



**Instrumen:  
PERPUSTAKAAN SMP/MTs**

**AKREDITASI PERPUSTAKAAN : PERPUSTAKAAN NASIONAL RI**

Petunjuk Pengisian :

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

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

**AKREDITASI PERPUSTAKAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA/MADRASAH TSANAWIYAH**

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

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

Mengetahui :

Kepala Sekolah,

Kepala Perpustakaan

( ) ( )

## Komponen dan Indikator Kunci Akreditasi Perpustakaan SMP/MTs

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

|                            |                                 |                  |
|----------------------------|---------------------------------|------------------|
| <b>1. Komponen Koleksi</b> | <b>Total skor maksimum: 100</b> | <b>Bobot: 20</b> |
|----------------------------|---------------------------------|------------------|

| No.          | Aspek Koleksi                   | Pilihan Jawaban<br>(pilih salah satu jawaban)   | Skor  | Nilai |
|--------------|---------------------------------|---|---|-------|
|              |                                 |   | Diisi oleh asesor   |       |
| <b>1.1</b>   | <b>Pengembangan Koleksi</b>     |   |   |       |
| <b>1.1.1</b> | <b>Seleksi</b>                  |   |   |       |
|              | 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<br>b. 4 jenis<br>c. 3 jenis<br>d. 2 jenis<br>e. Kurang dari 2 jenis   |       |
| <b>1.1.2</b> | <b>Jenis dan Jumlah Koleksi</b> |   |   |       |
|              | 2                               | Jumlah buku tercetak yang dimiliki  | a. 2.500 judul atau lebih<br>b. 2.000 – 2.499 judul<br>c. 1.500 – 1.999 judul<br>d. 1.000 – 1.499 judul<br>e. Kurang dari 1.000 judul |       |
|              | 3                               | Jumlah buku elektronik ( <i>e-books</i> ) yang dimiliki   | a. 300 judul atau lebih<br>b. 200 – 299 judul<br>c. 100 – 199 judul<br>d. 1 – 99 judul  |       |

|  |    |  |   |  |  |
|--|----|--|---|--|--|
|  |    |  | e. Tidak ada  |  |  |
|  | 4  | Persentase koleksi nonfiksi dari keseluruhan koleksi   | a. 65% – 75%<br>b. 60% – 64% atau 76% – 80%<br>c. 55% – 59% atau 81% – 85%<br>d. 50% – 54% atau 86% – 90%<br>e. Kurang dari 50% atau lebih dari 90% |  |  |
|  | 5  | Jenis buku referensi yang dimiliki (misalnya kamus, ensiklopedia, atlas, peta/ <i>globe</i> , direktori, <i>handbook</i> , manual, biografi, statistik, pedoman) | a. 9 jenis atau lebih<br>b. 7 – 8 jenis<br>c. 5 – 6 jenis<br>d. 3 – 4 jenis<br>e. Kurang dari 3 jenis   |  |  |
|  | 6  | Jumlah buku referensi yang dimiliki (kamus, ensiklopedia, atlas, peta/ <i>globe</i> , direktori, <i>handbook</i> , manual, biografi, statistik, pedoman)         | a. 40 judul atau lebih<br>b. 30 – 39 judul<br>c. 20 – 29 judul<br>d. 10 – 19 judul<br>e. Kurang dari 10 judul                                       |  |  |
|  | 7  | Surat kabar yang dilanggan   | a. 4 judul atau lebih<br>b. 3 judul<br>c. 2 judul<br>d. 1 judul<br>e. Tidak ada   |  |  |
|  | 8  | Majalah yang dilanggan   | a. 4 judul atau lebih<br>b. 3 judul<br>c. 2 judul<br>d. 1 judul<br>e. Tidak ada   |  |  |
|  | 9  | Koleksi Audio Visual yang dimiliki (CD, VCD, DVD, Kaset, dll)  | a. 60 judul atau lebih<br>b. 50 – 59 judul<br>c. 40 – 49 judul<br>d. 30 – 39 judul<br>e. Kurang dari 30 judul                                       |  |  |
|  | 10 | Jumlah brosur, <i>leaflet</i> , <i>pamflet</i> , poster yang dimiliki  | a. 15 judul atau lebih<br>b. 11 – 14 judul<br>c. 6 – 10 judul<br>d. 1 – 5 judul<br>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"> <li>a. 200 judul atau lebih</li> <li>b. 175 – 199 judul</li> <li>c. 125 – 174 judul</li> <li>d. 75 – 124 judul</li> <li>e. Kurang dari 75 judul</li> </ul>   |  |  |
| <b>1.1.3</b> |    | <b>Penambahan Koleksi</b>   |   |  |  |
|              | 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"> <li>a. 10 % atau lebih</li> <li>b. 8 – 9 %</li> <li>c. 6 – 7 %</li> <li>d. 4 – 5 %</li> <li>e. kurang dari 4 %</li> </ul>   |  |  |
|              |    | Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun :   | Bila Koleksi 1.500 – 1.999 judul <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 8 % atau lebih</li> <li>b. 6 –7%</li> <li>c. 4 – 5 %</li> <li>d. 2 – 3 %</li> <li>e. kurang dari 2 %</li> </ul>  |  |  |
|              |    | Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun :   | Bila Koleksi 2.000 judul atau lebih <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 6 % atau lebih</li> <li>b. 4 –5%</li> <li>c. 2 – 3 %</li> <li>d. 1 %</li> <li>e. Tidak ada</li> </ul>   |  |  |
| <b>1.2</b>   |    | <b>Pengorganisasian Bahan Perpustakaan</b>  |   |  |  |
| <b>1.2.1</b> |    | <b>Pengolahan</b>   |   |  |  |
|              | 13 | Pengolahan buku/monograf  | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, <i>labelling</i>, secara otomasi dan memiliki cadangan data tercetak</li> <li>b. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, <i>labelling</i>, secara otomasi dan tanpa memiliki cadangan data tercetak</li> <li>c. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan dan <i>labelling</i>, secara manual</li> <li>d. Inventarisasi dan <i>labelling</i>, secara manual</li> <li>e. Inventarisasi secara manual</li> </ul> |  |  |

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

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

|   |                                 |                  |
|---|---------------------------------|------------------|
| <b>2. Komponen Sarana dan Prasarana</b> | <b>Total skor maksimum: 135</b> | <b>Bobot: 15</b> |
|---|---------------------------------|------------------|

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

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



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

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

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

|  |  |                         |   |  |  |
|--|--|-------------------------|---|--|--|
|  |  |                         | d. 1 jenis dengan kondisi kurang baik<br>e. Tidak ada |  |  |
|  |  | <b>Skor Komponen 2</b>  |   |  |  |
|  |  | <b>Nilai komponen 2</b> |   |  |  |

|   |                                |                  |
|---|--------------------------------|------------------|
| <b>3. Komponen Pelayanan Perpustakaan</b> | <b>Total skor maksimum: 70</b> | <b>Bobot: 25</b> |
|---|--------------------------------|------------------|

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

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

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

|  |                                |                  |
|--|--------------------------------|------------------|
| <b>4. Komponen Tenaga Perpustakaan</b> | <b>Total skor maksimum: 45</b> | <b>Bobot: 20</b> |
|--|--------------------------------|------------------|

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

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

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

|   |                                |                  |
|---|--------------------------------|------------------|
| <b>5. Komponen Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan</b> | <b>Total skor maksimum: 45</b> | <b>Bobot: 25</b> |
|---|--------------------------------|------------------|

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



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

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

|                            |                                |                 |
|----------------------------|--------------------------------|-----------------|
| <b>6. Komponen Penguat</b> | <b>Total skor maksimum: 25</b> | <b>Bobot: 5</b> |
|----------------------------|--------------------------------|-----------------|

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

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

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

### 1. Komponen Koleksi

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

|              |    |  |  |  |  |
|--------------|----|--|--|--|--|
|              |    |  | – 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  |  |  |
| <b>1.1.3</b> |    | <b>Penambahan Koleksi</b>  |  |  |  |
|              | 12 | Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun:                             | – Rekap jumlah buku cetak yang dimiliki dalam 3 tahun terakhir<br>– Tunjukkan persentase penambahannya |  |  |
| <b>1.2</b>   |    | <b>Pengorganisasian Bahan Perpustakaan</b>   |  |  |  |
| <b>1.2.1</b> |    | <b>Pengolahan</b>  |  |  |  |
|              | 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<br>– <i>Printscreen</i> program sistem otomasi pengolahan     |  |  |
| <b>1.2.2</b> |    | <b>Kelengkapan Fisik</b>   |  |  |  |
|              | 16 | Kelengkapan buku   | – Contoh buku asli yang telah diolah   |  |  |
| <b>1.3</b>   |    | <b>Perawatan Koleksi Perpustakaan</b>  |  |  |  |
| <b>1.3.1</b> |    | <b>Pencacahan dan Penyiangan</b>   |  |  |  |
|              | 17 | Pencacahan   | – Berita acara kegiatan pencacahan   |  |  |
|              | 18 | Penyiangan   | – Berita acara kegiatan penyiangan<br>– Daftar Buku yang disiangi                                      |  |  |
| <b>1.3.2</b> |    | <b>Pelestarian</b>   |  |  |  |
|              | 19 | Cara pengendalian kondisi ruangan  | – Photo ruangan perpustakaan   |  |  |
|              | 20 | Jumlah perbaikan bahan perpustakaan per tahun                                      | – Berita acara perbaikan buku<br>– Daftar buku yang telah diperbaiki                                   |  |  |

## 2. Komponen Sarana dan Prasarana

| No.          | Aspek Sarana dan Prasarana | Bukti Fisik   | Ada  | Tidak Ada |
|--------------|----------------------------|---|--|-----------|
| <b>2.1</b>   | <b>Prasarana</b>           |   |  |           |
| <b>2.1.1</b> | <b>Gedung/Ruang</b>        |   |  |           |
|              | 1                          | Luas gedung/ruang perpustakaan                                  | - Denah ruang perpustakaan<br>- Rekap luas gedung/ruang perpustakaan |           |
|              | 2                          | Ruang/area yang tersedia di perpustakaan                        | - Rekap ruang/area yang tersedia di perpustakaan beserta letaknya    |           |
| <b>2.1.2</b> | <b>Lokasi</b>              |   |  |           |
|              | 3                          | Letak/lokasi perpustakaan                                       | - Denah letak perpustakaan dalam peta sekolah                        |           |
| <b>2.1.3</b> | <b>Kondisi</b>             |   |  |           |
|              | 4                          | Kebersihan gedung dan ruangan                                   | - Foto ruang perpustakaan yang menggambarkan kebersihan              |           |
|              | 5                          | Pencahayaan   | - Photo ruang perpustakaan yang menggambarkan pencahayaan            |           |
|              | 6                          | Sirkulasi udara   | - Photo ruang perpustakaan yang menggambarkan sirkulasi udara        |           |
| <b>2.2</b>   | <b>Sarana</b>              |   |  |           |
| <b>2.2.1</b> | <b>Mebeler</b>             |   |  |           |
|              | 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<br>- Foto                                     |  |  |
|              | 14  | Sarana penyimpanan katalog  | - Rekap dan tunjukan fisik Sarana penyimpanan katalog foto/ <i>printscreen</i> ) |  |  |
|              | 15  | Jumlah papan pengumuman   | - Rekap dan foto jumlahpapan pengumuman  |  |  |
|              | 16  | Jumlah meja baca (daya tampung per meja 4 orang)                        | - Rekap Jumlah meja baca   |  |  |
|              | 17  | Jumlah meja sirkulasi   | - Rekap jumlah meja sirkulasi  |  |  |
|              | 18  | Jumlah meja kerja petugas   | - Rekap jumlah meja kerja petugas  |  |  |
|              | 19  | Jumlah kursi baca   | - Rekap jumlahkursi baca   |  |  |
| <b>2.2.2</b> | <b>Peralatan Multi Media</b>                                    |   |  |  |  |
|              | 20  | Jumlah televisi   | - Rekap dan foto jumlah Televisi beserta tahun pembuatannya                      |  |  |
|              | 21  | VCD dan DVD <i>player</i>   | - Rekap dan foto jumlah VCD dan DVD <i>player</i> beserta tahun pembuatannya     |  |  |
|              | 22  | Jumlah <i>scanner</i>   | - Rekap Jumlah <i>scanner</i>  |  |  |
| <b>2.2.3</b> | <b>Perlengkapan Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi</b> |   |  |  |  |
|              | 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                      |  |  |
| <b>2.2.4</b> | <b>Sarana Pengamanan</b>  |   |  |  |  |
|              | 27  | Sarana pengamanan ( <i>locker</i> penitipan barang, pintu               | - Rekap dan foto jumlah sarana pengamanan  |  |  |

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

### 3. Komponen Pelayanan Perpustakaan

| No.        | Aspek Pelayanan perpustakaan  | Bukti Fisik   | Ada | Tidak Ada |
|------------|---|---|-----|-----------|
| <b>3.1</b> | <b>Jenis pelayanan</b>  |   |     |           |
| 1          | Layanan yang tersedia perpustakaan                                      | – Daftar layanan yang tersedia di perpustakaan  |     |           |
| <b>3.2</b> | <b>Jam Buka</b>   |   |     |           |
| 2          | Jam buka perpustakaan per minggu  | – Brosur perpustakaan, Tata Tertib Perpustakaan, Web Perpustakaan ( <i>printscreen</i> )  |     |           |
| <b>3.3</b> | <b>Sarana Akses/Penelusuran</b>   |   |     |           |
| 3          | Sistem peminjaman buku  | - Deskripsi sistem peminjaman buku  |     |           |
| 4          | Penelusuran informasi ke koleksi  | - Bentuk alat penelusuran informasi fisik (buku)  |     |           |
| 5          | Penelusuran informasi intelektual ke sumber daya informasi              | - Bentuk alat penelusuran informasi intelektual ke sumber daya informasi  |     |           |
| 6          | Sistem Otomasi Pelayanan  | - Bentuk jaringan sistem otomasi pelayanan<br>- <i>printscreen</i>  |     |           |
| <b>3.4</b> | <b>Keanggotaan</b>  |   |     |           |
| 7          | Persentase jumlah siswa yang menjadi anggota perpustakaan               | – Statistik jumlah siswa dan rekap jumlah anggota perpustakaan dari unsur siswa<br>– 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<br>– Tunjukkan persentasenya |     |           |
| <b>3.5</b> | <b>Jumlah Pengunjung dan Buku yang Dipinjam</b>                         |   |     |           |
| 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  |  |  |
| <b>3.6</b> |    | <b>Promosi</b>   |  |  |  |
|            | 11 | Jenis promosi yang dilaksanakan                                | - Rekap jenis promosi perpustakaan per tahun<br>- Laporan dan foto kegiatan promosi  |  |  |
|            | 12 | Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun                 | - Rekap jumlah promosi perpustakaan per tahun<br>- Laporan dan foto kegiatan promosi |  |  |
| <b>3.7</b> |    | <b>Bimbingan Pemustaka</b>                                     |  |  |  |
|            | 13 | Jenis bimbingan pemustaka                                      | - Rekap jenis bimbingan pemustaka per tahun  |  |  |
|            | 14 | Jumlah bimbingan pemustaka dalam satu tahun terakhir           | - Rekap jenis bimbingan pemustaka per tahun  |  |  |

#### 4. Komponen Tenaga Perpustakaan

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

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

## 5. Komponen Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan

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

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

## 6. Komponen Penguat

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

## DATA PROFIL PERPUSTAKAAN

No. NPP : .....

### A. IDENTITAS PERPUSTAKAAN

1. Nama Perpustakaan : .....
2. Nama Yayasan (bila ada) : .....
3. Alamat : .....  
Desa : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota : .....  
Provinsi : .....  
Kode Pos : .....  
No Telp/Faks : .....  
Situs Web : .....  
E-mail : .....
4. Status Kelembagaan : Negeri/Swasta
5. SK Pendirian Perpust. : .....
6. Tahun Berdiri : .....
7. Luas Tanah : ..... m<sup>2</sup>
8. Luas Bangunan : ..... m<sup>2</sup>
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

(.....)

(.....)