

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : SARPANI,S.Pd
NIP : 19721003 200604 1 012
PANGKAT / GOL : Penata/ IIIc
JABATAN : Pustakawan Muda
Triwulan : IV

BAB I PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

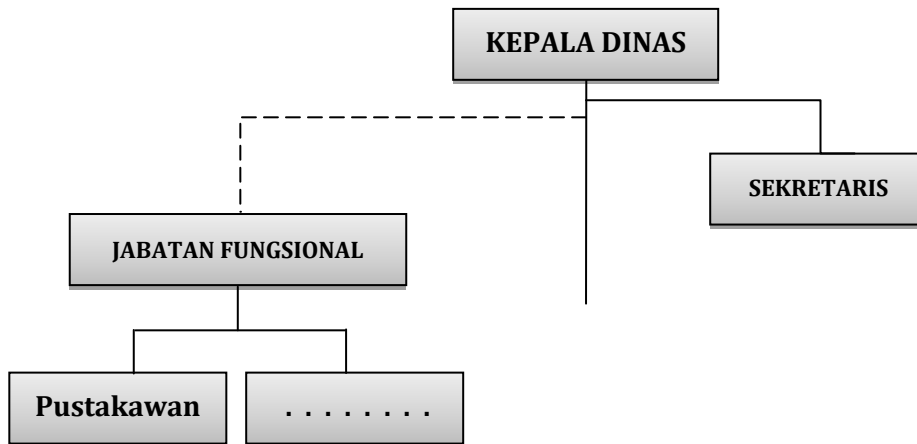
Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan Dan Angka Kreditnya dalam BAB VI, Rincian Kegiatan Dan Unsur Yang Dinilai Dalam Pemberian Angka Kredit, Pasal 9 Rincian kegiatan Pustakawan Ahli sebagai berikut:

1. Perencanaan penyelenggaraan Kegiatan Perpustakaan;
2. Melakukan Monitoring Penyelenggraan Perpustakaan;
3. Melakukan Survei Kebutuhan Informasi Pemustaka;
4. Melakukan Seleksi Koleksi Perpustakaan;
5. Mengevaluasi Koleksi Untuk Penyiangan;
6. Melalukan Klasifikasi Komplek dan Menentukan Tajuk Subyek;
7. Membuat Cadangan Data Beckup;
8. Melakukan Pelestarian Fisik Koleksi Perpustakaan;
9. Menyusun dan Menyebarkan Informasi terseleksi Dalam bentuk : Paket;
10. Melakukan Pelestarian Informasi : Koleksi Foto;
11. Melakukan Bimbingan Pemustaka Dalam Bentuk Pendidikan Pemustaka;
12. Melakukan Sosialisasi ke Perpustakaan Desa dan Sekolah;
13. Promosi Perpustakaan Brosur dan spanduk;
14. Membuat Karya Tulis Dalam Gagasan Sendiri Bentuk Makalah;
15. Mengajar Mahasiswa di Bidang Perpustakaan;
16. Mengikuti Delegasi Pertemuan TK. Nasional;
17. Menjadi Anggota Organisasi IPI Tk. Nasional;

18. Pemandu Pameran;

19. Melaksanakan Kegiatan Yang Ditugaskan Atasan.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

1. Tirwulan IV :

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terpenuhinya Bahan Pustaka Sesuai Standar Pengolahan bahan Perpustakaan	Melaksanakan Kegiatan Pengolahan Bahan Pustaka : Klasifikasi kompleks dan penentuan tajuk subyek.	Eksemplar	400

B. Capaian Kinerja Triwulan IV Tahun 2019

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1.	Terpenuhinya Bahan Pustaka Sesuai Standar Pengolahan bahan Perpustakaan	Melaksanakan Kegiatan Pengolahan Bahan Pustaka : Klasifikasi kompleks dan penentuan tajuk subyek.	Eksemplar	400	400	100
<i>Rata-rata Capaian Kinerja Tribulan IV Tahun 2019</i>						100

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb :

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

Berdasarkan tabel capaian kinerja tribulan IV tahun 2019 capaian kinerja Pustakawan Ahli Muda, dari 1 (satu) Sasaran dan 1 (satu) indikator Sasaran hanya dapat mencapai 98% atau belum mencapai target dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. sasaran : Terpenuhinya Bahan Pustaka Sesuai Standar Pengolahan Perpustakaan, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- a. Jumlah Bahan Pustaka yang diolah Sesuai Standar Pengolahan bahan Perpustakaan 400 eksemplar atau 100%

D. Rencana Tindak lanjut

Seluruh target capaian telah terpenuhi, dan berupaya terus meningkatkan pengolahan bahan pustaka sesuai standar.

A. 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 (\checkmark).

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan :

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

B. Permasalahan :

Seluruh pelaksanaan rencana capaian telah memenuhi target yang diharuskan.

C. Saran/masukan

1. Berupaya terus meningkatkan pengolahan bahan pustaka yang sesuai setandar yang telah di tetapkan.

Tanggal, 31 Desember 2019

Mengetahui :
Atasan Langsung
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan,

Pustakawan Muda,

H. TAJIDDIN NOOR, S.Sos, M.IP
Pembina Utama Muda
NIP. 19691003 199103 1 005

SARPANI, S.Pd
Penata
NIP. 19721003 200604 1 012