



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN  
MENENGAH**  
**DIREKTORAT JENDERAL GURU,  
TENAGA KEPENDIDIKAN, DAN PENDIDIKAN GURU**  
Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270  
Telepon (021) 57955141, Laman [www.gtk.dikdasmen.go.id](http://www.gtk.dikdasmen.go.id)

---

SALINAN

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL GURU, TENAGA KEPENDIDIKAN,  
DAN PENDIDIKAN GURU  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH  
NOMOR 17/B/HK.03.01/2025  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENGEMBANGAN KOMPETENSI GURU  
DALAM MEMBERIKAN LAYANAN BIMBINGAN DAN/ATAU KONSELING  
PADA SATUAN PENDIDIKAN JENJANG PENDIDIKAN DASAR DAN PENDIDIKAN  
MENENGAH

DIREKTUR JENDERAL GURU, TENAGA KEPENDIDIKAN,  
DAN PENDIDIKAN GURU,

- Menimbang :
- a. bahwa Guru memegang peran penting dalam membimbing dan mendampingi perkembangan akademik, emosional, sosial, dan karier murid;
  - b. bahwa dalam rangka optimalisasi peran Guru dalam pembimbingan dan pendampingan, maka setiap Guru perlu mendapatkan pengembangan kompetensi yang terkait dengan Bimbingan dan Konseling;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Guru, Tenaga Kependidikan, dan Pendidikan Guru tentang Petunjuk Teknis Pengembangan Kompetensi Guru dalam Memberikan Layanan Bimbingan dan/atau Konseling pada Satuan Pendidikan Jenjang Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301);
  - 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
  - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

- Nomor 4941) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6058);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 111 Tahun 2014 tentang Bimbingan dan Konseling pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1544);
  5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penguatan Pendidikan Karakter Pada Satuan Pendidikan Formal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 782);
  6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 48 Tahun 2023 tentang Akomodasi yang Layak untuk Peserta Didik Penyandang Disabilitas pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Formal, Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 612);
  7. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1050);
  8. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 11 Tahun 2025 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 463);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL GURU, TENAGA KEPENDIDIKAN, DAN PENDIDIKAN GURU TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGEMBANGAN KOMPETENSI GURU DALAM MEMBERIKAN LAYANAN BIMBINGAN DAN/ATAU KONSELING PADA SATUAN PENDIDIKAN JENJANG PENDIDIKAN DASAR DAN PENDIDIKAN MENENGAH.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Pengembangan Kompetensi Guru dalam Memberikan Layanan Bimbingan dan/atau Konseling pada satuan pendidikan jenjang pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang selanjutnya disebut Petunjuk Teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.

- KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU disusun sebagai acuan bagi:
- a. Direktorat Jenderal;
  - b. unit pelaksana teknis;
  - c. dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota;
  - d. satuan pendidikan;
  - e. Guru; dan
  - f. para pemangku kepentingan yang terkait dalam pengembangan kompetensi bimbingan dan konseling.
- KETIGA : Ruang lingkup Petunjuk Teknis ini terdiri atas:
- a. pendahuluan;
  - b. program pengembangan kompetensi;
  - c. penyiapan pengembangan kompetensi;
  - d. pelatihan guru di daerah;
  - e. penjaminan mutu; dan
  - f. penutup.
- KEEMPAT : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 26 Juni 2025

DIREKTUR JENDERAL GURU, TENAGA  
KEPENDIDIKAN, DAN PENDIDIKAN  
GURU,

TTD

NUNUK SURYANI  
NIP 196611081990032001

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Direktorat Jenderal Guru, Tenaga Kependidikan  
dan Pendidikan Guru  
Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah

ttd

Temu Ismail  
NIP. 197003072002121001

SALINAN  
LAMPIRAN  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL  
GURU, TENAGA KEPENDIDIKAN, DAN  
PENDIDIKAN GURU  
NOMOR 17/B/HK.03.01/2025  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENGEMBANGAN  
KOMPETENSI GURU DALAM  
MEMBERIKAN LAYANAN BIMBINGAN  
DAN/ATAU KONSELING PADA SATUAN  
PENDIDIKAN JENJANG PENDIDIKAN  
DASAR DAN PENDIDIKAN MENENGAH

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dunia pendidikan saat ini menghadapi tantangan yang semakin kompleks, dari percepatan disrupsi teknologi hingga tekanan sosial yang dialami generasi muda. Murid bukan hanya dituntut untuk unggul secara akademik, tetapi juga perlu tumbuh sebagai individu yang sehat secara mental, kuat secara emosional, dan selaras secara sosial. Dalam konteks ini, peran guru menjadi semakin strategis, tidak hanya sebagai pengajar, tetapi juga sebagai pendamping dan pembimbing dalam proses pengembangan karakter dan kesejahteraan murid.

Sayangnya, keterampilan bimbingan dan konseling (BK) selama ini masih terpusat pada guru BK yang jumlahnya belum memadai. Sementara itu, guru non-BK, termasuk guru kelas, guru mata pelajaran, guru pendidikan khusus (GPK) belum seluruhnya memiliki keterampilan dasar dalam memberikan dukungan emosional dan sosial kepada murid.

Penguatan peran Guru Bimbingan dan Konseling, Guru kelas, Guru mata pelajaran dan Guru pendidikan khusus dalam mendampingi murid menjadi semakin penting dalam menciptakan lingkungan belajar yang aman, nyaman, dan menggembirakan. Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah telah merespon hal ini dengan menerbitkan Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 11 Tahun 2025 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru. Pasal 9 dan Pasal 14, menegaskan bahwa semua Guru mata pelajaran melaksanakan tugas pembimbingan dan pelatihan sebagai Guru wali. Tugas Guru wali adalah memberikan pendampingan akademik, pengembangan karakter, serta keterampilan sosial-emosional murid secara berkelanjutan hingga akhir masa belajar. Peran Guru wali diposisikan tidak berdiri sendiri, melainkan berkolaborasi aktif dengan Guru BK dan wali kelas

dalam memastikan kesejahteraan murid, termasuk dalam pencegahan dan penanganan isu-isu seperti perundungan dan kekerasan.

Untuk membentuk kompetensi tersebut, Kemendikdasmen melalui Direktorat Jenderal Guru, Tenaga Kependidikan, dan Pendidikan Guru mengembangkan program penguatan kapasitas layanan BK sebagai salah satu program prioritas nasional. Setiap Guru perlu dibekali kemampuan dasar dalam memberikan bimbingan yang bermakna. Melalui program “7 Jurusan BK Hebat”, pendekatan ini dikemas secara kreatif dan praktis agar lebih segar, mudah diterapkan, dan menggembirakan.

Dengan materi yang solid, pengemasan yang menarik, serta perluasan jangkauan ke seluruh satuan pendidikan, diharapkan seluruh murid Indonesia dapat tumbuh menjadi pribadi yang tidak hanya cerdas, tetapi juga sejahtera secara emosional dan sosial, dan bertumbuh dalam lingkungan belajar yang aman, nyaman, dan menggembirakan.

## B. Tujuan

### 1. Tujuan Umum

Program ini secara umum bertujuan untuk meningkatkan Kompetensi Guru dalam pembinaan karakter positif dan pengembangan pribadi, sosial, belajar dan karier Murid serta pembelajaran yang bernuansa BK yang menyeluruh dan berkelanjutan dengan suasana satuan pendidikan yang aman, nyaman, dan menggembirakan untuk mewujudkan pendidikan bermutu untuk semua.

### 2. Tujuan Khusus

Program ini secara khusus bertujuan untuk:

- a. Meningkatkan Kompetensi Guru Bimbingan dan Konseling dalam memberikan layanan BK kepada Murid agar dapat melakukan pembinaan karakter positif dan mengembangkan pribadi, sosial, belajar, dan karier secara menyeluruh dan berkelanjutan; dan
- b. Meningkatkan Kompetensi Guru kelas dan Guru mata pelajaran dalam menyelenggarakan pembelajaran bernuansa BK dalam mengembangkan pribadi, sosial, belajar, dan karirnya sesuai dengan psikososial.

## C. Pengertian

Dalam Petunjuk Teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Pengembangan Kompetensi Guru dalam memberikan layanan Bimbingan dan/atau Konseling (BK) yang selanjutnya disebut program adalah program yang dirancang untuk meningkatkan Kompetensi profesional Guru Bimbingan dan Konseling, Guru kelas, dan Guru mata pelajaran pada satuan pendidikan tingkat Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), dan Sekolah Luar Biasa (SLB) dalam memberikan layanan pendidikan, bimbingan, dan pembinaan karakter Murid secara efektif.

2. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skills*), sikap (*attitude*), dan nilai-nilai (*values*) yang dimiliki seseorang yang memungkinkan mereka untuk melaksanakan tugas atau pekerjaan tertentu secara efektif, efisien, dan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
3. Bimbingan dan Konseling adalah upaya sistematis, objektif, logis, dan berkelanjutan serta terprogram yang dilakukan oleh konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling untuk memfasilitasi perkembangan peserta didik/konseli untuk mencapai kemandirian dalam kehidupannya.
4. Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah.
5. Murid adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur pendidikan formal meliputi SD, SMP, SMA, SMK, dan SLB.
6. *Learning Management System* yang selanjutnya disingkat LMS adalah platform digital yang digunakan untuk mengelola, menyampaikan, dan memantau proses Pengembangan Kompetensi Guru dalam memberikan layanan BK yang memungkinkan narasumber, Fasilitator dan peserta pelatihan mengakses materi, mengikuti modul pelatihan, berdiskusi secara interaktif, serta mengerjakan evaluasi dan tugas secara daring.
7. Fasilitator Pengembangan Kompetensi Guru dalam memberikan layanan BK yang selanjutnya disebut Fasilitator adalah pengajar yang bertugas menyampaikan materi, memandu, dan mendampingi proses pembelajaran guna membantu peserta pelatihan memahami dan mengimplementasikan materi Pengembangan Kompetensi Guru dalam memberikan layanan BK.
8. Kementerian adalah kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan sub urusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
9. Direktorat Jenderal adalah direktorat jenderal yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan, serta pendidikan profesi Guru.
10. Direktorat adalah Direktorat Guru Pendidikan Dasar dan Direktorat Guru Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana teknis yang terdiri dari BBGTK, BGTK, dan KGTK dengan kewenangan melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan Guru, kepala satuan pendidikan, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan.
12. Mitra Pembangunan adalah lembaga atau organisasi yang menyediakan sumberdaya, dukungan teknis, dan/atau logistik dalam mendukung pelaksanaan pengembangan kompetensi Guru dalam memberikan layanan Bimbingan dan/atau Konseling yang efektif dan efisien.

#### D. Sasaran

Sasaran Pengembangan Kompetensi Guru dalam memberikan layanan BK yaitu Guru berasal dari unsur:

1. Guru Bimbingan dan Konseling pada SMP, SMA, SMK, dan SLB; dan
2. Guru non-Bimbingan dan Konseling yang terdiri dari Guru kelas dan Guru mata pelajaran pada SD, SMP, SMA, SMK, dan SLB.

#### E. Peran

Peran dari pihak-pihak yang terlibat dalam Pengembangan Kompetensi Guru dalam memberikan layanan BK sebagai berikut:

##### 1. Direktorat Jenderal

Direktorat Jenderal melalui Direktorat memiliki peran:

- a. Menyusun norma, prosedur, dan kriteria program;
- b. Mengembangkan perangkat ajar (modul, bahan tayang, panduan fasilitator, dan perangkat pendukung lainnya), pemantauan, dan instrumen evaluasi keterlaksanaan program;
- c. Mengembangkan dan mengelola LMS;
- d. Menyiapkan data calon Fasilitator;
- e. Berkoordinasi dengan UPT dan pemerintah daerah;
- f. Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan UPT dan/atau pemerintah daerah;
- g. Menyelenggarakan bimbingan teknis penyiapan Fasilitator nasional dan admin LMS;
- h. Melakukan supervisi terhadap pelaksanaan pelatihan di daerah; dan
- i. Melakukan penjaminan mutu melalui proses pemantauan dan evaluasi serta memberikan rekomendasi perbaikan.

##### 2. UPT

UPT memiliki peran:

- a. Berkoordinasi dengan Direktorat dan pemerintah daerah dalam menyelenggarakan pelatihan di wilayah masing-masing;
- b. Menyediakan fasilitas, sarana, dan sumber daya pendukung untuk kelancaran pelaksanaan pelatihan;
- c. Menyeleksi dan menyiapkan peserta pelatihan Fasilitator daerah;
- d. Menyelenggarakan bimbingan teknis Fasilitator daerah;
- e. Mengusulkan pegawai sebagai admin LMS;
- f. Membangun kesepahaman dan komitmen bersama dengan kepala satuan pendidikan dari para Guru yang telah ditetapkan sebagai peserta pelatihan;
- g. Melakukan supervisi terhadap pelaksanaan pelatihan;
- h. Memantau perkembangan peserta selama proses pelatihan, termasuk implementasi *on the job learning* (OJL) di satuan pendidikan masing-masing;
- i. Mengumpulkan dan menganalisis umpan balik dari Fasilitator dan peserta;
- j. Menyusun laporan hasil pemantauan dan evaluasi serta memberikan rekomendasi perbaikan untuk dilaporkan kepada Direktur Jenderal;

- k. Mendorong, memantau, dan memastikan peserta pelatihan untuk menyebarluaskan ilmu dan praktik baik yang diperoleh kepada rekan sejawat di satuan pendidikannya;
  - l. Melakukan penjaminan mutu melalui proses pemantauan dan evaluasi mengikuti ketentuan penjaminan mutu Direktorat; dan
  - m. Melakukan kerjasama dengan pemerintah daerah dan/atau mitra pembangunan dalam rangka penyelenggaraan pelatihan.
3. Pemerintah Daerah
- Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya melalui dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan memiliki peran:
- a. Berkoordinasi dengan Direktorat dan UPT dalam pelaksanaan program;
  - b. Mengusulkan calon peserta pelatihan berdasarkan data yang disediakan Direktorat Jenderal dan mengusulkan kepada UPT;
  - c. Memantau pelaksanaan OJL; dan
  - d. Bekerjasama dengan UPT dalam menyelenggarakan pelaksanaan pelatihan secara mandiri.
4. Satuan Pendidikan
- Satuan pendidikan melalui kepala satuan pendidikan dan tenaga kependidikan memiliki peran:
- a. Memutakhirkan data Guru; dan
  - b. Memberikan dukungan kepada Guru dalam mengikuti pelatihan, implementasi, dan sosialisasi pada rekan sejawat di satuan pendidikan.
5. Narasumber
- Narasumber memiliki peran:
- a. Memfasilitasi kelas diskusi yang dilakukan oleh peserta;
  - b. Memberikan penguatan materi/konsep kepada peserta sesuai dengan rencana moderasi; dan
  - c. Memberikan umpan balik dan penilaian terhadap tugas dan praktik peserta.
6. Admin LMS
- Admin LMS memiliki peran:
- a. Membuat kelas bimbingan teknis atau pelatihan sesuai jadwal yang telah ditentukan;
  - b. Mengelola administrasi proses pembelajaran peserta bimbingan teknis atau pelatihan;
  - c. Membantu narasumber dan peserta bimbingan teknis atau pelatihan dalam proses pembelajaran;
  - d. Mengunduh materi dari laman yang disediakan dan membagikannya ke peserta jika bimbingan teknis atau pelatihan dilaksanakan secara daring kombinasi;
  - e. Mengunduh data hasil belajar peserta bimbingan teknis atau pelatihan untuk dimanfaatkan para pemangku kepentingan; dan
  - f. Memberikan bantuan dan solusi permasalahan teknis yang dihadapi narasumber dan peserta bimbingan teknis atau pelatihan dalam proses pembelajaran.

## BAB II PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI GURU DALAM MEMBERIKAN LAYANAN BIMBINGAN DAN/ATAU KONSELING

### A. Desain Program

Pengembangan Kompetensi Guru dalam memberikan layanan BK merupakan program yang diselenggarakan oleh Kementerian melalui Direktorat Jenderal.

Program didesain dengan menggunakan prinsip pembelajaran orang dewasa dan pendekatan *experiential learning* yang menempatkan pengalaman langsung sebagai titik awal pembelajaran yang bermakna. Pendekatan ini mencakup 4 (empat) tahapan pembelajaran yaitu: (1) aktivitas pengalaman konkrit; (2) refleksi; (3) konseptualisasi; dan (4) aplikasi atau penerapan. Pendekatan ini tidak hanya selaras dengan prinsip pembelajaran orang dewasa tetapi juga didasarkan pada cara kerja alami otak dalam menyerap, mengolah, dan menyimpan informasi, sebagaimana dijelaskan dalam teori *brain-based learning*.

Dalam pendekatan *experiential learning*, 40% aktivitas diarahkan pada penguatan kerangka berfikir (*mindset*) sedangkan 60% berorientasi pada penguasaan keterampilan (*skillset*) dan alat bantu (*toolset*). Melalui proses ini, peserta pelatihan tidak hanya memperoleh pengetahuan baru, tetapi juga diajak untuk merefleksikan pengalaman, menemukan makna personal, serta merancang penerapan praktis dalam konteks tugas keseharian mereka. Dengan demikian, pembelajaran menjadi lebih aktif, menyenangkan, dan relevan, serta membangun motivasi internal untuk terus berkembang secara berkelanjutan.

Program ini diselenggarakan secara bauran dengan memanfaatkan dukungan LMS di platform Rumah Pendidikan pada bagian Ruang GTK. Selama proses pembelajaran, peserta akan melakukan elaborasi pemahaman dan belajar bersama dengan diajar dan didampingi oleh Fasilitator. LMS dimanfaatkan oleh peserta selama proses pembelajaran untuk mengakses seluruh materi pembelajaran, menuntaskan rangkaian evaluasi pembelajaran, serta mengunggah hasil kerja. Disamping itu, LMS juga dapat dimanfaatkan oleh Direktorat Jenderal dan seluruh pihak yang terlibat sebagai salah satu instrumen pemantauan keterlaksanaan program pengembangan kompetensi ini baik di pusat maupun daerah.

### B. Prinsip Pelaksanaan

Prinsip pelaksanaan Program Pengembangan Kompetensi Guru dalam memberikan layanan BK sebagai berikut.

#### 1. Berorientasi pada kebutuhan nyata

Program peningkatan Kompetensi harus dirancang berdasarkan kebutuhan nyata peserta dan tantangan yang dihadapi di lapangan. Dengan memahami kesenjangan Kompetensi secara langsung, pelatihan menjadi lebih relevan, tepat sasaran, dan berdampak nyata pada kinerja.

2. Interaktif dan partisipatif  
Metode pelatihan dirancang dengan pendekatan yang mendorong keterlibatan aktif peserta. Peserta akan diajak untuk berbagi ide dan pengalaman melalui diskusi kelompok, studi kasus, dan simulasi nyata, guna membangun pembelajaran yang kolaboratif dan bermakna. Proses ini tidak hanya meningkatkan pemahaman peserta, tetapi juga membangun jejaring praktik baik antar Guru. Interaksi yang intensif juga memberi ruang bagi refleksi dan pemecahan masalah berbasis pengalaman nyata.
3. Materi relevan dan kontekstual  
Fokus pelatihan diarahkan pada isu-isu nyata yang dihadapi Murid, seperti kesehatan mental dan tantangan sosial lainnya. Materi yang disajikan bersifat praktis dan aplikatif, bukan semata-mata teoritis, sehingga langsung dapat diimplementasikan di satuan pendidikan. Dengan pendekatan kontekstual, Guru dapat mengembangkan solusi yang sesuai dengan karakteristik Murid di satuan pendidikan masing-masing. Ini mendorong terbentuknya pendekatan pembimbingan yang adaptif dan tepat sasaran.
4. *Microlearning* dan modular  
Materi pelatihan disusun dalam bentuk modul-modul singkat yang mudah dipahami, diingat, dan diterapkan. Pendekatan *microlearning* ini memungkinkan fleksibilitas belajar dan mempercepat pemahaman konsep penting dalam waktu singkat. Guru dapat mengakses materi secara mandiri sesuai dengan kebutuhan dan waktu yang tersedia. Hal ini menjadikan proses belajar lebih efisien dan tidak mengganggu jadwal tugas utama Guru.
5. Keberlanjutan  
Keberlanjutan program ini dapat dilaksanakan oleh semua pihak dengan berkoordinasi dengan UPT. Pemerintah daerah dan mitra pembangunan dapat menyelenggarakan pelatihan melalui kerjasama dengan UPT, dengan sasaran yang lebih luas yaitu Guru Bimbingan dan Konseling, Guru kelas dan Guru mata pelajaran. Pendekatan ini memastikan transfer pengetahuan secara masif dan merata di seluruh wilayah. Keberlanjutan juga memungkinkan penguatan komunitas belajar Guru secara kolegal. Dengan demikian, pelatihan menjadi bagian dari budaya belajar Guru yang konsisten dan berkesinambungan.
6. Terdokumentasi dan terpantau  
Seluruh perangkat dan aktivitas belajar peserta terdokumentasi dengan rapi dalam LMS. Sistem ini juga memungkinkan pemantauan keterlaksanaan pelatihan, sehingga proses peningkatan Kompetensi Guru dapat dikawal secara sistematis dan akuntabel. Data hasil pembelajaran dapat dimanfaatkan untuk evaluasi program dan perbaikan berkelanjutan. Transparansi dan akuntabilitas menjadi bagian penting dari upaya membangun kualitas pelatihan yang tinggi.
7. Belajar Melalui Pengalaman Melakukan (*Experiential Learning*)  
Prinsip belajar melalui *experiential learning* dalam pelatihan Guru di daerah dalam memberikan layanan BK menekankan bahwa peserta tidak hanya menerima teori secara pasif, tetapi juga aktif terlibat dalam

berbagai aktivitas yang memungkinkan mereka mengalami langsung konsep yang dipelajari. Melalui metode ini, peserta pelatihan diberi kesempatan untuk mencoba, merefleksikan, dan menerapkan keterampilan serta pengetahuan BK dalam situasi nyata atau simulasi yang relevan. Dengan mengalami sendiri proses pembelajaran, mereka dapat lebih memahami, menginternalisasi, dan meningkatkan Kompetensi mereka sebagai tenaga pendidik atau konselor. Prinsip ini juga membantu memperkuat keterampilan memecahkan masalah dan pengambilan keputusan, karena peserta dihadapkan pada tantangan nyata yang mendorong pemikiran kritis dan refleksi mendalam terhadap praktik BK.

### C. Tahapan Program

Program ini dirancang secara sistematis dan komprehensif dengan mengikuti tahapan sebagaimana tercantum dalam Gambar 2.1.



Gambar 2.1. Tahapan Program

#### 1. Penyiapan Program

Tahapan persiapan diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal. Tahap ini meliputi kegiatan penyusunan norma, prosedur, dan kriteria, penyusunan perangkat ajar, pengembangan LMS di platform Rumah Pendidikan pada bagian Ruang GTK, digitalisasi dan uji coba LMS, penyamaan persepsi narasumber, rapat koordinasi dengan UPT dan pemerintah daerah, serta penyiapan Fasilitator nasional dan admin LMS. Penyiapan Fasilitator sebagai calon pengajar pelatihan Guru di daerah dalam memberikan layanan BK sangat penting untuk memastikan standar materi, efektivitas metode pelatihan, serta konsistensi implementasi di lapangan. Penyiapan dilakukan melalui bimbingan teknis dengan tujuan untuk membekali Fasilitator dengan pemahaman mendalam tentang konsep layanan BK, kemampuan praktik layanan BK, strategi pengelolaan kelas, serta keterampilan fasilitasi agar dapat menyampaikan materi secara efektif dan aplikatif sesuai kebutuhan peserta. Fasilitator nasional terdiri dari unsur Guru Bimbingan dan Konseling, kepala satuan pendidikan, pendamping satuan pendidikan, dosen, widyaiswara UPT, dan/atau praktisi yang direkomendasikan menjadi Fasilitator pelatihan.

Disamping itu, Direktorat juga melakukan penyiapan admin LMS di setiap UPT dalam bentuk bimbingan teknis. Bimbingan teknis admin LMS diikuti oleh paling sedikit 1 (satu) peserta dari setiap UPT. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan Kompetensi admin LMS dalam mengelola LMS di masing-masing UPT secara profesional, responsif, dan adaptif terhadap dinamika kebutuhan pelatihan dengan pemanfaatan perangkat digital.

2. Pelatihan Guru Di Daerah dalam Memberikan Layanan Bimbingan dan/atau Konseling.

Pelatihan Guru di daerah diselenggarakan oleh UPT di setiap provinsi dan diikuti oleh Guru Bimbingan dan Konseling. Kegiatan pelatihan Guru di daerah dilakukan melalui belajar mandiri dengan memanfaatkan LMS, pelatihan intensif secara tatap muka, *on the job learning* (OJL) di satuan pendidikan masing-masing, pengunggahan bukti implementasi OJL, penilaian, dan pemberian sertifikat.

Pada tahap OJL, Guru Bimbingan dan Konseling mengimplementasikan 2 (dua) Jurus BK Hebat kepada Murid dan dilanjutkan dengan berbagi pengetahuan tentang 7 Jurus BK Hebat serta praktik baik hasil implementasi kepada seluruh Guru pada satuan pendidikan masing-masing.

3. Penjaminan Mutu

Penjaminan mutu Pengembangan Kompetensi Guru dalam memberikan layanan BK bertujuan untuk memastikan setiap tahapan telah memenuhi standar proses sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan. Kegiatan penjaminan mutu dilakukan oleh Direktorat Jenderal. Penjaminan mutu mencakup pemantauan, evaluasi, dan tindakan perbaikan untuk memastikan kepuasan pemangku kepentingan. Hasil pemantauan dan evaluasi digunakan sebagai bahan perbaikan dan persiapan implementasi program untuk sasaran lebih banyak dan wilayah yang lebih luas.

D. Capaian Program

Capaian program Pengembangan Kompetensi Guru dalam memberikan layanan BK sebagai berikut:

1. Guru mampu membantu Murid mengeksplorasi potensi, minat, dan bakat melalui teknik asesmen psikologis;
2. Guru terampil menerapkan bimbingan langsung di kelas untuk membantu Murid mengelola emosi dan stres akademik;
3. Guru mampu membantu Murid membentuk *growth mindset* yang menumbuhkan resiliensi sehingga Murid berkembang optimal pada aspek pribadi, sosial, akademik, dan karier;
4. Guru mampu menumbuhkan pembiasaan karakter positif yang dikembangkan berdasarkan nilai-nilai agama dan budaya bangsa;
5. Guru mampu menjalin koneksi dan melakukan komunikasi empatik dalam upaya memberikan dukungan awal kepada Murid sesuai dengan kebutuhan psikososial;
6. Guru menguasai Kompetensi sebagai penghubung partisipasi semesta antara keluarga, satuan pendidikan, masyarakat dan media serta berbagai pihak dalam melaksanakan proses bimbingan karakter dan pengembangan potensi Murid secara maksimal; dan
7. Guru menguasai berbagai pendekatan untuk mengoptimalkan peran seluruh ekosistem satuan pendidikan dalam menciptakan iklim satuan pendidikan yang aman, nyaman, dan menggembirakan.

### E. Substansi Program dan Karakteristik Materi

Secara umum, substansi program Pengembangan Kompetensi Guru dalam memberikan layanan BK terdiri atas:

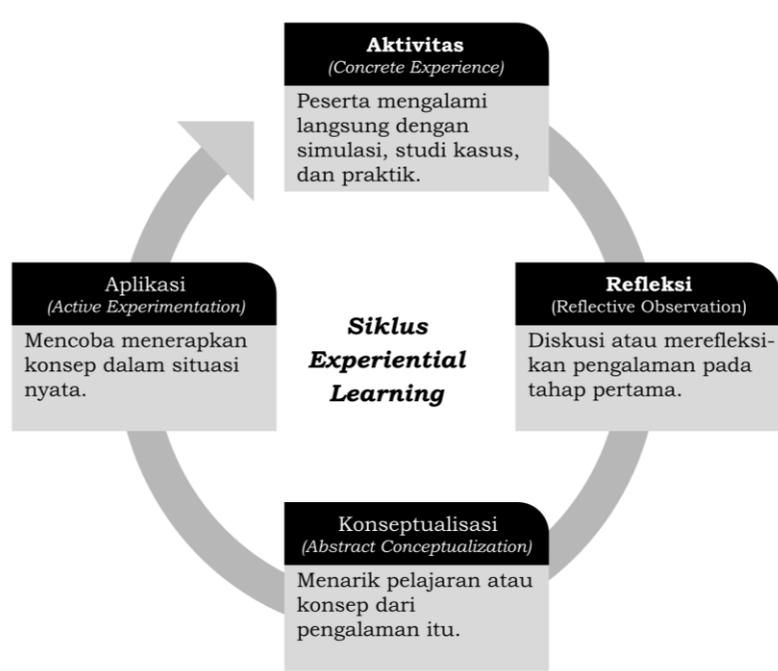
1. Pengetahuan dan keterampilan lanjutan (*spesifik-aplikatif*) bagi Guru Bimbingan dan Konseling;
2. Pengetahuan dan keterampilan dasar yang aplikatif dalam menjalankan peran sebagai Guru dengan pendekatan layanan BK; dan
3. Kontekstualisasi layanan BK dalam mengantisipasi dan menyelesaikan isu pendidikan kontemporer.

Secara spesifik, substansi program diuraikan dalam struktur program yang dijelaskan dalam BAB III tentang Penyiapan Pengembangan Kompetensi pada angka 5.

### F. Pendekatan dan Alur Pengembangan Kompetensi Guru

#### 1. Pendekatan Pengembangan Kompetensi

Pendekatan Pengembangan Kompetensi Guru dalam memberikan layanan BK menggunakan pendekatan *experiential learning* yaitu pembelajaran berbasis pengalaman yang dirancang khusus untuk orang dewasa. Metode ini menekankan pentingnya keterlibatan aktif peserta dalam proses pelatihan, sehingga pembelajaran menjadi lebih bermakna, menyenangkan, dan relevan dengan kebutuhan mereka. Setiap sesi pelatihan disusun agar peserta tidak hanya menerima materi secara pasif, tetapi juga mengalami langsung proses belajar melalui simulasi, studi kasus, dan praktik nyata. Pendekatan Pengembangan Kompetensi dilaksanakan sebagaimana tercantum dalam Gambar 2.2.



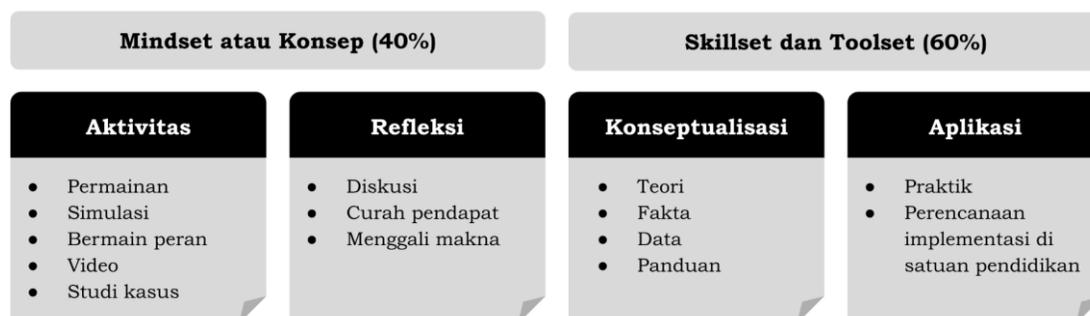
Gambar 2.2. Siklus *Experiential Learning*

Pendekatan bimbingan teknis, pelatihan dan pengimbasan kepada Guru dalam memberikan layanan BK berbasis *experiential learning* sangat efektif diterapkan bagi Guru Bimbingan dan Konseling maupun Guru non-Bimbingan dan Konseling, karena dirancang untuk menciptakan pengalaman belajar yang aktif, menyenangkan, dan bermakna, sesuai dengan cara kerja otak dalam memahami informasi (*brain-based*

learning). Dalam pelatihan ini, peserta diajak melalui empat tahapan pelatihan sebagai berikut:

- a. *Aktivitas (Concrete Experience)*  
Peserta terlibat langsung dalam simulasi kasus atau praktik layanan BK.
- b. *Refleksi (Reflective Observation)*  
Peserta menganalisis dan mengevaluasi pengalaman tersebut dari berbagai sudut pandang profesi pendidik.
- c. *Konseptualisasi (Abstract Conceptualization)*  
Peserta mengaitkan pengalaman lapangan dengan konsep dan teori konseling yang relevan.
- d. *Aplikasi (Active Experimentation)*  
Peserta merancang dan mencoba pendekatan bimbingan yang dapat diterapkan di kelas atau masing-masing satuan pendidikan. Dengan pendekatan ini, pelatihan membentuk keterampilan praktis yang kontekstual sesuai peran setiap Guru.

## 2. Alur Pengembangan Kompetensi



Gambar 2.3. Alur Pengembangan Kompetensi

Alur bimbingan teknis, pelatihan dan pengimbasan kepada Guru dalam memberikan layanan BK menggunakan pendekatan yang disingkat menjadi akronim ARKA (Aktivitas, Refleksi, Konseptualisasi, dan Aplikasi). Dalam setiap sesi, ARKA menjadi alur yang memandu Fasilitator dalam mencapai tujuan pembelajaran. Diawali dengan ragam Aktivitas untuk menstimulasi *active listening*, beberapa jenis kegiatan yang dapat digunakan diantaranya adalah permainan, simulasi, bermain peran, video inspirasi, studi kasus dll.

Pada tahap Refleksi, Fasilitator memandu diskusi dan menggali makna dibalik permainan atau simulasi yang dilakukan pada sesi Aktivitas. Beberapa kegiatan yang dapat dilakukan dalam tahap ini diantaranya adalah diskusi, curah pendapat, menggali makna dll.

Pada tahap Konseptualisasi, Fasilitator akan memandu peserta untuk merumuskannya menjadi konsep atau teori tertentu sesuai dengan modul yang dipelajari. Konsep yang dipelajari telah disusun sedemikian rupa sehingga mudah untuk dipahami dan diaplikasikan, teknik yang digunakan diantaranya adalah parafrase, penggunaan akronim, *active listening*, dll.

Pada tahap Aplikasi, Fasilitator akan memandu peserta untuk mempraktikkan dan merencanakan implementasi teori dan konsep yang telah dimaknai pada tahap sebelumnya. Dengan model ARKA ini, peserta akan lebih mudah untuk memahami teori hingga akhirnya dapat mengimplementasikan konsep tersebut dalam tugas pembimbingan kepada Murid.

BAB III  
PENYIAPAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI GURU  
DALAM MEMBERIKAN LAYANAN BIMBINGAN DAN/ATAU KONSELING

- A. Penyusunan norma, prosedur, dan kriteria  
Kegiatan awal yang dilakukan yaitu penyusunan norma, prosedur, dan kriteria dalam bentuk petunjuk teknis dan panduan yang akan menjadi acuan bagi pemangku kepentingan terkait.
- B. Pengembangan perangkat ajar  
Perangkat ajar yang dikembangkan terdiri dari modul, bahan tayang, perangkat, dan panduan fasilitator. Perangkat ajar dilengkapi dengan petunjuk aktivitas (praktik, simulasi, dan studi kasus), pertanyaan reflektif, konseptualisasi materi, dan aplikasi konsep untuk setiap materi pokok dalam bimbingan teknis. Selain itu, juga dikembangkan lembar kerja moderasi, rubrik, dan instrumen evaluasi yang mencakup evaluasi input, proses, hasil, dan dampak bimbingan teknis atau pelatihan.
- C. Penyiapan Sistem Informasi
1. LMS  
Pelaksanaan bimbingan teknis atau pelatihan didukung dengan pemanfaatan LMS untuk memuat semua perangkat ajar dan mendokumentasikan aktivitas belajar peserta. LMS dikembangkan dalam platform Rumah Pendidikan pada bagian Ruang GTK, yang akan digunakan untuk bimbingan teknis Fasilitator nasional, bimbingan teknis admin LMS dan pelatihan Guru di daerah.
  2. Sistem Informasi untuk Penyiapan Peserta  
Pengembangan kompetensi Guru dalam memberikan layanan bimbingan dan/atau konseling perlu didukung sumber data yang akurat. Untuk itu diperlukan sistem informasi yang berisi pangkalan data peserta pelatihan yang bersumber dari DAPODIK dan sumber data lain yang relevan dan sesuai dengan kriteria peserta.
  3. Sistem Informasi untuk Pemantauan dan Evaluasi  
Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kompetensi harus dilaksanakan dengan mekanisme yang sistematis, baik dari segi ketercapaian tujuan, efektivitas fasilitator, maupun implementasi hasil pelatihan dalam praktik sehari-hari di satuan pendidikan. Untuk itu diperlukan sistem informasi agar pemantauan dan supervisi, potensi kendala atau hambatan dalam pelaksanaan pelatihan dapat segera diidentifikasi dan diatasi, sehingga proses pelatihan tetap berjalan optimal.
- D. Penyiapan Fasilitator Nasional
1. Tugas dan Tanggung Jawab Fasilitator Nasional  
Fasilitator nasional bertugas memandu dan mendampingi proses pembelajaran saat pelatihan Guru di daerah, dengan rincian tugas:
    - a. Memfasilitasi kelas diskusi yang dilakukan oleh peserta;

- b. Memberikan penguatan materi/konsep kepada peserta sesuai dengan rencana; dan
- c. Memberikan umpan balik dan penilaian terhadap tugas yang dikerjakan oleh peserta.

2. Unsur

Fasilitator Nasional terdiri atas Guru Bimbingan dan Konseling, kepala satuan pendidikan, pendamping satuan pendidikan, dosen, widyaiswara UPT, dan/atau praktisi dengan kriteria sebagai berikut:

a. Kriteria Umum

- 1) Memiliki pengalaman menjadi narasumber, Fasilitator, instruktur, atau pengajar dalam pelatihan minimal di tingkat provinsi/kabupaten/kota;
- 2) Memenuhi unsur keterwakilan wilayah secara proporsional;
- 3) Bersedia ditugaskan sebagai Fasilitator dalam pelaksanaan pelatihan Guru di daerah dalam memberikan layanan BK sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal; dan
- 4) Bersedia mengikuti ketentuan program lainnya yang tercantum dalam panduan dan surat resmi yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal.

b. Kriteria Khusus

- 1) Bagi Fasilitator nasional yang berasal dari Guru Bimbingan dan Konseling:
  - a) Berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN) atau non ASN yang memiliki penugasan atau pelaksanaan pekerjaan dari pemerintah daerah atau yayasan sesuai kewenangan;
  - b) Guru Bimbingan dan Konseling pada SMP, SMA, SMK, atau SLB; dan
  - c) Memiliki kualifikasi akademik minimal Sarjana (S-1) bidang Bimbingan dan Konseling, Psikologi atau Ilmu Psikologi dan/atau memiliki sertifikat pendidik Bimbingan dan Konseling.
- 2) Bagi Fasilitator nasional yang berasal dari Guru yang diberi penugasan sebagai kepala dan pendamping satuan pendidikan:
  - a) Berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN) atau pegawai tetap yayasan; dan
  - b) Memiliki kualifikasi akademik minimal Sarjana (S-1) bidang Bimbingan dan Konseling, Psikologi atau Ilmu Psikologi dan/atau memiliki sertifikat pendidik Bimbingan dan Konseling.
- 3) Bagi Fasilitator nasional yang berasal dari widyaiswara:
  - a) Widyaiswara pada UPT; dan
  - b) Memiliki kualifikasi akademik Sarjana (S-1), Magister (S-2), atau Doktor (S-3) bidang Bimbingan dan Konseling, Psikologi atau Ilmu Psikologi.
- 4) Bagi Fasilitator nasional yang berasal dari dosen:
  - a) Dosen tetap pada Program Studi Bimbingan dan Konseling dengan kualifikasi akademik minimal Magister (S-2) bidang Bimbingan dan Konseling, Psikologi atau Ilmu Psikologi atau

berkedudukan sebagai dosen tetap pada Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD) dengan kualifikasi akademik minimal Magister (S-2) yang memiliki kualifikasi akademik Sarjana (S-1) bidang Bimbingan dan Konseling, Psikologi atau Ilmu Psikologi;

- b) Berasal dari perguruan tinggi yang berada dalam satu wilayah provinsi dengan UPT setempat; dan
  - c) Diutamakan memiliki pengalaman melakukan pendampingan praktik (implementasi) BK kepada Guru yang dibuktikan dengan sertifikat.
- 5) Bagi Fasilitator nasional yang berasal dari praktisi:
- a) Berprofesi sebagai praktisi bidang pendidikan dan/atau psikologi yang menangani perkembangan anak dan remaja;
  - b) Memiliki kualifikasi akademik Sarjana (S-1) bidang Bimbingan dan Konseling, Psikologi, Ilmu Psikologi, atau Pendidikan Profesi Psikolog; dan
  - c) Diutamakan memiliki pengalaman praktik sebagai psikolog yang menangani perkembangan anak.

### 3. Mekanisme Seleksi

- a. Direktorat Jenderal melakukan verifikasi data calon Fasilitator nasional berdasarkan DAPODIK dan sumber data lain yang relevan berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud pada angka 3 (tiga) untuk masuk kedalam sistem informasi yang disediakan Direktorat Jenderal.
- b. Direktorat menyusun daftar nominasi calon peserta dengan berdasarkan data yang sudah masuk dalam sistem informasi dengan mempertimbangkan kriteria keterwakilan wilayah.
- c. Direktorat mengirim permintaan kesediaan mengikuti bimbingan teknis kepada calon peserta melalui sistem informasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal.
- d. Calon peserta melakukan konfirmasi kesediaan mengikuti bimbingan teknis melalui sistem informasi.
- e. Direktorat mengirimkan undangan sebagai peserta bimbingan teknis Fasilitator nasional kepada calon peserta yang telah melakukan konfirmasi kesediaan.

### 4. Bimbingan Teknis Fasilitator Nasional

Bimbingan teknis Fasilitator nasional merupakan kegiatan untuk memberikan pembekalan substantif dan metodologis bagi calon Fasilitator pelatihan Guru di daerah dalam memberikan layanan BK.

#### a. Indikator

Indikator keberhasilan bimbingan teknis Fasilitator nasional sebagai berikut:

- 1) Peserta mampu memahami program Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah terkait layanan BK;
- 2) Peserta mampu memahami substansi materi Pengembangan Kompetensi Guru dalam memberikan layanan BK;
- 3) Peserta mampu mempraktekkan substansi materi Pengembangan Kompetensi Guru dalam memberikan layanan BK; dan

- 4) Peserta mampu memfasilitasi pelatihan Guru di daerah dalam memberikan layanan BK.

b. Sinkronisasi Kelas LMS

Sinkronisasi Kelas LMS dilakukan oleh Direktorat yang meliputi kegiatan sebagai berikut:

- 1) Pengaturan akun pengguna yang terdiri dari admin LMS Direktorat, narasumber, dan peserta bimbingan teknis Fasilitator nasional;
- 2) Pengaturan pelatihan dan kelas dalam LMS; dan
- 3) Memasukan rancangan pembelajaran ke dalam aktivitas interaksi pada LMS, termasuk di dalamnya penyiapan lembar kerja, evaluasi, kuis, tes awal dan tes akhir.

c. Penjadwalan dan Pembagian Kelas

Penjadwalan dan pembagian kelas dilakukan oleh Direktorat yang meliputi kegiatan sebagai berikut:

- 1) Orientasi teknis bimbingan teknis Fasilitator nasional dilaksanakan selambat-lambatnya 5 (lima) hari sebelum tanggal bimbingan teknis Fasilitator nasional secara luring;
- 2) Belajar mandiri melalui LMS dilaksanakan selama 5 (lima) hari sebelum tanggal bimbingan teknis Fasilitator nasional secara luring;
- 3) Bimbingan teknis Fasilitator nasional dilaksanakan secara luring selama 4 (empat) hari;
- 4) Admin LMS melakukan pengaturan waktu pelaksanaan aktivitas setiap materi baik yang didalam LMS maupun bimbingan teknis Fasilitator nasional secara luring; dan
- 5) Admin LMS melakukan pengaturan tanggal penilaian akhir, penetapan kelulusan, dan pembagian sertifikat.

Pembagian kelas dilakukan dalam rangka pengorganisasian kelas dan pembagian beban tugas setiap narasumber. Pembagian kelas harus memenuhi ketentuan berikut:

- 1) Setiap kelas paling banyak berjumlah 35 (tiga puluh lima) orang peserta;
- 2) Setiap sesi pada setiap kelas paling sedikit didampingi oleh 2 (dua) orang narasumber;
- 3) Setiap kelas paling sedikit didampingi oleh 1 (satu) orang admin LMS dan penanggung jawab kelas yang berasal dari pegawai Direktorat; dan
- 4) Pembagian kelas berlaku sama untuk kelas secara daring dalam LMS maupun secara luring.

d. Orientasi Teknis

Orientasi teknis dilaksanakan dalam bentuk pertemuan secara daring oleh Direktorat untuk mempersiapkan peserta agar siap mengikuti bimbingan teknis. Pemateri dalam kegiatan ini adalah penyusun pedoman dan pengembang LMS. Materi yang disampaikan dalam orientasi teknis meliputi:

- 1) Pengenalan desain dan tahapan program bimbingan teknis Fasilitator Nasional;

- 2) Pengenalan awal tentang LMS khususnya mengenai pengerjaan tes awal dan belajar mandiri melalui LMS; dan
  - 3) Pembagian akun peserta bimbingan teknis Fasilitator Nasional.
- e. **Penyamaan Persepsi Narasumber**  
 Penyamaan persepsi dilakukan oleh Direktorat dengan tujuan untuk membangun kesepahaman dan memastikan kesiapan narasumber dalam melaksanakan bimbingan teknis Fasilitator nasional. Kegiatan penyamaan persepsi narasumber dilakukan dalam bentuk pertemuan secara luring selama 4 (empat) hari. Pemateri dalam kegiatan ini terdiri dari unsur pejabat di lingkungan Direktorat serta penyusun pedoman, perangkat ajar, dan instrumen evaluasi.
- 1) **Unsur Narasumber**  
 Narasumber terdiri atas:
    - a) Pejabat di lingkungan Direktorat;
    - b) Pengembang LMS;
    - c) Pengelola platform Ruang GTK; dan
    - d) Penyusun pedoman dan perangkat ajar.
  - 2) **Materi Penyamaan Persepsi**  
 Materi penyamaan persepsi mencakup:
    - a) Desain program yang meliputi latar belakang, tujuan, hasil yang diharapkan, capaian pembelajaran, struktur program, dan tahapan pelaksanaan program;
    - b) Substansi materi 7 Jurusan Bimbingan dan Konseling Hebat;
    - c) Metode dan teknik fasilitasi bimbingan teknis;
    - d) Evaluasi selama proses maupun hasil bimbingan teknis; dan
    - e) Pemanfaatan LMS selama proses bimbingan teknis.
- f. **Struktur Program**  
 Struktur program bimbingan teknis Fasilitator nasional sebagaimana tercantum dalam tabel 3.1.

No	Materi	Jam Pelatihan		
		Sin	Asin	Total
<b>A</b>	<b>Materi Umum</b>			
1	Kebijakan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah	1	0	1
2	Program Pengembangan Kompetensi Guru Jenjang Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah	1	1	2
<b>B</b>	<b>Materi Pokok</b>			
1	Kenali Potensi	4	1	5
2	Kelola Emosi	3	1	4
3	Tumbuhkan Resiliensi	3	1	4
4	Jaga Konsistensi	3	1	4
5	Jalin Koneksi	4	1	5
6	Bangun Kolaborasi	2	1	3
7	Menata Situasi	2	1	3

No	Materi	Jam Pelatihan		
		Sin	Asin	Total
<b>C</b>	<b>Materi Penunjang</b>			
1	Orientasi Belajar	1	0	1
2	Pengenalan LMS Pelatihan BK	2	0	2
3	Fasilitasi Pelatihan dan <i>Microteaching</i>	3	0	3
4	Evaluasi, Refleksi, dan Rencana Tindak Lanjut	1	0	1
<b>Jumlah Jam Pelatihan</b>		<b>30</b>	<b>8</b>	<b>38</b>

Tabel 3.1. Struktur Program Bimbingan Teknis Fasilitator Nasional  
(1 jam pelatihan setara dengan 60 menit)

Deskripsi struktur program bimbingan teknis Fasilitator nasional sebagai berikut.

1) Materi Kebijakan

Materi ini berisi sosialisasi kebijakan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah yang relevan dengan program Bimbingan Teknis Layanan BK. Materi kebijakan terdiri atas:

- a) Kebijakan Kementerian terkait Pengembangan Kompetensi Guru dalam memberikan Layanan BK; dan
- b) Kebijakan Direktorat Jenderal terkait Program Pengembangan Kompetensi Guru Jenjang Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah.

2) Materi Pokok

Materi ini berisi inti materi yang akan menjadi fokus penguatan Kompetensi (pengetahuan, sikap, dan keterampilan) yang disebut dengan 7 Jurus BK Hebat.

a) Kenali Potensi

Dalam materi ini, Guru dibekali kemampuan melakukan asesmen minat dan bakat Murid secara sistematis untuk membantu mereka mengenali potensi diri. Pengenalan potensi menjadi pondasi penting dalam proses pendampingan yang efektif karena setiap Murid memiliki kekuatan dan kecenderungan unik yang perlu dipetakan. Dengan data minat dan bakat yang akurat, Guru dapat mengarahkan Murid pada pilihan kegiatan, strategi belajar, dan rencana karir yang lebih tepat sasaran.

b) Kelola Emosi

Pengelolaan emosi merupakan bagian penting dari perkembangan sosial-emosional Murid. Melalui pendekatan *Social Emotional Learning (SEL)*, Guru dibekali keterampilan untuk membantu Murid mengenali, memahami, dan mengelola emosi mereka secara sehat. Keseimbangan emosional akan meningkatkan kualitas hubungan sosial Murid dan mencegah munculnya perilaku tidak baik di lingkungan satuan pendidikan.

- c) **Tumbuhkan Resiliensi**  
Resiliensi atau daya lenting menjadi bekal utama Murid untuk menghadapi tantangan, tekanan, dan kegagalan dalam kehidupan, belajar, atau sosial. Melalui penguatan *growth mindset* dan *grit*, Guru mendorong Murid untuk memiliki mental tangguh, semangat belajar yang tinggi, serta pantang menyerah dalam menghadapi rintangan. Hal ini penting untuk membentuk pribadi yang mandiri dan tahan uji dalam jangka panjang.
- d) **Jaga Konsistensi**  
Aspek ini menekankan pentingnya pembentukan kebiasaan positif secara berulang dan konsisten. Dengan penerapan 7 Kebiasaan Anak Indonesia Hebat, Guru membantu Murid membangun disiplin, tanggung jawab, dan manajemen waktu yang baik. Konsistensi perilaku dan sikap akan berdampak kepada prestasi akademik maupun pembentukan karakter secara menyeluruh.
- e) **Jalin Koneksi**  
Komunikasi yang sehat dan efektif menjadi dasar bagi terciptanya hubungan yang kuat antara Murid dengan Guru, teman sebaya, maupun orang tua. Melalui pengembangan komunikasi empatik, Murid diajarkan untuk mengekspresikan pendapat, perasaan, dan kebutuhan secara terbuka namun tetap menghargai orang lain. Guru berperan penting dalam melatih keterampilan ini agar tercipta lingkungan sosial yang positif dan suportif.
- f) **Bangun Kolaborasi**  
Kolaborasi multipihak sangat diperlukan dalam upaya mendampingi perkembangan Murid. Guru perlu menjalin kerja sama aktif dengan orang tua, tenaga kependidikan, dan komunitas di sekitar satuan pendidikan agar dukungan terhadap Murid tidak bersifat parsial. Pelatihan ini mendorong Guru untuk membangun sistem kolaboratif yang terencana, terbuka, dan saling menguatkan demi keberhasilan layanan BK.
- g) **Menata Situasi**  
Lingkungan belajar yang aman, nyaman, dan menggembirakan menjadi prasyarat penting bagi tumbuh kembang Murid. Guru dilatih untuk menciptakan suasana kelas dan satuan pendidikan yang mendukung kondisi psikologis positif, bebas dari kekerasan, tekanan, dan intimidasi. Penataan situasi ini juga mencakup kesiapan ruang fisik, tata tertib yang adil, serta iklim satuan pendidikan yang menghargai perbedaan dan inklusif.

3) Materi Penunjang

Materi penunjang terdiri dari:

a) Orientasi belajar

Orientasi belajar merupakan tahapan awal yang bertujuan untuk menyiapkan peserta secara mental, emosional, dan teknis agar siap mengikuti proses pembelajaran dengan motivasi dan pemahaman yang tepat.

b) Pengenalan LMS Pelatihan BK

Mengenalkan fungsi dan fitur-fitur dalam LMS yang dapat menunjang proses belajar peserta baik ketika belajar mandiri secara daring maupun saat bimbingan teknis secara luring.

c) Fasilitasi Pelatihan dan *Microteaching*.

Mempersiapkan peserta teknik-teknik fasilitasi sehingga mampu menyampaikan materi, memfasilitasi proses belajar, serta mempraktikkan keterampilan mengajar secara efektif.

d) Evaluasi, Refleksi, dan Rencana Tindak Lanjut

Aktivitas ini untuk mengukur ketercapaian tujuan dan keberlangsungan program.

g. Pelaksanaan Pembelajaran Bimbingan Teknis

1) Aktivitas Belajar Mandiri melalui LMS

Aktivitas belajar mandiri melalui LMS sebanyak 8 (delapan) JP merupakan upaya untuk membekali peserta dengan pengetahuan teoritis atau konsep yang menjadi dasar dan perlu dipahami sebelum pertemuan tatap muka bimbingan teknis. Aktivitas belajar mandiri dilakukan dengan ketentuan:

a) Belajar mandiri melalui LMS dilaksanakan selama 5 (lima) hari sebelum tanggal bimbingan teknis Fasilitator nasional secara luring;

b) Setiap peserta wajib mengerjakan tes awal;

c) Setiap peserta wajib mempelajari materi belajar mandiri yang ada dalam LMS;

d) Setiap peserta wajib mengisi refleksi belajar mandiri yang ada dalam LMS setelah mempelajari materi belajar mandiri;

e) Selama periode belajar mandiri, setiap narasumber wajib mempelajari kemajuan belajar setiap peserta pada kelas yang menjadi tanggung jawabnya; dan

f) Admin LMS Direktorat melakukan pemantauan aktivitas belajar mandiri setiap peserta dan mengingatkan peserta yang belum menyelesaikan tugas belajarnya.

2) Pelaksanaan Tatap Muka Bimbingan Teknis Fasilitator Nasional

Pelaksanaan tatap muka bimbingan teknis Fasilitator nasional dilaksanakan selama 4 (empat) hari atau setara 30 (tiga puluh) JP sesuai dengan struktur program. Pelaksanaan tatap muka bimbingan teknis Fasilitator nasional dilakukan dengan ketentuan:

a) Peserta wajib mengikuti pembelajaran di semua materi umum, materi pokok dan materi penunjang yang ditetapkan dalam struktur program;

- b) Materi pokok terdiri dari 7 Jurusan BK Hebat yang disampaikan oleh narasumber sesuai alur belajar ARKA;
- c) Setiap modul, bahan tayang, refleksi, dan evaluasi diakses melalui LMS;
- d) Setiap peserta mempraktikkan teknik fasilitasi dalam bentuk *microteaching* dan 7 Jurusan BK Hebat yang diamati, dinilai, dan direfleksikan bersama dengan narasumber;
- e) Setiap peserta wajib mengisi tes akhir setelah semua materi bimbingan teknis tersampaikan;
- f) Selama proses pelaksanaan bimbingan teknis, admin LMS Direktorat memantau kelengkapan isian setiap peserta, mengingatkan dan memastikan setiap peserta menyelesaikan aktivitas belajarnya di LMS; dan
- g) Setiap peserta yang tuntas mengikuti rangkaian kegiatan dan dinyatakan lulus sebagai Fasilitator nasional maka akan disematkan panduan fasilitator dan perangkat pembelajaran dalam LMS yang dapat digunakan sebagai panduan sebagai Fasilitator dalam pelatihan Guru di daerah.

#### h. Penilaian dan Penentuan Kelulusan

##### 1) Penilaian

Penentuan kelulusan peserta bimbingan teknis Fasilitator nasional ditentukan oleh capaian hasil penilaian setiap peserta yang dihitung menggunakan rumus sebagai berikut:

$$NA = 25\% TA + 50\% NB + 25\% NF$$

Keterangan:

NA : Nilai Akhir

TA : Nilai Tes Akhir

NB : Nilai Praktik BK

NF : Nilai Praktik Fasilitasi dan *Microteaching*

##### 2) Penentuan Kelulusan

Peserta pelatihan dinyatakan lulus jika memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) Mengikuti semua sesi materi bimbingan teknis;
- b) Menyelesaikan semua aktivitas bimbingan teknis yang ada dalam LMS; dan
- c) Mencapai nilai akhir bimbingan teknis Fasilitator nasional lebih besar dari 70.00 (tujuh puluh koma nol nol). Peserta dinyatakan tidak lulus jika memperoleh nilai akhir kurang dari atau sama dengan 70.00 (tujuh puluh koma nol nol).

##### 3) Predikat Kelulusan

Adapun predikat kelulusan berdasarkan skor Nilai akhir bimbingan teknis Fasilitator nasional sebagai berikut.

<b>Nilai Akhir</b>	<b>Predikat</b>
85 < Nilai Akhir ≤ 100	Amat Baik
70 < Nilai Akhir ≤ 85	Baik
55 < Nilai Akhir ≤ 70	Cukup
40 < Nilai Akhir ≤ 55	Kurang
≤ 40	Sangat Kurang

Tabel 3.2. Predikat Kelulusan Bimbingan Teknis Fasilitator Nasional

5. Sertifikat Kelulusan

- a. Sertifikat kelulusan diberikan kepada peserta bimbingan teknis yang dinyatakan lulus.
- b. Sertifikat kelulusan ditandatangani secara elektronik oleh Direktur Jenderal pada halaman muka.
- c. Sertifikat kelulusan memuat struktur program dengan total 38 (tiga puluh delapan) JP yang tercantum pada halaman belakang sertifikat dan ditandatangani secara elektronik oleh Direktur.
- d. Sertifikat kelulusan dapat diunduh melalui LMS.
- e. Peserta yang mendapatkan sertifikat kelulusan dengan serta merta mendapat predikat sebagai Fasilitator Nasional.

E. Penyiapan Admin LMS

1. Tugas dan Tanggung Jawab Admin LMS Pelatihan

- a. Membuat kelas pelatihan di LMS sesuai jadwal yang ditentukan;
- b. Mengelola administrasi proses pembelajaran peserta pelatihan;
- c. Membantu narasumber dan peserta pelatihan dalam proses pembelajaran;
- d. Mengunduh materi dari laman yang disediakan dan membagikannya ke peserta jika pelatihan dilaksanakan secara daring kombinasi;
- e. Mengunduh data hasil belajar peserta pelatihan untuk dimanfaatkan para pemangku kepentingan; dan
- f. Memberikan bantuan dan solusi permasalahan teknis yang dihadapi narasumber dan peserta bimbingan teknis atau pelatihan dalam proses pembelajaran.

2. Unsur

Admin LMS merupakan tenaga administrator LMS dari UPT dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Tenaga administrator dari UPT;
- b. Diutamakan pegawai yang memiliki pengalaman dalam mengelola dan/atau memanfaatkan LMS;
- c. Mampu mengoperasikan komputer/laptop yang terkoneksi jaringan internet;
- d. Memiliki akun belajar.id; dan
- e. Memiliki laptop yang digunakan selama pelaksanaan bimtek.

3. Mekanisme Seleksi

- a. Direktorat menyampaikan surat permohonan peserta bimbingan teknis admin LMS pelatihan Guru di daerah kepada setiap UPT disertai dengan informasi kuota dan kriteria peserta;
- b. UPT menugaskan pegawai yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti bimbingan teknis admin LMS pelatihan Guru di daerah.

4. Bimbingan Teknis Admin LMS

a. Umum

Bimbingan teknis admin LMS pelatihan Guru di daerah bertujuan untuk:

- 1) Meningkatkan pemahaman mengenai Kebijakan Direktorat Jenderal tentang Pengembangan Kompetensi Guru dalam memberikan layanan BK;
- 2) Meningkatkan pemahaman mengenai pengelolaan pengguna dan kelas di LMS;
- 3) Meningkatkan keterampilan pengelolaan aktivitas pembelajaran di LMS, mengenal dan menggunakan fitur pada aktivitas pembelajaran di LMS, melakukan pemecahan masalah (*troubleshooting*) pembelajaran di LMS, melakukan pelaporan pembelajaran LMS, dan melakukan simulasi pengelolaan pembelajaran pada LMS;
- 4) Meningkatkan keterampilan dalam menggunakan fitur pelaporan, dan
- 5) Meningkatkan keterampilan mengevaluasi pembelajaran dan mengembangkan rencana tindak lanjut (RTL).

b. Struktur Program

Struktur program bimbingan teknis admin LMS pelatihan Guru di daerah sebagaimana tercantum dalam tabel 3.3.

No	Materi	Jam Pelatihan
<b>A</b>	<b>Materi Umum</b>	
1	Program Pengembangan Kompetensi Guru Jenjang Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah	2
<b>B</b>	<b>Materi Pokok</b>	
1	Pengelolaan LMS Admin	4
2	Pengelolaan LMS	10
3	Pelaporan	2
<b>C</b>	<b>Materi Penunjang</b>	
1	Evaluasi Penyelenggaraan	1
Total Jam Pelatihan		19

Tabel 3.3. Struktur Program Bimbingan Teknis Admin LMS  
(1 jam pelatihan setara 60 menit)

Berdasarkan struktur program di atas, diketahui terdapat 3 (tiga) materi pokok yang akan dilatihkan kepada admin LMS pelatihan Guru di daerah. Deskripsi masing-masing materi sebagai berikut:

1) Materi Pengelolaan LMS Admin

Materi ini membahas peran dan tanggung jawab administrator dalam LMS. Peserta akan mempelajari proses login ke sistem, pengelolaan pengguna seperti pembuatan dan pengelompokan akun pengguna, serta pengelolaan kelas. Fokus utama adalah pada pengaturan awal yang memastikan LMS dapat berjalan dengan baik dan siap digunakan oleh seluruh pengguna.

2) Materi Pengelolaan LMS

Materi ini difokuskan pada penggunaan LMS oleh Fasilitator nasional untuk kegiatan pembelajaran. Admin LMS pelatihan Guru di daerah akan dilatihkan pengelolaan kelas, mengatur dan menyajikan aktivitas pembelajaran, dan menangani permasalahan teknis (*troubleshooting*). Tujuannya agar Fasilitator nasional dapat memanfaatkan LMS secara efektif untuk meningkatkan kualitas pelatihan di daerah.

3) Materi Pelaporan

Materi ini mencakup cara melakukan pemantauan dan monitoring kegiatan pembelajaran di LMS. Peserta akan belajar membaca dan menganalisis data pembelajaran yang dihasilkan oleh sistem, seperti tingkat partisipasi, progres belajar, dan hasil evaluasi. Informasi ini sangat penting untuk mengambil keputusan dalam rangka perbaikan proses pelatihan.

c. Pelaksanaan bimbingan teknis

Pelaksanaan bimbingan teknis admin LMS pelatihan Guru di daerah diselenggarakan oleh Direktorat dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Bimbingan teknis admin LMS UPT dilaksanakan secara luring selama 3 (tiga) hari atau setara 19 (sembilan belas) JP;
- 2) Narasumber berasal dari unsur tim pengembang LMS dan/atau admin LMS Direktorat; dan
- 3) Penyampaian materi berupa pemaparan dan praktik penggunaan LMS; dan
- 4) Narasumber memastikan setiap peserta memahami dan mampu mempraktikkan pemanfaatan dan pengelolaan LMS untuk pelatihan Guru di daerah.

d. Evaluasi Pelaksanaan Bimbingan Teknis

Evaluasi pelaksanaan dilakukan melalui pengisian instrumen evaluasi pelaksanaan oleh peserta.

BAB IV  
PELATIHAN GURU DI DAERAH DALAM MEMBERIKAN LAYANAN  
BIMBINGAN DAN/ATAU KONSELING

A. Penyiapan Peserta Pelatihan

1. Kriteria Peserta

Peserta pelatihan Guru di daerah terdiri atas Guru Bimbingan dan Konseling, kepala satuan pendidikan, dan pendamping satuan pendidikan dengan kriteria sebagai berikut:

a. Kriteria Umum

- 1) Mampu mengoperasikan komputer/laptop dengan jaringan internet dan terbiasa menggunakan LMS;
- 2) Diutamakan pernah mengikuti Bimbingan Teknis Bimbingan dan Konseling yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Guru, Tenaga Kependidikan, dan Pendidikan Guru;
- 3) Diutamakan memiliki pengalaman menjadi narasumber, Fasilitator, instruktur, atau pengajar dalam pelatihan minimal di tingkat provinsi/kabupaten/kota;
- 4) Memenuhi unsur keterwakilan wilayah secara proporsional;
- 5) Bersedia mengikuti program sampai tuntas dibuktikan dengan tanda tangan surat pernyataan yang disediakan di dalam LMS; dan
- 6) Bersedia mengikuti ketentuan program lainnya yang tercantum dalam panduan dan surat resmi yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal.

b. Kriteria Khusus

- 1) bagi peserta yang berasal dari Guru Bimbingan dan Konseling:
  - a) berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN) atau non ASN yang memiliki penugasan atau pelaksanaan pekerjaan dari Pemerintah Daerah atau Yayasan sesuai kewenangan;
  - b) bertugas sebagai Guru Bimbingan dan Konseling pada SMP, SMA, SMK, atau SLB minimal 5 (lima) tahun;
  - c) memiliki kualifikasi akademik minimal Sarjana (S-1) bidang Bimbingan dan Konseling, Psikologi atau Ilmu Psikologi dan/atau memiliki sertifikat pendidik Bimbingan dan Konseling; dan
  - d) diutamakan aktif sebagai pengurus MGBK/ABKIN minimal tingkat kabupaten/kota.
- 2) bagi peserta yang berasal dari Guru yang diberi penugasan sebagai kepala dan pendamping satuan pendidikan:
  - a) berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN) atau Pegawai Tetap Yayasan; dan
  - b) memiliki kualifikasi akademik minimal Sarjana (S-1) bidang Bimbingan dan Konseling, Psikologi atau Ilmu Psikologi dan/atau memiliki sertifikat pendidik Bimbingan dan Konseling.

## 2. Mekanisme Seleksi

Seleksi peserta calon pelatihan dilakukan oleh UPT. Proses pendaftaran peserta pelatihan Guru di daerah dilaksanakan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. UPT menyampaikan surat kepada dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota yang berisi:
  - 1) informasi tentang program pelatihan Guru di daerah;
  - 2) data calon peserta pelatihan yang termuat dalam sistem informasi yang disediakan Direktorat Jenderal; dan
  - 3) permohonan usulan calon peserta pelatihan.
- b. Dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota mengusulkan daftar peserta pelatihan Guru di daerah sesuai dengan kriteria melalui sistem informasi yang disediakan Direktorat Jenderal; dan
- c. UPT menyampaikan undangan kepada peserta pelatihan Guru di daerah.

## 3. Sinkronisasi Kelas LMS

Sinkronisasi Kelas LMS dilakukan oleh UPT yang meliputi kegiatan sebagai berikut:

- a. Pengaturan akun pengguna yang terdiri dari admin LMS UPT, narasumber/Fasilitator, dan peserta pelatihan Guru di daerah; dan
- b. Pengaturan pelatihan dan kelas dalam LMS.

## 4. Penjadwalan dan Pembagian Kelas

Penjadwalan dan pembagian kelas dilakukan oleh UPT yang meliputi kegiatan sebagai berikut:

- a. Orientasi teknis pelatihan Guru di daerah dilaksanakan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum tanggal pelatihan secara luring;
- b. Belajar mandiri melalui LMS dilaksanakan selama 7 (tujuh) hari sebelum tanggal pelatihan Guru di daerah secara luring;
- c. Pelatihan Guru di daerah dilaksanakan secara luring selama 30 (tiga puluh) JP;
- d. Admin LMS di UPT melakukan pengaturan waktu pelaksanaan aktivitas setiap materi baik yang didalam LMS maupun pelatihan Guru di daerah secara luring; dan
- e. Admin LMS di UPT melakukan pengaturan tanggal penilaian akhir, penetapan kelulusan, dan pembagian sertifikat.

Pembagian kelas dilakukan dalam rangka pengorganisasian kelas dan pembagian beban tugas setiap Fasilitator. Pembagian kelas harus memenuhi ketentuan berikut:

- a. Setiap kelas paling banyak berjumlah 35 (tiga puluh lima) orang peserta;
- b. Setiap sesi pada setiap kelas paling sedikit didampingi oleh 2 (dua) orang narasumber dan/atau Fasilitator nasional;
- c. Setiap kelas didampingi oleh 1 (satu) orang admin LMS dan penanggung jawab kelas yang berasal dari pegawai UPT; dan
- d. Pembagian kelas berlaku sama untuk kelas secara daring dalam LMS maupun secara luring.

5. Orientasi Teknis

Orientasi Teknis pelatihan Guru di daerah dilaksanakan dalam bentuk pertemuan secara daring oleh UPT untuk mempersiapkan peserta agar siap mengikuti pelatihan. Pemateri dalam kegiatan ini adalah Fasilitator nasional di wilayah setempat. Materi yang disampaikan dalam orientasi teknis meliputi:

- a. Pengenalan desain dan tahapan program pelatihan Guru di daerah;
- b. Pengenalan awal tentang LMS khususnya mengenai pengerjaan tes awal dan belajar mandiri melalui LMS; dan
- c. Pembagian akun peserta pelatihan Guru di daerah.

B. Pelaksanaan Pelatihan

1. Pelaksanaan pembelajaran dalam pelatihan Guru di daerah didampingi oleh narasumber dan/atau Fasilitator nasional.

2. Struktur Program

Struktur program pelatihan Guru di daerah sebagaimana tercantum dalam tabel 4.1.

No	Materi	Jam Pelatihan		
		Sin	Asin	Total
<b>A</b>	<b>Materi Umum</b>			
1	Kebijakan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah	1	0	1
2	Program Pengembangan Kompetensi Guru Jenjang Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah	1	1	2
<b>B</b>	<b>Materi Pokok</b>			
1	Kenali Potensi	4	1	5
2	Kelola Emosi	3	1	4
3	Tumbuhkan Resiliensi	3	1	4
4	Jaga Konsistensi	3	1	4
5	Jalin Koneksi	4	1	5
6	Bangun Kolaborasi	2	1	3
7	Menata Situasi	2	1	3
8	Pelaksanaan On the Job Learning (OJL)	20	0	20
<b>C</b>	<b>Materi Penunjang</b>			
1	Orientasi Belajar	1	0	1
2	Pengenalan LMS Pelatihan BK	1	1	2
3	Fasilitasi Pelatihan dan <i>Microteaching</i>	3	0	3
4	Penyusunan Rencana On the Job Learning (OJL)	2	0	2
<b>Jumlah Jam Pelatihan</b>		<b>50</b>	<b>9</b>	<b>59</b>

Tabel 4.1 Struktur Program Tatap Muka Pelatihan  
(1 jam pelatihan setara dengan 60 menit)

Indikator materi pokok pelatihan Guru di daerah dijelaskan sebagaimana tercantum dalam tabel 4.2.

<b>No</b>	<b>Materi</b>	<b>Tujuan</b>	<b>Indikator</b>
1	Kenali Potensi	Terampil menerapkan asesmen untuk mengidentifikasi potensi, minat, bakat, dan orientasi karier Murid.	Menggunakan berbagai teknik asesmen, baik tes (psikotes, inventori) maupun non-tes (wawancara, observasi, angket, skala penilaian diri), untuk membantu Murid mengeksplorasi potensi, minat, bakat, dan orientasi karier..
2	Kelola Emosi	Terampil menerapkan layanan bimbingan langsung di kelas untuk membantu Murid mengelola emosi dan stres akademik.	Mengidentifikasi secara dini tanda-tanda gangguan psikologis serta memberikan intervensi awal yang sesuai dengan kebutuhan Murid.
3	Tumbuhkan Resiliensi	Terampil melatih teknik resiliensi dan <i>growth mindset</i> untuk mencapai perkembangan pribadi, sosial, belajar, dan karier Murid.	Memberikan penguatan positif dan strategi reflektif untuk membantu Murid membangun keyakinan diri, resiliensi, dan pola <i>growth mindset</i> dalam menghadapi situasi pribadi, sosial, akademik, maupun karier.
4	Jaga Konsistensi	Terampil mengembangkan kebiasaan positif sesuai dengan nilai-nilai agama dan budaya bangsa melalui disiplin positif dalam kegiatan layanan BK.	Mendesain dan melaksanakan kegiatan bimbingan yang menanamkan nilai-nilai agama dan budaya bangsa melalui pendekatan disiplin positif.
5	Jalin Koneksi	Terampil menerapkan dukungan awal kepada Murid sesuai dengan kebutuhan psikososial dalam layanan BK	Memberikan respons dukungan awal yang empatik, seperti penguatan emosi positif, pendampingan emosional dan validasi perasaan.
6	Bangun Kolaborasi	Terampil berkolaborasi dengan Guru sejawat, orang tua, masyarakat, media dan lembaga sesuai dengan kebutuhan.	Membangun jejaring kerja sama yang berkelanjutan untuk mendukung pencegahan dan penanganan masalah Murid secara terpadu.

No	Materi	Tujuan	Indikator
7	Menata Situasi	Terampil menerapkan strategi layanan BK yang memotivasi dan membangun rasa aman, nyaman, dan gembira	Menguasai berbagai pendekatan untuk mengoptimalkan peran seluruh ekosistem sekolah dalam menciptakan iklim sekolah yang aman, nyaman, dan menggembirakan.

Tabel 4.2. Tujuan dan Indikator Pelatihan Guru Bimbingan dan Konseling

Secara spesifik, substansi program diuraikan dalam struktur program yang dijelaskan dalam BAB III PENYIAPAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI GURU DALAM MEMBERIKAN LAYANAN BIMBINGAN DAN/ATAU KONSELING pada huruf D angka 4 huruf tentang Struktur Program.

### 3. Pelaksanaan Pembelajaran Pelatihan

#### a. Aktivitas Belajar Mandiri Melalui LMS

Aktivitas belajar mandiri melalui LMS sebanyak 9 (sembilan) JP merupakan upaya untuk membekali peserta dengan pengetahuan teoritis atau konsep yang menjadi dasar dan perlu dipahami sebelum pertemuan tatap muka pelatihan. Aktivitas belajar mandiri dilakukan dengan ketentuan:

- 1) Belajar mandiri melalui LMS dilaksanakan selama 7 (tujuh) hari sebelum tanggal pelatihan Guru di daerah secara luring;
- 2) Setiap peserta wajib mengerjakan tes awal;
- 3) Setiap peserta wajib mempelajari materi belajar mandiri yang ada dalam LMS;
- 4) Setiap peserta wajib mengisi refleksi belajar mandiri yang ada dalam LMS setelah mempelajari materi belajar mandiri;
- 5) Selama periode belajar mandiri, setiap narasumber dan/atau Fasilitator nasional wajib mempelajari kemajuan belajar setiap peserta pada kelas yang menjadi tanggung jawabnya; dan
- 6) Admin LMS di UPT melakukan pemantauan aktivitas belajar mandiri setiap peserta dan mengingatkan peserta yang belum menyelesaikan tugas belajarnya.

#### b. Tatap Muka Pelatihan Intensif

Pelaksanaan tatap muka pelatihan Guru di daerah dalam memberikan layanan BK dilaksanakan luring secara berturut-turut sebesar 30 (tiga puluh) JP dengan ketentuan 1 (satu) hari dilaksanakan 8 (delapan) sampai dengan 10 (sepuluh) JP sesuai dengan struktur program. Pelaksanaan tatap muka pelatihan Guru di daerah dilakukan dengan ketentuan:

- 1) Peserta wajib mengikuti pembelajaran di semua materi umum, materi pokok dan materi penunjang yang ditetapkan dalam struktur program.

- 2) Materi pokok terdiri dari 7 Jurusan BK Hebat yang disampaikan oleh narasumber dan/atau Fasilitator nasional sesuai alur belajar ARKA;
- 3) Setiap modul, bahan tayang, refleksi, dan evaluasi diakses melalui LMS;
- 4) Setiap peserta mempraktikkan teknik fasilitasi dalam bentuk *microteaching* dan 7 Jurusan BK Hebat yang diamati, dinilai, dan direfleksikan bersama dengan narasumber dan/atau Fasilitator nasional;
- 5) Setiap peserta wajib mengisi tes akhir setelah semua materi pelatihan tersampaikan;
- 6) Selama proses pelaksanaan bimbingan teknis, admin LMS di UPT memantau kelengkapan isian setiap peserta, mengingatkan dan memastikan setiap peserta menyelesaikan aktivitas belajarnya di LMS; dan
- 7) Setiap peserta yang tuntas mengikuti rangkaian kegiatan dan dinyatakan lulus sebagai Fasilitator daerah maka akan disematkan panduan fasilitator dan perangkat pembelajaran dalam LMS yang dapat digunakan sebagai panduan sebagai Fasilitator dalam pelatihan Guru di daerah dan/atau diseminasi.

c. *On The Job Learning* (OJL)

Kegiatan OJL dilakukan oleh Guru peserta pelatihan Guru di daerah untuk menerapkan hasil pelatihan intensif dalam kinerja nyata layanan BK di satuan pendidikan. Setelah tuntas dalam pelatihan tatap muka, setiap peserta akan melakukan OJL selama 4 (empat) minggu atau setara 20 (dua puluh) JP. Kegiatan OJL terdiri dari implementasi 2 (dua) dari 7 Jurusan BK Hebat, berbagi pengetahuan dan praktik baik kepada Guru non-Bimbingan dan Konseling di satuan pendidikan masing-masing, dan mengunggah portofolio hasil implementasi. Selama OJL, narasumber, Fasilitator nasional, dan/atau pihak UPT dapat melakukan supervisi untuk memastikan pelaksanaan OJL sudah sesuai dengan rencana yang disusun oleh peserta.

1) Implementasi Jurusan BK Hebat

Selama OJL, setiap peserta diwajibkan untuk implementasi hasil pelatihan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Setiap Guru wajib mengimplementasikan minimal 2 (dua) dari 7 Jurusan BK Hebat;
- b) Jurusan yang diimplementasikan berdasarkan kebutuhan peningkatan layanan BK di satuan pendidikan masing-masing;
- c) Jurusan BK Hebat yang diimplementasikan harus konsisten dengan rencana OJL yang telah ditetapkan dalam kegiatan tatap muka pelatihan Guru di daerah;
- d) Implementasi Jurusan BK Hebat wajib dikomunikasikan dengan narasumber, Fasilitator, atau pihak UPT yang ditugaskan melakukan supervisi; dan

- e) Implementasi Jurusan BK Hebat dilakukan dalam rentang waktu 1 (satu) bulan.
- 2) Berbagi pengetahuan dan praktik baik implementasi 7 Jurusan BK Hebat kepada seluruh Guru non-Bimbingan dan Konseling di satuan pendidikan masing-masing.
- 3) Unggah Bukti Implementasi dan Sosialisasi (Portfolio)  
Guru peserta pelatihan melakukan unggah bukti implementasi (portofolio) yang dilakukan selama kegiatan OJL dengan ketentuan berikut:
  - a) Bukti yang diunggah adalah bukti yang dijanjikan sesuai dengan rencana tindak lanjut (RTL) yang disusun;
  - b) Bukti diunggah dalam *google drive* setiap peserta, kemudian tautannya diisikan dalam LMS; dan
  - c) Batas waktu unggah bukti implementasi dan sosialisasi adalah pada hari ke-30 setelah pelatihan tatap muka.

#### 4. Penilaian dan Penentuan Kelulusan

##### a. Penilaian

Penentuan kelulusan peserta pelatihan Guru di daerah ditentukan oleh capaian hasil penilaian setiap peserta yang dihitung menggunakan rumus sebagai berikut:

$$NA = 25\% TA + 40\% NB + 35\% NO$$

Keterangan:

NA : Nilai Akhir

TA : Nilai Tes Akhir (*post-test*)

NB : Nilai Praktik BK

NO : Nilai OJL

##### b. Penentuan Kelulusan

Peserta pelatihan dinyatakan lulus jika memenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) Mengikuti semua sesi materi pelatihan Guru di daerah;
- 2) Menyelesaikan semua aktivitas bimbingan teknis yang ada dalam LMS;
- 3) Menyelesaikan aktivitas OJL (implementasi, berbagi pengetahuan dan praktik baik, serta unggah bukti portofolio); dan
- 4) Mencapai nilai akhir pelatihan lebih besar dari 70.00 (tujuh puluh koma nol nol). Peserta dinyatakan tidak lulus jika memperoleh nilai akhir kurang dari atau sama dengan 70.00 (tujuh puluh koma nol nol).

c. Predikat Kelulusan

Adapun predikat kelulusan berdasarkan skor Nilai Akhir pelatihan Guru di daerah sebagaimana tercantum dalam tabel 4.2

<b>Nilai Akhir</b>	<b>Predikat</b>
85 < Nilai Akhir ≤ 100	Amat Baik
70 < Nilai Akhir ≤ 85	Baik
55 < Nilai Akhir ≤ 70	Cukup
40 < Nilai Akhir ≤ 55	Kurang
≤ 40	Sangat Kurang

Tabel 4.2. Predikat Kelulusan Pelatihan Fasilitator Daerah

C. Sertifikat Kelulusan

1. Sertifikat kelulusan diberikan kepada peserta pelatihan yang dinyatakan lulus.
2. Sertifikat kelulusan pelatihan ditandatangani secara elektronik oleh Direktur Jenderal pada halaman muka.
3. Sertifikat kelulusan memuat struktur program dengan total 59 (lima puluh sembilan) JP yang tercantum pada halaman belakang sertifikat dan ditandatangani secara elektronik oleh Kepala UPT.
4. Sertifikat kelulusan dapat diunduh melalui LMS.
5. Peserta yang mendapatkan sertifikat kelulusan dengan serta merta mendapat predikat sebagai Fasilitator daerah.

D. Kerjasama Pelatihan

Pelatihan Guru di daerah dapat dilaksanakan oleh UPT secara mandiri, pemerintah daerah, dan mitra pembangunan dengan biaya APBN, APBD, dan/atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat. Bentuk kerjasama pelatihan sebagai berikut:

1. Peserta pelatihan berasal dari Guru Bimbingan dan Konseling.
2. Pelaksanaan kerjasama pelatihan dilaksanakan dengan mengikuti ketentuan pelaksanaan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada huruf B tentang Pelaksanaan Pelatihan.
3. Ketentuan penilaian dan kelulusan peserta dilaksanakan dengan mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf B angka 4 tentang Penilaian dan Penentuan Kelulusan.
4. Pemberian sertifikat dilaksanakan dengan mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf C tentang Sertifikat Kelulusan.
5. Peserta pelatihan yang lulus berhak menjadi Fasilitator daerah.

E. Diseminasi

1. Diseminasi bertujuan untuk menyebarkan berbagai pengetahuan dan informasi yang diperoleh oleh peserta selama pelatihan kepada guru SD dan Guru mata pelajaran lainnya secara masif.
2. Diseminasi dilaksanakan oleh UPT, pemerintah daerah, dan/atau mitra pembangunan dengan menggunakan narasumber, Fasilitator nasional, dan/atau Fasilitator daerah.
3. Pelaksanaan diseminasi dapat menggunakan anggaran APBN, APBD, dan/atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
4. Pelaksanaan pembelajaran, penilaian, dan kelulusan diseminasi dijelaskan lebih lanjut pada Panduan Pelaksanaan Diseminasi yang disusun oleh Direktorat.

## BAB V PENJAMINAN MUTU

### A. Tujuan Penjaminan Mutu

Penjaminan mutu dalam Pengembangan Kompetensi layanan BK bertujuan untuk memastikan bahwa setiap tahapan pelatihan berjalan sesuai standar yang ditetapkan dan memberikan dampak positif bagi peningkatan kompetensi Guru. Mekanisme penjaminan mutu yang jelas, dapat mengurangi risiko inkonsistensi dalam kualitas penyampaian materi, efektivitas metode pelatihan, serta kesesuaian dengan kebutuhan Guru dan Murid.

Selain itu, penjaminan mutu juga berfungsi untuk mengukur keberhasilan program melalui evaluasi yang sistematis, baik dari segi ketercapaian tujuan, efektivitas fasilitator, maupun implementasi hasil pelatihan dalam praktik sehari-hari di satuan pendidikan. Dengan adanya sistem pemantauan dan supervisi, potensi kendala atau hambatan dalam pelaksanaan pelatihan dapat segera diidentifikasi dan diatasi, sehingga proses pelatihan tetap berjalan optimal.

### B. Dimensi, Aspek, dan Indikator Penjaminan Mutu

Dimensi, aspek, dan indikator penjaminan mutu Pengembangan Kompetensi Guru dalam memberikan layanan BK sebagaimana tercantum dalam tabel 5.1.

No	Dimensi	Aspek	Indikator
1	Penyelenggaraan bimbingan teknis	Sarana prasarana	a. Kelengkapan b. Kenyamanan
		Fasilitator	a. Penguasaan substansi b. Kemampuan memfasilitasi c. Sikap Fasilitator
		Materi/Modul	a. Kelengkapan materi b. Kualitas materi/modul c. Kebermanfaatan materi/modul d. Ketepatan media pelatihan
		LMS	a. Kebermanfaatan konten b. Kesesuaian konten c. Kompatibilitas d. Navigasi e. Kinerja aplikasi f. Fitur g. Usabilitas h. Keindahan /desain grafis i. Waktu muat/ <i>loading time</i>
2	Penyelenggaraan pelatihan	Sarana prasarana	a. Kelengkapan b. Kenyamanan
		Fasilitator	a. Penguasaan substansi b. Kemampuan memfasilitasi c. Sikap Fasilitator

No	Dimensi	Aspek	Indikator
		Materi/Modul	a. Kelengkapan materi b. Kualitas materi/modul c. Kebermanfaatan materi/modul d. Ketepatan media pelatihan
		LMS	a. Kebermanfaatan konten b. Kesesuaian konten c. Kompatibilitas d. Navigasi e. Kinerja aplikasi f. Fitur g. Usabilitas h. Keindahan/desain grafis i. Waktu muat/ <i>loading time</i>
3	Input pelatihan ( <i>baseline</i> )	Pengetahuan awal peserta (Guru)	a. Pengetahuan awal tentang 7 Jurus BK Hebat b. Pengetahuan tentang potensi Murid c. <i>Mindset</i> d. Regulasi emosi e. Disiplin positif f. <i>Active listening &amp; asertif</i> g. Kolaborasi
		Kolaborasi dalam layanan BK atau layanan pembelajaran bernuansa BK	Kolaborasi Guru dalam memberikan layanan BK dengan: a. Rekan sejawat b. Orang tua c. Masyarakat d. Media massa e. Lembaga lain
		Potensi Murid	a. Minat Murid b. Bakat Murid
		Mindset Murid	a. <i>Growth mindset</i> b. <i>Fixed mindset</i>
		Sosial emosional Murid	a. <i>Self-awareness</i> b. <i>Self-management</i> c. <i>Relationship</i> d. <i>Responsible decision making</i>
		Perilaku disiplin positif Murid	a. Kesadaran internal, bukan kendali dari luar b. Konsekuensi logis, bukan hukuman c. Dukungan, bukan hadiah d. Koneksi sebelum koreksi e. Memahami, bukan menghakimi f. Mengendalikan diri, bukan mengendalikan orang lain g. Lembut sekaligus tegas

No	Dimensi	Aspek	Indikator
		Satuan pendidikan aman, nyaman, dan menggembirakan (Murid)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Aman</li> <li>b. Nyaman</li> <li>c. Menggembirakan</li> </ul>
		Aktualisasi diri (Murid)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jumlah prestasi yang dimiliki</li> <li>b. Keaktifan dalam ekstrakurikuler di satuan pendidikan</li> </ul>
4	Proses pelatihan	Metode pelatihan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ketepatan pemilihan metode</li> <li>b. Variasi penggunaan metode</li> <li>c. Inovatif</li> <li>d. Sesuai karakteristik peserta</li> </ul>
		Partisipasi peserta	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keterlibatan kognitif.</li> <li>b. Keterlibatan emosional</li> <li>c. Keterlibatan perilaku</li> </ul>
		Penyampaian materi oleh Fasilitator	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kerunutan materi.</li> <li>b. Kontekstualisasi materi</li> <li>c. Kemudahan dipahami.</li> <li>d. Memfasilitasi proses refleksi</li> <li>e. Memfasilitasi pencapaian konseptualisasi</li> <li>f. Memfasilitasi perencanaan implementasi</li> <li>g. Menggunakan media pendukung</li> </ul>
5	Hasil pelatihan	Pengetahuan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengetahuan Guru Bimbingan dan Konseling tentang layanan BK melalui pembinaan karakter positif dan mengembangkan pribadi, sosial, belajar dan karir</li> <li>b. Pengetahuan non-Bimbingan dan Konseling tentang pembelajaran bernuansa BK dalam mengembangkan pribadi, sosial, belajar dan karirnya sesuai dengan psikososial</li> </ul>
		Sikap	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kepekaan dan sikap empati Guru Bimbingan dan Konseling dalam mengamati perilaku Murid dan dinamikanya selama melaksanakan layanan BK</li> <li>b. Kepekaan dan sikap empati Guru non-Bimbingan dan Konseling dalam</li> </ul>

No	Dimensi	Aspek	Indikator
			<p>mengamati perilaku Murid dan dinamikanya selama melaksanakan pembelajaran bernuansa BK</p> <p>c. Terlihat perubahan positif dalam pendekatan ke Murid</p>
		Keterampilan	<p>a. Keterampilan Guru Bimbingan dan Konseling dalam melakukan pembimbingan dan konseling melalui pembinaan karakter positif dan mengembangkan pribadi, sosial, belajar dan karir</p> <p>b. Keterampilan Guru non-Bimbingan dan Konseling dalam menyelenggarakan pembelajaran bernuansa BK dalam mengembangkan pribadi, sosial, belajar dan karirnya sesuai dengan psikososial</p>
		Kinerja selama OJL	<p>a. Kinerja Guru Bimbingan dan Konseling dalam menyusun Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL) dan melaksanakan layanan BK melalui pembinaan karakter positif dan mengembangkan pribadi, sosial, belajar dan karir</p> <p>b. Kinerja Guru non-Bimbingan dan Konseling dalam menyusun rencana pembelajaran, melaksanakan pembelajaran bernuansa BK serta melakukan asesmen dalam mengembangkan pribadi, sosial, belajar dan karirnya sesuai dengan psikososial</p>
6	Dampak	Kinerja Guru	<p>a. Peningkatan kualitas penerapan layanan BK</p> <p>b. Penerapan bimbingan oleh Guru non-Bimbingan dan Konseling</p>

No	Dimensi	Aspek	Indikator
			c. Penerapan layanan pembelajaran yang bernuansa BK
		Iklm kelas	a. Keamanan kelas b. Kelas yang menggemirakan
		Kepuasan Murid	a. Layanan pembelajaran b. Pembimbingan
		Perkembangan Murid	a. Disiplin Murid b. Mindset Murid c. Prestasi Murid

Tabel 5.1. Indikator Penjaminan Mutu

C. Dimensi, Aspek dan Bentuk Instrumen Penjaminan Mutu

No	Dimensi	Aspek	Instrumen
1	Penyelenggaraan bimbingan teknis	Sarana prasarana	Angket
		Fasilitator	Angket
		Materi/Modul	Angket
		LMS	Angket
2	Penyelenggaraan pelatihan	Sarana prasarana	Angket
		Fasilitator	Angket
		Materi/Modul	Angket
		LMS	Angket
3	Input pelatihan ( <i>baseline</i> )	Pengetahuan awal peserta (Guru)	Angket Tes awal
		Kolaborasi dalam layanan BK atau layanan pembelajaran bernuansa BK	Angket
		Potensi Murid	Angket
		Mindset Murid	Angket
		Sosial emosional Murid	Angket
		Perilaku disiplin positif Murid	Angket
		Satuan pendidikan aman, nyaman, dan menggemirakan (Murid)	Angket
		Aktualisasi diri (Murid)	Angket
4	Proses bimbingan teknis	Metode pelatihan	Angket
		Partisipasi peserta	Angket
		Penyampaian materi oleh Fasilitator	Angket
5	Hasil bimbingan teknis	Pengetahuan	Angket, Tes Akhir
		Sikap	Angket
		Keterampilan	Angket, Lembar Observasi

No	Dimensi	Aspek	Instrumen
		Kinerja selama OJL	Angket, Lembar Observasi
6	Dampak bimbingan teknis	Kinerja Guru	Angket
		Iklim kelas	Angket
		Kepuasan Murid	Angket
		Perkembangan Murid	Angket

Tabel 5.2. Aspek Penjaminan Mutu

#### D. Mekanisme Penjaminan Mutu

##### 1. Persiapan

- a. Direktorat Jenderal menyusun ketentuan dan perangkat instrumen penjaminan mutu Pengembangan Kompetensi Guru dalam memberikan layanan BK.
- b. Direktorat Jenderal melakukan digitalisasi instrumen penjaminan mutu Pengembangan Kompetensi Guru dalam memberikan layanan BK dalam LMS RGTK
- c. Direktorat Jenderal mensosialisasikan petunjuk pengisian instrumen di LMS RGTK kepada admin LMS di Direktorat dan UPT.

##### 2. Pelaksanaan

- a. Penjaminan mutu dilaksanakan melalui mekanisme kegiatan pemantauan dan evaluasi oleh Direktorat Jenderal dan UPT. Pemantauan dan evaluasi dilakukan untuk memastikan bahwa seluruh tahapan program mulai dari penyiapan pelatihan, perencanaan, implementasi, hingga evaluasi, berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- b. Pada setiap tahapan program panitia memberikan petunjuk, mengingatkan, dan memastikan responden mengisi instrumen yang telah ditentukan dalam LMS.
- c. Panitia mengingatkan responden yang belum mengisi atau belum melengkapi, untuk segera menyelesaikan isian instrumen penjaminan mutu dalam LMS.

##### 3. Pelaporan

- a. UPT dan Direktorat melakukan pengolahan dan analisis data berdasarkan proses penjaminan mutu.
- b. UPT melaporkan hasil penjaminan mutu sesuai dengan tugas dan kewenangannya kepada Direktorat Jenderal.
- c. Direktorat Jenderal melakukan penyusunan laporan sebagai bahan perbaikan dan persiapan implementasi keberlanjutan program untuk sasaran lebih banyak dan wilayah lebih luas.

## BAB VI PENUTUP

Guru Bimbingan dan Konseling dan Guru non-Bimbingan dan Konseling diharapkan dapat memberikan pemahaman yang lebih mendalam serta keterampilan praktis yang dapat diterapkan dalam pembelajaran dan layanan bimbingan kepada Murid. Dengan adanya Petunjuk Teknis ini, diharapkan setiap tahapan pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Guru dalam memberikan layanan BK bagi Guru Bimbingan dan Konseling dan Guru non-Bimbingan dan Konseling dapat berjalan secara sistematis dan terarah, sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai secara optimal.

Petunjuk Teknis ini juga menjadi acuan bagi Fasilitator, peserta, dan pemangku kepentingan lainnya dalam memastikan bahwa pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Guru dalam memberikan layanan BK berlangsung sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Penjaminan mutu terhadap program ini dilakukan secara berkelanjutan agar mampu meningkatkan efektivitas program serta memberikan ruang bagi pengembangan program di masa mendatang. Selain itu, keberlanjutan program ini sangat bergantung pada sinergi dan komitmen semua pihak dalam menerapkan hasil pelatihan di lingkungan satuan pendidikan masing-masing.

Dengan demikian, diharapkan Pengembangan Kompetensi Guru dalam memberikan layanan BK ini tidak hanya menjadi kegiatan pengembangan Kompetensi sesaat, tetapi juga menjadi langkah strategis dalam meningkatkan kualitas layanan pendidikan dan bimbingan bagi semua Murid di Indonesia.

Semoga Petunjuk Teknis ini dapat memberikan manfaat yang maksimal dan menjadi dasar bagi peningkatan profesionalisme Guru dalam mendukung terciptanya lingkungan belajar.

DIREKTUR JENDERAL GURU, TENAGA  
KEPENDIDIKAN, DAN PENDIDIKAN  
GURU,

TTD

NUNUK SURYANI  
NIP. 196611081990032001

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Direktorat Jenderal Guru, Tenaga Kependidikan  
dan Pendidikan Guru  
Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah

ttd

Temu Ismail  
NIP. 197003072002121001