

SURAT TUGAS

Dalam rangka mengkoordinasikan tugas-tugas pada Seksi Pengolahan Bahan Perpustakaan, Bidang Pembinaan Bahan Perpustakaan, maka berdasarkan Surat Tugas Kepala Perpustakaan Nomor : 091/I3.30/KP/2009 tanggal 14 April 2009, Kepala Bidang Pembinaan Bahan Perpustakaan memberikan tugas kepada :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :

untuk melaksanakan tugas dengan deskripsi kerja sebagai berikut :

| No. | Tugas Pokok Pustakawan : | Tugas Tambahan : |
|-----|-----------------------------------|------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| | Tugas di atas jabatannya : | |
| 1 | | |
| 2 | | |

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Bogor,

Kepala Bidang Pembinaan
Bahan Pustaka,

.....
NIP