

**RENCANA PROGRAM LAYANAN BK**  
**SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2019/2020**  
[bk.maitdafi@gmail.com](mailto:bk.maitdafi@gmail.com)

SATUAN PENDIDIKAN	:	MAIT DARUL FIKRI PUTRI SIDOARJO
MATA PELAJARAN	:	BIMBINGAN KONSELING
KELAS / SEMESTER	:	X / I
TEMA/ SUB TEMA	:	BELAJAR EFEKTIF DAN EFISIEN
ALOKASI WAKTU	:	1 x 2 JP

**A. KOMPETENSI INTI**

1. Kompetensi Inti-1 (K1) untuk kompetensi sikap spiritual
2. Kompetensi Inti-2 (K2) untuk kompetensi sikap sosial
3. Kompetensi Inti-3 (K3) untuk kompetensi pengetahuan
4. Kompetensi Inti-4 (K4) untuk kompetensi ketrampilan

**B. KOMPETENSI DASAR**

Mampu mengembangkan diri, sikap, dan kebiasaan belajar yang baik untuk menguasai pengetahuan dan ketrampilan serta menyiapkannya untuk melanjutkan pendidikan pada tingkat yang lebih tinggi.

**C. INDIKATOR PENCAPAIAN KOMPETENSI**

1. Mampu menyebutkan pengertian belajar secara umum
2. Mampu menyebutkan cara belajar efisien dan macam-macam gaya belajar
3. Mampu mengimplementasikan gaya belajar yang efisien yang sesuai dengan individu masing-masing.

**D. TUJUAN PEMBELAJARAN**

1. Siswa dapat mengalami perubahan sikap dan kebiasaan belajar yang positif.
2. Siswa dapat membentuk kelompok belajar.
3. Siswa dapat meningkatkan kemampuan membaca cepat.
4. Siswa dapat meningkatkan prestasi belajar.

**E. MATERI PEMBELAJARAN**

1. Pengertian belajar
2. Cara belajar efisien
3. Pemanfaatan gaya belajar yang khas

**F. PENDEKATAN, STRATEGI DAN METODE PEMBELAJARAN**

1. Ekspositor
2. Tanya jawab diskusi

**G. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN**

No.	Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Waktu
1.	<b>Pendahuluan</b>	Salam dan sapa Sebelum melaksanakan pembelajaran konselor mengajak peserta didik melaksanakan doa sebagai penanaman nilai religius. Pembinaan hubungan baik. (NK: Peduli Sosial) Mempresensi peserta didik (NK: Disiplin) Konselor melakukan Tanya jawab seputar materi yang akan disampaikan Peserta didik membaca materi belajar efektif dan efisien	10 menit

No.	Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Waktu
2.	<b>Inti</b>	<p>Peserta didik mendengarkan dan memperhatikan penjelasan konselor tentang materi belajar efektif dan efisien</p> <p>Peserta didik mendemonstrasikan contoh gaya-gaya belajar yang efektif dan efisien secara bergantian.</p> <p>Peserta didik di beri tugas untuk mengidentifikasi gaya belajar yang sesuai dengan dirinya.</p> <p>Peserta didik diberi kesempatan untuk bertanya tentang materi belajar efektif dan efisien (NK: Rasa Ingin Tahu)</p>	25 menit
3.	<b>Penutup</b>	<p>Konselor mengadakan evaluasi terhadap peserta didiknya tentang materi yang telah di sampaikan</p> <p>Kesimpulan oleh konselor tentang materi yang disampaikan</p> <p>Konselor menyampaikan materi yang akan di sampaikan untuk pertemuan berikutnya.</p> <p>Motivasi dan salam penutup</p>	10 menit

#### H. MEDIA DAN SUMBER PEMBELAJARAN

1. Media : LCD, laptop, whiteboard
2. Sumber : Buku modul BK

#### I. PENILAIAN

Penilaian dilakukan dengan penilaian hasil. Instrumen penilaian hasil (IPH) ada pada lampiran di bawah ini.

Indikator Pencapaian Kompetensi	Teknik Penilaian	Bentuk Penilaian	Instrumen
Menyebutkan pengertian belajar secara umum	Penugasan	Soal terurai	Apa yang dimaksud dengan belajar?
Menyebutkan cara belajar efisien dan macam-macam gaya belajar			Bagaimanakah cara belajar efisien dan sebutkan macam-macam gaya belajar?
Mengimplementasikan salah satu gaya belajar yang efisien			Bagaimanakah gaya belajar yang sesuai dengan diri anda?

Mengetahui,  
Kepala MAIT DARUL FIKRI SIDOARJO



Angga Wardhana, S. S

Surabaya, 15 Juli 2019  
Guru BK

Ratna Yuliati, S. Psi

NAMA :

### Kuesioner Gaya Belajar

Lingkarilah pada angka yang sesuai dengan jawaban dari masing-masing pernyataan

- 1 → bila JARANG dilakukan
- 2 → bila KADANG-KADANG melakukan dan tidak melakukan
- 3 → bila SERING melakukan

- 1 – 2 – 3 Saya dapat mengingat informasi lebih baik, jika saya mencatatnya
- 1 – 2 – 3 Saya lebih konsentrasi pada pelajaran, bila melihat orang lain
- 1 – 2 – 3 Saya butuh suasana tenang untuk mengerjakan tugas dengan baik
- 1 – 2 – 3 Ketika mengerjakan tes, didalam pikiran saya dapat melihat halaman buku.
- 1 – 2 – 3 Saya memerlukan petunjuk dalam mencatat selain secara verbal
- 1 -2- 3 Musik atau latar belakang bunyi mengganggu konsentrasi saya dalam mengerjakan tugas.
- 1 – 2 – 3 Saya tidak selalu mendapat makna dari suatu bentuk canda (joke)
- 1 – 2 – 3 Saya menggambar dengan melamun pada halaman buku catatan
- 1 –2 – 3 Saya mengalami kesulitan dalam mengikuti perkuliahan
- 1 –2 – 3 Saya dapat mereaksi dengan baik pada berbagai macam warna

total :

- 1 – 2 – 3 Buku catatan dan lembar kerja saya selalu kelihatan kotor/acak-acakan
- 1 – 2 – 3 Saya perlu daftar indeks halaman untuk memudahkan membaca
- 1 – 2 – 3 Saya tidak bisa mengikuti petunjuk secara tertulis dengan baik
- 1 – 2 – 3 Jika saya mendengar sesuatu, saya akan mengingatnya
- 1 – 2 – 3 Kegiatan menulis selalu menyulitkan saya
- 1 – 2 – 3 Saya sering salah dalam membaca kata-kata dalam bacaan
- 1 – 2 – 3 Saya lebih baik mendengarkan daripada membaca

- 1 – 2 – 3 Saya tidak terlalu pandai dalam menafsirkan bahasa tubuh seseorang
- 1 – 2 – 3 Halaman dengan *print out kecil* atau fotocopi dengan kualitas jelek agak sulit bagi saya untuk membacanya.
- 1 – 2 – 3 Mata saya cepat lelah, walaupun kondisi tubuh saya sehat

total:

- 1 – 2 – 3 Saya memulai mengerjakan sesuatu pekerjaan sebelum membaca petunjuknya
- 1 – 2 – 3 Saya membenci duduk dalam jangka waktu yang lama
- 1 – 2 – 3 Saya lebih suka mengerjakan sesuatu dan kemudian melakukannya sendiri
- 1 – 2 – 3 Saya menggunakan pendekatan coba-coba dalam memecahkan masalah
- 1 – 2 – 3 Saya menyukai membaca buku bacaan dan mengerjakan sesuatu secara bersamaan
- 1 – 2 – 3 Saya sering istirahat, saat belajar
- 1 – 2 – 3 Saya menyukai olahraga dan beberapa jenis olahraga yang berbeda
- 1 – 2 – 3 Saya mengalami kesulitan, jika diberi instruksi secara bertahap
- 1 – 2 – 3 Saya menggunakan tangan, bila menjelaskan sesuatu
- 1 – 2 – 3 Saya menulis kembali catatan dikelas untuk memperkuat materi yang diberikan dosen

total: