

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : SARPANI,S.Pd  
NIP : 19721003 200604 1 012  
PANGKAT / GOL : Penata III/c  
JABATAN : Plt. Kasi Pengelola Perpustakaan  
Triwulan : I

---

### BAB I PENDAHULUAN

#### A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 76 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa Seksi Pengelola Perpustakaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan pengembangan perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca.

Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :

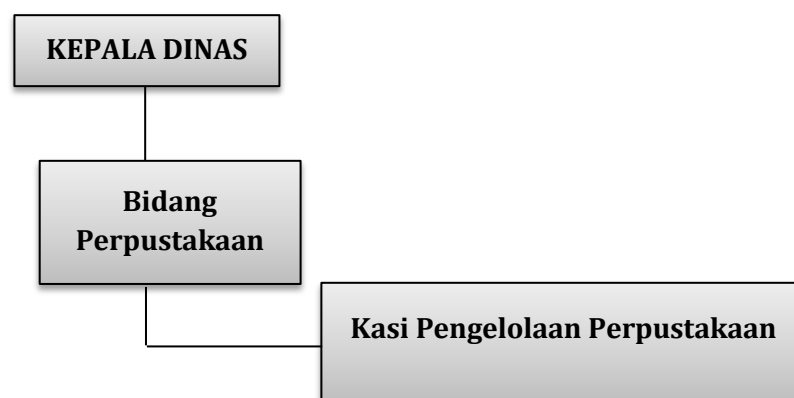
1. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengelola Perpustakaan;
2. menyiapkan bahan menyusun kebijakan pengembangan perpustakaan;
3. Melaksanakan pengembangan hunting, seleksi, inventaris dan desiderata bahan perpustakaan ;
4. melaksanakan pengembangan koleksi bahan pustaka, perbaikan dan perawatan bahan perpustakaan;
5. menyusun deskripsi, bibliografi, klasifikasi, tajuk subyek dan penyelesaian fisik bahan perpustakaan;
6. melakukan pengelolaan dan pengembangan perangkat lunak, keras dan pangkalan data serta pengembangan website;
7. mengoordinasikan penyelenggaraan layanan perpustakaan dengan perangkat daerah, badan usaha milik daerah, instansi terkait dan masyarakat;
8. menyelenggarakan layanan sirkulasi, layanan informasi, layanan referensi, layanan pinjam antar perpustakaan dan layanan ekstensi perpustakaan keliling;
9. melaksanakan bimbingan pemustaka;
10. melakukan pengelolaan dan pengembangan jaringan otomasi perpustakaan;
11. Melaksanakan pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan dalam bentuk mikrofilm maupun digital;

12. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Seksi Pengelolaan perpustakaan ; dan
13. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perpustakaan sesuai bidang tugas;
14. Perencanaan penyelenggraan kegiatan perpustakaan;
15. Melakukan monitoring penyelenggaraan perpustakaan;
16. Melakukan survey kebutuhan informasi pemustaka;
17. Melakukan seleksi koleksi perpustakaan;
18. Mengevaluasi koleksi perpustakaan untuk penyiangan;
19. Melakukan klasifikasi komplek dan menentukan tajuk subyek;
20. Membuat cadangan data beckup;
21. Melakukan pelestarian fisik koleksi perpustakaan;
22. Menyusun dan menyebarkan informasi terseliksi dalam bentuk : paket;
23. Melakukan pelestarian informasi : koleksi foto;
24. Melakukan bimbingan pemustaka dalam bentuk pendidikan pemustaka;
25. Melakukan sosialisasi ke perpustakaan desa dan sekolah;
26. Promosi perpustakaan brosur dan spanduk;
27. Membuat karya tulis dalam gagasan sendiri bentuk naskah;
28. Mengajar mahasiswa dalam bidang perpustakaan;
29. Mengikuti delegasi perptemuan tingkat nasional;
30. Menjadi anggota organisasi IPI tingkat nasional;
31. Pemandu pameran;
32. Melaksanakan kegiatan yang ditugaskan atasan.

Untuk melaksanakan tugas Seksi Pengelolaan Perpustakaan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan Penyediaan bahan pustaka perpustakaan daerah;
- b. Melaksanakan layanan perpustakaan dan pengembangan teknologi perpustakaan.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas merupakan istilah yang digunakan untuk menggambarkan tingkat pertanggungjawaban seseorang ataupun suatu lembaga tertentu yang berkaitan dengan sistem administrasi yang dimilikinya. Pengukuran laporan kinerja pegawai Tahun 2019 menggunakan dasar Perjanjian Kinerja (PK). Adapun hasil Pengukuran indikator kinerja sampai dengan Tahun 2019 adalah sebagai berikut :

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya penambahan jumlah koleksi bahan perpustakaan.	Jumlah koleksi bahan pustaka	judul	1.000 judul
2.	Terlaksananya layanan perpustakaan	Jumlah titik layanan perpustakaan	kali	192

## CAPAIAN KINERJA JABATAN

### A. Capaian Kinerja Triwulan I Tahun 2019

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1.	Terlaksananya penambahan koleksi bahan pustaka	Jumlah koleksi bahan pustaka	Judul	1.000	1.000	100	Peningkatan budaya baca	Penyediaan bahan pustaka perpustakaan daerah	277.850.000,00	125.000.000	
2	Terlaksananya layanan perpustakaan	Jumlah titik layanan perpustakaan	Kali	192	48		Peningkatan akses perpustakaan	Layanan perpustakaan & pengembangan TI	136.325.000		

## B. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

No	Capaian	Interprestasi
1	>100%	Melebihi Target
2	= 100%	Mencapai Target
3	< 100%	Tidak Mencapai Target

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan I Tahun 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Sub. Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi dari 2 (dua) sasaran dan 2 (dua) indikator sasaran dapat mencapai 100% dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

### I. Sasaran Terlaksananya penyediaan bahan pustaka perpustakaan daerah

#### Indikator Kinerja :

- a) Jumlah koleksi bahan pustaka (pengadaan e-book) dengan capaian kinerja 100%
- b) Jumlah titik layanan layanan perpustakaan (layanan perpustakaan keliling) dengan capaian kinerja 100%.

## C. Rencana Tindaklanjut

Dalam pelaksanaan tugas dan aktivitas harian sesuai dengan perjanjian kinerja yang telah diperjanjikan. Pelaksanaan tugas telah dilakukan dengan baik, hal tersebut dapat dilihat dari capaian kinerja sebesar 100%. Target Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Didalam melaksanakan tugas dalam pelaksanaan penyediaan bahan pustaka dan layanan perpustakaan keliling masih terdapat kendala, yaitu kurangnya katalog judul dari penerbit. Sehingga berdampak pada penyediaan bahan pustaka dan layanan perpustakaan keliling tidak ada pengelola perpustakaan sekolah sehingga akan menghambat layanan perpustakaan keliling di sekolah.

## D. Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada ).

Jumlah dan nama pilihan disposisi dapat diisi sesuai kebutuhan yang diperlukan dengan mencentang ( √ ).

### **BAB III PENUTUP**

#### A. Kesimpulan :

Pada pencapaian target Triwulan I Tahun 2019 rata-rata capaian kinerja mencapai 100% sebagaimana perjanjian kinerja yang telah ditetapkan.

#### B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja, antara lain:

1. Belum maksimalnya kerjasama dengan penerbit buku.
2. Belum maksimalnya kerjasama antar petugas perpustakaan keliling dan pengelola perpustakaan sekolah..

#### C. Saran/masukan

1. Melakukan koordinasi yang efektif dengan melibatkan pimpinan terkait dengan permasalahan yang dihadapi;
2. Melaksanakan sesuai dengan ketentuan SOP yang berlaku.

Tanggal, 29 Maret 2019

Mengetahui :  
Atasan Langsung  
KEPALA BIDANG

Kasi Pengelolaan Perpustakaan  
Dis PK Kab. HSS

**H.HARIR RAINI,S.Pd**  
Pembina / VI a  
NIP. 19640609 198908 1 001

**SARPANI,S.Pd**  
Penata/ III c  
NIP. 19721003 200604 1 012