

FORMULIR TENAGA PERPUSTAKAAN

1. Formulir ditujukan kepada tenaga perpustakaan instansi pemerintah.
2. Isilah formulir berdasarkan data terakhir, kemudian kembalikan ke alamat yang tertera di bawah dengan melampirkan:
 - a. Fotocopy sertifikat kepustakawanan (*bila ada*)
 - b. Fotocopy sertifikat diklat teknis perpustakaan (*bila ada*)
 - c. Fotocopy kenaikan pangkat terakhir (*honore abaikan*)

Alamat pengembalian :

**Bidang Pengkajian dan Pengembangan Pustakawan
Pusat Pengembangan Pustakawan, Perpustakaan Nasional RI
Jl. Salemba Raya No. 28A Jakarta Pusat (Gedung B Lt. 2)
Tlp. (021) 3906923, 3901099; Fax. (021) 3901099**

1. NIP (*nip tdk ada abaikan*) :
2. Nama lengkap :
3. Tempat dan tanggal lahir :
4. Jenis kelamin : a. Laki-laki b. Perempuan
5. Pendidikan terakhir :
6. Jurusan bidang pendidikan : a. Perpustakaan b. Non Perpustakaan
7. Pangkat, golongan ruang, TMT (*selain PNS abaikan*) :
8. Status dalam kedinasan : a. Kepala Perpustakaan f. Tenaga teknis komputer
b. Pustakawan (non fungsional) g. Tenaga teknis A.V
c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama h. Ketatausahaan
d. Pejabat Administrator i. Administrasi keuangan
e. Pejabat Pengawas j. Petugas/pengelola Perpustakaan
9. Jenis Perpustakaan : a. Perpustakaan RI e. Perpustakaan Khusus
b. Perpustakaan Umum (tk. Provinsi) f. Perpustakaan SD
c. Perpustakaan Umum Kab/Kota g. Perpustakaan SMP/ sederajat
d. Perpustakaan Perguruan Tinggi h. Perpustakaan SLTA/ sederajat
10. Diklat Fungsional Pustakawan (*abaikan jika belum pernah*) : a. Diklat CPTA c. Diklat Alih kategori
b. Diklat CPTT
11. Tuliskan diklat teknis perpustakaan yang pernah diikuti dan pola berapa jam/tgl
a.
b.
c. dst
12. Instansi :
13. Alamat :
- Provinsi : Kab. : Kota :
Tlp/ Hp : E-mail : Fax :
14. Status Instansi : a. Pemerintah b. BUMN c. Swasta

Mengetahui Atasan langsung,

(.....)

NIP.

Diisi oleh,

(.....)

NIP.