
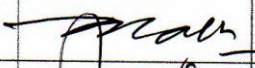



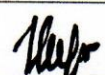


|                                                                                   |                                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------|
|  | UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG | Kode/ No :      |
|                                                                                   |                                 | Tanggal :       |
|                                                                                   | STANDAR MUTU                    | Revisi :        |
|                                                                                   |                                 | Halaman : 1 - 6 |

**STANDAR MUTU  
PENGELOLAAN KINERJA PERPUSTAKAAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG**

| PROSES          | PENANGGUNGJAWAB                 |          |                                                                                       | TANGGAL |
|-----------------|---------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|                 | Nama                            | Jabatan  | Tanda Tangan                                                                          |         |
| 1. Perumusan    | DR. Moch.Agus Krisno B.,M.Kes.  | Tim BKMA |   |         |
| 2. Pemeriksaan  | Prof. DR. Ir. Noor Harini, M.S. | Ka .BKMA |  |         |
| 3. Persetujuan  | Prof. DR. Muhajir Effendy, MAP. | Rektor   |  |         |
| 4. Penetapan    | Prof. DR. Muhajir Effendy, MAP. | Rektor   |  |         |
| 5. Pengendalian | Prof. DR. Bambang Widagdo, M.M. | PR I UMM |  |         |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Tujuan Standar                         | Standar ini dibuat agar pengelolaan kinerja Perpustakaan sesuai dengan Standar Pengelolaan Perpustakaan di Universitas Muhammadiyah Malang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2. Luas Lingkup Standar dan Penggunaannya | Standar ini berlaku untuk semua perpustakaan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Malang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3. Standar                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Semua bentuk pengelolaan kinerja pembimbing akademik (perwalian) di lingkungan Universitas Muhammadiyah Malang harus mengacu pada 3 (tiga) kegiatan kinerja yaitu : 1) sarana perpustakaan, 2) prasarana perpustakaan, dan 3) pelayanan perpustakaan</li> <li>2. Paling lambat pada tahun 2020, 90 % perpustakaan di lingkungan UMM harus memiliki kinerja perpustakaan SANGAT BAIK (skore kinerja <math>\geq 4,5</math>).</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4. Definisi Istilah                       | <p>Dalam standar ini yang dimaksud dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan kinerja sarana perpustakaan adalah kegiatan pengelolaan penyediaan catalog secara memadai, kemudian catalog untuk digunakan penyediaan buku pustaka secara memadai, penyediaan laporan penelitian yang sesuai dengan bidang ilmu yang tersedia dan memadai, penyediaan Koran dan majalah tersedia dan memadai, dan penyediaan referensi lain yang sesuai dengan bidang ilmu tersedia dan memadai.</li> <li>2. Kegiatan kinerja prasarana perpustakaan adalah kegiatan pengelolaan penyediaan gedung atau ruang perpustakaan representatif, penyediaan ruang baca yang kondusif, penyediaan meja dan kursi tersedia dan memadai, penyediaan tempat referensi tersedia dan mencukupi, penyediaan fasilitas internet untuk mahasiswa tersedia dan memadai, penyediaan fasilitas pendukung lainnya tersedia.</li> <li>3. Kegiatan kinerja layanan perpustakaan adalah kegiatan pengelolaan kemudahan prosedur yang di berlakukan di perpustakaan, pengaturan referensi dilakukan dengan baik, pengaturan referensi memudahkan pengguna, kemudahan prosedur peminjaman dan pengembalian referensi, ketersediaan petunjuk penggunaan fasilitas, kemudahan di pahami petunjuk penggunaan fasilitas dan penerapan secara konsisten tata tertib.</li> </ol> |
| 5. Strategi                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Perpustakaan berkewajiban melakukan evaluasi diri untuk mendapatkan data <i>Based Line</i> 3 (tiga) kegiatan kinerja pengelolaan Perpustakaan</li> <li>2. Kepala Laboratorium berkewajiban melakukan perencanaan peningkatan kinerja pengelolaan laboratorium berbasis pada data <i>Based Line</i> 3 (tiga) kegiatan pangelolaan kinerja I Perpustakaan</li> <li>3. Kepala Perpustakaan berkewajiban melakukan koordinasi usulan peningkatan kinerja pengelolaan Perpustakaan berbasis pada data <i>Based Line</i> 3 (tiga) kegiatan kinerja pengelolaan Perpustakaan.</li> <li>4. Pelaksanaan program peningkatan kinerja pengelolaan laboratorium dilakukan oleh Badan / Biro/ UPT/ Laboratorium sesuai tupoksi masing-masing unit.</li> <li>5. Kepala Laboratorium terlibat aktif dalam kegiatan audit mutu</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | pengelolaan kinerja laboratorium yang dilakukan oleh BKMA UMM.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 6. Penanggungjawab  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan UMM berhak menerima atau menolak usulan program peningkatan kinerja pengelolaan laboratorium</li> <li>2. Kepala Badan /Biro/UPT/Laboratorium bertanggung jawab terhadap pelaksanaan usulan program peningkatan kinerja pengelolaan laboratorium yang telah disetujui pimpinan UMM.</li> <li>3. Pimpinan fakultas, ketua Program Studi dan kepala Laboratorium bertanggung jawab untuk melakukan monitoring pelaksanaan usulan program peningkatan kinerja pengolahan perpustakaan yang telah disetujui Pimpinan UMM dan jika di temukan masalah Pimpinan Fakultas berkewajiban mengkomunikasikan kepada Pimpinan UMM untuk mendapatkan solusi dari permasalahan tersebut.</li> <li>4. BKMA UMM berkewajiban melakukan audit mutu kinerja pengelolaan perpustakaan setiap tahun sekali dan melaporkan hasil dan rekomendasi audit mutu kepada pimpinan UMM, dekan, dan Kepala perpustakaan yang bersangkutan</li> </ol> |
| 7. Dokumen Terkait  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data <i>Based Line</i> 3 (tiga) kegiatan kinerja pengelolaan Perpustakaan</li> <li>2. Perencanaan peningkatan kinerja pengelolaan program studi berbasis pada <i>Based Line</i> 3 (tiga) kegiatan kinerja pengelolaan Perpustakaan</li> <li>3. Berita acara usulan program peningkatan kinerja pengelolaan Perpustakaan yang telah di setujui pimpinan UMM</li> <li>4. Format monitoring pelaksanaan program peningkatan kinerja pengelolaan Perpustakaan yang telah disetujui pimpinan UMM.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 8. Formulir terkait | Evaluasi Kinerja Perpustakaan di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Malang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 9. Referensi        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah RI No. 32 tahun 2013 tentang Perubahan PP No. 19 tahun 2005 Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>2. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>3. Statuta dan Renstra UMM</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 10. Verifikasi      | Standar pengelolaan kinerja Perpustakaan ini telah melalui proses pemeriksaan, pengeditan, pengujian atau verifikasi dan dinyatakan lolos sehingga dapat dilaksanakan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |





## EVALUASI MUTU PELAYANAN PERPUSTAKAAN DI TINGKAT JURUSAN/FAKULTAS

### I. PENGANTAR

Angket ini digunakan untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu pelayanan di tingkat universitas. Oleh karenanya, kejujuran dan kesungguhan dalam pengisian angket ini sangat kami harapkan. Atas kesediaannya, kami mengucapkan terima kasih dan semoga bermanfaat bagi kita semua.

### II. PETUNJUK:

Petunjuk: Beri tanda silang (x) pada SKOR:

- 1 = Tidak Setuju,
  - 2 = Kurang Setuju,
  - 3 = Setuju, atau
  - 4 = Sangat Setuju
- sesuai dengan sebenarnya

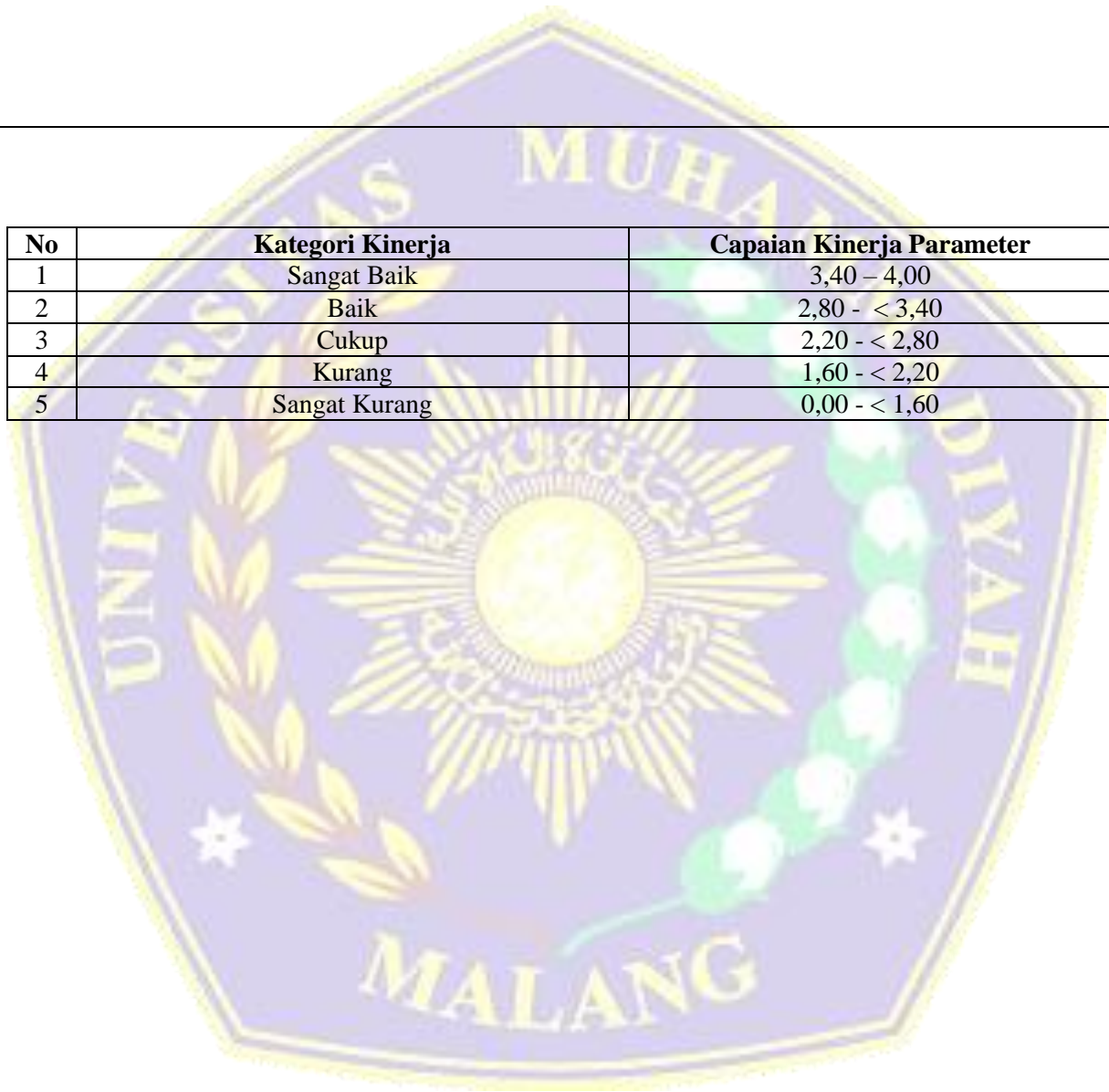
| NO.                             | PERNYATAAN                                                               | SKOR             |   |   |   |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|
| SARANA PERPUSTAKAAN             |                                                                          | JURUSAN/FAKULTAS |   |   |   |
| 1.                              | Katalog tersedia dan memadai                                             | 1                | 2 | 3 | 4 |
| 2.                              | Katalog mudah digunakan                                                  | 1                | 2 | 3 | 4 |
| 3.                              | Buku pustaka yang dibutuhkan tersedia dan memadai                        | 1                | 2 | 3 | 4 |
| 4.                              | Laporan penelitian yang sesuai dengan bidang ilmu tersedia dan memadai   | 1                | 2 | 3 | 4 |
| 5.                              | Jurnal dan prosiding yang sesuai dengan bidang ilmu tersedia dan memadai | 1                | 2 | 3 | 4 |
| 6.                              | Koran dan majalah tersedia dan memadai                                   | 1                | 2 | 3 | 4 |
| 7.                              | Referensi lain yang sesuai dengan bidang ilmu tersedia dan memadai       | 1                | 2 | 3 | 4 |
| 8.                              | Referensi yang terdida <i>up to date</i>                                 | 1                | 2 | 3 | 4 |
| 9.                              | Tersedianya referensi dalam bentuk digital ( <i>soft file</i> )          | 1                | 2 | 3 | 4 |
| PRASARANA PERPUSTAKAAN          |                                                                          |                  |   |   |   |
| 1.                              | Gedung atau ruang perpustakaan representatif                             | 1                | 2 | 3 | 4 |
| 2.                              | Tersedia ruang baca yang kondusif                                        | 1                | 2 | 3 | 4 |
| 3.                              | Meja dan kursi tersedia dan memadai                                      | 1                | 2 | 3 | 4 |
| 4.                              | Tempat referensi tersedia dan mencukupi                                  | 1                | 2 | 3 | 4 |
| 5.                              | Fasilitas internet untuk mahasiswa tersedia dan memadai                  | 1                | 2 | 3 | 4 |
| 6.                              | Fasilitas tempat ibadah tersedia dengan baik                             | 1                | 2 | 3 | 4 |
| 7.                              | Fasilitas kantin tersedia dan memadai                                    | 1                | 2 | 3 | 4 |
| 8.                              | Lingkungan perpustakaan kondusif untuk belajar                           | 1                | 2 | 3 | 4 |
| SUMBERDAYA MANUSIA PERPUSTAKAAN |                                                                          |                  |   |   |   |
| 1.                              | Jumlah pustakawan memadai                                                | 1                | 2 | 3 | 4 |
| 2.                              | Pustakawan mampu mengendalikan perpustakaan                              | 1                | 2 | 3 | 4 |
| 3.                              | Pustakawan bertugas dengan sungguh-sungguh.                              | 1                | 2 | 3 | 4 |
| 4.                              | Pustakawan selalu siap pada saat dibutuhkan                              | 1                | 2 | 3 | 4 |
| 5.                              | Pustakawan melayani dengan ramah dan penuh perhatian.                    | 1                | 2 | 3 | 4 |
| PELAYANAN PERPUSTAKAAN          |                                                                          |                  |   |   |   |
| 1.                              | Prosedur yang diberlakukan di perpustakaan mudah                         | 1                | 2 | 3 | 4 |
| 2.                              | Pengaturan referensi dilakukan dengan baik                               | 1                | 2 | 3 | 4 |
| 3.                              | Pengaturan referensi memudahkan pengguna                                 | 1                | 2 | 3 | 4 |

|    |                                                       |   |   |   |   |
|----|-------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| 4. | Prosedur peminjaman dan pengembalian referensi mudah. | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5. | Petunjuk penggunaan fasilitas tersedia                | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 6. | Petunjuk penggunaan fasilitas mudah dipahami          | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7. | Tata tertib diterapkan secara konsisten               | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 8. | Pemberlakuan jam buka layanan perpustakaan mencukupi. | 1 | 2 | 3 | 4 |

**SARAN**

|  |
|--|
|  |
|--|

| No | Kategori Kinerja | Capaian Kinerja Parameter |
|----|------------------|---------------------------|
| 1  | Sangat Baik      | 3,40 – 4,00               |
| 2  | Baik             | 2,80 - < 3,40             |
| 3  | Cukup            | 2,20 - < 2,80             |
| 4  | Kurang           | 1,60 - < 2,20             |
| 5  | Sangat Kurang    | 0,00 - < 1,60             |





## EVALUASI MUTU PELAYANAN PERPUSTAKAAN VERSI LAMA DI TINGKAT UNIVERSITAS

### I. PENGANTAR

Angket ini digunakan untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu pelayanan di tingkat universitas. Oleh karenanya, kejujuran dan kesungguhan dalam pengisian angket ini sangat kami harapkan. Atas kesediaannya, kami mengucapkan terima kasih dan semoga bermanfaat bagi kita semua.

### II. PETUNJUK:

Petunjuk: Beri tanda silang (x) pada SKOR:

1 = Tidak Setuju,

2 = Kurang Setuju,

4 = Setuju, atau

5 = Sangat Setuju

sesuai dengan sebenarnya

| NO.                                    | PERNYATAAN                                                               | SKOR               |   |   |   |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|---|---|---|
| <b>SARANA PERPUSTAKAAN</b>             |                                                                          | <b>UNIVERSITAS</b> |   |   |   |
| 1.                                     | Katalog tersedia dan memadai                                             | 1                  | 2 | 4 | 5 |
| 2.                                     | Katalog mudah digunakan                                                  | 1                  | 2 | 4 | 5 |
| 3.                                     | Buku pustaka yang dibutuhkan tersedia dan memadai                        | 1                  | 2 | 4 | 5 |
| 4.                                     | Laporan penelitian yang sesuai dengan bidang ilmu tersedia dan memadai   | 1                  | 2 | 4 | 5 |
| 5.                                     | Jurnal dan prosiding yang sesuai dengan bidang ilmu tersedia dan memadai | 1                  | 2 | 4 | 5 |
| 6.                                     | Koran dan majalah tersedia dan memadai                                   | 1                  | 2 | 4 | 5 |
| 7.                                     | Referensi lain yang sesuai dengan bidang ilmu tersedia dan memadai       | 1                  | 2 | 4 | 5 |
| <b>PRASARANA PERPUSTAKAAN</b>          |                                                                          |                    |   |   |   |
| 1.                                     | Gedung atau ruang perpustakaan representatif                             | 1                  | 2 | 4 | 5 |
| 2.                                     | Tersedia ruang baca yang kondusif                                        |                    |   |   |   |
| 3.                                     | Meja dan kursi tersedia dan memadai                                      | 1                  | 2 | 4 | 5 |
| 4.                                     | Tempat referensi tersedia dan mencukupi                                  | 1                  | 2 | 4 | 5 |
| 5.                                     | Fasilitas internet untuk mahasiswa tersedia dan memadai                  | 1                  | 2 | 4 | 5 |
| 6.                                     | Fasilitas pendukung lainnya tersedia                                     | 1                  | 2 | 4 | 5 |
| <b>SUMBERDAYA MANUSIA PERPUSTAKAAN</b> |                                                                          |                    |   |   |   |
| 1.                                     | Jumlah pustakawan memadai                                                | 1                  | 2 | 4 | 5 |
| 2.                                     | Pustakawan mampu mengendalikan perpustakaan                              |                    |   |   |   |
| 3.                                     | Pustakawan bertugas dengan sungguh-sungguh.                              | 1                  | 2 | 4 | 5 |
| 4.                                     | Pustakawan selalu siap pada saat dibutuhkan                              | 1                  | 2 | 4 | 5 |
| 5.                                     | Pustakawan melayani dengan ramah dan penuh perhatian.                    | 1                  | 2 | 4 | 5 |
| <b>PELAYANAN PERPUSTAKAAN</b>          |                                                                          |                    |   |   |   |
| 1.                                     | Prosedur yang diberlakukan di perpustakaan mudah                         | 1                  | 2 | 4 | 5 |
| 2.                                     | Pengaturan referensi dilakukan dengan baik                               |                    |   |   |   |
| 3.                                     | Pengaturan referensi memudahkan pengguna                                 | 1                  | 2 | 4 | 5 |
| 4.                                     | Prosedur peminjaman dan pengembalian referensi mudah.                    | 1                  | 2 | 4 | 5 |
| 5.                                     | Petunjuk penggunaan fasilitas tersedia                                   | 1                  | 2 | 4 | 5 |
| 6.                                     | Petunjuk penggunaan fasilitas mudah dipahami                             | 1                  | 2 | 4 | 5 |
| 7.                                     | Tata tertib diterapkan secara konsisten                                  | 1                  | 2 | 4 | 5 |
| <b>SARAN</b>                           |                                                                          |                    |   |   |   |
|                                        |                                                                          |                    |   |   |   |





## EVALUASI MUTU PELAYANAN PERPUSTAKAAN DI TINGKAT JURUSAN/FAKULTAS

### I. PENGANTAR

Angket ini digunakan untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu pelayanan di tingkat Jurusan/Fakultas. Oleh karenanya, kejujuran dan kesungguhan dalam pengisian angket ini sangat kami harapkan. Atas kesediaannya, kami mengucapkan terima kasih dan semoga bermanfaat bagi kita semua.

### II. PETUNJUK:

Petunjuk: Beri tanda silang (x) pada SKOR:

1 = Tidak Setuju,

2 = Kurang Setuju,

4 = Setuju, atau

5 = Sangat Setuju

sesuai dengan sebenarnya

| NO.                                    | PERNYATAAN                                                               | SKOR                    |   |   |   |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---|---|---|
| <b>SARANA PERPUSTAKAAN</b>             |                                                                          | <b>JURUSAN/FAKULTAS</b> |   |   |   |
| 1.                                     | Katalog tersedia dan memadai                                             | 1                       | 2 | 4 | 5 |
| 2.                                     | Katalog mudah digunakan                                                  | 1                       | 2 | 4 | 5 |
| 3.                                     | Buku pustaka yang dibutuhkan tersedia dan memadai                        | 1                       | 2 | 4 | 5 |
| 4.                                     | Laporan penelitian yang sesuai dengan bidang ilmu tersedia dan memadai   | 1                       | 2 | 4 | 5 |
| 5.                                     | Jurnal dan prosiding yang sesuai dengan bidang ilmu tersedia dan memadai | 1                       | 2 | 4 | 5 |
| 6.                                     | Koran dan majalah tersedia dan memadai                                   | 1                       | 2 | 4 | 5 |
| 7.                                     | Referensi lain yang sesuai dengan bidang ilmu tersedia dan memadai       | 1                       | 2 | 4 | 5 |
| <b>PRASARANA PERPUSTAKAAN</b>          |                                                                          |                         |   |   |   |
| 1.                                     | Gedung atau ruang perpustakaan representatif                             | 1                       | 2 | 4 | 5 |
| 2.                                     | Tersedia ruang baca yang kondusif                                        |                         |   |   |   |
| 3.                                     | Meja dan kursi tersedia dan memadai                                      | 1                       | 2 | 4 | 5 |
| 4.                                     | Tempat referensi tersedia dan mencukupi                                  | 1                       | 2 | 4 | 5 |
| 5.                                     | Fasilitas internet untuk mahasiswa tersedia dan memadai                  | 1                       | 2 | 4 | 5 |
| 6.                                     | Fasilitas pendukung lainnya tersedia                                     | 1                       | 2 | 4 | 5 |
| <b>SUMBERDAYA MANUSIA PERPUSTAKAAN</b> |                                                                          |                         |   |   |   |
| 1.                                     | Jumlah pustakawan memadai                                                | 1                       | 2 | 4 | 5 |
| 2.                                     | Pustakawan mampu mengendalikan perpustakaan                              | 1                       | 2 | 4 | 5 |
| 3.                                     | Pustakawan bertugas dengan sungguh-sungguh.                              | 1                       | 2 | 4 | 5 |
| 4.                                     | Pustakawan selalu siap pada saat dibutuhkan                              | 1                       | 2 | 4 | 5 |
| 5.                                     | Pustakawan melayani dengan ramah dan penuh perhatian.                    | 1                       | 2 | 4 | 5 |
| <b>PELAYANAN PERPUSTAKAAN</b>          |                                                                          |                         |   |   |   |
| 1.                                     | Prosedur yang diberlakukan di perpustakaan mudah                         | 1                       | 2 | 4 | 5 |
| 2.                                     | Pengaturan referensi dilakukan dengan baik                               | 1                       | 2 | 4 | 5 |
| 3.                                     | Pengaturan referensi memudahkan pengguna                                 | 1                       | 2 | 4 | 5 |
| 4.                                     | Prosedur peminjaman dan pengembalian referensi mudah.                    | 1                       | 2 | 4 | 5 |
| 5.                                     | Petunjuk penggunaan fasilitas tersedia                                   | 1                       | 2 | 4 | 5 |
| 6.                                     | Petunjuk penggunaan fasilitas mudah dipahami                             | 1                       | 2 | 4 | 5 |
| 7.                                     | Tata tertib diterapkan secara konsisten                                  | 1                       | 2 | 4 | 5 |
| <b>SARAN</b>                           |                                                                          |                         |   |   |   |
|                                        |                                                                          |                         |   |   |   |

| No | Kategori Kinerja | Score Capain Kinerja Parameter |
|----|------------------|--------------------------------|
| 1  | Sangat Baik      | 4,20 – 5,00                    |
| 2  | Baik             | 3,40 - < 4,20                  |
| 3  | Cukup            | 2,60 - < 3,40                  |
| 4  | Kurang           | 1,80 - < 2,60                  |
| 5  | Sangat Kurang    | 0,00 - < 1,80                  |

