



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

AKREDITASI PERPUSTAKAAN : PERPUSTAKAAN NASIONAL RI

Petunjuk Pengisian :

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

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

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

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

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

Mengetahui :

Kepala Sekolah,

Kepala Perpustakaan

() ()

Komponen dan Indikator Kunci Akreditasi Perpustakaan SMA/SMK/MA

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

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

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

			d. 1 – 99 judul e. Tidak ada		
	4	Persentase koleksi nonfiksi dari keseluruhan koleksi	a. 75% - 85% b. 70% – 74% atau 86% - 88% c. 65% – 69% atau 89% - 91% d. 60% – 64% atau 92% - 94% e. Kurang dari 60% atau lebih dari 94%		
	5	Jenis buku referensi yang dimiliki (misalnya kamus, ensiklopedia, atlas, peta/ <i>globe</i> , direktori, <i>handbook</i> , manual, biografi, statistik, pedoman)	a. 9 jenis atau lebih b. 7 – 8 jenis c. 5 – 6 jenis d. 3 – 4 jenis e. Kurang dari 3 jenis		
	6	Jumlah buku referensi yang dimiliki (kamus, ensiklopedia, atlas, peta/ <i>globe</i> , direktori, <i>handbook</i> , manual, biografi, statistik, pedoman)	a. 50 judul atau lebih b. 40 – 49 judul c. 30 – 39 judul d. 20 – 29 judul e. Kurang dari 20 judul		
	7	Surat kabar yang dilanggan	a. 5 judul atau lebih b. 4 judul c. 3 judul d. 2 judul e. Kurang dari 2 judul		
	8	Majalah yang dilanggan	a. 5 judul atau lebih b. 4 judul c. 3 judul d. 2 judul e. Kurang dari 2 judul		
	9	Koleksi Audio Visual yang dimiliki (CD, VCD, DVD, Kaset, dll)	a. 90 judul atau lebih b. 70 – 89 judul c. 50 – 69 judul d. 30 – 49 judul e. Kurang dari 30 judul		
	10	Jumlah brosur , leaflet, pamflet, poster yang dimiliki	a. 30 judul atau lebih b. 20 – 29 judul c. 10 – 19 judul d. 1 – 9 judul e. Tidak ada		

	11	Koleksi khusus karya pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik (kliping, karya tulis, kumpulan foto, dll) yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> a. 250 judul atau lebih b. 200 – 249 judul c. 150 – 199 judul d. 100 – 149 judul e. Kurang dari 100 judul 		
1.1.3		Penambahan Koleksi			
	12	Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun:			
		Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun:	Bila Koleksi 1.000 – 1.499 judul <ul style="list-style-type: none"> a. 10 % atau lebih b. 8–9 % c. 6 – 7 % d. 4 – 5 % e. kurang dari 4 % 		
		Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun:	Bila Koleksi 1.500 – 1.999 judul <ul style="list-style-type: none"> a. 8 % atau lebih b. 6–7% c. 4 – 5 % d. 2 – 3 % e. kurang dari 2 % 		
		Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun:	Bila Koleksi 2.000 judul atau lebih <ul style="list-style-type: none"> a. 6 % atau lebih b. 4 – 5% c. 2 – 3 % d. 1 % e. Tidak ada 		
1.2		Pengorganisasian Bahan Perpustakaan			
1.2.1		Pengolahan			
	13	Pengolahan buku/monograf	<ul style="list-style-type: none"> a. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, <i>labelling</i>, secara otomasi dan memiliki cadangan data tercetak b. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, <i>labelling</i>, secara otomasi dan tanpa memiliki cadangan data tercetak c. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan dan <i>labelling</i>, secara manual d. Inventarisasi dan <i>labelling</i>, secara manual e. Inventarisasi secara manual 		

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

		dilaksanakan (papan pengumuman, penyebaran daftar buku terbaru, brosur, banner, penyuluhan, lomba, pameran, dll)	<ul style="list-style-type: none"> b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis 			
	12	Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. 5 kali atau lebih b. 4 kali c. 3 kali d. 2 kali e. Kurang dari 2 kali 			
3.7		Bimbingan Pemustaka				
	13	Jenis bimbingan pemustaka (bimbingan literasi, penelusuran literatur, membaca, orientasi perpustakaan dll.)	<ul style="list-style-type: none"> a. 5 jenis atau lebih b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis 			
	14	Jumlah bimbingan pemustaka dalam satu tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. 6 kali atau lebih b. 5 kali c. 4 kali d. 3 kali e. Kurang dari 3 kali 			
		Skor Komponen 3				
		Nilai Komponen 3				

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

No.	Aspek Tenaga Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
4.1	Kepala Perpustakaan			
	1	Status kepala perpustakaan <ul style="list-style-type: none"> a. Fungsional pustakawan (professional) b. Fungsional guru c. Pegawai tetap non fungsional d. Pegawai honor e. Belum memiliki kepala perpustakaan 		
	2	Jenjang pendidikan kepala <ul style="list-style-type: none"> a. S1/S2 perpustakaan 		

		perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> b. S1 /S2 nonperpustakaan bersertifikat pelatihan perpustakaan c. D2/D3 perpustakaan atau D2/D3 nonperpustakaan bersertifikat pelatihan perpustakaan d. D2/D3 nonperpustakaan e. Dibawah D2 		
	3	Peningkatan Kompetensi Berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan (pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya, dll. dalam bidang perpustakaan) dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. 7 kali atau lebih b. 6 kali c. 5 kali d. 4 kali e. Kurang dari 4 kali 		
4.2		Tenaga Perpustakaan			
	4	Jumlah tenaga perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. 6 orang atau lebih b. 5 orang c. 4 orang d. 3 orang a. Kurang dari 3 orang 		
	5	Jumlah tenaga perpustakaan sekolah berstatus pegawai tetap	<ul style="list-style-type: none"> a. 4 orang atau lebih b. 3 orang c. 2 orang d. 1 orang e. Tidak ada 		
	6	Jumlah pustakawan (fungsional/profesional)	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 orang atau lebih b. 2 orang c. 1 orang d. 1 orang dalam proses pengusulan e. Tidak ada 		
	7	Jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal D2 Perpustakaan atau D2 bidang lain ditambah diklat/bimtek perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 orang atau lebih b. 2 orang c. 1 orang d. 1 orang masih dalam pendidikan e. Tidak ada 		
	8	Rata-rata peningkatan Kompetensi Kelanjutan (PKB) per orang tenaga perpustakaan (pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya, dll.) dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. 6 kali atau lebih b. 5 kali c. 4 kali d. 3 kali e. Kurang dari 3 kali 		

4.3	Keikutsertaan dalam Organisasi Profesi			
	9	Jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi (Ikatan Pustakawan Indonesia, Asosiasi Tenaga Perpustakaan Sekolah, Forum Perpustakaan Sekolah, dll.)	<ul style="list-style-type: none"> a. 5 orang atau lebih b. 4 orang c. 3 orang d. 2 orang e. Kurang dari 2 orang 	
		Skor Komponen 4		
		Nilai Komponen 4		

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

No.	Aspek Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
5.1	Manajemen			
5.1.1	Pendirian perpustakaan			
	1	Pendirian perpustakaan <ul style="list-style-type: none"> a. SK Pejabat Pembina di daerah b. SK Kepala Dinas/Ketua Yayasan/ Kepala Lembaga Pendidikan c. SK Kepala Sekolah d. Dalam proses e. Tidak ada 		
5.1.2	Kelembagaan Perpustakaan			
	2	Struktur organisasi <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala Perpustakaan, Unit Pelayanan Pembaca, Unit Pelayanan Teknis, Unit Pelayanan TI, dan Deskripsi Tugas b. Kepala Perpustakaan, Unit Pelayanan Pembaca, Unit Pelayanan Teknis, dan Unit Pelayanan TI c. Kepala Perpustakaan, Unit Pelayanan Pembaca, dan Unit Pelayanan Teknis d. Kepala Perpustakaan, Unit Pelayanan Pembaca, e. Dalam proses penyusunan 		

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

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

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

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

		kinerja, apresiasi, dll)	c. 2 – 3 buah d. 1 buah e. Tidak ada		
6.4	Komitmen Pimpinan				
	4	Jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan sekolah yang dipimpin dan/difasilitasi oleh kepala sekolah dalam 3 tahun terakhir	a. 6 kali atau lebih b. 5 kali c. 4 kali d. 3 kali e. Kurang dari 3 kali		
	5	Jumlah rata-rata kunjungan kepala sekolah ke perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	a. 6 kali b. 5 kali c. 4 kali d. 3 kali e. Kurang dari 3 kali		
		Skor Komponen 6			
		Nilai Komponen 6			

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

1. Komponen Koleksi

No.	Aspek Komponen	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
1.1	Pengembangan Koleksi			
1.1.1	Seleksi			
	1	Jumlah alat seleksi bahan perpustakaan tercetak atau elektronik – Fotokopi alat seleksi – Naskah cetak alat seleksi		
1.1.2	Jenis dan Jumlah Koleksi			
	2	Jumlah buku tercetak yang dimiliki – Daftar jumlah buku cetak yang dimiliki – Rekap jumlah buku cetak yang dimiliki menurut klasifikasi		
	3	Jumlah buku elektronik (<i>e-books</i>) yang dimiliki – Daftar jumlah buku elektronik yang dimiliki – Rekap jumlah buku elektronik yang dimiliki menurut klasifikasi		
	4	Persentase koleksi nonfiksi dari keseluruhan koleksi – Rekap koleksi non fiksi dan rekap koleksi fiksi (buku cetak)		
	5	Jenis buku referensi yang dimiliki – Rekap jumlah buku referensi yang dimiliki menurut jenisnya		
	6	Jumlah buku referensi yang dimiliki – Daftar jumlah buku referensi yang dimiliki – Rekap jumlah buku referensi yang dimiliki menurut klasifikasi		
	7	Surat kabar yang dilanggan – Daftar surat kabar/tabloid yang dilanggan		
	8	Majalah yang dilanggan – Daftar majalah yang dilanggan		
	9	Koleksi <i>Audio Visual</i> yang dimiliki – Daftar jumlah Koleksi <i>Audio Visual</i> yang dimiliki		
	10	Jumlah brosur, <i>leaflet</i> , <i>pamflet</i> , poster yang – Daftar jumlah brosur, <i>leaflet</i> , <i>pamflet</i> ,		

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

2. Komponen Sarana dan Prasarana

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

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

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan

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

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

4. Komponen Tenaga Perpustakaan

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

	7	Jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal D2 Perpustakaan atau D2 bidang lain ditambah diklat/bimtek perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal D2 Perpustakaan atau D2 bidang lain ditambah diklat/bimtek perpustakaan - <i>Copy</i> Ijasah dan sertifikat 		
	8	Rata-rata peningkatan kompetensi berkelanjutan (PKB) per orang tenaga perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah kegiatan PKB tenaga perpustakaan - <i>Copy</i> Sertifikat seminar, dll. 		
4.3	Keikutsertaan dalam Organisasi Profesi				
	9	Jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi - <i>Copy</i> kartu anggota organisasi profesi 		

5. Komponen Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan

No.	Aspek Komponen	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
5.1	Manajemen			
5.1.1	Pendirian perpustakaan			
	1	Pendirian perpustakaan	- SK Pendirian Perpustakaan	
5.1.2	Kelembagaan Perpustakaan			
	2	Struktur organisasi	<ul style="list-style-type: none"> - struktur organisasi perpustakaan - deskripsi tugas dan tanggung jawab 	
5.1.3	Program dan Perencanaan			
	3	Program kerja perpustakaan	- Naskah program kerja perpustakaan	
	4	Laporan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar laporan Kerja perpustakaan - Statistik Laporan kegiatan 	
5.2	Anggaran			
5.2.1	Anggaran Tetap			
	5	Jumlah anggaran perpustakaan per tahun	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap jumlah anggaran perpustakaan - RAB (Rencana Anggaran Perpustakaan) 	

5.2.2	Anggaran Partisipasi			
	6	Jumlah dana partisipasi masyarakat/sumbangan yang tidak mengikat	– Rekap jumlah dana partisipasi masyarakat/sumbangan yang tidak mengikat.	
5.2.3	Persentase Anggaran			
	7	Alokasi anggaran untuk perpustakaan dari seluruh anggaran sekolah (diluar belanja pegawai dan belanja modal)	– Rekap jumlah anggaran perpustakaan dan Rekap jumlah anggaran sekolah – Tentukan prosentasenya	
5.3	Kerjasama			
5.3.1	Kerjasama Internal			
	8	Jumlah kerja sama perpustakaan dengan komunitas lingkungan sekolah dalam 3 tahun terakhir	– Daftar jumlah kerja sama pengembangan perpustakaan di lingkungan sekolah per tahun – Naskah kerja sama	
5.3.2	Kerjasama Eksternal			
	9	Jumlah kerja sama perpustakaan dengan lembaga/komunitas di luar sekolah dalam 3 tahun terakhir	– Daftar jumlah kerja sama pengembangan perpustakaan di luar lingkungan sekolah per tahun – Naskah kerja sama	

6. Komponen Penguat

No.	Aspek Komponen	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
6.1	Inovasi/Kreativitas			
	1	Jumlah karya inovatif/kreatif perpustakaan dalam pengelolaan/penyelenggaraan perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	– Daftar jumlah karya inovatif/kreatif dalam pengelolaan/penyelenggaraan perpustakaan 3 tahun terakhir	
6.2	Keunikan			
	2	Jenis keunikan	– Daftar Jumlah keunikan perpustakaan	
6.3	Prestasi			

	3	Jumlah prestasi perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar jumlah Prestasi perpustakaan – Sertifikat, Surat Keterangan 		
6.4	Komitmen Pimpinan				
	4	Jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan sekolah yang dipimpin dan/difasilitasi oleh kepala sekolah dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan yang dipimpin dan/difasilitasi oleh kepala sekolah – Daftar Hadir 		
	5	Jumlah rata-rata kunjungan kepala sekolah ke perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> – Daftar hadir kunjungan kepala sekolah 		

DATA PROFIL PERPUSTAKAAN

No. NPP :

A. IDENTITAS PERPUSTAKAAN

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

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

B. DATA PERPUSTAKAAN

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

6. Anggaran Perp. : Rp./tahun

....., 20....

Kepala Instansi Induk

Kepala Perpustakaan

(.....)

(.....)