

**PUSAT PENGEMBANGAN PUSTAKAWAN**

"Mewujudkan Pustakawan Professional Sesuai dengan Jenjang Jabatannya"

Top of Form

email password 

Bottom of Form

[daftar forum](http://pustakawan.perpusnas.go.id/users/register) | [lupa password](http://pustakawan.perpusnas.go.id/users/forgot-password)

Dengan mendaftar sebagai pengguna,
Anda akan dapat mengakses beragam fitur dalam situs ini,
di antaranya: jurnal online, forum diskusi

* [Beranda](http://pustakawan.perpusnas.go.id)
* [Tentang Kami](http://pustakawan.perpusnas.go.id/content/sertifikasi-pustakawan)
* [Data Pustakawan](http://pustakawan.perpusnas.go.id/content/sertifikasi-pustakawan)
* [Tim Penilai](http://pustakawan.perpusnas.go.id/content/sertifikasi-pustakawan)
* [Informasi](http://pustakawan.perpusnas.go.id/content/sertifikasi-pustakawan)
* [Terbitan](http://pustakawan.perpusnas.go.id/content/sertifikasi-pustakawan)
* [Forum](http://pustakawan.perpusnas.go.id/forum)

Top of Form

pencarian 

Bottom of Form

diposting oleh: **Yudho Widiatmono**

**SERTIFIKASI PUSTAKAWAN**

Ditahun 2017 ini LSP Pustakawan kembali membuka pendafatran Asesmen Kompetensi Sertifikasi Pustakawan. Pelaksanaan Asesmen Kompetensi dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) Perpustakaan Nasional RI. Jl. Salemba Raya 28A Jakarta Pusat. Biaya atas pelaksanaan Asesmen Kompetensi ini adalah GRATIS (tidak dipungut biaya).

Pustakawan yang sudah memastikan dirinya kompeten dapat mendaftarkan dirinya kepada Sekretariat LSP Pustakawan dengan alamat:

Perpustakaan Nasional RI Ged A Lt.4, Jl. Salemba Raya NO. 28A Jakarta Pusat, Kode Pos: 10410; Faks.021-3901013/3901099 email : sertifikasipustakawan@gmail.com

Contact Person :

1. Hendra Setiawan : telp. email. hendra\_setiawan@perpusnas.go.id
2. Lisianah telp 3901013
3. Yudho telp. 0812-9693-9546 / 021-3901099

**A. Persyaratan Dasar**

1. Minimal pendidikan D2 Ilmu Perpustakaan dan Informasi, atau
2. Minimal pendidikan D2 Ilmu lain dan lulus diklat Calon Pustakawan Tingkat Keterampilan atau
3. Minimal Pendidikan S1 Ilmu lain dan lulus diklat Calon Pustakawan Tingkat Keahlian

**B. Tata Cara Pendaftaran**

1. Memilih salah satu paket asesmen yaitu Klaster Kompetensi berikut

* Klaster Pengadaan Bahan Perpustakaan
	+ Mengoperasikan Komputer Tingkat Dasar;
	+ Menyusun Rencana Kerja Perpustakan;
	+ Membuat Laporan Kerja Perpustakaan,
	+ Melakukan Seleksi Bahan Perpustakaan
	+ Melakukan Pengadaan Bahan Perpustakaan
* Klaster Pengatalogan Bahan Perpustakaan
	+ Mengoperasikan Komputer Tingkat Dasar;
	+ Menyusun Rencana Kerja Perpustakan;
	+ Membuat Laporan Kerja Perpustakaan,
	+ Melakukan pengatalogan deskriptif
	+ melakukan pengatalogan subjek
* Klaster Pelayanan Sirkulasi dan Referensi
	+ Mengoperasikan Komputer Tingkat Dasar;
	+ Menyusun Rencana Kerja Perpustakan;
	+ Membuat Laporan Kerja Perpustakaan,
	+ Melakukan Layanan Sirkulasi,
	+ Melakukan Layanan Referensi,
	+ Melakukan Penelusuran Informasi Sederhana
* Klaster Literasi Informasi dan Promosi Perpustakaan
	+ Mengoperasikan Komputer Tingkat Dasar;
	+ Menyusun Rencana Kerja Perpustakan;
	+ Membuat Laporan Kerja Perpustakaan,
	+ Melakukan Promosi Perpustakaan,
	+ Melakukan Kegiatan Literasi Informasi
	+ Memanfaatkan Jaringan Internet untuk Layanan Perpustakaan
* Klaster Pelestarian Bahan Perpustakaan
	+ Mengoperasikan Komputer Tingkat Dasar;
	+ Menyusun Rencana Kerja Perpustakan;
	+ Membuat Laporan Kerja Perpustakaan,
	+ Melakukan Perawatan Bahan Perpustakaan
	+ Melakukan Perbaikan Bahan Perpustakaan.

2. Mengisi dan menandatangani Form Pendaftaran (FR APL-01 serta Form Asesmen Mandiri (FR APL-02) sesuai dengan klaster yang dipilih. Penulisan nama pada form APL-01 harus dengan huruf balok sesuai dengan yang tertera pada ijazah. Form Pendaftaran (FR APL-01) dan Form Asesmen Mandiri (FR APL-02) dapat di unduh pada link berikut :

* **Klaster Pengadaan Bahan Perpustakaan**
	+ [download FR-APL-01. Permohonan Sertifikasi](http://pustakawan.perpusnas.go.id/uploads/content/document/attachment/fr-apl-1-penngembangan-koleksi-136.doc)
	+ [download FR-APL-02. Asesmen Mandiri](http://pustakawan.perpusnas.go.id/uploads/content/document/attachment/apl-02-pengembangan-141.doc)
* **Klaster Pengatalogan Bahan Perpustakaan**
	+ [download FR-APL-01. Permohonan Sertifikasi](http://pustakawan.perpusnas.go.id/uploads/content/document/attachment/fr-apl-1-pengolahan-137.doc)
	+ [download FR-APL-02. Asesmen Mandiri](http://pustakawan.perpusnas.go.id/uploads/content/document/attachment/apl-02-pengolahan-142.doc)
* **Klaster Peayanan Sirkulai dan Referensi**
	+ [download FR-APL-01. Permohonan Sertifikasi](http://pustakawan.perpusnas.go.id/uploads/content/document/attachment/fr-apl-01layanan-pemustaka-138.doc)
	+ [download FR-APL-02. Asesmen Mandiri](http://pustakawan.perpusnas.go.id/uploads/content/document/attachment/apl-02-layananp-143.doc)
* **Klaster Literasi Informasi dan Promosi Perpustakaan**
	+ [download FR-APL-01. Permohonan Sertifikasi](http://pustakawan.perpusnas.go.id/uploads/content/document/attachment/fr-apl-01pemasyarakatan-perpustakaan-139.doc)
	+ [download FR-APL-02. Asesmen Mandiri](http://pustakawan.perpusnas.go.id/uploads/content/document/attachment/apl-02-pemasyarakatan-144.doc)
* **Klaster Pelestarian Bahan Perpustakaan**
	+ [download FR-APL-01. Permohonan Sertifikasi](http://pustakawan.perpusnas.go.id/uploads/content/document/attachment/fr-apl-01pelestarian-bp-140.doc)
	+ [download FR-APL-02. Asesmen Mandiri](http://pustakawan.perpusnas.go.id/uploads/content/document/attachment/apl-02-pelestarian-145.doc)

 3. Mengirimkan Form APL 01 dan APL 02 ke alamat email sertifikasipustakawan@gmail.com

4. Melengkapi bukti kompetensi sesuai dengan klaster yang dipilih dan menuangkannya kedalam FR-APL-02 pada kolom bukti kompetensi. LSP Pustakawan akan memverifikasi kesesuain bukti pada FORM APL-01 bagian 3 (Kompetensi dan Bukti Pendukung), sesuai dengan kriteria bukti yaitu **VACS (Valid, Authentic, Current, Sufficient)**

Sebagai contoh misalnya untuk Unit:

* Mengoperasikan Komputer Tingkat Dasar, bukti yang relevan sertifikat   pelatihan komputer
* Menyusun Rencana Kerja Perpustaakaan, bukti yang relavan: Produk (hasil pekerjaan)

Prinsipnya proses sertifikasi akan lebih mudah jika didukung dengan bukti yang cukup, memadai, valid, otentik, dan terkini dan yang terpenting dapat dibuktikan saat pelaksanaan Real Asesmen.

4. Melampirkan kelengkapan dokumen pendaftaran yaitu:

   ADMINISTRASI

* Fotokopi Ijazah Ilmu Perpustakaan **atau** Ijazah ilmu NON perpustakaan ditambah sertifikat diklat Calon Pustakawan Tk Ahli
* Fotokopi bukti pengangkatan Pustakawan (berupa SK Pengangkatan Pustakawan dari Instansi)
* Fotokopi Identitas diri (KTP/SIM/Paspor)  *// harus sama dengan FR-APL-01, Bagian 1.a*
* Pas Foto terbaru ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar (bagian belakang dituliskan nama jelas dan nama klaster yg dipilih)
* Materai 6000 (sebanyak 2 lembar)
* Melampirkan Surat Rekomendasi/Izin, keterangan bekerja/pekerjaan [(DOWNLOAD CONTOH SURAT)](http://pustakawan.pnri.go.id/uploads/document/Contoh%2C_surat_izin%2C_keterangan.doc)
* Melampirkan Daftar Riwayat Hidup yang memuat informasi data diri, Riwayat Pendidikan/Pelatihan, Pekerjaan, Pelatihan, seminar, atau karya tulis yang relevan dll. Format DRH dapat menyesuaikan sesuai kebutuhan masing masing [DOWNLOAD CONTOH DRH](http://pustakawan.perpusnas.go.id/uploads/content/document/attachment/drh-243.docx)
* Mengirimkan kelengkapan data dalam bentuk softcopy via email: sertifikasipustakawan@gmail.com , yang diisi dengan valid (untuk penerbitan sertifikat, dan keperluan lainnya)  dengan format isian data : [download\_isiandata](http://pustakawan.perpusnas.go.id/uploads/content/document/attachment/isian-data-sertifikasi-206.xlsx)

5. Menyampaikan Berkas Pendaftaran ke

* **Sekretariat LSP Pustakawan**
* **Perpustakaan Nasional RI. Ged. A lantai 4**
* **Jl. Salemba Raya 28A Jakarta Pusat, 10430**

 6. LSP akan memverifikasi berkas setiap permohonan sertifikasi. Pemohon yang telah memenuhi persyaratan akan dijadwalkan untuk mengikuti Asesmen Kompetensi di Perpustakaan Nasional RI. Peserta yang telah ditetapkan untuk mengikuti Asesmen Kompetensi akan mendapatkan pemberitahuan melalui telepon atau email serta akan diumumkan melalui website http://pustakawan.perpusnas.go.id

Segala biaya yang dibutuhkan untuk asesmen kompetensi ditanggung oleh APBN. LSP Pustakawan **tidak menanggung** biaya Transportasi Peserta dan Akomodasi Peserta selama Asesmen Kompetensi berlangsung

Info lebih lanjut dapat mengubungi kontak person diatas

Terima Kasih

[beranda](http://pustakawan.perpusnas.go.id) | [tentang kami](http://pustakawan.perpusnas.go.id/content/tentang-kami) | [hubungi kami](http://pustakawan.perpusnas.go.id/contact/create) | [forum diskusi](http://pustakawan.perpusnas.go.id/forum) | [jurnal](http://pustakawan.perpusnas.go.id/content/sertifikasi-pustakawan)

Statistik Pengunjung: **118468**
Hak Cipta 2016 Pusat Pengembangan Pustakawan
Jl. Salemba Raya 28A Jakarta Pusat 10430, Indonesia