

### 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 : Ni Luh Made Widayantini, S.Si.

Jabatan : Pelaksana/Calon Guru

Selanjutnya disebut sebagai **pihak pertama**,

Nama : Dra. Sih Parmawati, MM

Jabatan : Kepala SMK-SMTI Pontianak

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**,

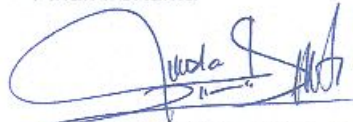
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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



Ni Luh Made Widayantini, S.Si.  
NIP. 19910329 201901 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 sebagai Guru dan Membuat Perangkat Pembelajaran (Buku Kerja)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kelengkapan Buku Kerja Guru Semester Ganjil</li><li>• Kehadiran Guru di Kelas sesuai Jadwal</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 Buku Kerja Guru Semester Ganjil</li><li>• Waktu Maksimal di bulan Desember</li><li>• Kegiatan Terlaksana 100%</li></ul>
2	Merencanakan dan menyelenggarakan pembelajaran online	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kelengkapan Buku Kerja Guru PBM online Semester Ganjil</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 Buku Kerja Guru Semester Ganjil PBM Online</li><li>• Waktu Maksimal di bulan Desember</li><li>• Kegiatan Terlaksana 100%</li></ul>
3	Mengikuti diklat prajabatan/latihan dasar dan orientasi CPNS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kehadiran sebagai peserta orientasi dan latsar CPNS</li><li>• Terlaksananya tugas aktualisasi dan habituasi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mendapat sertifikat pelatihan dasar CPNS</li><li>• Waktu sesuai dengan yang ditetapkan BPSDMI</li><li>• Kegiatan Terlaksana 100%</li></ul>
4	Membantu pelaksanaan administrasi pembelajaran online	<ul style="list-style-type: none"><li>• Terlaksananya pembelajaran online</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 laporan</li><li>• Waktu Maksimal di bulan Desember</li><li>• Kegiatan Terlaksana 100%</li></ul>
5	Mengikuti kegiatan kolektif sekolah yang menunjang	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kehadiran sebagai peserta kegiatan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sertifikat dari lembaga</li></ul>

	kinerja tugas dan kewajiban guru	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyelesaikan dan mengikuti seluruh rangkaian kegiatan</li> </ul>	penyelenggara <ul style="list-style-type: none"> <li>Surat tugas</li> <li>Waktu sesuai jadwal yang telah ditetapkan sekolah</li> <li>Kegiatan Terlaksana 100%</li> </ul>
6	Membimbing ekstrakurikuler	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kehadiran peserta didik sesuai jadwal ekstrakurikuler</li> <li>Kehadiran guru dalam pembimbingan kegiatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Laporan</li> <li>Waktu Maksimal di bulan Desember</li> <li>Kegiatan Terlaksana 100%</li> </ul>



Pihak Kedua

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

Pontianak, 2 Januari 2019

Pihak pertama

Ni Luh Made Widayantini, S.Si.  
NIP. 19620506 199012 2 001

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"> <li>• Kelengkapan Buku Kerja Guru Semester Ganjil</li> <li>• Kehadiran Guru di Kelas sesuai Jadwal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Buku Kerja Guru Semester Ganjil</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	Merencanakan dan menyelenggarakan pembelajaran online	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kelengkapan Buku Kerja Guru PBM online Semester Ganjil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Buku Kerja Guru Semester Ganjil PBM Online</li> <li>• Waktu Maksimal di bulan</li> </ul>	100%	Validasi dan Verifikasi Buku Kerja pada 31 Desember 2019


No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Pelaksanaan	Keterangan
3	Mengikuti diklat prejabatan/latihan dasar dan orientasi CPNS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kehadiran sebagai peserta orientasi dan latsar CPNS</li> <li>• Terlaksananya tugas aktualisasi dan habituasi</li> </ul>	<p>Desember Kegiatan Terlaksana 100%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendapat sertifikat pelatihan dasar CPNS</li> <li>• Waktu sesuai dengan yang ditetapkan BPSDMI</li> <li>• Kegiatan Terlaksana 100%</li> </ul>	100%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Latsar dan Orientasi CPNS di Bogor dan BPSDMI Jakarta</li> <li>2. Hasil penilaian rancangan dan laporan aktualisasi latsar CPNS</li> </ol>
4	Membantu pelaksanaan administrasi pembelajaran online	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terlaksananya pembelajaran online</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 laporan</li> <li>• Waktu Maksimal di bulan Desember</li> </ul>	100%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan PBM Online <i>Dual System</i> Kelas XII Semester Ganjil</li> </ol>

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Pelaksanaan	Keterangan
5	Mengikuti kegiatan kolektif sekolah yang menunjang kinerja tugas dan kewajiban guru	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kehadiran sebagai peserta kegiatan</li> <li>• Menyelesaikan dan mengikuti seluruh rangkaian kegiatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan Terlaksana 100%</li> <li>• Sertifikat dari lembaga penyelenggara</li> <li>• Surat tugas</li> <li>• Waktu sesuai jadwal yang telah ditetapkan sekolah</li> <li>• Kegiatan Terlaksana 100%</li> </ul>	100%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal yang direncanakan</li> <li>2. Modul CBT dalam kegiatan workshop guru</li> </ol> <p>Modul:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat Larutan Standar Mengikuti Prosedur</li> <li>- Melaksanakan Analisis Gravimetri Konvensional Mengikuti Prosedur</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Proposal PTK (<i>The Power of Two</i>)</li> </ol>
6	Membimbing ekstrakurikuler	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kehadiran peserta didik sesuai jadwal ekstrakurikuler</li> <li>• Kehadiran guru dalam membimbing kegiatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Laporan</li> <li>• Waktu Maksimal di bulan Desember</li> </ul>	100%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anggota ekskul kelas X KI</li> <li>2. Kegiatan dilaksanakan hari Rabu dan Sabtu</li> <li>3. Keikutsertaan dalam pameran intern produk siswa KIR</li> </ol>

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Pelaksanaan	Keterangan
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan Terlaksana 100%</li> </ul>		

Evaluasi dan Tindak Lanjut Atasan:

Pontianak, 2 Januari 2020

Pihak pertama  
  
 Ni Luh Made Widayantini, S.Si.  
 NIP. 19910328 201901 2 001

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

### 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 : Ni Luh Made Widayantini, S.Si.

Jabatan : Pelaksana/Calon Guru

Selanjutnya disebut sebagai **pihak pertama**,

Nama : Dra. Sih Parmawati, MM

Jabatan : Kepala SMK-SMTI Pontianak

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**,

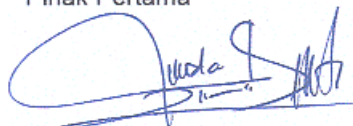
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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



Ni Luh Made Widayantini, S.Si.  
NIP. 19910328 201901 2 001



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



		laporan prakerin siswa • Monitoring siswa selama pelaksanaan prakerin	
5	Melaksanakan tugas administrasi di Kesekretariatan LSP	• Terlaksananya uji kompetensi bagi siswa • Kelengkapan dokumen-dokumen uji kompetensi maupun dokumen administrasi LSP lainnya	• 1 Laporan • Waktu maksimal di Bulan Desember • Kegiatan Terlaksana 100%
6	Mengikuti kepanitiaan di tingkat sekolah	• Terlaksananya kegiatan kepanitiaan • Melaksanakan tugas sesuai dengan uraian tugas yang diberikan	• SK penunjukkan panitia kegiatan • Waktu sesuai jadwal yang ditetapkan sekolah • Kegiatan Terlaksana 100%

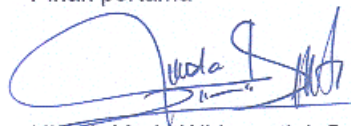
Pontianak, 2 Januari 2020

Pihak Kedua



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

Pihak pertama



Ni Luh Made Widayantini, S.Si.  
NIP. 19910328 201901 2 001

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

UNIT KERJA : SMK-SMTI Pontianak

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Melaksanaan 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 Buku Kerja Guru</li><li>• Waktu Maksimal di bulan Desember</li><li>• Kegiatan Terlaksana 100%</li></ul>
2	Melaksanakan tugas administrasi di bidang Humas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tersampainya informasi terkait kegiatan-kegiatan sekolah di lingkungan internal Kemenperin maupun eksternal (masyarakat)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 Laporan</li><li>• Waktu maksimal di Bulan Desember</li><li>• Kegiatan Terlaksana 100%</li></ul>
3	Mengikuti kegiatan kolektif sekolah yang sesuai dengan tugas dan kewajiban guru	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kehadiran sebagai peserta kegiatan</li><li>• Menyelesaikan dan mengikuti seluruh rangkaian kegiatan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Waktu sesuai jadwal yang ditetapkan sekolah</li><li>• Surat tugas</li><li>• Sertifikat dari lembaga penyelenggara</li><li>• Kegiatan Terlaksana 100%</li></ul>
4	Membimbing siswa dalam praktik kerja industri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pengantaran siswa prakerin sesuai tempat prakerin yang ditunjuk</li><li>• Pembimbingan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Waktu sesuai jadwal yang ditetapkan Waka Hubin</li><li>• Kegiatan Terlaksana 100%</li></ul>