INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : JF Guru Bahasa Inggris

2. KODE JABATAN : 32.14-E02.01.15.24.

3. UNIT KERJA : UPTD Sekolah Menengah Pertama 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 menengah serta tugas tambahan yang

relevan dengan fungsi sekolah\/madrasah"

5. KUALIFIKASI JABATAN

a. Pendidikan Formal : D IV/S1 Pendidikan Bahasa Inggris/Bidang lain yang relevan

dengan tugas jabatan

b. Pendidikan dan Pelatihan : -

1) Fungsional : -1) Teknis : -

c. Pengalaman Kerja : -

6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
	Jumlah 0					0
	Jumlah Pegawai					0

7. HASIL KERJA

8.	BAHAN KERJA	
No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
9.	PERANGKAT KERJA	

No. Perangkat Kerja		Digunakan Dalam Tugas

10. Tanggung Jawab

TAT -	Therefore
No.	Uraian

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

1

No.	Uraian		
	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		
1	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 SMP	Menerima tugas dan arahan koordinasi kerjasama

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

TA T	A T	TO 1.4
No	Asnek	Haktor
110.	1 is pen	I antoi

1	Tempat kerja Suhu Udara Keadaan ruangan Letak Penerangan Suara Keadaan tempat kerja Getaran	Di dalam 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	Penvebab
110.	I valita INCSINO	1 chycoab

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: 0

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 18 Okt 2025 03:49 Kepala Dinas

(.....)