



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 : Ema Oktamis Widia Ningsih
 Jabatan : Fungsional Guru (Guru Madya)

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

Ema Oktamis W. N, ST
 NIP. 19791011 200502 2 001



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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

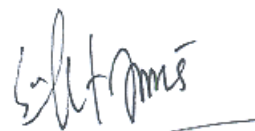
UNIT KERJA : SMK-SMTI Pontianak

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Melaksanakan tugas-tugas Guru (Buku Kerja) serta perangkat pembelajaran yang tepat waktu	<ul style="list-style-type: none">▪ Buku Kerja lengkap▪ Buku Kerja divalidasi oleh koordinator PKG	<ul style="list-style-type: none">▪ Waktu : Maksimal di bulan Desember▪ Kegiatan terlaksana 100%
2	Melaksanakan tugas kepala sekolah bidang pengajaran dan kurikulum	<ul style="list-style-type: none">▪ Merencanakan PBM setiap semester▪ Melaksanakan penjadwalan PBM▪ Memonitor kehadiran Guru▪ Mengkoordinir pelaksanaan ujian semester▪ Mengidentifikasi penilaian hasil belajar	<ul style="list-style-type: none">▪ Kegiatan perencanaan, monitor dan evaluasi pbm terlaksana sesuai jadwal▪ Target pelaksanaan kegiatan 100%
3	Membimbing siswa dalam kegiatan prakerin	<ul style="list-style-type: none">▪ Pengantaran siswa prakerin sesuai DU / DI yang ditunjuk▪ Monitoring kegiatan prakerin siswa▪ Penjemputan siswa prakerin di industri	<ul style="list-style-type: none">▪ Waktu sesuai jadwal yang ditentukan Hubin▪ Kegiatan terlaksana 100%
4	Menyusun kurikulum pada satuan pendidikan	<ul style="list-style-type: none">▪ Pembentukan tim penyusun kurikulum meliputi pihak yang sesuai dengan kompetensi	<ul style="list-style-type: none">▪ Pelaksanaan penyusunan kurikulum sesuai dengan waktu yang direncanakan

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelaksanaan kegiatan penyusunan kurikulum sesuai standar yang ditetapkan ▪ Kurikulum yang dihasilkan berupa dokumen I dan II 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelaksanaan kegiatan 100%
5	Membuat modul / diktat yang digunakan pada satuan pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penentuan kompetensi ditetapkan sesuai kurikulum ▪ Pembuatan modul sesuai format CBT ▪ Modul divalidasi oleh ketua program 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pembuatan modul sesuai jadwal yang ditetapkan ▪ Pelaksanaan kegiatan 100%
6	Mengikuti diklat fungsional guru	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diklat fungsional yang dilaksanakan sesuai dengan tupoksi guru ▪ Diklat fungsional diikuti sesuai dengan jadwal yang ditetapkan lembaga pelaksana 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sertifikat pelaksanaan diklat fungsional guru sesuai waktu yang dilaksanakan oleh lembaga penyelenggara ▪ Pelaksanaan kegiatan 100%

Pontianak, 2 Januari 2020

Pihak pertama



Ema Oktamis. W. N. ST
NIP. 19791011 200502 2 001

Pihak Kedua



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

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 : Ema Oktamis Widia Ningsih
Jabatan : Fungsional Guru (Guru Madya)

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



Ema Oktamis W. N, ST
NIP. 19791011 200502 2 001



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-tugas Guru (Buku Kerja) serta perangkat pembelajaran yang tepat waktu	<ul style="list-style-type: none">▪ Buku Kerja lengkap▪ Buku Kerja divalidasi oleh koordinator PKG	<ul style="list-style-type: none">▪ Waktu : Maksimal di bulan Desember▪ Kegiatan terlaksana 100%
2	Melaksanakan tugas kepala sekolah bidang pengajaran dan kurikulum	<ul style="list-style-type: none">▪ Merencanakan PBM setiap semester▪ Melaksanakan penjadwalan PBM▪ Memonitor kehadiran Guru▪ Mengkoordinir pelaksanaan ujian semester▪ Mengidentifikasi penilaian hasil belajar	<ul style="list-style-type: none">▪ Kegiatan perencanaan, monitor dan evaluasi pbm terlaksana sesuai jadwal▪ Target pelaksanaan kegiatan 100%
3	Membimbing siswa dalam kegiatan prakerin	<ul style="list-style-type: none">▪ Pengantaran siswa prakerin sesuai DU / DI yang ditunjuk▪ Monitoring kegiatan prakerin siswa▪ Penjemputan siswa prakerin di industri	<ul style="list-style-type: none">▪ Waktu sesuai jadwal yang ditentukan Hubin▪ Kegiatan terlaksana 100%
4	Membuat karya tulis ilmiah berupa Hasil Penelitian Tindakan Kelas	<ul style="list-style-type: none">▪ Pembuatan proposal penelitian	<ul style="list-style-type: none">▪ Pelaksanaan penelitian sesuai jadwal

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelaksanaan kegiatan sesuai proposal ▪ Pembuatan laporan hasil penelitian 	<ul style="list-style-type: none"> yang direncanakan ▪ Pelaksanaan kegiatan 100%
5	Membuat modul / diktat yang digunakan pada satuan pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penentuan kompetensi ditetapkan sesuai kurikulum ▪ Pembuatan modul sesuai format CBT ▪ Modul divalidasi oleh ketua program 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pembuatan modul sesuai jadwal yang ditetapkan ▪ Pelaksanaan kegiatan 100%
6	Melaksanakan kegiatan kolektif guru sesuai dengan tupoksi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kegiatan kolektif yang dilaksanakan sesuai dengan tupoksi guru ▪ Kegiatan kolektif diikuti sesuai dengan jadwal yang ditetapkan unit pelaksana 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sertifikat pelaksanaan kegiatan kolektif sesuai waktu yang dilaksanakan oleh lembaga penyelenggara ▪ Pelaksanaan kegiatan 100%



Pihak Kedua

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

Pontianak, 2 Januari 2019

Pihak pertama

Ema Oktamis. W. N, ST
NIP. 19791011 200502 2 001

LAPORAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

UNIT KERJA : SMK-SMTI PONTIANAK

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Pelaksanaan	Keterangan
1	Melaksanakan tugas-tugas Guru (Buku Kerja) serta perangkat pembelajaran yang tepat waktu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Buku Kerja lengkap ▪ Buku Kerja divalidasi oleh koordinator PKG 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Waktu : Maksimal di bulan Desember ▪ Kegiatan terlaksana 100% 	100%	Validasi dan Verifikasi Buku Kerja pada 31 Desember 2019
2	Melaksanakan tugas kepala sekolah bidang pengajaran dan kurikulum	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Merencanakan PBM setiap semester ▪ Melaksanakan penjadwalan PBM ▪ Memonitor kehadiran Guru ▪ Mengkoordinir pelaksanaan ujian semester 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kegiatan perencanaan, monitor dan evaluasi pbm terlaksana sesuai jadwal ▪ Target pelaksanaan kegiatan 100% 	100%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pembuatan SK Mengajar Guru ▪ Jadwal PBM mingguan ▪ Rekap presensi setiap semester dilaporkan dalam laporan waka ▪ Penilaian hasil belajar diarsipkan dalam ledger nilai

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Pelaksanaan	Keterangan
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengidentifikasi penilaian hasil belajar 			
3	Membimbing siswa dalam kegiatan prakerin	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengantaran siswa prakerin sesuai DU / DI yang ditunjuk ▪ Monitoring kegiatan prakerin siswa ▪ Penjemputan siswa prakerin di industri 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Waktu sesuai jadwal yang ditentukan Hubin ▪ Kegiatan terlaksana 100% 	100%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Laporan praktik kerja industri ditandatangani pembimbing
4	Membuat karya tulis ilmiah berupa Hasil Penelitian Tindakan Kelas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pembuatan proposal penelitian ▪ Pelaksanaan kegiatan sesuai proposal ▪ Pembuatan laporan hasil penelitian 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelaksanaan penelitian sesuai jadwal yang direncanakan ▪ Pelaksanaan kegiatan 100% 	100%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Laporan penelitian telah dilaksanakan

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Pelaksanaan	Keterangan
5	Membuat modul / diktat yang digunakan pada satuan pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penentuan kompetensi ditetapkan sesuai kurikulum ▪ Pembuatan modul sesuai format CBT ▪ Modul divalidasi oleh ketua program 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pembuatan modul sesuai jadwal yang ditetapkan ▪ Pelaksanaan kegiatan 100% 	100%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Modul dibuat sesuai standar CBT
6	Melaksanakan kegiatan kolektif guru sesuai dengan tupoksi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kegiatan kolektif yang dilaksanakan sesuai dengan tupoksi guru ▪ Kegiatan kolektif diikuti sesuai dengan jadwal yang ditetapkan unit pelaksana 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sertifikat pelaksanaan kegiatan kolektif sesuai waktu yang dilaksanakan oleh lembaga penyelenggara ▪ Pelaksanaan kegiatan 100% 	100%	Jenis kegiatan kolektif sesuai dengan tupoksi guru

Evaluasi dan Tindak Lanjut Atasannya:

Pontianak, 2 Januari 2019

Pihak Kedua

Pihak pertama



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

Emas Oktamis Wiclia Ningsih, ST
NIP. 19791011 200502 2 001