

## AKREDITASI PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI

Joko S. Prianto

Perpustakaan Universitas Islam Indonesia

Email: jokosp@uui.ac.id

### Abstrak

Perpustakaan Perguruan Tinggi merupakan salah satu sarana penting yang dibutuhkan oleh sivitas akademiknya, karena itu perlu dilakukan akreditasi perpustakaan secara berkala. Kegiatan akreditasi perpustakaan merupakan sebuah upaya untuk meningkatkan kualitas perpustakaan baik dari segi pelayanannya, sarana prasarana, sumber daya manusia dan sebagainya. Disamping juga untuk meningkatkan kredibilitas Perguruan Tinggi induknya di masyarakat karena mempunyai sarana perpustakaan yang baik. Akreditasi Perpustakaan dilakukan oleh Lembaga Akreditasi Perpustakaan Nasional atau LAP-N dari Perpustakaan Nasional RI. Sudah sejak tahun 2014 sampai dengan 2022 ini Perpustakaan UII sudah mengikuti akreditasi perpustakaan sebanyak 3 kali, *Alhamdulillah* hasil nilai masuk kategori A semua. Metode yang digunakan dalam tulisan ini menggunakan studi pustaka dan juga pengalaman penulis terlibat langsung sebagai tim kerja Perpustakaan dalam akreditasi perpustakaan UII. Agar optimal dalam perolehan nilai akreditasi Perpustakaan perlu disiapkan dengan baik secara komprehensif dari sarana dan prasarana perpustakaan, sumber daya manusia (SDM) perpustakaan, asset koleksi perpustakaan, inovasi dan keunggulan pelayanan perpustakaan, dan sebagainya. Minimal bisa

memenuhi 6 komponen akreditasi perpustakaan perguruan tinggi dengan optimal yaitu meliputi komponen 1) Koleksi, 2) Sarana dan Prasarana, 3) Pelayanan Perpustakaan, 4) Tenaga Perpustakaan, 5) Penyelenggaraan dan Pengelolaan, 6) Komponen Penguat.

Kata Kunci: **Akreditasi Perpustakaan; LAP-N Perpustakaan Nasional RI; Perpustakaan Perguruan Tinggi; Komponen Akreditasi.**

---

Di era kompetisi global ini sudah menjadi tuntutan zaman untuk selalu menjaga kualitas baik produk maupun service dari berbagai sektor jasa dan produsen, termasuk jasa layanan perpustakaan. Salah satu cara untuk menjaga kualitas layanan di Perpustakaan dengan melakukan penilaian dengan standar tertentu dan cara tertentu pula serta melibatkan SDM yang handal dibidangnya jamak disebut dengan asesor akreditasi dari Lembaga Akreditasi Perpustakaan Nasional atau LAP-N dari Perpustakaan Nasional RI.

Terkait dengan standar perpustakaan Perguruan Tinggi Perpustakaan Nasional RI sudah menyusun standar tersebut sejak tahun 2013. Penerapan standar tersebut telah diatur dalam Peraturan Pemerintah nomor 24 tahun 2014. Pada bagian ke delapan pasal 48 diatur mengenai sistem standarisasi. Salah satu yang menjadi tuntutan dalam penerapan tersebut adalah adanya akreditasi perpustakaan dan sertifikasi pustakawan. Kegiatan akreditasi dan sertifikasi ini merupakan sebuah upaya untuk meningkatkan kualitas perpustakaan dan Pustakawannya.

*Alhamdulillah*, sudah sejak tahun 2014 Direktorat Perpustakaan Ull sudah mengikuti Akreditasi Perpustakaan dengan hasil nilai A berdasarkan Sertifikat No.29/1/ee/XII.24 dari Kepala Perpustakaan Nasional RI. Dan re-akreditasi bertahan mendapat nilai A lagi pada 27 Desember 2017 yang lalu ditetapkan dengan pemberian Sertifikat Nomor 00042/LAP.PT/I.2018 dari Kepala Perpustakaan Nasional RI, serta untuk ke 3 kalinya pada Rabu 16 Desember 2020 Direktorat Perpustakaan Ull mengikuti re-akreditasi lagi bisa bertahan memperoleh kategori A lagi, dengan sertifikat nomor 0198/LAP.PT/XII.2020.

---

Pencapaian tersebut karena Allah meridloi ikhtiar dari warga UII yang terlibat dalam tim kerja akreditasi Perpustakaan tersebut, bekerjasama secara sinergis dalam tim yang solid. Pendaftaran akreditasi dapat dilakukan *online* melalui email yang bisa diminta ke sekretariat dari Lembaga Akreditasi Perpustakaan Nasional RI.

Dikarenakan masih kondisi wabah Covid-19, re-akreditasi pada Desember 2020 dilakukan secara daring menggunakan media Zoom meeting untuk proses assessment re-akreditasi tersebut.

## Pra Assessment

Pastikan bahwa Perpustakaan yang akan diakreditasi sudah mempunyai Nomor Pokok Perpustakaan (NPP) dapat diperoleh dengan mendaftar secara online melalui url <https://data.perpusnas.go.id/> lalu klik register pada pojok kanan atas, lihat gambar 1 di bawah ini:

The image shows a screenshot of the website <https://data.perpusnas.go.id/>. The main banner features the logo of the National Library of the Republic of Indonesia and the text 'PENDATAAN PERPUSTAKAAN BERBASIS WILAYAH'. Below the banner, there is a 'LIVE WEBINAR' section with three speakers: Dra. Wiro Titi Haryanti, MA., Iwan Supriyono, IT Consultant, and Dian Purnomo, Programmer & OS Analyst. The dates for the webinars are 21 JULI 2020 (Webinar), 28 JULI 2020 (Follow Up Admin Prov.), and 29 JULI 2020 (Follow Up Admin Kab/Kota). A 'Daftar Sekarang' button with the URL <https://bit.ly/PDATA201> is also visible. The navigation menu includes BERANDA, DIREKTORI, BASIS KEWILAYAHAN, PELAPORAN, FAQ, and UNDUAHAN. The footer shows support by COOPI and contact information: <https://p3mb.perpusnas.go.id>, <https://data.perpusnas.go.id>, and phone number 0812-3521-0026.

Gambar 1. Tampilan url <https://data.perpusnas.go.id/> untuk pengajuan Nomor Pokok Perpustakaan (NPP)

dan diisi form isian online tersebut dengan lengkap lalu klik daftar, dan tunggu proses selanjutnya dan ikuti saja langkah-langkahnya.

## **Akreditasi Perpustakaan**

Pembahasan akreditasi perpustakaan Perguruan Tinggi kali ini adalah Akreditasi Mandiri Perpustakaan Universitas Islam Indonesia, dengan biaya mandiri tidak dibiayai oleh APBN atau APBD.

### **1. Perencanaan**

Direncanakan matang-matang dan lebih awal, paling tidak 1 tahun sebelumnya program mengikuti akreditasi Perpustakaan UII dimasukkan dalam RKAT (Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan) Perpustakaan. Apabila rencana akreditasi pada tahun 2021, maka program tersebut disusun/ dimasukkan dalam RKAT 2020 agar pos anggaran disetujui oleh pimpinan Universitas dan yayasannya yang menaunginya.

### **2. Membentuk Tim Kerja**

Tim kerja diusulkan ke pimpinan universitas dalam hal ini Rektor atau Wakil Rektor bidang Pengembangan Akademik dan Riset yang membawahi Direktorat Perpustakaan UII tim kerja dipilih dari Pustakawan dan tendik Perpustakaan yang kompeten dan dapat bekerja dalam sebuah tim dengan baik. Output dari pengusulan tersebut diterbitkan Surat Tugas dari pimpinan Universitas Islam Indonesia (UII) sebagai landasan tim untuk mulai bekerja melaksanakan amanah dari pimpinan UII.

### **3. Penilaian Mandiri**

Penilaian mandiri (*Self assessment*) untuk mengukur kekuatan dan kelemahan perpustakaan, yang sudah baik dipertahankan dan dilengkapi dengan bukti fisik yang relevan, *up to date* dan

---

otentik. Sementara yang belum baik (masih lemah) ditingkatkan agar menjadi baik, dengan cara memilih *point* tertinggi disetiap item pada borang dan berusaha untuk memenuhi standar penilaian tertinggi sehingga hasil optimal. Jadi ada target capaian yang optimal, kalau ingin mendapatkan hasil akreditasi Perpustakaan yang optimal memang dibutuhkan kerja keras dan keuletan tim kerja dan personilnya.

#### **4. Menyiapkan Data Pendukung**

Hasil dari penilaian mandiri salah satunya adalah dokumen data pendukung yang sudah diusahakan, dicari dan disiapkan sebagai bukti fisik untuk mendukung pilihan dalam isian borang akreditasi Perpustakaan. Data pendukung itu disiapkan dalam 2 format yaitu cetak dokumen dijid dibagi perkomponen seperti dalam borang isian Akreditasi Perpustakaan, yang terbaru terdiri dari 6 Komponen, yaitu: 1) Komponen I. Koleksi; 2) Komponen II Sarana dan Prasarana; 3) Komponen III Pelayanan Perpustakaan; 4) Komponen IV Tenaga Perpustakaan; 5) Komponen V Penyelenggaraan & Pengelolaan; 6) Komponen terakhir VI Penguat.

#### **5. Enam Komponen Akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi**

Ke enam komponen yang diperlukan untuk akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi (PT), agar lebih paham dalam pengisian borang akreditasi Perpustakaan PT.

---

Dan hasilnya dapat optimal. Indikator kunci sesuai komponen ada 6 (enam) lihat tabel 1 di bawah ini

Tabel 1. Komponen dan Indikator Kunci Akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi

NO.	KOMPONEN	JUMLAH INDIKATOR KUNCI	BOBOT
1	Koleksi	26	20
2	Sarana dan Prasarana	33	15
3	Pelayanan Perpustakaan	14	25
4	Tenaga Perpustakaan	9	20
5	Penyelenggaraan dan Pengelolaan	10	15
6	A. Komponen Penguat	6	5
	<b>Jumlah</b>	<b>98</b>	<b>100</b>

Sumber: Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi.

Dibuat tabulasi untuk menjelaskan keenam komponen yang diperlukan untuk akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi (PT) agar *gamblang* dalam memahaminya, tabel - tabel dibawah ini diringkaskan dari sumber Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi.

### 1). Koleksi

Dalam komponen Koleksi ada 26 Indikator kunci yang paling banyak bila dibandingkan dengan komponen yang lain, dengan bobot nilai 20, yang dibagi beberapa Aspek Koleksi lihat tabel 2. di bawah ini Aspek Koleksi Perpustakaan.

Tabel 2. Aspek Koleksi Perpustakaan &amp; Indikator Kunci

No.	Aspek Koleksi Perpustakaan	Indikator Kunci
1	Kebijakan Pengembangan Koleksi	Ketersediaan kebijakan pengembangan koleksi; Pelaksanaan kebijakan (jenis koleksi, jumlah koleksi, bentuk koleksi, subjek koleksi, kemutakhiran, distribusi, anggaran, dll).
2	Seleksi	Survei kebutuhan koleksi setiap tahun; Jumlah alat seleksi bahan perpustakaan (masukan dari pemustaka, timbangan buku, bibliografi, anotasi, katalog penerbit, <i>web-site</i> penerbit/toko buku, dll.)
3	Jenis dan Jumlah Koleksi	Judul buku referensi yang dimiliki (kamus, ensiklopedia, bibliografi, katalog, indeks, direktori, <i>handbook</i> /manual, statistik, atlas, <i>globe</i> , dll.); Surat kabar yang dilanggan (lokal dan nasional); Majalah yang dilanggan; Jurnal ilmiah yang dilanggan per program studi; Jurnal elektronik yang dilanggan per program studi; Jumlah koleksi khusus (hasil penelitian, skripsi, tesis dan disertasi, dll); Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun; Jumlah koleksi buku elektronik ( <i>e-books</i> ); Koleksi <i>Audio Visual</i> yang dimiliki (CD, VCD, DVD, Kaset, dll.); Jumlah brosur, <i>leaflet</i> , <i>pamflet</i> , poster yang dimiliki; <i>Database</i> yang dilanggan.
4	Pengorganisasian Bahan Perpustakaan	Pengolahan buku/monograf; Standar pengolahan bahan perpustakaan (deskripsi bibliografi, klasifikasi dan tajuk subjek); Sistem otomasi pengolahan.
5	Kelengkapan Fisik	Kelengkapan buku (antara lain, Kartu buku, kantong buku, slip tanggal kembali, label buku, stempel, <i>barcode/chip/RFID</i> )

6	Perawatan Koleksi Perpustakaan: Pencacahan dan Penyiangan	Pencacahan; Penyiangan
7	Pelestarian	Cara pengendalian kondisi ruangan; Pembasmian serangga perusak bahan perpustakaan (fumigasi); Jumlah perbaikan bahan perpustakaan per tahun.

## 2). Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana ada 33 indikator kunci dengan 15 bobot nilainya, aspek Sarana dan Prasarana & Indikator Kunci ada di tabel 3 sebagai berikut.

Tabel 3. Aspek Sarana dan Prasarana & Indikator Kunci

No.	Aspek Sarana dan Prasarana	Indikator Kunci
1	Gedung/ Ruang	Luas gedung/ruang perpustakaan; Luas area koleksi; Luas area pemustaka; Luas area untuk staf; Luas area lain; Ruang/area yang tersedia di perpustakaan (Ruang/area koleksi, baca, sirkulasi, kerja, dan multimedia, diskusi dan baca khusus).
2	Kondisi	Kebersihan gedung dan ruangan; Pencahayaan; Sirkulasi udara; Letak/Lokasi Perpustakaan; Jumlah Rak Buku, Rak Jurnal, Rak Surat Kabar, Rak multimedia, Rak Buku Referensi, Rak <i>display</i> buku baru, Jumlah rak <i>Audio Visual</i> dan memenuhi kelayakan; Sarana penyimpanan katalog; Jumlah papan pengumuman; Jumlah meja baca; Jumlah meja sirkulasi (manual dan otomatis); Jumlah meja kerja petugas; Jumlah kursi baca.
3	Peralatan Multi Media	Jumlah Televisi; VCD dan DVD <i>player</i> ; Jumlah <i>scanner</i>
4	Perlengkapan Berbasis TIK	Jumlah perangkat komputer untuk kegiatan pengolahan dan administrasi perpustakaan; Jumlah perangkat komputer untuk pemustaka.

5	Jaringan Otomasi	Jumlah komputer yang terhubung dengan Internet; Aplikasi Otomasi perpustakaan; Kapasitas <i>bandwidth</i> (lebar pita) yang tersedia untuk keperluan perpustakaan.
6	Sarana Keamanan	Sarana Pengamanan ( <i>Locker</i> penitipan barang, CCTV dan pintu detektor, dll.)”
7	Fasilitas Umum	Tersedia kantin, musholla, ruang pertemuan, area parkir bebas, area parkir dengan keamanan.

### 3). Pelayanan Perpustakaan

Pelayanan Perpustakaan mempunyai 14 Indikator Kunci dengan bobot nilai paling besar yaitu 25, aspek Pelayanan Perpustakaan dapat dilihat pada tabel 4 di bawah ini,

Tabel 4. Aspek Pelayanan Perpustakaan & Indikator Kunci

No.	Aspek Pelayanan Perpustakaan	Indikator Kunci
1	Jenis pelayanan	Jenis pelayanan perpustakaan (a.l. Layanan baca ditempat, sirkulasi, referensi, penelusuran, literasi informasi, silang layanan dan penyediaan dokumen); Kegiatan peningkatan pelayanan perpustakaan (a.l. Survei kebutuhan layanan pemustaka dan kepuasan pemustaka, diversifikasi layanan, pelibatan mahasiswa dalam layanan dan layanan ekstensi)
2	Jam Buka	Jam buka perpustakaan per minggu (hitungan berapa jam).
3	Sarana Akses/Pe-nelusuran	Sistem peminjaman/pengembalian bahan perpustakaan (otomasi, manual, dsb.); Penelusuran informasi ke koleksi (OPAC dan katalog manual, dsb.); Penelusuran informasi ke sumber daya informasi (online, Manual dan elektronik <i>offline</i> , dsb.); Sistem Otomasi Pelayanan; <i>Website</i> perpustakaan.

---

4	Keanggotaan	Persentase jumlah mahasiswa yang menjadi anggota perpustakaan; Persentase jumlah dosen dan tenaga kependidikan yang menjadi anggota.
5	Jumlah Pengunjung dan Buku yang Dipinjam	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per bulan dalam satu tahun; Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan melalui <i>online</i> per bulan dalam satu tahun; Jumlah rata-rata buku yang dipinjam per bulan dalam satu tahun.
6	Promosi	Jenis media promosi yang digunakan (papan pengumuman, daftar buku baru, <i>brosur</i> , <i>banner</i> , spanduk, poster, <i>electron-icrunning text</i> , <i>website</i> , media sosial dll.); Jenis kegiatan promosi yang dilaksanakan (penyebaran informasi, penyuluhan, lomba, pameran, duta baca, bimbingan pemustaka, penyiaran, dll.); Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun.
7	Literasi Informasi	Jenis literasi informasi (orientasi perpustakaan, bimtek literasi informasi untuk mahasiswa tingkat awal, bimtek literasi informasi untuk tingkat akhir, bimtek literasi informasi untuk dosen, penyediaan modul/pedoman dll.) dalam satu tahun; Jumlah Kegiatan Literasi Informasi dalam satu tahun terakhir; Perpustakaan berperan dalam mengurangi praktek plagiarisme dengan cara : menyediakan aplikasi online pengontrol plagiarisme; memberi topik tentang plagiarisme dalam kegiatan literasi; mengontrol pemustaka dalam memfotocopy literatur di perpustakaan; melakukan himbauan tertulis anti plagiarisme di perpustakaan.

---

#### **4). Tenaga Perpustakaan**

Komponen Tenaga Perpustakaan ada 9 indikator kunci dengan bobot nilai cukup besar yaitu 20. Aspek tenaga Perpustakaan dan indikator kuncinya antara lain, 1) Kepala Perpustakaan dengan indicator kunci fungsional Pustakawan profesional dalam instrument akreditasi perpustakaan perguruan tinggi yang diterbitkan Perpunas RI mempunyai bobot nilai tertinggi. Sedangkan jenjang pendidikan Kepala Perpustakaan dengan bobot nilai tertinggi S2 Perpustakaan atau lebih tinggi; 2) Unsur tenaga Perpustakaan juga harus dilengkapi dengan Pustakawan profesional dibuktikan dengan SK Pustakawan. Juga tenaga teknis berlatarbelakang pendidikan minimal D2 Perpustakaan atau D2 bidang lain ditambah diklat / bimtek perpustakaan dibuktikan dengan bukti fisik copi ijazah serta sertifikat.

Peningkatan kompetensi tenaga perpustakaan dengan rata-rata peningkatan kompetensi berkelanjutan (PKB) per orang tenaga perpustakaan (pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya, dll.) dalam 3 tahun terakhir nilai tertinggi apabila dilaksanakan empat kali atau lebih. Juga termasuk dalam penilaian jumlah tenaga yang memiliki sertifikat kompetensi dengan nilai tertinggi 20% atau lebih tenaga Perpustakaan, dalam hal ini Pustakawan.

Tidak kalah penting dalam penilaian yaitu keikutsertaan tenaga Perpustakaan dalam Organisasi Profesi seperti Ikatan Pustakawan Indonesia, Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi, dsb. Rekap jumlah Tenaga Perpustakaan dilengkapi dengan bukti fisik fotokopi Kartu Anggota organisasi profesi tsb.

---

### **5). Penyelenggaraan dan Pengelolaan**

Komponen penyelenggaraan dan pengelolaan Perpustakaan antara lain Manajemen bukti fisik berupa Naskah/dokumen Kebijakan perpustakaan secara tertulis, SK Pendirian Perpustakaan. Juga kelembagaan Perpustakaan masuk dalam penilaian antara lain meliputi struktur organisasi perpustakaan, deskripsi tugas dan tanggung jawab juga deskripsi garis komando (*Line of commands*) Kepala Perpustakaan. Program kerja perpustakaan serta laporan kerja kegiatan juga masuk dalam penilaian disertai bukti fisik berupa naskah program kerja, daftar laporan kerja serta statistik Laporan kegiatan.

Anggaran perpustakaan juga masuk dalam penilaian jumlah anggaran tetap pertahun dari sumber APBN/APBD/Yayasan, sebagian dari anggaran pendidikan, sumbangan masyarakat tidak mengikat, kerjasama yang saling menguntungkan, bantuan luar negeri yang tidak mengikat, hasil usaha jasa perpustakaan, sumber lain yang sah. Dan juga jumlah dana partisipasi masyarakat/sumbangan yang tidak mengikat.

Kerja sama internal bukti fisik yang perlu disiapkan berwujud daftar jumlah kerja sama pengembangan perpustakaan di lingkungan perguruan tinggi per tahun juga naskah kerja samanya. Sedangkan kerja sama eksternal bukti fisik berupa daftar jumlah kerja sama pengembangan perpustakaan di luar lingkungan perguruan tinggi per tahun serta naskah kerja sama dalam tiga tahun terakhir.

### **6). Komponen Penguat**

Komponen penguat merupakan komponen yang terakhir dalam instrument akreditasi perpustakaan perguruan tinggi versi

---

Perpusnas RI. Terdiri dari aspek penguat antara lain, 1) Inovasi kreatif yaitu jumlah karya inovatif/kreatif yang diterapkan dalam pengelolaan perpustakaan (pengembangan koleksi, pengolahan, layanan, perawatan, pelibatan mahasiswa/dosen, aplikasi TI dll.) dalam 3 tahun terakhir nilai tertinggi apabila menghasilkan 5 karya atau lebih; 2) Jumlah jenis keunikan (koleksi berkebutuhan khusus, koleksi khusus, model layanan, lokasi perpustakaan, desain tata ruang, kegiatan akademik, dll.) dapat memperoleh nilai optimal apabila ada 4 macam atau lebih; 3) Penilaian komponen penguat selanjutnya adalah unsur Prestasi, yaitu Jumlah prestasi perpustakaan dan pustakawan (juara, pengakuan kinerja, apresiasi, keterlibatan dalam profesi lokal dan nasional dll.) dalam 3 tahun terakhir dapat nilai optimal bila meraih 5 kali atau lebih prestasi; 4) Komitmen pimpinan perguruan tinggi juga masuk dalam penilaian yaitu jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan perguruan tinggi yang dipimpin oleh rektor atau pimpinan perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir, poin tertinggi diperoleh apabila dilakukan 4 kali atau lebih; 5) Unsur lainnya, merupakan komponen penguat yang terakhir yang dinilai terdiri dari jumlah program per tahun yang melibatkan fakultas/ jurusan/ program studi dan sivitas akademika dalam pengembangan perpustakaan dengan nilai tertinggi apabila ada empat program atau lebih. Unsur lainnya yang dibutuhkan adalah survei dampak pelayanan perpustakaan terhadap perkembangan prestasi akademis (karya tulis ilmiah, penelitian, dll) dalam tiga tahun dengan nilai tertinggi bila 4 kali atau lebih dilakukan survei.

### **7). Kirim Surat Permohonan Akreditasi**

Surat permohonan akreditasi perpustakaan dilengkapi dengan dokumen penilaian mandiri yang sudah diisi dengan

---

lengkap disertai dengan dokumen bukti fisik yang diperlukan, dikirim ke: Pusat Pengembangan Perpustakaan dan Pengkajian Minat Baca Perpustakaan Nasional RI Up. Bidang Pengembangan Perpustakaan Sekolah dan Perguruan Tinggi Jl. Salemba Raya no. 28 A Jakarta 100002 Telp./fax. 021 – 3901097.

### **8). Penilaian Isian Borang yang Dikirim**

Lembaga Akreditasi Perpustakaan melakukan penilaian terhadap borang dan dokumen yang telah dikirimkan, dan hasil penilaian akan disampaikan kepada perpustakaan yang mengajukan akreditasi, apakah sudah dapat dilakukan tahap visitasi atau harus melengkapi persyaratan lagi, apabila perlu revisi/ melengkapi dokumen segera ditindaklanjuti agar dokumen dipastikan lengkap dan siap dilaksanakan visitasi oleh asesor akreditasi perpustakaan.

### **9). Persiapan Visitasi**

Bila memenuhi syarat lembaga akreditasi akan mengirimkan surat kepada perpustakaan berisi jadwal pelaksanaan visitasi, siapa saja asesor yang ditugaskan, dan tahapan tahapan dalam proses visitasi.

### **10). Visitasi**

Persiapkan dengan baik dan matang dalam menyambut asesor, diikhtiarkan agar asesor betah dan nyaman waktu visitasi. Dalam proses visitasi ada beberapa kegiatan:

- 1). Presentasi antara lain berisi: profil perpustakaan, informasi koleksi, inovasi kegiatan perpustakaan kegiatan yang dilengkapi dengan data pendukung ( misalnya hasil inovasi, buletin, jurnal terbitan perpustakaan, buku, film, foto, dsb.);
-

- 2). Melakukan Kunjungan lapangan, hal tersebut perlu dilakukan untuk mengetahui kondisi riil Perpustakaan dan dicocokkan dengan isian dalam borang penilaian mandiri serta bukti fisik yang telah dikirim ke LAP-N dari Perpustakaan Nasional RI;
- 3). Interview dan verifikasi bukti fisik, interview dengan pustakawan dan staf, serta pemustaka, personil dipersiapkan dengan baik, diberi pembekalan agar dapat diskusi dan menjawab pertanyaan dengan obyektif, percaya diri, dan jawaban benar sesuai dengan informasi yang dibutuhkan oleh asesor dan juga sesuai dengan bukti fisik yang sudah dikirim ke LAP-N dari Perpustakaan Nasional RI.

### **11). Penutup**

Selesai proses akreditasi perpustakaan tim asesor melakukan diskusi terhadap hasil yang didapat sewaktu melakukan visitasi secara komprehensif. Selanjutnya asesor menyampaikan berita acara hasil visitasi perpustakaan, yang berisi antara lain hasil dari komponen yang dinilai berikut perolehan nilai dan bobotnya, komponen-komponen yang dinilai sebagai berikut: 1) Koleksi; 2) Sarana dan Prasarana; 3) Pelayanan Perpustakaan; 4) Tenaga Perpustakaan; 5) Penyelenggaraan dan Pengelolaan; dan 6) Komponen Penguat.

Selanjutnya pihak Perpustakaan yang diakreditasi diminta untuk menyatakan persetujuan terhadap hasil visitasi perpustakaan tersebut untuk dijadikan bahan penentuan penilaian akreditasi oleh LAP-N. Berita Acara ditandatangani oleh Pihak Perpustakaan yang diakreditasi dan pihak asesor yang melakukan visitasi.

---

## Daftar Referensi

Laporan Pelaksanaan Kegiatan Re-Akreditasi *Online* Perpustakaan Universitas Islam Indonesia Rabu, 16 Desember 2020

Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi

<https://data.perpusnas.go.id/>

<https://jurnal.iainponorogo.ac.id/index.php/pustakaloka/article/download/454/388>

<http://repository.umy.ac.id/bitstream/handle/123456789/5262/Teknis%20Penyusunan%20Dokumen%20Akreditasi%20Perpustakaan.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

---