

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : MUTMA'INNAH, S.I.Pust
NIP : 19860812 200804 2 002
PANGKAT / GOL : Pengatur Tk. I, II/d
JABATAN : Pustakawan Pelaksana
Triwulan : IV

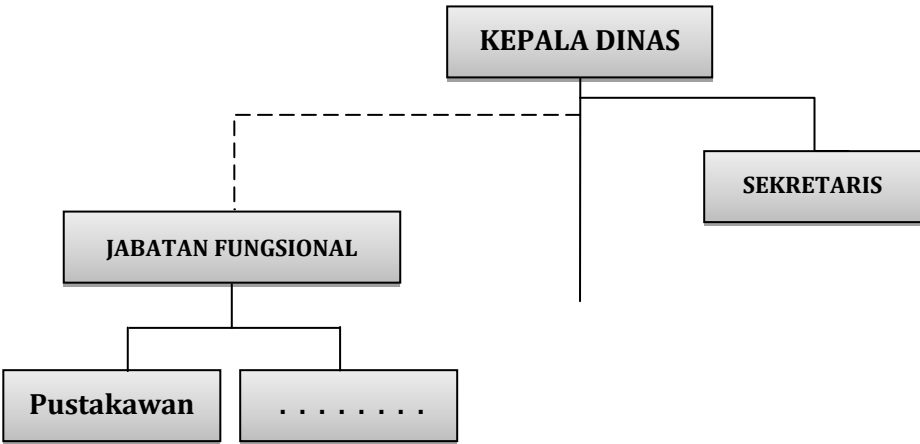
BAB I PENDAHULUAN

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 Terampil sebagai berikut:

1. mengumpulkan data untuk persiapan perencanaan penyelenggaraan Perpustakaan;
2. Menghimpun alat seleksi Bahan Perpustakaan;
3. Mengidentifikasi Bahan Perpustakaan untuk pengadaan;
4. Membuat desiderata;
5. Meregistrasi Bahan Perpustakaan ;
6. Menyusun daftar tambahan Bahan Perpustakaan (accession list);
7. Memverifikasi data bibliografi;
8. Melakukan katalogisasi deksriptif salinan;
9. Melakukan alih data bibliografi secara manual;
10. Melakukan alih data bibliografi secara elektronik;
11. Membuat kelengkapan Bahan Perpustakaan ;
12. Mengeluarkan Koleksi Perpustakaan dari jajaran koleksi dalam rangka pelestarian;
13. Merawat Koleksi Perpustakaan bersifat pencegahan;
14. Mereproduksi Koleksi Perpustakaan dalam bentuk tercetak;
15. Mengelola jajaran Koleksi Perpustakaan (shelving);
16. Melakukan layanan peminjaman dan pengembalian koleksi; dan
17. Melakukan layanan Perpustakaan keliling.

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 Perpustakaan	Membuat Kelengkapan Bahan Pustaka	Eksemplar	300
2.	Terklasifikasinya Bahan Pustaka	Mengolah Klasifikasi Sederhana	Judul	300
3.	Terlaksananya Layanan Perpustakaan Keliling	Layanan Perpustakaan Keliling	Titik Layanan	16

B. Capaian Kinerja Triwulan IV Tahun 2019

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1.	Terpenuhinya Bahan Pustaka Sesuai Standar Pengolahan Perpustakaan	Membuat Kelengkapan Bahan Pustaka	Eksemplar	300	300	100
2.	Terklasifikasinya Bahan Pustaka	Mengolah Klasifikasi Sederhana	Judul	300	300	100
3.	Terlaksananya Layanan Perpustakaan Keliling	Layanan Perpustakaan Keliling	Titik Layanan	16	16	100
<i>Rata-rata Capaian Kinerja Tribulan III Tahun 2019</i>						100.00

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 I tahun 2019 capaian kinerja Pustakawan Pelaksana, dari 3 (tiga) Sasaran dan 3 (lima) indikator Sasasran dapat mencapai 100% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. Sasaran : Terpenuhinya Bahan Pustaka Sesuai Standar Pengolahan Perpustakaan, capaian kinerja 100%.
Indikator Kinerja : Membuat Kelengkapan Bahan Pustaka Telah Terlaksana 100%
2. Sasaran : Terklasifikasinya Bahan Pustaka
Indikator Kinerja :Mengolah Klasifikasi Sederhana Telah Terlaksana 100%
3. Sasaran : Terlaksananya Layanan Perpustakaan Keliling

Indikator Kinerja :Layanan Perpustakaan Keliling Telah Terlaksana 100%

D. Rencana Tindak lanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai diatas adalah sebagai berikut :

Seluruh target capaian telah terpenuhi, dan berupaya terus meningkatkan layanan kepada masyarakat dengan alternatif layanan lainnya

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 II 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

Berupaya terus meningkatkan layanan kepada masyarakat dengan alternatif layanan lainnya

Mengetahui :
Atasan Langsung
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan,

Tanggal, 31 Desember 2019

Pustakawan Pelaksana,

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

MUTMA'INNAH, S.I.Pust
Pengatur Tk. I
NIP. 19860812 200804 2 002