

**Instrumen Akreditasi:  
PERPUSTAKAAN  
KECAMATAN**

**AKREDITASI PERPUSTAKAAN : PERPUSTAKAAN NASIONAL RI**

Petunjuk Pengisian :

1. Instrumen ini dimaksudkan untuk memperoleh data sehubungan dengan Akreditasi Perpustakaan Kecamatan
2. Instrumen ini diisi oleh perpustakaan Kecamatan 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 NASIONAL  
PERPUSTAKAAN NASIONAL RI  
JL. SALEMBA RAYA 28A JAKARTA  
Telp./Fax. 021 – 3901097**

**AKREDITASI PERPUSTAKAAN KECAMATAN**

<b>PENGAJUAN AKREDITASI PERPUSTAKAAN KECAMATAN</b>	
Hari/tanggal	
<b>IDENTITAS PERPUSTAKAAN</b>	
Nama Perpustakaan	
Nomor NPP	
Nilai Akreditasi Sebelumnya	
Alamat	
Kelurahan	
Kecamatan	
Kabupaten/kota	
Provinsi	
Nama Kepala Perpustakaan	
Email	
No. Telp/Fax/HP	
Nama Camat	
Nama tenaga perpustakaan	1. 2. 3. 4. 5. dst.

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

Mengetahui :

Camat

Kepala Perpustakaan

( ) ( )

## Komponen dan Indikator Kunci Akreditasi Perpustakaan Kecamatan

NO.	KOMPONEN	JUMLAH INDIKATOR KUNCI	BOBOT
1	Koleksi	18	20
2	Sarana dan Prasarana	23	15
3	Pelayanan Perpustakaan	12	25
4	Tenaga Perpustakaan	6	20
5	Penyelenggaraan dan Pengelolaan	9	15
6	Komponen Penguatan Kinerja	5	5
	<b>Jumlah</b>	<b>73</b>	<b>100</b>

<b>1. Komponen Koleksi</b>	<b>Total skor maksimum: 90</b>	<b>Bobot: 20</b>
----------------------------	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Koleksi	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
<b>1.1</b>	<b>Pengembangan Koleksi</b>			
1	Jumlah alat seleksi bahan perpustakaan tercetak atau elektronik (masukan dari pemustaka, timbangan buku, bibliografi, daftar buku beranotasi, katalog penerbit, indeks/abstrak, <i>website</i> penerbit/toko buku, dll.)	a. 5 Jenis atau lebih b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis		
<b>1.1.2</b>	<b>Jenis dan Jumlah Koleksi</b>			
2	Jumlah koleksi buku tercetak yang dimiliki	a. 3.000 judul atau lebih b. 2.500 – 2.999 judul c. 2.000 – 2.499 judul d. 1.500 – 1.999 judul e. Kurang dari 1.500 judul		
3	Jumlah koleksi buku tercetak untuk anak	a. 800 judul atau lebih b. 700 – 799 judul c. 600 – 699 judul d. 500 – 599 judul e. Kurang dari 500 judul		

4	Jumlah buku elektronik ( <i>e-books</i> ) yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 40 judul atau lebih</li> <li>b. 30 – 39 judul</li> <li>c. 20 – 29 judul</li> <li>d. 10 – 19 judul</li> <li>e. Kurang dari 10 judul</li> </ul>		
5	Jenis buku referensi yang dimiliki (misalnya kamus, ensiklopedia, atlas, peta/ <i>globe</i> , direktori, <i>handbook</i> , manual, biografi, statistik, pedoman)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 9 jenis atau lebih</li> <li>b. 7 – 8 jenis</li> <li>c. 5 – 6 jenis</li> <li>d. 3 – 4 jenis</li> <li>e. Kurang dari 3 jenis</li> </ul>		
6	Jumlah buku referensi yang dimiliki (kamus, ensiklopedia, atlas, peta/ <i>globe</i> , direktori, <i>handbook</i> , manual, biografi, statistik, pedoman)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 40 judul atau lebih</li> <li>b. 30 – 39 judul</li> <li>c. 20 – 29 judul</li> <li>d. 10 – 19 judul</li> <li>e. Kurang dari 10 judul</li> </ul>		
7	Surat kabar/tabloid yang dilanggan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 4 judul atau lebih</li> <li>b. 3 judul</li> <li>c. 2 judul</li> <li>d. 1 judul</li> <li>e. Tidak ada</li> </ul>		
8	Majalah yang dilanggan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 5 judul atau lebih</li> <li>b. 4 judul</li> <li>c. 3 judul</li> <li>d. 2 judul</li> <li>e. Kurang dari 2 judul</li> </ul>		
9	Koleksi <i>Audio Visual</i> yang dimiliki (CD, VCD, DVD, Kaset, dll.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 30 judul atau Lebih</li> <li>b. 20 – 29 judul</li> <li>c. 10 – 19 judul</li> <li>d. 1 – 9 judul</li> <li>e. Tidak ada</li> </ul>		
10	Jumlah brosur, <i>leaflet</i> , <i>pamflet</i> , poster yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 30 judul atau lebih</li> <li>b. 20 – 29 judul</li> <li>c. 10 – 19 judul</li> <li>d. 1 – 9 judul</li> <li>e. Tidak ada</li> </ul>		
11	Persentase penambahan koleksi rata-rata per tahun dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 8 % atau lebih</li> <li>b. 5 - 7 %</li> <li>c. 2 - 4 %</li> </ul>		

			d. 1 % e. Tidak ada		
<b>1.2</b>	<b>Pengorganisasian Bahan Perpustakaan</b>				
<b>1.2.1</b>	<b>Pengolahan</b>				
	12	Pengolahan buku/monograf	a. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, <i>labelling</i> , secara otomatis dan memiliki cadangan data tercetak b. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, <i>labelling</i> , secara otomatis 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		
	13	Standar pengolahan (deskripsi bibliografi, klasifikasi dan tajuk subjek)	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		
	14	Sistem otomatis pengolahan	a. Memiliki aplikasi otomatis dengan LAN terkoneksi internet b. Memiliki aplikasi otomatis perpustakaan dengan LAN c. Memiliki aplikasi otomatis perpustakaan secara <i>stand alone</i> d. Memiliki komputer tanpa aplikasi otomatis perpustakaan e. Belum otomatis		
<b>1.2.2</b>	<b>Kelengkapan Fisik</b>				
	15	Kelengkapan buku	a. Kartu buku, kantong buku, slip tanggal kembali, label buku, stempel, <i>barcode/chip/RFID</i> (sebagai perangkat otomatis) b. Label buku, stempel, <i>barcode/chip/RFID</i> (sebagai perangkat otomatis) c. Kartu buku, kantong kartu buku, slip tanggal kembali, label buku, stempel d. Label buku, stempel		

			e. Stempel		
<b>1.3</b>	<b>Perawatan Koleksi Perpustakaan</b>				
<b>1.3.1</b>	<b>Pencacahan dan Penyiangan</b>				
	16	Pencacahan	a. 1 tahun sekali b. 2 tahun sekali c. 3 tahun sekali d. 4 tahun sekali e. Lebih dari 4 tahun sekali atau belum pernah		
<b>1.3.2</b>	<b>Pelestarian</b>				
	17	Cara pengendalian kondisi ruangan	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		
	18	Jumlah perbaikan koleksi perpustakaan per tahun	a. 20 eksemplar atau lebih b. 15 – 19 eksemplar c. 10 – 14 eksemplar d. 5 – 9 eksemplar e. Kurang dari 5 eksemplar		
		<b>Skor Komponen 1</b>			
		<b>Nilai Komponen 1</b>			

<b>2. Komponen Sarana dan Prasarana</b>	<b>Total skor maksimum: 115</b>	<b>Bobot: 15</b>
---	---------------------------------	------------------

No.	Aspek Sarana dan Prasarana	Pilihan Jawaban (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 a. 76 m <sup>2</sup> atau lebih b. 66 – 75 m <sup>2</sup>		

			<ul style="list-style-type: none"> <li>c. 56 – 65 m<sup>2</sup></li> <li>d. 46 – 55 m<sup>2</sup></li> <li>e. Kurang dari 46 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> <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. Terpisah dari kantor kecamatan dan berada di pusat kegiatan masyarakat</li> <li>b. Terpisah dari kantor kecamatan</li> <li>c. Satu gedung dengan kantor kecamatan</li> <li>d. Satu gedung dengan kantor kecamatan dan jauh dari pusat kegiatan masyarakat</li> <li>e. Menumpang</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 ruang	<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> </ul>		

			<ul style="list-style-type: none"> <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 kurang baik</li> </ul>		
<b>2.2</b>	<b>Sarana</b>				
<b>2.2.1</b>	<b>Mebeler</b>				
	7	Jumlah rak buku yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 8 buah atau lebih</li> <li>b. 7 buah</li> <li>c. 6 buah</li> <li>d. 5 buah</li> <li>e. Kurang dari 5 buah</li> </ul>		
	8	Jumlah lemari/rak <i>Audio Visual</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 5 buah atau lebih</li> <li>b. 4 buah</li> <li>c. 3 buah</li> <li>d. 2 buah</li> <li>e. Kurang dari 2 buah</li> </ul>		
	9	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>		
	10	Rak <i>display</i> buku baru	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 2 buah atau lebih</li> <li>b. 1 buah (khusus buku baru)</li> <li>c. 1 buah (gabungan buku baru dan koleksi lain)</li> <li>d. 1 buah (tidak memenuhi kelayakan)</li> <li>e. Tidak ada</li> </ul>		
	11	Jumlah <i>locker</i> penitipan tas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 20 buah atau lebih</li> <li>b. 15 – 19 buah</li> <li>c. 10 – 14 buah</li> <li>d. 1 – 9 buah</li> <li>e. Tidak ada</li> </ul>		
	12	Jumlah rak surat kabar (rak <i>display</i> dan rak penyimpanan)	<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> </ul>		



			e. Tidak ada		
	13	Jumlah papan pengumuman	a. 2 buah atau lebih b. 1 buah c. 1 buah (gabungan) d. 1 buah (tidak memenuhi kelayakan) e. Tidak ada		
	14	Jumlah meja kerja petugas	a. 3 buah atau lebih b. 2 buah c. 1 buah d. 1 buah tidak memenuhi kelayakan e. Tidak ada		
	15	Fasilitas tempat membaca (daya tampung)	a. 25 orang atau lebih b. 20 – 24 orang c. 15 – 19 orang d. 10 – 14 orang e. Kurang dari 10 orang		
<b>2.2.2</b>	<b>Peralatan Multimedia</b>				
	16	Jumlah televisi	a. 2 buah atau lebih, usia kurang dari 5 tahun b. 1 buah, usia kurang dari 5 tahun c. 1 buah, usia 5 - 9 tahun d. 1 buah, usia 10 tahun atau lebih e. Tidak ada		
	17	VCD dan DVD <i>player</i>	a. 2 buah atau lebih, usia kurang dari 5 tahun b. 1 buah, usia kurang dari 5 tahun c. 1 buah, usia 5 - 9 tahun d. 1 buah, usia 10 tahun atau lebih e. Tidak ada		
<b>2.2.3</b>	<b>Perlengkapan Berbasis TIK</b>				
	18	Jumlah komputer untuk kegiatan pengolahan dan administrasi perpustakaan	a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada		
	19	Jumlah komputer untuk pemustaka	a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah		

			d. 1 buah e. Tidak ada			
	20	Komputer dengan akses internet	a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada			
	21	Kapasitas <i>bandwidth</i> (lebar pita) yang tersedia untuk keperluan perpustakaan	a. 25 MB atau lebih b. 10 – 24Mb c. 5 – 9 MB d. 2 – 4 MB e. Dibawah 2 MB			
<b>2.2.4</b>		<b>Jaringan Otomasi</b>				
	22	Otomasi perpustakaan	a. Memiliki aplikasi otomasi dengan LAN terkoneksi internet b. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan dengan LAN c. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan secara <i>standalone</i> d. Memiliki komputer tanpa aplikasi otomasi perpustakaan e. Tidak ada			
<b>2.2.5</b>		<b>Sarana Pengamanan</b>				
	23	Sarana pengamanan ( <i>locker</i> penitipan barang, pintu detektor, <i>CCTV</i> , dll)	a. 3 jenis atau lebih b. 2 jenis c. 1 jenis d. I jenis dengan kondisi kurang baik e. Tidak ada			
		<b>Skor Komponen 2</b>				
		<b>Nilai komponen 2</b>				

<b>3. Komponen Pelayanan Perpustakaan</b>	<b>Total skor maksimum: 60</b>	<b>Bobot: 25</b>
---	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Pelayanan Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
<b>3.1</b>	<b>Jenis Layanan</b>			
	1 Layanan yang tersedia di perpustakaan	a. Layanan baca ditempat, sirkulasi, referensi, penelusuran informasi, layanan anak, layanan ekstensi b. Layanan baca ditempat, sirkulasi, referensi, penelusuran informasi, layanan anak c. Layanan baca ditempat, sirkulasi, referensi, layanan anak d. Layanan baca ditempat, sirkulasi e. Layanan baca ditempat		
<b>3.2</b>	<b>Jam Buka</b>			
	2 Jam buka perpustakaan per minggu	a. 43 jam atau lebih b. 40 – 42 jam c. 35 – 39 jam d. 30 – 34 jam e. kurang dari 30 jam		
	3 Layanan ekstensi per minggu	a. 4 kali atau lebih b. 3 kali c. 2 kali d. 1 kali e. Tidak ada		
<b>3.3</b>	<b>Sarana Akses Layanan Perpustakaan / Penelusuran Informasi</b>			
	4 Sistem peminjaman/ pengembalian koleksi perpustakaan	a. Otomasi b. Semi otomasi c. Manual dengan menggunakan sistem kartu d. Manual dengan sistem buku besar e. Manual atau cara lainnya		
	5 Sistem akses ke koleksi perpustakaan	a. OPAC dan katalog manual b. OPAC c. Katalog manual		

			d. Daftar judul buku e. Tidak ada		
<b>3.4</b>	<b>Keanggotaan</b>				
	6	Jumlah anggota perpustakaan	a. 150 orang atau lebih b. 100 – 149 orang c. 50 – 99 orang d. 20 – 49 orang e. Kurang dari 20 orang		
<b>3.5</b>	<b>Pengunjung dan Koleksi Perpustakaan yang dipinjam</b>				
	7	Jumlah rata-rata pengunjung per bulan dalam satu tahun	a. 300 orang atau lebih b. 200 – 299 orang c. 100 – 199 orang d. 50 – 99 orang e. Kurang dari 50 orang		
	8	Jumlah rata-rata buku yang dipinjam per bulan dalam satu tahun	a. 300 eksemplar atau lebih b. 200 – 299 eksemplar c. 100–199 eksemplar d. 50 – 99 eksemplar a. Kurang dari 50 eksemplar		
<b>3.6</b>	<b>Promosi</b>				
	9	Jenis promosi yang dilaksanakan (papan pengumuman, penyebaran daftar buku terbaru, brosur, banner, penyuluhan, lomba, pameran, dll)	a. 5 jenis atau lebih b. 4 jenis c. 3 jenis d. 1-2 jenis e. Tidak ada		
	10	Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun	a. 5 kali atau lebih b. 4 kali c. 3 kali d. 1-2 kali e. Tidak ada		
<b>3.7</b>	<b>Literasi Informasi</b>				
	11	Jenis bimbingan literasi (bimbingan membaca, orientasi perpustakaan, bimbingan menulis, mendongeng, kampanye budaya membaca, dll.)	a. 4 jenis atau lebih b. 3 jenis kali c. 2 jenis d. 1 jenis e. Tidak ada		

	12	Jumlah bimbingan literasi dalam satu tahun terakhir	a. 5 kali atau lebih b. 4 kali c. 3 kali d. 2 kali e. Kurang dari 2 kali		
		<b>Skor Komponen 3</b>			
		<b>Nilai Komponen 3</b>			

<b>4. Komponen Tenaga Perpustakaan</b>	<b>Total skor maksimum: 30</b>	<b>Bobot: 20</b>
--	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Tenaga Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai	
			Diisi oleh asesor		
<b>4.1</b>	<b>Kepala Perpustakaan</b>				
	1	Status kepala perpustakaan	a. Pegawai tetap fungsional pustakawan /profesional pustakawan b. Pegawai tetap nonfungsional c. Pegawai yang diperbantukan dari kantor kecamatan d. Pegawai sukarela e. Belum memiliki kepala perpustakaan		
	2	Jenjang pendidikan kepala perpustakaan	a. S1 perpustakaan atau S1 nonperpustakaan ditambah diklat perpustakaan b. D3 perpustakaan atau D3 nonperpustakaan ditambah diklat perpustakaan c. D2 perpustakaan atau D2 nonperpustakaan ditambah diklat perpustakaan d. D2 nonperpustakaan e. SLTA atau lebih rendah		
	3	Peningkatan Kompetensi Berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan (pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya, dll. dalam bidang perpustakaan) dalam 3 tahun terakhir	a. 5 kali atau lebih b. 4 kali c. 3 kali d. 2 kali e. 1 kali		

<b>4.2</b>		<b>Tenaga Perpustakaan</b>			
	4	Jumlah tenaga perpustakaan	a. 5 orang atau lebih b. 4 orang c. 3 orang d. 2 orang e. Kurang dari 2 orang		
	5	Rata-rata Peningkatan Kompetensi Berkelanjutan (PKB) per orang tenagaperpustakaan (pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya, dll.) dalam 3 tahun terakhir	a. 4 kali atau lebih b. 3 kali c. 2 kali d. 1 kali e. Tidak ada		
<b>4.3</b>		<b>Keikutsertaan Tenaga Perpustakaan Dalam Organisasi Profesi</b>			
	6	Jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota organisasi profesi (Forum Perpustakaan Umum, Ikatan Pustakawan Indonesia, ISIPPI, dll.)	a. 2 orang atau lebih 2 keanggotaan organisasi profesi atau lebih b. 2 orang atau lebih 1 keanggotaan organisasi profesi c. 1 orang untuk 1 keanggotaan organisasi profesi atau lebih d. 1 orang dalam proses e. Tidak ada		
		<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: 15</b>
---	--------------------------------	------------------

No.	Aspek Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
<b>5.1</b>	<b>Penyelenggaraan Perpustakaan</b>			
<b>5.1.1</b>	<b>Pendirian Perpustakaan</b>			
	1	Pendirian perpustakaan	a. SK Bupati/Walikota b. SK Kepala Badan/Kantor Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota c. SK Camat	

			d. Dalam proses pembuatan SK e. Tidak ada		
<b>5.1.2</b>	<b>Struktur Organisasi Perpustakaan</b>				
	2	Struktur organisasi kelembagaan perpustakaan	a. Kepala Perpustakaan, Unit Layanan Pembaca, Unit Layanan Teknis, dan Unit Layanan TI, dengan deskripsi tugas dan tanggung jawab b. Kepala Perpustakaan, Unit Layanan Pembaca, Unit Layanan Teknis, dengan deskripsi tugas dan tanggung jawab c. Kepala Perpustakaan, Unit Layanan Pembaca, dan Unit Layanan Teknis d. Dalam proses penyusunan e. Tidak ada.		
<b>5.2</b>	<b>Pengelolaan Perpustakaan</b>				
<b>5.2.1</b>	<b>Perencanaan</b>				
	3	Program kerja perpustakaan	a. Program kerja jangka panjang, menengah, dan pendek b. Program kerja jangka pendek dan menengah c. Program kerja jangka pendek d. Program kerja dalam proses pembuatan e. Tidak ada		
<b>5.2.2</b>	<b>Anggaran</b>				
	4	Jumlah anggaran perpustakaan per tahun	a. Tersedia secara rutin, meningkat signifikan b. Tersedia secara rutin dan meningkat c. Tersedia secara rutin d. Tersedia tetapi tidak tetap e. Tidak tersedia secara khusus untuk perpustakaan		
	5	Jumlah dana partisipasi masyarakat/sumbangan yang tidak mengikat	a. 20 juta atau lebih b. 10 juta – 19 juta c. 1 juta – 9 juta d. Kurang dari 1 juta e. Tidak ada		
	6	Alokasi anggaran untuk perpustakaan dari seluruh anggaran Kecamatan	a. 5 % atau lebih b. 4 % c. 3 %		

			d. 2 % e. Kurang dari 2%		
<b>5.2.3</b>	<b>Pelaporan</b>				
	7	Laporan kegiatan	a. Laporan tahunan, triwulan dan bulanan b. Laporan triwulan dan bulanan c. Laporan bulanan d. Laporan tahunan atau triwulan e. Tidak ada		
<b>5.3</b>	<b>Kerjasama</b>				
<b>5.3.1</b>	<b>Kerjasama Internal</b>				
	8	Jumlah kerjasama pengembangan perpustakaan dengan komunitas/pihak lain di lingkungan kecamatan per tahun	a. 4 kali atau Lebih b. 3 kali c. 2 kali d. 1 kali e. Belum pernah mengadakan kerja sama		
<b>5.3.2</b>	<b>Kerjasama Eksternal</b>				
	9	Jumlah kerjasama pengembangan perpustakaan dengan komunitas/pihak lain di luar lingkungan kecamatan per tahun	a. 4 kali atau Lebih b. 3 kali c. 2 kali d. 1 kali e. Belum pernah mengadakan kerja sama		
		<b>Skor Komponen 5</b>			
		<b>Nilai Komponen 5</b>			

<b>6. Komponen Penguatan Kinerja</b>	<b>Total skor maksimum: 25</b>	<b>Bobot: 5</b>
--------------------------------------	--------------------------------	-----------------

No.	Aspek Penguatan Kinerja	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
<b>6.1</b>	<b>Inovasi/Kreativitas</b>			
	1	Jumlah karya inovatif/kreatif/ yang diterapkan dalam	a. 4 karya atau lebih b. 3 karya	



		pengelolaan perpustakaan (pengembangan koleksi, pengolahan, pelayanan, perawatan, aplikasi teknologi informasi, dll.) selama 3 tahun terakhir	c. 2 karya d. 1 karya e. Tidak ada		
<b>6.2</b>	<b>Keunikan</b>				
	2	Jumlah keunikan perpustakaan (desain gedung/ruang, koleksi berkebutuhan khusus, model layanan, peralatan/perabot atau peraga, dll.)	a. 4 macam atau lebih b. 3 macam c. 2 macam d. 1 macam e. Tidak ada		
<b>6.3</b>	<b>Prestasi</b>				
	3	Jumlah prestasi perpustakaan dan pustakawan (juara, pengakuan kinerja, apresiasi, keterlibatan pada profesi lokal dan nasional dll.) dalam 3 tahun terakhir	a. 4 prestasi atau lebih b. 3 prestasi c. 2 prestasi d. 1 prestasi e. Tidak ada		
<b>6.4</b>	<b>Komitmen Pimpinan</b>				
	4	Jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan yang dipimpin dan difasilitasi oleh Camat dalam 3 tahun terakhir	a. 6 kali atau lebih b. 4-5 kali c. 2-3 kali d. Kurang dari 2 kali e. Tidak ada		
	5	Jumlah pembinaan dari instansi terkait dalam 3 tahun terakhir	a. 7 kali atau lebih b. 5-6 kali c. 3-4 kali d. 1-2 kali e. Tidak ada		
		<b>Skor Komponen 6</b>			
		<b>Nilai Komponen 6</b>			

## Daftar Bukti Fisik Yang Dilengkapi Akreditasi Perpustakaan Kecamatan

### 1. Komponen Koleksi

No.	Aspek Koleksi	Bukti Fisik	Ada	Tidak Ada
<b>1.1</b>	<b>Pengembangan Koleksi</b>			
1	Jumlah alat seleksi bahan perpustakaan tercetak atau elektronik	– Dokumen/ccontoh alat seleksi		
<b>1.1.2</b>	<b>Jenis dan Jumlah Koleksi</b>			
2	Jumlah buku tercetak	– Statistik koleksi menurut jenis koleksi yang dimiliki		
3	Jumlah koleksi buku tercetak untuk anak	sda		
4	Jumlah buku elektronik ( <i>e-books</i> ) yang dimiliki	sda		
5	Jenis buku referensi yang dimiliki	sda		
6	Jumlah buku referensi yang dimiliki	sda		
7	Surat kabar dan tabloid yang dilanggan	– Daftar surat kabar dan tabloid yang dilanggan – Bukti langganan		
8	Majalah yang dilanggan	– Daftar majalah yang dilanggan – Bukti langganan		
9	Koleksi Audio Visual yang dimiliki	– Statistik koleksi Audio Visual yang dimiliki		
10	Jumlah brosur, <i>leaflet</i> , <i>pamflet</i> , poster yang dimiliki	– Contoh brosur, <i>leaflet</i> , <i>pamflet</i> , poster yang dimiliki		
11	Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun	– Statistik koleksi menurut jenis koleksi yang dimiliki		

<b>1.2</b>	<b>Pengorganisasian Bahan Perpustakaan</b>			
<b>1.2.1</b>	<b>Pengolahan</b>			
	12	Pengolahan buku/monograf	– Contoh buku yang telah diolah (ditunjukkan prosesnya)	
	13	Standar pengolahan	– Buku pedoman pengolahan bahan pustaka (ditunjukkan)	
	14	Sistem otomasi pengolahan	– <i>Printscreen</i> nama program sistem otomasi pengolahan (ditunjukkan) – Contoh <i>laman</i> tampilan program (ditunjukkan)	
<b>1.2.2</b>	<b>Kelengkapan Fisik</b>			
	15	Kelengkapan buku	– Contoh kelengkapan buku yang telah diolah	
<b>1.3</b>	<b>Perawatan Koleksi Perpustakaan</b>			
<b>1.3.1</b>	<b>Pencacahan dan Penyiangan</b>			
	16	Pencacahan	– Berita acara / laporan kegiatan pencacahan	
<b>1.3.2</b>	<b>Pelestarian</b>			
	17	Cara pengendalian kondisi ruangan	– Foto alat pengendalian kondisi ruangan perpustakaan	
	18	Jumlah perbaikan bahan perpustakaan per tahun	– Berita acara / laporan perbaikan buku	

## 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 – 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 lokasi perpustakaan di dalam	

			peta kecamatan		
<b>2.1.3</b>	<b>Kondisi</b>				
	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		
<b>2.2</b>	<b>Sarana</b>				
<b>2.2.1</b>	<b>Mebeler</b>				
	7	Jumlah rak buku	- Daftar inventaris sarana perpustakaan		
	8	Jumlah rak <i>Audio Visual</i>	sda		
	9	Sarana penyimpanan katalog	sda		
	10	Rak <i>display</i> buku baru	sda		
	11	Jumlah <i>locker</i> penitipan tas	sda		
	12	Jumlah rak surat kabar	sda		
	13	Jumlah papan pengumuman	sda		
	14	Jumlah meja kerja petugas	sda		
	15	Fasilitas tempat membaca (daya tampung)	sda		
<b>2.2.2</b>	<b>Peralatan Multimedia</b>				
	16	Jumlah televisi	- Daftar inventaris sarana perpustakaan		
	17	VCD dan DVD <i>player</i>	sda		
<b>2.2.3</b>	<b>Perlengkapan Berbasis TIK</b>				
	18	Jumlah komputer untuk kegiatan pengolahan dan administrasi perpustakaan	- Daftar inventaris sarana perpustakaan		
	19	Jumlah komputer untuk pemustaka	sda		
	20	Komputer dengan akses internet	- Rekap jumlah komputer yang terhubung dengan Internet		
	21	Kapasitas <i>bandwidth</i> (lebar pita) yang tersedia untuk keperluan perpustakaan	- Rekap kapasitas <i>bandwidth</i> (lebar pita) yang tersedia untuk keperluan perpustakaan		

<b>2.2.4</b>	<b>Jaringan Otomasi</b>			
	22	Otomasi Perpustakaan	– Deskripsi otomasi perpustakaan	
<b>2.2.5</b>	<b>Sarana Pengamanan</b>			
	23	Sarana pengamanan ( <i>locker</i> penitipan barang, pintu detektor, <i>CCTV</i> , dll)	- Foto sarana pengamanan	

### 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 di 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, <i>Web</i> Perpustakaan ( <i>printscreen</i> )	
	3	Layanan ekstensi per minggu	– Rekap layanan ekstensi per minggu	
<b>3.3</b>	<b>Sarana Akses/Penelusuran</b>			
	4	Sistem peminjaman/ pengembalian koleksi perpustakaan	- Deskripsi Sistem peminjaman/pengembalian koleksi perpustakaan - Tunjukkan proses peminjaman dan pengembalian	
	5	Sistem akses ke koleksi perpustakaan	- Foto sarana penelusuran koleksi - Tunjukan proses penelusuran koleksi	
<b>3.4</b>	<b>Keanggotaan</b>			
	6	Jumlah anggota perpustakaan	– Statistik jumlah anggota perpustakaan	
<b>3.5</b>	<b>Pengunjung dan Koleksi Perpustakaan yang dipinjam</b>			
	7	Rata-rata pengunjung perpustakaan per bulan dalam satu tahun	– Statistik jumlah pengunjung	
	8	Jumlah rata-rata buku	– Statistik jumlah buku dipinjam	

		dipinjam per bulan dalam satu tahun terakhir			
<b>3.6</b>	<b>Promosi</b>				
	9	Jenis promosi yang dilaksanakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekap jenis promosi perpustakaan per tahun</li> <li>- Laporan dan photo kegiatan promosi</li> </ul>		
	10	Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekap jumlah promosi perpustakaan per tahun</li> <li>- Laporan dan photo kegiatan promosi</li> </ul>		
<b>3.7</b>	<b>Literasi Informasi</b>				
	11	Jenis bimbingan literasi informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekap jenis bimbingan literasi informasi</li> </ul>		
	12	Jumlah bimbingan literasi dalam satu tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekap Jumlah kegiatan bimbingan literasi informasi</li> </ul>		

#### 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SK kepala perpustakaan</li> </ul>	
	2	Jenjang pendidikan kepala perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotokopi ijazah terakhir kepala perpustakaan</li> </ul>	
	3	Peningkatan Kompetensi Berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Daftar kegiatan PKB</li> <li>- Fotokopi sertifikat kegiatan PKB</li> </ul>	
<b>4.2</b>	<b>Tenaga Perpustakaan</b>			
	4	Jumlah tenaga perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Daftar tenaga perpustakaan (minimal nama, pendidikan, status)</li> </ul>	
	5	Rata-rata PKB per orang tenaga perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Daftar kegiatan PKB</li> <li>- Fotokopi sertifikat kegiatan PKB</li> </ul>	
<b>4.3</b>	<b>Keikutsertaan dalam Organisasi Profesi</b>			
	6	Jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota organisasi profesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekap jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota</li> </ul>	

			organisasi profesi - 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>Penyelenggaraan perpustakaan</b>			
<b>5.1.1</b>	<b>Pendirian perpustakaan</b>			
	1 Pendirian perpustakaan	– SK / dokumen pendirian perpustakaan		
<b>5.1.2</b>	<b>Struktur Organisasi Perpustakaan</b>			
	2 Struktur organisasi	– Bagan struktur organisasi perpustakaan – Deskripsi tugas dan tanggung jawab		
<b>5.2</b>	<b>Pengelolaan Perpustakaan</b>			
<b>5.2.1</b>	<b>Perencanaan</b>			
	3 Program kerja perpustakaan	– Dokumen program kerja perpustakaan		
<b>5.2.2</b>	<b>Anggaran</b>			
	4 Jumlah anggaran perpustakaan per tahun	– Fotokopi / tunjukkan dokumen anggaran perpustakaan		
	5 Jumlah dana partisipasi masyarakat/sumbangan yang tidak mengikat dalam 1 tahun	sda		
	6 Alokasi anggaran untuk perpustakaan dari seluruh anggaran Kecamatan	sda		
<b>5.2.3</b>	<b>Pelaporan</b>			
	7 Laporan kegiatan	– Fotokopi laporan kerja perpustakaan		

<b>5.3</b>	<b>Kerjasama</b>			
<b>5.3.1</b>	<b>Kerjasama Internal</b>			
	8	Jumlah kerja sama pengembangan perpustakaan dengan komunitas/pihak lain di lingkungan kecamatan per tahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Daftar kegiatan kerjasama internal</li> <li>- Dokumen kerjasama</li> </ul>	
<b>5.3.2</b>	<b>Kerjasama Eksternal</b>			
	9	Jumlah kerja sama pengembangan perpustakaan dengan komunitas/pihak lain di luar lingkungan kecamatan per tahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Daftar kegiatan kerjasama eksternal</li> <li>- Dokumen kerjasama</li> </ul>	

## 6. Komponen Penguatan Kinerja

No.	Aspek Penguatan Kinerja	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Daftar karya inovatif/kreatif perpustakaan</li> </ul>	
<b>6.2</b>	<b>Keunikan</b>			
	2	Jumlah keunikan perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Foto/daftar keunikan perpustakaan</li> </ul>	
<b>6.3</b>	<b>Prestasi</b>			
	3	Jumlah prestasi perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Daftar prestasi perpustakaan</li> <li>- Fotokopi sertifikat/surat keterangan</li> </ul>	
<b>6.4</b>	<b>Komitmen Pimpinan</b>			
	4	Jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan yang dipimpin dan atau difasilitasi Camat dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekap jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan yang dipimpin dan atau difasilitasi Camat dalam 3 tahun terakhir</li> </ul>	
	5	Jumlah pembinaan dari instansi terkait dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekap jumlah pembinaan dari instansi terkait dalam 3 tahun terakhir</li> </ul>	



## 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. ....
  4. dst .....

6. Anggaran Perp. : Rp. ....../tahun

....., 20....

Kepala Instansi Induk

Kepala Perpustakaan

(.....)

(.....)