**Kuesioner**

**INSTRUMEN PENILAIAN**

**DALAM RANGKA PENILAIAN PERPUSTAKAAN UMUM DESA/KELURAHAN TINGKAT PROVINSI JAWA TENGAH**

**TAHUN 2020**

Petunjuk Pengisian

1. Kuesioner ini dimaksudkan untuk memperoleh data lengkap perpustakaan peserta lomba sehubungan dengan keikutsertakan yang bersangkutan dalam Lomba Perpustakaan Umum Desa/Kelurahan Tingkat Nasional Tahun 2020.
2. Kuesioner ini dijawab dan/atau diisi oleh Pengelola Perpustakaan Umum Desa/Kelurahan peserta Lomba Perpustakaan Umum Desa/Kelurahan tahun berlangsung.
3. Untuk pertanyaan esai atau isian, Isilah kuesioner ini secara jelas, lengkap, padat dan se-obyektif mungkin.
4. Untuk pilihan ganda dengan memberi tanda lingkaran (O) pada jawaban yang dipilih, dan/atau berbentuk essai (bila diperlukan).
5. Setelah kuesioner ini diisi secara lengkap, selanjutnya di buat 3 (tiga) rangkap, dimana satu berkas untuk arsip perpustakaan yang bersangkutan, satu berkas untuk Panitia Provinsi (bagi semua calon peserta lomba dan satu berkas untuk segera dikirim ke panitia pusat (*bila perpustakaan yang bersangkutan dinyatakan menjdi juara pertama provinsi)*
6. Alamat Panitia Penyelenggara Lomba Perpustakaan :
7. Panitia Pusat :

**BIDANG PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN,**

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH**

**JL. Dr. Setiabudi No. 201C, Srondol Semarang.**

**Telp./Fax. 024-7473746, 7473800, 7474170 Fax. 7473800**

 **Email:** **arpusjatenggemarmembaca@gmail.com**

Contact Person: **1. ChristivaGettasari, S.Sos HP. 081226099931**

 **2. Dyah Nugraheni, SS HP. 082298107255**

1. **DATA UMUM**
2. Nama Perpustakaan : .................................................................
3. Desa/Kelurahan : .................................................................
4. Kecamatan : .................................................................
5. Kabupaten/Kota : .................................................................
6. Provinsi : .................................................................
7. Alamat Perpustakaan : .................................................................

 .................................................................

Web/blog/FB/Twit : ................................................................

Telp. : ................................................................

Fax : ................................................................

E-Mail : ................................................................

1. Didirikan Tahun : ................................................................

Berdasarkan SK ........ Nomor : ................................................................

1. Efektif Beroperasi (bulan, tahun) : ................................................................
2. Nama Petugas Perpustakaan : ................................................................
3. Nama Penanggung Jawab : ................................................................
4. Sifat Bangunan/Ruang Perpustakaan (pilih dengan melingkari a atau b) :
5. Bagian dari / Bergabung dengan bangunan Kantor Desa/Kelurahan
6. Bangunan Sendiri/Terpisah dari bangunan Kantor Desa/ Kelurahan
7. Jumlah Anggota Perpustakaan : .................... orang ..... % jumlah penduduk
8. Demografi Wilayah Desa/Kelurahan
9. Luas Wilayah : .....................m² atau km²
10. Jumlah Penduduk : .................... orang
11. Jarak Perpustakaan Desa dengan

 Perpustakaan Kab/Kota : .................... km

1. Jenis Mata Pencarian Utama Masyarakat sekitar perpustakaan [ *Sebagian Besar Penduduk)— jawab minimal satu maksimal lima* ] :
* Pertanian / Peternakan / Perikanan
* Industri dan Dagang [Bisnis]
* Pariwisata / Kesenian / Kerajinan
* Mata Pencaharian lainnya....................? [sebutkan]

 **Nilai**

 **( diisi oleh juri )**

1. **DATA KHUSUS PERPUSTAKAAN**
2. **Kelembagaan (Organisasi/Struktur) Perpustakaan**
3. Perpustakaan didirikan oleh :
4. Desa/Kelurahan atau Kecamatan
5. Masyarakat atau Lembaga Desa/Kelurahan
6. Pemerintahan Kabupaten/Kota atau Provinsi
7. Dasar Hukum Pendirian Perpustakaan
8. Peraturan Daerah (Perda)
9. Peraturan Bupati/ Walikota
10. Peraturan Desa
11. Lainnya *(sebutkan*) : ................
12. Apakah perpustakaan memiliki struktur organisasi
13. Ada dan telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang

 (minimal Kepala Desa/Lurah)

 (jika ada, harap lampirkan SK dan Diagram struktur oranisasi)

1. Ada dan Tidak ditetapkan oleh Kepala Desa / Lurah atau

 pejabat yang berwenang (minimal Kepala Desa/Lurah)

1. Belum ada
2. Apakah perpustakaan memiliki program kerja
3. Punya program kerja jangka pendek, menengah dan panjang yang telah ditetapkan sesuai ketetapan Nomor/Tanggal ......

 (lampirkan satu berkas dokumen plus SK Penetapan \*)

1. Punya program kerja tahunan yang telah ditetapkan sesuai ketetapan Nomor/Tanggal.......(lampirkan satu berkas dokumen plus SK Penetapan \*)
2. Punya program kerja sederhana dalam dokumen tercetak tetapi belum ditetapkan
3. Belum Punya

***\*) Lampirkan program kerja, Berisi sekurang-kurangnya: sampul, daftar isi, pendahuluan, penutup dan tabel atau lampiran tentang roadmap/tahapanpencapaian***

1. Laporan kegiatan perpustakaan yang dibuat sesuai program kerja

(bisa dipilih lebih dari satu)

1. Laporan Tahunan
2. Laporan Tengah Tahunan (semester)
3. Laporan Triwulanan
4. Laporan Bulanan

***\*) Lampirkan dokumen laporan dua tahun terakhir***

1. Publikasi laporan kegiatan perpustakaan
2. Melalui media sosial (elektronik/web)
3. Melalui media cetak dan/atau brosur, leaflet dsb
4. Melalui media internal (Papan Pengumuman/Laporan tercetak)
5. Belum terpublikasi
6. **Gedung/Ruang Perpustakaan**
7. Luas Gedung /Ruang Perpustakaan : ..........................m²
8. Luas Tanah Lokasi Bangunan :.....................................m²
9. Kepemilikan gedung dan/atau ruang perpustakaan
10. Memiliki bangunan sendiri, terpisah dari kantor Desa/Kelurahan
11. Sewa/numpang, terpisah dari kantor Desa/Kelurahan
12. Menempati ruang tersendiri bagian dari kantor Desa/Kelurahan
13. Bergabung dengan atau numpang ruang kerja bagian dari kantor Desa/Kelurahan
14. Lokasi Perpustakaan
15. Jarak dengan sekolah/madrasah/pesantren terdekat ..............m
16. Jarak dengan pemukiman penduduk terdekat .........................m
17. Jarak dengan pemukiman penduduk terjauh ...........................m
18. Jarak dengan fasilitas umum (pasar, rekreasi, dll)....................m
19. Jarak dengan tempat ibadah terdekat .......................................m
20. Unsur ruangan yang tersedia di dalam gedung perpustakaan
21. Area koleki, area sirkulasi, area baca (didalam/luar), area referensi , area

multimedia , area kerja, **area difabel** **(khusus)**

1. Area koleksi, area sirkulasi, area baca (didalam/luar), area referensi, area multimedia, area kerja
2. Area koleksi, area sirkulasi, area baca (didalam/luar), area referensi, area kerja
3. Area koleksi, area sirkulasi, area baca (didalam/luar), dan.....

 ***\*) Lampirkan dokumen denah ruang perpustakaan***

1. Kapasitas ruang koleksi perpustakaan
2. > 5000 eksemplar
3. 4001 – 5000 eksemplar
4. 3001 – 4000 eksemplar
5. 2001 \_ 3000 eksemplar
6. 1000 – 2000 eksemplar
7. Tempat duduk / daya tampung area baca (didalam/luar) perpustakaan
8. > 50 orang (tempat duduk.....orang; lesehan.....orang)
9. 31 – 50 orang (tempat duduk.....orang; lesehan......orang)
10. < 30 orang (tempat duduk..........orang; lesehan............orang)
11. Pemenuhan Unsur 7 K dalam penyelenggaraan perpustakaan
12. Kebersihan & Kerapian

(Sangat baik) (baik) (cukup)

1. Kesegaran & Kesejukan

(Sangat baik) (baik) (cukup)

1. Ketenangan & Kenyamanan

(Sangat baik) (baik) (cukup)

1. Keamanan

(Sangat baik) (baik) (cukup)

1. Kondisi dan karakteristik arsitekur gedung dan ruang
2. Bangunan dan tata ruang tampak mewah, artistik, luas dan nyaman
3. Bangunan dan tata ruang **bermuatan lokal**, standar, luas dan serasi
4. Bangunan dan tata ruang standar, terkesan luas
5. Bangunan dan tata ruang biasa/umum, terkesan padat dan sempit
6. **Perabot dan Perlengkapan**
7. Rak Buku ...................... buah
8. Rak Majalah ...................... buah
9. Rak Surat Kabar ...................... buah
10. Rak Buku Referensi ...................... buah
11. Rak Display Buku Baru ...................... buah
12. Meja Baca ...................... buah
13. Meja Kerja ...................... buah
14. Meja Sirkulasi ...................... buah
15. Kursi Baca/lesehan ...................... buah/orang
16. Kursi Kerja ...................... buah
17. Lemari Katalog ...................... buah
18. Perangkat Komputer (dan printer) ...................... buah
19. Papan Pengumuman ...................... buah
20. Sistem Jaringan Internet ...................... buah
21. Almari &/ Filling Cabinet ...................... buah
22. Tempat Penitipan Tas ...................... buah
23. Air Conditoner (AC)/ Alat

Penyejuk Ruangan ...................... buah

1. Televisi + DVD Player ...................... buah
2. LCD/In Focus ...................... buah
3. Lainnya, sebutkan......... ...................... buah
4. **Tenaga Pengelola Perpustakaan**
5. Jumlah Tenaga Perpustakaan .........orang
6. Pendidikan terakhir tenaga perpustakaan:
7. SD ..........orang (....%)
8. SMP ..........orang (....%)
9. SMA ..........orang (....%)
10. Perguruan Tinggi (D3-S1) .......orang (......%)
11. Kompetensi tenaga perpustakaan
12. Sarjana Perpustakaan...................orang (......%)
13. Diploma Peprustakaan.................orang (......%)
14. Diklat Perpustakaan.....................orang (......%)
15. Bimtek Perpustakaan...................orang (......%)

***\* Lampirkan data tenaga perpustakaan dilengkapi ijasah terakhir***

1. Status Tenaga Perpustakaan
2. Pegawai Tetap/PNS..........orang *(lampirkan SK)*
3. Pegawai Honorer .........orang
4. Pegawai Desa/Kelurahan yang di perbantukan .........orang
5. Tenaga Sukarela/relawan ...........orang
6. Apakah kepalaperpustakaan/penanggung jawab memiliki

latar belakang pendidikan, pelatihan, dan pengalaman bidang

perpustakaan

1. Ya, Sebutkan................... *(asal sekolah)*
2. Ya, Sebutkan .................. *(asal lembaga diklat)*
3. Tidak, tetapi pernah mengikuti, sebutkan ........... (seminar, dll)
4. Tidak memiliki latarbelakang pendidikan dan pengalaman
5. **Koleksi Perpustakaan**
6. Jumlah koleksi keseluruhan yang dimiliki : ..........judul/.........eks\*

Dengan **Kekuatan** atau **Fokus Koleksi** unggulan pada bidang

.............................................................. *(sebutkan misal : pertanian/*

*peternakan/perikanan/industri/budaya atau bisnis dst)*

***\*Lampiran fotokopi buku induk sebagai bukti***

1. Jumlah koleksi buku yang dimiliki
2. Non Fiksi *(pengetahuan umum, referensi,buku teks dst)* :

..............judul/...........eks

1. Fiksi *(cerita, dongeng, novel dst)* : ........judul/........eks
2. Jumlah Majalah
3. Majalah yang dilanggan : ........judul/ ... ...eks
4. Surat kabar yang dilanggan : .......judul/ .......eks
5. Jumlah Surat Kabar
6. Majalah yang tidak dilanggan : .......judul/ .......eks
7. Surat Kabar yang tidak dilanggan : .......judul/ .......eks
8. Jumlah koleksi non buku (mainan, alat peraga, dan lainnya)

Sebutkan: ..................

1. Apakah memiliki koleksi khusus (braille, muatan lokal non buku, dll)
2. Ya, jumlahnya ........, sebutkan peruntukannya : ..........
3. Tidak
4. Apakah memiliki koleksi Audio Visual (CD/DVD)
5. Ya, sebutkan .........

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Jenis | Jumlah |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Tidak memiliki
2. Apakah memiliki koleksi Audio book/e-book
3. Ya, sebutkan .........

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No |  Jenis | Jumlah |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Tidak memiliki
2. Apakah memiliki koleksi referensi
3. Ya, sebutkan..........

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No |  Jenis | Jumlah |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Tidak memiliki

***\*Lampirkan Fotokopi Buku Induk***

1. Penambahan koleksi buku/tahun
2. Tahun 2016 .......judul/.......eks
3. Tahun 2017 .......judul/.......eks
4. Tahun 2018 .......judul/.......eks
5. *Bila ada penambahan diluar buku, sebutkan..................*
6. Apakah perpustakaan melakukan kegiatan Pengolahan Bahan
7. Pustaka *(katalogisasi, klasifikasi, pencatatan buku induk dsb)*
8. Ya, menggunakan aplikasi komputer
9. Ya, tidak menggunakanbuku pedoman, belum menggunakan aplikasi komputer
10. Tidak, tetapi ditata rapi menurut sistem lokasi
11. Tidak melakukan
12. Sarana akses katalog yang tersedia melalui, (bisa lebih dari satu)

a. Hanya online saja (melalui jaringan Lokal/OPAC, dan/atau internet)

b. Hanya manual saja (Katalog tercetak)

c. Tidak memiliki katalog

1. Sumber koleksi (bisa dipilih lebih dari satu)

a. Pembelian

b. Hadiah/Hibah

c. Tukar menukar/Kerjasama Perpustakaan

d. Pinjam Pakai (Bulk Loan)

1. Relevansi koleksi terhadap potensi kebutuhan pemustaka

a. Sangat relevan

c. Relevan

d. Kurang relevan

e. Tidak relevan

1. **Layanan Perpustakaan**
	1. Jam buka perpustakaan (Rata-rata)

a. > 40jam/ minggu

b. 35-40 jam/ minggu

c. < 35 jam/ minggu

2. Sistem peminjaman koleksi perpustakaan (termasuk pengembalian

 yang dilaksanakan

a. Automasi, sebutkan sistem yang dipakai ...................

b. Komputerisasi (semi automasi)

c. Manual

3. Jumlah buku yang dipinjam rata-rata perbulan dalam 2 tahun terakhir

1. > 500 eks
2. 301 – 500 eks
3. 101 – 300 eks
4. ≤100 eks

4. Jumlah pemustaka rata-rata perbulan (termasuk layanan ekstensi) dalam

2 tahun terakhir

1. > 500 orang
2. 301 – 500 orang
3. 101 – 300 orang
4. ≤100 orang

5. Jumlah Angota perpustakaan

1. > 500 orang
2. 301 – 500 orang
3. 101 – 300 orang
4. ≤100 orang

6. Statistik perpustakaan yang dilakukan dalam 3 tahun terakhir

(bisa lebih dari satu)

1. Data Peminjaman Buku
2. Data Peminjam Buku
3. Data Pemustaka
4. Lainnya, sebutkan ........

7. Jenis layanan yang dilaksanakan perpustakaan, yaitu

1. Layanan sirkulasi, layanan baca ditempat, layanan meja infomasi &

layanan referensi, layanan penelusuran, layanan ekstensi

1. Layanan sirkulasi, layanan baca ditempat, layanan meja informasi &

layanan referensi

1. Layanan sirkulasi, layanan baca ditempat, dan layanan meja informasi
2. Layanan sirkulasi, layanan baca ditempat
3. **Anggaran Perpustakaan**
4. Penyediaan Anggaran perpustakaan dalam tiga tahun terakhir
5. Dianggarkan secara rutin dan meningkat ≥ 10%
6. Dianggarkan secara rutin dan meningkat <10%
7. Dianggarkan secara rutin tetap
8. Dianggarkan secara tidak tetap
9. Sumber anggaran (bisa lebih dari satu)
10. APBD
11. ADD/APB Des
12. Swadana Masyarakat, sebutkan .....................
13. Sponsor, sebutkan ..........................................
14. Sumber lain, sebutkan ....................................
15. Jumlah anggaran per tahun
16. Tahun 2018 : Rp. .......................
17. Tahun 2019 : Rp. .......................
18. Tahun 2020 : Rp. ......................
19. Tahun 2021 : Rp. ...................... (dalam perencanaan)
20. Alokasi penggunaan anggaran
21. Pengembangan koleksi, layanan, dan kegiatan pelibatan masyarakat > 60%
22. Pengembangan koleksi, layanan, dan kegiatan pelibatan masyarakat 50% - 60%
23. Pengembangan koleksi, layanan, dan kegiatan pelibatan masyarakat 10 % - 50%
24. Pengembangan koleksi, layanan, dan kegiatan pelibatan masyarakat, < 10%
25. **Kerjasama Perpustakaan Dan Dukungan Pemerintah**
26. Apakah Perpustakaan melaksanakan kerjasama layanan dan kelembagaan

dengan pihak lain

1. Ya, sebutkan ................................. (nama lembaga)
2. Tidak
3. Jika Ya, apakah memiliki perjanjian kerjasama dalam bentuk tertulis
4. Ya, sebutkan ..................... (dan lampirkan)
5. Tidak ada dokumetasi
6. Bentuk kerjasama berupa .....
7. Koleksi
8. Layanan
9. Tenaga Perpustakaan
10. Sarana Teknis (Pengembangan sarana akses)
11. Lainnya, Sebutkan ................
12. Jangka waktu kerjasama yang disepakati
13. Jangka panjang (lebih dari 3 tahun)
14. Jangka menengah (tahunan)
15. Jangka pendek (kurang dari satu tahun)
16. Kunjungan pembinaan perpustakaan dalam 2 tahun terakhir dari

*(lampirkan bukti)*

1. Bupati/Walikota atau Pejabat yang mewakili .........kali
2. Kepala Dinas Perpustakaan Kab. Atau Pejabat yang mewakili.......kali
3. Camat atau Pejabat yang mewakili............kali
4. Kepala Desa/Lurah..............kali
5. Apakah perpustakaan memperoleh dukungan pemerintah dan masyarakat
6. Dari Pemerintah (daerah) berupa bantuan anggran, koleksi,

sarana......... kali

1. Dari Pemerintah (daerah) berupa bantuan pelatihan PKB,

bimbingan..........kali

1. Dari masyarakat berupa bantuan dana dan/atau koleksi dan/ atau

 sarana..........kali

1. Dari Masyarakat berupa dukungan lain.............kali
2. **Promosi Perpustakaan**
3. Apakah perpustakaan memiliki program promosi (dalam 2 tahun terakhir)
4. Ya, teratur, *frekuensi rata-rata ... ... ... kali per tahun... ... kali dalam 6 bulan terakhir*
5. Ya, tidak teratur *(Sebutkan alasannya)*
6. Tidak punya, tapi pernah *(sebutkan)*
7. Tidak punya, *(sebutkan alasannya)*
8. Jenis promosi yang pernah dilaksanakan perpustakaan (bisa lebih

dari satu)

1. Promosi melalui media cetak (Brosur, leaflet, koran, majalah, dll)
2. Promosi melalui media elektronik (TV, Radio)
3. Promosi melalui internet (Blog, Facebook, Medsos, dll)
4. Kegiatan : Lomba, pameran, penyuluhan /tatap muka/ Pemrasaran pertemuan
5. Lainnya, sebutkan .............
6. Apakah perpustakaan memiliki prestasi dan/ atau hasil kreativitas

*(lampiran bukti/sertifikat)*

1. Ya, lebih dari dua ... ... ... ... ... ... ... ... .. .. ...... *(sebutkan)*
2. Ya, ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... .. ... ... .... ... ... *(sebutkan)*
3. Tidak Punya
4. **Hasil Kegiatan Yang Bermanfaat Bagi Masyarakat**

1. Kegiatan perpustakaan yang bermanfaat bagi .masyarakat, mencakup

1. Bidang pembinaan SDM Cerdas : misal *bimbingan* gemar membaca,

story telling (dongeng), bedah buku, dsb...............................................

(sebutkan dan lampirkan)

1. Bidang pembinaan Kesejahteraan masyarakat: misal kelompok

diskusi buku dan implementasi bidang kesehatan, usaha, dll ...............

(sebutkan dan lampirkan)

1. Kegiatan Bidang lain .........................................................(sebutkan dan

lampirkan)

1. Unggulan kegiatan layanan perpustakaan desa/kelurahan yang dianggap

berhasil membuat kepuasan masyarakat, memperoleh pujian masyarakat

serta mampu meningkatkan ekonomi dan pemberdayaan masyarakat,

sebutkan (bisa lebih dari satu)

................................................................................................................

................................................................................................................

................................................................................................................

................................................................................................................

................................................................................................................

1. Sebutkan karya atau kinerja perpustakaan yang bersifat inovatif, kreatif dan

 proaktif pemustaka (sebutkan, bisa lebih dari satu serta bukti)

...........................................................................................................................

...........................................................................................................................

...........................................................................................................................

**Adanya Dokumen atau Fakta Pendukung dibawah ini memudahkan dan memperkuat hasil penilaian. Karena itu mohon melampirkan :**

* **Data** visual yang mendukung ( Foto, Video, fotokopi buku induk,denah ruang perpustakaan, fotokopi program kerja, fotokopi laporan kegiatan perpustakaan, statistik perpustakaan, dll),
* alamat web atau media sosial tentang aktivitas perpustakaan desa/kelurahan yang bersangkutan.

**PETUNJUK PEMBERIAN NILAI**

**PENILAIAN PERPUSTAKAAN UMUM (DESA/KELURAHAN)**

**TAHUN 2020**

**JUMLAH TOTAL NILAI : 1.000**

**RINCIAN PENILAIAN:**

1. **KELEMBAGAAN (ORGANISASI/STRUKTUR) PERPUSTAKAAN 60**
2. **GEDUNG/RUANG PERPUSTAKAAN 80**
3. **PERABOT DAN PERLENGKAPAN 80**
4. **TENAGA PENGELOLA PERPUSTAKAAN 100**
5. **KOLEKSI PERPUSTAKAAN 180**
6. **LAYANAN PERPUSTAKAAN 200**
7. **ANGGARAN PERPUSTAKAAN 100**
8. **KERJASAMA PERPUSTAKAAN 60**
9. **PROMOSI PERPUSTAKAAN 70**
10. **HASIL KEGIATAN PERPUSTAKAAN YANG BERMANFAAT BAGI MASYARAKAT DAN PENILAIAN KHUSUS KEPEDULIAN**

**PEMERINTAH DAERAH 70**

1. **ORGANISASI/STRUKTUR PERPUSTAKAAN / TOTAL NILAI = 60**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **KOMPONEN PENILAIAN** | **NILAI** | **KETERANGAN** |
| 1. | Dasar hukum pendirian perpustakaan | **15** | * Peraturan Daerah (Perda) : nilai 15
* Peraturan Bupati/Walikota: nilai 10
* Peraturan Desa : nilai 7
* Lainnya : nilai 4
 |
| 2. | Struktur Organisasi | **15** | * Ada dan ditetapkan dalam keputusan pejabat yang berwenang : nilai 15
* Ada, tidak ditetapkan dalam keputusan pejabat yang berwenang : nilai 10
* Belum ada : nilai 0
 |
| 3. | Program kerja perpustakaan | **10** | * Memiliki program kerja jangka pendek, menengah, dan panjang : nilai 10
* Hanya memiliki program kerja tahunan: nilai 5
* Tidak memiliki program kerja : nilai 0
 |
| 4. | Laporan kegiatan perpustakaan | **10** | * Membuat laporan tahunan, triwulan dan bulanan : nilai 10
* Hanya membuat 2 laporan : nilai 7
* Hanya membuat 1 laporan: nilai 5
* Tidak membuat laporan : nilai 0
 |
| 5. | Publikasi laporan kegiatan Perpustakaan | **10** | * Publikasi laporan melalui media sosial dan media tercetak : nilai 10
* Publikasi laporan hanya melalui media internal : nilai 5
* Belum terplubikasi : nilai 0
 |

1. **GEDUNG/RUANG PERPUSTAKAAN / TOTAL NILAI = 100**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **KOMPONEN PENILAIAN** | **NILAI** | **KETERANGAN** |
| 1. | Luas gedung/ruang perpustakaan | **10** | * Luas >200 m² : nilai 10
* Luas 150≥ 200 m²: nilai 8
* Luas 100 – 150 m²: nilai 6
* Luas ≥ 56 m2 : nilai 4
* Luas < 56 m2 : nilai 2
 |
| 2. | Luas tanah lokasi bangunan perpustakaan | **10** | * Luas >200 m² : nilai 10
* Luas 150≥ 200 m²: nilai 8
* Luas 100 – 150 m²: nilai 6
* Luas ≥ 56 m2 : nilai 4
* Luas < 56 m2 : nilai 2
 |
| 3. | Kepemilikan gedung perpustakaan | **8** | * Milik sendiri terpisah dari kantor Desa/Kelurahan : nilai 8
* Sewa/numpang, terpisah dari kantor Desa/Kelurahan : nilai 6
* Menempati bagian dari kantor Desa/Kelurahan : nilai 4
* Bercampur dengan ruang kerja bagian dari kantor Desa/Kelurahan : nilai 2
 |
| 4. | Lokasi perpustakaan | **5** | Masing-masing jarak dinilai< 1 km : nilai 1≥ 1 km : nilai 0.5 |
| 5. | Unsur ruangan yang tersedia : area koleksi, area referensi, area sirkulasi, area baca (di dalam/ di luar), area multimedia, area kerja, dan area difabel | **15** | * Memiliki 7 area : nilai 15
* Memiliki 6 area : nilai 13
* Memiliki 5 area : nilai 10
* Memiliki 4 area : nilai 8
* Memiliki 3 area : nilai 6
* Memiliki 2 area : nilai 4
* Memiliki 1 area : nilai 2
 |
| 6. | Kapasitas ruang koleksi  | **10** | * Kapasitas >5000 eksemplar: nilai 10
* Kapasitas 4001-5000 eksemplar: nilai 8
* Kapasitas 3001-4000 eksemplar: nilai 6
* Kapasitas 2001-3000 eksemplar: nilai 4
* Kapasitas 1000-2000 eksemplar: nilai 2
 |
| 7. | Daya tampung ruang baca  | **10** | * > 50 orang : nilai 10
* 31-50 orang : nilai 8
* < 30 orang : nilai 6
 |
| 8. | Unsur 7 K* Kebersihan&Kerapihan
* Kesegaran& Keindahan
* Ketenangan& Kenyamanan
* Keamanan
 | **5** | Masing-masing unsur dinilai, nilai maksimal 1, dengan kualifikasi sbbJika sangat baik* Kebersihan&Kerapihan = 2
* Kesegaran& Keindahan = 1
* Ketenangan& Kenyamanan = 1
* Keamanan = 1

Jika baik* Kebersihan&Kerapihan = 1,75
* Kesegaran& Keindahan = 0,75
* Ketenangan& Kenyamanan = 0,75
* Keamanan = 0,75

Jika cukup* Kebersihan&Kerapihan = 1,5
* Kesegaran& Keindahan = 0,5
* Ketenangan& Kenyamanan = 0,5
* Keamanan = 0,5
 |
| 9. | Kondisi dan karakteristik arsitektur gedung dan ruang | **5** | * Bangunan dan tata ruang bermuatan lokal dan serasi : nilai 7
* Bangunan dan tata ruang bermuatan lokal : nilai 5
* Bangunan dan tata ruang biasa/umum : nilai 3
 |

1. **PERABOT DAN PERLENGKAPAN / TOTAL NILAI = 80**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **KOMPONEN PENILAIAN** | **NILAI** | **KETERANGAN** |
|  | Rak buku | **4** | * Memiliki>6 : nilai 4
* Memiliki 3-5: nilai 3
* Memiliki 1-2: nilai 2
* Tidak memiliki : nilai 0
 |
|  | Rak majalah | **4** | * Memiliki > 1 : nilai 4
* Memiliki 1 : nilai 2
* Tidak memiliki: nilai 0
 |
|  | Rak Surat Kabar | **4** | * Memiliki > 1 : nilai 4
* Memiliki 1 : nilai 2
* Tidak memiliki: nilai 0
 |
|  | Rak Buku Referensi | **4** | * Memiliki > 2 : nilai 4
* Memiliki 2 : nilai 3
* Memiliki 1 : nilai 2
* Tidak memiliki: nilai 0
 |
|  | Rak Display Buku Baru | **4** | * Memiliki : nilai 4
* Tidak memiliki : nilai 0
 |
|  | Meja Baca | **4** | * Memiliki>6 : nilai 4
* Memiliki 3-5: nilai 3
* Memiliki 1-2: nilai 2
* Tidak memiliki : nilai 0
 |
|  | Meja Kerja | **3** | * Memiliki : nilai 3
* Tidak memiliki : nilai 0
 |
|  | Meja Sirkulasi ( layanan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka ) | **3** | * Memiliki : nilai 3
* Tidak memiliki : nilai 0
 |
|  | Kursi Baca/ lesehan ( orang ) | **6** | * Kapasitas > 50 : nilai 6
* Kapasitas 31-50 : nilai 5
* Kapasitas 11-30 : nilai 3
* Kapasitas < 11 : nilai 2
* Tidak Memiliki : nilai 0
 |
|  | Kursi Kerja | **3** | * Memiliki ≥ 3: nilai 3
* Memiliki 2: nilai 2
* Memiliki 1: nilai 1
* Tidak memiliki : nilai 0
 |
|  | Katalog | **6** | * Memiliki : nilai 6
* Tidak memiliki : nilai 0
 |
|  | Perangkat Komputer& Printer | **6** | * Memiliki >2 : nilai 6
* Memiliki ≤ 2 : nilai 3
* Tidak memiliki: nilai 0
 |
|  | Papan Pengumuman | **3** | * Memiliki > 1 : nilai 3
* Memiliki 1 : nilai 1
* Tidak memiliki: nilai 0
 |
|  | Sistem Jaringan Internet | **6** | * Memiliki ≥ 3: nilai 6
* Memiliki 2: nilai 4
* Memiliki 1: nilai 2
* Tidak memiliki : nilai 0
 |
|  | Almari/Filling ( lemari penyimpanan berkas ) | **4** | * Memiliki >2: nilai 4
* Memiliki ≤2 : nilai 3
* Memiliki 1: nilai 2
* Tidak memiliki: nilai 0
 |
|  | Tempat Penitipan Tas | **3** | * Memiliki : nilai 3
* Tidak memiliki: nilai 0
 |
|  | Air Conditioner (AC)/ Alat penyejuk ruangan ( kipas angin) | **4** | * Memiliki >2: nilai 4
* Memiliki ≤2 : nilai 3
* Memiliki 1: nilai 2
* Tidak memiliki: nilai 0
 |
|  | Televisi + DVD Player | **3** | * Memiliki : nilai 3
* Tidak memiliki: nilai 0
 |
|  | LCD | **3** | * Memiliki : nilai 3
* Tidak memiliki: nilai 0
 |
|  | Lainnya, sebutkan.... | **3** | * Ada : nilai 3
* Tidak ada: nilai 0
 |

1. **TENAGA PENGELOLA PERPUSTAKAAN/ TOTAL NILAI = 100**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO | KOMPONEN PENILAIAN | NILAI | KETERANGAN |
| 1. | Jumlah tenaga pengelola perpustakaan keseluruhan | 20 | Jika jumlah Tenaga >10 orang : nilai 20Jumlah Tenaga= 8-10 orang : nilai 18Jumlah Tenaga = 5-7 orang : nilai 16Jumlah Tenaga = 3-5 orang : nilai 14Jumlah Tenaga ≤ 2 orang : nilai 10Jumlah Tenaga = 1 orang : nilai 5 |
| 2. | 2a. Pendidikan terakhir petugas perpustakaan berdasarkan jenjang | 20 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Komposisi % (S1: (D3+SMA Ke bawah)) | 100:0 | 75:25 | 50:50 | 25:75 | 0:100 |
| Nilai S1 | 20 | 15 | 10 | 5 | - |
| Nilai D3 | - | 2,5 | 5 | 7,5 | 10 |
| Nilai SMA | - | 2 | 4 | 6 | 8 |
| Jumlah Nilai | 20 | 19,5 | 19 | 18,5 | 18 |

Catatan : jika belum mencapai nilai komposisi maksimal dalam tabel, maka menggunakan kolom yang lebih rendah/disampingnya |
|  | 2a. Pendidikan terakhir petugas perpustakaan berdasarkan kompetensi perpustakaan | 20 | P : Kompetensi perpustakaanNP : Kompetensi Non Perpustakaan

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Komposisi % (P : NP) | 100:0 | 75:25 | 50:50 | 25:75 | 0:100 |
| Nilai P | 20 | 15 | 10 | 5 | - |
| Nilai NP | - | 4 | 6 | 8 | 12 |
| Jumlah Nilai | 20 | 19 | 16 | 13 | 12 |

Catatan : jika belum mencapai nilai komposisi maksimal dalam tabel, maka menggunakan kolom yang lebih rendah/disampingnya |
| 3. | Status tenaga pengelola perpustakaan | 20 | T : Tenaga TetapTT : Tenaga Tidak Tetap (Pegawai honorer, pegawai desa/kel. yang diperbantukan, dan tenaga sukarela)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Komposisi % (T : TT) | 100:0 | 75:25 | 50:50 | 25:75 | 0:100 |
| Nilai T | 20 | 15 | 10 | 5 | - |
| Nilai TT | - | 4 | 6 | 8 | 12 |
| Jumlah Nilai | 20 | 19 | 16 | 13 | 12 |

Catatan : jika belum mencapai nilai komposisi maksimal dalam tabel, maka menggunakan kolom yang lebih rendah/disampingnya |
| 4. | Kualifikasi kepala perpustakaan | 20 | * Memiliki latar belakang pendidikan perpustakaan dan pernah mengikuti diklat yang berkaitan dengan ilmu perpustakaan : nilai 20
* Memiliki latar belakang pendidikan perpustakaan tidak pernah mengikuti diklat yang berkaitan dengan ilmu perpustakaan : nilai 15
* Tidak memiliki latar belakang pendidikan perpustakaan tetapi pernah mengikuti diklat dan seminar yang berkaitan dengan ilmu perpustakaan : nilai 13
* Tidak memiliki latar belakang pendidikan perpustakaan tetapi pernah mengikuti diklat yang berkaitan dengan ilmu perpustakaan : nilai 10
* Tidak memiliki latar belakang pendidikan perpustakaan tetapi pernah mengikuti seminar yang berkaitan dengan ilmu perpustakaan : nilai 7
* Tidak memiliki latar belakang pendidikan perpustakaan: nilai 0
 |

1. **KOLEKSI PERPUSTAKAAN / TOTAL NILAI = 180**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO | KOMPONEN PENILAIAN | NILAI | KETERANGAN |
| 1. | Jumlah koleksi yang dimiliki | 20 | * Jumlah koleksi >5000 judul : nilai 20
* Jumlah koleksi 4001-5000 judul : nilai 15
* Jumlah koleksi 3001-4000 judul : nilai 10
* Jumlah koleksi 2001-3000 judul : nilai 5
* Jumlah koleksi 1000-2000 judul : nilai 2
 |
| 2. | Jumlah koleksi buku | 20 | NF : Koleksi Non FiksiF: Koleksi Fiksi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Komposisi % (NF : F) | 100:0 | 75:25 | 50:50 | 25:75 | 0:100 |
| Nilai NF | 5 | 7,5 | 10 | 5 | - |
| Nilai F | 5 | 7,5 | 6 | 8 | 12 |
| Jumlah Nilai | 10 | 15 | 16 | 13 | 12 |

Catatan : jika belum mencapai nilai komposisi maksimal dalam tabel, maka menggunakan kolom yang lebih rendah/disampingnya |
| 3. | Jumlah Serial :* Majalah yang dilanggan
* Majalah ada tetapi tidak dilanggan
 | 5 | Berlangganan > 10 judul : nilai 5Berlangganan 5-10 judul : nilai 3Berlangganan < 5 judul : nilai 1 |
|  | Jumlah Serial :* Surat kabar yang dilanggan
* Surat kabar ada tetapi tidak dilanggan
 | 5 | Berlangganan > 10 judul : nilai 5Berlangganan 5-10 judul : nilai 3Berlangganan < 5 judul : nilai 1 |
| 4. | Jumlah koleksi non buku ( mainan, alat peraga, dan lainnya) | 5 | Menerbitkan > 5 : nilai 5Menerbitkan < 5 : nilai 3Tidak ada : nilai 0 |
| 5. | Koleksi khusus (seperti braille, muatan lokal non buku) | 5 | Memiliki > 5 : nilai 5Memiliki < 5 : nilai 3Tidak ada : nilai 0 |
| 6. | Koleksi audio visual | 10 | Jika mempunyai koleksinya, masing-masing item : nilai 2 |
| 7. | Koleksi Digital (e-book, audio book) |  |  |
| 8. | Koleksi referensi yang dimiliki | 10 | Memiliki > 100 judul : nilai 10Memiliki 76 – 100 judul : nilai 8Memiliki 50 – 75 judul : nilai 6Memiliki < 50 judul : nilai 3 |
| 9. | Penambahan koleksi/tahun | 10 | Teratur: nilai 10Tidak teratur: nilai 5 |
| 10. | Kegiatan pengolahan bahan pustaka | 5 | Ya: nilai 5Tidak: nilai 0 |
| 11. | Sarana akses katalog yang tersedia | 10 | Jika menggunakan >3 : nilai 10Jika menggunakan 3 : nilai 8Jika menggunakan 2 : nilai 6Jika menggunakan 1 : nilai 4 |
| 12. | Sumber koleksi | 5 | Jika mempunyai 4 sumber : nilai 5Jika mempunyai 3 sumber : nilai 4Jika mempunyai 2 sumber : nilai 3Jika mempunyai 1 sumber : nilai 1 |
| 13. | Kondisi koleksi : relevansi koleksi dan fisik | 10 | Otomasi dan manual : nilai 10Otomasi saja : nilai 7Manual saja : nilai 5 |

1. **LAYANAN PERPUSTAKAAN / TOTAL NILAI = 180**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** |  **KOMPONEN PENILAIAN** | **NILAI** | **KETERANGAN** |
| 1. | Jam buka perpustakaan | **20** | Jika buka setiap hari, dengan jam buka rata-rata 8 jam/hari: nilai 20Jika buka 5-6 hari, dengan jam buka rata-rata 8 jam/hari: nilai 16Jika buka 5-6 hari, dengan jam buka rata-rata <8 jam/hari: nilai 12Jika buka <5 hari dengan jam buka rata-rata 8 jam/hari: nilai 8Jika buka <5 hari dengan jam buka rata-rata < 8 jam/hari: nilai 5 |
| 2. | Sistem peminjaman | **10** | Otomasi: nilai 10Manual: nilai 5 |
| 3. | Jumlah buku yang dipinjam per bulan | **20** | Jika jumlah buku yang dipinjam per bulan sebanyak >40% dari jumlah koleksi: nilai 20Dipinjam per bulan >30% dari jumlah koleksi: nilai 17Dipinjam per bulan >20% dari jumlah koleksi: nilai 13Dipinjam per bulan >10% dari jumlah koleksi: nilai 10Dipinjam per bulan <10% dari jumlah koleksi: nilai 5 |
| 4. | Jumlah peminjam buku | **20** | Jika jumlah peminjam per bulan sebanyak >40% dari jumlah anggota perpustakaan: nilai 20Peminjam per bulan >30% dari jumlah anggota perpustakaan: nilai 17Peminjam per bulan >20% dari jumlah anggota perpustakaan: nilai 13Peminjam per bulan >10% dari jumlah anggota perpustakaan: nilai 10Peminjam per bulan <10% dari jumlah anggota perpustakaan: nilai 5 |
| 5. | Jumlah pengunjung | **20** | Jika jumlah pengunjung >40% dari jumlah penduduk diwilayah kab/kota yang bersangkutan: nilai 20Jumlah pengunjung > 30% dari jumlah penduduk: nilai 17Jumlah pengunjung > 20% dari jumlah penduduk: nilai 13Jumlah pengunjung > 10% dari jumlah penduduk: nilai 10Jumlah pengunjung < 10% dari jumlah penduduk: nilai 5 |
| 6. | Jumlah anggota perpustakaan | **20** | Jika jumlah anggota >40% dari jumlah penduduk diwilayah kab/kota yang bersangkutan: nilai 20Jumlah anggota > 30% dari jumlah penduduk: nilai 17Jumlah anggota > 20% dari jumlah penduduk: nilai 13Jumlah anggota > 10% dari jumlah penduduk: nilai 10Jumlah anggota < 10% dari jumlah penduduk: nilai 5 |
| 7. | Jumlah permintaan informasi | **20** | Jika jumlah permintaan informasi /hari >45 kali : nilai 20Jumlah permintaan informasi /hari 21-45 kali : nilai 15Jumlah permintaan informasi /hari 10-20 kali : nilai 10Jumlah permintaan informasi /hari <10: nilai 5 |
| 8. | Statistik perpustakaan yang dimiliki | **20** | Jika perpustakaan membuat statistik >3: nilai 20Membuat statistik =3: nilai 15Membuat statistik =2: nilai 10Membuat statistik =1: nilai 5Tidak membuat statistik: nilai 0 |
| 9 | Jenis layanan yang ada di perpustakaan | **20** | Masing-masing item mendapatkan nilai 2 |
| 10 | Sistem layanan yang dilakukan | **10** | Sistem terbuka: nilai 10Sistem tertutup: nilai 5 |

1. **PROMOSI PERPUSTAKAAN / TOTAL NILAI = 70**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** |  **KOMPONEN PENILAIAN** | **NILAI** | **KETERANGAN** |
| 1. | Jenis promosi | **40** | Masing-masing item mendapatkan nilai 8 |
| 2. | Berapa kali perpustakaan melaksanakan promosi | **30** | Jika dilakukan >5 kali secara teratur sesuai dengan program: nilai 30Jika dilakukan >5 kali, tidak memiliki program yang teratur: nilai 20Jika dilakukan ≤5 kali secara teratur sesuai dengan program: nilai 15Jika dilakukan ≤5 kali tidak memiliki program yang teratur: nilai 5 |

1. **ANGGARAN PERPUSTAKAAN/ TOTAL NILAI = 80**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** |  **KOMPONEN PENILAIAN** | **NILAI** | **KETERANGAN** |
| 1. | Penyediaan anggaran perpustakaan | **20** | Jika dianggarkan secara tetap: nilai 20Jika tidak dianggarkan tetap: nilai 5 |
| 2. | Sumber Anggaran | **20** | Jika memiliki sumber anggaran ≥4 : nilai 20Sumber anggaran = 3 : nilai 15Sumber anggaran = 2 : nilai 10Sumber anggaran = 1 : nilai 5 |
| 3. | Jumlah Anggaran per tahun | **20** | Jika anggaran /tahun >1 milyar: nilai 20Anggaran /tahun 500 juta - 1 milyar: nilai 15Anggaran /tahun <500 juta: nilai 10Anggaran /tahun <100 juta: nilai 5 |
| 4. | Alokasi penggunaan anggaran (prosentase) | **20** | Alokasi penggunaan anggaran jika Pengembangan koleksi > pengeluaran lainnya : nilai 20Pengembangan koleksi < pengeluaran lainnya : nilai 10 |

1. **KERJASAMA PERPUSTAKAAN / TOTAL NILAI = 80**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** |  **KOMPONEN PENILAIAN** | **NILAI** | **KETERANGAN** |
| 1.  | Jumlah kerjasama | **30** | Jika melakukan kerjasama dengan kelompok komunitas ≥ 8 : nilai 30Kerjasama dengan kelompok komunitas 5-7 : nilai 25Kerjasama dengan kelompok komunitas 3-4: nilai 20Kerjasama dengan kelompok komunitas 1-2: nilai 10Tidak melakukan kerjasama : nilai 0 |
| 2. | Bentuk kerjasama | **50** | Masing-masing item nilai 10 |

1. **DATA PENDUKUNG / TOTAL NILAI = 70**

Untuk setiap elemen diatas jika dilengkapi dengan bukti mendapatkan nilai sbb:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** |  **KOMPONEN PENILAIAN** | **NILAI** | **KETERANGAN** |
| 1. | Organisasi/struktur perpustakaan  | **5** | Terdiri dari 4 pertanyaan, setiap pertanyaan yang dilengkapi dengan data pendukung, masing-masing bernilai 1,25.Data dukung lengkap, nilai 5 |
| 2. | Gedung/Ruang perpustakaan | **10** | Terdiri dari 10 pertanyaan, setiap pertanyaan yang dilengkapi dengan data pendukung, masing-masing bernilai 1.Data dukung lengkap, nilai 10 |
| 3. | Perabot dan perlengkapan | **10** | Terdiri dari 20 pertanyaan, setiap pertanyaan yang dilengkapi dengan data pendukung, masing-masing bernilai 0,5.Data dukung lengkap, nilai 10 |
| 4. | Koleksi perpustakaan | **10** | Terdiri dari 20 pertanyaan, setiap pertanyaan yang dilengkapi dengan data pendukung, masing-masing bernilai 0,5.Data dukung lengkap, nilai 10 |
| 5. | SDM perpustakaan | **5** | Terdiri dari 4 pertanyaan, setiap pertanyaan yang dilengkapi dengan data pendukung, masing-masing bernilai 1,25.Data dukung lengkap, nilai 5 |
| 6. | Layanan perpustakaan | **10** | Terdiri dari 10 pertanyaan, setiap pertanyaan yang dilengkapi dengan data pendukung, masing-masing bernilai 1Data dukung lengkap, nilai 10 |
| 7. | Promosi perpustakaan | **5** | Terdiri dari 2 pertanyaan, setiap pertanyaan yang dilengkapi dengan data pendukung, masing-masing bernilai 2,5.Data dukung lengkap, nilai 5 |
| 8. | Anggaran perpustakaan | **10** | Terdiri dari 4 pertanyaan, setiap pertanyaan yang dilengkapi dengan data pendukung, masing-masing bernilai 2,5.Data dukung lengkap, nilai 10 |
| 9. | Kerjasama perpustakaan | **5** | Terdiri dari 2 pertanyaan, setiap pertanyaan yang dilengkapi dengan data pendukung, masing-masing bernilai 2,5.Data dukung lengkap, nilai 5 |