



**EVALUASI PELAKSANAAN *STOCK OPNAME* KOLEKSI DI UNIT PENUNJANG
AKADEMIK (UPA) PERPUSTAKAAN INSTITUT SENI INDONESIA (ISI)
PADANG PANJANG**

SKRIPSI

*Ditulis Sebagai Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana (S-1)
Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam*

Oleh:
NADYANA
NIM. 2130304033

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM
FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAHMUD YUNUS BATUSANGKAR
2025**



***IMPLEMENTATION EVALUATION STOCK RECORDING COLLECTION AT THE
ACADEMIC SUPPORT UNIT (UPA) OF THE INDONESIAN ARTS INSTITUTE
(ISI) PADANG PANJANG LIBRARY***

THESIS

***Written as a Requirement for Obtaining a Bachelor's Degree (S-1)
Islamic Library and Information Science Study Program***

By:
NADYANA
NIM. 2130304033

***ISLAMIC LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE STUDY PROGRAM
USHULUDDIN ADAB AND DAKWAH FACULTY
ISLAMIC UNIVERSITY MAHMUD YUNUS BATUSANGKAR
2025***



التابعة لمعهد الفنون (UPA) تقييم التنفيذ تسجيل المخزون المجموعة في وحدة الدعم الأكاديمي
مكتبة بادانج بانجانج (ISI) الإندونيسي

أطروحة

مكتوب كشرط للحصول على درجة البكالوريوس
(س-1)
برنامج دراسة علوم المكتبات والمعلومات الإسلامية

بواسطة:
ناديانا
نيم. 2130304033

برنامج دراسات المكتبة الإسلامية وعلوم المعلومات
كلية أشولو الدين في الأدب والدعوة
جامعة محمود يونس باتوسانجكار الإسلامية الحكومية
2025

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing Skripsi atas nama Nadyana dengan judul “EVALUASI PELAKSANAAN *STOCK OPNAME* KOLEKSI DI UNIT PENUNJANG AKADEMIK (UPA) PERPUSTAKAAN INSTITUT SENI INDONESIA (ISI) PADANG PANJANG” memandang bahwa skripsi yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan dan dapat disetujui untuk *munaqasyah*

Demikianlah persetujuan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Batusangkar, Januari 2025

Pembimbing






Muhammad Fadhli, M.P
NIP.198902052019031010

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Skripsi atas nama **Nadyana Nim. 2130304033**, judul “**Evaluasi Pelaksanaan Stock Opname di Unit Penunjang Akademik (UPA) Perpustakaan Institut Seni Indonesia (ISI) Padang Panjang**” telah diuji dalam ujian Munaqasyah Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Universitas Islam Negeri (UIN) Mahmud Yunus Batusangkar pada Hari Rabu 05 Februari 2025, dan dinyatakan lulus sebagai syarat memperoleh Gelar Sarjana (S.IP) Strata Satu (S1) pada Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam.

Demikian persetujuan ini diberikan untuk dipergunakan seperlunya.

No	Nama Penguji	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
1	Muhammad Fadhli, M.P NIP. 198902052019031010	Penguji Pendamping		4/2-25
2	Dr. Hj Yanti Mulia Roza, SS., MA. NIP.197507052007012000	Penguji Utama		12/02-2025
3	Rika Jufriazia Manita, M.I.Kom NIP. 198802152023212032	Anggota Penguji		11/2-25

Batusangkar, Februari 2025

Mengetahui,

Plh. Dekan



Dr. Fadriati, M.Ag

NIP. 196911091998032002

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nadyana
NIM : 2130304033
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah

Dengan ini menyatakan bahwa SKRIPSI yang berjudul **“Evaluasi Pelaksanaan Stock Opname Koleksi di Unit Penunjang Akademik (UPA) Perpustakaan Institut Seni Indonesia (ISI) Padang Panjang”** adalah karya sendiri bukan plagiat. Apabila dikemudian hari terbukti sebagai plagiat, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Batusangkar, 24 Januari 2025

Saya yang Menyatakan,



Nadyana
NIM. 2130304033

ABSTRAK

Nadyana. Nim 2130304033. Judul Skripsi: “Evaluasi Pelaksanaan *Stock Opname* Koleksi di Unit Penunjang Akademik (UPA) Perpustakaan Institut Seni Indonesia (ISI) Padang Panjang”. Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Universitas Islam Negeri (UIN) Mahmud Yunus Batusangkar.

Pokok permasalahan pada skripsi ini adalah ketidaksesuaian data koleksi dengan *system*, label dan *barcode* yang tidak sesuai saat melakukan pemindahan *barcode* pada koleksi serta waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan *stock opname*. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui evaluasi pelaksanaan *stock opname* dengan menggunakan model evaluasi CIPP (*Context, Input, Proses dan Product*) serta mengetahui kendala dan upaya yang dilakukan pada saat pelaksanaan *stock opname* di Unit Penunjang Akademik (UPA) Perpustakaan Institut Seni Indonesia (ISI) Padang Panjang.

Jenis penelitian yang digunakan yaitu kualitatif yang menggunakan pendekatan deskriptif dengan tujuan mengamati proses *stock opname* yang menggunakan model CIPP. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara dan dokumentasi pelaksanaan *stock opname*. Teknik analisis data yang digunakan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Adapun hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: Evaluasi pelaksanaan *stock opname* yang menggunakan model CIPP untuk mengevaluasi setiap elemen dari pelaksanaan *stock opname*. Berdasarkan hasil evaluasi konteks, masukan, proses, dan produk, pelaksanaan *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang berjalan dengan baik meskipun menghadapi beberapa kendala. Kegiatan ini dilatarbelakangi untuk memastikan kevalidan data koleksi dan menjaga kualitas pengelolaan perpustakaan. Secara umum, pelaksanaan *stock opname* didukung oleh perencanaan yang matang, sumber daya yang memadai, dan prosedur kerja yang terstruktur. Hasilnya menunjukkan peningkatan akurasi data koleksi, identifikasi kondisi buku yang memerlukan perbaikan, serta pembaruan *database* perpustakaan. Meskipun layanan perpustakaan tetap dibuka selama proses berlangsung, hal ini tidak menghambat efektivitas pelaksanaan *stock opname*. Kedepan, kegiatan ini direncanakan menjadi rutinitas berkala untuk menjaga akurasi data koleksi, meningkatkan kualitas layanan, serta memastikan ketersediaan koleksi yang relevan dan *up-to-date* sesuai kebutuhan pengguna perpustakaan. Kendala yang dihadapi pelaksanaan *stock opname* yaitu ketidaksesuaian data koleksi dengan *system*, label dan *barcode* saat dilakukannya *stock opname*. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala yaitu pengecekan ulang, mengganti label dan *barcode* serta meningkatkan koneksi internet.

Kata Kunci: Evaluasi, *Stock Opname*, dan Koleksi

ABSTRACT

Nadyana. Number 2130304033. Thesis title: "Implementation Evaluation Stock Recording Collection at the Academic Support Unit (UPA) of the Indonesian Institute of the Arts (ISI) Padang Panjang Library." Islamic Library and Information Science Study Program, Ushuluddin Adab and Da'wah Faculty, Mahmud Yunus Batusangkar State Islamic University (UIN).

The main problem in this thesis is the incompatibility of the data collection with system, labels and barcode which is not appropriate when transferring barcode on the collection and the time required for implementation stock recording. The purpose of this research is to determine the implementation evaluation stock recording using the CIPP evaluation model (Context, Input, Proses dan Product) as well as knowing the obstacles and efforts made during implementation stock recording at the Academic Support Unit (UPA) of the Indonesian Institute of the Arts (ISI) Padang Panjang Library.

The type of research used is qualitative which uses a descriptive approach with the aim of observing the process stock recording which uses the CIPP model. The data collection techniques used are observation, interview and implementation documentation stock recording. The data analysis techniques used are data reduction, data presentation and drawing conclusions.

The results of this research show that: Implementation evaluation stock recording which uses the CIPP model to evaluate each element of implementation stock recording. The evaluation results are based on the results of evaluation of context, input, process and product, implementation stock recording At UPA the ISI Padang Panjang Library is running well even though it is facing several obstacles. This activity is motivated by the need to ensure the validity of collection data and maintain the quality of library management. In general, implementation stock recording supported by careful planning, adequate resources and structured work procedures. The results show an increase in the accuracy of collection data, identification of the condition of books that require repair, and updates database library. Even though library services remain open during the process, this does not hamper the effectiveness of implementation stock recording. In the future, this activity is planned to become a regular routine to maintain the accuracy of collection data, improve service quality, and ensure the availability of relevant and up-to-date collections according to the needs of library users. Obstacles faced in implementation stock recording namely the incompatibility of the collection data with system, labels and barcode when it's done stock recording. Efforts made to overcome obstacles include re-checking, changing labels and barcodes and improving internet connections

Keywords: Evaluation, Stock Taking, and Collection

خلاصة

ناديانا. رقم 2130304033. عنوان الأطروحة: "تقييم تنفيذ مخزون التابعة للمعهد الإندونيسي (UPA) المجموعة في وحدة الدعم الأكاديمي مكتبة بادانج بانجانج". برنامج دراسة علوم المكتبات (ISI) للفنون والمعلومات الإسلامية، كلية أشولو الدين الأدب والدعوة، جامعة محمود يونس (UIN) باتوسانجكار الإسلامية الحكومية.

المشكلة الرئيسية في هذه الأطروحة هي عدم توافق بيانات المجموعة مع النظام، والملصقات والرموز الشريطية غير المناسبة عند نقل الرموز الشريطية إلى المجموعات والوقت اللازم لإجراء الجرد. الغرض من هذا البحث (السياق CIPP هو تحديد تقييم تنفيذ عملية الجرد باستخدام نموذج تقييم والمدخلات والعملية والمنتج) ومعرفة العقبات والجهود المبذولة أثناء تنفيذ التابعة للمعهد الإندونيسي (UPA) عملية الجرد في وحدة الدعم الأكاديمي ومكتبة بادانج بانجانج (ISI) للفنون.

نوع البحث المستخدم هو بحث نوعي يستخدم المنهج الوصفي بهدف مراقبة وكانت تقنيات جمع البيانات المستخدمة CIPP عملية الجرد باستخدام نموذج هي الملاحظة والمقابلات وتوثيق تنفيذ عملية الجرد. تقنيات تحليل البيانات المستخدمة هي تقليل البيانات وعرض البيانات واستخلاص النتائج.

CIPP تظهر نتائج هذا البحث ما يلي: تقييم تنفيذ الجرد باستخدام نموذج لتقييم كل عنصر من عناصر تنفيذ الجرد. تعتمد نتائج التقييم على نتائج تقييم السياق والمدخلات والعملية والمنتج، وقد سار تنفيذ عملية جرد المخزون في بشكل جيد على الرغم من أنه واجه UPA ISI Padang Panjang مكتبة العديد من العقبات. الدافع وراء هذا النشاط هو الحاجة إلى التأكد من صحة بيانات المجموعة والحفاظ على جودة إدارة المكتبة. بشكل عام، يتم دعم تنفيذ عملية الجرد من خلال التخطيط الدقيق والموارد الكافية وإجراءات العمل المنظمة. وأظهرت النتائج زيادة في دقة بيانات الجمع، وتحديد حالة الكتب التي تحتاج إلى إصلاح، وتحديث قاعدة بيانات المكتبة. وعلى الرغم من أن خدمات المكتبة تظل مفتوحة أثناء العملية، فإن هذا لا يعيق فعالية عملية الجرد. في المستقبل، من المخطط أن يصبح هذا النشاط روتيناً منتظماً للحفاظ على دقة بيانات المجموعة، وتحسين جودة الخدمة، وضمان توافر المجموعات ذات الصلة والحديثة وفقاً لاحتياجات مستخدمي المكتبة. تتمثل العقبة التي تواجه إجراء الجرد في عدم توافق بيانات الجمع مع النظام والملصقات والباركود عند إجراء الجرد. وتشمل الجهود المبذولة للتغلب على العقبات إعادة الفحص ت

التقييم وجرد المخزون والتحصيل: الكلمات الرئيسية

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING	
LEMBAR PENGESAHAN TIM PENGUJI	
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN	
ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
خلاصة	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Penelitian	1
B. Fokus Penelitian.....	13
C. Rumusan Masalah Penelitian.....	13
D. Tujuan Penelitian	14
E. Manfaat Penelitian dan Luaran Penelitian	14
F. Definisi Operasional	15
BAB II KAJIAN TEORI	17
A. Landasan Teori.....	17
1. Evaluasi	17
2. <i>Stock Opname</i>	31
3. Koleksi / Koleksi Perpustakaan	38
B. Penelitian yang Relevan.....	39
BAB III METODE PENELITIAN	47
A. Jenis Penelitian.....	47
B. Latar dan Waktu Penelitian.....	47
C. Instrumen Penelitian	48
D. Sumber Data.....	48
E. Teknik Pengumpulan Data.....	50

F. Teknik Analisis Data.....	52
G. Teknik Penjamin Keabsahan Data	53
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	55
A. Temuan Umum	55
1. Sejarah Unit Penunjang Akademik (UPA) Perpustakaan Institut Seni Indonesia (ISI) Padang Panjang	55
2. Struktur Organisasi UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang.....	57
3. Visi dan misi UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang.....	58
4. Jenis-jenis Layanan	59
5. Tata Tertip Pengunjung.....	60
6. Sumber Daya Manusia	61
7. Waktu Layanan UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang.....	62
8. Sarana dan Prasarana.....	62
B. Temuan Penelitian	63
1. Evaluasi Pelaksanaan <i>Stock Opname</i> Berdasarkan Menggunakan Model CIPP	63
2. Kendala dan Upaya Yang dilakukan Pada Saat Melakukan <i>Stock Opname</i>	92
C. Pembahasan.....	94
1. Evaluasi Pelaksanaan <i>Stock Opname</i> Berdasarkan Model Evaluasi CIPP	94
2. Kendala dan Upaya Yang dilakukan Pada Saat Melakukan <i>Stock Opname</i>	105
BAB V PENUTUP.....	107
A. Kesimpulan	107
B. Saran	107

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Data Jumlah Koleksi Buku Pada Tahun 2024	2
Tabel 1. 2 Frekuensi Tahunan Pelaksanaan <i>Stock Opname</i>	6
Tabel 1. 3 Sumber Daya yang Terlibat <i>Stock Opname</i> Pada 2024	7
Tabel 1. 4 Pembagian Tugas Pelaksanaan <i>Stock Opname</i> 2024	8
Tabel 1. 5 Data Buku Hilang dan Tersedia Tahun 2024.....	9
Tabel 1. 6 Jumlah Koleksi Sebelum,Sesudah <i>Stock Opname</i> , di Siangi dan Hilang Pada Tahun 2024	11
Tabel 2. 1 Kelebihan dan Kekurangan <i>Stock Opname</i>	37
Tabel 2. 2 Jenis-jenis Koleksi Perpustakaan	39
Tabel 2. 3 Penelitian Yang Relevan	39
Tabel 3. 1 Tabel Waktu Penelitian	48
Tabel 4. 1 Struktur UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang.....	58
Tabel 4. 2 Data Pegawai Berdasarkan Status Tahun 2025.....	61
Tabel 4. 3 Data Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2025	62
Tabel 4. 4 Jam Layanan UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang.....	62
Tabel 4. 5 Pembagian Tugas Pelaksanaan <i>Stock Opname</i> UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang Tahun 2024	73
Tabel 4. 6 Pernyataan Kesimpulan Narasumber	100

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Buku dalam proses <i>stock opname</i>	12
Gambar 1. 2 Buku Disiangi.....	12
Gambar 2. 1 Elemen Dasar Model CIPP	21
Gambar 4. 1 Gedung UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang	57
Gambar 4. 2 Laporan hasil Kondisi ketidaksesuaian Antara Jumlah Koleksi <i>riil</i> Dan di rak.....	65
Gambar 4. 3 Buku Yang Disiangi	66
Gambar 4. 4 Dokumentasi Rapat Persiapan Pelaksanaan <i>Stock Opname</i> UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang Tahun 2024	70
Gambar 4. 5 Bagan Alur Kerja <i>Stock Opname</i>	75
Gambar 4. 6 Kondisi Rak Pasca <i>Stock Opname</i>	89

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Perpustakaan perguruan tinggi, atau perpustakaan akademik, berperan penting dalam mendukung Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Keberadaannya diatur oleh Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas, yang mewajibkan setiap satuan pendidikan, termasuk perguruan tinggi, menyediakan perpustakaan sesuai standar nasional pendidikan dan perpustakaan. (Jamridafrizal et al., 2024). Menurut Hanif al Faroq (2024) perpustakaan perguruan tinggi adalah lembaga yang menyediakan informasi bagi pemustaka khususnya yaitu civitas akademika, perpustakaan perguruan tinggi ini yang berlokasi di lingkungan perguruan tinggi, sekolah tinggi, akademik, universitas dan pendidikan lainnya yang hakikatnya dari lingkungan perguruan tinggi lainnya (Faroq, 2024). Perpustakaan adalah sebuah lembaga yang mengelola berbagai koleksi karya tulis, cetak, dan rekam secara profesional dengan menggunakan sistem yang terstandarisasi untuk memenuhi kebutuhan di bidang pendidikan, pelestarian, informasi, serta rekreasi. Sebagai bagian penting dari lingkungan pendidikan, perpustakaan memiliki peran krusial dalam memperluas wawasan dan pengetahuan para penggunanya (Wahyuni et al., 2024).

Sedangkan menurut Ningsih (2020) perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan tinggi yang layanannya diperuntukan bagi sivitas akademika perguruan tinggi yang bersangkutan. Perpustakaan perguruan tinggi merupakan sub-sistem dari suatu perguruan tinggi. Artinya, perpustakaan perguruan tinggi merupakan unsur menunjang bagi suatu perguruan tinggi dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Maka, oleh sebab itu perpustakaan perguruan tinggi sering disebut sebagai jantungnya perguruan tinggi. Perpustakaan

perguruan tinggi merupakan perpustakaan yang berada dalam suatu perguruan tinggi atau sebagainya dan merupakan sebagai unit yang menunjang perguruan tinggi yang bersangkutan dalam mencapai tujuannya. Koleksi yang ada di perpustakaan perguruan tinggi tidak hanya terbatas pada bahan koleksi buku-buku yang menunjang dalam kegiatan mengajar saja, akan tetapi koleksi seperti jurnal ilmiah dan koleksi lainnya juga sangat diperlukan oleh para mahasiswa/i dan para dosen dalam melakukan suatu penelitian. Perpustakaan perguruan tinggi merupakan sarana penting untuk menambah ilmu dan wawasan bagi dunia pendidikan dengan turut melaksanakan Tri Dharma perguruan tinggi dengan cara memberikan informasi kepada para pemustaka sesuai dengan visi dan misi dari perguruan tinggi tersebut (Ningsih, 2020).

UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang memiliki beberapa koleksi yang mendominasi adalah koleksi buku seni yang tersedia di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang. UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang mengelompokkan koleksinya berdasarkan sistem *Dewey Decimal Classification* (DDC), dengan dominasi buku seni dan rekreasi (kelas 700) sesuai fokus institusi, serta koleksi lain seperti filsafat (100), ilmu sosial (300), dan bahasa (400). Pengelompokan ini mempermudah pemustaka menemukan buku sesuai kebutuhan, dan data jumlah koleksi pada setiap kategori.

Berikut jumlah koleksi buku yang dimiliki oleh UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang berdasarkan *Dewey Decimal Classification*.

Tabel 1. 1
Data Jumlah Koleksi Buku Pada Tahun 2024

Kelas DDC	Jumlah Judul Buku	Jumlah Eksemplar
00-Karya Umum	1.018	9.284
100-Filsafat dan Psikologi	664	3.228
200-Agama	773	2.690

300-Ilmu Sosial	4.472	15.983
400-Bahasa	880	1.299
500-Ilmu Murni	442	1.825
600-Ilmu Terapan	388	1.557
700-Kesenian	17.041	23.098
800-Sastra	1.499	6.164
900-Sejarah	881	2.945
Total	27.460	66.673

Sumber : UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang

Pengembangan koleksi merupakan suatu kegiatan yang wajib dilakukan secara berkala di perpustakaan. Berdasarkan pandangan Reitz yang dikutip oleh (Giawa, 2021) pengembangan koleksi yang berlandaskan pada prinsip manfaat dan keseimbangan bahan pustaka dalam jangka waktu tertentu. Pelaksanaan pengembangan koleksi ini didasarkan pada data yang diperoleh dari penilaian berkelanjutan terhadap kebutuhan informasi para pengguna perpustakaan, analisis statistik pengguna sumber daya, dan proyeksi demografi masyarakat. Reitz juga mengategorikan proses pengembangan koleksi ke dalam tiga tahapan, yaitu kriteria seleksi, perencanaan untuk berbagi sumber daya, dan penggantian barang yang rusak.

Proses pengembangan koleksi juga dapat diartikan kegiatan yang bertujuan untuk memastikan bahwa koleksi perpustakaan selalu mutakhir dan sesuai dengan kebutuhan para penggunanya. Untuk mencapai hal ini, perpustakaan perlu mengumpulkan berbagai alat seleksi pustaka, melakukan *survey* terhadap kebutuhan masyarakat akan pustaka, serta *survey* minat pengguna. Selain itu, perpustakaan juga perlu mendaftarkan hasil yang diperoleh, menyeleksi, mengevaluasi dan melakukan pemeliharaan koleksi yang ada (Khariroh, 2023).

Proses akhir dalam melakukan pengembangan koleksi yaitu evaluasi. Evaluasi dapat diartikan suatu proses menilai bagaimana koleksi tersebut layak dilakukan pengembangan koleksi. Evaluasi koleksi adalah upaya untuk

melihat sejauh mana kegiatan pengembangan koleksi dilakukan, sehingga koleksi yang tersedia sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Evaluasi ini dilakukan untuk melakukan pengambilan keputusan terhadap koleksi yang akan diadakan dan koleksi tersebut sudah sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Proses evaluasi pengembangan koleksi ini banyak memakai waktu pustakawan dikarenakan perlu memilih koleksi yang tepat untuk dilakukan pengembangan koleksi . (Wahidah, 2019).

Perpustakaan perguruan tinggi rutin mengadakan, mengolah, merawat, dan mendayagunakan bahan pustaka untuk civitas akademika dan masyarakat. *stock opname* berperan penting dalam mengidentifikasi aset dan mendukung pengembangan koleksi perpustakaan (Pratala, 2021). UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang bertanggung jawab menyediakan akses informasi dan koleksi berkualitas bagi civitas akademika. Dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan pengguna, evaluasi koleksi secara berkala menjadi penting. Perpustakaan juga berupaya memenuhi kebutuhan pemustaka melalui layanan optimal, serta mengelola koleksi agar informasi tersimpan dan dapat diakses dengan cepat dan tepat. *Stock Opname* adalah metode efektif untuk menjaga kualitas UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang dengan menghitung ulang koleksi untuk mengetahui jumlah *riil* aset yang dimiliki. Kegiatan ini penting untuk memantau koleksi dan menyediakan data akurat sebagai dasar pengembangan koleksi perpustakaan di masa depan (Angga Arya Saputra, 2023).

Stock opname penting dilakukan di perpustakaan untuk mendukung pengembangan koleksi, terutama dalam layanan sirkulasi (*open access*) dan referensi (*close access*) yang sering menyebabkan kerusakan koleksi akibat penggunaan berulang. Di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang, kegiatan ini juga meningkatkan efisiensi pengolahan koleksi. Perpustakaan yang baik harus dapat menyediakan, mengolah, dan menyampaikan informasi sesuai kebutuhan pengguna, sehingga *stock Opname* menjadi bagian penting dalam pengelolaan koleksi (Pratala, 2021). Menurut Peraturan Perpustakaan Republik Indonesia Tahun 2022 Pasal 22 tentang kebijakan pengembangan

koleksi perpustakaan khusus disusun secara tertulis dan ditinjau setiap 4 tahun sekali. Kebijakan ini meliputi seleksi, pengadaan, pengolahan, *stock opname*, dan penyiangan koleksi dengan memperhatikan kualitas isi, kebutuhan pemustaka, dan kemutakhiran. *Stock opname* dilakukan minimal sekali dalam 3 tahun secara terencana untuk memastikan kesesuaian jumlah koleksi dengan data induk, sementara penyiangan dilakukan dalam periode yang sama untuk menjaga relevansi informasi. Kegiatan ini dilaksanakan sesuai kebijakan pengembangan koleksi (Perpustakaan Nasional RI, 2022a).

UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang mulai menggunakan aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) pada tahun 2017 untuk mengelola koleksinya. Sebelum penerapan SLiMS, perpustakaan ini memiliki 7.589 judul koleksi dengan total 31.267 eksemplar. Setelah implementasi SLiMS, jumlah koleksi tercatat meningkat menjadi 7.617 judul dengan 31.456 eksemplar. Penggunaan SLiMS memungkinkan pengorganisasian dan pemantauan koleksi yang lebih efektif, meskipun terdapat beberapa kendala seperti keterbatasan alat, waktu, dan ketidakakuratan *database*, termasuk data eksemplar ganda, *call number*, serta bibliografi yang salah. Melalui *stock opname*, seluruh koleksi dapat diidentifikasi, memberikan gambaran yang jelas tentang efektivitas dan efisiensi pengelolaan koleksi di perpustakaan, serta tantangan yang perlu diatasi untuk meningkatkan kualitas pengelolaannya. Pelaksanaan *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang dalam kurun waktu tahun 2009 hingga 2024 menunjukkan adanya jarak yang signifikan, yaitu 15 tahun, antara dua pelaksanaan. Hal ini tidak sesuai dengan aturan ideal yang menetapkan *stock opname* seharusnya dilakukan setiap tiga tahun sekali. Adanya interval yang panjang ini dapat menunjukkan beberapa hal, seperti kendala teknis, kurangnya alokasi waktu dan sumber daya, atau mungkin perubahan prioritas institusi. Pelaksanaan pada tahun 2009 kemungkinan merupakan salah satu upaya awal untuk mengelola koleksi secara lebih teratur, sementara pelaksanaan kembali pada tahun 2024 dapat menunjukkan kesadaran akan pentingnya kegiatan ini setelah sekian lama tidak dilakukan. Kesenjangan tersebut menjadi indikasi

perlu evaluasi terhadap sistem manajemen perpustakaan agar pelaksanaan *stock opname* di masa depan dapat lebih konsisten dan sesuai jadwal yang ditentukan. Berikut tabel frekuensi tahunan pelaksanaan *stock opname*

Tabel 1. 2
Frekuensi Tahunan Pelaksanaan *Stock Opname*

No	Frekuensi Tahunan
1.	Tahun 2009
3.	Tahun 2024

Sumber : UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang

Penjadwalan yang lebih konsisten tidak hanya akan mempermudah pengawasan koleksi, tetapi juga membantu dalam mengidentifikasi kehilangan, kerusakan, atau kebutuhan peremajaan bahan pustaka secara lebih cepat dan tepat. Selain itu, pelaksanaan *stock opname* yang teratur dapat mendukung akuntabilitas pengelolaan perpustakaan, terutama dalam mempertahankan mutu layanan kepada pemustaka. Dalam praktiknya, jadwal yang jelas perlu didukung oleh sumber daya manusia yang memadai, pelatihan teknis, serta penggunaan teknologi seperti sistem manajemen perpustakaan berbasis digital. Dengan demikian, UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang dapat memastikan bahwa setiap proses *stock opname* memberikan manfaat optimal bagi pengelolaan koleksi dan pelayanan informasi kepada masyarakat akademik.

Kegiatan *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang pertama kali dilakukan pada tahun 2009 dengan teknik manual, mencatat ulang judul koleksi dalam waktu dua minggu, namun sejak tahun tersebut hingga Juli 2024, tidak ada agenda rutin *stock opname*. Pada 21 Agustus 2024, *stock opname* dilakukan kembali menggunakan pemindai *barcode* menggunakan *scanner*. *Stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang bertujuan mendata dan memeriksa jumlah koleksi. Kegiatan ini merupakan pertama kalinya menggunakan aplikasi SLiMS dan teknik pemindaian *barcode* pada koleksi perpustakaan. .

UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang memiliki fasilitas yang mendukung pelaksanaan *stock opname*, seperti 7 unit komputer untuk pencatatan data, 7 unit *scanner* untuk digitalisasi dan pemeriksaan *barcode*, serta 2 troli untuk memindahkan buku. Dilengkapi dengan 10 pustakawan yang terlatih, perpustakaan ini dapat mengelola *stock opname* dengan efisien dan memastikan akurasi data koleksi. UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang memiliki fasilitas yang mendukung pelaksanaan *stock opname*, seperti 7 unit komputer untuk pencatatan data, 7 unit *scanner* untuk digitalisasi dan pemeriksaan *barcode*, serta 2 troli untuk memindahkan buku. Dilengkapi dengan 10 pustakawan yang terlatih, perpustakaan ini dapat mengelola *stock opname* dengan efisien dan memastikan akurasi data koleksi. Berikut tabel sumber daya yang digunakan dalam pelaksanaan *stock opname*.

Tabel 1. 3
Sumber Daya yang Terlibat *Stock Opname* Pada 2024

No	Jenis Sumber Daya	Jumlah
1.	Komputer	7 Unit
2.	<i>Scanner</i>	7 Unit
3.	Troli	2 Unit
4.	Jumlah pustakawan	10 Orang

Sumber : UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang

Kegiatan *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang melibatkan 10 staf pustakawan yang bekerja bersama untuk memeriksa dan mencatat seluruh koleksi buku yang ada. Proses ini berlangsung selama 1 bulan 20 hari, yang mencakup pemeriksaan fisik buku, pencatatan, serta pembaruan data koleksi perpustakaan. Dengan total koleksi sebanyak 43.732 eksemplar, kegiatan *stock opname* bertujuan untuk memastikan bahwa setiap buku tercatat dengan akurat, serta memverifikasi kondisi fisik dan keberadaan buku di rak. Proses ini juga berfungsi untuk mendeteksi kehilangan, kerusakan, atau kelebihan salinan buku, serta memperbarui sistem inventaris perpustakaan.

Dengan pembagian tugas yang jelas ini, setiap pustakawan dapat menjalankan fungsinya secara optimal dan terkoordinasi, sehingga pelaksanaan *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang dapat berjalan dengan efisien dan tepat waktu. Setiap bidang memiliki petugas yang khusus menangani pengelolaan dan pengecekan koleksi sesuai dengan area tugasnya, mulai dari *audio visual* hingga referensi. Pembagian tugas ini juga meminimalkan tumpang tindih pekerjaan dan memastikan bahwa semua koleksi tercatat dan diperiksa dengan teliti. Dengan demikian, pelaksanaan *stock opname* tidak hanya menjadi kegiatan rutin, tetapi juga mendukung sistem pengelolaan perpustakaan yang lebih terorganisir dan transparan. Berikut tabel pembagian tugas pelaksanaan kegiatan *stock opname*.

Tabel 1. 4
Pembagian Tugas Pelaksanaan *Stock Opname* 2024

No	Jabatan	Jumlah Pustakawan	Pembagian Tugas
1.	Kepala Perpustakaan	1. Kepala Perpustakaan	Penanggung Jawab Pelaksanaan <i>Stock Opname</i> .
2.	Bidang Audio Visual	1. Pustakawan	Petugas pelaksanaan <i>stock opname</i> .
3.	Bidang Pelayanan Sirkulasi	1. Pustakawan 2. Pustakawan. 3. Pustakawan	Petugas pelaksanaan <i>stock opname</i> . <i>Shelving</i> . <i>Shelving</i> .
4.	Bidang Pengelolaan Koleksi	1. Pustakawan 2. Pustakawan. 3. Pustakawan	Aplikasi teknisi Petugas pelaksanaan <i>stock opname</i> . Petugas pelaksanaan <i>stock opname</i>
5.	Bidang Jurnal & Surat	1. Pustakawan	Petugas pelaksanaan

	Kabar		<i>stock opname.</i>
6.	Bidang Pelayanan Referensi	1. Pustakawan	Petugas pelaksanaan <i>stock opname.</i>

Sumber : UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang

Pembagian tugas yang terstruktur memberikan kejelasan tanggung jawab setiap pustakawan, meningkatkan efektivitas kerja, dan mengurangi kesalahan dalam *stock opname*. Setiap pustakawan dapat fokus pada tugas sesuai keahlian, memastikan pemeriksaan koleksi yang akurat. Admin di bidang pengelolaan koleksi juga membantu mengelola data dan mendokumentasikan hasil *stock opname*. Dengan koordinasi yang baik, proses *stock opname* dapat selesai tepat waktu, mendukung layanan perpustakaan yang lebih baik.

Berikut tabel data buku yang hilang dan tersedia sebagai berikut:

Tabel 1. 5
Data Buku Hilang dan Tersedia Tahun 2024

Tipe Koleksi	Eksemplar Yang Hilang	Eksemplar Yang Tersedia
Buku	7035	23.621
Makalah	98	513
Prosiding	0	5
Referensi	272	367
Terbitan berkala	3332	0
Laporan penulisan	178	114
Laporan karya dosen	27	313
Audio visual	959	2
Laporan karya	479	3450
Fiksi	6	91
Laporan penelitian	280	870
Disertasi	0	8
Skripsi	365	1052

Tesis	35	236
Laporan pengabdian Masyarakat	0	24
Total keseluruhan	13.066	30.666

Sumber : UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang

Analisis data ini mengindikasikan adanya pola yang perlu dievaluasi lebih lanjut, terutama pada kategori dengan tingkat kehilangan tinggi seperti buku, terbitan berkala, dan *audio visual*. Tingginya kehilangan buku, yang merupakan koleksi utama, menunjukkan perlunya perbaikan dalam sistem inventaris dan pengawasan. Terbitan berkala yang seluruhnya hilang menandakan potensi masalah dalam penyimpanan atau pelacakan eksemplar.

Selama *stock opname*, pustakawan memeriksa kondisi fisik dan keberadaan buku, membandingkannya dengan data di sistem, serta memindai *barcode* untuk mempercepat pencatatan. Buku yang rusak atau usang akan dicatat dan dipertimbangkan untuk diperbaiki atau dihapus. Dengan total koleksi 43.732 eksemplar, kegiatan ini juga membantu perpustakaan mengevaluasi kualitas koleksi dan merencanakan pengembangan koleksi, baik penambahan buku baru maupun peremajaan koleksi lama, guna menjaga integritas koleksi dan meningkatkan layanan kepada pemustaka.

SLiMS adalah aplikasi perpustakaan digital yang membantu pustakawan mengelola bahan pustaka, termasuk mencatat statistik pengunjung dan mendukung pelaksanaan *stock opname*. *Stock opname* bertujuan melindungi informasi dalam buku serta menghitung jumlah koleksi secara akurat. Namun, penggunaan SLiMS menghadapi kendala seperti *server* sering mengalami gangguan, ketergantungan pada listrik, dan jaringan yang tidak stabil, yang dapat menghambat proses.

Tabel 1. 6
Jumlah Koleksi Sebelum, Sesudah *Stock Opname*, di Siangi dan Hilang
Pada Tahun 2024

Jumlah koleksi sebelum <i>stock opname</i>	43.732 Eksemplar
Jumlah koleksi sesudah <i>stock opname</i>	30.666 Eksemplar
Jumlah yang hilang	13.066 Eksemplar
Jumlah di rak yang tertinggal	16.037 Eksemplar
Jumlah di siangi	4.275 Eksemplar
Jumlah diolah	9.865 Eksemplar

Sumber : UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang

Pada tahun 2024, kegiatan *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang menghasilkan perubahan signifikan dalam jumlah koleksi. Sebelum *stock opname*, jumlah koleksi tercatat sebanyak 43.732 eksemplar. Setelah dilakukan pemeriksaan, jumlah koleksi yang tercatat menjadi 30.666 eksemplar. Perubahan ini disebabkan oleh hilangnya 13.066 eksemplar, yang mungkin terjadi karena faktor kehilangan atau kerusakan. Selain itu, 16.037 eksemplar buku masih berada di rak, yang berarti buku-buku ini tetap ada dan terorganisir dengan baik. Selain itu, sebanyak 4.275 eksemplar buku telah disiangi, artinya buku-buku yang rusak atau usang dipisahkan untuk perbaikan atau penghapusan dari koleksi. Sementara itu, 9.865 eksemplar buku diolah, yang menunjukkan bahwa buku-buku tersebut diperbaharui, diproses ulang, atau ditambahkan ke dalam koleksi perpustakaan. Secara keseluruhan, kegiatan *stock opname* membantu dalam menjaga kualitas dan akurasi koleksi perpustakaan serta merencanakan pengembangan koleksi lebih lanjut.



Sumber: UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang

Gambar 1. 1
Buku Dalam Proses Stock Opname



Sumber: UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang

Gambar 1. 2
Buku Disiangi

Menurut Peraturan Perpustakaan Nasional RI Nomor 6 Tahun 2022, kebijakan pengembangan koleksi adalah pernyataan tertulis yang menjadi acuan dalam seleksi, pengadaan, pengolahan, penyiangan, dan cacah ulang koleksi. Penyiangan koleksi diwajibkan dilakukan minimal satu kali dalam lima tahun (Perpustakaan Nasional RI, 2022b). Evaluasi adalah proses sistematis untuk menentukan nilai suatu hal berdasarkan kriteria tertentu, mencakup penilaian, pengukuran, dan evaluasi yang bersifat hierarkis dan

saling terkait. Pengukuran mengacu pada proses menentukan kuantitas sesuatu, sedangkan penilaian lebih luas cakupannya. Dari definisi tentang evaluasi ini dapat disimpulkan Evaluasi adalah proses sistematis untuk menentukan nilai suatu hal berdasarkan kriteria tertentu, mencakup penilaian, pengukuran, dan evaluasi yang bersifat hierarkis dan saling terkait. Pengukuran mengacu pada proses menentukan kuantitas sesuatu, sedangkan penilaian lebih luas cakupannya (Divayana, 2018).

Evaluasi *stock opname* penting untuk menilai efektivitas kegiatan, mengidentifikasi buku yang hilang, rusak, atau tidak relevan, serta merencanakan pengadaan koleksi sesuai kebutuhan pemustaka di ISI Padang Panjang. Melalui evaluasi ini, perpustakaan dapat memastikan pelaksanaan *stock opname* berjalan sesuai harapan dan memberikan rekomendasi perbaikan untuk masa depan. Berdasarkan latar belakang yang penulis paparkan maka penulis tertarik untuk meneliti penelitian **“Evaluasi Pelaksanaan *Stock Opname* Koleksi di Unit Penunjang Akademik (UPA) Perpustakaan Institut Seni Indonesia (ISI) Padang Panjang”**

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan permasalahan yang telah peneliti jelaskan pada latar belakang diatas, maka penelitian ini peneliti memfokuskan pada Evaluasi Pelaksanaan *Stock Opname* di Unit Penunjang Akademik (UPA) Perpustakaan ISI Padang Panjang, namun penelitian ini difokuskan pada beberapa sub fokus sebagai berikut:

1. Menilai dan menafsirkan pelaksanaan *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang

C. Rumusan Masalah Penelitian

1. Bagaimana evaluasi pelaksanaan *stock opname* berdasarkan model evaluasi CIPP?
2. Bagaimana kendala dan upaya yang dihadapi saat melakukan *stock opname*?

D. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui bagaimana evaluasi pelaksanaan *stock opname* menggunakan model CIPP di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang.
2. Untuk mengetahui upaya dalam mengatasi tantangan pelaksanaan *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang.

E. Manfaat Penelitian dan Luaran Penelitian

1. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan mampu memberikan hasil yang manfaat baik secara teoritis maupun praktis.

a. Manfaat Teoritis

Untuk pengembangan ilmu, terutama bagi peneliti itu sendiri dan terbuka bagi peneliti lain dalam mendalami serta mengembangkan masalah yang berkaitan dengan *stock opname* di perpustakaan. Peneliti berharap penelitian ini bisa menjadi acuan untuk pembuatan skripsi selanjutnya agar menjadi lebih baik kedepannya.

b. Manfaat Praktis

- 1) Hasil penelitian ini dapat memberikan sumbangan pemikiran bagi UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang.
- 2) Bagi peneliti, hasil penelitian ini dapat menambah wawasan dalam hal *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang dalam hal meningkatkan kualitas koleksi bahan pustaka.
- 3) Sebagai bahan dalam pengembangan dan literatur bagi program studi ilmu perpustakaan dan informasi islam tentang *stock opname*.

2. Luaran Penelitian

Target yang ingin peneliti dicapai dari penelitian ini adalah dipublikasikan dalam jurnal ilmiah dan diseminarkan dalam forum ilmiah.

F. Definisi Operasional

Berdasarkan pemaparan sebelumnya, definisi istilah dalam penelitian ini adalah:

1. Evaluasi

Evaluasi berasal dari kata dalam Bahasa Inggris yaitu *evaluation* yang diartikan sebagai penilaian. Arikunto menyebutkan bahwa evaluasi adalah sebuah proses untuk menentukan sebuah hasil yang telah dicapai dari beberapa kegiatan yang telah direncanakan untuk mendukung tercapainya suatu tujuan. Jadi dapat disimpulkan bahwa evaluasi merupakan kegiatan untuk mengumpulkan informasi (Arikunto, 2021).

Secara umum evaluasi adalah melibatkan penilaian secara menyeluruh terhadap suatu program, secara umum juga melibatkan penilaian secara menyeluruh terhadap suatu program, evaluasi adalah suatu kegiatan yang direncanakan dengan tujuan untuk memahami keadaan suatu objek dengan menggunakan suatu instrumen tertentu, yang kemudian hasilnya dibandingkan dengan tolak ukur tertentu untuk mendapatkan kesimpulan (Akbar, 2024).

2. *Stock Opname*

Stock Opname merupakan kegiatan penting dalam pengembangan properti perpustakaan yang dapat memastikan bahwa properti perpustakaan cocok dengan data katalog atau database. *Stock Opname* adalah kegiatan pemeriksaan fisik terhadap koleksi semua buku yang terdata dalam suatu perpustakaan. Proses *stock opname* pada perpustakaan dilakukan dengan cara membandingkan seluruh koleksi yang ada pada perpustakaan saat ini dengan jumlah koleksi literatur yang tercatat dengan database. Pendataan ini berguna untuk mengetahui jumlah buku yang ada, dan jumlah buku yang hilang atau masih dipinjam (Sastrawangsa et al., 2021).

3. Koleksi

Koleksi adalah suatu istilah yang digunakan secara luas di dunia perpustakaan untuk menyatakan bahan perpustakaan apa saja yang harus

diadakan di perpustakaan. Sebelumnya muncul istilah seleksi buku, buku dalam pengertian yang lebih luas yang mencakup monografi, majalah, bahan mikro dan jenis bahan perpustakaan lainya (Afrizal, 2019b).

Koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah dan disebarluaskan kepada pemustaka untuk memenuhi kebutuhan informasi para pemustaka. Koleksi di perpustakaan tersebut berbentuk media cetak maupun media elektronik dan digital yang disediakan dan dapat berdaya guna bagi para pemustaka (Laksmi, 2019).

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Landasan Teori

1. Evaluasi

a. Defenisi Evaluasi

Secara etimologi evaluasi berasal dari Bahasa Inggris yaitu *evaluation* dari akar kata *value* yang berarti nilai atau harga. Nilai dalam Bahasa Arab disebut *al-qimah* atau *al-taqdir* yang bermakna penilaian evaluasi (Rahayu & Hery Noer Aly, 2023). Menurut Arikunto evaluasi berasal dari kata Bahasa Inggris yaitu *evaluation* yang diartikan sebagai penilaian. Arikunto juga menyebutkan bahwa evaluasi adalah sebuah proses untuk menentukan hasil yang telah dicapai dari beberapa kegiatan yang telah direncanakan untuk mendukung tercapainya suatu tujuan, Arikunto juga berpendapat bahwa evaluasi adalah sebuah proses penggambaran, pencarian, dan pemberi informasi yang sangat bermanfaat dalam mengambil keputusan dalam menentukan alternatif suatu keputusan (Arikunto, 2021).

Jadi dapat disimpulkan bahwa evaluasi adalah kegiatan untuk mengumpulkan informasi tentang bekerjanya suatu kemudian informasi tersebut digunakan untuk mencari alternatif dalam membuat suatu keputusan.

b. Langkah-langkah Evaluasi

Berikut Langkah-langkah evaluasi menurut (Nur Aidila Fitria et al., 2024).

- 1) Menentukan tujuan
- 2) Menentukan Desain Evaluasi
- 3) Melakukan verifikasi data
- 4) Mengolah dan menganalisis data
- 5) Memberikan interpretasi atau kesimpulan
- 6) Tidak lanjut hasil evaluasi

c. Ciri-Ciri Evaluasi yang Baik

Evaluasi yang berkualitas sangat penting, terutama sebagai dasar pengambilan keputusan (Akmalia et al., 2023). Validitas berarti evaluasi mengukur hal-hal yang seharusnya diukur.

- 1) Objektivitas keseragaman sistem penilaian disebut sebagai objektivitas.
- 2) Prediktabilitas, praktis menggambarkan kemudahan pengguna dan kepraktisan. Kepraktisan suatu evaluasi ditentukan oleh kemudahannya untuk dikelola, diverifikasi, dan dilengkapi dengan instruksi yang jelas sehingga evaluasi akan sangat mudah dan efisien.
- 3) Ekonomis menunjukkan bahwa evaluasi tidak menuntut biaya yang tinggi waktu yang banyak atau tenaga.

Evaluasi yang baik harus memenuhi karakteristik-karakteristik yang telah ditetapkan. Pentingnya untuk menekankan bahwa evaluasi yang sah haruslah mengukur hal-hal yang seharusnya diukur menghindari pengaruh subjektif, mudah digunakan dan dikelola, serta tidak membutuhkan biaya, waktu, atau tenaga yang berlebihan (Mtd et al., 2023).

Evaluasi merupakan proses yang bertujuan untuk menilai sejauh dan suksesnya suatu kegiatan yang telah direncanakan serta dapat digunakan sebagai landasan dalam pelaksanaan kegiatan atau pengambilan keputusan selanjutnya. Evaluasi ini bertujuan untuk memberikan dasar bagi pengambilan keputusan atau pembuatan kebijakan (rekomendasi) terkait program tersebut. Proses evaluasi ini dilakukan dengan menerapkan metode-metode khusus guna memastikan bahwa data yang dihasilkan dapat diandalkan dan dipercaya. Sehingga kebijakan yang dibuat berdasarkan hasil evaluasi diharapkan menjadi keputusan yang sesuai, akurat dan bermanfaat bagi perkembangan program tersebut (Fatzuarni, 2022).

Pemilihan model evaluasi yang sesuai dengan tujuan evaluasi merupakan langkah penting. Tujuan penelitian ini yaitu untuk memberikan penilaian terhadap kegiatan *stock opname* yang dilaksanakan di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang dalam mengambil suatu keputusan pelaksanaan kegiatan selanjutnya.

d. Model Evaluasi

Model evaluasi adalah contoh atau acuan suatu proses penilaian dalam mengumpulkan dan menganalisis untuk menentukan taraf kemajuan suatu aktivitas di dalam pendidikan guna menetapkan pencapaian suatu tujuan yang baik. Model evaluasi adalah model desain yang dibuat para ahli atau pakar-pakar evaluasi. Model evaluasi merupakan rancangan yang digunakan untuk melakukan evaluasi terhadap suatu program (Harahap et al., 2024)

Berikut model-model evaluasi menurut (Harahap et al., 2024).
Yaitu:

1) Model berorientasi pada tujuan *goal oriented evaluation model* (Tyler)

Objek pengamatan model ini adalah tujuan dari program. Evaluasi dilaksanakan berkesinambungan, terus menerus untuk mengetahui ketercapaian pelaksanaan program. Model ini adalah sebuah model yang tampaknya paling cepat. Sebuah penilaian evaluasi pada penelitian ini adalah alasan untuk mengevaluasi yang baik dibentuk beberapa waktu ketika penilaian yang dilakukan.

Menurut (Divayana, 2018) yang dikutip dari Tyler menetapkan tujuh langkah dalam melakukan evaluasi untuk menentukan sejauh mana tujuan program, kegiatan pendidikan telah dicapai, yaitu antara lain:

- a) Menetapkan tujuan umum.
- b) Menggolongkan sasaran atau tujuan
- c) Mendefinisikan tujuan dalam konteks istilah perilaku.
- d) Menentukan situasi dimana a pencapaian tujuan dapat ditunjukkan.

e) Mengumpulkan data kinerja.

f) Membandingkan data kinerja dengan perilaku yang menggambarkan tujuan

2) Model evaluasi lepas tujuan *goal, free evaluation model (Scriven)*

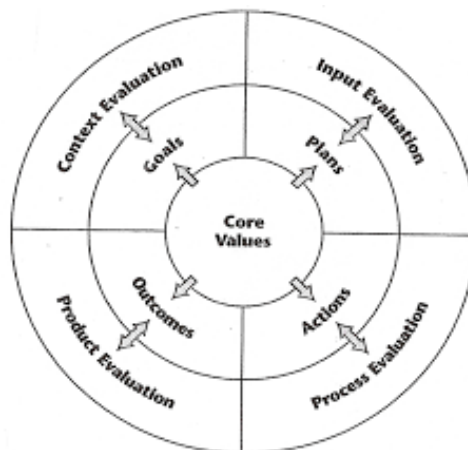
Dalam pelaksanaan evaluasi tidak memperhatikan tujuan khusus program, melainkan bagaimana program terlaksananya dengan mencatat hal-hal yang positif dan negatif. Model lepas tujuan, evaluator perlu menghasilkan dua item informasi yaitu penilaian tentang pengaruh nyata dan penilai tentang profil kebutuhan yang hendak dinilai. Jika suatu produk mempunyai pengaruh yang dapat ditunjukkan secara nyata dan responsif terhadap suatu kebutuhan, ini berarti bahwa suatu produk yang direncanakan berguna dan secara positif perlu dikembangkan.

3) Model deskripsi pertimbangan.

Maksudnya evaluator mempertimbangkan program dengan memperbandingkan kondisi hasil evaluasi program dengan hasil yang terjadi dengan program orang lain, dengan objek sasaran yang sama dan membandingkan kondisi hasil pelaksanaan program dengan standar yang ditentukan oleh program tersebut.

4) Model CIPP, *CIPP evaluation model (stufflebeam)*

Model CIPP adalah singkatan dari *context, input, proses, dan product*. Tujuan dari evaluasi model ini yaitu untuk meningkatkan kualitas program yang di evaluasi. Orientasi dari evaluasi ini adalah sebagai sumber informasi yang digunakan oleh para pengambil keputusan untuk membuat keputusan yang lebih baik.



Sumber : (Divayana, 2018).

Gambar 2. 1
Elemen Dasar Model CIPP

Menurut (Divayana, 2018) dari gambar diatas dapat dijelaskan lingkaran menunjukkan nilai-nilai inti yang harus didefinisikan dan digunakan untuk mendasari evaluasi yang diberikan. Lingkaran tengah yang mengelilingi nilai-nilai inti terbagi menjadi 4 fokus *evaluative* yang berhubungan dengan program atau usaha lainnya, yaitu perencanaan,tindakan, dan hasil lingkaran paling luar menunjukkan jenis evaluasi yang melayani masing-masing *focus evaluative*, yaitu evaluasi konteks, input, proses dan produk. Tandah panah bolak-balik merupakan hubungan timbal balik antara fokus *evaluative* tertentu dan jenis evaluasinya.

Tugas penentuan tujuan menimbulkan pertanyaan evaluasi konteks, yang kemudian evaluasi konteks akan memberikan informasi informasi untuk memvalidasi atau memperbaiki tujuan. Perencanaan upaya perbaikan menimbulkan pertanyaan untuk evaluasi input, kemudian evaluasi input memberikan penilaian rencana dan arah untuk memperkuat rencana. Program tindakan munculkan pertanyaan dan evaluasi input, kemudian evaluasi proses menyediakan penilaian kegiatan dan ditambah umpan balik untuk memperkuat kinerja staf

Komponen model evaluasi CIPP menurut (Akbar, 2024) yaitu:

a) Evaluasi konteks (*Context*)

Evaluasi konteks memberikan gambaran menyeluruh tentang latar belakang program, kebutuhan, tujuan, dan responsivitas program terhadap kebutuhan tersebut. Menurut Stufflebeam, yang dikutip oleh (Akbar, 2024) evaluasi ini berfokus pada identifikasi peluang dan penilaian kebutuhan, serta memberikan informasi penting bagi pengambil keputusan dalam merencanakan program. Konteks juga mencakup alasan atau rasionalitas di balik pelaksanaan program.

b) Evaluasi masukan (*Input*)

Evaluasi masukan mencakup analisis personel, pemanfaatan sumber daya, dan alternatif strategi untuk mencapai tujuan program. Proses ini meliputi penilaian sistem, perancangan prosedur alternatif, serta perencanaan keuangan dan jadwal. Data yang terkumpul menjadi dasar dalam menentukan alokasi sumber daya dan strategi terbaik untuk mengatasi keterbatasan.

c) Evaluasi proses (*Process*)

Evaluasi proses menilai pelaksanaan kegiatan dengan mengidentifikasi masalah, kelemahan, dan aspek positif yang perlu dipertahankan. Evaluasi ini juga mencatat keputusan selama proses berlangsung dan mendokumentasikan hal-hal penting yang terjadi selama kegiatan.

d) Evaluasi produk (*Product*)

Evaluasi produk mencatat pencapaian hasil dan memberikan rekomendasi untuk meningkatkan kinerja. Kegiatan ini meliputi pengukuran hasil secara cermat, analisis akurat, dan kesimpulan. Evaluasi ini membantu pengambilan keputusan, mengukur capaian, dan menentukan langkah lanjutan setelah program dilaksanakan.

5) Model Evaluasi Responsif (*Responsive Evaluation Model*)

Model ini merupakan muka dari evaluasi, gambaran, keseluruhan atau hamparan evaluasi bukan sekedar mengukur tujuan. Evaluasi dikatakan responsive jika memenuhi 3 kriteria yaitu,

- a) Lebih berorientasi secara langsung kepada aktivitas program daripada tujuan program.
- b) Merespons kepada persyaratan kebutuhan informasi dari audiens.
- c) Perspektif nilai-nilai berbeda dari orang-orang yang dilayani dilaporkan dalam kesuksesan dan kegagalan program.

Evaluasi responsive berfokus utamanya pada isu dan masalah-masalah yang menjadi perhatian utama para pihak terkait (*stakeholders*). Pendekatan ini berupaya keras untuk mengembangkan teknologi untuk meningkatkan dan memfokuskan perilaku alami seorang evaluator. Model evaluasi responsif adalah suatu pendekatan yang untuk evaluasi pendidikan yang lebih berorientasi pada aktivitas, keunikan, dan keanekaragaman sosial dari suatu program (Divayana, 2018).

6) Model evaluasi CSE-UCLA (*Center for the Study of Evaluation-University of California in Los Angeles Evaluation Model*)

Model evaluasi yang dikembangkan oleh Alkin yang dikutip oleh (Divayana, 2018) memiliki lima macam tahapan evaluasi yaitu *system assessment, program planning, program implementation, program improvement, dan program certification*. *System assessment* yaitu evaluasi yang memberikan informasi informasi keadaan atau posisi sistem. *Program planning* yaitu evaluasi yang membantu pemilihan program tertentu yang memungkinkan akan berhasil memenuhi kebutuhan program. *Program implementation*, yaitu evaluasi yang menyiapkan informasi apakah program sudah diperkenalkan kepada kelompok tertentu yang tepat seperti yang direncanakan. *Program improvement* yaitu evaluasi yang memberikan informasi tentang bagaimana program berfungsi,

bekerja atau berjalan, apakah menuju pencapaian tertentu. *Program certification*, yang memberi informasi tentang nilai atau guna program.

7) Model Formulatif dan Sumatif (*Formulative- Summative Evaluation Model*)

Model evaluasi ini dikembangkan oleh Michael Scriven yang dikutip oleh (Divayana, 2018) model ini menunjukkan adanya tahapan dan lingkungan objek yang dievaluasi, yaitu evaluasi yang dilakukan pada waktu program masih berjalan (disebut evaluasi formatif) dan ketika program sudah selesai (disebut evaluasi sumatif). Tujuan evaluasi formatif adalah untuk mengetahui seberapa jauh program yang dirancang dapat berlangsung, sekaligus mengidentifikasi hambatan. Sedangkan sumatif adalah untuk mengukur ketercapaian program.

8) Model kesenjangan *discrepancy* model (*Malcom Provus*)

Model ini ditekankan untuk mengetahui kesenjangan yang terjadi pada setiap komponen program. Evaluasi kesenjangan dimaksudkan untuk mengetahui tingkat kesesuaian antara standar yang sudah ditentukan dalam program dengan penampilan actual program tersebut.

Langkah-langkah dalam evaluasi program model kesenjangan, yaitu sebagai berikut.

a) Tahap penyusunan desain, yaitu:

- (1) Merumuskan tujuan program
- (2) Menyiapkan staff dan kelengkapan lainnya.
- (3) Merumuskan standar dalam bentuk rumusan yang dapat diukur.

b) Tahap pemasangan instalasi dengan kegiatan yaitu:

- (1) Meninjau penetapan standar.
- (2) Meninjau program yang sedang berjalan.

- (3) Meneliti kesenjangan antara yang sedang direncanakan dengan yang telah dicapai.
- c) Tahap proses dengan kegiatan mengadakan penilaian terhadap tujuan-tujuan yang telah dicapai atau pengumpulan data.

e. Keunggulan dan Kelemahan Model Evaluasi

Berikut keunggulan dan kelemahan model-model evaluasi menurut (Divayana, 2018).

1) Model berorientasi pada tujuan *goal oriented evaluation model* (Tyler).

a) Keunggulan

- (1) Langkah-langkah evaluasi yang sistematis, sederhana, masuk akal dan rasional.
- (2) Langkah dalam mengevaluasi suatu program menggunakan pendekatan yang ilmiah.
- (3) Pendekatan ini telah menstimulasi perkembangan teknik, prosedur pengukuran dan evaluasi.
- (4) Pendekatan evaluasi ini berorientasi pada tujuan dan jelas antara konsep pengukuran dan evaluasi.
- (5) Evaluasi model berorientasi pada tujuan yang hanya disajikan untuk satu program dengan tujuan yang jelas, rekomendasinya dipusatkan untuk evaluasi terhadap suatu program dengan tujuan yang jelas.
- (6) Pendekatan ini lebih mudah dipahami dan dimengerti oleh siapapun, meskipun tidak dilaksanakan oleh seorang evaluator.

b) Kelemahan

- (1) Sering melupakan makna yang sebenarnya diharapkan dalam tujuan program dan cenderung hanya berfokus pada hasil/nilai untuk mencapai tujuan.
- (2) Masih adanya kegagalan dalam menyediakan cara untuk mengevaluasi tujuan program.

- (3) Memiliki kecenderungan ke arah tidak adanya penilaian yang tegas/eksplisit dalam melakukan evaluasi.
- (4) Belum tentu semua pihak pelaksana atau penyelenggara program setuju untuk menetapkan tujuan program lebih awal.
- (5) Sering mengabaikan adanya pilihan-pilihan yang penting dalam pertimbangan suatu perencanaan program.
- (6) Hasil evaluasi yang jauh dari tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, walaupun tujuan sudah diidentifikasi sejak awal.
- (7) Adanya kegagalan dalam menyediakan cara memperoleh standar untuk menilai perbedaan antar kinerja/pelaksana dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.
- (8) Tidak ada pihak yang memiliki hak dan tanggung jawab yang jelas dan tetap untuk memilih tujuan dan mengambil keputusan untuk memilih tujuan mana yang harus dipilih.
- (9) Mengabaikan hasil penting yang tiba-tiba ditemukan saat proses pelaksanaan evaluasi, karena hasil tersebut tidak diungkapkan sebelumnya dalam tujuan.

2) Model evaluasi lepas tujuan (*goal, free evaluation model (Scriven)*)

a) Keunggulan

- (1) Penilai tidak perlu memperhatikan secara lengkap atau rinci setiap komponen yang dievaluasi, tetapi hanya menekankan pada langkah-langkah yang dilakukan agar dapat mengurangi adanya prasangka kecurangan atau manipulasi hasil yang dipaksakan untuk mencapai tujuan dalam melaksanakan suatu evaluasi.
- (2) Penilai dapat melaksanakan evaluasi tanpa harus mengetahui tujuan program sebelumnya.
- (3) Model evaluasi lepas tujuan dapat mendorong adanya pertimbangan terhadap setiap kemungkinan pengaruh yang muncul, baik muncul dari awal ataupun dari pengaruh luar yang muncul saat pelaksanaan evaluasi program berlangsung.

- (4) Model ini menganggap bahwa pengguna berfungsi sebagai penilai utama. Melalui model ini, evaluator dapat mengukur kesan dan makna yang diperoleh dari program dibandingkan hanya sekedar untuk memperoleh pencapaian terhadap tujuan yang ditetapkan sebelumnya.

b) Kelemahan

- (1) Model ini memberikan tujuan kebebasan untuk bertanya dan menjawab pertanyaan-pertanyaan penting terkait program yang dievaluasi, sehingga adanya evaluator terlalu berani masuk dan seenaknya menggali rahasia tentang suatu program.
- (2) Membutuhkan evaluator yang benar-benar ahli dan memiliki kompetensi yang sesuai dengan program yang dievaluasi.
- (3) Model evaluasi ini tidak dapat menggambarkan bagaimana evaluasi sebaiknya benar-benar dilaksanakan.
- (4) Tidak dapat merekomendasikan bagaimana menghasilkan penilaian kebutuhan walaupun pada akhirnya mengarah pada penilaian kebutuhan.

3) Model deskripsi pertimbangan (*Countenance Evaluation Model*)

a) Keunggulan

- (1) Menyediakan dasar pertimbangan yang jelsa, meskipun tidak sempurna agar dapat mengevaluasi tujuan program.
- (2) Fokus pada penelitian sebagai suatu aspek evaluasi.
- (3) Mampu menyajikan penurunan standar.
- (4) Menyediakan dasar empiris dalam memberikan rekomendasi.

b) Kelemahan

- (1) Desain model yang rumit sehingga evaluator menemukan kesulitan untuk memahami dan menerapkannya.
- (2) Terdapat keharusan bagi evaluator untuk membandingkan kondisi hasil evaluasi program tertentu dengan yang terjadi

pada program lainnya, walaupun dengan menggunakan objek yang sama.

- (3) Tidak mampu mencari cara untuk menemukan tujuan atau menurunkan standar.

4) Model CIPP, CIPP *evaluation model (stufflebeam)*

a) Keunggulan

- (1) Model ini cocok dan pantas digunakan untuk evaluasi aktivitas pada berbagai skala (program, proyek, kebijakan organisasi, layanan pendidikan dan lainnya).
- (2) Menekankan evaluasi yang dilakukan secara komprehensif dengan langkah-langkah evaluasi yang sistematis dan berorientasi pada penentuan keputusan.
- (3) Memiliki sensitivitas yang tinggi terhadap aspek-aspek yang menjadi kebutuhan dalam menentukan keputusan.
- (4) Mampu memberikan gambaran yang sangat detail dan luas terhadap suatu proyek berdasarkan aspek-aspek evaluasi.

b) Kelemahan

- (1) Model ini berfungsi formal akan dirasakan kurang pentingnya jika dibandingkan dengan tujuan sekunder atau bahkan tujuan tersembunyi, ketika ada perubahan situasi terhadap program yang dievaluasi.
- (2) Model ini memiliki kesan yang terlalu bersifat manajerial dalam pendekatannya.
- (3) Model ini terlalu mementingkan bagaimana seharusnya proses dapat berjalan lancar dan baik dalam pelaksanaan evaluasi daripada melihat kenyataan yang terjadi dilapangan.
- (4) Pengambilan keputusan didasarkan atas asumsi yang tidak beralasan.

5) Model Evaluasi Responsif (*Responsive Evaluation Model*)

a) Keunggulan

- (1) Model ini menekankan interaksi yang terjadi antara penilai, subjek, dan audiens sebagai dasar untuk merancang dan melaksanakan evaluasi.
- (2) Model ini merupakan model pertama yang mengambil perhitungan yang jelas dan tegas terhadap adanya perbedaan hasil penilaian dalam evaluasi.
- (3) Model ini juga terlepas dari paradigma ilmiah dan menunjukkan adanya cara berbeda untuk mencapai konsep kebenaran.
- (4) Model ini terbuka bagi politik dan faktor manusia dalam suatu evaluasi, sehingga membentuk evaluasi yang baik.
- (5) Model yang mengatur kembali evaluator dari tujuan simulator kepada interaksi yang dilakukan peserta.

b) Kelemahan

- (1) Model ini mengorbankan fakta dan bukti dalam evaluasi tujuan dan dapat meningkatkan penggunaan hasil program.
- (2) Model ini tidak lagi mempertimbangkan sifat pendidikan yang pada hakikatnya adalah kompleks dan dinamis.
- (3) Model ini sulit untuk diterapkan yang mengharuskan evaluator untuk bekerja keras dalam memastikan individu yang dipilih agar mampu memahami apa yang dikerjakan.
- (4) Model ini mustahil untuk menetapkan model ini banyak fitur evaluasi.
- (5) Kesulitan dalam mencari nilai kualitas orang yang diajak untuk membantu melakukan penilaian.

6) Model evaluasi CSE-UCLA (*Center for the Study of Evaluation-University of California in Los Angeles Evaluation Model*)

a) Keunggulan

- (1) Merupakan model yang menggunakan pendekatan proses dimana dalam mengembangkan kriteria evaluasinya didasarkan atas kebutuhan tradisi alami yang bersifat kualitatif.
- (2) Menekankan evaluasi yang komprehensif dengan menggunakan langkah-langkah evaluasi yang sistematis.
- (3) Menyediakan umpan balik yang jelas dalam pengembangan program.

b) Kelemahan

- (1) Tolak ukur keberhasilan diukur menurut subjek yang berperan melaksanakan evaluasi bukan menurut objek yang dievaluasi.
- (2) Pendekatan yang paling nyata dilakukan di lapangan tapi paling labil dalam hal pengambilan keputusan dalam waktu singkat.
- (3) Tugas seorang evaluator sangat berat yaitu harus memiliki kemampuan sensitivitas yang tinggi dan mampu banyak berdialog dengan pihak-pihak yang menjalankan atau berkepentingan dengan program.
- (4) Mengembangkan kriteria dan alat evaluasi, evaluator digunakan sebagai instrumen hidup.
- (5) Tidak mampu secara tegas menunjukkan keputusan apakah program sukses dijalankan atau gagal.

7) Model Formulatif dan Sumatif (*Formulative- Summative Evaluation Model*)

a) Keunggulan

- (1) Dapat digunakan untuk mendeteksi adanya kendala-kendala program selama program tersebut sedang berjalan, sehingga dapat segera dilakukan revisi.

- (2) Evaluasi sumatif dapat digunakan untuk membuat keputusan tentang keberlangsungan program yaitu apakah program dilanjutkan atau dihentikan berdasarkan tingkat efektivitas keseluruhan program yang diperoleh dari hasil evaluasi.

b) Kelemahan

Kelemahan terhadap model ini adalah tidak adanya langkah-langkah sistematis yang harus dilakukan dalam evaluasi, hanya saja menekankan pada objek tujuan saja.

8) Model kesenjangan (*discrepancy model* (Malcolm Provus))

a) Keunggulan

- (1) Mampu mengidentifikasi adanya kelemahan-kelemahan dalam program.
- (2) Mampu untuk mengambil tindakan yang korektif untuk memperbaiki program.

b) Kelemahan

- (1) Kurangnya sistematis dalam pelaksanaannya.
- (2) Hanya menekankan pada objek tujuan.
- (3) Selalu memberikan penekanan untuk memperhatikan adanya kesenjangan dalam hasil evaluasi, padahal hal tersebut sebenarnya merupakan persyaratan umum bagi semua kegiatan evaluasi.

2. *Stock Opname*

a. *Pengertian Stock Opname*

Menurut Jeremi & Hermanto *stock opname* adalah proses penghitungan, cacah ulang, pencatatan atau pendataan inventarisasi dan simak sediaan (Jeremi & Herwanto, 2021). Definisi lain menurut Najwa *stock opname* adalah salah satu upaya perpustakaan dalam merawat koleksi dengan cara melakukan pengecekan sekaligus penyelarasan antara basis data dengan koleksi yang dilayankan (Hanifatunnisa et al., 2024). *Stock opname* menjadi suatu kegiatan pemeliharaan yang penting untuk perpustakaan untuk menjaga koleksi perpustakaan tetap.

Sedangkan menurut Saputra & Tommy Wijaya Putra adalah proses pemeriksaan fisik terhadap semua buku atau materi lain yang tercatat dalam koleksi suatu perpustakaan dengan cara membandingkan jumlah koleksi literatur yang tersedia secara actual dalam perpustakaan saat itu dengan jumlah yang tercatat dalam database. *Stock Opname* dilakukan dengan memeriksa kesesuaian antara informasi yang terdapat dalam pangkalan data atau database perpustakaan dengan fisik yang tersimpan di rak-rak (Saputra & Tommy Wijaya Putra, 2023).

Menurut Wince (2019) *Stock opname* adalah kegiatan penting untuk pemeliharaan perpustakaan, yang memungkinkan pengawasan dan perhitungan aset koleksi. Hasilnya adalah laporan komprehensif tentang jumlah koleksi, daftar judul yang tersedia, eksemplar yang dipinjam, minat pemustaka, serta kondisi buku yang hilang, rusak, atau memerlukan perawatan. Informasi ini menjadi dasar dalam evaluasi dan pengembangan koleksi perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka dengan lebih baik (Eke Wince, 2019).

b. Tujuan *Stock Opname*

Tujuan dari pentingnya suatu perpustakaan melakukan kegiatan *stock opname* menurut (Zahra & Supriadi, 2021) yaitu:

- 1) Mendata ulang seluruh koleksi yang ada di perpustakaan, termasuk koleksi yang hilang, rusak dan sedang dipinjam.
- 2) Menyesuaikan data koleksi yang ada di rak/tempat pelayanan dengan data yang ada di pangkalan data/ *database*.
- 3) Melakukan evaluasi terhadap kinerja pengelolaan koleksi di setiap ruang layanan.
- 4) Mengetahui keadaan koleksi bahan pustaka yang ada di perpustakaan.
- 5) Mengetahui jumlah buku (judul/eksemplar) koleksi bahan pustaka menurut golongan klasifikasi
- 6) Mengetahui dengan tepat bahan Pustaka yang tidak ada kelengkapan bukunya.

7) Mengetahui bahan pustaka yang dinyatakan hilang, rusak dan sedang dipinjam.

Tujuan kegiatan *stock opname* koleksi perpustakaan pada dasarnya lebih pada kebutuhan pemustaka agar koleksi perpustakaan selalu *update* dan tidak ketinggalan zaman maka diperlukan pemeriksaan rutin dan pemutakhiran koleksi secara berkala untuk memastikan relevansi dan kelengkapan koleksi. Kegiatan *stock opname* yang dapat mengeluarkan koleksi dari perpustakaan yang dianggap sudah relevan dengan kebutuhan pemustaka dalam hal itu tujuan dari kegiatan yaitu memperoleh tambahan tempat (*shelf space*) untuk koleksi yang baru dan membuat koleksi yang bisa dimanfaatkan sebagai sumber informasi yang akurat relevan *up to date* dan lebih menarik sehingga dapat memberikan kemudahan pada pemusat kemungkinan staf untuk mengelola koleksi lebih efektif dan lebih efisien (Zahra & Supriadi, 2021).

Kegiatan *stock opname* tidak terbatas pada bidang perpustakaan saja melainkan pada sektor lain juga melaksanakannya untuk mengawasi dan mengatur material serta produk yang mereka miliki. *stock opname* ini bisa dilakukan pada instansi manapun seperti di rumah sakit, acara ritel, dan berbagai cara lainnya. Ini menunjukkan bahwa kegiatan pelaksanaan *stock opname* baik di bidang perpustakaan maupun diluar perpustakaan sangatlah penting. Perpustakaan yang baik harus bisa mengadakan koleksi sesuai kebutuhan pengguna mengelola informasi atau koleksi menyediakan informasi dan memberikan informasi yang sesuai kepada pengguna oleh karena itu kegiatan *stock opname* perpustakaan juga merupakan kegiatan yang penting bagi perpustakaan. Pentingnya *stock opname* untuk diterapkan pada perpustakaan dikarenakan pustakawan dapat mengetahui yang mana koleksi perpustakaan yang rusak dan yang mana koleksi yang masih kokoh. Dengan *stock opname* pustakawan bisa mengetahui apa saja koleksi yang ada di perpustakaan, jumlah koleksi begitu nomor

klasifikasinya kemudian dengan adanya kegiatan ini pustaka mendapat hasil akhir dari kegiatan *stock opname*. Koleksi adalah laporan riil koleksi pada perpustakaan (Pratala, 2021).

Unsur-unsur dalam melakukan kegiatan *stock opname* dapat dilihat dari *stock opname* yang termasuk dalam kategori layanan teknis sebuah perpustakaan yang memiliki konsekuensi terhadap suatu kualitas pelayanan bagi pengunjung, terutama dalam perencanaan dan pengolahan. Oleh karena itu, diperlukan persiapan yang teliti untuk mencapai hasil yang optimal. Meskipun dampaknya tidak terlihat secara langsung, tetapi efeknya dapat dilihat dan dirasakan setelah selesai melakukan *stock opname* (Eskha, 2023b). Beberapa diantaranya melibatkan:

- 1) Pembentukan tim dan kepanitiaan.
- 2) Penetapan layanan system dan jadwal.
- 3) Sarana dan prasarana
- 4) Pengaturan alur kerja
- 5) Penyusunan laporan kegiatan.

c. Fungsi Pelaksanaan *Stock Opname*

Fungsi *stock opname* menurut (Eskha, 2023b) di perpustakaan yaitu:

- 1) Melindungi koleksi supaya terjaga kelestariaannya sehingga dapat dipergunakan lebih lama.
- 2) Pengawetan, untuk membuat koleksi menjadi lebih awet dan tahan lama.
- 3) Kesehatan, terjaga kebersihannya sehingga petugas maupun pengguna terjaga kesehatannya.
- 4) Pendidikan, melatih atau mendidik pemustaka untuk lebih memperhatikan pengguna dan perlakuan terhadap koleksi.
- 5) Kesabaran, diperlukan kesabaran yang sangat besar untuk merawat koleksi di perpustakaan.

Selain itu juga fungsi dengan diadakannya *stock opname* yaitu untuk melakukan perhitungan ulang koleksi perpustakaan dan memastikan bahwa koleksi yang dimiliki benar-benar ada. Dengan demikian, kegiatan *stock opname* menjadi bagian yang penting dari upaya perpustakaan untuk menjaga koleks mereka san meningkatkan layanan kepada pemustaka, karena dengan memiliki informasi yang akurat tentang jumlah dan kondisi koleksi, perpustakaan dapat juga merespon kebutuhan pemustaka dengan lebih efektif.

Melakukan *stock opname* secara berkala perpustakaan dapat menjaga keakuratan data koleksi dan memastikan semua koleksi di perpustakaan dalam kondisi baik dan siap digunakan oleh pemustaka selain itu juga stokkan juga memungkinkan perpustakaan untuk secara praktik mengidentifikasi area-area yang memerlukan perbaikan atau peremajaan koleksi dengan demikian perpustakaan dapat memenuhi kebutuhan pemustaka dengan lebih baik dan meningkatkan pengalaman mereka dalam menggunakan layanan perpustakaan (Lhokseumawe, 2019).

d. Dampak *Stock Opname* Terhadap Ketersediaan Koleksi di Perpustakaan

Stock Opname di perpustakaan merupakan tindakan yang melibatkan penghitungan atau pengecekan ulang koleksi perpustakaan secara keseluruhan menggunakan data yang dikendalikan oleh perpustakaan. Kegiatan ini penting untuk memastikan akurasi data, mengurangi kehilangan koleksi dan meningkatkan layanan bagi pemustaka beberapa dampak dari ketersediaan koleksi di perpustakaan yaitu:

- 1) Meningkatkan akurasi dan konsistensi data koleksi *stock opname* diperlukan bagi perpustakaan untuk memverifikasi keakuratan dan konsistensi data pengumpulannya serta menyimpan catatan dan laporan keuangan yang rapi dan akurat. Mengidentifikasi buku yang hilang rusak atau belum dikembalikan selama inventarisasi

pustakawan mungkin menemukan buku mana yang salah tempat rusak atau belum dikembalikan oleh pemustaka.

- 2) Meningkatkan keamanan koleksi *stock opname* dapat membantu menurunkan bahaya pencurian atau ketidakamanan *stock opname* ini dapat dilakukan melalui implementasi langkah-langkah keamanan tambahan seperti penggunaan sistem pengamanan elektronik atau peningkatan pengawasan.
- 3) Meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses pengembangan koleksi hasil *stock opname* dapat digunakan untuk memandu atau mengarahkan pengembangan koleksi di masa mendatang.
- 4) Meningkatkan keamanan pemustaka yang dapat membantu perpustakaan dalam memastikan bahwa koleksi di rak sesuai dengan data yang dimiliki memungkinkan pusaka dengan mudah menemukan buku-buku yang mereka butuhkan.

Kegiatan *stock opname* dapat memberikan dampak positif yang signifikan pada perpustakaan melakukan *stock opname* secara berkala membantu meningkatkan akurasi data mengurangi kehilangan koleksi meningkatkan layanan bagi pemustaka dan mengoptimalkan penggunaan sumber daya perpustakaan hal ini menunjukkan bahwa *stock opname* merupakan praktik yang penting dan bermanfaat dalam menjaga kualitas dan ketersediaan koleksi perpustakaan (A, 2024).

Pada dasarnya *stock opname* juga dapat menjadi bahan evaluasi bagi seorang pustakawan, sebab dalam kegiatan ini dilakukan kalkulasi perhitungan kembali terhadap ketersediaan bahan koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan yang artinya adalah dalam kegiatan ini dilakukan pendataan terhadap seluruh bahan koleksi sehingga dapat ditemukan bahan koleksi yang masih sedia, jumlah koleksi yang rusak, jumlah koleksi yang sudah dipinjam bahkan jumlah koleksi yang hilang (Aswarina, 2024).

e. Hal- hal yang wajib dicek saat melakukan *stock opname*

Menurut (Asiva Noor Rachmayani, 2019) hal-hal yang perlu yang wajib dicek saat melakukan kegiatan *stock opname* adalah:

1) Kondisi fisik koleksi.

Jika kondisi fisik koleksi rusak seperti jilidan lepas, sampul robek, label tidak terbaca, *barcode* tidak terbaca atau terdapat kutu buku, maka koleksi tersebut wajib dikeluarkan dari rak koleksi.

2) Label salah

Sebagai seorang pustakawan tidak luput dari kesalahan. Ada kalanya label yang tertera pada punggung buku ternyata tidak sesuai dengan *database* yang ada di perpustakaan ,maka pustakawan harus mengeluarkan koleksi tersebut dan melakukan kegiatan pengolahan bahan pustaka yang baru, atau melakukan input baru.

3) Tahun terbit koleksi

Jika suatu perpustakaan memiliki kebijakan mengenai tahun terbit sebuah koleksi maka bisa saja koleksi yang sudah terbit dari 20 tahun lebih dan setelah diperhatikan koleksi tersebut tidak terpakai oleh pemustaka, maka pustakawan bisa mengeluarkan koleksi tersebut.

f. Kelebihan dan Kelemahan *Stock Opname*

Adapun kelebihan dan kelemahan *stock opname* adalah:

Tabel 2. 1
Kelebihan dan Kekurangan *Stock Opname*

Kelebihan	Kekurangan
<ul style="list-style-type: none"> ● Dapat Menyusun daftar koleksi yang perlu disiangi. ● Memperoleh petunjuk bahwa koleksi yang hilang berarti diminati pengguna dan dapat dijadikan pertimbangan pengadaan. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mengurangi kenyamanan bagi pengguna karena selama <i>stock opname</i> semua bahan koleksi yang dipinjam akan ditagihkan untuk dikembalikan. ● Tidak ada layanan

<ul style="list-style-type: none"> ● Mengetahui jumlah kehilangan koleksi. ● Dapat diperoleh susunan koleksi yang rapi dan sesuai urutan rak. ● Dapat dilakukan pembersihan koleksi dari debu, virus dan kotoran 	<p>perpustakaan selama stock opname sehingga berdampak dalam memenuhi kebutuhan informasi perpustakaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Memerlukan biaya relatif mahal dan terjadinya pembiayaan lembur bagi petugas.
---	---

Sumber : (Hairul Agus Cahyo, 2022)

3. Koleksi / Koleksi Perpustakaan

a. Definisi Koleksi

Koleksi adalah suatu istilah yang digunakan secara luas di dunia perpustakaan untuk menyatakan bahan perpustakaan apa saja yang harus diadakan di perpustakaan. Sebelumnya muncul istilah seleksi buku, buku dalam pengertian yang luas yang mencakup monografi, majalah, bahan mikro dan jenis bahan perpustakaan lainnya. Koleksi perpustakaan adalah yang mencakup berbagai format bahan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan pengguna akan informasi. Koleksi perpustakaan adalah yang mencakup berbagai format bahan sesuai dan perkembangan dan kebutuhan alternatif para pemakai perpustakaan terhadap media rekam informasi. Dari pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa koleksi perpustakaan adalah semua bahan perpustakaan adalah semua bahan perpustakaan yang ada sesuai dengan kebutuhan civitas akademika dan dapat digunakan oleh para pengguna perpustakaan tersebut. Koleksi buku adalah kumpulan bahan Pustaka berupa karya tulis karya cetak dan atau karya rekam yang dikumpulkan dan dihimpun oleh perpustakaan untuk disajikan kepada pemustaka (Afrizal, 2019a).

b. Jenis-jenis Koleksi Perpustakaan

Jenis koleksi perpustakaan terdiri dari 4 jenis yaitu media cetak, media elektronik atau digital, media film dan media gabungan antara film, digital dan elektronik. Secara lengkap dapat dilihat dari tabel di bawah ini:

Tabel 2. 2
Jenis-jenis Koleksi Perpustakaan

No	Media Cetak	Media Film	Media Elektronik/digital	Media Gabungan
1.	Buku	mikrofilm	Kaset Audio	Kaset Video
2.	Majalah/ jurnal	Mikrofilm	CD-ROOM	CD
3.	Terbitan berkala	Film	Sumber-sumber dalam internet	Sumber-sumber dalam internet
4.	Cetak biru	Sled(<i>Slade</i>)	Jurnal elektronik	Jurnal Elektronik

Sumber : (Afrizal, 2019b)

B. Penelitian yang Relevan

Tabel 2. 3
Penelitian Yang Relevan

No	Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Penelitian Muh. Hidayat Akbar (2024) yang berjudul “Evaluasi Kegiatan <i>Stock Opname</i> Perpustakaan Umum Kota Kediri	Persamaannya yaitu peneliti sama-sama meneliti tentang evaluasi <i>stock opname</i> . Dan penelitian ini sama-sama menggunakan penelitian kualitatif.	Perbedaan yaitu pada penelitian Evaluasi Kegiatan <i>Stock Opname</i> Perpustakaan Umum Kota Kediri adalah peneliti sebelumnya meneliti di perpustakaan umum

			<p>dan kegiatannya menggunakan Inlislite sedangkan peneliti meneliti di perpustakaan perguruan tinggi dengan menggunakan aplikasi SLiMS. Dan hasil eveluasi setelah dilaksanakan terdapat perbedaan yaitu evaluasi yang dilakukan di UPA Perpustakaan ISI Padang panajng adalah perlunya dilakukan yaitu melakukan pengecakan ulang data koleksi dan menyesuaikan dengan kondisi di rak, mengganti label serta <i>barcode</i> yang baru bagi koleksi yang tidak memiliki dan meningkatkan kapasitas internet Sementara hasil evaluasi yang dilakukan dengan</p>
--	--	--	---

			peneliti sebelumnya adalah yaitu Sementara hasil evaluasi yang dilakukan dengan peneliti sebelumnya adalah yaitu terkendala dari fasilitas serta SDM
2	Penelitian Ghaita zahirah Arya, dkk (2020) yang berjudul “Implementasi monitoring dan Evaluasi pada Pengembangan Koleksi Perpustakaan SMA Pasundan 8 Bandung”	Persamaan dalam penelitian dengan peneliti yaitu meneliti tentang kegiatan <i>stock opname</i> di perpustakaan. Dan penelitian ini sama-sama menggunakan penelitian kualitatif.	Perbedaan peneliti dengan penelitian sebelumnya yaitu peneliti yang sebelumnya meneliti tentang implementasi monitoring dan evaluasi pada pengembangan koleksi perpustakaan SMA Pasundan 8 Bandung. Peneliti sebelumnya meneliti di perpustakaan sekolah dan kegiatan <i>stock opname</i> cenderung ke pengolahan bahan Pustaka, sedangkan peneliti meneliti kegiatan <i>stock opname</i> yang sedang

			<p>berlangsung di perpustakaan perguruan tinggi dan meneliti kegiatan yang sedang berlangsung. Selain itu hasil evaluasi dari peneliti temukan Dan hasil eveluasi setelah dilaksanakan terdapat perbedaan yaitu evaluasi yang dilakukan di UPA Perpustakaan ISI Padang panajng adalah perlunya dilakukan yaitu melakukan pengecakan ulang data koleksi dan menyesuaikan dengan kondisi di rak, mengganti label serta <i>barcode</i> yang baru bagi koleksi yang tidak memiliki dan meningkatkan kapasitas internet sedangkan hasil evaluasi peneliti sebelumnya</p>
--	--	--	---

			<p>Pengembangan koleksi di Perpustakaan SMA Pasundan 8 Bandung masih belum memenuhi standar, tetapi terus diupayakan melalui perluasan koleksi fiksi, nonfiksi, dan referensi, serta pelatihan untuk mendukung pengembangan koleksi digital.</p>
3	<p>Penelitian oleh Achmad Qorni Novianto (2021) yaitu “kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan, formulasi, implementasi hingga evaluasi”</p>	<p>Penelitian ini dengan peneliti teliti sama-sama mengevaluasi Dan penelitian ini sama-sama menggunakan penelitian kualitatif.</p>	<p>Perbedaan peneliti dengan penelitian yaitu peneliti lebih meneliti tentang evaluasi pelaksanaan <i>stock opname</i> sedangkan penelitian meneliti tentang evaluasi pengembangan koleksi. Hasil evaluasi dari peneliti temukan yaitu evaluasi yang dilakukan di UPA Perpustakaan ISI Padang panajng</p>

			<p>adalah perlunya dilakukan yaitu melakukan pengecakan ulang data koleksi dan menyesuaikan dengan kondisi di rak, mengganti label serta <i>barcode</i> yang baru bagi koleksi yang tidak memiliki dan meningkatkan kapasitas internet sedangkan hasil evaluasi dari penelitian sebelumnya adalah mengevaluasi kebijakan pengembangan koleksi di perpustakaan.</p>
4.	<p>Penelitian yang dilakukan oleh Khoirun Nisa (2024) yaitu “Evaluasi Pada Institusional Repository Perpustakaan Menggunakan Model CIPP Di UPT Perpustakaan UIN</p>	<p>Penelitian ini dengan peneliti yaitu meneliti tentang sama-sama evaluasi dan penelitain ini juga sama dengan peneliti yaitu menggunakan penelitian kualitatif dan juga</p>	<p>Perbedaannya yaitu peneliti meneliti evaluasi di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang terkait pelaksanaan <i>stock opname</i>. Sedangkan peneliti sebelumnya meneliti tentang repository</p>

	Raden Fatah Palembang”	menggunakan model evaluasi CIPP	<p>perpustakaan. Dan hasil evaluasi dari peneliti temukan yaitu evaluasi yang dilakukan di UPA Perpustakaan ISI Padang panajng adalah perlunya dilakukan yaitu melakukan pengecakan ulang data koleksi dan menyesuaikan dengan kondisi di rak, mengganti label serta <i>barcode</i> yang baru bagi koleksi yang tidak memiliki dan meningkatkan kapasitas internet sedangkan hasil evaluasi dari penelitian sebelumnya Evaluasi dengan metode CIPP menunjukkan bahwa verifikasi karya ilmiah di web Repository sudah sesuai SOP (1x24 jam pada jam kerja). Namun,</p>
--	------------------------	---------------------------------	---

			<p>mahasiswa masih mengalami kendala saat mengisi data unggah dan dapat meminta bantuan pustakawan fakultas. Meski unggah mandiri sudah banyak dilakukan, sosialisasi lebih lanjut diperlukan agar mahasiswa memahami prosedurnya dengan baik.</p>
--	--	--	--

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang diterapkan pada penelitian ini yaitu penelitian kualitatif yang menggunakan pendekatan deskriptif dan model CIPP untuk mengevaluasi setiap elemen dari *context*, *input*, *proses* dan *product*. Peneliti lebih memilih model ini dikarenakan memiliki cakupan yang lebih efektif, komprehensif daripada model evaluasi lainnya. Penelitian kualitatif merupakan jenis penelitian yang berasal dari pendekatan berpikir induktif. Pendekatan ini tergantung pada observasi untuk memahaminya (Harahab & Sazali, 2020). Penelitian kualitatif ini secara khusus difokuskan pada penerapan metode studi *evaluative*, yang merupakan prosedur evaluasi untuk mengumpulkan informasi dan menganalisis data secara sistematis guna dapat menentukan nilai atau praktik tertentu, baik secara relatif dan mutlak (Faizin, 2021).

Penelitian ini ditujukan pada evaluasi pelaksanaan *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang yang lebih menekankan kepada konsep *context*, *input*, dan *product*. Penelitian ini bersifat penelitian deskriptif yang bertujuan untuk mengumpulkan informasi mengenai suatu gejala yang ada pada saat penelitian (Magdalena, I., Khofifah, A., & Auliyah, 2023). Dimana alasan peneliti memilih yaitu untuk menjelaskan secara sistematis fakta atau karakteristik tertentu secara faktual dan cermat.

B. Latar dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang, JL. Bahder Johan, Guguk Malintang, Kecamatan Padang Panjang Timur, Kota Padang Panjang. Dan waktu penelitian yang dilakukan dari agustus sampai januari 2025.

Tabel 3. 1
Tabel Waktu Penelitian

No	Uraian	Tahun			
		November	Desember	Januari	Februari
1.	Pengajuan Proposal				
2.	Bimbingan Proposal				
3.	Seminar Proposal				
4.	Penelitian				
5.	Sidang Munaqasah				

Sumber: Data Olahan Penulis 2024

C. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan alat-alat apa saja yang akan digunakan untuk pengumpulan data di lapangan. Pada penelitian kualitatif, kehadiran peneliti sangat penting adanya. Dengan itu peneliti berkedudukan (Surat et al., 2023)

Menurut (Tri Aulia et al., 2023) Instrumen penelitian adalah suatu alat yang bisa digunakan untuk mengukur fenomena alam maupun yang diamati dan instrumen penelitian juga alat yang digunakan untuk mengumpulkan data dalam penelitian instrumen penelitian dibuat sesuai dengan tujuan pengukuran dan teori yang digunakan sebagai dasar instrumen penelitian hanya untuk satu penelitian saja.

D. Sumber Data

1. Data Primer

Data primer merupakan data yang memberikan informasi secara langsung pada peneliti seperti kata-kata atau catatan hasil wawancara observasi, dan data yang diperoleh dari sumber pertama yakni

perseorangan maupun individu dan dan dalam penelitian ini data primernya adalah data yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi yang telah peneliti kumpulkan dari subjek peneliti (Widiana et al., 2024).

Data primer adalah data yang didapatkan secara langsung melalui objek penelitian yang diperoleh melalui wawancara. Sumber data primer dalam penelitian ini berasal dari 10 (sepuluh) orang yang terdiri 1 (satu) kepala perpustakaan dan 9 (sembilan) pustakawan yang terlibat langsung dalam pelaksanaan *stock opname*. Dari jumlah tersebut, sebanyak 6 (enam) orang pustakawan dipilih sebagai responden untuk diwawancarai guna memperoleh data yang lebih mendalam. Teknik pengambilan sampel yang digunakan adalah *snowball sampling*, yaitu metode di mana responden awal merekomendasikan individu lain yang dianggap relevan untuk dijadikan subjek penelitian (Lenaini, 2021).

Alasan peneliti menggunakan teknik ini adalah karena subjek penelitian belum ditentukan secara spesifik sejak awal, sehingga diperlukan pendekatan yang fleksibel untuk mengidentifikasi informan yang memiliki pengetahuan dan pengalaman terkait pelaksanaan *stock opname*. Dengan demikian, diharapkan data yang diperoleh lebih akurat dan mampu memberikan gambaran yang komprehensif mengenai pelaksanaan kegiatan tersebut.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang memberikan informasi secara tidak langsung pada peneliti, Data sekunder adalah data yang disajikan lebih lanjut oleh peneliti dan dalam penelitian data sekunder adalah yang merupakan artikel dan jurnal buku ahli-ahli yang relevan dan hasil data primer yang sudah diolah (Tri Aulia et al., 2023).

Data sekunder yang digunakan pada penelitian ini berupa data literatur terkait evaluasi pelaksanaan *stock opname* koleksi buku di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang.

E. Teknik Pengumpulan Data

Tujuan dari penelitian adalah untuk memperoleh data, maka metode pengumpulan data merupakan salah satu langkah yang paling penting dalam suatu penelitian. Peneliti yang melakukan penelitian tidak akan mendapatkan data yang diinginkan jika tidak mengetahui metode dalam pengumpulan data (Ningtyas, 2019).

Berikut teknik pengumpulan data:

1. Observasi

Observasi Salah satu teknik yang dapat digunakan untuk mengetahui atau menyelidiki tingkah laku non verbal yakni dengan menggunakan teknik observasi. observasi merupakan teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain. Observasi juga tidak terbatas pada orang, tetapi juga objek-objek alam yang lain. Melalui kegiatan observasi peneliti dapat belajar tentang perilaku dan makna dari perilaku tersebut (Ningtyas, 2019).

Pada penelitian ini pengamat melakukan pengamatan di lingkungan sekitar di perpustakaan dan mengamati proses pelaksanaan kegiatan *stock* sehingga penulis mendapatkan data dari hasil pengamatan yang dilakukannya serta wawancara terhadap pustakawan yang terlibat pelaksanaan *stock opname*.

2. Wawancara

Wawancara menjadi salah satu teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data penelitian. Wawancara merupakan komunikasi dua arah untuk memperoleh informasi dari responden yang terkait. Dapat pula dikatakan bahwa wawancara merupakan percakapan tatap muka (*face to face*) antara pewawancara dengan narasumber, di mana pewawancara bertanya langsung tentang suatu objek yang diteliti dan telah dirancang sebelumnya (Purhantara, 2019). Teknik wawancara yang dipilih oleh peneliti adalah wawancara semiterstruktur (*semi structured interview*). Semiterstruktur adalah memepersipakan daftar pertanyaan yang akan diajukan kepada informan tetapi urutan pengajuan pertanyaan-pertanyaan

tersebut bersifat fleksible karena bergantung pada arah pembicaraan (Fadhallah, 2021). Maka dari itu alasan peneliti menggunakan teknik wawancara semiterstruktur yaitu, peneliti menggunakan wawancara semiterstruktur karena metode ini fleksibel, memungkinkan peneliti menggali informasi lebih dalam sesuai respons narasumber. Teknik ini menggabungkan pertanyaan terarah dan diskusi terbuka, sehingga peneliti bisa menyesuaikan pertanyaan lanjutan. Metode ini efektif untuk memahami perspektif, pengalaman, dan pendapat pustakawan terkait pelaksanaan *stock opname*, serta membantu memperoleh data kualitatif yang relevan tanpa keluar dari topik penelitian.

Penelitian ini dilakukan melalui wawancara mendalam dengan para informan. Peneliti menerapkan teknik *snowball sampling* karena subjek penelitian belum ditentukan secara spesifik sejak awal, sehingga diperlukan metode yang fleksibel untuk menemukan informan yang memiliki pengetahuan dan pengalaman terkait pelaksanaan *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang. Berdasarkan hasil observasi, peneliti menentukan informan yang akan diwawancarai yaitu :

- a. Bapak Yurisman, S.Sn, M.Si menjabat sebagai kepala UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang. Dan selaku penanggung jawab pelaksanaan kegiatan *stock opname*.
- b. Bapak Aivan Sondra, S.Sos selaku yang bertugas pada bidang pengelolaan koleksi di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang. Dan bertugas sebagai teknisi aplikasi dalam pelaksanaan kegiatan *stock opname*.
- c. Ibu Deri Mustayeni, S.I.Pust selaku yang bertugas pada bidang sirkulasi di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang. Dan bertugas sebagai petugas pelaksanaan kegiatan *stock opname*.
- d. Ibu Dasnimar, S.Pd. selaku yang bertugas pada bidang referensi di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang. Dan bertugas sebagai petugas pelaksanaan kegiatan *stock opname*.

- e. Ibu Eka Yulistia, S.I.Pust selaku yang bertugas pada bidang pengelolaan koleksi di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang. Dan bertugas sebagai petugas pelaksanaan kegiatan *stock opname*.
- f. Ibu Riri Alasary, S.I.Pust selaku yang bertugas pada bidang pengelolaan koleksi di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang. Dan bertugas sebagai petugas pelaksanaan kegiatan *stock opname*.

Dapat disimpulkan bahwa wawancara dapat dilakukan dua orang,tiga, atau lebih yang mana nantinya peneliti akan melakukan tanya jawab antara peneliti dan orang yang akan diwawancara, sehingga dengan melakukan wawancara, peneliti tentu mendapatkan jawaban yang ditanyakan, sehingga penulis merasa puas saat melakukan wawancara.

3. Dokumentasi

Adalah teknik mengumpulkan data penelitian berdasarkan beberapa dokumen yang termasuk di dalamnya dokumen tertulis, maupun dokumen terekam. Pada penelitian ini, peneliti juga memakai metode dokumentasi sehingga bisa mendapatkan data yang benar-benar diperlukan. Metode ini digunakan sebagai pelengkap dari observasi dan juga wawancara (Harahab & Sazali, 2020).

Dokumentasi yang diperlukan selama penelitian ini adalah yaitu seperti dokumen laporan *stock opname* dan dokumen jumlah koleksi pada perpustakaan (Angga Arya Saputra, 2023).

F. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah tahapan setelah kegiatan mengumpulkan data yang telah dilaksanakan. Dalam sebuah metode ilmiah, analisis data merupakan salah satu tahapan yang penting, hal ini dikarenakan analisis data bertujuan untuk memecahkan masalah dalam penelitian. Data mentah yang telah terkumpul tidak akan berfungsi jika tidak dianalisis. Data yang mentah perlu di tipologikan kedalam kelompok, dan dianalisis untuk menjawab masalah atau menguji hipotesis (Harahab & Sazali, 2020).

1. Reduksi Data

Reduksi data adalah proses dalam membuat rangkuman, menentukan hal-hal pokok, serta fokus terhadap hal-hal yang penting dan menentukan tema serta polanya. Reduksi data meliputi meringkas data, mengkode, menelusuri tema, membuat gugus-gugus. Caranya dengan seleksi ketat data, ringkas atau uraian singkat, dan menggolongkannya ke pola yang lebih luas. Jadi reduksi data adalah suatu proses kegiatan meringkas, memilih pokok-pokok penting agar mempermudah dalam pencarian dan pengumpulan data dengan cepat menggunakan kode tertentu (Suhartanto, 2020). Dapat disimpulkan peneliti melakukan reduksi data adalah dengan menarik kesimpulan dari hasil transkrip wawancara yang dilakukan.

2. Penyajian Data

Penyajian data adalah sekumpulan informasi yang memberi kemungkinan kepada peneliti untuk menarik simpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data adalah proses menarik kesimpulan dalam sekumpulan informasi yang nantinya berguna untuk menentukan Tindakan (Harahab & Sazali, 2020).

3. Kesimpulan Verifikasi

Penarikan simpulan adalah kegiatan penafsiran terhadap hasil analisis dan interpretasi data kesimpulan adalah langkah akhir dari periode penelitian yang berupa jawaban terhadap rumusan masalah (Harahab & Sazali, 2020)

G. Teknik Penjamin Keabsahan Data

Mendapatkan keakuratan pada penelitian, peneliti menggunakan Teknik triangulasi. Triangulasi adalah cara mengumpulkan data dengan menggabungkan beberapa sumber data yang sudah ada. Setelah data penelitian dikumpulkan, maka dilakukan pengujian keabsahan data guna untuk mengukur apakah data dan proses pencariannya sudah benar. Adapun unsur-unsur yang dinilai adalah lama penelitian, proses observasi yang

berlangsung, serta proses pelagaan data yang diperoleh dari berbagai informan penelitian yang disebut triangulasi data. Membandingkan dengan hasil penelitian lain, dan mengecek *and recheck* (Harahab & Sazali, 2020).

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber adalah membandingkan dan memeriksa kembali persentase apakah informasi yang diterima data dikatakan valid. Pada penelitian kualitatif informasi tersebut diperoleh menggunakan alat dan waktu yang berbeda. Untuk menguji kredibilitas data mengenai kendala-kendala yang dihadapi oleh pustakawan dalam pelaksanaan evaluasi kegiatan *stock opname* koleksi buku di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang (Harahab & Sazali, 2020).

2. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik adalah membuktikan kredibilitas melalui proses pengecekan data terhadap sumber yang sama tetapi dengan teknik yang berbeda peneliti berdiskusi dengan tujuan memverifikasi data nama yang dapat dianggap benar, bahkan mungkin semua data dapat dianggap benar karena cara pandang yang berbeda (Harahab & Sazali, 2020).

3. Triangulasi Waktu

Triangulasi waktu menguji kredibilitas dengan cara melakukan pengecekan dengan observasi, wawancara, atau teknik lain dalam waktu dan situasi yang berbeda, maka dilakukan secara berulang-ulang sehingga sampai menemukan kepastian data. Dari berbagai macam teknik triangulasi dalam peminjaman keabsahan data, maka peneliti akan menggunakan triangulasi teknik (Harahab & Sazali, 2020).

Dari penjelasan yang telah disampaikan mengenai Teknik penjaminan keabsahan data penelitian, maka peneliti menerapkan triangulasi sumber untuk memastikan keabsahan data penelitian yang diperoleh dari UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang. Selama proses berlangsung peneliti melakukan verifikasi terhadap hasil wawancara, obsevasi, serta dokumen yang telah dikumpulkan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Temuan Umum

1. Sejarah Unit Penunjang Akademik (UPA) Perpustakaan Institut Seni Indonesia (ISI) Padang Panjang

Perpustakaan adalah institusi yang memiliki peran penting dalam mengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional. Dengan sistem yang baku dan terstandarisasi, perpustakaan bertujuan untuk memenuhi beragam kebutuhan masyarakat, termasuk dalam bidang pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, kebudayaan, serta rekreasi. Fungsi perpustakaan yang menyeluruh menjadikannya sebagai pusat penyebaran ilmu pengetahuan yang penting khusus untuk perpustakaan perguruan tinggi, tujuan utamanya adalah untuk menyediakan akses informasi yang diperlukan oleh civitas akademika, baik mahasiswa, dosen, maupun staf, guna mendukung kegiatan belajar-mengajar, penelitian, dan pengembangan ilmu pengetahuan di perguruan tinggi. Selain itu, perpustakaan perguruan tinggi juga dapat dibuka untuk umum, memungkinkan masyarakat luar untuk memanfaatkan koleksi informasi yang ada.

Peralihan status dari Unit Pelaksana Teknis (UPT) ke Unit Penunjang Akademik (UPA) Perpustakaan ISI Padang Panjang yang dimulai sejak tahun 2022 didasarkan pada perubahan regulasi yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2022. Regulasi ini dirancang untuk menyelaraskan struktur organisasi perguruan tinggi dengan kebutuhan akademik yang terus berkembang di era globalisasi dan digitalisasi. Salah satu penyebab utama perubahan ini adalah perlunya transformasi fungsi dan peran perpustakaan agar lebih terintegrasi dengan aktivitas akademik inti, seperti pembelajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat

Keberadaan UPT. Perpustakaan Institut Seni Indonesia (ISI) Padang Panjang memiliki sejarah yang panjang, yang dimulai sejak pendirian KOKAR A dan B. KOKAR A kemudian berkembang menjadi Akademi Seni Karawitan Indonesia (ASKI) Padang Panjang, berdasarkan SK Menteri Pendidikan Dasar dan Kebudayaan No. 84 Tahun 1965 pada 22 Desember 1965. Selanjutnya, ASKI mengalami perubahan status menjadi Sekolah Tinggi Seni Indonesia (STSI) Padang Panjang melalui Keputusan Presiden No. 56 Tahun 1999 pada 15 Juni 1999. Tak lama setelah itu, dengan Keputusan Presiden No. 60 Tahun 2009 pada 31 Desember 2009, STSI Padang Panjang berubah status menjadi Institut Seni Indonesia (ISI) Padang Panjang.

Seiring dengan perubahan status ISI Padang Panjang, UPT. Perpustakaan ISI Padang Panjang pun mengalami perkembangan yang signifikan dan semakin memperkuat perannya sebagai jantung perguruan tinggi. Sebagai pusat pengelolaan informasi ilmiah dalam berbagai bentuk, perpustakaan tidak hanya berfungsi sebagai ruang penyimpanan buku dan karya ilmiah, tetapi juga sebagai tempat yang mendukung penciptaan lulusan yang berkualitas, siap menghadapi tantangan zaman dan perkembangan ilmu pengetahuan yang terus berubah. Perpustakaan ini turut berperan dalam penyediaan sarana dan prasarana yang memadai bagi seluruh sivitas akademika ISI Padang Panjang (Panjang, n.d.). Perubahan ini mencerminkan semakin pentingnya peran perpustakaan sebagai pendukung utama dalam kegiatan akademik dan pengembangan ilmu pengetahuan di perguruan tinggi. Dengan status yang baru ini, diharapkan UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang akan semakin optimal dalam memberikan layanan yang mendukung perkembangan akademik, penelitian, dan inovasi di ISI Padang Panjang. Dengan E-mail: pustaka@isi-padangpanjang.ac.id dan dapat juga diakses melalui website: [:https://pustaka.isi-padangpanjang.ac.id/](https://pustaka.isi-padangpanjang.ac.id/)



Sumber: UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang

Gambar 4. 1

Gedung UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang

2. Struktur Organisasi UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang

Struktur Unit Penunjang Akademik (UPA) Perpustakaan Institut Seni Indonesia (ISI) Padang Panjang dirancang untuk mendukung berbagai kegiatan akademik dan penelitian di lingkungan perguruan tinggi. Struktur ini mencakup organisasi dan pembagian tugas yang jelas, dengan tujuan untuk memastikan pengelolaan koleksi informasi, layanan, serta fasilitas perpustakaan berjalan secara efektif dan efisien. Dalam struktur ini, setiap unit memiliki peran spesifik dalam mendukung visi dan misi ISI Padang Panjang, sehingga dapat memberikan layanan yang optimal bagi civitas akademika. Berikut struktur organisasi UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang.

Tabel 4. 1
Struktur UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang

Struktur UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang	
Rektor	Dr. Febri Yulika, S.Ag.,M.Hum
Wakil Rektor	Dr. Rosta Misnawati, S.Sn,M.Si
Kepala UPA Perpustakaan	Yurisman, S.Sn,M.Si
Bidang Pelayanan <i>Audio visual</i>	Tulus Setiawan,S.IIP
Bidang Pelayanan Jurnal & surat kabar	Yelka Putri,Amd
Bidang Pelayanan Sirkulasi	1. Deri Mustayeni,S.I.Pust 2. Yesi Nisyarita,S.I.Pust 3. Jhon Hendri,S.IIP
Bidang Pengolahan Koleksi	1. Aivan Sondra,S.Sos 2. Eka Yulistia,S.I.Pust 3. Riri Alasary,S.I.Pust
Bidang Pelayanan Referensi	Desnimar,S.Pd
Bidang Administrasi	Yulianti Eka Sari,Amd

Sumber : UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang

3. Visi dan misi UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang

Adapun visi dan misi UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang sebagai berikut:

- a. Visi : “ Menyediakan layanan informasi bagi civitas akademika ISI Padang Panjang dan masyarakat Indonesia yang berpengetahuan ”
- b. Misi
 - 1) Mengembangkan, mengorganisasikan dan mendayagunakan koleksi.
 - 2) Menyelenggarakan literasi informasi pemakai.
 - 3) Meningkatkan literasi.
 - 4) Mendayagunakan teknologi informasi dan komunikasi yang ada dan yang akan ada.
 - 5) Melestarikan materi perpustakaan.

- 6) Menunjang keberhasilan misi ISI Padang Panjang dengan memberikan layanan informasi yang sebaik-baiknya.
- 7) Menjadi mitra profesional bagi civitas akademika dan Masyarakat.
- 8) Mengembangkan koleksi dari berbagai disiplin ilmu sebagai bahan rujukan bagi civitas akademika.
- 9) Mengembangkan profesionalisme pejabat fungsional pustakawan ISI Padang Panjang
- 10) Menyebarkan informasi agar dapat dimanfaatkan oleh civitas akademika ISI Padang Panjang.
- 11) Menjalin Kerjasama dengan unit lain yang ada di perguruan tinggi dan perpustakaan lain di luar perguruan tinggi.

4. Jenis-jenis Layanan

Unit Pelaksana Akademik (UPA) Perpustakaan ISI Padang Panjang menyediakan berbagai jenis layanan untuk memenuhi kebutuhan informasi dan literasi sivitas akademika. Layanan yang ditawarkan mencakup layanan *audio visual*, yang menyediakan koleksi multimedia seperti film, video dokumenter, dan rekaman audio untuk mendukung kegiatan pembelajaran berbasis media. Selain itu, terdapat layanan sirkulasi yang memfasilitasi peminjaman dan pengembalian koleksi buku dengan sistem yang terorganisir. UPA Perpustakaan juga menghadirkan layanan surat kabar dan jurnal yang menyediakan akses ke informasi terkini melalui media cetak dan elektronik. Dalam hal pengelolaan bahan pustaka, pengelolaan koleksi dilakukan secara sistematis untuk memastikan ketersediaan dan aksesibilitas bahan pustaka. Untuk kebutuhan pencarian informasi spesifik, *layanan referensi* membantu pengguna menemukan sumber informasi yang relevan. Selain itu, layanan administrasi memastikan kelancaran operasional perpustakaan melalui pengelolaan data keanggotaan, laporan, dan layanan umum lainnya. Beragam layanan ini dirancang untuk mendukung kegiatan akademik, penelitian, dan pengembangan pengetahuan di lingkungan kampus. Jenis-jenis pelayanan

yang dilaksanakan oleh UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang adalah sebagai berikut:

- 1) Layanan *Audio visual*.
- 2) Layanan jurnal & Surat kabar.
- 3) Layanan sirkulasi.
- 4) Layanan referensi.
- 5) Layanan pengelolaan koleksi.
- 6) Layanan koleksi cadangan
- 7) Administrasi.

Dengan beragam layanan yang komprehensif, UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang menjadi pusat informasi dan literasi yang mendukung terciptanya atmosfer akademik yang dinamis. Keberadaan layanan seperti *audio visual*, sirkulasi, surat kabar dan jurnal, pengelolaan koleksi, referensi, serta administrasi membuktikan komitmen perpustakaan dalam memberikan akses informasi yang mudah dan berkualitas bagi sivitas akademika. Melalui layanan-layanan tersebut, perpustakaan tidak hanya berfungsi sebagai tempat penyimpanan koleksi, tetapi juga sebagai mitra strategis dalam mendukung pembelajaran, penelitian, dan pengembangan potensi intelektual di lingkungan ISI Padang Panjang.

5. Tata Tertib Pengunjung

Tata tertib pengunjung di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang dirancang untuk menciptakan suasana yang nyaman, tertib, dan kondusif bagi seluruh pengguna. Sebagai pusat layanan informasi akademik, perpustakaan menetapkan aturan yang bertujuan untuk menjaga ketertiban, melindungi koleksi, serta mendukung kelancaran aktivitas belajar dan penelitian. Tata tertib ini meliputi pedoman tentang etika penggunaan fasilitas, perlakuan terhadap koleksi, serta kewajiban pengunjung untuk mematuhi aturan yang berlaku. Dengan menerapkan tata tertib ini, perpustakaan berkomitmen untuk memberikan layanan terbaik dan menciptakan lingkungan yang mendukung pengembangan ilmu pengetahuan bagi seluruh sivitas akademika.

Berikut tata tertip pengunjung di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang :

- 1) Berpakain rapi.
- 2) Menitipkan barang bawaan di loker.
- 3) Membawa buku catatan.
- 4) Membawa barang berharga seperti dompet Hp dan Leptop.
- 5) Tidak dibenarkann membawa makanan dan minuman.
- 6) Dilarang merokok.
- 7) Dilarang membawa tas kedalam ruangan.
- 8) Dilarang memakai jaket.
- 9) Dilarang berisik didalam ruangan.
- 10) Dilarang merusak koleksi.

6. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia yang bertugas di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang terdiri 10 orang PNS (Pegawai Negeri Sipil). Adapun komposisi PNS di lingkungan UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang sebagai berikut:

Tabel 4. 2
Data Pegawai Berdasarkan Status Tahun 2025

No	Status	Jumlah
1.	PNS	10 Orang
2.	P3K	-
Jumlah		10 Orang

Sumber : UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang

Sumber daya manusia yang bertugas di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang terdiri atas sepuluh orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berperan penting dalam menjalankan seluruh layanan dan operasional perpustakaan. Komposisi PNS ini mencakup berbagai posisi strategis yang disesuaikan dengan kebutuhan pengelolaan perpustakaan. Mereka bertugas dalam berbagai bidang, seperti pengelolaan koleksi, layanan referensi, layanan sirkulasi, pengelolaan audio visual, hingga administrasi umum.

Tabel 4. 3
Data Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2025

No	Pendidikan	Jumlah
1.	Strata 2 (S-2)	1 Orang
2.	Strata 1 (S-1)	8 Orang
3.	Sarjana muda/ D3	1 Orang
4.	SLTA	-
5.	SLTP	-
6.	SD	-
Jumlah		10 Orang

Sumber : UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang

7. Waktu Layanan UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang

Waktu layanan UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang ini dari hari senin sampai jum'at. Adapun waktu layanan UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang dari tabel berikut:

Tabel 4. 4
Jam Layanan UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang

Senin – Kamis	08:00 – 16:30 WIB
Istirahat	12:00 – 13:00 WIB
Jum'at	08:00 – 17:00 WIB
Istirahat	12:00 – 13:30 WIB
Sabtu-Minggu Libur Nasional Libur Institut	Tutup

Sumber : UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang

8. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang menyediakan sarana dan prasarana sebagai berikut:

a. Bangunan terdiri dari 2 lantai

Lantai 1

- 1) Ruang kepala perpustakaan
- 2) Ruang layanan sirkulasi
- 3) ruang kreatif
- 4) Ruang membaca
- 5) Ruang koleksi Cadangan
- 6) Ruang labor komputer
- 7) Ruang shalat
- 8) Toilet

Lantai 2

- 1) Ruang Layanan pengelolaan koleksi perpustakaan
- 2) Ruang layanan referensi
- 3) Ruang kreatif
- 4) Toilet
- 5) Ruang layanan *Audio visual*

b. Alat / Fasilitas pendukung

- 1) Perangkat *computer*, printer, dan *scanner*.
- 2) Koneksi Internet
- 3) *Website* dan *email*
- 4) Listrik
- 5) CCTV (*Closed Circuit Television*)
- 6) Tv
- 7) Alat lainya sesuai kebutuhan

B. Temuan Penelitian

1. Evaluasi Pelaksanaan *Stock Opname* Berdasarkan Menggunakan Model CIPP

Stock opname di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang merupakan proses penghitungan ulang koleksi dengan tujuan untuk mengidentifikasi koleksi yang rusak dan yang masih dalam kondisi baik.

Melalui *stock opname*, petugas atau pustakawan dapat memperoleh informasi komprehensif mengenai seluruh koleksi di perpustakaan, termasuk jumlahnya dan nomor klasifikasinya. Dengan menjalankan *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang, salah satu langkah untuk menilai keberhasilan suatu kegiatan atau program adalah melalui evaluasi program. Evaluasi ini menjadi penting karena perpustakaan berperan sebagai penjaga aset informasi dan pengetahuan bagi penggunanya.

Evaluasi program adalah proses yang dilakukan secara sistematis untuk mendapatkan informasi yang digunakan untuk menilai sejauh mana pelaksanaan suatu kegiatan sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan (Faizin, 2021). Oleh karena itu, evaluasi diperlukan untuk memahami dampak dan hasil dari program yang telah dilaksanakan, khususnya dalam konteks pelaksanaan *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang. Dalam evaluasi tersebut, peneliti menggunakan pendekatan model teori CIPP, yang terdiri dari empat aspek utama *Context*, *Input*, *Process*, dan *Product*. Selain itu, peneliti juga menyajikan deskripsi data berdasarkan model Evaluasi CIPP (*Context*, *Input*, *Process*, *Product*) untuk mempermudah analisis dan pemahaman terhadap evaluasi kegiatan *stock opname* di UPA Perpustakaan Institut Seni Indonesia (ISI) Padang Panjang sebagai berikut:

a. Evaluasi Konteks (*Context*)

Penilaian konteks mencakup pemahaman menyeluruh tentang latar belakang pelaksanaan *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang, mengidentifikasi kebutuhan dan tujuan perkiraan dari kegiatan ini, serta menilai respon kebutuhan yang telah diidentifikasi.

1) Latar belakang kegiatan *stock opname*

Kegiatan *stock opname* pada UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang karena dapat permasalahan yang ditemukan terhadap koleksi yang dimiliki. Berdasarkan hasil wawancara dilakukan pada tanggal 13 Januari 2025 Menurut pustakawan narasumber 1

“Kegiatan stock opname dilatarbelakangi oleh adanya ketidaksesuaian antara jumlah koleksi riil dan di rak dengan data yang tercatat dalam database.”(narasumber 1).

Dari hasil observasi dapat ditemukan bahwa laporan kehilangan sebanyak 13.066 eksemplar koleksi yang hilang berdasarkan laporan *stock opname* 2024. Dan selain itu juga dapat diperkuat oleh dokumen berupa laporan *stock opname* serta dokumentasi.



Buku yang sedang proses perbaikan *database*

Sumber : UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang

Gambar 4. 2

Laporan hasil Kondisi ketidaksesuaian Antara Jumlah Koleksi riil Dan di rak

Dapat disimpulkan bahwa observasi, laporan *stock opname* 2024 mencatat kehilangan sebanyak 13.066 eksemplar koleksi. Temuan ini diperkuat oleh dokumen berupa laporan *stock opname* dan dokumentasi yang mendukung data tersebut. Hal ini menunjukkan adanya ketidaksesuaian antara data koleksi yang tercatat dalam sistem dengan kondisi riil di rak, yang perlu ditindaklanjuti untuk memperbaiki sistem pencatatan dan pengelolaan koleksi di masa depan. Wawancara narasumber 2 selaku pustakawan di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang tentang latar belakang kegiatan *stock opname* menyatakan bahwa:

“Kegiatan stock opname dilakukan karena banyak buku yang mengalami kerusakan dan terdapat sejumlah buku yang sudah tidak terpakai. Upaya ini bertujuan untuk mengevaluasi kondisi koleksi, memastikan keberadaan buku sesuai tempatnya .” (narasumber 2)

Hasil observasi dapat ditemukan jumlah buku yang disiangi sejumlah 4.275 eksemplar dan diperkuat oleh dokumentasi dari laporan *stock opname* 2024. Berikut dokumentasi koleksi yang disiangi.



Sumber: UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang

Gambar 4.3
Buku Yang Disiangi

Hasil observasi menunjukkan bahwa 4.275 eksemplar buku disiangi, berdasarkan dokumentasi laporan *stock opname* 2024. Penyisihan ini mencakup buku rusak, tidak terpakai, atau tidak relevan dengan kebutuhan pengguna. Wawancara narasumber 3 selaku pustakawan di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang tentang latar belakang kegiatan *stock opname* menyatakan bahwa:

“Sejak ASKI berdiri hingga menjadi ISI Padang Panjang, stock opname belum pernah dilaksanakan. Tujuannya untuk memperbarui data dan mencocokkan koleksi buku dengan sistem agar data koleksi lebih valid dan akurat..” (narasumber 3)

Wawancara narasumber 4 dan 5 selaku pustakawan di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang tentang latar belakang kegiatan *stock opname* menyatakan bahwa:

“Kegiatan stock opname dilakukan untuk mengetahui jumlah sebenarnya koleksi dan mengidentifikasi buku-buku yang perlu disiangi. Dan bertujuan untuk memastikan data koleksi yang akurat.” (narasumber 4 dan 5)

Wawancara narasumber 6 selaku pustakawan di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang tentang latar belakang kegiatan *stock opname* menyatakan bahwa:

“Stock opname dilakukan untuk mengevaluasi kondisi koleksi, menata ulang buku yang rusak, tidak pada tempatnya, dan tidak terpakai, serta memastikan koleksi tetap relevan dan terorganisir dengan baik..” (narasumber 6).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa latar belakang kegiatan *stock opname* yang dilakukan untuk mengatasi ketidaksesuaian antara jumlah koleksi *riil* dan data di *database*, serta mengevaluasi kondisi koleksi, termasuk buku yang rusak dan tidak terpakai. Sejak ASKI berdiri hingga ISI Padang Panjang, *stock opname* belum pernah dilakukan, sehingga kegiatan

ini bertujuan memperbarui data dan memastikan koleksi lebih valid, terorganisir, dan relevan.

2) Perencanaan Kegiatan

Evaluasi konteks yang dilakukan pada kegiatan pelaksanaan *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang, melibatkan persiapan dan perencanaan yang matang sebelum pustakawan memulai proses *stock opname*. Sebelum pelaksanaan *stock opname* yaitu mengadakan rapat yang membahas alur pelaksanaan *stock opname* tersebut. Pimpinan dan pustakawan yang mengatur kegiatan pelaksanaan *stock opname* membagi tugas kepada pustakawan, jadwal yang ditentukan dan kegiatan yang dilaksanakan sesuai prosedur yang telah dilaksanakan sesuai tugas dan alur yang ditetapkan dalam diskusi sebelumnya.

Pengarahan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman pustakawan mengenai strategi yang akan diterapkan, memastikan bahwa semua pustakawan memahami pembagian tugas dengan jelas, serta menjelaskan langkah-langkah yang akan diambil selama pelaksanaan kegiatan *stock opname*. Hal ini disampaikan dalam wawancara pustakawan narasumber 1 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Stock opname dimulai dengan rapat antara pustakawan dan pimpinan untuk mencapai kesepakatan pelaksanaan. Setelah itu, ditunjuk penanggung jawab dan operator, serta membahas teknis pelaksanaan dan memastikan kegiatan berjalan efektif.” (narasumber.1).

Wawancara narasumber 2 selaku pustakawan di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang pada tanggal 13 januari 2025 tentang perencanaan kegiatan *stock opname* menyatakan bahwa:

“Stock opname dimulai dengan rapat pembentukan kepanitiaan dan persiapan peralatan, untuk memastikan kegiatan terorganisir dengan baik dan berjalan lancar.” (narasumber 2)

Wawancara narasumber 3 selaku pustakawan di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang pada tanggal 13 januari 2025 tentang perencanaan kegiatan *stock opname* menyatakan bahwa:

“Diperlukan rapat untuk menentukan jadwal, tugas, dan penanggung jawab. Dan juga untuk membuat jadwal stock opname dan menutup sementara layanan agar proses berjalan lancar.” (narasumber 3)

Wawancara narasumber 4 dan 5 selaku pustakawan di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang pada tanggal 13 januari 2025 tentang perencanaan kegiatan *stock opname* menyatakan bahwa:

“Kegiatan stock opname dimulai dengan rapat panitia untuk membentuk tim yang akan bertanggung jawab, serta melakukan pengaturan anggaran dan persiapan peralatan yang diperlukan untuk pelaksanaan.” (narasumber 4 dan 5)

Wawancara narasumber 6 selaku pustakawan di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang pada tanggal 13 januari 2025 tentang perencanaan kegiatan *stock opname* menyatakan bahwa:

“Kegiatan stock opname dimulai dengan rapat untuk pembentukan kepanitiaan dan persiapan peralatan yang diperlukan. Setelah pelaksanaan stock opname, dilakukan perbaikan data pada bahan koleksi yang bermasalah.” (narasumber 6)

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan tentang perencanaan kegiatan *stock opname*, adalah bahwa kegiatan *stock opname* dimulai dengan rapat untuk membentuk kepanitiaan, menentukan jadwal, tugas, dan penanggung jawab. Persiapan peralatan juga dilakukan untuk memastikan kelancaran kegiatan. Selain itu, rapat juga mencakup pengaturan anggaran dan penutupan sementara layanan agar proses *stock opname* berjalan efektif. Setelah pelaksanaan, dilakukan perbaikan data pada koleksi yang bermasalah. Semua langkah ini bertujuan untuk memastikan kegiatan *stock opname* terorganisir dengan baik dan dapat berjalan lancar.



Sumber : UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang

Gambar 4. 4

**Dokumentasi Rapat Persiapan Pelaksanaan *Stock Opname*
UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang Tahun 2024**

3) Tujuan Kegiatan

Tujuan pelaksanaan *stock opname* harus dirumuskan secara jelas untuk memberikan arah dan fokus selama proses berlangsung. Di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang, kegiatan *stock opname* bertujuan untuk memastikan ketersediaan buku secara akurat dan terperinci. Kegiatan ini tidak hanya berfungsi untuk mencocokkan data buku dalam sistem dengan jumlah fisiknya, tetapi juga untuk mengevaluasi kondisi fisik setiap buku. Melalui proses ini, petugas perpustakaan dapat mengidentifikasi buku yang rusak atau mengalami penurunan kualitas sehingga dapat segera diperbaiki atau diganti. Selain itu, *stock opname* juga berguna untuk mengenali buku

yang sering dipinjam, yang dapat dijadikan dasar untuk menambah koleksi sesuai minat dan kebutuhan pemustaka.

Hal ini sejalan dengan tujuan UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang, yaitu meningkatkan akses dan kualitas layanan perpustakaan. Dengan data rekap koleksi yang akurat, perpustakaan dapat menjamin akses yang lebih optimal bagi pengguna terhadap koleksi yang tersedia, sekaligus meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan koleksi dan layanan perpustakaan.

4) Kebutuhan kegiatan

Program atau kegiatan dirancang untuk memastikan bahwa pelaksanaan *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang benar-benar sesuai dengan kebutuhan yang telah diidentifikasi. Kebutuhan pendukung dalam kegiatan *stock opname* ini mencakup berbagai aspek penting yang harus dipersiapkan dengan cermat. Salah satu hal utama adalah menyediakan data bahan pustaka yang lengkap dan akurat, sehingga setiap buku dapat didata dan diperiksa dengan tepat. Hal ini disampaikan dalam wawancara pustakawan narasumber 1 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Kebutuhan yang diperlukan selama ini sudah terpenuhi dengan baik, baik dari segi dukungan teman-teman pustakawan, perangkat dan tim yang cukup untuk mencukupi kebutuhan tersebut.” (narasumber 1).

Hal ini disampaikan dalam wawancara pustakawan narasumber 2 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Kebutuhan pustakawan, perangkat yang disediakan, dan mencukupi,” (narasumber 2)

Hal ini disampaikan dalam wawancara pustakawan narasumber 3 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Kebutuhan selama stock opname tercukupi berkat dukungan tim IT, yang memastikan kelancaran kegiatan dan proses berjalan sesuai rencana.” (narasumber 3)

Hal ini disampaikan dalam wawancara pustakawan narasumber 4 dan 5 pada tanggal 13 Januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Dari segi peralatan, tenaga dan anggaran tercukupi.” (narasumber 4 dan 5).

Dapat disimpulkan berdasarkan hasil wawancara kepada pustakawan mengenai kebutuhan yang diperlukan selama kegiatan *stock opname* telah terpenuhi dengan baik, baik dari segi dukungan pustakawan, perangkat, tenaga, maupun anggaran.

Selain memenuhi kebutuhan program, pustakawan juga memastikan bahwa pelaksanaan *stock opname* sesuai dengan kebutuhan pustakawan dan pengguna. Di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang, kegiatan ini dirancang untuk memenuhi kedua kebutuhan tersebut. Dengan *stock opname*, koleksi menjadi lebih rapi dan akurat, memudahkan pustakawan dan pengguna menemukan buku sesuai daftar koleksi di sistem. Proses ini membantu pustakawan mengelola koleksi lebih efisien sekaligus meningkatkan kepuasan pengguna dengan menyediakan informasi yang cepat dan tepat. Akibatnya, pengalaman pengguna dalam mengakses koleksi perpustakaan menjadi lebih baik dan produktif.

b. Evaluasi Masukan (*Input*)

1) Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia yang terlibat dalam *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang mencakup seluruh pustakawan dan mahasiswa magang yang sedang menjalani praktek kerja lapangan. Keterlibatan pustakawan memastikan setiap aspek kegiatan ditangani oleh orang yang berpengalaman dan memahami alur kerja perpustakaan. Mahasiswa magang juga berkesempatan

belajar dan berkontribusi dalam kegiatan ini. Dengan melibatkan berbagai pihak, *stock opname* dapat dilakukan lebih efektif dan efisien sekaligus memberikan pengalaman praktis yang berharga bagi mahasiswa. Hal ini disampaikan dalam wawancara pustakawan narasumber 1 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Stock opname melibatkan pustakawan sebagai pihak utama dan didukung oleh mahasiswa magang yang membantu dalam pelaksanaannya.” (narasumber 1).

Berikut tabel pembagian tugas pelaksanaan *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang.

Tabel 4. 5
Pembagian Tugas Pelaksanaan *Stock Opname* UPA
Perpustakaan ISI Padang Panjang Tahun 2024

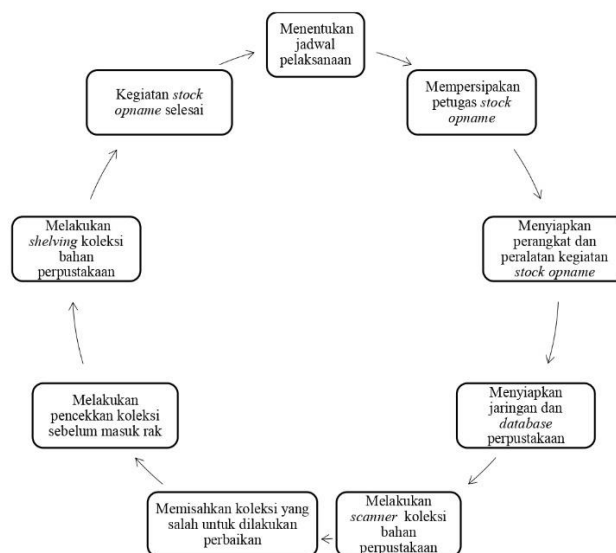
No	Jabatan	Jabatan dalam kegiatan
1.	Kepala UPA Perpustakaan	Penanggung Jawab
2.	Pustakawan	Teknisi Aplikasi
3.	Pustakawan	Admin SO 1
4.	Pustakawan	Admin SO 2
5.	Pustakawan	Admin SO 3
6.	Pustakawan	Admin SO 4
7.	Pustakawan	<i>Shelving</i> 1
8.	Pustakawan	<i>Shelving</i> 2
9.	Pustakawan	<i>Shelving</i> 3
10	Pustakawan	<i>Shelving</i> 4
11	Mahasiswa PKL	<i>Shelving</i> 5
12.	Mahasiswa PKL	<i>Shelving</i> 6
13.	Mahasiswa PKL	<i>Shelving</i> 7

Sumber: UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang

Pada tabel pembagian tugas pelaksanaan *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang, terlihat bahwa setiap individu memiliki peran yang jelas sesuai dengan jabatan mereka.

Kepala UPA Perpustakaan bertindak sebagai penanggung jawab keseluruhan kegiatan, sementara pustakawan dibagi dalam berbagai peran, seperti teknisi aplikasi dan admin SO dengan masing-masing memiliki tugas spesifik. Selain itu, pustakawan juga terlibat dalam proses *shelving*, yang dibagi ke dalam beberapa kelompok untuk memudahkan pengorganisasian koleksi. Mahasiswa PKL turut berperan dalam kegiatan *shelving*, membantu pustakawan dalam pengelompokan dan penataan bahan koleksi. Pembagian tugas ini menunjukkan adanya koordinasi yang baik antaranggota tim untuk memastikan *stock opname* berjalan dengan lancar dan efisien.

Bagan alur kerja *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang menggambarkan secara sistematis tahapan-tahapan yang harus dilalui untuk memastikan proses pendataan koleksi perpustakaan berjalan dengan efektif dan efisien. Proses ini dimulai dari penentuan jadwal pelaksanaan, dilanjutkan dengan persiapan petugas *stock opname*, serta perangkat dan peralatan yang diperlukan. Selanjutnya, dilakukan penataan ulang (*shelving*) koleksi bahan pustaka untuk memudahkan proses pemindaian (*scanner*), serta memastikan jaringan dan basis data perpustakaan siap digunakan. Setelah proses pemindaian selesai, koleksi yang teridentifikasi salah akan dikoreksi sebelum kegiatan *stock opname* dinyatakan selesai. Alur ini memastikan seluruh koleksi terdata dengan akurat, mendukung pengelolaan perpustakaan yang lebih optimal.



Sumber : Hasil Penelitian 2024

Gambar 4. 5
Bagan Alur Kerja Stock Opname

Dengan mengikuti alur kerja *stock opname* yang terstruktur ini, UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang dapat memastikan seluruh proses pendataan koleksi berjalan secara sistematis, akurat, dan efisien. Setiap tahapan yang dilakukan berperan penting dalam mendukung kelancaran operasional perpustakaan, sehingga menghasilkan data koleksi yang valid sebagai dasar pengelolaan dan pengembangan layanan perpustakaan di masa mendatang.

Proses *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang dilakukan secara sistematis untuk memastikan kesesuaian antara data koleksi di *database* dengan kondisi fisik di lapangan. Tahap pertama dimulai dengan menentukan jadwal pelaksanaan yang tepat agar tidak mengganggu aktivitas layanan perpustakaan. Setelah itu, petugas *stock opname* dipersiapkan dengan pembagian tugas yang jelas. Langkah berikutnya adalah menyiapkan perangkat

dan peralatan pendukung seperti alat tulis, *barcode scanner*, serta daftar koleksi. Selain itu, jaringan dan *database* perpustakaan juga disiapkan untuk memastikan kelancaran pencatatan data. Adapun otomatisasi perpustakaan yang dipakai adalah SliMs. Proses selanjutnya adalah melakukan pemindaian (*scanner*) koleksi bahan perpustakaan untuk mencocokkan data fisik dengan data digital. Koleksi yang ditemukan bermasalah, seperti salah tempat atau rusak, akan dipisahkan untuk diperbaiki. Setelah diperbaiki, koleksi tersebut diperiksa ulang sebelum dikembalikan ke rak. Selanjutnya, dilakukan proses *shelving* untuk menata ulang koleksi sesuai urutan yang benar di rak. Setelah semua tahap selesai, kegiatan *stock opname* dinyatakan berakhir. Proses ini bersifat siklus dan dilakukan secara berkala untuk menjaga kualitas pengelolaan koleksi perpustakaan.

Hal ini disampaikan dalam wawancara pustakawan narasumber 2 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Stock opname melibatkan pustakawan, tim IT, dan mahasiswa PKL dengan tugas terbagi. Administrator membuat fitur di SLiMS.” (narasumber 2).

Hal ini disampaikan dalam wawancara pustakawan narasumber 3 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Pelaksanaan stock opname melibatkan pustakawan sebagai pelaksana utama dan tim IT sebagai pendukung teknis untuk memastikan kelancaran proses.” (narasumber 3).

Hal ini disampaikan dalam wawancara pustakawan narasumber 4 dan 5 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Orang yang terlibat dalam pelaksanaan stock opname Seluruhnya yaitu pustakawan sampai ke cs (Cleaning Service).”

Berdasarkan hasil wawancara tentang sumber daya manusia selama pelaksanaan *stock opname* yaitu pelaksanaan *stock opname* melibatkan berbagai pihak, mulai dari pustakawan sebagai pelaksana utama, tim IT yang mendukung secara teknis, hingga mahasiswa magang yang membantu dalam proses. Selain itu, seluruh tim, termasuk administrator yang bertanggung jawab atas fitur SLiMS dan menyediakan akses untuk pustakawan, serta staf lainnya seperti *cleaning service*, turut berperan dalam kelancaran kegiatan *stock opname*.

2) Sarana dan prasarana

Sarana dan prasarana memainkan peran penting dalam kelancaran pelaksanaan *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang. Selama kegiatan tersebut, berbagai fasilitas dan peralatan yang disediakan telah mendukung proses inventory dengan baik. Mulai dari perangkat teknologi untuk pencatatan dan pemantauan koleksi, hingga ruang dan peralatan fisik yang diperlukan untuk penataan dan pengorganisasian bahan koleksi. Keberadaan sarana dan prasarana yang memadai memastikan bahwa semua tahapan *stock opname* dapat dilaksanakan dengan efisien dan terorganisir dengan baik. Hal ini disampaikan dalam wawancara pustakawan narasumber 1 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Kebutuhan pustakawan, perangkat, dan tim selama ini sudah cukup mendukung kelancaran kegiatan dengan baik.”
(narasumber 1)

Hal ini disampaikan dalam wawancara pustakawan narasumber 2 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Dukungan tim IT, Pusindo, dan mahasiswa PKL.”
(narasumber 2)

Hal ini disampaikan dalam wawancara pustakawan narasumber 3 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Sarana dan prasarana memadai dan mendukung kelancaran stock opname.”

Hal ini disampaikan dalam wawancara pustakawan narasumber 4 dan 5 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Alat sudah memadai, tetapi kapasitas internet kurang, menghambat kerja dan menyebabkan keterlambatan.”
(narasumber 4 dan 5).

Hal ini disampaikan dalam wawancara pustakawan narasumber 6 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Fasilitas yang digunakan mendukung kelancaran stock opname, sehingga berjalan efektif dan efisien.” (narasumber 6)”

Berdasarkan hasil wawancara yang membahas sarana dan prasarana selama pelaksanaan *stock opname* dapat dijelaskan bahwa fasilitas dan dukungan selama *stock opname* sudah mendukung kelancaran kegiatan, termasuk alat dan perangkat yang tercukupi. Namun, keterbatasan kapasitas internet menyebabkan beberapa keterlambatan. Dukungan dari tim IT, Pusindo, pustakawan, dan mahasiswa PKL sangat membantu kelancaran proses. Secara keseluruhan, sarana dan prasarana sudah memadai untuk mendukung operasional *stock opname*.

3) Anggaran Kegiatan

Anggaran pelaksanaan *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang merupakan salah satu faktor penting dalam kelancaran kegiatan. Anggaran ini mencakup berbagai kebutuhan, mulai dari pembelian alat tulis kantor (ATK), perangkat keras seperti

komputer dan printer, hingga biaya untuk pemeliharaan dan perbaikan fasilitas yang digunakan selama *stock opname*. Selain itu, anggaran juga mencakup biaya operasional lainnya, seperti pengadaan perangkat lunak atau aplikasi yang diperlukan. Dalam pelaksanaannya, anggaran harus dikelola secara efisien untuk memastikan bahwa setiap kebutuhan terkait *stock opname* dapat dipenuhi tanpa mengganggu alokasi dana untuk kegiatan lainnya.

Pengelolaan anggaran yang baik akan memungkinkan kegiatan *stock opname* berjalan dengan lancar, terorganisir, dan menghasilkan data yang akurat, yang pada akhirnya meningkatkan kualitas layanan perpustakaan. Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 1 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Stock opname tidak memiliki anggaran khusus, tetapi didukung dana kampus untuk kebutuhan seperti kertas, plastik, dan tinta. (narasumber 1).

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 2 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Pelaksanaan stock opname tidak menggunakan anggaran khusus dan kegiatan tersebut termasuk dalam tugas seorang pustakawan.” (narasumber 2).

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 3 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Secara umum tidak menyediakan anggaran khusus, namun kegiatan ini termasuk dalam tugas pustakawan. Untuk konsumsi, kami menyediakan anggarannya.” (narasumber 3)

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 4 dan 5 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Anggaran yang digunakan untuk pelaksanaan stock opname sudah cukup memadai untuk mendukung kegiatan tersebut.” (narasumber 4 dan 5).

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 6 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Kegiatan stock opname tidak memerlukan anggaran khusus karena termasuk dalam tugas rutin seorang pustakawan.” (narasumber 6).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, dapat disimpulkan bahwa kegiatan pelaksanaan *stock opname* tidak menggunakan anggaran khusus, namun didukung oleh dana dari pihak kampus untuk kebutuhan operasional seperti perlengkapan kantor (kertas, plastik, tinta) dan konsumsi. Kegiatan ini termasuk dalam tugas pustakawan, dan anggaran yang tersedia sudah cukup memadai untuk mendukung kelancaran proses.

4) Penetapan Jadwal

Penetapan jadwal *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang merupakan langkah penting dalam memastikan kelancaran dan efektivitas kegiatan tersebut. Jadwal ini disusun dengan mempertimbangkan berbagai faktor, seperti ketersediaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana yang mendukung, serta kebutuhan operasional perpustakaan. Penetapan waktu yang tepat juga bertujuan untuk meminimalkan gangguan terhadap layanan perpustakaan kepada pengguna, sehingga *stock opname* dapat dilakukan dengan teliti tanpa mengganggu aktivitas perpustakaan sehari-hari. Proses ini melibatkan koordinasi antara pustakawan, staf IT, dan pihak terkait lainnya, agar semua persiapan berjalan sesuai rencana dan kegiatan *stock opname* dapat dilaksanakan dengan efisien. Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 1 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Penjadwalan hanya untuk bulan pertama karena kendala, dengan masalah lanjutan seperti data koleksi, kelengkapan, barcode, dan plastik pelindung.” (narasumber 1).

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 2 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“ Penjadwalan awal 15 hari diperpanjang menjadi 1 bulan karena kendala, lalu dilanjutkan untuk perbaikan koleksi.” (narasumber 2).

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 3 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“ Pengerjaan diperpanjang menjadi 1 bulan karena banyak kendala.” (narasumber 3).

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 4 dan 5 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Jadwal pengerjaan diperpanjang dari 15 hari menjadi 1 bulan karena kendala seperti koleksi tanpa database, barcode salah, dan kesalahan judul buku.” (narasumber 4 dan 5).

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 6 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Penjadwalan awal yang hanya 15 hari diperpanjang menjadi 1 bulan karena banyak kendala yang muncul, dan satu bulan berikutnya digunakan untuk memperbaiki koleksi.” (narasumber 6).

Berdasarkan hasil wawancara, dapat disimpulkan penjadwalan awal untuk pelaksanaan *stock opname* hanya ditetapkan selama 15 hari, namun karena berbagai kendala seperti koleksi yang belum terdata, kesalahan *barcode* dan label, serta kerusakan pada plastik pelindung buku, waktu pengerjaan diperpanjang menjadi 1 bulan. Bulan berikutnya digunakan untuk memperbaiki koleksi yang bermasalah. Kendala-kendala tersebut menyebabkan proses *stock opname* memerlukan waktu tambahan dari yang direncanakan semula.

5) Strategi dan prosedur

Strategi dan prosedur *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang dirancang untuk memastikan kelancaran dan akurasi dalam pencatatan koleksi. Proses dimulai dengan perencanaan yang matang, termasuk pembagian tugas yang jelas antara pustakawan dan tim terkait. Setiap pustakawan diberikan tanggung jawab untuk memeriksa koleksi di rak, mencocokkan data fisik dengan informasi yang ada dalam sistem, serta mengecek nomor klasifikasi dan kondisi buku. Selain itu, tim IT dan administrator bertugas memastikan aplikasi SLiMS berjalan dengan baik, serta membuat akun dan *password* untuk pustakawan yang terlibat. Proses selanjutnya melibatkan pemindaian *barcode* untuk memperbarui data dan pencatatan buku yang rusak atau hilang. Dengan pembagian tugas yang efisien dan prosedur yang terstruktur, *stock opname* dapat dilakukan dengan akurat dan tepat waktu, sehingga meminimalkan kesalahan dan memperbaiki pengelolaan koleksi perpustakaan. Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 1 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Strategi stock opname meliputi perencanaan, pembagian tugas, pemeriksaan fisik buku, dan pencocokan..” (narasumber 1).

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 2 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Strategi stock opname mencakup perencanaan, pembagian tugas, dan pemeriksaan buku dengan dukungan teknologi untuk meningkatkan efisiensi.” (narasumber 2).

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 3 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Strategi dan prosedur pelaksanaan stock opname dilakukan dengan membagi pekerjaan agar proses dapat selesai dengan cepat.” (narasumber 3).

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 4 dan 5 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Pelaksanaan stock opname dilakukan dengan membagi kelompok dan memastikan pembagian tugas yang jelas.” (narasumber 4 dan 5).

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 6 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Strategi stok opname meliputi perencanaan, pembagian tugas, pemeriksaan buku, dan pencocokan data.” (narasumber 6).

Berdasarkan hasil wawancara, dapat disimpulkan bahwa strategi *stock opname* meliputi perencanaan, pembagian tugas, pemeriksaan buku, dan pencocokan data. Kesalahan diperbaiki dengan bantuan teknologi untuk memastikan data akurat, memperbarui koleksi, dan meningkatkan efisiensi pengelolaan perpustakaan.

c. Evaluasi Proses (*Process*)

1) Pelaksanaan kegiatan

Pelaksanaan *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang merupakan kegiatan rutin yang dilakukan untuk memastikan akurasi dan ketersediaan koleksi buku di perpustakaan. Kegiatan ini bertujuan untuk mencocokkan data koleksi yang tercatat dalam sistem dengan kondisi fisik buku yang ada di rak. *Stock opname* juga penting untuk memeriksa kelengkapan, kondisi, dan keberadaan setiap buku, serta untuk memperbarui informasi di dalam *database* perpustakaan. Proses ini melibatkan seluruh pustakawan, tim IT, serta mahasiswa magang, yang bekerja sama untuk memastikan bahwa kegiatan berjalan dengan lancar dan efisien. Dengan pelaksanaan *stock opname* yang baik, diharapkan pengelolaan koleksi perpustakaan menjadi lebih terorganisir dan memenuhi kebutuhan pengguna. Pelaksanaan *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang panjang dilakukan dari tanggal 21 Agustus-

21 September 2024. Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 1 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“ Proses stock opname dimulai dengan membackup aplikasi dan penambahan fitur di SLiMS. Barcode dipindai, koleksi tak terdeteksi dianggap hilang, dan yang belum terdata dimasukkan ke database.” (narasumber 1).

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 2 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“ Tugas pustakawan dalam stock opname dibagi untuk memeriksa buku, mencatat, dan memperbarui data guna meminimalkan kesalahan dan melancarkan proses. ” (narasumber 2)

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 3 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Pembentukan panitia, persiapan yang matang, dan pelaksanaan yang terorganisir dengan baik sangat penting dalam menjalankan stock opname agar prosesnya berjalan lancar dan efisien.” (narasumber 3)

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 4 dan 5 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Proses pembentukan kepanitiaan melalui rapat, penentuan jadwal, hingga pelaksanaan stock opname dilakukan dengan cara terstruktur untuk memastikan kelancaran dan keberhasilan kegiatan.” (narasumber 4 dan 5).

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 6 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Dengan adanya pembentukan panitia, persiapan yang matang, dan pelaksanaan yang terorganisir, proses stock opname dapat berjalan dengan lancar dan efisien.” (narasumber 6).

Berdasarkan hasil wawancara, dapat disimpulkan bahwa dengan adanya pembentukan panitia, persiapan yang matang, dan pelaksanaan yang terorganisir, proses *stock opname* dapat berjalan dengan lancar dan efisien.

2) Dokumentasi atau catatan kegiatan

Dokumentasi kegiatan *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang sangat penting untuk memastikan bahwa setiap langkah dalam proses tersebut tercatat dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan. Dokumentasi ini mencakup berbagai aspek, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi hasil *stock opname*. Setiap data yang terkumpul selama kegiatan, seperti jumlah koleksi yang diperiksa, temuan terkait buku yang rusak atau hilang, serta pembaruan dalam sistem, akan dicatat secara sistematis untuk memudahkan pengelolaan dan referensi di masa mendatang. Dengan dokumentasi yang lengkap dan terstruktur, kegiatan *stock opname* dapat dievaluasi secara objektif, serta memberikan gambaran yang jelas mengenai kondisi koleksi perpustakaan, yang pada akhirnya membantu meningkatkan kualitas layanan perpustakaan. Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 1 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Dokumentasi tersedia meskipun tidak setiap hari, namun sistem mencatat log harian dan transaksi. Beberapa orang yang melakukan pemindaian dan perbaikan juga tercatat dalam data.” (narasumber 1).

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 2 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Dokumentasi tidak dilakukan setiap hari karena pustakawan memiliki log harian masing-masing untuk mencatat kegiatan mereka.” (narasumber 2).

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 3 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Ada namun tidak setiap hari” (narasumber 3).

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 4 dan 5 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Dokumentasi tersedia, namun tidak dilakukan setiap hari karena pustakawan mencatat kegiatan dalam log harian masing-masing.” (narasumber 4 dan 5).

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 6 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Dokumentasi tidak dilakukan setiap hari karena pustakawan memiliki log harian masing-masing untuk mencatat kegiatan mereka” (narasumber 6)

Berdasarkan hasil wawancara, dapat disimpulkan bahwa dokumentasi tidak dilakukan setiap hari karena pustakawan memiliki log harian masing-masing untuk mencatat kegiatan mereka

d. Evaluasi Produk (*Product*)

1) Hasil pelaksanaan

Hasil pelaksanaan *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang menunjukkan bahwa kegiatan ini berhasil memperbaharui dan merapikan data koleksi perpustakaan secara signifikan. Selama proses *stock opname*, ditemukan beberapa buku yang tidak terdaftar dalam *database*, serta koleksi yang rusak atau hilang, yang kemudian diperbaiki dan diperbarui dalam sistem. Selain itu, pengecekan nomor klasifikasi dan pemindaian *barcode* memastikan bahwa seluruh koleksi tercatat dengan akurat. Proses ini juga membantu memperbaiki kesalahan data, seperti ketidaksesuaian jumlah eksemplar dan kode buku. Secara keseluruhan, *stock opname* berhasil meningkatkan ketepatan data, memperbaharui koleksi, dan mendukung pengelolaan perpustakaan yang lebih efisien dan efektif, memberikan dampak positif terhadap kualitas layanan kepada pemustaka. Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 1 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Penambahan koleksi yang signifikan saat ini telah meningkatkan akurasi data yang tersedia.” (narasumber 1).

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 2 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Hasilnya, kita dapat mengetahui jumlah buku yang biasa dilayankan dan jumlah buku yang rusak serta tidak digunakan.” (narasumber 2).

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 3 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Hasilnya, kita dapat meningkatkan pengolahan bahan pustaka yang sudah terdata dengan jumlah yang pasti.” (narasumber 3).

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 4 dan 5 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Saat ini, pengolahan bahan pustaka sudah sesuai dengan kondisi sementara, dengan data yang terdata dan jumlah yang pasti.” (narasumber 4 dan 5).

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 6 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Hasilnya, kita dapat mengetahui jumlah buku yang dapat dilayankan serta jumlah buku yang rusak dan tidak terpakai.” (narasumber 6).

Berdasarkan hasil wawancara, dapat disimpulkan bahwa kita dapat mengetahui jumlah buku yang dapat dilayankan serta jumlah buku yang rusak dan tidak terpakai.

2) Dampak kegiatan

Pelaksanaan *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang memberikan dampak positif yang signifikan terhadap pengelolaan koleksi dan layanan perpustakaan. Proses ini memastikan bahwa data koleksi menjadi lebih akurat dan terupdate, yang memudahkan pustakawan dalam mengelola dan memelihara buku-buku yang ada. Selain itu, *stock opname* juga membantu mengidentifikasi buku-buku yang rusak, hilang, atau tidak terdaftar dalam sistem, sehingga tindakan perbaikan atau penggantian dapat

segera dilakukan. Dampak lainnya adalah peningkatan efisiensi dalam pelayanan kepada pengguna, karena mereka dapat dengan mudah mengetahui ketersediaan koleksi melalui sistem yang lebih terorganisir. Secara keseluruhan, pelaksanaan *stock opname* meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan, kepuasan pengguna, dan membantu perpustakaan untuk lebih responsif terhadap kebutuhan pemustaka. Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 1 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Jumlah koleksi dan data aplikasi kini lebih akurat dan rapi, dengan detail seperti cover buku yang juga terdata dengan lebih jelas.” (narasumber 1).

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 2 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Dampak yang dirasakan setelah stock opname adalah koleksi di rak menjadi tersusun dan terdata dengan lebih baik. Sebelumnya, banyak koleksi yang tidak memiliki database, namun kini data koleksi lebih akurat dan terorganisir.” (narasumber 2).

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 3 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Sangatlah berdampak” (narasumber 3).

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 4 dan 5 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Sangatlah berdampak” (narasumber 4 dan 5).

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 6 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Dampak yang dirasakan setelah stock opname adalah koleksi menjadi rapi, tersusun, dan data yang ditemukan menjadi lebih akurat.” (narasumber 6).

Berdasarkan hasil wawancara, dapat disimpulkan bahwa setelah *stock opname*, koleksi menjadi rapi, tersusun, dan data yang

ditemukan menjadi lebih akurat. Dan juga diperkuat dengan hasil dokumentasi kondisi rak setelah *stock opname*



Sumber: UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang

Gambar 4. 6
Kondisi Rak Pasca *Stock Opname*

3) Perbandingan sebelum dan sesudah kegiatan

Perbandingan sebelum dan sesudah kegiatan *stock opname* menunjukkan perbedaan yang signifikan dalam kualitas dan akurasi data koleksi perpustakaan. Sebelum *stock opname*, banyak buku yang datanya hilang atau tidak terdaftar dengan lengkap dalam sistem, sehingga menyebabkan ketidaksesuaian antara data digital dan koleksi fisik di rak. Namun, setelah kegiatan *stock opname* dilakukan, data menjadi lebih realistis dan akurat, karena setiap koleksi diperiksa langsung dan dicocokkan dengan catatan yang ada di sistem. Proses ini tidak hanya memperbaiki ketidaksesuaian data, tetapi juga membantu mengidentifikasi buku yang rusak, hilang, atau tidak terdaftar, sehingga memungkinkan perbaikan dan pembaruan yang lebih tepat. Dengan data yang lebih akurat, pengelolaan koleksi perpustakaan menjadi lebih efisien dan layanan kepada pengguna dapat dilakukan dengan lebih baik. Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 1 pada tanggal 13 Januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Setelah dilakukan stock opname, data menjadi lebih akurat dan mencerminkan jumlah koleksi yang sebenarnya, yang sebelumnya tidak diketahui dengan pasti. Proses ini memperbaiki pendataan dan memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai koleksi yang ada.” (narasumber 1)

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 2 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Setelah stock opname, koleksi di rak lebih rapi, dan data menjadi lebih akurat. Sebelumnya, banyak koleksi belum terdata, sehingga sulit dikelola dan dicari..” (narasumber 2)

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 3 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Sebelum stock opname, banyak buku tanpa barcode, menyulitkan pengelolaan. Setelah stock opname, semua koleksi telah diberi barcode, meningkatkan efisiensi dan akurasi pengelolaan..” (narasumber 3).

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 4 dan 5 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Sebelum stock opname, banyak buku belum terdata, menyulitkan pencarian. Setelah stock opname, pencarian buku menjadi lebih mudah dan efisien dengan data yang lebih akurat dan terorganisir..” (narasumber 4 dan 5).

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 6 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Stock opname membuat koleksi lebih rapi dan data lebih akurat. Sebelumnya, banyak koleksi belum memiliki barcode.” (narasumber 6)

Berdasarkan hasil wawancara, dapat disimpulkan bahwa stock opname memberikan dampak signifikan terhadap pengelolaan koleksi. Setelah *stock opname*, koleksi di rak menjadi lebih terorganisir, dan data yang diperoleh menjadi lebih akurat. Sebelum pelaksanaan *stock opname*, banyak koleksi ditemukan tanpa *barcode*, menunjukkan adanya kekurangan dalam sistem

pengelolaan sebelumnya yang berhasil diidentifikasi dan diperbaiki melalui proses ini.

4) Perencanaan kegiatan selanjutnya

Perencanaan kegiatan *stock opname* selanjutnya akan diadakan secara berkala dan teratur untuk menjaga akurasi data koleksi di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang. Kegiatan ini tidak hanya dilakukan sebagai upaya tahunan, tetapi akan menjadi bagian dari rutinitas pengelolaan perpustakaan guna memastikan bahwa setiap koleksi selalu tercatat dengan baik dan sesuai dengan kondisi fisiknya. Dengan jadwal *stock opname* yang teratur, pustakawan dapat dengan mudah mendeteksi dan memperbaiki setiap ketidaksesuaian data atau kerusakan pada buku, serta memastikan sistem informasi perpustakaan selalu *terupdate*. Selain itu, pelaksanaan *stock opname* yang berkala juga akan membantu dalam perencanaan pengadaan koleksi baru yang sesuai dengan kebutuhan pengguna dan tren terbaru. Dengan demikian, *stock opname* yang terjadwal secara rutin akan mendukung pengelolaan koleksi perpustakaan yang lebih efisien, transparan, dan responsif terhadap kebutuhan pemustaka. Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 1 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Ke depan, stock opname akan dilakukan setiap 3 tahun tanpa menggunakan scanner untuk memastikan koleksi tetap terorganisir dan data lebih akurat.” (narsumber 1).

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 2 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Pelaksanaan stock opname akan dilakukan secara berkala setiap 3 tahun sekali untuk memastikan pengelolaan koleksi tetap terorganisir dengan baik dan data yang diperoleh tetap akurat.” (narsumber 2).

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 3 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Rencana stock opname sudah ada, namun perlu dipertimbangkan ulang setelah 3 tahun, sesuai kondisi dan kebutuhan pengelolaan koleksi di masa depan.” (narasumber 3)

Hal ini akan disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan pengelolaan koleksi. Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 4 dan 5 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Kedepannya, perlu peningkatan sarana seperti koneksi internet, pengaturan waktu yang lebih teratur, serta tambahan anggaran, jaringan, peralatan, tenaga, dan sumber daya untuk mendukung kelancaran stock opname. (narasumber 4 dan 5).

Hal ini juga disampaikan juga oleh pustakawan narasumber 6 pada tanggal 13 januari 2025 yang menyatakan bahwa:

“Kemungkinan besar, pelaksanaan stock opname akan dilakukan setiap 2 hingga 3 tahun sekali, untuk memastikan pengelolaan koleksi tetap terorganisir dengan baik dan data yang diperoleh tetap akurat.” (narasumber 6)

Berdasarkan hasil wawancara, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan *stock opname* kemungkinan besar akan dilakukan setiap 2 hingga 3 tahun sekali untuk menjaga pengelolaan koleksi tetap terorganisir dan memastikan data yang akurat.

2. Kendala dan Upaya Yang dilakukan Pada Saat Melakukan *Stock Opname*

Kendala yang dihadapi selama pelaksanaan *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang meliputi beberapa masalah teknis dan administratif. Pertama, banyak koleksi yang tidak terdaftar dalam *database*, sehingga menyulitkan proses pencocokan data fisik dengan informasi yang ada dalam sistem. Selain itu, terdapat masalah pada label yang salah atau *barcode* yang tidak sesuai, bahkan beberapa buku tidak memiliki *barcode* sama sekali, yang membuat pencatatan menjadi lebih sulit dan memakan waktu. Kendala lainnya adalah koneksi internet yang

kurang stabil, yang terkadang menghambat akses ke sistem dan memperlambat proses pembaruan data. Untuk mengatasi kendala-kendala ini, pustakawan dan tim IT bekerja sama dengan melakukan pembaruan dan perbaikan pada sistem *database*, mengganti label dan *barcode* yang salah, serta memberikan pelatihan tambahan kepada pustakawan untuk menangani masalah teknis yang muncul. Selain itu, upaya memperbaiki koneksi internet juga dilakukan agar proses *stock opname* dapat berjalan lebih lancar dan efisien. Dengan langkah-langkah tersebut, diharapkan kendala-kendala tersebut dapat diminimalisir di masa depan, memastikan *stock opname* dapat dilakukan dengan lebih efektif dan tepat waktu.

Selain itu, untuk mengatasi kendala koleksi yang tidak terdaftar dalam *database*, dilakukan pengecekan manual dan pencatatan ulang buku yang tidak terdata, kemudian diinput ke dalam sistem. Proses ini memastikan bahwa setiap koleksi yang ada dapat tercatat dengan akurat, meskipun memerlukan waktu ekstra. Untuk permasalahan *barcode*, pustakawan bekerja sama dengan tim IT untuk memperbaiki atau mencetak *barcode* yang baru dan menempelkan pada buku yang belum memiliki *barcode*. Hal ini membantu memperlancar proses pemindaian dan pencocokan data secara digital. Terkait masalah jaringan internet yang kurang stabil, upaya peningkatan dilakukan dengan memperbaiki infrastruktur jaringan serta memastikan sistem dan perangkat keras yang digunakan berfungsi dengan baik, agar aktivitas pembaruan data dan akses ke aplikasi SLiMS berjalan tanpa hambatan. Dengan adanya langkah-langkah ini, proses *stock opname* dapat terlaksana dengan lebih efisien, mengurangi gangguan, dan meningkatkan akurasi dalam pengelolaan koleksi perpustakaan.

C. Pembahasan

1. Evaluasi Pelaksanaan *Stock Opname* Berdasarkan Model Evaluasi CIPP

a. Evaluasi (*Context*)

Evaluasi konteks menyediakan informasi yang sangat penting bagi pengambil keputusan dalam merencanakan kegiatan *stock opname* yang akan dilaksanakan oleh UPA Perpustakaan Seperti yang dijelaskan oleh (Akbar, 2024). Evaluasi konteks adalah proses untuk menilai kebutuhan pelaksanaan suatu program. Proses ini menganalisis tujuan, faktor eksternal yang memengaruhi, kebijakan, visi-misi lembaga, serta kebutuhan khusus program. Evaluasi ini juga membantu merencanakan program agar mencapai hasil yang diinginkan.

Evaluasi konteks terhadap pelaksanaan *stock opname* kegiatan *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang dilatarbelakangi oleh sejumlah masalah terkait dengan akurasi data koleksi perpustakaan. Untuk memastikan kevalidan data dan menjaga kualitas koleksi, kegiatan *stock opname* dilakukan. Selain itu, ditemukan beberapa buku yang dalam kondisi rusak atau memiliki label dan *barcode* yang salah, yang mengharuskan adanya tindakan perbaikan atau penggantian.

Dalam perencanaan kegiatan, langkah pertama yang diambil adalah mengadakan rapat dengan pimpinan dan pustakawan untuk menyusun strategi pelaksanaan *stock opname*. Proses ini melibatkan pembagian tugas yang jelas, penunjukan operator dan penanggung jawab, serta penetapan alur dan prosedur yang harus diikuti. Hal ini penting untuk memastikan pelaksanaan *stock opname* berjalan sesuai rencana dan setiap pustakawan memahami perannya dengan baik.

Hal ini juga selaras dengan pendapat (Zahra & Supriadi, 2021) menagatakan tujuan utama dari kegiatan *stock opname* ini adalah untuk memastikan data koleksi perpustakaan akurat dan mencocokkan jumlah fisik buku dengan data yang ada di sistem. Selain itu, *stock opname*

bertujuan untuk mengevaluasi kondisi fisik buku, mengidentifikasi buku yang rusak, serta mengetahui buku-buku yang sering dipinjam. Hal ini memungkinkan pustakawan untuk menambah koleksi yang relevan sesuai kebutuhan pemustaka dan memperbaiki koleksi yang sudah tidak layak. Tujuan ini sejalan dengan visi UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang untuk meningkatkan akses dan kualitas layanan perpustakaan bagi pengguna.

Kegiatan *stock opname* juga harus didukung dengan berbagai kebutuhan yang meliputi data bahan pustaka yang lengkap dan akurat, petugas yang terampil, serta sarana dan prasarana yang memadai. Penggunaan komputer, alat tulis kantor (ATK), dan koneksi internet yang stabil sangat penting untuk kelancaran proses. Pustakawan yang terampil dibutuhkan untuk memastikan setiap buku dapat dicatat dan diperiksa dengan teliti. Selain itu, waktu yang cukup menjadi faktor penting untuk memastikan *stock opname* dapat dilakukan tanpa terburu-buru, sehingga semua koleksi diperiksa secara cermat. Dengan memenuhi kebutuhan-kebutuhan ini, kegiatan *stock opname* diharapkan dapat berjalan lancar, mencapai hasil yang optimal, dan memberikan manfaat bagi pengelolaan koleksi serta kepuasan pengguna perpustakaan UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang.

Temuan ini menggambarkan latar belakang yang menjadi alasan sehingga dilakukannya kegiatan *stock opname* pada UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang. Hal ini juga termasuk dalam aspek konteks yang meliputi penggambaran mengenai alasan atau latar belakang dilakukannya kegiatan yang akan dievaluasi (Abraham & Mahany, 2021).

b. Evaluasi (*Input*)

Evaluasi input menilai personel dan sumber daya yang digunakan UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang dalam kegiatan *stock opname*. Ini mencakup kemampuan sistem, prosedur alternatif, anggaran, personel, fasilitas, dan jadwal. Tujuannya untuk memastikan

sumber daya cukup dan digunakan secara efektif untuk mencapai tujuan program (Rama et al., 2023) Evaluasi masukan dalam pelaksanaan kegiatan *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang mencakup beberapa aspek utama, yaitu sumber daya manusia, sarana dan prasarana, anggaran, penetapan jadwal, serta strategi dan prosedur. Kegiatan ini melibatkan pustakawan berpengalaman dan mahasiswa magang, dengan pembagian tugas yang jelas untuk memastikan proses berjalan efisien. Pustakawan bertugas sebagai administrator, teknisi, dan anggota tim yang menangani pemindaian *barcode* dan *shelving*, sementara mahasiswa magang membantu sekaligus belajar dari kegiatan tersebut. Hal ini juga sependapat (Eskha, 2023a) yang menyatakan mengenai unsur-unsur pelaksanaan kegiatan *stock opname* yang membutuhkan persiapan yang matang agar memperoleh hasil yang maksimal, salah satu upaya yang dilakukan dengan pembentukan tim atau kepanitiaan. Dengan pembentukan tim dan kepanitiaan ini dilakukan agar kegiatan *stock opname* memiliki kekuatan hukum dan dapat dijadikan sebagai bukti fisik kegiatan bagi seorang pustakawan. Dengan adanya tim atau kepanitiaan resmi, setiap tahapan dan tindakan yang dilakukan dalam proses *stock opname* terdokumentasi dengan baik. Sarana dan prasarana yang disediakan, seperti komputer, printer, koneksi internet, dan aplikasi SLiMS, mendukung kelancaran proses. Namun, kualitas jaringan internet dan penyesuaian aplikasi masih perlu ditingkatkan. Anggaran untuk *stock opname* tidak disediakan secara khusus, tetapi pihak kampus mendukung kebutuhan seperti kertas, tinta, dan *barcode*.

Pengelolaan anggaran yang efisien memungkinkan kegiatan tetap berjalan tanpa mengganggu aktivitas lainnya. Jadwal *stock opname* yang semula 15 hari diperpanjang menjadi 1 bulan 20 hari karena kendala teknis seperti koleksi yang tidak terdaftar dalam database dan kesalahan data buku. Penjadwalan yang fleksibel membantu mengatasi kendala tersebut. Strategi dan prosedur yang

diterapkan melibatkan perencanaan matang, pembagian tugas terstruktur, serta dukungan dari tim IT dan administrator untuk memastikan aplikasi SLiMS berjalan dengan baik. Hal ini memungkinkan proses berjalan tepat waktu, meminimalkan kesalahan, dan memperbaiki pengelolaan koleksi perpustakaan. Secara keseluruhan, meski ada kendala, pelaksanaan *stock opname* berjalan baik berkat perencanaan yang matang, sumber daya yang memadai, dan prosedur yang terstruktur. Peningkatan fasilitas dan fleksibilitas waktu di masa depan akan semakin mendukung keberhasilan kegiatan ini. Dalam pelaksanaannya, perpustakaan tetap membuka layanan (*open access*) selama proses *stock opname*. Kebijakan ini sejalan dengan aspek evaluasi input, yang bertujuan mengidentifikasi strategi perencanaan dan perancangan program, termasuk pengaturan anggaran, jadwal pelaksanaan, serta usulan dan prosedur yang diterapkan (Rama et al., 2023).

c. Evaluasi (*Process*)

Evaluasi proses mencakup identifikasi masalah dalam prosedur dan pelaksanaan *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang. Evaluasi ini juga meliputi pencatatan kegiatan *stock opname* sebagai data pendukung untuk pengambilan keputusan dan perbaikan ke depan. Menurut (Rama et al., 2023) evaluasi proses bermanfaat untuk memantau pelaksanaan program, memastikan bahwa kegiatan yang dilakukan sesuai dengan rencana dan tujuan program. Kegiatan ini berpengaruh pada output yang dihasilkan, sehingga evaluasi proses penting untuk menilai kesesuaian antara program yang dijalankan dengan perencanaan awal dan tujuan yang telah ditetapkan

Pelaksanaan *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang merupakan bagian penting dari pengelolaan koleksi perpustakaan untuk memastikan akurasi dan ketersediaan buku. Kegiatan ini tidak hanya berfungsi untuk mencocokkan data fisik koleksi dengan informasi yang tercatat dalam sistem, tetapi juga untuk

memperbarui *database* perpustakaan dengan mencatat kondisi, keberadaan, dan kelengkapan setiap buku. Dalam pelaksanaannya, kegiatan ini melibatkan pustakawan, tim IT, serta mahasiswa magang yang bekerja sama secara terkoordinasi untuk memastikan proses berjalan lancar dan efisien. Pelaksanaan kegiatan yang dilakukan dari 21 Agustus hingga 21 September 2024 ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas pengelolaan koleksi dan memenuhi kebutuhan pengguna perpustakaan.

Selain itu, dokumentasi yang sistematis dan terstruktur menjadi elemen penting dalam kegiatan *stock opname*. Setiap langkah, mulai dari perencanaan hingga evaluasi hasil, dicatat dengan baik untuk memudahkan pengelolaan dan referensi di masa mendatang. Data-data yang terdokumentasi, seperti jumlah koleksi yang diperiksa, buku yang rusak atau hilang, serta pembaruan informasi dalam sistem, membantu perpustakaan mengevaluasi proses dan meningkatkan layanan. Dengan adanya dokumentasi yang akurat, perpustakaan dapat mempertanggungjawabkan setiap tahapan kegiatan dan memperbaiki proses di masa depan. Keseluruhan proses ini mencerminkan upaya UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang dalam menjaga kualitas koleksi dan layanan perpustakaan secara berkelanjutan

d. Evaluasi (*Product*)

Evaluasi produk adalah proses mengukur keberhasilan dalam mencapai tujuan. Evaluasi ini mencatat hasil yang dicapai dan keputusan untuk perbaikan. Melalui evaluasi ini, organisasi dapat mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan, menentukan area yang perlu ditingkatkan, serta mengembangkan strategi untuk hasil yang lebih baik ke depan (Rama et al., 2023).

Pelaksanaan *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang telah memberikan hasil yang signifikan dalam memperbaiki dan memperbarui data koleksi perpustakaan. Kegiatan ini berhasil mengidentifikasi dan memperbaiki berbagai permasalahan, seperti buku

yang tidak terdaftar, koleksi yang rusak atau hilang, serta ketidaksesuaian data. Dengan proses yang mencakup pengecekan nomor klasifikasi dan pemindaian *barcode*, data koleksi menjadi lebih akurat dan terorganisir, sehingga mempermudah pengelolaan dan layanan kepada pemustaka. Dampaknya, perpustakaan kini lebih efisien dalam melayani pengguna, dengan sistem yang terupdate dan lebih mudah diakses. Hasil dari kegiatan *stock opname* ini juga selaras dengan (Eke Wince, 2019) yang menyatakan bahwa melalui kegiatan *stock opname*, perpustakaan dapat memantau dan menghitung aset yang dimiliki, karena hasil akhir dari kegiatan ini adalah laporan aktual koleksi perpustakaan. Laporan tersebut mencakup jumlah total koleksi, daftar dan jumlah judul, jumlah eksemplar termasuk yang dipinjam, yang paling diminati atau tidak diminati oleh pemustaka, serta buku yang hilang, rusak, dan yang memerlukan perawatan

Perbandingan sebelum dan sesudah kegiatan menunjukkan peningkatan yang signifikan, di mana sebelumnya terdapat banyak koleksi yang tidak tercatat dengan baik, tetapi kini semua data telah diperbaiki dan diperbarui. Untuk ke depannya, kegiatan *stock opname* akan dijadikan rutinitas berkala, dengan jadwal yang disesuaikan untuk menjaga akurasi data dan mendukung pengelolaan koleksi secara berkelanjutan. Rencana ini diharapkan dapat memastikan bahwa perpustakaan selalu responsif terhadap kebutuhan pengguna dan mampu menyediakan koleksi yang relevan serta *up-to-date*.

Adapun pernyataan kesimpulan narasumber sebagai berikut :

Tabel 4. 6
Pernyataan Kesimpulan Narasumber

No	Indikator	Pernyataan
1.	Konteks (<i>Context</i>)	<p>a. Latar belakang</p> <p>kegiatan <i>stock opname</i> dilaksanakan untuk mengatasi ketidaksesuaian antara jumlah koleksi di rak dengan data dalam <i>database</i>. Proses ini juga bertujuan memperbarui dan mencocokkan data koleksi agar lebih valid dan akurat. Selain itu, <i>stock opname</i> dilakukan untuk mengevaluasi kondisi koleksi, mengidentifikasi buku yang rusak, tidak terpakai, atau tidak pada tempatnya, serta menata ulang agar koleksi tetap relevan dan terorganisir dengan baik. Pelaksanaan ini menjadi penting karena sejak ASKI berdiri hingga berubah menjadi ISI Padang Panjang, kegiatan <i>stock opname</i> belum pernah dilakukan.</p> <p>b. Perencanaan kegiatan</p> <p>Proses <i>stock opname</i> dimulai dengan rapat pembentukan kepanitiaan antara pustakawan dan pimpinan untuk mencapai kesepakatan pelaksanaan. Dalam rapat tersebut ditentukan jadwal, tugas, penanggung jawab, dan persiapan peralatan yang diperlukan agar kegiatan terorganisir dengan baik dan berjalan lancar. Selain itu, layanan perpustakaan sementara ditutup untuk mendukung kelancaran proses. Setelah pelaksanaan <i>stock opname</i> selesai, dilakukan perbaikan data pada</p>

		<p>koleksi yang bermasalah guna memastikan data yang lebih akurat.</p> <p>c. Tujuan kegiatan Kegiatan ini bertujuan memastikan ketersediaan buku secara akurat, mencocokkan data dalam sistem dengan jumlah fisik, serta mengevaluasi kondisi fisik setiap buku.</p> <p>d. Kebutuhan kegiatan kebutuhan selama <i>stock opname</i> sudah terpenuhi dengan baik, baik dari dukungan pustakawan, perangkat, tim, maupun peralatan, tenaga, dan anggaran. Dukungan tim IT juga memastikan kelancaran kegiatan dan proses berjalan sesuai rencana.</p>
2.	Masukan (Input)	<p>a. Sumber daya Pelaksanaan <i>stock opname</i> melibatkan berbagai pihak, yaitu pustakawan sebagai pelaksana utama, tim IT untuk dukungan teknis, mahasiswa PKL yang membantu, serta anggota lainnya seperti administrator yang bertanggung jawab atas fitur SLiMS dan CS (<i>Cleaning Service</i>). Tugas dibagi dalam tim untuk memastikan kelancaran proses <i>stock opname</i>.</p> <p>b. Sarana dan prasarana kebutuhan pustakawan, perangkat, dan tim sudah mencukupi untuk mendukung kelancaran <i>kegiatan stock opname</i>. Sarana dan prasarana yang tersedia memadai, sehingga proses dapat berjalan efektif dan efisien. Namun, kapasitas internet yang kurang</p>

		<p>memadai menjadi hambatan yang menyebabkan keterlambatan dalam pekerjaan.</p> <p>c. Anggaran kegiatan</p> <p>Anggaran yang tersedia untuk pelaksanaan <i>stock opname</i> sudah mencukupi, namun perlu adanya peningkatan dalam hal anggaran untuk jaringan, peralatan, tenaga, dan sumber daya ekonomi agar proses <i>stock opname</i> dapat berjalan lebih lancar dan efektif ke depannya.</p> <p>d. Penetapan jadwal</p> <p>Penetapan jadwal untuk pelaksanaan <i>stock opname</i> perlu diperhatikan dengan lebih teratur agar proses berjalan lancar. Pengaturan waktu yang baik akan membantu menghindari keterlambatan dan memastikan semua pihak yang terlibat dapat melaksanakan tugasnya dengan efektif.</p> <p>e. Strategi dan prosedur</p> <p>Strategi dan prosedur pelaksanaan <i>stock opname</i> sudah direncanakan dengan baik, melibatkan berbagai pihak seperti pustakawan, tim IT, dan mahasiswa PKL. Pembagian tugas yang jelas serta penggunaan fasilitas yang memadai mendukung kelancaran proses. Namun, beberapa aspek seperti kapasitas internet perlu diperbaiki untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan <i>stock opname</i>.</p>
3.	Proses (Proses)	<p>a. Pelaksanaan kegiatan</p> <p>Pelaksanaan kegiatan <i>stock opname</i> berjalan dengan baik berkat dukungan pustakawan, tim</p>

		<p>IT, mahasiswa PKL, dan fasilitas yang memadai. Meskipun ada beberapa kendala seperti kapasitas internet yang kurang, secara keseluruhan proses <i>stock opname</i> terlaksana efektif dan efisien, dengan pembagian tugas yang jelas dan koordinasi yang baik antar pihak terkait.</p> <p>b. Dokumentasi dan catatan</p> <p>Dokumentasi dan catatan kegiatan selama pelaksanaan <i>stock opname</i> telah tercatat dengan baik, memudahkan pengawasan dan evaluasi. Semua data yang diperoleh telah terdokumentasi dengan akurat, mendukung kelancaran proses serta memastikan informasi yang dibutuhkan tersedia dengan lengkap untuk referensi di masa depan.</p>
4.	Product (<i>Product</i>)	<p>a. Hasil pelaksanaan</p> <p>Hasil pelaksanaan <i>stock opname</i> menunjukkan peningkatan dalam keteraturan koleksi dan akurasi data. Proses berjalan efektif dan efisien, berkat dukungan tim, fasilitas yang memadai, serta pembagian tugas yang jelas. Meskipun ada kendala seperti kapasitas internet yang kurang, kegiatan secara keseluruhan dapat diselesaikan dengan baik dan memberikan dampak positif bagi pengelolaan koleksi.</p> <p>b. Dampak kegiatan</p> <p>Dampak kegiatan <i>stock opname</i> antara lain meningkatkan keteraturan koleksi di rak dan akurasi data, memudahkan pengelolaan serta</p>

		<p>pencarian buku. Selain itu, kegiatan ini juga memperbaiki kondisi fisik buku dan melengkapi koleksi dengan <i>barcode</i>, yang berdampak positif pada efisiensi pengelolaan koleksi ke depannya. Namun, terdapat dampak lain berupa kendala keterlambatan akibat kapasitas internet yang kurang memadai.</p> <p>c. Perbandingan sebelum dan sesudah kegiatan</p> <p>Perbandingan sebelum dan sesudah kegiatan <i>stock opname</i> menunjukkan perubahan yang signifikan. Sebelumnya, koleksi buku tidak teratur, banyak buku yang belum terdata atau memiliki <i>barcode</i>, serta kesulitan dalam pencarian buku. Setelah kegiatan, koleksi menjadi lebih tertata rapi, data lebih akurat, dan semua buku telah dilengkapi dengan <i>barcode</i>, yang meningkatkan efisiensi dan kemudahan dalam pengelolaan serta pencarian koleksi. Selain itu, kondisi fisik buku juga dievaluasi dan diperbaiki.</p> <p>d. Perencanaan kegiatan selanjutnya</p> <p>Perencanaan kegiatan selanjutnya akan fokus pada evaluasi dan perbaikan aspek yang masih kurang, seperti kapasitas internet yang memadai untuk mendukung kelancaran proses. Selain itu, kegiatan <i>stock opname</i> akan dilaksanakan secara</p>
--	--	---

Sumber: UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang

2. Kendala dan Upaya Yang dilakukan Pada Saat Melakukan *Stock Opname*

Pelaksanaan *stock opname* di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang tidak terlepas dari sejumlah kendala yang dihadapi selama prosesnya. Beberapa masalah teknis dan administratif muncul, yang menghambat kelancaran kegiatan ini. Salah satu kendala utama adalah banyaknya koleksi yang tidak terdaftar dalam *database*, sehingga mempersulit pencocokan antara data fisik dengan informasi yang ada di sistem. Selain itu, masalah lain terkait dengan label yang salah, *barcode* yang tidak sesuai, bahkan beberapa buku yang tidak memiliki *barcode* sama sekali, yang menyebabkan pencatatan menjadi lebih rumit dan memakan waktu. Kendala lainnya adalah koneksi internet yang kurang stabil, yang terkadang memperlambat proses pembaruan data karena sulitnya mengakses sistem secara cepat dan efisien.

Berikut kendala selama pelaksanaan *stock opname*

a. Koleksi tidak terdaftar dalam *database*

Banyak koleksi yang tidak terdaftar dalam sistem, sehingga pencocokan data fisik dengan informasi dalam *database* menjadi sulit.

b. Label atau *barcode* yang tidak Sesuai

Terdapat masalah dengan label yang salah, *barcode* yang tidak sesuai, bahkan beberapa buku tidak memiliki *barcode* sama sekali, yang menyulitkan proses pemindaian dan pencatatan data.

c. Koneksi internet yang kurang stabil

Koneksi internet yang tidak stabil menghambat akses ke sistem dan memperlambat proses pembaruan data.

Upaya mengatasinya:

- a. Pustakawan melakukan pengecekan manual terhadap koleksi yang tidak terdaftar dan mencatat ulang buku yang tidak terdata, kemudian menginputkan data tersebut ke dalam sistem untuk memastikan bahwa semua koleksi tercatat dengan akurat.

- b. Pustakawan bekerja sama dengan tim IT untuk mengganti label dan *barcode* yang salah atau mencetak *barcode* baru untuk buku yang belum memilikinya, sehingga proses pemindaian dan pencocokan data menjadi lebih efisien.
- c. Pustakawan dan tim IT berupaya meningkatkan koneksi internet dengan memperbaiki infrastruktur jaringan, memastikan perangkat keras yang digunakan berfungsi dengan baik, dan mengoptimalkan akses ke sistem SLiMS agar proses *stock opname* lebih lancar.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di Unit Penunjang Akademik (UPA) Perpustakaan ISI Padang Panjang mengenai: Judul Evaluasi Pelaksanaan *Stock Opname* koleksi di Unit Penunjang Akademik (UPA) Perpustakaan Institut Seni Indonesia (ISI) Padang Panjang dapat disimpulkan bahwa:

1. *Stock opname* dilakukan untuk memastikan kevalitan data koleksi yang dimiliki oleh UPA Perpustakaan Padang Panjang. Kegiatan ini bertujuan untuk mengecek dan mencocokkan data fisik koleksi dengan data yang tercatat dalam sistem administrasi perpustakaan. Dengan melakukan *stock opname* secara berkala, UPA Perpustakaan Padang Panjang dapat mengidentifikasi adanya perbedaan data, seperti koleksi yang hilang, rusak, atau tidak tercatat dengan benar.
2. Kendala yang ditemui selama proses *stock opname* antara lain yaitu, koleksi yang tidak terdata dalam *database*, label dan *barcode* yang tidak sesuai dan koneksi internet yang kurang stabil.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah peneliti lakukan, maka peneliti dapat memberi saran sebagai berikut:

1. Diharapkan kepada perpustakaan memastikan akurasi data koleksi tetap terjaga, disarankan agar pelaksanaan *stock opname* dilakukan secara berkala dan terjadwal. Hal ini akan membantu mengidentifikasi masalah dengan cepat, seperti koleksi yang tidak terdaftar atau rusak, dan memastikan pembaruan data dilakukan secara tepat waktu. Dengan rutin melaksanakan *stock opname*, pustakawan dapat lebih mudah memonitor kondisi koleksi dan meminimalkan kesalahan dalam pencatatan.
2. Diharapkan kepada pihak perpustakaan untuk meningkatkan infrastruktur jaringan dan perangkat keras yang digunakan di perpustakaan. Penyediaan

3. koneksi internet yang lebih stabil akan memperlancar seperti melakukan penambahan koneksi internet yang stabil guna proses pembaruan data dan akses ke sistem perpustakaan, seperti SLiMS. Investasi dalam perangkat yang lebih baik juga dapat meningkatkan efisiensi selama pelaksanaan *stock opname*.

DAFTAR PUSTAKA

- A, S. N. (2024). *Pengaruh stock opname terhadap ketersediaan koleksi di upt perpustakaan uin ar-raniry banda aceh.*
- Abraham, I., & Mahany, Y. I. (2021). Ex post evaluation methods in evaluation research: a conceptual study. *Social Sciences, Education and Humanities (GCSSEH)*, 11(2), 2021.
- Afrizal. (2019a). Mengenal Koleksi Perpustakaan. *Sustainability (Switzerland)*, 11(1), 1–14.
- Afrizal. (2019b). Mengenal Koleksi Perpustakaan. *Jurnal Imam Bonjol : Kajian Ilmu Informai Dan Perpustakaan.*
- Akbar, M. H. (2024). *Evaluasi Kegiatan Stock Opname pada Perpustakaan Umum Daerah Kota Kediri.*
- Akmalia, R., Oktapia, D., Hasibuan, E. E., Hasibuan, I. T., Azzahra, N., & Harahap, T. S. A. (2023). Pentingnya Evaluasi Peserta Didik dalam Proses Pembelajaran. *Jurnal Pendidikan Dan Konseling*, 5(1), 4089–4092.
- Angga Arya Saputra. (2023). Pemanfaatan Slims Untuk Stock opname di Perpustakaan SMA Negeri 15 Bandar Lampung. In *Nucl. Phys.* (Vol. 13, Issue 1).
- Arikunto, S. (2021). *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan Edisi 3.* Bumi Aksara.
- Asiva Noor Rachmayani. (2019). *Laporan STOCK OPNAME Perpustakaan 2019.* 6.
- Aswarina, D. (2024). PEMANFAATAN SLIMS DALAM KEGIATAN STOCK OPNAME DI PERPUSTAKAAN PUSAT IAIN CURUP. *Jurnal Multidisipliner Bharasumba*, 3(01), 40–51. <https://doi.org/10.62668/bharasumba.v3i01.562>
- Divayana, D. G. H. (2018). *Evaluasi Program.* PT. RajaGrafindo Persada.
- Eke Wince. (2019). Kajian Pentingnya Stock Opname Dalam Pengembangan Koleksi Perpustakaan. *Urnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Perpustakaan STAIN Curup* |, 11(1), 1–14.
- Eskha, A. (2023a). Stock Opname dan Kontribusinya dalam Mewujudkan Pelayanan Prima Perpustakaan UIN Imam Bonjol Padang. *Jurnal Kajian Kepustakawanan*, 5(2), 199–211.
- Eskha, A. (2023b). *Stock Opname dan Kontribusinya dalam Mewujudkan*

Pelayanan Prima Perpustakaan UIN Imam Bonjol Padang A . PENDAHULUAN Perpustakaan merupakan institusi yang mengelola koleksi karya tulis , karya cetak , dan / atau karya rekam yang dilakukan secara profesiona. 5(2), 199–211.

Fadhallah. (2021). WAWANCARA. UNJ PRESS.

Faizin, I. (2021). Evaluasi Program Tahfidzul Qur'an Dengan Model CIPP. *Jurnal Al-Miskawaih: Jurnal Pendidikan Agama Islam*, 2(2), 99–118.

Faroq, H. al. (2024). Perancangan Video E-Book Production di Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. *Journal GEEJ*, 7(2), 6–27.

Fatzuarni, M. (2022). Pentingnya Evaluasi Dalam Proses Pembelajaran. *Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia*, 1–10.

Giawa, H. (2021). Strategi Pengembangan Koleksi Dinas Perpustakaan dan Arsib Kabupaten Nias Utara. *Pengembangan Koleksi*, 75(17), 399–405.

Hairul Agus Cahyo. (2022). *Pengembangan Koleksi Perpustakaan di Perguruan Tinggi*.

Hanifatunnisa, N. A., Winoto, unus, & Perdana, F. (2024). Pengembangan Koleksi di Perpustakaan Umum Kota Cimahi. *UNILIB: Jurnal Perpustakaan*, 15(1), 73–80.
<https://doi.org/10.20885/unilib.vol15.iss1.art7>

Harahab, N., & Sazali, H. (2020). *Penelitian Kualitatif*. 6.

Harahap, H., Zulqaidah, Rama Satya Tanjung, Khairul Amri Silalahi, & Muhammad Iqbal. (2024). Model Evaluasi dalam Program Pendidikan. *Indo-MathEdu Intellectuals Journal*, 5(3), 3382–3391.
<https://doi.org/10.54373/imeij.v5i3.1364>

Jeremi, M. V., & Herwanto, D. (2021). Analisis Implementasi Stock Opname Internal pada Manajemen Pergudangan Perusahaan (Studi Kasus: PT. Granitoguna Building Ceramics). *Jurnal Serambi Engineering*, 6(1), 1616–1623. <https://doi.org/10.32672/jse.v6i1.2651>

Khariroh, U. (2023). Pengembangan Koleksi Perpustakaan Stai Al-Anwar Sarang. *Libria*, 15(2), 144.

Laksmi. (2019). Modul 1: Pengembangan Koleksi. *Pengembangan Koleksi*, 1–49.

Lenaini, I. (2021). Teknik Pengambilan Sampel Purposive Dan Snowball Sampling. *HISTORIS: Jurnal Kajian, Penelitian & Pengembangan Pendidikan Sejarah*, 6(1), 33–39.

- Lhokseumawe, P. N. (2019). *STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Kegiatan Stock Opname*.
- Magdalena, I., Khofifah, A., & Auliyah, F. (2023). Cendikia pendidikan. *Cendekia Pendidikan*, 2(5), 10–20.
- Mtd, N. P., Butarbutar, M. I., Sinulingga, S. A. B., Marpaung, J. R., & Harahap, R. M. (2023). Pentingnya Evaluasi Dalam Pembelajaran Dan Akibat Memanipulasinya. *Dewantara: Jurnal Pendidikan Sosial Humaniora*, 2(1), 249–261.
- Ningsih, R. (2020). *Landasan Teori Pengertian Perpustakaan Perguruan Tinggi*. 28–47.
- Ningtyas, M. (2019). Penerapan Metode Laba Kotor Unt. *Metode Penelitian*, 32–41.
- Nur Aidila Fitria, Muhammad Yoga Julyanur, & Eka Widyanti. (2024). Langkah-langkah Evaluasi Pembelajaran. *PUSTAKA: Jurnal Bahasa Dan Pendidikan*, 4(3), 285–294. <https://doi.org/10.56910/pustaka.v4i3.1572>
- Panjang, U. P. I. P. (n.d.). *UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang*. <https://www.isi-padangpanjang.ac.id/unit-pelaksana-teknis/perpustakaan/>
- Perpustakaan Nasional RI. (2022a). *Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 6 Tahun 2022*.
- Perpustakaan Nasional RI. (2022b). *Standar Nasional Perpustakaan Khusus, Peraturan Perpustakaan Nasional*.
- Pratala, B. (2021). Pentingnya Stock Opname Koleksi Perpustakaan Ipdn Kampus Jakarta. *ACADEMIA: Jurnal Inovasi Riset Akademik*, 1(2), 157–166. <https://doi.org/10.51878/academia.v1i2.667>
- Purhantara, W. (2019). *Metode penelitian kualitatif*. 178.
- Rahayu, V. P., & Hery Noer Aly. (2023). Evaluasi Kurikulum. *Journal on Education*, 2(3), 410–415. <https://doi.org/10.31004/anthor.v2i3.160>
- Rama, A., Ambiyar, A., Rizal, F., Jalinus, N., Waskito, W., & Wulansari, R. E. (2023). Konsep model evaluasi context, input, process dan product (CIPP) di sekolah menengah kejuruan. *JRTI (Jurnal Riset Tindakan Indonesia)*, 8(1), 82. <https://doi.org/10.29210/30032976000>
- Saputra, D., & Tommy Wijaya Putra. (2023). Implementasi Barcode Scanner Berbasis Android Untuk Otomatisasi Stock opname Pada Library Management System (LMS) Di Perpustakaan. *Prosiding Seminar Implementasi Teknologi ...*, 2(1), 60–67.

<https://doi.org/10.31284/p.semtik.2023-1.4133>

- Sastrawangsa, G., Sumiari, N. K., & Karuna, I. G. B. V. M. (2021). Otomatisasi Stock Opname Pada Senayan Library Management System. *CSRID (Computer Science Research and Its Development Journal)*, 12(1), 42. <https://doi.org/10.22303/csrid.12.1.2020.42-50>
- Suhartanto. (2020). Metode Penelitian. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 1689–1699. <https://psikologi.fisip-unmul.ac.id/main/wp-content/uploads/2016/06/OBSERVASI.pdf>
- Surat, I. M., Sukendra, I. K., & Juwana, I. D. P. (2023). *Implementasi Metode Pembelajaran Kooperatif Tipe Jigsaw Dalam*. 57.
- Tri Aulia, Muhammad Salman, & Nasrul Kahfi Lubis. (2023). Kecenderungan Penelitian Minat Zakat Di Jurnal Google Scholar Tahun 2022. *MUQADDIMAH: Jurnal Ekonomi, Manajemen, Akuntansi Dan Bisnis*, 1(1), 178–189. <https://doi.org/10.59246/muqaddimah.v1i1.98>
- Wahidah, H. (2019). Analisis Evaluasi Bahan Pustaka Dalam Kegiatan Pengembangan Koleksi Di Upt Perpustakaan Universitas Dian Nuswantoro Semarang. *Jurnal Pustaka Ilmiah*, 3(2), 495. <https://doi.org/10.20961/jpi.v3i2.33660>
- Wahyuni, S., Manita, R. J., & Putri, N. Y. (2024). *Pendampingan Perpustakaan Nagari Situmbuk Melalui Pengolahan Bahan Pustaka*. 1(2), 57–65. <https://doi.org/10.62238/karuna.v1i2.114>
- Widiana, A., Rusliana, I., & Busro. (2024). *Peran Media Sosial Terhadap Regiliusitas Remaja Melalui Pendekatan Kualitatif Deskriptif*. VIII(1), 1–19.
- Zahra, G., & Supriadi, I. (2021). Evaluasi Pengendalian Persediaan Terhadap Hasil Stock Opname Melalui Sistem Informasi Akuntansi Pada Gota Minimarket. *Jurnal Akuntansi, Manajemen, Bisnis Dan Teknologi (AMBITEK)*, 1(2), 220–231. <https://doi.org/10.56870/ambitek.v1i2.25>