



RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2020/2021

A	Komponen	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik/ Tema Layanan	Meningkatkan Rasa Percaya Diri
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli mampu membangun rasa percaya diri dengan baik untuk mencapai tujuan hidupnya
F	Tujuan Khusus	<ol style="list-style-type: none">1. Peserta Didik dapat merumuskan defenisi percaya diri.2. Peserta Didik dapat menganalisis macam- macam percaya diri.3. Peserta Didik dapat mengklasifikasikan faktor - faktor penyebab kurangnya percaya diri.4. Peserta Didik dapat mengidentifikasi akibat kurangnya rasa percaya diri.5. Peserta Didik dapat merancang tips membangun rasa percaya diri.
G	Sasaran Layanan	Kelas XI
H	Materi Layanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengertian percaya diri2. Macam - macam percaya diri3. faktor - faktor penyebab kurangnya percaya diri.4. Akibat kurangnya rasa percaya diri.5. Proses pembentukan rasa percaya diri
I	Waktu	2 Kali Pertemuan x 45 Menit
J	Sumber Materi	<ol style="list-style-type: none">1. Slamet, dkk 2016, Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMP-MTs kelas 8, Yogyakarta, Paramitra Publishing2. Triyono, Mastur, 2014, Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang pribadi, Yogyakarta, Paramitra3. Hutagalung, Ronal. 2015. Ternyata Berprestasi Itu Mudah. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama
K	Metode/Teknik	Daring menggunakan perangkat lunak Google Meet
L	Media / Alat	Smartphone/ Komputer yang terkoneksi dengan internet, Video slide PPT yang ditampilkan pada room meeting, Google Meet, Form Mocosoft 365, WhatsApp Grup.
M	Pelaksanaan	

	1. Tahap Awal /Pedahuluan	
	a. Pernyataan Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK/Konselor membuka dengan salam dan berdoa pada room meeting. 2. Membina hubungan baik dengan peserta didik (menanyakan kabar dan pelajaran sebelumnya) di room meeting. 3. Menyampaikan tujuan-tujuan khusus yang akan dicapai di room meeting.
	b. Penjelasan tentang langkah-langkah kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK memberikan langkah-langkah kegiatan, tugas dan tanggung jawab peserta didik di room meeting. 2. Guru BK Mengingatkan kontrak layanan (kesepakatan layanan), yang sudah disepakati sebelumnya pada grup whatsapp melalui room meeting
	c. Mengarahkan kegiatan (konsolidasi)	Guru BK/Konselor memberikan penjelasan tentang topik yang akan dibicarakan melalui room meeting.
	d. Tahap peralihan (Transisi)	Guru BK/Konselor menanyakan kesiapan peserta didik melaksanakan kegiatan, dan memulai ke tahap inti pada room meeting
	2. Tahap Inti	
	a. Kegiatan peserta didik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengamati tayangan video slide ppt pada room meeting. 2. Melakukan Brainstorming/curah pendapat di room meeting 3. Mengaktifkan microphone jika ingin bertanya atau menanggapi
	b. Kegiatan Guru BK/Konselor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menampilkan video slide power point yang berhubungan dengan materi layanan pada aplikasi room meeting 2. Mengajak peserta didik untuk brainstorming/curah pendapat di room meeting 3. Peserta didik yang kurang paham akan diberi kesempatan bertanya dengan cara mengaktifkan microphone 4. Mengevaluasi kegiatan layanan daring 5. Membuat catatan-catatan observasi selama proses layanan daring
	3. Tahap Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK memberi kesempatan kepada peserta didik menyimpulkan hasil kegiatan dengan cara mengaktifkan microphone 2. Peserta didik merefleksi kegiatan dengan mengungkapkan kemanfaatan dan kebermaknaan kegiatan layanan daring 3. Guru BK memberi penguatan, berupa mengisi link form http://gg.gg/FeedBackBKSMANSA yang berisi umpan balik dari layanan hari ini 4. Menyampaikan rencana layanan yang akan datang 5. Guru BK menutup kegiatan layanan dengan mengajak peserta didik bersyukur/berdoa dan mengakhiri dengan salam
N	Evaluasi	

1. Evaluasi Proses	Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi : 1. Melakukan Refleksi hasil layanan daring 2. Mengamati sikap dan keaktifan peserta didik dalam mengikuti kegiatan layanan daring
2. Evaluasi Hasil	Evaluasi dari hasil layanan ini akan dilakukan secara daring melalui link form http://gg.gg/EvaluasiLayananBKSMANSA yang akan diisi.

Mengetahui
Kepala Sekolah UPT SMAN 1 SINJAI

Sinjai, 19 September 2020
Guru BK

Drs. Arifuddin P
NIP. 19601231 198603 1 231

Ayu Ariani Imran, S.Pd.
NIP. -