



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
DINAS PENDIDIKAN
SMA N 1 VII KOTO SUNGAI SARIK
Jln.Lb.Puar Kec.VII Koto Sungai Sarik Telpn (0751)7686300

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GENAP TAHUN PELAJARAN 2021/2022

A	Komponen	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Karir
C	Topik / Tema Layanan	Perencanaan Karir Masa Depan
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli mampu memahami pentingnya perencanaan karir, langkah-langkah dalam merencanakan karir serta memiliki sikap positif dalam meraih kesuksesan masa depan
F	Tujuan Khusus	1. Peserta didik/konseli dapat memahami perencanaan karir masa depan 2. Peserta didik/konseli dapat memahami pengertian karir 3. Peserta didik/konseli dapat langkah-langkah dalam melakukan perencanaan karir
G	Sasaran Layanan	Kelas XI
H	Materi Layanan	1. Pentingnya perencanaan karir masa depan 2. Pengertian kari 3. Langkah-langkah dalam melakukan perencanaan karir
I	Waktu	2 Kali Pertemuan x 45 Menit
J	Sumber Materi	1. Slamet, dkk 2016, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMA-MA kelas 10</i> , Yogyakarta, Paramitra Publishing 2. Triyono, Mastur, 2014, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang karir</i> , Yogyakarta, Paramitra 3. Eliasa Imania Eva, Suwarjo.2011. <i>Permainan (games) dalam Bimbingan dan Konseling</i> . Yogyakarta: Paramitra
K	Metode/Teknik	Ceramah, Curah pendapat dan tanya jawab
L	Media / Alat	LCD, Power Point, Perencanaan karir masa depan
M	Pelaksanaan	1. Tahap Awal /Pedahuluan a. Pernyataan Tujuan 1. Guru BK/Konselor membuka dengan salam dan berdoa 2. Membina hubungan baik dengan peserta didik (menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, ice breaking) 3. Menyampaikan tujuan-tujuan khusus yang akan dicapai b. Penjelasan tentang langkah-langkah kegiatan 1. Memberikan langkah-langkah kegiatan, tugas dan tanggung jawab peserta didik 2. Kontrak layanan (kesepakatan layanan), hari ini kita akan melakukan kegiatan selama 1 jam pelayanan, kita sepakat akan melakukan dengan baik. c. Mengarahkan kegiatan (konsolidasi) Guru BK/Konselor memberikan penjelasan tentang topik yang akan dibicarakan d. Tahap peralihan (Transisi) Guru BK/Konselor menanyakan kesiapan peserta didik melaksanakan kegiatan, dan memulai ke tahap inti 2. Tahap Inti a. Kegiatan peserta 5. Mengamati tayangan slide ppt (tulisan, gambar, video)

didik	<ol style="list-style-type: none"> 6. Melakukan Brainstorming/curah pendapat 7. Mendiskusikan dengan kelompok masing-masing 8. Setiap kelompok mempresetasikan tugasnya kemudian kelompok lain menanggapi, dan seterusnya bergantian sampai selesai.
b. Kegiatan Guru BK/Konselor	<ol style="list-style-type: none"> 8. Menayangkan media slide power point yang berhubungan dengan materi layanan 9. Mengajak peserta didik untuk brainstorming/curah pendapat 10. Membagi kelas menjadi beberapa kelompok (6 Kelompok) 11. Memberi tugas (untuk diskusi kelompok) 12. Menjelaskan cara mengerjakan tugas 13. Mengevaluasi hasil diskusi peserta didik 14. Membuat catatan-catatan observasi selama proses layanan
3. Tahap Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik menyimpulkan hasil kegiatan 2. Peserta didik merefleksi kegiatan dengan mengungkapkan kemanfaatan dan kebermaknaan kegiatan secara lisan 3. Guru BK/Konselor memberi penguatan dan rencana tindak lanjut 4. Guru BK/Konselor menutup kegiatan layanan dengan mengajak peserta didik bersyukur/berdoa dan mengakhiri dengan salam
N Evaluasi	
1. Evaluasi Proses	<p>Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan dikertas yang sudah disiapkan. 2. Mengamati sikap peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3. Mengamati cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya 4. Mengamati cara peserta didik dalam memberikan penjelasan terhadap pertanyaan guru BK
2. Evaluasi Hasil	<p>Evaluasi dengan instrumen yang sudah disiapkan, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi tentang suasana pertemuan dengan instrumen: menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan. 2. Evaluasi terhadap topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting 3. Evaluasi terhadap cara Guru BK/dalam menyampaikan materi: mudah dipahami/tidak mudah/sulit dipahami 4. Evaluasi terhadap kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Uraian materi
2. Lembar kerja siswa

Mengetahui

Kepala Sekolah SMA N 1 VII Koto Sungai Sarik



SYAIFUL HENDRA, S.Pd.MM
NIP. 197004261998021001

Sungai Sarik, Juli 2021

Guru BK

ARVIDANTI, S.Psi