

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : JF Guru Kelas
2. KODE JABATAN : 32.14-E02.01.13.03.
3. UNIT KERJA : UPTD Taman Kanak-Kanak Negeri
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah serta tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : D IV/S1 Kependidikan
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : Diklat Fungsional
 - 1) Fungsional : Diklat Fungsional
 - 1) Teknis : Diklat Fungsional
 - c. Pengalaman Kerja : -
6. TUGAS POKOK

| No | Uraian Tugas | Hasil Kerja | Jumlah Hasil | Waktu Penyelesaian (Menit) | Waktu Efektif | Kebutuhan Pegawai |
|----|--------------|-------------|--------------|----------------------------|---------------|-------------------|
|----|--------------|-------------|--------------|----------------------------|---------------|-------------------|

| | | | | | | |
|----------------|---|---------|----|------|-------|--------|
| 1 | 1 menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan 2 menyusun silabus pembelajaran 2 menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran 3 melaksanakan kegiatan pembelajaran; 3 menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; 4 "menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang diampunya;" 4 menganalisis hasil penilaian pembelajaran; 5 melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; 5 menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; 6 membimbing guru pemula dalam program induksi; 6 "membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran;" 7 melaksanakan pengembangan diri; 7 melaksanakan publikasi ilmiah; dan 8 membuat karya inovatif | Dokumen | 57 | 4200 | 72000 | 3.3250 |
| Jumlah | | | | 4200 | | 3.325 |
| Jumlah Pegawai | | | | | | 2 |

7. HASIL KERJA

| No. | Hasil Kerja | Satuan Hasil |
|-----|--|--------------|
| 1 | 1 Kurikulum Pembelajaran 2 Silabus Pembelajaran 2 Rencana Pelaksanaan Pembelajaran 3 Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran 3 Alat Ukur/Soal Sesuai mata pelajaran 4 Nilai hasil evaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang di ampuny | Dokumen |

8. BAHAN KERJA

| No. | Bahan Kerja | Digunakan Dalam Tugas |
|-----|---|--|
| 1 | 1 Standar isi 2 SK,KD, 3 Indikator pencapaian, Alokasi Waktu, Metode, Teknik Evaluasi 4 "Materi pembelajaran " 5 Buku pegangan 6 Kisi-kisi soal 7 Soal evaluasi 8 Buku analisis butir soal 9 Silabus 10 Kurikulum 11 SK Pembagian | Penyusunan kurikulum pembelajaran, Penyusunan silabus, penyusunan RPP, Penyusunan silabus pembelajaran, penyusunan RPP, pelaksanaan kegiatan pembelajaran, penyusunan alat ukur/soal sesuai mata pelajaran Penyusunan Silabus Pembelajaran, Penyusunan |

9. PERANGKAT KERJA

| No. | Perangkat Kerja | Digunakan Dalam Tugas |
|-----|-----------------|-----------------------|
|-----|-----------------|-----------------------|

10. Tanggung Jawab

| No. | Uraian |
|-----|--|
| 1 | 1 Ketepatan dalam penyusunan kurikulum pembelajaran, Penyusunan silabus, penyusunan RPP, 2 Ketepatan dalam penyusunan silabus pembelajaran, penyusunan RPP, pelaksanaan kegiatan pembelajaran, penyusunan alat ukur/soal sesuai mata pelajaran 3 Ketepatan dalam penyusunan Silabus Pembelajaran, Penyusunan RPP, melaksanakan kegiatan pembelajaran, menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar. 4 "Ketepatan dalam Penyusunan silabus ,penyusunan RPP,pelaksanaan kegiatan pembelajaran,penyusunan alat ukur/soal sesuai mata pelajaran, Pelaksanaan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi Penyusunan silabus ,penyusunan RPP,pelaksanaan kegiatan pembelajaran,penyusunan alat ukur/soal sesuai mata pelajaran, Pelaksanaan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi" 5 Ketepatan dalam penyusunan silabus pembelajaran,penyusunan RPP,pelaksanaan kegiatan pembelajaran,penyusunan alat ukur/soal sesuai mata pelajaran 6 Ketepatan dalam penyusunan alat ukur/soal,menganalisis hasil penilaian pembelajaran,menilai dan mengevaluasi proses hasil belajar Pelaksanaan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi 7 Ketepatan dalam penilaian dan pengevaluasian proses hasil belajar, Pelaksanaan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi 8 Ketepatan dalam penilaian dan pengevaluasian proses hasil belajar, Pelaksanaan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi 9 Ketepatan dalam penyusunan kurikulum pembelajaran, penyusunan RPP 10 Ketepatan dalam penyusunan silabus,penyusunan RPP, pelaksanaan kegiatan pembelajaran, penyusunan alat ukur/soal sesuai mata pelajaran 11 Ketepatan dalam pedoman melaksanakan tugas 12 Ketepatan dalam penyusunan jadwal KBM dan Program Kerja. |

11. WEWENANG

| No. | Uraian |
|-----|--|
| 1 | 1 Menentukan metode dalam penyusunan kurikulum pembelajaran, Penyusunan silabus, penyusunan RPP, 2 Menentukan metode dalam penyusunan silabus pembelajaran, penyusunan RPP, pelaksanaan kegiatan pembelajaran, penyusunan alat ukur/soal sesuai mata pelajaran 3 Menentukan metode dalam penyusunan Silabus Pembelajaran, Penyusunan RPP, melaksanakan kegiatan pembelajaran, menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar. 4 "Menentukan metode dalam Penyusunan silabus ,penyusunan RPP,pelaksanaan kegiatan pembelajaran,penyusunan alat ukur/soal sesuai mata pelajaran, Pelaksanaan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi Penyusunan silabus ,penyusunan RPP,pelaksanaan kegiatan pembelajaran,penyusunan alat ukur/soal sesuai mata pelajaran, Pelaksanaan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi" 5 Menentukan metode dalam penyusunan silabus pembelajaran,penyusunan RPP,pelaksanaan kegiatan pembelajaran,penyusunan alat ukur/soal sesuai mata pelajaran 6 Menentukan metode dalam penyusunan alat ukur/soal,menganalisis hasil penilaian pembelajaran,menilai dan mengevaluasi proses hasil belajar Pelaksanaan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi 7 Menentukan metode dalam penilaian dan pengevaluasian proses hasil belajar, Pelaksanaan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi 8 Menentukan metode dalam penilaian dan pengevaluasian proses hasil belajar, Pelaksanaan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi 9 Menentukan metode dalam penyusunan kurikulum pembelajaran, penyusunan RPP 10 Menentukan metode dalam penyusunan silabus,penyusunan RPP, pelaksanaan kegiatan pembelajaran, penyusunan alat ukur/soal sesuai mata pelajaran 11 Menentukan metode dalam pedoman melaksanakan tugas 12 Menentukan metode dalam penyusunan jadwal KBM dan Program Kerja. |

12. KORELASI JABATAN

| No. | Nama Jabatan | Unit Kerja / Instansi | Dalam Hal |
|-----|-------------------------------------|-----------------------|---|
| 1 | Kepala sekolah Fungsional pelaksana | UPTD TK | Menerima arahan, konsultasi koordinasi dan kerjasama koordinasi dan kerjasama |

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

| No. | Aspek | Faktor |
|-----|--|--|
| 1 | Tempat kerja Suhu Udara Keadaan ruangan Letak Penerangan Suara Keadaan tempat kerja Getaran | Di dalam ruangan Di luar ruangan Suhu kamar normal Suhu udara Sirkulasi baik Luas Rata Cukup Tidak berisik Bekerja dengan berkas kertas Bekerja dengan teknologi informasi Tidak Ada |

14. RISIKO BAHAYA

| No. | Nama Resiko | Penyebab |
|-----|-------------|-----------|
| 1 | Tidak ada | Tidak ada |

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
 - 1)
- b. Bakat Kerja :
 - 1)
- c. Tempramen Kerja :
 - 1)
- d. Minat Kerja :
 - 1)
- e. Upaya Fisik :
 - 1)
- f. Kondisi Fisik :
 - 1) Jenis Kelamin : Keduanya
 - 2) Umur : Tidak ada syarat khusus
 - 3) Tinggi Badan : Tidak ada syarat khusus
 - 4) Berat Badan : Tidak ada syarat khusus
 - 5) Postur Badan : Tidak ada syarat khusus
 - 6) Penampilan :
 - 7) Keadaan Fisik : Tidak ada syarat khusus
- g. Upaya Fisik :
 - 1)

16. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN : **Baik/Sangat baik**

17. KELAS JABATAN : **11**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 14 Mar 2025 14:03
Kepala Dinas

(.....)

(.....)