



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 2 KWADUNGAN

NPSN : 20508503 NSS : 201050905097 NIS : 200970 E-mail : smpn2kwadungan.2004@gmail.com
Alamat : Jln. Raya Kendung-Pojok Kec.Kwadungan Telp. 08113029555 Kab.Ngawi

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)

Satuan Pendidikan : SMPN 2 Kwadungan
Kelas / Semester : VII / Genap
Tema : Cara mengatur waktu
Sub Tema : Cara mengatur waktu kegiatan sehari hari
Pembelajaran ke : 2
Alokasi Waktu : 10 menit

A. Tujuan Pembelajaran

1. Tujuan umum

Peserta didik/konseli mampu mengatur waktu dalam kegiatan sehari hari yang menjadi tanggung jawab sesuai dengan kondisi dirinya

2. Tujuan khusus

- Peserta didik mampu mendefinisikan arti manajemen waktu
- Peserta didik mampu menjelaskan cara manajemen waktu
- Peserta didik mampu menuliskan kerugian yang dialami ketika tidak bisa mengatur waktu dengan baik
- Peserta didik mampu menuliskan usaha-usaha nyata yang perlu dilakukan agar semakin bisa manajemen waktu dengan baik

3. Indikator keberhasilan

- Peserta didik dapat mendefinisikan arti manajemen waktu
- Peserta didik dapat menjelaskan cara manajemen waktu
- Peserta didik dapat menuliskan 3 kerugian yang dialami ketika tidak bisa mengatur waktu dengan baik
- Peserta didik mampu menuliskan 3 usaha-usaha nyata yang perlu dilakukan agar semakin bisa manajemen waktu dengan baik

B. Sumber materi

- Slamet, dkk 2016, *Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMP-MTs kelas 7*, Yogyakarta, Paramitra Publishing
- <http://mintotulus.wordpress.com>

C. Metode dan media pembelajaran

- Metode / teknik
Ceramah, curah pendapat dan tanya jawab
- Media
Botol air, beras, kelereng, telur plastik

D. Pelaksanaan

Tahap	Uraian
1. Pendahuluan	1. Membuka dengan salam 2. Membina hubungan baik dengan peserta didik

	(menanyakan kabar, absensi, mengingatkan pelajaran sebelumnya) 3. Menyampaikan tujuan layanan materi Bimbingan dan Konseling 4. Menanyakan kesiapan kepada peserta didik
2. Inti	1. Guru BK mengajak peserta didik untuk mengamati apa yang dilakukan oleh guru 2. Peserta didik mengamati yang dilakukan guru 3. Guru BK mengajak curah pendapat dan tanya jawab 4. Guru BK membagi kelas menjadi 5 kelompok, 1 kelompok 5-6 orang 5. Guru BK memberi tugas kepada masing-masing kelompok 6. Peserta didik mendiskusikan dengan kelompok masing-masing 7. Setiap kelompok mempresentasikan tugasnya kemudian kelompok lain menanggapi, dan seterusnya bergantian sampai selesai.
3. Penutup	1. Guru BK mengajak peserta didik membuat kesimpulan yang terkait dengan materi layanan 2. Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang 3. Guru BK mengakhiri kegiatan dengan berdoa dan salam

E. Penilaian

1. Proses

Sikap atau atusias atau keaktifan peserta didik dalam mengikuti kegiatan

2. Hasil

- a. Hasil diskusi sesuai dengan lembar yang sudah disediakan guru
- b. Tingkat kesenangan peserta didik dalam mengikuti layanan
- c. Tingkat kepentingan materi bagi peserta didik
- d. Tingkat kemenarikan peserta didik dalam mengikuti layanan
- e. Tingkat kemudahan pemahaman peserta didik dalam mengikuti layanan

F. Lampiran

1. Uraian materi
2. Lembar kerja siswa

Ngawi, Juli 2021

Mengetahui

Kepala SMP Negeri 2 Kwadungan

Guru BK

DJUMARIATI,SPd.M.MPd
NIP196701051989012002

SRININGSIH,SPd
NIP.197705152008012033

Lampiran 1

Materi : Manajemen Waktu

1. Manajemen adalah mengatur, mengurus, melaksanakan dan mengelola
2. Manajemen waktu adalah proses memanfaatkan waktu dengan sebaik-baiknya dengan menitik beratkan atas kemampuan diri sendiri untuk mampu merencanakan, mengatur, mengontrol waktu sehingga didapatkan hasil yang sesuai
3. Cara manajemen waktu
 - a. Mengutamakan kegiatan yang penting
 - b. Tentukan waktu kegiatan yang utama atau penting
 - c. Tentukan waktu untuk kegiatan yang lainnya
 - d. Buat jadwal kegiatan harian
4. Waktu adalah harta yang paling berharga. Sekali berlalu akan hilang selamanya. Semakin baik kita mengelola waktu, maka akan semakin baik pula kehidupan kita. Begitu pula sebaliknya. Semakin buruk kita mengelola waktu, maka akan semakin buruk pula kehidupan kita
5. Pentingnya manajemen waktu
Membuat hidup kita lebih produktif atau banyak menghasilkan sesuatu
6. Manfaat menggunakan waktu dengan baik
 - a. Menyiapkan masa depan
 - b. Mewariskan sesuatu kepada orang lain karena salah satu kunci kesuksesan adalah kemampuan menggunakan waktu dengan baik
 - c. Dapat melakukan sesuatu lebih banyak karena mampu menentukan prioritas
 - d. Mempunyai energi yang lebih karena energi yang kita keluarkan sesuai dengan kebutuhan
 - e. Mampu mengendalikan diri dengan baik, keseimbangan dan prestasi tinggi

Lampiran 2

Lembar Kerja Peserta Didik (Untuk mandiri / perseorangan)

Berilah tanda centang (✓) pada salah satu jawaban yang sesuai dengan dirimu saat mengikuti layanan ini.

No	Tingkat	1	2	3
1	Kesenangan mengikuti layanan			
2	Kepentingan materi bagi peserta didik			
3	Kemenarikan dalam mengikuti layanan			
4	Kemudahan dalam memahami isi layanan			

Keterangan

1. Untuk soal nomor 1
Tingkat 1 artinya tidak senang; 2 senang; 3 sangat senang
2. Untuk soal nomor 2
Tingkat 1 artinya tidak penting; 2 penting; 3 sangat penting
3. Untuk soal nomor 3
Tingkat 1 artinya tidak menarik; 2 menarik; 3 sangat menarik
4. Untuk soal nomor 4
Tingkat 1 artinya sulit memahami; 2 mudah memahami; 3 sangat mudah untuk memahami

Lampira 3

Nomor Kelompok :
Ketua kelompok :
Anggota Kelompok : 1.
2.
3.
4.
5.

Panduan Dalam Bermain

1. Siapkan botol air, beras, kelereng dan telur plastik
2. Masukkan beras, kelereng dan telur plastik kedalam botol.
3. Tulis urutan benda yang kamu masukkan
4. Tulis jumlah telur dan kelereng yang bisa masuk kedalam botol.
5. Masukkan beras yang bisa dimasukkan kedalam botol ke dalam wadah plastik.
6. Ulangi kegiatan nomor dua dengan membedakan urutan barang yang dimasukkan kedalam botol
7. Ulangi kegiatan nomor 4 dan 5
8. Ulangi kegiatan nomor dua dengan membedakan urutan barang yang dimasukkan kedalam botol
9. Ulangi kegiatan nomor 4 dan 5 sampai 6 kali dengan urutan memasukkan barang yang berbeda

Hasil permainan

No	Permainan ke	Jumlah Telur	Jumlah Kelereng	Banyaknya beras
1	1			
2	2			
3	3			
4	4			
5	5			
6	6			

Keterangan

Banyaknya beras diisi dengan paling banyak , banyak, sedikit

Apabila telur diibaratkan kegiatan yang sangat penting, kelereng adalah kegiatan yang penting dan beras adalah kegiatanyang tidak penting, maka jawablah pertanyaan pada lembar kegiatan peserta didik untuk kelompok.

Lampiran 4

Lembar Kerja Peserta Didik
(Untuk Kelompok)

Nomor Kelompok :
Ketua kelompok :
Anggota Kelompok : 1.
2.
3.
4.
5.

No	Jenis Kegiatan	Nama Kegiatan
1	Sangat Penting	1. 2. 3. dst
2	Penting	1. 2. 3. dst
3	Tidak atau kurang penting	1. 2. 3. dst

Jawablah soal di bawah ini !

1. Apa yang dimaksud manajemen waktu?
2. Bagaimana cara manajemen waktu yang baik?
3. Sebutkan manfaat manajemen waktu
4. Tuliskan kerugian yang akan dialami bila tidak bisa manajemen waktu dengan baik
5. Tuliskan usaha-usaha nyata yang bisa dilakukan agar semakin bisa manajemen waktu dengan baik

Jawaban