

**RENCANA STRATEGIS
PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
2004-2008**



**PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2003**

**RENCANA STRATEGIS
PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
2004-2008**



**PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2003**

DAFTAR ISI

	Halaman
Daftar Isi.....	1
BAB I : PENDAHULUAN	2
A. Latar Belakang.....	2
B. Sejarah Perpustakaan USD.....	2
BAB II : VISI DAN MISI.....	4
BAB III : EVALUASI DIRI.....	5
A. Analisis Internal Perpustakaan : Kekuatan dan Kelemahan.....	5
B. Analisis Eksternal Perpustakaan : Peluang dan Ancaman.....	12
BAB IV : IDENTIFIKASI DAN STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH.....	15
A. Komponen Internal Perpustakaan.....	15
B. Komponen Eksternal Perpustakaan.....	17
BAB V : SASARAN JANGKA MENENGAH, RENCANA STRATEGIS, PROGRAM KEGIATAN, DAN RANGKUMAN.....	19
A. Sasaran Jangka Menengah.....	19
B. Rencana Strategis.....	19
C. Program Kegiatan.....	20
D. Rangkuman.....	23
BAB VI : PENUTUP.....	24

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Diawali dengan Surat Rektor USD No. Rt/263/IX/2003 tanggal 6 September 2003 yang menugaskan setiap unit karya di USD agar menyusun rencana strategis (renstra) 5 tahun untuk masing-masing unit karya. Maka sejak bulan Oktober 2003 Perpustakaan USD mulai menyusun rencana-rencana agar dapat menghasilkan renstra Perpustakaan USD yang dapat dipakai sebagai pedoman dalam menentukan langkah pengembangan perpustakaan dari tahun 2004 hingga 2008.

Renstra ini disusun berdasarkan Renstra Universitas 2003-2007 yang telah ada. Proses penyusunan Renstra Perpustakaan 2004-2008 ini melibatkan seluruh Staf Perpustakaan USD secara aktif, dimulai dari mempelajari Renstra Universitas 2003-2007, melakukan evaluasi diri, mengidentifikasi masalah-masalah, menentukan langkah strategis, hingga menyusun rencana implementasi. Model penyusunan Renstra Perpustakaan ini mengacu pada model perencanaan strategis seperti yang digambarkan pada buku Rencana Strategis 5 Tahun 2003-2007 Universitas Sanata Dharma halaman 4.

Renstra ini disusun bukan semata-mata karena tuntutan universitas agar semua unit karya memiliki renstra, namun karena memang diperlukan sebagai pedoman perencanaan program tahunan dalam mengembangkan Perpustakaan Universitas Sanata Dharma menjadi perpustakaan modern.

B. SEJARAH PERPUSTAKAAN USD

Sebagai catatan awal perlu diketahui bahwa sejarah Perpustakaan Universitas Sanata Dharma (USD) tidak terlepas dari sejarah Universitas Sanata Dharma sebagai lembaga induknya. Perpustakaan Universitas Sanata Dharma berdiri tahun 1955. Didirikan untuk menunjang kebutuhan belajar mengajar di PTPG Sanata Dharma pada waktu itu. Seiring dengan perkembangan lembaga pendidikan Sanata Dharma yang mengalami perubahan-perubahan, dan juga semakin pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, Perpustakaan USD terpacu untuk terus berbenah diri dalam melayani penggunaannya.

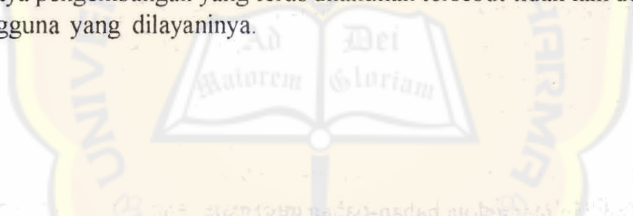
Sejak tahun 1990-an Perpustakaan USD mulai melaksanakan pemanfaatan teknologi informasi, yang mulai merebak pada waktu itu. Database buku dikelola menggunakan komputer dengan perangkat lunak CDS-ISIS, yang dirancang dan didistribusikan secara cuma-cuma oleh UNESCO, dan mulai diperkenalkan di kalangan Perpustakaan Perguruan Tinggi di Indonesia pada waktu itu.

Pada tahun 1995 Perpustakaan USD mulai menempati gedung baru yang terdiri dari 4 lantai di Kampus Mrican yang hingga kini berfungsi sebagai perpustakaan pusat. Pada tahun 1996 perpustakaan USD memperluas pelayanan di kampus III Paingan dengan memanfaatkan ruang kuliah di unit I, dan baru pada tahun 2003 menempati gedung baru di Lantai 2 dan 3 Gedung Pusat Kampus III Paingan.

Salah satu hal yang ingin diwujudkan perpustakaan USD adalah pemanfaatan teknologi informasi untuk lebih mengefektifkan pelayanan kepada para penggunanya. Maka tahun 1996 dibangun jaringan komputer yang dapat melayani kebutuhan pengguna dalam menelusur buku-buku koleksi perpustakaan secara lebih cepat dan mudah. Selain itu jaringan komputer tersebut juga dapat membuat lebih efektif dan efisien pekerjaan pengolahan data buku serta pekerjaan administratif lainnya.

Pada tahun 1998 Perpustakaan USD mulai melaksanakan sistem pelayanan sirkulasi koleksi berbasis komputer. Setelah melalui berbagai kajian dan usaha untuk mencari program komputer yang sesuai untuk pelayanan sirkulasi, akhirnya dipilih program NCI Bookman. Program komputer tersebut dipakai hingga sekarang, dan dapat melayani sirkulasi koleksi baik di Perpustakaan USD kampus Mrican maupun Paingan secara *online*.

Hingga saat ini Perpustakaan USD terus berbenah diri dengan melakukan pengembangan-pengembangan, baik pengembangan sumber daya manusia maupun sarana prasarana. Upaya pengembangan yang terus dilakukan tersebut tidak lain demi mencapai kepuasan pengguna yang dilayaninya.



BAB II

VISI DAN MISI

A. VISI

Perpustakaan Universitas Sanata Dharma adalah bagian tak terpisahkan dari Universitas Sanata Dharma yang terpanggil untuk mencari, menemukan, dan mengungkapkan kebenaran sejati, serta ikut ambil bagian dalam pembinaan generasi muda dengan berlandaskan pada nilai-nilai kebangsaan dan kebudayaan nasional, nilai-nilai kristiani, dan spiritulitas Ignatian.

Oleh karena itu, Perpustakaan Universitas Sanata Dharma sebagai suatu sistem penyedia dan pengelola informasi berperan aktif dalam mendukung usaha seluruh *civitas academica* Universitas Sanata Dharma untuk menggali kebenaran, mengembangkan ilmu, membina generasi muda dengan dilandasi semangat cinta kasih dan pengabdian pada sesama.

B. MISI

1. Menyediakan dan mengelola bahan-bahan informasi yang aktual, lengkap, dan akurat, khususnya berupa bahan pustaka, baik tercetak maupun elektronis, untuk mendukung kegiatan Universitas Sanata Dharma dalam proses belajar mengajar, penelitian dan pengembangan ilmu, serta pengabdian kepada masyarakat.
2. Menyediakan jasa layanan berupa pemakaian, dan penggandaan bahan-bahan pustaka, serta penyediaan fasilitas sarana-prasarana lainnya yang diperlukan dalam rangka mendukung kegiatan seluruh *civitas academica* Universitas Sanata Dharma.
3. Menjaga, melestarikan, dan mengembangkan bahan-bahan informasi yang merupakan kekayaan koleksi Perpustakaan Universitas Sanata Dharma.
4. Meningkatkan terus-menerus kualitas perpustakaan sebagai suatu sistem penyedia dan pengelola informasi yang modern, serta tanggap terhadap kemajuan ilmu dan teknologi.
5. Mengadakan kerjasama dengan perpustakaan dan penyedia informasi lainnya dalam rangka meningkatkan kualitas kinerjanya.

BAB III EVALUASI DIRI

A. ANALISIS INTERNAL PERPUSTAKAAN: KEKUATAN DAN KELEMAHAN

NO	KOMPONEN	KEKUATAN	KELEMAHAN
1.	Sumber Daya Manusia	<ul style="list-style-type: none"> a. Dedikasi, disiplin dan semangat pengabdian tinggi b. Menguasai bidang pekerjaan c. Latar belakang pendidikan sudah sesuai d. Keinginan berkembang tinggi e. Komunikasi, kerjasama dan kebersamaan baik f. Hemat anggaran g. Sebagian besar bersemangat muda h. Status sosial homogen i. Visi dan misi perpustakaan sudah menjadi acuan petugas 	<ul style="list-style-type: none"> a. Kurang tenaga khususnya untuk piket siang dan sore/malam hari b. Kurang terorganisir c. Tidak memiliki subyek spesialis d. Belum ada staf yang berijasah S2 Perpustakaan e. Hubungan personal antara pimpinan dan staf kurang f. Kerja belum maksimal karena masih membantu bagian lain g. Banyak staf melakukan tugas pokok tapi statusnya masih kontrak h. Beberapa staf yang mengerjakan pekerjaan perpustakaan masih berstatus staf rumah tangga i. Sebagian besar staf mengalami kebosanan kerja dan kurang bersosialisasi ke masyarakat karena jam kerja tinggi j. Bila ada acara tingkat universitas, pekerjaan kebersiahan dan perawatan tertunda

NO	KOMPONEN	KEKUATAN	KELEMAHAN
2.	Organisasi dan Manajemen (administrasi, sistem, keuangan)	<ul style="list-style-type: none"> a. Sudah terorganisir b. Ekspedisi dan penyediaan kebutuhan kantor lancar c. Memiliki struktur organisasi yang jelas d. Manajemen perpustakaan baik e. Alur kerja sistematis f. Sistem evaluasi dan kontrol baik g. Pelimpahan wewenang jelas h. Pengendalian berjalan baik i. Deskripsi tugas jelas j. Sistem pengelolaan keuangan transparan k. Sistem pelaporan dan pengarsipan baik l. Setiap unit diberi notulen rapat untuk diarsip m. Kerjasama dan komunikasi antar unit di 	<ul style="list-style-type: none"> a. <i>Background</i> manajerial pejabat struktural kurang b. Anggaran dari Universitas untuk perpustakaan belum maksimal c. Anggaran semakin tidak mencukupi d. Keuangan tidak lancar karena tidak ada uang tunai e. Banyak pos-pos pengeluaran tak terduga yang belum dianggarkan f. Balas jasa jabatan struktural kurang memadai g. Adanya keterbatasan waktu ketemu (terutama antara Mrican dan Paingan) untuk membicarakan masalah-masalah perpustakaan h. Pengadaan dan penyediaan alat-alat kantor dan konsumsi rapat tergantung unit lain i. Jaringan komputer sering lambat dan macet
3.	Koleksi	<ul style="list-style-type: none"> a. Ketepatan (proses pemesanan buku dan kebutuhan) b. Selalu menyesuaikan dengan kebutuhan pengguna c. Jenis koleksi bervariasi d. Setiap saat bisa membeli buku e. Koleksi selalu baru, bertambah dan berbobot 	<ul style="list-style-type: none"> a. Buku impor lambat dan harganya mahal b. Proses pemesanan buku lambat, karena datangnya pesanan dari pengguna tidak serempak c. Penggunaan koleksi berbahasa Inggris kurang (kendala bahasa) d. Produksi buku antar bidang ilmu pengetahuan tidak seimbang

NO	KOMPONEN	KEKUATAN	KELEMAHAN
		<p>f. Banyak koleksi buku yang berkualitas baik</p> <p>g. Ketersediaan koleksi berbahasa Inggris banyak</p> <p>h. Ketersediaan koleksi buku yang akan diolah</p> <p>i. Koleksi majalah dan surat kabar relatif lengkap dan sesuai dengan kebutuhan pengguna</p> <p>j. Banyak judul jurnal yang dilanggan (dalam negeri dan luar negeri)</p> <p>k. Tersedia koleksi langka dan beberapa koleksi yang sudah tidak diterbitkan lagi</p> <p>l. Tersedia form pemesanan buku bagi pengguna</p> <p>m. Banyak koleksi CD yang merupakan lampiran buku</p> <p>n. Sebagian besar dilayankan tidak hanya 1 eksemplar</p> <p>o. Sebagian besar koleksi bersirkulasi dengan baik</p> <p>p. Penempatan koleksi sistematis dan mudah dijangkau</p>	<p>e. Pelanggan majalah dan surat kabar tidak bisa dari satu tempat</p> <p>f. Sebagian besar majalah dan surat kabar merupakan terbitan ibukota</p> <p>g. Belum merata judul jurnal untuk setiap bidang studi</p> <p>h. Belum banyak membeli koleksi CD</p> <p>i. Pengolahan <i>non book material</i> belum maksimal (disket belum diolah)</p> <p>j. Banyak koleksi yang rusak (sobek, penuh co-retan, jilidan rusak, dsb)</p> <p>k. Banyak koleksi hilang</p> <p>l. Banyak koleksi sudah kadaluwarsa</p> <p>m. Banyak koleksi sama sekali tidak dimanfaatkan</p> <p>n. Memiliki jaringan komputer yang terintegrasi</p> <p>o. Proses perbaikan dan pelestarian koleksi lambat</p> <p>q. Beberapa koleksi disediakan dalam jumlah banyak tapi kurang dimanfaatkan</p> <p>r. Semakin banyaknya buku yang tidak bisa dibeli</p> <p>s. Paingan: Koleksi MKU dan referensi dirasa kurang</p>

NO	KOMPONEN	KEKUATAN	KELEMAHAN
4	Pengguna	<ul style="list-style-type: none"> a. Kritis terhadap peningkatan kualitas perpustakaan b. Mendukung kebijakan perpustakaan c. Komunikasi lancar d. Sebagian besar konsekuen terhadap kebijakan perpustakaan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Budaya vandalisme tinggi b. Memanfaatkan perpustakaan hanya jika ada tugas dan hanya untuk membaca koran c. Beberapa pengguna memonopoli pemakaian koleksi (termasuk dosen) d. Kurang memahami perpustakaan (baik koleksi, <i>layout</i> ruangan maupun peraturan perpustakaan) e. Kurangnya rasa memiliki terhadap perpustakaan dan koleksi. f. Dosen belum menempatkan perpustakaan sebagai pusat informasi
5	Pelayanan Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Jenis pelayanan bervariasi b. Adanya pelayanan baru khususnya Perpustakaan Paingan (<i>workstation</i>, peminjaman CD) c. Waktu pelayanan maksimal, jam buka <i>nonstop</i> d. Pelayanan lebih optimal dengan sistem terotomasi e. Pengguna lebih puas dengan sistem pelayanan terbuka 	<ul style="list-style-type: none"> a. Kurangnya sosialisasi jenis-jenis layanan yang ditawarkan perpustakaan b. Tergantung pada program komputer c. Tidak mempunyai bukti peminjaman d. Kurangnya pengawasan kepada pengguna e. Peraturan perpustakaan terkesan hanya untuk mahasiswa f. Sosialisasi perpustakaan ke pengguna hanya terbatas pada mahasiswa

NO	KOMPONEN	KEKUATAN	KELEMAHAN
6	Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki gedung sendiri, fasilitas gedung lengkap, luas, nyaman dan kebersihan terjamin b. AC, listrik, penerangan, telepon dan komputer memadai c. Meja, kursi dan rak memadai d. Meja bersekat (meja karel) membuat belajar lebih konsentrasi e. Memiliki mesin foto kopi sendiri f. Semua staf sudah memakai komputer untuk memudahkan pekerjaan g. Jaringan komputer <i>on-line</i> antara Paingan dan Mrican h. Akses internet bisa dilakukan dengan mudah i. Memiliki program komputer untuk pengelolaan perpustakaan (ISIS dan NCI Bookman) j. Tersedia sistem keamanan kebakaran (ada alarm dan detektor asap) k. Mempunyai <i>genset</i> (Mrican) l. Pengguna bisa menyesuaikan dengan kebutuhan (suhu udara) m. Memiliki ruang pengolahan koleksi tersendiri n. Memiliki buku pedoman pengolahan koleksi yang lengkap 	<ul style="list-style-type: none"> a. Sekat meja karel terlalu tinggi b. Ukuran rak buku terlalu tinggi c. Kursi lipat mudah rusak (sobek) sehingga perlu cadangan d. <i>Locker</i> kurang mencukupi, baik dalam segi ukuran maupun jumlah (ukuran <i>locker</i> terlalu kecil, susunan <i>locker</i> terlalu tinggi) e. Belum tersedia alat seleksi bagi pengunjung dari dalam dan luar USD f. Belum ada sistem keamanan untuk koleksi g. Beberapa media yang sering digunakan dalam pertemuan perpustakaan masih meminjam Bagian Media (<i>viewer, wireless, laptop</i>, kamera multi media) h. Belum ada <i>sound system</i> di perpustakaan sebagai media komunikasi dari petugas kepada pengguna i. Biaya perawatan AC, listrik (termasuk penggunaan), mesin foto kopi , meja, kursi dan rak mahal j. Biaya foto kopi mahal k. Buku pedoman pengolahan tidak <i>up to date</i> l. Komputer sering macet

NO	KOMPONEN	KEKUATAN	KELEMAHAN
6	Sarana Prasarana	<p>o. <i>Lay out</i> ruangan mendukung kegiatan penguna</p> <p>p. Keluhan terhadap kerusakan fasilitas cepat tertangani</p> <p>q. Perawatan AC terjadwal secara teratur</p> <p>r. Semakin banyak produk fasilitas yang ditawarkan</p>	<p>m. Belum ada program khusus untuk administrasi</p> <p>n. Ketergantungan pada <i>programmer</i> (NCIBookman)</p> <p>o. Data koleksi pada program NCI sering tidak sesuai dengan transaksi yang sudah berlangsung dan proses penelusuran lambat</p> <p>p. Program CDS/ISIS untuk penelusuran skripsi sering kali tidak menampilkan data yang dicari, namun berganti ke APTIK</p> <p>q. Ruang pengolahan koleksi kurang luas</p> <p>r. Belum tersedia fasilitas P3K</p> <p>s. Pemakaian komputer tergantung listrik</p> <p>t. Penggantian bolam yang seragam sulit</p> <p>u. Perawatan bagian luar gedung sulit (fasilitas untuk membersihkan tidak ada)</p> <p>v. Beberapa tempat masih digunakan bersama-sama, sehingga tidak bisa digunakan sepenuhnya oleh perpustakaan</p> <p>w. Sering pindahan ruang, sehingga rak sering <i>dibongkar hal itu mempercepat rusak</i></p> <p>x. Pada saat kemarau air tidak mencukupi</p> <p>y. Paingan : jaringan komputer sering terganggu dan lambat, AC jumlahnya kurang, belum mempunyai</p>

NO	KOMPONEN	KEKUATAN	KELEMAHAN
6	Sarana Prasarana		<p>ruang rapat staf, belum mempunyai ruang diskusi, belum mempunyai <i>genset</i> sehingga listrik tidak stabil</p> <p>z. Mrican : komputer pengolahan lambat perlu diganti, komputer <i>workstation</i> ketinggalan jaman, keterbatasan tempat koleksi dan pelayanan, belum mempunyai ruang diskusi, belum tersedia meja kerja untuk petugas <i>locker</i> (untuk menyimpan kunci <i>locker</i>), tidak ada lift orang, AC perpustakaan sering bocor</p>
7	Pengabdian Pada Masyarakat	<p>a. Secara kelembagaan siap</p> <p>b. Dana tersedia</p> <p>c. Ada program pelatihan pustakawan Sekolah Menengah dan berjalan baik</p> <p>d. Memberi kesempatan pada masyarakat umum untuk menjadi anggota baca</p>	<p>a. Keterbatasan kemampuan petugas</p> <p>b. Keterbatasan waktu</p> <p>c. Jangkauan sasaran kurang</p> <p>d. Perpustakaan kurang melakukan kegiatan yang melibatkan masyarakat umum, misalnya pameran, seminar, bursa buku.</p>

B. ANALISIS EKSTERNAL PERPUSTAKAAN : PELUANG DAN ANCAMAN

NO	KOMPONEN	PELUANG	ANCAMAN
1	Kerjasama	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya tawaran kerja sama dari penerbit/toko buku/sales dalam pengadaan koleksi termasuk be- dah buku/peluncuran buku, dsb. b. Terpenuhinya kebutuhan perpustakaan akan koleksi c. Kerjasama USD dengan APTIK d. Kesamaan program pe- ngolahan data dengan anggota APTIK e. Terbukanya kerja sama dengan berbagai perpustakaan dan bisa saling berbagi (pelatihan, seminar, dsb.) 	<ul style="list-style-type: none"> a. Keterpaduan internal antar unit kerja di USD kurang jelas (administrasi dengan unit keuangan) b. Proses pengambilan dan penyctoran keuangan lambat c. Tawaran pemesanan buku untuk dosen berupa form kurang mendapat respon d. Permintaan pemesanan buku tidak datang bersamaan e. Data permintaan pemesanan dari pengguna kurang jelas f. Belum pernah ada kerjasama dengan Kaprodi dalam hal pengadaan buku g. Belum ada bentuk kerja sama yang nyata dari APTIK, khususnya yang menyangkut perpustakaan dan pengguna h. Hasil kerjasama masih ter- batas di lingkungan APTIK belum bisa dipakai oleh umum i. Tidak ada komunikasi dengan perpustakaan lain j. Belum ada standar kerja sama, baik dengan per- pustakaan maupun masya- rakat perbukuan k. Keterbatasan waktu untuk bersosialisasi l. Adanya persaingan antar perpustakaan m. Pengguna 'lari' ke perpustakaan lain n. Tidak ada forum komunikasi / pertemuan dengan dunia perbukuan o. Dunia perbukuan kurang mendukung pemanfaatan perpustakaan P. Tidak ada imbal balik dari dunia perbukuan ke perpustakaan

NO	KOMPONEN	PELUANG	ANCAMAN
2	Perkembangan IPTEK	<ul style="list-style-type: none"> a. Banyak program baru yang ditawarkan b. Semakin mudahnya mencari buku melalui internet c. Tersedia banyak jurnal <i>online</i> yang ditawarkan d. Semakin banyak produk fasilitas yang ditawarkan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Harga mahal / tidak terjangkau b. Pengguna belum siap/ belum terbiasa menggunakan jurnal <i>online</i> c. Fasilitas/infrasuktur/ administrasi untuk akses jurnal <i>online</i> belum siap d. Tidak bebas memilih jurnal <i>online</i> (terbatas pada bidang tertentu)
3	Tuntutan Pada Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya tawaran untuk pendidikan perpustakaan, seminar, pelatihan b. Meningkatnya teknologi untuk pengelolaan perpustakaan c. Terdapat ahli yang mengerjakan program 	<ul style="list-style-type: none"> a. Jam kerja tinggi b. Kurang tenaga dan waktu c. Keterbatasan dana (biaya pribadi) untuk mengembangkan diri d. Kesempatan berkembang kurang merata (hanya personal tertentu, padahal semua juga ingin berkembang, misal seminar, studi) e. Ketergantungan antara tenaga administrasi dengan programmer f. Keterbatasan perpustakaan sehingga hasil seminar atau pelatihan belum bisa dilaksanakan secara maksimal
4	Lembaga Induk (Universitas)	<ul style="list-style-type: none"> a. Mendukung kegiatan perpustakaan b. Mendapat prioritas dari universitas c. Ada kerja sama antara perpustakaan dengan unit lain di universitas 	<ul style="list-style-type: none"> a. Kurangnya komunikasi antar unit di universitas (karena tidak adanya forum komunikasi antar unit) b. Pengambilan kebijakan tidak semuanya melibatkan perpustakaan dan unit lain yang terkait c. Kerja sama belum terotomasi (contoh : kartu mahasiswa dan kartu perpustakaan) d. Sistem kerja sama antar unit tidak jelas

NO	KOMPONEN	PELUANG	ANCAMAN
5	Masyarakat Umum	<ul style="list-style-type: none"> a. Minat baca masyarakat mulai meningkat b. Kesadaran pengguna akan perpustakaan mulai meningkat c. Adanya masyarakat dari luar USD yang berkeinginan untuk memanfaatkan perpustakaan USD d. Adanya tuntutan masyarakat terhadap perpustakaan untuk menyesuaikan dengan kemajuan teknologi informasi 	<ul style="list-style-type: none"> a. Anggapan masyarakat bahwa perpustakaan hanya gudang buku dan menata buku masih ada b. Daya beli masyarakat terhadap buku meningkat sehingga merasa tidak perlu ke perpustakaan. c. Adanya kemajuan teknologi informasi yang menurunkan minat ke perpustakaan, karena bisa mencari informasi ke internet d. Adanya ledakan informasi

BAB IV

IDENTIFIKASI MASALAH DAN STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH

A. KOMPONEN INTERNAL PERPUSTAKAAN

NO	KOMPONEN	IDENTIFIKASI MASALAH	STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH
1	Sumber Daya Manusia	<ul style="list-style-type: none"> a. Kurangnya sumber daya manusia b. Pengembangan sumber daya manusia belum maksimal 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penambahan sumber daya manusia yang disesuaikan dengan bagian -bagian yang memerlukan dengan kualifikasi tertentu. b. Peningkatan mutu sumber daya manusia, misalnya studi lanjut S1, S2, S3.
2	Organisasi dan Manajemen (Administrasi, Sistem dan Keuangan)	<ul style="list-style-type: none"> a. Kurangnya pengetahuan dan ketrampilan kepemimpinan pejabat struktural b. Belum meratanya tingkat pendidikan staf yang berlatar belakang pendidikan perpustakaan c. Kekurang jelasan kriteria kepala, wakil kepala, dan kepala sub-unit, yang berhubungan dengan tingkat dan jenis pendidikan serta pengalaman kerja d. Belum dilakukan komunikasi dialogal antara perpustakaan dan pengguna e. Tidak ada program komputer khusus untuk administrasi dan pengadaan f. Kurangnya dana untuk pembelian buku 	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pelatihan kepemimpinan untuk pejabat struktural. b. Pembuatan kriteria pejabat struktural . c. Melakukan komunikasi dialogal. d. Membuat program komputer administrasi perpustakaan. e. Mencari tambahan dana pembelian buku melalui kerjasama dengan pihak luar.

NO	KOMPONEN	IDENTIFIKASI MASALAH	STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH
3	Koleksi	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemanfaatan koleksi tertentu kurang maksimal b. Banyak koleksi hilang c. Banyak koleksi rusak e. Banyak koleksi kadaluwarsa 	<ul style="list-style-type: none"> a. Promosi koleksi tertentu. b. Penyiangan terhadap koleksi kadaluwarsa.
4	Pengguna	<ul style="list-style-type: none"> a. Budaya vandalisme tinggi b. Pengguna memonopoli pemakaian koleksi c. Kurangnya minat baca pengguna d. Dosen kurang menempatkan perpustakaan sebagai pusat informasi e. Budaya instant, kurang memperhatikan pengumuman, rambu-rambu, dan peraturan perpustakaan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Sosialisasi perpustakaan kepada semua pengguna dalam bentuk pendidikan pemakai dan lomba minat baca b. Peningkatan pengawasan kepada pengguna
5	Pelayanan Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan sirkulasi dengan program NCI Bookman di Perpustakaan Paingan sering macet dan lambat b. Belum ada bukti transaksi sirkulasi bagi mahasiswa sebagai antisipasi ketika program error dan sebagai pengawasan c. Pelayanan terhadap pengguna belum menyeluruh, fokus masih pada mahasiswa d. Publikasi belum maksimal baik dari segi jangka waktu, sasaran dan tempat c. Kurang menguasai cara berkomunikasi dengan orang lain 	<ul style="list-style-type: none"> a. Peningkatan kualitas terutama dari segi kapasitas dan kuantitas komputer untuk pelayanan. b. Peningkatan kualitas sumber daya manusia. c. Pengadaan pusat informasi perpustakaan. d. Pengadaan Humas perpustakaan.

NO	KOMPONEN	IDENTIFIKASI MASALAH	STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH
6	Sarana Prasarana	1. Sarana keamanan koleksi dan pengunjung belum memadai	a. Membeli <i>security gate</i> . b. Penambahan AC Paingan.
7	Pengabdian Pada Masyarakat	a. Keterbatasan waktu, tenaga dan kemampuan petugas, karena terbentur dengan pekerjaan pokok/harian dan jam pelayanan b. Belum diprogramkan kegiatan rutin untuk pengabdian pada masyarakat dalam kurun waktu 1 tahun	

B. KOMPONEN EKSTERNAL PERPUSTAKAAN

NO	KOMPONEN	IDENTIFIKASI MASALAH	STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH
1	Kerjasama	a. Kurangnya komunikasi antara perpustakaan, pengguna dan program studi. b. Kerjasama antara perpustakaan dengan program studi dan fakultas dalam hal penyediaan buku perlu ditingkatkan	a. Melakukan komunikasi dialogal.
2	Perkembangan IPTEK	a. Sumber-sumber informasi <i>online</i> masih kurang	a. Mengembangkan intranet khusus perpustakaan
3	Tuntutan Pada Perpustakaan	a. Ketergantungan pada programmer	a. Memiliki seorang programmer
4	Lembaga Induk (Universitas)	a. Kurangnya komunikasi dan kerjasama antar unit di universitas b. Pengambilan kebijakan tidak semuanya melibatkan perpustakaan dan unit lain yang terkait	a. Peningkatan komunikasi dan kerjasama yang baik antar unit di universitas.

NO	KOMPONEN	IDENTIFIKASI MASALAH	STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH
5	Masyarakat Umum	a. Budaya instan b. Perkembangan IPTEK menurunkan minat masyarakat ke perpustakaan c. Masih ada anggapan masyarakat bahwa perpustakaan hanya berupa susunan buku (perpustakaan konvensional)	a. Peningkatan pemanfaatan IPTEK di perpustakaan. b. Peningkatan citra perpustakaan dengan: *Mengadakan promosi perpustakaan baik dengan media cetak maupun elektronik. * Membuat suasana perpustakaan yang konvensional menjadi perpustakaan yang lebih nyaman dan menyenangkan bagi pengguna. * Melakukan <i>open house</i> .

BAB V

SASARAN JANGKA MENENGAH, RENCANA STRATEGIS, PROGRAM KEGIATAN DAN RANGKUMAN

A. SASARAN JANGKA MENENGAH

Berdasarkan identifikasi masalah yang diuraikan dalam Bab IV di depan, sasaran jangka menengah yang akan diusahakan untuk dicapai adalah sebagai berikut :

1. Perpustakaan yang memiliki sumber daya manusia yang mencukupi serta kualifikasi yang sesuai dengan kebutuhan
2. Perpustakaan yang dapat melayani para penggunanya dengan efektif dan efisien
3. Perpustakaan dengan organisasi dan manajemen modern yang mendukung
4. Perpustakaan yang memiliki koleksi lengkap, mutakhir dan relevan
5. Perpustakaan yang didukung sarana-prasarana yang memadai
6. Perpustakaan dengan komunitas pengguna yang terdidik dan berkepedulian
7. Perpustakaan yang tanggap terhadap kebutuhan masyarakat dalam hal minat baca dan kepastakaan

B. RENCANA STRATEGIS

Untuk mencapai sasaran jangka menengah tersebut di atas disusun rencana strategis sebagai berikut:

1. Peningkatan sumber daya manusia
2. Peningkatan kualitas pelayanan pengguna perpustakaan
3. Peningkatan organisasi dan manajemen
4. Peningkatan koleksi
5. Peningkatan sarana-prasarana
6. Pendidikan pengguna perpustakaan
7. Peningkatan pengabdian kepada masyarakat

C. PROGRAM KEGIATAN

1. Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Pelayanan Perpustakaan

Rencana strategis tersebut di atas dioperasionalkan dalam berbagai program kegiatan dengan perincian sebagai berikut :

Sasaran	Mewujudkan peningkatan sumber daya manusia baik dari segi kualitas maupun kuantitasnya serta peningkatan pelayanan perpustakaan						
Kegiatan	1.1 Penambahan jumlah sumber daya manusia untuk penjilidan Paingan, foto kopi Mrican, majalah Mrican, pengadaan, administrasi, ekspedisi, petugas untuk piket siang dan malam 1.2 Pelatihan komunikasi 1.3 Studi lanjut S2 1.4 <i>Out Bound</i> 1.5 Piknik 1.6 Open house 1.7 Bedah buku 1.8 Pengadaan humas (dan sekaligus pengadaan <i>user guide</i>) 1.9 Pengadaan pusat informasi 1.10 Perubahan <i>layout</i> ruangan						
Pelaksanaan Kegiatan		2004	2005	2006	2007	2008	Penanggungjawab
	1.1						Kepala Perpus.
	1.2		April				Kabag. Pelayanan
	1.3						Kepala Perpus.
	1.4			April			Ag. Marsudi
	1.5		Juni		Juni		Ch. Wiwik S.
	1.6		Des				Kabag. Pelayanan
	1.7			Des			F. Rahayuningsih
	1.8	Persiapan	Persiapan				Kepala Perpus.
	1.9	Persiapan	Persiapan				Wakil Kepala
1.10						Kabag. Pelayanan	

2. Peningkatan Organisasi dan Manajemen Perpustakaan

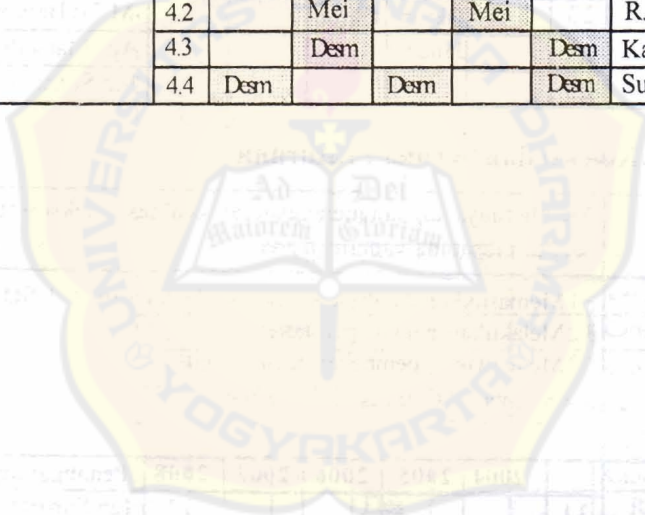
Sasaran	Mewujudkan manajemen perpustakaan yang lebih baik untuk meningkatkan pelayanan perpustakaan yang lebih berkualitas						
Kegiatan	2.1 Pelatihan kepemimpinan pejabat struktural 2.2 Membuat kriteria pejabat struktural perpustakaan 2.3 Dialogal dengan mahasiswa, pejabat struktural dan dosen 2.4 Studi banding ke perpustakaan Perguruan Tinggi lainnya 2.5 Pembuatan program komputer dan intranet						
Pelaksanaan Kegiatan		2004	2005	2006	2007	2008	Penanggungjawab
	2.1	Mei		Mei		Mei	Paulus Suparmo
	2.2						Kepala Perpustakaan
	2.3		Oktob	Oktob			M.Tri Haryono
	2.4		Januari				Ag. Marsudi
	2.5						Ign.Sunarto

3. Peningkatan Koleksi dan Sarana Prasarana

Sasaran	Memberdayakan dan meningkatkan kualitas koleksi serta sarana prasarana yang memadai.						
Kegiatan	3.1 Memasukkan database koleksi ke dalam <i>website</i> USD 3.2 Melakukan penyiangan koleksi 3.3 Mengadakan pembelian <i>security gate</i> 3.4 Membeli AC untuk ruang tertentu						
Pelaksanaan Kegiatan		2004	2005	2006	2007	2008	Penanggungjawab
	3.1						Ign.Sunarto
	3.2						F.Rahayuningsih
	3.3						Kepala Perpustakaan
	3.4						Y.Pargiyono

4. Peningkatan Pendidikan Pengguna dan Pengabdian Pada Masyarakat

Sasaran	Mewujudkan pengguna perpustakaan yang berkualitas serta meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya perpustakaan						
Kegiatan	4.1 Menyelenggarakan pendidikan pengguna yang berkelanjutan 4.2 Menyelenggarakan lokakarya peningkatan kualitas pendidikan pengguna 4.3 Pemilihan pengguna berkualitas 4.4 Lomba menulis yang berkaitan dengan perpustakaan						
Pelaksanaan Kegiatan		2004	2005	2006	2007	2008	Penanggungjawab
	4.1	Agst	Agst	Agst	Agst	Agst	Kabag. Pelayanan
	4.2		Mei		Mei		R. A. Oktavia I.K
	4.3		Desm			Desm	Kabag. Pelayanan
	4.4	Desm		Desm		Desm	Susana Rini.K



D. RANGKUMAN RENCANA IMPELMANTASI

No.	Kegiatan	2004	2005	2006	2007	2008	Penanggungjawab
1	Penambahan jumlah SDM						Kepala Perpus
2	Pelatihan komunikasi		April				Kabag. Pelayanan
3	Studi lanjut S2						Kepala Perpus
4	<i>Outbond</i>			April			Ag. Marsudi
5	Piknik		Juni		Juni		Ch. Wiwik S.
6	<i>Open house</i>		Des				Kabag. Pelayanan
7	Bedah buku			Des			F.Rahayuningsih
8	Pengadaan humas & <i>user giude</i>	Persiapan					Kepala Perpus
9	Pengadaan pusat informasi	Persiapan					Wakil Kepala
10	Perubahan <i>lay out</i> ruang						Kabag. Pelayanan
11	Pelatihan kepemimpinan pejabat struktural	Mei		Mei		Mei	Paulus Suparmo
12	Membuat krieteria pejabat struktural perpustakaan						Kepala Perpus
13	Dialog dengan mahasiswa, pejabat struktural & dosen		Okto	Okto			M.Tri Haryono
14	Studi banding ke perpustakaan perguruan tinggi lainnya		Janu				Ag. Marsudi
15	Pembuatan program komputer dan intranet						Ign.Sunarto
16	Memasukkan database koleksi ke <i>website</i> USD						Ign.Sunarto
17	Melakukan penyiangan koleksi						F.Rahayuningsih
18	Membeli <i>security gate</i>						Kepala Perpus
19	Membeli AC untuk ruang tertentu						Yanuarus Pargiyono
20	Pendidikan pengguna	Agust	Agust	Agust	Agust	Agust	Kabag. Pelayanan
21	Lokakarya peningkatan pendidikan pengguna		Mei		Mei		RA.Oktavia I.K
22	Pemilihan pengguna berkualitas		Des			Des	Kabag. Pelayanan
23	Lomba menulis tentang perpustakaan	Des		Des		Des	Susana Rini.K

BAB VI PENUTUP

Di tengah-tengah dunia masa kini yang ditandai oleh kemajuan teknologi informasi dan globalisasi, perpustakaan Perguruan Tinggi jelas menghadapi tantangan yang tidak ringan. Di satu pihak perpustakaan harus tetap setia dalam mendukung visi-misi Perguruan Tinggi yang menjadi induknya, di lain pihak harus terus menerus mengembangkan diri secara berkelanjutan untuk menjadi perpustakaan modern yang berteknologi maju dengan dukungan sumber daya manusia dan manajemen yang berkualitas sehingga mampu melayani para penggunanya secara efektif dan efisien.

Perpustakaan Universitas Sanata Dharma bertekad untuk menghadapi tantangan tersebut sesuai dengan visi-misi yang diembannya. Berbagai rencana strategis perlu dikembangkan dan diimplementasikan untuk mewujudkan cita-cita tersebut. Renstra yang disusun dengan melibatkan seluruh staf perpustakaan USD ini diharapkan dapat menjadi rencana kita bersama dan usaha kita bersama untuk melaksanakannya dalam lima tahun ke depan ini.

