



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 KAYEN

Jalan Kayen – Sukolilo Kode Pos 59171 Telephone/HP : 085100351677
Faksimile : 385913 Surat Elektronik : smn1kayen@ymail.com

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN DARING
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2020/2021**

Komponen	: Layanan Dasar
Bidang Layanan	: Pribadi
Fungsi	: Pemahaman & Pengembangan
Topik / Tema Layanan	: Manajemen Waktu
Kelas / Semester	: XII / Ganjil
Alokasi Waktu	: 1 X 45 Menit

1. Tujuan Layanan Tujuan Umum Melalui diskusi kelompok (C) peserta didik (A) mampu meningkatkan kemampuan memanajemen waktu (B) dalam kehidupan sehari-hari (D) Tujuan Khusus 1. Peserta didik dapat mengidentifikasi arti pentingnya manajemen waktu (C4) 2. Peserta didik dapat mengklasifikasikan prinsip-prinsip manajemen waktu (A4) 3. Peserta didik dapat memulai menerapkan langkah-langkah manajemen waktu (P4) 4. Peserta didik dapat menyusun manajemen waktu dalam kehidupannya (C6)
2. Metode, Alat dan Media 1. Metode : <i>Project Based Learning</i> , Diskusi, Curah pendapat dan tanya jawab 2. Alat / Media : Laptop, <i>WhatsApp</i> , Instagram, <i>Microsoft Team</i> , dan Video tentang Manajemen Waktu
3. Langkah-langkah Kegiatan Layanan A. Tahap Awal/Pendahuluan 1. Memberikan salam/sapaan dengan penuh semangat dan keakraban kepada peserta didik, kemudian mengajak peserta didik untuk mengawali kegiatan dengan berdo'a pada <i>Chat Room</i> pada <i>Microsoft Team</i>

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Peserta didik menyimak pengantar singkat tentang tujuan layanan Bimbingan dan Konseling. 3. Membina hubungan baik dengan peserta didik serta membuat suasana kegiatan menjadi lebih semangat/bergairah dengan diawali <i>ice breaking</i>. <p>B. Tahap Inti</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru pembimbing mengajak peserta didik mengamati tayangan video di YouTube yang telah dibagikan sebelumnya tentang “Pentingnya Manajemen Waktu”. 2. Guru pembimbing mengajak peserta didik untuk berdialog interaktif tentang contoh penerapannya.mengenai materi yang telah dibagikan. 3. Peserta didik berdiskusi kelompok melalui <i>WhatsApp</i> tentang prinsip dan Langkah-langkah dalam memanajemen waktu. 4. Peserta didik membuat maping tentang manajemen waktu secara individu, yang selanjutnya di posting pada Instagram 5. Peserta didik mengerjakan lembar kerja peserta didik tentang manajemen waktu yang dibuat melalui canva dengan penuh antusias. 6. Peserta didik melakukan refleksi dan mengambil makna dari hasil kegiatan layanan, dari mengerjakan kuis yang diberikan. <p>C. Tahap Penutup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK mengajak peserta didik melakukan refleksi atas kegiatan yang telah dilakukan 2. Guru BK mengajak peserta didik agar mampu meningkatkan kemampuan dalam manajemen waktu 3. Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang dan mengakhiri kegiatan dengan berdoa dan salam
4.	<p>Evaluasi</p> <ol style="list-style-type: none"> A. Evaluasi Proses : Guru BK memperhatikan proses layanan terutama keaktifan dan sikap peserta didik menggunakan lembar observasi. B. Evaluasi Hasil : Peserta didik mengisi angket evaluasi setelah mengikuti kegiatan layanan klasikal, antara lain: suasana yang dirasakan, pentingnya topik yang dibahas, cara penyampaiannya melalui <i>google form</i>.

Mengetahui
Kepala Sekolah

Pati, 17 September 2020

Guru BK

Mulyono, S.Pd.,M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19700101 199802 1 006

Mardiyanto, S.Pd
NIP. -