



# **PEDOMAN**

## **LOMBA PERPUSTAKAAN UMUM (DESA/KELURAHAN) PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2021**



### **PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

**Jl. Setibudi No. 201 C Srandol Semarang  
Telp. (024) 7473746, 7473800, 7474170, Fax 024-7473800**

**TIM PENYUSUN**  
**PEDOMAN LOMBA PERPUSTAKAAN DESA/KELURAHAN**  
**TINGKAT PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2021**

Pengarah	: Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
Penanggung Jawab	: Sekretaris Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
Ketua	: Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan
Sekretaris	: Kepala Seksi Pembudayaan Kegemaran Membaca
Anggota	: 1. Christiva Gettasari, S.Sos 2. Dyah Nugraheni, SS 3. Dwi Kristanto, S.ST.Ars 4. Sadiman

## KATA PENGANTAR


Perpustakaan merupakan salah satu lembaga pendukung pendidikan bagi masyarakat, karenanya sudah menjadi kewajiban bagi perpustakaan untuk menyediakan berbagai informasi yang diperlukan bagi masyarakat yang dilayaninya. Berbagai upaya untuk menciptakan hal tersebut, perpustakaan selalu berusaha untuk meningkatkan keragaman dan kualitas koleksi yang ada serta meningkatkan layanan kepada masyarakat.

Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai Organisasi Pemerintah Daerah yang salah satu fungsinya adalah pembinaan perpustakaan. Oleh karena itu dalam pelaksanaannya, Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah melakukan pembinaan dan pengembangan terhadap semua jenis perpustakaan. Pembinaan dan Pengembangan yang dilakukan khususnya bagi perpustakaan umum diarahkan untuk menstandarkan kualitas penyelenggaraan perpustakaan yang mengacu kepada Standar Nasional Perpustakaan.

Pembinaan dan pengembangan perpustakaan yang dilakukan oleh Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah pada tahun 2021 meliputi berbagai program kegiatan, salah satu program kegiatan yang dilakukan adalah Lomba Perpustakaan Desa/Kelurahan Tingkat Provinsi. Agar pelaksanaan lomba baik di tingkat provinsi ataupun di daerah berjalan lancar sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan dan tercapainya keseragaman tindak dalam pelaksanaan penilaian lomba, maka Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah menerbitkan Pedoman Lomba Perpustakaan Umum Desa/Kelurahan.

Kepada tim penyusun dan semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan pedoman ini diucapkan terimakasih.

Semarang, Maret 2021  
KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
PROVINSI JAWA TENGAH



**PRIJO ANGGORO BR, SH. M.SI**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19610822 199003 1 005

## DAFTAR ISI

	Halaman
TIM PENYUSUN .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
 BAB I PENDAHULUAN	
A Latar Belakang.....	1
B Dasar.....	2
C Pengertian .....	
D Tujuan.....	3
E Sasaran Lomba .....	4
 BAB II A. PENYELENGGARAAN	
A.1 Panitia Penyelenggara Tingkat Provinsi .....	6
A.2 Tugas Panitia .....	6
A.3 Dewan Juri .....	7
A.4 Kriteria Dewan Juri.....	7
A.5 Tugas Dan Kewajiban .....	8
A.6 Unsur Dewan Juri .....	8
A.7 Persyaratan Peserta .....	9
A.8 Jadwal Pelaksanaan.....	10
A.9 Pengiriman Berkas.....	10
A.10 Penghargaan Pemenang .....	12
 B. PENYELENGGARA LOMBA	
B.1 Panitia Tingkat Nasional .....	13
B.2 Dewan Juri .....	14
B.3 Pesyaratan Peserta .....	15
B.5 Pengiriman Berkas .....	18
B.6 Penghargaan Pemenang .....	20
B.7 Anggaran .....	20
B.8 Pembagian Klaster .....	20
 BAB III PEDOMAN BAGI PESERTA, DEWAN JURI DAN PANITIA...	
A Komponen Penilaian .....	23
B Bobot Penilaian .....	23
C Penilaian Presentasi .....	24
 BAB IV PENUTUP .....	
 LAMPIRAN .....	

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 mengamanatkan bahwa “Kemudian daripada itu untuk membentuk suatu pemerintah negara Indonesia yang melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial,...”. Upaya untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dilaksanakan secara terus-menerus dan berkesinambungan. Amanat ini dipertegas oleh Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan bahwa dalam rangka meningkatkan kecerdasan kehidupan bangsa, perlu ditumbuhkan budaya gemar membaca melalui pengembangan dan pendayagunaan perpustakaan sebagai sumber informasi. Disini Pemerintah berkewajiban mengembangkan sistem nasional perpustakaan dan menjamin kelangsungan penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat dan menjamin ketersediaan layanan perpustakaan secara merata di tanah air.

Sehubungan dengan amanat diatas, Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai Organisasi Pemerintah Daerah yang bertugas melaksanakan pemerintahan di bidang perpustakaan, melalui dana dekonsentrasi yang salah satu peruntukannya untuk “Program Pengembangan Perpustakaan Umum Desa/Kelurahan” di Provinsi Jawa Tengah. Pelaksanaan program dilakukan melalui kerjasama dengan Pemerintah Kabupaten/Kota se-Jawa Tengah c.q Dinas Perpustakaan Daerah Kabupaten/Kota yang ada di Provinsi Jawa Tengah. Pola ini sejalan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah No. 3 Tahun 2001 tentang Perpustakaan Desa/Kelurahan.

Guna menjamin berfungsinya program tersebut secara efektif dan berdayaguna, serta untuk memberikan motivasi dan apresiasi penyelenggaraan dan pengembangan pengelolaan perpustakaan desa/kelurahan, Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah selaku Organisasi Pemerintah Daerah di bidang perpustakaan setiap tahun mengadakan “lomba perpustakaan desa/kelurahan tingkat Provinsi”. Lomba juga dimaksudkan untuk memacu kreatifitas para pengelola perpustakaan desa/kelurahan dalam meningkatkan mutu dan intensitas layanan perpustakaan bagi masyarakat pedesaan agar terwujudnya kesejajaran memperoleh informasi.

## B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antar Pusat dan Pemerintah Daerah;
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan;
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2000 Tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonom;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;
9. Peraturan Presiden Nomor 131 Tahun 2015 Tentang Penetapan Daerah Tertinggal Tahun 2015-2019;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah No. 3 Tahun 2001 Tentang Perpustakaan Desa/Kelurahan;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2016 Tentang Kewenangan Desa;
  12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
  13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020;
  14. Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 3 Tahun 2001 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional RI sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 1 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 3 Tahun 2001 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional RI;
  15. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Perpustakaan Daerah;
  16. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan;
  17. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Umum Desa/Kelurahan;
- DIPA Perpustakaan Nasional RI Nomor : 057.01.3.030044/2021 tanggal 23 November 2020.

### C. PENGERTIAN

Perpustakaan Desa/Kelurahan adalah lembaga Desa/Kelurahan yang menjadi mitra/bagian pemerintah Desa/Kelurahan yang diselenggarakan oleh pemerintah desa/kelurahan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan misi, fungsi dan tugas pelayanan perpustakaan di wilayah desa/kelurahan serta mengembangkan pola layanan perpustakaan bagi masyarakat disekitarnya tanpa membedakan usia, ras, agama, status sosial ekonomi, dan gender.

#### D. TUJUAN

1. Mengapresiasi daerah yang mampu mewujudkan perpustakaan umum desa/kelurahan yang memenuhi standar nasional perpustakaan (SNP) secara taat azas, profesional, dan mampu memberikan pelayanan prima (kepuasan pemustaka);
2. Memotivasi peningkatan kinerja perpustakaan umum desa/kelurahan dalam melayani dan memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat pedesaan;
3. Meningkatkan partisipasi aktif masyarakat dalam mengembangkan dan memanfaatkan perpustakaan sebagai pusat belajar mandiri masyarakat dalam meningkatkan keterampilan (life skill), wawasan dan inovasi dalam kehidupannya;
4. Mendapatkan perpustakaan desa/kelurahan terbaik yang patut menjadi model perpustakaan bagi desa/kelurahan lain dalam upaya mencerdaskan kehidupan masyarakat desa/kelurahan.

#### E. SASARAN

Terpilihnya perpustakaan umum desa/kelurahan terbaik tingkat nasional untuk setiap klaster daerah A, B, dan C. Masing-masing klaster daerah diambil Juara I, II, III, serta Juara Harapan I, II, dan III.



## **BAB II**

### **PENYELENGGARAAN**

Kebijakan lomba perpustakaan umum terbaik (desa/kelurahan) tahun 2021 diarahkan pada stimulasi pelayanan masyarakat melalui perpustakaan desa/kelurahan. Kebijakan ini untuk mengapresiasi dan mendorong seluruh lapisan masyarakat yang telah melakukan kegiatan perpustakaan desa/kelurahan. Pelayanan ini kedepan sangat strategis untuk mencerdaskan bangsa Indonesia menghadapi tantangan global yang penuh dinamika dan kompetitif.

Penyelenggaraan lomba dilaksanakan secara berjenjang dari tingkat daerah ke tingkat nasional. Pada tingkat daerah dilaksanakan juga secara berjenjang dari tingkat daerah kabupaten/kota ke provinsi. Pelaksanaan lomba di tingkat nasional dilakukan oleh Panitia Pelaksana Nasional yang beralamat di Perpustakaan Nasional, sedangkan di tingkat daerah dibantu dan dilaksanakan oleh Panitia Pelaksana Daerah Provinsi yang beralamat di Dinas Perpustakaan Daerah Provinsi. Dengan demikian peserta lomba perpustakaan tingkat provinsi merupakan juara pertama lomba tingkat kabupaten/kota dan peserta lomba perpustakaan tingkat nasional merupakan juara pertama lomba tingkat provinsi sebagai hasil kegiatan Panitia Pelaksana Provinsi atas nama Pemerintah Daerah. Berikut adalah penjelasan tentang kepanitiaan dan ketentuan penyelenggaraan.

Lomba Perpustakaan Umum Terbaik Tahun 2021 yang masih berfokus pada perpustakaan desa/kelurahan dilaksanakan secara berjenjang dari daerah ke pusat mulai bulan Januari 2021 hingga Agustus 2021. Dalam hal ini Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai penyelenggara provinsi, Untuk melaksanakan lomba tahun ini, Penyelenggara membentuk kepanitiaan lomba perpustakaan umum (desa/kelurahan) tahun 2021 sesuai kewenangannya. Struktur utama Kepanitiaan Lomba Perpustakaan Umum, baik tingkat nasional atau daerah terdiri atas Panitia Pelaksana dan Dewan Juri.

## A. Penyelenggaraan Lomba Perpustakaan Umum Tingkat Provinsi

### A.1 Panitia Pelaksana Lomba Perpustakaan Umum Tingkat Provinsi

Panitia Pelaksana Lomba Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) tingkat provinsi adalah penyelenggara lomba perpustakaan umum (desa/kelurahan) untuk wilayah provinsi yang menjadi kewenangannya. Penyelenggaraan lomba perpustakaan dilaksanakan oleh dan menjadi tanggung jawab masing-masing Dinas Perpustakaan Daerah Provinsi.

Panitia pelaksana lomba perpustakaan umum (desa/kelurahan) tingkat provinsi dibentuk dengan Keputusan masing-masing Kepala Dinas Perpustakaan Daerah Provinsi. Biaya pelaksanaan pemilihan perpustakaan umum (desa/kelurahan) di wilayah daerah provinsi dan pengusulannya ke nasional ditanggung oleh Pemerintah Pusat melalui dana dekonsentrasi yang diterima masing-masing daerah provinsi. Panitia Pelaksana Lomba Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) Tingkat Provinsi didukung sekretariat Panitia Pelaksana Lomba Perpustakaan Umum yang berkedudukan di ibu kota provinsi masing-masing.

### A.2 Tugas Panitia Pelaksana

1. Membentuk Dewan Juri Lomba Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) Tingkat Provinsi, serta menerima hasil rekapitulasi penilaian lapangan;
2. Menyusun jadwal kegiatan lomba perpustakaan umum (desa/kelurahan) tingkat daerah provinsi yang mengacu pada pedoman di tingkat nasional;
3. Melaksanakan publikasi pelaksanaan lomba perpustakaan umum (desa/kelurahan) tingkat daerah provinsi;
4. Melakukan verifikasi terhadap data/informasi isian instrumen penilaian hasil pelaksanaan lomba perpustakaan umum (desa/kelurahan);

5. Menyampaikan hasil verifikasi kepada Dewan Juri untuk penetapan sejumlah nominee (kandidat) perpustakaan yang dapat berlanjut dilakukan penilaian komprehensif dan penilaian lapangan;
6. Membuat Berita Acara Pemenang Lomba Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) Tingkat Provinsi untuk ditanda tangani Dewan Juri;
7. Bertanggungjawab atas kegiatan penyelenggaraan lomba perpustakaan umum (desa/kelurahan) tingkat provinsi kepada Gubernur melalui Kepala Dinas Perpustakaan Daerah (provinsi);
8. Mempersiapkan, memantapkan dan mengusulkan pemenang lomba perpustakaan umum (desa/kelurahan) yang sesuai mewakili provinsi untuk mengikuti lomba tingkat nasional melalui Kepala Dinas Perpustakaan Daerah (provinsi) dengan sepengetahuan Gubernur masing-masing;

#### A.3 Dewan Juri Lomba Perpustakaan Umum Tingkat Provinsi

Dewan Juri Lomba Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) Tingkat Provinsi berjumlah ganjil (3 atau 5 orang) terdiri atas profesional terkait bidang: perpustakaan/kepastakawanan, wakil organisasi profesi di bidang perpustakaan (pustakawan atau forum perpustakaan terkait), dan wakil lembaga atau organisasi yang terkait dengan pembinaan masyarakat cerdas, gemar membaca dan memanfaatkan perpustakaan.

#### A.4 Kriteria Dewan Juri

Seseorang yang bisa diangkat sebagai Dewan Juri harus memenuhi kriteria sebagai berikut :

1. Dewan Juri Lomba Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) Tingkat Provinsi berjumlah ganjil (3 atau 5 orang) terdiri atas profesional terkait bidang: perpustakaan/ kepastakawanan, pendidikan masyarakat/pembudayaan minat baca/perbukuan, dan aktivis pembinaan sosial kemasyarakatan;
2. Berpendidikan sekurang-kurangnya S1
3. Bekerja dan/atau berpengalaman kerja di bidang kepastakawanan (Lingkup perpustakaan, dokumentasi dan informasi berbasis kepastakawanan) atau aktif dalam pendayagunaan perpustakaan;

4. Mampu melakukan penilaian secara obyektif, profesional dan tidak memihak (netral& independen);
5. Memiliki atau menunjukkan unjuk kerja dibidang kepustakawanan dalam 3 tahun terakhir berturut-turut sekurang-kurangnya kategori baik;
6. Sehat jasmani dan rohani;
7. Memiliki tanggung jawab & integritas tinggi, serta dapat dipercaya.

#### A.5 Tugas dan Kewajiban Dewan Juri

1. Membuat rencana kerja dan pokok-pokok ketentuan penilaian perpustakaan umum (desa/kelurahan) dengan berpedoman pada ketentuan lomba perpustakaan umum (desa/kelurahan) tingkat nasional;
2. Melaksanakan penilaian secara transparan, objektif dan profesional (termasuk ketepatan batas waktu) terhadap perpustakaan peserta Lomba Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) tingkat provinsi sesuai dengan acuan dan kriteria yang tertulis dalam instrumen penilaian yang ditetapkan oleh Panitia Daerah yang mengacu pada pedoman lomba nasional yang dikirim oleh panitia nasional;
3. Menyampaikan rekapitulasi dan matrikulasi tertulis hasil penilaian lomba kepada Panitia Pelaksana Tingkat Provinsi untuk bahan pertimbangan penetapan pemenang lomba perpustakaan umum (desa/kelurahan) tingkat provinsi dalam sidang bersama Panitia Pelaksana dan Kepala Dinas Perpustakaan Daerah (Provinsi);
4. Menetapkan "Pemenang Lomba Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) Tingkat Provinsi";
5. Menandatangani Berita Acara Hasil Pelaksanaan Lomba Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) Tingkat Provinsi, yang diketahui dan disaksikan Kepala Dinas Perpustakaan Daerah (Provinsi).

#### A.6 Unsur Dewan Juri

Dewan Juri sekurang-kurangnya terdiri dari unsur-unsur sebagai berikut:

Pustakawan atau Pakar di bidang perpustakaan;

Wakil organisasi profesi di bidang perpustakaan (pustakawan atau forum perpustakaan terkait);

Wakil lembaga atau organisasi yang terkait dengan pembinaan masyarakat cerdas, gemar membaca dan memanfaatkan perpustakaan.

#### Susunan Dewan Juri

Susunan Dewan Juri Lomba Perpustakaan Umum (Desa/ Kelurahan) Tingkat Provinsi berjumlah ganjil minimal 3 atau maksimal 5 orang, terdiri dari :

Ketua merangkap anggota;

Anggota.

#### A.7 Persyaratan Peserta Lomba Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) Tingkat Provinsi

Perpustakaan umum (desa/kelurahan) yang dapat mengikuti lomba :

1. Minimal telah berlangsung dan berfungsi melayani masyarakat pemustaka selama 3 tahun berturut-turut (dari aspek pengembangan koleksi dan pendayagunaan layanan perpustakaan);
2. Memiliki konsep pengembangan perpustakaan berkelanjutan kedepan yang dituangkan dalam Rencana Pengembangan Perpustakaan;
3. Memiliki visi dan strategi pengembangan perpustakaan yang jelas dan rasional terkait dengan kondisi lingkungan masing-masing;
4. Menempati dan beroperasi dalam gedung dan/atau ruang perpustakaan tersendiri yang memiliki kekuatan hukum untuk kurun waktu minimal 4 tahun kedepan sejak tahun keikutsertaan lomba;
5. Pemenang/juara pertama Lomba Perpustakaan Umum Desa/Kelurahan tingkat kabupaten/kota yang diselenggarakan oleh Panitia Pelaksana Provinsi Tahun 2021;
6. Pemenang/juara pertama Lomba Perpustakaan Umum Desa/Kelurahan tingkat provinsi yang telah menjadi pemenang, selama 3 (tiga) Tahun terhitung dari tahun 2018 tidak diperbolehkan mengikuti kembali lomba dimaksud dengan tujuan memberikan kesempatan kepada peserta lain agar selalu berinovasi dan berkembang ;

7. Diusulkan kepada Panitia Pelaksana Lomba Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) Tingkat Provinsi oleh Panitia Pelaksana Lomba Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) Tingkat Kabupaten/Kota sesuai jadwal dan ketentuan yang ada;
8. Memenuhi persyaratan dan semua kriteria yang tercantum dalam instrumen penilaian yang diberlakukan Panitia Pelaksana Lomba Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) Tingkat Provinsi;
9. Memiliki tenaga tetap pengelola perpustakaan minimal satu orang yang telah memiliki masa kerja/pengabdian 2 tahun dengan bukti tertulis dari Kepala Desa/Kelurahan dan/atau Kepala Dinas Perpustakaan Daerah (Kabupaten/Kota);
10. Menunjukkan beberapa aspek unggulan atau diferensiasi (pembedaan) kinerja kegiatan perpustakaan yang patut diteladani oleh perpustakaan sejenis atau desa/kelurahan lain (ditunjukkan melalui laporan tertulis / gambar / foto / audiovisual atau media lain);
11. Memiliki sumber tetap pendanaan/anggaran (baik bulanan atau tahunan) untuk pelaksanaan penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan desa/kelurahan --- misal dari ADD, APB Desa, Lembaga sponsor/ Komunitas (partisipasi masyarakat) atau sumber lain.

A.8 Jadwal Pelaksanaan Lomba Perpustakaan Umum Tingkat Provinsi  
Pelaksanaan Lomba Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) Tingkat Provinsi dilaksanakan pada Maret sampai Akhir bulan Juni Tahun 2021.

A.9 Pengiriman Berkas Hasil Lomba Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) Tingkat Provinsi.

Panitia lomba perpustakaan umum (desa/kelurahan) tingkat kabupaten/kota mengirimkan berkas juara I lomba perpustakaan umum (desa/kelurahan) tingkat kabupaten/kota kepada Panitia Lomba Perpustakaan Umum tingkat provinsi yang dilengkapi dengan :

1. Berita Acara Pemenang Lomba Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) Tingkat Kabupaten/Kota;
2. Profil lengkap Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) pemenang lomba;
3. Kuesioner penilaian lomba yang telah diisi sesuai dengan keadaan perpustakaan pemenang lomba;
4. Bukti komponen penilaian sebagai berikut (tertulis/terekam/medialain)

Aspek Kelembagaan Perpustakaan (Organisasi/Struktur) dibuktikan dengan SK Pendirian Perpustakaan (minimal SK Kepala Desa/Lurah), Struktur organisasi, Program kerja perpustakaan, dan Laporan kegiatan perpustakaan (bulanan, semesteran, tahunan yang terakhir dibuat;

Aspek Gedung/Ruang Perpustakaan dibuktikan dengan Gambar/Foto Gedung/Ruang Perpustakaan, Denah Ruangan, dan/atau fotokopi dokumen gedung/ruang perpustakaan;

Aspek Perabot dan Perlengkapan dibuktikan dengan Contoh Gambar/Foto perabot dan perlengkapan yang dimiliki, dan data tertulis kondisi yang meliputi jenis dan jumlah serta keterangan peruntukan atau kondisi;

Aspek Tenaga Pengelola Perpustakaan dibuktikan dengan SK Pengangkatan sebagai pengelola perpustakaan dari Lurah/ Kepala Desa, beserta biodata tenaga pengelola perpustakaan dilengkapi fotokopi ijazah terakhir dan sertifikat kegiatan yang pernah diikuti;

Aspek Koleksi Perpustakaan dibuktikan dengan Contoh Gambar/Foto/AV koleksi yang dimiliki, dan data tertulis (statistik) yang meliputi jenis, jumlah, komposisi, dan perkembangan koleksi, serta fotokopi bagian utama buku induk yang mampu mewakili dan meyakinkan kebenaran data.

Aspek Layanan Perpustakaan dibuktikan dengan Contoh Gambar/Foto/AV kegiatan layanan, dan data tertulis (statistik) kinerja menurut jenis layanan dan jumlah pemanfaat layanan, inovasi program layanan, statistik perkembangan layanan (jumlah peminjaman/sirkulasi pustaka, transaksi jasa lain di perpustakaan, pengunjung, peminjam, dan anggota);



Aspek Anggaran Perpustakaan dibuktikan dengan rekapitulasi anggaran perpustakaan tiga tahun terakhir;

Aspek Kerjasama Perpustakaan dan Dukungan Pemerintah dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan kerjasama (dokumen tertulis dan foto, dll);

Aspek Promosi Perpustakaan dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan promosi (dokumen tertulis dan foto/AV, dll);

Aspek Kegiatan Perpustakaan Yang Bermanfaat Bagi Masyarakat dibuktikan dengan dokumentasi kegiatan berupa dokumen tertulis dan foto/AV, dll.

#### A.10 Penghargaan Pemenang

Pemenang juara I, II, III, dan Harapan I, II, III lomba perpustakaan umum (desa/kelurahan) tingkat provinsi mendapatkan piala, sertifikat, serta uang pembinaan prestasi sebagai berikut :

Juara I	:	4.000.000
Juara II	:	3.500.000
Juara III	:	3.000.000
Juara Harapan I	:	2.500.000
Juara Harapan II	:	2.000.000
Juara Harapan III	:	1.500.000

#### B. Penyelenggaraan Lomba Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) Tingkat Nasional

Panitia Pelaksana Lomba Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) Tingkat Nasional, berada di Perpustakaan Nasional RI Jakarta. Kepanitiaan Penyelenggaraan Lomba Tingkat Nasional dibentuk dengan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional RI.

Sekretariat Panitia Pelaksana Lomba Perpustakaan Umum Desa/Kelurahan Tingkat Nasional berkedudukan dan beralamat di Pusat Pengembangan Perpustakaan dan Pengkajian Minat Baca, Deputi Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan PERPUSNAS, Jl. Salemba Raya No.28A Jakarta Pusat.



#### B.1 Panitia Pelaksana Lomba Perpustakaan Umum (desa/kelurahan) Tingkat Nasional.

Panitia pelaksana lomba perpustakaan umum (desa/kelurahan) tingkat nasional memiliki tugas sebagai berikut:

1. Menyusun dan menerbitkan pedoman penyelenggaraan lomba perpustakaan umum (desa/kelurahan);
2. Mengusulkan pembentukan organisasi dan personel yang tepat sebagai Dewan Juri Tingkat Nasional yang selanjutnya disebut Dewan Juri Nasional kepada Kepala Perpustakaan Nasional RI;
3. Menetapkan komponen/instrumen lomba perpustakaan umum (desa/kelurahan) tingkat nasional berbasis pada SNP Perpustakaan Desa dan aspek pembinaan;
4. Menyusun jadwal kegiatan lomba perpustakaan umum (desa/kelurahan);
5. Melaksanakan publikasi dan diseminasi pedoman pelaksanaan lomba perpustakaan umum (desa/kelurahan) tingkat nasional;
6. Melakukan verifikasi terhadap data/informasi isian instrumen penilaian hasil pelaksanaan lomba perpustakaan umum (desa/kelurahan) tingkat provinsi yang dikirim oleh Dinas Perpustakaan Daerah (provinsi);
7. Menyampaikan hasil verifikasi kepada Dewan Juri untuk penetapan sejumlah nominee (kandidat);
8. Penilaian lapangan dilaksanakan secara Daring terhadap semua provinsi, untuk penentuan juaranya;
9. Membuat Berita Acara Pemenang Lomba Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) Tingkat Nasional untuk ditanda tangani Dewan Juri;
10. Melaporkan hasil lomba perpustakaan umum (desa/kelurahan) kepada Kepala Perpustakaan Nasional RI.

## B.2 Dewan Juri Lomba Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) Tingkat Nasional

### Kriteria Dewan Juri

Seseorang yang bisa diangkat sebagai Dewan Juri harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Dewan Juri Tingkat Nasional berjumlah ganjil terdiri atas profesional terkait bidang: perpustakaan/ kepustakawanan, pendidikan masyarakat/pembudayaan minat baca/perbukuan, dan aktivis pembinaan sosial kemasyarakatan;
2. Berpendidikan sekurang-kurangnya S1;
3. Bekerja dan/atau berpengalaman kerja di bidang kepustakawanan (Lingkup perpustakaan, dokumentasi dan informasi berbasis perpustakaan) atau aktif dalam pendayagunaan perpustakaan;
4. Mampu melakukan penilaian secara obyektif, profesional dan tidak memihak (netral & independen);
5. Memiliki atau menunjukkan unjuk kerja di bidang kepustakawanan dalam 3 tahun terakhir berturut-turut sekurang-kurangnya kategori baik;
6. Sehat jasmani dan rohani;
7. Memiliki tanggung jawab & integritas tinggi, serta dapat dipercaya.

### Tugas dan Kewajiban Dewan Juri

1. Melaksanakan penilaian secara objektif berdasarkan komponen yang ada terhadap perpustakaan peserta Lomba Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) Tingkat Nasional;
2. Melaksanakan verifikasi data peserta lomba perpustakaan umum (desa/kelurahan) tingkat nasional melalui kunjungan langsung ke lapangan;
3. Menyampaikan rekapitulasi dan matrikulasi tertulis hasil penilaian lomba perpustakaan umum (desa/kelurahan) tingkat nasional kepada Panitia

Pelaksana Nasional untuk bahan pertimbangan tertulis dalam sidang penetapan pemenang lomba perpustakaan umum (desa/kelurahan) tingkat nasional;

4. Menetapkan "pemenang lomba perpustakaan umum (desa/kelurahan) tingkat nasional" berdasarkan ketentuan yang ada dan rekapitulasi hasil penilaian dewan juri;
5. Menandatangani Berita Acara Lomba Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) Tingkat Nasional yang diketahui/disaksikan Kepala Perpustakaan Nasional selaku Pengarah.

#### Unsur Dewan Juri

Dewan Juri sekurang-kurangnya terdiri dari unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Pustakawan atau Pakar di bidang perpustakaan;
- b. Wakil organisasi profesi di bidang perpustakaan (pustakawan atau forum perpustakaan terkait);
- c. Wakil lembaga atau organisasi yang terkait dengan pembinaan masyarakat cerdas, gemar membaca dan memanfaatkan perpustakaan.

#### Susunan Dewan Juri

Susunan Dewan Juri tingkat nasional berjumlah ganjil, terdiri dari

- a. Ketua merangkap anggota;
- b. Anggota.

### B.3 Persyaratan Peserta Lomba Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) Tingkat Nasional

Perpustakaan desa/kelurahan yang dapat mengikuti lomba :

- a. Minimal telah berlangsung dan berfungsi melayani masyarakat pemustaka selama 3 tahun berturut-turut (dariaspek pengembangan koleksi dan pendayagunaan layanan perpustakaan);
- b. Memiliki konsep pengembangan perpustakaan berkelanjutan kedepan yang dituangkan dalam Rencana Pengembangan Perpustakaan;

- c. Memiliki visi dan strategi pengembangan perpustakaan yang jelas dan rasional terkait dengan kondisi lingkungan masing-masing;
- d. Menempati dan beroperasi Menempati dan beroperasi dalam gedung dan/atau ruang perpustakaan tersendiri yang memiliki kekuatan hukum;
- e. Pemenang/juara pertama Lomba Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) tingkat provinsi yang diselenggarakan oleh Panitia Pelaksana Lomba Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) Tingkat Provinsi Tahun 2021;
- f. Belum pernah menjadi juara lomba perpustakaan umum (desa / Kelurahan) tingkat nasional selama tiga tahun terakhir;
- g. Diusulkan kepada Panitia Pelaksana Lomba Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) Tingkat Nasional oleh Panitia Pelaksana Lomba Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) Tingkat Provinsi sesuai jadwal dan ketentuan yang ada;
- h. Memenuhi persyaratan dan semua kriteria yang tercantum dalam instrumen penilaian yang diberlakukan Panitia Pelaksana Lomba Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) Tingkat Nasional;
- i. Memiliki tenaga tetap pengelola perpustakaan minimal satu orang yang telah memiliki masa kerja/pengabdian 2 tahun dengan bukti tertulis dari Kepala Desa/Kelurahan dan/atau Kepala Dinas Perpustakaan Daerah (Kabupaten/Kota);
- j. Menunjukkan beberapa aspek unggulan atau diferensiasi (pembedaan) kinerja kegiatan perpustakaan yang patut diteladani oleh perpustakaan sejenis atau desa/kelurahan lain (ditunjukkan melalui laporan tertulis/gambar/foto/ audiovisual atau media lain);
- k. Memiliki sumber tetap pendanaan/anggaran (baik bulanan atau tahunan) untuk pelaksanaan penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan desa/kelurahan --- misal dari ADD, APB Desa, Lembaga sponsor/ Komunitas (partisipasi masyarakat) atau sumber lain.

#### B.4 Jadwal Pelaksanaan Lomba Perpustakaan Umum (desa/kelurahan) Tingkat Nasional

1. Panitia pelaksana lomba perpustakaan umum (desa/kelurahan) tingkat nasional mengirimkan pedoman lomba ke Dinas Perpustakaan Daerah Provinsi pada akhir bulan Februari 2021;
2. Koordinasi pelaksanaan lomba perpustakaan desa/kelurahan antara pusat dan daerah pada tanggal 3-5 Maret 2021;
3. Panitia pelaksana lomba perpustakaan umum tingkat kabupaten/kota melaksanakan penilaian perpustakaan desa/kelurahan pada tanggal 8 Maret – 23 April 2021;
4. Panitia lomba perpustakaan umum mengirimkan berkas pemenang lomba tingkat kabupaten/kota paling lambat tanggal 30 April 2021
5. Panitia pelaksana lomba perpustakaan umum tingkat provinsi melaksanakan penilaian perpustakaan desa/kelurahan berdasarkan hasil penilaian tingkat kabupaten/kota pada tanggal 3 Mei – 23 Juli 2021
6. Berkas pemenang lomba perpustakaan umum (desa/kelurahan) tingkat provinsi (juara pertama) beserta dokumen/data pendukung kegiatan dari perpustakaan yang bersangkutan dikirim oleh Panitia Pelaksana Lomba Perpustakaan (Desa/Kelurahan) Tingkat Provinsi ke Sekretariat Panitia;
7. Lomba Perpustakaan Umum Terbaik (Desa/Kelurahan) Tingkat Nasional paling lambat tanggal 31 Juli 2021;
8. Panitia lomba tingkat Nasional menginventarisir berkas lomba yang dikirim oleh Panitia lomba tingkat provinsi.
9. Berdasarkan berkas lomba yang masuk, Panitia Pusat menyusun jadwal penilaian presentasi peserta lomba untuk menentukan juara Lomba Perpustakaan Umum Terbaik (Desa/Kelurahan);

10. Penilaian presentasi dilaksanakan secara daring menggunakan aplikasi Zoom;
11. Penilaian presentasi peserta lomba secara daring dilaksanakan di bulan Agustus 2021
12. Pengumuman juara lomba perpustakaan umum terbaik (desa/kelurahan) tingkat nasional dilaksanakan setelah penilaian presentasi semua perpustakaan selesai dilaksanakan.
13. Jadwal pengumuman juara lomba perpustakaan umum terbaik (desa/kelurahan) tingkat nasional akan diinfokan lebih lanjut melalui surat resmi.

#### B.5 Pengiriman Berkas Hasil Lomba Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) Tingkat Nasional

Panitia lomba perpustakaan umum (desa/kelurahan) tingkat provinsi mengirimkan berkas juara I lomba perpustakaan umum (desa/kelurahan) tingkat provinsi kepada Panitia Lomba Perpustakaan Umum (Desa/ Kelurahan) Tingkat Nasional yang dilengkapi dengan:

1. Berita Acara Pemenang Lomba Perpustakaan Umum (Desa/ Kelurahan) Tingkat Provinsi;
2. Profil lengkap Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) pemenang lomba;
3. Kuesioner penilaian lomba yang telah diisi sesuai dengan keadaan perpustakaan pemenang lomba;
4. Bukti komponen penilaian sebagai berikut (tertulis/terekam/medialain)
  - Aspek Kelembagaan Perpustakaan (Organisasi/Struktur) dibuktikan dengan SK Pendirian Perpustakaan (minimal SK Kepala Desa/Lurah), Struktur organisasi, Program kerja perpustakaan, dan Laporan kegiatan perpustakaan (bulanan, semesteran, tahunan yang terakhir dibuat;
  - Aspek Gedung/Ruang Perpustakaan dibuktikan dengan Gambar/Foto Gedung/Ruang Perpustakaan, Denah Ruangan dan/atau fotokopi dokumen gedung/ruang perpustakaan;

- Aspek Perabot dan Perlengkapan dibuktikan dengan Contoh Gambar/Foto perabot dan perlengkapan yang dimiliki, dan data tertulis kondisi yang meliputi jenis dan jumlah serta keterangan peruntukan atau kondisi;
- Aspek Tenaga Pengelola Perpustakaan dibuktikan dengan SK Pengangkatan sebagai pengelola perpustakaan dari Lurah/ Kepala Desa, beserta biodata tenaga pengelola perpustakaan dilengkapi fotokopi ijazah terakhir dan sertifikat kegiatan yang pernah diikuti;
- Aspek Koleksi Perpustakaan dibuktikan dengan Contoh Gambar/ Foto/AV koleksi yang dimiliki, dan data tertulis (statistik) yang meliputi jenis, jumlah, komposisi, dan perkembangan koleksi, serta fotokopi bagian utama buku induk yang mampu mewakili dan meyakinkan kebenaran data;
- Aspek Layanan Perpustakaan dibuktikan dengan Contoh Gambar/Foto/AV kegiatan layanan, dan data tertulis (statistik) kinerja menurut jenis layanan dan jumlah pemanfaat layanan, inovasi program layanan, statistik perkembangan layanan (jumlah peminjaman / sirkulasi pustaka, transaksi jasa lain di perpustakaan, pengunjung, peminjam, dan anggota);
- Aspek Anggaran Perpustakaan dibuktikan dengan rekapitulasi anggaran perpustakaan tiga tahun terakhir;
- Aspek Kerjasama Perpustakaan dan Dukungan Pemerintah dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan kerjasama (dokumen tertulis dan foto, dll);
- Aspek Promosi Perpustakaan dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan promosi (dokumen tertulis dan foto/AV, dll);
- Aspek Kegiatan Perpustakaan Yang Bermanfaat Bagi Masyarakat dibuktikan dengan dokumentasi kegiatan berupa dokumen tertulis dan foto/AV, dll.

## B.6 Penghargaan Pemenang

Pemenang juara I, II, III dan Harapan I, II, III (finalis) masing-masing klaster mendapat piagam penghargaan, piala, dan uang pembinaan prestasi sebagai berikut:

Juara I	:	24.000.000
Juara II	:	21.000.000
Juara III	:	19.000.000
Juara Harapan I	:	15.000.000
Juara Harapan II	:	12.500.000
Juara Harapan III	:	10.000.000
Finalis	:	7.500.000

## C.7 Anggaran

1. Anggaran penyelenggaraan lomba perpustakaan umum (desa / kelurahan) tingkat kabupaten / kota dibebankan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota sebagai bentuk pembinaan perpustakaan di daerah;
2. Anggaran penyelenggaraan lomba perpustakaan umum (desa / kelurahan) tingkat provinsi dibebankan pada anggaran Perpustakaan Nasional RI tahun 2021 dalam bentuk dana dekonsentrasi;
3. Anggaran penyelenggaraan lomba perpustakaan umum (desa / kelurahan) tingkat nasional dibebankan pada anggaran Perpustakaan Nasional RI tahun 2021;
4. Kegiatan Penilaian dan pengumuman juara lomba perpustakaan umum terbaik (desa / kelurahan) tahun 2021 dilaksanakan secara daring.

## B.8 Pembagian Klaster

Pembagian Klaster tidak didasarkan pada kondisi perpustakaan dan kondisi daerah Kabupaten/Kota dimana perpustakaan berada, namun dikelompokkan menurut klaster kondisi wilayah Provinsi. Teknik pengelompokannya berdasarkan klasifikasi status kondisi daerah Provinsi yang diperoleh dari



Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi. Klasifikasi tersebut didasarkan pada penghitungan data prosentase wilayah tertinggal, terhadap daerah sedang, dan daerah maju yang ada di wilayah provinsi masing masing. Perpustakaan Peserta Lomba Perpustakaan Umum Desa/Kelurahan Tingkat Nasional dibagi menjadi 3 kelompok (Klaster) sebagai berikut:

Kelompok ( Klaster )A

- 1 Provinsi Sumatera Utara
- 2 Provinsi Riau
- 3 Provinsi Jambi
- 4 Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
- 5 Provinsi DKI Jakarta
- 6 Provinsi Jawa Barat
- 7 Provinsi Jawa Tengah
- 8 Provinsi DI Yogyakarta
- 9 Provinsi Jawa Timur
- 10 Provinsi Bali
- 11 Provinsi Kalimantan Tengah
- 12 Provinsi Kalimantan Selatan
- 13 Provinsi Kalimantan Timur
- 14 Provinsi Sulawesi Selatan

Kelompok ( Klaster )B

1. Provinsi Aceh
2. Provinsi Sumatera Barat
3. Provinsi Kepulauan Riau
4. Provinsi Bengkulu
5. Provinsi Sumatera Selatan
6. Provinsi Lampung
7. Provinsi Banten
8. Provinsi Gorontalo
9. Provinsi Sulawesi Utara
10. Provinsi Sulawesi Tenggara

Kelompok ( Klaster ) C

1. Provinsi Nusa Tenggara Barat
2. Provinsi Nusa Tenggara Timur
3. Provinsi Kalimantan Barat
4. Provinsi Sulawesi Barat
5. Provinsi Sulawesi Tengah
6. Provinsi Papua
7. Provinsi Papua Barat
8. Provinsi Maluku
9. Provinsi Maluku Utara
10. Provinsi Kalimantan Utara

### **BAB III**

### **PENILAIAN**

#### **A. Komponen Penilaian**

Komponen penilaian lomba perpustakaan umum terbaik (desa/kelurahan) meliputi aspek-aspek sebagai berikut

1. Kelembagaan Perpustakaan (Organisasi/Struktur)
2. Gedung/Ruang Perpustakaan
3. Perabot dan Perlengkapan
4. Tenaga Pengelola Perpustakaan
5. Koleksi Perpustakaan
6. Layanan Perpustakaan
7. Anggaran Perpustakaan
8. Kerjasama Perpustakaan dan Dukungan Pemerintah
9. Promosi Perpustakaan
10. Kegiatan Perpustakaan yang Bermanfaat Bagi Masyarakat

#### **B. Bobot Penilaian**

Bobot penilaian dari setiap komponen yang dinilai berjumlah seribu (1000) dengan penjabaran sebagai berikut:

1	Kelembagaan Perpustakaan (organisasi / struktur)	60
2	Gedung/ruang perpustakaan	60
3	Perabot dan perlengkapan	60
4	Tenaga pengelola perpustakaan	140
5	Koleksi Perpustakaan	140
6	Layanan Perpustakaan	200
7	Anggaran Perpustakaan	100
8	Kerjasama Perpustakaan dan Dukungan Pemerintah	80
9	Promosi Perpustakaan	80
10	Kegiatan Perpustakaan yang Bermanfaat bagi	80

### C. Penilaian Presentasi

#### Penilaian dan wawancara secara Daring

Penilaian perpustakaan umum desa / kelurahan dilaksanakan secara daring melalui aplikasi zoom

Penilaian dilaksanakan di Perpustakaan Desa / Kelurahan yang masuk nominasi

Kepala / pengelola perpustakaan desa / kelurahan memberikan presentasi secara daring di depan juri tingkat nasional

Juri tingkat nasional berjumlah 7 (tujuh) orang

Setiap juri akan memberikan pertanyaan sesuai dengan komponen penilaian

Jika di desa / kelurahan mengalami kendala / kesulitan jaringan penilaian dilaksanakan di Dinas Perpustakaan Kabupaten / Kota dengan menyiapkan video lengkap berisi profil perpustakaan desa / kelurahan.

Kriteria video yang dibuat jika mengalami kendala / kesulitan jaringan :

Berdurasi maksimal 15 menit

Video direkam dengan format MP4

Bentuk video landscape

Video direkam menggunakan handycam / kamera / smartphone

Memiliki resolusi standart minimal HD 480p;

Tata pencahayaan dan tata pengambilan video peserta lomba proporsional;

Suara terdengar jelas

Isi video

Perpustakaan desa / kelurahan tampak depan

Lingkungan sekitar perpustakaan

Semua bagian ruangan yang ada di perpustakaan desa / kelurahan

Layanan yang disediakan oleh perpustakaan desa / kelurahan

Sarana dan prasarana yang tersedia di perpustakaan desa / kelurahan

Video menggambarkan 10 komponen penilaian berupa kelembagaan, gedung / ruang perpustakaan, perabot dan perlengkapan, tenaga, koleksi, layanan, anggaran, kerjasama, promosi, serta kegiatan yang bermanfaat bagi masyarakat sekitar Penilaian presentasi meliputi :

#### 1. Penampilan

- Peserta presentasi menggunakan pakaian bebas, rapi dan sopan, boleh menggunakan batik atau pakaian khas daerahnya
- Presentasi ditampilkan dalam bentuk power point.
- Presentasi harus dilakukan oleh pengelola perpustakaan

umum desa / kelurahan, dan tidak boleh diwakilkan.

2. Penguasaan Materi

- Presentasi dipaparkan dalam waktu 15 menit, dan dilanjutkan dengan tanya jawab dari juri
- Saat presentasi akan ada bel peringatan, setelah 10 menit presentasi berjalan bel berbunyi satu kali, dan setelah 15 menit bel berbunyi 2 kali (presentasi selesai).
- Peserta hanya diberikan waktu 15 menit untuk presentasi, jika lebih dari 15 menit, panitia akan memberhentikan.

3. Materi Presentasi

- Berisi sepuluh (10) komponen penilaian yang meliputi aspek- aspek kelembagaan (organisasi / struktur perpustakaan), Gedung / Ruang Perpustakaan, Perabot dan Perlengkapan, Tenaga Pengelola Perpustakaan, Koleksi, Layanan, Anggaran, Kerjasama, Promosi, dan hasil kegiatan perpustakaan yang bermanfaat bagi masyarakat.
- Materi yang disampaikan jelas dan padat
- Kemampuan mempromosikan perpustakaan

4. Teknik Presentasi

- Cara penyajian (bahasa, dan teknik berkomunikasi, serta sikap) dalam presentasi menjadi salah satu penilaian Dewan Juri.

5. Inisiasi Pengembangan

- Peserta presentasi dapat menjelaskan program apa yang akan dilakukan kedepannya untuk pengembangan perpustakaan selanjutnya
- Seberapa jauh kebermanfaatan perpustakaan bagi masyarakat diwilayah sekitarnya
- Kemampuan pengelola perpustakaan dalam berkoordinasi dengan pemerintah setempat

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Kegiatan Lomba Perpustakaan Umum Terbaik (Desa/Kelurahan) tahun 2021 adalah sebagai upaya dalam meningkatkan pelayanan perpustakaan desa/kelurahan serta sebagai wujud apresiasi Pemerintah c.q Perpustakaan Nasional RI kepada Perpustakaan Desa/Kelurahan yang telah memberikan kinerja terbaik di wilayah Indonesia. Kegiatan ini dapat terlaksana dengan baik melalui kerjasama antara Perpustakaan Nasional RI, Dinas Perpustakaan Daerah di Provinsi, Dinas Perpustakaan Daerah di Kabupaten/Kota dan berbagai instansi terkait lainnya serta partisipasi masyarakat peduli.

Pedoman ini disusun sebagai acuan penyelenggaraan lomba perpustakaan umum (desa/ kelurahan), baik di tingkat nasional maupun tingkat provinsi dan kabupaten/kota.

MELALUI LOMBA PERPUSTAKAAN INI :

“MARI KITA CIPTAKAN PERPUSTAKAAN DESA/KELURAHAN SEBAGAI SUMBER INFORMASI DAN ILMU, SERTA WAHANA BELAJAR MANDIRI DALAM MEWUJUDKAN MASYARAKAT CERDAS, BERPENGETAHUAN LUAS, KREATIF, DAN SEJAHTERA DALAM BERINOVASI DI ERA GLOBAL”

# **LAMPIRAN**

## KUISIONER

## INSTRUMEN PENILAIAN

**INSTRUMEN PENILAIAN  
DALAM RANGKA PENILAIAN  
PERPUSTAKAAN UMUM TERBAIK  
(DESA/KELURAHAN) TINGKAT PROVINSI  
JAWA TENGAH TAHUN 2021**

**Petunjuk Pengisian**

1. Kuesioner ini dimaksudkan untuk memperoleh data lengkap perpustakaan peserta lomba sehubungan dengan keikutsertaan yang bersangkutan dalam Lomba Perpustakaan Umum Terbaik (Desa/Kelurahan) Tingkat Nasional Tahun 2020
2. Kuesioner ini dijawab dan/atau diisi oleh Pengelola Perpustakaan Umum Desa/Kelurahan peserta Lomba Perpustakaan Umum Terbaik (Desa/Kelurahan) tahun berlangsung.
3. Untuk pertanyaan esai atau isian, isilah kuesioner ini secara jelas, lengkap, padat dan se-obyektif mungkin.
4. Untuk pilihan ganda dengan memberi tanda lingkaran ( O ) pada jawaban yang dipilih, dan/atau berbentuk esai (bila diperlukan)
5. Setelah kuesioner ini diisi secara lengkap, selanjutnya dibuat 3(tiga) rangkap, dimana satu berkas untuk arsip perpustakaan yang bersangkutan, satu berkas untuk Panitia Provinsi (bagi semua calon peserta lomba) dan satu berkas untuk segera dikirim ke Panitia Nasional (bila perpustakaan yang bersangkutan dinyatakan menjadi juara pertama provinsi)
6. Alamat Panitia Penyelenggara Lomba Perpustakaan :
  - a. Panitia Nasional :  
PUSAT PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN  
PENGKAJIAN MINAT BACA, PERPUSTAKAAN NASIONAL  
RI  
JL. SALEMBA RAYA NO. 28A  
GEDUNG D Lantai 6, JAKARTA PUSAT 10430  
Telp./Fax. 021 - 3900989
  - b. Panitia Provinsi  
Dinas Perpustakaan Provinsi sesuai wilayah dan alamat masing-masing



## A. DATA UMUM

1. Nama Perpustakaan : .....
2. Desa / Kelurahan : .....
3. Kecamatan : .....
4. Kabupaten / Kota : .....
5. Provinsi : .....
6. Alamat Perpustakaan : .....  
Web / Media Sosial : .....  
Telp. : .....  
Fax : .....  
E-Mail : .....
7. Didirikan Tahun : .....  
Berdasarkan SK ..... Nomor : .....
8. Efektif Beroperasi (bulan, tahun) : .....
9. Nama Kepala Perpustakaan : .....
10. Nama Penanggung Jawab : .....
11. Jumlah Anggota Perpustakaan : ..... orang .. % jumlah penduduk desa / kelurahan
12. Demografi Wilayah Desa / Kelurahan
  - a. Luas Wilayah ..... m<sup>2</sup> atau km<sup>2</sup>
  - b. Jumlah Penduduk Desa ..... Orang
  - c. Jarak Perpustakaan Desa  
dengan Perpustakaan  
Kabupaten / Kota: ± ..... km
13. Jenis Mata Pencarian Utama Masyarakat sekitar perpustakaan (Sebagian Besar penduduk desa / kelurahan ) --- jawaban minimal satu maksimal lima pilihan :  
  
Pertanian / Peternakan / Perikanan  
Industri dan Perdagangan (Bisnis)  
Pariwisata / Budaya / Kesenian / Kerajinan

Perkebunan / Kehutanan / Pertambangan

Mata Pencaharian lainnya..... (sebutkan dan lampirkan dokumen ini)

**B. DATA KHUSUS PERPUSTAKAAN**

<b>NO</b>	<b>PERTANYAAN</b>	<b>PILIHAN JAWABAN</b>	<b>NILAI</b>
1	Perpustakaan didirikan atas prakarsa	A. Desa/Kelurahan bersama masyarakat, Dewan Musyawarah Desa/ Kelurahan dan Lembaga Pendidikan B. Dewan Musyawarah Desa/ Kelurahan dan masyarakat C. Desa/Kelurahan D. Lembaga Swadaya/Penggerak Masyarakat E. Inisiatif Kelompok Masyarakat	
2	Dasar Hukum Pendirian Perpustakaan	A. Peraturan Daerah (Perda) dan/ atau Peraturan Desa B. Peraturan Kelurahan C. Dalam proses pembuatan D. Kesepakatan Masyarakat E. Belum ada	
3	Struktur organisasi perpustakaan  (jika ada, harap lampirkan SK dan Diagram struktur organisasi)	A. Lengkap sesuai dengan Dasar Hukum Pendirian Perpustakaan /SNP Perpustakaan Desa B. Lengkap dengan uraian tugas, yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang C. Bentuk sederhana dan telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang D. Bentuk sederhana, tetapi belum ditetapkan oleh pejabat yang berwenang E. Belum ada atau masih proses	

4	<p>Program Kerja Perpustakaan</p> <p>(lampirkan berkas dokumen program kerja dan/atau rencana kegiatan*)</p>	<p>A. Memiliki rencana program kerja sesuai dengan masa kerja Kepala Desa</p> <p>B. Memiliki rencana program kerja tahunan</p> <p>C. Memiliki 3 -5 rencana kegiatan</p> <p>D. Memiliki 1-2 rencana kegiatan</p> <p>E. Tidak/belum memiliki program kerja /rencana kegiatan</p>	
5	<p>Laporan Kegiatan Perpustakaan</p> <p><i>*) Lampirkan dokumen laporan dua tahun terakhir</i></p>	<p>A. Memiliki 3 -4 jenis laporan (meliputi Laporan Tahunan, Semester (Tengah Tahunan), Triwulan, Bulanan) secara lengkap berkelanjutan</p> <p>B. Memiliki 2 jenis laporan secara lengkap berkelanjutan</p> <p>C. Memiliki 2 jenis laporan <b>tidak</b> lengkap berkelanjutan</p> <p>D. Memiliki 1 jenis laporan</p> <p>E. Tidak membuat laporan</p>	
6	<p>Publikasi kegiatan perpustakaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Publikasi melalui media sosial (web, instagram, facebook, twitter, dsb),</li> <li>2. Media elektronik (televisi dan radio),</li> <li>3. Media cetak (brosur, leaflet, terbitan),</li> <li>4. Media internal (papan pengumuman/laporan tercetak)</li> </ol>	<p>Perpustakaan memiliki dan menghasilkan publikasi sebanyak :</p> <p>A. 4 jenis publikasi</p> <p>B. 3 jenis publikasi</p> <p>C. 2 jenis publikasi</p> <p>D. 1 jenis publikasi</p> <p>E. Belum / tidak ada</p>	

**GEDUNG/RUANG PERPUSTAKAAN**

NO	PERTANYAAN	PILIHAN JAWABAN	NILAI
1	Luas gedung perpustakaan	A. Luas > 200 m <sup>2</sup> B. Luas 150 - 200 m <sup>2</sup> C. Luas 56 - 149 m <sup>2</sup> D. Luas 30 - 55 m <sup>2</sup> E. Luas <30 m <sup>2</sup>	
2	Luas tanah lokasi bangunan perpustakaan	A. Luas > 201 m <sup>2</sup> B. Luas 151 - 201 m <sup>2</sup> C. Luas 57- 150 m <sup>2</sup> D. Luas 40 - 56 m <sup>2</sup> E. Luas <40 m <sup>2</sup>	
3	Kepemilikan gedung dan/atau ruang perpustakaan	A. Memiliki bangunan sendiri, terpisah dari kantor desa/kelurahan B. Sewa gedung/bangunan terpisah dari kantor desa/kelurahan C. Menempati ruang tersendiri bagian dari kantor desa/kelurahan D. Bergabung dengan ruang kerja kantor desa/kelurahan E. Berupa sudut baca di desa/kelurahan	

4	<p>Lokasi Perpustakaan berada kurang dari 1 km terhadap atau dekat dengan fasilitas umum sbb:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sekolah/madrasah/pesantren,</li> <li>2. pemukiman penduduk,</li> <li>3. pa sar/mall/tempat rekreasi,</li> <li>4. tempat ibadah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>A. Dekat dengan empat fasilitas umum</li> <li>B. Dekat dengan tiga fasilitas umum</li> <li>C. Dekat dengan dua fasilitas umum</li> <li>D. Dekat dengan satu fasilitas umum</li> <li>E. Jauh dari semua fasilitas umum</li> </ol>	
5	<p>Unsur atau bagian ruangan yang tersedia di dalam gedung perpustakaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Area koleksi umum</li> <li>2. Area koleksi referensi</li> <li>3. Area koleksi khusus dan/atau digital</li> <li>4. Area sirkulasi</li> <li>5. Area baca didalam ruangan</li> <li>6. Area baca diluar ruangan</li> <li>7. Area multimedia</li> <li>8. Area katalog/OPAC</li> <li>9. Area kerja staf,</li> <li>10. Area kepala Perpustakaan</li> <li>11. Area loker/penyimpanan</li> <li>12. Area layanan difabel (khusus)</li> <li>13. Area permainan anak</li> <li>14. Mushola</li> <li>15. Toilet</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>A. Memiliki 14 area atau lebih</li> <li>B. Memiliki 11–13 area</li> <li>C. Memiliki 8–10 area</li> <li>D. Memiliki 5–7 area</li> <li>E. Memiliki &lt;5 area</li> </ol>	
6	<p>Kapasitas ruang koleksi perpustakaan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>A. &gt;3000 eksemplar</li> <li>B. 2501–3000 eksemplar</li> <li>C. 2001 – 2500 eksemplar</li> <li>D. 1501–2000 eksemplar</li> <li>E. &lt; 1500 eksemplar</li> </ol>	

7	Tempat duduk /daya tampung area baca ( baik di dalam /luar) perpustakaan	A. Lebih dari 28 buah B. 21–28 buah C. 13– 20 buah D. 5 - 12 buah E. < 5	
8	Ruang Perpustakaan memenuhi unsur 7K, meliputi :  1. Kebersihan, 2. Kerapihan, 3. Ksegaran/Kesejukan, 4. Keindahan, 5. Ketenangan, 6. Kenyamanan, dan 7. Keamanan	A. Memenuhi unsur 7K B. Memenuhi Unsur 6K C. Memenuhi Unsur 5K D. Memenuhi unsur 4K E. Memenuhi unsur 3K	
9	Kondisi dan karakteristik arsitektur gedung bangunan dan ruang perpustakaan	A. Bangunan dan ruang tampak modern, luas, artistik, nyaman dan unik (beda/nuansa lokal) B. Bangunan dan ruang tampak modern, artistik/inovatif, luas dan nyaman C. Bangunan dan ruang berukuran standar, atau normal dengan penataan terkesan cukup luas, dan nyaman D. Bangunan dan ruang berukuran standar atau normal terkesan sempit E. Bangunan dan ruang terkesan biasa (umum), padat dan sempit	

**PERABOT DAN PERLENGKAPAN**

NO	PERTANYAAN	PILIHAN JAWABAN	NILAI
1	Jumlah Rak buku koleksi umum (diluar rak koleksi referensi)  Ukuran rak standar (satu muka empat susun)	A. $\geq$ 10 buah B. 8 s/d 9 buah C. 6 s/d 7 buah D. 4 s/d 5 buah E. < 4 buah	
2	Jumlah Rak Majalah	A. 2 buah atau lebih kondisi sangat baik B. 2 buah kondisi kurang baik C. 1 buah kondisi sangat baik D. 1 buah kondisi kurang baik E. Tidak memiliki	
3	Jumlah rak surat kabar	A. 2 buah atau lebih kondisi sangat baik B. 2 buah kondisi kurang baik C. 1 buah kondisi sangat baik D. 1 buah kondisi kurang baik E. Tidak memiliki	
4	Jumlah rak buku referensi	A. $\geq$ 4 buah B. 3 buah C. 2 buah D. 1 buah E. Tidak memiliki	

5	Rak display buku baru	A. 2 buah atau lebih kondisi sangat baik B. 2 buah kondisi kurang baik C. 1 buah kondisi sangat baik D. 1 buah kondisi kurang baik E. Tidak memiliki	
6	Meja baca (didalam ruang, maupun diluar ruang : Gazebo, pojok baca dll)	A. $\geq 6$ buah B. 5 buah C. 4 buah D. 3 buah E. $< 3$ buah	
7	Meja kerja	A. 2 buah atau lebih kondisi sangat baik B. 2 buah kondisi kurang baik C. 1 buah kondisi sangat baik D. 1 buah kondisi kurang baik E. Tidak memiliki	
8	Meja sirkulasi	A. Ukuran besar kondisi baik B. Ukuran sedang kondisi baik C. Ukuran kecil kondisi baik D. Ada, kondisi kurang baik E. Tidak memiliki	



9	Kursi baca (didalam ruang, maupun diluar ruang : Gazebo, pojok baca dll)	A. 13 buah atau lebih B. 11-12 buah C. 8 -10 buah D. 1 -7 buah E. Tidak ada	
10	Kursi kerja	A. 2 buah atau lebih kondisi sangat baik B. 2 buah kondisi kurang baik C. 1 buah kondisi sangat baik D. 1 buah kondisi kurang baik E. Tidak memiliki	
11	Lemari katalog/ laci katalog	A. Memiliki sesuai standar, dan lengkap kartu katalognya B. Memiliki sesuai standar, kartu katalog tidak lengkap C. Memiliki tetapi tidak sesuai standar, dan lengkap kartu katalognya D. Memiliki tetapi tidak sesuai standar, dan kartu katalognya tidak lengkap E. Tidak memiliki	

12	OPAC	<p>A. Komputer OPAC terhubung dengan internet, atau jaringan perpustakaan lain dan LAN,</p> <p>B. Komputer OPAC terhubung dengan LAN</p> <p>C. Komputer OPAC offline /stand alone khusus</p> <p>D. Komputer OPAC masih gabung dengan pengolahan</p> <p>E. Belum ada OPAC</p>	
13	Perangkat komputer	<p>A. &gt; 3 buah</p> <p>B. 3 buah</p> <p>C. 2 buah</p> <p>D. 1 buah</p> <p>E. Tidak memiliki</p>	
14	Papan Pengumuman	<p>A. 2 buah atau lebih ukuran normal dengan desain khusus</p> <p>B. 2 buah berukuran kecil atau normal dengan desain umum</p> <p>C. 1 buah berukuran normal</p> <p>D. 1 buah gabungan</p> <p>E. Tidak memiliki</p>	

15	Sistem jaringan dengan fasilitas Wifi	<p>A. 2 buah atau lebih dengan kondisi baik dan kapasitas 11 orang atau lebih</p> <p>B. 1 buah dengan kondisi baik dan kapasitas 6-10 orang</p> <p>C. 1 buah dengan kondisi baik dan kapasitas <math>\leq 6</math> orang</p> <p>D. 1 buah dengan kondisi kurang baik</p> <p>E. Tidak memiliki</p>	
16	Lemari arsip/tempat arsip	<p>A. &gt; 3 buah</p> <p>B. 3 buah</p> <p>C. 2 buah</p> <p>D. 1 buah</p> <p>E. Tidak memiliki</p>	
17	Tempat penitipan tas	<p>A. 13 buah atau lebih</p> <p>B. 11-12 buah</p> <p>C. 8-10 buah</p> <p>D. 1-7 buah</p> <p>E. Tidak ada</p>	
18	Alat penyejuk ruangan (AC/kipas)	<p>A. &gt; 3 buah</p> <p>B. 3 buah</p> <p>C. 2 buah</p> <p>D. 1 buah</p> <p>E. Tidak memiliki</p>	

19	Televisi	A. Memiliki dengan kondisi sangat baik B. Memiliki dengan kondisi cukup baik C. Memiliki dengan kondisi kurang baik D. Memiliki, tetapi rusak E. Tidak memiliki	
20	LCD/ Infocus	A. Memiliki dengan kondisi sangat baik B. Memiliki dengan kondisi cukup baik C. Memiliki dengan kondisi kurang baik D. Memiliki, tetapi rusak E. Tidak memiliki	

#### **TENAGA PENGELOLA PERPUSTAKAAN**

<b>NO</b>	<b>PERTANYAAN</b>	<b>PILIHAN JAWABAN</b>	<b>NILAI</b>
1	Status Kepala Perpustakaan	A. Pegawai dengan SK Kepala Desa B. Pegawai dengan peraturan daerah (untuk kelurahan) C. Pegawai dengan SK pejabat lainnya D. Pegawai yang diperbantukan dari kantor desa/kelurahan E. Belum memiliki kepala perpustakaan	

2	Jenjang Pendidikan Kepala Perpustakaan	A. S1 Bidang Perpustakaan / disetarakan B. S1 Bidang lain C. D3 Bidang Perpustakaan/ yang disetarakan D. D3 Bidang lain E. Lebih rendah dari D3	
3	Peningkatan kompetensi kepala perpustakaan secara berkelanjutan (diklat kepala perpustakaan, seminar, pelatihan, lokakarya, bimbingan teknis sejenis) 3 tahun terakhir	A. 3 kali atau lebih B. 3 kali C. 2 kali D. 1 kali E. Belum pernah	
4	Jumlah tenaga perpustakaan	A. Lebih dari 4 orang B. 4 orang C. 3 orang D. 2 orang E. 1 orang	

5	Status tenaga perpustakaan	A. Semua merupakan pegawai tetap B. Lebih banyak pegawai tetap dibandingkan pegawai diperbantukan C. Perbandingan jumlah pegawai tetap sama dengan jumlah pegawai diperbantukan D. Semua pegawai statusnya adalah pegawai diperbantukan E. Semua pegawai statusnya adalah relawan	
6	Jumlah rata-rata peningkatan kompetensi secara berkelanjutan tiap tenaga perpustakaan (seminar, pelatihan, lokakarya, bimbingan teknis sejenis) dalam 3 tahun terakhir	A. 4 kali atau lebih B. 3 kali C. 2 kali D. 1 kali E. Tidak ada	
7	Jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi (forum perpustakaan, Ikatan Pustakawan Indonesia, dll)	A. > 3 orang B. 3 orang C. 2 orang D. 1 orang E. Tidak ada	

### KOLEKSI PERPUSTAKAAN

NO	PERTANYAAN	PILIHAN JAWABAN	NILAI
1	Jumlah koleksi buku tercetak yang dimiliki	A. $\geq 2500$ judul B. 2000 – 2499 judul C. 1500 – 1999 judul D. 1000 – 1499 judul E. < 1000 judul	

2	Perbandingan koleksi fiksi dan non fiksi	A. < 40% : > 60% B. 50% : 50% C. 60% : 40% D. 70% : 30% E. 80% : 20%	
3	Jumlah majalah yang dilanggan	A. Berlangganan > 3 judul B. Berlangganan 3 judul C. Berlangganan 2 judul D. Berlangganan 1 judul E. Tidak berlangganan majalah	
4	Jumlah surat kabar yang dilanggan	A. Berlangganan > 3 judul B. Berlangganan 3 judul C. Berlangganan 2 judul D. Berlangganan 1 judul E. Tidak berlangganan koran	
5	Jumlah koleksi non buku (mainan, alat peraga, dan lainnya)	A. Memiliki $\geq 20$ item B. Memiliki 15–19 item C. Memiliki 10–14 item D. Memiliki 5 –9 item E. Memiliki < 5 item	
6	Koleksi khusus (buku braille, muatan lokal, kliping)	A. Memiliki $\geq 30$ judul B. Memiliki 20 –29 judul C. Memiliki 10–19 judul D. Memiliki 1–9 judul E. Tidak memiliki	
7	Koleksi Audio Visual (CD, VCD, DVD, Kaset, dll)	A. Memiliki $\geq 30$ judul B. Memiliki 20 –29 judul C. Memiliki 10–19 judul D. Memiliki 1–9 judul E. Tidak memiliki	
8	Jumlah koleksi digital (e-book, audio book)	A. Memiliki $\geq 30$ judul B. Memiliki 20 –29 judul C. Memiliki 10–19 judul D. Memiliki 1–9 judul E. Tidak memiliki	

9	Jumlah koleksi referensi (kamus, ensiklopedia, prosiding, laporan penelitian, direktori, dll)  *Lampirkan fotokopi buku induk	A. Memiliki > 100 judul B. Memiliki 80–100 judul C. Memiliki 50–79 judul D. Memiliki 20–49 judul E. Memiliki < 20 judul	
10	Penambahan koleksi buku pertahun	A. > 200 judul B. 151–200 judul C. 100–150 judul D. < 100 judul E. Koleksi tidak bertambah	
11.	Kegiatan pengolahan bahan pustaka	A. Melaksanakan pengolahan bahan pustaka katalogisasi, klasifikasi, pencatatan buku induk sesuai standar baku nasional pengolahan dengan menggunakan aplikasi komputer B. Melaksanakan pengolahan bahan pustaka katalogisasi, klasifikasi, pencatatan buku induk sesuai standar baku nasional tanpa komputer secara manual C. Melaksanakan pengolahan bahan Pustaka tidak sesuai standar baku nasional perpustakaan D. Tidak melaksanakan pengolahan, tetapi penataan buku sesuai dengan subjek buku E. Tidak melaksanakan	



12	Sarana akses katalog	<p>A. Tersedia Online Public Access Catalogue (OPAC ) (terhubung dengan jaringan internet) dan katalog tercetak</p> <p>B. Tersedia OPAC (tidak terhubung dengan jaringan internet) dan katalog tercetak</p> <p>C. Hanya tersedia bentuk OPAC</p> <p>D. Hanya tersedia bentuk katalog tercetak</p> <p>E. Tidak memiliki katalog baik OPAC maupun kartu tercetak</p>	
13	<p>Sumber koleksi perpustakaan</p> <p>1. Pembelian</p> <p>2. Hadiah</p> <p>3. Hibah</p> <p>4. Tukar -menukar/kerjasama perpustakaan</p>	<p>A. Lebih 4 sumber</p> <p>B. 4 sumber</p> <p>C. 3 sumber</p> <p>D. 2 sumber</p> <p>E. 1 sumber</p>	

#### LAYANAN PERPUSTAKAAN

NO	PERTANYAAN	PILIHAN JAWABAN	NILAI
1	Jam buka perpustakaan per minggu	<p>A. &gt; 45 jam</p> <p>B. 40 –45 jam</p> <p>C. 30 –39 jam</p> <p>D. 20 –29 jam</p> <p>E. &lt; 20 jam</p>	

2	Sistem peminjaman koleksi perpustakaan	A. Otomasi B. Semi otomasi C. Manual dengan menggunakan sistem kartu D. Manual dengan buku besar E. Tidak ada pencatatan	
3	Penelusuran informasi fisik (buku) ke koleksi	A. OPAC dan katalog manual B. OPAC C. Katalog manual D. Daftar judul buku/Buku Induk E. Tidak ada	
4	Jumlah buku yang dipinjam rata-rata perbulan dalam 2 tahun terakhir	A. > 500 eks B. 401 –500 eks C. 301 –400 eks D. 201 –300 eks E. ≤ 200 eks	
5	Jumlah pemustaka rata-rata perbulan (termasuk layanan ekstensi) dalam 2 tahun terakhir	A. > 500 orang B. 401 –500 orang C. 301 –400 orang D. 201 –300 orang E. ≤ 200 orang	
6	Jumlah Anggota perpustakaan	A. > 500 orang B. 401 –500 orang C. 301 –400 orang D. 201 –300 orang E. ≤ 200 orang	
7	Statistik perpustakaan yang dibuat dalam 3 tahun terakhir (bisa lebih dari 1) 1. Data buku yang dipinjam 2. Data peminjaman buku 3. Data pengunjung buku 4. Data Anggota Perpustakaan	A. ≥ 4 statistik B. 3 statistik C. 2 statistik D. 1 statistik E. Tidak membuat	

8	<p>Jenis layanan yang dilaksanakan oleh perpustakaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan sirkulasi</li> <li>2. layanan baca ditempat</li> <li>3. Layanan meja informasi dan referensi</li> <li>4. Layanan penelusuran informasi</li> <li>5. Layanan ekstensi</li> <li>6. Layanan story telling</li> <li>7. Layanan koleksi anak</li> <li>8. Layanan audio visual</li> <li>9. Layanan internet</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>A. Memiliki ≥8 layanan</li> <li>B. Memiliki 5 -7 layanan</li> <li>C. Memiliki 4 -6 layanan</li> <li>D. Memiliki 3 layanan</li> <li>E. Memiliki &lt;3 layanan</li> </ol>	
---	--	--	--

### KOLEKSI PERPUSTAKAAN

NO	PERTANYAAN	PILIHAN JAWABAN	NILAI
1	<p>Penyediaan anggaran perpustakaan dalam tiga tahun terakhir</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>A. Dianggarkan secara rutin dan meningkat <math>\geq 10\%</math></li> <li>B. Dianggarkan secara rutin dan meningkat <math>&lt;10\%</math></li> <li>C. Dianggarkan secara rutin tetap</li> <li>D. Dianggarkan secara tidak tetap</li> <li>E. Tidak memiliki anggaran</li> </ol>	
2	<p>Sumber Anggaran</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. APBD</li> <li>2. ADD/APB Desa</li> <li>3. Swadana Masyarakat</li> <li>4. Sponsor, dan Sumber lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>A. Memiliki 4 sumber anggaran</li> <li>B. Memiliki 3 sumber anggaran</li> <li>C. Memiliki 2 sumber anggaran</li> <li>D. Memiliki 1 sumber anggaran tetap</li> <li>E. Tidak memiliki sumber anggaran tetap</li> </ol>	

3	Jumlah anggaran pertahun	A. Anggaran/tahun > 50 juta B. Anggaran/tahun 26– 50 juta C. Anggaran/tahun 11–25 juta D. Anggaran/tahun 5–10 juta E. Tidak ada anggaran yang pasti atau tetap	
4	Alokasi penggunaan anggaran (prosentase)	A. Pengembangan koleksi, layanan, dan kegiatan pelibatan masyarakat > 70% B. Pengembangan koleksi, layanan, dan kegiatan pelibatan masyarakat 50 - 69% C. Pengembangan koleksi, layanan, dan kegiatan pelibatan masyarakat 30 - 49% D. Pengembangan koleksi, layanan, dan kegiatan pelibatan masyarakat 10–29% E. Pengembangan koleksi, layanan, dan kegiatan pelibatan masyarakat > 10%	

**KERJASAMA PERPUSTAKAAN DAN DUKUNGAN PEMERINTAH**

NO	PERTANYAAN	PILIHAN JAWABAN	NILAI
1	Apakah perpustakaan melaksanakan kerjasama kelembagaan dengan pihak lain	A. Melaksanakan kerjasama dengan >5 lembaga B. Melaksanakan kerjasama dengan 4 -5 lembaga C. Melaksanakan kerjasama dengan 2 -3 lembaga D. Melaksanakan kerjasama dengan 1 lembaga E. Tidak melaksanakan kerjasama	
2	Apakah perpustakaan memiliki perjanjian kerjasama dalam bentuk tertulis	A. Memiliki perjanjian kerjasama tertulis > 5 dokumen B. Memiliki perjanjian kerjasama tertulis 4-5 dokumen C. Memiliki perjanjian kerjasama tertulis 2-3 dokumen D. Memiliki perjanjian kerjasama tertulis 1 dokumen E. Tidak memiliki perjanjian Kerjasama	

3	<p>Bentuk Kerjasama dalam bidang</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koleksi</li> <li>2. Layanan</li> <li>3. Tenaga Perpustakaan</li> <li>4. Sarana Teknis (Pengembangan sarana akses)</li> <li>5. Lainnya</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>A. Melaksanakan <math>\geq 5</math> bidang kerjasama</li> <li>B. Melaksanakan 4 bidang kerjasama</li> <li>C. Melaksanakan 3 bidang kerjasama</li> <li>D. Melaksanakan 2 bidang kerjasama</li> <li>E. Melaksanakan <math>&lt;2</math> bidang kerjasama</li> </ol>	
4	<p>Jangka waktu kerjasama</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jangka panjang (lebih dari 3 tahun)</li> <li>2. Jangka menengah (1–3 tahun)</li> <li>3. angka pendek (kurang dari satu tahun)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>A. Memiliki <math>&gt; 4</math> kerjasama jangka panjang</li> <li>B. Memiliki 4 kerjasama jangka Panjang</li> <li>C. Memiliki 3 kerjasama jangka panjang</li> <li>D. Memiliki 2 kerjasama jangka panjang</li> <li>E. Memiliki 1 kerjasama jangka panjang</li> </ol>	
5	<p>Kunjungan pembinaan perpustakaan dari pemerintah setempat dalam 2 tahun terakhir, meliputi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kunjungan Bupati/Walikota atau pejabat yang mewakili</li> <li>2. Kunjungan Kepala Dinas Perpustakaan atau pejabat yang mewakili</li> <li>3. Kunjungan Camat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>A. Kunjungan <math>&gt; 20</math> kali</li> <li>B. Kunjungan 15–20 kali</li> <li>C. Kunjungan 10–14 kali</li> <li>D. Kunjungan 5 –9 kali</li> <li>E. Kunjungan <math>&lt; 5</math> kali</li> </ol>	

6	<p>Perpustakaan memperoleh dukungan dan/atau bantuan pemerintah dan masyarakat setempat berupa :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anggaran /Dana</li> <li>2. Koleksi</li> <li>3. Sarana-prasarana</li> <li>4. Pelatihan dan Bimbingan Teknis</li> <li>5. Unsur penguatan perpustakaan (inovasi/kreatifitas keunikan, upaya berprestasi, dll) Dalam dua tahun terakhir</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>A. Memperoleh <math>\geq 4</math> dukungan pemerintah</li> <li>B. Memperoleh 3 dukungan pemerintah</li> <li>C. Memperoleh 2 dukungan pemerintah</li> <li>D. Memperoleh 1 dukungan pemerintah</li> <li>E. Tidak memperoleh dukungan pemerintah</li> </ol>	
---	---	---	--

### PROMOSI PERPUSTAKAAN

NO	PERTANYAAN	PILIHAN JAWABAN	NILAI
1	Jumlah kegiatan promosi perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>A. &gt; 10 kali per tahun</li> <li>B. 8-10 kali per tahun</li> <li>C. 6-8 kali per tahun</li> <li>D. 3-5 kali per tahun</li> <li>E. &lt; 3 kali per tahun</li> </ol>	
2	<p>Jenis promosi yang dilaksanakan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brosur (kertas cetakan/lembaran)</li> <li>2. Poster (media promosi dengan kertas ukuran besar)</li> <li>3. Newsletter</li> <li>4. Pembatas buku</li> <li>5. Terbitan khusus perpustakaan (booklet, kalender, dsb)</li> <li>6. Pameran perpustakaan Kegiatan-kegiatan di perpustakaan (lomba, seminar, bazar, pemutaran film, dsb)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>A. &gt; 7 jenis promosi</li> <li>B. 6-7 jenis promosi</li> <li>C. 4-5 jenis promosi</li> <li>D. 2-3 jenis promosi</li> <li>E. &lt; 2 jenis promosi</li> </ol>	

3	Prestasi perpustakaan desa/kelurahan (dibuktikan dengan sertifikat, piala, piagam penghargaan dan sejenisnya)	A. Memiliki >5 prestasi B. Memiliki 4 -5 prestasi C. Memiliki 2 -3 prestasi D. Memiliki 1 prestasi E. Tidak memiliki prestasi	
---	---	---	--

### KEGIATAN YANG BERMANFAAT BAGI MASYARAKAT

NO	PERTANYAAN	PILIHAN JAWABAN	NILAI
1	<p>Kegiatan perpustakaan yang bermanfaat bagi masyarakat dalam 1 (satu) tahun terakhir, mencakup bidang</p> <p>1. Pembinaan gemar membaca  2. Pendidikan  3. Kesejahteraan Masyarakat  4. Ekonomi kreatif  5. Kesehatan dll</p> <p>*perpustakaan melampirkan bukti kegiatan pembinaan</p>	A. Perpustakaan melaksanakan >5 bidang kegiatan B. Perpustakaan melaksanakan 5 bidang kegiatan C. Perpustakaan melaksanakan 4 bidang kegiatan D. Perpustakaan melaksanakan 3 bidang kegiatan E. Perpustakaan melaksanakan ≤2 bidang kegiatan	
2	<p>Kegiatan perpustakaan yang memberikan nilai tambah bagi masyarakat</p> <p>Misalnya : perpustakaan memberikan kegiatan pelatihan bagi masyarakat, dimana dari kegiatan pelatihan tersebut, masyarakat bisa meningkatkan kehidupan perekonomiannya</p> <p>*Sertakan bukti foto dan testimoni masyarakat</p>	A. > 10 kegiatan B. 7-10 kegiatan C. 4-6 kegiatan D. 2-3 kegiatan E. 1 kegiatan	



3	Karya atau kinerja perpustakaan yang bersifat inovatif, kreatif, dan proaktif  *Disertakan bukti berupa foto	A. > 5 karya B. 4-5 karya C. 3 karya D. 2 karya E. 1 karya	
---	--	--	--