

Rencana Strategis
PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
2023-2027



UNIVERSITAS GADJAH MADA
YOGYAKARTA
2023

DAFTAR ISI

PENGANTAR

KEBIJAKAN UMUM

- A. Pendahuluan
- B. Nilai dan Prinsip Dasar
- C. Misi
- D. Visi
- E. Tujuan

ANALISIS SITUASI

- A. Situasi Internal
- B. Situasi Eksternal
- C. Strategi Umum

SASARAN DAN PROGRAM TAHUN 2023 – 2027

PENUTUP: KAIDAH PELAKSANAAN

PENGANTAR

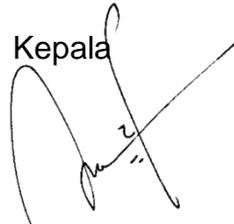
Perpustakaan dan Arsip Universitas Gadjah Mada merupakan salah satu unit penunjang pelaksanaan program akademik Universitas Gadjah Mada yang kedudukan, fungsi, dan tugasnya diatur dalam Peraturan Rektor Nomor 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Gadjah Mada. Perpustakaan dan Arsip yang sejak tanggal 26 Juni 2023 disatukan sebagai satu unit kerja bertugas menyelenggarakan layanan dalam bidang perpustakaan dan kearsipan serta melakukan integrasi layanan sistem perpustakaan dan kearsipan yang dikelola oleh seluruh unit kerja.

Kebijakan tata organisasi yang baru ini tentunya memerlukan suatu perencanaan yang komprehensif agar dapat terlaksana dengan baik dan sesuai dengan target-target kinerja yang telah ditetapkan. Untuk itu penting bagi Perpustakaan dan Arsip untuk membuat dan melakukan penyesuaian Rencana Strategis yang akan menjadi pedoman dan panduan bagi penyusunan program kerja, pelaksanaan kegiatan hingga evaluasi kegiatan hingga tahun 2027. Rencana Strategis Perpustakaan dan Arsip UGM tahun 2023-2027 ini disusun dengan memperhatikan perubahan organisasi dan tata kerja yang baru, dan Rencana Strategis Universitas Gadjah Mada tahun 2023-2027, serta Rencana Induk Kampus (RIK) UGM 2017-2037.

Kami berharap Rencana Strategis Perpustakaan dan Arsip Universitas Gadjah Mada 2023-2027 ini dapat memberikan manfaat untuk pengembangan dan peningkatan layanan Perpustakaan dan Arsip bagi Universitas Gadjah Mada maupun masyarakat luas saat ini dan di waktu mendatang.

Yogyakarta, Desember 2023

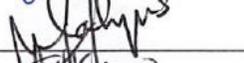
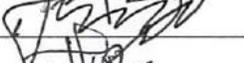
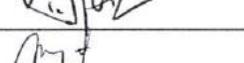
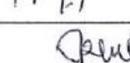
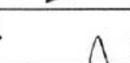
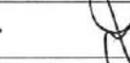
Kepala

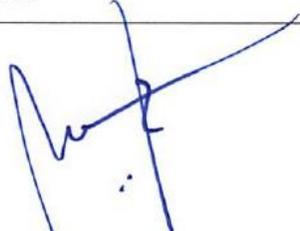
A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by a series of loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Arif Surachman, SIP., MBA.

HALAMAN PENGESAHAN

Tim Penyusun Rencana Strategis Perpustakaan dan Arsip UGM 2023-2027

No	Nama	Posisi	Tanda Tangan
1.	Arif Surachman, SIP, MBA	Ketua	1. 
2.	Erna Widayati, SE, MM	Anggota	2. 
3.	Wahyu Supriyanto, SE, M.Si	Anggota	3. 
4.	Yulistiarini Kumaraningrum, SP, MM	Anggota	4. 
5.	Sukirno, SIP, MA	Anggota	5. 
6.	Dr. Purwani Istiana, S.IP., M.A.	Anggota	6. 
7.	Maryatun, S.E., M.A.	Anggota	7. 
8.	Uminurida Suciati, S.Pd., M.Si.	Anggota	8. 
9.	Ully Isnaeni Effendi, S.E., M.Sc.	Anggota	9. 
10.	Kurniatun, S.IP	Anggota	10. 
11.	Safirotu Khoir, S.S., MIM, PhD	Anggota	11. 

<p>Disusun oleh:</p> <div style="text-align: center;">  Arif Surachman, SIP, MBA. NIP 197503082002121001 </div> <p>Kepala Perpustakaan dan Arsip Tanggal: 29 Desember 2023</p>	<p>Disetujui oleh:</p> <div style="text-align: center;">  Prof. Dr. Wening Udasmoro, S.S., M.Hum, DEA NIP 197301261997022000 </div> <p>Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Pengajaran Tanggal: 29 Desember 2023</p>
---	--

KEBIJAKAN UMUM

A. Pendahuluan

Rencana Strategis (Renstra) Perpustakaan dan Arsip UGM tahun 2022-2017 merupakan satu dokumen perencanaan dalam jangka menengah. Renstra ini diharapkan akan menjadi pedoman bagi penyelenggaraan perpustakaan dan arsip, terutama dalam mendukung visi dan misi UGM yang telah dituangkan dalam Renstra UGM tahun 2023-2027.

Renstra ini disusun dengan memperhatikan upaya UGM dalam menjalankan empat tahapan pengembangan UGM yang diamanatkan dalam RIK UGM dimana pada periode ini telah masuk pada tahap pematangan. Pematangan di sini seperti dituangkan dalam Renstra UGM 2023-2027 merupakan tahap penguatan dan perluasan terhadap kegiatan tridharma perguruan tinggi termasuk pengembangan fasilitas ekosistem pendukungnya. Perpustakaan dan arsip sebagai bagian dari ekosistem pendukung didorong untuk ikut memberikan kontribusi positif dalam upaya UGM melampaui tahapan program yang ada dalam RIK.

Perpustakaan dan Arsip UGM dalam jangka menengah harus mampu menjawab tantangan globalisasi dan juga perubahan yang demikian pesat baik di level nasional maupun internasional. Kemajuan teknologi informasi dan komunikasi yang mendorong UGM menjadi *smart digital campus* dan juga upaya UGM dalam berkontribusi dalam tujuan pembangunan berkelanjutan (Sustainable Development Goals atau SGDs), harus didukung oleh program Perpustakaan dan Arsip yang selaras dengan tujuan tersebut. Perpustakaan dan Arsip diharapkan akan menjadi pusat bagi ilmu pengetahuan sekaligus khazanah budaya bangsa melalui berbagai upaya peningkatan layanan berbasis teknologi terkini, penyediaan sumber daya informasi yang memadai, peningkatan literasi informasi dan digital bagi pengelola dan sivitas, pengelolaan arsip Universitas yang baik, serta berbagai upaya pelestarian hasil karya dan pemikiran sivitas Universitas Gadjah Mada.

B. Nilai dan Prinsip Dasar

Perpustakaan dan arsip UGM dalam penyelenggaraan dan tata kelola unit kerja selalu didasarkan pada mandat, nilai dasar, jati diri, komitmen, visi misi dan tujuan sebagaimana tercantum dalam statuta dan diperkuat dalam rencana strategis UGM 2023-2027. Mandat filosofis, historis, yuridis, sosiologis, dan operasional UGM akan selalu menjadi mandat bagi perpustakaan dan arsip dalam melaksanakan kegiatan yang mendukung visi dan misi Universitas Gadjah Mada. Nilai-nilai dasar seperti nilai pancasila, keilmuan dan kebudayaan akan selalu menjadi nilai yang dipegang teguh dalam penyelenggaraan perpustakaan dan arsip. Jati diri UGM sebagai universitas nasional, universitas kerakyatan, universitas pancasilala, universitas perjuangan, dan universitas pusat kebudayaan akan selalu menjadi roh bagi jati diri perpustakaan dan arsip. Komitmen UGM dalam pembentukan dan

pengembangan kepribadian, pengembangan keilmuan, dan pelestarian, pemeliharaan, dan pengembangan kebudayaan Indonesia juga akan menjadi komitmen utama perpustakaan dan arsip dalam melaksanakan fungsinya saat ini dan yang akan datang.

Selain memperhatikan mandat, nilai-nilai dasar, jati diri, komitmen dan visi misi UGM, penyusunan Rencana Strategis Perpustakaan dan Arsip UGM 2023-2027 juga mengacu pada prinsip-prinsip dasar penyelenggaraan perpustakaan dan arsip, serta keterbukaan informasi dalam mendukung layanan perpustakaan dan arsip yang unggul, handal dan inovatif. Prinsip-prinsip dasar tersebut yaitu:

1. Perpustakaan

- a. *Library is a growing organism*. Prinsip ini menggambarkan bahwa Perpustakaan adalah sebuah lembaga atau organisasi yang selalu berkembang dan adaptif dalam mengikuti perkembangan jaman. Dimulai dari perpustakaan yang mengedepankan koleksi (*collection-centric*), kemudian fokus ke pengguna (*client-centered*), berlanjut pada pengalaman (*experience*), keterhubungan (*connection*), dan berkembang menjadi media penciptaan (*makerspace*).
- b. Keterbukaan Informasi. Perpustakaan sebagai institusi publik menghargai hak individu dan masyarakat untuk mendapatkan informasi (*freedom of information*) sesuai yang tertuang dalam *Universal Declaration of Human Rights* (1948) ayat ke-19 bahwa hak untuk mendapatkan informasi adalah hak asasi manusia. Dalam konteks negara Indonesia hak untuk mendapatkan informasi ini diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik yang menetapkan kewajiban institusi publik (pemerintah) untuk menyediakan informasi bagi masyarakat yang memerlukannya.
- c. Inklusifitas. Perpustakaan mempunyai tanggungjawab untuk memberikan hak yang sama dalam hal akses kepada sumber daya yang dimiliki atau tersedia. Hal ini dijamin dengan perpustakaan harus dapat memberikan layanan yang mudah diakses, sederhana (tidak berbelit), efisien, menyenangkan, berkeadilan dan inklusif bagi masyarakat dari berbagai latar belakang, baik dari sisi kondisi sosial ekonomi maupun fisik.
- d. Mendukung Etika dan Integritas Akademik. Perpustakaan mengawal pemanfaatan informasi dan sumber daya yang dimiliki secara etis, bertanggung jawab dan berpegang teguh pada integritas akademik. Selain menjamin kebebasan masyarakat untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan, perpustakaan juga berperan dalam mendidik masyarakat agar menggunakan informasi secara etis dan bertanggung jawab seperti menghindari tindakan plagiarisme dan atau tindakan lain yang merugikan pihak-pihak tertentu yang mempunyai hak khusus atas informasi yang dilayankan kepada masyarakat.

- e. Berorientasi pada pemanfaatan teknologi terkini. Perpustakaan dalam upaya memberikan layanan terbaik, harus mampu memanfaatkan keberadaan perkembangan teknologi terkini.
- f. Penyelenggaraan perpustakaan mengacu pada ketentuan perundangan yang berlaku, yaitu Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dan Peraturan Pemerintah Nomor 24 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 tentang Perpustakaan dan produk hukum terkait lainnya.

2. Arsip

- a. Temu kembali arsip. Pengelolaan arsip yang baik adalah apabila sesuai dengan kaidah kaidah pengelolaan kearsipan dan dapat dengan mudah ditemukan ketika dibutuhkan.
- b. Memori kolektif bangsa. Peran arsip sebagai sumber pembelajaran sejarah perjalanan bangsa, pembentukan karakter dan sebagai identitas jati diri bangsa.
- c. Pembaharuan dan inovasi. Pada era digital ini pengelolaan arsip mempunyai tantangan yang besar dalam penyimpanan, perawatan dan pemanfaatan teknologi untuk mendukung efektifitas pengelolaan arsip.
- d. Pembentukan Arsip pada perguruan tinggi sesuai dengan amanat UU no 43 tahun 2009 pasal 27, bahwa perguruan tinggi wajib membentuk arsip perguruan tinggi.
- e. Arsip sebagai aset publik. Peran strategis perguruan tinggi sebagai institusi ilmiah dalam membangun peradaban bangsa menghasilkan arsip sebagai informasi yang terekam dari institusi perguruan tinggi, yang merupakan aset perguruan tinggi sekaligus aset publik yang perlu dikelola dengan baik sebagai bahan bukti akuntabilitas perguruan tinggi dalam merefleksikan capaian Tri Dharma Perguruan Tinggi, hal tersebut tertuang dalam Peraturan kepala ANRI nomor 24 tahun 2011.
- f. Arsip Perguruan tinggi merupakan salah satu simpul jaringan dalam upaya arsip sebagai tulang punggung manajemen penyelenggaraan negara, memori kolektif bangsa dan simpul pemersatu bangsa dalam kerangka Negara kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
- g. Profesionalisme. Arsip dikelola dengan dukungan penuh dari SDM yang profesional dan memiliki kompetensi dalam bidang kearsipan. Penyelenggaraan kearsipan mengedepankan tata kelola yang profesional, efisien dan efektif, berdasarkan aturan dan prosedur yang ditetapkan baik di tingkat internal maupun eksternal.

C. Visi

Menjadi lembaga perpustakaan dan kearsipan perguruan tinggi yang unggul, berwawasan global, dan handal dalam mendukung pendidikan dan pembelajaran yang inovatif serta penelitian yang berkontribusi bagi kemajuan ilmu pengetahuan dan masyarakat.

D. Misi

Menjadi mitra strategis dan terpercaya bagi sivitas akademika dalam melaksanakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul, inovatif, berwawasan global dan berkelanjutan;

Menjadi pusat kearsipan yang mengedepankan upaya pelestarian dan pemeliharaan sejarah, nilai-nilai, pemikiran dan perkembangan peran UGM dalam pembangunan dan perjalanan hidup bangsa Indonesia melalui pengelolaan arsip yang profesional dan berwawasan global.

E. Tujuan

1. Mewujudkan layanan perpustakaan dan arsip yang unggul, inovatif dan inklusif.

Perpustakaan dan arsip mengedepankan layanan yang inovatif dan menjamin inklusifitas. Hal ini penting agar perpustakaan dan arsip akan menjadi tempat bagi siapa saja tanpa membedakan latar belakang, status sosial dan kondisi fisik penggunanya. Perpustakaan dan arsip harus dapat memberikan layanan yang unggul dengan dukungan teknologi terkini dan ide-ide kreatif yang terus dikembangkan, sehingga akan mampu mendukung universitas dalam menjalankan peran tridharma perguruan tinggi.

2. Mewujudkan tata kelola perpustakaan dan arsip yang baik dan akuntabel melalui ekosistem pendukung dan teknologi terkini yang handal, dinamis, terintegrasi dan berkelanjutan.

Tata kelola perpustakaan dan arsip harus didasarkan pada lingkungan yang dinamis dan terintegrasi sehingga akan mampu mendukung ekosistem perguruan tinggi yang fleksibel, efektif, dan efisien. Keberadaan teknologi terkini dan ekosistem digital diharapkan mampu mendorong proses bisnis dan layanan perpustakaan dan arsip yang terukur dan berkelanjutan.

3. Mewujudkan lingkungan pelayanan, fasilitas belajar, bekerja bersama, dan sarana penunjang lain yang aman, nyaman, inklusif, dan ramah pengguna.

Ketersediaan fasilitas belajar, *co-working space*, ruang diskusi, sarana penunjang lain yang baik akan memberikan dampak pada peningkatan produktivitas penggunanya. Selain itu lingkungan yang inklusif, ramah pengguna dan nyaman, serta memenuhi standar keselamatan dan kesehatan kerja akan menciptakan suasana belajar yang menenangkan dan menyenangkan bagi sivitas dan masyarakat. Perpustakaan dan arsip harus dapat menjadi 'rumah kedua' bagi komunitas yang dilayaninya.

4. Mewujudkan SDM perpustakaan dan arsip yang profesional, berintegritas, berkarakter dan berjejaring.

Sumber daya manusia merupakan kunci dalam penyelenggaraan perpustakaan dan arsip yang berdaya dan mampu menghadapi berbagai perubahan yang terjadi. SDM bertalenta digital dan kompeten dalam bidangnya merupakan faktor penting bagi perpustakaan dan arsip dalam melakukan transformasi dan menghadapi tantangan ke depan. Pembinaan SDM yang profesional, berintegritas, berkarakter dan mampu menjangkau jejaring menjadi prioritas yang harus dilakukan, sehingga layanan perpustakaan arsip yang unggul dan profesional dapat terwujud.

5. Mewujudkan sumber daya pengetahuan dan informasi ilmiah yang lengkap, muktahir, terpercaya, berkualitas, mudah diakses, dan sesuai kebutuhan sivitas akademika dalam menjakan tridharma perguruan tinggi.

Ketersediaan sumber daya pengetahuan dan informasi di perpustakaan dan arsip yang lengkap dan terpercaya diharapkan akan mendorong kualitas pembelajaran dan penelitian yang dilakukan oleh sivitas akademika. Selain itu, ketersediaan sumber pengetahuan dan informasi ilmiah yang terkini, komprehensif, berkualitas, mudah diakses, inklusif, dan berkelanjutan serta memenuhi kebutuhan sivitas akademika akan memperlancar pelaksanaan tugas Tri Dharma Perguruan Tinggi;

6. Meningkatkan kerjasama bidang perpustakaan dan arsip di tingkat nasional dan global.

Upaya kerjasama dan kolaborasi dengan berbagai pihak, baik internal maupun internal sangat diperlukan untuk memperkuat eksistensi perpustakaan dan arsip. Kerjasama baik di tingkat institusi, nasional, regional, maupun internasional harus mampu meningkatkan layanan dan visibilitas institusi dengan mengedepankan asas kesetaraan, kemanfaatan, dan keberlanjutan.

ANALISIS SITUASI

A. Situasi Internal

1. Kekuatan

- (a) Ketersediaan sumber daya informasi dan literatur yang komprehensif, terkini dan mudah diakses baik dari dalam maupun luar kampus Universitas Gadjah Mada;
- (b) Lokasi Gedung Perpustakaan dan Arsip yang berada di tengah kampus, memudahkan akses bagi sivitas UGM dan masyarakat dalam menggunakan fasilitas Perpustakaan dan Arsip;
- (c) Ketersediaan fasilitas fisik dan ruang Perpustakaan dan Arsip yang lengkap dan inklusif menjadikan perpustakaan dan arsip sebagai pusat aktivitas dan berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh sivitas dan masyarakat;
- (d) Integrasi sistem informasi, sistem layanan dan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi yang ada, memberikan kemudahan akses, tata kelola dan pelayanan kepada sivitas akademika dan juga masyarakat;
- (e) Keberadaan organisasi internal pustakawan (forum pustakawan) dan arsiparis (forsipagama) sebagai media berbagi pengetahuan bagi pustakawan dan arsiparis di lingkungan Universitas Gadjah Mada terutama untuk mengembangkan kompetensi yang menunjang kinerja individu maupun unit kerja perpustakaan dan arsip;
- (f) Dukungan dan kolaborasi dari unit kerja lain sebagai bagian dari kesatuan visi, misi dan strategi Universitas Gadjah Mada yang memperkuat kinerja dan pelaksanaan program kegiatan perpustakaan dan arsip;
- (g) Kesempatan bagi SDM perpustakaan dan arsip untuk selalu meningkatkan kompetensi baik melalui kegiatan pengembangan diri berupa diklat, workshop, seminar dan sejenisnya, maupun sertifikasi kompetensi.

2. Kelemahan

- (a) Peta penempatan SDM perpustakaan dan arsip yang masih belum merata dan memenuhi kebutuhan ideal yang seharusnya;
- (b) Sistem informasi yang digunakan belum dapat sepenuhnya memberikan informasi dan data yang diperlukan dalam pengambilan keputusan;
- (c) Promosi dan sosialisasi terhadap keberadaan sumber daya koleksi perpustakaan dan arsip belum dilakukan secara optimal sehingga pemanfaatannya masih relatif tidak merata dan signifikan;
- (d) Kebijakan pengelolaan sumber daya internal yang belum standar dan masih terkotak-kotak sesuai kebijakan fakultas/sekolah/unit kerja;
- (e) Belum semua fakultas/sekolah/unit kerja melakukan pengelolaan arsip dengan baik dan sesuai dengan standar dan prosedur yang seharusnya;

- (f) Alokasi anggaran perpustakaan dan arsip yang belum memenuhi batas minimal anggaran yang sesuai dengan standar perpustakaan dan arsip;
- (g) Komposisi ketersediaan sumber daya koleksi belum proporsional berdasarkan klaster-klaster yang ada di Universitas Gadjah Mada.
- (h) Kompetensi SDM Pustakawan dan Arsiparis belum merata di seluruh perpustakaan maupun unit kearsipan di fakultas/sekolah/unit kerja, sehingga belum mampu memenuhi kebutuhan perkembangan terkini.
- (i) Kajian pemanfaatan koleksi dan sumber daya lain termasuk arsip belum dilakukan secara komprehensif sehingga tidak dapat digunakan sebagai dasar dalam kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan dan pengelolaan arsip.
- (j) Integrasi sistem informasi masih terkendala masalah teknis dan ketergantungan yang tinggi terhadap unit kerja lain sehingga belum dapat dengan cepat memenuhi kebutuhan sistem di Perpustakaan dan Arsip;
- (k) Belum adanya sinergi antara sumber daya yang ada di perpustakaan dan arsip dengan kebutuhan dan kesesuaian dengan kurikulum yang ada di fakultas/sekolah;
- (l) Belum semua pengelolaan sumber daya pengetahuan dikelola dan terkoneksi dengan perpustakaan dan arsip, masih terpisah-pisah baik dikelola oleh fakultas/sekolah maupun unit kerja yang lain.

B. Situasi Eksternal

1. Peluang

- (a) Perpustakaan dan Arsip Universitas Gadjah Mada masih menjadi rujukan bagi pengembangan perpustakaan dan lembaga kearsipan perguruan tinggi di Indonesia;
- (b) Badan penjaminan mutu institusi perguruan tinggi atau akreditasi di tingkat nasional maupun internasional menempatkan perpustakaan sebagai salah satu indikator kinerja mutu perguruan tinggi;
- (c) Ketersediaan kegiatan pengembangan diri yang ditawarkan oleh lembaga pemerintah, organisasi profesi, maupun universitas lain baik di dalam negeri maupun luar negeri, membuka peluang bagi peningkatan kompetensi pustakawan dan arsiparis;
- (d) Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dan ilmu pengetahuan yang cepat memberikan peluang bagi peningkatan layanan perpustakaan dan arsip berbasis TIK terkini;
- (e) Peningkatan kunjungan dan penggunaan layanan perpustakaan dan arsip oleh sivitas dan masyarakat dari luar Universitas Gadjah Mada menunjukkan pentingnya keberadaan perpustakaan dan arsip saat ini;

- (f) Perpustakaan dan Arsip UGM telah menjadi anggota dan juga pengurus dalam berbagai organisasi dan jejaring kerjasama baik di tingkat regional, nasional maupun internasional seperti Jogja Library for All, Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia (FPPTI), Forum Komunikasi Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri (FKP2TN), Ikatan Pustakawan Indonesia, Forum Perpustakaan Digital Indonesia (FPDI), Persatuan Arsip Perguruan Tinggi Indonesia (PAPTI), Cambridge Librarian Advisory Board (CALAB), Asean University Network Library Online (AUNILO), dan International Federation of Library Association and Institution (IFLA).
- (g) Peningkatan kesadaran terhadap gerakan *open access*, *open data*, *open research*, *open educational resources*, dan *open source* memberikan kesempatan kepada perpustakaan dan arsip untuk berkolaborasi dan membuka *resource sharing* dengan institusi lain baik di tingkat nasional maupun internasional.

2. Ancaman

- (a) Keberadaan generasi *digital native* sebagai pengguna utama perpustakaan dan arsip yang memiliki cara belajar (*learning style*) berbeda, menyebabkan pentingnya transformasi digital dilakukan untuk menjamin kemudahan akses dan meningkatkan layanan bagi sivitas dan masyarakat.
- (b) Kompetisi global yang dihadapi Universitas menyebabkan dukungan perpustakaan dan arsip dalam menyediakan sumber daya informasi dan pengetahuan yang berkualitas dan terkini menjadi sangat penting. Namun di sisi lain, biaya yang dibutuhkan untuk penyediaan sumber daya informasi berkelanjutan tidaklah murah dan terus meningkat secara signifikan dari tahun ke tahun.
- (c) Ketersediaan SDM yang unggul, profesional, inovatif dan berwawasan global menjadi prioritas penting agar perpustakaan dan arsip mampu menghadapi tantangan perubahan yang semakin nyata.
- (d) Perkembangan teknologi informasi yang sangat pesat dan mendisrupsi mengharuskan perpustakaan dan arsip mampu mengikuti perubahan dan melakukan pengembangan layanan berbasis TIK secara berkelanjutan.
- (e) Perkembangan teknologi cerdas seperti *Artificial Intelligence*, *Deep Learning*, *Machine Learning*, *Generative AI*, *Robotic*, hingga *3D printing* yang dapat menggantikan kerja manusia;
- (f) Tuntutan keterbukaan informasi dan inklusivitas akses mendorong perpustakaan dan arsip harus melakukan berbagai pertimbangan untuk membuka informasi dan sumber daya yang ada kepada masyarakat atau publik dengan lebih terbuka;

- (g) Adanya kebutuhan untuk melakukan integrasi dan interoperabilitas data dengan sistem jejaring informasi di tingkat nasional maupun internasional;
- (h) Penerapan standar mutu dalam akreditasi perpustakaan dan arsip serta akreditasi institusi di tingkat nasional maupun internasional, menyebabkan perpustakaan dan arsip harus dapat selalu mengikuti standar mutu yang telah ditetapkan;
- (i) Residu paska pandemi Covid-19 dan situasi global menunjukkan dunia selalu menghadapi apa yang dinamakan dengan VUCA (volatility /volatilitas, uncertainty/ketidakpastian, complexity/kompleksitas, dan ambiguity/ambiguitas. Hal ini menyebabkan bahwa perpustakaan dan arsip harus selalu siap menghadapi perubahan dan ketidakpastian.

C. Strategi Umum

Dengan memperhatikan kondisi internal dan eksternal seperti tersebut di atas, maka dibuat strategi umum untuk mencapai visi dan tujuan perpustakaan sebagai berikut:

- (a) Melaksanakan tata kelola perpustakaan dan arsip yang dinamis, efisien, efektif, akuntabel, dan terintegrasi;
- (b) Melakukan transformasi digital dengan dukungan sistem dan teknologi informasi terkini yang handal, aman dan terintegrasi;
- (c) Memperkuat SDM perpustakaan dan arsip yang bertalenta digital, kompeten, kreatif, berkarakter, dan memiliki integritas yang baik;
- (d) Memperkuat sumber pendanaan perpustakaan dan arsip baik yang berasal dari anggaran universitas, *creative funding* dan sumber pendanaan lain dari usaha yang sah;
- (e) Memperkuat integrasi, sinergi, kolaborasi dan kerjasama dengan unit, lembaga, organisasi lain baik di tingkat universitas, regional, nasional maupun internasional untuk peningkatan layanan dan pengembangan perpustakaan dan arsip;
- (f) Memperkuat pengawasan dan evaluasi kinerja perpustakaan dan arsip melalui berbagai kajian dalam berbagai aspek yang dapat memberikan masukan dan gambaran untuk peningkatan kinerja perpustakaan dan arsip.

SASARAN DAN PROGRAM TAHUN 2023-2027

Tujuan 1: Mewujudkan layanan perpustakaan dan arsip yang unggul, inovatif dan inklusif.

No	Sasaran	Program
a	Terselenggaranya layanan perpustakaan dan arsip yang berkualitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Promosi perpustakaan dan arsip melalui berbagai media baik digital maupun konvensional seperti media sosial, website, diorama arsip, kegiatan pameran, kegiatan bedah buku, lomba penulisan, festival literasi, pemutaran film, dan sosialisasi layanan perpustakaan dan arsip b. Peningkatan pengetahuan SDM terkait nilai-nilai layanan prima, inovatif dan kreatif dalam layanan perpustakaan dan arsip c. Pengembangan dan inovasi layanan berbasis TIK yang mendukung peningkatan kualitas layanan perpustakaan dan arsip d. Pengembangan layanan pengguna berkebutuhan khusus, pendukung <i>student wellness</i>, dan layanan inklusif lainnya.
b	Peningkatan kemampuan literasi dan keterampilan belajar (<i>study skills</i>) bagi sivitas akademika	<ul style="list-style-type: none"> a. Pembuatan <i>pathfinder</i> dan panduan literasi informasi bagi sivitas akademika; b. Pelatihan / Workshop literasi informasi, literasi digital, literasi lain dan keterampilan belajar bagi sivitas akademika sesuai tingkat kompetensi yang dibutuhkan; c. Program layanan konsultasi akademik individual untuk mahasiswa dan layanan khusus bagi mahasiswa asing.
d	Peningkatan kemampuan <i>academic writing</i> sivitas akademika	<ul style="list-style-type: none"> a. Pembuatan panduan penggunaan <i>Reference Management Tools</i> dan anti plagiarisme bagi sivitas akademika; b. Menyelenggarakan workshop penulisan karya ilmiah atau <i>editorial workshop</i> bagi sivitas akademika; c. Menyelenggarakan program konsultasi penulisan karya ilmiah; d. Penyelenggaraan program layanan pengecekan text similarity bagi sivitas akademika.
e	Peningkatan <i>soft skills</i> mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitasi kesempatan magang atau kerja paruh waktu bagi mahasiswa yang memenuhi kriteria tertentu; b. Program peningkatan <i>soft skills</i> mahasiswa melalui kegiatan talkshow, diskusi, pelatihan, dan sejenisnya

Tujuan 2: Mewujudkan tata kelola perpustakaan dan arsip yang baik dan akuntabel melalui ekosistem pendukung dan teknologi terkini yang handal, dinamis, terintegrasi dan berkelanjutan.

No	Sasaran	Program
a	Tata kelola perpustakaan dan arsip yang berkualitas dan sesuai standar mutu baik tingkat nasional maupun internasional	<ul style="list-style-type: none"> a. Survei Indeks Kepuasan Masyarakat secara rutin untuk mengukur tingkat kepuasan dan mutu layanan Perpustakaan dan arsip; b. Penerapan standar nasional perpustakaan dan arsip dalam tata kelola dan penyelenggaraan perpustakaan dan arsip; c. Akreditasi Perpustakaan dan Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi melalui lembaga sertifikasi nasional; d. Penerapan SLA (“Service Level Agreement”) untuk layanan perpustakaan dan arsip; e. Penyusunan berbagai kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis penyelenggaraan perpustakaan dan arsip yang sesuai dengan standar.
b	Tersedianya sistem informasi perpustakaan dan arsip yang handal dan terintegrasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan sistem informasi perpustakaan dan arsip yang mampu memenuhi kebutuhan operasional dan data untuk keperluan akreditasi maupun evaluasi kebijakan; b. Integrasi sistem informasi dan data dengan sistem informasi yang dikembangkan Universitas; c. Integrasi Data Repositori Institusi di lingkungan Universitas Gadjah Mada dalam platform yang sama; d. Pengembangan sistem informasi berbasis mobile dan AI atau kecerdasan buatan untuk peningkatan layanan perpustakaan dan arsip.
c	Tersedianya infrastruktur jaringan dan platform digital yang handal, aman dan memadai	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyediaan fasilitas Hotspot atau Wifi yang menyeluruh dan berkecepatan tinggi di lingkungan perpustakaan dan arsip; b. Pengembangan penyimpanan data dan informasi berbasis <i>cloud computing</i>; c. Pengembangan berbagai fasilitas digital untuk mendukung layanan perpustakaan dan arsip yang informatif dan mudah diakses oleh pengguna.
d	Terlaksananya kegiatan evaluasi, pemeliharaan, dan penyediaan media pelestarian sumber daya perpustakaan dan arsip yang penting	<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi, pemeliharaan, dan pemanfaatan koleksi perpustakaan dan arsip secara berkala; b. Penyediaan Depo Arsip dan Record Center yang memadai dan sesuai dengan standar; c. Preservasi fisik dan digital untuk pustaka dan arsip yang dianggap penting secara berkelanjutan; d. Restorasi dan konservasi koleksi kuno dan langka yang dimiliki Universitas Gadjah Mada.

Tujuan 3: Mewujudkan lingkungan pelayanan, fasilitas belajar, bekerja bersama, dan sarana penunjang lain yang aman, nyaman, inklusif, dan ramah pengguna.

No	Sasaran	Program
a	Tersedianya fasilitas belajar yang memadai, nyaman, mudah diakses, inklusif ramah lingkungan, dan mendukung pengguna perpustakaan dan arsip berkreasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyediaan ruang belajar mandiri (<i>individual seating</i>), ruang diskusi (<i>study pods</i>), ruang kerja bersama (<i>co-working space</i>), ruang belajar bersama (<i>learning commons</i>), dan ruang pertemuan/ seminar yang dilengkapi dengan fasilitas yang sesuai, inklusif dan ramah lingkungan; b. Penyediaan <i>makerspace</i> untuk mendukung kegiatan pemustaka dalam berkreasi/ workshop/ pelatihan; c. Penyediaan sarana pendukung belajar yang kekinian dan sesuai kebutuhan: <i>library cafe</i>, <i>napping pods</i>, <i>smartboard</i>, dll; d. Pengembangan laman perpustakaan dan arsip yang memudahkan akses ke sumber-sumber pengetahuan dan penyebaran informasi.
b	Tersedianya fasilitas teknologi informasi dan komunikasi yang memudahkan akses ke berbagai informasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyediaan fasilitas akses Internet sesuai perkembangan teknologi terkini; b. Pengembangan infrastruktur teknologi informasi yang mendukung kecepatan akses, keamanan data dan informasi; c. Penyediaan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi yang ramah terhadap pengguna berkebutuhan khusus; d. Penyediaan fasilitas informasi digital yang mempermudah akses informasi bagi pengguna perpustakaan dan arsip.
c	Kemudahan akses ke gedung dan fasilitas pendukung layanan perpustakaan yang nyaman, aman, dan inklusif	<ul style="list-style-type: none"> a. Pembuatan peta/<i>legend</i> ruang dan lantai serta rambu-rambu yang memudahkan akses ke fasilitas perpustakaan dan arsip; b. Penyediaan fasilitas dan tempat untuk belajar maupun praktek yang mendukung kelancaran studi dan riset; c. Penggunaan sarana pemantau keamanan lingkungan perpustakaan dan arsip dalam jumlah yang memadai; d. Penyediaan berbagai fasilitas yang ramah bagi pemustaka berkebutuhan khusus.

Tujuan 4: Mewujudkan SDM perpustakaan dan arsip yang profesional, berintegritas, berkarakter dan berjejaring.

No	Sasaran	Program
a	Tersedianya SDM perpustakaan dan arsip dalam jumlah dan kualifikasi yang mendukung kinerja profesional	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun peta kebutuhan SDM perpustakaan dan arsip jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang; b. Peningkatan jumlah pustakawan dan arsiparis yang berkompeteren dan tersertifikasi sesuai dengan bidang minat dan jenjangnya; c. Koordinasi dengan fakultas/sekolah/unit kerja terkait kebutuhan, penempatan, dan penugasan SDM perpustakaan dan arsip
b	Terbukanya kesempatan yang luas bagi SDM perpustakaan dan arsip untuk pengembangan diri dan peningkatan kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitasi SDM perpustakaan untuk mengembangkan potensi optimalnya melalui pendidikan formal, pelatihan/workshop maupun kepesertaan dalam kegiatan pengembangan diri di tingkat lokal, nasional, regional maupun internasional; b. Pembinaan dan melakukan <i>pool talent</i> bagi SDM perpustakaan dan arsip agar mampu bersaing dalam kompetisi di tingkat nasional, regional maupun internasional; c. Penguatan kegiatan forum pustakawan dan forsipagama dalam pengembangan SDM perpustakaan dan arsip di lingkungan Universitas Gadjah Mada; d. Lomba inovasi perpustakaan dan arsip di lingkungan Universitas Gadjah Mada e. Lomba pustakawan dan arsiparis berprestasi di lingkungan Universitas Gadjah Mada; f. Keterlibatan pustakawan dan arsiparis dalam organisasi kepustakawanan dan kearsipan baik di tingkat regional, nasional maupun internasional.

Tujuan 5: Mewujudkan sumber daya pengetahuan dan informasi ilmiah yang lengkap, muktahir, terpercaya, berkualitas, mudah diakses, dan sesuai kebutuhan sivitas akademika dalam menjandakan tridharma perguruan tinggi.

No	Sasaran	Program
a	Tersedianya sumberdaya pengetahuan dan informasi yang berkualitas dan relevan dengan kebutuhan pengguna perpustakaan dan arsip	<ul style="list-style-type: none"> a. Kajian untuk mendapatkan data kebutuhan informasi pengguna perpustakaan dan arsip; b. Kajian pemanfaatan sumberdaya pengetahuan dan informasi secara rutin; c. Pengembangan <i>research data library</i>; d. Akuisisi dan pengolahan arsip statis secara berkala dan sistematis.
b	Tersedianya sumber daya pengetahuan baik dalam format cetak maupun digital sesuai dengan kebutuhan	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyediaan sumber daya elektronik berupa jurnal elektronik, buku elektronik, basis data elektronik, dan bentuk elektronik lain yang berkelanjutan; b. Penyediaan sumber daya koleksi tercetak baik berupa buku, jurnal, maupun bentuk lain yang masih relevan; c. Pengelolaan konten repositori institusi, publikasi dosen (perpustakaan dosen), dan konten lokal lain yang mudah diakses dan berkontribusi optimal bagi peningkatan visibilitas sivitas akademika maupun institusi.
c	Tersedianya sarana akses ke dalam sumber daya perpustakaan dan arsip baik elektronik maupun tercetak yang mudah, aman dan terpercaya.	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyediaan aplikasi <i>web discovery services</i> dan <i>online public access catalog</i> (OPAC) sebagai alat utama temu kembali informasi pada sumber daya elektronik dan tercetak; b. Penyediaan akses temu kembali dan pengembangan sistem informasi arsip statis; c. Partisipasi dalam program integrasi data dan sistem informasi nasional seperti portal Jogja library for all, <i>Indonesia One Search</i>, RAMA DIKTI (Repository Karya Akhir Mahasiswa), SIKN, JIKN atau portal lain yang dianggap penting dalam kolaborasi; d. Pengembangan aplikasi <i>digital library</i> sebagai sarana pengelolaan koleksi digital baik berupa repositori institusi maupun sumber daya informasi terpilih/terseleksi.
d	Tersedianya data sumber daya informasi yang handal, valid dan terpercaya	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyediaan dashboard data perpustakaan dan arsip; b. Validasi basis data perpustakaan dan arsip secara berkala; c. Penyediaan <i>back up</i> data koleksi, arsip, maupun konten digital lain dari perpustakaan dan arsip untuk menjamin keamanan dan keberlangsungan data.

Tujuan 6: Meningkatkan kerjasama bidang perpustakaan dan arsip di tingkat nasional dan global.

No	Sasaran	Program
a	Peningkatan partisipasi perpustakaan dan arsip dalam berbagai kerjasama yang saling menguntungkan dan berkelanjutan	<ul style="list-style-type: none"> a. Peningkatan kerjasama di tingkat lokal, nasional, regional dan internasional, baik antar lembaga perpustakaan dan arsip maupun institusi lain yang relevan; b. Partisipasi dalam asosiasi dan organisasi perpustakaan dan arsip baik tingkat lokal, nasional, regional dan internasional seperti FPPTI, FKP2TN, PAPTI, AUNILO, ICA, dan IFLA.
b	Peningkatan partisipasi pustakawan dalam kerjasama profesi dan institusi	<ul style="list-style-type: none"> a. Peningkatan keanggotaan pustakawan dalam organisasi profesi di bidang perpustakaan dan informasi; b. Peningkatan keanggotaan arsiparis dalam organisasi profesi bidang kearsipan atau pengelola rekod; c. Partisipasi pustakawan dan arsiparis dalam kegiatan <i>call for papers</i> seminar/konferensi tingkat nasional maupun internasional terutama sebagai presenter.

PENUTUP: KAIDAH PELAKSANAAN

Rencana Strategis Perpustakaan dan Arsip Universitas Gadjah Mada tahun 2023-2027 menjadi dasar penyusunan Rencana Kegiatan Tahunan (RKT) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT) Unit Perpustakaan dan Arsip untuk pencapaian target capaian kinerja jangka (TCK) pendek (tahunan) maupun jangka menengah (lima tahunan). Pendanaan pelaksanaan rencana strategis ini berasal dari anggaran pemerintah, dana masyarakat Universitas, mitra perpustakaan dan arsip, dan dana lain (*creative funding*) yang diperoleh secara sah. Pengawasan dan evaluasi dilakukan secara berkala (triwulan) untuk melihat tingkat capaian dan kesesuaian dengan target capaian kinerja.

Rencana strategis ini disusun dan diubah dengan mengacu kepada Rencana Strategis Universitas Gadjah Mada tahun 2023-2027. 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 arsip maupun Universitas.