

### 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 : Agus

Jabatan : Pengelola BMN

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



Agus  
NIP. 197604052007011001



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	Terselenggaranya pengelolaan pekerjaan sesuai uraian tugas sebagai pengelola BMN	Mengelola Aplikasi Barang Milik Negara	√Pengelolaan Aplikasi SIMAK BMN, SIMAN dan SIMANTAP dsb √ 100%
		Mengelola Aplikasi Persediaan	√Pengelolaan Aplikasi SIMAN, dan SIMANTAP.... √Target pelaksanaan kegiatan 100%
		Membuat Laporan Internal Barang Milik Negara dan Persediaan	√100% √Laporan Semester 1 dan semester 2 BMN rampung di bulan Januari dan Desember dan diinput ke e-ppid
		Melakukan Rekonsiliasi semesteran dan Tahunan ke KPKNL	√100% pelaksanaan Rekonsiliasi di awal tahun dan di awal tahun ajaran baru
		Mengusulkan Penetapan Status Pengguna Barang Milik Negara BMN	√100% pelaksanaan Terlaksana Di Tingkat Kementerian Dan KPKNL
		Mengusulkan Daftar Penghapusan Barang Milik Negara	√100% pelaksanaan Terlaksana Di Tingkat Kementerian dan KPKNL

Pontianak, 2 Januari 2019

Pihak pertama



Agus  
NIP. 197604052007011001



Pihak Kedua

Dra. Siti Farmawati, 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	Terselenggaranya pengelolaan pekerjaan sesuai uraian tugas sebagai pengelola BMN	Mengelola Aplikasi Barang Milik Negara Mengelola Aplikasi SIMAN Persediaan Membuat Laporan Internal Barang Milik Negara dan Persediaan Membuat Usulan	√Pengelolaan Aplikasi SIMAK BMN, SIMANTAP, dsb √ 100% √Pengelolaan Aplikasi SIMAN, dan Simantap.... √Target pelaksanaan kegiatan 100% √100% √Laporan Semester BMN rampung di bulan Januari dan Desember dan diinput ke e-ppid √100% pelaksanaan Terlaksana Di Tingkat	100%	SK admin utama SIMAK BMN  SK utama SIMAN dan SIMANTAP  Laporan telah diunggah di <a href="https://www.smkntipontianak.sch.id/eppid/info1/">https://www.smkntipontianak.sch.id/eppid/info1/</a> setiap semester

Penetapan Status Pengguna Barang Milik Negara BMN	Kementerian dan KPKNL √100%			
Membuat Usulan Penghapusan Barang Milik Negara BMN	√100% pelaksanaan Terlaksana Di Tingkat Kementerian dan KPKNL √100%	100%		Laporan telah Di Input Pada Aplikasi Simak BMN
Melakukan Rekonsiliasi semesteran dan Tahunan ke KPKNL	√100% pelaksanaan Rekonsiliasi di awal tahun dan di awal tahun ajaran baru			Bukti pelaksanaan rekonsiliasi semesteran dan tahunan pada bulan Juli dan Januari

Evaluasi dan Tindak Lanjut Atasan:



Pontianak, 2 Januari 2019

Pihak pertama

Agus  
NIP. 197604052007011001





## 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 : Agus

Jabatan : Pengelola Gudang Logistik

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



Agus

NIP. 197604052007011001



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	Terselenggaranya pengelolaan pekerjaan sesuai uraian tugas sebagai pengelola Gudang Logistik.	Mengelola Aplikasi Persediaan	√Pengelolaan Aplikasi Persediaan dan Aplikasi Gudang, dsb √ 100%
		Mengelola Aplikasi Gudang	√Pengelolaan Aplikasi Gudang. √Target pelaksanaan kegiatan 100%
		Membuat Laporan Internal Barang Persediaan	√100% √Laporan Semester Persediaan rampung di bulan Januarii dan Desember dan diinput Pada Aplikasi Pesedian
		Melaksanakan Pendistribusian Barang	√ 100% Dapat Terlaksana
		Menerima usulan dan Pemintaan Barang	√ 100% Dapat Terealisasikan
		Melaksanakan Stop Of Name Barang Persediaan	√ 100% Dapat

			Terlaksana Setiap Semester
		Mengimput Transaksi Pembelian dan Pengeluaran Barang Persedian Pada Aplikasi Pesedian Dan aplikasi Gudang	√100% Dapat Terlaksanak dari Bulan Januari sampai Bulan Desember

Pontianak, 2 Januari 2020

Pihak pertama



Agus

NIP. 197604052007011001



Pihak Kedua

Dra. Sih P. Armawati, MM  
NIP. 19630712 199003 2 002