



RENCANA STRATEGIS UPT PERPUSTAKAAN DAN PERCETAKAN UNIVERSITAS DIPONEGORO Tahun 2020-2024



digilib.undip.ac.id



bit.ly/perpustakaan-undip



PustakaUndip



perpustakaan.undip



perpustakaan_undip



RENCANA STRATEGIS

UPT PERPUSTAKAAN DAN PERCETAKAN

TAHUN 2020–2024

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) UPT Perpustakaan dan Percetakan Undip Tahun 2020-2024 ini disusun dengan mempertimbangkan peraturan perundang-undangan dan isu-isu terkini yang terkait dengan pendidikan tinggi, perpustakaan dan percetakan. Renstra ini disusun sebagai upaya pencapaian Visi UPT Perpustakaan dan Percetakan Undip yaitu **“Menjadi pusat layanan sumber pembelajaran dan riset serta menjadi pusat penerbitan, pencetakan, dan pemasaran buku yang andal guna mendukung Undip menjadi Universitas Riset yang Unggul”**

Renstra ini merupakan panduan dalam menyusun Rencana Program Kegiatan Tahunan (RPKT), Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RPKAT) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Semarang, Agustus 2020

Kepala,

Budi Setya Adhi, S.IP., M.A.

NIP 196908041989031001

BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Sejarah

1.1.1. Sejarah UPT Perpustakaan

Perpustakaan Universitas Diponegoro sudah dirintis sejak didirikannya Universitas Semarang yang selanjutnya menjadi Universitas Diponegoro, dengan perkembangan sebagai berikut:

- Tahun 1960 : Perpustakaan berdiri dengan menempati ruangan di kampus Undip Jl. MT Haryono, Semarang dengan jumlah koleksi \pm 500 eksemplar, terutama buku bidang hukum.
- Tahun 1962 : Perpustakaan pindah ke kampus Pleburan dan menempati 1 (satu) ruangan di Fakultas Hukum.
- Tahun 1970 : Perpustakaan dipindahkan di ruang yang agak memadai dengan luas \pm 200m² yang terdiri atas 3 (tiga) ruang.
- Tahun 1979 : Merupakan sejarah baru bagi Perpustakaan Universitas Diponegoro karena menempati gedung Perpustakaan sendiri berlantai 3 dengan luas \pm 3.000m² yang diresmikan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Dr. Daoed Joesoep.
- Tahun 1997 : Bersamaan dengan kepindahan kampus Undip dari Pleburan ke Kampus baru Tembalang, Perpustakaan menempati salah satu lokasi Gedung Widya Puraya dengan gedung berlantai 5 (lima) dengan luas sekitar 6.125 m².
- Tahun 2012 : Terakreditasi B oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, berdasarkan evaluasi Lembaga Akreditasi Perpustakaan.
- Tahun 2019 : Terakreditasi A oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, berdasarkan evaluasi Lembaga Akreditasi Perpustakaan.

Sejak berdiri hingga saat ini UPT Perpustakaan Undip dipimpin oleh:

Periode	Nama Pimpinan
1960-1961	Kadarsih Tirto Oetomo
1961-1963	Anak Agung Gede Raka
1963-1983	Prof. Slamet Rahardjo, MA
1983-1984	Kadarsih Tirto Oetomo
1984-1990	Drs. Goenardo Pringgo Atmodjo
1990-1994	Ny. E.R.S. Yunus, SH
1994-2000	Drs. Tono Suhartono
2000-2012	Dra. Ari Widjayanti, M.M.

2012–2016	Dra. Wahyu Praptini
2016–2020	Budi Setya Adhi, S.IP., M.A

1.1.2. Sejarah UPT Undip Press

Pada awalnya, UPT Undip Press merupakan unit kerja di bawah Subbag. Tata Usaha Bagian Tata Usaha, Rumah Tangga, Hukum dan Tatalaksana Biro Administrasi Umum dan Keuangan Undip. Namun dalam perkembangan selanjutnya, UPT Undip Press berdiri sendiri dan dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor yang pembinaannya di bawah Wakil Rektor II Undip.

Pejabat yang pernah menduduki pimpinan Undip Press adalah:

1. Mulyadi, S.H., M.H.
2. Dra. Suhernawati

1.1.3. Sejarah UPT Perpustakaan dan Percetakan

Sebagai tindak lanjut dari penerapan Peraturan Rektor Universitas Diponegoro nomor 2 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-Unsur di Bawah Rektor Universitas Diponegoro maka sejak 1 Juli 2020 nomenklatur UPT Perpustakaan dan UPT Undip Press di-*merger* menjadi UPT Perpustakaan dan Percetakan. Pejabat pertama kali yang diangkat Rektor Undip adalah Budi Setya Adhi, S.IP., M.A.

1.2. Latar Belakang Penyusunan Renstra

Berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 2 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-unsur di Bawah Rektor Universitas Diponegoro, UPT Perpustakaan dan Percetakan Undip merupakan salah satu unit kerja penunjang di Undip yang diperlukan untuk penyelenggaraan kegiatan tri dharma perguruan tinggi perlu memiliki Renstra agar dapat mendukung visi Undip yaitu “Menjadi Universitas Riset yang Unggul”.

Renstra UPT Perpustakaan dan Percetakan Undip 2020-2024 disusun dengan mendasarkan pada peraturan-peraturan yang terkait dengan pendidikan tinggi secara umum, peraturan-peraturan yang terkait dengan Undip, peraturan-peraturan yang terkait dengan perpustakaan dan peraturan-peraturan yang terkait dengan penerbitan yang antara lain:

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
- c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

- d. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan;
- e. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2018 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam;
- f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- g. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
- h. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Diponegoro sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
- i. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
- j. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro;
- k. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2014 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri Menjadi Badan Hukum
- l. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- m. Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) Tahun 2020-2024;
- n. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 146/M/KP/IV/2015 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Diponegoro;
- o. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Diponegoro Nomor 2 Tahun 2016 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Diponegoro;
- p. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Diponegoro Nomor 7 Tahun 2016 tentang Kebijakan Umum Universitas Diponegoro Tahun 2015-2039;
- q. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 02 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pelaporan Universitas Diponegoro;
- r. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Diponegoro Nomor 2 Tahun 2018 tentang Sistem Perencanaan Universitas Diponegoro;
- s. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Diponegoro Nomor 03/UN7.1/HK/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Diponegoro Periode 2019-2024.
- t. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-unsur di Bawah Rektor Universitas Diponegoro sebagaimana diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 4 Tahun

2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-Unsur Di Bawah Rektor Universitas Diponegoro;

- u. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Dana Universitas Diponegoro;
- v. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 2 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-unsur di Bawah Rektor Universitas Diponegoro;
- w. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 33 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis (Renstra) Universitas Diponegoro Tahun 2020–2024
- x. Keputusan Rektor/Ketua Senat Universitas Diponegoro Nomor 19A/J07.Senat/SK/2007 tentang Visi dan Misi Universitas Diponegoro;
- x. Dan segala ketentuan perundangan yang berkaitan dengan operasional perguruan tinggi negeri badan hukum.

BAB II. ANALISIS LINGKUNGAN

Mandat sebagaimana tertuang dalam misi UPT Perpustakaan dan Percetakan harus dijabarkan ke dalam sasaran dan program yang akan dilaksanakan. Oleh karena itu, perlu dilakukan analisis situasi terhadap kondisi internal dan eksternal saat ini. Analisis internal ditujukan untuk mengenali kekuatan dan kelemahan yang dimiliki UPT Perpustakaan dan Percetakan, sedangkan analisis eksternal untuk mengidentifikasi peluang dan ancaman yang berpotensi mempengaruhi UPT Perpustakaan dan Percetakan dalam mewujudkan visi dan menyelenggarakan misinya. Analisis internal dan eksternal juga dipergunakan sebagai dasar penyusunan strategi, program dan kegiatan.

2.1. Kondisi Lingkungan Eksternal

Pemustaka

Pemustaka UPT Perpustakaan terdiri dari warga kampus Undip yang meliputi dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan serta masyarakat luas.

Dosen. Jumlah tenaga dosen Undip saat ini sebanyak 1.714 orang yang terdiri dari tenaga dosen PNS (1.536 orang), CPNS (39 orang), pegawai Undip Non ASN (70 orang), Calon pegawai Undip Non ASN (39 orang) dan dosen kontrak (30 orang).

Mahasiswa. Mahasiswa Undip saat ini berjumlah 48.808 dengan perincian sebagai berikut:

REKAPITULASI JUMLAH MAHASISWA TERDAFTAR UNIVERSITAS DIPONEGORO TAHUN AKADEMIK 2019/2020

SEMESTER GENAP

NO	FAKULTAS	STRATA				JUMLAH
		PPs	S1	D4	D3	
1	Hukum	845	2.654	-	-	3.499
2	Ekonomika dan Bisnis	1.252	4.120	-	-	5.372
3	Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	492	2.978	-	-	3.470
4	Ilmu Budaya	174	3.117	-	-	3.291
5	Psikologi	21	1.125	-	-	1.146
6	Kesehatan Masyarakat	297	1.517	-	-	1.814
7	Kedokteran	2.346	2.526	-	-	4.872
8	Peternakan dan Pertanian	101	2.448	-	-	2.549
9	Sains dan Matematika	184	3.491	-	-	3.675
10	Perikanan dan Ilmu Kelautan	159	3.110	-	-	3.269
11	Teknik	808	7.661	-	-	8.469
12	Sekolah Pascasarjana	346	-	-	-	346
12	Sekolah Vokasi	-	-	2.053	4.983	7.036
JUMLAH TOTAL		7.025	34.747	2.053	4.983	48.808

Sumber: Subbag. Registrik BAAK

Tenaga kependidikan. Jumlah tenaga kependidikan pada Undip saat ini 2.056 orang yang terdiri dari 1.036 orang berstatus PNS (50%), 70 orang berstatus Pegawai Undip (PU) Non ASN (4%) dan 950 orang berstatus pegawai kontrak (46%). Berdasarkan jenjang Pendidikan, mayoritas tenaga kependidikan pada Undip berpendidikan S1 (28,89%) dan SMA (25,39%).

2.2. Kondisi Lingkungan Internal

Kondisi lingkungan internal UPT Perpustakaan dan Percetakan merupakan pijakan untuk melakukan analisis kekuatan dan kelemahan dipadukan dengan kondisi eksisting tahun 2020

Akreditasi Perpustakaan

Pada tahun 2019, UPT Perpustakaan telah terakreditasi A oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, berdasarkan evaluasi Lembaga Akreditasi Perpustakaan.



Sumber Daya Manusia

a. Jumlah SDM

Sumber daya manusia di UPT Perpustakaan dan Percetakan saat ini berjumlah 35 orang dengan rincian sebagai berikut:

No	Jabatan	Jumlah
1	Struktural	2
2	Pustakawan	15
3	Tendik Fungsional Umum	10
4	Percetakan	4

5	TKK Non PNS	4
	Jumlah	35

b. Jumlah Tenaga Pustakawan yang Memiliki Sertifikat Kompetensi

Jumlah Tenaga Pustakawan UPT Perpustakaan Undip yang telah memiliki Sertifikat Kompetensi sebanyak 6 orang (**40%**) dengan perincian sebagai berikut:

NO	JABATAN	JUMLAH SELURUHNYA	PUSTAKAWAN BERSERTIFIKAT KOMPETENSI
1	Pustakawan Madya	4	1
2	Pustakawan Muda	7	5
3	Pustakawan Pertama	1	0
4	Pustakawan (kontrak)	3	0
Total		15	6
Persentase		100%	40%

Adapun daftar pustakawan UPT Perpustakaan yang telah memiliki sertifikat kompetensi adalah:

NO	NAMA	KLASTER	NO. SERTIFIKAT
1	Haryani, S.Sos, MIP	Pengolahan Bahan Pustaka	910100 2912 0000622 2018
2	Fitri Anugraheni, S.Sos	Layanan Pemustaka	910100 2912 0000550 2018
3	Suwondo, S. Hum, M.Kom	Pengembangan Koleksi	910100 2912 0000595 2018
4	Ana Faridatunniswah, S.Hum	Pengembangan Koleksi	910100 2912 0000592 2018
5	Enny Anggraeny, S.S.	Pengolahan Bahan Pustaka	910100 2912 0000623 2018
6	Romdha Nugrahani, S.Sos	Pengolahan Bahan Pustaka	910100 2912 0000616 2018

Sarana Prasarana

Perpustakaan dan percetakan menempati gedung yang berbeda.

Gedung Perpustakaan mulai digunakan tahun 1997 dengan luas 6.159 m² yang terdiri dari 5 lantai dan digunakan untuk:

- Lantai 1 *Desk information*, Layanan CSR (Pojok BNI, Sampoerna Corner, Nation Building Corner), loker, Ruang Kepala, Ruang Administrasi, Ruang Pertemuan, Musala, Rest Room
- Lantai 2 Layanan Sirkulasi (peminjaman dan pengembalian buku), ruang baca, Musala, Rest Room
- Lantai 3 Layanan buku Tandon, ruang baca, Layanan CSR (World Bank: *Regional Information Outlet*), Musala, Rest
- Lantai 4 Layanan Koleksi Serial dan Koleksi Referensi, Layanan CSR (SNI Corner: Badan Standar Nasional), Ruang Baca dan Diskusi, Ruang Pengadaan dan Pengolahan, Musala, Rest Room
- Lantai 5 Ruang pertemuan (kapasitas 250 orang)

Gedung Percetakan juga mulai dibangun sejak 1997 yang memiliki 3 ruangan yaitu 1 ruang untuk ruang ketatausahaan dan 2 ruang untuk proses produksi.

Anggaran

Pada tahun 2020, alokasi anggaran untuk UPT Perpustakaan dan Percetakan adalah sebesar Rp 12.676.618.000,- dengan perincian sebagai berikut:

No	Kebutuhan	Anggaran
1	Operasional Perpustakaan	450.000.000,-
2	E-journal dan Tool	12.166.618.000,-
3	Operasional Percetakan	60.000.000,-
	Jumlah	12.676.618.000,-

Sistem Informasi

Sistem Informasi UPT Perpustakaan yang telah dibangun yaitu:

1. *Semlib*
 - a. Pengolahan bahan pustaka (*entry data*, cetak asesoris, dll) > diganti Slims
 - b. Sirkulasi (peminjaman, pengembalian, denda, dll)
 - c. Penelusuran Bahan Pustaka
 - d. Surat Keterangan Bebas Pinjam
 - e. Rekam pengunjung > diganti slims
 - f. Pelaporan (statistik, denda, dll)
2. *SLIMS*
 - a. Pengolahan bahan pustaka Cetak asesoris
 - b. Rekam pengunjung
3. *Omeka*

Pengolahan jurnal dan majalah ilmiah tercetak agar informasi yang ada di dalamnya mudah di akses dan ditemukan kembali

Kerjasama

UPT Perpustakaan dan Percetakan mengembangkan jejaring kerjasama dengan berbagai pihak, baik Perpustakaan Perguruan Tinggi, Instansi Pemerintah, Instansi Swasta maupun organisasi lainnya. Kerjasama tersebut adalah sebagai berikut:

1. Yayasan Putera Sampoerna (*Sampoerna Corner*)
2. Bank BNI (Pojoy BNI)
3. Yayasan Nurani Dunia (*Nation Building Corner*)
4. *World Bank (Regional Information Outlet)*
5. Badan Standarisasi Nasional (*Standar Nasional Indonesia Corner*)
6. FKP2TN (Forum Kerjasama Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri se-Indonesia)
7. FPPTI Jateng (Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi se-Jawa Tengah)

A. Situasi Internal

1. Kekuatan

- (a) Tersedianya sumber pembelajaran dan informasi ilmiah (repositori institusi, sumber daya informasi *digital* maupun tercetak) yang komprehensif, mutakhir dan mudah diakses;
- (b) Tersedianya fasilitas fisik yang mencukupi untuk keperluan belajar, berkreasi dan berkolaborasi bagi sivitas akademika Universitas Diponegoro.
- (c) Tersedianya sistem informasi dan fasilitas TIK yang memudahkan tata kelola dan pelayanan perpustakaan.
- (d) Tersedianya pustakawan tersertifikasi dalam jumlah cukup yang mendukung terselenggaranya layanan prima dan kinerja unggul.
- (e) Tersedianya peralatan percetakan dalam jumlah cukup yang mendukung terselenggaranya percetakan dan penerbitan.
- (f) Adanya Forum Pustakawan sebagai media bagi pustakawan di lingkungan Universitas Diponegoro untuk berkolaborasi dan mengembangkan kompetensi yang menunjang kinerja perpustakaan.
- (g) Adanya kebijakan prioritas Universitas untuk menerapkan sistem informasi perpustakaan yang terintegrasi di seluruh Universitas Diponegoro.
- (h) Perpustakaan menjadi bagian strategis dalam mendukung visi dan misi Universitas terutama terkait penyediaan dan pengelolaan fasilitas belajar dan sumber daya pengetahuan bagi sivitas akademika.

- (h) Integrasi sistem dan layanan lintas unit perpustakaan mendorong pemanfaatan sumber daya bersama.

2. Kelemahan

- (a) Pemanfaatan fasilitas fisik belum optimal untuk mendukung kebutuhan pemustaka dalam belajar dan berkolaborasi.
- (b) Promosi koleksi dan layanan perpustakaan belum mampu menjangkau seluruh sivitas akademika sehingga pemanfaatan koleksi dan layanan masih terbatas.
- (c) Anggaran untuk penyelenggaraan operasional dan pengembangan perpustakaan masih di bawah ketentuan Undang-undang.
- (d) Komposisi ketersediaan sumber daya koleksi belum proporsional berdasarkan klaster-klaster yang ada di Universitas Diponegoro.
- (e) Distribusi kompetensi pustakawan yang ditugaskan di fakultas/unit belum merata.
- (f) Minimnya kajian perpustakaan dan percetakan yang dapat digunakan sebagai dasar dalam kebijakan pengembangan.
- (g) Belum ada kebijakan standar pelayanan, pemrosesan bahan perpustakaan dan data koleksi yang disepakati bersama.
- (h) Sarana dan prasarana teknologi informasi dan komunikasi yang ada belum dimanfaatkan secara optimal.
- (i) Sistem informasi perpustakaan belum menjamin ketersediaan data *realtime* untuk mendukung pengambilan keputusan dan tukar menukar data.
- (j) Kondisi perangkat mesin percetakan yang masih diperlukan perawatan.
- (k) Jumlah SDM percetakan yang masih terbatas.

B. Situasi Eksternal

1. Peluang

- (a) Perpustakaan Universitas Diponegoro masih menjadi rujukan bagi pengembangan perpustakaan lain di Indonesia.
- (b) Badan penjaminan mutu institusi perguruan tinggi di tingkat nasional maupun internasional menempatkan perpustakaan sebagai salah satu indikator kinerja mutu perguruan tinggi.
- (c) Kesempatan pengembangan diri pustakawan masih terbuka untuk mendapatkan beasiswa dari dalam dan luar negeri.
- (d) Terbukanya kesempatan untuk kerja sama perpustakaan dan percetakan melalui asosiasi maupun antar institusi di tingkat nasional, regional maupun internasional.

- (e) Teknologi informasi dan komunikasi yang terus berkembang menawarkan berbagai kemudahan bagi perpustakaan untuk meningkatkan layanan bagi pemustaka.
- (f) Masih banyaknya tingkat kunjungan pemustaka dari luar Universitas Diponegoro dalam memanfaatkan sumber daya pengetahuan yang dimiliki oleh perpustakaan.
- (g) Percetakan Undip masih menjadi rujukan bagi unit kerja dalam pencetakan dan penerbitan.

2. Ancaman

- (a) Adanya perubahan kebutuhan informasi dan cara belajar (*learning style*) para pemustaka generasi milenial menuntut institusi pendidikan untuk berinovasi dalam mengembangkan layanan, sumber daya informasi dan fasilitas belajar.
- (b) Biaya yang dibutuhkan untuk penyediaan sumber daya informasi berkelanjutan terus meningkat secara signifikan.
- (c) Persaingan global menuntut ketersediaan SDM perpustakaan dan percetakan yang kompeten dan kompetitif.
- (d) Perkembangan teknologi informasi yang sangat pesat mengharuskan perpustakaan mampu mengikuti perubahan dan melakukan pengembangan layanan berbasis TIK secara berkelanjutan.
- (e) Keterbukaan informasi mendorong setiap perguruan tinggi menampilkan karya akademik yang dimilikinya ke ruang publik secara lebih terbuka.
- (f) Standarisasi metadata untuk mendukung interoperabilitas dalam jejaring informasi di tingkat nasional maupun internasional.
- (g) Penerapan standar mutu dalam akreditasi perpustakaan dan akreditasi institusi di tingkat nasional maupun internasional.

BAB III. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

3.1. Visi UPT Perpustakaan dan Percetakan

Visi UPT Perpustakaan dan Percetakan memiliki visi yang selaras dengan Universitas Diponegoro sebagai organisasi induknya. Visi Undip adalah “Menjadi Universitas Riset yang Unggul”. Sedangkan visi UPT Perpustakaan dan Percetakan adalah **“Menjadi pusat layanan sumber pembelajaran dan riset serta menjadi pusat penerbitan, pencetakan, dan pemasaran buku yang andal guna mendukung Undip menjadi Universitas Riset yang Unggul”**

3.2. Misi UPT Perpustakaan dan Percetakan

Misi UPT Perpustakaan dan Percetakan memiliki keselarasan dengan misi Undip yang tertuang dalam Rencana Strategis Universitas Diponegoro tahun 2020-2024.

Misi UPT Perpustakaan dan Percetakan adalah:

1. Menyediakan informasi ilmiah guna mendukung proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Menyediakan akses informasi tanpa batas ruang dan waktu.
3. Memberikan layanan perpustakaan, pencetakan dan penerbitan.
4. Meningkatkan kerjasama jaringan informasi perpustakaan dan percetakan.

3.3. Tujuan UPT Perpustakaan dan Percetakan

Tujuan UPT Perpustakaan dan Percetakan adalah sebagai berikut:

1. Menyediakan sumber pembelajaran dan informasi ilmiah yang mutakhir, komprehensif, berkualitas, mudah diakses, dan berkelanjutan untuk mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi;
2. Menyediakan fasilitas perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK) terkini yang ramah pemustaka, dan fasilitas percetakan yang nyaman, dan memenuhi standar keselamatan dan kesehatan kerja.
3. Meningkatkan profesionalisme dan integritas SDM Perpustakaan dan percetakan untuk menunjang terselenggaranya layanan sesuai Standar Pelayanan Minimal dan Standar Pelayanan Publik bagi pemustaka dan pelanggan;
4. Mengimplementasikan sistem informasi yang handal dan terintegrasi untuk mendukung tata kelola perpustakaan dan percetakan yang baik dan kinerja yang akuntabel, efisien dan efektif;
5. Meningkatkan literasi informasi dan literasi lain yang relevan bagi peningkatan *soft skills* sivitas akademika;

6. Meningkatkan kerjasama perpustakaan di tingkat institusi, nasional, regional, maupun internasional serta kerjasama percetakan di tingkat nasional;
7. Meningkatkan mutu layanan perpustakaan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pemustaka dan mutu layanan percetakan bagi pemenuhan kebutuhan pelanggan.

3.4. Sasaran Strategis

1. Memperkuat koordinasi dan sinergi antar unit kerja di lingkungan Universitas Diponegoro
2. Melaksanakan tata kelola perpustakaan dan percetakan perguruan tinggi yang efisien, akuntabel, transparan, dan berintegritas;
3. Mengupayakan ketersediaan anggaran yang memadai untuk mendukung operasional kegiatan maupun program-program pengembangan perpustakaan dan percetakan;
4. Meningkatkan kerjasama perpustakaan dan percetakan;
5. Melakukan kajian berkala dalam berbagai aspek yang dapat memberikan masukan bagi peningkatan kinerja perpustakaan dan percetakan;

3.5. Tujuan dan Program Tahun 2020-2024

Tujuan 1: Menyediakan sumber pembelajaran dan informasi ilmiah yang mutakhir, komprehensif, berkualitas, mudah diakses, dan berkelanjutan untuk mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

Program:

- a. Melanggan sumber daya elektronik berupa jurnal elektronik, buku elektronik, basis data elektronik, dan bentuk elektronik lain yang berkelanjutan;
- b. Mengadakan sumber daya koleksi tercetak baik berupa buku, jurnal, maupun bentuk lain;
- c. Mengelola dan memperkaya konten repository institusi dan konten lokal lain yang mudah diakses dan berkontribusi optimal bagi peningkatan visibilitas sivitas akademika maupun institusi.
- d. Melakukan validasi basis data koleksi perpustakaan secara berkala;
- e. Penyediaan *back up* data koleksi maupun konten digital perpustakaan untuk menjamin keamanan data.
- f. Memanfaatkan aplikasi *web discovery services* dan *online public access catalog* (OPAC) sebagai alat utama temu kembali informasi pada sumber daya elektronik dan tercetak;
- g. Berpartisipasi dalam program katalog dan integrasi data nasional melalui *Indonesia One Search* Perpustnas RI dan RAMA DIKTI (Repository Karya Akhir Mahasiswa);

- h. Mengembangkan aplikasi *digital library* sebagai sarana pengelolaan koleksi digital baik berupa repositori institusi maupun sumber daya informasi terpilih/terseleksi;
- i. Mengembangkan laman perpustakaan yang memudahkan akses ke sumber-sumber pengetahuan dan penyebaran informasi.
- j. Melakukan evaluasi pemanfaatan koleksi perpustakaan secara berkala;
- k. Melakukan pemeliharaan dan preservasi sumber daya koleksi baik cetak maupun digital/elektronik secara berkelanjutan;
- l. Melakukan kurasi data untuk menjamin kualitas, akurasi, dan ketersediaan data.

Tujuan 2: Menyediakan fasilitas perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK) terkini yang ramah pemustaka, dan fasilitas percetakan yang nyaman, dan memenuhi standar keselamatan dan kesehatan kerja.

Program:

- a. Menyediakan ruang belajar mandiri (*individual seating*), ruang diskusi (*study pods*), ruang kerja bersama (*co-working space*), ruang belajar bersama (*learning commons*), ruang pertemuan/seminar, dan ruang pendukung belajar (*napping pods, library cafe, dll*) yang dilengkapi dengan fasilitas yang sesuai dan ramah lingkungan;
- b. Menyediakan *makerspace* untuk mendukung kegiatan pemustaka dalam berkreasi/*workshop*/pelatihan.
- c. Menyediakan fasilitas akses internet sesuai perkembangan teknologi terkini;
- d. Mengembangkan infrastruktur teknologi informasi yang mendukung kecepatan akses, keamanan data dan informasi.
- e. Menyediakan peta ruang dan lantai serta rambu-rambu yang memudahkan akses ke fasilitas perpustakaan;
- f. Memanfaatkan sarana pemantau keamanan lingkungan perpustakaan dalam jumlah yang memadai;
- g. Menyediakan fasilitas yang ramah bagi pemustaka berkebutuhan khusus (difabel).
- h. Menyediakan peralatan percetakan yang nyaman dan memenuhi standar keselamatan dan kesehatan kerja.

Tujuan 3: Meningkatkan profesionalisme dan integritas SDM Perpustakaan dan percetakan untuk menunjang terselenggaranya layanan sesuai Standar Pelayanan Minimal dan Standar Pelayanan Publik bagi pemustaka dan pelanggan.

Program:

- a. Menyusun peta kebutuhan SDM perpustakaan dan percetakan jangka pendek, jangka

menengah, dan jangka panjang;

- b. Memenuhi standar jumlah pustakawan yang tersertifikasi untuk mendukung pelayanan sesuai Standar Pelayanan Minimal dan Standar Pelayanan Publik;
- c. Memfasilitasi SDM perpustakaan dan percetakan untuk mengembangkan potensi optimalnya melalui pendidikan formal, pelatihan/*workshop* maupun kepesertaan dalam kegiatan pengembangan diri di tingkat lokal, nasional, regional maupun internasional;
- d. Melaksanakan pembinaan SDM berprestasi yang mampu bersaing dalam kompetisi di tingkat nasional, regional maupun internasional;
- e. Penempatan dan penugasan SDM perpustakaan dan percetakan sesuai dengan kompetensi dan peminatan.

Tujuan 4: Mengimplementasikan sistem informasi yang handal dan terintegrasi untuk mendukung tata kelola perpustakaan dan percetakan yang baik dan kinerja yang akuntabel, efisien dan efektif.

Program:

- a. Mengembangkan sistem informasi perpustakaan yang mampu memenuhi kebutuhan *executive dashboard* dan data-data yang diperlukan dalam proses akreditasi perpustakaan, program studi dan institusi;
- b. Mengintegrasikan Sistem Informasi Perpustakaan dengan Sistem Informasi Akademik, Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- c. Mengembangkan aplikasi berbasis *mobile technology* untuk memberikan kemudahan akses kepada sivitas akademika;
- b. Mengembangkan aplikasi dan fasilitas *display* informasi digital yang dinamis dan interaktif untuk pemustaka.

Tujuan 5: Meningkatkan literasi informasi dan literasi lain yang relevan bagi peningkatan *soft skills* sivitas akademika.

Program:

- a. Menyediakan *pathfinder* dan panduan literasi informasi bagi sivitas akademika;
- b. Menyelenggarakan Pelatihan/*Workshop* literasi informasi dan keterampilan belajar bagi sivitas akademika sesuai tingkat kompetensi yang dibutuhkan.
- c. Menyediakan panduan penggunaan *Reference Management Tools* dan *Similarity Check* bagi sivitas akademika;
- d. Menyelenggarakan *workshop* penulisan karya ilmiah bagi sivitas akademika;
- e. Menyelenggarakan program konsultasi penulisan karya ilmiah;
- f. Melakukan sosialisasi aplikasi pelatihan penulisan karya ilmiah (ID Menulis).

- g. Memfasilitasi kesempatan magang atau kerja paruh waktu bagi mahasiswa yang memenuhi kriteria;
- h. Menyelenggarakan program-program pemberdayaan lainnya yang mendukung peningkatan *soft skills* mahasiswa.

Tujuan 6: Meningkatkan kerjasama perpustakaan di tingkat institusi, nasional, regional, maupun internasional serta kerjasama percetakan di tingkat nasional;

Program:

- a. Mengembangkan kerjasama di tingkat lokal, nasional, regional dan internasional, baik antar perpustakaan maupun institusi lain yang relevan;
- b. Meningkatkan kerjasama percetakan/penerbitan di tingkat nasional seperti Asosiasi Penerbit Perguruan Tinggi Indonesia (APPTI) dan Ikatan Penerbit Indonesia (IKAPI);
- c. Meningkatkan partisipasi dalam asosiasi dan organisasi perpustakaan baik tingkat lokal, nasional, regional dan internasional seperti FKP2TN, FPPTI, AUNILO, IATUL, maupun IFLA;
- d. Peningkatan keanggotaan pustakawan dalam organisasi profesi di bidang perpustakaan atau informasi baik di tingkat nasional, regional maupun internasional seperti IPI, ISIPPI, CONSAL, dan IFLA;
- b. Mendorong partisipasi pustakawan dalam kegiatan *call for papers* seminar/konferensi tingkat nasional maupun internasional.

Tujuan 7: Meningkatkan mutu layanan perpustakaan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pemustaka dan mutu layanan percetakan bagi pemenuhan kebutuhan pelanggan.

Program:

- a. Melakukan kajian untuk mendapatkan data kebutuhan informasi pemustaka;
- b. Melakukan kajian pemanfaatan sumber daya pengetahuan dan informasi secara rutin;
- c. Membangun *research data library*;
- d. Melakukan promosi perpustakaan dan percetakan melalui berbagai media seperti *website*, media sosial (*youtube, instagram, facebook, twitter*), *leaflet, booklet*, pameran, bedah buku dengan penulis, lomba penulisan, sosialisasi layanan perpustakaan;
- e. Membangun nilai-nilai layanan prima, inovatif dan kreatif dalam pelayanan perpustakaan dan layanan percetakan;
- f. Melakukan inovasi TIK yang mendukung peningkatan kualitas layanan perpustakaan dan percetakan;

- g. Melakukan survei Indeks Kepuasan Masyarakat secara rutin untuk mengukur tingkat kepuasan dan mutu layanan perpustakaan dan percetakan;
- h. Menerapkan standar ISO dalam tata kelola perpustakaan dan percetakan;
- i. Mengikuti penilaian Akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi dari lembaga sertifikasi nasional.

BAB IV. PENUTUP

Rencana Strategis UPT Perpustakaan dan Percetakan Universitas Diponegoro 2020-2024 ini menjadi dasar penyusunan Rencana Anggaran dan Kegiatan Perpustakaan dan Percetakan untuk pencapaian target kinerja jangka pendek (tahunan) maupun jangka menengah (lima tahunan).

Pendanaan pelaksanaan rencana strategis berasal dari dana pemerintah, dana masyarakat Universitas, dan dana lain (pendanaan kreatif) yang diperoleh secara sah. Monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala (triwulan) untuk melihat tingkat capaian dan kesesuaian dengan target kinerja.

Rencana strategis dapat berubah apabila diperlukan, sesuai dengan tuntutan perubahan yang terjadi pada kondisi internal maupun eksternal demi kelancaran upaya pencapaian tujuan, misi dan visi Perpustakaan dan Percetakan maupun Universitas.