2026.10.22

Keberanian Melangkah & Belajar dari Pengalaman Menghadapi Akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi

Strategi Efektif, Praktik Terbaik, dan Kolaborasi Tim dalam Meraih Predikat Akreditasi

Sena Afrina Simbolon, S.S.I.



Kenapa HarusPerpustakaan Akreditasi?

Sinergi APT & APS

Menjadi poin penilai krusial dalam akreditasi perguruan tinggi dan program studi.

Standarisasi Layanan

Memastikan layanan perpustakaan yang diberikan maksimal; sarana, koleksi, tata kelola, dan lainnya.

Reputasi Lembaga

Meningkatkan kepercayaan publik dan civitas akademik.



Mengubah Pandangan Tentang Akreditasi Perpustakaan

Hambatan & Kendala

- Hanya formalitas administrasi
- Beban kerja ganda
- Kecemasan akan tuntutan instrumen yang tidak sesuai realita
- Minimnya motivasi dan inisiatif/peluang setelah akreditasi
- Keterbatasan sarana dan anggaran
- Kurangnya dukungan lembaga induk
- Hambatan regulasi & birokrasi (menuju DSA) → mulai dari mana, lalu selanjutnya apa?

Peluang Transformasi

- Pijakan evaluasi layanan perpustakaan lebih komprehensif
- Anggaran dan dukungan dari pimpinan
- Dari sekadar ruang penyimpanan buku ke pusat kegiatan civitas akademik
- Profesionalisme pustakawan meningkat

Perjalanan Akreditasi Perpustakaan JIU

Timeline

2021-2024

Single fighter sembari membenahi operasional perpustakaan sedikit demi sedikit

2025

Feb: Mulai mempersiapkan beberapa dokumen yang memungkinkan

Sep-Okt: Bedah instrumen, pembagian tugas, dan SK tim; pustakawan, mahasiswa, IT, finance, GA, Penjamin Mutu, dll.

2025 Okt – 2026 Mar

Menyicil satu per satu tugas dan mengumpulkan file pada 1 drive yang bisa diakses semua anggota perpustakaan.

2026 Mar

Pengungahan *link drive* bukti fisik ke website SiPAPI

2026 Aug - Sep

1. Pembentukan panitia pengurus saat asesmen lapangan (konsumsi, MC, humas, dokumentasi, dll.)
2. Asesmen lapangan
3. Pembubaran panitia

Kapan waktu yang tepat untuk memulai?

Peta Jalan (Roadmap) Persiapan Akreditasi

BAGIAN I

TAHAP 1
H-1 tahun
1. Spill tipis-tipis ke atasan
2. Membuat anggaran

TAHAP 2
H-6 bulan
1. Membentuk SK tim
2. Sosialisasi indikator instrumen
3. Mulai mengumpulkan bukti

TAHAP 3
H-5 bulan - H-2 bulan
1. Follow up hasil kerja tim
2. Pemetaan bukti
3. Review kendala dan operan kerja ke tim lainnya
4. Membuat akun SiPAPI

TAHAP 4
H-1 bulan
1. Review perjalanan pengumpulan bukti fisik
2. Kalkulasi nilai sementara setelah pengumpulan bukti

TAHAP 5
Hari H

Pengunggahan bukti fisik ke SiPAPI

BAGIAN II

TAHAP 1
H-3 bulan

Follow up perkembangan permohonan akreditasi ke pihak DSA

TAHAP 2
H-2 bulan
1. Selesaikan apa yang masih bisa diselesaikan/yang kelupaan
2. Simulasi akreditasi

TAHAP 3
H-1 bulan
1. Pembentukan tim asesmen lapangan
2. Pengerjaan tugas masing-masing dan pemberesan kondisi lapangan

TAHAP 4
Hari H

Asesmen lapangan

Saya tidak siap menghadapi asesmen lapangan!



Bagaimana kalau asesor mencerca saya? Bagaimana kalau saya tidak bisa menunjukkan bukti dengan sigap? Bagaimana kalau para asesor memojokkan saya? SAYA KHAWATIR!!!

Apa yang terjadi di asesmen lapangan?

1. Pembukaan

Panitia asesmen, pustakawan, pejabat instansi, asesor, dan kepala departemen

Berupa pembacaan doa, pengenalan asesor, pejabat instansi, dan presentasi profil perpustakaan.

3. Verifikasi Bukti Pendukung

Pustakawan, IT, GA, KPM

- Tidak perlu diprint, jika ada *soft file*
- Penamaan file jelas dan seragam agar memudahkan proses temu kembali
- Menyediakan 2 layar untuk menampilkan instrumen dan bukti pendukung
- Saling *back up* satu sama lain
- Memastikan jaringan stabil

Pada momen ini, pustakawan dan tim diharapkan lebih tenang menghadapi asesor. Catat semua masukan yang disampaikan oleh asesor.

DOKUMENTASI

2. Library Tour

Pustakawan, pejabat instansi, dan asesor

Memperkenalkan area-area perpustakaan kepada asesor.

4. PENANDATANGANAN BA

Panitia asesmen, pustakawan, pejabat instansi, asesor, dan kepala departemen

Asesor akan menyampaikan masukan-masukan dan rekomendasi hasil yang akan dibawa ke sidang pleno.

Penandatangan akan dilakukan oleh asesor dan rektor/warek, sedangkan stempel oleh kepala perpustakaan.

RUNDOWN ACARA ASESMEN LAPANGAN

Waktu	Durasi	Kegiatan	PIC
07.30 - 09.00	1 jam 30 menit	Penjemputan Asesor	-
09.30 - 09.45	5 menit	Pembukaan	MC
	5 menit	Doa	Ms. Vivien
	5 menit	Kata Sambutan	Rektor JIU
09.45 - 10.00	5 menit	Perkenalan Asesor	MC
	10 menit	Sambutan dari Asesor	Asesor
10.00 - 10.15	15 menit	Presentasi Profil Perpustakaan JIU	Sena
10.15 - 10.45	30 menit	Library Tour	Sena
10.45 - 11.45	1 jam	Verifikasi Bukti Pendukung	Asesor
11.45 - 13.00	1 jam 15 menit	Ishoma (Istirahat, Sholat, Makan)	MC
13.00 - 15.00	2 jam	Verifikasi Bukti Pendukung	Asesor
15.00 - 15.15	15 menit	Penyampaian Hasil dan Penandatanganan Berita Acara	Asesor
15.15 - 15.30	15 menit	Persiapan Penutupan	MC
15.30 - 15.40	10 menit	Penutupan & Dokumentasi	MC + Ms. Anggita

TIPS & TRICK



Siapkan anggaran

Siapkan anggaran 1 tahun sebelum. Anggaran meliputi; keperluan improve kondisi perpustakaan dan asesmen lapangan.



Cari Dukungan

Ini penting untuk menjalankan proses akreditasi ke depannya. Dukungan terbaik adalah dari pihak-pihak berpengaruh; rektor, warek, kepala akademik, penasehat perpustakaan.



Tim yang terstruktur

Penataan ulang manajemen waktu dan pembagian beban kerja tim, dan pembuatan SK.

Lakukan rapat rutin 1x2 minggu (khusus tim perpustakaan) untuk melihat progress hasil kerja, tantangan, dan lainnya.

Follow up hasil kerja/tugas tim eksternal hingga benar-benar selesai.

Minta bantuan mahasiswa magang/lainnya.



Target Waktu/Timeline

1. Target terselesaikannya setiap bukti fisik
2. Jadwal rapat dan follow up yang jelas
3. Target buat akun dan submit pada SiPAPI
4. Target asesmen lapangan

TIPS & TRICK



Matriks Kontrol (Checklist)

Pisahkan bukti fisik yang diminta berdasarkan;

- Terlaksana dan ada bukti
- Terlaksana dan belum ada bukti
- Belum terlaksana, tapi memungkinkan untuk dilaksanakan
- Belum terlaksana, dan tidak memungkinkan untuk dilaksanakan.



Evaluasi Diri & Gap Analysis

- Mengukur kondisi nyata perpustakaan dengan indikator pada instrumen serta nilai sementara yang dimiliki.
- Mengukur kondisi perpustakaan dengan indikator pada instrumen setelah mengelompokkan dokumen bukti fisik.



Repositori Digital

- Pembuatan folder Google Drive untuk pengumpulan bukti fisik agar akses cepat saat verifikasi daring/luring
- Penamaan folder digital dan binder fisik diselaraskan presisi dengan nomor indikator instrumen Perpusnas
- Pembuatan 2 folder khusus; folder submit (siap submit), folder kerja (persiapan segala sesuatu)



Penguasaan Instrumen Akreditasi

- Mendiskusikan instrumen akreditasi bersama tim agar memiliki satu pemahaman dan berbagi pengetahuan
- Memahami penuh apa yang diminta oleh setiap indikator
- Mengerjakan bagian yang paling mudah terlebih dahulu
- Membuat daftar pertanyaan terkait instrumen yang belum dipahami atau membingungkan untuk ditanyakan dengan rekan pustakawan dari instansi lain.

Apakah perpustakaan kami siap menuju akreditasi?

Apakah Perpustakaan saya memiliki ini?



Koleksi

Dengan adanya koleksi, itu berarti ada layanan yang ditawarkan kepada pemustaka.



Jam Layanan

Menandakan adanya kehidupan atau aktivitas terjadi di perpustakaan.



Memiliki staf

Adanya staf berarti adanya program kerja yang dilaksanakan. Baik untuk program kerja yang sudah terlaksana, tapi belum membuat bukti kerja.



Anggaran

Tidak bisa dipungkiri, bahwa anggaran merupakan penunjang terlaksananya akreditasi.

3 Pilar Utama Keberhasilan Akreditasi

Keberanian



Tidak menunggu sempurna, tapi bersedia mengambil langkah pertama!

Disiplin/konsisten



Jika keberanian tidak disertai disiplin, maka akreditasi hanya akan jadi wacana.

Kolaborasi



Membangun sinergi solid antar pustakawan, staf, unit pendukung, serta pimpinan institusi.

Tim yang Hebat

Pilar Perpustakaan = Staf Perpustakaan

- Memiliki kesatuan hati dan kerinduan untuk memajukan perpustakaan.
- Tim harus mendengar kepala; kepala harus menghargai timnya.
- Bertanggung jawab penuh pada jobdesk masing-masing.
- Mau berkorban; baik waktu maupun tenaga (1-2 jam perhari).
- Terbeban bersama, bukan untuk kepentingan PT, kepala, maupun staf; tapi kepentingan bersama. Adanya rasa kepemilikan atas perpustakaan.
- Komunikasi yang terarah dan jelas.



Apa saja yag perlu dipersiapkan?

1. Dokumen Bukti Fisik
2. Surat pernyataan nama perpustakaan di sertifikat
3. Surat permohonan pengajuan asesmen akreditasi
4. Video profil perpustakaan
5. Akun SiPAPI
6. PPT Profil Perpustakaan

Instrumen Akreditasi Perpustakaan

FPPTI JAWA BARAT

OLD

Komponen, Indikator Kunci, Skor, dan Bobot Penilaian
Akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi

NO.	KOMPONEN	JUMLAH INDIKATOR KUNCI (IK)	SKOR MAKSIMUM	BOBOT
1	Koleksi Perpustakaan	18	90	15
2	Sarana dan Prasarana Perpustakaan	15	75	10
3	Pelayanan Perpustakaan	15	75	20
4	Tenaga Perpustakaan	10	50	15
5	Penyelenggaraan Perpustakaan	9	45	10
6	Pengelolaan Perpustakaan	6	30	15
	KOMPONEN PENDUKUNG			
7	Inovasi dan Kreativitas	5	25	5
8	Tingkat Kegemaran Membaca	4	20	5
9	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	4	20	5
	Jumlah	86	430	100

NEW

KOMPONEN, INDIKATOR KUNCI, SKOR, DAN BOBOT PENILAIAN AKREDITASI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS

NO.	KOMPONEN PENILAIAN	JUMLAH INDIKATOR KUNCI (IK)	SKOR MAKSIMUM	BOBOT
1	Koleksi Perpustakaan	13	52	15
2	Sarana dan Prasarana Perpustakaan	11	44	10
3	Pelayanan Perpustakaan	11	44	35
4	Tenaga Perpustakaan	6	24	15
5	Penyelenggaraan Perpustakaan	7	28	15
6	Pengelolaan Perpustakaan	8	32	10
	Jumlah	56	224	100

Bagaimana persiapan dokumen bukti fisik di JIU?

MENGHITUNG NILAI SEMENTARA

No	Komponen	Total Skor Komponen	Total Skor Maksimum	Total Bobot	NA/ Kom
1	Koleksi Perpustakaan	47	**52**	**15**	**13,56**
2	Sarana dan Prasarana Perpustakaan	40	**44**	**10**	**9,09**
3	Pelayanan Perpustakaan	34	**44**	**35**	**27,05**
4	Tenaga Perpustakaan	19	**24**	**15**	**11,88**
5	Penyelenggaraan Perpustakaan	16	**28**	**15**	**8,57**
6	Pengelolaan Perpustakaan	25	**32**	**10**	**7,81**
Total Nilai					**80,80**

Nilai	Nilai Akhir (NA)
A	$91 \leq NA \leq 100$
B	$76 \leq NA \leq 90{,}99$
C	$60 \leq NA \leq 75{,}99$
D	$NA < 60$

$$\text{Nilai Per Komponen} = \left(\frac{\text{Total skor per } komponen}{\text{Total } skor\ maksimum\ per\ komponen}\right) \times \text{Bobot per komponen}$$

$$\text{Nilai Per Komponen} = \left(\frac{47}{52}\right) \times 15$$

$$= 13{,}56$$

FPPTI
JAWA BARAT

Keberanian untuk melangkah tanpa menunggu seluruh kondisi ideal sempurna.

Quotes

FPPTI
JAWA BARAT

"Akreditasi bukanlah akhir dari proses, melainkan pijakan awal untuk terus menjaga budaya mutu."

Quotes



Mari Berdiskusi Bersama!!

Sesi Tanya Jawab & Sharing Pengalaman Pengelolaan Akreditasi Perpustakaan.

2026.10.22

Thank You

Sena Afrina Simbolon, S.S.I.

Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia

FPPTI

JAWA BARAT