



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO
DINAS PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMK NEGERI 4 GORONTALO UTARA



Jl. Trans Sulawesi Desa Dambalo Kec Tomilito Kode Pos 96252 E-mail: smkn4gorut@gmail.com

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

A	Komponen	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik / Tema Layanan	Berpikir Positif
D	Fungsi Layanan	Pemahaman dan Penguasaan Konten
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli mampu mengembangkan cara berpikir yang positif dalam kehidupan sehari-hari
F	Tujuan Khusus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik/konseli mampu menganalisis pentingnya berpikir positif 2. Peserta didik/konseli mampu menekankan pentingnya berpikir secara positif dalam kehidupan 3. Peserta didik/konseli mampu Mengevaluasi beberapa manfaat dalam berpikir secara positif 4. Peserta didik/konseli mampu mengembangkan tips-tips untuk selalu berpikir positif dalam kehidupan sehari-hari 5. Peserta didik/konseli mampu membangun sikap positif melalui tips-tips berpikir secara positif
G	Sasaran Layanan	Kelas XI
H	Materi Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pentingnya berpikir positif 2. Manfaat berpikir positif 3. Tips untuk selalu berpikir positif
I	Waktu	1 kali pertemuan x 45 menit
J	Sumber Materi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Slamet, dkk 2016, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMK-MAK kelas 11</i>, Yogyakarta, Paramitra Publishing 2. Triyono, Mastur, 2014, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang pribadi</i>, Yogyakarta, Paramitra 3. Eliasa Imania Eva, Suwarjo.2011. <i>Permainan (games) dalam Bimbingan dan Konseling</i>. Yogyakarta: Paramitra 4. Youtube dan Google Search
K	Metode/Teknik	Daring video conference melalui google meet
L	Media / Alat	HP/Komputer yang terkoneksi dengan internet, Materi PPT, Video pembelajaran
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 di dalam room meeting/vicon 3. Menyampaikan tujuan-tujuan khusus yang akan dicapai
	b. Penjelasan tentang langkah-langkah kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan langkah-langkah kegiatan, tugas dan tanggung jawab peserta didik 2. Kontrak layanan (kesepakatan layanan), sepakat kita akan melakukan kegiatan dengan baik selama jam pelayanan
	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 dalam mengikuti kegiatan layanan daring tatap muka virtual
	2. Tahap Inti	
	a. Kegiatan peserta didik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengamati tayangan slide ppt (tulisan, gambar, video) pada room meeting 2. Melakukan Brainstorming/curah pendapat 3. Mengaktifkan microphone jika ingin bertanya atau menanggapi
	b. Kegiatan Guru BK/Konselor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menampilkan media slide power point yang berhubungan dengan materi layanan pada aplikasi room meeting <i>google meet</i> 2. Mengajak peserta didik untuk brainstorming/curah pendapat 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. Memberi kesempatan kepada peserta didik menyimpulkan hasil kegiatan dengan cara mengaktifkan microphone 2. Peserta didik merefleksikan kegiatan dengan mengungkapkan kemanfaatan dan kebermaknaan kegiatan layanan daring 3. Guru BK memberi penguatan, berupa mengisi link yang akan dibagikan pada google formulir 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	<p>Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Refleksi hasil layanan daring 2. Mengamati sikap dan keaktifan peserta didik dalam mengikuti kegiatan layanan daring
	2. Evaluasi Hasil	<p>Evaluasi dari hasil layanan ini akan dilakukan secara daring melalui link google formulir</p> <p>https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLseyJpoxePgDQGIXCHgEbncM1gEZpOAcK9mX9wUyH9g0-NPeshw/viewform?usp=sf_link yang akan diisi.</p>

Mengetahui;
Kepala Sekolah,

Tomilito, Juli 2020
Guru BK/Konselor,

Yutni A. Nusa, S.Pd
NIP. 196306031986012003

Nurul Munira Tatro, S.Pd
NIP. 198408032014032002