



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 : Hendra Sumarta, S.Pd

Jabatan : Guru Ahli 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

Hendra Sumarta, S.Pd
NIP. 19880824 201901 1 001

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	Melaksanakan Tugas tambahan sebagai staff Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> • Pengajuan Alat dan Bahan PBM • Program Perbaikan dan Perawatan Alat Kerja Siswa 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Laporan • Waktu maksimal bulan desember • Kegiatan Terlaksana 100%
3	Melaksanakan tugas tambahan sebagai wali kelas (Laporan Bulanan Wali Kelas)	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan Bulanan Wali Kelas 	<ul style="list-style-type: none"> • 12 Laporan • Waktu maksimal bulan desember • Kegiatan Terlaksana 100%
4	Membimbing siswa dalam praktik kerja industri <i>dual system</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Pengantaran, pembimbingan, pembinaan serta evaluasi prakerin dilakukan sesuai jadwal yang dilaksanakan dan ditetapkan oleh waka hubin • Memonitoring siswa selama melakukan 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Waktu sesuai yang ditetapkan oleh Hubin ✓ Kegiatan terlaksana 100%

		<p>prakerin melalui komunikasi langsung terhadap bimbingan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi kepuasan industri disebarkan dan telah di isi. 	
5	Mengikuti Kegiatan Kolektif Sekolah yang Menunjang Kinerja Tugas dan Kewajiban Guru	Melaksanakan kegiatan kolektif di sekolah selama 30 jam sampai 81 jam	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 1 sertifikat/surat tugas sesuai dengan jadwal yang ditetapkan ✓ Kegiatan terlaksana 100%



Pontianak, 2 Januari 2020

Pihak pertama

Hendra Sumarta, S.Pd
NIP. 19880824 201901 1 001

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 : Hendra Sumarta, S.Pd

Jabatan : Guru Ahli 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



Hendra Sumarta, S.Pd
NIP. 19880824 201901 1 001



Pihak Kedua



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

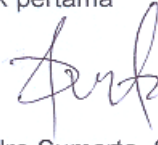
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

UNIT KERJA : SMK-SMTI Pontianak

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Melaksanakan Tugas 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	Melaksanakan Tugas tambahan sebagai staff Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none">• Pengajuan Alat dan Bahan PBM• Program Perbaikan dan Perawatan Alat Kerja Siswa	<ul style="list-style-type: none">• 1 Laporan• Waktu maksimal bulan desember• Kegiatan Terlaksana 100%
3	Melaksanakan tugas tambahan sebagai wali kelas (Laporan Bulanan Wali Kelas)	<ul style="list-style-type: none">• Laporan Bulanan Wali Kelas	<ul style="list-style-type: none">• 6 Laporan• Waktu maksimal bulan desember• Kegiatan Terlaksana 100%
4	Mengikuti Diklat Prajabatan/Latihan Dasar dan Orientasi CPNS	<ul style="list-style-type: none">• Mengikuti kegiatan CPNS sesuai dengan jadwal• Melaksanakan aktualisasi dengan baik	<ul style="list-style-type: none">✓ 1 laporan kegiatan aktualisasi✓ Kegiatan terlaksana 100%
5	Mengikuti Kegiatan Kolektif Sekolah yang Menunjang Kinerja Tugas dan Kewajiban Guru	Melaksanakan kegiatan kolektif di sekolah selama 30 jam sampai 81 jam	<ul style="list-style-type: none">✓ 1 sertifikat sesuai dengan jadwal yang ditetapkan✓ Kegiatan terlaksana 100%

Pontianak, 2 Januari 2019

Pihak pertama



Hendra Sumarta, S.Pd
NIP. 19880824 201901 1 001



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

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 oleh Waka Kurikulum pada 31 Desember 2019
2	Melaksanakan Tugas tambahan sebagai staff Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> • Pengejukan Alat dan Bahan PBM • Program Perbaikan dan Perawatan Alat Kerja Siswa 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Laporan • Waktu maksimal bulan desember • Kegiatan Terlaksana 100% 	100%	Validasi dan Verifikasi Laporan Pengajuan alat dan bahan serta program perbaikan alat kerja oleh Waka Sarana Prasarana pada 31 Desember 2019
3	Melaksanakan Tugas tambahan Sebagai Wali Kelas XI KI 2 dan Membuat Laporan Bulanan Wali Kelas	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan Bulanan Wali Kelas Semester Genap 	<ul style="list-style-type: none"> • 6 Laporan • Waktu maksimal bulan desember • Kegiatan Terlaksana 100% 	100%	Validasi dan Verifikasi Laporan Bulanan Wali Kelas oleh Waka Kesiswaan pada 31 Desember 2019
4	Mengikuti Diklat	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti kegiatan 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 1 laporan 	100 %	Dilaksanakan di BPSSDMI

Prajabatan/Latihan Dasar dan Orientasi CPNS	CPNS sesuai dengan jadwal <ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan aktualisasi dengan baik 	kegiatan aktualisasi ✓ Kegiatan terlaksana 100%		Kementerian Perindustrian
5 Mengikuti Kegiatan Kolektif Sekolah yang Menunjang Kinerja Tugas dan Kewajiban Guru	Melaksanakan kegiatan kolektif di sekolah selama 30 jam sampai 81 jam	✓ 1 sertifikat sesuai dengan jadwal yang ditetapkan ✓ Kegiatan terlaksana 100%	100 %	Dilaksanakan di SMK SMTI Pontianak

Evaluasi dan Tindak Lanjut Atasan:



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

Pontianak, 2 Januari 2019

Pihak pertama

Hendra Sumarta, S.Pd
NIP. 19880824 201901 1 001