



## 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 : Marwandi, 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. Sih Parmawati, MM  
NIP. 19630712 199003 2 002

Marwandi, M.Pd  
NIP. 19810130 200502 1 001

## 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"><li>• Kelengkapan Buku Kerja Guru Semester Ganjil dan Genap</li><li>• Kehadiran Guru di Kelas sesuai Jadwal</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 Laporan</li><li>• Waktu Maksimal di bulan Desember</li><li>• Kegiatan Terlaksana 100%</li></ul>
2.	Melaksanakan Tugas sebagai Wakil Kepala Sekolah Bidang Hubungan Industri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kegiatan Bursa Kerja Khusus Tahun 2019</li><li>• Kegiatan Prakerin Tahun 2019</li><li>• Kegiatan Wisuda Lulusan Tahun 2019</li><li>• Kegiatan Kunjungan Industri Tahun 2019</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 4 Laporan</li><li>• Serapan lulusan minimal 90%</li><li>• 10 MoU</li><li>• Kegiatan Terlaksana 100%</li></ul>
3.	Melaksanakan Tugas sebagai Fasilitator AMT dan Kegiatan Kolektif Guru sesuai dengan Tupoksi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melaksanakan kegiatan Pelatihan AMT</li><li>• Mengikuti Kegiatan Workshop/Seminar/ Diklat yang berkaitan dengan tupoksi guru.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Waktu sesuai jadwal yang ditetapkan Sekolah</li><li>• Sertifikat dari lembaga penyelenggara</li><li>• Kegiatan Terlaksana 100%</li></ul>

Pontianak, 2 Januari 2019  
Pihak pertama



  
Marwandi, M.Pd  
NIP. 19810130 200502 1 001

LAPORAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

UNIT KERJA

: SMK-SMITI 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"> <li>• Kelengkapan Buku Kerja Guru Semester Ganjil dan Genap</li> <li>• Kehadiran Guru di Kelas sesuai Jadwal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 laporan</li> <li>• Waktu Maksimal di bulan Desember</li> <li>• Kegiatan Terlaksana 100%</li> </ul>	100%	Validasi dan Verifikasi Buku Kerja pada 31 Desember 2019
2.	Melaksanakan Tugas sebagai Wakil Kepala Sekolah Bidang Hubungan Industri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan Bursa Kerja Khusus Tahun 2019</li> <li>• Kegiatan Prakerin Tahun 2019</li> <li>• Kegiatan Wisuda Lulusan Tahun 2019</li> <li>• Kegiatan Kunjungan Industri Tahun 2019</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 Laporan</li> <li>• Serapan Lulusan minimal 90%</li> <li>• 10 MoU</li> <li>• Kegiatan Terlaksana 100%</li> </ul>	100%	
3.	Melaksanakan Tugas sebagai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan kegiatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Waktu sesuai</li> </ul>	100%	1. Pelaksanakan Kegiatan Sesuai

<p>Vasilitator AMT dan Kegiatan Kolektif Guru sesuai dengan Tupoksi</p>	<p>Pelatihan AMT</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengikuti Kegiatan Workshop/Seminar/ Diklat yang berkaitan dengan tupoksi guru.</li> </ul>	<p>Jadwal yang ditetapkan Sekolah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sertifikat dari lembaga penyelenggara</li> <li>• Kegiatan Terlaksana 100%</li> </ul>		<p>Rencana Sekolah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Peserta AMT Siswa Kelas X</li> <li>3. Peserta Workshop Semua Guru dan wajib membuat modul CBT</li> </ol>
---	--	---	--	---

Evaluasi dan Tindak Lanjut Atasannya:

Pontianak, 2 Januari 2020

Pihak pertama

  
 Marwandi, M.Pd  
 NIP. 19810130 200502 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 : Marwandi, 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

  
Marwandi, M.Pd  
NIP/ 19810130 200502 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"><li>• Kelengkapan Buku Kerja Guru Semester Ganjil dan Genap</li><li>• Kehadiran Guru di Kelas sesuai Jadwal</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 Laporan</li><li>• Waktu Maksimal di bulan Desember</li><li>• Kegiatan Terlaksana 100%</li></ul>
2.	Melaksanakan Tugas sebagai Wakil Kepala Sekolah Bidang Hubungan Industri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kegiatan Bursa Kerja Khusus Tahun 2020</li><li>• Kegiatan Prakerin Tahun 2020</li><li>• Kegiatan Wisuda Lulusan Tahun 2020</li><li>• Kegiatan Kunjungan Industri Tahun 2020</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 4 Laporan</li><li>• Serapan lulusan minimal 90%</li><li>• 10 MoU</li><li>• Kegiatan Terlaksana 100%</li></ul>
3.	Melaksanakan Tugas sebagai Fasilitator AMT dan Kegiatan Kolektif Guru sesuai dengan Tupoksi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengikuti Kegiatan Workshop/Seminar/ Diklat yang berkaitan dengan tupoksi guru.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Waktu sesuai jadwal yang ditetapkan Sekolah</li><li>• Sertifikat dari lembaga penyelenggara</li><li>• Kegiatan Terlaksana 100%</li></ul>



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

Pontianak, 2 Januari 2020  
Pihak pertama

Marwandi, M.Pd  
NIP. 19810130 200502 1 001