BAB V

A Flyway To The Books WorLd

V.1. KoNseP BenTuK

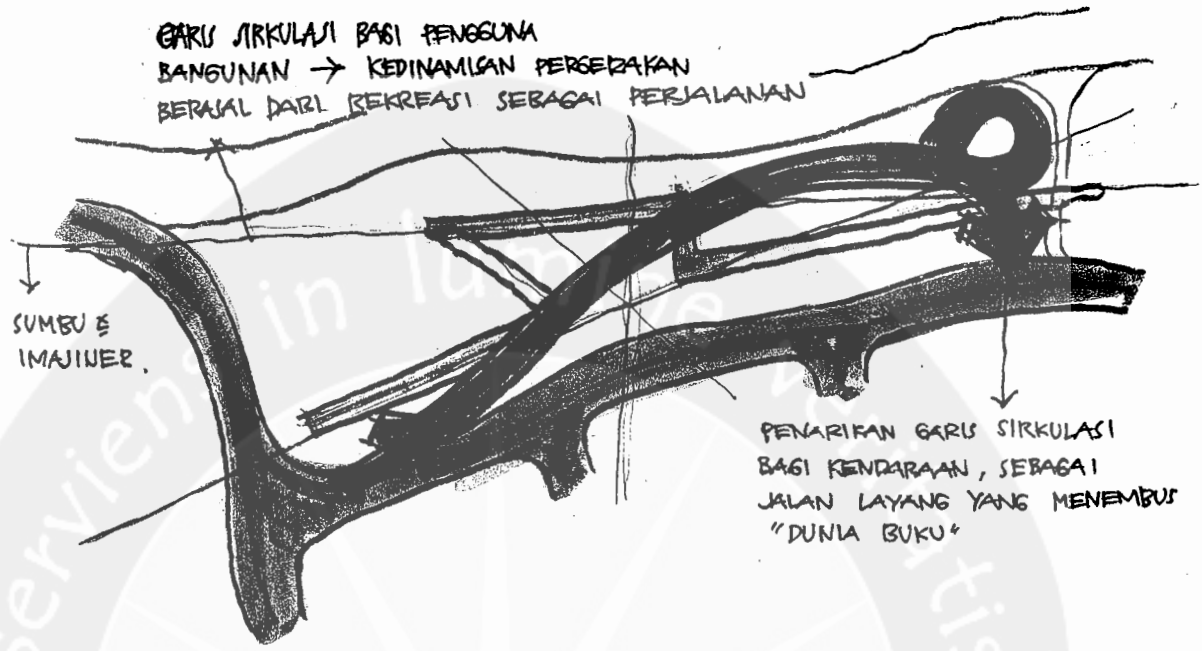
Metafora gabungan (combined metaphor)

Dalam metafora kategori ini, aspek konseptual dan pengalaman visual menjadi titik tolaknya, visualisasi dibutuhkan untuk mendeteksi sifat, kualitas, dan dasar-dasar dari wadah visualisasi tertentu. Misalnya : komputer dan sarang lebah, keduanya merupakan wadah untuk proporsi tertentu yang relevan, namun belum memiiki kualitas, didiplin, organisasi, dan kooperasi.

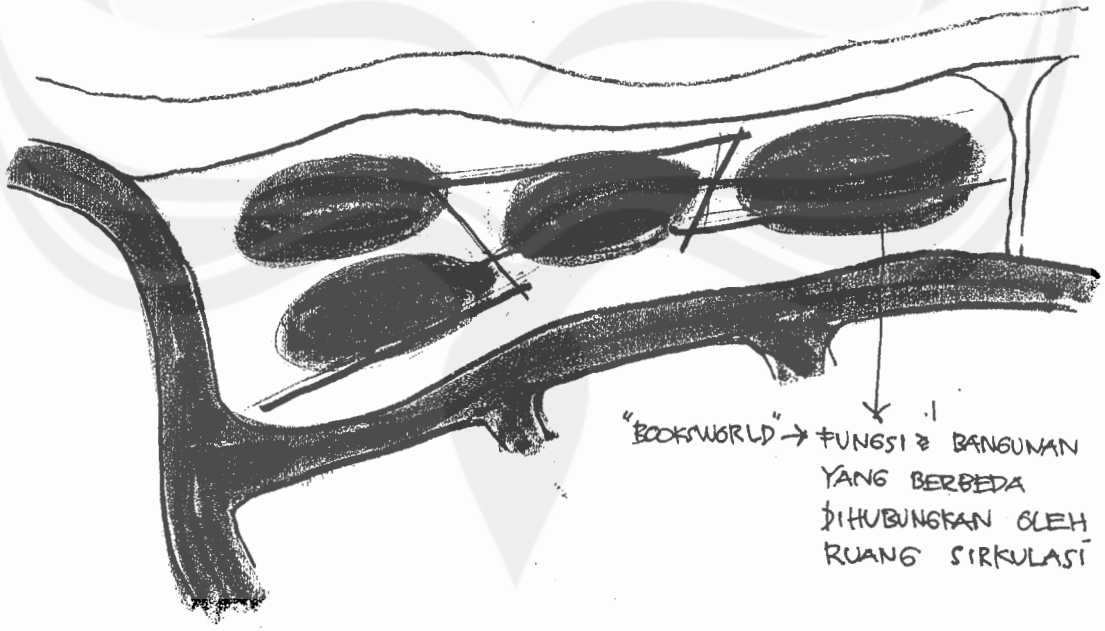
- **KonsepsuaL :**

  The house of books menawarkan paradigma dalam budaya membaca serta kegiatan yang terkait sebagai suatu kegiatan rekreasi, rekreasi jiwa khususnya.

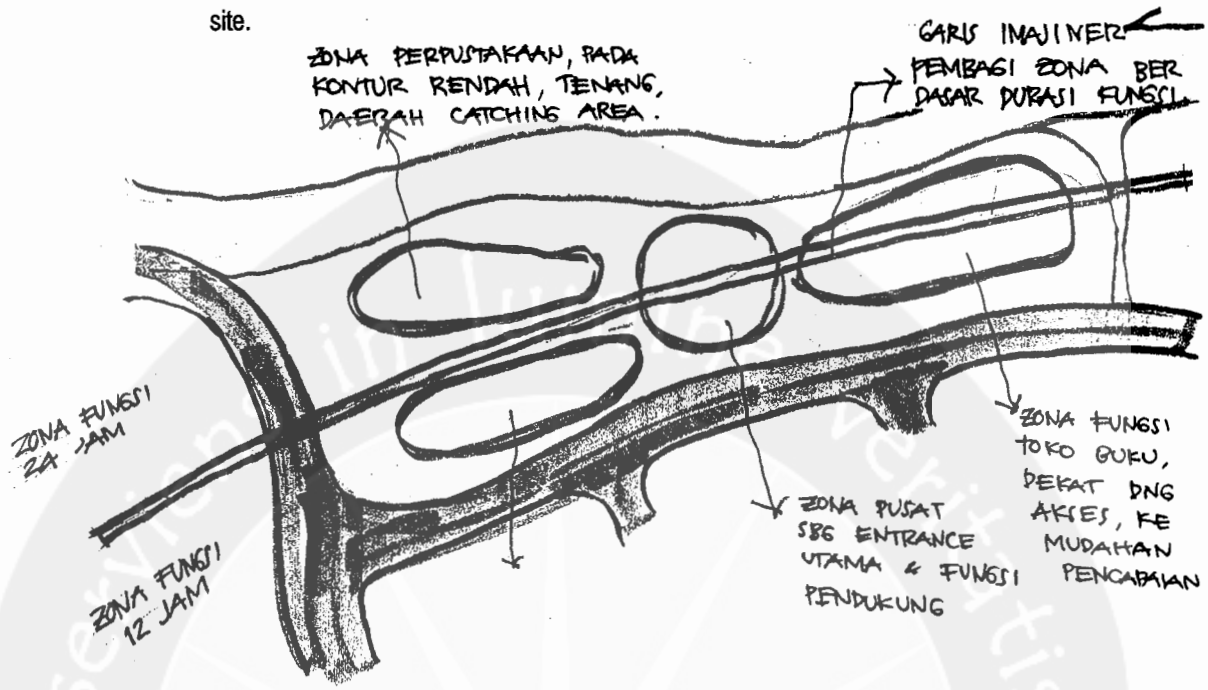
- **VisuaLisasI : A Flyway To The Books World**
  - **A Flyway To : Sebuah Jalan Layang Menuju**



  - ***The Books World* : " Dunia Buku"**

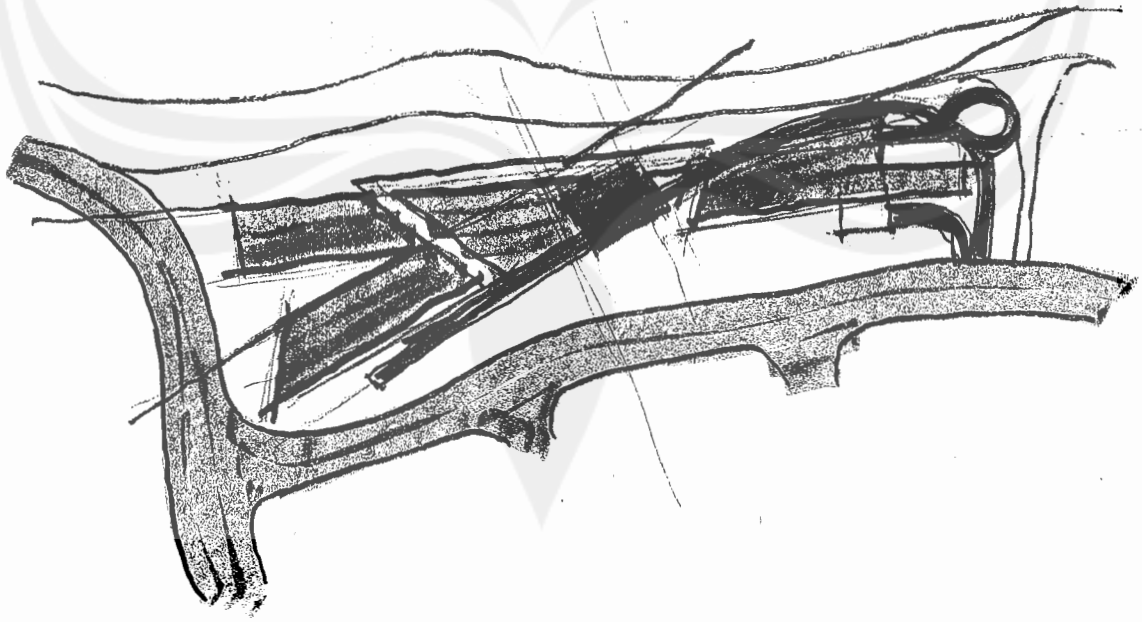


- **ZonninG :** pembagian zona berdasarkan fungsi, durasi kegiatan fungsi, serta analisis site.



- **Combined metaphor : A Flyway To The Books World**

  Temuan Bentuk dua dimensi.



V.2. Konsep TampiLan BanGunan (Eksterior)

- Menampilkan karakter yang berbeda dari lingkungan sekitar sehingga dapat menjadi bangunan penanda kota.
- Menonjolkan tampilan fisik ruang sirkulasi / galeri yang mengesankan sebagai outline atau garis luar yang membatasi bentuk bangunan secara keseluruhan dengan pemilihan material yang transparan, material kaca serta metal, pemilihan warna silver, hitam, abu, serta merah.
- Pengolahan fasade bangunan serta mengekspos kolom struktur pada fungsi-fungsi bangunan terhubung.

V.3. KoNseP Hubungan FunGsi dan Sirkulasi

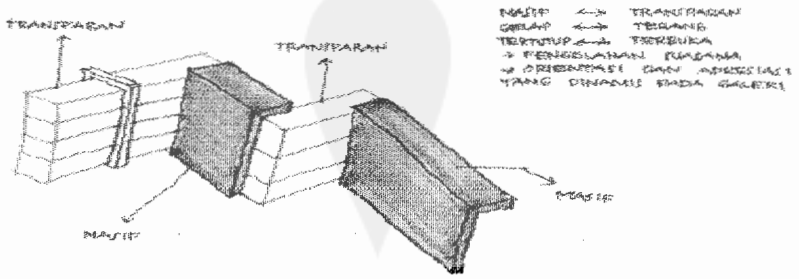
Menggunakan pola sirkulasi **Network,** yaitu pola yang terbentuk dari beberapa jalan yang menghubungkan simpul-simpul tertentu. Merupakan jalan pintas untuk memudahkan pergerakan.

Galeri yang berfungsi sebagai ruang orientasi, sekaligus ruang sirkulasi, dirancang untuk menghubungkan fungsi-fungsi utama bangunan dalam pola sirkulasi network.



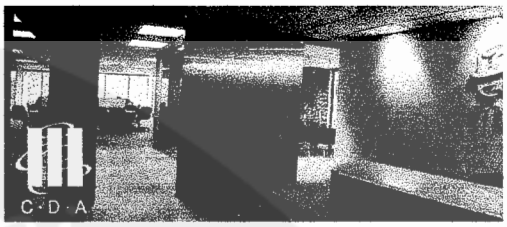
Sumber : www.iida.org

Ruang sirkulasi mempertahankan kesinambungan visual dan spasial, serta kejelasan arah orientasi bagi pengguna bangunan, sekaligus menghadirkan kedinamisan pergerakan menuju fungsi-fungsi bangunan yang berbeda ketinggian lantainya, dengan elemen tangga, atau ramp.



V.4. KonseP RuanG Dalam (Interior)

- **Material dan Tekstur**



Sumber : www.cda.co.id

Elemen dinding, lantai serta langit-langit, terutama pada ruang-ruang perpustakaan serta toko buku menggunakan material dan tekstur yang variatif, menyesuaikan dengan jenis ruangdan tuntutan suasananya sehingga dapat menguatkan karakter ruang yang diinginkan. Material yang digunakan adalah :

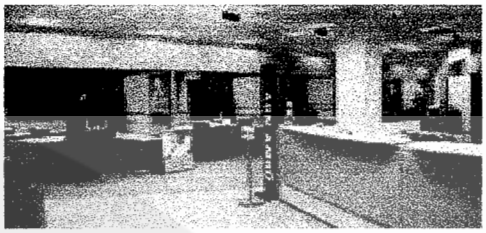
- **Elemen lantai** : kayu, beton tekstur, batu alam, drymix cement, keramik, karpet, plat besi atau alumunium. Pada ruang-ruang dan area sirkulasi menggunakan pola-pola lantai yang dapat mengarahkan sirkulasi secara visual melalui penggunaan material yang berbeda jenis, warna, atau tekstur.
- **Elemen dinding** : penggunaan material kaca atau transparan atau setengah dinding pada ruang-ruang yang menuntut kontinuitas visual, penggunaan massa dinding untuk memberi bentukan ruang serta batas spasial terutama pada ruang ruang yang mewadahi buku serta kegiatan membaca.

  Menggunakan material dinding beton, kaca, serta bahan finishing seperti kayu, batu alam, plat alumunium, menyesuaikan tuntutan ruang.
- **Elemen langit-langit** : pembentukan suasana ruang melalui pemilihan material langit-langit yang mendukung tata pencahayaan untuk menciptakan suasana tertentu maupun untuk menegaskan jalur sirkulasi.

  Menggunakan sistem plafon, atau sistem langit-langit gantung, langit-langit yang diekspos, sistem rangka, balok dan kolom yang diekspos, atau sistem kabel.

  Menggunakan material kayu, alumunium, beton, asbes, dan lain-lain.

- **Warna**



Sumber : www.cda.co.id

Memberikan pewarnaan yang variatif pada terutama pada elemen dinding untuk menegaskan ruang, menegaskan bentuk, karakter, dan perbedaan fungsi, menciptakan suasana, membangkitkan gairah atau nuansa tertentu pada ruang, secara visual mengarahkan jalur sirkulasi, serta memberikan sentuhan keindahan, yang sesuai dengan jenis serta tuntutan ruang.

- **Sistem Pencahayaan**

Menciptakan sistem pencahayaan yang baik terutama untuk kegiatan membaca, display buku, serta galeri, sehingga kondisi luminasi dapat berfungsi secara optimal. Efek silau yang ditimbulkan oleh pencahayaan langsung : bukaan-bukaan seperti jendela, pantulan cahaya, terang dan kekontrasan ditanggapi dengan solusi :

- menggunakan kaca film sebagai pelapis atau kaca rayband, atau kaca dengan filter cahaya sehingga menghambat efek silau masuk ke dalam ruangan.
- Menggunakan sun screen
- Menggunakan material atau tekstur serta warna-warna yang menyerap cahaya.

Konsep pencahayaan yang digunakan sebagai berikut :

- Pembuatan bukaan-bukaan untuk meneruskan cahaya pada ruang-ruang, terutama galeri sebagai ruang sirkulasi dan penghubung antar fungsi, atau ruang-ruang umum sehingga menimbulkan efek gelap-terang yang memperkuat suasana "perjalanan" dalam ruang.
- Tipe lampu fluoresens, menngunakan gas neon, natrium, uap air raksa, helium, karbon.
- Lampu pijar mengubah energi listrik menjadi energi cahaya serta panas, digunakan sebagai penonjol obyek.
- Discharge lamp, berisi gas mercuri menghasilkan warna biru, atau sodium, menghasilkan warna oranye.

Jenis lampu yang digunakan sebagai berikut :

- Spotlight untuk penerangan setempat, menonjolkan obyek, mampu diubah arah, letak, dan warnanya.
- Down lighter untuk penerangan umum, sebagai pembentuk suasana dan kualitas ruang.

Sistem pencahayaan yang digunakan adalah sebagai berikut :

- Ambient lighting, yaitu sistem pencahayaan umum pada ruangan, dapat dihasilkan melalui penyorotan cahaya pada dinding atau langit-langit/ spotlight, atau dengan sistem pencahayaan tidak langsung/ down lighter pada langit-langit.
- Accent lighting, pencahayaan yang difokuskan pada benda atau tempat tertentu, untuk mendramatisasi atau memisahkan suatu area sebagai point of interest.
- Task lighting, merupakan pencahayaan tambahan sesuai kebutuhan. Dapat dihasilkan melalui berbagai cara: recessed, track mounted lighting, lampu gantung, spot, fluoresen pada furnitur, dan lain-lain.

- **Musik dan Aroma**

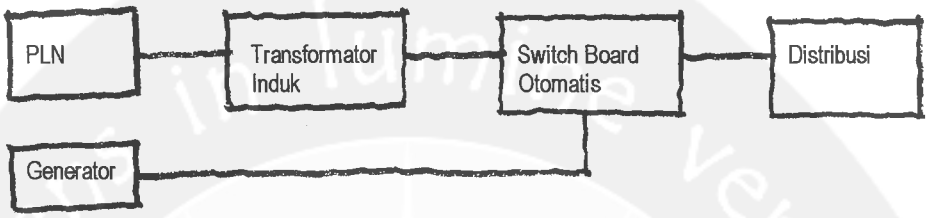
Penataan sistem akustik terutama pada ruang-ruang baca serta galeri/ sirkulasi untuk menciptakan suasana rileks dan nyaman audial bagi pengunjung.

Penggunaan aroma terapi terutama pada ruang-ruang baca serta galeri. Selain untuk menciptakan suasana rileks dan nyaman, juga dapat memberikan batasan ruang serta pengenalan pengunjung terhadap ruang-ruang tersebut.

V.5. KoNseP SisTem UTiLiTas

- **Sistem Jaringan Listrik**

Jaringan penerangan untuk kebutuhan pemakaian listrik sehari-hari memanfaatkan jaringan yang telah disediakan oleh PLN, di samping menggunkan generator sebagai jaringan pembantu terutama di saat aliran listrik mendadak putus.



Sistem jaringan yang ekonomis harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- Kemudahan pengontrolan dalam kualitas bahan instalasi maupun operasional
- Fleksibilitas terhadap kemungkinan penambahan beban
- Keamanan sesuai standar

- **Sistem Telekomunikasi dan Keamanan**

Menggunakan sistem telekomunikasi komputer, intranet, internet, deteksi infra merah, sistem jaringan telepon, faksimil, dan telepon umum.

- **Sistem Pengkondisian Udara**

Sistem pengkondisian udara yang digunakan adalah sistem pengkondisian alami serta buatan. Sistem pengkondisian udara buatan lebih ditekankan untuk menciptakan kondisi udara yang mendukung perawatan buku-buku terhadap debu, panas, serta kelembaban.

- Menggunakan sistem AC sentral : flow switches kontrol.
- Menggunakan sistem AC split.
- Basement menggunakan sistem ekshauser dan blower
- Menggunakan kontrol room thermostat, dengan pertimbangan sistem dijalankan 24 jam.

- **Sistem Distribusi Air**
  - Air bersih : menggunakan sistem tangki atap, yaitu air ditampung di bawah, kemudian dipompakan ke tangki atas pada atap, kemudian air didistribusikan ke seluruh ruangan.dengan pertimbangan bangunan mencapai 4 lantai, pemasangan dan perawatan sistem ini lebih mudah, serta pendistribusian akan lebih merata.
  - Air kotor : setiap lavatory/ wc dilengkapi dengan shaft untuk penyaluran air secara vertikal, dilengkapi bak kontrol, septik tank, bak resapan, serta saluran drainase.
  - Jaringan jaringan drainase terdiri dari jaringan pembuangan untuk limbah padat dan cair, perencanaan jaringan ini harus memenuhi syarat lokasi dan keamanan yang memadai meliputi faktor akses dan sirkulasi, pencahayaan, ventilasi, dan perlindungan terhadap cuaca.
  - Pada pengolahan limbah padat, limbah padat ditampung di dalam bak kontrol kemudian disalurkan ke sumur-sumur peresapan yang dilengkapi dengan septiktank. Saluran air hujan permukaan akan disalurkan ke riol kota yang sudah tersedia.

- **Sistem Pemadam Kebakaran**

  Jaringan ini memiliki 2 macam prinsip kerja yaitu sebelum dan sesudah kebakaran terjadi :
  - Sistem Pencegahan : sistem tanda bahaya yang bekerja sebelum kebakaran terjadi dengan memberikan peringatan tanda bahaya sehingga kebakaran meluas dapat dicegah dengan alat-alat berupa : detektor panas, detektor asap, dan detektor ionisasi.
  - Sistem penanggulangan bahaya kebakaran, sistem bekerja dengan peralatan sprinkler, fire extinguisher, dan hydrant pillar. Pemasangan tabung CO2 setiap 10 meter, fire hydarant dipasang dengan jarak 25 – 30 meter, fire sprinkler bekerja otomatis pada suhu 57' - 71' Celcius.
  - Menggunakan pintu serta tangga darurat.

V.6. KoNseP STrukTur

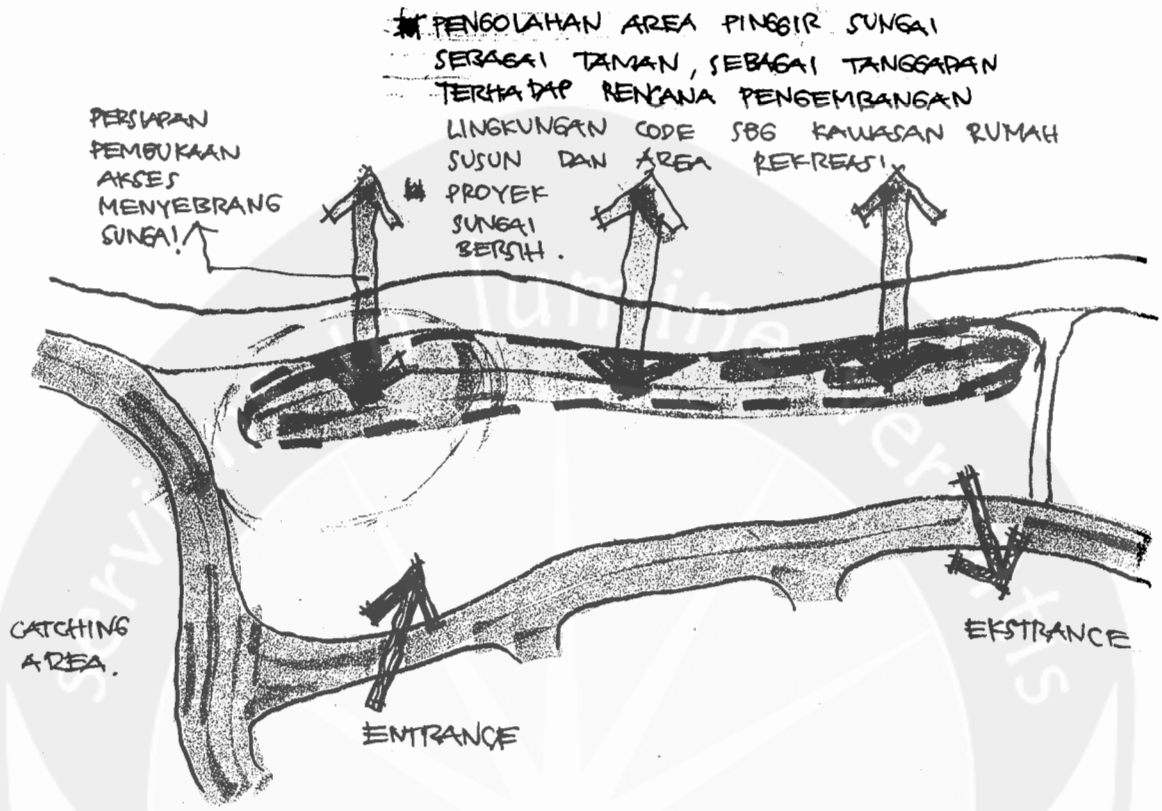
- **Super Struktur**
  - Menggunakan sistem struktur rangka baja (*steel skeleton*), untuk ruang berbentuk kurvatur menggunakan rangka melintang dalam grid curve linier.
  - Fungsi : bentang serta pola ruang dapat bervariasi tergantung kebutuhan.
  - Sistem beton pratekan dapat mencapai bentang 20 – 25 meter.

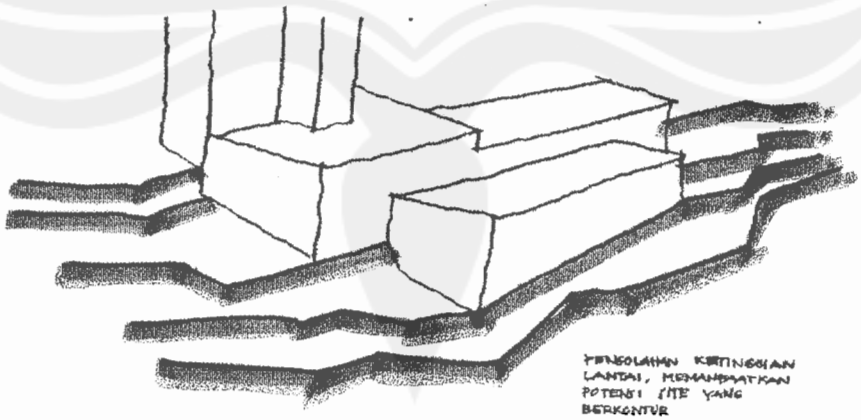
- **Bahan Struktur**
  - Komposit : gabungan baja dan beton.

- **Struktur Horisontal (Lantai)**
  - Menggunakan balok dan slab
  - Di atas plat lantai digunakan untuk pendistribusian kabel
  - Ruang pada langit-langit digunakan untuk pendistribusian sistem AC dan kabel untuk sumber listrik, baik untuk pencahayaan maupun saklar dan stop kontak.

- **Sub Struktur**
  - Sistem pondasi menggunakan pondasi footplat/ telapak.
  - Basement digunakan untuk parkir dan penempatan peralatan-peralatan mekanikal elektrikal.

V.7. KoNseP Pada KonTeks Site





DafTaR PusTaka

- Antoniades, Anthony, *The Poetics Of Architecture*, Van Nostrand Reinhold, Newyork, 1990.
- Ashihara, Yoshinobu, *Perancangan Eksterior Dalam Arsitektur,* (terjemahan Abdi Widaya) 1986.
- Basuki, Sulistiyo, *Pengantar Ilmu Pustaka*, Gramedia, Jakarta, 1991
- D.K. Ching, *Arsitektur : bentuk, ruang dan susunannya*, Van Nostrand Reinhold Company, Newyork, 1985.
- D.K. Ching, *Interior Design*, Van Nostrand Reinhold Company, Newyork, 1987.
- Edward T. White, *Tata Atur, Pengantar Merancang Arsitektur,* ITB, Bandung, 1986.
- Hunt, William Dudley, *Encyclopedia Of American Architecture*, Mc.Graw Hill Book Company, Newyork, 1980.
- Karen A. Franck and R. Bianca Lepori, Architecture Inside Out, Willey Academy, Great Britain, 2000.
- Kantor Pusat Statistik Kodya Yogyakarta, *Kodya Yogyakarta Dalam Angka,* Yogyakarta, 1997.
- Neufret, Ernst, *Data Arsitek*, (terjemahan, Ir. Sjamsu Amril), Erlangga, Jakarta, 1992.
- Pemda Kodya Yogyakarta, *Rencana Detail Tata Ruang Kota Tahun 1994 – 2004,* Yogyakarta, 1994.
- Rini, Kartika, *Membuat Perpustakaan Mini*, Gamamedia, Yogyakarta, 1999.
- Rusina, NJ, Pamuntjak, Sjahrial, *Pedoman Pengelola Perpustakaan*, Djambatan, Jakarta, 1972.
- Spiller, Neil, *Lost Architectures,* Willey Academy, Great Britain, 2001.
- Snyder, James C., *Pengantar Arsitektur*, 1986.
- Suwardji, P, Drs, *Perpustakaan, Organisasi dan Tatakerjanya*, Kanisius, Yogyakarta, 1997.
- Yusup, M, Pawit, *Mengenal Dunia Perpustakaan dan Informasi*, Binacipta, Bandung, 1991.

Referensi Majalah :

- Majalah Matabaca Volume 1/ No.5 / Desember 2002.
- Majalah WIPA UAJY Volume 6, Edisi Maret 2002.
- Majalah Griya Asri Edisi Januari 2003.
- Architecture Design Magazine, Hypersurface Architecture, 1998.
- Architecture Design Magazine, Minimal Architecture II, Academy Editions, Volume 69 No. 5/6, May – June, London, 1999.

Referensi Situs Internet :

- www.kompas.com
- www.mizan.com
- www.griya-asri-online.com
- www.cda.co.id
- www.desain.produk.net.
- www.asid.org
- www.klinikpria.com
- www.iida.org.

AnaLisis BesaRan RuanG

KAPASITAS BANGUNAN

Pengunjung tetap berdiri dari pengunjung kegiatan utama dan pendukung

- Diasumsikan jumlah :
  - Masyarakat umum : 100.000
  - Akademik dan pemerhati : 120.000
  - Budayawan & seniman : 10.000

  230.000 Orang

Pertumbuhan tiap tahun 1,86% dan diprediksikan untuk 20 tahun y.a..d

Pt = Po (1 + R) M

Pt = 230.000 (1 + 1,85%) . 20

Pt = 230.000 x 1,45

Pt = 333.500 jiwa/tahun

- Jumlah pengunjung / hari : $\frac{333.500}{365} = 913,89$

ANALISIS BESARAN RUANG

Kelompok Ruang Lobby utama

1. Resepsionis : 1 unit : 2 x 4 m = 8 m²
2. Keamanan : 1 unit : 3 x 4 m = 12 m²
3. Lobby Utama 1 unit : - Luas pergerakan = 80 orang
   : 80 x 0,65 m = 52 m²
   : sirkulasi 60% = 38,4 m²

   Luasan Lobby Utama = 110 m²
4. Ruang duduk & digital informasi : - Kapasitas 25 orang
   25 x 0,6 m = 15 m²
   sirkulasi 60% = 9 m²

   Luasan Lobby Utama = 24 m²
5. Ruang lift : 2 unit : 2 x 3 x 3 = 18 m²
6. Lobby lift : 3 x 6 = 18 m²
7. Ruang karyawan : 3 x 3 m = 9 m²
8. Ruang Cleaning Service : 3 x 3 = 9 m²
9. Lavatory : laki-laki : : 1,5 x 2 x 4 x m = 12 m² (WC)
   0,6 x 0,5 x 6 = 1,8 m² (urinal)
   4 x (0,6 x 0,4) = 0,96 m² (Wastafel)
   sirkulasi 20% = 2,952
   total 18 m m²

   : 18 m²
   total 36 m m²
10. Sirkulasi total : 40% x 224 m²
    : 89,6 m²
11. Luasan Total Lobby utama per lantai : 314 m²

KORIDOR PAMER

(Sebagai ruang-suang seirkulasi penghubung sirkulasi, sekaligus Galeri)

- Koridor : - Lebar : 0,6 x 10 = 6 m
  -panjang : menyesuaikan
- Ruang kontrol musik : 2 x 4 = 8 m², jumlah unit menyesuaikan
- Ruang peralatan : 2 x 2 = 4 m², jumlah unit menyesuaikan

KELOMPOK RUANG PERPUSTAKAAN

1. Ruang. Baca & koleksi non fiksi : 60000 buku (neufret) = 440 m²
2. Ruang. Baca & koleksi fiksi : 30000 buku (neufret) = 220 m²
3. Ruang. Baca & koleksi anak : 20% ruang baca dan koleksi dewasa 0,2 x 660 = 132 m²
4. Resepsionis : kapasitas 50 orang
   0,6 x 0,8 x 50 = 24 m²
5. Ruang tamu 2 unit x 3 x 3 = 18 m²
6. Ruang locker umum 2 x 5 x 4 = 40 m²
7. Ruang locker karyawan 2 x 3 x 3 = 18 m²
8. Ruang pendaftaran 2 unit x 2 x 4 = 16 m²
9. Ruang polayanan 2 unit x 4 x 4 = 32 m²
10. Ruang komputer 2 unit x 20 x 1 x 1,5 = 30 m²
    Sirkulasi 70% : 21 m²
    Total 2 x 51 : 102 m²
11. Ruang kabag 2 unit x 5 x 3 = 30 m²
12. Ruang Sekretaris 2 unit x 3 x 3 = 18 m²
13. Ruang Administrasi 6 x 4 = 24 m²
14. Ruang karyawan 25 orang, 2 unit
    25 x 0,48 = 12 m²
    Sirkulasi 100% : 12 m²
    Total 2 x 24 : 48 m²
15. Ruang pemeliharaan dan simpan = 2 unit x 10 x 4 = 80 m²
16. Gudang 4 x 4 = 16 m²
17. Lavatory 2 unit x 36 m² = 72 m²

Luasan total perpustakaan = 1378 m²

KELOMPOK RUANG TOKO BUKU (BOOK STORE)

1. Stationary shop, asumsi = 180 m²
   - Ruang persiapan 6 x 5 m = 30 m²
   - Kasir 4 x 6 m = 24 m²
   - Ruang administrasi 4 x 5 = 20 m²

   = 254 m²

2. Ruang Display buku fiksi umum, asumsi : 160 m²

   Ruang duduk : 40 m²
   Ruang persiapan : 36 m²
   Ruang simpan 5 x 4 : 20 m²
   Kasir 3 x 4 : 12 m²
   Ruang keamanan 3 x 2 : 6 m²
   Ruang pimpinan 5 x 4 : 20 m²
   Sekretaris 3 x 3 : 9 m²
   Ruang administrasi 6 x 4 : 24 m²

   : 327 m²

3. Ruang Display buku non fiksi, asumsi : 180 m²

   Ruang duduk 6 x 5 : 30 m²
   Ruang baca member 6 x 10 : 60 m²
   (30% ruang display)

Kasir 4 x 6	: 24 m²
Ruang simpan 5 x 6	: 30 m²
Ruang administrasi 6 x 6	: 36 m²
Ruang pimpinan 5 x 4	: 20 m²
	: 380 m²

4.	Ruang Display buku anak, asumsi	: 80 m²
	Ruang baca anak	: 80 m²
	Kasir 3 x 4	: 12 m²
	Ruang persiapan	: 36 m²
	Ruang simpan 5 x 4	: 20 m²
	Ruang simpan sementara 6 x 6	: 36 m²
	Ruang check barang 3 x 4	: 12 m²
	Ruang pimpinan 5 x 4	: 20 m²
	Sekretaris : 3 x 3	: 9 m²
		: 305 m²

5.	Cafetaria, asumsi kapasitas untuk 30% pengunjung dan 505 pengelola	
	- Ruang makan	: 100 m²
	- Ruang pelayanan : 2 x 6	: 12 m²
	- Dapur 20% x 100	; 20 m²
	Sirkulasi 10%	: 52,8 m²
		: 184 m²

6.	Ruang lift barang : 2,5 x 2,5	= 6,25 m²
	Lobby lift : 4 x 2,5	= 10 m²
	Gudang : 7 x 2,5	= 17,5 m²

Luasan total fungsi book store **= 1484,5 m²**

KELOMPOK RUANG FUNGSI KOMUNIKASI

1.	Ruang serbaguna :	kapasitas	= 250 orang
		250 x 0,5	= 150 m²
		sirkulasi 100%	= 150 m²
		total 150 + 150	= 300 m²
	Kantor 5 x 4	= 20 m²	
	Gudang 2 x 5	= 10 m²	
2.	Ruang Audiovisual	kapasitas	= 250 orang
		250 x 0,5	= 150 m²
		sirkulasi 100%	= 150 m²
		total 150 + 150	= 300 m²
	Ruang operator 6 x 4	= 24 m²	
	Ruang alat operator 4 x 3	= 12 m²	
	Ruang tiket 2 x 3 x 3	= 18 m²	
	Stage 5 x 8	= 40 m²	
	Ruang persiapan 5 x 8	= 40 m²	
	Ruang rias 6 x 4	= 24 m²	
	Ruang alat 5 x 4	= 20 m²	
	Ruang istirahat 67 x 4	= 28 m²	
	Ruang sirkulasi 20%	= 12 m²	
	Gudang 4 x 3	= 36 m²	
	Lavatory	= 36 m²	

Luasan total fungsi komunikasi = 934 m²

KELOMPOK RUANG PENDUKUNG

1.	Toko cinderamata, asumsi	= 100 m²
	Ruang simpan 5 x 4	= 20 m²
	Kasir 2 x 3	= 6 m²
		= 126 m²
2.	Game Net, asumsi	= 100 m²
	Ruang pelayanan 4 x 4	= 16 m²
	Ruang karyawan 6 x 4	= 24 m²
	Ruang kontrol 3 x 6	= 18 m²
	Ruang alat 3 x 4	= 12 m²
	Gudang 2 x 3	= 6 m²
		= 192 m²
3.	Internet, Corner, asumsi	= 100 m²
	Ruang server 6 x 4	= 24 m²
	Ruang alat 3 x 4	= 12 m²
	Kasir 3 x 4	= 12 m²
	Administrasi 4 x 4	= 16 m²
	Ruang karyawan 6 x 4	= 24 m²
	Kantor 4 x 4	= 16 m²
	Gudang 2 x 3	= 6 m²
		= 210 m²
4.	Restoran, kapasitas 30% pengunjung, asumsi	
	Ruang makan	= 100 m²
	Dapur 20% x 100	= 20 m²
	Ruang pelayanan 4 x 4	= 16 m²
	Stage musik 4 X 5	= 20 m²
	Ruang alat 2 x 3	= 6 m²
	Cafetaria 50% restoran	= 50 m²
	Dapur	= 10 m²
	Ruang pelayanan 3 x 4	= 12 m²
		= 234 m²
5.	Lavatory 2 unit x 36	= 72 m²
	🚹	20 m²
	🚺	18 m²
		= 126 m²

Total luasan fungsi pendukung = 834 m²
sirkulasi 20% = 166,8 m²
Total **= 990 m²**

KELOMPOK RUANG FUNGSI PENGELOLA,

Asumsi :

1.	Direktur Utama 5 x 5	= 25
2.	Ruang manajerial 8 x 5	= 40
3.	Ruang sekretaris 4 x 4	= 16
4.	Ruang tamu 8 x 4	= 32
5.	Bag. Administrasi 6 x 4	= 24
6.	Ruang rapat 6 x 7	= 42
7.	Publik Relation 6 x 3	= 18
8.	Bag. Pemasaran 6 x 4	= 24
9.	Bag. Operasional 6 x 7	= 42
10.	Bag. Perlengkapan 6 x 3	= 18

Total = 281

Sirkulasi 20% = 56,2

Total luasan fungsi pengelola = 337,2

KELOMPOK RUANG FUNGSI MEE DAN MAINTENANCE

1.	Bag. Kantor MEE 6 x 6	= 36 m²
2.	Ruang Usilitas 6 x 6	= 36 m²
3.	ruang Genxcet dan kontrol 8 x 6	= 48 m²
4.	Ruang Cleaning Service 10 x 6 (Gudang dan alat)	= 60 m²
5.	Ruang karyawan maintenance 4 x 5	= 20 m²
6.	Ruang karyawan 4 x 3	= 12 m²
7.	Ruang Sopir 5 x 4	= 20 m²
8.	Ruang Ibadah 80 orang	
	80 x 0,96	= 76,8 m²
	sirkulasi 20%	– 15,36 m²
		= 92,2 m²
	Luasan total	**= 325 m²**

KELOMPOK RUANG PARKIR

Diasumsikan pengunjung dalam tiap jam/sesi= 200 orang

Asumsi : Angkutan umum 40% = 80 orang
Mobil 30% 60 orang
Motor 30% 60 orang

L 60 mobil : 60 x (2,4 x 5,5)	= 792 m²
L 60 motor : 60 x (1 x 2,2)	= 132 m²
Sirkulasi 100%	= 924 m²
Total	**= 1848 m²**

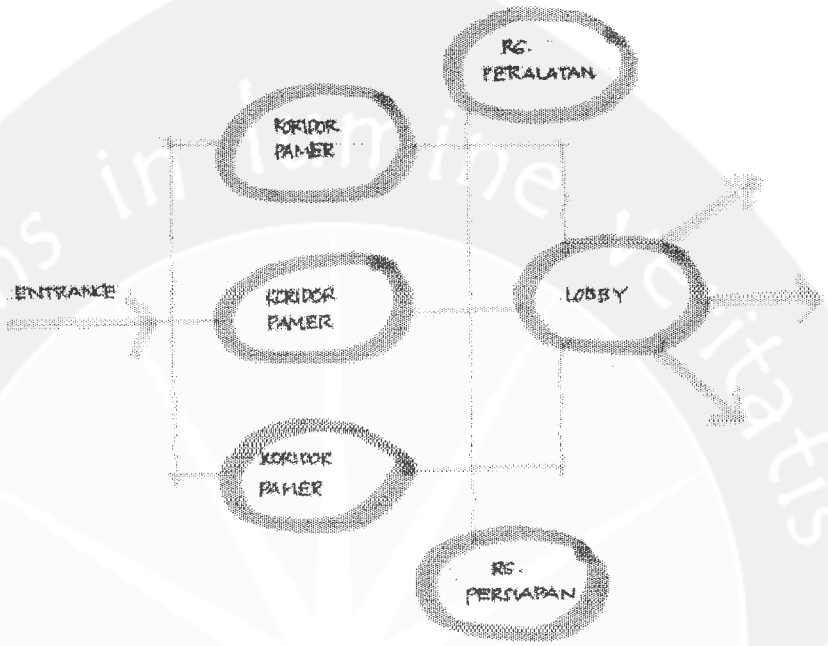
Diasumsikan pengelola berjumlah 100 orang

- Angkutan umum 50%	= 50 orang
- Mobil 30%	= 30 orang
- Motor 20%	= 20 orang
L 60 mobil : 30 x (2,4 x 5,5)	= 396 m²
L 60 motor : 20 x (1 x 2,2)	= 44 m²
Sirkulasi 100%	= 440 m²
	880 m²

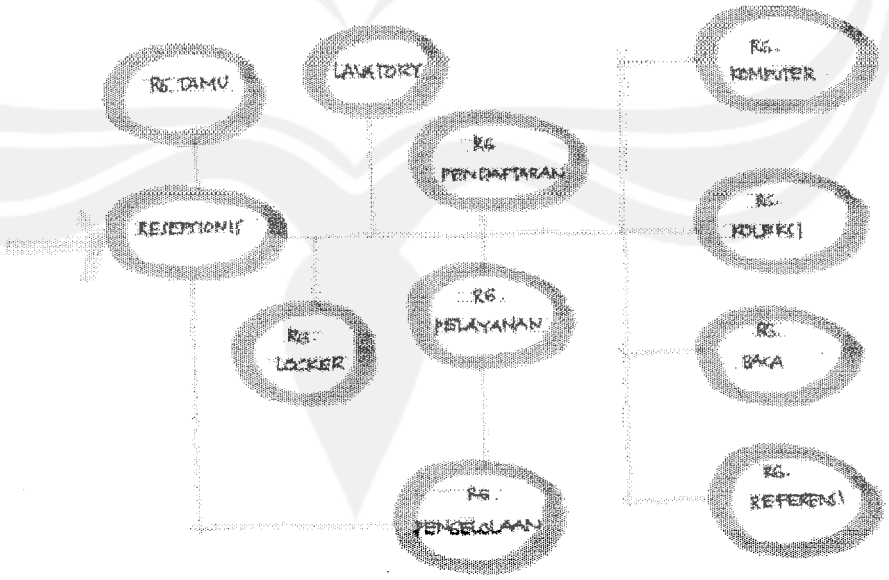
Luasan total parkir **= 2728 m²**

Pola Hubungan Ruang

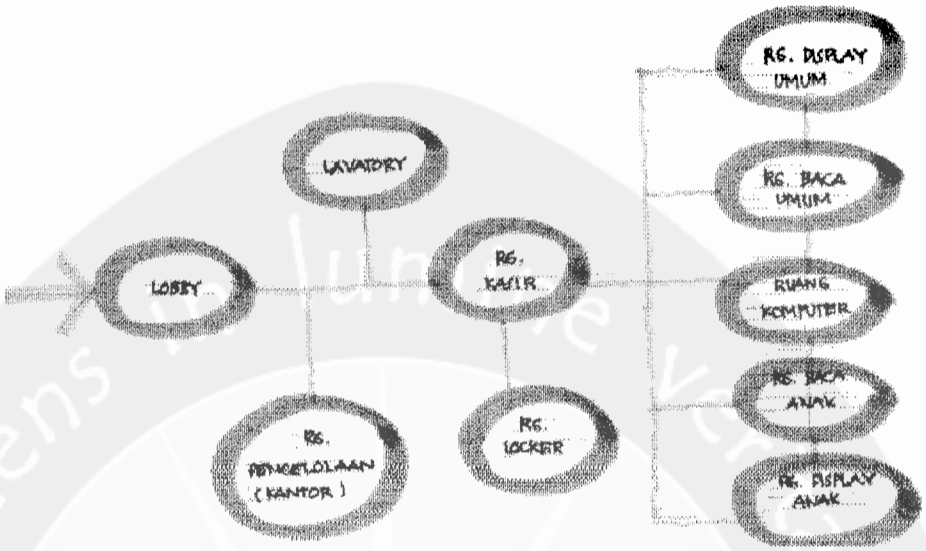
.....Galeri



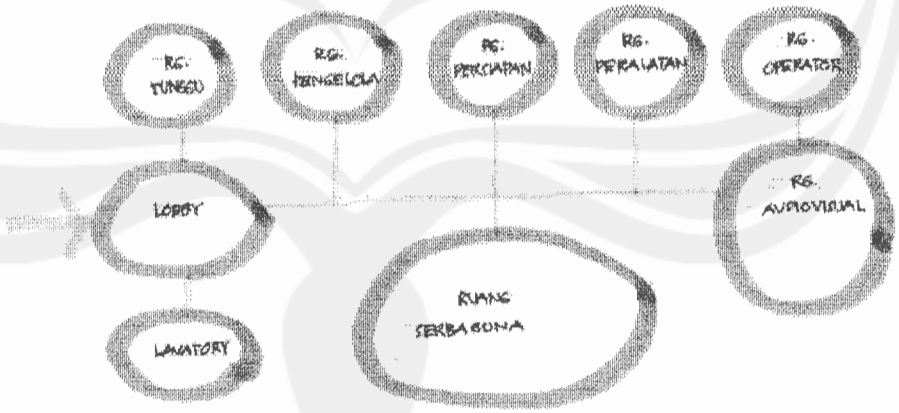
.....Perpustakaan

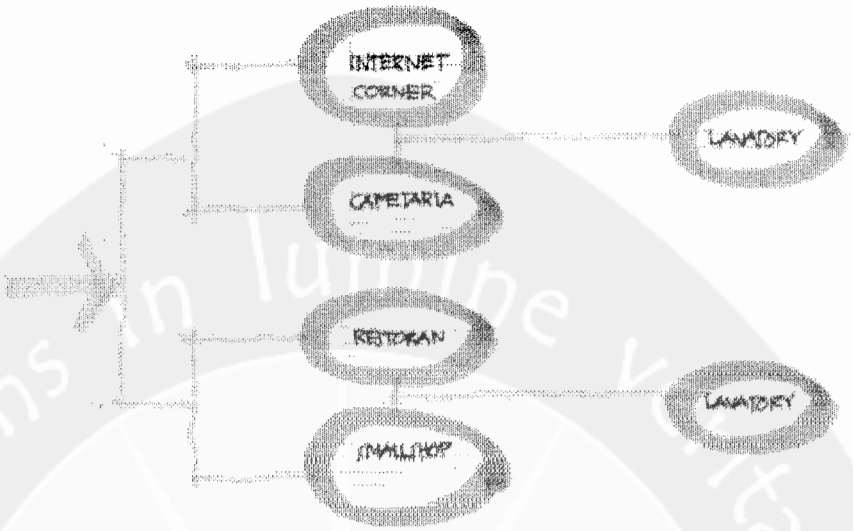


.....Toko Buku



.....Komunikasi




INTERNET CORNER
LAVADRY
CAFETARIA
RESTORAN
LAVADRY
SMALLSHOP

Perpustakaan

I. Pengertian

Dalam bahasa Indonesia istilah perpustakaan berasal dari kata dasar pustaka yang berasal dari bahasa sansekerta yang berarti buku / naskah. (Soeatminah, 1991/21)

Dalam bahasa Inggris dikenal dengan istilah *library* dari akar kata *librarus* (bahasa latin) berarti peti kitab atau lemari buku.

Kumpulan buku, manuskrip, dan bahan pustaka lain yang digunakan untuk keperluan studi atau bacaan, kenyamanan atau kesenangan. (Basuki, 1991/4)

Perpustakaan adalah himpunan pengetahuan yang dihimpun umat manusia dari masa ke masa dan ilmu pengetahuan itu hendak disampaikan kepada orang lain melalui media rekaman. Ahli perpustakaan mempunyai tugas sebagai pengantar ilmu yang terhimpun itu kepada masyarakat yang memerlukan. (Rusina- Pamuntjak, 1972/1)

Dari beberapa pernyataan tentang pengertian perpustakaan dapat disimpulkan bahwa perpustakaan secara umum terdiri dari :

- Unsur koleksi, penyimpanan dan pemanfaatan bahan-bahan cetak maupun non cetak, dimana bahan yang satu dengan yang lainnya saling melengkapi
- Pengertian perpustakaan sebagai sebuah gedung atau akomodasi fisik tempat penyimpanan buku
- Pengertian perpustakaan sebagai akumulasi bahan pustaka dalam arti luas.
- Dengan demikian perpustakaan dapat didefinisikan sebagai suatu tempat pengelolaan bermacam-macam informasi terekam baik dalam bentuk cetak maupun non cetak untuk kepentingan pendayagunaan bagi masyarakat luas.

II. Manfaat Perpustakaan

Menurut Murjopranoto, guna perpustakaan (Suwardji, 1997/) adalah sebagai berikut :

1. untuk mempertinggi kebudayaan
2. untuk menambah pengetahuan
3. untuk dokumentasi/ peringatan
4. untuk penerangan (misal : peraturan-peraturan pemerintah dan Undang-Undang)
5. untuk memungkinkan research /penelitian bahan-bahan yang berguna misalnya laporan statistik.
6. untuk rekreasi/ hiburan menyediakan buku yang bersifat menghibur, cerita, maupun karya seni.
7. untuk memberi inspirasi.

Dari fungsi yang ada dapat dikelompokan ke dalam empat kelompok yang lebih sederhana yakni :

1. fungsi intelektual : perpustakaan sebasgai sumber untuk ilmu pengetahuan.
2. fungsi ekonomi : perpustakaan sebagai tempat untuk mendapatkan ilmu pengetahuan dengan mudah dan hemat biaya.
3. fungsi sosial : penghubung antar generasi, masyarakat, dan bangsa.
4. fungsi kultur : tempat pemeliharaan bahan-bahan bernilai hasil budaya (budidaya, cipta, rasa, dan karya)

III. Jenis Perpustakaan

Menurut kepemilikan (Yusup, 1991/75-76), perpustakaan yang kita kenal selama ini banyak ragamnya namun dari sekian banyaknya perpustakaan dapat digolongkan ke dalam empat kelompok atau jenis :

1. Perpustakaan Umum : yang termasuk dalam perpustakaan umum antara lain perpustakaan nasional, perpustakaan wilayah, perpustakaan Umum Dati II, Taman Pustaka masyarakat, Perpustakaan Umum Swasta.
2. Perpustakaan Sekolah : yang termasuk dalamnya adalah perpustakaan yang berada di setiap lebaga sekolah misalnya perpustakaan yang berada di TK, SD, SLTP, SMU, baik swasta maupun negeri.
3. Perpustakaan Perguruan Tinggi : adalah perpustakaan yang berada dalam naungan perguruan tinggi.
4. Perpustakaan Khusus/ Instansi : yang termasuk ke dalam perpustakaan khusus/instansi adalah perpustakaan yang berada dalam suatu lingkungan lembaga atau instansi baik berstatus negeri maupun swasta, meliputi perpustakaan lembaga penelitian, perpustakaan lembaga perusahaan atau komersial, perpustakaan pada badan hukum non komersial seperti misalnya yayasan, badan koperasi, dll.

Menurut lingkup pelayanannya perpustakaan dapat digolongkan menjadi :

1. Perpustakaan Sederhana : yaitu perpustakaan yang jangkauan pelayanannya hanya untuk orang-orang tertentu dengan jumlah koleksi antara 1000 – 3000 buah.
2. Perustakaan besar : yaitu perpustakaan dengan jangkauan pelayanan untuk umum dan jumlah koleksi melebihi 10.000 buah.

IV. Status Kelembagaan

Sebagai suatu lembaga, perpustakaan mempunyai tanggungjawab terhadap badan-badan yang berkaitan dengan perpustakaan tersebut :

1. secara administrasi bertanggungjawab pada Pemda DIY
2. secara operasional bertanggungjawab pada Dinas PdanK
3. secara formal bertanggungjawab terhadap Ikatan Perpustakaan Indonesia

Selain itu perpustakaan harus mempunyai hubungan dengan lembaga-lembaga lain yang mendukung perpustakaan yaitu :

1. penerbitan-penerbitan buku.
2. sekolah-sekolah dan taman kanak-kanak
3. perpustakaan-perpustakaan sekolah
4. lembaga pendidikan lainnya

V. Sistem Pelayanan:

1. Sistem layanan tertutup (Closed Access) : Pengguna tidak memilih secara langsung koleksi yang akan dibaca melainkan melalui petugas, peran katalog sangat diperlukan.
2. Sistem layanan terbuka (Open Access) : Pengguna secara langsung memilih kolerksi yang akan dibaca tidak melalui perantara petugas.

Sistem sirkulasi	Keuntungan	Kerugian
Tertutup	1. daya tampung koleksi lebih banyak karena jajaran rak berdekatan 2. susunan buku tetap teratur dan tidak mudah ruak 3. resiko kerusakan kecil 4. tidak mermerlukan meja baca di ruang koleksi	1. banyak memerlukan petugas pelayanan sirkulasi 2. kemungkinan ada koleksi yang tidak dibaca 3. salah pengertian antara petugas dan pembaca sering terjadi 4. antrian peminjaman
Terbuka	1. tenaga petugas untuk pelayanan sirkulasi tidak banyak diperlukan 2. kartu-kartu katalog tidak mudah rusak 3. kemungkinan salah pengertian tidakakan terjadi 4. tidak ada antrian peminjaman,	1. daya tampung koleksi semakin berkurang krn jajaran rak koleksi hrs memperhitungkan rg gerak utk sirkulasi 2. resiko kerusakan buku besar 3. susunan buku mjd kurang teratur & srg terjadi kesalahan pengembalian

VI. Kebutuhan Ruang

Secara umum kebutuhan ruang perpustakaan terdiri dari dari :

Kebutuhan Ruang	Perabot	Perlengkapan
Ruang Kepala Perpustakaan	- meja + kursi kerja - meja + kursi - lemari arsip - rak buku	- komputer & perlengkapan - pesawat telfon - kipas angin / ac
Ruang Sekretaris	- meja + kursi kerja - lemari arsip	- komputer & perlengkapan - telfon - kipas angin /ac
Ruang Kerja Bagian Administrasi	- meja + kursi kerja - lemari arsip - lemari buku - meja + kursi tamu	- komputer - telfon - kipas angin / ac
Ruang Kerja Bagian Pengadaan Bahan	- meja + kursi kerja - lemari/rak penyimpanan	- komputer & perlengkapan - kipas angin / ac - peralatan pengadaan bahan
Ruang Kerja Bagian Pemeliharaan dan Perawatan	- meja + kursi kerja - rak penyimpan - rak buku	- komputer & perlengkapan - kipas angin / ac - peralatan pemeliharaan & perawatan
Ruang Penyimpan Bahan Pustaka	- rak penyimpan - kereta buku	
Ruang masuk	- papan pengumuman - papan peragaan - locker - meja informasi - meja absensi	- buku pengunjung - kotak saran
Ruang Penyimpan dan Pengembalian Bahan Pustaka	- meja peminjaman - kursi - papan pengumuman - kereta buku	- alat pencatat tgl - komputer & perlengkapan - kartu pelayanan telfon
Ruang Baca	- meja + kursi baca - meja + kursi petugas - rak koran, pamflet, brosur	- kipas angin / ac - buku pengunjung - perlengkapan ruang baca anak

Ruang Belajar	- meja kursi	- kipas angin / ac
Ruang Koleksi	- lemari katalog - rak-rak buku, majalah, koran, pamflet - lemari pamflet/brosur - tangga utk menjangkau buku	- komputer & perlengkapan - papan petunjuk - penahan buku
Ruang Referensi	- meja kursi belajar - meja kursi petugas - rak buku - rak buku dengan kaca - tempat simpan film - rak piringan hitam - rak kaset - rak cd/ ld - lemari foto/ slide	- mesin fotokopi - komputer - kipas angin / ac
Ruang Peragaaan/ audio visual	- meja + kursi - lemari peralatan - papan tulis (untuk peragaan terkumpul) - papan peragaan	- alat pembaca kartu/film mikro - alat pemutar piringan hitam - alat pemutar kaset - alat pemutar cd/ld - proyektor slide - overhead projector - proyektor film - layar

VII. Kegiatan Fungsi Perpustakaan

Kegiatan-kegiatan yang terdapat di dalam perpustakaan pada dasarnya terbagi menjadi 3 kegiatan pokok dan satu kegiatan lagi yang sifatnya menunjang seluruh kegiatan yang ada termasuk ketiga kegiatan pokok tersebut. Kegiatan-kegiatan tersebut adalah :

1) Pengadaan Bahan Pustaka

Kegiatan pengadaan bahan pustaka adalah kegiatan penghimpunan atau pengumpulan bahan-bahan pustaka, termasuk di dalamnya mencari dan menerima sumbangan berupa bahan informasi maupun uang untuk membeli bahan pustaka, serta meneliti dan menginvestarisasibahan pustaka yang diterima baik yang berasal dari pembelian maupun hadiah.

2) Pengolahan Bahan Pustaka

Kegiatan pengolahan bahan pustaka adalah kegiatan mempersiapkan bahan pustaka yang telah diperoleh, agar dengan mudah dapat diatur di tempat-tempat atau rak-rak penyimpanan sehingga memudahkan dalam penelusuran atau pencarian. Kegiatan ini mencakup kegiatan penggolongan bahan pustaka pengkatalogan, pengidentifikasian, dan lain-lain yang menyangkut pengerjaan secara teknis untuk tujuan pencarian kembali bahan informasi yang dikandungnya.

3) Pelayanan Bahan Pustaka

Kegiatan pelayanan bahan pustaka adalah kegiatan menyebarkan atau melayankan koleksi perpustakaan kepada para pemakai (pengunjung). Banyak yang dilakukan pada bagian ini, misalnya pelayanan peminjaman bahan pustaka (sirkulasi), pelayanan promosi, kegiatan bimbingan pembaca dan lain-lain, dengan titik berat untuk mendayagunakan informasi seoptimal mungkin.

4) Organisasi dan Manajemen Perpustakaan

Kegiatan organisasi dan manajemen perpustakaan adalah kegiatan pengelolaan informasi secara benar, yang berkaitan dengan pelayanan permintaan/penyediaan bahan pustaka, urusan keuangan, urusan personalia, urusan ketatausahaan (kearsipan) perpustakaan, pelayanan umum, dan pembuatan laporan tertulis secara menyeluruh mengenai perpustakaan.

VIII. Pelaku Kegiatan

1) Pengelola Perpustakaan

Pengelola perpustakaan, meliputi :

- Kepala perpustakaan dan wakil kepala perpustakaan
- Sekretaris
- Kepala bagian administrasi dan staff
- Kepala bagian pelayanan teknis dan staff
- Kepala bagian pelayanan umum dan staff

2) Pengunjung

Pengunjung yang menggunakan jasa perpustakaan dibedakan menjadi tiga, yaitu : anak-anak, remaja, dan dewasa. Penentuan batasan masing-masing kelompok usianya, yaitu :

- Kelompok anak-anak, berusia antara 2 tahun - 10 tahun
- Kelompok remaja, berusia antara 11 tahun - 19 tahun
- Kelompok dewasa, berusia 20 tahun ke atas.

Batasan usia pembaca tersebut tidak mutlak, artinya tiap-tiap perpustakaan dapat menentukan batasan usia pembaca ini hanya merupakan gambaran untuk mempermudah pengelompokan jenis koleksi dan perencanaan ruang yang sesuai.

IX. Jenis Koleksi

Sebaran koleksi pada perpustakaan umum sepadan dengan urutan prioritas fungsi perpustakaan umum yaitu : informatif, edukatif, rekreatif, dan riset. Koleksi yang bersifat informatif paling banyak diperlukan, disusul dengan tersedianya koleksi yang berisi pendidikan (bersifat mendidik), bersifat menghibur (rekreatif) dan koleksi/ bahan-bahan untuk kepentingan penelitian meskipun dalam presentase yang cukup kecil.(Yusup, 1991/ 81-82)

Koleksi pada perpustakaan umum tidak terbatas pada bahan yang tercetak saja, tetapi juga dalam bentuk rekaman lain (bahan non cetak) seperti : film bingkai, video tape recorder, globe, dan sebagainya. Semuanya memiliki keunikan dan keuntungan serta kerugiannya masing-masing.

X. Waktu Pelayanan

Waktu pelayanan perpustakaan ditentukan berdasarkan jumlah pengunjung yang dilayani (terutama pada waktu-waktu puncak kepadatan) dan wwaktu luang bagi masing-masing pengunjung. Waktu pelayanan perpustakaan dibedakan menjadi :

- Pelayanan waktu penuh, digunakan untuk melayani populasi yang banyak dengan puncak kepadatan (peak-time) beberapa kali dalam satu hari, yang disebabkan oleh perbedaan aktifitas dan waktu luang pengunjung perpustakaan.
- Pelayanan paruh waktu, digunakan apabila populasi yang dilayani sedikit dengan pola aktifitas dan waktu luang pengunjung perpustakaan relatif sama, sehingga puncak kepadatan perpustakaan hanya terjadi pada waktu-waktu tertentu saja.

Pada perpustakaan umum biasanya digunakan pelayanan waktu penuh, karena masyarakat yang dilayani terdiri dari berbagai macam golongan.

XI. Standar Perpustakaan Umum

Standar perpustakaan umum menurut IFLA (Neufret /)

- Perpustakaan Lingkungan

Jumlah penduduk yang dilayani	Luas ruang untuk tiap 1000 penduduk	Keterangan
10.000 s/d 20.000 20.000 s/d 35.000 35.000 s/d 65.000 65.000 s/d 100.000 > 100.000	42 m2 luas lantai total 39 m2 luas lantai total 35 m2 luas lantai total 31 m2 luas lantai total 28 m2 luas lantai total	Ukuran didapatkan berdasarkan survei ttp dapat digunakan sbg perbandingan ; luas ruang termasuk ruang umum tetapi tidak termasuk fasilitas ttidak langsung (r.pertemuan, r. kuliah, dan pameran)

Pembagian ruang	Presentase/ luas total	Keterangan
Peminjaman bagi orang dewasa Bagian rujukan Bagian anak-anak Rg sirkulasi/fasilitas/ ruang penunjang	27 (pd perpustakaan kecil, himgga 40) 20 13 (maks. Luasnya 150 m2) 40 (+/- setengah dr rg staff)	Pada perpustakaan kecil prosentase ruang untuk anak-anak (A) lebih besar tetapi ruang rujukan lebih kecil

- Bagian Peminjaman untuk Dewasa

Jml penduduk yg dilayani	Jumlah buku	Luas lantai (m2)	Keterangan
3.000	4.000	100	Untuk perpustakaan terbuka ; 15 m2/ 1.000 buku (luas minimum 100 m2); termasuk rg. Sirkulasi, katalog, meja pegawai, kursi bagi pengunjung yang ingin membaca-baca (1/1000 pengunjung), peralatan peraga
5.000	4.000	100	
10.000	6.000	100	
20.000	12.000	180	
40.000	24.000	360	
60.000	24.000	360	
60.000	36.000	540	
80.000	44.000	660	
100.000	50.000	750	

- Bagian peminjaman untuk anak-anak

Luas lantai 75 – 100 m2 untuk tiap penduduk 10.000 ke bawah; dan untuk jumlah penduduk 10.000 – 20. 000 luas ruang 100 – 105 m2. Persyaratan dasarnya sama dengan persyaratan bagian dewasa. Kadang bagian anak-anak mempunyai pintu masuk terpisah, tetapi pengawasannya lebih sulit.

- Bagian Rujukan/ Referensi

Kebutuhan ruang bagian rujukan 10 m2/ 1.000 jilid buku, karena pada daerah ini ruang sirkulasi tidak besar. Satu ruang studi seluas 2,32 m2 /1.000 penduduk. Keleluasaan pribadi dalam ruang studi harus cukup untuk menghindari gangguan. Angka-angka di atas sudah mencakup ruang untuk meja-meja pegawai sesuai dengan kebutuhan.

Angka-angka yang didapat untuk bagian dewasa, anak-anak maupun referensi tidak mencakup ruang untuk majalah, gudang, dan bahan-bahan audio-visual.

- Ruang Baca/ Belajar

Penyediaan variasi tipe-tipe tempat duduk, mencakup penyediaan untuk membaca (santai) dan membaca serius/ belajar. Perbandingannya akan bervariasi tergantung dari tempat (bagian) dan tipe perpustakaan.

Galeri

I. Pengertian

Pengertian galeri dalam Webster's New Collegiate Dictionary (1979/466) diartikan sebagai *"a roofed promenade, colonnade, a corridor, a platform at the quarters or stern of ship, a long and narrow passage, a room or building dvoted to exhibitation of works of art, an institution or business exhibitation or dealing in work of art."*

II. Tujuan Galeri

Tujuan suatu galeri dapat ditinjau dari segi kepentingan pelaku kegiatannya, yaitu :

- kepentingan publik
  - konsumsi, sarana transaksi dagang terhadap produk
  - informasi, mengetahui perkembangan mode, bentuk, dan seluruh hal ikhwal jenis produk dari daerah atau orang tertentu
  - apresiasi, meningkatkan apresiasi masyarakat terhadap produk
  - rekreasi
- kepentingan produsen
  - komersialisasi, wadah promosi dan pemasaran
  - informasi, mengenal informasi pasar, pengembangan kualitas produk
- lembaga
  - komersialisasi, sebagai wadah untuk mempromosikan danmemasarkan obyek sebagi daya tarik wisata
  - pembinaan, sebagai wadah untuk memacu produsen, seniman, dll, untuk meningkatkan kualitas dan kreatifitas karyanya.

III. Fungsi Galeri

Fungsi galeri pada umumnya adalah preservasi, konservasi obyek dan memerkan obyek pada khalayak umum. (Encyclopedia of American Architecture). Dalam bukunya, Cohen dan Mc Murty (1985) menyatakan bahwa obyek dan even-even yang ada terdapat di museum adalah aspirasi, teknologi, keindahan, perdagangan, dan ekonomi, lingkungan, pembangunan, sejarah.

Tinjauan fungsional galeri adalah sebagai berikut :

- Fungsi Umum : tempat pameran, atraksi, pemasaran produk.
- Fungsi Khusus : sebagai perantara antara konsumen produk dengan produsen, seniman, dll.

IV. Spesifikasi Kegiatan

1) Jenis Kegiatan

Jenis kegiatan yang terdapat dalam sebuah galeri adalah : kegiatan jual beli, kegiatan jasa dan pelayanan, serta kegiatan pameran sebagai ajang promosi, informasi dan apresiasi.

2) Sifat Kegiatan

Kegiatan dalam sebuah galeri dapat dibedakan atas sifat atau karakter kegiatannya, yaitu : kegiatan jual beli dan ekonomi, mempunyai karakter yang menyuguhkan kemudahan, menyenangkan, menarik, cepat, dan aman.

Kegiatan pameran memiliki karakter relaks, santai, dan bisa dilakukan bersamaan dengan kegiatan belanja.

V. Pewadahan dan Penyajian Obyek Pamer

Karakteristik obyek secara arsitektural dibedakan menurut cara-cara pewadahan, penyusunan penyajian, sifat materi, serta peralatan pendukungnya.

Cara pewadahan obyek dibedakan sesuai dengan :

- Bentuk wadah
- Dimensi obyek : besar, sedang, kecil
- Susunan
- Jenis materi
- Sifat benda : berbau, mudah pecah, mudah berkarat, keras, lunak, cair, dll.

Penyusunan penyajian dibedakan secara :

- Spasial : indoor (penyajian dalam ruang, meliputi interior display, window display, peralatan dan perabot) serta outdoor yang meliputi eksterior display.
- Dimensi obyek : meliputi obyek besar, sedang, dan kecil.
- Sudut pengamatan : 90', 180', 270', 360'.

Fungsi Komersial

I. Pengertian

a retail establishment usually of a specified land kind, the area of economic activity in which buyers and sellers come together and the forces of supply and demand affect prices (Gibberd, Town Design,)

Pasar pada jaman dahulu merupakan tempat untuk menukar barang dengan kebutuhan sehari-hari. Proses tersebut telah bergeser menjadi suatu arena jual beli yang dinilai dengan uang, diikuti oleh suatu arena penyajian barang dagangan dengan maksud mengenalkan, saat ini dikenal dengan promosi.

II. Karakteristik

Fasilitas serta fungsi komersial memiliki karakter atau citra sebagai berikut :

- Clarity (kejelasan) : memungkinkan seseorang mengenali fasilitas tersebut dengan cepat, menemukan main entrance dengan cepat.
- Boldness (kemencolokan) : memungkinkan orang mengenali dan senantiasa mengingat suatu fasilitas dalam kenangannya.
- Intimacy (keakraban) : suasana akrab yang membuat orang betah/ kerasan berada di dalamnya.
- Flexibility (kelenturan) : multiguna, alih citra atau alih waktu. Di sisi lain kefleksibelan dapat menggiring konsumen untuk selalu mencari dan mendapatkan apa yang dicarinya.
- Complexity : menciptakan sesuatu yang yang lain, khas, tidak monoton.
- Efficiency : penggunaan ruang secara optimal.
- Inventiveness (kebaruan) : pencarian hal baru, menarik pada tatanan fisik sehingga akan selalu menimbulkan suasana baru pada fasilitas komersial.

Standar Kenyamanan

Suasana yang santai dan tingkat kenyamanan yang baik menjadi aspek yang sangat penting untuk mendukung nuansa "eksklusif-positif" dalam proses kegiatan penyerapan informasi, interaksi, dialog, maupun rekreasi, sehingga para pengunjung akan merasa betah berada dalam atmosfer tersebut karena seharusnya mereka menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari sistem kehidupan *the house of books.*

Kenyamanan merupakan penilaian serta tanggapan terhadap kondisi lingkungan yang tertangkap oleh indera (termal, audio, visual, material, tekstur, cahaya, fasilitas pendukung, dsb.) serta suasana hati. Hal ini, selain kualitas ruang per ruang, akan menghadirkan nuansa eksklusif karena secara tidak langsung akan menyeleksi pengguna yang berbudaya menghargai buku.

Aspek-aspek yang harus diperhatikan untuk menciptakan kenyamanan atau *comfort* adalah sebagai berikut :

- **Lintasan Matahari**

Matahari adalah salah satu factor yang mempengaruhi aspek kenyamanan dalam bangunan, sehingga penting untuk mengetahui lintasannya. Energi matahari dating melalui tiga cara yang berbeda, yaitu :

- *Dirrect Radiation,* radiasi yang langsung dating dari matahari.
- *Diffuse Radiation,* pembiasan radiasi matahari yang diterima dengan terlebih dahulu dibiaskan oleh awan. Bila cuaca cerah, energi radiasi yang diterima +/- 15 % dari radiasi matahari langsung, radiasi diffuse akan lebih banyak diterima bila cuaca berawan. Suatu permukaan horizontal akan lebih banyak menerima radiasi ini dibandingkan dengan permukaan vertical, karena permukaan horizontal berhadapan langsung dengan langit.
- *Reflected Radiation,* Radiasi yang diakibatkan pantulan dari permukaan bumi. Radiasi tersebut tergantung dari koefisien bahan pemantul. Permukaan horizontal dalam hal ini akan menerima energi lebih sedikit dari permukaan vertical.

- **Perpindahan Panas** (Basic Concepts, www. Geocity. Com)

Secara mikroskopik, panas terdiri atas molekul yang berpindah dari suatu material ke material yang lain. Ada tiga macam perpindahan panas, yaitu:

- *Conduction,* perpindahan panas melalui masa bangunan, berbeda menurut baik-buruknya insulator. Logam adalah konduktor yang terbaik sedangkan isolator (plastik, kayu, dll.) adalah penghantar panas yang buruk. Hilangnya panas dapat dilakukan dengan menggunakan isolator yang baik.
- *Convection*, perpindahan panas melalui benda mengalir (cair, gas). Perpindahan dapat terjadi secara alami *(natural convection)*, atau buatan *(forced convection)* dengan menggunakan alat Bantu seperti kipas angin.
- *Radiation,* semua benda dapat memancarkan radiasi elektromagnetik yang intensitasnya tergantung dari temperatur dalam benda tersebut. Energi matahari sampai pada permukaan bumi melalui proses tersebut.

Perpindahan panas ini dapat dipergunakan sebagai acuan dalam menentukan elemen, bahan, serta teknologi adaptif terhadap iklim setempat.

- **Perpindahan Panas Alami** (Basic Concepts, www. Geocity. Com)

Perpindahan panas secara konfeksi *(convection)* terjadi secara alami di dalam ruang, yaitu udara panas digantikan dengan udara dingin yang datang. Udara panas di dalam ruang akan bergerak ke bagian atas ruangan (langit-langit) dan udara dingin akan mengisi bagian bawah ruang. Maka perlu adanya ventilasi pada bagian atas atap untuk memperlancar pergantian udara. Bila kita berada pada dua buah ruang yang bersebelahan yang memiliki perbedaan ketinggian, akan terasa lebih panas bila berada pada ruang yang lebih tinggi.

- **Inersia dan Kapasitas Panas** (Basic Concepts, www. Geocity. Com)

Bila suatu benda terkena panas, maka temperatur benda tersebut akan meningkat, bila peningkatan yang terjadi berlangsung secara lambat, maka benda tersebut memiliki kapasitas panas yang besar karena dapat menyimpan panas yang besar. Satuan panas tersebut adalah Kkal/gr' C. (Jumlah panas yang diperlukan untuk meningkatkan 1' C pada tiap kg suatu benda).

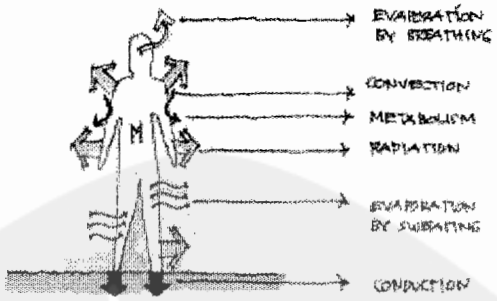
- **Kenyamanan Thermal** (Basic Concepts, www. Geocity. Com)

Pada dasarnya kenyamanan thermal tergantung dari kondisi udara di sekitar. Kita dapat mengatakan tubuh kita dalam, keadaan nyaman (termal), bila tingkat panas seimbang dengan panas yang kita keluarkan (temperatur normal tubuh). Terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi kenyamanan thermal di antaranya :

- Aktifitas mental dan fisik manusia akan menimbulkan panas tubuh tertentu. Pada kondisi umumnya, tubuh kita mampu membakar kalori sebesar 70 Kkal tiap jam, sedangkan 700 Kkal tiap jam akan terbakar bila kita melakukan aktifitas yang berlebih, seperti olahraga.
- Metabolisme tubuh manusia dapat meningkatkan suhu tubuh tergantung pada masing-masing individu.

Faktor yang mempengaruhi tingkat penurunan panas tubuh manusia adalah :

- Isolasi pada lapisan tubuh manusia akan mengurangi hilangnya panas, lapisan tersebut adalah lapisan lemak dan rambut. Masing –masing manusia memiliki kadar yang berbeda.
- Pakaian akan menjaga perbedaan suhu pada permukaan tubuh dengan udara sekitar. Pakaian tidak mengkonsumsi panas, ia hanya menciptakan sensasi panas dan tidak menghasilkan panas.
- Temperatur udara adalah faktor utama, tetapi bukan yang terpenting untuk mencapai panas yang ideal.
- Radiasi panas akan berhubungan dengan panas yang kita terima dari radiasi benda lain. Kita akan merasa nyaman dengan temperatur udara rendah pada siang hari yang dapat dicapai bila radiasi rendah. Sedangkan pada malam hari (relatif lebih dingin) akan lebih baik bila kita mendapat suplai panas dari radiasi benda di sekitar kita.
- Pergerakan udara akan mempengaruhi meningkatnya pelepasan panas tubuh melalui dua cara. Yang pertama disebut infiltrasi *(infiltration)* dimana udara masuk ke dalam pakaian dan mengakibatkan mengalirnya panas yang berada di antara tubuh dengan pakaian. Sedangkan yang kedua karena pengeluaran keringat (mekanisme tubuh), disebabkan adanya pergerakan atau aliran udara.
- Kelembaban udara yang semakin tinggi akan mengurang transpirasi *(transpiration)* dan pengeluaran *(elimination)* panas.



Gambar : Reaksi tubuh manusia terhadap panas

- **Standar Kenyamanan Termal** (Purwanto, LMF, MT, 19../3)

Standar kenyamanan dalam suatu daerah dipengaruhi oleh dua faktor, yaitu *psychological comfort* (kenyamanan termal yang berasal dari kondisi psikologis manusia) dan *physicologilcal comfort* (berasal dari kondisi fisik dan kondisi lingkungan.

- Temperatur udara, daerah iklim tropis lembab temperatur udara yang ideal untuk mencapai kenyamanan adalah 22' C hingga 27' C.
- Kelembaban udara relatif yang ideal berkisar antara 40% hingga 70%.
- Kecepatan angin; pergerakan udara yang dapat memenuhi standar kenyamanan thermal adalah sebesar 0,1 m/det hingga 0,5 m/det.
- Pencahayaan dan distribusi cahaya; kenyamanan didasarkan pada jumlah distribusi cahaya alami yang masuk ke dalam bangunan, sebatas jangan sampai terjadi silau, sehingga standar kenyamanan yang berhubungan dengan cahaya ini bersifat relatif. Untuk itu diperlukan analisis dalam perencanaannya.

Kesejukan di dalam bangunan, dari segi penyelesaian teknisnya dapat ditingkatkan dengan memilih konstruksi bangunan terutama atap dan dinding luar yang sifat penerus panasnya kecil, selain itu peneduh dengan pepohonan dan pertamanan yang baik, dapat meningkatkan kesejukan didalam ruangan-ruangan bangunan tersebut.

- **Kebersihan Udara**

Kebersihan udara sangat penting bagi kenyamanan. Kebersihan udara dalam ruangan dipengaruhi oleh :

- Debu dan kuman yang beterbangan, sangat mempengaruhi kesehatan manusia.
- Gas dan bau-bau lain yang tidak enak, seperti bau keringat, bau kamar mandi/ wc, dll.
- Kelancaran pergantian hawa segar dan bersih ke dalam ruangan.

Penggantian seluruh udara dari suatu ruangan atau suatu bangunan dengan jumlah udara yang segar (baru) yang sama besarnya dari udara luar/ruangan lain, yang bebas dari kuman-kuman dan kotoran, sangat diperlukan untuk kesehatan dan kenyamanan penghuni atau pemakai ruang/ bangunan tersebut. Suatu sistem pembaharuan udara mekanis harus diberikan, jika pembaharuan udara secara alami yang memenuhi syarat tidak mungkin diberikan.

- **Akustik**

Ruang-ruang dalam bangunan memiliki tingkat kebisingan yang berbeda-beda, sesuai dengan kegiatan yang terjadi di dalamnya. Kebisingan dapat timbul dari luar seperti suara kendaraan bermotor, pesawat, aktifitas-aktifitas lain, maupun yang datang dari dalam bangunan berupa suara-suara dari aktifitas yang terjadi di dalam, seperti orang yang bercakap-cakap, suara mesin, dan lain lain.

Tingkat kebisingan maksimum yang dapat diterima dalam ruangan :

- daerah tenang : 30 –35 dB
- daerah dengan kebisingan rendah (ruang staff, meja pelayan, sirkulasi, dan lain lain) : 45 – 50 dB
- daerah ramai (lobby, tangga, dll) : 50 – 60 dB

Penanggulangan terhadap kebisingan dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- Pengaturan tata letak ruang, yakni mengatur tata ruang dalam bangunan untuk meminimalkan gangguan dari daerah-daerah dan peralatan yang gaduh ; jalur sirkulasi utama jauh dari daerah yang tenang.
- Isolasi/ penyekat antara ruang dengan kegiatan yang menuntut tingkat kebisingan yang rendah dari kebisingan luar yang tidak dapat dihindarkan.
- Penggunaan langit-langit, dinding dan lantai yang dapat mengurangi atau menyerap kebisingan.
- Untuk ruang-ruang yang memerlukan persyaratan khusus seperti teater, ruang masuk, dll, konstruksi dinding dan langit-langit harus dilengkapi dengan sistem akustik yang baik.

- **Sistem Pencahayaan**

Berdasarkan kebutuhan akan kekuatan penerangan, maka pekerjaan dapat dibagi mengikuti kualitas penggunaan ruang yaitu :

- Kerja halus sekali yaitu perkerjaan cermat dan terus menerus, seperti menggambar detail kecil.
- Kerja halus, adalah pekerjaan dengan konsentrasi sedang dari pelaku, seperti membaca dan menulis.
- Kerja sedang adalah pekerjaan tanpa konsentrasi yang besar dari pelaku, seperti pekerjaan kayu dan montase onderdil yang agak besar.
- Kerja Kasar adalah pekerjaan dimana detail-detail besar yang harus dikenal, seperti pada gudang, lorong, dan gang.

Sebagai pembanding dapat digunakan ukuran pada tabel berikut :

Kualitas Pekerjaan	Tuntutan Minimum Kuat Penerangan
Kerja halus sekali	300 luks
Kerja halus	150 luks
Kerja sedang	80 luks
Kerja kasar	40 luks

Fleksibilitas / kelenturan

Untuk menghadapi perubahan kebutuhan, dituntut fleksibilitas/ kelenturan yang tinggi, artinya mampu menyesuaikan tataletak tanpa perlu perubahan struktur bangunan secara besar-besaran. Ini berarti perlu adanya ketertukaran *(interchangeability)* khususnya pada ruang-ruang perpustakaan, agar semua bagian mampu menjadi ruang rak (ruang rak merupakan ruang dengan berat per meter persegi paling tinggi karena rak digunakan untuk menyimpan buku.

Beban lantai

Gedung perpustakaan khususnya menuntut supaya semua bagian lantai dibuat untuk menopang beban bergerak 725 kg per m2. Lantai sekuat itu mampu menopang rak baja dengan tinggi 228 cm, yang ditempatkan pada jarak tertentu. Untuk penyusunan rak secara padat memerlukan lantai dengan beban bergerak 1450 kg per m2. Setiap bagian lantai harus mampu menahan beban bergerak.

KoTa JoGjakarTa

Letak Geografis dan Administrasi

Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta yang merupakan Ibu Kota Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, dengan luas 32, 50 km2 dan terletak pada 110'24'19" – 118'28'58" BT dan 7'51'24" LS. (Pemda Kodya Yogyakarta, *Rencana Detail Tata Ruang Kota Tahun 1994 – 2004,* 1994/ 21)

Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta terletak di tengah-tengah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dengan batas-batas : (Kantor Pusat Statistik Kodya Yogyakarta, *Kodya Yogyakarta Dalam Angka,* 1997/ 2)

- Sebelah utara berbatasan dengan Kabupatem Dati II Sleman
- Sebelah timur berbatasan dengan Kabupaten Dati II Bantul dan Sleman
- Sebelah selatan berbatasan dengan Kabupaten Dati II Bantul
- Sebelah barat berbatasan dengan Kabupaten Dati II Bantul dan Sleman.
- Bagian wilayah kota barat daya (BWK 5), meliputi : kawasan jalan RE. Martadinata, jalan Brigjen Katamso, dan jalan Kolonel Sugiyono, kawasan Pojok Beteng Kulon.

Luas Daerah dan Pembagian Wilayah

Kodya Dati II Jogjakarta mempunyai luas wilayah kurang lebih 32,5 km2 dan dibagi atas lima Bagian Wilayah Kota (BWK), yang masing-masing dibatasi oleh jaringan jalan dan atau sungai, menjadi :

- Bagian Wilayah Pusat Kota (BWK 1), meliputi : kawasan kraton dan kawasan malioboro
- Bagian wilayah barat laut (BWK 2), meliputi : kawasan jalan magelang, kawasan pingit, kawasan tegalrejo
- Bagian wilayah timur laut (BWK 3), meliputi : kawasan kotabaru, kawasan jalan solo, kawasan rahayu-samirono, kawasan terban, kawasan gondokusuman, kawasan jalan kenari, jalan cendana dan jalan kusumanegara, kawasan jalan bausasran dan jalan gayam, dan kawasan pakualaman.
- Bagian wilayah kota tenggara (BWK 4), meliputi : kawasan kotagede bagian utara, kawasan umbulharjo, kawasan kampung peleman.

Strategi Pengembangan Fasilitas Umum

Fasilitas Umum yang dimaksud terdiri dari fasilitas pendidikan, pemerintahan dan kesehatan. Penyediaan fasilitas umum ini diarahkan sesuai dengan tingkat pelayanan dan kebutuhannya, serta jangkauan masing-masing fasilitas.

Rencana Pemanfaatan Lahan di Jogjakarta

Rencana pemanfaatan lahan di jogjakarta ditetapkan sebagai berikut :

Pegunaan Nama Jalan	Perdagangan dan Jasa			Pendidi-kan dan Jasa		Pariwi-sata		Perkantoran dan Jasa		
	F 1	F 2.1	F 2.2	F 1	F 2.1	F 1	F 2.1	F 1	F 2.1	F 2.2
Jl. Magelang	*	*	*			*	*		*	*
Jl. Kyai Mojo	*	*	*			*	*		*	*
Jl. HS. Cokroaminoto	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Jl. Tentara Pelajar			*	*	*				*	*
Jl. Kpt. Piere Tendean	*	*	*				*			*
Jl. Sugeng Jeroni	*	*	*				*			*
Jl. Letjend. S. Parman			*				*			*
Jl. Bantul		*	*		*		*			*
Jl. Menteri Supeno		*	*	*	*	*	*		*	*
Jl. Lowano			*	*	*		*			*
Jl. Pramuka	*	*	*		*	*	*			*
Jl. Gedongkuning	*	*	*			*	*		*	*
Jl. Kusumanegara		*	*		*		*	*	*	*
Jl. Ipda Tut Harsono				*	*			*	*	*
Jl. Laksda Adisucipto	*	*	*			*	*			*
Jl. Gejayan	*	*	*				*			*
Jl. Letjn Uripsumoharjo	*	*	*				*			
Jl. Prof Dr Ir H Johanes	*	*	*		*		*			
Jl. Jendral Sudirman		*	*				*			*
Jl. C. Simanjuntak	*	*	*		*		*			*
Jl. AM. Sangaji	*	*	*		*		*			*
Jl. Pang. Diponegoro	*	*	*		*		*			*
Jl. Dr. Sutomo		*	*	*	*		*			*
Jl. Dr. Wahidin S.		*	*		*		*			*
Jl. Lks RE Martadinata		*	*				*			*
Jl. Myjnd MT. Haryono		*	*				*			*
Jl. Mayjend Sutoyo		*	*				*			*
Jl. Peritis Kemerdekan	*	*	*			*	*			*
Jl. Mataram		*	*			*	*	*	*	*
Jl. Suryotomo		*	*			*	*	*	*	*
Jl. Brigjend Katamso		*	*							
Jl. Faridan M. Noto			*		*		*			*
Jl. Parangtritis		*	*			*	*			*
Jl. Sultan Agung			*				*			*
Jl. Pbhn. Senopati			*				*			*
Jl. KH. Ahmad Dahlan			*				*			*

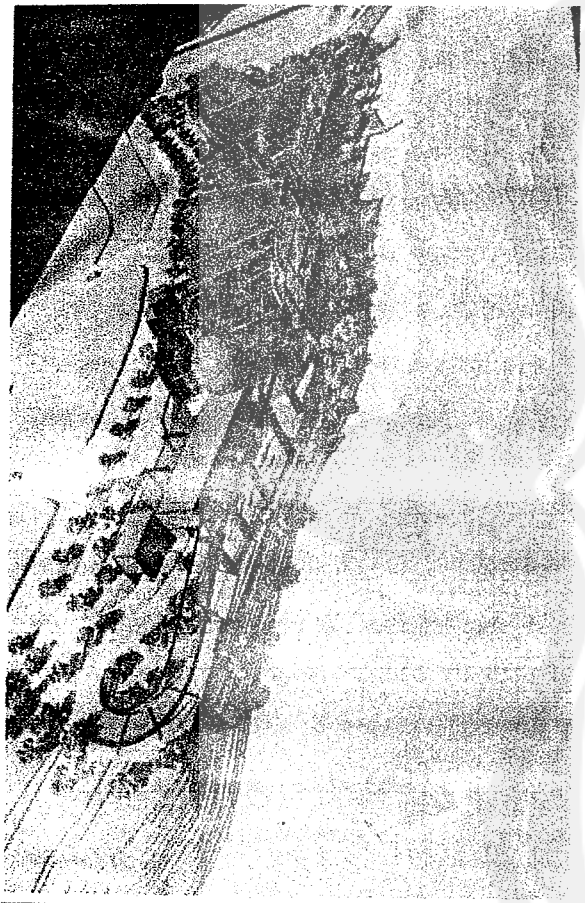
Keterangan : F1 = Fasilitas Pelayanan Primer
F2.1 = Fasilitas Pelayanan Sekunder Utama
F2.2 = Fasilitas Pelayanan Sekunder Madya
(Sumber : RUTRK Kodya Yogyakarta tahun 1994 – 2004)

Rencana Intensitas Ruang Kota

Intensitas pemanfaatan ruang kota diklasifikasikan dalam intensitas rendah, intensitas sedang, dan intensitas tinggi. Ketentuan intensitas tersebut diperhitungkan atas dasar jenis, fungsi, dan luas lantai bangunan. Rincian mengenai klasifikasi intensitas pemanfaatan ruang kota tersebut dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Kelas	Parameter			
	Komposisi Kegiatan	Skala Pelayanan	Jumlah (Ha) Luas Lantai	Keterangan
Tinggi	Industri dan Perdagangan	Regional	> 10	Zone dan Kawasan Industri, Terminal
	Perdagangan, Jasa, dan Pariwisata	Regional dan Lokal	> 5	Kawasan Pusat Perdagangan
Agak Tinggi	Perdagangan, Jasa dan Pariwisata	Regional dan Lokal	2 – 5	Kawasan Sub Pusat Perdagangan
	Pendidikan dan Jasa	Regional dan Lokal	> 5	Kawasan Sub Pusat Perdagangan
	Perkantoran dan Jasa	Regional dan Lokal	> 5	Kampus PT, Kelompok Sekolah
Sedang	Perkantoran, Jasa, dan Pariwisata	Lokal	2 – 5	Kelompok Perdagangan
	Perkantoran, Pendidikan, dan Jasa	Regional dan Lokal	2 – 5	-
Rendah	Perumahan	-	-	-

Sumber : RUTRK Kodya Yogyakarta tahun 1994 -2004



mencari Jejak Langkah tertinggal
dalam himpitan Gegar budaya,
Kesombongan melaju dalam kecepatan tinggi
Quo vadis ?!

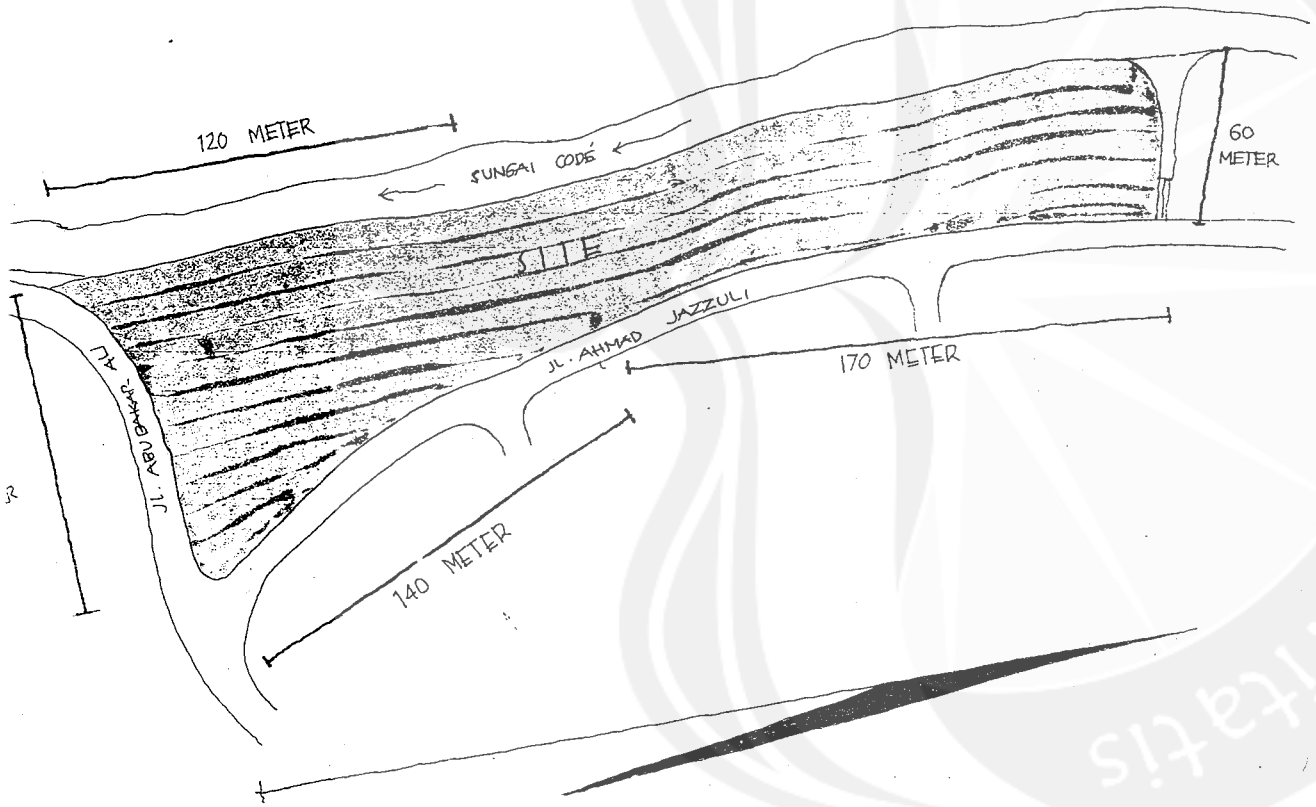
dan sekarang
Kutegakkan pancang
Kutambatkan tali
Menuju jalan kembali
Seharusnya memang kita di sini

- ngoemy -

THE HOUSE OF BOOKS

A Flyway To The Books World

Lokasi



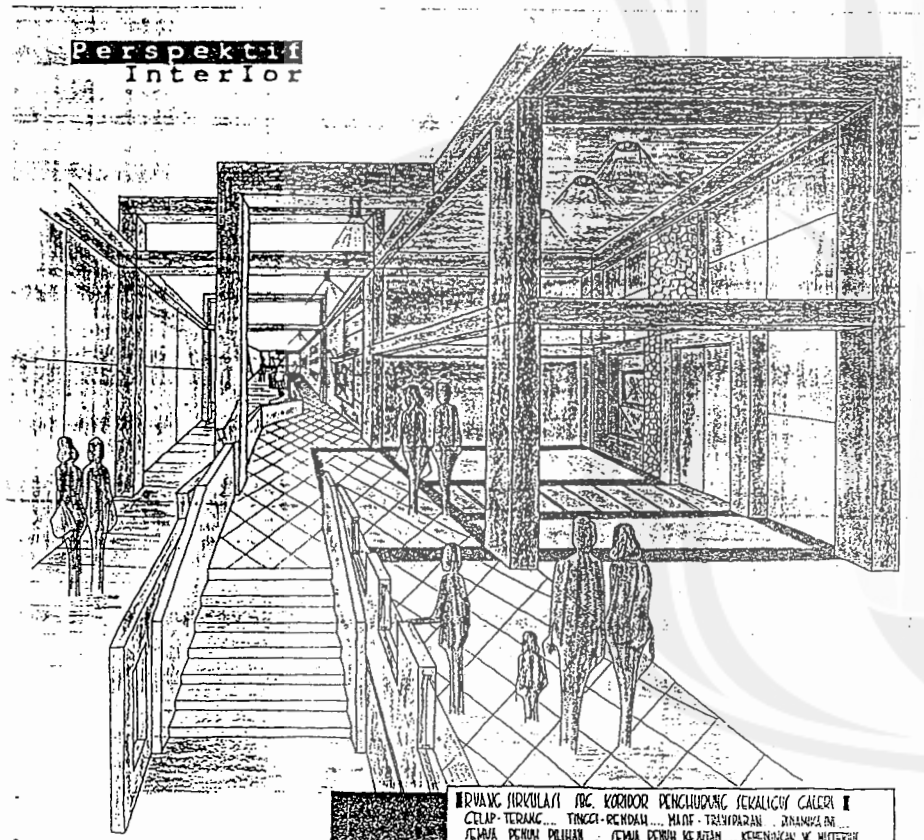
Lokasi terletak di kawasan perkampungan Ledok Jogoyudan, di tepian Sungai Code. Berada di pertemuan Jalan Ahmad Jazzuli dan Jalan Abubakar Ali sebelah utara, dekat dengan kawasan Malioboro, Taman Parkir Abubakar Ali, serta kawasan Kotabaru.

Kondisi lahan berkontur terjal dengan beda ketinggian antara 1 – 5 meter, didukung oleh sistem infrastruktur perkotaan yang sudah ada yaitu sistem drainase, jaringan listrik, telepon, sistem transportasi, maupun sistem hidran kota.

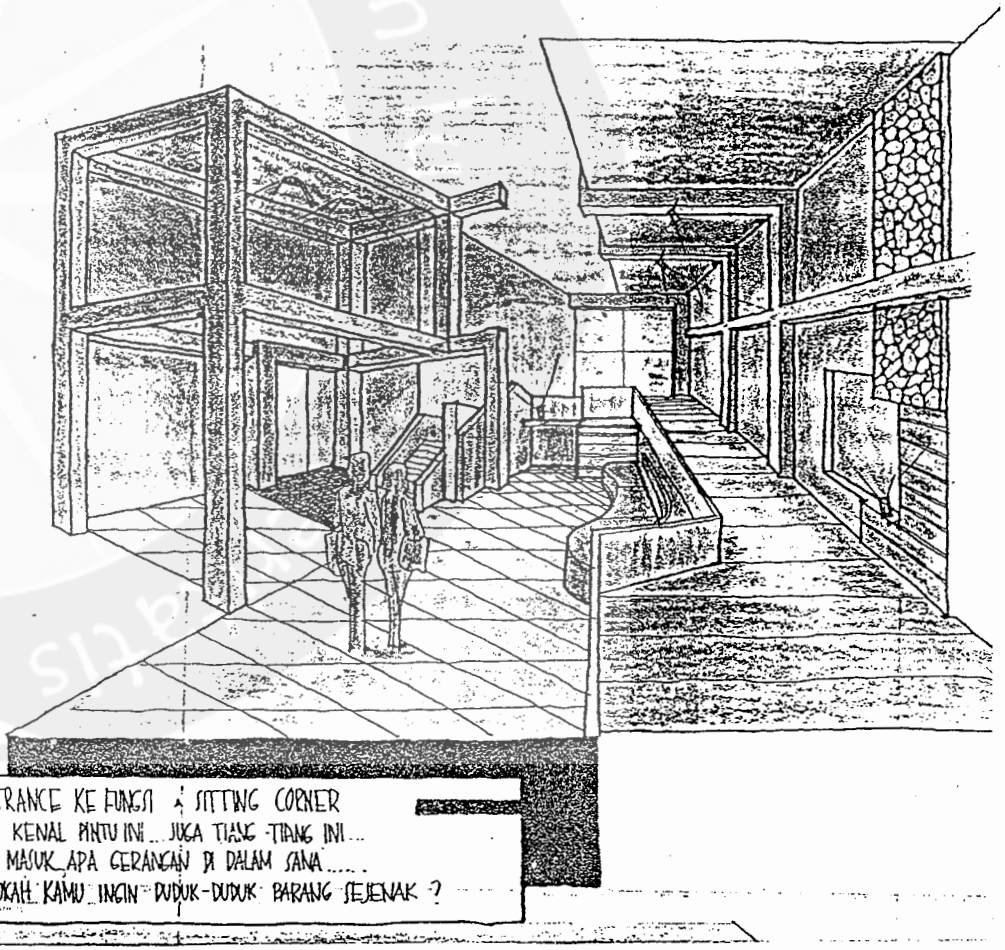
KDB : 80 %
KLB : 1,6
Tinggi Bangunan Maksimal : 16 Meter atau dua lapis
Kawasan Penyangga Budaya
Intensitas SedanG (Blok)
Luas : 17.500 m2
1,75 Ha.

DesiGn AkhiR

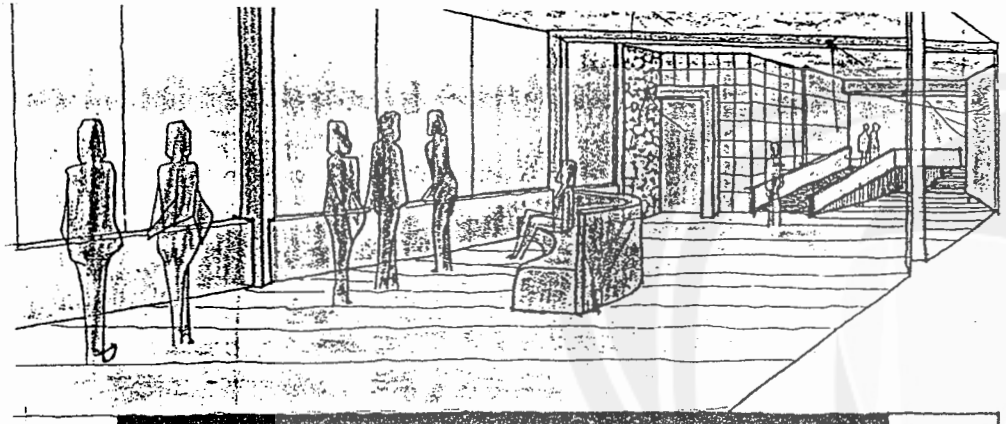
PerspekTif Interior



RUANG SIRKULASI /KOR. KORIDOR PENGHUBUNG SEKALIGUS GALERI
CETAK - TERANG.... TINGGI - RENDAH.... MATAF - TRANSPARAN .. DINAMIS DAN ...
SEMUA PUNYA PILIHAN ... SEMUA PUNYA KEJUTAN... KEHENINGAN VS HUTERAN..
OOH... APAKAH KITA AKAN TERSESAT DI LORONG INI ?
KENAPA TIDAK IKUTI KOLOM - KOLOM YANG TEGAK BERJAJAR INI ... ATAU ARAH CAHAYA ALA...
ATAU BAIKAN TEKSTUR LANTAI ..... TERNYATA... SEMUANYA MEMANG TERPOLA ....
PERALIHAN INI MENARI TIDAK MELELAHKAN ... LOKASI DI SINI ... DI SANA ... COBA DI PAK ... DI SITI.
BAIKAN ADA PROFIL - PROFIL PENGARANG ... BACAAN SEBUAH PERJALANAN EKSPRESI . EKSPRESI JIWA
AMBOI! ... THE FAMOUS ARE BOOKS ... SEKARANG AKU CINTA MULAI MENGERTI ....

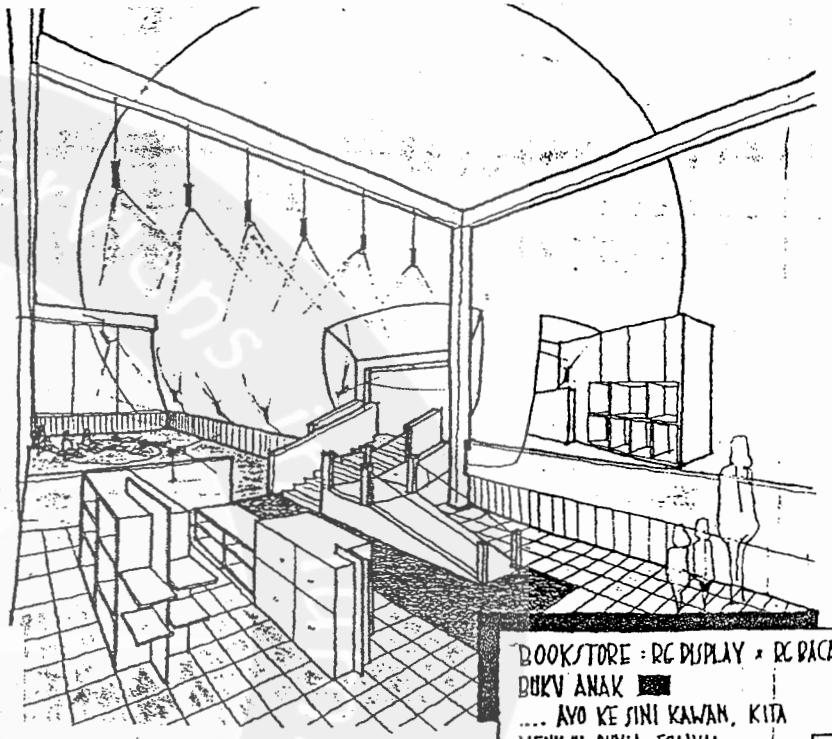


ENTRANCE KE FUNGSI SITTING CORNER
AKU KENAL PINTU INI ... JUGA TIANG - TIANG INI ...
AYO MASUK APA GERANGAN DI DALAM SANA .....
ATAUKAH KAMU INGIN DUDUK - DUDUK BARANG SEJENAK ?



DI TITIK INI.... LEPASKAN LELAH SEJENAK.... BEBASKAN MATA SEJAUH LIHAT DI SANA... SUNGAI JERNIH... ORANG-ORANG BERMAIN PERAHU... TANAH DAN POHON SEOLAH SALING MENINDIH... AKH... TERNYATA KITA MASIH DEKAT DENGAN ALAM.

STOPPING AREA : VIEW KE ARAH SUNGAI...



BOOKSTORE : RC DISPLAY + RC BACA BUKU ANAK

.... AYO KE SINI KAWAN, KITA MENUJU DUNIA KHAYAL....

Perspektif Interior

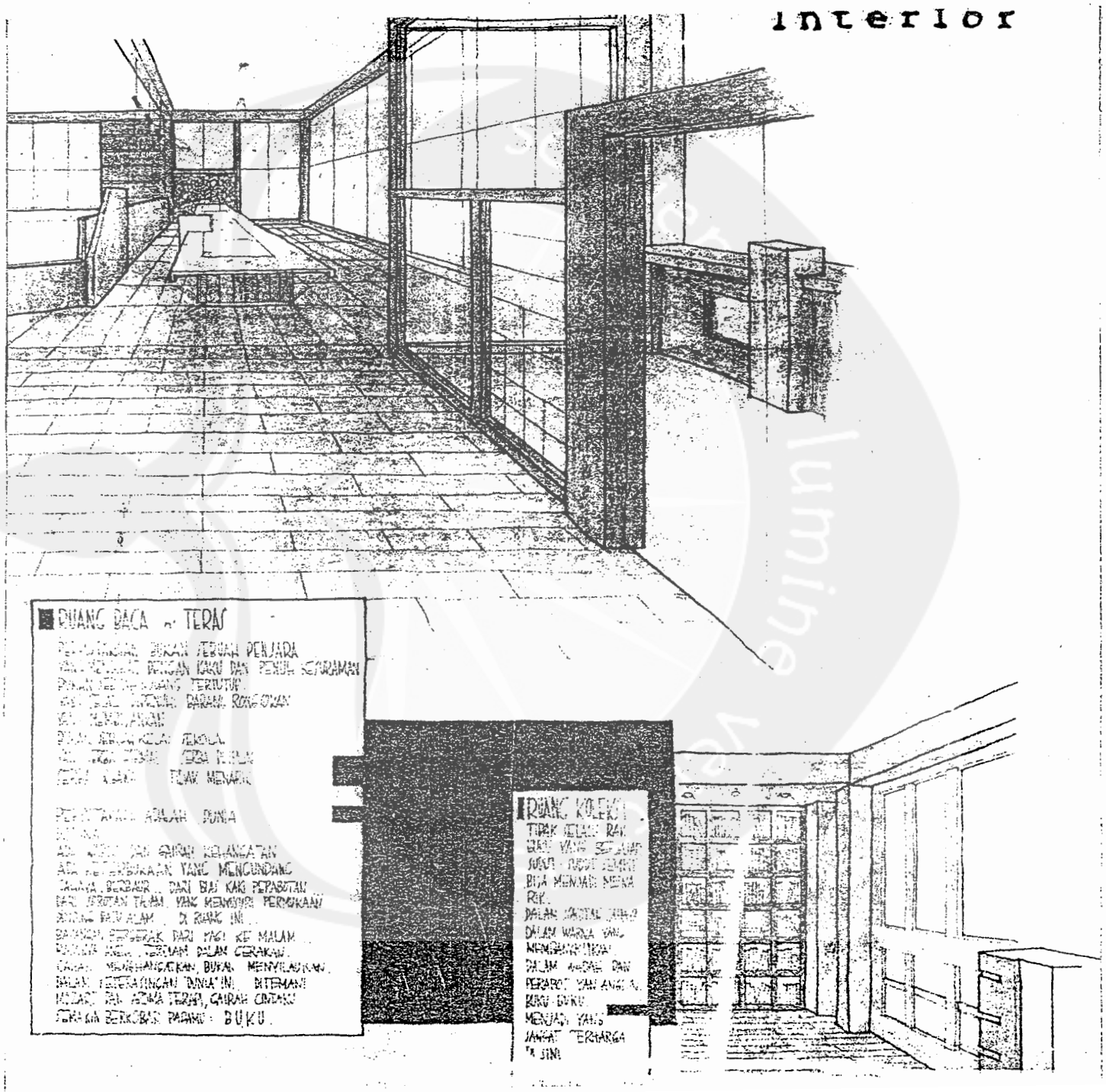


RC DISPLAY BUKU NON FIKSI

SANTAI AJA.... KAMI RAMAH TERHADAP PEMBACA... BUKU-BUKU KAMI MEMANG BERKUALITAS... TAPI ANDA TIDAK HARUS SELALU MEMOELI


BAGI KAMI...
PEMBACA ADALAH RAJA...
SILAKAN....
KAMI MENGERTI BAHWA
TRANSFORMASI INFORMASI
MEMERLUKAN KONSENTRASI..
SILAKAN....
DI SINI LEBIH TENANG..
DI SINI LEBIH NYAMAN..
LEBIH HANGAT..
RASAKAN NIKMAT MEMBACA
DALAM SAYUP ALUNAN MUSIK
DALAM SAMAR AROMA
RUANG INI...
RG. BACA MEMBER
BOOKSTORE.

interior



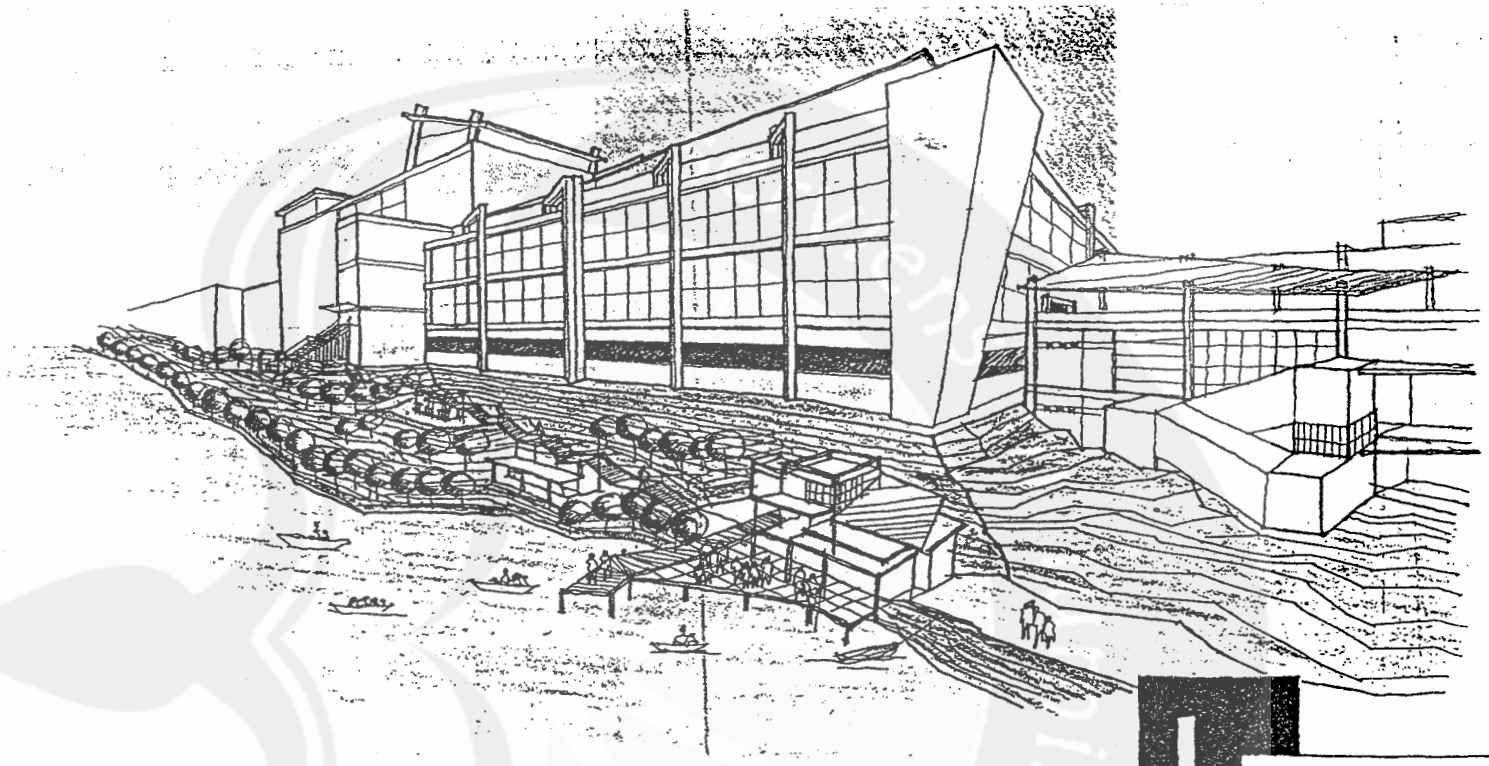
PerspekTif Eksterior

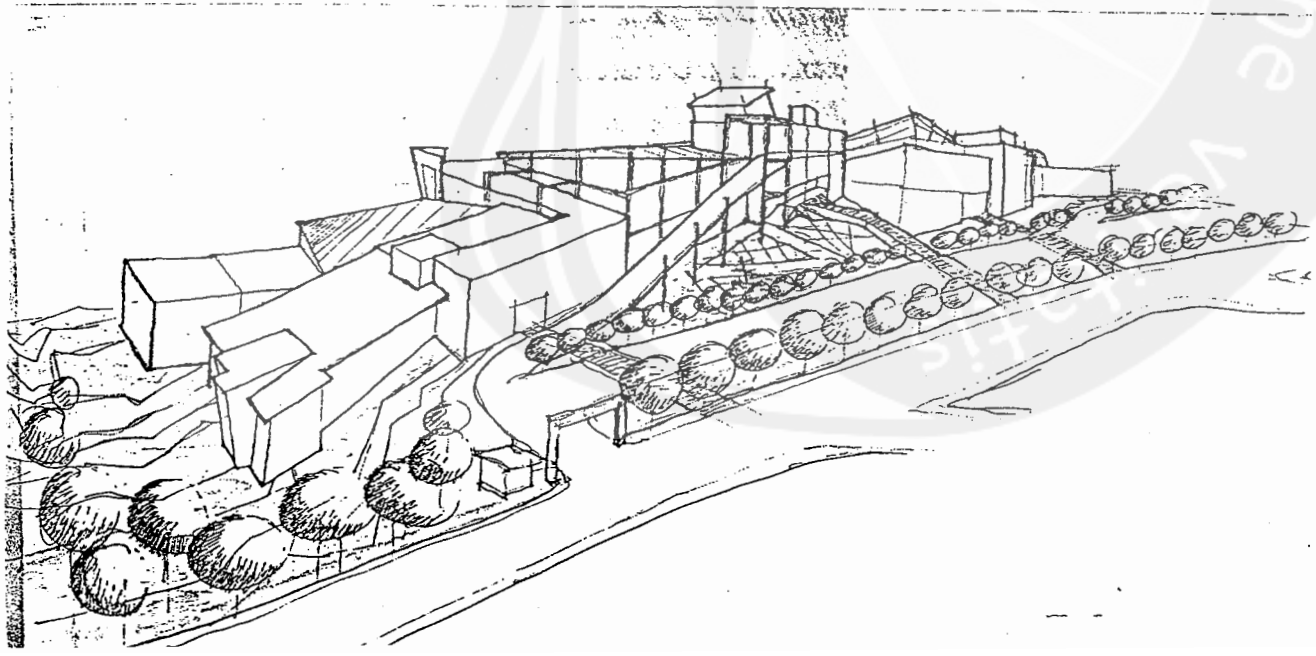
THE HOUSE OF BOOKS :
A FLYWAY TO THE BOOKSWORLD
MELAYANG MENUJU DUNIA BUKU...
MELAKUKAN PERJALANAN
REKREASI .. REKREASI JIWA ..
BERJALAN ADALAH BERGERAK ...
SEPANJANG LORONG SIRKULASI .....
TANPA KITA SADAR... JEJAK LANGKAH KAKI KITA
MENINGGALKAN GARIS DI TEPI LUAR
KITA LUKIS SENDIRI GARIS-GARIS
DALAM DUNIA BUKU INI

- SIRKULASI KENDARAAN SBG. FLYWAY
- RUANG× SIRKULASI SBG. OUTLINE BANGUNAN YANG MENGHUBUNGKAN FUNGSI.
  REKREASI → PERJALANAN → PERGERAKAN → SIRKULASI.

RUANG LUAR :
DI SANA KITA BISA..
DUDUK BERCENGKRAMA...
BERTEDUH DI BAWAH RINDANGNYA POHON
BERJALAN-JALAN..
MELANGKAH DI ATAS AIR
DI SANA KITA BISA...
MENDEKAT PADA ALAM

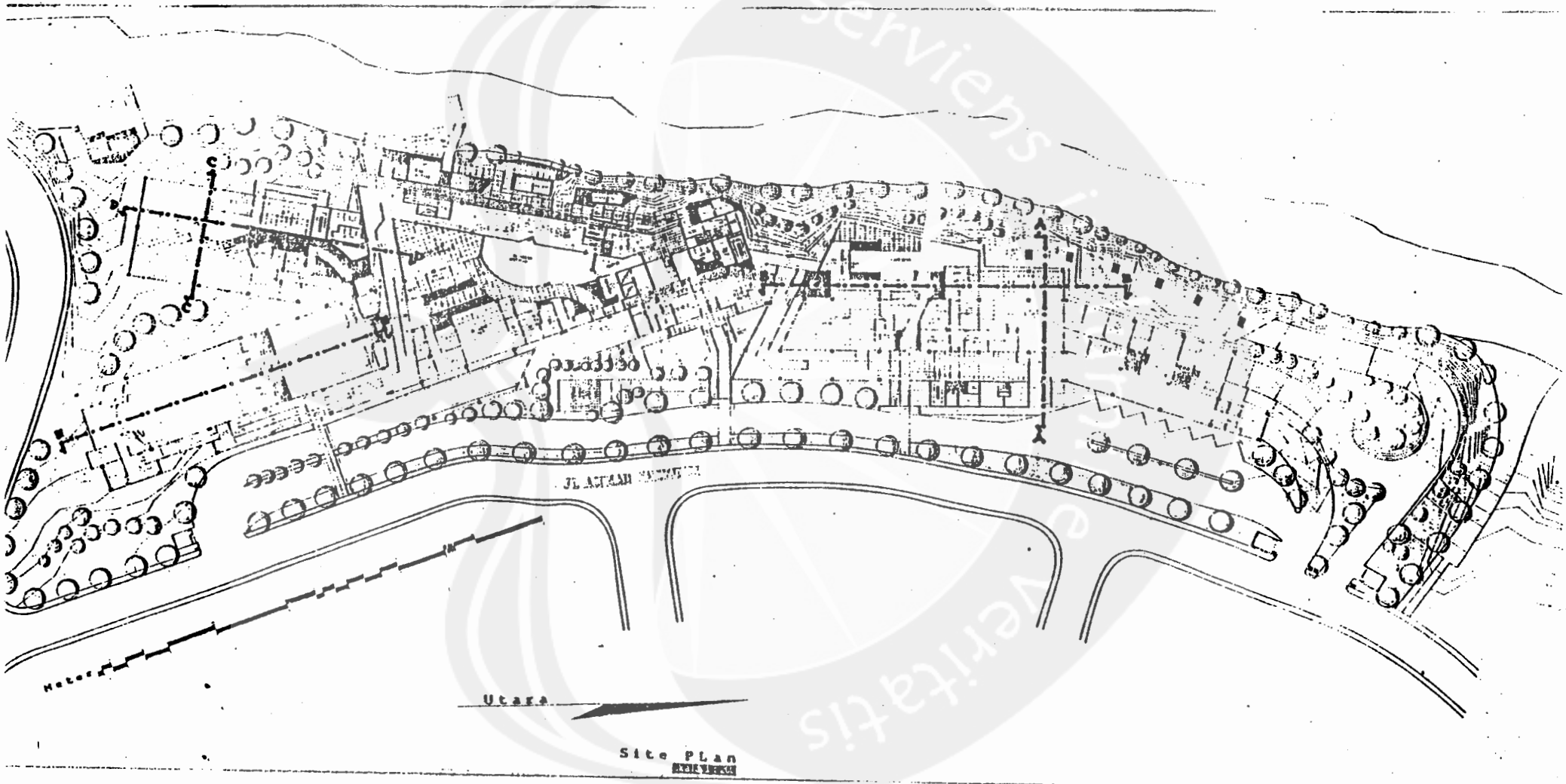




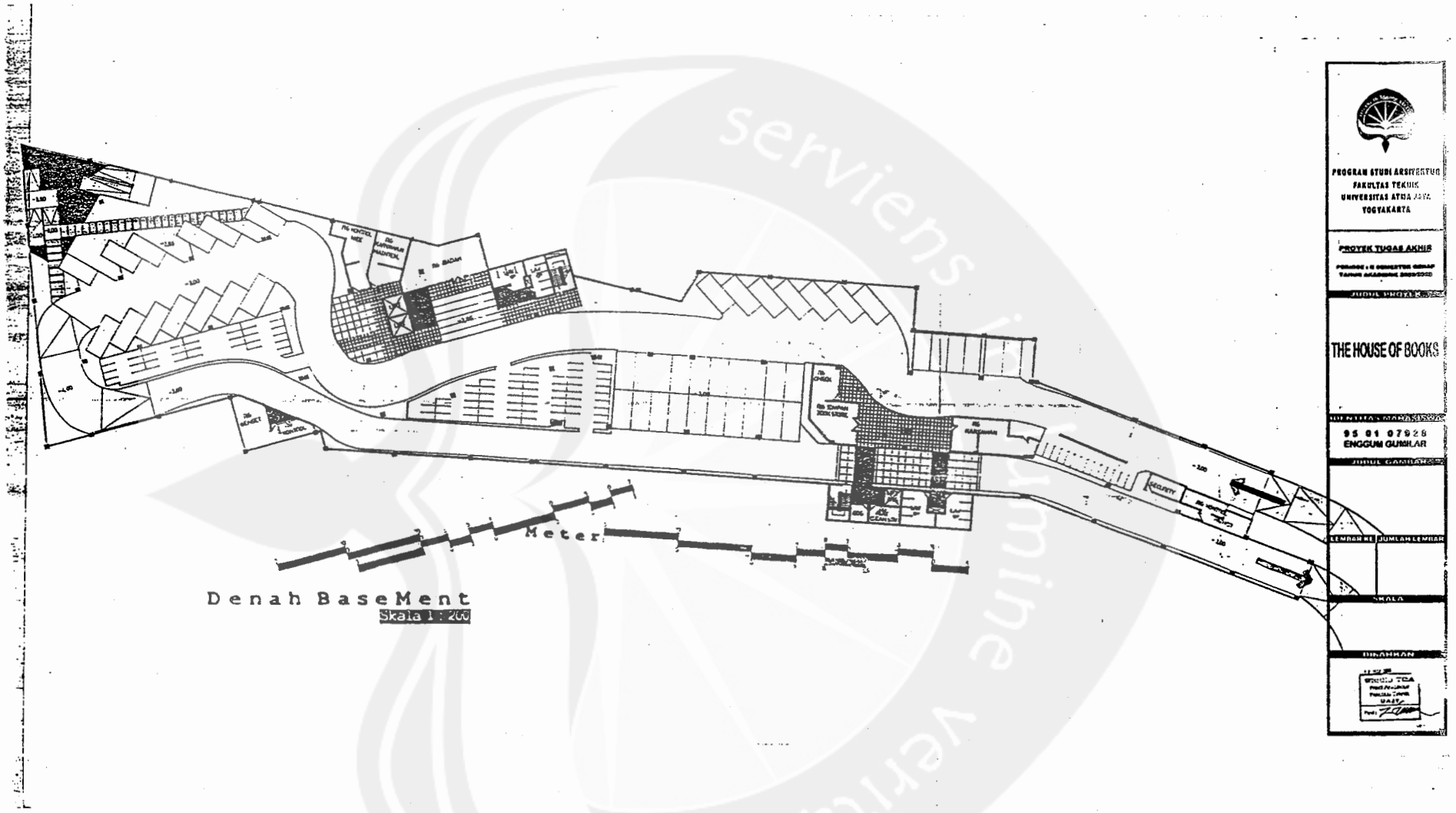


SUNGAI YANG JERNIH ITU..
MELAMBAIKAN TANGAN MENGUNDANG
LEWAT KECIPAK IRAMA AIR...
LEWAT BUIH RIAKNYA...
ATAU SUARA ARUSNYA YANG MENG
HANTAM TEPIAN DAN BEBATUAN...
AYO KE SANA..
KITA BISA BERCENGKRAMA
DI ATAS PERAHU...
ATAU CEKEDAR MENIKMATI
PEMANDANGAN INI DARI
KEJAUHAN...
ATAU DARI SINI
DI KETINGGIAN ....

THE HOUSE OF BOOKS



Site Plan



Denah BaseMent

Skala 1 : 200

PROGRAM STUDI ARSITEKTUR
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS ATMA JAYA
YOGYAKARTA

PROYEK TUGAS AKHIR

JUDUL PROYEK

THE HOUSE OF BOOKS

NAMA & NPM

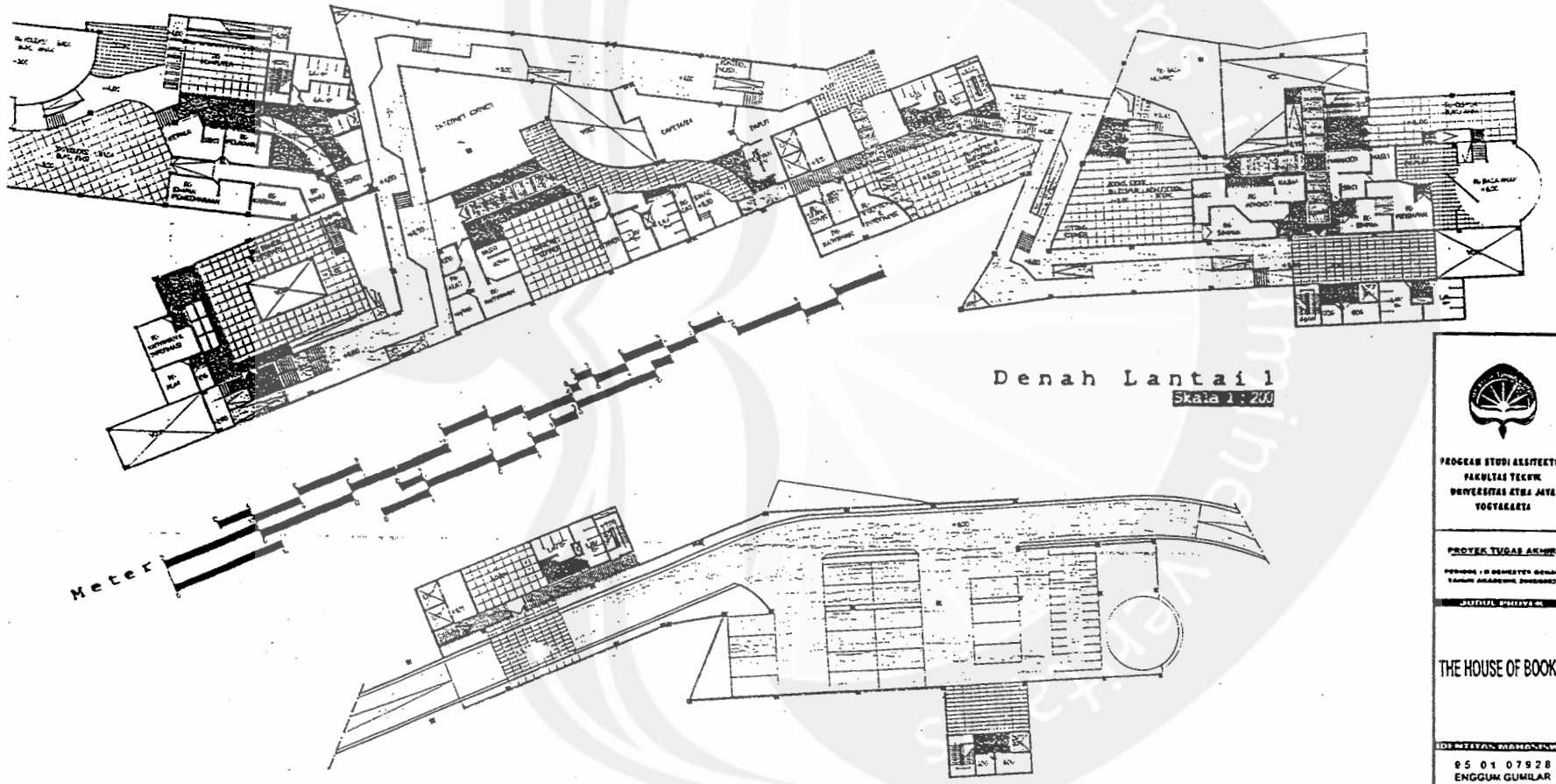
95 01 07929
ENGGUM GUNGLAR

JUDUL GAMBAR

LEMBAR KE | JUMLAH LEMBAR

SKALA

DIPERIKSA



Denah Lantai 1
Skala 1 : 200

Denah Lantai 2
Skala 1 : 200

PROGRAM STUDI ARSITEKTUR
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS ATMA JAYA
YOGYAKARTA

PROYEK TUGAS AKHIR

JUDUL PROYEK

THE HOUSE OF BOOKS

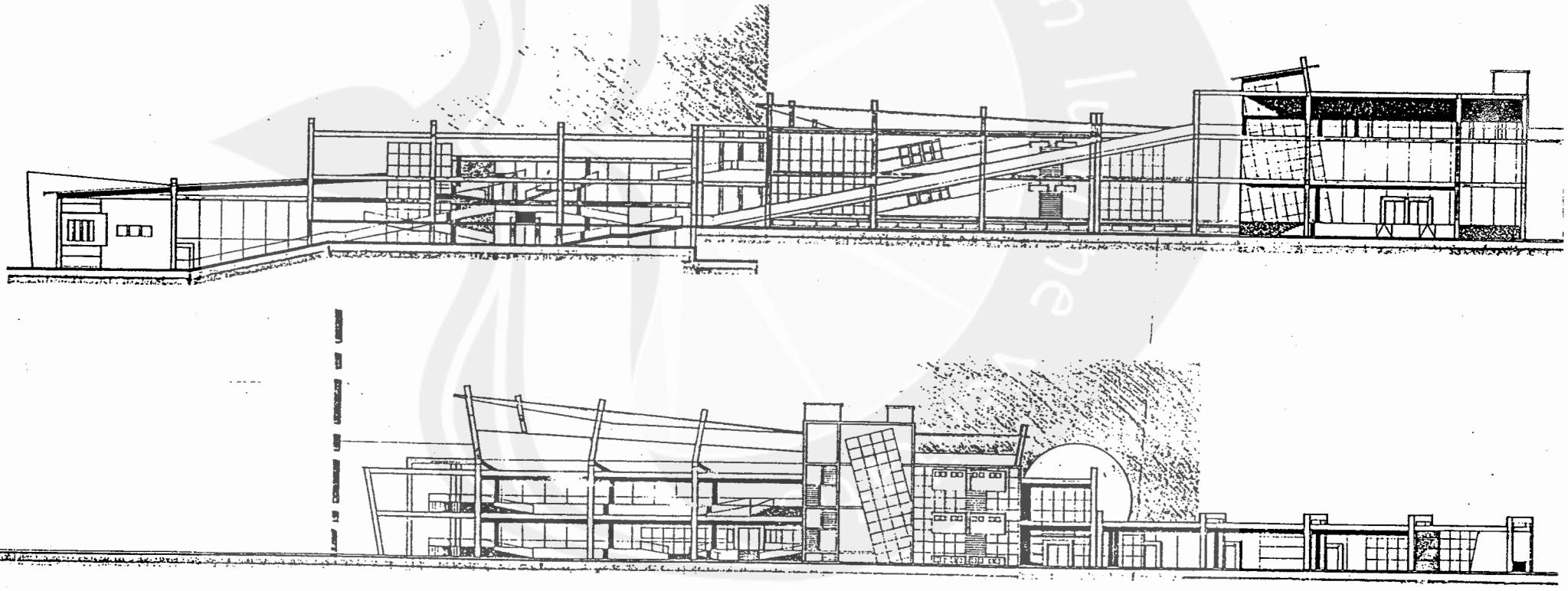
IDENTITAS MAHASISWA

05 01 07928
ENGGUM GUMILAR

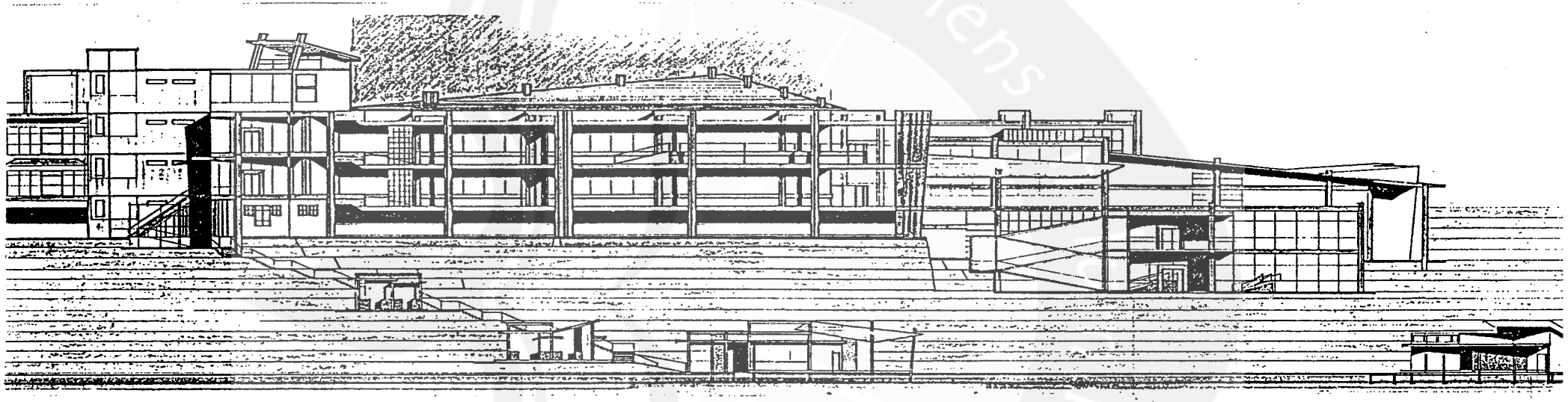
JUDUL GAMBAR

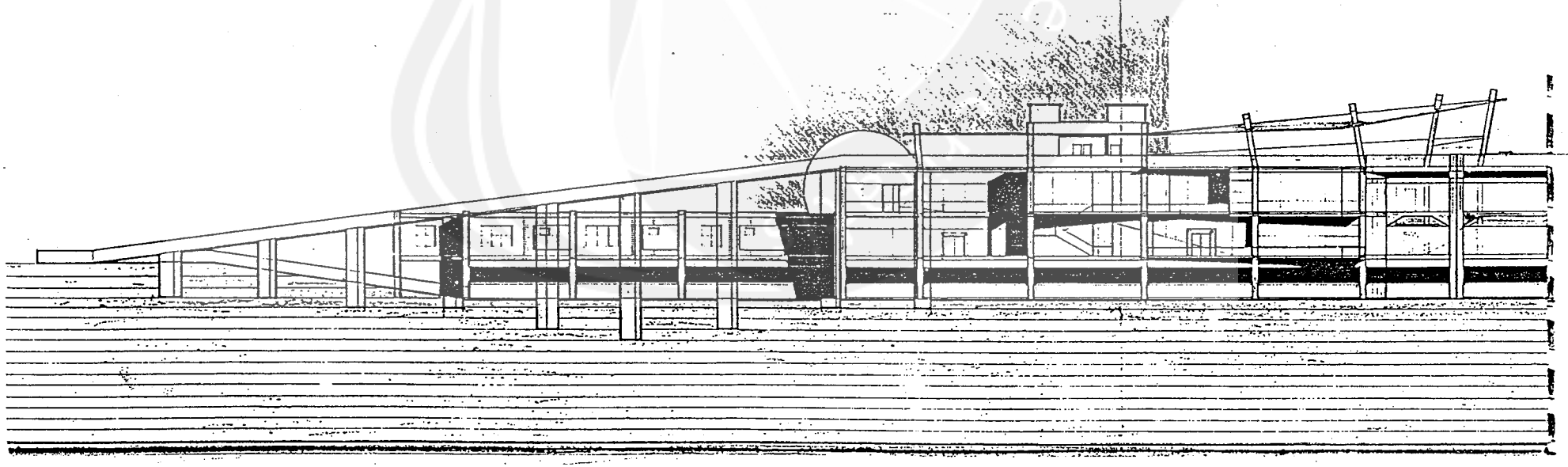
LEMBAR KE | JUMLAH LEMBAR

Tampak DepaN

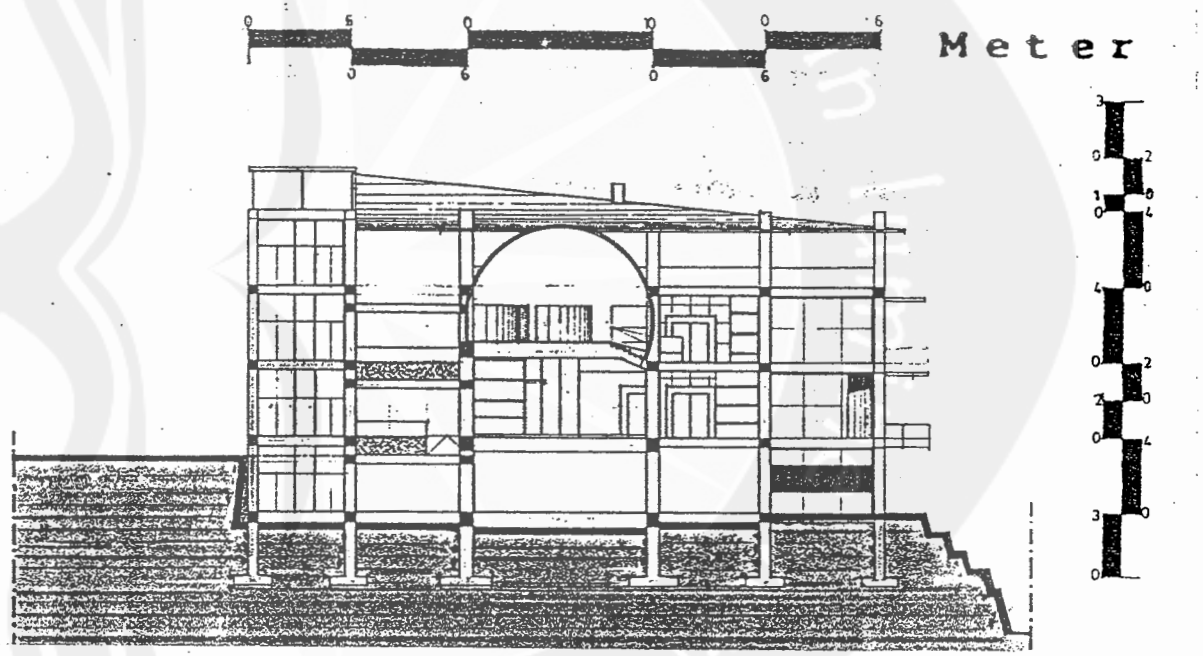


Tampak Belakang G



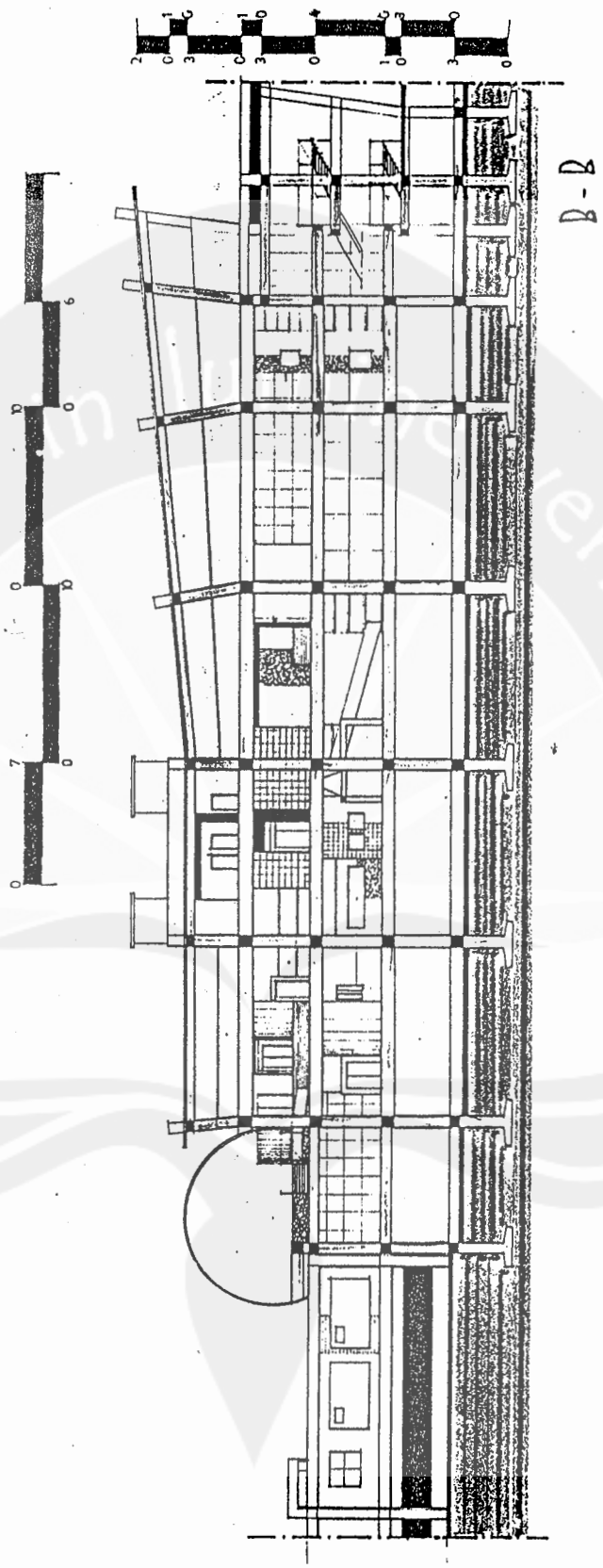


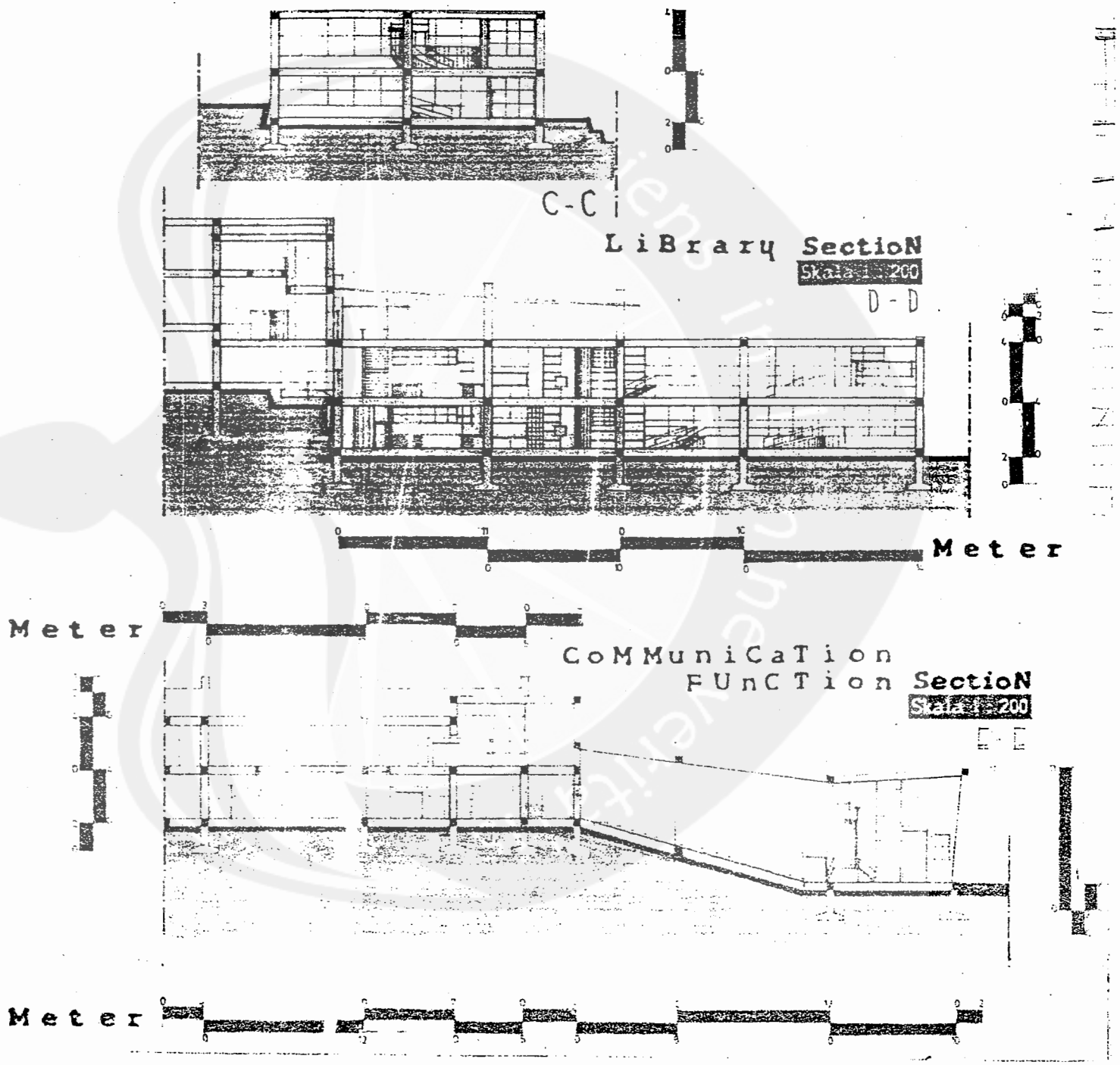
PotonGan ArsitekturaL



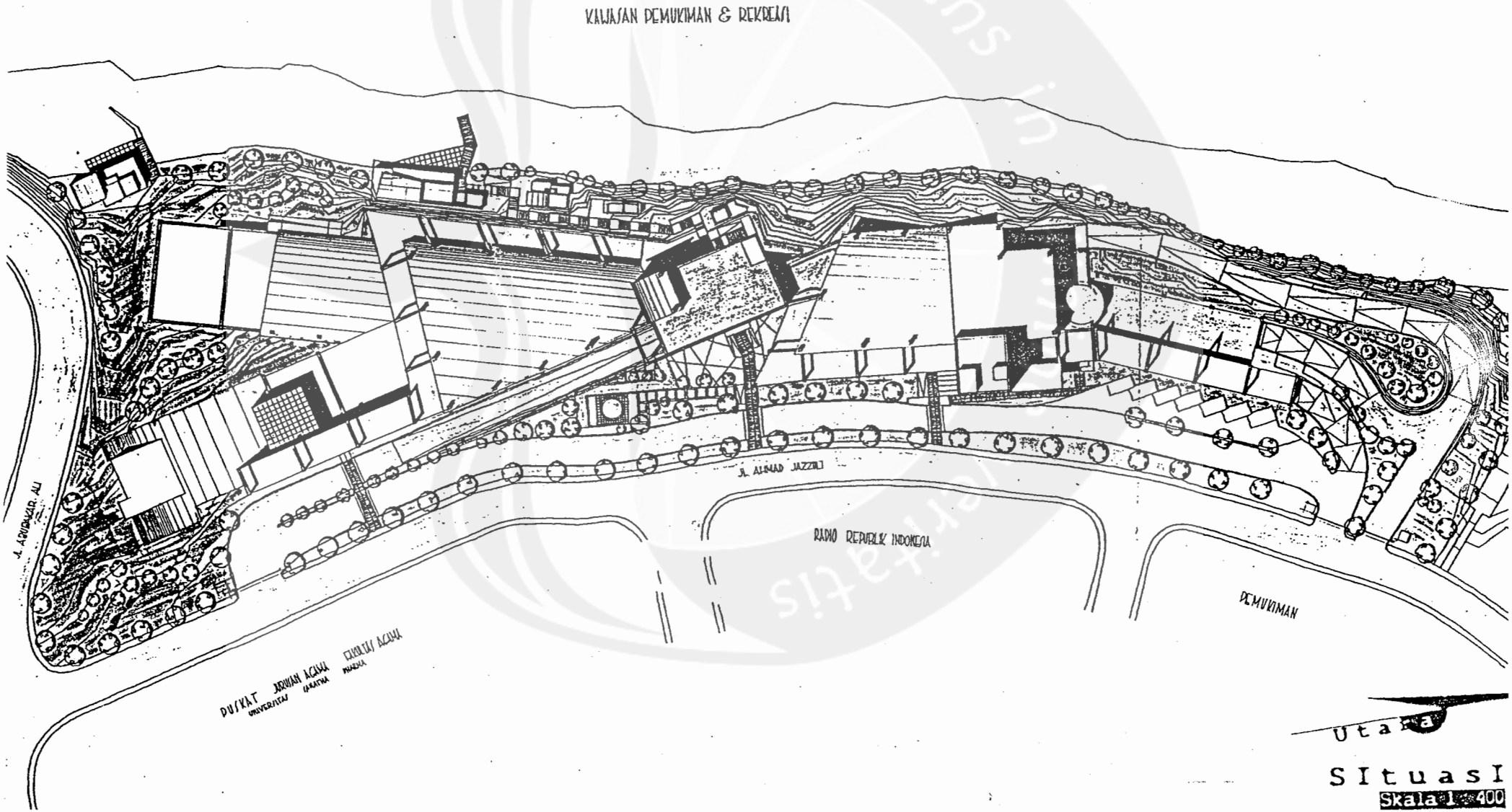
BookStore SectioN A-A

Skala 1 : 200


B - B


C-C
LiBrary SectioN
Skala 1 : 200
D - D
Meter
Meter
CoMMuniCaTion
FUnCTion SectioN
Skala 1 : 200
Meter

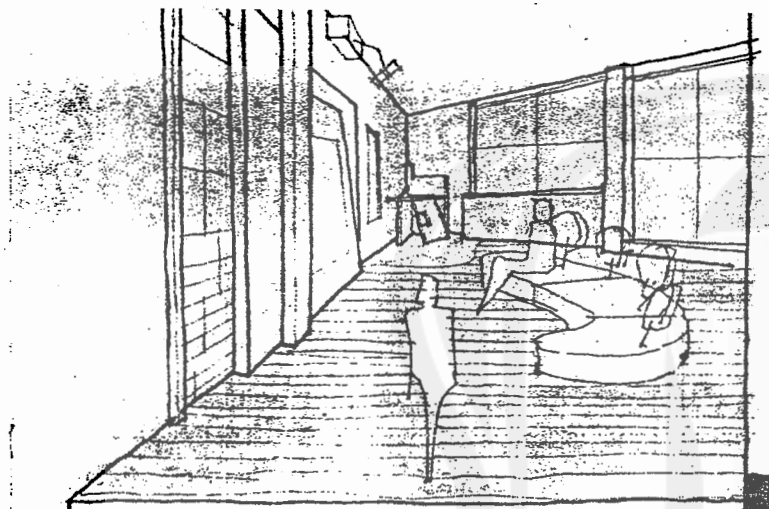
Situasi



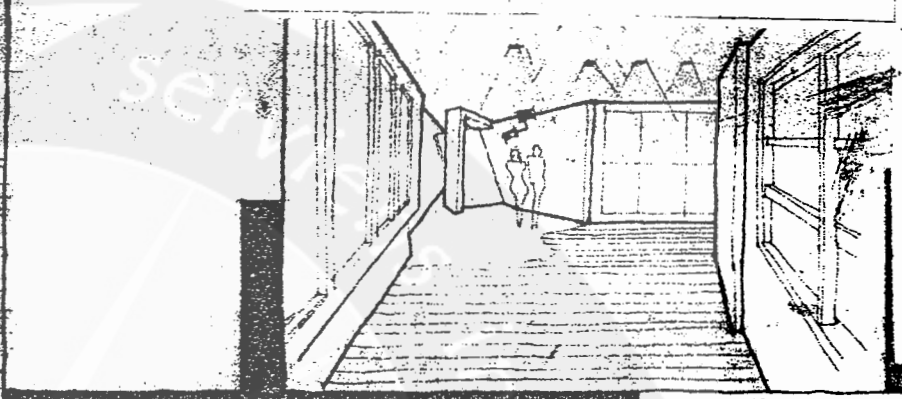
Utara

SItuasI

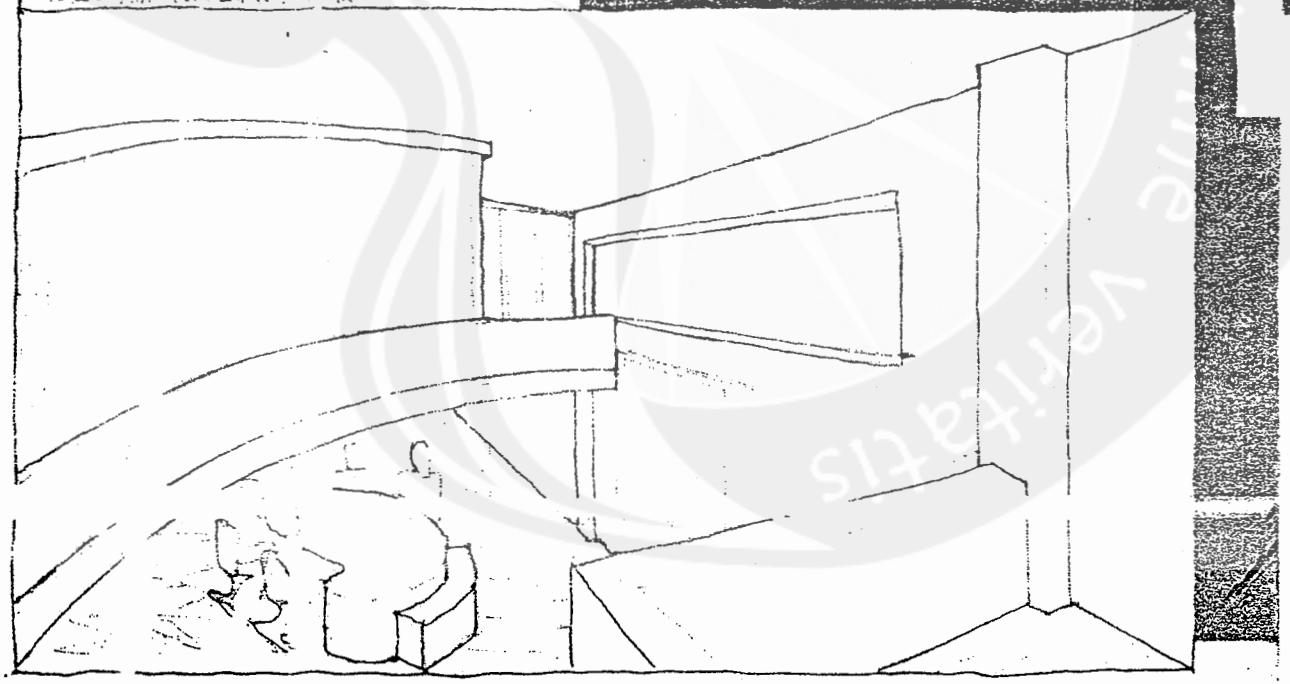
Skala 1 : 400



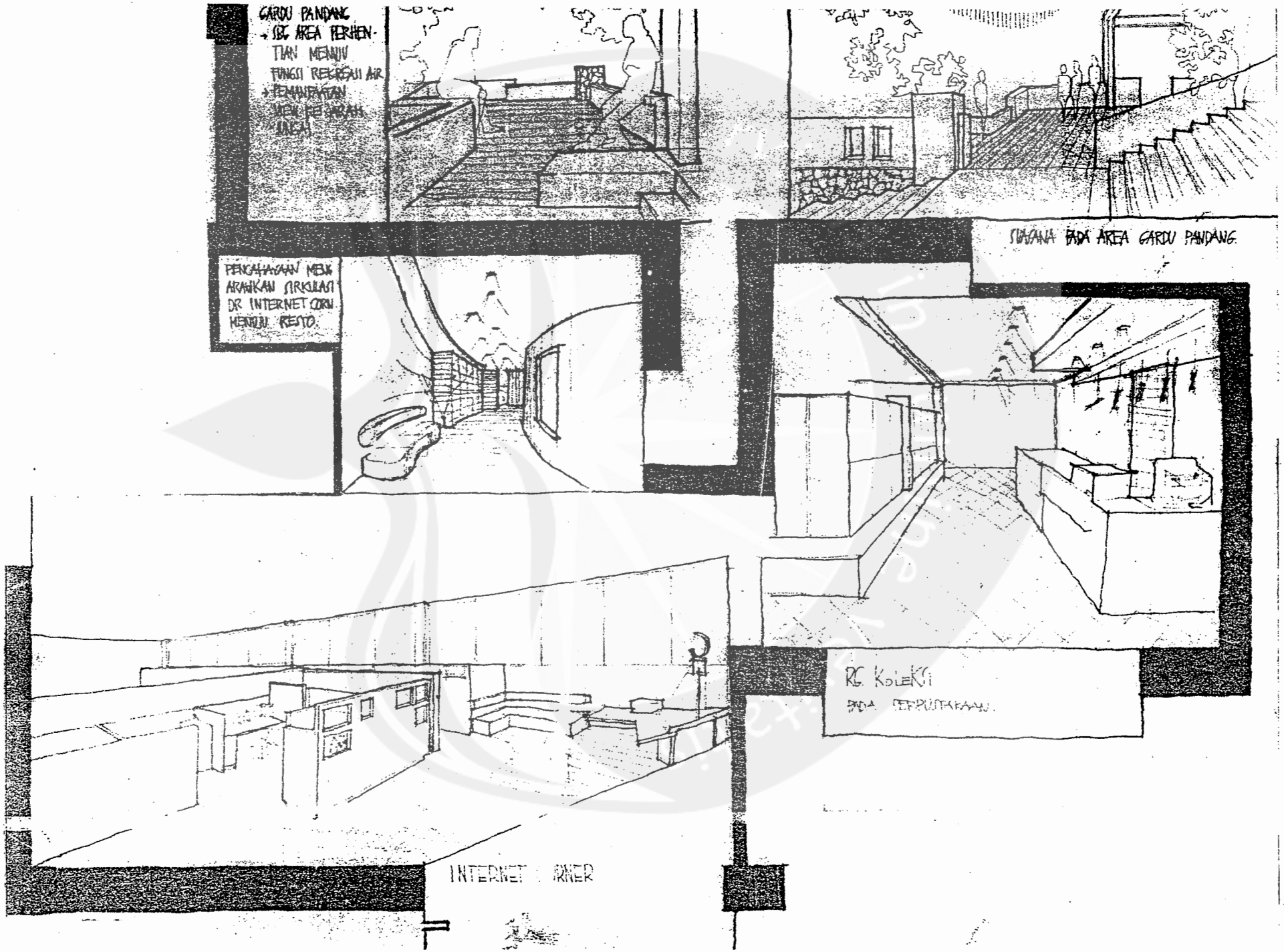
RC. DIGITAL INFORMATION PADA LOBBY UTAMA
RUANG Y6 MEMANFAATKAN UNTUK PENEMPATAN BIDANG
SMART MAUPUN TEMPAT PROYEKTOR FILM
[illegible]
PANEL ATAU PENEMPATAN [illegible]



- PEMANFAATAN RUANG MEMANJUT PADA RC
SIRKULASI SBG PENEMPATAN BIDANG
PROYEKTOR SBG ALAT INFORMASI
ATAU SBG STOPPING AREA



VIEW PADA VOID RECTORAN
PADA PUNCH PENDUKUNG


GARDU PANDANG
→ SBG AREA PERHENTIAN MENUJU FUNGSI RESERVASI AIR
→ PEMANFAATAN UNTUK PERSAWAHAN DAERAH
SUASANA PADA AREA GARDU PANDANG
PENCAHAYAAN MEJA MENGARAHKAN SIRKULASI DR INTERNET CORNER MENUJU RESTO.
RG. KOLEKSI
PADA PERPUSTAKAAN.
INTERNET CORNER

