



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 : Yuanita Vitria
Jabatan : Bendahara Pengeluaran

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

[Handwritten signature]

Yuanita Vitria
NIP. 19760930 200312 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.	Tersedianya Surat Perintah Pembayaran (SPP) UP/TUP dan SPP LS	Jumlah Surat Perintah Pembayaran (SPP) UP/TUP dan SPP LS yang tersedia	1 Dok
2.	Tersedianya transaksi pembayaran / pengeluaran (belanja) dan laporan keuangan ke dalam Buku Kas Umum (BKU), Buku Bank, Buku Pembantu BPP, Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Kas Tunai, Buku Pembantu lain-lain, Buku Pembantu LS, Buku Pembantu Pajak, Buku Pembantu UM, Buku Pembantu UP	Jumlah transaksi pembayaran / pengeluaran (belanja) dan laporan keuangan ke dalam Buku Kas Umum (BKU), Buku Bank, Buku Pembantu BPP, Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Kas Tunai, Buku Pembantu lain-lain, Buku Pembantu LS, Buku Pembantu Pajak, Buku Pembantu UM, Buku Pembantu UP	1 Dok
3.	Terlaksananya penyetoran pajak	Jumlah bukti penyetoran pajak yang tersedia	1 Dok
4.	Terlaksananya pembayaran atas tagihan / kuitansi dan permintaan uang muka	Jumlah bukti pembayaran atas tagihan / kuitansi dan permintaan uang muka	1 Dok
5.	Tersedianya Laporan Pertanggungjawaban bendahara setiap bulannya	Jumlah berkas Laporan Pertanggungjawaban bendahara setiap bulannya	12 berkas
6.	Tersedianya Berita Acara Pemeriksaan Kas setiap bulannya	Jumlah berkas Berita Acara Pemeriksaan Kas setiap bulannya	12 berkas

Pontianak, 2 Januari 2019

Pihak Kedua



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

Pihak Pertama



Yuanita Vitria  
NIP. 19760930 200312 2 001

## 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 : Yuanita Vitria  
Jabatan : Bendahara Pembantu Pengeluaran

Selanjutnya disebut sebagai **pihak pertama**,

Nama : Dra. Sih Parmawati, MM  
Jabatan : Kepala SMK-SMTI Pontianak

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

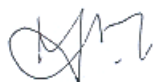
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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



Yuanita Vitria  
NIP. 19760930 200312 2 001



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

UNIT KERJA : SMK-SMTI Pontianak

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Operator SAS Bendahara Pengeluaran untuk transaksi pembayaran / pengeluaran (belanja) pengajuan Uang Muka dan Uang Persediaan RM	Jumlah SPM UP RM	1 Dok
2.	Operator SAS Bendahara Pengeluaran untuk transaksi pembayaran / pengeluaran (belanja) pengajuan Uang Muka dan Uang Persediaan PNBPNBP	Jumlah SPM UP PNBPNBP	1 Dok
3.	Operator SAS Bendahara Pengeluaran untuk transaksi pembayaran / pengeluaran (belanja) pengajuan Uang Persediaan Kartu Kredit Pemerintah	Jumlah SPM UP KKP	1 Dok
4.	Melaksanakan administrasi keuangan	Jumlah bukti pembayaran atas tagihan / kuitansi	1 Dok
5.	Operator SAS Bendahara Pengeluaran untuk transaksi pembayaran / pengeluaran (belanja) dan laporan keuangan ke dalam Buku Kas Umum (BKU), Buku Bank, Buku Pembantu BPP, Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Kas Tunai, Buku Pembantu lain-lain, Buku Pembantu LS, Buku Pembantu Pajak, Buku Pembantu UM, Buku Pembantu UP	Jumlah transaksi pembayaran / pengeluaran (belanja) dan laporan keuangan ke dalam Buku Kas Umum (BKU), Buku Bank, Buku Pembantu BPP, Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Kas Tunai, Buku Pembantu lain-lain, Buku Pembantu LS, Buku Pembantu Pajak, Buku Pembantu UM, Buku Pembantu UP	1 Dok
6.	Membuat konfirmasi penerimaan pajak	Jumlah bukti penyetoran pajak yang tersedia	1 Dok



Pontianak, 2 Januari 2020

Pihak Pertama

Yuanita Vitria