



PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 181 TAHUN 2025
TENTANG
INSTRUMEN AKREDITASI PERPUSTAKAAN KHUSUS
LEMBAGA PEMERINTAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengukur penerapan standar nasional perpustakaan khusus lembaga pemerintah, perlu dilakukan penilaian perpustakaan khusus lembaga pemerintah melalui akreditasi perpustakaan;
- b. bahwa instrumen akreditasi perpustakaan khusus lembaga pemerintah sebagaimana telah diatur dalam Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 304 Tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Khusus Lembaga Pemerintah sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Khusus Lembaga Pemerintah;
- 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 Non Kementerian (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 Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 11);
5. Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 519) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 10 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 618);
 6. Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 952);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL TENTANG INSTRUMEN AKREDITASI PERPUSTAKAAN KHUSUS LEMBAGA PEMERINTAH.

KESATU : Menetapkan Instrumen Akreditasi Perpustakaan Khusus Lembaga Pemerintah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional ini.

KEDUA : Pada saat Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional 304 Tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Khusus Lembaga Pemerintah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETIGA : Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2026.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Agustus 2025
KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL,



E. AMINUDIN AZIZ

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 181 TAHUN 2025
TANGGAL : 11 AGUSTUS 2025

INSTRUMEN AKREDITASI PERPUSTAKAAN KHUSUS
LEMBAGA PEMERINTAH

Petunjuk Pengisian

1. Instrumen ini dimaksudkan untuk memperoleh data/informasi sehubungan dengan Akreditasi Perpustakaan Khusus Lembaga Pemerintah
2. Instrumen ini diisi oleh Perpustakaan Khusus Lembaga Pemerintah 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) diunggah melalui: **SiPAPI (Sistem Penilaian Akreditasi Perpustakaan Indonesia)** pada laman **akreditasi.perpusnas.go.id**

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
cc. akreditasiperpusnasri@gmail.com

Akreditasi Perpustakaan Khusus Lembaga Pemerintah

PENGAJUAN AKREDITASI PERPUSTAKAAN KHUSUS LEMBAGA PEMERINTAH	
Hari/tanggal	
IDENTITAS PERPUSTAKAAN	
Nama Lembaga /Organisasi	
Nama Kepala Lembaga /Organisasi	
Nama Perpustakaan	
Nama Kepala / Penanggung Jawab Perpustakaan	
NPP	
Alamat	
Desa/Kelurahan	
Kecamatan	
Kabupaten/Kota	
Provinsi	
No. Telp/Fax/HP Perpustakaan	
<i>Website</i> Perpustakaan	
<i>Email</i> Perpustakaan	
..... 20.....	
Mengetahui: Kepala Lembaga/Organisasi	Kepala /Penanggung Jawab Perpustakaan
()	()

**KOMPONEN, INDIKATOR KUNCI, SKOR, DAN BOBOT PENILAIAN
AKREDITASI PERPUSTAKAAN KHUSUS LEMBAGA PEMERINTAH**

NO.	KOMPONEN PENILAIAN	JUMLAH INDIKATOR KUNCI (IK)	SKOR MAKSIMUM	BOBOT
1	Koleksi Perpustakaan	8	32	15
2	Sarana dan Prasarana Perpustakaan	5	20	10
3	Pelayanan Perpustakaan	10	40	35
4	Tenaga Perpustakaan	4	16	15
5	Penyelenggaraan Perpustakaan	3	12	15
6	Pengelolaan Perpustakaan	4	20	10
	Jumlah	34	136	100

PENILAIAN AKREDITASI PERPUSTAKAAN KHUSUS LEMBAGA PEMERINTAH

1. Komponen Koleksi Perpustakaan

Koleksi Perpustakaan		Total IK: 8 Skor maksimum: 32 Bobot: 15		
No.	Aspek Koleksi Perpustakaan	Pilihan Jawaban	Bukti Fisik	
1.1	Jumlah Koleksi			
1	Jumlah koleksi keseluruhan	a. Lebih dari 2.500 judul b. 1.001 - 2.500 judul c. 1.000 judul d. Kurang dari 1.000 judul	1) Tangkapan layar dalam aplikasi otomasi perpustakaan atau daftar judul koleksi perpustakaan dalam buku induk yang dicetak sejumlah 10 halaman awal, dan 10 halaman bagian akhir 2) Koleksi terdiri atas subjek khusus, (sesuai bidang tugas lembaga/organisasi), subjek umum, repositori, dan referensi	

	2	Persentase jumlah judul koleksi subjek khusus berbanding jumlah judul seluruh koleksi	<ol style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 80% b. 71% - 80% c. 70% d. Kurang dari 70% 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Daftar seluruh judul koleksi subjek khusus 2) Tangkapan layar dalam aplikasi otomasi perpustakaan atau daftar judul koleksi perpustakaan dalam buku induk yang dicetak sejumlah 10 halaman awal, dan 10 halaman bagian akhir 3) Penghitungan persentase jumlah judul koleksi subjek khusus berbanding jumlah judul seluruh koleksi
1.2	Pengembangan Koleksi			
	3	Memiliki kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang disahkan oleh atasan langsung penanggung jawab Perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 6 aspek b. 6 aspek c. 5 aspek d. Kurang dari 5 aspek 	<p>Dokumen kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang memuat aspek:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) survei dan pemetaan kebutuhan pemustaka 2) kriteria seleksi bahan perpustakaan (jenis, subjek, dan jumlah koleksi) 3) tim seleksi 4) metode dan prosedur pengadaan koleksi 5) ketentuan penambahan koleksi 6) pengorganisasian koleksi 7) evaluasi koleksi, cacah ulang, dan penyiangan 8) pelestarian koleksi
1.3	Penambahan Koleksi			
	4	Persentase penambahan jumlah judul koleksi dalam 3 (tiga) tahun terakhir	<ol style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 3% b. 3% c. 2% d. Kurang dari 2% 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tangkapan layar dalam aplikasi otomasi perpustakaan atau daftar judul koleksi perpustakaan dalam buku induk yang dicetak sejumlah 10 halaman awal, dan 10 halaman bagian akhir 2) Jumlah penambahan koleksi per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir 3) Penghitungan persentase penambahan koleksi dalam 3 (tiga) tahun terakhir ditampilkan dalam bentuk statistik peningkatan setiap tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir
1.4	Pengorganisasian Bahan Perpustakaan			

5	Jenis acuan tertulis dalam pengorganisasian bahan perpustakaan yang dimiliki	a. Lebih dari 3 jenis b. 3 jenis c. 2 jenis d. Kurang dari 2 jenis	Daftar acuan pengorganisasian bahan perpustakaan dilengkapi foto semua dokumen acuan lengkap Acuan pengorganisasian: 1) pedoman 2) standar 3) prosedur operasional standar (POS) 4) alur kerja 5) lembar kerja (<i>worksheet</i>)
6	Perpustakaan menyediakan sarana akses koleksi	a. Lebih dari 3 jenis b. 3 jenis c. 2 jenis d. Kurang dari 2 jenis	Foto/tangkapan layar sarana akses koleksi Sarana akses koleksi antara lain: 1) <i>Online Public Access Catalogue</i> (OPAC) / katalog <i>online</i> 2) <i>e-resources</i> Perpustakaan Nasional 3) <i>e-resources</i> sesuai dengan subjek khusus 4) tautan (<i>link</i>) repositori 5) katalog tercetak
1.5	Pelestarian Koleksi		
7	Kegiatan pelestarian koleksi untuk menjaga kondisi fisik dan memperpanjang usia pakai koleksi dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 3 kegiatan b. 3 kegiatan c. 2 kegiatan d. Kurang dari 2 kegiatan	Daftar kegiatan pelestarian koleksi yang dilakukan, dalam 3 (tiga) tahun terakhir dilengkapi foto/ dokumentasi kegiatan Kegiatan pelestarian koleksi terdiri dari: 1) Pemeliharaan dengan melakukan pengaturan lingkungan penyimpanan koleksi meliputi: keamanan, kebersihan, sirkulasi udara, pencahayaan dan tingkat kelembaban, serta fumigasi. 2) Perawatan koleksi antara lain: meletakkan kapur barus, <i>silica gel</i> , pembuatan kotak penyimpanan, dan lain-lain.

				<p>3) Perbaiki koleksi rusak antara lain: perbaiki menambal, menjilid kembali.</p> <p>4) Alih media</p>
1.6	Pemanfaatan Koleksi			
	8	Persentase jumlah eksemplar koleksi yang dimanfaatkan dengan keseluruhan koleksi dalam 1 (satu) tahun terakhir	<p>a. Lebih dari 15%</p> <p>b. 11% - 15%</p> <p>c. 10%</p> <p>d. Kurang dari 10%</p>	<p>1) Daftar koleksi yang dimanfaatkan pemustaka</p> <p>2) Tangkapan layar dalam aplikasi otomasi perpustakaan atau daftar judul koleksi perpustakaan dalam buku induk yang dicetak sejumlah 10 halaman awal, dan 10 halaman bagian akhir</p> <p>3) Penghitungan persentase jumlah koleksi yang dimanfaatkan dengan keseluruhan koleksi dalam 1 (satu) tahun</p>

2. Komponen Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Sarana dan Prasarana Perpustakaan		<p>Total IK: 5</p> <p>Skor maksimum: 20</p> <p>Bobot: 10</p>		
No.	Aspek Sarana dan Prasarana Perpustakaan	Pilihan Jawaban	Bukti Fisik	
2.1	Ruang Perpustakaan			
	1	Area yang terdapat pada ruang perpustakaan.	<p>a. 4 area</p> <p>b. 3 area</p> <p>c. 2 area</p> <p>d. Kurang dari 2 area</p>	<p>Daftar area perpustakaan dilengkapi foto/dokumentasi ruangan</p> <p>Ruang perpustakaan memiliki area antara lain:</p> <p>1) area koleksi</p> <p>2) area pelayanan (sirkulasi)</p> <p>3) area baca ditempat</p> <p>4) area pengorganisasian koleksi</p> <p>5) area pengelola perpustakaan</p>
2.2	Perabot/peralatan Perpustakaan			

2	Tersedianya perabot/peralatan perpustakaan yang mendukung kenyamanan aktivitas membaca sesuai kebutuhan pemustaka	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 8 jenis b. 8 jenis c. 7 jenis d. Kurang dari 7 jenis 	<p>Daftar inventaris perabot dan peralatan perpustakaan, dilengkapi foto perabot/peralatan perpustakaan</p> <p>Perabot /peralatan perpustakaan antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) meja baca 2) kursi baca 3) rak koleksi 4) konter layanan sirkulasi 5) konter layanan referensi 6) sarana keamanan (CCTV, APAR, alarm, pintu darurat) 7) penyejuk udara 8) komputer/laptop 9) printer
3	Sistem informasi pengorganisasian dan akses temu kembali koleksi perpustakaan yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki sistem informasi yang didukung fasilitas terkoneksi internet b. Memiliki sistem informasi yang didukung fasilitas <i>local area network</i> (LAN) c. Memiliki sistem informasi dengan fasilitas <i>stand alone</i> d. Tidak memiliki sistem informasi 	Sistem informasi pengorganisasian dan akses temu kembali koleksi perpustakaan, dilengkapi foto/dokumentasi/tangkapan layar sistem informasi
2.3 Sarana Keamanan Gedung dan Fasilitas Perpustakaan			
4	Rambu-rambu perpustakaan yang tersedia	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. Kurang dari 3 jenis 	<p>Daftar rambu-rambu perpustakaan yang tersedia di perpustakaan, dilengkapi foto/dokumentasi rambu-rambu perpustakaan</p> <p>Rambu rambu perpustakaan antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) papan nama 2) petunjuk arah 3) denah ruang 4) papan nama ruang 5) direktori ruangan

	5	Pengembangan ruang perpustakaan sesuai kebutuhan pemustaka dalam 3 (tiga) tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 2 ruang b. 2 ruang c. 1 ruang d. Tidak ada pengembangan 	<p>Daftar pengembangan ruang perpustakaan sesuai kebutuhan pemustaka dalam 3 (tiga) tahun terakhir, dilengkapi foto/dokumentasi ruang perpustakaan</p> <p>Pengembangan ruang perpustakaan antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) ruang podcast 2) ruang pojok buku baru 3) ruang diskusi 4) ruang multimedia
--	---	--	--	--

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan

Pelayanan Perpustakaan		Total IK: 10 Skor maksimum: 40 Bobot: 35	
No.	Aspek Pelayanan perpustakaan	Pilihan Jawaban	Bukti Fisik
3.1	Jenis Pelayanan Perpustakaan		
	1 Perpustakaan menyelenggarakan pelayanan perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 5 jenis b. 5 jenis c. 4 jenis d. Kurang dari 4 jenis 	<p>Laporan kegiatan pelayanan perpustakaan dalam 1 (satu) tahun terakhir dilengkapi foto saat pelayanan berlangsung</p> <p>Jenis pelayanan perpustakaan antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) pelayanan baca di tempat 2) pelayanan sirkulasi 3) pelayanan referensi 4) pelayanan data riset 5) pelayanan ekstensi 6) penelusuran informasi 7) pengembalian buku mandiri
	2 Proses bisnis/prosedur pelayanan perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 5 dokumen b. 5 dokumen 	Daftar prosedur operasional standar dilengkapi dengan foto dokumen prosedur operasional standar

			<p>c. 4 dokumen</p> <p>d. Kurang dari 4 dokumen</p>	<p>Prosedur Operasional Standar antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tata tertib perpustakaan 2) keanggotaan 3) pelayanan membaca di tempat 4) peminjaman koleksi 5) pengembalian koleksi 6) pelayanan referensi
3.2	Kegiatan Peningkatan Pelayanan			
	3	Kegiatan peningkatan pelayanan perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	<p>a. Lebih dari 3 kegiatan</p> <p>b. 3 kegiatan</p> <p>c. 2 kegiatan</p> <p>d. Kurang dari 2 kegiatan</p>	<p>Daftar kegiatan peningkatan pelayanan perpustakaan, dilengkapi foto/dokumentasi kegiatan</p> <p>Peningkatan pelayanan antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pelayanan diskusi 2) pelayanan ekstensi 3) pelayanan data riset 4) pelayanan literasi
	4	Survei kepuasan pemustaka yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun terakhir	<p>a. Lebih dari 2 kali</p> <p>b. 2 kali</p> <p>c. 1 kali</p> <p>d. Tidak ada survei</p>	Laporan pelaksanaan survei kepuasan pemustaka (instrumen dan hasilnya), yang disahkan oleh penanggung jawab perpustakaan
3.3	Sistem Pelayanan Perpustakaan			
	5	Fitur laman web (<i>website</i>) perpustakaan	<p>a. Lebih dari 4 fitur</p> <p>b. 4 fitur</p> <p>c. 3 fitur</p> <p>d. Kurang dari 3 fitur</p>	<p>Daftar fitur laman web (<i>website</i>) perpustakaan dilengkapi dengan foto/tangkapan layar</p> <p>Fitur laman web antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) profil perpustakaan 2) OPAC 3) informasi layanan perpustakaan 4) kontak perpustakaan 5) link ke basis data <i>online</i>/repositori 6) media sosial
	6	Persentase rerata pengunjung perpustakaan daring dan/atau luring	<p>a. Lebih dari 5%</p> <p>b. 3% - 5%</p>	1) Daftar pengunjung perpustakaan daring dan/atau luring

		dari seluruh pegawai per bulan dalam 1 (satu) tahun	c. 2% d. Kurang dari 2%	2) Tangkapan layar dalam aplikasi otomasi perpustakaan atau daftar seluruh pegawai perpustakaan 3) Penghitugan persentase rerata pengunjung perpustakaan daring dan/atau luring dari seluruh pegawai perpustakaan per bulan dalam 1 (satu) tahun
	7	Rerata jumlah koleksi perpustakaan yang dimanfaatkan dalam 1 (satu) tahun terakhir	a. Lebih dari 500 eksemplar b. 201 - 500 eksemplar c. 200 eksemplar d. Kurang dari 200 eksemplar	1) Tangkapan layar dalam aplikasi otomasi perpustakaan atau daftar judul koleksi perpustakaan yang dimanfaatkan 2) Daftar jumlah koleksi yang dimanfaatkan per bulan dalam 1 (satu) tahun 3) Rekap dan statistik jumlah rerata koleksi yang dipinjam dalam 1 (satu) tahun terakhir
3.4		Promosi Perpustakaan		
	8	Kegiatan promosi perpustakaan yang dilakukan secara periodik dalam 1 (satu) tahun terakhir	a. Lebih dari 24 kali b. 13-24 kali c. 12 kali d. Kurang dari 12 kali	Laporan kegiatan promosi perpustakaan dilengkapi daftar dan foto/tangkapan layar kegiatan yang disahkan oleh penganggung jawab perpustakaan. Jenis promosi antara lain: 1) penyebaran informasi melalui berbagai media (tercetak dan elektronik); 2) penyuluhan/sosialisasi 3) lomba Perpustakaan; 4) pameran Perpustakaan.
3.5		Kerja sama Perpustakaan		
	9	Kegiatan kerja sama layanan perpustakaan yang dilakukan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 3 kegiatan b. 3 kegiatan c. 2 kegiatan d. Kurang dari 2 kegiatan	Laporan kegiatan kerja sama layanan perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir dilengkapi dengan dokumen pendukung seperti foto, video dan daftar hadir yang disahkan oleh penanggung jawab perpustakaan. Kegiatan kerja sama layanan antara lain: 1) keanggotaan perpustakaan

				2) pemanfaatan koleksi 3) tukar menukar koleksi 4) pengembangan kompetensi SDM
3.6	Inovasi dan/atau Kreativitas Perpustakaan			
	10	Karya inovasi dan/atau kreativitas perpustakaan yang dimiliki dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 4 karya b. 4 karya c. 3 karya d. Kurang dari 3 karya	Laporan daftar karya inovasi dan/atau kreativitas perpustakaan dilengkapi dokumen pendukung berupa foto, tangkapan layar atau video

4. Komponen Tenaga Perpustakaan

Tenaga Perpustakaan		Total IK: 4 Skor maksimum: 16 Bobot: 15		
No.	Aspek Tenaga Perpustakaan	Pilihan Jawaban	Bukti Fisik	
4.1	Kepala /Penanggung Jawab Perpustakaan			
	1	Kualifikasi pendidikan kepala/penanggung jawab perpustakaan	a. S-2/S-1/D-4 bidang perpustakaan atau S-2 bidang lain dan telah mengikuti diklat bidang perpustakaan. b. S-1/D-4 atau D-3 bidang lain dan sudah mengikuti diklat bidang perpustakaan. c. S-1/D-4 atau D-3 bidang lain dan belum mengikuti diklat bidang perpustakaan. d. SMA sederajat dan sudah mengikuti pelatihan bidang perpustakaan.	1) Surat Keputusan/Surat Tugas dari Pimpinan Unit Kerja yang membawahi Perpustakaan dalam struktur organisasi 2) Fotokopi/foto/scan ijazah terakhir (Bidang Perpustakaan dan atau nonperpustakaan) dan Sertifikat Diklat bidang Perpustakaan.
4.2	Tenaga Perpustakaan			
	2	Jumlah tenaga perpustakaan	a. Lebih dari 4 orang b. 4 orang.	1) Daftar Tenaga Perpustakaan (termasuk Tenaga Teknis) dilengkapi fotokopi/ foto/scan ijazah

			c. 3 orang. d. Kurang dari 3 orang	2) Surat Keputusan dan/atau Surat Tugas
4.3	Pengembangan Kompetensi			
	3	Keikutsertaan kepala/penanggung jawab perpustakaan dan tenaga perpustakaan dalam kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di bidang perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 12 kali b. 12 kali c. 9 kali d. Kurang dari 9 kali	Daftar nama kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan yang diikuti, dilengkapi fotokopi/foto /scan Sertifikat. Kegiatan PKB antara lain: 1) diklat manajemen perpustakaan 2) diklat teknis perpustakaan 3) sertifikasi kompetensi/profesi pustakawan 4) bimtek/ <i>workshop</i> /seminar bidang kepastakawanan
4.4	Keterlibatan dalam Organisasi Profesi Perpustakaan			
	4	Organisasi profesi kepastakawanan yang diikuti oleh kepala perpustakaan dan/atau tenaga perpustakaan	a. Lebih dari 2 organisasi b. 2 organisasi c. 1 organisasi d. Tidak ada	Fotokopi/foto/ <i>scan</i> Kartu Tanda Anggota Organisasi Profesi yang diikuti

5. Komponen Penyelenggaraan Perpustakaan

Penyelenggaraan Perpustakaan		Total IK: 3 Skor maksimum: 12 Bobot: 15		
No.	Aspek Penyelenggaraan Perpustakaan	Pilihan Jawaban	Bukti fisik	
5.1	Legalitas Penyelenggaraan Perpustakaan			
	1	Legalitas penyelenggaraan perpustakaan	a. Lebih dari 4 unsur b. Memenuhi 4 unsur c. Memenuhi 3 unsur d. Kurang dari 3 unsur	Dokumen yang memuat tentang legalitas penyelenggaraan perpustakaan (foto/scan dokumen) Unsur legalitas antara lain: 1) Peraturan/Keputusan pendirian perpustakaan 2) Nomor Pokok Perpustakaan (NPP)

				<p>3) Struktur organisasi perpustakaan dan uraian tugas tenaga perpustakaan (Pimpinan, kepala perpustakaan, pelayanan teknis, pelayanan pemustaka, pelayanan TIK)</p> <p>4) Uraian tugas pokok dan fungsi perpustakaan</p> <p>5) Struktur organisasi lembaga induk</p> <p>Unsur wajib nomor 1 sampai 3</p>
5.2	Kebijakan dan Prosedur Perpustakaan			
	2	Perpustakaan memiliki kebijakan Penyelenggaraan Perpustakaan tertulis.	<p>a. Lebih dari 5 aspek</p> <p>b. 5 aspek</p> <p>c. 4 aspek</p> <p>d. Kurang dari 4 aspek</p>	<p>Dokumen kebijakan yang disahkan oleh atasan langsung penanggung jawab perpustakaan yang berisi aspek kebijakan penyelenggaraan perpustakaan</p> <p>Aspek kebijakan penyelenggaraan perpustakaan antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pengembangan koleksi 2) pengorganisasian koleksi 3) pelayanan perpustakaan 4) pelestarian koleksi 5) anggaran 6) tenaga perpustakaan 7) sarana prasarana perpustakaan
	3	Prosedur Operasional Standar perpustakaan yang dimiliki	<p>a. Lebih dari 3 dokumen</p> <p>b. 3 dokumen</p> <p>c. 2 dokumen</p> <p>d. Kurang dari 2 dokumen</p>	<p>Dokumen prosedur operasional standar yang disahkan oleh atasan langsung penanggung jawab perpustakaan antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pengembangan koleksi 2) pengorganisasian koleksi 3) pelayanan perpustakaan 4) pelestarian koleksi

6. Komponen Pengelolaan Perpustakaan

Pengelolaan Perpustakaan	Total IK: 4
--------------------------	-------------

		Skor maksimum: 16 Bobot: 10	
No.	Aspek Pengelolaan Perpustakaan	Pilihan Jawaban	Bukti fisik
6.1	Perencanaan Perpustakaan		
1	Program kerja perpustakaan	a. Lebih dari 4 program b. 4 program c. 3 program d. Kurang dari 3 program	Dokumen program kerja perpustakaan yang disahkan oleh atasan langsung penanggung jawab perpustakaan Cakupan program antara lain: 1) pengembangan koleksi 2) pengorganisasian bahan perpustakaan 3) pelayanan perpustakaan 4) pelestarian koleksi 5) kerja sama perpustakaan 6) promosi perpustakaan 7) literasi informasi 8) peningkatan kegemaran membaca
6.2	Anggaran Perpustakaan		
2	Sumber anggaran	a. Lebih dari 3 sumber b. 3 sumber c. 2 sumber d. Kurang dari 2 sumber	Dokumen anggaran dilengkapi dengan laporan penggunaan anggaran Sumber anggaran antara lain: 1) APBN/APBD 2) yayasan 3) perusahaan 4) sumbangan masyarakat 5) kerja sama 6) bantuan dalam negeri 7) bantuan luar negeri 8) hasil usaha 9) sumber lain yang sah dan tidak mengikat

	3	Pemanfaatan anggaran perpustakaan	a. Lebih dari 3 Kegiatan b. 3 Kegiatan c. 2 Kegiatan d. Kurang dari 2 Kegiatan	Laporan kegiatan pemanfaatan anggaran perpustakaan yang disahkan oleh atasan langsung penanggung jawab perpustakaan Kegiatan pemanfaatan anggaran antara lain: 1) pengembangan koleksi 2) pengembangan layanan 3) pengembangan teknologi informasi 4) pengembangan SDM 5) pengembangan sarana prasarana
6.3	Pengawasan Perpustakaan			
	4	Laporan perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 2 laporan b. 2 laporan c. 1 laporan d. Tidak Ada	Dokumen laporan Perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir yang disahkan penanggung jawab perpustakaan Laporan kinerja antara lain: 1) tahunan 2) semester 3) triwulan 4) bulanan

DESKRIPSI PENILAIAN AKREDITASI PERPUSTAKAAN KHUSUS LEMBAGA PEMERINTAH

1. Komponen Koleksi Perpustakaan

No.	Aspek Koleksi Perpustakaan	Pilihan Jawaban	Penjelasan
1.1	Jumlah Koleksi		
1	Jumlah koleksi keseluruhan	a. Lebih dari 2.500 judul b. 1.001 - 2.500 judul c. 1.000 judul d. Kurang dari 1.000 judul	Jumlah koleksi yang dihitung adalah seluruh koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan baik berupa koleksi cetak, koleksi elektronik (<i>e-book dan e-journal</i>) dan koleksi digital (dalam bentuk CD, DVD dan hasil unduh yang legal)
2	Persentase jumlah judul koleksi subjek khusus berbanding jumlah judul seluruh koleksi	a. Lebih dari 80% b. 71% - 80% c. 70% d. Kurang dari 70%	Koleksi subjek khusus adalah koleksi yang ruang lingkup subjeknya sesuai dengan visi misi dan kegiatan Lembaga induk. Penghitungan: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah seluruh koleksi 1.000 judul • Jumlah koleksi subjek khusus 700 judul • Persentase : $(700/1.000) \times 100\% = 70\%$
1.2	Pengembangan Koleksi		
3	Memiliki kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang disahkan oleh atasan langsung penanggung jawab Perpustakaan	a. Lebih dari 6 aspek b. 6 aspek c. 5 aspek d. Kurang dari 5 aspek	Cukup jelas
1.3	Penambahan Koleksi		
4	Persentase penambahan jumlah judul koleksi dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 3% b. 3% c. 2% d. Kurang dari 2%	Penghitungan: <ul style="list-style-type: none"> • Penambahan koleksi januari 2021-2023 • Jumlah seluruh koleksi 2023 = 3.000 judul • Jumlah penambahan 3 tahun terakhir: 300 judul • Persentase penambahan selama 3 tahun $(300/3.000) \times 100\% = 10\%$

1.4	Pengorganisasian Bahan Perpustakaan		
5	Jenis acuan tertulis dalam pengorganisasian bahan perpustakaan yang dimiliki	<ol style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 3 jenis b. 3 jenis c. 2 jenis d. Kurang dari 2 jenis 	<p>Pedoman/standar antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pedoman Katalogisasi 2) Pedoman Klasifikasi 3) Daftar Tajuk Subjek <p>POS antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) POS Katalogisasi 2) POS Klasifikasi <p>Alur kerja antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Alur kerja katalogisasi 2) Alur kerja klasifikasi <p>Lembar kerja antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Lembar kerja katalogisasi 2) Lembar kerja klasifikasi
6	Perpustakaan menyediakan sarana akses koleksi	<ol style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 3 jenis b. 3 jenis c. 2 jenis d. Kurang dari 2 jenis 	Cukup jelas
1.5	Pelestarian Koleksi		
7	Kegiatan pelestarian koleksi untuk menjaga kondisi fisik dan memperpanjang usia pakai koleksi dalam 3 (tiga) tahun terakhir	<ol style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 3 kegiatan b. 3 kegiatan c. 2 kegiatan d. Kurang dari 2 kegiatan 	Cukup Jelas
1.6	Pemanfaatan Koleksi		
8	Persentase jumlah eksemplar koleksi yang dimanfaatkan dengan keseluruhan koleksi dalam 1 (satu) tahun terakhir	<ol style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 15% b. 11% - 15% c. 10% d. Kurang dari 10% 	<p>Penghitungan antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah koleksi yang dimanfaatkan 100 eksemplar • Jumlah seluruh koleksi 1.000 eksemplar • Persentase pemanfaatan: $(100/1.000) \times 100\% = 10\%$

2. Komponen Sarana dan Prasarana Perpustakaan

No.	Aspek Sarana dan Prasarana Perpustakaan	Pilihan Jawaban	Penjelasan
2.1	Ruang Perpustakaan		
1	Area yang terdapat pada ruang perpustakaan.	a. 4 area b. 3 area c. 2 area d. Kurang dari 2 area	Tersedia denah area perpustakaan
2.2	Perabot/peralatan Perpustakaan		
2	Tersedianya perabot/peralatan perpustakaan yang mendukung kenyamanan aktivitas membaca sesuai kebutuhan pemustaka	a. lebih dari 8 jenis b. 8 jenis c. 7 jenis d. Kurang dari 7 jenis	Cukup Jelas
3	Sistem informasi pengorganisasian dan akses temu kembali koleksi perpustakaan yang dimiliki	a. Memiliki sistem informasi yang didukung fasilitas terkoneksi internet b. Memiliki sistem informasi yang didukung fasilitas <i>local area network</i> (LAN) c. Memiliki sistem informasi dengan fasilitas <i>stand alone</i> d. Memiliki komputer tetapi belum ada sistem informasi	1) Sistem informasi terkoneksi internet memiliki modem/sarana wifi 2) Sistem informasi LAN memiliki server local 3) Sistem informasi yang tidak terkoneksi internet dan tidak memiliki server lokal 4) Komputer tidak memiliki sistem informasi perpustakaan
2.3	Sarana Keamanan Gedung dan Fasilitas Perpustakaan		
4	Rambu-rambu perpustakaan yang tersedia	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. Kurang dari 3 jenis	Cukup Jelas

	5	Pengembangan ruang perpustakaan sesuai kebutuhan pemustaka dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 2 ruang b. 2 ruang c. 1 ruang d. Tidak ada pengembangan	Cukup Jelas
--	---	--	--	-------------

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan

No.	Aspek Pelayanan perpustakaan	Pilihan Jawaban	Penjelasan	
3.1	Jenis Pelayanan Perpustakaan			
	1	Perpustakaan menyelenggarakan pelayanan perpustakaan	a. Lebih dari 5 jenis b. 5 jenis c. 4 jenis d. Kurang dari 4 jenis	Cukup jelas
	2	Proses bisnis/prosedur pelayanan perpustakaan	a. Lebih dari 5 dokumen b. 5 dokumen c. 4 dokumen d. Kurang dari 4 dokumen	Cukup jelas
3.2	Kegiatan Peningkatan Pelayanan			
	3	Kegiatan peningkatan pelayanan perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 3 kegiatan b. 3 kegiatan c. 2 kegiatan d. kurang dari 2 kegiatan	Peningkatan pelayanan antara lain:: 1) survei kebutuhan layanan pemustaka 2) survei kepuasan pemustaka 3) diversifikasi layanan 4) layanan ekstensi Diversifikasi layanan antara lain: 1) pojok baca 2) kafe baca Layanan ekstensi antara lain: 1) penelusuran informasi 2) kotak pengembalian buku mandiri

	4	Survei kepuasan pemustaka yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 2 kali b. 2 kali c. 1 kali d. Tidak ada survei 	Cukup jelas
3.3	Sistem Pelayanan Perpustakaan			
	5	Fitur laman web (<i>website</i>) perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 4 fitur b. 4 fitur c. 3 fitur d. Kurang dari 3 fitur 	Cukup Jelas
	6	Persentase rerata pengunjung perpustakaan daring dan/atau luring dari seluruh pegawai per bulan dalam 1 (satu) tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 5% b. 3% - 5% c. 2% d. Kurang dari 2% 	<p>Pengunjung daring perpustakaan merupakan merupakan pengunjung yang mengakses <i>website</i>, database perpustakaan</p> <p>Pengunjung luring perpustakaan merupakan pengunjung yang datang langsung ke perpustakaan</p> <p>Penghitungan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Januari: 200 orang • Februari: 100 orang • Maret s.d. Desember 600 orang • Rata-rata per bulan 900 orang/12 bulan = 75 orang/bulan • Jumlah anggota 200 orang • Persentase $(75/200) \times 100\% = 37,5\%$
	7	Rerata jumlah koleksi perpustakaan yang dimanfaatkan dalam 1 (satu) tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 500 eksemplar b. 201 - 500 eksemplar c. 200 eksemplar d. Kurang dari 200 eksemplar 	<p>Koleksi perpustakaan diakses secara daring dan luring</p> <p>Penghitungan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Januari: 400 eksemplar • Februari: 200 eksemplar • Maret s.d. Desember 1.800 eksemplar • Total koleksi yang diakses 2.400 eksemplar • Rerata per bulan $(2.400/12) = 200$ eksemplar/bulan

3.4	Promosi Perpustakaan			
8	Kegiatan promosi perpustakaan yang dilakukan secara periodik dalam 1 (satu) tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 24 kali b. 13-24 kali c. 12 kali d. Kurang dari 12 kali 		Cukup jelas
3.5	Kerja sama Perpustakaan			
9	Kegiatan kerja sama layanan perpustakaan yang dilakukan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 3 kegiatan b. 3 kegiatan c. 2 kegiatan d. Kurang dari 2 kegiatan 		Kegiatan dapat dilakukan lebih dari 1 kali dengan 1 instansi yang sama
3.6	Inovasi dan/atau Kreativitas Perpustakaan			
10	Karya inovasi dan/atau kreativitas perpustakaan yang dimiliki dalam 3 (tiga) tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 4 karya b. 4 karya c. 3 karya d. Kurang dari 3 karya 		Cukup jelas

4. Komponen Tenaga Perpustakaan

No.	Aspek Tenaga Perpustakaan	Pilihan Jawaban	Penjelasan
4.1	Kepala /Penanggung Jawab Perpustakaan		
1	Kualifikasi pendidikan kepala/penanggung jawab perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. S-2/S-1/D-4 perpustakaan atau S-2 bidang lain yang telah mengikuti diklat bidang perpustakaan b. S-1/D-4 atau D-3 bidang lain yang sudah mengikuti diklat bidang perpustakaan 	Cukup jelas

			<ul style="list-style-type: none"> c. S-1/D-4 atau D-3 bidang lain yang belum mengikuti diklat bidang perpustakaan d. SMA sederajat dan belum mengikuti pelatihan bidang perpustakaan 	
4.2	Tenaga Perpustakaan			
	2	Jumlah tenaga perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 4 orang b. 4 orang. c. 3 orang. d. Kurang dari 3 orang 	Cukup jelas
4.3	Pengembangan Kompetensi			
	3	Keikutsertaan kepala/penanggung jawab perpustakaan dan tenaga perpustakaan dalam kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di bidang perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 12 kali b. 10-12 kali c. 9 kali d. Kurang dari 9 kali 	Cukup jelas
4.4	Keterlibatan dalam Organisasi Profesi Perpustakaan			
	4	Organisasi profesi kepustakawanan yang diikuti oleh kepala perpustakaan dan/atau tenaga perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 2 organisasi b. 2 organisasi c. 1 organisasi d. Tidak ada 	Cukup jelas

5. Komponen Penyelenggaraan Perpustakaan

No.	Aspek Penyelenggaraan Perpustakaan	Pilihan Jawaban	Penjelasan	
5.1	Legalitas Penyelenggaraan Perpustakaan			
	1	Legalitas penyelenggaraan perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 4 unsur b. Memenuhi 4 unsur 	Cukup jelas

			c. Memenuhi 3 unsur d. Kurang dari 3 unsur	
5.2	Kebijakan dan Prosedur Perpustakaan			
	2	Perpustakaan memiliki kebijakan Penyelenggaraan Perpustakaan tertulis.	a. Lebih dari 5 aspek b. 5 aspek c. 4 aspek d. Kurang dari 4 aspek	Cukup jelas
	3	Prosedur Operasional Standar perpustakaan yang dimiliki	a. Lebih dari 3 dokumen b. 3 dokumen c. 2 dokumen d. Kurang dari 2 dokumen	Cukup jelas

6. Komponen Pengelolaan Perpustakaan

No.	Aspek Pengelolaan Perpustakaan	Pilihan Jawaban	Penjelasan	
1.1	Perencanaan Perpustakaan			
	1	Program kerja perpustakaan	a. Lebih dari 4 program b. 4 program c. 3 program d. Kurang dari 3 program	Cukup jelas
1.2	Anggaran Perpustakaan			
	2	Sumber anggaran	a. Lebih dari 3 sumber b. 3 sumber c. 2 sumber d. Kurang dari 2 sumber	Cukup jelas
	3	Pemanfaatan anggaran perpustakaan	a. Lebih dari 3 Kegiatan	Cukup jelas

			b. 3 Kegiatan c. 2 Kegiatan d. Kurang dari 2 Kegiatan	
1.3	Pengawasan Perpustakaan			
	4	Laporan perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 2 laporan b. 2 laporan c. 1 laporan d. Tidak Ada	Cukup jelas

Jumlah Pertanyaan: 34 butir

Keterangan Skor:

a = 4, b = 3, c = 2, d = 1

Deskripsi Hasil Akreditasi:

A (Sangat Baik), Jumlah Skor ($91 \leq NA \leq 100$)

Perpustakaan memiliki fasilitas pendukung dan program kerja sangat baik dalam memenuhi standar koleksi, sarana dan prasarana, pelayanan, tenaga, penyelenggaraan, dan pengelolaan yang menunjang tugas dan fungsi lembaga induk ditunjukkan melalui pemanfaatan perpustakaan oleh pemustaka, aktivitas perpustakaan, budaya baca di perpustakaan, kebijakan dan komitmen tenaga perpustakaan serta kinerja kepala perpustakaan.

B (Baik), Jumlah Skor ($76 \leq NA \leq 90,99$)

Perpustakaan memiliki fasilitas pendukung dan program kerja yang baik dalam memenuhi standar koleksi, sarana dan prasarana, pelayanan, tenaga, penyelenggaraan, dan pengelolaan yang menunjang tugas dan fungsi lembaga induk ditunjukkan melalui pemanfaatan perpustakaan oleh pemustaka, aktivitas perpustakaan, budaya baca di perpustakaan, kebijakan dan komitmen tenaga perpustakaan serta kinerja kepala perpustakaan. Akan tetapi masih memerlukan upaya berkelanjutan untuk mencapai standar sangat baik.

C (Cukup baik), Jumlah Skor ($60 \leq NA \leq 75,99$)

Perpustakaan memenuhi standar minimal untuk fasilitas pendukung dan program kerja dalam memenuhi standar koleksi, sarana dan prasarana, pelayanan, tenaga, penyelenggaraan, dan pengelolaan yang menunjang tugas dan fungsi lembaga induk ditunjukkan melalui pemanfaatan perpustakaan oleh pemustaka, aktivitas perpustakaan, budaya baca di perpustakaan, kebijakan dan komitmen tenaga perpustakaan serta kinerja kepala perpustakaan. Perlu menambah upaya berkelanjutan untuk mencapai standar yang lebih baik.

D (Tidak Terakreditasi), Jumlah Skor ($NA < 60$)

Perpustakaan tidak memenuhi standar minimal yang ditetapkan.

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 :
Lembaga/Organisasi
8. Nama Kepala Perpust. :

B. DATA PERPUSTAKAAN

1 KOLEKSI

- a. Buku Cetak dan Elektronik : jdl.eks.
 - Buku Fiksi : jdl.eks.
 - Buku NonFiksi : jdl. eks.
- b. Buku Referensi : jdl. eks.

2 SARANA PRASARANA

- a. Luas Gedung/ruang : m²
- b. Komputer untuk pemustaka : unit
- c. Kapasitas *Bandwith* (lebar pita) untuk perpustakaan : MB

3 PELAYANAN

- a. Jam Buka Perpustakaan :
- b. Jumlah anggota perpustakaan : orang
- c. Jumlah pengunjung per bulan : orang
- d. Jumlah buku yang di baca per bulan : eks.
- e. Jumlah buku yang di pinjam per bulan : eks.

4 TENAGA PERPUSTAKAAN

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

5 PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN

- a. Anggaran per tahun : Rp.
- b. Anggaran partisipasi : Rp.

- c. Anggaran untuk pembelian koleksi : Rp.
- d. Anggaran Lembaga Induk : Rp.
- e. Kerja sama perpustakaan : kegiatan

6 INOVASI DAN KREATIVITAS

- Karya :
- Inovasi/kreativitas :
- Prestasi :

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

....., 20...

Mengetahui,
Kepala Lembaga Induk

Yang Membuat Pernyataan,

(.....)**

(.....)

***Tanda tangan dan Stempel*

PERNYATAAN PENULISAN SERTIFIKAT AKREDITASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

....., 20..

Mengetahui,
Kepala Lembaga Induk

Yang Membuat Pernyataan,

(.....)**

(.....)

**Coret salah satu*

***Tanda tangan dan Stempel*

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,



E. AMINUDIN AZIZ