



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 : Muchlis, ST, MT

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 pertama.

Pihak kedua akan melakukan 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

Muchlis, ST, MT
NIP. 19770327 200312 1 003

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"> • Kelengkapan Buku Kerja 	√ Waktu : Maksimal di bulan Desember √ 100%
2	Pembimbingan Wali kelas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kehadiran pada kegiatan bimbingan wali kelas 2. Keikutsertaan dalam pembinaan siswa bermasalah bersama tim BK 3. Pemantauan dan tindakan terhadap keadaan siswa 	√ Laporan dilaksanakan perbulan √ Target pelaksanaan kegiatan 100%
3	Pelaksanaan Tugas sebagai Satgas SPIP, ZI, ISO dan WMM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemenuhan dokumen LKE Penilaian setiap kegiatan 2. Pelaksanaan Penilaian /Evaluasi oleh instansi lain terkait 	100%
4	Pelaksanaan Tugas sebagai Pembimbing Prakerin siswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengantaran, Pembimbingan, pembinaan serta evaluasi siswa prakerin dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang dilaksanakan dan direncanakan oleh Waka Hubin 	√ 100% √ waktu sesuai jadwal yang ditetapkan Waka Hubin

		<ol style="list-style-type: none">2. Kontrol dan pemberian arahan kepada siswa selama melaksanakan Prakerin melalui komunikasi langsung terhadap bimbingan.3. Evaluasi kepuasan Industri disebarakan dan telah diisi	
--	--	---	--

Pontianak, 2 Januari 2019

Pihak pertama

Muchlis, ST, MT

NIP. 19770327 200312 1 003



Pihak Kedua

Dra Siti 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	Tugas-tugas Guru (Buku Kerja) serta perangkat pembelajaran yang tepat waktu	<ul style="list-style-type: none"> Kelengkapan Buku Kerja 	√ 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"> Kehadiran pada kegiatan bimbingan wali kelas Keikutsertaan dalam pembinaan siswa bermasalah bersama tim BK Pemantauan dan tindakan terhadap keadaan siswa 	√Laporan dilaksanakan perbulan √Target pelaksanaan kegiatan 100%	100%	Siswa Tinggal Kelas a.n M. Randy Firmansyah yang telah juga dikoordinasikan dengan Dewan Guru, BK dan Waka Kesiswaan serta Waka Pengajaran
3	Pelaksanaan Tugas sebagai Satgas SPIP, Zi, ISO dan WMM	<ol style="list-style-type: none"> Pemenuhan dokumen LKE Penilaian setiap kegiatan Pelaksanaan Penilaian 	100%	100%	<ol style="list-style-type: none"> Penilaian SPIP 3,492 ditahun 2019 Predikat WBK untuk pelaksanaan Zi

		/Evaluasi oleh instansi lain terkait		3. Pelaksanaan Audit Internal dan tinjauan manajemen
4	Pelaksanaan Tugas sebagai Pembimbing Prakerin siswa	<p>1. Pengantaran, Pembimbingan, pembinaan serta evaluasi siswa prakerin dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang dilaksanakan dan direncanakan oleh Waka Hubin</p> <p>2. Kontrol dan pemberian arahan kepada siswa selama melaksanakan Prakerin melalui komunikasi langsung terhadap bimbingan.</p> <p>3. Evaluasi kepuasan Industri disebarakan dan telah diisi</p>	<p>√ 100%</p> <p>√ waktu sesuai jadwal yang ditetapkan Waka Hubin</p>	<p>100%</p> <p>1. Pengantaran sesuai jadwal</p> <p>2. Penarikan siswa sesuai jadwal yang ditetapkan Waka Hubin</p> <p>3. Pelaksanaan Prakerin tidak ada kendala</p> <p>4. Survei telah dilaksanakan</p>

5	Pelaksanaan Tugas sebagai Pengelola Laboratorium	<ul style="list-style-type: none"> • Penataan Gudang Kimia 	✓ 100% ✓ Waktu pengerjaan selesai pada akhir tahun ajaran	100%	Penataan Gudang telah dilaksanakan untuk workshop Kimia Industri
---	--	---	--	------	--

Evaluasi dan Tindak Lanjut Atasan:

Pontianak, 2 Januari 2019

Pihak Kedua

Pihak pertama



Dra. Sin Pamawati, MM
 NIP. 19630712-199003 2 002

[Handwritten signature]

Muchlis, ST, MT
 NIP. 19770327 200312 1 003

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 : Muchlis, ST, MT

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 pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan 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



Muchlis, ST, MT

NIP. 19770327 200312 1 003

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	Tugas-tugas Guru (Buku Kerja) serta perangkat pembelajaran yang tepat waktu	<ul style="list-style-type: none"> • Kelengkapan Buku Kerja 	√ Waktu : Maksimal di bulan Desember √ 100% sesuai indikator kinerja
2	Pembimbingan Wali kelas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kehadiran pada kegiatan bimbingan wali kelas 2. Keikutsertaan dalam pembinaan siswa bermasalah bersama tim BK 3. Pemantauan dan tindakan terhadap keadaan siswa 	√ Laporan dilaksanakan perbulan √ Target pelaksanaan kegiatan sesuai indikator kinerja 100%
3	Pelaksanaan Tugas sebagai Satgas SPIP, ZI, ISO dan WMM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemenuhan dokumen LKE Penilaian setiap kegiatan 2. Pelaksanaan Penilaian /Evaluasi oleh instansi lain terkait 	100%
4	Pelaksanaan Tugas sebagai Pembimbing Prakerin siswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengantaran, Pembimbingan, pembinaan serta evaluasi siswa prakerin dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang 	√ 100% √ waktu sesuai jadwal yang ditetapkan Waka Hubin

		<p>dilaksanakan dan direncanakan oleh Waka Hubin</p> <p>2. Kontrol dan pemberian arahan kepada siswa selama melaksanakan Prakerin melalui komunikasi langsung terhadap bimbingan.</p> <p>3. Evaluasi kepuasan Industri disebarakan dan telah diisi</p>	
--	--	--	--

Pontianak, 2 Januari 2020

Pihak Kedua



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

Pihak pertama



Muchlis, ST, MT
NIP. 19770327 200312 1 003