



PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 161 TAHUN 2025
TENTANG
INSTRUMEN AKREDITASI PERPUSTAKAAN
SEKOLAH LUAR BIASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Menimbang : a. bahwa untuk mengukur penerapan standar nasional perpustakaan sekolah luar biasa, perlu dilakukan penilaian perpustakaan sekolah luar biasa melalui akreditasi perpustakaan;

b. bahwa instrumen akreditasi perpustakaan sekolah luar biasa sebagaimana telah diatur dalam Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 248 Tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Sekolah Luar Biasa 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 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 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 Nonkementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor II);
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 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 : Pada saat Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 248 Tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Sekolah Luar Biasa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETIGA : Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2026.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 Juli 2025

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,



E. AMINUDIN AZIZ

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 161 TAHUN 2025
TANGGAL : 17 JULI 2025

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 Sekolah Luar Biasa (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) 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 Sekolah Luar Biasa

PENGAJUAN AKREDITASI PERPUSTAKAAN SEKOLAH LUAR BIASA		
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 Sekolah/Perpustakaan		
Email Perpustakaan		
Mengetahui: Kepala Sekolah		 20..... Kepala Perpustakaan
()		()

**KOMPONEN, INDIKATOR KUNCI, SKOR, DAN BOBOT PENILAIAN
AKREDITASI PERPUSTAKAAN SEKOLAH LUAR BIASA**

NO.	KOMPONEN PENILAIAN	JUMLAH INDIKATOR KUNCI (IK)	SKOR MAKSIMUM	BOBOT
1	Koleksi Perpustakaan	6	24	15
2	Sarana dan Prasarana	5	20	10
3	Pelayanan Perpustakaan	10	40	35
4	Tenaga Perpustakaan	7	28	15
5	Penyelenggaraan Perpustakaan	4	16	15
6	Pengelolaan Perpustakaan	4	16	10
	Jumlah	36	144	100

PENILAIAN AKREDITASI PERPUSTAKAAN SEKOLAH LUAR BIASA

1. Komponen Koleksi Perpustakaan

Koleksi Perpustakaan		Total IK: 6 Bobot: 15 Skor maksimum: 24		
No.	Aspek Koleksi Perpustakaan		Pilihan Jawaban	Bukti Fisik
1.1	Pengembangan Koleksi			
	1	Perpustakaan menyediakan koleksi sesuai kebutuhan warga sekolah dengan jumlah yang memadai	a. Lebih dari 1.200 judul b. 1.001 – 1.200 judul c. 1.000 judul d. Kurang dari 1.000 judul	1) Daftar judul koleksi perpustakaan dalam buku induk atau tangkapan layar dalam aplikasi otomasi perpustakaan sesuai dengan kebutuhan warga sekolah 2) Koleksi terdiri atas buku teks pelajaran, buku panduan pendidik, buku pengayaan, koleksi referensi, dan koleksi khusus ketunaan

	2	Jenis koleksi perpustakaan yang dimiliki, pilih salah satu pernyataan sesuai jenis sekolah	SLB dengan ketunaan tunggal - Lebih dari 4 jenis koleksi 4 jenis koleksi 3 jenis koleksi - Kurang dari 3 jenis koleksi SLB dengan ketunaan lebih dari 1 (satu) - Lebih dari 7 jenis koleksi 7 jenis koleksi 6 jenis koleksi - Kurang dari 6 jenis koleksi	Daftar judul jenis koleksi sesuai dengan jenis ketunaan: 1) Tuna Netra – huruf braille, model benda, huruf timbul, rekaman suara, + APE 2) Tunarungu - Buku Sistem Isyarat Bahasa Indonesia (SIBI), buku bergambar, alat bantu gerakan bibir & alat bantu dengar + APE 3) Tunagrahita - Audio book, buku bergambar + APE 4) Tunadaksa - Audio book, buku psikologis pengembangan diri + APE 5) Tunalaras: Audio book, buku psikologis pengembangan diri + APE 6) Autis - Kartu huruf, kartu angka, kartu kalimat, komputer, menara segitiga, menara gelang, <i>fruit puzzle</i> dan konstruktif <i>puzzle</i> 7) Tunaganda - Disesuaikan dengan kelainan + APE
	3	Perpustakaan memiliki kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis untuk mendukung pembelajaran	- Lebih dari 6 aspek 6 aspek 5 aspek - Kurang dari 5 aspek	Naskah/Dokumen kebijakan pengembangan koleksi yang disahkan oleh kepala SLB Aspek yang termuat dalam kebijakan pengembangan koleksi: 1) peta kebutuhan warga sekolah SLB 2) kriteria seleksi bahan perpustakaan 3) pengadaan bahan perpustakaan 4) pengorganisasian koleksi perpustakaan 5) cacah ulang (<i>stock opname</i>) 6) penyiangan koleksi (<i>weeding</i>) perpustakaan

				7) cakupan koleksi perpustakaan yang harus dimiliki (jenis, subyek dan jumlah koleksi) 8) penambahan koleksi perpustakaan Keterangan: Aspek yang wajib termuat dalam kebijakan pengembangan koleksi adalah aspek 1) sampai dengan 5)
1.2	Penambahan Koleksi Perpustakaan			
	4	Penambahan judul koleksi (dalam persentase) sesuai kebutuhan pembelajaran dalam 3 (tiga) tahun, pilih jawaban sesuai jumlah koleksi yang dimiliki	Koleksi 1.000 – 1.500 judul a. Lebih dari 12% b. 10% – 12% c. 9% d. Kurang dari 9% Koleksi 1.501 – 1.999 judul a. Lebih dari 9% b. 7% – 9% c. 6% d. Kurang dari 6% Koleksi 2.000 judul atau lebih a. Lebih dari 6% b. 4% – 6% c. 3% d. Kurang dari 3%	1) Daftar jumlah koleksi awal 2) Jumlah penambahan koleksi 3) Persentase penambahannya yang disahkan oleh kepala perpustakaan
1.3	Pengorganisasian Bahan Perpustakaan			
	5	Perpustakaan melakukan pengorganisasian bahan perpustakaan agar memudahkan penelusuran untuk temu kembali dengan cepat	a. Pengorganisasian bahan perpustakaan sudah menggunakan aplikasi otomasi perpustakaan berbasis <i>website</i> b. Pengorganisasian bahan perpustakaan sudah menggunakan	1) Daftar judul koleksi yang sudah dilakukan pengorganisasian (katalogisasi dan klasifikasi) dilengkapi foto/tangkapan layar (termasuk nomor panggil, stempel, dll) 2) Katalog koleksi perpustakaan atau OPAC

			aplikasi otomasi perpustakaan dengan LAN (<i>Local Area Network</i>) c. Pengorganisasian bahan perpustakaan dilakukan secara manual d. Tidak melakukan pengorganisasian bahan perpustakaan	
1.4	Pelestarian Koleksi Perpustakaan			
	6	Kegiatan pelestarian koleksi untuk menjaga kondisi fisik dan memperpanjang usia pakai koleksi dalam 3 (tiga) tahun	a. Lebih dari 4 kegiatan b. 4 kegiatan c. 3 kegiatan d. Kurang dari 3 kegiatan	Daftar kegiatan pelestarian koleksi yang dilakukan, dilengkapi foto/dokumentasi kegiatan Kegiatan antara lain: 1) pengaturan pencahayaan 2) pengaturan kebersihan 3) perawatan fisik maupun isi koleksi 4) pengaturan suhu ruangan (cek temperature) 5) perbaikan koleksi (penyampulan, penjilidan, enkapsulasi, alih media) Keterangan: Kegiatan pelestarian koleksi yang wajib dilakukan 1), 2), dan 3)

2. Komponen Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Sarana dan Prasarana Perpustakaan		Total IK: 5 Bobot: 10 Skor maksimum: 20	
No.	Aspek Sarana dan Prasarana Perpustakaan	Pilihan Jawaban	Bukti Fisik
2.1	Gedung atau Ruang Perpustakaan		

1	Gedung atau ruang dan area ruang perpustakaan yang dimiliki	a. Gedung perpustakaan tersendiri atau ruang perpustakaan dengan luas lebih dari 1 ruang kelas, dan memiliki area layanan lain b. Ruang perpustakaan sama dengan luas 1 ruang kelas, dan memiliki area layanan lain c. Ruang perpustakaan sama dengan luas 1 ruang kelas d. Ruang perpustakaan Kurang dari luas 1 ruang kelas	Gambar/denah ruang perpustakaan dan area layanan lain disertai keterangan luasnya
2.2	Perabot dan Peralatan Perpustakaan		
2	Ketercukupan rak perpustakaan	a. Rak menampung seluruh koleksi buku dan jenis koleksi lainnya serta tersedia rak <i>display</i> buku baru/tematik b. Rak menampung seluruh koleksi buku dan jenis koleksi lainnya c. Rak menampung seluruh koleksi buku d. Rak tidak menampung seluruh koleksi buku	Daftar inventaris dan foto rak koleksi perpustakaan Jenis rak perpustakaan: 1) rak buku koleksi umum, 2) rak buku referensi 3) rak <i>display</i> 4) rak multimedia, dan 5) rak surat kabar/majalah
3	Ketersediaan jenis perabot dan peralatan perpustakaan yang mendukung kenyamanan aktivitas di perpustakaan sesuai kebutuhan warga sekolah	a. Tersedia jenis perabot dan peralatan nomor 1 sampai 5 atau lebih di ruang perpustakaan b. Tersedia jenis perabot dan peralatan nomor 1 sampai 4 di ruang perpustakaan c. Tersedia jenis perabot dan peralatan nomor 1 sampai 3 di ruang perpustakaan d. Tidak memiliki jenis perabot dan peralatan nomor 1 sampai 3	Daftar inventaris dan foto perabot dan peralatan perpustakaan Jenis perabot dan peralatan perpustakaan: 1) meja dan kursi baca, alas duduk misalnya <i>beanbag</i> atau bantal duduk 2) meja dan kursi kerja 3) meja sirkulasi 4) papan pengumuman 5) tempat penyimpanan barang (loker) 6) CCTV

				7) lemari Keterangan: jenis perabot yang wajib dimiliki 1), 2) dan 3)
	4	Ketersediaan perangkat komputer dan akses internet di perpustakaan	a. Memiliki lebih dari 2 perangkat komputer (PC/Laptop) untuk Pengolahan, Layanan (sirkulasi), dan penelusuran koleksi (OPAC), serta terdapat akses internet di perpustakaan b. Memiliki 2 perangkat komputer (PC/Laptop) untuk pengolahan, layanan (sirkulasi), dan terdapat akses internet di perpustakaan c. Memiliki 2 perangkat komputer (PC/Laptop) untuk pengolahan dan layanan (sirkulasi) d. Hanya memiliki 1 perangkat komputer (PC/Laptop), atau tidak memiliki	Daftar jumlah perangkat komputer yang dilengkapi foto/dokumentasi dan bukti akses internet
	5	Jumlah kegiatan pembelajaran yang memanfaatkan sarana dan prasarana perpustakaan dalam 1 (satu) tahun	a. Lebih dari 12 kali kegiatan b. 9 – 12 kali kegiatan c. 8 kali kegiatan d. Kurang dari 8 kali kegiatan	Daftar jumlah kegiatan pembelajaran pemakaian sarana dan prasarana perpustakaan dalam 1 (satu) tahun, dilengkapi foto dan judul kegiatan

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan

Pelayanan Perpustakaan		Total IK: 10 Bobot: 35 Skor maksimum: 40	
No.	Aspek Pelayanan perpustakaan	Pilihan Jawaban	Bukti Fisik

3.1		Jenis Pelayanan Perpustakaan		
	1	Perpustakaan menyelenggarakan berbagai jenis pelayanan perpustakaan	a. Lebih dari 4 jenis pelayanan b. 4 jenis pelayanan c. 3 jenis pelayanan d. Kurang dari 3 jenis pelayanan	Daftar jenis pelayanan Perpustakaan SLB 1) pelayanan sirkulasi 2) pelayanan referensi 3) pelayanan khusus sesuai jenis ketunaan 4) pelayanan baca di tempat 5) pelayanan bimbingan pemustaka 6) pelayanan multimedia Keterangan: Jenis pelayanan yang wajib dimiliki 1), 2) dan 3)
	2	Perpustakaan menyelenggarakan pelayanan dengan waktu pelayanan per minggu	a. Lebih dari 26 jam per minggu b. 26 jam per minggu c. 25 jam per minggu d. Kurang dari 25 jam per minggu	1) Dokumen jadwal pelayanan perpustakaan 2) Papan informasi jam pelayanan perpustakaan
3.2		Promosi Perpustakaan		
	3	Perpustakaan menyelenggarakan promosi perpustakaan dengan menggunakan berbagai jenis media promosi dalam kurun waktu 1 (satu) tahun	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. Kurang dari 3 jenis	Laporan kegiatan promosi perpustakaan dilengkapi dengan foto kegiatan, foto atau tangkapan layar media promosi, daftar hadir, dan/atau bukti lain yang relevan. Jenis media promosi perpustakaan 1) spanduk 2) <i>banner</i> 3) <i>flyer</i> 4) stiker 5) pin 6) instagram 7) facebook 8) youtube 9) boneka untuk bercerita 10) maskot perpustakaan 11) kartu anggota bergambar

	4	Perpustakaan menyelenggarakan kegiatan promosi Perpustakaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun	a. Lebih dari 6 kali b. 6 kali c. 5 kali d. Kurang dari 5 kali	Laporan kegiatan promosi perpustakaan dilengkapi dengan foto kegiatan, foto atau tangkapan layar media promosi, daftar hadir, dan atau bukti lain yang relevan. Kegiatan promosi perpustakaan antara lain: 1) promosi koleksi 2) lomba mewarnai/menggambar 3) membaca nyaring 4) pentas seni 5) <i>story telling</i> 6) pameran 7) publikasi perpustakaan di media sosial 8) membuat poster/<i>banner</i>/spanduk
	5	Melaksanakan kegiatan pelayanan bimbingan membaca dengan melibatkan guru dalam 1 (satu) tahun	a. Lebih dari 3 kali b. 3 kali c. 2 kali d. Kurang dari 2 kali	Laporan hasil pelaksanaan kegiatan pelayanan bimbingan membaca disertai dengan foto/dokumentasi Kegiatan antara lain: 1) mengenal huruf 2) mengenal suku kata 3) membaca kata 4) membaca kalimat sederhana 5) membaca cerita pendek
	6	Kegiatan perpustakaan yang melibatkan pegiat literasi dan/atau narasumber dari luar (pakar, orang tua, masyarakat) dalam 1 (satu) tahun	a. Lebih dari 3 kegiatan b. 3 kegiatan c. 2 kegiatan d. Kurang dari 2 kegiatan	Laporan kegiatan pegiat literasi dan/atau narasumber dari luar dilengkapi foto/dokumentasi kegiatan, daftar hadir, dan bukti lain yang relevan. Kegiatan antara lain: 1) orientasi perpustakaan 2) promosi perpustakaan 3) biblioterapi

				4) mengundang penulis 5) mengundang pendongeng 6) berbagi pengetahuan/pengalaman dari para profesional di bidangnya
	7	Kegiatan pengembangan perpustakaan melalui inovasi dan kreativitas	a. Lebih dari 3 kegiatan b. 3 kegiatan c. 2 kegiatan d. Kurang dari 2 kegiatan	Laporan kegiatan pengembangan perpustakaan melalui inovasi dan kreativitas dilengkapi foto/dokumentasi. Kegiatan antara lain: 1) pojok baca sensorik 2) desain ruangan yang menarik dan ramah lingkungan 3) mendongeng dengan alat peraga 4) penggunaan bahan daur ulang 5) dan lain-lain
	8	Pelayanan koleksi hasil karya warga sekolah	a. Lebih dari 3 jenis b. 3 jenis c. 2 jenis d. Kurang dari 2 jenis	Daftar koleksi hasil karya warga sekolah dilengkapi foto/dokumentasi Jenis koleksi antara lain: 1) gambar/lukisan 2) kerajinan tangan 3) antologi puisi (kumpulan puisi) 4) karya rekam/video/audio 5) karya tulis 6) sinopsis
	9	Otomasi sistem pelayanan perpustakaan	a. Otomasi dan terintegrasi berbasis internet (dapat diakses dari mana saja) b. Otomasi dan terintegrasi berbasis LAN (hanya dapat diakses di dalam perpustakaan atau area sekolah) c. Otomasi (<i>stand alone</i>) d. Belum terotomasi/manual	Deskripsi sistem layanan yang terotomasi disertai dengan foto tangkapan layar aplikasi sistem pelayanan 1) keanggotaan 2) peminjaman 3) pengembalian 4) akses informasi (OPAC) 5) fitur laman perpustakaan

	10	Persentase warga sekolah yang memanfaatkan perpustakaan per bulan dalam 1 (satu) tahun	a. Lebih dari 70% b. 51% – 70% c. 50% d. Kurang dari 50%	Laporan dan statistik 1) Data jumlah kunjungan <i>onsite</i> dan/atau <i>online</i> 2) Data jumlah peminjaman koleksi 3) Data koleksi yang dibaca di tempat 4) Jumlah warga sekolah yang meminjam ruang atau fasilitas perpustakaan 5) Jumlah keseluruhan warga sekolah 6) Penghitungan persentase per bulan

4. Komponen Tenaga Perpustakaan

Tenaga Perpustakaan		Total IK: 7 Bobot: 15 Skor maksimum: 28		
No.	Aspek Tenaga Perpustakaan		Pilihan Jawaban	Bukti Fisik
4.1	Kepala Perpustakaan			
	1	Kualifikasi pendidikan kepala perpustakaan	a. S1/D4 ilmu perpustakaan dan informasi atau lebih tinggi b. S1/D4 bidang lain atau lebih tinggi dengan sertifikat diklat kepala perpustakaan sekolah/madrasah c. D2/D3 ilmu perpustakaan dan informasi atau bidang lain dengan diklat kepala perpustakaan sekolah/madrasah d. Semua jenjang pendidikan bidang lain tanpa sertifikat diklat kepala perpustakaan sekolah/madrasah	Daftar dokumen pendidikan kepala perpustakaan, dilengkapi foto atau scan: 1) SK atau Surat Tugas kepala perpustakaan 2) Ijazah terakhir yang dimiliki 3) Sertifikat diklat kepala perpustakaan sekolah/madrasah

	2	Kinerja kepala perpustakaan dalam 1 (satu) tahun	a. Lebih dari 4 aspek laporan kinerja b. 4 aspek laporan kinerja c. 3 aspek laporan kinerja d. Kurang 3 aspek laporan kinerja	Laporan kinerja yang terkait dengan aspek-aspek berikut: 1) perencanaan program kerja tahunan 2) kegiatan pengembangan perpustakaan melalui inovasi dan kreativitas 3) kegiatan peningkatan pemanfaatan perpustakaan oleh warga sekolah 4) kolaborasi dan kerja sama dengan pihak internal dan eksternal 5) promosi perpustakaan 6) penghargaan/apresiasi Laporan kinerja wajib memuat 1), 2) dan 3)
4.2	Tenaga Perpustakaan			
	3	Kualifikasi pendidikan tenaga perpustakaan	a. Diploma/Sarjana bidang perpustakaan atau bidang lain dengan diklat teknis perpustakaan b. SMA dengan diklat teknis perpustakaan atau diploma/sarjana tanpa diklat teknis perpustakaan c. SMA atau sederajat d. Jenjang pendidikan di bawah SMA	Daftar dokumen pendidikan tenaga perpustakaan, dilengkapi foto atau scan: 1) SK atau Surat Tugas 2) Ijazah terakhir yang dimiliki 3) Sertifikat diklat teknis perpustakaan
	4	Jumlah tenaga perpustakaan yang dimiliki	a. Lebih dari 2 tenaga perpustakaan b. 2 tenaga perpustakaan c. 1 tenaga perpustakaan d. Tidak memiliki tenaga perpustakaan	Data tenaga perpustakaan dilengkapi foto/ scan ijazah
4.3	Pengembangan Kompetensi			

5	Rerata keikutsertaan kepala perpustakaan dan tenaga perpustakaan dalam kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di bidang perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 4 kali b. 4 kali c. 3 kali d. Kurang dari 3 kali	Daftar dokumen PKB kepala dan tenaga perpustakaan dilengkapi foto/scan sertifikat PKB yang diikuti
6	Persentase keikutsertaan kepala perpustakaan dan tenaga perpustakaan dalam organisasi profesi bidang kepustakawanan	a. Lebih dari 70% b. 51% – 70% c. 50% d. Kurang dari 50%	1) Daftar jumlah seluruh tenaga perpustakaan 2) Daftar jumlah keikutsertaan tenaga perpustakaan dalam organisasi profesi, dilengkapi foto/scan kartu anggota organisasi 3) Penghitungan persentase
7	Rasio (perbandingan) antara jumlah tenaga perpustakaan terhadap warga sekolah, pilih jawaban sesuai satuan pendidikan	Jika satuan pendidikan SDLB: a. 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani kurang dari 32 orang b. 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani 32 sampai dengan 37 orang c. 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani 38 orang d. 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani lebih dari 38 orang Jika satuan pendidikan SMPLB: a. 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani kurang dari 28 orang b. 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani 28 sampai dengan 35 orang c. 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani 36 orang d. 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani lebih dari 36 orang Jika satuan pendidikan SMALB:	1) Daftar jumlah tenaga perpustakaan 2) Daftar jumlah warga sekolah 3) Penghitungan rasio ketercukupan jumlah tenaga dengan jumlah anggota perpustakaan

		a. 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani kurang dari 32 orang b. 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani 32 sampai dengan 40 orang c. 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani 41 orang d. 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani lebih dari 41 orang Jika satuan pendidikan meliputi SDLB dan SMPLB: a. 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani kurang dari 60 orang b. 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani 60 sampai dengan 73 orang c. 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani 74 orang d. 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani lebih dari 74 orang Jika satuan pendidikan meliputi SMPLB dan SMALB: a. 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani kurang dari 60 orang b. 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani 60 sampai dengan 76 orang c. 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani 77 orang d. 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani lebih dari 77 orang Jika satuan pendidikan meliputi SDLB, SMPLB, dan SMALB: a. 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani kurang dari 98 orang	
--	--	--	--

			b. 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani 98 - 114 orang c. 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani 115 orang d. 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani lebih dari 115 orang	
--	--	--	--	--

5. Komponen Penyelenggaraan Perpustakaan

Penyelenggaraan Perpustakaan		Total IK: 4 Bobot: 15 Skor maksimum: 16		
No.	Aspek Penyelenggaraan Perpustakaan		Pilihan Jawaban	Bukti fisik
5.1	Legalitas Penyelenggaraan Perpustakaan			
	1	Legalitas penyelenggaraan perpustakaan	a. Memenuhi 4 unsur b. Memenuhi 3 unsur c. Memenuhi 2 unsur d. Kurang dari 2 unsur	Dokumen yang memuat tentang legalitas penyelenggaraan perpustakaan (foto/ scan dokumen) 1) SK pendirian perpustakaan 2) Nomor Pokok Perpustakaan (NPP) 3) Uraian tugas pokok dan fungsi perpustakaan 4) Struktur organisasi perpustakaan dan uraian tugas tenaga perpustakaan (kepala sekolah, kepala perpustakaan, pelayanan teknis, pelayanan pemustaka, pelayanan TIK) Keterangan: Wajib memiliki unsur 1) dan 2)
	2	Prosedur Operasional Standar (POS) penyelenggaraan perpustakaan	a. Lebih dari 4 prosedur b. 4 prosedur c. 3 prosedur e. Kurang dari 3 prosedur	Dokumen masing-masing Prosedur Operasional Standar (POS) penyelenggaraan perpustakaan yang dimiliki 1) pengembangan koleksi 2) pengorganisasian bahan perpustakaan

				3) pelayanan perpustakaan 4) pelestarian koleksi 5) promosi perpustakaan 6) kerja sama perpustakaan Keterangan: POS yang wajib dimiliki 1), 2), dan 3)
5.2	Kebijakan Kepala Sekolah			
	3	Kepala sekolah menetapkan program kerja perpustakaan sekolah yang terintegrasi dengan pembelajaran berbasis literasi	a. Program kerja perpustakaan sekolah terintegrasi dengan pembelajaran berbasis literasi dan berkelanjutan dalam 3 (tiga) tahun atau lebih b. Program kerja perpustakaan sekolah terintegrasi dengan pembelajaran berbasis literasi dan berkelanjutan dalam 2 (dua) tahun c. Program kerja perpustakaan sekolah terintegrasi dengan pembelajaran berbasis literasi dalam 1 (satu) tahun d. Belum ada penetapan program kerja sekolah untuk pemanfaatan perpustakaan	Naskah/dokumen program kerja perpustakaan sekolah yang terintegrasi dengan pembelajaran berbasis literasi yang disahkan oleh kepala sekolah
	4	Persentase jumlah guru yang memanfaatkan perpustakaan dalam perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran	a. Lebih dari 50% b. 31% – 50% c. 30% d. Kurang dari 30%	1) Laporan perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran di perpustakaan (RPP dan foto kegiatan pembelajaran) 2) Daftar jumlah guru

6. Komponen Pengelolaan Perpustakaan

Pengelolaan Perpustakaan	Total IK: 4 Bobot: 10 Skor maksimum: 16
--------------------------	---

No.		Aspek Pengelolaan Perpustakaan	Pilihan Jawaban	Bukti fisik
	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 disusun oleh kepala perpustakaan dan disahkan oleh kepala sekolah. 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 Keterangan: Wajib memiliki rencana program kerja 1), 2), dan 3)
	2	Kerja sama perpustakaan dengan pihak eksternal dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 2 institusi b. 2 institusi c. 1 institusi d. Tidak ada	Dokumen kerja sama tertulis (MoU/PKS) Perpustakaan dilengkapi foto/dokumentasi penandatanganan.
	3	Persentase anggaran perpustakaan terhadap anggaran sekolah (di luar belanja pegawai, pemeliharaan, dan perawatan gedung) rerata dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 8% b. 6% – 8% c. 5% d. Kurang dari 5%	1) Rekap jumlah anggaran perpustakaan (RAB) tahun I, II, dan III 2) Rekap jumlah anggaran sekolah tahun I, II, dan III 3) Rerata persentase tahun I, II, dan III 4) Rerata persentase dalam 3 (tiga) tahun terakhir

	4	Laporan kinerja perpustakaan yang disahkan oleh kepala sekolah dalam 1 (satu) tahun terakhir	a. 3 jenis laporan secara teratur b. 2 jenis laporan secara teratur c. 1 jenis laporan secara teratur d. Membuat laporan tetapi tidak teratur	Dokumen laporan kinerja perpustakaan (tahunan, semester, dan bulanan/triwulan) Keterangan: Laporan yang wajib dimiliki, laporan tahunan
--	---	--	--	--

DESKRIPSI PENILAIAN AKREDITASI SLB

1. Komponen Koleksi Perpustakaan

No.	Aspek Koleksi Perpustakaan	Pilihan Jawaban	Penjelasan
1.1	Pengembangan Koleksi		
1	Perpustakaan menyediakan koleksi sesuai kebutuhan warga sekolah dengan jumlah yang memadai	a. Lebih dari 1.200 judul b. 1.001 – 1.200 judul c. 1.000 judul d. Kurang dari 1.000 judul	1) Perpustakaan memiliki koleksi yang sesuai dengan kebutuhan warga sekolah yang terdiri dari karya cetak, karya rekam, Alat Permainan Edukatif (APE). 2) 1.000 (seribu) judul merupakan standar minimal yang termuat dalam Standar Nasional Perpustakaan Sekolah dihitung dari semua jenis koleksi yang dimiliki
2	Jenis koleksi perpustakaan yang dimiliki, pilih salah satu pernyataan sesuai jenis sekolah	SLB dengan ketunaan tunggal a. Lebih dari 4 jenis koleksi b. 4 jenis koleksi c. 3 jenis koleksi d. Kurang dari 3 jenis koleksi SLB dengan ketunaan lebih dari 1 (satu) a. Lebih dari 7 jenis koleksi b. 7 jenis koleksi c. 6 jenis koleksi d. Kurang dari 6 jenis koleksi	Cukup jelas

	3	Perpustakaan memiliki kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis untuk mendukung pembelajaran	a. Lebih dari 6 aspek b. 6 aspek c. 5 aspek d. Kurang dari 5 aspek	Cukup jelas
1.2	Penambahan Koleksi Perpustakaan			
	4	Penambahan judul koleksi (dalam persentase) sesuai kebutuhan pembelajaran dalam 3 (tiga) tahun, pilih jawaban sesuai jumlah koleksi yang dimiliki	Koleksi 1.000 – 1.500 judul a. Lebih dari 12% b. 10% – 12% c. 9% d. Kurang dari 9% Koleksi 1.501 – 1.999 judul a. Lebih dari 9% b. 7% – 9% c. 6% d. Kurang dari 6% Koleksi 2.000 judul atau lebih a. Lebih dari 6% b. 4% – 6% c. 3% d. Kurang dari 3%	1) Pengelompokkan dan penambahan koleksi dalam persentase mengacu pada SNP 2) Penambahan koleksi dibuat dalam persentase agar lebih fleksibel dalam perhitungannya 3) Rentang waktu dibuat dalam 3 (tiga) tahun dimaksudkan agar terlihat komitmen dan konsistensi pihak sekolah dalam mengembangkan koleksi setiap tahunnya. Rumus: - Akumulasi penambahan koleksi dalam 3 (tiga) tahun terakhir dibagi jumlah koleksi sebelum ditambahkan. Simulasi pengajuan akreditasi 2025: - Koleksi tahun 2025 = 2.000 judul - Koleksi tahun 2023 = 1.500 judul - Penambahan koleksi tahun 2025 = 50 judul - Penambahan koleksi tahun 2024 = 50 judul - Penambahan koleksi tahun 2023 = 35 judul Total penambahan koleksi 3 tahun terakhir (2023-2025) = 135 judul Maka, persentase penambahan koleksi 3 tahun terakhir = $135/1.500 \times 100 = \mathbf{9\% (c)}$ Angka di belakang koma, pembulatan ke bawah

1.3	Pengorganisasian Bahan Perpustakaan			
5	Perpustakaan melakukan pengorganisasian bahan perpustakaan agar memudahkan penelusuran untuk temu kembali dengan cepat	a. Pengorganisasian bahan perpustakaan sudah menggunakan aplikasi otomasi perpustakaan berbasis <i>website</i> b. Pengorganisasian bahan perpustakaan sudah menggunakan aplikasi otomasi perpustakaan dengan LAN (<i>Local Area Network</i>) c. Pengorganisasian bahan perpustakaan dilakukan secara manual d. Tidak melakukan pengorganisasian bahan perpustakaan	Untuk koleksi yang sudah diolah, tetapi belum diajarkan masuk dalam pilihan jawaban d.	
1.4	Pelestarian Koleksi Perpustakaan			
6	Kegiatan pelestarian koleksi untuk menjaga kondisi fisik dan memperpanjang usia pakai koleksi dalam 3 (tiga) tahun	a. Lebih dari 4 kegiatan b. 4 kegiatan c. 3 kegiatan d. Kurang dari 3 kegiatan	Cukup jelas	

2. Komponen Sarana dan Prasarana Perpustakaan

No.	Aspek Sarana dan Prasarana Perpustakaan	Pilihan Jawaban	Penjelasan
2.1	Gedung atau Ruang Perpustakaan		
1	Gedung atau ruang dan area ruang perpustakaan yang dimiliki	a. Gedung perpustakaan tersendiri atau ruang perpustakaan dengan luas lebih dari 1 ruang kelas, dan memiliki area layanan lain	1) Gedung atau ruang perpustakaan memiliki ukuran minimal sama dengan 1 (satu) ruang kelas sesuai standar. Rasio minimal luas ruang kelas SLB adalah 3 m ² per peserta didik ditambah 50% untuk keleluasaan gerak di

		b. Ruang perpustakaan sama dengan luas 1 ruang kelas, dan memiliki area layanan lain c. Ruang perpustakaan sama dengan luas 1 ruang kelas d. Ruang perpustakaan Kurang dari luas 1 ruang kelas	dalam ruang kelas. Luas minimal ruang kelas SLB (TKLB, SDLB, SMPLB, SMALB) dengan jumlah peserta didik hingga lima orang, yaitu 22,5 m². 2) Area layanan lain adalah area layanan perpustakaan diluar ruang perpustakaan untuk menambah layanan perpustakaan, seperti selasar, teras, gazebo, dan sejenisnya Catatan: Penjelasan tentang “ruang yang didesain/ditata sesuai dengan karakteristik ketunaan” • Tunanetra: jalur pemandu (guiding block) dari pintu masuk ke area layanan; pencahayaan yang kuat, label dan petunjuk dalam huruf braille; rak buku yang mudah dijangkau; alat bantu baca; jalur peringatan (warning block) pegangan rambat (handrail) tangga landai (ramp) • Tunarungu: tersedianya teks; sistem antrian atau panggilan dengan visual yang muncul di layar • Tunadaksa: Lorong; akses masuk dengan lift atau pintu otomatis, akses masuk dengan lebar pintu dengan 90 cm. • Tunagrahita: desain ruang harus sederhana, tidak membingungkan; petunjuk jelas dan bergambar; warna tidak mencolok dan menenangkan • Autis: ruang tenang; sensory room, minim suara keras, minim pencahayaan, desain ruang terstruktur tidak berubah-ubah
2.2	Perabot dan Peralatan Perpustakaan		

2	Ketercukupan rak perpustakaan	a. Rak menampung seluruh koleksi buku dan jenis koleksi lainnya serta tersedia rak <i>display</i> buku baru/tematik b. Rak menampung seluruh koleksi buku dan jenis koleksi lainnya c. Rak menampung seluruh koleksi buku d. Rak tidak menampung seluruh koleksi buku	1) Rak koleksi yang tersedia menyesuaikan jumlah dan jenis koleksi perpustakaan 2) Ketercukupan rak yaitu setiap jenis rak dapat menampung semua dari masing-masing jenis koleksi 3) Butir b dan butir c: rak buku yang tersedia, untuk koleksi buku Koleksi perpustakaan yang membutuhkan rak: 1) buku 2) majalah 3) surat kabar 4) poster 5) buku braille 6) alat peraga 7) alat praktik 8) hasil karya warga sekolah
3	Ketersediaan jenis perabot dan peralatan perpustakaan yang mendukung kenyamanan aktivitas di perpustakaan sesuai kebutuhan warga sekolah	a. Tersedia jenis perabot dan peralatan nomor 1 sampai 5 atau lebih di ruang perpustakaan b. Tersedia jenis perabot dan peralatan nomor 1 sampai 4 di ruang perpustakaan c. Tersedia jenis perabot dan peralatan nomor 1 sampai 3 di ruang perpustakaan d. Tidak memiliki jenis perabot dan peralatan nomor 1 sampai 3	Cukup jelas

	4	Ketersediaan perangkat komputer dan akses internet di perpustakaan	a. Memiliki lebih dari 2 perangkat komputer (PC/Laptop) untuk Pengolahan, Layanan (sirkulasi), dan penelusuran koleksi (OPAC), serta terdapat akses internet di perpustakaan b. Memiliki 2 perangkat komputer (PC/Laptop) untuk pengolahan, layanan (sirkulasi), dan terdapat akses internet di perpustakaan c. Memiliki 2 perangkat komputer (PC/Laptop) untuk pengolahan dan layanan (sirkulasi) d. Hanya memiliki 1 perangkat komputer (PC/Laptop), atau tidak memiliki	Cukup jelas
	5	Jumlah kegiatan pembelajaran yang memanfaatkan sarana dan prasarana perpustakaan dalam 1 (satu) tahun	a. Lebih dari 12 kali kegiatan b. 9 – 12 kali kegiatan c. 8 kali kegiatan d. Kurang dari 8 kali kegiatan	Cukup jelas

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan

No.	Aspek Pelayanan perpustakaan	Pilihan Jawaban	Penjelasan
3.1	Jenis Pelayanan Perpustakaan		
1	Perpustakaan menyelenggarakan berbagai jenis pelayanan perpustakaan	a. Lebih dari 4 jenis layanan b. 4 jenis layanan c. 3 jenis layanan d. Kurang dari 3 jenis layanan	Cukup jelas
2	Perpustakaan menyelenggarakan pelayanan dengan waktu pelayanan per minggu	a. Lebih dari 26 jam per minggu b. 26 jam per minggu	Cukup jelas

			c. 25 jam per minggu d. Kurang dari 25 jam per minggu	
3.2		Promosi Perpustakaan		
	3	Perpustakaan menyelenggarakan promosi perpustakaan dengan menggunakan berbagai jenis media promosi dalam kurun waktu 1 (satu) tahun	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. Kurang dari 3 jenis	Cukup jelas
	4	Perpustakaan menyelenggarakan kegiatan promosi Perpustakaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun	a. Lebih dari 6 kali b. 6 kali c. 5 kali d. Kurang dari 5 kali	Cukup jelas
	5	Melaksanakan kegiatan pelayanan bimbingan membaca dengan melibatkan guru dalam 1 (satu) tahun	a. Lebih dari 3 kali b. 3 kali c. 2 kali d. Kurang dari 2 kali	Cukup jelas
	6	Kegiatan perpustakaan yang melibatkan pegiat literasi dan/atau narasumber dari luar (pakar, orang tua, masyarakat) dalam 1 (satu) tahun	a. Lebih dari 3 kegiatan b. 3 kegiatan c. 2 kegiatan b. Kurang dari 2 kegiatan	• Pegiat literasi sekolah antara lain duta baca siswa, duta baca guru, duta baca tendik, sahabat perpustakaan, dll • Pegiat literasi/narasumber luar antara lain, penulis buku anak, pendongeng, pakar berbagai profesi
	7	Kegiatan pengembangan perpustakaan melalui inovasi dan kreativitas	a. Lebih dari 3 kegiatan b. 3 kegiatan c. 2 kegiatan d. Kurang dari 2 kegiatan	Definisi berdasarkan KBBI Inovasi: 1. <i>n</i> pemasukan atau pengenalan hal-hal yang baru; pembaruan: -- <i>yang paling drastis dalam dasawarsa terakhir ialah pembangunan jaringan satelit komunikasi</i> 2. <i>n</i> penemuan baru yang berbeda dari yang sudah ada atau yang sudah dikenal sebelumnya (gagasan, metode, atau alat)

				3. <i>n Ling</i> unsur yang mengalami pembaruan dalam bahasa modern Kegiatan/karya inovasi antara lain: 1) Menciptakan suatu sistem atau cara kerja baru, yang tadinya lambat menjadi cepat. 2) Menciptakan suatu produk baru menggantikan produk lama, karena mahal, lalu menjadi murah, tanpa mengurangi kualitas. Kreativitas: 1. <i>n</i> kemampuan untuk mencipta; daya cipta 2. <i>n</i> perihal berkreasi; kekreatifan Kegiatan/karya kreativitas antara lain: 1) Membuat kerajinan tangan, desain grafis, atau karya seni lainnya 2) Menggunakan barang bekas untuk membuat sesuatu yang berguna 3) Membuat kebun vertikal atau menggunakan teknik hidroponik
	8	Pelayanan koleksi hasil karya warga sekolah	a. Lebih dari 3 jenis b. 3 jenis c. 2 jenis d. Kurang dari 2 jenis	Cukup jelas
	9	Otomasi sistem pelayanan perpustakaan	a. Otomasi dan terintegrasi berbasis internet (dapat diakses dari mana saja) b. Otomasi dan terintegrasi berbasis LAN (hanya dapat diakses di dalam perpustakaan atau area sekolah) c. Otomasi (<i>stand alone</i>) d. Belum terotomasi/manual	Cukup jelas

	10	Persentase warga sekolah yang memanfaatkan perpustakaan per bulan dalam 1 (satu) tahun	a. Lebih dari 70% b. 51% - 70% c. 50% d. Kurang dari 50%	Penghitungan: - Jumlah warga sekolah = 100 - Kunjungan dalam 1 tahun = 500 orang - Rerata kunjungan per bulan = $500/10 = 50$ orang - Maka, persentase warga sekolah yang memanfaatkan perpustakaan = $50/100 \times 100 = 50\%$ (c) Keterangan: 1 (satu) tahun Pelajaran = 10 bulan kalender = 200 hari Angka di belakang koma, pembulatan ke bawah
--	----	--	---	---

4.Komponen Tenaga Perpustakaan

No.	Aspek Tenaga Perpustakaan	Pilihan Jawaban	Penjelasan
4.1	Kepala Perpustakaan		
1	Kualifikasi pendidikan kepala perpustakaan	a. S1/D4 ilmu perpustakaan dan informasi atau lebih tinggi b. S1/D4 bidang lain atau lebih tinggi dengan sertifikat diklat kepala perpustakaan sekolah/madrasah c. D2/D3 ilmu perpustakaan dan informasi atau bidang lain dengan diklat kepala perpustakaan sekolah/madrasah d. Semua jenjang pendidikan bidang lain tanpa sertifikat diklat kepala perpustakaan sekolah/madrasah	- Pilihan jawaban D berlaku untuk semua jenjang Pendidikan selain ilmu perpustakaan tanpa memiliki sertifikat pelatihan perpustakaan - SMA sederajat dengan diklat teknis perpustakaan masuk ke butir D
2	Kinerja kepala perpustakaan dalam 1 (satu) tahun	a. Lebih dari 4 aspek laporan kinerja b. 4 aspek laporan kinerja	Cukup jelas

			c. 3 aspek laporan kinerja d. Kurang 3 aspek laporan kinerja	
4.2	Tenaga Perpustakaan			
	3	Kualifikasi pendidikan tenaga perpustakaan	a. Diploma/Sarjana bidang perpustakaan atau bidang lain dengan diklat teknis perpustakaan b. SMA dengan diklat teknis perpustakaan atau diploma/sarjana tanpa diklat teknis perpustakaan c. SMA atau sederajat d. Jenjang pendidikan di bawah SMA	Cukup jelas
	4	Jumlah tenaga perpustakaan yang dimiliki	a. Lebih dari 2 tenaga perpustakaan b. 2 tenaga perpustakaan c. 1 tenaga perpustakaan d. Tidak memiliki tenaga perpustakaan	Cukup jelas
4.3	Pengembangan Kompetensi			
	5	Rerata keikutsertaan kepala perpustakaan dan tenaga perpustakaan dalam kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di bidang perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 4 kali b. 4 kali c. 3 kali d. Kurang dari 3 kali	Penghitungan: • Kepala perpustakaan = 1 orang • Tenaga perpustakaan = 1 orang • Jumlah PKB per tahun tiap orang = 1 kali • Standar minimal PKB dalam 3 tahun terakhir = $(1 \times 1 \times 3) + (1 \times 1 \times 3) = 6$ kali • Maka, jumlah keseluruhan sertifikat dibagi jumlah kepala dan keseluruhan tenaga = $6 : 2 = 3$ kali (c)
	6	Persentase keikutsertaan kepala perpustakaan dan tenaga perpustakaan dalam organisasi profesi bidang kepustakawanan	a. Lebih dari 70% b. 51% – 70% c. 50% d. Kurang dari 50%	Penghitungan: • Kepala perpustakaan = 1 orang • Tenaga perpustakaan = 1 orang • Jumlah yang ikut dalam organisasi profesi = 1 orang

				Maka, persentase yang ikut dalam organisasi profesi = $1/2 \times 100 = 50\%$ (c) Angka di belakang koma, pembulatan ke bawah
	7	Rasio (perbandingan) antara jumlah tenaga perpustakaan terhadap warga sekolah, pilih jawaban sesuai satuan pendidikan	Jika satuan pendidikan SDLB: 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani kurang dari 32 orang 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani 32 sampai dengan 37 orang 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani 38 orang 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani lebih dari 38 orang Jika satuan pendidikan SMPLB: 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani kurang dari 28 orang 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani 28 sampai dengan 35 orang 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani 36 orang 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani lebih dari 36 orang Jika satuan pendidikan SMALB: 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani kurang dari 32 orang 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani 32 - 40 orang 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani 41 orang 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani lebih dari 41 orang	Standar perhitungan pada penilaian c diperoleh dari 6 rombongan belajar + guru + tenaga kependidikan Penghitungan SDLB: - Jumlah tenaga perpustakaan, misal: 1 orang - Jumlah warga sekolah (siswa + guru + tenaga kependidikan), misal: 38 orang - Rasio = 1 : 38 (c) (angka dibelakang koma, pembulatan ke atas)

			Jika satuan pendidikan meliputi SDLB dan SMPLB: 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani kurang dari 60 orang 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani 60 sampai dengan 73 orang 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani 74 orang 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani lebih dari 74 orang Jika satuan pendidikan meliputi SMPLB dan SMALB: 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani kurang dari 60 orang 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani 60 sampai dengan 76 orang 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani 77 orang 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani lebih dari 77 orang Jika satuan pendidikan meliputi SDLB, SMPLB, dan SMALB: 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani kurang dari 98 orang 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani 98 sampai dengan 114 orang 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani 115 orang 1 tenaga perpustakaan yang ada melayani lebih dari 115 orang	
--	--	--	--	--

--	--	--	--	--

5. Komponen Penyelenggaraan Perpustakaan

No.	Aspek Penyelenggaraan Perpustakaan	Pilihan Jawaban	Penjelasan
5.1	Legalitas Penyelenggaraan Perpustakaan		
1	Legalitas penyelenggaraan perpustakaan	a. Memenuhi 4 unsur b. Memenuhi 3 unsur c. Memenuhi 2 unsur d. Kurang dari 2 unsur	Cukup jelas
2	Prosedur Operasional Standar (POS) penyelenggaraan perpustakaan	a. Lebih dari 4 prosedur b. 4 prosedur c. 3 prosedur d. Kurang dari 3 prosedur	Cukup jelas
5.2	Kebijakan Kepala Sekolah		
3	Kepala sekolah menetapkan program kerja perpustakaan sekolah yang terintegrasi dengan pembelajaran berbasis literasi	a. Program kerja perpustakaan sekolah terintegrasi dengan pembelajaran berbasis literasi dan berkelanjutan dalam 3 (tiga) tahun atau lebih b. Program kerja perpustakaan sekolah terintegrasi dengan pembelajaran berbasis literasi dan berkelanjutan dalam 2 (dua) tahun c. Program kerja perpustakaan sekolah terintegrasi dengan pembelajaran berbasis literasi dalam 1 (satu) tahun d. Belum ada penetapan program kerja sekolah untuk pemanfaatan perpustakaan	Cukup jelas

	4	Persentase jumlah guru yang memanfaatkan perpustakaan dalam perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran	a. Lebih dari 50% b. 31% – 50% c. 30% d. Kurang dari 30%	Penghitungan: - Jumlah guru keseluruhan → a - Jumlah guru yang menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dengan memanfaatkan perpustakaan → b - Persentase jumlah guru yang memanfaatkan perpustakaan dalam pembelajaran = $b/a \times 100\%$ Angka di belakang koma, pembulatan ke bawah

6. Komponen Pengelolaan Perpustakaan

No.	Aspek Pengelolaan Perpustakaan	Pilihan Jawaban	Penjelasan
1	Program kerja perpustakaan	a. Lebih dari 4 program b. 4 program c. 3 program d. Kurang dari 3 program	Cukup jelas
2	Kerja sama perpustakaan dengan pihak eksternal dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 2 institusi b. 2 institusi c. 1 institusi d. Tidak ada	Cukup jelas
3	Persentase anggaran perpustakaan terhadap anggaran sekolah (di luar belanja pegawai, pemeliharaan, dan perawatan gedung) rerata dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 8% b. 6% – 8% c. 5% d. Kurang dari 5%	1) Rekap jumlah anggaran perpustakaan (RAB) per tahun (A) 2) Rekap jumlah anggaran sekolah per tahun (B) 3) Persentase dalam 3 (tiga) tahun terakhir Penghitungan:

				• Persentase (%) per tahun = $A/B \times 100$ Penghitungan (tahun I): • Jumlah anggaran perpustakaan = 1.500.000 • Jumlah anggaran TK/RA/BA = 27.000.000 • Persentase = $(1.500.000/27.000.000) \times 100 = 5,5\%$ Cara yang sama untuk tahun II dan tahun III Rata-rata dalam 3 tahun = $(\% \text{ tahun I} + \% \text{ tahun II} + \% \text{ tahun III})/3$ Keterangan: Jika ditemukan anggaran perpustakaan tersedia hanya satu atau dua tahun dalam tiga tahun maka tetap dihitung/dibagi 3 Angka di belakang koma, pembulatan ke bawah
	4	Laporan kinerja perpustakaan yang disahkan oleh kepala sekolah dalam 1 (satu) tahun terakhir	a. 3 jenis laporan secara teratur b. 2 jenis laporan secara teratur c. 1 jenis laporan secara teratur d. Membuat laporan tetapi tidak teratur	Cukup jelas

Jumlah Pertanyaan: 36 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 pembelajaran ditunjukkan melalui pemanfaatan perpustakaan oleh warga sekolah, aktivitas perpustakaan, budaya baca di perpustakaan, kebijakan dan komitmen tenaga pendidik 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 pembelajaran ditunjukkan melalui pemanfaatan perpustakaan oleh warga sekolah, aktivitas perpustakaan, budaya baca di perpustakaan, kebijakan dan komitmen tenaga pendidik 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 pembelajaran ditunjukkan melalui pemanfaatan perpustakaan oleh warga sekolah, aktivitas perpustakaan, budaya baca di perpustakaan, kebijakan dan komitmen tenaga pendidik 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 SLB :
- 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

d. Anggaran Lembaga Induk

e. Kerja sama perpustakaan

:

Rp.

:

Rp.

:

..... kegiatan
- 6 INOVASI DAN KREATIVITAS
- Karya

Inovasi/kreativitas

:

.....

:

.....

:

.....

:

.....

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 :

Mengetahui, 20..
Kepala Lembaga Induk Yang Membuat Pernyataan,

(.....)** (.....)

*Coret salah satu
**Tanda tangan dan Stempel

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,



E. AMINUDIN AZIZ