



**LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU  
YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM SALAFIYAH  
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA  
SMP ISLAM MOGA**

**Terakreditasi A**

**Alamat : Jalan Raya No. 54 Moga - Pemalang Telp. (0284) 583445**

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)**

**BIMBINGAN KLASIKAL**

**SEMESTER GENAP TAHUN PELAJARAN 2021/2022**

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik / Tema Layanan	Pola Hidup Bersih dan Sehat
D	Fungsi Layanan	Pemahaman dan Pengembangan
E	Tujuan Umum	Peserta didik mampu melaksanakan pentingnya pola hidup bersih dan sehat, melakukan kebiasaan hidup sehari-hari yang dapat mempengaruhi kesehatan
F	Tujuan Khusus	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui diskusi kelompok, Peserta didik dapat mengemukakan makna pola hidup sehat dengan benar.</li><li>2. Melalui diskusi kelompok, Peserta didik dapat menyusun langkah-langkah pola hidup sehat.</li><li>3. Melalui diskusi kelompok, Peserta didik dapat mengidentifikasi manfaat hidup sehat.</li><li>4. Melalui diskusi kelompok, Peserta didik dapat menerapkan tips dalam pola hidup sehat.</li><li>5. Melalui diskusi kelompok, Peserta didik dapat mengaplikasikan kebersihan badan dan rumah.</li></ol>
G	Sasaran Layanan	Peserta didik kelas VIII F
H	Materi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengertian pola hidup bersih dan sehat</li><li>2. Langkah-langkah hidup bersih dan sehat</li><li>3. Manfaat pola hidup bersih dan sehat</li><li>4. Tips pola hidup bersih dan sehat</li><li>5. Kebersihan perorangan dan rumah</li></ol>
I	Waktu	2 Kali Pertemuan x 40 Menit
J	Sumber Materi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Barus, G &amp; Hastuti, Sri (2018) <i>Bimbingan Klasikal Nuansa Pendidikan Karakter SMP</i></li></ol>

		<p><i>Kelas VII. Yogyakarta : Penerbit Universitas Sanata Darma. Hal : 35</i></p> <p>2. Savitri, Tania, dr dalam Joseph, Tania. 2018. <i>Cara dan manfaat menjalani pola hidup sehat.</i> <a href="http://Hellosehat.com">http://Hellosehat.com</a>. April 2019, 15.30</p> <p>3. Kemendikbud (2016) <i>Panduan Operasional Penyelenggaraan Bimbingan dan Konseling SMP. Jakarta : Dirjen Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK). Hal 63</i></p>
K	Metode/Teknik	Window Shopping
L	Media / Alat	LCD, Power Point Pola Hidup Sehat, ATK
M	Pelaksanaan	
	1. Tahap Awal /Pendahuluan	
	a. Pernyataan Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru BK/Konselor membuka dengan salam dan berdoa</li> <li>2. Mengecek kehadiran peserta didik</li> <li>3. Membina hubungan baik dengan peserta didik (menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, ice breaking)</li> <li>4. Menyampaikan tujuan-tujuan khusus yang akan dicapai</li> </ol>
	b. Penjelasan tentang langkah-langkah kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat kelompok (heterogen).</li> <li>2. Memberikan langkah-langkah kegiatan, tugas dan tanggung jawab peserta didik.</li> <li>3. Kontrak layanan (kesepakatan layanan), hari ini kita akan melakukan kegiatan selama 2 jam pelayanan, kita sepakat akan melakukan dengan baik.</li> </ol>
	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 didik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa dibuat menjadi beberapa kelompok satu kelompok 4-5 siswa)</li> <li>2. Tiap kelompok mendapatkan soal yang berbeda-beda. Soal diusahakan merupakan soal pemecahan masalah.</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Secara berkelompok siswa mengerjakan soal yang telah diberikan guru. Hasil penyelesaian soal ditulis dalam selembar kertas manila atau sejenisnya.</li> <li>4. Hasil pekerjaan tiap kelompok kemudian dipajang di dinding sekitar kelas. Kegiatan inilah yang diumpamakan membuka toko di mall. Tentu saja dengan penyelesaian soal sebagai pajangannya.</li> <li>5. Dilakukan pemabagian tugas tiap kelompok. Ada anggota kelompok yang bertugas menjaga toko dan yang lainnya berjalan-jalan untuk mengunjungi toko kelompok lain.</li> <li>6. Siswa sebagai penjaga toko diharapkan mampu memberi penjelasan kepada anggota kelompok lain yang membutuhkan penjelasan terkait penyelesaian yang dipajang. Untuk itu dianjurkan memilih penjaga yang mampu berkomunikasi dengan baik dan memahami hasil pekerjaan kelompok. Pada kegiatan inilah munculnya aktifitas tutor sebaya.</li> <li>7. Bagi anggota kelompok yang bertugas berkunjung pada kelompok lain di samping berhak menadapat penjelasan juga berhak memberi masukan dan koreksi terhadap pekerjaan kelompok yang dikunjunginya dengan menuliskannya di lembar pekerjaan kelompok tersebut. Kelompok yang berkunjung mencatat pekerjaan kelompok yang dikunjungi.</li> <li>8. Setelah waktu yang telah ditentukan selesai, masing-masing anggota yang berkeliling kembali ke kelompok asal.</li> <li>9. Setelah kembali anggota kelompok bertukar informasi berdasarkan hasil kunjungan yang telah dilakukan.</li> </ol>
	<p>b. Kegiatan Guru BK/Konselor</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menayangkan media slide power point yang berhubungan dengan materi layanan.</li> <li>2. Mengajak peserta didik untuk brainstorming /</li> </ol>

		<p>curah pendapat.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Membagi kelas menjadi beberapa kelompok (6 kelompok).</li> <li>4. Memberi tugas (untuk diskusi kelompok).</li> <li>5. Menjelaskan cara mengerjakan tugas.</li> <li>6. Selanjutnya guru berkeliling untuk mengecek hasil pekerjaan dan melihat hal-hal yang perlu diperbaiki dan memberikan komentar terhadap hasil pekerjaan tiap-tiap kelompok.</li> <li>7. Guru melakukan konfirmasi berupa umpan balik dan koreksi terhadap pekerjaan tiap-tiap kelompok secara klasikal.</li> <li>8. Untuk mengetahui pemahaman siswa dilakukan kuis secara individu dengan soal yang tipenya sama dengan soal yang telah dikerjakan oleh semua kelompok</li> <li>9. Mengevaluasi hasil diskusi peserta didik.</li> <li>10. Membuat catatan-catatan observasi selama proses layanan.</li> </ol>
	3. Tahap Penutup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta didik menyimpulkan hasil kegiatan.</li> <li>2. Peserta didik merefleksi kegiatan dengan mengungkapkan kemanfaatan dan kebermaknaan kegiatan secara lisan.</li> <li>3. Guru BK memberi penguatan dan rencana tindak lanjut.</li> <li>4. Guru BK menutup kegiatan layanan dengan mengajak peserta didik bersyukur / berdoa dan mengakhiri dengan salam.</li> </ol>
N	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	<p>Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengamati sikap atau antusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan.</li> <li>2. Mengamati cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya.</li> <li>3. Mengamati cara peserta didik dalam memberikan penjelasan terhadap pertanyaan guru BK.</li> </ol>

<p>2. Evaluasi Hasil</p>	<p>Evaluasi dengan instrumen yang sudah disiapkan, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan Refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan di kertas yang sudah disiapkan.</li> <li>2. Evaluasi tentang suasana pertemuan dengan memberikan pertanyaan kepada siswa:  “Apa yang kalian rasakan setelah memperoleh materi ini?”</li> <li>3. Evaluasi terhadap topik yang dibahas :  “Bagaimana topik yang barusan kita bahas, apakah materi atau topik ini sangat penting / tidak penting “</li> <li>4. Evaluasi terhadap cara Guru BK dalam menyampaikan materi:  “Apakah kalian sudah memahami materi yang disampaikan ini “</li> <li>5. Evaluasi terhadap kegiatan yang diikuti:  “Menurut kalian apakah materi ini menarik untuk dibahas atau tidak “</li> </ol>
--------------------------	--

Mengetahui  
Kepala Sekolah

Abdul Munir, S.Pd.I.

Moga, 17 Januari 2022

Guru BK

Saptawati Adiutami, S.Psi.