PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI NGARGOYOSO
Jalan Raya Karangpandan – Kemuning Kilometer 4, Ngargoyoso, KaranganyarKode Pos 57793
Telepon 0271 - 6901036 Surat Elektronik smkn_ngargoyoso@yahoo.com

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN-BK
PELAYANAN JARAK JAUH (DARING)
SMK NEGERI NGARGOYOSO
TAHUN AJARAN 2020/ 2021

Kelas/ Semester : XI / 1
Alokasi Waktu : 3 x pertemuan (@45 menit)
Topik/ Materi : Manajemen Waktu
Bidang Layanan : Pribadi dan Sosial
Strategi Layanan : Bimbingan Klasikal
Aspek Perkembangan/ SKKPD : 3. Kematangan Emosi
Model dan Moda : Experiential Learning dan Moda Daring (WAG, Zoom, Google Form,)
Media dan Alat : PPT, Video, Angket dan Laptop/HP

A. TUJUAN LAYANAN	Tahap Pengenalan	Tahap Akomodasi	Tahap Tindakan
	Konseli dapat **memilih** cara mengatur waktu bagi pelajar secara mandiri dan penuh integritas (C5)	Konseli **meyakini** cara mengatur waktu yang sudah diatur sendiri oleh dirinya sendiri (A3)	Konseli dapat **merancang** langkah-langkah manajemen waktu yang telah diatur sesuai keadaan dirinya sendiri (P2)
B. LANGKAH KEGIATAN			
1. Kegiatan Awal	Melalui forum WAG, 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. Kegiatan Inti	***a.* Pertemuan 1** *1) Concrete Experience* (*proses mengalami)* (melalui WA Group) • Guru BK membagi video manajemen waktu • Konseli diminta menanggapi tayangan video melalui chat WAG dengan *percaya diri* • Guru BK meminta konseli mencari literasi di internet terkait		

	materi layanan dengan penuh *tanggung jawab* ***b.* Pertemuan 2** *2) Reflective observation (mengamati)* (melalui aplikasi Zoom) • Guru menyampaikan materi layanan menggunakan PPt terkait Pengertian Manajemen Waktu, Prinsip-Prinsip Manajemen Waktu, Langkah-Langkah Manajemen Waktu serta Cara Mengatur Waktu Bagi Pelajar • Melakukan tanya jawab materi layanan terkait hal-hal yang belum dipahami dengan *rasa ingin tahu* • Guru meminta konseli mengisi lembar kerja peserta didik, dikerjakan di buku tulis kemudian di fotokan ke guru BK melalui WA dengan *jujur* *3) Process (analisis pengalaman)* • Konseli dan guru BK membahas lembar kerja siswa secara umum ***c.* Pertemuan 3** *4) Generalize (menarik simpulan)* (melalui WA group) • Guru BK mengelompokkan konseli sesuai lembar kerja peserta didik • Melalui vcall WA, konseli diminta mendiskusikan Langkah-langkah yang harus dilakukan dalam memanajemen waktu *(berfikir kritis)* • Setiap kelompok mengirimkan hasil diskusi dibuat dalam bentuk file dan dikirim ke WAG *5) Active experimentation (menerapkan)* • Konseli diminta mempertimbangkan hal-hal yang dapat mendukung dirinya supaya bisa mengatur waktunya secara pribadi. • Secara *mandiri* konseli merancang langkah-langkah dan cara untuk memanajemen waktu sesuai keadaan dirinya dalam bentuk file dan dikirim ke WA grup
3. Kegiatan Penutup	Melalui WA Group, a. Guru BK/Konselor menyimpulkan materi layanan b. Guru BK/Konselor merefleksi kegiatan layanan dan memberi penguatan c. Guru BK/Konselor menyiapkan materi dan kegiatan layanan minggu depan d. Guru BK/Konselor menutup kegiatan layanan dengan berdoa dan salam.
C. PENILAIAN	
1. Penilaian Proses	Penilaian terhadap keterlaksanaan layanan yang meliputi peran konseli selama layanan *(4C), k*esesuaian layanan dengan RPL-BK, ketercukupan alokasi waktu *(melalui observasi)*
2. Penilaian Hasil	Penilaian yang berfokus pada perubahan perilaku konseli yang meliputi pemahaman baru, perasaan positif, dan rencana/tindakan yang akan dilakukan (melalui WA grup)

Ngargoyoso, Juli 2020

Verifikator	Guru BK / Konselor
Joko Budiyanto, S.Pd	Nurina Widayati, S.Psi.
NIP. 19740319 200604 1 007	NIP. -

Mengetahui,
Kepala SMK N Ngargoyoso

Sukidi, S.Pd., M.Pd.
NIP. 19700310 199702 1 004