



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Abdul Rasyid Musthafa Nasution, S.Pd

Jabatan : Guru Pertama

Selanjutnya disebut sebagai **pihak pertama**,

Nama : Dra. Sih Parmawati, MM

Jabatan : Kepala SMK-SMTI Pontianak

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**,

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melanjutkan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Pontianak, 2 Januari 2019

Pihak Pertama

Abdull Rasyid M. N., S.Pd
NIP. 19900501 201402 1001



Pihak Kedua

Dra. Sih Parmawati, MM
NIP. 19630712 199003 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

UNIT KERJA : SMK-SMTI Pontianak

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Melaksanakan Tugas sebagai Guru dan Membuat Perangkat Pembelajaran (Buku Kerja)	<ul style="list-style-type: none">• Kelengkapan Buku Kerja Guru Semester Ganjil dan Genap• Kehadiran Guru di Kelas sesuai Jadwal	<ul style="list-style-type: none">• 2 Laporan• Waktu Maksimal di bulan Desember• Kegiatan Terlaksana 100%
2	Membuat Bahan Ajar Mata Pelajaran Alat Industri Kimia	<ul style="list-style-type: none">• Kompetensi Modul sesuai dengan Kurikulum	<ul style="list-style-type: none">• 1 Laporan• Waktu Maksimal di bulan Desember• Kegiatan Terlaksana 100%
3	Pelaksanaan Kegiatan Kolektif Guru Sesuai Dengan Tugas dan Kewajiban Guru	<ul style="list-style-type: none">• Mengikuti Training Otomasi Industri• Mengikuti Kegiatan Workshop Pembuatan Modul CBT• Mengikuti Kegiatan Workshop Penulisan PTK dan Jurnal Ilmiah	<ul style="list-style-type: none">• Waktu sesuai jadwal yang ditetapkan Sekolah• Sertifikat dari lembaga penyelenggara• Kegiatan Terlaksana 100%
4	Melaksanakan Tugas Wali Kelas	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan Bimbingan Terhadap Siswa• Memonitoring Aktifitas Siswa Selama Masa Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none">• 1 laporan Setiap Bulan Selama 1 Semester• Penyelesaian Masalah Siswa Terselesaikan 100%• Kegiatan Terlaksana 100%

5	Pelaksanaan Tugas sebagai Pembimbing Prakerin siswa	<ul style="list-style-type: none"> • Pengantaran prakrin sesuai DU/DI yang di tunjuk • Pembimbingan Laporan • Monitoring siswa selama melaksanakan Prakerin melalui komunikasi langsung dan tidak langsung. 	<ul style="list-style-type: none"> • waktu sesuai jadwal yang ditetapkan Waka Hubin • Kegiatan Terlaksana 100%
6	Membuat Karya Tulis Ilmiah	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat draft dan Proposal PTK • Melakukan Seminar PTK • Melaksanakan PTK 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersusunnya Proposal PTK • Kegiatan Terlaksana 100%



 Pihak Kedua

Dra. Sih Parmawati, MM
 NIP. 19630712 199003 2 002

Pontianak, 2 Januari 2019

Pihak pertama



Abdull Rasyid M. N., S.Pd
 NIP. 19900501 201402 1001

LAPORAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

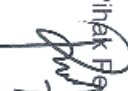
UNIT KERJA : SMK-SMTI PONTIANAK

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Pelaksanaan	Keterangan
1	Melaksanakan Tugas sebagai Guru dan Membuat Perangkat Pembelajaran (Buku Kerja)	<ul style="list-style-type: none"> • Kelengkapan Buku Kerja Guru Semester Ganjil dan Genap • Kehadiran Guru di Kelas sesuai Jadwal 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 Laporan • Waktu Maksimal di bulan Desember • Kegiatan Terlaksana 100% 	100%	Validasi dan Verifikasi Buku Kerja pada 31 Desember 2019
2	Membuat Bahan Ajar Mata Pelajaran Alat Industri Kimia	<ul style="list-style-type: none"> • Kompetensi Modul sesuai dengan Kurikulum 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Laporan • Waktu Maksimal di bulan Desember • Kegiatan Terlaksana 100% 	100%	Validasi dan Verifikasi Modul pada 31 Desember 2019
3	Pelaksanaan Kegiatan Kolektif Guru Sesuai Dengan Tugas dan Kewajiban Guru	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti Training Otomasi Industri • Mengikuti Kegiatan Workshop Pembuatan Modul CBT • Mengikuti Kegiatan Workshop Penulisan PTK 	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu sesuai jadwal yang ditetapkan Sekolah • Sertifikat dari lembaga penyelenggara • Kegiatan 	100%	

		dan Jurnal Ilmiah	Terlaksana 100%		
4	Melaksanakan Tugas Wali Kelas	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan Bimbingan Terhadap Siswa Memonitoring Aktifitas Siswa Selama Masa Pembelajaran 	<ul style="list-style-type: none"> 1 laporan Setiap bulan Selama 1 Semester (Januari-Juni) Penyelesaian Masalah Siswa Terselesaikan 100% Kegiatan Terlaksana 100% 	100%	<ol style="list-style-type: none"> Pengantarian Walikelas Untuk Semester Ganjil (Juli- Desember) Sehingga Tidak ada Pelaporan
5	Pelaksanaan Tugas sebagai Pembimbing Prakerin siswa	<ul style="list-style-type: none"> Pengantaran prakerin sesuai DU/DI yang di tunjuk Pembimbingan Laporan Monitoring siswa selama melaksanakan Prakerin melalui komunikasi langsung dan tidak langsung. 	<ul style="list-style-type: none"> waktu sesuai jadwal yang ditetapkan Waka Hubin Kegiatan Terlaksana 100% 	100%	<ol style="list-style-type: none"> Pengantaran sesuai jadwal Penarikan siswa sesuai jadwal yang ditetapkan Pelaksanaan Prakerin Waka Hubin tidak ada kendala
6	Membuat Karya Tulis Ilmiah	<ul style="list-style-type: none"> Membuat draft dan Proposal PTK Melakukan Seminar PTK Melaksanakan PTK 	<ul style="list-style-type: none"> Tersusunnya Proposal PTK Kegiatan Terlaksana 100% 	100%	<ol style="list-style-type: none"> Tersusunnya Proposal PTK

Evaluasi dan Tindak Lanjut Atasan:


KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
Pihak Kedua
Dra. Sth. Rarnawati, MM
NIP. 19630712 199003 2 002

Pontianak, 31 Desember 2019
Pihak Pertama

Abdul Rasyid M. N., S.Pd
NIP. 19900501 201402 1001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Abdul Rasyid Musthafa Nasution, S.Pd

Jabatan : Guru Pertama

Selanjutnya disebut sebagai **pihak pertama**,

Nama : Dra. Sih Parmawati, MM

Jabatan : Kepala SMK-SMTI Pontianak

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**,

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melanjutkan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Pontianak, 2 Januari 2020

Pihak Pertama



Abdul Rasyid M. N., S.Pd
NIP. 19900501 201402 1001



Pihak Kedua



Dra. Sih Parmawati, MM
NIP. 19630712 199003 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

UNIT KERJA : SMK-SMTI Pontianak

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Melaksanakan Tugas sebagai Guru dan Membuat Perangkat Pembelajaran (Buku Kerja)	<ul style="list-style-type: none">• Kelengkapan Buku Kerja Guru Semester Ganjil dan Genap• Kehadiran Guru di Kelas sesuai Jadwal	<ul style="list-style-type: none">• 2 Laporan• Waktu Maksimal di bulan Desember• Kegiatan Terlaksana 100%
2	Membuat Bahan Ajar Mata Pelajaran Alat Industri Kimia	<ul style="list-style-type: none">• Kompetensi Modul sesuai dengan Kurikulum	<ul style="list-style-type: none">• 1 Laporan• Waktu Maksimal di bulan Desember• Kegiatan Terlaksana 100%
3	Pelaksanaan Kegiatan Kolektif Guru Sesuai Dengan Tugas dan Kewajiban Guru	<ul style="list-style-type: none">• Mengikuti Kegiatan Workshop Penulisan PTK dan Jurnal Ilmiah	<ul style="list-style-type: none">• Waktu sesuai jadwal yang ditetapkan Sekolah• Sertifikat dari lembaga penyelenggara• Kegiatan Terlaksana 100%
4	Pelaksanaan Tugas sebagai Pembimbing Prakerin siswa	<ul style="list-style-type: none">• Pengantaran prakrin sesuai DU/DI yang di tunjuk• Pembimbingan Laporan• Monitoring siswa selama melaksanakan Prakerin melalui	<ul style="list-style-type: none">• waktu sesuai jadwal yang ditetapkan Waka Hubin• Kegiatan Terlaksana 100%

		komunikasi langsung dan tidak langsung.	
5	Membuat Penelitian Tindakan kelas	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat draft dan Proposal PTK • Melakukan Seminar PTK • Melaksanakan PTK 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersusunnya Proposal PTK • Kegiatan Terlaksana 100%
6	Melaksanakan kegiatan kepanitiaan di tingkat sekolah	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan Tugas Sesuai Dengan Pembagian Pekerjaan Dalam Kepanitiaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan Terlaksana 100%

Pontianak, 2 Januari 2020

Pihak pertama

Abdul Rasyid M. N., S.Pd
NIP. 19900501 201402 1001

Pihak Kedua
Dra. Sih Parmawati, MM
NIP. 19630712 199003 2 002