**Lampiran-1**

**FORMULIR BIODATA PUSTAKAWAN**

1. **Keterangan Perorangan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Nama Lengkap | |  |
| 1. NIP/NIK | |  |
| 1. Pangkat dan Golongan | |  |
| 1. Tanggal Lahir | |  |
| 1. Tempat Lahir | |  |
| 1. Jenis Kelamin | | Pria / Wanita \*) |
| 1. Agama | |  |
| 1. Pendidikan Terakhir | |  |
| 1. Nama Perguruan Tinggi | |  |
| 1. Alamat Perguruan Tinggi | |  |
| 1. Nama Perpustakaan | |  |
| 1. Alamat Perpustakaan | |  |
| 1. Telp /Faks | |  |
| 1. Alamat Rumah | |  |
| 1. Telp. | 1. Rumah |  |
|  | 1. HP |  |
|  | 1. E-mail |  |
| 1. Pengalaman bekerja di Perpustakaan \*\*) | |  |

Catatan: \*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) berisi deskripsi tentang masa kerja dan jenis pekerjaan yang dilakukan.

**Lampiran-2**

**DESKRIPSI DIRI**

*(tidak lebih dari 2 halaman)*

1. **NAMA :**
2. **NIP/NIK :**
3. **NAMA PTN/KOPERTIS:**
4. Etos kerja (semangat, target kerja, deskripsi, ketangguhan)
5. Integritas diri (kejujuran, keteguhan pada prinsip, konsentrasi, tanggung jawab, dan keteladanan)
6. Keterbukaan terhadap kritik, saran, dan pendapat orang lain
7. Peran sosial (kemampuan kerjasama, komunikasi)
8. Kreativitas dan inovasi

Mengetahui

Atasan langsung, Pustakawan,

( ) ( )

**Lampiran-3**

**FORMULIR KARYA PRESTASI TUPOKSI PUSTAKAWAN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Uraian** | **Satuan** | **Jumlah** | **Keterangan** |
| I | PENGEMBANGAN KOLEKSI |  |  |  |
|  | 1. Kajian pengguna | Kegiatan |  | Lampirkan dokumen sebagai bukti kegiatan |
|  | 1. Penyusunan dan/atau revisi kebijakan pengembangan koleksi | Kegiatan |  | Lampirkan dokumen sebagai bukti kegiatan |
|  | 1. Seleksi bahan perpustakaan | Judul |  | Lampirkan daftar bahan perpustakaan hasil seleksi disahkan atasan langsung |
| II | PENGOLAHAN |  |  |  |
|  | 1. Katalogisasi | Judul |  | Lampirkan daftar bahan perpustakaan hasil pengolahan disahkan atasan langsung |
|  | 1. Klasifikasi | Judul |  | Lampirkan daftar bahan perpustakaan yang diklasifikasi, disahkan atasan langsung |
| III | PELAYANAN |  |  |  |
|  | 1. Layanan sirkulasi | Eksemplar |  | Lampirkan daftar bahan perpustakaan yang disirkulasikan, disahkan atasan langsung |
|  | 1. Layanan referensi |  |  |  |
|  | * Penelusuran informasi (*information repackaging, path-finder*) | Paket |  | Lampirkan dokumen sebagai bukti |
|  | * Diseminasi informasi (informasi kilat, diseminasi informasi terseleksi) | Paket |  | Lampirkan dokumen sebagai bukti |
|  | * Literasi informasi/pendidikan pemustaka | Kegiatan |  | Lampirkan dokumen sebagai bukti |
|  | * Promosi | Kegiatan |  | Lampirkan dokumen sebagai bukti |
| IV | PENGEMBANGAN SISTEM |  |  |  |
|  | 1. Pengembang sistem otomasi perpustakaan dan perpustakaan digital | Paket |  | Lampirkan dokumen |
|  | 1. Pengembangan sistem administrasi | Paket |  | Lampirkan dokumen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Uraian** | **Satuan** | **Jumlah** | **Keterangan** |
| V | KARYA TULIS |  |  |  |
|  | 1. Artikel yang dipublikasikan dalam jurnal terakreditasi internasional | Judul |  | Lampirkan jurnal atau fotokopinya |
|  | 1. Buku dengan ISBN | Judul |  | Lampirkan buku atau fotokopi sampul dan verso, serta daftar isi |
|  | 1. Bagian dari buku (*book chapter*) | Judul |  | Lampirkan fotokopi halaman judul dan verso |
|  | 1. Artikel yang dipublikasikan dalam jurnal terakreditasi nasional | Judul |  | Lampirkan jurnalnya |
|  | 1. Makalah yang dipresentasikan dalam seminar atau konferensi internasional/nasional/lokal | Judul |  | Lampirkan makahal atau fotokopi |
|  | 1. Tulisan yang dimuat dalam media massa internasional/nasional/lokal | Judul |  | Lampirkan dokumen atau fotokopi |
|  | 1. Tulisan yang diunggah secara *full-text* dalam repositori on-line | Judul |  | Lampirkan dokumen atau fotokopi dan alamat/situs repositori on-line |
| VI | PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT |  |  |  |
|  | 1. Penyuluhan perpustakaan | Kegiatan |  | Lampirkan dokumen sebagai bukti (dokumen bisa berupa foto) |
|  | 1. Lain-lain sebutkan | Kegiatan |  | Lampirkan dokumen sebagai bukti (dokumen bisa berupa foto) |

Catatan: Bila kolom ini tidak mencukupi, silahkan menambahkan halaman untuk Lampiran. Data yang dinilai adalah data berkaitan dengan Tupoksi dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir.

Mengetahui

Atasan langsung, Pustakawan,

( ) ( )

**Lampiran-4**

**KARYA PRESTASI UNGGULAN**

Uraian karya prestasi unggulan memuat:

1. Latar Belakang
2. Prestasi Kreatif/Unggulan
3. Pembahasan/Implementasi
4. Kesimpulan
5. Daftar Bacaan
6. Lampiran bukti karya (foto/gambar yang relevan)