

2012

Rencana Strategis
UPT Perpustakaan UMK 2012-2017



UPT Perpustakaan UMK
Universitas Muria Kudus
1/1/2012

DAFTAR ISI

PENDAHULUAN	3
SEJARAH UPT PERPUSTAKAAN UMK	4
MANAJEMEN UPT PERPUSTAKAAN UMK	5
Struktur organisasi UPT Perpustakaan UMK sebagai berikut:	5
TENET ORGANISASI	6
Visi.....	6
Misi.....	6
Nilai.....	6
ANALISA <i>SWOT</i>	7
<i>Strengths</i>	7
<i>Weaknesses</i>	7
<i>Opportunities</i>	8
<i>Threats</i>	9
TUJUAN & OBJEKTIF.....	10
Tujuan.....	10
Objektif.....	10
Objektif dari Tujuan 1	10
Objektif dari Tujuan 2	12
Objektif dari Tujuan 3	14
Objektif dari Tujuan 4.....	15
Objektif dari Tujuan 5.....	16
EVALUASI.....	18
Formatif.....	18
Sumatif	18
PENUTUP	19

PENDAHULUAN

As a general rule, the most successful man in life is the man who has the best information.

- **Benjamin Disraeli**

He is wise who knows the sources of knowledge -- where it is written and where it is to be found.

- **A.A. Hodge**

The dissemination of knowledge is one of the cornerstones of civilization.

- **John F. Budd**

“Libraries are not made, they grow” (Agustine Birrel).

Pada era teknologi, perkembangan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) telah merubah gaya penciptaan, pendistribusian, dan penyerapan informasi. umumnya berdampak pada perubahan, perkembangan ragam sumber informasi, jenis kebutuhan informasi, dan cara mendapatkan informasi. Informasi terekam tidal lagi hanya diproduksi secara tercetak

Di sisi lain, perpustakaan sebagai pusat sumber informasi mengakuisisi, mengkoleksi, mengolah, dan mendesimenasikan informasi.

Sebagai pengelola informasi, pemanfaatan TIK dalam perpustakaan harus dilaksanakan. Tanpanya, perpustakaan akan tidak mampu menyediakan informasi sesuai kebutuhan pemustakanya. Kemudian, perpustakaan juga akan tidak mampu memberikan pelayanan kepada pemustakanya.

Usia 30 tahun UPT Perpustakaan UMK seharusnya bisa mencerminkan kematangan lembaga ini. Pelayanan minim pemanfaatan TIK yang masih dijalankan sudah waktunya disesuaikan. Mengutip istilah Agustine Birrel: *Library is not made, it grows*, UPT Perpustakaan UMK juga harus tumbuh. Pelayanan memuaskan dengan mengimbangi kebutuhan, gaya hidup, dan metode pencarian informasi pemustakanya harus diusahakan.

Oleh karena itu, Rencana Strategis UPT Perpustakaan UMK 2012 – 2017 ini disusun. Penyusunan bertujuan untuk menetapkan acuan dalam pencapaian tujuan bersama UPT Perpustakaan UMK. Acuan bisa dipakai dalam pelaksanaan tugas, pedoman dalam pengembangan berbagai sumber daya, penetapan kebijakan, dan pemecahan masalah. Dengan demikian, diharapkan, pihak pimpinan, manajemen, dan staf bisa bersinergi secara terarah menuju visi UPT Peprustakaan UMK 5 tahun mendatang.

SEJARAH UPT PERPUSTAKAAN UMK

Perpustakaan Pusat Universitas Muria Kudus (PP-UMK) pertama kali berdiri pada 12 Juni 1980, bersamaan dengan berdirinya Universitas Muria Kudus. PP-UMK pada mulanya adalah Perpustakaan Sekolah Tinggi Ekonomi. Dalam perjalanannya, PP-UMK mengalami berbagai perubahan dan perkembangan di bidang keorganisasian, layanan pemustaka, dan sumber daya koleksi.

Keorganisasian (manajemen) PP-UMK mulai dibenahi pada 1984, di bawah pimpinan Drs. Soegito MW (alm). Sejak tahun tersebut sampai dengan 2000, PP-UMK mengalami 3 kali pergantian pimpinan. Secara berurutan, mereka adalah Drs. Edi Sardjono (1986 - 1991), Drs. Sukiman (1991 - 1995), Pjs Ka Bag. Perpustakaan (1996 - 2000).

Pada 2001, PP-UMK berganti nama menjadi Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Universitas Muria Kudus (UPT Perpustakaan UMK). Di bawah pimpinan Drs. Syafe'i, M. Pd. (2001 - 2008) dan Dra. Sutarti, SE, MM (2008 - ...), UPT Perpustakaan UMK mempersiapkan diri mengemban paradigma baru layanan Perpustakaan Perguruan Tinggi.

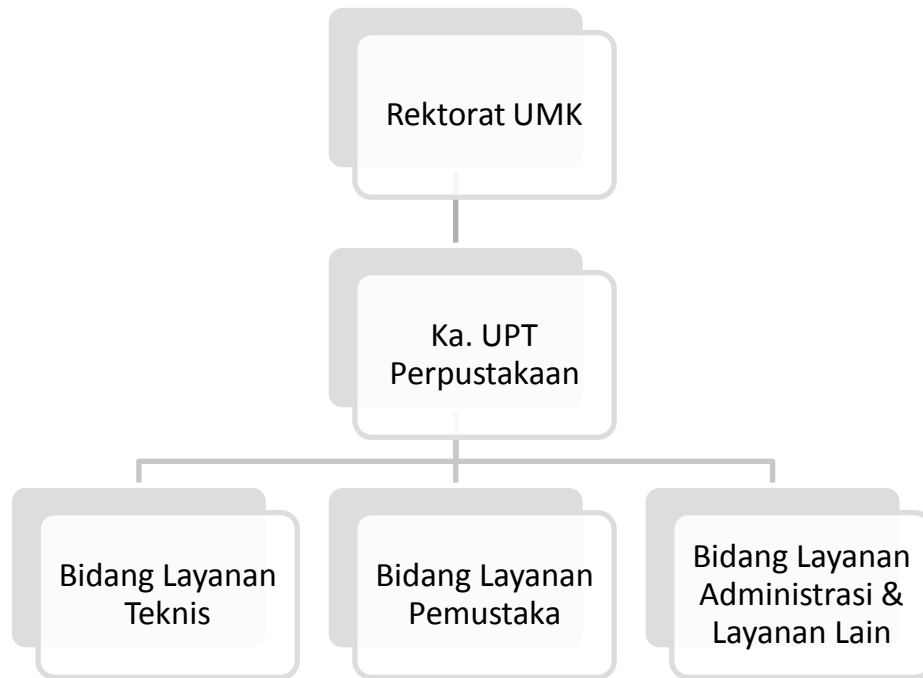
Dalam hal layanan pemustaka, pada awalnya layanan manual dilaksanakan secara *close access*, di mana staf mengambil koleksi dan pemustaka tidak diijinkan untuk secara langsung mengakses rak koleksi. Pada 1998, layanan dirubah menjadi *open access*, di mana pemustaka langsung mengakses rak untuk mengambil dan memanfaatkan buku yang dibutuhkan. Sejak akhir 1990an, pemustaka tidak hanya bisa mengakses koleksi cetak, tapi juga koleksi audio visual. Dan pada akhir 2011, melalui www.eprints.umk.ac.id, pemustaka juga sudah bisa mengakses koleksi karya lokal sivitas secara online dalam format digital.

Seiring dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi, UPT Perpustakaan UMK pun memanfaatkannya dalam layanan. Sejak tahun 2004, UPT Perpustakaan UMK mulai system otomasi perpustakaan dengan aplikasi PUSTAKA PRO. Pada tahun 2009, memenangi PHKI-A yang menyajikan system informasi terpadu Universitas, UPT Perpustakaan UMK menyesuaikan diri dan melaksanakan konversi sitem; dari aplikasi PUSTAKA PRO ke gtPustaka. Pelaksanaan konversi masih berlangsung dan sistem otomasi terpadu direncanakan siap dilaksanakan tahun akademik 2012/2013.

Dalam hal koleksi, perkembangan pun cukup signifikan. Dalam jangka waktu 30 tahun, koleksi buku saja meningkat menjadi 10 kali lipat, dari awal sejumlah 442 judul dan 1165 eksemplar menjadi . Tidak hanya buku, perkembangan jenis koleksi meliputi koleksi karya lokal, koleksi multimedia dan koleksi digital.

MANAJEMEN UPT PERPUSTAKAAN UMK

Struktur organisasi UPT Perpustakaan UMK sebagai berikut:



TENET ORGANISASI

VISI

Menjadi Perpustakaan Perguruan Tinggi Swasta yang Handal dan Unggul di Jawa Tengah

MISI

Menjadi pusat sumber informasi berbasis teknologi demi mendukung kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi Universitas Muria Kudus

NILAI

1. Mengutamakan Pemustaka: UPT Perpustakaan UMK menjalankan layanan berorientasikan pemustaka, Kepuasan pemustaka adalah apa yang kita perjuangkan.
2. Jujur & Amanah: UPT Perpustakaan UMK jujur dan amanah dalam melaksanakan fungsinya sebagai unit sumber informasi akademik pendukung kegiatan tri dharma perguruan tinggi pemustakanya.
3. Adaptif: UPT Perpustakaan UMK menyesuaikan berbagai lini layanan dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.

ANALISA SWOT

STRENGTHS

Isu	Detail Isu	Keterangan
Manajemen	Rekod statistik	Ketersediaan sistem rekod dan statistik layanan perpustakaan memudahkan penyusunan laporan dan pengukuran kinerja
SDM	Staf	2 staf berlatar belakang pendidikan perpustakaan
	Mahasiswa magang	Didukung sejumlah signifikan (6 orang) mahasiswa magang dalam pelaksanaan layanan <i>front desk</i>
Koleksi	Karya Sivitas	Terkumpul karya skripsi, laporan penelitian, dan karya lain dalam format cetak maupun digital
Kerjasama	FPPTI (Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia)	Tergabung dalam keanggotaan FPPTI yang berskala nasional
Teknologi Informasi	Tersedia SIPUS gtPustaka	SIPUS sudah tersedia dan siap diimplementasikan
	Repositori UMK	Sudah terilis dan siap menjadi sarana repository, komunikasi akademik, pencitraan baik, dan indikator positif perkembangan UMK
Infrastruktur	Gedung UPT Perpustakaan	Gedung 3 lantai yang menempati lokasi sangat strategis

WEAKNESSES

Isu	Detail Isu	Keterangan
Manajemen	Struktur Organisasi	Struktur organisasi belum sesuai kebutuhan dan SDM yang ada
	Dokumen mutu	Dokumen mutu belum tersedia secara lengkap, sehingga keseluruhan sistem manajemen belum terbangun dengan baik
SDM	Staf	Secara kuantitas kurang: belum memenuhi syarat nilai B untuk akreditasi. Pengembangan layanan terbatas.
	Mahasiswa magang	Kegiatan perkuliahan (KBM, PPL, KKN), acap kali menghambat kelancaran pelayanan
Koleksi	Koleksi Jurnal	Kurang memenuhi, belum banyak jurnal terakreditasi yang dimiliki
	Karya sivitas	Format digital yang terkumpul baru terbatas pada karya mulai tahun 2011
Layanan Pemustaka	Layanan manual	Layanan manual berdampak antrian
Kerjasama	Kerjasama antar unit kurang	Koordinasi dengan ProgDi masih lemah, terjadi penggandaan pengadaan koleksi dan kurang kerjasama antar Perpustakaan Pusat dan Perpustakaan ProgDi
Infrastruktur	Gedung	Baru menempati hanya lantai 2, tidak memenuhi

		luas ruang untuk menampung koleksi dan pemustaka
	Bangunan yang tidak berbasis kebutuhan perpustakaan	Desain bangunan yang kurang ramah perpustakaan menyulitkan setting tata alur manusia untuk pelayanan perpustakaan yang beragam
	Kurang nyaman	Ruangan yang kurang nyaman karena panas
	Sarana teknologi	Belum memenuhi kebutuhan minimal untuk menjalankan aplikasi sistem informasi
Teknologi	gtPustaka yang sudah default	Menimbulkan beberapa kendala teknis dalam penyesuaian dengan kebutuhan real pelayanan UPT Perpustakaan UMK

OPPORTUNITIES

Isu	Detail Isu	Keterangan
SDM	Menjamurnya lulusan perguruan tinggi dengan kualifikasi Ilmu Perpustakaan	Kompetisi rekrutmen pustakawan semakin tinggi; meningkatkan kualitas SDM terekrut
Koleksi	KBK dan insentif penyusunan bahan ajar	KBK dan insentif penyusunan bahan ajar berpotensi memperkaya karya lokal universitas
Layanan Pemustaka	Tren peningkatan jumlah mahasiswa	Menawarkan volume kebutuhan pelayanan yang lebih tinggi
	KBK, penyusunan buku ajar, penelitian	
Kepustakawanan	Perkembangan Ilmu kepustakawanan	Ilmu kepustakawanan yang selalu berkembang memberikan bekal dan wawasan sebagai modal pengembangan UPT Perpustakaan UMK
Akreditasi	Akreditasi institusi	Kebutuhan nilai akreditasi bagi UMK dan progdinya mensyaratkan pengembangan UPT Perpustakaan UMK
DIKTI	Jurnal DIKTI	Penyediaan E-journal dari DIKTI memperkaya koleksi
	Portal GARUDA	<ul style="list-style-type: none"> • Sarana kerjasama di bidang komunikasi akademik • Katalog bersama karya sivitas akademika • Motivasi peningkatan layanan repository institusi
	PHKI	PHKI – A dan PHK B yang melibatkan perpustakaan sebagai penerima (manfaat) hibah
Teknologi	Teknologi Informasi & Komunikasi yang semakin canggih	Memungkinkan pengembangan dan perbaikan layanan di perpustakaan

THREATS

Isu	Detail Isu	Keterangan
Koleksi	Jurnal terakreditasi	Sulitnya mencari jurnal terakreditasi nasional yang sesuai kebutuhan Program Studi
Budget	Budget APBU yang berdasarkan kegiatan rutin	Menyulitkan pengembangan program kegiatan layanan pemustaka dan pengembangan layanan lain
Teknologi Informasi & Komunikasi	Peningkatan pengguna internet dan sarana di dalamnya	Perpustakaan terancam mulai ditinggalkan jika tidak adaptif terhadap perkembangan teknologi karena pemustaka terbiasa bersandar pada internet

TUJUAN & OBJEKTIF

TUJUAN

1. Menerapkan *Total Quality Management (TQM)*
2. Memberikan layanan berbasis pemustaka
3. Menyajikan sumber informasi cetak maupun digital berbasis kebutuhan pemustaka
4. Memanfaatkan teknologi informasi & komunikasi untuk pelayanan
5. Menjalankan kerjasama internal dan eksternal demi semangat kemajuan bersama

OBJEKTIF

OBJEKTIF DARI TUJUAN 1

1. MELAKSANAKAN PENJAMINAN MUTU

Strategi	Langkah Aksi	SDM	Tahun	Penyelesaian	Evaluasi
Memperbaiki dokumen mutu	1. Inventarisasi kebutuhan dokumen mutu	Kepala & staf	2012	2012	
	2. Penyusunan Renstra dan Standar Minimum Perpustakaan	idem	2012	2013	Berkala, setiap tahun mulai 2014
	3. Penyusunan Renop	idem	2012	Berkesinambungan (setiap tahun)	Berkala, menjelang akhir tahun
	4. Penyusunan dan penertiban berbagai laporan administrasi dan keuangan	idem	2012	Berkesinambungan (setiap tahun)	Berkala, setiap tahun
	5. Revisi dan penambahan Manual Prosedur & Instruksi Kerja	idem	2012	Berkesinambungan (setiap tahun)	Berkala, setiap tahun
	6. Pelaksanaan Monevin	BPM	2012	Berkesinambungan (setiap tahun)	Berkala, pasca monevin
Penertiban manajemen rekod	Inventarisasi dokumen yang dihasilkan				
	Penentuan penomoran dan tata letak dokumen				
	Penentuan jadwal retensi				
	Pelaksanaan				

	sistem manajemen rekod tersusun				
--	---------------------------------	--	--	--	--

1. MENGOPTIMALKAN KINERJA SDM

Strategi	Langkah Aksi	Tahun		Evaluasi
		Awal	Selesai	
Menyesuaikan struktur organisasi	Menyesuaikan struktur organisasi dengan kebutuhan fungsi perpustakaan	2014	2015	
Memperbaiki dan Mengoptimalkan deskripsi kerja	Revisi deskripsi kerja	2012 2016	2013 2016	
	Penyusunan rencana kerja dan laporan kerja tahunan per-individu	2012	Berkesi nambu ngan	
	Monitor dan evaluasi berkala pelaksanaan deskripsi kerja	2012	Berkesi nambu ngan	
Meningkatkan kualitas SDM	Mengirimkan Kepala/ staf untuk mengikuti seminar, lokakarya perpustakaan	2012	Berkesi nambu ngan	
	Menjalankan sesi <i>sharing</i> hasil seminar/ lokakarya yang telah diikuti	2012	Berkesi nambu ngan	
	Mewajibkan Kepala dan staf menulis berkenaan kepustakawanan	2012	Berkesi nambu ngan	
Mengefektifkan mahasiswa magang	Menyusun dan memenuhi jadwal dan deskripsi tugas mahasiswa magang	2012	Berkesi nambu ngan	
	Membekali mahasiswa dengan <i>hard</i> dan <i>soft skill</i> pelayanan pemustaka	2012	Berkesi nambu ngan	

2. MELAKSANAKAN STUDI DAN ANALISA PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN

Strategi	Langkah Aksi	Tahun		Evaluasi
		Awal	Selesai	
Mengevaluasi kinerja internal	Melaksanakan studi pemustaka: kepuasan, layanan, dsb.	2013		
	Melaksanakan evaluasi kinerja pengembangan layanan perpustakaan	2014		
Menjalankan studi lingkungan	Menelaah berbagai segi perkembangan ilmu perpustakaan	2012		
	Melaksanakan/ mengikuti	2013,		Setiap pasca

	kegiatan studi banding ke Perpustakaan PT lain yang lebih unggul	2015		kegiatan
--	--	------	--	----------

OBJEKTIF DARI TUJUAN 2

1. MEMBERIKAN LAYANAN BERBASIS KEBUTUHAN PEMUSTAKA

Strategi	Langkah Aksi	Tahun		Evaluasi
		Awal	Selesai	
Identifikasi berkesinambungan terhadap kebutuhan informasi pemustaka	1. Menyediakan buku dan formulir permohonan bahan pustaka	2012-2017	Kegiatan berkesinambungan	Berkala, setiap tahun
	2. Menyediakan formulir online permohonan bahan pustaka	2012	2012	Evaluasi kegiatan pengadaan
	3. Mengedarkan formulir pemesanan bahan pustaka untuk dosen	2012	berkesinambungan	Evaluasi kegiatan pengadaan
	4. Secara aktif mencari tahu sumber-sumber informasi baru yang tersedia di pasar			
	5. Mempelajari jenis dan perkembangan sumber informasi baru yang sesuai dengan kebutuhan Program Studi di UMK			
Memberikan ruang aspirasi bagi pengembangan layanan perpustakaan	Memberikan sarana "kritik-saran" bagi pemustaka			
	Menggelar audiensi dengan sivitas akademika UMK melalui forum kekeluargaan			
	Menyimak dan merekam keluhan dan apresiasi pemustaka yang dikomunikasikan langsung di meja layanan			
Memberikan layanan yang ramah, responsif, komunikatif, cekatan dan hangat.	Membekali staf dengan ketrampilan pelayanan dan komunikasi dengan pemustaka			
	Merespon cepat keluhan dari pemustaka			

2. MENYAJIKAN RUANG YANG REPRESENTATIF, NYAMAN, DAN AMAN UNTUK BELAJAR, DISKUSI, DAN MENGEKSPLOITASI KOLEKSI PERPUSTAKAAN

Strategi	Langkah Aksi	Tahun		Evaluasi
		Awal	Selesai	
Menambah ruang layanan	Akuisisi Lantai 3 Gedung UPT PERPUSTAKAAN	2012	2013	
	Meremajakan desain dan tata ruang berdasarkan ragam layanan dan kebutuhan pemustaka	2015	2017	
Menyediakan ruang koleksi dan ruang baca yang nyaman	Menyediakan ruang dan sarana yang sesuai dengan jenis dan volume koleksi. RUang koleksi juga harus memebrikan ruang gerak leluasa bagi pemustaka untuk menelusur, dan mengakses koleksi.			
	Menyediakan ruang dan sarana baca yang kondusif dan nyaman			
Memberikan lalu lintas yang memudahkan pemustaka	Mengatur desain satu pintu masuk dan satu pintu keluar yang memudahkan bagi pelayanan pemustaka			
	Menyajikan meja layanan yang mudah dijangkau dan leluasa bagi pemustaka			

3. MENAWARKAN KEMUDAHAN Pencarian dan Akses terhadap Sumber Informasi serta Kemudahan Pemanfaatan Berbagai Layanan Perpustakaan

Strategi	Langkah Aksi	Tahun		Evaluasi
		Awal	Selesai	
Melaksanakan kegiatan sosialisasi layanan perpustakaan	Memenej digilib.umk.ac.id (situs UPT Perpustakaan UMK) menjadi situs yang informatif	2012	Berkesi nambu ngan	
	Mengkomunikasikan layanan baru dan lama melalui baliho, brosur, leaflet.	2012	Berkesi nambu ngan	
	Membuat <i>merchandise</i> perpustakaan yang murah meriah dan informatif	2015	2015	
	Menyusun dan mendistribusikan buku panduan pemustaka	2014	2015	
Melaksanakan kegiatan pendidikan	Memberikan kelas pendidikan pengguna yang	2014	Berkesi nambu	

pengguna	berkaitan dengan literasi informasi dan cara pemanfaatan layanan perpustakaan		ngan	
	Memberikan informasi yang sesuai untuk setiap pemustaka yang bertanya mengenai berbagai layanan perpustakaan	2012	Berkesi nambu ngan	
	Menginformasikan tips dan trik pemanfaatan layanan perpustakaan melalui berbagai media	2012	Berkesi nambu ngan	
Menyajikan katalog online	Menyediakan dan memelihara <i>Online Public Access Catalog (OPAC)</i> yang bisa diakses secara online	2012	Berkesi nambu ngan	
	Menyediakan sarana komputer untuk mengakses OPAC di dalam perpustakaan	2012	2012	
Menawarkan akses yang mudah terhadap koleksi dan pemanfaatannya	Menyajikan ruang dan sarana baca yang representatif dan nyaman untuk memanfaatkan koleksi skripsi & laporan penelitian	2012	2014	
	Menyediakan sarana untuk mengakses Repositori UMK dan koleksi multimedia lain	2015	2016	

OBJEKTIF DARI TUJUAN 3

1. MENGHIMPUN BERAGAM SUMBER INFORMASI DIGITAL MAUPUN CETAK

Strategi	Langkah Aksi	Tahun		Evaluasi
		Awal	Selesai	
Melaksanakan pengadaan koleksi	Mengadakan koleksi buku	2012	Rutin	Berkala, 1 semester 1 kali
	Mengadakan koleksi digital	2012	Rutin	Berkala, 1 semester 1 kali
	Mengadakan koleksi jurnal	2012	Rutin	Berkala, 1 semester 1 kali
	Mengadakan koleksi multimedia	2012	Rutin	Berkala, 1 semester 1 kali

2. MENJADI PUSAT PENYIMPANAN DAN PENYAJIAN KARYA PENELITIAN, PENGABDIAN, BAHAN AJAR, SEMINAR, DAN BERBAGAI KEGIATAN SIVITAS AKADEMIKA UMK

Strategi	Langkah Aksi	Tahun	Evaluasi
----------	--------------	-------	----------

		Awal	Selesai	
Melaksanakan deposit karya lokal	Menghimpun karya tugas akhir, skripsi, dan thesis mahasiswa	2012	Rutin	Berkala, 1 semester 1 kali
	Menghimpun karya penelitian dan pengabdian masyarakat dosen	2012	Rutin	Berkala, 1 semester 1 kali
	Menghimpun terbitan jurnal ProgDI dan Universitas	2013	Rutin	Berkala, 1 semester 1 kali
	Menghimpun materi kuliah, materi seminar, prosiding konferensi, buku, dsb. produksi sivitas UMK	2013	Rutin	Berkala, 1 semester 1 kali
Mengemas ulang informasi dari karya lokal	Menyusun abstrak karya lokal UMK			
Mendiseminasikan karya lokal	Mensosialisasikan karya lokal UMK			
	Mengupload dan mengelola karya lokal ke Repositori UMK			

3. MENYAJIKAN BERAGAM JENIS KOLEKSI YANG DIBUTUHKAN PEMUSTAKA UNTUK MEMENUHI FUNGSI TRI DHARMA PT NYA.

Strategi	Langkah Aksi	Tahun		Evaluasi
		Awal	Selesai	
Mengolah koleksi	Melaksanakan pengolahan koleksi buku, jurnal, multimedia, dan digital	2012	Rutin	Dilaporkan dan dievaluasi berkala, 1 semester sekali
Mendiseminasikan koleksi	Mendisplay, mengerakkan, dan menyiapkan koleksi agar bisa diakses pemustaka	2012	Rutin	Dilaporkan dan dievaluasi berkala, 1 semester sekali

OBJEKTIF DARI TUJUAN 4

1. MENGOPTIMALKAN PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI & KOMUNIKASI DALAM PELAKSANAAN LAYANAN PRIMA PERPUSTAKAAN

Strategi	Langkah Aksi	Tahun		Evaluasi
		Awal	Selesai	
Melaksanakan otomasi Perpustakaan	Implementasi SIPUS gtPustaka secara menyeluruh	2012	2013	
	Instalasi perangkat keras pendukung SIPUS	2012	2014	
Melayankan	Menyusun Repositori UMK			

Repositori Institusi				
	Menyusun kebijakan berkaitan Repositori UMK			
	Melibatkan sivitas dalam pelaksanaan Repositori UMK			
Membuat Website Perpustakaan	Membuat dan mengoperasikan Website Perpustakaan sebagai sarana komunikasi & layanan			
Melaksanakan <i>Library 2.0</i>	Memfaatkan media sosial dan sarana komunikasi online lain sebagai media sosialisasi dan komunikasi layanan			

2. MENGEMBANGKAN BERBAGAI LAYANAN PEMUSTAKA BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI & KOMUNIKASI

Strategi	Langkah Aksi	Tahun		Evaluasi
		Awal	Selesai	

3. MENINGKATKAN SARANA (PERANGKAT) TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI BAGI KEBUTUHAN LAYANAN PEMUSTAKA

Strategi	Langkah Aksi	Tahun		Evaluasi
		Awal	Selesai	
Mengadakan sarana <i>OPAC</i>		2012	2012	Akhir 2012
Menyediakan sarana akses Repositori UMK dan koleksi multimedia		2013	2015	2014 & 2015
Menyediakan sarana untuk implementasi SIPUS gtPustaka	Mempersiapkan perangkat keras untuk layanan teknis, keanggotaan, dan sirkulasi	2012	2012	
	Memelihara perangkat keras untuk layanan teknis, keanggotaan, dan sirkulasi	2012	Berkesinambungan	

OBJEKTIF DARI TUJUAN 5

1. MENGINTEGRASIKAN PERPUSTAKAAN PROGRAM STUDI DI LINGKUNGAN UMK
DENGAN UPT PERPUSTAKAAN UMK

Strategi	Langkah Aksi	Tahun		Evaluasi
		Awal	Selesai	
Mengadakan pembinaan pelaksanaan Perpustakaan Program Studi	Melaksanakan pelatihan manajemen dan tata kelola Perpustakaan untuk ProgDi	2012	2012	Akhir 2012
	Melaksanakan pembinaan pengelolaan Perpustakaan ProgDi			
	Menyiapkan standardisasi pengelolaan Perpustakaan di lingkungan UMK			
Integrasi gtPustaka di Perpustakaan ProgDi dan UPT Perpustakaan UMK	Pelatihan penggunaan gtPustaka			
	Pendampingan implementasi gtPustaka			
	Integrasi sistem gtPustaka			
	Sosialisasi gtPustaka terintegrasi			

2. MENGOPTIMALKAN KERJASAMA EKSTERNAL

Strategi	Langkah Aksi	Tahun		Evaluasi
		Awal	Selesai	
Menjalin kerjasama baru	Membuat MoU dengan Perpustakaan Perguruan Tinggi / Instansi lain	2012	2012	Akhir 2012
Mengoptimalkan kerjasama yang sudah ada	Mempersolid jaringan Perpustakaan se-Kab. Kudus	2012	Berkesinambungan	Dalam rapat kerja jaringan
	Bersama jaringan, melaksanakan kegiatan berkaitan perpustakaan	2012	Berkesinambungan, minimal setahun 1 kali	Setiap pasca kegiatan

	Memperpanjang keanggotaan FPPTI Jawa Tengah	2012	Berkesinambungan, per 30 September setiap tahun	
	Berpartisipasi aktif dalam kegiatan FPPTI Jawa Tengah	2012	Berkesinambungan	
	Menjadi tuan rumah dalam kegiatan FPPTI Jawa Tengah	2013	2013	Ketika dan pasca kegiatan
	Ikut serta dalam kepengurusan FPPTI Jawa Tengah	2017	-	
Mengadakan seminar/ lokakarya	Melaksanakan seminar/ lokakarya bidang perpustakaan dengan audiens unit Perpustakaan lain			
Magang	Membina mahasiswa/ staf institusi lain yang magang di UPT Perpustakaan UMK			
DIKTI	Berpartisipasi dalam program DIKTI berkaitan perpustakaan			

EVALUASI

FORMATIF

SUMATIF

PENUTUP

Demikian Rencana Strategis UPT Perpustakaan UMK 2011 – 2016 kami susun. Semoga menjadi acuan yang bisa mengarahkan, ditaati, dipikul, dan ditanggung bersama demi kemajuan UPT Perpustakaan UMK.

Kudus, 01 Desember 2011
Kepala UPT Perpustakaan,

Dra. Hj. Sutarti, SE, MM