

**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 : Dra Esti Wahyuni, M.Pd

Jabatan : 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



Dra Esti Wahyuni, M.Pd  
NIP. 19660214 199303 2001



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	Tugas-tugas Guru (Buku Kerja) serta perangkat pembelajaran yang tepat waktu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kelengkapan Buku Kerja</li> </ul>	√ Waktu : Maksimal di bulan Desember √ 100%
2	Pembimbingan Wali kelas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kehadiran pada kegiatan bimbingan wali kelas</li> <li>2. Keikutsertaan dalam pembinaan siswa bermasalah bersama tim BK</li> </ol>	√Laporan dilaksanakan perbulan √Target pelaksanaan kegiatan 100%
3	Pelaksanaan Tugas sebagai Supervisi Guru	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemenuhan dokumen supervisi guru setiap tahun</li> <li>2. Pelaksanaan Supervisi guru</li> </ol>	100%
4	Pelaksanaan Tugas sebagai Pembimbing Prakerin siswa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengantaran, Pembimbingan, pembinaan serta evaluasi siswa prakerin dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang dilaksanakan dan direncanakan oleh Waka Hubin</li> <li>2. Kontrol dan pemberian arahan</li> </ol>	√ 100% √ waktu sesuai jadwal yang ditetapkan Waka Hubin


		<p>kepada siswa selama melaksanakan Prakerin melalui komunikasi langsung terhadap bimbingan.</p> <p>3. Evaluasi kepuasan Industri disebarkan dan telah diisi</p>	
5	Pelaksanaan Tugas sebagai Ketua LSP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemenuhan RCC Asesor Kompetensi</li> <li>• Terlaksananya uji kompetensi siswa Kelas I, II dan III</li> </ul>	<p>√ 100%</p> <p>√ Waktu pengerjaan selesai pada sebelum akhir tahun anggaran</p>


  
 Pihak Kedua
   

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

Pontianak, 2 Januari 2019

Pihak pertama


  
 Dra. Esti Wahyuni, M.Pd
   
 NIP. 19660214 199303 2 001

LAPORAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

UNIT KERJA : SMK-SMTI PONTIANAK

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Pelaksanaan	Keterangan
1	Tugas-tugas Guru (Buku Kerja) serta perangkat pembelajaran yang tepat waktu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kelengkapan Buku Kerja</li> </ul>	√ Waktu : Maksimal di bulan Desember √ 100%	100%	Validasi dan Verifikasi Buku Kerja pada 31 Desember 2019
2	Pembimbingan Wali kelas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kehadiran pada kegiatan bimbingan wali kelas</li> <li>Keikutsertaan dalam pembinaan siswa bermasalah bersama tim BK</li> </ol>	√ Laporan dilaksanakan perbulan √ Target pelaksanaan kegiatan 100%	100%	Semester II Tahun 2018/2019 kelas X TP3 Semester I Tahun 2019/2020 tidak ada Wali Kelas
3	Pelaksanaan Tugas sebagai Supervisi Guru / PKG	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemenuhan dokumen Supervisi / PKG guru setiap kegiatan</li> <li>Pelaksanaan Supervisi / PKG guru</li> </ol>	100%	100%	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisi atas nama Ayu M</li> <li>Tim Penilai PKG atas nama Andri Sari, Habib, Sugeng Budiono</li> </ol>

4	Pelaksanaan Tugas sebagai Pembimbing Prakerin siswa	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pengantaran, Pembimbingan, pembinaan serta evaluasi siswa prakerin dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang dilaksanakan dan direncanakan oleh Waka Hubin</li> <li>Kontrol dan pemberian arahan kepada siswa selama melaksanakan Prakerin melalui komunikasi langsung terhadap bimbingan.</li> <li>Evaluasi kepuasan Industri disebarakan dan telah diisi</li> </ol>	<p>√ 100% √ waktu sesuai jadwal yang ditetapkan Waka Hubin</p>	100%	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pengantaran sesuai jadwal</li> <li>Penarikan siswa sesuai jadwal yang ditetapkan Waka Hubin</li> <li>Pelaksanaan Prakerin tidak ada kendala</li> <li>Survei telah dilaksanakan</li> </ol>
---	---	---	--	------	--

5	Pelaksanaan Tugas Ketua LSP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemuenuhan RCC Asesor Kompetensi</li> <li>• Pelaksanaan Uji Kompetensi Siswa Kelas I, II, dan III</li> </ul>	✓ 100% ✓ Waktu pengerjaan selesai pada akhir tahun ajaran	100%	Sertifikat Asesor Kompetensi sudah diperpanjang Sertifikat Asesor siswa sebanyak 356
---	-----------------------------	---	--	------	---

Evaluasi dan Tindak Lanjut Atasan:

Pontianak, Desember 2019

Pihak pertama



Dra Esti Wahyuni, M.Pd  
NIP. 19660214 199303 2 001



**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 : Dra Esti Wahyuni, M.Pd

Jabatan : 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



Pihak Kedua

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



Dra Esti Wahyuni, M.Pd  
NIP. 19660214 199303 2 001

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

UNIT KERJA : SMK-SMTI Pontianak

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Tugas-tugas Guru (Buku Kerja) serta perangkat pembelajaran yang tepat waktu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kelengkapan Buku Kerja</li> </ul>	√ Waktu : Maksimal di bulan Desember √ 100% sesuai indikator kinerja
2	Pelaksanaan Tugas sebagai Tim Penilai PKG / Supervisi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemenuhan dokumen PKG setiap kegiatan</li> <li>2. Pelaksanaan Penilaian / supervisi</li> </ol>	100% dilaksanakan sesuai jadwal
3	Pelaksanaan Tugas sebagai Pembimbing Prakerin siswa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengantaran, Pembimbingan, pembinaan serta evaluasi siswa prakerin dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang dilaksanakan dan direncanakan oleh Waka Hubin</li> <li>2. Kontrol dan pemberian arahan kepada siswa selama melaksanakan Prakerin melalui</li> </ol>	√ 100% √ waktu sesuai jadwal yang ditetapkan Waka Hubin



		komunikasi langsung terhadap bimbingan. 3. Evaluasi kepuasan Industri disebarakan dan telah diisi	
4	Pelaksanaan Tugas sebagai Koordinator PKB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendataan Diklat bagi pegawai</li> <li>• Pelaksanaan Diklat pegawai</li> <li>• Laporan Rekap hasil Diklat</li> </ul>	√ 100% √ Waktu pengerjaan selesai pada akhir tahun ajaran



Pihak Kedua

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

Pontianak, 2 Januari 2020

Pihak pertama

Dra Esti Wahyuni, M.Pd  
NIP. 19660214 199303 2 001