

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : Evy Karsidina, S.I.Pust.  
NIP : 19810109 200501 2 010  
PANGKAT / GOL : Penata Muda Tk. I/ III.b  
JABATAN : Pustakawan Pelaksana Lanjutan  
TRIWULAN : I Tahun 2019

---

### BAB I

#### PENDAHULUAN

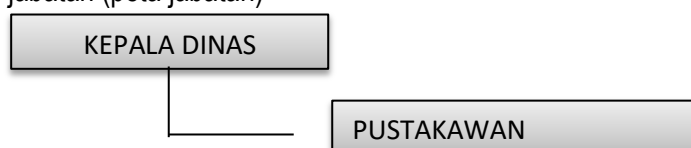
##### A. Uraian Tugas

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 76 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Tugas sebagaimana tersebut diatas dapat dirinci sebagai berikut :

- a. Menyusun daftar tambahan bahan perpustakaan
- b. Melakukan katalogisasi deskripsi salinan
- c. Melakukan alih data bibliografi secara elektronik
- d. Membuat kelengkapan bahan perpustakaan
- e. Melakukan layanan Perpustakaan keliling
- f. Melakukan layanan referensi cepat
- g. Melakukan layanan story telling
- h. Melakukan layanan sirkulasi
- i. Penata pameran
- j. Pemandu pameran
- k. Panitia pameran
- l. Mengikuti seminar dan bedah buku

##### B. Struktur jabatan (peta jabatan)



BAB II  
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja :

Tribulan : I

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya kegiatan Pustakawan, yang meliputi kegiatan perencanaan, katalogisasi, pengolahan data, pembutaan kilping, identifikasi, perawatan, reproduksi dan pengelolaan koleksi, melakukan layanan dan statistic perpustakaan	1. Menyusun daftar tambahan bahan pustaka	Buku	300
		2. Melakukan katalogisasi deskripsi salinan	Buku	300
		3. Melakukan alih data bibliografi secara elektronik	Buku	300
		4. Membuat kelengkapan bahan pustaka	Buku	300
		5. Melakukan layanan	Kali	48

B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Terlaksananya kegiatan Pustakawan, yang meliputi kegiatan perencanaan, katalogisasi, pengolahan data, pembutaan kilping, identifikasi, perawatan, reproduksi dan pengelolaan koleksi, melakukan layanan dan statistic perpustakaan	1. Menyusun daftar tambahan bahan	Buku	300	300	100
		2. Melakukan katalogisasi deskripsi salinan	Buku	300	300	100
		3. Melakukan alih data bibliografi secara elektronik	Buku	300	300	100
		4. Membuat kelengkapan bahan pustaka	Buku	300	300	100
		5. Melakukan layanan keliling	Kali	48	48	100
<b>Rata-rata Capaian Kinerja Tribulan I Tahun 2019</b>						<b>100</b>

### 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 di atas rata-rata capaian kinerja Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur dari 1 (satu) Sasaran dan 5 (Lima) indikator Sasaran dapat mencapai 100% atau mencapai target dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. sasaran : Terlaksananya pengelolaan koleksi, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah buku yang disusun di rak buku, tercapai (100%).

2. Sasaran : Terlaksananya katalogisasi, capaian kinerja 100%

Indikator Kinerja :

- Jumlah buku yang dikatalog, tercapai (100%)

3. Sasaran : Terlaksananya pengelolaan koleksi, capaian kinerja 100%

Indikator Kinerja :

- Jumlah buku yang di input, tercapai (100%)

4. Sasaran : Terlaksananya pengolahan data, capaian kinerja 100%

Indikator kinerja :

- Jumlah buku yang diberi nomor panggil/nomor klasifikasi,barcode,dan disampul, tercapai (100%)

5. Sasaran : Terlaksananya layanan dan statistic perpustakaan, capaian kinerja 100%

Indikator Kinerja :

- Jumlah layanan perpustakaan ke sekolah SDN Kecamatan-kecamatan di Kabupaten HSS, tercapai (100%).

#### D. Rencana Tindaklanjut

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

Perlu adanya peningkatan SDM pengelola perpustakaan sehingga dapat meningkatkan pemustaka per tahun dan meningkatkan pelayanan perpustakaan

#### E. Tanggapan Atasan Langsung

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/>            | Laporan kurang baik                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Laporan sudah baik                         |
| <input type="checkbox"/>            | Laporan diperbaiki                         |
| <input type="checkbox"/>            | Realisasi diteliti ulang                   |
| <input type="checkbox"/>            | Capaian diteliti ulang                     |
| <input type="checkbox"/>            | 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 tahun I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100% (mencapai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Perlu adanya peningkatan Kompetensi bidang perpustakaan dalam hal pengelolaan perpustakaan secara elektronik dan manual

C. Saran/ masukan :

1. Adanya SDM Pengelolaan perpustakaan
2. Adanya peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan
3. Peningkatan Teknologi perpustakaan

Tanggal, 29 Maret 2019

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Pustakawan

H.TAJIDDIN NOOR, S.Sos, M.IP  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19601003 199103 1 005

EVY KARSIDINA, S.I.Pust.  
Penata Muda Tk.I  
NIP. 19810109 200501 2 010