



**PEDOMAN  
PEMILIHAN TENAGA PERPUSTAKAAN SEKOLAH/MADRASAH  
BERPRESTASI TAHUN 2016**

**DIREKTORAT PEMBINAAN TENAGA KEPENDIDIKAN DIKDASMEN  
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
2016**

## KATA PENGANTAR

Tenaga perpustakaan sekolah merupakan tenaga kependidikan yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak penuh untuk melaksanakan kegiatan kepastakawanan di sekolahnya. Tugas dan fungsi utamanya adalah merencanakan, mengembangkan, mengolah, menyediakan informasi, serta melestarikan bahan pustaka.

Tenaga perpustakaan sekolah mempunyai peran yang sangat strategis dalam meningkatkan mutu layanan perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan Sekolah (SNPS). Untuk dapat mengemban tugas dan tanggung jawabnya itu, mereka harus memiliki kompetensi dan kreativitas yang tinggi agar dapat mengemban tugas tersebut.

Pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi Tingkat Nasional merupakan salah satu bentuk penghargaan dari pemerintah bagi mereka yang berhasil meningkatkan mutu layanan perpustakaan sekolah. Melalui penghargaan tersebut diharapkan dapat lebih meningkatkan motivasi dan profesionalisme tenaga perpustakaan sekolah yang pada akhirnya akan meningkatkan mutu pendidikan nasional.

Pedoman ini memuat latar belakang, tujuan, mekanisme, dan aspek penilaian untuk menjadi acuan bagi peserta Pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi, serta semua panitia penyelenggara serta berbagai pihak terkait di semua tingkatan mulai dari tingkat kabupaten/kota, provinsi maupun nasional. Pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi Tingkat Nasional merupakan kebijakan Pemerintah untuk meningkatkan motivasi berprestasi tenaga perpustakaan sekolah.

Kami mengharapkan kerjasama dari semua pihak terkait, agar pelaksanaan pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi pada tahun 2016 dapat terlaksana secara efektif dan efisien. Diharapkan upaya ini dapat mempercepat pencapaian standar mutu pendidikan nasional.

Jakarta, 31 Maret 2016

Direktur,  
Pembinaan Tenaga Kependidikan  
Pendidikan Dasar dan Menengah



**Dra. Garti Sri Utami, M.Ed.**  
NIP. 196005181987032002

## DAFTAR ISI

|   | <b>Halaman</b> |
|---|----------------|
| KATA PENGANTAR .....  | i              |
| DAFTAR ISI.....   | ii             |
| BAB I 1PENDAHULUAN .....  | 1              |
| A. Latar Belakang.....  | 1              |
| B. Dasar Hukum.....   | 1              |
| C. Tujuan.....  | 2              |
| D. Ruang Lingkup .....  | 2              |
| BAB II 3PEMILIHAN TENAGA PERPUSTAKAAN SEKOLAH BERPRESTASI ..... | 3              |
| A. Pengertian .....   | 3              |
| B. Tujuan.....  | 3              |
| C. Manfaat.....   | 3              |
| D. Hasil yang Diharapkan .....                                  | 4              |
| E. Sasaran.....   | 4              |
| F. Persyaratan Peserta .....                                    | 4              |
| G. Asas Pemilihan .....   | 4              |
| BAB III 6PELAKSANAAN PEMILIHAN DAN UNSUR-UNSUR PENILAIAN .....  | 6              |
| A. Tingkat Kabupaten/Kota.....                                  | 7              |
| B. Tingkat Provinsi .....                                       | 9              |
| C. Tingkat Nasional.....  | 11             |
| D. Deskripsi Jenis Penilaian .....                              | 14             |
| E. Publikasi .....  | 15             |
| BAB IV 16PENUTUP .....  | 18             |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN.....  | 20             |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Perpustakaan sekolah merupakan komplemen dan suplemen dalam proses pembelajaran dan karenanya harus dikelola yang profesional. Tenaga perpustakaan sekolah berperan mengembangkan perpustakaan yang mampu meningkatkan minat baca, literasi informasi, bakat dan kecerdasan (intelektual, emosional, dan spiritual) peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan dalam rangka mendukung tujuan pendidikan nasional melalui penyediaan sumber belajar. Pengelolaan perpustakaan sekolah yang baik mengintegrasikan penerapan literasi informasi dengan proses pembelajaran. Hal ini merupakan kebutuhan utama suatu sekolah untuk meraih prestasi dalam rangka menghasilkan sumberdaya manusia unggul dan berdaya-saing.

Pasal 40 Ayat (2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, menyatakan bahwa pendidik dan tenaga kependidikan berkewajiban memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi dan kedudukan dengan kepercayaan yang diberikan kepadanya. Hal ini sejalan dengan Pasal 32 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan yang mengamanatkan bahwa tenaga perpustakaan berkewajiban: (1) memberikan layanan prima kepada pemustaka; (2) menciptakan suasana perpustakaan yang kondusif; dan (3) memberikan keteladanan dan menjaga nama baik lembaga dan kedudukannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Mengingat fungsi dan peran strategis tenaga perpustakaan sekolah dalam peningkatan pelayanan mutu perpustakaan sekolah maka sudah sepantasnya mereka yang berprestasi menerima penghargaan yang layak. Hal tersebut diharapkan menjadi bagian dari perbaikan mutu pengelolaan perpustakaan sekolah yang berlandaskan pada sikap produktif dan proaktif tenaga perpustakaan sekolah.

Atas dasar itu, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan memberikan apresiasi atau penghargaan kepada tenaga perpustakaan sekolah yang berprestasi dalam mengelola perpustakaan sekolahnya. Pedoman ini disusun sebagai acuan bagi tenaga perpustakaan sekolah dan semua pihak terkait dalam rangka Pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi Tahun 2016.

### **B. Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan.
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan.
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah.
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

### **C. Tujuan**

Pedoman ini disusun sebagai pihak terkait, terutama tenaga perpustakaan sekolah/madrasah dalam penyelenggaraan Pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi mulai dari tingkat kabupaten sampai tingkat nasional pada tahun 2016.

### **D. Ruang Lingkup**

Pedoman ini memuat latar belakang, tujuan, mekanisme, dan aspek penilaian untuk menjadi acuan bagi peserta, panitia, penyelenggara serta berbagai pihak terkait di semua tingkatan, baik kabupaten/kota, provinsi maupun nasional.

## **BAB II**

### **PEMILIHAN TENAGA PERPUSTAKAAN SEKOLAH BERPRESTASI**

#### **A. Pengertian**

Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi adalah setiap orang yang memiliki kemampuan unggul dalam mengembangkan perpustakaan sekolah untuk meningkatkan minat baca, literasi informasi, bakat dan kecerdasan peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan dalam rangka mendukung tujuan pendidikan nasional melalui penyediaan sumber belajar. Keunggulan tersebut tercermin dari kinerja tenaga perpustakaan sekolah dalam memberikan layanan prima kepada pemustaka, menciptakan suasana perpustakaan sekolah yang kondusif, dan memberikan keteladanan dan menjaga nama baik lembaga dan kedudukannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

#### **B. Tujuan**

Pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi Tingkat Nasional memiliki tujuan sebagai berikut.

1. Memberikan pengakuan dan penghargaan kepada tenaga perpustakaan sekolah yang secara nyata berprestasi dalam mengelola perpustakaan sekolahnya.
2. Meningkatkan motivasi secara berkelanjutan bagi tenaga perpustakaan sekolah untuk terus “belajar dan bekerja lebih cerdas” guna menciptakan kinerja yang lebih produktif.
3. Mendorong inovasi dan kreativitas tenaga perpustakaan untuk menjadikan perpustakaan sekolah yang memenuhi SNPS.
4. Menumbuhkan kebanggaan tenaga perpustakaan sekolah terhadap profesi atau tugas dan fungsinya.

#### **C. Manfaat**

Pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi Tingkat Nasional diharapkan akan memberikan manfaat sebagai berikut.

1. Peningkatan kompetensi dan kreativitas tenaga perpustakaan dalam rangka mewujudkan perpustakaan sekolah yang memenuhi SNPS.
2. Peningkatan motivasi dan kualitas tenaga perpustakaan sekolah melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan prosedur kerja pengelolaan perpustakaan sekolah.
3. Tercipta layanan perpustakaan sekolah yang memenuhi SNPS.

#### **D. Hasil yang Diharapkan**

Pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi Tingkat Nasional diharapkan akan menghasilkan hal-hal sebagai berikut.

1. Terpilih tenaga perpustakaan sekolah/madrasah berprestasi pada tingkat kabupaten/kota, provinsi, dan tingkat nasional.
2. Terjadi peningkatan kompetensi tenaga perpustakaan sekolah yang terstandar bagi terbentuknya perpustakaan sekolah yang memenuhi SNPS.

#### **E. Sasaran**

Sasaran peserta Pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi adalah tenaga perpustakaan sekolah/madrasah pada satuan pendidikan SMP/MTs dan SMA/MA baik yang berstatus sebagai pegawai negeri sipil (PNS) maupun bukan PNS, sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan. Upaya mencapai target sasaran dilakukan melalui seleksi berjenjang, mulai dari tingkat kabupaten/kota, provinsi, sampai tingkat nasional.

#### **F. Persyaratan Peserta**

Peserta Pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi harus memenuhi dipersyaratkan berikut ini.

1. Berstatus PNS atau bukan PNS yang bertugas pada Satpen milik pemerintah atau masyarakat.
2. Memiliki kualifikasi akademik sekurang-kurangnya SMA atau yang sederajat, dibuktikan dengan ijazah.
3. Memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sebagai tenaga perpustakaan sekolah di sekolah yang sama pada saat mengikuti pemilihan, dibuktikan dengan surat keterangan atau keputusan pengangkatan dari pejabat yang berwenang.
4. Belum pernah menerima hukuman disiplin pegawai dengan kategori sedang dan berat, dibuktikan dengan surat keterangan dari atasan langsung/yayasan,
5. Sehat jasmani dan rohani, dibuktikan dengan surat keterangan dokter.

#### **G. Asas Pemilihan**

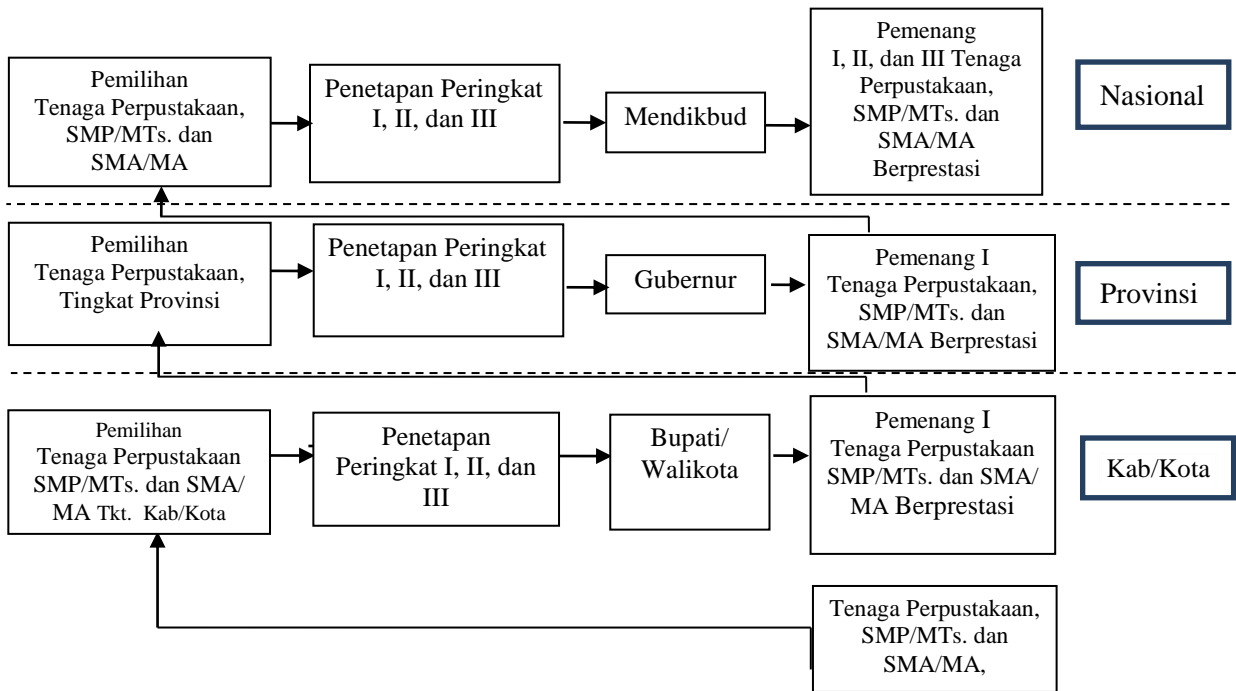
1. **Asas penghargaan**, imbal prestasi atas dedikasi, loyalitas, dan kinerja yang optimal dari Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi sebagai wujud pengakuan dan rasa terima kasih dari pemerintah.
2. **Asas keadilan**, bebas dari kepentingan kelompok atau golongan, tidak membedakan suku, agama, ras, daerah, preferensi politik, dan lain-lain.
3. **Asas akuntabilitas**, didasari oleh hasil penilaian yang objektif, jujur, dan dapat dipertanggungjawabkan.
4. **Asas transparansi**, didasari oleh kepercayaan pada kemampuan melakukan penilaian secara terbuka dan objektif oleh pihak tim penilai, panitia, atau penyelenggara.
5. **Asas motivasi dan promosi**, berfokus pada aspek-aspek yang berhubungan dengan peningkatan kinerja, motivasi, kesetiaan, disiplin, dedikasi, dan loyalitas.

6. **Asas pemerataan kesempatan**, memberikan peluang yang sama kepada semua tenaga perpustakaan sekolah/madrasah yang bertugas di perkotaan atau di dengan kondisi sarana dan prasarana dan sosial ekonomi masyarakat.
7. **Asas demokrasi**, memberikan peluang yang sama kepada semua tenaga perpustakaan sekolah untuk berkompetisi dalam suasana kebebasan dalam mengimplementasikan profesionalitasnya, melalui kreativitas, inisiatif, dan kepeloporan dalam bekerja.



### BAB III PELAKSANAAN PEMILIHAN DAN UNSUR-UNSUR PENILAIAN

Tahapan Pemilihan Tenaga Perpustakaan Berprestasi Tingkat Nasional dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat kabupaten/kota, provinsi sampai tingkat nasional sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 1.



**Gambar 1: Tahapan Pemilihan Tenaga Perpustakaan Berprestasi**

Berdasarkan Gambar 1 di atas dapat dijelaskan bahwa

Pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi tingkat kabupaten/kota diperuntukkan bagi tenaga perpustakaan sekolah pada Satuan Pendidikan SMP/MTs dan SMA/MA. Pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi tingkat provinsi dan nasional diperuntukkan bagi tenaga perpustakaan sekolah pada Satpen, SMP/MTs, dan SMA/MA,. Pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi masing-masing jenjang dilakukan dengan mekanisme dan tatacara berikut ini.

## **A. Tingkat Kabupaten/Kota**

### **1. Peserta**

Tenaga perpustakaan pada satuan pendidikan:

- a. Tenaga perpustakaan Satuan pendidikan SMP/MTs dan SMA/MA yang diselenggarakan oleh pemerintah atau masyarakat.
- b. Tenaga perpustakaan pada Satuan pendidikan SMP/MTs dan SMA/MA tersebut memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

### **2. Panitia pelaksana dan tugasnya**

#### **a. Susunan Kepanitiaan**

Panitia Pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi tingkat kabupaten/kota, termasuk tim penilai, dibentuk dengan Keputusan Bupati/Walikota atau Kepala Dinas Pendidikan. Panitia dan tim penilai dapat terdiri dari unsur Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, pengawas sekolah, pemerhati pendidikan, perguruan tinggi, perpustakaan daerah, dan organisasi profesi bidang perpustakaan.

#### **b. Tugas Panitia**

- 1) Menyiapkan semua perangkat ketatalaksanaan yang diperlukan dalam rangka pemilihan.
- 2) Menyeleksi peserta pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi tingkat kabupaten/kota didasarkan pada kriteria yang telah ditentukan.
- 3) Menentukan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi peringkat I, II, III tingkat kabupaten/kota.
- 4) Menyampaikan laporan pelaksanaan pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi kepada bupati/wali kota atau Kepala Dinas Pendidikan kabupaten/kota untuk dibuat penetapan Keputusan peraih peringkat.
- 5) Keputusan penetapan Peringkat 1, 2, dan 3 dari Bupati/walikota atau Kepala Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota berikut kelengkapannya dikirim ke Panitia Pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi, Dinas Pendidikan Provinsi paling lambat akhir minggu keempat Mei 2016.

Kelengkapan dokumen dimaksud yaitu:

- 1) biodata (format terlampir);
- 2) surat keterangan atau keputusan pengangkatan dari pejabat yang berwenang;
- 3) Ijazah terakhir;
- 4) surat keterangan belum pernah menerima hukuman kategori sedang dan berat;
- 5) surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter;
- 6) keputusan penetapan peringkat dari gubernur atau pejabat yang berwenang;
- 7) Copy piagam-piagam penghargaan;
- 8) portofolio dan hasil penilaiannya,
- 9) *best practices*, hasil penilaian, dan video profil kinerja maksimal berdurasi 15 menit; video dikirimkan melalui email: [tendikprestasi2016@gmail.com](mailto:tendikprestasi2016@gmail.com)
- 10) laporan penyelenggaraan perpustakaan dan hasil penilaiannya,
- 11) pengelolaan koleksi dan layanan dan hasil penilaiannya,
- 12) produk hasil karya 5 tahun terakhir dan hasil penilaiannya, dan
- 13) hasil penilaian sikap.

### 3. Pemilihan dan Seleksi

- a. Setiap tenaga perpustakaan pada Satpen SMP/MTs dan SMA/MA yang memenuhi persyaratan memiliki kesempatan untuk mengikuti pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi di tingkat kabupaten/kota.
- b. Dinas Pendidikan kabupaten/kota menyelenggarakan pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi. Tata cara penilaian di tingkat kabupaten/kota mengacu pada aspek yang dinilai, bobot, dan prinsip-prinsip yang telah ditetapkan.
- c. Jenis alat seleksi untuk Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi SMP/MTs dan SMA/MA terdiri atas portofolio, laporan penyelenggaraan perpustakaan, pengelolaan koleksi dan layanan, produk hasil karya 5 tahun terakhir, sikap, *best practice*, presentasi dan wawancara.

### 4. Waktu

Waktu Pelaksanaan seleksi pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi adalah sebagai berikut:

- a. Penerimaan pendaftaran peserta beserta persyaratannya paling lambat **minggu pertama bulan Mei 2016**.
- b. Penerimaan pendaftaran peserta beserta persyaratannya paling lambat **minggu pertama bulan Mei 2016**.

- c. Pelaksanakan kegiatan pemilihan paling lambat **minggu kedua bulan Mei 2016**.
- d. Penetapan peringkat I, II, III tingkat kabupaten/kota, paling lambat **minggu ketiga bulan Mei 2016** dengan disertai Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Bupati/Walikota atau pejabat yang diberi wewenang.
- e. Mengirimkan pemenang I sebagai calon peserta Pemilihan Berprestasi di tingkat provinsi, paling lambat **minggu pertama Juni 2016**.

## **5. Pembiayaan**

Pembiayaan pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi ditanggung oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan/atau sumbangan pihak lain/sponsor yang tidak mengikat.

## **B. Tingkat Provinsi**

### **1. Peserta**

- a. Peserta tingkat provinsi adalah tenaga perpustakaan sekolah/madrasah berprestasi peringkat I tingkat kabupaten/kota yang memenuhi persyaratan.
- b. Dalam hal tenaga perpustakaan sekolah/madrasah berprestasi peringkat I yang diusulkan ke tingkat provinsi berhalangan maka pemerintah kab/kota dapat mengajukan peringkat berikutnya dengan disertai pengantar dari bupati/walikota atau kepala Dinas Pendidikan.

### **2. Panitia pelaksana dan tugasnya**

- a. Susunan Kepanitiaan

Panitia Pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi Tingkat Provinsi, termasuk tim penilai, dibentuk dengan Keputusan Gubernur atau kepala Dinas Pendidikan Provinsi. Panitia dan tim penilai dapat terdiri dari unsur Dinas Pendidikan Provinsi, perguruan tinggi, pengawas sekolah, pemerhati pendidikan, LPMP, perpustakaan daerah, dan organisasi profesi bidang perpustakaan.

- b. Tugas Panitia

Tugas panitia adalah menyiapkan semua perangkat ketatalaksanaan yang diperlukan dalam rangka pemilihan.

- 1) Melaksanakan seleksi peserta pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi tingkat provinsi didasarkan pada kriteria yang telah ditentukan.
- 2) Menetapkan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi peringkat I, II, III tingkat Provinsi.

- 3) Menyampaikan laporan pelaksanaan pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi tingkat provinsi kepada gubernur atau Kepala Dinas Pendidikan Provinsi untuk dibuat penetapan Keputusan peraih peringkat.
- 4) Menyampaikan laporan pelaksanaan pemilihan dan salinan surat keputusan gubernur tentang nama-nama pemenang pemilihan tenaga perpustakaan sekolah/madrasah berprestasi tingkat propinsi kepada panitia nasional via pos dengan alamat:

**Direktur Pembinaan Tenaga Kependidikan Dikdasmen**  
**Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan**  
**Up. Kepala Sub Direktorat Kesharlindung**  
**Gedung D Lantai 14 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan**  
**Jl. Pintu 1, Senayan, Jakarta 10270**  
**Telp. 021-57974125**

- 5) Mengirimkan kelengkapan dokumen peserta pemenang 1 tingkat propinsi kepada panitia pusat via pos dengan alamat diatas.

### 3. **Pemilihan dan Seleksi**

- a. Setiap tenaga perpustakaan pada satuan pendidikan SMP/MTs dan SMA/MA, yang dikirim oleh Dinas Pendidikan kabupaten/kota yang memenuhi persyaratan memiliki kesempatan untuk mengikuti pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi di tingkat provinsi.
- b. Dinas Pendidikan provinsi menyelenggarakan pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi. Tata cara penilaian di tingkat kabupaten/kota mengacu pada aspek yang dinilai, bobot, dan prinsip-prinsip yang telah ditetapkan.
- c. Jenis alat seleksi tingkat provinsi yaitu penilaian portofolio, laporan penyelenggaraan perpustakaan, pengelolaan koleksi dan layanan, produk hasil karya 5 tahun terakhir, tes tertulis, karya tulis *best practice*, presentasi dan wawancara.

### 4. **Waktu**

Waktu pelaksanaan Pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi adalah sebagai berikut:

- a. Menerima pendaftaran peserta beserta persyaratannya paling lambat **minggu pertama bulan Juni 2016**.
- b. Pelaksanakan kegiatan pemilihan paling lambat **minggu kedua bulan Juni 2016**.
- c. Penetapan peringkat I, II, III tingkat Provinsi, paling lambat **minggu ketiga bulan Juni 2016** dengan disertai Surat Keputusan yang ditandatangani oleh gubernur atau pejabat yang diberi wewenang.

- d. Salinan SK (stempel basah) dan/atau piagam penghargaan pemenang I oleh Gubernur paling lambat diterima di Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan Dikdasmen, Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan, Kemendikbud, paling lambat **minggu keempat bulan Juni 2016**.
- e. Dokumen portofolio pemenang I dikirim ke Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan Dikdasmen paling lambat diterima **minggu ketiga bulan Juli 2016. Dokumen tersebut dijilid dengan cover warna biru.**

## **5. Pembiayaan**

Pembiayaan pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi ditanggung oleh Dinas Pendidikan Provinsi dan/atau sumbangan pihak lain/sponsor yang tidak mengikat.

## **C. Tingkat Nasional**

### **1. Peserta**

- a. Peserta tingkat nasional adalah Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi peringkat I dari tiap provinsi yang memenuhi persyaratan.
- b. Dalam hal Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi Peringkat I yang diusulkan ke tingkat nasional berhalangan, pemerintah provinsi dapat mengajukan peringkat berikutnya dengan disertai pengantar dari Gubernur atau Kepala Dinas pendidikan Provinsi.

### **2. Panitia pelaksana dan tugasnya**

- a. Susunan Kepanitiaan

Kepanitiaan tingkat nasional, termasuk tim juri, ditetapkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan. Panitia dan tim juri dapat terdiri dari unsur Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, pemerhati pendidikan, PPPPTK, perguruan tinggi, Perpustakaan Nasional, dan Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI).

- b. Tugas Panitia

- 1) Menyiapkan semua perangkat ketatalaksanaan yang diperlukan dalam rangka pemilihan.
- 2) Melaksanakan seleksi peserta pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi tingkat nasional didasarkan pada kriteria yang telah ditentukan.
- 3) Menetapkan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi peringkat I, II, III tingkat nasional.

- 4) Menyampaikan laporan pelaksanaan pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi tingkat kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan untuk dibuat penetapan Keputusan peraih peringkat.

### **3. Pemilihan dan Seleksi**

- a. Setiap tenaga perpustakaan pada satuan pendidikan SMP/MTs dan SMA/MA yang dikirim oleh Dinas Pendidikan provinsi yang memenuhi persyaratan memiliki kesempatan untuk mengikuti pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi di tingkat nasional.
- b. Panitia pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi tingkat nasional menyelenggarakan pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi tingkat nasional. Tata cara penilaian di tingkat nasional mengacu pada aspek yang dinilai, bobot, dan prinsip-prinsip yang telah ditetapkan.
- c. Jenis dan alat seleksi tingkat nasional yaitu penilaian portofolio, laporan penyelenggaraan perpustakaan, pengelolaan koleksi dan layanan, produk hasil karya 5 tahun terakhir, tes tertulis, *best practice*, presentasi dan wawancara.
- d. Jika diperlukan panitia dapat melakukan visitasi secara random ke satuan tempat tenaga perpustakaan bertugas.

### **4. Waktu**

Waktu pelaksanaan pemilihan tenaga perpustakaan sekolah/madrasah berprestasi tingkat nasional adalah **tanggal 12 – 19 Agustus 2016** (tentatif).

### **5. Pembiayaan**

Pembiayaan Pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi tingkat Nasional berasal dari DIPA Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dan Menengah, Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan, Kemendikbud, dan/atau sumbangan pihak lain/sponsor yang tidak mengikat.

## **D. Deskripsi Jenis Penilaian**

Aspek-aspek yang dinilai dalam pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi tingkat nasional meliputi dokumen portofolio, pengelolaan koleksi dan layanan, produk hasil karya, laporan penyelenggaraan perpustakaan, penilaian sikap, penilaian karya *best practices*, serta penilaian presentasi dan wawancara. Jenis penilaian itu diberlakukan untuk masing-masing tingkatan, kecuali untuk tingkat tertentu, seperti tertuang pada Lampiran 2. Penjelasannya disajikan berikut ini.

### **1. Portofolio**

Dokumen portofolio beserta bukti-bukti fisiknya menggambarkan kinerja tenaga perpustakaan sekolah selama maksimal 5 tahun terakhir. Komponen yang dinilai

meliputi akademik dan non akademik seperti termuat dalam rubrik portofolio. Rubrik portofolio dimuat pada Lampiran 3.

## **2. Kinerja tenaga perpustakaan sekolah**

Penilaian Kinerja Tenaga Perpustakaan Sekolah (PKTPS) meliputi dimensi manajerial, pengelolaan informasi, kependidikan, kepribadian, sosial dan pengembangan profesi. Rubrik penilaian kinerja dimuat pada Lampiran 4.

## **3. Tes Tertulis**

Materi tes tertulis (ranah kognitif) mencakup pengetahuan tentang pendidikan, pengetahuan dasar tentang perpustakaan, pengetahuan teknis tentang praktik perpustakaan, pengetahuan tentang perpustakaan sekolah dan kebutuhan informasi warga sekolah, perkembangan mutakhir di bidang perpustakaan, pengetahuan tentang organisasi profesi, pengetahuan tentang etika Tenaga Perpustakaan Sekolah, dan pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan yang terkait dengan perpustakaan. Bentuk tes kognitif (tertulis) berupa pilihan ganda. Materi test di tingkat provinsi disiapkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi.

## **4. Best Practice**

Karya tulis dalam bentuk *best practice* akan dinilai tersendiri, disamping sebagai bahan untuk kepentingan penilaian presentasi dan wawancara. Aspek yang dinilai adalah dokumen karya tulis yang mencakup kelengkapan penulisan, karakteristik, dan kebahasaan. *Best practice* dilengkapi dengan video pendukungnya. Sistematika *best practices* termuat pada Lampiran 5. Penilaian *best practice* disajikan pada Lampiran 6. Tatacara penulisan *best practices* disajikan berikut ini.

- a. Panjang naskah maksimal 10 halaman tidak termasuk lampiran, dengan kertas berukuran A4 (pendahuluan maksimal 2 halaman, isi *best practice* minimal 5 halaman, rencana pengembangan maksimal 2 halaman, simpulan dan saran maksimal 1 halaman).
- b. Naskah diketik dengan spasi 1,5, huruf *Time New Roman* ukuran 12 pt, batas tepi/margin kiri 4 cm, kanan 3 cm, atas 3 cm, dan bawah 3 cm.
- c. Naskah *best practices* dijilid rapi dengan menggunakan sampul *soft cover* berwarna **biru**. Semua lampiran dijilid menjadi satu kesatuan dengan laporan.
- d. Naskah lomba dikirimkan dalam bentuk cetakan dan soft file.
- e. Naskah lomba dalam bentuk cetak sebanyak dua eksemplar.
- f. Naskah lomba dalam bentuk *soft file* dimuat dalam CD atau Flash Disk yang berisi naskah utuh dalam format *MS.Words* dan *MS. Power Point* untuk bahan presentasi.



**5. Presentasi dan Wawancara Karya Tulis *Best Practice***

Penilaian presentasi karya tulis berupa *best practice* meliputi aspek penguasaan materi, penyampaian materi, penggunaan alat bantu, dan performansi. Format penilaian substansi *best practices* dimuat pada Lampiran 6 dan penilaian presentasi dimuat pada Lampiran 7. Setiap peserta diberi waktu 30 menit dengan rincian maksimum 10 menit untuk presentasi dan minimum 20 menit untuk wawancara atau tanya jawab. Peserta diwajibkan untuk menyiapkan bahan tayang dalam bentuk *powerpoint* untuk presentasi.

**6. Laporan penyelenggaraan perpustakaan dalam 5 lima tahun terakhir sebagai bukti fisik penilaian kinerja.**

Format penilaian dimuat pada Lampiran 8. Laporan tersebut memuat:

- a. pelaksanaan pengembangan perpustakaan,
  - b. organisasi sumber daya perpustakaan,
  - c. pelaksanaan tupoksi dan program perpustakaan, dan
  - d. evaluasi program dan kinerja perpustakaan.
7. Dokumen kinerja pengelolaan koleksi dan layanan berupa data statistik dalam 5 tahun terakhir sebagai bukti fisik penilaian kinerja. Format penilaian dimuat pada Lampiran 9. Dokumen tersebut memuat:
- a. statistik pengunjung,
  - b. statistik peminjaman dan pengembalian,
  - c. daftar koleksi perpustakaan (sirkulasi dan referensi), dan
  - d. statistik bimbingan pemustaka.
8. Produk hasil karya tenaga perpustakaan sekolah dalam 5 tahun terakhir, sebagai bukti fisik penilaian kinerja. Format penilaian dimuat pada Lampiran 10. Produk hasil karya tersebut memuat:
- a. resume buku,
  - b. daftar indeks,
  - c. daftar anotasi, dan
  - d. daftar bibliografi.
9. Penentuan Nilai Akhir
- Nilai akhir untuk menetapkan peringkat didasari atas nilai kumulatif untuk masing-masing aspek, dengan bobot tertimbang tertentu. Penentuan nilai akhir pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi tingkat nasional dimuat pada Lampiran 11.

## **E. Publikasi**

Semua kegiatan Pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi Tingkat Nasional dipublikasikan secara terbuka. Publikasi tersebut dilakukan melalui surat-menyurat, laman, dan/atau berbagai media pertemuan dengan tenaga perpustakaan di daerah, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, Dinas Pendidikan Provinsi, dan Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dan Menengah, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kemendikbud. Kotak saran juga dapat disediakan guna memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menyampaikan saran perbaikan kinerja pemilihan dan sanggahan terhadap calon-calon tenaga perpustakaan sekolah/madrasah berprestasi yang diusulkan ke tingkat kabupaten/kota, provinsi, dan nasional.

## **BAB IV PENUTUP**

Kegiatan Pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi Tingkat Nasional Tahun 2016 merupakan salah satu agenda tahunan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Program ini merupakan wujud nyata, bahwa pemerintah memberikan perhatian yang sungguh-sungguh untuk meningkatkan kualitas pendidikan nasional melalui pemberdayaan tenaga perpustakaan sekolah dan peningkatan peran perpustakaan sekolah, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2014 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan, Permendiknas Nomor 25 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah.

Melalui program tersebut pemerintah memberikan apresiasi terhadap tenaga perpustakaan sekolah untuk berprestasi sehingga memotivasi tenaga perpustakaan sekolah untuk meningkatkan profesionalitas. Perbaikan terhadap pelaksanaan program selalu dilakukan berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan program. Hal ini dilakukan untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan program Pemilihan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Berprestasi Tingkat Nasional sehingga hasil yang diharapkan dapat tercapai dan tepat sasaran.

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

**Lampiran 1**

|   |
|---|
| Pas foto<br>6 bulan<br>terakhir<br>(warna)<br>4x6 |
|---|

**BIODATA TENAGA PERPUSTAKAAN SEKOLAH/MADRASAH BERPRESTASI**  
**(Diketik atau ditulis dengan huruf balok dan tinta hitam)**

**I. KETERANGAN PERORANGAN**

|                             |                         |  |
|-----------------------------|-------------------------|--|
| 1. Nama Lengkap             |                         |  |
| 2. NIP.                     |                         |  |
| 3. Jabatan                  |                         |  |
| 4. Pangkat dan Golongan     |                         |  |
| 5. Tempat dan Tanggal Lahir |                         |  |
| 6. Jenis Kelamin            | Laki-laki / perempuan * |  |
| 7. Agama                    |                         |  |
| 8. Sekolah                  |                         |  |
| 9. Alamat Sekolah           |                         |  |
| 10. Telp./Fax               |                         |  |
| 11. Alamat Tinggal          | a. Jalan                |  |
|                             | b. Kelurahan/Desa       |  |
|                             | c. Kecamatan            |  |
|                             | d. Kabupaten            |  |
|                             | e. Provinsi             |  |
| 12. Telepon                 | a. Rumah                |  |
|                             | b. HP                   |  |
|                             | c. e-mail               |  |

\*) Coret yang tidak perlu

**II. RIWAYAT PENDIDIKAN**

Pendidikan di dalam dan di luar negeri

| No. | Tingkat Pendidikan | Jurusan | Tahun | Institusi Pendidikan |
|-----|--------------------|---------|-------|----------------------|
| 1.  | SD                 |         |       |                      |
| 2.  | SLTP               |         |       |                      |
| 3.  | SLTA               |         |       |                      |
| 4.  | Perg. Tinggi       |         |       |                      |
|     | D1                 |         |       |                      |
|     | D2                 |         |       |                      |
|     | D3                 |         |       |                      |
|     | S1 / D4            |         |       |                      |

### III. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Pendidikan di dalam dan di luar negeri

| No.  | Nama Diklat yang diikuti | Lama Diklat | Tahun | Institusi Penyelenggara | Tempat |
|------|--------------------------|-------------|-------|-------------------------|--------|
| 1.   |                          |             |       |                         |        |
| 2.   |                          |             |       |                         |        |
| 3.   |                          |             |       |                         |        |
| 4.   |                          |             |       |                         |        |
| dst. |                          |             |       |                         |        |

### IV. RIWAYAT PEKERJAAN

| No.  | Jabatan | Tahun | Tempat | Keterangan |
|------|---------|-------|--------|------------|
| 1.   |         |       |        |            |
| 2.   |         |       |        |            |
| 3.   |         |       |        |            |
| 4.   |         |       |        |            |
| dst. |         |       |        |            |

### V. PENGALAMAN

#### 1. Pekerjaan

| NO   | JABATAN | TAHUN | TEMPAT | PRESTASI YANG DICAPAI | BUKTI FISIK |
|------|---------|-------|--------|-----------------------|-------------|
| 1.   |         |       |        |                       |             |
| 2.   |         |       |        |                       |             |
| 3.   |         |       |        |                       |             |
| 4.   |         |       |        |                       |             |
| dst. |         |       |        |                       |             |

#### 2. Kunjungan ke Luar Negeri

| No.  | Negara yang Dituju | Tahun | Tujuan Kunjungan | Lama Kunjungan | Dibiayai oleh | Hasil Kunjungan |
|------|--------------------|-------|------------------|----------------|---------------|-----------------|
| 1.   |                    |       |                  |                |               |                 |
| 2.   |                    |       |                  |                |               |                 |
| 3.   |                    |       |                  |                |               |                 |
| 4.   |                    |       |                  |                |               |                 |
| dst. |                    |       |                  |                |               |                 |

#### 3. Pertemuan Ilmiah (Simposium/Seminar/Konferensi)

| No. | Nama Kegiatan yang diikuti | Kedudukan / Peranan (peserta, penyaji, nara sumber) | Bulan/Tahun | Keterangan |
|-----|----------------------------|---|-------------|------------|
| 1.  |                            |   |             |            |
| 2.  |                            |   |             |            |
| 3.  |                            |   |             |            |
| 4.  |                            |   |             |            |
| dst |                            |   |             |            |

**VI. ORGANISASI YANG DIKUTI**

| No.  | Nama Organisasi | Kedudukan dalam Organisasi | Dari Tahun s/d Tahun |
|------|-----------------|----------------------------|----------------------|
| 1.   |                 |                            |                      |
| 2.   |                 |                            |                      |
| 3.   |                 |                            |                      |
| 4.   |                 |                            |                      |
| dst. |                 |                            |                      |

**VII. KARYA TULIS**

| No.  | Judul Karya Tulis | Tahun | Media Publikasi |
|------|-------------------|-------|-----------------|
| 1.   |                   |       |                 |
| 2.   |                   |       |                 |
| 3.   |                   |       |                 |
| 4.   |                   |       |                 |
| dst. |                   |       |                 |

**VIII. PENGHARGAAN/TANDA JASA YANG PERNAH DIPEROLEH**

| No. | Nama Penghargaan/Tanda Jasa | Tahun | Lembaga Pemberi Penghargaan / Tanda Jasa |
|-----|-----------------------------|-------|--|
| 1.  |                             |       |  |
| 2.  |                             |       |  |
| 3.  |                             |       |  |
| 4.  |                             |       |  |
| 5.  |                             |       |  |
| 6.  |                             |       |  |

Saya, yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa biodata ini benar-benar menggambarkan diri saya pribadi, kualifikasi, dan pengalaman yang telah saya peroleh.

Tanda tangan : .....

Tanggal tanda tangan : .....

:

Lampiran 2

**ASPEK DAN BOBOT PENILAIAN TENAGA PERPUSTAKAAN  
SEKOLAH/MADRASAH BERPRESTASI MASING-MASING JENJANG**

| No. | Prestasi<br>Tingkat | Dokumen               |   |                                       |   | Tes<br>Tertulis | Sikap | <i>Best<br/>practice</i> | Presentasi <i>best<br/>practice</i> dan<br>Wawancara |
|-----|---------------------|-----------------------|---|---------------------------------------|---|-----------------|-------|--------------------------|--|
|     |                     | Portofolio<br>pribadi | Laporan<br>penyeleng-<br>garaan<br>perpustakaan | Pengelolaan<br>koleksi dan<br>layanan | Produk hasil<br>karya (5<br>tahun<br>terakhir |                 |       |                          |  |
| 1   | <b>Kab/Kota</b>     | 10%                   | 10%   | 10%                                   | 10%   | -               | 20%   | 20%                      | 20%  |
| 2   | <b>Provinsi</b>     | 10%                   | 10%   | 10%                                   | 10%   | 20%             | -     | 20%                      | 20%  |
| 3   | <b>Nasional</b>     | 10%                   | 10%   | 10%                                   | 10%   | 20%             | -     | 20%                      | 20%  |



## Lampiran 3

**FORMAT PENILAIAN PORTOFOLIO TENAGA PERPUSTAKAAN  
SEKOLAH/MADRASAH BERPRESTASI TINGKAT NASIONAL TAHUN 2016**

Nama Peserta : .....

Sekolah : .....

Kabupaten/Kota : .....

Provinsi : .....

| No.  | Komponen | Aspek   | Deskripsi |   | Skor |
|--|----------|---|-----------|---|------|
| A  | Akademik | a. Pendidikan   | 4         | S-1 Relevan (Terakreditasi)                       |      |
|  |          |   | 3         | Diploma relevan/S-1 tidak relevan (terakreditasi) |      |
|  |          |   | 2         | Diploma tidak relevan (terakreditasi)             |      |
|  |          |   | 1         | SMA atau Sederajat                                |      |
|  |          |   | 0         | kurang dari SMA                                   |      |
|  |          | b. Bimtek/Workshop /Diklat dalam bidang Perpustakaan 5 tahun terakhir | 4         | 5 atau lebih Bimtek/Workshop/Diklat yang relevan  |      |
|  |          |   | 3         | 4 Bimtek/Workshop/Diklat yang relevan             |      |
|  |          |   | 2         | 3 Bimtek/Workshop/Diklat yang relevan             |      |
|  |          |   | 1         | 1 - 2 Bimtek/Workshop/Diklat yang relevan         |      |
|  |          |   | 0         | Tidak ikut bimtek                                 |      |
|  |          | c. Peserta pertemuan ilmiah 5 tahun terakhir                          | 4         | 4 atau lebih pertemuan ilmiah yang relevan        |      |
|  |          |   | 3         | 3 pertemuan ilmiah yang relevan                   |      |
|  |          |   | 2         | 2 pertemuan ilmiah yang relevan                   |      |
|  |          |   | 1         | 1 pertemuan ilmiah yang relevan                   |      |
|  |          |   | 0         | Tidak pernah mengikuti                            |      |
|  |          | d. Penyaji dalam pertemuan ilmiah 5 tahun terakhir                    | 4         | 4 atau lebih pertemuan ilmiah yang relevan        |      |
|  |          |   | 3         | 3 pertemuan ilmiah yang relevan                   |      |
|  |          |   | 2         | 2 pertemuan ilmiah yang relevan                   |      |
|  |          |   | 1         | 1 pertemuan ilmiah yang relevan                   |      |
|  |          |   | 0         | Tidak pernah mengikuti                            |      |
| e. Kunjungan tugas kedinasan 5 th terakhir | 4        | 4 kali atau lebih   |           |   |      |
|  | 3        | 3 kali  |           |   |      |
|  | 2        | 2 kali  |           |   |      |
|  | 1        | 1 kali  |           |   |      |
|  | 0        | Tidak pernah  |           |   |      |
|  |          | f. Karya Tulis  | 4         | 3 buah atau lebih                                 |      |

| No.  | Komponen     | Aspek   | Deskripsi |   | Skor |
|--|--------------|---|-----------|---|------|
|  |              | Lainnya (artikel, makalah, dll) 5 th terakhir yang relevan dengan tupoksi tenaga perpustakaan sekolah | 3         | 2 buah  |      |
|  |              |   | 2         | 1 buah  |      |
|  |              |   | 1         | 1 buah tetapi tidak relevan                             |      |
|  |              |   | 0         | Tidak ada   |      |
| <b>B</b>   | Non akademik | g. Kegiatan Sosial Kemasyarakatan (sebagai pengurus organisasi sosial)                                | 4         | 4 kepengurusan atau lebih                               |      |
|  |              |   | 3         | 3 kepengurusan  |      |
|  |              |   | 2         | 2 kepengurusan  |      |
|  |              |   | 1         | 1 kepengurusan  |      |
|  |              |   | 0         | Tidak menjadi pengurus                                  |      |
|  |              | h. Perolehan piagam penghargaan prestasi kerja yang sesuai tupoksi                                    | 4         | 1 atau lebih penghargaan yang relevan tingkat nasional  |      |
|  |              |   | 3         | 1 atau lebih penghargaan yang relevan tingkat provinsi  |      |
|  |              |   | 2         | 1 atau lebih penghargaan yang relevan tingkat kab/kota  |      |
|  |              |   | 1         | 1 atau lebih penghargaan yang relevan tingkat kecamatan |      |
|  |              |   | 0         | Tidak pernah menerima penghargaan                       |      |
| <b>Jumlah skor</b>   |              |   |           |   |      |
| <b>Nilai : <math>\frac{\text{jumlah skor}}{32} \times 100 = \frac{\dots 0}{\dots 0} = \dots</math></b> |              |   |           |   |      |

|                         |
|-------------------------|
| Catatan khusus penilai: |
|-------------------------|

Nama dan Tanda Tangan Penilai

(.....)

## Lampiran 4

**FORMAT PENILAIAN KINERJA TENAGA PERPUSTAKAAN  
SEKOLAH/MADRASAH BERPRESTASI TINGKAT NASIONAL TAHUN 2016**

Nama Peserta : .....

Sekolah : .....

Kabupaten/Kota : .....

Provinsi : .....

| No. | Komponen              | Aspek   | Deskripsi |                                 | Skor |
|-----|-----------------------|---|-----------|---------------------------------|------|
| A   | Manajerial            | Kemampuan melaksanakan kebijakan, diindikasikan dengan tersedianya komponen laporan :<br>1. Pelaksanaan Pengembangan perpustakaan<br>2. Organisasi sumber daya perpustakaan<br>3. Pelaksanaan Tupoksi dan Program Perpustakaan<br>4. Evaluasi program dan kinerja perpustakaan                                  | 4         | Mencakup empat komponen laporan |      |
|     |                       |   | 3         | Mencakup tiga komponen laporan  |      |
|     |                       |   | 2         | Mencakup dua komponen laporan   |      |
|     |                       |   | 1         | Mencakup satu komponen laporan  |      |
|     |                       |   | 0         | Tidak ada komponen laporan      |      |
| B   | Pengelolaan Informasi | Melakukan pengorganisasian informasi terdiri dari:<br>1. pengatalogan deskriptif yang mencakup :<br>a. Delapan daerah deskripsi<br>b. penentuan tajuk entri utama<br>c. penentuan tajuk entri tambahan<br>2. pengatalogan subyek terdiri dari :<br>a. penentuan tajuk subjek<br>b. penentuan notasi klasifikasi | 4         | 4 (lima) komponen               |      |
|     |                       |   | 3         | 3 (tiga) komponen               |      |
|     |                       |   | 2         | 2 (dua) komponen                |      |
|     |                       |   | 1         | 1 (satu) komponen               |      |
|     |                       |   | 0         | Tidak ada komponen              |      |

|   |                      |   |   |                                 |  |
|---|----------------------|---|---|---------------------------------|--|
|   |                      | Memberikan jasa dan sumber informasi yang mencakup:<br>1. Memberikan layanan baca di tempat<br>2. menyediakan bahan referensi<br>3. Menyelenggarakan layanan peminjaman dan pengembalian<br>4. Memberikan bimbingan membaca         | 4 | Terselenggaranya 4 jasa/layanan |  |
|   |                      |   | 3 | Terselenggaranya 3 jasa/layanan |  |
|   |                      |   | 2 | Terselenggaranya 2 jasa/layanan |  |
|   |                      |   | 1 | Terselenggaranya 1 jasa/layanan |  |
|   |                      |   | 0 | Tidak menyelenggarakan layanan  |  |
|   |                      | Memiliki buku/basis data yang memuat informasi mengenai pengelolaan koleksi dan layanan, mencakup:<br>a. Statistik pengunjung<br>b. Statistik Peminjaman dan pengembalian<br>c. Daftar koleksi referensi<br>d. Statistik bimbingan. | 4 | Tersedia 4 buku/basis data      |  |
|   |                      |   | 3 | Tersedia 3 buku/basis data      |  |
|   |                      |   | 2 | Tersedia 2 buku/basis data      |  |
|   |                      |   | 1 | Tersedia 1 buku/basis data      |  |
|   |                      |   | 0 | Tidak tersedia buku/basis data  |  |
| C   | Pengembangan Profesi | Mengembangkan ilmu dengan :<br>a. Meresume buku<br>b. Membuat indeks<br>c. Membuat anotasi<br>d. Membuat daftar bibliografi   | 4 | Membuat 4 produk                |  |
|   |                      |   | 3 | Membuat 3 produk                |  |
|   |                      |   | 2 | Membuat 2 produk                |  |
|   |                      |   | 1 | Membuat 1 produk                |  |
|   |                      |   | 0 | Tidak membuat resume            |  |
| <b>Jumlah Skor</b>  |                      |   |   |                                 |  |
| $\text{Nilai} : \frac{\text{jumlah skor}}{20} \times 100 = \frac{\dots 0}{\dots 0} = \dots$ |                      |   |   |                                 |  |

Catatan khusus penilai:

Nama dan Tanda Tangan Penilai

(.....)

**Lampiran 5****SISTEMATIKA DASAR *BEST PRACTICES*****Bab I Pendahuluan**

1. Latar belakang masalah
2. Permasalahan
3. Cara Pemecahan Masalah
  - a. Uraian cara pemecahan masalah
  - b. Tahapan pelaksanaan

**Bab II Penerapan *Best Practice***

1. Alasan pemilihan cara pemecahan masalah
2. Uraian tentang penerapan cara memecahkan masalah
3. Hasil atau dampak yang dicapai
4. Kendala-kendala yang dihadapi
5. Faktor pendukung

**Bab III Kesimpulan dan Saran**

1. Rumusan simpulan
2. Rumusan saran

**Daftar Pustaka**

## Lampiran 6

**FORMAT PENILAIAN *BEST PRACTICE***  
**TENAGA PERPUSTAKAAN SEKOLAH/MADRASAH BERPRESTASI TINGKAT**  
**NASIONAL**  
**TAHUN 2016**

Nama Peserta : .....

Sekolah : .....

Kabupaten/Kota : .....

Provinsi : .....

| No | Komponen              | Aspek                           | Deskripsi |  | Skor |
|----|-----------------------|---------------------------------|-----------|--|------|
| A  | Kelengkapan Penulisan | a. Latar Belakang               | 4         | Alasan permasalahan jelas dan didukung data lengkap              |      |
|    |                       |                                 | 3         | Alasan permasalahan jelas, tetapi data kurang lengkap            |      |
|    |                       |                                 | 2         | Alasan permasalahan didukung data sangat minimal                 |      |
|    |                       |                                 | 1         | Alasan permasalahan hanya merupakan opini                        |      |
|    |                       | b. Permasalahan dan Tujuan      | 4         | Masalah dan tujuan dirumuskan sangat jelas dan relevan           |      |
|    |                       |                                 | 3         | Masalah dan tujuan dirumuskan dengan jelas tetapi kurang relevan |      |
|    |                       |                                 | 2         | Masalah dan tujuan dirumuskan kurang jelas dan kurang relevan    |      |
|    |                       |                                 | 1         | Masalah dan tujuan dirumuskan tidak jelas dan tidak relevan      |      |
|    |                       | c. Pengalaman pemecahan masalah | 4         | Sangat sesuai  |      |
|    |                       |                                 | 3         | Sesuai   |      |
|    |                       |                                 | 2         | Kurang sesuai  |      |
|    |                       |                                 | 1         | Tidak sesuai   |      |
|    |                       | d. Pembahasan                   | 4         | Sangat mendalam  |      |
|    |                       |                                 | 3         | Mendalam   |      |
|    |                       |                                 | 2         | Kurang mendalam  |      |
|    |                       |                                 | 1         | Tidak Mendalam   |      |
|    |                       | e. Simpulan                     | 4         | Sangat relevan   |      |
|    |                       |                                 | 3         | Relevan  |      |
|    |                       |                                 | 2         | Kurang relevan   |      |
|    |                       |                                 | 1         | Tidak relevan  |      |
|    |                       | f. Referensi                    | 4         | Menggunakan referensi mutakhir dan relevan                       |      |
|    |                       |                                 | 3         | Menggunakan referensi tidak mutakhir tetapi relevan              |      |
|    |                       |                                 | 2         | Menggunakan referensi mutakhir tetapi kurang relevan             |      |
|    |                       |                                 | 1         | Tidak menggunakan referensi yang relevan                         |      |
| B  | Karakteristik         | a. Originalitas                 | 4         | Menggambarkan karya asli penulis                                 |      |

| No   | Komponen                              | Aspek                      | Deskripsi  |  | Skor |
|--|---------------------------------------|----------------------------|------------|--|------|
|  | Karya Tulis/ <i>Best Practice</i>     |                            | 3          | Sebagian besar karya asli penulis, yang lainnya mengadopsi karya orang lain secara etis    |      |
|  |                                       |                            | 2          | Sebagian kecil pemikiran asli penulis, lainnya mengadopsi pemikiran orang lain secara etis |      |
|  |                                       |                            | 1          | Tidak menggambarkan karya asli penulis   |      |
|  |                                       | b. Inovasi dan kreativitas | 4          | Baru, unik dan kreatif   |      |
|  |                                       |                            | 3          | Baru dan unik  |      |
|  |                                       |                            | 2          | Baru tidak unik  |      |
|  |                                       |                            | 1          | Tidak ada unsur kebaruan   |      |
|  |                                       | c. Kebermanfaat-an         | 4          | Sangat bermanfaat  |      |
|  |                                       |                            | 3          | Bermanfaat   |      |
|  |                                       |                            | 2          | Kurang bermanfaat  |      |
|  |                                       |                            | 1          | Tidak bermanfaat   |      |
|  |                                       | C                          | Kebahasaan | a. Penerapan kaedah bahasa ilmiah  | 4    |
| 3  | Sesuai dengan kaidah penulisan        |                            |            |  |      |
| 2  | Kurang sesuai dengan kaidah penulisan |                            |            |  |      |
| 1  | Tidak sesuai dengan kaidah penulisan  |                            |            |  |      |
| b. Pilihan kata sesuai EYD dan ketepatan penggunaan tanda baca   | 4                                     |                            |            | Sangat sesuai dan konsisten  |      |
|  | 3                                     |                            |            | Sesuai dan konsisten   |      |
|  | 2                                     |                            |            | Kurang sesuai dan kurang konsisten   |      |
|  | 1                                     |                            |            | Tidak sesuai dan tidak konsisten   |      |
| <b>Jumlah Skor</b>   |                                       |                            |            |  |      |
| <b>Nilai : <math>\frac{\text{jumlah skor}}{44} \times 100 = \frac{\dots 0}{\dots 0} = \dots</math></b> |                                       |                            |            |  |      |

Nama dan Tanda Tangan Penilai

(.....)

## Lampiran 7

**FORMAT PENILAIAN PRESENTASI DAN WAWANCARA *BEST PRACTICE*  
TENAGA PERPUSTAKAAN SEKOLAH/MADRASAH BERPRESTASI  
TINGKAT NASIONAL TAHUN 2016**

Nama Peserta : .....

Sekolah : .....

Kabupaten/Kota : .....

Provinsi : .....

| No. | Komponen              | Aspek   | Deskripsi |  | Skor |
|-----|-----------------------|---|-----------|--|------|
| A   | Penguasaan Materi     | a. Kedalaman dan keluasan                       | 4         | Sangat dalam dan sangat luas                             |      |
|     |                       |   | 3         | Dalam dan luas   |      |
|     |                       |   | 2         | Cukup dalam dan cukup luas                               |      |
|     |                       |   | 1         | Kurang dalam dan kurang luas                             |      |
|     |                       | b. Kemampuan merespon pertanyaan                | 4         | Sangat responsif dan benar                               |      |
|     |                       |   | 3         | Responsif dan benar                                      |      |
|     |                       |   | 2         | Cukup responsif tapi kurang benar                        |      |
|     |                       |   | 1         | Kurang responsif dan tidak benar                         |      |
|     |                       | c. Kemampuan argumentasi                        | 4         | Tangguh dan konsisten dalam berargumentasi               |      |
|     |                       |   | 3         | Tangguh tetapi kurang konsisten dalam berargumentasi     |      |
|     |                       |   | 2         | Kurang tangguh dan kurang konsisten                      |      |
|     |                       |   | 1         | Tidak mampu berargumentasi                               |      |
| B   | Penyampaian Materi    | a. Sistematika (keruntutan) Penyajian           | 4         | Sangat runtut  |      |
|     |                       |   | 3         | Runtut   |      |
|     |                       |   | 2         | Cukup runtut   |      |
|     |                       |   | 1         | Kurang runtut  |      |
|     |                       | b. Kelengkapan penyajian                        | 4         | Sangat lengkap   |      |
|     |                       |   | 3         | Lengkap  |      |
|     |                       |   | 2         | Cukup lengkap  |      |
|     |                       |   | 1         | Kurang lengkap   |      |
|     |                       | c. Kelancaran dan kejelasan penyampaian gagasan | 4         | Sangat lancar dan sangat jelas dalam penyampaian gagasan |      |
|     |                       |   | 3         | Lancar dan jelas dalam penyampaian gagasan               |      |
|     |                       |   | 2         | Kurang lancar dan kurang jelas dalam penyampaian gagasan |      |
|     |                       |   | 1         | Tidak lancar dan tidak jelas dalam penyampaian gagasan   |      |
| C   | Penggunaan Alat bantu | a. Ketepatan                                    | 4         | Sangat tepat   |      |
|     |                       |   | 3         | Tepat  |      |
|     |                       |   | 2         | Kurang tepat   |      |
|     |                       |   | 1         | Tidak tepat  |      |



| No.  | Komponen    | Aspek             | Deskripsi |                              | Skor |
|--|-------------|-------------------|-----------|------------------------------|------|
|  |             | b. Kemenarikan    | 4         | Sangat menarik               |      |
|  |             |                   | 3         | Menarik                      |      |
|  |             |                   | 2         | Kurang menarik               |      |
|  |             |                   | 1         | Tidak menarik                |      |
| D  | Performansi | a. Gaya (gesture) | 4         | Sangat sesuai                |      |
|  |             |                   | 3         | Sesuai                       |      |
|  |             |                   | 2         | Kurang sesuai                |      |
|  |             |                   | 1         | Tidak sesuai                 |      |
|  |             | b. Bahasa         | 4         | Sangat baik dan sangat benar |      |
|  |             |                   | 3         | Baik dan benar               |      |
|  |             |                   | 2         | Cukup baik dan cukup benar   |      |
|  |             |                   | 1         | Kurang baik dan kurang benar |      |
|  |             | c. Tata karma     | 4         | Sangat santun                |      |
|  |             |                   | 3         | Santun                       |      |
|  |             |                   | 2         | Cukup santun                 |      |
|  |             |                   | 1         | Kurang santun                |      |
| Jumlah Skor  |             |                   |           |                              |      |
| <b>Nilai : <math>\frac{\text{jumlah skor}}{44} \times 100 = \frac{\dots}{\dots} = \dots</math></b> |             |                   |           |                              |      |

Nama dan Tanda Tangan Penilai

(.....)

## Lampiran 8.

**FORMAT PENILAIAN LAPORAN PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN  
PEMILIHAN TENAGA PERPUSTAKAAN SEKOLAH/MADRASAH BERPRESTASI  
TINGKAT NASIONAL TAHUN 2016**

Nama Peserta : .....

Sekolah : .....

Nomor Pokok Perpustakaan : .....

Akreditasi Perpustakaan : .....

Kabupaten/Kota : .....

Provinsi : .....

| No. | Komponen                                     | Aspek  | Deskripsi |  | Skor |
|-----|--|--|-----------|--|------|
| A   | Pelaksanaan pengembangan perpustakaan        | Laporan pelaksanaan pengembangan perpustakaan, mencakup:<br>1. Perencanaan pengembangan perpustakaan<br>2. Prosedur dan mekanisme sistem pengelolaan perpustakaan (pengembangan koleksi, pengolahan, pelayanan)<br>3. Pelaksanaan program dan kegiatan                   | 4         | Mencakup tiga komponen laporan   |      |
|     |  |  | 3         | Mencakup dua komponen laporan  |      |
|     |  |  | 2         | Mencakup satu komponen laporan   |      |
|     |  |  | 1         | Ada laporan namun tidak mencakup satu pun komponen laporan pelaksanaan pengembangan perpustakaan |      |
|     |  |  | 0         | Tidak ada laporan  |      |
| B   | Organisasi sumber daya perpustakaan          | Laporan organisasi sumber daya perpustakaan, mencakup:<br>1. Laporan koleksi perpustakaan (jenis, jumlah, dsb)<br>2. Laporan pengorganisaian informasi<br>3. Laporan layanan perpustakaan<br>4. Laporan pengembangan SDM<br>5. Laporan pengembangan sarana dan prasarana | 4         | Mencakup empat atau lebih komponen   |      |
|     |  |  | 3         | Mencakup tiga komponen   |      |
|     |  |  | 2         | Mencakup dua komponen  |      |
|     |  |  | 1         | Mencakup satu komponen   |      |
|     |  |  | 0         | Tidak ada laporan  |      |
| C   | Pelaksanaan tupoksi dan program perpustakaan | Laporan pelaksanaan tupoksi dan program perpustakaan, mencakup:<br>1. Laporan pengadaan  | 4         | Mencakup empat atau lebih komponen   |      |
|     |  |  | 3         | Mencakup tiga komponen   |      |
|     |  |  | 2         | Mencakup dua komponen  |      |

|  |   |  |   |                        |  |
|--|---|--|---|------------------------|--|
|  |   | koleksi  | 1 | Mencakup satu komponen |  |
|  |   | 2. Laporan pengolahan                              | 0 | Tidak ada laporan      |  |
|  |   | 3. Laporan pelayanan                               |   |                        |  |
|  |   | 4. Laporan implementasi TIK                        |   |                        |  |
|  |   | 5. Laporan Perawatan bahan perpustakaan            |   |                        |  |
|  |   | 6. Laporan promosi kegemaran membaca               |   |                        |  |
| D  | Evaluasi program dan kinerja perpustakaan | Laporan evaluasi program dan kinerja perpustakaan. | 4 | Sangat lengkap         |  |
|  |   |  | 3 | Lengkap                |  |
|  |   |  | 2 | Kurang lengkap         |  |
|  |   |  | 1 | Tidak lengkap          |  |
|  |   |  | 0 | Tidak ada laporan      |  |
|  |   |  |   | <b>Jumlah Skor</b>     |  |
| <b>Nilai : <math>\frac{\text{jumlah skor}}{16} \times 100 = \frac{\dots}{\dots} = \dots</math></b> |   |  |   |                        |  |

Catatan khusus penilai:

Nama dan Tanda Tangan Penilai

(.....)

**Lampiran 9.**

**FORMAT PENILAIAN KINERJA PENGELOLAAN KOLEKSI DAN LAYANAN  
TENAGA PERPUSTAKAAN SEKOLAH/MADRASAH BERPRESTASI  
TINGKAT NASIONAL TAHUN 2016**

Nama Peserta : .....

Sekolah : .....

Nomor Pokok Perpustakaan : .....

Akreditasi Perpustakaan : .....

Kabupaten/Kota : .....

Provinsi : .....

| No. | Komponen  | Aspek  | Deskripsi |  | Skor |
|-----|---|--|-----------|--|------|
| A   | Statistik Pengunjung                                  | Laporan statistik pengunjung, mencakup:<br>1. Guru<br>2. Tenaga kependidikan<br>3. Siswa<br>4. Orangtua murid<br>5. Alumni                               | 4         | Mencakup empat atau lebih komponen laporan |      |
|     |   |  | 3         | Mencakup tiga komponen laporan             |      |
|     |   |  | 2         | Mencakup dua komponen laporan              |      |
|     |   |  | 1         | Mencakup satu komponen laporan             |      |
|     |   |  | 0         | Tidak menyertakan                          |      |
| B   | Statistik peminjaman dan pengembalian                 | Laporan Statistik, mencakup:<br>1. data peminjam<br>2. jenis koleksi yang dipinjam<br>3. jumlah koleksi yang dipinjam<br>4. frekuensi peminjaman koleksi | 4         | Mencakup empat komponen                    |      |
|     |   |  | 3         | Mencakup tiga komponen                     |      |
|     |   |  | 2         | Mencakup dua komponen                      |      |
|     |   |  | 1         | Mencakup satu komponen                     |      |
|     |   |  | 0         | Tidak menyertakan                          |      |
| C   | Daftar koleksi perpustakaan (sirkulasi dan referensi) | Daftar koleksi perpustakaan mencakup:<br>1. koleksi umum (fiksi dan non fiksi)<br>2. koleksi referensi<br>3. koleksi digital<br>4. koleksi audio-visual  | 4         | Mencakup empat komponen                    |      |
|     |   |  | 3         | Mencakup tiga komponen                     |      |
|     |   |  | 2         | Mencakup dua komponen                      |      |
|     |   |  | 1         | Mencakup satu komponen                     |      |
|     |   |  | 0         | Tidak menyertakan                          |      |

|  |                               |   |   |                         |
|--|-------------------------------|---|---|-------------------------|
| D  | Statistik bimbingan pemustaka | Statistik bimbingan pemustaka berupa pelaksanaan program literasi informasi, mencakup:<br>1. Orientasi perpustakaan<br>2. Cara menulis karya ilmiah<br>3. Cara mereview buku<br>4. Teknik penelusuran informasi | 4 | Mencakup empat komponen |
|  |                               |   | 3 | Mencakup tiga komponen  |
|  |                               |   | 2 | Mencakup dua komponen   |
|  |                               |   | 1 | Mencakup satu komponen  |
|  |                               |   | 0 | Tidak menyertakan       |
| <b>Jumlah Skor</b>   |                               |   |   |                         |
| <b>Nilai : <math>\frac{\text{jumlah skor}}{16} \times 100 = \frac{\dots}{\dots} = \dots</math></b> |                               |   |   |                         |

Catatan khusus penilai:

Nama dan Tanda Tangan Penilai

(.....)

## Lampiran 10.

**FORMAT PENILAIAN PRODUK HASIL KARYA TENAGA PERPUSTAKAAN  
SEKOLAH/MADRASAH BERPRESTASI TINGKAT NASIONAL TAHUN 2016**

Nama Peserta : .....

Sekolah : .....

Nomor Pokok Perpustakaan : .....

Akreditasi Perpustakaan : .....

Kabupaten/Kota : .....

Provinsi : .....

| No. | Komponen               | Aspek  | Deskripsi |  | Skor |
|-----|------------------------|--|-----------|--|------|
| A   | Abstrak                | Jumlah abstrak yang dibuat dalam 5 tahun terakhir                | 4         | Membuat 10 atau lebih abstrak                |      |
|     |                        |  | 3         | Membuat 7-9 abstrak                          |      |
|     |                        |  | 2         | Membuat 4-6 abstrak                          |      |
|     |                        |  | 1         | Membuat kurang dari 4 abstrak                |      |
|     |                        |  | 0         | Tidak menyertakan                            |      |
| B   | Indeks                 | Jumlah indeks yang dibuat dalam 5 tahun terakhir                 | 4         | Membuat 10 atau lebih indeks                 |      |
|     |                        |  | 3         | Membuat 7-9 indeks                           |      |
|     |                        |  | 2         | Membuat 4-6 indeks                           |      |
|     |                        |  | 1         | Membuat kurang dari 4 indeks                 |      |
|     |                        |  | 0         | Tidak menyertakan                            |      |
| C   | Daftar bibliografi     | Jumlah daftar bibliografi yang dibuat dalam 5 tahun terakhir     | 4         | Membuat 10 atau lebih daftar bibliografi     |      |
|     |                        |  | 3         | Membuat 7-9 daftar bibliografi               |      |
|     |                        |  | 2         | Membuat 4-6 daftar bibliografi               |      |
|     |                        |  | 1         | Membuat kurang dari 4 daftar bibliografi     |      |
|     |                        |  | 0         | Tidak menyertakan                            |      |
| D   | Bibliografi beranotasi | Jumlah bibliografi beranotasi yang dibuat dalam 5 tahun terakhir | 4         | Membuat 10 atau lebih bibliografi beranotasi |      |
|     |                        |  | 3         | Membuat 7-9 bibliografi beranotasi           |      |
|     |                        |  | 2         | Membuat 4-6 bibliografi beranotasi           |      |
|     |                        |  | 1         | Membuat kurang dari 4 bibliografi beranotasi |      |
|     |                        |  | 0         | Tidak menyertakan                            |      |
| E   | Resensi                | Jumlah resensi buku  | 4         | Membuat 4 atau lebih resensi buku            |      |

|  |                    |   |   |   |  |
|--|--------------------|---|---|---|--|
|  | buku               | yang dibuat dalam 5 tahun terakhir  | 3 | Membuat 3 resensi buku                                  |  |
|  |                    |   | 2 | Membuat 2 resensi buku                                  |  |
|  |                    |   | 1 | Membuat 1 resensi buku                                  |  |
|  |                    |   | 0 | Tidak menyertakan                                       |  |
| F  | Hasil Kajian       | Originalitas/ similaritas   | 4 | ≤ 20 %  |  |
|  |                    |   | 3 | 21% - 30%   |  |
|  |                    |   | 2 | 31% - 40%   |  |
|  |                    |   | 1 | > 40%   |  |
|  |                    | Bidang kajian yang dibuat dalam 5 tahun terakhir antara lain:<br>1. Kebutuhan koleksi<br>2. Kepuasan pemustaka<br>3. Implementasi TIK<br>4. Perawatan bahan perpustakaan<br>5. Perilaku pencarian informasi pemustaka | 4 | Empat atau lebih bidang kajian                          |  |
|  |                    |   | 3 | Tiga bidang kajian                                      |  |
|  |                    |   | 2 | Dua bidang kajian                                       |  |
|  |                    |   | 1 | Satu bidang kajian                                      |  |
|  |                    |   | 0 | Tidak menyertakan                                       |  |
|  |                    | Kualitas hasil kajian<br>1. Sistematika<br>2. Konten<br>3. Kebahasaan   | 4 | Memenuhi tiga komponen                                  |  |
|  |                    |   | 3 | Memenuhi dua komponen                                   |  |
|  |                    |   | 2 | Memenuhi satu komponen                                  |  |
|  |                    |   | 1 | Ada hasil kajian namun tidak memenuhi satu pun komponen |  |
|  |                    |   | 0 | Tidak menyertakan                                       |  |
|  | <b>Jumlah Skor</b> |   |   |   |  |
| <b>Nilai : <math>\frac{\text{jumlah skor}}{36} \times 100 = \frac{\dots}{\dots} = \dots</math></b> |                    |   |   |   |  |

Catatan khusus penilai:

Nama dan Tanda Tangan Penilai

(.....)

## Lampiran 11

### NILAI AKHIR PEMILIHAN TENAGA PERPUSTAKAAN SEKOLAH/MADRASAH BERPRESTASI TINGKAT NASIONAL TAHUN 2016

| No. | Aspek   | Bobot (%)  | Skor | Bobot x Skor |
|-----|---|------------|------|--------------|
| 1   | Portofolio  | 10         |      |              |
| 2   | Laporan penyelenggaraan perpustakaan                      | 10         |      |              |
| 3   | Dokumen kinerja pengelolaan koleksi dan layanan           | 10         |      |              |
| 4   | Produk hasil karya (5 tahun terakhir)                     | 10         |      |              |
| 5   | Tes Tertulis  | 20         |      |              |
| 6   | Laporan dan video <i>Best Practice</i>                    | 20         |      |              |
| 7   | Presentasi dan Wawancara Karya Tulis <i>Best Practice</i> | 20         |      |              |
|     | <b>TOTAL</b>  | <b>100</b> |      |              |