

**Instrumen Akreditasi:
PERPUSTAKAAN
DESA/KELURAHAN**

AKREDITASI PERPUSTAKAAN : PERPUSTAKAAN NASIONAL RI

Petunjuk Pengisian :

1. Instrumen ini dimaksudkan untuk memperoleh data sehubungan dengan Akreditasi Perpustakaan Desa/Kelurahan
2. Instrumen ini diisi oleh perpustakaan Desa/Kelurahan yang mengajukan untuk penilaian
3. Isilah Instrumen ini dengan sejujur-jujurnya
4. Jawaban dengan memberi tanda silang (X) pada jawaban yang anda pilih
5. Setelah Instrumen ini diisi berikut kelengkapannya (bukti fisik dan profil), harap segera dikirim kembali ke :

**LEMBAGA AKREDITASI NASIONAL
PERPUSTAKAAN NASIONAL RI
JL. SALEMBA RAYA No. 28A JAKARTA
Telp./Fax. 021 – 3901097**

Komponen dan Indikator Kunci Akreditasi Perpustakaan Desa/Kelurahan

NO.	KOMPONEN	JUMLAH INDIKATOR KUNCI	BOBOT
1.	Koleksi	18	20
2.	Sarana dan Prasarana	23	15
3.	Pelayanan Perpustakaan	11	25
4.	Tenaga Perpustakaan	6	20
5.	Penyelenggaraan dan Pengelolaan	9	15
6.	Komponen Penguatan Kinerja	4	5
	Jumlah	71	100

1. Komponen Koleksi	Total skor maksimum : 90	Bobot: 20
----------------------------	---------------------------------	------------------

No.	Aspek Koleksi	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
1.1	Pengembangan Koleksi			
1	Jumlah alat seleksi bahan perpustakaan tercetak atau elektronik (masukan dari pemustaka, timbangan buku, bibliografi, daftar buku beranotasi, katalog penerbit, indeks/abstrak, website penerbit/toko buku, dll.)	a. 5 Jenis atau lebih b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis		
1.1.1	Jenis dan Jumlah Koleksi			
2	Jumlah koleksi buku tercetak yang dimiliki	a. 1.700 judul atau lebih b. 1.600 – 1.699 judul c. 1.500 – 1.599 judul d. 1.400 – 1.499 judul e. Kurang dari 400 judul		
3	Jumlah koleksi buku tercetak untuk anak	a. 700 judul atau lebih b. 600 – 699 judul c. 500 – 599 judul d. 400 – 499 judul e. Kurang dari 400 judul		

4	Jumlah buku elektronik (<i>e-books</i>) yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> a. 20 judul atau lebih b. 15 – 19 judul c. 10 – 14 judul d. 5 – 9 judul e. Kurang dari 5 judul 		
5	Jenis buku referensi yang dimiliki (misalnya kamus, ensiklopedia, atlas, peta/ <i>globe</i> , direktori, <i>handbook</i> , manual, biografi, statistik, pedoman)	<ul style="list-style-type: none"> a. 9 jenis atau lebih b. 7–8 jenis c. 5–6 jenis d. 3–4 jenis e. Kurang dari 3 jenis 		
6	Jumlah buku referensi yang dimiliki (kamus, ensiklopedia, atlas, peta/ <i>globe</i> , direktori, <i>handbook</i> , manual, biografi, statistik, pedoman)	<ul style="list-style-type: none"> a. 40 judul atau lebih b. 30 – 39 judul c. 20 – 29 judul d. 10 – 19 judul e. Kurang dari 10 judul 		
7	Surat kabar/tabloid yang dilanggan	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 judul atau lebih b. 2 judul c. 1 judul d. Ada tetapi tidak teratur e. Tidak ada 		
8	Majalah yang dilanggan	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 judul atau lebih b. 2 judul c. 1 judul d. Ada tetapi tidak teratur e. Tidak ada 		
9	Koleksi Audio Visual yang dimiliki (CD, VCD, DVD, Kaset, dll.)	<ul style="list-style-type: none"> a. 30 judul atau lebih b. 20 – 29 judul c. 10 – 19 judul d. 1 – 9 judul e. Tidak ada 		
10	Jumlah brosur, <i>leaflet</i> , <i>pamflet</i> , poster yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> a. 30 judul atau lebih b. 20 – 29 judul c. 10 – 19 judul d. 1 – 9 judul e. Tidak ada 		
11	Persentase rata-rata penambahan koleksi buku tercetak per tahun dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. 8 % atau lebih b. 5 - 7 % c. 2 - 4 % 		

			d. 1 % e. Tidak ada		
1.2	Pengorganisasian Bahan Perpustakaan				
1.2.1	Pengolahan				
	12	Pengolahan buku/monograf	a. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, <i>labelling</i> , secara otomatis dan memiliki cadangan data tercetak b. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, <i>labelling</i> , secara otomatis dan tanpa memiliki cadangan data tercetak c. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan dan <i>labelling</i> , secara manual d. Inventarisasi dan <i>labelling</i> , secara manual e. Inventarisasi secara manual		
	13	Standar pengolahan (deskripsi bibliografi, klasifikasi dan tajuk subjek)	a. Mengikuti ketentuan baku internasional secara konsisten b. Mengikuti ketentuan baku nasional secara konsisten c. Mengikuti ketentuan baku sebagian d. Menggunakan pedoman yang dikembangkan sendiri e. Tidak menggunakan pedoman		
	14	Sistem otomatisasi pengolahan	a. Memiliki aplikasi otomatisasi dengan LAN terkoneksi internet b. Memiliki aplikasi otomatisasi perpustakaan dengan LAN c. Memiliki aplikasi otomatisasi perpustakaan secara <i>stand alone</i> d. Memiliki komputer tanpa aplikasi otomatisasi perpustakaan e. Belum otomatisasi		
1.2.2	Kelengkapan Fisik				
	15	Kelengkapan buku	a. Kartu buku, kantong buku, slip tanggal kembali, label buku, stempel, <i>barcode/chip/RFID</i> (sebagai perangkat otomatisasi) b. Label buku, stempel, <i>barcode/chip/RFID</i> (sebagai perangkat otomatisasi) c. Kartu buku, kantong kartu buku, slip tanggal kembali, label buku, stempel		

			d. Label buku, stempel e. Stempel		
1.3	Perawatan Koleksi Perpustakaan				
1.3.1	Pencacahan dan Penyiangan				
	16	Pencacahan	a. 1 tahun sekali b. 2 tahun sekali c. 3 tahun sekali d. 4 tahun sekali e. Lebih dari 4 tahun atau belum pernah		
1.3.2	Pelestarian				
	17	Cara pengendalian kondisi ruangan	a. Menjaga temperatur, cahaya, kelembaban, sirkulasi udara dan kebersihan b. Menjaga temperatur, cahaya, kelembaban dan kebersihan c. Menjaga temperatur, kebersihan dan cahaya d. Menjaga kebersihan dan cahaya e. Menjaga kebersihan		
	18	Jumlah perbaikan koleksi perpustakaan per tahun	a. 40 eksemplar atau lebih b. 30 – 39 eksemplar c. 20 – 29 eksemplar d. 10 – 19 eksemplar e. Kurang dari 10 eksemplar		
		Skor Komponen 1			
		Nilai Komponen 1			

2. Komponen Sarana dan Prasarana	Total skor maksimum: 115	Bobot: 15
---	---------------------------------	------------------

No.	Aspek Sarana dan Prasarana	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
2.1	Prasarana			
2.1.1	Gedung/Ruang			
	1	Luas gedung/ruang perpustakaan a. 56m ² atau lebih b. 46 – 55 m ² c. 36 – 45 m ² d. 26 – 35 m ² e. Kurang dari 26 m ²		
	2	Ruang/area yang tersedia di perpustakaan a. Ruang koleksi, ruang baca, ruang sirkulasi, ruang kerja, dan ruang multimedia b. Ruang koleksi, ruang baca, ruang sirkulasi dan ruang kerja c. Ruang koleksi, ruang baca, dan ruang sirkulasi d. Ruang koleksi dan ruang baca e. Ruang koleksi		
2.1.2	Lokasi			
	3	Letak/lokasi perpustakaan a. Terpisah dari kantor desa/kelurahan dan berada di pusat kegiatan masyarakat b. Terpisah dari kantor desa/kelurahan c. Satu gedung dengan kantor desa/kelurahan d. Satu gedung dengan kantor desa/kelurahan dan jauh dari pusat kegiatan masyarakat e. Menumpang		
2.1.3	Kondisi			
	4	Kebersihan gedung dan ruangan a. Keseluruhan tampak sangat bersih dan terkelola dengan baik b. Sebagian besar tampak bersih dan terkelola dengan baik c. Sebagian besar cukup bersih dan terkelola dengan baik d. Sebagian besar kurang bersih dan		

			<p>kurang terkelola dengan baik</p> <p>e. Kotor dan kurang terkelola dengan baik</p>		
	5	Pencahayaan ruang	<p>a. Ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja terang dengan sumber pencahayaan alami dan elektrik</p> <p>b. Ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja terang dengan sumber pencahayaan elektrik</p> <p>c. Ruang baca dan ruang kerja terang, ruang koleksi sebagian kurang terang</p> <p>d. Sebagian ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja kurangterang</p> <p>e. Semua ruang kurang terang</p>		
	6	Sirkulasi udara	<p>a. Ruang baca, ruang koleksi, dan ruang kerja semua baik</p> <p>b. Ruang baca dan ruang koleksi semua baik</p> <p>c. Ruang baca baik ruang koleksi sebagian kurang baik</p> <p>d. Ruang baca dan ruang koleksi kurang baik</p> <p>e. Semua ruang kurang baik</p>		
2.2		Sarana			
2.2.1		Mebeler			
	7	Jumlah rak buku yang dimiliki	<p>a. 6 buah atau lebih</p> <p>b. 5 buah</p> <p>c. 4 buah</p> <p>d. 3 buah</p> <p>e. Kurang dari 3 buah</p>		
	8	Jumlah lemari/rak <i>Audio Visual</i>	<p>a. 4 buah atau lebih</p> <p>b. 3 buah</p> <p>c. 2 buah</p> <p>d. 1 buah</p> <p>e. Tidak ada</p>		
	9	Sarana penyimpanan katalog	<p>a. Komputer, dan lemari katalog</p> <p>b. Komputer</p> <p>c. Lemari katalog</p> <p>d. Rak katalog buku</p> <p>e. Tidak ada</p>		
	10	Rak <i>display</i> buku baru	<p>a. 2 buah atau lebih</p>		

			<ul style="list-style-type: none"> b. 1 buah (khusus buku baru) c. 1 buah (gabungan buku baru dan koleksi lain) d. 1 buah (tidak memenuhi kelayakan) e. Tidak ada 		
	11	Jumlah <i>locker</i> penitipan tas	<ul style="list-style-type: none"> a. 20 buah atau lebih b. 15 – 19 buah c. 10 – 14 buah d. 1 – 9 buah e. Tidak ada 		
	12	Jumlah rak surat kabar (rak <i>display</i> dan rak penyimpanan)	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada 		
	13	Jumlah papan pengumuman	<ul style="list-style-type: none"> a. 2 buah atau lebih b. 1 buah c. 1 buah (gabungan) d. 1 buah (tidak memenuhi kelayakan) e. Tidak ada 		
	14	Jumlah meja kerja petugas	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 buah atau lebih b. 2 buah c. 1 buah d. 1 buah tidak memenuhi kelayakan e. Tidak ada 		
	15	Fasilitas tempat membaca (daya tampung)	<ul style="list-style-type: none"> a. 25 orang atau lebih b. 20 – 24 orang c. 15 – 19 orang d. 10 – 14 orang e. Kurang dari 10 orang 		
2.2.2	Peralatan Multimedia				
	16	Jumlah televisi	<ul style="list-style-type: none"> a. 2 buah atau lebih, usia kurang dari 5 tahun b. 1 buah, usia kurang dari 5 tahun c. 1 buah, usia 5 - 9 tahun d. 1 buah, usia 10 tahun atau lebih e. Tidak ada 		
	17	VCD dan DVD <i>player</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. 2 buah atau lebih, usia kurang dari 5 tahun 		

			<ul style="list-style-type: none"> b. 1 buah,usia kurang dari 5 tahun c. 1 buah, usia lebih dari 5 tahun d. 1 buah,usia di atas 10 tahun e. Tidak ada 		
2.2.3		Perlengkapan Berbasis TIK			
	18	Jumlah komputer untuk kegiatan pengolahan dan administrasi perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada 		
	19	Jumlah komputer untuk pemustaka	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada 		
	20	Komputer dengan akses internet	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada 		
	21	Kapasitas <i>bandwidth</i> (lebar pita) yang tersedia untuk keperluan perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. 25 MB atau lebih b. 10 – 24MB c. 5 – 9 MB d. 2 – 4 MB e. Dibawah 2 MB 		
2.2.4		Jaringan Otomasi			
	22	Otomasi Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki aplikasi otomasi dengan LAN terkoneksi internet b. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan dengan LAN c. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan secara <i>stand alone</i> d. Memiliki komputer tanpa aplikasi otomasi perpustakaan e. Tidak ada 		
2.2.5		Sarana Pengamanan			
	23	Sarana pengamanan (<i>locker</i>)	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 jenis atau lebih 		

	penitipan barang, pintu detektor, CCTV, dll)	b. 2 jenis c. 1 jenis d. 1 jenis dengan kondisi kurang baik e. Tidak ada		
	Skor Komponen 2			
	Nilai komponen 2			

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan	Total skor maksimum: 55	Bobot: 25
---	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Pelayanan Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
3.1	Jenis Layanan			
1	Layanan yang tersedia di perpustakaan	a. Layanan baca di tempat, sirkulasi, bercerita, referensi, dan layanan anak b. Layanan baca di tempat, sirkulasi, referensi dan layanan anak c. Layanan baca di tempat, sirkulasi, referensi d. Layanan baca di tempat dan sirkulasi e. Layanan baca di tempat		
3.2	Jam Buka			
2	Jam buka perpustakaan per minggu	a. 43 jam atau lebih b. 40 – 42 jam c. 35 – 39 jam d. 30 – 34 jam e. kurang dari 30 jam		
3.3	Sarana Akses Layanan Perpustakaan / Penelusuran Informasi			
3	Sistem peminjaman/ pengembalian koleksi perpustakaan	a. Otomasi b. Semi otomasi c. Manual dengan menggunakan sistem kartu d. Manual dengan sistem buku besar e. Manual atau cara lainnya		

	4	Sistem akses ke koleksi perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. OPAC dan katalog manual b. OPAC c. Katalog manual d. Daftar judul buku e. Tidak ada 		
3.4		Keanggotaan			
	5	Jumlah anggota perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. 100 orang atau lebih b. 80 – 99 orang c. 40 – 79 orang d. 30 – 39 orang e. Kurang dari 30 orang 		
3.5		Pengunjung dan Koleksi Perpustakaan yang dipinjam			
	6	Jumlah rata-rata pengunjung per bulan dalam satu tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. 300 orang atau lebih b. 200 – 299 orang c. 100 – 199 orang d. 50 – 99 orang e. Kurang dari 50 orang 		
	7	Jumlah rata-rata buku yang dipinjam per bulan dalam satu tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. 300 eksemplar atau lebih b. 200 – 299 eksemplar c. 100 – 199 eksemplar d. 50 – 99 eksemplar e. Kurang dari 200 eksemplar 		
3.6		Promosi			
	8	Jenis promosi yang dilaksanakan (papan pengumuman, penyebaran daftar buku terbaru, brosur, <i>banner</i> , penyuluhan, lomba, pameran, dll)	<ul style="list-style-type: none"> a. 5 jenis atau lebih b. 4 jenis c. 3 jenis d. 1-2 jenis e. Tidak ada 		
	9	Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. 5 kali atau lebih b. 4 kali c. 3 kali d. 1-2 kali e. Tidak ada 		
3.7		Literasi Informasi			
	10	Jenis bimbingan literasi	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 jenis atau lebih 		

		(bimbingan membaca, orientasi perpustakaan, bimbingan menulis, mendongeng, kampanye budaya membaca, dll.)	b. 3 jenis kali c. 2 jenis d. 1 jenis e. Tidak ada		
	11	Jumlah bimbingan literasi dalam satu tahun terakhir	a. 5 kali atau lebih b. 4 kali c. 3 kali d. 2 kali e. Kurang dari 2 kali		
		Skor Komponen 3			
		Nilai Komponen 3			

4. Komponen Tenaga Perpustakaan	Total skor maksimum: 30	Bobot: 20
--	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Tenaga Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
4.1	Kepala Perpustakaan			
1	Status kepala perpustakaan	a. Pegawai tetap fungsional pustakawan /profesional pustakawan b. Pegawai tetap nonfungsional c. Pegawai yang diperbantukan dari kantor desa/kelurahan d. Pegawai sukarela e. Belum memiliki kepala perpustakaan		
2	Jenjang pendidikan kepala perpustakaan	a. S1/D4 perpustakaan atau S1/D4 nonperpustakaan ditambah diklat perpustakaan b. D2/D3 perpustakaan atau D2/D3 nonperpustakaan ditambah diklat perpustakaan c. SLTA ditambah diklat perpustakaan d. SLTA e. SLTP		
3	Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan (pelatihan,	a. 4 kali atau lebih b. 3 kali		

		bimtek, seminar, lokakarya, dll. dalam bidang perpustakaan) dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> c. 2 kali d. 1 kali e. Belum pernah 		
4.2	Tenaga Perpustakaan				
	4	Jumlah tenaga perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 orang atau lebih b. 3 orang c. 2 orang d. 1 orang e. Tidak ada 		
	5	Rata-rata Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) per orang tenaga perpustakaan (pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya, dll.) dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 kali atau lebih b. 3 kali c. 2 kali d. 1 kali e. Tidak ada 		
4.5	Keikutsertaan Tenaga Perpustakaan Dalam Organisasi Profesi				
	6	Jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi (Forum Perpustakaan Umum, Ikatan Pustakawan Indonesia, ISIPPI, dll.)	<ul style="list-style-type: none"> a. 2 orang atau lebih 2 keanggotaan organisasi profesi atau lebih b. 2 orang atau lebih 1 keanggotaan organisasi profesi c. 1 orang untuk 1 keanggotaan organisasi profesi atau lebih d. 1 orang dalam proses e. Tidak ada 		
		Skor Komponen 4			
		Nilai Komponen 4			

5. Komponen Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan	Total skor maksimum: 45	Bobot: 15
---	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
5.1	Penyelenggaraan perpustakaan			
5.1.1	Pendirian perpustakaan			
	1	Pendirian perpustakaan a. SK Bupati/Walikota b. SK Camat/Kepala Dinas c. SK Kepala Desa/Lurah d. Dalam proses pembuatan SK e. Tidak ada		
5.1.2	Struktur Organisasi Perpustakaan			
	2	Struktur organisasi kelembagaan perpustakaan a. Kepala Perpustakaan, Unit Layanan Pembaca, Unit Layanan Teknis, dan Unit Layanan TI, dengan deskripsi tugas dan tanggung jawab b. Kepala Perpustakaan, Unit Layanan Pembaca, Unit Layanan Teknis, dengan deskripsi tugas dan tanggung jawab c. Kepala Perpustakaan, Unit Layanan Pembaca, dan Unit Layanan Teknis d. Kepala Perpustakaan, Unit Layanan Pembaca e. Dalam proses penyusunan		
5.2	Pengelolaan Perpustakaan			
5.2.1	Perencanaan			
	3	Program kerja perpustakaan a. Program kerja jangka panjang, menengah, dan pendek b. Program kerja jangka pendek dan menengah c. Program kerja jangka pendek d. Program kerja dalam proses pembuatan e. Tidak ada		
5.2.2	Anggaran			
	4	Anggaran perpustakaan a. Tersedia secara rutin, meningkat signifikan		

			<ul style="list-style-type: none"> b. Tersedia secara rutin dan meningkat c. Tersedia secara rutin d. Tersedia tetapi tidak tetap e. Tidak tersedia secara khusus untuk perpustakaan 		
	5	Jumlah dana partisipasi masyarakat/sumbangan yang tidak mengikat dalam 1 tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. 10 juta atau lebih b. 5 juta – 9 juta c. 2 juta – 4 juta d. 500 ribu – 1,9 juta e. Kurang dari 500 ribu 		
	6	Alokasi anggaran untuk perpustakaan dari seluruh anggaran Desa/Kelurahan	<ul style="list-style-type: none"> a. 5 % atau lebih b. 4 % c. 3 % d. 2 % e. Kurang dari 2% 		
5.2.3		Pelaporan			
	7	Laporan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Laporan tahunan, triwulan dan bulanan b. Laporan triwulan dan bulanan c. Laporan bulanan d. Laporan tahunan atau triwulan e. Tidak ada 		
5.3		Kerjasama			
5.3.1		Kerjasama Internal			
	8	Jumlah kerja sama pengembangan perpustakaan dengan komunitas/pihak lain di lingkungan desa/kelurahan per tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 kali atau Lebih b. 3 kali c. 2 kali d. 1 kali e. Belum pernah mengadakan kerja sama 		
5.3.2		Kerjasama Eksternal			
	9	Jumlah kerja sama pengembangan perpustakaan dengan komunitas/pihak lain di luar lingkungan desa/kelurahan per tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 kali atau Lebih b. 3 kali c. 2 kali d. 1 kali e. Belum pernah mengadakan kerjasama 		
		Skor Komponen 5			
		Nilai Komponen 5			

6. Komponen Penguatan Kinerja	Total skor maksimum: 20	Bobot: 5
--------------------------------------	--------------------------------	-----------------

No.	Aspek Penguatan Kinerja	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
6.1	Inovasi/Kreativitas			
1	Jumlah karya inovatif/kreatif/ yang diterapkan dalam pengelolaan perpustakaan (pengembangan koleksi, pengolahan, pelayanan, perawatan, aplikasi teknologi informasi, dll.) selama 3 tahun terakhir	a. 4 karya atau lebih b. 3 karya c. 2 karya d. 1 karya e. Tidak ada		
6.2	Keunikan			
2	Jumlah keunikan perpustakaan (desain gedung/ruang, koleksi berkebutuhan khusus, model layanan, peralatan/perabot atau peraga, dll.)	a. 4 macam atau lebih b. 3 macam c. 2 macam d. 1 macam e. Tidak ada		
6.3	Prestasi			
3	Jumlah prestasi perpustakaan dan pustakawan (juara, pengakuan kinerja, apresiasi, keterlibatan pada profesi lokal dan nasional dll.) dalam 3 tahun terakhir	a. 4 prestasi atau lebih b. 3 prestasi c. 2 prestasi d. 1 prestasi e. Tidak ada		
6.4	Komitmen Pimpinan			
4	Jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan yang dipimpin dan/difasilitasi oleh kepala desa/lurah dalam 3 tahun terakhir	a. 6 kali atau lebih b. 4 -5 kali c. 2-3 kali d. 1 kali e. Tidak ada		
	Skor Komponen 6			
	Nilai Komponen 6			

Daftar Bukti Fisik Yang Dilengkapi Akreditasi Perpustakaan Desa/Kelurahan

1. Komponen Koleksi

No.	Aspek Koleksi	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
1.1	Pengembangan Koleksi			
1	Jumlah alat seleksi bahan perpustakaan tercetak atau elektronik	– Naskah/dokumen alat seleksi		
1.1.1	Jenis dan Jumlah Koleksi			
2	Jumlah buku tercetak	– Statistik koleksi menurut jenis koleksi yang dimiliki		
3	Jumlah koleksi buku tercetak untuk anak	sda		
4	Jumlah buku elektronik (<i>e-books</i>) yang dimiliki	sda		
5	Jenis buku referensi yang dimiliki	sda		
6	Jumlah buku referensi yang dimiliki	sda		
7	Surat kabar dan tabloid yang dilanggan	– Daftar surat kabar dan tabloid yang dilanggan – Bukti langganan		
8	Majalah yang dilanggan	– Daftar majalah yang dilanggan – Bukti langganan		
9	Koleksi Audio Visual yang dimiliki	– Statistik koleksi Audio Visual yang dimiliki		
10	Jumlah brosur, <i>leaflet</i> , <i>pamflet</i> , poster yang dimiliki	– Contoh brosur, <i>leaflet</i> , <i>pamflet</i> , poster yang dimiliki		
11	Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun	– Statistik koleksi buku tercetak yang dimiliki pertahun selama 3 tahun terakhir		
1.2	Pengorganisasian Bahan Perpustakaan			
1.2.1	Pengolahan			
12	Pengolahan buku/monograf	– Contoh buku yang telah diolah (ditunjukkan prosesnya)		

	13	Standar pengolahan	– Buku pedoman pengolahan bahan pustaka (ditunjukkan)		
	14	Sistem otomasi pengolahan	– <i>Printscreen</i> nama program sistem otomasi pengolahan (ditunjukkan) – Contoh laman tampilan program (ditunjukkan)		
1.2.2		Kelengkapan Fisik			
	15	Kelengkapan buku	– Contoh kelengkapan buku yang telah diolah		
1.3		Perawatan Koleksi Perpustakaan			
1.3.1		Pencacahandan Penyiangan			
	16	Pencacahan	– Berita acara / laporan kegiatan pencacahan		
1.3.2		Pelestarian			
	17	Cara pengendalian kondisi ruangan	– Foto alat pengendalian kondisi ruangan perpustakaan		
	18	Jumlah perbaikan bahan perpustakaan per tahun	– Berita acara / laporan perbaikan buku		

2. Komponen Sarana dan Prasarana

No.	Aspek Sarana dan Prasarana	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
2.1	Prasarana			
2.1.1	Gedung/Ruang			
	1	Luas gedung/ruang perpustakaan	– Denah ruang perpustakaan – Rekap luas gedung/ruang perpustakaan	
	2	Ruang/area yang tersedia di perpustakaan	– Rekap ruang/area yang tersedia di perpustakaan beserta letaknya	
2.1.2	Lokasi			
	3	Letak/lokasi perpustakaan	– Denah lokasi perpustakaan di dalam peta desa/kelurahan	
2.1.3	Kondisi			
	4	Kebersihan gedung dan ruangan	- Foto ruang perpustakaan yang menggambarkan kebersihan	

	5	Pencahayaan	– Foto ruang perpustakaan yang menggambarkan pencahayaan		
	6	Sirkulasi udara	– Foto ruang perpustakaan yang menggambarkan sirkulasi udara		
2.2		Sarana			
2.2.1		Mebeler			
	7	Jumlah rak buku	– Daftar inventaris sarana perpustakaan		
	8	Jumlah rak <i>Audio Visual</i>	sda		
	9	Sarana penyimpanan katalog	sda		
	10	Rak <i>display</i> buku baru	sda		
	11	Jumlah <i>locker</i> penitipan tas	sda		
	12	Jumlah rak surat kabar	sda		
	13	Jumlah papan pengumuman	sda		
	14	Jumlah meja kerja petugas	sda		
	15	Fasilitas tempat membaca (daya tampung)	sda		
2.2.2		Peralatan Multimedia			
	16	Jumlah televisi	- Daftar inventaris sarana perpustakaan		
	17	VCD dan DVD <i>player</i>	sda		
2.2.3		Perlengkapan Berbasis TIK			
	18	Jumlah komputer untuk kegiatan pengolahan dan administrasi perpustakaan	– Daftar inventaris sarana perpustakaan		
	19	Jumlah komputer untuk pemustaka	sda		
	20	Komputer dengan akses internet	– Rekap jumlah komputer yang terhubung dengan Internet		
	21	Kapasitas <i>bandwidth</i> (lebar pita) yang tersedia untuk keperluan perpustakaan Kapasitas <i>bandwidth</i> (lebar pita) yang tersedia untuk keperluan perpustakaan	– Rekap kapasitas <i>bandwidth</i> (lebar pita) yang tersedia untuk keperluan perpustakaan		
2.2.4		Jaringan Otomasi			
	22	Otomasi Perpustakaan	– Deskripsi otomasi perpustakaan		

2.2.5	Sarana Pengamanan			
	23	Sarana pengamanan (<i>locker</i> penitipan barang, pintu detektor, <i>CCTV</i> , dll)	- Foto sarana pengamanan	

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan

No.	Aspek Pelayanan Perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
3.1	Jenis Pelayanan			
	1	Layanan yang tersedia di perpustakaan	- Daftar layanan yang tersedia di perpustakaan	
3.2	Jam Buka			
	2	Jam buka perpustakaan per minggu	- Brosur perpustakaan, Tata Tertib Perpustakaan, Web Perpustakaan (<i>printscreen</i>)	
3.3	Sarana Akses/Penelusuran			
	3	Sistem peminjaman/ pengembalian koleksi perpustakaan	- Deskripsi Sistem peminjaman/pengembalian koleksi perpustakaan - Tunjukkan proses peminjaman dan pengembalian	
	4	Sistem akses ke koleksi perpustakaan	- Foto sarana penelusuran koleksi - Tunjukkan proses penelusuran koleksi	
3.4	Keanggotaan			
	5	Jumlah anggota perpustakaan	- Statistik jumlah anggota perpustakaan	
3.5	Pengunjung dan Koleksi Perpustakaan yang dipinjam			
	6	Rata-rata pengunjung perpustakaan per bulan dalam satu tahun	- Statistik jumlah pengunjung	
	7	Jumlah buku dipinjam rata-rata per bulan dalam satu tahun terakhir	- Statistik jumlah buku dipinjam	
3.6	Promosi			
	8	Jenis promosi yang dilaksanakan	- Rekap jenis promosi perpustakaan per tahun	

			- Laporan dan photo kegiatan promosi		
	9	Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun	- Rekap jumlah promosi perpustakaan per tahun - Laporan dan photo kegiatan promosi		
3.7	Literasi Informasi				
	10	Jenis bimbingan literasi informasi	- Rekap jenis bimbingan literasi informasi		
	11	Jumlah bimbingan literasi dalam satu tahun terakhir	- Rekap jumlah kegiatan bimbingan literasi informasi		

4. Komponen Tenaga Perpustakaan

No.	Aspek Tenaga Perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
4.1	Kepala Perpustakaan			
	1	Status kepala perpustakaan	- SK kepala perpustakaan	
	2	Jenjang pendidikan kepala perpustakaan	- Fotokopi ijazah terakhir kepala perpustakaan	
	3	Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	- Daftar kegiatan PKB - Fotokopi sertifikat kegiatan PKB	
4.2	Tenaga Perpustakaan			
	4	Jumlah tenaga perpustakaan	- Daftar tenaga perpustakaan (minimal nama, pendidikan, status)	
	5	Rata-rata PKB per orang tenaga perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	- Daftar kegiatan PKB - Fotokopi sertifikat kegiatan PKB	
4.3	Keikutsertaan dalam Organisasi Profesi			
	6	Jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi	- Rekap jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi - Fotokopi kartu anggota organisasi profesi	

5. Komponen Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan

No.	Aspek Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
5.1	Penyelenggaraan perpustakaan			
5.1.1	Pendirian perpustakaan			
	1	Pendirian perpustakaan	– SK Pendirian Perpustakaan	
5.1.2	Struktur Organisasi Perpustakaan			
	2	Struktur organisasi	– Bagan struktur organisasi perpustakaan – Deskripsi tugas dan tanggung jawab	
5.2	Pengelolaan Perpustakaan			
5.2.1	Perencanaan			
	3	Program kerja perpustakaan	– Dokumen program kerja perpustakaan	
5.2.2	Anggaran			
	4	Anggaran perpustakaan	– Fotokopi / tunjukkan dokumen anggaran perpustakaan	
	5	Jumlah dana partisipasi masyarakat/sumbangan yang tidak mengikat dalam 1 tahun	sda	
	6	Alokasi anggaran untuk perpustakaan dari seluruh anggaran Desa/Kelurahan	sda	
5.2.3	Pelaporan			
	7	Laporan kegiatan	– Fotokopi laporan kerja perpustakaan	
5.3	Kerjasama			
5.3.1	Kerjasama Internal			
	8	Jumlah kerja sama perpustakaan dengan internal lingkungan perguruan tinggi (fakultas dan unit kerja lain) dalam 3 tahun terakhir	– Daftar kegiatan kerjasama internal – Dokumen kerjasama	

5.3.2	Kerjasama Eksternal				
	9	Jumlah Kerja sama perpustakaan dengan lembaga/komunitas di luar perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar kegiatan kerjasama eksternal – Dokumen kerjasama 		

6. Komponen Penguatan Kinerja

No.	Aspek Penguatan kinerja	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
6.1	Inovasi/Kreativitas			
	1	Jumlah karya inovatif/kreatif perpustakaan dalam pengelolaan/penyelenggaraan perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	– Daftar karya inovatif/kreatif perpustakaan	
6.2	Keunikan			
	2	Jumlah keunikan perpustakaan	– Foto/daftar keunikan perpustakaan	
6.3	Prestasi			
	3	Jumlah prestasi perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar prestasi perpustakaan – Fotokopi sertifikat/surat keterangan 	
6.4	Komitmen Pimpinan			
	4	Jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan yang dipimpin dan atau difasilitasi kepala desa/kelurahan dalam 3 tahun terakhir	– Rekap jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan yang dipimpin dan atau difasilitasi kepala desa/lurah dalam 3 tahun terakhir	

DATA PROFIL PERPUSTAKAAN

No. NPP :

Nilai Akreditasi Sebelumnya:.....

A. IDENTITAS PERPUSTAKAAN

1. Nama Perpustakaan :
2. Nama Yayasan (bila ada) :
3. Alamat :
- Desa :
- Kecamatan :
- Kabupaten/Kota :
- Provinsi :
- Kode Pos :
- No Telp/Faks :
- Situs Web :
- E-mail :
4. Status Kelembagaan : Negeri/Swasta
5. SK Pendirian Perpust. :
6. Tahun Berdiri :
7. Luas Tanah : m²
8. Luas Bangunan : m²
9. Nama Kepala Perpust. :
10. Nama Kepala Instansi Induk :
11. Visi :
-
-
-
12. Misi :
-
-
-
-
-
13. Sejarah :
- Singkat :
-
-

B. DATA PERPUSTAKAAN

1. Jam Buka :
2. Koleksi Perpustakaan :
- a. Buku Teks : jdl eks
- b. Buku Fiksi : jdl eks
- c. Buku Non Fiksi : jdl eks
- d. Koleksi *Nonbook* : jdl eks
- e. Buku Referensi : jdl eks
3. SDM Perpustakaan : orang
4. Anggota Perp. : orang
5. Kegiatan Perp. : 1.
2.
3.

6. Anggaran Perp. : Rp./tahun

....., 20....

Kepala Desa

Kepala Perpustakaan

(.....)

(.....)

**Instrumen:
PERPUSTAKAAN UMUM
KABUPATEN/KOTA**

AKREDITASI PERPUSTAKAAN : PERPUSTAKAAN NASIONAL RI

Petunjuk Pengisian :

1. Instrumen ini dimaksudkan untuk memperoleh data sehubungan dengan Akreditasi Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota
2. Instrumen ini diisi oleh perpustakaan umum Kabupaten/Kota yang mengajukan untuk penilaian
3. Isilah Instrumen ini dengan sejujur-jujurnya sesuai kenyataan yang ada
4. Jawaban dengan memberi tanda silang (X) pada jawaban yang anda pilih
5. Setelah Instrumen ini diisi berikut kelengkapannya (bukti fisik dan profil), harap segera dikirim kembali ke :

**LEMBAGA AKREDITASI PERPUSTAKAAN-NASIONAL (LAP-N)
PERPUSTAKAAN NASIONAL RI
JL. SALEMBA RAYA NO. 28A JAKARTA
Telp./Fax. 021 – 3901097**

AKREDITASI PERPUSTAKAAN UMUM KABUPATEN/KOTA

PENGAJUAN AKREDITASI PERPUSTAKAAN UMUM KABUPATEN/KOTA	
Hari/tanggal	
IDENTITAS PERPUSTAKAAN	
Nama Perpustakaan	
Nomor NPP	
Nilai Akreditasi Sebelumnya	
Tipologi Perpustakaan	Tipe :
Alamat	Jalan
	Kelurahan
	Kecamatan
Kabupaten/kota	
Provinsi	
Nama kepala Perpustakaan	
Email	
No. Telp/Fax/HP	
Nama Kepala Dinas	
Nama tenaga perpustakaan	1. 2. 3. 4. 5. dst.

....., 20.....

Kepala Dinas Perpustakaan

()

Komponen dan Indikator Kunci
Akreditasi Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota

NO.	KOMPONEN	JUMLAH INDIKATOR KUNCI	BOBOT
1	Koleksi	28	20
2	Sarana dan Prasarana	41	15
3	Pelayanan Perpustakaan	19	25
4	Tenaga Perpustakaan	11	20
5	Penyelenggaraan dan Pengelolaan	22	15
6	Komponen Penguat	6	5
	Jumlah	127	100

1. Komponen Koleksi	Total skor maksimum: 140	Bobot: 20
----------------------------	---------------------------------	------------------

No.	Aspek Koleksi	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
1.1	Pengembangan Koleksi			
1.1.1	Kebijakan			
	1 Kebijakan pengembangan koleksi	a. Kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang ditinjau tiga tahun sekali b. Kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang ditinjau empat tahun sekali c. Kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang ditinjau lima tahun sekali d. Kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang ditinjau kurang dari tiga tahun atau lebih dari lima tahun e. Ada Kebijakan tetapi tidak tertulis		

	2	Pelaksanaan kebijakan (dari aspek: jenis koleksi, jumlah koleksi, bentuk koleksi, subjek koleksi, kemutakhiran, distribusi, peruntukan anggaran, dll.)	<ul style="list-style-type: none"> a. 6 aspek kebijakan atau lebih dilaksanakan b. 5 aspek kebijakan c. 4 aspek kebijakan d. 3 aspek kebijakan e. Kurang dari 3 aspek kebijakan 		
1.1.2		Seleksi			
	3	Survei kebutuhan koleksi setiap tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. Survei kebutuhan koleksi dilakukan rutin dengan menyebarkan kuesioner tercetak dan <i>online</i> serta wawancara b. Survei kebutuhan koleksi dilakukan rutin dengan menyebarkan kuesioner tercetak dan wawancara c. Survei kebutuhan koleksi dilakukan rutin dengan menyebarkan kuesioner tercetak d. Survei kebutuhan koleksi dilakukan rutin dengan wawancara e. Survei kebutuhan koleksi pernah dilakukan tetapi tidak rutin 		
	4	Jumlah alat seleksi bahan perpustakaan tercetak atau elektronik (masukan dari pemustaka, timbangan buku, bibliografi, daftar buku beranotasi, katalog penerbit, Indeks/Abstrak, <i>website</i> penerbit/toko buku, dll.)	<ul style="list-style-type: none"> a. 6 jenis atau lebih b. 5 jenis c. 4 jenis d. 3 jenis e. Kurang dari 3 jenis 		
1.1.3		Jenis dan Jumlah Koleksi			
	5	Jumlah koleksi buku tercetak yang dimiliki hanya di internal Dinas Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota, <i>pilih sesuai kategori/tipe perpustakaan berikut :</i>			
		Dinas Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota Tipe A :	<ul style="list-style-type: none"> a. 20.000 judul atau lebih b. 17.000 – 19.999 judul c. 14.000 – 16.999 judul d. 11.000 – 13.999 judul e. Kurang dari 11.000 judul 		
		Dinas Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota Tipe B:	<ul style="list-style-type: none"> a. 17.000 judul atau lebih b. 14.000 – 16.999 judul c. 11.000 – 13.999 judul d. 8.000 – 10.999 judul e. Kurang dari 8.000 judul 		

		Dinas Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota Tipe C:	<ul style="list-style-type: none"> a. 14.000 judul atau lebih b. 11.500 – 13.999 judul c. 9.000 – 11.499 judul d. 6.500 – 8.999 judul e. Kurang dari 6.500 judul 		
		Setingkat Bidang atau dibawahnya:	<ul style="list-style-type: none"> a. 11.500 judul atau lebih b. 9000 – 11.499 judul c. 6.500 – 8.999 judul d. 4.000 – 6.499 judul e. Kurang dari 4.000 judul 		
	6	Jumlah koleksi buku (tercetak) untuk anak yang dimiliki, <i>pilih sesuai katagori/tipe perpustakaan berikut :</i>			
		Dinas Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota Tipe A :	<ul style="list-style-type: none"> a. 5.000 judul atau lebih b. 4.250 – 4.999 judul c. 3.500 – 4.249 judul d. 2.750 – 3.499 judul e. Kurang dari 2.750 judul 		
		Dinas Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota Tipe B:	<ul style="list-style-type: none"> a. 4.500 judul atau lebih b. 3.900 – 4.499 judul c. 3.300 – 3.899 judul d. 2.700 – 3.299 judul e. Kurang dari 2.700 judul 		
		Dinas Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota Tipe C:	<ul style="list-style-type: none"> a. 4.000 judul atau lebih b. 3.400 – 3.999 judul c. 2.800 – 3.399 judul d. 2.200 – 2.799 judul e. Kurang dari 2.200 judul 		
		Setingkat Bidang atau dibawahnya:	<ul style="list-style-type: none"> a. 3.500 judul atau lebih b. 3.000 – 3.499 judul c. 2.500 – 2.999 judul d. 2.000 – 2.499 judul e. Kurang dari 2.000 judul 		
	7	Jumlah koleksi buku tercetak untuk remaja dan dewasa yang dimiliki, <i>pilih sesuai katagori/tipe perpustakaan berikut :</i>			
		Dinas Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota Tipe A:	<ul style="list-style-type: none"> a. 10.000 judul atau lebih b. 9.000 – 9.999 judul c. 8.000 – 8.999 judul 		

			d. 7.000 – 7.999 judul e. Kurang dari 7.000 judul		
		Dinas Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota Tipe B:	a. 9.000 judul atau lebih b. 8.000 – 8.999 judul c. 7.000 – 7.999 judul d. 6.000 – 6.999 judul e. Kurang dari 6.000 judul		
		Dinas Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota Tipe C:	a. 8.000 judul atau lebih b. 7.000 – 7.999 judul c. 6.000 – 6.999 judul d. 5.000 – 5.999 judul e. Kurang dari 5.000 judul		
		Setingkat Bidang atau dibawahnya:	a. 7.000 judul atau lebih b. 6.000 – 6.999 judul c. 5.000 – 5.999 judul d. 4.000 – 4.999 judul e. Kurang dari 4.000 judul		
	8	Jumlah buku elektronik (<i>e-books</i>) yang dimiliki	a. 300 judul atau lebih b. 200 – 299 judul c. 100 – 199 judul d. 25 – 99 judul e. Kurang dari 25 judul		
	9	Jenis buku referensi yang dimiliki (kamus, ensiklopedia, atlas, peta/ <i>globe</i> , direktori, <i>handbook</i> , manual, biografi, statistik, pedoman, dll.)	a. 9 jenis atau lebih b. 7 – 8 jenis c. 5 – 6 jenis d. 3– 4 jenis e. Kurang dari 3 jenis		
	10	Jumlah buku referensi yang dimiliki	a. 100 judul atau lebih b. 80– 99 judul c. 60 – 79 judul d. 40 –59 judul e. Kurang dari 40 judul		
	11	Jumlah koleksi muatan lokal (<i>local content</i>)	a. 300 judul atau lebih b. 200 – 299 judul c. 100 – 199 judul d. 40 – 99 judul e. Kurang dari 40 judul		

	12	Jumlah koleksi untuk difabel	<ul style="list-style-type: none"> a. 30 judul atau lebih b. 20 – 29 judul c. 10 – 19 judul d. 1 – 9 judul e. Tidak ada 		
	13	Persentase koleksi nonfiksi dari koleksi seluruhnya	<ul style="list-style-type: none"> a. 70% – 80 % b. 60% – 69% atau 81% – 85% c. 50% – 59% atau 86%– 90% d. 40% – 49% atau 91%– 95 % e. Kurang dari 40% atau lebih dari 95% 		
	14	Persentase penambahan koleksi rata-rata per tahun dalam 3 tahun terakhir, <i>pilih sesuai jumlah koleksi yang dimiliki perpustakaan :</i>			
		Koleksi kurang dari 6.000 judul	<ul style="list-style-type: none"> a. 10 % atau lebih b. 8–9 % c. 6 – 7 % d. 4 – 5 % e. kurang dari 4 % 		
		Koleksi 6.000 – 12.999 judul	<ul style="list-style-type: none"> a. 8 % atau lebih b. 6–7% c. 4 – 5 % d. 2 – 3 % e. kurang dari 2 % 		
		Koleksi 13.000 –19.999 judul	<ul style="list-style-type: none"> a. 7 % atau lebih b. 5– 6 % c. 3 – 4 % d. 1 – 2 % e. kurang dari 1 % 		
		Koleksi 20.000 judul atau lebih	<ul style="list-style-type: none"> a. 5 % atau lebih b. 4 % c. 2 –3 % d. 1 % e. kurang dari 1 % 		
	15	Surat kabar dan tabloid yang dilanggan	<ul style="list-style-type: none"> a. 7 judul atau lebih b. 6 judul c. 5 judul d. 4 judul e. Kurang dari 4 judul 		

	16	Majalah yang dilanggan	<ul style="list-style-type: none"> a. 7 judul atau lebih b. 6 judul c. 5 judul d. 4 judul e. Kurang dari 4 judul 		
	17	Koleksi Audio Visual yang dimiliki (CD, VCD, DVD, Kaset, dll.)	<ul style="list-style-type: none"> a. 150 judul atau lebih b. 120 – 149 judul c. 90 – 119 judul d. 60 – 89 judul e. Kurang dari 60 judul 		
	18	Alat Permainan Edukatif (APE)	<ul style="list-style-type: none"> a. 20 jenis atau lebih b. 15 – 19 jenis c. 10 – 14 jenis d. 5 – 9 jenis e. Kurang dari 5 jenis 		
	19	Jumlah brosur, leaflet, pamflet, poster yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> a. 30 judul atau lebih b. 20 – 29 judul c. 10 – 19 judul d. 1 – 9 judul e. Tidak ada 		
1.2		Pengorganisasian Bahan Perpustakaan			
1.2.1		Pengolahan			
	20	Pengolahan buku/monograf	<ul style="list-style-type: none"> a. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, <i>labelling</i>, secara otomatis dan memiliki cadangan data tercetak b. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, <i>labelling</i>, secara otomatis dan tanpa memiliki cadangan data tercetak c. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan dan <i>labelling</i>, secara manual d. Inventarisasi dan <i>labelling</i>, secara manual e. Inventarisasi secara manual 		
	21	Standar pengolahan (deskripsi bibliografi, klasifikasi dan tajuk subjek)	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengikuti ketentuan baku internasional secara konsisten b. Mengikuti ketentuan baku nasional secara konsisten c. Mengikuti ketentuan baku sebagian d. Menggunakan pedoman yang dikembangkan sendiri 		

			e. Tidak menggunakan pedoman		
	22	Sistem otomasi pengolahan	<ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki aplikasi otomasi dengan LAN terkoneksi internet b. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan dengan LAN c. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan secara <i>stand alone</i> d. Memiliki komputer tanpa aplikasi otomasi perpustakaan e. Belum otomasi 		
1.2.2		Kelengkapan Fisik			
	23	Kelengkapan buku	<ul style="list-style-type: none"> a. Kartu buku, kantong buku, slip tanggal kembali, label buku, stempel, <i>barcode/chip/Radio Frequency Identification (RFID)</i> (sebagai perangkat otomasi) b. Label buku, stempel, <i>barcode/chip/Radio Frequency Identification (RFID)</i> (sebagai perangkat otomasi) c. Kartu buku, kantong kartu buku, slip tanggal kembali, label buku, stempel d. Label buku, stempel e. Stempel 		
1.3		Perawatan Koleksi Perpustakaan			
1.3.1		Pencacahan dan Penyiangan			
	24	Pencacahan	<ul style="list-style-type: none"> a. 1 tahun sekali b. 2 tahun sekali c. 3 tahun sekali d. 4 tahun sekali e. Lebih dari 4 tahun atau belum pernah 		
	25	Penyiangan	<ul style="list-style-type: none"> a. 2 tahun sekali atau kurang b. 3 tahun sekali c. 4 tahun sekali d. 5 tahun sekali e. Lebih dari 5 tahun sekali atau tidak pernah 		
1.3.2		Pelestarian			
	26	Cara pengendalian kondisi ruangan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjaga temperatur, cahaya, kelembaban, sirkulasi udara dan kebersihan b. Menjaga temperatur, cahaya, kelembaban dan kebersihan 		

			<ul style="list-style-type: none"> c. Menjaga temperatur, kebersihan dan cahaya d. Menjaga kebersihan dan cahaya e. Menjaga kebersihan 		
	27	Pembasmian serangga perusak koleksi perpustakaan (fumigasi)	<ul style="list-style-type: none"> a. 1 tahun sekali b. 2 tahun sekali c. 3 tahun sekali d. 4 tahun sekali e. Lebih dari 4 tahun atau tidak pernah 		
	28	Jumlah perbaikan bahan perpustakaan per tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. 250 eksemplar atau lebih b. 175 – 249 eksemplar c. 100 – 174 eksemplar d. 50 – 99 eksemplar e. Kurang dari 50 eksemplar 		
		Skor Komponen 1			
		Nilai Komponen 1			

2. Komponen Sarana dan Prasarana	Total skor maksimum: 205	Bobot: 15
---	---------------------------------	------------------

No.	Aspek Sarana dan Prasarana	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai	
			Diisi oleh asesor		
2.1	Prasarana				
2.1.1	Gedung/Ruang				
	1	Status bangunan/gedung perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Bangunan berdiri tersendiri, diatas lahan milik, desain khusus dan dialokasikan untuk perpustakaan b. Bangunan berdiri tersendiri, diatas lahan milik, desain biasa/umum, dan dialokasikan untuk perpustakaan c. Bangunan bergabung dan dialokasikan untuk perpustakaan d. Bangunan berdiri sendiri, dipinjamkan untuk perpustakaan e. Bangunan bergabung dan dipinjamkan untuk perpustakaan 		
	2	Luas bangunan gedung	<ul style="list-style-type: none"> a. 700 m² atau lebih 		

			<ul style="list-style-type: none"> b. 600 – 699 m² c. 500 – 599 m² d. 400 – 499 m² e. Kurang dari 400 m² 		
	3	Ruang/area yang tersedia di perpustakaan : ruang koleksi, ruang referensi, ruang baca, ruang koleksi muatan lokal, ruang sirkulasi, ruang layanan khusus (a.l. anak, difabel), ruang pendukung perpustakaan keliling, ruang teknologi informasi dan komunikasi (termasuk multimedia), ruang kerja, ruang serba guna/diskusi, gudang dan fasilitas umum sendiri	<ul style="list-style-type: none"> a. 10 jenis ruang atau lebih b. 8 – 9 jenis ruang c. 6 – 7 jenis ruang d. 4 – 5 jenis ruang e. Kurang dari 4 jenis ruang 		
2.1.2		Lokasi			
	4	Lokasi perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Strategis berada di pusat kota, dekat pusat kegiatan masyarakat, di pinggir jalan raya, dan mudah dijangkau b. Strategis berada di pusat kota, dekat pusat kegiatan masyarakat, jauh dari jalan raya, dan mudah dijangkau c. Strategis berada di dekat pusat kegiatan masyarakat, di pinggir jalan raya, mudah dijangkau d. Kurang Strategis berada di dekat kegiatan masyarakat, tapi jauh dari jalan raya, dan/atau tidak mudah dijangkau e. Kurang strategis, jauh dari kegiatan masyarakat, jauh dari jalan raya dan/atau tidak mudah dijangkau 		
	5	Aksesibilitas lokasi bangunan perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Mudah dicapai dengan kendaraan umum, langsung dan tampak jelas dari jalan raya, dilengkapi petunjuk atau logo khusus bangunan, serta tersedianya peta akses bangunan (<i>manual/online</i>) b. Mudah dicapai dengan kendaraan umum, tidak langsung atau tampak jelas dari jalan raya, dilengkapi petunjuk atau logo khusus bangunan, serta tersedianya peta akses bangunan (<i>manual/online</i>) c. Tidak dilewati jalur kendaraan umum, tampak langsung atau jelas dari jalan raya, dilengkapi petunjuk atau logo khusus bangunan, serta tersedianya peta 		

			akses (<i>manual/online</i>) d. Tidak dilewati jalur kendaraan umum. e. Tidak dilewati kendaraan umum dan sulit dijangkau		
	6	Petunjuk arah gedung/ruang perpustakaan	a. Ada di luar dan di dalam gedung/ruang perpustakaan (lengkap, jelas dan informatif) b. Ada di luar dan di dalam gedung/ruang perpustakaan (kurang informatif) c. Ada di dalam gedung/ruang perpustakaan d. Ada di sebagian dalam gedung/ruang perpustakaan e. Tidak ada		
2.1.3	Kondisi				
	7	Kebersihan gedung dan ruangan	a. Keseluruhan tampak sangat bersih dan terkelola dengan baik b. Sebagian besar tampak bersih dan terkelola dengan baik c. Sebagian besar cukup bersih dan terkelola dengan baik d. Sebagian besar kurang bersih dan kurang terkelola dengan baik e. Kotor dan kurang terkelola dengan baik		
	8	Pencahayaan ruang	a. Ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja terang dengan sumber pencahayaan alami dan elektrik b. Ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja terang sumber pencahayaan elektrik c. Ruang baca dan ruang kerja terang, ruang koleksi sebagian kurang terang d. Sebagian ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja kurang terang e. Semua ruang kurang terang		
	9	Sirkulasi udara	a. Ruang baca, ruang koleksi, dan ruang kerja semua baik b. Ruang baca dan ruang koleksi semua baik c. Ruang baca baik ruang koleksi sebagian kurang baik d. Ruang baca dan ruang koleksi kurang baik e. Semua ruang kurang baik		

2.2	Sarana				
2.2.1	Mebeler				
	10	Rak buku yang dimiliki (termasuk koleksi referensi), masing- masing perpustakaan :			
		Dinas Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota Tipe A:	<ul style="list-style-type: none"> a. 50 buah atau lebih b. 40– 49 buah c. 30 – 39 buah d. 20 – 29 buah e. Kurang dari 20 buah 		
		Dinas Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota Tipe B:	<ul style="list-style-type: none"> a. 45 buah atau lebih b. 35 – 44 buah c. 25 – 34 buah d. 15 – 24 buah e. Kurang dari 15 buah 		
		Dinas Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota Tipe C:	<ul style="list-style-type: none"> a. 40 buah atau lebih b. 30– 39 buah c. 20 – 29 buah d. 10 – 19 buah e. Kurang dari 10 buah 		
		Setingkat Bidang atau dibawahnya:	<ul style="list-style-type: none"> a. 35 buah atau lebih b. 25 – 34 buah c. 15 – 24 buah d. 5 – 14 buah e. Kurang dari 5 buah 		
	11	Rak buku anakyang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> a. 7 buah atau lebih b. 6 buah c. 5 buah d. 1 – 3 buah e. Tidak ada 		
	12	Rak buku koleksi khusus (lokal/kedaerahan/misi khusus dll.)	<ul style="list-style-type: none"> a. 6 buah atau lebih b. 4 – 5 buah c. 2 – 3 buah d. 1 buah e. Tidak ada 		
	13	Rak majalah yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 buah atau lebih b. 3 buah 		

			<ul style="list-style-type: none"> c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada 		
	14	Rak surat kabar dan tabloid	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada 		
	15	Lemari/rak audio visual yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada 		
	16	Sarana penyimpanan katalog	<ul style="list-style-type: none"> a. Komputer dan lemari katalog b. Komputer c. Lemari katalog d. Rak katalog buku e. Tidak ada 		
	17	Rak <i>display</i> buku baru	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada 		
	18	<i>Locker</i> /rak penitipan tas	<ul style="list-style-type: none"> a. 100 <i>locker</i> atau lebih b. 75 – 99 <i>locker</i> c. 50 – 74 <i>locker</i> d. 25 – 49 <i>locker</i> e. Kurang dari 25 <i>locker</i> 		
	19	Papan pengumuman	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 buah atau lebih b. 2 buah c. 1 buah d. 1 buah gabungan e. Tidak ada 		
	20	Meja baca (daya tampung per meja 4 orang)	<ul style="list-style-type: none"> a. 30 buah atau lebih b. 25 – 29 buah c. 20 – 24 buah d. 15 – 19 buah e. Kurang dari 15 buah 		

	21	Jumlah kursi baca	<ul style="list-style-type: none"> a. 120 buah atau lebih b. 100 – 119 buah c. 80 – 99 buah d. 60 – 79 buah e. Kurang dari 60 buah 		
	22	Meja sirkulasi yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 buah dengan desain khusus b. 2 buah dengan desain khusus c. 1 buah dengan desain khusus d. 1 buah (meja biasa) e. 1 buah tidak memenuhi kelayakan/tidak ada 		
	23	Meja dan kursi kerja petugas (termasuk manajemen perpustakaan)	<ul style="list-style-type: none"> a. 9 buah atau lebih b. 7 – 8 buah c. 5 – 6 buah d. 3 – 4 buah e. Kurang dari 3 buah 		
	24	Meja dan kursi tamu (termasuk manajemen perpustakaan)	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 set atau lebih b. 3 set c. 2 set d. 1 set e. Tidak ada 		
2.2.2	Peralatan Multimedia				
	25	Televisi	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 buah atau lebih, usia kurang dari 5 tahun b. 2 buah, usia kurang dari 5 tahun (minimal) c. 1 buah, usia kurang dari 5 tahun (minimal) d. Ada usia lebih dari 5 tahun e. Tidak ada 		
	26	VCD dan DVD <i>Player</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 buah atau lebih, usia kurang dari 5 tahun b. 2 buah, usia kurang dari 5 tahun (minimal) c. 1 buah, usia kurang dari 5 tahun (minimal) d. Ada usia lebih dari 5 tahun e. Tidak ada 		
	27	Komputer untuk kegiatan pengolahan dan	<ul style="list-style-type: none"> a. 10 unit atau lebih 		

		administrasi perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> b. 7 – 9 unit c. 4 – 6 unit d. 1 – 3 unit e. Tidak ada 		
	28	Komputer untuk pemustaka			
		Dinas Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota Tipe A:	<ul style="list-style-type: none"> a. 14 unit atau lebih b. 12 – 13 unit c. 10 – 11 unit d. 8– 9 unit e. Kurang dari 8 unit 		
		Dinas Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota Tipe B :	<ul style="list-style-type: none"> a. 12 unit atau lebih b. 10 – 11 unit c. 8 – 9 unit d. 6 – 7 unit e. Kurang dari 6 unit 		
		Dinas Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota Tipe C :	<ul style="list-style-type: none"> a. 10 unit atau lebih b. 8 – 9 unit c. 6 – 7 unit d. 4 – 5 unit e. Kurang dari 4 unit 		
		Setingkat bidang atau dibawahnya:	<ul style="list-style-type: none"> a. 8 unit atau lebih b. 6 – 7 unit c. 4 – 5 unit d. 2 – 3 unit e. Kurang dari 2 unit 		
	29	Komputer yang terhubung dengan internet	<ul style="list-style-type: none"> a. 10 unit atau lebih b. 7 – 9 unit c. 4 – 6 unit d. 1 – 3 unit e. Tidak ada 		
	30	Printer (untuk kegiatan perpustakaan: administrasi, teknis, layanan dll)	<ul style="list-style-type: none"> a. 7 unit atau lebih b. 5 – 6 unit c. 3 – 4 unit d. 1 –2 unit e. Tidak ada 		
	31	<i>Document scanner</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 unit atau lebih b. 3 unit c. 2 unit 		

			d. 1 unit e. Tidak ada			
	32	Kamera (analog dan digital)	a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada			
	33	Proyektor LCD	a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada			
	34	Telepon/Fax	a. 4 saluran atau lebih b. 3 saluran c. 2 saluran d. 1 saluran e. Tidak ada			
2.2.3		Sarana Otomasi				
	35	Aplikasi otomasi perpustakaan	a. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan berbasis LAN dan terkoneksi dengan internet (kegiatan layanan, pengolahan, dan pengadaan, pelestarian) b. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan berbasis LAN dan terkoneksi dengan internet (minimal kegiatan layanan dan pengolahan) c. Memiliki jaringan aplikasi otomasi perpustakaan berbasis LAN d. Memiliki aplikasi otomasi secara <i>stand alone</i> e. Memiliki komputer tanpa aplikasi otomasi perpustakaan			
	36	Jejaring otomasi perpustakaan	a. Bergabung dengan jejaring perpustakaan sejenis dan lintas/antar jejaring perpustakaan bersekala nasional b. Bergabung dengan jejaring perpustakaan sejenis dan jejaring wilayah (daerah) c. Memiliki jaringan internet tetapi tidak tergabung dalam kelompok jaringan tertentu d. Memiliki Jejaring lokal (<i>LAN</i>) e. Beberapa Fasilitas komputer bersifat			

			<i>standalone</i>		
	37	Kapasitas <i>bandwidth</i> (lebar pita) yang tersedia untuk keperluan perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. 25 MB atau lebih b. 10 – 24MB c. 5 – 9 MB d. 2 – 4 MB e. Dibawah 2 MB 		
2.2.4		Sarana Pengamanan			
	38	Sarana pengamanan (<i>locker</i> penitipan barang, pintu detektor, <i>CCTV</i> , dll)	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 jenis 5 buah atau lebih b. 3 jenis 3 – 4 buah c. 2 jenis 2 buah atau lebih d. 1 jenis 1 buah atau lebih e. Tidak ada 		
2.2.5		Sarana transportasi untuk operasional pelayanan perpustakaan			
	39	Kendaraan bermotor roda dua dan roda tiga untuk perpustakaan keliling	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 unit atau lebih kondisi baik dan laik pakai b. 2 unit kondisi baik dan laik pakai c. 1 unit kondisi baik dan laik pakai d. 1 unit kondisi kurang laik pakai e. Tidak punya 		
	40	Kendaraan bermotor roda empat untuk perpustakaan keliling	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 unit atau lebih kondisi baik dan laik pakai b. 2 unit kondisi baik dan laik pakai c. 1 unit kondisi baik dan laik pakai d. 1 unit kondisi kurang laik pakai e. Tidak punya 		
2.3		Sarana/Fasilitas Umum			
	41	Tersedia: kantin, ruang ibadah/musholla, ruang pertemuan atau diskusi, area parkir, ATM, Telpon umum, kamar mandi/toilet, taman santai, kursi roda dll.	<ul style="list-style-type: none"> a. 7 jenis atau lebih b. 5 – 6 jenis c. 3 – 4 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 atau Tidak ada 		
		Skor Komponen 2			
		Nilai komponen 2			

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan	Total skor maksimum: 95	Bobot: 25
---	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Pelayanan perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
3.1	Jenis pelayanan			
1	<p>Jenis layanan perpustakaan terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Layanan utama meliputi: membaca ditempat, sirkulasi, referensi, perpustakaan keliling, layanan internet, bimbingan pemustaka, literasi informasi, dan layanan anak. • Layanan tambahan, terdiri atas layanan bercerita, penelusuran informasi, bimbingan pemustaka berkebutuhan khusus, konsultasi perpustakaan, <i>audio visual (multi media)</i>, pojok baca, silang layan dll. 	<p>a. Melaksanakan layanan utama dan 4 jenis atau lebih layanan tambahan</p> <p>b. Melaksanakan layanan utama dan 3 jenis layanan tambahan</p> <p>c. Melaksanakan layanan utama dan 2 jenis layanan tambahan</p> <p>d. Melaksanakan sebagian layanan utama dan layanan tambahan</p> <p>e. Melaksanakan sebagian layanan utama</p>		
2	Jumlah rata-rata titik layanan perpustakaan keliling perbulan dalam 2 tahun terakhir	<p>a. 7 titik atau lebih</p> <p>b. 5 – 6 titik</p> <p>c. 3 – 4 titik</p> <p>d. 1– 2 titik</p> <p>e. Tidak ada</p>		
3	Jam buka perpustakaan per minggu	<p>a. 50 jam atau lebih</p> <p>b. 45– 49 jam</p> <p>c. 40 – 44 jam</p> <p>d. 36 – 39 jam</p> <p>e. Kurang dari 36 jam</p>		
4	Kegiatan dalam upaya peningkatan layanan perpustakaan dalam 3 tahun terakhir, terdiri a.l :	<p>a. 4 kali kegiatan atau lebih</p> <p>b. 3 kali kegiatan</p> <p>c. 2 kali kegiatan</p>		

		<ul style="list-style-type: none"> • Survei kebutuhan layanan dan kepuasan pemustaka • Survei deliveri dan diversifikasi layanan • pelibatan masyarakat dalam layanan perpustakaan • layanan ekstensi • Survei kompetensi dan kinerja pustakawan pelayanan perpustakaan • Survey kondisi sarana prasarana pelayanan perpustakaan, dll. 	<p>d. 1 kali kegiatan</p> <p>e. Tidak ada</p>		
3.2	Sarana Akses Layanan Perpustakaan / Penelusuran Informasi				
	5	Sistem akses ke koleksi perpustakaan	<p>a. OPAC dan katalog manual</p> <p>b. OPAC</p> <p>c. Katalog manual</p> <p>d. Daftar judul buku</p> <p>e. Tidak ada</p>		
	6	Penelusuran informasi intelektual ke sumber informasi.	<p>a. <i>Full online</i></p> <p>b. <i>Offline</i> dan <i>online</i> sebagian</p> <p>c. Manual dan elektronik <i>offline</i></p> <p>d. Manual</p> <p>e. Tidak ada</p>		
	7	Sistem otomasi pelayanan	<p>a. Bergabung dengan jejaring perpustakaan <i>online</i></p> <p>b. Internet</p> <p>c. Jejaring Lokal (LAN)</p> <p>d. <i>Stand alone</i></p> <p>e. Tidak ada</p>		
	8	<i>Website</i> perpustakaan/ <i>homepage</i> perpustakaan	<p>a. Profil perpustakaan, OPAC, informasi layanan perpustakaan, kontak perpustakaan, <i>link</i> ke <i>database</i> online/repositori, dan media sosial</p> <p>b. Profil perpustakaan, OPAC, informasi layanan perpustakaan, link ke database online/repositori, dan kontak perpustakaan</p> <p>c. Profil perpustakaan, OPAC, informasi</p>		

			<p>layanan perpustakaan, kontak perpustakaan</p> <p>d. Profil perpustakaan dan informasi layanan</p> <p>e. Dalam proses pembuatan</p>		
3.3	Keanggotaan				
	9	Anggota perpustakaan	<p>a. 1500 orang atau lebih</p> <p>b. 1200 – 1499 orang</p> <p>c. 800 – 1.199 orang</p> <p>d. 500 – 799 orang</p> <p>e. Kurang dari 500 orang</p>		
	10	Persentase jumlah anggota perpustakaan yang berdomisili di luar ibukota Kab/Kota	<p>a. 25 % atau lebih</p> <p>b. 20% – 24 %</p> <p>c. 15% – 19 %</p> <p>d. 10% – 14 %</p> <p>e. kurang dari 10 %</p>		
3.4	Sirkulasi Perpustakaan				
3.4.1	Sistem Peminjaman				
	11	Sistem peminjaman/ pengembalian buku dalam layanan perpustakaan	<p>a. Otomasi</p> <p>b. Semi otomasi</p> <p>c. Manual dengan menggunakan sistem kartu/<i>brown</i></p> <p>d. Manual dengan sistem buku besar</p> <p>e. Cara lain</p>		
3.4.2	Pengunjung dan Koleksi Perpustakaan yang dipinjam				
	12	Rata-rata pengunjung perpustakaan per bulan dalam 2 tahun terakhir (termasuk layanan keliling/ekstensi), <i>pilih kategori /tipe perpustakaan yang sesuai :</i>			
		Dinas Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota Tipe A:	<p>a. 5.000 orang atau lebih</p> <p>b. 4.000 - 4.999 orang</p> <p>c. 2.000 - 3.999 orang</p> <p>d. 1.000 - 1.999 orang</p> <p>e. Kurang dari 1.000 orang</p>		
		Dinas Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota Tipe B:	<p>a. 4.000 orang atau lebih</p> <p>b. 3.000 – 3.999 orang</p> <p>c. 1.500 – 2.999 orang</p> <p>d. 750 – 1.499 orang</p>		

			e. Kurang dari 750 orang		
		Dinas Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota Tipe C:	a. 3.000 orang atau lebih b. 2.000 – 2.999 orang c. 1.000 – 1.999 orang d. 500 – 999 orang e. Kurang dari 500 orang		
		Setingkat bidang atau dibawahnya:	a. 2.500 orang atau lebih b. 1.500–2.499 orang c. 750 –1.499 orang d. 250–749 orang e. Kurang dari 250 orang		
	13	Jumlah pengunjung perpustakaan secara online rata-rata per bulan dalam 2 tahun terakhir	a. 500 orang atau lebih b. 400 – 499 orang c. 250 – 399 orang d. 200 – 249 orang e. Kurang dari 200 orang		
	14	Jumlah buku yang dipinjam rata-rata per bulan dalam 2 tahun terakhir (termasuk layanan keliling/ekstensi), <i>pilih kategori/tipe perpustakaan yang sesuai</i> :			
		Dinas Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota Tipe A:	a. 5.000 eksemplar atau lebih b. 4.000 – 4.999 eksemplar c. 2.500 – 3.999 eksemplar d. 1.500 – 2.499 eksemplar e. Kurang dari 1.500 eksemplar		
		Dinas Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota Tipe B:	a. 4.000 eksemplar atau lebih b. 3.250 – 3.999 eksemplar c. 2.250 – 3.249 eksemplar d. 1.500 – 2.249 eksemplar e. Kurang dari 1.500 eksemplar		
		Dinas Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota Tipe C:	a. 3.500 eksemplar atau lebih b. 2.750 – 3.499 eksemplar c. 2.000 – 2.749 eksemplar d. 1.250 – 1.999 eksemplar e. Kurang dari 1.250 eksemplar		
		Setingkat bidang atau dibawahnya:	a. 3.000 eksemplar atau lebih b. 2.500 – 2.999 eksemplar c. 1.500 – 2.499 eksemplar		

			d. 1.000 – 1.499 eksemplar e. Kurang dari 1.000 eksemplar		
3.5	Promosi				
	15	Jumlah kegiatan promosi gemar membaca berbasis perpustakaan per tahun	a. 20 kali atau lebih b. 16 – 20 kali c. 11 – 15 kali d. 6 – 10 kali e. kurang dari 5 kali		
	16	Jenis media promosi yang digunakan (papan pengumuman, daftar buku baru, brosur, <i>banner</i> , spanduk, poster, iklan, <i>electronic running text</i> , <i>website</i> , media sosial dll.)	a. 7 jenis atau lebih b. 6 jenis c. 4 – 5 jenis d. 3 jenis e. Kurang dari 3 jenis		
	17	Jenis kegiatan promosi perpustakaan dan kepastakaan yang dilaksanakan dalam 2 tahun terakhir (a.l display buku baru, bedah buku, penyuluhan, bimbingan, duta baca/model motivator, lomba, pameran, publikasi di berbagai media, pentas seni kepastakawanan, seminar/lokakarya, dll.)	a. 7 jenis atau lebih b. 6 jenis c. 4 – 5 jenis d. 3 jenis e. Kurang dari 3 jenis		
3.6	Literasi Informasi				
	18	Jenis bimbingan literasi informasi (pemahaman informasi yang dibutuhkan, bimbingan membaca cepat, orientasi perpustakaan, bimbingan menulis cepat dan sistematis, mendongeng, kampanye budaya membaca, dll.)	a. 5 jenis atau lebih b. 4 jenis kali c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis		
	19	Jumlah bimbingan literasi dalam satu tahun	a. 16 kali atau lebih b. 13 – 15 kali c. 10 – 12 kali d. 7 – 9 kali e. Kurang dari 7 kali		

		Skor Komponen 3		
		Nilai Komponen 3		

4. Komponen Tenaga Perpustakaan	Total skor maksimum: 55	Bobot: 20
--	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Tenaga Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
4.1	Kepala Perpustakaan			
	1 Status kepala perpustakaan	a. Fungsional pustakawan b. Pegawai tetap nonpustakawan bersertifikat diklat perpustakaan c. Pegawai tetap nonpustakawan d. Pegawai tidak tetap/honorer e. Belum memiliki kepala perpustakaan		
	2 Jenjang pendidikan kepala perpustakaan	a. S1 perpustakaan atau lebih tinggi b. S1 nonperpustakaan atau lebih tinggi dan bersertifikat diklat perpustakaan c. S1 nonperpustakaan atau lebih tinggi d. D3/ D2 perpustakaan e. D3/D2 nonperpustakaan atau lebih rendah		
	3 Peningkatan Kompetensi Berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan (pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya, dll. di bidang perpustakaan) dalam 3 tahun terakhir	a. 10 kali atau lebih b. 8 – 9 kali c. 6 – 7 kali d. 4 – 5 kali e. Kurang dari 3 kali		
4.2	Tenaga Perpustakaan			
	4 Jumlah tenaga perpustakaan	a. 25 orang atau lebih b. 20 – 24orang c. 15 – 19 orang d. 10 – 14 orang e. Kurang dari 10 orang		
	5 Jumlah tenaga fungsional pustakawan (profesional)	a. 5 orang atau lebih b. 4 orang c. 3 orang		

			d. 2 orang e. Kurang dari 2 orang		
	6	Jumlah tenaga teknis (profesional/fungsional lain)	a. 4 orang atau lebih b. 3 orang c. 2 orang d. 1 orang e. Tidak ada		
	7	Jumlah tenaga perpustakaan berstatus pegawai tetap	a. 17 orang atau lebih b. 13 – 16 orang c. 9 – 12 orang d. 5 – 8 orang e. Kurang dari 5 orang		
4.3	Pendidikan Tenaga Perpustakaan				
	8	Jumlah tenaga perpustakaan yang berpendidikan minimal D2 bidang perpustakaan atau D2 nonperpustakaan bersertifikat diklat perpustakaan	a. 6 orang atau lebih b. 5 orang c. 4 orang d. 3 orang e. Kurang dari 3 orang		
4.4	Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) Tenaga Perpustakaan				
	9	Jumlah rata-rata PKB tenaga tetap perpustakaan (melalui pelatihan, bimbingan teknis, seminar, lokakarya dll.) setiap orang dalam 3 tahun terakhir	a. 6 kali atau lebih b. 4 – 5 kali c. 3 kali d. 2 kali e. Kurang dari 2 atau Tidak ada		
	10	Jumlah tenaga tetap perpustakaan yang memiliki sertifikat kompetensi di bidang perpustakaan.	a. 20 % atau lebih b. 15% – 19% c. 10% – 14% d. 5% – 9% e. Kurang dari 5%		
4.5	Keikutsertaan tenaga perpustakaan dalam organisasi profesi				
	11	Jumlah tenaga tetap perpustakaan sebagai anggota profesi (seperti Ikatan Pustakawan Indonesia, Forum Perpustakaan Umum,	a. 80% atau lebih b. 70%– 79% c. 50% – 69% d. 40% – 49% e. Kurang dari 40%		

		ISIPII, FPDI, dll.)		
		Skor Komponen 4		
		Nilai Komponen 4		

5. Komponen Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan	Total skor maksimum: 120	Bobot: 15
---	---------------------------------	------------------

No.	Aspek Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
5.1	Penyelenggaraan perpustakaan			
	1 Kebijakan perpustakaan secara tertulis (koleksi, pengolahan, pelayanan, promosi, teknologi, anggaran, ketenagaan, organisasi, sarana dan prasarana) dalam 3 tahun terakhir	a. 7 kebijakan atau lebih b. 5 – 6 kebijakan c. 3 – 4 kebijakan d. 2 kebijakan e. Kurang dari 2 kebijakan		
	2 Kinerja penyelenggaraan perpustakaan (tanggapan pemustaka) melalui survei, kotak saran pemustaka, dll.	a. 70% atau lebih menyatakan puas dan/atau sangat puas b. 60 – 69% menyatakan puas dan/atau sangat puas c. 50 – 59 % menyatakan puas dan/atau sangat puas d. 30 – 49 % menyatakan puas dan/atau sangat puas e. < 30 % menyatakan puas dan/atau sangat puas		
5.1.1	Pendirian perpustakaan			
	3 Pendirian perpustakaan	a. SK Bupati/Walikota atau lebih tinggi b. SK Sekretaris Daerah c. SK Kepala Dinas atau Pejabat Eselon terkait d. SK Kepala Perpustakaan ybs atau lainnya e. Belum ada SK		
5.1.2	Struktur Organisasi Perpustakaan			

4	<p>Kelembagaan organisasi perpustakaan sesuai tipologi dan mengikuti prinsip konsepsi proses bisnis perpustakaan, meliputi:</p> <p>a. Layanan teknis: pengembangan koleksi, pengolahan, pelestarian koleksi perpustakaan</p> <p>b. Layanan pemustaka: pelayanan, promosi, dan bimbingan pemustaka</p> <p>c. Layanan pendukung: TIK, SDM, ketatausahaan.</p>	<p>a. Memenuhi standar tipologi dan 6 proses bisnis perpustakaan atau lebih</p> <p>b. Memenuhi standar tipologi dan 5 proses bisnis perpustakaan</p> <p>c. Memenuhi standar tipologi dan 4 proses bisnis perpustakaan</p> <p>d. Memenuhi standar tipologi dan 3 proses bisnis perpustakaan</p> <p>e. Tidak memenuhi standar tipologi dan kurang dari 3 proses bisnis perpustakaan</p>		
5	Struktur organisasi kelembagaan perpustakaan	<p>a. Kepala, Bidang Pelayanan Teknis, Bidang Pelayanan Pemustaka, Bidang pengembangan, Bidang Pelestarian Bahan Perpustakaan, Unit Administrasi, dan Kelompok Jabatan Fungsional dilengkapi dengan deskripsi tugas yang ditetapkan Kepala Dinas</p> <p>b. Kepala, Bidang Pelayanan Teknis, Bidang Pelayanan Pemustaka, Bidang Pengembangan, Unit Administrasi, Kelompok Jabatan Fungsional dilengkapi dengan deskripsi tugas yang ditetapkan Kepala Dinas</p> <p>c. Kepala, Bidang Pelayanan, Bidang pengembangan, Unit Administrasi, dan Kelompok Jabatan Fungsional dilengkapi dengan deskripsi tugas yang ditetapkan Kepala Dinas</p> <p>d. Kepala, Bidang Perpustakaan, dan Unit administrasi</p> <p>e. Kepala perpustakaan</p>		
6	Garis komando (<i>Line of commands</i>) Kepala Perpustakaan	<p>a. Kepala Perpustakaan bertanggung jawab langsung kepada Bupati/Walikota</p> <p>b. Kepala Perpustakaan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekda</p> <p>a. Kepala Perpustakaan bertanggung jawab kepada Sekda</p> <p>b. Kepala Perpustakaan bertanggung jawab kepada pejabat di lingkungan Sekda</p> <p>c. Tidak jelas/diluar ketentuan diatas</p>		
5.1.3	Perencanaan dan Pelaporan Kegiatan Perpustakaan			

	7	Program kerja perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Program kerja jangka panjang, menengah, dan pendek b. Program kerja jangka pendek dan menengah c. Program kerja jangka pendek d. Program kerja dalam proses pembuatan e. Tidak ada 			
	8	Laporan kegiatan yang disusun / dilakukan secara rutin	<ul style="list-style-type: none"> a. Laporan bulanan, triwulan dan tahunan disahkan pimpinan b. Laporan bulanan dan tahunan disahkan pimpinan c. Laporan bulanan disahkan pimpinan d. Laporan tahunan disahkan pimpinan e. Tidak dilakukan 			
5.2		Anggaran				
	9	Jumlah anggaran perpustakaan pertahun dalam 3 tahun terakhir, menurut tipologi perpustakaan :				
		Dinas Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota Tipe A:	<ul style="list-style-type: none"> a. 3,5 M atau lebih b. 3 M – 3,49 M c. 2 M – 2,99 M d. 1 M – 1,99 M e. Kurang dari 1 M 			
		Dinas Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota Tipe B:	<ul style="list-style-type: none"> a. 2,5 M atau lebih b. 2 M – 2,49 M c. 1,50 M – 1,99 M d. 1 M – 1,49 M e. Kurang dari 1 M 			
		Dinas Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota Tipe C:	<ul style="list-style-type: none"> a. 2 M atau lebih b. 1,50 M – 1,99 M c. 1,00 M – 1,49 M d. 0,50 M – 0,99M e. Kurang dari 0,50 M 			
		Setingkat bidang atau dibawahnya:	<ul style="list-style-type: none"> a. 1,5 M atau lebih b. 1 M – 1,49 M c. 0,50 M – 0,99 M d. 0,20 M – 0,49 M e. Kurang dari 0,20 M 			
	10	Kondisi anggaran perpustakaan dalam 3	<ul style="list-style-type: none"> a. Selalu naik rata-rata > 10 % per tahun 			

		tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> b. Selalu naik rata-rata 5 – 10 % per tahun c. Kenaikan rata-rata < 5 % d. Tetap e. Tidak jelas (tidak pasti) 		
	11	Jumlah dana partisipasi masyarakat/sumbangan yang tidak mengikat rata-rata pertahun dalam tiga tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. 100 juta atau lebih b. 75 juta – 99 juta c. 50 juta – 74 juta d. 25 juta – 49 juta e. Kurang dari 25 juta 		
5.3		Kerjasama			
5.3.1		Kerjasama Internal (Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota)			
	12	Kerjasama dengan perpustakaan lain dalam lingkungan pemda kabupaten/kota selama 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. 5 kegiatan atau lebih b. 4 kegiatan c. 3 kegiatan d. 2 kegiatan e. Kurang dari 2 kegiatan 		
	13	Kerjasama dengan lembaga nonperpustakaan di lingkungan pemda kabupaten/kota (dinas, badan, unit di luar perpustakaan) dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. 5 kegiatan atau lebih b. 4 kegiatan c. 3 kegiatan d. 2 kegiatan e. Kurang dari 2 kegiatan 		
5.3.2		Kerjasama Eksternal			
	14	Kerjasama dengan perpustakaan atau lembaga lain di luar pemerintah daerah kabupaten/kota (<i>di dalam maupun di luar daerah</i>) dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. 5 kegiatan atau lebih b. 4 kegiatan c. 3 kegiatan d. 2 kegiatan e. Kurang dari 2 kegiatan 		
5.4		Pembinaan			
	15	Jumlah peraturan dalam bidang perpustakaan yang dihasilkan dan/atau didistribusikan (Peraturan Daerah, Peraturan Bupati/Walikota, Perka Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota) dalam tiga tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. 5 buah atau lebih b. 4 buah c. 3 buah d. 2 buah e. Kurang dari 2 buah 		
	16	Jumlah pedoman/manual/juknis/juklak	<ul style="list-style-type: none"> a. 5 buah atau lebih 		

		penyelenggaraan perpustakaan yang dihasilkan dan/atau didistribusikan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> b. 4 buah c. 3 buah d. 2 buah e. Kurang dari 2 buah 		
	17	Jumlah rapat koordinasi dan sosialisasi dengan seluruh mitra kerja perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. 5 kali atau lebih b. 4 kali c. 3 kali d. 2 kali e. Kurang dari 2 kali 		
	18	Jumlah perpustakaan yang dikunjungi dalam rangka pembinaan per tahun dalam tiga tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. 25 perpustakaan atau lebih b. 20 – 24 perpustakaan c. 15 – 19 perpustakaan d. 10 – 14 perpustakaan e. Kurang dari 10 perpustakaan 		
	19	Jumlah bimtek perpustakaan dalam rangka pembinaan per tahun dalam tiga tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. 20 bimtek atau lebih b. 15 – 19 bimtek c. 10 – 14 bimtek d. 5 – 9 bimtek e. Kurang dari 5 bimtek 		
	20	Jumlah perpustakaan yang memperoleh bantuan dari dinas perpustakaan kabupaten/kota (bantuan buku, rak, dll) rata-rata per tahun dalam tiga tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. 60 perpustakaan atau lebih b. 40 – 59 perpustakaan c. 20 – 39 perpustakaan d. 10 – 19 perpustakaan e. Kurang dari 10 perpustakaan 		
	21	Jumlah perpustakaan yang telah direkam dalam sistem data profil perpustakaan dan dipublikasikan dalam direktori perpustakaan provinsi	<ul style="list-style-type: none"> a. 500 perpustakaan atau lebih b. 350 – 499 perpustakaan c. 200 – 349 perpustakaan d. 50 – 199 perpustakaan e. Kurang dari 50 perpustakaan 		
	22	Jumlah organisasi/asosiasi profesi di bidang perpustakaan (IPI Daerah, ISIPII, ATPUSI, FPU, FPK, FPPT, FPSI, FPDI, dll.) yang telah dibentuk dan di bina.	<ul style="list-style-type: none"> a. 6 organisasi atau lebih b. 5 organisasi c. 3– 4 organisasi d. 2 organisasi e. Kurang dari 2 organisasi 		
		Skor Komponen 5			

		Nilai Komponen 5		
--	--	-------------------------	--	--

6. Komponen Penguat	Total skor maksimum: 30	Bobot: 5
----------------------------	--------------------------------	-----------------

No.	Aspek Penguat	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
6.1	Inovasi/Kreativitas			
1	Jumlah karya inovatif/kreatif/ yang diterapkan dalam pengelolaan perpustakaan (pengembangan koleksi, pengolahan, pelayanan, perawatan, aplikasi teknologi informasi, dll.) selama 3 tahun terakhir	a. 6 karya atau lebih b. 5 karya c. 3 – 4 karya d. 2 karya e. Kurang dari 2 karya atau Tidak ada		
2	Layanan perpustakaan proaktif (layanan keluar) a.1 : <ul style="list-style-type: none"> • perpustakaan keliling reguler (melalui kendaraan bermotor roda 4, roda 2 atau 3, kendaraan non bermotor), pola perpustakaan cabang atau outlet perpustakaan, paket bimbingan membaca kepustakaan, pameran perpustakaan, SDI kepustakaan, layanan online dll. 	a. 5 jenis atau lebih b. 4 jenis c. 2 – 3 jenis d. 1 jenis e. Tidak ada		
6.2	Keunikan			
3	Jumlah keunikan perpustakaan (desain gedung/ruang, koleksi berkebutuhan khusus, model layanan,	a. 4 macam atau lebih b. 3 macam c. 2 macam		

		peralatan/perabot atau peraga, dll.)	d. 1 macam e. Tidak ada		
6.3	Prestasi				
	4	Jumlah prestasi perpustakaan dalam 3 tahun terakhir (juara, pengakuan kinerja, apresiasi, dll.)	a. 6 kali atau Lebih b. 4 – 5 kali c. 2– 3 kali d. 1 kali e. Tidak ada		
6.4	Komitmen Pimpinan				
	5	Jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan yang dipimpin dan/difasilitasi oleh bupati/ walikota atau sekda atau pejabat lain dilingkungan pemda per tahun dalam 3 tahun terakhir	a. 4 kali atau lebih b. 3 kali c. 2 kali d. 1 kali e. Tidak pernah		
	6	Jumlah kunjungan Kepala Dinas ke lapangan dalam rangka pembinaan perpustakaan per tahun dalam 3 tahun terakhir.	a. 5 kali atau lebih b. 4 kali c. 3 kali d. 2 kali e. Kurang dari 2 kali		
		Skor Komponen 6			
		Nilai Komponen 6			

Daftar Bukti Fisik Yang Dilengkapi Akreditasi Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota

1. Komponen Koleksi

No.	Aspek Koleksi	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
1.1	Pengembangan Koleksi			
1.1.1	Kebijakan			
	1 Kebijakan pengembangan koleksi	– Dokumen kebijakan pengembangan koleksi		
	2 Pelaksanaan kebijakan pengembangan koleksi	– Dokumen pelaksanaan kebijakan pengembangan koleksi		
1.1.2	Seleksi			
	3 Survei kebutuhan koleksi setiap tahun	– Laporan survei kebutuhan koleksi		
	4 Jumlah alat seleksi bahan perpustakaan tercetak atau elektronik	– Dokumen alat seleksi		
1.1.3	Jenis dan Jumlah Koleksi			
	5 Jumlah koleksi buku tercetak yang dimiliki hanya di internal Dinas Perpustakaan Provinsi:	– Statistik koleksi menurut jenis koleksi yang dimiliki termasuk koleksi pemustaka berkebutuhan khusus		
	6 Jumlah koleksi buku (tercetak) untuk anak yang dimiliki:	sda		
	7 Jumlah koleksi buku (tercetak) untuk remaja dan dewasa yang dimiliki:	sda		
	8 Jumlah buku elektronik (<i>e-books</i>) yang dimiliki	sda		
	9 Jenis buku referensi yang dimiliki	sda		
	10 Jumlah buku referensi yang dimiliki	sda		
	11 Jumlah koleksi muatan local (<i>local content</i>)	sda		

	12	Jumlah koleksi untuk difabel	sda		
	13	Persentase koleksi nonfiksi dari koleksi seluruhnya	sda		
	14	Persentase penambahan koleksi per tahun rata-rata dalam 3 tahun terakhir:	sda		
	15	Surat kabar dan tabloid yang dilanggan	– Daftar surat kabar & tabloid yang dilanggan		
	16	Majalah yang dilanggan	– Daftar majalah yang dilanggan		
	17	Koleksi Audio Visual yang dimiliki	– Statistik koleksi Audio Visual yang dimiliki		
	18	Alat Permainan Edukatif (APE)	– Statistik koleksi APE yang dimiliki		
	19	Jumlah brosur, <i>leaflet</i> , <i>pamflet</i> , poster yang dimiliki	– Contoh brosur, <i>leaflet</i> , <i>pamflet</i> , poster yang dimiliki		
1.2	Pengorganisasian Bahan Perpustakaan				
1.2.1	Pengolahan				
	20	Pengolahan buku/monograf	– Contoh buku yang telah diolah (ditunjukkan prosesnya)		
	21	Standar pengolahan	– Buku pedoman pengolahan bahan pustaka (ditunjukkan)		
	22	Sistem otomatisasi pengolahan	– <i>Printscreen</i> nama program sistem otomatisasi pengolahan (ditunjukkan) – Contoh laman tampilan program (ditunjukkan)		
1.2.2	Kelengkapan Fisik				
	23	Kelengkapan buku	– Contoh kelengkapan buku yang telah diolah		
1.3	Perawatan Koleksi Perpustakaan				
1.3.1	Pencacahan dan Penyiangan				
	24	Pencacahan	– Berita acara/laporan kegiatan pencacahan		
	25	Penyiangan	– Berita acara/laporan kegiatan penyiangan – Daftar buku hasil penyiangan yang dikeluarkan		
1.3.2	Pelestarian				

	26	Cara pengendalian kondisi ruangan	– Foto alat pengendalian kondisi ruangan perpustakaan		
	27	Pembasmian serangga perusak koleksi perpustakaan (fumigasi)	– Berita acara dan foto kegiatan fumigasi		
	28	Jumlah perbaikan bahan perpustakaan per tahun	– Berita acara /laporan kegiatan perbaikan buku		

2. Komponen Sarana dan Prasarana

No.	Aspek Sarana dan Prasarana	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada	
2.1	Prasarana				
2.1.1	Gedung/Ruang				
	1	Status bangunan/gedung perpustakaan	– Deskripsi status bangunan/gedung Perpustakaan – Fotokopi dokumen kepemilikan (hak milik/sewa/kontrak)		
	2	Luas gedung/ruang perpustakaan	– Denah ruang perpustakaan – Rekap luas gedung/ruang perpustakaan		
	3	Ruang/area yang tersedia di perpustakaan	– Rekap ruang/area yang tersedia di perpustakaan beserta letaknya		
2.1.2	Lokasi				
	4	Letak/lokasi perpustakaan	– Denah letak perpustakaan dalam peta ibukota Kabupaten/Kota		
	5	Aksesibilitas lokasi bangunan perpustakaan	– Deskripsi aksesibilitas lokasi bangunan perpustakaan		
	6	Petunjuk arah gedung/ruang perpustakaan	– Deskripsi petunjuk arah gedung/ruang perpustakaan – Gambar dan/atau Foto petunjuk arah gedung/ruang perpustakaan		
2.1.3	Kondisi				
	7	Kebersihan gedung dan ruangan	– Foto ruang perpustakaan yang menggambarkan kebersihan		
	8	Pencahayaan	– Foto ruang perpustakaan yang menggambarkan pencahayaan		
	9	Sirkulasi udara	– Foto ruang perpustakaan yang menggambarkan sirkulasi udara		

2.2	Sarana			
2.2.1	Mebeler			
	10	Jumlah rak buku (termasuk koleksi referensi)	- Daftar inventaris sarana perpustakaan	
	11	Jumlah rak buku anak	sda	
	12	Jumlah rak buku koleksi khusus (lokal/kedaerahan/misi khusus dll.)	sda	
	13	Jumlah rak majalah	sda	
	14	Rak surat kabar dan tabloid	sda	
	15	Jumlah rak <i>Audio Visual</i>	sda	
	16	Sarana penyimpanan katalog	- Foto/ <i>printscreen</i> sarana penyimpanan katalog	
	17	Jumlah rak <i>display</i> buku baru	- Daftar inventaris sarana perpustakaan	
	18	Jumlah <i>locker</i> /rak penitipan tas	sda	
	19	Jumlah papan pengumuman	sda	
	20	Jumlah meja baca (daya tampung per meja 4 orang)	sda	
	21	Jumlah kursi baca	sda	
	22	Meja sirkulasi yang dimiliki	sda	
	23	Meja dan kursi kerja petugas (termasuk manajemen perpustakaan)	sda	
	24	Meja dan kursi tamu (termasuk manajemen perpustakaan)	sda	
2.2.2	Peralatan Multimedia			
	25	Jumlah televisi	- Daftar inventaris sarana perpustakaan	
	26	VCD dan DVD <i>player</i>	sda	
	27	Komputer untuk kegiatan pengolahan dan administrasi perpustakaan	sda	
	28	Komputer untuk pemustaka	sda	
	29	Komputer yang terhubung dengan internet	- Rekap jumlah komputer yang terhubung dengan Internet	

	30	Printer (untuk kegiatan perpustakaan : admin, teknis, layanan dll)	– Daftar inventaris sarana perpustakaan		
	31	<i>Document scanner</i>	sda		
	32	Kamera (analog dan digital)	sda		
	33	Proyektor LCD	sda		
	34	Telepon/Fax	– Ditunjukkan		
2.2.3		Sarana Otomasi			
	35	Otomasi Perpustakaan	– Deskripsi sistem otomasi perpustakaan (ditunjukkan)		
	36	Jejaring otomasi perpustakaan	– Deskripsi jejaring otomasi perpustakaan (ditunjukkan)		
	37	Kapasitas <i>bandwidth</i> (lebar pita) yang tersedia untuk keperluan perpustakaan	– Rekap <i>bandwidth</i> (lebar pita) yang tersedia untuk keperluan perpustakaan		
2.2.4		Sarana Pengamanan			
	38	Sarana pengamanan (<i>locker</i> penitipan barang, pintu detektor, <i>CCTV</i> , dll)	– Foto sarana pengamanan		
2.2.5		Sarana transportasi untuk operasional pelayanan perpustakaan			
	39	Kendaraan bermotor roda dua dan/atau tiga untuk perpustakaan keliling	– Daftar inventaris sarana perpustakaan		
	40	Kendaraan bermotor roda empat untuk perpustakaan keliling	sda		
2.3		Sarana/Fasilitas Umum			
	41	Tersedia : kantin, ruang ibadah/musholla, ruang pertemuan atau diskusi, area parkir, ATM, Telpo umum, kamar mandi/toilet, taman santai, kursi roda dll.	– Rekap sarana/fasilitas umum yang tersedia		

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan

No.	Aspek Pelayanan perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
3.1		Jenis pelayanan		
	1	Layanan yang tersedia perpustakaan	– Daftar layanan yang tersedia di	

			perpustakaan		
	2	Jumlah rata-rata titik layanan perpustakaan keliling perbulan dalam 2 tahun terakhir	– Daftar titik layanan dan jadwal kegiatan		
	3	Jam buka perpustakaan per minggu	– Brosur perpustakaan, Tata Tertib Perpustakaan, Web Perpustakaan (<i>printscreen</i>)		
	4	Kegiatan dalam upaya peningkatan layanan perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	– Daftar kegiatan peningkatan layanan perpustakaan		
3.2	Sarana Akses/Penelusuran				
	5	Penelusuran informasi ke koleksi	- Foto sarana penelusuran koleksi - Tunjukan proses penelusuran koleksi		
	6	Penelusuran informasi intelektual ke sumber daya informasi	- Contoh hasil penelusuran informasi - Tunjukkan proses penelusuran ke sumber informasi		
	7	Sistem Otomasi Pelayanan	- Deskripsi / foto sistem otomasi Pelayanan - Tunjukkan sistem otomasi pelayanan		
	8	Website Perpustakaan/ Home page perpustakaan	- Deskripsi <i>Website</i> Perpustakaan / <i>Home page</i> perpustakaan (fasilitas atau fitur yang tersedia) - <i>Printscreen</i>		
3.3	Keanggotaan				
	9	Anggota perpustakaan	– Statistik jumlah anggota perpustakaan		
	10	Persentase jumlah anggota perpustakaan yang berdomisili di luar ibukota provinsi	– Statistik jumlah anggota perpustakaan yang berdomisili di luar Ibukota Kabupaten/Kota (<i>perpustakaan berada</i>) – Tunjukkan persentasenya		
3.4	Sistem Sirkulasi Koleksi Perpustakaan				
3.4.1	Sistem Peminjaman				
	11	Sistem peminjaman/ pengembalian buku dalam layanan perpustakaan	– Deskripsi sistem peminjaman/ pengembalian buku dalam layanan perpustakaan – Contoh buku yang telah diolah 1		

			judul		
3.4.2	Pengunjung dan Koleksi Perpustakaan yang dipinjam				
	12	Rata-rata pengunjung perpustakaan per bulan dalam kurun 2 tahun terakhir	– Statistik jumlah pengunjung		
	13	Jumlah pengunjung perpustakaan secara online rata-rata per bulan dalam 2 tahun terakhir	– Statistik jumlah pengunjung secara online		
	14	Jumlah buku dipinjam rata-rata per bulan dalam 2 tahun terakhir	– Statistik jumlah buku dipinjam		
3.5	Promosi				
	15	Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun	- Rekap jumlah promosi perpustakaan per tahun - Laporan dan photo kegiatan promosi		
	16	Jenis media promosi yang digunakan (papan pengumuman, daftar buku baru, brosur, banner, spanduk, poster, iklan, <i>electronic running text</i> , <i>website</i> , media sosial dll.)	- Rekap jenis media promosi perpustakaan per tahun - Laporan dan photo kegiatan promosi		
	17	Jenis promosi yang dilaksanakan	- Rekap jenis promosi perpustakaan per tahun - Laporan dan photo kegiatan promosi		
3.6	Literasi Informasi				
	18	Jenis bimbingan literasi	– Rekap jenis bimbingan pemustaka per tahun		
	19	Jumlah bimbingan pemustaka dalam satu tahun terakhir	– Rekap jenis bimbingan pemustaka per tahun		

4. Komponen Tenaga Perpustakaan

No.	Aspek Tenaga Perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
4.1	Kepala Perpustakaan			
	1	Status kepala perpustakaan	- SK kepala perpustakaan	
	2	Jenjang pendidikan kepala perpustakaan	- Fotokopi ijasah terakhir pendidikan kepala perpustakaan	
	3	Peningkatan Kompetensi	- Jumlah kegiatan PKB kepala	

		Berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	perpustakaan - Fotokopi Sertifikat seminar, dll.		
4.2	Tenaga Perpustakaan				
	4	Jumlah tenaga perpustakaan	- Daftar tenaga perpustakaan (minimal nama, pendidikan, status)		
	5	Jumlah pustakawan (profesional)	sda		
	6	Jumlah tenaga teknis (profesional/fungsional lain)	sda		
	7	Jumlah tenaga perpustakaan berstatus pegawai tetap	sda		
4.3	Pendidikan Tenaga Perpustakaan				
	8	Jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal D2 Perpustakaan atau D2 bidang lain ditambah diklat perpustakaan	sda		
4.4	Peningkatan Kompetensi Berkelanjutan (PKB) Tenaga Perpustakaan				
	9	Rata-rata PKB per orang tenaga perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	- Daftar kegiatan PKB - Fotokopi sertifikat kegiatan PKB		
	10	Jumlah tenaga tetap perpustakaan yang memiliki sertifikat kompetensi di bidang perpustakaan.	- Rekap jumlah tenaga tetap perpustakaan yang memiliki sertifikat kompetensi di bidang perpustakaan. - Fotokopi Sertifikat seminar, dll.		
4.5	Keikutsertaan dalam Organisasi Profesi				
	11	Jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi	- Rekap jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi - Fotokopi kartu anggota organisasi profesi		

5. Komponen Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan

No.	Aspek Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
5.1	Penyelenggaraan perpustakaan			
1	Kebijakan perpustakaan secara tertulis dalam 3 tahun terakhir	– Dokumen tertulis kebijakan perpustakaan		
2	Kinerja penyelenggaraan perpustakaan (tanggapan pemustaka) melalui survei, kotak saran pemustaka, dll.	– Laporan kinerja penyelenggaraan perpustakaan (tanggapan pemustaka) melalui survei, kotak saran pemustaka, dll.		
5.1.1	Pendirian perpustakaan			
3	Pendirian perpustakaan	– SK /dokumen Pendirian Perpustakaan		
5.1.2	Struktur Organisasi Perpustakaan			
4	Kelembagaan organisasi perpustakaan sesuai tipologi dan mengikuti prinsip konsepsi proses bisnis perpustakaan,	– Deskripsi Kelembagaan organisasi perpustakaan sesuai tipologi dan mengikuti prinsip konsepsi proses bisnis perpustakaan		
5	Struktur organisasi	– Bagan struktur organisasi perpustakaan – Deskripsi tugas dan tanggung jawab		
6	Garis komando (<i>Line of commands</i>) Kepala Perpustakaan	– Deskripsi Garis komando (<i>Line of commands</i>) Kepala Perpustakaan		
5.1.3	Perencanaan dan Pelaporan Kegiatan Perpustakaan			
7	Program kerja perpustakaan	– Dokumen program kerja perpustakaan		
8	Laporan kegiatan	– Fotokopi laporan Kerja perpustakaan		
5.2	Anggaran			
9	Jumlah anggaran perpustakaan pertahun dalam 3 tahun terakhir	– Fotokopi / tunjukkan dokumen anggaran perpustakaan		
10	Kondisi anggaran perpustakaan dalam	sda		

		3 tahun terakhir			
	11	Jumlah dana partisipasi masyarakat/sumbangan yang tidak mengikat	sda		
5.3		Kerjasama			
5.3.1		Kerjasama Internal			
	12	Kerjasama dengan perpustakaan lain dalam lingkungan pemda kabupaten/kota selama 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar kerjasama dengan perpustakaan lain - Dokumen kerjasama 		
	13	Kerjasama dengan lembaga nonperpustakaan di lingkungan pemda kabupaten/kota (dinas, badan, unit di luar perpustakaan) dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar kerjasama dengan lembaga nonperpustakaan - Dokumen kerjasama 		
5.3.2		Kerjasama Eksternal			
	14	Kerjasama dengan perpustakaan atau lembaga lain di luar pemerintah daerah kabupaten/kota (<i>di dalam maupun di luar daerah</i>) dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar kerjasama perpustakaan dengan lembaga di luar pemerintah daerah kabupaten/kota - Dokumen kerjasama 		
5.4.		Pembinaan			
	15	Jumlah Peraturan dalam bidang perpustakaan yang dihasilkan (Peraturan Daerah, Peraturan Bupati/Walikota, Perka Perpustakaan Kabupaten/Kota) dalam tiga tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar jumlah peraturan dalam bidang perpustakaan yang dihasilkan (Peraturan Daerah, Peraturan Bupati/Walikota, Perka Perpustakaan Kabupaten/Kota) dalam tiga tahun terakhir - Naskah peraturan dalam bidang perpustakaan 		
	16	Jumlah pedoman/manual/ juknis/juklak penyelenggaraan perpustakaan yang dihasilkan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar jumlah pedoman/manual/ juknis/juklak penyelenggaraan perpustakaan yang dihasilkan dalam 3 (tiga) tahun terakhir - Naskah pedoman/manual/ juknis/juklak penyelenggaraan perpustakaan 		
	17	Jumlah rapat koordinasi dan sosialisasi dengan seluruh mitra kerja perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah rapat koordinasi dan sosialisasi dengan seluruh mitra kerja perpustakaan dalam 3 tahun terakhir - Daftar hadir, notulen rapat 		

18	Jumlah perpustakaan yang dikunjungi dalam rangka pembinaan per tahun dalam tiga tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah perpustakaan yang dikunjungi dalam rangka pembinaan per tahun dalam tiga tahun terakhir - <i>Copy</i> surat tugas pembinaan 		
19	Jumlah bimtek perpustakaan dalam rangka pembinaan dalam tiga tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah bimtek perpustakaan dalam rangka pembinaan dalam tiga tahun terakhir - Laporan bimtek, Foto 		
20	Jumlah perpustakaan yang memperoleh bantuan dari dinas perpustakaan kabupaten/kota(bantuan buku, rak, dll) rata-rata per tahun dalam tiga tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar perpustakaan yang memperoleh bantuan dari dinas perpustakaan kabupaten/kota - Fotokopi berita acara bantuan buku, rak, dll 		
21	Jumlah perpustakaan yang telah di rekam dalam sistem data profil perpustakaan dan dipublikasikan dalam direktori perpustakaan provinsi	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah perpustakaan yang telah di rekam dalam sistem data profil perpustakaan dan dipublikasikan dalam direktori perpustakaan provinsi - Naskah profil perpustakaan 		
22	Jumlah organisasi/asosiasi profesi di bidang perpustakaan (IPI Daerah, ISIPII, ATPUSI, FPU, FPK, FPPT, FPSI, KPDI, dll.) yang telah dibentuk dan di bina di provinsi	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah organisasi/asosiasi profesi di bidang perpustakaan (IPI Daerah, ISIPII, ATPUSI, FPU, FPK, FPPT, FPSI, KPDI, dll.) yang telah dibentuk dan di bina di provinsi - SK pembentuk organisasi profesi 		

6. Komponen Penguatan Penguatan Kinerja

No.	Aspek Penguatan	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
6.1	Inovasi/Kreativitas			
1	Jumlah karya inovatif/kreatif perpustakaan dalam pengelolaan/penyelenggaraan perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar karya inovatif/kreatif perpustakaan dan contoh karya inovatif/kreatif perpustakaan 		

	2	Layanan perpustakaan proaktif (layanan keluar)	– Daftar layanan perpustakaan proaktif dan inovatif dan jadwal layanan		
6.2	Keunikan				
	3	Jumlah keunikan perpustakaan	– Foto/daftar keunikan perpustakaan		
6.3	Prestasi				
	4	Jumlah prestasi perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	– Daftar prestasi perpustakaan – Fotokopi sertifikat/surat keterangan		
6.4	Komitmen Pimpinan				
	5	Jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan yang dipimpin dan/difasilitasi oleh Bupati/ Walikota atau Sekda atau pejabat lain dilingkungan Pemda per tahun dalam 3 tahun terakhir	– Rekap jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan – Daftar hadir, notulen rapat		
	6	Jumlah kunjungan Kepala Dinas ke lapangan dalam rangka pembinaan perpustakaan per tahun dalam 3 tahun terakhir.	– Daftar dan jadwal kunjungan Kepala Dinas ke lapangan – Foto kegiatan kunjungan		

DATA PROFIL PERPUSTAKAAN

No. NPP :

Nilai Akreditasi Sebelumnya:.....

A. IDENTITAS PERPUSTAKAAN

1. Nama Perpustakaan :
2. Nama Panggilan Perp. : (bila ada)
3. Alamat :
Jalan :
Desa/Kelurahan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :
Kode Pos :
No Telp/Faks :
Situs Web :
E-mail :
4. Status Kelembagaan : Negeri/Swasta
5. SK Pendirian Perpust. :
6. Tahun Berdiri :
7. Luas Tanah : m²
8. Luas Bangunan : m²
9. Nama Kepala Perpust. :
10. Nama Kepala Instansi Induk :
11. Visi :
.....
.....
12. Misi :
.....
.....
.....
13. Sejarah :
Singkat
.....

B. DATA PERPUSTAKAAN (Terbaru)

1. Jam Buka :
2. Koleksi Perpustakaan :
 - a. Buku Teks : jdl eks
 - b. Buku Fiksi : jdl eks
 - c. Buku Non Fiksi : jdl eks
 - d. Koleksi *Nonbook* : jdl eks
 - e. Buku Referensi : jdl eks
3. SDM Perpustakaan : orang
4. Anggota Perp. : orang
5. Kegiatan Perp. :
 1.
 2.
 3.

6. Anggaran Perp. : Rp./tahun

....., 20....

Kepala Dinas Perpustakaan

(.....)



**Instrumen Akreditasi:
PERPUSTAKAAN
KECAMATAN**

AKREDITASI PERPUSTAKAAN : PERPUSTAKAAN NASIONAL RI

Petunjuk Pengisian :

1. Instrumen ini dimaksudkan untuk memperoleh data sehubungan dengan Akreditasi Perpustakaan Kecamatan
2. Instrumen ini diisi oleh perpustakaan Kecamatan yang mengajukan untuk penilaian
3. Isilah Instrumen ini dengan sejujur-jujurnya
4. Jawaban dengan memberi tanda silang (X) pada jawaban yang anda pilih
5. Setelah Instrumen ini diisi berikut kelengkapannya (bukti fisik dan profil), harap segera dikirim kembali ke :

**LEMBAGA AKREDITASI NASIONAL
PERPUSTAKAAN NASIONAL RI
JL. SALEMBA RAYA 28A JAKARTA
Telp./Fax. 021 – 3901097**

Komponen dan Indikator Kunci Akreditasi Perpustakaan Kecamatan

NO.	KOMPONEN	JUMLAH INDIKATOR KUNCI	BOBOT
1	Koleksi	18	20
2	Sarana dan Prasarana	23	15
3	Pelayanan Perpustakaan	12	25
4	Tenaga Perpustakaan	6	20
5	Penyelenggaraan dan Pengelolaan	9	15
6	Komponen Penguatan Kinerja	5	5
	Jumlah	73	100

1. Komponen Koleksi	Total skor maksimum: 90	Bobot: 20
----------------------------	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Koleksi	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
1.1	Pengembangan Koleksi			
1	Jumlah alat seleksi bahan perpustakaan tercetak atau elektronik (masukan dari pemustaka, timbangan buku, bibliografi, daftar buku beranotasi, katalog penerbit, indeks/abstrak, <i>website</i> penerbit/toko buku, dll.)	a. 5 Jenis atau lebih b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis		
1.1.2	Jenis dan Jumlah Koleksi			
2	Jumlah koleksi buku tercetak yang dimiliki	a. 3.000 judul atau lebih b. 2.500 – 2.999 judul c. 2.000 – 2.499 judul d. 1.500 – 1.999 judul e. Kurang dari 1.500 judul		
3	Jumlah koleksi buku tercetak untuk anak	a. 800 judul atau lebih b. 700 – 799 judul c. 600 – 699 judul d. 500 – 599 judul e. Kurang dari 500 judul		

4	Jumlah buku elektronik (<i>e-books</i>) yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> a. 40 judul atau lebih b. 30 – 39 judul c. 20 – 29 judul d. 10 – 19 judul e. Kurang dari 10 judul 		
5	Jenis buku referensi yang dimiliki (misalnya kamus, ensiklopedia, atlas, peta/ <i>globe</i> , direktori, <i>handbook</i> , manual, biografi, statistik, pedoman)	<ul style="list-style-type: none"> a. 9 jenis atau lebih b. 7 – 8 jenis c. 5 – 6 jenis d. 3 – 4 jenis e. Kurang dari 3 jenis 		
6	Jumlah buku referensi yang dimiliki (kamus, ensiklopedia, atlas, peta/ <i>globe</i> , direktori, <i>handbook</i> , manual, biografi, statistik, pedoman)	<ul style="list-style-type: none"> a. 40 judul atau lebih b. 30 – 39 judul c. 20 – 29 judul d. 10 – 19 judul e. Kurang dari 10 judul 		
7	Surat kabar/tabloid yang dilanggan	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 judul atau lebih b. 3 judul c. 2 judul d. 1 judul e. Tidak ada 		
8	Majalah yang dilanggan	<ul style="list-style-type: none"> a. 5 judul atau lebih b. 4 judul c. 3 judul d. 2 judul e. Kurang dari 2 judul 		
9	Koleksi <i>Audio Visual</i> yang dimiliki (CD, VCD, DVD, Kaset, dll.)	<ul style="list-style-type: none"> a. 30 judul atau Lebih b. 20 – 29 judul c. 10 – 19 judul d. 1 – 9 judul e. Tidak ada 		
10	Jumlah brosur, <i>leaflet</i> , <i>pamflet</i> , poster yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> a. 30 judul atau lebih b. 20 – 29 judul c. 10 – 19 judul d. 1 – 9 judul e. Tidak ada 		
11	Persentase penambahan koleksi rata-rata per tahun dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. 8 % atau lebih b. 5 - 7 % c. 2 - 4 % 		

			d. 1 % e. Tidak ada		
1.2	Pengorganisasian Bahan Perpustakaan				
1.2.1	Pengolahan				
	12	Pengolahan buku/monograf	a. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, <i>labelling</i> , secara otomatis dan memiliki cadangan data tercetak b. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, <i>labelling</i> , secara otomatis dan tanpa memiliki cadangan data tercetak c. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan dan <i>labelling</i> , secara manual d. Inventarisasi dan <i>labelling</i> , secara manual e. Inventarisasi secara manual		
	13	Standar pengolahan (deskripsi bibliografi, klasifikasi dan tajuk subjek)	a. Mengikuti ketentuan baku internasional secara konsisten b. Mengikuti ketentuan baku nasional secara konsisten c. Mengikuti ketentuan baku sebagian d. Menggunakan pedoman yang dikembangkan sendiri e. Tidak menggunakan pedoman		
	14	Sistem otomatis pengolahan	a. Memiliki aplikasi otomatis dengan LAN terkoneksi internet b. Memiliki aplikasi otomatis perpustakaan dengan LAN c. Memiliki aplikasi otomatis perpustakaan secara <i>stand alone</i> d. Memiliki komputer tanpa aplikasi otomatis perpustakaan e. Belum otomatis		
1.2.2	Kelengkapan Fisik				
	15	Kelengkapan buku	a. Kartu buku, kantong buku, slip tanggal kembali, label buku, stempel, <i>barcode/chip/RFID</i> (sebagai perangkat otomatis) b. Label buku, stempel, <i>barcode/chip/RFID</i> (sebagai perangkat otomatis) c. Kartu buku, kantong kartu buku, slip tanggal kembali, label buku, stempel d. Label buku, stempel		

			e. Stempel			
1.3	Perawatan Koleksi Perpustakaan					
1.3.1	Pencacahan dan Penyiangan					
	16	Pencacahan	a. 1 tahun sekali b. 2 tahun sekali c. 3 tahun sekali d. 4 tahun sekali e. Lebih dari 4 tahun sekali atau belum pernah			
1.3.2	Pelestarian					
	17	Cara pengendalian kondisi ruangan	a. Menjaga temperatur, cahaya, kelembaban, sirkulasi udara dan kebersihan b. Menjaga temperatur, cahaya, kelembaban dan kebersihan c. Menjaga temperatur, kebersihan dan cahaya d. Menjaga kebersihan dan cahaya e. Menjaga kebersihan			
	18	Jumlah perbaikan koleksi perpustakaan per tahun	a. 20 eksemplar atau lebih b. 15 – 19 eksemplar c. 10 – 14 eksemplar d. 5 – 9 eksemplar e. Kurang dari 5 eksemplar			
		Skor Komponen 1				
		Nilai Komponen 1				

2. Komponen Sarana dan Prasarana	Total skor maksimum: 115	Bobot: 15
---	---------------------------------	------------------

No.	Aspek Sarana dan Prasarana	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai	
			Diisi oleh asesor		
2.1	Prasarana				
2.1.1	Gedung/Ruang				
	1	Luas gedung/ruang perpustakaan	a. 76 m ² atau lebih b. 66 – 75 m ²		

			<ul style="list-style-type: none"> c. 56 – 65 m² d. 46 – 55 m² e. Kurang dari 46 m² 		
	2	Ruang/area yang tersedia di perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang koleksi, ruang baca, ruang sirkulasi, ruang kerja, dan ruang multimedia b. Ruang koleksi, ruang baca, ruang sirkulasi dan ruang kerja c. Ruang koleksi, ruang baca, dan ruang sirkulasi d. Ruang koleksi dan ruang baca e. Ruang koleksi 		
2.1.2		Lokasi			
	3	Letak/lokasi perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Terpisah dari kantor kecamatan dan berada di pusat kegiatan masyarakat b. Terpisah dari kantor kecamatan c. Satu gedung dengan kantor kecamatan d. Satu gedung dengan kantor kecamatan dan jauh dari pusat kegiatan masyarakat e. Menumpang 		
2.1.3		Kondisi			
	4	Kebersihan gedung dan ruangan	<ul style="list-style-type: none"> a. Keseluruhan tampak sangat bersih dan terkelola dengan baik b. Sebagian besar tampak bersih dan terkelola dengan baik c. Sebagian besar cukup bersih dan terkelola dengan baik d. Sebagian besar kurang bersih dan kurang terkelola dengan baik e. Kotor dan kurang terkelola dengan baik 		
	5	Pencahayaan ruang	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja terang dengan sumber pencahayaan alami dan elektrik b. Ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja terang dengan sumber pencahayaan elektrik c. Ruang baca dan ruang kerja terang, ruang koleksi sebagian kurang terang d. Sebagian ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja kurang terang e. Semua ruang kurang terang 		
	6	Sirkulasi udara	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang baca, ruang koleksi, dan ruang kerja semua baik 		

			<ul style="list-style-type: none"> b. Ruang baca dan ruang koleksi semua baik c. Ruang baca baik ruang koleksi sebagian kurang baik d. Ruang baca dan ruang koleksi kurang baik e. Semua ruang kurang baik 		
2.2	Sarana				
2.2.1	Mebeler				
	7	Jumlah rak buku yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> a. 8 buah atau lebih b. 7 buah c. 6 buah d. 5 buah e. Kurang dari 5 buah 		
	8	Jumlah lemari/rak <i>Audio Visual</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. 5 buah atau lebih b. 4 buah c. 3 buah d. 2 buah e. Kurang dari 2 buah 		
	9	Sarana penyimpanan katalog	<ul style="list-style-type: none"> a. Komputer dan lemari katalog b. Komputer c. Lemari katalog d. Rak katalog buku e. Tidak ada 		
	10	Rak <i>display</i> buku baru	<ul style="list-style-type: none"> a. 2 buah atau lebih b. 1 buah (khusus buku baru) c. 1 buah (gabungan buku baru dan koleksi lain) d. 1 buah (tidak memenuhi kelayakan) e. Tidak ada 		
	11	Jumlah <i>locker</i> penitipan tas	<ul style="list-style-type: none"> a. 20 buah atau lebih b. 15 – 19 buah c. 10 – 14 buah d. 1 – 9 buah e. Tidak ada 		
	12	Jumlah rak surat kabar (rak <i>display</i> dan rak penyimpanan)	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah 		

			e. Tidak ada		
	13	Jumlah papan pengumuman	a. 2 buah atau lebih b. 1 buah c. 1 buah (gabungan) d. 1 buah (tidak memenuhi kelayakan) e. Tidak ada		
	14	Jumlah meja kerja petugas	a. 3 buah atau lebih b. 2 buah c. 1 buah d. 1 buah tidak memenuhi kelayakan e. Tidak ada		
	15	Fasilitas tempat membaca (daya tampung)	a. 25 orang atau lebih b. 20 – 24 orang c. 15 – 19 orang d. 10 – 14 orang e. Kurang dari 10 orang		
2.2.2	Peralatan Multimedia				
	16	Jumlah televisi	a. 2 buah atau lebih, usia kurang dari 5 tahun b. 1 buah, usia kurang dari 5 tahun c. 1 buah, usia 5 - 9 tahun d. 1 buah, usia 10 tahun atau lebih e. Tidak ada		
	17	VCD dan DVD <i>player</i>	a. 2 buah atau lebih, usia kurang dari 5 tahun b. 1 buah, usia kurang dari 5 tahun c. 1 buah, usia 5 - 9 tahun d. 1 buah, usia 10 tahun atau lebih e. Tidak ada		
2.2.3	Perlengkapan Berbasis TIK				
	18	Jumlah komputer untuk kegiatan pengolahan dan administrasi perpustakaan	a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada		
	19	Jumlah komputer untuk pemustaka	a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah		

			d. 1 buah e. Tidak ada			
	20	Komputer dengan akses internet	a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada			
	21	Kapasitas <i>bandwidth</i> (lebar pita) yang tersedia untuk keperluan perpustakaan	a. 25 MB atau lebih b. 10 – 24Mb c. 5 – 9 MB d. 2 – 4 MB e. Dibawah 2 MB			
2.2.4	Jaringan Otomasi					
	22	Otomasi perpustakaan	a. Memiliki aplikasi otomasi dengan LAN terkoneksi internet b. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan dengan LAN c. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan secara <i>standalone</i> d. Memiliki komputer tanpa aplikasi otomasi perpustakaan e. Tidak ada			
2.2.5	Sarana Pengamanan					
	23	Sarana pengamanan (<i>locker</i> penitipan barang, pintu detektor, <i>CCTV</i> , dll)	a. 3 jenis atau lebih b. 2 jenis c. 1 jenis d. I jenis dengan kondisi kurang baik e. Tidak ada			
		Skor Komponen 2				
		Nilai komponen 2				

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan	Total skor maksimum: 60	Bobot: 25
---	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Pelayanan Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
3.1	Jenis Layanan			
1	Layanan yang tersedia di perpustakaan	a. Layanan baca ditempat, sirkulasi, referensi, penelusuran informasi, layanan anak, layanan ekstensi b. Layanan baca ditempat, sirkulasi, referensi, penelusuran informasi, layanan anak c. Layanan baca ditempat, sirkulasi, referensi, layanan anak d. Layanan baca ditempat, sirkulasi e. Layanan baca ditempat		
3.2	Jam Buka			
2	Jam buka perpustakaan per minggu	a. 43 jam atau lebih b. 40 – 42 jam c. 35 – 39 jam d. 30 – 34 jam e. kurang dari 30 jam		
3	Layanan ekstensi per minggu	a. 4 kali atau lebih b. 3 kali c. 2 kali d. 1 kali e. Tidak ada		
3.3	Sarana Akses Layanan Perpustakaan / Penelusuran Informasi			
4	Sistem peminjaman/ pengembalian koleksi perpustakaan	a. Otomasi b. Semi otomasi c. Manual dengan menggunakan sistem kartu d. Manual dengan sistem buku besar e. Manual atau cara lainnya		
5	Sistem akses ke koleksi perpustakaan	a. OPAC dan katalog manual b. OPAC c. Katalog manual		

			d. Daftar judul buku e. Tidak ada		
3.4	Keanggotaan				
	6	Jumlah anggota perpustakaan	a. 150 orang atau lebih b. 100 – 149 orang c. 50 – 99 orang d. 20 – 49 orang e. Kurang dari 20 orang		
3.5	Pengunjung dan Koleksi Perpustakaan yang dipinjam				
	7	Jumlah rata-rata pengunjung per bulan dalam satu tahun	a. 300 orang atau lebih b. 200 – 299 orang c. 100 – 199 orang d. 50 – 99 orang e. Kurang dari 50 orang		
	8	Jumlah rata-rata buku yang dipinjam per bulan dalam satu tahun	a. 300 eksemplar atau lebih b. 200 – 299 eksemplar c. 100–199 eksemplar d. 50 – 99 eksemplar a. Kurang dari 50 eksemplar		
3.6	Promosi				
	9	Jenis promosi yang dilaksanakan (papan pengumuman, penyebaran daftar buku terbaru, brosur, <i>banner</i> , penyuluhan, lomba, pameran, dll)	a. 5 jenis atau lebih b. 4 jenis c. 3 jenis d. 1-2 jenis e. Tidak ada		
	10	Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun	a. 5 kali atau lebih b. 4 kali c. 3 kali d. 1-2 kali e. Tidak ada		
3.7	Literasi Informasi				
	11	Jenis bimbingan literasi (bimbingan membaca, orientasi perpustakaan, bimbingan menulis, mendongeng, kampanye budaya membaca, dll.)	a. 4 jenis atau lebih b. 3 jenis kali c. 2 jenis d. 1 jenis e. Tidak ada		

	12	Jumlah bimbingan literasi dalam satu tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. 5 kali atau lebih b. 4 kali c. 3 kali d. 2 kali e. Kurang dari 2 kali 		
		Skor Komponen 3			
		Nilai Komponen 3			

4. Komponen Tenaga Perpustakaan	Total skor maksimum: 30	Bobot: 20
--	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Tenaga Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
4.1	Kepala Perpustakaan			
	1	Status kepala perpustakaan <ul style="list-style-type: none"> a. Pegawai tetap fungsional pustakawan /profesional pustakawan b. Pegawai tetap nonfungsional c. Pegawai yang diperbantukan dari kantor kecamatan d. Pegawai sukarela e. Belum memiliki kepala perpustakaan 		
	2	Jenjang pendidikan kepala perpustakaan <ul style="list-style-type: none"> a. S1 perpustakaan atau S1 nonperpustakaan ditambah diklat perpustakaan b. D3 perpustakaan atau D3 nonperpustakaan ditambah diklat perpustakaan c. D2 perpustakaan atau D2 nonperpustakaan ditambah diklat perpustakaan d. D2 nonperpustakaan e. SLTA atau lebih rendah 		
	3	Peningkatan Kompetensi Berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan (pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya, dll. dalam bidang perpustakaan) dalam 3 tahun terakhir <ul style="list-style-type: none"> a. 5 kali atau lebih b. 4 kali c. 3 kali d. 2 kali e. 1 kali 		

4.2		Tenaga Perpustakaan			
	4	Jumlah tenaga perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. 5 orang atau lebih b. 4 orang c. 3 orang d. 2 orang e. Kurang dari 2 orang 		
	5	Rata-rata Peningkatan Kompetensi Berkelanjutan (PKB) per orang tenagaperpustakaan (pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya, dll.) dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 kali atau lebih b. 3 kali c. 2 kali d. 1 kali e. Tidak ada 		
4.3		Keikutsertaan Tenaga Perpustakaan Dalam Organisasi Profesi			
	6	Jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota organisasi profesi (Forum Perpustakaan Umum, Ikatan Pustakawan Indonesia, ISIPPI, dll.)	<ul style="list-style-type: none"> a. 2 orang atau lebih 2 keanggotaan organisasi profesi atau lebih b. 2 orang atau lebih 1 keanggotaan organisasi profesi c. 1 orang untuk 1 keanggotaan organisasi profesi atau lebih d. 1 orang dalam proses e. Tidak ada 		
		Skor Komponen 4			
		Nilai Komponen 4			

5. Komponen Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan	Total skor maksimum: 45	Bobot: 15
---	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
5.1	Penyelenggaraan Perpustakaan			
5.1.1	Pendirian Perpustakaan			
	1	Pendirian perpustakaan <ul style="list-style-type: none"> a. SK Bupati/Walikota b. SK Kepala Badan/Kantor Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota c. SK Camat 		

			d. Dalam proses pembuatan SK e. Tidak ada		
5.1.2	Struktur Organisasi Perpustakaan				
	2	Struktur organisasi kelembagaan perpustakaan	a. Kepala Perpustakaan, Unit Layanan Pembaca, Unit Layanan Teknis, dan Unit Layanan TI, dengan deskripsi tugas dan tanggung jawab b. Kepala Perpustakaan, Unit Layanan Pembaca, Unit Layanan Teknis, dengan deskripsi tugas dan tanggung jawab c. Kepala Perpustakaan, Unit Layanan Pembaca, dan Unit Layanan Teknis d. Dalam proses penyusunan e. Tidak ada.		
5.2	Pengelolaan Perpustakaan				
5.2.1	Perencanaan				
	3	Program kerja perpustakaan	a. Program kerja jangka panjang, menengah, dan pendek b. Program kerja jangka pendek dan menengah c. Program kerja jangka pendek d. Program kerja dalam proses pembuatan e. Tidak ada		
5.2.2	Anggaran				
	4	Jumlah anggaran perpustakaan per tahun	a. Tersedia secara rutin, meningkat signifikan b. Tersedia secara rutin dan meningkat c. Tersedia secara rutin d. Tersedia tetapi tidak tetap e. Tidak tersedia secara khusus untuk perpustakaan		
	5	Jumlah dana partisipasi masyarakat/sumbangan yang tidak mengikat	a. 20 juta atau lebih b. 10 juta – 19 juta c. 1 juta – 9 juta d. Kurang dari 1 juta e. Tidak ada		
	6	Alokasi anggaran untuk perpustakaan dari seluruh anggaran Kecamatan	a. 5 % atau lebih b. 4 % c. 3 %		

			d. 2 % e. Kurang dari 2%		
5.2.3	Pelaporan				
	7	Laporan kegiatan	a. Laporan tahunan, triwulan dan bulanan b. Laporan triwulan dan bulanan c. Laporan bulanan d. Laporan tahunan atau triwulan e. Tidak ada		
5.3	Kerjasama				
5.3.1	Kerjasama Internal				
	8	Jumlah kerjasama pengembangan perpustakaan dengan komunitas/pihak lain di lingkungan kecamatan per tahun	a. 4 kali atau Lebih b. 3 kali c. 2 kali d. 1 kali e. Belum pernah mengadakan kerja sama		
5.3.2	Kerjasama Eksternal				
	9	Jumlah kerjasama pengembangan perpustakaan dengan komunitas/pihak lain di luar lingkungan kecamatan per tahun	a. 4 kali atau Lebih b. 3 kali c. 2 kali d. 1 kali e. Belum pernah mengadakan kerja sama		
		Skor Komponen 5			
		Nilai Komponen 5			

6. Komponen Penguatan Kinerja	Total skor maksimum: 25	Bobot: 5
--------------------------------------	--------------------------------	-----------------

No.	Aspek Penguatan Kinerja	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
6.1	Inovasi/Kreativitas			
	1	Jumlah karya inovatif/kreatif/ yang diterapkan dalam	a. 4 karya atau lebih b. 3 karya	

		pengelolaan perpustakaan (pengembangan koleksi, pengolahan, pelayanan, perawatan, aplikasi teknologi informasi, dll.) selama 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> c. 2 karya d. 1 karya e. Tidak ada 		
6.2	Keunikan				
	2	Jumlah keunikan perpustakaan (desain gedung/ruang, koleksi berkebutuhan khusus, model layanan, peralatan/perabot atau peraga, dll.)	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 macam atau lebih b. 3 macam c. 2 macam d. 1 macam e. Tidak ada 		
6.3	Prestasi				
	3	Jumlah prestasi perpustakaan dan pustakawan (juara, pengakuan kinerja, apresiasi, keterlibatan pada profesi lokal dan nasional dll.) dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 prestasi atau lebih b. 3 prestasi c. 2 prestasi d. 1 prestasi e. Tidak ada 		
6.4	Komitmen Pimpinan				
	4	Jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan yang dipimpin dan difasilitasi oleh Camat dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. 6 kali atau lebih b. 4-5 kali c. 2-3 kali d. Kurang dari 2 kali e. Tidak ada 		
	5	Jumlah pembinaan dari instansi terkait dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. 7 kali atau lebih b. 5-6 kali c. 3-4 kali d. 1-2 kali e. Tidak ada 		
		Skor Komponen 6			
		Nilai Komponen 6			

Daftar Bukti Fisik Yang Dilengkapi Akreditasi Perpustakaan Kecamatan

1. Komponen Koleksi

No.	Aspek Koleksi	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
1.1	Pengembangan Koleksi			
1	Jumlah alat seleksi bahan perpustakaan tercetak atau elektronik	– Dokumen/ccontoh alat seleksi		
1.1.2	Jenis dan Jumlah Koleksi			
2	Jumlah buku tercetak	– Statistik koleksi menurut jenis koleksi yang dimiliki		
3	Jumlah koleksi buku tercetak untuk anak	sda		
4	Jumlah buku elektronik (<i>e-books</i>) yang dimiliki	sda		
5	Jenis buku referensi yang dimiliki	sda		
6	Jumlah buku referensi yang dimiliki	sda		
7	Surat kabar dan tabloid yang dilanggan	– Daftar surat kabar dan tabloid yang dilanggan – Bukti langganan		
8	Majalah yang dilanggan	– Daftar majalah yang dilanggan – Bukti langganan		
9	Koleksi Audio Visual yang dimiliki	– Statistik koleksi Audio Visual yang dimiliki		
10	Jumlah brosur, <i>leaflet</i> , <i>pamflet</i> , poster yang dimiliki	– Contoh brosur, <i>leaflet</i> , <i>pamflet</i> , poster yang dimiliki		
11	Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun	– Statistik koleksi menurut jenis koleksi yang dimiliki		

1.2	Pengorganisasian Bahan Perpustakaan			
1.2.1	Pengolahan			
	12	Pengolahan buku/monograf	– Contoh buku yang telah diolah (ditunjukkan prosesnya)	
	13	Standar pengolahan	– Buku pedoman pengolahan bahan pustaka (ditunjukkan)	
	14	Sistem otomasi pengolahan	– <i>Printscreen</i> nama program sistem otomasi pengolahan (ditunjukkan) – Contoh <i>laman</i> tampilan program (ditunjukkan)	
1.2.2	Kelengkapan Fisik			
	15	Kelengkapan buku	– Contoh kelengkapan buku yang telah diolah	
1.3	Perawatan Koleksi Perpustakaan			
1.3.1	Pencacahan dan Penyiangan			
	16	Pencacahan	– Berita acara / laporan kegiatan pencacahan	
1.3.2	Pelestarian			
	17	Cara pengendalian kondisi ruangan	– Foto alat pengendalian kondisi ruangan perpustakaan	
	18	Jumlah perbaikan bahan perpustakaan per tahun	– Berita acara / laporan perbaikan buku	

2. Komponen Sarana dan Prasarana

No.	Aspek Sarana dan Prasarana	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
2.1	Prasarana			
2.1.1	Gedung/Ruang			
	1	Luas gedung/ruang perpustakaan	– Denah ruang perpustakaan – Rekap luas gedung/ruang perpustakaan	
	2	Ruang/area yang tersedia di perpustakaan	– Rekap ruang/area yang tersedia di perpustakaan beserta letaknya	
2.1.2	Lokasi			
	3	Letak/lokasi perpustakaan	– Denah lokasi perpustakaan di dalam	

			peta kecamatan		
2.1.3	Kondisi				
	4	Kebersihan gedung dan ruangan	- Foto ruang perpustakaan yang menggambarkan kebersihan		
	5	Pencahayaan	- Foto ruang perpustakaan yang menggambarkan pencahayaan		
	6	Sirkulasi udara	- Foto ruang perpustakaan yang menggambarkan sirkulasi udara		
2.2	Sarana				
2.2.1	Mebeler				
	7	Jumlah rak buku	- Daftar inventaris sarana perpustakaan		
	8	Jumlah rak <i>Audio Visual</i>	sda		
	9	Sarana penyimpanan katalog	sda		
	10	Rak <i>display</i> buku baru	sda		
	11	Jumlah <i>locker</i> penitipan tas	sda		
	12	Jumlah rak surat kabar	sda		
	13	Jumlah papan pengumuman	sda		
	14	Jumlah meja kerja petugas	sda		
	15	Fasilitas tempat membaca (daya tampung)	sda		
2.2.2	Peralatan Multimedia				
	16	Jumlah televisi	- Daftar inventaris sarana perpustakaan		
	17	VCD dan DVD <i>player</i>	sda		
2.2.3	Perlengkapan Berbasis TIK				
	18	Jumlah komputer untuk kegiatan pengolahan dan administrasi perpustakaan	- Daftar inventaris sarana perpustakaan		
	19	Jumlah komputer untuk pemustaka	sda		
	20	Komputer dengan akses internet	- Rekap jumlah komputer yang terhubung dengan Internet		
	21	Kapasitas <i>bandwidth</i> (lebar pita) yang tersedia untuk keperluan perpustakaan	- Rekap kapasitas <i>bandwidth</i> (lebar pita) yang tersedia untuk keperluan perpustakaan		

2.2.4	Jaringan Otomasi			
	22	Otomasi Perpustakaan	– Deskripsi otomasi perpustakaan	
2.2.5	Sarana Pengamanan			
	23	Sarana pengamanan (<i>locker</i> penitipan barang, pintu detektor, <i>CCTV</i> , dll)	- Foto sarana pengamanan	

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan

No.	Aspek Pelayanan Perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
3.1	Jenis Pelayanan			
	1	Layanan yang tersedia di perpustakaan	– Daftar layanan yang tersedia di perpustakaan	
3.2	Jam Buka			
	2	Jam buka perpustakaan per minggu	– Brosur perpustakaan, Tata Tertib Perpustakaan, <i>Web</i> Perpustakaan (<i>printscreen</i>)	
	3	Layanan ekstensi per minggu	– Rekap layanan ekstensi per minggu	
3.3	Sarana Akses/Penelusuran			
	4	Sistem peminjaman/pengembalian koleksi perpustakaan	- Deskripsi Sistem peminjaman/pengembalian koleksi perpustakaan - Tunjukkan proses peminjaman dan pengembalian	
	5	Sistem akses ke koleksi perpustakaan	- Foto sarana penelusuran koleksi - Tunjukan proses penelusuran koleksi	
3.4	Keanggotaan			
	6	Jumlah anggota perpustakaan	– Statistik jumlah anggota perpustakaan	
3.5	Pengunjung dan Koleksi Perpustakaan yang dipinjam			
	7	Rata-rata pengunjung perpustakaan per bulan dalam satu tahun	– Statistik jumlah pengunjung	
	8	Jumlah rata-rata buku	– Statistik jumlah buku dipinjam	

		dipinjam per bulan dalam satu tahun terakhir			
3.6	Promosi				
	9	Jenis promosi yang dilaksanakan	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jenis promosi perpustakaan per tahun - Laporan dan photo kegiatan promosi 		
	10	Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah promosi perpustakaan per tahun - Laporan dan photo kegiatan promosi 		
3.7	Literasi Informasi				
	11	Jenis bimbingan literasi informasi	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jenis bimbingan literasi informasi 		
	12	Jumlah bimbingan literasi dalam satu tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap Jumlah kegiatan bimbingan literasi informasi 		

4. Komponen Tenaga Perpustakaan

No.	Aspek Tenaga Perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
4.1	Kepala Perpustakaan			
	1	Status kepala perpustakaan	- SK kepala perpustakaan	
	2	Jenjang pendidikan kepala perpustakaan	- Fotokopi ijazah terakhir kepala perpustakaan	
	3	Peningkatan Kompetensi Berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar kegiatan PKB - Fotokopi sertifikat kegiatan PKB 	
4.2	Tenaga Perpustakaan			
	4	Jumlah tenaga perpustakaan	- Daftar tenaga perpustakaan (minimal nama, pendidikan, status)	
	5	Rata-rata PKB per orang tenaga perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar kegiatan PKB - Fotokopi sertifikat kegiatan PKB 	
4.3	Keikutsertaan dalam Organisasi Profesi			
	6	Jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota organisasi profesi	- Rekap jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota	

			organisasi profesi - Fotokopi kartu anggota organisasi profesi		
--	--	--	---	--	--

5. Komponen Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan

No.	Aspek Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
5.1	Penyelenggaraan perpustakaan			
5.1.1	Pendirian perpustakaan			
	1 Pendirian perpustakaan	– SK / dokumen pendirian perpustakaan		
5.1.2	Struktur Organisasi Perpustakaan			
	2 Struktur organisasi	– Bagan struktur organisasi perpustakaan – Deskripsi tugas dan tanggung jawab		
5.2	Pengelolaan Perpustakaan			
5.2.1	Perencanaan			
	3 Program kerja perpustakaan	– Dokumen program kerja perpustakaan		
5.2.2	Anggaran			
	4 Jumlah anggaran perpustakaan per tahun	– Fotokopi / tunjukkan dokumen anggaran perpustakaan		
	5 Jumlah dana partisipasi masyarakat/sumbangan yang tidak mengikat dalam 1 tahun	sda		
	6 Alokasi anggaran untuk perpustakaan dari seluruh anggaran Kecamatan	sda		
5.2.3	Pelaporan			
	7 Laporan kegiatan	– Fotokopi laporan kerja perpustakaan		

5.3	Kerjasama			
5.3.1	Kerjasama Internal			
	8	Jumlah kerja sama pengembangan perpustakaan dengan komunitas/pihak lain di lingkungan kecamatan per tahun	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar kegiatan kerjasama internal - Dokumen kerjasama 	
5.3.2	Kerjasama Eksternal			
	9	Jumlah kerja sama pengembangan perpustakaan dengan komunitas/pihak lain di luar lingkungan kecamatan per tahun	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar kegiatan kerjasama eksternal - Dokumen kerjasama 	

6. Komponen Penguatan Kinerja

No.	Aspek Penguatan Kinerja	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
6.1	Inovasi/Kreativitas			
	1	Jumlah karya inovatif/kreatif perpustakaan dalam pengelolaan/penyelenggaraan perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar karya inovatif/kreatif perpustakaan 	
6.2	Keunikan			
	2	Jumlah keunikan perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> - Foto/daftar keunikan perpustakaan 	
6.3	Prestasi			
	3	Jumlah prestasi perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar prestasi perpustakaan - Fotokopi sertifikat/surat keterangan 	
6.4	Komitmen Pimpinan			
	4	Jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan yang dipimpin dan atau difasilitasi Camat dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan yang dipimpin dan atau difasilitasi Camat dalam 3 tahun terakhir 	
	5	Jumlah pembinaan dari instansi terkait dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah pembinaan dari instansi terkait dalam 3 tahun terakhir 	

DATA PROFIL PERPUSTAKAAN

No. NPP :

A. IDENTITAS PERPUSTAKAAN

1. Nama Perpustakaan :
2. Nama Yayasan (bila ada) :
3. Alamat :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :
Kode Pos :
- No Telp/Faks :
- Situs Web :
- E-mail :
4. Status Kelembagaan : Negeri/Swasta
5. SK Pendirian Perpust. :
6. Tahun Berdiri :
7. Luas Tanah : m²
8. Luas Bangunan : m²
9. Nama Kepala Perpust. :
10. Nama Kepala Instansi Induk :
11. Visi :
.....
.....
12. Misi :
.....
.....
.....
13. Sejarah :
Singkat
.....

B. DATA PERPUSTAKAAN

1. Jam Buka :
2. Koleksi Perpustakaan :
 - a. Buku Teks : jdl eks
 - b. Buku Fiksi : jdl eks
 - c. Buku Non Fiksi : jdl eks
 - d. Koleksi *Nonbook* : jdl eks
 - e. Buku Referensi : jdl eks
3. SDM Perpustakaan : orang
4. Anggota Perp. : orang
5. Kegiatan Perp. :
 1.
 2.
 3.
 4. dst

6. Anggaran Perp. : Rp./tahun

....., 20....

Kepala Instansi Induk

Kepala Perpustakaan

(.....)

(.....)



**Instrumen:
PERPUSTAKAAN KHUSUS**

AKREDITASI PERPUSTAKAAN : PERPUSTAKAAN NASIONAL RI

Petunjuk Pengisian :

1. Instrumen ini dimaksudkan untuk memperoleh data sehubungan dengan Akreditasi Perpustakaan Khusus (PK)
2. Instrumen ini diisi oleh perpustakaan khusus yang mengajukan untuk penilaian
3. Isilah Instrumen ini dengan sejujur-jujurnya
4. Jawaban dengan memberi tanda silang (X) pada jawaban yang anda pilih
5. Setelah Instrumen ini diisi berikut kelengkapannya (bukti fisik dan profil), harap segera dikirim kembali ke :

**LEMBAGA AKREDITASI PERPUSTAKAAN
PERPUSTAKAAN NASIONAL RI
JL. SALEMBA RAYA 28A JAKARTA
Telp./Fax. 021 – 3901097**

Komponen dan Indikator Kunci Akreditasi Perpustakaan Khusus

NO.	KOMPONEN	JUMLAH INDIKATOR KUNCI	BOBOT
1	Koleksi	20	20
2	Sarana dan Prasarana	26	15
3	Pelayanan Perpustakaan	13	25
4	Tenaga Perpustakaan	9	20
5	Penyelenggaraan dan Pengelolaan	9	15
6	Komponen Penguat	5	5
	Jumlah	82	100

1. Komponen Koleksi	Total skor maksimum: 100	Bobot: 20
----------------------------	---------------------------------	------------------

No.	Aspek Koleksi	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
1.1	Pengembangan Koleksi			
1.1.1	Seleksi			
	1	Kebijakan pengembangan koleksi <ul style="list-style-type: none"> a. Ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang ditinjau setiap 3 tahun. b. Ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang ditinjau setiap 4 tahun. c. Ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang ditinjau setiap 5 tahun. d. Ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis, peninjauan kurang dari 3 tahun atau lebih dari 5 tahun. e. Ada kebijakan pengembangan koleksi, tidak tertulis 		
	2	Jumlah alat seleksi bahan perpustakaan tercetak atau elektronik (masukan dari pemustaka, katalog penerbit, bibliografi, daftar buku beranotasi/ indeks beranotasi, resensi buku, dll) <ul style="list-style-type: none"> a. 5 Jenis atau lebih b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis 		

1.1.2		Jenis dan Jumlah Koleksi			
	3	Jumlah buku tercetak yang dimiliki	a. 3.000 judul atau lebih b. 2.000 – 2.999 judul c. 1.000 – 1.999 judul d. 500 – 999 judul e. Kurang dari 500 judul		
	4	Jumlah buku elektronik (<i>e-books</i>) yang dimiliki	a. 150 judul atau lebih b. 100 – 149 judul c. 50 – 99 judul d. 1 - 49 judul e. Tidak ada		
	5	Persentase koleksi yang sesuai subyek/disiplin ilmu tertentu sesuai kebutuhan instansi induk dari keseluruhan koleksi perpustakaan	a. 80 % – 90 % b. 70 % – 79 % c. 60 % – 69 % d. 50 % – 59 % e. Kurang dari 50 % atau lebih dari 90%		
	6	Jenis buku referensi yang dimiliki (misalnya kamus, ensiklopedia, atlas, peta/ <i>globe</i> , direktori, <i>handbook</i> , manual, biografi, statistik, pedoman)	a. 9 jenis atau lebih b. 7 – 8 jenis c. 5 – 6 jenis d. 3 – 4 jenis e. Kurang dari 3 jenis		
	7	Jumlah buku referensi yang dimiliki (kamus, ensiklopedia, atlas, peta/ <i>globe</i> , direktori, <i>handbook</i> , manual, biografi, statistik, pedoman)	a. 100 judul atau lebih b. 75 – 99 judul c. 50 – 74 judul d. 25 – 49 judul e. Kurang dari 25 judul		
	8	Surat kabar yang dilanggan	a. 4 judul atau lebih b. 3 judul c. 2 judul d. 1 judul e. Tidak ada		
	9	Majalah yang dilanggan sesuai dengan kekhususan instansi induk	a. 9 judul atau lebih b. 6 – 8 judul c. 3 – 5 judul d. 1 - 2 judul e. Tidak ada		

	10	Jumlah koleksi terbitan instansi induk	<ul style="list-style-type: none"> a. 150 judul atau Lebih b. 100 – 149 judul c. 50 – 99 judul d. 25 – 49 judul e. Kurang dari 25 judul 		
	11	Koleksi <i>Audio Visual</i> yang dimiliki (CD, VCD, DVD, Kaset, dll)	<ul style="list-style-type: none"> a. 50 judul atau lebih b. 40 – 49 judul c. 30 – 39 judul d. 20 - 29 judul e. Kurang dari 20 judul 		
1.1.3		Penambahan Koleksi			
	12	Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun:			
		Jumlah koleksi 1.000 – 1.999 judul	<ul style="list-style-type: none"> a. 10 % atau lebih b. 8 – 9 % c. 5 – 7 % d. 4 – 5 % e. kurang dari 4 % 		
		Jumlah koleksi 2.000 – 2.999 judul	<ul style="list-style-type: none"> a. 8 % atau lebih b. 6 – 7 % c. 4 – 5 % d. 2 – 3 % e. kurang dari 2 % 		
		Jumlah koleksi 3.000 judul atau lebih	<ul style="list-style-type: none"> a. 6 % atau lebih b. 4 – 5 % c. 2 – 3 % d. 1 % e. Tidak ada 		
1.2		Pengorganisasian Bahan Perpustakaan			
1.2.1		Pengolahan			
	13	Pengolahan buku/monograf	<ul style="list-style-type: none"> a. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, <i>labelling</i>, secara otomatis dan memiliki cadangan data tercetak b. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, <i>labelling</i>, secara otomatis dan tanpa memiliki cadangan data tercetak c. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan dan <i>labelling</i>, secara manual d. Inventarisasi dan <i>labelling</i>, secara 		

			<p>manual</p> <p>e. Inventarisasi secara manual</p>		
	14	Standar pengolahan (deskripsi bibliografi, klasifikasi dan tajuk subjek)	<p>a. Mengikuti ketentuan baku internasional secara konsisten</p> <p>b. Mengikuti ketentuan baku nasional secara konsisten</p> <p>c. Mengikuti ketentuan baku sebagian</p> <p>d. Menggunakan pedoman yang dikembangkan sendiri</p> <p>e. Tidak menggunakan pedoman</p>		
	15	Sistem otomasi pengolahan	<p>a. Memiliki aplikasi otomasi dengan LAN terkoneksi internet</p> <p>b. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan dengan LAN</p> <p>c. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan secara <i>stand alone</i></p> <p>d. Memiliki komputer tanpa aplikasi otomasi perpustakaan</p> <p>e. Belum otomasi</p>		
1.2.2	Kelengkapan Fisik				
	16	Kelengkapan buku	<p>a. Kartu buku, kantong buku, slip tanggal kembali, label buku, stempel, <i>barcode/chip/RFID</i> (sebagai perangkat otomasi)</p> <p>b. Label buku, stempel, <i>barcode/chip/RFID</i> (sebagai perangkat otomasi)</p> <p>c. Kartu buku, kantong kartu buku, slip tanggal kembali, label buku, stempel</p> <p>d. Label buku, stempel</p> <p>e. Stempel</p>		
1.3	Perawatan Koleksi Perpustakaan				
1.3.1	Pencacahan dan Penyiangan				
	17	Pencacahan	<p>a. 1 tahun sekali</p> <p>b. 2 tahun sekali</p> <p>c. 3 tahun sekali</p> <p>d. 4 tahun sekali</p> <p>e. Lebih dari 4 tahun atau belum pernah</p>		
	18	Penyiangan	<p>a. 3 tahun sekali atau kurang</p> <p>b. 4 tahun sekali</p> <p>c. 5 tahun sekali</p>		

			d. 6 tahun sekali e. Lebih dari 6 tahun sekali atau tidak pernah			
1.3.2	Pelestarian					
	19	Cara pengendalian kondisi ruangan	a. Menjaga temperatur, cahaya, kelembaban, sirkulasi udara dan kebersihan b. Menjaga temperatur, cahaya, kelembaban dan kebersihan c. Menjaga temperatur, kebersihan dan cahaya d. Menjaga kebersihan dan cahaya e. Menjaga kebersihan			
	20	Jumlah perbaikan bahan perpustakaan per tahun	a. 45 eksemplar atau lebih b. 35 – 44 eksemplar c. 25 – 34 eksemplar d. 15 – 24 eksemplar e. Kurang dari 15 eksemplar			
		Skor Komponen 1				
		Nilai Komponen 1				

2. Komponen Sarana dan Prasarana	Total skor maksimum: 130	Bobot: 15
---	---------------------------------	------------------

No.	Aspek Sarana dan Prasarana	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
2.1	Prasarana			
2.1.1	Gedung/Ruang			
	1	Luas gedung/ruang perpustakaan a. 175 m ² atau lebih b. 125 - 174 m ² c. 75 - 124 m ² d. 50 - 74 m ² e. Kurang dari 50 m ²		
	2	Ruang/area yang tersedia di perpustakaan a. Ruang koleksi, ruang baca, ruang sirkulasi, ruang kerja, dan ruang		

			<p>multimedia</p> <p>b. Ruang koleksi, ruang baca, ruang sirkulasi dan ruang kerja</p> <p>c. Ruang koleksi, ruang baca, dan ruang sirkulasi</p> <p>d. Ruang koleksi dan ruang baca</p> <p>e. Ruang koleksi</p>		
2.1.2	Lokasi				
	3	Letak/lokasi perpustakaan	<p>a. Di pusat kegiatan instansi induk dekat dengan ruang pimpinan instansi induk.</p> <p>b. Di pusat kegiatan instansi induk.</p> <p>c. Dekat dengan pusat kegiatan instansi induk</p> <p>d. Jauh dari pusat kegiatan instansi induk</p> <p>e. Di luar lokasi kegiatan instansi induk</p>		
2.1.3	Kondisi				
	4	Kebersihan gedung dan ruangan	<p>a. Keseluruhan tampak sangat bersih dan terkelola dengan baik</p> <p>b. Sebagian besar tampak bersih dan terkelola dengan baik</p> <p>c. Sebagian besar cukup bersih dan terkelola dengan baik</p> <p>d. Sebagian besar kurang bersih dan kurang terkelola dengan baik</p> <p>e. Kotor dan kurang terkelola dengan baik</p>		
	5	Pencahayaan	<p>a. Ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja terang dengan sumber pencahayaan alami dan elektrik</p> <p>b. Ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja terang sumber pencahayaan elektrik</p> <p>c. Ruang baca dan ruang kerja terang, ruang koleksi sebagian kurang terang</p> <p>d. Sebagian ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja kurang terang</p> <p>e. Semua ruang kurang terang</p>		
	6	Sirkulasi udara	<p>a. Ruang baca, ruang koleksi, dan ruang kerja semua baik</p> <p>b. Ruang baca dan ruang koleksi semua baik</p>		

			<ul style="list-style-type: none"> c. Ruang baca baik ruang koleksi sebagian kurang baik d. Ruang baca dan ruang koleksi kurang baik e. Semua ruang tidak baik 		
2.2	Sarana				
2.2.1	Mebeler				
	7	Jumlah rak buku	<ul style="list-style-type: none"> a. 8 buah atau lebih b. 6 – 7 buah c. 4 – 5 buah d. 2 – 3 buah e. Kurang dari 2 buah 		
	8	Jumlah rak majalah	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada 		
	9	Jumlah rak surat kabar (rak <i>display</i> dan rak penyimpanan)	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 buah atau lebih b. 2 buah c. 1 buah d. 1 buah tidak memenuhi kelayakan e. Tidak ada 		
	10	Jumlah rak <i>Audio Visual</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 buah atau lebih b. 2 buah c. 1 buah d. 1 buah tidak memenuhi kelayakan e. Tidak ada 		
	11	Jumlah rak buku referensi	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada 		
	12	Jumlah rak <i>display</i> buku baru	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 buah atau lebih b. 2 buah c. 1 buah d. 1 buah (gabungan dengan koleksi lain) e. Tidak ada 		

	13	Sarana penyimpanan katalog	<ul style="list-style-type: none"> a. Komputer dan lemari katalog b. Komputer c. Lemari katalog d. Rak katalog buku e. Tidak ada 		
	14	Jumlah papan pengumuman	<ul style="list-style-type: none"> a. 2 buah atau lebih b. 1 buah c. 1 buah (gabungan) d. 1 buah (tidak memenuhi kelayakan) e. Tidak ada 		
	15	Jumlah meja baca (daya tampung per meja 4 orang)	<ul style="list-style-type: none"> a. 12 buah atau lebih b. 9 – 11 buah c. 6 – 8 buah d. 3 – 5 buah e. Kurang dari 3 buah 		
	16	Jumlah meja sirkulasi (manual dan otomatis)	<ul style="list-style-type: none"> a. 2 buah atau lebih dengan desain khusus b. 1 buah dengan desain khusus c. 1 buah d. 1 buah tidak memenuhi kelayakan e. Tidak ada 		
	17	Jumlah meja kerja petugas	<ul style="list-style-type: none"> a. 5 buah atau lebih b. 4 buah c. 3 buah d. 2 buah e. 1 buah 		
	18	Jumlah kursi baca	<ul style="list-style-type: none"> a. 45 buah atau lebih b. 33 – 44 buah c. 24 – 32 buah d. 12 – 23 buah e. Kurang dari 12 buah 		
2.2.2	Peralatan Multimedia				
	19	Jumlah televisi	<ul style="list-style-type: none"> a. 2 buah atau lebih, usia kurang dari 5 tahun b. 1 buah, usia kurang dari 5 tahun c. 1 buah, usia lebih dari 5 tahun d. 1 buah, usia di atas 10 tahun e. Tidak ada 		

	20	VCD dan DVD <i>player</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. 2 buah atau lebih, usia kurang dari 5 tahun b. 1 buah, usia kurang dari 5 tahun c. 1 buah, usia lebih dari 5 tahun d. 1 buah, usia di atas 10 tahun e. Tidak ada 		
	21	Jumlah <i>scanner</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 buah atau lebih dengan kondisi sangat baik b. 2 buah dengan kondisi baik c. 1 buah dengan kondisi baik d. 1 buah dengan kondisi kurang baik e. Tidak ada 		
2.2.3	Perlengkapan Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi				
	22	Jumlah komputer untuk kegiatan pengolahan dan administrasi perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada 		
	23	Jumlah komputer untuk pemustaka	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada 		
	24	Jumlah komputer yang terhubung dengan Internet	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada 		
	25	Fasilitas <i>wi-fi</i> dalam perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. 2 buah atau lebih untuk 12 pengguna atau lebih b. 1 buah untuk 8 – 11 pengguna c. 1 buah untuk 4 – 7 pengguna d. 1 buah dengan kondisi kurang baik e. Tidak ada 		
2.2.4	Sarana Pengamanan				
	26	Sarana pengamanan (<i>locker</i> penitipan barang, pintu detektor, <i>CCTV</i> , dll)	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 jenis atau lebih b. 2 jenis c. 1 jenis 		

			d. 1 jenis dengan kondisi kurang baik e. Tidak ada		
		Skor Komponen 2			
		Nilai komponen 2			

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan	Total skor maksimum: 65	Bobot: 25
---	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Pelayanan Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
3.1	Jenis pelayanan			
	1	Layanan yang tersedia di perpustakaan a. layanan baca ditempat, sirkulasi, bercerita, referensi dan layanan anak b. layanan baca ditempat, sirkulasi, referensi dan layanan anak c. layanan baca ditempat, sirkulasi, referensi d. layanan baca ditempat dan sirkulasi e. layanan baca di tempat		
3.2	Jam Buka			
	2	Jam buka perpustakaan per minggu a. 45 jam atau lebih b. 40 – 44 jam c. 35 – 39 jam d. 30 – 34 jam e. Kurang dari 30 jam		
3.3	Sarana Akses/Penelusuran			
	3	Sistem peminjaman buku a. Otomasi b. Semi otomasi c. Manual dengan menggunakan sistem kartu/ <i>brown</i> d. Manual dengan sistem buku besar e. Manual atau cara lainnya		
	4	Penelusuran informasi ke koleksi a. OPAC dan katalog manual b. OPAC c. Katalog manual		

			d. Daftar judul buku e. Tidak ada		
	5	Penelusuran informasi intelektual ke sumber daya informasi	a. <i>Online</i> b. <i>Offline</i> dan <i>online</i> c. Manual dan elektronik <i>offline</i> d. Secara manual e. Tidak ada		
	6	Sistem Otomasi Pelayanan	a. Bergabung dengan jejaring perpustakaan <i>online</i> b. Internet c. Jejaring Lokal (LAN) d. <i>Standalone</i> (diakses oleh satu komputer saja) e. Tidak ada		
3.4	Keanggotaan				
	7	Persentase jumlah pegawai di lingkungan instansi induk yang menjadi anggota perpustakaan	a. 70% atau lebih b. 60 – 69% c. 50 – 59% d. 40 – 49% a. Kurang dari 40%		
3.5	Jumlah Pengunjung dan Buku yang Dipinjam				
	8	Jumlah rata-rata pengunjung per bulan dalam satu tahun	a. 300 orang atau lebih b. 200 – 299 orang c. 100 – 199 orang d. 50 – 99 orang e. Kurang dari 50 orang		
	9	Jumlah rata-rata buku yang dipinjam per bulan dalam satu tahun	a. 200 eksemplar atau lebih b. 150 – 199 eksemplar c. 100 – 149 eksemplar d. 50 – 99 eksemplar e. Kurang dari 50 eksemplar		
3.6	Promosi				
	10	Jenis promosi yang dilaksanakan (papan pengumuman, penyebaran daftar buku terbaru, brosur, banner, penyuluhan, lomba, pameran, dll)	a. 7 jenis atau lebih b. 5 – 6 jenis c. 3 – 4 jenis d. 1 - 2 jenis e. Tidak ada		

	11	Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun	a. 5 kali atau lebih b. 4 kali c. 3 kali d. 2 kali e. Kurang dari 2 kali		
3.7	Bimbingan Pemustaka				
	12	Jenis bimbingan pemustaka (bimbingan literasi, penelusuran literatur, membaca, orientasi perpustakaan dll.)	a. 4 jenis atau lebih b. 3 jenis c. 2 jenis d. 1 jenis e. Tidak ada		
	13	Jumlah bimbingan pemustaka dalam satu tahun terakhir	a. 7 kali atau lebih b. 5 - 6 kali c. 4 - 5 kali d. 2 - 3 kali e. 1 kali		
		Skor Komponen 3			
		Nilai Komponen 3			

4. Komponen Tenaga Perpustakaan	Total skor maksimum: 45	Bobot: 20
--	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Tenaga Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai	
			Diisi oleh asesor		
4.1	Kepala Perpustakaan				
	1	Status kepala perpustakaan	a. Fungsional pustakawan (<i>professional</i>) b. Fungsional umum c. Pegawai tetap non fungsional d. Pegawai honor e. Belum memiliki kepala perpustakaan		
	2	Jenjang pendidikan kepala perpustakaan	a. S1/S2 perpustakaan b. S1 /S2 nonperpustakaan bersertifikat perpustakaan c. D2 /D3 perpustakaan		

			d. D2/D3 nonperpustakaan bersertifikat perpustakaan e. Tidak ada			
	3	Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan (pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya, dll. dalam bidang perpustakaan) dalam 3 tahun terakhir	a. Lebih dari 9 kali b. 7 - 9 kali c. 4 - 6 kali d. 1 - 3 kali e. Belum pernah			
4.2		Tenaga Perpustakaan				
	4	Jumlah tenaga perpustakaan	a. 7 orang atau lebih b. 5 – 6 orang c. 3 – 4 orang d. 2 orang e. 1 orang			
	5	Jumlah tenaga perpustakaan sekolah berstatus pegawai tetap	a. 4 orang atau lebih b. 3 orang c. 2 orang d. 1 orang e. Tidak ada			
	6	Jumlah tenaga perpustakaan dengan status pustakawan (fungsional/profesional)	a. 5 orang atau lebih b. 3 – 4 orang c. 1 – 2 orang d. Dalam proses pengusulan e. Tidak ada			
	7	Jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal D2 Perpustakaan atau D2 bidang lain ditambah diklat/bimtek perpustakaan	a. 5 orang atau lebih b. 3 - 4 orang c. 1 - 2 orang d. Dalam tahap pengusulan e. Tidak ada			
	8	Rata-rata peningkatan kompetensi berkelanjutan (PKB) per orang tenagaperpustakaan (pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya, dll.) dalam 3 tahun terakhir	a. 9 orang atau lebih b. 6 – 8 kali c. 3 – 5 kali d. 1 – 2 kali e. Belum pernah			
4.3		Keikutsertaan dalam Organisasi Profesi				
	9	Jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi (forum perpustakaan,	a. 4 orang atau lebih b. 3 orang			

		Ikatan Pustakawan Indonesia, IISIPI, dll.)	c. 2 orang d. 1 orang e. Tidak ada		
		Skor Komponen 4			
		Nilai Komponen 4			

5. Komponen Penyelenggaraan dan Pengolahan Perpustakaan	Total skor maksimum: 45	Bobot: 15
--	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
5.1	Manajemen			
5.1.1	Pendirian perpustakaan			
	1	Pendirian perpustakaan		
		a. SK Pejabat Eselon II atau setara, atau lebih tinggi b. Gabungan dalam SK Pejabat Eselon II atau setara, atau lebih tinggi c. SK Pejabat Eselon III atau setara, gabungan dalam SK lain d. Dalam proses pembuatan e. Tidak ada		
5.1.2	Kelembagaan Perpustakaan			
	2	Status kelembagaan perpustakaan		
		a. Tanggung jawab langsung ke kepala instansi induk b. Tanggung jawab langsung ke kepala instansi induk melalui pejabat 1 tingkat dibawahnya c. Tanggung jawab langsung ke kepala instansi induk melalui pejabat 2 tingkat dibawahnya d. Tanggung jawab sepenuhnya pada kepala perpustakaan e. Tidak jelas		

	3	Struktur organisasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Kepala Perpustakaan, Unit Pelayanan Pembaca, Unit Pelayanan Teknis, Unit Pelayanan TI dan Deskripsi Tugas b. Kepala Perpustakaan, Unit Pelayanan Pembaca, Unit Pelayanan Teknis dan Unit Pelayanan TI c. Kepala Perpustakaan, Unit Pelayanan Pembaca dan Unit Pelayanan Teknis d. Kepala Perpustakaan, Unit Pelayanan Pembaca e. Dalam proses penyusunan 		
5.1.3		Program dan Perencanaan			
	4	Program kerja perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Program kerja jangka panjang, menengah, pendek b. Program kerja jangka pendek dan menengah c. Program kerja jangka pendek d. Program kerja dalam proses pembuatan e. Tidak ada 		
	5	Laporan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Laporan tahunan, triwulan dan bulanan b. Laporan triwulan dan bulanan c. Laporan bulanan d. Laporan tahunan atau triwulan e. Tidak ada 		
5.2		Anggaran			
	6	Persentase anggaran perpustakaan dari keseluruhan anggaran instansi induk per tahun di luar belanja pegawai dan belanja modal	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 % atau lebih b. 3 % c. 1 – 2 % d. Kurang dari 1 % e. Tidak tetap 		
	7	Jumlah dana partisipasi masyarakat/sumbangan yang tidak mengikat	<ul style="list-style-type: none"> a. 10 juta atau Lebih b. 5 juta – 9 juta c. 1 juta – 4 juta d. Kurang dari 1 juta e. Tidak ada 		
5.3		Kerjasama			
	8	Jumlah kerja sama pengembangan perpustakaan dengan komunitas/pihak lain di lingkungan instansi induk	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 kali atau lebih b. 3 kali c. 2 kali 		

		per tahun	d. 1 kali e. Belum pernah mengadakan kerjasama		
	9	Jumlah kerja sama pengembangan perpustakaan dengan komunitas/pihak lain di luar lingkungan instansi induk per tahun	a. 4 kali atau lebih b. 3 kali c. 2 kali d. 1 kali e. Belum pernah mengadakan kerjasama		
		Skor Komponen 5			
		Nilai Komponen 5			

6. Komponen Penguat	Total skor maksimum: 20	Bobot: 5
----------------------------	--------------------------------	-----------------

No.	Aspek Penguat	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
6.1	Inovasi/Kreativitas			
	1	Jumlah karya inovatif/kreatif perpustakaan dalam pengelolaan/penyelenggaraan perpustakaan dalam 3 tahun terakhir a. 4 karya atau lebih b. 3 karya c. 2 karya d. 1 karya e. Tidak ada		
6.2	Keunikan			
	2	Jenis keunikan a. 4 karya atau lebih b. 3 karya c. 2 karya d. 1 karya e. Tidak ada		
6.3	Prestasi			
	3	Jumlah prestasi perpustakaan dalam 3 tahun terakhir (juara, pengakuan kinerja, apresiasi, dll) a. 4 karya atau lebih b. 3 karya c. 2 karya d. 1 karya e. Tidak ada		

6.4	Komitmen Pimpinan			
	4	Jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan yang dipimpin dan atau difasilitasi kepala lembaga induk dalam tiga tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. 5 pertemuan atau lebih b. 4 pertemuan c. 3 pertemuan d. 2 pertemuan e. Kurang dari 2 pertemuan 	
		Skor Komponen 6		
		Nilai Komponen 6		

Daftar Bukti Fisik Yang Dilengkapi Dalam Penilaian Akreditasi Perpustakaan Khusus

1. Komponen Koleksi

No.	Aspek Koleksi	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
1.1	Pengembangan Koleksi			
1.1.1	Seleksi			
	1	Kebijakan pengembangan koleksi	– Naskah/dokumen kebijakan pengembangan koleksi	
	2	Jumlah alat seleksi bahan perpustakaan tercetak atau elektronik	– Fotokopi alat seleksi – Naskah cetak alat seleksi	
1.1.2	Jenis dan Jumlah Koleksi			
	3	Jumlah buku tercetak yang dimiliki	– Daftar jumlah buku cetak yang dimiliki – Rekap jumlah buku cetak yang dimiliki menurut klasifikasi	
	4	Jumlah buku elektronik (<i>e-books</i>) yang dimiliki	– Daftar jumlah buku elektronik yang dimiliki – Rekap jumlah buku elektronik yang dimiliki menurut klasifikasi	
	5	Persentase koleksi yang sesuai subyek/disiplin ilmu tertentu sesuai kebutuhan instansi induk dari keseluruhan koleksi perpustakaan	– Rekap koleksi yang sesuai subyek/disiplin ilmu tertentu sesuai kebutuhan instansi induk dari keseluruhan koleksi perpustakaan	
	6	Jenis buku referensi yang dimiliki	– Rekap jumlah buku referensi yang dimiliki menurut jenisnya	
	7	Jumlah buku referensi yang dimiliki	– Daftar jumlah buku referensi yang dimiliki – Rekap jumlah buku referensi yang dimiliki menurut klasifikasi	
	8	Surat kabar yang dilanggan	– Daftar surat kabar/tabloid yang dilanggan	
	9	Majalah yang dilanggan	– Daftar majalah yang dilanggan	
	10	Jumlah koleksi terbitan instansi induk	– Daftar jumlah koleksi terbitan instansi induk	

	11	Koleksi <i>Audio Visual</i> yang dimiliki (CD, VCD, DVD, Kaset, dll)	– Daftar koleksi <i>Audio Visual</i> yang dimiliki Bentuk fisik		
1.1.3	Penambahan Koleksi				
	12	Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun:	– Rekap jumlah buku cetak yang dimiliki dalam 3 tahun terakhir – Tunjukkan persentase penambahannya		
1.2	Pengorganisasian Bahan Perpustakaan				
1.2.1	Pengolahan				
	13	Pengolahan buku/monograf	– Contoh buku asli yang telah diolah		
	14	Standar pengolahan	– Contoh buku asli yang telah diolah		
	15	Sistem otomasi pengolahan	– Nama program sistem otomasi pengolahan – <i>Printscreen</i> program sistem otomasi pengolahan		
1.2.2	Kelengkapan Fisik				
	16	Kelengkapan buku	– Contoh buku asli yang telah diolah		
1.3	Perawatan Koleksi Perpustakaan				
1.3.1	Pencacahan dan Penyiangan				
	17	Pencacahan	– Berita acara kegiatan pencacahan		
	18	Penyiangan	– Berita acara kegiatan penyiangan – Daftar Buku yang disiangi		
1.3.2	Pelestarian				
	19	Cara pengendalian kondisi ruangan	– Foto ruangan perpustakaan		
	20	Jumlah perbaikan bahan perpustakaan per tahun	– Berita acara perbaikan buku – Daftar buku yang telah diperbaiki		

2. Komponen Sarana dan Prasarana

No.	Aspek Sarana dan Prasarana	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
2.1	Prasarana			
2.1.1	Gedung/Ruang			
	1	Luas gedung/ruang perpustakaan – Denah ruang perpustakaan – Rekap luas gedung/ruang perpustakaan		
	2	Ruang/area yang tersedia di perpustakaan – Rekap ruang/area yang tersedia di perpustakaan beserta letaknya		
2.1.2	Lokasi			
	3	Letak/lokasi perpustakaan – Denah letak perpustakaan dalam peta lembaga induk		
2.1.3	Kondisi			
	4	Kebersihan gedung dan ruangan – Foto ruang perpustakaan yang menggambarkan kebersihan		
	5	Pencahayaan – Foto ruang perpustakaan yang menggambarkan pencahayaan		
	6	Sirkulasi udara – Foto ruang perpustakaan yang menggambarkan sirkulasi udara		
2.2	Sarana			
2.2.1	Mebeler			
	7	Jumlah rak buku – Rekap jumlah rak buku beserta letaknya		
	8	Jumlah rak majalah – Rekap jumlah rak majalah beserta letaknya		
	9	Jumlah rak surat kabar (rak <i>display</i> dan rak penyimpanan) – Rekap jumlah rak surat kabar beserta letaknya		
	10	Jumlah rak <i>Audio Visual</i> – Rekap jumlah rak <i>Audio Visual</i> beserta letaknya		
	11	Jumlah rak buku referensi – Rekap jumlah rak buku referensi		
	12	Jumlah rak <i>display</i> buku baru – Rekap jumlah rak <i>display</i> buku baru		
	13	Sarana penyimpanan katalog – Rekap dan tunjukkan fisik Sarana penyimpanan katalog (foto/ <i>printscreen</i>)		

	14	Jumlah papan pengumuman	– Rekap dan foto jumlah papan pengumuman		
	15	Jumlah meja baca (daya tampung per meja 4 orang)	– Rekap jumlah meja baca		
	16	Jumlah meja sirkulasi	– Rekap jumlah meja sirkulasi		
	17	Jumlah meja kerja petugas	– Rekap jumlah meja kerja petugas		
	18	Jumlah kursi baca	– Rekap jumlah kursi baca		
2.2.2	Peralatan Multi Media				
	19	Jumlah televisi	– Rekap dan foto jumlah Televisi beserta tahun pembuatannya		
	20	VCD dan DVD <i>player</i>	– Rekap dan foto jumlah VCD dan DVD <i>player</i> beserta tahun pembuatannya		
	21	Jumlah <i>scanner</i>	– Rekap Jumlah <i>scanner</i>		
2.2.3	Perlengkapan Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi				
	22	Jumlah komputer untuk kegiatan pengolahan dan administrasi perpustakaan	– Daftar jumlah komputer untuk kegiatan pengolahan dan administrasi perpustakaan		
	23	Jumlah komputer untuk pemustaka	– Daftar jumlah komputer untuk pemustaka		
	24	Jumlah komputer yang terhubung dengan Internet	– Daftar jumlah komputer yang terhubung dengan Internet		
	25	Fasilitas <i>wi-fi</i> dalam perpustakaan	– Rekap kapasitas fasilitas <i>wi-fi</i> dalam perpustakaan		
2.2.4	Sarana Pengamanan				
	26	Sarana pengamanan (<i>locker</i> penitipan barang, pintu detektor, <i>CCTV</i> , dll)	– Rekap dan foto jumlah sarana pengamanan		

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan

No.	Aspek Pelayanan perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
3.1	Jenis pelayanan			
	1	Layanan yang tersedia perpustakaan	– Daftar layanan yang tersedia di perpustakaan	

3.2	Jam Buka			
	2	Jam buka perpustakaan per minggu	- Brosur perpustakaan, Tata Tertib Perpustakaan, <i>Web</i> Perpustakaan (<i>printscreen</i>)	
3.3	Sarana Akses/Penelusuran			
	3	Sistem peminjaman buku	- Deskripsi sistem peminjaman buku	
	4	Penelusuran informasi ke koleksi	- Bentuk alat penelusuran informasi fisik (buku)	
	5	Penelusuran informasi intelektual ke sumber daya informasi	- Bentuk alat penelusuran informasi intelektual ke sumber daya informasi	
	6	Sistem Otomasi Pelayanan	- Bentuk jaringan sistem otomasi pelayanan - <i>printscreen</i>	
3.4	Keanggotaan			
	7	Persentase jumlah pegawai di lingkungan instansi induk yang menjadi anggota perpustakaan	- Statistik jumlah pegawai di lingkungan instansi induk yang menjadi anggota perpustakaan - Tunjukkan persentasenya	
3.5	Jumlah Pengunjung dan Buku yang Dipinjam			
	8	Jumlah rata-rata pengunjung per bulan dalam satu tahun	- Statistik jumlah pengunjung perpustakaan	
	9	Jumlah rata-rata buku yang dipinjam per bulan dalam satu tahun	- Statistik jumlah buku yang dipinjam	
3.6	Promosi			
	10	Jenis promosi yang dilaksanakan	- Rekap jenis promosi perpustakaan per tahun - Laporan dan foto kegiatan promosi	
	11	Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun	- Rekap jumlah promosi perpustakaan per tahun - Laporan dan foto kegiatan promosi	
3.7	Bimbingan Pemustaka			
	12	Jenis bimbingan pemustaka	- Rekap jenis bimbingan pemustaka per tahun	
	13	Jumlah bimbingan pemustaka dalam satu tahun terakhir	- Rekap jenis bimbingan pemustaka per tahun	

4. Komponen Tenaga Perpustakaan

No.	Aspek Tenaga Perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
4.1	Kepala Perpustakaan			
1	Status kepala perpustakaan	- SK kepala perpustakaan		
2	Jenjang pendidikan kepala perpustakaan	- Latar pendidikan kepala perpustakaan - Fotokopi Ijasah kepala perpustakaan		
3	Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	- Jumlah kegiatan PKB kepala perpustakaan - Fotokopi sertifikat seminar, dll.		
4.2	Tenaga Perpustakaan			
4	Jumlah tenaga perpustakaan	- Daftar jumlah tenaga perpustakaan		
5	Jumlah tenaga perpustakaan sekolah berstatus pegawai tetap	- Daftar jumlah tenaga perpustakaan sekolah berstatus pegawai tetap		
6	Jumlah pustakawan (profesional)	- Daftar jumlah pustakawan (profesional) - SK pustakawan		
7	Jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal D2 Perpustakaan atau D2 bidang lain ditambah diklat/bimtek perpustakaan	- Rekap jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal D2 Perpustakaan atau D2 bidang lain ditambah diklat/bimtek perpustakaan - Fotokopi ijasah dan sertifikat		
8	Rata-rata Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) per orang tenaga perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	- Jumlah kegiatan PKB tenaga perpustakaan - Fotokopi Sertifikat seminar, dll.		
4.3	Keikutsertaan dalam Organisasi Profesi			
9	Jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi	- Rekap jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi - Fotokopi kartu anggota organisasi profesi		

5. Komponen Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan

No.	Aspek Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
5.1	Manajemen			
5.1.1	Pendirian perpustakaan			
	1	Pendirian perpustakaan	– SK Pendirian Perpustakaan	
5.1.2	Kelembagaan Perpustakaan			
	2	Status kelembagaan perpustakaan	– Deskripsi status kelembagaan perpustakaan – Struktur organisasi lembaga induk	
	3	Struktur organisasi	– Struktur organisasi perpustakaan – Deskripsi tugas dan tanggung jawab	
5.1.3	Program dan Perencanaan			
	4	Program kerja perpustakaan	– Naskah program kerja perpustakaan	
	5	Laporan kegiatan	– Daftar laporan kerja perpustakaan – Statistik laporan kegiatan	
5.2	Anggaran			
	6	Persentase anggaran perpustakaan dari keseluruhan anggaran instansi induk per tahun di luar belanja pegawai dan belanja modal	– Rekap jumlah anggaran perpustakaan dan rekap anggaran instansi induk – RAB (Rencana Anggaran Perpustakaan) dan RAB instansi induk	
	7	Jumlah dana partisipasi masyarakat/sumbangan yang tidak mengikat	– Rekap jumlah dana partisipasi masyarakat/sumbangan yang tidak mengikat.	
5.3	Kerjasama			
5.3.1	Kerjasama Internal			
	8	Jumlah kerja sama perpustakaan dengan komunitas lingkungan instansi induk per tahun	– Daftar jumlah kerja sama pengembangan perpustakaan di lingkungan instansi induk per tahun	

			- Naskah kerja sama		
5.3.2	Kerjasama Eksternal				
	9	Jumlah kerja sama perpustakaan dengan lembaga/komunitas di luar lingkungan instansi induk per tahun	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar jumlah kerja sama pengembangan perpustakaan di luar lingkungan instansi induk per tahun - Naskah kerja sama 		

6. Komponen Penguat

No.	Aspek Penguat	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
6.1	Inovasi / Kreativitas			
	1	Jumlah karya inovatif/kreatif perpustakaan dalam pengelolaan/penyelenggaraan perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar jumlah karya inovatif/kreatif dalam pengelolaan/penyelenggaraan perpustakaan 3 tahun terakhir 	
6.2	Keunikan			
	2	Jenis keunikan	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar Jumlah keunikan perpustakaan 	
6.3	Prestasi			
	3	Jumlah prestasi perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar jumlah prestasi perpustakaan - Sertifikat, Surat Keterangan 	
6.4	Komitmen Pimpinan			
	4	Jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan sekolah yang dipimpin dan/difasilitasi oleh kepala lembaga induk dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan yang dipimpin dan/difasilitasi oleh kepala lembaga induk - Daftar Hadir 	

DATA PROFIL PERPUSTAKAAN

No. NPP :

Nilai Akreditasi Sebelumnya:.....

A. IDENTITAS PERPUSTAKAAN

1. Nama Perpustakaan :
2. Nama Yayasan (bila ada) :
3. Alamat :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :
Kode Pos :
No Telp/Faks :
Situs Web :
E-mail :
4. Status Kelembagaan : Negeri/Swasta
5. SK Pendirian Perpust. :
6. Tahun Berdiri :
7. Luas Tanah : m²
8. Luas Bangunan : m²
9. Nama Kepala Perpust. :
10. Nama Kepala Instansi Induk :
11. Visi :
.....
.....
12. Misi :
.....
.....
.....
13. Sejarah :
Singkat
.....

B. DATA PERPUSTAKAAN

1. Jam Buka :
2. Koleksi Perpustakaan :
 - a. Buku Teks : jdl eks
 - b. Buku Fiksi : jdl eks
 - c. Buku Non Fiksi : jdl eks
 - d. Koleksi *Nonbook* : jdl eks
 - e. Buku Referensi : jdl eks
3. SDM Perpustakaan : orang
4. Anggota Perp. : orang
5. Kegiatan Perp. : 1.
2.
3.

6. Anggaran Perp. : Rp./tahun

....., 20....

Kepala Instansi Induk

Kepala Perpustakaan

(.....)

(.....)

**Instrumen Akreditasi:
PERPUSTAKAAN
SD/MI**

AKREDITASI PERPUSTAKAAN : PERPUSTAKAAN NASIONAL RI

Petunjuk Pengisian :

1. Instrumen ini dimaksudkan untuk memperoleh data sehubungan dengan Akreditasi Perpustakaan Sekolah Dasar (SD) / Madrasah Ibtidaiyah (MI)
2. Instrumen ini diisi oleh perpustakaan sekolah yang mengajukan untuk penilaian
3. Isilah Instrumen ini dengan sejujur-jujurnya
4. Jawaban dengan memberi tanda silang (X) pada jawaban yang anda pilih
5. Setelah Instrumen ini diisi berikut kelengkapannya (bukti fisik dan profil), harap segera dikirim kembali ke :

**LEMBAGA AKREDITASI PERPUSTAKAAN (LAP-N)
PERPUSTAKAAN NASIONAL RI
JL. SALEMBA RAYA NO. 28A JAKARTA
Telp./Fax. 021 – 3901097**

Komponen dan Indikator Kunci Akreditasi Perpustakaan SD/MI

NO.	KOMPONEN	JUMLAH INDIKATOR KUNCI	BOBOT
1	Koleksi	19	20
2	Sarana dan Prasarana	24	15
3	Pelayanan Perpustakaan	12	25
4	Tenaga Perpustakaan	7	20
5	Penyelenggaraan dan Pengelolaan	10	15
6	Komponen Penguatan Kinerja	5	5
	Jumlah	77	100

1. Komponen Koleksi	Total skor maksimum: 95	Bobot: 20
----------------------------	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Koleksi	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
1.1	Pengembangan Koleksi			
1	Jumlah alat seleksi bahan perpustakaan tercetak atau elektronik (masukan dari pemustaka, timbangan buku, bibliografi, daftar buku beranotasi, katalog penerbit, indeks/abstrak, <i>website</i> penerbit/toko buku, dll.)	a. 4 jenis atau lebih b. 3 jenis c. 2 jenis d. 1 jenis e. Tidak ada		
1.1.1	Jenis dan Jumlah Koleksi			
2	Jumlah koleksi buku tercetak yang dimiliki	a. 2.000 judul atau lebih b. 1.500 – 1.999 judul c. 1.000 – 1.499 judul d. 500 – 999 judul e. Kurang dari 500 judul		
3	Jumlah buku elektronik (<i>e-books</i>) yang dimiliki	a. 100 judul atau lebih b. 51 – 99 judul c. 25 – 50 judul d. 10 - 24 judul		

			e. Kurang dari 10 judul		
	4	Persentase koleksi nonfiksi dari keseluruhan koleksi	a. 55% - 65% b. 50% – 54% atau 66% - 70% c. 45% – 49% atau 71% - 75% d. 40% – 44% atau 76% - 80% e. Kurang dari 40% atau lebih dari 80%		
	5	Jenis buku referensi yang dimiliki (misalnya kamus, ensiklopedia, atlas, peta/ <i>globe</i> , direktori, <i>handbook</i> , manual, biografi, statistik, pedoman)	a. 7 jenis atau lebih b. 5 – 6 jenis c. 3 – 4 jenis d. 1– 2 jenis e. Tidak ada		
	6	Jumlah buku referensi yang dimiliki (kamus, ensiklopedia,atlas, peta/ <i>globe</i> , direktori, <i>handbook</i> , manual, biografi, statistik, pedoman)	a. 20 judul atau lebih b. 15 – 19 judul c. 10 – 14 judul d. Kurang dari 10 judul e. Tidak ada		
	7	Surat kabar/tabloid yang dilanggan	a. 4 judul atau lebih b. 3 judul c. 2 judul d. 1 judul e. Tidak ada		
	8	Majalah yang dilanggan	a. 4 judul atau lebih b. 3 judul c. 2 judul d. 1 judul e. Tidak ada		
	9	Koleksi Audio Visual yang dimiliki (CD, VCD, DVD, Kaset, dll.)	a. 50 judul atau lebih b. 40 – 49 judul c. 30 – 39 judul d. 20 - 29 e. Kurang dari 20 judul		
	10	Jumlah brosur , <i>leaflet</i> , <i>pamflet</i> , poster yang dimiliki	a. 15 judul atau lebih b. 11 – 14 judul c. 6 – 10 judul d. 1 – 5 judul e. Tidak ada		
	11	Koleksi khusus karya	a. 200 judul atau lebih		

		pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik (kliping, karya tulis, kumpulan foto, dll) yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> b. 175 – 199 judul c. 125 – 174 judul d. 75 – 124 judul e. Kurang dari 75 judul 		
	12	Persentase rata-rata penambahan koleksi buku tercetak per tahun dalam 3 tahun terakhir			
		Bila Koleksi 1.000 – 1.499 judul	<ul style="list-style-type: none"> a. 10 % atau lebih b. 8–9 % c. 6 – 7 % d. 4 – 5 % e. Kurang dari 4 % 		
		Bila Koleksi 1.500 – 1.999 judul	<ul style="list-style-type: none"> a. 8 % atau lebih b. 6–7% c. 4 – 5 % d. 2 – 3 % e. Kurang dari 2 % 		
		Bila Koleksi 2.000 judul atau lebih	<ul style="list-style-type: none"> a. 6 % atau lebih b. 4 –5% c. 2 – 3 % d. 1 % e. Tidak ada 		
1.2	Pengorganisasian Bahan Perpustakaan				
1.2.1	Pengolahan				
	13	Pengolahan buku/monograf	<ul style="list-style-type: none"> a. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, <i>labelling</i>, secara otomatis dan memiliki cadangan data tercetak b. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, <i>labelling</i>, secara otomatis dan tanpa memiliki cadangan data tercetak c. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan dan <i>labelling</i>, secara manual d. Inventarisasi dan <i>labelling</i>, secara manual e. Inventarisasi secara manual 		
	14	Standar pengolahan (deskripsi bibliografi, klasifikasi dan tajuk subjek)	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengikuti ketentuan baku internasional secara konsisten b. Mengikuti ketentuan baku nasional secara konsisten 		

			<ul style="list-style-type: none"> c. Mengikuti ketentuan baku sebagian d. Menggunakan pedoman yang dikembangkan sendiri e. Tidak menggunakan pedoman 		
	15	Sistem otomasi pengolahan	<ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki aplikasi otomasi dengan LAN terkoneksi internet b. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan dengan LAN c. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan secara <i>stand alone</i> d. Memiliki komputer tanpa aplikasi otomasi perpustakaan e. Belum otomasi 		
1.2.2		Kelengkapan Fisik			
	16	Kelengkapan buku	<ul style="list-style-type: none"> a. Kartu buku, kantong buku, slip tanggal kembali, label buku, stempel, <i>barcode/chip/RFID</i> (sebagai perangkat otomasi) b. Label buku, stempel, <i>barcode/chip/RFID</i> (sebagai perangkat otomasi) c. Kartu buku, kantong kartu buku, slip tanggal kembali, label buku, stempel d. Label buku, stempel e. Stempel 		
1.3		Perawatan Koleksi Perpustakaan			
1.3.1		Pencacahan dan Penyiangan			
	17	Pencacahan	<ul style="list-style-type: none"> a. 1 tahun sekali b. 2 tahun sekali c. 3 tahun sekali d. 4 tahun sekali e. Lebih dari 4 tahun atau belum pernah 		
1.3.2		Pelestarian			
	18	Cara pengendalian kondisi ruangan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjaga temperatur, cahaya, kelembaban, sirkulasi udara dan kebersihan b. Menjaga temperatur, cahaya, kelembaban dan kebersihan c. Menjaga temperatur, kebersihan dan cahaya d. Menjaga kebersihan dan cahaya e. Menjaga kebersihan 		

	19	Jumlah perbaikan koleksiperpustakaan per tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. lebih dari 20 eksemplar b. 15 - 19 eksemplar c. 10 - 14 eksemplar d. 5-9 eksemplar e. Kurang dari 5 eksemplar 		
		Skor Komponen 1			
		Nilai Komponen 1			

2. Komponen Sarana dan Prasaran	Total skor maksimum: 120	Bobot: 15
--	---------------------------------	------------------

No.	Aspek Sarana dan Prasarana	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
2.1	Prasarana			
2.1.1	Gedung/Ruang			
	1	Luas gedung/ruang perpustakaan <ul style="list-style-type: none"> a. 112 m² atau lebih b. 81 – 111 m² c. 56– 80 m² d. 28 –55 m² e. Kurang dari 28 m² 		
	2	Ruang/area yang tersedia di perpustakaan <ul style="list-style-type: none"> a. Ruang koleksi, ruang baca, ruang sirkulasi, ruang kerja, dan ruang multimedia b. Ruang koleksi, ruang baca, ruang sirkulasi dan ruang kerja c. Ruang koleksi, ruang baca, dan ruang sirkulasi d. Ruang koleksi dan ruang baca e. Ruang koleksi 		
2.1.2	Lokasi			
	3	Letak/lokasi perpustakaan <ul style="list-style-type: none"> a. Di depan gerbang sekolah, dekat dengan pusat kegiatan pembelajaran dan ruang guru b. Dekat dengan pusat kegiatan pembelajaran dan ruang guru c. Dekat dengan pusat kegiatan pembelajaran d. Jauh dari pusat kegiatan 		

			pembelajaran e. Di luar lokasi sekolah		
2.1.3	Kondisi				
	4	Kebersihan gedung dan ruangan	<ul style="list-style-type: none"> a. Keseluruhan tampak sangat bersih dan terkelola dengan baik b. Sebagian besar tampak bersih dan terkelola dengan baik c. Sebagian besar cukup bersih dan terkelola dengan baik d. Sebagian besar kurang bersih dan kurang terkelola dengan baik e. Kotor dan kurang terkelola dengan baik 		
	5	Pencahayaan ruang	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja terang dengan sumber pencahayaan alami dan elektrik b. Ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja terang dengan sumber pencahayaan elektrik c. Ruang baca dan ruang kerja terang, ruang koleksi sebagian kurang terang d. Sebagian ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja kurang terang e. Semua ruang kurang terang 		
	6	Sirkulasi udara	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang baca, ruang koleksi, dan ruang kerja semua baik b. Ruang baca dan ruang koleksi semua baik c. Ruang baca baik ruang koleksi sebagian kurang baik d. Ruang baca dan ruang koleksi kurang baik e. Semua ruang kurang baik 		
2.2	Sarana				
2.2.1	Mebeler				
	7	Jumlah rak buku	<ul style="list-style-type: none"> a. 6 buah atau lebih b. 5 buah c. 4 buah d. 3 buah e. Kurang dari 3 buah 		
	8	Jumlah rak majalah	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 buah atau lebih b. 3 buah 		

			<ul style="list-style-type: none"> c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada 		
	9	Jumlah rak surat kabar (rak <i>display</i> dan rak penyimpanan)	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada 		
	10	Jumlah rak <i>Audio Visual</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada 		
	11	Jumlah rak buku referensi	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada 		
	12	Jumlah rak <i>display</i> buku baru	<ul style="list-style-type: none"> a. 2 buah atau lebih b. 1 buah (khusus buku baru) c. 1 buah (gabungan buku baru dan koleksi lain) d. 1 buah (tidak memenuhi kelayakan) e. Tidak ada 		
	13	Sarana penyimpanan katalog	<ul style="list-style-type: none"> a. Komputer dan lemari katalog b. Komputer c. Lemari katalog d. Rak katalog buku e. Tidak ada 		
	14	Jumlah papan pengumuman	<ul style="list-style-type: none"> a. 2 buah atau lebih b. 1 buah c. 1 buah (gabungan) d. 1 buah (tidak memenuhi kelayakan) e. Tidak ada 		
	15	Fasilitas tempat membaca (daya tampung)	<ul style="list-style-type: none"> a. 30 orang atau lebih b. 25 – 29 orang c. 15 – 24 orang d. 10 – 14 orang 		

			e. Kurang dari 10 orang		
	16	Jumlah meja sirkulasi (manual dan otomatis)	a. 2 buah atau lebih dengan desain khusus b. 1 buah dengan desain khusus c. 1 buah d. 1 buah tidak memenuhi kelayakan e. Tidak ada		
	17	Jumlah meja kerja petugas	a. 3 buah atau lebih b. 2 buah c. 1 buah d. 1 buah tidak memenuhi kelayakan e. Tidak ada		
2.2.2	Peralatan Multimedia				
	18	Jumlah televisi	a. 2 buah atau lebih, usia kurang dari 5 tahun b. 1 buah, usia kurang dari 5 tahun c. 1 buah, usia 5 - 9 tahun d. 1 buah, usia 10 tahun atau lebih e. Tidak ada		
	19	VCD dan DVD <i>player</i>	a. 2 buah atau lebih, usia kurang dari 5 tahun b. 1 buah, usia kurang dari 5 tahun c. 1 buah, usia 5 - 9 tahun d. 1 buah, usia 10 tahun atau lebih e. Tidak ada		
2.2.3	Perlengkapan Berbasis TIK				
	20	Jumlah komputer untuk kegiatan pengolahan dan administrasi perpustakaan	a. 3 buah atau lebih b. 2 buah c. 1 buah d. 1 buah kondisi kurang baik e. Tidak ada		
	21	Jumlah komputer untuk pemustaka	a. 3 buah atau lebih b. 2 buah c. 1 buah d. 1 buah kondisi kurang baik e. Tidak ada		
	22	Komputer dengan akses Internet	a. 4 buah atau lebih b. 3 buah		

			c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada		
	23	Kapasitas <i>bandwidth</i> (lebar pita) yang tersedia untuk keperluan perpustakaan	a. 25 MB atau lebih b. 10 – 24MB c. 5 – 9 MB d. 2 – 4 MB e. Dibawah 2 MB		
2.2.4		Sarana Pengamanan			
	24	Sarana pengamanan (<i>locker</i> penitipan barang, pintu detektor, <i>CCTV</i> , dll)	a. 2 jenis atau lebih b. 1 jenis (<i>CCTV</i>) c. 1 jenis (<i>locker</i> penitipan barang) d. 1 jenis dengan kondisi kurang baik e. Tidak ada		
		Skor Komponen 2			
		Nilai komponen 2			

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan	Total skor maksimum: 60	Bobot: 25
---	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Pelayanan perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
3.1	Jenis Layanan			
	1.	Layanan yang tersedia di perpustakaan a. layanan baca ditempat, sirkulasi, referensi, penelusuran informasi, layanan anak, layanan ekstensi b. layanan baca ditempat, sirkulasi, referensi, penelusuran informasi, layanan anak c. layanan baca ditempat, sirkulasi, referensi d. layanan baca ditempat, sirkulasi, e. layanan baca ditempat		
3.2	Jam Buka			
	2	Jam buka perpustakaan per minggu a. 40 jam atau lebih b. 31 – 39 jam		

			<ul style="list-style-type: none"> c. 21 – 30 jam d. 11 – 20 jam e. Kurang dari 10 jam 		
3.3	Sarana Akses Layanan Perpustakaan / Penelusuran Informasi				
	3	Sistem peminjaman/pengembalian koleksi perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Otomasi b. Semi otomasi c. Manual dengan menggunakan sistem kartu d. Manual dengan sistem buku besar e. Manual atau cara lainnya 		
	4	Penelusuran informasi ke koleksi	<ul style="list-style-type: none"> a. OPAC dan katalog manual b. OPAC c. Katalog manual d. Daftar judul buku e. Tidak ada 		
3.4	Keanggotaan				
	5	Persentase jumlah siswa yang menjadi anggota perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. 80% atau lebih b. 70% – 79% c. 60% – 69% d. 50% – 59% e. kurang dari 50% 		
	6	Persentase jumlah pendidik dan tenaga kependidikan yang menjadi anggota perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. 80% atau lebih b. 70% – 79% c. 60% – 69% d. 50% – 59% e. kurang dari 50% 		
3.5	Pengunjung dan Koleksi Perpustakaan yang dipinjam				
	7	Jumlah rata-rata pengunjung per bulan dalam satu tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. 200 orang atau lebih b. 150 – 199 orang c. 100 – 149 orang d. 50 – 99 orang e. Kurang dari 50 orang 		
	8	Jumlah rata-rata buku yang dipinjam per bulan dalam satu tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. 200 eksemplar atau lebih b. 150 – 199 eksemplar c. 100 – 149 eksemplar d. 50 – 99 eksemplar a. Kurang dari 50 eksemplar 		

3.6		Promosi			
	9	Jenis promosi yang dilaksanakan (papan pengumuman, penyebaran daftar buku terbaru, brosur, banner, penyuluhan, lomba, pameran, dll)	a. 5 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 1 - 2 jenis e. Tidak ada		
	10	Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun	a. 5 kali atau lebih b. 4 kali c. 3 kali d. 1 - 2 kali e. Tidak ada		
3.7		Literasi Informasi			
	11	Jenis bimbingan literasi (bimbingan membaca, orientasi perpustakaan, bimbingan menulis, mendongeng, kampanye budaya membaca, dll.)	a. 4 jenis atau lebih b. 3 jenis c. 2 jenis d. 1 jenis e. Tidak ada		
	12	Jumlah bimbingan literasi dalam satu tahun terakhir	a. 5 kali atau lebih b. 4 kali c. 3 kali d. 2 kali e. Kurang dari 2 kali		
		Skor Komponen 3			
		Nilai Komponen 3			

4. Komponen Tenaga Perpustakaan	Total skor maksimum: 35	Bobot: 20
--	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Tenaga Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
4.1	Kepala Perpustakaan			
	1	Status kepala perpustakaan	a. Fungsional pustakawan (profesional) b. Fungsional guru c. Pegawai tetap non fungsional	

			d. Pegawai honor e. Belum memiliki kepala perpustakaan		
	2	Jenjang pendidikan kepala perpustakaan	a. S1 perpustakaan atau lebih tinggi b. S1 nonperpustakaan atau lebih tinggi ditambah diklat / bimtek perpustakaan c. D3/D2 perpustakaan atau D3/D2 nonperpustakaan ditambah diklat / bimtek perpustakaan d. D3/ D2 nonperpustakaan e. SLTA atau lebih rendah		
	3	Peningkatan Kompetensi Berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan (pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya dll, dalam bidang perpustakaan) dalam 3 tahun terakhir	a. 4 kali atau lebih b. 3 kali c. 2 kali d. 1kali e. Tidak ada		
4.2	Tenaga Perpustakaan				
	4	Jumlah tenaga perpustakaan	a. 3 orang atau lebih b. 2 orang c. 1 orang d. 1 orang paruh waktu e. Tidak ada		
	5	Jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal D2 Perpustakaan atau D2 bidang lain ditambah diklat/bimtek perpustakaan	a. 3 orang atau lebih b. 2 orang c. 1 orang d. 1 orang masih dalam pendidikan e. Tidak ada		
	6	Rata-rata Peningkatan Kompetensi Berkelanjutan (PKB) tenaga perpustakaan per orang (pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya, dll.) dalam 3 tahun terakhir	a. 4 kali atau lebih b. 3 kali c. 2 kali d. 1 kali e. Tidak ada		
4.3	Keikutsertaan Tenaga Perpustakaan Dalam Organisasi Profesi				
	7	Jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota organisasi profesi (Ikatan Pustakawan Indonesia, Asosiasi Tenaga	a. 2 orang atau lebih, 2 keanggotaan organisasi profesi atau lebih b. 2 orang atau lebih, 1 keanggotaan		

		Perpustakaan Sekolah, Forum Perpustakaan Sekolah, dll.)	<p>organisasi profesi</p> <p>c. 1 orang untuk 1 keanggotaan organisasi profesi atau lebih</p> <p>d. 1 orang dalam proses</p> <p>e. Tidak ada</p>		
		Skor Komponen 4			
		Nilai Komponen 4			

5. Komponen Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan	Total skor maksimum: 50	Bobot: 15
---	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
5.1	Penyelenggaraan perpustakaan			
5.1.1	Pendirian perpustakaan			
	1	Pendirian perpustakaan a. SK Pejabat Pembina di daerah b. SK Kepala Dinas/Ketua Yayasan/ Kepala Lembaga Pendidikan c. SK Kepala Sekolah d. Dalam proses e. Tidak ada		
5.1.2	Struktur Organisasi Perpustakaan			
	2	Struktur organisasi kelembagaan perpustakaan a. Kepala Perpustakaan, Unit Layanan Pembaca, Unit Layanan Teknis, Unit Layanan TI, dan Deskripsi Tugas b. Kepala Perpustakaan, Unit Layanan Pembaca, Unit Layanan Teknis, dan Unit Layanan TI c. Kepala Perpustakaan, Unit Layanan Pembaca, dan Unit Layanan Teknis d. Kepala Perpustakaan, Unit Layanan Pembaca, e. Dalam proses penyusunan		

5.2	Pengelolaan Perpustakaan			
5.2.1	Kebijakan Pengelolaan Perpustakaan dan Perencanaan			
	3	Unsur yang diatur dalam kebijakan tertulis pengelolaan perpustakaan (anggaran, tempat, sarana prasarana, pengembangan koleksi, teknologi, organisasi, ketenagaan, layanan dan promosi perpustakaan, dll.)	<ul style="list-style-type: none"> a. 7 unsur atau lebih b. 6 unsur c. 4 - 5 unsur d. 3 unsur e. Kurang dari 3 unsur 	
	4	Program kerja perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Program kerja jangka panjang, menengah, dan pendek b. Program kerja jangka pendek dan menengah c. Program kerja jangka pendek d. Program kerja dalam proses pembuatan e. Tidak ada 	
5.2.2	Anggaran			
	5	Jumlah anggaran perpustakaan per tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. 35 juta atau lebih b. 30 juta – 34 juta c. 25 juta – 29 juta d. Kurang dari 25 juta e. Tidak ada 	
	6	Alokasi anggaran untuk perpustakaan dari seluruh anggaran sekolah (diluar belanja pegawai dan belanja modal)	<ul style="list-style-type: none"> a. 11% atau lebih b. 8 % – 10 % c. 5 % - 7% d. 2 % - 4% e. Kurang dari 2% 	
	7	Jumlah dana partisipasi masyarakat/sumbangan yang tidak mengikat	<ul style="list-style-type: none"> a. 8 juta atau lebih b. 5 juta – 7 juta c. 2 juta – 4 juta d. 500 ribu – 1,9 juta e. Kurang dari 500 ribu 	
5.2.3	Pelaporan			
	8	Laporan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Laporan tahunan, triwulan dan bulanan b. Laporan triwulan dan bulanan 	

			c. Laporan bulanan d. Laporan tahunan atau triwulan e. Tidak ada		
5.3	Kerjasama				
5.3.1	Kerjasama Internal				
	9	Jumlah kerja sama perpustakaan dengan komunitas lingkungan sekolah (kepala sekolah, guru bidang studi, murid, orang tua murid) dalam 3 tahun terakhir	a. 4 kali atau lebih b. 3 kali c. 2 kali d. 1 kali e. Tidak ada		
5.3.2	Kerjasama Eksternal				
	10	Jumlah kerja sama perpustakaan dengan lembaga/komunitas di luar sekolah dalam 3 tahun terakhir	a. 4 kali atau lebih b. 3 kali c. 2 kali d. 1 kali e. Tidak ada		
		Skor Komponen 5			
		Nilai Komponen 5			

6. Komponen Penguatan Kinerja	Total skor maksimum: 25	Bobot: 5
--------------------------------------	--------------------------------	-----------------

No.	Aspek Penguat	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
6.1	Inovasi/Kreativitas			
	1	Jumlah karya inovatif/kreatif/ yang diterapkan dalam pengelolaan perpustakaan (pengembangan koleksi, pengolahan, pelayanan, perawatan, aplikasi teknologi informasi, dll.) selama 3 tahun terakhir	a. 4 karya atau lebih b. 3 karya c. 2 karya d. 1 karya e. Tidak ada	
6.2	Keunikan			
	2	Jumlah keunikan perpustakaan (desain	a. 4 buah atau lebih	

		gedung/ruang, koleksi berkebutuhan khusus, model layanan, peralatan/perabot atau peraga, dll.)	<ul style="list-style-type: none"> b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada 		
6.3	Prestasi				
	3	Jumlah prestasi perpustakaan dan pustakawan (juara, pengakuan kinerja, apresiasi, keterlibatan pada profesi lokal dan nasional dll.) dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 prestasi atau lebih b. 3 prestasi c. 2 prestasi d. 1 prestasi e. Tidak ada 		
6.4	Komitmen Pimpinan				
	4	Jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan sekolah yang dipimpin dan/difasilitasi oleh kepala sekolah dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. 6 kali atau lebih b. 5 kali c. 4 kali d. 3 kali e. Kurang dari 3 kali 		
	5	Jumlah rata-rata kunjungan kepala sekolah ke perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. 6 kali b. 5 kali c. 4 kali d. 3 kali e. Kurang dari 3 kali 		
		Skor Komponen 6			
		Nilai Komponen 6			

Daftar Bukti Fisik Yang Dilengkapi Akreditasi Perpustakaan SD/MI

1. Komponen Koleksi

No.	Aspek Koleksi	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
1.1	Pengembangan Koleksi			
1	Jumlah alat seleksi bahan perpustakaan tercetak atau elektronik	– Dokumen contoh alat seleksi yang digunakan		
1.1.2	Jenis dan Jumlah Koleksi			
2	Jumlah koleksi buku tercetak yang dimiliki	– Statistik koleksi menurut jenis koleksi yang dimiliki		
3	Jumlah buku elektronik (<i>e-books</i>) yang dimiliki	– sda		
4	Persentase koleksi nonfiksi dari keseluruhan koleksi	– sda		
5	Jenis buku referensi yang dimiliki	– sda		
6	Jumlah buku referensi yang dimiliki	– sda –		
7	Surat kabar dan tabloid yang dilanggan	– Daftar surat kabar/tabloid yang dilanggan – Bukti langganan		
8	Majalah yang dilanggan	– Daftar majalah yang dilanggan – Bukti langganan		
9	Koleksi Audio Visual yang dimiliki	– Statistik koleksi menurut jenis koleksi yang dimiliki		
10	Jumlah brosur, <i>leaflet</i> , <i>pamflet</i> , poster yang dimiliki	– Contoh brosur, <i>leaflet</i> , <i>pamflet</i> , poster yang dimiliki		
11	Koleksi khusus karya pendidik, tenaga kependidikan dan peserta	– Statistik koleksi menurut jenis koleksi yang dimiliki		

		didik (kliping, karya tulis, kumpulan foto, dll) yang dimiliki			
	12	Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun	– Statistik koleksi buku tercetak yang dimiliki pertahun selama 3 tahun terakhir		
1.2	Pengorganisasian Bahan Perpustakaan				
1.2.1	Pengolahan				
	13	Pengolahan buku/monograf	– Contoh buku yang telah diolah (ditunjukkan prosesnya)		
	14	Standar pengolahan	– Buku pedoman pengolahan bahan pustaka (ditunjukkan)		
	15	Sistem otomasi pengolahan	– <i>Printscreen</i> nama program sistem otomasi pengolahan (ditunjukkan) – Contoh laman tampilan program (ditunjukkan)		
1.2.2	Kelengkapan Fisik				
	16	Kelengkapan buku	– Contoh kelengkapan buku yang telah diolah		
1.3	Perawatan Koleksi Perpustakaan				
1.3.1	Pencacahan dan Penyiangan				
	17	Pencacahan	– Berita acara / laporan kegiatan pencacahan		
1.3.2	Pelestarian				
	18	Cara pengendalian kondisi ruangan	– Foto alat pengendalian kondisi ruangan perpustakaan		
	19	Jumlah perbaikan bahan perpustakaan per tahun	– Berita acara / laporan perbaikan buku		

2. Komponen Sarana dan Prasarana

No.	Aspek Sarana dan Prasarana	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
2.1	Prasarana			
2.1.1	Gedung/Ruang			
	1	Luas gedung/ruang perpustakaan	– Denah ruang perpustakaan – Rekap luas gedung/ruang perpustakaan	

	2	Ruang/area yang tersedia di perpustakaan	- Rekap ruang/area yang tersedia di perpustakaan beserta letaknya		
2.1.2	Lokasi				
	3	Letak/lokasi perpustakaan	- Denah lokasi perpustakaan di dalam peta sekolah		
2.1.3	Kondisi				
	4	Kebersihan gedung dan ruangan	- Foto ruang perpustakaan yang menggambarkan kebersihan		
	5	Pencahayaan	- Foto ruang perpustakaan yang menggambarkan pencahayaan		
	6	Sirkulasi udara	- Foto ruang perpustakaan yang menggambarkan sirkulasi udara		
2.2	Sarana				
2.2.1	Mebeler				
	7	Jumlah rak buku	- Daftar inventaris sarana perpustakaan		
	8	Jumlah rak majalah	- sda		
	9	Jumlah rak surat kabar	- sda		
	10	Jumlah rak <i>Audio Visual</i>	- sda		
	11	Rak buku referensi	- sda		
	12	Rak <i>display</i> buku baru	- sda		
	13	Sarana penyimpanan katalog	- sda		
	14	Jumlah papan pengumuman	- sda		
	15	Fasilitas tempat membaca (daya tampung)	- sda		
	16	Jumlah meja sirkulasi	- sda		
	17	Jumlah meja kerja petugas	- sda		
2.2.2	Peralatan Multimedia				
	18	Jumlah televisi	- Daftar inventaris sarana perpustakaan		
	19	VCD dan DVD <i>player</i>	- sda		
2.2.3	Perlengkapan Berbasis TIK				
	20	Jumlah komputer untuk kegiatan pengolahan dan	- Daftar inventaris sarana perpustakaan		

		administrasi perpustakaan			
	21	Jumlah komputer untuk pemustaka	- sda		
	22	Komputer dengan akses internet	- Rekap jumlah komputer yang terhubung dengan Internet		
	23	Kapasitas <i>bandwidth</i> (lebar pita) yang tersedia untuk keperluan perpustakaan	- Rekap kapasitas <i>bandwidth</i> (lebar pita) yang tersedia untuk keperluan perpustakaan		
2.2.4		Sarana Pengamanan			
	24	Sarana pengamanan (<i>locker</i> penitipan barang, pintu detektor, <i>CCTV</i> , dll)	- Foto sarana pengamanan		

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan

No.	Aspek Layanan Perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
3.1	Jenis Layanan			
	1	Layanan yang tersedia di perpustakaan	- Daftar layanan yang tersedia di perpustakaan	
3.2	Jam Buka			
	2	Jam buka perpustakaan per minggu	- Brosur perpustakaan, Tata Tertib Perpustakaan, <i>Web</i> Perpustakaan (<i>printscreen</i>)	
3.3	Sarana Akses/Penelusuran			
	3	Sistem peminjaman/pengembalian koleksi perpustakaan	- Deskripsi Sistem peminjaman/pengembalian koleksi perpustakaan - Tunjukkan proses peminjaman dan pengembalian	
	4	Penelusuran informasi ke koleksi	- Foto sarana penelusuran koleksi - Tunjukkan proses penelusuran koleksi	
3.4	Keanggotaan			
	5	Persentase jumlah siswa yang menjadi anggota perpustakaan	- Statistik jumlah anggota perpustakaan dari unsur siswa	
	6	Persentase jumlah pendidik dan tenaga	- Statistik jumlah anggota perpustakaan dari unsur pendidik dan tenaga	

		kependidikan yang menjadi anggota perpustakaan	kependidikan		
3.5	Pengunjung dan Koleksi Perpustakaan yang dipinjam				
	7	Rata-rata pengunjung perpustakaan per bulan dalam satu tahun	- Statistik jumlah pengunjung		
	8	Jumlah buku dipinjam rata-rata per bulan dalam satu tahun terakhir	- Statistik jumlah buku yang dipinjam		
3.6	Promosi				
	9	Jenis promosi yang dilaksanakan	- Rekap jenis promosi perpustakaan per tahun - Laporan dan foto kegiatan promosi		
	10	Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun	- Rekap jumlah promosi perpustakaan per tahun - Laporan dan foto kegiatan promosi		
3.7	Literasi Informasi				
	11	Jenis bimbingan literasi informasi	- Rekap jenis literasi informasi		
	12	Jumlah bimbingan literasi informasi	- Rekap jumlah kegiatan literasi informasi		

4. Komponen Tenaga Perpustakaan

No.	Aspek Tenaga Perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
4.1	Kepala Perpustakaan			
	1	Status kepala perpustakaan	- SK kepala perpustakaan	
	2	Jenjang pendidikan kepala perpustakaan	- Fotokopi ijazah terakhir pendidikan kepala perpustakaan	
	3	Peningkatan Kompetensi Berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	- Daftar kegiatan PKB - Fotokopi sertifikat kegiatan PKB	
4.2	Tenaga Perpustakaan			
	4	Jumlah tenaga	- Daftar tenaga perpustakaan (minimal	

		perpustakaan	nama, pendidikan, status)		
	5	Jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal D2 Perpustakaan atau D2 bidang lain ditambah diklat/bimtek perpustakaan	- sda		
	6	Rata-rata PKB tenaga perpustakaan per orang dalam 3 tahun terakhir	- Daftar kegiatan PKB - Fotocopi sertifikat kegiatan PKB		
4.3	Keikutsertaan dalam Organisasi Profesi				
	7	Jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota organisasi profesi	- Rekap jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi - Fotokopi kartu anggota organisasi profesi		

5. Komponen Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan

No.	Aspek Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
5.1	Penyelenggaraan Perpustakaan			
5.1.1	Pendirian Perpustakaan			
	1	Pendirian perpustakaan	- SK / dokumen pendirian perpustakaan	
5.1.2	Struktur Organisasi Perpustakaan			
	2	Struktur organisasi	- Bagan struktur organisasi perpustakaan - Deskripsi tugas dan tanggung jawab	
5.2	Pengelolaan Perpustakaan			
5.2.1	Kebijakan Pengelolaan Perpustakaan dan Perencanaan			
	3	Unsur kebijakan pengelolaan perpustakaan	- Dokumen tertulis kebijakan perpustakaan	
	4	Program kerja perpustakaan	- Naskah program kerja perpustakaan	
5.2.2	Anggaran			
	5	Jumlah anggaran	- Fotokopi / tunjukkan dokumen	

		perpustakaan	anggaran perpustakaan		
	6	Alokasi anggaran untuk perpustakaan dari seluruh anggaran sekolah	- sda		
	7	Jumlah dana partisipasi masyarakat/sumbangan yang tidak mengikat	- sda		
5.2.3		Pelaporan			
	8	Laporan kegiatan	- Fotokopi laporan kerja perpustakaan		
5.3		Kerjasama			
5.3.1		Kerjasama Internal			
	9	Jumlah kerja sama perpustakaan dengan komunitas lingkungan sekolah (kepala sekolah, guru bidang studi, murid, orang tua murid) dalam 3 tahun terakhir	- Daftar kegiatan kerjasama internal - Dokumen kerjasama		
5.3.2		Kerjasama Eksternal			
	10	Jumlah kerja sama perpustakaan dengan lembaga/komunitas di luar sekolah dalam 3 tahun terakhir	- Daftar kegiatan kerjasama eksternal - Dokumen kerjasama		

6. Komponen Penguatan Kinerja

No.	Aspek Penguatan Kinerja	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
6.1		Inovasi/Kreativitas		
	1	Jumlah karya inovatif/kreatif perpustakaan dalam pengelolaan / penyelenggaraan perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	- Daftar karya inovatif/kreatif perpustakaan	
6.2		Keunikan		
	2	Jumlah keunikan perpustakaan	- Foto/daftar keunikan perpustakaan	

6.3		Prestasi			
	3	Jumlah prestasi perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar prestasi perpustakaan – Fotokopi sertifikat/surat keterangan 		
6.4		Komitmen Pimpinan			
	4	Jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan sekolah yang dipimpin dan/difasilitasi oleh kepala sekolah dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> – Rekap jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan yang dipimpin dan atau difasilitasi kepala sekolah dalam 3 tahun terakhir 		
	5	Jumlah rata-rata kunjungan kepala sekolah ke perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> – Rekap jumlah kunjungan kepala sekolah ke perpustakaan dalam 3 tahun terakhir 		

DATA PROFIL PERPUSTAKAAN

No. NPP :

A. IDENTITAS PERPUSTAKAAN

1. Nama Perpustakaan :
2. Nama Yayasan (bila ada) :
3. Alamat :
- Desa :
- Kecamatan :
- Kabupaten/Kota :
- Provinsi :
- Kode Pos :
- No Telp/Faks :
- Situs Web :
- E-mail :

4. Status Kelembagaan : Negeri/Swasta
5. SK Pendirian Perpust. :
6. Tahun Berdiri :
7. Luas Tanah : m²
8. Luas Bangunan : m²
9. Nama Kepala Perpust. :
10. Nama Kepala Instansi Induk :
11. Visi :
-
12. Misi :
-
-
-
13. Sejarah :
- Singkat :
-

B. DATA PERPUSTAKAAN

1. Jam Buka :
2. Koleksi Perpustakaan :
- a. Buku Teks : jdl eks
- b. Buku Fiksi : jdl eks
- c. Buku Non Fiksi : jdl eks
- d. Koleksi *Nonbook* : jdl eks
- e. Buku Referensi : jdl eks

3. SDM Perpustakaan : orang
4. Anggota Perp. : orang
5. Kegiatan Perp. : 1.
2.
3.

6. Anggaran Perp. : Rp./tahun


....., 20....

Kepala Instansi Induk

Kepala Perpustakaan

(.....)

(.....)



**Instrumen:
PERPUSTAKAAN
SMA/SMK/MA**

AKREDITASI PERPUSTAKAAN : PERPUSTAKAAN NASIONAL RI

Petunjuk Pengisian :

1. Instrumen ini dimaksudkan untuk memperoleh data sehubungan dengan Akreditasi Perpustakaan Sekolah Menengah Atas (SMA) / Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) / Madrasah Aliyah (MA)
2. Instrumen ini diisi oleh perpustakaan sekolah yang mengajukan untuk penilaian
3. Isilah Instrumen ini dengan sejujur-jujurnya
4. Jawaban dengan memberi tanda silang (X) pada jawaban yang anda pilih
5. Setelah Instrumen ini diisi berikut kelengkapannya (bukti fisik dan profil), harap segera dikirim

kembali ke :

**LEMBAGA AKREDITASI PERPUSTAKAAN
PERPUSTAKAAN NASIONAL RI
JL. SALEMBA RAYA NO. 28A JAKARTA
Telp./Fax. 021 – 3901097**

**AKREDITASI PERPUSTAKAAN SEKOLAH MENENGAH ATAS/
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN/MADRASAH ALIYAH**

PENGAJUAN AKREDITASI PERPUSTAKAAN SMA/SMK/MA		
Hari/tanggal		
IDENTITAS PERPUSTAKAAN		
Nama Perpustakaan		
Alamat		
Kelurahan		
Kecamatan		
Kabupaten/kota		
Provinsi		
Nama kepala sekolah		
Email		
No. Telp/Fax/HP		
Nama kepala perpustakaan		
Nama tenaga perpustakaan	1. 2. 3. 4. DST	

....., 20.....

Mengetahui :

Kepala Sekolah,

Kepala Perpustakaan

(

)

(

)

Komponen dan Indikator Kunci Akreditasi Perpustakaan SMA/SMK/MA

NO.	KOMPONEN	JUMLAH INDIKATOR KUNCI	BOBOT
1	Koleksi	20	20
2	Sarana dan Prasarana	27	15
3	Pelayanan Perpustakaan	14	25
4	Tenaga Perpustakaan	9	20
5	Penyelenggaraan dan Pengelolaan	9	15
6	Komponen Penguat	5	5
	Jumlah	84	100

1. Komponen Koleksi	Total skor maksimum: 100	Bobot: 20
----------------------------	---------------------------------	------------------

No.	Aspek Koleksi	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
1.1	Pengembangan Koleksi			
1.1.1	Seleksi			
	1	Jumlah alat seleksi bahan perpustakaan tercetak atau elektronik (masukan dari pemustaka, katalog penerbit, bibliografi, daftar buku beranotasi/ indeks beranotasi, resensi buku, dll)	a. 5 Jenis atau lebih b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis	
1.1.2	Jenis dan Jumlah Koleksi			
	2	Jumlah buku tercetak yang dimiliki	a. 2.500 judul atau lebih b. 2.000 – 2.499 judul c. 1.500 – 1.999 judul d. 1.000 – 1.499 judul e. Kurang dari 1.000 judul	
	3	Jumlah buku elektronik (<i>e-books</i>) yang dimiliki	a. 300 judul atau lebih b. 200 – 299 judul c. 100 – 199 judul d. 1 – 99 judul e. Tidak ada	
	4	Persentase koleksi nonfiksi dari keseluruhan koleksi	a. 75% - 85% b. 70% – 74% atau 86% - 88% c. 65% – 69% atau 89% - 91% d. 60% – 64% atau 92% - 94% e. Kurang dari 60% atau lebih dari 94%	
	5	Jenis buku referensi yang dimiliki (misalnya kamus, ensiklopedia, atlas, peta/ <i>globe</i> , direktori, <i>handbook</i> , manual, biografi, statistik, pedoman)	a. 9 jenis atau lebih b. 7 – 8 jenis c. 5 – 6 jenis d. 3 – 4 jenis	

			e. Kurang dari 3 jenis			
	6	Jumlah buku referensi yang dimiliki (kamus, ensiklopedia, atlas, peta/ <i>globe</i> , direktori, <i>handbook</i> , manual, biografi, statistik, pedoman)	a. 50 judul atau lebih b. 40 – 49 judul c. 30 – 39 judul d. 20 – 29 judul e. Kurang dari 20 judul			
	7	Surat kabar yang dilanggan	a. 5 judul atau lebih b. 4 judul c. 3 judul d. 2 judul e. Kurang dari 2 judul			
	8	Majalah yang dilanggan	a. 5 judul atau lebih b. 4 judul c. 3 judul d. 2 judul e. Kurang dari 2 judul			
	9	Koleksi Audio Visual yang dimiliki (CD, VCD, DVD, Kaset, dll)	a. 90 judul atau lebih b. 70 – 89 judul c. 50 – 69 judul d. 30 – 49 judul e. Kurang dari 30 judul			
	10	Jumlah brosur , leaflet, pamflet, poster yang dimiliki	a. 30 judul atau lebih b. 20 – 29 judul c. 10 – 19 judul d. 1 – 9 judul e. Tidak ada			
	11	Koleksi khusus karya pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik (kliping, karya tulis, kumpulan foto, dll) yang dimiliki	a. 250 judul atau lebih b. 200 – 249 judul c. 150 – 199 judul d. 100 – 149 judul e. Kurang dari 100 judul			
1.1.3		Penambahan Koleksi				
	12	Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun:				
		Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun:	Bila Koleksi 1.000 – 1.499 judul a. 10 % atau lebih b. 8–9 % c. 6 – 7 % d. 4 – 5 % e. kurang dari 4 %			
		Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun:	Bila Koleksi 1.500 – 1.999 judul a. 8 % atau lebih b. 6–7% c. 4 – 5 % d. 2 – 3 % e. kurang dari 2 %			

		Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun:	<p>Bila Koleksi 2.000 judul atau lebih</p> <ol style="list-style-type: none"> 6 % atau lebih 4 – 5% 2 – 3 % 1 % Tidak ada 		
1.2	Pengorganisasian Bahan Perpustakaan				
1.2.1	Pengolahan				
	13	Pengolahan buku/monograf	<ol style="list-style-type: none"> Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, <i>labelling</i>, secara otomatis dan memiliki cadangan data tercetak Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, <i>labelling</i>, secara otomatis dan tanpa memiliki cadangan data tercetak Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan dan <i>labelling</i>, secara manual Inventarisasi dan <i>labelling</i>, secara manual Inventarisasi secara manual 		
	14	Standar pengolahan (deskripsi bibliografi, klasifikasi dan tajuk subjek)	<ol style="list-style-type: none"> Mengikuti ketentuan baku internasional secara konsisten Mengikuti ketentuan baku nasional secara konsisten Mengikuti ketentuan baku sebagian Menggunakan pedoman yang dikembangkan sendiri Tidak menggunakan pedoman 		
	15	Sistem otomatis pengolahan	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki aplikasi otomatis dengan LAN terkoneksi internet Memiliki aplikasi otomatis perpustakaan dengan LAN Memiliki aplikasi otomatis perpustakaan secara <i>stand alone</i> Memiliki komputer tanpa aplikasi otomatis perpustakaan Belum otomatis 		
1.2.2	Kelengkapan Fisik				
	16	Kelengkapan buku	<ol style="list-style-type: none"> Kartu buku, kantong buku, slip tanggal kembali, label buku, stempel, <i>barcode/chip/RFID</i> (sebagai perangkat otomatis) label buku, stempel, <i>barcode/chip/RFID</i> (sebagai perangkat otomatis) kartu buku, kantong kartu buku, slip tanggal kembali, label buku, stempel Label buku, stempel Stempel 		
1.3	Perawatan Koleksi Perpustakaan				
1.3.1	Pencacahan dan Penyiangan				
	17	Pencacahan	<ol style="list-style-type: none"> 1 tahun sekali 2 tahun sekali 		

			<ul style="list-style-type: none"> c. 3 tahun sekali d. 4 tahun sekali e. Lebih dari 4 tahun atau belum pernah 			
	18	Penyiangan	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 tahun sekali atau kurang b. 4 tahun sekali c. 5 tahun sekali d. 6 tahun sekali e. Lebih dari 6 tahun sekali atau tidak pernah 			
1.3.2		Pelestarian				
	19	Cara pengendalian kondisi ruangan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjaga temperatur, cahaya, kelembaban, sirkulasi udara dan kebersihan b. Menjaga temperatur, cahaya, kelembaban dan kebersihan c. Menjaga temperatur, kebersihan dan cahaya d. Menjaga kebersihan dan cahaya e. Menjaga kebersihan 			
	20	Jumlah perbaikan bahan perpustakaan per tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. 45 eksemplar atau lebih b. 35 – 44 eksemplar c. 25 – 34 eksemplar d. 15 – 24 eksemplar e. Kurang dari 15 eksemplar 			
		Skor Komponen 1				
		Nilai Komponen 1				

2. Komponen Sarana dan Prasarana	Total skor maksimum: 135	Bobot: 15
---	---------------------------------	------------------

No.	Aspek Sarana dan Prasarana	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
2.1	Prasarana			
2.1.1	Gedung/Ruang			
	1	Luas gedung/ruang perpustakaan <ul style="list-style-type: none"> a. 142 m² atau lebih b. 112 – 141 m² c. 72 – 111 m² d. 42 – 71 m² e. Kurang dari 42 m² 		
	2	Ruang/area yang tersedia di perpustakaan <ul style="list-style-type: none"> a. Ruang koleksi, ruang baca, ruang sirkulasi, ruang kerja, dan ruang multimedia b. Ruang koleksi, ruang baca, ruang sirkulasi dan ruang kerja c. Ruang koleksi, ruang baca, dan ruang sirkulasi 		

			d. Ruang koleksi dan ruang baca e. Ruang koleksi		
2.1.2	Lokasi				
	3	Letak/lokasi perpustakaan	a. Di depan gerbang sekolah, dekat dengan pusat kegiatan pembelajaran dan ruang guru b. Dekat dengan pusat kegiatan pembelajaran dan ruang guru c. Dekat dengan pusat kegiatan pembelajaran d. Jauh dari pusat kegiatan pembelajaran e. Di luar lokasi sekolah		
2.1.3	Kondisi				
	4	Kebersihan gedung dan ruangan	a. Keseluruhan tampak sangat bersih dan terkelola dengan baik b. Sebagian besar tampak bersih dan terkelola dengan baik c. Sebagian besar cukup bersih dan terkelola dengan baik d. Sebagian besar kurang bersih dan kurang terkelola dengan baik e. Kotor dan kurang terkelola dengan baik		
	5	Pencahayaan	a. Ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja terang dengan sumber pencahayaan alami dan elektrik b. Ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja terang sumber pencahayaan elektrik c. Ruang baca dan ruang kerja terang, ruang koleksi sebagian kurang terang d. Sebagian ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja kurangterang e. Semua ruang kurang terang		
	6	Sirkulasi udara	a. Ruang baca, ruang koleksi, dan ruang kerja semua baik b. Ruang baca dan ruang koleksi semua baik c. Ruang baca baik ruang koleksi sebagian kurang baik d. Ruang baca dan ruang koleksi kurang baik e. Semua ruang kurang baik		
2.2	Sarana				
2.2.1	Mebeler				
	7	Jumlah rak buku	a. 7 buah atau lebih b. 5 – 6 buah c. 3 – 4 buah d. 1 – 2 buah e. Tidak ada		
	8	Jumlah rak majalah	a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah		

			d. 1 buah e. Tidak ada		
	9	Jumlah rak surat kabar (rak <i>display</i> dan rak penyimpanan)	a. 3 buah atau lebih b. 2 buah c. 1 buah d. 1 buah tidak memenuhi kelayakan e. Tidak ada		
	10	Jumlah rak <i>Audio Visual</i>	a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada		
	11	Jumlah rak buku referensi	a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada		
	12	Jumlah rak <i>display</i> buku baru	a. 3 buah atau lebih b. 2 buah c. 1 buah d. 1 buah (gabungan dengan koleksi lain) e. Tidak ada		
	13	Jumlah loker penitipan tas	a. 30 buah atau lebih b. 20 – 29 buah c. 10 – 19 buah d. 1 – 9 buah e. ada		
	14	Sarana penyimpanan katalog	a. Komputer dan lemari katalog b. Komputer c. Lemari katalog d. Rak katalog buku e. Tidak ada		
	15	Jumlah papan pengumuman	a. 2 buah atau lebih b. 1 buah c. 1 buah (gabungan) d. 1 buah (tidak memenuhi kelayakan) e. Tidak ada		
	16	Jumlah meja baca (daya tampung per meja 4 orang)	a. 12 buah atau lebih b. 9 – 11 buah c. 6 – 8 buah d. 3 – 5 buah e. Kurang dari 3 buah		
	17	Jumlah meja sirkulasi (manual dan otomatis)	a. 2 buah atau lebih dengan desain khusus b. 1 buah dengan desain khusus c. 1 buah d. 1 buah tidak memenuhi kelayakan		

			e. Tidak ada		
	18	Jumlah meja kerja petugas	a. 6 buah atau lebih b. 5 buah c. 4 buah d. 3 buah e. Kurang dari 3 buah		
	19	Jumlah kursi baca	a. 48 buah atau lebih b. 38 – 47 buah c. 28 – 37 buah d. 18 – 27 buah e. Kurang dari 18 buah		
2.2.2	Peralatan Multimedia				
	20	Jumlah televisi	a. 2 buah atau lebih, usia kurang dari 5 tahun b. 1 buah, usia kurang dari 5 tahun c. 1 buah, usia lebih dari 5 tahun d. 1 buah, usia di atas 10 tahun e. Tidak ada		
	21	VCD dan DVD <i>player</i>	a. 2 buah atau lebih, usia kurang dari 5 tahun b. 1 buah, usia kurang dari 5 tahun c. 1 buah, usia lebih dari 5 tahun d. 1 buah, usia di atas 10 tahun e. Tidak ada		
	22	Jumlah <i>document scanner</i>	a. 3 buah atau lebih dengan kondisi sangat baik b. 2 buah dengan kondisi baik c. 1 buah dengan kondisi baik d. 1 buah dengan kondisi kurang baik e. Tidak ada		
2.2.3	Perlengkapan Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi				
	23	Jumlah komputer untuk kegiatan pengolahan dan administrasi perpustakaan	a. 3 buah atau lebih b. 2 buah c. 1 buah d. 1 buah kondisi kurang baik e. Tidak ada		
	24	Jumlah komputer untuk pemustaka	a. 6 buah atau lebih b. 4 – 5 buah c. 2 – 3 buah d. 1 buah e. Tidak ada		
	25	Jumlah komputer yang terhubung dengan Internet	a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada		
	26	Fasilitas <i>wi-fi</i> dalam	a. 2 buah atau lebih untuk 12 pengguna		

		perpustakaan	atau lebih b. 1 buah untuk 8 – 11 pengguna c. 1 buah untuk 4 – 7 pengguna d. 1 buah dengan kondisi kurang baik e. Tidak ada		
2.2.4	Sarana Pengamanan				
	27	Sarana pengamanan (<i>locker</i> penitipan barang, pintu detektor, <i>CCTV</i> , dll)	a. 3 jenis atau lebih b. 2 jenis c. 1 jenis d. 1 jenis dengan kondisi kurang baik e. Tidak ada		
		Skor Komponen 2			
		Nilai komponen 2			

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan	Total skor maksimum: 70	Bobot: 25
---	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Pelayanan perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
3.1	Jenis pelayanan			
	1	Layanan yang tersedia perpustakaan a. layanan baca ditempat, sirkulasi, bercerita, referensi dan layanan anak b. layanan baca ditempat, sirkulasi, referensi dan layanan anak c. layanan baca ditempat, sirkulasi, referensi d. layanan baca ditempat dan sirkulasi e. layanan baca di tempat		
3.2	Jam Buka			
	2	Jam buka perpustakaan per minggu a. 46 jam atau lebih b. 43 – 45 jam c. 40 – 42 jam d. 37 – 39 jam e. Kurang dari 37 jam		
3.3	Sarana Akses/Penelusuran			
	3	Sistem peminjaman buku a. Otomasi b. Semi otomasi c. Manual dengan menggunakan sistem kartu/ <i>brown</i> d. Manual dengan sistem buku besar e. Manual atau cara lainnya		
	4	Penelusuran informasi ke koleksi a. OPAC dan katalog manual b. OPAC c. Katalog manual		

			d. Daftar judul buku e. Tidak ada		
	5	Penelusuran informasi intelektual ke sumber daya informasi	a. <i>Online</i> b. <i>Offline</i> dan <i>online</i> c. Manual dan elektronik <i>offline</i> d. Secara manual e. Tidak ada		
	6	Sistem Otomasi Pelayanan	a. Bergabung dengan jejaring perpustakaan <i>online</i> b. Internet c. Jejaring Lokal (LAN) d. <i>Standalone</i> (diakses oleh satu komputer saja) e. Tidak ada		
3.4	Keanggotaan				
	7	Persentase jumlah siswa yang menjadi anggota perpustakaan	a. 80% atau lebih b. 70% – 79% c. 60% – 69% d. 50% – 59% e. kurang dari 50%		
	8	Persentase jumlah pendidik dan tenaga kependidikan yang menjadi anggota perpustakaan	a. 80% atau lebih b. 70% – 79% c. 60% – 69% d. 50% – 59% e. kurang dari 50%		
3.5	Jumlah Pengunjung dan Buku yang Dipinjam				
	9	Jumlah rata-rata pengunjung per bulan dalam satu tahun	a. 2.500 orang atau lebih b. 2.000 – 2.499 orang c. 1.500 – 1.999 orang d. 1.000 – 1.499 orang e. Kurang dari 1.000 orang		
	10	Jumlah rata-rata buku yang dipinjam per bulan dalam satu tahun	a. 1.000 eksemplar atau lebih b. 800 – 999 eksemplar c. 600 – 799 eksemplar d. 400 – 599 eksemplar e. Kurang dari 400 eksemplar		
3.6	Promosi				
	11	Jenis promosi yang dilaksanakan (papan pengumuman, penyebaran daftar buku terbaru, brosur, banner, penyuluhan, lomba, pameran, dll)	a. 5 jenis atau lebih b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis		
	12	Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun	a. 5 kali atau lebih b. 4 kali c. 3 kali d. 2 kali e. Kurang dari 2 kali		

3.7	Bimbingan Pemustaka					
	13	Jenis bimbingan pemustaka (bimbingan literasi, penelusuran literatur, membaca, orientasi perpustakaan dll.)	<ul style="list-style-type: none"> a. 5 jenis atau lebih b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis 			
	14	Jumlah bimbingan pemustaka dalam satu tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. 6 kali atau lebih b. 5 kali c. 4 kali d. 3 kali e. Kurang dari 3 kali 			
		Skor Komponen 3				
		Nilai Komponen 3				

4. Komponen Tenaga Perpustakaan	Total skor maksimum: 35	Bobot: 20
--	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Tenaga Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
4.1	Kepala Perpustakaan			
	1	Status kepala perpustakaan <ul style="list-style-type: none"> a. Fungsional pustakawan (professional) b. Fungsional guru c. Pegawai tetap non fungsional d. Pegawai honor e. Belum memiliki kepala perpustakaan 		
	2	Jenjang pendidikan kepala perpustakaan <ul style="list-style-type: none"> a. S1/S2 perpustakaan b. S1 /S2 nonperpustakaan bersertifikat pelatihan perpustakaan c. D2/D3 perpustakaan atau D2/D3 nonperpustakaan bersertifikat pelatihan perpustakaan d. D2/D3 nonperpustakaan e. Dibawah D2 		
	3	Peningkatan Kompetensi Berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan (pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya, dll. dalam bidang perpustakaan) dalam 3 tahun terakhir <ul style="list-style-type: none"> a. 7 kali atau lebih b. 6 kali c. 5 kali d. 4 kali e. Kurang dari 4 kali 		
4.2	Tenaga Perpustakaan			
	4	Jumlah tenaga perpustakaan <ul style="list-style-type: none"> a. 6 orang atau lebih b. 5 orang c. 4 orang d. 3 orang a. Kurang dari 3 orang 		

	5	Jumlah tenaga perpustakaan sekolah berstatus pegawai tetap	a. 4 orang atau lebih b. 3 orang c. 2 orang d. 1 orang e. Tidak ada		
	6	Jumlah pustakawan (fungsional/profesional)	a. 3 orang atau lebih b. 2 orang c. 1 orang d. 1 orang dalam proses pengusulan e. Tidak ada		
	7	Jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal D2 Perpustakaan atau D2 bidang lain ditambah diklat/bimtek perpustakaan	a. 3 orang atau lebih b. 2 orang c. 1 orang d. 1 orang masih dalam pendidikan e. Tidak ada		
	8	Rata-rata peningkatan Kompetensi Kelanjutan (PKB) per orang tenaga perpustakaan (pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya, dll.) dalam 3 tahun terakhir	a. 6 kali atau lebih b. 5 kali c. 4 kali d. 3 kali e. Kurang dari 3 kali		
4.3	Keikutsertaan dalam Organisasi Profesi				
	9	Jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi (Ikatan Pustakawan Indonesia, Asosiasi Tenaga Perpustakaan Sekolah, Forum Perpustakaan Sekolah, dll.)	a. 5 orang atau lebih b. 4 orang c. 3 orang d. 2 orang e. Kurang dari 2 orang		
		Skor Komponen 4			
		Nilai Komponen 4			

5. Komponen Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan	Total skor maksimum: 40	Bobot: 15
---	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
5.1	Manajemen			
5.1.1	Pendirian perpustakaan			
	1	Pendirian perpustakaan a. SK Pejabat Pembina di daerah b. SK Kepala Dinas/Ketua Yayasan/ Kepala Lembaga Pendidikan c. SK Kepala Sekolah		

			d. Dalam proses e. Tidak ada		
5.1.2	Kelembagaan Perpustakaan				
	2	Struktur organisasi	a. Kepala Perpustakaan, Unit Pelayanan Pembaca, Unit Pelayanan Teknis, Unit Pelayanan TI, dan Deskripsi Tugas b. Kepala Perpustakaan, Unit Pelayanan Pembaca, Unit Pelayanan Teknis, dan Unit Pelayanan TI c. Kepala Perpustakaan, Unit Pelayanan Pembaca, dan Unit Pelayanan Teknis d. Kepala Perpustakaan, Unit Pelayanan Pembaca, e. Dalam proses penyusunan		
5.1.3	Program dan Perencanaan				
	3	Program kerja perpustakaan	a. Program kerja jangka panjang, menengah, pendek b. Program kerja jangka pendek dan menengah c. Program kerja jangka pendek d. Program kerja dalam proses pembuatan e. Tidak ada		
	4	Laporan kegiatan	a. Laporan tahunan, triwulan dan bulanan b. Laporan triwulan dan bulanan c. Laporan bulanan d. Laporan tahunan atau triwulan e. Tidak ada		
5.2	Anggaran				
5.2.1	Anggaran Tetap				
	5	Jumlah anggaran perpustakaan per tahun	a. 35 juta atau lebih b. 30 juta – 34 juta c. 25 juta – 29 juta d. Kurang dari 25 juta e. Tidak ada		
5.2.2	Anggaran Partisipasi				
	6	Jumlah dana partisipasi masyarakat/sumbangan yang tidak mengikat	a. 10 juta atau lebih b. 7 juta – 9,9 juta c. 4 juta – 6,9 juta d. 1 juta–3,9 juta e. Kurang dari 1 juta		
5.2.3	Persentase Anggaran				
	7	Alokasi anggaran untuk perpustakaan dari seluruh anggaran sekolah (diluar belanja pegawai dan belanja modal)	a. 5 % atau lebih b. 4 % c. 3% d. 2 % e. Kurang dari 2%		
5.3	Kerjasama				

5.3.1	Kerjasama Internal			
	8	Jumlah kerja sama perpustakaan dengan komunitas lingkungan sekolah (kepala sekolah, guru bidang studi, murid, orang tua murid) dalam 3 tahun terakhir	a. 4 kali atau lebih b. 3 kali c. 2 kali d. 1 kali e. Tidak ada	
5.3.2	Kerjasama Eksternal			
	9	Jumlah kerja sama perpustakaan dengan lembaga/komunitas di luar sekolah dalam 3 tahun terakhir	a. 4 kali atau lebih b. 3 kali c. 2 kali d. 1 kali e. Tidak ada	
		Skor Komponen 5		
		Nilai Komponen 5		

6. Komponen Penguat	Total skor maksimum: 25	Bobot: 5
----------------------------	--------------------------------	-----------------

No.	Aspek Penguat	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
6.1	Inovasi/Kreativitas			
	1	Jumlah karya inovatif/kreatif perpustakaan dalam pengelolaan/penyelenggaraan perpustakaan dalam 3 tahun terakhir (pengembangan, pengolahan, pelayanan, perawatan, dll)	a. 6 buah atau lebih b. 5 buah c. 4 buah d. 3 buah e. Kurang dari 3 buah	
6.2	Keunikan			
	2	Jenis keunikan (koleksi berkebutuhan khusus, model layanan, lokasi perpustakaan, desain tata ruang, desain gedung, alat peraga, mainan, alat-alat keterampilan, dll.)	a. 6 buah atau lebih b. 5 buah c. 4 buah d. 3 buah e. Kurang dari 3 buah	
6.3	Prestasi			
	3	Jumlah prestasi perpustakaan dalam 3 tahun terakhir (juara, pengakuan kinerja, apresiasi, dll)	a. 6 buah atau lebih b. 4 – 5 buah c. 2 – 3 buah d. 1 buah e. Tidak ada	
6.4	Komitmen Pimpinan			

	4	Jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan sekolah yang dipimpin dan/difasilitasi oleh kepala sekolah dalam 3 tahun terakhir	a. 6 kali atau lebih b. 5 kali c. 4 kali d. 3 kali e. Kurang dari 3 kali		
	5	Jumlah rata-rata kunjungan kepala sekolah ke perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	a. 6 kali b. 5 kali c. 4 kali d. 3 kali e. Kurang dari 3 kali		
		Skor Komponen 6			
		Nilai Komponen 6			

Daftar Bukti Fisik Yang Dilengkapi Dalam Penilaian Akreditasi Perpustakaan SMA/MA

1. Komponen Koleksi

No.	Aspek Komponen	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
1.1	Pengembangan Koleksi			
1.1.1	Seleksi			

	1	Jumlah alat seleksi bahan perpustakaan tercetak atau elektronik	<ul style="list-style-type: none"> – Fotokopi alat seleksi – Naskah cetak alat seleksi 		
1.1.2		Jenis dan Jumlah Koleksi			
	2	Jumlah buku tercetak yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar jumlah buku cetak yang dimiliki – Rekap jumlah buku cetak yang dimiliki menurut klasifikasi 		
	3	Jumlah buku elektronik (<i>e-books</i>) yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar jumlah buku elektronik yang dimiliki – Rekap jumlah buku elektronik yang dimiliki menurut klasifikasi 		
	4	Persentase koleksi nonfiksi dari keseluruhan koleksi	– Rekap koleksi non fiksi dan rekap koleksi fiksi (buku cetak)		
	5	Jenis buku referensi yang dimiliki	– Rekap jumlah buku referensi yang dimiliki menurut jenisnya		
	6	Jumlah buku referensi yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar jumlah buku referensi yang dimiliki – Rekap jumlah buku referensi yang dimiliki menurut klasifikasi 		
	7	Surat kabar yang dilanggan	– Daftar surat kabar/tabloid yang dilanggan		
	8	Majalah yang dilanggan	– Daftar majalah yang dilanggan		
	9	Koleksi <i>Audio Visual</i> yang dimiliki	– Daftar jumlah Koleksi <i>Audio Visual</i> yang dimiliki		
	10	Jumlah brosur, <i>leaflet</i> , <i>pamflet</i> , poster yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar jumlah brosur, <i>leaflet</i>, <i>pamflet</i>, poster yang dimiliki – Bentuk fisik (<i>printscreen</i>) brosur, <i>leaflet</i>, <i>pamflet</i>, poster yang dimiliki 		
	11	Koleksi khusus karya pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik yang dimiliki	– Daftar dan rekap Koleksi khusus karya pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik yang dimiliki		
1.1.3		Penambahan Koleksi			
	12	Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun:	<ul style="list-style-type: none"> – Rekap jumlah buku cetak yang dimiliki dalam 3 tahun terakhir – Tunjukkan persentase penambahannya 		
1.2		Pengorganisasian Bahan Perpustakaan			
1.2.1		Pengolahan			
	13	Pengolahan buku/monograf	– Contoh buku asli yang telah diolah		
	14	Standar pengolahan	– Contoh buku asli yang telah diolah		
	15	Sistem otomasi pengolahan	<ul style="list-style-type: none"> – Nama program sistem otomasi pengolahan – <i>Printscreen</i> program sistem otomasi pengolahan 		
1.2.2		Kelengkapan Fisik			
	16	Kelengkapan buku	– Contoh buku asli yang telah diolah		

1.3	Perawatan Koleksi Perpustakaan			
1.3.1	Pencacahan dan Penyiangan			
	17	Pencacahan	– Berita acara kegiatan pencacahan	
	18	Penyiangan	– Berita acara kegiatan penyiangan – Daftar Buku yang disiangi	
1.3.2	Pelestarian			
	19	Cara pengendalian kondisi ruangan	– Foto ruangan perpustakaan	
	20	Jumlah perbaikan bahan perpustakaan per tahun	– Berita acara perbaikan buku – Daftar buku yang telah diperbaiki	

2. Komponen Sarana dan Prasarana

No.	Aspek Komponen	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
2.1	Prasarana			
2.1.1	Gedung/Ruang			
	1	Luas gedung/ruang perpustakaan	- Denah ruang perpustakaan - Rekap luas gedung/ruang perpustakaan	
	2	Ruang/area yang tersedia di perpustakaan	– Rekap ruang/area yang tersedia di perpustakaan beserta letaknya	
2.1.2	Lokasi			
	3	Letak/lokasi perpustakaan	– Denah letak perpustakaan dalam peta sekolah	
2.1.3	Kondisi			
	4	Kebersihan gedung dan ruangan	- Foto ruang perpustakaan yang menggambarkan kebersihan	
	5	Pencahayaan	- Foto ruang perpustakaan yang menggambarkan pencahayaan	
	6	Sirkulasi udara	– Foto ruang perpustakaan yang menggambarkan sirkulasi udara	
2.2	Sarana			
2.2.1	Mebeler			
	7	Jumlah rak buku	– Rekap jumlah rak buku beserta letaknya	

	8	Jumlah rak majalah	– Rekap jumlah rak majalah beserta letaknya		
	9	Jumlah rak surat kabar (rak <i>display</i> dan rak penyimpanan)	– Rekap jumlah rak surat kabar beserta letaknya		
	10	Jumlah rak <i>Audio Visual</i>	– Rekap jumlah rak <i>Audio Visual</i> beserta letaknya		
	11	Jumlah rak buku referensi	– Rekap jumlah rak buku referensi		
	12	Jumlah rak <i>display</i> buku baru	– Rekap jumlah rak <i>display</i> buku baru		
	13	Jumlah loker penitipan tas	– Rekap jumlah loker penitipan tas – Photo		
	14	Sarana penyimpanan katalog	– Rekap dan tunjukan fisik Sarana penyimpanan katalog Photo/ <i>printscreen</i>)		
	15	Jumlah papan pengumuman	- Rekap dan foto jumlahpapan pengumuman		
	16	Jumlah meja baca (daya tampung per meja 4 orang)	– Rekap jumlah meja baca		
	17	Jumlah meja sirkulasi	– Rekap jumlah meja sirkulasi		
	18	Jumlah meja kerja petugas	– Rekap jumlah meja kerja petugas		
	19	Jumlah kursi baca	– Rekap jumlah kursi baca		
2.2.2	Peralatan Multimedia				
	20	Jumlah televisi	- Rekap dan photo jumlah Televisi beserta tahun pembuatannya		
	21	VCD dan DVD <i>player</i>	- Rekap dan photo jumlah VCD dan DVD <i>player</i> beserta tahun pembuatannya		
	22	Jumlah <i>scanner</i>	– Rekap Jumlah <i>scanner</i>		
2.2.3	Perlengkapan Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi				
	23	Jumlah komputer untuk kegiatan pengolahan dan administrasi perpustakaan	– Daftar jumlah komputer untuk kegiatan pengolahan dan administrasi perpustakaan		
	24	Jumlah komputer untuk pemustaka	– Daftar jumlah komputer untuk pemustaka		
	25	Jumlah komputer yang terhubung dengan Internet	– Daftar jumlah komputer yang terhubung dengan Internet		
	26	Fasilitas <i>wi-fi</i> dalam perpustakaan	– Rekap kapasitas Fasilitas <i>wi-fi</i> dalam perpustakaan		
2.2.4	SaranaPengamanan				
	27	Sarana pengamanan (<i>locker</i> penitipan barang, pintu detektor, <i>CCTV</i> , dll)	– Rekap dan photo jumlah sarana pengamanan		

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan

No.	Aspek Komponen	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
3.1	Jenis pelayanan			
1	Layanan yang tersedia perpustakaan	- Daftar layanan yang tersedia di perpustakaan		
3.2	Jam Buka			
2	Jam buka perpustakaan per minggu	- Brosur perpustakaan, Tata Tertib Perpustakaan, <i>Web</i> Perpustakaan (<i>printscreen</i>)		
3.3	Sarana Akses/Penelusuran			
3	Sistem peminjaman buku	- Deskripsi sistem peminjaman buku		
4	Penelusuran informasi ke koleksi	- Bentuk alat penelusuran informasi fisik (buku)		
5	Penelusuran informasi intelektual ke sumber daya informasi	- Bentuk alat penelusuran informasi intelektual ke sumber daya informasi		
6	Sistem Otomasi Pelayanan	- Bentuk jaringan system otomasi pelayanan - <i>printscreen</i>		
3.4	Keanggotaan			
7	Persentase jumlah siswa yang menjadi anggota perpustakaan	- Statistik jumlah siswa dan rekap jumlah anggota perpustakaan dari unsur siswa - Tunjukkan persentasenya		
8	Persentase jumlah pendidik dan tenaga kependidikan yang menjadi anggota	- Statistik jumlah pendidik dan tenaga kependidikan dan anggota perpustakaan dari unsur pendidik dan tenaga kependidikan - Tunjukkan persentasenya		
3.5	Jumlah Pengunjung dan Buku yang Dipinjam			
9	Jumlah rata-rata pengunjung per bulan dalam satu tahun	- Statistik jumlah pengunjung perpustakaan		
10	Jumlah rata-rata buku yang dipinjam per bulan dalam satu tahun	- Statistik jumlah buku yang dipinjam		
3.6	Promosi			
11	Jenis promosi yang dilaksanakan	- Rekap jenis promosi perpustakaan per tahun - Laporan dan foto kegiatan promosi		
12	Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun	- Rekap jumlah promosi perpustakaan per tahun - Laporan dan foto kegiatan promosi		

3.7	Bimbingan Pemustaka			
	13	Jenis bimbingan pemustaka	- Rekap jenis bimbingan pemustaka per tahun	
	14	Jumlah bimbingan pemustaka dalam satu tahun terakhir	- Rekap jenis bimbingan pemustaka per tahun	

4. Komponen Tenaga Perpustakaan

No.	Aspek Komponen	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
4.1	Kepala Perpustakaan			
	1	Status kepala perpustakaan	- SK kepala perpustakaan	
	2	Jenjang pendidikan kepala perpustakaan	- Latar pendidikan kepala perpustakaan - <i>Copy</i> Ijasah kepala perpustakaan	
	3	Peningkatan kompetensi berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	- Jumlah kegiatan PKB kepala perpustakaan - <i>Copy</i> Sertifikat seminar, dll.	
4.2	Tenaga Perpustakaan			
	4	Jumlah tenaga perpustakaan	- Daftar jumlah tenaga perpustakaan	
	5	Jumlah tenaga perpustakaan sekolah berstatus pegawai tetap	- Daftar jumlah tenaga perpustakaan sekolah berstatus pegawai tetap	
	6	Jumlah pustakawan (profesional)	- Daftar jumlah pustakawan (profesional)	
	7	Jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal D2 Perpustakaan atau D2 bidang lain ditambah diklat/bimtek perpustakaan	- Rekap jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal D2 Perpustakaan atau D2 bidang lain ditambah diklat/bimtek perpustakaan - <i>Copy</i> Ijasah dan sertifikat	
	8	Rata-rata peningkatan kompetensi berkelanjutan (PKB) per orang tenaga perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	- Jumlah kegiatan PKB tenaga perpustakaan - <i>Copy</i> Sertifikat seminar, dll.	
4.3	Keikutsertaan dalam Organisasi Profesi			
	9	Jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi	- Rekap jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi - <i>Copy</i> kartu anggota organisasi profesi	

5. Komponen Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan

No.	Aspek Komponen	Bukti Fisik	Ada	Tidak
-----	----------------	-------------	-----	-------

				Ada
5.1	Manajemen			
5.1.1	Pendirian perpustakaan			
	1	Pendirian perpustakaan	– SK Pendirian Perpustakaan	
5.1.2	Kelembagaan Perpustakaan			
	2	Struktur organisasi	– struktur organisasi perpustakaan – deskripsi tugas dan tanggung jawab	
5.1.3	Program dan Perencanaan			
	3	Program kerja perpustakaan	– Naskah program kerja perpustakaan	
	4	Laporan kegiatan	– Daftar laporan Kerja perpustakaan – Statistik Laporan kegiatan	
5.2	Anggaran			
5.2.1	Anggaran Tetap			
	5	Jumlah anggaran perpustakaan per tahun	– Rekap jumlah anggaran perpustakaan – RAB (Rencana Anggaran Perpustakaan)	
5.2.2	Anggaran Partisipasi			
	6	Jumlah dana partisipasi masyarakat/sumbangan yang tidak mengikat	– Rekap jumlah dana partisipasi masyarakat/sumbangan yang tidak mengikat.	
5.2.3	Persentase Anggaran			
	7	Alokasi anggaran untuk perpustakaan dari seluruh anggaran sekolah (diluar belanja pegawai dan belanja modal)	– Rekap jumlah anggaran perpustakaan dan Rekap jumlah anggaran sekolah – Tentukan prosentasenya	
5.3	Kerjasama			
5.3.1	Kerjasama Internal			
	8	Jumlah kerja sama perpustakaan dengan komunitas lingkungan sekolah dalam 3 tahun terakhir	– Daftar jumlah kerja sama pengembangan perpustakaan di lingkungan sekolah per tahun – Naskah kerja sama	
5.3.2	Kerjasama Eksternal			
	9	Jumlah kerja sama perpustakaan dengan lembaga/komunitas di luar lingkungan sekolah dalam 3 tahun terakhir	– Daftar jumlah kerja sama pengembangan perpustakaan di luar lingkungan sekolah per tahun – Naskah kerja sama	

6. Komponen Penguat

No.	Aspek Komponen	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
-----	----------------	-------------	-----	-----------

6.1	Inovasi/Kreativitas			
	1	Jumlah karya inovatif/kreatif perpustakaan dalam pengelolaan/penyelenggaraan perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	– Daftar jumlah karya inovatif/kreatif dalam pengelolaan/penyelenggaraan perpustakaan 3 tahun terakhir	
6.2	Keunikan			
	2	Jenis keunikan	– Daftar Jumlah keunikan perpustakaan	
6.3	Prestasi			
	3	Jumlah prestasi perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	– Daftar jumlah Prestasi perpustakaan – Sertifikat, Surat Keterangan	
6.4	Komitmen Pimpinan			
	4	Jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan sekolah yang dipimpin dan/difasilitasi oleh kepala sekolah dalam 3 tahun terakhir	– Daftar jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan yang dipimpin dan/difasilitasi oleh kepala sekolah – Daftar Hadir	
	5	Jumlah rata-rata kunjungan kepala sekolah ke perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	– Daftar hadir kunjungan kepala sekolah	

DATA PROFIL PERPUSTAKAAN

No. NPP :

A. IDENTITAS PERPUSTAKAAN

- 1. Nama Perpustakaan :
- 2. Nama Yayasan (bila ada) :
- 3. Alamat :
- Desa :
- Kecamatan :
- Kabupaten/Kota :
- Provinsi :
- Kode Pos :
- No Telp/Faks :
- Situs Web :
- E-mail :

- 4. Status Kelembagaan : Negeri/Swasta
- 5. SK Pendirian Perpust. :
- 6. Tahun Berdiri :
- 7. Luas Tanah : m²
- 8. Luas Bangunan : m²
- 9. Nama Kepala Perpust. :
- 10. Nama Kepala Instansi Induk :
- 11. Visi :
-
-
- 12. Misi :
-
-
-
- 13. Sejarah :
- Singkat :
-

B. DATA PERPUSTAKAAN

- 1. Jam Buka :
- 2. Koleksi Perpustakaan :
- a. Buku Teks : jdl eks
- b. Buku Fiksi : jdl eks
- c. Buku Non Fiksi : jdl eks
- d. Koleksi *Nonbook* : jdl eks
- e. Buku Referensi : jdl eks

- 3. SDM Perpustakaan : orang
- 4. Anggota Perp. : orang
- 5. Kegiatan Perp. : 1.
- 2.
- 3.

- 6. Anggaran Perp. : Rp. /tahun

....., 20....

Kepala Instansi Induk

Kepala Perpustakaan

(.....)

(.....)



**Instrumen:
PERPUSTAKAAN SMP/MTs**

AKREDITASI PERPUSTAKAAN : PERPUSTAKAAN NASIONAL RI

Petunjuk Pengisian :

1. Instrumen ini dimaksudkan untuk memperoleh data sehubungan dengan Akreditasi Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama (SMP) / Madrasah Tsanawiyah (MTs)
2. Instrumen ini diisi oleh perpustakaan sekolah yang mengajukan untuk penilaian
3. Isilah Instrumen ini dengan sejujur-jujurnya
4. Jawaban dengan memberi tanda silang (X) pada jawaban yang anda pilih
5. Setelah Instrumen ini diisi berikut kelengkapannya (bukti fisik dan profil), harap segera dikirim kembali ke :

**LEMBAGA AKREDITASI
PERPUSTAKAAN NASIONAL RI
JL. SALEMBA RAYA NO. 28A JAKARTA
Telp./Fax. 021 – 3901097**

AKREDITASI PERPUSTAKAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA/MADRASAH TSANAWIYAH

PENGAJUAN AKREDITASI PERPUSTAKAAN SMP/MTs		
Hari/tanggal		
IDENTITAS PERPUSTAKAAN SMP/MTs		
Nama Perpustakaan		
Alamat		
Kelurahan		
Kecamatan		
Kabupaten/kota		
Provinsi		
Nama kepala sekolah		
Email		
No. Telp/Fax/HP		
Nama kepala perpustakaan		
Nama tenaga perpustakaan		1. 2. 3. 4.

....., 20.....

Mengetahui :

Kepala Sekolah,

Kepala Perpustakaan

() ()

Komponen dan Indikator Kunci Akreditasi Perpustakaan SMP/MTs

NO.	KOMPONEN	JUMLAH INDIKATOR KUNCI	BOBOT
1	Koleksi	20	20
2	Sarana dan Prasarana	27	15
3	Pelayanan Perpustakaan	14	25
4	Tenaga Perpustakaan	9	20
5	Penyelenggaraan dan Pengelolaan	9	15
6	Komponen Penguat	5	5
	Jumlah	84	100

1. Komponen Koleksi	Total skor maksimum: 100	Bobot: 20
----------------------------	---------------------------------	------------------

No.	Aspek Koleksi	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
1.1	Pengembangan Koleksi			
1.1.1	Seleksi			
	1	Jumlah alat seleksi bahan perpustakaan tercetak atau elektronik (masukan dari pemustaka, katalog penerbit, bibliografi, daftar buku beranotasi/ indeks beranotasi, resensi buku, dll)	a. 5 Jenis atau lebih b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis	
1.1.2	Jenis dan Jumlah Koleksi			
	2	Jumlah buku tercetak yang dimiliki	a. 2.500 judul atau lebih b. 2.000 – 2.499 judul c. 1.500 – 1.999 judul d. 1.000 – 1.499 judul e. Kurang dari 1.000 judul	
	3	Jumlah buku elektronik (<i>e-books</i>) yang dimiliki	a. 300 judul atau lebih b. 200 – 299 judul c. 100 – 199 judul d. 1 – 99 judul	

			e. Tidak ada		
	4	Persentase koleksi nonfiksi dari keseluruhan koleksi	a. 65% – 75% b. 60% – 64% atau 76% – 80% c. 55% – 59% atau 81% – 85% d. 50% – 54% atau 86% – 90% e. Kurang dari 50% atau lebih dari 90%		
	5	Jenis buku referensi yang dimiliki (misalnya kamus, ensiklopedia, atlas, peta/ <i>globe</i> , direktori, <i>handbook</i> , manual, biografi, statistik, pedoman)	a. 9 jenis atau lebih b. 7 – 8 jenis c. 5 – 6 jenis d. 3 – 4 jenis e. Kurang dari 3 jenis		
	6	Jumlah buku referensi yang dimiliki (kamus, ensiklopedia, atlas, peta/ <i>globe</i> , direktori, <i>handbook</i> , manual, biografi, statistik, pedoman)	a. 40 judul atau lebih b. 30 – 39 judul c. 20 – 29 judul d. 10 – 19 judul e. Kurang dari 10 judul		
	7	Surat kabar yang dilanggan	a. 4 judul atau lebih b. 3 judul c. 2 judul d. 1 judul e. Tidak ada		
	8	Majalah yang dilanggan	a. 4 judul atau lebih b. 3 judul c. 2 judul d. 1 judul e. Tidak ada		
	9	Koleksi Audio Visual yang dimiliki (CD, VCD, DVD, Kaset, dll)	a. 60 judul atau lebih b. 50 – 59 judul c. 40 – 49 judul d. 30 – 39 judul e. Kurang dari 30 judul		
	10	Jumlah brosur, <i>leaflet</i> , <i>pamflet</i> , poster yang dimiliki	a. 15 judul atau lebih b. 11 – 14 judul c. 6 – 10 judul d. 1 – 5 judul e. Tidak ada		

	11	Koleksi khusus karya pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik (kliping, karya tulis, kumpulan foto, dll) yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> a. 200 judul atau lebih b. 175 – 199 judul c. 125 – 174 judul d. 75 – 124 judul e. Kurang dari 75 judul 		
1.1.3		Penambahan Koleksi			
	12	Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun:			
		Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun :	Bila Koleksi 1.000 – 1.499 judul <ul style="list-style-type: none"> a. 10 % atau lebih b. 8 – 9 % c. 6 – 7 % d. 4 – 5 % e. kurang dari 4 % 		
		Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun :	Bila Koleksi 1.500 – 1.999 judul <ul style="list-style-type: none"> a. 8 % atau lebih b. 6 –7% c. 4 – 5 % d. 2 – 3 % e. kurang dari 2 % 		
		Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun :	Bila Koleksi 2.000 judul atau lebih <ul style="list-style-type: none"> a. 6 % atau lebih b. 4 –5% c. 2 – 3 % d. 1 % e. Tidak ada 		
1.2		Pengorganisasian Bahan Perpustakaan			
1.2.1		Pengolahan			
	13	Pengolahan buku/monograf	<ul style="list-style-type: none"> a. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, <i>labelling</i>, secara otomasi dan memiliki cadangan data tercetak b. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, <i>labelling</i>, secara otomasi dan tanpa memiliki cadangan data tercetak c. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan dan <i>labelling</i>, secara manual d. Inventarisasi dan <i>labelling</i>, secara manual e. Inventarisasi secara manual 		

	14	Standar pengolahan (deskripsi bibliografi, klasifikasi dan tajuk subjek)	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengikuti ketentuan baku internasional secara konsisten b. Mengikuti ketentuan baku nasional secara konsisten c. Mengikuti ketentuan baku sebagian d. Menggunakan pedoman yang dikembangkan sendiri e. Tidak menggunakan pedoman 		
	15	Sistem otomasi pengolahan	<ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki aplikasi otomasi dengan LAN terkoneksi internet b. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan dengan LAN c. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan secara <i>stand alone</i> d. Memiliki komputer tanpa aplikasi otomasi perpustakaan e. Belum otomasi 		
1.2.2		Kelengkapan Fisik			
	16	Kelengkapan buku	<ul style="list-style-type: none"> a. Kartu buku, kantong buku, slip tanggal kembali, label buku, stempel, <i>barcode/chip/RFID</i> (sebagai perangkat otomasi) b. label buku, stempel, <i>barcode/chip/RFID</i> (sebagai perangkat otomasi) c. kartu buku, kantong kartu buku, slip tanggal kembali, label buku, stempel d. Label buku, stempel e. Stempel 		
1.3		Perawatan Koleksi Perpustakaan			
1.3.1		Pencacahan dan Penyiangan			
	17	Pencacahan	<ul style="list-style-type: none"> a. 1 tahun sekali b. 2 tahun sekali c. 3 tahun sekali d. 4 tahun sekali e. Lebih dari 4 tahun atau belum pernah 		
	18	Penyiangan	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 tahun sekali atau kurang b. 4 tahun sekali c. 5 tahun sekali d. 6 tahun sekali e. Lebih dari 6 tahun sekali atau tidak pernah 		

1.3.2		Pelestarian			
	19	Cara pengendalian kondisi ruangan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjaga temperatur, cahaya, kelembaban, sirkulasi udara dan kebersihan b. Menjaga temperatur, cahaya, kelembaban dan kebersihan c. Menjaga temperatur, kebersihan dan cahaya d. Menjaga kebersihan dan cahaya e. Menjaga kebersihan 		
	20	Jumlah perbaikan bahan perpustakaan per tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. 45 eksemplar atau lebih b. 35 – 44 eksemplar c. 25 – 34 eksemplar d. 15 – 24 eksemplar e. Kurang dari 15 eksemplar 		
		Skor Komponen 1			
		Nilai Komponen 1			

2. Komponen Sarana dan Prasarana	Total skor maksimum: 135	Bobot: 15
---	---------------------------------	------------------

No.	Aspek Sarana dan Prasarana	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai	
			Diisi oleh asesor		
2.1	Prasarana				
2.1.1	Gedung/Ruang				
	1	Luas gedung/ruang perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. 142 m² atau lebih b. 112 – 141 m² c. 72 – 111 m² d. 42 – 71 m² e. Kurang dari 42 m² 		
	2	Ruang/area yang tersedia di perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang koleksi, ruang baca, ruang sirkulasi, ruang kerja, dan ruang multimedia b. Ruang koleksi, ruang baca, ruang sirkulasi dan ruang kerja 		

			<ul style="list-style-type: none"> c. Ruang koleksi, ruang baca, dan ruang sirkulasi d. Ruang koleksi dan ruang baca e. Ruang koleksi 		
2.1.2	Lokasi				
	3	Letak/lokasi perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Di depan gerbang sekolah, dekat dengan pusat kegiatan pembelajaran dan ruang guru b. Dekat dengan pusat kegiatan pembelajaran dan ruang guru c. Dekat dengan pusat kegiatan pembelajaran d. Jauh dari pusat kegiatan pembelajaran e. Di luar lokasi sekolah 		
2.1.3	Kondisi				
	4	Kebersihan gedung dan ruangan	<ul style="list-style-type: none"> a. Keseluruhan tampak sangat bersih dan terkelola dengan baik b. Sebagian besar tampak bersih dan terkelola dengan baik c. Sebagian besar cukup bersih dan terkelola dengan baik d. Sebagian besar kurang bersih dan kurang terkelola dengan baik e. Kotor dan kurang terkelola dengan baik 		
	5	Pencahayaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja terang dengan sumber pencahayaan alami dan elektrik b. Ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja terang dengan sumber pencahayaan elektrik c. Ruang baca dan ruang kerja terang, ruang koleksi sebagian kurang terang d. Sebagian ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja kurang terang e. Semua ruang kurang terang 		
	6	Sirkulasi udara	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang baca, ruang koleksi, dan ruang kerja semua baik b. Ruang baca dan ruang koleksi semua baik c. Ruang baca baik ruang koleksi sebagian kurang baik d. Ruang baca dan ruang koleksi kurang baik e. Semua ruang tidak baik 		

2.2	Sarana			
2.2.1	Mebeler			
	7	Jumlah rak buku	<ul style="list-style-type: none"> a. 7 buah atau lebih b. 5 – 6 buah c. 3 – 4 buah d. 1 – 2 buah e. Tidak ada 	
	8	Jumlah rak majalah	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada 	
	9	Jumlah rak surat kabar (rak <i>display</i> dan rak penyimpanan)	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 buah atau lebih b. 2 buah c. 1 buah d. 1 buah tidak memenuhi kelayakan e. Tidak ada 	
	10	Jumlah rak <i>Audio Visual</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada 	
	11	Jumlah rak buku referensi	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada 	
	12	Jumlah rak <i>display</i> buku baru	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 buah atau lebih b. 2 buah c. 1 buah d. 1 buah (gabungan dengan koleksi lain) e. Tidak ada 	
	13	Jumlah loker penitipan tas	<ul style="list-style-type: none"> a. 30 buah atau lebih b. 20 – 29 buah c. 10 – 19 buah d. 1 – 9 buah e. Tidak ada 	

	14	Sarana penyimpanan katalog	<ul style="list-style-type: none"> a. Komputer dan lemari katalog b. Komputer c. Lemari katalog d. Rak katalog buku e. Tidak ada 		
	15	Jumlah papan pengumuman	<ul style="list-style-type: none"> a. 2 buah atau lebih b. 1 buah c. 1 buah (gabungan) d. 1 buah (tidak memenuhi kelayakan) e. Tidak ada 		
	16	Jumlah meja baca (daya tampung per meja 4 orang)	<ul style="list-style-type: none"> a. 12 buah atau lebih b. 9 – 11 buah c. 6 – 8 buah d. 3 – 5 buah e. Kurang dari 3 buah 		
	17	Jumlah meja sirkulasi(manual dan otomasi)	<ul style="list-style-type: none"> a. 2 buah atau lebih dengan desain khusus b. 1 buah dengan desain khusus c. 1 buah d. 1 buah tidak memenuhi kelayakan e. Tidak ada 		
	18	Jumlah meja kerja petugas	<ul style="list-style-type: none"> a. 6 buah atau lebih b. 5 buah c. 4 buah d. 3 buah e. Kurang dari 3 buah 		
	19	Jumlah kursi baca	<ul style="list-style-type: none"> a. 48 buah atau lebih b. 38 – 47 buah c. 28 – 37 buah d. 18 – 27 buah e. Kurang dari 18 buah 		
2.2.2	Peralatan Multi Media				
	20	Jumlah televisi	<ul style="list-style-type: none"> a. 2 buah atau lebih, usia kurang dari 5 tahun b. 1 buah, usia kurang dari 5 tahun c. 1 buah, usia lebih dari 5 tahun d. 1 buah, usia di atas 10 tahun e. Tidak ada 		

	21	VCD dan DVD <i>player</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. 2 buah atau lebih, usia kurang dari 5 tahun b. 1 buah, usia kurang dari 5 tahun c. 1 buah, usia lebih dari 5 tahun d. 1 buah,usia di atas 10 tahun e. Tidak ada 		
	22	Jumlah <i>scanner</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 buah atau lebih dengan kondisi sangat baik b. 2 buah dengan kondisi baik c. 1 buah dengan kondisi baik d. 1 buah dengan kondisi kurang baik e. Tidak ada 		
2.2.3		Perlengkapan Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi			
	23	Jumlah komputer untuk kegiatan pengolahan dan administrasi perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 buah atau lebih b. 2 buah c. 1 buah d. 1 buah kondisi kurang baik e. Tidak ada 		
	24	Jumlah komputer untuk pemustaka	<ul style="list-style-type: none"> a. 6 buah atau lebih b. 4 – 5 buah c. 2 – 3 buah d. 1 buah e. Tidak ada 		
	25	Jumlah komputer yang terhubung dengan Internet	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada 		
	26	Fasilitas <i>wi-fi</i> dalam perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. 2 buah atau lebih untuk 12 pengguna atau lebih b. 1 buah untuk 8 – 11 pengguna c. 1 buah untuk 4 – 7 pengguna d. 1 buah dengan kondisi kurang baik e. Tidak ada 		
2.2.4		Sarana Pengamanan			
	27	Sarana pengamanan(<i>locker</i> penitipan barang, pintu detektor, <i>CCTV</i> , dll)	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 jenis atau lebih b. 2 jenis c. 1 jenis 		

			d. 1 jenis dengan kondisi kurang baik e. Tidak ada		
		Skor Komponen 2			
		Nilai komponen 2			

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan	Total skor maksimum: 70	Bobot: 25
---	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Pelayanan perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
3.1	Jenis pelayanan			
	1	Layanan yang tersedia perpustakaan a. layanan baca ditempat, sirkulasi, bercerita, referensi dan layanan anak b. layanan baca ditempat, sirkulasi, referensi dan layanan anak c. layanan baca ditempat, sirkulasi, referensi d. layanan baca ditempat dan sirkulasi e. layanan baca di tempat		
3.2	Jam Buka			
	2	Jam buka perpustakaan per minggu a. 46 jam atau lebih b. 43 – 45 jam c. 40 – 42 jam d. 37 – 39 jam e. Kurang dari 37 jam		
3.3	Sarana Akses/Penelusuran			
	3	Sistem peminjaman buku a. Otomasi b. Semi otomasi c. Manual dengan menggunakan sistem kartu/ <i>brown</i> d. Manual dengan sistem buku besar e. Manual atau cara lainnya		
	4	Penelusuran informasi ke koleksi a. OPAC dan katalog manual b. OPAC c. Katalog manual		

			d. Daftar judul buku e. Tidak ada		
	5	Penelusuran informasi intelektual ke sumber daya informasi	a. <i>Online</i> b. <i>Offline</i> dan <i>online</i> c. Manual dan elektronik <i>offline</i> d. Secara manual e. Tidak ada		
	6	Sistem Otomasi Pelayanan	a. Bergabung dengan jejaring perpustakaan <i>online</i> b. Internet c. Jejaring Lokal (LAN) d. <i>Stand alone</i> (diakses oleh satu komputer saja) e. Tidak ada		
3.4	Keanggotaan				
	7	Persentase jumlah siswa yang menjadi anggota perpustakaan	a. 80% atau lebih b. 70% – 79% c. 60% – 69% d. 50% – 59% e. kurang dari 50%		
	8	Persentase jumlah pendidik dan tenaga kependidikan yang menjadi anggota perpustakaan	a. 80% atau lebih b. 70% – 79% c. 60% – 69% d. 50% – 59% e. kurang dari 50%		
3.5	Jumlah Pengunjung dan Buku yang Dipinjam				
	9	Jumlah rata-rata pengunjung per bulan dalam satu tahun	a. 2.000 orang atau lebih b. 1.500 – 1.999 orang c. 1.000 – 1.499 orang d. 500 – 999 orang e. Kurang dari 500 orang		
	10	Jumlah rata-rata buku yang dipinjam per bulan dalam satu tahun	a. 700 eksemplar atau lebih b. 600 – 699 eksemplar c. 500 – 599 eksemplar d. 400 – 499 eksemplar e. Kurang dari 400 eksemplar		
3.6	Promosi				
	11	Jenis promosi yang	a. 5 jenis atau lebih		

		dilaksanakan (papan pengumuman, penyebaran daftar buku terbaru, brosur, banner, penyuluhan, lomba, pameran, dll)	b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis		
	12	Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun	a. 5 kali atau lebih b. 4 kali c. 3 kali d. 2 kali e. Kurang dari 2 kali		
3.7	Bimbingan Pemustaka				
	13	Jenis bimbingan pemustaka (bimbingan literasi, penelusuran literatur, membaca, orientasi perpustakaan dll.)	a. 4 jenis atau lebih b. 3 jenis c. 2 jenis d. 1 jenis e. Tidak ada		
	14	Jumlah bimbingan pemustaka dalam satu tahun terakhir	a. 5 kali atau lebih b. 4 kali c. 3 kali d. 2 kali e. 1 kali		
		Skor Komponen 3			
		Nilai Komponen 3			

4. Komponen Tenaga Perpustakaan	Total skor maksimum: 45	Bobot: 20
--	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Tenaga Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
4.1	Kepala Perpustakaan			
	1	Status kepala perpustakaan	a. Fungsional pustakawan (professional) b. Fungsional guru c. Pegawai tetap non fungsional d. Pegawai honor	

			e. Belum memiliki kepala perpustakaan		
	2	Jenjang pendidikan kepala perpustakaan	a. S1/S2 perpustakaan b. S1 /S2 non perpustakaan bersertifikat perpustakaan c. D2 /D3 perpustakaan d. D2/D3 non perpustakaan bersertifikat perpustakaan e. Tidak ada		
	3	Peningkatan kompetensi berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan (pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya, dll. dalam bidang perpustakaan) dalam 3 tahun terakhir	a. 6 kali atau lebih b. 5 kali c. 4 kali d. 3 kali e. Kurang dari 3 kali		
4.2	Tenaga Perpustakaan				
	4	Jumlah tenaga perpustakaan	a. 6 orang atau lebih b. 5 orang c. 4 orang d. 3 orang a. Kurang dari 3 orang		
	5	Jumlah tenaga perpustakaan sekolah berstatus pegawai tetap	a. 4 orang atau lebih b. 3 orang c. 2 orang d. 1 orang e. Tidak ada		
	6	Jumlah pustakawan (profesional)	a. 3 orang atau lebih b. 2 orang c. 1 orang d. 1 orang dalam proses pengusulan e. Tidak ada		
	7	Jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal D2 Perpustakaan atau D2 bidang lain ditambah diklat/bimtek perpustakaan	a. 3 orang atau lebih b. 2 orang c. 1 orang d. 1 orang masih dalam pendidikan e. Tidak ada		
	8	Rata-rata peningkatan kompetensi berkelanjutan (PKB) per orang tenaga perpustakaan (pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya,	a. 6 kali atau lebih b. 5 kali c. 4 kali d. 3 kali		

		dll.) dalam 3 tahun terakhir	e. Kurang dari 3 kali		
4.3	Keikutsertaan dalam Organisasi Profesi				
	9	Jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi (Ikatan Pustakawan Indonesia, Asosiasi Tenaga Perpustakaan Sekolah, Forum Perpustakaan Sekolah,dll.)	a. 5 orang atau lebih b. 4 orang c. 3 orang d. 2 orang e. Kurang dari 2 orang		
		Skor Komponen 4			
		Nilai Komponen 4			

5. Komponen Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan	Total skor maksimum: 45	Bobot: 25
---	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
5.1	Manajemen			
5.1.1	Pendirian perpustakaan			
	1	Pendirian perpustakaan a. SK pejabat pembina di daerah b. SK Kepala Dinas/Ketua Yayasan/ Kepala Lembaga Pendidikan c. SK Kepala Sekolah d. Dalam proses e. Tidak ada		
5.1.2	Kelembagaan Perpustakaan			
	2	Struktur organisasi a. Kepala Perpustakaan, Unit Pelayanan Pembaca, Unit Pelayanan Teknis, Unit Pelayanan TI, dan Deskripsi Tugas b. Kepala Perpustakaan, Unit Pelayanan Pembaca, Unit Pelayanan Teknis, dan Unit Pelayanan TI c. Kepala Perpustakaan, Unit Pelayanan Pembaca, dan Unit Pelayanan Teknis d. Kepala Perpustakaan, Unit Pelayanan Pembaca e. Dalam proses penyusunan		

5.1.3	Program dan Perencanaan			
	3	Program kerja perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Program kerja jangka panjang, menengah, pendek b. Program kerja jangka pendek dan menengah c. Program kerja jangka pendek d. Program kerja dalam proses pembuatan e. Tidak ada 	
	4	Laporan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Laporan tahunan, triwulan dan bulanan b. Laporan triwulan dan bulanan c. Laporan bulanan d. Laporan tahunan atau triwulan e. Tidak ada 	
5.2	Anggaran			
5.2.1	Anggaran Tetap			
	5	Jumlah anggaran perpustakaan per tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. 35 juta atau lebih b. 30 juta – 34 juta c. 25 juta – 29 juta d. Kurang dari 25 juta e. Tidak ada 	
5.2.2	Anggaran Partisipasi			
	6	Jumlah dana partisipasi masyarakat/sumbangan yang tidak mengikat	<ul style="list-style-type: none"> a. 10 juta atau lebih b. 7 juta – 9,9 juta c. 4 juta – 6,9 juta d. 1 juta – 3,9 juta e. Kurang dari 1 juta 	
5.3.1	Persentase Anggaran			
	7	Alokasi anggaran untuk perpustakaan dari seluruh anggaran sekolah (diluar belanja pegawai dan belanja modal)	<ul style="list-style-type: none"> a. 5 % atau lebih b. 4 % c. 3% d. 2 % e. Kurang dari 2% 	
5.3	Kerjasama			
5.3.1	Kerjasama Internal			
	8	Jumlah kerja sama perpustakaan dengan komunitas lingkungan sekolah (kepala sekolah,	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 kali atau lebih b. 3 kali c. 2 kali 	

		guru bidang studi, murid, orang tua murid) dalam 3 tahun terakhir	d. 1 kali e. Tidak ada		
5.3.2	Kerjasama Eksternal				
	9	Jumlah kerja sama perpustakaan dengan lembaga/komunitas di luar sekolah dalam 3 tahun terakhir	a. 4 kali atau lebih b. 3 kali c. 2 kali d. 1 kali e. Tidak ada		
	Skor Komponen 5				
	Nilai Komponen 5				

6. Komponen Penguat	Total skor maksimum: 25	Bobot: 5
----------------------------	--------------------------------	-----------------

No.	Aspek Penguat	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
6.1	Inovasi/Kreativitas			
	1	Jumlah karya inovatif/kreatif perpustakaan dalam pengelolaan / penyelenggaraan perpustakaan dalam 3 tahun terakhir (pengembangan, pengolahan, pelayanan, perawatan, dll)	a. 5 karya atau lebih b. 4 karya c. 3 karya d. 2 karya e. Kurang dari 2 karya	
6.2	Keunikan			
	2	Jenis keunikan (koleksi berkebutuhan khusus, model layanan, lokasi perpustakaan, desain tata ruang, desain gedung, alat peraga, mainan, alat-alat keterampilan, dll.)	a. 5 buah atau lebih b. 4 buah c. 3 buah d. 2 buah e. Kurang dari 2 buah	

6.3	Prestasi			
	3	Jumlah prestasi perpustakaan dalam 3 tahun terakhir (juara, pengakuan kinerja, apresiasi, dll)	<ul style="list-style-type: none"> a. 5 prestasi atau lebih b. 4 prestasi c. 3 prestasi d. 2 prestasi e. Kurang dari 2 prestasi 	
6.4	Komitmen Pimpinan			
	4	Jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan sekolah yang dipimpin dan/difasilitasi oleh kepala sekolah dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. 6 kali atau lebih b. 5 kali c. 4 kali d. 3 kali e. Kurang dari 3 kali 	
	5	Jumlah rata-rata kunjungan kepala sekolah ke perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. 6 kali b. 5 kali c. 4 kali d. 3 kali e. Kurang dari 3 kali 	
		Skor Komponen 6		
		Nilai Komponen 6		

Daftar Bukti Fisik Yang Dilengkapi Dalam Penilaian Akreditasi Perpustakaan SMP/MTs

1. Komponen Koleksi

No.	Aspek Koleksi	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
1.1	Pengembangan Koleksi			
1.1.1	Seleksi			
1	Jumlah alat seleksi bahan perpustakaan tercetak atau elektronik	<ul style="list-style-type: none"> – Fotokopi alat seleksi – Naskah cetak alat seleksi 		
1.1.2	Jenis dan Jumlah Koleksi			
2	Jumlah buku tercetak yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar jumlah buku cetak yang dimiliki – Rekap jumlah buku cetak yang dimiliki menurut klasifikasi 		
3	Jumlah buku elektronik (<i>e-books</i>) yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar jumlah buku elektronik yang dimiliki – Rekap jumlah buku elektronik yang dimiliki menurut klasifikasi 		
4	Persentase koleksi nonfiksi dari keseluruhan koleksi	– Rekap koleksi non fiksi dan rekap koleksi fiksi (buku cetak)		
5	Jenis buku referensi yang dimiliki	– Rekap jumlah buku referensi yang dimiliki menurut jenisnya		
6	Jumlah buku referensi yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar jumlah buku referensi yang dimiliki – Rekap jumlah buku referensi yang dimiliki menurut klasifikasi 		
7	Surat kabar yang dilanggan	– Daftar surat kabar/tabloid yang dilanggan		
8	Majalah yang dilanggan	– Daftar majalah yang dilanggan		
9	Koleksi Audio Visual yang dimiliki	– Daftar jumlah Koleksi <i>Audio Visual</i> yang dimiliki		
10	Jumlah brosur , <i>leaflet</i> , <i>pamflet</i> , poster yang dimiliki	– Daftar jumlah brosur , <i>leaflet</i> , <i>pamflet</i> , poster yang dimiliki		

			– Bentuk fisik (<i>printscreen</i>) brosur, <i>leaflet</i> , <i>pamflet</i> , poster yang dimiliki		
	11	Koleksi khusus karya pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik yang dimiliki	– Daftar dan rekap Koleksi khusus karya pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik yang dimiliki		
1.1.3		Penambahan Koleksi			
	12	Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun:	– Rekap jumlah buku cetak yang dimiliki dalam 3 tahun terakhir – Tunjukkan persentase penambahannya		
1.2		Pengorganisasian Bahan Perpustakaan			
1.2.1		Pengolahan			
	13	Pengolahan buku/monograf	– Contoh buku asli yang telah diolah		
	14	Standar pengolahan	– Contoh buku asli yang telah diolah		
	15	Sistem otomasi pengolahan	– Nama program sistem otomasi pengolahan – <i>Printscreen</i> program sistem otomasi pengolahan		
1.2.2		Kelengkapan Fisik			
	16	Kelengkapan buku	– Contoh buku asli yang telah diolah		
1.3		Perawatan Koleksi Perpustakaan			
1.3.1		Pencacahan dan Penyiangan			
	17	Pencacahan	– Berita acara kegiatan pencacahan		
	18	Penyiangan	– Berita acara kegiatan penyiangan – Daftar Buku yang disiangi		
1.3.2		Pelestarian			
	19	Cara pengendalian kondisi ruangan	– Photo ruangan perpustakaan		
	20	Jumlah perbaikan bahan perpustakaan per tahun	– Berita acara perbaikan buku – Daftar buku yang telah diperbaiki		

2. Komponen Sarana dan Prasarana

No.	Aspek Sarana dan Prasarana	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
2.1	Prasarana			
2.1.1	Gedung/Ruang			
	1	Luas gedung/ruang perpustakaan	- Denah ruang perpustakaan - Rekap luas gedung/ruang perpustakaan	
	2	Ruang/area yang tersedia di perpustakaan	- Rekap ruang/area yang tersedia di perpustakaan beserta letaknya	
2.1.2	Lokasi			
	3	Letak/lokasi perpustakaan	- Denah letak perpustakaan dalam peta sekolah	
2.1.3	Kondisi			
	4	Kebersihan gedung dan ruangan	- Foto ruang perpustakaan yang menggambarkan kebersihan	
	5	Pencahayaan	- Photo ruang perpustakaan yang menggambarkan pencahayaan	
	6	Sirkulasi udara	- Photo ruang perpustakaan yang menggambarkan sirkulasi udara	
2.2	Sarana			
2.2.1	Mebeler			
	7	Jumlah rak buku	- Rekap jumlah rak buku beserta letaknya	
	8	Jumlah rak majalah	- Rekap jumlah rak majalah beserta letaknya	
	9	Jumlah rak surat kabar (rak <i>display</i> dan rak penyimpanan)	- Rekap jumlah rak surat kabar beserta letaknya	
	10	Jumlah rak <i>Audio Visual</i>	- Rekap jumlah rak <i>Audio Visual</i> beserta letaknya	

	11	Jumlah rak buku referensi	- Rekap jumlah rak buku referensi		
	12	Jumlah rak <i>display</i> buku baru	- Rekap jumlah rak <i>display</i> buku baru		
	13	Jumlah loker penitipan tas	- Rekap jumlah loker penitipan tas - Foto		
	14	Sarana penyimpanan katalog	- Rekap dan tunjukan fisik Sarana penyimpanan katalog foto/ <i>printscreen</i>)		
	15	Jumlah papan pengumuman	- Rekap dan foto jumlahpapan pengumuman		
	16	Jumlah meja baca (daya tampung per meja 4 orang)	- Rekap Jumlah meja baca		
	17	Jumlah meja sirkulasi	- Rekap jumlah meja sirkulasi		
	18	Jumlah meja kerja petugas	- Rekap jumlah meja kerja petugas		
	19	Jumlah kursi baca	- Rekap jumlahkursi baca		
2.2.2	Peralatan Multi Media				
	20	Jumlah televisi	- Rekap dan foto jumlah Televisi beserta tahun pembuatannya		
	21	VCD dan DVD <i>player</i>	- Rekap dan foto jumlah VCD dan DVD <i>player</i> beserta tahun pembuatannya		
	22	Jumlah <i>scanner</i>	- Rekap Jumlah <i>scanner</i>		
2.2.3	Perlengkapan Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi				
	23	Jumlah komputer untuk kegiatan pengolahan dan administrasi perpustakaan	- Daftar jumlah komputer untuk kegiatan pengolahan dan administrasi perpustakaan		
	24	Jumlah komputer untuk pemustaka	- Daftar jumlah komputer untuk pemustaka		
	25	Jumlah komputer yang terhubung dengan Internet	- Daftar jumlah komputer yang terhubung dengan Internet		
	26	Fasilitas <i>wi-fi</i> dalam perpustakaan	- Rekap kapasitas Fasilitas <i>wi-fi</i> dalam perpustakaan		
2.2.4	Sarana Pengamanan				
	27	Sarana pengamanan (<i>locker</i> penitipan barang, pintu	- Rekap dan foto jumlah sarana pengamanan		

		detektor, CCTV, dll)		
--	--	----------------------	--	--

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan

No.	Aspek Pelayanan perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
3.1	Jenis pelayanan			
1	Layanan yang tersedia perpustakaan	– Daftar layanan yang tersedia di perpustakaan		
3.2	Jam Buka			
2	Jam buka perpustakaan per minggu	– Brosur perpustakaan, Tata Tertib Perpustakaan, <i>Web</i> Perpustakaan (<i>printscreen</i>)		
3.3	Sarana Akses/Penelusuran			
3	Sistem peminjaman buku	- Deskripsi sistem peminjaman buku		
4	Penelusuran informasi ke koleksi	- Bentuk alat penelusuran informasi fisik (buku)		
5	Penelusuran informasi intelektual ke sumber daya informasi	- Bentuk alat penelusuran informasi intelektual ke sumber daya informasi		
6	Sistem Otomasi Pelayanan	- Bentuk jaringan sistem otomasi pelayanan - <i>printscreen</i>		
3.4	Keanggotaan			
7	Persentase jumlah siswa yang menjadi anggota perpustakaan	– Statistik jumlah siswa dan rekap jumlah anggota perpustakaan dari unsur siswa – Tunjukkan persentasenya		
8	Persentase jumlah pendidik dan tenaga kependidikan yang menjadi anggota	– Statistik jumlah pendidik dan tenaga kependidikan dan anggota perpustakaan dari unsur pendidik dan tenaga kependidikan – Tunjukkan persentasenya		
3.5	Jumlah Pengunjung dan Buku yang Dipinjam			
9	Jumlah rata-rata pengunjung per bulan dalam satu tahun	- Statistik jumlah pengunjung perpustakaan		

	10	Jumlah rata-rata buku yang dipinjam per bulan dalam satu tahun	- Statistik jumlah buku yang dipinjam		
3.6		Promosi			
	11	Jenis promosi yang dilaksanakan	- Rekap jenis promosi perpustakaan per tahun - Laporan dan foto kegiatan promosi		
	12	Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun	- Rekap jumlah promosi perpustakaan per tahun - Laporan dan foto kegiatan promosi		
3.7		Bimbingan Pemustaka			
	13	Jenis bimbingan pemustaka	- Rekap jenis bimbingan pemustaka per tahun		
	14	Jumlah bimbingan pemustaka dalam satu tahun terakhir	- Rekap jenis bimbingan pemustaka per tahun		

4. Komponen Tenaga Perpustakaan

No.	Aspek Tenaga Perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
4.1		Kepala Perpustakaan		
	1	Status kepala perpustakaan	- SK kepala perpustakaan	
	2	Jenjang pendidikan kepala perpustakaan	- Latar pendidikan kepala perpustakaan - Fotokopi Ijasah kepala perpustakaan	
	3	Peningkatan kompetensi berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	- Jumlah kegiatan PKB kepala perpustakaan - Fotokopi Sertifikat seminar, dll.	
4.2		Tenaga Perpustakaan		
	4	Jumlah tenaga perpustakaan	- Daftar jumlah tenaga perpustakaan	
	5	Jumlah tenaga perpustakaan sekolah berstatus pegawai	- Daftar jumlah tenaga perpustakaan sekolah berstatus	

		tetap	pegawai tetap		
	6	Jumlah pustakawan (profesional)	– Daftar jumlah pustakawan (profesional)		
	7	Jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal D2 Perpustakaan atau D2 bidang lain ditambah diklat/bimtek perpustakaan	– Rekap jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal D2 Perpustakaan atau D2 bidang lain ditambah diklat/bimtek perpustakaan – Fotokopi Ijasah dan sertifikat		
	8	Rata-rata peningkatan kompetensi berkelanjutan (PKB) per orang tenagaperpustakaan dalam 3 tahun terakhir	- Jumlah kegiatan PKB tenaga perpustakaan - Fotokopi Sertifikat seminar, dll.		
4.3	Keikutsertaan dalam Organisasi Profesi				
	9	Jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi	- Rekap jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi - Fotokopi kartu anggota organisasi profesi		

5. Komponen Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan

No.	Aspek Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
5.1	Manajemen			
5.1.1	Pendirian perpustakaan			
	1	Pendirian perpustakaan	– SK Pendirian Perpustakaan	
5.1.2	Kelembagaan Perpustakaan			
	2	Struktur organisasi	– struktur organisasi perpustakaan – deskripsi tugas dan tanggung jawab	
5.1.3	Program dan Perencanaan			
	3	Program kerja perpustakaan	– Naskah program kerja perpustakaan	

	4	Laporan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar laporan Kerja perpustakaan – Statistik Laporan kegiatan 		
5.2	Anggaran				
5.2.1	Anggaran Tetap				
	5	Jumlah anggaran perpustakaan per tahun	<ul style="list-style-type: none"> – Rekap jumlah anggaran perpustakaan – RAB (Rencana Anggaran Perpustakaan) 		
5.2.2	Anggaran Partisipasi				
	6	Jumlah dana partisipasi masyarakat/sumbangan yang tidak mengikat	<ul style="list-style-type: none"> – Rekap jumlah dana partisipasi masyarakat/sumbangan yang tidak mengikat. 		
5.2.3	Persentase Anggaran				
	7	Alokasi anggaran untuk perpustakaan dari seluruh anggaran sekolah (diluar belanja pegawai dan belanja modal)	<ul style="list-style-type: none"> – Rekap jumlah anggaran perpustakaan dan Rekap jumlah anggaran sekolah – Tentukan prosentasenya 		
5.3	Kerjasama				
5.3.1	Kerjasama Internal				
	8	Jumlah kerja sama perpustakaan dengan komunitas lingkungan sekolah dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar jumlah kerja sama pengembangan perpustakaan di lingkungan sekolah per tahun – Naskah kerja sama 		
5.3.2	Kerjasama Eksternal				
	9	Jumlah kerja sama perpustakaan dengan lembaga/komunitas di luar sekolah dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar jumlah kerja sama pengembangan perpustakaan di luar lingkungan sekolah per tahun – Naskah kerja sama 		

6. Komponen Penguat

No.	Aspek Penguat	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
6.1	Inovasi/Kreativitas			
1	Jumlah karya inovatif/kreatif perpustakaan dalam pengelolaan/penyelenggaraan perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	– Daftar jumlah karya inovatif/kreatif dalam pengelolaan/penyelenggaraan perpustakaan 3 tahun terakhir		
6.2	Keunikan			
2	Jenis keunikan	– Daftar Jumlah keunikan perpustakaan		
6.3	Prestasi			
3	Jumlah prestasi perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	– Daftar jumlah Prestasi perpustakaan – Sertifikat, Surat Keterangan		
6.4	Komitmen Pimpinan			
4	Jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan sekolah yang dipimpin dan/difasilitasi oleh kepala sekolah dalam 3 tahun terakhir	– Daftar jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan yang dipimpin dan/difasilitasi oleh kepala sekolah – Daftar Hadir		
5	Jumlah rata-rata kunjungan kepala sekolah ke perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	– Daftar Hadir kunjungan kepala sekolah		

DATA PROFIL PERPUSTAKAAN

No. NPP :

A. IDENTITAS PERPUSTAKAAN

1. Nama Perpustakaan :
2. Nama Yayasan (bila ada) :
3. Alamat :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :
Kode Pos :
No Telp/Faks :
Situs Web :
E-mail :
4. Status Kelembagaan : Negeri/Swasta
5. SK Pendirian Perpust. :
6. Tahun Berdiri :
7. Luas Tanah : m²
8. Luas Bangunan : m²
9. Nama Kepala Perpust. :
10. Nama Kepala Instansi Induk :
11. Visi :
.....
.....
12. Misi :
.....
.....
.....
13. Sejarah :
Singkat :

B. DATA PERPUSTAKAAN

1. Jam Buka :
2. Koleksi Perpustakaan :
 - a. Buku Teks : jdl eks
 - b. Buku Fiksi : jdl eks
 - c. Buku Non Fiksi : jdl eks
 - d. Koleksi *Nonbook* : jdl eks
 - e. Buku Referensi : jdl eks
3. SDM Perpustakaan : orang
4. Anggota Perp. : orang
5. Kegiatan Perp. : 1.
2.
3.

6. Anggaran Perp. : Rp./tahun

....., 20....

Kepala Instansi Induk

Kepala Perpustakaan

(.....)

(.....)



**Instrumen:
PERPUSTAKAAN
PERGURUAN TINGGI**

AKREDITASI PERPUSTAKAAN : PERPUSTAKAAN NASIONAL RI

Petunjuk Pengisian :

1. Instrumen ini dimaksudkan untuk memperoleh data sehubungan dengan Akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi (PT)
2. Instrumen ini diisi oleh perpustakaan perguruan tinggi yang mengajukan untuk penilaian
3. Isilah Instrumen ini dengan sejujur-jujurnya
4. Jawaban dengan memberi tanda silang (X) pada jawaban yang anda pilih
5. Setelah Instrumen ini diisi berikut kelengkapannya (bukti fisik dan profil), harap segera dikirim kembali ke :

**LEMBAGA AKREDITASI
PERPUSTAKAAN NASIONAL RI
JL. SALEMBA RAYA NO. 28A JAKARTA
Telp./Fax. 021 – 3901097**

AKREDITASI PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI

PENGAJUAN AKREDITASI PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI		
Hari/tanggal		
IDENTITAS PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI		
Nama sekolah		
Alamat		
Kelurahan		
Kecamatan		
Kabupaten/kota		
Provinsi		
Nama kepala sekolah		
Email		
No. Telp/Fax/HP		
Nama kepala perpustakaan		
Nama tenaga perpustakaan	1. 2. 3. 4.	

....., 20.....

Mengetahui :

Kepala Perguruan Tinggi

Kepala Perpustakaan

() ()

Komponen dan Indikator Kunci Akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi

NO.	KOMPONEN	JUMLAH INDIKATOR KUNCI	BOBOT
1	Koleksi	26	20
2	Sarana dan Prasarana	33	15
3	Pelayanan Perpustakaan	14	25
4	Tenaga Perpustakaan	9	20
5	Penyelenggaraan dan Pengelolaan	10	15
6	Komponen Penguat	6	5
	Jumlah	98	100

1. Komponen Koleksi	Total skor maksimum: 130	Bobot: 20
----------------------------	---------------------------------	------------------

No.	Aspek Koleksi	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
1.1	Pengembangan Koleksi			
1.1.1	Kebijakan			
1	Ketersediaan kebijakan pengembangan koleksi	a. Ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang ditinjau tiga tahun sekali b. Ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang ditinjau empat tahun sekali c. Ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang ditinjau lima tahun sekali d. Ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang ditinjau kurang dari tiga tahun atau lebih dari lima tahun e. Ada kebijakan tetapi tidak tertulis		
2	Pelaksanaan kebijakan (jenis koleksi, jumlah koleksi, bentuk koleksi, subjek koleksi, kemutakhiran, distribusi, anggaran, dll)	a. 7 komponen kebijakan atau lebih dilaksanakan b. 6 komponen kebijakan atau lebih dilaksanakan c. 5 komponen kebijakan atau lebih dilaksanakan d. 4 komponen kebijakan atau lebih dilaksanakan		

			e. Kurang dari 4 komponen kebijakan yang dilaksanakan		
1.1.2	Seleksi				
	3	Survei kebutuhan koleksi setiap tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. Survei kebutuhan koleksi dilakukan rutin dengan menyebarkan kuesioner tercetak dan <i>online</i> serta wawancara b. Survei kebutuhan koleksi dilakukan rutin dengan menyebarkan kuesioner tercetak dan wawancara c. Survei kebutuhan koleksi dilakukan rutin dengan menyebarkan kuesioner tercetak d. Survei kebutuhan koleksi dilakukan rutin dengan wawancara e. Survei kebutuhan koleksi pernah dilakukan tetapi tidak rutin 		
	4	Jumlah alat seleksi bahan perpustakaan (masukan dari pemustaka, timbangan buku, bibliografi, anotasi, katalog penerbit, <i>website</i> penerbit/toko buku, dll.)	<ul style="list-style-type: none"> a. 7 jenis atau lebih b. 6 jenis c. 5 jenis d. 4 jenis e. Kurang dari 4 jenis 		
1.1.2	Jenis dan Jumlah Koleksi				
	5	Jumlah buku tercetak (diluar skripsi, tesis, disertasi, dan laporan penelitian)	<ul style="list-style-type: none"> a. 15.000 judul atau lebih b. 10.000 – 14.999 judul c. 5.000 – 9.999 judul d. 1.000 – 4.999 judul e. Kurang dari 1.000 judul 		
	6	Persentase koleksi inti (koleksi yang menunjang kurikulum program studi) dari keseluruhan koleksi	<ul style="list-style-type: none"> a. 50% - 69% b. 40% - 49% c. 30% - 39% d. 20% - 29% atau 70% - 79% e. Kurang dari 20% atau lebih dari 79% 		
	7	Judul buku referensi yang dimiliki (kamus, ensiklopedia, bibliografi, katalog, indeks, direktori, <i>handbook</i> /manual, statistik, atlas, <i>globe</i> , dll.)	<ul style="list-style-type: none"> a. 600 judul atau lebih b. 400 – 599 judul c. 200 – 399 judul d. 100 – 199 judul e. Kurang dari 100 judul 		
	8	Surat kabar yang dilanggan (lokal dan nasional)	<ul style="list-style-type: none"> a. 6 judul atau lebih b. 5 judul c. 4 judul 		

			d. 3 judul e. Kurang dari 3 judul		
	9	Majalah yang dilanggan	a. 6 judul atau lebih b. 5 judul c. 4 judul d. 3 judul e. Kurang dari 3 judul		
	10	Jurnal ilmiah yang dilanggan per program studi	a. 4 judul atau lebih b. 3 judul c. 2 judul d. 1 judul e. Tidak ada		
	11	Jurnal elektronik yang dilanggan per program studi	a. 4 judul atau lebih b. 3 judul c. 2 judul d. 1 judul e. Tidak ada		
	12	Jumlah koleksi khusus (hasil penelitian, skripsi, tesis dan disertasi, dll)	a. 4000 judul atau lebih b. 3.000 – 3.999 judul c. 2.000 – 2.999 judul d. 1.000 – 1.999 judul e. Kurang dari 1.000 judul		
	13	Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun			
		Koleksi lebih dari 50.000 judul	a. 4% atau lebih b. 3% c. 2% d. 1% e. Kurang dari 1 %		
		Koleksi lebih dari 10.000 judul, kurang dari 50.000 judul	a. 6% atau lebih b. 4 - 5% c. 2 - 3% d. 1% e. kurang dari 1 %		
		Koleksi kurang dari 10.000 judul	a. 8% atau lebih b. 6 - 7% c. 4 - 5% d. 3% e. kurang dari 3 %		

	14	Jumlah koleksi buku elektronik (<i>e-books</i>)	<ul style="list-style-type: none"> a. 2.000 judul atau lebih b. 1.500 – 1.999 judul c. 1.000 – 1.499 judul d. 500 – 999 judul e. Kurang dari 500 judul 		
	15	Koleksi <i>Audio Visual</i> yang dimiliki (CD, VCD, DVD, Kaset, dll.)	<ul style="list-style-type: none"> a. 300 judul atau lebih b. 200 – 299 judul c. 100 – 199 judul d. 50 – 99 judul e. Kurang dari 50 judul 		
	16	Jumlah brosur, <i>leaflet</i> , <i>pamflet</i> , poster yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> a. 150 judul atau lebih b. 100 – 149 judul c. 50 – 99 judul d. 1 – 49 judul e. Tidak ada 		
	17	<i>Database</i> yang dilanggan	<ul style="list-style-type: none"> a. Melanggan bersama minimal 3 <i>database</i> b. 3 <i>database</i> c. 2 <i>database</i> d. 1 <i>database</i> e. Tidak ada 		
1.2	Pengorganisasian Bahan Perpustakaan				
	18	Pengolahan buku/monograf	<ul style="list-style-type: none"> a. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, <i>labelling</i>, secara otomatis dan memiliki cadangan data tercetak b. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, <i>labelling</i>, secara otomatis dan tanpa memiliki cadangan data tercetak c. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan dan <i>labelling</i>, secara manual d. Inventarisasi dan <i>labelling</i>, secara manual e. Inventarisasi secara manual 		
	19	Standar pengolahan bahan perpustakaan (deskripsi bibliografi, klasifikasi dan tajuk subjek)	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengikuti ketentuan baku internasional secara konsisten b. Mengikuti ketentuan baku nasional secara konsisten c. Mengikuti ketentuan baku sebagian 		

			<ul style="list-style-type: none"> d. Menggunakan pedoman yang dikembangkan sendiri e. Tidak menggunakan pedoman 		
	20	Sistem otomasi pengolahan	<ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki aplikasi otomasi dengan LAN terkoneksi internet b. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan dengan LAN c. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan secara <i>stand alone</i> d. Memiliki komputer tanpa aplikasi otomasi perpustakaan e. Belum otomasi 		
1.2.2	Kelengkapan Fisik				
	21	Kelengkapan buku	<ul style="list-style-type: none"> a. Kartu buku, kantong buku, slip tanggal kembali, label buku, stempel, <i>barcode/chip/RFID</i> (sebagai perangkat otomasi) b. Label buku, stempel, <i>barcode/chip/RFID</i> (sebagai perangkat otomasi) c. Kartu buku, kantong kartu buku, slip tanggal kembali, label buku, stempel d. Label buku, stempel e. Stempel 		
1.3	Perawatan Koleksi Perpustakaan				
1.3.1	Pencacahan dan Penyiangan				
	22	Pencacahan	<ul style="list-style-type: none"> a. 1 tahun sekali b. 2 tahun sekali c. 3 tahun sekali d. 4 tahun sekali e. Lebih dari 4 tahun atau belum pernah 		
	23	Penyiangan	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 tahun sekali atau kurang b. 4 tahun sekali c. 5 tahun sekali d. 6 tahun sekali e. Lebih dari 6 tahun sekali atau tidak pernah 		
1.3.2	Pelestarian				
	24	Cara pengendalian kondisi ruangan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjaga temperatur, cahaya, kelembaban, sirkulasi udara dan kebersihan b. Menjaga temperatur, cahaya, 		

			kelembaban dan kebersihan c. Menjaga temperatur, kebersihan dan cahaya d. Menjaga kebersihan dan cahaya e. Menjaga kebersihan		
	25	Pembasmian serangga perusak bahan perpustakaan (fumigasi)	a. 1 tahun sekali b. 2 tahun sekali c. 3 tahun sekali d. 4 tahun sekali e. Tidak ada		
	26	Jumlah perbaikan bahan perpustakaan per tahun	a. 1.500 eksemplar atau lebih b. 1.000 – 1.499 eksemplar c. 500 - 999 eksemplar d. 100 – 499 eksemplar e. Kurang dari 100		
		Skor Komponen 1			
		Nilai Komponen 1			

2. Komponen Sarana dan Prasarana	Total skor maksimum: 165	Bobot: 15
---	---------------------------------	------------------

No.	Aspek Sarana dan Prasarana	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
2.1	Prasarana			
2.1.1	Gedung/Ruang			
	1	Luas gedung/ruang perpustakaan a. 1500 m ² atau lebih b. 1000 – 1499 m ² c. 500 – 999 m ² d. 250 – 499 m ² e. kurang dari 250 m ²		
	2	Luas area koleksi a. 600 m ² atau lebih b. 450 – 599 m ² c. 300 – 449 m ² d. 150 – 299 m ² e. kurang dari 150 m ²		

	3	Luas area pemustaka	<ul style="list-style-type: none"> a. 400 m² atau lebih b. 300 – 399 m² c. 200 – 299 m² d. 100 – 199 m² e. Kurang dari 100 m² 		
	4	Luas area untuk staf	<ul style="list-style-type: none"> a. 150 m² atau lebih b. 100 – 149 m² c. 50 – 99 m² d. 30 – 49 m² e. Kurang dari 30 m² 		
	5	Luas area lain	<ul style="list-style-type: none"> a. 75 m² atau lebih b. 50 - 74 m² c. 25 – 49 m² d. 15 – 24 m² e. Kurang dari 15 m² 		
	6	Ruang/area yang tersedia di perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang/area koleksi, baca, sirkulasi, kerja, dan multimedia, diskusi dan baca khusus b. Ruang/area koleksi, baca, sirkulasi, kerja, multimedia, dan diskusi c. Ruang/area koleksi, baca, sirkulasi, dan multimedia d. Ruang/area koleksi, baca, dan sirkulasi e. Ruang/area koleksi dan baca 		
2.1.2		Kondisi			
	7	Kebersihan gedung dan ruangan	<ul style="list-style-type: none"> a. Keseluruhan tampak sangat bersih dan terkelola dengan baik b. Sebagian besar tampak bersih dan terkelola dengan baik c. Sebagian besar cukup bersih dan terkelola dengan baik d. Sebagian besar kurang bersih dan kurang terkelola dengan baik e. Kotor dan kurang terkelola dengan baik 		
	8	Pencahayaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja terang dengan sumber pencahayaan alami dan elektrik b. Ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja terang dengan sumber pencahayaan elektrik 		

			<ul style="list-style-type: none"> c. Ruang baca dan ruang kerja terang, ruang koleksi sebagian kurang terang d. Sebagian ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja kurang terang e. Semua ruang kurang terang 		
	9	Sirkulasi udara	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang baca, ruang koleksi, dan ruang kerja semua baik b. Ruang baca dan ruang koleksi semua baik c. Ruang baca baik ruang koleksi sebagian kurang baik d. Ruang baca dan ruang koleksi kurang baik e. Semua ruang tidak baik 		
	10	Letak/Lokasi Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Di pusat kegiatan pembelajaran dan administrasi PT b. Di pusat kegiatan pembelajaran c. Dekat dari pusat kegiatan pembelajaran d. Jauh dari pusat kegiatan pembelajaran e. Di luar lokasi kampus 		
	11	Rak Buku	<ul style="list-style-type: none"> a. 75 buah atau lebih b. 50 – 74 buah c. 25 – 49 buah d. 10 – 24 buah e. Kurang dari 10 buah 		
	12	Rak Jurnal	<ul style="list-style-type: none"> a. 8 buah atau lebih b. 5 – 7 buah c. 2 – 4 buah d. 1 buah e. Tidak ada 		
	13	Rak Surat Kabar	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada 		
	14	Rak multimedia	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada 		

15	Rak Buku Referensi	<ul style="list-style-type: none"> a. 5 buah atau lebih b. 4 buah c. 3 buah d. 2 buah e. Kurang dari 2 buah 		
16	Rak <i>display</i> buku baru	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada 		
17	Jumlah rak <i>Audio Visual</i> dan memenuhi kelayakan	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada 		
18	Sarana penyimpanan katalog	<ul style="list-style-type: none"> a. Komputer, lemari katalog, dan rak katalog buku b. Komputer, dan lemari katalog c. Lemari katalog d. Rak katalog buku e. Tidak ada 		
19	Jumlah papan pengumuman	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada 		
20	Jumlah meja baca	<ul style="list-style-type: none"> a. 40 buah atau lebih b. 30 - 39 buah c. 20 - 29 buah d. 10 - 19 buah e. Kurang dari 10 buah 		
21	Jumlah meja sirkulasi (manual dan otomatis)	<ul style="list-style-type: none"> a. 1 buah atau lebih dengan desain khusus b. 1 buah dengan desain khusus c. 1 buah d. 1 buah tidak memenuhi kelayakan e. Tidak ada 		
22	Jumlah meja kerja petugas	<ul style="list-style-type: none"> a. 10 buah atau lebih 		

			<ul style="list-style-type: none"> b. 8 – 9 buah c. 6 – 7 buah d. 4 – 5 buah e. Kurang dari 4 buah 		
	23	Jumlah kursi baca	<ul style="list-style-type: none"> a. 100 buah atau lebih b. 90 – 99 buah c. 80 – 89 buah d. 70 – 79 buah e. Kurang dari 70 buah 		
2.1.3		Peralatan Multi Media			
	24	Jumlah Televisi	<ul style="list-style-type: none"> a. 5 buah atau lebih b. 4 buah c. 3 buah d. 2 buah e. Kurang dari 2 buah 		
	25	VCD dan DVD <i>player</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. 10 buah atau lebih b. 7 – 9 buah c. 4 – 6 buah d. 1 – 3 buah e. Tidak ada 		
	26	Jumlah <i>scanner</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. 7 buah atau lebih b. 6 buah c. 5 buah d. 4 buah e. Kurang dari 4 buah 		
2.1.4		Perlengkapan Berbasis TIK			
	27	Jumlah perangkat komputer untuk kegiatan pengolahan dan administrasi perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. 10 buah atau lebih b. 8 – 9 buah c. 6 – 7 buah d. 4 – 5 buah e. Kurang dari 4 buah 		
	28	Jumlah perangkat komputer untuk pemustaka	<ul style="list-style-type: none"> a. 30 unit atau lebih b. 20 – 29 buah c. 10 – 19 buah 		

			d. 1 – 9 buah e. Tidak ada			
2.1.5	Jaringan Otomasi					
	29	Jumlah komputer yang terhubung dengan Internet				
		Jumlah mahasiswa 2000 orang atau kurang	a. 15 unit atau lebih b. 10 – 14 buah c. 5 – 9 buah d. 1 – 4 buah e. Tidak ada			
		Jumlah mahasiswa 2001 s/d 10.000 orang	a. 25 unit atau lebih b. 20 – 24 buah c. 15 – 19 buah d. 5 – 14 buah e. Kurang dari 5 buah			
		Jumlah mahasiswa lebih dari 10.000 orang	a. 30 unit atau lebih b. 20 – 29 buah c. 10 – 19 buah d. 1 – 9 buah e. Tidak ada			
	30	Aplikasi Otomasi perpustakaan	a. Memiliki aplikasi otomasi dengan , terkoneksi internet b. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan dengan LAN c. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan dengan <i>stand alone</i> d. Memiliki komputer tanpa aplikasi e. Tidak ada			
	31	Kapasitas <i>bandwidth</i> (lebar pita) yang tersedia untuk keperluan perpustakaan	a. 500 MB atau lebih b. 250 – 499 MB c. 50 – 249 MB d. 5 – 49 MB e. Di bawah 5 MB			
2.1.6	Sarana Keamanan					
	32	Sarana Pengamanan (<i>Locker</i> penitipan barang, CCTV dan pintu detektor, dll.)	a. 3 jenis atau lebih b. 2 jenis c. 1 jenis d. 1 jenis dengan kondisi kurang baik e. Tidak ada			

2.1.7	Fasilitas Umum			
	33	Tersedia kantin, musholla, ruang pertemuan, area parkir bebas, area parkir dengan keamanan	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 jenis atau lebih b. 2 jenis c. 1 jenis d. 1 jenis dengan kondisi kurang baik e. Tidak ada 	
		Skor Komponen 2		
		Nilai komponen 2		

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan	Total skor maksimum: 95	Bobot: 25
---	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Pelayanan perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai	
			Diisi oleh asesor		
3.1	Jenis pelayanan				
	1	Jenis pelayanan perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Layanan baca ditempat, sirkulasi, referensi, penelusuran, literasi informasi, silang layanan dan penyediaan dokumen b. Layanan baca ditempat, sirkulasi, referensi, penelusuran, literasi informasi, dan penyediaan dokumen c. Layanan baca ditempat, sirkulasi, referensi, penelusuran, dan penyediaan dokumen d. Layanan baca ditempat, sirkulasi, referensi, dan penelusuran e. Layanan baca ditempat, sirkulasi, dan referensi 		
	2	Kegiatan peningkatan pelayanan perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Survei kebutuhan layanan pemustaka dan kepuasan pemustaka, diversifikasi layanan, pelibatan mahasiswa dalam layanan dan layanan ekstensi b. Survei kebutuhan layanan pemustaka dan kepuasan pemustaka, diversifikasi layanan, dan pelibatan mahasiswa dalam layanan c. Survei kebutuhan layanan pemustaka 		

			<p>dan kepuasan pemustaka, dan diversifikasi layanan</p> <p>d. Survei kebutuhan layanan pemustaka dan kepuasan pemustaka</p> <p>e. Tidak ada</p>		
3.2	Jam Buka				
	3	Jam buka perpustakaan per minggu	<p>a. 50 jam atau lebih</p> <p>b. 45 – 49 jam</p> <p>c. 40 – 44 jam</p> <p>d. 35 – 39 jam</p> <p>e. Kurang dari 35 jam</p>		
3.3	Sarana Akses/Penelusuran				
	4	Sistem peminjaman/pengembalian bahan perpustakaan	<p>a. Otomasi</p> <p>b. Semi otomasi</p> <p>c. Manual dengan menggunakan sistem kartu/<i>brown</i></p> <p>d. Manual dengan sistem buku besar</p> <p>e. Manual dengan cara lainnya</p>		
	5	Penelusuran informasi ke koleksi	<p>a. OPAC dan katalog manual</p> <p>b. OPAC</p> <p>c. Katalog manual</p> <p>d. Daftar judul buku</p> <p>e. Tidak ada</p>		
	6	Penelusuran informasi ke sumber daya informasi	<p>a. <i>Online</i></p> <p>b. <i>Offline</i> dan <i>online</i></p> <p>c. Manual dan elektronik <i>offline</i></p> <p>d. Secara manual</p> <p>e. Tidak ada</p>		
	7	Sistem Otomasi Pelayanan	<p>a. Bergabung dengan jejaring perpustakaan <i>online</i></p> <p>b. Internet</p> <p>c. Jejaring Lokal (LAN)</p> <p>d. <i>Standalone</i> (diakses oleh satu komputer saja)</p> <p>e. Tidak ada</p>		
	8	<i>Website</i> perpustakaan	<p>a. Profil perpustakaan, OPAC, informasi layanan perpustakaan, kontak perpustakaan, <i>link</i> ke <i>database online</i>/repositori, dan media sosial</p> <p>b. Profil perpustakaan, OPAC, informasi layanan perpustakaan, <i>link</i> ke</p>		

			<p><i>database online</i>/repositori, dan kontak perpustakaan</p> <p>c. Profil perpustakaan, OPAC, informasi layanan perpustakaan, kontak perpustakaan</p> <p>d. Propil perpustakaan dan informasi layanan</p> <p>e. Tidak ada</p>		
3.4		Keanggotaan			
	9	Persentase jumlah mahasiswa yang menjadi anggota perpustakaan	<p>a. 90% atau lebih</p> <p>b. 80% – 89%</p> <p>c. 70% – 79%</p> <p>d. 60% – 69%</p> <p>e. Kurang dari 60%</p>		
	10	Persentase jumlah dosen dan tenaga kependidikan yang menjadi anggota	<p>a. 90% atau lebih</p> <p>b. 80% – 89%</p> <p>c. 70% – 79%</p> <p>d. 60% – 69%</p> <p>e. Kurang dari 60%</p>		
3.5		Jumlah Pengunjung dan Buku yang Dipinjam			
	11	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per bulan dalam satu tahun			
		Jumlah mahasiswa kurang dari 2000 orang	<p>a. 6.000 orang atau lebih</p> <p>b. 5.000 – 5.999 orang</p> <p>c. 4.000 – 4.999 orang</p> <p>d. 3.000 – 3.999 orang</p> <p>e. Kurang dari 3.000 orang</p>		
		Jumlah mahasiswa 2001 s/d 10.000 orang	<p>a. 10.000 orang atau lebih</p> <p>b. 8.000 – 9.999 orang</p> <p>c. 7.000 – 7.999 orang</p> <p>d. 6.000 – 6.999 orang</p> <p>e. Kurang dari 6.000 orang</p>		
		Jumlah mahasiswa lebih dari 10.000 orang	<p>a. 12.000 orang atau lebih</p> <p>b. 10.000 – 11.999 orang</p> <p>c. 9.000 – 9.999 orang</p> <p>d. 7.000 – 8.999 orang</p> <p>e. Kurang dari 7.000 orang</p>		
	12	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan melalui <i>online</i> per bulan dalam satu tahun	<p>a. 6.000 orang atau lebih</p> <p>b. 5.000 – 5.999 orang</p> <p>c. 4.000 – 4.999 orang</p>		

			d. 3.000 – 3.999 orang e. Kurang dari 3000 orang		
	13	Jumlah rata-rata buku yang dipinjam per bulan dalam satu tahun	a. 6.000 eks atau lebih b. 5.000 – 5.999 eks c. 4.000 – 4.999 eks d. 3.000 – 3.999 eks e. Kurang dari 3.000 eks		
3.6	Promosi				
	14	Jenis media promosi yang digunakan (papan pengumuman, daftar buku baru, <i>brosur</i> , <i>banner</i> , spanduk, poster, <i>electronic running text</i> , <i>website</i> , media sosial dll.)	a. 7 jenis atau lebih b. 6 jenis c. 5 jenis d. 4 jenis e. Kurang dari 4 jenis		
	15	Jenis kegiatan promosi yang dilaksanakan (penyebaran informasi, penyuluhan, lomba, pameran, duta baca, bimbingan pemustaka, penyiaran, dll.)	a. 7 jenis atau lebih b. 6 jenis c. 5 jenis d. 4 jenis e. Kurang dari 4 jenis		
	16	Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun	a. 9 kali atau lebih b. 8 kali c. 7 kali d. 6 kali e. Kurang dari 6 kali		
3.7	Literasi Informasi				
	17	Jenis literasi informasi (orientasi perpustakaan, bimtek literasi informasi untuk mahasiswa tingkat awal, bimtek literasi informasi untuk tingkat akhir, bimtek literasi informasi untuk dosen, penyediaan modul/pedoman dll.) dalam satu tahun	a. 4 jenis atau lebih b. 3 jenis kali c. 2 jenis d. 1 jenis e. Tidak ada		
	18	Jumlah Kegiatan Literasi Informasi dalam satu tahun terakhir	a. 8 kali atau lebih b. 6 – 7 kali c. 4 – 5 kali d. 2 – 3 kali e. Kurang dari 2 kali		

	19	Perpustakaan berperan dalam mengurangi praktek plagiarisme dengan cara : menyediakan aplikasi online pengontrol plagiarisme; memberi topik tentang plagiarisme dalam kegiatan literasi; mengontrol pemustaka dalam memfotocopy literatur di perpustakaan; melakukan himbauan tertulis anti plagiarisme di perpustakaan.	a. 4 cara atau lebih b. 3 cara c. 2 cara d. 1 cara e. Tidak melakukan		
		Skor Komponen 3			
		Nilai Komponen 3			

4. Komponen Tenaga Perpustakaan	Total skor maksimum: 45	Bobot: 20
--	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Tenaga Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
4.1	Kepala Perpustakaan			
	1	Status kepala perpustakaan a. Fungsional pustakawan (profesional) b. Fungsional dosen bidang perpustakaan c. Fungsional dosen d. Pegawai tetap non fungsional e. Pegawai honorer		
	2	Jenjang pendidikan kepala perpustakaan a. S2 perpustakaan atau lebih tinggi b. S2 nonperpustakaan atau lebih tinggi ditambah diklat kepustakawanan c. S1 perpustakaan atau S1 non perpustakaan ditambah diklat kepustakawanan d. D2/D3 perpustakaan e. D2/D3 Nonperpustakaan atau lebih rendah		

	3	Peningkatan kompetensi berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan (pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya, dll. dalam bidang perpustakaan) dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. 10 kali atau lebih b. 8 – 9 kali c. 6 – 7 kali d. 4 – 5 kali e. Kurang dari 3 kali 		
4.2		Tenaga Perpustakaan			
4.2.1		Pustakawan			
	4	Jumlah pustakawan (profesional)	<ul style="list-style-type: none"> a. 6 orang atau lebih b. 5 orang c. 4 orang d. 3 orang e. Kurang dari 3 orang 		
4.2.2		Tenaga Teknis			
	5	Jumlah tenaga teknis	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 orang atau lebih b. 3 orang c. 2 orang d. 1 orang e. Tidak ada 		
4.2.3		Pendidikan			
	6	Jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal D2 perpustakaan atau D2 bidang lain ditambah diklat / bimtek perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. 6 orang atau lebih b. 5 orang c. 4 orang d. 3 orang e. Kurang dari 3 orang 		
4.2.4		Peningkatan Kompetensi Tenaga Perpustakaan			
	7	Rata-rata peningkatan kompetensi berkelanjutan (PKB) per orang tenaga perpustakaan (pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya, dll.) dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 kali atau lebih b. 3 kali c. 2 kali d. 1 kali e. Tidak ada 		

	8	Jumlah tenaga yang memiliki sertifikat kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> a. 20% atau lebih b. 15% - 19% c. 10% - 14% d. 5% - 9% e. Kurang dari 5% 		
4.2.5		Keikutsertaan dalam Organisasi Profesi			
	9	Jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi (Ikatan Pustakawan Indonesia, Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi, Ikatan Pustakawan Indonesia, dll.)	<ul style="list-style-type: none"> a. 5 orang atau lebih b. 4 orang c. 3 orang d. 2 orang e. 1 orang 		
		Skor Komponen 4			
		Nilai Komponen 4			

5. Komponen Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan	Total skor maksimum: 50	Bobot: 15
---	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
5.1	Penyelenggaraan			
	1	Kebijakan perpustakaan secara tertulis (koleksi, pengolahan, pelayanan, promosi, teknologi, anggaran, ketenagaan, organisasi, Sarana dan prasarana)	<ul style="list-style-type: none"> a. 5 kebijakan atau lebih b. 4 kebijakan c. 3 kebijakan d. 2 kebijakan e. Kurang dari 2 kebijakan 	
5.1.1	Pendirian perpustakaan			
		Perguruan Tinggi Negeri		
	2	Pendirian perpustakaan perguruan tinggi	<ul style="list-style-type: none"> a. SK pendirian dari Menteri atau yang setingkat b. SK pendirian dari Dirjen atau yang setingkat c. SK pendirian dari pimpinan perguruan tinggi (Rektor/Direktur/Ketua) 	

			d. Penetapan dari Kepala Perpustakaan e. Tidak ada		
		Perguruan Tinggi Swasta			
	2	Pendirian perpustakaan perguruan tinggi	a. SK pendirian dari Ketua Yayasan b. SK pendirian dari Rektor c. SK pendirian dari Wakil Rektor d. Penetapan dari Kepala Perpustakaan e. Tidak ada		
5.1.2	Struktur Organisasi				
	3	Struktur organisasi kelembagaan perpustakaan	a. Kepala Perpustakaan, Bidang Layanan Teknis, Bidang Layanan Pemustaka, Layanan TI, Kelompok Jabatan Fungsional, Tata Usaha dan deskripsi tugas b. Kepala Perpustakaan, Bidang Layanan Teknis, Bidang Layanan Pemustaka, Layanan TI dan Tata Usaha dan deskripsi tugas c. Kepala Perpustakaan, Bidang Layanan Teknis, Bidang Layanan Pemustaka, Layanan TI dan Tata Usaha d. Kepala Perpustakaan, Bidang Layanan Teknis dan Bidang Layanan Pemustaka, e. Kepala Perpustakaan dan TU		
	4	Garis komando (<i>Line of commands</i>) Kepala Perpustakaan	a. Kepala Perpustakaan bertanggung jawab kepada pimpinan perguruan tinggi b. Kepala Perpustakaan bertanggung jawab kepada direktur/manajer akademik c. Kepala Perpustakaan bertanggung jawab kepada direktur/manajer non akademik d. Kepala Perpustakaan ada tetapi tidak jelas e. Diluar kondisi a sampai d di atas		
5.1.3	Program dan Perencanaan				
	5	Program kerja perpustakaan	a. Program kerja jangka panjang, menengah, pendek b. Program kerja jangka pendek dan menengah c. Program kerja jangka pendek		

			d. Program kerja dalam proses pembuatan e. Tidak ada		
	6	Laporan kegiatan	a. Laporan tahunan, triwulan dan bulanan b. Laporan triwulan dan bulanan c. Laporan bulanan d. Laporan tahunan atau triwulan e. Tidak ada		
5.2	Anggaran				
5.2.1	Anggaran tetap				
	7	Jumlah anggaran perpustakaan per tahun			
		Jumlah Mahasiswa lebih dari 10.000	a. 10 Miliar atau lebih b. 5M – 9,9 M c. 2 M – 4,9M d. 1 M – 1,9 M e. Kurang dari 1 M		
		Jumlah Mahasiswa 2.001 - 10.000	a. 3 M atau lebih b. 2 M – 2,9 M c. 1 M – 1,9 M d. 500 juta – 999 juta e. Kurang dari 500 juta		
		Jumlah Mahasiswa kurang dari 2.000	a. 2 M atau lebih b. 1 M – 1,99 M c. 500 juta – 999 juta d. 100 Juta – 499 juta e. Kurang dari 100 juta		
	8	Sumber anggaran dari : APBN/APBD/Yayasan, sebagian dari anggaran pendidikan, sumbangan masyarakat tidak mengikat, kerjasama yang saling menguntungkan, bantuan laur negeri yang tidak mengikat, hasil usaha jasa perpustakaan, sumber lain yang sah.	a. 5 sumber atau lebih b. 4 sumber c. 3 sumber d. 2 sumber e. Kurang dari 2 sumber		
5.2.2	Anggaran Partisipasi				
	9	Jumlah dana partisipasi masyarakat/alumni/ perusahaan berupa	a. 150 juta atau lebih b. 100 juta – 149 juta		

		sumbangan yang tidak mengikat.	c. 50 juta – 99 juta d. 10 juta – 49 juta e. Kurang dari 10 juta		
5.2.3	Persentase Anggaran				
	10	Alokasi Anggaran untuk perpustakaan dari seluruh anggaran perguruan tinggi di luar belanja pegawai.	a. 5% atau lebih b. 4 % c. 2 - 3 % d. 1% e. Kurang dari 1 %		
5.3	Kerjasama				
5.3.1	Kerjasama Internal				
	11	Jumlah kerja sama perpustakaan dengan internal lingkungan perguruan tinggi (fakultas dan unit kerja lain) dalam 3 tahun terakhir.	a. 8 kegiatan atau lebih b. 7 kegiatan c. 6 kegiatan d. 5 kegiatan e. Kurang dari 5 kegiatan		
5.3.2	Kerjasama Eksternal				
	12	Jumlah Kerja sama perpustakaan dengan lembaga/komunitas di luar perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir	a. 8 kegiatan atau lebih b. 7 kegiatan c. 6 kegiatan d. 5 kegiatan e. Kurang dari 5 kegiatan		
		Skor Komponen 5			
		Nilai Komponen 5			

6. Komponen Penguat	Total skor maksimum: 30	Bobot: 5
----------------------------	--------------------------------	-----------------

No.	Aspek Penguat	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
6.1	Inovasi/Kreativitas			
	1	Jumlah karya inovatif/kreatif yang diterapkan dalam pengelolaan perpustakaan (pengembangan koleksi, pengolahan, layanan,	a. 5 karya atau lebih b. 4 karya c. 3 karya	

		perawatan, pelibatan mahasiswa/dosen, aplikasi TI dll.) dalam 3 tahun terakhir	d. 2 karya e. Kurang dari 2 karya		
6.2	Keunikan				
	2	Jumlah jenis keunikan (koleksi berkebutuhan khusus, koleksi khusus, model layanan, lokasi perpustakaan, desain tata ruang, kegiatan akademik, dll.)	a. 4 macam atau lebih b. 3 macam c. 2 macam d. 1 macam e. Tidak ada		
6.3	Prestasi				
	3	Jumlah prestasi perpustakaan dan pustakawan (juara, pengakuan kinerja, apresiasi, keterlibatan dalam profesi lokal dan nasional dll.) dalam 3 tahun terakhir	a. 5 kali atau lebih b. 4 kali c. 3 kali d. 2 kali e. Kurang dari 2 kali		
6.4	Komitmen Pimpinan				
	4	Jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan perguruan tinggi yang dipimpin oleh rektor atau pimpinan perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir	a. 4 kali atau lebih b. 3 kali c. 2 kali d. 1 kali e. Tidak pernah		
6.5	Lainnya				
	5	Jumlah program per tahun yang melibatkan fakultas/ jurusan/ program studi dan sivitas akademika dalam pengembangan perpustakaan	a. 4 program atau lebih b. 3 program c. 2 program d. 1 program e. Tidak pernah		
	6	Survei dampak pelayanan perpustakaan terhadap perkembangan prestasi akademis (karya tulis ilmiah, penelitian, dll) dalam tiga tahun	a. 4 kali atau lebih b. 3 kali c. 2 kali d. 1 kali e. Tidak pernah		
		Skor Komponen 6			
		Nilai Komponen 6			

Daftar Bukti Fisik Yang Dilengkapi Dalam Penilaian Akreditasi Perpustakaan SMA/MA

1. Komponen Koleksi

No.	Aspek Koleksi	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
1.1	Pengembangan Koleksi			
1.1.1	Seleksi			
	1	Ketersediaan kebijakan pengembangan koleksi	– Naskah/dokumen kebijakan pengembangan koleksi	
	2	Pelaksanaan kebijakan	– Naskah/dokumen kebijakan yang dilaksanakan	
	3	Survei kebutuhan koleksi setiap tahun	– Naskah/dokumen survei kebutuhan koleksi	
	4	Jumlah alat seleksi bahan perpustakaan tercetak atau elektronik	– Fotokopi alat seleksi – Naskah cetak alat seleksi	
1.1.2	Jenis dan Jumlah Koleksi			
	5	Jumlah buku tercetak yang dimiliki	– Daftar jumlah buku cetak yang dimiliki – Rekap jumlah buku cetak yang dimiliki menurut klasifikasi	
	6	Persentase koleksi inti dari keseluruhan koleksi	– Daftar Perbandingan koleksi inti dari keseluruhan koleksi	
	7	Jenis buku referensi yang dimiliki	– Rekap jumlah buku referensi yang dimiliki menurut jenisnya	
	8	Surat kabar yang dilanggan	– Daftar surat kabar/tabloid yang dilanggan	

9	Majalah yang dilanggan	– Daftar majalah yang dilanggan		
10	Jurnal ilmiah yang dilanggan per program studi	– Daftar Jurnal ilmiah yang dilanggan per program studi		
11	Jurnal elektronik yang dilanggan per program studi	– Daftar Jurnal elektronik yang dilanggan per program studi		
12	Jumlah koleksi khusus (hasil penelitian, skripsi, tesis dan disertasi, dll)	– Daftar Jumlah koleksi khusus (hasil penelitian, skripsi, tesis dan disertasi, dll)		
13	Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun	– Daftar Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun		
14	Jumlah koleksi buku elektronik (<i>e-books</i>)	– Daftar Jumlah koleksi buku elektronik (<i>e-books</i>)		
15	Koleksi Audio Visual yang dimiliki	– Daftar Koleksi Audio Visual yang dimiliki		
16	Jumlah brosur, leaflet, pamflet, poster yang dimiliki	– Daftar Jumlah brosur, <i>leaflet</i> , <i>pamflet</i> , poster yang dimiliki		
17	Koleksi khusus universitas	– Daftar Koleksi khusus universitas		
18	<i>Database</i> yang dilanggan	– Daftar <i>database</i> yang dilanggan		
19	Pengolahan buku/monograf	– Contoh buku yang telah diolah		
20	Standar pengolahan	– Contoh buku yang telah diolah		
21	Sistem otomatisasi pengolahan	– Deskripsi Sistem otomatisasi pengolahan		
22	Kelengkapan buku	– Contoh buku yang telah diolah		
23	Pencacahan	– Berita Acara Pencacahan		
24	Penyiangan	– Berita Acara Penyiangan		
25	Cara pengendalian kondisi ruangan	– Deskripsi cara pengendalian kondisi ruangan – Foto ruangan perpustakaan		
26	Pembasmian serangga perusak bahan perpustakaan (fumigasi)	– Berita Acara kegiatan pembasmian serangga perusak bahan perpustakaan (fumigasi)		
27	Jumlah perbaikan koleksi perpustakaan per tahun	– Daftar jumlah perbaikan koleksi perpustakaan per tahun		

2. Komponen Sarana dan Prasarana

No.	Aspek Sarana dan Prasarana	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
2.1	Prasarana			
2.1.1	Gedung/Ruang			
1	Luas gedung/ruang perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> - Denah ruang perpustakaan - Rekap luas gedung/ruang perpustakaan 		
2	Luas area koleksi	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap luas areakoleksi 		
3	Luas area pemustaka	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap luas area pemustaka 		
4	Luas area untuk staf	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap luas area koleksi 		
5	Luas area lain	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap luas area lain 		
6	Ruang/area yang tersedia di perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar ruang/area yang tersedia di perpustakaan 		
2.1.2	Kondisi			
7	Kebersihan gedung dan ruangan	<ul style="list-style-type: none"> - Foto ruang perpustakaan yang menggambarkan kebersihan 		
8	Pencahayaan	<ul style="list-style-type: none"> - Foto ruang perpustakaan yang menggambarkan pencahayaan 		
9	Sirkulasi udara	<ul style="list-style-type: none"> - Foto ruang perpustakaan yang menggambarkan sirkulasi udara 		
10	Letak/Lokasi Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> - Denah Letak/Lokasi Perpustakaan di dalam peta perguruan tinggi 		
11	Rak Buku	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah rak buku beserta letaknya 		
12	Rak Jurnal	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah rak jurnal beserta letaknya 		
13	Rak Surat Kabar	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah rak surat kabar beserta letaknya 		
14	Rak multimedia	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah rak multimedia beserta letaknya 		
15	Rak Buku Referensi	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah rak buku referensi beserta letaknya 		
16	Rak displai Buku Baru	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah rak displaibuku barubeserta letaknya 		

	17	Jumlah rak <i>Audio Visual</i> dan memenuhi kelayakan	– Rekap jumlah rak <i>Audio Visual</i> beserta letaknya		
	18	Sarana penyimpanan katalog	– Rekap sarana penyimpanan katalog – Photo/ <i>printscreen</i>		
	19	Jumlah papan pengumuman	- Rekap dan foto jumlah papan pengumuman		
	20	Jumlah meja baca	– Rekap jumlah meja baca		
	21	Jumlah meja sirkulasi (manual dan otomasi)	– Rekap jumlah meja sirkulasi		
	22	Jumlah meja kerja petugas	– Rekap jumlah meja kerja petugas		
	23	Jumlah kursi baca	– Rekap jumlah kursi baca		
2.1.3		Peralatan Multi Media			
	24	Jumlah televisi	- Rekap dan foto jumlah Televisi beserta tahun pembuatannya		
	25	VCD dan DVD <i>player</i>	- Rekap dan foto jumlah VCD dan DVD <i>player</i> beserta tahun pembuatannya		
	26	Jumlah <i>scanner</i>	– Rekap Jumlah <i>scanner</i>		
2.1.3		Perlengkapan Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi			
	27	Jumlah komputer untuk kegiatan pengolahan dan administrasi perpustakaan	– Daftar jumlah komputer untuk kegiatan pengolahan dan administrasi perpustakaan		
	28	Jumlah komputer untuk pemustaka	– Daftar jumlah komputer untuk pemustaka		
2.1.4		Jaringan Otomasi			
	29	Jumlah komputer yang terhubung dengan Internet	– Daftar jumlah komputer yang terhubung dengan Internet		
	30	Otomasi perpustakaan	– Deskripsi sistem otomasi perpustakaan		
	31	Fasilitas <i>wi-fi</i> dalam perpustakaan	– Rekap kapasitas Fasilitas <i>wi-fi</i> dalam perpustakaan		
2.1.5		Sarana Keamanan			
	32	Sarana Pengamanan	– Daftar Sarana Pengamanan yang dimiliki perpustakaan		
2.1.6		Fasilitas Umum			

	33	Tersedia kantin, musholla, ruang pertemuan, area parkir bebas, area parkir dengan keamanan,	– Daftar Fasilitas Umum yang dimiliki perpustakaan		
--	----	---	--	--	--

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan

No.	Aspek Pelayanan perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
3.1	Jenis pelayanan			
	1	Layanan yang tersedia perpustakaan	– Daftar layanan yang tersedia di perpustakaan	
	2	Kegiatan peningkatan pelayanan perpustakaan	– Daftar kegiatan peningkatan pelayanan perpustakaan	
3.2	Jam Buka			
	3	Jam buka perpustakaan per minggu	– Brosur perpustakaan, Tata Tertib Perpustakaan, Web Perpustakaan (<i>printscreen</i>)	
3.3	Sarana Akses/Penelusuran			
	4	Sistem peminjaman buku	- Deskripsi sistem peminjaman buku	
	5	Penelusuran informasi ke koleksi	- Bentuk alat penelusuran informasi fisik (buku)	
	6	Penelusuran informasi intelektual ke sumber daya informasi	- Bentuk alat penelusuran informasi intelektual ke sumber daya informasi	
	7	Sistem Otomasi Pelayanan	- Deskripsi sistem otomasi pelayanan - <i>printscreen</i>	
	8	Website perpustakaan	- Deskripsi Website perpustakaan - <i>Printscreen</i>	
3.4	Keanggotaan			
	9	Persentase jumlah mahasiswa yang menjadi	– Statistik jumlah mahasiswa dan rekap jumlah anggota perpustakaan dari unsur	

		anggota perpustakaan	<p>mahasiswa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tunjukkan persentasenya 		
	10	Persentase jumlah dosen dan tenaga kependidikan yang menjadi anggota	<ul style="list-style-type: none"> - Statistik jumlah dosen dan tenaga kependidikan dan anggota perpustakaan dari unsur dosen dan tenaga kependidikan - Tunjukkan persentasenya 		
3.5		Jumlah Pengunjung dan Buku yang Dipinjam			
	11	Jumlah rata-rata pengunjung per bulan dalam satu tahun	<ul style="list-style-type: none"> - Statistik jumlah pengunjung perpustakaan 		
	12	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan melalui <i>online</i> per bulan dalam satu tahun	<ul style="list-style-type: none"> - Statistik jumlah pengunjung perpustakaan melalui <i>online</i> 		
	13	Jumlah rata-rata buku yang dipinjam per bulan dalam satu tahun	<ul style="list-style-type: none"> - Statistik jumlah buku yang dipinjam 		
3.6		Promosi			
	14	Jenis media promosi yang digunakan	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jenis media promosi perpustakaan yang digunakan - Laporan dan foto kegiatan promosi 		
	15	Jenis promosi yang dilaksanakan	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jenis promosi perpustakaan per tahun - Laporan dan foto kegiatan promosi 		
	16	Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah promosi perpustakaan per tahun - Laporan dan foto kegiatan promosi 		
3.7		Literasi Informasi			
	17	Jenis literasi informasi	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jenis literasi informasi per tahun 		
	18	Jumlah kegiatan literasi informasi	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah kegiatan literasi informasi per tahun 		
	19	Perpustakaan berperan dalam mengurangi praktek plagiarisme dengan cara : menyediakan aplikasi online pengontrol plagiarisme;	<ul style="list-style-type: none"> - Deskripsi kegiatan yang menunjukkan perpustakaan berperan dalam mengurangi praktek plagiarisme 		

		memberi topik tentang plagiarisme dalam kegiatan literasi; mengontrol pemustaka dalam memfotocopy literatur di perpustakaan; melakukan himbauan tertulis anti plagiarisme di perpustakaan.		
--	--	--	--	--

4. Komponen Tenaga Perpustakaan

No.	Aspek Tenaga Perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
4.1	Kepala Perpustakaan			
	1	Status kepala perpustakaan	- SK kepala perpustakaan	
	2	Jenjang pendidikan kepala perpustakaan	- Latar pendidikan kepala perpustakaan - Fotokopi Ijasah kepala perpustakaan	
	3	Peningkatan kompetensi berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	- Jumlah kegiatan PKB kepala perpustakaan - Fotokopi Sertifikat seminar, dll.	
4.2	Tenaga Perpustakaan			
4.2.1	Pustakawan			
	4	Jumlah pustakawan (profesional)	- Daftar jumlah pustakawan (profesional) - Fotokopi SK Pustakawan	
4.2.2	Tenaga Teknis			
	5	Jumlah tenaga teknis	- Daftar jumlah tenaga teknis	
4.2.3	Pendidikan			
	6	Jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal D2 perpustakaan atau D2 bidang lain ditambah diklat / bimtek perpustakaan	- Rekap jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal D2 Perpustakaan atau D2 bidang lain ditambah diklat/bimtek perpustakaan - Copy Ijasah dan sertifikat	
4.2.4	Peningkatan Kompetensi Tenaga Perpustakaan			

	7	Rata-rata peningkatan kompetensi berkelanjutan (PKB) per orang tenagaperpustakaan (pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya, dll.) dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah kegiatan PKB tenaga perpustakaan - Fotokopi Sertifikat seminar, dll. 		
	8	Jumlah tenaga yang memiliki sertifikat kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar jumlah tenaga yang memiliki sertifikat kompetensi 		
4.2.5		Keikutsertaan dalam Organisasi Profesi			
	9	Jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi (Ikatan Pustakawan Indonesia, Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi, Ikatan Pustakawan Indonesia, dll.)	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi - Fotokopi kartu anggota organisasi profesi 		

5. Komponen Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan

No.	Aspek Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
5.1	Manajemen			
	1	Kebijakan perpustakaan secara tertulis	– Naskah/dokumen Kebijakan perpustakaan secara tertulis	
5.1.1	Pendirian perpustakaan			
	2	Pendirian perpustakaan	– SK Pendirian Perpustakaan	
5.1.2	Kelembagaan Perpustakaan			
	3	Struktur organisasi	<ul style="list-style-type: none"> – struktur organisasi perpustakaan – deskripsi tugas dan tanggung jawab 	
	4	Garis komando (<i>Line of commands</i>) Kepala Perpustakaan	– Deskripsi garis komando (<i>Line of commands</i>) Kepala Perpustakaan	
5.1.3	Program dan Perencanaan			
	5	Program kerja perpustakaan	– Naskah program kerja	

			perpustakaan		
	6	Laporan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar laporan Kerja perpustakaan - Statistik Laporan kegiatan 		
5.2	Anggaran				
5.2.1	Anggaran Tetap				
	7	Jumlah anggaran perpustakaan per tahun	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah anggaran perpustakaan - RAB (Rencana Anggaran Perpustakaan) 		
	8	Sumber anggaran dari : APBN/APBD/Yayasan, sebagian dari anggaran pendidikan, sumbangan masyarakat tidak mengikat, kerjasama yang saling menguntungkan, bantuan laur negeri yang tidak mengikat, hasil usaha jasa perpustakaan, sumber lain yang sah.	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen sumber anggaran perpustakaan 		
5.2.2	Anggaran Partisipasi				
	9	Jumlah dana partisipasi masyarakat/sumbangan yang tidak mengikat	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah dana partisipasi masyarakat/sumbangan yang tidak mengikat. 		
5.2.3	Persentase Anggaran				
	10	Alokasi anggaran untuk perpustakaan dari seluruh anggaran perguruan tinggi di luar belanja pegawai	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah anggaran perpustakaan dan Rekap jumlah anggaran perguruan tinggi - Tentukan prosentasenya 		
5.3	Kerjasama				
5.3.1	Kerjasama Internal				
	11	Jumlah kerja sama perpustakaan dengan komunitas lingkungan perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar jumlah kerja sama pengembangan perpustakaan di lingkungan perguruan tinggi per tahun - Naskah kerja sama 		
5.3.2	Kerjasama Eksternal				
	12	Jumlah kerja sama perpustakaan dengan lembaga/komunitas di luar	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar jumlah kerja sama pengembangan perpustakaan di luar lingkungan perguruan 		

		perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir	tinggi per tahun – Naskah kerja sama		
--	--	---	---	--	--

6. Komponen Penguat

No.	Aspek Penguat	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
6.1	Inovasi/Kreativitas			
1	Jumlah karya inovatif/kreatif perpustakaan dalam pengelolaan/penyelenggaraan perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	– Daftar jumlah karya inovatif/kreatif dalam pengelolaan/penyelenggaraan perpustakaan 3 tahun terakhir		
6.2	Keunikan			
2	Jenis keunikan	– Daftar Jumlah keunikan perpustakaan		
6.3	Prestasi			
3	Jumlah prestasi perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	– Daftar jumlah Prestasi perpustakaan – Sertifikat, Surat Keterangan		
6.4	Komitmen Pimpinan			
4	Jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan perguruan tinggi yang dipimpin dan/difasilitasi oleh pimpinan perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir	– Daftar jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan yang dipimpin dan/difasilitasi oleh pimpinan perguruan tinggi – Daftar Hadir		
6.5	Lainnya			
5	Jumlah program per tahun yang melibatkan fakultas/jurusan/ program studi dan sivitas akademika dalam pengembangan perpustakaan	– Daftar jumlah program per tahun yang melibatkan fakultas/jurusan/ program studi dan sivitas akademika dalam pengembangan perpustakaan		

	6	Survei dampak pelayanan perpustakaan terhadap perkembangan prestasi akademis (karya tulis ilmiah, penelitian, dll) dalam tiga tahun	– Daftar survei dampak pelayanan perpustakaan terhadap perkembangan prestasi akademis (karya tulis ilmiah, penelitian, dll) dalam tiga tahun		
--	---	---	--	--	--

DATA PROFIL PERPUSTAKAAN

No. NPP :

A. IDENTITAS PERPUSTAKAAN

1. Nama Perpustakaan :
2. Nama Yayasan (bila ada) :
3. Alamat :
- Desa :
- Kecamatan :
- Kabupaten/Kota :
- Provinsi :
- Kode Pos :
- No Telp/Faks :
- Situs Web :
- E-mail :

4. Status Kelembagaan : Negeri/Swasta
5. SK Pendirian Perpust. :
6. Tahun Berdiri :
7. Luas Tanah : m²
8. Luas Bangunan : m²
9. Nama Kepala Perpust. :
10. Nama Kepala Instansi Induk :
11. Visi :
- :
12. Misi :
- :
- :
13. Sejarah Singkat :
- :
- :

B. DATA PERPUSTAKAAN

1. Jam Buka :
2. Koleksi Perpustakaan :
- a. Buku Teks : jdl eks
- b. Buku Fiksi : jdl eks

- c. Buku Non Fiksi : jdl eks
- d. Koleksi *Nonbook* : jdl eks
- e. Buku Referensi : jdl eks

- 3. SDM Perpustakaan : orang
- 4. Anggota Perp. : orang
- 5. Kegiatan Perp. : 1.
- 2.
- 3.

6. Anggaran Perp. : Rp. /tahun

....., 20....

Kepala Instansi Induk

Kepala Perpustakaan

(.....)

(.....)

5.1.1	Pendirian perpustakaan				
	2	Pendirian perpustakaan perguruan tinggi (swasta)	<ul style="list-style-type: none"> a. SK pendirian dari Ketua Yayasan b. SK pendirian dari Rektor c. SK pendirian dari Wakil Rektor d. Penetapan dari Kepala Perpustakaan e. Tidak ada 		