

BAB II

TINJAUAN OBJEK PERANCANGAN

2.1. Tinjauan Umum Perancangan

2.1.1. Pengertian Judul

Pengertian dari judul Perpustakaan Anak Interaktif Di Kota Surabaya Dengan Pendekatan *Behaviour Setting* adalah :

a. Perpustakaan

Dalam Undang Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, menyatakan bahwa perpustakaan adalah suatu institusi yang mengelola karya tulis, cetak maupun media rekam secara professional guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian dan rekreasi bagi pemustaka. Istilah pemustaka dalam hal ini adalah masyarakat yang menggunakan perpustakaan, perseorangan maupun kelompok serta lembaga-lembaga lainnya. Konteks masyarakat disini bukan hanya masyarakat dewasa dan normal saja namun juga para anak-anak, orang tua , dan para penyandang disabilitas yang harus mendapatkan hak yang sama.

Perpustakaan tingkat kota adalah salah satu perpustakaan yang diselenggarakan oleh pemerintah kabupaten/kota guna melaksanakan pelayanan kepada masyarakat umum tanpa membedakan usia, ras, agama, dan status sosial serta kemampuan fisik (Standar Perpustakaan Nasional, 2011)

b. Anak

Dalam Undang Undang Nomor 23 tahun 2002 tentang Perlindungan Anak ayat (1) menyatakan bahwa anak adalah seorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun, termasuk anak yang masih dalam kandungan.

Dalam ayat (2) menyatakan bahwa perlindungan anak adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi anak dan hak-haknya agar dapat

hidup, tumbuh, berkembang, dan berpartisipasi, secara optimal sesuai dengan harkat dan martabat kemanusiaan, serta mendapat perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi.

c. Interaktif

Pengertian interaktif adalah hal yang terkait dengan komunikasi dua arah / suatu hal bersifat saling melakukan aksi, saling aktif, dan saling berhubungan serta mempunyai timbal balik antara satu dengan lainnya (Warsita, 2008). Dapat disimpulkan bahwa interaktif adalah suatu kegiatan edukasi yang didalamnya terjadi interaksi baik antara manusia dengan lingkungannya, maupun sebaliknya.

d. Kota Surabaya

Kota Surabaya merupakan kota terbesar kedua di Indonesia setelah Jakarta dan juga merupakan ibukota Provinsi Jawa Timur. Dengan jumlah total penduduk 2.941.981 jiwa yang menduduki wilayah seluas 35.054 Ha dan terletak di 07° 21' lintang selatan dan 112° 36' sampai 112° 54' bujur timur. Batas-batas kota Surabaya adalah wilayah utara : Selat Madura, wilayah barat Kab. Gresik, wilayah selatan : Kab. Sidoarjo, dan wilayah timur : Selat Madura.

e. Dengan Pendekatan *Behaviour Setting* (Tatar Perilaku)

Pendekatan yang dimaksud disini adalah metode perancangan yang digunakan dalam merancang bangunan sebagai acuan untuk menghasilkan bangunan yang sesuai dengan tema dan konsep. Pakar dan Pengajar Arsitektur terkenal Geoffrey Broadbent dari Amerika Serikat dalam bukunya 'The Design In Architecture' (1973) menjelaskan setidaknya terdapat 4 pendekatan dalam perancangan arsitektur yang dikenal sebagai cara atau metode perancangan dalam arsitektur. Empat pendekatan yang dimaksud adalah : (a) pendekatan desain secara pragmatis (Pragmatic Design), (b) pendekatan desain secara ikonis (Iconic Desain), (c) pendekatan desain secara Analogi (Analogic Design), dan (d) pendekatan desain secara kanonis (Canonic Design).

Pendekatan yang digunakan dalam objek perancangan ini termasuk dalam pendekatan secara kanonis karena pendekatan perancangan yang didasarkan pada berbagai aspek / kriteria / prinsip tertentu seperti aspek : geometrika objek, sistem skala dan proporsi, penggunaan modul, tata atur dalam tatanan massa, yang semuanya mengarah pada adanya keteraturan (ordering sistem) sebagai dasar perancangan. Menurut Barker (1968) dalam Laurens (2004:131), *behaviour setting* di sebut juga dengan “tatar perilaku” yaitu pola perilaku manusia yang berkaitan dengan tatanan lingkungan fisiknya. Senada dengan Haviland (1967) dalam Laurens (2004:131) bahwa tatar perilaku sama dengan “ruang aktivitas” untuk menggambarkan suatu unit hubungan antara perilaku dan lingkungan bagi perancangan arsitektur. Menurut Setiawan (1995) penggunaan istilah setting dipakai dalam kajian arsitektur lingkungan (fisik) dan perilaku, yang menunjukkan pada hubungan integrasi antara ruang (lingkungan fisik secara spasial) dengan segala aktivitas individu/sekelompok individu dalam kurun waktu tertentu.

Barker dan Wright (1968) dalam Laurens (2005:174) juga menyebutkan dan memakai istilah *behavior setting* untuk menjelaskan tentang kombinasi perilaku dan *millieu* tertentu. Seperti unit dasar ilmu lain, misalnya sel untuk biologi, atau planet untuk astronomi, *behavior setting* berdiri sendiri secara independen, tidak terkait dengan investigator. Akan tetapi untuk tujuan ilmiah, diperlukan definisi yang lebih akurat, terukur, dan terutama mengetahui derajat ketergantungan antarunit.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa maksud dari “Perpustakaan Anak Interaktif Di Kota Surabaya Dengan Pendekatan *Behaviour Setting*” adalah sebuah Perpustakaan Anak tingkat kota yang akan menjadi tempat bagi masyarakat umum kota khususnya anak-anak, dengan metode perancangan berupa pendekatan terhadap hubungan perilaku anak-anak dengan bangunan perpustakaan maupun dengan lingkungannya (*behaviour setting*) untuk mewadahi semua kegiatan anak-anak di Surabaya dan juga menjadi fasilitas publik yang mudah diakses sekaligus ramah bagi anak-anak

2.1.2. Studi Literatur

2.1.2.1. Perpustakaan

Pentingnya perpustakaan dalam mewadahi sarana belajar dan mencari informasi bagi masyarakat memang perlu diperhatikan. Tidak hanya itu saja, perpustakaan juga merupakan wadah untuk berkegiatan sosial dan berkumpul. Dalam Standar Perpustakaan Nasional (2011) menyatakan bahwa Perpustakaan umum tingkat kabupaten/kota adalah tempat bagi seluruh masyarakat sebagai sarana pembelajaran tanpa membedakan usia, ras, agama, status sosial ekonomi, dan jenis kelamin. Dari pernyataan tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa perpustakaan adalah suatu wadah keilmuan yang dapat diakses oleh seluruh masyarakat tanpa terkecuali, termasuk oleh anak-anak dibawah umur.

2.1.2.1.1. Gedung Perpustakaan

Gedung perpustakaan merupakan wadah kegiatan yang dirancang khusus sesuai dengan tugas dan fungsinya yaitu fasilitas public untuk mencari informasi dan menambah wawasan keilmuan. Gedung perpustakaan memiliki luasan sekurang-kurangnya 600 m² dengan ketersediaan ruang berupa ruang koleksi (koleksi buku dan bacaan bagi anak-anak, remaja, dewasa, dan para disabilitas), staf (ruang kepala perpustakaan, ruang administrasi, ruang pengolahan), dan pengguna (ruang serba guna, ruang audio visual, ruang teknologi informasi). Dalam menentukan lokasi bangunan, gedung perpustakaan harus berada di pusat kegiatan masyarakat dan mudah diakses oleh seluruh lapisan masyarakat. Aspek perancangan lainnya yang perlu diperhatikan dalam gedung perpustakaan adalah kenyamanan, keamanan, ketenangan, estetika, pencahayaan dan penghawaan. Beberapa persyaratan ruang yang telah ditetapkan oleh Badan Standarisasi Nasional (2009), yaitu :

a. Ruang Koleksi dan Layanan

Area koleksi seluas 45% yang terdiri dari ruang koleksi dan baca anak-anak, dewasa, koleksi buku, non buku, ruang majalah, ruang koleksi muatan lokal.

b. Ruang Khusus

Ruang khusus seluas 30% yang terdiri dari ruang teknologi informasi dan komunikasi serta multimedia, ruang manajemen perpustakaan keliling dan ruang serba guna.

c. Ruang Staf dan Pengelola

Ruang staf seluas 25% yang terdiri dari ruang kepala, ruang administrasi, ruang pengadaan, dan pengorganisasian materi perpustakaan.

2.1.2.1.2. Layanan Perpustakaan

Persyaratan pelayanan perpustakaan telah diatur dalam Undang undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan yang diantaranya :

- a. Layanan perpustakaan dilakukan secara prima dan berorientasi bagi kepentingan pemustaka.
- b. Setiap perpustakaan menerapkan tata cara layanan perpustakaan berdasarkan standar nasional perpustakaan.
- c. Setiap perpustakaan mengembangkan layanan perpustakaan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.
- d. Layanan perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan melalui pemanfaatan sumber daya perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka.
- e. Layanan perpustakaan diselenggarakan sesuai dengan standar nasional perpustakaan untuk mengoptimalkan pelayanan kepada pemustaka.
- f. Layanan perpustakaan terpadu diwujudkan melalui kerja sama antar perpustakaan.
- g. Layanan perpustakaan secara terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan melalui jaringan telematika.

Hal hal yang perlu diperhatikan dalam layanan perpustakaan sesuai dengan Badan Standarisasi Nasional (2009) yang diantaranya:

- a. Jam buka
Perpustakaan umum sekurang-kurangnya buka selama 8 jam per hari
- b. Jenis Layanan
Beberapa jenis layanan yang diberikan oleh perpustakaan umum yaitu, layanan sirkulasi, layanan membaca di tempat, layanan referensi, bercerita, layanan keliling, (mobil keliling), dan layanan bimbingan pemustaka.
- c. Kerjasama
Untuk mengembangkan pelayanan perlu adanya kerjasama dengan perpustakaan maupun instansi teknis di lingkungan instansi.
- d. Keanggotaan sebagai persentase penduduk
Jumlah anggota perpustakaan sekurang-kurangnya 10% dari jumlah penduduk.
- e. Kunjungan per kapita per tahun
Kunjungan per kapita per tahun sekurang-kurangnya 0,55 (jumlah kunjungan per tahun / jumlah penduduk).
- f. Pinjaman per eksemplar (turnoverstock)
Frekuensi peminjaman sekurang-kurangnya 0,125 per eksemplar per tahun.
- g. Sirkulasi (pinjaman) per kapita
Peminjaman koleksi sekurang-kurangnya 0,25 per kapita per tahun.
- h. Kepuasan pemustaka
Tingkat kepuasan pemustaka sekurang-kurangnya 40% menyatakan bahwa layanan perpustakaan adalah sangat memuaskan atau memuaskan.

Sistem layanan dalam perpustakaan dalam perpustakaan terbagi menjadi 2 yaitu :

- a. Sistem layanan terbuka
Adalah sistem layanan yang bersifat bebas bagi para pengunjungnya untuk melakukan aktifitasnya di dalam ruangan. Seperti mencari buku, membaca di tempat atau ingin meminjamnya dan membawa pulang koleksi tersebut dapat dilakukan sendiri oleh pengunjung / pemustaka.
- b. Sistem layanan tertutup

Sedangkan sistem layanan tertutup adalah layanan yang tidak bebas bagi pengunjungnya dan tidak memungkinkan pengunjung untuk mencari koleksi sendiri, sistemnya yaitu melalui staf yang bertugas di perpustakaan tersebut.

2.1.2.1.3. Layanan Perpustakaan Anak

Layanan yang disediakan dalam perpustakaan anak tentunya berbeda dengan perpustakaan umum. Menurut para pakar pendidikan, perpustakaan anak perlu menyediakan buku, majalah, surat kabar, gambar, rekaman, film, strip, dan mainan. Tidak hanya itu saja, perpustakaan anak juga harus menyediakan bahan pustaka berupa audio visual untuk mengembangkan potensi sekaligus sumber pengetahuan tentang seni dan kebudayaan.

Layanan pada perpustakaan anak harus menyediakan layanan yang sesuai dengan kebutuhan anak, diantaranya :

a. Layanan membaca

Dengan adanya bahan bacaan yang beragam untuk anak balita sampai usia 12 tahun atau sesuai umur akan dapat menumbuhkan minat baca, mengembangkan kreatifitas, dan menjadi sarana edukasi.

b. Bimbingan membaca

Layanan ini diperlukan bagi anak-anak yang membutuhkan bacaan khusus namun sulit untuk mendapatkannya. Pada tahap awal anak-anak diperkenalkan dengan buku bergambar tanpa teks, selanjutnya buku dengan teks sederhana, dan buku dengan teks yang lebih kompleks.

c. Layanan rujukan anak

Anak-anak dilatih untuk mengenal bahan pustaka referensi dan tata cara penggunaannya. Koleksi bahan pustaka harus lengkap, meliputi kamus, ensiklopedia, majalah, atlas, dan lain sebagainya. Ruang baca yang ada dapat digunakan untuk belajar ataupun mengerjakan tugas sekolah dengan memanfaatkan bahan rujukan yang tersedia. Dimungkinkan bagi

anak untuk membaca di luar dan tidak harus duduk di kursi. Anak-anak mendapat bimbingan dari pustakawan dalam mencari bahan rujukan.

d. Acara mendongeng

Pengelola perpustakaan dapat bekerja sama dengan guru ataupun orang tua untuk menyediakan waktu mendongeng. Penyediaan alat peraga, iringan musik, dan dialog sangat penting untuk menunjang acara tersebut. Di waktu lain dapat diadakan acara mendongeng yang dilakukan oleh anak-anak sendiri. Pada saat itulah anak-anak dapat berbagi pengalaman dan mengekspresikan diri sesuai dengan kemauan mereka.

e. Pertunjukan film

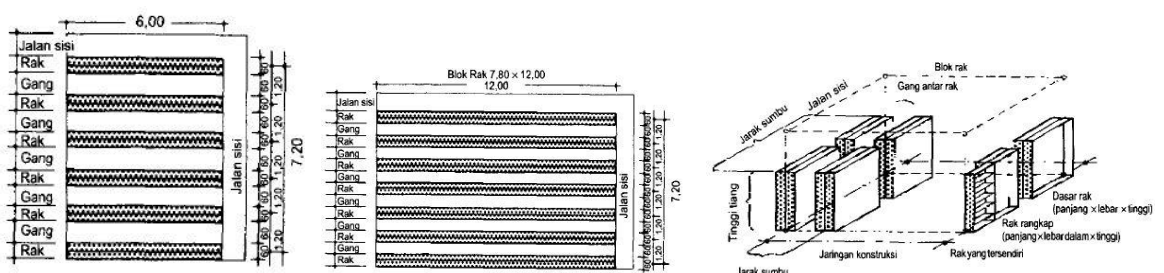
Pertunjukan film untuk anak-anak dapat berupa film dokumenter tentang flora, fauna, kebudayaan dari berbagai daerah maupun bangsa, penemuan ilmiah angkasa luar, film dari cerita sastra dan musik, dan untuk anak yang masih berusia balita dapat diperkenalkan film animasi.

f. Aneka alat permainan yang menunjang perkembangan fisik disediakan untuk anak-anak seperti papan luncur, jungkat-jungkit, dan alat permainan edukatif lainnya tetapi dalam jumlah yang tidak banyak sehingga kegiatan tetap terfokus pada perputakaan.

2.1.2.1.4. Standar Perpustakaan Umum

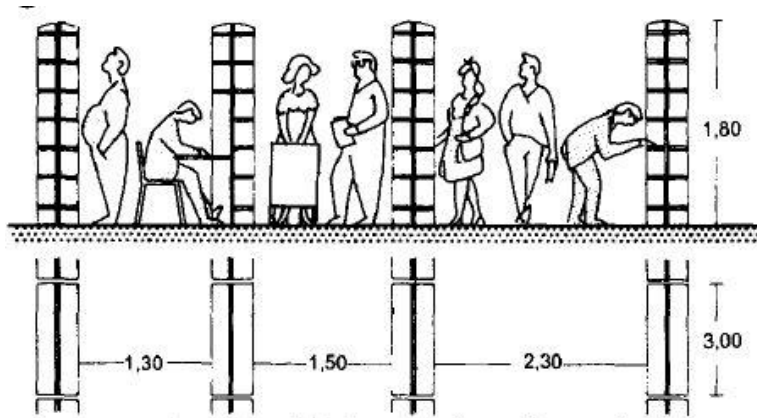
Sebuah ruang publik tentunya memiliki standar untuk memenuhi fungsinya bagi para pengguna. Neufert (1991) telah menetapkan tentang beberapa standar dari penataan ruang dalam perpustakaan.

- Penataan rak buku dan sirkulasi



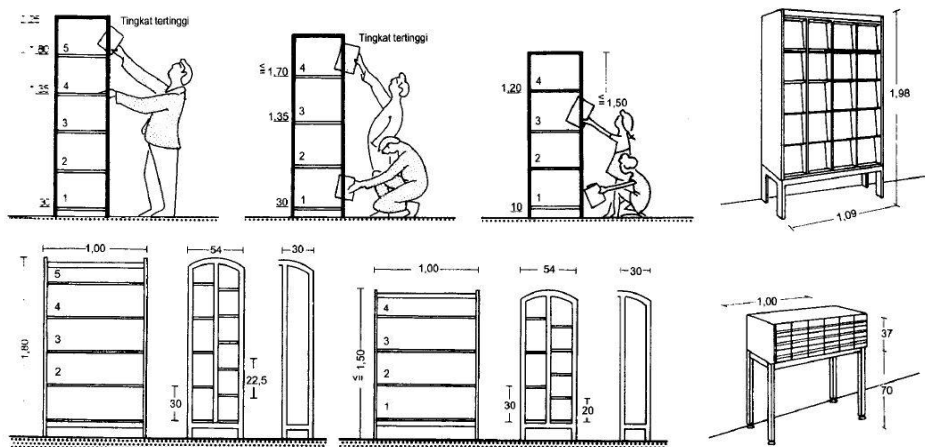
Gambar 2.1: Penataan rak buku pada ruang perpustakaan

Sumber : Neufert, E. (1991)



Gambar 2.2 Kebutuhan ruang gerak dan sirkulasi antar rak buku

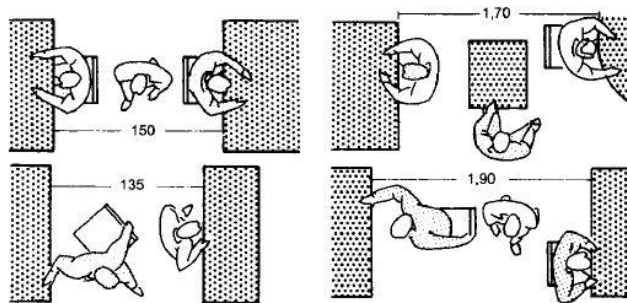
Sumber : Neufert, E. (1991)



Gambar 2.3 Beragam jenis ukuran rak buku

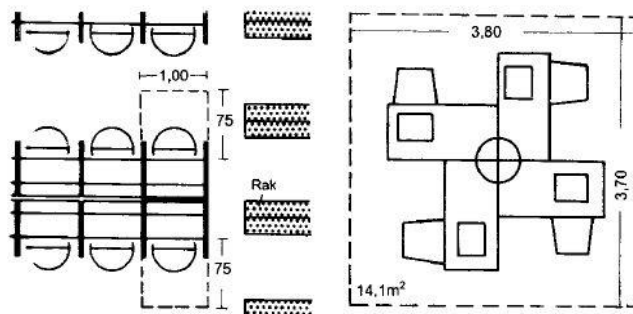
Sumber : Neufert, E. (1991)

- Penataan meja dan kursi beserta sirkulasinya



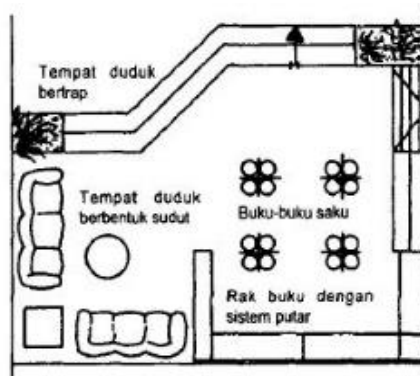
Gambar 2.4 Jarak minimum antar meja dan perserorangan

Sumber : Neufert, E. (1991)



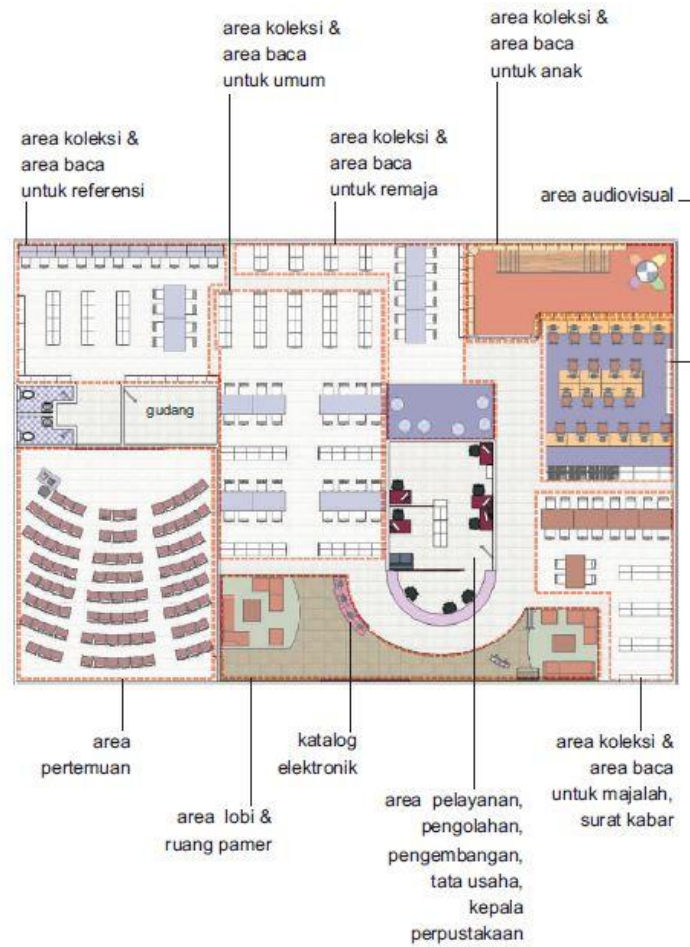
Gambar 2.5 Penataan meja di ruang baca perpustakaan

Sumber : Neufert, E. (1991)



Gambar 2.6 Contoh penataan ruang pada ruang baca

Sumber : Neufert, E. (1991)



Gambar 2.7 Contoh penataan ruang pada perpustakaan umum
 Sumber : Pedoman Tata Ruang dan Perabot Perpustakaan Umum (2011)

Tabel 2.1 Kebutuhan Jenis Ruang Dalam Perpustakaan Kota/Kabupaten

| Jenis Ruang | Perpustakaan Kabupaten/ Kota |
|-------------|------------------------------|
|-------------|------------------------------|

| | |
|--|--|
| <p>Ruang koleksi dan ruang pemanfaatan koleksi</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Bahan pustaka umum berkapasitas 30 orang • Bahan pustaka remaja berkapasitas 30 orang • Bahan pustaka anak berkapasitas 20 orang • Bahan pustaka rujukan (referensi) berkapasitas 20 orang • Ruang koleksi majalah dan surat kabar berkapasitas 20 orang • Ruang koleksi bahan pustaka pandang dengar berkapasitas 20 orang |
| <p>Ruang petugas</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Ruang kerja kepala perpustakaan • Ruang kerja tata usaha • Ruang kerja pengelolaan bahan pustaka • Ruang kerja pengembangan koleksi • Ruang pelayanan, katalog, dan penitipan tas |
| <p>Ruang penunjang</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Lobi dan ruang pameran • Ruang pertemuan berkapasitas 100 orang • Gudang • WC • Lapangan parkir untuk 20 mobil • Garasi untuk 4-8 mobil keliling |

Sumber : Pedoman Tata Ruang dan Perabot Perpustakaan Umum (2011)

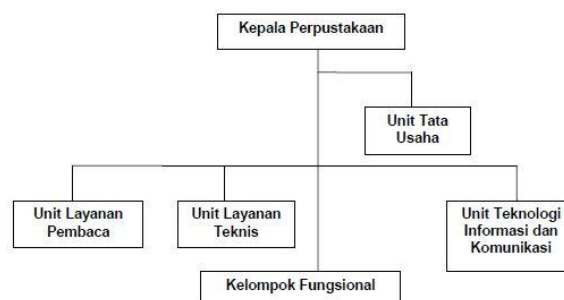
2.1.2.1.5 Standar Perpustakaan Anak

Menurut Sulisty Basuki, perpustakaan anak adalah perpustakaan yang ditujukan untuk anak. Koleksi dan pelayanan khusus yang ditujukan untuk anak dan umumnya para anggota perpustakaan anak tersebut berusia 4-15 tahun. (Basuki, 1994). Berdasarkan Standar IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions), menyarankan empat kebutuhan utama untuk akomodasi perpustakaan anak, yaitu:

- a) Penyediaan fasilitas dan ruang peminjaman, termasuk tempat untuk menyimpan buku, bahan non-buku dan fasilitas untuk display.
- b) Penyediaan bahan referensi dan ruang belajar.
- c) Ruang Audio-Visual.
- d) Akomodasi untuk perpustakaan yang disponsori kegiatan seperti layanan bercerita, pertunjukkan film, diskusi dan display.

2.1.2.1.5. Struktur Organisasi Perpustakaan

Di dalam sebuah perpustakaan umum kabupaten/kota memiliki struktur organisasi yang berisi kepala perpustakaan sebagai pimpinan dan beberapa staf yang terdiri dari unit layanan reknis, unit layanan membaca, unit teknologi informasi dan komunikasi, kelompok fungsional dan unit tata usaha. Struktur organisasi dalam perpustakaan umum kabupaten/kota adalah sebagai berikut :



Gambar 2.8 Struktur organisasi perpustakaan umum kabupaten/kota

Sumber : Standar Nasional Perpustakaan (SNP) (2011)

2.1.2.2. Anak-anak

Sesuai dengan apa yang dituliskan dalam Undang Undang Nomor 23 tahun 2002 tentang Perlindungan Anak ayat (1) menyatakan bahwa anak adalah seorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun, termasuk anak yang masih dalam kandungan. Sedangkan menurut Pratisti (2008) menyatakan bahwa definisi anak usia dini dilihat dari batasan usia yaitu anak yang berusia 0-6 tahun. Anak-anak dengan usia dini memang memerlukan perlakuan yang khusus. Susanto (2011) juga menjelaskan bahwa anak usia dini termasuk dalam masa prasekolah dimana dalam rentang usia 4-5 tahun. Pendidikan bagi anak usia dini adalah pemberian upaya untuk menstimulasi, membimbing, mengasuh, dan pemberian kegiatan pembelajaran yang akan menghasilkan kemampuan dan keterampilan anak (Sujiono 2009).

Anak usia dini merupakan kelompok anak yang berada dalam proses pertumbuhan dan perkembangan yang bersifat unik, artinya memiliki pola pertumbuhan dan perkembangan fisik (koordinasi motorik kasar dan halus), kecerdasan (daya pikir, daya cipta), sosio emosional, bahasa, dan komunikasi. Klasifikasi anak berdasarkan karakteristik tumbuh kembang anak sesuai kelompok usianya dapat dibagi menjadi:

1. Bayi (Infants) yaitu kelompok usia 0-1 tahun;
2. Batita (Toddlers) yaitu kelompok usia 2-3 tahun;
3. Balita (Early Childhood) yaitu kelompok usia 3-5 tahun;
4. Anak (Childhood) yaitu kelompok usia 6-11 tahun;
5. Remaja Muda (Young Teens) yaitu kelompok usia 12-15 tahun;
6. Remaja (Teenagers) yaitu kelompok usia 16-18 tahun.

Usia 0 hingga masa 6 tahun merupakan usia yang sangat menentukan dalam pembentukan kepribadian anak dan sangat penting dalam perkembangan inteligensi. Adapun beberapa masa yang dilalui anak usia dini sebagai berikut:

1. Masa Peka; masa yang sensitif dalam penerimaan stimulasi dari lingkungan.
2. Masa Egosentris; sikap mau menang sendiri, selalu ingin dituruti sehingga perlu perhatian dan kesabaran dari orang dewasa/pendidik.
3. Masa Berkelompok; anak-anak lebih senang bermain bersama teman sebayanya mencari teman yang dapat menerima satu sama lain sehingga orang dewasa seharusnya memberi kesempatan pada anak untuk bermain bersama-sama.
4. Masa Meniru; anak merupakan peniru ulung yang dilakukan terhadap lingkungan sekitarnya. Proses peniruan terhadap orang-orang di sekelilingnya yang dekat (seperti memakai lipstick, memakai sepatu hak tinggi, mencoba-coba) dari berbagai perilaku ibu, ayah, kakak maupun tokoh-tokoh kartun di TV, majalah, komik dan media masa lainnya.
5. Masa Eksplorasi (penjelajahan), masa menjelajahi pada anak dengan memanfaatkan benda-benda yang ada di sekitarnya, mencoba-coba dengan cara memegang, memakan/meminumnya, dan melakukan trial and error terhadap benda-benda yang ditemukannya.

Secara alamiah perkembangan anak berbeda-beda, unik dan tidak ada satu anakpun yang sama persis meskipun berasal dari anak yang kembar. Anak berbeda baik dalam inteligensinya, bakat, minat, kreativitas, kematangan emosi, kepribadian, kondisi jasmani, dan sosialnya. (Mutiah, 2010).

Mansur juga menyebutkan bahwa seorang anak usia dini merupakan anak yang berada pada proses pertumbuhan serta perkembangan dan bersifat unik. Seorang anak pada usia tersebut juga memiliki pola perkembangan yang khusus dan mencari. Hal ini didukung juga bahwa kecerdasan seorang anak akan terbentuk 50% dalam waktu 4 tahun pertamanya. Sedangkan, saat anak mencapai usia 8 tahun maka kecerdasannya mencapai 80% serta sangat optimal seorang anak mencapai usia 18 tahun.

Menurut Rusdinal dan Elizar (2005: 132) menyebutkan bahwa karakteristik anak usia dini berusia 5 hingga 7 tahun dituliskan sebagai berikut:

- Anak pada masa ini disebut juga anak yang berada pada masa praoperasional. Dimana anak-anak cenderung belajar melalui pengalaman yang nyata dengan orientasi serta tujuan yang sesaat.
- Anak pada usia ini juga termasuk suka mendiskripsikan kata serta mendefinisikan kata-kata tertentu yang ada di sekitarnya.
- Saat usia ini anak juga belajar bahasa dan berbicara dengan cukup lancar serta perkembangan bahasanya juga cukup pesat.
- Saat usia ini anak juga memerlukan struktur kegiatan yang lebih jelas serta terperinci atau bisa juga dikatakan sebagai kegiatan yang spesifik.

Syamsuar Mochtar bahkan lebih memperinci lagi tentang karakteristik anak usia dini yang dikelompokkan lebih lanjut menjadi 2 kategori yakni kategori anak usia 4 hingga 5 tahun serta kategori anak usia 5 hingga 6 tahun. Kategori anak usia 4 hingga 5 tahun :

- Biasanya gerakan yang dilakukan lebih terkoordinasi.
- Mulai senang bermain dengan kata.
- Mulai bisa mengurus diri sendiri.
- Saat anak usia ini anak juga dapat diam serta mampu menyelesaikan tugas dengan hati-hati.
- Anak usia ini juga sudah bisa membedakan jumlah sedikit(satu) dan jumlah yang banyak.

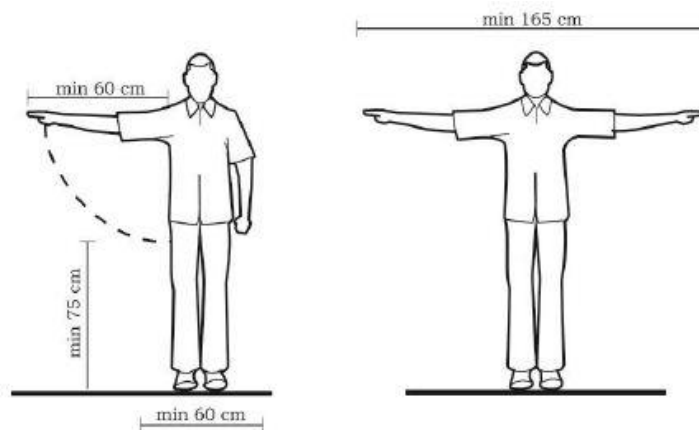
Kategori anak usia 5 hingga 6 tahun :

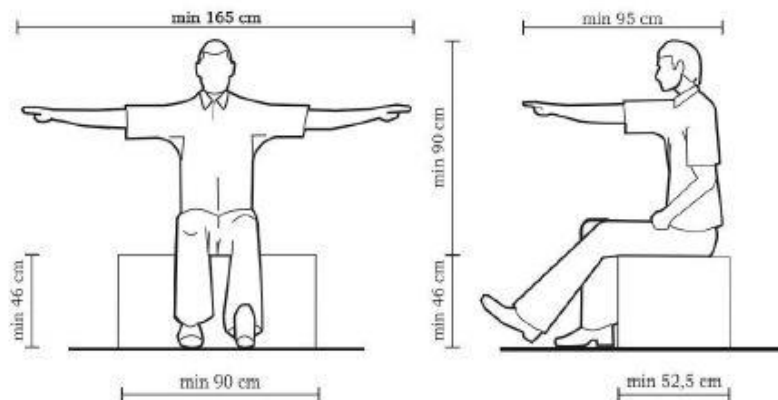
- Gerakan anak usia ini cenderung lebih terkontrol.
- Perkembangan bahasanya juga sudah cukup baik sehingga anak pada usia ini juga bahasanya sudah cukup dimengerti oleh orang dewasa.
- Anaka usia ini sudah mengerti tentang sosialisasi sehingga sudah bisa membentuk pertemanan serta bermain dengan teman-temannya.
- Anak pada usia ini juga cukup peka terhadap berbagai situasi sosial, sudah cukup paham terhadap apa yang terjadi di sekitarnya.
- Anak juga sudah mengetahui jenis kelamin baik pria maupun wanita serta sudah mengetahui tentang status seseorang.
- Anak pada usia 5-6 tahun juga bisa berhitung dari angka 1 hingga 10.

2.1.2.2.1. Persyaratan Ruang Bagi Anak-Anak

a. Kebutuhan ruang gerak bagi anak-anak

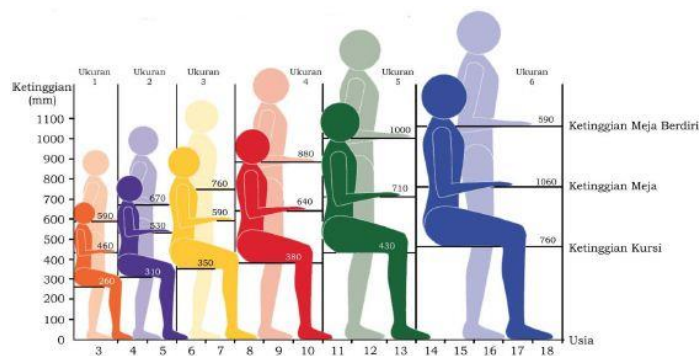
Dalam Peraturan Menteri (PERMEN) Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2017 tentang Persyaratan Kemudahan Bangunan Gedung telah diatur beberapa persyaratan kebutuhan ruang gerak manusia normal mulai dari anak-anak sampai dewasa, seperti berikut :





Gambar 2.9 Kebutuhan ruang gerak manusia normal







Sumber : PERMEN Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14, (2017)



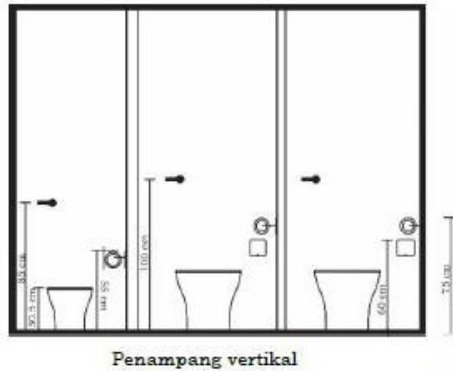
Gambar 2.10 Dimensi ketinggian perabot untuk anak-anak

Sumber : PERMEN Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14, (2017)

Tabel 2.2 Dimensi Ketinggian Perabot Untuk Anak-Anak

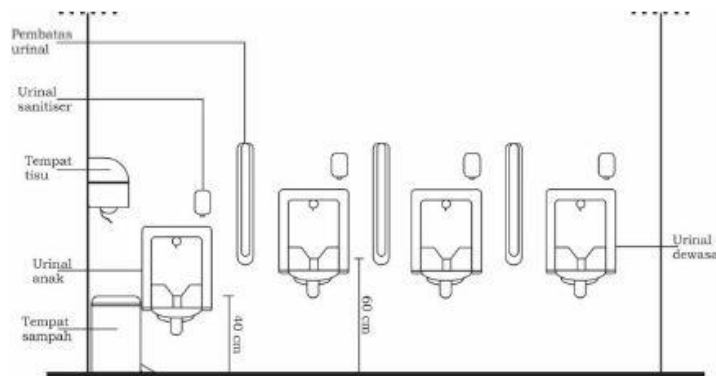
| Warna |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------|---|---|---|--|---|---|
| Ukuran | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Kisaran Usia | 3 | 4-5 | 6-7 | 8-10 | 11-13 | 14-18 |
| Kisaran Tinggi Tubuh (cm) | 93 - 115 | 108-121 | 119-142 | 133-159 | 146-176,5 | 159-188 |
| Ketinggian Meja Berdiri (cm) | 59 | 67 | 76 | 88 | 100 | 106 |
| Ketinggian Meja (cm) | 46 | 53 | 59 | 64 | 71 | 76 |
| Ketinggian Kursi (cm) | 26 | 31 | 35 | 38 | 43 | 46 |

Sumber : PERMEN Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14, (2017)



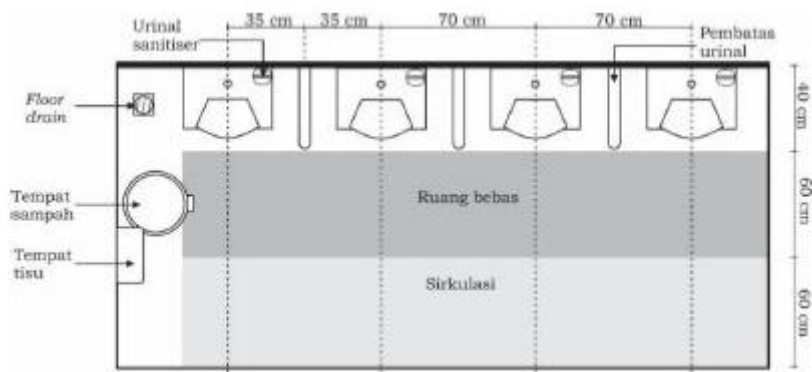
Gambar 2.11 Dimensi ruang dalam toilet untuk dewasa dan anak-anak

Sumber : PERMEN Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14, (2017)



Gambar 2.12 Dimensi tinggi maksimal urinal dewasa dan anak-anak

Sumber : PERMEN Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14, (2017)



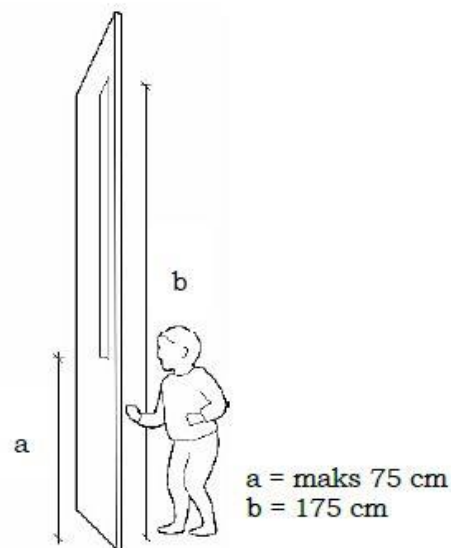
Gambar 2.13 Dimensi urinal dengan sirkulasi dewasa dan anak-anak

Sumber : PERMEN Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14, (2017)

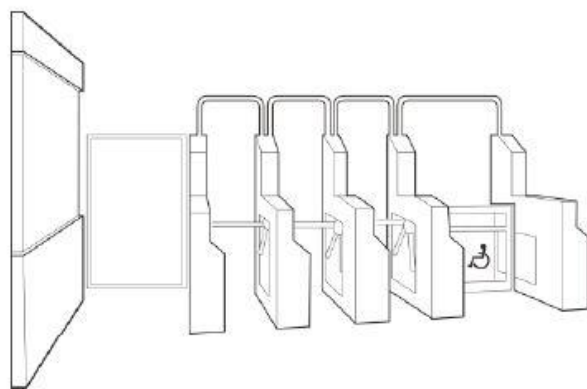
b. Aksesibilitas untuk anak-anak

Dalam suatu bangunan harus dapat memenuhi persyaratan kemudahan hubungan ruang baik secara horizontal maupun secara vertical sehingga dapat menunjang fungsi bangunan dengan semestinya (PERMEN Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2017).

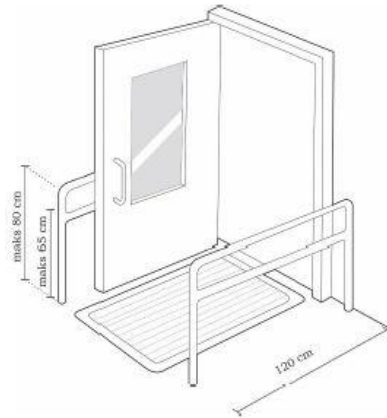
a) Pintu



Gambar 2.14 Dimensi efektif tinggi pintu dan gagang pintu untuk anak-anak
Sumber : PERMEN Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14, (2017)



Gambar 2.15 Penerapan prinsip desain universal pada pintu akses (*turnstile*)
Sumber : PERMEN Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14, (2017)

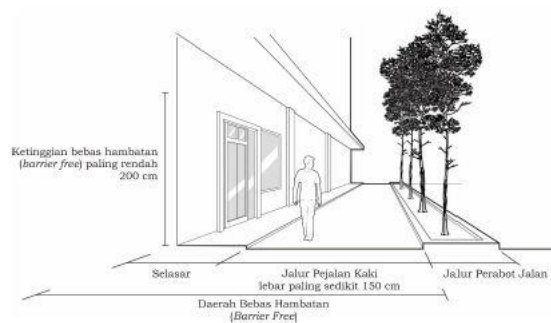


Gambar 2.16 Pintu akses yang dilengkapi dengan *handrail* untuk anak-anak
 Sumber : PERMEN Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14, (2017)



Gambar 2.17 Pintu akses otomatis dengan *handrail* untuk anak-anak
 Sumber : www.indosecuritysystem.com. Diakses pada 17 September 2021

b) Selasar



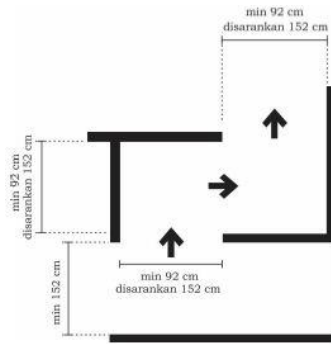
Gambar 2.18 Contoh selasar dengan satu dinding pembatas
 Sumber : PERMEN Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14, 2017



Gambar 2.19 Contoh selasar dengan satu dinding pembatas

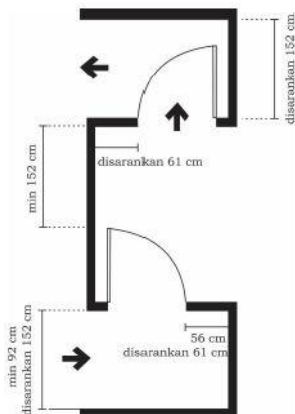
Sumber : PERMEN Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14, (2017)

c) Koridor



Gambar 2.20 Lebar efektif koridor tanpa pintu akses

Sumber : PERMEN Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14, (2017)

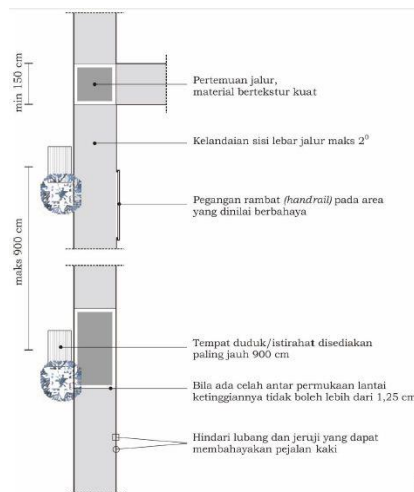


Gambar 2.21 Lebar efektif koridor dengan pintu akses

Sumber : PERMEN Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14, (2017)

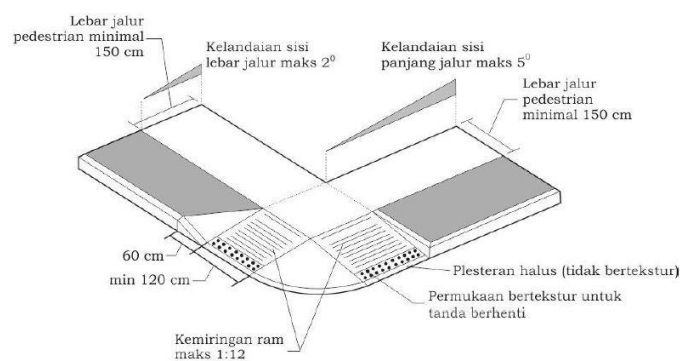
d) Jalur Pedestrian

- Permukaan jalur pedestrian harus stabil, kuat, tahan cuaca, dan tidak licin.
- Lebar jalur pedestrian tidak kurang dari 150 cm untuk jalur 1 arah dan tidak kurang dari 160 cm untuk jalur 2 arah.
- Kelandaian sisi lebar jalur pedestrian paling besar 2° dan sisi panjang jalur pedestrian paling besar 5° .
- Setiap jarak 900 cm, jalur pedestrian dapat dilengkapi dengan tempat duduk untuk beristirahat.



Gambar 2.22 Prinsip perencanaan jalur pedestrian

Sumber : PERMEN Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14, (2017)

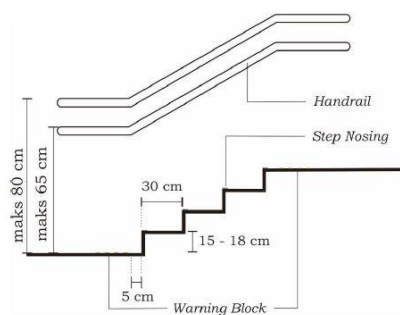


Gambar 2.23 Dimensi ram pada jalur pedestrian

Sumber : PERMEN Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14, (2017)

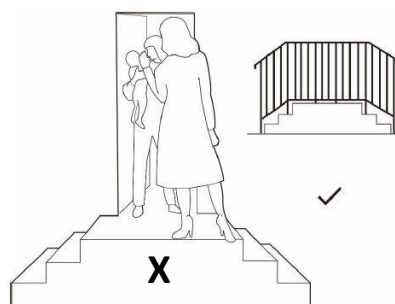
e) Tangga

- Tangga dilengkapi dengan pegangan rambat (*handrail*) yang menerus dan pagar tangga untuk keselamatan dan pada tiap bagian ujung (puncak dan bagian bawah) pegangan rambat dilebihkan paling sedikit 30 cm.
- Pagar tangga (*baluster*) yang terdiri dari kisi-kisi harus dibuat cukup rapat untuk menghindari risiko kecelakaan terutama pada anak-anak.
- Anak tangga menggunakan material yang tidak licin dan pada bagian tepinya diberi material anti slip (*step nosing*).



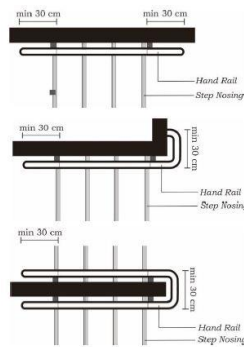
Gambar 2.24 Potongan vertikal tangga yang direkomendasikan

Sumber : PERMEN Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14, (2017)



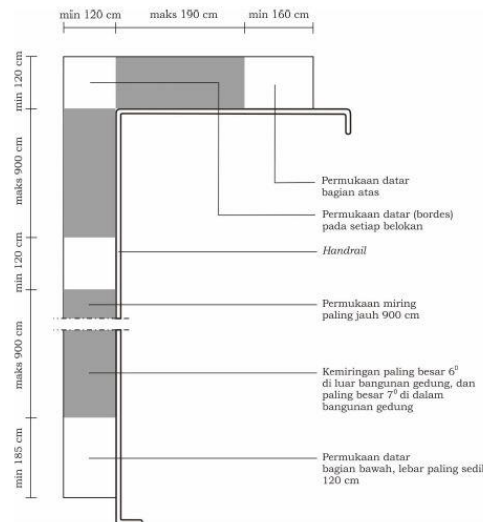
Gambar 2.25 Penerapan *baluster* pada sisi tangga yang tidak dibatasi dinding

Sumber : PERMEN Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14, (2017)



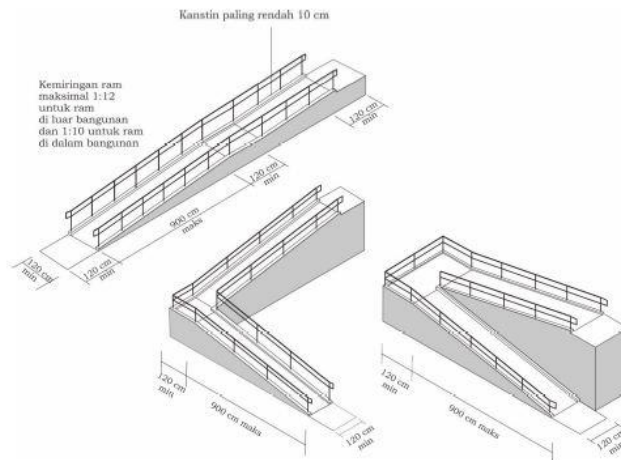
Gambar 2.26 Contoh pegangan tangga yang direkomendasikan
 Sumber : PERMEN Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14, (2017)

f) Ramp



Gambar 2.27 Persyaratan ramp

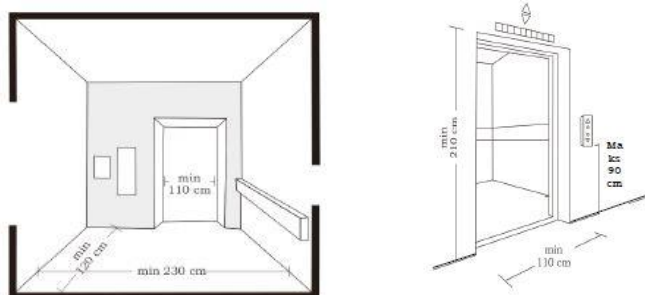
Sumber : PERMEN Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14, (2017)



Gambar 2.28 Varian ramp

Sumber : PERMEN Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14, (2017)

g) Lift



Gambar 2.29 Detail ruang lift

Sumber : PERMEN Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14, (2017)

2.1.2.2.2. Standar Kompetensi Anak

Sistem pendidikan anak usia dini di Indonesia memiliki standar kompetensi yang dikeluarkan Departemen Pendidikan Nasional. Berdasarkan penyempurnaan kurikulum yang telah dilakukan mengacu pada Undang - Undang No. 20 Tahun 2003 meliputi aspek perkembangan : moral dan nilai-nilai agama, sosial, emosional dan kemandirian, kemampuan berbahasa, kognitif, fisik/motorik, dan seni. Pendekatan pembelajaran pada anak usia dini hendaknya memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Pembelajaran berorientasi pada prinsip-prinsip perkembangan anak yaitu:
 - 1) Anak belajar dengan baik apabila kebutuhan fisiknya terpenuhi serta merasakan aman dan tentram secara psikologis.
 - 2) Siklus belajar anak selalu berulang.
 - 3) Anak belajar melalui interaksi sosial dengan orang dewasa dan anak-anak lainnya.
 - 4) Minat dan keingintahuan anak akan memotivasi belajarnya.
 - 5) Perkembangan dan belajar anak harus memperhatikan perbedaan individu.

2. Berorientasi pada Kebutuhan Anak

Kegiatan pembelajaran pada anak harus senantiasa berorientasi kepada kebutuhan anak. Anak usia dini adalah anak yang sedang membutuhkan upaya-upaya pendidikan untuk mencapai optimalisasi semua aspek perkembangan baik perkembangan fisik maupun psikis (intelektual, bahasa, motorik, dan sosio emosional).

3. Bermain Sambil Belajar atau Belajar Sambil Bermain

Bermain merupakan pendekatan dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran pada anak usia dini. Upaya-upaya pendidikan yang diberikan oleh pendidik hendaknya dilakukan dalam situasi yang menyenangkan dengan menggunakan strategi, metode, materi/bahan dan media yang menarik serta mudah diikuti oleh anak. Melalui bermain anak diajak untuk bereksplorasi, menemukan dan memanfaatkan objek-objek yang dekat dengan anak, sehingga pembelajaran menjadi bermakna bagi anak.

4. Menggunakan Pendekatan Tematik

Kegiatan pembelajaran hendaknya dirancang dengan menggunakan pendekatan tematik dan beranjak dari tema yang menarik minat anak. Tema sebagai alat/sarana atau wadah untuk mengenalkan berbagai konsep pada anak.

5. Kreatif dan Inovatif

Proses pembelajaran yang kreatif dan inovatif dapat dilakukan oleh pendidik melalui kegiatan-kegiatan yang menarik, membangkitkan rasa

ingin tahu anak, memotivasi anak untuk berfikir kritis dan menemukan hal-hal baru.

6. Lingkungan Kondusif

Lingkungan pembelajaran harus diciptakan sedemikian menarik dan menyenangkan sehingga anak selalu betah dalam lingkungan sekolah baik di dalam maupun di luar ruangan. Lingkungan fisik hendaknya memperhatikan keamanan dan kenyamanan anak dalam bermain. Penataan ruang harus disesuaikan dengan ruang gerak anak dalam bermain sehingga dalam interaksi baik dengan pendidik maupun dengan temannya dapat dilakukan secara demokratis. Selain itu, dalam pembelajaran hendaknya memberdayakan lingkungan sebagai sumber belajar dengan memberi kesempatan kepada anak untuk mengekspresikan kemampuan interpersonalnya sehingga anak merasa senang walaupun antar mereka berbeda (perbedaan individual). Lingkungan hendaknya tidak memisahkan anak dari nilai-nilai budayanya yaitu dengan tidak membedakan nilai-nilai yang dipelajari di rumah dan di sekolah ataupun di lingkungan sekitar. Pendidik harus peka terhadap karakteristik budaya masing-masing anak.

7. Mengembangkan Kecakapan Hidup

Proses pembelajaran harus diarahkan untuk mengembangkan kecakapan hidup. Pengembangan konsep kecakapan hidup didasarkan atas pembiasaan-pembiasaan yang memiliki tujuan untuk mengembangkan kemampuan menolong diri sendiri, disiplin dan sosialisasi serta memperoleh keterampilan dasar yang berguna untuk kelangsungan hidupnya.

2.1.2.3. Behaviour Setting

Barker dan Wright (1968) dalam Laurens (2005:175) mengungkapkan ada kelengkapan kriteria yang harus dipenuhi oleh sebuah entitas, agar dapat dikatakan sebagai sebuah *behaviour setting* yang merupakan suatu kombinasi yang stabil antara aktivitas, tempat, dengan kriteria sebagai berikut :

1. Terdapat suatu aktifitas berulang, berupa suatu pola prilaku (*standing pattern of behavior*). Dapat terdiri atas satu atau lebih pola prilaku ekstraindividual.
2. Dengan tata lingkungan tertentu (*Circumfacent milieu*), milieu ini berkaitan dengan pola prilaku.
3. Membentuk suatu hubungan yang sama antar keduanya, (*synomorphy*)
4. Dilakukan pada periode waktu tertentu.

Selanjutnya yang harus dipenuhi oleh sebuah entitas untuk menjadi sebuah behaviour setting menurut Laurens (2004:136) adalah :

1. Aktivitas
2. Penghuni
3. Kepemimpinan, untuk mengetahui posisi fungsional penghuni, untuk mengetahui peran sosialnya yang ada didalam komunitas tersebut.
4. Populasi, sebuah setting dapat mempunyai banyak atau sedikit partisipan. Komunitas dianggap lebih baik apabila memiliki banyak setting.
5. Ruang, ruang tempat terjadinya setting tertentu sangat beragam, bisa di ruang terbuka atau ruang tertutup.
6. Waktu, Kelangsungan sebuah setting dapat terjadi secara rutin atau sewaktu-waktu. Durasi pada setting yang sama dapat berlangsung sesaat atau terus-menerus sepanjang tahun.
7. Objek
8. Mekanisme Pelaku

Istilah *Behavior Setting* kemudian dijabarkan dalam 2 istilah oleh Barker dalam Laurens (2005:184) yakni *system of setting* dan *system of activity*, dimana keterkaitan antara keduanya membentuk satu *behavior setting* tertentu. *System of setting* atau sistem tempat atau ruang diartikan sebagai rangkaian unsur – unsur fisik dan spasial yang mempunyai hubungan tertentu dan terkait hingga dapat dipakai untuk suatu kegiatan tertentu. Sementara *System of activity* atau sistem kegiatan diartikan sebagai suatu rangkaian perilaku yang secara sengaja dilakukan.

Penjelasan tersebut memiliki kesimpulan bahwa *behaviour setting* adalah hubungan yang sama antara perilaku anak dengan bangunan atau dengan

lingkungannya. Hal ini tentunya juga dibutuhkan dalam mengetahui hubungan antara perilaku anak-anak dibawah umur dengan bangunan perpustakaan yang akan dirancang.

2.1.3. Studi Kasus Objek

2.1.3.1. Perpustakaan Balai Pemuda

2.1.3.1.1. Deskripsi Objek

Perpustakaan Balai Pemuda Kota Surabaya yang terletak di Jalan Gubernur Suryo No. 15 berdiri sejak tahun 2013. Berada di dekat Gedung Balai pemuda Surabaya, perpustakaan ini diharapkan dapat menjadi fasilitas penunjang di kawasan Gedung Balai Pemuda Surabaya yang menjadi cagar budaya. Perpustakaan Balai Pemuda memiliki sekitar 23.000 koleksi buku. Mulai dari buku bacaan untuk anak-anak hingga dewasa, baik dari segi politik, sosial, ekonomi, budaya, hukum, dan masih banyak lagi.

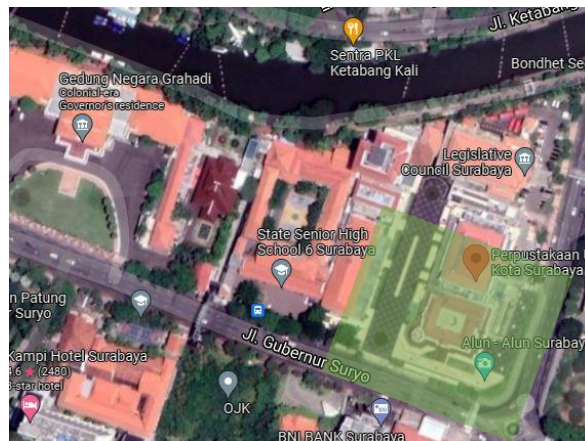
Perpustakaan Balai Pemuda dilengkapi dengan fasilitas penunjang untuk mewadahi kegiatan anak-anak yang ingin berkunjung kesana. Diantaranya, ruang baca khusus anak-anak, ruang komputer untuk anak-anak, dan juga ruang mendongeng untuk anak-anak. Ruangan semi outdoor belum ada untuk menggambar atau mewarnai gambar flora ataupun fauna, seperti di kebun toga dan penangkaran hewan yang tidak berbahaya bagi anak-anak agar anak bisa mengenal jenis flora dan fauna.

Aspek Kuantitas Perpustakaan Balai Pemuda Surabaya:

- Nama objek : Perpustakaan Umum Balai Pemuda Kota Surabaya
- Fungsi : Perpustakaan Kota
- Lokasi : Jalan Gubernur Suryo No. 15 Surabaya (Kawasan Balai Pemuda Surabaya)
- Luas lahan : 12.000 m²
- Luas bangunan : 468 m²
- Jumlah lantai : 1 lantai

- Pemilik : Pemerintah Kota Surabaya
- Sistem Pelayanan : Bersifat terbuka sehingga pengunjung dapat dengan bebas menggunakan koleksi yang ada.
- Waktu operasional : Perpustakaan beroperasi pada pukul 07.00 WIB hingga pukul 20.30 WIB setiap harinya kecuali hari libur nasional.

Perpustakaan Balai Pemuda ini tepatnya berada di belakang Gedung Balai Pemuda. Pada bagian Utara, site berbatasan dengan Gedung DPRD Kota Surabaya, bagian timur adalah Jalan Yos Sudarso, bagian selatan adalah Jalan Gubernur Suryo, dan bagian barat berbatasan dengan Sekolah Menengah Atas Negeri 6 Surabaya. Untuk memasuki kawasan Gedung Balai Pemuda, para pengunjung dapat masuk melalui pintu di bagian timur dan juga di bagian selatan.



Gambar 2.30 Lokasi Kawasan Cagar Budaya Balai Pemuda

Sumber : Google Map, (2021)



Gambar 2.31 Fungsi Bangunan di Kawasan Balai Pemuda Surabaya

Sumber : Google Maps (2021)

Keterangan :

A : Gedung Pameran / Hall

B : Masjid

C : Pusat Pelayanan Masyarakat yang berisikan Perpustakaan Umum balai Pemuda Surabaya, Pusat Bahasa, dan Pusat Pariwisata Surabaya.

D : Gedung Balai Pemuda

E : Lapangan atau Hall Outdoor



Gambar 2.32 Ruang baca, komputer dan mendongeng untuk anak-anak

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, (2021)



Gambar 2.33 Ruang bermain(komputer) anak

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, (2021)

Dilihat dari gambar diatas, pemilihan warna pada ruang perpustakaan anak dan ruang bermain anak adalah warna yang cenderung *colorfull*. Hal ini dimaksudkan agar anak-anak menyukai dan merasa nyaman ketika berada di ruangan yang berkesan warna-warni sekaligus sebagai media belajar mereka untuk mengenal warna objek di lingkungan sekitarnya. Sehingga, terciptalah *behaviour setting* yaitu hubungan antara perilaku anak yang menyukai warna-warni dengan lingkungannya

Beberapaa layanan yang disediakan di dalam Perpustakaan Balai Pemuda Surabaya, yaitu :

- Layanan peminjaman buku
- Layanan penitipan barang
- Layanan informasi dan administrasi
- Layanan koleksi buku bacaan umum
- Layanan koleksi buku bacaan anak
- Layanan koleksi majalah dan koran
- Layanan pembuatan kartu anggota perpustakaan
- Layanan BI Corner

Selain dari layanan yang ada tersebut juga disediakan fasilitas yang lain di perpustakaan seperti :

- Area bermain anak (Children Play Land)

- Korean Corner
- Australian Corner
- Toilet

2.1.3.1.2. Fasilitas, Aktifitas dan Kapasitas

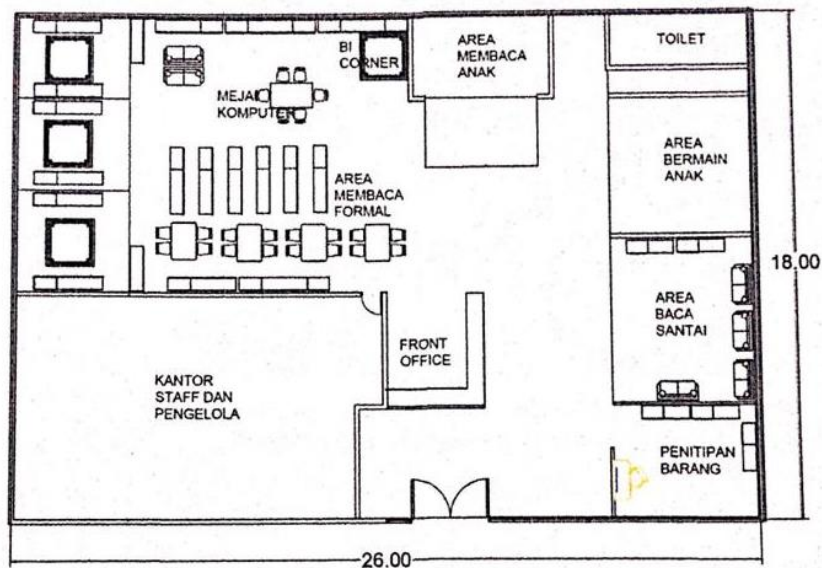
Gedung Perpustakaan Balai Pemuda hanya memiliki satu lantai yang menampung segala aktifitas berpustaka di dalamnya. Ruang dan fasilitas bagi pengguna, pengelola dan staff pun menjadi satu di Gedung berlantai satu tersebut. Adapun fasilitas – fasilitas yang tersedia pada Perpustakaan Bala Pemuda yaitu sebagai berikut :

Tabel 2.3 Program Ruang Perpustakaan Balai Pemuda Surabaya

| No. | Nama Ruang | Fasilitas | Aktifitas | Kapasita | Luas |
|-----|-----------------------------------|--|--|----------|-------------------|
| 1 | Tempat penitipan barang | - Loker barang - Meja karyawan | - Bekerja | 8 orang | 20 m ² |
| 2 | Resepsionis / <i>Front Office</i> | - Meja resepsionis - Kursi kantor - Komputer | - Bekerja | 5 orang | 14 m ² |
| 3 | Area baca santai | - Sofa - Rak buku - Meja tamu - Karpet | - Membaca buku - Bersantai | 15 orang | 30 m ² |
| 4 | Area Baca Formal | - Kursi kantor - Rak buku - Meja | - Membaca buku - Belajar - Mengerjakan tugas - Berdiskusi | 30 orang | 60 m ² |
| 5 | Area Baca dan Bermain Anak | - Meja anak - Kursi anak - Papan tulis - Rak buku - Area bermain | - Membaca buku - Belajar - Bermain | 20 anak | 40 m ² |
| 6 | BI Corner | - Rak buku - Sofa - Karpet | - Membaca buku - Bersantai | 6 orang | 12 m ² |

| | | | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------------------|--|----------|-------------------|
| 7 | Meja Komputer | - Komputer - Kursi | - Menggunakan komputer - Mengerjakan tugas | 6 orang | 8 m ² |
| 8 | Korean Corner dan Australian Corner | - Rak buku - Karpet - Meja | - Belajar - Membaca buku - Mengerjakan tugas | 30 orang | 40 m ² |

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021



Gambar 2.34 Denah ruang Perpustakaan Balai Pemuda

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

2.1.3.1.3 Analisa Bentuk dan Tampilan

Bangunan Perpustakaan Balai Pemuda berada dalam satu kawasan cagar budaya Balai Pemuda Surabaya sehingga tampilan bangunannya pun sama dengan bangunan lainnya yaitu bercirikan kolonial. Memiliki gaya tampilan *Indische Empire Style* yang populer pada abad 18 – 19, dengan ciri bangunannya tidak bertingkat namun berkesan monumental dengan atap perisai dan memiliki koridor atau teran yang mengelilingi bangunan dengan pilar – pilar bergaya Yunani namun ornamennya lebih minimalis. Memiliki ventilasi yang cukup besar dan banyak di beberapa titik bangunan sebagai penyesuaian bangunan dengan iklim yang tropis. Memiliki denah yang simetris sesuai dengan fasadnya.



Gambar 2.35 Tampilan bangunan Perpustakaan Balai Pemuda
Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

2.1.3.1.4. Analisa Ruang Dalam

Gedung Perpustakaan Balai Pemuda yang memiliki luas 48m² dengan satu lantai ini pada ruang dalamnya tidak ada batasan antara ruang baca umum maupun anak, batasan massifnya hanya pada ruang pengelola dan kamar mandi saja. Meskipun langgam dari bangunannya mencirikan arsitektur kolonial, namun suasana interior dari perpustakaan Balai Pemuda tetap di desain secara modern atau nyaman bagi penggunanya. Perpustakaan ini dapat menampung 300 – 600 pengunjung per-harinya.



Gambar 2.36 Suasana ruang dalam Perpustakaan Balai Pemuda
Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

Beberapa fasilitas yang diberikan di dalam perpustakaan Balai Pemuda Surabaya antara lain :

- Tempat Penitipan Barang / Loker (Tempat registrasi)

Selain untuk tempat penitipan barang, ruangan ini juga berfungsi sebagai tempat registrasi untuk pengunjung yang akan memasuki ruang perpustakaan, hal ini dimaksudkan agar mudah mendata siapa saja yang masuk perpustakaan pada hari tersebut dengan cara menyerahkan kartu identitas seperti KTP, KTM, kartu pelajar dan lain-lain.

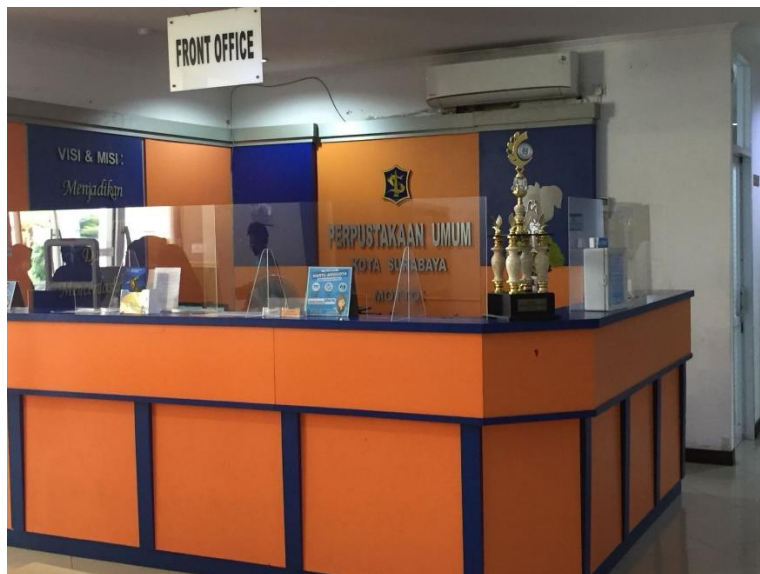


Gambar 2.37 a) Tempat registrasi/ penitipan barang b) Loker

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

- Resepsionis/ *Front Office* (Tempat peminjaman dan pengembalian buku)

Pada bagian depan terdapat *front office* yang menjadi tempat bagian pengurusan administrasi perpustakaan seperti pembuatan kartu anggota, peminjaman dan pengembalian buku perpustakaan, serta hal – hal lain yang berkaitan dengan administrasi perpustakaan yang menghubungkan antara staff dan pengunjung. Pada ruang ini pemilihan warnanya begitu menonjol untuk menunjukkan tanda bahwa disitu adalah tempat administrasi perpustakaan, berbeda dengan warna di ruang sekitarnya yang terkesan netral.



Gambar 2.38 *Front Office* di Perpustakaan Balai Pemuda Surabaya

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

- Ruang baca santai

Dengan luasan $\pm 30\text{m}^2$, pengunjung dapat menggunakan ruangan ini dengan santai. Terdapat beberapa sofa yang membuat ruang ini terkesan non formal. Memasuki ruang ini, pengunjung di haruskan melepas sepatu dan meletakkannya di dalam rak sepatu sehingga pengunjung dapat bersantai dengan berlesehan di ruang ini.



Gambar 2.39 Ruang baca santai

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

- Ruang baca formal

Pada ruang baca umum yang terkesan formal ini, disediakan beberapa meja dan kursi belajar. Sehingga, para ppengunjung dapat

menggunakannya untuk mengerjakan tugas atau membaca dengan nyaman menggunakan meja. Di ruang ini juga disediakan beberapa spot saklar agar para pengguna yang membawa laptop dapat dengan nyaman berada di ruang ini. Selain itu, pada ruang ini juga dipenuhi dengan rak – rak buku bacaan dengan berbagai macam koleksi bagi para pengunjung remaja, dewasa, dan orang tua dari berbagai bidang keilmuan. Dengan luasan $\pm 60\text{m}^2$, fasilitas seperti meja dan kursi hanya dapat di gunakan oleh 16 pengunjung yang datang terlebih dahulu sebelum kursi tersebut penuh. Jika ingin duduk dengan santai pengunjung dapat berada di ruang baca santai ataupun juga di *BI Corner*.



Gambar 2.40 Ruang baca formal

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

- Ruang baca dan bermain anak

Ruang baca dan bermain anak ini di kusukan bagi anak – anak yang berkunjung. Di fasilitasi dengan koleksi bacaan anak – anak serta beberapa komputer permainan bagi anak – anak. Suasana ruang ini lebih *colorfull* dan ceria di bandingkan dengan ruang baca umum yang bertujuan untuk menimnulkan kesan *behaviour setting* yang merupakan hubungan perilaku anak yang menyukai warna-warni yang diimplementasikan pada warna-warna objek di ruangan tersebut. Seperti pemilihan warna pada dinding dan gambar karakter “*Angry Bird*” yang disukai anak-anak. Pada ruang anak ini juga di gunakan karpet dengan gambar puzzle sebagai bahan penutup lantai

agar lebih nyaman di gunakan oleh anak – anak dan sebagai media untuk belajar anak-anak untuk mengenal warna di sekitarnya.



Gambar 2.41 Ruang baca dan bermain anak
Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021



Gambar 2.42 Area bermain anak
Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

- *BI Corner*

Ruang ini adalah ruang yang khusus diberikan oleh Bank Indonesia agar menjadi salah satu tempat yang nyaman bagi para pengunjung untuk membaca. Bukan hanya tentang keuangan, *BI Corner* ini juga menyajikan beberapa koleksi buku bacaan umum.

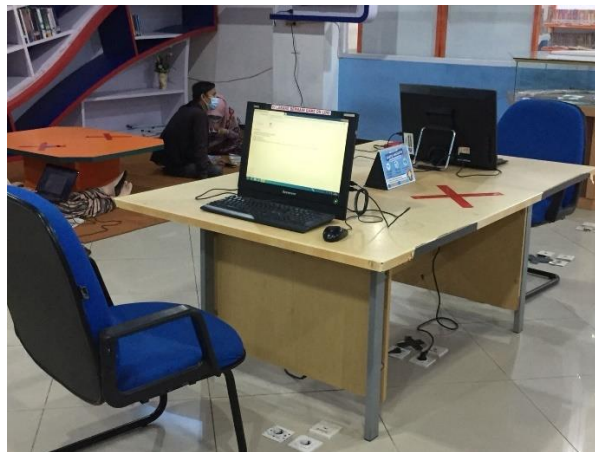


Gambar 2.43 BI Corner

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

- Meja komputer

Selain dari ruang baca formal yang dijadikan tempat bagi pengunjung untuk belajar dan dapat membawa barang digital nya sebagai alat belajar, di Perpustakaan Balai Pemuda juga menyediakan perangkat komputer sebagai salah satu fasilitas yang dapat digunakan oleh pengunjung. Terdapat 5 perangkat komputer dan tersedianya jaringan internet membuat pengunjung lebih muda dalam mencari informasi.



Gambar 2.44 Area bagi pengguna komputer

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

- *Korean corner*

Disudut belakang perpustakaan terdapat ruang baca yang diberi nama *Korean corner*. Di tempat ini para pengunjung dapat membaca koleksi

– koleksi perpustakaan tentang Korea dan mempelajari hal – hal tentang korea.



Gambar 2.45 Korean Corner

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

- *English Corner*

Selain Koren Corner, perpustakaan ini juga menyediakan English Corner yang berada di depan dekat ruang baca santai. Ruang ini berisikan koleksi buku berbahasa inggris yang cukup banyak untuk dipelajari.



Gambar 2.46 English Corner

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

- Fasilitas Koran

Selain beberapa bacaan berupa buku ataupun *e-book* digital, ada juga koran sebagai salah satu sumber informasi.



Gambar 2.47 Tempat koran

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

2.1.3.1.5. Analisa Ruang luar

Ruang luar pada kawasan Balai Pemuda Surabaya mempunyai taman untuk ruang terbuka hijau (RTH). Sekaligus sebagai lansekap bangunan perpustakaan Balai Pemuda Surabaya.



Gambar 2.48 Ruang luar Balai Pemuda Surabaya

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

Nama beberapa fasilitas ruang luar yang saat ini telah ada, adalah

- Hall Outdoor / Lapangan

Lapangan terbuka ini biasa digunakan masyarakat sebagai tempat latihan kesenian atau latihan paskibra.

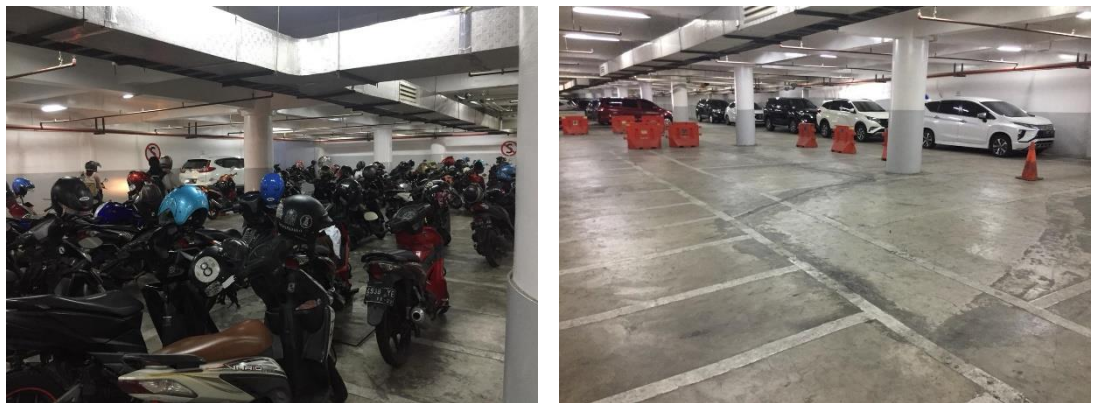


Gambar 2.49 Lapangan Balai Pemuda Surabaya

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

- Area Parkir Indoor

Area parkir indoor ini adalah fasilitas baru yang ada di kawasan Balai Pemuda Surabaya. Terletak di basement, parkir ini bukan hanya bagi pengunjung Balai Pemuda Surabaya namun juga para PNS yang bekerja di kantor dinas sebelah utara kawasan Balai Pemuda.



Gambar 2.50 Area Parkir Indoor Balai Pemuda Surabaya

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

2.1.3.1.6. Analisa Struktur dan Material

Struktur yang di gunakan pada bangunan ini adalah struktur kolom beton bertulang dengan ukuran 40×40 cm. Dinding nya terbuat dari batu bata yang di plester dan di finishing dengan menggunakan cat warna putih. Material lantai yang di gunakan adalah keramik dengan ukuran 40×40 cm.



Gambar 2.51 Struktur dalam ruang perpustakaan

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

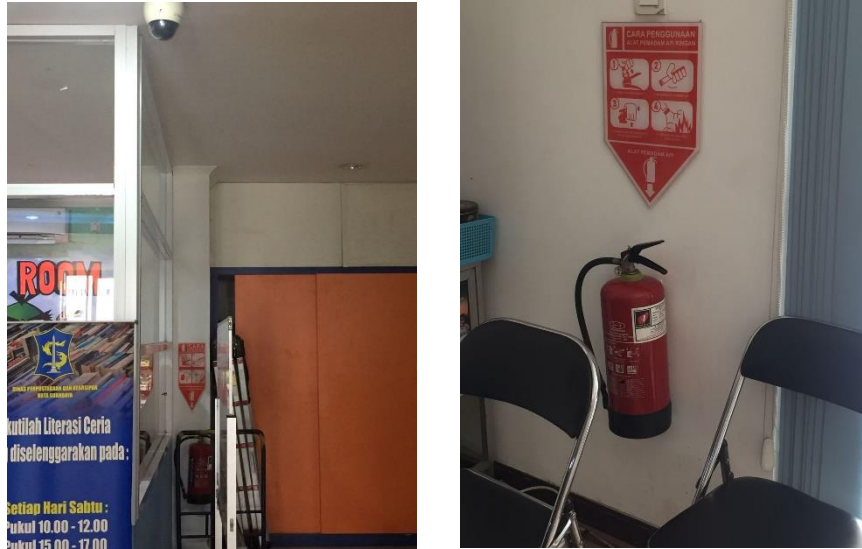
2.1.3.1.7. Analisa Utilitas, Pemadam Kebakaran dan ME

a. Sistem instalasi air dan listrik

Pengaliran air pada bangunan ini berasal dari PDAM dan listrik berasal dari PLN.

b. Pengamanan yang dapat dilakukan pada bangunan

- Adanya hydrant tabung di beberapa sudut ruangan
- Terdapat beberapa cctv yang di pasang di beberapa sudut ruangan
- Memasang sistem penangkal petir pada atap ruangan



Gambar 2.52 Sistem keamanan berupa hydrant, tabung, dan cctv

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

c. Sistem penghawaan

Penghawaan pada bangunan ini keseluruhan menggunakan penghawaan buatan yaitu menggunakan AC split. Terdapat beberapa ventilasi di sekitar ruangan namun ventilasi tersebut hanya berfungsi untuk memasukkan cahaya alami ke dalam ruangan.



Gambar 2.53 AC sebagai penghawaan buatan ruangan

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

d. Sistem penerangan dan mekanikal engineering (ME)

Sumber jaringan listrik di peroleh pada kawasan Gedung Balai Pemuda Surabaya bersumber dari PT PLN. Tiang listrik serta jaringan listrik lainnya terletak di bagian utara kawasan, tepat disebelah area parkir indoor.



Gambar 2.54 Jaringan listrik di Balai Pemuda Surabaya

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

2.1.3.2. Perpustakaan Rungkut Asri

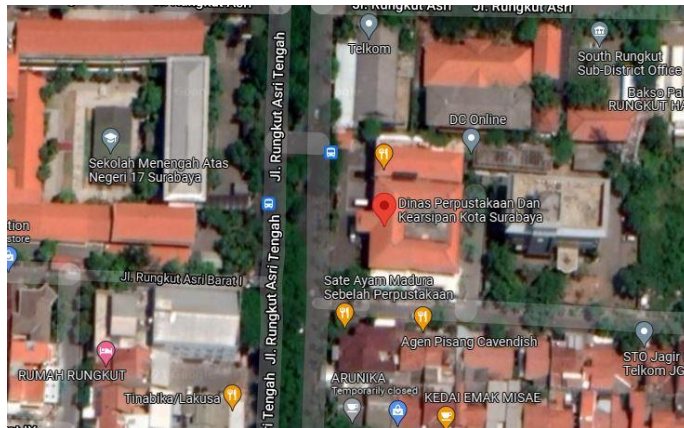
2.1.3.2.1 Deskripsi Objek

Perpustakaan Kota Surabaya lainnya adalah Perpustakaan umum kota rungkut yang berada di wilayah timur Surabaya. Berdiri sejak tahun 1984, perpustakaan ini menjadi perpustakaan tertua yang ada di Surabaya. Bangunan ini memiliki 2 lantai. Lantai pertama berfungsi sebagai tempat melakukan segala aktifitas berpustaka dan lebih bersifat terbuka, sedangkan pada lantai 2 digunakan sebagai kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya. Namun sejak tahun 2017, Kantor dinas tersebut berpindah lokasi ke Gedung Museum Surabaya atau lebih dikenal dengan Gedung Siola. Pindahnya kantor tersebut menyebabkan lantai 2 pada bangunan tersebut kosong dan tidak terpakai lagi, masih belum ada rencana yang akan dilakukan untuk memberdayakan lantai 2 dari Gedung tersebut.

Aspek Kuantitas Perpustakaan Umum Kota Rungkut Surabaya

| | |
|------------------|---|
| Fungsi | : Perpustakaan Kota |
| Lokasi | : Jalan Rungkut Asri Tengah No. 5-7, Surabaya |
| Luas Lahan | : 2700 m ² |
| Luas Bangunan | : 1700 m ² (Gedung Perpustakaan) |
| Jumlah lantai | : 2 lantai |
| Pemilik | : Pemerintah Kota Surabaya |
| Sistem Pelayanan | : Bersifat terbuka sehingga pengguna dapat dengan bebas memanfaatkan koleksi yang ada |
| Jam Operasional | : Senin – Kamis, pukul 08.00 – 19.00 WIB Jumat, pukul 08.00 – 18.00 WIB Sabtu – Minggu, pukul 08.00 – 15.00 WIB |

Berlokasi di tempat yang strategis dan cocok bagi pengembangan Pendidikan, perpustakaan ini berada tepat di depan Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 17 Surabaya. Tidak jauh dari lokasinya pun, terdapat kampus Universitas Pembangunan Nasional (UPN) “Veteran” Jawa Timur. Perpustakaan ini memiliki koleksi bacaan umum sebanyak ±61.944 koleksi dengan segala macam jenis dari berbagai bidang keilmuan dan juga koleksi bacaan untuk anak – anak sebanyak ±10.00 koleksi. Beberapa contoh koleksinya yaitu buku anak, buku bagi remaja dan dewasa, buku referensi serta majalah dan koran yang dapat menjadi media informasi lainnya selain buku cetak.



Gambar 2.55 Lokasi Perpustakaan Rungkut

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

Beberapa layanan yang di sediakan di dalam Perpustakaan Rungkut, yaitu :

- Layanan pinjaman buku
- Layanan penitipan barang
- Layanan informasi dan administrasi
- Layanan pembuatan kartu anggota perpustakaan
- Layanan koleksi buku bacaan anak
- Layanan koleksi majalah dan koran
- Layanan BI *corner*
- Layanan referensi umum

Selain dari layanan yang ada tersebut, ada juga fasilitas lain yang di sediakan di perpustakaan :

- Area bermain anak
- Mushollah
- R. tunggu
- Toilet

2.1.3.2.2. Fasilitas, Aktifitas, dan Kapasitas

Fasilitas-fasilitas yang disediakan perpustakaan ini adalah sebagai berikut :

Lantai 1

Tabel 2.4 Fasilitas dan Kapasitas Serta Besaran Ruang Pada Lantai 1

| No | Nama Ruang | Fasilitas | Kapasitas | Luas |
|----|-------------------------------|--|-----------|--------------------|
| 1 | Penitipan barang/loker | - Loker Barang - Meja Karyawan - Kursi | 15 orang | 16m ² |
| 2 | Resepsionis/ front office | - Meja dan kursi kantor - Komputer | 15 orang | 16m ² |
| 3 | Cafe baca | - Meja dan kursi teras - Rak buku | 400 orang | 130m ² |
| 4 | Ruang baca dewasa 1 dan 2 | - Meja dan kurs kantor - Majalah dan koran - Rak buku | | 208m ² |
| 5 | Ruang baca dan koleksi anak | - Meja anak - Kursi anak - Papan tulis - Rak buku - Area bermain | 50 anak | 132m ² |
| 6 | Ruang referensi | - Rak buku | 30 orang | 73,5m ² |
| 7 | Pantry | - Komputer - Kursi - Kompor | 8 orang | 26m ² |
| 8 | Ruang pembuatan KTA dan arsip | - Rak buku - Komputer - Papan tulis - Meja | 15 orang | 31,5m ² |

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

Sedangkan pada lantai 2 ruangan – ruangan di khususkan bagi pengelola dan kantor bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya. Sehingga area yang digunakan untuk perpustakaan umum adalah lantai 1.

2.1.3.2.3. Analisa Bentuk dan Tampilan

Bentuk bangunan perpustakaan ini sebenarnya simetris, ukuran lebar Panjang dikedua sisinya sama. Tapi beberapa tahun lalu perpustakaan ini mengalami renovasi sehingga terdapat penambahan ruang Gedung di bagian utara tapak. Terlihat jelas perbedaannya, bangunan baru menggunakan fasade dari kaca secara keseluruhan sehingga bangunan lama terpaksa mengikutinya dan menambah second skin berupa kaca melapisi fasade aslinya agar wajah bangunan tidak terlalu kontras.



Gambar 2.56 Tampilan fasad bangunan
Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

2.1.3.2.4. Analisa Ruang Dalam

Pada ruang dalam bangunan ini suasananya berkesan santai karena pengunjung perpustakaan didominasi oleh pelajar terutama siswa SMA, sehingga tidak terlalu ketatnya peraturan “dilarang berisik” di perpustakaan ini. Selain itu beberapa ruangan di perpustakaan ini memiliki fungsi ganda, misalkan saja pada ruang baca dewasa 1, cafe baca, hingga ruang baca dewasa 2, pada bulan tertentu digunakan oleh staf dan pengelola sebagai ruang rapat atau kumpul bersama. Meja dan kursi disingkirkan sehingga dapat menampung 400 orang untuk melakukan pertemuan di dalamnya. Lantai 1 yang berfungsi sebagai perpustakaan sehingga

ruang- ruangnya bersifat public. Sedangkan lantai 2 dikhususkan sebagai kantor Dinas sehingga bersifat formal dan khusus bagi para staf ataupun pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya. Ruang – ruang yang ada yaitu :

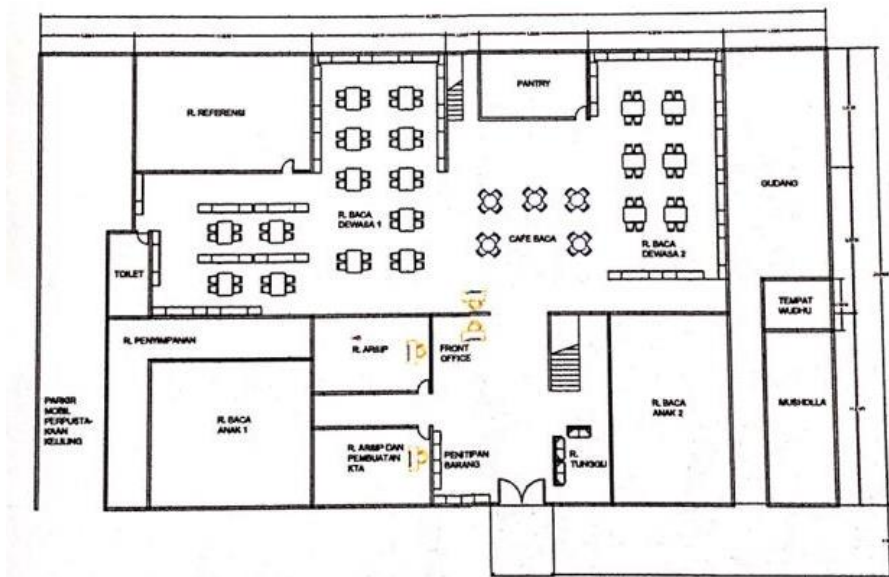
Lantai 1

- Tempat penitipan barang/ Loker
- Front Office
- Ruang tunggu/ Lounge
- Ruang baca anak 1 & 2
- Ruang pembuatan KTA
- Tempat peminjaman dan pengembalian buku
- Ruang baca dewasa 1 & 2
- Cafe baca
- Ruang referensi
- Mushollah
- Toilet

Lantai 2

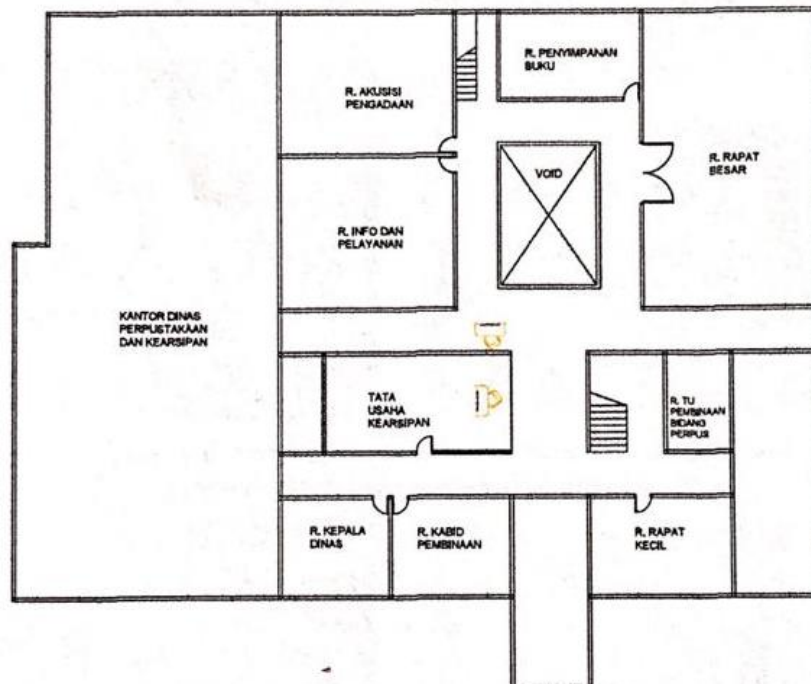
- Ruang Kepala Dinas
- Ruang rapat besar
- Ruang rapat kecil
- Ruang bidang info/layanan
- Ruang Kabid Pembinaan
- Ruang TU Pengarsipan
- R. TU Pembinaan Pustaka
- R. staff dinas perpustakaan
- R. Akuisisi dan pengadaan
- Toilet

Berikut denah dari Perpustakaan Umum Rungkut :



Gambar 2.57 Denah Lantai 1

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021



Gambar 2.58 Denah Lantai 2

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021



Gambar 2.59 *Front Office* (kiri), R. Baca dewasa 1 (kanan)

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021



Gambar 2.60 Ruang perpustakaan anak
Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

Ruang perpustakaan anak ini cenderung menggunakan warna yang *colorfull* dibandingkan dengan warna ruang lainnya yang terkesan kaku. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan minat baca anak dan membuat anak merasa nyaman ketika berada di dalam ruangan. Penerapan *behaviour setting* dapat dilihat dari pemilihan warna yang *colorfull* yang merupakan warna yang disukai anak-anak.

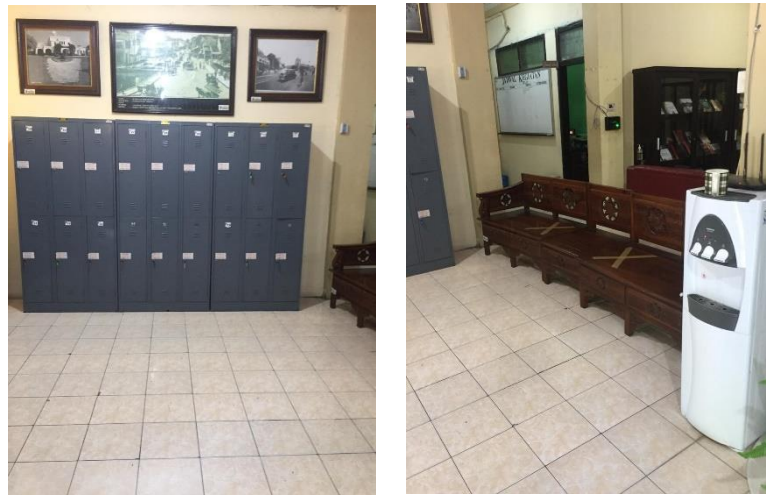


Gambar 2.61 R. Baca dewasa 1 (kiri), Tempat peminjaman buku (kanan)
Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021



Gambar 2.62 Cafe baca (kiri), R. Baca dewasa 2 (kanan)

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021



Gambar 2.63 Tempat penitipan barang (kiri), R. tunggu (kanan)

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

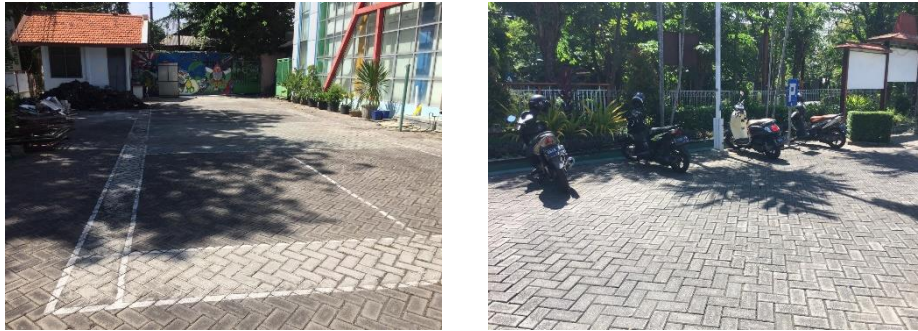


Gambar 2.64 Tempat peletakan koran

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

2.1.3.2.5. Analisa Ruang Luar

Ruang luar di perpustakaan ini digunakan sebagai tempat parkir mobil maupun motor, serta terdapat taman kecil untuk menambah ruang hijau di area perpustakaan. Juga terdapat pos jaga keamanan di area ruang luar.



Gambar 2.65 Suasana ruang luar perpustakaan

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021



Gambar 2.66 Taman perpustakaan

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

2.1.3.2.6 Analisa Struktur dan Material

Adapun struktur dan material dari bangunan Perpustakaan Umum Rungkut ini, antara lain :

- Kolom beton berukuran 60cm x 60cm dilapisi dengan finishing bertekstur kasar.
- Menggunakan material lantai keramik berukuran 30cm x 30cm.



Gambar 2.67 Struktur di dalam gedung perpustakaan

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

2.1.3.2.7 Analisa Utilitas, Pemadam Kebakaran, dan ME

a. Sistem instalasi air dan listrik

Air bersih dari PDAM dan jaringan listrik diambil dari PLN.



Gambar 2.68 Jaringan Listrik Di Perpustakaan Rungkut

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

b. Pengamanan yang dapat dilakukan pada bangunan ini adalah :

- Adanya hidran tabung di setiap ruangan.
- Adanya CCTV di setiap sudut ruangan, guna memantau aktifitas pengguna.



Gambar 2.69 Tabung pemadam kebakaran di setiap ruangan

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

- c. Ventilasi dan pencahayaan pada bangunan ini terbuka di setiap ruang sehingga pencahayaan alami maupun penghawaan alami terpenuhi.
- d. Untuk pencahayaan buatan menggunakan lampu LED, dan penghawaan buatan menggunakan AC pada beberapa titik di dalam ruangan.

2.1.3.3. Perpustakaan Umum Kota Malang

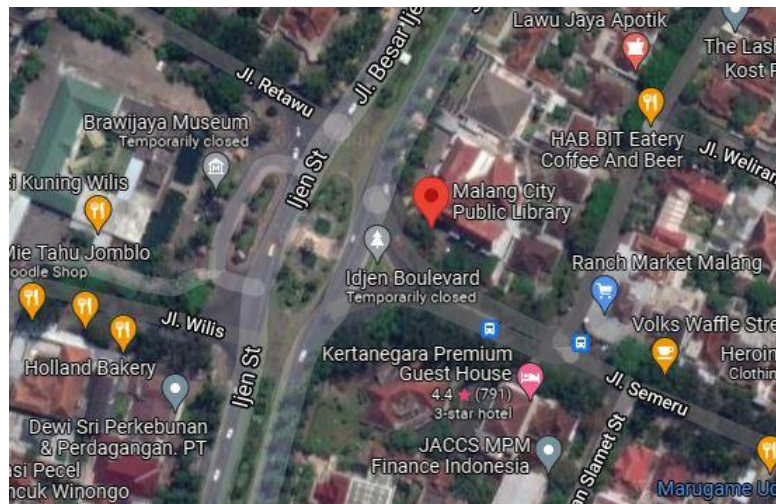
2.1.3.3.1. Deskripsi Objek

Perpustakaan umum kota mempunyai aspek kuantitas sebagai berikut:

- Fungsi : Perpustakaan Kota
- Lokasi : Jalan Besar Ijen No. 30a, Malang
- Luas lahan : 2.592 m²
- Luas bangunan : 2.000 m²
- Jumlah lantai : 3 lantai
- Pemilik : Pemerintah Kota Malang
- Sistem Pelayanan : Bersifat terbuka, sehingga pengguna dapat dengan bebas memanfaatkan koleksi yang ada
- Jam operasional : Senin – Jumat pukul 08.30 – 20.00 WIB, Sabtu –

Minggu pukul 09.00 – 19.30 WIB, libur pada perayaan libur nasional

Gedung Perpustakaan Umum Kota Malang ini dibangun pada tanggal 17 Agustus 1965 oleh OPS Rokok Kretek. Barulah Gedung ini diresmikan pada tanggal 17 Agustus 1966 oleh Pemda Kodya Dati II Malang sebagai kantor perpustakaan Malang. Perpustakaan ini berlokasi di primer kota yang cenderung ramai dan banyak dilalui oleh masyarakat. Lingkungan sekitarnya pun merupakan bangunan fasilitas umum kota yaitu Museum Brawijaya dan Stadion Gajayana.



Gambar 2.70 Lokasi Peprustakaan Kota Malang

Sumber : Google Maps, 2021

Perpustakaan ini memiliki jumlah koleksi sebanyak 107.205 judul buku yang terbaru ke dalam beberapa jenis koleksi yaitu,

- Koleksi referensi, yang berfungsi sebagai sumber informasi yang bersifat sekunder.
- Buku koleksi bacaan umum.
- Buku koleksi bacaan anak/ koleksi kecil.
- Buku keliling.
- Buku reserve (Tandon), terdiri dari copy pertama dari setiap judul buku teks.

Beberapa layanan yang disediakan di dalam Perpustakaan Umum Kota Malang, yaitu :

- Layanan peminjaman buku
- Layanan peminjaman barang
- Layanan informasi dan administrasi
- Layanan pembuatan kartu anggota perpustakaan
- Layanan koleksi buku bacaan anak
- Layanan koleksi buku bacaan umum
- Layanan koleksi majalah dan koran
- Layanan *BI Corner*
- Layanan perpustakaan keliling
- Layanan referensi umum
- Layanan fotocopy

Selain dari layanan yang ada tersebut ada juga fasilitas lain yang disediakan di perpustakaan seperti :

- Musholah
- Ruang tunggu
- Toilet
- *Smoking Area*
- Kantin
- Ruang laktasi (menyusui)

2.1.3.3.2 Fasilitas, Aktifitas dan Kapasitas

Fasilitas – fasilitas yang disediakan perpustakaan ini adalah sebagai berikut :

Lantai 1

Tabel 2.5 Fasilitas dan Kapasitas Serta Besaran Ruang Perpustakaan Malang Pada Lantai 1

| No | Nama Ruang | Fasilitas | Kapasitas |
|----|---|--|------------|
| 1 | Penitiapn barang/ loker | - Loker barang - Meja karyawan - kursi | ± 15 orang |
| 2 | Resepsionis/ <i>front office</i> | - Meja dan krusi kantor - Komputer | 4 orang |
| 3 | Lobby | - Area tunggu - TV dan audio system | 100 orang |
| 4 | Ruang Kepala Dinas | - Meja dan kursi kantor - Komputer | 1 orang |
| 5 | Ruang baca dan koleksi anak | - Meja anak - Kursi anak - Papan tulis - Rak buku - Area bermain | 40 anak |
| 6 | Ruang secretariat | - Meja dan kursi kantor - Komputer | - |
| 7 | Pantry | - Komputer - Kursi - Kompor | 8 orang |
| 8 | Ruang bidang pelayanan dan pengembangan | - Rak buku - Komputer - Papan tulis - Meja | ± 5 orang |
| 9 | Ruang Laktasi(menyusui) | - Meja untuk menyusui - Kursi | 2 orang |

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

Lantai 2

Tabel 2.6 Fasilitas dan Kapasitas Serta Besaran Ruang Perpustakaan Malang Pada Lantai 2

| No | Nama Ruang | Fasilitas | Kapasitas |
|----|---------------------------------------|--|-----------|
| 1 | Ruang baca umum | - Meja dan kursi baca - Meja lesehan - Rak buku - Rak majalah dan koran | 200 orang |
| 2 | Area peminjaman dan pengembalian buku | - Meja dan kursi kantor - Komputer | 4 orang |
| 3 | Area layanan pojok braille | - Rak buku - Meja komputer - <i>Talking book</i> - Koleksi CD Audio - Koleksi <i>braille</i> | - |
| 4 | Ruang pengelola | - Meja dan kursi kantor - Komputer | - |
| 5 | Ruang referensi | - Rak buku | 20 orang |

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

Lantai 3

Tabel 2.7 Fasilitas dan Kapasitas Serta Besaran Ruang Perpustakaan Malang Pada Lantai 3

| No | Nama ruang | Fasilitas | Kapasitas |
|----|----------------------------|---|-----------|
| 1 | Hall/ Ruang serbaguna | - Panggung - Audio Sound Sistem - Kursi | - |
| 2 | Ruang <i>record center</i> | - | - |

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

2.1.3.3.3. Analisa Bentuk dan Tampilan

Bangunan ini dibangun pada tahun 1965 yang pada masa itu merupakan era bagi arsitektur colonial. Terlihat dari bentuk atap bangunan yang tinggi dan membuat gedung 3 lantai tersebut memiliki kesan monumental. Proporsi atap pada bangunan lebih besar dari proporsi badan dan kaki bangunan. Atap dengan model pelana yang diibaratkan seperti mahkota bagi bangunan ini :



Gambar 2.71 Tampilan fasad bangunan
Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

2.1.3.3.4. Analisa Ruang Dalam

Pada area lantai 1 didominasi oleh kegiatan yang bersifat publik, sebagai area penerima bagi pengunjung saat memasuki perpustakaan. Pada lantai 1 di tempatkan ruang baca anak sehingga pada lantai 2 terfokus pada pengunjung remaja dan dewasa. Sedangkan, pada lantai 3 yang berupa hall/ ruang serba guna, ruangan ini digunakan saat keadaan atau ada acara tertentu.



Gambar 2.72 Area tunggu/ lobby (kiri), *Front Office* (kanan)

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021



Gambar 2.73 Penitipan barang (kiri), Ruang menyusui (kanan)

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021



Gambar 2.74 Area baca dan bermain anak

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

Pemilihan warna yang *colorfull* pada ruangan ini merupakan penerapan konsep *behaviour setting*. Dimana hubungan anatar perilaku anak-anak yang menyukai warna-warni sesuai dengan warna yang ada di lingkungan sekitarnya. Sehingga, anak menjadi nyaman saat berada di dalam ruang tersebut. Selain itu, terdapat fasilitas berupa *playground* untuk sarana bermain anak karena anak-anak cenderung menyukai kegiatan bermain sambil belajar.



Gambar 2.75 Ruang baca umum
Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021



Gambar 2.76 Layanan pojok *braille*
Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021



Gambar 2.77 Area peminjaman buku (kiri), *Record centre* (kanan)
Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021



Gambar 2.78 Ruang serba guna
Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

2.1.3.3.5 Analisa Ruang Luar

Ruang luar di perpustakaan ini digunakan sebagai tempat parkir mobil maupun motor. Area ruang luar perpustakaan banyak ditanami vegetasi yang mengitari bangunan sehingga membantu mencegah kebisingan dari jalan depan masuk ke dalam area perpustakaan.



Gambar 2.79 Suasana ruang luar perpustakaan

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021



Gambar 2.80 Area parkir

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

2.1.3.3.6. Analisa Struktur dan Material

Struktur dan material pada bangunan Perpustakaan Umum Kota Malang meliputi :

- Kolom beton dengan sistem struktur grid berukuran 60 x 40 cm², dan ada juga kolom yang berbentuk lingkaran dengan diameter 60cm.
- Material pembentuk dinding adalah batu bata yang dipleser dan di *finishing* dengan penggunaan cat.
- Material lantai berupa keramik berukuran 30 x 30 cm.



Gambar 2.81 Struktur gedung perpustakaan
Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

2.1.3.3.7. Analisa Utilitas, Pemadam Kebakaran, dan ME

Sistem utilitas bangunan Perpustakaan Kota Malang diantaranya sebagai berikut:

a. Sistem instalasi air dan listrik

Air bersih dari PDAM dan jaringan listrik diambil dari PLN.

b. Pengamanan yang dapat dilakukan pada bangunan ini adalah:

- Adanya hidran tabung di setiap ruangan.

- Adanya CCTV di setiap sudut ruangan guna memantau aktifitas pengguna.
- c. Ventilasi dan pencahayaan pada bangunan ini terbuka di setiap ruang sehingga pencahayaan alami maupun penghawaan alami terpenuhi.
- d. Untuk pencahayaan buatan menggunakan lampu LED, dan penghawaan buatanya menggunakan AC pada beberapa titik di dalam ruangan.

2.1.4 Analisa Hasil Studi

Dari beberapa studi kasus diatas, perbedaan dan kesamaan kedua obyek tersebut dapat diambil kesimpulan untuk desain perencanaan adalah :

Tabel 2.8 Analisa Hasil Studi

| Studi Literatur | Studi Kasus 1 : Perpustakaan Balai Pemuda | Studi Kasus 2 : Perpustakaan Rungkut | Studi Kasus 3 : Perpustakaan Kota Malang | Perpustakaan Anak Interaktif Di Kota Surabaya Dengan Pendekatan |
|---|--|--|---|---|
| Lokasi perpustakaan terletak pada area yang mudah dilihat, dikases, dan dijangkau oleh masyarakat | Berada di pusat Kota Surabaya dengan lebar jalan depan 14m dan sirkulasinya satu arah. Pada area sekitarnya terdapat kawasan Pendidikan yaitu SMA 6 Surabaya, SMA Trimurti, dan SD Kaliasin. Dilalui oleh banya kendaraan pribadi maupun umum. Arus lalu lintas cenderung ramai. | Berada di wilayah timur Kota Surabaya dengan lebar jalan depan 16m dan sirkulasinya dua arah. Arus lalu lintas ramai, lancar dan banyak dilalui kendaraan pribadi maupun umum. | Berada dekat dengan wilayah permukiman. Jalan depan merupakan jalan utama dengan dua arah dan lebar jalan $\pm 20m$. Fasilitas umum yang berada di sekitar bangunan yaitu Museum Brawijaya dan Stadion Gajayana. | Lokasi perpustakaan harus berada di kawasan permukiman dan pendidikan, lebar jalan sekurang – kurangnya lebih dari 10m dengan sistem sirkulasi 2 arah. Harus banyak kendaraan umum atau pribadi yang menjangkau perpustakaan. |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| <p>Sistem pelayanan terbuka yang membebaskan pengunjung memilih, mengambil dan membaca koleksi yang diinginkan.</p> | <p>Sistem pelayanan terbuka bersifat bebas bagi pengunjung untuk melakukan aktifitasnya.</p> | <p>Sistem pelayanan terbuka, suasananya bebas dan cenderung ramai saat jam pulang sekolah dikarenakan banyak siswa yang berdatangan ke perpustakaan.</p> | <p>Sistem pelayanan terbuka yang mengizinkan pengunjung mencari informasi sesuai kebutuhan, dan pelayanan serta bagi masyarakat khususnya anak – anak.</p> | <p>Sistem pelayanan terbuka yang membebaskan pengunjung mencari koleksi yang diinginkan dengan pengawasan dan perhatian dari pustakawan agar pengunjung merasa nyaman.</p> |
| <p>Penghawaan pada gedung perpustakaan idealnya memiliki suhu ruang 20 – 24°C dan kelembapan berkisar 40 – 60%, dikarenakan suhu udara tropis susah untuk mencapai kenyamanan termal yang pas maka dapat menggunakan penghawaan buatan berupa AC split atau sentral.</p> | <p>Penghawaan dalam ruang didominasi oleh penghawaan buatan yaitu menggunakan AC split. Terdapat 11 AC split yang digunakan untuk menyejukan ruangan seluas ±400m² tersebut.</p> | <p>Penghawaan pada ruangan ini ada yang alami dan buatan karena mulai dari masuk sampai dengan ruang baca menggunakan penghawaan alami. Namun, pada ruang baca di dalam tetap ada penghawaan buatan seperti kipas angin dan AC split.</p> | <p>Penghawaan di dalam ruangan menggunakan penghawaan buatan yaitu dengan adanya <i>standing</i> AC yang ditempatkan di beberapa titik di dalam tiap ruang yang ada di perpustakaan.</p> | <p>Penghawaan ruangan dapat menggunakan penghawaan buatan untuk mencapai kenyamanan termal para pengunjung. Namun sebisa mungkin meminimalisirnya dan lebih menggunakan penghawaan yang alami agar baik untuk alam sekitar.</p> |
| <p>Pencahayaan ruangan, pada siang hari memaksimalkan cahaya matahari dengan memasukkannya melalui jendela dan ventilasi. Lalu pada malam hari menggunakan penghawaan buatan yaitu lampu.</p> | <p>Pencahayaan ruangan didominasi menggunakan penghawaan buatan berupa lampu. Dikarenakan penghawaan alami yang masuk melalui jendela hanya berasal dari pintu utama, sedangkan di samping ruangan hanya berupa ventilasi – ventilasi kecil</p> | <p>Pada area depan yaitu tempat penitipan barang, <i>front office</i>, dsb, penghawaan ruangan cenderung alami karena banyaknya jendela untuk memasukkan cahaya ke dalam ruangan. Sedangkan, pada area baca didominasi menggunakan cahaya buatan yaitu lampu.</p> | <p>Pencahayaan menggunakan penghawaan buatan yaitu lampu LED, namun juga tetap memanfaatkan penghawaan alami dengan adanya jendela dan bukaan – bukaan yang memasukkan sinar matahari ke dalam ruangan.</p> | <p>Pencahayaan ruangan pada siang hari sebisa mungkin menggunakan cahaya matahari dengan memberikan banyak bukaan serta ventilasi – ventilasi pasif agar dapat memenuhi kebutuhan cahaya dalam ruangan.</p> |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| Penggunaan warna pada bangunan perpustakaan harus dapat menimbulkan perasaan tenang, damai, nyaman, dan juga menyenangkan sehingga pengguna tiak merasa bosan. | Penggunaan warna pada perpustakaan ini netral, dengan warna dinding putih dan plafon biru yang memberikan kesan lebih ceria. | Warna pada perpustakaan ini didominasi putih dan abu – abu pada kolomnya. | Penggunaan warna pada seluruh bangunan gedung didominasi warna putih, mulai dari eksterior hingga interior gedung lantai 1. Pada lantai 2 warna yang digunakan lebih dominan adalah warna netral yaitu krem.. | Warna ruang baca direncanakan menggunakan warna netral dan warna yang membuat perasaan pengunjung lebih tenang namun tetap menyenangkan. |
|--|--|---|---|--|

Sumber : Hasil Pengamatan Lapangan, 2021

2.2 Tinjauan Khusus Perancangan

2.2.1. Penekanan Perancangan

Setelah memperoleh gambaran dari hasil studi kasus, maka dipilihnya penekanan perancangan bersifat *single building*, yaitu bangunan 1 massa dengan bangunan Perpustakaan Anak Interaktif Di Kota Surabaya Dengan Pendekatan *Behaviour Setting* sebagai peran utama bangunan. Dipilihnya *single building* dengan satu lantai bangunan ini bertujuan agar memudahkan aksesibilitas untuk anak-anak dalam menjangkau area bangunan, dan juga ramah untuk anak-anak karena dengan bangunan 1 lantai ini anak – anak tidak perlu naik turun tangga yang dapat beresiko terjatuh ketika menjangkau tiap ruangnya

2.2.2. Lingkup Pelayanan

1. Lingkup wilayah perencanaan Perpustakaan Anak Interaktif Di Kota Surabaya Dengan Pendekatan *Behaviour Setting* dibatasi hanya sampai wilayah Jawa Timur yang berlokasi di Surabaya.
2. Lingkup pelayanan dari Perpustakaan ini nantinya menggunakan sistem pelayanan terbuka yang dimana para penggunanya diberikan kebebasan untuk mencari sendiri informasi yang dibutuhkan dan bebas menggunakan

fasilitas yang sudah disediakan. Adapaun layanan – layanan serta fasilitas yang akan disediakan dalam Perpustakaan ini, antara lain :

- a. Layanan anak
- b. Layanan umum
- c. Layanan disabilitas
- d. Layanan penyimpanan barang/loker
- e. Layanan multimedia
- f. Layanan informasi dan administrasi
- g. Layanan pembuatan kartu anggota perpustakaan
- h. Layanan tandon/ penyimpanan bahan Pustaka
- i. Layanan perpustakaan keliling

Fasilitas :

- a. Ruang diskusi kelompok
 - b. Ruang serbaguna
 - c. Ruang Auditorium
 - d. Mushollah
 - e. Toilet
 - f. Cafe/ Pantry
3. Lingkup pemakai pengguna layanan dari Perpustakaan Anak Interaktif Di Kota Surabaya Dengan Pendekatan *Behaviour Setting* ini adalah :
- a. Tamu / pengguna
 - 1) Tamu sebagai pengunjung, yaitu pengunjung perpustakaan yang melakukan aktifitas dengan menggunakan fasilitas utama tanpa diperbolehkan meminjam buku dari ruang koleksi bacaan, hanya dapat membaca koleksi perpustakaan dan menggunakan internet gratis.
 - 2) Tamu sebagai anggota, yaitu pengunjung perpustakaan yang menggunakan fasilitas utama dan dapat meminjam buku disamping melakukan aktifitas lainnya seperti membaca dan mengakses internet gratis. Pengguna perpustakaan adalah seluruh masyarakat normal maupun disabilitas khususnya anak-anak.

3) Pengelola/ Staf

Orang yang bertugas untuk mengelola perpustakaan (pustakawan) dan melayani kebutuhan di dalam bangunan perpustakaan sehingga pelayanan dan layanan dapat berjalan dengan lancar.

2.2.3. Aktifitas Dan Kebutuhan Ruang

Sebagai pedoman analisa perhitungan dan kebutuhan ruang, perlu dilihat aktifitas yang dilakukan oleh pengguna dan pengelola perpustakaan. Berikut uraian aktifitas yang dilakukan oleh pengguna dan pengelola perpustakaan beserta ruang yang dibutuhkan oleh masing – masing penggunanya :

Tabel 2.9 Aktifitas dan Kebutuhan Ruang Bagi Pengguna Perpustakaan

| Pengguna | Jenis Kegiatan | Kebutuhan Ruang | Sifat Ruang |
|---|-------------------------------|---------------------------------|-------------|
| Pengunjung : | | | |
| Anak- anak | Datang | Lobby | Publik |
| | Melakukan registrasi | Resepsionis | Publik |
| | Menitipkan barang | Penitipan barang | Publik |
| | Menuju area anak | R. koleksi bacaan | Publik |
| | Membaca buku | R. koleksi bacaan | Publik |
| | Bermain | R. bermain dan kreatifitas anak | Publik |
| | Bercerita | R. dongeng anak | Publik |
| | Mengenal flora dan | Taman bermain anak | Publik |
| | Pulang | Tempat parkir | Publik |
| Orang Tua/ <i>Baby sitter</i> / Penunggu anak – anak | Datang | Lobby | Publik |
| | Melakukan registrasi | Resepsionis | Publik |
| | Menitipkan barang | Penitipan barang | Publik |
| | Menuju area anak | R. koleksi bacaan | Publik |
| | Menunggu / menjaga anak- anak | R. koleksi bacaan anak | Publik |
| | Membaca buku | R. koleksi bacaan | Publik |
| | Beribadah | Mushollah | Publik |
| | Bersantai | Cafe/ Kantin | Publik |
| | Pulang | Parkir | Publik |
| | Datang | Lobby | Publik |

| | | | |
|--|--|--|--------|
| Masyarakat umum (remaja, dewasa, orang tua) | Melakukan registrasi | Resepsionis | Publik |
| | Menitipkan barang | Penitipan barang | Publik |
| | Membaca buku | R. koleksi bacaan | Publik |
| | Membaca majalah/ Koran | R. koleksi majalah dan Koran | Publik |
| | Mengerjakan tugas | R. koleksi bacaan | Publik |
| | Mencari referensi (kamus/ensiklopedia) | R. koleksi referensi | Publik |
| | Berdiskusi kelompok | R. diskusi kelompok | Publik |
| | Mencari informasi secara digital | R. koleksi digital dan R. Audio visual | Publik |
| | Mendatangi seminar | R. Serba Guna/ Auditorium | Publik |
| | Beribadah | Mushollah | Publik |
| | Bersantai | Cafe/ kantin | Publik |
| | Pulang | Tempat parkir | Publik |
| | Masyarakat umum (Disabilitas) | Datang | Lobby |
| Melakukan registrasi | | Resepsionis | Publik |
| Menitipkan barang | | Penitipan barang | Publik |
| Mencari referensi | | R. koleksi bacaan | Publik |
| Membaca buku braille (Netra) | | R. koleksi bacaan braille | Publik |
| Mencari referensi secara digital | | R. koleksi <i>talking book/ audio book</i> | Publik |
| Beribadah | | Mushollah | Publik |
| Bersantai | | Cafe/ kantin | Publik |
| Pulang | | Tempat parkir | Publik |
| Pengelola/ Staff : | | | |
| Kepala Perpustakaan | Datang | Lobby | Publik |
| | Melihat kegiatan yang sedang berlangsung di perpustakaan | R. kerja | Privat |
| | Rapat | R. rapat | Privat |
| | Beribadah | Mushollah | Publik |
| | Istirahat | Cafe/ Kantin | Publik |
| | Pulang | Tempat parker | Publik |
| Karyawan tata usaha | Datang | Lobby | Publik |
| | Mengatur administrasi | R. administrasi | Privat |
| | Beribadah | Musholah | Publik |
| | Istirahat | Cafe/ Kantin | Publik |
| | Pulang | Tempat parker | Publik |
| Pustakawan | Datang | Lobby | Publik |
| | Membantu pengunjung | R. koleksi bacaan | Publik |

| | | | |
|--|---|-------------------|-------------|
| | Melayani informasi bagi pengunjung | Resepsionis | Publik |
| | Mengorganisasi koleksi | R. koleksi bacaan | Publik |
| | Beribadah | Mushollah | Publik |
| | Istirahat | Cafe/ Kantin | Publik |
| | Pulang | Tempat parkir | Publik |
| Resepsionis/ Bagian Administrasi | Datang | Lobby | Publik |
| | Melayani pembuatan | R. pembuatan KTA | Semi publik |
| | Melayani peminjaman dan pengembalian buku | Resepsionis | Publik |
| | Melayani informasi bagi pengunjung | Resepsionis | Publik |
| | Beribadah | Mushollah | Publik |
| | Istirahat | Cafe/ Kantin | Publik |
| | Pulang | Tempat Parkir | Publik |

Sumber : Analisa Penulis, 2021

Kebutuhan ruang lain yang terkait dengan ruang service dijelaskan dalam table berikut :

Tabel 2.10 Aktifitas dan Kebutuhan Ruang Servis

| Pengguna | Aktifitas | Kebutuhan Ruang |
|---------------------|-----------|-----------------|
| Pengelola dan staff | Servis | Pos Satpam |
| | | Mushollah |
| | | Toilet |
| | | Ruang ME |

Sumber : Analisa Penulis, 2021

Terdapat 3 kelompok ruang yang telah diatur dalam Standar Nasional Indonesia di Bidang Perpustakaan (2011), sesuai dengan kebutuhan ruangnya,, yaitu :

1. Ruang Koleksi dan Layanan (45%)
 - Ruang koleksi bacaan anak
 - Ruang bermain dan kreatifitas anak
 - Ruang dongeng anak
 - Taman bermain anak
 - Ruang koleksi bacaan umum

- Ruang koleksi majalah dan koran
 - Ruang koleksi referensi umum
 - Ruang koleksi buku braille dan buku cetak besar
 - Ruang koleksi *talking book/ audio book*
 - Ruang koleksi digital
 - Ruang informasi dan administrasi
 - Ruang penyimpanan barang
 - Ruang keanggotaan perpustakaan
2. Ruang Khusus(30%)
- Ruang audio visual
 - Ruang auditorium
 - Ruang serbaguna
 - Ruang seminar
 - Ruang diskusi kelompok
3. Ruang staff dan pengelola (25%)
- Ruang kepala perpustakaan
 - Ruang sub tata usaha
 - Ruang pustawakan
 - Ruang rapat/ pertemuan
 - Ruang pengelolaan dan pengadaan
 - Ruang pemeliharaan
 - Ruang tandon/ penyimpanan koleksi bahan Pustaka
 - Lobby
 - Cafe/ Kantin
 - Mushollah
 - Toilet

2.2.4 Perhitungan Luasan Ruang

Perhitungan luasan ruang disusun berdasarkan jumlah dan standar satuan terkecil dari masing – masing aktifitas, serta prasarana yang dibutuhkan pada

masing – masing ruang tersebut bersumber dari Neufert Architect's Data (NAD), Studi Banding (SB), dan asumsi secara jelas diuraikan dan dihitung pada tabel seperti dibawah ini. Adapun kapasitas pengunjung dalam ruang dibagi berdasarkan jumlah pengunjung yang akan menggunakan ruang tersebut.

Tabel 2.11 Kebutuhan dan Luasan Ruang

| Ruang Koleksi dan Layanan | | | | | |
|---------------------------|--|--------------|------------------------------|--------|--------------------------------|
| No. | Nama Ruang | Kapasitas | Standart | Sumber | Luasan ruang (m ²) |
| 1. | R. koleksi anak | 200 meja | 2,8 m ² / 4 orang | NAD | 560 m ² |
| | | 37 rak buku | 0,5 m ² / 1 rak | | 18,5 m ² |
| 2. | R. bermain dan kreatifitas anak | 40 meja | 2,8 m ² / 4 orang | NAD | 112 m ² |
| 3. | R. dongeng anak | 160 orang | 2 m ² / orang | NAD | 320 m ² |
| 4. | Taman bermain anak | 50 orang | 2,5 m ² / orang | NAD | 150 m ² |
| 5. | R. koleksi bacaan umum | 300 meja | 2,8 m ² / 4 orang | NAD | 840 m ² |
| | | 100 rak buku | 0,5 m ² / 1 rak | | 50 m ² |
| 6. | R. koleksi majalah dan koran | 25 meja | 2,8 m ² / 4 orang | NAD | 70 m ² |
| | | 13 rak buku | 0,3 m ² / 1 rak | | 4 m ² |
| 7. | R. referensi | 200 meja | 2,8 m ² / 4 orang | NAD | 560 m ² |
| | | 37 rak buku | 0,5 m ² / 1 rak | | 18,5 m ² |
| 8. | R. koleksi digital | 68 meja | 2,8 m ² / 4 orang | NAD | 190 m ² |
| | | 25 rak | 0,5 m ² / 1 rak | | 12,5 m ² |
| 9. | R. koleksi buku braille dan buku cetak besar | 19 rak buku | 0,5 m ² / 1 rak | NAD | 9,5 m ² |
| | | 55 meja | 2,8 m ² / 4 orang | | 154 m ² |
| 10. | R. keanggotaan perpustakaan | 4 meja | 2,8 m ² / 4 orang | NAD | 11,2 m ² |
| 11. | R. informasi dan administrasi | 4 orang | 3,6 m ² / orang | NAD | 14,4 m ² |
| 12. | Lobby | 800 orang | 0,65 m ² / orang | NAD | 520 m ² |
| Jumlah | | | | | 3.614,6 m² |
| Sirkulasi | | | | | 1.084,38 m² |
| Jumlah Total | | | | | 4.698,98 m² |

| Ruang Khusus | | | | | |
|---------------------------|--|--|--|--------|--------------------------------|
| No. | Nama Ruang | Kapasitas | Standard | Sumber | Luasan ruang (m ²) |
| 13. | R. audio visual | 100 komputer | 2,6 m ² / meja | NAD | 260 m ² |
| 14. | R. koleksi <i>talking book/ audio book</i> | 40 meja | 2,8 m ² / 4 orang | NAD | 112 m ² |
| | | 19 rak buku | 0,5 m ² / 1 rak | | 9,5 m ² |
| | | 60 komputer | 2,6 m ² / meja | | 156 m ² |
| 15. | R. seminar | 300 orang | 1,6 m ² / orang | NAD | 480 m ² |
| 16. | R. serbaguna | 500 orang | 1,6 m ² / orang | NAD | 800 m ² |
| 17. | R. auditorium | 100 orang | 1,6 m ² / orang | NAD | 160 m ² |
| 18. | R. diskusi kelompok | 12 orang | 25,5 m ² / orang | NAD | 306 m ² |
| Jumlah | | | | | 2.283,5 m² |
| Sirkulasi 30% | | | | | 685 m² |
| Jumlah Total | | | | | 2.968 m² |
| Ruang Staff dan Pengelola | | | | | |
| No. | Nama Ruang | Kapasitas | Standard | Sumber | Luasan ruang (m ²) |
| 19. | R. kepala perpustakaan | 1 orang | 13,4 m ² / orang | NAD | 13,4 m ² |
| 20. | R. sub tata usaha | 10 orang | 3,6 m ² / orang | NAD | 36 m ² |
| 21. | R. pustakawan | 150 orang | 3,6 m ² / orang | NAD | 540 m ² |
| 22. | R. pengolahan dan pengadaan | 20 orang | 3,6 m ² / orang | NAD | 72 m ² |
| 23. | R. pemeliharaan | 20 orang | 3,6 m ² / orang | NAD | 72 m ² |
| 24. | R. rapat | 150 orang | 2 m ² / orang | NAD | 300 m ² |
| 25. | R. penyimpanan barang (loker) | 100 rak | 0,65 m ² / rak | NAD | 65 m ² |
| 26. | Toilet | Toilet 16 unit Urinal 8 unit Wastafel 8 unit | 2,85 m ² / unit toilet 0,2 m ² / unit urinal 0,24 m ² / unit wastafel | NAD | 49 m ² |
| 27. | Café | 50 orang | 2 m ² / orang | Asumsi | 100 m ² |
| 28. | Mushollah | 30 orang | 2 m ² / orang | NAD | 60 m ² |

| | | 6 tempat wudhu | 1,5 m ² / orang | | 9 m ² |
|-------------------------|-----------------------------|----------------|-----------------------------|--------|--------------------------------|
| 29. | R. tandon/ penyimpanan buku | 300 rak buku | 0,5 m ² / 1 rak | NAD | 150 m ² |
| 30. | Gudang | - | - | Asumsi | 100 m ² |
| 31. | Pos Satpam | 2 orang | 2 m ² / orang | Asumsi | 4 m ² |
| Jumlah | | | | | 1.570 m² |
| Sirkulasi 30% | | | | | 471 m² |
| Jumlah Total | | | | | 2.041 m² |
| Fasilitas Parkir | | | | | |
| No. | Nama Ruang | Kapasitas | Standard | Sumber | Luasan ruang (m ²) |
| 31. | Parkir mobil pengunjung | 200 mobil | 12,5 m ² / mobil | NAD | 2.500 m ² |
| 32. | Parkir motor pengunjung | 500 motor | 2 m ² / motor | NAD | 1.000 m ² |
| 33. | Parkir mobil pengelola | 50 mobil | 12,5 m ² / mobil | NAD | 625 m ² |
| 34. | Parkir motor pengelola | 150 motor | 2 m ² / motor | NAD | 300 m ² |
| Jumlah | | | | | 4.425 m² |
| Sirkulasi 60% | | | | | 2.655 m² |
| Jumlah Total | | | | | 7.080 m² |

Sumber : Analisa Penulis, 2021

2.2.5 Program Ruang

Perhitungan luas ruang disusun berdasarkan jumlah dan standard satuan terkecil dari masing – masing aktifitas, serta prasarana yang dibutuhkan pada masing – masing ruang tersebut dan secara jelas diuraikan dan dihitung yang dikelompokkan sesuai dengan klasifikasi ruang dalam bentuk tabulasi seperti di bawah ini :

Tabel 2.12 Program Ruang Perpustakaan

| No. | Kebutuhan Ruang | Fasilitas Ruang | Luas (m ²) |
|--|---------------------------|--|----------------------------|
| 1. | Ruang koleksi dan layanan | Ruang koleksi bacaan anak | 578,5 m ² |
| | | Ruang koleksi bacaan umum | 890 m ² |
| | | Ruang koleksi majalah dan koran | 74 m ² |
| | | Ruang koleksi referensi umum | 578,5 m ² |
| | | Ruang koleksi buku braille dan buku cetak besar | 163,5 m ² |
| | | Ruang koleksi digital | 202,5 m ² |
| | | Ruang bermain dan kreatifitas anak | 112 m ² |
| | | Ruang dongeng anak | 320 m ² |
| | | Taman bermain anak | 150 m ² |
| | | Ruang keanggotaan perpustakaan | 11,2 m ² |
| | | Ruang informasi dan administrasi | 14,4 m ² |
| | | Lobby | 520 m ² |
| | | Jumlah Total (total luas + sirkulasi 30%) | |
| 2. | Ruang khusus | Ruang audio visual | 260 m ² |
| | | Ruang koleksi <i>talking book/ audio book</i> | 277,5 m ² |
| | | Ruang auditorium | 160 m ² |
| | | Ruang seminar | 480 m ² |
| | | Ruang serbaguna | 800 m ² |
| | | Ruang diskusi kelompok | 306 m ² |
| Jumlah Total (total luas + sirkulasi 30%) | | | 2.968 m² |
| 3. | Ruang staff dan pengelola | Ruang kepala perpustakaan | 13,4 m ² |
| | | Ruang sub tata usaha | 36 m ² |
| | | Ruang pustakawan | 540 m ² |
| | | Ruang rapat/ pertemuan | 300 m ² |
| | | Ruang pengelolaan dan pengadaan | 72 m ² |
| | | Ruang pemeliharaan | 72 m ² |
| | | Ruang penyimpanan barang | 65 m ² |
| | | Cafe/ Kantin | 100 m ² |
| | | Mushollah | 69 m ² |
| | | Ruang tandon/ penyimpanan koleksi bahan | 150 m ² |
| | | Toilet | 49 m ² |
| | | Gudang | 100 m ² |
| | | Pos Satpam | 4 m ² |
| Jumlah Total (total luas + sirkulasi 30%) | | | 2.041 m² |
| 4. | Fasilitas Parkir | Parkir mobil | 3.125 m ² |
| | | Parkir motor | 1.300 m ² |
| Jumlah Total (total luas + sirkulasi 60%) | | | 7.080 m² |

Sumber : Analisa Penulis, 2021

Luas total bangunan = 9.707,98 m²

Luas total ruang yang diperlukan adalah = 16.787,98 m²

Luas lahan hijau yang direncanakan (30%) = 5.036,394 m²

Total lahan yang dibutuhkan = 21.824,374 m² = **2,19 Ha**

Kapasitas : 526.860 x 0,1% = 526 anak + pengelola + pengunjung lainnya = ±600 orang