



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN
**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1
PUJER**

Jl. Raya Pakisan – Desa Maskuning Kulon No. 10 Kecamatan Pujer
Web : www.smkn1pujer.sch.id - Email : smkn1_pujerbo@yahoo.co.id
BONDOWOSO

68271

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

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik Layanan	Gaya dan strategi belajar
D	Fungsi Layanan	Pemahaman dan pengembangan
E	Tujuan Umum	Mengambil keputusan dan pemecahan masalah atas dasar informasi/data secara obyektif
F	Tujuan Khusus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik/konseli dapat <i>memahami</i> pengertian belajar dan jenis gaya belajar (C2) 2. Peserta didik/konseli dapat <i>menevaluasi</i> tipe gaya belajar (C5) 3. Peserta didik/konseli dapat <i>merancang</i> strategi belajar efektif sesuai tipe gaya belajar (C6)
G	Sasaran Layanan	Kelas X/semester ganjil
H	Materi Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian belajar menurut para ahli 2. Tipe/gaya belajar 3. Strategi belajar sesuai tipe/gaya belajar
I	Waktu	2 x 45 menit
J	Sumber	<p>Slamet, dkk 2016, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMA-MA kelas 10</i>, Yogyakarta, Paramitra Publishing</p> <p>Triyono, Mastur, 2014, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang karir</i>, Yogyakarta, Paramitra</p> <p>Gunawan, A. W. (2004). <i>Genius learning strategy: Petunjuk praktis untuk menerapkan accelerated learning</i>. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama dan diakses dari http://klinikbk.blogspot.com/2012/05/strategi-belajar-sesuai-dengan-gaya.html , September 2020</p>
K	Metode/Teknik	Problem Based Learning
L	Media/Alat	Power point/laptop
M	Pelaksanaan	
	1. Tahap awal/pendahuluan	
	a. Pernyataan tujuan	1. Guru BK/Konselor membuka layanan online melalui

		<p>Zoom/google meet/WA grup call. Dan menyampaikan salam serta berdoa</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Membina hubungan baik dengan siswa (menanyakan kabar dan memberi penguatan positif) 3. Menyampaikan tujuan-tujuan khusus yang akan dicapai
	b. Penjelasan langkah-langkah kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan langkah-langkah kegiatan, tugas dan tanggung jawab siswa 2. Kontrak layanan (kesepakatan layanan)
	c. Mengarahkan kegiatan (konsolidasi)	Guru Bk memberikan penjelasan mengenai topik yang akan dibicarakan
	d. Transisi	Guru BK menanyakan kesiapan peserta didik dalam melaksanakan kegiatan dan memulai ke tahap inti
	2. Tahap Inti	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru pembimbing menayangkan media slide power point yang berhubungan dengan materi layanan tersebut diatas. 2. Peserta didik memperhatikan penjelasan materi yang diberikan.
	a. Mengorganisasikan peserta didik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK mengajak curah pendapat dan tanya jawab setelah peserta didik menyimak penjelasan terkait gaya dan strategi belajar 2. Peserta didik dikelompokkan secara heterogen, dan masing-masing kelompok mendiskusikan tipe-tipe gaya belajar dan strateginya.
	b. Membimbing penyelidikan individu dan kelompok	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK membantu peserta didik mengumpulkan informasi yang sesuai. 2. Guru BK menjadi fasilitator yang mendorong peserta didik menemukan solusi dari cara-cara teknologis, berpikir kritis, dan mendayagunakan kreatifitas. 3. Guru BK menyemangati peserta didik secara edukatif
	c. Mengembangkan dan menyajikan hasil karya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil karnya setiap kelompok dapat berupa peta konsep, mind maping, power point atau berupa video pengelompokan tipe-tipe gaya belajar dan strateginya tergantung kreatifitas dari masing-masing kelompok. 2. Hasil kerja dari setiap kelompok didiskusikan dan di presentasikan masing-masing kelompok.

	3. Tahap Penutup	
	Menganalisis dan mengevaluasi proses pemecahan masalah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik menyimpulkan hasil kegiatan 2. Peserta didik merefleksi kegiatan dengan mengungkapkan kemanfaatan dan kebermaknaan kegiatan secara lisan 3. Guru BK memberi penguatan dan rencana tindak lanjut 4. Guru BK menutup kegiatan layanan dengan mengajak peserta didik bersyukur/berdoa dan mengakhiri dengan salam
O	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, setiap peserta didik menuliskan di kertas yang sudah disiapkan. 2. Mengamati sikap atau atusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3. Mengamati cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya 4. Mengamati cara peserta didik dalam memberikan penjelasan terhadap pertanyaan guru BK
	2. Evaluasi Hasil	<p>Evaluasi dengan instrumen yang sudah disiapkan, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi tentang suasana pertemuan dengan instrumen: menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan. 2. Evaluasi terhadap topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting 3. Evaluasi terhadap cara Guru BK dalam menyampaikan materi: mudah dipahami/tidak mudah/sulit dipahami 4. Evaluasi terhadap kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti

Mengetahui
Kepala Sekolah,

Ngatmini, S. Pd, MM.
NIP. 19730318 199801 2 002

Bondowoso,2020

Konselor,

Marlia Hesti Utari, S. Pd.
NIP. –