



Pendampingan pengisian portofolio dan instrumen akreditasi PT: Komponen IV-VI

ARI ZUNTRIANA

Komponen akreditasi IV-VI

IV Tenaga perpustakaan

V Penyelenggaraan dan pengelolaan

VI Penguat

Mengisi komponen IV-VI dalam portofolio

- Berikan pengantar singkat (deskripsi) setelah jawaban, misalnya:

Pendidikan

Jawaban: A. 6 orang atau lebih

Perpustakaan X mempunyai tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan S2 Ilmu Perpustakaan sebanyak 3 orang, jenjang pendidikan S1 Ilmu Perpustakaan sebanyak 3 orang, dan jenjang pendidikan D3 Perpustakaan sebanyak 2 orang. Jumlah pustakawan dengan status ASN sebanyak 4 orang dan berstatus pegawai tetap universitas sebanyak 4 orang.

- Untuk memudahkan proses penilaian (*assessment*), buatlah tabel setelah deskripsi. Misalnya: tabel nama-nama tenaga perpustakaan dan kualifikasi pendidikannya

Komponen IV: Tenaga Perpustakaan

Komponen ini merupakan standar yang berkaitan dengan **kriteria minimal** kualifikasi akademik/kompetensi dan sertifikasi tenaga pustakawan (Zen, 2021). Ada 2 unsur yang dinilai, yaitu:

- Kepala Perpustakaan
- Tenaga Perpustakaan

Komponen Tenaga Perpustakaan

4.1. Kepala Perpustakaan

1. Status kepala perpustakaan

- Jawaban
- Deskripsi singkat mengenai dasar pengangkatan kepala perpustakaan yang menjabat saat ini.
- Bukti fisik: berkas SK penetapan kepala perpustakaan

2. Jenjang pendidikan kepala perpustakaan

- Jawaban
- Deskripsi singkat tentang pendidikan terakhir kepala perpustakaan.
- Bukti fisik: latar pendidikan dan berkas ijazah

3. Peningkatan kompetensi berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan (pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya, dll. dalam bidang perpustakaan) dalam 3 (tiga) tahun terakhir

- Jawaban
- Deskripsi PKB kepala perpustakaan dan berapa kali jumlahnya dalam 3 tahun terakhir, dilengkapi daftar nama kegiatan PKB beserta waktu pelaksanaan
- Bukti fisik: daftar jumlah kegiatan, berkas sertifikat dan bukti pendukung lainnya

4.2 Tenaga Perpustakaan (1)

4.2.1 Pustakawan

4. Jumlah pustakawan profesional

- Jawaban
- Daftar nama pustakawan, pendidikan terakhir, jabatan (untuk fungsional pustakawan), dan tugas
- Bukti fisik: berkas SK pustakawan

4.2.2 Tenaga teknis

5. Jumlah tenaga teknis

- Jawaban
- Deskripsi umum tentang tugas tenaga teknis, disertai dengan daftar nama pegawai, pendidikan, jabatan, dan tugas
- Bukti fisik: daftar jumlah tenaga teknis

4.2.3 Pendidikan

Jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal D2 perpustakaan atau D2 bidang lain ditambah diklat / bimtek perpustakaan

- Jawaban
 - Deskripsi singkat tenaga perpustakaan berdasarkan kualifikasi pendidikannya, disertai dengan tabel nama staf, Pendidikan, dan diklat/bimtek yang pernah diikuti
 - Bukti fisik: berkas ijazah staf dan sertifikat diklat/bimtek
-

Tenaga Perpustakaan (2)

4.2.4 Peningkatan kompetensi tenaga perpustakaan

7. Rata-rata peningkatan kompetensi berkelanjutan (PKB) per orang tenaga perpustakaan (pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya, dll.) dalam 3 tahun terakhir

- Jawaban
- Daftar nama staf, PKB yang diikuti, dan waktu pelaksanaan
- Bukti fisik: jumlah kegiatan PKB dan sertifikatnya

8. Jumlah tenaga yang memiliki sertifikat kompetensi

- Jawaban
- Deskripsi umum tentang nama pegawai dan sertifikat kompetensi yang dimiliki, buat daftarnya
- Bukti fisik: daftar jumlah tenaga bersertifikat kompetensi dan berkas sertifikatnya

4.2.5 Keikutsertaan dalam organisasi profesi

9. Jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi (Ikatan Pustakawan Indonesia, Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi, Ikatan Pustakawan Indonesia, dll.)

- Jawaban
 - Deskripsi singkat dan umum tentang keterlibatan tenaga perpustakaan dalam organisasi profesi, buat tabelnya
 - Bukti fisik: rekap jumlah tenaga perpustakaan sebagai pengurus/anggota organisasi profesi dan buktinya (SK, kartu anggota, informasi di website organisasi, dsb.)
-

Komponen V: Aspek penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan

Komponen ini merupakan standar yang berkaitan dengan **kriteria minimal** fungsi penyelenggaraan perpustakaan di berbagai jenis perpustakaan (Zen, 2021). Unsur yang dinilai:

- Penyelenggaraan
- Pendirian perpustakaan
- Struktur organisasi
- Program dan perencanaan
- Anggaran
- Kerjasama

Aspek Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan

5.1 Penyelenggaraan

1. Kebijakan perpustakaan secara tertulis (koleksi, pengolahan, pelayanan, promosi, teknologi, anggaran, ketenagaan, organisasi, Sarana dan prasarana)

- Jawaban
- Deskripsi singkat dan daftar kebijakan yang dimiliki, misalnya kebijakan pengembangan koleksi dan SOP terkait
- Bukti fisik: dokumen kebijakan yang telah disahkan, akan lebih baik jika terunggah di website LPM

5.1.1 Pendirian perpustakaan

2. Pendirian perpustakaan PTN

- Jawaban
- Deskripsi singkat tentang pendirian perpustakaan
- Bukti fisik: dokumen pendirian

2. Pendirian perpustakaan PTS

5.1.2 Struktur organisasi

3. Struktur organisasi kelembagaan perpustakaan

- Jawaban
- Deskripsi singkat mengenai struktur organisasi dan tautan ke laman website perpustakaan yang memuat bagan struktur organisasi
- Bukti fisik: dokumen kebijakan yang telah disahkan, akan lebih baik jika terunggah di website LPM.

4. Garis komando (*Line of commands*) Kepala Perpustakaan

- Jawaban
- Deskripsi singkat mengenai garis komando yang relevan di perpustakaan masing-masing

5.1.3 Program dan perencanaan

5. Program kerja perpustakaan

- Jawaban
- Deskripsi singkat tentang program kerja perpustakaan
- Bukti fisik: rencana kerja jangka pendek, menengah, panjang yang telah disahkan

6. Laporan kegiatan

- Jawaban
 - Deskripsi singkat mengenai laporan kegiatan tahunan, triwulan, dan bulanan
 - Bukti fisik: dokumen laporan kegiatan
-



-
1. Setiap perpustakaan perlu mengembangkan kebijakan perpustakaan sendiri berdasarkan nilai-nilai, misi, dan visi yang dipegang oleh masing-masing institusi induk dan perpustakaan. Misalnya: koleksi berbasis moderasi di lembaga keislaman, kebijakan tidak melakukan sensor secara ketat, dll.
 2. Memahami sasaran yang ingin dicapai perguruan tinggi dalam tahun-tahun terakhir dan mendatang. Contoh: peningkatan hasil riset

5.2 Anggaran

5.2.1 Anggaran tetap

7. Jumlah anggaran perpustakaan per tahun

- Jawaban
- Deskripsi mengenai jumlah anggaran, sertakan tabel kondisi anggaran beberapa tahun terakhir
- Bukti fisik: POK dan dokumen anggaran lainnya bukti sumber anggaran lain

8. Sumber anggaran dari APBN/APBD/Yayasan, sebagian dari anggaran pendidikan, sumbangan masyarakat tidak mengikat, kerjasama yang saling menguntungkan, bantuan laur negeri yang tidak mengikat, hasil usaha jasa perpustakaan, sumber lain yang sah.

- Jawaban
- Deskripsi mengenai sumber anggaran
- Bukti fisik: dokumen mengenai sumber anggaran

5.2.2 Anggaran partisipasi

9. Jumlah dana partisipasi masyarakat/alumni/perusahaan berupa sumbangan yang tidak mengikat.

- Jawaban
 - Deskripsi mengenai anggaran dari dana partisipasi. Jika dalam bentuk barang, konversikan nilainya ke rupiah
 - Bukti fisik: dokumen dana partisipasi, bukti sumbangan/hibah
-

5.2.3 Persentase anggaran

10. Alokasi Anggaran untuk perpustakaan dari seluruh anggaran perguruan tinggi di luar belanja pegawai.

- Jawaban
- Deskripsi singkat mengenai alokasi anggaran di instansi masing-masing
- Bukti fisik: -

5.3 Kerjasama

5.3.1 Kerjasama internal

11. Jumlah kerja sama perpustakaan dengan internal lingkungan perguruan tinggi (fakultas dan unit kerja lain) dalam 3 tahun terakhir.

- Jawaban
- Deskripsi mengenai ragam kerjasama yang dilakukan
- Bukti fisik: daftar kegiatan kerjasama, surat permohonan/undangan narasumber, poster kegiatan, foto kegiatan, reportase kegiatan, dll.

5.3.2. Kerjasama Eksternal

Jumlah Kerja sama perpustakaan dengan lembaga/komunitas di luar perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir

- Jawaban
 - Deskripsi mengenai kerjasama yang dilakukan dengan pihak eksternal
 - Bukti fisik: dokumen kerjasama, nota kesepakatan, MoU
-

Komponen VI: Penguat (inovasi, kreativitas, dan keunikan) perpustakaan

Komponen ini merupakan standar yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan agar tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan perpustakaan (Zen, 2021). Unsur yang dinilai:

- Inovasi/kreativitas
- keunikan
- prestasi
- komitmen pimpinan
- lainnya

Komponen penguat

6.1 Aspek penguat

1. Jumlah karya inovatif/kreatif yang diterapkan dalam pengelolaan perpustakaan (pengembangan koleksi, pengolahan, layanan, perawatan, pelibatan mahasiswa/dosen, aplikasi TI dll.) dalam 3 tahun terakhir
 - Jawaban
 - Deskripsi mengenai karya inovatif dalam berbagai lini
 - Bukti fisik: tangkapan layar laman website, tampilan aplikasi, foto kegiatan, reportase, dan sebagainya

6.2 Keunikan

2. Jumlah jenis keunikan (koleksi berkebutuhan khusus, koleksi khusus, model layanan, lokasi perpustakaan, desain tata ruang, kegiatan akademik , dll.)
 - Jawaban
 - Deskripsi tentang keunikan yang dimiliki, buat tabelnya
 - Bukti fisik: tangkapan layar, foto keunikan (koleksi, desain tata ruang, program kegiatan, layanan khas, dll.)

6.3 Prestasi

3. Jumlah prestasi perpustakaan dan pustakawan (juara, pengakuan kinerja, apresiasi, keterlibatan dalam profesi lokal dan nasional dll.) dalam 3 tahun terakhir
 - Jawaban
 - Deskripsi prestasi yang telah diraih selama 3 tahun terakhir
-

6.4 Komitmen pimpinan

4. Jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan perguruan tinggi yang dipimpin oleh rektor atau pimpinan perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir

- Jawaban
- Deskripsi mengenai pertemuan-pertemuan dengan rektor/ketua, sertakan tabel
- Bukti fisik: undangan rapat koordinasi, foto pertemuan, dll.

6.5 Lainnya

5. Jumlah program per tahun yang melibatkan fakultas/ jurusan/program studi dan sivitas akademika dalam pengembangan perpustakaan

- Jawaban
- Deskripsi mengenai kegiatan yang melibatkan fakultas/jurusan/prodi
- Bukti fisik: undangan narasumber, foto kegiatan, reportase, dan sebagainya.

6. Survei dampak pelayanan perpustakaan terhadap perkembangan prestasi akademis (karya tulis ilmiah, penelitian, dll) dalam tiga tahun

- Jawaban
 - Deskripsi mengenai penelitian yang dilakukan di perpustakaan baik oleh peneliti internal maupun eksternal
 - Bukti fisik: berkas penelitian
-



-
1. Mendorong pustakawan dan mahasiswa magang untuk melakukan penelitian tentang perpustakaan kita
 2. Rajin-rajin mendokumentasikan program dan kegiatan perpustakaan dan pustakawan, jangan menunggu saat akan akreditasi.
 3. Menunjuk satu atau dua orang untuk bertanggung jawab mengenai publikasi dan dokumentasi
 4. Mengelola website dan media sosial perpustakaan dengan serius



Tim persiapan akreditasi bisa terdiri atas:

- Penyusun borang
- Penyedia data
- Penyelaras bahasa dan data

Jujur dalam mengisi borang akreditasi dan jangan lupa melakukan *back-up* data di layanan awan

Thank
You

