

**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 : Drs. Achmad Omchan, M.Pd

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

Pontianak, 2 Januari 2019

Pihak Pertama



Drs. Achmad Omchan, M.Pd  
NIP. 19650726 199303 1 002




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 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 sebagai Waka Sarpras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program kegiatan tahun 2019</li> <li>• Laporan hasil pelaksanaan kegiatan setiap bulan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 laporan hasil kegiatan selama tahun 2019</li> <li>• Waktu maksimal bulan Desember 2019</li> <li>• Kegiatan terlaksana 100%</li> </ul>
3	Mengikuti kegiatan kolektif sesuai tugas dan kewajiban guru	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jadwal kegiatan</li> <li>• 1 laporan hasil kegiatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 kegiatan dan 1 sertifikat</li> <li>• Terlaksana 100%</li> </ul>
4	Membuat artikel ilmiah dalam bidang pendidikan, dimuat dalam jurnal tingkat nasional yang terakreditasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan artikel ilmiah dimuat dalam jurnal tingkat nasional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 laporan</li> <li>• Terlaksana 100%</li> </ul>
5	Membimbing siswa Prakerin	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SK Kepsek</li> <li>• Laporan hasil kegiatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 laporan</li> <li>• Terlaksana 100%</li> </ul>

Pontianak, 2 Januari 2019

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

Pihak pertama,  
  
 Drs. Achmad Omchan, M.Pd  
 NIP. 19650726 199303 1 002

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 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>	95%	Validasi dan Verifikasi Buku Kerja pada 31 Desember 2019
2	Melaksanakan tugas sebagai Waka Sarpras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program kegiatan tahun 2019</li> <li>• Laporan hasil pelaksanaan kegiatan setiap bulan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 laporan hasil kegiatan selama tahun 2019</li> <li>• Waktu maksimal bulan Desember 2019</li> </ul>	92%	Validasi dan Verifikasi Laporan hasil kegiatan tertanggal 31 Desember 2019

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan terlaksana 100%</li> </ul>		
3	Mengikuti kegiatan kolektif sesuai tugas dan kewajiban guru	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sertifikat hasil kegiatan</li> <li>• 1 laporan hasil kegiatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 kegiatan dan 1 sertifikat</li> <li>• Terlaksana 100%</li> </ul>	90%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengikuti Workshop/ Inhouse Training pembuatan PTK dan Jurnal Ilmiah</li> <li>• Validasi dan verifikasi laporan hasil kegiatan tertanggal 31 Desember 2019</li> </ul>	
4	Membuat artikel ilmiah dalam bidang pendidikan, dimuat dalam jurnal tingkat nasional yang terakreditasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan artikel ilmiah dimuat dalam jurnal tingkat nasional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 laporan</li> <li>• Terlaksana 100%</li> </ul>	95%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan artikel ilmiah dimuat dalam jurnal ilmu keolahragaan volume2 No. 2 Edisi Oktober 2019. E-ISSN : 2657-2044, P:ISSN : 2621-4717</li> <li>• Validasi dan verifikasi laporan hasil kegiatan tertanggal 31 Desember 2019</li> </ul>	
5	Membimbing siswa Prakerin	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SK Kepsek</li> <li>• Laporan hasil kegiatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 laporan</li> <li>• Terlaksana 100%</li> </ul>	90%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membimbing 4 orang siswa di PT Alfon Global Cikarang</li> <li>• Validasi dan verifikasi laporan</li> </ul>	

					hasil kegiatan tertanggal 31 Desember 2019
--	--	--	--	--	--


Evaluasi dan Tindak Lanjut Atas:

Pontianak, 2 Januari 2020

Pihak Kedua  
 Dra. Sih Parmawati, MM  
 NIP. 19630712.199003.2.002



Pihak pertama  
 Drs. Achmad Omchan, M.Pd  
 NIP. 19650726.199303.1.002



## 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 : Drs. Achmad Omchan, M.Pd

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

Pontianak, 2 Januari 2020

Pihak Pertama



Drs. Achmad Omchan, M.Pd  
NIP. 19620506 199012 2 001



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	Melaksanakan 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 Laporan</li><li>• Waktu Maksimal di bulan Desember</li><li>• Kegiatan Terlaksana 100%</li></ul>
2	Melaksanakan tugas sebagai Waka Sarpras	<ul style="list-style-type: none"><li>• Program kegiatan tahun 2020</li><li>• Laporan hasil pelaksanaan kegiatan setiap bulan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 laporan hasil kegiatan selama tahun 2020</li><li>• Waktu maksimal bulan Desember 2020</li><li>• Kegiatan terlaksana 100%</li></ul>
3	Mengikuti diklat fungsional sesuai kompetensi guru	<ul style="list-style-type: none"><li>• Surat penugasan</li><li>• Laporan hasil kegiatan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 sertifikat hasil kegiatan</li><li>• Kegiatan telaksana 100%</li></ul>
4	Kegiatan kolektif sesuai tugas dan kewajiban guru	<ul style="list-style-type: none"><li>• Surat penugasan</li><li>• Laporan hasil kegiatan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 sertifikat hasil kegiatan</li><li>• Kegiatan telaksana 100%</li></ul>
5	Membuat tulisan berupa laporan hasil PTK, diseminarkan di sekolah, disimpan dipergustakaan.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proposal PTK</li><li>• Seminar hasil PTK</li><li>• Laporan hasil penelitian</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 laporan hasil kegiatan</li><li>• Hasil pelaksanaan maks bulan Desember</li><li>• Telaksana 100%</li></ul>

6	Membimbing siswa Prakerin	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyerahkan siswa ke DUDI</li> <li>Monitoring siswa</li> <li>Membimbing pembuatan laporan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SK Kepsek</li> <li>Kegiatan terlaksana 100%</li> <li>Sesuai waktu yang ditetapkan panitia Prakerin</li> </ul>
7	Membimbing siswa Ekstrakurikuler	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jadwal kegiatan ekstrakurikuler</li> <li>Laporan hasil kegiatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SK Kepsek</li> <li>1 laporan hasil kegiatan</li> <li>Kegiatan terlaksana 100%</li> </ul>
8	Sebagai pengawas ujian penilaian penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jadwal Mengawas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SK Kepsek</li> <li>Kegiatan terlaksana 100%</li> </ul>
9	Sebagai panitia penerimaan siswa baru	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jadwal petugas tes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SK Kepsek</li> <li>Kegiatan terlaksana 100%</li> </ul>

Pontianak, 2 Januari 2020



Pihak Kedua

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

Pihak pertama

Drs. Achmad Omchan, M.Pd  
NIP. 19650726 199303 1 002