



PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 187 TAHUN 2025
TENTANG
INSTRUMEN AKREDITASI PERPUSTAKAAN KABUPATEN/KOTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang : a. bahwa untuk mengukur penerapan standar nasional perpustakaan kabupaten/kota, perlu dilakukan penilaian perpustakaan kabupaten/kota melalui akreditasi perpustakaan;
- b. bahwa instrumen akreditasi perpustakaan kabupaten/kota sebagaimana telah diatur dalam Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 298 Tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Kabupaten/Kota 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 Kabupaten/Kota;
- 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 KABUPATEN/KOTA.

KESATU : Menetapkan Instrumen Akreditasi Perpustakaan Kabupaten/Kota 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 298 Tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Kabupaten/Kota, 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,

\$_{ttd_pengirim}\$

E. AMINUDIN AZIZ

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN
NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 187 TAHUN 2025
TANGGAL : 13 AGUSTUS 2025

INSTRUMEN AKREDITASI PERPUSTAKAAN KABUPATEN/KOTA

Petunjuk Pengisian

1. Instrumen ini dimaksudkan untuk memperoleh data/informasi sehubungan dengan Akreditasi Perpustakaan Kabupaten/Kota;
2. Instrumen ini diisi oleh Perpustakaan Kabupaten/Kota 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 KABUPATEN/KOTA

PENGAJUAN AKREDITASI PERPUSTAKAAN KABUPATEN/KOTA	
Hari/tanggal	
IDENTITAS PERPUSTAKAAN	
Nama Perpustakaan	
Nama Bupati/Walikota	
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

$$\left(\begin{array}{c} \text{ } \end{array} \right)$$
$$\left(\begin{array}{c} \text{ } \end{array} \right)$$

KOMPONEN, INDIKATOR KUNCI, SKOR, DAN BOBOT PENILAIAN
AKREDITASI PERPUSTAKAAN KABUPATEN/KOTA

NO.	KOMPONEN PENILAIAN	JUMLAH INDIKATOR KUNCI (IK)	SKOR MAKSIMUM	BOBOT
1	Koleksi Perpustakaan	11	44	15
2	Sarana dan Prasarana Perpustakaan	6	24	10
3	Pelayanan Perpustakaan	9	36	35
4	Tenaga Perpustakaan	8	32	15
5	Penyelenggaraan Perpustakaan	3	12	15
6	Pengelolaan Perpustakaan	6	24	10
	Jumlah	43	172	100

PENILAIAN AKREDITASI PERPUSTAKAAN KABUPATEN/KOTA

1. Komponen Koleksi Perpustakaan

Koleksi Perpustakaan		Total IK: 11 Skor maksimum: 44 Bobot: 15		
No.	Aspek Koleksi Perpustakaan		Pilihan Jawaban	Bukti Fisik
1.1	Pengembangan Koleksi			
	1	Jumlah koleksi keseluruhan	a. Lebih dari 7.000 judul b. 6.001 – 7.000 judul c. 6.000 judul d. Kurang dari 6.000 judul	1) Daftar inventaris koleksi yang dimiliki 2) Tangkapan layar rekapitulasi jumlah judul koleksi dalam sistem otomasi atau aplikasi perpustakaan digital yang dimiliki

	2	Persentase koleksi nonfiksi terhadap koleksi keseluruhan	a. 70% - 80% b. 51% - 69% atau 81% - 89% c. 50% atau 90% d. kurang dari 50% atau lebih dari 90%	1) Daftar koleksi nonfiksi 2) Tangkapan layar daftar judul koleksi nonfiksi dalam sistem otomasi atau aplikasi perpustakaan digital yang dimiliki
	3	Jumlah koleksi muatan lokal, koleksi langka dan/atau naskah kuno	a. Lebih dari 49 judul b. 41 - 49 judul c. 40 Judul d. Kurang dari 40 judul	1) Daftar koleksi muatan lokal, koleksi langka dan/atau naskah kuno yang dimiliki 2) Tangkapan layar daftar judul koleksi muatan lokal, koleksi langka dan/atau naskah kuno dalam sistem otomasi atau aplikasi perpustakaan digital yang dimiliki Koleksi muatan lokal, koleksi langka dan/atau naskah kuno: 1) hasil karya ilmiah atau karya teknis masyarakat daerah, makalah seminar, simposium, konferensi, dan sejenisnya 2) laporan kegiatan pembangunan daerah 3) artikel karya anak bangsa/masyarakat setempat yang dipublikasikan di jurnal nasional maupun internasional, 4) publikasi internal daerah antara lain: budaya, sastra, sosioekonomi, sumberdaya daerah, dst. 5) deposit daerah (subjek terkait daerah tersebut) 6) koleksi langka dan/atau naskah kuno 7) pidato pimpinan daerah atau pemuka masyarakat
	4	Persentase koleksi untuk anak (dibawah usia 12 tahun) yang dimiliki perpustakaan	a. 25% - 29% b. 16% - 24% c. 15% atau 30% d. kurang dari 15% atau lebih dari 30%	1) Daftar koleksi untuk anak 2) Rekapitulasi persentase koleksi untuk anak

	5	Ketersediaan koleksi untuk pemustaka berkebutuhan khusus	a. Lebih dari 49 Judul b. 41 – 49 Judul c. 40 Judul d. Kurang dari 40 Judul	1) Daftar koleksi untuk pemustaka berkebutuhan khusus yang dimiliki 2) Tangkapan layar daftar judul koleksi untuk pemustaka berkebutuhan khusus dalam sistem otomasi atau aplikasi perpustakaan digital yang dimiliki
	6	Jumlah kegiatan survei kebutuhan pemustaka yang dilakukan oleh perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 4 kali b. 4 kali c. 3 kali d. Kurang dari 3 kali	Laporan hasil survei kebutuhan pemustaka
	7	Persentase koleksi yang didayagunakan terhadap keseluruhan koleksi dalam 1 (satu) tahun	a. Lebih dari 25% b. 21% - 25% c. 20% d. Kurang dari 20%	1) Daftar koleksi yang didayagunakan dan dilengkapi dengan foto/tangkapan layar 2) Penghitungan persentase koleksi yang didayagunakan
1.2	Pengorganisasian Bahan Perpustakaan			
	8	Jenis bahan perpustakaan yang sudah dilakukan pengorganisasian dengan menerapkan standar (1) deskripsi bibliografi, (2) klasifikasi, dan (3) tajuk subjek	a. Lebih dari 7 jenis b. 7 jenis c. 6 jenis d. Kurang dari 6 jenis	1) Daftar koleksi yang sudah dilakukan pengorganisasian dan diujarkan 2) Foto atau tangkapan layar (termasuk nomor panggil, stempel, dll) sampel koleksi per jenis bahan perpustakaan Jenis bahan perpustakaan: 1) monograf 2) literatur kelabu 3) manuskrip dan naskah kuno 4) serial 5) koleksi disabilitas 6) sumber bahan elektronik 7) rekaman suara 8) rekaman video 9) rekaman audiovisual 10) kartografi

				11) bentuk mikro Keterangan: bahan perpustakaan yang wajib penerapan standar nomor 1 sampai 6
1.3	Penambahan Koleksi Perpustakaan			
	9	Penambahan judul koleksi (dalam persentase) rerata 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 3% b. 3% c. 2% d. Kurang dari 2%	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			
	10	Kegiatan pelestarian koleksi dalam upaya menjaga kondisi fisik dan isi informasi untuk memperpanjang usia pakai koleksi dalam 3 (tiga) tahun,	a. Lebih dari 4 kegiatan b. 4 kegiatan c. 3 kegiatan d. Kurang dari 3 kegiatan	1) Daftar kegiatan pelestarian koleksi yang dilakukan 2) 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. 2) Perawatan koleksi antara lain: meletakkan kapur barus, <i>silica gel</i> , pembuatan kotak penyimpanan, dan lain-lain. 3) Perbaikan koleksi rusak antara lain: perbaikan menambal, menjilid kembali 4) Fumigasi 5) Alih media
	11	Cacah ulang (<i>stock opname</i>) dan penyiangan (<i>weeding</i>) koleksi perpustakaan yang dilakukan 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>) dan penyiangan (<i>weeding</i>) koleksi perpustakaan yang dilakukan secara reguler dan terprogram

2. Komponen Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Sarana dan Prasarana Perpustakaan		Total IK: 6 Skor maksimum: 24 Bobot: 10	
No.	Aspek Sarana dan Prasarana Perpustakaan	Pilihan Jawaban	Bukti Fisik
2.1	Lahan dan Gedung Perpustakaan		
1	Memiliki lahan, gedung, dan ruang perpustakaan yang memenuhi beberapa aspek	a. Memiliki gedung dan lahan permanen yang diperuntukan bagi perpustakaan dengan status hukum di bawah pemerintah daerah kabupaten/kota dan memenuhi lebih dari 6 aspek. b. Memiliki gedung dan lahan permanen yang diperuntukan bagi perpustakaan dengan status hukum di bawah pemerintah daerah kabupaten/kota dan memenuhi 6 aspek. c. Memiliki gedung dan lahan permanen yang diperuntukan bagi perpustakaan dengan status hukum di bawah pemerintah daerah kabupaten/kota dan memenuhi 5 aspek. d. Belum memiliki gedung permanen yang diperuntukan bagi perpustakaan atau luas gedung kurang dari 1.000 m² dengan status hukum di bawah pemerintah daerah provinsi.	1) Foto Gedung perpustakaan kabupaten/kota 2) Denah Gedung Perpustakaan yang menunjukkan luas gedung dan lahan, serta ruang perpustakaan yang dimiliki 3) Foto area lain atau area terbuka yang digunakan perpustakaan Aspek lahan, gedung dan ruang perpustakaan: 1) luas gedung perpustakaan paling sedikit 1.000 m² 2) ruang kerja 3) ruang koleksi 4) ruang baca 5) ruang sirkulasi 6) ruang lain seperti <i>corner</i>, aula, auditorium, teater mini, multimedia 7) area terbuka seperti gazebo, taman baca, taman literasi 8) ruang utilitas Aspek Gedung dan Ruang yang wajib dipenuhi nomor 1 sampai 5

2.2	Perabot dan Peralatan Perpustakaan			
	2	Ketersediaan rak koleksi perpustakaan yang dimiliki	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)
	3	Tersedianya perabot dan peralatan perpustakaan yang mendukung kenyamanan aktivitas membaca sesuai kebutuhan pemustaka	a. lebih dari 9 jenis perabot dan peralatan di ruang perpustakaan dan di area terbuka b. 9 jenis perabot dan peralatan di ruang perpustakaan c. 8 jenis perabot dan peralatan di ruang perpustakaan d. kurang dari 8 jenis perabot/peralatan di ruang perpustakaan	1) Daftar inventaris perabot dan peralatan perpustakaan 2) Foto perabot dan peralatan perpustakaan Perabot dan peralatan perpustakaan terdiri dari: 1) meja kursi yang memadai sesuai kebutuhan 2) konter layanan sirkulasi dan referensi 3) lemari/loker penyimpanan dan papan informasi 4) fasilitas umum (ruang ibadah, parkir, toilet, dan kantin) 5) sarana keamanan (CCTV, APAR, alarm, pintu darurat) 6) rambu (penanda) 7) penyejuk udara 8) fasilitas untuk kaum rentan 9) Perabot dan peralatan pada area lain seperti karpet, sofa, poster atau hiasan edukatif, <i>flipchart/whiteboard</i> , meja kecil untuk diskusi, proyektor, <i>sound system</i> 10) Perabot dan peralatan pada area terbuka seperti bangku taman, rak buku <i>outdoor</i> , karpet, meja, alat permainan edukatif, poster atau banner edukatif

				Perabot dan peralatan yang wajib dimiliki nomor 1) sampai 8)
	4	Persentase jumlah perangkat komputer yang digunakan oleh tenaga perpustakaan	a. Lebih dari 69% b. 51% - 69% c. 50% d. Kurang dari 50%	1) Jumlah tenaga perpustakaan 2) Jumlah perangkat komputer yang digunakan oleh tenaga perpustakaan 3) Penghitungan dalam persentase
	5	Perpustakaan menyediakan akses internet	a. Lebih dari 150 Mbps b. 101 Mbps - 150 Mbps c. 100 Mbps d. Kurang dari 100 Mbps	Dokumen/Tangkapan layar yang menunjukkan kapasitas kecepatan akses internet (<i>bandwidth</i>) di perpustakaan
	6	Kegiatan perpustakaan dalam rangka pengembangan literasi masyarakat yang memanfaatkan fasilitas perpustakaan dalam 1 (satu) tahun	a. Terlaksana Lebih dari 5 kali setahun b. Terlaksana 5 kali setahun c. Terlaksana 4 kali setahun d. Terlaksana kurang dari 4 kali setahun	1) Daftar kegiatan pengembangan literasi yang memanfaatkan fasilitas perpustakaan 2) Laporan kegiatan yang dilengkapi foto kegiatan pengembangan literasi: 1) Diskusi Buku dan Bedah Buku 2) Perlombaan untuk Peningkatan Literasi 3) Pelatihan Literasi Informasi 4) Pelatihan Kewirausahaan Berbasis Literasi 5) Kursus Literasi Digital 6) Kelas Membaca dan Menulis 7) <i>Storytelling</i> 8) Program Layanan Disabilitas 9) Gerakan Membaca Bersama Komunitas 10) kegiatan lain Seluruh kegiatan dilaksanakan di lokasi perpustakaan atau memanfaatkan fasilitas yang ada di perpustakaan

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan

Pelayanan Perpustakaan		Total IK: 9 Skor maksimum: 36 Bobot: 35	
No.	Aspek Pelayanan perpustakaan	Pilihan Jawaban	Bukti Fisik
3.1	Jenis Pelayanan Perpustakaan		
1	Jenis pelayanan perpustakaan	a. Lebih dari 11 jenis b. 11 jenis c. 10 jenis d. Kurang dari 10 jenis	Deskripsi jenis pelayanan perpustakaan dilengkapi foto kegiatan pelayanan Jenis pelayanan: 1) pelayanan keanggotaan 2) pelayanan baca di tempat 3) pelayanan sirkulasi 4) pelayanan referensi 5) pelayanan penelusuran 6) pelayanan anak 7) pelayanan untuk kelompok rentan 8) pelayanan bimbingan pemustaka (<i>user education</i>) 9) pelayanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca, dll) 10) pelayanan multimedia 11) pelayanan literasi informasi 12) pelayanan silang layan 13) pelayanan penyediaan dokumen Keterangan: Wajib memiliki pelayanan dari nomor 1 sampai 10

3.2	Waktu Pelayanan Perpustakaan			
	2	Jam pelayanan perpustakaan secara luring per minggu	a. Lebih dari 44 jam b. 41 – 44 jam c. 40 jam d. Kurang dari 40 jam	Dokumen resmi yang diterbitkan tentang jam pelayanan perpustakaan (brosur, <i>banner</i> , tata tertib, web perpustakaan)
3.3	Sistem Pelayanan Perpustakaan			
	3	Fitur laman (<i>website</i>) Perpustakaan	a. Lebih dari 6 fitur b. 6 fitur c. 5 fitur d. Kurang dari 5 fitur	Daftar fitur laman (<i>website</i>) perpustakaan yang dimiliki dan dilengkapi foto/tangkapan layar Fitur laman (<i>website</i>) Perpustakaan: 1) profil perpustakaan 2) OPAC (Layanan Penelusuran) 3) informasi layanan perpustakaan 4) kontak perpustakaan 5) tergabung jejaring nasional layanan perpustakaan berbasis TIK, <i>Indonesian Onesearch</i> (pilihan tambahan baru) 6) tautan ke pangkalan data/ repositori 7) media sosial 8) FAQ (<i>Frequently Asked Question</i>) 9) fitur lain. Keterangan: Wajib memiliki fitur nomor 1 sampai 5
	4	Perpustakaan menyediakan layanan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi Seperti layanan multimedia, layanan perpustakaan elektronik keliling dan lain-lain	a. Lebih dari 25% dari pemustaka memanfaatkan layanan berbasis TIK b. 21% - 25% dari pemustaka memanfaatkan layanan berbasis TIK c. 20% dari pemustaka memanfaatkan layanan berbasis TIK d. Kurang dari 20% dari pemustaka memanfaatkan layanan berbasis TIK	1) Jumlah pemustaka dalam 1 (satu) tahun 2) Jumlah Pemustaka yang terfasilitasi sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi 3) Penghitungan persentase pemustaka yang memanfaatkan layanan berbasis TIK 4) Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi yang dimaksud antara lain: komputer (PC dan laptop) yang dilengkapi dengan peralatan peripheral/ tablet, televisi/LED/LCD/Proyektor, printer, scanner, smartboard, Wifi dan lain-lain yang dimiliki perpustakaan.

3.4	Keanggotaan			
	5	Persentase anggota perpustakaan terhadap jumlah penduduk kabupaten/kota	a. Lebih dari 3% b. 2% – 3% c. 1% d. Kurang dari 1%	Statistik jumlah anggota perpustakaan terhadap jumlah penduduk kabupaten/kota dan persentasenya
3.5	Jumlah Pemustaka dan jumlah koleksi yang didayagunakan			
	6	Jumlah pemustaka luring dan daring rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 15.999 orang b. 13.001 – 15.999 orang c. 13.000 orang d. Kurang dari 13.000 orang	Laporan dan statistik rerata pemustaka luring dan daring per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir
	7	Jumlah koleksi perpustakaan yang didayagunakan (termasuk sirkulasi, baca ditempat) pemustaka rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	a. Lebih dari 15.999 eksemplar b. 13.001 - 15.999 eksemplar c. 13.000 eksemplar d. Kurang dari 13.000 eksemplar	Laporan dan statistik jumlah koleksi yang didayagunakan (termasuk sirkulasi, baca di tempat) per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir
3.6	Promosi Perpustakaan			
	8	Melakukan kegiatan promosi perpustakaan dalam 1 (satu) tahun	a. Lebih dari 10 kali b. 8 - 10 kali c. 7 kali d. Kurang dari 7 kali	1) Daftar rekapitulasi kegiatan promosi perpustakaan 2) Laporan kegiatan promosi perpustakaan yang dilengkapi foto kegiatan promosi: 1) penyebaran informasi melalui berbagai media (tercetak dan elektronik); 2) penyuluhan (inklusi sosial); 3) lomba Perpustakaan dan kepastakawanan; 4) pameran Perpustakaan dan kepastakaan; 5) duta baca, bunda literasi dan/atau nama lainnya; 6) kegiatan promosi lain

	9	Survei kepuasan pemustaka (Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat) yang dilakukan dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	a. Nilai Interval Konversi (NIK) lebih dari 88,31 b. Nilai Interval Konversi (NIK) 82,46 - 88,31 c. Nilai Interval Konversi (NIK) 76,61 - 82,45 d. Nilai Interval Konversi (NIK) kurang dari 76,61	Laporan hasil survei kepuasan pemustaka yang dilakukan dalam 3 (tiga) tahun terakhir.
--	---	--	---	---

4. Komponen Tenaga Perpustakaan

Tenaga Perpustakaan		Total IK: 8 Skor maksimum: 32 Bobot: 15		
No.	Aspek Tenaga Perpustakaan		Pilihan Jawaban	Bukti fisik
4.1	Kepala Perpustakaan			
	1	Kualifikasi pendidikan kepala perpustakaan	a. S2 Ilmu Perpustakaan atau S3 bidang lain dengan diklat perpustakaan. b. S2 bidang lain dengan diklat perpustakaan c. S1 atau Diploma IV (Sarjana Terapan) perpustakaan atau S1 bidang lain dan diklat perpustakaan d. S3, S2, dan S1 bidang lain tanpa diklat perpustakaan	Daftar dokumen dilengkapi foto/scan 1) SK Pengangkatan Jabatan Kepala 2) Ijazah Diploma IV/S1/S2/S3 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 12 sertifikat b. 7-12 sertifikat c. 6 sertifikat d. Kurang dari 6 sertifikat	1) Daftar keikutsertaan PKB 2) Foto/scan sertifikat rapat kerja, bimtek, workshop, seminar, studi tiru dll. bidang kepustakawanan

4.2	Tenaga Perpustakaan			
	3	Jumlah keseluruhan tenaga perpustakaan	a. Lebih dari 34 orang b. 21- 34 orang c. 20 orang d. Kurang dari 20 Orang	1) Dokumen Struktur Organisasi 2) Daftar tenaga perpustakaan (termasuk tenaga sekertariat, non PNS di bidang perpustakaan)
	4	Jumlah pustakawan (pustakawan dan asisten perpustakaan)	a. Lebih dari 10 orang b. 9 - 10 orang c. 8 orang d. Kurang dari 8 orang	1) Dokumen Struktur Organisasi 2) Daftar pustakawan dan asisten perpustakaan
	5	Jumlah tenaga dengan latar belakang bidang TIK/sertifikasi kompetensi yang mendukung	a. Lebih dari 2 orang b. 2 orang c. 1 orang d. Tidak Ada	1) Dokumen Struktur Organisasi 2) Daftar Tenaga Teknis bidang TIK 3) Sertifikat kompetensi bidang TIK
	6	Persentase jumlah pustakawan/tenaga profesional perpustakaan yang memiliki sertifikat kompetensi pustakawan	a. Lebih dari 40% b. 31% - 40% c. 30% d. Kurang dari 30%	1) Foto/scan sertifikat kompetensi pustakawan (sertifikasi pustakawan) 2) Penghitungan persentase jumlah pustakawan/ tenaga profesional perpustakaan yang memiliki sertifikat kompetensi pustakawan
4.3	Pengembangan Kompetensi			
	7	Jumlah rerata keikutsertaan tenaga perpustakaan dalam kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di bidang perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 12 sertifikat b. 11-12 sertifikat c. 10 sertifikat d. Kurang dari 10 sertifikat	1) Daftar keikutsertaan PKB 2) Foto/scan sertifikat bimtek, workshop, seminar, magang, dll bidang kepustakawanan
4.4	Keterlibatan dalam Organisasi Profesi Perpustakaan dan/atau Kepustakawanan			
	8	Persentase jumlah keikutsertaan tenaga perpustakaan dalam organisasi profesi Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI)	a. Lebih dari 60% b. 51% - 60% c. 50% d. Kurang dari 50%	SK Pengurus atau Kartu Anggota Organisasi Profesi Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI)

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. Memenuhi 6 unsur b. Memenuhi 5 unsur c. Memenuhi 4 unsur d. Memenuhi kurang dari 4 unsur	Dokumen yang memuat tentang legalitas penyelenggaraan perpustakaan (foto/ scan dokumen) Unsur legalitas meliputi: 1) Peraturan Daerah tentang Kelembagaan Perpustakaan 2) Sertifikat Nomor Pokok Perpustakaan (NPP) 3) Struktur organisasi yang memuat deskripsi pekerjaan 4) Struktur organisasi dan tata kerja Dinas Perpustakaan Kabupaten/Kota paling sedikit menjalankan fungsi: • Manajemen • Pelayanan Pemustaka • Pelayanan TIK 5) Struktur organisasi Perpustakaan dilengkapi dengan deskripsi tugas (<i>job description</i>) tertulis dari masing-masing komponen atau unit kerja yang ditetapkan oleh bupati/walikota 6) Terdapat tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) Perpustakaan Kabupaten/Kota pada Peraturan bupati/walikota 7) Data NPP diperbarui bila ada perubahan/aktif dalam basis data nasional perpustakaan

				Unsur wajib nomor 1 sampai 4
5.2		Kebijakan dan Prosedur Penyelenggaraan Perpustakaan		
	2	Perpustakaan memiliki dan melaksanakan pengembangan koleksi sesuai kebijakan dan prosedur operasional standar (POS) secara tertulis dengan aspek yang termuat dalam kebijakan pengembangan koleksi	a. Lebih dari 6 aspek b. 6 aspek c. 5 aspek d. Kurang dari 5 aspek	1) Naskah/Dokumen kebijakan pengembangan koleksi yang disahkan oleh kepala perpustakaan 2) Naskah/Dokumen POS pengembangan koleksi yang disahkan oleh kepala perpustakaan Aspek dalam kebijakan pengembangan koleksi: 1) peta kebutuhan 2) tim seleksi 3) kriteria seleksi bahan perpustakaan 4) cakupan koleksi yang harus dimiliki (jenis, subyek dan jumlah koleksi) 5) ketentuan penambahan koleksi perpustakaan 6) metode dan prosedur pengadaan koleksi 7) pengoorganisasian koleksi 8) evaluasi koleksi, cacah ulang dan penyiangan Aspek yang wajib termuat dalam kebijakan pengembangan koleksi adalah aspek 1 sampai 5.
	3	Perpustakaan memiliki dan melaksanakan pelayanan sesuai kebijakan dan prosedur operasional standar (POS) layanan secara tertulis dengan aspek yang termuat dalam kebijakan	a. Lebih dari 11 aspek b. 11 aspek c. 10 aspek d. Kurang dari 10 aspek	1) Naskah/Dokumen kebijakan pelayanan yang disahkan oleh kepala perpustakaan. 2) Naskah/Dokumen POS pelayanan yang disahkan oleh kepala perpustakaan. 3) Laporan kegiatan pelayanan perpustakaan disertai foto saat berlangsung pelayanan Aspek kebijakan meliputi: 1) pelayanan keanggotaan 2) pelayanan baca di tempat 3) pelayanan sirkulasi 4) pelayanan referensi 5) pelayanan penelusuran 6) pelayanan anak

				7) pelayanan untuk kelompok rentan 8) pelayanan bimbingan pemustaka (<i>user education</i>) 9) pelayanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca, dll) 10) pelayanan multimedia 11) pelayanan literasi informasi 12) pelayanan silang layan 13) pelayanan penyediaan dokumen 14) pelayanan lainnya Keterangan: Wajib memiliki 1 sampai 10
--	--	--	--	---

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 rencana induk/rencana strategis pengembangan perpustakaan di wilayah kabupaten/kota secara terpadu dan tertulis, yang disahkan/ ditandatangani oleh pejabat berwenang	a. Peraturan bupati/walikota b. Keputusan bupati/walikota c. Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan d. Tidak memiliki	Dokumen Rencana Induk atau Rencana Strategis
	2	Program Kerja Perpustakaan: 1) Program Pembinaan Perpustakaan 2) Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	a. Memiliki 2 Program Kerja dan di dalamnya termasuk 3 kegiatan prioritas/utama b. Memiliki 2 Program Kerja dan di dalamnya termasuk 2 kegiatan prioritas/utama	1) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2) Daftar perpustakaan yang terakreditasi Kegiatan Prioritas/Utama Perpustakaan: 1) Penyusunan data dan informasi perpustakaan 2) Pengukuran Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat 3) Jumlah perpustakaan sesuai dengan standar

			c. Memiliki 2 program kerja dan di dalamnya termasuk 1 kegiatan prioritas/utama d. Memiliki 2 program kerja tanpa kegiatan prioritas/utama	
6.2		Anggaran Perpustakaan		
	3	Persentase anggaran pengembangan koleksi perpustakaan terhadap anggaran bidang perpustakaan rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 37% b. 36% – 37% c. 35% d. Kurang dari 35%	1) Rekapitulasi jumlah anggaran perpustakaan per tahun selama tiga tahun 2) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)
6.3		Pengawasan dan Pelaporan Perpustakaan		
	4	Evaluasi dan pelaporan kinerja perpustakaan yang disahkan oleh Kepala Dinas 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	1) Dokumen laporan kinerja perpustakaan (tahunan, triwulan, bulanan) 2) Laporan yang wajib dimiliki adalah laporan tahunan
6.4		Kerja Sama Perpustakaan		
	5	Kerja sama perpustakaan dengan pihak eksternal dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 3 institusi termasuk institusi Internasional b. 3 institusi atau lebih c. 2 institusi d. Kurang dari 2 institusi	1) Daftar kerja sama Perpustakaan 2) Dokumen kerja sama tertulis (MoU/ PKS) Perpustakaan yang ditandatangani kedua belah pihak
	6	Manfaat/dampak kerja sama perpustakaan dengan pihak eksternal dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 5 manfaat/dampak b. 4-5 manfaat/dampak c. 3 manfaat/dampak d. Kurang dari 3 manfaat/dampak	Bukti dampak yang dihasilkan dari kerja sama, seperti: laporan dan 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 PERPUSTAKAAN KABUPATEN/KOTA

1. Komponen Koleksi Perpustakaan

No.	Aspek Koleksi Perpustakaan	Pilihan Jawaban	Penjelasan
1.1	Pengembangan Koleksi		
1	Jumlah koleksi keseluruhan	a. Lebih dari 7.000 judul b. 6.001 – 7.000 judul c. 6.000 judul d. Kurang dari 6.000 judul	Perpustakaan memiliki koleksi yang sesuai dengan pemustaka yang terdiri dari karya cetak, karya rekam, Alat Permainan Edukatif (APE).
2	Persentase koleksi nonfiksi terhadap koleksi keseluruhan	a. 70% - 80% b. 51% - 69% atau 81% - 89% c. 50% atau 90% d. kurang dari 50% atau lebih dari 90%	Penghitungan • Jumlah seluruh koleksi = 10.000 judul • Jumlah koleksi nonfiksi = 5.000 judul Maka, persentase jumlah koleksi nonfiksi = $5.000/10.000 \times 100\% = 50\%$ (c) Angka di belakang koma, pembulatan ke bawah
3	Jumlah koleksi muatan lokal, koleksi langka dan/atau naskah kuno	a. Lebih dari 49 judul b. 401 - 49 judul c. 40 Judul d. Kurang dari 40 judul	Cukup jelas
4	Persentase koleksi untuk anak (dibawah usia 12 tahun) yang dimiliki perpustakaan	a. 25% - 29% b. 16% - 24% c. 15% atau 30% d. Kurang dari 15% atau lebih dari 30%	Penghitungan: • Jumlah koleksi anak 2024 = 1.500 eksemplar • Jumlah keseluruhan koleksi yang dimiliki tahun 2024= 10.000 eksemplar

				Maka, persentase koleksi anak (tercetak dan/atau digital) terhadap keseluruhan koleksi = $1.500/10.000 \times 100 = 15\%$ (c) Angka di belakang koma, pembulatan ke bawa
	5	Ketersediaan koleksi untuk pemustaka berkebutuhan khusus	a. Lebih dari 49 Judul b. 41 – 49 Judul c. 40 Judul d. Kurang dari 40 Judul	Cukup Jelas
	6	Jumlah kegiatan survei kebutuhan pemustaka yang dilakukan oleh perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 4 kali b. 4 kali c. 3 kali d. Kurang dari 3 kali	Cukup Jelas
	7	Persentase koleksi yang didayagunakan terhadap keseluruhan koleksi dalam 1 (satu) tahun	a. Lebih dari 25% b. 21% - 25% c. 20% d. Kurang dari 20%	Penghitungan: - Jumlah koleksi yang didayagunakan tahun 2024 = 2.000 eksemplar - Jumlah keseluruhan koleksi yang didayagunakan tahun 2024= 10.000 eksemplar Maka, persentase koleksi yang dimanfaatkan terhadap keseluruhan koleksi = $2.000/10.000 \times 100 = 20\%$ (c) Angka di belakang koma, pembulatan ke bawah
1.2	Pengorganisasian Bahan Perpustakaan			
	8	Jenis bahan perpustakaan yang sudah dilakukan pengorganisasian dengan menerapkan standar(1) deskripsi bibliografi, (2) klasifikasi, dan (3) tajuk subjek	a. Lebih dari 7 jenis b. 7 jenis c. 6 jenis d. Kurang dari 6 jenis	Cukup jelas

1.3	Penambahan Koleksi			
	9	Penambahan judul koleksi (dalam persentase) rerata 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 3% b. 3% c. 2% d. Kurang dari 2%	Penghitungan akumulasi penambahan koleksi dalam 3 (tiga) tahun terakhir dibagi jumlah koleksi sebelum ditambahkan: Simulasi pengajuan akreditasi 2025: • Koleksi tahun 2025 = 8.300 judul • Koleksi tahun 2023 = 8.100 judul • Penambahan koleksi tahun 2025 = 100 judul • Penambahan koleksi tahun 2024 = 100 judul • Penambahan koleksi tahun 2023 = 100 judul Total penambahan koleksi 3 tahun terakhir (2023-2025) = 300 judul Maka, persentase penambahan koleksi 3 tahun terakhir = $300/8.500 \times 100 = 3,5\%$ (a) Angka di belakang koma, pembulatan ke bawah
1.4	Pelestarian Koleksi			
	10	Kegiatan pelestarian koleksi dalam upaya menjaga kondisi fisik dan isi informasi untuk 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
	11	Cacah ulang (<i>stock opname</i>), termasuk penyiangan (<i>weeding</i>) koleksi perpustakaan dilakukan 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		Lahan dan Gedung Perpustakaan		
	1	Memiliki lahan, gedung, dan ruang perpustakaan yang memenuhi beberapa aspek	a. Memiliki gedung dan lahan permanen yang diperuntukan bagi perpustakaan dengan status hukum di bawah pemerintah daerah kabupaten/kota dan memenuhi lebih dari 6 aspek. b. Memiliki gedung dan lahan permanen yang diperuntukan bagi perpustakaan dengan status hukum di bawah pemerintah daerah kabupaten/kota dan memenuhi 6 aspek. c. Memiliki gedung dan lahan permanen yang diperuntukan bagi perpustakaan dengan status hukum di bawah pemerintah daerah kabupaten/kota dan memenuhi 5 aspek. d. Belum memiliki gedung permanen yang diperuntukan bagi perpustakaan atau luas gedung kurang dari 1.000 m2 dengan status hukum di bawah pemerintah daerah provinsi.	Cukup Jelas
2.2		Perabot dan Peralatan Perpustakaan		
	2	Ketersediaan rak koleksi perpustakaan yang dimiliki	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 9 jenis perabot dan peralatan di ruang perpustakaan dan di area terbuka b. 9 jenis perabot dan peralatan di ruang perpustakaan c. 8 jenis perabot dan peralatan di ruang perpustakaan d. kurang dari 8 jenis perabot/peralatan di ruang perpustakaan	Fasilitas bagi kelompok rentan antara lain: 1) pintu masuk yang mudah diakses; 2) lift khusus kelompok rentan; 3) loket khusus; 4) ruang tunggu khusus; 5) kursi roda/tongkat/krek; 6) alat bantu tuna netra; tuna rungu; 7) <i>guiding block</i> khusus; 8) jalan landai dengan pegangan rambut; 9) toilet khusus; 10) selasar ke semua ruang; 11) parkir khusus 12) komputer tuna netra; mesin bantu lainnya 13) arena bermain anak; 14) ruang laktasi/menyusui 15) fasilitas pendukung lainnya
	4	Persentase jumlah perangkat komputer yang digunakan oleh tenaga perpustakaan	a. Lebih dari 69% b. 51% - 69% c. 50% d. Kurang dari 50%	Penghitungan • Jumlah tenaga: 20 orang • Jumlah komputer: 10 unit Maka, persentase jumlah perangkat komputer untuk kegiatan pengelolaan terhadap jumlah tenaga perpustakaan = $10/20 \times 100\% = 50\%$ (c) Angka di belakang koma, pembulatan ke bawah
	5	Perpustakaan menyediakan akses internet	a. Lebih dari 150 Mbps b. 101 Mbps - 150 Mbps c. 100 Mbps	Pada Dinas Perpustakaan terdapat 500 pengguna internet yang terdiri dari:

			d. Kurang dari 100 Mbps	• 100 pengguna berat dengan kebutuhan bandwidth 200 Kbps masing-masing. • 300 pengguna sedang dengan kebutuhan bandwidth 300 Kbps masing-masing. • 100 pengguna ringan dengan kebutuhan bandwidth 400 Kbps masing-masing. Penghitungan: $(100 \times 200 \text{ Kbps}) + (300 \times 300 \text{ Kbps}) + (100 \times 400 \text{ Kbps}) = 150.000 \text{ Kbps}$ atau 150 Mbps Dengan demikian, agar koneksi internet tetap lancar dan tidak lambat, Anda membutuhkan minimal 150 Mbps bandwidth untuk mengakomodasi semua perangkat dan aktivitas di jaringan tersebut
	6	Kegiatan perpustakaan dalam rangka pengembangan literasi masyarakat yang memanfaatkan fasilitas perpustakaan dalam 1 (satu) tahun	a. Terlaksana Lebih dari 5 kali setahun b. Terlaksana 5 kali setahun c. Terlaksana 4 kali setahun d. Terlaksana kurang dari 4 kali setahun	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 11 jenis b. 11 jenis c. 10 jenis d. Kurang dari 10 jenis

3.2	Waktu Pelayanan Perpustakaan			
	2	Jam pelayanan perpustakaan secara luring per minggu	a. Lebih dari 44 jam b. 41 – 44 jam c. 40 jam d. Kurang dari 40 jam	Cukup jelas
3.3	Sistem Pelayanan Perpustakaan			
	3	Fitur laman (<i>website</i>) Perpustakaan	a. Lebih dari 6 fitur b. 6 fitur c. 5 fitur d. Kurang dari 5 fitur	Cukup Jelas
	4	Perpustakaan menyediakan layanan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi Seperti layanan multimedia, layanan perpustakaan elektronik keliling dan lain-lain	a. Lebih dari 25% dari pemustaka memanfaatkan layanan berbasis TIK b. 21% - 25% dari pemustaka memanfaatkan layanan berbasis TIK c. 20% dari pemustaka memanfaatkan layanan berbasis TIK d. Kurang dari 20% dari pemustaka memanfaatkan layanan berbasis TIK	Penghitungan: - Jumlah pemustaka yang terfasilitasi sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi = 1.600 orang - Jumlah pemustaka dalam 1 (satu) tahun = 8.000 orang Maka, persentase adalah = $1.600/8.000 \times 100 = 20\%$ (c) Angka di belakang koma, pembulatan ke bawah
3.4	Keanggotaan			
	5	Persentase anggota Perpustakaan terhadap jumlah penduduk kabupaten/kota	a. Lebih dari 3% b. 2% – 3% c. 1% d. Kurang dari 1%	Penghitungan: - Jumlah Anggota Perpustakaan = 10.000 - Jumlah penduduk kabupaten/kota = 1.000.000 Maka, persentase anggota perpustakaan terhadap jumlah penduduk kabupaten/kota = $10.000/1.000.000 \times 100 = 1\%$ (c) Angka di belakang koma, pembulatan ke bawah

3.5	Jumlah Pemustaka dan jumlah koleksi perpustakaan yang didayagunakan			
	6	Jumlah pemustaka luring dan daring rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 15.999 orang b. 13.001 - 15.999 orang c. 13.000 orang d. Kurang dari 13.000 orang	Penghitungan: • Pengunjung tahun 2024 = 15.000 orang • Pengunjung tahun 2023= 10.000 orang • Pengunjung tahun 2022 = 15.000 orang • Total pengunjung perpustakaan 3 tahun terakhir (2022-2024) = 45.000 orang Maka, rerata pengunjung perpustakaan 3 tahun terakhir = $45.000/3 = 15.000$ orang (b)
	7	Jumlah koleksi perpustakaan yang didayagunakan (termasuk sirkulasi baca ditempat) pemustaka rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	a. Lebih dari 15.999 eksemplar b. 13.001 - 15.999 eksemplar c. 13.000 eksemplar d. Kurang dari 13.000 eksemplar	Penghitungan: • Koleksi perpustakaan yang didayagunakan tahun 2024 = 14.000 eks • koleksi perpustakaan yang didayagunakan tahun 2023= 13.000 eks • koleksi perpustakaan yang didayagunakan tahun 2022 = 12.000 eks • Total koleksi perpustakaan yang didayagunakan 3 tahun terakhir (2022-2024) = 39.000 eks Maka, rerata pengunjung perpustakaan 3 tahun terakhir = $39.000/3 = 13.000$ eks (c) Angka di belakang koma, pembulatan ke bawah
3.6	Promosi Perpustakaan			
	8	Melakukan kegiatan promosi perpustakaan dalam 1 (satu) tahun	a. Lebih dari 10 kali b. 8 - 10 kali c. 7 kali d. Kurang dari 7 kali	Cukup Jelas

	9	Survei kepuasan pemustaka (Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat) yang dilakukan dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	a. Nilai Interval Konversi (NIK) lebih dari 88,31 b. Nilai Interval Konversi (NIK) 82,46 - 88,31 c. Nilai Interval Konversi (NIK) 76,61 - 82,45 d. Nilai Interval Konversi (NIK) kurang dari 76,61	Survei kepuasan masyarakat sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Halaman 18 - 19) Catatan: Tabel II Nilai Persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan <table><tr><th>NILAI PERSEPSI</th><th>NILAI INTERVAL (NI)</th><th>NILAI INTERVAL KONVERSI (NIK)</th><th>MUTU PELAYANAN (x)</th><th>KINERJA UNIT PELAYANAN (y)</th></tr><tr><td>1</td><td>1,00 – 2,5996</td><td>25,00 – 64,99</td><td>D</td><td>Tidak baik</td></tr><tr><td>2</td><td>2,60 – 3,064</td><td>65,00 – 76,60</td><td>C</td><td>Kurang baik</td></tr><tr><td>3</td><td>3,0644 – 3,532</td><td>76,61 – 88,30</td><td>B</td><td>Baik</td></tr><tr><td>4</td><td>3,5324 – 4,00</td><td>88,31 – 100,00</td><td>A</td><td>Sangat baik</td></tr></table>	NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL (NI)	NILAI INTERVAL KONVERSI (NIK)	MUTU PELAYANAN (x)	KINERJA UNIT PELAYANAN (y)	1	1,00 – 2,5996	25,00 – 64,99	D	Tidak baik	2	2,60 – 3,064	65,00 – 76,60	C	Kurang baik	3	3,0644 – 3,532	76,61 – 88,30	B	Baik	4	3,5324 – 4,00	88,31 – 100,00	A	Sangat baik
NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL (NI)	NILAI INTERVAL KONVERSI (NIK)	MUTU PELAYANAN (x)	KINERJA UNIT PELAYANAN (y)																									
1	1,00 – 2,5996	25,00 – 64,99	D	Tidak baik																									
2	2,60 – 3,064	65,00 – 76,60	C	Kurang baik																									
3	3,0644 – 3,532	76,61 – 88,30	B	Baik																									
4	3,5324 – 4,00	88,31 – 100,00	A	Sangat baik																									

				Contoh: Apabila diketahui nilai rata-rata unsur dan masing-masing penyelenggara pelayanan publik adalah sebagaimana tabel berikut: <table><tr><th>No</th><th>Unsur SKM</th><th>Nilai Rata-rata Unsur SKM</th></tr><tr><td>1</td><td>Persyaratan</td><td>A</td></tr><tr><td>2</td><td>Sistem, Mekanisme, dan Prosedur</td><td>B</td></tr><tr><td>3</td><td>Waktu Penyelesaian</td><td>C</td></tr><tr><td>4</td><td>Biaya/Tarif</td><td>D</td></tr><tr><td>5</td><td>Produk Spesifikasi jenis Pelayanan</td><td>E</td></tr><tr><td>6</td><td>Kompetensi Pelaksana</td><td>F</td></tr><tr><td>7</td><td>Perilaku Pelaksana</td><td>G</td></tr><tr><td>8</td><td>Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan</td><td>H</td></tr><tr><td>9</td><td>Sarana dan Prasarana</td><td>I</td></tr></table> Maka untuk mengetahui nilai indeks penyelenggara pelayanan publik dihitung dengan cara sebagai berikut: $(A \times 0,11) + (B \times 0,11) + (C \times 0,11) + (D \times 0,11) + (E \times 0,11) + (F \times 0,11) + (G \times 0,11) + (H \times 0,11) + (I \times 0,11) = \text{Nilai Indeks (X)}$. Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian SKM yaitu antara 25-100, maka hasil penilaian tersebut di atas dikonversikan dengan nilai dasar 25, dengan rumus sebagai berikut: IKM Penyelenggara Pelayanan Publik x 25 Kemudian setelah dikalikan dengan nilai dasar, hasil tersebut dijadikan dasar untuk mengetahui mutu dan kinerja pelayanan dengan berpedoman kepada tabel di bawah.	No	Unsur SKM	Nilai Rata-rata Unsur SKM	1	Persyaratan	A	2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	B	3	Waktu Penyelesaian	C	4	Biaya/Tarif	D	5	Produk Spesifikasi jenis Pelayanan	E	6	Kompetensi Pelaksana	F	7	Perilaku Pelaksana	G	8	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	H	9	Sarana dan Prasarana	I
No	Unsur SKM	Nilai Rata-rata Unsur SKM																																
1	Persyaratan	A																																
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	B																																
3	Waktu Penyelesaian	C																																
4	Biaya/Tarif	D																																
5	Produk Spesifikasi jenis Pelayanan	E																																
6	Kompetensi Pelaksana	F																																
7	Perilaku Pelaksana	G																																
8	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	H																																
9	Sarana dan Prasarana	I																																

4. Komponen Tenaga Perpustakaan

No.	Aspek Tenaga Perpustakaan	Pilihan Jawaban	Penjelasan
4.1	Kepala Perpustakaan		
1	Kualifikasi pendidikan kepala perpustakaan	a. S-2 Ilmu Perpustakaan atau S-3 bidang lain dengan diklat perpustakaan. b. S-2 bidang lain dengan diklat perpustakaan c. S-1 atau Diploma IV (Sarjana Terapan) perpustakaan atau S-1 bidang lain dan diklat perpustakaan	Diklat perpustakaan adalah diklat yang diselenggarakan oleh Perpustakaan Nasional atau lembaga lain yang bekerja sama dengan Perpustakaan Nasional

			d. S-3, S-2, dan S-1 bidang lain tanpa diklat perpustakaan	
	2	Jumlah Pengembangan Keprofesian atau Kompetensi Berkelanjutan (PKB) di bidang perpustakaan yang dimiliki kepala perpustakaan dalam 1 tahun terakhir	a. Lebih dari 12 sertifikat b. 7-12 sertifikat c. 6 sertifikat d. Kurang dari 6 sertifikat	Berdasarkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara No. 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil, 1 kali seminar = 2 JP = 1 sertifikat. ASN wajib melakukan PKB 20 JP/Tahun, maka dibutuhkan 10 sertifikat/tahun
4.2	Tenaga Perpustakaan			
	3	Jumlah keseluruhan tenaga perpustakaan	a. Lebih dari 34 orang b. 21- 34 orang c. 20 orang d. Kurang dari 20 Orang	Cukup Jelas
	4	Jumlah pustakawan (pustakawan dan asisten perpustakaan)	a. Lebih dari 10 orang b. 9 - 10 orang c. 8 orang d. Kurang dari 8 orang	Cukup Jelas
	5	Jumlah tenaga dengan latar belakang bidang TIK/sertifikasi kompetensi yang mendukung	a. Lebih dari 2 orang b. 2 orang c. 1 orang d. Tidak Ada	Cukup Jelas
	6	Persentase jumlah pustakawan/tenaga profesional perpustakaan yang memiliki sertifikat kompetensi pustakawan	a. Lebih dari 40% b. 31% - 40% c. 30% d. Kurang dari 30%	Sertifikat kompetensi pustakawan yang dikeluarkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Pustakawan
4.3	Pengembangan Kompetensi			
	7	Jumlah rerata keikutsertaan tenaga perpustakaan dalam kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di bidang perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 12 sertifikat b. 11-12 sertifikat c. 10 sertifikat d. Kurang dari 10 sertifikat	Berdasarkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara No. 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil, 1 kali seminar = 2 JP = 1 sertifikat.

				ASN wajib melakukan PKB 20 JP/Tahun, maka dibutuhkan 10 sertifikat/tahun
4.4	Keterlibatan dalam Organisasi Profesi Perpustakaan dan/atau Kepustakawanan			
	8	Persentase jumlah keikutsertaan tenaga perpustakaan dalam organisasi profesi Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI)	a. Lebih dari 60% b. 51% - 60% c. 50% d. Kurang dari 50%	Cukup jelas

5. Komponen Penyelenggaraan Perpustakaan

No.	Aspek Penyelenggaraan Perpustakaan	Pilihan Jawaban	Penjelasan
5.1	Legalitas Penyelenggaraan Perpustakaan		
	1	Legalitas penyelenggaraan perpustakaan a. Memenuhi 6 unsur b. Memenuhi 5 unsur c. Memenuhi 4 unsur d. Memenuhi kurang dari 4 unsur	Cukup Jelas
5.2	Kebijakan dan Prosedur Penyelenggaraan Perpustakaan		
	2	Perpustakaan memiliki dan melaksanakan pengembangan koleksi sesuai kebijakan dan prosedur operasional standar (POS) secara tertulis dengan aspek yang termuat dalam kebijakan pengembangan koleksi a. Lebih dari 6 aspek b. 6 aspek c. 5 aspek d. Kurang dari 5 aspek	Cukup Jelas
	3	Perpustakaan memiliki dan melaksanakan pelayanan sesuai kebijakan dan prosedur operasional standar (POS) layanan secara tertulis dengan aspek yang termuat dalam kebijakan a. Lebih dari 11 aspek b. 11 aspek c. 10 aspek d. Kurang dari 10 aspek	Cukup Jelas

6. Komponen Pengelolaan Perpustakaan

No.	Aspek Pengelolaan Perpustakaan	Pilihan jawaban	Penjelasan
6.1	Perencanaan dan Program Kerja Perpustakaan		
	1	Perpustakaan memiliki rencana induk/rencana strategis pengembangan perpustakaan di wilayah kabupaten/kota secara terpadu dan tertulis, yang disahkan/ ditandatangani oleh pejabat berwenang	a. Peraturan bupati/walikota b. Keputusan bupati/walikota c. Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan d. Belum memiliki atau tidak ada Cukup Jelas
	2	Program Kerja Perpustakaan: 1) Program Pembinaan Perpustakaan 2) Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	a. Memiliki 2 Program Kerja dan di dalamnya termasuk 3 kegiatan prioritas/utama b. Memiliki 2 Program Kerja dan di dalamnya termasuk 2 kegiatan prioritas/utama c. Memiliki 2 program kerja dan di dalamnya termasuk 1 kegiatan prioritas/utama d. Memiliki 2 program kerja tanpa kegiatan prioritas/utama Cukup Jelas
6.2	Anggaran Perpustakaan		
	3	Persentase anggaran pengembangan koleksi perpustakaan terhadap anggaran bidang perpustakaan rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 37% b. 36% – 37% c. 35% d. Kurang dari 35% Penghitungan persentase anggaran pengembangan koleksi tahun 2024: - Total anggaran bidang perpustakaan (diluar belanja pegawai) = Rp1.000.000.000 - Anggaran pengembangan koleksi = Rp400.000.000 Maka persentase anggaran pengembangan koleksi terhadap total anggaran bidang perpustakaan tahun 2024 = 40%

				Penghitungan rerata anggaran pengembangan koleksi selama 3 tahun terakhir • Anggaran pengembangan koleksi 2024 = 40% • Anggaran pengembangan koleksi 2023 = 35% • Anggaran pengembangan koleksi 2022 = 30% Maka, rerata anggaran pengembangan koleksi dalam 3 tahun terakhir = $(40\%+35\%+30\%) : 3 = 35\%$ ©) Angka di belakang koma, pembulatan ke bawah
6.3	Pengawasan dan Pelaporan Perpustakaan			
	4	Evaluasi dan pelaporan kinerja perpustakaan yang disahkan oleh Kepala Dinas 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			
	5	Kerja sama perpustakaan dengan pihak eksternal dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 3 institusi termasuk institusi Internasional b. 3 institusi c. 2 institusi d. Kurang dari 2 institusi	Institusi Internasional adalah entitas yang dibentuk oleh lebih dari satu negara dengan tujuan tertentu, yang berfungsi untuk menjalankan fungsi/tugas tertentu dan memfasilitasi kerja sama antar negara dalam berbagai bidang
	6	Manfaat/dampak kerja sama perpustakaan dengan pihak eksternal dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 5 manfaat/dampak b. 4-5 manfaat/dampak c. 3 manfaat/dampak d. Kurang dari 3 manfaat/dampak	Cukup Jelas

Jumlah Pertanyaan: 43 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 Dinas 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 Dinas 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 Dinas 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 Dinas :
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,

\$_{ttd_pengirim}\$

E. AMINUDIN AZIZ