



PERPUSTAKAAN NASIONAL R.I.

KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 248 TAHUN 2022
TENTANG
INSTRUMEN AKREDITASI PERPUSTAKAAN
SEKOLAH LUAR BIASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sekolah luar biasa, setiap penyelenggara dan pengelola perpustakaan sekolah luar biasa berpedoman pada standar nasional perpustakaan sekolah luar biasa;
- b. bahwa untuk mengukur penerapan standar nasional perpustakaan sekolah luar biasa sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dilakukan penilaian perpustakaan sekolah luar biasa melalui akreditasi perpustakaan;
- c. bahwa untuk melakukan akreditasi perpustakaan sekolah luar biasa, perlu menyusun instrumen akreditasi perpustakaan sekolah luar biasa;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Sekolah Luar Biasa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
3. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Nonkementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);

4. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Nonkementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 11);
5. Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 519);
6. Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Luar Biasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1231);

MEMUTUSKAN:

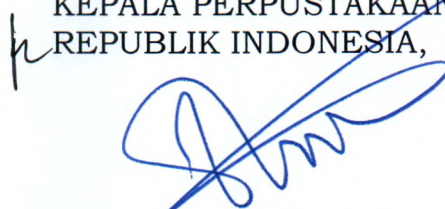
Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL TENTANG INSTRUMEN AKREDITASI PERPUSTAKAAN SEKOLAH LUAR BIASA.

KESATU : Menetapkan Instrumen Akreditasi Perpustakaan Sekolah Luar Biasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional ini.

KEDUA : Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 September 2022

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,



MUHAMMAD SYARIF BANDO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 248 TAHUN 2022
TANGGAL : 9 SEPTEMBER 2022

INSTRUMEN AKREDITASI PERPUSTAKAAN
SEKOLAH LUAR BIASA

Petunjuk Pengisian

1. Instrumen ini dimaksudkan untuk memperoleh data/informasi sehubungan dengan Akreditasi Perpustakaan Sekolah Luar Biasa (SLB)
2. Instrumen ini diisi oleh Perpustakaan SLB yang mengajukan untuk diakreditasi
3. Isilah instrumen ini secara objektif sesuai kondisi sebenarnya
4. Jawaban dengan memberi tanda silang (X) pada pilihan jawaban yang anda pilih
5. Instrumen yang telah terisi berikut kelengkapannya (bukti fisik dan profil), dikirim ke:

DIREKTORAT STANDARDISASI DAN AKREDITASI
PERPUSTAKAAN NASIONAL RI

Gedung D, Lantai 6, Jl. Salemba Raya No. 28A, Jakarta Pusat.
Kode Pos 10430, Telp/Fax 021-3901097
email : akreditasi@perpusnas.go.id
Wilayah 1 : akreditasiwil1@perpusnas.go.id
Wilayah 2 : akreditasiwil2@perpusnas.go.id
Wilayah 3 : akreditasiwil3@perpusnas.go.id
Wilayah 4 : akreditasiwil4@perpusnas.go.id

Akreditasi Perpustakaan SLB

PENGAJUAN AKREDITASI PERPUSTAKAAN SLB		
Hari/tanggal		
IDENTITAS PERPUSTAKAAN		
Nama Sekolah		
Nama Kepala Sekolah		
Nama Perpustakaan		
Nama Kepala Perpustakaan		
NPP		
Alamat		
Desa/Kelurahan		
Kecamatan		
Kabupaten/Kota		
Provinsi		
No. Telp/Fax/HP Perpustakaan		
Website Perpustakaan		
Email Perpustakaan		
Mengetahui : Kepala Sekolah		 20..... Kepala Perpustakaan
()		()

Komponen, Indikator Kunci, Skor, dan Bobot Penilaian
Akreditasi Perpustakaan SLB

NO.	KOMPONEN	JUMLAH INDIKATOR KUNCI (IK)	SKOR MAKSIMUM	BOBOT
1	Koleksi Perpustakaan	13	65	15
2	Sarana dan Prasarana	10	50	10
3	Pelayanan Perpustakaan	10	50	20
4	Tenaga Perpustakaan	7	35	15
5	Penyelenggaraan Perpustakaan	5	25	10
6	Pengelolaan Perpustakaan	6	30	15
	KOMPONEN PENDUKUNG			
7	Inovasi dan Kreativitas	5	25	5
8	Tingkat Kegemaran Membaca	3	15	5
9	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	4	20	5
	Jumlah	63	315	100

1. Komponen Koleksi Perpustakaan

Koleksi Perpustakaan		Total IK: 13 Total skor maksimum : 65	Bobot: 15	
No.	Aspek Koleksi Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
1.1	Pengembangan Koleksi			
1.1.1	Kebijakan Pengembangan Koleksi			
1	Memiliki kebijakan tertulis pengembangan koleksi yang disahkan oleh pihak yang berwenang, mencakup: 1) Kriteria seleksi bahan perpustakaan 2) Jenis dan jumlah koleksi yang harus dimiliki 3) Kebijakan tentang koleksi khusus SLB dan penambahan koleksi 4) Metode perolehan dan peruntukan koleksi 5) Evaluasi koleksi dan penyiangan 6) Sistem pemeliharaan dan pengendalian koleksi 7) Aspek lain terkait	a. Lebih dari 5 aspek b. 5 aspek c. 4 aspek d. 3 aspek e. Kurang dari 3 aspek		
1.1.2	Seleksi Bahan Perpustakaan			

	2	Jumlah kegiatan survei kebutuhan pemustaka yang dilakukan oleh perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 4 kali b. 4 kali c. 3 kali d. 2 kali e. Kurang dari 2 kali		
1.1.3		Jenis dan Jumlah Koleksi			
	3	Jumlah koleksi buku tercetak (buku teks, buku pengayaan, koleksi khusus SLB, dan buku referensi)	a. Lebih dari 2.000 judul b. 1.500 – 2.000 judul c. 1.000 – 1.499 judul d. 500 – 999 judul e. Kurang dari 500 judul		
	4	Jenis buku referensi yang dimiliki (kamus, ensiklopedia, bibliografi, katalog, indeks, direktori, <i>handbook</i> /manual, statistik, atlas, <i>globe</i> , dll.)	a. Lebih dari 8 jenis b. 7-8 jenis c. 5-6 jenis d. 3-4 jenis e. Kurang dari 3 jenis		
	5	Majalah yang dilanggan atau diterima secara rutin	a. Lebih dari 3 judul b. 3 judul c. 2 judul d. 1 judul e. Tidak ada		
	6	Jumlah koleksi khusus SLB (buku Braille, Audio-Visual khusus dan koleksi khusus lainnya) yang dimiliki	a. Lebih dari 200 judul b. 150 – 200 judul c. 100 – 149 judul d. 50 – 99 judul e. Kurang dari 25 judul		
	7	Jumlah penambahan koleksi rerata per tahun (dalam judul) dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 3 % b. 3 % c. 2 % d. 1 % e. Kurang dari 1 %		
1.1.4		Koleksi Sumber Informasi Bahan Elektronik			
	8	Buku elektronik yang dimiliki perpustakaan	a. Lebih dari 100 judul b. 75 - 100 judul c. 50 - 74 judul d. 25 - 49 judul e. Kurang dari 25 judul		
1.2		Pengorganisasian Koleksi Perpustakaan			
	9	Kegiatan pengorganisasian koleksi yang dilakukan: 1) Inventarisasi/registrasi 2) Pengatalogan 3) Pasca pengatalogan (pelabelan, kantong buku, <i>barcode</i> , dll) 4) Penjajaran koleksi di rak 5) Penyediaan katalog 6) Penyediaan petunjuk penempatan koleksi 7) Kegiatan lain	a. Lebih dari 5 kegiatan b. 5 kegiatan c. 4 kegiatan d. 3 kegiatan e. Kurang dari 3 kegiatan		
	10	Penerapan standar/pedoman dalam pengorganisasian	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis		

		koleksi: (1) deskripsi bibliografi, (2) klasifikasi, (3) tajuk subjek Jenis koleksi perpustakaan: 1) Monograf 2) Serial 3) Kartografi 4) Sumber bahan elektronik 5) Bentuk mikro 6) Braille 7) Rekaman suara 8) Literature kelabu 9) Rekaman video 10) Dll	c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis		
1.3		Pelestarian dan Perawatan Koleksi			
	11	Cacah ulang (<i>stock opname</i>) koleksi perpustakaan dilakukan secara reguler	a. 1 tahun b. 2 tahun c. 3 tahun d. 4 tahun e. Pernah tapi tidak reguler		
	12	Penyiangan (<i>weeding</i>) koleksi perpustakaan dilakukan secara reguler paling sedikit :	a. 1 tahun b. 2 tahun c. 3 tahun d. 4 tahun e. Lebih dari 4 tahun atau tidak reguler		
	13	Kegiatan pelestarian dan perawatan koleksi dari kerusakan secara preventif dan kuratif seperti: 1) Pengaturan lingkungan meliputi: pencahayaan, kebersihan, kelembaban 2) Perbaikan koleksi rusak (perbaikan menambal, menjilid kembali) 3) Pelestarian koleksi dan isi antara lain: meletakkan kapur barus, <i>silica gel</i> , dan alih media 4) Penyampulan buku 5) Dll	a. Lebih dari 3 kegiatan b. 3 kegiatan c. 2 kegiatan d. 1 kegiatan e. Tidak ada		
		Skor Komponen 1			
		Nilai Komponen 1			

2. Komponen Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Sarana dan Prasarana Perpustakaan			Total IK: 10 Total skor maksimum: 50		Bobot: 10	
No.		Aspek Sarana dan Prasarana Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai	
				Diisi oleh asesor		
2.1		Gedung/Ruang				
	1	Luas gedung/ruang perpustakaan yang tersedia	a. Lebih dari 40 m ² b. 31 - 40 m ² c. 30 m ²			

			d. 20 - 29 m ² e. Kurang dari 20 m ²		
2.2		Sarana / Fasilitas Fisik Perpustakaan			
2.2.1		Perlengkapan Penyimpanan Koleksi			
	2	Rak koleksi terdiri dari: 1) Rak buku 2) Rak majalah 3) Rak surat kabar 4) Rak multimedia 5) Rak display 6) dll	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis		
2.2.2		Peralatan Khusus SLB			
	3	Jenis alat bantu pemustaka di perpustakaan berdasarkan ketunaan:	a. Lebih dari 3 jenis b. 3 jenis c. 2 jenis d. 1 jenis e. Tidak memiliki		
2.2.3		Perlengkapan Layanan Perpustakaan			
	4	Jumlah meja dan kursi baca	a. Lebih dari 13 buah b. 12 - 13 buah c. 10 - 11 buah d. 8 - 9 buah e. Kurang dari 8 buah		
	5	Jumlah papan pengumuman (konvensional dan elektronik /digital)	a. Lebih dari 3 buah b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak memiliki		
2.2.4		Perlengkapan Kerja Perpustakaan			
	6	Jumlah perangkat komputer untuk tenaga perpustakaan	a. Lebih dari 3 unit b. 3 unit c. 2 unit d. 1 unit e. Tidak memiliki		
	7	Jumlah perangkat komputer untuk pemustaka	a. Lebih dari 3 unit b. 3 unit c. 2 unit d. 1 unit e. Tidak memiliki		
	8	Kapasitas kecepatan akses internet (<i>bandwidth</i>) di perpustakaan	a. Lebih dari 49 MBps b. 30 - 49 MBps c. 20 - 29 MBps d. 10 - 19 MBps e. Kurang dari 10 MBps		
2.2.5		Sarana Keamanan Gedung dan Koleksi Perpustakaan			
	9	Jenis sarana keamanan gedung & fasilitas perpustakaan; 1) CCTV, 2) pintu detektor, 3) tempat penitipan barang/loker), 4) pintu darurat, 5) alarm tanda bahaya, 6) alat pemadam api	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis		

		7) tenaga sekuriti khusus			
2.2.6		Fasilitas Umum			
	10	Rambu-rambu perpustakaan yang tersedia : 1) Papan nama perpustakaan 2) Petunjuk arah 3) Papan nama ruang 4) Tata tertib 5) Rambu mitigasi bencana	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis		
		Skor Komponen 2			
		Nilai Komponen 2			

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan

Pelayanan Perpustakaan			Total IK: 10 Total skor maksimum: 50		Bobot: 20	
No.		Aspek Pelayanan perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai	
				Diisi oleh asesor		
3.1		Jenis pelayanan				
	1	Jenis layanan perpustakaan: 1) Layanan baca di tempat 2) Layanan sirkulasi 3) Layanan referensi 4) Layanan penelusuran informasi 5) Layanan bimbingan literasi informasi 6) Layanan pendampingan penggunaan alat bantu khusus 7) Layanan pendampingan lainnya 8) Layanan ekstensi	a. Lebih dari 5 jenis b. 5 jenis c. 4 jenis d. 3 jenis e. Kurang dari 3 jenis			
3.2		Jam Buka				
	2	Jam buka perpustakaan per minggu	a. Lebih dari 30 jam b. 26 - 30 jam c. 15 -25 jam d. 10 - 14 jam e. Kurang dari 10 jam			
3.3		Sistem Pelayanan dan Akses Informasi				
	3	Sistem layanan peminjaman dan pengembalian koleksi (sirkulasi)	a. Otomasi penuh, terintegrasi, berbasis internet b. Otomasi penuh, terintegrasi berbasis LAN c. Semi otomasi (<i>stand alone</i>) d. Manual dengan menggunakan sistem kartu e. Manual dengan sistem buku besar			

	4	Sistem akses informasi ke koleksi	a. OPAC berbasis internet b. OPAC berbasis LAN c. Katalog kartu d. Katalog buku e. Tidak ada katalog		
	5	Fitur <i>website</i> perpustakaan : 1) Profil perpustakaan 2) OPAC 3) Informasi layanan perpustakaan 4) kontak perpustakaan 5) <i>link ke database online</i> 6) media sosial 7) FAQ (<i>frequently asked question</i>)	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis		
3.4		Keanggotaan			
	6	Prosedur keanggotaan perpustakaan	a. Terintegrasi kartu siswa atau kartu pegawai dengan aktivasi <i>online</i> b. Terintegrasi kartu siswa atau kartu pegawai dengan formulir aktivasi manual c. Tidak terintegrasi dengan kartu siswa atau kartu pegawai d. Tercatat tanpa kartu anggota e. Tidak tercatat dan tidak memiliki kartu anggota		
3.5		Jumlah Pengunjung dan Buku yang Dipinjam			
	7	Jumlah rerata pengunjung (pendidik, tenaga kependidikan, peserta didik, dll) ke perpustakaan per bulan dalam 1 (satu) tahun (<i>offline</i> dan <i>online</i>)	a. Lebih dari 69 % b. 60 – 69 % c. 50 – 59 % d. 40 – 49 % e. Kurang dari 40 %		
3.6		Promosi			
	8	Jenis media promosi yang digunakan: 1) <i>website</i> 2) media sosial 3) pertemuan/tatap muka 4) <i>banner/flyer</i> 5) papan pengumuman 6) daftar buku baru 7) brosur 8) dll	a. Lebih dari 6 jenis b. 6 jenis c. 5 jenis d. 4 jenis e. Kurang dari 4 jenis		
	9	Jenis kegiatan promosi yang dilaksanakan : 1) seminar, workshop, 2) penyuluhan, 3) lomba, 4) pameran, 5) duta baca, 6) bimbingan pemustaka,	a. Lebih dari 6 jenis b. 6 jenis c. 5 jenis d. 4 jenis e. Kurang dari 4 jenis		

		7) penyiaran 8) jumpa pengarang/penulis			
	10	Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun	a. Lebih dari 6 kali b. 6 kali c. 5 kali d. 4 kali e. Kurang dari 4 kali		
		Skor Komponen 3			
		Nilai Komponen 3			

4. Komponen Tenaga Perpustakaan

Tenaga Perpustakaan			Total IK: 7 Total skor maksimum: 35	Bobot : 15	
No.		Aspek Tenaga Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
				Diisi oleh asesor	
4.1		Kepala Perpustakaan			
	1	Kualifikasi pendidikan kepala perpustakaan	a. S1 ilmu perpustakaan atau lebih tinggi b. S1 bidang lain atau lebih tinggi dan sertifikat diklat bidang kepustakawanan c. D2/D3 ilmu perpustakaan d. S1 bidang lain atau lebih tinggi e. Lebih rendah dari D2 bidang lain		
	2	Status kepala perpustakaan	a. Fungsional/profesional pustakawan dengan pendidikan bidang perpustakaan b. Fungsional/profesional Pustakawan dengan pendidikan bidang lain c. Fungsional lainnya dengan diklat bidang perpustakaan d. Fungsional lain tanpa diklat bidang perpustakaan e. Tenaga administrasi		
	3	Jumlah kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan di bidang perpustakaan dalam 3 tahun terakhir (seminar, bimtek, workshop, konferensi, magang di bidang kepustakawanan)	a. Lebih dari 4 kegiatan b. 4 kegiatan c. 3 kegiatan d. 2 kegiatan e. Kurang dari 2 kegiatan		
4.2		Tenaga Perpustakaan			

4.2.1		Pustakawan		
	4	Jumlah pustakawan (fungsional/profesional)	a. Lebih dari 2 orang b. 2 orang c. 1 orang d. 1 orang dalam proses pendidikan/pengusahaan e. Tidak ada	
4.2.2		Tenaga Teknis		
	5	Jumlah tenaga teknis (Termasuk bidang IT)	a. Lebih dari 3 orang b. 3 orang c. 2 orang d. 1 orang e. Tidak ada	
4.3		Pengembangan Kompetensi		
	6	Jumlah rerata keikutsertaan tenaga perpustakaan dalam kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di bidang perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	a. Lebih dari 4 kali b. 4 kali c. 3 kali d. 2 kali e. Kurang dari 2 kali	
4.4		Keterlibatan dalam Organisasi Profesi		
	7	Jumlah keikutsertaan tenaga perpustakaan dalam organisasi profesi bidang kepustakawanan	a. Lebih dari 70% b. 60 – 70 % c. 50 – 59 % d. 30 – 49% e. Kurang dari 30%	
		Skor Komponen 4		
		Nilai Komponen 4		

5. Komponen Penyelenggaraan Perpustakaan

Penyelenggaraan Perpustakaan		Total IK: 5 Total skor maksimum: 25	Bobot : 10	
No.	Aspek Penyelenggaraan Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
5.1	Pendirian perpustakaan			
	1	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		
5.2	Struktur Organisasi			
	2	Struktur organisasi perpustakaan: 1) Kepala Perpustakaan 2) Bidang Layanan Teknis 3) Bidang Layanan Pemustaka a. Lebih dari 4 komponen b. 4 komponen c. 3 komponen d. 2 komponen e. Kurang dari 2 komponen		

		4) Bidang Layanan TI 5) Bagian Administrasi dan Tata Usaha 6) Jabatan fungsional			
	3	Pertanggungjawaban kepala perpustakaan	a. Bertanggung jawab kepada kepala sekolah b. Bertanggung jawab kepada wakil kepala sekolah bidang akademik c. Bertanggung jawab kepada wakil kepala sekolah selain bidang akademik d. Bertanggung jawab kepada kepala TU e. Tidak jelas		
5.3	Nomor Pokok Perpustakaan (NPP)				
	4	Nomor Pokok Perpustakaan (NPP), Pencantuman NPP pada : 1) Papan nama perpustakaan 2) Backdrop meja sirkulasi/layanan 3) Brosur perpustakaan 4) Banner/flyer perpustakaan 5) Website perpustakaan 6) Kartu anggota perpustakaan 7) Media sosial milik perpustakaan	a. Lebih dari 5 jenis b. 5 jenis c. 4 jenis d. 3 jenis e. Kurang dari 3 jenis		
5.4	Program Kerja				
	5	Perpustakaan memiliki Program kerja jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek secara tertulis yang disahkan oleh pihak yang berwenang.	a. Jangka pendek, menengah dan panjang b. Jangka pendek dan menengah c. Jangka pendek d. Jangka pendek tetapi tidak disahkan pihak berwenang e. Tidak ada		

6. Komponen Pengelolaan Perpustakaan

Pengelolaan Perpustakaan		Total IK: 6 Total skor maksimum: 30	Bobot: 15	
No.	Aspek Pengelolaan Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
6.1	Visi Misi			
	1	Perpustakaan memiliki visi,	a. Mengacu pada visi misi lembaga induk, dan	

		misi, tujuan, dan tugas yang dirumuskan secara tertulis	b. Mengacu pada visi misi lembaga induk, dan ditetapkan oleh wakil kepala sekolah c. Mengacu pada visi misi lembaga induk, dan ditetapkan oleh Kepala Perpustakaan d. Tidak mengacu pada visi misi lembaga induk dan ditetapkan oleh Kepala Perpustakaan e. Tidak memiliki dokumen perumusan visi, misi, tujuan, dan tugas perpustakaan		
6.2		Evaluasi dan Laporan Program Perpustakaan			
	2	Pelaporan kinerja perpustakaan yang disahkan oleh kepala perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir: 1) Tahunan 2) Semesteran/triwulan 3) Bulanan	a. 3 jenis laporan secara teratur b. 2 jenis laporan secara teratur c. 1 jenis laporan secara teratur d. Membuat laporan tetapi tidak teratur e. Tidak membuat laporan		
6.3		Anggaran			
	3	Jumlah anggaran tetap perpustakaan per tahun			
		Jumlah persentase anggaran perpustakaan rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir terhadap anggaran sekolah	a. Lebih dari 6 % b. 6 % c. 5 % d. 4 % e. Kurang dari 4 %		
	4	Presentase anggaran untuk pengembangan koleksi perpustakaan rerata per tahun dalam 3 tahun terakhir terhadap anggaran perpustakaan	a. Lebih dari 50% b. 40 - 50 % c. 35 - 39,99 % d. 30 - 34,99 % e. Kurang dari 30 %		
	5	Jumlah dana partisipasi masyarakat/alumni yang tidak mengikat rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 7 juta b. 5 juta - 7 juta c. 2 juta - 4 juta d. 500 ribu - 1 juta e. Kurang dari 500 ribu		
6.4		Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)			
	6	Penerapan TIK dalam penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan meliputi:	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis		

		1) Otomasi perpustakaan 2) Website Perpustakaan 3) Email 4) Media sosial (Instagram, facebook, twitter, dll) 5) Alat bantu khusus berbasis TIK 6) Peningkatan penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan SLB 7) dll			
		Skor Komponen 6			
		Nilai Komponen 6			

KOMPONEN PENDUKUNG

7. Komponen Inovasi dan Kreativitas

Inovasi dan Kreativitas			Total IK: 5 Total skor maksimum: 25		Bobot: 5	
No.		Aspek Inovasi dan Kreativitas	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai	
				Diisi oleh asesor		
7.1		Inovasi, kreativitas dan keunikan perpustakaan				
	1	Program dan kegiatan inovasi dan kreativitas perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 3 program b. 3 program c. 2 program d. 1 program e. Tidak ada program			
	2	Karya inovasi dan kreativitas perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 3 karya b. 3 karya c. 2 karya d. 1 karya e. Tidak ada			
	3	Keunikan perpustakaan	a. Lebih dari 3 keunikan b. 3 keunikan c. 2 keunikan d. 1 keunikan e. Tidak ada			
7.2		Prestasi dan Apresiasi Perpustakaan				
	4	Prestasi perpustakaan dan kepestakawanan dalam 3 tahun terakhir 1) Juara 1 s.d 3 Tingkat Nasional bobotnya 4 (empat) 2) Juara 1 s.d 3 Tingkat Provinsi bobotnya 3 (tiga) 3) Juara 1 s.d 3 Tingkat Kabupaten/Kota dan di bawahnya bobotnya 2 (dua) 4) Juara Harapan 1 s.d 3	a. Lebih dari Capaian skor 6 b. Capaian skor 5 - 6 c. Capaian skor 3 - 4 d. Capaian skor 1 - 2 e. Tidak ada capaian			

		disemua tingkatan (nasional, provinsi, kabupaten/kota) bobotnya 1 (satu)			
	5	Apresiasi kinerja perpustakaan dan kepustakawanan dari eksternal lembaga induk atau masyarakat dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 4 kali b. 4 kali c. 3 kali d. 2 kali e. Kurang dari 2 kali		
		Skor Komponen 7			
		Nilai Komponen 7			

8. Komponen Tingkat Kegemaran Membaca

Tingkat Kegemaran Membaca			Total IK: 3 Total skor maksimum: 15		Bobot : 5	
No.		Aspek Tingkat Kegemaran Membaca	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai	
				Diisi oleh asesor		
8.1		Aktivitas kegemaran membaca				
	1	Persentase peningkatan jumlah kunjungan pemustaka ke perpustakaan rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 14 % b. 10 – 14 % c. 5 – 9 % d. 1 – 4 % e. Kurang dari 1%			
	2	Persentase peningkatan jumlah koleksi yang dipinjam rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 14 % b. 10 – 14 % c. 5 – 9 % d. 1 – 4 % e. Kurang dari 1%			
	3	Keberadaan pegiat literasi (sahabat perpustakaan, duta baca dan sejenisnya) dan programnya dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Ada pegiat literasi dengan program jangka panjang, menengah, dan pendek b. Ada pegiat literasi dan program jangka pendek dan menengah c. Ada pegiat literasi dan program jangka pendek d. Ada pegiat literasi tetapi tidak ada program e. Tidak ada pegiat literasi			
		Skor Komponen 8				
		Nilai Komponen 8				

9. Komponen Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat		Total IK: 4 Total skor maksimum: 20		Bobot: 5	
No.	Aspek Indeks Pembangunan	Pilihan Jawaban		Skor	Nilai

	Literasi Masyarakat	(pilih salah satu jawaban)	Diisi oleh asesor	
9.1	Ketercukupan koleksi, tenaga dan pemerataan akses Perpustakaan			
	1	Persentase ketersediaan buku teks wajib terhadap keseluruhan pendidik dan peserta didik a. Lebih dari 90 % b. 80 - 90% c. 70 - 79% d. 60 - 69% e. Kurang dari 60 %		
	2	Rasio jumlah pemustaka terhadap ketersediaan koleksi pengayaan (judul) a. 1 : Lebih dari 40 judul b. 1 : 36 – 40 judul c. 1 : 31 – 35 judul d. 1 : 26 – 30 judul e. 1 : Kurang dari 26 judul		
	3	Rasio antara jumlah tenaga perpustakaan dengan pemustaka a. Kurang dari 1 : 30 b. 1 : 30 - 49 c. 1 : 50 - 99 d. Lebih dari 1 : 99 e. Tidak memiliki tenaga perpustakaan		
9.2	Kegiatan Perpustakaan yang Melibatkan Masyarakat			
	4	Jumlah rerata kegiatan perpustakaan yang melibatkan peran serta pemustaka setiap tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir meliputi : 1) Pengembangan koleksi 2) Pendayagunaan koleksi 3) Promosi layanan 4) Pengembangan sarana prasarana perpustakaan 5) Peningkatan kegiatan literasi 6) dan lain-lain a. Lebih dari 4 kegiatan b. 4 kegiatan c. 3 kegiatan d. 2 kegiatan e. Kurang dari 2 kegiatan		
		Skor Komponen 9		
		Nilai Komponen 9		

Daftar Bukti Fisik yang Dilengkapi dalam Penilaian Akreditasi
Perpustakaan SLB

1. Komponen Koleksi Perpustakaan

No.	Aspek Koleksi Perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak ada
1.1	Pengembangan Koleksi			
1.1.1	Kebijakan Pengembangan Koleksi			
1	Memiliki kebijakan tertulis pengembangan koleksi yang disahkan oleh pihak yang berwenang	Naskah/dokumen kebijakan pengembangan koleksi dan laporan pelaksanaannya		
1.1.2	Seleksi Bahan Perpustakaan			
2	Jumlah kegiatan survei kebutuhan pemustaka yang dilakukan oleh perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	Naskah/dokumen hasil survei dan laporan pelaksanaannya		
1.1.3	Jenis dan Jumlah Koleksi			
3	Jumlah koleksi buku tercetak (buku teks, buku pengayaan, koleksi khusus SLB, dan buku referensi)	- Daftar jumlah koleksi yang dimiliki dan - Daftar inventaris atau <i>print screen</i> daftar jenis buku dalam sistem otomasi yang dimiliki disertai pengesahan kepala perpustakaan		
4	Jenis buku referensi yang dimiliki (kamus, ensiklopedia, bibliografi, katalog, indeks, direktori, <i>handbook</i> /manual, statistik, atlas, <i>globe</i> , dll.)	Daftar jenis buku referensi yang dimiliki disertai pengesahan kepala perpustakaan		
5	Majalah yang berlangganan atau diterima secara rutin	Daftar majalah yang berlangganan disertai pengesahan kepala perpustakaan		
6	Jumlah koleksi khusus SLB (buku Braille, Audio-Visual khusus dan koleksi khusus lainnya) yang dimiliki	Daftar koleksi khusus SLB (buku Braille, Audio-Visual khusus dan koleksi khusus lainnya) yang dimiliki		
7	Jumlah penambahan koleksi rerata per tahun (dalam judul) dalam 3 (tiga) tahun terakhir	Daftar penambahan koleksi rerata per tahun (dalam judul) dalam 3 (tiga) tahun terakhir		
1.1.4	Koleksi Sumber Informasi Bahan Elektronik			

	8	Buku elektronik yang dimiliki perpustakaan	Daftar buku elektronik yang dimiliki perpustakaan		
1.2	Pengorganisasian Koleksi Perpustakaan				
	9	Kegiatan pengorganisasian koleksi yang dilakukan	Jenis kegiatan pengorganisasian koleksi yang dilakukan		
	10	Penerapan standar/pedoman dalam pengorganisasian koleksi: (1) deskripsi bibliografi, (2) klasifikasi, (3) tajuk subjek	Deskripsi standar/pedoman pengorganisasian koleksi (<i>printscreen, video tutorial, manual</i>)		
1.3	Pelestarian dan Perawatan Koleksi				
	11	Cacah ulang (<i>stock opname</i>) koleksi perpustakaan dilakukan secara reguler	Berita Acara cacah ulang		
	12	Penyiangan (<i>weeding</i>) koleksi perpustakaan dilakukan secara reguler	Berita Acara Penyiangan (<i>weeding</i>)		
	13	Kegiatan pelestarian dan perawatan koleksi dari kerusakan secara preventif dan kuratif	Daftar kegiatan pelestarian dan perawatan koleksi (laporan dan dokumentasi)		

2. Komponen Sarana dan Prasarana Perpustakaan

No.	Aspek Sarana dan Prasarana Perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak ada
2.1	Gedung/Ruang			
	1	Luas gedung/ruang perpustakaan yang tersedia - Denah ruangan perpustakaan - Rekap luas Gedung/ruang perpustakaan		
2.2	Sarana / Fasilitas Fisik Perpustakaan			
2.2.1	Perabot Penyimpanan Koleksi			
	2	Rak koleksi Daftar jenis rak koleksi disertai foto dan pengesahan dari kepala perpustakaan		
2.2.2	Peralatan Khusus SLB			
	3	Jenis alat bantu pemustaka di perpustakaan berdasarkan ketunaan Daftar Jenis alat bantu pemustaka di perpustakaan berdasarkan ketunaan disertai foto dan pengesahan		

			dari kepala perpustakaan		
2.2.3	Perlengkapan Layanan Perpustakaan				
	4	Jumlah meja dan kursi baca	Daftar meja dan kursi baca, disertai pengesahan dari kepala perpustakaan disertai foto dan pengesahan dari kepala perpustakaan		
	5	Jumlah papan pengumuman (konvensional dan elektronik /digital)	Daftar papan pengumuman (konvensional dan elektronik /digital)		
2.2.4	Perlengkapan Kerja Perpustakaan				
	6	Jumlah perangkat komputer untuk tenaga perpustakaan	Daftar perangkat komputer untuk tenaga perpustakaan disertai foto, <i>screenshot</i> , dan pengesahan dari kepala perpustakaan		
	7	Jumlah perangkat komputer untuk pemustaka	Daftar perangkat komputer untuk pemustaka disertai foto, <i>screenshot</i> , dan pengesahan dari kepala perpustakaan		
	8	Kapasitas kecepatan akses internet (<i>bandwidth</i>) di perpustakaan	Deskripsi kapasitas kecepatan akses internet (<i>bandwidth</i>) di perpustakaan		
2.2.5	Sarana Keamanan Gedung dan Koleksi Perpustakaan				
	9	Jenis sarana keamanan gedung & fasilitas perpustakaan	Rekap jenis sarana keamanan gedung & fasilitas perpustakaan		
2.2.6	Fasilitas Umum				
	10	Rambu-rambu perpustakaan yang tersedia	Rekap rambu-rambu perpustakaan yang tersedia		

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan

No.	Aspek Pelayanan perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak ada
3.1	Jenis pelayanan			
	1	Jenis pelayanan perpustakaan	Deskripsi jenis layanan perpustakaan yang diberikan	

			disertai dengan foto dan pengesahan dari kepala perpustakaan		
3.2		Jam Buka			
	2	Jam buka perpustakaan per minggu	Dokumen resmi yang diterbitkan (brosur, <i>banner</i> , tata tertib, web perpustakaan)		
3.3		Sistem Pelayanan dan Akses Informasi			
	3	Sistem layanan peminjaman dan pengembalian koleksi (sirkulasi)	Laporan sistem layanan peminjaman dan pengembalian koleksi (sirkulasi)		
	4	Sistem akses informasi ke koleksi	Laporan sistem akses informasi ke koleksi		
	5	Fitur <i>website</i> perpustakaan	Deskripsi <i>Website</i> perpustakaan disertai dengan foto tangkapan layar (<i>screenshot</i>)		
3.4		Keanggotaan			
	6	Prosedur keanggotaan perpustakaan	Deskripsi prosedur keanggotaan perpustakaan		
3.5		Jumlah Pengunjung dan Buku yang Dipinjam			
	7	Jumlah rerata pengunjung perpustakaan per bulan dalam 1 (satu) tahun (<i>offline</i> dan <i>online</i>) (pendidik, tenaga kependidikan, peserta didik, dll)	Laporan dan statistik Jumlah rerata pengunjung perpustakaan per bulan dalam 1 (satu) tahun (<i>offline</i> dan <i>online</i>)		
3.6		Promosi			
	8	Jenis media promosi yang digunakan	Daftar/Rekap Jenis media promosi yang digunakan		
	9	Jenis kegiatan promosi yang dilaksanakan	Rekap Jenis kegiatan promosi yang dilaksanakan		
	10	Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun	Rekap Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun		

4. Komponen Tenaga Perpustakaan

No.	Aspek Tenaga Perpustakaan	Bukti fisik	Ada	Tidak ada
4.1	Kepala Perpustakaan			
1	Kualifikasi pendidikan kepala perpustakaan	SK kepala perpustakaan dan ijazah terakhir yang dimiliki dan/atau sertifikat diklat bidang perpustakaan		
2	Status kepala perpustakaan	SK fungsional/profesional		
3	Jumlah kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan di bidang perpustakaan dalam 3 tahun terakhir (seminar, bimtek, workshop, konferensi, magang di bidang kepustakawanan)	Rekap jumlah kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) dan fotokopi sertifikat		
4.2	Tenaga Perpustakaan			
4.2.1	Pustakawan			
4	Jumlah pustakawan	Daftar Jumlah pustakawan disertai fotokopi SK		
4.2.2	Tenaga Teknis			
5	Jumlah tenaga teknis (Termasuk bidang IT)	Daftar Jumlah tenaga teknis disertai fotokopi SK		
4.3	Pengembangan Kompetensi			
6	Jumlah rerata keikutsertaan tenaga perpustakaan dalam kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di bidang perpustakaan dalam 3 tahun terakhir	Rekap jumlah pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) tenaga perpustakaan dan fotokopi sertifikat		
4.4	Keterlibatan dalam Organisasi Profesi			
7	Jumlah keikutsertaan tenaga perpustakaan dalam organisasi profesi bidang kepustakawanan	Rekap jumlah keikutsertaan tenaga perpustakaan dalam organisasi profesi dan fotokopi kartu anggota		

5. Komponen Penyelenggaraan Perpustakaan

No.	Aspek Penyelenggaraan	Bukti fisik	Ada	Tidak
-----	-----------------------	-------------	-----	-------

		Perpustakaan			ada
5.1		Pendirian perpustakaan			
	1	Pendirian perpustakaan	Dokumen resmi yang memuat pendirian perpustakaan dan/atau keberadaan perpustakaan dalam organisasi lembaga induk		
5.2		Struktur Organisasi			
	2	Struktur organisasi perpustakaan	Dokumen resmi yang memuat struktur organisasi perpustakaan		
	3	Pertanggungjawaban kepala perpustakaan	Dokumen resmi Pertanggungjawaban kepala perpustakaan		
5.3		Nomor Pokok Perpustakaan (NPP)			
	4	Nomor Pokok Perpustakaan, Pencantuman NPP	Dokumen resmi yang memuat Nomor Pokok Perpustakaan (NPP)		
5.4		Program Kerja			
	5	Perpustakaan memiliki Program kerja jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek secara tertulis yang disahkan oleh pihak yang berwenang	Dokumen resmi program kerja secara tertulis disertai dengan pengesahan kepala perpustakaan		

6. Komponen Pengelolaan Perpustakaan

No.	Aspek Pengelolaan Perpustakaan	Bukti fisik	Ada	Tidak ada
6.1	Visi Misi			
	1.	Perpustakaan memiliki visi, misi, tujuan, dan tugas yang dirumuskan secara tertulis	Dokumen resmi yang memuat visi, misi, tujuan, dan tugas perpustakaan yang dirumuskan secara tertulis	
6.2	Evaluasi dan Laporan Program Perpustakaan			
	2	Pelaporan kinerja perpustakaan yang disahkan oleh kepala perpustakaan	Dokumen resmi pelaporan kinerja perpustakaan yang disahkan oleh kepala perpustakaan	
6.3	Anggaran			

	3	Jumlah anggaran tetap perpustakaan per tahun		
		Jumlah persentase anggaran perpustakaan rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir terhadap anggaran sekolah	Laporan Jumlah persentase anggaran perpustakaan rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir terhadap anggaran sekolah	
	4	Presentase anggaran untuk pengembangan koleksi perpustakaan rerata per tahun dalam 3 tahun terakhir terhadap anggaran perpustakaan	Laporan presentase anggaran untuk pengembangan koleksi perpustakaan rerata per tahun dalam 3 tahun terakhir terhadap anggaran perpustakaan	
	5	Jumlah dana partisipasi masyarakat/alumni yang tidak mengikat rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir	Laporan Jumlah dana partisipasi masyarakat/alumni yang tidak mengikat rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir	
6.4	Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)			
	6	Penerapan TIK dalam penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan meliputi	Rekap Implementasi TIK dalam penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan	

KOMPONEN PENDUKUNG

7. Komponen Inovasi dan Kreativitas

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

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

8. Komponen Tingkat Kegemaran Membaca

No.	Aspek Tingkat Kegemaran Membaca		Bukti fisik	Ada	Tidak ada
8.1	Aktivitas kegemaran membaca				
	1	Persentase peningkatan jumlah kunjungan pemustaka ke perpustakaan rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir	Laporan dan statistik jumlah persentase pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan dalam 1 (satu) tahun terakhir		
	2	Persentase peningkatan jumlah koleksi yang dipinjam rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir	Laporan dan statistik jumlah persentase koleksi yang digunakan oleh pemustaka dalam 1 (satu) tahun terakhir		
	3	Keberadaan pegiat literasi (sahabat perpustakaan, duta baca dan sejenisnya) dan programnya dalam 3 (tiga) tahun terakhir	Dokumen resmi keberadaan pegiat literasi (sahabat perpustakaan, duta baca dan sejenisnya) dan programnya dalam 3 (tiga) tahun terakhir		

9. Komponen Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

No.	Aspek Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat		Bukti fisik	Ada	Tidak ada
9.1	Ketercukupan koleksi, tenaga dan pemerataan akses Perpustakaan				
	1	Persentase ketersediaan buku teks wajib terhadap keseluruhan pendidik dan peserta didik	Laporan dan statistik Persentase ketersediaan buku teks wajib terhadap keseluruhan pendidik dan peserta didik		
	2	Rasio jumlah pemustaka terhadap ketersediaan koleksi pengayaan (judul)	Laporan dan statistik jumlah pemustaka terhadap ketersediaan koleksi pengayaan (judul)		
	3	Rasio antara jumlah tenaga perpustakaan dengan pemustaka	Laporan dan statistik antara jumlah tenaga perpustakaan dengan pemustaka		

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

DATA PROFIL PERPUSTAKAAN

Nomor NPP :
Hasil Akreditasi :

A. IDENTITAS PERPUSTAKAAN

1. Nama Perpustakaan :
2. Alamat :
Desa/Kecamatan : /
- Kabupaten/Kota/Provinsi : /
- No. telp :
- Situs *Web/E-mail* : /
4. Status Kelembagaan : Negeri/Swasta
5. Tahun Berdiri Perpust. :
6. SK Pendirian Perpust. :
7. Nama Kepala Perpust. :
8. Nama Kepala Instansi Induk :
9. Visi :
.....
.....
10. Misi :
.....
.....

B. DATA PERPUSTAKAAN

1 KOLEKSI

- a. Buku Cetak : jdl.eks.
 - Buku Fiksi : jdl.eks.
 - Buku Nonfiksi : jdl.eks.
- b. Koleksi *Audio Visual* : jdl.eks.
- c. Koleksi *E-book* : jdl.eks.
- d. Buku Referensi : jdl.eks.
- e. Koleksi Koran : jdl.eks.
- f. Koleksi Majalah : jdl.eks.

2 SARANA PRASARANA

- a. Luas Tanah : m²
- b. Luas Gedung : m²
- c. Komputer untuk pemustaka : unit
- d. Kapasitas *Bandwith* (lebar pita) untuk perpustakaan : MB
- e. Fasilitas Umum di perpustakaan :
.....
.....

3 PELAYANAN

- a. Jam Buka Perpustakaan :
- b. Jumlah anggota perpustakaan : orang

- c. Jumlah pengunjung : orang
per bulan
- d. Jumlah buku yang : eks.
di baca per bulan
- e. Jumlah buku yang : eks.
di pinjam per bulan

4 TENAGA PERPUSTAKAAN

- a. Tenaga Keseluruhan : orang
- b. Pustakawan : orang
- c. Pendidikan Perpustakaan : orang
- d. Sertifikasi Pustakawan : orang
- e. Organisasi Profesi : orang

5 PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN

- a. Anggaran per tahun : Rp.
- b. Anggaran partisipasi : Rp.
- c. Anggaran untuk pembelian : Rp.
koleksi
- d. Anggaran Lembaga Induk : Rp.
- e. Kerja sama perpustakaan :kegiatan

6 INOVASI DAN KREATIVITAS

- Karya :
Inovasi/Kreativitas
- Keunikan :
.....
- Prestasi :
.....

Foto Gedung/Ruang Perpustakaan (tampak depan)	Foto Kepala beserta Tenaga Perpustakaan
Foto Ruang Koleksi	Foto Ruang Baca

.....,20...

Mengetahui,
Kepala Lembaga Induk

Yang Membuat Pernyataan,

(.....)**

(.....)

**Tanda tangan dan Stempel

PERNYATAAN PENULISAN SERTIFIKAT AKREDITASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Kepala Perpustakaan :
Nomor *Handphone* :
Nama Instansi Induk :
Nomor Telepon Instansi Induk :

Menyatakan bahwa nama perpustakaan yang benar untuk pembuatan sertifikat akreditasi perpustakaan adalah sebagai berikut:

Nama Perpustakaan :
Alamat Perpustakaan :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/ Kota* :
Provinsi :

....., 2022

Mengetahui,
Kepala Lembaga Induk

Yang Membuat Pernyataan,

(.....)**

(.....)

**Coret salah satu*

***Tanda tangan dan Stempel*

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,


Muhammad Syarif Bando