

**BAB VII**  
**PENDEKATAN KONSEP**  
**PERENCANAAN DAN PERANCANGAN**

**7.1. Batasan Perencanaan**

**7.1.1. lokasi**

Lokasi perencanaan Perpustakaan Islam di Jalan Demangan Baru dengan batas sebagai berikut :

- Batas Utara berbatasan dengan rumah hunian penduduk yang dibatasi oleh pagar dinding.
- Batas Timur berdekatan dengan pusat perbelanjaan Rimo Dept. Store.
- Batas Selatan berbatasan dengan SMA De Brito Yogyakarta.
- Batas Barat berbatasan dengan jalan lingkungan (Jalan Demangan Baru).

**7.1.2. Penataan Site Perpustakaan Islam**

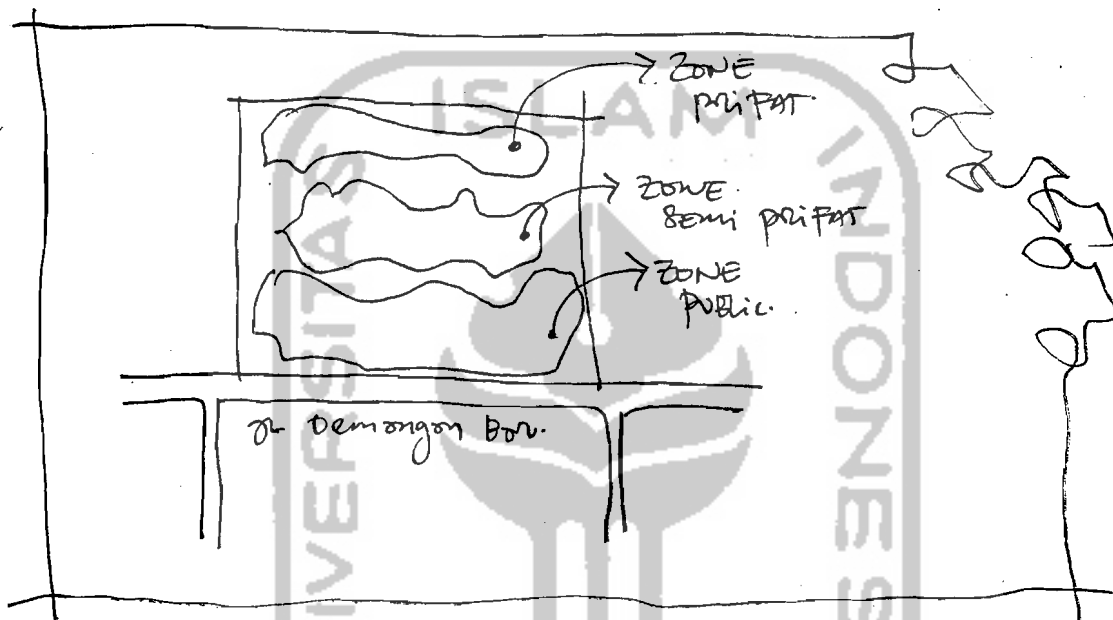
Site untuk bangunan Perpustakaan adalah menenpati luasan dalam lokasi tersebut, Penyelesaian perancangan pada pembahasan ini dibatasi pada luasan tersebut di atas.

**a. Penzoningan.**

Sebagai kriteria untuk memberikan zone kegiatan berdasarkan

tingkat privacy, maka zone yang paling dekat dijangkau oleh publik (terutama kendaraan bermotor) adalah yang termasuk daerah publik, zone yang agak jauh adalah termasuk semi publik, dan zone yang paling jauh dicapai oleh zone privat.

maka dapat ditentukan tingkat privacy dalam zone perpustakaan ini sebagai berikut :



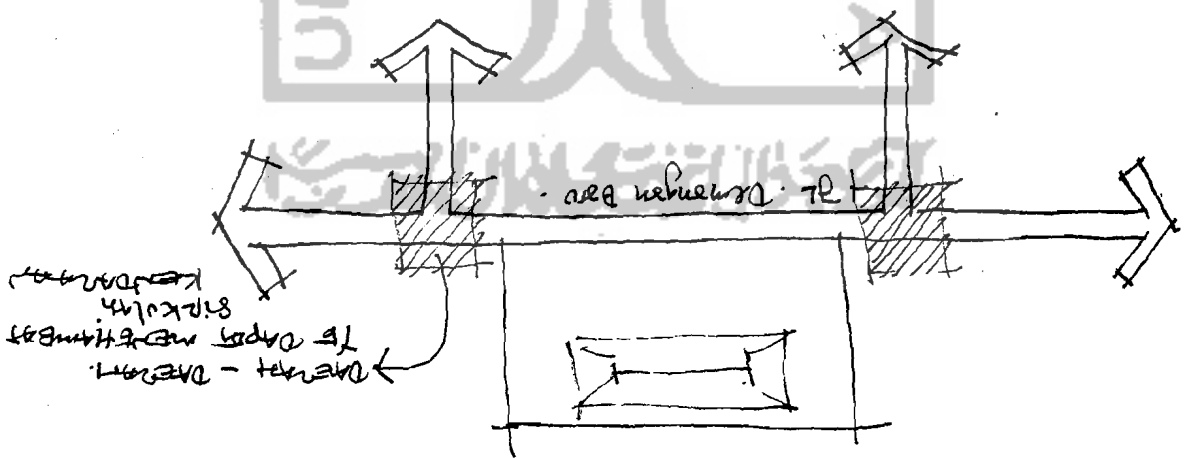
Gambar. 7.1. Penzoningan Site

Dari analisis tersebut dapat ditentukan site perpustakaan adalah zone privat, merupakan bagian dari zone tenang, sehingga secara khusus perpustakaan terletak pada daerah privat.

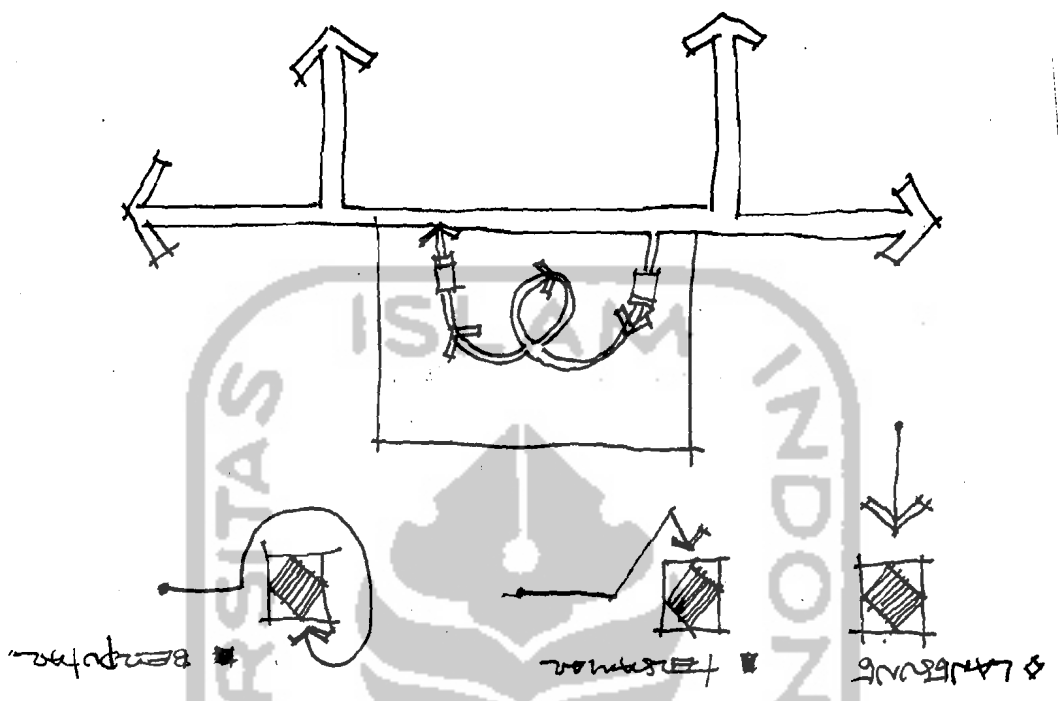
#### b. Sistem Sirkulasi

Kegiatan sirkulasi ini dimaksudkan untuk mendapatkan gambaran tentang pemecahan sirkulasi, khususnya kendaraan dan

pedestrian yang mudah dan aman dalam usahanya mendukung kegiatan sirkulasi intern.



Gambar. 7.2. Pola Sirkulasi kendaraan di Luar Site.



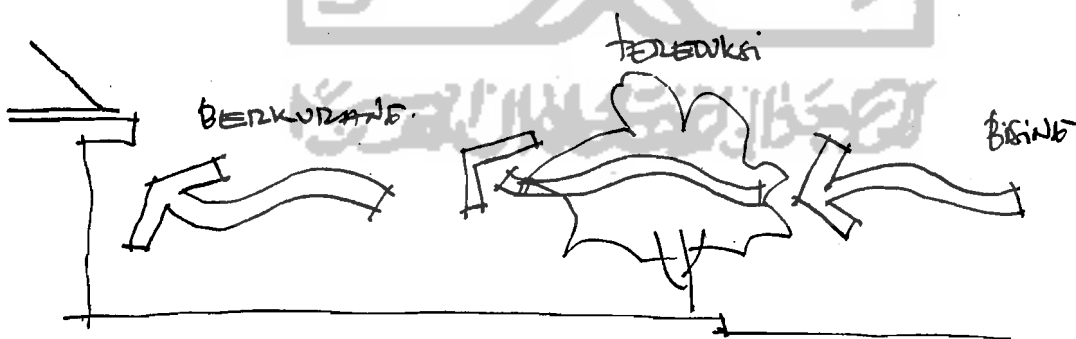
Gambar. 7.3. Pola Sirkulasi di Dalam Site.

### 7.1.3. Taman Sebagai Reduktor Kegiatan

Bising yang cukup keras, diatas 70 db, dapat menyebabkan kegelisahan, kejenuhan dan sebagainya. Sebaliknya juga diamati bahwa jika lingkungan akustik suatu ruag kerja terlalu sunyi, maka produktifitas kerja akan turun dan mereka banyak membuat kesalahan.<sup>1)</sup>

Semua bunyi yang mengalihkan perhatian, mengganggu atau berbahaya bagi kegiatan dianggap bising. Sebagai definisi standart, maka tiap bunyi yang tidak diinginkan oleh penerima bunyi dianggap bising, meskipun bunyi tersebut relatif kecil intensitasnya. Tetapi seseorang mengabaikan bising yang dihasilkannya sendiri bila secara wajar bising tersebut menyertai pekerjaan, seperti bunyi mesin ketik atau mesing kerja lainnya.

Pengendalian bising secara alami yang dimaksudkan adalah pengendalian kebisingan dengan menggunakan materi alamiah, seperti vegetasi, atau yang lainnya, sehingga dapat menanggulangi kebisingan yang ada.

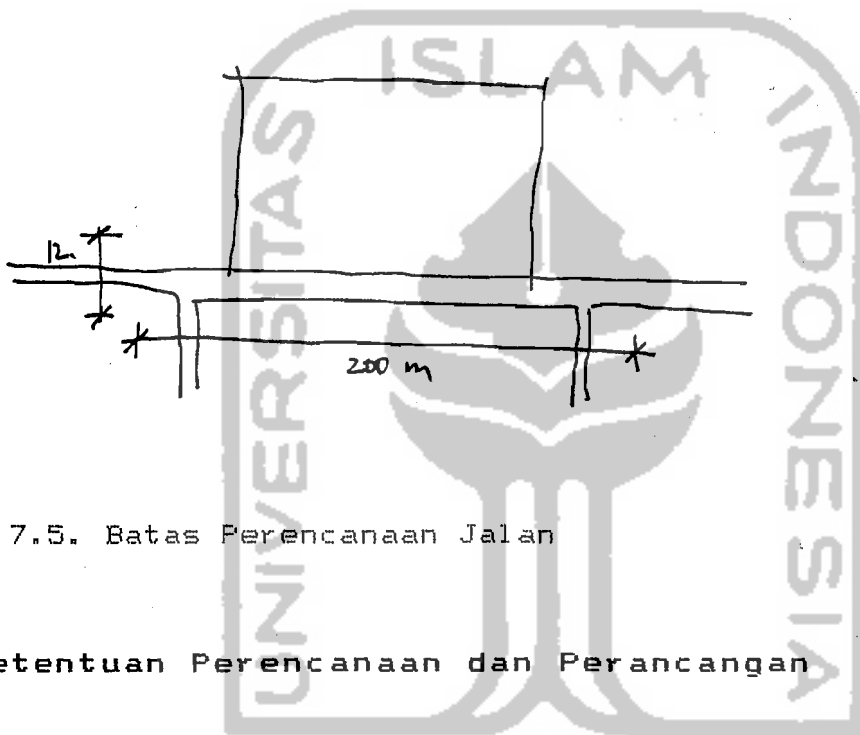


Gambar. 7.4. Reduksi tanaman pada Eksterior Perpustakaan.

<sup>1)</sup>Doelle, Leslie L, Akustik Lingkungan, Erlangga, Jakarta 1986.

#### 7.1.4. Jalan

Perencanaan Jalan yang dimaksud adalah untuk menentukan kemudahan pencapaian dari off site ke in site. Perencanaan yang dilakukan dibatasi kurang lebih 200 m terhitung dari as lokasi, termasuk perencanaan jalan lingkungan yang berbatasan dengan lokasi, baik di utara lokasi maupun di selatan lokasi.

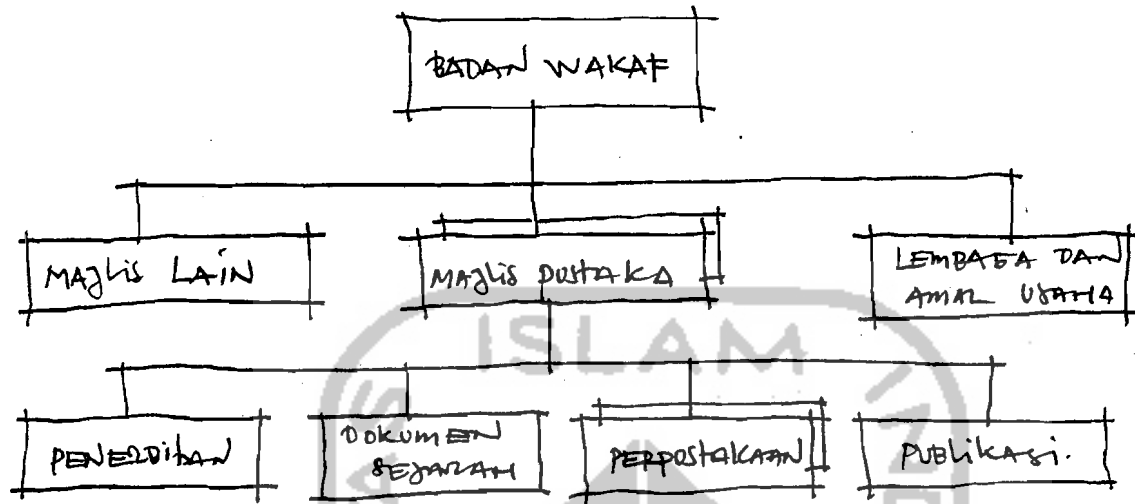


Gambar. 7.5. Batas Perencanaan Jalan

## 7.2. Ketentuan Perencanaan dan Perancangan

### 7.2.1. Non Teknis.

Struktur Organisasi.



Gambar 7.6. Struktur Organisasi

## 7.2.2. Teknis

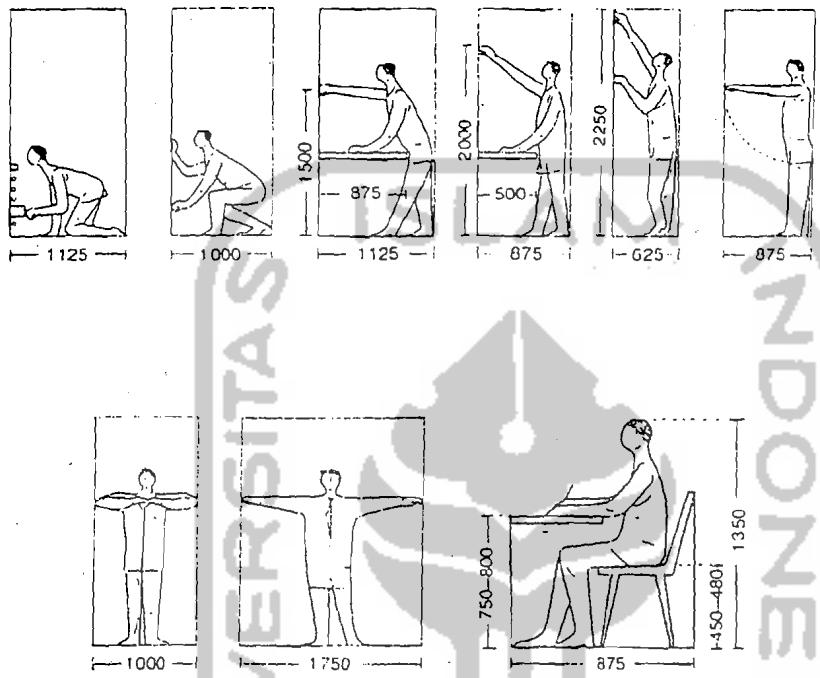
### 7.2.2.1. Karakteristik

#### a. Manusia

Manusia membaca memiliki maksud dan tujuan untuk mengetahui, mempelajari dan memahami isi kandungan buku tersebut. Oleh karena itu kegiatan membaca perlu konsentrasi. Konsentrasi dalam membaca perlu didukung oleh ketenangan/privacy, penerangan, kondisi

udara/suhu, kelembaban serta kondisi emosi yang stabil.

Dalam menepati ruangnya, manusia memiliki ukuran sesuai dengan posisinya.



Gambar. 7.7. Manusia dan Matra

b. Buku.

Karakteristik buku lebih banyak ditentukan melalui bahan dan ukurannya. Bahan buku adalah dari kertas. Oleh sebab itu buku mudah terbakar, mudah rusak oleh perubahan suhu, mudah lapuk, kusam dan sebagainya. Ukuran buku bervariasi, mulai dari ukuran saku sampai pada ukuran besar seperti folio, dan seterusnya. Selain itu buku ada yang terdiri hanya satu jilid, tetapi ada pula yang sampai berjilid-jilid.

#### 7.2.2.2. Lingkungan Perpustakaan.

Kondisi lingkungan yang harus diperhatikan dalam perpustakaan adalah kondisi kebisingan kelembaban/ suhu, penghawaan dan pencahayaannya. Semua kondisi tersebut di atas dapat berpegaruh pada konsentrasi membaca, Disamping itu lingkungan perpustakaan harus mampu memberikan deffshing bagi konsentrasi pembaca yang diakibatkan oleh kelelahan otak/pikiran bila dalam membaca tersebut memakan waktu yang lama, dengan memberikan view yang indah dan segar.

#### 7.2.2.3. Fasilitas Perpustakaan.

Kegiatan perpustakaan akan dapat berjalan secara optimum bila didukung oleh kelengkapan fasilitas yang mencukupi, antra lain adalah berupa fasilitas penerimaan, pengelolaan, pelayanan serta ruang-ruang fungsional dan beberapa fasilitas penunjang sebagai tambahan.

#### 7.2.3. Hubungan Kelompok Kegiatan.

Secara garis besar dalam perpustakaan terdapat kelompok kegiatan sebagai berikut :

- a. Pemakai,
- b. Pelayanan
- c. Pengelolaan.



#### 7.2.3.1. Hubungan Kegiatan Pemakai dan Pelayanan.

Kegiatan pemakai dan pelayanan adalah berkaitan erat. Kedua kegiatan tersebut bertemu pada saat pemakai menginginkan buku yang dimaksud atau mengembalikan buku pinjaman (sirkulasi buku)

#### 7.2.3.2. Hubungan Kegiatan Pemakai dan Pengelola.

Kedua kegiatan tersebut berhubungan jauh. Hal tersebut karena kegiatan pengelola lebih bersifat aktif ke luar, seperti mencari tambahan koleksi, urusan administrasi dengan persyaratan, dan sebagainya.

#### 7.2.3.3. Hubungan Kegiatan Pelayanan dan Pengelola.

Kedua kegiatan ini memiliki kaitan yang erat khususnya dalam memberikan pelayanan dan sarana yang sebaik-baiknya kepada pemakai.

### 7.3. Kebutuhan Ruang.

Kebutuhan ruang akan dipengaruhi oleh macam dan sifat pelaku, program serta tuntutan kegiatan yang ada. Dengan demikian yang mendasari dari kebutuhan ruang tersebut adalah unsur-unsur kegiatannya.

#### a. Kebutuhan Ruang Untuk Staff.

- Ruang Kepala
- Ruang Staff

- Ruang Sekertaris
  - Ruang rapat
  - Ruang pengadaan
  - Ruang Urusan Katalogisasi
  - Ruang Fumigasi
  - Ruang Reprografi
  - Ruang Administrasi
- b. Kebutuhan Ruang Untuk Pengunjung
- Ruang Referensi
  - Ruang Baca Umum
  - Ruang Baca Individu
  - Ruang Baca Anak
  - Ruang Diskusi
  - Ruang Seminar
  - Ruang Audio Visual
  - Ruang koleksi Umum
  - Ruang Referensi
  - Ruang Koleksi Audio Visual
  - Ruang Komputer.
- c. Kebutuhan Ruang Kegiatan Umum
- Entrance/Hall/Lobby
  - Taman (open Space)
- d. Kebutuhan Ruang Service
- Parkir Staff
  - Area Parkir
  - Ruang Jaga
  - Ruang Gudang
  - Musholla
  - Ruang Copier
  - Lavatori

#### 7.4. Bentuk dan Penampilan Bangunan

##### 7.4.1. Eksterior

- a. Kontek Bangunan Baru Terhadap Yang Lama.

Bangunan baru mempunyai citra yang berbeda dengan bangunan

yang lama dan disesuaikan dengan kemajuan jaman dan rekayasa arsitektur yang tengah berkembang.

#### b. Bentuk dan Penampilan Bangunan Perpustakaan Islam

Bentuk dan penampilan bangunan Perpustakaan diupayakan mampu memberikan tanggapan terhadap konteks bangunan yang baru dan mempunyai citra khusus. Citra khusus dilakukan untuk mendapatkan kesan di masyarakat terhadap kehadiran Perpustakaan Islam di Yogyakarta.

#### 7.4.2. Interior

Penataan ruang dalam yang diantaranya meliputi pola lay out prabot dan sebagainya harus mampu mendukung kegiatan utama dalam perpustakaan, khususnya pada masalah penciptaan privacy kegiatan membaca di ruang baca.

Penggunaan Sistim penyekatan ruang yang di fungsikan untuk reduktor kebisingan akan sangat mendukung tingkat privacy pembaca dan harus dibedakan antara area sirkulasi dengan area yang fungsional mewadahi kegiatan serta ruang hendaknya dibedakan antara ruang membaca dengan ruang untuk Fisik Lingkungan (Eksisting).

