

**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER
(RPS)**

**PROFESI BIMBINGAN DAN KONSELING
KODE MATA KULIAH BK 600026**



TEAM TEACHING

Dra. Hj. FITRIA KASIH, M.Pd., Kons.
AHMAD ZAINI, S.Ag., M.Pd.

**PROGRAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING
SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
(STKIP) PGRI SUMATERA BARAT**

PENYUSUNAN RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)



RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)
PROGRAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING
STKIP PGRI SUMATERA BARAT

I	Identitas Mata Kuliah	Nama MK	Kode	SKS	Semester
		Profesi Bimbingan dan Konseling	600026	3 SKS	Ganjil
		<i>Team Teaching</i>	Kota/tgl/bln/Th	Koordinator Mk	Ketua Prodi
		1. Dra. Hj. Fitria Kasih, M.Pd., Kons. 2. Ahmad Zaini, S.Ag., M.Pd.	Padang/22/Agustus/ 2018	(Dra. Hj. Fitria Kasih, M.Pd., Kons.)	(Ahmad Zaini, S.Ag., M.Pd.)
II	Deskripsi Singkat Mata Kuliah/ Sinopsis	Mengkaji hakikat profesi Guru dan Guru BK, ciri profesi, kompetensi, organisasi, kode etik, prinsip kerja, administrasi dan supervisi BK, mengkaji isu-isu/kasus pelayanan konseling, memperlancar keterampilan dalam mengembangkan relasi (<i>networking</i>) dan melaksanakan upaya profesionalisasi konselor dalam bentuk seminar, <i>workshop</i> dsb.			
III	Capaian Pembelajaran	CP Lulusan Program Studi (LO Prodi)			
		<p>a. Aspek Sikap (S)</p> <p>S1 Bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religious.</p> <p>S3 Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara dan kemajuan peradapan berdasarkan pancasila</p> <p>S6 Bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;</p> <p>S7 Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara</p> <p>S8 Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;</p> <p>S9 Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri</p> <p>b. Aspek Pengetahuan (P)</p> <p>P1 Menguasai konsep teoritis tentang bimbingan dan konseling, pendidikan psikologi, sosiologi, sosial budaya dan antropologi sebagai dasar penyelenggaraan layanan bimbingan dan konseling.</p> <p>P4 Menguasai pengetahuan faktual tentang isu-isu problematika dalam kehidupan masyarakat.</p> <p>P6 Menguasai prinsip dan teknik komunikasi menggunakan teknologi terbaru serta memiliki kesadaran etis dan legal bekerjasama, berperan dalam organisasi profesi dan antar profesi</p> <p>P7 Menguasai pengetahuan dan keterampilan dalam bidang pelayanan BK di luar sekolah (keluarga, rumah sakit, dunia usaha atau industri, instansi atau lembaga pemerintah, perguruan tinggi).</p> <p>c. Aspek keterampilan Umum (KU)</p> <p>KU1 Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif, dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.</p> <p>KU2 Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.</p> <p>KU3 Mampu mengkaji implementasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain, atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi</p>			

		<p>dan menggugahnya dalam laman perguruan tinggi.</p> <p>KU6 Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun diluar lembaganya.</p> <p>KU7 Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya.</p> <p>d. Aspek Keterampilan Khusus (KK)</p> <p>KK1 Mampu melaksanakan analisis kebutuhan sasaran layanan dengan menggunakan instrumen yang sudah baku dan yang dikembangkan berdasarkan prinsip-prinsip perilaku manusia serta prinsip-prinsip penyusunan instrument.</p> <p>KK2 Mampu mneyusun program bimbingan dan konseling yang komprehensif dan memandirikan yang bersifat preventif, developmental, kuratif, dan perseperatif dalam jenis, jalur dan jenjang satuan pendidikan, berdasarkan pemikiran logis, kritis, sistematis, kreatif, inovatif, dan komprehensif, serta hasil analisis kebutuhan sasaran layanan pada <i>setting</i> sekolah dan luar sekolah.</p> <p>KK6 Mampu berkomunikasi dan berdaptasi dengan lingkungan kerja dan masyarakat pada setting sekolah dan luar sekolah.</p>
		<p style="text-align: center;">CP Mata Kuliah (Lo Mata Kuliah)</p> <p>a. Aspek Sikap (S)</p> <p>S1 Bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religious dalam perkuliahan profesi BK (CPMKS1).</p> <p>S3 Berkontribusi dalam peningkatan mutu profesi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara dan kemajuan peradapan berdasarkan pancasila (CPMKS3)</p> <p>S6 Bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap permasalahan profesi, masyarakat dan lingkungan keluarga serta sekolah (CPMKS6).</p> <p>S7 Taat dengan kode etik profesi, hukum dan disiplin dalam kehidupan berorganisasi Profesi, bermasyarakat dan bernegara (CPMKS7)</p> <p>S8 Menginternalisasi nilai, norma, kode etik dan etika akademik selama perkuliahan profesi BK (CPMKS8).</p> <p>S9 Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan dalam tugas individual dan tugas kelompok (CPMS9)</p> <p>b. Aspek Pengetahuan (P)</p> <p>P1 Menguasai konsep teoritis, dan keterampilan dasar tentang profesi BK sesuai dengan konsep bimbingan dan konseling komprehensif.</p> <p>P4 Menguasai pengetahuan faktual tentang isu-isu etik, krusial dan problematika dalam kehidupan berorganisasi serta masyarakat.</p> <p>P6 Menguasai konsep-konsep dasar profesi BK serta memiliki kesadaran etis dan legal bekerjasama, berperan dalam organisasi profesi dan antar profesi .</p> <p>P7 Menguasai pengetahuan tentang konsep dasar profesi BK dan keterampilan dalam bidang administrasi BK di luar sekolah (keluarga, rumah sakit, dunia usaha atau industri, instansi atau lembaga pemerintah, perguruan tinggi).</p> <p>c. Aspek Keterampilan Umum (KU)</p> <p>KU1 Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif, dalam konteks pengembangan profesi BK atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi dalam adminstrasi BK yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora dan etis yang sesuai dengan bidang keahliannya.</p> <p>KU2 Mampu menunjukkan kinerja mandiri dalam tugas individual, bermutu sesuai dengan profesi BK dan terukur.</p> <p>KU3 Mampu mengkaji implementasi pengembangan profesi BK atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi dalam administrasi BK dengan memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora dan etis sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain, atau kritik seni, menyusun deskripsi</p>

		<p>saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi dan menggunggahnya dalam laman perguruan tinggi.</p> <p>KU6 Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan organisasi profesi, kolega, sejawat baik di dalam maupun diluar lembaganya.</p> <p>KU7 Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja tugas kelompok dan tugas individual dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya.</p> <p>d. Aspek Keterampilan Khusus (KK)</p> <p>KK1 Mampu melaksanakan analisis kebutuhan administrasi BK, sasaran dan sikap profesional guru BK dengan menggunakan instrumen yang sudah baku dan yang dikembangkan berdasarkan prinsip-prinsip perilaku manusia serta prinsip-prinsip penyusunan instrument.</p> <p>KK2 Mampu meyusun rencana adminstrasi BK dengan program bimbingan dan konseling yang komprehensif dan memandirikan yang bersifat preventif, developmental, kuratif, dan perseperatif dalam jenis, jalur dan jenjang satuan pendidikan, berdasarkan pemikiran logis, kritis, sistematis, kreatif, inovatif, dan komprehensif, serta hasil analisis kebutuhan sasaran layanan pada <i>setting</i> sekolah dan luar sekolah.</p> <p>KK6 Mampu berkomunikasi dalam melaksanakan presentasi kelompok dan berdaptasi dengan berbagai karakter anggota di kelas, lingkungan kerja dan masyarakat pada setting sekolah dan luar sekolah.</p>					
IV	Bahan Kajian/Pokok Bahasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep dasar Profesi Kependidikan dan Profesi BK 2. Guru BK sebagai Profesi. 3. Sasaran dan Sikap Profesional Guru dan Guru BK 4. Profesi Guru dan Guru BK sebagai Jabatan Fungsional 5. Hakikat Kinerja dan Penilaian Kinerja Guru dan Guru BK 6. Aspek Etik dan Legal dalam Konseling 7. Kredensialisasi Profesi Guru BK 8. Konsep Dasar Administrasi Pendidikan dan Administrasi BK 9. Administrasi Kurikulum dan Kesiswaan dalam Pelayanan BK 10. Administrasi Personalia dan Sarana Prasarana dalam Pelayanan BK 11. Administrasi Keuangan Sekolah, Husemas dan Layanan Khusus. 12. Administrasi Ketata Usahaan dan Struktur Organisasi 13. Supervisi Pendidikan dan Supervisi BK 14. Kepemimpinan dalam Pendidikan 					
V	Media Pembelajaran	Software			Hardware		
		Microsoft exell, Microsoft word, Microsoft powerpoint, mendeley			Hardware: Chart, Hand out, Bahan ajar, Laptop dan LCD		
V	Mata Kuliah Prasyarat						
VI	Mg Ke-	CP-MK (LO)	Bahan Kajian	Bentuk Pembelajaran	Estimasi Waktu	Assesment/Penilaian	
						Indikator	Bobot
	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjalin keakraban antar dosen dan mahasiswa 2. Menerima kontrak kuliah dengan positif 3. Menjelaskan konsep-konsep dasar profesi (C2) 	<p>Orientasi Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadministrasian Mahasiswa 2. Pembahasan kontrak kuliah 3. Pembahasan RPS 4. konsep dasar profesi kependidikan dan profesi 	1,2,3,4,5	3x50 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Paham tentang silabus 2. Menerima kontrak kuliah secara positif 3. Memberikan respon yang 	5,5

		4. Mengembangkan sikap religius, disiplin dan peduli	<p>BK:</p> <ol style="list-style-type: none"> Hakekat dan pengertian profesi Ciri-ciri profesi guru dan guru bk Tujuan profesi Guru dan Guru BK Jenis Profesi kependidikan dan profesi BK Syarat-syarat profesi Guru dan Guru BK 			<ol style="list-style-type: none"> positif Peduli dengan aturan akademik Sikap dan Cara Berdo'a 	
2	<ol style="list-style-type: none"> Mampu menyimpulkan perkembangan profesi dan kompetensi guru dan guru BK (C5) Mengembangkan sikap ulet (S) 	<p>GURU BK SEBAGAI PROFESI.</p> <ol style="list-style-type: none"> Perkembangan Profesi Guru dan Guru BK di Indonesia Kompetensi Guru dan Guru BK <ol style="list-style-type: none"> Hakikat kompetensi Guru dan Guru BK Peran kompetensi profesional Guru dan Guru BK Jenis-jenis kompetensi Guru dan Guru BK Upaya meningkatkan kompetensi Guru dan Guru BK 	1,2,3,4,5	3x50 menit	<ol style="list-style-type: none"> Kemampuan presentasi Sumber bacaan yang bervariasi Kejelasan materi Sistematika penulisan makalah Memiliki kemampuan keras untuk mencapai hasil kerja yang baik. 	5,5	
3	<ol style="list-style-type: none"> Mampu menceritakan organisasi Guru dan Guru BK (C2) Membedakan kode etik Guru dan Guru BK (C2) Mengembangkan sikap ulet (S) 	<ol style="list-style-type: none"> ORGANISASIAN GURU DAN GURU BK <ol style="list-style-type: none"> Sejarah berdirinya organisasi Guru dan Guru BK Tujuan dibentuknya organisasi Guru dan Guru BK Jenis-jenis organisasi Guru dan Guru BK Kode Etik Guru dan Guru BK <ol style="list-style-type: none"> Pengertian kode etik Kode etik Guru dan Guru BK Sanksi terhadap pelanggaran kode etik 	1,2,3,4,5	3x50 menit	<ol style="list-style-type: none"> Kemampuan presentasi Sumber bacaan yang bervariasi Kejelasan materi Sistematika penulisan makalah Memiliki kemampuan keras untuk mencapai hasil kerja yang baik. 	5,5	
4	<ol style="list-style-type: none"> Mampu membandingkan sasaran dan sikap profesional Guru dan Guru BK (C2) Mengembangkan sikap menerima pendapat dan kritikan orang lain (S) 	<p>SASARAN DAN SIKAP PROFESIONAL GURU DAN GURU BK</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengertian sasaran dan sikap profesional Guru dan Guru BK Bentuk sasaran dan sikap profesional Guru dan Guru BK 	1,2,3,4,5	3x50 Menit	<ol style="list-style-type: none"> Kemampuan presentasi Sumber bacaan yang bervariasi Kejelasan materi Sistematika penulisan 	5,5	

			3. Upaya pengembangan sikap profesional Guru dan Guru BK			5. Menerima kritikan dan saran dari orang lain secara positif.	
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menyimpulkan konsep dasar guru sebagai jabatan fungsional (C5) 2. Mengembangkan sikap kerjasama dan peduli (S) 	PROFESI GURU DAN GURU BK SEBAGAI JABATAN FUNGSIONAL. <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian jabatan fungsional dengan angka kreditnya 2. Jenis Guru 3. Uraian Tugas Guru dan Guru BK 	1,2,3,4,5	3x50 Menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan presentasi 2. Sumber bacaan 3. Kejelasan materi 4. Sistematika penulisan makalah 5. Mau berkerjasama dalam mengerjakan tugas kelompok 	5,5	
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menceritakan hakikat kinerja dan penilaian kinerja Guru dan Guru BK (C2) 2. Mengembangkan sikap ulet dan amanah (S) 	HAKIKAT KINERJA DAN PENILAIAN KINERJA GURU DAN GURU BK: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja Guru dan Guru BK 2. Standar kompetensi Guru dan Guru BK 3. Penilaian kinerja Guru dan Guru BK 4. Profesionalisasi profesi Guru dan Guru BK 	1, 4, 5	3x50 Menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan presentasi 2. Sumber bacaan 3. Kejelasan materi 4. Sistematika penulisan makalah 5. Mampu bekerja keras dan dapat dipercaya 	5,5	
7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menyimpulkan Konsep aspek etik dan legal dalam konseling (C4) 2. Mengembangkan sikap disiplin dan dedikatif (S) 	ASPEK ETIK DAN LEGAL DALAM KONSELING <ol style="list-style-type: none"> 1. Hakikat etik dalam konseling 2. Kode etik dan standar Profesional 3. Isu-isu etik dalam konseling <ol style="list-style-type: none"> a. Kompetensi b. Kerahasiaan c. Hubungan pribadi dengan klien 4. Etik dalam situasi konseling 	1, 2, 3, 4, 5	3x50 Menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan presentasi 2. Sumber bacaan 3. Kejelasan materi 4. Sistematika penulisan makalah 5. Menerapkan aturan yang berlaku dan berpartisipasi aktif dalam perkuliahan 	5,5	
8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menjelaskan konsep-konsep kredensialisasi (C2) 2. Mengembangkan sikap loyal dan disiplin 	KREDENSIALISASI PROFESI GURU BK <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian kredensialisasi 2. Jenis kredensialisasi 3. Arah dan sasaran 4. Penilaian dan prosedur 5. Masa berlaku dan otoritas 	1, 4, 5	3x50 Menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan presentase 2. Sumber bacaan 3. Kejelasan materi 4. Sistematika penulisan 	5,5	

						5. Berpartisipasi aktif dan disiplin dalam perkuliahan	
	9	Evaluasi Tengah Semester (Evaluasi Formatif-Evaluasi yg dimaksudkan untuk melakukan <i>improvement</i> proses pembelajaran berdasarkan <i>assessment</i> yang telah dilakukan secara tertulis dalam bentuk tes essay)					
	10	1. Mampu menjelaskan konsep dasar Administrasi pendidikan dan administrasi BK (C2) 2. Mengembangkan sikap loyal dan energik (S)	KONSEP DASAR ADMINISTRASI PENDIDIKAN dan ADMINISTRASI BK. 1. Latar belakang administrasi pendidikan dan administrasi BK 2. Pengertian administrasi pendidikan dan administrasi BK 3. Fungsi administrasi pendidikan dan administrasi BK 4. Tujuan administrasi pendidikan dan administrasi BK 5. Bidang Garapan administrasi pendidikan dan administrasi BK 6. Peran Guru BK dalam administrasi pendidikan dan administrasi BK	1, 2, 3, 4, 5	3x50 Menit	1. Kemampuan presentasi 2. Sumber bacaan 3. Kejelasan materi 4. Sistematika penulisan makalah 5. Energik dan antusias dalam presentasi	5,5
	11	1. Mampu menjelaskan konsep tentang administrasi kurikulum dan kesiswaan dalam pelayanan BK (C2) 2. Mengembangkan sikap ulet (S)	ADMINISTRASI KURIKULUM DAN KESISWAAN DALAM PELAYANAN BK A. Administrasi Kurikulum 1. Pengertian administrasi kurikulum 2. Perencanaan dan pengembangan kurikulum 3. Pelaksanaan administrasi kurikulum 4. Evaluasi pelaksanaan kurikulum 5. Kurikulum BK 2013 6. Peranan Guru BK dalam Kurikulum 2013	1, 4, 5	3x50 Menit	1. Kemampuan presentasi 2. Sumber bacaan 3. Kejelasan materi 4. Sistematika penulisan makalah 5. Mau bekerja keras	5,5

			<p>B. Administrasi Kesiswaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian administrasi kesiswaan 2. Perencanaan dan penerimaan siswa baru 3. Pembinaan kesiswaan 4. Instrumen pengolahan Kesiswaan 5. Peranan Guru BK dalam administrasi kesiswaan 6. Peran Guru BK dalam pengembangan diri siswa 	1, 4, 5	3x50 Menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan presentasi 2. Sumber bacaan 3. Kejelasan materi 4. Sistematika penulisan Energik dan antusias dalam berpraktik 	5,5
12	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menjelaskan konsep dasar administrasi personalia dan sarana prasarana dalam pelayanan BK (C2) 2. Mengembangkan sikap disiplin (S) 	<p>ADMINISTRASI PERSONALIA DAN SARANA PRASARANA DALAM PELAYANAAN BK.</p> <p>A. Administrasi Personalia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian administrasi personalia 2. Perencanaan personalia 3. Pengadaan i personalia 4. Pemanfaatan dan pembinaani personalia 5. Pemberhentian personalia 6. Peran Guru BK dalam administrasi personalia 	1, 2, 3, 4, 5	3x50 Menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan presentasi 2. Sumber bacaan 3. Kejelasan materi 4. Sistematika penulisan makalah 5. Mengikuti perkuliahan sesuai dengan aturan dalam pengerjaan tugas 	5,5	
			<p>B. Administrasi Sarana dan Prasarana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian administrasi sarana dan prasarana 2. Kegiatan administrasi sarana dan prasarana 3. Sarana dan prasarana dalam pelayanan BK 4. Peran Guru BK dalam administrasi sarana dan prasarana 	1,2,3,4,5	3x50 Menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan presentasi 2. Sumber bacaan 3. Kejelasan materi 4. Sistematika penulisan makalah 5. Mengikuti perkuliahan sesuai dengan aturan dalam pengerjaan tugas 	5,5

13	<p>1. Mampu menjelaskan konsep dasar administrasi keuangan sekolah, Husemas dan layanan khusus dalam Pelayanan BK (C2)</p> <p>2. Mengembangkan sikap jujur dan disiplin (S)</p>	<p>ADMINISTRASI KEUANGAN SEKOLAH, HUSEMAS DAN LAYANAN KHUSUS.</p> <p>A. Administrasi Keuangan Sekolah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian 2. Perencanaan keuangan sekolah 3. Penggunaan keuangan sekolah 4. Pertanggung jawaban keuangan sekolah 5. Peranan Guru BK dalam administrasi keuangan sekolah 	1, 4, 5	3x50 Menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan presentasi 2. Sumber bacaan 3. Kejelasan materi 4. Sistematika penulisan makalah 5. Mengikuti perkuliahan sesuai dengan aturan dalam pengerjaan tugas 	5,5
		<p>B. Administrasi Hubungan Sekolah dan Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian administrasi hubungan sekolah dan masyarakat 2. Tujuan administrasi hubungan sekolah dan masyarakat 3. Prinsip-prinsip administrasi hubungan sekolah dan masyarakat 4. Proses pengelolaan administrasi Husemas 5. Peranan Guru BK dalam administrasi Husemas 	1, 4, 5	3x50 Menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan presentasi 2. Sumber bacaan 3. Kejelasan materi 4. Sistematika penulisan makalah 5. Mengikuti perkuliahan sesuai dengan aturan dalam pengerjaan tugas 	5,5
		<p>C. Administrasi Layanan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian layanan khusus 2. Jenis-jenis layanan Khusus 3. Pengelolaan Perpustakaan Sekolah 4. Pengelolaan Labor/Workshop, Pengelolaan UKS 5. Peranan Guru BK dalam Layanan Khusus 	1, 4, 5	3x50 Menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketepatan penggunaan keterampilan 2. Kerjasama 3. Kemampuan menampilkan keterampilan 4. Cepat mengerti dan jelas dalam menerangkan 	5,5
14	<p>1. Mampu menjelaskan konsep dasar administrasi ketatausahaan dan Struktur Organisasi dalam pelayanan BK (C2)</p> <p>2. Mengembangkan sikap kerjasama dan</p>	<p>ADMINISTRASI KETATA USAHAAN DAN STRUKTUR ORGANISASI.</p> <p>A. Administrasi Ketatausahaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian administrasi ketata usahaaan 2. Kegiatan administrasi ketata usahaaan 	1, 2, 3, 4, 5	3x50 Menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan presentasi 2. Sumber bacaan 3. Kejelasan materi 4. Sistematika penulisan makalah 	5,5

		ulet (S)	3. Pengelolaan Surat 4. Pengelolaan Arsip 5. Peranan Guru BK dalam Administrasi Ketatausahaa.			5. Mau bekerjasama dalam pengerjaan tugas dan dalam presentasi	
			B. Struktur Organisasi 1. Pengertian organisasi sekolah dan Depdiknas 2. Fungsi organisasi sekolah dan Depdiknas 3. Pertimbangan dalam Perencanaan Struktur Organisasi 4. Struktur Organisasi Depdiknas, Dinas Pendidikan dan Sekolah. 5. Struktur Organisasi BK di Sekolah	1, 2, 3, 4, 5	3x50 Menit	1. Kemampuan presentasi 2. Sumber bacaan 3. Kejelasan materi 4. Sistematika penulisan makalah 5. Kedisiplinan dan loyalitas dalam perkuliahan	5,5
	15	1. Mampu menceritakan supervisi pendidikan dan supervisi BK dalam pelayanan BK (C2) 2. Mengembangkan sikap amanah dan pengayom (S)	SUPERVISI PENDIDIKAN DAN SUPERVISI BK. 1. Pengertian supervisi pendidikan dan supervisi BK 2. Latar belakang perlunya supervisi pendidikan dan supervisi BK 3. Tujuan, peranan dan prinsip supervisi pendidikan dan supervisi BK 4. Teknik supervise pendidikan dan supervisi BK 5. Pendekatan supervisi pendidikan dan supervisi BK 6. Peranan Guru dan Guru BK dalam supervisi	1, 4, 5	3x50 Menit	1. Kemampuan presentasi 2. Sumber bacaan 3. Kejelasan materi 4. Sistematika penulisan makalah 5. Dapat dipercaya dan dapat mengayomi teman-teman	5,5
	16	1. Mampu menyimpulkan konsep dasar kepemimpinan dalam pendidikan (C5) 2. Mengembangkan sikap amanah, pengayom dan disiplin	KEPEMIMPINAN DALAM PENDIDIKAN. 1. Pengertian dan unsur kepemimpinan pendidikan 2. Fungsi kepemimpinan pendidikan 3. Tipe / gaya kepemimpinan dalam pendidikan.	1, 2, 3, 4, 5	3x50 Menit	1. Kemampuan presentasi 2. Sumber bacaan 3. Kejelasan materi 4. Sistematika penulisan makalah 5. Dapat dipercaya dan dapat mengayomi teman-teman serta disiplin dalam	16

							melakukan sesuatu	
VII	Norma Akademik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa harus hadir tepat pada waktunya, toleransi keterlambatan hanya 5 menit 2. Mahasiswa diwajibkan melakukan studi kepustakaan dengan mencari referensi yang berkaitan dengan topik perkuliahan yang dibahas setiap minggunya dari berbagai sumber belajar. 3. Setiap topik perkuliahan harus sudah dibaca sebelum mengikuti kuliah serta menyiapkan pertanyaan tentang hal-hal yang kurang dipahami. 4. Mahasiswa diharapkan hadir dan aktif dalam setiap diskusi dalam proses perkuliahan. 5. Mahasiswa diwajibkan mengerjakan dan menyerahkan semua tugas mingguan yang berupa makalah kelompok. Kekurangan jumlah tugas akan mengakibatkan nilai yang bersangkutan belum lengkap (BL). 6. Bagi mahasiswa yang menampilkan makalah kelompok harus memperbanyak bahan sesuai dengan banyaknya kelompok serta masing-masing anggota kelompok harus memiliki makalah kelompoknya. 7. Bagi mahasiswa yang kehadirannya kurang dari 80%, Tidak Boleh mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) dan tidak diproses. 8. Ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS) berbentuk ujian essay, mahasiswa harus mengikutinya jika tidak, nilainya belum lengkap (BL). 9. Ketidak jujuran dalam mengerjakan tugas individual, tugas kelompok, Ujian tengah semester (UTS) dan Ujian akhir semester tidak ditoleransi. 						
VII I	Nilai Akhir	Penilaian	Komponen Penilaian					
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Tugas : Terdiri dari: (a) Tugas Individu (Membuat <i>Main Mapping</i> dan Mencari Jurnal) dan (b) tugas kelompok membuat Makalah dan mempresentasikannya 2. Ujian Tengah Semester (UTS) dalam bentuk essay 3. Ujian Akhir Semester (UAS) dalam bentuk ujian essay Dengan Rumus <ol style="list-style-type: none"> 1. Sikap dan Tata Nilai 20 % 2. Keterampilan <ol style="list-style-type: none"> a. Keterampilan Umum 25 % b. Keterampilan Khusus 25 % 3. Pengetahuan <ol style="list-style-type: none"> a. Ujian Tengah Semester 10 % b. Ujian Akhir Semester 15% c. Dll 5 % 					
		Standar Konveksi Nilai yang direncanakan	A	Nilai Total ≥ 80				
			B	$65 \leq$ Nilai Total < 80				
			C	$55 \leq$ Nilai Total < 65				
			D	$45 \leq$ Nilai Total < 55				
	E	Nilai Total < 45						
IX	Daftar Pustaka	Wajib	<ol style="list-style-type: none"> 1. Djam'an Santori, 2007. <i>Profesi Keguruan</i>. Jakarta: Universitas Terbuka 2. Nursalim, Mochamad. 2015. <i>Pengembangan Profesi Bimbingan dan Konseling</i>. Jakarta: Erlangga 3. Mamat Supriatna, 2011. <i>Bimbingan dan Konseling Berbasis Kompetensi Orientasi Dasar Pengembangan Profesi Konselor</i>. Jakarta. Raja Grafindo Persada 4. Masnur Muslich. <i>Sertifikasi Guru Menuju Profesionalisme Pendidik</i>. Jakarta: PT Bumi Aksara 5. Mulyasa, 2008. <i>Standar Kompetensi dan Sertifikasi Guru</i>. Bandung: Remaja Rosda Karya 6. Nanang Priatna dan Tito Sukanto. 2013. <i>Pengembangan Profesi Guru</i>. Bandung: Remaja Rosda Karya 7. Prayitno, Sunaryo Kartadinata dan Ahman. 2002 <i>Profesi dan Organisasi Profesi Bimbingan dan Konseling</i>. Dirjen Pendidikan Dasar 					

			<p>dan Menengah. Direktorat SLTP</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Rusdiana dan Yeti Hayati, 2015. <i>Pendidikan Profesi Keguruan</i>. Bandung: Pustaka Setia 9. Sudarwan Danim, 2013. <i>Profesionalisasi dan Etika Profesi Guru</i>. Bandung: Alfabeta 10. Sutjipto & Raflis Kosasih. 1994. <i>Profesi Keguruan</i>. Jakarta : P3TK Debdikbud. 11. Syahril dan Asmidir Ilyas. 2009. <i>Profesi Kependidikan</i>. Padang: UNP Press
		Jurnal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Edy widowo, Mungin. 2017. Profesi Konselor dalam Kurikulum 2013 dan permasalahannya (<i>Jurnal</i>). Volume 2 2. Jumail. 2013. Kompetensi Profesional dalam Perspektif Konselor Sekolah dan Peranannya terhadap Pelayanan Bimbingan dan Konseling di SMA Negeri Se Kota Padang (<i>Jurnal</i>). Volume 2 3. Hunainah.2013. Etika Profesi Bimbingan dan Konseling (<i>Jurnal</i>). Bandung: Rizqi Press. ISBN 979-602-9098-67-9 4. Karsano. 2016. Kinerja Guru Bimbingan dan Konseling dalam Penyusunan Rencana Program Layanan melalui Pendampingan Supervisi Klinis (<i>Jurnal</i>). ISSN: 1907-4034 5. Subandijah. 1993. Desentralisasi Pengembangan Kurikulum: Suatu Mekanisme Administrasi Kurikulum Masa Kini (<i>Jurnal</i>). 6. Ulfa, Sugiyo, Edy Purwanto. 2014. Model Pengembangan Instrumen Supervisi Bimbingan dan Konseling (<i>Jurnal</i>). UNNES: Bimbingan dan Konseling. ISSN: 2252-6889 7. Wirata, Natajaya, Dantes. 2015. Kontribusi Supervisi Bimbingan dan Konseling, Iklim Kerja Sekolah dan Kepuasan Kerja Guru terhadap Kinerja Guru Pembimbing SMA SE Kabupaten Tabanam (<i>Jurnal</i>). Universitas Pendidikan Ganesha: Administrasi Pendidikan. Volume 6
		Pendukung	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ahmad Juntika Nurihsan, 2009. <i>Strategi Layanan Bimbingan dan Konseling</i>. Bandung: PT Rafika Aditama 2. Ahmad Juntika Nurihsan. 2009. <i>Bimbingan dan Konseling dalam Berbagai Latar Kehidupan</i>. Bandung: PT Rafika Aditama 3. Dedi Supriadi, 1983. <i>Mengangkat Citra dan Martabat Guru</i>. Jakarta: Rosda Karya. 4. Doni Juni Priansa, 2014. <i>Kinerja dan Profesi Analisme Guru</i>. Bandung:Alfabeta 5. Kep-Mendibud RI No. 84/1993 tentang.<i>Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya</i>.Jakarta. 6. Kep-Mendibud RI No. 025/0/1995 tentang.<i>Petunjuk Teknik Ketentuan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya</i>. Jakarta. 7. Prayitno, 1994. <i>Dasar-dasar Bimbingan dan Konseling</i>. Jakarta : Dirjen Dikti Depdikbud 8. Prayitno, 2002.<i>Kegiatan Kepengawasan BK di Sekolah</i>. Jakarta : PT. Ikrar Mandiri Abadi. 9. Prayitno, dkk, 2002.<i>Profesi dan Organisasi BK</i>. Jakarta : PT. Ikrar Mandiri Abadi. 10. Prayitno, 2001. <i>Panduan Kegiatan Pengawasan Bimbingan dan Konseling di Sekolah</i>.Jakarta: Rineka Cipta 11. Sahertian, P.A. 1994. <i>Profil Pendidikan Profesional</i>. Yogyakarta : Andi Offset. 12. Zainal Aqib.2009. <i>Menjadi Guru Professional Berstandar Nasional</i>. Bandung: Ikama Widya 13. Zainal Aqib dan Elham Rahmanto. 2008.<i>Membangun Profesionalisme Guru dan Pengawas Sekolah</i>. Bandung: Irama Widya

Catatan : 1 sks = (50' TM + 50' PT + 60' BM)/Minggu

BM = Belajar Mandiri

T = Teori (Aspek ilmu pengetahuan)
PS = Praktikum Simulasi (160 menit /minggu)

T = Penugasan Terstruktur.

TM = Tatap Muka (Kuliah)
P = Praktek (Aspek ketrampilan kerja)
PL = Praktikum Laboratorium (160 menit/minggu)

Mengetahui

Ketua Program Studi

(Ahmad Zaini, S. Ag, M.Pd)

Koord. Tim Mata Kuliah

(Dra, Fitria Kasih, M. Pd. Kons)