

BAB II

TINJAUAN UMUM

1.1 Tinjauan Perpustakaan

Perpustakaan berasal dari kata “Pustaka”. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia perpustakaan adalah sebuah tempat, gedung, ruang yang disediakan untuk pemeliharaan dan penggunaan koleksi buku dan sebagainya. Perpustakaan menyediakan koleksi buku, majalah, dan bahan kepustakaan lain yang disimpan untuk dibaca, dipelajari dan dibicarakan. Menurut IFLA (International of Library Associations and Institutions) Perpustakaan merupakan kumpulan bahan tercetak dan non tercetak dan atau sumber informasi dalam komputer yang tersusun secara sistematis untuk kepentingan pemakai. Sutarno (NS, 2006: 274) menyebutkan peran perpustakaan adalah sebagai sebuah media belajar, terutama pendidikan yang bersifat non-formal, perpustakaan memberikan waktu, kesempatan, layanan, sumber bacaan yang lebih lama, luas, relatif bebas, dan biaya yang lebih sedikit. Perpustakaan dalam pengertian tradisional, adalah kumpulan buku dan majalah. Perpustakaan juga dapat diartikan sebagai koleksi pribadi individu, namun perpustakaan sering kali disebut sebagai koleksi besar yang didanai dan dioperasikan oleh kota atau lembaga untuk masyarakat yang tidak mampu membeli buku. Tetapi, perpustakaan juga dapat diisi dengan koleksi dan penemuan media baru selain buku untuk menyimpan informasi, saat ini banyak perpustakaan yang juga merupakan tempat penyimpanan atau mengakses map, hasil seni, mikrofilm, mikrofiche, tape audio, CD, LP, tape video dan DVD. Selain itu, perpustakaan juga memiliki fasilitas umum untuk mengakses data CD ROM dan internet.

Perpustakaan dapat pula diartikan sebagai tempat dari sumber informasi yang bersifat ilmu pengetahuan, hiburan, rekreasi, dan ibadah yang merupakan sebuah kebutuhan hakiki manusia. (Wikipedia Bahasa Indonesia, 2022)

1.1.1 Jenis-Jenis Perpustakaan

Perpustakaan terbagi dalam beberapa jenis, yang dapat dibedakan melalui tujuan perpustakaanannya, koleksi yang tersedia pada perpustakaan, masyarakat yang dilayani, atau lembaga berwenang yang memegang perpustakaan tersebut. Pada pasal 20 dalam Undang-undang No 43 tahun 2007 BAB VII, bahwa jenis-jenis

perpustakaan terdiri atas:

1. Perpustakaan Nasional

Merupakan Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND), perpustakaan nasional merupakan lembaga yang menyelenggarakan tanggung jawab pemerintahan di bidang perpustakaan, mempunyai fungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan penelitian, perpustakaan deposit, perpustakaan pelestarian, dan merupakan pusat jejaring perpustakaan yang bertempat di ibukota negara. Perpustakaan Nasional memiliki tugas:

- a. Menetapkan kebijakan nasional, kebijakan umum, serta kebijakan teknis pengelolaan perpustakaan;
- b. Melaksanakan pengembangan, pembinaan, evaluasi dan koordinasi terhadap pengelolaan perpustakaan;
- c. Membina kerja sama dalam pengelolaan dari berbagai jenis perpustakaan; dan
- d. Mengembangkan standar nasional perpustakaan.

Selain bertugas seperti yang dimaksud pada ayat (1) Perpustakaan Nasional bertanggung jawab untuk:

- a. Mengembangkan koleksi nasional yang dapat mendukung terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat;
- b. Mengembangkan koleksi nasional untuk melestarikan budaya bangsa;
- c. Melakukan promosi gemar membaca untuk perpustakaan demi mewujudkan masyarakat pembelajar sepanjang hayat; dan
- d. Mengidentifikasi serta mengupayakan pengembalian naskah kuno yang berada di luar negeri.

2. Perpustakaan Umum

Perpustakaan umum adalah sebuah perpustakaan yang terbuka untuk seluruh lapisan masyarakat sebagai sarana belajar, tanpa memandang usia, suku, ras, agama, jenis kelamin dan status sosial.

- a. Perpustakaan umum yang dikelola oleh pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, kecamatan, dan desa/kelurahan dapat mengembangkan sistem layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

- b. Pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota mengelola perpustakaan umum daerah dengan koleksi yang dapat mendukung pelestarian budaya daerah dan memfasilitasi terciptanya masyarakat pembelajar sepanjang hayat.
- c. Perpustakaan umum yang dikelola oleh Pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, kecamatan, dan desa/kelurahan mengembangkan layanan dengan system perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- d. Masyarakat dapat mengelola perpustakaan umum untuk memfasilitasi terciptanya masyarakat pembelajar sepanjang hayat.
- e. Pemerintah, pemerintah provinsi, dan/atau kabupaten/kota mengelola layanan perpustakaan keliling bagi daerah yang belum terjangkau oleh layanan perpustakaan menetap

3. Perpustakaan Perguruan Tinggi

Setiap perguruan tinggi dapat mengelola perpustakaan dengan syarat yang memenuhi standar nasional perpustakaan dan dapat memenuhi Standar Nasional Pendidikan

- a. Perpustakaan perguruan tinggi harus mempunyai koleksi dengan jumlah judul maupun eksemplarnya mencukupi dan mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Perpustakaan perguruan tinggi harus dapat meningkatkan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- c. Setiap perguruan tinggi dapat mengalokasikan dana untuk melakukan pengembangan perpustakaan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan demi memenuhi standar nasional pendidikan dan standar nasional perpustakaan.

4. Perpustakaan Sekolah/Madrasah

Setiap sekolah/madrasah dapat mengelola perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan

- a. Perpustakaan wajib memiliki koleksi dari buku teks pelajaran yang sudah ditetapkan sebagai buku teks wajib pada satuan pendidikan dalam jumlah yang dapat mencukupi untuk melayani semua peserta didik maupun pendidik.
- b. Perpustakaan dapat mengembangkan koleksi lain yang sekiranya dapat

mendukung pelaksanaan pembelajaran kurikulum pendidikan.

- c. Perpustakaan sekolah/madrasah melayani peserta didik dengan pendidikan kesetaraan yang dilaksanakan di lembaga pendidikan yang bersangkutan.
- d. Perpustakaan sekolah/madrasah harus dapat meningkatkan layanan perpustakaan dengan basis teknologi informasi dan komunikasi.
- e. Sekolah/madrasah mengalokasikan dana sekurang-kurangnya 5% dari dana anggaran belanja operasional sekolah/madrasah atau belanja barang (tidak termasuk belanja pegawai dan belanja modal) untuk biaya pengembangan perpustakaan.

5. Perpustakaan Khusus

Perpustakaan khusus merupakan perpustakaan yang diperuntukkan bagi pemustaka yang berada dalam lingkungan lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, lembaga pendidikan keagamaan, rumah ibadah, atau organisasi lainnya.

- a. Perpustakaan khusus dapat menyediakan bahan pustaka sesuai dengan kebutuhan pengguna di lingkungannya.
- b. Perpustakaan khusus melayani pengguna di dalam lingkungannya dan memberikan layanan terbatas kepada pengguna yang ada di luar lingkungannya.
- c. Perpustakaan khusus diatur sesuai dengan standar nasional perpustakaan.
- d. Pemerintah dan pemerintah daerah memberikan bantuan kepada perpustakaan khusus, bantuan tersebut dapat berupa bantuan teknis, pengelolaan dan/atau pengembangan perpustakaan.

6. Perpustakaan Daerah

Disingkat menjadi perpustakaan daerah, perpustakaan ini merupakan milik pemerintah daerah yang ada di setiap kabupaten atau kota. Sebagai penggerak terciptanya budaya membaca dan menulis yang merupakan tujuan didirikannya perpustakaan. Perpustakaan ini juga bertujuan untuk dapat melestarikan juga menghargai koleksi bacaan yang tersedia di daerah tersebut, misalnya cerita atau dongeng daerah, karya dari para penulis daerah, dan lain sebagainya

- Fungsi Perpustakaan daerah adalah :

a. Agen Perubahan Sosial

Salah satu peranan fungsi dari perpustakaan adalah sebagai agen perubahan

sosial. Idealnya, sebuah perpustakaan daerah merupakan tempat digunakan berbagai lapisan masyarakat untuk bertemu, berkumpul, dan juga berdiskusi tanpa adanya pembatasan prasangka, agama, ras, suku, pangkat, strata, golongan, dan lain sebagainya.

b. Tempat Belajar Seumur Hidup

Merupakan tempat *life-long learning* atau tempat belajar seumur hidup. Karena perpustakaan merupakan sebuah tempat berkumpulnya seluruh lapisan masyarakat dari berbagai usia, dari anak-anak hingga usia lanjut untuk belajar tanpa dibatasi sekat usia dan ruang kelas.

c. Katalisator Perubahan Budaya

Dengan adanya perubahan budaya masyarakat perpustakaan menjadi tempat yang strategis untuk dapat mempromosikan segala perilaku yang mampu meningkatkan produktivitas masyarakat.

d. Jembatan Komunikasi

Perpustakaan daerah juga menjadi jembatan komunikasi antara masyarakat dan pemerintah. Berbagai komunitas atau anggota kelompok masyarakat memiliki kegiatan yang didokumentasikan oleh pustakawan dan akan disampaikan kepada pemerintah dan berikutnya akan dikemas ulang informasi tersebut untuk diberi masukan.

- Peran Perpustakaan Daerah antara lain :

- a. Mengumpulkan, mengorganisasikan dan mendayagunakan bahan pustaka tercetak maupun terekam
- b. Mensosialisasikan manfaat perpustakaan
- c. Mendekatkan buku dan bahan pustaka lainnya kepada masyarakat
- d. Menjadikan perpustakaan daerah sebagai pusat komunikasi dan informasi
- e. Menjadikan perpustakaan daerah sebagai tempat rekreasi dengan menyediakan bahan bacaan hiburan sehat.

1.1.2 Fungsi Perpustakaan

Berdasarkan yang tertulis pada Pasal 4 UU Nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan disebutkan bahwa, perpustakaan memiliki tujuan untuk memberikan layanan kepada pustakawan untuk dapat meningkatkan kegemaran membaca, serta dapat memperluas wawasan dan pengetahuan demi mencerdaskan

kehidupan bangsa.

Perpustakaan selaku lembaga yang berperan untuk mengelola rekaman gagasan, pemikiran, pengalaman, dan pengetahuan umat manusia, dan memiliki tugas utama untuk dapat melestarikan atau menjaga hasil dari budaya umat manusia, khususnya dalam bentuk dokumen, karya cetak dan karya rekam, dapat berguna untuk mengantarkan gagasan pemikiran, pengalaman, dan pengetahuan umat manusia kepada generasi penerus selanjutnya. Dapat terbentuknya masyarakat yang memiliki budaya gemar membaca dan belajar sepanjang merupakan tujuan dari pelaksanaan fungsi perpustakaan. Selain itu, perpustakaan juga memiliki fungsi untuk dapat meningkatkan Sistem Pendidikan Nasional seperti yang telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Sebuah pusat sumber informasi, ilmu pengetahuan, teknologi, kesenian, dan kebudayaan adalah fungsi dari perpustakaan.

1.1.2.1 *Smart Library*

Menurut Wang (2013) *Smart Library* adalah konsep dan praktik pengembangan perpustakaan modern yang berkelanjutan. Konsep ini didasarkan pada teknologi informasi digital cerdas yang ditandai dengan interkoneksi, efisiensi, dan kenyamanan. Menurut Barysev R.A. dan Babina O.I. (n.d.) smart library digambarkan sebagai perpustakaan yang memiliki sifat *flexible, adaptive, extendible, acknowledging and human, dimana perpustakaan memberikan layanan yang bersifat interactive, innovative, actual, informative, changing dan international*. Griffiths (2010) menyatakan bahwa smart library berkaitan dengan bagaimana perpustakaan dapat menggunakan smart technology dalam aktifitas perpustakaan yang dapat mendukung smart initiatives, smart communities dan smart ways of working.

Dalam ketiga definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa smart library adalah perpustakaan yang mampu menyajikan sebuah layanan pintar atau *smart service* yang memiliki basis teknologi pintar atau *smart technology* dan tergantung pada perubahan kebutuhan para pemustakanya terutama para generasi digital natives. Menurut Latimer dkk (2007) dalam jurnal Dea Minerva Daniel dkk (2018) mengatakan bahwa SMART Library dapat diartikan sebagai berikut :

- *Sociable*

Perpustakaan memiliki suasana yang ramah/ friendly terhadap pengguna dan memiliki fasilitas yang memungkinkan pengunjung untuk saling berinteraksi. Hal ini dapat diterapkan pada penyediaan fasilitas ruang yang memungkinkan pengguna untuk saling berinteraksi sosial.

- *Motivating*

Perpustakaan yang dapat memotivasi pengguna untuk berkunjung ke perpustakaan, serta dapat memberikan suasana yang kondusif dan mendorong pengguna untuk memanfaatkan koleksi perpustakaan. Konsep *motivating* pada perancangan ini diterapkan pada pemilihan material yang tidak menimbulkan suara serta dapat mereduksi suara dengan baik. Sehingga pengunjung dapat lebih fokus untuk melakukan aktivitas selama di dalam perpustakaan.

- *Adaptable*

Perpustakaan yang memiliki ruang fleksibel yang dalam penggunaannya dapat diubah dengan mudah sesuai dengan kebutuhan fungsi jika sewaktu – waktu diperlukan. Hal ini dapat diterapkan pada ruang baca atau koleksiumum agar sewaktu-waktu dapat mempermudah jika akan diubah tata letaknya.

- *Refreshing*

Perpustakaan memiliki fasilitas yang dapat membuat suasana yang santai dan menyenangkan sebagai sebuah tempat rekreasi pendidikan. Adapun salah satu penerapannya adalah dengan adanya area baca santai yang bersifat lesehan dan juga penggunaan warna yang dapat menciptakan suasana ruang yang lebih hidup dan menyenangkan.

- *Hi-Tech*

Perpustakaan memiliki fasilitas yang memanfaatkan teknologi yang berkembang saat ini untuk menunjang fungsi perpustakaan itu sendiri. Seperti penggunaan OPAC (Online Public Access Catalog) untuk memudahkan pengunjung mencari koleksi yang dibutuhkan secara digital, serta ruang multimedia untuk pemanfaatan koleksi audiovisual dan e-book (K.G. Saur, 2007).

2.1.1. One Stop Library

One Stop Library adalah konsep layanan perpustakaan yang menerapkan sebuah perpustakaan one stop yaitu sebuah layanan multi fungsi, bukan hanya sekedar tempat meminjam buku tetapi, perpustakaan dapat memberikan nilai lebih dengan menyediakan beragam kegiatan. Beberapa kegiatan yang tersedia adalah beragam layanan pinjam buku seperti, layanan sirkulasi (peminjaman dan pengembalian buku), layanan referensi (layanan penyediaan koleksi bahan-bahan rujukan seperti ensiklopedia, kamus, undang-undang, dsb), layanan buku box atau peminjaman buku sebanyak 100 eksemplar selama 3 bulan, layanan computer dan internet untuk pencarian informasi maupun untuk kegiatan pelatihan, juga layanan pembinaan pengembangan perpustakaan seperti, konseling pustakawan dan pengelola perpustakaan, mentoring perpustakaan desa, konseling rumah baca dan layanan rumah belajar yang berisi beberapa kegiatan seperti, kelas kreasi, kelas Bahasa, kelas komputer, dsb. *One stop library* juga merupakan salah satu perwujudan *smart library* dimana kegiatan perpustakaan bisa diakses dengan cara luring maupun daring yang tersedia selama 24 jam

1.2 Tinjauan Kota Sukabumi

Kota Sukabumi terletak di provinsi Jawa Barat, Indonesia. Kota ini merupakan bagian dari enklave Kabupaten Sukabumi. Luas wilayah kota Sukabumi berada di urutan ketiga sebagai kota terkecil yang ada di wilayah Jawa Barat setelah Kota Cirebon dan Kota Cimahi, yakni luasnya mencapai 48,33 km². Jumlah penduduk kota Sukabumi pada tahun 2021 terhitung sebanyak 353.455 jiwa. (Wikipedia Bahasa Indonesia, 2022)

1.2.1 Sejarah Kota Sukabumi

Kota Sukabumi merupakan sebuah wilayah yang berada di Jawa Barat yang mengalami perkembangan paling pesat dibandingkan daerah lainnya. Pada awalnya, Sukabumi adalah sebuah permukiman penduduk yang menjadi bagian dari wilayah pemerintahan District Goenoeng Parang, Onderafdeeling Tjiheulang dan merupakan bagian dari Afdeeling Tjiandjoer, Residentie Preanger (Regeerings Almanaks tahun 1872). Dalam catatan yang ada pada arsip Hindia Belanda, nama Sukabumi atau Soekaboemi pertama kali digunakan oleh seorang ahli bedah dan administrator perkebunan kopi dan teh bernama Andries de Wilde.

Sukabumi berawal dari sebuah daerah distrik yang berkembang

menjadi gemeente (kota praja). Perkembangan pun terjadi dikarenakan letak wilayah Sukabumi yang cukup strategis terutama setelah dilakukan pembangunan jalan raya pos oleh Gubernur Jenderal Herman Willem Daendels. Keberadaan perkebunan teh yang berada di Sukabumi menjadi daya tarik tersendiri penduduk sekitar untuk datang ke Sukabumi. (Wikipedia Indonesia)

1.2.2 Lambang Kota Sukabumi



Gambar 2.1 Ilustrasi Pariwisata

Sumber: pengajar.co.id

- **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kotamadya Sukabumi Nomor 12 Tahun 1993 Tentang Lambang Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Sukabumi
- **Arti dari Lambang** :
 1. Perisai : Ketangguhan Fisik dan Mental
 2. Warna Hijau : Perlambangan Kesuburan dan Kemakmuran
 3. Bintang Segi Lima : Perlambang PANCASILA yang merupakan Dasar Negara Republik Indonesia
 4. Kujang (Senjata Pusaka Luhur Bangsa Indonesia di Daerah Pasundan) : sebagai Lambang Keberanian
 5. Setangkai Padi dan Teh : Perlambang Ketentraman dan Perdamaian
 6. Pita Merah Putih : Perlambang Kebangsaan Indonesia
 7. Motto Reugreug Pageuh Rapeh Rapih : Tangguh, Kukuh, Aman, Tentram dan Bersatu

1.2.3 Potensi Perpustakaan Daerah Kota Sukabumi

1.3 Studi Antropometri Standarisasi

Dalam perspektif antropologi, antropometri berarti metode dalam studi antropologi fisik untuk mengukur bagian-bagian tubuh manusia, antara lain untuk klasifikasi aneka warna ras manusia (Depdikbud, 1984).

Anthropometri berasal dari “anthro” yang berarti manusia dan “metron” yang berarti ukuran. Secara definitif anthropometri dinyatakan sebagai suatu studi yang menyangkut pengukuran dimensi tubuh manusia dan aplikasi rancangan yang menyangkut geometri fisik, massa, kekuatan dan karakteristik tubuh manusia yang berupa bentuk dan ukuran. Manusia pada dasarnya akan memiliki bentuk, ukuran tinggi dan berat yang berbeda satu dengan yang lainnya. Antropometri secara luas akan digunakan sebagai pertimbangan– pertimbangan ergonomis dalam memerlukan interaksi manusia (Indrianti, 2010).

Data antropometri digunakan untuk berbagai keperluan, seperti perancangan stasiun kerja, fasilitas kerja, dan desain produk agar diperoleh ukuran-ukuran yang sesuai dan layak dengan dimensi anggota tubuh manusia yang akan menggunakannya. Database antropometri sangat penting digunakan untuk mendapatkan perancangan yang baik berbasis Human

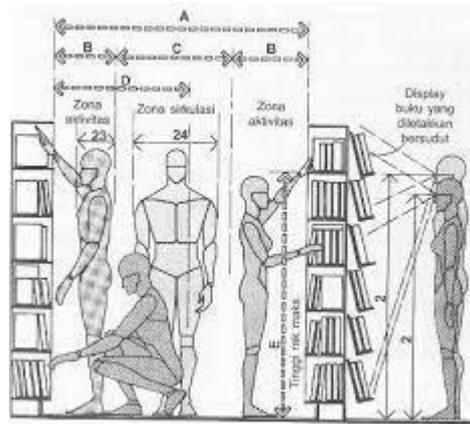
1.3.1 Standarisasi data Antropometri Ruang Perpustakaan

Dalam perencanaan perpustakaan memiliki beberapa standar ruang untuk area baca berdasarkan buku Libraries and Learning Resource Centres (Brian Edwards dan Bidy Fisher), antar lain:

- Di dalam satu ruang baca untuk setiap 3-4 pelajar masing-masing sekitar 1 m²/orang
- Ada 8-10 buku pada rak buku di ruang baca, 10-12 pada tumpukan terbuka, 12-15 pada tumpukan tertutup, dan 40-60 pada gudang
- Area sirkulasi berjumlah sebesar 20% dari total luas ruang perpustakaan

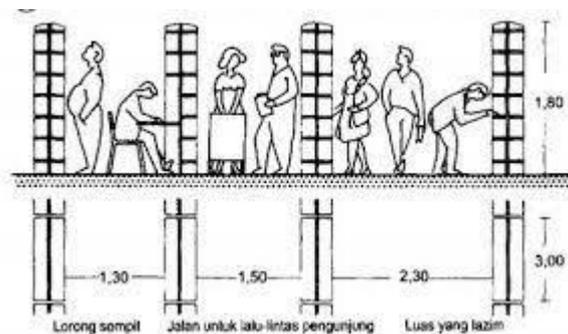
Rak buku merupakan sebuah hal yang penting yang ada di dalam perpustakaan. Penempatan rak buku satu dengan yang lain harus diperhatikan jaraknya agar pengguna bisa dengan mudah mengambil koleksi atau buku di rak tanpa harus bersinggungan dengan pengguna yang

lain. Jarak untuk penempatan rak-rak koleksi, khususnya rak buku adalah 1,5 m-2,3 m sehingga dapat dilalui dua sampai tiga orang tanpa bersinggungan (Neufert, 2002:4).



Gambar 2.2 Jarak rak buku dan pengguna perpustakaan

Sumber: Data Arsitek



Gambar 2.2 Jarak rak buku dan pengguna perpustakaan

Sumber: Ernest Neufert

1.3.2 Standarisasi Ruang Koleksi

Ruang koleksi merupakan tempat penyimpanan berbagai macam koleksi yang ada di perpustakaan. Besar kecilnya ruang koleksi ini tergantung dari jenis dan jumlah bahan koleksi yang dimiliki perpustakaan, serta luas bangunan dari perpustakaan tersebut. (Perpustakaan Nasional, 1992)

- a. Jenis koleksi

Koleksi Perpustakaan Kabupaten/Kota dapat menyesuaikan kebutuhan dari masyarakat yang ada di lingkungan kabupaten/kota demi mendukung kebijakan dari pembangunan daerah. Jenis koleksi Perpustakaan Kabupaten/Kota antara lain adalah karya tulis, karya cetak, karya rekam, dan karya dalam bentuk elektronik.

- 1) Karya tulis yang terdiri dari koleksi literatur kelabu, manuskrip.
- 2) Karya cetak meliputi buku dan terbitan berkala.
- 3) Karya rekam meliputi antalogi audiovisual, rekaman video, dan rekaman suara.
- 4) Karya yang diciptakan dalam bentuk elektronik, serta koleksi digital lainnya.

b. Koleksi per kapita

Jumlah judul koleksi yang ada di Perpustakaan Kabupaten/Kota tipe C sekurang-kurangnya meliputi: 5.000 judul, untuk tipe B sekurang-kurangnya: 6.000 judul, dan tipe A sekurang-kurangnya meliputi: 7.000 judul. Jumlah penambahan judul koleksi di Perpustakaan Kabupaten/Kota sama dengan 0,025 per kapita per tahun. Berikut adalah contoh Perhitungan penambahan Jumlah Koleksi perpustakaan per tahun:

No.	Jumlah Penduduk (jiwa)	Jumlah Koleksi (judul)
1	< 200.000	5.000
2	200.001 - 1.000.000	5.000 – 25.000
3	1.000.001 - 3.000.000	25.000 – 75.000
4	dst. (kelipatan 100.000)	Penambahan 2.500 judul

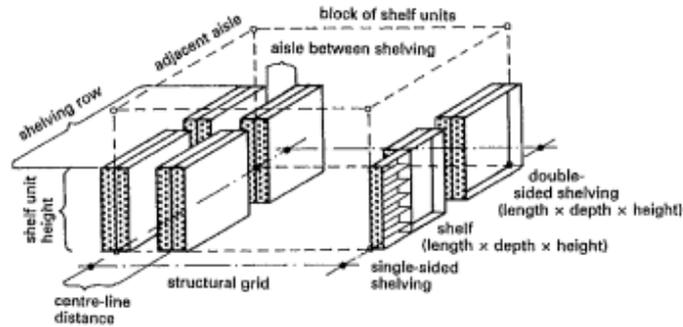
c. Kemutakhiran Koleksi

Koleksi terbaru perpustakaan yang diterbitkan dalam tiga tahun terakhir mewakili setidaknya 5% dari total koleksi yang ada pada tahun berjalan.

d. Pengembangan Koleksi

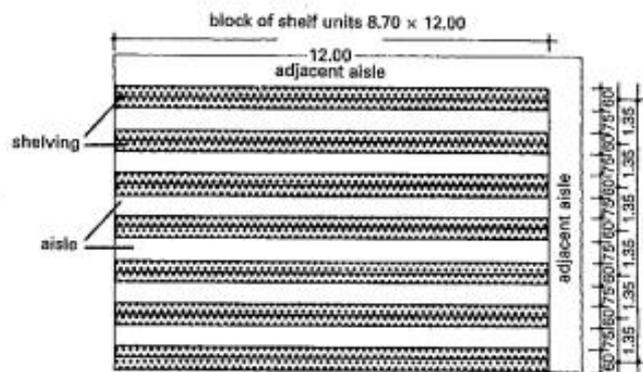
- 1) Pengembangan koleksi perpustakaan berpedoman pada Kebijakan Pengembangan Koleksi sebagai pedoman tertulis yang harus ditinjau selambat lambatnya setiap 4 (empat) tahun sekali.
 - 2) Kebijakan pengembangan koleksi meliputi seleksi, pengadaan, pengolahan, dan klasifikasi dari bahan pustaka.
 - 3) Kebijakan Pengembangan Koleksi ditulis sebagai pedoman pengembangan koleksi perpustakaan yang ditetapkan oleh kepala perpustakaan.
 - 4) Dalam proses pengembangan koleksi, perpustakaan setiap tahunnya harus menambah koleksi sesuai dengan kebutuhan dari pemustaka.
 - 5) Mengembangkan koleksi yang memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta perubahan kebutuhan masyarakat setempat.
 - 6) Perpustakaan melakukan inventarisasi dan klasifikasi koleksi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun.
- e. Pengadaan bahan perpustakaan
Perpustakaan Kabupaten/Kota mengalokasikan anggaran untuk pengelolaan perpustakaan:
- 1) Jika jumlah penduduk sampai dengan 200.000 maka alokasi anggaran minimal Rp. 500.000.000 per tahun;
 - 2) Jika jumlah penduduk > 200.000 maka alokasi anggaran sebesar @Rp. 2500.- per penduduk dan per tahun.
- f. Pelestarian Koleksi Perpustakaan
- a) Pemeliharaan terhadap koleksi perpustakaan secara berkala.
 - b) Memperbaiki koleksi perpustakaan dan melakukan perbaikan koleksi yang mengalami kerusakan.
- g. Koleksi referensi
Bahan Pustaka referensi disediakan oleh perpustakaan. Sekurangnya meliputi ensiklopedi, direktori, handbook/manual, kamus, dan jurnal indeks.
- h. Ukuran Ruang Koleksi
Di dalam ruang koleksi disediakan bidang inventarisasi. Inventarisasi adalah sebuah kegiatan pencatatan dari daftar asset intansi (sekolah,

rumah tangga, dan sebagainya) yang digunakan dalam pelaksanaan tugas. (Kamus Besar Bahasa Indonesia)



Gambar 2.4 Sketsa penjelasan bidang Inventarisasi

Sumber : Ernest Neufert



Gambar 2.5 Bidang Ruang Buku

(Sumber : Ernest Neufert)

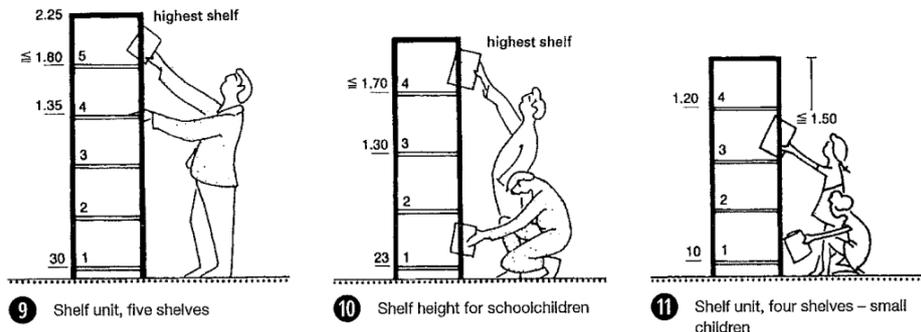
Perpustakaan umum menyediakan literatur dan berbagai informasi, maka sebaiknya dibuat rak terbuka. Karena biasanya koleksi buku yang ada di perpustakaan umum tersedia untuk berbagai kalangan usia.

Tabel 2.1 Contoh standar jarak rak pada konstruksi yang dibutuhkan

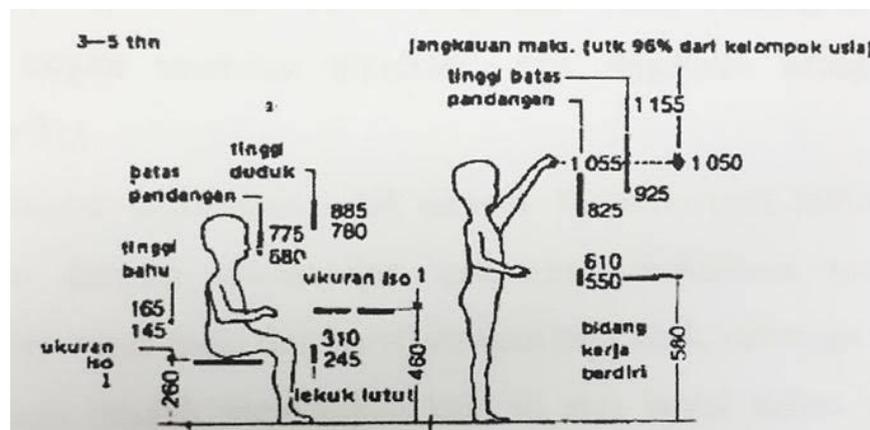
Structural grid	7.20 m × 7.20 m	7.50 m × 7.50 m	7.80 m × 7.80 m	8.40 m × 8.40 m
n × distance between centre-line (m)	6 × 1.20 5 × 1.44 4 × 1.80	6 × 1.25 5 × 1.50 4 × 1.87	6 × 1.30 5 × 1.56 4 × 1.95	6 × 1.20 4 × 1.40 4 × 1.68

Sumber : Ernest Neufert

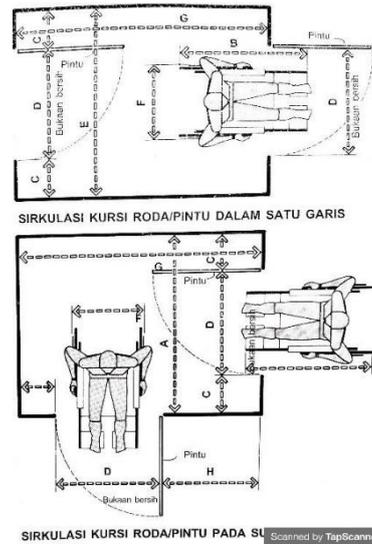
Rak buku dibagi atas 3 katagori berdasarkan dari ketinggianya yaitu, rak buku 5 tingkat, rak buku untuk pelajar dan rak buku untuk anak anak.



Gambar 2.6 Perbedaan ketinggian rak buku Anak, Remaja dan Dewasa.
Sumber : Ernest Neufert



Gambar 2.7 Ergonomi posisi anak
Sumber : binus.library.ac.id



Gambar 28 sirkulasi kursi roda
 Sumber: Buku dimensi manusia dan ruang interior

1.3.3 Standarisasi Ruang Baca

Ruang baca merupakan ruangan yang digunakan untuk membaca koleksi daftar pustaka. Luas ruang baca ini tergantung dari jumlah pembaca dan pengguna perpustakaan. (Perpustakaan Nasional, 1992). Pada struktur dinding dirancang tidak menyatu dengan rak sehingga posisinya dapat diubah bila diperlukan sesuai dengan kebutuhan, dari sini telah dikembangkan konstruksi grid, sehingga tidak perlu khawatir dengan beban rak yang terus menerus dipikul oleh lantai. (Ernest Neufert, 2002:13)

Tabel 2.3 Kesesuaian structural grid untuk kepentingan perpustakaan

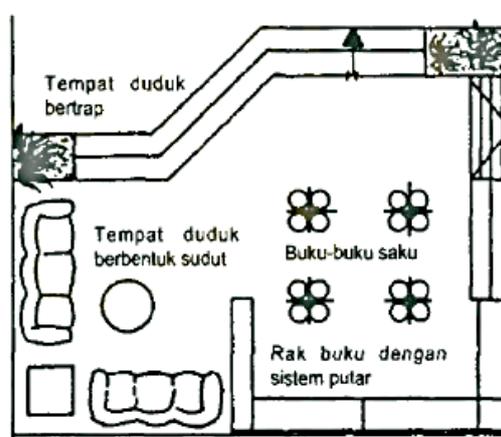
	Structural grid							
	3.60	4.20	4.80	5.40	6.00	6.60	7.20	8.40
Stacks (St)		1.05	1.08		1.10		1.05	
Self-service areas (S1)	1.20	1.20	1.20	1.10	1.20	1.20	1.20	1.12/1.2 1.29
Self-service areas (S2)		1.40	1.37	1.35	1.33	1.32	1.31	1.40
	1.44				1.50	1.47	1.44	
			1.60	1.54			1.60	1.53
Reading room areas (R)		1.68				1.65		1.68
	1.80			1.80	1.71		1.80	
			1.92		2.00			
Workplaces (2.25) (W)	2.40	2.10					2.07	2.10
	2.40	2.10	2.40	2.10	2.40	2.20	2.40	2.10
Group workplaces (G)	3.60	4.20	4.80	3.60	4.00	4.40	3.60	4.20

Sumber : Ernest Neufert

Gambar 2.14 Antropometri Meja Pelayanan
Sumber : Ernest Neufert

1.3.5 Standarisasi Ruang Katalog

Katalog adalah sebuah daftar kumpulan dari pusat dokumen atau beberapa sumber informasi yang diatur menurut sistem tertentu. Daftar ini dapat berupa kartu, lembaran, buku, atau dalam format yang memuat informasi tentang perpustakaan, atau koleksi yang terdapat di perpustakaan atau unit informasi (Wikipedia Bahasa Indonesia, 2021). Ruang katalog merupakan ruang yang berfungsi untuk menyimpan daftar koleksi yang ada di perpustakaan. Di ruang katalog juga terdapat ruang baca yang bisa digunakan untuk membaca katalog yang tersedia pada ruangan tersebut.



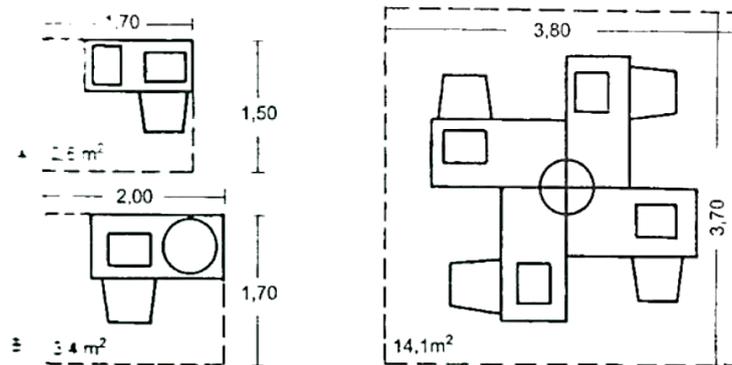
Gambar 2.15 Ruang Katalog
Sumber : Ernest Neufert

1.3.6 Standarisasi Ruang Multimedia

Multimedia adalah komputer atau sebuah alat yang dapat menyediakan dan menggabungkan teks, suara, gambar, animasi, audio dan video dengan alat bantu (*tool*) dan tautan (*link*) sehingga pengguna bisa melakukan navigasi, berinteraksi, membuat karya, dan berkomunikasi. Ruang multimedia di dalam perpustakaan dapat dipergunakan untuk mengakses koleksi jurnal ataupun informasi yang dibutuhkan secara online.

Berikut merupakan jumlah umum atau standar penyediaan perangkat komputer dan internet di Perpustakaan :

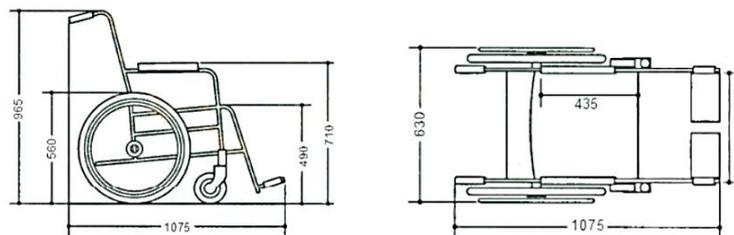
- a. Setiap 50.000 jumlah penduduk, setidaknya disediakan 1 unit komputer yang memiliki koneksi internet
- b. Perpustakaan dapat memanfaatkan sarana komputer untuk mengembangkan e-library dan untuk kepentingan pelayanan akses informasi



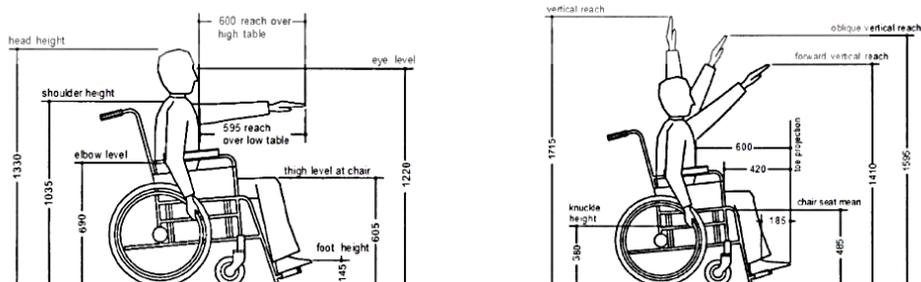
Gambar 2.16 Ruang Multimedia
(Sumber : Ernest Neufert)

1.3.7 Standarisasi User Disable

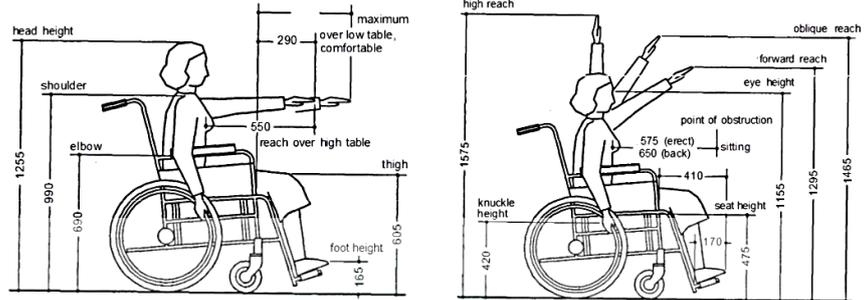
Desain Perpustakaan Umum diharuskan untuk memperhatikan kebutuhan bagi pengguna disable, terutama dalam ukuran sirkulasi ruang. Berikut ini merupakan ukuran kursi roda secara umum bagi pria dan wanita beserta sirkulasinya :



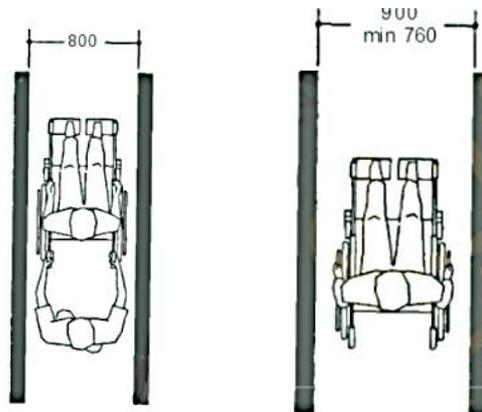
Gambar 2.17 Ukuran standar kursi roda
Sumber : Adler David, 1999



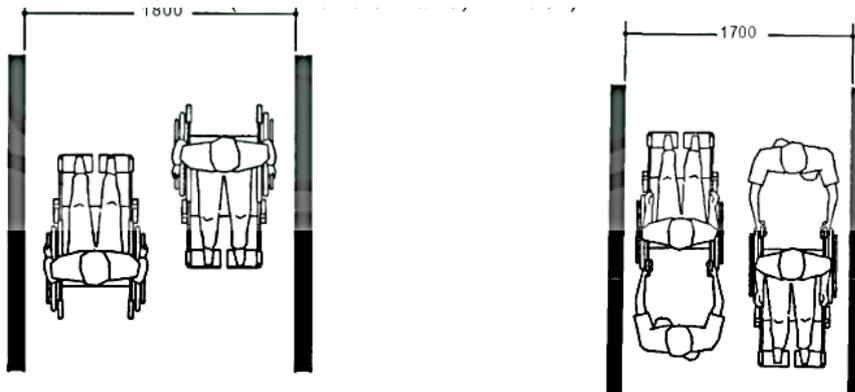
Gambar 2.18 Dimensi Pria pada Kursi roda
 Sumber : Adler David, 1999



Gambar 2.19 Dimensi Wanita pada Kursi roda
 Sumber : Adler David, 1999



Gambar 2.20 Pengguna yang menjalankan kursi roda sendiri
 Gambar 2.21 Pengguna yang dibantu oleh petugas
 Sumber : Adler David, 1999



Gambar 2.22 Dua pengguna yang menjalankan kursi roda sendiri
 Gambar 2.23 Dua pengguna yang dibantu oleh petugas
 Sumber : Adler David, 1999

1.4 Tinjauan Umum Desain Kontemporer

Pengayaan kontemporer acap kali diartikan sebagai sebuah arsitektur dengan gaya modern (Illustrated Dictionary of Architecture, Ernest Burden). Arsitektur Kontemporer adalah sebuah gaya arsitektur yang memiliki tujuan untuk dapat mendemonstrasikan suatu kualitas terutama dari segi kemajuan teknologi dan kebebasan dalam menampilkan suatu gaya arsitektur, juga berusaha menciptakan suatu keadaan nyata-terpisah dari suatu komunitas atau kelompok yang tidak seragam (Konnemann, World of Contemporary Architecture XX). Arsitektur Kontemporer merupakan suatu gaya aliran arsitektur pada zamannya yang mencirikan atau menampilkan kebebasan berekspresi, sebuah keinginan untuk dapat menampilkan suatu hal yang berbeda, dan merupakan sebuah aliran baru atau penggabungan dari beberapa aliran arsitektur. (L. Hilberseimer, Contemporary Architects 2, 1964).

Berikut prinsip Arsitektur Kontemporer menurut Ogin Schirmbeck :

1. Memiliki bangunan yang kokoh
2. Memiliki gubahan yang ekspresif dan dinamis
3. Konsep ruang yang terkesan terbuka
4. Harmonisasi ruangan yang menyatu dengan ruang luar,
5. Memiliki fasad transparan
6. Kenyamanan Hakiki
7. Eksplorasi elemen lansekap area yang berstruktur

1.5 Analisa Studi Bnading Fasilitas Sejenis

Tabel 2.4 Data Studi Banding

NO	ASPEK	DATA STUDI	POTENSI	KENDALA
BANDING FASILITAS SEJENIS				
1	Lokasi	Jl. Medan Merdeka Sel. No.11, RW.2, Gambir, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah	Memiliki lokasi strategis yang berada	

		<p>Khusus Ibukota Jakarta 10110</p>    	<p>di kawasan Jakarta pusat, dekat dengan monument nasional juga museum nasional Indonesia yang merupakan icon dari Indonesia. Selain itu mudah di akses kendaraan pribadi ataupun umum.</p> <p>Sebagai tempat yang memfasilitasi masyarakat untuk belajar mengenai ilmu pengetahuan melalui buku-buku dan koleksi yang disediakan di dalam perpustakaan.</p> <p>Memiliki suhu 25^o - 30^o dengan kelembaban udara antara 75% sampai 90%, memiliki area luas yang dapat membuat pengunjung leluasa untuk menggunakan fasilitas yang tersedia.</p> <p>Lokasi yang strategis berada di pusat kota dengan rute yang mudah di akses oleh berbagai kendaraan.</p>	<p>Suhu udara yang selalu tinggi dimulai sejak pagi hari sampai dengan malam hari membuat pendingin udara harus terus digunakan.</p> <p>Jalan yang hanya bisa dilalui satu arah membuat pengunjung yang jalan di arah berlawanan harus</p>
2	Fungsi Bangunan			
3	Kondisi Geografis			
4	Arah mata angin			

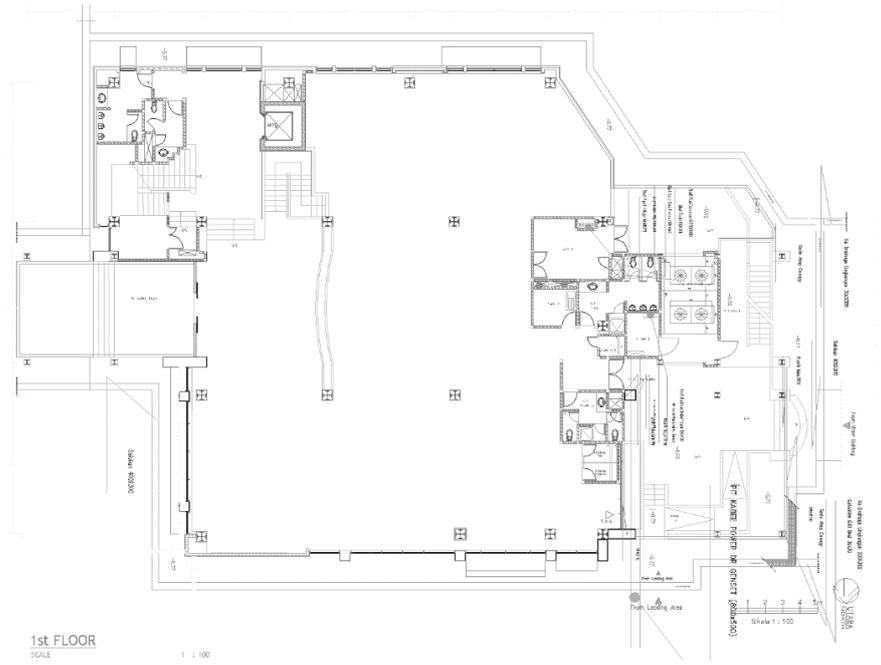
5	Akses masuk perpustakaan		Terdapat 2 jalur untuk memasuki Gedung perpustakaan ini yaitu melalui graha literasi dan basement.	memutar cukup jauh untuk sampai ke gedung
6	Vegetasi	 	Area disekitar Gedung Perpustakaan dipenuhi cukup banyak pepohonan dan tanaman, membuat area tersebut menjadi lebih hijau dan segar.	Kondisi iklim di Jakarta yang cukup panas sehingga walaupun bayak pepohonan disekitar Gedung udara terasa tetap panas.
7	Fasilitas luar bangunan		Sebelum memasuki Gedung perpustakaan pengunjung harus melewati rumah dengan arsitektur Batavia. Setiap ruangan di rumah tersebut memiliki layer interaktif dan beberapa koleksi sejarah perpustakaan di Indonesia. Hal ini cukup bagus untuk menambah wawasan pengunjung.	

<p>8</p>	<p>Bentuk bangunan</p>		<p>Bentuk bangunan Perpustakaan Nasional RI ini menjulang ke atas dan tingginya mencapai 27 lantai. Jika dilihat sekilas bentuk atas dari Gedung ini mirip dengan bentuk toga.</p>	
<p>9</p>	<p>Fasilitas dalam ruang</p>		<p>Selain ruang baca dan ruang koleksi di dalam Gedung ini pun terdapat beberapa fasilitas diantaranya, auditorium, mini teater, ruang pameran dan yang lainnya sehingga ketika mendatangi Gedung ini pengunjung tidak hanya berkunjung untuk membaca dan meminjam buku tapi dapat melakukan aktivitas lainnya.</p>	

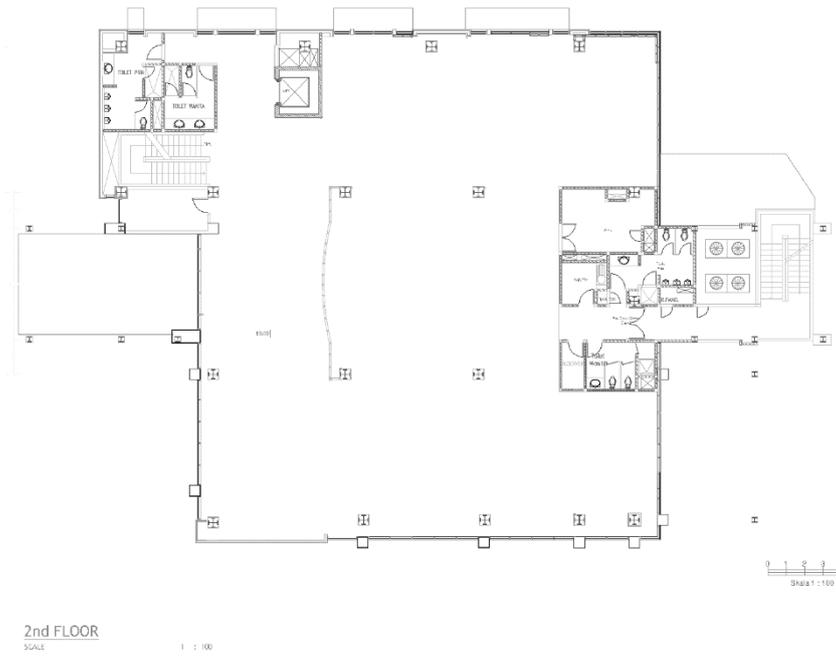


1.6 Analisa Studi Banding Lokasi dan Site Plan

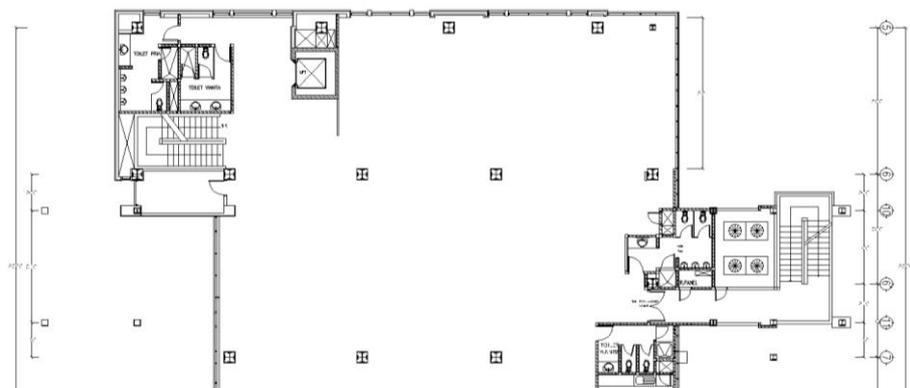
- Denah



Gambar 2.23 layout lantai 1 PT INDOSAT

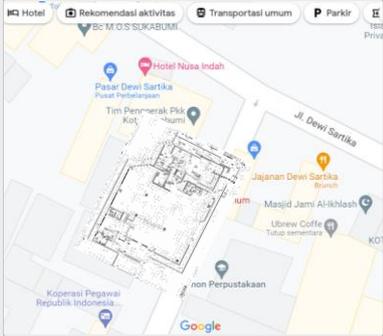


Gambar 2.22 layout lantai 2 PT INDOSAT



Gambar 2.22 layout lantai 3 PT INDOSAT

Tabel 2.5 Data Studi Banding

No	Aspek	Data Studi Banding	Potensi	Kendala
1	Lokasi	<p>Jl Perpustakaan No.3, Cikole, Kec. Cikole, Kota Sukabumi, Jawa Barat 43113</p> 	<p>Terletak di jalan perpustakaan lokasi ini berada di pusat kota sukabumi yang juga dekat dengan lokasi pemerintahan kota sukabumi, selain itu lokasi ini juga berdekatan dengan sekolah dan merupakan Kawasan pelajar.</p>	<p>Terletak di kompleks perkantoran dan sekolah dengan lahan parkir yang minim.</p>

<p>2</p>	<p>Fungsi Bangunan</p>	 <p>TAMPAK DEPAN Skala 1:1000</p>	<p>Bangunan ini berfungsi sebagai kantor dari PT Indosat dan merupakan customer service.</p>	
<p>3</p>	<p>Kondisi geografis</p>		<p>Berada dipusat kota mudah dijangkau oleh pengunjung.</p>	