



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PENDIDIKAN
UPT SMP NEGERI 2 SAMARINDA

NSS: 201166002002

Akreditasi A

NPSN: 30.40.3007

Jl. Kh. H. Achmad Dahlan Samarinda 75117 Telp. 6525804 fax (0541 733540)

Email: smpn2smd@gmail.com

Website: smpn2-smd.sch.id

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

Komponen Layanan	: Layanan Dasar
Bidang Layanan	: Pribadi, Sosial
Topik/Tema Layanan	: Pandai Memanajemen Waktu
Sasaran Layanan	: Kelas VII
Alokasi Waktu	: 2 x 40 menit

1.	Tujuan Layanan Peserta didik mampu mengatur waktu dalam kegiatan sehari-hari dengan tanggung jawab
2.	Metode, Alat, dan Media Metode : Daring Alat/media : HP/Komputer /laptop yang terkoneksi dengan laptop
3.	Langkah - Langkah Kegiatan 1. Tahap Awal / Pendahuluan - Membuka kegiatan dengan salam dan berdoa melalui grup whatsapp, google classroom, zoom meeting (d disesuaikan dengan kondisi peserta didik) - Membina hubungan baik dengan peserta didik, seperti menanyakan kabar - Menyampaikan tujuan layanan materi bimbingan konseling - Menanyakan kesiapan peserta didik 2. Tahap Inti - Guru BK memberikan materi "Manajemen Waktu" sambil berdialog interaktif untuk menstimulasi peserta didik menemukan contoh-contoh penerapannya. - Guru BK mengunggah lembar kerja kepada peserta didik . - Peserta didik mengunggah hasil kerja melalui foto/video 3. Tahap Penutup - Memandu peserta didik mengisi lembar pernyataan diri dan niat diri melalui google form yang sudah dipersiapkan guru BK - Mengajak peserta didik membuat kesimpulan yang terkait dengan materi dan memandu siswa membaca pesan moral - Menyampaikan materi layanan yang akan datang - Menutup kegiatan layanan dengan do'a dan salam
4.	Evaluasi - Evaluasi Proses : memperhatikan proses layanan melalui refleksi hasil masing-masing peserta didik dan sikap atau antusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan layanan - Evaluasi Hasil : Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, seperti merasakan suasana yang menyenangkan, pentingnya topik yang dibahas dan cara penyampaian yang menarik

Samarinda, Juli 2020

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Guru BK

Sugik, M.Pd
NIP196911031999031004

Mugirotin, S.Pd
NIP 198306192009032004

LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK

MENGELOLA WAKTU DALAM KEGIATAN SEHARI-HARI

Petunjuk:

Agar kamu dapat menjadi orang yang sukses atau berhasil dalam hidup, kamu perlu menata hidupmu. Salah satu caranya adalah dengan mengatur waktu kegiatanmu. Pada kesempatan ini kamu akan belajar membuat jadwal kegiatan sehari-hari.

1. Buatlah jadwal kegiatan hidupmu sehari-hari mulai dari kegiatan belajar, bermain, istirahat, membantu orang tua, dan lain-lain
2. Isi kegiatanmu tersebut kedalam kolom jadwal kegiatan yang telah kamu buat.

KEGIATANKU SELAMA 1 MINGGU

HARI	WAKTU	KEGIATAN
SENIN ---....	
SELASA ---....	
RABU ---....	
KAMIS ---....	
JUM'AT ---....	
SABTU ---....	
MINNGU ---....	

"SELAMAT MENGERJAKAN"

LEMBAR EVALUASI PROSES

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 dibutuhkan 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 :

1. Skor minimal yang dicapai adalah $1 \times 6 = 6$, dan skor tertinggi adalah $4 \times 6 = 24$

2. Kategori hasil :

- Sangat baik = 21 – 24

- Baik = 17 – 20

- Cukup = 13 – 16

- Kurang = ... - 12

Samarinda, 2020

Guru BK

Mugirotin, S.Pd

NIP 198306192009032004

LEMBAR EVALUASI HASIL (DI ISI SISWA MELALUI GOOGLE FORM)

EVALUASI HASIL LAYANAN BIMBINGAN KONSELING

Petunjuk:

Bacalah pernyataan di bawah ini dan berilah tanda centeng (v) pada kolom skor sesuai dengan apa yang kamu rasakan setelah mengikuti kegiatan 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 bersikap sesuai dengan materi yang disampaikan				
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 bermakna				

Keterangan :

Skor minimal yang dicapai adalah $1 \times 6 = 6$, dan

Skor tertinggi adalah $4 \times 6 = 24$

Kategori hasil :

- Sangat baik = 21 - 24

- Baik = 17 - 20

- Cukup = 13 - 16

- Kurang = ... - 12

Samarinda, 20..

Mengetahui,

Guru BK/Konselor

Peserta didik/Konseli

Mugirotin, S.Pd

.....



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PENDIDIKAN
UPT SMP NEGERI 2 SAMARINDA

NSS: 201166002002

Akreditasi A

NPSN: 30.40.3007

Jl. Kh. H. Achmad Dahlan Samarinda 75117 Telp. 6525804 fax (0541 733540)

Email: smpn2smd@gmail.com

Website: smpn2-smd.sch.id

LAPORAN BIMBINGAN KLASIKAL SEMESTER GANJIL
TAHUN PELAJARAN 2020/2021

1. Komponen Layanan : Layanan Dasar
2. Bidang Layanan : Bimbingan Pribadi, Sosial
3. Topik Layanan : Pandai Memanajemen Waktu
4. Tujuan Layanan : Pengembangan Pribadi
5. Kelas/Semester : VII/Ganjil
6. Hari/Tanggal :
7. Durasi pertemuan : 2 X 40 menit
8. Materi :
 - a. Definisi manajemen waktu
 - b. Manfaat manajemen waktu
 - c. Kerugian tidak mengatur waktu dengan baik
 - d. Cara-cara memanajemen waktu dengan baik
 - e. Penggalian nilai-nilai karakter melalui video, kisah inspiratif, dan pengalaman
9. Hasil dan Tindak lanjut :
 - a. Refleksi dan self assessment siswa
 - b. Memberikan layanan konseling individual kepada siswa yang memiliki hambatan dalam memahami materi dan menumbuhkan sikap dan perilaku mampu memanajemen waktu dengan baik
 - c. Home visit bagi siswa yang memiliki keterbatasan jaringan komunikasi

Samarinda, Juli 2020

Mengetahui,

Kepala Sekolah

Guru BK/Konselor

Sugik, M.Pd
NIP196911031999031004

Mugirotin, S.Pd
NIP 198306192009032004