



PENGURUS DAERAH PROVINSI BENGKULU ASOSIASI BIMBINGAN DAN KONSELING INDONESIA

Sekretariat: Laboratorium Bimbingan dan Konseling, Fakultas Tarbiyah, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup
Alamat: Jl. Dr. AK. Gani No.1, Kotak Pos 108 Curup Kab Rejang Lebong Prov. Bengkulu,
Telepon: 081373597360; 085366385508; 08126708554 email: abkinbengkulu0@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN PENGURUS DAERAH ASOSIASI BIMBINGAN DAN KONSELING BENGKULU NOMOR 001/SK/PD ABKIN/BKL/2023

TENTANG

TUGAS POKOK PENGURUS DAERAH ASOSIASI BIMBINGAN DAN KONSELING INDONESIA (ABKIN) PROVINSI BENGKULU PERIODE 2023-2027

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PENGURUS DAERAH ABKIN

- Menimbang : 1. Bahwa untuk efektivitas dan efisiensi kerja Pengurus Daerah ABKIN Propinsi Bengkulu perlu menetapkan tugas pokok untuk semua pengurus sesuai jabatan masing-masing;
2. Bahwa Pengurus Daerah ABKIN Bengkulu telah mengambil kesepakatan melalui rapat pengurus secara daring yang diikuti oleh Pengurus Daerah ABKIN Provinsi Bengkulu periode 2023-2027;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4586);
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 111 Tahun 2014 tentang Bimbingan dan Konseling pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 10 Tahun 2017 tentang Perlindungan bagi Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
6. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. AHU-0010356.AH.01.07 Tahun 2018 tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum Perkumpulan ABKIN;
7. Akta Notaris Muhammad Agus Hanafi, SH No. 7 Tanggal 31 Juli 2018 tentang Perkumpulan ABKIN;
8. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Asosiasi Bimbingan dan Konseling Indonesia (ABKIN);
9. Surat Keputusan Pengurus Besar Asosiasi Bimbingan Konseling Indonesia Nomor 013/SK/PB.ABKIN/2023 Tentang Susunan Pengurus Daerah Asosiasi Bimbingan Konseling Indonesia (ABKIN) Propinsi Bengkulu Periode 2023-2027

Memperhatikan : Hasil Rapat Pengurus Daerah ABKIN Propinsi Bengkulu Pada hari Rabu 11 Oktober 2023 tentang Penetapan Tugas Pokok Pengurus Daerah ABKIN Propinsi Bengkulu sesuai dengan jabatan yang tertera dalam Surat Keputusan Pengurus Besar Asosiasi Bimbingan Konseling Indonesia Nomor 013/SK/PB.ABKIN/2023 Tentang Susunan Pengurus Daerah Asosiasi Bimbingan Konseling Indonesia (ABKIN) Propinsi Bengkulu Periode 2023-2027.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama : Menetapkan Tugas Pokok Pengurus Daerah ABKIN Propinsi Bengkulu periode 2023-2027 sesuai jabatan masing-masing dengansusunan seperti tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- Kedua : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditentukan kemudian, dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dibetulkan sebagaimana mestinya.
- Ketiga : Jika terdapat kekeliruan dalam penetapan Surat Keputusan ini, maka akan ditinjau dan diperbaiki sebagaimana mestinya
- Keempat : Surat Keputusan ini berlaku semenjak ditetapkan

Ditetapkan di : Bengkulu

Pada tanggal : 16 Oktober 2023

Ketua,



Dr. Beni Azwar, M.Pd., Kons.

NA. 0311

Sekretaris



Dr. Hartini, M.Pd., Kons.

NA. 118513172022



**PENETAPAN TUGAS POKOK PENGURUS DAERAH
ASOSIASI BIMBINGAN DAN KONSELING INDONESIA (ABKIN)
PROVINSI BENGKULU TAHUN 2023–2027**

A. Dewan Pelindung

1. Penyediaan Dukungan Strategis:
 - a. Memberikan arahan strategis kepada ABKIN untuk mengembangkan dan mencapai visi, misi, dan tujuan organisasi serta strategi pencapaian.
 - b. Memberikan pandangan dan saran tentang perubahan besar dalam arah atau kebijakan organisasi.
2. Mendorong Keberlanjutan:
 - a. Membantu dalam upaya pengumpulan dana dan sumber daya yang diperlukan untuk mendukung aktivitas dan program organisasi.
 - b. Mendukung usaha untuk memastikan keberlanjutan organisasi dalam jangka panjang.
3. Jaringan dan Koneksi:
Membuka pintu untuk jaringan dan hubungan organisasi dengan individu atau entitas eksternal yang berpengaruh atau berpotensi mendukung organisasi.
4. Promosi dan Advokasi:
 - a. Mempromosikan organisasi dan tujuan-tujuannya di berbagai forum dan kepada pemangku kepentingan eksternal.
 - b. Bertindak sebagai juru bicara atau advokat organisasi dalam hal-hal yang relevan.
5. Evaluasi Kinerja:
 - a. Meninjau dan mengevaluasi kinerja organisasi secara berkala.
 - b. Memberikan umpan balik dan saran kepada pengurus organisasi tentang cara meningkatkan kinerja.
6. Kepemimpinan Inspiratif:
 - a. Memberikan teladan kepemimpinan yang kuat dan inspiratif bagi anggota organisasi dan pengurusnya.
 - b. Membantu dalam pembentukan budaya organisasi yang positif.
7. Konflik dan Krisis:
Memberikan bimbingan dan saran dalam mengatasi konflik atau krisis yang mungkin timbul dalam organisasi.
8. Pengambilan Keputusan Penting:
Terlibat dalam pengambilan keputusan strategis penting, seperti pemilihan pengurus atau perubahan besar dalam struktur organisasi.
9. Pengakuan dan Penghargaan:
Memberikan pengakuan dan penghargaan kepada individu atau kelompok dalam organisasi yang telah mencapai prestasi atau kontribusi yang luar biasa.

B. Dewan Pembina

1. Penyediaan Dukungan dan Arahan Strategis:
 - a. Memberikan arahan strategis kepada Pengurus Daerah ABKIN untuk mencapai tujuan dan visi daerah atau regional.
 - b. Menyediakan pandangan dan saran tentang perkembangan dan perubahan dalam bidang bimbingan dan konseling di wilayah tersebut.
2. Advokasi dan Promosi:
 - a. Mempromosikan ABKIN di tingkat daerah atau regional dan mempromosikan peran pentingnya dalam mendukung perkembangan bimbingan dan konseling di wilayah tersebut.
 - b. Bertindak sebagai duta dan juru bicara ABKIN daerah dalam forum yang relevan.

3. Jaringan dan Hubungan Luar:
 - a. Membantu dalam membangun dan memelihara hubungan dengan lembaga, individu, dan organisasi eksternal di tingkat daerah atau regional yang dapat mendukung tujuan dan kegiatan ABKIN.
 - b. Menggunakan jaringan dan kontak mereka untuk kepentingan ABKIN daerah.
4. Pengembangan Sumber Daya:
 - a. Membantu dalam pengumpulan dana dan sumber daya yang diperlukan untuk mendukung program-program dan aktivitas ABKIN di tingkat daerah.
 - b. Memberikan saran tentang strategi pengembangan sumber daya di tingkat daerah.
5. Evaluasi Kinerja:
 - a. Meninjau dan mengevaluasi kinerja Pengurus Daerah ABKIN secara berkala.
 - b. Memberikan umpan balik dan rekomendasi tentang cara meningkatkan kinerja dan pencapaian tujuan di tingkat daerah.
6. Pembimbingan dan Kepemimpinan Inspiratif:
 - a. Memberikan bimbingan dan dorongan kepada anggota dan pengurus ABKIN di tingkat daerah.
 - b. Menjadi contoh kepemimpinan yang inspiratif bagi organisasi di tingkat daerah.
7. Kepemimpinan dalam Krisis atau Konflik:
 - a. Memberikan arahan dan dukungan saat terjadi krisis atau konflik di tingkat daerah.
 - b. Membantu dalam penyelesaian konflik atau situasi yang memerlukan kepemimpinan tambahan.
8. Pengambilan Keputusan:
 - a. Terlibat dalam pengambilan keputusan strategis yang penting untuk ABKIN di tingkat daerah.
 - b. Membantu dalam perencanaan jangka panjang dan penentuan arah di tingkat daerah.
9. Pengakuan dan Penghargaan:

Memberikan pengakuan dan penghargaan kepada individu atau kelompok dalam ABKIN di tingkat daerah yang telah mencapai prestasi atau kontribusi yang luar biasa.

C. Dewan Kode Etik dan Advokasi

1. Kode Etik:
 - a. Pengembangan Kode Etik: Menyusun, mengembangkan, dan memperbarui kode etik yang mencerminkan nilai-nilai dan standar etika profesi bimbingan dan konseling.
 - b. Pemantauan Kepatuhan: Memantau dan menilai kepatuhan anggota organisasi terhadap kode etik yang telah ditetapkan.
 - c. Penanganan Pelanggaran: Mengatasi pelanggaran kode etik yang dilaporkan atau terdeteksi, termasuk menyelidiki dan mengambil tindakan yang sesuai jika diperlukan.
2. Advokasi:
 - a. Advokasi Profesi: Mempromosikan dan melindungi profesi bimbingan dan konseling di tingkat daerah dan lokal.
 - b. Hubungan dengan Pemerintah dan Lembaga Terkait: Berkommunikasi dan berkolaborasi dengan pemerintah, lembaga pendidikan, dan lembaga terkait lainnya untuk memengaruhi kebijakan yang mendukung perkembangan profesi ini.
 - c. Pendidikan Publik: Mengedukasi masyarakat umum tentang manfaat bimbingan dan konseling serta pentingnya berpegang teguh pada standar etika dalam profesi ini.
 - d. Pengaruh terhadap Peraturan: Terlibat dalam proses perumusan peraturan dan regulasi yang berkaitan dengan praktik bimbingan dan konseling untuk memastikan bahwa mereka sesuai dengan kebutuhan profesi.
 - e. Lobbi: Melakukan lobbi dengan pihak-pihak yang relevan, seperti lembaga pemerintah, dewan legislatif, atau lembaga lainnya, untuk memajukan kepentingan profesi bimbingan dan konseling.
 - f. Bekerja dengan Media: Mengelola hubungan dengan media untuk meningkatkan pemahaman dan kesadaran masyarakat tentang bimbingan dan konseling.
 - g. Advokasi Hak-hak Klien: Memastikan bahwa hak-hak klien dan mahasiswa dalam konteks bimbingan dan konseling dihormati dan dilindungi.

- h. Reaksi terhadap Isu-isu Kontroversial: Merespons isu-isu kontroversial yang mempengaruhi profesi bimbingan dan konseling, baik dari segi etika maupun praktik, dengan memberikan pandangan profesional dan membela standar yang telah ditetapkan.

D. Pengurus Harian

1. Ketua

- a. Pemimpin Organisasi:

Sebagai pemimpin utama, tugas utama seorang Ketua adalah memimpin organisasi menuju pencapaian tujuan dan visi yang telah ditetapkan.

- b. Pengambilan Keputusan:

- 1) Bertanggung jawab untuk mengambil keputusan strategis yang penting untuk organisasi.
- 2) Bekerja sama dengan anggota lain dalam kepengurusan daerah untuk mencapai konsensus dalam pengambilan keputusan penting.

- c. Perencanaan dan Strategi:

- 1) Merencanakan dan mengembangkan strategi jangka panjang dan jangka pendek untuk organisasi.
- 2) Menetapkan tujuan yang jelas dan mengawasi pelaksanaannya.

- d. Representasi Eksternal:

- 1) Mewakili organisasi di tingkat eksternal, seperti dalam pertemuan dengan mitra, pemangku kepentingan, atau pemerintah.
- 2) Membangun hubungan dan jejaring dengan pihak-pihak eksternal yang relevan.

- e. Pengawasan dan Manajemen:

- 1) Mengawasi kinerja organisasi secara keseluruhan.
- 2) Memastikan bahwa sumber daya organisasi digunakan secara efektif dan efisien.
- 3) Mengelola dan membimbing tim manajemen atau pengurus organisasi.

- f. Komunikasi:

- 1) Berkomunikasi secara efektif dengan anggota organisasi untuk menjelaskan visi, tujuan, dan perkembangan terbaru.
- 2) Memfasilitasi komunikasi internal yang baik di antara anggota dan tim.

- g. Keuangan dan Pengelolaan Anggaran:

- 1) Bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan organisasi, termasuk pembuatan dan pengawasan anggaran.
- 2) Memastikan keuangan organisasi berada dalam keseimbangan dan berkelanjutan.

- h. Kepatuhan dan Etika:

- 1) Memastikan organisasi mematuhi semua peraturan, hukum, dan etika yang berlaku.
- 2) Menetapkan standar etika dan integritas tinggi untuk organisasi dan anggotanya.

- i. Pengembangan Anggota dan Tim:

- 1) Mendukung perkembangan dan pelatihan anggota organisasi.
- 2) Mengelola tim pengurus daerah untuk memastikan keberlanjutan organisasi.

2. Ketua 1:

- a. Membantu ketua dalam melaksanakan tugas harian
- b. Memimpin dan mengarahkan organisasi secara keseluruhan.
- c. Bertanggung jawab atas kebijakan dan strategi organisasi.
- d. Mewakili organisasi di tingkat eksternal, seperti dalam pertemuan dengan pemangku kepentingan, mitra, atau pemerintah.
- e. Memimpin rapat-rapat dewan atau pengurus dan memastikan keputusan yang diambil dilaksanakan.
- f. Mendukung Ketua dalam melaksanakan tugas-tugasnya dan dapat menggantikannya jika Ketua tidak dapat hadir
- g. Bertanggung jawab kepada PC di Bengkulu kota, Bengkulu Utara, Muko-muko
- h. Bertanggungjawab dan melakukan pengawasan serta koordinasi pada departemen **Departemen pengetahuan keilmuan dan profesi serta Departemen Karya Ilmiah dan Publikasi dan Devisi-devisi**

3. Ketua 2:

- a. Bertanggung jawab atas satu atau beberapa bidang kerja atau komite tertentu dalam organisasi diantaranya **Departemen Organisasi, Kelembagaan dan Advokasi** dan **Departemen Komunikasi dan Teknologi Informasi**
- b. Mendukung Ketua 1 dalam melaksanakan tugas-tugasnya dan dapat menggantikannya jika Ketua 1 tidak dapat hadir.
- c. Mengawasi pelaksanaan kegiatan di bawah wewenangnya dan memastikan tujuan dan target tercapai.
- d. Bertanggung jawab kepada PC di Bengkulu Selatan, Seluma, Kaur, Benteng

4. Ketua 3:

- a. Bertanggung jawab atas satu atau beberapa bidang kerja atau komite tertentu dalam organisasi diantaranya **Departemen Organisasi, Kelembagaan dan Advokasi** dan **Departemen Komunikasi dan Teknologi Informasi**
- b. Bertanggung jawab atas administrasi dan dokumentasi organisasi.
- c. Merancang agenda dan mengelola komunikasi dalam rapat-rapat atau pertemuan organisasi.
- d. Mengurus prosedur administratif, seperti pencatatan rapat, penyimpanan dokumen, dan komunikasi dengan anggota atau pihak luar.
- e. Bertanggung jawab kepada PC di Kepahiyang, Rejang Lebong, Lebong

5. Sekretaris (Sekretaris Utama):

- a. Bertanggung jawab atas administrasi keseluruhan organisasi.
- b. Menjaga dan mengelola catatan rapat dan dokumentasi organisasi.
- c. Menyusun dan mengirim undangan untuk pertemuan dan rapat organisasi.
- d. Membantu Ketua dan pengurus lain dalam perencanaan dan pelaksanaan acara organisasi.
- e. Mengoordinasikan komunikasi internal dan eksternal.
- f. Menangani surat-menjurat dan korespondensi organisasi.

6. Sekretaris 1 (Sekretaris Bidang atau Sekretaris Pelaksana):

- a. Bertanggung jawab atas administrasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan satu atau beberapa bidang kerja dalam organisasi.
- b. Membantu dalam perencanaan dan pelaksanaan proyek atau kegiatan yang berkaitan dengan bidangnya.
- c. Menyusun laporan atau dokumen teknis yang relevan.
- d. Mengarsipkan dan mengatur catatan yang berkaitan dengan bidangnya.
- e. Mendukung Sekretaris Umum dalam tugas administratif keseluruhan organisasi.

7. Sekretaris 2 (Sekretaris Organisasi atau Sekretaris Rapat):

- a. Bertanggung jawab atas persiapan dan penyelenggaraan rapat organisasi.
- b. Membuat agenda rapat, mengirim undangan, dan memastikan quorum terpenuhi.
- c. Mencatat minuta rapat dan memastikan distribusi kepada anggota yang berwenang.
- d. Mengelola arsip dan dokumen terkait rapat.
- e. Menjaga rekam jejak keputusan dan tindak lanjut yang diambil dalam rapat.

8. Sekretaris 3 (Sekretaris Keuangan atau Sekretaris Anggaran):

- a. Bertanggung jawab atas persiapan dan penyelenggaraan rapat organisasi.
- b. Membuat agenda rapat, mengirim undangan, dan memastikan quorum terpenuhi.
- c. Mencatat minuta rapat dan memastikan distribusi kepada anggota yang berwenang.
- d. Mengelola arsip dan dokumen terkait rapat.
- e. Menjaga rekam jejak keputusan dan tindak lanjut yang diambil dalam rapat.

9. Bendahara 1:

- a. Pengelolaan Keuangan: Bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan keseluruhan organisasi, termasuk penerimaan dan pengeluaran dana.
- b. Pembuatan Anggaran: Membantu dalam menyusun anggaran organisasi untuk periode tertentu, yang mencakup perkiraan pendapatan dan pengeluaran.
- c. Pencatatan Keuangan: Mencatat semua transaksi keuangan yang terkait dengan organisasi, termasuk penerimaan anggota, donasi, dan biaya operasional.
- d. Pelaporan Keuangan: Menyusun laporan keuangan reguler untuk disajikan kepada anggota organisasi, pengurus, atau pihak-pihak eksternal, jika diperlukan.
- e. Pengelolaan Rekening Bank: Menjaga rekening bank organisasi dan mengelola semua transaksi perbankan.
- f. Pengumpulan Dana: Bertanggung jawab atas upaya pengumpulan dana, termasuk dana keanggotaan atau pendanaan tambahan yang dibutuhkan.

10. Bendahara 2:

- a. Pengelolaan Dana Khusus: Bertanggung jawab atas pengelolaan dana-dana khusus atau kegiatan ABKIN yang memerlukan pemisahan dana.
- b. Pencatatan Transaksi Khusus: Mencatat semua transaksi keuangan yang berkaitan dengan dana khusus atau kegiatan ABKIN.
- c. Pelaporan Khusus: Menyusun laporan keuangan khusus untuk dana-dana atau kegiatan ABKIN yang dikelolanya dan mempresentasikannya kepada pengurus atau pihak-pihak yang terlibat.
- d. Auditing dan Pemeriksaan: Memastikan bahwa dana-dana khusus atau kegiatan ABKIN digunakan sesuai dengan tujuan yang ditentukan dan berkoordinasi dengan pihak yang relevan.
- e. Pengelolaan Kas Kecil: Jika ada, bertanggung jawab atas pengelolaan kas kecil atau dana tunai organisasi.
- f. Kepatuhan: Memastikan bahwa semua transaksi keuangan sesuai dengan aturan, peraturan, dan prosedur yang berlaku.

E. Departemen-Departemen**1. Departemen pengetahuan keilmuan dan profesi**

- a. Penelitian dan Pengembangan:
 - 1) Mengembangkan penelitian dalam bidang bimbingan dan konseling.
 - 2) Memfasilitasi penelitian yang relevan dan berkolaborasi dengan peneliti di bidang tersebut.
 - 3) Menerbitkan hasil penelitian dan membagikannya dengan anggota ABKIN.
- b. Pendidikan dan Pelatihan:
 - 1) Mengadakan dan mengorganisir pendidikan dan pelatihan, seminar, lokakarya, atau konferensi yang mendukung pengembangan profesi bimbingan dan konseling.
 - 2) Membantu dalam menyusun kurikulum dan pedoman pendidikan dalam bidang bimbingan dan konseling.
 - 3) Membantu penyelenggaraan sertifikasi atau ujian yang relevan bagi para profesional di bidang bimbingan dan Konseling.
- c. Pengembangan Materi dan Sumber Daya:
 - 1) Membantu dalam penyusunan buku, panduan, atau materi pelatihan yang relevan.
 - 2) Menyediakan sumber daya dan referensi untuk membantu anggota dalam meningkatkan pengetahuan dan praktik bagi praktisi BK.
- d. Advokasi dan Kebijakan:
 - 1) Berpartisipasi dalam advokasi untuk peningkatan status dan pengakuan profesi bimbingan dan konseling di tingkat daerah dan nasional.
 - 2) Memberikan masukan kebijakan kepada pemerintah dan lembaga terkait dalam hal regulasi dan standar profesi.
- e. Membina Jaringan Profesional:
 - 1) Membina hubungan dan kerja sama dengan lembaga pendidikan, organisasi terkait, dan praktisi bimbingan dan konseling.

- 2) Mendorong pertukaran informasi dan pengalaman antara anggota ABKIN dan MGBK dalam konteks profesional.
- f. Penyusunan Kode Etik dan Standar Praktik:
 - 1) Menyusun kode etik dan standar praktik dalam bidang bimbingan dan konseling.
 - 2) Memberikan panduan etika bagi anggota dan memantau kepatuhan terhadap kode etik tersebut.

2. Departemen Organisasi, Kelembagaan dan Advokasi

- a. Perencanaan dan Pengembangan Program: Membantu dalam merencanakan dan mengembangkan program dan kegiatan yang berkaitan dengan organisasi, kelembagaan dan advokasi. Ini melibatkan identifikasi masalah-masalah utama yang perlu diatasi dan pengembangan solusi yang efektif.
- b. Pengelolaan Kelembagaan: Memastikan bahwa struktur organisasi ABKIN berfungsi dengan baik dan efisien. Ini termasuk manajemen keanggotaan, pengaturan pertemuan, dan pemilihan kepemimpinan kepengurusan ABKIN.
- c. Advokasi dan Komunikasi: Membangun hubungan dengan pihak-pihak yang relevan, seperti pemerintah, lembaga swadaya masyarakat, dan mitra lainnya, untuk memajukan tujuan ABKIN dalam organisasi, kelembagaan dan advokasi.
- d. Pelaporan dan Evaluasi: Memantau dan mengevaluasi kemajuan program dan kegiatan ABKIN yang ada, serta menyusun laporan berkala tentang pencapaian tujuan dan kinerja departemen kepada pimpinan ABKIN dan anggota lainnya.
- e. Pengembangan Sumber Daya: Mencari sumber daya finansial dan dukungan lainnya untuk mendukung kegiatan dan program ABKIN.
- f. Penelitian dan Analisis: Melakukan penelitian dan analisis kebijakan yang mendalam untuk mendukung advokasi ABKIN. Ini melibatkan pemahaman mendalam tentang isu-isu terkait kepengurusan dan keanggotaan.
- g. Pelatihan dan Kapasitasi: Mengadakan pelatihan dan kapasitasi bagi anggota ABKIN dan staf organisasi untuk meningkatkan pemahaman mereka tentang kebijakan dan isu-isu terkait kepengurusan dan keanggotaan ABKIN.
- h. Kerja Sama dengan Pihak Eksternal: Berkolaborasi dengan organisasi-organisasi lain, baik di tingkat nasional maupun internasional, yang memiliki kepentingan serupa dalam upaya untuk mencapai tujuan yang sama

3. Departemen Karya Ilmiah dan Publikasi

- a. Penelitian: Melakukan penelitian terkait Bimbingan dan Konseling untuk mengumpulkan data, informasi, dan pemahaman yang lebih dalam tentang isu-isu ini. Ini mungkin melibatkan survei, analisis data, dan penelitian lapangan.
- b. Pengembangan Karya Ilmiah: Mendorong dan mendukung anggota ABKIN untuk melakukan penelitian dan menulis karya ilmiah tentang topik-topik Bimbingan dan Konseling. Ini dapat mencakup penulisan makalah, artikel ilmiah, dan laporan penelitian.
- c. Publikasi dan Diseminasi: Mengelola publikasi internal dan eksternal melalui rumah jurnal, seperti artikel, buletin, buku, dan materi penerbitan lainnya, yang membahas isu-isu Bimbingan dan Konseling. Memastikan informasi ini tersedia untuk anggota ABKIN dan masyarakat umum.
- d. Sosialisasi dan promosi Pengetahuan: Merancang dan melaksanakan Sosialisasi dan promosi pengetahuan yang bertujuan untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang isu-isu Bimbingan dan Konseling. Sosialisasi dan promosi ini dapat mencakup penyuluhan, seminar, konferensi, dan kegiatan publik lainnya.
- e. Kerja Sama dengan Lembaga Penelitian: Menjalin kerja sama dengan lembaga penelitian, universitas, dan mitra lainnya untuk mengembangkan penelitian bersama, berbagi pengetahuan, dan memanfaatkan sumber daya penelitian yang ada.
- f. Mengelola Basis Data: Merawat dan mengelola basis data yang berisi informasi penting tentang Bimbingan dan Konseling, termasuk statistik, hasil survei, dan temuan penelitian.
- g. Evaluasi Program: Mengevaluasi dampak program-program Bimbingan dan Konseling yang dijalankan oleh ABKIN dan mitra-mitra lainnya. Menggunakan penelitian dan analisis data untuk memperbaiki program-program tersebut.

- h. Keterlibatan Publik: Mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam diskusi tentang isu-isu Bimbingan dan Konseling melalui berbagai media, seperti konferensi pers, media sosial, dan forum diskusi.

4. Departemen Kerjasama dan Hubungan Internasional

- a. Pembangunan Kerjasama Internasional: Mengidentifikasi, mengembangkan, dan memelihara hubungan kerjasama dengan organisasi-organisasi internasional dan mitra asing yang memiliki minat serupa dalam isu-isu kependudukan dan keluarga berencana.
- b. Advokasi Internasional: Mengadvokasi kebijakan dan program-program yang mendukung kepentingan ABKIN dalam forum-forum internasional. Hal ini melibatkan partisipasi dalam pertemuan, konferensi, dan perundingan global yang berkaitan dengan kependudukan dan keluarga berencana.
- c. Pengembangan Proyek Bersama: Merancang, mengusulkan, dan mengelola proyek-proyek bersama dengan organisasi internasional dan mitra asing untuk mendukung tujuan kependudukan dan keluarga berencana di Indonesia.
- d. Penggalangan Dana Internasional: Mencari dan mengamankan sumber daya finansial dari organisasi internasional dan lembaga donor internasional untuk mendukung program-program ABKIN.
- e. Pemantauan Kebijakan Internasional: Mengikuti perkembangan kebijakan internasional yang relevan, termasuk perubahan dalam peraturan dan norma-norma internasional yang dapat mempengaruhi program dan kebijakan kependudukan dan keluarga berencana di Indonesia.
- f. Kerja Sama Teknis: Melakukan kerja sama teknis dengan organisasi-organisasi internasional dalam hal pertukaran pengetahuan, pelatihan, dan pengembangan kapasitas.
- g. Hubungan Diplomatik: Memelihara hubungan diplomatik dengan perwakilan pemerintah asing, kedutaan besar, dan konsulat-konsulat untuk memfasilitasi kerjasama dan mendukung upaya ABKIN dalam mencapai tujuan kependudukan dan keluarga berencana.
- h. Pemberian Informasi: Menyediakan informasi kepada mitra internasional tentang isu-isu kependudukan dan keluarga berencana di Indonesia, termasuk perkembangan terkini, statistik, dan tantangan yang dihadapi.
- i. Pelaporan Internasional: Menyusun laporan tentang pencapaian ABKIN dalam kerjasama dan proyek-proyek internasional kepada mitra-mitra internasional dan lembaga donor.

5. Departemen Komunikasi dan Teknologi Informasi

- a. Komunikasi Internal: Memastikan komunikasi yang efektif antara berbagai departemen dan anggota ABKIN. Ini melibatkan penyelenggaraan pertemuan, pengiriman surat elektronik, dan penggunaan alat komunikasi lainnya untuk berbagi informasi dan pembaruan.
- b. Komunikasi Eksternal: Merencanakan dan melaksanakan strategi komunikasi eksternal untuk mempromosikan tujuan dan program ABKIN kepada masyarakat umum, lembaga pemerintah, mitra, dan media. Ini termasuk pengembangan materi promosi, publikasi ilmiah, dan berkomunikasi melalui media sosial.
- c. Pengelolaan Situs Web: Mengelola situs web ABKIN, memastikan bahwa informasi yang tersedia di situs tersebut selalu terbaru, dan mempublikasikan artikel, laporan, dan berita terkait Bimbingan dan Konseling.
- d. Media Sosial: Mengelola akun media sosial ABKIN untuk berinteraksi dengan audiens, membagikan informasi terkini, serta mendukung kampanye kesadaran dan advokasi.
- e. Penyusunan Materi Informasi: Menyusun dan memproduksi berbagai materi informasi, seperti brosur, pamflet, presentasi, dan video, untuk mendukung komunikasi dan penyuluhan terkait Bimbingan dan konseling.
- f. Pelatihan Teknologi Informasi: Melakukan pelatihan dan pengembangan kapasitas untuk staf ABKIN dalam hal penggunaan teknologi informasi yang relevan untuk meningkatkan efisiensi kerja dan komunikasi.

- g. Pemantauan Media: Memantau pemberitaan media terkait isu-isu Bimbingan dan Konseling, dan meresponsnya sesuai dengan kebutuhan.
- h. Keamanan Informasi: Memastikan keamanan data dan informasi penting yang dimiliki ABKIN, termasuk informasi anggota dan data penelitian.
- i. Pengembangan Aplikasi dan Sistem: Mengembangkan dan memelihara aplikasi dan sistem informasi yang mendukung operasi internal ABKIN, seperti manajemen keanggotaan, pelaporan, dan analisis data.
- j. Evaluasi Teknologi: Melakukan evaluasi teknologi dan sistem yang digunakan oleh ABKIN, dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan atau pembaruan.

F. Divisi-divisi

1. IBKPT (Ikatan Bimbingan dan Konseling Perguruan Tinggi)

- a. Pengembangan Profesi:
 - 1) Mendorong pengembangan profesi bimbingan dan konseling di perguruan tinggi melalui peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan praktik terbaik.
 - 2) Menyusun dan mengembangkan kurikulum dan program pendidikan bimbingan dan konseling yang berkualitas tinggi di perguruan tinggi.
- b. Pendukung Mahasiswa:
 - 1) Memberikan dukungan dan bimbingan kepada mahasiswa dalam mencapai prestasi akademik dan pengembangan diri mereka.
 - 2) Menyelenggarakan kegiatan bimbingan dan konseling yang membantu mahasiswa mengatasi masalah akademik, pribadi, atau karier.
- c. Penelitian dan Pengembangan:
 - 1) Mengembangkan penelitian di bidang bimbingan dan konseling yang relevan dengan konteks perguruan tinggi.
 - 2) Mengadakan seminar, konferensi, atau lokakarya yang mendorong penelitian dan pertukaran ide.
- d. Advokasi:
 - 1) Mempromosikan pentingnya bimbingan dan konseling di perguruan tinggi dan berpartisipasi dalam advokasi untuk pengakuan profesi ini.
 - 2) Mengajukan pandangan kepada pihak universitas atau otoritas pendidikan mengenai perubahan atau kebijakan yang berpengaruh pada bimbingan dan konseling.
- e. Etika Profesi:
 - 1) Mengembangkan dan memantau kode etik yang mengatur perilaku profesional para konselor di perguruan tinggi.
 - 2) Memberikan pelatihan dan bimbingan terkait etika profesi kepada anggotanya.
- f. Jaringan dan Kolaborasi:
 - 1) Membangun hubungan dengan organisasi terkait, perguruan tinggi, dan lembaga pendidikan lainnya untuk kolaborasi dan pertukaran informasi.
 - 2) Mendorong pertukaran pengalaman dan pengetahuan antara anggota IBKT.
- g. Pengembangan Karier dan Kepemimpinan:
 - 1) Mendukung pengembangan karier dan kepemimpinan para profesional bimbingan dan konseling di perguruan tinggi.
 - 2) Menyelenggarakan pelatihan dan program pengembangan kepemimpinan.
- h. Penghargaan dan Pengakuan:

Memberikan penghargaan dan pengakuan kepada individu atau perguruan tinggi yang telah memberikan kontribusi luar biasa dalam bidang bimbingan dan konseling di perguruan tinggi.

2. IBKS (Ikatan Bimbingan dan Konselling Sekolah)

- a. Pengembangan Program Bimbingan dan Konseling:
 - 1) Membantu dalam pengembangan, implementasi, dan pemantauan program bimbingan dan konseling yang efektif di sekolah-sekolah.
 - 2) Mengintegrasikan program bimbingan dan konseling dengan kurikulum pendidikan.

- b. Dukungan kepada Siswa:
 - 1) Memberikan dukungan kepada siswa dalam pengembangan potensi akademik, emosional, sosial, dan karier mereka.
 - 2) Membantu siswa mengatasi masalah pribadi, akademik, dan sosial.
- c. Pengembangan Karier Siswa:
 - 1) Memberikan informasi, bimbingan, dan saran tentang pilihan karier kepada siswa.
 - 2) Mendukung siswa dalam merencanakan jalur pendidikan dan karier mereka.
- d. Pelatihan Guru dan Karyawan Sekolah:
 - 1) Mengadakan pelatihan untuk guru dan karyawan sekolah dalam bidang bimbingan dan konseling.
 - 2) Membantu guru dalam memahami dan menghadapi masalah yang berkaitan dengan siswa.
- e. Penyuluhan dan Edukasi Masyarakat:
 - 1) Memberikan penyuluhan kepada orangtua, wali murid, dan masyarakat tentang pentingnya bimbingan dan konseling di sekolah.
 - 2) Edukasi tentang isu-isu terkait perkembangan anak dan remaja.
- f. Konsultasi dengan Orangtua:

Memberikan bimbingan dan saran kepada orangtua dan wali murid dalam mengatasi masalah yang mungkin timbul dalam perkembangan anak mereka.
- g. Advokasi:
 - 1) Mempromosikan pentingnya bimbingan dan konseling di sekolah dan berpartisipasi dalam advokasi untuk mengakui peran penting konselor sekolah.
 - 2) Berkommunikasi dengan pihak sekolah, otoritas pendidikan, dan pihak berwenang untuk memastikan kebijakan yang mendukung bimbingan dan konseling.
- h. Pengembangan Profesional:

Menyediakan pelatihan dan pengembangan profesional bagi anggota IBKS untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mereka dalam bidang bimbingan dan konseling sekolah.
- i. Penghargaan dan Pengakuan:

Memberikan penghargaan dan pengakuan kepada anggota yang telah memberikan kontribusi luar biasa dalam bidang bimbingan dan konseling sekolah.

3. IIBKIN (Ikatan Instrumentasi Bimbingan dan Konseling Indonesia)

- a. Pengembangan Alat dan Instrumen:
 - 1) Mengembangkan alat, teknik, dan instrumen yang digunakan dalam praktik bimbingan dan konseling.
 - 2) Memastikan bahwa alat-alat tersebut relevan, valid, dan dapat diandalkan untuk mendukung proses bimbingan dan konseling.
- b. Penelitian dan Validasi:
 - 1) Melakukan penelitian untuk menguji validitas dan keandalan alat-alat bimbingan dan konseling yang ada.
 - 2) Mempublikasikan temuan penelitian dalam bidang instrumentasi bimbingan dan konseling.
- c. Pelatihan dan Edukasi:
 - 1) Memberikan pelatihan kepada konselor dan profesional bimbingan tentang penggunaan alat-alat dan instrumen yang relevan.
 - 2) Meningkatkan pemahaman anggota IIBKIN tentang perkembangan terbaru dalam instrumentasi bimbingan dan konseling.
- d. Kolaborasi dengan Peneliti dan Praktisi:
 - 1) Berkolaborasi dengan peneliti dan praktisi bimbingan dan konseling untuk memahami kebutuhan dan tantangan di lapangan.
 - 2) Mendorong pertukaran informasi dan kerja sama dalam pengembangan alat-alat bimbingan dan konseling.

- e. Pengembangan Standar dan Pedoman:
 - 1) Mengembangkan standar dan pedoman untuk penggunaan alat-alat dan instrumen dalam praktik bimbingan dan konseling.
 - 2) Memastikan bahwa etika dan prinsip-prinsip profesional diperhatikan dalam penggunaan alat-alat tersebut.
- f. Advokasi:
 - 1) Mempromosikan pentingnya pengembangan dan penggunaan alat-alat bimbingan dan konseling yang berkualitas.
 - 2) Berpartisipasi dalam advokasi untuk pengakuan profesi instrumentasi bimbingan dan konseling.
- g. Penghargaan dan Pengakuan:
 - Memberikan penghargaan dan pengakuan kepada individu atau kelompok yang telah memberikan kontribusi luar biasa dalam bidang instrumentasi bimbingan dan konseling.
- h. Pertemuan dan Konferensi:
 - 1) Mengadakan pertemuan, seminar, atau konferensi untuk membahas perkembangan terbaru dalam instrumentasi bimbingan dan konseling.
 - 2) Mendorong pertukaran ide dan pengalaman di antara anggota IIBKIN.

4. IKI (Ikatan Konselor Indonesia)

- a. Pengembangan Profesional:
 - 1) Memberikan pelatihan, seminar, dan workshop kepada konselor untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mereka dalam praktik bimbingan dan konseling.
 - 2) Memfasilitasi sertifikasi atau akreditasi konselor untuk memastikan standar kualitas dalam profesi ini.
- b. Pendukung Mahasiswa dan Konseli:
 - 1) Membantu dalam pengembangan program bimbingan dan konseling di sekolah-sekolah, perguruan tinggi, atau lembaga pendidikan lainnya.
 - 2) Memberikan bimbingan kepada siswa dan konseli dalam pengembangan potensi akademik, emosional, dan karier mereka.
- c. Advokasi dan Pengakuan Profesi:
 - 1) Mempromosikan pemahaman dan pengakuan publik tentang peran penting konselor dalam masyarakat.
 - 2) Berpartisipasi dalam advokasi untuk pengakuan resmi profesi konselor dan peran mereka dalam pendidikan dan layanan sosial.
- d. Edukasi Masyarakat:
 - 1) Memberikan edukasi kepada masyarakat umum tentang manfaat bimbingan dan konseling dalam mengatasi masalah pribadi, akademik, dan karier.
 - 2) Menginformasikan masyarakat tentang isu-isu kesehatan mental dan kesejahteraan emosional.
- e. Standar Etika Profesi:
 - 1) Mengembangkan dan memantau kode etik yang mengatur perilaku profesional para konselor.
 - 2) Memastikan bahwa konselor beroperasi sesuai dengan standar etika dan prinsip-prinsip profesional.
- f. Penghargaan dan Pengakuan:
 - Memberikan penghargaan dan pengakuan kepada individu atau lembaga yang telah memberikan kontribusi luar biasa dalam bidang bimbingan dan konseling.
- g. Penelitian dan Pengembangan:
 - 1) Mendukung penelitian dalam bidang bimbingan dan konseling untuk menghasilkan wawasan baru dan praktik terbaik.
 - 2) Menyelenggarakan konferensi dan seminar ilmiah untuk pertukaran ide dan pengetahuan.
- h. Kolaborasi dan Jaringan:
 - 1) Berkolaborasi dengan organisasi terkait, lembaga pendidikan, dan pemerintah untuk memajukan profesi konselor.
 - 2) Membangun jaringan dan hubungan dengan praktisi bimbingan dan konseling.

5. IBKPI (Ikatan Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam)

- a. Pengembangan Program Bimbingan dan Konseling Islam:
 - 1) Membantu dalam pengembangan program bimbingan dan konseling yang berbasis pada nilai-nilai Islam dan prinsip-prinsip ajaran agama Islam.
 - 2) Menyusun kurikulum dan panduan untuk bimbingan dan konseling Islam di berbagai tingkat pendidikan.
- b. Pendukung Siswa dan Peserta Didik:
 - 1) Memberikan dukungan kepada siswa dan peserta didik dalam pengembangan nilai-nilai moral dan spiritual yang sesuai dengan ajaran agama Islam.
 - 2) Membantu siswa dalam menyelesaikan masalah akademik, pribadi, dan sosial dengan pendekatan Islam.
- c. Pelatihan dan Pengembangan Profesional:
 - 1) Memberikan pelatihan kepada konselor dan praktisi bimbingan dan konseling dalam pendekatan bimbingan dan konseling berbasis Islam.
 - 2) Mengadakan seminar, lokakarya, atau pelatihan yang membahas isu-isu terkait bimbingan dan konseling dalam konteks Islam.
- d. Penyuluhan dan Pendidikan Masyarakat:
 - 1) Memberikan penyuluhan dan pendidikan kepada masyarakat tentang pentingnya pendidikan Islam dan peran bimbingan dan konseling dalam mendukungnya.
 - 2) Menginformasikan masyarakat tentang isu-isu kesehatan mental, moral, dan spiritual dalam perspektif Islam.
- e. Konsultasi dengan Orangtua:

Memberikan bimbingan dan saran kepada orangtua dan wali murid tentang pendidikan Islam, perkembangan anak, dan pendekatan bimbingan dan konseling yang sesuai dengan nilai-nilai Islam.
- f. Advokasi:
 - 1) Mempromosikan pemahaman dan pengakuan publik tentang peran penting konselor dalam pendidikan Islam.
 - 2) Berpartisipasi dalam advokasi untuk pengakuan resmi profesi konselor dalam konteks pendidikan Islam.
- g. Kode Etik Profesi:
 - 1) Mengembangkan dan memantau kode etik yang mengatur perilaku profesional para konselor dalam konteks Islam.
 - 2) Memastikan bahwa konselor beroperasi sesuai dengan prinsip-prinsip Islam dalam praktik mereka.
- h. Penghargaan dan Pengakuan:

Memberikan penghargaan dan pengakuan kepada individu atau kelompok yang telah memberikan kontribusi luar biasa dalam bidang bimbingan dan konseling pendidikan Islam.

Ditetapkan di : Bengkulu
Pada tanggal : 16 Oktober 2023

Ketua,



Dr. Beni Azwar, M.Pd., Kons.
NA. 0311



Sekretaris



Dr. Hartini, M.Pd., Kons.
NA. 118513172022