



PERPUSTAKAAN NASIONAL R.I.

KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 167 TAHUN 2023
TENTANG
INSTRUMEN AKREDITASI PERPUSTAKAAN KHUSUS
LEMBAGA NONPEMERINTAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan khusus lembaga nonpemerintah, setiap penyelenggara dan pengelola perpustakaan khusus lembaga nonpemerintah berpedoman pada standar nasional perpustakaan khusus lembaga nonpemerintah;
- b. bahwa untuk mengukur penerapan standar nasional perpustakaan khusus lembaga nonpemerintah sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dilakukan penilaian perpustakaan khusus lembaga nonpemerintah melalui akreditasi perpustakaan;
- c. bahwa untuk melakukan akreditasi perpustakaan khusus lembaga nonpemerintah, perlu menyusun instrumen akreditasi perpustakaan khusus lembaga nonpemerintah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Khusus Lembaga Nonpemerintah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
3. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Nonkementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);
4. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non

Pemerintah Nonkementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);

4. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Nonkementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 11);
5. Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 519);
6. Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 952);

MEMUTUSKAN:

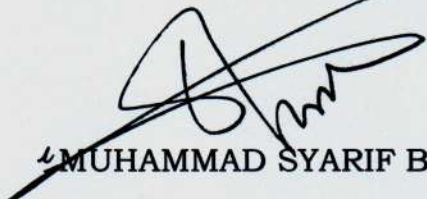
Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL TENTANG INSTRUMEN AKREDITASI PERPUSTAKAAN KHUSUS RUMAH IBADAH.

KESATU : Menetapkan Instrumen Akreditasi Perpustakaan Khusus Rumah Ibadah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional ini.

KEDUA : Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Juli 2023

**KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,**


MUHAMMAD SYARIF BANDO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 167 TAHUN 2023
TANGGAL: 28 JULI 2023

INSTRUMEN AKREDITASI PERPUSTAKAAN KHUSUS
LEMBAGA NONPEMERINTAH

Petunjuk Pengisian

1. Instrumen ini dimaksudkan untuk memperoleh data dan/atau informasi sehubungan dengan Akreditasi Perpustakaan Khusus Lembaga Nonpemerintah
2. Instrumen ini diisi oleh Perpustakaan Khusus Lembaga Nonpemerintah yang mengajukan akreditasi
3. Isilah instrumen ini secara objektif sesuai kondisi sebenarnya
4. Jawaban dengan memberi tanda silang (X) pada pilihan jawaban yang dipilih
5. Instrumen yang telah diisi berikut kelengkapannya (bukti fisik dan profil) dikirim ke:

DIREKTORAT STANDARDISASI DAN AKREDITASI
PERPUSTAKAAN NASIONAL RI

Gedung D, Lantai 6, Jl. Salemba Raya No. 28A, Jakarta Pusat.
Kode Pos 10430, Telp/Fax 021-3901097
email: akreditasi@perpusnas.go.id
Wilayah 1: akreditasiwil1@perpusnas.go.id
Wilayah 2: akreditasiwil2@perpusnas.go.id
Wilayah 3: akreditasiwil3@perpusnas.go.id
Wilayah 4: akreditasiwil4@perpusnas.go.id

Akreditasi Perpustakaan Khusus Lembaga Nonpemerintah

PENGAJUAN AKREDITASI PERPUSTAKAAN KHUSUS LEMBAGA NONPEMERINTAH	
Hari/tanggal	
IDENTITAS PERPUSTAKAAN	
Nama Instansi	
Nama Pimpinan Instansi	
Nama Perpustakaan	
Nama Kepala / Tenaga Perpustakaan	
NPP	
Alamat	
Desa/Kelurahan	
Kecamatan	
Kabupaten/Kota	
Provinsi	
No. Telp/HP Perpustakaan	
Website Perpustakaan	
Email Perpustakaan	

..... 20.....

Mengetahui :
Pimpinan Instansi,

Kepala/Tenaga Perpustakaan

()

()

Komponen, Indikator Kunci, Skor, dan Bobot Penilaian
Akreditasi Perpustakaan Khusus Lembaga Nonpemerintah

NO.	KOMPONEN	JUMLAH INDIKATOR KUNCI (IK)	SKOR MAKSIMUM	BOBOT
1	Koleksi Perpustakaan	16	80	15
2	Sarana dan Prasarana Perpustakaan	14	70	10
3	Pelayanan Perpustakaan	12	60	20
4	Tenaga Perpustakaan	4	20	15
5	Penyelenggaraan Perpustakaan	6	30	10
6	Pengelolaan Perpustakaan	8	40	15
	KOMPONEN PENDUKUNG			
7	Inovasi dan Kreativitas	4	20	5
8	Tingkat Kegemaran Membaca	2	10	5
9	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	3	15	5
	Jumlah	69	345	100

1. Komponen Koleksi Perpustakaan

Koleksi Perpustakaan		Total IK : 16 Total skor maksimum : 80	Bobot: 15	
No.	Aspek Koleksi Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
1.1	Jenis dan Jumlah Koleksi			
1.1.1	Jenis Koleksi			
1	Jenis koleksi yang dimiliki: 1) Buku fiksi dan nonfiksi 2) Terbitan berkala 3) Bahan kartografi 4) Koleksi elektronik 5) Koleksi <i>audio visual</i> 6) Koleksi foto 7) Koleksi data set 8) Literatur kelabu 9) Rekaman suara	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis		
2	Jenis koleksi referensi (cetak dan/atau elektronik) yang dimiliki 1) Kamus 2) Ensiklopedia 3) Bibliografi 4) Indeks 5) Direktori 6) <i>Handbook/manual</i> 7) Statistik 8) Atlas/peta/ <i>globe</i> 9) Kitab suci 10) Peraturan perundangan 11) Almanak	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis		

1.1.2	Jumlah koleksi			
	3	Jumlah koleksi buku tercetak dan/atau elektronik	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 1.999 judul b. 1.500 – 1.999 judul c. 1.000 – 1.499 judul d. 500 – 999 judul e. Kurang dari 500 judul 	
	4	Persentase koleksi subjek khusus yang mendukung kegiatan lembaga induk dari jumlah keseluruhan koleksi	<ul style="list-style-type: none"> a. 65% - 75% b. 60% - 64% atau 76% - 80% c. 55% - 59% atau 81% - 85% d. 50% - 54% atau 86% - 90% e. Kurang dari 50% atau lebih dari 90% 	
	5	Jumlah judul terbitan berkala tercetak dan/atau elektronik yang dimiliki (surat kabar, majalah, tabloid, jurnal, dll.)	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 3 judul b. 3 judul c. 2 judul d. 1 judul e. Kurang dari 1 judul 	
1.2	Pengembangan Koleksi			
1.2.1	Kebijakan Pengembangan Koleksi			
	6	Memiliki kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang ditinjau dalam waktu 4 (empat) tahun dan disahkan oleh pihak yang berwenang, yang memuat: <ul style="list-style-type: none"> 1) Kriteria seleksi bahan perpustakaan 2) Jenis dan jumlah koleksi yang harus dimiliki 3) Kebijakan koleksi dan penambahan koleksi 4) Metode perolehan dan peruntukan koleksi 5) Sistem pemeliharaan dan pengendalian koleksi 6) Aspek lain terkait 	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 4 aspek b. 4 aspek c. 3 aspek d. 2 aspek e. Kurang dari 2 aspek 	
1.2.2	Seleksi Bahan Perpustakaan			
	7	Jumlah kegiatan survei kebutuhan pemustaka yang dilakukan oleh perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 4 kali b. 4 kali c. 3 kali d. 2 kali e. Kurang dari 2 kali 	
	8	Persentase jumlah penambahan koleksi tercetak dan/atau elektronik (judul) rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 3% b. 3% c. 2% d. 1% e. Kurang dari 1% 	
1.2.3	Cacah Ulang dan Penyiangan Koleksi Perpustakaan			
	9	Cacah ulang (<i>stock opname</i>) koleksi perpustakaan dilakukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 3 kali b. 3 kali c. 2 kali 	

		secara reguler dalam 3 (tiga) tahun terakhir	d. 1 kali e. Tidak pernah		
	10	Penyiangan koleksi perpustakaan dilakukan secara reguler dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 3 kali b. 3 kali c. 2 kali d. 1 kali e. Tidak pernah		
1.3		Pengorganisasian Bahan Perpustakaan			
	11	Kegiatan pengorganisasian bahan perpustakaan yang dilakukan terdiri dari: 1) Registrasi 2) Pengatalogan deskriptif 3) Pengatalogan subjek 4) Pelabelan 5) <i>Barcode</i>	a. Lebih dari 4 kegiatan b. 4 kegiatan c. 3 kegiatan d. 2 kegiatan e. Kurang dari 2 kegiatan		
	12	Jenis panduan tertulis dalam pengorganisasian bahan perpustakaan yang digunakan 1) Pedoman pengorganisasian 2) SOP 3) Alur kerja 4) <i>Form/worksheet</i> 5) Manual sistem pengatalogan 6) Instruksi kerja	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis		
	13	Penerapan standar dalam pengorganisasian bahan perpustakaan; Jenis-jenis bahan perpustakaan: 1) Buku fiksi dan nonfiksi 2) Terbitan berkala 3) Bahan kartografi 4) Koleksi elektronik 5) Koleksi <i>audio visual</i> 6) Koleksi foto 7) Koleksi dataset 8) Literatur kelabu 9) Rekaman suara	a. Lebih dari 3 jenis b. 3 jenis c. 2 jenis d. 1 jenis e. Tidak mengikuti standar		
	14	Sistem otomasi pengolahan bahan perpustakaan	a. Memiliki aplikasi otomasi baku lengkap yang terkoneksi intranet dan/atau internet b. Memiliki aplikasi otomasi baku lengkap yang didukung fasilitas intranet c. Memiliki aplikasi otomasi baku dengan fasilitas <i>stand alone</i> d. Memiliki komputer tetapi belum ada aplikasi otomasi e. Belum memiliki		
1.4		Pelestarian Koleksi			
	15	Kegiatan pemeliharaan koleksi seperti:	a. Lebih dari 4 kegiatan b. 4 kegiatan		

		<ol style="list-style-type: none"> 1) Pengaturan suhu lingkungan 2) Kebersihan koleksi 3) Sirkulasi udara 4) Pencahayaan 5) Pengaturan kelembaban 6) Keamanan 7) Fumigasi 	<ol style="list-style-type: none"> c. 3 kegiatan d. 2 kegiatan e. Tidak ada 		
	16	Kegiatan perawatan koleksi seperti: <ol style="list-style-type: none"> 1) Pemberian kapur barus dan <i>silica gel</i> 2) Alih media 3) Penjilidan 4) Penambalan 5) Penyampulan buku 6) Perawatan server atau data <i>storage</i> 7) <i>Backup file</i> 8) Reprografi 9) Migrasi data 10) <i>Mirroring</i> data 	<ol style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 4 kegiatan b. 4 kegiatan c. 3 kegiatan d. 2 kegiatan e. Tidak ada 		
		Skor Komponen 1			
		Nilai Komponen 1			

2. Komponen Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Sarana dan Prasarana Perpustakaan		Total IK : 14 Total skor maksimum: 70	Bobot: 10	
No.	Aspek Sarana dan Prasarana Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
2.1	Ruang			
1	Luas ruang perpustakaan yang dimiliki	<ol style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 60 m² b. 50 - 60 m² c. 40 - 49 m² d. 30 - 39 m² e. Kurang dari 30 m² 		
2	Area yang tersedia di ruang perpustakaan: <ol style="list-style-type: none"> 1) Area koleksi 2) Area baca 3) Area pengelola/tenaga perpustakaan 4) Area pengolahan 5) Area sirkulasi 	<ol style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 4 area b. 4 area c. 3 area d. 2 area e. Kurang dari 2 area 		
2.2	Perabot/peralatan			
2.2.1	Perabot/peralatan Penyimpanan Koleksi			
3	Jumlah rak/media <i>display</i> koleksi baru	<ol style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 2 buah b. 2 buah c. 1 buah d. 1 buah (gabung dengan koleksi baru lainnya) e. Tidak memiliki 		
4	Jumlah rak koleksi	<ol style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 5 buah b. 4 - 5 buah 		

			<ul style="list-style-type: none"> c. 2 - 3 buah d. 1 buah e. 1 buah (gabung dengan koleksi lain) 			
	5	Jumlah rak koleksi terbitan berkala	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 2 buah b. 2 buah c. 1 buah d. 1 buah (gabung dengan koleksi lain) e. Tidak memiliki 			
2.2.2		Perabot/peralatan pelayanan perpustakaan				
	6	Jumlah meja dan kursi baca	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 4 set b. 4 set c. 3 set d. 2 set e. 1 set 			
	7	<p>Sarana yang disediakan untuk mendukung layanan pemustaka berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Layanan baca ditempat (meja dan kursi) 2) Layanan informasi (meja informasi atau berbasis <i>online</i>) 3) Layanan sirkulasi (meja sirkulasi atau berbasis <i>online</i>) 4) Layanan referensi (meja referensi atau berbasis <i>online</i>) 5) Layanan konsultasi (meja konsultasi atau berbasis <i>online</i>) 6) Layanan lain 	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 4 sarana b. 4 sarana c. 3 sarana d. 2 sarana e. Kurang dari 2 sarana 			
	8	Jumlah papan pengumuman (konvensional dan/atau elektronik)	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 3 buah b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada 			
2.2.3		Peralatan Multimedia dan TIK				
	9	<p>Perangkat multimedia yang dimiliki:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Komputer 2) LCD 3) <i>Scanner</i> 4) <i>Printer</i> 5) Televisi 6) <i>Card Reader</i> 7) <i>Smart Board</i> 8) Gawai (<i>Gadget</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis 			
	10	Jumlah perangkat komputer yang dimiliki untuk tenaga perpustakaan dan pemustaka	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 3 unit b. 3 unit c. 2 unit d. 1 unit e. Tidak ada 			

	11	Kapasitas kecepatan akses internet (<i>bandwidth</i>) di perpustakaan	a. Lebih dari 75 MBps b. 50 – 75 MBps c. 25 – 49 MBps d. 5 – 24 MBps e. Kurang dari 5 MBps		
	12	Jumlah komputer yang terhubung dengan internet	a. Lebih dari 3 unit b. 3 unit c. 2 unit d. 1 unit e. Tidak ada		
2.2.4	Sarana Keamanan Gedung/Ruang Perpustakaan				
	13	Jenis sarana keamanan gedung/ruang perpustakaan: 1) CCTV 2) Tempat penitipan barang/loker 3) Pintu darurat 4) Alarm tanda bahaya 5) Alat pemadam api 6) Teralis	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis		
2.2.5	Rambu-rambu				
	14	Perpustakaan memiliki: 1) Papan nama perpustakaan 2) Denah lokasi perpustakaan/petunjuk arah 3) Denah ruang perpustakaan 4) Nama ruang/area	a. Lebih dari 3 jenis b. 3 jenis c. 2 jenis d. 1 jenis e. Tidak ada		
	Skor Komponen 2				
	Nilai Komponen 2				

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan

Pelayanan Perpustakaan		Total IK : 12 Total skor maksimum: 60	Bobot: 20	
No.	Aspek Pelayanan perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
3.1	Waktu pelayanan perpustakaan			
	1	Jam buka perpustakaan per minggu a. Lebih dari 35 jam b. 33 – 35 jam c. 30 – 32 jam d. 27 – 29 jam e. Kurang dari 27 jam		
3.2	Keanggotaan dan Jenis pelayanan			
3.2.1	Keanggotaan			
	2	Prosedur pendaftaran keanggotaan perpustakaan a. Registrasi <i>online</i> (terintegrasi sistem kepegawaian) b. Registrasi <i>online</i> c. Registrasi <i>onsite</i> dengan formulir permohonan d. Registrasi dengan sistem konvensional		

			e. Tidak memiliki prosedur baku		
3.2.2	Jenis pelayanan				
	3	Jenis layanan perpustakaan: 1) Layanan baca di tempat 2) Layanan sirkulasi 3) Layanan referensi 4) Layanan penelusuran 5) Layanan literasi informasi 6) Layanan penyediaan dokumen 7) Layanan silang layan 8) Layanan konsultasi 9) Layanan koleksi <i>audio visual</i>	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis		
	4	Kegiatan peningkatan layanan perpustakaan: 1) Survei kebutuhan layanan pemustaka 2) Survei kepuasan pemustaka 3) Diversifikasi layanan (perluasan jenis layanan) 4) Silang layan 5) Layanan ekstensi	a. Lebih dari 3 kegiatan b. 3 kegiatan c. 2 kegiatan d. 1 kegiatan e. Tidak ada		
3.3	Sistem Pelayanan dan Akses Informasi				
	5	Sistem layanan sirkulasi	a. Otomasi penuh/terintegrasi berbasis internet b. Otomasi penuh/terintegrasi berbasis intranet c. Manual dengan menggunakan sistem kartu d. Manual dengan sistem buku besar e. Tidak ada sistem sirkulasi		
	6	Sistem akses informasi ke koleksi	a. OPAC berbasis internet b. OPAC berbasis intranet c. Memiliki aplikasi otomasi (<i>stand alone</i>) d. Katalog kartu/buku e. Tidak ada katalog		
	7	<i>Fitur Website</i> perpustakaan 1) Profil perpustakaan 2) OPAC 3) Informasi layanan perpustakaan 4) Kontak perpustakaan 5) <i>Link</i> ke basis data <i>online</i> /repositori 6) <i>Fitur</i> berbagi media sosial 7) FAQ 8) <i>Sitemap</i> 9) <i>Counter</i> pengunjung <i>website</i>	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis		
3.4	Jumlah Pengunjung dan Koleksi yang Dipinjam				
	8	Jumlah rerata pengunjung perpustakaan <i>online</i> dan/atau	a. Lebih dari 399 orang b. 300 – 399 orang		

		onsite per bulan dalam 1 (satu) tahun	c. 200 – 299 orang d. 100 – 199 orang e. Kurang dari 100 orang		
	9	Jumlah rerata koleksi yang dipinjam per bulan dalam 1 (satu) tahun	a. Lebih dari 499 eksemplar b. 300 – 499 eksemplar c. 100 - 299 eksemplar d. 50 - 99 eksemplar e. Kurang dari 50 eksemplar		
3.5	Promosi Perpustakaan				
	10	Kegiatan promosi yang dilaksanakan: 1) Penyebaran informasi melalui berbagai media (tercetak dan elektronik) 2) Penyuluhan (inklusi sosial) 3) Lomba perpustakaan dan kepastakaan, 4) Pameran perpustakaan dan kepastakaan, 5) Orientasi perpustakaan (<i>library tour</i>) 6) kegiatan promosi lainnya	a. Lebih dari 4 kegiatan b. 4 kegiatan c. 3 kegiatan d. 2 kegiatan e. Kurang dari 2 kegiatan		
	11	Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun	a. Lebih dari 6 kali b. 5 - 6 kali c. 3 - 4 kali d. 2 kali e. Kurang dari 2 kali		
	12	Media promosi perpustakaan : 1) rak <i>display</i> 2) papan pengumuman/digital <i>signage/ videotrone</i> 3) email 4) <i>platform</i> media sosial 5) jejaring sosial (WA, telegram) 6) media <i>online (website)</i>	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis		
	Skor Komponen 3				
	Nilai Komponen 3				

4. Komponen Tenaga Perpustakaan

Tenaga Perpustakaan		Total IK : 4 Total skor maksimum: 20	Bobot : 15	
No.	Aspek Tenaga Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
4.1	Tenaga Perpustakaan			
	1	Jumlah tenaga perpustakaan a. Lebih dari 2 orang b. 2 orang c. 1 orang d. 1 orang paruh waktu e. Rangkap kerja		
4.2	Kualifikasi Pendidikan dan Pengembangan Kompetensi Tenaga Perpustakaan			

	2	Jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat dengan mengikuti pelatihan bidang Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 2 orang b. 2 orang c. 1 orang d. 1 orang tidak pernah mengikuti pelatihan perpustakaan e. Tidak ada 		
	3	Jumlah rerata keikutsertaan tenaga perpustakaan dalam kegiatan pengembangan kompetensi dan/atau Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di bidang perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 6 kali b. 5 - 6 kali c. 3 - 4 kali d. 2 kali e. Kurang dari 2 kali 		
4.3	Keterlibatan dalam Organisasi Profesi Perpustakaan dan/atau Kepustakawanan (pengurus atau anggota)				
	4	Jumlah Organisasi Profesi Perpustakaan dan/atau Kepustakawanan yang diikuti	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 3 organisasi b. 3 organisasi c. 2 organisasi d. 1 organisasi e. Tidak ada 		
	Skor Komponen 4				
	Nilai Komponen 4				

5. Komponen Penyelenggaraan Perpustakaan

Penyelenggaraan Perpustakaan		Total IK : 6 Total skor maksimum: 30	Bobot : 10	
No.	Aspek Penyelenggaraan Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
5.1	Pendirian Perpustakaan			
	1	Pendirian perpustakaan ditetapkan dengan keputusan:	<ul style="list-style-type: none"> a. Ketua Yayasan/Direktur Utama b. Direktur/Manager c. Pimpinan lembaga induk (atasan langsung) d. Pimpinan Unit kerja (satu tingkat di atas perpustakaan) e. Tidak ada 	
5.2	Nomor Pokok Perpustakaan (NPP)			
	2	Pencantuman NPP: 1) Papan nama perpustakaan 2) Kop surat resmi perpustakaan 3) <i>Backdrop</i> meja sirkulasi/layanan 4) Brosur perpustakaan 5) <i>Banner/flyer</i> perpustakaan 6) <i>Website</i> perpustakaan 7) Media sosial milik perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 3 jenis b. 3 jenis c. 2 jenis d. 1 jenis e. Tidak dicantumkan 	

		8) <i>Running text</i>		
5.3	Visi Misi			
	3	Perpustakaan memiliki visi, misi, dan tugas pokok yang dirumuskan secara tertulis	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengacu pada visi misi lembaga induk, dan ditetapkan oleh pemimpin lembaga b. Mengacu pada visi misi lembaga induk, dan ditetapkan oleh wakil pemimpin Lembaga c. Mengacu pada visi misi lembaga induk, dan ditetapkan oleh penanggungjawab Perpustakaan d. Tidak mengacu pada visi misi lembaga induk dan ditetapkan oleh penanggungjawab Perpustakaan e. Tidak memiliki dokumen perumusan visi, misi, dan tugas pokok perpustakaan 	
5.4	Kebijakan dan Prosedur Perpustakaan			
	4	Kebijakan tertulis penyelenggaraan perpustakaan yang ditetapkan melalui keputusan lembaga induk <ul style="list-style-type: none"> 1) pengembangan koleksi 2) pengorganisasian bahan perpustakaan 3) pelayanan perpustakaan 4) pelestarian koleksi perpustakaan 5) anggaran 6) tenaga 7) sarana prasarana 8) kebijakan lainnya 	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 5 unsur b. 5 unsur c. 4 unsur d. 3 unsur e. Kurang dari 3 unsur 	
	5	Panduan penyelenggaraan perpustakaan yang dimiliki <ul style="list-style-type: none"> 1) pengembangan koleksi 2) pengorganisasian bahan perpustakaan 3) pelayanan perpustakaan 4) pelestarian koleksi perpustakaan 5) anggaran 6) tenaga 7) sarana prasarana 8) Panduan lainnya 	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 5 panduan b. 5 panduan c. 4 panduan d. 3 panduan b. Kurang dari 3 panduan 	
5.5	Fungsi Organisasi Perpustakaan			
	6	Perpustakaan Lembaga nonpemerintah menyelenggarakan fungsi: manajemen, pelayanan teknis	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 4 fungsi b. 4 fungsi c. 3 fungsi d. 2 fungsi 	

	(pengadaan, pengolahan dan pelestarian), pelayanan pemustaka dan TIK	e. Kurang dari 2 fungsi		
	Skor Komponen 5			
	Nilai Komponen 5			

6. Komponen Pengelolaan Perpustakaan

Pengelolaan Perpustakaan		Total IK : 8 Total skor maksimum: 40	Bobot: 15	
No.	Aspek Pengelolaan Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
6.1	Perencanaan Perpustakaan			
1	Rencana kerja yang dimiliki perpustakaan: 1) Rencana strategis lembaga induk 2) Rencana strategis perpustakaan 3) Rencana kerja tahunan 4) Program kerja khusus	a. Lebih dari 3 rencana b. 3 rencana c. 2 rencana d. 1 rencana e. Tidak ada		
2	Perpustakaan memiliki rencana induk/rencana strategis pengembangan perpustakaan secara tertulis yang disahkan oleh:	a. Pemimpin Lembaga b. Wakil Pemimpin Lembaga c. Kepala Bidang/Bagian yang membawahi perpustakaan d. Kepala Subbidang/bagian yang membawahi perpustakaan e. Tidak memiliki		
6.2	Anggaran			
3	Perpustakaan memiliki anggaran:	a. Tetap dan mencukupi untuk mendukung kegiatan operasional dan pengembangan b. Tetap dan melebihi kebutuhan operasional c. Tetap dan mencukupi untuk kegiatan operasional d. Tetap tetapi tidak mencukupi e. Insidental		
4	Sumber anggaran dari: 1) Yayasan 2) Perusahaan 3) Sumbangan masyarakat 4) Kerja sama 5) Bantuan luar negeri 6) Hasil usaha 7) Sumber lain yang sah dan tidak mengikat	a. Lebih dari 4 sumber b. 4 sumber c. 3 sumber d. 2 sumber e. Kurang dari 2 sumber		
6.3	Implementasi TIK			

	5	Penerapan TIK dalam pengelolaan perpustakaan, meliputi kegiatan: 1) Pengadaan 2) Pengolahan 3) Sirkulasi 4) Penelusuran/OPAC 5) Keanggotaan 6) Promosi 7) Laporan	a. Lebih dari 4 kegiatan b. 4 kegiatan c. 3 kegiatan d. 2 kegiatan e. Kurang dari 2 kegiatan		
6.4	Pengawasan Perpustakaan				
	6	Pengawasan Perpustakaan yang dilakukan meliputi: 1) Supervisi pelaksanaan kegiatan 2) Evaluasi pelaksanaan kegiatan 3) Tindak lanjut dari hasil evaluasi	a. 3 jenis b. 2 jenis c. 1 jenis d. Pengawasan tidak teratur e. Tidak ada pengawasan		
	7	Pelaporan kinerja perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir: 1) Tahunan 2) Triwulan/Semester 3) Bulanan	a. 3 jenis laporan secara teratur b. 2 jenis laporan secara teratur c. 1 jenis laporan secara teratur d. Membuat laporan tetapi tidak teratur e. Tidak membuat laporan		
6.5	Kerja sama Perpustakaan				
	8	Jumlah mitra kerja sama eksternal perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir yang dibuktikan melalui dokumen tertulis	a. Lebih dari 3 lembaga b. 3 lembaga c. 2 lembaga d. 1 lembaga e. Tidak ada kerja sama		
		Skor Komponen 6			
		Nilai Komponen 6			

KOMPONEN PENDUKUNG

7. Komponen Inovasi dan Kreativitas

Inovasi dan Kreativitas		Total IK : 4 Total skor maksimum: 20	Bobot: 5	
No.	Aspek Inovasi dan Kreativitas	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
7.1	Inovasi, Kreativitas dan Keunikan Perpustakaan			
	1	Jumlah karya inovasi dan kreativitas perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 4 karya b. 4 karya c. 3 karya d. 2 karya e. Kurang dari 2 karya	
	2	Jumlah karya keunikan perpustakaan	a. Lebih dari 3 karya b. 3 karya c. 2 karya	

			d. 1 karya e. Tidak ada		
7.2	Prestasi dan Apresiasi Perpustakaan				
	3	Prestasi perpustakaan dan tenaga perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 3 prestasi b. 3 prestasi c. 2 prestasi d. 1 prestasi e. Tidak ada prestasi		
	4	Apresiasi kinerja perpustakaan dan tenaga perpustakaan dari eksternal lembaga induk atau masyarakat dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 4 penghargaan b. 4 penghargaan c. 3 penghargaan d. 2 penghargaan e. Kurang dari 2 penghargaan		
		Skor Komponen 7			
		Nilai Komponen 7			

8. Komponen Tingkat Kegemaran Membaca

Tingkat Kegemaran Membaca		Total IK : 2 Total skor maksimum: 10	Bobot : 5	
No.	Aspek Tingkat Kegemaran Membaca	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
8.1	Aktivitas kegemaran membaca			
	1	Persentase jumlah pemustaka yang berkunjung (<i>offline</i> dan <i>online</i>) ke perpustakaan dari keseluruhan anggota rerata per bulan dalam 1 (satu) tahun terakhir	a. Lebih dari 10 % b. 8 - 10 % c. 5 - 7 % d. 2 - 4 % e. Kurang dari 2 %	
	2	Persentase jumlah koleksi perpustakaan (eksemplar) yang digunakan atau dipinjam oleh pemustaka terhadap keseluruhan koleksi perpustakaan rerata per bulan dalam 1 (satu) tahun terakhir	a. Lebih dari 20% b. 16 - 20% c. 10 - 15% d. 5 - 9% e. Kurang dari 5%	
		Skor Komponen 8		
		Nilai Komponen 8		

9. Komponen Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat		Total IK : 3 Total skor maksimum: 15	Bobot: 5	
No.	Aspek Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Skor	Nilai
			Diisi oleh asesor	
9.1	Ketercukupan Koleksi, Tenaga dan Pemerataan Akses Perpustakaan			
	1	Rasio antara jumlah karyawan terhadap keseluruhan judul koleksi yang dimiliki	a. 1 : Lebih dari 15 judul b. 1 : 13 - 15 judul c. 1 : 10 - 12 judul d. 1 : 7 - 9 judul	

			e. 1 : Kurang dari 7 judul		
	2	Rasio antara jumlah tenaga perpustakaan dengan keseluruhan karyawan	a. 1 : Kurang dari 51 b. 1 : 51 - 100 c. 1 : 101 - 150 d. 1 : 151 - 200 e. 1 : Lebih dari 200		
9.2		Pelibatan Masyarakat dalam Kegiatan Perpustakaan			
	3	Jumlah rerata kegiatan perpustakaan yang melibatkan peran serta karyawan lembaga induk setiap tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir meliputi: 1) Pengembangan koleksi 2) Pendayagunaan koleksi 3) Pengembangan sarana prasarana perpustakaan 4) Promosi layanan 5) Kegiatan literasi 6) Penelitian/Kajian	a. Lebih dari 4 kegiatan b. 4 kegiatan c. 3 kegiatan d. 2 kegiatan e. Kurang dari 2 kegiatan		
		Skor Komponen 9			
		Nilai Komponen 9			

Daftar Bukti Fisik yang Dilengkapi dalam Penilaian Akreditasi
Perpustakaan Khusus Lembaga Nonpemerintah

1. Komponen Koleksi Perpustakaan

No.	Aspek Koleksi Perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak ada
1.1	Jenis dan Jumlah Koleksi			
1.1.1	Jenis Koleksi			
1	Jenis koleksi yang dimiliki	Dokumen/daftar dan foto jenis koleksi yang dimiliki		
2	Jenis koleksi referensi (cetak dan/atau elektronik) yang dimiliki	Dokumen/daftar dan foto jenis koleksi referensi (cetak dan/atau elektronik) yang dimiliki		
1.1.2	Jumlah koleksi			
3	Jumlah koleksi buku tercetak dan/atau elektronik	Dokumen/daftar jumlah koleksi buku tercetak dan/atau elektronik		
4	Persentase koleksi subjek khusus yang mendukung kegiatan lembaga induk dari jumlah keseluruhan koleksi	Data hasil perhitungan persentase koleksi subjek khusus dari jumlah keseluruhan koleksi		
5	Jumlah judul terbitan berkala tercetak dan/atau elektronik yang dimiliki (surat kabar, majalah, tabloid, jurnal, dll.)	Dokumen/daftar dan foto jumlah terbitan berkala tercetak dan/atau elektronik yang dimiliki (jurnal, majalah, surat kabar, dll.)		
1.2	Pengembangan Koleksi			
1.2.1	Kebijakan Pengembangan Koleksi			
6	Memiliki kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang ditinjau dalam waktu 4 (empat) tahun dan disahkan oleh pihak yang berwenang	Dokumen/ <i>file</i> kebijakan pengembangan koleksi		
1.2.2	Seleksi Bahan Perpustakaan			
7	Jumlah kegiatan survei kebutuhan pemustaka yang dilakukan oleh perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	Laporan hasil survei kebutuhan pemustaka dalam 3 (tiga) tahun terakhir		
8	Persentase jumlah penambahan koleksi tercetak dan/atau elektronik (judul) rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir	Data hasil persentase penambahan koleksi tercetak dan/atau elektronik (judul) rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir		
1.2.3	Cacah Ulang dan Penyiangan Koleksi Perpustakaan			
9	Cacah ulang (<i>stock opname</i>) koleksi perpustakaan dilakukan secara reguler dalam 3 (tiga) tahun terakhir	Laporan/berita acara pelaksanaan cacah ulang (<i>stock opname</i>) dilengkapi dengan foto kegiatan		

	10	Penyiangan koleksi perpustakaan dilakukan secara regular dalam 3 (tiga) tahun terakhir	Laporan/berita acara penyiangan koleksi perpustakaan dilakukan secara regular dalam 3 (tiga) tahun terakhir dilengkapi dengan foto kegiatan		
1.3		Pengorganisasian Bahan Perpustakaan			
	11	Kegiatan pengorganisasian bahan perpustakaan yang dilakukan	Dokumen dan foto kegiatan pengorganisasian bahan perpustakaan yang dilakukan		
	12	Jenis panduan tertulis dalam pengorganisasian bahan perpustakaan yang digunakan	Dokumen/daftar jenis panduan tertulis dalam pengorganisasian bahan perpustakaan yang digunakan		
	13	Penerapan standar dalam pengorganisasian bahan perpustakaan	Dokumen dan foto penerapan standar dalam pengorganisasian bahan perpustakaan		
	14	Sistem otomatis pengolahan bahan perpustakaan	Foto/ <i>screenshot/print screen</i> aplikasi pengolahan yang digunakan		
1.4		Pelestarian Koleksi			
	15	Kegiatan pemeliharaan koleksi	Laporan dan foto kegiatan pemeliharaan koleksi yang dilakukan		
	16	Kegiatan perawatan koleksi	Laporan dan foto kegiatan perawatan koleksi yang dilakukan		

2. Komponen Sarana dan Prasarana Perpustakaan

No.	Aspek Sarana dan Prasarana Perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak ada
2.1		Ruang		
	1	Luas ruang perpustakaan yang dimiliki	Dokumen/denah luas ruang perpustakaan	
	2	Area yang tersedia di ruang perpustakaan	Daftar dan denah/foto area yang tersedia di ruang perpustakaan	
2.2		Perabot/peralatan		
2.2.1		Perabot/peralatan Penyimpanan Koleksi		
	3	Jumlah rak/media <i>display</i> koleksi baru	Daftar dan foto jumlah rak/media <i>display</i> koleksi baru	
	4	Jumlah rak koleksi	Daftar dan foto jumlah rak koleksi	

	5	Jumlah rak koleksi terbitan berkala	Daftar dan foto jumlah rak koleksi terbitan berkala		
2.2.2		Perabot/peralatan pelayanan perpustakaan			
	6	Jumlah meja dan kursi baca	Daftar dan foto jumlah meja dan kursi baca		
	7	Sarana yang disediakan untuk mendukung layanan pemustaka	Daftar dan foto sarana yang disediakan untuk mendukung layanan pemustaka		
	8	Jumlah papan pengumuman (konvensional dan/atau elektronik)	Daftar dan foto papan pengumuman		
2.2.3		Peralatan Multimedia dan TIK			
	9	Perangkat multimedia yang dimiliki	Daftar dan foto jenis perangkat multimedia yang dimiliki		
	10	Jumlah perangkat komputer yang dimiliki untuk tenaga perpustakaan dan pemustaka	Daftar dan foto jumlah perangkat komputer yang dimiliki untuk tenaga perpustakaan dan pemustaka		
	11	Kapasitas kecepatan akses internet (<i>bandwidth</i>) di perpustakaan	<i>Screenshot</i> pengecekan kecepatan akses internet yang menunjukkan kapasitas <i>bandwidth</i>		
	12	Jumlah komputer yang terhubung dengan internet	Daftar dan foto jumlah komputer yang terhubung dengan internet		
2.2.4		Sarana Keamanan Gedung/Ruang Perpustakaan			
	13	Jenis sarana keamanan gedung/ruang perpustakaan	Daftar dan foto jenis sarana keamanan gedung/ruang perpustakaan		
2.2.5		Rambu-rambu			
	14	Perpustakaan memiliki rambu	Daftar dan foto jenis rambu-rambu perpustakaan yang dimiliki		

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan

No.	Aspek Pelayanan perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak ada
3.1	Waktu pelayanan perpustakaan			
1	Jam buka perpustakaan per minggu	Dokumen resmi yang diterbitkan (<i>brosur</i> , <i>banner</i> , <i>tata tertib</i> , <i>web</i> perpustakaan)		
3.2	Keanggotaan dan Jenis pelayanan			
3.2.1	Keanggotaan			
2	Prosedur pendaftaran keanggotaan perpustakaan	Dokumen resmi yang memuat prosedur pendaftaran		

			keanggotaan perpustakaan disertai foto yg terkait		
3.2.2	Jenis pelayanan				
	3	Jenis layanan perpustakaan	Dokumen resmi yang memuat jenis layanan perpustakaan disertai foto yang terkait		
	4	Kegiatan peningkatan layanan perpustakaan	Laporan kegiatan peningkatan layanan perpustakaan disertai foto yang terkait		
3.3	Sistem Pelayanan dan Akses Informasi				
	5	Sistem layanan sirkulasi	Dokumen resmi yang memuat sistem layanan sirkulasi disertai foto tangkapan layar (<i>screenshot</i>)		
	6	Sistem akses informasi ke koleksi	Dokumen resmi yang memuat sistem akses informasi ke koleksi disertai foto tangkapan layar (<i>screenshot</i>)		
	7	<i>Fitur Website</i> perpustakaan	Dokumen resmi yang memuat <i>fitur Website</i> perpustakaan disertai dengan foto tangkapan layar (<i>screenshot</i>)		
3.4	Jumlah Pengunjung dan Koleksi yang Dipinjam				
	8	Jumlah rerata pengunjung perpustakaan <i>online</i> dan/atau <i>onsite</i> per bulan dalam 1 (satu) tahun	Rekap dan statistik pengunjung perpustakaan <i>online</i> dan/atau <i>onsite</i> per bulan dalam 1 (satu) tahun		
	9	Jumlah rerata koleksi yang dipinjam per bulan dalam 1 (satu) tahun	Rekap dan statistik jumlah rerata koleksi yang dipinjam dalam 1 (satu) tahun		
3.5	Promosi Perpustakaan				
	10	Kegiatan promosi yang dilaksanakan	Daftar kegiatan promosi dalam 1 (satu) tahun, disertai foto kegiatan promosi		
	11	Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun	Daftar jumlah kegiatan promosi dalam 1 (satu) tahun, disertai foto kegiatan promosi		
	12	Media promosi perpustakaan	Daftar media promosi perpustakaan disertai foto mediana		

4. Komponen Tenaga Perpustakaan

No.	Aspek Tenaga Perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak ada
4.1	Tenaga Perpustakaan			

	1	Jumlah tenaga perpustakaan	Daftar jumlah tenaga perpustakaan disertai foto/ scan SK		
4.2	Kualifikasi Pendidikan dan Pengembangan Kompetensi Tenaga Perpustakaan				
	2	Jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat dengan mengikuti pelatihan bidang Perpustakaan	Daftar jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat dengan mengikuti pelatihan bidang Perpustakaan disertai foto/ scan ijazah/ sertifikat		
	3	Jumlah rerata keikutsertaan tenaga perpustakaan dalam kegiatan pengembangan kompetensi dan/atau Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di bidang perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	Daftar keikutsertaan tenaga perpustakaan dalam kegiatan pengembangan kompetensi dan/atau Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di bidang perpustakaan disertai foto copy/ scan sertifikat		
4.3	Keterlibatan dalam Organisasi Profesi Perpustakaan dan/atau Kepustakawanan (pengurus atau anggota)				
	4	Jumlah Organisasi Profesi Perpustakaan dan/atau Kepustakawanan yang diikuti	Daftar Organisasi Profesi Perpustakaan dan/atau Kepustakawanan yang diikuti		

5. Komponen Penyelenggaraan Perpustakaan

No.	Aspek Penyelenggaraan Perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak ada
5.1	Pendirian Perpustakaan			
	1	Pendirian perpustakaan ditetapkan dengan keputusan	Dokumen resmi pendirian perpustakaan ditetapkan dengan keputusan pimpinan yang berwenang	
5.2	Nomor Pokok Perpustakaan (NPP)			
	2	Pencantuman NPP	Deskripsi pencantuman NPP disertai dengan dokumen pendukung (foto, print screen, dll)	
5.3	Visi Misi			
	3	Perpustakaan memiliki visi, misi, dan tugas pokok yang dirumuskan secara tertulis	Dokumen resmi yang memuat visi, misi, dan tugas pokok perpustakaan yang dirumuskan secara tertulis	
5.4	Kebijakan dan Prosedur Perpustakaan			
	4	Kebijakan tertulis penyelenggaraan perpustakaan	Dokumen resmi kebijakan penyelenggaraan yang dimiliki	

		yang ditetapkan melalui keputusan lembaga induk			
	5	Panduan penyelenggaraan perpustakaan yang dimiliki	Dokumen resmi Panduan penyelenggaraan perpustakaan yang dimiliki		
5.5	Fungsi Organisasi Perpustakaan				
	6	Perpustakaan Lembaga nonpemerintah menyelenggarakan fungsi: manajemen, pelayanan teknis (pengadaan, pengolahan dan pelestarian), pelayanan pemustaka dan TIK	Dokumen resmi yang memuat fungsi penyelenggaraan perpustakaan		

6. Komponen Pengelolaan Perpustakaan

No.	Aspek Pengelolaan Perpustakaan	Bukti Fisik	Ada	Tidak ada
6.1	Perencanaan Perpustakaan			
	1	Rencana kerja yang dimiliki perpustakaan	Dokumen resmi rencana kerja yang dimiliki perpustakaan	
	2	Perpustakaan memiliki rencana induk/rencana strategis pengembangan perpustakaan secara tertulis	Dokumen resmi rencana induk/rencana strategis yang dimiliki perpustakaan	
6.2	Anggaran			
	3	Perpustakaan memiliki anggaran	Rekap jumlah rincian anggaran perpustakaan (RAB), anggaran lembaga unit kerja	
	4	Sumber anggaran perpustakaan	Dokumen resmi yang memuat sumber anggaran yang dirumuskan secara tertulis	
6.3	Implementasi TIK			
	5	Penerapan TIK dalam pengelolaan perpustakaan	<i>Print creen/screenshot</i> aplikasi pengelolaan perpustakaan	
6.4	Pengawasan Perpustakaan			
	6	Pengawasan Perpustakaan yang dilakukan	Laporan hasil pengawasan pelaksanaan kegiatan perpustakaan	
	7	Pelaporan kinerja perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	Laporan kinerja perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	
6.5	Kerja sama Perpustakaan			
	8	Jumlah mitra kerja sama eksternal perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir yang dibuktikan melalui dokumen tertulis	Dokumen resmi kerja sama dengan mitra kerja disertai dengan foto kegiatan kerja sama	

KOMPONEN PENDUKUNG

7. Komponen Inovasi dan Kreativitas

No.	Aspek Inovasi dan Kreativitas	Bukti Fisik	Ada	Tidak ada
7.1	Inovasi, Kreativitas dan Keunikan Perpustakaan			
1	Jumlah karya inovasi dan kreativitas perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	Daftar karya inovasi dan kreativitas perpustakaan disertai dokumen pendukung (laporan, foto, video, dll)		
2	Jumlah karya keunikan perpustakaan	Daftar karya keunikan perpustakaan disertai dokumen pendukung (laporan, foto, video, dll)		
7.2	Prestasi dan Apresiasi Perpustakaan			
3	Prestasi perpustakaan dan tenaga perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	Daftar prestasi perpustakaan dan tenaga perpustakaan disertai dokumen pendukung (sertifikat, piagam, piala, foto, video, dll)		
4	Apresiasi kinerja perpustakaan dan tenaga perpustakaan dari eksternal lembaga induk atau masyarakat dalam 3 (tiga) tahun terakhir	Daftar apresiasi kinerja perpustakaan dan tenaga perpustakaan dari eksternal lembaga induk atau masyarakat (sertifikat, piagam, piala, foto, video, dll)		

8. Komponen Tingkat Kegemaran Membaca

No.	Aspek Tingkat Kegemaran Membaca	Bukti Fisik	Ada	Tidak ada
8.1	Aktivitas kegemaran membaca			
1	Persentase jumlah pemustaka yang berkunjung (<i>offline</i> dan <i>online</i>) ke perpustakaan dari keseluruhan anggota	Laporan dan statistik jumlah pemustaka yang berkunjung (<i>offline</i> dan <i>online</i>) ke perpustakaan dari keseluruhan anggota rerata per bulan dalam 1 (satu) tahun terakhir, dan persentasenya		
2	Persentase jumlah koleksi perpustakaan (eksemplar) yang digunakan atau dipinjam oleh pemustaka terhadap keseluruhan koleksi perpustakaan	Laporan dan statistik jumlah koleksi perpustakaan (eksemplar) yang digunakan atau dipinjam oleh pemustaka terhadap keseluruhan koleksi perpustakaan rerata per bulan dalam 1 (satu) tahun terakhir dan persentasenya		

9. Komponen Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

No.	Aspek Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Bukti Fisik	Ada	Tidak ada
9.1	Ketercukupan Koleksi, Tenaga dan Pemerataan Akses Perpustakaan			
1	Rasio antara jumlah karyawan terhadap keseluruhan judul koleksi yang dimiliki	Laporan dan statistik jumlah karyawan, jumlah keseluruhan judul koleksi dan rasionya		
2	Rasio antara jumlah tenaga perpustakaan dengan keseluruhan karyawan	Laporan dan statistik jumlah tenaga perpustakaan, jumlah keseluruhan karyawan dan rasionya		
9.2	Pelibatan Masyarakat dalam Kegiatan Perpustakaan			
3	Jumlah rerata kegiatan perpustakaan yang melibatkan peran serta karyawan Lembaga induk setiap tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir	Laporan kegiatan perpustakaan yang melibatkan peran serta karyawan Lembaga induk setiap tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir disertai dengan dokumen pendukung (foto, video, dll)		

DATA PROFIL PERPUSTAKAAN

Nomor NPP :
Hasil Akreditasi :

A. IDENTITAS PERPUSTAKAAN

- 1. Nama Perpustakaan :
- 2. Alamat :
Desa/Kecamatan : /
- Kabupaten/Kota/Provinsi : /
- No Telp :
- Situs *web/e-mail* : /
- 4. Status Kelembagaan : Negeri/Swasta
- 5. Nama Kepala Perpust. :
- 6. Nama Kepala Instansi Induk :
- 7. Visi :
.....
.....
- 8. Misi :
.....
.....
.....
.....

B. DATA PERPUSTAKAAN

- 1 KOLEKSI
 - a. Buku Cetak : jdl. eks.
 - b. Koleksi *audio visual* : jdl. eks.
 - c. Koleksi *e-book* : jdl. eks.
 - d. Buku Referensi : jdl. eks.
 - e. Koleksi Koran : jdl. eks.
 - f. Koleksi Majalah : jdl. eks.
- 2 SARANA PRASARANA
 - a. Luas ruangan : m²
 - b. Komputer untuk pemustaka : unit
 - c. Kapasitas *Bandwith* (lebar pita) untuk perpustakaan : MB
 - d. Sarana keamanan perpustakaan :
.....
- 3 PELAYANAN
 - a. Jam Buka Perpustakaan :
 - b. Jumlah anggota perpustakaan : orang
 - c. Jumlah pengunjung per bulan : orang
 - d. Jumlah buku yang di pinjam per bulan : eks.

4 TENAGA PERPUSTAKAAN

- a. Tenaga Keseluruhan : orang
- b. Pendidikan Perpustakaan : orang
- c. Organisasi Profesi : orang

5 PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN

- a. NPP :
- b. Visi Misi :
- c. Anggaran per tahun
- d. Anggaran Lembaga Induk : Rp.
- e. Kerja sama perpustakaan : kegiatan

6 INOVASI DAN KREATIVITAS

- a. Karya :
- Inovasi/Kreativitas :
- b. Karya keunikan :
- c. Prestasi dan :
- apresiasi :

Foto Ruang Perpustakaan (tampak depan)	Foto Tenaga Perpustakaan
Foto Ruang Koleksi	Foto Ruang Baca

Mengetahui,
Kepala Lembaga Induk

(.....)**

***Tanda tangan dan Stempel*

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

(.....)

PERNYATAAN PENULISAN SERTIFIKAT AKREDITASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Kepala Perpustakaan :
Nomor *Handphone* :
Nama Instansi Induk :
Nomor Telepon Instansi Induk :

Menyatakan bahwa nama perpustakaan yang benar untuk pembuatan sertifikat akreditasi perpustakaan adalah sebagai berikut:

Nama Perpustakaan :
Alamat Perpustakaan :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/ Kota* :
Provinsi :

Mengetahui,
Kepala Lembaga Induk

....., 2022
Yang Membuat Pernyataan,


(.....)**

(.....)

**Coret salah satu*

***Tanda tangan dan Stempel*

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,


MUHAMMAD SYARIF BANDO *g/p*