



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SLB N 1 MUARA TEWEH
Kec. Tewehe Tengah, Kab. Barito Utara, Kalimantan Tengah

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2024/2025

A	Komponen	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Belajar
C	Topik / Tema Layanan	Meningkatkan Motivasi Belajar
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik atau konseli dapat mengadopsi sikap dan kebiasaan belajar yang tepat sehingga mampu meningkatkan semangat belajar.
F	Tujuan Khusus	1. Peserta didik atau konseli mampu memahami definisi motivasi belajar. 2. Peserta didik atau konseli dapat mengerti faktor-faktor yang perlu diperhatikan untuk meningkatkan motivasi belajar.
G	Sasaran Layanan	Kelas XI SMALB
H	Materi Layanan	1. Definisi motivasi dalam belajar 2. Faktor-faktor penting dalam meningkatkan motivasi belajar
I	Waktu	40 Menit
J	Sumber Materi	1. Slamet, dkk 2016, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMK-MAK kelas 10</i> , Yogyakarta, Paramitra 2. Triyono, Mastur, 2014, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang sosial</i> , Yogyakarta, Paramitra
K	Metode/Teknik	Ceramah, Curah pendapat dan tanya jawab
L	Media / Alat	LCD, Power Point, Materi peningkatan motivasi belajar.
M	Pelaksanaan	
	1. Tahap Awal/Pendahuluan	
	a. Pernyataan Tujuan	1. Guru BK atau konselor memulai dengan memberikan salam dan memimpin doa. 2. Membangun hubungan yang baik dengan peserta didik, seperti menanyakan kabar, mengulas pelajaran sebelumnya, dan melakukan ice breaking. 3. Kemudian menyampaikan tujuan-tujuan khusus yang ingin dicapai.
	b. Penjelasan tentang langkah-langkah kegiatan	1. Menjelaskan langkah-langkah kegiatan, tugas, dan tanggung jawab peserta didik. 2. Mengadakan kontrak layanan (kesepakatan layanan), dengan menyampaikan bahwa hari ini kegiatan akan berlangsung selama 1 jam, dan kita sepakat untuk melaksanakannya dengan baik.
	c. Mengarahkan kegiatan (konsolidasi)	Guru BK/Konselor memberikan penjelasan tentang topik yang akan dibicarakan yakni berkaitan dengan motivasi belajar.
	d. Tahap peralihan (Transisi)	Guru BK/Konselor menanyakan kesiapan peserta didik melaksanakan kegiatan, dan memulai ke tahap inti
	1. Tahap Inti	
	a. Kegiatan peserta didik	1. Peserta didik memperhatikan penyajian media slide PowerPoint yang terkait dengan materi layanan.

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Peserta didik mengamati slide PowerPoint yang berkaitan dengan materi layanan. 3. Peserta didik dan guru BK terlibat dalam diskusi dan sesi tanya jawab. 4. Peserta didik dibagi menjadi beberapa kelompok, masing-masing terdiri dari 4-5 orang. 5. Guru BK memberikan tugas kepada setiap kelompok. 6. Peserta didik berdiskusi dengan anggota kelompoknya masing-masing didampingi oleh guru. 7. Setiap kelompok mempresentasikan hasil tugas mereka, kemudian kelompok lain memberikan tanggapan, dan proses ini berlanjut secara bergiliran hingga semua kelompok selesai.
	b. Kegiatan Guru BK/Konselor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menampilkan media slide PowerPoint yang berkaitan dengan materi layanan. 2. Mengajak peserta didik untuk berdiskusi. 3. Membagi kelas menjadi beberapa kelompok. 4. Memberikan tugas dan mendampingi kelompok dalam diskusi. 5. Menjelaskan cara mengerjakan tugas. 6. Mengevaluasi hasil diskusi peserta didik dan membuat catatan observasi selama proses layanan.
3. Tahap Penutup		
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik bersama guru menyimpulkan hasil kegiatan 2. Peserta didik bersama guru merefleksi kegiatan dengan mengungkapkan kemanfaatan dan kebermaknaan kegiatan secara lisan 3. Guru BK memberi penguatan dan rencana tindak lanjut 4. Guru BK/Konselor menutup kegiatan layanan dengan mengajak peserta didik bersyukur/berdoa dan mengakhiri dengan salam
N	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	<p>Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap peserta didik mencatat refleksi hasil mereka pada kertas yang telah disediakan didampingi guru. 2. Memperhatikan sikap peserta didik saat berpartisipasi dalam kegiatan. 3. Mengamati cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau mengajukan pertanyaan. 4. Memperhatikan cara peserta didik menjawab atau memberikan penjelasan terhadap pertanyaan yang diajukan oleh guru BK.
	2. Evaluasi Hasil	<p>Evaluasi dengan instrumen yang sudah disiapkan, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menilai suasana pertemuan menggunakan kategori: menyenangkan, kurang menyenangkan, atau tidak menyenangkan. 2. Menilai kepentingan topik yang dibahas dengan kategori: sangat penting, kurang penting, atau tidak penting. 3. Menilai metode penyampaian materi oleh Guru BK sebagai: mudah dipahami, kurang mudah, atau sulit dipahami. 4. Menilai kegiatan yang diikuti dengan kategori: menarik, kurang menarik, atau tidak menarik.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Uraian materi
2. Lembar kerja siswa

Muara Teweh, Juli 2024

Mengetahui

Kepala Sekolah SLB N 1 Muara Teweh

Guru

Yayuk Murniawan, S.Pd.I, M.Pd.
NIP. 19811122 201001 2 018

Istiqomah, S.Pd.
NIP. 19930103 201903 2 009

RENCANA PROGRAM LAYANAN BK (KONSELING INDIVIDUAL)



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA

SLB N 1 MUARA TEWEH

Kec. Teweh Tengah, Kab. Barito Utara, Kalimantan Tengah

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
KONSELING INDIVIDUAL
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2024/2025**

1	Nama Konseli	A2
2	Kelas/Semester	XI SMALB / 1
3	Hari, Tanggal	12 Juli 2024
4	Pertemuan ke-	1 (Pertama)
5	Waktu	40 Menit
6	Tempat	Ruang Konseling BK
7	Gejala yang nampak/keluhan	1. Siswa sulit fokus 2. Siswa memiliki motivasi belajar rendah

Muara Teweh, Juli 2024

Mengetahui

Kepala Sekolah SLB N 1 Muara Teweh

Guru

Yayuk Murniawan, S.Pd.I, M.Pd.
NIP. 19811122 201001 2 018

Istiqomah, S.Pd.
NIP. 19930103 201903 2 009

Keterangan :

Dokumen ini bersifat rahasia

Lampiran

A. Materi



5. Menemukan tujuan atau cita-cita dalam hidup



Sesi mengerjakan LKPD

Terima kasih

B. LKPD (Lembar Kerja Peserta Didik)