

KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 183 TAHUN 2025
TENTANG
INSTRUMEN AKREDITASI PERPUSTAKAAN KHUSUS
RUMAH IBADAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk mengukur penerapan standar nasional perpustakaan khusus rumah ibadah, perlu dilakukan penilaian perpustakaan khusus rumah ibadah melalui akreditasi perpustakaan;
b. bahwa instrumen akreditasi perpustakaan khusus rumah ibadah sebagaimana telah diatur dalam Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 168 Tahun 2023 tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Khusus Rumah Ibadah sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Khusus Rumah Ibadah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
3. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Rumah ibadah Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);
4. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas

Eselon I Lembaga Pemerintah Non kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 11);

5. Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 519) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 10 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 618);
6. Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 952);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL TENTANG INSTRUMEN AKREDITASI PERPUSTAKAAN KHUSUS RUMAH IBADAH.

KESATU : Menetapkan Instrumen Akreditasi Perpustakaan Khusus Rumah Ibadah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional ini.

KEDUA : Pada saat Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 168 Tahun 2023 tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Khusus Rumah Ibadah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETIGA : Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2026.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Agustus 2025

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

\${ttd_pengirim}

\${ttd}

E. AMINUDIN AZIZ

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 183 TAHUN 2025
TANGGAL : 11 AGUSTUS 2025

INSTRUMEN AKREDITASI PERPUSTAKAAN KHUSUS
RUMAH IBADAH

Petunjuk Pengisian

1. Instrumen ini dimaksudkan untuk memperoleh data/informasi sehubungan dengan Akreditasi Perpustakaan Khusus Rumah Ibadah
2. Instrumen ini diisi oleh Perpustakaan Khusus Rumah Ibadah yang mengajukan untuk diakreditasi
3. Isilah instrumen ini secara objektif sesuai kondisi sebenarnya
4. Jawaban dengan memberi tanda silang (X) pada pilihan jawaban yang anda pilih
5. Instrumen yang telah terisi berikut kelengkapannya (bukti fisik dan profil) diunggah melalui: SiPAPI (Sistem Penilaian Akreditasi Perpustakaan Indonesia) pada laman akreditasi.perpusnas.go.id

DIREKTORAT STANDARDISASI DAN AKREDITASI
PERPUSTAKAAN NASIONAL RI

Gedung D, Lantai 6, Jl. Salemba Raya No. 28A, Jakarta Pusat
Kode Pos 10430, Telp/Fax 021-3901097

email : akreditasi@perpusnas.go.id
cc. akreditasiperpusnasri@gmail.com

Akreditasi Perpustakaan Khusus Rumah Ibadah

PENGAJUAN AKREDITASI PERPUSTAKAAN KHUSUS RUMAH IBADAH	
Hari/tanggal	
IDENTITAS PERPUSTAKAAN	
Nama Lembaga / Organisasi	
Nama Kepala Lembaga / Organisasi	
Nama Perpustakaan	
Nama Kepala Perpustakaan	
NPP	
Alamat	
Desa/Kelurahan	
Kecamatan	
Kabupaten/Kota	
Provinsi	
No. Telp/Fax/HP Perpustakaan	
Website Perpustakaan	
Email Perpustakaan	

Mengetahui:

Kepala Lembaga/Organisasi

Kepala Perpustakaan

(

)

**KOMPONEN, INDIKATOR KUNCI, SKOR, DAN BOBOT PENILAIAN AKREDITASI
PERPUSTAKAAN KHUSUS RUMAH IBADAH**

NO.	KOMPONEN UTAMA PENILAIAN	JUMLAH INDIKATOR KUNCI (IK)	SKOR MAKSIMUM	BOBOT
1	Koleksi Perpustakaan	8	32	15
2	Sarana dan Prasarana	5	20	10
3	Pelayanan Perpustakaan	10	40	35
4	Tenaga Perpustakaan	4	16	15
5	Penyelenggaraan Perpustakaan	3	12	15
6	Pengelolaan Perpustakaan	4	20	10
	Jumlah	34	136	100

PENILAIAN AKREDITASI PERPUSTAKAAN KHUSUS RUMAH IBADAH

1. Komponen Koleksi Perpustakaan

Koleksi Perpustakaan			Total IK: 8 Skor maksimum: 32 Bobot: 15
No.			

1.1		Jumlah Koleksi	
	1	Jumlah ah koleksi keseluruhan	1) Tangkapan layar dalam aplikasi otomasi perpu stakan

a
u
d
af
ta
r
ju
d
ul
k
ol
e
k
si
p
er
0
p
judul
d
st
Kura
ng
dari
1.00
0
judul

c.
1.00
0
p
judul
d
st
Kura
ng
dari
1.00
0
judul

a
n
d
al
a
m
b
u
k
u
in
d
u
k
y
a
n

b
a
g
i
a
n
a
k
h
i
r

			2) Koleksi terdiri atas subjek khusus, (sesuai bidang tugas lembaga/organisasi), subjek umum, repositori, dan referensi	
2	Persentase jumlah judul koleksi subjek khusus berbanding jumlah judul seluruh koleksi	a. Lebih dari 80% b. 71% - 80% c. 70% d. Kurang dari 70%	1) 2) 3)	Daftar seluruh judul koleksi subjek khusus Tangkapan layar dalam aplikasi otomasi perpustakaan atau daftar judul koleksi perpustakaan dalam buku induk yang dicetak sejumlah 10 halaman awal, dan 10 halaman bagian akhir Penghitungan persentase jumlah judul koleksi subjek khusus berbanding jumlah judul seluruh koleksi
1.2	Pengembangan Koleksi			
3	Memiliki kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang disahkan oleh atasan langsung penanggung jawab Perpustakaan	a. Lebih dari 6 aspek b. 6 aspek c. 5 aspek d. kurang dari 5 aspek	Dokumen kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang memuat aspek: 1) survei dan pemetaan kebutuhan pemustaka 2) kriteria seleksi bahan perpustakaan (jenis,	

			<p>subjek, dan jumlah koleksi)</p> <p>3) tim seleksi</p> <p>4) metode dan prosedur pengadaan koleksi</p> <p>5) ketentuan penambahan koleksi</p> <p>6) pengorganisasian koleksi</p> <p>7) evaluasi koleksi, cacah ulang, dan penyangan</p> <p>8) pelestarian koleksi</p>	
1.3	Penambahan Koleksi			
4	Persentase penambahan jumlah judul koleksi dalam 3 (tiga) tahun terakhir	<p>a. Lebih dari 2%</p> <p>b. 2%</p> <p>c. 1%</p> <p>d. Tidak ada penambahan</p>	<p>1)</p> <p>2)</p> <p>3)</p>	<p>Tangkapan layar dalam aplikasi otomasi perpustakaan atau daftar judul koleksi perpustakaan dalam buku induk yang dicetak sejumlah 10 halaman awal, dan 10 halaman bagian akhir Jumlah penambahan koleksi per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir Penghitungan persentase penambahan koleksi dalam 3 (tiga) tahun terakhir ditampilkan dalam</p>

c. 2 jenis

			bentuk statistik peningkatan setiap tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir
1.4	Pengorganisasian Bahan Perpustakaan		
5	Jenis acuan tertulis dalam pengorganisasian bahan perpustakaan yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none">a. Lebih dari 3 jenisb. 3 jenisc. 2 jenisd. Kurang dari 2 jenis	<p>Daftar acuan pengorganisasian bahan perpustakaan dilengkapi foto semua dokumen acuan lengkap</p> <p>Acuan pengorganisasian antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none">1) pedoman2) standar3) prosedur operasional standar (POS)4) alur kerja5) lembar kerja (<i>worksheet</i>)
6	Perpustakaan menyediakan sarana akses koleksi	<ul style="list-style-type: none">a. Lebih dari 3 jenisb. 3 jenisd. Kurang dari 2 jenis	<p>Daftar dan foto/tangkapan layar sarana akses koleksi</p> <p>Sarana akses koleksi antara lain:</p>

			<ol style="list-style-type: none">1) <i>Online Public Access Catalogue (OPAC) / katalog online</i>2) <i>e-resources Perpustakaan Nasional</i>3) <i>e-resources</i> sesuai dengan subjek khusus4) tautan (<i>link</i>) repositori5) katalog tercetak
1.5	Pelestarian Koleksi		
7	Kegiatan pelestarian koleksi untuk menjaga kondisi fisik dan memperpanjang usia pakai koleksi dalam 3 (tiga) tahun terakhir	<ol style="list-style-type: none">a. Lebih dari 3 kegiatanb. 3 kegiatanc. 2 kegiatan	<p>Daftar kegiatan pelestarian koleksi yang dilakukan, dalam 3 (tiga) tahun terakhir dilengkapi foto/dokumentasi kegiatan</p> <p>Kegiatan pelestarian koleksi terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Pemeliharaan dengan melakukan pengaturan lingkungan penyimpanan koleksi meliputi: keamanan, kebersihan, sirkulasi udara,

d. Kurang dari 2 kegiatan

			<p>pencahayaan dan tingkat kelembaban, serta fumigasi.</p> <p>2) Perawatan koleksi antara lain: meletakkan kapur barus, <i>silica gel</i>, pembuatan kotak penyimpanan, dan lain-lain.</p> <p>3) Perbaikan koleksi rusak antara lain: perbaikan menambal, menjilid kembali.</p> <p>4) Alih media</p>
1.6	Pemanfaatan Koleksi		
8	Persentase jumlah eksemplar koleksi yang dimanfaatkan dengan keseluruhan koleksi dalam 1 (satu) tahun terakhir	<p>a. Lebih dari 15%</p> <p>b. 11% - 15%</p> <p>c. 10%</p> <p>d. Kurang dari 10%</p>	<p>1) Daftar koleksi yang dimanfaatkan pemustaka</p> <p>2) Tangkapan layar dalam aplikasi otomasi perpustakaan atau daftar judul koleksi perpustakaan dalam buku induk yang dicetak sejumlah 10 halaman awal, dan 10 halaman bagian akhir</p> <p>3) Penghitungan persentase jumlah koleksi yang dimanfaatkan dengan keseluruhan koleksi dalam 1 (satu) tahun</p>

2. Komponen Sarana dan Prasarana Perpustakaan

c. 2 area

Sarana dan Prasarana Perpustakaan		Total IK: 5 Skor maksimum: 20 Bobot: 10
No.		A s p e k S a r a n a d a n P r a s a r a n a

2.1		Ruang Perpustakaan		
	1	A r e a y a n g t e r d a p a t p a d a r u a n g p e r p u s t a k a	a .L e b i h d a r i 3 a r e a b .3 a r e a d.	Daftar area perpus takaan dilengk api foto/ dokum entasi ruanga n

		a n .	nan (sirkula si)
--	--	-------------	------------------------

			3) area baca ditempat 4) area pengorganisasian koleksi 5) area pengelola perpustakaan
2.2	Perabotan/peralatan Perpustakaan		
2	Tersedianya perabot/peralatan perpustakaan yang mendukung kenyamanan aktivitas membaca sesuai kebutuhan pemustaka	a. Lebih dari 5 jenis b. 5 jenis c. 4 jenis d. Kurang dari 4 jenis	Daftar inventaris perabot dan peralatan perpustakaan Dilengkapi foto perabot/peralatan perpustakaan Perabot /peralatan perpustakaan antara lain: 1) meja baca 2) kursi baca 3) rak koleksi 4) konter layanan sirkulasi 5) konter layanan referensi 6) sarana keamanan (CCTV, APAR, alarm, pintu darurat) 7) penyejuk udara 8) komputer/laptop 9) printer
3	Sistem informasi pengorganisasian dan akses temu kembali koleksi perpustakaan yang dimiliki	a. Memiliki sistem informasi yang didukung fasilitas terkoneksi internet b. Memiliki sistem informasi yang didukung fasilitas <i>lokal area network</i> (LAN) c. Memiliki sistem informasi dengan fasilitas <i>stand alone</i> d. Memiliki komputer tetapi belum ada sistem informasi	Sistem informasi pengorganisasian dan akses temu kembali koleksi Perpustakaan, dilengkapi foto/dokumentasi/tangkapan layar sistem informasi
2.3	Sarana Keamanan Gedung dan Fasilitas Perpustakaan		

	4	Rambu-rambu perpustakaan yang tersedia	<ul style="list-style-type: none">a. Lebih dari 3 jenisb. 3 jenisc. 2 jenisd. Kurang dari 2 jenis	Daftar rambu-rambu perpustakaan yang tersedia di perpustakaan, dilengkapi foto/ dokumentasi rambu-rambu perpustakaan <u>Rambu rambu perpustakaan antara lain:</u>
--	---	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none">1) papan nama2) petunjuk arah3) denah ruang4) papan nama ruang5) direktori ruangan
	Pengembangan ruang perpustakaan sesuai kebutuhan pemustaka dalam 3 (tiga) tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none">a. Lebih dari 2 ruangb. 2 ruangc. 1 ruangd. Tidak ada pengembangan	<p>Daftar pengembangan ruang perpustakaan sesuai kebutuhan pemustaka dalam 3 (tiga) tahun terakhir, dilengkapi foto/dokumentasi ruang perpustakaan</p> <p>Pengembangan ruang perpustakaan antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none">1) ruang podcast2) ruang pojok buku baru3) ruang diskusi4) ruang multimedia

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan

d. Kurang dari 3 jenis

Pelayanan Perpustakaan		Total IK: 10 Skor maksimum: 40 Bobot: 35
No.		Aspek Pelayanan perpustakaan
3.1	Jenis Pelayanan Perpustakaan	
	1	Perpus takaan menyel enggar akan pelaya nan perpus takaan a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis Laporan kegiatan pelayanan perpustakaan dalam 1 (satu) tahun terakhir dilengkapi foto saat

pelayanan berlangsung Jenis pelayanan perpus takaan antara lain:
1) pelayanan baca di tempat
2) pelayanan sirkulasi
3) pelayanan referensi
4) pelayanan data riset



		<ul style="list-style-type: none">5) pelayanan ekstensi6) penelusuran informasi7) pengembalian buku mandiri
--	--	---

	2	Proses bisnis/prosedur pelayanan perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 5 dokumen b. 5 dokumen c. 4 dokumen d. Kurang dari 4 dokumen 	<p>Daftar prosedur operasional standar dilengkapi dengan foto dokumen prosedur operasional standar</p> <p>Prosedur Operasional Standar antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tata tertib perpustakaan 2) keanggotaan 3) pelayanan membaca di tempat 4) peminjaman koleksi 5) pengembalian koleksi 6) pelayanan referensi
3.2	Kegiatan Peningkatan Pelayanan			
3	Kegiatan peningkatan pelayanan perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 2 kegiatan b. 2 kegiatan c. 1 kegiatan d. Tidak ada kegiatan 	<p>Daftar kegiatan peningkatan pelayanan perpustakaan, dilengkapi foto/dokumentasi kegiatan</p> <p>Peningkatan pelayanan antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pelayanan diskusi 2) pelayanan ekstensi 3) pelayanan data riset 4) pelayanan literasi 	
4	Survei kepuasan pemustaka yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 2 kali b. 2 kali c. 1 kali d. Tidak ada survei 	<p>Laporan pelaksanaan survei kepuasan pemustaka (instrumen dan hasilnya), yang disahkan oleh penanggung jawab perpustakaan</p>	
3.3	Sistem Pelayanan Perpustakaan			
5	Fitur Situs Web (<i>website</i>) perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 3 fitur b. 3 fitur c. 2 fitur d. Kurang dari 2 fitur 	<p>Daftar fitur laman web (<i>website</i>) perpustakaan dilengkapi dengan foto/ tangkapan layar</p> <p>Fitur laman web antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) profil perpustakaan 2) OPAC 	

d. Kurang dari 12 kali

			<ul style="list-style-type: none">3) informasi layanan perpustakaan4) kontak perpustakaan5) link ke basis data <i>online</i>/repositori6) media sosial
6	Persentase rerata pengunjung perpustakaan daring dan/atau luring dari seluruh pegawai per bulan dalam 1 (satu) tahun	<ul style="list-style-type: none">a. Lebih dari 2,5%b. 2,1% - 2,5%c. 2%d. Kurang dari 2%	<ul style="list-style-type: none">1) Tangkapan layar dalam aplikasi otomasi perpustakaan atau daftar seluruh pegawai perpustakaan2) Daftar pengunjung perpustakaan daring dan/atau luring3) Penghitungan persentase rerata pengunjung perpustakaan daring dan/atau luring dari seluruh pegawai perpustakaan per bulan dalam 1 (satu) tahun
7	Rerata jumlah koleksi perpustakaan yang dimanfaatkan dalam 1 (satu) tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none">a. Lebih dari 200 eksemplarb. 101 - 200 eksemplarc. 100 eksemplard. Kurang dari 100 eksemplar	<ul style="list-style-type: none">1) Tangkapan layar dalam aplikasi otomasi perpustakaan atau daftar judul koleksi perpustakaan yang dimanfaatkan2) Jumlah koleksi yang dimanfaatkan per bulan dalam 1 (satu) tahun3) Rekap dan statistik jumlah rerata koleksi yang dipinjam dalam 1 (satu) tahun terakhir
3.4 Promosi Perpustakaan			
8	Kegiatan promosi perpustakaan yang dilakukan secara periodik dalam 1 (satu) tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none">a. Lebih dari 24 kalib. 13-24 kalic. 12 kali	<p>Laporan kegiatan promosi perpustakaan dilengkapi daftar dan foto/tangkapan layar kegiatan yang disahkan oleh penganggung jawab perpustakaan.</p> <p>Jenis promosi antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none">1) penyebaran informasi melalui berbagai media (tercetak dan elektronik);2) penyuluhan/sosialisasi3) lomba Perpustakaan;4) pameran Perpustakaan.
3.5	Kerja sama Perpustakaan		

	9	Kegiatan kerja sama layanan perpustakaan yang dilakukan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none">a. Lebih dari 2 kegiatanb. 2 kegiatanc. 1 kegiatand. Tidak ada kegiatan	<p>Laporan kegiatan kerja sama layanan perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir dilengkapi dengan dokumen pendukung seperti foto, video dan daftar hadir yang disahkan oleh penanggung jawab perpustakaan.</p> <p>Kegiatan kerja sama layanan antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none">1) keanggotaan perpustakaan2) pemanfaatan koleksi3) tukar menukar koleksi4) pengembangan kompetensi SDM	
	3.6	Inovasi dan/atau Kreativitas Perpustakaan			
	10	Karya inovasi dan/atau kreativitas perpustakaan yang dimiliki dalam 3 (tiga) tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none">a. Lebih dari 2 karyab. 2 karyac. 1 karyad. Tidak ada karya	Laporan daftar karya inovasi dan/atau kreativitas perpustakaan dilengkapi dokumen pendukung berupa foto, tangkapan layar atau video	

4. Komponen Tenaga Perpustakaan

Tenaga Perpustakaan	Total IK: 4 Skor maksimum: 16 Bobot: 15
No.	

4.1		Kepala/Pen anggung Jawab Perpustaka an		
	1	Kuali fikasi pend idika n kepal a/ pena nggu ng jawa b perp usta kaan	a. Diplo ma Perp usta kaan atau S1	1) Sura t Kepu tusa n/Su rat Tuga s dari Pimp inan Unit per p u st a k a a

m
b
a
w
a
hi
P
er
p
u
st
a
k
a
n
d
al
a
m
st
di
kl
at
bi
d
a
n
g
p
er
p
u
st
a
k
a
n

		b. Diplo ma atau S1 bida ng lain dan	2) Foto kopi / foto/ scan ijaza h terak hir (Bida ng
		b el u m m e n gi k u ti di kl at bi d a n g p er p u st a k a	P er p u st a k a n d a n a u n o n p er p u st a k a

a
n)
a
n)
d
a
n
s
er
tif
ik
at
D
ik
la
t
bi
d
a
n
g
P
er
p
u
st
a
k
a
n.

c
.S
M
A
s
e
d
e
r
a
j
a
t
d
a
n
t
e
l
a
h
m
e
n
g
i
k
u
t
i

p
el
at
ih
a
n

			d. SMA sederajat dan belum mengikuti pelatihan bidang perpustakaan	
4.2	Tenaga Perpustakaan			
2	Jumlah tenaga perpustakaan	a. Lebih dari 2 orang b. 2 orang c. 1 orang d. Tidak Ada	1) Daftar Tenaga Perpustakaan(termasuk Tenaga Teknis) dilengkapi fotokopi/ foto/ scan ijazah 2) Surat Keputusan dan atau Surat Tugas	
4.3	Pengembangan Kompetensi			
3	Keikutsertaan kepala/penanggung jawab perpustakaan dan tenaga perpustakaan dalam kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di bidang perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 7 kali b. 7 kali c. 6 kali d. Kurang dari 6 kali	Daftar nama kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan yang diikuti, dilengkapi fotokopi/foto / scan Sertifikat. Kegiatan PKB antara lain: 1) diklat manajemen perpustakaan 2) diklat teknis perpustakaan 3) sertifikasi kompetensi/profesi pustakawan 4) bimtek/workshop/seminar bidang kepustakawan	
4.4	Keterlibatan dalam Organisasi Profesi Perpustakaan			
4	Organisasi profesi kepustakawan yang diikuti oleh kepala perpustakaan dan/atau tenaga perpustakaan	a. Lebih dari 2 organisasi b. 2 organisasi c. 1 organisasi d. Tidak ada	Fotokopi/foto/ scan Kartu Tanda Anggota Organisasi Profesi yang diikuti	

5. Komponen Penyelenggaraan Perpustakaan

Penyelenggaraan Perpustakaan		Total IK: 3 Skor maksimum: 12 Bobot: 15
No.	Aspek Penyelenggaraan Perpustakaan	

5.1	Legalitas Penyelenggaraan Perpustakaan		

c. Memenuhi 3 unsur

1	Legalitas penyelenggaraan perpustakaan	a. Lebih dari 4 unsur b. Memenuhi 4 unsur d. Kurang dari 3 unsur	Dokumen yang memuat tentang legalitas penyelenggaraan perpustakaan (foto/scan dokumen) Unsur legalitas meliputi: 1) Peraturan/Keputusan pendirian perpustakaan 2) Nomor Pokok Perpustakaan (NPP) 3) Struktur organisasi perpustakaan dan uraian tugas tenaga perpustakaan (Pimpinan, kepala perpustakaan, pelayanan teknis, pelayanan pemustaka, pelayanan TIK) 4) Uraian tugas pokok dan fungsi perpustakaan 5) Struktur organisasi lembaga induk Unsur wajib nomor 1 sampai 3
5.2	Kebijakan dan Prosedur Perpustakaan		
2	Perpustakaan memiliki kebijakan Penyelenggaraan Perpustakaan tertulis.	a. Lebih dari 5 aspek b. 5 aspek c. 4 aspek d. Kurang dari 4 aspek	Dokumen kebijakan yang disahkan oleh atasan langsung penanggung jawab perpustakaan yang berisi aspek kebijakan penyelenggaraan perpustakaan Aspek kebijakan penyelenggaraan perpustakaan antara lain: 1) pengembangan koleksi 2) pengorganisasian koleksi 3) pelayanan perpustakaan 4) pelestarian koleksi 5) anggaran 6) tenaga perpustakaan 7) sarana prasarana perpustakaan
3	Prosedur Operasional Standar perpustakaan yang dimiliki	a. Lebih dari 3 dokumen b. 3 dokumen c. 2 dokumen d. Kurang dari 2 dokumen	Dokumen prosedur operasional standar yang disahkan oleh atasan langsung penanggung jawab perpustakaan antara lain: 1) pengembangan koleksi 2) pengorganisasian koleksi

			3) pelayanan perpustakaan 4) pelestarian koleksi
--	--	--	---

6. Komponen Pengelolaan Perpustakaan

Pengelolaan Perpustakaan	Total IK: 4 Skor maksimum: 16 Bobot: 10
No.	A s p e k P e n g e l o l a a n P e r p u s t a k a

			a n	
6.1		Perencanaan Perpustakaan		
	1	Program kerja perpustakaan 1.1.2 program b.2 program 1.2 program a.2 program 1.3 program c.1 program	Dokumen program kerja perpustakaan yang di sahkan oleh ahmat as'ad anggsunang pekerjaan	

r	u
o	n
g	g
r	ja
a	w
m	a
d	b
.	pe
T	rp
i	u
d	st
a	a
k	k
A	a
d	a
a	n

				usta kaan 3) pelay anan perp usta kaan 4) peles taria n kolek si 5) kerja sama perp usta kaan 6) prom osi perp usta kaan 7) litera si infor masi 8) peni ngka tan kege mara n
--	--	--	--	--

				mem baca
6.2			Anggaran Perpustaka an	
	2	Sum ber Anggaran	a . L e b i h d a r i 3 s u m b e r b .3 s u m b e r c. 2 sum ber d. Kura ng dari	Dok ume n ang gara n dile ngk api den gan lapo ran pen ggu naa n ang gara n Sum ber anggaran antara lain: 1) APB N/AP BD

			2 sum ber	2) yaya san
--	--	--	-----------------	-------------------

			<ul style="list-style-type: none">3) perusahaan4) sumbangan masyarakat5) kerja sama6) bantuan dalam negeri7) bantuan luar negeri8) hasil usaha9) sumber lain yang sah dan tidak mengikat
3	Pemanfaatan Anggaran Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none">a. Lebih dari 3 Kegiatanb. 3 Kegiatanc. 2 Kegiatand. Kurang dari 2 Kegiatan	<p>Laporan kegiatan pemanfaatan anggaran perpustakaan yang disahkan oleh atasan langsung penanggung jawab perpustakaan</p> <p>Kegiatan pemanfaatan anggaran antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none">1) pengembangan koleksi2) pengembangan layanan3) pengembangan teknologi informasi4) pengembangan SDM5) pengembangan sarana prasarana
6.3	Pengawasan Perpustakaan		
4	Laporan perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none">a. Lebih dari 2 laporanb. 2 laporanc. 1 laporand. Tidak Ada	<p>Dokumen laporan Perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir yang disahkan penanggung jawab perpustakaan</p> <p>Laporan kinerja antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none">1) tahunan2) semester3) triwulan4) bulanan

DESKRIPSI PENILAIAN AKREDITASI PERPUSTAKAAN KHUSUS RUMAH IBADAH

1. Komponen Koleksi Perpustakaan

d. Kurang dari 70%

No.	Aspek Koleksi Perpustakaan	Pilihan Jawaban	Penjelasan
1.1	Jumlah Koleksi		
1	Jumlah koleksi keseluruhan	<ul style="list-style-type: none">a. Lebih dari 1.500 judulb. 1.001 - 1.500 judulc. 1.000 juduld. Kurang dari 1.000 judul	Jumlah koleksi yang dihitung adalah seluruh koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan baik berupa koleksi cetak, koleksi elektronik (e-book dan e-journal) dan koleksi digital (dalam bentuk CD, DVD dan hasil unduh yang legal)
2	Persentase jumlah judul koleksi subjek khusus berbanding jumlah judul seluruh koleksi	<ul style="list-style-type: none">a. Lebih dari 80%b. 71% - 80%c. 70%	Koleksi subjek khusus adalah koleksi yang ruang lingkup subjeknya sesuai dengan visi misi dan kegiatan lembaga induk Penghitungan: <ul style="list-style-type: none">• Jumlah seluruh koleksi 1.000 judul• Jumlah koleksi subjek khusus 700 judul

				• Persentase: $(700/1000) \times 100\% = 70\%$
1.2	Pengembangan Koleksi			
3	Memiliki kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang disahkan oleh atasan langsung penanggung jawab Perpustakaan	a. Lebih dari 6 aspek b. 6 aspek c. 5 aspek d. Kurang dari 5 aspek	Cukup jelas	
1.3	Penambahan Koleksi	a. Lebih dari 2% b. 2% c. 1% d. Tidak ada penambahan	Penghitungan: • Penambahan koleksi januari 2021-2023 • Jumlah seluruh koleksi 2023 = 3.000 judul • Jumlah penambahan 3 tahun terakhir: 300 judul • Persentase penambahan selama 3 tahun $(300/3.000) \times 100\% = 10\%$	

1.4	5	Pengorganisasian Bahan Perpustakaan		
		Jenis acuan tertulis dalam pengorganisasian bahan perpustakaan yang dimiliki	a. Lebih dari 3 jenis b. 3 jenis	Pedoman/standar antara lain: 1. Pedoman katalogisasi

		c. 2 jenis	2. Pedoman klasifikasi
		d. Kurang dari 2 jenis	3. Daftar Tajuk Subjek POS antara lain: 1. POS Katalogisasi 2. POS klasifikasi Alur kerja antara lain: 1. Alur kerja katalogisasi 2. Alur kerja klasifikasi Lembar kerja antara lain: 1. Lembar kerja

			katalogi sasi 2. Lembar kerja klasifikasi
	6	Perpustakaan menyediakan sarana akses koleksi	a. L e b i h d a r i 3 j e n i s b . 3 j e n i s c. 2 j e n i s d. Kurang dari 2 j e n i s

1.5	7	Pelestarian Koleksi Kegiatan pelestarian koleksi untuk menjaga kondisi fisik dan memperpanjang usia pakai koleksi dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 3 kegiatan b . 3 kegiatan c . 2 kegiatan d. Kurang dari 2 kegiatan	Cukup jelas
1.6	8	Pemanfaatan Koleksi Percentase jumlah eksemplar koleksi yang dimanfaatkan dengan keseluruhan koleksi dalam 1 (satu) tahun terakhir	a. Lebih dari 15%	Penghitungan:

	b. 11% - 15% c. 10% d. Kurang dari 10%	• Jumlah koleksi yang dimanfaatkan 100 eksampler • Jumlah seluruh koleksi 1.000 eksamplar • Persentase pemanfaatan: $(100/1.000) \times 100\% = 10\%$
--	---	---

2. Komponen Sarana dan Prasarana Perpustakaan

No.	Aspek Sarana dan Prasarana Perpustakaan	Pilihan Jawaban			
2.1	Ruang Perpustakaan				
1	Area yang terdapat pada ruang perpustakaan.	a. b. c. d.	Lebih dari 3 area 3 area 2 area Kurang dari 2 area	Tersedia denah area perpustakaan	
2.2	Perabotan/peralatan Perpustakaan				
2	Tersedianya perabot/peralatan perpustakaan yang mendukung kenyamanan aktivitas membaca sesuai kebutuhan pemustaka	a. b. c. d.	Lebih dari 5 jenis 5 jenis 4 jenis Kurang dari 4 jenis	Cukup jelas	
3	Sistem informasi pengorganisasian dan akses temu kembali koleksi perpustakaan yang dimiliki	a. b. c. d.	Memiliki sistem informasi yang didukung fasilitas terkoneksi internet Memiliki sistem informasi yang didukung fasilitas <i>lokal area network</i> (LAN) Memiliki sistem informasi dengan fasilitas <i>stand alone</i> Memiliki komputer tetapi belum ada sistem informasi	1) 2) 3) 4)	Sistem informasi terkoneksi internet memiliki modem/sarana wifi Sistem informasi

		i LAN memiliki server lokal Siste m infor masi yang tidak terko neksi intern et dan tidak memil iki server lokal K o m p u t e r t i d a k m e m i l i k
--	--	--

			i s i s t e m i n f o r m a s i p e r p u s t a k a a n
2.3	Sarana Keamanan Gedung dan Fasilitas Perpustakaan		
4	Rambu-rambu perpustakaan yang tersedia	a. b. c. d.	Lebih dari 3 jenis 3 jenis 2 jenis Kurang dari 2 jenis
5	Pengembangan ruang perpustakaan sesuai kebutuhan pemustaka dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. b. c.	Lebih dari 2 ruang 2 ruang 1 ruang

		d. Tidak ada pengembangan	
--	--	---------------------------	--

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan

No.	Aspek Pelayanan perpustakaan	Pilihan Jawaban	
3.1	Jenis Pelayanan Perpustakaan		
1	Perpustakaan menyelenggarakan pelayanan perpustakaan	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. Kurang dari 3 jenis	Cukup jelas
2	Proses bisnis/prosedur pelayanan perpustakaan	a. Lebih dari 5 dokumen b. 5 dokumen c. 4 dokumen d. Kurang dari 4 dokumen	Cukup jelas
3.2	Kegiatan Peningkatan Pelayanan		
3	Kegiatan peningkatan pelayanan perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 2 kegiatan	Peningkatan pelayanan antara lain:

		<ul style="list-style-type: none">b. 2 kegiatanc. 1 kegiatand. Tidak ada kegiatan	<ul style="list-style-type: none">1) survei kebutuhan layanan pemustaka2) survei kepuasan pemustaka3) diversifikasi layanan4) layanan ekstensi <p>Diversifikasi layanan antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none">1) pojok baca2) kafe baca <p>Layanan ekstensi antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none">1) penelusuran informasi2) kotak pengembalian buku mandiri
--	--	---	---

			d. kurang dari 2%	
	4	Survei kepuasan pemustaka yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun terakhir	a. Lebih dari 2 kali b. 2 kali c. 1 kali d. Tidak ada survei	Cukup jelas
3.3	Sistem Pelayanan Perpustakaan			
	5	Fitur Situs Web (<i>Website</i>) perpustakaan	a. Lebih dari 3 fitur b. 3 fitur c. 2 fitur d. Kurang dari 2 fitur	Cukup jelas
	6	Persentase rerata pengunjung perpustakaan daring dan/atau luring dari seluruh pegawai per bulan dalam 1 (satu) tahun	a. Lebih dari 2,5% b. 2,1% - 2,5% c. 2%	Pengunjung daring perpustakaan merupakan pengunjung yang mengakses <i>website</i> , database perpustakaan Pengunjung luring perpustakaan merupakan pengunjung yang datang langsung ke perpustakaan Penghitungan:

		<ul style="list-style-type: none">• Januari: 200 orang• Februari: 100 orang• Maret s.d. Desember 600 orang• Rata-rata per bulan $900 \text{ orang} / 12 \text{ bulan} = 75 \text{ orang/bulan}$• Jumlah anggota 200 orang• Persentase $(75/200) \times 100\% = 37,5\%$
7	Rerata jumlah koleksi perpustakaan yang dimanfaatkan dalam 1 (satu) tahun terakhir	<p>a. Lebih dari 200 eksemplar b. 101 - 200 eksemplar d. Kurang dari 100 eksemplar</p> <p>c. 100 eksemplar</p> <p>Koleksi perpustakaan diakses secara daring dan luring Penghitungan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Januari: 400 eksemplar• Februari: 200 eksemplar• Maret s.d. Desember 1.800 eksemplar• Total koleksi yang diakses 2.400 eksemplar

			<ul style="list-style-type: none">• Rerata per bulan $(2.400/12) = 200$ eksemplar/bulan
3.4	Promosi Perpustakaan		
8	Kegiatan promosi perpustakaan yang dilakukan secara periodik dalam 1 (satu) tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none">a. Lebih dari 24 kalib. 13-24 kalic. 12 kalid. Kurang dari 12 kali	Cukup jelas
3.5	Kerja sama Perpustakaan		
9	Kegiatan kerja sama layanan perpustakaan yang dilakukan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none">a. Lebih dari 2 kegiatanb. 2 kegiatanc. 1 kegiatand. Tidak ada kegiatan	Kegiatan dapat dilakukan lebih dari 1 kali dengan 1 unit/lembaga yang sama
3.6	Inovasi dan/atau Kreativitas Perpustakaan		
10	Karya inovasi dan/atau kreativitas perpustakaan yang dimiliki dalam 3 (tiga) tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none">a. Lebih dari 2 karyab. 2 karyac. 1 karyad. Tidak ada karya	Cukup jelas

4. Komponen Tenaga Perpustakaan

No.	Aspek Tenaga Perpustakaan	Pilihan Jawaban	
4.1	Kepala/Penanggung Jawab Perpustakaan		

	1	Kualifikasi pendidikan kepala/penanggung jawab perpustakaan	<ul style="list-style-type: none">a. Diploma Perpustakaan atau S1 bidang lain dan sudah mengikuti diklat bidang perpustakaanb. Diploma atau S1 bidang lain dan belum mengikuti diklat bidang perpustakaanc. SMA sederajat dan telah mengikuti pelatihan bidang perpustakaan	Cukup jelas
--	---	---	---	-------------

		d. SMA sederajat dan belum mengikuti pelatihan bidang perpustakaan	
4.2	Tenaga Perpustakaan		
2	Jumlah tenaga perpustakaan	a. Lebih dari 2 orang b. 2 orang c. 1 orang d. Tidak Ada	Cukup jelas
4.3	Pengembangan Kompetensi		
3	Keikutsertaan kepala/penanggung jawab perpustakaan dan tenaga perpustakaan dalam kegiatan Pengembangan Keprofesionalan Berkelanjutan (PKB) di bidang perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 7 kali b. 7 kali c. 6 kali d. Kurang dari 6 kali	Cukup jelas
4.4	Keterlibatan dalam Organisasi Profesi Perpustakaan		
4	Organisasi profesi kepustakawan yang diikuti oleh kepala perpustakaan dan/atau tenaga perpustakaan	a. Lebih dari 2 organisasi b. 2 organisasi c. 1 organisasi d. Tidak ada	Cukup jelas

5. Komponen Penyelenggaraan Perpustakaan

No.	Aspek Penyelenggaraan Perpustakaan	Pilihan Jawaban	Penjelasan
5.1	Legalitas Penyelenggaraan Perpustakaan		
1	Legalitas penyelenggaraan perpustakaan	a. Lebih dari 4 unsur b. Memenuhi 4 unsur c. Memenuhi 3 unsur d. Kurang dari 3 unsur	Cukup jelas
5.2	Kebijakan dan Prosedur Perpustakaan		

2	Perpustakaan memiliki kebijakan Penyelenggaraan Perpustakaan tertulis.	a. Lebih dari 5 aspek b. 5 aspek c. 4 aspek d. Kurang dari 4 aspek	Cukup jelas
3	Prosedur Operasional Standar perpustakaan yang dimiliki	a. Lebih dari 3 dokumen b. 3 dokumen c. 2 dokumen d. Kurang dari 2 dokumen	Cukup jelas

6. Komponen Pengelolaan Perpustakaan

No.	Aspek Pengelolaan Perpustakaan	Pilihan Jawaban	
6.1	Perencanaan Perpustakaan		
1	Program kerja perpustakaan	a. Lebih dari 2 program b. 2 program c. 1 program d. Tidak Ada	Cukup jelas
6.2	Anggaran Perpustakaan		
2	Sumber Anggaran	a. Lebih dari 3 sumber b. 3 sumber c. 2 sumber d. Kurang dari 2 sumber	Cukup jelas
	Pemanfaatan Anggaran Perpustakaan		Cukup jelas

6.3	3	Pengawasan Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none">a. Lebih dari 3 Kegiatanb. 3 Kegiatanc. 2 Kegiatand. Kurang dari 2 Kegiatan
-----	---	-------------------------	--

	4	Laporan perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 2 laporan b. 2 laporan c. 1 laporan d. Tidak Ada	Cukup jelas
--	---	--	---	-------------

Jumlah Pertanyaan: 34 butir

Keterangan Skor:

a = 4, b = 3, c = 2, d = 1

Deskripsi Hasil Akreditasi:

A (Sangat Baik), Jumlah Skor ($91 \leq NA \leq 100$)

Perpustakaan memiliki fasilitas pendukung dan program kerja sangat baik dalam memenuhi standar koleksi, sarana dan prasarana, pelayanan, tenaga, penyelenggaraan, dan pengelolaan yang menunjang tugas dan fungsi lembaga induk ditunjukkan melalui pemanfaatan perpustakaan oleh pemustaka, aktivitas perpustakaan, budaya baca di perpustakaan, kebijakan dan komitmen tenaga perpustakaan serta kinerja kepala perpustakaan.

B (Baik), Jumlah Skor ($76 \leq NA \leq 90,99$)

Perpustakaan memiliki fasilitas pendukung dan program kerja yang baik dalam memenuhi standar koleksi, sarana dan prasarana, pelayanan, tenaga, penyelenggaraan, dan pengelolaan yang menunjang tugas dan fungsi lembaga induk ditunjukkan melalui pemanfaatan perpustakaan oleh pemustaka, aktivitas perpustakaan, budaya baca di perpustakaan, kebijakan dan komitmen tenaga perpustakaan serta kinerja kepala perpustakaan. Akan tetapi masih memerlukan upaya berkelanjutan untuk mencapai standar sangat baik.

C (Cukup baik), Jumlah Skor ($60 \leq NA \leq 75,99$)

Perpustakaan memenuhi standar minimal untuk fasilitas pendukung dan program kerja dalam memenuhi standar koleksi, sarana dan prasarana, pelayanan, tenaga, penyelenggaraan, dan pengelolaan yang menunjang tugas dan fungsi lembaga induk ditunjukkan melalui pemanfaatan perpustakaan oleh pemustaka, aktivitas perpustakaan, budaya baca di perpustakaan, kebijakan dan komitmen tenaga perpustakaan serta kinerja kepala perpustakaan. Perlu menambah upaya berkelanjutan untuk mencapai standar yang lebih baik.

D (Tidak Terakreditasi), Jumlah Skor ($NA < 60$)

Perpustakaan tidak memenuhi standar minimal yang ditetapkan.

DATA PROFIL PERPUSTAKAAN

Nomor NPP :
Hasil Akreditasi :

A. IDENTITAS PERPUSTAKAAN

1. Nama Perpustakaan :
2. Alamat :
.....
.....
Desa/Kecamatan : /
Kabupaten/Kota/Provinsi : /
No Telp :
Situs *web/e-mail* : /
4. Status Kelembagaan : Negeri/Swasta
5. Tahun Berdiri Perpust. :
6. SK Pendirian Perpust. :
7. Nama Kepala Sekolah :
8. Nama Kepala Perpust. :

B. DATA PERPUSTAKAAN

1 KOLEKSI
a. Buku Cetak dan Elektronik : jdl. eks.

• Buku Fiksi : jdl. eks.
• Buku NonFiksi : jdl. eks.
b. Buku Referensi : jdl. eks.

2 SARANA

PRASARANA

a. Luas Gedung/ruang : m²
b. Komputer untuk : unit pemustaka
c. Kapasitas *Bandwidth* (lebar pita) : MB untuk perpustakaan

3 PELAYANAN

a. Jam Buka Perpustakaan :
b. Jumlah anggota perpustakaan : orang
c. Jumlah pengunjung per bulan : orang
d. Jumlah buku yang di baca per bulan : eks.
e. Jumlah buku yang di pinjam per bulan : eks.

4 TENAGA PERPUSTAKAAN

a. Tenaga Keseluruhan : orang
b. Pustakawan : orang
c. Pendidikan Perpustakaan : orang

d. Sertifikasi Pustakawan : orang
e. Organisasi Profesi : orang

5 PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN

a. Anggaran per tahun : Rp.
b. Anggaran partisipasi : Rp.

c. Anggaran untuk pembelian koleksi : Rp.
d. Anggaran Lembaga Induk : Rp.
e. Kerja sama perpustakaan : kegiatan

6 INOVASI DAN KREATIVITAS

- Karya Inovasi/kreativitas :
.....
.....
.....
- Keunikan :
.....
- Prestasi :

Foto Gedung/Ruang Perpustakaan (tampak depan)	Foto Kepala beserta Tenaga Perpustakaan
Foto Ruang Koleksi	Foto Ruang Baca

Mengetahui,
Kepala Lembaga Induk

....., 20...
Yang Membuat Pernyataan,

(.....)**

(.....)

***Tanda tangan dan Stempel*

PERNYATAAN PENULISAN SERTIFIKAT AKREDITASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Kepala Perpustakaan :

Nomor *Handphone* :

Nama Instansi Induk :

Nomor Telepon Instansi Induk :

Menyatakan bahwa nama perpustakaan yang benar untuk pembuatan sertifikat akreditasi perpustakaan adalah sebagai berikut:

Nama Perpustakaan :

Alamat Perpustakaan :

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten/ Kota* :

Provinsi :

....., 20..

Mengetahui,

Yang Membuat Pernyataan,

Kepala Lembaga Induk

(.....)**

(.....
.....)

*Coret salah satu

**Tanda tangan dan Stempel

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

\${ttd_pengirim}

\${ttd}

E. AMINUDIN AZIZ