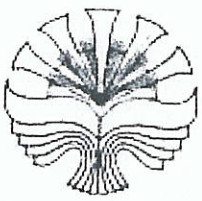
AKREDITASI
PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI



PERPUSTAKAAN NASIONAL RI

2013

Kuesioner

AKREDITASI PERPUSTAKAAN : PERPUSTAKAAN NASIONAL RI

Petunjuk Pengisian :

1. Kuesioner ini dimaksudkan untuk memperoleh data sehubungan dengan Akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi
2. Kuesioner ini diisi oleh perpustakaan perguruan tinggi
3. Isilah kuesioner ini dengan sejujur-jujurnya
4. Jawaban dengan memberi tanda silang (X) pada jawaban yang anda pilih
5. Setelah kuesioner ini diisi, harap segera dikirim kembali :

   PUSAT PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN PENGKAJIAN MINAT BACA
   PERPUSTAKAAN NASIONAL RI
   Up. BIDANG PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DAN PERGURUAN TINGGI
   JL. MEDAN MERDEKA SELATAN NO. 11
   JAKARTA 10110
   Telp./Fax. 021 – 3448812

6. Perpustakaan yang di akreditasi wajib melampirkan data pendukung dari komponen perpustakaan yang dinilai berupa statistik data, surat keputusan pendirian, struktur organisasi, pengembangan program, laporan tahunan dan data pendukung lainnya yang didukung oleh video/foto.

AKREDITASI PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI

PENGAJUAN AKREDITASI PERPUSTAAN PERGURUAN TINGGI	
Hari/Tanggal	
IDENTITAS PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI	
Nama Perguruan Tinggi	
Alamat	
Kelurahan	
Kecamatan	
Kabupaten/Kota	
Provinsi	
Nama Rektor	
Email	
No. Telp/Fax/HP	
Nama kepala perpustakaan	
Nama tenaga perpustakaan	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.

....., ... 2013

Mengetahui :

Rektor,

Kepala Perpustakaan,

( ) ( )

Komponen dan Indikator Kunci Akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi :

NO	KOMPONEN	JUMLAH INDIKATOR KUNCI	BOBOT
1	Layanan	10	20
2	Kerjasama	2	5
3	Koleksi	15	15
4	Pengorganisasian Materi Perpustakaan	5	10
5	Sumber Daya Manusia	5	15
6	Gedung/ruang, Sarana Prasarana	33	10
7	Anggaran	4	10
8	Manajemen Perpustakaan	5	10
9	Perawatan Koleksi perpustakaan	2	5
	Jumlah	**81**	**100%**

I. Komponen Layanan Total Nilai : 55

No.	Aspek Layanan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Nilai	Total Nilai
1.	Jam buka perpustakaan per hari	a. Dalam melayani pemustaka perpustakaan buka lebih dari 10 jam per hari b. Dalam melayani pemustaka perpustakaan buka 9 - 10 jam per hari c. Dalam melayani pemustaka perpustakaan buka 6 - 8 jam per hari d. Dalam melayani pemustaka perpustakaan buka kurang dari 6 jam per hari e. Dalam melayani pemustaka perpustakaan bukanya tidak tetap		
2.	Jam buka perpustakaan per minggu	a. Dalam melayani pemustaka perpustakaan buka lebih dari 48 jam per minggu b. Dalam melayani pemustaka perpustakaan buka 42 - 48 jam per minggu c. Dalam melayani pemustaka perpustakaan buka 36 - 41 jam per minggu d. Dalam melayani pemustaka perpustakaan buka kurang dari 36 jam per minggu e. Dalam melayani pemustaka perpustakaan bukanya tidak tetap		

3.	Sistem peminjaman buku	a. Otomasi terintegrasi b. Kombinasi otomasi dan manual c. Manual memakai sistem kartu d. Manual dengan sistem buku besar e. Tidak menggunakan sistem peminjaman		
4.	Persentase jumlah mahasiswa yang menjadi anggota perpustakaan	a. Dari jumlah mahasiswa yang menjadi anggota perpustakaan prosentasenya lebih dari 80% b. Dari jumlah murid yang menjadi anggota perpustakaan prosentasenya 61% – 80% c. Dari jumlah murid yang menjadi anggota perpustakaan prosentasenya 40% – 59% d. Dari jumlah murid yang menjadi anggota perpustakaan prosentasenya 20% – 39% e. Dari jumlah murid yang menjadi anggota perpustakaan prosentasenya kurang dari 20%		
5.	Persentase jumlah dosen dan tenaga kependidikan yang menjadi anggota	a. Dari jumlah dosen yang menjadi anggota perpustakaan prosentasenya lebih dari 70% b. Dari jumlah murid yang menjadi anggota perpustakaan prosentasenya 50% – 70% c. Dari jumlah murid yang menjadi anggota perpustakaan prosentasenya 30% – 49% d. Dari jumlah murid yang menjadi anggota perpustakaan prosentasenya 10% – 29% e. Dari jumlah murid yang menjadi anggota perpustakaan prosentasenya kurang dari 10%		
6.	Frekuensi rata-rata anggota meminjam buku/bulan	a. Anggota meminjam buku/bulan rata-rata lebih dari 10 judul b. Anggota meminjam buku/bulan rata-rata 5 – 10 judul c. Anggota meminjam buku/bulan rata-rata 3 judul d. Anggota meminjam buku/bulan rata-rata 2 judul e. Anggota meminjam buku/bulan rata-rata 1 judul		
7.	Jenis promosi yang pernah dilaksanakan (bisa lebih dari satu)	a. Promosi yang pernah dilaksanakan adalah brosur, lomba, pameran, penyebaran daftar buku terbaru		

		b. Promosi yang pernah dilaksanakan adalah brosur, lomba, penyebaran daftar buku terbaru c. Promosi yang pernah dilaksanakan adalah penyebaran daftar buku terbaru d. Promosi yang pernah dilaksanakan adalah brosur, penyebaran daftar buku terbaru e. Tidak ada promosi yang dilaksanakan		
8.	Berapa kali perpustakaan melaksanakan promosi per tahun	a. Perpustakaan melaksanakan promosi per tahun lebih dari 3 kali b. Perpustakaan melaksanakan promosi per tahun 3 kali c. Perpustakaan melaksanakan promosi per tahun 2 kali d. Perpustakaan melaksanakan promosi per tahun 1 kali e. Perpustakaan tidak pernah melaksanakan promosi		
9.	Pelayanan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)	a. Pelayanan berbasis TIK di perpustakaan adalah internet dan intranet b. Pelayanan berbasis TIK di perpustakaan adalah internet c. Pelayanan berbasis TIK di perpustakaan adalah lokal (intranet) d. Pelayanan berbasis TIK di perpustakaan adalah dalam persiapan e. Tidak ada Pelayanan berbasis TIK di perpustakaan		
10.	Literasi Informasi	a. Literasi informasi dengan modul b. Literasi informasi tanpa modul c. Pendidikan pemustaka d. Dalam persiapan e. Tidak ada		
		Jumlah		

II. **Komponen Kerjasama Total Nilai : 10**

No.	Aspek Kerjasama	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Nilai	Total Nilai
1.	Kerjasama Pengembangan Perpustakaan	a. Untuk pengembangan perpustakaan bekerjasama dengan pengelola program,		

		pengajar, mahasiswa, Pihak Lain b. Untuk pengembangan perpustakaan bekerjasama dengan pengajar, mahasiswa c. Untuk pengembangan perpustakaan bekerjasama dengan mahasiswa d. Perpustakan dalam persiapan e. Tidak ada kerjasama		
2.	Kerjasama Layanan / Peminjaman	a. Dalam bidang layanan/peminjaman perpustakaan Kerjasama dengan Perpustakaan Perguruan Tinggi lain di dalam dan luar negeri b. Dalam bidang layanan/peminjaman perpustakaan Kerjasama dengan Perpustakaan Perguruan Tinggi lain di dalam negeri c. Dalam bidang layanan/peminjaman perpustakaan Kerjasama dengan dengan perpustakaan di lingkungan perguruan tinggi d. Dalam persiapan kerjasama bidang layanan/peminjaman e. Tidak ada kerjasama dalam bidang layanan/peminjaman		

III. Komponen Koleksi Total Nilai : 75

No.	Aspek Koleksi	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Nilai	Total Nilai
1.	Jumlah keseluruhan koleksi (cetak)	a. Jumlah keseluruhan koleksi (cetak) perpustakaan lebih dari 10.000 judul b. Jumlah keseluruhan koleksi (cetak) perpustakaan 5.001 – 10.000 judul c. Jumlah keseluruhan koleksi (cetak) perpustakaan 3.001 – 5.000 judul d. Jumlah keseluruhan koleksi (cetak) perpustakaan 2.000 – 3.000 judul e. Jumlah keseluruhan koleksi (cetak) perpustakaan kurang dari 2000 judul		
2.	Persentase koleksi inti (koleksi yang menunjang kurikulum program studi) dari keseluruhan koleksi	a. Persentase koleksi inti (koleksi yang menunjang kurikulum program studi) dari keseluruhan koleksi lebih dari 80% b. Persentase koleksi inti (koleksi yang menunjang kurikulum program studi) dari keseluruhan koleksi 51 % – 80%		

		c. Persentase koleksi inti (koleksi yang menunjang kurikulum program studi) dari keseluruhan koleksi 31 % – 50% d. Persentase koleksi inti (koleksi yang menunjang kurikulum program studi) dari keseluruhan koleksi 20 % – 30% e. Persentase koleksi inti (koleksi yang menunjang kurikulum program studi) dari keseluruhan koleksi kurang dari 20%		
3.	Jenis Buku Referens yang dimiliki (cetak)	a. Buku referens yang dimiliki perpustakaan adalah kamus, ensiklopedia, direktori, handbook, manual dll b. Buku referens yang dimiliki perpustakaan adalah kamus, ensiklopedia dan direktori c. Buku referens yang dimiliki perpustakaan adalah kamus dan ensiklopedia d. Buku referens yang dimiliki perpustakaan adalah kamus e. Tidak ada		
4.	Surat kabar yang dilanggan	a. Perpustakaan melanggan surat kabar lebih dari 5 judul b. Perpustakaan melanggan surat kabar 3 – 4 judul c. Perpustakaan melanggan surat kabar kurang dari 3 judul d. Perpustakaan melanggan surat kabar 1 judul e. Perpustakaan tidak melanggan surat kabar		
5.	Perbandingan program studi dengan Jurnal ilmiah yang dilanggan	a. Perbandingan program studi dengan Jurnal ilmiah yang dilanggan adalah 1: 7 judul per program studi b. Perbandingan program studi dengan Jurnal ilmiah yang dilanggan adalah 1:5 judul per program studi c. Perbandingan program studi dengan Jurnal ilmiah yang dilanggan adalah 1:3 judul per program studi d. Perbandingan program studi dengan Jurnal ilmiah yang dilanggan adalah 1 judul per program studi e. Tidak ada perbandingan yang jelas antara program studi dengan Jurnal ilmiah yang dilanggan		

6.	Koleksi khusus (hasil penelitian, skripsi, tesis dan disertasi)	a. Koleksi khusus (hasil penelitian, skripsi, tesis dan disertasi) yang dimiliki lebih dari 2000 judul b. Koleksi khusus (hasil penelitian, skripsi, tesis dan disertasi) yang dimiliki 1500 – 2000 judul c. Koleksi khusus (hasil penelitian, skripsi, tesis dan disertasi) yang dimiliki 1001 – 1500 judul d. Koleksi khusus (hasil penelitian, skripsi, tesis dan disertasi) yang dimiliki 500 – 1000 judul e. Koleksi khusus (hasil penelitian, skripsi, tesis dan disertasi) yang dimiliki kurang dari 500 judul		
7.	Penambahan koleksi per tahun (ambil yang terbesar)	a. Penambahan koleksi per tahun (ambil yang terbesar) lebih dari 200 judul atau kurang dari 2% b. Penambahan koleksi per tahun (ambil yang terbesar) 101 – 200 judul atau sama dengan 2% c. Penambahan koleksi per tahun (ambil yang terbesar) 50 – 100 judul atau kurang dari 2% d. Penambahan koleksi per tahun (ambil yang terbesar) kurang dari 50 judul		
8.	Stok Opname	a. Stok Opname dilakukan 1 tahun sekali b. Stok Opname dilakukan 2 tahun sekali c. Stok Opname dilakukan 3 tahun sekali d. Stok Opname pernah dilakukan tetapi tidak teratur e. Stok Opname tidak pernah dilakukan		
9.	Penyiangan	a. Penyiangan dilakukan 1 tahun sekali b. Penyiangan dilakukan 2 tahun sekali c. Penyiangan dilakukan 3 tahun sekali d. Penyiangan pernah dilakukan tetapi tidak teratur e. Penyiangan tidak pernah dilakukan		
10.	Survey kebutuhan koleksi	a. Survey kebutuhan koleksi dilakukan rutin dengan menyebarkan kuesioner dan wawancara		

		b. Survey kebutuhan koleksi dilakukan rutin dengan menyebarkan kuesioner c. Survey kebutuhan koleksi dilakukan rutin dengan wawancara d. Survey kebutuhan koleksi dilakukan pernah tetapi tidak rutin e. Survey kebutuhan koleksi tidak pernah dilakukan		
11	Sumber daya elektronik (monograf)	a. Perpustakaan memiliki sumber daya elektronik (monograf) lebih dari 500 judul b. Perpustakaan memiliki sumber daya elektronik (monograf) 301 – 500 judul c. Perpustakaan memiliki sumber daya elektronik (monograf) 101 – 300 judul d. Perpustakaan memiliki sumber daya elektronik (monograf) kurang dari 100 judul e. Perpustakaan tidak memiliki sumber daya elektronik (monograf)		
12	Melanggan jurnal elektronik	a. Perpustakaan melanggan jurnal elektronik lebih dari 2 judul b. Perpustakaan melanggan jurnal elektronik 2 judul c. Perpustakaan melanggan jurnal elektronik 1 judul d. Perpustakaan dalam persiapan untuk melanggan jurnal elektronik e. Perpustakaan tidak melanggan jurnal elektronik		
13	Homepage/website perpustakaan	a. Homepage/website perpustakaan sudah ada: dikelola dengan baik dan diupdate secara rutin b. Homepage/website perpustakaan sudah ada: masih dalam penyempurnaan c. Homepage/website perpustakaan masih dalam tahap awal pembuatan d. Homepage/website perpustakaan belum ada: baru dalam tahap pengusulan e. Homepage/website perpustakaan tidak ada		
14	Sistem otomasi perpustakaan	a. Sudah memiliki sistem otomasi perpustakaan lengkap dengan modul pengadaan, pengolahan, layanan sirkulasi dan OPAC		

		b. Sudah memiliki sistem otomasi modular/belum lengkap → sudah ada OPAC c. Sistem otomasi perpustakaan sedang dalam tahap instalasi/pemasangan d. Sistem otomasi perpustakaan dalam tahap perencanaan e. Sistem otomasi perpustakaan tidak ada		
15	Jurnal elektronik	a. Jurnal elektronik sudah melanggan dan menyediakan akses untuk pemustaka dari perpustakaan dan dari luar perpustakaan b. Jurnal Elektronik sudah melanggan; pemustaka hanya bisa akses dari perpustakaan c. Jurnal elektronik sudah melanggan; akses melalui petugas perpustakaan d. Jurnal elektronik baru dalam rencana melanggan e. Jurnal elektronik Tidak ada		
		Jumlah		

IV. **Komponen Pengorganisasian Materi Perpustakaan Total Nilai : 25**

No.	Aspek Pengorganisasian Materi Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Nilai	Total Nilai
1.	Penggunaan alat seleksi bahan perpustakaan	a. Alat seleksi bahan perpustakaan menggunakan masukan dari pemustaka, komite perpustakaan, timbangan buku, bibliografi, anotasi b. Alat seleksi bahan perpustakaan menggunakan masukan dari pemustaka, timbangan buku, bibliografi c. Alat seleksi bahan perpustakaan menggunakan masukan dari pemustaka dan timbangan buku d. Alat seleksi bahan perpustakaan menggunakan masukan dari pemustaka e. Tidak menggunakan alat seleksi bahan perpustakaan		
2.	Pengolahan buku/monograf	a. Pengolahan buku/monograf meliputi pencatatan dalam buku induk, pengkelasan subyek bahan perpustakaan dengan menggunakan label warna dan atau notasi klasifikasi, deskripsi bibliografis. Memiliki		

		katalog tambahan dan kartu rak. Catatan: **Pencatatan buku induk dan pengkatalogan dilakukan secara otomasi** b. Pengolahan buku/monograf meliputi pencatatan dalam buku induk, pengkelasan subyek bahan perpustakaan dengan menggunakan label warna dan atau notasi klasifikasi, deskripsi bibliografis (pengkatalogan). Memiliki katalog tambahan dan kartu rak. Catatan: **Pencatatan buku induk dan pengkatalogan dilakukan dan secara otomasi** c. Pengolahan buku/monograf meliputi pencatatan dalam buku induk, pengkelasan subyek bahan perpustakaan dengan menggunakan label warna dan atau notasi klasifikasi, deskripsi bibliografis. Catatan: **Pencatatan buku induk dilakukan secara otomasi** **d.** Pengolahan buku/monograf meliputi pencatatan dalam buku induk (inventarisasi), pengkelasan subyek bahan perpustakaan dengan menggunakan label warna dan atau notasi klasifikasi, deskripsi bibligrafis. Catatan: **masih dilakukan secara manual** e. Pengolahan buku/monograf meliputi pencatatan dalam buku Induk (inventarisasi)		
3.	Pengolahan majalah baru	a. Pengolahan majalah baru meliputi pencatatan di kartu majalah, katalogisasi (pengkatalogan dan pengklasifikasian), penempatan (dalam file box/kotak majalah), penjilidan majalah untuk nomor lengkap/tahun b. Pengolahan majalah baru meliputi pencatatan di kartu majalah, penempatan (dalam file box/kotak majalah), penjilidan majalah untuk nomor lengkap/tahun c. Pengolahan majalah baru meliputi penempatan (dalam file box/kotak majalah) dan cara lainnya, pencatatan di kartu majalah d. Pengolahan majalah baru meliputi penempatan dalam file box/kotak majalah dan cara lainnya e. Majalah baru tidak diatur		

4.	Sistim temu kembali informasi	a. Temu kembali informasi menggunakan sistim otomasi dan manual (kartu katalog) b. Temu kembali informasi menggunakan sistim otomasi c. Temu kembali informasi menggunakan sistim manual (kartu katalog) d. Temu kembali informasi menggunakan daftar buku e. Tidak memiliki sistem temu kembali informasi		
5.	Kelengkapan buku	a. Buku dilengkapi dengan kartu katalog, kantong kartu buku, slip tanggal kembali, label buku, barcode/chip (sebagai perangkat otomasi) b. Buku dilengkapi dengan kartu katalog, kantong kartu buku, slip tanggal kembali, label buku c. Buku dilengkapi dengan kartu buku, slip tanggal kembali, label buku d. Buku dilengkapi dengan label buku e. Tidak memiliki kelengkapan buku		
		Jumlah		

V. **Komponen Sumber Daya Manusia Total Nilai : 25**

No.	Aspek Sumber Daya Manusia	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Nilai	Total Nilai
1.	Status Tenaga Perpustakaan terdiri dari	a. Status tenaga perpustakaan terdiri dari kepala perpustakaan, pustakawan, tenaga teknis, tenaga fungsional, lain (peneliti, pranata komputer, arsiparis dll), tenaga honorer b. Status tenaga perpustakaan terdiri dari kepala perpustakaan, pustakawan, tenaga teknis, tenaga honorer c. Status tenaga perpustakaan terdiri dari pustakawan, tenaga teknis d. Status tenaga perpustakaan terdiri dari tenaga teknis, tenaga honorer e. Tidak ada tenaga tetap		

2.	Jenjang Pendidikan Formal Tenaga Perpustakaan terdiri dari	a. Jenjang pendidikan formal tenaga perpustakaan terdiri dari S2/S1, diploma perpustakaan dan nonperpustakaan, SLTA dan yang sederajat b. Jenjang pendidikan formal tenaga perpustakaan terdiri dari S1/diploma perpustakaan, SLTA dan yang sederajat c. Jenjang pendidikan formal tenaga perpustakaan terdiri dari diploma perpustakaan, diploma non perpustakaan, SLTA dan yang sederajat d. Jenjang pendidikan formal tenaga perpustakaan terdiri dari diploma nonperpustakaan, SLTA dan yang sederajat e. Jenjang pendidikan formal tenaga perpustakaan terdiri dari SLTA dan yang sederajat		
3.	Diklat Perpustakaan yang diikuti tenaga Perpustakaan dalam 3 Tahun	a. Jumlah jam diklat perpustakaan yang diikuti tenaga perpustakaan dalam 3 tahun rata-rata lebih dari 50 jam latihan b. Jumlah jam diklat perpustakaan yang diikuti tenaga perpustakaan dalam 3 tahun rata-rata 20 – 50 jam latihan c. Jumlah jam diklat perpustakaan yang diikuti tenaga perpustakaan dalam 3 tahun rata-rata 10 – 19 jam latihan d. Jumlah jam diklat perpustakaan yang diikuti tenaga perpustakaan dalam 3 tahun rata-rata kurang dari 10 jam latihan e. Tenaga perpustakaan tidak pernah mengikuti diklat		
4.	Kegiatan Pengembangan Program Perpustakaan yang Dilakukan Tenaga Perpustakaan	a. Kegiatan pengembangan program perpustakaan yang dilakukan tenaga perpustakaan adalah mengadakan pendidikan literasi informasi intensif dan terjadwal setiap awal semester b. Kegiatan pengembangan program perpustakaan yang dilakukan tenaga perpustakaan adalah Mengadakan pendidikan literasi informasi intensif dan terjadwal setiap awal tahun penerimaan mahasiswa c. Kegiatan pengembangan program perpustakaan yang dilakukan tenaga perpustakaan adalah memberikan bimbingan pemakai secara informal		

		d. Tidak ada program pendidikan literasi informasi dan bimbingan pemakai e. Sedang mempersiapkan program pendidikan pemustaka		
5.	Pembinaan Tenaga yang diikuti Tenaga Perpustakaan	a. Pembinaan tenaga yang diikuti tenaga perpustakaan adalah mengikuti lomba pustakawan, seminar/workshop, menjadi pengurus organisasi profesi kepustakawanan b. Pembinaan tenaga yang diikuti tenaga perpustakaan adalah mengikuti seminar/workshop, menjadi anggota organisasi profesi kepustakawanan c. Pembinaan tenaga yang diikuti tenaga perpustakaan adalah mengikuti lomba pustakawan dan mengikuti seminar/workshop d. Pembinaan tenaga yang diikuti tenaga perpustakaan adalah mengikuti seminar e. Tidak melakukan pembinaan tenaga		
		Jumlah		

VI. **Komponen Gedung/ Ruang, Sarana dan Prasarana Total Nilai : 165**

No.	Aspek Gedung/Ruang, Sarana dan Prasarana	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Nilai	Total Nilai
1.	Luas gedung/ruang perpustakaan	a. Gedung/ruang perpustakaan mempunyai luas 1.000 m² b. Gedung/ruang perpustakaan mempunyai luas 500 – 999 m² c. Gedung/ruang perpustakaan mempunyai luas 250 – 499 m² d. Gedung/ruang perpustakaan mempunyai luas 150 – 249 m² e. Gedung/ruang perpustakaan mempunyai luas kurang dari 150 m²		
2.	Area Koleksi (45%) a. Area Bahan rujukan b. Area Buku teks c. Area koleksi berkala/jurnal tercetak d. Area koleksi multimedia	a. Luas area koleksi 450 m² b. Luas area koleksi 225 – 449 m² c. Luas area koleksi 112, 5 – 224 m² d. Luas area koleksi 65 – 112 m² e. Luas area koleksi kurang dari 65 m²		

	e. Area Surat kabar & Klipping			
3.	Area Pemustaka (25 %) a. Area Sirkulasi b. Area baca bercampur koleksi c. Area katalog perpustakaan d. Area display koleksi mutakhir e. Area penitipan barang f. Area pertemuan	a. Luas area pemustaka 250 m² b. Luas area pemustaka 125 – 249 m² c. Luas area pemustaka 62,5 – 124,5 m² d. Luas area pemustaka 40 – 62 m² e. Luas area pemustaka kurang dari 40 m²		
4.	Area untuk Staf (20%) a. Ruang kerja pimpinan b. Ruang Tata usaha c. Ruang Pengadaan d. Ruang Pengolahan f. Ruang makan	a. Luas area untuk staf 200 m² b. Luas area untuk staf 100 – 198 m² c. Luas area untuk staf 50 – 198 m² d. Luas area untuk staf 30 – 49 m² e. Luas area untuk staf kurang dari 30 m²		
5.	Area lain (10%) a. Lobi b. Ruang tamu c. Toilet	a. Luas area lain-lain 100 m² b. Luas area lain-lain 50 – 99 m2 c. Luas area lain-lain 25 – 49 m² d. Luas area lain-lain 15 – 24 m² e. Luas area lain-lain kurang dari 15 m²		
6.	Kebersihan	a. Ada tempat sampah, bebas debu, cat tembok dan lantai bersih b. Bebas debu, cat tembok dan lantai bersih c. Cat tembok dan lantai bersih d. Cat tembok dan lantai kotor e. Kotor		
7.	Penerangan	a. Penerangan alami, lampu neon dan lampu pijar b. Lampu neon dan lampu pijar c. lampu neon saja d. Tidak ada alat penerangan (hanya penerangan alami) e. Gelap		
8.	Sirkulasi Udara	a. Ventilasi udara, Air Conditioner (AC), dan kipas angin b. Ventilasi udara dan kipas angin c. Ventilasi udara tanpa kipas angin dan AC		

		d. Ventilasi udara tidak cukup e. Tidak ada ventilasi		
9.	Letak/Lokasi Perpustakaan	a. Letak/Lokasi Perpustakaan Di pusat kegiatan pembelajaran dan administrasi PT b. Letak/Lokasi Perpustakaan Di pusat kegiatan pembelajaran c. Letak/Lokasi Perpustakaan 50 – 100 m dari pusat kegiatan pembelajaran d. Letak/Lokasi Perpustakaan 101 – 200 m dari pusat kegiatan pembelajaran e. Letak/Lokasi Perpustakaan kurang dari 200 m dari pusat kegiatan pembelajaran		
10.	Keamanan	a. Ada locker penitipan barang, penjagaan petugas, TV monitor, RFID b. Ada locker penitipan barang, penjagaan petugas c. Penjagaan petugas d. Penjagaan tidak rutin e. Tidak ada penjagaan		
11	Rak Buku	a. Perpustakaan memiliki rak buku lebih dari 12 buah b. Perpustakaan memiliki rak buku 9 – 12 buah c. Perpustakaan memiliki rak buku 5 – 9 buah d. Perpustakaan memiliki rak buku 2 – 4 buah e. Perpustakaan memiliki rak buku 1 buah		
12	Rak Jurnal/Kliping	a. Perpustakaan memiliki rak jurnal/kliping lebih dari 6 buah b. Perpustakaan memiliki rak jurnal/kliping 4 – 6 buah c. Perpustakaan memiliki rak jurnal/kliping 2 – 4 buah d. Perpustakaan memiliki rak jurnal/kliping kurang dari 2 buah e. Perpustakaan tidak memiliki rak jurnal/kliping		
13	Rak Surat Kabar	a. Perpustakaan memiliki rak surat kabar lebih dari 2 buah b. Perpustakaan memiliki rak surat kabar 2 buah		

		c. Perpustakaan memiliki rak surat kabar 1 buah d. rak surat kabar dalam proses pengadaan e. Perpustakaan tidak memiliki rak surat kabar		
14	Rak multimedia	a. Perpustakaan memiliki rak multimedia lebih dari 4 buah b. Perpustakaan memiliki rak multimedia 3 buah c. Perpustakaan memiliki rak multimedia 2 buah d. Perpustakaan memiliki rak multimedia 1 buah e. Tidak ada rak multimedia		
15	Rak Buku Referens	a. Perpustakaan memiliki rak buku referens lebih dari 4 buah Perpustakaan memiliki rak buku referens 3 – 4 buah c. Perpustakaan memiliki rak buku referens 2 buah d. Perpustakaan memiliki rak buku referens 1 buah e. Tidak ada rak buku referens		
16.	Laci Katalog	a. Perpustakaan memiliki laci katalog lebih dari 2 buah b. Perpustakaan memiliki laci katalog 2 buah c. Perpustakaan memiliki laci katalog 1 buah d. Laci katalog yang dalam proses pengadaan e. Tidak ada laci katalog		
17.	Rak Display Buku Baru	a. Perpustakaan memiliki rak display buku baru lebih dari 2 buah b. Perpustakaan memiliki rak display buku baru 1 - 2 buah c. Display buku menggunakan meja biasa d. Rak display buku baru dalam proses pengadaan e. Tidak ada rak display buku baru		
18.	Loker/Lemari Penitipan Tas/Pengunjung	a. Perpustakaan memiliki loker/lemari penitipan tas/pengunjung lebih dari 1 buah		

		b. Perpustakaan memiliki loker/lemari penitipan tas/pengunjung 1 buah c. Penitipan tas menggunakan meja biasa d. loker/lemari penitipan tas/pengunjung dalam proses pengadaan e. Tidak ada loker/lemari penitipan tas/pengunjung		
19.	Filing Kabinet	a. Perpustakaan memiliki filing kabinet lebih dari 2 buah b. Perpustakaan memiliki filing kabinet 2 buah c. Perpustakaan memiliki filing kabinet 1 buah d. Filing kabinet dalam proses pengadaan e. Tidak ada filing kabinet		
20.	Papan Pengumuman	a. Perpustakaan memiliki papan pengumuman lebih dari 1 buah b. Perpustakaan memiliki papan pengumuman 1 buah c. Papan pengumuman menggunakan papan tulis/white board d. Papan pengumuman dalam proses pengadaan e. Tidak ada papan pengumuman		
21.	Meja Belajar Perorangan (Study Carrel)	a. Perpustakaan memiliki meja belajar perorangan (Study Carrel) lebih dari 20 buah b. Perpustakaan memiliki meja belajar perorangan (Study Carrel) 15 – 20 buah c. Perpustakaan memiliki meja belajar perorangan (Study Carrel) 10 – 15 buah d. Perpustakaan memiliki meja belajar perorangan (Study Carrel) 5 – 9 buah e. Perpustakaan memiliki meja belajar perorangan (Study Carrel) kurang dari 5 buah		
22.	Meja Baca (untuk 4 – 8 orang)	a. Perpustakaan memiliki meja baca (untuk 4 – 8 orang) lebih dari 3 buah b. Perpustakaan memiliki meja baca (untuk 4 – 8 orang) 3 buah c. Perpustakaan memiliki meja baca (untuk 4 – 8 orang) 2 buah d. Perpustakaan memiliki meja baca (untuk 4		

		– 8 orang) 1 buah e. Perpustakaan tidak memiliki meja baca (untuk 4 – 8 orang)		
23.	Meja Sirkulasi	a. Perpustakaan memiliki meja sirkulasi lebih dari 1 buah b. Perpustakaan memiliki meja sirkulasi 1 buah c. Sirkulasi menggunakan meja biasa d. meja sirkulasi dalam proses pengadaan e. Tidak ada meja sirkulasi		
24.	Meja Kerja Petugas	a. Perpustakaan memiliki meja kerja petugas lebih dari 4 buah b. Perpustakaan memiliki meja kerja petugas 4 buah c. Perpustakaan memiliki meja kerja petugas 3 buah d. Perpustakaan memiliki meja kerja petugas 2 buah e. Perpustakaan memiliki meja kerja petugas 1 buah		
25.	Kursi Baca	a. Perpustakaan memiliki kursi baca lebih dari 20 buah b. Perpustakaan memiliki kursi baca 11 – 20 buah c. Perpustakaan memiliki kursi baca 5 – 10 buah d. Perpustakaan memiliki kursi baca 2 – 4 buah e. Perpustakaan memiliki kursi baca 2 buah		
26.	Kursi Tamu	a. Perpustakaan memiliki kursi tamu lebih dari 5 buah b. Perpustakaan memiliki kursi tamu 3 – 5 buah c. Perpustakaan memiliki kursi tamu 1 – 3 buah d. Kursi tamu dalam proses pengadaan e. Tidak ada kursi tamu		
27.	Komputer dan printer untuk kegiatan pengelolaan perpustakaan	a. Perpustakaan memiliki lebih dari 4 komputer dan printer b. Perpustakaan memiliki 2 komputer dan printer		

		c. Perpustakaan memiliki 1 komputer dan printer d. Perpustakaan memiliki komputer tanpa printer e. Tidak ada komputer dan printer		
28.	Scanner	a. Perpustakaan memiliki lebih dari 2 scanner b. Perpustakaan memiliki 2 scanner c. Perpustakaan memiliki 1 scanner d. Scanner dalam proses pengadaan e. Tidak ada Scanner		
29.	Komputer untuk pemustaka dengan fasilitas akses Internet	a. Perpustakaan memiliki Komputer untuk pemustaka dengan fasilitas akses Internet lebih dari 4 komputer b. Perpustakaan memiliki Komputer untuk pemustaka dengan fasilitas akses Internet 2 – 4 komputer c. Perpustakaan memiliki Komputer untuk pemustaka dengan fasilitas akses Internet 1 – 2 komputer d. Komputer untuk pemustaka dengan fasilitas akses Internet dalam proses pengadaan e. Tidak ada komputer untuk pemustaka dengan fasilitas akses Internet		
30.	Perangkat Multi media	a. Perangkat multimedia yang dimiliki perpustakaan adalah salah satu atau semua jenis perangkat multi media (Komputer, VCD/DVD Player dan monitornya, cassette recorder) berjumlah lebih dari 1 buah b. Perangkat multimedia yang dimiliki perpustakaan adalah Komputer, VCD/DVD Player, kaset Recorder c. Perangkat multimedia yang dimiliki perpustakaan adalah VCD/DVD Player d. Perangkat multimedia yang dimiliki perpustakaan adalah Kaset Recorder e. Perpustakaan tidak memiliki perangkat multimedia		
31.	TV	a. Perpustakaan memiliki TV lebih dari 19 inch b. Perpustakaan memiliki TV 19 inch c. Perpustakaan memiliki TV 14 inch		

		d. TV dalam proses pengadaan e. Tidak ada TV		
32.	Kipas Angin	a. Perpustakaan memiliki kipas angin lebih dari 2 buah b. Perpustakaan memiliki kipas angin 2 buah c. Perpustakaan memiliki kipas angin 1 buah d. Kipas angin dalam proses pengadaan e. Tidak ada kipas angin		
33.	AC	a. Perpustakaan memiliki AC central b. Perpustakaan memiliki AC lebih dari 2 buah c. Perpustakaan memiliki AC 1 buah d. AC dalam proses pengadaan e. Tidak ada AC		
		Jumlah		

VII. **Komponen Anggaran Totai Nilai : 20**

No.	Aspek Anggaran	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Nilai	Total Nilai
1.	Sumber Anggaran	a. Anggaran berasal dari Biaya Operasional Pendidikan (BOP), Block Grant b. Anggaran berasal dari Biaya Operasional Pendidikan (BOP) c. Anggaran berasal dari Biaya Operasional PT, Block Grant d. Tidak memiliki sumber anggaran yang pasti e. Tidak ada anggaran		
2.	Jumlah Anggaran/tahun	a. Jumlah anggaran/tahun lebih dari 200 juta b. Jumlah anggaran/tahun 100 – 199 juta c. Jumlah anggaran/tahun 50 – 99 juta d. Jumlah anggaran/tahun 15 – 49 juta e. Jumlah anggaran/tahun kurang dari 15 juta		
3.	Alokasi Anggaran untuk perpustakaan dari seluruh anggaran perguruan tinggi	a. Alokasi anggaran untuk perpustakaan dari seluruh anggaran perguruan tinggi lebih dari 5 % b. Alokasi anggaran untuk perpustakaan dari seluruh anggaran perguruan tinggi 3 % – 5 %		

		c. Alokasi anggaran untuk perpustakaan dari seluruh anggaran perguruan tinggi 2 % d. Alokasi anggaran untuk perpustakaan dari seluruh anggaran perguruan tinggi 1 % e. Alokasi anggaran untuk perpustakaan dari seluruh anggaran perguruan tinggi kurang dari 1 %		
4.	Pemanfaatan dana	a. Dana perpustakaan dimanfaatkan untuk pengembangan koleksi, pengembangan SDM, peningkatan sarana perpustakaan dan belanja barang dan jasa lain b. Dana perpustakaan dimanfaatkan untuk pengembangan koleksi, peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan, belanja barang dan jasa lain c. Dana perpustakaan dimanfaatkan untuk pengembangan koleksi dan peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan d. Dana perpustakaan dimanfaatkan untuk pengembangan koleksi, belanja barang dan jasa lainnya e. Dana perpustakaan dimanfaatkan untuk pengembangan koleksi		
		Jumlah		

VIII. **Komponen Manajemen Perpustakaan Total Nilai : 25**

No.	Aspek Manajemen Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Nilai	Total Nilai
1.	Kelembagaan Perpustakaan	a. Perpustakaan memiliki struktur organisasi dan deskripsi tugas b. Perpustakaan memiliki struktur organisasi lengkap c. Perpustakaan memiliki struktur organisasi sederhana d. Struktur organisasi perpustakaan sedang dalam proses e. Perpustakaan tidak memiliki struktur organisasi		
2.	*Line of commands* Kepala Perpustakaan	a. *Line of commands* kepala perpustakaan bertanggung jawab langsung kepada pimpinan perguruan tinggi/fakultas		

		b. *Line of commands* lepala perpustakaan bertanggung jawab langsung kepada direktur/manajer akademik/pendidikan/SDM c. *Line of commands* kepala perpustakaan bertanggung jawab pada direktur/manajer non akademik/pendidikan/SDM d. *Line of commands* kepala perpustakaan ada tapi tidak jelas e. Tidak ada *Line of commands* kepala perpustakaan		
3.	Pendirian Perpustakaan	a. Perpustakaan didirikan berdasarkan SK dari pendirian Diknas b. Perpustakaan didirikan berdasarkan SK pendirian dari Diknas dalam proses c. Perpustakaan didirikan berdasarkan SK pendirian dari rektor d. Perpustakaan sedang dalam proses pendiriannya e. Tidak ada SK pendirian perpustakaan		
4.	Program Kerja Perpustakaan	a. Perpustakaan mempunyai program kerja jangka panjang, menengah, pendek b. Perpustakaan mempunyai program kerja jangka menengah dan pendek c. Perpustakaan mempunyai program kerja jangka pendek d. Perpustakaan mempunyai program kerja dalam proses e. Perpustakaan Tidak ada program kerja		
5.	Laporan Kegiatan yang disusun	a. Laporan kegiatan yang disusun adalah laporan bulanan, semester, tahunan b. Laporan kegiatan yang disusun adalah laporan bulanan dan tahunan c. Laporan kegiatan yang disusun adalah laporan bulanan, laporan kegiatan tidak rutin d. Laporan kegiatan yang disusun adalah laporan kegiatan tidak rutin e. Tidak ada laporan kegiatan		
		Jumlah		

IX. Komponen Perawatan Koleksi Perpustakaan Total Nilai : 10

No.	Aspek Perawatan Koleksi Perpustakaan	Pilihan Jawaban (pilih salah satu jawaban)	Nilai	Total Nilai
1.	Perawatan	a. Perawatan koleksi perpustakaan meliputi fumigasi, penjilidan/perbaikan dokumen, perbaikan kondisi lingkungan b. Perawatan koleksi perpustakaan meliputi penjilidan/perbaikan dokumen, perbaikan kondisi lingkungan setiap tahun c. Perawatan koleksi perpustakaan meliputi penjilidan/perbaikan dokumen dan perbaikan kondisi lingkungan kadang-kadang d. Perawatan koleksi perpustakaan meliputi penjilidan/perbaikan dokumen e. Tidak ada perawatan koleksi perpustakaan		
2.	Penyiangan	a. Penyiangan dilakukan 2 kali setahun b. Penyiangan dilakukan 1 tahun sekali c. Penyiangan dilakukan 2 tahun sekali d. Penyiangan dilakukan kadang-kadang e. Tidak ada penyiangan		
		Jumlah		

Rekapitulasi Penilaian/Akreditasi Perpustakaan :

NO.	KOMPONEN PENILAIAN	NILAI	BOBOT NILAI (%)	TOTAL NILAI
1	Layanan		20	
2	Kerjasama		5	
3	Koleksi		15	
4	Pengorganisasian Materi Perpustakaan		10	
5	Sumber Daya Manusia		15	
6	Gedung/ruang, Sarana Prasarana		10	
7	Anggaran		10	
8	Manajemen Perpustakaan		10	
9	Perawatan Koleksi perpustakaan		5	
	Jumlah		**100%**	

Waktu Penilaian :	
Nama Perpustakaan :	Nilai Total :
Instansi :	Nama Asesor : Tanda tangan:

Rentang Penilaian :

Nilai	Predikat Penilaian
86 –100	Akreditasi A (Amat Baik)
71 – 85	Akreditasi B (Baik)
56 – 70	Akreditasi C (Cukup Baik)
< 56	Tidak Terakreditasi
Catatan : Nilai 56 batas minimal keulusan (diakumulasi dari rata-rata semua unsure/komponen)	