



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI

DIREKTORAT JENDERAL  
GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Jalan Jenderal Sudirman, Gedung D Lantai 14, Senayan, Jakarta 10270 Telp./Fax.  
(021) 57974127, Laman : kspstendik.kemdikbud.go.id

Nomor : 1154/B3/GT.03.00/2024  
Lampiran : 3 (tiga) berkas  
Hal : Rekrutmen Calon Fasilitator Angkatan 20  
untuk PGP Daerah Khusus dan Intensif

5 April 2024

Yth.

1. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi
  2. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota
- Daerah sasaran (sebagaimana terlampir)

Dengan hormat kami sampaikan bahwa dalam rangka pelaksanaan Program Pendidikan Guru Penggerak (PGP) Daerah Khusus (Dasus) dan Intensif, Direktorat Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah, dan Tenaga Kependidikan akan melaksanakan rekrutmen Fasilitator Angkatan 20.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami sampaikan beberapa hal, sebagai berikut:

1. Fasilitator Angkatan 20 ini diproyeksikan untuk penugasan dalam PGP Dasus dan Intensif.
2. Pelaksanaan PGP Dasus diselenggarakan selama 6 (enam) bulan, dengan penjadwalan secara periodik dan bergantian, tidak terus menerus selama 6 bulan/pembelajaran tatap muka dan pembelajaran mandiri (melakukan aksi nyata).
3. Pelaksanaan PGP Intensif diselenggarakan selama 2,5 (dua setengah) bulan, dengan penjadwalan secara periodik dan bergantian, tidak terus menerus selama 2,5 bulan/pembelajaran tatap muka dan pembelajaran mandiri (melakukan aksi nyata).
4. Fasilitator Angkatan 20 ini direkrut dari unsur:
  - a. Fasilitator PGP yang telah bertugas minimal satu kali dan tidak sedang bertugas sebagai aktor pendukung PGP.
  - b. Guru Penggerak angkatan 1 s.d. 8 dan tidak sedang bertugas sebagai aktor pendukung PGP.
5. Calon Fasilitator Angkatan 20 dari wilayah provinsi sasaran PGP dasus dan intensif dan wilayah lainnya (sebagaimana terlampir).
6. Seleksi Calon Fasilitator Angkatan 20 terdiri dari 2 (dua) tahap, yaitu:
  - a. Tahap I:
    - 1) Pengisian CV dan unggah dokumen penting
    - 2) Pengisian Esai,
    - 3) Pengisian *Paper Based Interview* (PBI), dan
    - 4) Unggah Rencana Pelaksanaan Pelatihan (RPP) dengan topik yang diambil dari salah satu topik modul PGP (*Khusus untuk unsur Guru Penggerak Angkatan 1 s.d. 8*)
  - b. Tahap II:
    - 1) Simulasi Memfasilitasi, menggunakan RPP yang diunggah (*Khusus untuk unsur Guru Penggerak Angkatan 1 s.d. 8*), dan
    - 2) Wawancara.

Catatan :

1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah."
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSRE

Selanjutnya kami mohon Saudara dapat menyampaikan informasi tersebut kepada kandidat yang sesuai dengan unsur sebagaimana tertulis dalam angka 4 untuk mendaftarkan diri.

Informasi rekrutmen dapat dilihat dan diunduh pada portal guru penggerak di tautan: <https://sekolah.penggerak.kemdikbud.go.id/gurupenggerak/>

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.

Direktur Kepala Sekolah Pengawas Sekolah,  
dan Tenaga Kependidikan,



**Dr. Kasiman**

NIP 196906011998031001

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan;
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan;
3. Para Kepala Balai Besar Guru Penggerak/Balai Guru Penggerak wilayah sasaran;
4. Kasubbag Tata Usaha Direktorat KS, PS dan Tendik.

Lampiran 1 Surat Direktur Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah, dan Tenaga Kependidikan  
Nomor : 1154/B3/GT.03.00/2024  
Tanggal : 5 April 2024

**DAFTAR WILAYAH SASARAN  
REKRUTMEN CALON FASILITATOR ANGKATAN 20  
UNTUK PELAKSANAAN PGP DASUS DAN INTENSIF**

NO	PROVINSI
1.	Kepulauan Riau
2.	Banten
3.	DKI Jakarta
4.	Jawa Barat
5.	Jawa Tengah
6.	DI Yogyakarta
7.	Jawa Timur
8.	Bali
9.	Kalimantan Utara
10.	Kalimantan Tengah
11.	Kalimantan Timur
12.	Kalimantan Selatan
13.	Sulawesi Tengah
14.	Sulawesi Tenggara
15.	Sulawesi Utara
16.	Maluku Utara
17.	Maluku
18.	Sulawesi Selatan
19.	Papua
20.	Papua Barat
21.	Papua Tengah
22.	Papua Pengunungan
23.	Papua Selatan
24.	Papua Barat Daya

**\*Fasilitator yang lulus harus bersedia bertugas di wilayah mana saja**

## **INFORMASI PROSES REKRUTMEN CALON FASILITATOR ANGKATAN 20 UNTUK PGP DAERAH KHUSUS DAN INTENSIF**

### **A. Latar Belakang**

Program Pendidikan Guru Penggerak (PGP) adalah program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan melalui pelatihan dan kegiatan kolektif guru. Program ini bertujuan memberikan bekal kemampuan kepemimpinan pembelajaran dan pedagogi kepada guru sehingga mampu menggerakkan komunitas belajar, baik di dalam maupun di luar sekolah serta berpotensi menjadi pemimpin pendidikan yang dapat mewujudkan rasa nyaman dan kebahagiaan peserta didik ketika berada di lingkungan sekolahnya masing-masing.

Guru Penggerak adalah pemimpin pembelajaran yang menerapkan merdeka belajar dan menggerakkan seluruh ekosistem pendidikan untuk mewujudkan pendidikan yang berpusat pada murid. Hasil belajar murid tidak hanya dimaknai dengan nilai-nilai, tapi juga pada karakter dan sikap murid yang tertuang dalam profil pelajar Pancasila.

Pelaksanaan PGP daerah khusus dan pelaksanaan PGP daerah intensif akan dimulai pada tahun 2024. Untuk melaksanakan pendidikan tersebut diperlukan rekrutmen calon fasilitator, yang akan mendampingi dan memfasilitasi CGP dasus dan intensif.

### **B. Tujuan**

Melakukan rekrutmen calon fasilitator PGP daerah khusus dan intensif, untuk mendapatkan fasilitator standar dan sesuai dengan sasaran wilayah provinsi/kabupaten yang telah ditetapkan.

### **C. Persyaratan/Kriteria**

1. Calon fasilitator berasal dari unsur:
  - a. Guru Penggerak yang telah lulus angkatan 1 s.d. 8.
  - b. fasilitator PGP yang memiliki pengalaman memfasilitasi minimal 1 angkatan.
2. Tidak sedang sebagai kepala sekolah Program Sekolah Penggerak (PSP) atau pelatih ahli/fasilitator PSP;
3. Tidak sedang menjadi/berstatus asesor, pendamping/pengajar praktik, fasilitator atau sedang proses mengikuti seleksi sebagai asesor, pengajar praktik/pendamping, fasilitator pada program pendidikan guru penggerak;
4. Berkomitmen untuk memenuhi kewajiban secara penuh sebagai Fasilitator PGP dasus/intensif;
5. Sehat jasmani dan rohani;
6. Mendapatkan izin dari atasan;
7. Diutamakan memiliki rekam jejak dengan kegiatan yang bersentuhan pada pengembangan pendidikan dan pelatihan di daerah 3T;
8. Memiliki paradigma transformasi merdeka belajar; dan
9. Mampu menguasai konsep kunci modul pembelajaran Guru Penggerak.

#### D. Alur Rekrutmen

1. Tim Seleksi Direktorat Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah Guru dan Tenaga Kependidikan (Direktorat KSPSTK), Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan (Ditjen GTK) melakukan penelusuran data:
  - a. Guru Penggerak yang sudah lulus pendidikan pada angkatan 1 s.d 8.
  - b. Fasilitator yang memiliki pengalaman memfasilitasi minimal 1 angkatan
2. Calon fasilitator mendaftarkan diri mengikuti seleksi tahap 1 di laman SIMPKB.
3. Tim Seleksi melakukan penilaian seleksi tahap 1.
4. Direktorat KSPSTK, Ditjen GTK mengumumkan hasil seleksi tahap 1.
5. Tim Seleksi melakukan penilaian seleksi tahap 2, melalui penilaian Simulasi Memfasilitasi (untuk unsur GP) dan Wawancara (untuk unsur GP dan unsur Fasilitator).
6. Direktorat KSPSTK, Ditjen GTK mengumumkan hasil seleksi tahap 2.
7. Direktorat KSPSTK, Ditjen GTK memberikan pembekalan kepada calon fasilitator.
8. Direktorat KSPSTK, Ditjen GTK menetapkan fasilitator pendidikan guru penggerak daerah khusus/ intensif.

#### E. Jadwal Seleksi

No	Kegiatan	Waktu
1	Pendaftaran Calon Fasilitator (Pengisian CV, Esai, PBI, dan unggah Dokumen)	24 April – 6 Mei 2024
2	Verifikasi dan Validasi	8 – 14 Mei 2024
3	Penilaian PBI	15 – 20 Mei 2024
4	Pengumuman Hasil Seleksi Tahap 1	27 Mei 2024
5	Seleksi Tahap 2 (Simulasi Memfasilitasi dan Wawancara)	30 Mei – 10 Juni 2024
6	Pengumuman Hasil Seleksi Tahap 2	15 Juni 2024
7	Pembekalan	20 Juni 2024
8	Pengumuman Hasil Seleksi Tahap 3	Juli 2024

\*) Perubahan jadwal akan diinformasikan melalui kanal yang relevan

#### F. Dokumen Calon Fasilitator

Dokumen yang harus dilengkapi, sebagai berikut.

1. biodata pada laman;
2. foto copy KTP;
3. salinan ijazah terakhir (asli atau salinan yang dilegalisir);
4. pakta integritas sebagai fasilitator (sesuai format);
5. surat izin dari pimpinan satuan kerja (sesuai format);
6. Isian esai dan isian *Paper Based Interview* (PBI).
7. Melampirkan surat keterangan sehat dikeluarkan oleh Puskesmas, Rumah Sakit, atau Fasilitas Kesehatan lainnya.

## **G. Langkah-langkah Pendaftaran Calon Fasilitator**

Pendaftaran calon fasilitator mengikuti langkah-langkah berikut ini.

1. melakukan registrasi calon fasilitator melalui akun SIMPKB atau link yang dikirimkan via surat elektronik (e-mail);
2. melengkapi CV, mengisi esai dan PBI, dan unggah syarat berkas lainnya;
3. melakukan **AJUAN** (klik “submit”) sebagai calon fasilitator Guru Penggerak.

## **H. Tempat Kegiatan**

Tempat rekrutmen calon fasilitator dan pelaksanaan pembekalan dikoordinasikan oleh Direktorat Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah, dan Tenaga Kependidikan, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

## **I. Pembekalan dan Asesmen**

Kegiatan pembekalan diakhiri dengan asesmen untuk menentukan kelayakan peserta sebagai calon fasilitator pada program pendidikan guru penggerak. Kelayakan fasilitator ditentukan melalui indikator sebagai berikut:

1. mengikuti penuh seluruh materi kegiatan pembekalan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;
2. menyelesaikan semua tugas-tugas yang diberikan oleh instruktur/fasilitator utama;
3. memenuhi nilai batas minimal kelayakan yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

## **J. Ketetapan dan Sertifikasi**

Calon peserta yang dinyatakan layak berdasarkan asesmen di atas, akan ditetapkan sebagai fasilitator PGP dasus dan intensif dan memperoleh sertifikat sebagai fasilitator Program Pendidikan Guru Penggerak dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. Fasilitator Program Pendidikan Guru Penggerak akan dilibatkan dalam proses fasilitasi Pendidikan Guru Penggerak daerah khusus dan intensif.

## **K. Ketentuan Lain - Lain**

1. Peserta seleksi tidak diperkenankan berhubungan langsung dengan anggota Panitia Seleksi kecuali jika diminta oleh Panitia Seleksi;
2. Panitia Seleksi hanya akan memproses berkas pendaftaran yang memenuhi persyaratan;
3. Peserta seleksi tidak dipungut biaya apapun;
4. Seluruh biaya yang dikeluarkan selama pelaksanaan proses seleksi ditanggung oleh peserta;
5. Setiap perkembangan informasi penyelenggaraan rekrutmen disampaikan melalui laman: [sekolah.penggerak.kemdikbud.go.id/gurupenggerak](http://sekolah.penggerak.kemdikbud.go.id/gurupenggerak);
6. Apabila diketahui peserta seleksi memberikan data/dokumen/keterangan yang tidak benar dan/atau terdapat aduan berkenaan integritas peserta seleksi yang mencemarkan nama baik Program Pendidikan Guru Penggerak, maka proses seleksi dinyatakan batal;
7. Segala kerugian akibat kelalaian peserta, akibat tidak mengikuti perkembangan informasi menjadi tanggung jawab peserta;
8. Keputusan Panitia Seleksi bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI**

**PAKTA INTEGRITAS  
CALON FASILITATOR PENDIDIKAN GURU PENGGERAK DAERAH  
KHUSUS/INTENSIF**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIK : .....

NIP : .....

Jabatan : .....

Instansi/Unit Kerja : .....

Menyatakan akan menjaga kerahasiaan, tidak merekam dan menyebarkan proses dan instrumen seleksi yang digunakan dalam Seleksi Calon Fasilitator Pendidikan Guru Penggerak baik dalam bentuk salinan cetak maupun elektronik ke media apapun. Selain itu, jika saya terpilih dalam proses seleksi Fasilitator ini maka saya:

1. akan mengikuti segala aturan yang dibuat oleh penyelenggara Program Pendidikan Guru Penggerak Daerah Khusus/Intensif.
2. akan mengikuti seluruh rangkaian Program Pendidikan Guru Penggerak Daerah Khusus/Intensif yang dilaksanakan penyelenggara sampai tuntas, mulai dari pembekalan selama kurang lebih tiga minggu dan serangkaian persiapan untuk menjadi fasilitator Calon Guru Penggerak Daerah Khusus/Intensif baik secara daring maupun luring di lokasi Daerah Khusus/Intensif.
3. akan melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab sebagai fasilitator guru penggerak Daerah Khusus/Intensif.
4. menjaga kerahasiaan data dan dokumen resmi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi yang tidak dipublikasi secara resmi.
5. akan senantiasa menjunjung tinggi etika dan nama baik Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
6. apabila saya melanggar hal-hal tersebut di atas, saya siap bertanggung jawab atas segala konsekuensinya;

....., ..... 2024  
Pembuat Pernyataan,

Materai  
10.000

.....  
nama lengkap, gelar pendidikan

**KOP RESMI INSTANSI**

**SURAT IZIN ATASAN**

Nomor: .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP/NUPTK : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Memberikan izin kepada:

Nama : .....  
NIP/NUPTK : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Jabatan : .....  
Status Kepegawaian : .....

Untuk mengikuti seleksi Calon Fasilitator pada Program Pendidikan Guru Penggerak Daerah Khusus/Intensif dan apabila dinyatakan lulus menjadi Calon Fasilitator Daerah Khusus/Intensif, bersedia:

1. memberikan dukungan terkait proses seleksi yang akan dijalani dan proses pembekalan Calon Fasilitator selama kurang lebih tiga minggu sebelum Pendidikan Guru Penggerak Daerah Khusus/Intensif dimulai;
2. memberikan izin dan Surat Tugas dari lembaga kepada yang bersangkutan untuk melaksanakan tugas sebagai Fasilitator Pendidikan Guru Penggerak Daerah Khusus/Intensif
3. memberi dukungan terhadap yang bersangkutan untuk menjalankan peran sebagai Fasilitator sesuai waktu pendidikan yang ditentukan di dalam Program Pendidikan Guru Penggerak Daerah Khusus (6 bulan) atau Intensif (2,5 bulan), jika yang bersangkutan dinyatakan lolos dalam seleksi
4. selama menjalankan tugas sebagai Fasilitator Pendidikan Guru Penggerak Daerah Khusus/Intensif, berkomitmen untuk berusaha tidak memindahtugaskan yang bersangkutan ke luar kabupaten/kota atau provinsi.

Demikian surat izin ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... 2024  
.....  
.....

Lampiran 3 Surat Direktur Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah, dan Tenaga Kependidikan  
Nomor : 1154/B3/GT.03.00/2024  
Tanggal : 5 April 2024

## **PETUNJUK PELAKSANAAN SIMULASI MEMFASILITASI DAN WAWANCARA CALON FASILITATOR PGP DAERAH KHUSUS/INTENSIF**

### **Petunjuk Umum Seleksi**

1. Pelaksanaan wawancara akan dilakukan secara daring.
2. Peserta seleksi menyiapkan diri dengan baik untuk melakukan wawancara.
3. Seleksi wawancara, peserta akan menerima jadwal wawancara dan pada prosesnya wawancara dilakukan maksimal 60 menit.
4. Akan ada 2 (dua) asesor yang akan memberikan nilai pada tahap wawancara.
5. Peserta diharapkan hadir 3 menit sebelum waktu pelaksanaan seleksi. Peserta menyiapkan hal-hal berikut untuk mengikuti seleksi tahap 2.
6. Ruang yang kondusif, memiliki pencahayaan yang terang, dan tersedia akses listrik dan internet,
7. Alat dan bahan yang diperlukan untuk seleksi.
8. Jaringan internet yang baik dan cadangan sambungan internet.
9. Komputer/laptop/perangkat elektronik dengan kamera video dan speaker/microphone yang berfungsi dengan baik.
10. Meletakkan komputer/laptop/perangkat elektronik yang mampu menampilkan gambar dan menangkap suara kandidat dengan baik.
11. Peserta diharapkan dapat melakukan latihan panggilan video menggunakan aplikasi Google Meet dengan orang lain untuk memeriksa kualitas suara dalam panggilan video, sebelum pelaksanaan seleksi.
12. Jadwal pelaksanaan seleksi akan diberikan melalui aplikasi seleksi (SIMPKB). Ikutilah seleksi sesuai jadwal yang diberikan.
13. Jika peserta terputus ditengah pelaksanaan seleksi silahkan mencoba untuk mengakses tautan Google Meet yang sama.
14. Jika mengalami kendala dalam mengikuti seleksi, peserta bisa menghubungi tim pemantau melalui tautan aplikasi Whatsapp/WA yang tersedia di aplikasi.
15. Di awal seleksi asesor akan melakukan konfirmasi identitas. Silahkan siapkan KTP dan menunjukkannya jika diminta

### **Petunjuk khusus seleksi simulasi memfasilitasi**

1. Peserta diharapkan telah mempersiapkan dan mempelajari kembali Rencana Pelaksanaan Pelatihan (RPP) yang telah diunggah sebelumnya.
2. RPP yang disiapkan adalah RPP untuk pelatihan/pembelajaran secara luring **bukan** daring. Topik RPP diambil dari salah satu topik modul Pendidikan Guru Penggerak.
3. Karena pelatihan akan berlangsung secara singkat selama 15 menit, maka peserta diharapkan berfokus pada tahap pembuka dan inti pelatihan dalam mengikuti seleksi simulasi memfasilitasi.
4. Lakukan simulasi memfasilitasi selama 15 menit.
5. Lakukan simulasi memfasilitasi seolah-olah pelatihan dilakukan secara tatap muka, dengan menganggap terdapat peserta latih yang mengikuti proses pelatihan.
6. Simulasi memfasilitasi dilaksanakan **bukan** sebagai metode pelatihan daring, sehingga kandidat **tidak bisa** melakukan *share screen* untuk memberikan materi pelatihan.

Catatan :

1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah."
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSRE

7. Siapkan peralatan pelatihan yang akan digunakan di dalam pelatihan anda dan gunakanlah di dalam pelatihan seolah-olah anda membawakan pelatihan yang sebenarnya (contoh: papan tulis kecil/kertas putih besar, alat peraga, spidol, dll)
8. Pada akhir sesi simulasi memfasilitasi akan ada sesi tanya jawab dengan asesor selama maksimal 15 menit. Peserta akan menjawab beberapa pertanyaan yang akan diajukan oleh tim asesor.
9. simulasi memfasilitasi akan dihentikan oleh tim asesor jika sudah melewati waktu pelaksanaan simulasi.
10. Letakkan komputer/laptop/perangkat elektronik yang dapat menampilkan sekitar 70% dari badan peserta. Seperti contoh:



11. simulasi memfasilitasi akan dihentikan oleh Tim Seleksi/Asesor jika sudah melewati waktu pelaksanaan simulasi.
12. Jika terjadi kendala teknis dalam pelaksanaan seleksi simulasi memfasilitasi silahkan laporkan kepada Tim Pemantau atau melalui e-mail: [guru.penggerak@kemdikbud.go.id](mailto:guru.penggerak@kemdikbud.go.id).

### **Unsur Penilaian simulasi memfasilitasi**

#### **Kompetensi 1 Mempesiapkan sesi pelatihan**

*Mampu mempersiapkan pelatihan secara mandiri dengan sumber daya yang tersedia di kabupaten (adaptif). Persiapan yang dilakukan dapat mencakup persiapan diri, persiapan media pelatihan dan persiapan peserta pelatihan.*

#### **Kompetensi 2 Membangun hubungan positif selama pelatihan**

*Kemampuan mengelola hubungan yang positif dengan peserta selama pelatihan berlangsung*

#### **Kompetensi 3 Menerapkan Pelatihan yang Partisipatif**

*Kemampuan menggali potensi peserta untuk berpartisipasi secara aktif dalam sesi yang dibawakan dan membimbing peserta dalam memecahkan persoalan yang dihadapi selama pelatihan berlangsung*

#### **Kompetensi 4 Melakukan Refleksi dan Umpan Balik**

*Kemampuan untuk melakukan refleksi terhadap diri sendiri dalam mendesain dan membawakan pelatihan serta melakukan umpan balik berkaitan dengan proses pelatihan*

## Format Rencana Pelaksanaan Pelatihan (RPP)

### RENCANA PELAKSANAAN PELATIHAN

Oleh: .....

Nama Modul Pelatihan :  
Topik Modul Pelatihan :  
Tujuan Topik Pelatihan :  
Indikator Pelatihan :  
Alokasi waktu :

#### A. PENDAHULUAN

#### B. KEGIATAN INTI

#### C. PENUTUP

Sumber/Media pelatihan

## Tata Cara Pelaksanaan Wawancara

1. Seleksi Wawancara dilakukan langsung setelah kandidat selesai melakukan simulasi memfasilitasi.
2. Kandidat dipersilakan untuk membawa alat tulis dan catatan untuk mencatat informasi penting yang disampaikan selama wawancara.
3. Wawancara akan berlangsung kurang lebih 60 menit oleh 2 orang Tim seleksi/Asesor pada saat yang bersamaan.
4. Selama wawancara kandidat diharapkan untuk memberikan jawaban berdasarkan pengalaman dan pengetahuan yang dimiliki.
5. Jika terjadi kendala teknis dalam pelaksanaan seleksi wawancara silahkan laporkan kepada Panitia Seleksi atau Tim Pemantau atau melalui e-mail [guru.penggerak@kemdikbud.go.id](mailto:guru.penggerak@kemdikbud.go.id).
6. Berikut adalah contoh jawaban yang diharapkan saat wawancara:

*“Saya mengalami beberapa hambatan saat menjalankan program pola hidup sehat untuk anak murid. Pihak sekolah, orangtua murid, pihak kantin, tidak mendukung implementasi program ini karena beberapa kendala di masing-masing pihak. Selama dua tahun saya melakukan berbagai cara untuk merangkul masing-masing pihak, misalnya dengan memberikan pemahaman mengapa program ini perlu diterapkan, bagaimana cara menerapkannya, apa yang bisa didukung dari masing-masing pihak untuk keberhasilan program ini. Bagaimana mengatasi kekhawatiran yang ditakutkan masing-masing pihak, dan sebagainya. Hasilnya di akhir tahun kedua dan memasuki tahun ketiga ini masing-masing pihak menunjukkan dukungannya terhadap program saya.”*

## Unsur Penilaian Wawancara

### 1. Tujuan/Misi

Menjalani panggilan hidup sebagai Fasilitator yang memberi dampak positif secara luas, baik bagi anak didik maupun lingkungan sekitar, sehingga terjadi proses transformasi yang menunjukkan kemajuan positif bagi anak didik dan lingkungan sekitar.

### 2. Inisiatif untuk Mengambil Tindakan

Sebagai fasilitator yang bertindak segera untuk mencapai tujuan; melakukan tindakan untuk meraih sasaran yang melampaui persyaratan minimum; bersikap proaktif dan mandiri.

### 3. Pembelajaran yang Berkelanjutan

Sadar akan area kekuatan dan area yang perlu diperbaiki sebagai Fasilitator; aktif menemukan cara-cara efektif untuk terus mengembangkan dan memperbaiki diri melalui proses pembelajaran yang dilakukan secara terus menerus.

### 4. Kematangan Etika

Kapasitas diri sebagai pengajar yang menunjukkan kematangan emosi dalam berkarya melalui keterbukaan dan kejujuran, berperilaku dengan kebijaksanaan serta kasih sayang, selaras antara perkataan dengan tindakan dan sesuai dengan petunjuk moral, spiritual, nilai, etika profesi, dan kebijakan yang ada.

## **5. Analisa dan Penilaian**

Mengidentifikasi dan memahami isu, permasalahan serta peluang; membandingkan data dari berbagai sumber untuk menarik kesimpulan; menggunakan pendekatan yang efektif untuk memilih serangkaian tindakan atau menyusun solusi yang tepat; mengambil tindakan yang konsisten dengan fakta yang ada, keterbatasan dan konsekuensi yang mungkin muncul.

## **6. Pembinaan & Monitoring**

Memberikan bimbingan, pembinaan, dan umpan balik yang tepat waktu untuk membantu peserta didik memahami konten dan memperkuat keterampilan mereka; menyelesaikan setiap materi pembelajaran secara terarah dan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, serta memastikan munculnya sikap positif dari coachee (rekan kerja, Fasilitator, atau orang lain)

## **7. Orientasi pada Peserta Didik**

Menempatkan prioritas yang tinggi terhadap perspektif peserta didik; mengimplementasikan pelayanan yang disesuaikan dengan kebutuhan peserta didik

## **8. Komunikasi yang Berdampak Positive**

Mengungkapkan pikiran, perasaan, dan gagasan secara jelas, singkat, dan menarik, baik di hadapan perorangan maupun kelompok; menyesuaikan penggunaan bahasa untuk menangkap perhatian pendengar.