

**Komponen, Indikator Kunci dan Daftar Bukti Fisik yang Dilengkapi dalam Penilaian Akreditasi Perpustakaan Khusus Lembaga Pemerintah**

No	KOMPONEN	JUMLAH INDIKATOR KUNCI (IK)	SKOR MAKSIMUM	BOBOT
1	Koleksi Perpustakaan	14	70	15
2	Sarana dan Prasarana Perpustakaan	14	70	10
3	Pelayanan Perpustakaan	11	55	20
4	Tenaga Perpustakaan	10	50	15
5	Penyelenggaraan Perpustakaan	7	35	10
6	Pengelolaan Perpustakaan	5	25	15
<b>KOMPONEN PENDUKUNG</b>				
7	Inovasi dan Kreativitas	5	25	5
8	Tingkat Kegemaran Membaca	2	10	5
9	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	4	20	5
<b>Jumlah</b>		<b>72</b>	<b>360</b>	<b>100</b>

**Keterangan:**  
 Jawaban a : 5 poin  
 Jawaban b : 4 poin  
 Jawaban c : 3 poin  
 Jawaban d : 2 poin  
 Jawaban e : 1 poin

1. Komponen Koleksi							
No.	Aspek Koleksi	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Bukti Fisik	PIC	Selesai	Belum Selesai	Keterangan
1.1	Pengembangan Koleksi						
1.1.1	Kebijakan Pengembangan Koleksi						
	1 Memiliki kebijakan tertulis pengembangan koleksi dan disahkan oleh pihak yang berwenang, yang memuat : 1) Kriteria seleksi bahan perpustakaan 2) Jenis dan jumlah koleksi yang harus dimiliki 3) Kebijakan tentang koleksi khusus dan 4) Metode perolehan dan peruntukan koleksi 5) Evaluasi koleksi dan penyiangan 6) Sistem pemeliharaan dan pengendalian koleksi 7) Aspek lain terkait	a. Lebih dari 6 aspek b. 6 aspek c. 5 aspek d. 4 aspek e. Kurang dari 4 aspek dan/atau belum	Naskah/dokumen kebijakan pengembangan koleksi sesuai aspek yg dimiliki, yang disahkan oleh kepala perpustakaan		V		1. POS Standar Perpustakaan BPK RI 2009/2010; 2. Konsep Grand Design Perpustakaan 2021; 3. Panduan Perencanaan dan Penganggaran BPK sejak 2014; 4. Pedoman Pengelolaan Perpustakaan 2022.
1.1.2	Seleksi Bahan Perpustakaan						
	2 Jumlah kegiatan survei kebutuhan pemustaka yang dilakukan oleh perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 4 kali b. 4 kali c. 3 kali d. 2 kali e. Kurang dari 2 kali	Naskah/dokumen hasil survei dan laporan pelaksanaannya yang dilakukan oleh perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir			V	Jenis kegiatan survei yang bisa dilakukan: 1. Survei pada kegiatan sosialisasi; 2. Survei langsung kepada pengunjung perpustakaan; 3. Kotak saran; dll.
1.1.3	Jenis dan Jumlah Koleksi						
	3 Jumlah koleksi buku tercetak dan/atau digital (termasuk buku referensi)	a. Lebih dari 2.499 judul b. 2.000 – 2.499 judul c. 1.500 – 1.999 judul d. 1.000 – 1.499 judul e. Kurang dari 1.000 judul	<ul style="list-style-type: none"> <li>Daftar inventaris atau daftar jumlah koleksi yang dimiliki;</li> <li>print screen daftar jenis buku dalam sistem otomasi yang dimiliki disertai</li> <li>Statistik koleksi menurut jenis koleksi yang dimiliki</li> </ul>				
	4 Jenis koleksi referensi yang dimiliki (kamus, ensiklopedia, bibliografi, katalog, indeks, direktori, handbook /manual, statistik, atlas, globe, dll.)	a. Lebih dari 8 jenis b. 7 - 8 jenis c. 5 - 6 jenis d. 3 - 4 jenis e. Kurang dari 3 jenis	Daftar jenis koleksi referensi yang dimiliki disertai pengesahan kepala perpustakaan dan foto				Dokumen yang diminta: 1. Daftar koleksi; 2. Foto; 3. Pengesahan bukti di atas oleh Kepala Perpustakaan (Kasubbag).
	5 Jumlah jurnal ilmiah tercetak yang dimiliki	a. Lebih dari 3 judul b. 3 judul c. 2 judul d. 1 judul e. kurang dari 1 judul	Daftar judul koleksi jurnal ilmiah yang dimiliki disertai pengesahan kepala perpustakaan dan foto				

	6	Jumlah koleksi terbitan instansi induk	a. Lebih dari 150 judul b. 100 - 150 judul c. 50 - 99 judul d. 25 - 49 judul e. Kurang dari 25 judul	Daftar judul koleksi terbitan instansi induk disertai pengesahan kepala perpustakaan dan foto				Contoh koleksi: 1. LHP; 2. Jukdak; 3. Juknis; 4. Pedoman BPK; dll.
	7	Persentase jumlah penambahan koleksi (judul) rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 4% b. 4% c. 3% d. 2% e. Kurang dari 2%	Daftar koleksi awal, penambahan koleksi, koleksi tahun berikutnya dan persentasenya selama 3 tahun disertai pengesahan kepala perpustakaan				
1.1.4	Koleksi Sumber Informasi Bahan Elektronik							
	8	Jumlah buku elektronik ( <i>e-books</i> ) yang dimiliki	a. Lebih dari 499 judul b. 400 - 499 judul c. 300 - 399 judul d. 200 - 299 judul e. Kurang dari 200 judul	Daftar judul buku elektronik yang dimiliki yang disertai pengesahan kepala perpustakaan				
1.2	Pengorganisasian Koleksi Perpustakaan							
	9	Jenis kebijakan tertulis dalam pengorganisasian koleksi Perpustakaan yang dimiliki 1) Pedoman 2) SOP 3) Alur kerja 4) Form/worksheet 5) Manual sistem pengatalogan	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis	Naskah/dokumen jenis kebijakan pengorganisasian koleksi perpustakaan				1. POS Pelayanan Perpustakaan; 2. IK Pengolahan Buku Tercetak; 3. IK Pengolahan Buku Elektronik; 4. IK Pengolahan Kliping Elektronik; 5. IK Pengolahan Terbitan Berkala Tercetak; 6. IK Pengolahan Profil Perwakilan.
	10	Penerapan standar/pedoman dalam pengorganisasian Jenis-jenis bahan perpustakaan: 1) Monograf 2) Serial 3) Kartografi 4) Sumber bahan elektronik 5) Bentuk mikro 6) Braille 7) Rekaman suara 8) Literatur kelabu 9) Rekaman video 10) Manuskrip	a. Lebih dari 6 jenis b. 6 jenis c. 5 jenis d. 4 jenis e. Kurang dari 4 jenis	Laporan pelaksanaan kegiatan dan SOP pengorganisasian koleksi (printscreen, video tutorial, manual)				* Koleksi serial adalah terbitan yang muncul secara periodik, seperti jurnal, majalah, dan surat kabar. * Kartografi mencakup segala bentuk representasi grafis dari bumi, bagian bumi, matahari, bulan, planet, dan benda-benda ruang angkasa lainnya berupa peta dua atau tiga dimensi, atlas, globe, foto udara, dll. *Literatur kelabu mencakup berbagai jenis bahan yang diproduksi di luar jalur penerbitan dan distribusi komersial, seperti laporan, makalah konferensi, tesis, disertasi, dokumen pemerintah, dll.
	11	Sistem otomasi pengolahan koleksi perpustakaan dan pengorganisasian koleksi Perpustakaan, termasuk sistem " <i>backup</i> "	a. Memiliki aplikasi otomasi baku lengkap yang didukung fasilitas LAN terkoneksi internet b. Memiliki aplikasi otomasi baku lengkap yang didukung fasilitas LAN c. Memiliki aplikasi otomasi baku dengan fasilitas <i>stand alone</i> d. Memiliki computer tetapi belum ada aplikasi otomasi e. Belum memiliki	Printscreen sistem otomasi pengolahan koleksi perpustakaan				SIPuspa

1.3	Pelestarian Koleksi						
	12	Cacah ulang ( <i>stock opname</i> ) koleksi perpustakaan dilakukan secara reguler	a. Kurang dari 2 tahun b. 2 tahun c. 3 tahun d. 4 tahun e. Pernah tapi tidak reguler	Berita Acara cacah ulang, disertai foto kegiatan			
	13	Penyiangan ( <i>weeding</i> ) koleksi perpustakaan dilakukan secara reguler paling sedikit	a. Kurang dari 2 tahun b. 2 tahun c. 3 tahun d. 4 tahun e. Pernah tapi tidak reguler	Berita Acara Penyiangan ( <i>weeding</i> ) disertai foto kegiatan			
	14	Kegiatan pelestarian (perawatan dan perbaikan kerusakan) koleksi secara preventif dan kuratif 1) Pengaturan lingkungan meliputi: pencahayaan, kebersihan, kelembaban 2) Perbaikan koleksi rusak (perbaikan menambal, menjilid kembali) 3) Pelestarian koleksi dan isi antara lain: meletakkan kapur barus, <i>silica gel</i> , dan alih media 4) Penyampulan buku 5) dan lain-lain	a. Lebih dari 4 kegiatan b. 4 kegiatan c. 3 kegiatan d. 2 kegiatan e. Tidak ada	Laporan dan daftar kegiatan pelestarian (perawatan dan perbaikan kerusakan) koleksi secara preventif dan kuratif disertai foto (dokumentasi)			Termasuk penempelan label warna buku
	Skor Komponen 1						
	Nilai Komponen 1						

## 2. Komponen Sarana dan Prasarana Perpustakaan

No.	Aspek Sarana dan Prasarana Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Bukti Fisik	PIC	Selesai	Belum Selesai	Keterangan
2.1	Gedung/Ruang						
	1	Luas gedung/ruang perpustakaan yang dimiliki	a. Lebih dari 174 m <sup>2</sup> b. 125 - 174 m <sup>2</sup> c. 75 - 124 m <sup>2</sup> d. 50 - 74 m <sup>2</sup> e. Kurang dari 50 m <sup>2</sup>	1. Denah ruangan perpustakaan 2. Rekap luas gedung/ruang perpustakaan			
2.2	Sarana/Fasilitas Fisik Perpustakaan						
2.2.1	Perlengkapan Penyimpanan Koleksi						
	2	Jumlah rak buku tercetak (termasuk koleksi referensi)	a. Lebih dari 7 unit b. 6 - 7 unit c. 4 - 5 unit d. 2 - 3 unit e. Kurang dari 2 unit	Rekap jumlah rak buku tercetak dan rak koleksi referensi disertai foto dan pengesahan dari kepala Perpustakaan			
	3	Rak koleksi jurnal ilmiah	a. Lebih dari 2 unit b. 2 unit c. 1 unit d. 1 unit (gabung dengan koleksi lain) e. Tidak memiliki	Rekap jumlah rak jurnal ilmiah dan majalah disertai foto dan pengesahan dari kepala perpustakaan			
	4	Rak <i>display</i> koleksi buku baru	a. Lebih dari 2 unit b. 2 unit c. 1 unit d. 1 unit (gabungan dengan koleksi lain) e. Tidak memiliki	Rekap jumlah rak <i>display</i> buku baru disertai foto dan pengesahan dari kepala perpustakaan			

2.2.2	Peralatan Multimedia						
	5	Perangkat multimedia yang dimiliki: 1) Komputer yang terhubung internet 2) LCD 3) <i>Scanner</i> 4) <i>Printer</i> 5) VCD/DVD <i>Player</i> 6) Televisi	a. Lebih dari 5 jenis b. 5 jenis c. 4 jenis d. 3 jenis e. Kurang dari 3 jenis	Daftar jenis dan jumlah perangkat multimedia disertai foto dan pengesahan dari kepala perpustakaan			
2.2.3	Perlengkapan Pelayanan Perpustakaan						
	6	Sarana layanan pemustaka meliputi: 1) Layanan baca ditempat 2) Layanan informasi 3) Layanan sirkulasi 4) Layanan referensi 5) Layanan konsultasi 6) Layanan lain	a. Lebih dari 4 sarana b. 4 sarana c. 3 sarana d. 2 sarana e. Kurang dari 2 sarana	Deskripsi sarana layanan yang diberikan disertai foto area layanan dan pengesahan dari kepala perpustakaan			
	7	Jumlah meja dan kursi baca	a. Lebih dari 6 set b. 5 - 6 set c. 3 - 4 set d. 2 set e. Kurang dari 2 set	Rekap jumlah meja dan kursi baca disertai foto dan pengesahan dari kepala perpustakaan			
	8	Jumlah papan pengumuman (konvensional dan elektronik / digital)	a. Lebih dari 3 buah b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada	Daftar jumlah papan pengumuman (konvensional dan elektronik / digital), disertai foto dan pengesahan dari kepala perpustakaan			Termasuk digital signage yang ada di lobi kantor ataupun ruangan-ruangan lain, difoto saat menampilkan koleksi atau pengumuman kegiatan Perpustakaan.
2.2.4	Perlengkapan Kerja Pustakawan						
	9	Jumlah perangkat komputer yang dimiliki tenaga perpustakaan untuk kegiatan pengelolaan perpustakaan	a. Lebih dari 3 unit b. 3 unit c. 2 unit d. 1 unit e. Tidak ada	Rekap jumlah perangkat komputer untuk tenaga disertai foto dan pengesahan dari kepala perpustakaan			
	10	Jumlah perangkat komputer untuk pemustaka	a. Lebih dari 3 unit b. 3 unit c. 2 unit d. 1 unit e. Tidak ada	Rekap jumlah perangkat komputer untuk pemustaka disertai foto dan pengesahan dari kepala perpustakaan			
	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	Dokumen resmi yang menunjukkan kapasitas <i>bandwidth</i> dari pihak yang memiliki otoritas			
2.2.5	Sarana Keamanan Gedung dan Koleksi Perpustakaan						
	12	Jenis sarana keamanan gedung dan fasilitas 1) CCTV, 2) Pintu detektor, 3) Tempat penitipan barang/ <i>loker</i> , 4) Pintu darurat, 5) Alarm tanda bahaya, 6) Alat pemadam api 7) Tenaga sekuriti	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis	Rekap jenis sarana keamanan gedung dan fasilitas perpustakaan disertai foto dan pengesahan dari kepala Perpustakaan			

2.2.6	Fasilitas Umum						
13	Fasilitas umum: 1) Mushola 2) Toilet 3) Parkir 4) Kantin 5) Sarana difabel	a. Lebih dari 4 fasilitas b. 4 fasilitas c. 3 fasilitas d. 2 fasilitas e. Kurang dari 2 fasilitas	Rekap fasilitas umum perpustakaan disertai foto dan pengesahan dari kepala perpustakaan				Sarana difabel meliputi akses masuk, toilet, dll
14	Rambu-rambu perpustakaan yang tersedia : 1) Papan nama perpustakaan 2) Denah lokasi perpustakaan/petunjuk arah 3) Denah ruang perpustakaan 4) Papan nama ruang 5) Direktori ruangan perpustakaan	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis	Deskripsi rambu-rambu perpustakaan yang tersedia disertai foto				
Skor Komponen 2							
Nilai Komponen 2							

### 3. Komponen Pelayanan Perpustakaan

No.	Aspek Pelayanan Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Bukti Fisik	PIC	Selesai	Belum Selesai	Keterangan
3.1	Jenis pelayanan						
1	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 ekstensi	a. Lebih dari 5 jenis b. 5 jenis c. 4 jenis d. 3 jenis e. Kurang dari 3 jenis	Deskripsi jenis layanan perpustakaan yang diberikan disertai foto dan pengesahan dari kepala perpustakaan				<b>Layanan ekstensi</b> perpustakaan adalah layanan yang diberikan perpustakaan di luar lingkungan fisik gedung perpustakaan, dengan tujuan untuk memperluas jangkauan dan menjangkau masyarakat yang lebih luas. Layanan ini bisa berupa berbagai bentuk, seperti pojok baca digital, mobil perpustakaan keliling, bimbingan literasi, atau pendampingan pengembangan TI.
2	Kegiatan peningkatan layanan perpustakaan : 1) Survei kebutuhan layanan pemustaka 2) Survei kepuasan pemustaka 3) Diversifikasi layanan 4) Layanan ekstensi	a. Lebih dari 3 kegiatan b. 3 kegiatan c. 2 kegiatan d. 1 kegiatan e. Tidak ada kegiatan	Laporan kegiatan peningkatan layanan perpustakaan, disertai foto				<b>Diversifikasi layanan</b> perpustakaan adalah upaya memperluas dan mengembangkan berbagai jenis layanan yang ditawarkan oleh perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan yang beragam dari pemustaka (diluar layanan yang disebutkan di poin di poin 3.1.1.)
3.2	Jam Buka						
3	Jam buka perpustakaan per minggu	a. Lebih dari 49 Jam b. 45 – 49 jam c. 40 – 44 jam d. 35 – 39 jam e. Kurang dari 35 jam	Dokumen resmi yang diterbitkan (brosur, banner, tata tertib, web perpustakaan)				
3.3	Sistem Pelayanan dan Akses Informasi						
4	Sistem layanan sirkulasi	a. <b>Otomasi penuh/terintegrasi berbasis internet</b> b. Otomasi penuh/terintegrasi berbasis LAN c. Manual dengan menggunakan sistem kartu d. Manual dengan sistem buku besar e. Tidak ada sistem sirkulasi	Deskripsi sistem layanan sirkulasi disertai foto tangkapan layar ( <i>screenshot</i> )				SIPuspa
5	Sistem akses informasi ke koleksi	a. <b>OPAC berbasis internet</b> b. OPAC berbasis LAN c. Memiliki aplikasi otomasi ( <i>stand alone</i> ) d. Katalog kartu/buku e. Tidak ada katalog	Deskripsi sistem akses informasi ke koleksi disertai foto tangkapan layar ( <i>screenshot</i> )				

	6	Fitur Website perpustakaan 1) Profil perpustakaan 2) OPAC 3) Informasi layanan perpustakaan 4) Kontak perpustakaan 5) Link ke basis data online / repositori 6) Media sosial	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis	Deskripsi fitur Website perpustakaan disertai dengan foto tangkapan layar (screenshot)				
3.4		Keanggotaan						
	7	Prosedur keanggotaan perpustakaan	a. Registrasi online (terintegrasi kartu pegawai) b. Registrasi online c. Registrasi onsite dengan formulir permohonan d. Registrasi dengan sistem konvensional e. Tidak memiliki prosedur baku	Dokumen resmi yang memuat prosedur keanggotaan Perpustakaan disertai foto yg terkait				
3.5		Jumlah Pengunjung dan Buku yang Dipinjam						
	8	Jumlah rerata pengunjung perpustakaan online dan/atau onsite per bulan dalam 1 (satu) tahun	a. Lebih dari 600 orang b. 500 – 600 orang c. 400 – 499 orang d. 300 – 399 orang e. Kurang dari 300 orang	Laporan dan statistik pengunjung perpustakaan online dan/atau onsite per bulan dalam 1 (satu) tahun				
	9	Jumlah rerata buku 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	Laporan dan statistik jumlah buku yang dipinjam dalam 1 (satu) tahun				
3.6		Promosi						
	10	Jenis kegiatan promosi yang dilaksanakan melalui media cetak dan elektronik: 1) Penyebaran informasi melalui berbagai media (tercetak dan elektronik), 2) Penyuluhan (inklusi sosial) 3) Lomba perpustakaan dan kepustakaan, 4) Pameran perpustakaan dan kepustakaan, 5) Bimbingan pemustaka 6) dan lain-lain	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis	Rekap dan laporan jenis kegiatan promosi dalam 1 (satu) tahun, disertai foto jenis kegiatan promosi				1. Website Perpustakaan (SIPuspa); Brosur/Pamflet/leaflet; Media Sosial Perpustakaan. 2. Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial (PBIS); tidak hanya menyediakan koleksi buku, tetapi juga berbagai layanan yang mendukung pemberdayaan masyarakat, seperti program literasi, pelatihan keterampilan, dan penyuluhan tentang berbagai topik, termasuk kesehatan, pendidikan, dan ekonomi. 5. Jenis Bimbingan Pemustaka: a) Bimbingan Literasi: bimbingan kepada pemustaka dalam memanfaatkan berbagai macam informasi di perpustakaan sesuai dengan kebutuhan informasi secara efektif dan efisien. b) Bimbingan Penelusuran Literatur: mencari atau menemukan kembali informasi kepustakaan mengenai suatu bidang tertentu yang ada di perpustakaan maupun di luar perpustakaan dengan menggunakan bantuan literatur sekunder dan atau sarana penelusuran lainnya. c) Bimbingan Membaca: memberi bimbingan, petunjuk atau panduan kepada pemustaka tentang cara-cara membaca yang baik, secara cepat dan benar dengan menggunakan koleksi dan peralatan perpustakaan. d) Bimbingan Orientasi Perpustakaan: kegiatan untuk memperkenalkan kepada pemustaka mengenai layanan, sumber daya, koleksi, tata ruang perpustakaan, dan penyusunan bahan perpustakaan. 6. Seminar/Diskusi/ Sharing Knowledge; Kegiatan Kreatif (dongeng anak, lomba menggambar/mewarnai); Library Tour.

11	Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lebih dari 7 kali</li> <li>b. 7 kali</li> <li>c. 6 kali</li> <li>d. 5 kali</li> <li>e. Kurang dari 5 kali</li> </ul>	Rekap dan laporan jumlah kegiatan promosi dalam 1 (satu) tahun, disertai foto kegiatan promosi				
Skor Komponen 3							
Nilai Komponen 3							

#### 4. Komponen Tenaga Perpustakaan

No.	Aspek Tenaga Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Bukti Fisik	PIC	Selesai	Belum Selesai	Keterangan
4.1	Kepala Perpustakaan						
1	Kualifikasi pendidikan kepala perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. S2 perpustakaan atau lebih tinggi</li> <li>b. S1 perpustakaan</li> <li>c. <b>S1 bidang lain atau lebih tinggi dan diklat bidang perpustakaan</b></li> <li>d. Diploma Perpustakaan dan S1 bidang lain atau lebih tinggi dan belum mengikuti diklat bidang perpustakaan</li> <li>e. Diploma bidang lain</li> </ul>	SK kepala perpustakaan dan ijazah terakhir yang dimiliki dan/atau sertifikat diklat bidang perpustakaan disertai foto/scan dokumen terkait				
2	Status kepala perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fungsional pustakawan/profesional bidang perpustakaan</li> <li>b. <b>Fungsional bidang lain dengan diklat bidang perpustakaan</b></li> <li>c. Fungsional bidang lain dan belum mengikuti diklat bidang perpustakaan</li> <li>d. Pegawai tetap nonfungsional</li> <li>e. Pegawai tidak tetap</li> </ul>	SK pengangkatan kepala Perpustakaan (foto/scan SK)				
3	Jumlah Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Sertifikat diklat manajemen perpustakaan</li> <li>2) Sertifikat diklat teknis perpustakaan</li> <li>3) Sertifikat kompetensi/profesi pustakawan</li> <li>4) Sertifikat bimtek/workshop, dll bidang kepastakawanan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lebih dari 7 buah</li> <li>b. 7 buah</li> <li>c. 6 buah</li> <li>d. 5 buah</li> <li>e. Kurang dari 5 buah</li> </ul>	Rekap jumlah Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) dan foto/scan sertifikat dalam 3 (tiga) tahun terakhir				
4.2	Tenaga Perpustakaan						
4.2.1	Pustakawan						
4	Jumlah pustakawan (fungsional/profesional)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lebih dari 3 orang</li> <li>b. 3 orang</li> <li>c. 2 orang</li> <li>d. 1 orang</li> <li>e. <b>Belum ada</b></li> </ul>	Daftar jumlah pustakawan disertai foto/scan SK				
4.2.2	Tenaga Teknis (Staf Administratif dan Teknis bidang lainnya)						
5	Jumlah tenaga teknis	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lebih dari 2 orang</li> <li>b. 2 orang</li> <li>c. 1 orang</li> <li>d. 1 orang, merangkap unit lain</li> <li>e. Belum ada</li> </ul>	Daftar jumlah tenaga teknis disertai foto/scan SK				
6	Tenaga Teknis bidang IT, minimal D3 bidang IT	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lebih dari 2 orang</li> <li>b. 2 orang</li> <li>c. 1 orang</li> <li>d. 1 orang latar belakang non IT</li> <li>e. Tidak ada</li> </ul>	Daftar jumlah tenaga teknis bidang IT, disertai foto/scan SK				
7	Persentase jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal S1 perpustakaan dari keseluruhan tenaga perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lebih dari 75%</li> <li>b. 61 - 75%</li> <li>c. 50 - 60%</li> <li>d. 30 - 49%</li> <li>e. <b>Kurang dari 30%</b></li> </ul>	Daftar jumlah tenaga perpustakaan dengan latar belakang pendidikan minimal S1 perpustakaan, jumlah keseluruhan tenaga Perpustakaan, dan persentasenya disertai foto/scan ijazah				

	8	Persentase jumlah pustakawan/tenaga perpustakaan yang mengikuti sertifikasi profesi pustakawan	a. Lebih dari 49% b. 40 - 49% c. 30 - 39% d. 20 - 29% e. Kurang dari 20%	Daftar jumlah pustakawan/tenaga profesional perpustakaan yang mengikuti sertifikasi profesi pustakawan, jumlah keseluruhan pustakawan/tenaga Perpustakaan, dan persentasenya disertai foto/scan dokumen terkait				
4.3		Pengembangan Kompetensi						
	9	Jumlah rerata keikutsertaan tenaga perpustakaan dalam kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di bidang perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 4 kali b. 4 kali c. 3 kali d. 2 kali e. Kurang dari 2 kali	Rekap jumlah Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) tenaga perpustakaan dan foto/scan sertifikat				
4.4		Keterlibatan dalam Organisasi Profesi Perpustakaan dan/atau Kepustakawanan (pengurus atau anggota)						
	10	Persentase jumlah keikutsertaan tenaga perpustakaan dalam organisasi profesi	a. Lebih dari 70% b. 60 - 70 % c. 50 - 59 % d. 30 - 49% e. Kurang dari 30%	Rekap jumlah keikutsertaan tenaga perpustakaan dalam organisasi profesi, jumlah keseluruhan tenaga Perpustakaan, dan persentasenya serta foto/scan kartu anggota				Contoh: Anggota IPI
		Skor Komponen 4						
		Nilai Komponen 4						

#### 5. Komponen Penyelenggaraan Perpustakaan

No.	Aspek Penyelenggaraan Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Bukti Fisik	PIC	Selesai	Belum Selesai	Keterangan
5.1	Pendirian perpustakaan						
	1	Pendirian Perpustakaan Khusus Perpustakaan Khusus Lembaga Pemerintah	a. Regulasi pendirian dari Menteri dan SK unit kerja lembaga induk b. Regulasi pendirian dari Menteri c. SK unit kerja lembaga induk eselon 2 d. SK unit kerja lembaga induk di bawah eselon e. Tidak ada	Dokumen resmi yang memuat pendirian perpustakaan dan/atau keberadaan perpustakaan dalam organisasi lembaga induk			
	2	Status Kelembagaan Perpustakaan	a. Kedudukan perpustakaan setara eselon 2 b. Kedudukan perpustakaan setara eselon 3 c. Kedudukan perpustakaan setara eselon 4 d. Kedudukan perpustakaan setara eselon 5 e. Kedudukan perpustakaan tidak bereselon	Dokumen resmi yang memuat status kelembagaan perpustakaan dalam organisasi lembaga induk			
5.2	Struktur Organisasi Perpustakaan						
	3	Struktur organisasi perpustakaan: 1) Kepala Perpustakaan 2) Unit Layanan Teknis 3) Unit Layanan Pemustaka 4) Unit Layanan TI 5) Bagian Administrasi dan Tata Usaha 6) Kelompok Fungsional Pustakawan	a. Lebih dari 5 unsur b. 5 unsur c. 4 unsur d. 3 unsur e. Kurang dari 3 unsur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagas struktur organisasi Perpustakaan</li> <li>• Deskripsi tugas dan tanggung jawab</li> </ul>			
	4	Pertanggungjawaban kepala perpustakaan	a. Bertanggung jawab kepada pemimpin lembaga, b. Bertanggung jawab kepada wakil pemimpin c. Bertanggung jawab kepada kepala pusat (eselon 2) yang langsung membawahi perpustakaan d. Bertanggung jawab kepada kepala bidang/bagian e. Bertanggung jawab kepada kepala subbidang/bagian	Dokumen resmi yang memuat pertanggungjawaban kepala perpustakaan			

5.3	Nomor Pokok Perpustakaan (NPP)						
5	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) Kartu anggota perpustakaan 8) Media sosial milik perpustakaan 9) <i>Running text</i> 10) dan lain-lain	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis	Deskripsi pencantuman NPP disertai dengan dokumen pendukung (foto, printscreen, dll)				
5.4	Program Kerja						
6	Perpustakaan memiliki rencana induk/rencana strategis pengembangan perpustakaan secara tertulis yang disahkan oleh:	a. <b>Pemimpin lembaga</b> b. Wakil pemimpin lembaga c. Kepala Bidang/Bagian yang membawahi d. Kepala Subbidang/bagian yang membawahi e. Tidak memiliki dokumen tertulis	Dokumen resmi yang memuat rencana induk/rencana strategis pengembangan perpustakaan secara tertulis yang disahkan oleh yang berwenang				
7	Perpustakaan memiliki program kerja tahunan secara tertulis yang disahkan oleh:	a. <b>Pemimpin lembaga</b> b. Wakil pemimpin lembaga c. Kepala Bidang/Bagian yang membawahi d. Kepala Subbidang/bagian yang membawahi e. Tidak memiliki dokumen tertulis	Dokumen resmi yang memuat program kerja tahunan yang disahkan oleh yang berwenang				
Skor Komponen 5							
Nilai Komponen 5							

#### 6. Komponen Pengelolaan Perpustakaan

No.	Aspek Pengelolaan Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Bukti Fisik	PIC	Selesai	Belum Selesai	Keterangan
6.1	Visi Misi						
1	Perpustakaan memiliki visi, misi, tujuan, dan tugas yang dirumuskan secara tertulis	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 Kepala Perpustakaan d. Tidak mengacu pada visi misi lembaga induk dan ditetapkan oleh Kepala Perpustakaan e. Tidak memiliki dokumen perumusan visi, misi,	Dokumen resmi yang memuat visi, misi, tujuan, dan tugas perpustakaan yang dirumuskan secara tertulis				
6.2	Evaluasi dan Laporan Program Perpustakaan						
2	Pelaporan kinerja perpustakaan yang disahkan oleh 1) Tahunan 2) Triwulan 3) Bulanan	a. 3 jenis b. 2 jenis c. 1 jenis d. Ada, tidak teratur e. Tidak membuat laporan	Laporan kinerja perpustakaan (tahunan, triwulan dan bulanan) yang disahkan oleh pimpinan unit kerja dalam 3 (tiga) tahun terakhir				
6.3	Anggaran						
3	Persentase jumlah anggaran perpustakaan rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir terhadap anggaran lembaga	a. Lebih dari 7% b. 6 - 7% c. 5 - 5,99% d. 4 - 4,99% e. Kurang dari 4%	Rekap jumlah rincian anggaran perpustakaan (RAB), anggaran lembaga unit kerja dan persentasenya dalam 3 (tiga) tahun terakhir				
4	Jumlah dana partisipasi masyarakat yang tidak mengikat rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 15 juta b. 11 - 15 juta c. 5 - 10 juta d. 1 - 4 juta e. Kurang dari 1 juta	Rekap jumlah dana partisipasi masyarakat dalam 3 (tiga) tahun terakhir				

5	Anggaran untuk pengembangan koleksi perpustakaan rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir terhadap anggaran perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lebih dari 45%</li> <li>b. 40 - 45%</li> <li>c. 35 - 39,99%</li> <li>d. 30 - 34,99 % atau 51 - 70%</li> <li>e. Kurang dari 30 % atau lebih dari 70%</li> </ul>	Rekap anggaran pengembangan koleksi perpustakaan, anggaran perpustakaan dan persentasenya dalam 3 (tiga) tahun terakhir				
Skor Komponen 6							
Nilai Komponen 6							

7. Komponen Inovasi dan Kreativitas							
No.	Aspek Inovasi dan Kreativitas	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Bukti Fisik	PIC	Selesai	Belum Selesai	Keterangan
7.1 Inovasi dan kreativitas perpustakaan							
1	Program dan kegiatan inovasi dan kreativitas perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lebih dari 3 program</li> <li>b. 3 program</li> <li>c. 2 program</li> <li>d. 1 program</li> <li>e. Tidak ada program</li> </ul>	Dokumen resmi yang memuat program dan kegiatan inovasi dan kreativitas perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir				Program inovasi: 1. Study Buddy; 2. Ngopi Bareng; 3. Duta baca.
2	Karya inovasi dan kreativitas perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lebih dari 4 karya</li> <li>b. 4 karya</li> <li>c. 3 karya</li> <li>d. 2 karya</li> <li>e. Kurang dari 2 karya</li> </ul>	Daftar karya inovasi dan kreativitas perpustakaan disertai dokumen pendukung (laporan, foto, video, dll)				Karya inovasi: 1. Desain ruang perpustakaan; 2. Digital Signage khas per Satker; 3. Label warna buku tercetak.
3	Keunikan perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lebih dari 4 karya</li> <li>b. 4 karya</li> <li>c. 3 karya</li> <li>d. 2 karya</li> <li>e. Kurang dari 2 karya</li> </ul>	Daftar karya keunikan perpustakaan disertai dokumen pendukung (laporan, foto, video, dll)				Keunikan: 1. Repositori institusi berupa LHP & IHPS; 2. Keunikan Khas Perpustakaan masing-masing satker.
7.2 Prestasi dan Apresiasi Perpustakaan							
4	Prestasi perpustakaan dan pustakawan dalam 3 tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lebih dari 3 prestasi</li> <li>b. 3 prestasi</li> <li>c. 2 prestasi</li> <li>d. 1 prestasi</li> <li>e. Tidak ada prestasi</li> </ul>	Daftar prestasi perpustakaan dan pustakawan disertai dokumen pendukung (sertifikat, foto, video, dll)				
5	Apresiasi kinerja perpustakaan dan pustakawan dari eksternal lembaga induk atau masyarakat dalam 3 (tiga) tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lebih dari 4 penghargaan</li> <li>b. 4 penghargaan</li> <li>c. 3 penghargaan</li> <li>d. 2 penghargaan</li> <li>e. Kurang dari 2 penghargaan</li> </ul>	Daftar apresiasi kinerja perpustakaan dan pustakawan dari eksternal disertai dokumen pendukung (sertifikat, foto, video, dll)				
Skor Komponen 7							
Nilai Komponen 7							

8. Komponen Tingkat Kegemaran Membaca							
No.	Aspek Tingkat Kegemaran Membaca	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Bukti Fisik	PIC	Selesai	Belum Selesai	Keterangan
8.1	Aktivitas kegemaran membaca						
1	Persentase jumlah pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan dari keseluruhan anggota rerata per hari dalam 1 (satu) tahun terakhir	a. Lebih dari 10 % b. 8 - 10 % c. 5 - 7 % d. 2 - 4 % e. Kurang dari 2 %	Laporan dan statistik jumlah pemustaka yang berkunjung, jumlah anggota perpustakaan, dan persentasenya dalam 1 (satu) tahun terakhir				
2	Persentase jumlah koleksi (tercetak dan elektronik) yang digunakan 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%	Laporan dan statistik jumlah koleksi yang digunakan, keseluruhan koleksi, dan persentasenya dalam 1 (satu) tahun terakhir				
Skor Komponen 8							
Nilai Komponen 8							

**Contoh perhitungan komponen 8:**

Jumlah pustakawan : 2 orang  
 Jumlah pemustaka semua (PNS, P3K, .... ) : 103 orang  
 Jumlah koleksi keseluruhan : 7,119 judul  
 Data kunjungan (Jan – Des 2023) : 233 orang (242 hari = setahun)  
 Jumlah koleksi yang digunakan : 7,874 Judul (2023)

1.  $\frac{\text{Rata-rata jumlah pemustaka yg datang ke perpust per hari ( data 1 tahun)}}{\text{Total jumlah pemustaka}} \times 100 = \dots \%$

$$\frac{233 : 242}{103} \times 100 = 0,93\% \rightarrow E$$

Bukan yang dipinjam saja  
 Yg dibaca saja juga harus tercatat

2.  $\frac{\text{Jumlah koleksi yg digunakan per bulan ( dari data 1 tahun)}}{\text{Total jumlah koleksi}} \times 100 = \dots \%$

$$\frac{7874 : 12}{7119} \times 100 = 9,22\% \rightarrow C$$

9. Komponen Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat							
No.	Aspek Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Bukti Fisik	PIC	Selesai	Belum Selesai	Keterangan
9.1	Ketercukupan Koleksi, Tenaga dan Pemerataan Akses Perpustakaan						
	1	Rasio antara jumlah anggota perpustakaan 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	Laporan dan statistik jumlah anggota perpustakaan, jumlah judul koleksi dan rasionya			
	2	Rasio antara jumlah pustakawan dengan anggota perpustakaan	a. 1 : kurang dari 50 b. 1 : 50 c. 1 : 100 d. 1 : lebih dari 100 e. Tidak memiliki pustakawan	Laporan dan statistik jumlah pustakawan, jumlah anggota perpustakaan dan rasionya			
	3	Pemerataan layanan perpustakaan untuk pemustaka di semua unit kerja (layanan ekstensi, pojok baca, dll)	a. Lebih dari 70% b. 60 - 70% c. 50 - 59% d. 40 - 49% e. Kurang dari 40%	Laporan dan statistik layanan perpustakaan untuk pemustaka di semua unit kerja (layanan ekstensi, pojok baca, dll)			
9.2	Pelibatan Masyarakat dalam Kegiatan Perpustakaan						
	4	Jumlah rerata kegiatan perpustakaan yang melibatkan peran serta pemustaka setiap tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir meliputi: 1) Pengembangan koleksi 2) Pendayagunaan koleksi 3) Promosi layanan 4) Pengembangan sarana prasarana perpustakaan 5) Peningkatan kegiatan literasi 6) Peningkatan kinerja penelitian 7) Peningkatan pengabdian masyarakat berbasis	a. Lebih dari 4 kegiatan b. 4 kegiatan c. 3 kegiatan d. 2 kegiatan e. Kurang dari 2 kegiatan	Laporan kegiatan perpustakaan yang melibatkan peran serta pemustaka setiap tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir disertai dengan dokumen pendukung (foto, video, dll)			1. Co: Survei kebutuhan buku, usulan buku, dll. 2. Co: Peminjaman, baca di tempat, dll. 3. Co: Pameran perpustakaan, Sosialisasi koleksi & layanan, Promosi buku baru, promosi Books of the week. 5. Co: Bibliobattle, Bedah buku, Sosialisasi e-Resources, BPK Flash, Lomba Resensi, Lomba Cerpen, dll. 6. Memfasilitasi literatur kunjungan penelitian bagi pegawai TB/IB serta peneliti umum yang datang ke Perpustakaan/Satker.
	Skor Komponen 9						
	Nilai Komponen 9						