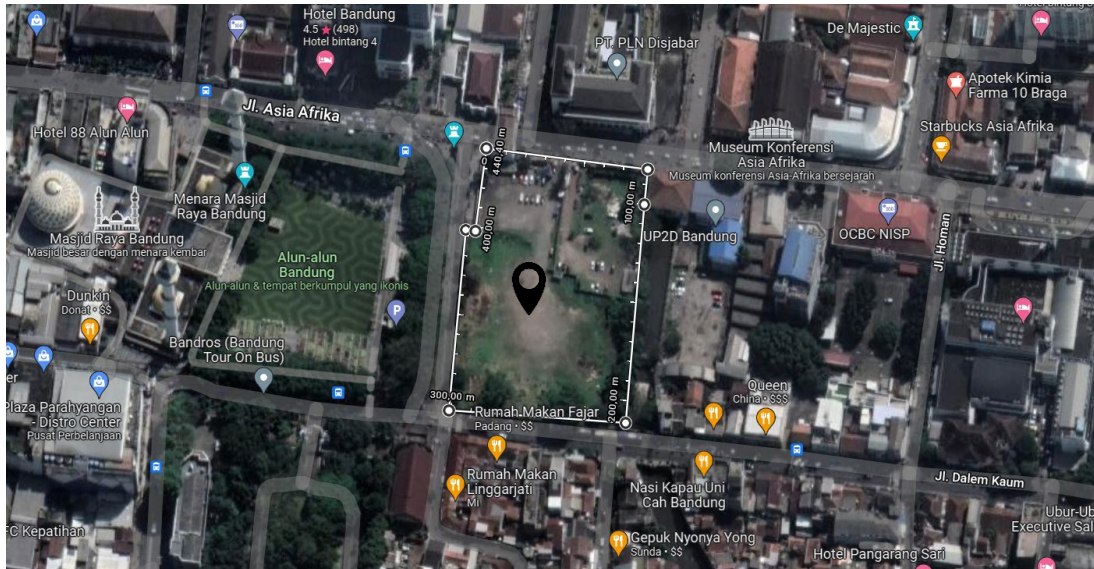


## BAB II

### DESKRIPSI PROYEK

#### 2.1 Data Proyek



Gambar 2.1 Lokasi Tapak

Sumber: *maps.google.com*

Judul Proyek	: PERPUSTAKAAN UMUM KOTA BANDUNG
Lokasi Tapak	: (Ex-Mall Palaguna Bandung) Jl. Alun-alun Timur, Balong Gede, Kec. Regol, Kota Bandung, Jawa Barat.
Jenis Proyek	: Fiktif
Luas Lahan	: 12.851,84m <sup>2</sup> (±1,285 hektare).
Kawasan Sekitar	: Utara (Gedung PT. PLN DISJABAR) Timur (Gedung UP2D Bandung) Selatan (Kawasan Bangunan Komersil) Barat (Kawasan Alun-alun Kota Bandung)
Koefisien Dasar Bangunan (KDB)	: 70%
Koefisien Daerah Hijau (KDH)	: 20%
Koefisien Lantai Bangunan (KLB)	: 5.6
Zona Tapak	: K2 Perdagangan dan jasa
Garis Sempadan Bangunan (GSB)	: 7 Meter
Garis Sempadan Sungai (GSS)	: 5 Meter

## 2.2 Definisi Proyek

### 2.2.1 Pengertian Perpustakaan

Perpustakaan adalah institusi yang bertujuan untuk mengumpulkan informasi dan pengetahuan melalui media tercetak maupun terekam, yang khusus untuk kebutuhan intelektual penggunaannya. (UU No. 43 Tahun 2007 Bab I Pasal I)

Sedangkan menurut Trimono 2005:220 (Perpustakaan adalah sekumpulan pustaka, baik secara cetak dan terekam yang diatur untuk mempermudah dalam mencari kebutuhan informasi bagi masyarakat yang dilayaninya dan bukan untuk diperjual-belikan.)

### 2.2.2 Klasifikasi Perpustakaan

Menurut Sulistyono Basuki (Professor pertama ilmu perpustakaan Indonesia) klasifikasi perpustakaan adalah sebagai berikut:

1. Perpustakaan Sekolah, perpustakaan yang berada di lingkungan sekolah. Fungsinya untuk membantu mencapai tujuan sekolah dan pendidikan.
2. Perpustakaan Perguruan Tinggi, perpustakaan yang berada pada lingkungan perguruan tinggi, atau Lembaga lain yang terkait dengan perguruan tinggi tersebut. Fungsinya adalah membantu perguruan tinggi dalam mencapai "Tri Dharma Perguruan Tinggi".
3. Perpustakaan Umum, perpustakaan yang bertujuan untuk melayani masyarakat, perpustakaan ini diselenggarakan oleh dana umum.
4. Perpustakaan Khusus, adalah perpustakaan yang dimiliki lembaga atau departemen khusus seperti perusahaan, industri, organisasi militer, dll. Karena sifatnya yang khusus, dan hanya dapat diakses beberapa orang, sesuai dengan ketentuannya. Koleksi yang dimilikinya juga terbatas dan berfokus pada beberapa disiplin ilmu.

5. Perpustakaan Nasional, adalah perpustakaan negara dengan fungsi sebagai badan pengawas untuk perpustakaan yang lain dan terbitan yang ada. Perpustakaan ini juga berkewajiban untuk menjaga semua pustaka yang terbit di sebuah negara, dan sebagai pusat peminjaman antar negara.
6. Perpustakaan Internasional, merupakan perpustakaan yang termasuk dalam bagian sebuah organisasi internasional, atau perpustakaan yang didirikan dua negara atau lebih. Tugas layanan dan koleksi dari perpustakaan internasional tergantung dari tujuan dan Lembaga yang dinaunginya
7. Perpustakaan Keliling, adalah perpustakaan yang mendatangi pemustaka dengan menggunakan kendaraan. Fungsi dari perpustakaan ini adalah untuk melayani masyarakat secara umum dengan pelayanan yang lebih mudah. Namun, dengan koleksi yang tersedia lebih terbatas
8. Taman Baca Masyarakat, adalah sebuah perpustakaan dengan skala kecil yang berada pada lingkungan masyarakat dan bersifat fleksibel. Perpustakaan jenis ini lebih menekan pada hal rekreasi literasi dari pada informasi akademik.

### 2.2.3 Fungsi Perpustakaan

UU No. 43 Tahun 2007 pasal 3 menyebutkan fungsi perpustakaan adalah sebagai wadah pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi untuk meningkatkan intelektual. Berikut penjabarannya:

1. Fungsi Pendidikan, upaya dalam membuat minat baca jadi lebih baik.
2. Fungsi Penelitian, sebagai media layanan informasi bahan penelitian.
3. Fungsi Pelestarian tempat untuk melestarikan bahan pustaka.
4. Fungsi Informasi, sebagai penyedia sumber pustaka.
5. Fungsi Sosial, wadah sosial bagi pengunjung.
6. Fungsi Rekreasi, penyedia buku hiburan dan tata ruang yang rekreatif.

Tugas dari perpustakaan juga sebagai “*The Preservation Of Knowledge*” yang memiliki arti menguhimpun, mengembangkan, dan memelihara ilmu pengetahuan

#### 2.2.4 Standar Teknis Perpustakaan

Perancangan sebuah Perpustakaan memiliki standar teknis untuk menunjang bangunan itu sendiri, berikut beberapa standar teknis perpustakaan antara lain:

1. Lokasi Site

lokasi tapak yang dipilih harus strategis dan dapat dijangkau dengan mudah oleh masyarakat, lahan yang dipakai harus memiliki status hukum yang jelas. (SNP-Standar Nasional Perpustakaan, Tahun 2011)

2. Akses Menuju Site

Harus jelas berhubungan dengan bangunan sekitar lainnya. (Edwards and Bidy “Libraries and Learning Resource Center”)

3. *Landscape*

“*Planning The Modern Public Library Building*”, menuliskan bahwa desain *landscape* perlu memiliki area terbuka, dan tersedianya lahan parkir yang mencukupi

4. Keamanan

Keamanan bangunan perpustakaan sangat harus memperhatikan keamanan koleksi yang dimiliki. Bangunan yang memiliki akses publik yang tinggi membuat tingkat kehilangan dan kerusakan koleksi yang tinggi.

5. Keselamatan

Deteksi kebakaran dibuat lebih padat dari mulai detector asap hingga proses pemadaman. Serta tambahan beberapa titik area evakuasi yang mudah dijangkau oleh pengguna bangunan.

6. Pergerakan Pengguna Bangunan

Akses vertikal dan horizontal dalam bangunan untuk memudahkan akses menuju semua bagian bangunan. Terlebih akses untuk pengguna yang memiliki kebutuhan khusus.

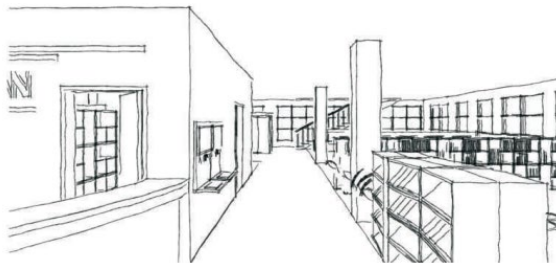
### 2.2.5 Standar Kebutuhan Ruang Perpustakaan Umum

Dalam Buku Pedoman Tata Ruang Dan Perabot Perpustakaan Umum, Pelayanan yang diberikan oleh perpustakaan umum harus sesuai dengan lingkup yang dilayaninya. Perencanaan ruang ditentukan dari ketersediaan layanan. Berikut standar luas bangunan yang dibutuhkan:

1. Perpustakaan Kabupaten / Kota : Min. 600m<sup>2</sup>
2. Perpustakaan Kecamatan : Min. 120m<sup>2</sup>
3. Perpustakaan Kelurahan / Desa : Min. 80m<sup>2</sup>

Terdapat beberapa cara mengaplikasikan penempatan secara interior dalam perpustakaan. Diantaranya adalah sebagai berikut:

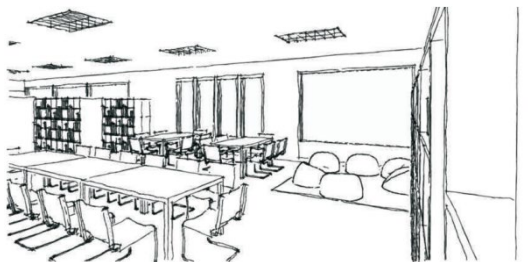
1. *Open Access*



Gambar 2.2 Tata Ruang *Open Access*

Sumber: Pedoman Tata Ruang Dan Perabot Perpustakaan Umum

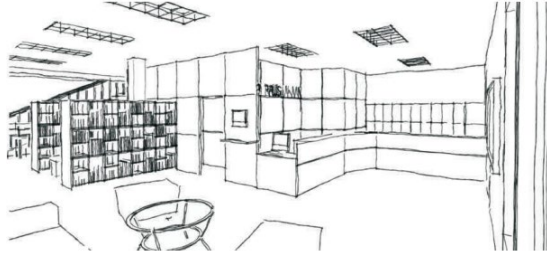
2. Menurut Karakteristik Pengguna



Gambar 2.3 Tata Ruang Menurut Karakteristik Pengguna

Sumber: Pedoman Tata Ruang Dan Perabot Perpustakaan Umum

### 3. Pemisahan Area Layanan Kegiatan Perpustakaan dan Area Kegiatan Insidental



Gambar 2.4 Tata Ruang Pemisahan Area Layanan Kegiatan Perpustakaan dan Area Kegiatan Insidental

Sumber: Pedoman Tata Ruang Dan Perabot Perpustakaan Umum

Standar perpustakaan umum adalah lima zona ruang. Diantaranya:

1. Ruang koleksi: koleksi umum, remaja, anak-anak, dan referensi, serta surat kabar, majalah, juga audiovisual.
2. Ruang pemanfaatan koleksi: ruang baca dan ruang *audiovisual* yang mengaplikasikan sistem terbuka (*open access*),
3. Ruang pengelola: ruang khusus untuk pengelola mengelola kegiatan yang terlaksana.
4. Ruang penunjang: Lobi, ruang tunggu, ruang pameran, ruang rapat, WC, Gudang, dll.

### 2.3 Standar Kegiatan Dan Aktivitas Perpustakaan

Sesuai dengan jenis kegiatan yang berlangsung didalam bangunan, menurut Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Sebuah perpustakaan umum daerah kota memiliki standar beberapa pelayanan yang disediakan. Diantaranya:

#### 1. Layanan Administrasi

Pelayanan dalam menyelesaikan administrasi peminjaman dan pengembalian koleksi perpustakaan.

2. Layanan Perpustakaan Keliling

Layanan perpustakaan antar lokasi dengan menggunakan Kendaraan.

3. Layanan Rujukan

Layanan yang informasi berdasarkan rujukan yang dimiliki.

4. Bimbingan Pemakaian Sumber Rujukan

Layanan untuk memanfaatkan sumber rujukan dengan media digital dan fasilitas internet serta koleksi *e-book* secara gratis.

6. Layanan Foto Copy

Layanan Foto Copy bagi yang menginginkan foto copy koleksi.

7. Layanan Penelusuran Literatur

Layanan pencarian informasi menggunakan bantuan OPAC (*Online Public Access Catalogue*).

8. Layanan *Audio Visual*

Layanan mengoperasikan peralatan *audio visual* dengan komputer.

9. Layanan Bahan Pustaka

Layanan yang menyediakan bahan pustaka sesuai dengan kebutuhan.

10. Bimbingan Membaca

Layanan bimbingan bagaimana cara membaca cepat yang baik dan benar.

11. Bimbingan Pemakai Perpustakaan

Layanan yang mengoptimalkan berbagai informasi perpustakaan dan penggunaannya.

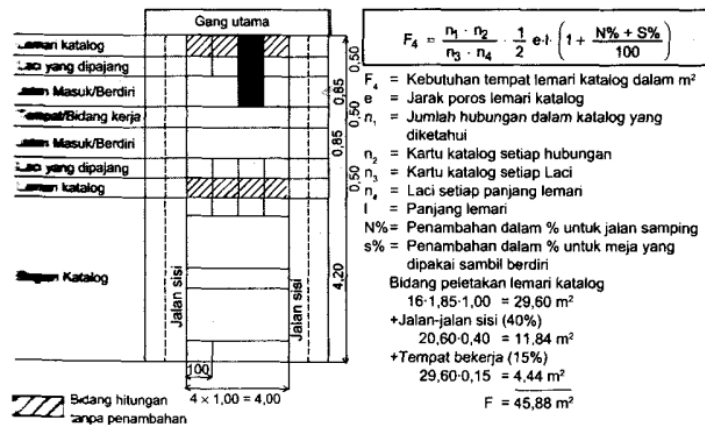
12. Layanan Mendongeng Kepada Anak

Layanan cerita pada anak untuk menambah pengetahuan dan menumbuhkan minat baca.

## 2.4 Persyaratan Ruang dan Kebutuhan Ruang Perpustakaan

### 2.4.1 Persyaratan Teknis Ruang Perpustakaan

Dasar suatu perpustakaan dibagi kedalam tiga bidang, yaitu administrasi, pemakaian, dan penyimpanan. Masing-masing bagian sesuai dengan fungsi yang berbeda.



Gambar 2.5 Contoh penyusunan ruang dalam perpustakaan

Sumber: Data Arsitek Jilid II

Perhitungan luasan vertikal dan horizontal dilakukan dalam perancangan. menghasilkan, penanganan buku dan sirkulasi dapat teratur dengan baik. Pengadaan transportasi dan energi (pencahayaan, penghawaan, dan pengaturan suhu,) lebih dahulu ditata secara teratur.



	Jarak rak ganda (m)	Baris per 1 m dari dasar rak	Dasar di atas satu sama lain	Baris per rak ganda	Tempat yang dibutuhkan untuk 1000 baris (m <sup>2</sup> )	Baris per 1 m <sup>2</sup>
Pemakai yang tidak dapat mencapai majalah (biaya tambahan 20%)	1,20	30	6	360	3,99	250,6
		30	6,5	390	3,68	271,7
		25	6,5	325	4,43	225,7
		30	7	420	3,42	292,3
		25	6	300	4,80	208,3
	1,25	30	6	360	4,16	240,3
		30	6,5	390	3,84	260,4
		25	6,5	325	4,61	216,9
		30	7	420	3,56	280,8
		25	6	300	4,99	200,4
	1,30	30	6	360	4,33	230,9
		30	6,5	390	3,99	250,6
25		6,5	325	4,80	208,3	
30		7	420	3,70	270,2	
25		6	300	5,19	192,6	
1,35	30	6	360	4,50	222,2	
	30	6,5	390	4,15	240,9	
	25	6,5	325	4,98	200,8	
	30	7	420	3,85	259,7	
	25	6	300	5,40	185,1	
Majalah biasa yang bebas dibaca/dipinjam (biaya tambahan 20%)	1,40	30	6	360	4,85	206,1
		30	6,5	390	4,47	223,7
		25	6,5	325	5,17	193,4
		30	7	420	4,16	240,3
		25	6	300	5,82	171,8
	1,44	20	5,5	220	7,63	131,0
		25	6	300	6,00	166,6
		25	5,5	275	6,53	153,1
		20	6	240	7,50	133,3
		20	5,5	220	8,17	122,3
	1,50	25	6	300	6,25	160,0
		25	5,5	275	6,81	146,8
20		6	240	7,81	128,0	
20		5,5	220	8,51	117,5	
1,68		25	6	300	7,00	142,8
	25	5,5	275	7,62	131,2	
	20	6	240	8,75	114,2	
	20	5,5	220	9,53	104,9	
1,80	20	5,5	220	10,22	97,8	
	20	5	200	11,25	88,8	
	1,87	20	5,5	220	10,62	94,1
		20	5	200	11,68	85,6
2,10	20	5,5	220	11,92	83,8	
	20	5	200	13,12	76,2	
	20	4	160	16,40	60,9	

Sumber: Schweigler hal. 120

Tabel 2.1 Perhitungan luas bidang

Sumber: Data Arsitek Jilid II

Ruangan perpustakaan model langit-langit	Majalah dan majalah yang bebas dipinjam	Instalasi-instalasi kompak	Ruang baca dan ruang bebas Administrasi	Administrasi
langit-langit dengan bagian silang	7,5	12,5	5,0	5,0
langit-langit tanpa bagian silang	8,5	15,0	5,0	5,0

Tabel 2.2 Daya tampung untuk langit-langit dalam Kn/m<sup>2</sup>

Sumber: Data Arsitek Jilid II

Jumlah bagian dasar	Jarak rak (m)							
	1,10	1,20	1,30	1,40	1,50	1,60	1,70	1,80
4	3,83	3,72	3,62	3,54	3,46	3,39	3,33	3,27
5	4,38	4,24	4,11	4,00	3,90	3,81	3,73	3,65
6	4,93	4,75	4,60	4,46	4,34	4,23	4,13	4,03
7	5,48	5,27	5,09	4,93	4,78	4,65	4,53	4,42
8	6,03	5,79	5,58	5,39	5,22	5,07	4,93	4,80
9	6,58	6,31	6,07	5,85	5,66	5,49	5,33	5,18

Tabel 2.3 Bahan lalu lintas untuk membedakan jumlah bagian dasar dan jarak

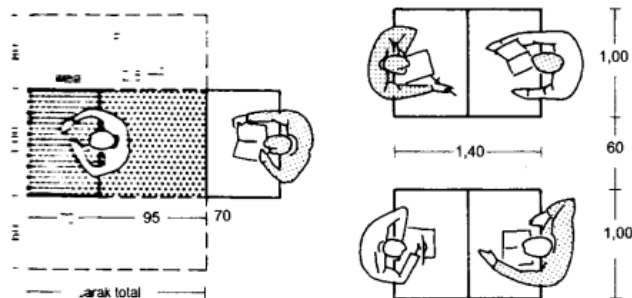
Sumber: Data Arsitek Jilid II

Dasar rak satu sama lain	7	6	5	Di bawah ini berdasarkan dari: 25 cm - 65% 25 - 30 cm - 25% 30 - 35 cm - 10% menyerahkan daya tampung yang diperlukan untuk rak majalah dari 7,5 kN/m <sup>2</sup>
maksimum tinggi buku dalam cm	25	30	35	
Setengah kedalaman buku dalam cm	18	20	22	
Beban setiap dasar dalam Kn	0,38	0,51	0,55	

Tabel 2.4 Daya tampung untuk rak-rak majalah dari 7,5 Kn/ m<sup>2</sup>

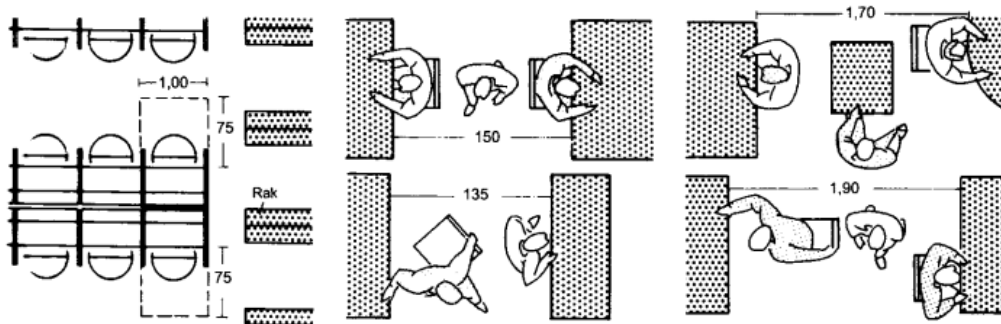
Sumber: Data Arsitek Jilid II

Kriteria luas ruang baca dalam perpustakaan sesuai dengan standarnya sangat memperhatikan faktor yang penting seperti sirkulasi orang



Gambar 2.6 Jarak minimum meja perseorangan dan jarak minimum antar meja.

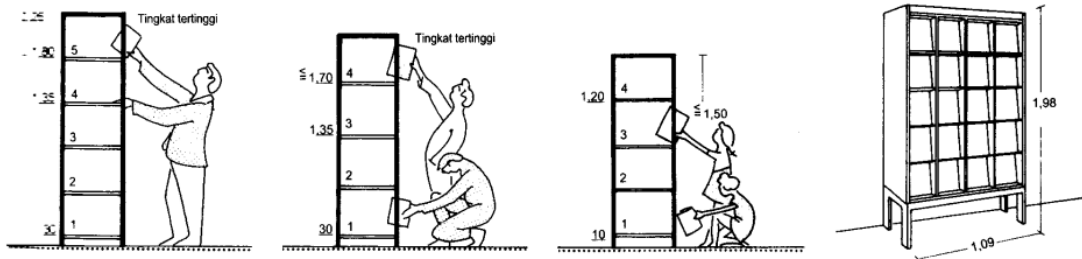
Sumber: Data Arsitek Jilid II



Gambar 2.7 Ruang gerak minimum didalam jangkauan ruang baca dan antara posisi duduk dan berdiri

Sumber: Data Arsitek Jilid II

Selain dari sirkulasi perlu diperhatikan juga permasalahan mengenai kebutuhan furniture interior dengan kesesuaian pengunjung, Baik dari anak-anak hingga pada orang dewasa.



Gambar 2.8 Tingkatan rak buku mulai dari orang dewasa, pelajar, dan anak-anak

Sumber: Data Arsitek Jilid II

#### 2.4.2 Kebutuhan Ruang Perpustakaan

Menurut buku Pedoman Tata Ruang Dan Perabot Perpustakaan Umum, ruang standar yang dibutuhkan sebuah perpustakaan diantaranya adalah sebagai berikut:

##### 1. Zona Penerimaan

- *Drop-Off*
- *Main Entrance*
- *Lobby & Reseptionist*
- *Information Center*
- Ruang Tunggu

## 2. Zona Utama

- *Lokcer Room*
- Ruang Baca Umum
- Ruang Baca *Private*
- Ruang Baca Referensi
- Ruang Baca Deposit
- Ruang Baca Keluarga
- Ruang Baca Anak
- *Playground*
- Ruang Tunggu Anak
- Layanan Multimedia
- Ruang Belajar
- Ruang Diskusi
- Ruang Multifungsi
- Ruang Laktasi
- Ruang Staff
- Ruang Arsip
- Ruang Perawatan Buku

## 3. Zona Penunjang

- Toilet
- Mushola
- Area Wudhu
- *ATM Center*
- Ruang Fotokopi
- *Merchandise Store*
- Restoran
- *Café & Coffe Shop*
- *Food Court*

## 4. Zona Pekerja

- Janitor
- Pantry
- Ruang P3K
- Toilet
- *Rest Area*
- Pos Keamanan

## 5. Zona Utilitas

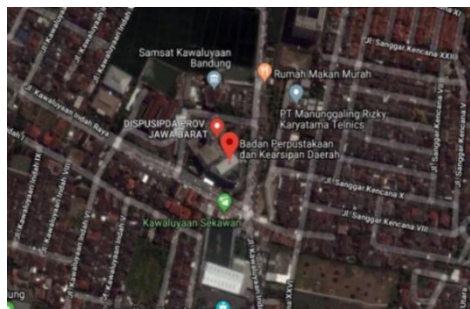
- Gudang Peralatan
- Ruang Perawatan Bangunan
- Ruang Mekanikal dan Elektrikal
- Ruang Mesin
- Ruang Kontrol AC
- Ruang Kontrol CCTV
- Ruang Kontrol Panel
- Pompa Ruang Genset
- Bak Sampah

## 6. Zona Parkir, *Loading & Unloading Dock*

- Parkir Mobil
- Parkir Motor
- Parkir *Loading Dock*
- Side Enterance
- Ruang Sortir Barang
- Gudang Penyimpanan

## 2.5 Studi Banding

### 1. DISPUSIDA Prov. Jawa Barat



Gambar 2.9 Lokasi tapak bangunan

Sumber: Google maps

- Lokasi Tapak: Jl. Kawalayaan Indah III No.4, Jatisari, Buah batu, Kota Bandung, Jawa Barat.



Gambar 2.10 View entrance DISPUSIDA Prov. Jawa Barat

Sumber: Dokumen pribadi

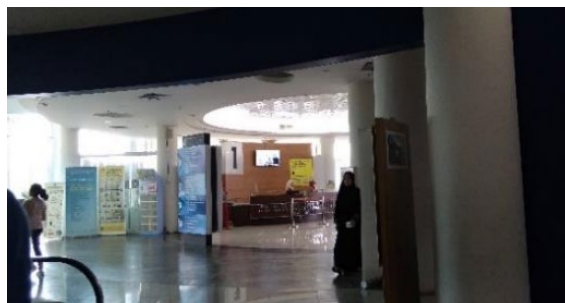
- Entrance: Entrance berada di hook jalan, akses pejalan kaki bisa langsung memasuki area tapak, namun untuk akses kendaraan diharuskan memutar terlebih dahulu.



Gambar 2.11 Area Transisi ruang DISPUSIDA Prov. Jawa Barat

Sumber: Dokumen pribadi

- Sirkulasi: Bentuk bangunan yang memusat menghasilkan sirkulasi terpusat menghasilkan area terbuka yang berada di tengah, fungsi sebagai ruang transisi antar ruang.



Gambar 2.12 View pintu masuk DISPUSIDA Prov. Jawa Barat

Sumber: Dokumen pribadi

- Program ruang: Area yang ada dalam bangunan ini, antara lain area umum, area khusus, area anak, galeri dan area penunjang.



Gambar 2.13 Ruang koleksi DISPUSIDA Prov. Jawa Barat

Sumber: Dokumen pribadi

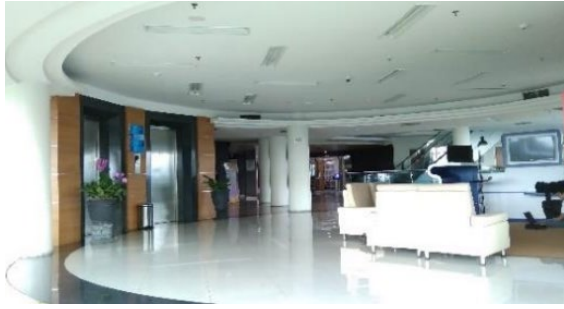
- Pencahayaan: Pada area baca dominan menggunakan pencahayaan buatan sedangkan untuk bagian fasilitas luar lebih meminimalisir pencahayaan buatan dan memaksimalkan pencahayaan alami.



Gambar 2.14 Lobby DISPUSIDA Prov. Jawa Barat

Sumber: Dokumen pribadi

- Penghawaan: Penerapan sistem AC Central dalam bangunan untuk penghawaan buatan, hal ini dilakukan untuk menjaga kelembapan ruangan.



Gambar 2.15 Ruang tunggu DISPUSIDA Prov. Jawa Barat

Sumber: Dokumen pribadi

- Sistem kebakaran: *fire extinguisher* pada tiap ruangan sebagai sistem kebakaran, dengan tambahan *hydrant* dan *dry sprinkler* sebagai standar sistem kebakaran.



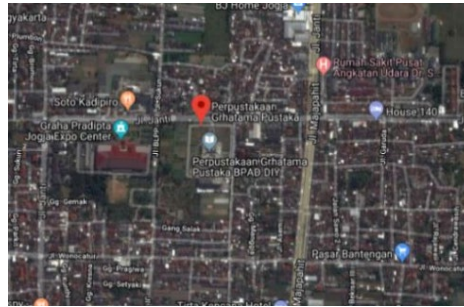
Gambar 2.16 *Ramp* yang ada di pintu masuk DISPUSIDA Prov. Jawa Barat

Sumber: Dokumen pribadi

- Fasilitas penunjang: disediakan *ramp* dan fasilitas lift sehingga dapat mempermudah untuk pengunjung penyandang disabilitas.



## 2. PERPUSDA Grahatama Pustaka



Gambar 2.17 Lokasi tapak PERPUSDA Grahatama Pustaka

Sumber: Google maps

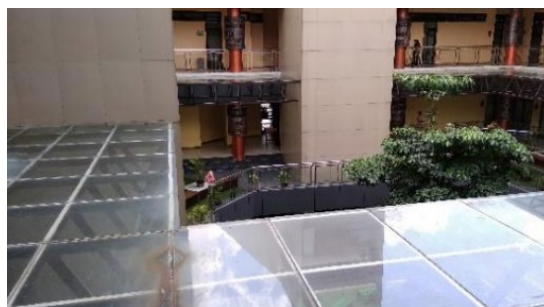
- Lokasi tapak: JL. Raya Ranti, Wonocatur, No. 344, Banguntapan, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta.



Gambar 2.18 View entrance PERPUSDA Grahatama Pustaka

Sumber: Dokumen pribadi

- Entrance: Entrance yang terbuka dengan luasan yang cukup besar sebelum memasuki area perpustakaan untuk menciptakan sebuah *sequence*.



Gambar 2.19 View area pusat PERPUSDA Grahatama Pustaka

Sumber: Dokumen pribadi

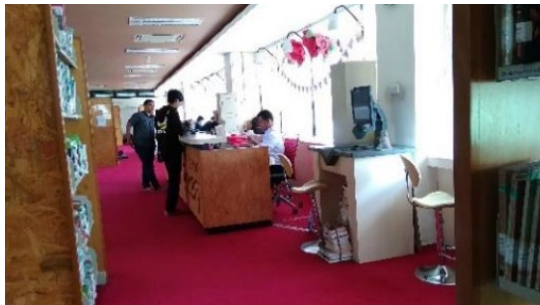
- Sirkulasi: Dengan bentuk terpusat, menciptakan sirkulasi terpusat ke area terbuka pada tengah bangunan



Gambar 2.20 View fasade PERPUSDA Grahatama Pustaka

Sumber: Dokumen pribadi

- Program ruang: Terdiri dari tiga lantai dengan tiga zona, yang antara lain area penerimaan, area utama dan area penunjangyang



Gambar 2.21 Ruang resepsionis PERPUSDA Grahatama Pustaka

Sumber: Dokumen pribadi

- Pencahayaan: Penerapan pencahayaan alami untuk bagian dalam dan luar bangunan, yang dibatasi oleh *secondary skin* untuk meminimalisir cahaya alami berlebih.



Gambar 2.22 Ruang koleksi PERPUSDA Grahatama Pustaka

Sumber: Dokumen pribadi

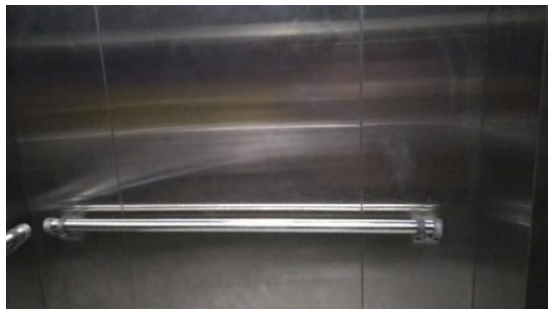
- Penghawaan: penerapan AC sentral untuk menjaga hawa pada ruangan.



Gambar 2.23 Ruang koleksi PERPUSDA Grahatama Pustaka

Sumber: Dokumen pribadi

- Sistem kebakaran: Penggunaan sistem *smoke detector* sebagai pencegahan kebakaran.



Gambar 2.24 Lift khusus disabilitas PERPUSDA Grahatama Pustaka

Sumber: Dokumen pribadi

- Fasilitas penunjang: Penerapan lift khusus difabel dan koleksi braile.