



KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 188 TAHUN 2025
TENTANG
INSTRUMEN AKREDITASI PERPUSTAKAAN KECAMATAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Menimbang : a. bahwa untuk mengukur penerapan standar nasional perpustakaan kecamatan, perlu dilakukan penilaian perpustakaan kecamatan melalui akreditasi perpustakaan;
b. bahwa instrumen akreditasi perpustakaan kecamatan sebagaimana telah diatur dalam Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 297 Tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Kecamatan sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Kecamatan;

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 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 2 Tahun 2024 tentang Standar Nasional Perpustakaan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 37);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL TENTANG INSTRUMEN AKREDITASI PERPUSTAKAAN KECAMATAN.
- KESATU : Menetapkan Instrumen Akreditasi Perpustakaan Kecamatan 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 297 Tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Kecamatan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETIGA : Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2026.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Agustus 2025

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,



E. AMINUDIN AZIZ

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN
NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 188 TAHUN 2025
TANGGAL : 13 AGUSTUS 2025

INSTRUMEN AKREDITASI PERPUSTAKAAN KECAMATAN

Petunjuk Pengisian

1. Instrumen ini dimaksudkan untuk memperoleh data/informasi sehubungan dengan Akreditasi Perpustakaan Kecamatan;
2. Instrumen ini diisi oleh Perpustakaan Kecamatan 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 KECAMATAN

PENGAJUAN AKREDITASI PERPUSTAKAAN KECAMATAN	
Hari/tanggal	
IDENTITAS PERPUSTAKAAN	
Nama Perpustakaan	
Nama Camat	
Nama Kepala Perpustakaan	
NPP	
Alamat	
Desa/Kelurahan	
Kabupaten/Kota	
Provinsi	
No. Telp/Fax/HP Perpustakaan	
Website perpustakaan	
Email perpustakaan	

.....20.....

Mengetahui:
Kepala Lembaga Induk

Kepala Perpustakaan

()

()

**KOMPONEN, INDIKATOR KUNCI, SKOR, DAN BOBOT PENILAIAN
AKREDITASI PERPUSTAKAAN KECAMATAN**

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	6	24	35
4	Tenaga Perpustakaan	4	16	15
5	Penyelenggaraan Perpustakaan	2	8	15
6	Pengelolaan Perpustakaan	6	24	10
	Jumlah	31	124	100

PENILAIAN AKREDITASI PERPUSTAKAAN KECAMATAN

1. Komponen Koleksi Perpustakaan

Koleksi Perpustakaan		Total IK: 8 Skor maksimum: 32 Bobot: 15		
No.	Aspek Koleksi Perpustakaan		Pilihan Jawaban	Bukti Fisik
1.1	Pengembangan Koleksi			
	1	Jumlah koleksi keseluruhan	a. Lebih dari 1.500 judul b. 1.000 - 1.500 judul c. 1.000 judul d. Kurang dari 1.000 judul	1) Daftar inventaris koleksi yang dimiliki 2) Tangkapan layar rekapitulasi jumlah judul koleksi dalam sistem otomasi atau aplikasi perpustakaan digital yang dimiliki
	2	Jumlah koleksi untuk anak (dibawah usia 12 tahun) dan/atau untuk pemustaka berkebutuhan khusus	a. Lebih dari 150 judul b. 101 – 150 judul c. 100 judul	1) Daftar judul koleksi untuk anak dan/atau untuk pemustaka berkebutuhan khusus yang dimiliki

			d. Kurang dari 100 judul	2) Tangkapan layar daftar judul koleksi untuk anak dan/atau untuk pemustaka berkebutuhan khusus dalam sistem otomasi atau aplikasi perpustakaan digital yang dimiliki
	3	Jumlah kegiatan survei kebutuhan pemustaka yang dilakukan oleh perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 2 kali b. 2 kali c. 1 kali d. Tidak melakukan kegiatan survei	Laporan hasil survei kebutuhan pemustaka
	4	Persentase koleksi yang didayagunakan terhadap keseluruhan koleksi dalam 1 (satu) tahun	a. Lebih dari 34% b. 31% - 34% c. 30% d. Kurang dari 30%	1) Daftar koleksi yang didayagunakan dan dilengkapi dengan foto/tangkapan layar 2) Perhitungan persentase koleksi yang didayagunakan
1.2	Pengorganisasian Bahan Perpustakaan			
	5	Kegiatan Pengorganisasian bahan perpustakaan	a. Lebih dari 3 kegiatan b. 3 kegiatan c. 2 kegiatan d. Kurang dari 2 kegiatan	Daftar koleksi yang sudah dilakukan pengorganisasian dan diujarkan dilengkapi foto/tangkapan layar (termasuk nomor panggil, stempel, dll) Kegiatan pengorganisasian bahan perpustakaan meliputi: 1) pencatatan buku induk; 2) pengelompokan koleksi pada rak; 3) deskripsi bibliografi; 4) klasifikasi; 5) tajuk subjek; Keterangan: yang wajib dari nomor 1 dan 2
1.3	Penambahan Koleksi			
	6	Penambahan judul koleksi (dalam persentase) rerata 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 4% b. 4% c. 3% d. Kurang dari 3%	1) Daftar jumlah koleksi awal 2) Jumlah penambahan koleksi 3) Laporan penambahan koleksi yang disahkan oleh kepala perpustakaan dan persentase penghitungan

1.4	Pelestarian Koleksi Perpustakaan			
	7	Kegiatan pelestarian koleksi untuk menjaga kondisi fisik dan memperpanjang usia pakai koleksi dalam 3 (tiga) tahun	a. Lebih dari 3 kegiatan b. 3 kegiatan c. 2 kegiatan d. Kurang dari 2 kegiatan	Daftar kegiatan pelestarian koleksi yang dilakukan, dilengkapi foto/dokumentasi kegiatan Kegiatan pelestarian koleksi terdiri dari: 1) pengaturan pencahayaan 2) pengaturan kebersihan 3) pengaturan suhu ruangan 4) perawatan fisik maupun isi koleksi 5) perbaikan koleksi rusak
	8	Melakukan cacah ulang (<i>stock opname</i>), koleksi perpustakaan secara reguler dan terprogram	a. Kurang dari 2 tahun b. 2 tahun c. 3 tahun d. Lebih dari 3 tahun atau tidak melakukan	berita acara cacah ulang (<i>stock opname</i>), koleksi perpustakaan dilakukan secara reguler

2. Komponen Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Sarana dan Prasarana Perpustakaan		Total IK: 5 Skor maksimum: 20 Bobot: 10		
No.	Aspek Sarana dan Prasarana Perpustakaan		Pilihan Jawaban	Bukti Fisik
2.1	Gedung atau Ruang Perpustakaan			
	1	Gedung atau luas ruang perpustakaan yang memenuhi beberapa aspek	a. Memiliki gedung dan lahan permanen yang diperuntukan bagi perpustakaan dengan status hukum di bawah pemerintah kecamatan dan memenuhi lebih dari 2 aspek dan lebih dari 1 area lain. b. Memiliki gedung dan lahan permanen yang diperuntukan bagi perpustakaan	1) Foto gedung perpustakaan kecamatan 2) Denah gedung Perpustakaan yang dapat menunjukkan: • luas gedung/ruang, • ruang/area koleksi, • ruang/area baca, dan • ruang/area pengolahan dan sirkulasi

			dengan status hukum di bawah pemerintah kecamatan dan memenuhi 2 aspek dan 1 area lain. c. Memiliki gedung dan lahan permanen yang diperuntukan bagi perpustakaan dengan status hukum di bawah pemerintah kecamatan dan memenuhi 2 aspek. d. Belum memiliki gedung permanen yang diperuntukan bagi perpustakaan atau luas gedung kurang dari 56 m2 dengan status hukum di bawah pemerintah daerah provinsi.	Foto area lain atau area terbuka yang digunakan perpustakaan Aspek Gedung atau luas ruang perpustakaan: 1) Luas gedung perpustakaan paling sedikit 56 m² 2) Memiliki ruang/area untuk koleksi, baca, pengolahan, sirkulasi 3) Memiliki area lain atau area terbuka seperti <i>corner</i>, gazebo, taman baca, taman literasi Aspek gedung dan ruang yang wajib dipenuhi nomor 1 dan 2
2.2	Perabot dan Peralatan Perpustakaan			
	2	Ketersediaan rak perpustakaan	a. Tersedia rak untuk menampung seluruh koleksi, sesuai jenis koleksinya, dan masih ada ruang untuk penambahan koleksi b. Tersedia rak untuk menampung seluruh koleksi dan sesuai dengan jenis koleksinya c. Tersedia rak untuk menampung seluruh koleksi d. Rak tidak dapat menampung seluruh koleksi	Daftar inventaris dan foto rak koleksi perpustakaan (rak buku, rak display, rak terbitan berkala) Rak wajib terdiri dari: 1) rak buku 2) rak terbitan berkala/koleksi lain
	3	Tersedianya perabot dan peralatan perpustakaan yang mendukung kenyamanan aktivitas membaca sesuai kebutuhan pemustaka.	a. Lebih dari 3 jenis perabot dan peralatan di ruang perpustakaan b. 3 jenis perabot dan peralatan di ruang perpustakaan c. 2 jenis perabot dan peralatan di ruang perpustakaan d. Kurang dari 2 jenis perabot dan peralatan di ruang perpustakaan	1) Daftar inventaris perabot dan peralatan perpustakaan 2) Foto perabot dan peralatan perpustakaan Perabot dan peralatan perpustakaan terdiri dari: 1) Papan nama perpustakaan/denah lokasi perpustakaan/penunjuk arah koleksi 2) Meja kursi yang memadai sesuai kebutuhan 3) Meja layanan sirkulasi

				4) Fasilitas umum (ruang ibadah, parkir, toilet) 5) Penyejuk udara 6) Fasilitas lain seperti loker, fasilitas disabilitas, arena bermain anak, dll Keterangan: Jenis perabot yang wajib dimiliki 1 dan 2
	4	Jumlah perangkat komputer yang digunakan untuk layanan dan tenaga perpustakaan	a. Lebih dari 2 unit b. 2 unit c. 1 unit d. Tidak memiliki perangkat komputer	Daftar jumlah perangkat komputer dan tenaga perpustakaan untuk layanan dan tenaga perpustakaan dilengkapi foto
	5	Perpustakaan menyediakan akses internet	a. Tersedia internet untuk pengelola dan pemustaka b. Tersedia internet khusus pengelola perpustakaan c. Tersedia internet tergabung dengan kecamatan d. Tidak tersedia internet	Dokumen/tangkapan layar yang menunjukkan kapasitas kecepatan akses internet (<i>bandwidth</i>) di perpustakaan

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan

Pelayanan Perpustakaan		Total IK: 6 Skor maksimum: 24 Bobot: 35		
No.	Aspek Pelayanan perpustakaan		Pilihan Jawaban	Bukti Fisik
3.1	Jenis Pelayanan Perpustakaan			
	1	Jenis pelayanan perpustakaan	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. Kurang dari 3 jenis	Deskripsi jenis pelayanan perpustakaan dilengkapi foto kegiatan pelayanan Jenis pelayanan: 1) layanan baca di tempat 2) layanan sirkulasi

				3) layanan keanggotaan 4) layanan anak 5) layanan referensi 6) layanan untuk kelompok rentan 7) layanan bimbingan pemustaka (<i>user education</i>) Keterangan: Wajib memiliki 1, 2 dan 3
3.2		Waktu Pelayanan Perpustakaan		
	2	Jam pelayanan perpustakaan secara luring per minggu	a. Lebih dari 34 jam b. 31 – 34 jam c. 30 jam d. Kurang dari 30 jam	Dokumen resmi yang diterbitkan (brosur, banner, tata tertib, web perpustakaan)
3.3		Sistem Pelayanan Perpustakaan		
	3	Sistem pelayanan di perpustakaan yang terotomatisasi	a. Otomasi penuh b. Semi otomasi c. Terkomputerisasi d. Belum terotomasi/manual	Deskripsi sistem layanan yang terotomasi dilengkapi dengan foto tangkapan layar aplikasi sistem pelayanan: 1) keanggotaan 2) peminjaman 3) pengembalian 4) akses informasi 5) fitur laman perpustakaan
3.4		Jumlah Pemustaka dan Jumlah Koleksi yang Didayagunakan		
	4	Jumlah pemustaka rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 249 orang b. 151 - 249 orang c. 150 orang d. Kurang dari 150 orang	Laporan dan statistik rerata pemustaka perpustakaan per bulan dalam 3 (tiga) tahun terakhir
	5	Jumlah koleksi perpustakaan yang didayagunakan pemustaka rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir (termasuk dibaca di tempat)	a. Lebih dari 249 eksemplar b. 151 - 249 eksemplar c. 150 eksemplar d. Kurang dari 150 eksemplar	Laporan dan statistik jumlah koleksi yang didayagunakan (termasuk dibaca di tempat) per tahun dalam 3 (tahun) tahun terakhir per bulan dalam 1 (satu) tahun terakhir

3.5	Promosi Perpustakaan			
	6	Melakukan kegiatan promosi perpustakaan dalam 1 (satu) tahun	a. Lebih dari 4 kali b. 4 kali c. 3 kali d. Kurang dari 3 kali	Rekap dan laporan kegiatan promosi, dilengkapi (daftar dan foto jumlah kegiatan promosi) kegiatan promosi antara lain: 1) penyebaran informasi melalui berbagai media (tercetak dan elektronik); 2) penyuluhan (inklusi sosial); 3) lomba Perpustakaan dan kepastakawanan; 4) pameran Perpustakaan dan kepustakaan; 5) duta baca, bunda literasi dan/atau nama lainnya; 6) kegiatan promosi lain

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 Perpustakaan			
	1	Kualifikasi pendidikan kepala perpustakaan	a. S-1 dengan diklat perpustakaan b. Diploma dengan diklat perpustakaan c. SLTA/Sederajat dengan sertifikat Diklat perpustakaan d. S-1, Diploma, SLTA/Sederajat tanpa diklat perpustakaan	Daftar dokumen dilengkapi foto/scan: 1) SK Pengangkatan Jabatan Kepala 2) Ijazah Pendidikan 3) Sertifikat Diklat Perpustakaan
	2	Jumlah Pengembangan Keprofesian atau Kompetensi Berkelanjutan (PKB) di bidang perpustakaan yang dimiliki kepala perpustakaan dalam 1 tahun terakhir	a. Lebih dari 4 sertifikat b. 4 sertifikat c. 3 sertifikat d. Kurang dari 3 sertifikat	Daftar PKB dilengkapi foto/scan sertifikat bimtek, <i>workshop</i> , seminar, magang, dll bidang kepastakawanan

4.2	Tenaga Perpustakaan			
	3	Jumlah keseluruhan tenaga perpustakaan	a. Lebih dari 3 orang b. 3 orang c. 2 orang d. Kurang dari 2 orang	1) Dokumen Struktur Organisasi 2) Daftar tenaga perpustakaan
4.3	Pengembangan Kompetensi			
	4	Jumlah rerata keikutsertaan tenaga perpustakaan dalam kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di bidang perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 4 sertifikat b. 4 sertifikat c. 3 sertifikat d. Kurang dari 3 sertifikat	Daftar PKB dilengkapi foto/scan sertifikat bimtek, workshop, seminar, magang, dll bidang kepastakawanan

5. Komponen Penyelenggaraan Perpustakaan

Penyelenggaraan Perpustakaan		Total IK: 2 Skor maksimum: 8 Bobot: 15		
No.	Aspek Penyelenggaraan Perpustakaan		Pilihan Jawaban	Bukti fisik
5.1	Legalitas Penyelenggaraan Perpustakaan			
	1	Legalitas penyelenggaraan perpustakaan	a. Memenuhi lebih dari 4 unsur b. Memenuhi 4 unsur c. Memenuhi 3 unsur d. Memenuhi kurang dari 3 unsur	Dokumen yang memuat tentang legalitas penyelenggaraan perpustakaan, dilengkapi foto/scan dokumen Unsur legalitas terdiri dari: 1) Peraturan daerah/Peraturan Bupati/Peraturan Walikota/keputusan Bupati/Walikota tentang Kelembagaan Perpustakaan; 2) Sertifikat/Nomor Pokok Perpustakaan (NPP); 3) Aspek legal yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Camat;

				4) Struktur organisasi Perpustakaan Kecamatan paling sedikit menjalankan fungsi: • Manajemen • Pelayanan Pemustaka 5) Struktur organisasi Perpustakaan dilengkapi dengan deskripsi tugas (<i>job description</i>) tertulis dari masing-masing komponen atau unit kerja yang ditetapkan oleh Camat 6) Terdapat tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) Perpustakaan Kecamatan pada Surat Keputusan Camat 7) Data NPP diperbarui bila ada perubahan/aktif dalam basis data nasional perpustakaan Keterangan: unsur wajib nomor 1-3
5.2	Prosedur Penyelenggaraan Perpustakaan			
	2	Perpustakaan memiliki dan melaksanakan pelayanan sesuai prosedur operasional standar (POS) layanan secara tertulis	a. Lebih dari 3 layanan b. 3 layanan c. 2 layanan d. Kurang dari 2 layanan	1) Naskah/dokumen POS pelayanan yang disahkan oleh kepala perpustakaan. 2) Laporan kegiatan pelayanan perpustakaan disertai foto saat berlangsung pelayanan Apek kebijakan meliputi: 1) pelayanan baca di tempat 2) pelayanan sirkulasi 3) pelayanan referensi 4) pelayanan penelusuran 5) pelayanan anak 6) pelayanan literasi informasi 7) pelayanan silang layan 8) pelayanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca, dll) Keterangan: Wajib memiliki 1 dan 2

6. Komponen Pengelolaan Perpustakaan

Pengelolaan Perpustakaan		Total IK: 6 Skor maksimum: 24 Bobot: 10	
No.	Aspek Pengelolaan Perpustakaan	Pilihan Jawaban	Bukti fisik
6.1	Perencanaan dan Program Kerja Perpustakaan		
	1 Perpustakaan memiliki perencanaan pengembangan perpustakaan di wilayah kecamatan secara terpadu dan tertulis, yang disahkan/ditandatangani oleh pejabat berwenang	a. Keputusan bupati/walikota b. Keputusan kepala dinas perpustakaan kabupaten/kota c. Keputusan camat d. Tidak memiliki	Dokumen Rencana Induk atau Rencana Strategis
	2 Memiliki 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 cakupan program meliputi: 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 9) program lain Keterangan: wajib memiliki rencana program kerja 1), 2), dan 3)
6.2	Anggaran Perpustakaan		
	3 Rerata persentase jumlah anggaran kecamatan (APBD) yang dialokasikan untuk perpustakaan	a. Lebih dari 2% b. 2%	1) Rekapitulasi jumlah anggaran perpustakaan (RAB) per tahun selama tiga tahun

		terhadap anggaran kecamatan per tahun dalam 3 (tiga) tahun	c. 1% d. Kurang dari 1%	2) Rekapitulasi jumlah anggaran kecamatan (APBD) untuk perpustakaan per tahun dalam tiga tahun 3) Persentase penghitungan
	4	Persentase anggaran untuk pengembangan koleksi perpustakaan terhadap anggaran perpustakaan dalam 1 (satu) tahun terakhir	a. Lebih dari 37% b. 36% – 37% c. 35% d. Kurang dari 35%	1) Rekapitulasi jumlah anggaran perpustakaan per tahun 2) Rekapitulasi anggaran pengembangan koleksi perpustakaan 3) Persentase penghitungan
6.3	Pengawasan dan Pelaporan Perpustakaan			
	5	Evaluasi dan pelaporan kinerja perpustakaan yang disahkan oleh camat 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, triwulan, dan bulanan) Laporan yang wajib dimiliki adalah laporan tahunan
6.4	Kerja sama Perpustakaan			
	6	Manfaat/dampak kerja sama perpustakaan dengan pihak eksternal dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 2 manfaat/dampak b. 2 manfaat/dampak c. 1 manfaat/dampak d. Tidak ada manfaat/dampak	Bukti dampak yang dihasilkan dari kerja sama, seperti: foto kegiatan bersama, koleksi tambahan, layanan tambahan, fasilitas tambahan, anggaran tambahan, dan lain-lain. Manfaat/dampak kerja sama dapat berupa: 1) Penyelenggaraan Kegiatan 2) Penambahan Koleksi 3) Penambahan Layanan 4) Penambahan Fasilitas/Sarana dan Prasarana 5) Penambahan Anggaran 6) Penguatan Tenaga Perpustakaan

DESKRIPSI PENILAIAN AKREDITASI KECAMATAN

1. Komponen Koleksi Perpustakaan

No.		Aspek Koleksi Perpustakaan	Pilihan Jawaban	Penjelasan
1.1		Pengembangan Koleksi		
	1	Jumlah koleksi keseluruhan	a. Lebih dari 1.500 judul b. 1.000 - 1.500 judul c. 1.000 judul d. Kurang dari 1.000 judul	Perpustakaan memiliki koleksi yang sesuai dengan pemustaka yang terdiri dari karya cetak, karya rekam, Alat Permainan Edukatif (APE).
	2	Jumlah koleksi untuk anak (dibawah usia 12 tahun) dan/atau untuk pemustaka berkebutuhan khusus	a. Lebih dari 150 judul b. 101 – 150 judul c. 100 judul d. Kurang dari 100 judul	Cukup jelas
	3	Jumlah kegiatan survei kebutuhan pemustaka yang dilakukan oleh perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 2 kali b. 2 kali c. 1 kali d. Tidak melakukan kegiatan survei	Survei kebutuhan dapat berupa: survei kebutuhan koleksi, survei kebutuhan pelayanan
	4	Persentase koleksi yang didayagunakan terhadap keseluruhan koleksi dalam 1 (satu) tahun	a. Lebih dari 34% b. 31% - 34% c. 30% d. Kurang dari 30%	Perhitungan: • Jumlah koleksi yang dimanfaatkan tahun 2024 = 300 eksemplar • Jumlah keseluruhan koleksi yang dimiliki tahun 2024= 1.000 eksemplar Maka, persentase koleksi yang dimanfaatkan terhadap keseluruhan koleksi = $300/1.000 \times 100 = 30\%$ (c) Angka di belakang koma, pembulatan ke bawah
1.2		Pengorganisasian Bahan Perpustakaan		

	5	Kegiatan Pengorganisasian bahan perpustakaan	a. Lebih dari 3 jenis b. 3 jenis c. 2 jenis d. Kurang dari 2 jenis	Cukup jelas
1.3		Penambahan Koleksi		
	6	Penambahan judul koleksi (dalam persentase) rerata 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 4% b. 4% c. 3% d. Kurang dari 3%	Cara perhitungan akumulasi penambahan koleksi dalam 3 (tiga) tahun terakhir dibagi jumlah koleksi sebelum ditambahkan: Simulasi pengajuan akreditasi 2025: • Koleksi tahun 2025 = 1.040 judul • Koleksi tahun 2023 = 1.000 judul • Penambahan koleksi tahun 2025 = 20 judul • Penambahan koleksi tahun 2024 = 10 judul • Penambahan koleksi tahun 2023 = 10 judul Total penambahan koleksi 3 tahun terakhir (2023-2025) = 400 judul Maka, persentase penambahan koleksi 3 tahun terakhir = $40 / 1.000 \times 100 = 4\%$ (b) Angka di belakang koma, pembulatan ke bawah
1.4		Pelestarian Koleksi Perpustakaan		
	7	Kegiatan pelestarian koleksi untuk menjaga kondisi fisik dan memperpanjang usia pakai koleksi dalam 3 (tiga) tahun	a. Lebih dari 3 kegiatan b. 3 kegiatan c. 2 kegiatan d. Kurang dari 2 kegiatan	Cukup jelas
	8	Melakukan cacah ulang (<i>stock opname</i>), koleksi perpustakaan secara reguler dan terprogram	a. Kurang dari 2 tahun b. 2 tahun c. 3 tahun d. Lebih dari 3 tahun atau tidak melakukan	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 luas ruang perpustakaan	a. Memiliki gedung dan lahan permanen yang diperuntukkan bagi perpustakaan dengan status hukum di bawah pemerintah kecamatan dan memenuhi lebih dari 2 aspek dan lebih dari 1 area lain. b. Memiliki gedung dan lahan permanen yang diperuntukkan bagi perpustakaan dengan status hukum di bawah pemerintah kecamatan dan memenuhi 2 aspek dan 1 area lain. c. Memiliki gedung dan lahan permanen yang diperuntukkan bagi perpustakaan dengan status hukum di bawah pemerintah kecamatan dan memenuhi 2 aspek. d. Belum memiliki gedung permanen yang diperuntukkan bagi perpustakaan dengan status hukum di bawah pemerintah kecamatan	Cukup Jelas
2.2		Perabot dan Peralatan Perpustakaan		
	2	Ketersediaan rak perpustakaan	a. Tersedia rak untuk menampung seluruh koleksi, sesuai jenis koleksinya, dan masih ada ruang untuk penambahan koleksi. b. Tersedia rak untuk menampung seluruh koleksi dan sesuai dengan jenis koleksinya	Cukup Jelas

			c. Tersedia rak untuk menampung seluruh koleksi. d. Rak tidak dapat menampung seluruh koleksi.	
	3	Tersedianya perabot dan peralatan perpustakaan yang mendukung kenyamanan aktivitas membaca sesuai kebutuhan pemustaka	a. Lebih dari 3 jenis perabot dan peralatan di ruang perpustakaan b. 3 jenis perabot dan peralatan di ruang perpustakaan c. 2 jenis perabot dan peralatan di ruang perpustakaan d. Kurang dari 2 jenis perabot dan peralatan di ruang perpustakaan	Cukup Jelas
	4	Jumlah perangkat komputer yang digunakan untuk kerja dan layanan perpustakaan	a. Lebih dari 2 unit b. 2 unit c. 1 unit d. Tidak memiliki perangkat komputer	Cukup Jelas
	5	Perpustakaan menyediakan akses internet	a. Tersedia internet untuk pengelola dan pemustaka b. Tersedia internet khusus pengelola perpustakaan c. Tersedia internet tergabung dengan kecamatan d. Tidak tersedia internet	Cukup Jelas

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan

No.	Aspek Pelayanan Perpustakaan	Pilihan Jawaban	Penjelasan
3.1	Jenis Pelayanan Perpustakaan		
1	Jenis pelayanan perpustakaan	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. Kurang dari 3 jenis	Cukup Jelas
3.2	Waktu Pelayanan Perpustakaan		
2	Jam pelayanan perpustakaan secara luring per minggu	a. Lebih dari 34 jam b. 31 – 34 jam c. 30 jam d. Kurang dari 30 jam	Cukup jelas
3.3	Sistem Pelayanan Perpustakaan		
3	Sistem pelayanan di perpustakaan yang terotomatisasi	a. Otomasi penuh b. Semi otomasi c. Terkomputerisasi d. Belum terotomasi/manual	Cukup Jelas
3.4	Jumlah Pemustaka dan Jumlah Koleksi yang Didayagunakan		
4	Jumlah pemustaka rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 249 orang b. 151 - 249 orang c. 150 orang d. Kurang dari 150 orang	Cara perhitungan: • Pengunjung tahun 2024 = 300 orang • Pengunjung tahun 2023= 250 orang • Pengunjung tahun 2022 = 200 orang Total pengunjung perpustakaan 3 tahun terakhir (2022-2024) = 750 orang Maka, rerata pengunjung perpustakaan dalam 3 tahun terakhir = $750/3 = 250$ orang (a)

	5	Jumlah koleksi perpustakaan yang didayagunakan pemustaka rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir (termasuk dibaca di tempat)	a. Lebih dari 249 eksemplar b. 151 - 249 eksemplar c. 150 eksemplar d. Kurang dari 150 eksemplar	Cara perhitungan: • Koleksi perpustakaan yang didayagunakan tahun 2024 = 200 eks • Koleksi perpustakaan yang didayagunakan tahun 2023= 150 eks • Koleksi perpustakaan yang didayagunakan tahun 2022 = 100 eks Total koleksi perpustakaan yang didayagunakan 3 tahun terakhir (2022-2024) = 450 eks Maka, rerata pengunjung perpustakaan 3 tahun terakhir = $450/3 = 150$ eks (c) Angka di belakang koma, pembulatan ke bawah
3.5	Promosi Perpustakaan			
	6	Melakukan kegiatan promosi perpustakaan dalam 1 (satu) tahun	a. Lebih dari 4 kali b. 4 kali c. 3 kali d. Kurang dari 3 kali	Cukup Jelas

4. Komponen Tenaga Perpustakaan

No.	Aspek Tenaga Perpustakaan		Pilihan Jawaban	Penjelasan
4.1	Kepala Perpustakaan			
	1	Kualifikasi pendidikan kepala perpustakaan	a. S-1 dengan diklat perpustakaan b. Diploma dengan diklat perpustakaan c. SLTA/Sederajat dengan sertifikat Diklat perpustakaan d. S-1, Diploma, SLTA/Sederajat tanpa diklat perpustakaan	Diklat perpustakaan adalah diklat yang diselenggarakan oleh Perpustakaan Nasional atau lembaga lain yang bekerja sama dengan Perpustakaan Nasional

	2	Jumlah Pengembangan Keprofesian atau Kompetensi Berkelanjutan (PKB) di bidang perpustakaan yang dimiliki kepala perpustakaan dalam 1 tahun terakhir	a. Lebih dari 4 sertifikat b. 4 sertifikat c. 3 sertifikat d. Kurang dari 3 sertifikat	Cukup Jelas
4.2	Tenaga Perpustakaan			
	3	Jumlah keseluruhan tenaga perpustakaan	a. Lebih dari 3 orang b. 3 orang c. 2 orang d. Kurang dari 2 orang	Cukup Jelas
4.3	Pengembangan Kompetensi			
	4	Jumlah rerata keikutsertaan tenaga perpustakaan dalam kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di bidang perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 4 sertifikat b. 4 sertifikat c. 3 sertifikat d. Kurang dari 3 sertifikat	Cukup Jelas

5. Komponen Penyelenggaraan Perpustakaan

No.	Aspek Penyelenggaraan Perpustakaan	Pilihan Jawaban	Penjelasan
5.1	Legalitas Penyelenggaraan Perpustakaan		
	1	Legalitas penyelenggaraan perpustakaan a. Memenuhi lebih dari 4 unsur b. Memenuhi 4 unsur c. Memenuhi 3 unsur d. Memenuhi kurang dari 3 unsur	Cukup Jelas
5.2	Prosedur Penyelenggaraan Perpustakaan		
	2	Perpustakaan memiliki dan melaksanakan pelayanan sesuai prosedur operasional standar (POS) layanan secara tertulis a. Lebih dari 3 layanan b. 3 layanan c. 2 layanan d. Kurang dari 2 layanan	Cukup Jelas

6. Komponen Pengelolaan Perpustakaan

No.	Aspek Pengelolaan Perpustakaan	Pilihan jawaban	Penjelasan	
6.1	Perencanaan dan Program Kerja Perpustakaan			
	1	Perpustakaan memiliki perencanaan pengembangan perpustakaan di wilayah kecamatan secara terpadu dan tertulis, yang disahkan/ditandatangani oleh pejabat berwenang	a. Keputusan bupati/walikota b. Keputusan kepala dinas perpustakaan kabupaten/kota c. Keputusan camat d. Tidak memiliki	Cukup Jelas
	2	Program kerja perpustakaan	a. Lebih dari 4 program b. 4 program c. 3 program d. Kurang dari 3 program	Cukup Jelas
6.2	Anggaran Perpustakaan			
	3	Rerata persentase jumlah anggaran kecamatan (APBD) yang dialokasikan untuk perpustakaan per tahun dalam 3 (tiga) tahun	a. Lebih dari 2% b. 2% c. 1% d. Kurang dari 1%	Penghitungan persen jumlah anggaran kecamatan (APBD) yang dialokasikan untuk perpustakaan 2024: • Total anggaran kecamatan (diluar belanja pegawai) = Rp1.000.000.000 • Anggaran perpustakaan = Rp10.000.000 • Maka persentase anggaran perpustakaan terhadap total anggaran kecamatan tahun 2024 = 1% Penghitungan rerata anggaran perpustakaan selama 3 tahun terakhir • Anggaran perpustakaan tahun 2024 = 1% • Anggaran perpustakaan tahun 2023 = 0,5% • Anggaran perpustakaan tahun 2022 = 1,5%

				Maka, rerata anggaran perpustakaan 3 tahun terakhir = $(1\%+0,5\%+1,5\%) : 3 = 1\%$ (c) Angka di belakang koma, pembulatan ke bawah
	4	Persentase anggaran untuk pengembangan koleksi perpustakaan terhadap anggaran perpustakaan dalam 1 (satu) tahun terakhir	a. Lebih dari 37% b. 36% – 37% c. 35% d. Kurang dari 35%	Penghitungan persentase anggaran pengembangan koleksi tahun 2024: - Total anggaran perpustakaan di luar belanja pegawai = Rp10.000.000 - Anggaran pengembangan koleksi = Rp3.500.000 Maka persentase anggaran pengembangan koleksi terhadap total anggaran perpustakaan tahun 2024 = $3.500.000/10.000.000 = 35\%$ (c) Angka di belakang koma, pembulatan ke bawah
6.3	Pengawasan dan Pelaporan Perpustakaan			
	5	Evaluasi dan pelaporan kinerja perpustakaan yang disahkan oleh camat 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
6.4	Kerja sama Perpustakaan			
	6	Manfaat/dampak kerja sama perpustakaan dengan pihak eksternal dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 2 manfaat/dampak b. 2 manfaat/dampak c. 1 manfaat/dampak d. Tidak ada manfaat/dampak	Cukup Jelas

Jumlah Pertanyaan: 31 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 peningkatan kegemaran membaca ditunjukkan melalui pemanfaatan perpustakaan oleh pemustaka, warga masyarakat, 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 peningkatan kegemaran membaca ditunjukkan melalui pemanfaatan perpustakaan oleh pemustaka, warga masyarakat, 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 peningkatan kegemaran membaca ditunjukkan melalui pemanfaatan perpustakaan oleh pemustaka, warga masyarakat, 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 Camat :
8. Nama Kepala Perpust. :

B. DATA PERPUSTAKAAN

1 KOLEKSI

- a. Buku Cetak dan digital :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 : unit
pemustaka
- c. Kapasitas *Bandwith* : MB
(lebar pita) untuk
perpustakaan

3 PELAYANAN

- a. Jam Buka Perpustakaan :
- b. Jumlah anggota : orang
perpustakaan
- c. Jumlah pengunjung per : orang
bulan
- d. Jumlah buku yang di baca : eks.
per bulan
- e. Jumlah buku yang di pinjam : eks.
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 untuk pembelian koleksi : Rp.
 - c. Anggaran Lembaga Induk : Rp.
 - d. 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 :

Mengetahui,
Kepala Lembaga Induk

....., 20..
Yang Membuat Pernyataan,

(.....)**

(.....)

**Coret salah satu*

***Tanda tangan dan Stempel*

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,



E. AMINUDIN AZIZ