



**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA  
SMAN UNGGUL DHARMASRAYA**



*Jl. Raya Lintas Sumatera KM.18 Kenag. Koto Padang, Kec. Koto Baru, Kab. Dharmasraya, Telp : 081275511511, Kode Pos 27681*

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN  
(RPL) BK DARING**

|               |                        |                  |           |
|---------------|------------------------|------------------|-----------|
| Tema/Muatan : | Cara Memanajemen Waktu | Kelas/Semester : | XI/Ganjil |
| Layanan ke :  | 1-2                    | Alokasi Waktu:   | 2x45      |

|   |  |
|---|--|
| Kompetensi Dasar                        | 3.1 Kematangan inteligensi   |
| Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK) : | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. mempelajari cara-cara pengambilan keputusan dan pemecahan masalah secara objektif</li> <li>2. menghargai keragaman sumber norma sebagai rujukan pengambilan keputusan</li> <li>3. berperilaku atas dasarkeputusan yang mempertimbangkan aspek-aspek etis.</li> </ol> |

**A. Tujuan Layanan**

1. Peserta didik/konseli dapat memahami dan menjelaskan pengertian manajemen waktu.
2. Peserta didik/konseli dapat memahami dan menjelaskan manfaat manajemen waktu
3. Peserta didik/konseli dapat mengaitkan simulasi dengan manajemen waktu.
4. Peserta didik/konseli dapat menerapkan manajemen waktu dalam kehidupan sehari-hari.
5. Peserta didik/konseli mampu mengelola kehidupan sehari-hari dengan manajemen waktu.

**B. Langkah-Langkah Pembelajaran**

| Kegiatan Pembelajaran   | Waktu       |
|---|-------------|
| <b>Kegiatan Pendahuluan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru BK/Konselor membuka dengan salam dan berdoa di google classroom.</li> <li>2. Membina hubungan baik dengan peserta didik/konseli (menanyakan kabar, mengajak siswa mengingat layanan</li> </ol> | 20<br>menit |

|  |                     |
|--|---------------------|
| <p>sebelumnya,).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Menyampaikan tujuan-tujuan khusus yang akan dicapai</li> <li>4. Guru BK menyampaikan langkah-langkah kegiatan, tugas dan tanggung jawab peserta didik/konseli.</li> <li>5. Kontrak layanan (kesepakatan layanan), kita akan melakukan kegiatan selama 2 jam layanan (2X45 menit) yang akan dilaksanakan 2 kali pertemuan, kita sepakat akan melakukannya dengan baik secara daring melalui google classroom.</li> <li>6. Guru BK menjelaskan kegiatan akan dilanjutkan dengan layanan bimbingan kelompok, konseling kelompok dan/atau konseling individual untuk peserta didik/konseli yang membutuhkan.</li> <li>7. Guru BK/Konselor menanyakan kesiapan peserta didik/konseli melaksanakan kegiatan, dan memulai ketahap inti.</li> </ol>   |                     |
| <p><b>Kegiatan Inti</b></p> <p><b>2.1 Konselor menjelaskan tentang kegiatan simulasi manajemen waktu</b></p> <p><b>2.2 Siswa melakukan simulasi manajemen waktu.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Siswa mempersiapkan bahan simulasi sebagaimana yang sudah disampaikan oleh konselor 1 minggu sebelum layanan ini dilaksanakan.</li> <li>➤ Setelah melakukan simulasi peserta didik/konseli diminta untuk menganalisis dan memberikan pendapat tertulis tentang kaitan simulasi dengan manajemen waktu.</li> </ul> <p><b>2.3 Setiap siswa mempresentasikan tugasnya dan siswa yang lain menanggapi.</b> Presentasi dilakukan oleh masing-masing siswa dengan cara mengirimkan video dalam melakukan simulasi di google classroom</p> <p><b>2.4 Penguatan konsep oleh Guru BK pada materi yang belum terungkap dari hasil presentasi peserta didik/konseli</b></p> | <p>50<br/>menit</p> |

|  |    |
|--|----|
| <p><b>Kegiatan Penutup</b></p> <p><b>3.1.</b>Guru BK bersama-sama dengan peserta didik/konseli mengambil kesimpulan dan keputusan bagaimana melakukan manajemen waktu yang baik.</p> <p><b>3.2.</b>Peserta didik merefleksikan kegiatan dengan mengungkapkan kemanfaatan dan kebermaknaan kegiatan secara lisan.</p> <p><b>3.3.</b>Guru BK menyampaikan peran moral yang terkandung dari materi layanan.</p> <p><b>3.4.</b>Guru BK memberi penguatan dan rencana tindak lanjut.</p> <p><b>3.5.</b>Guru BK menutup kegiatan layanan dengan mengajak peserta didik bersyukur/berdoa dan mengakhiri dengan salam.</p> | 20 |
|--|----|

**C. Penilaian:**

**1. Evaluasi Proses**

**1.1** Melakukan refleksi hasil, setiap peserta didik/konseli mengisi lembar kerja siswa di link yang dibagikan <https://forms.gle/vF5yX6o9UDEszYcf6> tentang manfaat dan tindak lanjut yang akan dilakukan oleh dirinya dari hasil pelayanan BK yang sudah dilaksanakan.

**1.2** Guru BK mengamati sikap atau antusiasme peserta didik/konseli dalam mengikuti kegiatan dengan mengisi pedoman observasi <https://forms.gle/ACV4Fa9vEHeKKvzy7>

**2. Evaluasi Hasil**

**2.1** evaluasi tentang Evaluasi dari hasil layanan ini akan dilakukan secara daring melalui link google formulir yang akan diisi peserta didik <https://forms.gle/SR1HfBfQnpoWPJUg8>

*\*Catatan : Komponen lainnya sebagai pelengkap.*

**Mengetahui,  
Kepala Sekolah**

.....

**Dharmasraya, Mei 2020  
Guru BK,**

**Sandra Sari Saputri , S.Pd**