

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN DAN KONSELING (RPLBK)
TAHUN PELAJARAN 2020/2021**

	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	: SMA NEGERI 1 KEO TENGAH
	KELAS/SEMESTER	: XI / GANJIL
	KOMPONEN	: LAYANAN DASAR
	TOPIK LAYANAN	: MANAGEMEN WAKTU
	JENIS LAYANAN	: KLASIKAL
	ALOKASI WAKTU	: 1 x 45 menit

A.	Standar Kompetensi Kemandirian Peserta Didik	Aspek Perkembangan: Kematangan intelektual	Internalisasi Tujuan: Peserta didik/konseli mampu mengatur jadwal kegiatan sehari-hari dengan baik
B.	Tujuan Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konseli mampu memahami pentingnya mengatur jadwal kegiatan sehari-hari dengan baik 2. Konseli dapat menyusun/merancang jadwal kegiatan sehari-hari 3. Konseli dapat menjalani kegiatan harian berdasarkan jadwal yang sudah disusun 	
C.	Metode, Alat dan Media	Daring/materi ppt/google meet dan google form	
D.	Proses Pelayanan Bimbingan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tahap Pembukaan <ol style="list-style-type: none"> a. Guru BK/Konselor mengucapkan salam, berdoa, meminta konseli mengisi daftar hadir, menyampaikan tujuan layanan, menjelaskan langkah kegiatan b. Guru BK/Konselor mengarahkan kegiatan (konsolidasi) c. Guru BK/Konselor melaksanakan tahap peralihan (transisi) 2. Tahap inti <ol style="list-style-type: none"> a. Guru BK menyajikan slide power point yang berhubungan dengan materi Manajemen Waktu b. Konseli diminta untuk menanggapi ppt terkait dengan percaya diri c. Guru BK membuka kegiatan diskusi dan tanya jawab d. Konseli diminta untuk menyusun jadwal kegiatan sehari-hari 3. Penutup <ol style="list-style-type: none"> a. Guru BK Membuat kesimpulan b. Merefleksikan kegiatan layanan dan memberi penguatan c. Menyampaikan materi dan kegiatan berikutnya d. Menutup kegiatan layanan dengan doa dan salam 	
E.	Evaluasi	<p>➤ Evaluasi Proses</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan Refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan di kertas yang sudah disiapkan. b. Sikap atau antusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan 	

		<p>c. Cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya</p> <p>d. Cara peserta didik memberikan penjelasan dari pertanyaan guru BK</p> <p>➤ Evaluasi Proses</p> <p>a. Merasakan suasana pertemuan: menyenangkan/kurang menyenangkan / tidak menyenangkan</p> <p>b. Topik yang dibahas: sangat penting / kurang penting / tidak penting</p> <p>c. Penyampaian Guru BK/Konselor: mudah dipahami / sulit dipahami</p> <p>d. Kegiatan yang diikuti: menarik / kurang menarik / tidak menarik untuk diikuti</p>
F.	Catatan Layanan	

Mengetahui

Kepala SMA Negeri 1 Keo Tengah

Melchior Daki, S.Pd

Nip. 196601151997021004

Bengga, Juli 2020

Guru Bimbingan Konseling

Maria Dolorosa Duda, S.Pd

Nip. 198705192014032001