Buku Jurnal
Guru Wali

Refleksi & Pendampingan



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
GURU WALI

Satuan Pendidikan : [SMP FOGIPSI]
Jenjang : SMP/SMA/SMK
Tahun Ajaran : 2025/2026

I. Dasar Hukum

Permendikdasmen No. 11 Tahun 2025 (tentang pemenuhan beban kerja guru) menetapkan peran dan kewajiban guru wali di sekolah, dengan ketentuan dalam Pasal 9, 14, dan 17 dan 18 sebagai berikut:

1. Pasal 9 ayat (1–5): Penugasan dan ruang lingkup tugas Guru Wali
2. Pasal 14: Ekuivalensi tugas Guru Wali setara 2 JP per minggu
3. Pasal 17 dan 18: Penetapan, pelaksanaan, dan penghitungan beban kerja

II. Pengertian

Guru Wali adalah guru mata pelajaran yang diberi tugas mendampingi perkembangan akademik, karakter, keterampilan, dan kompetensi murid dari saat masuk hingga lulus pada satuan pendidikan yang sama.

III. Tujuan

Adapun tujuan guru wali yaitu:

- Menjamin pelaksanaan pendampingan murid secara menyeluruh dan berkesinambungan.
- Meningkatkan keterlibatan guru dalam pendidikan karakter dan pengembangan potensi murid.
- Memberikan dukungan sistematis terhadap pertumbuhan akademik dan non-akademik Murid.

IV. Ruang Lingkup Tugas

Berdasarkan Pasal 9 ayat (2), Guru Wali melaksanakan tugas sebagai berikut:

Kategori	Penjelasan Singkat
Pendamping Akademik	Memantau dan membantu capaian belajar Murid.
Pengembangan Karakter	Mendorong tumbuhnya sikap integritas, tanggung jawab, dan disiplin.
Pendamping Pendidikan	Mendampingi Murid sepanjang jenjang pendidikan.
Penghubung Komunikasi	Menjembatani Murid, guru, dan orang tua.

Kategori	Penjelasan Singkat
Mediator & Koordinator	Mengatasi isu Murid, menyampaikan informasi, fasilitasi komunikasi dengan orang tua.
Beban Kerja	Tugas diakui sebagai 2 jam tatap muka per minggu, bagian dari 37,5 jam kerja.

Rincian Tupoksi Guru Wali :

1. **Tugas Pokok Guru Wali**

- **Pendampingan akademik**: aktif memantau capaian belajar Murid serta membantu mengatasi kendala akademik.
- **Pengembangan kompetensi, keterampilan, dan karakter**: membimbing Murid sesuai kebutuhan dan potensinya.
- **Pendampingan sepanjang pendidikan**: mendampingi Murid sejak awal masuk hingga mereka menyelesaikan jenjang pendidikan di satuan yang sama.
- **Fungsi penghubung**: menjadi jembatan antara Murid, guru mata pelajaran, guru BK, dan orang tua/wali murid.

2. Fungsi Guru Wali

- **Pendamping pembelajaran**: memastikan tujuan akademik tercapai.
- **Pembimbing karakter dan keterampilan sosial**, sesuai dengan profil Pelajar Pancasila.
- **Mediator**: membantu menyelesaikan berbagai persoalan Murid.
- **Koordinator informasi** tentang kegiatan sekolah, pengembangan diri, dan layanan BK.
- **Fasilitator komunikasi** antara sekolah dan orang tua/wali murid.

3. Kolaborasi

Guru wali bekerja sama dengan berbagai pihak internal sekolah:

- **Guru BK**, guru mata pelajaran, wali kelas
- **Kepala Sekolah** serta tenaga kependidikan lainnya
- Tujuan kolaborasi ini adalah untuk memantau dan mendukung perkembangan Murid secara menyeluruh.

4. Beban Kerja & Ekuivalensi

- Tugas Guru Wali **setara dengan 2 jam Tatap Muka per minggu**
  (Pasal 14 dan Lampiran Permendikdasmen No. 11 Tahun 2025)
- Kegiatan pendampingan yang dilaksanakan oleh guru wali dihitung ekuivalen **2 jam tatap muka per minggu**.
- Ini menjadi bagian dari pemenuhan beban kerja guru yaitu **37 jam 30 menit per minggu**, sesuai ketentuan dalam Permendikdasmen No. 11 Tahun 2025.

V. Prosedur Pelaksanaan

1. Penunjukan Guru Wali

- Dilakukan oleh Kepala Sekolah (Pasal 18 ayat 1).
- Berdasarkan rasio jumlah murid dengan jumlah guru mata pelajaran (Pasal 18 ayat 2).

2. Pelaksanaan Tugas

No	Kegiatan	Penjelasan	Waktu Pelaksanaan
1	Identifikasi murid dampingan	Memahami latar belakang, potensi, dan tantangan murid	Awal tahun ajaran
2	Penyusunan dan pelaksanaan rencana pendampingan	Disesuaikan dengan kebutuhan murid	Per semester
3	Pertemuan berkala dengan murid	Secara individual atau kelompok kecil	2x per bulan
4	Kolaborasi dengan guru BK & wali kelas	Untuk tindak lanjut masalah tertentu	Sesuai kebutuhan
5	Pelaporan perkembangan murid	Secara berkala (bulanan/semester)	Setiap akhir bulan atau semester
6	Dokumentasi dan refleksi	Catatan kemajuan, hambatan, dan rekomendasi	Berkelanjutan

VI. Evaluasi dan Pelaporan

- Guru Wali menyusun laporan singkat setiap semester berisi:
  - o Rekap pertemuan dan kegiatan
  - o Catatan perkembangan murid
  - o Rekomendasi tindak lanjut
- Laporan dikumpulkan ke Wakil Kepala Sekolah bidang KeMuridan atau Kurikulum.

VIII. Penutup

SOP ini menjadi acuan pelaksanaan tugas Guru Wali untuk memastikan pendampingan murid berjalan sistematis, profesional, dan berdampak pada perkembangan Murid secara utuh.

Guru wali menurut Permendikdasmen No. 11/2025 bukan sekadar jabatan administratif. Mereka memiliki peran strategis dalam:

- Membangun **akademik dan karakter Murid**,
- **Menjaga kesinambungan pendampingan** sepanjang masa pendidikan,
- **Menghubungkan dan memfasilitasi** komunikasi antara sekolah, Murid, serta orang tua.

Dan yang penting, tugas ini diakui secara resmi dalam penghitungannya sebagai bagian dari **beban kerja wajib gur**u.

LAMPIRAN A: FORMAT IDENTITAS MURID DAMPINGAN

No.	Nama Murid	NIS/NISN	Kelas	Jenis Kelamin	Kontak Orang Tua	Catatan Khusus (jika ada)

No.	Nama Murid	NIS/NISN	Kelas	Jenis Kelamin	Kontak Orang Tua	Catatan Khusus (jika ada)

LAMPIRAN B: FORMAT CATATAN PERKEMBANGAN MURID

Nama Murid : .....
Kelas : .....
Periode Pemantauan : Bulan ..... Tahun .....
Guru Wali : .....

Aspek Pemantauan	Deskripsi Perkembangan	Tindak Lanjut yang Dilakukan	Keterangan Tambahan
Akademik			
Karakter			
Sosial-Emosional			
Kedisiplinan			
Potensi & Minat			

LAMPIRAN C: FORMAT REKAP PERTEMUAN DENGAN MURID

No.	Tanggal Pertemuan	Nama Murid	Topik atau Masalah yang Dibahas	Tindak Lanjut	Keterangan

No.	Tanggal Pertemuan	Nama Murid	Topik atau Masalah yang Dibahas	Tindak Lanjut	Keterangan

LAMPIRAN D: FORMAT PELAPORAN SEMESTER GURU WALI

Nama Guru Wali : .....
Kelas/Murid Dampingan : .....
Semester : Ganjil / Genap
Tahun Ajaran : 2025/2026

1. Rekapitulasi Pertemuan

Bulan	Jumlah Pertemuan	Format (Individu/Kelompok)	Persentase Kehadiran

Bulan	Jumlah Pertemuan	Format (Individu/Kelompok)	Persentase Kehadiran