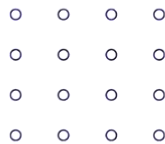


STRATEGI SUKSES AKREDITASI PERPUSTAKAAN

28 APRIL 2026

Maria Husnun Nisa, S.Sos., M.A



Pustakawan UMS

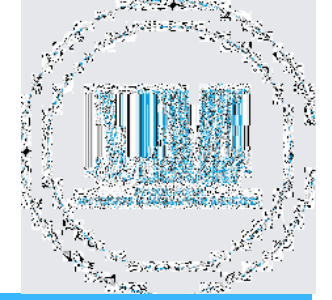


Maria.Husnun@ums.ac.id



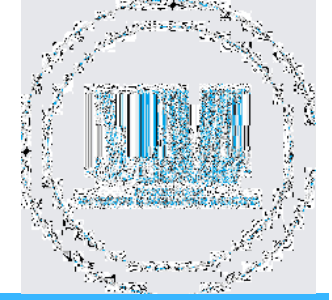
@nisamariahusnun





“Menyusun borang akreditasi ibarat menyusun PUZZLE yang butuh ketekunan, ketelitian dan kreatifitas serta kerjasama yang baik”

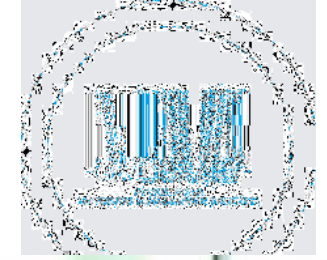




“Sangat tergantung pada cara
kita menyusunnya mau
menjadikannya HURUF “A” “B”
atau “C”



TAHAP PERTAMA



MEMPELAJARI BORANG/INSTRUMEN AKREDITASI



PENGISIAN BORANG APA ADANYA DULU



BERUSAHA MENINGKATKAN YANG C KE B ATAU KALAU BISA KE A



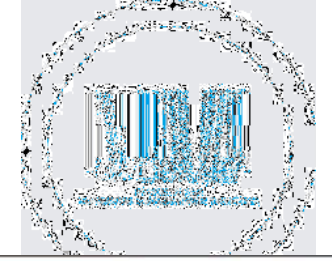
MEMBENTUK MASING-MASING TIM UNTUK SETIAP KOMPONEN PENILAIAN



BAGI YANG BELUM PUNYA NPP BISA DAFTAR NPP TERLEBIH DAHULU di alamat <https://data.perpusnas.go.id/>



TAHAP KEDUA



Menyiapkan Bukti Fisik



Menyusun Bukti Fisik

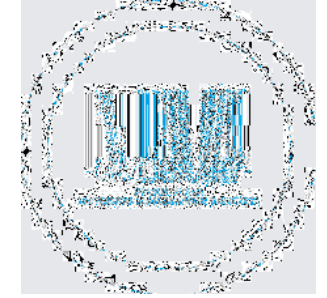


Menyusun Jadwal Review
Borang



Evaluasi Minimal 1 Minggu Sekali





Bukti Fisik Bisa Berupa

- Dokumentasi (Foto/Video)
- Peraturan-Peraturan di Perpustakaan (Jam Buka, Peminjaman dll)
- Katalog
- Lainnya yang dapat mendukung jawaban dari Pertanyaan instrumen atau yang dapat menggambarkan kegiatan di Perpustakaan



BUKTI FISIK AKREDITASI PERPUSTAKAAN
PERPUSTAKAAN DAN PUSAT LAYANAN DIGITAL
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA

Komponen 1 : Koleksi Perpustakaan



1.3.17 Penyiangan (weeding) koleksi perpustakaan dilakukan secara regular paling sedikit

a. Kurang dari 2 tahun sekali

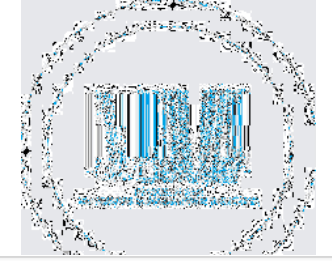
(Penyiangan koleksi adalah salah satu proses preservasi koleksi yang berupa upaya pengeluaran sejumlah koleksi dari perpustakaan. Penyiangan koleksi bertujuan agar koleksi lebih dapat dimanfaatkan sebagai sumber informasi yang akurat, relevan, up to date, dan menarik, serta dapat memberikan kemudahan pada pemustaka dalam memanfaatkan koleksi. Perpustakaan dan Pusat Layanan Digital UMS melakukan kegiatan penyiangan (weeding) koleksi setiap tahun. Pelaksanaan penyiangan (weeding) koleksi sudah diatur dalam Buku Pedoman Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan UMS.

Bukti fisik yang dilampirkan :

- 1) Laporan Kegiatan Penyiangan (weeding) koleksi tahun 2022
- 2) Laporan Kegiatan Penyiangan (weeding) koleksi tahun 2023
- 3) Laporan Kegiatan Penyiangan (weeding) koleksi tahun 2024

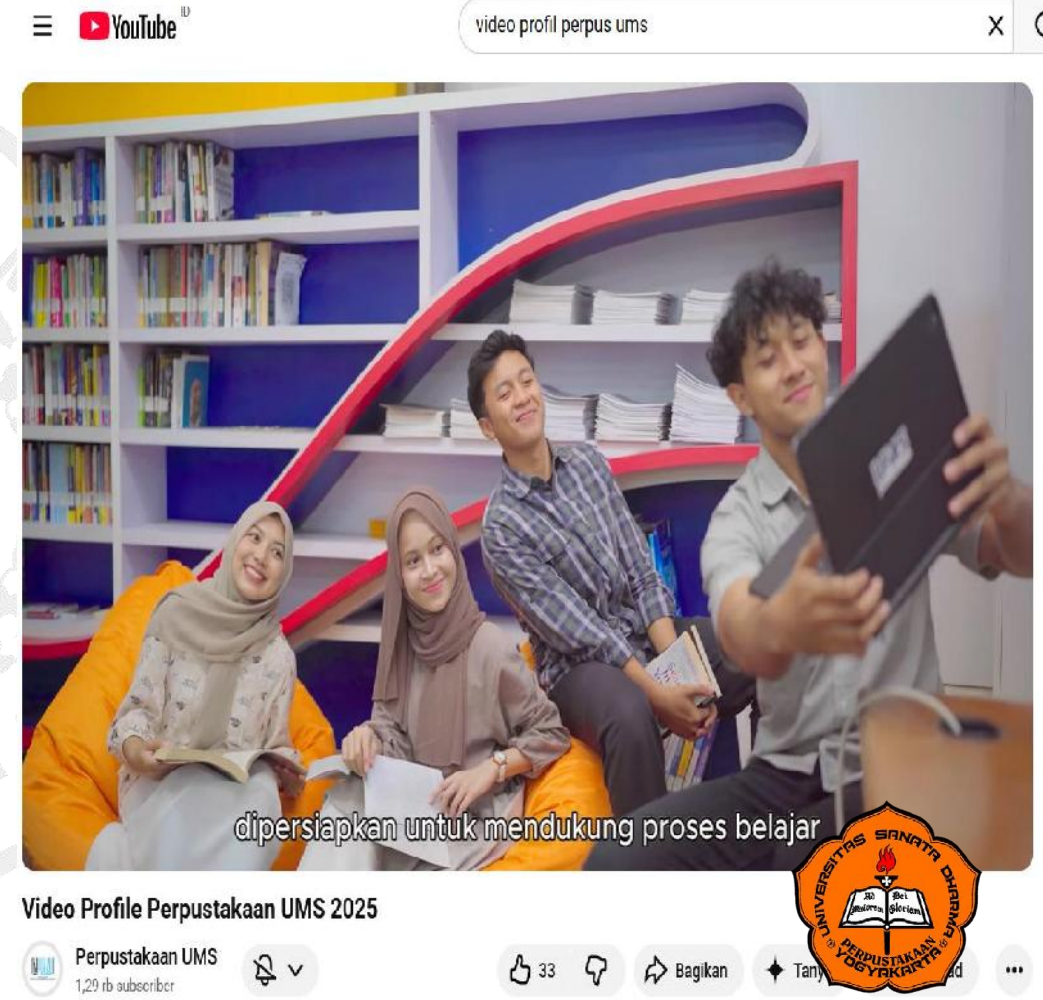


Hal-Hal Teknis



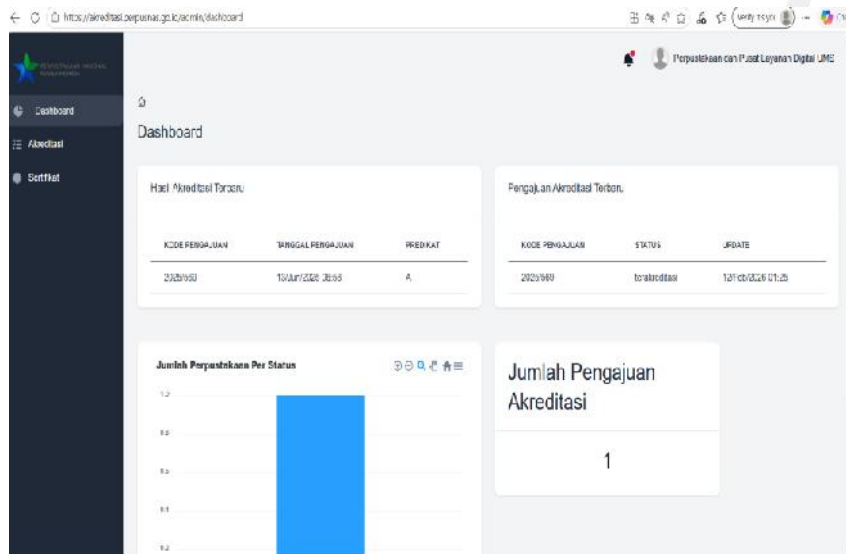
Hal-hal Teknis yang Perlu dipersiapkan

- Menyiapkan Cover dan Template untuk pengisian di Borang
- Membuat Grup WA untuk memudahkan komunikasi
- Membuat Drive untuk mengumpulkan data bukti fisik yang bisa dibuka oleh semua taskforce. Di drive ini sudah dibuat per Folder berdasarkan jumlah komponen. Kemudian di folder tersebut berisi file-file pdf berdasarkan jumlah indikator pertanyaan
- Persiapkan Pula Video Profil Perpustakaan



Submit di SiPAPI

- Tutorial sipapi untuk asesi https://www.youtube.com/watch?v=eAloLNrt_ZE



Tahapan Submit di Si PaPi

Kunjungi website
<https://akreditasi.perpusnas.go.id/>

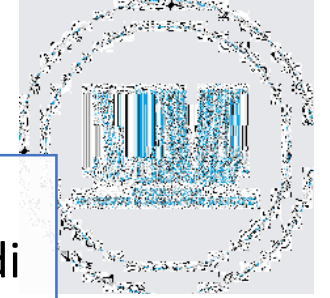
Membuat Akun

Mengisi Data Kelembagaan

Mengajukan Akreditasi (Bukti Fisik dan Video Profil Sudah Siap)



Tahap Ketiga



Finishing Bukti Fisik

- Merapikan File yang ada di drive
- Evaluasi

Pembuatan Presentasi Profil Perpustakaan

- Pemilihan Materi
- Cek dan Evaluasi

Konsultasi dan Simulasi

- Pengecekan Bukti-bukti Fisik
- Konsultasi beberapa indikator yang dinilai masih kurang



Persiapan Visitasi

Penyempunaan Bukti Fisik (Evaluasi Marathon dan Finishing Touching)

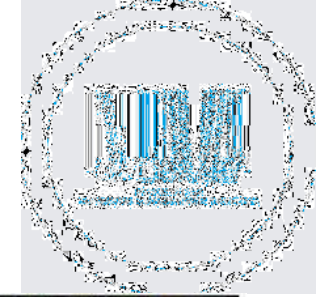
Finalisasi Presentasi Profil (Simulasi dan Evaluasi)

Menentukan Tanggal Visitasi

Pembuatan Rundown yang dikomunikasikan dengan Asesor



Koordinasi



Rektorat

Badan Penjaminan Mutu

Biro Teknologi Informasi

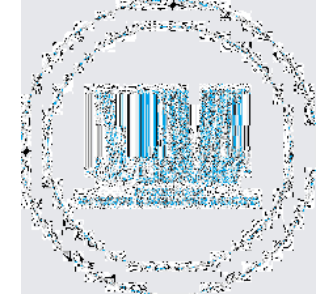
Biro Aset Universitas

Perpustakaan Fakultas

Semua Staf Perpustakaan



Anggaran



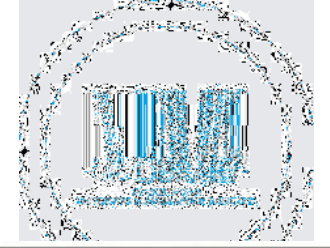
Transportasi, Akomodasi dan Konsumsi

Transport Asesor dan Pendamping

Biaya Internal



Persiapan Teknis Visitasi



Persiapan Ruang Pembukaan

Persiapan Petugas Pembukaan

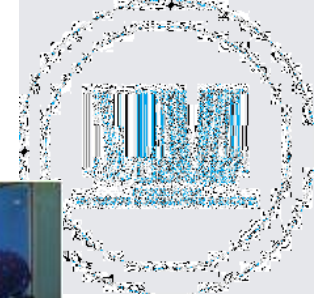
Persiapan Tempat-Tempat yang akan dikunjungi

Persiapan Armada Transportasi

Gladi Bersih



Pelaksanaan Visitasi Akreditasi



Kunjungan Lapangan ke Perpustakaan Pusat dan Fakultas

Pembukaan

Presentasi Profil Perpustakaan

Verifikasi Instrumen (Borang) Akreditasi

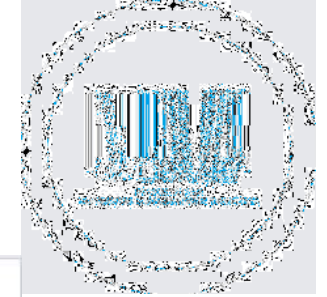
Pembacaan Berita Acara

Penyerahan Hasil Sementara Akreditasi

Penutupan



Sertifikat Akreditasi





SERTIFIKAT AKREDITASI
AKR.03.00/2112/2025

Perpustakaan Nasional Republik Indonesia menetapkan hasil penilaian Akreditasi Perpustakaan kepada

**nama : Perpustakaan dan Pusat Layanan Digital
Universitas Muhammadiyah Surakarta**
alamat : Jalan Ahmad Yani, Kec. Kartasura, Kab. Sukoharjo, Provinsi Jawa Tengah

yang menunjukkan kesesuaian terhadap Standar Nasional Perpustakaan dengan predikat
Akreditasi A.

Sertifikat Akreditasi ini berlaku selama 5 tahun sejak tanggal ditetapkan.

Jakarta, 11 Agustus 2025
Kepala Perpustakaan Nasional

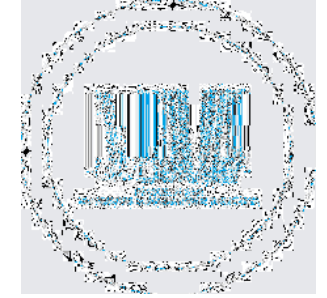


E. Aminudin Aziz

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).



Dampak Akreditasi



Branding

Meningkatkan Kualitas

Mendukung Akreditasi
Institusi dan Prodi





TERIMA KASIH

