

**PERANCANGAN ULANG PERPUSTAKAAN  
UMUM KODIA SURAKARTA  
PENEKANAN PERPUSTAKAAN SEBAGAI LAYANAN  
INFORMASI YANG EDUKATIF DAN REKREATIF**

**LANDASAN KONSEPSUAL PERENCANAAN DAN  
PERANCANGAN**

**TUGAS AKHIR**



Oleh :

**WAHYO NUGROHO**

90-340-001

900051013116120001

**FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN  
JURUSAN ARSITEKTUR  
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA  
YOGYAKARTA  
1996**

PERANCANGAN ULANG PERPUSTAKAAN  
UMUM KODIA SURAKARTA  
PERPUSTAKAAN UMUM SEBAGAI LAYANAN  
INFORMASI YANG EDUKATIF DAN REKREATIF

**TUGAS AKHIR**

*Diajukan Kepada Jurusan Teknik Arsitektur  
Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan  
Universitas Islam Indonesia Sebagai  
Salah Syarat Untuk Mencapai  
Gelar Sarjana Teknik  
Arsitektur*

Oleh :

Wahyo Nugroho

90340001/TA

Nirm : 900051013116120001

FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN  
JURUSAN ARSITEKTUR  
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA  
YOGYAKARTA  
1996/1997

LEMBAR PENGESAHAN

**PERANCANGAN ULANG PERPUSTAKAAN UMUM  
KODYA SURAKARTA**  
PERPUSTAKAAN SEBAGAI LAYANAN INFORMASI DENGAN  
FASILITAS YANG EDUKATIF DAN REKREATIF

OLEH :

WAHYO NUGROHO

90-340-001

NIRM:900051013116120001

MENYETUJUI :

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

Ir. H. Munichy B. Edress, M. Arch

Ir. Ilya Fadjar Maharika

MENGETAHUI :

Jurusan Arsitektur

Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan  
Universitas Islam Indonesia Yogyakarta  
Ketua Jurusan

Ir. Wiryono Raharjo, M. Arch

## **MOTO DAN PERSEMBAHAN**

*Apa yang ada disisimu akan lenyap  
dan apa yang ada disisi ALLAH adalah kekal  
Dan sesungguhnya kami akan memberi balasan kepada  
orang-orang yang sabar dengan pahala  
yang lebih baik dari apa yang mereka kerjakan*

( Surat An-Nahl ayat 96)

*Tugas akhir ini saya persembahkan kepada ayah dan ibu  
berkat dorongan material, spiritualnya serta adik-adik dan dik fitri*

## KATA PENGANTAR

*Assalamualaikum wr.wb*

Dengan menyebut nama Allah Tuhan Yang Tidak Pilih Kasih dan Sayang, sholawat dan salam pada junjungan pada Nabi contoh teladan umat, Muhammad saw.

Alhamdulillah dengan rasa syukur kehadiran Allah swt yang berkat rahmat dan karuniaNya, Tugas akhir ini telah selesai penulis susun sebagai syarat menempuh ujian akhir untuk memperoleh gelar Sarjana Teknik Arsitektur pada Universitas Islam Indonesia.

Dalam Tugas akhir ini mengambil judul, *Perancangan Ulang Perpustakaan Umum Kodia Surakarta, dengan penekanan Perpustakaan Umum Sebagai Layanan Informasi dengan Fasilitas Edukatif dan Rekreatif*. Tidak lepas dari bimbingan, nasehat serta segala bantuan dari berbagai pihak, oalah karenanya pada saat ini , penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada :

1. Ir Wiryono Raharjo, M.Arch, selaku ketua jurusan. FTSP
2. Ir. H. Munichy B. Edress, M.Arch, selaku pembimbing utama.
3. Ir. Ilya Fadjar Maharika, selaku pembimbing pendamping.
4. Lena Ariesdiana, selaku kepala Perpustakaan Umum Kodya Surakarta
5. Bapak dan ibu tercinta atas dorongan material dan spiritualnya.
6. Teman-teman seperjuangan di Jalan Gejayan 30
7. dik fitri

Dengan segala kerendahan hati dan keterbatasan penulis miliki dalam menyusun tugas akhir ini, masih jauh dari sempurna, dengan demikian penulis selalu berharap saran dan kritiknya yang menjadikan nilai tambah Atas kekurangan didalam menyusun tugas akhir ini penulis mohon maaf.

*Wassalamu'alaikum wr.wb.*

Yogyakarta, 26 November 1996.

penulis

## ABSTRAKSI

Perpustakaan pada umumnya lebih dikenal sebagai tempat untuk menyimpan buku-buku yang menyimpan nilai sejarah, sehingga perpustakaan identik dengan gudang penyimpanan. Orang mengasumsikan perpustakaan hanya untuk kalangan tertentu saja (terdidik) sehingga orang akan segan untuk datang ke perpustakaan. Padahal nilai lebih dari perpustakaan tidak hanya bisa dirasakan oleh kaum terdidik saja tapi bagi masyarakat umum juga disediakan bacaan yang dapat meningkatkan taraf kehidupannya. Sehingga perpustakaan dapat juga merupakan tempat untuk menuju meraih sukses dengan menimba ilmu dan informasi yang ada disana.

Semakin berkembangnya dalam dunia pendidikan maka Perpustakaan Umum dirasakan perlu untuk berbenah, jika tidak ingin ketinggalan jaman karena semakin kompleksnya kebutuhan seseorang. Maka perpustakaan sekarang tidak hanya tempat menyediakan dan menyimpan buku saja tapi juga merupakan fasilitas yang *edukatif* dapat meningkatkan fasilitas-fasilitas yang mendukung kependidikan. Fungsi lain yang lain perpustakaan juga menyediakan bacaan yang dapat mengurangi ketegangan karena habis bekerja keras. Maka suasana yang *rekreatif* dalam perpustakaan sangat dibutuhkan untuk mendukung sarana dalam perpustakaan dengan demikian akan mengurangi kesulitan dalam mencari informasi pada era *globalisasi*. Tindakan ini secara tidak langsung akan lebih menarik minat pada perpustakaan. Untuk mendapatkan kondisi diatas maka perlu Perancangan Ulang Perpustakaan Umum Kodya

Surakarta dengan mengembangkan dengan program ruang-ruang yang bersifat rekreatif dan edukatif. Jika ditinjau dari lokasinya yang sekarang tetap dipertahankan perpustakaan akan sulit mengalami perkembangan, maka alternatif yang dipilih adalah dengan cara menentukan lokasi yang baru yang lebih mempunyai prospek untuk berkembang pada kawasan yang potensial. Maka lokasi yang dipilih adalah *Jalan Jendral Sudirman* yang letaknya berada pusat kota, dan sarat dengan sarana prasana bagi kawasan. Sebagai daya tarik dari luar dengan memberikan komposisi bangunan yang dapat dinikmati secara 3 dimensi, yang direalisasikan dalam bentuk ruangnya, dengan karakter yang tegas dengan dominan dalam unsur-unsur kesatuan

# DAFTAR ISI

	<b>halaman</b>
Halaman Judul .....	i
Halaman Pengesahan .....	ii
Halaman Moto dan Persembahan .....	iii
Kata Pengantar .....	iv
Abstraksi .....	v
Daftar Isi .....	vi
Daftar Gambar .....	ix
Daftar Tabel .....	xi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Permasalahan .....	5
1.2.1 Permasalahan umum .....	5
1.2.2 Permasalahan khusus .....	5
1.3 Tujuan dan sasaran .....	5
1.3.1 Tujuan .....	5
1.3.2 Sasaran .....	5
1.4 Lingkup Pembahasan .....	5
1.5 Metode Pembahasan .....	6
1.5.1 Metoda Pengumpulan Data .....	6
1.5.2 Pembahasan .....	6
1.5.3 Analisa .....	6

1.5.4 Sintesa .....	6
1.6 Sistematika Pembahasan .....	7
1.7 Keaslian Penulisan .....	8
<b>BAB II TINJAUAN PERPUSTAKAAN</b>	
2.1 Tinjauan Umum Perpustakaan .....	10
2.1.1 Batasan dan Pengertian .....	10
2.1.2 Peranan dan Fungsi Perpustakaan .....	11
2.1.3 Jenis Perpustakaan .....	12
2.1.4 Sistem Pelayanan Perpustakaan .....	13
2.2 Tinjauan Khusus Perpustakaan Umum Kodya Surakarta	
2.2.1 Lokasi.....	15
2.2.2 Tapak.....	16
2.2.3 Macam dan Besaran Ruang.....	17
2.2.4 Penghawaan, Pencahayaan dan Pembuangan.....	20
2.2.5 Struktur Organisasi .....	21
2.2.6 Sistem Pelayanan.....	21
2.3 Tinjauan fasilitas Edukatif dan Rekreatif dalam Perpustakaan Umum.....	23
2.3.1 Edukasi ( pendidikan ).....	23
2.3.2 Rekreasi .....	27
<b>BAB III ANALISA PERANCANGAN ULANG PERPUSTAKAAN UMUM KODYA SURAKARTA DENGAN FASILITAS EDUKATIF DAN REKREATIF</b>	
3.1 Dasar Pengembangan .....	30
3.2 Faktor Edukasi dan Rekreasi sebagai Pendukung Perpustakaan Umum .....	31

3.2.1 Unsur Pengujung .....	33
3.2.2 Unsur Kegiatan .....	33
3.3 Analisa Ruang.....	35
3.3.1 Unsur Ruang .....	35
3.3.2 Pengelompokkan Ruang Berdasarkan Macam Kegiatan yang Diwadahnya .....	36
3.3.3 Analisa Besaran Ruang.....	38
3.3.4 Pola Hubungan Ruang Berdasarkan Pada Pengelompokkannya .....	46
3.3.5 Organisasi Ruang .....	46
3.4 Sistem Sirkulasi .....	48
3.5 Penempatan Lokasi Perpustakaan .....	50
3.5.1 Alternatif Pemilihan Site .....	50
 <b>BAB IV KONSEP PERENCANAAN DAN PERANCANGAN</b>	
4.1 Konsep Perencanaan dan Perancangan .....	54
4.1.1 Lokasi dan Keadaan Tapak .....	54
4.1.2 Penzoningan .....	54
4.2 Konsep Perancangan .....	55
4.2.1 Bentuk Ruang.....	55
4.2.2 Organisasi Ruang .....	56
4.2.3 Macam dan Besaran Ruang .....	56
4.2.4 Sistem Sirkulasi .....	57
4.3 Kenyamanan Ruang	
4.3.1 Pencahayaan Ruang .....	58

4.3.2 Penghawaan Ruang .....	59
4.3.3 Kebisingan .....	60
4.3.4 Listrik .....	60
4.3.5 Air bersih .....	60
4.3.6 Sistem Komunikasi .....	61
4.3.7 Pemadam Kebakaran .....	61
4.3.8 Jaringan air Kotor .....	61
4.3.9 Penangkal Petir .....	61
4.4 Sistem Struktur .....	61
4.5 Penampilan bangunan .....	62

Daftar Pustaka

Lampiran

## DAFTAR TABEL

Tabel-1 Perbandingan Perpustakaan Umum dan Khusus.....	12
Tabel-2 Perbandingan Jenis Perpustakaan.....	13
Tabel-3 Perbandingan Sistem Pelayanan .....	14
Tabel-4 Jumlah Buku Perpustakaan Umum Kodia Surakarta Tahun 1990-1996.....	22
Tabel-5 Jenis Pengunjung Perpustakaan Umum Kodia Surakarta Tahun 1990-1996.	22
Tabel-6 Penilaian Karakter Ruang .....	13
Tabel-7 Matrik Pengaruh Edukatif dan Rekreatif dalam Ruang Perpustakaan .....	37
Tabel-8 Matrik Penilaian Alternatif Site.....	53

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.3 Skema Kerangka Pikiran .....	9
Gambar 2.1 Bagan Sistem Pelayanan .....	15
Gambar 2.2 Peta Kodia Surakarta.....	16
Gambar 2.3 Situasi .....	17
Gambar 2.4 Denah Perpustakaan Umum Kodia Surakarta .....	20
Gambar 2.5 Bagan Struktur Organisasi Perpustakaan Umum .....	21
Gambar 2.6 Denah lantai Utama Asbury Library .....	26
Gambar 2.7 Lay-out Pusat Rekreasi di Swiss .....	29
Gambar 3.1 Sudut Mata dan Kemampuan .....	39
Gambar 3.2 Modul Ruang Belajar Sendiri .....	42
Gambar 3.3 Ruang Belajar Kelompok .....	42
Gambar 3.4 Ruang Baca Sendiri .....	43
Gambar 3.5 R. Baca Kelompok .....	44
Gambar 3.6 Ruang Duduk .....	44
Gambar 3.7 Taman Sebagai Fokus pandangan .....	45
Gambar 3.8 Pola Hubungan Ruang .....	46
Gambar 3.9 Organisasi Terpusat .....	47
Gambar 3.10 Organisasi Linier .....	47
Gambar 3.11 Organisasi Radial .....	47

Gambar 3.12 Pencapaian Langsung .....	48
Gambar 3.13 Pencapaian Tersamar .....	48
Gambar 3.14 Pencapaian Berputar .....	48
Gambar 3.15 Pola Linier .....	49
Gambar 3.16 Pola Radial .....	49
Gambar 3.17 Pola Spiral .....	49
Gambar 3.18 Jalan Urip Sumoharjo .....	51
Gambar 3.19 Jalan jendral Sudirman .....	52
Gambar 3.20 Jalan adi Sumarmo .....	53
Gambar 4.1 Lokasi .....	54
Gambar 4.2 Penzoningan Horizontal dan Vertikal .....	55
Gambar 4.3 Gambar Unsur Pembentuk Ruang .....	56
Gambar 4.4 Gambar Organisasi Ruang Pola Radial .....	57
Gambar 4.5 Pola Sirkulasi .....	58
Gambar 4.6 Penampilan Bangunan .....	62

## **Dokumentasi**

Dokumentasi 1 Perpustakaan Umum Kodia Surakarta .....	17
Dokumentasi 2 Ruang baca dan R. Counter .....	18
Dokumentasi 3 Ruang Majalah dan jurnal-jurnal .....	19

**BAB I  
PENDAHULUAN****1.1 Latar Belakang**

Dalam Al-quran Surat Al-alaq ayat 1 Allah berfirman yang artinya berbunyi.....*Bacalah dengan menyebut nama Tuhan.Mu yang telah menciptakan*<sup>1</sup>. Maksud dari ayat ini sebagian ulama menafsirkan bahwa ayat ini merupakan ajakan bagi umat islam agar dapat membaca untuk mendapatkan ilmu pengetahuan. Salah satu cara yang paling mudah untuk mendapatkan ilmu pengetahuan tersebut, adalah dengan membaca. Kesukaan membaca sama sekali bukan sekedar kegiatan mengisi waktu, membaca adalah kegiatan intelektual dimana *kognisi* manusia menyerap dan memahami aspek konseptual tentang dunia realitas. Jika kebiasaan membaca sudah menjadi kebiasaan dan bahkan sudah menjadi bagian integral dari hidup, akan dapat diperoleh informasi yang sebanyak banyaknya menambah wawasan berpikir bagi kita.<sup>2</sup> Dengan membaca akan memperoleh berbagai macam manfaat dari bacaan, mengembangkan pengetahuan yang mereka miliki, meningkatkan kemampuan skill(ketrampilan) yang terdapat masing-masing individu, memanfaatkan potensi secara maksimal.<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> Universitas Islam Indonesia, Al-quran dan Terjemahannya, CV Kathoda, 1990.

<sup>2</sup> Gemar Membaca oleh Fathurakhman, Buletin Perpustakaan Universitas Islam Indonesia, NO :19 Bulan Pebruari, 1996.

<sup>3</sup> Perpustakaan sebagai Tempat sumber Informasi oleh Anton Risparyanto, Buletin Perpustakaan No.16 Pebruari 1995.

Dalam meningkatkan intelektual manusia kejenjang yang lebih tinggi diperlukan sarana penunjang yang tidak lain adalah buku, sesuai pidato Wapres dalam peringatan Hari Pendidikan Nasional tanggal 2 Mei 1996 di UGM menyatakan, bahwa banyak sarana belajar yang tersedia tetapi buku tetap merupakan salah satu sarana penting tidaklah keliru.<sup>4</sup> Menurut Fathurrakman dalam artikelnya di Buletin Perpustakaan NO.17, manfaat buku selain menjadi sumber ilmu pengetahuan dan informasi maka buku menjadi sahabat karib manusia disaat luang/senggang untuk mencegah khayalan yang tidak nyata, pendek kata buku juga berfungsi sebagai hiburan dan menambah inspirasi pada saat gelisah atau jenuh. Bagi masyarakat ilmiah buku merupakan kebutuhan pokok terutama dalam penyusunan program kerja untuk mengkomunikasikan kebutuhan buah pikiran dan memperoleh sumber data, untuk mendorong terwujudnya kebutuhan akan informasi ilmiah data sekunder dan pengetahuan memperluas cakrawala.

Salah satu wadah layanan informasi tersebut adalah perpustakaan. Dalam perpustakaan pada umumnya dihimpun buku-buku sebagai sasaran utamanya. Selain itu jika ditinjau dari definisi perpustakaan menurut P.Sumarji adalah juga menyimpan bentuk materi informasi seperti bahan-bahan tertulis, tercetak ataupun grafis seperti film, slide, piringan hitam, tape dalam ruangan atau gedung yang diatur dan diorganisasikan dengan sistem tertentu agar dapat digunakan untuk keperluan studi, penelitian, pembacaan dll.<sup>5</sup> Dalam GBHN dijelaskan bahwa pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan kearsipan terus dilanjutkan dan diupayakan untuk

---

<sup>4</sup>Masa Depan Edisi berkala tahun 1996/1997 No.1 tahun XII.

<sup>5</sup>Sumarji, P, Perpustakaan, Organisasi dan Tata Kerjanya, Penerbit Kanisius, Yogyakarta, 1991.

menunjang pengembangan budaya bangsa, mencerdaskan bangsa dan memasyarakatkan budaya gemar membaca dan belajar. Pembangunan perpustakaan dan kearsipan perlu ditingkatkan dan disebarluaskan merata dipelosok tanah air, didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai. Hal ini memperjelas alasan akan pentingnya kehadiran sebuah perpustakaan umum sebagai sarana terpenting sebagai wadah pelayanan informasi bagi masyarakat pada semua kelas ekonomi sangat dibutuhkan.

Perpustakaan Umum sebagai fasilitas dan sarana pendidikan dalam penyediaan macam bentuk informasi dan sebagai salah satu wadah pelayanan masyarakat, perpustakaan diharapkan berfungsi sebagai sarana dalam usaha meninggikan wawasan terhadap ilmu pengetahuan. Perpustakaan Umum di Surakarta bermula dari Suwondo.SH, sebagai ketua DPRD pada waktu itu merasakan perlunya adanya perpustakaan yang selain menambah ilmu pengetahuan bagi anggota dewan, yang berupa peraturan-peraturan daerah, tata tertib, laporan peninjauan anggota dewan, keputusan dewan dan produk dewan peraturan perundangan dari pusat.<sup>6</sup> Sebagai penyedia wadah kegiatan pelayanan informasi warga kota perpustakaan umum nantinya juga dapat berfungsi sebagai sarana yang dapat menumbuhkan minat membaca.

Perpustakaan Umum Kodya Surakarta Daerah Tingkat II Surakarta adalah unit pelaksanaan daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati/Walikota Kepala Tingkat IIdi bidang perpustakaan. Perpustakaan Umum Kotamadya Daerah dipimpin oleh seorang kepala yang sehari-hari secara administratif berada dibawah koordinasi Sekretaris Daerah Tingkat II secara fungsional dibina

---

<sup>6</sup>Suwondo, Serba-Serbi Perpustakaan Umum Surakarta,  
Perpustakaan Umum Surakarta, cetakan pertama, 1983.

oleh Perpustakaan Nasional. Perpustakaan Umum mempunyai tugas melayani masyarakat umum dibidang perpustakaan dan informasi dilingkungan pemerintah daerah Tingkat II<sup>7</sup>. Jadi dapat dikatakan perpustakaan merupakan salah satu tempat layanan informasi yang dapat dimanfaatkan bagi masyarakat yang disediakan ditiap-tiap daerah dengan informasi-informasi umum yang dapat meningkatkan kesejahteraan rakyat. Perpustakaan Kodya Daerah Tingkat II Surakarta merupakan cabang Perpustakaan Daerah Tingkat I di Semarang dan statusnya dibawah gubernur Kepala Daerah.

Perpustakaan Umum Surakarta berdiri terletak diatas tanah 650 m<sup>2</sup> dengan luas bangunan 550 m<sup>2</sup> di Jalan Kol Sutarto No.174A . Karena lokasinya yang masih berada di pusat perkotaan, jadi mudah untuk dicapai karena posisinya yang cukup strategis, tapi karena kondisi tapaknya yang kurang memungkinkan maka perpustakaan ini sulit untuk berkembang.

Kondisi perpustakaan sekarang masih jauh dari yang diharapkan sebagai tempat informasi yang dapat lebih banyak menarik pengunjung. Dari laporan tahunan tahun 1990/1991 sehubungan dengan usaha meningkatkan pelayanan kepada masyarakat yang dari tahun ke tahun semakin meningkat. Hal ini dapat kita lihat jumlah buku yang semakin bertambah dari tahun ke-tahun.

Selain itu sebagai bangunan layanan informasi milik daerah, tidak memiliki citra suatu daerah dan nilai-nilai bentuk yang ingin disampaikan. Akibat terbatasnya lahan untuk pengembangan mengakibatkan penyediaan fasilitas menjadi berkurang, sehingga untuk arah pengembangan fasilitas yang dapat digunakan dimasa mendatang akan sulit diikuti.

---

<sup>7</sup> Thesis, Putri Kusurnawati, Perpustakaan Umum Tingkat Kotamadya Magelang, tahun 1996.

Dilihat dari kondisi Perpustakaan Umum di Surakarta sekarang tersebut, kurang memenuhi persyaratan secara (*kualitas dan kuantitas*). Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan diatas maka cukup beralasan untuk mengadakan pengembangan Perpustakaan Umum Kodya Surakarta.

**1.2 Permasalahan.****1.2.1 Permasalahan Umum.**

- Bagaimana mengembangkan perpustakaan umum dalam meningkatkan pelayanan sebagai penyedia informasi pemer kaya disiplin ilmu bagi masyarakat.

**1.2.2 Permasalahan Khusus.**

- Bagaimana merencanakan bangunan perpustakaan dengan mewujudkan fasilitas dengan suasana yang edukatif dan rekreatif.

**1.3.1 Tujuan.**

- Mengembangkan Perpustakaan Umum Surakarta yang berfungsi sebagai sarana wadah kegiatan penyediaan informasi dengan pengelolaan ruang untuk menumbuhkan minat membaca.

**1.3.2 Sasaran.**

- Rumusan konsep perencanaan dan perancangan yang dapat ditransformasikan kedalam desain arsitektur dan memenuhi persyaratan bangunan perpustakaan sebagai penyedia informasi.

**1.4 Lingkup Pembahasan.**

Lingkup Pembahasan akan dibatasi pada bidang arsitektural sesuai sasaran akhir yang ingin dicapai, disiplin ilmu lain akan disertakan bila dianggap mendasar

dan menentukan dalam pembahasan serta untuk memperkuat analisa dari sudut pandang arsitektur.

### **1.5 Metode Pembahasan**

#### **1.5.1 Metode Pengumpulan Data.**

##### **a. Wawancara.**

Wawancara dengan pihak-pihak yang bersangkutan (Kepala Perpustakaan Umum Surakarta dan staf-stafnya), serta pengamatan langsung dilokasi tentang data-data primer yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan informasi di perpustakaan.

##### **b. Studi Literatur.**

Studi literatur yang ada hubungannya dengan kegiatan pelayanan menurut data dari buku, serta studi literatur yang ada kaitannya dengan konsep perencanaan dan perancangan.

#### **1.5.2 Pembahasan.**

Pembahasan dilakukan dengan mengidentifikasi unsur-unsur dan masalah sampai dengan desain pra-rancangan.

#### **1.5.3 Analisa.**

Merupakan tahap penguraian dan pengkajian data serta informasi lain untuk disusun sebagai data yang relevan bagi perencanaan dan perancangan bangunan perpustakaan dalam rangka yang akan digunakan sebagai acuan.

#### **1.5.4 Sintesa.**

Setelah data lapangan dan literatur dikaji pada tahap analisa, maka dilakukan pendekatan konsep teori-teori yang ada, kemudian disusun menjadi konsep perencanaan dan perancangan nantinya akan digunakan sebagai petunjuk proses desain.

**1.6 Sistematika Pembahasan.**

- BAB I : PENDAHULUAN**  
Merupakan bagian pendahuluan yang berisi latar belakang umum dan khusus, tujuan dan sasaran, lingkup pembahasan dan sistematika pembahasan.
- BAB II : TINJAUAN PERPUSTAKAAN**  
Berisi tentang tinjauan umum tinjauan khusus perpustakaan umum di Surakarta dan tinjauan tentang fasilitas edukatif dan rekreatif .
- BAB III : ANALISA PERANCANGAN ULANG PERPUSTAKAAN UMUM SURAKARTA DENGAN FASILITAS EDUKATIF DAN REKREATIF**  
Berisi tentang analisa perpustakaan yang akan dirancang ulang dengan fasilitas edukatif dan rekreatif.
- BAB IV : KONSEP PERENCANAAN DAN PERANCANGAN**  
Berisi tentang konsep tata ruang dalam dan tata ruang luar yang mencakup konsep arsitektural dan struktural yang nantinya akan digunakan untuk mendasari desain fisik yang akan diwujudkan.

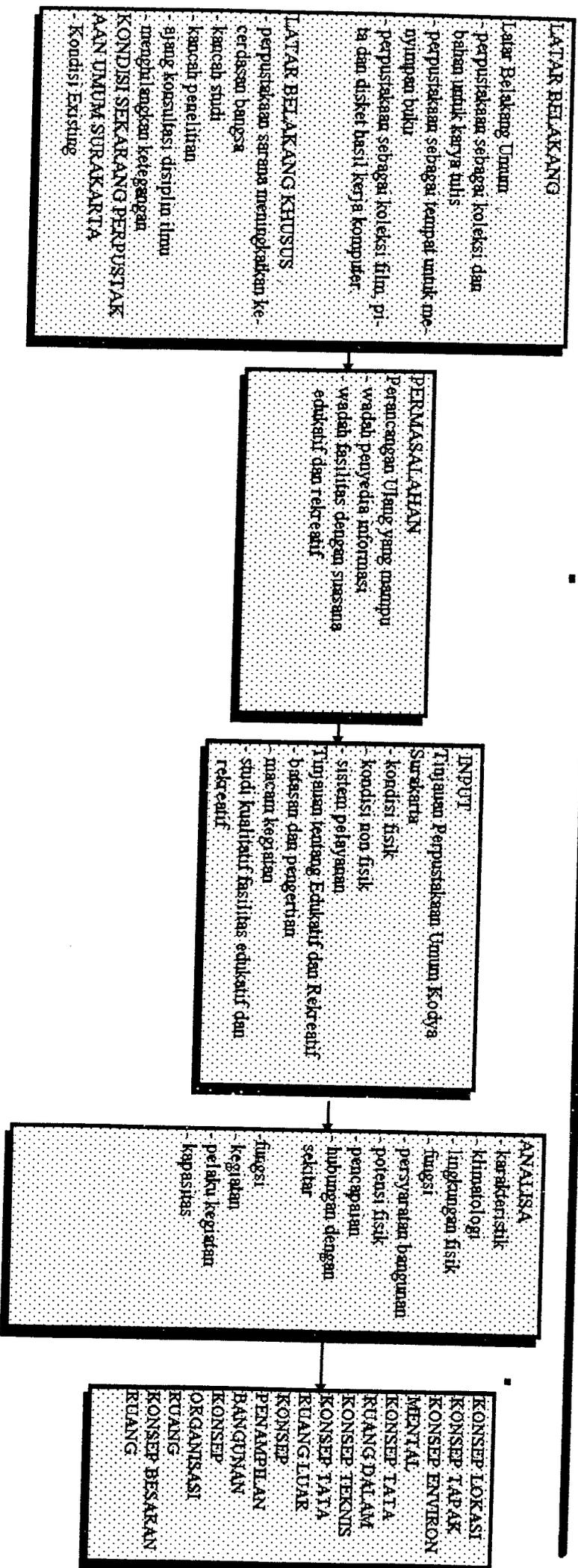
**7. Keaslian Penulisan.**

Keaslian penulisan merupakan salah satu cara untuk menghindari adanya kesamaan permasalahan dari tesis dengan bentuk bangunan yang sama pada tesis yang telah ada.

1. Sunarno TA-UGM, 1981, Perpustakaan Umum Kodya Surakarta, menekankan permasalahan pada pengembangan sumber informasi supaya aktif dan mendapat informasi dengan mudah
2. Hantoro Sulaksono TA-UIN, 1993, Perpustakaan Universitas Islam Indonesia Kampus Terpadu, mengambil permasalahan perpustakaan sebagai jembatan terbentuknya sarjana yang mampu cakap berilmu amaliah dan beramal ilmiah.
3. Putri Kusumawati TA-UIN, 1996 dengan tesisnya, Perpustakaan Umum Kodya Magelang, mengambil permasalahan tentang pola ruang dan sirkulasi yang sesuai.

Sedangkan untuk tesis yang sekarang ini lebih menekankan permasalahan, bagaimana mewujudkan ruang yang rekreatif dan edukatif dengan bentuk program ruang.

# Kerangka Pikiran



## BAB II

## TINJAUAN PERPUSTAKAAN

## 2.1 Tinjauan Umum Perpustakaan

## 2.1.1 Batasan dan Pengertian.

Perpustakaan dari kata dasar *pustaka*, sedangkan perpustakaan itu menurut S. Wojosasmito berasal dari bahasa sansekerta yang berarti *buku, naskah :pinustaka-dibukukan*<sup>8</sup>. Dalam kamus Umum Bahasa Indonesia menyatakan pustaka berarti 1. Kitab 2. Kitab Primbon 3. Buku-buku (bacaan dsb)<sup>9</sup>. Jadi perpustakaan berarti kegiatan yang berkenaan dengan masalah pustaka. Dalam kutipan bahasa Inggris salah satunya adalah :  
*Library is a collection of books and other literary material kept for reading study an consultation*<sup>10</sup>.

Jika diterjemahkan dalam bahasa Indonesia . Perpustakaan bermakna suatu koleksi buku-buku dan bahan karya tulis sastra yang dipelihara sebagai bahan bacaan, pengajaran dan konsultasi. Maka dapat disimpulkan secara pokok perpustakaan dirumuskan sebagai suatu unit kerja yang berupa mengumpulkan dan menyimpan dan memelihara koleksi bahan pustaka yang dikelola dan diatur secara sistematis dengan cara tertentu, untuk digunakan secara kontinu oleh pemakainya sebagai sumber informasi.

---

<sup>8</sup>S. Wojosasmito, Kamus Kawi, CV Pengarang Bandung halaman 215.

<sup>9</sup> WJS Poerwadarminta, Kamus Bahasa Indonesia, halaman 783.

<sup>10</sup> Leonard Montague Harrod, Harrod's Libraryans, UK, 1984, halaman 445.

### 2.1.2 Peranan dan Fungsi Perpustakaan<sup>11</sup>.

Peranan yang paling penting dari perpustakaan adalah memberi informasi dari berbagai ilmu dan disiplin ilmu. Untuk dapat memberi informasi perpustakaan dituntut mampu menghimpun informasi dari berbagai sumber tercetak, terekam atau terukir. Jika dilihat peranan perpustakaan menghimpun informasi hasil karya manusia, maka perpustakaan mempunyai peranan dalam melestarikan kebudayaan bangsa. Perpustakaan yang dikelola dengan baik akan meningkatkan budaya membaca, peningkatan pengetahuan berarti meningkatkan kecerdasan bangsa. Pengetahuan manusia semakin hari semakin meningkat, ini berarti memajukan ilmu dan teknologi. Perpustakaan juga bermanfaat menambah ilmu pengetahuan. Karenanya peranan perpustakaan berikutnya adalah berperan sebagai kancha studi, kancha penelitian dan ajang konsultasi berbagai disiplin ilmu. Perpustakaan menyediakan juga pustaka yang berisi tentang hiburan untuk menghilangkan ketegangan, maka peranan perpustakaan untuk mengurangi ketegangan pikiran. Maka dapat disimpulkan secara singkat tentang peranan perpustakaan adalah :

1. Melestarikan kebudayaan bangsa
2. Meningkatkan kecerdasan bangsa
3. Memajukan perkembangan ilmu dan teknologi
4. Kancha studi dan penelitian
5. Ajang disiplin ilmu

Tugas utama perpustakaan adalah mendidik warga masyarakat untuk maju, memberi pelayanan informasi berbagai ilmu pengetahuan, membantu pelayanan kepada seseorang untuk melakukan riset dan sebagai tempat rekreasi sehat dan edukatif,

---

<sup>10</sup>Sumarji, P. Pengetahuan Dokumen dan Perpustakaan Sebagai Pusat Informasi, Klaten, Karya Utama, 1987.

sehingga anggapan perpustakaan tidak hanya menghimpun buku saja tapi dapat pula memberikan pandangan segar cukup mengasyikkan sehingga perpustakaan merupakan tempat relaks yang mengasyikan. Maka dapat diambil kesimpulan fungsi dari perpustakaan adalah mendidik warga, melayani kebutuhan informasi, membantu riset, memberi hiburan sehat dan mendidik. Sehingga pemerintah melalui Departemen Pendidikan dan Kebudayaan telah menetapkan SK Nomor 0 0/103/0/1981 tanggal 11 Maret 1981 tentang pokok kebijaksanaan dan pengembangan perpustakaan di Indonesia.

### 2.1.3 Jenis Perpustakaan.

Perpustakaan menurut jenisnya dapat dibagi menjadi kelompok besar yakni perpustakaan umum dan perpustakaan khusus. Secara sederhana perbedaan pengelompok tersebut. (lihat Tabel 1)

Tabel-1 : Perbandingan Perpustakaan Umum dan Khusus

Komponen Perbandingan	Perpustakaan Umum	Perpustakaan Khusus
1. Konsumen	1.1 Warga Masyarakat Umum	1.1 Warga masyarakat terbatas
2. Koleksi	2.1 Anekaragam	2.1 Lebih khusus
3. Subyek	3.1 Tersedia Subyek dari disiplin ilmu	3.1 Disiplin ilmu lebih khusus
4. Contoh	4.1 Perpustakaan Nasional	4.1 Perpustakaan SMP/SMU
	4.2 Perpustakaan Wilayah tingkat propinsi	4.2 Perpustakaan Kedinasan
	4.3 Perpustakaan Wilayah tingkat II	4.3 Perpustakaan Teknik
	4.4 Perpustakaan Desa	4.4 Perpustakaan Kesehatan

Sumber : Dokumentasi dan Perpustakaan, Karya Utama, Klaten, 1987.

Perpustakaan Nasional adalah perpustakaan yang mengemban tugas sebagai pusat bibliografi nasional, informasi dan jalinan kerja sama dengan badan dalam negeri dan luar negeri. Perpustakaan Wilayah adalah perpustakaan sebagai pusat kerjasama antar perpustakaan wilayah propinsi, penyimpan koleksi tentang suatu propinsi koleksi terbitan wilayah serta sebagai lembaga yang melayani referensi informasi dan penelitian didaerah wilayah propinsi. Perpustakaan Wilayah Dati II biasanya disebut

Perpustakaan Umum sebagai pelayanan, informasi kepada warga masyarakat wilayah, penelitian dan rekreasi sehat.

Untuk menjalankan fungsinya perpustakaan melakukan kegiatan sehingga mampu memberi pelayanan informasi. Pada prinsipnya perpustakaan memiliki kesamaan.

Secara lebih terinci masalah perpustakaan akan dipaparkan dalam Tabel-2.

Tabel-2 Perbandingan jenis perpustakaan

Komponen	Jenis Perpustakaan				
Perbandingan	Nasional	Umum	Sekolah	Perguruan Tinggi	Kedinas
Tujuan	Melestarikan hasil penemuan bangsa	Peningkatan ilmu masyarakat	Memenuhi program belajar mengajar	Menyempurnakan Ilmu Dharma Perguruan	Mempercepat kegiatan pelaksanaan program
Linggi Koleksi	Kaya yang diterbitkan di daerah lain	Beragam dan diutamakan minat warga setempat	Beragam dan diutamakan kurikulum	Pendukung Mata Kuliah	Pendukung Program Intensi
Konsumen	Warga masyarakat setempat	Warga masyarakat dalam wilayah tertentu	Siswa, guru orang tua	Mahasiswa, pegawai dan ahlinya civitas	Pegawai instansi, pimpinan dan staf
Contoh	Dokumentasi Bina LIP	DKI	Perpustakaan Wilayah Negeri Medan di UGM	Perpustakaan SMEA	Perpustakaan UPI
				Perpustakaan UPI	Perpustakaan Dep Pertanian

Sumber : Dokumentasi dan Perpustakaan, Karya Utama, Klaten, 1987

#### 2.1.4 Sistem Pelayanan Perpustakaan

Pelayanan Terbuka dan tertutup pada dasarnya adalah pelayanan kepada pengunjung atau pelayanan *ekstern*. Selain pelayanan buku/bahan pustaka tersebut harus juga dilakukan oleh petugas perpustakaan.

Pelayanan yang lain adalah pelayanan *interen*. Pelayanan ini meliputi bidang-bidang sirkulasi, referensi, cadangan, bahan pustaka dan kliping serta dokumentasi bibliografi. Pelayanan perpustakaan ekstern tersebut pada umumnya ada dua kelompok yakni :

##### a. Pelayanan terbuka

Pelayanan yang memperkenankan pengunjung perpustakaan bebas mencari, memilih bahan-bahan pustaka baik dari rak dari kotak file katalog.

##### b. Pelayanan tertutup

Pengunjung perpustakaan harus menelusuri dahulu kotak

file katalog, menunjukkan kode/notasi buku yang akan dipinjam dan petugas mencarikan buku di rak.

Sistem pelayanan terbuka dan tertutup itu memiliki kelemahan dan keunggulan masing-masing. Bila kedua pelayanan tersebut dibandingkan maka akan nampak seperti tabel-3 berikut ini.

Tabel-3 : Perbandingan Sistem Pelayanan Perpustakaan

Komponen Perbandingan	Sistem Pelayanan Terbuka	Sistem Pelayanan Tertutup
1. Pelaksanaan	1.1 Pemakai langsung mencari buku di rak sendiri atau melalui kotak file 1.2 Buku ditemukan segera dibaca diruang baca 1.3 Buku ditemukan untuk dipinjam dibawa ke petugas untuk dicatat 1.4 Petugas mencarikan ke rak menemukan buku lalu menyerahkan kepada pemakai	1.1 Pemakai harus mencari lewat katalog 1.2 Pemakai mencatat nama buku kode buku 1.3 Pemakai membenarkan nama buku kepada petugas perpustakaan
2. Kelebihannya	2.1 Pemakai bebas memilih buku di rak tetap dipelihara 2.2 Pemakai lebih terangsang membuka buku dari pada katalog 2.3 Pemakai bebas memilih dengan isinya yang minip 2.4 Pemakai dapat membandingkan buku dengan cepat dan isi buku hampir sama	2.1 Keteraturan dan kelestarian letak buku 2.2 Kehilangan buku dari rak atau letak buku secara acak terhindari 2.3 Keluar masuk perpustakaan kurang pengawasan. 2.4 Penempatan kembali buku yang habis dibaca dan dipinjam ke rak lebih tepat
3. Kelemahannya	3.1 Pemakai condong mengembalikan semauanya 3.2 Sering banyak buku yang hilang 3.3 Perlu pengawasan ekstra ketat 3.4 Tidak semua pengunjung paham mencari buku	3.1 Pemakai tidak bebas 3.2 Tidak semua pemakai paham benar dengan katalog 3.3 Katalog cepat rusak 3.4 Buku yang tidak populer tidak disentuh di rak

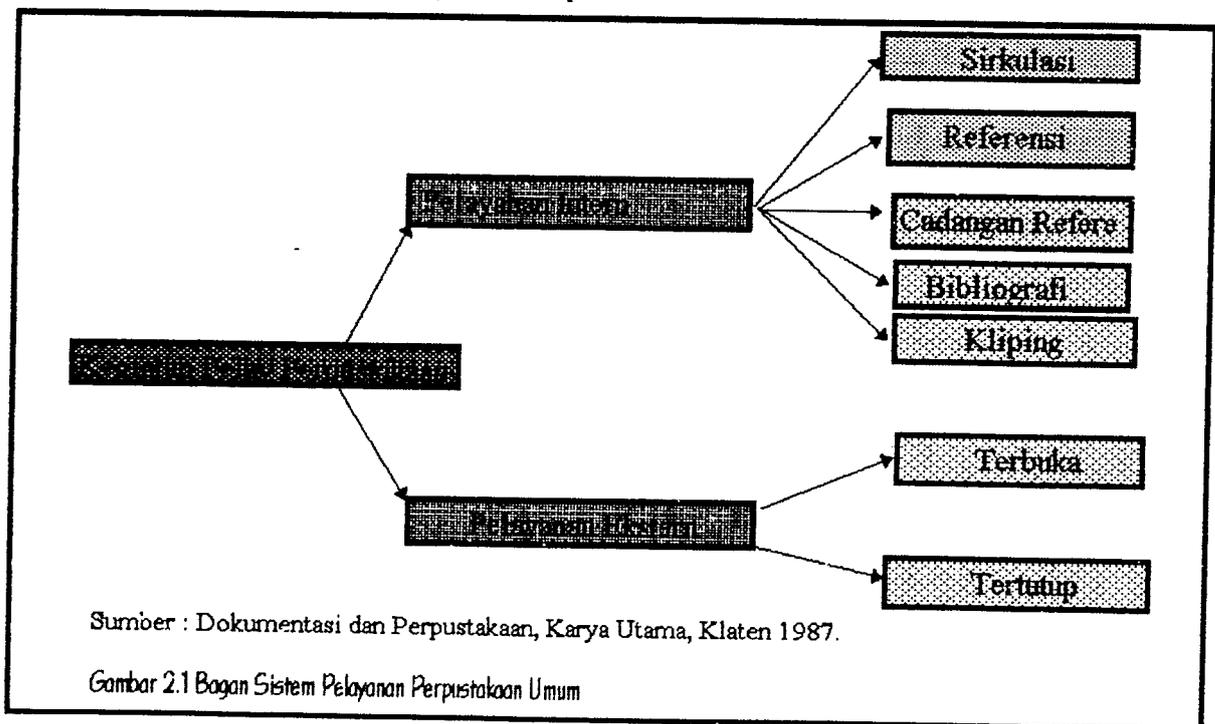
Sumber : Dokumentasi dan Perpustakaan, Karya Utama, Klaten 1987.

Pelayanan perpustakaan akan berjalan dengan berhasil kalau terjadi kesepakatan antara petugas dan pemakai dalam mempergunakan fasilitas perpustakaan. Untuk menjamin penerapan peraturan agar dipatuhi petugas, perpustakaan harus melakukan

kegiatan pelayanan administratif atau kegiatan ketatausahaan atau kesekretarisan. Pelayanan administratif ini meliputi pula pencatatan seperti pengisian kartu-kartu, pembuatan surat teguran, pengembalian buku pada rak, menganalisa kelengkapan koleksi termasuk pemeliharaan seperti menjilid, menyemprot dengan bebas hama, menjilid lagi dll. Seluruh pelayanan perpustakaan bermaksud mempermudah pemakai mencari informasi dari bahan koleksi lebih mudah.

Dari uraian tentang kegiatan pelayanan perpustakaan diringkaskan seperti bagan berikut ini :

Bagan 1 : Bagan Kegiatan Pelayanan di Perpustakaan



## 2.2 Tinjauan Khusus Perpustakaan Umum Kodya Surakarta

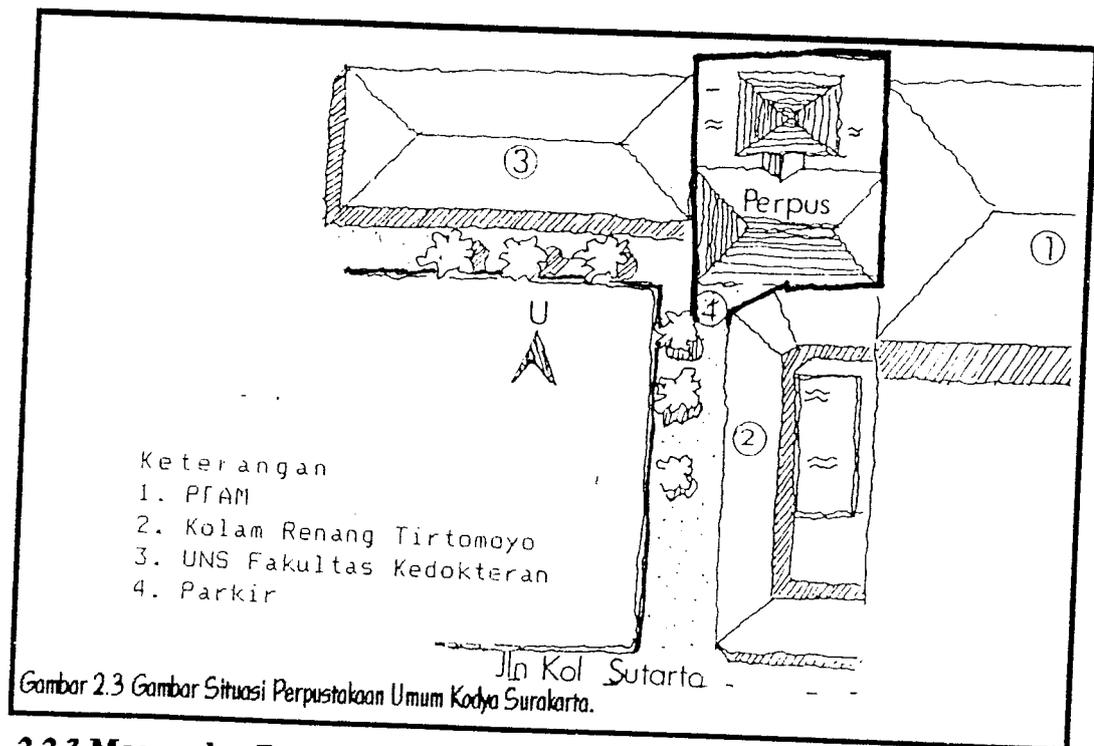
### 2.2.1 Lokasi



Dokumentasi 1. Perpustakaan Umum Kodya Surakarta

Tapak tersebut dibatasi oleh (lihat Gambar 2.3)

1. Sebelah Utara : Tempat pembuangan air kotor.
2. Sebelah Timur : UNS Fakultas Kedokteran.
3. Sebelah Barat : Kantor PDAM Surakarta.
4. Sebelah Selatan : Kolam Renang Tirtomoyo.



Gambar 2.3 Gambar Situasi Perpustakaan Umum Kodya Surakarta.

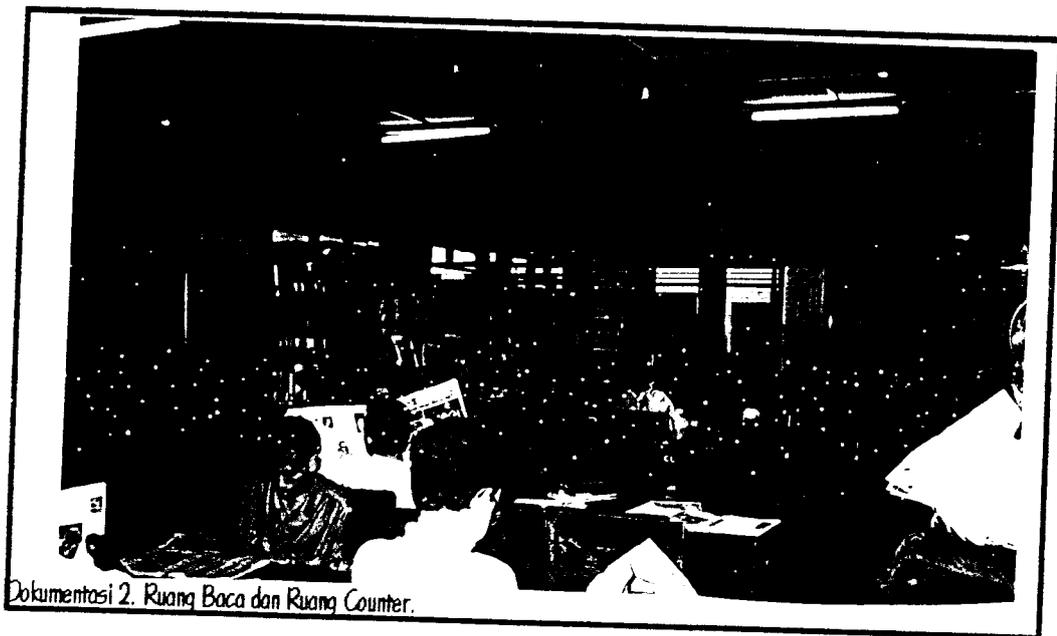
### 2.2.3 Macam dan Besaran Ruang

Bangunan satu (1) massa dan satu lantai dengan gubahan massa berpola linier.

Yang terdiri atas ruang (lihat Gambar 2.3)

1. R. Sekretaris luas 40 m<sup>2</sup> yang berfungsi sebagai ruang untuk kegiatan kesekretariatan dan tempat untuk menitipkan barang.

2. R. Kepala dan R. Tamu luas 40 m<sup>2</sup> yang dijadikan dalam satu ruangan yang dipisahkan oleh partisi dan KM/WC.
3. R. Peminjaman/Counter 6 m<sup>2</sup>  
Menjadi satu bagian dengan ruang baca
4. R. Buku dan R. Baca luas 104 m<sup>2</sup>  
Menjadi satu bagian ruangan yang dibatasi dengan jalur sirkulasi (*lihat Dokumentasi 2*).



Dokumentasi 2. Ruang Baca dan Ruang Counter.

5. R. Referensi luas 20 m<sup>2</sup>  
Ruang ini tempat untuk menyimpan buku referensi dalam lemari yang terkunci.
6. R. Majalah luas 52 m<sup>2</sup>  
Ruang ini merupakan tempat untuk menyediakan buku atau majalah khusus diperuntukkan untuk anak-anak kurang mewujudkan sebagai ruang yang lebih aktif dan rekreatif (*lihat Dokumentasi 3*)

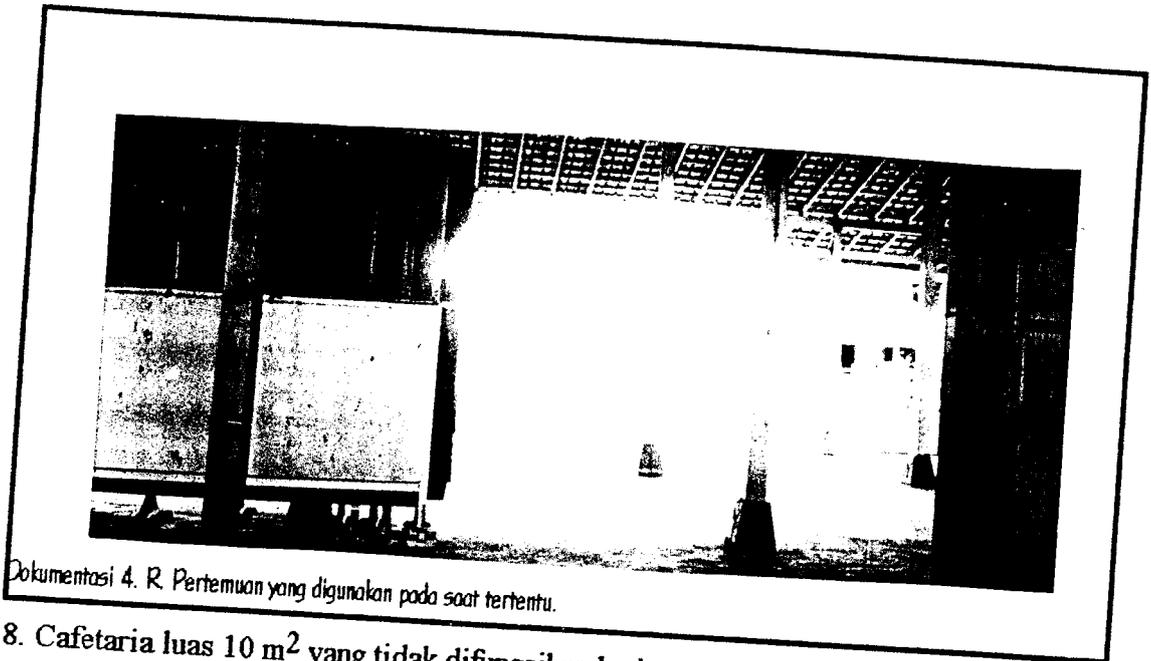


Dokumentasi 3. R. Majalah untuk anak-anak dan Jurnal-jurnal.

#### 7. R. Pertemuan luas 176 m<sup>2</sup>

Ruangan ini digunakan jika keadaan dalam ruangan baca tidak menampung lagi tapi kebanyakan digunakan hanya waktu-waktu tertentu saja misalnya, seminar, bimbingan, rapat dsb.

Ruangan ini hanya dibatasi partisi dari kayu lapis jika waktu digunakan. Seharusnya ruang ini dapat dijadikan sebagai aset orientasi kegiatan ilmiah dipergustakaan, karena dilihat dari konsumen yang terbanyak yang berkunjung dipergustakaan dari tahun ke tahun adalah mahasiswa, yang kemudian diikuti siswa/pelajar (lihat Dokumentasi 4)



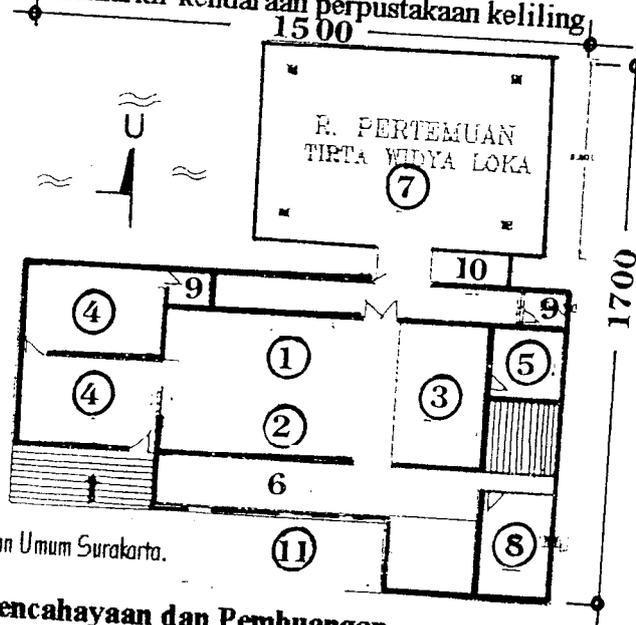
Dokumentasi 4. R. Pertemuan yang digunakan pada saat tertentu.

8. Cafeteria luas 10 m<sup>2</sup> yang tidak difungsikan lagi.

9. Garasi dan R.Parkir kendaraan luas 40 m<sup>2</sup>

Garasi terbuka untuk memarkir kendaraan perpustakaan keliling

- Keterangan
1. R. Baca
  2. R. Buku
  3. R. Referensi
  4. R. Kepala/R. Tamu
  5. Gudang
  6. Ruang Majalah
  7. R. Pertemuan
  8. R. Arsip
  9. KMWC
  10. Cafeteria
  11. Garasi



Gambar 2.4. Denah Perpustakaan Umum Surakarta.

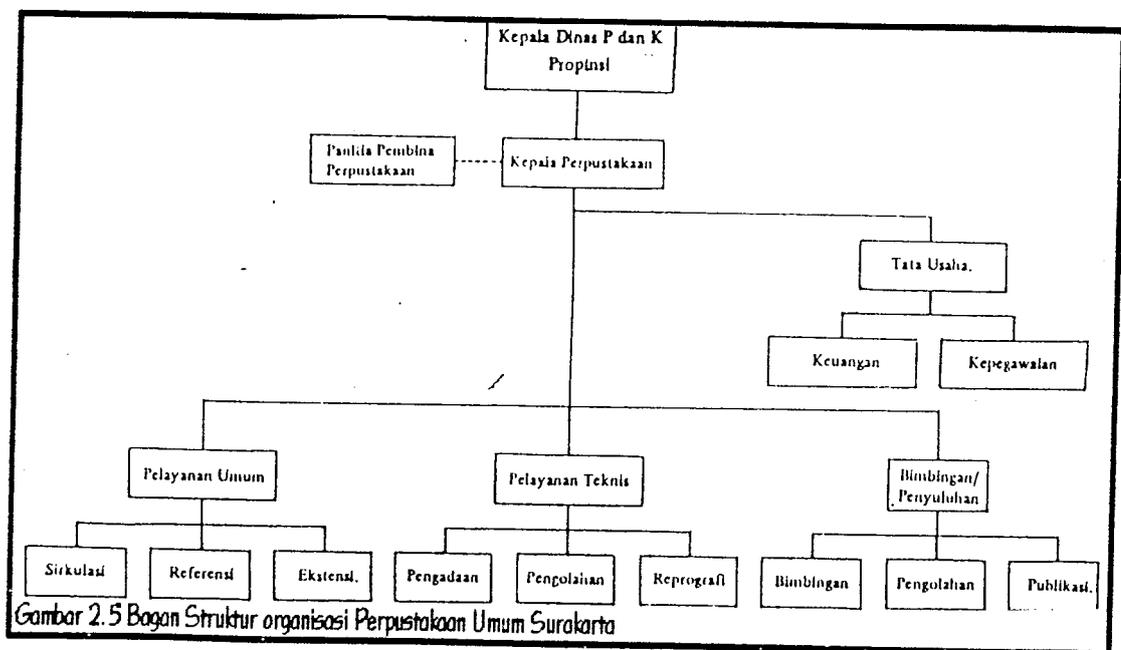
### 2.2.4 Penghawaan, Pencahayaan dan Pembuangan.

Penghawaan dalam ruang hanya tempat pembukaan dari samping saja, sehingga akan mengurangi pemanfaatan unsur-unsur alami kebutuhan ruang, baik dari

penghawaan atau pencahayaan. Untuk pencahayaan buatan menggunakan listrik dari satu sumber PLN dan mengambil air bersih dari PDAM. Saluran air kotor dibuang langsung ke riol kota.

### 2.2.5 Struktur Organisasi.

Perpustakaan Umum Kodya Surakarta dengan status kepala perpustakaan YMT (Yang Menjalankan Tugas) dibawah Walikota Kodya Surakarta. Dengan struktur organisasi yang tidak struktural/hanya dengan staf-stafnya (lihat Bagan 25)



### 2.2.6 Sistem Pelayanan

Perpustakaan Umum Kodya Surakarta yang dibuka secara resmi pada tanggal 21 Agustus 1971 mempergunakan sistem pelayanan terbuka (*opened acces*) untuk publik service, mengingat :

1. Jumlah petugas yang masih sedikit.
2. Keinginan untuk lebih mengutamakan service.

Kemudian, karena jumlah pustaka (*lihat Tabel 1*) dan jumlah pengunjung makin banyak (*lihat Tabel 2*), sehingga resiko kehilangan lebih besar, maka kepala perpustakaan mengambil kebijaksanaan baru. Sejak 21 Agustus 1979 menggunakan sistem pelayanan campuran (*mixed acces*) yang dipergunakan oleh perpustakaan dalam pelayanannya kepada masyarakat. Yang dimaksud dengan sistem ini, dimana pengunjung diberi kebebasan tetapi tidak penuh untuk mencari dan mengambil pustaka yang dikehendaki, atau dengan kata lain sistem pelayanan terbuka dan tertutup dipergunakan.

Tabel-4 Jumlah Buku di Perpustakaan Umum Kodya Surakarta dari periode 1990/1991 sampai periode 1995/1996.

No	Periode	Jml Judul	jml Exp
1.	1990/1991	25786	29877
2.	1991/1992	26041	30004
3.	1992/1993	27041	30987
4.	1993/1994	27346	31092
5.	1995/1996	28824	32675

Sumber : Laporan Tahunan Perpustakaan Umum Surakarta periode tahun 1990-1996

Tabel-5 Jumlah Jenis Pengunjung Perpustakaan Umum Surakarta Periode tahun 1990/1991 sampai periode tahun 1995/1996

No	Periode	Siswa	Mhs	Dosen	Pegawai
1.	1990/1991	1718	7029	113	753
2.	1991/1992	2400	7272	76	236
3.	1992/1993	2995	7479	62	767
4.	1993/1994	1940	6107	51	213
5.	1995/1996	10531	14028	303	568

Sumber : Laporan Tahunan Perpustakaan Umum Surakarta periode tahun 1990/1991 sampai tahun 1995/1996.



Pertemuan dalam persidangan untuk membahas suatu masalah dibawah ketua sidang / guru besar.

2. Diskusi

Pertemuan ilmiah untuk bertukar pikiran mengenai suatu masalah

3. Penataran

Proses

4. Membaca

Melihat serta memahami isi dari apa yang tertulis ( dengan melisankan atau dalam hati )

5. Ceramah

Pidato yang membicarakan suatu hal

6. Belajar

Berusaha memperoleh kepandaian ilmu

Contoh bangunan perpustakaan dengan program edukasi :

John L. Cameron, Kepala School Housing US, *Office of Education* menganggap perlu 3 point yang bertalian yang amat erat dengan edukasi spesifikasi 2 point antara lain.

1. The absence of adequate educational specification could

mean that complete library will dictate what the library program will be.

2. Education should not attempt to be architect.<sup>12</sup>

Contoh I Perpustakaan Sekolah Frederick Archer Elementary di Green boro North Carolina. Suatu sekolah dasar yang terdiri 6 kelas dengan jumlah murid 426 orang.

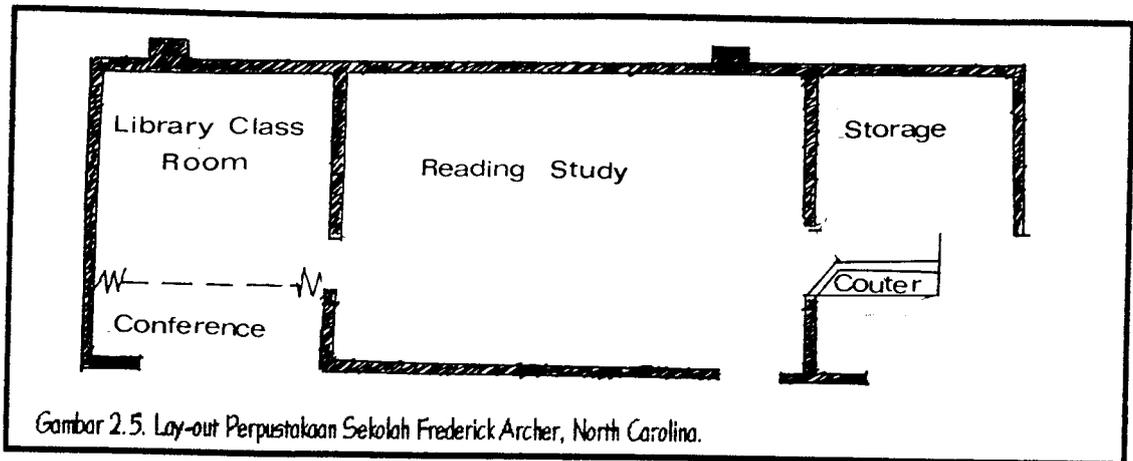
Dari lay out (*lihat Gambar 2.5*) menunjukkan beberapa hal yang menonjol sesuai dengan tujuan dan program antara lain :

- adanya ruang kelas untuk kepentingan pengajaran dalam kelompok belajar, R. Kelas ditempatkan sedemikian rupa sehingga tidak mengganggu para pembaca diruang lainnya, kecuali bahan audio visual ( av) maupun koleksi khusus ditam-

---

<sup>12</sup> Trimo, Soejono, Pengetahuan Dasar Perencanaan Gedung Perpustakaan  
Angkasa, Bandung, 1986.

pung disini agar mampu mudah pemakaiannya bagi proses pengajaran.



Gambar 2.5. Lay-out Perpustakaan Sekolah Frederick Archer, North Carolina.

- R. Konferensi/diskusi dipisahkan R.Kelas hanya ada dengan pintu lipat dimaping itu kedua ruang itu mempunyai pintu keruang baca.
- R. Baca cukup luas dan pengaturannya dibuat sefeksibel mungkin sehingga arus lalu lintas manusia dan barang tidak mengalami hambatan.
- R. Kantor Kerja-gudang bersifat terbuka dan fleksible sehingga memudahkan jarak diruangan.

#### Contoh II

Gedung Asbury Theological Seminary Library dengan data sebagai berikut ;

Jenis perpustakaan : Theological Seminary

Jumlah : kira-kira 3480 m<sup>2</sup>

Jumlah Koleksi : 129.500 buku.

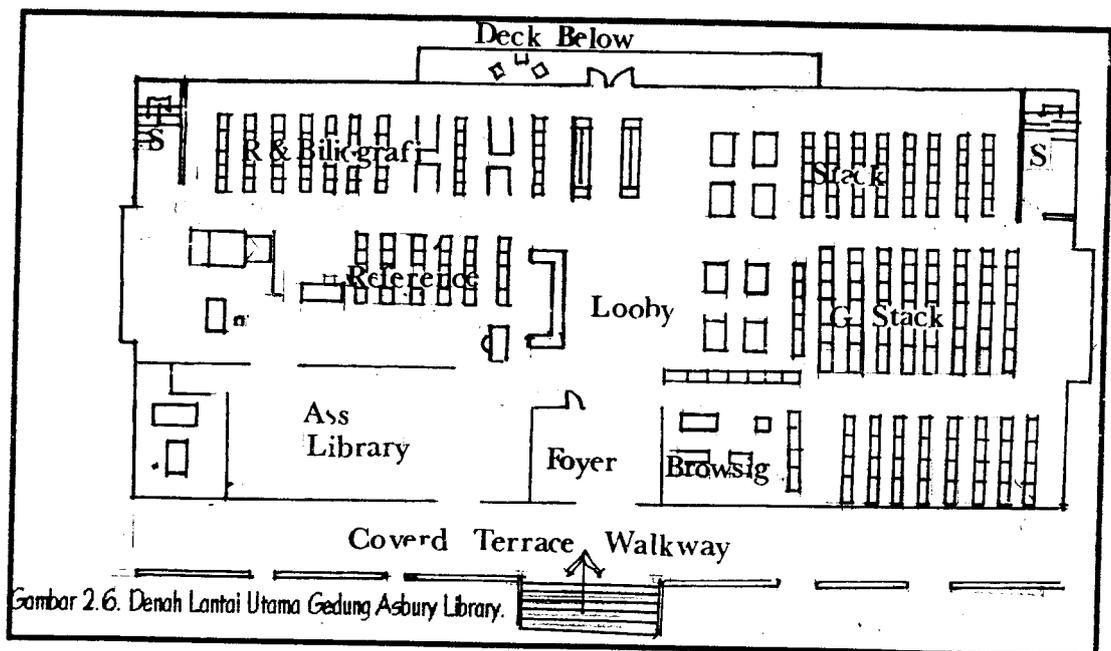
Kapasitas : 247 orang.

Sifat khusus dan kegiatan belajar dilembaga ini adalah menggunakan waktu sebanyak-banyaknya untuk belajar diperpustakaan.

Unsur-unsur pokok dalam perencanaan, ada 5 unsur yakni :

- servis kepada pembaca
- pengakomodasian bahan pustaka
- ruang pelayanan dan pelayanan khusus.

Pertimbangan pokok lainnya adalah faktor aksesibilitasnya. Artinya harus diusahakan agar hambatan yang akan timbul sesedikit mungkin dengan pembaca dan antara pembaca dengan macam pelayanan (lihat Gambar 2.6).



- Bangunan ini terdiri 4 lantai, yang lantai utamanya dimanfaatkan semaksimal mungkin dalam pengaturannya yang boleh dikata simetris bentuknya dengan mudah dipindah-pindah  $\therefore$  dirombak (*dry partition*) kemudian baru dibuat menjadi ruangan dengan perabotan yang ada.
- Baik pejalan kaki (*walk away*) lobby mempunyai koridor diatur semudah, menarik dan setteduh sehingga psikologis bersifat bebas tanpa mengurangi keseriusan para pemakai perpustakaan.

takaan. Sepanjang *covered walkway* dipasang bangku agar dapat relaks setelah belajar diperpustakaan.

- Diimbangi *browsing* yang sifatnya teknis relaks bagi para pengunjung perpustakaan, berfungsi semacam *semi official reading room* bagi lantai atas.

Maka dapat ditarik kesimpulan dari kedua gedung tersebut selalu menyertakan 2 aspek yaitu *keseriusan dan keteduhan*. Suatu keuntungan yang nyata bagi proses pendidikan modern dimasa mendatang.<sup>13</sup>

### 2.3.2 Rekreatif

#### - Batasan

Rekreatif berasal dari kata rekreasi (*re-create*) yang secara harafiah mencipta kembali. Menurut *The Oxford English Dictionary, 1993, Clarendum Press*, rekreasi adalah suatu tindakan atau kegiatan yang dilakukan sendiri atau kelompok untuk menciptakan suasana baru. Rekreasi merupakan pandangan dan cara yang berbeda-beda, maka setiap aktifitas orang dapat saja dijadikan aktifitas rekreasi. Ciri-ciri rekreasi adalah aktifitas yang cenderung keinginan mempunyai motif dan dilakukan dengan bebas tanpa paksaan.

Macam-macam rekreasi menurut sifat kegiatannya

#### a. Rekreasi Aktif

Kegiatan rekreasi dengan menggunakan gerakan organ tubuh untuk memperoleh kepuasan misal, Olah raga, jalan-jalan

#### b. Rekreasi Pasif

Kegiatan rekreasi yang dilakukan dengan tenaga yang sangat sedikit serta tidak menghasilkan sesuatu misal menonton, mendengarkan musik,

---

<sup>13</sup>Thompson, Godfrey, *Planning and Design of Library Building*  
The Architectural Press, New York.

bersantai, duduk- duduk dll.

Macam rekreasi menurut wadahnya

a. Terbuka

Rekreasi yang dilakukan ditempat terbuka

b. Tertutup

Rekreasi yang dilakukan pada suatu bangunan tertutup

Macam-macam rekreasi menurut waktunya

a. Rekreasi yang dilakukan pada waktu singkat

b. Rekreasi yang dilakukan pada waktu panjang

Macam-macam kegiatan yang sesuai dengan suasana yang ada diperpustakaan adalah macam kegiatan yang pasif dengan jangka waktu yang pendek dan dilakukan didalam dan diluar bangunan

Bentuk kegiatan yang dapat dilakukan diperpustakaan

1. Bersantai

Kegiatan yang bebas dari ketegangan misal, duduk-duduk, bermain musik dll

2. Melihat Film

Kegiatan rekreasi dengan bantuan media sinema

3. Membaca

Membaca buku-buku ringan untuk hiburan atau ilmu pengetahuan baru

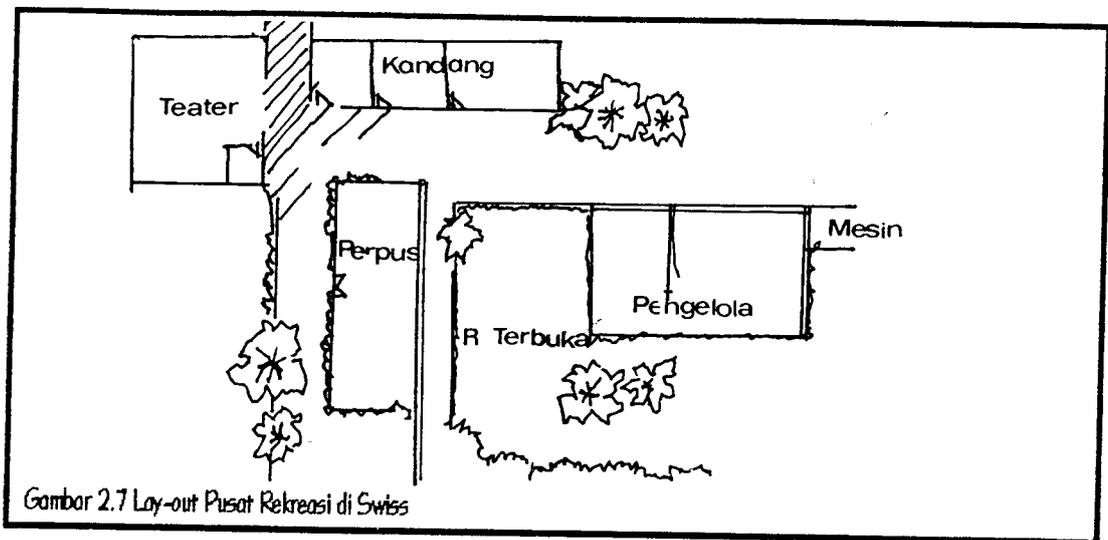
Pusat rekreasi Anak Segala Kelompok Umur, Zurich, Switzerland pertama di Swiss, merupakan prototipe untuk digunakan segala umur diarsiteki oleh Hannes Troesh, Zurich.<sup>14</sup>

Setelah 2 kali perluasan pusat rekreasi ini sekarang meliputi sebuah site dengan bangunan yang mewadahi aktifitas anak usia lebih tua dengan akomodasi yang layak,

---

<sup>14</sup> Alfred Lederman, *Playgrounds and Recreation Space*, The Architectural Press London, 1968.

akomodasi pelatihan untuk anggota staff, sebuah zone yang tenang dengan diberi pembatas untuk performansi teater dan musik yang digabungkan dengan organisasi teater dan musik didalamnya terdapat ruang untuk bermain, musik dan membaca yaitu perpustakaan, terdapat pula dengan permukaan keras untuk permainan jalan, halaman berumput dan taman bermain untuk anak yang berusia muda.



**BAB III**  
**ANALISA PERANCANGAN ULANG PERPUSTAKAAN UMUM**  
**KODYA SURAKARTA DENGAN FASILITAS EDUKATIF DAN REKREATIF**

**3.1 Dasar Pengembangan.**

Perpustakaan di Kodya Surakarta merupakan sebagian dari contoh perpustakaan umum yang ada di Indonesia umumnya dan di wilayah Jawa Tengah khususnya, kurang mendapat perhatian dari masyarakat sebagai konsumen terbesar perpustakaan umum tersebut. Ada beberapa faktor yang mempengaruhi orang untuk menarik seseorang terhadap perpustakaan antara lain,

- kelengkapan sarana

kelengkapan sarana merupakan salah satu daya penarik seseorang untuk lebih memperluas keinginannya

- kualitas tempat

kenyamanan dalam ruang yang disesuaikan kuantitas dan kualitas

Oleh karena itu maka perlu adanya pengembangan sebagai salah satu cara untuk dapat meningkatkan mutu pelayanan dan fasilitas. Bentuk pengembangan dengan cara merancang ulang (*re-design*) salah satu keuntungannya adalah dapat meningkatkan efisien dan efektifitas sesuai kondisi

sekarang dan masa mendatang dengan total penampilan bangunan dan tata ruang yang disesuaikan dengan teliti

Secara fungsional untuk dimasa mendatang perpustakaan umum yang ada sekarang kurang memungkinkan sebagai sarana yang cukup berperan dalam bidang pendidikan

Dilihat dari kondisi perpustakaan yang ada sekarang sudah tidak memungkinkan lagi secara kuantitas dan kualitas sebagai bangunan yang melayani kepada umum, dilihat dari kondisi tapaknya yang tidak mungkin jika dilakukan pengembangan fasilitas baru dilokasi yang lama. Maka alternatif yang dipakai adalah dengan mencari alternatif site baru yang lebih direncanakan untuk pengembangan dimasa mendatang. Pengembangan disesuaikan dengan Rencana Induk Kota Surakarta sampai tahun 2013.

### **3.2 Faktor Edukasi dan Rekreasi sebagai Pendukung Perpustakaan Umum**

Perpustakaan Umum lebih mengutamakan sebagai layanan informasi yang mendukung proses belajar secara serius dan terarah. Sifat edukasi bagi perpustakaan merupakan bagian terpenting selain dari sifat rekreatif yang dapat pula dirasakan didalam perpustakaan. Dengan adanya fasilitas-fasilitas yang edukatif dan rekreatif ini memungkinkan bagi pemakai jasa perpustakaan dapat meilih suasana yang diinginkan sesuai kegiatan yang akan dilakukan diperpustakaan. Upaya-upaya yang dilakukan adalah :

#### **a. Daya Tarik Dari Luar**

Penampilan bangunan luar dengan mewujudkan tampilan bangunan yang menarik yang dapat mengkomunikasikan terhadap kegiatan yang ada didalamnya untuk mengundang minat datang keperpustakaan.

#### **b. Daya Tarik dari Dalam**

Program ruang dengan penyediaan fasilitas edukatif dan rekreatif disesuaikan dengan persyaratan bangunan sehingga suasana ruang menjadi nyaman untuk melakukan kegiatan didalamnya dengan standarisasi yang sudah ada.

Sistem pelayanan yang digunakan adalah sistem terbuka untuk semua koleksi buku, *handbook*, kamus dan sumber informasi lain yang merupakan penunjang utama yang dapat diakses secara langsung dan cepat.

### 3.2.3 Unsur Pengunjung

Keanekaragaman pengunjung yang datang ke perpustakaan belum tentu mempunyai tujuan yang sama. Banyak faktor yang mempengaruhi keberadaan seseorang disuatu tempat meski sama tapi beda maksud dan tujuannya. Pada aktifitas pengunjung berdasarkan wawancara dengan Kepala Perpustakaan Umum Kodya Surakarta, Lena Airiesdiana menjelaskan, ternyata antara pengunjung yang datang dipergustakaan untuk meminjam saja dan yang mau untuk membaca ditempat mempunyai prosentase yang sama besar, sehingga kiranya lebih tepat jika pengunjung perpustakaan lebih didukung fasilitas-fasilitas yang dapat mendorong untuk lebih kepada proses belajar mengajar.

Secara garis besar perbedaan yang mencolok dari pengunjung yang datang ke perpustakaan berdasarkan dua kelompok, yaitu,

#### a. Masyarakat Umum

Sifat kunjungannya mencari bahan bacaan yang bersifat umum dan bersantai sejenak. Masyarakat umum biasanya merupakan kelompok wisatawan, keluarga atau perorangan. Untuk itu kesan sarana pengunjung adalah memberikan suasana yang rekreatif dan yang menarik untuk menumbuhkan minat membaca ditempat lebih lama dipergustakaan

**b. Masyarakat Ilmiah**

Sifat kunjungannya untuk menambah ilmu pengetahuan yang disesuaikan dengan disiplin ilmunya dengan cara mempelajari sesuatu dengan cara belajar, diskusi, seminar dan penataran-penataran. Keinginan untuk dapat mempelajari sesuatu merupakan keberhasilan pemahaman. Masyarakat ilmiah ini terdiri dari kelompok pelajar, mahasiswa, pendidik dan ilmuwan.

**3.2.4 Unsur Kegiatan.**

Kegiatan yang dilakukan adalah merupakan sifat dari kegiatan yang edukatif dan rekreatif dalam perpustakaan, dimana kesan yang dicapai adalah akrab, serius dan santai.

**a. Unsur Pendidikan**

Merupakan Unsur kegiatan yang berorientasi untuk menambah ilmu pengetahuan.

Upaya ini dapat dilakukan dengan cara yaitu,

**- belajar**

belajar dapat dilakukan menurut kebutuhannya baik secara kelompok maupun perorangan

**- diskusi**

merupakan ruang untuk bertukar pikiran untuk memecahkan sesuatu untuk mencapai tujuan tertentu yang dapat berupa kelas-kelas.

**- seminar**

merupakan ruang untuk memperdalam suatu ilmu dengan cara membahas, dalam bentuk kelompok kalangan tertentu.

**b. Unsur Rekreasi**

Merupakan unsur kegiatan yang tidak banyak mengeluarkan tenaga atau pikiran dan yang bersifat pasif, yaitu,

- membaca

membaca merupakan kegiatan rekreatif jika didukung dengan suasana yang dapat mengurangi ketegangan dengan suasana yang tenang dan teduh. Membaca dapat dilakukan secara kelompok atau secara perorangan.

- duduk-duduk

kegiatan ini merupakan salah satu cara untuk mengurangi ketegangan dalam pikiran dengan menikmati suasana yang berbeda dengan suasana yang lama. Sifat rileks dan bebas dengan menangkap *view/obyek* yang lebih jelas dari gubahan bentuk dan ruang yang menyenangkan.

- melihat film

merupakan salah satu bentuk kegiatan dengan cara menghibur dengan salah satu bentuk media sinema.

c. Unsur Pengelola ( khusus)

Merupakan unsur kegiatan yang menjalankan sistem organisasi dalam perpustakaan umum

**Pengelola yang berhubungan dengan pengunjung**

- kepala

bertugas mengatur kepemimpinan dalam organisasi perpustakaan

- bag Administrasi

menyusun personalia dan keuangan serta perawatan bangunan

- Bagian pelayanan

bertugas melakukan pengadaan buku serta pengolahannya sehingga siap untuk dibaca.

- bagian pemeliharaan

bertugas pada bagian servis perawatan sarana penunjang, pelayanan pengunjung dan pemeliharaan

### **Pengelola yang berhubungan dengan pengunjung**

Pegawai bagian yang berhubungan dengan kegiatan pengunjung

## **3.3 Analisa Ruang**

### **3.3.1 Unsur Ruang**

Unsur Ruang merupakan wadah terpenting yang mencakup kegiatan yang ada. Masing-masing ruang disesuaikan dengan sifat dan karakter kegiatan dengan perwujudan ruang, memberikan suasana yang mendukung. Penilaian karakter ruang yang diwadahnya (lihat Tabel-6)

Tabel-6 Penilaian Karakter Ruang

#### Penilaian Karakter Ruang

Unsur Ruang	Kegiatan	Karakter Kegiatan
R. Pengelolaan	Administrasi Teknis Penyuluhan	Rutinitas,formil dan statis
R. Edukasi	Belajar	statis
R. Rekreasi	Santai	dinamis

Sumber : Pemikiran

**3.3.2 Pengelompokan Ruang Berdasarkan Sifat Kegiatan Yang  
Diwadahnya.**

**a. Kelompok Publik (umum)**

- Parkir
- Hall
- R. Informasi dan Penitipan Barang
- R. Pameran/Exhibition
- Musholla
- Lavatory

**b. Kelompok Pengelola (khusus)**

- R. Kepala Perpustakaan dan Wakil Perpustakaan
- R. Sekretaris
- R. Tata Usaha
- R. Kepegawaian
- R. Bagian Referensi
- R. Bagian Sirkulasi
- R. Pengadaan
- R. Pengolahan
- R. Bimbingan
- R. Publikasi

## c. Kelompok Edukatif

- R. Belajar Sendiri
- R. Belajar Kelompok/Diskusi
- R. Buku
- R. Baca Utama
- R. Seminar/ceramah

## d. Kelompok Rekreatif

- R. Baca Sendiri
- R. Baca Kelompok
- R. Duduk-duduk
- R. Pemutaran Film (*audio visual*)
- R. Merokok
- Taman dalam Ruang

Tabel-7 Matrik Pengaruh Edukatif dan Rekreatif dalam Ruang Perpustakaan

Macam Ruang	Edukasi	Rekreasi	Kenyamanan
1. Hall	-	*	luas, lapang dan akrab
2. R. Informasi	-	-	-
3. R. Pameran	*	*	menarik dan informatif
4. R. Komputer	*	-	penanganan khusus
5. R. Baca Umum	*	-	lapang dan leluasa
6. R. Baca Sendiri	*	-	tenang, bebas dan privat
7. R. Diskusi	*	-	tenang dan akrab
8. R. Seminar	*	-	tenang dan akrab
9. R. Audio Visual	*	*	tenang dan akrab
10. R. Kepala	-	-	privat
11. R. Administrasi	-	-	privat
12. R. Pengadaan	-	-	-
13. R. Reprografi	-	-	-
14. R. Komputer Kantor	-	-	-
15. R. Santai	-	*	bebas, dinamis dan akrab
16. R. Duduk	-	*	bebas, dinamis dan akrab
17. R. Merokok	-	-	-
18. R. Musholla	-	-	tenang dan lapang
19. R. Parkir	-	-	lapang dan luas
20. R. Gudang	-	-	pertukaran udara
21. R. Jaga	-	-	-
22. R. Rapat	-	-	tenang dan akrab
23. Lavatory	-	-	utilitas lancar
24. Taman	-	*	teduh, nyaman

Keterangan :

- \* = berpengaruh
- = tidak berpengaruh

Sumber : Pemikiran

### 3.3.3 Analisa Besaran Ruang

Untuk menentukan besaran ruang dipakai standar besaran dari beberapa literatur, yaitu,

1. *Data Arsitek*, Ernest Neufert.
2. *Planning Academic and Research Library Building*, Metcalf.

Berdasarkan pengamatan studi literatur tersebut diatas, dapat ditentukan standar besaran ruang sebagai berikut.

#### a. Standar Ruang Kelompok Umum

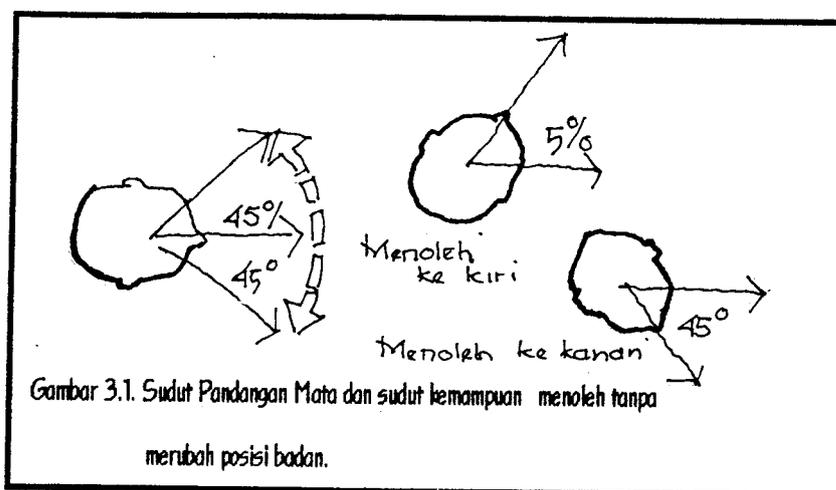
##### 1. Ruang Parkir

- Luas parkir untuk 1 mobil : 23 m<sup>2</sup>/mobil
- Luas parkir untuk bus : 35 m<sup>2</sup>
- Luas parkir sepeda montor : 1.5 m<sup>2</sup>

2. Hall, termasuk ruang tunggu, dsb : 110 m<sup>2</sup>

##### 3. R. Exhibition

Standar khusus ruang pameran menurut Charmel. H. James dalam bukunya *Exhibition Techniques*, yaitu luas kebutuhan lantai pameran : 10 kali luas ruang untuk keperluan obyeknya dan ruang yang dibutuhkan pengunjung untuk mengamati benda.



Sumber : Human Dimension and Interior Space, A Source

#### Book of Design Reference Standart.

Wujud benda yang dipamerkan biasanya berwujud buku-buku baru atau trend perkembangan ilmu-ilmu baru dalam bentuk alat peraga, misal komputer.

Benda diletakkan bebas ditengah-tengah dengan sisten pengamatan 4 sisi, ukuran benda kecil, sedang dan besar.

#### Benda Kecil

- bentuk mendekati simetris
- ukuran benda  $0.4 \times 0.4 \text{ m}^2$
- luas ruang pemeran :  $2.4 \times 2.4 = 5.76 \text{ m}^2$

#### 4. Ruang Informasi

Diasumsikan untuk 10 orang dengan standar luasan ruangan

$$0.5 \text{ m}^2/\text{orang} = 10 \times 0.5 = 5 \text{ m}^2$$

#### 5. Musholla diasumsikan $30 \text{ m}^2$

6. Cafeteria diasumsikan untuk 30 orang  $30 \times 1,5 = 4,5$   
 trafic flow 30% =  $13,545 + 13,5 = 58,5$  dibulatkan  $60 \text{ m}^2$

#### 7. Lavatory

Kebutuhan lavatori minimum untuk bangunan kantor dan bangunan umum

- WC minimal :  $1,2 \times 1,8 = 2,16 \text{ m}^2$

- urinoir minimal :  $0,6 \times 1,5 = 0,9 \text{ m}^2$

- toilet minimal :  $0,9 \times 0,9 = 0,81 \text{ m}^2$

1 kamar mandi dan WC dapat melayani 25 orang,  
 urinoir dan wastafel 20 orang.

Luas  $4,40 \times 1,12 = 10 \text{ m}^2$

#### b. Standar ruang pengelola

Diasumsikan jumlah pengelola yang terlibat adalah 100 orang. Standar ruang kerja  $6,5 \text{ m}^2/\text{orang}$ .

Luasan  $6,5 \times 100 = 650 \text{ m}^2$

1. R. Kepala  $25 \text{ m}^2$
2. R. Pengolahan asumsikan 12,8 %  $83,2 \text{ m}^2$
3. R. Tata Usaha asumsikan 25 %  $162,5 \text{ m}^2$
4. R. Teknis asumsikan 26%  $169,0 \text{ m}^2$
5. R. Pelayanan asumsikan 35 %  $227,5 \text{ m}^2$
6. R. Tamu  $30 \text{ m}^2$
7. R. Rapat

Diasumsikan 20 orang dengan standar luasan ruang

$2,5 \text{ m}^2/\text{orang}$ , maka  $20 \times 2,5 = 50 \text{ m}^2$ .

## 8. R. Komputer

Untuk komputer mikro lebar 50 cm, tinggi 35 dan panjang 40 cm

Untuk disket program lebar 38 cm, tinggi 17 cm dan panjang 38

Untuk printer lebar 38 cm, tinggi 15 cm dan panjang 40 cm.

1 rangkaian unit komputer (komputer, disket dan printer) diasumsikan  $6 \text{ m}^2$  untuk

4 unit =  $24 \text{ m}^2$

## 9. Foto Copy

Disesuaikan dengan ruang gerak  $5 \text{ m}^2$

## 10. R. Utilitas

Untuk bangunan  $1000 \text{ m}^2$  dibutuhkan  $25 \text{ m}^2$  ruang peralatan

Untuk ruang genset, panel induk dan trafo dibutuhkan ruang

$75 \text{ m}^2$ .

## c. Standar Kelompok Ruang Edukatif

Diperkirakan untuk sampai tahun 2020 dengan perhitungan

Analisa Kurun Waktu (*Times Series*) jumlah pengunjung

adalah 96.863 orang dan jumlah buku, jika disesuaikan

dengan standar yang ada di *Neufert*, peminjaman untuk

dewasa dengan buku 50.000 adalah  $750 \text{ m}^2$ .

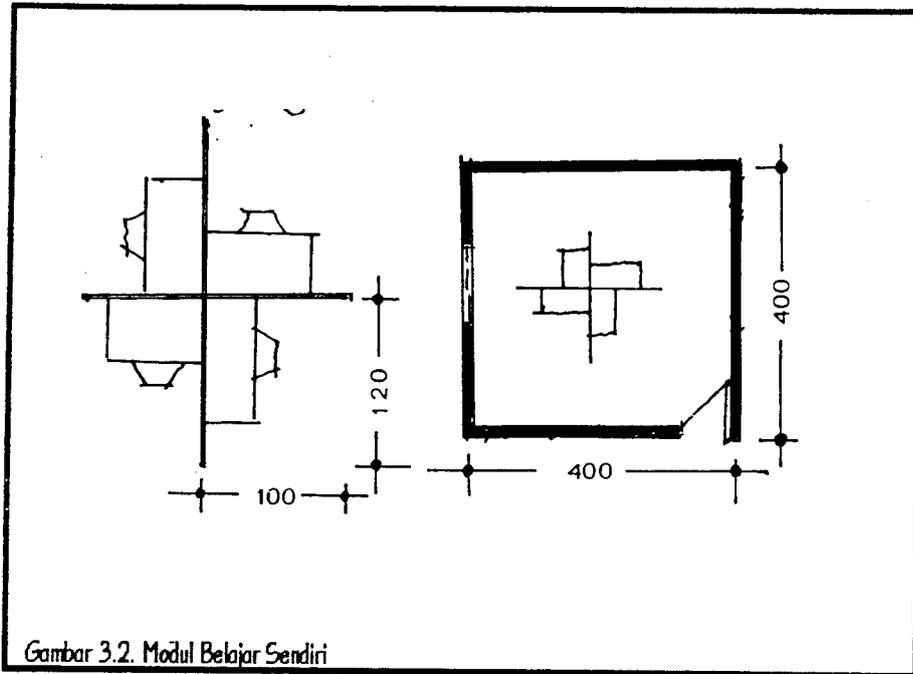
1. R. Baca Individu diasumsikan  $40 \% = 300 \text{ m}^2$

2. R. Baca kelompok diasumsikan  $30 \% = 225 \text{ m}^2$

3. R. Referensi diasumsikan  $20 \% = 50 \text{ m}^2$

4. R. Belajar Sendiri<sup>15</sup>

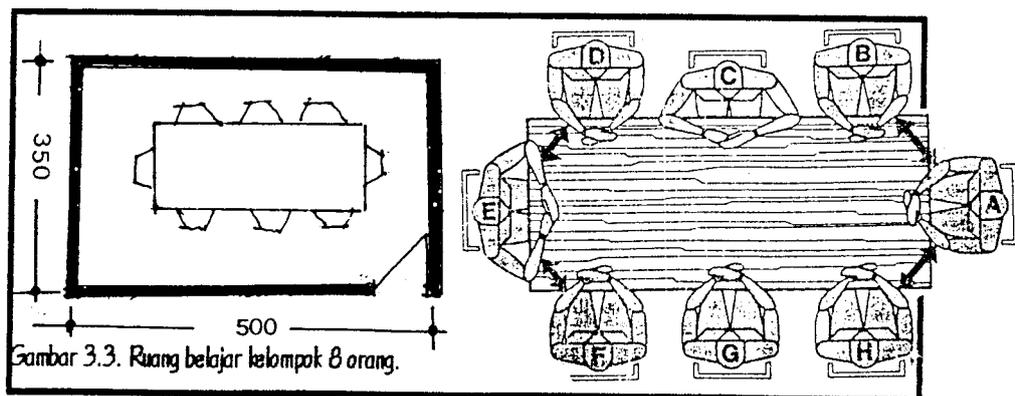
Dengan sistem modul penyekat/partisi dengan 4 ruangan  
tiap ruang 1 X 1,2 m



Gambar 3.2. Modul Belajar Sendiri

## 5. R. Belajar Kelompok

Ruang belajar kelompok untuk 8 orang dengan ukuran meja belajar 1,8 X 1,4 m



Gambar 3.3. Ruang belajar kelompok 8 orang.

<sup>15</sup>Metcalf, D. Keyes, Planning and Research Library Building  
Mc Graw Hill Book Company, 1965.

## 6. R. Seminar/R. Ceramah

Asumsi 50 orang luas  $80 \text{ m}^2$  dengan 2 ruang =  $160 \text{ m}^2$

## 7. R. Baca Utama

Ruang baca umum standar  $2,3 \text{ m}^2/\text{orang}$ , dengan meja ukuran

$90 \times 60 \text{ cm}$ .  $200 \times 2,3 = 460 \text{ m}$

## 7. R. Buku

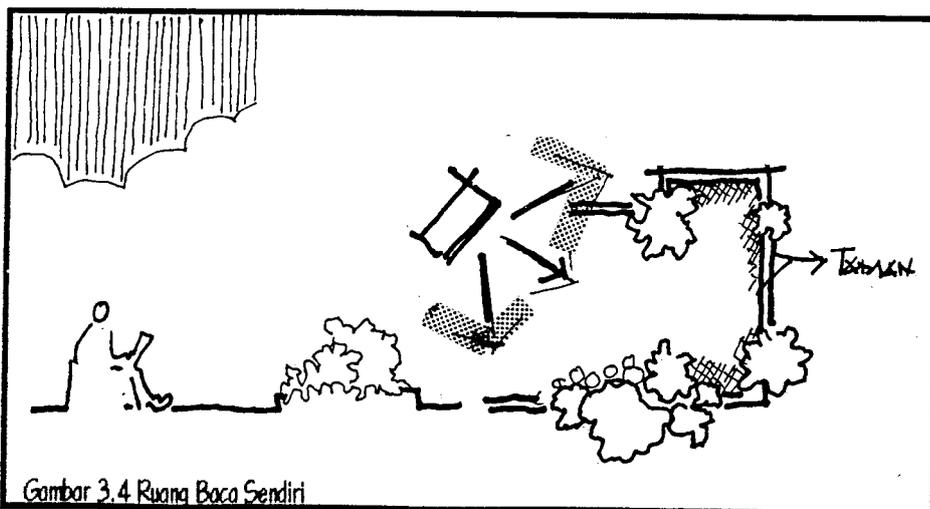
Standar 164 jilid/ $\text{m}^2$  untuk rak yang berukuran 1230 - 1520

$50000 : 164 \text{ m}^2 = 304 \text{ m}^2$

## d. Standar Kelompok Ruang Kreatif

## 1. R. Baca Sendiri

Ruang ini disediakan untuk bacaan yang bersifat rekreatif dengan suasana ruang yang tujuannya untuk memberikan kebebasan dan keleluasaan pikiran, maka disamping untuk tempat untuk membaca maka disediakan pula taman sebagai fokus pandangan dan pelembut suasana. Standar ruang hampir sama dengan ruang baca yaitu  $2,3 \text{ m}^2$

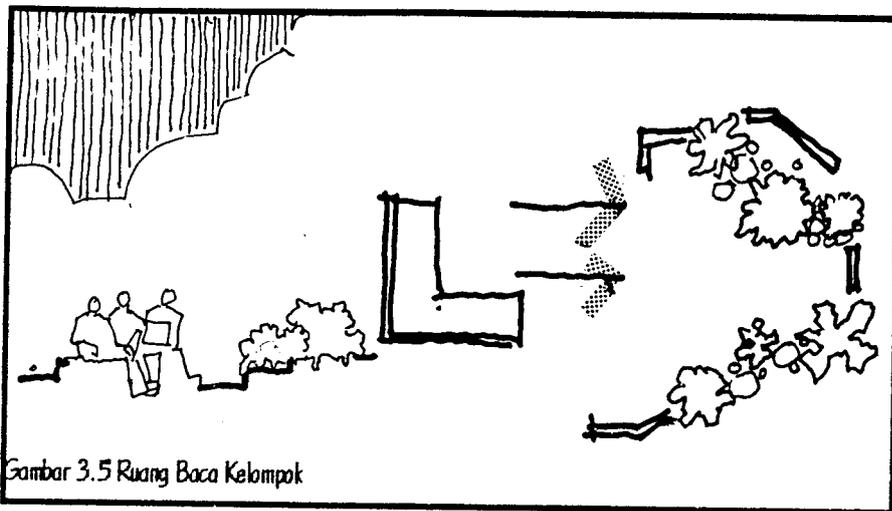


Gambar 3.4 Ruang Baca Sendiri

## 2. R. Baca Kelompok

Dengan kondisi yang sama dan standar ruang disesuaikan dengan jumlah orangnya  $\times 2,3 \text{ m}^2 = n$

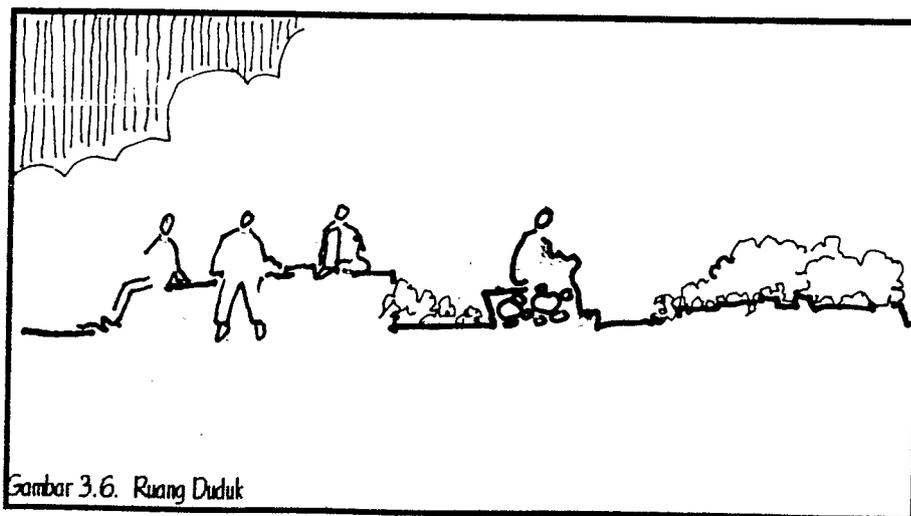
Dengan asumsi tiap kelompok 6 orang =  $4,6 \text{ m}^2$ .



Gambar 3.5 Ruang Baca Kelompok

## 3. R. Duduk santai

Ruang ini disediakan bagi yang ingin melakukan gerakan ringan leluasa untuk melakukan gerakan ringan misal; berjalan, senam, duduk-duduk diasumsikan lebih dari standar ruang  $2,3 \text{ m}^2$ ,  $2,7 \text{ m}^2$



Gambar 3.6. Ruang Duduk

#### 4. R. Audio Visual

Standar ruang auditorium  $0,6 \text{ m}^2/\text{orang}$ , dengan traffic flow 20 %, Auditorium diasumsikan untuk 50 orang  $1 \times 100 \times 0,6 \text{ m}^2 =$  total  $60 \text{ m}^2$ .

Stage dan perlengkapannya : 30 % dari audience

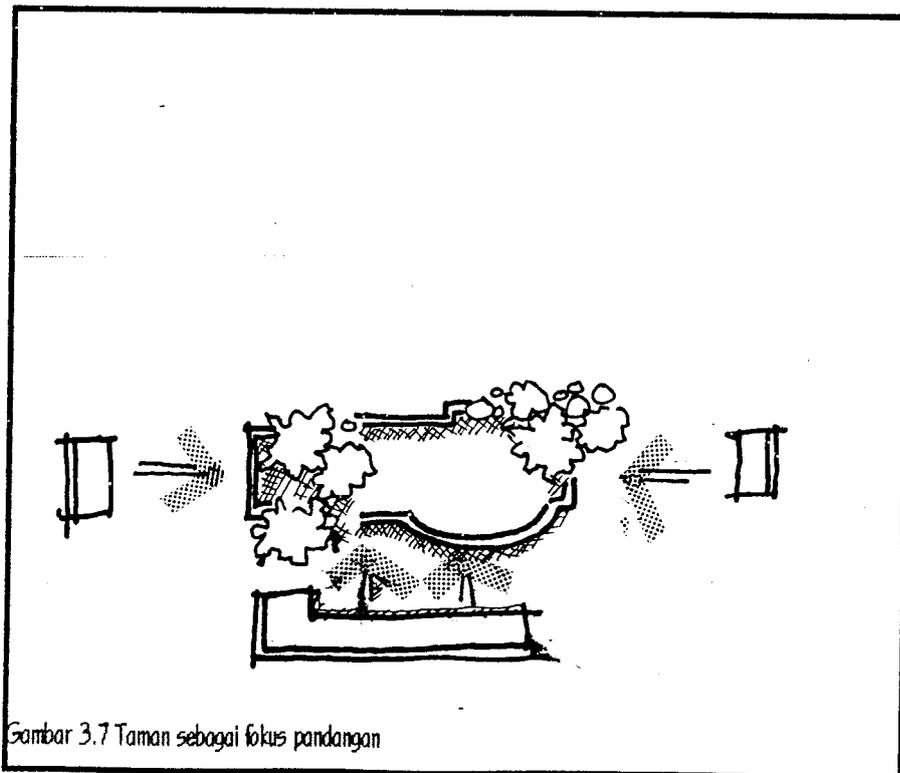
Lobby & Lounge diperhitungkan 20% - 30%

#### 5. R. Rokok

Asumsi 30  $\text{m}^2$

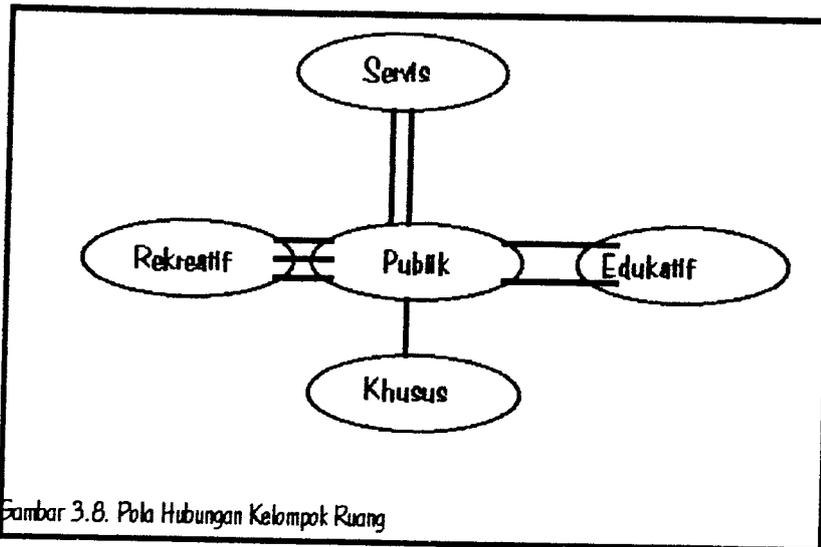
#### 6. Taman dalam Ruang

Sebagai pelembut suasana dengan memberikan kesan alami untuk ruang rekreatif, dengan kata lain taman dalam ruang ini merupakan fokus pandangan ruang tersebut. Diasumsikan  $100 \text{ m}^2$



Gambar 3.7 Taman sebagai fokus pandangan

### 3.3.4 Pola Hubungan Ruang Berdasarkan pada Pengelompokannya



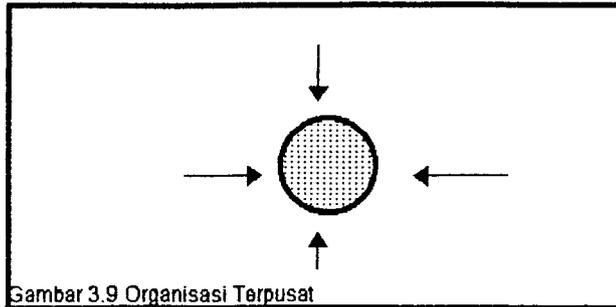
Gambar 3.8. Pola Hubungan Kelompok Ruang

Keterangan :   
 ≡ hubungan ruang . dekat   
 ≡ hubungan ruang kurang dekat   
 — hubungan ruang jauh

### 3.3.5 Organisasi Ruang.

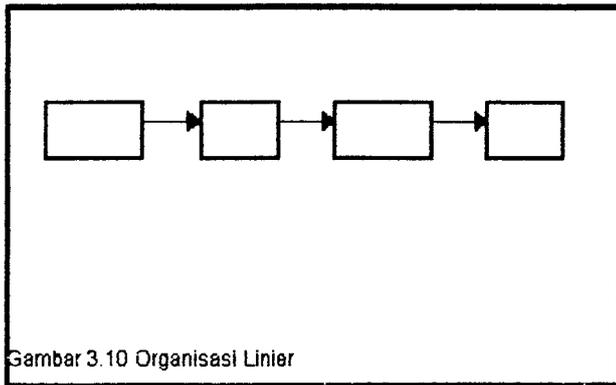
Analisa organisasi ruang berdasarkan pada pola pengelompokan hubungan ruang macam organisasi ruang menurut D.K Ching<sup>16</sup>

<sup>16</sup>Ching,DK, Bentuk Ruang dan Susunannya, halaman 205-239.  
Perancangan Ruang Perumahan Manusia Kodia Surabarta 1996/1997



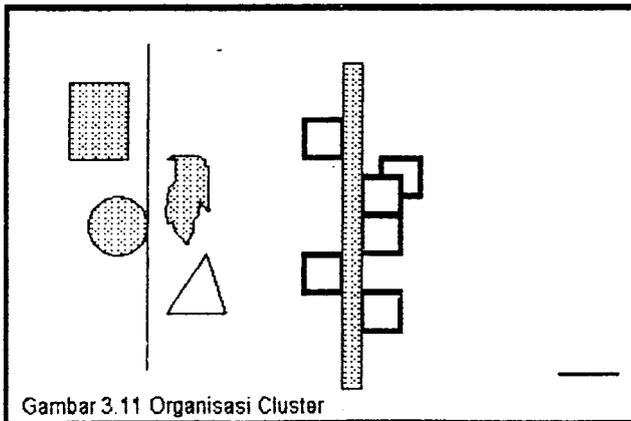
Gambar 3.9 Organisasi Terpusat

Organisasi ruang terpusat kurang sesuai karena mempunyai sifat karakter dari ruang yang simetris



Gambar 3.10 Organisasi Linier

Organisasi Linier dapat diterapkan untuk ruang-ruang edukatif yang berulang dalam hal ukuran, bentuk dan fungsi.



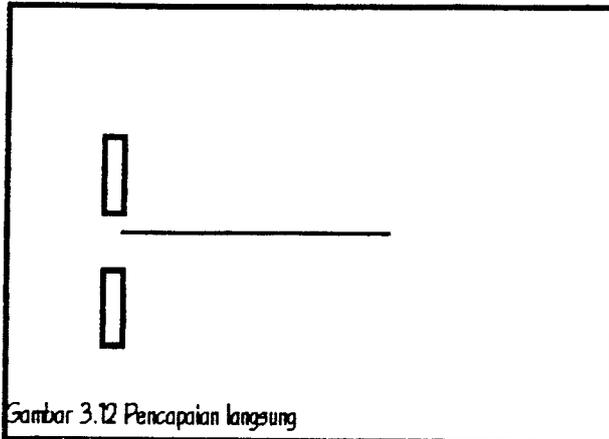
Gambar 3.11 Organisasi Cluster

Organisasi Cluster hampir sama dengan pola linier terdiri dari sel yang berulang dan memiliki fungsi-fungsi serupa. Oleh karena nya organisasi ini tidak kaku.

Karena organisasi ini memiliki orientasi menuju kesegala arah sesuai dengan sifat rekreatif dan bentuk linier untuk ruang edukatifnya.

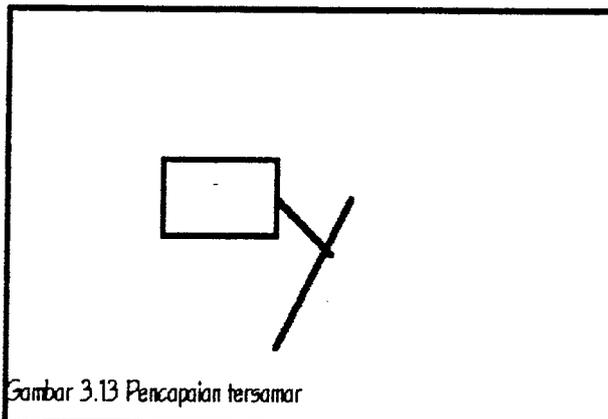
### 3.4 Sistem Sirkulasi

#### Pencapaian Bangunan



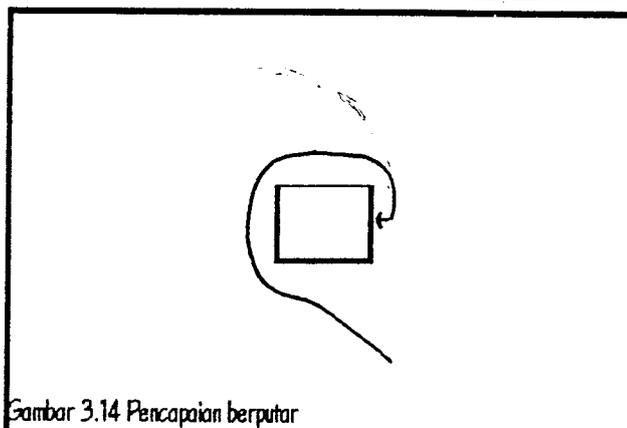
Gambar 3.12 Pencapaian langsung

Pencapaian langsung mempunyai tujuan untuk memperjelas facade bangunan secara keseluruhan. Pencapaian ini kurang sesuai untuk bangunan yang dapat menarik secara visual



Gambar 3.13 Pencapaian tersamar

Pencapaian tersamar mempertinggi efek *perspektif* pada facade bangunan. Pencapaian ini sesuai untuk bangunan ingin memiliki daya tarik secara visual

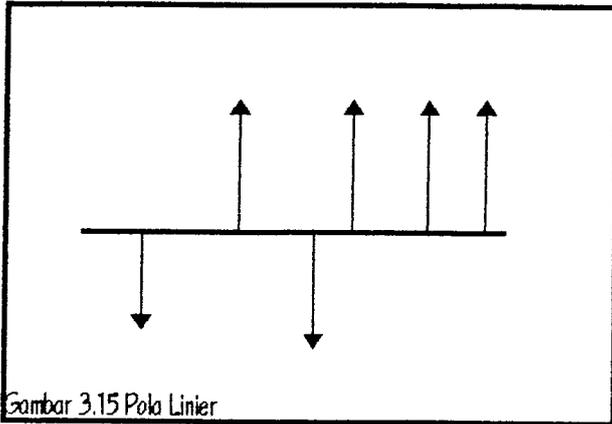


Gambar 3.14 Pencapaian berputar

Pencapaian berputar memperpanjang urutan pencapaian dan mempertegas. Pencapaian ini cocok untuk bangunan dengan lahan yang luas.

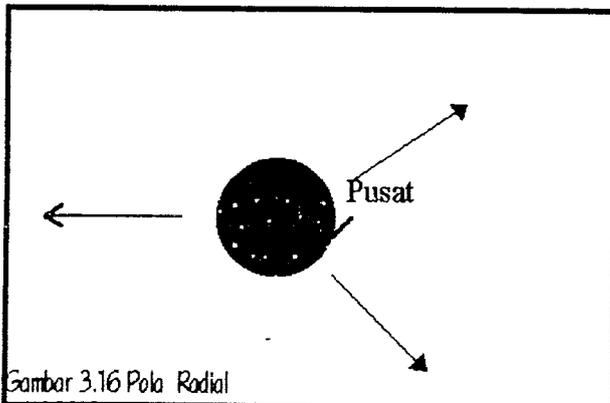
### Sirkulasi dalam bangunan

Pola sirkulasi menurut Dk. Ching antara lain yang dapat digunakan yaitu;



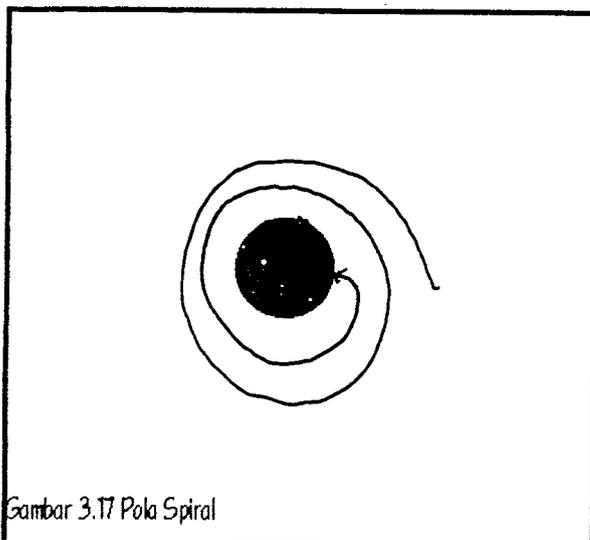
Gambar 3.15 Pola Linier

Linier merupakan jalan lurus yang dapat menjadi unsur pengorganisasian ruang yang utama untuk satu deretan ruang. Pola ini sesuai untuk ruang-ruang yang berderetan.



Gambar 3.16 Pola Radial

Radial merupakan pola sirkulasi yang memiliki jalur mengembang atau berhenti pada satu titik. Pola ini sesuai untuk ruang yang menuntut gerakan yang lebih bebas.



Gambar 3.17 Pola Spiral

Pola Spiral adalah sesuatu jalan yang menerus berasal dari titik pusat. Pola ini sesuai untuk tempat mendukung suasana rekreatif.

Dengan bentuk sirkulasi terbuka dan tertutup. Dengan klasifikasi ruang *sirkulasi primer* yaitu sirkulasi untuk menuju bangunan *sirkulasi sekunder* untuk sirkulasi dalam bangunan dan *sirkulasi darurat* untuk keadaan darurat.

### 3.5 Penempatan Lokasi Perpustakaan

Penempatan perpustakaan umum yang akan dikembangkan tidak menempati lokasi semula, tetapi akan berpindah pada tempat yang memiliki potensial lingkungan dan sitenya.

#### 3.5.1 Alternatif Pemilihan Site.

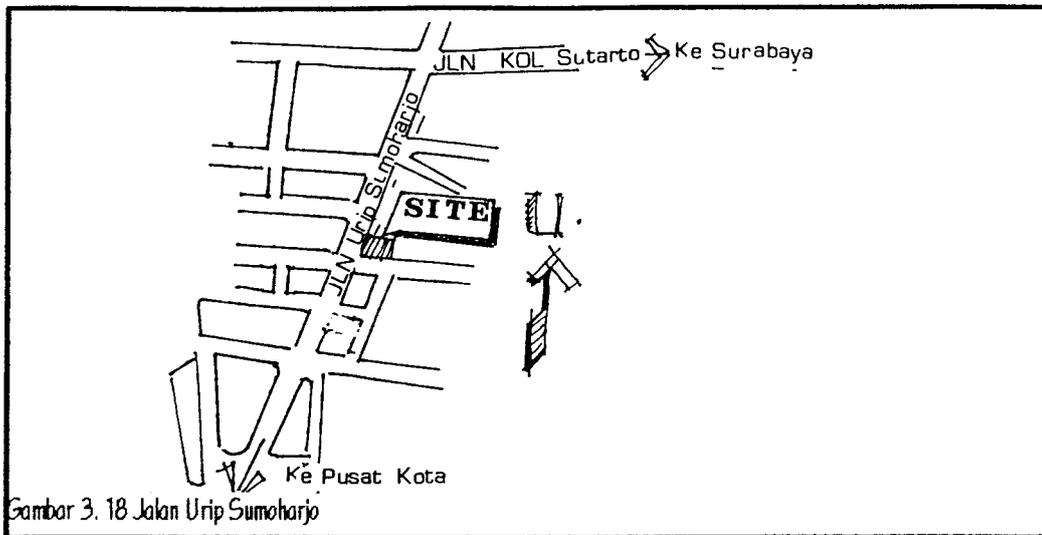
Kriteria pemilihan site

1. Sesuai dengan rencana tata ruang kota tahun 1993-2013
2. Luasan memadai untuk pengembangan
3. Aksesibilitas yang baik
4. *Representatif* ( dekat pusat kota )

#### Alternatif I

- Jalan Urip Sumoharjo

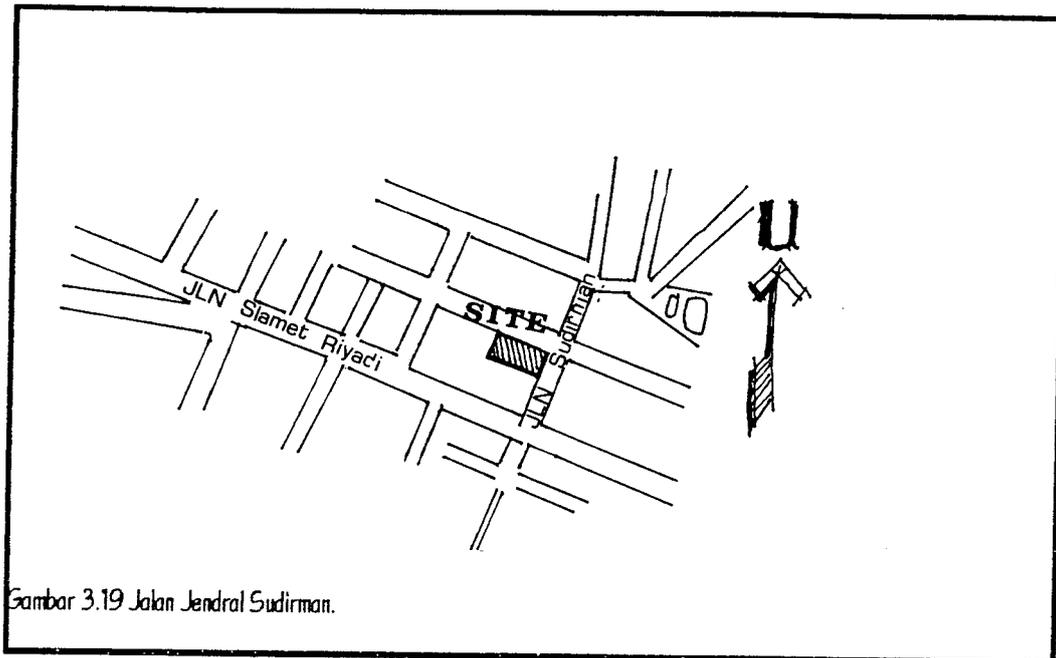
Jalan ini merupakan bagian pusat kota bagian utara peruntu kannya untuk kawasan perdagangan, jika perpustakaan dibangun kurang sesuai dengan karakter lingkungan yang akan dibangun meski berada dipusat kota.



### Alternatif II

#### - Jalan Jendral Sudirman

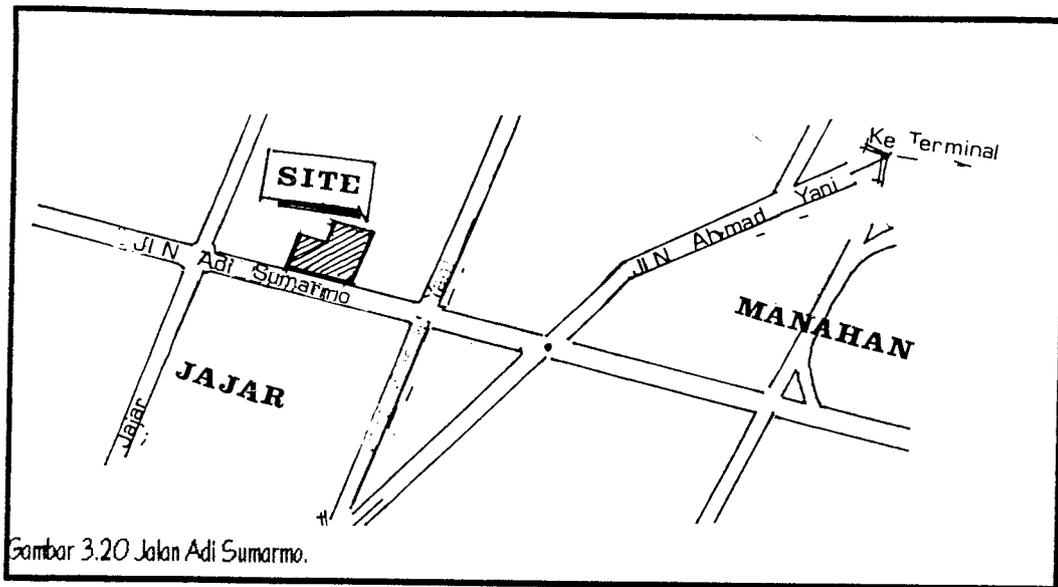
Peruntukannya untuk perdagangan dan jasa, merupakan kawasan yang sangat potensial untuk didirikan bangunan untuk kepentingan umum karena letaknya yang berada di pusat kota dan mudah dalam pencapaiannya. Kelemahannya adalah gangguan kebisingan lalu lalang kendaraan dari sisi Jalan Jendral Sudirman dan Jalan Ronggowarsito.



### Alternatif III

#### - Jalan Adi Sumarmo

Merupakan kawasan pendidikan sangat cocok, dengan tuntutan kenyamananya tapi agak jauh dari pusat kota, sehingga jika bangunan dibangun meski dengan pengembangan diperkirakan akan sulit dikenal oleh warganya sendiri



Gambar 3.20 Jalan Adi Sumarmo.

Tabel-8 Matrik Penilaian Alternatif Site

Alternatif	Pencapaian	Potensi Lingkungan	Karakter	Fasilitas
Alternatif I	3	3	2	3
Alternatif II	3	3	3	3
Alternatif III	3	2	3	3

Keterangan :  
 Nilai 3 : Bagus  
 Nilai 2 : Sedang  
 Nilai 1 : Kurang

Dari hasil penilaian diatas nilai terbesar diperoleh *Jalan Jendral Jendral Sudirman*, meski ada kekurangan kebisingan dapat ditanggulangi dengan penzoningan dan reduksi kebisingan dengan bahan alamiah dan *fabrikasi* .

## BAB IV

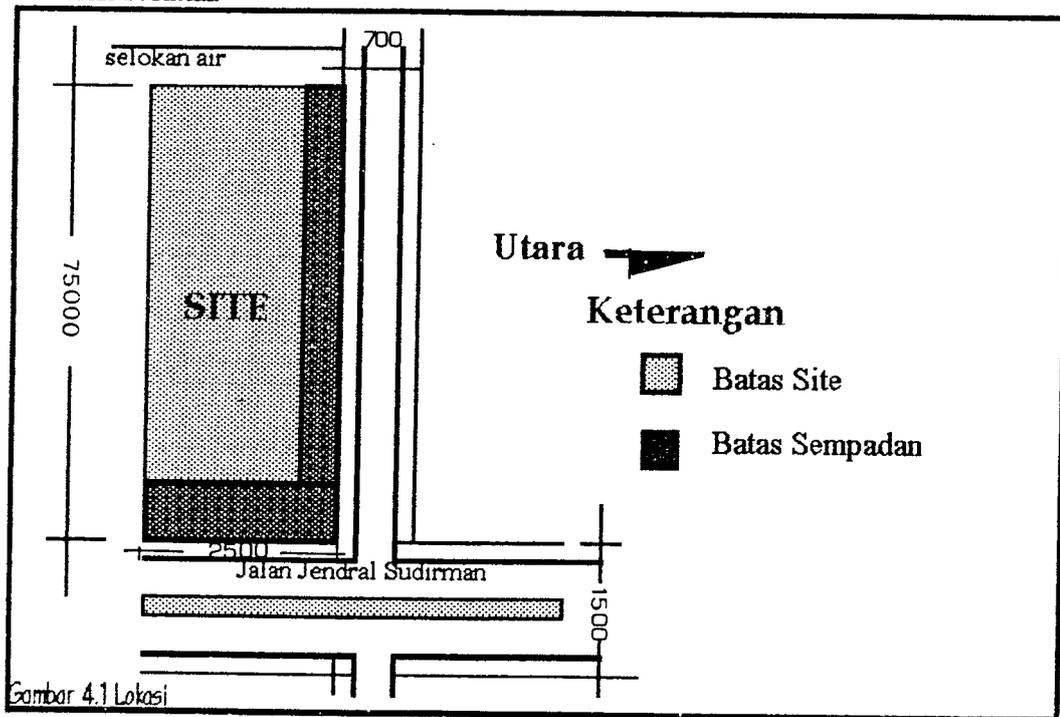
## KONSEP PERENCANAAN DAN PERANCANGAN

## 4.1 Konsep Perencanaan dan Perancangan

## 4.1.1 Lokasi dan Keadaan Tapak

Lokasi dan keadaan tapak (lihat Gambar 4.1)

Luas tapak 1875 m<sup>2</sup> dengan garis sepadan 3 untuk sebelah Utara dan 7 m untuk sebelah selatan.

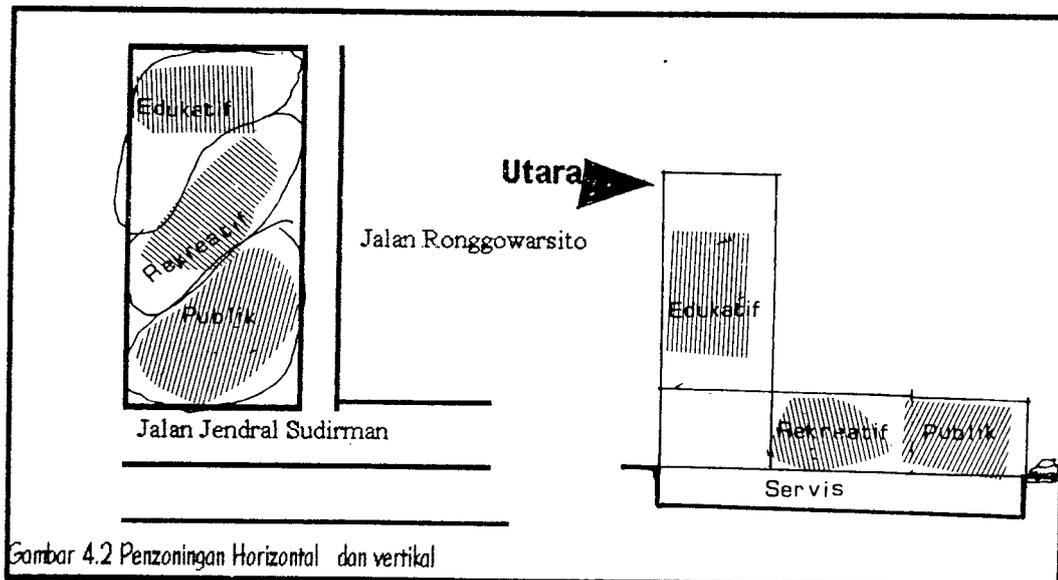


- sebelah utara : Jalan Ronggowarsito
- sebelah selatan : Kantor Pos Besar Surakarta
- sebelah barat : Lembaga Pemasarakatan
- sebelah timur : Jalan Jendral Sudirman.

Dengan keadaan tanah relatif rata dengan kemiringan 0 - 3 %, ketinggian dari permukaan laut 90 m<sup>2</sup>. Dengan fasilitas *utilitas kota*, seperti jaringan air bersih, listrik dan telekomunikasi.

#### 4.1.2 Penzoningan.

Berdasarkan fungsinya perpustakaan secara mutlak memerlukan ruang yang dapat memberikan suasana yang tenang. Maka dari ketentuan standar kebisingan, maka zone paling ramai (*bising*) adalah zone publik. Maka zone ini diletakan jauh dengan zone tenang (misal kelompok ruang edukatif) secara horizontal dan vertikal.



Gambar 4.2 Penzoningan Horizontal dan vertikal

#### 4.2 Konsep Perancangan.

##### 4.2.1 Bentuk Ruang

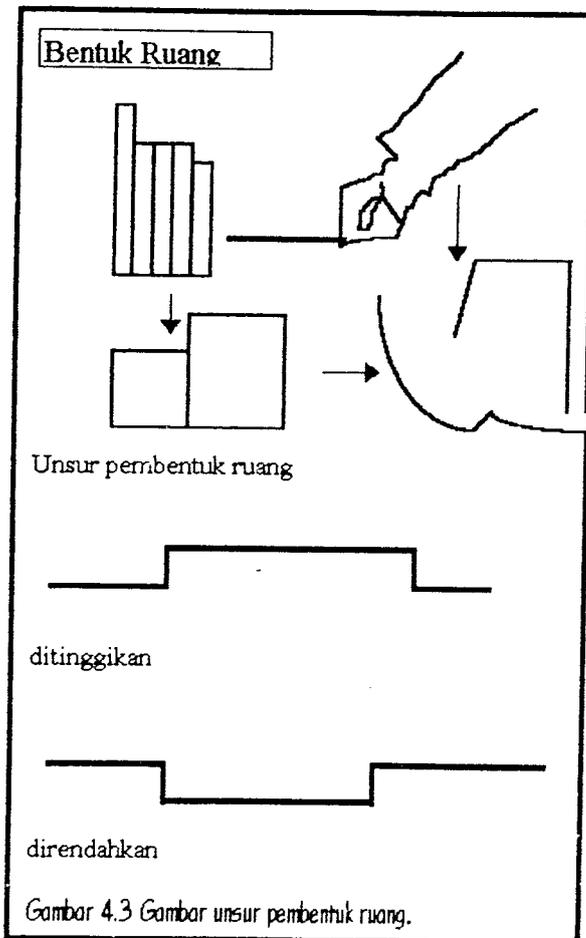
Bentuk ruang diambil dari unsur yang melekat pada kegiatan diperpustakaan dengan mengambil bentuk *pena dan buku* ruang di jajarkan, yang dijadikan sebagai dasar transformasi bentuk ruang dan massa pada desain. disesuaikan dengan karakter ruangnya.

**edukatif**

bentuk yang dipilih adalah bentuk ruang dengan bentuk *bujur sangkar dengan alternatif bentuk dengan modifikasi*, untuk memperoleh kesan ruang yang bersifat formal fungsional tapi tidak kaku

**rekreatif**

bentuk yang dipilih dapat berbentuk *segitiga atau lengkung-lengkung*.



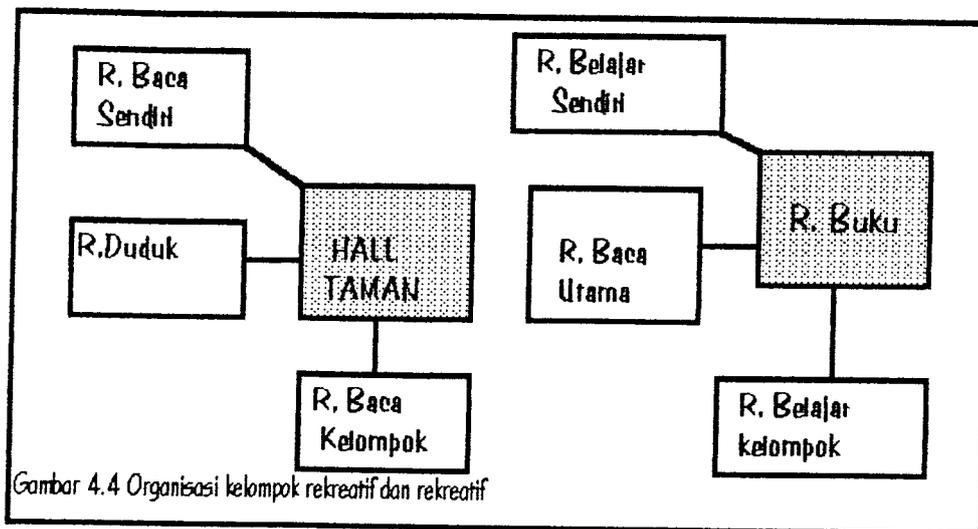
Gambar 4.3 Gambar unsur pembentuk ruang.

Unsur-unsur pembentuk ruang dengan bidang horizontal dan vertikal yang dipertinggi atau direndahkan untuk memperkuat pemisah visual dengan bidang dasar dan fungsi ruang.

Kualitas ruang dapat ditentukan oleh *proporsi, skala, tekstur dan warna*.

#### 4.2.2 Organisasi Ruang

Bentuk organisasi yang luwes dan tidak kaku dapat menerima pertumbuhan dan pengurangan, sesuai dengan karakter dalam ruang yang mengiginkan kebebasan dan keleluasaan..



#### 4.2.3 Macam dan Besaran Ruang.

Kelompok ruang publik = 492,5 m<sup>2</sup>

Kelompok ruang privat = 363 m<sup>2</sup>

Kelompok ruang edukatif = 1326,5 m<sup>2</sup>

Kelompok ruang rekreatif = 460 m<sup>2</sup>

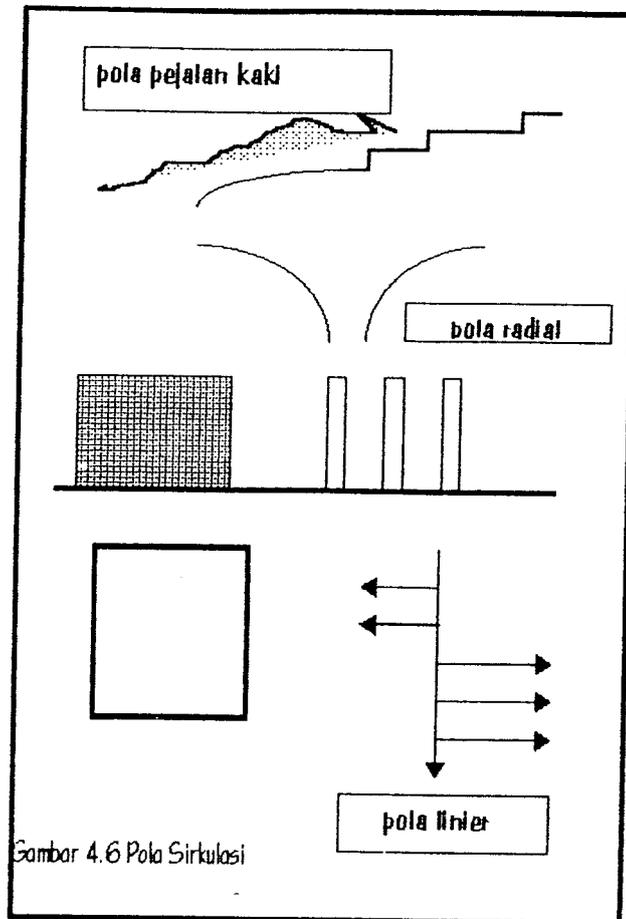
Kelompok ruang servis = 640 m<sup>2</sup>

Dari hasil luasan total ruang 3400 m<sup>2</sup> jika dilihat luasan sitenya yang 1875m<sup>2</sup> tidak memungkinkan untuk dibangun dengan satu lantai maka alternatifnya adalah dengan membuat lebih dari satu lantai dengan BC = 60 % dan FAR = 3,5 maka banyaknya 4-5 lantai

#### 4.2.4 Sistem Sirkulasi

##### Sirkulasi luar bangunan

Untuk pencapaian bangunan diatur sirkulasi antara pejalan kaki dengan pengendara dipisahkan. Jalur sirkulasi untuk pejalan kaki dibuat dengan memberikan kebebasan



Gambar 4.6 Pola Sirkulasi

dengan kemampuan untuk memanjat, mambeloki atau bergerak sesuai kemauannya.

Jalur sirkulasi dibuat serangkaian arah yang dapat mengundang, menarik dan membangkitkan keingintahuan dengan membedakan elemen yang dominan dan sekunder secara mencolok dengan perbedaan elemen bangunan seperti tekstur, warna dan pencahayaan terutama untuk ruang-ruang rekreatif

Dengan *pola radial* sesuai dengan sifat rekreatif yang memberikan alternatif bergerak lebih bebas untuk menuju suatu ruang, sedangkan *pola linier* digunakan untuk kelompok ruang edukatif yang menuntut fleksibilitas gerakan. Bentuk sirkulasi yang dipakai dengan horizontal dan vertikal.

### 4.3 Kenyamanan Ruang

#### 4.3.1 Pencahayaan Ruang

Fungsi dari pencahayaan adalah untuk membaca dan keles-tarian bahan bacaan. Pencahayaan diperoleh dari 2 sumber

**pencahayaannya alami**

Pencahayaannya alami ditujukan untuk ruang-ruang yang tidak berhubungan secara langsung dengan bahan pustaka, maka pencahayaannya untuk bahan pustaka dikurangi dengan memantulkannya atau dengan lapisan kaca.

Pencahayaannya alami lebih banyak diolah untuk ruang-ruang rekreatif.

Keuntungannya dengan pencahayaannya ini karena lebih murah, mata tidak cepat lelah dan memberikan suasana alami.

Sedangkan kerugiannya tidak bisa direncanakan tergantung waktu dan musim yang sedang berlangsung.

**pencahayaannya buatan**

Pencahayaannya mutlak digunakan untuk malam hari, jika ditinjau dari segi keamanannya. Tapi untuk bangunan perpustakaan ini kondisi yang ingin dicapai jika pencahayaannya alam tidak memungkinkan lagi. Menurut I. E. S (*Illuminating Engineering Society British*) intensitas penerangan yang dianjurkan untuk bangunan perpustakaan

adalah sebagai berikut,

- R. Baca Umum	400 lux
- R. Baca Sendiri	600 lux
- R. Penjilidan	600 lux
- R. Pengolahan Buku	400 lux
- R. Pameran	400 lux
- R. Stack	100 lux

Pencahayaannya buatan mempunyai keunggulan dapat disesuaikan intensitas cahayanya sesuai kebutuhan, tidak tergantung waktu dan penyinarannya dapat diatur. Kerugiannya adalah biaya yang diperlukan mahal dan memberi suasana yang mudah melelahkan.

**4.3.2 Penghawaan Ruang**

Penghawaan merupakan salah satu faktor penentu kenyamanan yang cukup penting untuk mengetahui berhasilnya suatu pekerjaan yang lebih baik.

Penghawaan pada perpustakaan ini lebih banyak mengolah unsur-unsur alami yang dapat mengkondisikan ruang menjadi *teduh dan sejuk*. Sehingga suasana alami yang merupakan unsur rekreatif dapat dirasakan selain sifat bebas. Sedangkan untuk penghawaan buatan digunakan untuk ruang-ruang yang menuntut kondisi disesuaikan peraturan kelembabannya. Untuk R. Baca disarankan 21 -17 derajat C, Koleksi Pustaka 45% - 50 %.

#### 4.3.3 Kebisingan

Fungsi utama dari perpustakaan adalah untuk berhasil nya proses belajar. Maka tuntutan ketenangan dari kebisingan dari luar dan dalam sangat diperhatikan dalam perpustakaan ini. Kebisingan bisa bersumber dari dalam bangunan (contoh mesin-mesin elektrikal atau kegiatan dalam ruang) dan kebisingan dari luar bangunan ( contoh kendaraan ber motor atau lalu lintas) Cara mengafasi masalah tersebut dengan memisahkan sumber bunyi dengan ruang yang butuh ke tenangan, pencegahan bunyi dengan bahan isolator bunyi, peredam pada dinding atau lantai, penyerapan bunyi terhadap sumber suara yang mengganggu atau dengan mensti mulir bunyi dengan suara yang lembut

#### 4.3.4 Listrik

Listrik yang digunakan menggunakan pelayanan dari PLN dan untuk cadangan menggunakan genset. Jaringan listrik diletakkan diceiling atau dibawah plat beton terbungkus dengan klem.

#### 4.3.5 Air bersih

Menggunakan palayanan air bersih dari PAM dan cadangan dengan menggunakan Water Tower.

#### 4.3.6 Sistem Komunikasi

Untuk komunikasi yang bersifat umum dengan menggunakan mikrophone sedangkan sistem komunikasi dalam bangunan menggunakan interphone dan telepon untuk sambungan nasional dan internasional untuk pengunjung dan pengelola

Sambungan Internet untuk jaringan nasional dan Internasional.

#### 4.3.7 Pemadam Kebakaran

Dengan menyediakan hydran untuk menjangkau bangunan dari dalam dan luar, dan splinker untuk ruang-ruang referensi atau ruang khusus.

#### 4.3.8 Jaringan Air Kotor

Untuk pengontrolan diperlukan bak kontrol dalam setiap jaringan untuk perawatan, Jaringan *faeces* dengan septic tank dan jaringan air bersih dialirkan ke saluran terdekat.

#### 4.3.9 Penangkal Petir

Bentuk yang digunakan adalah dengan bentuk faraday

#### 4.4 Sistem Struktur

Secara umum struktur pada bangunan terdiri dari :

- super struktur
- sub struktur

kemungkinan penggunaan super stuktur dapat bermacam macam :

- sistem bearing wall

sebagai struktur pengaku dan tangga

- sistem rangka

sebagai struktur utama untuk ruang edukatif dan pengelola

dari bahan beton bertulang dan kayu sebagai kesesuaiannya

- sistem rangka ruang

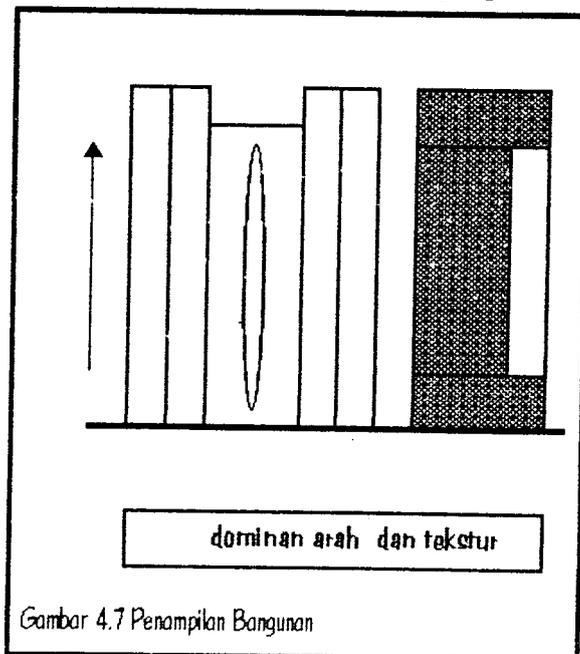
untuk ruang-ruang rekreatif yang memerlukan

pencahayaannya alami lebih optimal

#### 4.6 Penampilan Bangunan

Dasar pertimbangan yang lebih diutamakan untuk mempertimbangkan bentuk yang dapat mengkomunikasikan kegiatan didalam kepada pihak luar, didasari proyeksi bentuk untuk masa lalu, sekarang dan yang akan datang dengan karakter fungsi utama edukatif dan rekreatif.

Dengan cara memberikan karakter yang berkembang dan garis-garis dengan arah tegas



Gambar 4.7 Penampilan Bangunan

yang tegas. Sebagai karakter emosi yang dapat memberikan rasa optimisme, timbul dan usaha dengan mempertimbangkan komposisi visual perspektif dalam perancangan sesuai dengan elemen kesatuan seperti *tekstur, arah, proporsi, padat dan berongga.*

## DAFTAR PUSTAKA

### **Bacaan Arsitektural**

Ching, Francis, DK, *Architecture: Form, Space and Order*, Van Nostrand Company

New York, USA, 1979

Neufert, Ernest, *Architect Data*, Crosby Lookwood Staples, London, 1978.

Lederman, Alfred, *Playgrounds and Recreation Space*, The Arsitektural Press

London, 1968

Metcalf D, Keyes, *Planning and Research Library Building*,

Mc. Graw Hill Book, Company., 1965

### **Data dan Kebijakan**

Suwondo, *Serba-serbi Perpustakaan Umum Surakarta*, Surakarta, Perpustakaan

Umum, Surakarta, cetakan pertama, 1983.

Fathurochman, *Gemar Membaca*, *Buletin Perpustakaan*, Pebruari 1996, 19, 6-10

Sumarji, P. *Perpustakaan, Organisasi dan Tata Kerjanya*, Yogyakarta, Kanisius, 1991

Trimo, Soejono, *Pengetahuan Dasar Perencanaan Gedung Perpustakaan*,

Angkasa, Bandung, 1986.

E, Martono, *Pengetahuan Dokumen dan Perpustakaan sebagai Pusat Informasi*,  
Klaten, Karya Utama, 1987.

Anton Risparyanto, *Perpustakaan Sebagai Sumber Informasi*,

*Buletin Perpustakaan UII*, Pebruari, 16, 4-7.

Pemda Dati II Surakarta, *Rencana Tata Ruang Kodia Surakarta*, tahun 1993-2013.

### **Tugas Akhir**

Hantoro Sulaksono, *Perpustakaan Universitas Islam Indonesia Kampus Terpadu*

Skripsi Sarjana Teknik, Fakultas Sipil dan Perencanaan, Universitas

Islam Indonesia, 1993.

Putri Kusumowati, *Perpustakaan Umum Tingkat Kotamadia Magelang*, Skripsi Sarjana

Teknik, Fakultas Sipil dan Perencanaan, Universitas Islam Indonesia, 1996.

Sunarno, *Perpustakaan Umum Tingkat II Kotamadia Surakarta*,

Universitas Gajah Mada, 1981.

LAMPYRAI-LAMPYRAI



Ket.  
[Hatched Box] = SITE

Sumber: LUTAK



PEMERINTAH KOTAMADYA  
DAERAH TINGKAT II  
SURAKARTA

RENCANA UMUM  
TATA RUANG KOTA  
KOTAMADYA SURAKARTA

PETA  
INDIKASI RELOKASI  
DAN REFUNGSIONALISASI  
UNSUR KHUSUS KOTA

LEGENDA :

1. Jln. Urip Sumaharjo
2. Jln Jend Sudirman
3. Jln A. Yani

DISETUJUI SURAKARTA, MALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SURAKARTA  ( HARTONO ) NIK.D.4808/0	DISAHKAN SURAKARTA, KETUA D.P.R.D KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURAKARTA  ( H.SOEMART WONGSOPAWIRO )
---	--

DISETUJUI SURAKARTA, KETUA BAPPEDA KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURAKARTA  ( Ir.SUNARNO ) NIP.500 042159	SEKSI : BERKAS : NOMOR : PEMERIKSAAN:
---	--

SUMBER : Team Rev.RUTRK Surakarta.  PETA DASAR : Kotamadya Dati II Surakarta.  DATA : 1991	GAMBAR : DIGAMBAR : DIPERIKSA:  NUMOR : LEMBAR :  JUMLAH : LEMBAR :
---	---

## Macam dan Besaran Ruang

### Kelompok Ruang Publik ( Umum )

1. Entrance/hall/lobby	40 m <sup>2</sup>
2. Musholla	30 m <sup>2</sup>
3. Cafetaria	60 m <sup>2</sup>
4. R. Pameran	50 m <sup>2</sup>

### Kelompok Ruang Pengelola ( khusus)

5. R. Kepala	30 m <sup>2</sup>
6. R. Sekretaris	20 m <sup>2</sup>
7. R. Rapat	60 m <sup>2</sup>
8. R. Tata Usaha	150 m <sup>2</sup>
9. R. Tamu	30 m <sup>2</sup>

### Kelompok Ruang Edukatif

10. R. Belajar Sendiri	300 m <sup>2</sup>
11. R. Belajar Kelompok/diskusi	225 m <sup>2</sup>
12. R. Istirahat	60 m <sup>2</sup>
13. R. Seminar/ceramah	160 m <sup>2</sup>
14. R. Komputer	120 m <sup>2</sup>
15. R. Baca utama	460 m <sup>2</sup>
16. R. Buku	304 m <sup>2</sup>
17. R. Teknis	170 m <sup>2</sup>

### Kelompok Ruang Rekreatif

18. R. Baca Sendiri	100 m <sup>2</sup>
19. R. Baca Kelompok	100 m <sup>2</sup>
20. R. Duduk	100 m <sup>2</sup>
21. R. Referensi	50 m <sup>2</sup>
22. Taman dalam Ruang	100 m <sup>2</sup>
23. Ruang Audio Visual (AV)	60 m <sup>2</sup>

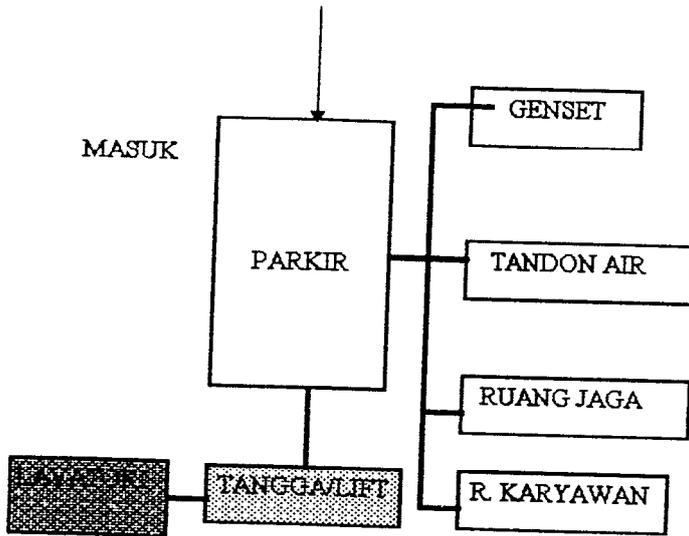
### Kelompok Ruang Servis

24. Lavatory	120 m <sup>2</sup>
25. Gudang	60 m <sup>2</sup>
26. R. Genset	40 m <sup>2</sup>
27. R. Parkir	445 m <sup>2</sup>
29. R. Jaga	10 m <sup>2</sup>
30. R. Karyawan	25 m <sup>2</sup>

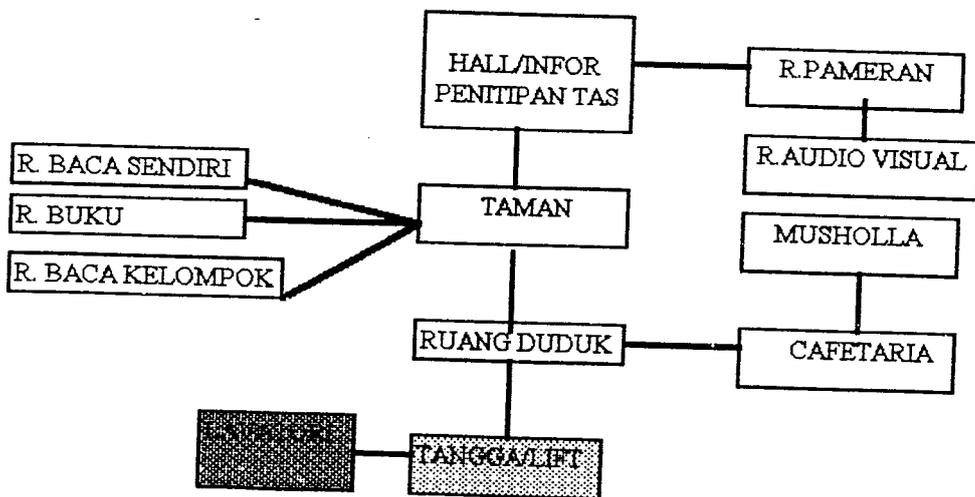
Luas total = 3389 = 3400 m<sup>2</sup>



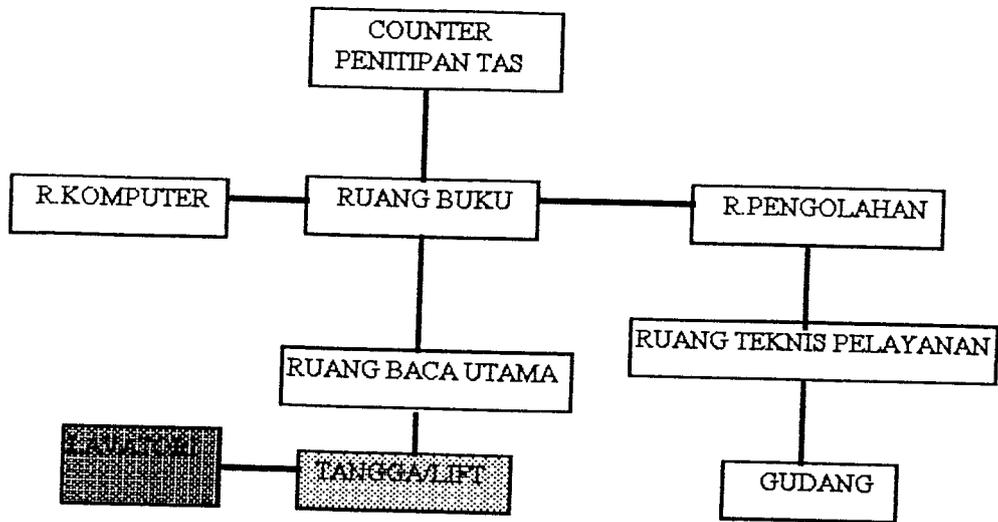
## Kelompok Ruang Servis



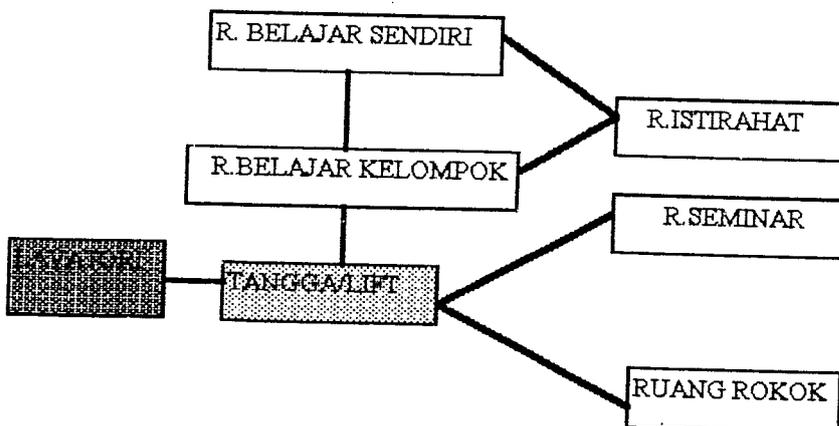
## Kelompok Rekreatif



## Kelompok Ruang Edukatif



## Kelompok Edukatif



# Kelompok Ruang Pengelola

