

KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 304 TAHUN 2022
TENTANG
INSTRUMEN AKREDITASI PERPUSTAKAAN KHUSUS LEMBAGA PEMERINTAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan khusus lembaga pemerintah, setiap penyelenggara dan pengelola perpustakaan khusus lembaga pemerintah berpedoman pada standar nasional perpustakaan khusus lembaga pemerintah;

b. bahwa untuk mengukur penerapan standar nasional perpustakaan khusus lembaga pemerintah sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dilakukan penilaian perpustakaan khusus lembaga pemerintah melalui akreditasi perpustakaan;

c. bahwa untuk melakukan akreditasi perpustakaan khusus lembaga pemerintah, perlu menyusun instrumen akreditasi perpustakaan khusus lembaga pemerintah;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Khusus Lembaga Pemerintah;

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 Lembaga Pemerintah Nonkementerian

(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 Nonkementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 11);
5. Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 519);
6. Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia 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 LEMBAGA PEMERINTAH.

- KESATU : Menetapkan Instrumen Akreditasi Perpustakaan Khusus Lembaga Pemerintah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional ini.
- KEDUA : Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Desember 2022

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

MUHAMMAD SYARIF BANDO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 304 TAHUN 2022
TANGGAL : 12 DESEMBER 2022

INSTRUMEN AKREDITASI PERPUSTAKAAN KHUSUS LEMBAGA PEMERINTAH

Petunjuk Pengisian

1. Instrumen ini dimaksudkan untuk memperoleh data dan/atau informasi sehubungan dengan Akreditasi Perpustakaan Khusus Lembaga Pemerintah
2. Instrumen ini diisi oleh Perpustakaan Khusus Lembaga Pemerintah yang mengajukan akreditasi
3. Isilah instrumen ini secara objektif sesuai kondisi sebenarnya
4. Jawaban dengan memberi tanda silang (X) pada pilihan jawaban yang dipilih
5. Instrumen yang telah diisi berikut kelengkapannya (bukti fisik dan profil) dikirim ke:

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 : [HYPERLINK "mailto:akreditasi@perpusnas.go.id"](mailto:akreditasi@perpusnas.go.id)
akreditasi@perpusnas.go.id

Wilayah 1 : akreditasiwil1@perpusnas.go.id

Wilayah 2 : akreditasiwil2@perpusnas.go.id

Wilayah 3 : akreditasiwil3@perpusnas.go.id

Wilayah 4 : akreditasiwil4@perpusnas.go.id

Akreditasi Perpustakaan Khusus Lembaga Pemerintah

| | |
|--|---------------------|
| PENGAJUAN AKREDITASI PERPUSTAKAAN KHUSUS LEMBAGA PEMERINTAH | |
| Hari/tanggal | |
| IDENTITAS PERPUSTAKAAN | |
| Nama Instansi | |
| Nama Pimpinan Instansi | |
| Nama Perpustakaan | |
| Nama Kepala Perpustakaan | |
| NPP | |
| Alamat | |
| Desa/Kelurahan | |
| Kecamatan | |
| Kabupaten/Kota | |
| Provinsi | |
| No. Telp/Fax/HP Perpustakaan | |
| Website Perpustakaan | |
| Email Perpustakaan | |
| 20..... | |
| Mengetahui : Pimpinan Instansi, | Kepala Perpustakaan |
| () | () |

Akreditasi Perpustakaan Khusus Lembaga Pemerintah

| NO. | KOMPONEN | JUMLAH INDIKATOR KUNCI (IK) | SKOR MAKSIMUM | BOBOT |
|--------------------|--|-----------------------------------|------------------|-------|
| 1 | Koleksi Perpustakaan | 14 | 70 | 15 |
| 2 | Sarana dan Prasarana Perpustakaan | 14 | 70 | 10 |
| 3 | Pelayanan Perpustakaan | 11 | 55 | 20 |
| 4 | Tenaga Perpustakaan | 10 | 50 | 15 |
| 5 | Penyelenggaraan Perpustakaan | 7 | 35 | 10 |
| 6 | Pengelolaan Perpustakaan | 5 | 25 | 15 |
| KOMPONEN PENDUKUNG | | | | |
| 7 | Inovasi dan Kreativitas | 5 | 25 | 5 |
| 8 | Tingkat Kegemaran Membaca | 2 | 10 | 5 |
| 9 | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat | 4 | 20 | 5 |
| | Jumlah | 72 | 360 | 100 |

1. Komponen Koleksi Perpustakaan

| | | | | | | |
|----------------------|---|---|---|---|--|--|
| Koleksi Perpustakaan | | Total IK : 14 Total skor maksimum : 70 | Bobot: 15 | | | |
| No. | | Aspek Koleksi Perpustakaan | | Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban) | | |
| 1.1 | | | | Skor | | |
| 1.1.1 | | | | Nilai | | |
| | 1 | Memiliki kebijakan tertulis pengembangan koleksi dan disahkan oleh pihak yang berwenang, yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> 1) Kriteria seleksi bahan perpustakaan 2) Jenis dan jumlah koleksi yang harus dimiliki 3) Kebijakan tentang koleksi khusus dan penambahan koleksi 4) Metode perolehan dan peruntukan koleksi 5) Evaluasi koleksi dan penyiangan 6) Sistem pemeliharaan dan pengendalian koleksi 7) Aspek lain terkait | a. Lebih dari 6 aspek b. 6 aspek c. 5 aspek d. 4 aspek e. Kurang dari 4 aspek dan/atau belum disahkan | Diisi oleh asesor | | |
| 1.1.2 | | Seleksi Bahan Perpustakaan | | | | |

| | | | | | |
|-------|----|--|---|--|--|
| | 2 | Jumlah kegiatan survei kebutuhan pemustaka yang dilakukan oleh perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir | a. Lebih dari 4 kali b. 4 kali c. 3 kali d. 2 kali e. Kurang dari 2 kali | | |
| 1.1.3 | | Jenis dan Jumlah Koleksi | | | |
| | 3 | Jenis koleksi referensi yang dimiliki (kamus, ensiklopedia, bibliografi, katalog, indeks, direktori, buku pedoman, <i>handbook/manual</i> , statistik, atlas, <i>globe</i> , dll.) | a. Lebih dari 5 jenis b. 5 jenis c. 4 jenis d. 3 jenis e. Kurang dari 3 jenis | | |
| | 4 | Jumlah koleksi buku tercetak dan/atau digital (termasuk buku referensi) | a. Lebih dari 2.499 judul b. 2.000 – 2.499 judul c. 1.500 – 1.999 judul d. 1.000 – 1.499 judul e. Kurang dari 1.000 judul | | |
| | 5 | Jumlah jurnal ilmiah tercetak yang dimiliki | a. Lebih dari 3 judul b. 3 judul c. 2 judul d. 1 judul e. kurang dari 1 judul | | |
| | 6 | Jumlah koleksi terbitan instansi induk | a. Lebih dari 150 judul b. 100 - 150 judul c. 50 - 99 judul d. 25 - 49 judul e. Kurang dari 25 judul | | |
| | 7 | Persentase jumlah penambahan koleksi (judul) rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir | a. Lebih dari 4% b. 4% c. 3% d. 2% e. Kurang dari 2% | | |
| 1.1.4 | | Koleksi Sumber Informasi Bahan Elektronik | | | |
| | 8 | Jumlah buku elektronik (<i>e-books</i>) yang dimiliki | a. Lebih dari 499 judul b. 400 - 499 judul c. 300 - 399 judul d. 200 - 299 judul e. Kurang dari 200 judul | | |
| 1.2 | | Pengorganisasian Koleksi Perpustakaan | | | |
| | 9 | Jenis kebijakan tertulis dalam pengorganisasian koleksi Perpustakaan yang dimiliki: 1) Pedoman 2) SOP 3) Alur kerja 4) <i>Form/worksheets</i> 5) Manual sistem pengatalogan | a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis | | |
| | 10 | Penerapan standar/pedoman dalam pengorganisasian bahan perpustakaan; (1) deskripsi | a. Lebih dari 6 jenis b. 6 jenis c. 5 jenis | | |

| | | | | | |
|-----|----|--|---|--|--|
| | | <p>bibliografi, (2) klasifikasi, dan (3) tajuk subjek</p> <p>Jenis-jenis bahan perpustakaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monograf 2) Serial 3) Kartografi 4) Sumber bahan elektronik 5) Bentuk mikro 6) Braille 7) Rekaman suara 8) Literatur kelabu 9) Rekaman video 10) Manuskrip | <p>d. 4 jenis</p> <p>e. Kurang dari 4 jenis</p> | | |
| | 11 | <p>Sistem otomasi pengolahan koleksi perpustakaan dan pengorganisasian koleksi Perpustakaan, termasuk sistem “backup”</p> | <p>a. Memiliki aplikasi otomasi baku lengkap yang didukung fasilitas LAN terkoneksi internet</p> <p>b. Memiliki aplikasi otomasi baku lengkap yang didukung fasilitas LAN</p> <p>c. Memiliki aplikasi otomasi baku dengan fasilitas <i>stand alone</i></p> <p>d. Memiliki computer tetapi belum ada aplikasi otomasi</p> <p>e. Belum memiliki</p> | | |
| 1.3 | | Pelestarian Koleksi | | | |
| | 12 | <p>Cacah ulang (<i>stock opname</i>) koleksi perpustakaan dilakukan secara reguler</p> | <p>a. Kurang dari 2 tahun</p> <p>b. 2 tahun</p> <p>c. 3 tahun</p> <p>d. 4 tahun</p> <p>e. Pernah tapi tidak regular</p> | | |
| | 13 | <p>Penyiangan (<i>weeding</i>) koleksi perpustakaan dilakukan secara reguler paling sedikit</p> | <p>a. Kurang dari 2 tahun</p> <p>b. 2 tahun</p> <p>c. 3 tahun</p> <p>d. 4 tahun</p> <p>e. Pernah tapi tidak regular</p> | | |
| | 14 | <p>Kegiatan pelestarian (perawatan dan perbaikan kerusakan) koleksi secara preventif dan kuratif, seperti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengaturan lingkungan meliputi: pencahayaan, kebersihan, kelembaban 2) Perbaikan koleksi rusak (perbaikan menambal, menjilid kembali) 3) Pelestarian koleksi dan isi antara lain: meletakkan kapur barus, <i>silica gel</i>, dan alih media 4) Penyampulan buku 5) dan lain-lain | <p>a. Lebih dari 4 kegiatan</p> <p>b. 4 kegiatan</p> <p>c. 3 kegiatan</p> <p>d. 2 kegiatan</p> <p>e. Tidak ada</p> | | |

| | | | | |
|--|--|------------------|--|--|
| | | | | |
| | | Skor Komponen 1 | | |
| | | Nilai Komponen 1 | | |

2. Komponen Sarana dan Prasarana Perpustakaan

| Sarana dan Prasarana Perpustakaan | | Total IK : 14 Total skor maksimum: 70 | Bobot: 10 | |
|-----------------------------------|---|--|--|-------|
| No. | Aspek Sarana dan Prasarana Perpustakaan | Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban) | Skor | Nilai |
| | | | Diisi oleh asesor | |
| 2.1 | Gedung/Ruang | | | |
| | 1 | Luas gedung/ruang perpustakaan yang dimiliki | a. Lebih dari 174 m ² b. 125 - 174 m ² c. 75 - 124 m ² d. 50 - 74 m ² e. Kurang dari 50 m ² | |
| 2.2 | Sarana/Fasilitas Fisik Perpustakaan | | | |
| 2.2.1 | Perlengkapan Penyimpanan Koleksi | | | |
| | 2 | Jumlah rak buku tercetak (termasuk koleksi referensi) | a. Lebih dari 7 unit b. 6 - 7 unit c. 4 - 5 unit d. 2 - 3 unit e. Kurang dari 2 unit | |
| | 3 | Rak koleksi jurnal ilmiah dan majalah | a. Lebih dari 2 unit b. 2 unit c. 1 unit d. 1 unit (gabung dengan koleksi lain) e. Tidak memiliki | |
| | 4 | Rak <i>display</i> koleksi buku baru | a. Lebih dari 2 unit b. 2 unit c. 1 unit d. 1 unit (gabungan dengan koleksi lain) e. Tidak memiliki | |
| 2.2.2 | Peralatan Multimedia | | | |
| | 5 | Peralatan multimedia yang dimiliki: 1) Komputer yang terhubung internet 2) LCD 3) Scanner 4) Printer 5) VCD/DVD Player 6) Televisi | a. Lebih dari 5 jenis b. 5 jenis c. 4 jenis d. 3 jenis e. Kurang dari 3 jenis | |
| 2.2.3 | Perlengkapan Pelayanan Perpustakaan | | | |
| | 6 | Sarana layanan pemustaka meliputi: 1) Layanan baca ditempat 2) Layanan informasi 3) Layanan sirkulasi | a. Lebih dari 4 sarana b. 4 sarana c. 3 sarana d. 2 sarana e. Kurang dari 2 sarana | |

| | | | | |
|---|----|---|---|--|
| | | 4) Layanan referensi 5) Layanan konsultasi 6) Layanan lain | | |
| | 7 | Jumlah meja dan kursi baca | a. Lebih dari 6 set b. 5 - 6 set c. 3 - 4 set d. 2 set e. Kurang dari 2 set | |
| | 8 | Jumlah papan pengumuman (konvensional dan elektronik/digital) | a. Lebih dari 3 buah b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada | |
| 2.2.4 Perlengkapan Kerja Pustakawan | | | | |
| | 9 | Jumlah peralatan komputer yang dimiliki tenaga perpustakaan untuk kegiatan pengelolaan perpustakaan | a. Lebih dari 3 unit b. 3 unit c. 2 unit d. 1 unit e. Tidak ada | |
| | 10 | Jumlah peralatan komputer untuk pemustaka | a. Lebih dari 3 unit b. 3 unit c. 2 unit d. 1 unit e. Tidak ada | |
| | 11 | Kapasitas kecepatan akses internet (<i>bandwidth</i>) di perpustakaan | a. Lebih dari 75 MBps b. 50 - 75 MBps c. 25 - 49 MBps d. 5 - 24 MBps e. Kurang dari 5 MBps | |
| 2.2.5 Sarana Keamanan Gedung dan Koleksi Perpustakaan | | | | |
| | 12 | Jenis sarana keamanan gedung dan fasilitas perpustakaan: 1) CCTV 2) Pintu detektor 3) Tempat penitipan barang/loker) 4) Pintu darurat 5) Alarm tanda bahaya 6) Alat pemadam api 7) Tenaga sekuriti | a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis | |
| 2.2.6 Fasilitas Umum | | | | |
| | 13 | Fasilitas umum: 1) Mushola 2) Toilet 3) Parkir 4) Kantin 5) Sarana difabel | a. Lebih dari 4 fasilitas b. 4 fasilitas c. 3 fasilitas d. 2 fasilitas e. Kurang dari 2 fasilitas | |
| | 14 | Rambu-rambu perpustakaan yang tersedia: 1) Papan nama perpustakaan | a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis | |

| | | | | | |
|--|--|---|------------------------|--|--|
| | | 2) Denah lokasi perpustakaan/petunjuk arah 3) Denah ruang perpustakaan 4) Papan nama ruang 5) Direktori ruangan perpustakaan tercetak/elektronik | e. Kurang dari 2 jenis | | |
| | | Skor Komponen 2 | | | |
| | | Nilai Komponen 2 | | | |

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan

| Pelayanan Perpustakaan | | Total IK : 11 Total skor maksimum: 55 | Bobot: 20 | |
|------------------------|--|---|----------------------|-------|
| No. | Aspek Pelayanan perpustakaan | Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban) | Skor | Nilai |
| | | | Diisi oleh asesor | |
| 3.1 | Jenis pelayanan | | | |
| 1 | Jenis layanan perpustakaan: 1) Layanan baca di tempat 2) Layanan sirkulasi 3) Layanan referensi 4) Layanan penelusuran 5) Layanan literasi informasi 6) Layanan penyediaan dokumen 7) Layanan silang layan 8) Layanan ekstensi | a. Lebih dari 5 jenis b. 5 jenis c. 4 jenis d. 3 jenis e. Kurang dari 3 jenis | | |
| 2 | Kegiatan peningkatan layanan perpustakaan: 1) Survei kebutuhan layanan pemustaka 2) Survei kepuasan pemustaka 3) Diversifikasi layanan 4) Layanan ekstensi | a. Lebih dari 3 kegiatan b. 3 kegiatan c. 2 kegiatan d. 1 kegiatan e. Tidak ada kegiatan | | |
| 3.2 | Jam Buka | | | |
| 3 | Jam buka perpustakaan per minggu | a. Lebih dari 45 jam b. 41 – 45 jam c. 36 – 40 jam d. 31 – 35 jam e. Kurang dari 31 jam | | |
| 3.3 | Sistem Pelayanan dan Akses Informasi | | | |
| 4 | Sistem layanan sirkulasi | a. Otomasi penuh/terintegrasi berbasis internet b. Otomasi penuh/terintegrasi berbasis LAN c. Manual dengan menggunakan sistem kartu d. Manual dengan sistem buku besar e. Tidak ada sistem sirkulasi | | |

| | | | | | |
|-----|----|---|--|--|--|
| | 5 | Sistem akses informasi ke koleksi | <ul style="list-style-type: none"> a. OPAC berbasis internet b. OPAC berbasis LAN c. Memiliki aplikasi otomasi (<i>stand alone</i>) d. Katalog kartu/buku e. Tidak ada katalog | | |
| | 6 | <i>Fitur website</i> perpustakaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Profil perpustakaan 2) OPAC 3) Informasi layanan perpustakaan 4) Kontak perpustakaan 5) <i>Link</i> ke basis data <i>online/repositori</i> 6) Media sosial | <ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis | | |
| 3.4 | | Keanggotaan | | | |
| | 7 | Prosedur keanggotaan perpustakaan | <ul style="list-style-type: none"> a. Registrasi <i>online</i> (terintegrasi kartu pegawai) b. Registrasi <i>online</i> c. Registrasi <i>onsite</i> dengan formulir permohonan d. Registrasi dengan sistem konvensional e. Tidak memiliki prosedur baku | | |
| 3.5 | | Jumlah Pengunjung dan Buku yang Dipinjam | | | |
| | 8 | Jumlah rerata pengunjung perpustakaan <i>online</i> dan/atau <i>onsite</i> per bulan dalam 1 (satu) tahun | <ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 600 orang b. 500 – 600 orang c. 400 – 499 orang d. 300 – 399 orang e. Kurang dari 300 orang | | |
| | 9 | Jumlah rerata buku yang dipinjam per bulan dalam 1 (satu) tahun | <ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 499 eksemplar b. 300 – 499 eksemplar c. 100 - 299 eksemplar d. 50 - 99 eksemplar e. Kurang dari 50 eksemplar | | |
| 3.6 | | Promosi | | | |
| | 10 | Jenis kegiatan promosi yang dilaksanakan melalui media cetak dan elektronik: <ul style="list-style-type: none"> 1) Penyebaran informasi melalui berbagai media (tercetak dan elektronik), 2) Penyuluhan (inklusi sosial), 3) Lomba perpustakaan dan kepustakaan, 4) Pameran perpustakaan dan kepustakaan, 5) Bimbingan pemustaka 6) dan lain-lain | <ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis | | |
| | 11 | Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun | <ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 7 kali b. 7 kali c. 6 kali | | |

| | | | | |
|--|------------------|------------------------------------|--|--|
| | | d. 5 kali e. Kurang dari 5 kali | | |
| | Skor Komponen 3 | | | |
| | Nilai Komponen 3 | | | |

4. Komponen Tenaga Perpustakaan

| Tenaga Perpustakaan | | Total IK : 10 Total skor maksimum: 50 | Bobot : 15 | |
|---------------------|--|---|----------------------|-------|
| No. | Aspek Tenaga Perpustakaan | Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban) | Skor | Nilai |
| | | | Diisi oleh asesor | |
| 4.1 | Kepala Perpustakaan | | | |
| 1 | Kualifikasi pendidikan kepala perpustakaan | <ul style="list-style-type: none"> a. S2 perpustakaan atau lebih tinggi b. S1 perpustakaan c. S1 bidang lain atau lebih tinggi dan diklat bidang perpustakaan d. Diploma Perpustakaan dan S1 bidang lain atau lebih tinggi dan belum mengikuti diklat bidang perpustakaan e. Diploma bidang lain | | |
| 2 | Status kepala perpustakaan | <ul style="list-style-type: none"> a. Fungsional pustakawan/profesional bidang perpustakaan b. Fungsional bidang lain dengan diklat bidang perpustakaan c. Fungsional bidang lain dan belum mengikuti diklat bidang perpustakaan d. Pegawai tetap nonfungsional e. Pegawai tidak tetap | | |
| 3 | Jumlah Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan di bidang perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir: 1) Sertifikat diklat manajemen perpustakaan 2) Sertifikat diklat teknis perpustakaan 3) Sertifikat kompetensi/profesi pustakawan 4) Sertifikat bimtek/ <i>workshop</i> , dll bidang kepustakawan | <ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 7 buah b. 7 buah c. 6 buah d. 5 buah e. Kurang dari 5 buah | | |
| 4.2 | Tenaga Perpustakaan | | | |
| 4.2.1 | Pustakawan | | | |

| | | | | | |
|-------|----|--|---|--|--|
| | 4 | Jumlah pustakawan (fungsional/profesional) | a. Lebih dari 3 orang b. 3 orang c. 2 orang d. 1 orang e. Belum ada | | |
| 4.2.2 | | Tenaga Teknis (Staf Administratif dan Teknis bidang lainnya) | | | |
| | 5 | Jumlah tenaga teknis | a. Lebih dari 2 orang b. 2 orang c. 1 orang d. 1 orang, merangkap unit lain e. Belum ada | | |
| | 6 | Tenaga Teknis bidang IT, minimal D3 | a. Lebih dari 2 orang b. 2 orang c. 1 orang d. 1 orang latar belakang non IT e. Tidak ada | | |
| | 7 | Persentase jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal S1 perpustakaan dari keseluruhan tenaga perpustakaan | a. Lebih dari 75% b. 61 – 75% c. 50 - 60% d. 30 – 49% e. Kurang dari 30% | | |
| | 8 | Persentase jumlah pustakawan/tenaga perpustakaan yang mengikuti sertifikasi profesi pustakawan | a. Lebih dari 49% b. 40 - 49% c. 30 - 39% d. 20 - 29% e. Kurang dari 20% | | |
| 4.3 | | Pengembangan Kompetensi | | | |
| | 9 | Jumlah rerata keikutsertaan tenaga perpustakaan dalam kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di bidang perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir | a. Lebih dari 4 kali b. 4 kali c. 3 kali d. 2 kali e. Kurang dari 2 kali | | |
| 4.4 | | Keterlibatan dalam Organisasi Profesi Perpustakaan dan/atau Kepustakawan (pengurus atau anggota) | | | |
| | 10 | Persentase jumlah keikutsertaan tenaga perpustakaan dalam organisasi profesi | a. Lebih dari 70% b. 60 – 70 % c. 50 – 59 % d. 30 – 49% e. Kurang dari 30% | | |
| | | Skor Komponen 4 | | | |
| | | Nilai Komponen 4 | | | |

5. Komponen Penyelenggaraan Perpustakaan

| Penyelenggaraan Perpustakaan | | Total IK : 7 Total skor maksimum: 35 | Bobot : 10 | |
|------------------------------|------------------------------------|--|------------|-------|
| No. | Aspek Penyelenggaraan Perpustakaan | Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban) | Skor | Nilai |
| | | | | |

| | | | | |
|-----|---|--|--|--|
| | | | | Diisi oleh asesor |
| 5.1 | | Pendirian perpustakaan | | |
| | 1 | Pendirian Perpustakaan Khusus | | |
| | | Perpustakaan khusus lembaga pemerintah | <p>a. Regulasi pendirian dari Menteri dan SK unit kerja lembaga induk</p> <p>b. Regulasi pendirian dari Menteri</p> <p>c. SK unit kerja lembaga induk eselon 2</p> <p>d. SK unit kerja lembaga induk di bawah eselon 2</p> <p>e. Tidak ada</p> | |
| | 2 | Status kelembagaan perpustakaan | | <p>a. Kedudukan perpustakaan setara eselon 2</p> <p>b. Kedudukan perpustakaan setara eselon 3</p> <p>c. Kedudukan perpustakaan setara eselon 4</p> <p>d. Kedudukan perpustakaan setara eselon 5</p> <p>e. Kedudukan perpustakaan tidak bereselon</p> |
| 5.2 | | Struktur Organisasi Perpustakaan | | |
| | 3 | Struktur organisasi perpustakaan: | | <p>a. Lebih dari 5 unsur</p> <p>b. 5 unsur</p> <p>c. 4 unsur</p> <p>d. 3 unsur</p> <p>e. Kurang dari 3 unsur</p> |
| | 4 | Pertanggungjawaban kepala perpustakaan | | <p>a. Bertanggung jawab kepada pemimpin lembaga,</p> <p>b. Bertanggung jawab kepada wakil pemimpin,</p> <p>c. Bertanggung jawab kepada kepala pusat (eselon 2) yang langsung membawahi perpustakaan</p> <p>d. Bertanggung jawab kepada kepala bidang/bagian</p> <p>e. Bertanggung jawab kepada kepala subbidang/bagian</p> |
| 5.3 | | Nomor Pokok Perpustakaan (NPP) | | |
| | 5 | Pencantuman NPP: | | <p>a. Lebih dari 4 jenis</p> <p>b. 4 jenis</p> <p>c. 3 jenis</p> <p>d. 2 jenis</p> <p>e. Kurang dari 2 jenis</p> |

| | | | | | | |
|-----|---|---|---|--|--|--|
| | | 4) Brosur perpustakaan 5) <i>Banner/flyer</i> perpustakaan 6) <i>Website</i> perpustakaan 7) Kartu anggota perpustakaan 8) Media sosial milik perpustakaan 9) <i>Running text</i> 10) dan lain-lain | | | | |
| 5.4 | | Program Kerja | | | | |
| | 6 | Perpustakaan memiliki rencana induk/rencana strategis pengembangan perpustakaan secara tertulis yang disahkan oleh: | a. Pemimpin lembaga b. Wakil pemimpin lembaga c. Kepala Bidang/Bagian yang membawahi perpustakaan d. Kepala Subbidang/bagian yang membawahi perpustakaan e. Tidak memiliki dokumen tertulis | | | |
| | 7 | Perpustakaan memiliki program kerja tahunan secara tertulis yang disahkan oleh: | a. Pemimpin lembaga b. Wakil pemimpin lembaga c. Kepala Bidang/Bagian yang membawahi perpustakaan d. Kepala Subbidang/bagian yang membawahi perpustakaan e. Tidak memiliki dokumen tertulis | | | |
| | | Skor Komponen 5 | | | | |
| | | Nilai Komponen 5 | | | | |

6. Komponen Pengelolaan Perpustakaan

| Pengelolaan Perpustakaan | | Total IK : 5 Total skor maksimum: 25 | Bobot: 15 | |
|--------------------------|--------------------------------|---|--|-------------------|
| No. | Aspek Pengelolaan Perpustakaan | Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban) | Skor | Nilai |
| 6.1 | Visi Misi | | | Diisi oleh asesor |
| | 1 | Perpustakaan memiliki visi, misi, dan tugas pokok yang dirumuskan secara tertulis | a. Mengacu pada visi misi lembaga induk, dan ditetapkan oleh pemimpin lembaga b. Mengacu pada visi misi lembaga induk, dan ditetapkan oleh wakil pemimpin Lembaga c. Mengacu pada visi misi lembaga induk, dan ditetapkan oleh Kepala Perpustakaan | |

| | | | | | |
|------------------|---|--|---|--|--|
| | | | d. Tidak mengacu pada visi misi lembaga induk dan ditetapkan oleh Kepala Perpustakaan e. Tidak memiliki dokumen perumusan visi, misi, dan tugas pokok perpustakaan | | |
| 6.2 | Evaluasi dan Laporan Program Perpustakaan | | | | |
| 2 | Pelaporan kinerja perpustakaan yang disahkan oleh pemimpin unit kerja dalam 3 (tiga) tahun terakhir: 1) Tahunan 2) Triwulan 3) Bulanan | a. 3 jenis b. 2 jenis c. 1 jenis d. Ada, tidak teratur e. Tidak membuat laporan | | | |
| 6.3 | Anggaran | | | | |
| 3 | Persentase jumlah anggaran perpustakaan rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir terhadap anggaran lembaga | a. Lebih dari 7% b. 6 - 7% c. 5 - 5,99% d. 4 - 4,99% e. Kurang dari 4% | | | |
| 4 | Jumlah dana partisipasi masyarakat yang tidak mengikat rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir | a. Lebih dari 15 juta b. 11 – 15 juta c. 5 – 10 juta d. 1 – 4 juta e. Kurang dari 1 juta | | | |
| 5 | Anggaran untuk pengembangan koleksi perpustakaan rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir terhadap anggaran perpustakaan | a. Lebih dari 45% b. 40 - 45% c. 35 - 39,99% d. 30 - 34,99 % atau 51 – 70% e. Kurang dari 30 % atau lebih dari 70% | | | |
| Skor Komponen 6 | | | | | |
| Nilai Komponen 6 | | | | | |

KOMPONEN PENDUKUNG

7. Komponen Inovasi dan Kreativitas

| Inovasi dan Kreativitas | | Total IK : 5 Total skor maksimum: 25 | Bobot: 5 | |
|-------------------------|---|---|----------------------|-------|
| No. | Aspek Inovasi dan Kreativitas | Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban) | Skor | Nilai |
| | | | Diisi oleh asesor | |
| 7.1 | Inovasi dan kreativitas perpustakaan | | | |
| 1 | Program dan kegiatan inovasi dan kreativitas perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir | a. Lebih dari 3 program b. 3 program c. 2 program d. 1 program e. Tidak ada program | | |

| | | | | |
|-----|---|--|---|--|
| | | | | |
| | 2 | Karya inovasi dan kreativitas perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir | a. Lebih dari 4 karya b. 4 karya c. 3 karya d. 2 karya e. Kurang dari 2 karya | |
| | 3 | Keunikan perpustakaan | a. Lebih dari 4 karya b. 4 karya c. 3 karya d. 2 karya e. Kurang dari 2 karya | |
| 7.2 | | Prestasi dan Apresiasi Perpustakaan | | |
| | 4 | Prestasi perpustakaan dan pustakawan dalam 3 tahun terakhir | a. Lebih dari 3 prestasi b. 3 prestasi c. 2 prestasi d. 1 prestasi e. Tidak ada prestasi | |
| | 5 | Apresiasi kinerja perpustakaan dan pustakawan dari eksternal lembaga induk atau masyarakat dalam 3 (tiga) tahun terakhir | a. Lebih dari 4 penghargaan b. 4 penghargaan c. 3 penghargaan d. 2 penghargaan e. Kurang dari 2 penghargaan | |
| | | Skor Komponen 7 | | |
| | | Nilai Komponen 7 | | |

8. Komponen Tingkat Kegemaran Membaca

| Tingkat Kegemaran Membaca | | Total IK : 2 Total skor maksimum: 10 | Bobot : 5 | |
|---------------------------|---------------------------------|--|---|-------|
| No. | Aspek Tingkat Kegemaran Membaca | Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban) | Skor | Nilai |
| | | | Diisi oleh asesor | |
| 8.1 | | Aktivitas kegemaran membaca | | |
| | 1 | Persentase jumlah pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan dari keseluruhan anggota rerata per bulan dalam 1 (satu) tahun terakhir | a. Lebih dari 10 % b. 8 – 10 % c. 5 - 7 % d. 2 – 4 % e. Kurang dari 2 % | |
| | 2 | Persentase jumlah koleksi (tercetak dan elektronik) yang digunakan oleh pemustaka terhadap keseluruhan koleksi perpustakaan rerata per bulan dalam 1 (satu) tahun terakhir | a. Lebih dari 20% b. 16 - 20% c. 10 - 15% d. 5 - 9% e. Kurang dari 5% | |
| | | Skor Komponen 8 | | |
| | | Nilai Komponen 8 | | |

9. Komponen Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

| | | |
|--|--------------|----------|
| Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat | Total IK : 4 | Bobot: 5 |
|--|--------------|----------|

| | | Total skor maksimum: 20 | | |
|-----|--|---|--|-------|
| No. | Aspek Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat | Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban) | Skor | Nilai |
| | | | Diisi oleh asesor | |
| 9.1 | Ketercukupan Koleksi, Tenaga dan Pemerataan Akses Perpustakaan | | | |
| | 1 | Rasio antara jumlah anggota perpustakaan terhadap keseluruhan judul koleksi yang dimiliki | a. 1 : Lebih dari 15 judul b. 1 : 13 - 15 judul c. 1 : 10 - 12 judul d. 1 : 7 - 9 judul e. 1 : Kurang dari 7 judul | |
| | 2 | Rasio antara jumlah pustakawan dengan anggota perpustakaan | a. 1 : kurang dari 50 b. 1 : 50 - 99 c. 1 : 100 d. 1 : lebih dari 100 e. Tidak memiliki pustakawan | |
| | 3 | Pemerataan layanan perpustakaan untuk pemustaka di semua unit kerja (layanan ekstensi, pojok baca, dll) | a. Lebih dari 70% b. 60 - 70% c. 50 - 59% d. 40 - 49% e. Kurang dari 40% | |
| 9.2 | Pelibatan Masyarakat dalam Kegiatan Perpustakaan | | | |
| | 4 | Jumlah rerata kegiatan perpustakaan yang melibatkan peran serta pemustaka setiap tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir meliputi: 1) Pengembangan koleksi 2) Pendayagunaan koleksi 3) Promosi layanan 4) Pengembangan sarana prasarana perpustakaan 5) Peningkatan kegiatan literasi 6) Peningkatan kinerja penelitian 7) Peningkatan pengabdian masyarakat berbasis layanan perpustakaan | a. Lebih dari 4 kegiatan b. 4 kegiatan c. 3 kegiatan d. 2 kegiatan e. Kurang dari 2 kegiatan | |
| | Skor Komponen 9 | | | |
| | Nilai Komponen 9 | | | |

**Daftar Bukti Fisik yang Dilengkapi dalam Penilaian Akreditasi
Perpustakaan Khusus Lembaga Pemerintah**

1. Komponen Koleksi Perpustakaan

| No. | | Aspek Koleksi Perpustakaan | Bukti Fisik | Ada | Tidak ada |
|-------|---|---|--|-----|-----------|
| 1.1 | | Pengembangan Koleksi | | | |
| 1.1.1 | | Kebijakan Pengembangan Koleksi | | | |
| | 1 | Memiliki kebijakan tertulis pengembangan koleksi | Naskah/dokumen kebijakan pengembangan koleksi sesuai aspek yg dimiliki, yang disahkan oleh kepala perpustakaan | | |
| 1.1.2 | | Seleksi Bahan Perpustakaan | | | |
| | 2 | Jumlah kegiatan survei kebutuhan pemustaka yang dilakukan oleh perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir | Naskah/dokumen hasil survei dan laporan pelaksanaannya yang dilakukan oleh perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir | | |
| 1.1.3 | | Jenis dan Jumlah Koleksi | | | |
| | 3 | Jenis koleksi referensi yang dimiliki (kamus, ensiklopedia, bibliografi, katalog, indeks, direktori, buku pedoman, <i>handbook/manual</i> , statistik, atlas, <i>globe</i> , dll. | Daftar jenis koleksi referensi yang dimiliki disahkan oleh kepala perpustakaan dan foto | | |
| | 4 | Jumlah koleksi buku tercetak dan/atau digital (termasuk buku referensi) | <ul style="list-style-type: none"> • Daftar inventaris atau daftar jumlah koleksi yang dimiliki; • <i>Print screen</i> daftar jenis buku dalam sistem otomasi yang dimiliki disertai pengesahan kepala perpustakaan • Statistik koleksi menurut jenis koleksi yang dimiliki | | |
| | 5 | Jumlah jurnal ilmiah tercetak yang dimiliki | Daftar judul koleksi jurnal ilmiah yang dimiliki dan disahkan oleh kepala perpustakaan dan foto | | |
| | 6 | Jumlah koleksi terbitan instansi induk | Daftar judul koleksi terbitan instansi induk dan disahkan oleh kepala perpustakaan dan foto | | |

| | | | | | |
|-------|----|---|--|--|--|
| | 7 | Percentase jumlah penambahan koleksi (judul) rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir | Daftar koleksi awal, penambahan koleksi, koleksi tahun berikutnya dan persentasenya selama 3 tahun dan disahkan oleh kepala perpustakaan | | |
| 1.1.4 | | Koleksi Sumber Informasi Bahan Elektronik | | | |
| | 8 | Jumlah buku elektronik (<i>e-books</i>) yang dimiliki | Daftar judul buku elektronik yang dimiliki yang disahkan oleh kepala perpustakaan | | |
| 1.2 | | Pengorganisasian Koleksi Perpustakaan | | | |
| | 9 | Jenis kebijakan tertulis dalam pengorganisasian koleksi Perpustakaan yang dimiliki | Naskah/dokumen jenis kebijakan pengorganisasian koleksi perpustakaan yang disahkan oleh | | |
| | 10 | Penerapan standar/pedoman dalam pengorganisasian bahan perpustakaan; (1) deskripsi bibliografi, (2) klasifikasi, dan (3) tajuk subjek | Laporan pelaksanaan kegiatan dan SOP pengorganisasian koleksi (<i>print screen, video tutorial, manual</i>) | | |
| | 11 | Sistem otomasi pengolahan koleksi perpustakaan dan pengorganisasian koleksi Perpustakaan, termasuk sistem “ <i>backup</i> ” | <i>Print screen</i> sistem otomasi pengolahan koleksi perpustakaan | | |
| 1.3 | | Pelestarian Koleksi | | | |
| | 12 | Cacah ulang (<i>stock opname</i>) koleksi perpustakaan dilakukan secara reguler | Berita acara cacah ulang (<i>stock opname</i>), disertai foto kegiatan | | |
| | 13 | Penyiangan (<i>weeding</i>) koleksi perpustakaan dilakukan secara reguler | Berita acara Penyiangan (<i>weeding</i>) disertai foto kegiatan | | |
| | 14 | Kegiatan pelestarian (perawatan dan perbaikan kerusakan) koleksi secara preventif dan kuratif | Laporan dan daftar kegiatan pelestarian (perawatan dan perbaikan kerusakan) koleksi secara preventif dan kuratif disertai foto (dokumentasi) | | |

2. Komponen Sarana dan Prasarana Perpustakaan

| No. | Aspek Sarana dan Prasarana Perpustakaan | Bukti Fisik | Ada | Tidak ada |
|-----|--|--|-----|-----------|
| 2.1 | Gedung/Ruang | | | |
| 1 | Luas gedung/ruang perpustakaan yang dimiliki | <ul style="list-style-type: none"> Denah ruangan perpustakaan Rekap luas gedung/ruang perpustakaan | | |

| | | | | |
|-------|----|---|---|--|
| | | | | |
| 2.2 | | Sarana/Fasilitas Fisik Perpustakaan | | |
| 2.2.1 | | Perlengkapan Penyimpanan Koleksi | | |
| | 2 | Jumlah rak buku tercetak (termasuk koleksi referensi) | Rekap jumlah rak buku tercetak (termasuk koleksi referensi) disertai foto yang disahkan oleh kepala Perpustakaan | |
| | 3 | Rak koleksi jurnal ilmiah dan majalah | Rekap jumlah rak jurnal ilmiah dan majalah disertai foto yang disahkan oleh kepala Perpustakaan | |
| | 4 | Rak <i>display</i> koleksi buku baru | Rekap jumlah rak <i>display</i> buku baru disertai foto yang disahkan oleh kepala Perpustakaan | |
| 2.2.2 | | Peralatan Multimedia | | |
| | 5 | Peralatan multimedia yang dimiliki | Daftar jenis dan jumlah Peralatan multimedia disertai foto yang disahkan oleh kepala Perpustakaan | |
| 2.2.3 | | Perlengkapan Layanan Perpustakaan | | |
| | 6 | Sarana layanan pemustaka | Deskripsi sarana layanan pemustaka yang diberikan disertai foto area layanan yang disahkan oleh kepala Perpustakaan | |
| | 7 | Jumlah meja dan kursi baca | Rekap jumlah meja dan kursi baca disertai foto yang disahkan oleh kepala Perpustakaan | |
| | 8 | Jumlah papan pengumuman (konvensional dan elektronik/digital) | Daftar jumlah papan pengumuman (konvensional dan elektronik /digital), disertai foto yang disahkan oleh kepala Perpustakaan | |
| 2.2.4 | | Perlengkapan Kerja Pustakawan | | |
| | 9 | Jumlah peralatan komputer yang dimiliki tenaga perpustakaan untuk kegiatan pengelolaan perpustakaan | Rekap jumlah peralatan komputer untuk tenaga disertai foto yang disahkan oleh kepala Perpustakaan | |
| | 10 | Jumlah peralatan komputer untuk pemustaka | Rekap jumlah peralatan komputer untuk pemustaka disertai foto yang disahkan oleh kepala Perpustakaan | |

| | | | | | |
|-------|----|---|--|--|--|
| | | | | | |
| | 11 | Kapasitas kecepatan akses internet (<i>bandwidth</i>) di perpustakaan | Dokumen resmi yang menunjukkan kapasitas kecepatan akses internet (<i>bandwidth</i>) di perpustakaan dari pihak yang memiliki otoritas | | |
| 2.2.5 | | Sarana Keamanan Gedung dan Koleksi Perpustakaan | | | |
| | 12 | Jenis sarana keamanan gedung dan fasilitas perpustakaan | Rekap jenis sarana keamanan gedung dan fasilitas perpustakaan disertai foto yang disahkan oleh kepala Perpustakaan | | |
| 2.2.6 | | Fasilitas Umum | | | |
| | 13 | Fasilitas umum | Rekap fasilitas umum perpustakaan disertai foto yang disahkan oleh kepala Perpustakaan | | |
| | 14 | Rambu-rambu perpustakaan yang tersedia | Deskripsi rambu-rambu perpustakaan yang tersedia disertai foto | | |

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan

| No. | Aspek Pelayanan perpustakaan | | Bukti Fisik | Ada | Tidak ada |
|-----|--------------------------------------|---|--|-----|-----------|
| 3.1 | Jenis pelayanan | | | | |
| | 1 | Jenis layanan perpustakaan | Deskripsi jenis layanan perpustakaan yang diberikan disertai foto yang disahkan oleh kepala Perpustakaan | | |
| | 2 | Kegiatan peningkatan layanan perpustakaan | Laporan kegiatan peningkatan layanan perpustakaan, disertai foto | | |
| 3.2 | Jam Buka | | | | |
| | 3 | Jam buka perpustakaan per minggu | Dokumen resmi yang diterbitkan (brosur, <i>banner</i> , tata tertib, <i>website</i> perpustakaan) | | |
| 3.3 | Sistem Pelayanan dan Akses Informasi | | | | |
| | 4 | Sistem layanan sirkulasi | Deskripsi sistem layanan sirkulasi disertai foto tangkapan layar (<i>screenshot</i>) | | |
| | 5 | Sistem akses informasi ke koleksi | Deskripsi sistem akses informasi ke koleksi disertai foto tangkapan layar (<i>screenshot</i>) | | |

| | | | | | |
|-----|----|---|--|--|--|
| | | | | | |
| | 6 | <i>Fitur Website</i> perpustakaan | Deskripsi <i>fitur website</i> perpustakaan disertai dengan foto tangkapan layar (<i>screenshot</i>) | | |
| 3.4 | | Keanggotaan | | | |
| | 7 | Prosedur keanggotaan perpustakaan | Dokumen resmi yang memuat prosedur keanggotaan Perpustakaan disertai foto yang terkait | | |
| 3.5 | | Jumlah Pengunjung dan Buku yang Dipinjam | | | |
| | 8 | Jumlah rerata pengunjung perpustakaan <i>online</i> dan/atau <i>onsite</i> per bulan dalam 1 (satu) tahun | Laporan dan statistik pengunjung perpustakaan <i>online</i> dan/atau <i>onsite</i> per bulan dalam 1 (satu) tahun | | |
| | 9 | Jumlah rerata buku yang dipinjam per bulan dalam 1 (satu) tahun | Laporan dan statistik jumlah buku yang dipinjam dalam 1 (satu) tahun | | |
| 3.6 | | Promosi | | | |
| | 10 | Jenis kegiatan promosi yang dilaksanakan melalui media cetak dan elektronik | Rekap dan laporan jenis kegiatan promosi media cetak dan elektronik dalam 1 (satu) tahun, disertai foto jenis kegiatan promosi | | |
| | 11 | Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun | Rekap dan laporan jumlah kegiatan promosi dalam 1 (satu) tahun, disertai foto kegiatan promosi | | |

4. Komponen Tenaga Perpustakaan

| No. | Aspek Tenaga Perpustakaan | Bukti Fisik | Ada | Tidak ada | |
|-----|---------------------------|---|--|-----------|--|
| 4.1 | Kepala Perpustakaan | | | | |
| | 1 | Kualifikasi pendidikan kepala perpustakaan | SK kepala perpustakaan dan ijazah terakhir yang dimiliki dan/atau sertifikat diklat bidang perpustakaan disertai foto/scan dokumen terkait | | |
| | 2 | Status kepala perpustakaan | SK pengangkatan kepala Perpustakaan (foto/scan SK) | | |
| | 3 | Jumlah Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan | Rekap jumlah Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan di | | |

| | | | | | |
|-------|----|--|---|--|--|
| | | (PKB) kepala perpustakaan di bidang perpustakaan | bidang perpustakaan dan foto/scan sertifikat dalam 3 (tiga) tahun terakhir | | |
| 4.2 | | Tenaga Perpustakaan | | | |
| 4.2.1 | | Pustakawan | | | |
| | 4 | Jumlah pustakawan (fungsional/profesional) | Daftar jumlah pustakawan disertai foto/scan SK | | |
| 4.2.2 | | Tenaga Teknis (Staf Administratif dan Teknis bidang lainnya) | | | |
| | 5 | Jumlah tenaga teknis | Daftar jumlah tenaga teknis disertai foto/scan SK | | |
| | 6 | Tenaga Teknis bidang IT, minimal D3 | Daftar jumlah tenaga teknis bidang IT minimal D3, disertai foto/scan SK | | |
| | 7 | Persentase jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal S1 perpustakaan dari keseluruhan tenaga perpustakaan | Daftar jumlah tenaga perpustakaan dengan latar belakang pendidikan minimal S1 perpustakaan, jumlah keseluruhan tenaga Perpustakaan, dan persentasenya disertai foto/scan ijazah | | |
| | 8 | Persentase jumlah pustakawan/tenaga perpustakaan yang mengikuti sertifikasi profesi pustakawan | Daftar jumlah pustakawan/tenaga profesional perpustakaan yang mengikuti sertifikasi profesi pustakawan, jumlah keseluruhan pustakawan/tenaga Perpustakaan, dan persentasenya disertai foto/scan dokumen terkait | | |
| 4.3 | | Pengembangan Kompetensi | | | |
| | 9 | Jumlah rerata keikutsertaan tenaga perpustakaan dalam kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di bidang perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir | Rekap jumlah Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) tenaga perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir dan foto/scan sertifikat | | |
| 4.4 | | Keterlibatan dalam Organisasi Profesi Perpustakaan dan/atau Kepustakawan (pengurus atau anggota) | | | |
| | 10 | Persentase jumlah keikutsertaan tenaga perpustakaan dalam organisasi profesi | Rekap jumlah keikutsertaan tenaga perpustakaan dalam organisasi profesi, jumlah keseluruhan tenaga Perpustakaan, dan | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | persentasenya serta foto/scan kartu anggota | | |
|--|--|--|--|--|--|

5. Komponen Penyelenggaraan Perpustakaan

| No. | Aspek Penyelenggaraan Perpustakaan | Bukti Fisik | Ada | Tidak ada |
|-----|---|--|-----|-----------|
| 5.1 | Pendirian perpustakaan | | | |
| 1 | Pendirian Perpustakaan Khusus | | | |
| | Perpustakaan khusus lembaga pemerintah | Dokumen resmi yang memuat pendirian perpustakaan dan/atau keberadaan perpustakaan dalam organisasi lembaga induk | | |
| 2 | Status kelembagaan perpustakaan | Dokumen resmi yang memuat status kelembagaan perpustakaan dalam organisasi lembaga induk | | |
| 5.2 | Struktur Organisasi Perpustakaan | | | |
| 3 | Struktur organisasi perpustakaan | <ul style="list-style-type: none"> ● Bagan struktur organisasi Perpustakaan ● Deskripsi tugas dan tanggung jawab | | |
| 4 | Pertanggungjawaban kepala perpustakaan | Dokumen resmi yang memuat pertanggungjawaban kepala perpustakaan | | |
| 5.3 | Nomor Pokok Perpustakaan (NPP) | | | |
| 5 | Pencantuman NPP | Deskripsi pencantuman NPP disertai dengan dokumen pendukung (foto, <i>print screen</i> , dll) | | |
| 5.4 | Program Kerja | | | |
| 6 | Perpustakaan memiliki rencana induk/rencana strategis pengembangan perpustakaan secara tertulis | Dokumen resmi yang memuat rencana induk/rencana strategis pengembangan perpustakaan secara tertulis yang disahkan oleh yang berwenang | | |
| 7 | Perpustakaan memiliki program kerja tahunan secara tertulis | Dokumen resmi yang memuat program kerja tahunan yang disahkan oleh yang berwenang | | |

6. Komponen Pengelolaan Perpustakaan

| No. | Aspek Pengelolaan Perpustakaan | | Bukti Fisik | Ada | Tidak ada |
|-----|---|--|---|-----|-----------|
| 6.1 | Visi Misi | | | | |
| | 1 | Perpustakaan memiliki visi, misi, dan tugas pokok yang dirumuskan secara tertulis | Dokumen resmi yang memuat visi, misi, dan tugas pokok perpustakaan yang dirumuskan secara tertulis | | |
| 6.2 | Evaluasi dan Laporan Program Perpustakaan | | | | |
| | 2 | Pelaporan kinerja perpustakaan yang disahkan oleh pimpinan unit kerja | Laporan kinerja perpustakaan (tahunan, triwulan dan bulanan) yang disahkan oleh pimpinan unit kerja dalam 3 (tiga) tahun terakhir | | |
| 6.3 | Anggaran | | | | |
| | 3 | Persentase jumlah anggaran perpustakaan rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir terhadap anggaran lembaga | Rekap jumlah rincian anggaran perpustakaan (RAB), anggaran lembaga unit kerja dan persentasenya dalam 3 (tiga) tahun terakhir | | |
| | 4 | Jumlah dana partisipasi masyarakat yang tidak mengikat | Rekap jumlah dana partisipasi masyarakat yang tidak mengikat dalam 3 (tiga) tahun terakhir | | |
| | 5 | Anggaran untuk pengembangan koleksi perpustakaan rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir terhadap anggaran perpustakaan | Rekap anggaran pengembangan koleksi perpustakaan, anggaran perpustakaan dan persentasenya dalam 3 (tiga) tahun terakhir | | |

KOMPONEN PENDUKUNG

7. Komponen Inovasi dan Kreativitas

| No. | Aspek Inovasi dan Kreativitas | | Bukti Fisik | Ada | Tidak ada |
|-----|--|---|---|-----|-----------|
| 7.1 | Inovasi, Kreativitas dan Keunikan Perpustakaan | | | | |
| | 1 | Program dan kegiatan inovasi dan kreativitas perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir | Dokumen resmi yang memuat program dan kegiatan inovasi dan kreativitas perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir | | |
| | 2 | Karya inovasi dan kreativitas perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir | Daftar karya inovasi dan kreativitas perpustakaan disertai dokumen pendukung (laporan, foto, video, dll) | | |
| | 3 | Keunikan perpustakaan | Daftar karya keunikan perpustakaan disertai | | |

| | | | | | |
|-----|---|--|---|--|--|
| | | | dokumen pendukung (laporan, foto, video, dll) | | |
| 7.2 | | Prestasi dan Apresiasi Perpustakaan | | | |
| | 4 | Prestasi perpustakaan dan pustakawan dalam 3 (tiga) tahun terakhir | Daftar prestasi perpustakaan dan pustakawan disertai dokumen pendukung (sertifikat, foto, video, dll) dalam 3 (tiga) tahun terakhir | | |
| | 5 | Apresiasi kinerja perpustakaan dan pustakawan dari eksternal lembaga induk atau masyarakat dalam 3 (tiga) tahun terakhir | Daftar apresiasi kinerja perpustakaan dan pustakawan dari eksternal disertai dokumen pendukung (sertifikat, foto, video, dll) dalam 3 (tiga) tahun terakhir | | |

8. Komponen Tingkat Kegemaran Membaca

| No. | Aspek Tingkat Kegemaran Membaca | Bukti Fisik | Ada | Tidak ada |
|-----|--|--|-----|-----------|
| 8.1 | Aktivitas kegemaran membaca | | | |
| | 1 Persentase jumlah pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan dari keseluruhan pemustaka rerata per bulan dalam 1 (satu) tahun terakhir | Laporan dan statistik jumlah pemustaka yang berkunjung, jumlah anggota perpustakaan, dan persentasenya dalam 1 (satu) tahun terakhir | | |
| | 2 Persentase jumlah koleksi (tercetak dan elektronik) yang digunakan oleh pemustaka terhadap keseluruhan koleksi perpustakaan rerata per bulan dalam 1 (satu) tahun terakhir | Laporan dan statistik jumlah koleksi yang digunakan, keseluruhan koleksi, dan persentasenya dalam 1 (satu) tahun terakhir | | |

9. Komponen Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

| No. | Aspek Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat | Bukti Fisik | Ada | Tidak ada |
|-----|---|--|-----|-----------|
| 9.1 | Ketercukupan Koleksi, Tenaga dan Pemerataan Akses Perpustakaan | | | |
| | 1 Rasio antara jumlah anggota perpustakaan terhadap keseluruhan judul koleksi yang dimiliki | Laporan dan statistik jumlah anggota perpustakaan, jumlah judul koleksi dan rasionya | | |
| | 2 Rasio antara jumlah pustakawan dengan anggota perpustakaan | Laporan dan statistik jumlah pustakawan, jumlah anggota perpustakaan dan rasionya | | |
| | 3 Pemerataan layanan perpustakaan untuk pemustaka di semua unit kerja | Laporan dan statistik layanan perpustakaan untuk pemustaka di semua unit kerja (layanan ekstensi, pojok baca, dll) | | |

| | | | |
|-----|---|---|--|
| 9.2 | Pelibatan Masyarakat dalam Kegiatan Perpustakaan | | |
| 4 | Jumlah rerata kegiatan perpustakaan yang melibatkan peran serta pemustaka setiap tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir meliputi | Laporan kegiatan perpustakaan yang melibatkan peran serta pemustaka setiap tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir disertai dengan dokumen pendukung (foto, video, dll) | |

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 Perpust. :

8. Nama Kepala Instansi Induk :

9. Visi :

10. Misi :

.....
.....
.....

B. DATA PERPUSTAKAAN

1 KOLEKSI

| | | | | | |
|--------------------------------|---|-------|------|-------|------|
| a. Buku Cetak | : | ..... | ndl. | ..... | eks. |
| • Buku Fiksi | : | ..... | ndl. | ..... | eks. |
| • Buku Nonfiksi | : | ..... | ndl. | ..... | eks. |
| b. Koleksi <i>audio visual</i> | : | ..... | ndl. | ..... | eks. |
| c. Koleksi <i>e-book</i> | : | ..... | ndl. | ..... | eks. |
| d. Buku Referensi | : | ..... | ndl. | ..... | eks. |
| e. Koleksi Koran | : | ..... | ndl. | ..... | eks. |
| f. Koleksi Majalah | : | ..... | ndl. | ..... | eks. |

2 SARANA PRASARANA

| | | | |
|---|---|-------|-------|
| a. Luas Tanah | : | ..... | m^2 |
| b. Luas Gedung | : | ..... | m^2 |
| c. Komputer untuk pemustaka | : | ..... | unit |
| d. Kapasitas <i>Bandwidth</i> (lebar pita) untuk perpustakaan | : | ..... | MB |
| e. Fasilitas Umum di 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 |

....., 20...

Mengetahui,
Kepala Lembaga Induk

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,

MUHAMMAD SYARIF BANDO