PERPUSTAKAAN NASIONAL R.I.

KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 301 TAHUN 2022
TENTANG
INSTRUMEN AKREDITASI PERPUSTAKAAN
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA/MADRASAH TSANAWIYAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah, setiap penyelenggara dan pengelola perpustakaan sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah berpedoman pada standar nasional perpustakaan sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah;

b. bahwa untuk mengukur penerapan standar nasional perpustakaan sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dilakukan penilaian perpustakaan sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah melalui akreditasi perpustakaan;

c. bahwa untuk melakukan akreditasi perpustakaan sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah, perlu menyusun instrumen akreditasi perpustakaan sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah;

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,

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 Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 702);
6. Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 519);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL TENTANG INSTRUMEN AKREDITASI PERPUSTAKAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA/MADRASAH TSANAWIYAH.

KESATU : Menetapkan Instrumen Akreditasi Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah 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 : 301 TAHUN 2022
TANGGAL : 12 DESEMBER 2022

INSTRUMEN AKREDITASI PERPUSTAKAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA/MADRASAH TSANAWIYAH

Petunjuk Pengisian

1. Instrumen ini dimaksudkan untuk memperoleh data/informasi sehubungan dengan Akreditasi Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama (SMP)/Madrasah Tsanawiyah (MTs)
2. Instrumen ini diisi oleh Perpustakaan SMP/MTs yang mengajukan akreditasi
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), 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 : 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 SMP/MTs

PENGAJUAN AKREDITASI PERPUSTAKAAN SMP/MTs	
Hari/tanggal	
IDENTITAS PERPUSTAKAAN	
Nama Sekolah	
Nama Kepala Sekolah	
Nama Perpustakaan	
Nama Kepala Perpustakaan	
NPP	
Alamat	
Desa/Kelurahan	
Kecamatan	
Kabupaten/Kota	
Provinsi	
No. Telp/Fax/HP Perpustakaan	
Website Perpustakaan	
Email Perpustakaan	

..... 20.....

Mengetahui :
Kepala Sekolah/Madrasah

Kepala Perpustakaan

( ) ( )

Komponen, Indikator Kunci, Skor, dan Bobot Penilaian

Akreditasi Perpustakaan SMP/MTs

NO.	KOMPONEN	JUMLAH INDIKATOR KUNCI (IK)	SKOR MAKSIMUM	BOBOT
1	Koleksi Perpustakaan	13	65	15
2	Sarana dan Prasarana Perpustakaan	13	65	10
3	Pelayanan Perpustakaan	14	70	20
4	Tenaga Perpustakaan	8	40	15
5	Penyelenggaraan Perpustakaan	4	20	10
6	Pengelolaan Perpustakaan	9	45	15
	KOMPONEN PENDUKUNG			
7	Inovasi dan Kreativitas	5	25	5
8	Tingkat Kegemaran Membaca	4	20	5
9	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	4	20	5
	Jumlah	74	370	100

1. Komponen Koleksi Perpustakaan

Koleksi Perpustakaan			Total IK : 13 Total skor maksimum: 65	Bobot: 15	
No.		Aspek Koleksi Perpustakaan	Pilihan Jawaban (Pilih salah satu jawaban)	Skor Diisi oleh asesor	Nilai
1.1		Pengembangan Koleksi			
1.1.1		Kebijakan Pengembangan Koleksi			
	1	Kebijakan Pengembangan Koleksi tertulis yang disahkan oleh pihak yang berwenang mencakup: 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 5 aspek b. 5 aspek c. 4 aspek d. 3 aspek e. Kurang dari 3 aspek		
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	Jumlah koleksi buku tercetak (buku teks, buku pengayaan, dan buku referensi), pilih pernyataan berikut :			
		Sekolah memiliki 3 - 6 rombongan belajar	a. Lebih dari 1.999 judul b. 1.500 - 1.999 judul c. 1.000 - 1.499 judul d. 500 - 999 judul e. Kurang dari 500 judul		
		Sekolah memiliki 7 -12 rombongan belajar	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		
		Sekolah memiliki 13 - 18 rombongan belajar	a. Lebih dari 2.499 judul b. 2.500 - 2.999 judul c. 2.000 - 2.499 judul d. 1.500 - 1.999 judul e. Kurang dari 1.500 judul		
		Sekolah memiliki 19 atau lebih rombongan belajar	a. Lebih dari 3.499 judul b. 3.000 - 3499 judul c. 2.500 - 2.999 judul d. 2.000 - 2.499 judul e. Kurang dari 2.000 judul		
	4	Jenis koleksi referensi yang dimiliki (kamus, ensiklopedia, bibliografi, katalog, indeks, direktori, *handbook*/manual, statistik, atlas, *globe*, dll.)	a. Lebih dari 8 jenis b. 7-8 jenis c. 5-6 jenis d. 3-4 jenis e. Kurang dari 3 jenis		
	5	Jumlah terbitan berkala (koran, tabloid, majalah, dll) yang dilanggan dan/atau diterima secara rutin	a. Lebih dari 3 judul b. 3 judul c. 2 judul d. 1 judul e. Tidak ada		
	6	Koleksi khusus karya pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik (kliping, karya tulis, kumpulan foto, dll) yang dimiliki	a. Lebih dari 200 judul b. 150 - 200 judul c. 100 - 149 judul d. 50 - 99 judul e. Kurang dari 50 judul		
	7	Persentase jumlah penambahan koleksi rerata per tahun (dalam judul) dalam 3 (tiga) tahun terakhir, jika :			
		Koleksi 1000 -1.500 judul	a. Lebih dari 15% b. 13 - 15 % c. 10 - 12 %		

			d. 7- 9 % e. Kurang dari 7 %		
		Koleksi 1.501 - 2.000 judul	a. Lebih dari 14% b. 12 - 14 % c. 8 - 10 % d. 5 - 7 % e. Kurang dari 5 %		
		Koleksi 2.001 judul atau lebih	a. Lebih dari 11% b. 9 - 11 % c. 6 - 8 % d. 3 - 5 % e. Kurang dari 3 %		
1.1.4		Koleksi Sumber Informasi Bahan Elektronik			
	8	Jumlah koleksi buku elektronik yang dimiliki perpustakaan	a. Lebih dari 324 judul b. 225 - 324 judul c. 125- 224 judul d. 50 - 124 judul e. Kurang dari 50 judul		
1.2		Pengorganisasian Koleksi Perpustakaan			
	9	Jenis kebijakan tertulis dalam pengorganisasian koleksi Perpustakaan yang dimiliki: 1) Pedoman pengolahan 2) SOP pengolahan 3) Alur kerja pengolahan 4) *Form/worksheet* yang dimiliki 5) Manual system 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 koleksi; (1) deskripsi bibliografi, (2) klasifikasi, (3) tajuk subjek Jenis koleksi perpustakaan: 1) Monograf 2) Serial 3) Kartografi 4) Audio Visual 5) Sumber bahan elektronik *6) Braille* 7) Literature kelabu 8) Alat Peraga Edukatif (APE)	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis		
1.3		Pelestarian Koleksi			
	11	Cacah ulang (*stock opname*) koleksi perpustakaan secara reguler	a. 1 tahun sekali b. 2 tahun sekali c. 3 tahun sekali d. 4 tahun sekali e. Lebih dari 4 tahun sekali		
	12	Penyiangan (*weeding*) koleksi perpustakaan	a. 1 tahun sekali b. 2 tahun sekali c. 3 tahun sekali d. 4 tahun sekali		

			e. Lebih dari 4 tahun sekali		
	13	Kegiatan pelestarian (perawatan dan perbaikan kerusakan) koleksi secara preventif dan kuratif seperti: 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, *silica gel,* dan alih media 4) Penyampulan buku 5) dan lain-lain	a. Lebih dari 4 kegiatan b. 4 kegiatan c. 3 kegiatan d. 2 kegiatan e. kurang dari 2 kegiatan		
		Skor Komponen 1			
		Nilai Komponen 1			

2. Komponen Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Sarana dan Prasarana Perpustakaan			Total IK : 13 Total skor maksimum: 65	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 dan/atau diperuntukkan:			
		Sekolah memiliki 3 – 6 rombongan belajar	a. Lebih dari 143 m^2 b. 108 - 143 m^2 c. 72 - 107 m^2 d. 36 - 71 m^2 e. Kurang dari 36 m^2		
		Sekolah memiliki 7 – 12 rombongan belajar	a. Lebih dari 215 m^2 b. 180 - 215 m^2 c. 144 - 179 m^2 d. 108- 143 m^2 e. Kurang dari 108 m^2		
		Sekolah memiliki 13 - 18 rombongan belajar	a. Lebih dari 287 m^2 b. 252 - 287 m^2 c. 216 - 251 m^2 d. 181 - 215 m^2 e. Kurang dari 181 m^2		
		Sekolah memiliki 19 rombongan belajar atau lebih	a. Lebih dari 359 m^2 b. 324 - 359 m^2 c. 288 - 323 m^2 d. 253 - 287 m^2 e. Kurang dari 253 m^2		
	2	Status kepemilikan dan desain gedung/ruang perpustakaan 1) Gedung milik	a. Lebih dari 4 kriteria b. 4 kriteria c. 3 kriteria		

		sendiri/lembaga induk 2) Terpisah dari ruang kelas 3) Desain gedung khusus 4) Dialokasikan untuk perpustakaan 5) Desain ruang khusus 6) dan lain-lain	d. 2 kriteria e. Kurang dari 2 kriteria		
2.2		Sarana/Fasilitas Fisik Perpustakaan			
2.2.1		Perlengkapan Penyimpanan Koleksi			
	3	Rak buku tercetak (termasuk koleksi referensi) pilih salah satu sesuai jumlah koleksi yang dimiliki			
		Sekolah memiliki 3 – 6 rombongan belajar	a. Lebih dari 8 unit b. 7 - 8 unit c. 5 - 6 unit d. 3 - 4 unit e. Kurang dari 3 unit		
		Sekolah memiliki 7 – 12 rombongan belajar	a. Lebih dari 10 unit b. 9 - 10 unit c. 7 - 8 unit d. 5 - 6 unit e. Kurang dari 5 unit		
		Sekolah memiliki 13 – 18 rombongan belajar	a. Lebih dari 11 unit b. 10 - 11 unit c. 9 - 10 unit d. 7 - 8 unit e. Kurang dari 7 unit		
		Sekolah memiliki 19 atau lebih rombongan belajar	a. Lebih dari 13 unit b. 12 - 13 unit c. 10 - 11 unit d. 8 - 9 unit e. Kurang dari 8 unit		
	4	Rak terbitan berkala (rak surat kabar, rak majalah, dan lain-lain)	a. Lebih dari 3 unit b. 3 unit c. 2 unit d. 1 unit e. Tidak memiliki		
	5	Rak *display* koleksi buku baru	a. Lebih dari 3 unit b. 3 unit c. 2 unit d. 1 unit e. Tidak memiliki		
2.2.2		Peralatan Multimedia			
	6	Peralatan multimedia yang dimiliki: 1) Komputer yang terhubung internet 2) LCD 3) *Scanner* 4) *Printer* 5) Televisi 6) dan lain-lain	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis		

2.2.3		Perlengkapan Layanan Perpustakaan			
	7	Jumlah meja dan kursi baca (1 meja memuat 4 kursi)			
		Sekolah memiliki 3 – 6 rombongan belajar	a. Lebih dari 8 set b. 7 - 8 set c. 5 - 6 set d. 3 - 4 set e. Kurang dari 3 set		
		Sekolah memiliki 7 – 12 rombongan belajar	a. Lebih dari 10 set b. 9 - 10 set c. 7 - 8 set d. 5 - 6 set e. Kurang dari 5 set		
		Sekolah memiliki 13 – 18 rombongan belajar	a. Lebih dari 12 set b. 11 - 12 set c. 9 - 10 set d. 7 - 8 set e. Kurang dari 7 set		
		Sekolah memiliki 19 rombongan belajar atau lebih	a. Lebih dari 14 set b. 13 - 14 set c. 11 - 12 set d. 9 - 10 set e. Kurang dari 9 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 Tekonologi Informasi dan Komunikasi			
	9	Persentase jumlah perangkat komputer untuk kegiatan pengelolaan terhadap jumlah tenaga perpustakaan	a. Lebih dari 89% b. 70 - 89 % c. 50 - 69 % d. 30 - 49 % e. Kurang dari 30 %		
	10	Jumlah perangkat komputer untuk pemustaka			
		Sekolah memiliki 3 – 6 rombongan belajar	a. Lebih dari 5 unit b. 4 - 5 unit c. 2 - 3 unit d. 1 unit e. Tidak ada		
		Sekolah memiliki 7 – 12 rombongan belajar	a. Lebih dari 7 unit b. 6 - 7 unit c. 4 - 5 unit d. 2 - 3 unit e. Kurang dari 2 unit		
		Sekolah memiliki 13 – 18 rombongan belajar	a. Lebih dari 9 unit b. 8 - 9 unit c. 6 - 7 unit d. 4 - 5 unit e. Kurang dari 4 unit		
		Sekolah memiliki 19 rombongan belajar atau lebih	a. Lebih dari 11 unit b. 10 - 11 unit		

			c. 8 - 9 unit d. 6 - 7 unit e. Kurang dari 6 unit		
	11	Kapasitas kecepatan akses internet (*bandwidth)* di perpustakaan	a. Lebih dari 49 MBps b. 30 - 49 MBps c. 20 - 29 MBps d. 10 - 19 MBps e. Kurang dari 10 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		Rambu-Rambu Perpustakaan			
	13	Rambu-rambu yang tersedia di perpustakaan: 1) Papan nama perpustakaan 2) Petunjuk arah 3) Denah ruang perpustakaan 4) Papan nama ruang 5) Direktori ruangan perpustakaan tercetak/elektronik 6) Tata tertib 7) Rambu mitigasi bencana	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis		
		Skor Komponen 2			
		Nilai Komponen 2			

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan

Pelayanan Perpustakaan			Total IK : 14 Total skor maksimum: 70	Bobot 20	
No.		Aspek Pelayanan perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor Diisi oleh asesor	Nilai
3.1		Jenis Pelayanan			
	1	Jenis layanan perpustakaan: 1) Layanan baca di tempat 2) Layanan sirkulasi 3) Layanan referensi 4) Layanan penelusuran informasi 5) Layanan bimbingan 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	Jenis layanan referensi yang disediakan:	a. Lebih dari 3 jenis b. 3 jenis		

		1) Layanan meja informasi (*reference desk*) 2) Layanan bimbingan penggunaan koleksi referensi 3) Layanan penelusuran 4) Layanan konsultasi 5) Layanan kesiagaan informasi *(current information services)* 6) Layanan umum terkait perpustakaan dan sumber informasi (dan lainnya)	c. 2 jenis d. 1 jenis e. Tidak ada		
	3	Kegiatan peningkatan layanan perpustakaan : 1) Survei kebutuhan layanan pemustaka 2) Survei kepuasan pemustaka 3) Diversifikasi layanan 4) Pelibatan siswa dalam layanan 5) Layanan ekstensi	a. Lebih dari 3 kegiatan b. 3 kegiatan c. 2 kegiatan d. 1 kegiatan e. Tidak ada kegiatan		
3.2		Jam Buka			
	4	Jumlah jam buka perpustakaan per minggu	a. Lebih dari 40 jam b. 38 - 40 jam c. 35 - 37 jam d. 32 - 34 jam e. Kurang dari 32 jam		
3.3		Sistem Pelayanan dan Akses Informasi			
	5	Sistem layanan peminjaman dan pengembalian koleksi (sirkulasi)	a. Otomasi penuh/terintegrasi berbasis internet b. Otomasi penuh/terintegrasi berbasis LAN c. Semi otomasi (*stand alone*) d. Manual dengan menggunakan sistem kartu e. Manual dengan sistem buku besar		
	6	Sistem akses informasi ke koleksi	a. OPAC berbasis internet b. OPAC berbasis LAN c. Otomasi *(stand alone)* d. Katalog kartu/buku e. Tidak ada katalog		
	7	*Fitur Website* perpustakaan: 1) Profil perpustakaan 2) OPAC 3) Informasi layanan perpustakaan 4) kontak perpustakaan 5) *link* ke *database online* 6) media sosial 7) FAQ *(frequently asked question)*	a. Lebih dari 5 jenis b. 5 jenis c. 4 jenis d. 3 jenis e. Kurang dari 3 jenis		

3.4		Keanggotaan			
	8	Prosedur keanggotaan perpustakaan	a. Registrasi *online* (terintegrasi dengan kartu siswa atau kartu pegawai) b. Registrasi *online* c. Registrasi *onsite* dengan menggunakan komputer d. Registrasi dengan system konvensional e. Tidak memiliki prosedur baku		
3.5		Jumlah Pengunjung dan Buku yang Dipinjam			
	9	Jumlah rerata pengunjung perpustakaan secara *onsite* per bulan dalam 1 (satu) tahun			
		Sekolah memiliki 3 – 6 rombongan belajar	a. Lebih dari 999 orang b. 900 - 999 orang c. 800 - 899 orang d. 700 - 799 orang e. Kurang dari 700 orang		
		Sekolah memiliki 7 – 12 rombongan belajar	a. Lebih dari 1.099 orang b. 1.000 - 1.099 orang c. 900 - 999 orang d. 800 - 899 orang e. Kurang dari 800 orang		
		Sekolah memiliki 13 – 18 rombongan belajar	a. Lebih dari 1.199 orang b. 1.100 - 1.199 orang c. 1.000 - 1.099 orang d. 900 - 999 orang e. Kurang dari 900 orang		
		Sekolah memiliki 19 rombongan belajar atau lebih	a. Lebih dari 1.299 orang b. 1.200 - 1.299 orang c. 1.100 - 1.199 orang d. 1.000 - 1.099 orang e. Kurang dari 1.000 orang		
	10	Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan yang berkunjung (*onsite*) ke perpustakaan rerata per bulan dalam 1 (satu) tahun	a. Lebih dari 99 orang b. 90-99 orang c. 80-89 orang d. 70-79 orang e. Kurang dari 70 orang		
	11	Jumlah rerata pengunjung perpustakaan melalui *online* per bulan dalam 1 (satu) tahun			
		Sekolah memiliki 3 – 6 rombongan belajar	a. Lebih dari 1.199 orang b. 1.100 - 1.199 orang c. 1.000 - 1.099 orang d. 900 - 999 orang e. Kurang dari 900 orang		
		Sekolah memiliki 7 – 12 rombongan belajar	a. Lebih dari 1.299 orang b. 1.200 - 1.299 orang c. 1.100 - 1.199 orang d. 1.000 - 1.099 orang e. Kurang dari 1.000 orang		

		Sekolah memiliki 13 – 18 rombongan belajar	a. Lebih dari 1.399 orang b. 1.300 - 1.399 orang c. 1.200 - 1.299 orang d. 1.100 - 1.199 orang e. Kurang dari 1.100 orang		
		Sekolah memiliki 19 rombongan belajar atau lebih	a. Lebih dari 1.499 orang b. 1.400 - 1.499 orang c. 1.300 - 1.399 orang d. 1.200 - 1.299 orang e. Kurang dari 1.200 orang		
3.6		Promosi			
	12	Jenis kegiatan promosi yang dilaksanakan per tahun: 1) Papan pengumuman 2) Penyebaran daftar buku terbaru 3) Brosur 4) *Banner* 5) Poster 6) Seminar/*workshop*, 7) Penyuluhan/orientasi, 8) lomba, 9) pameran, 10) penyiaran, 11) jumpa pengarang/penulis 12) Media Sosial 13) dan lain-lain	a. Lebih dari 6 jenis b. 6 jenis c. 5 jenis d. 4 jenis e. Kurang dari 4 jenis		
	13	Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun	a. Lebih dari 8 kali b. 8 kali c. 7 kali d. 6 kali e. Kurang dari 6 kali		
3.7		Literasi Informasi			
	14	Peran perpustakaan dalam meningkatkan ketrampilan literasi informasi: 1) menyediakan aplikasi pengontrol plagiarisme; 2) memberi materi tentang pencegahan plagiarisme; 3) melakukan bimbingan strategi penelusuran informasi 4) melakukan bimbingan seleksi informasi terpercaya dan valid 5) melakukan bimbingan penggunaan informasi dalam membuat karya (membuat kutipan dan daftar pustaka) 6) bimbingan menulis artikel popular 7) dan lain-lain	a. Lebih dari 4 cara b. 4 cara c. 3 cara d. 2 cara e. Kurang dari 2 cara		
		Skor Komponen 3			
		Nilai Komponen 3			

4. Komponen Tenaga Perpustakaan

Tenaga Perpustakaan			Total IK : 8 Total skor maksimum: 40	Bobot : 15	
No.		Aspek Tenaga Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor Diisi oleh asesor	Nilai
4.1		Kepala Perpustakaan			
	1	Kualifikasi pendidikan kepala perpustakaan	a. S1 ilmu perpustakaan atau lebih tinggi b. D3 ilmu perpustakaan atau S1 bidang lain atau lebih tinggi dengan sertifikat diklat bidang perpustakaan c. D2 ilmu perpustakaan d. D3 atau S1 bidang lain tanpa sertifikat diklat perpustakaan e. D2 bidang lain atau lebih rendah		
	2	Status kepala perpustakaan	a. Fungsional pustakawan/professional dengan pendidikan bidang perpustakaan b. Fungsional Pustakawan/professional dengan pendidikan bidang lain c. Fungsional lainnya dengan diklat/bimtek bidang perpustakaan d. Fungsional lain tanpa diklat bidang perpustakaan e. Tenaga administrasi		
	3	Jumlah kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan di bidang perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir (seminar, bimtek, *workshop*, konferensi, magang di bidang kepustakawanan)	a. Lebih dari 4 kegiatan b. 4 kegiatan c. 3 kegiatan d. 2 kegiatan e. Kurang dari 2 kegiatan		
4.2		Tenaga Perpustakaan			
4.2.1		Pustakawan			
	4	Jumlah pustakawan (fungsional/profesional)	a. Lebih dari 2 orang b. 2 orang c. 1 orang d. 1 orang dalam proses pendidikan/pengusulan e. Tidak ada		
4.2.2		Tenaga Teknis			
	5	Jumlah tenaga teknis	a. Lebih dari 3 orang b. 3 orang c. 2 orang d. 1 orang		

			e. Tidak ada		
	6	Tenaga Teknis bidang TIK, minimal D2	a. 1 orang tenaga tetap di perpustakaan b. 2 orang bergabung dengan unit lain c. 1 orang bergabung dengan unit lain d. 1 orang latar belakang non TIK e. Tidak ada		
4.3		Pengembangan Kompetensi			
	7	Jumlah rerata keikutsertaan tenaga perpustakaan dalam kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di bidang perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 6 kali b. 6 kali c. 5 kali d. 4 kali e. Kurang dari 4 kali		
4.4		Keterlibatan dalam Organisasi Profesi			
	8	Persentase jumlah keikutsertaan tenaga perpustakaan dalam organisasi profesi bidang kepustakawanan	a. Lebih dari 69% b. 60 - 69% c. 50 - 59% d. 30 - 49% e. Kurang dari 30%		
		Skor Komponen 4			
		Nilai Komponen 4			

5. Komponen Penyelenggaraan Perpustakaan

Penyelenggaraan Perpustakaan		Total IK: 4 Total skor maksimum: 20	Bobot : 10	
No.	Aspek Penyelenggaraan Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor Diisi oleh asesor	Nilai
5.1	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		
2	Pencantuman NPP pada : 1) Papan nama perpustakaan 2) *Backdrop* meja sirkulasi/layanan 3) Brosur perpustakaan 4) *Banner/flyer* perpustakaan 5) *Website* perpustakaan 6) Kartu anggota perpustakaan 7) Media sosial milik perpustakaan 8) Kalender	a. Lebih dari 5 jenis b. 5 jenis c. 4 jenis d. 3 jenis e. Kurang dari 3 jenis		

		9) *Running text*			
5.2		Struktur Organisasi			
	3	Struktur organisasi perpustakaan: 1) Kepala Perpustakaan 2) Unit Layanan Teknis 3) Unit Layanan Pemustaka 4) Unit Layanan TI 5) Relawan (sahabat perpustakaan, pustakawan siswa)	a. Lebih dari 4 unsur b. 4 unsur c. 3 unsur d. 2 unsur e. Kurang dari 2 unsur		
5.3		Program Perpustakaan			
	4	Perpustakaan memiliki Program kerja jangka pendek dan jangka panjang secara tertulis yang mengacu kepada perencanaan Lembaga induknya.	a. Perencanaan jangka pendek dan jangka panjang yang mengacu kepada perencanaan sekolah dan disahkan oleh Kepala sekolah serta diperbarui secara periodik b. Perencanaan jangka pendek dan jangka panjang yang mengacu kepada perencanaan sekolah dan disahkan oleh Kepala sekolah c. Perencanaan jangka pendek dan jangka panjang yang mengacu perencanaan sekolah dan disahkan oleh Kepala perpustakaan d. Perencanaan jangka pendek yang mengacu kepada perencanaan sekolah dan disahkan oleh Kepala perpustakaan e. Tidak memiliki dokumen perencanaan		
		Skor Komponen 5			
		Nilai Komponen 5			

6. Komponen Pengelolaan Perpustakaan

Pengelolaan Perpustakaan		Total IK : 9 Total skor maksimum: 45	Bobot : 15	
No.	Aspek Pengelolaan Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor Diisi oleh asesor	Nilai
6.1	Visi dan Misi			
1	Perpustakaan memiliki dokumen visi, misi, tujuan, dan tugas yang dirumuskan secara tertulis	a. Memiliki dokumen visi dan misi yang mengacu ke visi dan misi lembaga induk, dan ditetapkan oleh kepala sekolah b. Memiliki dokumen visi		

			dan misi yang ditetapkan oleh kepala sekolah c. Memiliki dokumen visi dan misi yang ditetapkan oleh kepala perpustakaan d. Memiliki dokumen visi dan misi yang belum ditetapkan e. Tidak memiliki dokumen visi dan misi, tujuan, dan tugas perpustakaan		
6.2		Anggaran			
	2	Anggaran bersumber dari: 1) APBN/APBD 2) Yayasan 3) Bantuan pendidikan 4) Sumbangan masyarakat 5) Kerjasama 6) Bantuan luar negeri 7) Hasil usaha	a. Lebih dari 4 sumber b. 3 sumber c. 2 sumber d. 1 sumber e. Tidak ada		
	3	Persentase jumlah anggaran perpustakaan rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir terhadap anggaran sekolah (di luar gaji dan belanja modal)	a. Lebih dari 6,99% b. 6 - 6,99% c. 5 - 5,99% d. 4 - 4,99% e. Kurang dari 4 %		
	4	Presentase anggaran untuk pengembangan koleksi perpustakaan rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir terhadap anggaran perpustakaan	a. 45 - 50% b. 40 - 44,99% c. 35 - 39,99% d. 30 - 34,99% atau 51 - 70% e. Kurang dari 30% atau lebih dari 70%		
	5	Jumlah dana partisipasi masyarakat/alumni yang tidak mengikat rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 5,4 juta b. 3,5 – 5,4 juta c. 1,5 – 3,4 juta d. 500 ribu – 1,4 juta e. Kurang dari 500 ribu		
6.3		Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)			
	6	Penerapan TIK dalam pengelolaan perpustakaan, meliputi kegiatan: 1) Pengadaan 2) Pengolahan 3) Sirkulasi 4) Penelusuran/OPAC 5) Keanggotaan 6) Promosi 7) Laporan	a. Lebih dari 4 kegiatan b. 4 kegiatan c. 3 kegiatan d. 2 kegiatan e. Kurang dari 2 kegiatan		
6.4		Evaluasi dan Laporan Kegiatan Perpustakaan			
	7	Pengawasan Perpustakaan meliputi: 1) Supervisi dan evaluasi	a. 3 jenis pengawasan secara teratur b. 2 jenis pengawasan		

		pelaksanaan kegiatan 2) Penyusunan laporan tertulis 3) Dilakukan minimal 1 (satu) kali per tahun 4) Memastikan kegiatan sesuai program 5) Tindak lanjut dari laporan	secara teratur c. 1 jenis pengawasan secara teratur d. Pengawasan tidak teratur e. Tidak ada pengawasan		
	8	Pelaporan kinerja perpustakaan yang disahkan oleh kepala perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir: 1) Tahunan 2) Triwulan 3) Bulanan	a. 3 jenis laporan b. 2 jenis laporan c. 1 jenis laporan d. Ada laporan tetapi tidak teratur e. Tidak ada laporan		
6.5		Kerja sama Perpustakaan			
	9	Jumlah mitra kerja sama Perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 4 lembaga b. 4 lembaga c. 3 lembaga d. 2 lembaga e. Kurang dari 2 lembaga		
		Skor Komponen 6			
		Nilai Komponen 6			

KOMPONEN PENDUKUNG

7. Komponen Inovasi dan Kreativitas

Inovasi Perpustakaan			Total IK: 5 Total skor maksimum: 25	Bobot: 5	
No.		Aspek Inovasi dan Kreativitas	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor Diisi oleh asesor	Nilai
7.1		Inovasi, kreativitas, dan keunikan perpustakaan			
	1	Program/kegiatan inovasi dan kreativitas perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 4 program b. 4 program c. 3 program d. 2 program e. Kurang dari 2 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 3 keunikan b. 3 keunikan c. 2 keunikan d. 1 keunikan e. Tidak ada		
7.2		Prestasi dan Apresiasi Perpustakaan			
	4	Prestasi perpustakaan dan pustakawan dalam 3 tahun terakhir	a. Lebih dari 4 prestasi b. 4 prestasi c. 3 prestasi d. 2 prestasi		

			e. Kurang dari 2 prestasi		
	5	Apresiasi kinerja perpustakaan dan pustakawan dari eksternal lembaga induk atau masyarakat dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 4 kali b. 4 kali c. 3 kali d. 2 kali e. Kurang dari 2 kali		
		Skor Komponen 7			
		Nilai Komponen 7			

8. Komponen Tingkat Kegemaran Membaca

Tingkat Kegemaran Membaca			Total IK : 4 Total skor maksimum: 20	Bobot : 5	
No.		Aspek Tingkat Kegemaran Membaca	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor Diisi oleh asesor	Nilai
8.1		Aktivitas Kegemaran Membaca			
	1	Persentase jumlah pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan dari keseluruhan anggota rerata per hari 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 %		
	3	Keberadaan pegiat literasi: 1) Sahabat perpustakaan, 2) Duta baca siswa 3) Duta baca tenaga kependidikan 4) Duta baca guru 5) Penghargaan pemustaka aktif 6) dan lain-lain	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis		
	4	Karya tulis yang dihasilkan dari program kegiatan literasi di perpustakaan dalam 1 (satu) tahun terakhir	a. Lebih dari 9 karya b. 7 - 9 karya c. 4 - 6 karya d. 1 - 3 karya e. Tidak ada karya		
		Skor Komponen 8			
		Nilai Komponen 8			

9. Komponen Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat			Total IK : 4 Total skor maksimum: 20	Bobot: 5	
No.		Aspek Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor Diisi oleh asesor	Nilai
9.1		Ketercukupan koleksi, tenaga dan pemerataan akses Perpustakaan			
	1	Rasio antara jumlah anggota	a. 1 : Lebih dari 15 judul		

		perpustakaan terhadap keseluruhan judul koleksi yang dimiliki	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 terhadap anggota perpustakaan	a. 1 : kurang dari 160 b. 1 : 160 - 191 c. 1 : 192 - 224 d. 1 : 225 - 276 e. 1 : lebih dari 225		
	3	Pemerataan akses layanan perpustakaan untuk pemustaka di semua jenjang dan kelas	a. Lebih dari 79 % b. 70 - 79 % c. 60 – 69 % d. 50 – 59% e. Kurang dari 50 %		
9.2		Kegiatan Perpustakaan yang Melibatkan Masyarakat			
	4	Jumlah kegiatan perpustakaan yang melibatkan peran serta masyarakat 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) Kegiatan lain	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 SMP/MTs

1. Komponen Koleksi Perpustakaan

No.		Aspek Koleksi Perpustakaan	Bukti fisik	Ada	Tidak Ada
1.1		Pengembangan Koleksi			
1.1.1		Kebijakan Pengembangan Koleksi			
	1	Kebijakan Pengembangan Koleksi tertulis	Naskah/dokumen pengembangan koleksi dan laporan pelaksanaannya, 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	Laporan hasil survei dalam bentuk naskah tentang kebutuhan pemustaka dalam 3 (tiga) tahun terakhir		
1.1.3		Jenis dan Jumlah Koleksi			
	3	Jumlah koleksi buku tercetak (buku teks, buku pengayaan, dan buku referensi)	• Daftar inventaris atau daftar jumlah koleksi yang dimiliki; • *print screen* daftar jenis buku dalam sistem otomasi yang dimiliki disertai pengesahan kepala perpustakaan • Statistik koleksi menurut jenis koleksi yang dimiliki		
	4	Jenis koleksi referensi yang dimiliki (kamus, ensiklopedia, bibliografi, katalog, indeks, direktori, *handbook*/manual, statistik, atlas, *globe*, dll.)	• Daftar jenis koleksi referensi yang dimiliki disertai pengesahan kepala perpustakaan • Statistik koleksi buku referensi		
	5	Jumlah terbitan berkala (koran, tabloid, majalah, dll) yang dilanggan dan/atau diterima secara rutin	Daftar judul dan jumlah terbitan berkala yang dilanggan dan/atau diterima dan foto atau *screenshot* disertai pengesahan kepala perpustakaan		
	6	Koleksi khusus karya pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik (kliping, karya tulis, kumpulan foto, dll) yang dimiliki	Daftar koleksi khusus karya pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik disertai foto dan pengesahan kepala perpustakaan		
	7	Persentase jumlah penambahan koleksi rerata per tahun (dalam judul) dalam 3	Daftar jumlah koleksi awal, jumlah penambahan koleksi, serta persentase		

		(tiga) tahun terakhir.	penambahannya dalam 3 (tiga) tahun terakhir disertai pengesahan kepala perpustakaan		
1.1.4		Koleksi Sumber Informasi Bahan Elektronik			
	8	Jumlah koleksi buku elektronik yang dimiliki perpustakaan	Daftar judul koleksi buku elektronik yang dimiliki yang disertai pengesahan kepala perpustakaan		
1.2		Pengorganisasian Koleksi Perpustakaan			
	9	Jenis kebijakan tertulis dalam pengorganisasian koleksi Perpustakaan yang dimiliki	Naskah/dokumen kebijakan pengorganisasian koleksi perpustakaan		
	10	Penerapan standar/pedoman dalam pengorganisasian koleksi; (1) deskripsi bibliografi, (2) klasifikasi, (3) tajuk subjek	Laporan pelaksanaan kegiatan dan SOP pengorganisasian koleksi (*printscreen*, video tutorial, manual)		
1.3		Pelestarian Koleksi			
	11	Cacah ulang (*stock opname*) koleksi perpustakaan	Berita Acara cacah ulang		
	12	Penyiangan (*weeding*) koleksi perpustakaan	Berita Acara Penyiangan (*weeding*)		
	13	Kegiatan pelestarian (perawatan dan perbaikan kerusakan) koleksi secara preventif dan kuratif	Daftar kegiatan pelestarian (perawatan dan perbaikan kerusakan) koleksi secara preventif dan kuratif (laporan dan 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 dan/atau diperuntukkan:	• Denah ruangan perpustakaan • Rekap luas Gedung/ruang perpustakaan		
	2	Status kepemilikan dan desain gedung/ruang perpustakaan	Dokumen kepemilikan dan desain gedung/ruang perpustakaan disertai foto dan dokumentasi		
2.2		Sarana / Fasilitas Fisik Perpustakaan			
2.2.1		Perlengkapan Penyimpanan Koleksi			
	3	Rak buku tercetak (termasuk koleksi referensi)	Rekap jumlah rak buku tercetak disertai foto dan pengesahan dari kepala perpustakaan		
	4	Rak terbitan berkala (rak surat kabar, rak majalah dll)	Rekap jumlah rak terbitan berkala disertai foto dan		

			pengesahan dari kepala perpustakaan		
	5	Rak *display* koleksi buku baru	Rekap jumlah rak *display* buku baru disertai foto dan pengesahan dari kepala perpustakaan		
2.2.2		Peralatan Multimedia			
	6	Peralatan multimedia yang dimiliki	Rekap jenis dan jumlah perangkat multimedia disertai foto dan pengesahan dari kepala perpustakaan		
2.2.3		Perlengkapan Layanan Perpustakaan			
	7	Jumlah meja dan kursi baca (1 meja memuat 4 kursi)	Rekap jumlah meja dan kursi baca disertai foto dan pengesahan dari kepala perpustakaan		
	8	Jumlah papan pengumuman (konvensional dan elektronik /digital)	Rekap jumlah papan pengumuman (konvensional dan elektronik/digital) disertai foto dan pengesahan dari kepala perpustakaan		
2.2.4		Perlengkapan Tekonologi Informasi dan Komunikasi			
	9	Persentase jumlah perangkat komputer untuk kegiatan pengelolaan terhadap jumlah tenaga perpustakaan	Rekap jumlah perangkat komputer untuk kegiatan pengelolaan, rekap jumlah tenaga perpustakan dan persentasenya disertai dengan foto dan pengesahan dari kepala Perpustakaan		
	10	Jumlah perangkat komputer untuk pemustaka	Rekap jumlah perangkat komputer untuk pemustaka disertai foto dan pengesahan dari kepala perpustakaan		
	11	Kapasitas kecepatan akses internet (*bandwidth)* di perpustakaan	Dokumen resmi yang menunjukan kapasitas *bandwidth* 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 dan pengesahan dari kepala perpustakaan		
2.2.6		Rambu-Rambu Perpustakaan			
	13	Rambu-rambu yang tersedia di perpustakaan	Rekap jenis rambu-rambu perpustakaan yang tersedia disertai dengan 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 saat berlangsung layanan tersebut dengan pengesahan dari kepala perpustakaan		
	2	Jenis layanan referensi yang disediakan	Deskripsi jenis layanan referensi yang tersedia disertai dengan pengesahan dari kepala perpustakaan		
	3	Kegiatan peningkatan layanan perpustakaan	Laporan kegiatan peningkatan layanan perpustakaan yang dilaksanakan		
3.2		Jam Buka			
	4	Jumlah jam buka perpustakaan per minggu	Dokumen resmi yang diterbitkan (brosur, *banner*, tata tertib, *web* perpustakaan)		
3.3		Sistem Pelayanan dan Akses Informasi			
	5	Sistem layanan peminjaman dan pengembalian koleksi (sirkulasi)	Deskripsi sistem layanan sirkulasi disertai foto tangkapan layar (*screenshot)*		
	6	Sistem akses informasi ke koleksi	Deskripsi sistem akses informasi ke koleksi disertai foto tangkapan layar (*screenshot)*		
	7	*Fitur Website* perpustakaan	Deskripsi fitur *Website* perpustakaan disertai foto tangkapan layar (*screenshot)*		
3.4		Keanggotaan			
	8	Prosedur keanggotaan perpustakaan	Dokumen resmi yang memuat prosedur keanggotaan perpustakaan disertai foto yg terkait		
3.5		Jumlah Pengunjung dan Buku yang Dipinjam			
	9	Jumlah rerata pengunjung perpustakaan melalui *onsite* per bulan dalam 1 (satu) tahun	Laporan dan statistik rerata pengunjung perpustakaan melalui *onsite* per bulan dalam 1 (satu) tahun		
	10	Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan yang berkunjung (*onsite*) ke perpustakaan rerata per bulan dalam 1 (satu) tahun	Laporan dan statistik rerata pendidik dan tenaga kependidikan yang berkunjung (*onsite*) ke perpustakaan per bulan dalam 1 (satu) tahun		

	11	Jumlah rerata pengunjung perpustakaan melalui *online* per bulan dalam 1 (satu) tahun	Laporan dan statistik jumlah pengunjung *online* ke perpustakaan dalam 1 (satu) tahun		
3.6		Promosi			
	12	Jenis kegiatan promosi yang dilaksanakan per tahun	Laporan kegiatan (daftar dan foto jenis kegiatan promosi layanan) dalam 1 (satu) tahun		
	13	Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun	Rekap dan laporan jumlah kegiatan promosi dan foto dalam 1 (satu) tahun		
3.7		Literasi Informasi			
	14	Peran perpustakaan dalam meningkatkan ketrampilan literasi informasi	Deskripsi peran perpustakaan dalam meningkatkan ketrampilan literasi informasi disertai dengan dokumen dan foto tangkapan layar (*screenshot)*		

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 disertai foto/*scan* SK		
	3	Jumlah kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan di bidang perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	Rekap jumlah Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) dan foto/*scan* sertifikat		
4.2		Tenaga Perpustakaan			
4.2.1		Pustakawan			
	4	Jumlah pustakawan (fungsional/profesional)	Daftar jumlah pustakawan (fungsional/ profesional) perpustakaan disertai foto/*scan* SK		
4.2.2		Tenaga Teknis			
	5	Jumlah tenaga teknis	Daftar jumlah tenaga teknis disertai foto/*scan* SK		
	6	Tenaga Teknis bidang TIK, minimal D2.	Daftar jumlah tenaga teknis bidang IT, disertai foto/*scan* SK		

4.3		Pengembangan Kompetensi			
	7	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 dan foto/*scan* sertifikat		
4.4		Keterlibatan dalam Organisasi Profesi			
	8	Persentase jumlah keikutsertaan tenaga perpustakaan dalam organisasi profesi bidang kepustakawanan	Rekap jumlah keikutsertaan tenaga perpustakaan dalam organisasi profesi dan foto/*scan* kartu anggota		

5. Komponen Penyelenggaraan Perpustakaan

No.		Aspek Penyelenggaraan Perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
5.1		Pendirian Perpustakaan			
	1	Pendirian perpustakaan	Dokumen resmi yang memuat pendirian perpustakaan dan/atau keberadaan perpustakaan dalam organisasi lembaga induk		
	2	Pencantuman NPP	Deskripsi pencantuman NPP disertai dengan dokumen pendukung (foto, *printscreen*, dll)		
5.2		Struktur Organisasi			
	3	Struktur organisasi perpustakaan	Dokumen yang memuat bagan struktur organisasi Perpustakaan serta deskripsi tugas dan tanggung jawab yang disahkan oleh kepala sekolah		
5.3		Program Perpustakaan			
	4	Perpustakaan memiliki Program kerja jangka pendek dan jangka panjang secara tertulis yang mengacu kepada perencanaan Lembaga induknya	Dokumen resmi yang memuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang secara tertulis		

6. Komponen Pengelolaan Perpustakaan

No.		Aspek Pengelolaan Perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
6.1		Visi dan Misi			
	1	Perpustakaan memiliki dokumen visi, misi, tujuan, dan tugas yang dirumuskan secara tertulis	Dokumen resmi yang memuat visi, misi, tujuan, dan tugas perpustakaan yang dirumuskan secara tertulis		

6.2		Anggaran			
	2	Anggaran bersumber dari:	Dokumen resmi yang memuat sumber anggaran yang dirumuskan secara tertulis		
	3	Persentase jumlah anggaran perpustakaan rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir terhadap anggaran sekolah (di luar gaji dan belanja modal)	Rekap jumlah anggaran perpustakaan (RAB), jumlah anggaran sekolah dan persentasenya rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir		
	4	Presentase anggaran untuk pengembangan koleksi perpustakaan rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir terhadap anggaran Perpustakaan	Rekap anggaran pengembangan koleksi, anggaran perpustakaan dan persentasenya dalam 3 (tiga) tahun terakhir		
	5	Jumlah dana partisipasi masyarakat/alumni yang tidak mengikat rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir	Rekap rincian dana partisipasi masyarakat/alumni yang tidak mengikat rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir		
6.3		Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi			
	6	Penerapan TIK dalam pengelolaan perpustakaan	Rekap kegiatan penerapan TIK untuk pengelolaan perpustakaan secara tertulis, disertai dengan foto dan pengesahan dari kepala perpustakaan		
6.4		Evaluasi dan Laporan Kegiatan Perpustakaan			
	7	Pengawasan Perpustakaan	Dokumen resmi yang memuat Pengawasan Perpustakaan yang disahkan oleh kepala perpustakaan		
	8	Pelaporan kinerja perpustakaan yang disahkan oleh kepala perpustakaan	Dokumen resmi yang memuat Pelaporan kinerja perpustakaan yang disahkan oleh kepala perpustakaan		
6.5		Kerja sama Perpustakaan			
	9	Jumlah mitra kerja sama Perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	Rekap kerja sama perpustakaan dengan berbagai pihak melalui dokumen tertulis (MoU) 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 dan kreativitas			
	1	Program/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 (laporan, foto, video, dll)		
	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 (laporan, foto, video, dll)		

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 anggota	Laporan dan statistik jumlah pemustaka yang berkunjung, jumlah keseluruhan anggota beserta persentasenya perhari dalam 1 (satu) tahun terakhir		
	2	Persentase jumlah koleksi (tercetak dan elektronik) yang digunakan oleh pemustaka terhadap keseluruhan koleksi perpustakaan	Laporan dan statistik jumlah koleksi yang digunakan oleh pemustaka, keseluruhan koleksi perpustakaan serta persentasenya dalam 1 (satu) tahun terakhir		
	3	Keberadaan pegiat literasi (sahabat perpustakaan, duta baca dan sejenisnya) dan	SK penunjukkan pegiat literasi dan laporan pelaksanaan kegiatan, (foto		

		programnya	/*scan* SK*)* dalam 3 (tiga) tahun terakhir		
	4	Karya tulis yang dihasilkan dari program kegiatan literasi di perpustakaan dalam 1 (satu) tahun terakhir	Daftar judul karya tulis yang dihasilkan dari program kegiatan literasi di perpustakaan dalam 1 (satu) tahun terakhir disertai foto *(Screenshot)*		

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, serta rasionya		
	2	Rasio antara jumlah pustakawan terhadap anggota perpustakaan	Laporan dan statistik jumlah pustakawan, anggota perpustakaan serta rasionya		
	3	Pemerataan akses layanan perpustakaan untuk pemustaka di semua jenjang dan kelas	Laporan dan statistik layanan perpustakaan untuk pemustaka di semua jenjang dan kelas		
9.2		Kegiatan Perpustakaan yang Melibatkan Masyarakat			
	4	Jumlah kegiatan perpustakaan yang melibatkan peran serta masyarakat dalam 3 (tiga) tahun terakhir	Laporan kegiatan perpustakaan yang melibatkan peran serta masyarakat 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 : ..... jdl. .....eks.
   - Buku Fiksi : ..... jdl. .....eks.
   - Buku NonFiksi : ..... jdl. .....eks.
b. Koleksi *Audio Visual* : ..... jdl. .....eks.
c. Koleksi *E-Book* : ..... jdl. .....eks.
d. Buku Referensi : ..... jdl. .....eks
e. Koleksi Koran : ..... jdl. .....eks.
f. Koleksi Majalah : .....jdl. .....eks.

2 SARANA PRASARANA

a. Luas Tanah : ..... m^2
b. Luas Gedung : ..... m^2
c. Komputer untuk pemustaka : ..... unit
d. Kapasitas *Bandwith* (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,
Kepala Lembaga Induk

Yang Membuat Pernyataan,

(.....)**

(.....)

**Coret salah satu*

***Tanda tangan dan Stempel*

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

MUHAMMAD SYARIF BANDO