**Instrumen Akreditasi Perpustakaan Desa/Kelurahan**

**AKREDITASI PERPUSTAKAAN**

**PERPUSTAKAAN NASIONAL RI**

Petunjuk Pengisian :

* + - 1. Instrumen ini dimaksudkan untuk memperoleh data sehubungan dengan Akreditasi Perpustakaan **Umum Desa/Kelurahan**
      2. Instrumen ini diisi oleh perpustakaan Desa/Kelurahan
      3. Isilah Instrumen ini dengan sejujur-jujurnya
      4. Jawaban dengan memberi tanda silang ( X ) pada jawaban yang anda pilih
      5. Setelah Instrumen ini diisi berikut kelengkapannya (bukti fisik dan profil), harap segera dikirim kembalike:

**PUSAT PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN PENGKAJIAN MINAT BACA**

**PERPUSTAKAAN NASIONAL RI**

**Up. BIDANG PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DAN PERGURUAN TINGGI**

**JL. SALEMBA RAYA 28AJAKARTA**

**Telp./Fax. 021 – 3901097**

………..….., ………………………….

Mengetahui :

Kepala Desa/Lurah, Kepala Perpustakaan

( ) ( )

**Komponen dan Indikator Kunci Akreditasi PerpustakaanDesa/Kelurahan :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **KOMPONEN** | **JUMLAH INDIKATOR KUNCI** | **BOBOT** |
| **A.** | **KOMPONEN UTAMA** |  |  |
| 1 | Koleksi | 18 | 20 |
| 2 | Sarana dan Prasarana | 21 | 15 |
| 3 | Pelayanan Perpustakaan | 10 | 25 |
| 4 | Tenaga Perpustakaan | 6 | 20 |
| 5 | Penyelenggaraan dan Pengelolaan | 10 | 15 |
| **B.** | **KOMPONEN PENGUAT** | 8 | 5 |
|  | **Jumlah** |  | **100** |

1. **Komponen Koleksi Total Nilai Maksimum: 90 Bobot: 18**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | | **Aspek Koleksi** | **Pilihan Jawaban**  **(pilih salah satu jawaban)** | **Skor** | | **Nilai** |
| **Diisi oleh Asesor** | | |
| **1.1** |  | **Pengembangan Koleksi** |  |  |  | |
|  | 1. | Jumlah alat seleksi bahan perpustakaan tercetak atau elektronik (masukan dari pemustaka, katalog penerbit, bibliografi, daftar buku beranotasi/ indeks beranotasi, resensi buku, dll) | * 1. 5 jenis atau lebih   2. 4 jenis   3. 3 jenis   4. 2 jenis   5. Kurang dari 2 jenis |  |  | |
|  | 2 | Jumlah koleksi buku tercetak yang dimiliki | 1. 1700 judul atau lebih 2. 1600 – 1699 judul 3. 1500 – 1599 judul 4. 1400 – 1499 judul 5. Kurang dari 1400 judul |  |  | |
|  | 3. | Jumlah koleksi buku(tercetak) untukanak | 1. 700 judul atau lebih 2. 600 – 699 judul 3. 500 – 599 judul 4. 400- 499 judul 5. Kurang dari 400 judul |  |  | |
|  | 4. | Jumlah buku elektronik (*e-books)* yang dimiliki | 1. 20 judul atau lebih 2. 15 – 19 judul 3. 10 – 14 judul 4. 5 – 9 judul 5. Kurang dari 5judul |  |  | |
|  | 5. | Jumlah buku referensi yang dimiliki (kamus, ensiklopedia,atlas, peta/globe, direktori, *handbook*, manual, biografi, statistik, pedoman, dll.) | 1. 70 judul atau lebih 2. 60 – 69 judul 3. 50 – 59 judul 4. 40 – 49 judul 5. Kurang dari 40 judul |  |  | |
|  | 6. | Jenis buku referensi yang dimiliki (kamus, ensiklopedia,atlas, peta/globe, direktori, handbook, manual, biografi, statistik, pedoman, dll.) | 1. 9 jenis atau lebih 2. 7 – 8 jenis 3. 5 - 6 jenis 4. 3 - 4 jenis 5. Kurang dari 3 jenis |  |  | |
|  | 7. | Surat kabar/tabloid yang dilanggan | 1. 3 judul atau lebih 2. 2 judul 3. 1 judul 4. Ada tetapi tidak teratur 5. Tidak ada |  |  | |
|  | 8. | Majalah yang dilanggan | 1. 3 judul atau lebih 2. 2 judul 3. 1 judul 4. Ada tetapi tidak teratur 5. Tidak ada |  |  | |
|  | 9. | Koleksi Audio Visual yang dimiliki (CD, VCD, DVD, Kaset, dll.) | 1. 30 judul atau Lebih 2. 20 – 29judul 3. 10 – 19judul 4. 1 – 9 judul 5. Tidak ada |  |  | |
|  | 10. | Jumlah brosur , *leaflet*, *pamflet,* poster yang dimiliki | 1. 30 judul atau lebih 2. 20 – 29 judul 3. 10 – 19 judul 4. 1 – 9 judul 5. Tidak ada |  |  | |
|  | 11. | Persentase penambahan koleksi rata-rata per tahun dalam 3 tahun terakhir | 1. 8 % atau lebih 2. 5 - 7 % 3. 2 - 4 % 4. 1 % 5. Tidak ada |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.2** | | **Pengorganisasian Bahan Perpustakaan** | |  |  |
| **1.2.1** | | **Pengolahan** |  |  |  |
|  | 12. | Pengolahan buku/monograf | 1. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, *labelling*(manual dan otomasi), 2. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan dan *labelling*(otomasi) 3. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, *labelling* (manual), 4. Inventarisasi,*labelling* 5. Inventarisasi |  |  |
|  | 13. | Standar Pengolahan (Deskripsi bibliografi, Klasifikasi dan Tajuk Subjek) | 1. Mengikuti ketentuan baku internasional secara konsisten 2. Mengikuti ketentuan baku nasional secara konsisten 3. Mengikuti ketentuan baku sebagian 4. Menggunakan pedoman yang dikembangkan sendiri 5. Tidak menggunakan pedoman |  |  |
|  | 14. | Sistem otomasi pengolahan | 1. Memiliki aplikasi otomasi dengan LAN terkoneksi dengan internet 2. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan dengan LAN 3. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan secara *standalone* 4. Memiliki komputer tanpa aplikasi otomasi perpustakaan 5. Belum otomasi |  |  |
| **1.2.2** | | **Kelengkapan Fisik** |  |  |  |
|  | 15. | Kelengkapan buku | 1. Kartu buku, kantong kartu buku, slip tanggal kembali, label buku, stempel, barcode/chip (sebagai perangkat otomasi) 2. Label buku, stempel, barcode/chip (sebagai perangkat ) 3. Kartu buku, kantong kartu buku, slip tanggal kembali, label buku, stempel 4. Label buku, stempel 5. Stempel |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.3** | | **Perawatan Koleksi Perpustakaan** | |  |  |
| **1.3.1** | | **Pencacahan dan Penyiangan** | |  |  |
|  | 16. | Cacah ulang (*stock opname*) | 1. 1 tahun sekali 2. 2 tahun sekali 3. 3 tahun sekali 4. 4 tahun sekali 5. Lebih dari 4 tahun atau belum pernah |  |  |
| **1.3.2** |  | **Pelestarian** | |  |  |
|  | 17. | Cara pengendalian kondisi ruangan | 1. Menjaga temperatur, cahaya, kelembaban*,* sirkulasi udaradan kebersihan 2. Menjaga temperatur, cahaya, sirkulasi udara dan kebersihan 3. Menjaga temperatur,cahaya dan kebersihan 4. Menjaga kebersihan dan cahaya 5. Menjaga kebersihan |  |  |
|  | 18. | Jumlah perbaikan bahan perpustakaan per tahun | 1. 40 eksemplar atau lebih 2. 30 - 39 eksemplar 3. 20 - 29 eksemplar 4. 10 – 19 eksemplar 5. Kurang dari 10 eksemplar |  |  |
|  |  | **Skor Komponen 1** | |  |  |
|  |  | **Nilai Komponen 1** |  |  |  |

1. **Komponen Sarana dan PrasaranaTotal Nilai Maksimum: 105 Bobot: 15**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | | | **Aspek Gedung/Ruang dan Prasarana** | **Pilihan Jawaban**  **(pilih salah satu jawaban)** | | **Skor** | | **Nilai** |
| **Diisi oleh Asesor** | | |
| **2.1** | | | **Prasarana** | | |  |  | |
|  | 1. | | Luas gedung/ruang perpustakaan | 1. 56m2 atau lebih 2. 46 – 55 m2 3. 36 – 45 m2 4. 26 – 35 m2 5. Kurang dari 26m2 | |  |  | |
|  | 2. | | Luas ruang/area koleksi | 1. 25 m² atau lebih dan memenuhi persyaratan 2. 25 m² atau lebih dan tidak memenuhi persyaratan 3. Kurang dari 25 m² dan memenuhi persyaratan 4. Kurang dari 25 m² dan kurang memenuhi persyaratan 5. tidak memenuhi persyaratan | |  |  | |
|  | 3. | | Ruang /area yang tersedia di perpustakaan | 1. Ruang/area koleksi, baca, sirkulasi, kerja, dan multimedia 2. Ruang/area koleksi, baca, sirkulasi dan kerja 3. Ruang/area koleksi, baca, dan sirkulasi 4. Ruang/area koleksi dan baca 5. Ruang/area koleksi | |  |  | |
| **2.1.2** | | | **Lokasi** | | |  |  | |
|  | 4. | | Letak/lokasi perpustakaan | 1. Terpisah dari kantor desa/kelurahan dan berada di pusat kegiatan masyarakat 2. Terpisah dari kantor desa/kelurahan 3. Satu gedung dengan kantor desa/kelurahan 4. Satu gedung dengan kantor desa/kelurahan dan jauh dari pusat kegiatan masyarakat 5. Menumpang | |  |  | |
| **2.1.3** | | | **Kondisi** | | |  |  | |
|  | 5. | | Kebersihan gedung dan ruangan (idem prov) | 1. Sangat bersih 2. Bersih 3. Cukup bersih 4. Kurang bersih 5. Kotor | |  |  | |
|  | 6. | | Pencahayaan | 1. Ruang baca, ruang koleksi, dan ruang kerja terang 2. Ruang baca dan ruang koleksi terang 3. Ruang baca terang 4. Ruang baca kurang terang 5. Semua ruang kurang terang | |  |  | |
| **2.2** | | | **Sarana** | | |  |  | |
| **2.2.1** | | | **Mebeuler** | | |  |  | |
|  | | 7. | Jumlah rak koleksi yang dimiliki | | 1. 6 buah atau lebih 2. 5 buah 3. 4 buah 4. 3 buah 5. Kurang dari 3 buah |  |  | |
|  | | 8. | Jumlah lemari/rak Audio Visual | | 1. 4 buah atau lebih 2. 3 buah 3. 2 buah 4. 1 buah 5. Tidak ada |  |  | |
|  | | 9. | Sarana penyimpanan katalog | | 1. Komputer, lemari katalog, dan rak katalog buku 2. Komputer, dan lemari katalog 3. Lemari katalog 4. Rak katalog buku 5. Tidak ada |  |  | |
|  | | 10. | Rak *display* buku baru | | 1. 1 buah atau lebih dengan kondisi sangat baik 2. 1 buah dengan kondisi baik 3. 1 buah dengan kondisi cukup baik 4. 1 buah tergabung dengan rak koleksi lain 5. Tidak ada |  |  | |
|  | | 11. | Rak penitipan tas | | 1. 1 buah atau lebih dengan kondisi sangat baik 2. 1 buah dengan kondisi baik 3. 1 buah dengan kondisi cukup baik 4. 1 buah dengan kondisi kurang baik 5. Tidak ada |  |  | |
|  | | 12. | Jumlah tempat penyimpanan berkas (lemari/filing kabinet) | | 1. 1 buah atau lebih dengan kondisi sangat baik 2. 1 buah dengan kondisi baik 3. 1 buah dengan kondisi cukup baik 4. 1 buah dengan kondisi kurang baik 5. Tidak ada |  |  | |
|  | | 13. | Jumlah papan pengumuman | | 1. 1 buah atau lebih dengan kondisi sangat baik 2. 1 buah dengan kondisi baik 3. 1 buah dengan kondisi cukup baik 4. 1 buah dengan kondisi kurang baik 5. Tidak ada |  |  | |
|  | | 14. | Jumlah meja baca (termasuk meja baca anak) | | 1. 6 buah atau lebih 2. 5 buah 3. 4 buah 4. 3 buah 5. Kurang dari 3 buah |  |  | |
|  | | 15. | Jumlah meja kerja petugas | | 1. 1 buah atau lebih dengan kondisi sangat baik 2. 1 buah dengan kondisi baik 3. 1 buah dengan kondisi cukup baik 4. 1 buah dengan kondisi kurang baik 5. Tidak ada |  |  | |
|  | | 16. | Jumlah kursi baca | | 1. 13 buah atau lebih 2. 11-12 buah 3. 8 -10 buah 4. 1 - 7 buah 5. Tidak ada |  |  | |
| **2.2.2** | | | **Peralatan Multi Media** | | |  |  | |
|  | | 17. | Jumlah Televisi | | 1. 1 buah atau lebih dengan kondisi sangat baik 2. 1 buah dengan kondisi baik 3. 1 buah dengan kondisi cukup baik 4. 1 buah dengan kondisi kurang baik 5. Tidak ada |  |  | |
|  | | 18. | VCD dan DVD player (peralatan multi media) | | 1. 1 buah atau lebih dengan kondisi sangat baik 2. 1 buah dengan kondisi baik 3. 1 buah dengan kondisi cukup baik 4. 1 buah dengan kondisi kurang baik 5. Tidak ada |  |  | |
| **2.2.3** | | | **Perlengkapan Berbasis Teknologi Infomasi Komunikasi (TIK)** | | |  |  | |
|  | | 19. | Komputer dengan akses internet | | 1. 1 buah atau lebih dengan kondisi sangat baik 2. 1 buah dengan kondisi baik 3. 1 buah dengan kondisi cukup baik 4. 1 buah dengan kondisi kurang baik 5. Tidak ada |  |  | |
| **2.2.4** | | | **Jaringan Otomasi** | | |  |  | |
|  | | 20. | Otomasi Perpustakaan | | 1. Memiliki aplikasi otomasi dengan LAN terkoneksi internet 2. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan dengan LAN 3. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan secara *standalone* 4. Memiliki komputer tanpa aplikasi otomasi perpustakaan 5. Tidak ada |  |  | |
| **2.2.5** | | | **Sistem Keamanan** | | |  |  | |
|  | | 21. | Sarana Pengamanan | | 1. Ada *locker* penitipan barang, dan CCTV 2. Ada *locker* penitipan barang, dan CCTV 3. Ada *Locker* penitipan barang, 4. *Locker* terbuka 5. Tidak ada |  |  | |
|  | |  | **Skor Komponen 2** | | |  |  | |
|  | |  | **Nilai Komponen 2** | | |  |  | |

1. **Komponen Pelayanan Total Nilai Maksimum: 50 Bobot: 25**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | | **Aspek Layanan** | **Pilihan Jawaban**  **(pilih salah satu jawaban)** | **Nilai** | | **Total Nilai** | |
| **Diisi oleh Asesor** | | | |
| 3.1 | | **Jenis layanan** | |  |  | | |
|  | 1. | Layanan yang tersedia perpustakaan | 1. layanan baca ditempat, sirkulasi,bercerita, referensi dan layanan anak 2. layanan baca ditempat, sirkulasi, referensi dan layanan anak 3. layanan baca ditempat, sirkulasi, referensi 4. layanan baca ditempat dan sirkulasi 5. layanan baca di tempat |  |  | | |
| 3.2 | | **Jam Buka** | |  |  | | |
|  | 2. | Jam buka perpustakaan per minggu | 1. 54 jam atau lebih 2. 48 – 54 jam 3. 36 – 42 jam 4. 30 - 35 jam 5. kurang dari 30 jam |  |  | | |
| **3.3.** | | **Sarana Akses/Penelusuran** | |  |  | | |
|  | 3. | Sistem peminjaman buku | 1. Otomasi 2. Semi otomasi 3. Manual dengan menggunakan sistem kartu/*brown* 4. Manual dengan sistem buku besar 5. Manual atau cara lainnya |  |  | | |
|  | 4. | Penelusuran informasi fisik (buku) ke koleksi | 1. OPAC dan katalog manual 2. OPAC 3. Katalog manual 4. Daftar judul buku 5. Tidak ada |  |  | | |
| **3.4** | | **Keanggotaan** | |  |  | | |
|  | 5. | Jumlah anggota perpustakaan | 1. 100 0rang atau lebih 2. 51 – 100 0rang 3. 21 – 50 orang 4. 10 – 20 orang 5. Kurang dari10 orang |  |  | | |
| **3.5** | | **Jumlah Pengunjung dan Buku Yang Dipinjam** | |  |  | | |
|  | 7. | Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per bulan dalam 1 (satu) tahun terakhir | 1. 300 orang atau lebih 2. 200 – 299 orang 3. 100 – 199 orang 4. 50 – 99 orang 5. Kurang dari 50 orang |  |  | | |
|  | 8. | Jumlah rata-rata buku yang dipinjam per bulan dalam 1 (satu) tahun terakhir | a. 1.000 eksemplar atau lebih  b. 700 – 999eksemplar  c. 500 - 699 eksemplar  d. 200 – 499 eksemplar  e. Kurang dari 200 eksemplar |  |  | | |
| **3.6** |  | **Promosi** | |  |  | | |
|  | 9. | Jumlah promosi perpustakaan per tahun | 1. 5 kali atau lebih 2. 4 kali 3. 3 kali 4. 1-2 kali 5. Tidak ada |  |  | | |
|  | 10. | Jenis promosi yang pernah dilaksanakan (misalnya brosur, lomba, pameran, penyebaran daftar buku terbaru) per-tahun | 1. 5kali atau lebih 2. 4 kali 3. 3 kali 4. 1-2 kali 5. Tidak ada |  |  | | |
| **3.7** | | **Bimbingan Pemustaka** | |  |  | | |
|  | 10. | Literasi informasi (pendidikan pemustaka, orientasi perpustakaan dll.) dalam 2 tahun terakhir | 1. 7kali atau lebih 2. 5-6 kali 3. 3-4 kali 4. 1-2 kali 5. Belum pernah |  |  | | |
|  |  | **Skor Komponen 3** | |  |  | | |
|  |  | **Nilai Komponen 3** | |  |  | | |
|  | 1. **Komponen Tenaga Perpustakaan Total Nilai Maksimum: 30Bobot:**  | **No.** | | **Aspek Sumber Daya Manusia** | **Pilihan Jawaban**  **(pilih salah satu jawaban)** | **Nilai** | **Total Nilai** | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Diisi oleh Asesor** | | | **4.1** | | **Kepala Perpustakaan** | |  |  | |  | 1. | Status kepala perpustakaan | * 1. Pegawai tetap fungsional pustakawan   2. Pegawai tetap nonfungsional   3. Pegawai yang diperbantukan dari kantor desa/kelurahan   4. Pegawai sukarela   5. Belum memiliki kepala perpustakaan |  |  | |  | 2. | Jenjang pendidikan kepala perpustakaan | 1. S1/D4 perpustakaan atau S1/D4 nonperpustakaan + diklat perpustakaan 2. D2/D3 perpustakaan atau D2/D3 nonperpustakaan + diklat perpustakaan 3. SLTA + diklat perpustakaan 4. SLTA 5. SLTP |  |  | |  | 3. | Peningkatan Kompetensi Berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan (seminar, pelatihan, lokakarya, bimbingan teknis) 3 tahun terakhir | 1. 4kaliatau lebih 2. 3 kali 3. 2 kali 4. 1 kali 5. Belum pernah |  |  | | **4.2** | | **Tenaga Perpustakaan** | |  |  | |  | 4. | Jumlah tenaga perpustakaan | 1. 4 orang atau lebih 2. 3 orang 3. 2 orang 4. 1 orang 5. Tidak ada |  |  | |  | 5. | Jumlah rata-rata peningkatan kompetensi berkelanjutan (PKB) tenaga perpustakaan (seminar, pelatihan, lokakarya, bimbingan teknis) dalam 3 tahun terakhir | 1. 4 kali atau lebih 2. 3 kali 3. 2 kali 4. 1 kali 5. Tidak ada |  |  | | **4.5** | | **Keikutsertaan dalam organisasi profesi** | |  |  | |  | 6. | Jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi (forum perpustakaan, Ikatan Pustakawan Indonesia dll.) | 1. 2orang atau lebih 2 keanggotaan organisasi profesi atau lebih 2. 2 orang atau lebih 1 keanggotaan organisasi profesi 3. 1 orang untuk 1 keanggotaan organisasi profesi atau lebih 4. 1 orang dalam proses 5. Tidak ada |  |  | |  |  | **Skor Komponen 4** | |  |  | |  |  | **Nilai Komponen 4** | |  |  |  1. **Komponen Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan**   **Total Nilai Maksimum: 50 Bobot:**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **No.** | | **Aspek Manajemen Perpustakaan** | **Pilihan Jawaban**  **(pilih salah satu jawaban)** | **Skor** | | **Nilai** | | **Diisi oleh Asesor** | | | | **5.1** | | **Manajemen** | |  | |  | | **5.1.1** | | **Pendirian perpustakaan** | |  | |  | |  | 1. | Pendirian perpustakaan | 1. SK Bupati/Walikota 2. SK. Camat (Kepala dinas) 3. SK. Kepala Desa/Lurah 4. Dalam proses pembuatan SK 5. Tidak ada |  | |  | | **5.1.2** | | **Struktur organisasi** | |  | |  | |  | 2. | Kelembagaan perpustakaan  **(**struktur organisasi) | 1. Kepala Perpustakaan, Unit Layanan Pembaca, Unit Layanan Teknis, dan Unit Layanan TI, dengan deskripsi tugasdan tanggung jawab 2. Kepala Perpustakaan, Unit Layanan Pembaca, Unit Layanan Teknis, dengan deskripsi tugas dan tanggung jawab 3. Kepala Perpustakaan, Unit Layanan Pembaca, dan Unit Layanan Teknis dengan deskripsi tugas dan tanggung jawab 4. Dalam rangka penyusunan 5. Tidak ada. |  | |  | | **5.1.3** | | **Program Kerja** | |  | |  | |  | 3. | Program kerja perpustakaan | 1. Program kerja jangka panjang, menengah, pendek 2. Program kerja jangka pendek dan menengah 3. Program kerja jangka pendek 4. Program kerja dalam proses pembuatan 5. Tidak ada |  | |  | |  | 4. | Laporan kegiatan yang disusun | 1. Laporan bulanan, triwulan dan tahunan 2. Laporan bulanan dan triwulan 3. Laporan bulanan 4. Laporan tahunan 5. Tidak ada |  | |  | |  | | | | | | | **5.2** | | **Anggaran** | | |  |  | |  | 5. | Anggaran perpustakaan | 1. Tersedia secara rutin, meningkat signifikan 2. Tersedia secara rutin dan meningkat 3. Tersedia secara rutin 4. Tersedia tetapitidak tetap 5. Tidak tersedia secara khusus untuk perpustakaan | |  |  | |  | 6. | Jumlah dana partisipasi masyarakat/sumbangan yang tidak mengikat dalam 1 tahun | 1. 10 juta atau lebih 2. 5 juta – 9 juta 3. 2 juta – 4 juta 4. 500 ribu – 1,9 juta 5. Kurang dari 500 ribu | |  |  | |  | 7. | Alokasi anggaran untuk perpustakaan dari seluruh anggaran Desa/Kelurahan | 1. 5 % atau lebih 2. 4 % 3. 3 % 4. 2 % 5. Kurang dari 2% | |  |  | |  | 8. | Alokasi anggaran untuk pengembangan perpustakaan dari seluruh anggaran perpustakaan | 1. 50 % atau lebih 2. 40 - 49 % 3. 30 - 39% 4. 20 - 29 % 5. Kurang dari 2% | |  |  | | **5.3** | | **Kerjasama** | | |  |  | |  | 9. | Jumlah kerja sama pengembangan perpustakaan di lingkungan desa/kelurahan per tahun | * 1. 4 kali atau lebih   2. 3 kali   3. 2 kali   4. 1 kali   5. Tidak ada | |  |  | |  | 10. | Jumlah kerja sama pengembangan perpustakaan di luar lingkungan desa/kelurahan per tahun | * 1. 4 kali atau lebih   2. 3 kali   3. 2 kali   4. 1 kali   5. Tidak ada | |  |  | |  |  | **Skor Komponen 5** | | |  |  | |  |  | **Nilai Komponen 5** | | |  |  | | | | | | |

1. **Komponen PenguatTotal Skor Maksimum :30Bobot : 5**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **No.** | **Aspek Inovatif dan Diversifikatif** | **Pilihan Jawaban**  **(pilih salah satu jawaban)** | **Nilai** | **Total Nilai** |
| **6.1** | | **Inovasi/Kreatifitas** | |  |  |
|  | 1. | Jumlah karya inovatif/kreatif dalam pengelolaan/penyelenggaraan perpustakaan 3 tahun terakhir (pengembangan, pengolahan, pelayanan, perawatan, dll) | 1. 4 karya atau lebih 2. 3 karya 3. 2 karya 4. 1 karya 5. Tidak ada |  |  |
| **6.2** | | **Keunikan** | |  |  |
|  | 2. | Jumlah keunikan perpustakaan (gedung/ruang, koleksi, layanan, dll) | 1. 4 buah atau lebih 2. 3 buah 3. 2 buah 4. 1 buah 5. Tidak ada |  |  |
|  | 3. | Koleksi alat peraga dan mainan anak | 1. 10 jenis atau lebih 2. 7 – 9jenis 3. 4 – 6 jenis 4. 1- 3 jenis 5. Tidak ada |  |  |
|  | 4. | Inovasi ruang baca (dekorasi, tata warna, fasilitas baca, tata ruang, arsitek bangunan, desain interior, dll.) | 1. 4 karya inovatif atau lebih 2. 3 3. 2 4. 1 5. Tidak ada |  |  |
| **6.3** | | **Prestasi** | |  |  |
|  | 6. | Jumlah Prestasi perpustakaan dalam 3 tahun terakhir (Juara, pengakuan kinerja, apresiasi, dll) | 1. 6 kali atau lebih 2. 4 -5 kali 3. 2-3 kali 4. 1 kali 5. Tidak ada |  |  |
| **6.4** | | **Komitmen Pimpinan** | |  |  |
|  | 7. | Jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan yang diimpin dan/difasilitasi oleh kepala desa/kelurahan dalam 3 tahun terakhir | 1. 6 kali atau lebih 2. 4 -5 kali 3. 2-3 kali 4. 1 kali 5. Tidak ada |  |  |
|  | 8. | Jumlah pembinaan perpustakaan kabupaten/kota ke perpustakaan desa/kelurahan dalam 3 tahun terakhir | 1. 6 kali atau lebih 2. 4 -5 kali 3. 2-3 kali 4. 1 kali 5. Tidak ada |  |  |
|  |  | **Skor Komponen 6** | |  |  |
|  |  | **Nilai Komponen 6** | |  |  |

**Daftar Bukti Fisik Yang Dilengkapi Dalam Penilaian**

1. **Komponen Koleksi Total Nilai :** 
   1. **Pengembangan Koleksi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspek Koleksi** |  |  |  |
| 1. | Jumlah alat seleksi bahan perpustakaan tercetak atau elektronik (masukan dari pemustaka, katalog penerbit, bibliografi, daftar buku beranotasi/ indeks beranotasi, resensi buku, dll) |  |  |  |
| 2 | Jumlah koleksi buku tercetak yang dimiliki |  |  |  |
| 3. | Jumlah koleksi buku(tercetak) untukanak |  |  |  |
| 4. | Jumlah buku elektronik (*e-books)* yang dimiliki |  |  |  |
| 5. | Jumlah buku referensi yang dimiliki (kamus, ensiklopedia,atlas, peta/globe, direktori, *handbook*, manual, biografi, statistik, pedoman, dll.) |  |  |  |
| 6. | Jenis buku referensi yang dimiliki (kamus, ensiklopedia,atlas, peta/globe, direktori, handbook, manual, biografi, statistik, pedoman, dll.) |  |  |  |
| 7. | Surat kabar/tabloid yang dilanggan |  |  |  |
| 8. | Majalah yang dilanggan |  |  |  |
| 9. | Koleksi Audio Visual yang dimiliki (CD, VCD, DVD, Kaset, dll.) |  |  |  |
| 10. | Jumlah brosur , *leaflet*, pamflet, poster yang dimiliki |  |  |  |
| 11. | Persentase penambahan koleksi rata-rata per tahun dalam 3 tahun terakhir |  |  |  |
|  |  | **Jumlah** |  |  |

* 1. **Pengorganisasian Bahan Perpustakaan**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspek Pengorganisasian Bahan Perpustakaan** |  |  |  |
|  | **1.2.1 Pengolahan** |  |  |  |
| 1. | Pengolahan buku/monograf |  |  |  |
| 2. | Standar Pengolahan ( Deskripsi bibliografi, Klasifikasi dan Tajuk Subjek) |  |  |  |
| 3. | Sistem otomasi pengolahan |  |  |  |
|  | **1.2.2 Kelengkapan Fisik** |  |  |  |
| 4. | Kelengkapan buku |  |  |  |
|  |  | **Jumlah** |  |  |

* 1. **Perawatan Koleksi Perpustakaan**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspek Perawatan Koleksi Perpustakaan** |  |  |  |
|  | **1.3.1 Penyiangan dan Pencacahan** | |  |  |
| 5. | Penyiangan dan pencacahan |  |  |  |
|  | **1.3.2 Pelestarian** | |  |  |
| 6. | Cara pengendalian kondisi ruangan |  |  |  |
| 7. | Jumlah perbaikan bahan perpustakaan per tahun |  |  |  |
|  |  | **Jumlah** |  |  |

1. **Komponen Sarana dan Prasarana Total Nilai :** 
   1. **Prasarana**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspek Gedung/Ruang dan Prasarana** |  |  |  |
| 1. | Luas gedung/ruang perpustakaan |  |  |  |
| 2. | Luas ruang/area koleksi |  |  |  |
| 3. | Ruang /area yang tersedia di perpustakaan |  |  |  |
|  | **2.1.2 Lokasi** |  |  |  |
| 4. | Letak/lokasi perpustakaan |  |  |  |
|  | **2.1.3 Kondisi** |  |  |  |
| 5. | Kebersihan gedung dan ruangan (idem prov) |  |  |  |
| 6. | Pencahayaan |  |  |  |
|  |  | **Jumlah** |  |  |

* 1. **Sarana**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspek Sarana** |  |  |  |
|  | **2.2.1 Mebeuler** |  |  |  |
| 7. | Jumlah rak koleksi yang dimiliki |  |  |  |
| 8. | Jumlah lemari/rak Audio Visual |  |  |  |
| 9. | Sarana penyimpanan katalog |  |  |  |
| 10. | Rak *display* buku baru |  |  |  |
| 11. | Rak penitipan tas |  |  |  |
| 12. | Jumlah tempat penyimpanan berkas (lemari/filing kabinet) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 13. | Jumlah papan pengumuman |  |  |  |
| 14. | Jumlah meja baca (termasuk meja baca anak) |  |  |  |
| 15. | Jumlah meja kerja petugas |  |  |  |
| 16. | Jumlah kursi baca |  |  |  |
|  | **2.2.2 Peralatan Multi Media** |  |  |  |
| 17. | Jumlah Televisi |  |  |  |
| 18. | VCD dan DVD player (peralatan multi media) |  |  |  |
| **2.2.3 Perlengkapan Berbasis Teknologi** | | | | |
| 19. | Komputer dengan akses internet |  |  |  |
| **2.2.4 Jaringan Otomasi** | | |  |  |
| 20. | Otomasi Perpustakaan |  |  |  |
| **2.2.5 Sistem Keamanan** | | | | |
| 21. | Sarana Pengamanan |  |  |  |
|  |  | **Jumlah** |  |  |

1. **Komponen Pelayanan Total Nilai :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspek Layanan** | **Pilihan Jawaban**  **(pilih salah satu jawaban)** | **Nilai** | **Total Nilai** | |
| **3.1 Jenis layanan** | | |  |  | |
| 1. | Layanan yang tersedia perpustakaan |  |  |  | |
| **3.2 Jam Buka** | | |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| 2. | Jam buka perpustakaan per minggu |  |  |  | |
| **3.3. Sarana Akses/Penelusuran** | | | | | |
| 3. | Sistem peminjaman buku |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| 4. | Penelusuran informasi fisik (buku) ke koleksi |  |  |  | |
| **3.4 Keanggotaan** | | |  |  | |
| 6. | Jumlah anggota perpustakaan |  |  |  | |
| **3.5 Jumlah Pengunjung dan Buku Yang Dipinjam** | | | | | |
| 7. | Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per bulan dalam 1 (satu) tahun terakhir |  |  |  | |
| 8. | Jumlah rata-rata buku yang dipinjam per bulan dalam 1 (satu) tahun terakhir |  |  |  | |
|  | **3.6 Promosi** |  |  |  | |
| 9. | Jumlah promosi perpustakaan per tahun |  |  |  | |
| 10. | Jenis promosi yang pernah dilaksanakan (misalnya brosur, lomba, pameran, penyebaran daftar buku terbaru) per-tahun |  |  |  | |
| **3.7 Bimbingan Pemustakai** | | |  |  | |
| 10. | Literasi informasi (pendidikan pemustaka, orientasi perpustakaan dll.) dalam 2 tahun terakhir |  |  |  | |
|  |  | **Jumlah** |  |  | |
| 1. **Komponen Tenaga Perpustakaan Total Nilai :**  | **No.** | **Aspek Sumber Daya Manusia** |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **6.1 Kepala Perpustakaan** | | | | | | 1. | Status kepala perpustakaan | SK Pengangkatan |  |  | | 2. | Jenjang pendidikan kepala perpustakaan | Fotocopy ijazah |  |  | | 3. | Peningkatan kompetensi kepala perpustakaan secara berkelanjutan (seminar, pelatihan, lokakarya, bimbingan teknis) 3 tahun terakhir | Fotocopy sertifikat |  |  | | **6.2. Tenaga Perpustakaan** | | |  |  | | 4. | Jumlah tenaga perpustakaan | Daftar tenaga perpustakaan |  |  | | **6.3. Pendidikan Tenaga Perpustakaan** | | |  |  | | 5. | Jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal SLTP | Daftar tenaga perpustakaan |  |  | | 6. | Jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal SLTA/D3/S1 | Daftar tenaga perpustakaan |  |  | | **6.4 Peningkatan Kompetensi Berkelanjutan (PKB)** | | |  |  | |  | | |  |  | | 7. | Jumlah rata-rata peningkatan kompetensi berkelanjutan (PKB) tenaga perpustakaan (seminar, pelatihan, lokakarya, bimbingan teknis) dalam 3 tahun terakhir | Fotocopy sertifikat |  |  | | **6.5 Keikutsertaan dalam organisasi profesi** | | |  |  | | 8. | Jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi (forum perpustakaan, Ikatan Pustakawan Indonesia dll.) | Fotocopy keanggotaan profesi |  |  | |  | | |  |  | |  |  | **Jumlah** |  |  |  1. **Komponen Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan Total Nilai :**     1. **Manajemen**  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **No.** | **Aspek Manajemen Perpustakaan** |  |  |  | | **5.4.1 Pendirian perpustakaan** | | |  |  | | 1. | Pendirian perpustakaan | SK pendirian |  |  | | **5.4.2 Struktur organisasi** | | |  |  | | 2. | Kelembagaan perpustakaan  **(**struktur organisasi) | Struktur organisasi |  |  | | **5.1.3Program Kerja** | | |  |  | | 3. | Program kerja perpustakaan | Dokumen program kerja |  |  | | 4. | Laporan kegiatan yang disusun | Dokumen laporan kegiatan |  |  | |  |  | **Jumlah** |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | * 1. **Anggaran** | | | | | | **No.** | **Aspek Anggaran** |  |  |  | | | 5. | Jumlah anggaran perpustakaan per tahun | Dokumen anggaran |  |  | | | 6. | Jumlah dana partisipasi masyarakat/sumbangan yang tidak mengikat | Dokumen anggaran partisipasi |  |  | | | 7. | Alokasi anggaran untuk perpustakaan dari seluruh anggaran Desa/Kelurahan | Dokumen anggaran |  |  | | |  |  | **Jumlah** |  |  | |  * 1. **Kerjasama**  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **No.** | **Aspek Kerja sama** |  |  |  | | 8. | Jumlah kerja sama pengembangan perpustakaan di lingkungan desa/kelurahan per tahun | MOU/dokumen tertulis |  |  | | 9. | Jumlah kerja sama pengembangan perpustakaan di luar lingkungan desa/kelurahan per tahun | MOU/dokumen tertulis |  |  | |  |  | **Jumlah** |  |  | | | | | |

1. **Komponen Inovatif dan diversifikatif**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Komponen Inovatif** |  |  |  |
|  | **6.1 Inovasi/Kreatifitas** |  |  |  |
| 1. | Jumlah karya inovatif/kreatif dalam pengelolaan/penyelenggaraan perpustakaan 3 tahun terakhir (pengembangan, pengolahan, pelayanan, perawatan, dll) | Dokumen karya inovasi |  |  |
|  | **6.2. Keunikan** |  |  |  |
| 2. | Jumlah keunikan perpustakaan (gedung/ruang, koleksi, layanan, dll) | Dokumen, foto hasil karya inovasi |  |  |
| 3. | Ketersedian ruang/area lain (toilet, musholla,parkir) | Dokumen dan foto |  |  |
| 4. | Koleksi alat peraga dan mainan anak | Dokumen dan foto |  |  |
| 5. | Inovasi ruang baca | Foto |  |  |
|  | **6.3. Prestasi** |  |  |  |
| 5. | Jumlah Prestasi perpustakaan dalam 3 tahun terakhir (Juara, pengakuan kinerja, apresiasi, dll) | Sertifikat, surat keterangan penghargaan, foto |  |  |
|  | **6.4. Komitmen Pimpinan** |  |  |  |
| 4. | Jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan yang dipimpin dan/difasilitasi oleh kepala desa/kelurahan dalam 3 tahun terakhir | Foto dan dokumen rapat |  |  |
|  | **JUMLAH** | |  |  |

**DATA PROFIL PERPUSTAKAAN**

**No. NPP :**33161K2000001

1. **IDENTITAS PERPUSTAKAAN**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Nama Perpustakaan | | | : | ……………………………………………………………….. | |
| 2.  3. | Nama Yayasan (bila ada)  Alamat | | | :  : | …………………………………………………....…………..  ……………………………………………………………….. | |
|  | Desa | | | : | …………………………………………………… | |
|  | Kecamatan | | | : | …………………………………………………… | |
|  | Kabupaten/Kota | | | : | …………………………………………………… | |
|  | Provinsi | | | : | ……………………………………………………. | |
|  | Kode Pos  No Telp/Faks | | | :  : | ………………….  ……………………………………………………………….. | |
|  | Situs Web  E-mail | | | :  : | ………………………………………………………………..  ……………………………………………………………….. | |
| 4. | Status Kelembagaan | | | : | Negeri/Swasta | |
| 5.  6. | SK Pendirian Perpust.  Tahun Berdiri | | | :  : | ………………………………………………………………..  ………………….. | |
| 7. | Luas Tanah | | | : | ………………….. m2 | |
| 8. | Luas Bangunan | | | : | ………………….. | m2 |
| 9. | Nama Kepala Perpust. | | | : | ……………………………………………………………….. | | | |
| 10. | Nama Kepala Instansi Induk :…………………………………………………………….. | | | | | | | |
| 11. | Visi | : | ………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. | | | | |
| 12. | Misi | : | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | | | |
| 13. | Sejarah Singkat | : | ……………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | |

1. **DATA PERPUSTAKAAN**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Jam Buka | | | : | | | | ….…………………………… | | | |
| 2. | Koleksi Perpustakaan | | | : | | ……………………………….. | | | |
|  | 1. Buku Teks | | | | : | | …………..… jdl …………… eks | | | |
|  | 1. Buku Fiksi | | | | : | | …………..… jdl …………… eks | | | |
|  | 1. Buku Non Fiksi | | | | : | | ……….….… jdl …………… eks | | | |
|  | 1. Koleksi *Nonbook* 2. Buku Referensi | | | | :  : | | ……….….… jdl …………… eks  ……….….… jdl …………… eks | | | |
|  |  |  |  | | | | | |
| 3. | SDM Perpustakaan | : | ………… orang | | | | | |
| 4. | Anggota Perp. | : | ………… orang | | | | | |
| 5. | Kegiatan Perp. | : | 1. …………………………………………………………………………………..  2. …………………………………………………………………………………..  3. ………………………………………………………………………………….. | | | | | |
| 6. | Anggaran Perp. | : | Rp. ………………………………/tahun | | | | | |

………………………… 20…..

Kepala Instansi Induk Kepala Perpustakaan

(………………………………) (…………………………… )