**${KopSurat}**

RENCANA PELAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING

KEGIATAN KUNJUNGAN RUMAH

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Judul / spesifikasi layanan | : | ${isian\_judul} |
| 1. Bidang bimbingan | : | ${isian\_bidang} |
| 1. Fungsi kegiatan | : | ${isian\_fungsi} |
| 1. Tujuan kegiatan | : | ${isian\_tujuan} |
| 1. Hasil yang ingin dicapai | : | ${isian\_hasil} |
| 1. Subyek yang mengalami masalah | : | ${namaSiswa} |
| 1. Gambaran ringkas masalah | : | ${isian\_gambaran} |
| 1. Tempat (rumah) yang dikunjungi | : | ${isian\_tempat} |
| 1. Waktu | : | ${isian\_waktu} |
| Tanggal | : | ${isian\_tanggal} |
| Semester | : | ${isian\_semester} |
| 1. Petugas yang mengunjungi | : | ${isian\_petugas} |
| 1. Anggota keluarga yang dikunjungi dan masalah yang dibicarakan : | | |
| ${isian\_anggota} | | |
| 1. Data dan / keterangan yang disampaikan kepada pihak keluarga | : | ${isian\_keterangan} |
| 1. Menggunakan hasil pertemuan | : | ${isian\_hasilPertemuan} |
| 1. Rencana penilaian dan tindak lanjut | : | ${isian\_rencana} |
| 1. Catatan Khusus | : | ${isian\_catatan} |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ${suratTempat}, ${tanggalSurat} |
| Orang Tua |  | Konselor / Guru Pembimbing |
|  |  |  |
| ${namaOrtu} |  | ${namaKonselor} |
|  |  | NIP. ${nipKonselor} |
|  | Mengetahui, |  |
|  | Kepala Sekolah |  |
|  |  |  |
|  | ${namaKepsek} |  |
|  | NIP. ${nipKepsek} |  |