



PEMERINTAH KABUPATEN NIAS SELATAN
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 3 ONOLALU

Desa Hilimondregeraya Kecamatan Onolalu Kabupaten Nias Selatan Sumatera Utara
E-mail : smpnegeri3onolalu.nisel@gmail.com Kode Pos 22865

RPL CALON KEPALA SEKOLAH PENGGERAK
RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2021/2022

A	Komponen	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Belajar
C	Topik / Tema Layanan	Strategi belajar sesuai dengan gaya belajar
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli dapat mengenali gaya belajar dirinya serta dapat memakai gaya belajar agar mendapat hasil belajar yang maksimal
F	Tujuan Khusus	1. Peserta didik/konseli dapat memahami pengertian belajar 2. Peserta didik/konseli dapat memahami gaya belajar 3. Peserta didik/konseli dapat memahami modalitas belajar, ciri-ciri serta strategi belajarnya
G	Sasaran Layanan	Kelas VIII (Delapan)
H	Materi Layanan	1. Pengertian belajar 2. Gaya belajar 3. Modalitas belajar, ciri-ciri serta strategi belajarnya
I	Waktu	1 x10 Menit
J	Sumber Materi	1. Slamet, dkk 2016, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMP-MTs kelas 8</i> , Yogyakarta, Paramitra Publishing 2. http://mintotulus.wordpress.com
K	Metode/Teknik	Ceramah, Curah pendapat dan tanya jawab
L	Media / Alat	Power Point, Strategi belajar sesuai dengan gaya belajar
M	Pelaksanaan	
	Tahap	Uraian Kegiatan
	1. Tahap Awal / Pedahuluan	1. Membuka dengan salam 2. Mempersilahkan perwakilan siswa memimpin doa 3. Membina hubungan baik dengan peserta didik (menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, ice breaking) 4. Menyampaikan tujuan layanan materi Bimbingan dan Konseling 5. Menanyakan kesiapan kepada peserta didik
	2. Tahap Inti	1. Guru BK menayangkan media slide power point yang berhubungan dengan materi layanan 2. Peserta didik mengamati slide yang berhubungan dengan materi layanan 3. Guru BK mengajak curah pendapat dan tanya jawab

	3. Tahap Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK menyampikan kesimpulan yang terkait dengan materi layanan 2. Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang 3. Guru BK mengakhiri kegiatan dengan salam 4. Guru BK Mempersilahkan perwakilan Siswa dalam memimpin doa penutup
M	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. Sikap atau atusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan
	2. Evaluasi Hasil	<p>Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan. 2. Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting 3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah/sulit dipahami 4. Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Uraian materi
2. Lembar kerja siswa
3. Instrumen penilaian

Mengetahui
Kepala Sekolah



Hiburan Harita, S.Pd., M.Pd
NIP. 197911262010011010

Onolalu 8 November 2021

Yang membuat

Hiburan Harita, S.Pd.M.Pd
NIP. 197911262010011010

Lampiran 1. Uraian Materi

STRATEGI BELAJAR SESUAI DENGAN GAYA BELAJAR

Pengertian Belajar :

Winkel, belajar adalah aktivitas mental atau psikis, yang berlangsung dalam interaksi aktif dengan lingkungan yang menghasilkan perubahan-perubahan dalam pengetahuan, pemahaman, ketrampilan, nilai dan sikap.

Strategi adalah sebuah cara yang dipakai oleh seseorang dalam melakukan sesuatu smart (cerdik)

Tentang Gaya Belajar

Gaya belajar atau *learning style* sering diartikan sebagai karakteristik dan preferensi atau pilihan individu mengenai cara mengumpulkan Informasi, menafsirkan, mengorganisasi, merespon, dan memikirkan informasi tersebut. Gaya belajar merupakan kunci untuk mengembangkan kinerja dalam pekerjaan, di sekolah, dan dalam situasi-situasi antar pribadi. Ketika Kamu sudah bisa mengenal gaya belajar Kamu yakni bagaimana Kamu menyerap dan mengolah informasi, maka Kamu akan dapat menjadikan belajar dan berkomunikasi lebih mudah sesuai dengan gaya belajar Kamu sendiri.

Ada tiga macam gaya belajar, yaitu :

1. **Gaya Belajar Visual;** yaitu gaya belajar yang lebih banyak menggunakan indra mata sebagai alat untuk menyerap informasi. Orang-orang visual banyak mengikuti ilustrasi atau membaca instruksi sendiri.
2. **Gaya Belajar Auditorial;** yaitu gaya belajar yang banyak menggunakan telinga sebagai alat untuk menyerap informasi yang masuk. Orang-orang auditorial lebih senang informasi itu dia dengarkan dari orang lain
3. **Gaya Belajar Kinestetik,** yaitu gaya belajar yang lebih menekankan praktik langsung atas apa yang sedang dipelajari. orang-orang kinestetik lebih senang kalau dibiarkan mengerjakan sendiri atau praktik langsung.

Modalitas Belajar dan Ciri-cirinya

Lingkungan belajar memberi pengaruh besar pada keberhasilan belajarmu. Karena itu, ciptakanlah suasana belajar yang nyaman, sehat, dan santai. Lingkungan yang nyaman bersifat subjektif karena terkait dengan modalitas belajar.

Jika Anda adalah seorang dengan modalitas VISUAL, pengingat-pengingat visual seperti poster, akuarium atau lukisan akan membuatmu memiliki sikap positif dalam belajar.

Jika Anda memiliki modalitas AUDITORIAL, penggunaan musik untuk belajar atau suasana yang tenang tanpa suara merupakan syarat mutlak untuk membantu Anda lebih berkonsentrasi.

Jika Anda memiliki modalitas KINESTETIK, biasanya senam ringan diperlukan sebelum belajar. Bahkan, sekadar melompat-lompat di ruang belajar dapat membantu Anda berkonsentrasi dalam belajar.

Ciri-ciri Orang dengan Modalitas Visual

1. Rapi dan teratur
2. Berbicara dengan cepat
3. Perencana dan pengatur jangka panjang yang baik
4. Teliti terhadap detail
5. Mementingkan penampilan
6. Pengeja yang baik dan dapat melikat kata-kata yang sebenarnya dalam pikiran mereka
7. Lebih mengingat apa yang dilihat daripada yang didengar
8. Mengingat dengan asosiasi visual
9. Biasanya tidak terganggu oleh keributan
10. Mempunyai masalah untuk mengingat instruksi verbal kecuali ditulis dan seringkali minta bantuan orang untuk mengulanginya.
11. Pembaca cepat dan tekun
12. Lebih suka membaca daripada dibacakan
13. Memerlukan pandangan hidup dan tujuan yang menyeluruh serta sikap waspada sebelum secara mental merasa pasti mengenai suatu masalah atau proyek
14. Mencorat-coret tanpa arti selama berbicara di telepon dan dalam rapat
15. Lupa menyampaikan pesan verbal kepada orang lain
16. Sering menjawab pertanyaan dengan jawaban singkat "ya" atau "tidak"
17. Lebih suka melakukan demonstrasi daripada berpidato
18. Lebih suka seni lukis daripada seni musik

Strategi Belajar Efektifnya :

- a. Belajar dengan gambar, diagram dan peta
- b. Membuat coretan, simbol, tanda-tanda penting
- c. Gunakan video, gambar-gambar berwarna
- d. Membuat pengelompokan

Ciri-ciri Orang dengan Modalitas Auditorial

1. Berbicara kepada diri sendiri pada saat bekerja
2. Mudah terganggu oleh keributan
3. Menggerakkan bibir mereka dan mengucapkan tulisan di buku ketika membaca
4. Senang membaca dengan keras dan mendengarkan
5. Dapat mengulangi kembali dan menirukan nada, irama dan warna suara
6. Merasa kesulitan untuk menulis, tetapi hebat dalam bercerita
7. Berbicara dalam irama yang terpola
8. Biasanya merupakan pembicara yang fasih
9. Lebih suka seni musik daripada seni lukis
10. Belajar dengan mendengarkan dan lebih mengingat apa yang didiskusikan daripada yang dilihat
11. Suka berbicara, suka berdiskusi, dan menjelaskan sesuatu dengan panjang lebar
12. Mempunyai masalah dengan pekerjaan-pekerjaan yang melibatkan visualisasi, seperti memotong bagian-bagian hingga sesuai satu sama lain.
13. Lebih pandai mengeja dengan keras daripada menuliskan sesuatu
14. Lebih suka gurauan lisan daripada membaca komik

Strategi Belajar Efektifnya :

- a. Membaca dengan suara / cerita
- b. Menulis ulang yang dipelajari / ringkasan
- c. Diskusi, berdebat, wawancara
- d. Mendengar melalui kaset, seminar, lokakarya

Ciri-ciri Orang dengan Modalitas Kinestetik

1. Berbicara dengan perlahan
2. Menanggapi perhatian fisik
3. Menyentuh orang untuk mendapatkan perhatian mereka
4. Berdiri dekat ketika berbicara dengan orang
5. Selalu berorientasi pada fisik dan banyak bergerak
6. Mempunyai perkembangan awal otot-otot yang besar
7. Belajar melalui manipulasi dan praktik
8. Menghafal dengan cara berjalan dan melihat
9. Menggunakan jari sebagai penunjuk ketika membaca
10. Banyak menggunakan isyarat tubuh
11. Tidak dapat duduk diam untuk waktu lama

Strategi Belajar Efektifnya :

- a. Melakukan Praktek
- b. Mengamati demo / contoh konkret
- c. Drama, permainan, aktivitas lapangan
- d. Menggunakan alat praktik, kerajinan tangan
- e. Menggunakan gerak dalam belajar

LEMBAR EVALUASI HASIL LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL

No	PERNYATAAN	SKOR			
		1	2	3	4
1	Saya memahami dengan baik tujuan yang diharapkan dari materi yang disampaikan				
2	Saya memperoleh banyak pengetahuan dan Informasi dari materi yang disampaikan				
3	Saya menyadari pentingnya bersikap sesuai dengan materi yang disampaikan.				
4	Saya meyakini diri akan lebih baik, apabila				
5	Saya dapat mengembangkan perilaku yang lebih positif setelah mendapatkan materi yang disampaikan.				
6	Saya dapat mengubah perilaku sehingga kehidupan saya menjadi lebih teratur dan				
	Total Skor =...				

Keterangan:

- 4 = Sangat Setuju
- 3 = Setuju
- 2 = Cukup Setuju
- 1 = Kurang Setuju

Lampiran 2. Instrumen Penilaian

Lembar Refleksi Kegiatan Proses Bimbingan Klasikal

Petunjuk :

Bacalah pernyataan di bawah ini dan berilah tanda centang (√) pada kolom skor sesuai dengan apa yang terjadi dalam kegiatan bimbingan klasikal yang dilakukan!

No	PERNYATAAN	SKOR			
		1	2	3	4
1	Materi yang disampaikan dalam bimbingan klasikal di butuhkan peserta didik				
2	Peserta didik terlibat aktif dalam kegiatan layanan				
3	Peserta didik tertarik dengan media yang digunakan				
4	Peserta didik senang mengikuti kegiatan bimbingan klasikal yang dilakukan				
5	Kegiatan bimbingan klasikal memberikan manfaat bagi peserta didik				
6	Alokasi waktu dalam pelaksanaan bimbingan klasikal mencukupi.				
CATATAN					
.....					
.....					
.....					

Keterangan :

4 = Sangat Baik

3 = Baik

2 = Cukup

1 = Kurang