

**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 : WAHYU WIDIANTO, 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 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



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

Pontianak, 2 Januari 2019

**Pihak Pertama**



WAHYU WIDIANTO, ST. MT.  
NIP. 19790703 200604 1 003

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

UNIT KERJA : SMK-SMTI Pontianak

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi dan menilai hasil pembelajaran, menganalisis hasil pembelajaran, melaksanakan tindak lanjut hasil penilaian	<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 wali kelas	Laporan wali kelas	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 Laporan</li><li>• Waktu Maksimal di bulan Desember</li><li>• Kegiatan Terlaksana 95%</li></ul>
3	Membuat modul/diktat pembelajaran persemester yang digunakan di tingkat sekolah	Modul pembelajaran CNC	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 modul pembelajaran</li><li>• Waktu Maksimal di bulan Desember</li><li>• Kegiatan Terlaksana 100%</li></ul>
4	Kegiatan kolektif lainnya yang sesuai dengan tugas dan kewajiban guru	Laporan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 laporan</li><li>• Waktu Maksimal di bulan Desember</li><li>• Kegiatan Terlaksana 100%</li></ul>
5	Membuat karya inovatif	Laporan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 laporan</li><li>• Waktu Maksimal di bulan Desember</li><li>• Kegiatan Terlaksana 100%</li></ul>

6	Membimbing siswa dalam melaksanakan praktek kerja nyata/praktek industri	Laporan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 laporan</li> <li>• Waktu Maksimal di bulan Desember</li> <li>• Kegiatan Terlaksana 95%</li> </ul>
7	Sebagai pengawas ujian, penilaian dan evaluasi terhadap proses dari hasil belajar tingkat sekolah	Laporan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 laporan</li> <li>• Waktu Maksimal di bulan Desember</li> <li>• Kegiatan Terlaksana 95%</li> </ul>



Pihak Kedua

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

Pontianak, 2 Januari 2019

Pihak pertama

WAHYU WIDIANTO, ST. MT.  
NIP. 19790703 200604 1 003

LAPORAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

UNIT KERJA : SMK-SMTI PONTIANAK

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Pelaksanaan	Keterangan
1	Merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi dan menilai hasil pembelajaran, menganalisis hasil pembelajaran, melaksanakan tindak lanjut hasil penilaian	<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 wali kelas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan wali kelas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Laporan</li> <li>Waktu Maksimal di bulan Desember</li> <li>Kegiatan Terlaksana 95%</li> </ul>	100%	Validasi dan Verifikasi Buku Kerja pada 31 Desember 2019
3	Membuat modul/diktat pembelajaran persemester yang digunakan di tingkat sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modul pembelajaran CNC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 modul pembelajaran</li> <li>Waktu Maksimal di bulan Desember</li> <li>Kegiatan Terlaksana 100%</li> </ul>	100%	Validasi dan Verifikasi Buku Kerja pada 31 Desember 2019

4	Kegiatan kolektif lainnya yang sesuai dengan tugas dan kewajiban guru	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan 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>	100%	Validasi dan Verifikasi Buku Kerja pada 31 Desember 2019
5	Membuat karya inovatif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan 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>	100%	Validasi dan Verifikasi Buku Kerja pada 31 Desember 2019
6	Membimbing siswa dalam melaksanakan praktek kerja nyata/praktek industri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan kegiatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 laporan</li> <li>• Waktu Maksimal di bulan Desember</li> <li>• Kegiatan Terlaksana 95%</li> </ul>	100%	Validasi dan Verifikasi Buku Kerja pada 31 Desember 2019
7	Sebagai pengawas ujian, penilaian dan evaluasi terhadap proses dari hasil belajar tingkat sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan kegiatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 laporan</li> <li>• Waktu Maksimal di bulan Desember</li> <li>• Kegiatan Terlaksana 95%</li> </ul>	100%	Validasi dan Verifikasi Buku Kerja pada 31 Desember 2019

Evaluasi dan Tindak Lanjut Atasannya:

Pontianak, 2 Januari 2020

Pihak Kedua



Dra. Siti Parmawati, MM

NIP. 19630712 199003 2 002

Pihak pertama

WAHYU WIDIANTO, ST. MT.

NIP. 19790703 200604 1 003