



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 : Yulisa Florina, ST

Jabatan : Guru Ahli Pertama

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.

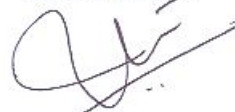
Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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



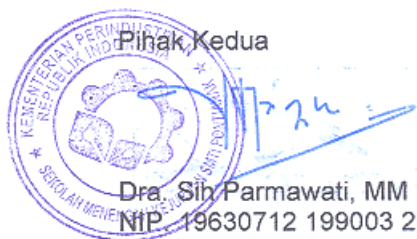
Yulisa Florina, ST
NIP. 19900712 201801 2 001

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. Keikut sertaan dalam pembinaan siswa bermasalah bersama tim BK 	√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 	√ 100% √ waktu sesuai jadwal yang ditetapkan Waka Hubin

		<p>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>	
5	Pelaksanaan Tugas sebagai Pengelola Laboratorium	<ul style="list-style-type: none"> • Penataan Gudang Kimia 	<p>√ 100%</p> <p>√ Waktu pengerjaan selesai pada akhir tahun ajaran</p>



Pihak Kedua

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

Pontianak, 2 Januari 2019

Pihak pertama

Yulisa Florina, ST
NIP. 19900712 201801 2 001

LAPORAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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 	✓ 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 /Evaluasi 	100%	100%	<ol style="list-style-type: none"> Penilaian SPIP 3,492 ditahun 2019 Predikat WBK untuk pelaksanaan ZI Pelaksanaan Audit Internal dan tinjauan

		oleh instansi lain terkait			manajemen
4	Pelaksanaan Tugas sebagai Pembimbing Prakerin siswa	<ol style="list-style-type: none"> Pengantaran, Pembimbingan, pembinaan serta evaluasi siswa prakerin dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang dilaksanakan dan direncanakan oleh Waka Hubin Kontrol dan pemberian arahan kepada siswa selama melaksanakan Prakerin melalui komunikasi langsung terhadap bimbingan. Evaluasi kepuasan Industri disebarakan 	<p>√ 100% waktu sesuai jadwal yang ditetapkan Waka Hubin</p>	100%	<ol style="list-style-type: none"> Pengantaran sesuai jadwal Penarikan siswa sesuai jadwal yang ditetapkan Waka Hubin Pelaksanaan Prakerin tidak ada kendala Survei telah dilaksanakan

5	Pelaksanaan Tugas sebagai Pengelola Laboratorium	dan telah diisi • Penataan Gudang Kimia	√ 100% √ Waktu pengerjaan selesai pada akhir tahun ajaran	100%	Penataan Gudang telah dilaksanakan untuk workshop Kimia Industri
---	--	--	--	------	--

Evaluasi dan Tindak Lanjut Atasannya:



Pontianak, 2 Januari 2019

Pihak pertama

Yulisa Florina, ST
NIP. 19900712 201801 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 : Yulisa Florina, ST

Jabatan : Guru Ahli Pertama

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

Yulisa Florina, ST
NIP. 19900712 201801 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	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 kelas2. Keikutsertaan dalam pembinaan siswa bermasalah bersama tim BK	√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 kegiatan2. 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	√ 100% √ waktu sesuai jadwal yang

		<p>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>ditetapkan Waka Hubin</p>
5	Pelaksanaan Tugas sebagai Pengelola TUK Kimia Industri	<ul style="list-style-type: none"> • Penataan Administrasi TUK Kimia Industri • Pelaksanaan Uji Kompetensi Kimia Industri sesuai dengan pedoman mutu TUK 	<p>√ 100%</p> <p>√ Waktu pengerjaan selesai pada akhir tahun ajaran</p>

Pontianak, 2 Januari 2020

Pihak pertama



Yulisa Florina, ST
NIP. 19900712 201801 2 001



Pihak Kedua

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