

## BAB II TINJAUAN HAKEKAT OBJEK STUDI

### 2.1. Pengertian Obyek Studi

#### 2.1.2. Pengertian Membaca

Menurut Hodgson (Hodgson, 1960) membaca adalah proses yang dilakukan oleh seorang pembaca untuk memperoleh informasi yang disampaikan oleh penulis melalui suatu media tertulis. Menurut Tampubolon dengan membaca, pembaca dapat mengumpulkan maksud dan arti dari tiap penggalan kata kemudian merangkainya kembali dengan nalar yang dimilikinya (Tampubolon, 1987). Produk akhir dari membaca menurut Yunus adalah pemahaman atas isi bacaan (Yunus A. , 2012).

Membaca dimulai dari sebuah kebutuhan akan informasi. Semakin banyak dilakukannya kegiatan membaca oleh pembaca, maka semakin banyak informasi yang didapat oleh pembaca. Informasi ini kemudian akan menjadi dasar pembentuk perilaku dari pembaca, kemudian ikut berperan dalam pembentukan perilaku suatu komunitas.

Menurut Tarigan tujuan utama dari membaca adalah untuk memperoleh informasi dan memahami makna dari suatu bacaan (Tarigan, Jjago, & dkk, 2008). Selain tujuan utamanya, menurut Farida Rahim (Rahim, 2008) ada beberapa tujuan membaca lainnya yaitu (Rahim, 2008) :

1. Kesenangan,
2. Melatih kemampuan berbicara
3. Menambah informasi suatu topik
4. Menghubungkan informasi yang telah diketahui dan yang baru
5. Memperoleh informasi untuk penyusunan laporan lisan dan tertulis
6. Memastikan benar tidaknya suatu prediksi atau pendapat
7. Mempelajari tentang struktur suatu teks
8. Menjawab pertanyaan spesifik

Menurut Farida Rahim dalam kegiatan membaca ada beberapa teknik membaca pada umumnya berdasarkan kegunaan dan teks yang hendak dibaca, yaitu sebagai berikut (Rahim, 2008) :

1. Membaca cepat

Teknik membaca cepat digunakan dalam pembelajaran efektif dengan durasi singkat dan konsentrasi yang tinggi. Membaca cepat bertujuan untuk melatih konsentrasi membaca dan kemampuan memahami informasi tertulis dengan cepat.

2. Membaca sekilas (*Skimming*)

Teknik membaca sekilas digunakan untuk menemukan suatu informasi yang diinginkan dari suatu media tertulis secara sekilas dan pada umumnya digunakan saat membaca bacaan ringan seperti koran, majalah, dan tabloid. Pada membaca sekilas tidak semua bagian dari bacaan perlu dibaca untuk memahami maksud dari suatu bacaan.

3. Membaca memindai (*Scanning*)

Teknik membaca memindai digunakan untuk menemukan suatu informasi spesifik tanpa perlu membaca informasi lainnya. Teknik ini pada umumnya digunakan saat mencari nomor telepon, kata di kamus, dan informasi di ensiklopedia.

4. Membaca Intensif

Teknik membaca intensif digunakan untuk menangkap suatu informasi secara detail dari suatu bacaan dan pada umumnya dilakukan untuk mempelajari suatu topik spesifik sebagai bahan diskusi atau pembelajaran.

5. Membaca Ekstensif

Membaca ekstensif adalah kegiatan membaca yang dilakukan untuk menangkap pokok-pokok informasi dari suatu bacaan dan tidak bersifat detail. Pada umumnya membaca ekstensif digunakan untuk membandingkan 2 atau lebih teks yang memiliki persamaan dan perbedaan dalam pemaknaannya.

### **2.1.3. Perilaku Membaca Menurut Golongan Usia**

Perilaku menurut Robert Y. Kwick (1987) dalam (Notoatmodjo, 2003) adalah aksi dan reaksi yang dilakukan suatu organisme terhadap lingkungannya yang dapat diamati dan dipelajari. Suatu perilaku baru akan terbentuk saat adanya rangsangan. Variasi yang beragam dalam rangsangan menghasilkan reaksi dan perilaku yang beragam pula. Ada berbagai ragam dalam perilaku membaca, hal ini unik pada tiap individu. Tetapi beberapa persamaan dapat ditemukan menurut golongan usia dari pembaca, beberapa persamaan perilaku dalam membaca ini adalah sebagai berikut :

1. Anak-anak (0-12 Tahun)

- Enerjik dan eksploratif sehingga banyak bergerak sambil membaca, terutama pada anak dibawah 5 tahun. Buku dirancang *durable* dengan *hard cover* dan kertas yang tebal karena rawan dimainkan.

- Membaca didasarkan pada rasa ingin tahu dan tuntutan akademik.
  - Ketertarikan pada buku yang bergambar dan berwarna-warni karena lebih menarik dan merangsang imajinasi.
  - Konsentrasi yang pendek dan imajinatif sehingga tidak bisa membaca dalam waktu yang panjang dan cenderung berganti-ganti buku.
  - Fisik yang lemah dan rawan kecelakaan sehingga membutuhkan lingkungan yang protektif dan dimensi yang sesuai.
  - Suka berkelompok dan tidak terganggu oleh kebisingan
2. Remaja (12-18 Tahun)
    - Eksploratif dengan konsentrasi menengah, sehingga bahan bacaan remaja lebih beragam dan minim ilustrasi tetapi tidak terlalu panjang. Seperti novel remaja
    - Membaca mulai didasarkan pada kesenangan (*pleasure reading*) dan tidak hanya dibatasi oleh keingintahuan dan tuntutan akademik.
    - Cenderung mencari tempat yang nyaman dan tenang, postur membaca santai dan tidak banyak bergerak seperti anak-anak.
  3. Dewasa (18-60 Tahun)
    - Berpikir abstrak dengan konsentrasi tinggi, bahan bacaan dewasa sangat beragam dan kompleks.
    - Waktu yang sedikit sehingga bacaan cenderung bersifat instan dan didasarkan pada kepentingan informasi, seperti terbitan berkala terutama koran dan berita.
    - Membaca didasarkan pada kesenangan (*pleasure reading*) karena berkurangnya rasa ingin tahu.
    - Serba instan dan tidak ingin repot, sehingga lebih tertarik pada bacaan digital yang lebih praktis.
    - Menyendiri dan mencari tempat yang nyaman dan tenang, postur membaca santai dan tidak banyak pergerakan.
  4. Lansia (60 Tahun keatas)
    - Berpikir abstrak dengan konsentrasi tinggi, bahan bacaan sangat beragam dan kompleks.
    - Waktu luang yang banyak sehingga bacaan dapat bersifat panjang.
    - Jenis buku yang diminati sangat beragam dan tidak terbatas
    - Berkelompok dan sangat membutuhkan ketenangan dan kenyamanan, postur membaca santai dan minim pergerakan.

#### 2.1.4. Pengertian Taman

Taman pada umumnya merupakan suatu area (yang terdiri dari) ruang dalam ataupun luar, baik terencana ataupun tidak terencana yang bersifat rekreatif/menyenangkan. Beberapa taman yang sering dijumpai seperti taman botani, taman rumah, taman bermain, dan taman publik.

Menurut Poerwadarminta Taman adalah sebuah tempat yang ditanami bunga dan sebagainya serta bersifat menyenangkan. Secara etimologis “Taman” (dalam bahasa Inggris *Garden*) berasal dari bahasa Ibrani *Gan* atau *Oden*. *Gan* memiliki arti melindungi atau mempertahankan dan dimaksudkan sebagai suatu tempat yang dibatasi atau dipagari serta memiliki batasan fisik. *Oden* memiliki arti kesenangan atau kegembiraan. Jika digabung kedua arti ini, dapat disimpulkan bahwa Taman adalah sebuah area dengan batasan fisik yang dilindungi dan bersifat menyenangkan (rekreatif). Berdasarkan gaya penataannya ada berbagai macam jenis taman, seperti contohnya (Dasirun, 2013) (Janiart, 2017) :

##### 1. Taman Jepang

Adalah taman yang ditata dan dirancang dengan pendekatan filosofi dan budaya Jepang. Dicitrakan dengan penggunaan tanaman khas Jepang seperti *Momiji*, *Bonsai*, dan *Shiruko* serta gaya yang minimalis dan tenang. Taman Jepang secara garis besar dibagi menjadi 2 yaitu Taman Kering dan Taman Basah. Taman Basah menggunakan kolam ikan yang biasanya berisikan ikan *Koi* atau hanya berupa aliran air seperti sungai kecil tanpa ikan. Taman Kering tidak menggunakan air, pasir dan kerikil menjadi pengganti air dan batu ditata dengan konsep tertentu. Taman Jepang mengadaptasi konsep *Zen* yaitu filosofi dalam agama Buddha Jepang yang mengutamakan ketiadaan, minimalis, dan ketenangan batin.



**Gambar 6.** Ilustrasi taman Jepang, sumber : <https://www.99.co/blog/indonesia/desain-japanese-garden-minimalis/>

## 2. Taman Mediterania

Adalah salah satu jenis taman yang paling umum ditemui pada rumah tinggal bergaya minimalis. Dicirikan dengan penggunaan tanaman seperti *Agave*, *Yucca*, *Nolina*, dan *Sikas*. Penggunaan ornamen-ornamen seperti lampu taman, patung bergaya renaissance, pot bunga dengan *stand*, *Fountain*, dan batu koral. Konsep penataan dari taman Mediterania cenderung simetris dan berwarna-warni oleh berbagai macam bunga.



**Gambar 7.** Ilustrasi taman mediterania, sumber :

[https://www.eastofedenplants.co.uk/designs\\_exotic\\_tropical%20\\_mediterranean\\_plants.htm](https://www.eastofedenplants.co.uk/designs_exotic_tropical%20_mediterranean_plants.htm)

## 3. Taman Klasik/Eropa

Adalah jenis taman yang berasal dari benua eropa dan terutama berkembang di wilayah inggris dan koloninya dengan sejarah yang panjang dan penataan yang kompleks. Taman klasik cenderung menggunakan berbagai macam kombinasi tanaman yang disesuaikan dengan iklim setempat. Taman ini dicirikan dengan penataan bentuk tanaman (*Trimming*) yang menyerupai berbentuk geometris seperti persegi, persegi panjang, segitiga, dan bola. Juga dari penataan sirkulasi taman yang cenderung simetris dan dihiasi *Boxplant* serta penggunaan *gazebo* bergaya eropa.



**Gambar 8.** Ilustrasi taman klasik, sumber : <https://www.handyman.net.au/design-classical-garden>

#### 4. Taman Tropis

Adalah taman yang banyak ditemui di area beriklim tropis dan dicirikan dengan penggunaan tanaman-tanaman tropis seperti pohon palem dan peneduh seperti pohon ketapang, penggunaan waterscape, tembikar, taman burung, dan arsitektur dengan material tropis seperti bambu, kayu glugu, dan ijuk. Konsep penataan pada taman tropis mengikuti bentuk-bentuk alami dan berkontur.



**Gambar 9.** Ilustrasi taman tropis, sumber : <https://shl.asia/landscaping-a-tropical-garden-an-oasis-in-the-midst-of-limestone-field/>

## 5. Taman Urban/Perkotaan

Adalah taman yang berada di area perkotaan dan pada umumnya dirancang untuk kegiatan *urban farming*. Taman urban dicirikan oleh lokasinya yang berada di perkotaan, memiliki luasan yang tidak terlalu besar ( $<100\text{m}^2$ ), umumnya ditanami oleh tanaman sayur dan buah yang dapat dikonsumsi, dan sering menggunakan sistem hidroponik. Konsep penataan taman urban mengutamakan efisiensi.



**Gambar 10.** Ilustrasi taman urban, sumber : <https://www.hargatiket.net/tiket-masuk-urban-farming>

### 2.1.5. Pengertian Taman Baca

Taman Baca adalah suatu fasilitas yang mewadahi kegiatan membaca masyarakat yang bersifat rekreatif/menyenangkan. Taman Baca terdiri dari 2 komponen yaitu ruang luar dan ruang dalam, dimana ruang luar berfungsi sebagai Taman Publik dan ruang dalam sebagai Perpustakaan yang menyimpan berbagai buku dan media tertulis lainnya untuk mendukung kegiatan membaca.

### 2.1.6. Fungsi Taman Baca

Taman Baca pada penerapannya berfungsi sebagai fasilitas membaca publik yang dimaksudkan untuk mendorong minat baca masyarakat, adapun fungsi-fungsinya sebagai berikut :

1. Sarana edukasi non formal masyarakat
2. Fasilitas rekreasi membaca publik
3. Fasilitas pengembangan literasi dan komunitas-komunitas penggiat literasi

### **2.1.7. Jenis Layanan pada Taman Baca**

Taman Baca menyediakan koleksi umum, buku anak-anak, novel, karya sastra, dan terbitan berkala lainnya. Taman Baca dibagi dalam area Taman dan Gedung perpustakaan. Area taman dilengkapi dengan area-area santai yang dilengkapi dengan stasiun membaca. Stasiun membaca terdiri dari area santai dan penyimpanan buku, buku yang disimpan dapat dibaca oleh pengunjung dan terdiri dari terbitan berkala berupa koran, majalah, dan tabloid yang dapat dibaca dalam waktu singkat. Isi dari penyimpanan buku di Stasiun membaca selalu diperbarui secara berkala.

Pada bagian gedung perpustakaan dibagi menjadi 2 layanan zona yaitu area membaca dan repository. Area membaca dipenuhi oleh koleksi khusus yang sudah di kurasi oleh pustakawan berdasarkan data dan masukan pengunjung. Repository berisikan keseluruhan koleksi perpustakaan yang disusun berdasarkan pembagian kategori bacaan seperti buku pelajaran sekolah, fiksi ilmiah, sejarah, terbitan berkala, dan lainnya. Area membaca juga dibagi berdasarkan kelompok umur untuk menyesuaikan dimensi sarana dan prasarana penunjang kegiatan membaca.

Ada pula layanan yang disediakan oleh Taman Baca sebagai berikut :

1. Area baca anak-anak
2. Area baca remaja
3. Area baca dewasa
4. Area baca lansia
5. Taman dan Stasiun baca
6. Repository perpustakaan

### **2.1.8. Definisi Literasi**

Secara etimologis, menurut KBBI literasi berasal dari kata latin *litteratus* yang memiliki arti “orang yang belajar”. Menurut UNESCO, Literasi adalah sebuah kemampuan mengidentifikasi, menginterpretasi, menciptakan, berkomunikasi, dan berpikir logis menggunakan media-media cetak dan tertulis yang tertera dengan konteks yang beragam. Literasi melibatkan sebuah pembelajaran kontiniu dalam perjalanan suatu individu dalam mencapai suatu tujuan dan mengembangkan potensi yang dimiliki. Dalam rangka berpartisipasi secara penuh dalam komunitas dan kehidupan sosial yang mereka alami.

Menurut ahli dalam bidang literasi, Elizabeth Sulzby literasi adalah kemampuan seseorang dalam berbahasa yang digunakan untuk berkomunikasi dan terdiri dari membaca, berbicara, menyimak, dan menulis. Dengan berbagai cara yang berbeda sesuai dengan tujuannya, secara singkat literasi adalah kemampuan membaca dan menulis.

### **2.1.9. Model-Model dalam Literasi**

Menurut UNESCO ada 6 model literasi yang dibutuhkan dalam menunjang kelangsungan hidup pada abad ke-21. Model tersebut adalah sebagai berikut :

1. *Basic Literacy,*

Juga disebut sebagai literasi fungsional. Adalah kemampuan mendasar literasi yang mencakup cara membaca, menulis, dan perhitungan dasar sehingga suatu individu dapat mengembangkan potensinya dan memperoleh kesempatan berpartisipasi di masyarakat dan lingkungannya.

2. *Computer literacy,*

Adalah berbagai macam kemampuan, keterampilan, sikap, dan pengetahuan dalam pengoperasian yang dibutuhkan untuk mengoperasikan perangkat-perangkat dasar teknologi informasi seperti komputer pribadi (PC), laptop, *smartphone*, tablet, dan berbagai *hardware* serta *software* literasi.

3. *Media Literacy,*

Adalah berbagai macam kemampuan, keterampilan, sikap, dan pengetahuan dalam pengoperasian yang dibutuhkan untuk memanfaatkan berbagai jenis media dan format informasi dari pengirim ke penerima seperti mengirim suara, gambar, dan video ke suatu individu atau secara massal.

4. *Distance Learning* dan *E-Learning*

Adalah sebuah istilah atau konsep pembelajaran yang mengandalkan jaringan komunikasi jarak jauh berupa internet. Dengan berupa kelas virtual, dimana pengajar dan partisipan berinteraksi secara online dimana saja selama masih terhubung dengan jaringan internet.

5. *Cultural Literacy,*

Adalah literasi yang berdasarkan budaya, meliputi pengetahuan dan pemahaman akan suatu agama, kebudayaan, negara, politik, kelompok ras dan etnis, keyakinan, dan cara-cara komunikasi tradisional serta penciptaan, penanganan, dan pelestariannya. Literasi ini menekankan pada pentingnya pemahaman akan hubungan/dampak antara literasi dengan faktor kultural baik secara positif dan negatif.

6. *Information literacy*,

Adalah literasi yang berhubungan dengan penggunaan, penyaringan, pengumpulan, dan pemanfaatan informasi dalam rangka mengembangkan pola pikir yang kritis dalam suatu individu agar dapat menciptakan lingkungan yang berkembang dan tertata. Literasi ini adalah yang paling penting dan merupakan tujuan utama diantara 6 model literasi lainnya.

#### **2.1.10. Pengertian dan Fungsi Pusat Literasi**

Menurut KBBI, Pusat adalah suatu tempat yang berada di tengah dan membawahi berbagai bagian yang mengelilinginya. Dalam konteks ini pusat literasi dapat diartikan sebagai suatu tempat yang berfungsi sebagai pusat tempat terjadinya kegiatan literasi yang juga membawahi berbagai fasilitas literasi lainnya yang berada di sekelilingnya. Dalam hal ini pusat literasi di Pontianak memiliki beberapa fungsi-fungsi yaitu sebagai berikut :

1. Mewadahi berbagai kegiatan yang berhubungan dengan literasi di Kota Pontianak
2. Pengadaan dan pengurusan berbagai media bahan pustaka dalam rangka melayani kebutuhan literasi masyarakat setempat.
3. Memberikan layanan yang berhubungan dengan pembelajaran dan pengembangan literasi dalam rangka mendorong dan mengembangkan kesadaran literasi masyarakat setempat.

#### **2.1.11. Pengertian Perpustakaan**

Perpustakaan dapat didefinisikan dari aspek segi fisik bangunan dan jenis koleksi yang dimilikinya ataupun keduanya sekaligus. Menurut Sutarno (Sutarno, 2006) perpustakaan pada umumnya merupakan suatu ruang atau bagian dari suatu bangunan yang berisikan koleksi buku dan media tertulis lainnya yang telah disusun dan diatur sedemikian rupa untuk mempermudah penggunaannya. Untuk dapat disebut sebagai sebuah perpustakaan suatu ruang/bangunan perlu memenuhi ciri dan persyaratan tertentu hingga dapat disebut sebagai perpustakaan. Ciri dan persyaratan tersebut meliputi adanya koleksi, adanya ruang/gedung

yang berfungsi, adanya bahan bacaan dan sumber informasi lainnya, adanya petugas yang melayani dan pengelola, penerapan sistem tertentu berupa prosedur dan aturan ataupun tata cara, serta sarana dan prasarana pendukung lainnya seperti komputer, meja, kursi, dll

#### **2.1.12. Aturan, Norma dan Standar**

Perancangan Taman Baca Kota Pontianak berlandaskan pada standar perpustakaan Kabupaten/Kota yang dijelaskan dalam Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Kabupaten/Kota Perpustakaan Nasional RI 2011, Undang-Undang No 43 Tahun 2007 mengenai perihal perancangan perpustakaan dan studi literatur yaitu sebagai berikut :

#### **2.1.13. Jenis Perpustakaan**

Menurut UU No. 43 Tahun 2007 Pasal 20, ada beberapa jenis perpustakaan yaitu:

##### **1. Perpustakaan nasional**

Merupakan perpustakaan yang melaksanakan tugas pemerintahan dalam bidang perpustakaan dan literatur serta berkedudukan di ibukota negara. Perpustakaan Nasional bertugas:

- a. Menetapkan kebijakan nasional, kebijakan umum dan kebijakan teknis pengelolaan perpustakaan;
- b. Melaksanakan pembinaan, pengembangan, evaluasi dan koordinasi terhadap pengelolaan perpustakaan;
- c. Mengurus kerja sama dalam pengelolaan berbagai jenis perpustakaan;
- d. Mengidentifikasi dan mengupayakan pengembalian serta perngurusan naskah kuno yang berada diluar negeri.

##### **2. Perpustakaan umum**

Adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, kecamatan dan desa juga dapat diselenggarakan oleh masyarakat ataupun pihak swasta dan bersifat umum (public).

##### **3. Perpustakaan sekolah/madrasah**

Adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh sekolah/ madrasah yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan standar nasional pendidikan dan kurikulum.

##### **4. Perpustakaan perguruan tinggi**

Adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan standar nasional pendidikan dan kurikulum.

## 5. Perpustakaan khusus

Adalah perpustakaan yang menyediakan bahan perpustakaan sesuai dengan kebutuhan pemustaka di lingkungan sekitarnya. Perpustakaan khusus bertugas :

- a. Menyediakan layanan kepada pemustaka di lingkungannya secara terbatas
- b. Memberikan layanan kepada pemustaka diluar lingkungannya.

Pengguna perpustakaan khusus terbatas pada kelompok tertentu yang bekerja pada organisasi perpustakaan itu berada. Layanan dan koleksi perpustakaan khusus lebih spesifik dan tidak hanya menyediakan koleksi buku tetapi juga berupa laporan-laporan, paten-paten atau berita berupa koran dalam bidang kajian perpustakaan yang diperoleh dari lembaga lain baik dalam negeri maupun luar negeri. Koleksi dan layanan yang disediakan oleh perpustakaan khusus didasarkan pada kebutuhan organisasi/instansi yang dari penggunaannya. Perpustakaan khusus juga mengikuti standar nasional perpustakaan.

### **2.1.14. Sistem Perpustakaan**

Menurut Tamara (Tamara, 2017) keberhasilan dari suatu perpustakaan dalam menjalankan fungsinya dipengaruhi oleh sistem perpustakaan yang digunakan oleh perpustakaan tersebut. Ada 3 sistem pelayanan perpustakaan yaitu :

#### 1. Sistem Terbuka

Adalah sistem yang memberikan kebebasan terhadap pengunjungnya untuk datang dan memilih sendiri koleksi yang diinginkan, petugas hanya mencatat koleksi yang dipinjam dan dikembalikan. Kelebihan sistem ini adalah kebebasan dan kemudahan dalam meminjam dan mengembalikan koleksi. Kekurangannya adalah penyusunan koleksi akan sulit diatur dan sering terjadinya tertukarnya susunan pada rak koleksi serta adanya kemungkinan hilangnya koleksi.

#### 2. Sistem Tertutup

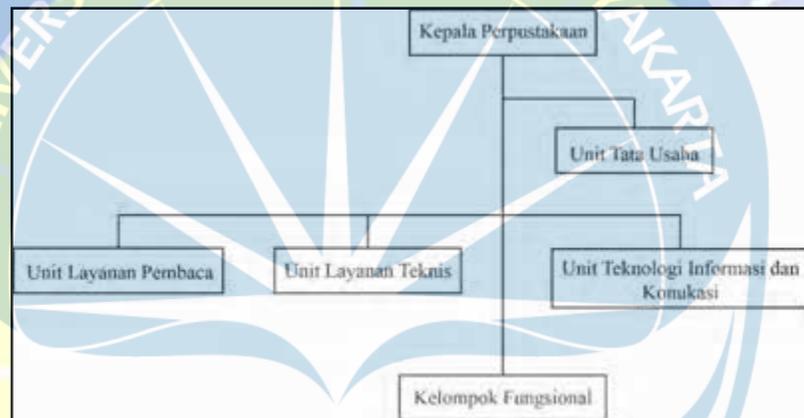
Adalah sistem yang membatasi kebebasan pengunjungnya, dimana kegiatan meminjam dan mengembalikan koleksi dilakukan lewat petugas perpustakaan. Kelebihan dari sistem tertutup adalah penyusunan koleksi dan penataannya teratur sehingga kemungkinan salah susun dan hilang buku kecil. Kelemahan dari sistem ini adalah membutuhkan katalog yang detail dan lengkap untuk dapat berjalan karena pengguna hanya dapat mengandalkan katalog untuk mencari koleksi yang diinginkan. Sistem ini biasanya hanya digunakan untuk perpustakaan dengan koleksi langka atau spesifik untuk menjaga koleksinya.

#### 3. Sistem Kombinasi

Sistem ini adalah gabungan dari sistem terbuka dan tertutup. Perpustakaan akan memberikan layanan sistem tertutup pada koleksi referensi, tesis, laporan penelitian dan skripsi sedangkan koleksi lainnya seperti koleksi umum, anak, remaja akan menggunakan sistem terbuka. Sistem ini biasa digunakan oleh perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan sekolah.

#### 2.1.15. Struktur Organisasi

Merujuk pada Standar Nasional Bidang Perpustakaan dan Pustakawan RI struktur organisasi perpustakaan setidaknya terdiri dari kepala perpustakaan, unit layanan membaca, unit layanan teknik, unit teknologi dan komunikasi serta kelompok fungsional dan unit tata usaha. Struktur organisasi perpustakaan dapat dilihat pada gambar (Perpustakaan Nasional RI, 2011) :



**Gambar 11.** Struktur Organisasi Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota, sumber :standar nasional bidang perpustakaan dan pustakawan republik Indonesia 2020

#### 2.1.16. Jenis Bahan Pustaka

Menurut Wibowo (Wibowo, 2014) Koleksi perpustakaan umumnya secara garis besar dapat digolongkan sebagai berikut :

- a. Media cetak berupa buku, skripsi, tesis, disertasi dan laporan
- b. Media audio visual seperti film, film strip, slide, video, piringan hitam.
- c. Media elektronik.
- d. Media mikro seperti mikrofilm, mikrofis dan mikro opaque.

Jenis bahan pustaka pada perpustakaan pada umumnya dapat dipaparkan lebih jelasnya sebagai berikut:

1. Buku Teks atau Monografi

Adalah bahan pustaka yang biasanya membahas mengenai satu masalah dari karya pengarang tunggal, ganda dan editor sedangkan untuk monografi biasanya berupa karya asli, terjemahan ataupun saduran dalam bentuk satu buku atau jilid.

## 2. Buku Fiksi

Adalah bahan pustaka yang berisikan cerita rekaan seperti cerpen dan novel. Selain itu buku fiksi ada yang berupa cerita khayalan yang berdasarkan pada pengetahuan yang nyata dan benar. Buku fiksi umumnya dapat digolongkan menurut usia yaitu anak-anak, remaja dan dewasa.

## 3. Buku Referensi

Buku referensi atau disebut juga buku rujukan umum. Pengolahan buku referensi disusun menurut abjad dan yang termasuk dalam buku referensi adalah kamus, ensiklopedia, biografi, autobiografi, bibliografi, laporan tahunan dan lain sebagainya.

## 4. Majalah

Majalah dapat berupa terbitan berkala mingguan dan bulanan. Isi majalah bervariasi dapat berupa informasi terkini, topik spesifik, maupun artikel ilmiah dan hasil penelitian atau hal-hal khusus. Majalah yang berisikan hasil penelitian disebut jurnal.

## 5. Surat Kabar/Koran

Adalah bahan pustaka yang diterbitkan secara harian dan isinya memuat berita terbaru, informasi, artikel maupun cerita hiburan.

## 6. Brosur

Disebut juga pamphlet, berisikan tentang hal-hal aktual yang diterbitkan dalam jumlah terbatas dan tidak untuk diperjualbelikan.

## 7. Bahan Grafis

Bahan pustaka ini dapat berupa media yang diproyeksikan misalnya film, slide dan bahan yang dapat dilihat secara langsung misalnya karya seni asli, seni cetak, bagan, foto dan banner.

## 8. Bahan Kartografi

Bahan kartografi adalah karya referensi grafis dari bumi, benda ruang angkasa, atlas, peta-peta misalnya peta selayaran, peta penerbangan, peta ilmiah, peta jalan, peta cuaca, peta militer dan sebagainya.

## 9. Bentuk Komputer atau Non Buku

Bahan pustaka elektronik ini dapat berupa semua media yang dijelaskan sebelumnya dalam bentuk digital. Ditujukan untuk mempermudah masyarakat dalam memperoleh informasi.

### 2.1.17. Koleksi Perpustakaan

Merujuk pada Standar Nasional Bidang Perpustakaan dan Pustakawan RI (Perpustakaan Nasional RI, 2011) penyediaan jumlah koleksi pada perpustakaan Kabupaten/ Kota didasarkan pada jumlah penduduk di wilayah Kabupaten/Kota yang dilayani, yaitu jumlah (judul) koleksi perpustakaan setidaknya 0,025 per kapita dikalikan jumlah penduduk di wilayah bersangkutan. Lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

No	Jumlah Penduduk	Jumlah Koleksi (Judul)	Keterangan
1	< 200.000	5.000	
2	200.000 - 300.000	7.500	
3	300.000 - 400.000	10.000	
4	Dst (kelipatan 100.000)		Penambahan 2.500 Judul

**Tabel 1.** penambahan jumlah koleksi berdasarkan jumlah penduduk, sumber :standar nasional bidang perpustakaan dan pustakawan republik Indonesia 2020

### 2.1.18. Pengembangan Koleksi Perpustakaan

Koleksi yang ada di perpustakaan harus terus diperbarui mengikuti perkembangan informasi yang dibutuhkan oleh pengguna, menurut Standar Nasional Bidang Perpustakaan dan Pustakawan RI (Perpustakaan Nasional RI, 2011) ada beberapa syarat pembaruan koleksi yaitu:

- Perpustakaan mempunyai kebijakan dalam mengembangkan koleksi secara tertulis dan digital serta harus ditinjau oleh pihak pengawas setidaknya setiap 3 tahun.
- Pengembangan koleksi dalam jangka waktu 5 tahun minimal 10% dari jumlah koleksi.
- Kebijakan pengembangan koleksi mencakup seleksi, pengadaan, pengolahan dan penyiangan bahan pustaka serta pelestarian terbitan dan muatan lokal (deposito lokal).
- Penambahan koleksi buku minimal 5% dari jumlah koleksi per tahun.
- Kebijakan pengembangan koleksi menghayati dan mengikuti program tahunan dan pedoman kerja perpustakaan.

### 2.1.19. Pengolahan Koleksi Perpustakaan

Merujuk pada Standar Nasional Bidang Perpustakaan dan Pustakawan RI (Perpustakaan Nasional RI, 2011), pengolahan bahan pustaka adalah suatu proses yang dilakukan oleh pihak pengelola perpustakaan dari masuknya bahan pustaka ke perpustakaan sampai bahan pustaka dapat digunakan oleh pengguna. Proses pengolahan koleksi perpustakaan lengkapnya sebagai berikut :

a. Inventarisasi

Proses inventarisasi terdiri dari:

1. Mencatat kesesuaian setiap eksemplar bahan pustaka yang tiba di perpustakaan dalam buku utama.
2. Memberi nomor induk pada setiap eksemplar bahan pustaka.
3. Penjilidan bahan pustaka cetak untuk pemeliharaan
4. Memberi stempel kepemilikan perpustakaan pada setiap bahan pustaka.

b. Klasifikasi Bahan Pustaka

Proses ini merupakan tahap kegiatan mengelompokkan bahan pustaka sesuai kategorinya.

c. Katalog

Katalog adalah alat bantu yang digunakan untuk mempermudah pengunjung dalam mencari bahan pustaka dan petugas perpustakaan dalam mengecek bahan pustaka. Katalog pada perpustakaan disusun dengan sistem alfabetis dan sistematis. Bentuk katalog yang pada umumnya digunakan oleh perpustakaan yaitu:

1. Bentuk buku/ cetak
2. Bentuk kartu
3. Bentuk disket

d. Pelabelan Bahan Pustaka

Proses ini berisikan kegiatan memberi label nomor penempatan (*Call Number*) pada bahan pustaka. Pemberian *call number* terdiri dari tiga huruf nama pengarang, nomor klasifikasi dan satu huruf pada judul dan setiap bahan pustaka pada label tertentu. Setelah itu juga perlu diberi kartu buku untuk setiap bahan pustaka, serta membuat dan menempelkan kantong kartu untuk setiap bahan pustaka pada sampul belakang.

e. Penyusunan Bahan Pustaka di Rak

Proses ini merupakan kegiatan penyusunan bahan pustaka yang telah diolah pada proses sebelumnya dan ditempatkan di rak buku sesuai pelabelan dan katalog.

#### **2.1.20. Layanan Komputer Internet**

Merujuk pada Standar Nasional Bidang Perpustakaan dan Pustakawan RI (Perpustakaan Nasional RI, 2011), perpustakaan Kabupaten/ Kota perlu menyediakan computer untuk pelayanan akses informasi non-cetak dan mengembangkan perpustakaan digital (*e-library*). Jumlah unit komputer yang disediakan didasarkan pada jumlah penduduk. Setiap 10.000 jiwa penduduk, setidaknya disediakan 1 unit komputer dengan koneksi internet.

#### **2.1.21. Tenaga Pengelola Perpustakaan**

Merujuk pada Standar Nasional Bidang Perpustakaan dan Pustakawan RI (Perpustakaan Nasional RI, 2011), Tenaga pengelola perpustakaan terdiri dari pustakawan, tenaga teknis dan tenaga pendukung yang berstatus tetap ataupun honorer. Untuk jumlah tenaga perpustakaan (staf) setidaknya 1 orang per 5.000 penduduk di wilayah yang bersangkutan dan untuk jumlah tenaga perpustakaan (staf) yang memiliki kualifikasi di bidang perpustakaan setidaknya 1 orang per 15.000 penduduk di wilayah bersangkutan.

#### **2.1.22. Gedung Perpustakaan**

Merujuk pada Standar Nasional Bidang Perpustakaan dan Pustakawan RI (Perpustakaan Nasional RI, 2011), gedung untuk perpustakaan Kabupaten/Kota memiliki standar :

- a. Luas gedung setidaknya 0,008 m<sup>2</sup> per kapita dikalikan jumlah penduduk wilayah yang bersangkutan.
- b. Memenuhi standar keselamatan, kesehatan, ketenangan, kenyamanan, keindahan, keamanan, pencahayaan dan sirkulasi udara yang baik.
- c. Perencanaan gedung memungkinkan untuk pengembangan fisik bangunan pada masa yan akan datang untuk menjaga relevansi.
- d. Memenuhi aspek teknologi, ergonomik, konstruksi, lingkungan, efektifitas, efisiensi dan kecukupan.
- e. Berbentuk permanen bukan bangunan sementara (pondasi tanam).
- f. Memperhatikan persyaratan konstruksi lantai untuk ruang koleksi perpustakaan ( $\geq 400 \text{ kg/m}^2$ ).
- g. Di sediakan fasilitas penunjang seperti toilet dan area parkir.

#### **2.1.23. Prinsip Desain Gedung**

Menurut Wibowo (Wibowo, 2014) perancangan desain gedung perpustakaan ditekankan pada aspek fungsional atau kata lainnya efektif dan tepat guna. Perlu dipertimbangkan bahwa sebuah gedung perpustakaan yang dirancang menggunakan sistem terbuka dapat juga

digunakan pada sistem tertutup namun tidak sebaliknya. Rancangan gedung perpustakaan dengan sistem terbuka mempunyai ciri-ciri sebagai berikut:

- a. Menggunakan sistem *one-gate entrance system* yaitu menggunakan hanya satu jalan masuk dan keluar gedung, untuk memudahkan pengawasan terhadap pengunjung.
- b. Pengamanan terhadap pintu dan jendela dengan diberi pemasangan kawat, kasa, atau teralis, untuk mencegah terjadinya kehilangan sarana perpustakaan.
- c. Tinggi sarana perpustakaan seperti meja baca, meja komputer ataupun sarana lainnya harus nyaman mungkin dibuat dan ditempatkan untuk pemakai dengan mempertimbangkan usia pengguna (*ergonomis*).

#### **2.1.24. Kebutuhan Ruang**

Merujuk pada Standar Nasional Bidang Perpustakaan dan Pustakawan RI (Perpustakaan Nasional RI, 2011) kebutuhan ruang pada perpustakaan dipengaruhi oleh banyaknya kegiatan yang akan diadakan di perpustakaan. Namun secara umumnya kebutuhan ruang pada perpustakaan terdiri dari beberapa kelompok ruang yaitu:

- a. Ruang Koleksi

Ruang koleksi berisikan berbagai jenis koleksi yang terdiri dari koleksi cetak umum, remaja, anak, koleksi rujukan (referensi), koleksi terbitan berkala seperti majalah dan surat kabar dan koleksi *audiovisual* serta sarana akses koleksi digital (komputer).

- b. Ruang Pemanfaatan Koleksi

Ruang pemanfaatan koleksi berisikan ruang baca maupun ruang pemanfaatan koleksi *audiovisual* dan koleksi digital. Pada perpustakaan yang menggunakan sistem terbuka (*open access*) ruangan ini tidak perlu dipisah dari ruang koleksi.

- c. Ruang Kerja Petugas

Ruang kerja petugas disesuaikan dengan besarnya ruang perpustakaan, jumlah petugas yang tersedia, jumlah pengguna, dan jenis layanan yang ada di perpustakaan.

- d. Ruang Penunjang

Ruang penunjang berupa ruang pertemuan untuk kegiatan-kegiatan khusus seperti : ruang pameran, lobi, gudang, WC.

#### **2.1.25. Sistem Tata Ruang**

Penataan ruang pada perpustakaan berkaitan erat pada efektivitas kegiatan di dalam perpustakaan. Sehingga penataan perpustakaan ruang perlu memperhatikan sistem yang cocok untuk meningkatkan efektivitas ini. Sistem penataan ruang terbagi menjadi sistem tata sekat, tata parak dan tata baur.

a. Sistem Sekat

Adalah sistem penempatan ruang koleksi yang dipisah dengan ruang baca. Hanya petugas yang boleh masuk ke ruang koleksi dan diantara ruang koleksi dan ruang baca diberi sekat. Sistem ini diterapkan pada layanan perpustakaan dengan sistem tertutup.

b. Sistem Parak

Adalah sistem yang memiliki kesamaan dengan sistem sekat, perbedaannya hanya pengguna dapat mengambil sendiri koleksi pinjaman dan membaca di ruang baca yang telah disediakan.

c. Sistem Baur

Adalah sistem penempatan ruang koleksi yang tidak dibatasi dari ruang baca. Sistem ini digunakan pada perpustakaan dengan sistem terbuka (*open access*).

## 2.2. Fungsi dan Tipologi Obyek Studi

Fungsi Taman Baca adalah sebagai fasilitas membaca publik yang bersifat rekreatif. Dimana dalam kegiatan membaca ada hubungan antara media tertulis dan pembaca serta ruang tempat terjadinya kegiatan. Tipologi bangunan Taman Baca ini adalah edukasi. Pada bangunan ini terjadi kegiatan edukasi/pembelajaran non formal yang juga bersifat rekreasi masyarakat.

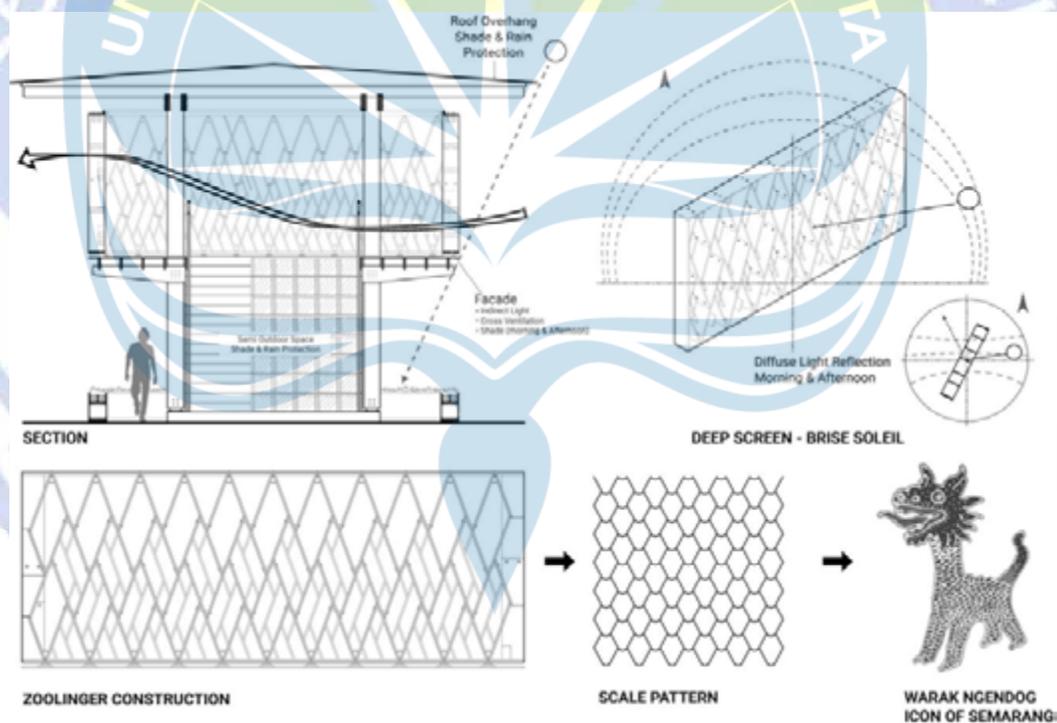
## 2.3. Tinjauan Terhadap Obyek Sejenis

### 2.3.2. Tinjauan Perpustakaan Bertema Tropis



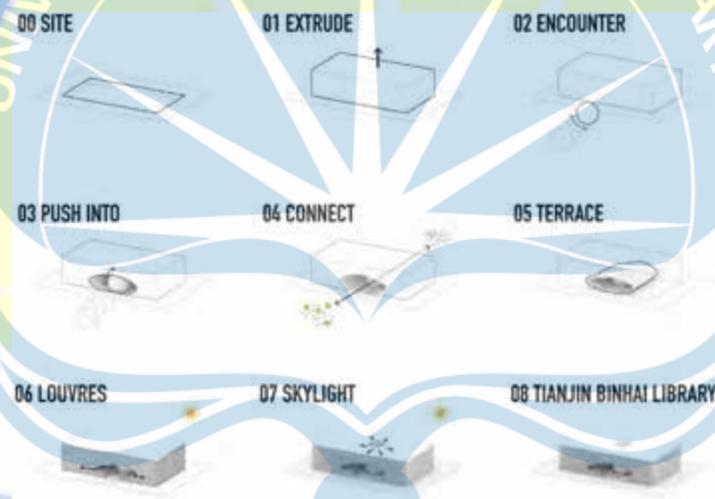
**Gambar 12.** Micro Library Warak Kayu oleh SHAU Architect, sumber : <https://www.dezeen.com/2020/04/13/microlibrary-warak-kayu-shau-semarang-indonesia-net-floor-swing/>

Micro library Warak Kayu adalah perpustakaan mini di kota Semarang yang dirancang oleh Shau Architect yang berbasis di kota Bandung. Dibangun untuk mendorong minat baca masyarakat yang masih rendah. Micro Library Warak Kayu dibuat dengan menggunakan limbah kayu tak terpakai yang disumbangkan oleh PT Kayu Lapis Indonesia. Bangunan telah memenangkan sejumlah penghargaan untuk rancangannya yang simple dan menarik serta penggunaan limbah dan material sisa, salah satu penghargaan yang diterima adalah Architizer A+ Award. Bangunan mengambil pendekatan desain yang kontemporer dengan penekanan terhadap arsitektur tropis terutama pada pencahayaan dan penghawaan alami. Pencahayaan dan penghawaan alami dicapai melalui fasadnya yang terbuka dan berlubang sehingga dapat membiarkan cahaya matahari dan angin masuk ke dalam bangunan. Arah bukaan yang berada di 4 sisi juga mendorong sistem ventilasi silang yang sangat baik dalam mengurangi suhu ruangan. Atap dengan tempias yang lebar juga memastikan sinar matahari yang masuk kedalam bangunan dapat diminimalisir.



**Gambar 13.** Penghawaan dan Pencahayaan Micro Library Warak Kayu, sumber : <https://www.dezeen.com/2020/04/13/microlibrary-warak-kayu-shau-semarang-indonesia-net-floor-swing/>

### 2.3.3. Tinjauan Perpustakaan Bertema Kontemporer

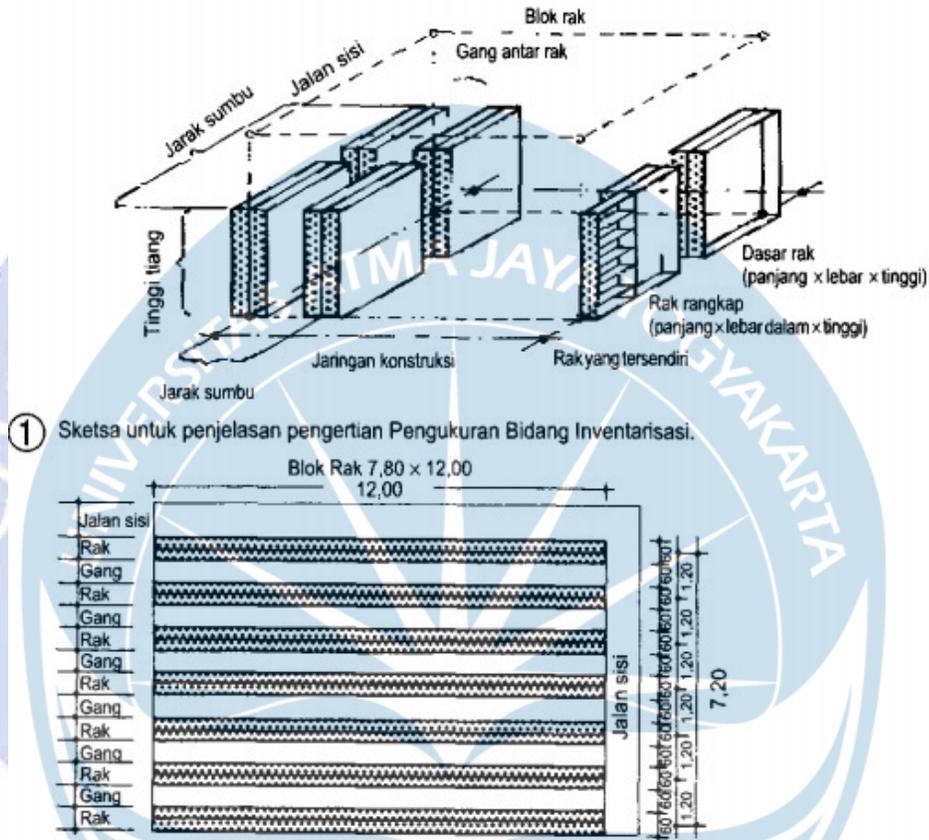


**Gambar 14.** Tianjin Binhai Library, sumber : <https://www.archdaily.com/882819/tianjin-binhai-library-mvrdv-plus-tianjin-urban-planning-and-design-institute>

Tianjin Binhai Library adalah perpustakaan dan *Cultural Center* yang terletak di Kota Tianjin, China dan dirancang oleh MVRDV Architect. Bangunan memiliki rancangan unik dengan pendekatan kontemporer, dimana pendekatan yang diambil bersifat bebas, ekspresif, dan imajinatif dalam rangka menciptakan rancangan yang belum pernah ada sebelumnya. Tianjin Binhai terinspirasi oleh interaksi antara bangunan dan pengguna dimana bentuk bola raksasa di tengah auditorium menjadi bola mata dari bangunan yang melihat ke berbagai arah.

## 2.4. Persyaratan, Kebutuhan/tuntutan, Standar-standar Perencanaan dan Perancangan

### 2.4.2. Ukuran dan Standar Penyusunan Bidang Baca



**Gambar 15.** Ukuran dan Standar Penyusunan Bidang Baca 1, sumber : Data Arsitek Jilid 2

Penyusunan rak dan bidang baca dapat dilihat pada gambar diatas. Area penggunaan dan membaca perlu mempertimbangkan orientasi dan penglihatan/pandangan yang cukup dari pengguna dalam hal mencari bahan bacaan, Rak-rak yang "dapat diraih tangan" (Bidang bebas) dan area membaca/bekerja maksimal berjarak 3 lantai dan dihubungkan dengan sirkulasi vertikal berupa elevator atau tangga. Dari pertengahan ruang, tangga harus dapat dicapai dalam jarak 38m. Jalan utama 2 m, Jalan 1,5 m dan lebar jalan rak 0,75 m. (Neufert, 2002)

- ② Bidang rak buku tidak dalam ruang tertutup yang dapat dicapai secara langsung menuju ruang majalah



- ③ Bidang rak buku dalam bidang yang dapat diraih dengan tangan pada blok rak. 7,80 x 6,00

Jaringan konstruksi	7,20 m x 7,20 m	7,50 m x 7,50 m	7,80 m x 7,80 m	8,40 m x 8,40 m
n x Jarak poros dalam m	6 x 1,20 5 x 1,44 4 x 1,80	6 x 1,25 5 x 1,50 4 x 1,87	6 x 1,30 5 x 1,56 4 x 1,95	6 x 1,20 5 x 1,40 4 x 1,68

**Gambar 16.** Ukuran dan Standar Penyusunan Bidang Baca 2, sumber : Data Arsitek Jilid 2

Zonasi dari suatu perpustakaan secara garis besar terbagi menjadi 3 wilayah yaitu :Pemakaian, Penyimpanan, dan Administrasi/Kepengurusan. Bidang dasar suatu perpustakaan ilmiah terbagi dalam 3 bidang: Pemakaian, Gudang, dan Administrasi. Penyusunan 3 wilayah ini memerlukan penyusunan yang bersifat modular agar dapat diubah dan dikembangkan kedepannya. (panjang Rak rangkap 1 m, tinggi lantai Rak 25 cm, tinggi tiang Rak standar 2,25 m).

4) Contoh jarak rak pada jaringan konstruksi yang diperlukan.

Bidang/tempat	Hubungan setiap lantai
Majalah	25-30
Bidang yang dapat dicapai dengan tangan	20-25
Bidang informasi dan rang baca	20

$$F_1 = \frac{1}{2} \cdot \frac{e \cdot n_1 \cdot 1}{n_2 \cdot n_3} \cdot \left(1 + \frac{N\%}{100}\right)$$

- $F_1$  = Kebutuhan tempat untuk ikatan/Hubungan n termasuk Bidang Pergerakan dalam  $m^2$   
 $e$  = Jarak sumbu/poros dengan rak rangka dalam m  
 $n_1$  = Jumlah Hubungan yang dipasang  
 $n_2$  = Jumlah Hubungan setiap 1 m lantai rak  
 $n_3$  = Jumlah lantai rak satu di atas yang lain  
 $l$  = Panjang rak  
 $N\%$  = Bagian dalam persen dengan perhitungan/pengukuran Bidang Jalan samping/sisi dalam  $m^2$  HNF

5) Hubungan setiap lantai rak



$$F_4 = \frac{n_1 \cdot n_2}{n_3 \cdot n_4} \cdot \frac{1}{2} \cdot e \cdot l \cdot \left(1 + \frac{N\% + S\%}{100}\right)$$

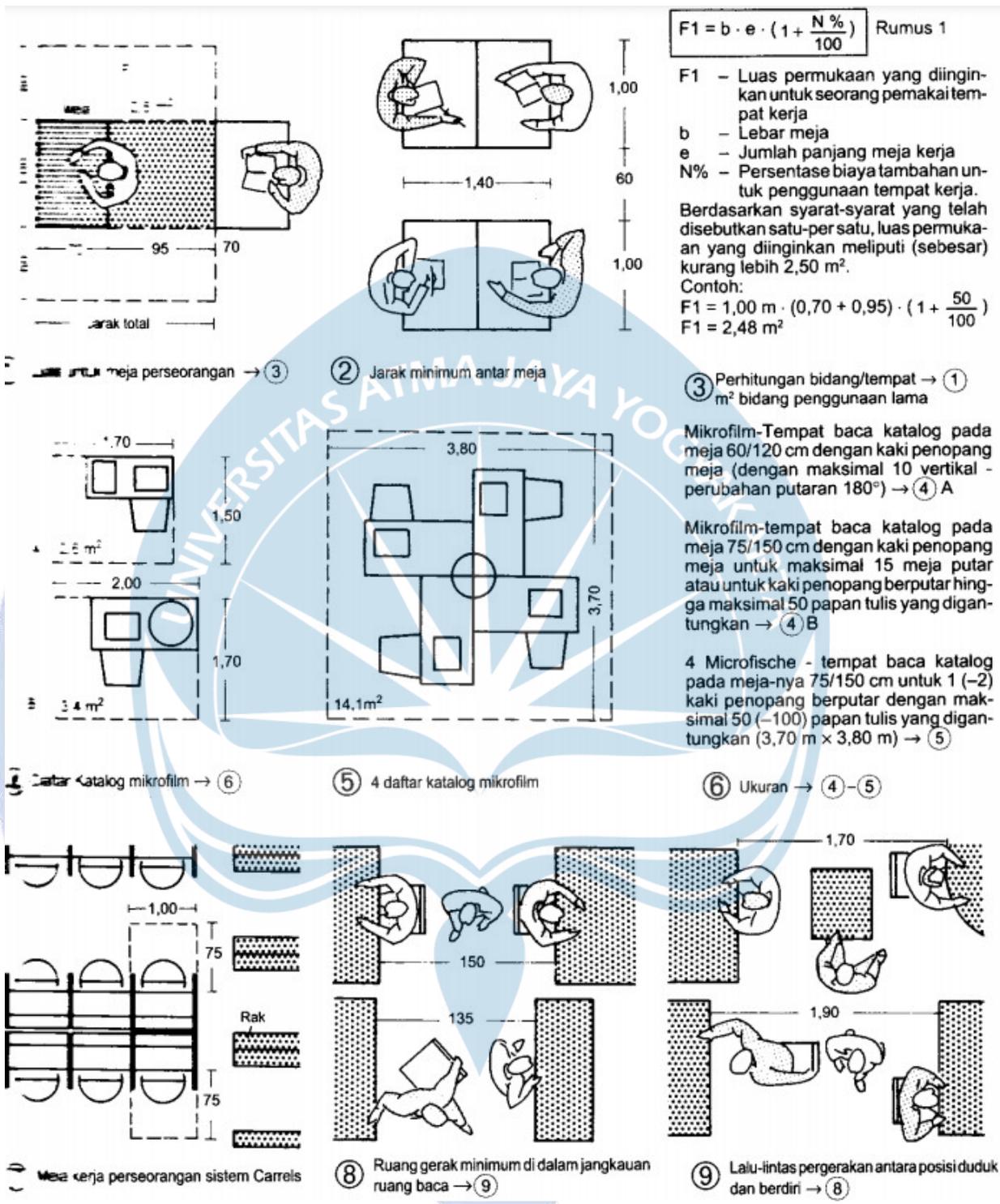
- $F_4$  = Kebutuhan tempat lemari katalog dalam  $m^2$   
 $e$  = Jarak poros lemari katalog  
 $n_1$  = Jumlah hubungan dalam katalog yang diketahui  
 $n_2$  = Kartu katalog setiap hubungan  
 $n_3$  = Kartu katalog setiap Laci  
 $n_4$  = Laci setiap panjang lemari  
 $l$  = Panjang lemari  
 $N\%$  = Penambahan dalam % untuk jalan samping  
 $S\%$  = Penambahan dalam % untuk meja yang dipakai sambil berdiri  
 Bidang peletakan lemari katalog  
 $16 \cdot 1,85 \cdot 1,00 = 29,60 \text{ m}^2$   
 +Jalan-jalan sisi (40%)  
 $29,60 \cdot 0,40 = 11,84 \text{ m}^2$   
 +Tempat bekerja (15%)  
 $29,60 \cdot 0,15 = 4,44 \text{ m}^2$   
 $F = 45,88 \text{ m}^2$

▨ Bidang hitungan  
 tanpa penambahan  
 $4 \times 1,00 = 4,00$

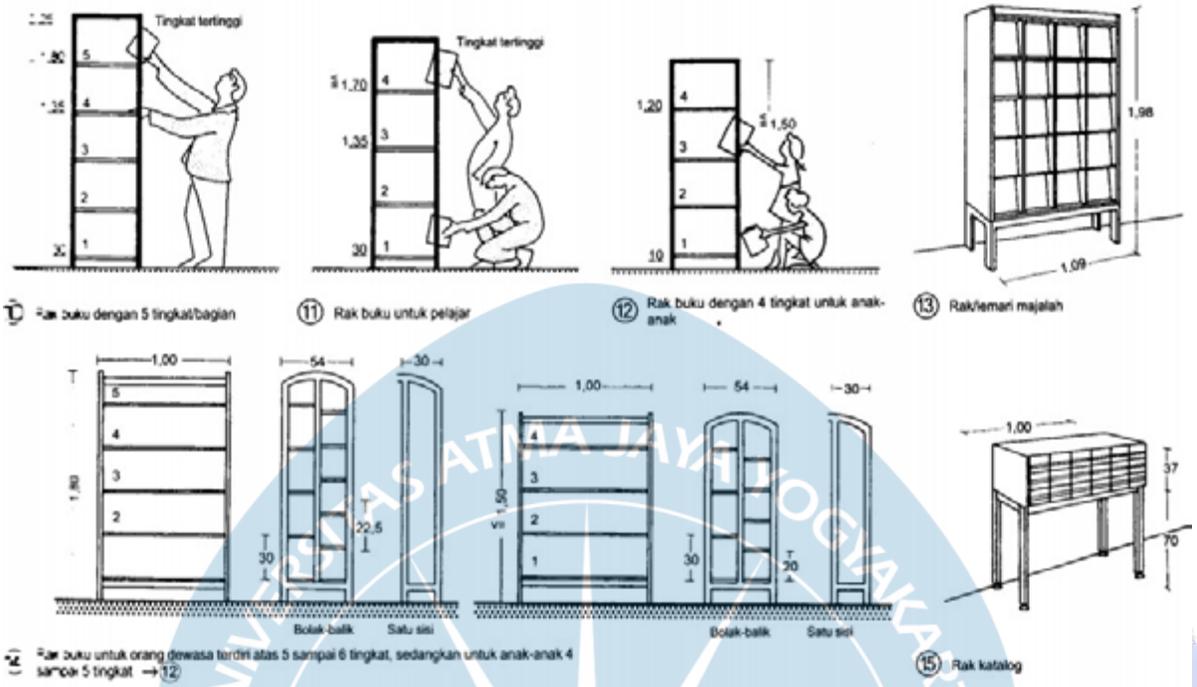
(3) Contoh untuk satu penyusunan yang mungkin dari lemari katalog termasuk tempat bekerja dengan pembagian bidang yang dimaksud (Ukuran dalam meter)

Gambar 17. Ukuran dan Standar Penyusunan Bidang Baca 3, sumber : Data Arsitek Jilid 2

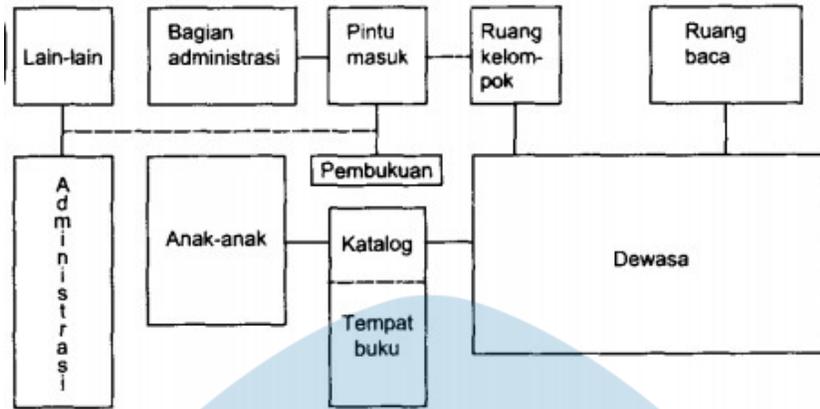
Pembagian pencahayaan pada area baca dapat menggunakan rasio perbandingan 10 : 3 : 1 (buku - permukaan meja - latar belakang) Ruang tunggu 100 - 330 Lx, gudang 150 - 300 Lx, kantor dan administrasi 250 - 500 Lx ruang-ruang baca tanpa pencahayaan; ruang kerja perseorangan dan ruang kartu katalog 300 - 850 Lx. Pengaturan pencahayaan diberikan kepada pengguna sehingga dapat menyesuaikan dengan preferensi pengguna. Untuk pengaturan udara mengikuti standar yang berlaku dan hanya dikontrol oleh petugas yang berwenang (Neufert, 2002)



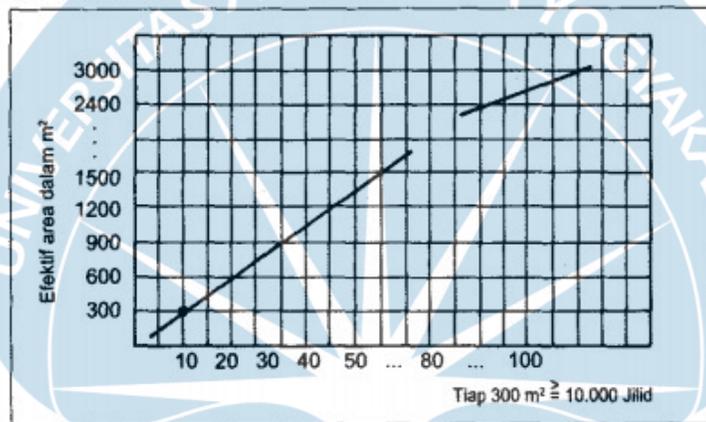
Gambar 18. Ukuran dan Standar Penyusunan Bidang Baca 4, sumber : Data Arsitek Jilid 2



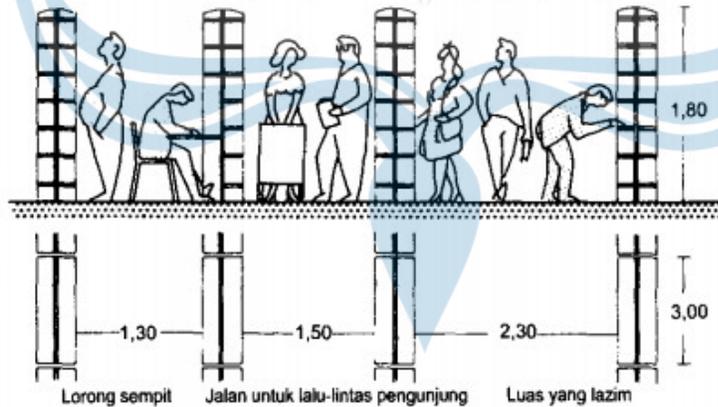
**Gambar 19.** Ukuran dan Standar Penyusunan Bidang Baca 5, sumber : Data Arsitek Jilid 2



① Skema fungsi Perpustakaan Umum golongan menengah.



② Skema kebutuhan tempat Perpustakaan Negara yang tergantung pada jumlah koleksi



**Gambar 20.** Ukuran dan Standar Penyusunan Bidang Baca, 6 sumber : Data Arsitek Jilid 2

1. Luas tempat koleksi tentu tergantung pada jumlah koleksi yang ada
2. Tiap 2 jenis media bisa ditempatkan pada satu rak atau tempat.
3. Luas minimal 300 m<sup>2</sup> untuk setiap 10.000 jilid media/koleksi.
4. Hubungan antar ruangan sebaiknya berbentuk segiempat sehingga

- dapat berfungsi dengan baik, fleksibel, pengembangan dan pelebarannya dilakukan secara horisontal sehingga mudah untuk keluar masuk pengunjung, media dan lain-lain.
5. Setiap rak terdiri dari 5 atau 6 bidang yang disusun ke atas. Tinggi rak maksimal 1,80 m<sup>3</sup>
  6. Untuk satu rak bisa memuat 30 jilid bahan bacaan, 33 jilid bacaan ringan atau 35 bacaan anak-anak.
  7. Lorong rak maksimal 3 m. Begitu juga dengan relung untuk mengangkut koleksi yang menggunakan kereta dorong dengan ukuran 92/99/50 cm. Pada perpustakaan besar digunakan lift untuk mengantar bahan bacaan/bukan. (Neufert, 2002)

#### **2.4.3. Pencahayaan Ruang**

Merujuk pada Standar Nasional Bidang Perpustakaan dan Pustakawan RI (Perpustakaan Nasional RI, 2011) pencahayaan yang baik pada ruang perpustakaan diperlukan untuk mendukung kegiatan membaca dan memberikan kenyamanan bagi pengguna. Prinsip-prinsip dasar pencahayaan untuk ruang perpustakaan adalah:

- a. Ruang perpustakaan membutuhkan pencahayaan merata pada seluruh area baca dan area koleksi. Secara umum pencahayaan minimum untuk ruang perpustakaan adalah 200 lux.
- b. Perlunya pencahayaan alami pada siang hari. Hal ini dapat dicapai melalui penggunaan bukaan seperti jendela. Perlu diperhatikan agar bukaan tidak menyebabkan ruangan menjadi silau dan panas.
- c. Cahaya matahari yang masuk kedalam ruangan tidak boleh dihalangi oleh perabot, rak buku ataupun furnitur lainnya. Sehingga tidak mengurangi cahaya matahari yang masuk.
- d. Sumber cahaya buatan yang merata dapat dicapai dengan penggunaan lampu TL dengan pertimbangan lampu hemat energi yang tahan lama sehingga mengurangi biaya pemeliharaan lampu.
- e. Pemasukan sumber cahaya alami tidak boleh langsung menyinari koleksi perpustakaan karena dapat merusak koleksi dan juga tidak boleh langsung menyinari layar komputer karena akan membuat silau pengguna.
- f. Pencahayaan pada ruang perlu mempertimbangkan terhadap peletakan perabot, bukaan jendela, warna dinding agar tidak menyilaukan dan menurunkan tingkat kenyamanan pengguna.

#### **2.4.4. Penghawaan Tata Ruang**

Merujuk pada Standar Nasional Bidang Perpustakaan dan Pustakawan RI (Perpustakaan Nasional RI, 2011) penghawaan pada ruang perpustakaan Taman Baca di Kota Pontianak

memerlukan pertimbangan yang baik dikarenakan kondisi iklim tropis dan udara di Kota Pontianak yang cenderung panas dan lembap. Prinsip-prinsip penghawaan yang baik pada ruang perpustakaan yaitu :

- a. Suhu ruang perpustakaan yang ideal adalah 20-24<sup>0</sup>C dengan kelembaban berkisar 40-60 %, namun kondisi ini akan sulit dicapai di Indonesia dengan hanya penggunaan penghawaan alami sehingga dibutuhkan bantuan penghawaan buatan untuk menciptakan suhu yang ideal.
- b. Penghawaan alami dapat diupayakan dengan penggunaan teknik bukaan jendela dan prinsip ventilasi silang (*cross-ventilation*). Peletakan lubang ventilasi sebaiknya di letakkan di bagian atas sehingga memungkinkan udara dengan suhu yang rendah dapat turun ke bawah.
- c. Penghawaan buatan dapat menggunakan sistem AC, kipas angin, serta exhaust fan.
- d. Pertimbangan pada penempatan perabot agar tidak menghalangi aliran udara pada ruangan.

#### **2.4.5. Akustika Ruang**

Merujuk pada Standar Nasional Bidang Perpustakaan dan Pustakawan RI (Perpustakaan Nasional RI, 2011) suasana pada ruang perpustakaan yang diharapkan adalah suasana yang tenang dan jauh dari kebisingan. Sehingga penempatan media seperti telepon, speaker dan benda lainnya yang dapat menimbulkan suara ditempatkan menjauh dari area yang membutuhkan ketenangan. Selain itu pemilihan penggunaan material dinding dan lantai juga perlu diperhatikan. Material seperti *vinyl*, karet, kayu, *linoleum* dapat mereduksi suara. Kebisingan dari luar bangunan juga perlu diperhatikan. Penggunaan vegetasi dan peletakan bangunan yang tepat akan mereduksi kebisingan dari luar bangunan. Menurut SNI-03-6386-2000 standar yang baik untuk tingkat kebisingan ruang baca dan ruang buku adalah 40 dan 45 dB dan maksimum 45 dan 50 dB.

Desain tingkat bunyi yang dianjurkan untuk berbagai jenis hunian di dalam bangunan.

Jenis Hunian	Tingkat Bunyi Yang Dianjurkan		Waktu Dengung (T) Yang Dianjurkan
	Baik [dBA]	Maksimum [dBA]	Edetikl
1	2	3	4
<b>I. Bangunan Pendidikan</b>			-
Studio seni dan kerajinan	40	45	Kurva I
Ruang sidang s/d 250 kursi	30	35	0,6—0,8
Ruang sidang diatas 250 kursi	25	30	0,6—0,8
Ruang audio visual	40	45	0,6—0,8
Kantin dan pertokoan	40	50	
Ruang kelas			0,6—0,7
- Kelas tersendiri	35	40	0,5—0,6
- Kelas terbuka	40	45	
Ruang komputer			0,4—0,6
- Kelas	40	50	0,4—0,6
- Praktck	45	55	0,6—0,7
Ruang sidang	30	35	-
Koridor dan 'obi	45	50	Kurva I
Studio drama	30	35	
Ruang foto kopi/gudang	45	50	
Bengkel mesin	45	55	Kurva I
Gedung °tall raga	45	55	-
Ruang konsultasi/wawancara	40	45	
Laboratorium			0,5—0,7
- Kelas	35	40	0,6—0,8
- Kerja	40	50	Kurva I
Ruang kelas s/d 50 kursi	30	35	Kurva I
Ruang kelas besar			
- .s/d 250 kursi	30	35	Kurva I
- lebih dari 250 kursi	25	30	Kurva I
Perpustakaan			
- Ruang baca	40	45	-
- Ruang buku	45	50	-
Bengkel seni	40	45	-

Gambar 21 standar kebisingan, sumber : SNI-03-6386-2000

#### 2.4.6. Ergonomi Duduk

Ergonomi secara etimologis berasal dari 2 kata Yunani yaitu *ergon* dan *nomos*. *Ergon* berarti kerja dan *nomos* berarti tata atur/aturan. Dari 2 kata tersebut dapat disimpulkan bahwa ergonomi berarti aturan/tata atur yang berkaitan dengan cara kerja sesuatu. Menurut IEA (*International Ergonomic Association*) (Association, 2006) Ergonomi adalah cabang ilmu pengetahuan yang mempelajari mengenai interaksi antara manusia dan elemen-elemen lainnya dari sistem. Dalam penerapannya profesi seorang yang mempelajari ilmu ini menerapkan

prinsip-prinsip teoritis, data, dan metode kedalam rancangan untuk mengoptimalkan kenyamanan, kesejahteraan, dan keseluruhan kinerja pengguna.

Dalam kegiatan membaca, ergonomis yang baik dapat meningkatkan kenyamanan pengguna dan menghindarkan dari resiko penyakit CTDs (*Cumulative Trauma Disorders*) (Kurniawidjaja, 2010). CTDs diakibatkan oleh postur yang tidak baik dari kegiatan yang dilakukan. Beberapa CTDs yang dapat terjadi karena posisi duduk yang salah seperti nyeri tengkuk (*Neck Pain*), nyeri pinggang bawah (*Low Back Pain*), nyeri jari, kekakuan, dan nyeri kepalan (*Carpal Tunnel Syndrome*). Postur duduk yang ergonomis menurut (Job Hazard Analysis, 2013) perlu memperhatikan dan memenuhi hal berikut :

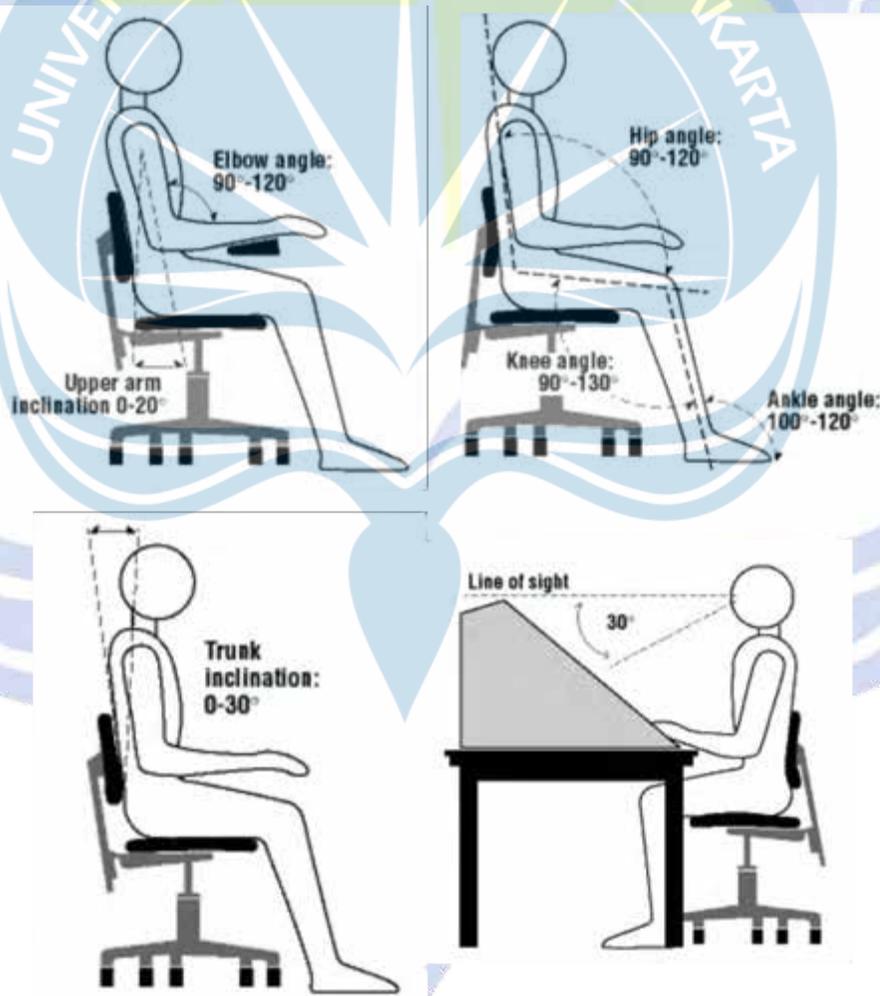
- a. Prinsip duduk Normal :
  1. Lutut fleksi 90°
  2. Tubuh fleksi diatas 90°
  3. Pelvis rotasi kearah belakang  $\geq 30^\circ$
  4. Berat badan bertumpu pada *ischial tuberositas*
  5. Bagian atas tulang sacrum horizontal dibandingkan dengan tempat duduk



**Gambar 22.** Otot dan tulang pada posisi ergonomi, sumber : <https://www.hermanmiller.com/research/categories/white-papers/the-kinematics-of-seating/>

- b. Keadaan Otot (gambar 13):
  1. Duduk lurus tanpa sandaran dapat mengakibatkan beban pada daerah *lumbal*
  2. Postur duduk membungkuk kedepan dapat mengakibatkan *fatigue*
  3. *Backrest* dapat mengurangi *fatigue* dan beban pada daerah *lumbal*
- c. Perilaku duduk:

1. Kenyamanan dan ketidaknyamanan dapat dilihat dari perilaku duduk
  2. Kegelisahan, dimana banyak terjadi gerakan oleh pengguna menunjukkan ketidaknyamanan dari postur duduk.
- d. Perilaku dinamis selama duduk:
1. Selama duduk 75% dari berat tubuh ditopang oleh *ischial tuberosities*
  2. *Compression fatigue* terjadi karena tekanan pada daerah *lumbar spine* dan *sacrum* hal ini mengakibatkan rasa nyeri pada area ujung saraf.
- e. Posisi duduk ergonomis (gambar 14):
1. Siku miring  $90\text{-}120^\circ$  dari *arm rest* dan bahu  $0\text{-}20^\circ$  dari *seating*
  2. Pinggul miring  $90\text{-}120^\circ$  dari *seating* lutut miring  $90\text{-}130^\circ$  dan pergelangan kaki miring  $100\text{-}120^\circ$
  3. Kemiringan punggung  $0\text{-}30^\circ$  dan arah pandang  $0\text{-}30^\circ$



**Gambar 23.** Posisi duduk ergonomis, sumber : [https://www.ccohs.ca/oshanswers/ergonomics/sitting/sitting\\_position.html](https://www.ccohs.ca/oshanswers/ergonomics/sitting/sitting_position.html)