

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)

BIMBINGAN DAN KONSELING KELAS XI Semester Genap



**Di Susun Oleh :
HARTINI. S.Sos**

**SMA ISLAM AL FATAH KALITIDU
TAHUN PELAJARAN
2025/2026**

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2025/ 2026

A	Komponen	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik / Tema Layanan	Dahsyatnya keutamaan bersyukur
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli dapat mengetahui dan menyadari nikmat dari pemberi nikmat (Tuhan YME) serta memiliki sikap syukur terhadap nikmat yang telah diberikan oleh-Nya
F	Tujuan Khusus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik/konseli dapat memahami manfaat bersyukur 2. Peserta didik/konseli dapat memahami akibat dan ancaman jika tidak mau bersyukur 3. Peserta didik/konseli dapat memahami sebab-sebab kurang bersyukur
G	Sasaran Layanan	Kelas XI
H	Materi Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manfaat bersyukur 2. Akibat dan ancaman jika tidak mau bersyukur 3. Sebab-sebab kurang bersyukur
I	Waktu	2 Kali Pertemuan x 90 Menit
J	Sumber Materi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Slamet, dkk 2016, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMK-MAK kelas 11</i>, Yogyakarta, Paramitra Publishing 2. Triyono, Mastur, 2014, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang pribadi</i>, Yogyakarta, Paramitra 3. Prayitno.2015. <i>Keluhuran Iqro' untuk Kehidupan</i>. Padang: PT.Graha Cipta Media 4. Eliasa Imania Eva, Suwarjo. 2011. <i>Permainan (games) dalam Bimbingan dan Konseling</i>. Yogyakarta: Paramitra
K	Metode/Teknik	Ceramah, Curah pendapat dan tanya jawab
L	Media / Alat	LCD, Power Point, Dahsyatnya keutamaan bersyukur
M	Pelaksanaan	
	Tahap	Uraian Kegiatan
	1. Tahap Awal / Pedahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuka dengan salam dan berdoa 2. Membina hubungan baik dengan peserta didik (menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, ice breaking) 3. Menyampaikan tujuan layanan materi Bimbingan dan Konseling 4. Menanyakan kesiapan kepada peserta didik
	2. Tahap Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK menayangkan media slide power point yang berhubungan dengan materi layanan 2. Peserta didik mengamati slide pp yang berhubungan dengan materi layanan 3. Guru BK mengajak curah pendapat dan tanya jawab 4. Guru BK membagi kelas menjadi 6 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. Tahap Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK mengajak peserta didik membuat kesimpulan yang terkait dengan materi layanan 2. Guru BK mengajak peserta didik untuk agar dapat menghadirkan Tuhan dalam hidupnya 3. Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang 4. Guru BK mengakhiri kegiatan dengan berdoa dan salam
M	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	<p>Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan di kertas yang sudah disiapkan. 2. Sikap atau antusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3. Cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya 4. Cara peserta didik memberikan penjelasan dari pertanyaan guru BK
	2. Evaluasi Hasil	<p>Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan.

		<ol style="list-style-type: none">2. Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah/sulit dipahami4. Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti
--	--	---

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Uraian materi
2. Lembar kerja siswa
3. Instrumen penilaian.

Mengetahui
Kepala Sekolah

ISTIGHOSAH, M.Pd

Bojonegoro, 14 Juli 2025

Guru BK

HARTINI, S.Sos

DAHSYATNYA KEUTAMAAN BERSYUKUR

a. Manfaat Bersyukur

Dalam kehidupan kita pasti pernah mengalami hal yang membuat kita bahagia dan kadang juga malah membuat kita merasa menjalani hidup adalah sebuah penderitaan. Bersyukurlah atas kehidupan yang telah Allah berikan, kita masih diberi kesempatan untuk hidup bernafas bebas, panca indra yang sempurna.

Berikut manfaat bersyukur dalam kehidupan, diantaranya :

1. Hidup dalam keberuntungan

Orang yang hidupnya bersyukur akan selalu berfikir positif didalam setiap hal yang menyimpannya baik yang menyenangkan ataupun yang menyedihkan.

2. Hidup dalam kebahagiaan

Orang yang bersyukur akan selalu merasa hidupnya penuh dengan kecukupan, oleh karena itu mereka selalu merasa bahagia karena yakin bahwa setiap apa yang dia peroleh itulah yang terbaik.

3. Memiliki wibawa dimata orang lain

Orang yang berbahagia adalah orang yang hidupnya penuh dengan kebaikan, mereka memiliki wajah yang dihormati dan disayang oleh banyak orang karena wajah mereka dihiasi oleh wajah penuh syukur.

4. Terlihat lebih rupawan

Menurut para pakar psikologi orang yang bersyukur akan memiliki wajah yang selalu tersenyum menjalani hidup dan orang yang selalu tersenyum itu menambah kecantikan dan ketampanannya.

5. Awet muda dan umur panjang

Orang yang selalu bersyukur memiliki watak yang sabar, sedangkan orang yang sabar berdampak pada kesehatan dan awet muda karena otot wajah beraktifitas tidak terlalu banyak dibandingkan dengan orang yang memiliki watak pemarah.

Bersyukur, Syarat Mutlak Untuk Berbahagia

Bersyukur sebuah kata yang sangat indah, dan akan menjadi hal yang luar biasa ketika sudah dilakukan dengan sepenuh hati yang ikhlas. Sesungguhnya tidak ada orang yang bisa merasa berbahagia jika ia tidak pernah bersyukur, sebab syukur adalah syarat mutlak agar seseorang bisa berbahagia. Rasa syukur akan menjadikan hati kita merasa tenang, damai dan merasa sangat bergembira atas kesempatan hidup yang Tuhan berikan pada kita. Tuhan yang Maha Baik pun sangat menganjurkan kita agar bersyukur. Bersyukur itu bukan berarti berhenti dengan apa yang sudah kita miliki saat ini, tapi **bersyukur itu lebih ke arah "terima kasih" Tuhan terima kasih atas semua nikmat-Mu dalam hidupku ini. Jika aku bekerja lebih rajin, lebih bermanfaat bagi sesama, tentulah nikmat ku akan Kau tambah.**

"kita harus bersyukur bukan karena kita berbahagia, tetapi bersyukurlah maka kita akan bahagia." ? Sudah jelaskan bahwa sebenarnya yang kita butuhkan untuk berbahagia adalah dengan bersyukur. Apapun keadaan kita saat ini, kalau kita bersyukur, kita akan sadar bahwa kita sebenarnya sangat beruntung. Banyak orang yang kondisinya tidak sebaik kita, entah itu kondisi fisik mereka, kondisi mental dan lain sebagainya. Sesungguhnya tidak ada satu hal apapun yang perlu kita keluhkan di dunia ini

b. Akibat dan Ancaman Jika Tidak Mau Bersyukur

Berikut akibat dan ancaman jika tidak mensyukuri nikmat, diantaranya :

1. Hidup Menderita

Hidup rasanya selalu menjadi beban, iri dengan keberuntungan orang lain, dan enggan untuk berusaha lebih baik. Meraka yang tidak mau bersyukur hidupnya penuh dengan kesusahan, suka mengeluh dan menyalahkan takdir.

2. Hidup menjadi selalu sial

Penelitian membuktikan orang yang tidak bersyukur selalu memiliki sifat negatif pada diri sendiri (Pesimis) dan pada orang lain (buruk sangka). Orang yang berfikir negatif lebih banyak mendapat kesialan dari pada orang yang berpikir Positif.

3. Mudah terserang penyakit

Pemarah, Pengiri dan berfikir negatif adalah sifat dari orang yang tidak mau bersyukur dengan keadaan yang dia miliki. Mereka cenderung cuek dengan lingkungan dan diri sendiri, akibatnya kekebalan tubuh.

4. Di akhirat di siksa oleh tuhan

Tuhan berfirman : "*Dan jika kalian manusia mau bersyukur atas nikmat yang telah aku berikan kepada kalian makaniscaya aku akan menambah nikmat yang telah akuberikan kepada kalian, dan jika kalian kufur (tidak mau bersyukur) maka ketahuilah niscaya siksa ku itu pedih.*" ayat itu menjelaskan bahwa orang yang tidak mau bersyukur atau kufur atas nikmat Allah bahwa \siksaan yang pedih akan menimpa pada dirinya kelak ketika di akhirat.

c. Sebab-sebab Kurang Bersyukur :

Berikut sebab-sebab yang menjadikan manusia kurang bersyukur :

1. Lalai dari nikmat Allah

Sesungguhnya banyak manusia yang hidup dalam kenikmatan yang besar, baik nikmat yang umum maupun khusus. Akan tetapi dia lalai darinya.

1. Kebodohan terhadap hakikat nikmat

Sebagian orang tidak mengetahui nikmat, tidak mengenal dan tidak memahami hakikat nikmat. Dia tidak tahu bahwa dirinya berada dalam kenikmatan, karena dia tidak mengetahui hakikat nikmat.

2. Pandangan sebagian manusia kepada orang yang berada di atasnya

Jika seorang manusia melihat kepada orang yang di atasnya, yaitu orang-orang yang diberi kelebihan atasnya, dia akan meremehkan karunia yang Allah berikan kepadanya. Sehingga dia pun kurang dalam melaksanakan kewajiban syukur. Karena dia melihat apa yang diberikannya adalah sedikit.

3. Melupakan masa lalu

Di antara manusia ada yang pernah melewati kehidupan yang menyusahkan dan sempit. Dia hidup pada masa-masa yang menegangkan dan penuh rasa takut, baik dalam masalah harta, penghidupan atau tempat tinggal. Dan tatkala Allah memberikan kenikmatan dan karunia kepadanya, dia enggan untuk membandingkan antara masa lalunya dengan kehidupannya sekarang agar menjadi jelas baginya karunia Robb atasnya.

**INSTRUMEN
PENILAIAN HASIL**

A. PENGETAHUAN (UNDERSTANDING)

1. Mengapa kita harus selalu mensyukuri nikmat yang sudah Tuhan berikan kepada kita ? Jelaskan !
2. Tuliskan, manfaat apa saja ketika kita selalu mensyukuri nikmat yang telah Tuhan berikan !
3. Tuliskan, dampak atau akibat ketika kita tidak pernah mensyukuri nikmat yang telah Tuhan berikan !
4. Apa saja yang menyebabkan orang kurang bersyukur ?
5. Bagaimana cara mensyukuri nikmat yang sudah Tuhan berikan kepada kita ?

B. SIKAP/PERASAAN POSITIF (COMFORTABLE)

Berilah tanda cek (V) pada kolom S (setuju) jika pernyataan sesuai dengan kondisi Anda dan berilah tanda cek (V) pada kolom TS (tidak setuju) jika pernyataan tidak sesuai dengan kondisi Anda!

NO	PERNYATAAN	SETUJU	TIDAK SETUJU
1.	Saya merasa senang menerima materi layanan BK tentang Dahsyatnya keutamaan bersyukur		
2.	Setelah menerima materi layanan BK tentang Dahsyatnya keutamaan bersyukur, timbul kesadaran saya untuk selalu bersyukur kepada Tuhan YME		
4.	Setelah menerima materi layanan BK tentang Dahsyatnya keutamaan bersyukur saya menyadari bahwa saya sering lupa bersyukur pada Tuhan YME kehidupan		
5.	Materi layanan BK tentang Dahsyatnya keutamaan bersyukur, menyadarkan saya akan pentingnya bersyukur pada Tuhan YME		

C. KETRAMPILAN (ACTION)

1. Coba Anda lakukan beberapa aktivitas berikut :
 - a. Tahanlah nafasmu setelah 20 detik atau semampu Anda secara serentak. Guru akan memulai menghitung dan memantau lama waktunya . berhentilah menahan nafas ketika sudah tidak mampu
 - b. Berapa lama Anda mampu menahan nafas ? Adakah di antara kalian yang mampu menahan nafas lebih dari 1,5 menit.
 - c. Bagaimana rasanya tidak bisa bernafas dalam waktu satu menit
 - d. Bayangkan bagaimana jika kita tidak bisa bernafas dalam waktu satu menit! Bagaimana setiap udara yang kita hirup harus kita bayar? Berapa banyak uang yang harus dikeluarkan ? Mampukah kita membayarnya ? Bisakah harta yang kita miliki untuk membayarnya ?
2. Sebutkan 10 (sepuluh) nikmat lainnya yang Tuhan berikan pada kita, nikmat apa saja ? Mampukah kita membayarnya ?
Renungkan betapa Tuhan Maha kaya dan Maha pengasih kepada setiap hamba-Nya !

**INSTRUMEN
PENILAIAN PROSES
(Mengacu Pada Laporan Pelaksanaan)**

NO	PROSES YANG DINILAI	HASIL PENGAMATAN		KET
		YA	TIDAK	
A	Keterlaksanaan program			
	1. Program layanan terlaksana sesuai dengan RPL			
	2. Waktu pelaksanaan sesuai dengan RPL			
	3. Metode yang digunakan variatif dan menarik			
	4. Menggunakan media layanan BK			
	5. RPL minimal terdiri dari Tujuan, Materi Layanan, Kegiatan, Sumber, Bahan dan Alat, Penilaian			
B	Perolehan Siswa Pasca Layanan			
	1. Peserta didik memperoleh pemahaman baru			
	2. Peserta didik mempunyai perasaan positif			
	3. Peserta didik berkurang masalahnya			
	4. Peserta didik terentaskan masalahnya			
	5. Berkembangnya PTSDL			
C	Perhatian Peserta Didik			
	1. Peserta didik antusias mengikuti materi layanan BK			
	2. Peserta didik aktif bertanya			
	3. Peserta didik aktif menjawab			
	4. Peserta didik mengerjakan tugas yang diberikan konselor			
	5. Peserta didik hadir semua			
D	Kesesuain Program			
	1. Program disusun sesuai dengan kebutuhan peserta didik			
	2. Materi pelayanan sesuai kebutuhan peserta didik			
	3. Materi layanan sesuai tugas perkembangan peserta didik			
	4. Materi layanan mengacu pada sumber yang jelas			
	5. Program dilaksanakan sesuai waktu yang telah ditentukan			

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2025/ 2026

A	Komponen	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Belajar
C	Topik / Tema Layanan	Cara belajar efektif dan efisien
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli dapat mengenal hakekat belajar, memahami faktor-faktor yang mempengaruhi hasil belajar serta cara belajar efektif dan efisien
F	Tujuan Khusus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik/konseli dapat memahami pengertian belajar 2. Peserta didik/konseli dapat memahami faktor-faktor yang mempengaruhi hasil belajar 3. Peserta didik/konseli dapat memahami strategi belajar efektif dan efisien
G	Sasaran Layanan	Kelas 11 OTKP, TBSM, DKV, TKJ
H	Materi Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian belajar 2. Faktor-faktor yang mempengaruhi hasil belajar 3. Strategi belajar efektif dan efisien
I	Waktu	2 Kali Pertemuan x 90 Menit
J	Sumber Materi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Slamet, dkk 2016, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMK-MAK kelas 11</i>, Yogyakarta, Paramitra Publishing 2. Triyono, Mastur, 2014, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang pribadi</i>, Yogyakarta, Paramitra 3. Hutagalung, Ronal. 2015. <i>Ternyata Berprestasi Itu Mudah</i>. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama 4. Eliasa Imania Eva, Suwarjo.2011.<i>Permainan (games) dalam Bimbingan dan Konseling</i>.Yogyakarta: Paramitra
K	Metode/Teknik	Ceramah, Curah pendapat dan tanya jawab
L	Media / Alat	LCD, Power Point Cara belajar efektif dan efisien
M	Pelaksanaan	
	Tahap	Uraian Kegiatan
	1. Tahap Awal / Pedahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuka dengan salam dan berdoa 2. Membina hubungan baik dengan peserta didik 3. (menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, ice breaking) 4. Menyampaikan tujuan layanan materi Bimbingan dan Konseling 5. Menanyakan kesiapan kepada peserta didik
	2. Tahap Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK menayangkan media slide power point yang berhubungan dengan materi layanan 2. Peserta didik mengamati slide pp yang berhubungan dengan materi layanan 3. Guru BK mengajak curah pendapat dan tanya jawab 4. Guru BK membagi kelas menjadi 6 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. Tahap Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK mengajak peserta didik membuat kesimpulan yang terkait dengan materi layanan 2. Guru BK mengajak peserta didik untuk agar dapat menghadirkan Tuhan dalam hidupnya 3. Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang 4. Guru BK mengakhiri kegiatan dengan berdoa dan salam
M	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	<p>Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan di kertas yang sudah disiapkan. 2. Sikap atau antusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3. Cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya 4. Cara peserta didik memberikan penjelasan dari pertanyaan guru BK
	2. Evaluasi Hasil	Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain :

		<ol style="list-style-type: none">1. Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan.2. Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah/sulit dipahami4. Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti
--	--	---

LAMPIRAN-LAMPIRAN

4. Uraian materi
5. Lembar kerja siswa
6. Instrumen penilaian.

CARA BELAJAR EFEKTIF DAN EFISIEN

a. Pengertian Belajar

Belajar adalah suatu aktivitas yang dilakukan secara sadar untuk mendapatkan sejumlah kesan dari bahan yang telah dipelajari. Menurut James O. Whittaker belajar dapat didefinisikan sebagai proses dimana tingkah laku ditimbulkan atau diubah melalui latihan atau pengalaman. Sedangkan menurut Cronbach belajar yang efektif adalah melalui pengalaman. Dan menurut Howard L. Kingsley belajar adalah proses dimana tingkah laku (dalam arti luas) ditimbulkan atau diubah melalui praktek dan latihan.

Belajar dikatakan sebagai suatu proses karena perubahan tingkah laku yang terjadi melalui suatu tahapan-tahapan yang pada akhirnya menjadi suatu hasil belajar. Misalnya: Seorang anak yang ingin dapat berjalan, maka ia mulai dilatih oleh orangtua, merangkak, berdiri, dituntun untuk mulai melangkah yang pada akhirnya si anak bisa mulai berdiri dan mulai sedikit demi sedikit melangkah kakinya dan kemudian ia mulai dapat berjalan dengan sempurna.

Demikian juga bila seorang siswa ingin mengetahui, dapat serta memahami sesuatu dengan baik maka ia harus melalui proses yang disebut proses belajar. Proses belajar akan menghasilkan perubahan yang bersifat "Intensional (disengaja)", positif, aktif, efisien, efektif dan fungsional.

b. Faktor yang Mempengaruhi Hasil Belajar

Belajar itu merupakan aktivitas fisik dan mental yang tidak berdiri sendiri, tetapi keberhasilan belajar ditentukan oleh banyak faktor. Faktor-faktor itu bisa berasal dari dalam diri sendiri (faktor Internal) dan faktor dari luar (faktor eksternal). Faktor-faktor tersebut diantaranya :

Kondisi internal

Kondisi ini adalah kondisi yang berasal dari dalam diri siswa yang meliputi :

1. Fisik atau Jasmaniah, artinya apabila secara umum kondisi seseorang apabila dikatakan sehat, maka akan mempengaruhi aktivitas dan hasil belajarnya. Misalnya : siswa kondisi sakit : secara tiba-tiba terjadi sakit kepala, sakit perut, siswa sedang menjalani perawatan operasi, amandel, jantung, paru-paru, kecelakaan lalu lintas sejenisnya

2. Psikis atau Kejiwaan, artinya apabila kondisi kejiwaan seseorang dalam belajar kurang stabil, maka akan mempengaruhi aktivitas belajar dan hasil belajarnya. Misalnya : Siswa diliputi rasa ketakutan, kecemasan, adanya konflik-konflik batin, diliputi rasa kekecewaan, serta gangguan psikis lainnya.

3. Adanya Kemauan (Niat) yang muncul dari dalam diri individu. Dan kemauan atau niat tersebut benar-benar tulus. Maka akan mempengaruhi aktivitas belajar dan hasil belajarnya. Misalnya : Siswa niat belajar dengan sungguh-sungguh karena belajar/ sekolah itu merupakan suatu kebutuhan diri sendiri apabila ingin mencapai masa depan yang gemilang. Siswa juga berniat bahwa : "saya harus menjadi orang yang sukses dan berhasil dalam sekolah dan karir saya". "Saya tidak boleh bermalasan dalam hidup ini, saya harus bekerja keras".

4. Kecerdasan (IQ)

Faktor kecerdasan (IQ) ini juga sangat mempengaruhi aktivitas dan hasil belajar seseorang. Seseorang yang dikategorikan mempunyai IQ Normal (100-110) menurut hasil psikotes, maka ia disimpulkan akan mampu mengikuti belajar di sekolah-sekolah umum dengan lancar, selama ia tidak mengalami gangguan-gangguan lainnya. Demikian juga apabila seseorang mempunyai kecerdasan dibawah normal, tentunya akan mempengaruhi aktivitas dan hasil belajar disekolah jika dibanding dengan seseorang yang berkecerdasan normal.

5. Minat

Minat juga menentukan aktivitas dan hasil belajar seseorang. Minat adalah tertarik yang kuat terhadap obyek tertentu. Apabila seseorang dalam belajarnya sudah tidak mempunyai rasa ketertarikan yang kuat terhadap obyek yang dipelajari tentunya aktivitas dan hasil belajar yang dicapai juga tidak optimal. Demikian juga sebaliknya. Oleh karena itu perlu seseorang terus menerus untuk belajar mencintai, menyenangi suatu obyek belajar sehingga pada akhirnya mampu dengan seutuhnya tertarik yang kuat dan mencintai dengan setulus-tulusnya obyek belajar tersebut, yang pada akhirnya motivasi belajar semakin meningkat untuk mencapai keberhasilan dalam belajarnya.

6. Motivasi

Motivasi adalah dorongan yang ada dalam diri seseorang untuk mencapai suatu hasil tertentu. Motivasi bisa dikelompokkan menjadi dua, yaitu motivasi internal dan motivasi eksternal. Motivasi Internal adalah dorongan yang muncul dari dalam diri seseorang. Misalnya ; Belajar adalah suatu kebutuhan untuk masa depan, dan sejenisnya. Sedangkan motivasi ekstrinsik adalah dorongan yang dilakukan oleh seseorang karena adanya faktor dari luar. Kedua motivasi tersebut mungkin sudah dilaksanakan baik oleh orang tua, guru atau suatu lembaga. Alangkah baiknya seseorang memiliki motivasi internal yang kuat, sehingga aktivitas dan hasil belajar yang diharapkan dapat tercapai.

Kondisi Eksternal

Kondisi eksternal meliputi kondisi lingkungan di mana siswa berada. Kondisi lingkungan adalah keadaan alam sekitar siswa yang mempengaruhi kegiatan belajarnya baik lingkungan personal maupun lingkungan material (sarana prasarana). Kondisi eksternal tersebut yaitu :

1. Sarana dan Prasarana

Sarana prasarana penunjang keberhasilan belajar juga mempengaruhi aktivitas dan hasil belajar seseorang. Sarana dan prasarana ini juga bisa dari siswa dan dari lembaga pendidikan. Misalnya di rumah mempunyai

sarana dan prasarana penunjang keberhasilan belajar, sedangkan di sekolah sarana dan prasarana penunjang belajar juga lengkap. Sarana dan prasarana belajar misalnya ; buku-buku paket, buku catatan, ruang laboratorium, komputer, laptop, connect internet (hotspot), dan sejenisnya

2. Lingkungan Sekitar

Lingkungan dimana individu tinggal dan lingkungan bermain individu akan sangat mempengaruhi aktivitas dan hasil belajar. Apabila lingkungan sekitar sangat mendukung kemajuan individu, maka keberhasilan belajar dapat tercapai. Ada 3 hal yang mendukung terhadap cara belajar efektif diantaranya :

1) Belajar Mandiri

Yaitu sebuah konsep pembelajaran atas inisiatif sendiri bukan belajar sendiri, kedua hal itu sangat berbeda artinya, yang benar adalah belajar atas inisiatif diri sendiri karena dengan begitu diri kita akan merasa teringat akan hal yang kita pelajari karena kita tertarik pada hal tersebut.

2) Media belajar

Media belajar adalah sebuah sarana kita yang akan membantu kita dalam belajar karena kita tinggal membaca dari media itu sehingga kita sudah tinggal memahami hal tersebut ini juga butuh kita cari sesuai yang akan kita pelajari. Bentuk sumber belajar banyak diantaranya ; buku, transparansi, film dengan topik tertentu, internet, dan sebagainya.

3) Strategi atau cara belajar

Strategi belajar efektif sangat penting untuk mencapai prestasi belajar yang ingin dicapai.

c. Strategi Belajar Efektif di Sekolah Menengah Kejuruan

Di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) banyak melakukan praktik sesuai dengan program keahlian yang dipilih, untuk itu perlu mengetahui cara belajar efektif untuk mempelajari materi pelajaran yang bersifat teoritis, matematis (eksakta) serta mata pelajaran yang dipraktikkan sehingga memiliki keahlian sesuai dengan kompetensi keahliannya.

Cara belajar efektif untuk pelajaran yang di berbasis teoritis :

1. Ciptakan suasana belajar yang nyaman

Ada banyak cara untuk menciptakan suasana belajar yang nyaman, tergantung gaya belajar yang sesuai dengan Anda, ada yang belajar sambil mendengarkan musik, suasana hening, belajar di tempat-tempat yang sejuk dan nyaman seperti di taman, di sawah, di perkebunan, dll.

2. Merangkum Materi Pelajaran atau Membuat Mind Mapping.

Kegiatan ini sangat penting. Kenapa? Karena jika anda membaca 1 buku maka akan butuh waktu yang sangat lama untuk menyelesaikan. Carilah intisari dari pelajaran tersebut kemudian dipahami

3. Metode mempersingkat atau memodifikasi menyerupai nama sesuatu

Untuk mempermudah hafalan, Anda bisa gunakan singkatan nama-nama yang hampir mirip untuk mengingat materi. Ini sangat efektif digunakan dan otak tidak terbebani dengan hafalan-hafalan berat.

4. Mengingat yang Dipelajari

Setelah belajar beberapa waktu. Tutuplah buku pelajaran tersebut dan Anda bisa memejamkan mata untuk menggambarkan yang dibaca

5. Belajar rutin tapi jangan lama

Dengan rutin belajar Anda akan semakin mudah untuk mengingat hal yang sudah Anda pelajari. yang perlu Anda lakukan adalah "*belajar rutin*" bukan "*Terlalu lama belajar*".

Cara belajar efektif untuk pelajaran yang di berbasis matematis (eksakta):

1. Ciptakan suasana belajar yang nyaman

Ada banyak cara untuk menciptakan suasana belajar yang nyaman, tergantung gaya belajar yang sesuai dengan Anda, ada yang belajar sambil mendengarkan musik, suasana hening, belajar di tempat-tempat yang sejuk dan nyaman seperti di taman, di sawah, di perkebunan, dll.

2. Merangkum Materi Pelajaran atau Membuat Mind Mapping.

Kegiatan ini sangat penting. Kenapa? Karena jika anda membaca 1 buku maka akan butuh waktu yang sangat lama untuk menyelesaikan. Carilah intisari dari pelajaran tersebut kemudian dipahami

3. Belajar dengan Memahami Bukan Menghafal

Hal yg paling sering dilakukan oleh siswa ketika ingin menghadapi ujian adalah menghafal. Sebenarnya tidak salah hanya saja kurang efektif. Untuk lebih efektifnya adalah dengan memahami teori pelajarannya.

4. Belajar dengan Praktik

Mempraktikan semua materi yang pernah diajarkan oleh guru akan membuat Anda jauh dari kebosanan dan membuat suasana belajar lebih menyenangkan. Misalnya pelajaran IPA, Fisika, Matematika (eksakta), dll.

5. Belajar secara berkelompok

Belajar secara berkelompok ini sangat penting untuk meningkatkan minat dan semangat belajar. Dengan teman sebanya akan lebih leluasa mendiskusikan hal-hal sulit yang tidak mereka pahami. Dengan demikian akan mempunyai semangat untuk belajar tanpa ada rasa malu/minder.

Cara belajar efektif untuk pelajaran di SMK yang dipraktikkan :

1. Pahami teorinya untuk setiap mata pelajaran yang dipraktikkan sesuai dengan kompetensi keahlian yang dipilih.
2. Buat peta pikiran (*mind mapping*) untuk memudahkan memahami dan mempraktekkan teorinya, sehingga ketika dipraktikkan akan lebih cepat untuk dipahami.
3. Perhatikan setiap instruksi/arahan dari guru atau instruktur praktikum dengan benar, ikuti setiap tahapannya dan jangan lupa bertanya apabila ada sesuatu yang Anda belum pahami.
4. Pelajari dan pahami betul setiap tahapan dalam praktikum, karena praktikum ke-1, ke-2 dan seterusnya saling terkait. Apabila tahapan praktikum ke-1 tidak Anda pahami, maka akan berpengaruh terhadap semangat dan kelancaran praktikum berikutnya.
5. Pelajari ulang mind mapping setiap tahapan praktikum dan terus latihan praktik agar terbiasa berlatih sehingga memiliki kompetensi sesuai dengan keahliannya.

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2025/ 2026

A	Komponen	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Belajar
C	Topik / Tema Layanan	Cara belajar efektif dan efisien
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli mampu memahami tentang mind mapping serta dapat membuat suatu peta pikiran untuk meningkatkan prestasi belajar
F	Tujuan Khusus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik/konseli dapat memahami tentang mind mapping 2. Peserta didik/konseli dapat memahami manfaat mind mapping 3. Peserta didik/konseli dapat memahami cara menyusun mind mapping
G	Sasaran Layanan	Kelas XI
H	Materi Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mind mapping 2. Manfaat mind mapping 3. Cara menyusun mind mapping
I	Waktu	2 Kali Pertemuan x 45 Menit
J	Sumber Materi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Slamet, dkk 2016, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMK-MAK kelas 11</i>, Yogyakarta, Paramitra Publishing 2. Triyono, Mastur, 2014, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang pribadi</i>, Yogyakarta, Paramitra 3. Hutagalung, Ronal. 2015. <i>Ternyata Berprestasi Itu Mudah</i>. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama 4. Eliasa Imania Eva, Suwarjo.2011.<i>Permainan (games) dalam Bimbingan dan Konseling</i>.Yogyakarta: Paramitra
K	Metode/Teknik	Ceramah, Curah pendapat dan tanya jawab
L	Media / Alat	LCD, Power Point Mind mapping
M	Pelaksanaan	
	Tahap	Uraian Kegiatan
	1. Tahap Awal / Pedahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuka dengan salam dan berdoa 2. Membina hubungan baik dengan peserta didik 3. (menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, ice breaking) 4. Menyampaikan tujuan layanan materi Bimbingan dan Konseling 5. Menanyakan kesiapan kepada peserta didik
	2. Tahap Inti	<p>Guru BK menayangkan media slide power point yang berhubungan dengan materi layanan</p> <p>Peserta didik mengamati slide pp yang berhubungan dengan materi layanan</p> <p>Guru BK mengajak curah pendapat dan tanya jawab</p> <p>Guru BK membagi kelas menjadi 6 kelompok, 1 kelompok 5- 6 orang</p> <p>Guru BK memberi tugas kepada masing-masing kelompok</p> <p>Peserta didik mendiskusikan dengan kelompok masing-masing</p> <p>Setiap kelompok mempresentasikan tugasnya kemudian kelompok lain menanggapinya, dan seterusnya bergantian sampai selesai.</p>
	3. Tahap Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK mengajak peserta didik membuat kesimpulan yang terkait dengan materi layanan 2. Guru BK mengajak peserta didik untuk agar dapat menghadirkan Tuhan dalam hidupnya 3. Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang 4. Guru BK mengakhiri kegiatan dengan berdoa dan salam
M	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	<p>Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan di kertas yang sudah disiapkan. 2. Sikap atau antusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3. Cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya 4. Cara peserta didik memberikan penjelasan dari pertanyaan guru BK
	2. Evaluasi Hasil	<p>Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan. 2. Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting

		<p>3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah/sulit dipahami</p> <p>4. Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti</p>
--	--	---

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Uraian materi
2. Lembar kerja siswa
3. Instrumen penilaian.

Dengan Mind Map, siswa diajak untuk mengkonstruksi pengetahuan secara kreatif, sesuai dengan apa yang dipahaminya masing-masing, bukan menjiplak pengetahuan secara membabi-butu.

Kelemahan mencatat secara tradisional

- a. Saat mencatat kita menyusun secara berurutan apa yang disampaikan oleh si pembicara. Kita akan merasa bingung untuk melihat kaitan-kaitan antar gagasan
- b. Informasi yang disampaikan pembicara untuk menjelaskan poin sebelumnya setelah kita melakukan pengurutan catatan tidak dapat langsung ditempatkan pada poin tersebut. Seringkali terjadi pemisahan antara poin yang sudah ditulis dengan penjelasan yang disampaikan terakhir dari si pembicara. Penelitian menunjukkan bahwa metode ini berlawanan dengan cara kerja otak. Ketika kita mencatat poin baru, maka kita akan lupa dengan poin yang sebelumnya. Hal ini dikarenakan otak tidak digunakan untuk menangkap pesan dari yang kita tulis, sehingga sulit untuk mengingat kembali.

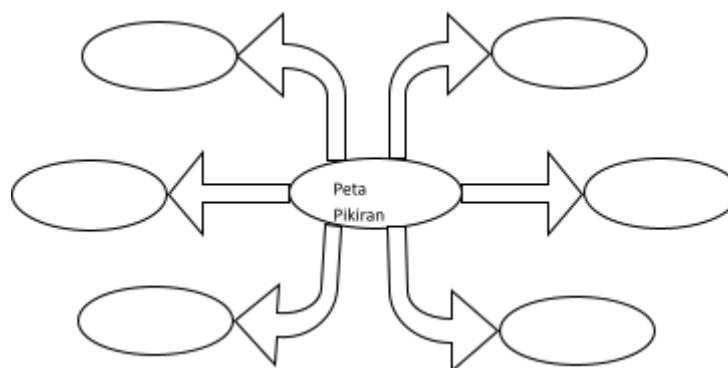
c. Cara menyusun Mind Mapping

Berikut cara menyusun mind mapping, diantaranya :

1. Di tengah kertas, buatlah lingkaran dari gagasan utama
2. Tambahkan cabang dari pusatnya untuk tiap-tiap poin kunci - gunakan pulpen warna-warni
3. Tulislah kata kunci pada tiap-tiap cabang, kembangkan untuk menambahkan detail
4. Tambahkan simbol dari ilustrasi
5. Gunakan huruf-huruf kapital
6. Tulislah gagasan-gagasan penting dengan huruf-huruf yang lebih besar
7. Hidupkanlah *Mind Mapping* kita
8. Garis bawah kata-kata itu dan gunakan huruf-huruf tebal
9. Bersikap kreatif dan berani
10. Gunakan bentuk acak untuk menunjukkan poin atau gagasan
11. Buatlah *Mind Mapping* secara horizontal.

Dengan gambaran tentang peta geografis tadi, kita bisa memetakan informasi-informasi penting dari buku, makalah, kuliah atau yang lainnya hanya dalam satu halaman kertas. Ini lah salah satu kelebihan peta pikiran. Peta pikiran tidak hanya terdiri dari satu atau dua bentuk, pembelajar bisa membuat bentuk-bentuk sesuai kreativitas mereka. Berikut ini bentuk pola yang dapat digunakan.

Contoh bentuk kerangka *mind map*



Bentuk-bentuk peta pikiran atau *mind map* ini tidak ada batasnya, sesuai dengan keinginan dan kreasi pembuatnya. Peta pikiran ini dapat juga dibuat tanpa membuat lingkaran untuk setiap kata kunci.

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2025/ 2026**

A	Komponen	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Belajar
C	Topik / Tema Layanan	Cara kerja otak kiri – otak kanan
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli memiliki pemahaman tentang perbedaan fungsi, cara mengembangkan serta memanfaatkan fungsi otak kanan dan otak kiri
F	Tujuan Khusus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik/konseli dapat memahami pengertian otak 2. Peserta didik/konseli dapat memahami perbedaan fungsi otak kanan dan otak kiri 3. Peserta didik/konseli dapat memahami cara membuat otak cemerlang
G	Sasaran Layanan	Kelas X
H	Materi Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian otak 2. Perbedaan fungsi otak kanan dan otak kiri 3. Cara membuat otak cemerlang
I	Waktu	2 Kali Pertemuan x 90 Menit
J	Sumber Materi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Slamet, dkk 2016, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMK-MAK kelas 11</i>, Yogyakarta, Paramitra Publishing 2. Triyono, Mastur, 2014, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang pribadi</i>, Yogyakarta, Paramitra 3. Hutagalung, Ronal. 2015. <i>Ternyata Berprestasi Itu Mudah</i>. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama 4. Eliasa Imania Eva, Suwarjo.2011.<i>Permainan (games) dalam Bimbingan dan Konseling</i>.Yogyakarta: Paramitra
K	Metode/Teknik	Ceramah, Curah pendapat dan tanya jawab
L	Media / Alat	LCD, Power Point Otak kiri dan otak kanan
M	Pelaksanaan	
	Tahap	Uraian Kegiatan
	1. Tahap Awal / Pedahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuka dengan salam dan berdoa 2. Membina hubungan baik dengan peserta didik 3. (menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, ice breaking) 4. Menyampaikan tujuan layanan materi Bimbingan dan Konseling 5. Menanyakan kesiapan kepada peserta didik
	2. Tahap Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK menayangkan media slide power point yang berhubungan dengan materi layanan 2. Peserta didik mengamati slide pp yang berhubungan dengan materi layanan 3. Guru BK mengajak curah pendapat dan tanya jawab 4. Guru BK membagi kelas menjadi 6 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. Tahap Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK mengajak peserta didik membuat kesimpulan yang terkait dengan materi layanan 2. Guru BK mengajak peserta didik untuk agar dapat menghadirkan Tuhan dalam hidupnya 3. Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang 4. Guru BK mengakhiri kegiatan dengan berdoa dan salam
M	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	<p>Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan di kertas yang sudah disiapkan. 2. Sikap atau antusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3. Cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya 4. Cara peserta didik memberikan penjelasan dari pertanyaan guru BK
	2. Evaluasi Hasil	Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain :

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan. 2. Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting 3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah/sulit dipahami 4. Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti

LAMPIRAN-LAMPIRAN

4. Uraian materi
5. Lembar kerja siswa
6. Instrumen penilaian.

CARA KERJA OTAK KIRI – OTAK KANAN

Pengertian Otak

Otak adalah suatu organ terpenting pada tubuh manusia yang merupakan pusat dari sistem saraf. Volume otak berkisar 1.350 cc dan mempunyai 100 juta sel saraf atau neuron untuk menunjang fungsinya. Otak terletak di dalam kepala, dan mempunyai beberapa fungsi, yaitu : Sebagai pusat regulasi sebagian tindakan yang dialami; Sebagai pusat pengatur organ-organ tubuh (misalnya mengatur kerja jantung, hati, dan lain-lain).

Otak merupakan pengendali tubuh. Jika seseorang memiliki otak yang sehat, maka akan mendorong kesehatan tubuh. Namun sebaliknya, jika otak seseorang dalam kondisi yang tidak sehat, maka itu merupakan penyebab dari segala masalah pada tubuh.

Bagian Bagian Otak

Secara keseluruhan, otak manusia dibagi menjadi empat bagian, yaitu :

1. Otak Besar (Cerebrum)

Sesuai dengan namanya, otak besar merupakan bagian yang terbesar pada otak. Otak besar merupakan bagian yang membedakan antara otak manusia dengan otak binatang. Dengan otak besar, manusia dapat berpikir, mengendalikan pikiran, berbicara, mengingat, dan bahkan berbicara.

Otak besar dibagi lagi menjadi beberapa bagian yang menyusunnya, yaitu :

- Lobus Frontal**, yaitu bagian otak besar yang menduduki bagian terdepan dari struktur otak besar. Lobus temporal memiliki hubungan dengan perilaku manusia, seperti kemampuan bergerak, kognitif, perencanaan, penyelesaian masalah, kreativitas, pusat control perasaan, seks, dan kemampuan berbahasa.
- Lobus Parietal**, merupakan bagian otak besar yang berada di tengah. Lobus Parietal berhubungan dengan proses sensorik tubuh berupa tekanan, sentuhan, rabaan, dan lain-lain.
- Lobus Occipital**, merupakan bagian otak besar yang berada paling belakang. Bagian otak besar ini memiliki hubungan dengan penglihatan (visual) manusia, sehingga tubuh mampu membedakan segala hal yang dilihat oleh mata.
- Lobus temporal**, merupakan bagian otak besar yang berada di bagian samping kiri dan kanan otak. Lobus temporal berhubungan dengan suara (verbal) manusia, sehingga dengan adanya lobus temporal ini, manusia dapat berbicara serta membedakan berbagai bahasa.

2. Otak Kecil (Cerebellum)

Otak kecil merupakan bagian otak yang berada di bawah lobus occipital otak besar, tepatnya di bagian belakang kepala, dan berhubungan dengan leher bagian atas. Otak kecil memiliki hubungan dengan fungsi gerakan manusia, seperti mengontrol gerakan manusia, mengontrol gerak koordinasi antar otot, mengatur keseimbangan tubuh, dan mengatur sikap dan posisi tubuh. Tanpa adanya otak kecil, maka dapat dibayangkan betapa sengsaranya hidup manusia. Gerakan menjadi tidak terkoordinasi dengan baik, sehingga mengakibatkan seseorang tidak dapat menggunakan otot-ototnya untuk melakukan aktivitas.

3. Batang Otak (Brainstem)

Batang otak adalah bagian otak yang tidak kalah penting dengan otak besar dan otak kecil. Batang otak berada di leher bagian atas dan memanjang hingga sampai ke sumsum tulang belakang manusia. Batang otak mengatur fungsi dasar manusia, seperti mengatur proses pernapasan, proses denyut jantung, proses kerja ginjal, dan hal lain yang vital bagi manusia. Oleh karena itu, di dalam medis dikenal dengan mati batang otak, yaitu suatu keadaan cederanya batang otak yang mengakibatkan orang tersebut mati biologis.

4. Sistem Limbik

System limbic merupakan bagian otak yang terletak di tengah-tengah otak. Komponen sistem limbic yaitu hipotalamus, thalamus, amigdala, korteks limbik, dan hippocampus. System limbic merupakan bagian otak yang berhubungan dengan alam sadar manusia. Pusat emosi, pusat data, pusat haus, pusat lapar, pusat dorongan seks, dan masih banyak lagi.

b. Perbedaan Fungsi Otak Kanan dan Otak Kiri

Otak kanan dan Otak kiri akan berpengaruh pada keseluruhan kemampuan individu untuk berfikir dan bertindak secara terarah serta mengolah dan menguasai lingkungan secara efektif.

1. Otak kiri (Kecerdasan Intelektual)

a) Logika

- Otak kiri berhubungan dengan kemampuan untuk berpikir logis, nyata, bersifat umum, contohnya :
- Matahari terbit di sebelah timur
 - Ada laki-laki ada perempuan.

b) Hitungan linear

Otak kiri berhubungan dengan kemampuan melakukan hitungan linear atau hitungan yang berurutan, contohnya :

- 2-4-6-8 maka 2 bilangan berikutnya adalah (10 dan 12)
- Dalam hitungan ini bilangan ditambah secara linear dari bilangan sebelumnya.

c) Urutan bahasa

Otak kiri juga berhubungan dengan kemampuan dalam mengurutkan kata atau bahasa, contohnya:

- Jika kambing makannya rumput maka mobil menggunakan (bensin)
- Ada sendok dan garpu, maka kalau ada amplop harus ada (perangko).

2. Otak kanan

a. Ritme

Otak kanan berhubungan dengan ritme atau irama, contohnya : Setiap arranger pasti berusaha membuat aransemen musik yang berbeda dengan aransemen musik orang lain, karena jika mereka membuat aransemen musik yang sama mereka akan dikatakan plagiat. Adanya keharusan membuat aransemen yang berbeda ini akan memacu mereka membuat irama yang berbeda dalam musiknya, hal ini akan mengembangkan kemampuan otak kanan mereka

b. Kreativitas

Otak kanan berhubungan dengan kemampuan menampilkan kreativitas. Kreativitas bisa nampak ketika seseorang selalu mencari cara yang baru yang berbeda dari cara - cara yang dipakai orang-orang di sekitarnya.

c. Imajinasi

Imajinasi adalah daya khayal, bisa nampak ketika seseorang menciptakan sesuatu yang baru yang belum pernah ada sebelumnya. Tetapi bisa juga mengubah karya yang ada di modifikasi menjadi karya yang baru.

d. Dimensi

Dimensi adalah kemampuan pandang ruang. Orang yang biasa bekerja di bidang yang berhubungan dengan dimensi seperti arsitek, desain interior perkembangan otak kanannya akan bagus.

e. Holistik

Holistik adalah berfikir secara menyeluruh, artinya setiap orang yang memiliki kemampuan berfikir holistik, maka dia akan melihat setiap pekerjaan dan persoalan secara menyeluruh. Contoh : ketika seorang ibu ingin membuat sate ayam, dia menyuruh putrinya belanja keperluannya kepasar. Jika putrinya membeli daging ayam saja, maka otak kirinya masih dominan. Tetapi jika dia membeli daging ayam, tusuk sate, kecap, arang dan keperluan lain untuk membuat sate ayam, maka dia sudah berfikir secara holistik yang berarti otak kanannya sudah berkembang mengimbangi otak kiri

c. Cara Membuat Otak Cemerlang

Berikut cara membuat otak supaya cemerlang antara lain :

1. Selalu bersikap dan berpikir positif
2. Harus senantiasa berpikiran yang bersih
3. Memiliki motivasi untuk berdaya saing, bekerja secara sehat dan positif
4. Mengonsumsi makan yang sehat untuk kecerdasan otak
5. Senantiasa melakukan senam atau gerakan yang bisa merangsang otak
6. Senantiasa mengatur waktu tidur yang cukup untuk otak beristirahat
7. Berdo'a dan bersihkan pikiran-pikiran kotor.

Resep orang cerdas

Orang cerdas adalah pengguna kedua otak ,dengan mempelajari bagaimana menggunakan kedua sisi otak yaitu otak kanan dan otak kiri berarti megembangkan kekuatan otak kita seperti seorang cerdas. Pada umumnya manusia menggunakan 90% otak kiri dan 10 % otak kanan, padahal kalau kita mau sukses seperti orang jenius kita harus bisa memberdayakan 50% otak kanan dan 50% Otak kiri.

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2025/ 2026**

A	Komponen	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Belajar
C	Topik / Tema Layanan	Membangkitkan semangat belajar
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli dapat menerapkan sikap dan kebiasaan yang benar dalam belajar hingga dapat membangkitkan semangat belajar untuk berprestasi
F	Tujuan Khusus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik/konseli dapat memahami pentingnya membangkitkan semangat dalam belajar 2. Peserta didik/konseli dapat menerapkan sikap dan kebiasaan yang benar dalam belajar hingga dapat membangkitkan semangat belajar untuk berprestasi
G	Sasaran Layanan	Kelas X
H	Materi Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pentingnya membangkitkan semangat belajar 2. Mengenali kesulitan belajar 3. Kiat dalam membangkitkan semangat belajar
I	Waktu	2 Kali Pertemuan x 45 Menit
J	Sumber Materi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Slamet, dkk 2016, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMK-MAK kelas 11</i>, Yogyakarta, Paramitra Publishing 2. Triyono, Mastur, 2014, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang belajar</i>, Yogyakarta, Paramitra 3. Hutagalung, Ronal. 2015. <i>Ternyata Berprestasi Itu Mudah</i>. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama 4. Eliasa Imania Eva, Suwarjo.2011.<i>Permainan (games) dalam Bimbingan dan Konseling</i>.Yogyakarta: Paramitra
K	Metode/Teknik	Ceramah, Curah pendapat dan tanya jawab
L	Media / Alat	LCD, Power Point , Membangkitkan semangat belajar
M	Pelaksanaan	
	Tahap	Uraian Kegiatan
	1. Tahap Awal / Pedahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuka dengan salam dan berdoa 2. Membina hubungan baik dengan peserta didik 3. (menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, ice breaking) 4. Menyampaikan tujuan layanan materi Bimbingan dan Konseling 5. Menanyakan kesiapan kepada peserta didik
	2. Tahap Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK menayangkan media slide power point yang berhubungan dengan materi layanan 2. Peserta didik mengamati slide pp yang berhubungan dengan materi layanan 3. Guru BK mengajak curah pendapat dan tanya jawab 4. Guru BK membagi kelas menjadi 6 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. Tahap Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK mengajak peserta didik membuat kesimpulan yang terkait dengan materi layanan 2. Guru BK mengajak peserta didik untuk agar dapat menghadirkan Tuhan dalam hidupnya 3. Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang 4. Guru BK mengakhiri kegiatan dengan berdoa dan salam
M	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	<p>Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan di kertas yang sudah disiapkan. 2. Sikap atau antusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3. Cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya 4. Cara peserta didik memberikan penjelasan dari pertanyaan guru BK
	2. Evaluasi Hasil	Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain :

		<ol style="list-style-type: none">1. Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan.2. Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah/sulit dipahami4. Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti
--	--	---

LAMPIRAN-LAMPIRAN

7. Uraian materi
8. Lembar kerja siswa
9. Instrumen penilaian.

MEMBANGKITKAN SEMANGAT BELAJAR

a. Mengenali Kesulitan Belajar

Hambatan dalam belajar ada yang berasal dari luar diri kita. Namun yang sering tidak disadari justru hambatan yang berasal dari dalam diri sendiri.

Kesulitan Belajar Dari Dalam Diri.

Masalah belajar yang berasal dari diri sendiri adalah :

1. Potensi fisik – fisiologis : Kesehatan terganggu, Kesegaran dan stamina menurun
2. Potensi kecerdasan atau intelektual : Rendahnya kecerdasan, Kecerdasan tinggi tetapi memotivasi, belajar rendah
3. Potensi bakat : Rendahnya bakat pada salah satu/beberapa bidang (bahasa, menghitung, mekanik, ketelitian, kecepatan, relasi ruang, dan lain-lain).
4. Potensi minat atau hobi atau kesukaan : Lemahnya minat terhadap salah satu/beberapa materi pelajaran.
5. Potensi kreativitas : Kurang kreatif dalam bertanya, menulis, menghafal, dan lain-lain.
6. Potensi emosional : Emosi negatif tak terkendali (jengkel, kecewa, benci, prasangka buruk dan marah).
7. Adversity Quotient (daya juang) : Langsung menyerah tidak berdaya ketika menghadapi kesulitan dan penderitaan
8. Potensi karakter/kepribadian (personality)
 - a) Konsep diri negatif (merasa rendah/tak mampu)
 - b) Kebiasaan buruk (menunda-nunda, meremehkan)
 - c) Motivasi berprestasi terlalu lemah tak berenergi
 - d) Lari dari masalah (pasif, mencari kambing hitam)
9. Potensi spiritual atau keimanan dan ibadah : Kurang menyadari betapa kekuatan iman itu dahsyat
10. Penguasaan keterampilan teknis belajar : Tidak variatif dan kurang efektif, Tidak menggerakkan semua inderawi (gerak anggota tubuh, penglihatan, pendengaran)
11. Metode belajar : Tidak variatif dan kurang efektif
12. Manajemen belajar : Kurang skala prioritas antara belajar, PR, ekstrakurikuler, bermain atau rekreasi, Kurang komitmen jadwal belajar atau manajemen waktu.

b. Kiat Membangkitkan Semangat Belajar

Cara Menumbuhkan Semangat Belajar

1. Mencintai Mata Pelajaran
 - a. Rasa kurang senang pada suatu mata pelajaran atau guru tertentu, juga menumbuhkan rasa malas, sehingga perolehan belajar kurang optimal.
 - b. Kebiasaan mendua (membaca buku lain, mengerjakan PR di kelas) saat guru mengajar, selain kurang sopan juga mengganggu konsentrasi belajar. Untuk itu anda seyogyanya berupaya menumbuhkan rasa senang terhadap semua mata pelajaran di sekolah, juga terhadap guru pengajar, dengan lebih mencermati karakteristik mata pelajaran, manfaat, serta sisi positif yang ada. Berusahalah sekuat-kuatnya untuk tertarik pada apa yang kamu pelajari. Jika pelajaran itu membuat anda bosan, cari teman yang menyukainya, dan tanyakan alasannya.
2. Menemukan makna
Anda harus yakin bahwa apa yang anda pelajari, merupakan sesuatu yang bermakna, bagi masa sekarang dan yang akan datang. Mempraktekkan ilmu dalam kehidupan sehari-hari juga dapat meningkatkan minat sehingga konsentrasi lebih mudah terbangun. Apalagi jika manfaat belajar dirasakan oleh diri sendiri maupun lingkungan. Misalnya : keberhasilan menerapkan teori stek, okulasi, mencangkok akan meningkatkan kecintaan anda pada pelajaran biologi, selanjutnya membangun konsentrasi atas dasar kecintaan pada pelajaran akan membantu meningkatkan konsentrasi belajar.
3. Menjaga Kesehatan Psikis dan Fisik
Badan dan jiwa yang sehat, menumbuhkan rasa tenang, merupakan bekal meningkatkan konsentrasi belajar. Makanan yang bergizi, cukup tidur dan istirahat juga sangat membantu meningkatkan konsentrasi. Suasana hati yang tenang juga sangat penting, oleh karena itu jika anda bermasalah segeralah berupaya mencari jalan keluar terbaik, jika perlu minta bantuan pada pihak lain, misalnya guru BK atau wali kelas.
4. Menciptakan suasana yang aman dan nyaman
 - a. Berusahalah menciptakan suasana nyaman. Jika anda memiliki kamar pribadi, Upayakan bebas dari gangguan game, telepon.
 - b. Cari tempat yang jauh dari pusat kegiatan, jika perlu tempelkan tulisan di pintu :
 - c. “ Do not disturb, Lagi belajar, Jangan ganggu, Pak dokter baru sibuk, dll.
5. Canangkan target kecil dan beri selamat diri kamu ketika target itu tercapai
6. Pilih waktu terbaik
 - a. Sebagian kita bertipe ”burung pipit” : orang pagi, sebagian lainnya bertipe ”burung hantu” : orang malam. “Burung pipit” lebih suka belajar pada dini hari, sedangkan “burung hantu” lebih suka belajar di malam hari .
 - b. Pilih waktu terbaik, yang memberimu rasa tenang dan nyaman, Pagi jam 4.30, sore jam 16.00 atau malam jam 19.00 WIB. Jangan menumpuk beban belajar dengan sistem SKS (Sistem Kebut Semalam) atau wayangan. Belajar semalam suntuk akan mengakibatkan rasa lelah di pagi hari, juga pemicu stress atau menurunnya kondisi tubuh di waktu-waktu berikutnya.
7. Tetaplah Aktif, Bikin catatan, garis bawahi, warnai, gambar diagram, uji diri dengan pertanyaan.
8. Gunakan cantolan Memori

Memori bekerja paling baik dengan menggunakan asosiasi, kembangkan "Cantolan Memori" anda. Asosiasikan pengetahuan yang baru saja anda peroleh dengan sesuatu yang sudah anda ketahui..

- a. Asosiasi dengan Kisah : Menggambarkan rangkaian peristiwa untuk diingat, sebagai contoh : Planet-planet dalam posisinya terhadap bumi :
Matahari bersinar begitu kuatnya, seluruh isi Merkurius meluap-luap. Sinar itu terus menembus ketika seorang gadis cantik Venus, sedang berdiri di atas Bumi, sinar itu melewati bumi menuju kebun tetangga berwarna merah; tetangga yang siap perang ; Mars' muncul melontarkan maki. Kemudian muncul sosok raksasa yang selalu tersenyum, Jupiter namanya, planet terbesar yang di dadanya bersinar kata (SUN) saturnus, Uranus dan Neptunus) dan ditemani seekor anjing yang namanya Pluto.
 - b. Asosiasi dengan Akronim / singkatan :
Sebagai contoh STBPS (Sekolah Tidak Boleh Pacaran Saja) untuk mengingat Klasifikasi Tumbuhan menurut Carelus Linaeus "

Schizophyta	: Bakteri
Talophyta	: Talus , Jamur
Bryophyta	: Lumut
Pteridophyta	: Paku
Spermatophyta	: Biji

Mengendarai Vespa Banyak Manfaatnya Jalan Sudah Usang Namun Perlu : Untuk mengingat planet-planet dalam posisinya terhadap Bumi : Merkurius, Venus, Bumi, Mars, Jupiter, Saturnus, Uranus, Neptunus, Pluto
9. Menghindarkan pikiran kecil yang mengganggu
Jika anda siap belajar, maka anda harus bersih dari pikiran yang mengganggu, oleh sebab itu beri selingan yang sesuai hobi, misalnya sejenak mendengarkan musik, setelah belajar beberapa bab, selingi dengan relaksasi atau senam kecil.
 10. Alat tulis, buku yang mendukung tersedia dan tersimpan rapi
Banyak orang membuang waktu yang berharga untuk mencari-cari alat tulis. Kamu bisa lebih efisien dengan meletakkan barang-barang tersebut di mejamu, dalam kotak khusus.
 11. Relaksasi untuk menghindarkan kejenuhan
Jika anda mulai jenuh, upayakan gerakan relaksasi secukupnya, agar yang sudah dipelajari terekam dengan baik.
 12. Ruang belajar terang dan cukup oksigen
Perhatikan pencahayaan. Pastikan bahwa pencahayaan tidak merusak matamu. Lampu yang kurang terang menyebabkan cepat mengantuk.
 13. Perlu berlatih konsentrasi
Berlatih dan berlatihlah memusatkan perhatian ketika belajar, hingga memperoleh hasil optimal, Pelatihan yang berkali-kali akan membiasakan diri dalam konsentrasi belajar.
 14. Perlu belajar dari kata mutiara orang sukses
Orang-orang dari segala usia sebenarnya dapat belajar apa saja jika mereka melakukannya dengan gaya unik mereka, dengan kekuatan pribadi mereka sendiri

Cara Mengatur Waktu :

1. Tetapkan Prioritas !
Kalau banyak yang harus dikerjakan, buatlah daftar apa yang harus dan akan dikerjakan. Lalu, urutkan setiap tugas dalam urutan 1,2,3 dan seterusnya menurut tingkat urgensi.
2. Jangan Membebani diri dengan jadwal yang berlebihan !
Lakukanlah perubahan untuk mencapai prestasi secara bertahap. Kalau terlalu banyak yang harus kita lakukan, kita dapat menjadi bingung dengan jadwal tersebut.
3. Luangkan waktu untuk membiasakan diri menjadi teratur !
Menjadi teratur membutuhkan pembiasaan yang cukup lama.
4. Luangkan waktu untuk refreshing !
Waktu untuk penyegaran membantu Anda agar tetap sehat secara mental dan fisik.
5. Jangan Menunda-nunda !
Banyak orang menunda-nunda karena suatu alasan. Mungkin tugas yang mereka hadapi terlalu sulit atau pekerjaan tersebut membuat stress. Apapun penyebabnya, menunda-nunda bisa menjadi kebiasaan buruk.

Cara Membaca efektif

Hal-hal yang perlu diperhatikan untuk membaca dengan efektif:

1. Setelah kita melihat sepintas tentang isi buku, peta pikiran (mind charting) buku tersebut. Tidak usah terlalu detil, tetapi cukup menggambarkan isi dari buku tersebut, dan tuliskan dalam satu halaman kertas.
2. Siapkan stabilo atau alat tulis untuk menandai informasi atau apa saja yang ingin kita ingat.
3. Pahami kerangka buku. Semakin cepat kita mengetahui topik, tujuan, pokok masalah materi yang kita baca, semakin baik pemahaman dan ingatan kita akan hal itu.
4. Hindari baca kata per kata dan kalimat per kalimat. Coba tangkap kelompok kata dari tiap paragraf, biasanya pokok kalimat itu terdapat pada awal atau akhir paragraf atau gabungan keduanya.
5. Buatlah ringkasan sambil membaca. Jika tak ada ringkasan bab, buatlah sendiri setiap selesai membaca satu bab.
6. Bandingkan dengan tulisan lain bertopik sama yang pernah anda baca. Cobalah mengembangkan pertanyaan-pertanyaan dihubungkan satu sama lain seperti anda mencari sesuatu dengan senter
7. Untuk mempermudah kita menggunakan buku tersebut sebagai referensi, kita bias mencatat isi buku tersebut dalam sebuah buku catatan atau kertas khusus yang dapat kita simpan dan kita lihat kembali setiap saat.

Cara untuk Disiplin Belajar

1. Mengerti maksud dan tujuan memasuki suatu sekolah, tidak hanya sekedar untuk diketahui oleh teman
2. Sekolah bertujuan bekerja keras untuk mendapatkan ilmu dan bukan untuk teman-teman
3. Belajar harus siap mental agar kelak bila ada sulitnya pelajaran sudah siap menerima kenyataan di sekolah
4. Harus mengikuti segala peraturan dan benar mengikuti pelajaran dengan kesungguhan hati Memiliki sopan santun terhadap guru, orang tua, keluarga dan masyarakat.

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2025/ 2026

A	Komponen	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik / Tema Layanan	Berpikir dan bersikap positif
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli dapat memahami pentingnya berpikir dan bersikap positif serta menerapkannya dalam kehidupan hingga menjadi pribadi yang sukses
F	Tujuan Khusus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik/konseli dapat memahami pentingnya berpikir positif 2. Peserta didik/konseli dapat memahami manfaat berpikir positif dan senyum 3. Peserta didik/konseli dapat memahami tips untuk selalu berpikir positif
G	Sasaran Layanan	Kelas 11
H	Materi Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pentingnya berpikir positif 2. Manfaat berpikir positif dan senyum 3. Tips untuk selalu berpikir positif
I	Waktu	2 Kali Pertemuan x 45 Menit
J	Sumber Materi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Slamet, dkk 2016, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMK-MAK kelas 11</i>, Yogyakarta, Paramitra Publishing 2. Triyono, Mastur, 2014, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang pribadi</i>, Yogyakarta, Paramitra 3. Hutagalung, Ronal. 2015. <i>Ternyata Berprestasi Itu Mudah</i>. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama 4. Eliasa Imania Eva, Suwarjo.2011.<i>Permainan (games) dalam Bimbingan dan Konseling</i>.Yogyakarta: Paramitra
K	Metode/Teknik	Ceramah, Curah pendapat dan tanya jawab
L	Media / Alat	LCD, Power Point , Berpikir dan bersikap positif
M	Pelaksanaan	
	Tahap	Uraian Kegiatan
	1. Tahap Awal / Pedahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuka dengan salam dan berdoa 2. Membina hubungan baik dengan peserta didik 3. (menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, ice breaking) 4. Menyampaikan tujuan layanan materi Bimbingan dan Konseling 5. Menanyakan kesiapan kepada peserta didik
	2. Tahap Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK menayangkan media slide power point yang berhubungan dengan materi layanan 2. Peserta didik mengamati slide pp yang berhubungan dengan materi layanan 3. Guru BK mengajak curah pendapat dan tanya jawab 4. Guru BK membagi kelas menjadi 6 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. Tahap Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK mengajak peserta didik membuat kesimpulan yang terkait dengan materi layanan 2. Guru BK mengajak peserta didik untuk agar dapat menghadirkan Tuhan dalam hidupnya 3. Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang 4. Guru BK mengakhiri kegiatan dengan berdoa dan salam
M	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	<p>Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan di kertas yang sudah disiapkan. 2. Sikap atau antusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3. Cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya 4. Cara peserta didik memberikan penjelasan dari pertanyaan guru BK
	2. Evaluasi Hasil	Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain :

		<ol style="list-style-type: none">1. Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan.2. Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah/sulit dipahami4. Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti
--	--	---

LAMPIRAN-LAMPIRAN

10. Uraian materi

11. Lembar kerja siswa

12. Instrumen penilaian.

BERPIKIR DAN BERSIKAP POSITIF

a. Pentingnya Berpikir Positif

Kalau kita mendengar kata positif pasti kita akan terbayang hal-hal yang baik saja, berpikir positif, bertindak positif, berkelakuan positif yang artinya adalah sesuatu yang baik-baik saja. Dalam menjalani hidup, tentu saja kita sebagai manusia selalu ada masalah dan tantangan yang diberikan Tuhan Yang Maha Esa. Apa yang Tuhan berikan itu pastilah untuk menguji kita sebagai hamba apakah tetap berada di jalan-Nya atau tidak. Setiap orang punya masalah tapi yang membedakan orang yang satu dengan yang lain adalah bagaimana orang tersebut me-manage dan menyikapi masalah yang dihadapi. Secara sadar ataupun tidak, kita sering mengeluh dan berpikir negatif terhadap keadaan atau situasi yang kita alami. Berpikiran negatif kepada sesama manusia saja tidak baik, apalagi kalau kita sampai berpikiran negatif kepada Sang Pencipta?

b. Manfaat Berpikir Positif dan Senyum

Sudah tidak diragukan lagi bahwa hanya dengan berpikir positif badan kita menjadi sehat, tidak sakit-sakitan, atau bahkan sukses dalam bisnis. Memang dengan berpikir positif urat-urat saraf kita menjadi tidak tegang, sehingga pikiran menjadi jernih, mudah memutuskan hal-hal yang penting. Selain berpikir positif, senyum juga sangat besar pengaruhnya terhadap diri kita. Saya sering menganjurkan teman-teman meluangkan waktunya untuk tersenyum

Orang yang sedih bisa gembira dengan senyum. Orang marah akan reda jika bisa tersenyum. Jika tidak bisa tersenyum, dipaksakan untuk tersenyum dengan cara menarik ujung bibir seperti orang yang sedang tersenyum. Dengan cara tersebut sudah terbukti mengendorkan urat saraf yang tegang.

Dalam buku *The Secret* juga diungkapkan bahwa pikiran positif menjadi dasar utama dalam mencapai kesuksesan. Bahkan orang yang sakit pun akan sembuh hanya dengan berpikir positif. Tetapi mudahkah kita untuk berpikir positif?

Jadi, dengan berpikir positif dan senyum, hati menjadi tenang, pikiran menjadi jernih, saraf tidak tegang, dan bekerja akan menjadi lebih lagi. Mari kita mulai hari-hari dengan berpikir positif dan senyum serta syukur.

Membangun Sikap Berpikir Positif

Ada 9 cara untuk membangun sikap menjadi lebih positif, antara lain :

1. Anda bisa memilih bersikap optimis
2. Anda bisa memilih menerima segalanya apa adanya
3. Anda bisa memilih bersikap antusias
4. Anda bisa memilih lebih peka
5. Anda bisa memilih humor
6. Anda bisa memilih sportif
7. Anda bisa memilih rendah hati
8. Anda bisa memilih bersyukur
9. Anda bisa memilih beriman.

c. Tips Selalu Berpikir Positif

Percaya atau tidak, sikap kita adalah cermin masa lampau kita, pembicaraan kita di masa sekarang dan merupakan peramal bagi masa depan kita. Maksudnya apa ? Ya, bahwa kondisi masa lalu, sekarang dan masa depan kita dapat tercermin dari bagaimana sikap kita sehari-hari. Perhatikan satu hal, sikap kita merupakan sahabat yang paling setia, namun juga bisa menjadi musuh yang paling berbahaya. Bagaimana sikap mental kita adalah sebuah pilihan ; positif atautkah negatif.

Jika kita seorang yang berpikiran positif, kita pasti mampu menghasilkan sesuatu. Kita akan lebih banyak berkreasi daripada bereaksi. Jelasnya, kita lebih berkonsentrasi untuk berjuang mencapai tujuan-tujuan yang positif daripada terus saja memikirkan hal-hal negatif yang mungkin saja terjadi dalam kehidupan kita sehari-hari. Dengan bersikap positif bukan berarti telah menjamin tercapainya suatu keberhasilan. Namun, bila sikap kita positif, setidaknya-tidaknya kita sudah berada di jalan menuju keberhasilan. Berhasil atau tidaknya kita nantinya ditentukan oleh apa yang kita lakukan di sepanjang jalan yang kita lalui tersebut.

Beberapa tips berikut terbukti cukup membantu. Cobalah untuk menjalankan kegiatan-kegiatan berikut ini sebanyak mungkin dalam hidup kita. Sebagaimana untuk mencapai hal-hal lainnya, untuk menjadi seorang yang berpikiran positif, prosesnya harus dilakukan secara terus-menerus :

- a. Pilihlah sebuah kutipan yang bernada positif setiap minggunya dan tulislah kutipan tadi pada selembar kartu berukuran 3 x 5. Bawalah kartu tadi setiap hari selama seminggu. Baca dan perhatikanlah kutipan tadi secara berkala dalam sehari dan jadikan afirmasi, misalnya di meja belajar Anda, atau di cermin kamar tidur atau mandi. Jadikanlah setiap kutipan tersebut bagian pemikiran Anda selama seminggu itu.
- b. Pilihlah seseorang yang Anda anggap berpikiran negatif. Cobalah cari hal-hal yang positif dalam diri orang itu dan ubahlah pikiran-pikiran negatif Anda mengenai orang tersebut dengan hal-hal positif tadi. Sebagai orang beragama, tolong doakan pula orang tersebut dengan hal-hal positif tadi dan mohonlah agar Tuhan menolongnya.
- c. Pilih satu hari istimewa dalam seminggu dan jadikanlah hari itu sebagai “hari 100”. Bangunlah pada pagi hari dan yakinkan bahwa setiap orang yang akan Anda temui bernilai “100”, dan perlakukanlah mereka secara demikian. Anda pasti akan heran sendiri melihat tanggapan yang akan Anda peroleh dari orang-orang yang selama ini Anda anggap remeh.
- d. Tandai suatu hari dalam seminggu sebagai “hari berpikiran positif.” Hapuslah kata-kata “tidak dapat,” “tidak pernah,” atau kata-kata lain yang senada, usahakan agar Anda menemukan cara untuk mengatakan apa yang bisa Anda lakukan.

- e. Paling tidak sekali dalam seminggu, carilah suatu kesempatan untuk bisa memberi kepada orang lain dengan tulus. Berbuatlah suatu kebaikan pada seseorang yang belum Anda kenal.

**Siapa yang ingin sukses ?
Kuncinya jangan pernah sekali-kali berpikiran negatif !
Buang jauh-jauh hal-hal negatif ;
juga kalimat-kalimat negatif dari pikiran Anda !
Jangan pernah ada lagi kalimat-kalimat seperti :
“Pasti gagal;
Kami belum pernah melakukannya;
Kami tak sanggup melakukannya;
Saya belum siap melakukannya;
Itu bukan tanggung jawab kami;
dan sebagainya”.**

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2025/ 2026

A	Komponen	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik / Tema Layanan	Manajemen waktu
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli dapat memahami pentingnya manajemen waktu serta mampu menerapkan manajemen waktu tersebut dalam kehidupan sehari-hari
F	Tujuan Khusus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik/konseli dapat memahami pengertian manajemen waktu 2. Peserta didik/konseli dapat memahami prinsip-prinsip manajemen waktu 3. Peserta didik/konseli dapat memahami langkah-langkah manajemen waktu 4. Peserta didik/konseli dapat memahami cara mengatur waktu
G	Sasaran Layanan	Kelas 11
H	Materi Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian manajemen waktu 2. Prinsip-prinsip manajemen waktu 3. Langkah-langkah manajemen waktu 4. Cara mengatur waktu
I	Waktu	2 Kali Pertemuan x 45 Menit
J	Sumber Materi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Slamet, dkk 2016, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMK-MAK kelas 11</i>, Yogyakarta, Paramitra Publishing 2. Triyono, Mastur, 2014, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang pribadi</i>, Yogyakarta, Paramitra 3. Hutagalung, Ronal. 2015. <i>Ternyata Berprestasi Itu Mudah</i>. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama 4. Eliasa Imania Eva, Suwarjo.2011.<i>Permainan (games) dalam Bimbingan dan Konseling</i>.Yogyakarta: Paramitra
K	Metode/Teknik	Ceramah, Curah pendapat dan tanya jawab
L	Media / Alat	LCD, Power Point , Manajemen waktu
M	Pelaksanaan	
	Tahap	Uraian Kegiatan
	1. Tahap Awal / Pedahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuka dengan salam dan berdoa 2. Membina hubungan baik dengan peserta didik 3. (menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, ice breaking) 4. Menyampaikan tujuan layanan materi Bimbingan dan Konseling 5. Menanyakan kesiapan kepada peserta didik
	2. Tahap Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK menayangkan media slide power point yang berhubungan dengan materi layanan 2. Peserta didik mengamati slide pp yang berhubungan dengan materi layanan 3. Guru BK mengajak curah pendapat dan tanya jawab 4. Guru BK membagi kelas menjadi 6 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. Tahap Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 8. Guru BK mengajak peserta didik membuat kesimpulan yang terkait dengan materi layanan 9. Guru BK mengajak peserta didik untuk agar dapat menghadirkan Tuhan dalam hidupnya 10. Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang 11. Guru BK mengakhiri kegiatan dengan berdoa dan salam
M	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	<p>Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan di kertas yang sudah disiapkan. 2. Sikap atau antusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3. Cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya

		4. Cara peserta didik memberikan penjelasan dari pertanyaan guru BK
	2. Evaluasi Hasil	<p>Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan. 2. Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting 3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah/sulit dipahami 4. Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti

LAMPIRAN-LAMPIRAN

13. Uraian materi

14. Lembar kerja siswa

15. Instrumen penilaian.

a. Pengertian Manajemen Waktu

Manajemen waktu merupakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan produktivitas waktu. Mengelola waktu belajar *bukan* berarti kehilangan waktu luang untuk bersenang-senang. Bukan pula berarti bahwa waktu dalam 24 jam per hari harus dihabiskan untuk belajar. Justru sebaliknya, prinsip utama dari pengelolaan waktu secara efektif adalah pembagian waktu yang efektif untuk kegiatan-kegiatan yang meliputi : waktu untuk belajar, waktu untuk bekerja dan kegiatan sosial maupun waktu bagi diri sendiri untuk bersantai. Betapa seringnya kita mendengar pepatah yang mengatakan **Waktu Adalah Uang**. Tapi sebenarnya berapa banyak diantara kita yang benar-benar dapat memanfaatkan waktu yang kita miliki dengan sebaik-baiknya? Tak perlu dipertanyakan lagi, pengaturan waktu yang efektif merupakan hal mendasar untuk lingkup berbagai wilayah kehidupan. Pada kenyataannya, seringkali terdapat perbedaan antara capaian kehidupan sejati dan orang-orang yang meskipun sibuk tetapi tidak pernah sampai pada titik di manapun. Kiat utama untuk mengelola waktu belajar adalah kombinasi dari fleksibilitas dan disiplin. Sering kali jadwal belajar telah disusun, namun kemudian ada kegiatan mendadak yang harus Anda ikuti (misalnya: ada keluarga yang membutuhkan pertolongan Anda). Anda diharapkan tetap berdisiplin namun sekaligus fleksibel untuk mengganti waktu yang hilang tersebut dengan mencari waktu lain.

b. Prinsip-Prinsip Manajemen Waktu

1. Tujuan adalah kunci utama, gambarkan hasil akhir dengan jelas

Mengatur waktu tanpa memiliki rencana dan tujuan justru adalah penghamburan waktu. *Begin with the end of things*, mulai segalanya dari akhir. Maksudnya? Pikirkan apa hasil akhir yang akan Anda raih dan alami. Banyak orang memanfaatkan waktunya dengan baik setelah melihat hasil akhir dirinya dengan sangat jelas : kematian! Bagaimana dengan Anda? Apa yang ingin Anda semua berikan sebelum malaikat maut datang menjemput?

2. *Be Flexible, Please.. Believe Me!*

Jadilah fleksibel. Hidup ini bukanlah seperti matematika, di mana $1 + 1 = 2$. Namun terkadang mengharuskan kita menyiapkan *plan A*, *plan B*, bahkan sampai *Z* ! Tak usah terpaku pada *to-do list* yang Anda buat hari ini. Bersikaplah fleksibel dan buat diri Anda dihormati dengan memberikan waktu untuk menghormati orang lain.

3. Selamatkan Waktu dengan Prioritas

Apabila Anda memiliki *to-do list* 10 kegiatan yang ingin dilaksanakan, jangan memaksakan semua sehingga kehidupan Anda menjadi kaku. Ambil 3 kegiatan terpenting, di mana selanjutnya adalah optional. Atau 20% kegiatan terpenting dari target Anda hari ini, maka dijamin Anda sudah menyelesaikan 80% dari semuanya, setidaknya untuk mendekati cita-cita Anda. Apa jadinya bila tugas A ditinggalkan, sementara Anda fokus ke tugas C ? Di dunia pengembangan diri, dikenal dengan prinsip **pareto**, hidup menjadi lebih efektif, efisien, dan seimbang.

4. *Use Single Handling ; Fokus dalam Satu Waktu*

Ketika memutuskan untuk mengerjakan suatu hal penting, maka hindari semua gangguan. Fokus! Matikan handphone, telepon, atau apapun itu yang mengganggu konsentrasi Anda. Dan jangan mengerjakan pekerjaan lain sebelum tuntas (kecuali kalau memang jangka panjang).

5. *Refreshing ; Penghematan Jangka Panjang*

Jangan memaksa diri Anda untuk terus-menerus mengerjakan tugas. Jangan menganut prinsip bahwa manusia seperti balon tiup yang suatu saat bisa 'pecah' saat stress. Namun semua yang tidak seimbang pasti tidak baik. Kalau Anda berpendapat *refreshing* itu membuang waktu, maka ketika Anda *stress* berat dan merasa jenuh, maka waktu yang Anda buang menjadi lebih banyak lagi.

6. Prinsip *Multitasking*

Gambaran mudahnya adalah isilah waktu Anda ketika menunggu, menyetir, dalam perjalanan, atau bahkan ketika memenuhi '*call of nature*', dengan membaca buku, mendengar kaset ceramah, khotbah, motivasi, atau tips pengembangan diri. Maka waktu Anda akan lebih berarti dibandingkan hanya menunggu tanpa melakukan apapun.

7. *Maintenance Balance – Seimbangkan Semuanya!*

Ini adalah salah satu prinsip terpenting. Kenapa? Seperti yang sebutkan di atas, bahwa semua yang berjalan tidak seimbang tidak baik. Apa jadinya bila di dunia ini hanya ada siang? Kalau Anda hanya mementingkan karir dengan mengabaikan keluarga, itu tidak ada artinya.

8. *Dare to be Assertive; Berani untuk bilang 'tidak'*

Ini adalah selera Anda untuk mengatur kapan harus bilang ya, dan kapan harus bilang tidak. Intinya adalah dengan mengatakan tidak pada hal yang tidak *urgen* dan tidak penting, Anda bisa mengalokasikan waktu untuk kegiatan lain agar lebih seimbang dan tidak membuang waktu Anda.

9. *Do it Now !! Don't Procrastinate Your Activity !*

Inilah prinsip terakhir yang juga paling penting. Aspek *action* dari segala *planning* yang akan mewujudkan cita-cita Anda. Lakukan semua yang telah Anda rencanakan, selesaikan tugas yang terdata di *to-do list* Anda. Manfaatkan waktu luang, dan hindari menunda-nunda pekerjaan, sebelum pekerjaan Anda menumpuk dan membuat Anda bingung sendiri.

c. Langkah-langkah manajemen waktu

Membuat komitmen untuk mengontrol waktumu merupakan langkah pertama bagi manajemen waktu yang sukses. Manajemen waktu secara tertulis tidak hanya membuat rencana lebih efektif, namun juga akan memperdalam komitmen terhadap tujuan. Sistem perencanaan waktu yang mengikat elemen-elemen berikut ini secara bersama :

1. Gunakan Pensil

Jika kita ingin menjadwalkan hidup kita, lupakan *bolpoin* atau sesuatu yang bertinta. Kita akan membuat perubahan-perubahan dalam perencanaan karena itu sebuah pensil dapat lebih menolong membuat perubahan tersebut tanpa bersusah paya mencari tip-ex. penggunaan pensil akan menolong untuk tetap fleksibel saat kita merencanakan waktu.

2. Gunakan Kalender

Sebuah kalender memberimu pandangan ke depan yang luas dari seluruh komitmenmu belajar, dakwah, keluarga, pribadi, komunitas dan sosial. Masukkan janji baru, kejadian, pertemuan, *deadline* suatu pekerjaan, juga tanggal ketika kamu merencanakan untuk memulai sesuatu dengan baik. Untuk menghindari terlalu banyak penjadwalan, pastikan kalendermu siap diakses setiap waktu, ketika di sekolah, rumah, dalam perjalanan.

3. Rencanakan Aktivitas Mingguan Anda

Luangkan waktu seminggu sekali untuk menjadwalkan janji, komitmen belajar, tugas, waktu pribadi, waktu keluarga, dan lain-lainnya dalam perencanaan satu minggu ke depan. Bermurah hatilah dalam estimasi waktu untuk penyelesaian tugas dan rancanglah *deadline* yang layak. Berpikir realistis lah mengenai waktu.

4. Buatlah daftar kerja harian Anda

Sebuah daftar kerja bisa jadi sangat bernilai untuk menolong kita mengendalikan waktu, tentu di samping sebuah kalender. Sebuah daftar kerja memberi pandangan sekilas terhadap apa saja yang kita butuhkan.

d. Cara Mengatur Waktu bagi Pelajar

1. Perhatikan semua daftar kegiatan keseharian anda

Memang dalam hal apapun sebuah konsep sangatlah diperlukan. Di samping persiapan semakin matang juga meningkatkan kualitas sebuah hasil. Begitu juga dalam hal cara mengatur waktu bagi pelajar. Seorang pelajar yang cerdas hendaklah memperhatikan apa yang menjadi tugas atau kegiatan sehari-harinya.

2. Lakukan pengorbanan secara cerdas

Mencoba untuk menjadi juara kelas atau mendapatkan nilai yang baik di sekolah tidak akan terwujud tanpa mengorbankan sesuatu. Mulailah menganalisa waktu anda. Usahakan anda untuk tidak terjebak pada hal-hal yang bersifat menurunkan semangat dan motivasi belajar. Bermain dengan hal yang menguras uang dan waktu yang tidak bermanfaat seperti PS atau game online harus dihindari supaya tidak membawa efek buruk dipikiran anda dalam memandang masa depan.

3. Mengatur prioritas tugas

Sebenarnya seorang pelajar boleh melakukan semua pekerjaan diwaktu manapun. Namun bukan pilihan yang cerdas jika anda tidak memperhatikan keadaan tugas tersebut. Hanya mengandalkan semangat saja tidaklah cukup. Anda membutuhkan skala prioritas untuk dikerjakan. Mengapa? Serangkaian proses kegiatan memang boleh dilakukan secara acak, tetapi jika tidak menghasilkan kualitas yang maksimal anda bisa menyesal. Oleh karena itu cara mengatur waktu harus segera diterapkan.

4. Membagi tugas yang panjang dalam kegiatan yang lebih kecil

Sebagian tugas memang tidak bisa dikerjakan dalam waktu yang singkat. Berkaitan dengan hal inilah pelajar harus pintar dalam mengatur waktu. Jika harus diselesaikan dalam waktu yang panjang maka sebaiknya tugas tersebut dibagi ke dalam beberapa sub tugas yang lebih kecil. Walaupun harus berpikir lebih keras dan rumit, tetapi pada dasarnya tugas tersebut akan lebih baik dan lebih mudah. Selain itu kualitas yang dihasilkan akan lebih berkualitas.

5. Jangan takut untuk mengatakan 'TIDAK'

Pada kenyataannya seorang pelajar memang harus memiliki banyak teman. Selain mengetahui ilmu lebih banyak dan pengalaman cara belajar semakin komplek. Juga mengetahui berbagai kesulitan belajar yang sering menghantui para pelajar. Sehingga anda tahu cara mengatasinya. Namun bagaimana jika ada teman yang memiliki pandangan berbeda dengan anda? Apa yang akan anda lakukan ketika mereka mengajak keluar jalan? Menolak atau menerima? Setiap pilihan memang memiliki resiko dan akibat. Oleh karena itu pilihan cerdas anda sangat menentukan.

6. Luangkan waktu untuk kegiatan kreatif dan produktif

Mengatur waktu bagi pelajar bukan sekedar tugas sekolah atau rumah. Memang kedua tugas itu sangat penting, tetapi alangkah baiknya anda meluangkan waktu sehari atau setengah hari pada setiap minggu untuk belajar hal yang meningkatkan keterampilan anda sebagai pelajar. Anda bisa mencoba mengenali minat atau keterampilan yang anda tertarik seperti olahraga (futsal, renang, bulu tangkis atau tenis meja) atau kerajinan tangan (menulis, mendesain gambar atau fotografi).

7. Miliki istirahat yang efektif

Terlepas dari banyaknya tugas sekolah atau kegiatan di luar sekolah yang penting ada baiknya anda memperhatikan waktu istirahat anda. Jangan memaksakan diri untuk menyelesaikan tugas dengan buru-buru. Walaupun bisa cepat selesai, tetapi biasanya hasil yang diperoleh kurang maksimal karena kerja otak semakin menurun. Jika tugas yang anda miliki benar-benar banyak maka mengatur waktu sangatlah penting. Gunakan waktu istirahat secara efektif dan efisien. Salah satunya anda memperhatikan waktu tidur.

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2025/ 2026**

A	Komponen	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik / Tema Layanan	Mekanisme pertahanan diri
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli dapat memahami akan pentingnya mekanisme pertahanan diri serta berbagai jenis atau bentuk dari mekanisme pertahanan diri yang dapat dilakukan
F	Tujuan Khusus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik/konseli dapat memahami pengertian mekanisme pertahanan diri 2. Peserta didik/konseli dapat memahami bentuk atau jenis dalam mekanisme pertahanan diri
G	Sasaran Layanan	Kelas 11
H	Materi Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian mekanisme pertahanan diri 2. Bentuk atau jenis dalam mekanisme pertahanan diri
I	Waktu	2 Kali Pertemuan x 45 Menit
J	Sumber Materi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Slamet, dkk 2016, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMK-MAK kelas 11</i>, Yogyakarta, Paramitra Publishing 2. Triyono, Mastur, 2014, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang pribadi</i>, Yogyakarta, Paramitra 3. Hutagalung, Ronal. 2015. <i>Ternyata Berprestasi Itu Mudah</i>. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama 4. Eliasa Imania Eva, Suwarjo.2011.<i>Permainan (games) dalam Bimbingan dan Konseling</i>.Yogyakarta: Paramitra
K	Metode/Teknik	Ceramah, Curah pendapat dan tanya jawab
L	Media / Alat	LCD, Power Point , Mekanisme pertahanan diri
M	Pelaksanaan	
	Tahap	Uraian Kegiatan
	1. Tahap Awal / Pedahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuka dengan salam dan berdoa 2. Membina hubungan baik dengan peserta didik 3. (menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, ice breaking) 4. Menyampaikan tujuan layanan materi Bimbingan dan Konseling 5. Menanyakan kesiapan kepada peserta didik
	2. Tahap Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK menayangkan media slide power point yang berhubungan dengan materi layanan 2. Peserta didik mengamati slide pp yang berhubungan dengan materi layanan 3. Guru BK mengajak curah pendapat dan tanya jawab 4. Guru BK membagi kelas menjadi 6 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. Tahap Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK mengajak peserta didik membuat kesimpulan yang terkait dengan materi layanan 2. Guru BK mengajak peserta didik untuk agar dapat menghadirkan Tuhan dalam hidupnya 3. Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang 4. Guru BK mengakhiri kegiatan dengan berdoa dan salam
M	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	<p>Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan di kertas yang sudah disiapkan. 2. Sikap atau antusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3. Cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya 4. Cara peserta didik memberikan penjelasan dari pertanyaan guru BK

	2. Evaluasi Hasil	Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain : 1. Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan. 2. Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting 3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah/sulit dipahami 4. Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti
--	-------------------	---

LAMPIRAN-LAMPIRAN

16. Uraian materi

17. Lembar kerja siswa

18. Instrumen penilaian.

MEKANISME PERTAHANAN DIRI

a. Pengertian Mekanisme Pertahanan Diri

Sigmund Freud (lahir di Freiberg, 6 Mei 1856 – meninggal di London, 23 September 1939) atau yang bernama lengkap Sigismund Schlomo Freud, berpendapat apabila kebutuhan seseorang tidak terpenuhi maka dia akan mempertahankan dirinya.

Freud yang merupakan seorang Austria pendiri aliran psikoanalisis dalam bidang ilmu psikologi ini menggunakan istilah Mekanisme Pertahanan Diri (*Defence Mechanism*) untuk menunjukkan proses tak sadar yang melindungi si individu dari kecemasan melalui pemutarbalikan kenyataan.

Pada dasarnya strategi-strategi ini tidak mengubah kondisi objektif bahaya dan hanya mengubah cara individu mempersepsi / memikirkan masalah itu.

b. Bentuk atau jenis dalam Mekanisme Pertahanan Diri

Dibawah ini beberapa mekanisme pertahanan diri yang biasa terjadi dan dilakukan oleh sebagian besar individu, terutama para remaja yang sedang mengalami pergulatan yang dahsyat dalam perkembangannya ke arah kedewasaan. Dari mekanisme pertahanan diri berikut, diantaranya dikemukakan oleh Freud, berikut beberapa istilahnya :

1. Represi (*Repression*)

Mekanisme dimana seseorang yang memiliki keinginan-keinginan, impuls-impuls pikiran, kehendak-kehendak yang tidak sesuai dan mengganggu kebutuhan/motivasinya, disingkirkan dari alam sadar dan ditekan ke dalam alam bawah sadar. Secara tidak sadar seseorang menekan pikiran-pikiran yang tidak sesuai atau menyedihkan keluar dari alam sadar ke alam tak sadar. *Repression* yang terus menerus akan menjadi tumpukan kekecewaan sehingga menjadi “kompleks terdesak”

Contoh : seorang pemuda melihat kematian temannya waktu kecelakaan, kemudian “lupa” tentang kejadian tersebut. (lupa ini disebut amnesia yang psikogenik, bila lupa karena gegar otak maka disebut amnesia organik).

2. Kompensasi (*Compensation*)

Mekanisme dimana seseorang mengabdikan dirinya kepada mengejar suatu tujuan, dengan usaha yang lebih giat ke dalam usahanya itu untuk mengatasi rasa kekurangan yang sebenarnya atau yang hanya dirasakan saja. Menutupi kelemahan dengan menonjolkan sifat yang baik atau karena frustrasi dalam suatu bidang, lalu dicari kepuasan secara berlebihan dalam bidang yang lain (kompensasi berlebihan). Kompensasi dilakukan terhadap perasaan kurang mampu (*inferior*).

Contoh : anak yang tidak pandai di sekolah, menjadi anak jagoan atau ditakuti oleh teman-temannya.

3. Konversi (*Conversion*)

Mekanisme dimana konflik emosional memperoleh ekspresi luar melalui manifestasi motorik, sensoris, somatik.

Contoh : saat stress menjadi mudah marah, teriak-teriak, atau berolahraga.

4. Penyangkalan (*Denial*)

Proses mekanisme dimana seseorang menghindari kenyataan yang menimbulkan sakit dan rasa cemas, dengan secara tidak sadar menyangkal adanya kenyataan, yang disangkal itu mungkin berupa suatu pikiran, keinginan, atau suatu keadaan dan benda. Menyangkal realitas yang menimbulkan rasa takut, sakit, malu, atau cemas.

Contoh : seorang ibu tidak mau menerima bahwa anaknya terbelakang mental sehingga anak tersebut ditinggalkan pada saudaranya yang jauh.

5. Memindahkan (*Displacement*)

Proses mekanisme dimana emosi yang tertahan diberikan tujuan yang lain ke arah ideide, objek-objek, atau orang lain daripada ke sumber primer emosi. Luapan emosi terhadap seseorang atau objek dialihkan kepada seseorang atau objek yang lain.

Contoh : seorang anak yang dimarahi ibunya kemudian dia memukul adiknya atau menendang kucingnya.

6. Disosiasi (*Dissociation*)

Beban emosi dalam suatu keadaan yang menyakitkan diputus atau diubah. Mekanisme dimana suatu kumpulan proses-proses mental dipisahkan atau diasingkan dari kesadaran dengan bekerja secara merdeka atau otomatis, afek dan emosi terpisah, dan terlepas dari ide, situasi, objek, misalnya pada selektif amnesia.

Contoh : rasa sedih karena kematian seorang kekasih dikurangi dengan mengatakan “sudah nasibnya” atau “sekarang ia sudah tidak menderita lagi”.

7. Fantasi (*Fantasy*) atau Khayalan (*Image*)

Suatu proses melamun (menerawang) atau tindakan berkhayal untuk memberikan pelarian dari kenyataan, dengan kepuasan diperoleh dan pencapaian-pencapaian kenikmatan yang bersifat khayal atau mati sebagai pahlawan yang tidak berdosa.

Contoh : seorang anak yang kurang pandai lalu berkhayal dirinya menjadi bintang pelajar.

8. Identifikasi (*Identification*)

Suatu mekanisme dimana seseorang mempertinggi harga dirinya dengan mempolakan dirinya serupa dengan orang lain (tabiat-tabiatnya meniru orang lain). Menambah rasa harga diri dengan menyamakan harga dirinya seperti seorang atau suatu hal yang dikaguminya.

Contoh : seorang anak yang bersolek atau berdandan seperti ibunya, atau malah bersolek seperti bintang iklan.

9. Introyeksi (*Introjection*)

Proses dimana seseorang mengambil ke dalam struktur egonya sendiri, semua atau sebagian dari kepribadiannya sendiri.

Contoh : seorang anak yang membenci seseorang tapi “memasukkan” ke dirinya sendiri, hingga jika ia kesal ke orang tersebut ia akan memukulinya sendiri.

10. **Negativisme (*Negativism*)**

Proses perlawanan yang aktif atau pasif terhadap permintaan-permintaan yang ditujukan kepada seseorang. Negativisme aktif kalau seseorang berbuat kebalikan dari apa yang diminta darinya. Negativisme pasif kalau ia menghindarkan apa yang diharapkan dari padanya.

Contoh: seorang anak yang disekolahkan tidak sesuai dengan minatnya maka ia sering bolos sehingga prestasinya menjadi kurang.

11. **Proyeksi (*Projection*)**

Adalah mekanisme dengan apa seseorang melindungi dirinya dari kesadaran akan tabiat-tabiatnya sendiri yang tidak baik, atau perasaan-perasaan dengan menuduhkannya kepada orang lain. Menyalahkan orang lain mengenai kesulitannya sendiri yang tidak baik.

Contoh : seorang murid tidak lulus lalu mengatakan gurunya sentimen kepada dia.

12. **Rasionalisme (*Rationalization*)**

Mekanisme dimana seseorang membenarkan tingkah lakunya yang tidak konsekuen dan tidak baik. Termasuk membenarkan kepercayaan, keterangan, alasan-alasan (motivasi) dengan memberikan penjelasan dan keterangan baginya. Berusaha untuk membuktikan bahwa perbuatannya (yang sebenarnya tidak baik) dianggap rasional adanya, dapat dibenarkan, dan dapat diterima.

Contoh: seorang anak menolak bermain bulu tangkis dengan temannya karena “kurang enak badan” atau “besok ada ulangan” (padahal takut kalah).

13. **Pembentukan Reaksi (*Reaction Formation*)**

Proses dimana seseorang mengambil kedalam struktur egonya sendiri, semua atau sebagian dari suatu objek, yang kemudian dianggap sebagai suatu unsur dari kepribadiannya sendiri. Supaya tidak menuruti keinginannya yang jelek, maka sebagai penghalang diambil sikap atau perilaku yang sebaliknya.

Contoh: seorang mahasiswa yang bersikap hormat secara berlebihan terhadap dosen yang sebenarnya tidak ia sukai.

14. **Regresi (*Regression*)**

Keadaan dimana seseorang kembali ke tingkat yang lebih awal dan kurang matang dalam adaptasi. Bentuknya yang ekstrim adalah tingkah laku infantile (kekanak-kanakan). Keadaan seorang yang kembali ke tingkat perkembangan yang sebelumnya dan kurang matang dalam adaptasi.

Contoh : seorang anak yang sudah tidak ngompol, mendadak ngompol lagi karena cemas mau masuk sekolah atau mulai menghisap jempol lagi setelah ia memiliki adik.karena merasa perhatian ibunya terhadap dirinya berkurang.

15. **Sublimasi (*Sublimation*)**

Proses dengan apa kehendak-kehendak tidak sadar dan tidak dapat diterima, disalurkan menjadi aktivitas yang memiliki nilai sosial yang tinggi. Dorongan atau kehendak yang tidak dapat disalurkan menjadi aktivitas yang memiliki nilai sosial.

Contoh : seseorang tidak suka berkelahi kemudian ia menjadi atlet petinju.

16. **Menghapuskan (*Undoing*)**

Mekanisme dimana seseorang secara simbolis melakukan kebalikan sesuatu yang telah dikerjakannya, atau pikiran yang tidak dapat diterima oleh egonya dan masyarakat. Dia secara simbolis menghapus pikiran, perasaan, atau keinginan yang tidak dapat diterima egonya atau masyarakat.

Contoh : seorang suami yang berselingkuh lalu ia memberi bermacam-macam hadiah kepada istrinya.

17. **Simpatisme** Berusaha mendapatkan simpati dengan jalan menceritakan berbagai kesukarannya, misalnya penyakit atau kesulitan-kesulitan lainnya. Bila ada yang menyatakan simpati kepadanya maka rasa harga dirinya diperkuat, biarpun ada kegagalan.

Contoh: seorang siswa yang mengeluh bahwa dia tidak mempunyai buku2 pelajaran karena orang tuanya miskin dan tidak bisa memberikannya, lagipula ibunya sakit-sakitan.

Dalam ilmu psikiatri, mekanisme pertahanan diri (*self-defense mechanism*) merupakan salah satu bentuk penyesuaian diri untuk melindungi seorang individu dari kecemasan, meringankan penderitaan saat mengalami kegagalan, dan untuk menjaga harga diri.

Namun jika mekanisme ini terus-menerus dilakukan, justru bukannya mendapatkan perlindungan tapi akan menjadi ancaman, karena sebenarnya mekanisme pembelaan diri ini tidak reduskra, mengandung banyak unsur penipuan diri-sendiri, dan distorsi realitas atau memutarbalikan fakta. Sebagian besar mekanisme ini bersifat *unconscious* atau di bawah sadar, sehingga sukar dinilai dan dievaluasi secara sadar.

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2025/ 2026

A	Komponen	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Sosial
C	Topik / Tema Layanan	Etika bergaul (hidup bermasyarakat)
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli dapat memahami arti pentingnya etika bergaul dan menjunjung tinggi nilai yang diyakini oleh masyarakat, serta mampu bergaul dengan menyesuaikan diri sesuai etika yang ada dalam masyarakat
F	Tujuan Khusus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik/konseli dapat memahami pengertian dan perbedaan etiket dan etika 2. Peserta didik/konseli dapat memahami tata cara berkenalan 3. Peserta didik/konseli dapat memahami etiket dalam percakapan
G	Sasaran Layanan	Kelas 11
H	Materi Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian dan perbedaan etiket dan etika 2. Tata cara berkenalan 3. Etiket dalam percakapan
I	Waktu	2 Kali Pertemuan x 45 Menit
J	Sumber Materi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Slamet, dkk 2016, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMK-MAK kelas 11</i>, Yogyakarta, Paramitra Publishing 2. Triyono, Mastur, 2014, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang pribadi</i>, Yogyakarta, Paramitra 3. Hutagalung, Ronal. 2015. <i>Ternyata Berprestasi Itu Mudah</i>. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama 4. Eliasa Imania Eva, Suwarjo.2011.<i>Permainan (games) dalam Bimbingan dan Konseling</i>. Yogyakarta: Paramitra
K	Metode/Teknik	Ceramah, Curah pendapat dan tanya jawab
L	Media / Alat	LCD, Power Point , Etika bergaul (hidup bermasyarakat)
M	Pelaksanaan	
	Tahap	Uraian Kegiatan
	1. Tahap Awal / Pedahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuka dengan salam dan berdoa 2. Membina hubungan baik dengan peserta didik 3. (menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, ice breaking) 4. Menyampaikan tujuan layanan materi Bimbingan dan Konseling 5. Menanyakan kesiapan kepada peserta didik
	2. Tahap Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK menayangkan media slide power point yang berhubungan dengan materi layanan 2. Peserta didik mengamati slide pp yang berhubungan dengan materi layanan 3. Guru BK mengajak curah pendapat dan tanya jawab 4. Guru BK membagi kelas menjadi 6 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. Tahap Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK mengajak peserta didik membuat kesimpulan yang terkait dengan materi layanan 2. Guru BK mengajak peserta didik untuk agar dapat menghadirkan Tuhan dalam hidupnya 3. Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang 4. Guru BK mengakhiri kegiatan dengan berdoa dan salam
M	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	<p>Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan di kertas yang sudah disiapkan. 2. Sikap atau antusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3. Cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya

		4. Cara peserta didik memberikan penjelasan dari pertanyaan guru BK
	2. Evaluasi Hasil	<p>Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan. 2. Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting 3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah/sulit dipahami 4. Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti

LAMPIRAN-LAMPIRAN

19. Uraian materi

20. Lembar kerja siswa

21. Instrumen penilaian.

ETIKA BERGAUL (HIDUP BERMASYARAKAT)

a. Pengertian dan Perbedaan Etiket dan Etika

Etiket adalah aturan sopan santun dalam pergaulan. Mengabaikan sopan santun sering menimbulkan perselisihan atau kesalahpahaman. Etiket merupakan sarana/alat untuk kelancaran dalam pergaulan dan juga membantu dalam mencapai cita-cita kita.

Perbedaan Etiket dan Etika :

Etiket : berarti tata cara pergaulan yang baik antara sesama manusia. Berasal dari bahasa Perancis: *Etiquette*.

Etika : berarti falsafah moral dan merupakan pedoman cara hidup yang benar dilihat dari sudut budaya, susila dan agama. Berasal dari bahasa Latin : *Ectica*.

Dasar-dasar Etiket :

1. Sopan dan ramah kepada siapa saja
2. Memberi perhatian kepada orang lain
3. Ingin membantu
4. Memiliki rasa toleransi
5. Dapat menguasai diri, mengendalikan emosi dalam situasi

Tujuan Etiket : "Selalu berusaha untuk menyenangkan orang lain".

Manfaat Etiket dalam kehidupan manusia :

1. Membuat seseorang disegani, dihormati, disenangi orang lain
2. Mendapat kemudahan dalam hubungan baik dengan orang (better human relation)
3. Memberi keyakinan pada diri sendiri dalam setiap situasi
4. Dapat memelihara suasana yang baik dilingkungan keluarga, tempat kerja, dan antara teman.

Perbedaan etiket timur dan barat

Dasar dari peraturan etiket adalah adat istiadat atau tradisi dari daerah dan negara tertentu, yang kadang-kadang berbeda dan bertentangan, seperti :

1. Cara bersalaman
2. Cara menatap mata sewaktu berjabat tangan
3. Saat memberi sambutan
4. Saat menerima sesuatu (dengan menggunakan tangan kanan).

Selain mengetahui etiket bangsa sendiri, sebaiknya juga mengetahui sedikit tentang etiket bangsa-bangsa lain. Sebab hal itu akan melancarkan komunikasi dan kemampuan kita untuk menyesuaikan diri kepada lingkungan tempat kita berada.

Pergaulan adalah interaksi antar individu, bisa bersifat luas yakni pergaulan dengan banyak orang atau "frekuensi", yaitu sering bergaul dengan orang lain. Dunia pergaulan identik dengan dunia remaja pada umumnya. Sering kita dengar istilah "kuper", Kurang Pergaulan disebut-sebut. Keterampilan bergaul dapat dilihat sejak kanak-kanak hingga dewasa. Ketika masih kanak-kanak seseorang suka berkenalan dengan cara yang paling sederhana, tersenyum dan menyapa kawan-kawan yang baru dijumpainya, maka seseorang tersebut akan memiliki keterampilan berkenalan, lama kelamaan mulai terlihat bahwa dirinya paling menonjol diantara teman sebayanya. Ini merupakan awal terbentuknya rasa percaya diri dengan dunia pergaulan di lingkungannya, yaitu dunia anak. Sampai saatnya seseorang memasuki dunia remaja dan dewasa, untuk belajar bergaul sesuai dengan usianya, oleh karena pergaulan juga akan membawa kesuksesan di masa yang akan datang.

b. Tata Cara Berkenalan

Berikut ini tata cara dalam berkenalan, diantaranya :

1. Memperkenalkan orang dengan mengucapkan namanya dengan jelas.
2. Memberikan sedikit informasi tentang orang yang diperkenalkan
3. *Personal contact*:
 - Cara berjabat tangan sekitar 3-4 detik
 - Melihat mata yang bersangkutan
 - Senyum
 - Tubuh sedikit ke depan.

Apabila tidak dapat terdengar nama dengan jelas, boleh bertanya lagi

Perkenalan :

- Yang lebih muda diperkenalkan kepada yang lebih tua
- Umumnya seorang pria diperkenalkan kepada wanita
- Wanita diperkenalkan kepada pria, apabila pria itu orang penting yang perlu dihormati, seperti: Kepala Negara, Menteri, Gubernur, Duta Besar negara asing, Ulama/Tokoh agama, atau pria jauh lebih tua dari wanita.

Berdiri Dari Tempat Duduk:

- Wanita tidak harus berdiri waktu berkenalan, kecuali bila menghadapi orang-orang yang pantas dihormati
- Tuan dan Nyonya rumah selalu harus berdiri untuk menyambut tamunya
- Apabila tamu akan pulang, tuan dan nyonya rumah harus berdiri dan mengantar tamu sampai di pintu.

Khusus Pria :

Harus berdiri dari tempat duduk:

- Bila berjabat tangan (dengan pria dan wanita)
- Bila seorang wanita masuk dalam ruangan
- Bila seorang wanita mendekati, saat ia duduk
- Bila seorang wanita yang duduk di sampingnya berdiri dan akan meninggalkan tempat.

Etika Dalam Penampilan

1. Sikap Duduk : Tidak memakan seluruh badan kursi dan tidak bersandar penuh, posisi dada tegak, kedua tangan tidak berada di pegangan kursi, tinggi kaki tidak bersilang, tidak meletakkan tangan di meja lawan bicara.
2. Cara Berjalan : Badan tegak, posisi dagu sejajar dengan lantai, tangan tidak di dalam saku, tidak membungkuk serta Tidak tergesa-gesa atau terlalu lambat.
3. Ekspresi Wajah : Tidak cemberut, memberi perhatian
4. Cara Berjabat Tangan : Menyentuh dengan mantap, jabat seluruh badan telapak tangan, tidak berkesan ragu
5. Kontak Mata : Memandang pada batas wajah hingga leher, pandang mata lawan bicara, tidak melirik ke atas dan samping ketika berpikir, beri pandangan yang menyenangkan
6. Gerak Tangan : Tidak mengangkat tangan ketika berbicara layaknya berpidato, lengan tidak diangkat lebih dari 90 derajat, tidak menunjuk dengan jari ketika memberi penjelasan arah/tempat, tidak menggerakkan jari ketika berkomunikasi
7. Senyum : Tidak senyum terlalu leba serta Tidak menunjukkan raut muka sinis, senyum diikuti dengan eye contact dan gerakan kepala

c. Etiket dalam Percakapan (*Conversation*)

Seni pembicaraan adalah bukan mengetahui sesuatu yang harus dikatakan, melainkan sesuatu yang tidak boleh dikatakan.

Hal yang diperlukan untuk dapat berbicara secara efektif:

1. Rasa percaya diri yang kuat
2. Keluwesan dalam pergaulan
3. Mempunyai persepsi yang tepat terhadap keadaan lingkungan dan individu yang terlibat dalam interaksi tersebut
4. Dapat menguasai situasi
5. Mengetahui hasil yang diharapkan dari interaksi.

Hal-hal yang dihindarkan dalam percakapan :

1. Memotong pembicaraan orang lain
2. Memonopoli pembicaraan atau percakapan
3. Membual tentang diri sendiri
4. Membicarakan hal-hal yang dapat menimbulkan pertentangan
5. Pembicaraan tentang penyakit, kematian, dan lain-lain
6. Menanyakan harga barang orang lain
7. Menanyakan masalah yang sifatnya pribadi
8. Gosip atau berita yang belum tentu kebenarannya.

Etiket dalam Bekerja

Setiap orang harus menyadari bahwa penghormatan tata krama dalam lingkungan kantor/tempat bekerja adalah amat penting, karena bertujuan:

1. Memelihara suasana yang menyenangkan
2. Menimbulkan rasa saling menghargai
3. Meningkatkan efisiensi kerja
4. Meningkatkan citra pribadi dan citra perusahaan.

Karyawan dan karyawan yang profesional perlu memperhatikan :

1. Penampilan pribadi yang rapi dan bersih (busana, sepatu, wajah, rambut, kuku)
2. Pengendalian sikap tubuh
3. Pengendalian suara
4. Menggunakan bahasa yang baik (lisan maupun tertulis)
5. Memelihara suasana yang formal
6. Menepati janji
7. Menepati waktu.

Menghadap atasan atau pejabat :

1. Berpakaian rapi
2. Ketuk pintu sebelum masuk
3. Ucapkan salam
4. Tunggu atasan atau pejabat mengulurkan tangan
5. Tunggu dipersilahkan duduk
6. Bicara dengan suara yang jelas, tidak terlalu keras tetapi juga tidak terlalu lembut
7. Bicara seperlunya saja
8. Mengakhiri pembicaraan dengan mengucapkan terima kasih
9. Jika atasan tidak mengulurkan tangan, kita cukup membungkukkan badan sedikit.

Cara menerima tamu di kantor atau tempat bekerja :

1. Apabila dengan perjanjian, tepat waktu dan apabila keluar kantor harus memberitahukan dan minta maaf apabila akan terlambat
2. Apabila tamu masuk Anda hendaknya berdiri, senyum dan bersalaman
3. Bila ada pegawai lain di kantor, Anda perkenalkan selamat datang "*Welcome*"
4. Kadang-kadang perlu kontak pribadi (*small talk*) sebelum berbicara sesuatu. Perlu atau tidak Anda yang menentukan berdasarkan intuisi

5. Usahakanlah untuk tidak menerima telepon apabila sedang menerima tamu, kecuali terlalu penting dan minta maaf
6. Layani dengan sopan, ramah dan bersikap membantu
7. Antar tamu sampai pintu.

Ciri Orang-Orang yang Menghayati Tata Krama yang Baik :

1. Memiliki rasa percaya diri pada waktu menghadapi masyarakat dari tingkat manapun
2. Segala tingkah laku dan ucapannya mencerminkan perhatian kepada orang lain
3. Sopan, ramah, selalu menunjukkan sikap yang menyenangkan kepada siapa saja
4. Dapat menguasai diri, selalu berusaha tidak menyinggung perasaan orang lain, menyakiti atau mengganggu pikiran orang lain
5. Usahakan tidak membuat kecewa, gusar apalagi membuat marah orang lain, walaupun diri sendiri baru atau sedang dalam keadaan sedih, kesal, lelah atau jenuh.

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2025/ 2026

A	Komponen	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Sosial
C	Topik / Tema Layanan	Dampak pacaran di kalangan remaja
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli memiliki pemahaman akan pacaran dan dampak negatif dari pacaran sehingga dapat memutuskan untuk memfokuskan diri pada tugas pokok pelapor
F	Tujuan Khusus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik/konseli dapat memahami tentang pacaran 2. Peserta didik/konseli dapat memahami dampak pacaran di usia remaja 3. Peserta didik/konseli dapat memahami dampak negatif pacaran bagi remaja
G	Sasaran Layanan	Kelas 11
H	Materi Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tentang pacaran 2. Dampak pacaran di usia remaja 3. Dampak negatif pacaran bagi remaja
I	Waktu	2 Kali Pertemuan x 45 Menit
J	Sumber Materi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Slamet, dkk 2016, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMK-MAK kelas 11</i>, Yogyakarta, Paramitra Publishing 2. Triyono, Mastur, 2014, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang pribadi</i>, Yogyakarta, Paramitra 3. Hutagalung, Ronal. 2015. <i>Ternyata Berprestasi Itu Mudah</i>. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama 4. Eliasa Imania Eva, Suwarjo.2011.<i>Permainan (games) dalam Bimbingan dan Konseling</i>. Yogyakarta: Paramitra
K	Metode/Teknik	Ceramah, Curah pendapat dan tanya jawab
L	Media / Alat	LCD, Power Point , Dampak pacaran di kalangan remaja
M	Pelaksanaan	
	Tahap	Uraian Kegiatan
	1. Tahap Awal / Pedahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuka dengan salam dan berdoa 2. Membina hubungan baik dengan peserta didik 3. (menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, ice breaking) 4. Menyampaikan tujuan layanan materi Bimbingan dan Konseling 5. Menanyakan kesiapan kepada peserta didik
	2. Tahap Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK menayangkan media slide power point yang berhubungan dengan materi layanan 2. Peserta didik mengamati slide pp yang berhubungan dengan materi layanan 3. Guru BK mengajak curah pendapat dan tanya jawab 4. Guru BK membagi kelas menjadi 6 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. Tahap Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 5. Guru BK mengajak peserta didik membuat kesimpulan yang terkait dengan materi layanan 6. Guru BK mengajak peserta didik untuk agar dapat menghadirkan Tuhan dalam hidupnya 7. Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang 8. Guru BK mengakhiri kegiatan dengan berdoa dan salam
M	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	<p>Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan di kertas yang sudah disiapkan. 2. Sikap atau antusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3. Cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya

		4. Cara peserta didik memberikan penjelasan dari pertanyaan guru BK
	2. Evaluasi Hasil	<p>Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan. 2. Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting 3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah/sulit dipahami 4. Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti

LAMPIRAN-LAMPIRAN

22. Uraian materi

23. Lembar kerja siswa

24. Instrumen penilaian.

DAMPAK PACARAN DI KALANGAN REMAJA

a. Tentang Pacaran

Menurut DeGenova & Rice (2005) pengertian pacaran adalah menjalankan suatu hubungan dimana dua orang bertemu dan melakukan serangkaian aktivitas bersama agar dapat saling mengenal satu sama lain. Menurut Bowman (1978) pacaran adalah kegiatan bersenang-senang antara pria dan wanita yang belum menikah, dimana hal ini akan menjadi dasar utama yang dapat memberikan pengaruh timbal balik untuk hubungan selanjutnya sebelum pernikahan di Amerika. Benokraitis (1996) menambahkan bahwa pacaran adalah proses dimana seseorang bertemu dengan seseorang lainnya dalam konteks sosial yang bertujuan untuk menjajaki kemungkinan sesuai atau tidaknya orang tersebut untuk dijadikan pasangan hidup.

pengertian pacaran adalah serangkaian aktivitas bersama yang diwarnai keintiman (seperti adanya rasa kepemilikan dan keterbukaan diri) serta adanya keterikatan emosi antara pria dan wanita yang belum menikah dengan tujuan untuk saling mengenal dan melihat kesesuaian antara satu sama lain sebagai pertimbangan sebelum menikah.

Penyebab Pacaran di Usia Remaja

1. *Globalisasi*

Globalisasi yang paling mempengaruhi para remaja sekarang adalah globalisasi akibat berkembangnya internet. Dari situlah para remaja mendapat dorongan untuk mencontoh budaya bangsa barat yang tidak sesuai diterapkan di Indonesia seperti konsumtif, hedonisme dan gonta-ganti pasangan hidup. Sehingga mendorong para remaja untuk berpacaran di usia dini.

2. *Membuktikan diri cukup menarik*

Pada saat ini, para remaja sudah melewati batas bergaul yang telah ditetapkan oleh orang tua. Mereka sudah mengenal pacaran sejak awal masa remaja. Pacar, bagi mereka merupakan salah satu bentuk gengsi yang membanggakan. Selain itu, pacar merupakan sesuatu yang dapat membuktikan bahwa mereka cukup menarik dan patut untuk mendapat perhatian dari lingkungan sekelilingnya.

3. *Adanya pengaruh kawan*

Di kalangan remaja, memiliki banyak kawan merupakan salah satu bentuk prestasi tersendiri. Makin banyak kawan, makin tinggi nilai mereka di mata teman-temannya. Akan tetapi, jika tidak dapat dikendalikan, pergaulan itu akan menimbulkan kekecewaan. Sebab kawan dari kalangan tertentu pasti juga mempunyai gaya hidup tertentu pula seperti halnya berpacaran. Apabila si remaja berusaha mengikuti tetapi tidak sanggup memenuhinya maka remaja tersebut kemungkinan besar akan di jauhi oleh teman-temannya.

b. Dampak Pacaran Di Usia Remaja

Berikut dampak pacaran di usia remaja, antara lain :

1. Prestasi sekolah bisa meningkat atau menurun
2. Di dalam hubungan pacaran pasti ada suatu permasalahan yang dapat membuat pasangan tersebut bertengkar. Dampak dari pertengkaran itu dapat mempengaruhi prestasi mereka di sekolah. Tetapi tidak menutup kemungkinan dapat mendorong mereka untuk lebih meningkatkan prestasi belajar mereka.
3. Pergaulan sosial : pergaulan bisa tambah meluas atau menyempit. Pergaulan tambah meluas, jika pola interaksi dalam peran hanya hanya berkegiatan berdua, tetapi banyak melibatkan interaksi dengan orang lainnya (saudara, teman, keluarga dan lain-lain). Pergaulan tambah menyempit, jika sang pacar membatasi pergaulan dengan yang lain (tidak boleh bergaul dengan yang lain selain dengan diri aku)
4. Mengisi waktu luang bisa tambah bervariasi atau justru malah terbatas. Umumnya, aktivitas pacaran tidak produktif (ngobrol, nonton, makan dan sebagainya), namun dapat menjadi produktif, jika kegiatan pacaran diisi dengan hal-hal seperti olah raga bersama, berkebun, memelihara binatang dan lain sebagainya
5. Keterkaitan pacaran dengan seks. Pacaran mendorong remaja untuk merasa aman dan nyaman. Salah satunya adalah dengan kedekatan atau keintiman fisik. Mungkin awalnya memang sebagai tanda atau ungkapan kasih sayang, tapi pada umumnya akan sulit membedakan rasa sayang dan nafsu. Karena itu, perlu upaya kuat untuk saling membatasi diri agar tidak melakukan kemesraan yang berlebihan.
6. Penuh Masalah Sehingga Berakibat Stres Hubungan dengan pacar tentu saja tidak semulus di duga, jadi pasti banyak terjadi masalah dalam hubungan ini. Jika remaja belum siap punya tujuan dan komitmen yang jelas dalam memulai pacaran, maka akan memudahkan ia stres dan frustrasi jika tidak mampu mengatasi masalahnya.
7. Kebebasan Pribadi Berkurang.
Interaksi yang terjadi dalam pacaran menyebabkan ruang dan waktu untuk pribadi menjadi lebih terbatas, karena lebih banyak menghabiskan waktu untuk berdua dengan pacar.

c. Dampak Negatif Pacaran bagi Remaja

1. Remaja Mudah terjerumus ke perzinahan
Dari penelitian yang dilakukan oleh sebuah lembaga swadaya masyarakat telah di temukan kasus banyak remaja putri usia sekolah telah mengalami kehamilan tidak dikehendaki (KTD) dan banyak yang melakukan aborsi karena mereka pacaran kelewat batas
2. Menipisnya Iman. Remaja yang sibuk pacaran akan lupa ibadah, lupa dosa, lupa nilai-nilai agama.
3. Sering Munafik
Pacaran sering diikuti sikap untuk menutup-nutupi keadaan yang sebenarnya, seperti mengaku kaya, mengaku orang penting dan sebagainya, di samping itu pacaran membuat kita sering berbohong dengan orang tua jika pulang terlambat karena keasikan pacaran.
4. Sering melamun dan panjang angan-angan
Pacaran sering membuat orang suka berkhayal dan berfikir tidak realistis lagi, hari-harinya di sibukan dengan berangan-angan sehingga lupa belajar dan lupa kewajiban yang lain.

5. Menurunnya produktivitas dalam berkarya
Pacaran biasanya disibukkan dengan acara berdua-duan, jalan-jalan dan kegiatan yang tidak produktif lainnya, belum jika terjadi pertengkaran atau masalah, hal ini akan membuat orang malas berkarya.
6. Gaya hidup menjadi Boros
Pacaran butuh biaya, untuk jalan-jalan, makan-makan, tiket nonton pertunjukan, pulsa, parfum dan sebagainya, jarang ada orang tua memberikan anggaran khusus untuk pacaran, akhirnya orang menggunakan alokasi anggaran lain untuk kegiatan pacarannya, gaya hidup akan menjadi lebih boros.

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2025/ 2026

A	Komponen	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Sosial
C	Topik / Tema Layanan	Kepekaan diri dan sosial
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli memiliki kepekaan diri dan sosial, dapat memahami pentingnya hidup bersosial serta dapat berperilaku yang bertanggung jawab dalam masyarakat
F	Tujuan Khusus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik/konseli dapat memahami pengertian kepekaan diri dan sosial 2. Peserta didik/konseli dapat menumbuhkan kepekaan sosial 3. Peserta didik/konseli dapat memahami cara melatih kepekaan diri
G	Sasaran Layanan	Kelas 11
H	Materi Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian kepekaan diri dan sosial 2. Menumbuhkan kepekaan sosial 3. Cara melatih kepekaan diri
I	Waktu	2 Kali Pertemuan x 45 Menit
J	Sumber Materi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Slamet, dkk 2016, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMK-MAK kelas 11</i>, Yogyakarta, Paramitra Publishing 2. Triyono, Mastur, 2014, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang sosial</i>, Yogyakarta, Paramitra 3. Hutagalung, Ronal. 2015. <i>Ternyata Berprestasi Itu Mudah</i>. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama 4. Eliasa Imania Eva, Suwarjo.2011.<i>Permainan (games) dalam Bimbingan dan Konseling</i>.Yogyakarta: Paramitra
K	Metode/Teknik	Ceramah, Curah pendapat dan tanya jawab
L	Media / Alat	LCD, Power Point , Kepekaan diri dan sosial
M	Pelaksanaan	
	Tahap	Uraian Kegiatan
	1. Tahap Awal / Pedahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuka dengan salam dan berdoa 2. Membina hubungan baik dengan peserta didik 3. (menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, ice breaking) 4. Menyampaikan tujuan layanan materi Bimbingan dan Konseling 5. Menanyakan kesiapan kepada peserta didik
	2. Tahap Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK menayangkan media slide power point yang berhubungan dengan materi layanan 2. Peserta didik mengamati slide pp yang berhubungan dengan materi layanan 3. Guru BK mengajak curah pendapat dan tanya jawab 4. Guru BK membagi kelas menjadi 6 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. Tahap Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK mengajak peserta didik membuat kesimpulan yang terkait dengan materi layanan 2. Guru BK mengajak peserta didik untuk agar dapat menghadirkan Tuhan dalam hidupnya 3. Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang 4. Guru BK mengakhiri kegiatan dengan berdoa dan salam
M	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	<p>Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan di kertas yang sudah disiapkan. 2. Sikap atau antusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3. Cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya 4. Cara peserta didik memberikan penjelasan dari pertanyaan guru BK
	2. Evaluasi Hasil	Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain :

		<ol style="list-style-type: none">1. Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan.2. Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah/sulit dipahami4. Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti
--	--	---

LAMPIRAN-LAMPIRAN

25. Uraian materi

26. Lembar kerja siswa

27. Instrumen penilaian.

KEPEKAAN DIRI DAN SOSIAL

a. Pengertian Kepekaan Diri dan Sosial

Kepekaan diri dan sosial merupakan kemampuan untuk merasakan dan mengamati reaksi - reaksi yang terjadi di lingkungan serta perubahan orang lain yang ditunjukkannya baik secara verbal maupun nonverbal. Seorang individu diasah dan ditempa untuk mengenal nilai moral baik buruk, pantas-tidak pantas, mulia-hina, sikap-sikap yang membawa kepada keberhasilan atau pola perilaku yang mengakibatkan kegagalan. Tumbuhnya kepekaan diri dan kepekaan sosial tersebut selanjutnya akan membentuk kepribadian seseorang. Bentuk kepekaan diri antara lain peka terhadap ekspresi wajah dan perasaan, pikiran dan pendapat dan lain-lain. Sedangkan kepekaan sosial contohnya peka terhadap berita di media massa, perilaku ikut-ikutan, gosip dan fitnah serta pergaulan.

Kepekaan Terhadap Pemberitaan

Berita di media massa itu sangat dahsyat pengaruhnya, sehingga mempengaruhi pikiran dan sikap jutaan pembaca atau penerimanya. Inilah yang disebut bahwa berita dapat membentuk opini publik. Bahayanya apabila berita itu menyangkut citra dan martabat seseorang. Khususnya bila berita itu tidak benar, isu, gosip, ditambah-tambah, di belok-belokan, atau fitnah. Hal inilah yang sering dikeluhkan bahwa pemberitaan dapat menghakimi atau “membunuh karakter” seorang individu. Ini tidak adil dan kejam! Disamping itu, jurnalistik memang menganut prinsip anomali, yakin sesuatu yang aneh, “sakit”, penyimpangan dan unik dinilai sebagai daya tarik berita. Namun sayang, suatu berita dianggap seolah-olah mewakili keadaan mayoritas pada umumnya. Oleh karena itu diperlukan kepekaan hati, sikap kritis, dan bijak setiap menerima/mencerna setiap berita. Selain itu sikap dalam menghadapi setiap gosip atau pemberitaan yang belum tentu benar pemberitaannya.

Mencermati Fenomena Perilaku Ikut-ikutan

Tidak semua hal yang diikuti dan serempak dilakukan orang banyak adalah kebenaran! Tidak setiap perkara yang dianut oleh mayoritas masyarakat itu, pasti suatu kebaikan. Sering kali suatu kebenaran itu hanya diikuti dengan sebagian kecil masyarakat yaitu masyarakat yang masih teguh memegang nilai-nilai/norma. Dan merekalah yang bakal sukses dan memperoleh kebahagiaan sebenarnya.

Contoh 1 :

Mayoritas masyarakat barat menganut pergaulan bebas dengan segala dampaknya. Sehingga penyakit HIV/AIDS merajalela. Pornografi dan pornoaksi menjadi kebiasaan banyak orang tetapi **GAYA HIDUP INI SESAT**.

Contoh 2 : Budaya tidak merokok seperti sedikit masyarakat yang mengikutinya sebagian kecil saja orang yang tidak merokok atau instansi yang bebas asap rokok. Tapi bukankah sebenarnya perilaku **TIDAK MEROKOK YANG SEHAT ?**

Untuk itu, kita perlu mengantisipasi perilaku ikut-ikutan. Kita memiliki pribadi yang berkarakter sesuai dengan kepribadian bangsa yang kita cintai.

b. Menumbuhkan Kepekaan Sosial

Agar Anda mampu menumbuhkan kepekaan sosial dalam diri sehingga Anda menjadi pribadi yang asyik untuk diajak bergaul oleh siapapun.

1. Menyadari Bahwa Kita Tidak Bisa Hidup Sendiri

Mengapa orang tidak mampu memiliki kepekaan sosial yang baik? Salah satu penyebabnya adalah karena orang itu sering menyendiri dan tidak mau berbaur dengan yang lain. Ia ada dalam sebuah lingkungan, tetapi ia tidak pernah mau untuk berkumpul bersama dengan orang-orang yang ada dalam lingkungannya. Tiap ada kegiatan bersama, orang yang semacam ini akan cenderung tidak mau hadir. Di mata Allah, kesendirian adalah hal yang tidak baik. Kesendirian akan menjadikan manusia tidak memiliki penolong yang sepadan. Sebab itu, Allah menciptakan manusia dalam sebuah kebersamaan dengan manusia yang lain. Karena itu, dalam rangka membangun kepekaan sosial, keluarlah dari kesendirian dan masukilah kehidupan bersama dengan orang lain yang ada di sekitar kita.

2. Bergaul Dengan Sebanyak-Banyaknya Orang

Perjumpaan dengan banyak orang akan membuat kita makin mudah mengetahui perbedaan karakter dari tiap-tiap pribadi. Ketika Tuhan menciptakan manusia, Tuhan menciptakannya dengan keunikan dan kekhususan masing-masing. Di dunia ini, tidak ada manusia yang sama *persis*. Orang yang kembar identik pun tetap memiliki perbedaan satu dengan yang lainnya. Karena itu, ketika kita membiasakan diri kita untuk bergaul dengan banyak orang, hal itu akan mengasah kemampuan kita untuk melihat masing-masing orang dengan keunikannya.

3. Memperhatikan Dan Memperbaiki Cara Berbicara

Cara berbicara adalah hal yang perlu untuk kita perhatikan dalam hidup bersama orang lain. Banyak orang yang dalam kehidupan sehari-hari berselisih dan bertengkar karena cara bicaranya yang tidak menunjukkan kepekaan terhadap orang-orang yang ada di sekitarnya. Keterlibatan kita dalam organisasi akan mengasah kita untuk memiliki kepekaan dalam mengutarakan ide dan pendapat sehingga tidak melukai orang lain. Keterlibatan ini juga akan membuat kita mampu mengenali cara berpikir dan cara bicara orang lain sehingga sedikit banyak kemampuan kita untuk mengenal orang lain akan terasah.

4. Terlibat Dalam Kegiatan Sosial

Kegiatan sosial merupakan kegiatan yang sering dilakukan oleh banyak orang pada masa sekarang. Kegiatan ini biasanya dilakukan dalam berbagai macam bentuk, misalnya: kunjungan ke panti asuhan, pengumpulan dana untuk korban bencana, pengobatan gratis, dan sebagainya. Jika Anda mendengar di sekolah Anda atau di lingkungan Anda melakukan kegiatan-kegiatan semacam itu, sedapat mungkin terlibatlah dalam kegiatan itu. Ambillah peran sesuai dengan talenta dan kemampuan Anda. Kegiatan ini merupakan kegiatan positif yang akan mengasah kepekaan terhadap orang-orang yang sedang membutuhkan pertolongan. Melalui kegiatan itu, Anda akan dibentuk menjadi pribadi yang memiliki kepedulian terhadap orang-orang yang perlu diperhatikan dan dipedulikan dalam hidup ini.

5. Mengembangkan Empati

Empati merupakan kemampuan untuk merasakan dan memahami perasaan orang lain. Kunci untuk memahami perasaan orang lain adalah mampu membaca pesan non verbal, seperti nada bicara, gerak-gerik, ekspresi wajah, dan sebagainya. Seseorang yang memiliki kemampuan ini akan lebih pandai menyesuaikan diri, lebih mudah bergaul, dan lebih peka. Empati dapat kita kembangkan apabila kita membiasakan diri untuk bergaul dengan orang lain dan mengamati orang-orang yang ada di sekitar kita.

6. Berperilaku Prosocial

Perilaku prososial adalah istilah yang digunakan oleh para ahli psikologi untuk menjelaskan perilaku sukarela yang ditujukan untuk kepentingan atau keuntungan orang lain, seperti: berbagi, membantu seseorang yang membutuhkan, bekerja sama dengan orang lain, dan mengungkapkan simpati. Perilaku ini menuntut adanya kesediaan untuk berkorban bagi orang lain, menghargai keberadaan orang lain, dan tidak menempatkan diri sendiri lebih tinggi dari orang lain.

7. Melihat Dan Bertindak

Di sekitar kita, banyak orang yang memiliki keterbatasan sehingga tidak dapat menjalankan aktivitas sosialnya dengan normal. Misalnya, orang-orang miskin, anak-anak jalanan, dan orang-orang yang sudah lanjut usianya. Mereka membutuhkan perhatian lebih, bahkan pertolongan yang nyata dalam kesusahan mereka.

Orang yang memiliki kepekaan sosial adalah orang yang pada saat melihat orang lain yang ada dalam kondisi yang susah tidak akan hanya berhenti pada memandangi orang itu, melainkan melakukan sesuatu untuk orang yang dilihatnya itu. "Sesuatu" di sini tidak harus dengan memberi uang atau barang, melainkan juga bisa dalam bentuk perbuatan lain, misalnya berdoa untuk orang itu.

c. Melatih Kepekaan Diri

Andaikata kita ingin tahu bagaimana masa depan kita, sederhana sekali, Lihat apa yang kita lakukan saat ini. Kalau saat ini kita pemalas, yang akan terjadi adalah masa depan yang suram. Begitupun bila licik, pasti masa depan kita tidak berbeda jauh dengan kelicikan yang dikerjakan saat ini. Karena segala yang kita lakukan akan kembali kepada pelakunya.

Perbuatan baik akan menjadi buah kebaikan, tidak sekarang mungkin nanti. Begitu pula jika amat buruk yang dikerjakan, pasti berbuah keburukan pula. Kita semua sungguh harus menyadarl dan memahami, tidak ada yang celaka, kecuali buah dari pekerjaan kita sendiri.

Oleh karena itu, kewajiban kita hanya dua hal.

Pertama, serius mencari dan menemukan kekurangan diri; tidak usah sibuk membela diri.

Kedua, mengembang terus kemampuan supaya mampu berbuat lebih baik. Karena kemuliaan seseorang dilihat dari tingkat manfaatnya bagi orang lain. Orang memang cenderung tebih sibuk dengan kepentingan dirinya, dengan aktivitas yang menguntungkan diri.

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2025/ 2026

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik / Tema Layanan	Cara mengendalikan emosi
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli dapat mengendalikan emosi dan memantapkan nilai serta cara bertingkah laku yang dapat diterima dalam kehidupan sosial yang lebih luas
F	Tujuan Khusus	1. Peserta didik/konseli dapat mendefinisikan pengertian emosi 2. Peserta didik dapat mengidentifikasi macam-macam emosi melalui diskusi kelompok 3. Peserta didik dapat mempraktekan cara mengendalikan emosi melalui sosiodrama
G	Sasaran Layanan	Kelas 11
H	Materi Layanan	1. Pengertian emosi 2. Macam-macam emosi 3. Cara mengendalikan emosi
I	Waktu	2 Kali Pertemuan x 45 Menit
J	Sumber	1. Slamet, dkk 2016, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMK-MAK kelas 11</i> , Yogyakarta, Paramitra Publishing 3. Triyono, Mastur, 2014, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling Bidang Pribadi</i> , Yogyakarta, Paramitra 4. Eliasa Imania Eva, Suwarjo.2011. <i>Permainan (games) dalam Bimbingan dan Konseling</i> .Yogyakarta: Paramitra
K	Metode/Teknik	Ceramah, Curah pendapat dan tanya jawab
L	Media / Alat	LCD, Power Point, Cara mengendalikan emosi
M	Pelaksanaan	
	Tahap	Uraian Kegiatan
	1. Tahap Awal / Pedahuluan	1. Membuka dengan salam dan berdoa 2. Membina hubungan baik dengan peserta didik 3. (menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, ice breaking) 4. Menyampaikan tujuan layanan materi Bimbingan dan Konseling 5. Menanyakan kesiapan kepada peserta didik
	2. Tahap Inti	1. Guru BK menayangkan media slide power point yang berhubungan dengan materi layanan 2. Peserta didik mengamati slide pp yang berhubungan dengan materi layanan 3. Guru BK mengajak curah pendapat dan tanya jawab 4. Guru BK membagi kelas menjadi 6 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. Tahap Penutup	1. Guru BK mengajak peserta didik membuat kesimpulan yang terkait dengan materi layanan 2. Guru BK mengajak peserta didik untuk agar dapat menghadirkan Tuhan dalam hidupnya 3. Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang 4. Guru BK mengakhiri kegiatan dengan berdoa dan salam
M	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. Sikap atau antusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3. Cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya 4. Cara peserta didik memberikan penjelasan dari pertanyaan guru BK
	2. Evaluasi Hasil	Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain :

		<ol style="list-style-type: none">1. Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan.2. Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah/sulit dipahami4. Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti
--	--	---

LAMPIRAN-LAMPIRAN

28. Uraian materi

29. Lembar kerja siswa

30. Instrumen penilaian.

CARA MENGENDALIKAN EMOSI

A. Pengertian

Kata emosi berasal dari bahasa Prancis, *emotion* yang berasal dari kata *emouvoir* yang berarti “kegembiraan”. Emosi juga berasal dari bahasa Latin *emovere* dari e- (varian eks) yang berarti “luar” dan *movere* yang berarti “bergerak”. Dengan kata lain, emosi adalah hasil dari reaksi tubuh dalam menghadapi situasi tertentu.

Pada dasarnya emosi adalah dorongan untuk bertindak, reaksi terhadap rangsangan dari luar dan dalam diri individu. Sebagai contoh emosi gembira mendorong perubahan suasana hati seseorang, sehingga secara fisiologi terlihat tertawa, emosi sedih mendorong seseorang berperilaku menangis

Orang-orang sering menganggap bahwa emosi hanya berkaitan dengan perasaan marah saja. Padahal anggapan tersebut tidak sepenuhnya benar. Sekali lagi, emosi adalah reaksi tubuh untuk menghadapi situasi tertentu. Situasi yang dihadapi disini mencakup emosi marah, malu, bahagia, takut, dan sedih.

B. Jenis- Jenis Emosi

Berdasarkan sebab dan reaksi yang ditimbulkan, emosi dikelompokkan menjadi tiga, yaitu :

1. Emosi yang berkaitan dengan perasaan (syaraf-syaraf jasmaniah), misalnya perasaan dingin, panas, hangat, sejuk dan sebagainya. Munculnya emosi seperti ini lebih banyak dirasakan karena faktor fisik diluar individu, misalnya cuaca, kondisi ruangan dan tempat dimana individu itu berada
2. Emosi yang berkaitan dengan kondisi fisiologis, misalnya sakit, meriang dan sebagainya. Munculnya emosi seperti ini lebih banyak dirasakan karena faktor kesehatan
3. Emosi yang berkaitan dengan kondisi psikologis, misalnya cinta, rindu, sayang, benci dan sejenisnya. Munculnya emosi seperti ini lebih banyak dirasakan karena faktor hubungan dengan orang lain.

C. Macam-Macam Emosi

Setiap orang tentunya pernah emosi. Akan tetapi, banyak orang mengidentifikasi emosi sebagai suatu hal yang negatif, seperti memukul, melempar barang, menghancurkan barang yang biasa kita sebut "marah". Marah memang merupakan bagian dari dasar emosi, tapi bukan hanya itu jenis dari emosi. Emosi itu sendiri ada yang negatif dan ada yang positif

Perbedaan rangsang yang diterima oleh indra memberikan pengaruh terhadap perasaan seseorang. Adanya perbedaan pengaruh tersebut, menimbulkan emosi yang berbeda pula.

Berikut adalah macam-macam emosi :

1. Emosi marah
seseorang yang marah terhadap orang lain disebabkan ia menganggap bahwa orang itu bersalah terhadap dirinya. orang yang marah bisa menunjukkan tingkah laku agresif, mengganggu orang yang dikenai marah, membanting barang, memukul, bahkan membunuh
2. Emosi sedih, duka, susah dan pilu
semua orang yang mengalami musibah pasti merasa sedih. karena sedih, seseorang bisa menangis, bisa mengurung diri di kamar dan tidak mau bergaul dengan orang lain.
3. Emosi Iri
Orang sering membandingkan keadaan dirinya dengan orang lain. jika dirinya lebih rendah atau kurang dari orang yang dibandingkan maka timbul rasa iri. emosi iri harus dapat dikendalikan dan diekspresikan secara positif. ekspresi iri yang positif akan menimbulkan gairah usaha dan meningkatkan kerja secara positif untuk menyamai orang yang dibandingkan itu.
4. Emosi Takut
ekspresi dari rasa takut dapat berupa lari menjauh dari obyek penyebab takut. rasa takut menyebabkan seseorang menghindari objek penyebab takut
5. Emosi Cinta
contoh dari ekspresi cinta adalah kisah remaja yang menjalin asmara.
Semua orang harus dapat mengendalikan emosi. emosi yang tidak dapat dikendalikan dapat merugikan diri sendiri dan orang lain

D. Cara Mengendalikan Emosi

Ada beberapa cara yang dapat dilakukan untuk mengendalikan dan mengarahkan emosi secara positif yaitu :

1. Setiap tindakan harus didasarkan pada akal sehat
2. Berfikir tenang akibat negative yang mungkin terjadi
3. Berusahalah untuk memaafkan kesalahan orang lain.

**PENILAIAN HASIL
(PENILAIAN SEGERA)**

1. Apakah yang dimaksud dengan emosi ?
2. Macam emosi ada 2, yaitu emosi positif dan emosi negatif, Sebutkan masing-masing 3 (tiga) contoh emosi positif dan negatif tersebut
3. Mengapa emosi harus dikendalikan ?
4. Bagaimana sikap Anda jika melihat teman yang sedang sedih, jelaskan
5. Jelaskan bagaimana cara mengendalikan emosi marah

**INSTRUMEN
PENILAIAN PROSES**

NO	PROSES YANG DINILAI	HASIL PENGAMATAN		KET
		YA	TDK	
A	Keterlaksanaan program			
	6. Program layanan terlaksana sesuai dengan RPL			
	7. Waktu pelaksanaan sesuai dengan RPL			
	8. Metode yang digunakan variatif dan menarik			
	9. Menggunakan media layanan BK			
	10. RPL minimal terdiri dari Tujuan, Materi Layanan, Kegiatan, Sumber, Bahan dan Alat, Penilaian			
B	Kesesuaian Program			
	1. Program disusun sesuai dengan kebutuhan peserta didik			
	2. Materi pelayanan sesuai kebutuhan peserta didik			
	3. Materi layanan sesuai tugas perkembangan peserta didik			
	4. Materi layanan mengacu pada sumber yang jelas			
	5. Program dilaksanakan sesuai waktu yang telah ditentukan			
C	Perolehan Siswa Pasca Layanan			
	6. Peserta didik memperoleh pemahaman baru			
	7. Peserta didik mempunyai perasaan positif			
	8. Peserta didik berkurang masalahnya			
	9. Peserta didik terentaskan masalahnya			
	10. Berkembangnya PTSDL			
D	Perhatian Peserta Didik			
	6. Peserta didik antusias mengikuti materi layanan BK			
	7. Peserta didik aktif bertanya			
	8. Peserta didik aktif menjawab			
	9. Peserta didik mengerjakan tugas yang diberikan konselor			
	10. Peserta didik hadir semua			
E	Ketersediaan sarana prasarana			
	1. Liquid Crystal Display (LCD) tersedia lengkap			
	2. Mebeler dan ATK tersedia lengkap			
	3. Ruangan bersih dan nyaman			
	4. Instrumen dan Sumber Buku tersedia lengkap			
	5. Pencahayaan ruangan mencukupi			