



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 3 PATI**

Jl. Kol Sunandar 108 Pati – Kode Pos 59112 Telephone 0295- 381027
Faximile 0295- 381027 Surat Elektronik smkn3pati@yahoo.co.id

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GENAP TAHUN PELAJARAN 2021 / 2022**

A	Komponen	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Sosial
C	Topik / Tema Layanan	Kematangan Hubungan dengan Teman Sebaya
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli mampu memahami norma-norma dalam masyarakat serta dapat bersosialisasi dan bergaul dengan teman sebaya sesuai dengan etika yang baik
F	Tujuan Khusus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik/konseli dapat memahami pengertian etika 2. Peserta didik/konseli dapat memahami cara untuk membina persahabatan 3. Peserta didik/konseli dapat memahami etika yang harus diperhatikan dalam pergaulan
G	Sasaran Layanan	Kelas 10 / X
H	Materi Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian etika 2. Cara untuk membina persahabatan 3. Etika yang harus diperhatikan dalam pergaulan
I	Waktu	1 Kali Pertemuan x 10 Menit
J	Sumber Materi	1. Slamet, dkk 2016, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMK-MAK kelas 10</i> , Yogyakarta, Paramitra
K	Metode / Teknik	Ceramah, Curah pendapat dan tanya jawab
L	Media / Alat	Buku Pegangan, Labtop, LCD, Power Point
M	Pelaksanaan	
	1. Tahap Awal /Pedahuluan	
	a. Pernyataan Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK/Konselor membuka dengan salam dan berdoa 2. Membina hubungan baik dengan peserta didik (menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, ice breaking) 3. Menyampaikan tujuan-tujuan khusus yang akan dicapai
	b. Penjelasan tentang langkah-langkah kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan langkah-langkah kegiatan, tugas dan tanggung jawab peserta didik 2. Kontrak layanan (kesepakatan layanan), hari ini kita akan melakukan kegiatan selama 10 menit pelayanan, kita sepakat akan melakukan dengan baik.
	c. Mengarahkan kegiatan (konsolidasi)	Guru BK/Konselor memberikan penjelasan tentang topik yang akan dibicarakan
	d. Tahap peralihan (Transisi)	Guru BK/Konselor menanyakan kesiapan peserta didik melaksanakan kegiatan, dan memulai ke tahap inti
	2. Tahap Inti	
	a. Kegiatan peserta didik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengamati tayangan slide ppt (tulisan, gambar, video) 2. Melakukan Brainstorming/curah pendapat 3. Mendiskusikan dengan kelompok masing-masing 4. Setiap kelompok mempresetasikan tugasnya kemudian kelompok lain menanggapi, dan seterusnya bergantian sampai selesai.
	b. Kegiatan Guru BK/Konselor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menayangkan media slide power point yang berhubungan dengan materi layanan 2. Mengajak peserta didik untuk brainstorming/curah pendapat 3. Membagi kelas menjadi beberapa kelompok 4. Memberi tugas (untuk diskusi kelompok) 5. Menjelaskan cara mengerjakan tugas

		6. Mengevaluasi hasil diskusi peserta didik 7. Membuat catatan-catatan observasi selama proses layanan
	3. Tahap Penutup	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
N	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi : 1. Melakukan Refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan di kertas yang sudah disiapkan. 2. Mengamati sikap 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	Evaluasi dengan instrumen yang sudah disiapkan, antara lain : 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

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Uraian materi
2. Lembar kerja siswa

Mengetahui
Kepala Sekolah

Gatot Raharjo, S.Pd
NIP. 19690225 199003 1 003

Pati, 15 Juli 2021

Guru Bimbingan Konseling

Argo Wibowo, S.Pd
NIP. -