



KEPUTUSAN
KEPALA TK MEKAR SARI
KECAMATAN TRUCUK KABUPATEN BOJONEGORO
Nomor: 10 / TK.MkrSri /VII / 2024

TENTANG

PEMBAGIAN TUGAS GURU DALAM KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR
(INTRA KURIKULER , KO KURIKULER, EKTRA KURIKULER), TUGAS TAMBAHAN DAN
PENGEMBANGAN DIRI PADA SEMESTER I (GANJIL)
TAHUN PELAJARAN 2024/2025

- MENIMBANG** : Bahwa dalam rangka memperlancar kegiatan sekolah, maka perlu menetapkan pembagian tugas guru dalam kegiatan belajar mengajar, Pengembangan diri dan tugas tambahan
- MENGINGAT** :
- 1 Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 - 2 Undang – Undang No 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
 - 3 Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 tahun 2018 tentang perubahan atas PP 74 Tahun 2008 tentang Guru
 - 4 Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 tahun 2010 tentang perubahan PP Nomor 17 Tahun 2010 tentang Standar Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
 - 5 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan PP nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
 - 6 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi dan Kompetensi Guru
 - 7 Peraturan Mendikbud Ristek RI Nomor 5 Tahun 2022 tentang Standar Kompetensi Lulusan Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah
 - 8 Peraturan Mendikbud Ristek RI Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Isi Pada Pendidikan Anak Usia Didik ,Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Menengah
 - 9 Peraturan Mendikbud Ristek RI Nomor 16 Tahun 2022 tentang Standar Proses Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah
 - 10 Peraturan Mendikbud Ristek RI Nomor 21 Tahun 2022 tentang Standar Penilaian Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah
 - 11 Keputusan Mendikbud Ristek RI Nomor 262/M/2022 Tentang Perubahan Keputusan Mendikbud Ristek Nomor 56/M/2022 Tentang Pedoman Penerapan Kurikulum Dalam Rangka Pemulihan Pembelajaran
 - 12 Peraturan Mendikbud Ristek RI Nomor 12 Tahun 2024 tentang Kurikulum Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah
 - 13 Keputusan Bersama Menteri Agama, Menteri Ketenagakerjaan, Dan Menteri PANRB Nomor 327/2023 Dan Nomor 1/2023 Tentang Perubahan Atas Keputusan Bersama Menteri Agama, Menteri Ketenagakerjaan, Dan Menteri PANRB Nomor 1066 Tahun 2022, Nomor 3 Tahun 2022 Tentang Hari Libur Nasional Dan Cuti Bersama Tahun 2023.
 - 14 Keputusan Kepala BSKAP Nomor 033/H/KR/2022 Tentang Perubahan Atas Keputusan Kepala BSKAP Nomor 008/H/KR/2022 Tentang Capaian Pembelajaran Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar Dan Menengah Pada Kurikulum Merdeka.

- 15 Keputusan Kepala BSKAP Nomor 009/H/KR/2022 Tentang Dimensi, Elemen Dan Sub Elemen Profil Pelajar Pancasila Pada Kurikulum Merdeka.
- 16 Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 6 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Inklusif Provinsi Jawa Timur
- 17 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Pengenalan Lingkungan Sekolah
- 18 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Di Kabupaten Bojonegoro

MEMPERHATIKAN :

1. Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Nomor : 400.3/3309/101.1/2024 Tentang Kalender Pendidikan Bagi Satuan Pendidikan Di Provinsi Jawa Timur Tahun Pelajaran 2024/2025.
2. Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Bojonegoro Nomor : 420/1596/412.201/2024 Tentang Kalender Pendidikan Bagi Satuan Pendidikan Di Kabupaten Bojonegoro Tahun Pelajaran 2024/2025.
3. Rapat bersama yayasan dan dewan guru TK Mekar Sari tanggal 2 Juli 2024

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN

Pertama : Rincian Pembagian Tugas Mengajar dan Beban Kerja Sebagaimana pada Lampiran I

Kedua : Pembagian tugas guru dalam kegiatan belajar mengajar (Intra Kurikuler, Ko Kurikuler Dan Ekstra Kurikuler) sebagaimana tersebut pada lampiran II

Ketiga : Pembagian tugas tambahan bagi Guru dalam Administrasi Sekolah dan Pengembangan Diri sebagaimana tersebut pada Lampiran III

Keempat : Masing-masing guru merencanakan dan melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis dan berkala kepada Kepala Sekolah

Kelima : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini, dibebankan pada anggaran sekolah yang sesuai

Keenam : Apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dibetulkan sebagaimana mestinya

Ketujuh : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Trucuk

Pada Tanggal : 2 Juli 2024

Kepala TK MEKAR SARI

Kec. Trucuk



Tembusan disampaikan Kepada

- Yth. 1. Kepala Dinas Pendidikan Kab.Bojonegoro
2. Pengawas TK
 3. Yayasan Dharma Wanita Trucuk
 4. Yang bersangkutan
 5. Arsip

1. NAMA LEMBAGA : TK MEKAR SARI
2. KECAMATAN : TRUCUK
3. KABUPATEN : BOJONEGORO
4. JUMLAH ROMBEL DAN ANAK DIDIK : 2 (Rombel (A=1, B=1) / A=18 , B = 18)
5. KURIKULUM YANG DIPAKAI : MERDEKA
6. JUMLAH ALOKASI WAKTU : 900 MENIT
7. JUMLAH GURU : 4 Orang (Kepsek = 1 , Guru = 3)
8. PNS : 1 Orang
9. NON PNS : 3 Orang

**PEMBAGIAN TUGAS MENGAJAR DAN BEBAN KERJA
SEMESTER I (GANJIL) TAHUN PELAJARAN 2024/2025**

Lampiran I : KEPUTUSAN KEPALA TK MEKAR SARI
Kecamatan Trucuk Kabupaten Bojonegoro
No : 10/TK.Mksri/VII/2024
Tanggal : 02 Juli 2024

NO	NAMA / TEMPAT TGL. LAHIR PANGKAT GOL.RUANG NIP/NUPTK :	STATUS		TUGAS TATAP MUKA PER MINGGU						TUGAS NON TATAP MUKA				BEBAN KESELURUHAN	KET
		PNS	NON PNS	JENIS GURU	MENGAJAR	INTRA KURIKULER	KOKURIKULER	EXTRAKU- RIKULER	JUMLAH BEBAN TATAP MUKA	BB TAMBAHAN	BB KERJA KEPALA SEKOLAH	PENGEMBANGAN KOMPETENSI/ DIRI	JUMLAH JAM NON TATAP MUKA		
1	UMU KULSUM, S.Pd.AUD		✓	Kepala Sekolah	-				10	11	12	13	14	15	16
2	SRI REJEKI, S.Pd	✓		Guru Kelas	Kelas A	24	2	2	2	5,5	24	6	35,5	37,5	
5	SITI QOMARIATUN NITA ROHMAH		✓	Guru Kelas	Kelas B	24	2	2	24	9,5		4	13,5	37,5	
6	NUNUK FADHILAH		✓	Guru Extra	Kelas A dan B		2	12	14	19,5		4	13,5	37,5	
Jumlah jam per minggu									62	44	24	18	86	150,0	

Mengetahui
Pengawas Sekolah

FAJAR HUDAYAH, S.Pd
NIP. 196711071988032008



LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA TK MEKAR SARI
Ds. Sumberejo Kec. Trucuk Kab. Bojonegoro
Nomor : 10/TK.Mksri/VII/2024
Tanggal : 02 Juli 2024

**PEMBAGIAN TUGAS GURU DALAM PROSES BELAJAR MENGAJAR
SEMESTER I (GANJIL) TAHUN PELAJARAN 2024/2025**

No	Nama/NIP/NUPTK	GolonganR uang	Jenis Guru	Tugas Mengajar	Jumlah JP	Ket.
1.	UMU KULSUM S.Pd.AUD NUPTK: 3957750652300030	III A	Kepala TK		24 JP	
2.	SRI REJEKI, S.Pd NIP : 197205032008012013 NUPTK : 4835750652300052	III B	Guru Kelas	Kel. A	24 JP/ 6 hari	Cara Menghitung JP Bila lembaga Memiliki 2 Rombel Keg.pembukaan =30 menit Keg. Inti = 60 menit Istirahat = 30 menit Keg.Penutup = 30 menit 150 menit per hari x 6 hari = 900menit /minggu Guru A = 900 Menit Guru B = 900 Menit Bila Guru ada>2 maka JWTM + 24 JP maka Guru yang 1 sebagai Pendamping jam diambilkan sisa guru kelas 24
3	SITI QOMARIATUN NITA ROHMAH		Guru kelas	Kel. B	24 JP/ 6 hari	900 Menit
4	NUNUK FADHILAH		Guru Extra	A+B		

Mengetahui,
Pengawas TK

FAJAR HUDAYAH, S. Pd
NIP. 196711071988032008

Kepala TK MEKAR SARI



UMU KULSUM, S.Pd.AUD

Lampiran II : KEPUTUSAN KEPALA TK MEKAR SARI
Kecamatan Trucuk Kabupaten Bojonegor
No : 10/TK.Mkrsri/VII/2024
Tanggal : 02 Juli 2024

**PEMBAGIAN TUGAS GURU DALAM KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR
(INTRA KURIKULER, KOKURIKULER, DAN EXTRA KURIKULER)
SEMESTER I TAHUN PELAJARAN 2024/2025**

NO	NAMA / NIP/NUPTK/NIGTT	PANGKAT/ GOL. RUANG	STATUS		JUMLAH JAM TATAP MUKA			JUMLAH
			PNS	NON PNS	INTRAKURIKULER (JAM/MINGGU)	KOKURIKULER (JAM/MINGGU)	EKSTRAKURI- KULER (JAM/MINGGU)	
1	2		3	4	5			6
1	UMU KULSUM, S.Pd.AUD	III a		✓	-	-	-	0
2	SRI REJEKI, S.Pd	III b	✓		24	2	2	28
5	SITI QOMARIATUN NITA ROHMAH			✓	24	2	2	28
6	NUNUK FADHILAH			✓		2	12	14

Mengetahui,
Pengawas Sekolah



FAJAR HUDAYAH, S.Pd
NIP. 196711071988032008

Trucuk, 2 Juli 2024

Kepala TK MEKAR SARI



UMU KULSUM, S.Pd.AUD

**PEMBAGIAN TUGAS GURU DALAM KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR
(INTRA KURIKULER, KOKORIKULER, EXTRA KURIKULER)
SEMESTER I (GANJIL) TAHUN PELAJARAN 2024/2025**

No.	Nama/NIP/NUPTK	Gol. Ruang	Tugas Tatap Muka	Jml Jam /Minggu	Jumlah jam	Keterangan
1.	UMU KULSUM S.Pd.AUD NUPTK: 3957750652300030	III A				
2.	SRI REJEKI, S.Pd NIP : 197205032008012013 NUPTK : 4835750652300052 NUNUK FADHILAH SITI QOMARIATUN NITA ROHMAH	III B	Intra Kurikuler	24	28 Jam/ Minggu	Bimbingan Kelompok A dan B
			Kokorikuler	2		
			Extra Kurikuler • Tari	2		
3	SITI QOMARIATUN NITA ROHMAH		Intra Kurikuler	24	28 Jam/ Minggu	Bimbingan Kelompok B
			Kokorikuler	2		
			Extra Kurikuler • Menggambar & Mewarna	2		
4	NUNUK FADHILAH		Intra Kurikuler	0	14 Jam/ Minggu	Bimbingan Kelompok A
			Kokorikuler	2		
			Extra Kurikuler • Drumband	12		

Mengetahui,
Pengawas TK
Kec. Trucuk Kab. Bojonegoro



FAJAR HUDAYAH, S. Pd
NIP. 196711071988032008

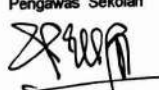
Kepala TK MEKAR SARI
Kec. Trucuk



Lampiran III : KEPUTUSAN KEPALA TK MEKAR SARI
Kecamatan Trucuk Kabupaten Bojonegoro
No : 10/TK.Mkrsi/VII/2024
Tanggal : 02 Juli 2024

**PEMBAGIAN TUGAS TAMBAHAN BAGI GURU DALAM ADMINISTRASI SEKOLAH
DAN PENGEMBANGAN DIRI
SEMESTER I (GANJIL) TAHUN PELAJARAN 2024/2025**

NO	NAMA / NIP/NUPTK/NIGTT	PANGKAT/ GOL. RUANG	RINCIAN TUGAS TAMBAHAN	JUMLAH JAM TATAP MUKA			JUMLAH TATAP MUKA (Jam)	JUMLAH BEBAN KERJA JAM/ MINGGU
				ADMINIS- TRASI (Jam)	PENGEMB- ANGAN DIRI (Jam)	TOTAL (Jam)		
1	UMU KULSUM, S.Pd.AUD	III a	1 Tugas Tambahan Kepala Sekolah	24				
			2 Pengembangan diri, melakukan supervisi dan pembinaan Guru, menyusun Pengembangan Sekolah		3,5			
			3 Menyusun Perencanaan pembelajaran	4		37,5	0	37,5
			4 Administrasi Umum, Administrasi Prog. Pengajaran	2				
			5 Mengikuti Peningkatan Kompetensi		4			
2	SRI REJEKI	III b	1 Menyusun Perencanaan Pembelajaran	4				
			2 Mengikuti Peningkatan Kompetensi		2			
			3 Menyusun PTK		2	9,5	28	37,5
			4 Administrasi Keuangan, Administrasi Kepegawaian, Administrasi Peserta Didik	1,5				
3	SITI QOMARIATUN NITA ROHMAH		1 Menyusun Perencanaan Pembelajaran	4				
			2 Mengikuti Peningkatan Kompetensi		2			
			3 Menyusun PTK		2	9,5	28	37,5
			4 Administrasi Barang, Administrasi Kepegawaian, Administrasi Peserta Didik	1,5				
4	NUNUK FADHILAH		1 Menyusun Perencanaan Pembelajaran					
			2 Mengikuti Peningkatan Kompetensi		2			
			3 Menyusun PTK		2	23,5	14	37,5
			4 Administrasi Keuangan, Administrasi Barang, Administrasi Peserta Didik	19,5				

Mengetahui,
Pengawas Sekolah

FAJAR HUDAYAH, S.Pd
NIP.196711071988032008



**PEMBAGIAN TUGAS TAMBAHAN GURU DALAM ADMINISTRASI LEMBAGA
SEMESTER I (GANJIL) TAHUN PELAJARAN 2024/2025**

No	Nama/NIP/NUPTK	Golongan Ruang	Tugas Tambahan	Rincian Tugas	Jumlah jam
1.	UMU KULSUM S.Pd.AUD NUPTK: 3957750652300030	III A	- Pengelolaan BOP - Membuat Laporan Bulan - Membuat Laporan Supervisi	-Buku Keuangan - Buku Laporan - Buku Supervisi	6 Jam / Minggu
2.	SRI REJEKI, S.Pd NIP : 197205032008012013 NUPTK : 4835750652300052	III B	- Membuat Laporan Buku Kas - Mengadministrasikan Barang Masuk dan keluar. - Mencatat Inventaris Barang.	-Buku Kas - Buku Inventaris	5,5 Jam / Minggu
3	SITI QOMARIATUN NITA ROHMAH		- Mengadministrasikan surat Keluar Masuk - Mengadministrasikan buku Induk Peserta didik.	- Buku Induk	5,5 Jam / Minggu
4	NUNUK FADHILAH		-Mencatat inventaris barang Mengadministrasikan surat Keluar Masuk - Mengadministrasikan buku Induk Peserta didik.		19,5 Jam / Minggu

Mengetahui,
Pengawas TK
Kec. Trucuk Kab. Bojonegoro


FAJAR HUDAYAH, S. Pd
NIP. 196711071988032008

Kepala TK MEKAR SARI
Kec. Trucuk

UMU KULSUM, S.Pd.AUD

Lembaga
 Satuan
 Kabupaten
 Jumlah Rombel
 Jumlah Guru
 Guru PNS
 Guru bersertifikasi
 Guru belum sertifikasi
 Guru yang ber NUPTK

: TK MEKAR SARI
 : Trucuk
 : Bojonegoro
 : Kelompok A : 18 anak
 : Kelompok B : 15 anak
 : 4 Orang
 : 1 Orang
 : 1 Orang
 : 2 Orang
 : 2 Orang

No	Nama	Status Pegawai		Rincian Tugas Tambahan		Keterangan
		PNS	GT	Tugas Intrakurikuler/kurikuler	Ekstrakurikuler	
1.	UMU KULSUM, S.Pd.AUD (KEPALA SEKOLAH)		GT	1. Manajerial : 1.a. Merencanakan program sekolah 1.b. Mengelola Standart Nasional Pendidikan (8 standart) 1.c. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi 1.d. Melaksanakan kepemimpinan sekolah 1.e. Mengelola sistem Informasi Manajemen Sekolah 2. Kewirausahaan : 2.a. Merencanakan program pengembangan kewirausahaan 2.b. Melaksanakan program pengembangan kewirausahaan dan 2.c. Mengevaluasi Program Pengembangan Kewirausahaan 3. Supervisi : 3.a. Merencanakan program supervisi 3.b. Melaksanakan supervise, dan 3.c. Mengevaluasi supervise guru		- Program Sekolah - Laporan pelaksanaan - Laporan hasil pengawasan - Laporan kepemimpinan - Laporan SIM sekolah - Rencana program kewirausahaan - Program dan laporan supervise
2.	SRI REJEKI, S.Pd (GURU)		GT	1. Wali Kelas : 1.a. Mengelola kelas yang menjadi tanggungjawabnya 1.b. Berinteraksi dengan orang tua/wali peserta didik 1.c. Menyelenggarakan administrasi Kelas 1.d. Menyusun dan melaporkan kemampuan belajar peserta didik 1.e. Membuat catatan khusus tentang peserta didik 1.f. Mencatat mutasi peserta didik 1.g. Mengisi dan membagi buku laporan penilaian hasil belajar 1.h. Melaksanakan tugas lainnya yang berkaitan dengan kewalikelasan 1.i. Menyusun laporan tugas sebagai wali kelas kepada kepala sekolah	Pembina ekstrakurikuler a. Menyusun program pembinaan ekstrakurikuler b. Melaksanakan pembinaan ekstrakurikuler c. Melatih langsung peserta didik d. Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan pembinaan ekstrakurikuler e. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler	- Program KBM - Laporan BLP - Program dan jadwal ekstrakurikuler - Laporan kegiatan siswa
3.	SITI QOMARIATUN NITA ROHMAH		GT	2. Wali Kelas : 1.a. Mengelola kelas yang menjadi tanggungjawabnya 1.b. Berinteraksi dengan orang tua/wali peserta didik 1.c. Menyelenggarakan administrasi Kelas 1.d. Menyusun dan melaporkan kemampuan belajar peserta didik 1.e. Membuat catatan khusus tentang peserta didik 1.f. Mencatat mutasi peserta didik 1.g. Mengisi dan membagi buku laporan penilaian hasil belajar 1.h. Melaksanakan tugas lainnya yang berkaitan dengan kewalikelasan 1.i. Menyusun laporan tugas sebagai wali kelas kepada kepala sekolah	Pembina ekstrakurikuler a. Menyusun program pembinaan ekstrakurikuler b. Melaksanakan pembinaan ekstrakurikuler c. Melatih langsung peserta didik d. Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan pembinaan ekstrakurikuler e. Menyusun laporan pelaksanaan	- Program KBM - Laporan BLP - Program dan jadwal ekstrakurikuler - Laporan kegiatan siswa

NUNUK FADHILAH				kegiatan ekstrakurikuler	
				Pembina ekstrakurikuler a. Menyusun program pembinaan ekstrakurikuler b. Melaksanakan pembinaan ekstrakurikuler c. Melatih langsung peserta didik d. Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan pembinaan ekstrakurikuler e. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler	- Program dan jadwal ekstrakurikuler - Laporan kegiatan siswa

Mengetahui,
Pengawas TK
KecTrucuk Kab. Bojonegoro



FAJAR HUDAYAH, S. Pd
NIP. 196711071988032008

Kepala TK MEKAR SARI
Kec.Trucuk



UMU KULSUM S.Pd.AUD