

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Profil Perpustakaan Kota Semarang

4.1.1 Gambaran umum

Perpustakaan Kota Semarang memiliki sejarah yang panjang dimulai dari pendirian perpustakaan pertama pada tahun 1913 yang dikenal sebagai Koninklijke Bibliotheek van Semarang. Perpustakaan ini awalnya ditujukan untuk kalangan elit kolonial Belanda. Setelah Indonesia merdeka pada tahun 1945, perpustakaan mulai membuka akses untuk masyarakat umum dan memperluas koleksinya dengan literatur Indonesia.

Seiring berjalannya waktu, perpustakaan mengalami berbagai perubahan dan pengembangan. Pada tahun 1997, gedung baru perpustakaan diresmikan di Jalan Setiabudi, yang menjadi pusat kegiatan budaya dan pendidikan. Perpustakaan ini tidak hanya berfungsi sebagai tempat penyimpanan buku, tetapi juga sebagai pusat informasi dan literasi bagi masyarakat.

Perpustakaan Kota Semarang terus berupaya meningkatkan layanan dan fasilitasnya, termasuk penyediaan akses internet, ruang baca yang nyaman, dan program-program literasi untuk meningkatkan minat baca di kalangan masyarakat. Dengan berbagai inovasi dan kerjasama dengan institusi lain, perpustakaan berkomitmen untuk menjadi pusat literasi yang modern dan relevan bagi masyarakat.

Lembaga ini berperan sebagai institusi yang bertugas menghimpun, mengelola, menyimpan, sekaligus melestarikan berbagai dokumen, arsip, maupun file yang dimiliki oleh Pemerintah Kota Semarang, serta menyediakan layanan informasi bagi masyarakat. Ragam kegiatan yang diselenggarakan meliputi pameran buku, perlombaan di bidang kepastakaan, seminar, pendidikan dan pelatihan (diklat), workshop, pelatihan teknis, bimbingan teknis, roadshow

perpustakaan, hingga layanan perpustakaan keliling. Kehadiran Perpustakaan Kota Semarang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan informasi dan bahan bacaan yang relevan serta mudah diakses.

Pelayanan Perpustakaan Umum Kota Semarang telah menggunakan sistem otomasi, yang mempermudah pencarian bahan pustaka dan memungkinkan pelayanan yang cepat, tepat, dan akurat. Selain itu, Perpustakaan Umum Kota Semarang telah menerapkan teknologi informasi, yang tercermin dalam berbagai jenis layanan, seperti E-Library, Hot Spot Area, alat baca elektronik, pelayanan audio visual, dan akses internet.

4.1.2 Tugas dan Fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang

Berdasarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 112 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Sistem Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang, berikut ini tugas dan fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang:

1. Perumusan kebijakan Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan Bidang Pengembangan, Pembinaan, Pengawasan Kearsipan, Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan, dan Bidang Pemberdayaan dan Layanan Perpustakaan;
2. Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi misi Walikota;
3. Penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam tanggung jawabnya;
4. Pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program kegiatan Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan, Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan, dan Bidang Pemberdayaan dan Layanan Perpustakaan;
5. Penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
6. Penyelenggaraan Kerja Sama Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan, Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, Bidang

Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan, dan Bidang Pemberdayaan dan Layanan Perpustakaan;

7. Penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Arsip dan Perpustakaan;
8. Penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan, Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan, dan Bidang Pemberdayaan dan Layanan Perpustakaan;
9. Penyelenggaraan penilaian kinerja Pegawai;
10. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan, Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan, dan Bidang Pemberdayaan dan Layanan Perpustakaan;
11. Penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
12. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

4.1.3 Visi dan Misi Perpustakaan Kota Semarang

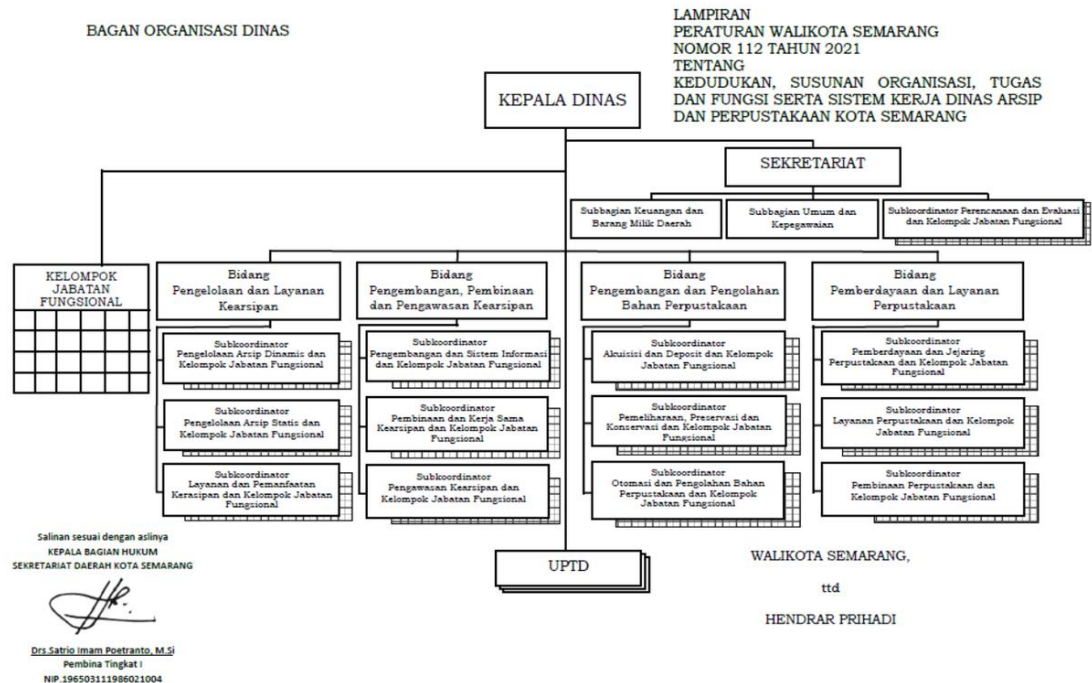
A. Visi

Terwujudnya layanan kearsipan dan perpustakaan yang atraktif dalam mendukung Semarang semakin hebat.

B. Misi

1. Meningkatkan kompetensi SDM kearsipan dan perpustakaan untuk optimalisasi pelayanan manajemen pemerintah dan masyarakat.
2. Meningkatkan potensi serta daya saing kearsipan dan perpustakaan menuju digitalisasi layanan cerdas.
3. Mewujudkan infrastruktur kearsipan dan perpustakaan yang berkualitas untuk mendukung kemajuan kota.
4. Menjalankan reformasi birokrasi layanan kearsipan dan perpustakaan menuju Tata Kelola yang efektif dan efisien.
5. Menjamin aksesibilitas layanan kearsipan dan perpustakaan bagi aparatur maupun masyarakat.

4.1.4 Struktur Organisasi



Gambar IV.1 Struktur Organisasi Perpustakaan Kota Semarang
(<https://arpusda.semarangkota.go.id/>, 2025)

4.2 Pelaksanaan Stock Opname di Perpustakaan Kota Semarang

Berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan Awalinda Dyah Pungky Ramadhani dan Prayoga Yovianto pada Bidang Pengembangan dan Pengolahan, diketahui bahwa pelaksanaan stock opname di Perpustakaan Kota Semarang selama ini masih bergantung pada pengalaman individu pustakawan. Artinya, pengetahuan dan keterampilan yang digunakan dalam kegiatan tersebut bersumber pada praktik sebelumnya yang telah dilakukan daripada pada sebuah pedoman tertulis yang dapat dijadikan standar. Kondisi ini menciptakan perbedaan metode dalam pelaksanaan karena setiap pustakawan cenderung mengadaptasi langkah-langkah sesuai pemahamannya masing-masing.

Perbedaan tersebut terlihat mulai dari tahap persiapan, proses pemeriksaan koleksi, hingga tindak lanjut setelah kegiatan selesai dilakukan. Setiap pustakawan

mendefinisikan langkah kerja secara berbeda, sehingga seringkali menimbulkan perbedaan hasil meskipun objek yang diperiksa adalah koleksi yang sama. Proses pemeriksaan yang seharusnya memberikan data koleksi secara akurat seringkali menghasilkan temuan yang berbeda-beda dari tahun ke tahun. Akibatnya, hasil *stock opname* tidak dapat dijadikan rujukan yang benar-benar valid untuk pengambilan keputusan strategis terkait pengelolaan koleksi.

4.3 Kendala dalam Pelaksanaan Stock Opname

Dalam praktik pelaksanaan stock opname di Perpustakaan Kota Semarang, ditemukan sejumlah kendala yang menghambat efektivitas kegiatan. Salah satu permasalahan utama adalah perbedaan prosedur antar pustakawan, di mana setiap petugas melaksanakan kegiatan berdasarkan pengalaman pribadi tanpa adanya pedoman baku. Kondisi tersebut menimbulkan ketidaksesuaian dalam alur kerja, sehingga hasil yang diperoleh tidak seragam.

Selain itu, permasalahan lain yang sering muncul adalah kehilangan data hasil stock opname. Hal ini disebabkan oleh penggunaan formulir yang masih berbasis spreadsheets sederhana tanpa perlindungan sistem keamanan. Akibatnya, data yang telah dikumpulkan menjadi rentan terhapus, tertimpa, atau bahkan hilang karena kesalahan manusia (*human error*). Situasi ini berdampak serius terhadap akurasi data koleksi yang seharusnya dapat menjadi acuan dalam pengelolaan perpustakaan.

Kendala berikutnya terkait dengan tidak adanya jadwal yang teratur dalam pelaksanaan stock opname. Ketiadaan ketentuan mengenai frekuensi pelaksanaan menyebabkan kegiatan ini berlangsung secara tidak menentu, bahkan seringkali mengalami penundaan dalam jangka waktu yang cukup lama. Akibatnya, kegiatan yang seharusnya dilakukan secara berkala untuk memastikan keakuratan data koleksi justru tidak dapat berjalan optimal.

Permasalahan-permasalahan tersebut pada akhirnya berimplikasi pada keterlambatan penyediaan data koleksi yang mutakhir. Kondisi ini dapat menurunkan kualitas layanan perpustakaan, karena pemustaka seringkali

mengalami kesulitan dalam menemukan koleksi yang dibutuhkan, terutama ketika koleksi tersebut sedang berada dalam proses pemeriksaan stock opname. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa perbaikan sistem dan penyusunan panduan baku menjadi langkah mendesak guna mengatasi hambatan-hambatan tersebut.

4.4 Pembuatan Buku Panduan

4.4.1 Pembuatan Cover Buku Panduan

Dalam proses pembuatan buku panduan, langkah pertama yang dilakukan adalah merancang cover untuk memberikan identitas dan informasi awal kepada pembaca. Hal ini bertujuan untuk memudahkan pembaca dalam mengenali isi dan tujuan buku panduan tersebut. Selain itu, desain cover juga harus mempertimbangkan aspek estetika yang menarik agar dapat menarik minat pembaca untuk membaca lebih lanjut.

Pembuatan cover pada buku panduan ini, penulis memanfaatkan platform digital bernama Canva. Canva adalah aplikasi desain grafis yang dapat diakses secara online, yang memudahkan pengguna dalam menciptakan desain grafis dengan cara yang sederhana.

Canva dapat diakses melalui berbagai platform, baik melalui browser seperti Google maupun melalui aplikasi mobile yang dapat diunduh dari App Store atau Play Store. Canva menawarkan dua jenis layanan, yaitu versi gratis (free) dan versi berbayar (pro). Perbedaan antara keduanya terletak pada fitur yang tersedia; Canva gratis memberikan akses terbatas terhadap template, foto, dan elemen desain, sedangkan Canva pro menyediakan akses penuh ke seluruh koleksi template, foto, dan elemen yang ada.

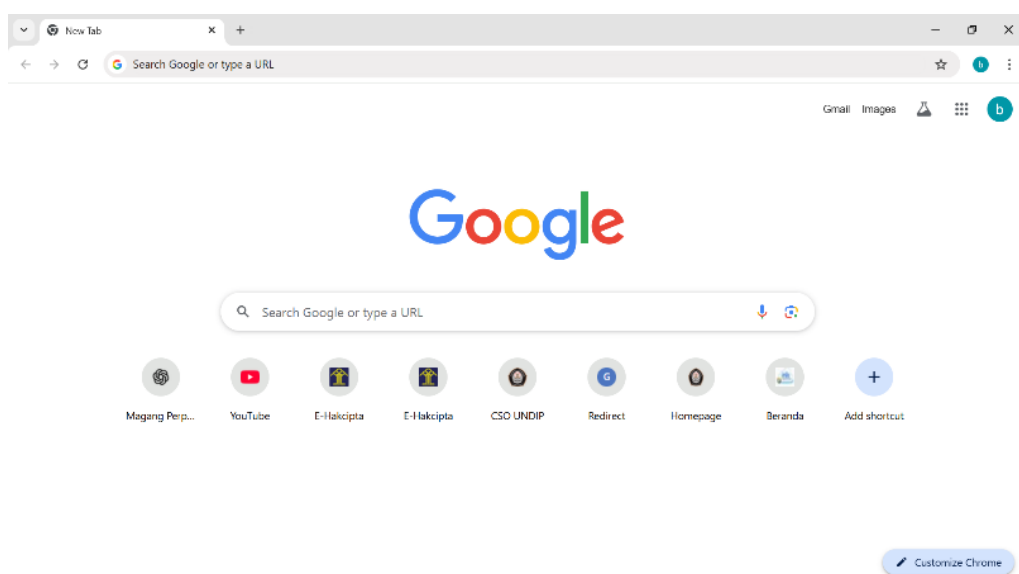
Dalam pembuatan cover modul ini, penulis memilih untuk menggunakan layanan Canva berbayar (pro) agar dapat memanfaatkan semua fitur yang tersedia dengan lebih optimal, sehingga hasil desain dapat memenuhi standar kualitas yang diharapkan. Dengan demikian, penggunaan Canva berbayar tidak hanya mempercepat proses desain, tetapi juga meningkatkan kualitas visual dari buku panduan yang dihasilkan.

Selain itu, pemilihan elemen desain pada Canva (pro) yang tepat untuk cover buku panduan juga dapat memberikan berkontribusi terhadap penyampaian pesan yang ingin disampaikan. Elemen seperti warna, font, dan gambar harus dipilih dengan cermat agar selaras dengan tema dan konten buku panduan. Misalnya, penggunaan warna yang cerah dapat menciptakan kesan dinamis dan menarik perhatian, sementara warna yang lebih lembut dapat memberikan kesan profesional dan serius.

Font yang digunakan juga harus mudah dibaca dan sesuai dengan karakter buku panduan, sehingga informasi yang disampaikan dapat diterima dengan baik oleh pembaca. Dengan memanfaatkan fitur kustomisasi yang ditawarkan oleh Canva Pro, penulis dapat bereksperimen dengan berbagai kombinasi elemen desain untuk menemukan solusi visual yang paling efektif. Hal ini tidak hanya meningkatkan daya tarik visual cover, tetapi juga memperkuat identitas modul sebagai sumber informasi yang kredibel dan menarik bagi audiens.

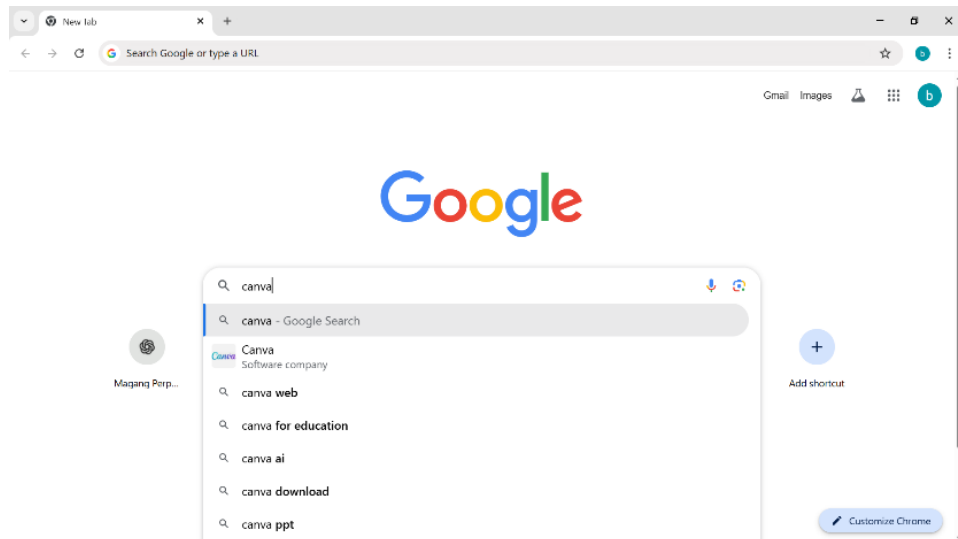
Berikut ini langkah-langkah dalam pembuatan cover buku panduan layanan stock opname berbasis INLISLite:

1. Masuk ke google dalam aplikasi browser Chrome yang sudah terinstall pada laptop



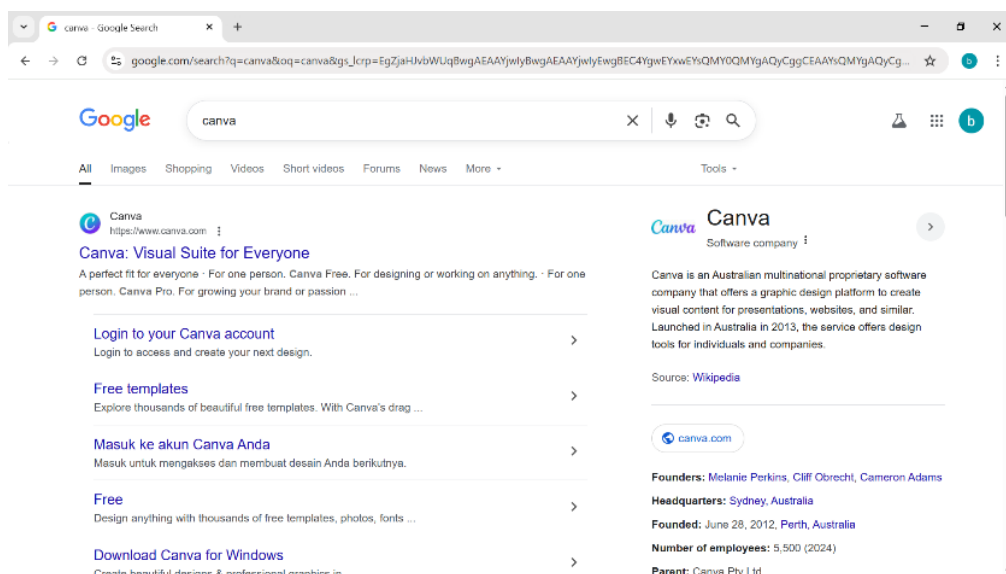
Gambar IV.2 Halaman utama google (Dokumen penulis, 2025)

2. Langkah selanjutnya yaitu ketik “canva.com” atau “canva” pada kotak pencarian setelah itu klik enter agar program dapat mencari apa yang kita tuliskan



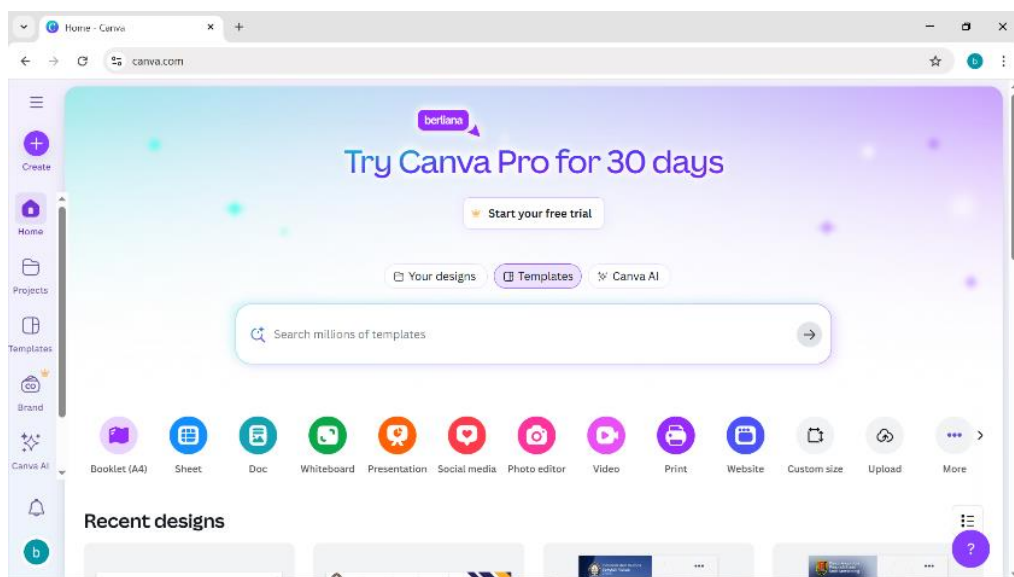
Gambar IV.3 Kata kunci canva (Dokumen penulis, 2025)

3. Setelah program mencari kata kunci sesuai apa yang kita tuliskan pada kotak pencarian, tampilan layar akan menjadi seperti ini



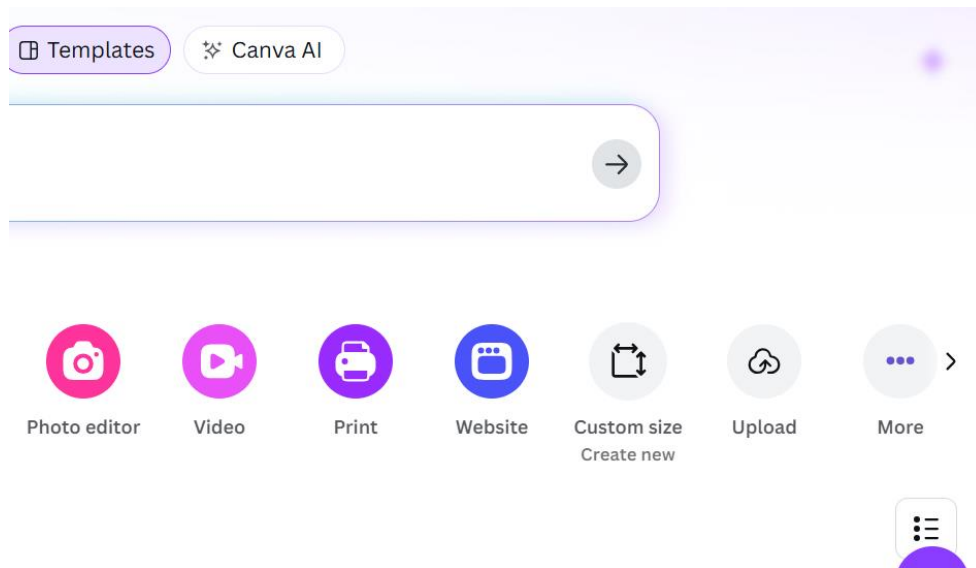
Gambar IV.4 Tampilan hasil pencarian kata kunci canva (Dokumen penulis, 2025)

4. Untuk dapat masuk ke canva pilih daftar pencarian paling atas lalu tampilan akan berubah menjadi seperti ini. Jika belum memiliki akun, pengguna baru disarankan untuk mendaftarkan diri terlebih dahulu agar dapat mengakses canva. Lalu jika ingin mengakses lebih banyak fitur dan elemen pada canva, pengguna dapat berlangganan canva (pro) agar pekerjaan atau karya yang dihasilkan dapat maksimal.

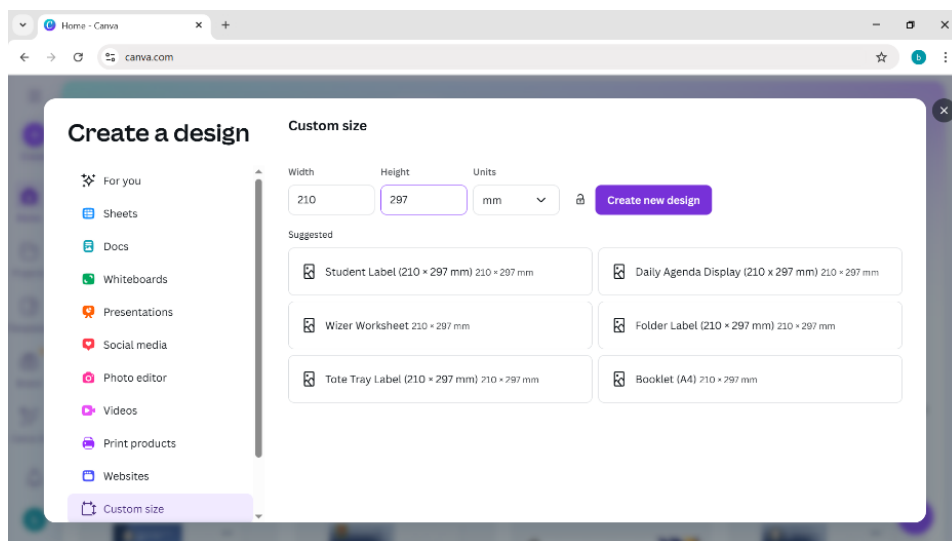


Gambar IV.5 Tampilan halaman utama canva (Dokumen penulis, 2025)

5. Pembuatan *cover* pada buku panduan ini, penulis menggunakan ukuran 210 x 297 mm. Langkah yang dilakukan yaitu penulis menggunakan fitur *custom size*



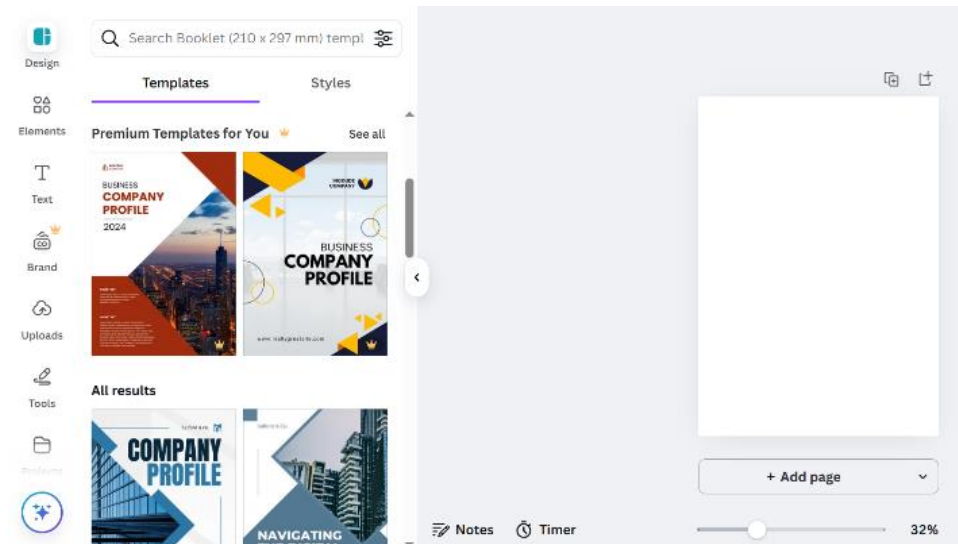
Gambar IV.6 Pembuatan ukuran buku panduan (Dokumen penulis, 2025)



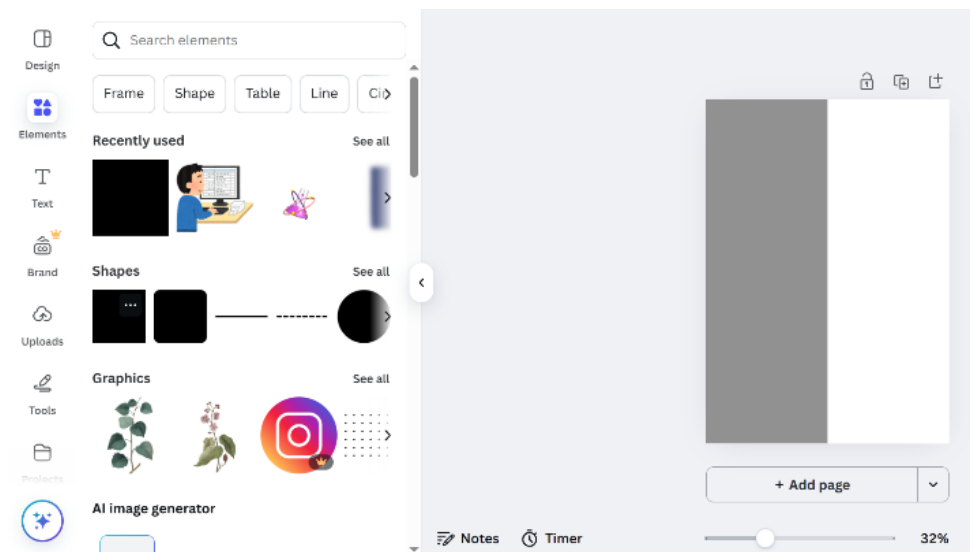
Gambar IV.7 Ukuran buku panduan yang digunakan (Dokumen penulis, 2025)

6. Pemilihan warna dan elemen dalam pembuatan cover pada suatu produk sangat penting karena cover merupakan tampilan depan awal buku di mana cover tersebut harus dapat menarik perhatian pembaca. Pada pembuatan cover buku panduan ini, penulis tetap menggunakan warna putih sebagai

background, lalu menambahkan elemen *shapes* berbentuk persegi panjang dan penulis letakkan pada sisi kiri sebagai desain awal.

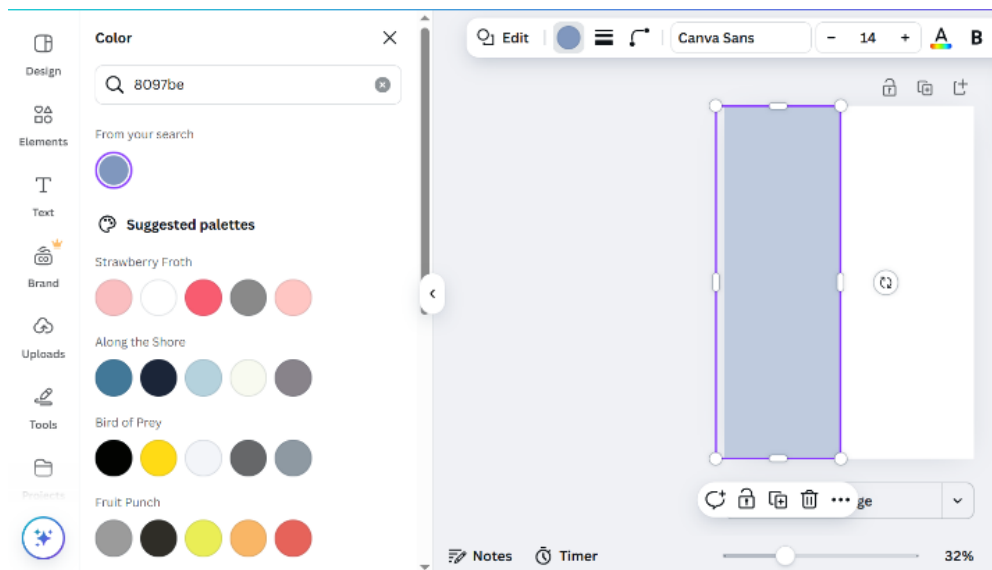


Gambar IV.8 Pembuatan cover (Dokumen penulis, 2025)



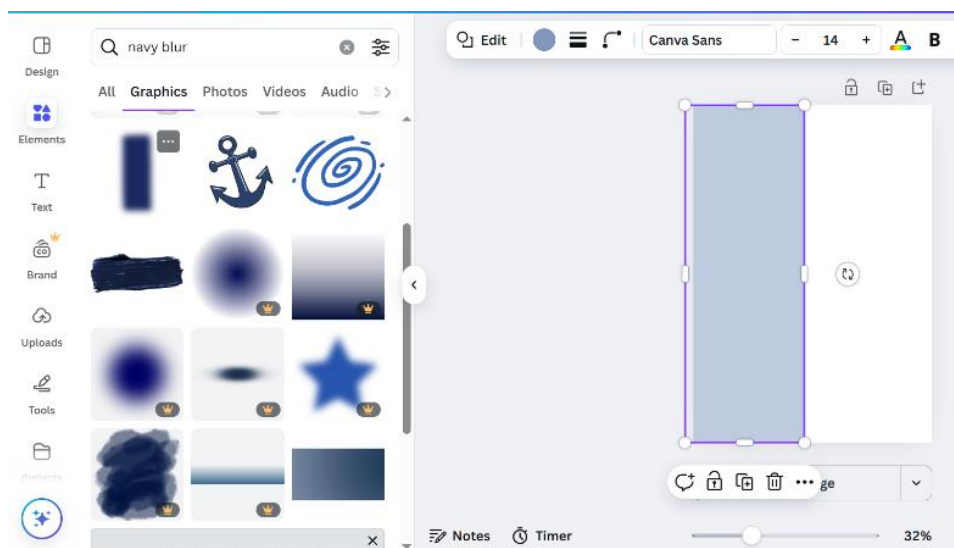
Gambar IV.9 Penambahan elemen persegi (Dokumen penulis, 2025)

7. Langkah selanjutnya yaitu penulis mengganti warna *shapes* menjadi warna biru ke abuan dengan kode #8097be serta mengubah transparansi menjadi 50 dengan tujuan agar dapat ditimpa dengan elemen pendukung lain untuk mempercantik cover buku panduan

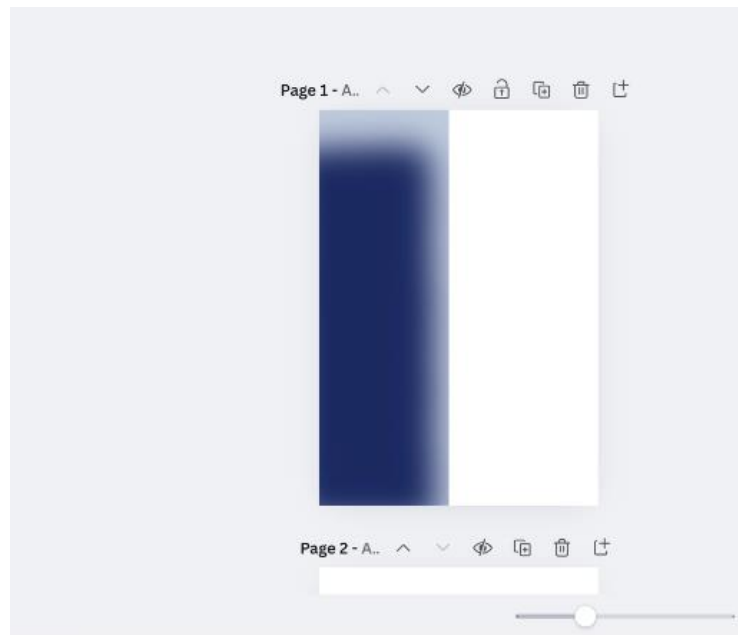


Gambar IV.10 Perubahan warna pada elemen dan pengurangan transparansi (Dokumen penulis, 2025)

8. Setelah mengubah warna dan transparansi pada langkah sebelumnya, selanjutnya penulis menambahkan elemen navy blur yang penulis letakan diatas elemen *shapes* agar bentuk lebih bervariasi.

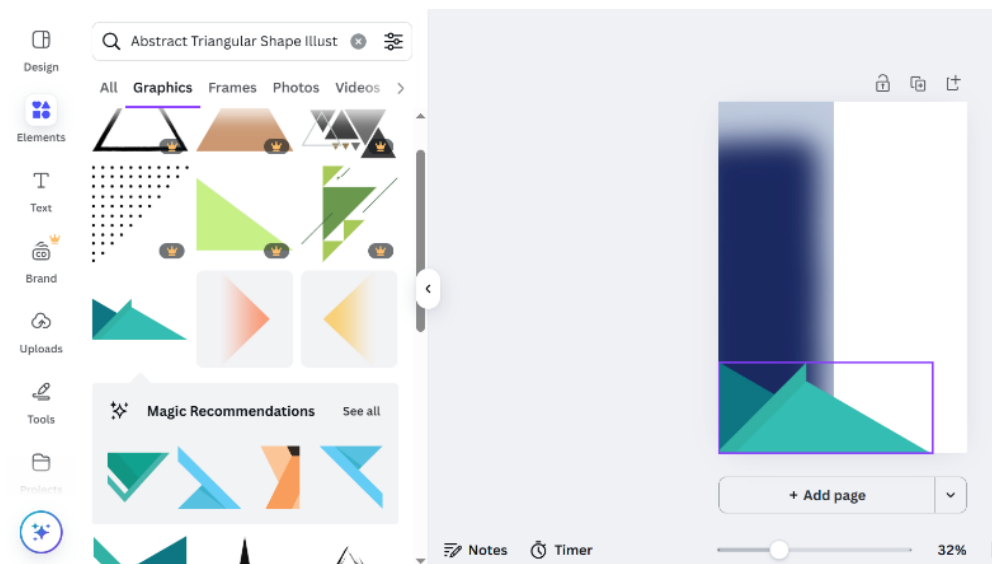


Gambar IV.11 Mencari elemen dengan kata kunci navy blur (Dokumen penulis, 2025)



Gambar IV.12 Penambahan elemen pada cover (Dokumen penulis, 2025)

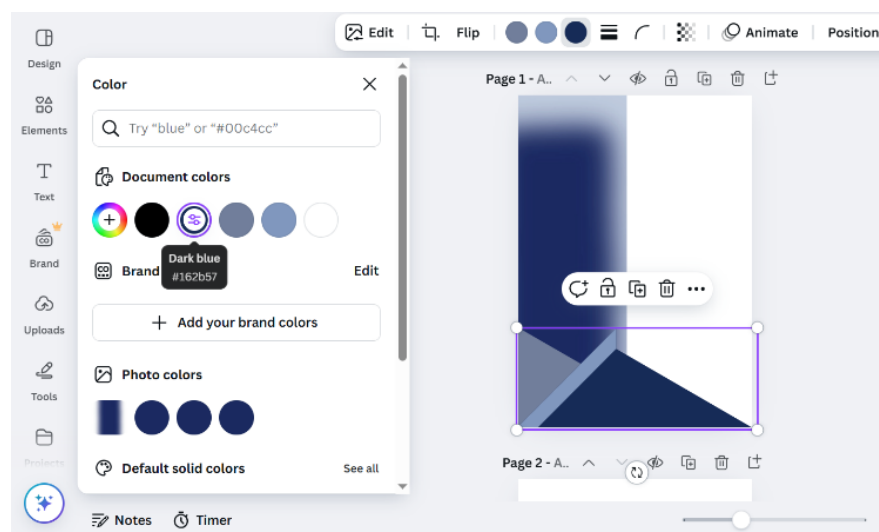
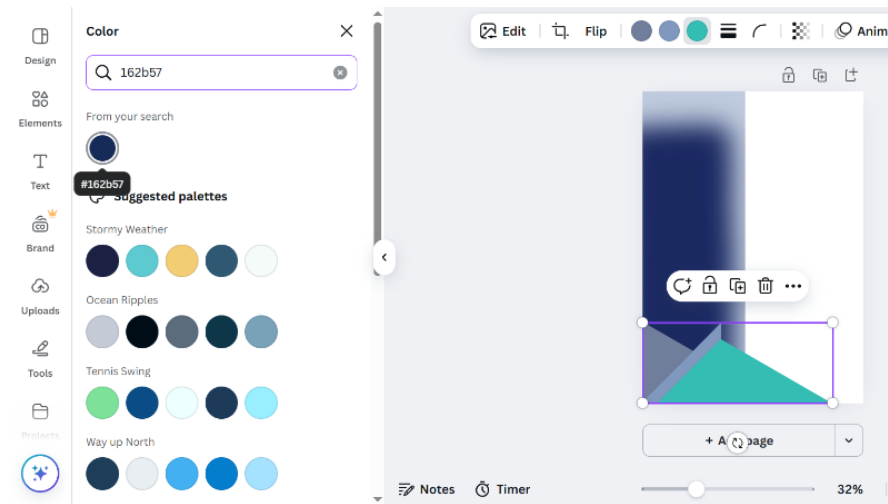
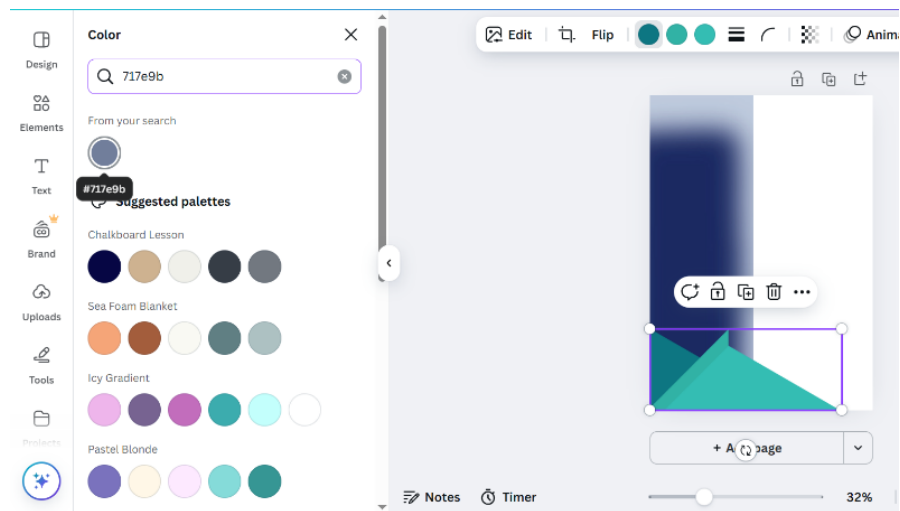
9. Penulis juga menambahkan elemen Abstract Triangular Shape Illustration pada cover buku panduan ini yang penulis letakkan pada bagian bawah cover. Warna pada elemen juga penulis ubah menjadi beberapa warna agar selaras dengan cover buku panduan.



Gambar IV.13 Elemen Abstract Triangular Shape Illustration (Dokumen penulis, 2025)

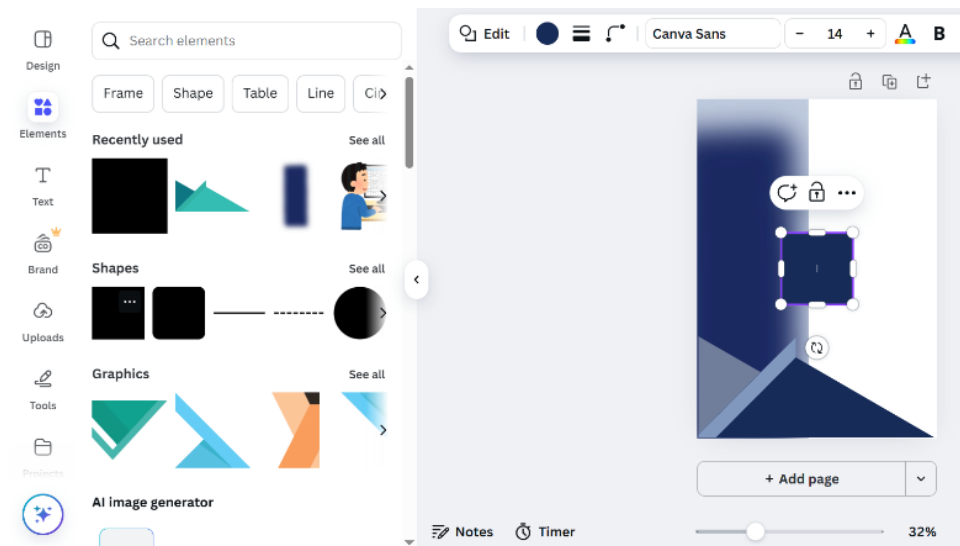
10. Tampilan elemen setelah penulis mengganti warna yang selaras dengan cover buku panduan akan menjadi seperti ini. Adapun beberapa warna yang penulis gunakan diantaranya:

- 1) Warna Vivid Azure dengan kode #0d7682 menjadi Gray Blue dengan kode #717e9b
- 2) Warna Turquoise dengan kode #31b2a5 menjadi Gray Blue dengan kode #8097be
- 3) Warna Cyan dengan kode #34bdb3 menjadi Dark Blue dengan kode #162b57



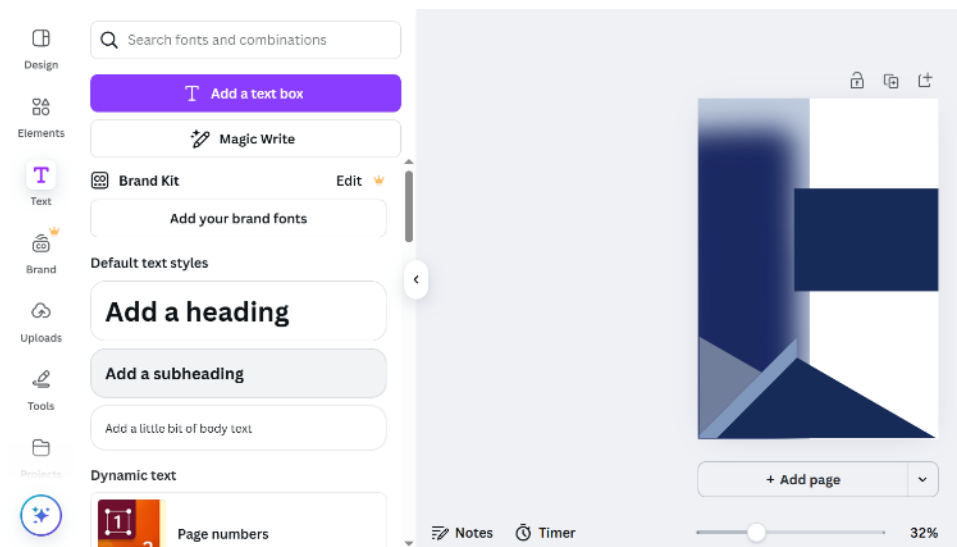
Gambar IV.14 Mengubah warna elemen (Dokumen penulis, 2025)

11. Langkah selanjutnya yaitu penulis menambahkan elemen persegi pada fitur pencarian *shapes* lalu mengubah warna menjadi Dark Blue dengan kode#162b57



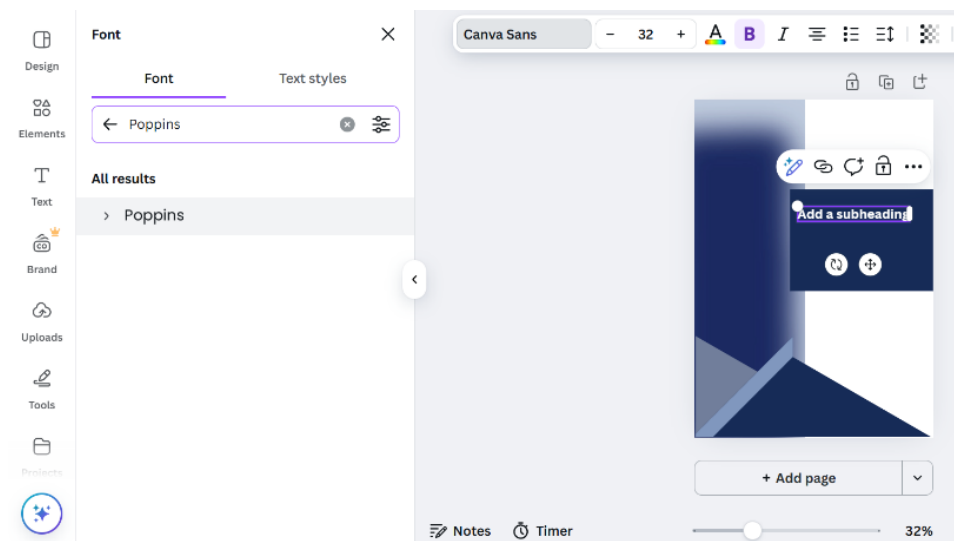
Gambar IV.15 Penambahan elemen dan mengubah warna elemen (Dokumen penulis, 2025)

12. Lalu penulis menempatkan elemen persegi pada sisi tengah bagian kanan cover buku panduan untuk menjadi background penulisan judul



Gambar IV.16 Penempatan elemen pada sisi tengah bagian kanan (Dokumen penulis, 2025)

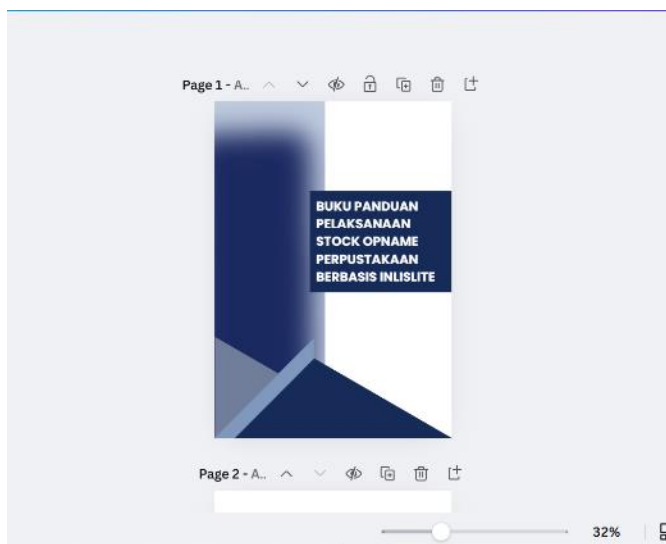
13. Dalam penulisan judul, peneliti menggunakan warna putih serta font “Poppins” dengan tujuan agar judul menjadi sorotan utama dan dapat dibaca dengan jelas oleh pengguna



Gambar IV.17 Menambah text judul (Dokumen penulis, 2025)

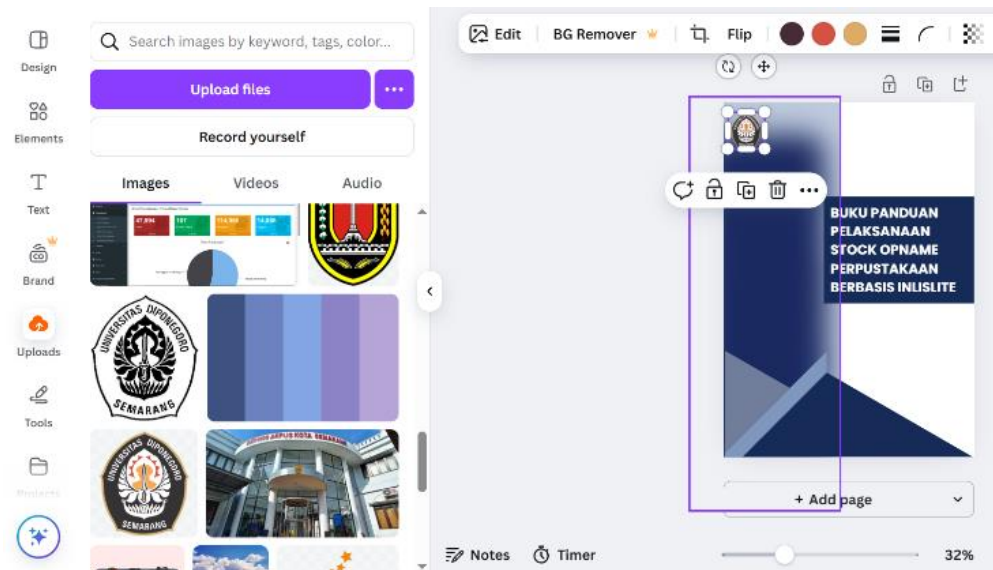


Gambar IV.18 Gambar font yang digunakan
(<https://www.dafontfree.io/poppins-font-family/>, 2025)

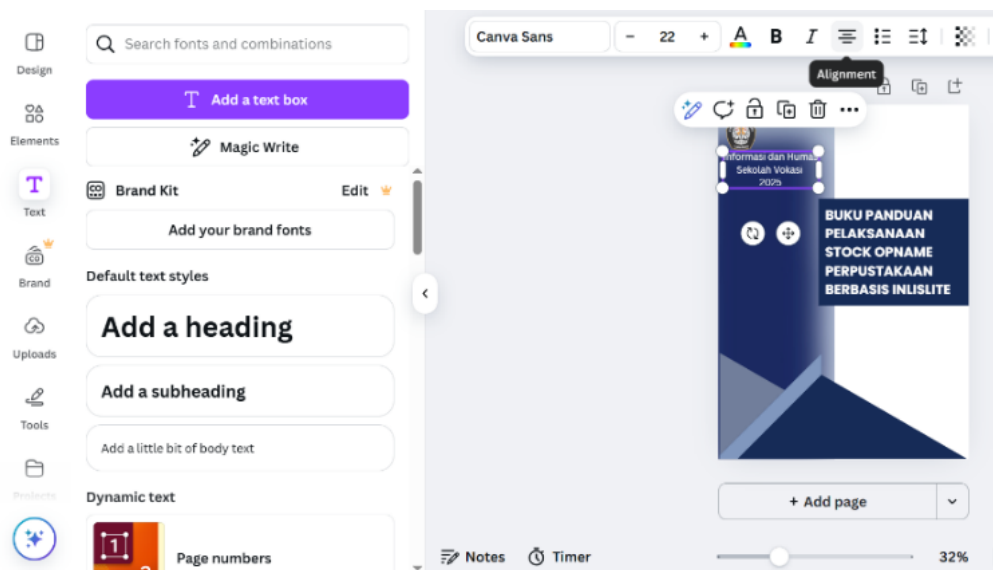


Gambar IV.19 Cover setelah ditambahkan judul (Dokumen penulis, 2025)

14. Langkah selanjutnya yaitu penulis menambahkan logo Universitas Diponegoro yang penulis letakkan pada sisi kiri atas. Dalam penulisan keterangan Universitas Diponegoro, font yang digunakan yaitu “Poppins”



Gambar IV.20 Gambar penambahan logo universitas diponegoro (Dokumen penulis, 2025)

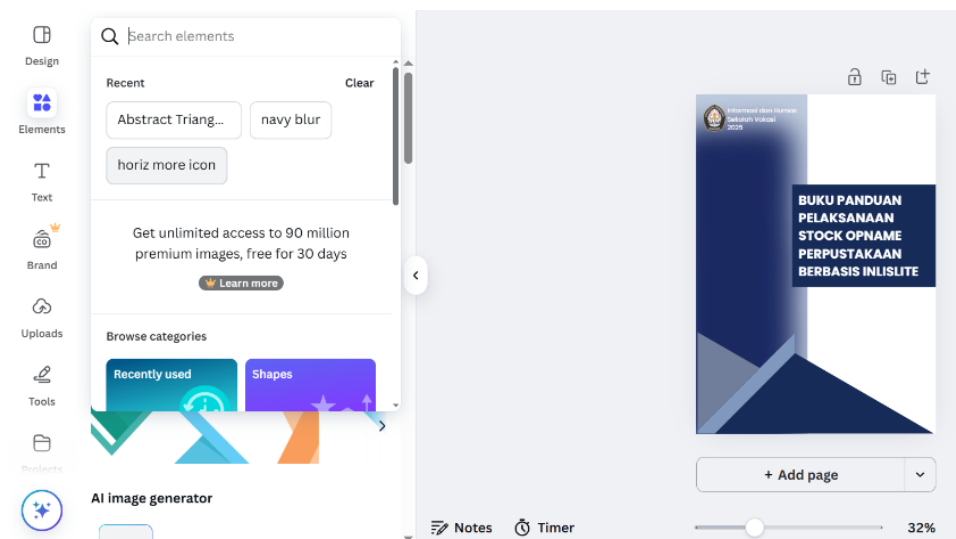


Gambar IV.21 Gambar keterangan prodi dan fakultas (Dokumen penulis, 2025)

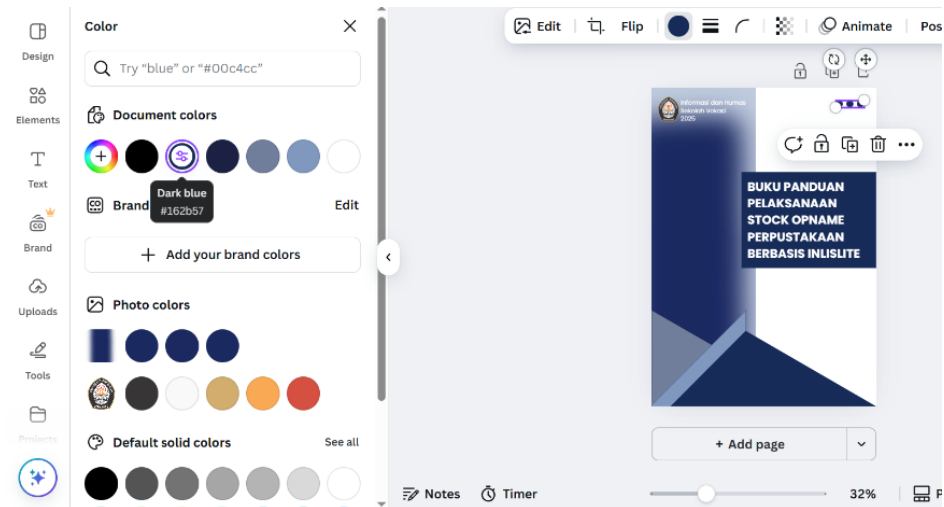


Gambar IV.22 Gambar logo undip (<https://www.pngaaa.com/detail/1518484,2025>)

15. Untuk mengisi bagian yang kosong pada pojok kanan atas, penulis menambahkan elemen horiz more icon dengan mengubah warna menjadi Dark Blue dengan kode #162b57

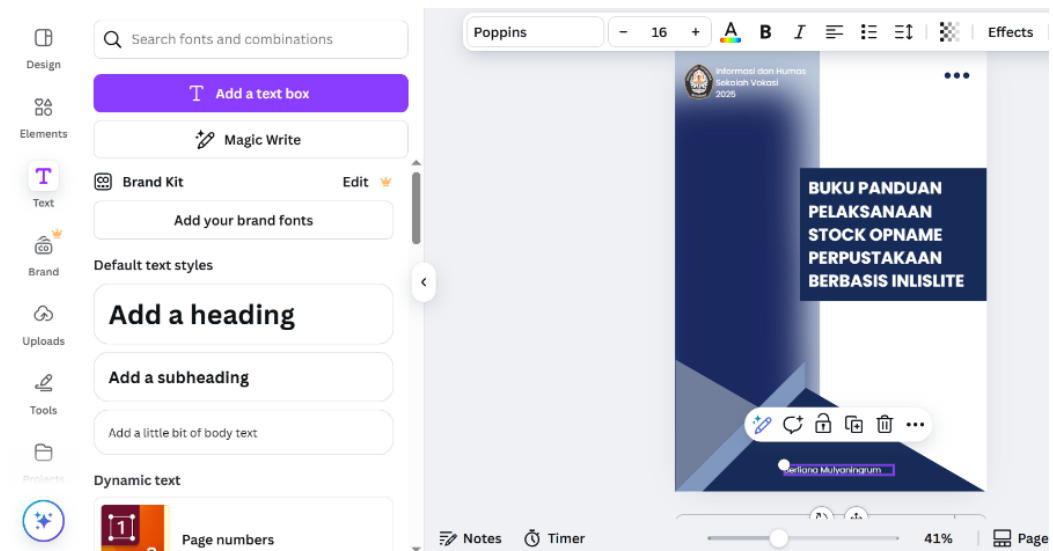


Gambar IV.23 Gambar cover buku panduan (Dokumen penulis, 2025)



Gambar IV.24 Gambar penambahan elemen (Dokumen penulis, 2025)

16. Langkah terakhir yaitu penulis menambahkan nama pembuat pada bagian tengah bawah menggunakan font “Poppins” yang sama dengan judul dan logo universitas agar selaras



Gambar IV.25 Keterangan nama pencipta buku panduan (Dokumen penulis, 2025)

4.4.2 Pembuatan Isi Buku Panduan

Sistematika buku panduan berjudul Buku Panduan Pelaksanaan Stock Opname Perpustakaan Berbasis INLISLITE terdiri dari:

1. Latar belakang

Pada latar belakang berisi tentang uraian mengenai alasan disusunnya buku panduan *stock opname* di perpustakaan meliputi pentingnya keberadaan pedoman tertulis yang dapat digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan stock opname secara sistematis, konsisten, dan sesuai prosedur.

Selain itu, pada latar belakang juga menjelaskan bahwa selama ini pelaksanaan *stock opname* sering menghadapi kendala, baik terkait keterbatasan waktu, sumber daya manusia, maupun kurangnya pemahaman mengenai langkah-langkah yang tepat. Oleh karena itu, penyusunan buku panduan diperlukan untuk memberikan standar kerja yang jelas, meminimalkan kesalahan, serta meningkatkan efektivitas pengelolaan koleksi di perpustakaan.

2. Pengertian *Stock Opname*

Pada bab ini menjelaskan tentang definisi mengenai *stock opname*, baik secara umum maupun dalam konteks perpustakaan yang menjelaskan bahwa *stock opname* merupakan proses pencocokan antara data koleksi yang tercatat dalam sistem dengan kondisi fisik koleksi yang tersedia. Penjelasan ini juga menegaskan fungsi *stock opname* sebagai bentuk evaluasi sekaligus inventarisasi ulang untuk menjaga akurasi data koleksi.

3. Waktu dan Frekuensi

Berisi tentang bahwa kegiatan *stock opname* sebaiknya dilaksanakan secara berkala, misalnya setahun sekali, atau sesuai kebutuhan dan kebijakan perpustakaan. Selain itu, dijelaskan juga bahwa penentuan waktu pelaksanaan harus mempertimbangkan kelancaran layanan agar kegiatan tidak mengganggu akses pengguna terhadap koleksi.

4. Pembentukan Tim

Menjelaskan pentingnya pembentukan tim khusus dalam pelaksanaan stock opname. Uraian di dalamnya meliputi susunan anggota tim, pembagian tugas, serta tanggung jawab masing-masing personel, seperti pustakawan, staf teknis, maupun tenaga pendukung. Penekanan diberikan pada perlunya koordinasi dan kerja sama yang baik agar kegiatan stock opname dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

5. Langkah-Langkah

Langkah-langkah berisi tentang prosedur pelaksanaan stock opname menggunakan aplikasi INLISLite. Proses ini dimulai dari pembuatan file data koleksi yang akan digunakan sebagai acuan. Selanjutnya dilakukan input *barcode* pada setiap bahan pustaka untuk mencocokkan antara data sistem dengan kondisi fisik koleksi. Setelah itu, apabila ditemukan ketidaksesuaian, dilakukan perubahan akses koleksi di dalam sistem, misalnya pada koleksi yang hilang, rusak, atau sedang diperbaiki. Tahap terakhir adalah pemeriksaan ketersediaan koleksi, yaitu memastikan status bahan pustaka apakah tersedia di rak, sedang dipinjam, atau tidak ditemukan, sehingga data koleksi tetap akurat dan mutakhir.

6. Bagan Alur *Stock Opname*

Bagian ini berisi penjelasan mengenai alur kerja kegiatan stock opname yang divisualisasikan dalam bentuk bagan. Alur tersebut mencakup seluruh rangkaian proses mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, pencatatan hasil, hingga tindak lanjut. Penyajian bagan bertujuan mempermudah pemahaman dan dapat dijadikan pedoman praktis oleh petugas.

7. Penutup

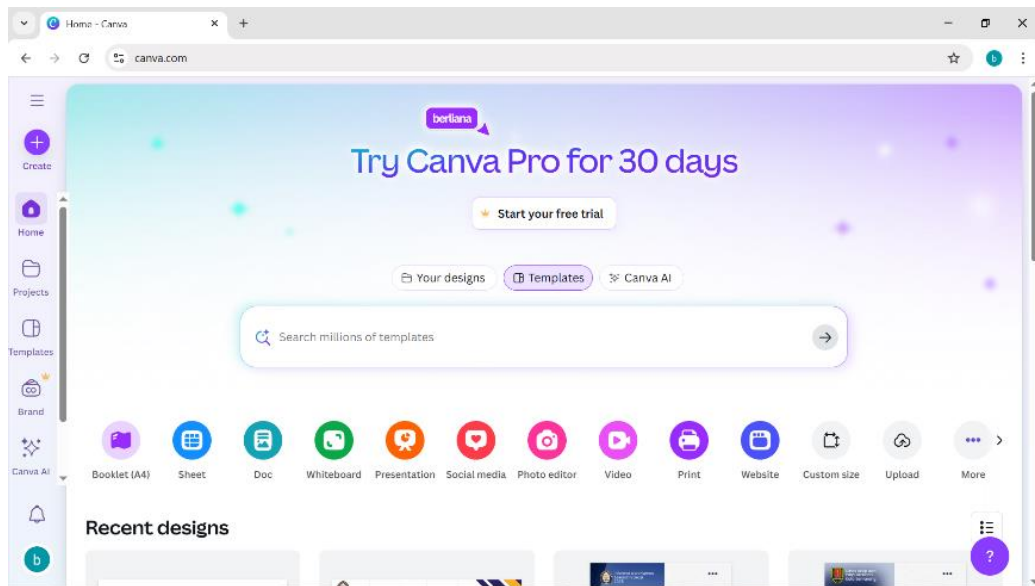
Bagian penutup berisi rangkuman mengenai urgensi penyusunan buku panduan stock opname serta manfaat yang dapat diperoleh. Isinya menegaskan kembali bahwa buku panduan ini diharapkan mampu menjadi acuan yang jelas, mempermudah proses pelaksanaan, serta meningkatkan kualitas pengelolaan koleksi perpustakaan.

4.4.3 Pembuatan Desain Isi Buku Panduan

Dalam penyusunan sebuah buku panduan, aspek desain memiliki peranan strategis untuk meningkatkan minat baca dan menciptakan daya tarik visual. Desain yang dirancang secara menarik dan unik tidak hanya berfungsi sebagai elemen dekoratif, tetapi juga sebagai sarana untuk meningkatkan minat pembaca. Unsur-unsur desain yang mencakup pemilihan tipografi, palet warna, serta tata letak header dan footer perlu dirancang dengan cermat agar menghasilkan tampilan yang terstruktur dan profesional.

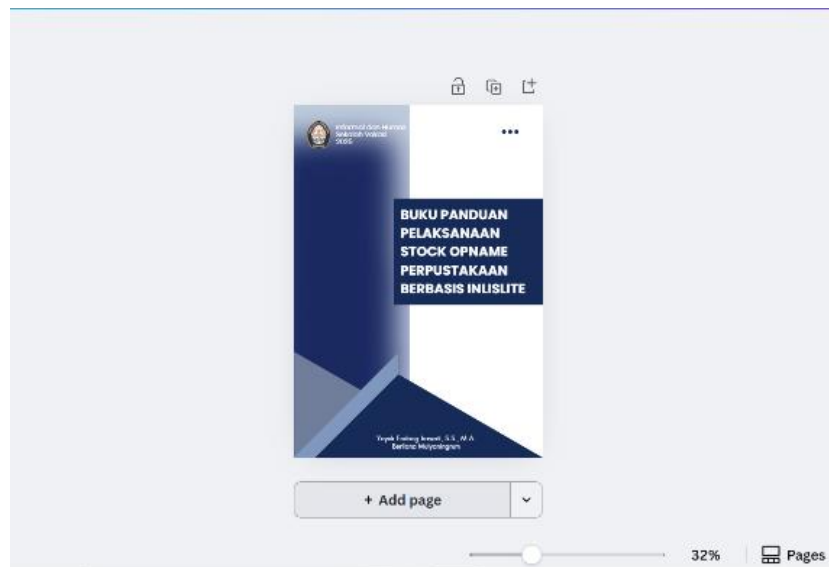
Desain berkontribusi terhadap minat baca para pembaca, penggunaan heading, subheading, poin-poin, serta pengaturan spasi yang sistematis mempermudah pembaca dalam memahami dan menelusuri isi buku panduan. Pemanfaatan ilustrasi berupa gambar yang merepresentasikan penerapan aplikasi, juga berfungsi untuk memperjelas dan memperkuat pemahaman terhadap materi yang disampaikan. Pada tahap pembuatan desain isi buku panduan, penulis menggunakan aplikasi Canva sebagai media desain. Aplikasi tersebut dipilih karena menyediakan beragam fitur, mulai dari pengaturan header hingga footer, yang dapat disesuaikan secara fleksibel dengan kebutuhan penyusunan buku panduan. Berikut merupakan langkah-langkah penulis dalam membuat desain isi buku panduan, di antaranya:

1. Masuk ke halaman utama canva sebagai langkah awal dalam pembuatan desain isi buku panduan



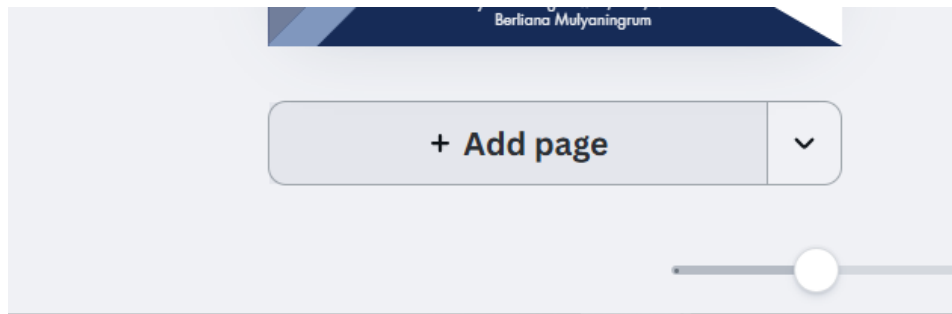
Gambar IV.26 Tampilan beranda canva (Dokumen penulis, 2025)

2. Langkah selanjutnya yaitu pilih desain cover buku panduan yang sebelumnya dibuat



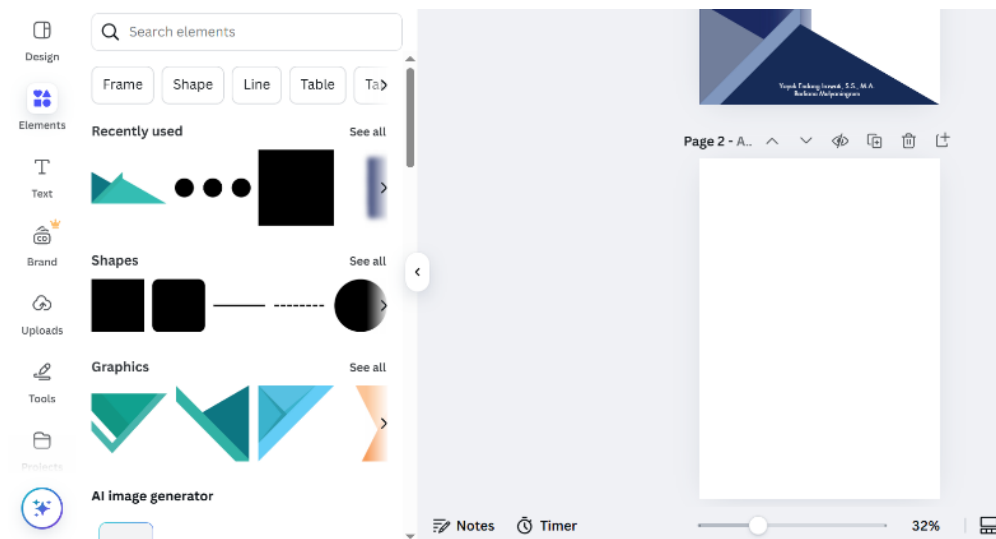
Gambar IV.27 Cover buku panduan (Dokumen penulis, 2025)

3. Lalu pilih *add page* yang berada pada sisi tengah bawah cover buku panduan



Gambar IV.28 Menambahkan halaman baru (Dokumen penulis, 2025)

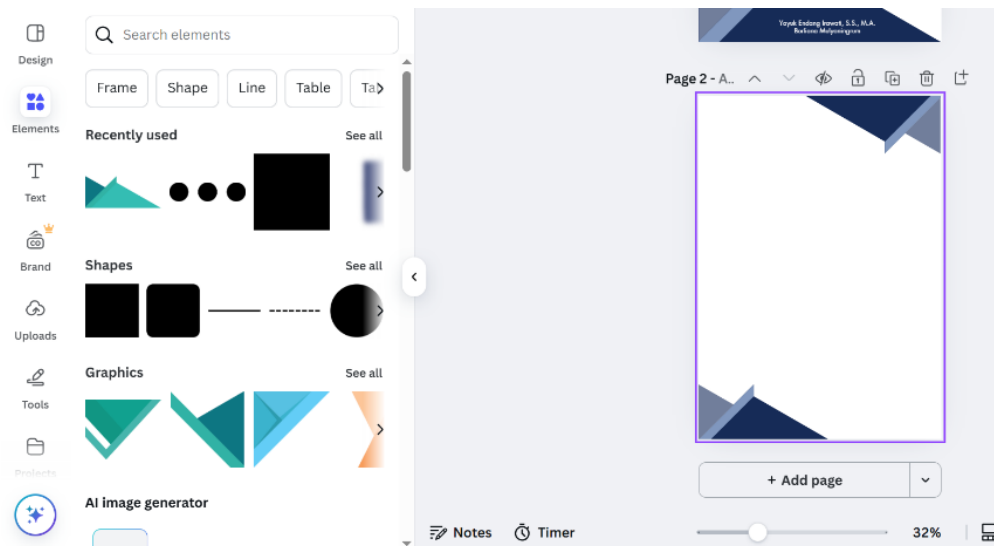
4. Pada pembuatan desain isi buku panduan ini, penulis masih menggunakan elemen yang sama dengan cover agar selaras satu isi buku panduan.



Gambar IV.29 Tampilan halaman untuk isi buku panduan (Dokumen penulis, 2025)

5. Elemen yang penulis gunakan yaitu Abstract Triangular Shape Illustration dengan mengubah warna elemen asli menjadi warna yang sama yang penulis gunakan pada cover buku panduan, yaitu:
 - 1) Warna Vivid Azure dengan kode #0d7682 menjadi Gray Blue dengan kode #717e9b
 - 2) Warna Turquoise dengan kode #31b2a5 menjadi Gray Blue dengan kode #8097be
 - 3) Warna Cyan dengan kode #34bdb3 menjadi Dark Blue dengan kode #162b57

Penempatan elemen juga penulis sesuaikan dengan isi materi pada setiap halaman agar mempermudah pembaca untuk membaca keseluruhan isi materi tanpa tertimpa desain elemen.



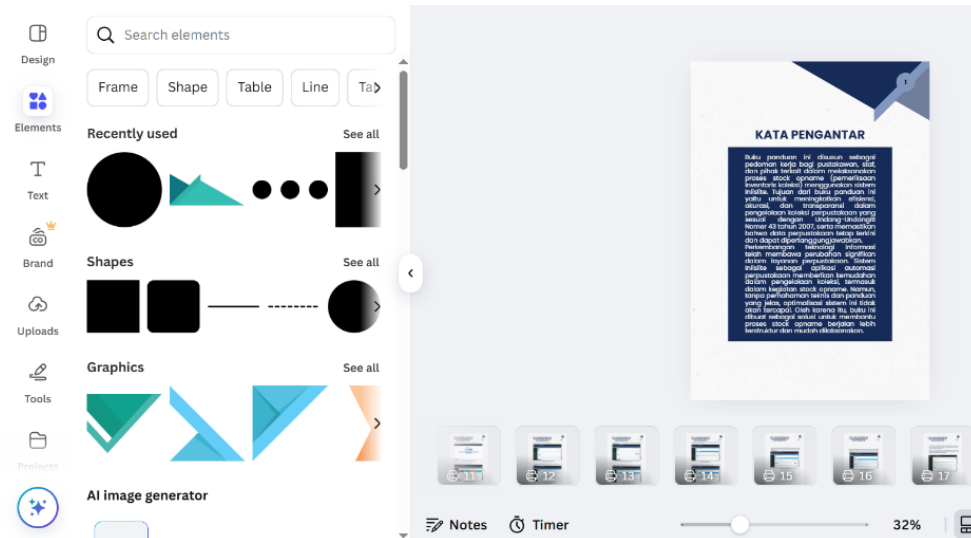
Gambar IV.30 Penambahan elemen untuk halaman isi buku panduan (Dokumen penulis, 2025)

6. Penggunaan font pada desain isi buku panduan ini, penulis masih menggunakan font yang sama dengan cover yaitu Poppins, namun warna yang penulis gunakan yaitu warna Dark Blue dengan kode #162b57



Gambar IV.31 Gambar font yang digunakan (<https://www.dafontfree.io/poppins-font-family/>, 2025)

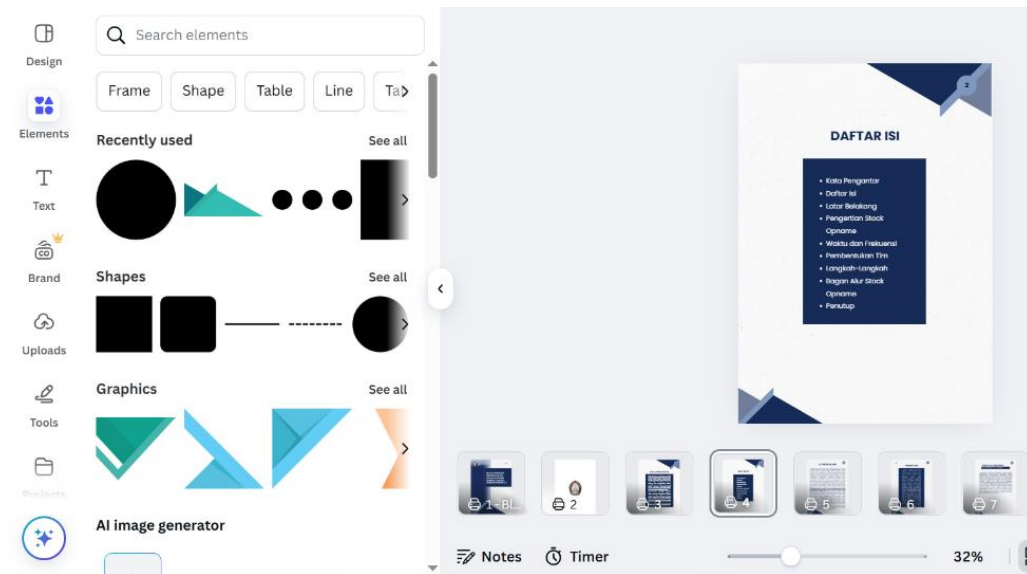
7. Dalam halaman kata pengantar, penulis menambahkan elemen shapes persegi yang kemudian penulis ubah warnanya menjadi Dark Blue dengan kode #162b57.



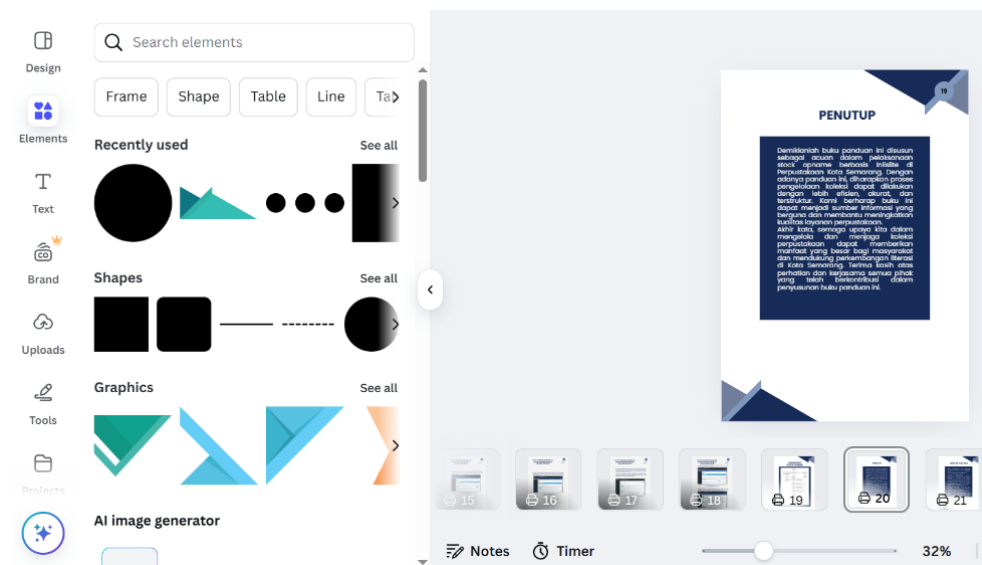
Gambar IV.32 Tampilan Kata Pengantar (Dokumen penulis, 2025)

8. Pada bagian daftar isi dan penutup, penulis menambahkan footer dengan menggunakan elemen yang sama saat penambahan elemen header yaitu Abstract Triangular Shape Illustration. Warna yang digunakan juga penulis ubah seperti yang dilakukan pada pengubahan warna header dengan tujuan agar masih satu tema atau selaras dengan isi buku panduan. Warna yang penulis ubah yaitu:

- 1) Warna Vivid Azure dengan kode #0d7682 menjadi Gray Blue dengan kode #717e9b
- 2) Warna Turquoise dengan kode #31b2a5 menjadi Gray Blue dengan kode #8097be
- 3) Warna Cyan dengan kode #34bdb3 menjadi Dark Blue dengan kode #162b57

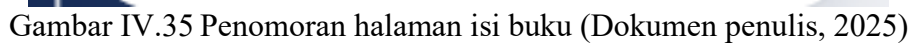


Gambar IV.33 Tampilan Daftar Isi (Dokumen penulis, 2025)



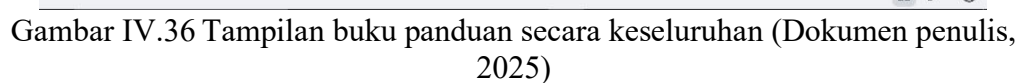
Gambar IV.34 Tampilan Penutup (Dokumen penulis, 2025)

9. Selanjutnya penulis menambahkan nomor halaman pada ujung kanan atas dengan menggunakan elemen Shape Circle yang kemudian penulis ubah warnanya menjadi Gray Blue dengan kode #8097be



The collage displays the following thumbnails:

- Thumbnail 1:** Cover of the 'Buku Panduan Pelaksanaan Stock Opname Perpustakaan RASBASS INLITE' with a blue and white design.
- Thumbnail 2:** The official logo of the National Library of the Republic of Indonesia.
- Thumbnail 3:** 'KATA PENGANTAR' (Foreword) section.
- Thumbnail 4:** 'Table Of Contents' section.
- Thumbnail 5:** 'LATAR BELAKANG' (Background) section.
- Thumbnail 6:** 'PENGERTIAN' (Definition) section.
- Thumbnail 7:** 'MAKNA & TUJUAN' (Purpose & Objectives) section.
- Thumbnail 8:** 'PEMENTUKAN TIM' (Team Determination) section.
- Thumbnail 9:** 'TATA CARA PELAKSANAAN STOCKOPNAME' (Stocktaking Procedure) section.
- Thumbnail 10:** 'TATA CARA PELAKSANAAN STOCKOPNAME' (continued) section, showing screenshots of the INLITE system interface.



4.5 Validasi

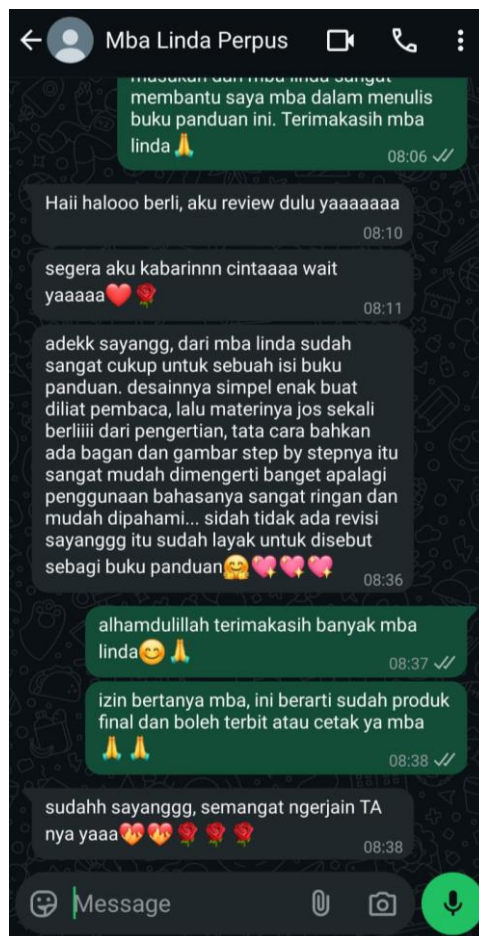
Produk buku panduan telah melalui proses revisi sebanyak satu kali kemudian divalidasi untuk menilai tingkat kelayakannya. Proses validasi dilakukan secara daring dengan pustakawan pada Perpustakaan Kota Semarang yaitu Awalinda Dyah Pungky Ramadhani, S.Hum yang juga telah memiliki sertifikasi pustakawan. Validasi produk berfokus pada tiga aspek utama, yaitu kelayakan desain, kelayakan isi materi, serta kelayakan penggunaan bahasa.

Pada aspek desain, buku panduan ini dinilai telah memenuhi standar estetika sekaligus keterbacaan. Hal tersebut tercermin melalui pemilihan tipografi yang konsisten dan nyaman dibaca, pengaturan tata letak yang proporsional, serta pemanfaatan ilustrasi yang relevan untuk memperjelas isi materi. Desain visual yang ditampilkan tidak hanya berfungsi sebagai pelengkap, melainkan juga berperan dalam membantu pembaca memahami informasi secara lebih mudah dan menarik, sehingga meningkatkan motivasi untuk membaca dan memanfaatkan buku panduan secara optimal.

Dari segi isi materi, buku panduan ini disusun secara sistematis, relevan, dan sesuai dengan tujuan penyusunannya. Materi yang disajikan mencakup informasi yang dibutuhkan oleh pengguna, dengan alur pembahasan yang logis dan runtut. Penyajian isi tersebut memungkinkan pembaca untuk memperoleh pemahaman yang mendalam mengenai topik yang dibahas, sekaligus memberikan arahan praktis yang dapat diaplikasikan secara langsung dalam konteks pekerjaan atau kegiatan yang terkait.

Selanjutnya, dari aspek kebahasaan, penggunaan bahasa dalam buku panduan ini telah memenuhi kaidah kebahasaan yang baik dan benar. Bahasa yang digunakan bersifat komunikatif, lugas, serta mudah dipahami oleh pembaca sesuai dengan sasaran yang dituju. Kejelasan dalam penyampaian kalimat dan pemilihan kosakata yang tepat menjadikan buku panduan ini lebih efektif sebagai media informasi dan instruksi.

Berdasarkan hasil validasi terhadap ketiga aspek tersebut dapat disimpulkan bahwa buku panduan yang telah melalui proses revisi dinyatakan layak untuk dipublikasikan. Kelayakan ini menunjukkan bahwa produk tersebut sudah memenuhi standar sebagai sumber informasi yang kredibel, praktis, serta bermanfaat bagi pengguna. Dengan demikian, buku panduan ini siap digunakan secara luas sebagai acuan yang dapat mendukung efektivitas kegiatan dan memenuhi kebutuhan informasi pembaca sesuai dengan tujuan penyusunannya.



Gambar IV.37 Validasi buku panduan oleh pustakawan (Dokumen penulis, 2025)

4.6 Sosialisasi

Sosialisasi buku panduan dilaksanakan bersamaan dengan uji coba penggunaan produk. Hal ini dilakukan karena adanya keterbatasan waktu dari pihak

Dinas Perpustakaan Kota Semarang, sehingga sosialisasi tidak dapat dijadwalkan secara terpisah dengan proses uji coba. Meskipun demikian, pelaksanaan sosialisasi dan uji coba tetap dilakukan secara terstruktur agar tujuan dapat dicapai secara maksimal tanpa mengurangi hasil yang diharapkan.

Tujuan utama dari kegiatan sosialisasi ini adalah untuk memberikan pemahaman secara menyeluruh mengenai isi buku panduan yang telah disusun.

Melalui penjelasan tersebut, diharapkan para pustakawan di lingkungan Perpustakaan Kota Semarang memperoleh gambaran yang jelas terkait langkah-langkah teknis yang harus dilakukan dalam pelaksanaan *stock opname*. Buku panduan ini disusun sebagai acuan praktis yang dapat membantu pustakawan bekerja secara lebih terarah dan sistematis, sehingga potensi terjadinya kesalahan dapat diminimalisasi.

Selain menjelaskan isi buku panduan, sosialisasi ini juga dimaksudkan untuk memberikan informasi penting mengenai pemanfaatan teknologi dalam mendukung kegiatan *stock opname*. Salah satu teknologi yang diperkenalkan adalah fitur pada aplikasi berbasis web INLISLite, yang dirancang untuk mempermudah proses pengolahan data koleksi. Dengan memanfaatkan fitur ini, pustakawan dapat melakukan pemeriksaan ketersediaan koleksi dengan lebih cepat dan akurat, sekaligus mengurangi beban kerja manual yang selama ini sering menimbulkan kendala.

Melalui kegiatan uji coba dan sosialisasi ini, penulis dapat memperoleh umpan balik yang relevan mengenai kejelasan materi, pemahaman bahasa, serta kemudahan dalam penggunaan produk. Selain itu pustakawan pada Perpustakaan Kota Semarang juga merasa diuntungkan karena mendapatkan informasi terkait pelaksanaan kegiatan *stock opname* yang ternyata lebih mudah atau efektif serta aman dalam pengerjaannya dengan memanfaatkan fitur *stock opname* yang ada pada INLISLite.



Gambar IV.38 Sosialisasi buku panduan dengan pustakawan (Dokumen penulis, 2025)



Gambar IV.39 Sosialisasi buku panduan kepada kepala bidang Pengembangan dan pengolahan bahan perpustakaan (Dokumen penulis, 2025)

Dalam kegiatan sosialisasi yang diselenggarakan, penulis tidak hanya memaparkan materi mengenai penggunaan buku panduan, tetapi juga melaksanakan serah terima buku panduan secara resmi kepada pihak Perpustakaan Kota Semarang. Penyerahan tersebut diterima langsung oleh Ibu Titik selaku Kepala Bidang I Perpustakaan, yang mewakili institusi dalam menerima hasil karya yang telah disusun.

Serah terima ini memiliki makna sebagai bentuk tanggung jawab penulis dalam menyelesaikan produk buku panduan yang dapat digunakan sebagai acuan oleh pegawai perpustakaan. Dengan adanya penyerahan secara formal, diharapkan buku panduan tersebut dapat dimanfaatkan secara optimal dalam mendukung pelaksanaan tugas, khususnya dalam kegiatan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.

Selain itu, prosesi penyerahan ini juga menegaskan adanya komitmen kerja sama antara penulis dan pihak Perpustakaan Kota Semarang dalam mengembangkan inovasi pelayanan berbasis panduan tertulis. Buku panduan yang diberikan diharapkan mampu menjadi referensi yang sistematis, mudah dipahami,

serta dapat membantu pegawai dalam mengatasi kendala teknis yang muncul dalam pelaksanaan pekerjaan sehari-hari.



Gambar IV.40 Penyerahan buku panduan kepada pihak perpustakaan (Dokumen penulis, 2025)

4.7 Hasil

Uji coba Buku Panduan Layanan Stock Opname di Perpustakaan Kota Semarang menunjukkan hasil yang positif serta sesuai dengan tujuan penelitian. Buku panduan ini terbukti memberikan arahan yang jelas dan terstruktur bagi pustakawan, sehingga pelaksanaan *stock opname* dapat berjalan lebih efektif, konsisten, dan sesuai prosedur. Sebelum adanya panduan, kegiatan *stock opname* dilaksanakan berdasarkan pengalaman individu pustakawan tanpa standar baku, yang mengakibatkan perbedaan metode, ketidakteraturan jadwal, serta ketidaksesuaian hasil antarperiode. Setelah buku panduan diimplementasikan, seluruh tahap kegiatan dapat dilaksanakan secara seragam, dan terkoordinasi.

Dalam pelaksanaan uji coba, pencatatan dilakukan menggunakan fitur *stock opname* pada aplikasi INLISLite. Pemanfaatan sistem ini membantu mengurangi

risiko kehilangan atau kerusakan data yang sebelumnya sering terjadi pada formulir berbasis *spreadsheets*. Data hasil *stock opname* kini tersimpan secara otomatis dalam basis data yang terlindungi, sehingga lebih akurat, mudah ditelusuri, dan dapat dipertanggungjawabkan.