

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Objek Rancangan: Perancangan Perpustakaan Umum di Kediri

2.1.1 Definisi Perpustakaan

Definisi Perpustakaan secara bahasa (Etimologis) berasal dari kata dasar pustaka. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, pustaka artinya kitab, buku. Menurut Sulistyono Basuki (yang dikutip oleh Suwarno, 2010: 31), dalam bahasa Inggris dikenal dengan istilah *Library* yang artinya buku. Istilah ini berasal dari kata *librer* atau *libri*, yang artinya buku. Dari kata latin *library terbentuk* istilah *librarian*; tentang buku. Dalam bahasa asing lainnya, perpustakaan disebut *bibliotheca* (Belanda). Selain itu berasal juga dari bahasa Yunani, *bibilia* yang artinya tentang buku, kitab (Suwarno, 2010: 31). Dalam bahasa Arab perpustakaan diartikan مكتبة, dengan kata dasar كتاب yang berarti buku. Dari pengertian secara bahasa di atas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan tidak lepas dari sebuah buku.

Secara istilah (Terminologis) dijelaskan dalam sebuah kutipan yang diambil dari artikel Intje Achmad dengan berbagai sumber antara lain:

1. Harold's Librarians' Glossary edisi ke 8, 1995 memberikan beberapa arti:
 - Koleksi buku atau materi lain yang disimpan untuk bacaan, pembelajaran, dan konsultasi;

- Tempat, bangunan, ruang yang dikhususkan bagi koleksi buku dan sebagainya;
 - Sejumlah buku yang diterbitkan oleh penerbit dengan judul yang komprehensif dan biasanya memiliki karakter khusus seperti subyek, cara penjilidan, atau tipografi;
 - Koleksi film, foto dan media non-buku lain termasuk pita, cakram, pita atau cakram komputer, dan program;
 - Koleksi program atau perintah yang dipakai secara rutin dalam proses komputasi.
2. Perpustakaan adalah Institusi / lembaga pengelola koleksi karya tulis, cetak dan atau rekam sebagai sumber informasi ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang diatur dan ditata menurut sistem yang baku dan didayagunakan untuk keperluan pendidikan, penelitian, informasi, dan rekreasi bagi masyarakat.
 3. Perpustakaan diartikan sebuah ruangan atau gedung yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu yang digunakan pembaca bukan untuk dijual (Sulistyo, Basuki; 1991). Perpustakaan adalah suatu unit kerja yang berupa tempat menyimpan koleksi bahan pustaka yang diatur secara sistematis dan dapat digunakan oleh pemakainya sebagai sumber informasi. (Sugiyanto).
 4. Perpustakaan adalah fasilitas atau tempat menyediakan sarana bahan bacaan. Tujuan dari perpustakaan sendiri, khususnya perpustakaan perguruan tinggi adalah memberikan layanan informasi untuk kegiatan belajar, penelitian, dan

pengabdian masyarakat dalam rangka melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi (Wiranto dkk,1997).

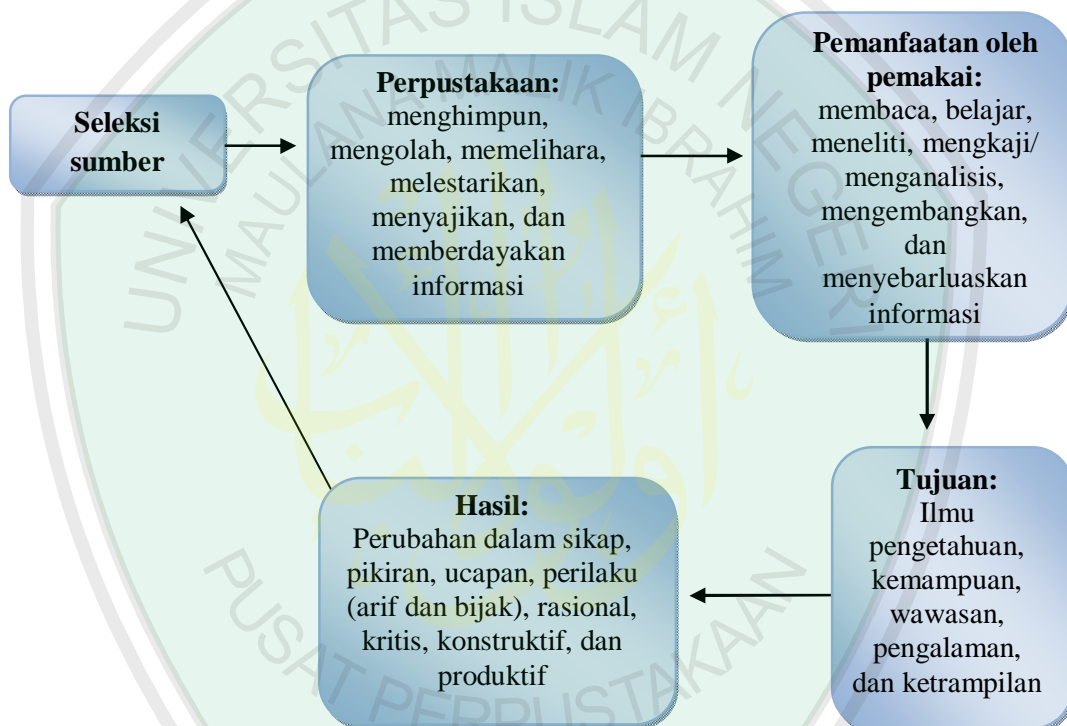
Menurut *International Federation of Library Association and Institutions*, perpustakaan adalah kumpulan materi tercetak dan media non cetak dan atau sumber informasi dalam komputer yang disusun secara sistematis untuk digunakan pemakai. Dalam Undang-Undang tentang Perpustakaan Pasal 1 disebutkan bahwa perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/ atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka (UU RI No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan). Suwarno (2010) menambahkan beberapa poin penting tentang perpustakaan antara lain:

1. Perpustakaan sebagai suatu unit kerja.
2. Perpustakaan sebagai tempat pengumpul, penyimpan, dan pemeliharaan berbagai koleksi bahan pustaka.
3. Bahan pustaka itu dikelola dan diatur secara sistematis dengan cara tertentu.
4. Bahan pustaka digunakan oleh pengguna secara kontinu.
5. Perpustakaan sebagai sumber informasi.

Perpustakaan merupakan salah satu pusat informasi bagi masyarakat. Perpustakaan memiliki peran untuk mengimpun, mengelola, menyimpan, melestarikan, menyajikan, dan membudayakan informasi. Agar hasil yang diberikan oleh perpustakaan kepada masyarakat memiliki nilai manfaat yang

produktif, mendapatkan informasi yang benar, cepat (*up-date*), tepat, menarik, dan siap saji. Masyarakat tentunya akan menambah wawasan pengetahuan yang beragam, menghasilkan informasi dan memberikan suatu hubungan kerja sama dengan perpustakaan melalui alat atau media jaringan elektronik.

Hubungan masyarakat dan perpustakaan yang dikemukakan oleh Suwarno (2010: 57) dapat dilihat gambar berikut:



Gambar 2.1
Alur Informasi ke, di, dan dari Perpustakaan
 (Sumber: Suwarno, 2010)

Perpustakaan sangat berpengaruh terhadap masyarakat. Shiyali Ramamrita Ranganathan seorang pustakawan India mengemukakan *Five Laws of Library*, sebagaimana yang dikutip oleh Lasa (1998). Pendapat ini memandang perlu adanya pendidikan pemakai fasilitas perpustakaan yang isinya antara lain:

1. *Books are for use*

Buku koleksi itu untuk dimanfaatkan. Semua informasi, data yang terekam dan disimpan di perpustakaan itu baru ada artinya kalau dibaca, dipelajari, lalu dikembangkan. Apabila koleksi di perpustakaan tidak boleh dibaca sama sekali maka fungsi perpustakaan sama dengan gudang.

2. *Every reader his book*

Tiap pembaca ada bukunya, artinya pemakai jasa perpustakaan hendaknya membaca dan memanfaatkan koleksi perpustakaan sesuai pendidikan dan kemampuan baca masing-masing. Seorang tuna rungu kiranya tidak cocok kalau disajikan *talking book*, karena tidak sesuai.

3. *Every book its reader*

Tiap buku ada pembacanya, koleksi dalam bidang tertentu seharusnya diinformasikan kepada pembaca dalam bidang dan minat mereka. Kini sudah saatnya tiap perpustakaan mengumpulkan dan mengelola pustaka sesuai bidang induknya maupun masyarakat pembacanya.

4. *Save the time of the reader*

Menghargai waktu dalam semua sistem pelayanan informasi perpustakaan. Sistem administrasi, sirkulasi maupun pengolahan serta penelusuran literatur hendaknya dipertimbangkan penghematan waktu bagi masyarakat.

5. *A library is a growing organism*

Perpustakaan merupakan organ, lembaga maupun kegiatan yang selalu tumbuh dan berkembang baik koleksi, ruang, sistem pelayanan maupun pemakainya. Pertumbuhan ini akan berlangsung secara alamiah sesuai

dengan bertumbuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi.

Adapun layanan yang diberikan perpustakaan kepada pengguna antara lain:

- Layanan sirkulasi, merupakan layanan diberikan ada pemakai perpustakaan.
- Layanan referensi, layanan ini untuk membantu menelusuri informasi maupun dalam *CD Rom*
- Layanan koleksi khusus, layanan yang diberikan khusus untuk tempat membaca.
- Layanan bimbingan pemakaian khusus, layanan yang diberikan untuk membimbing pengunjung dalam cara menggunakan koleksi maupun penelusuran referensi.
- Layanan fotokopi.
- Layanan penyebaran informasi, dalam upaya mempermudah pemakai perpustakaan mendapatkan informasi kepustakaan, perpustakaan memberikan informasi kepustakaan mutakhir (baru terbit) dan terseleksi serta layanan indeks dan abstrak baik perorangan, kelompok atau lembaga maupun instansi. Layanan tersebut tersedia dalam bentuk penerbitan dan penyebaran tambahan koleksi baru, bibliografi, indeks, abstrak dan seterusnya (Lasa, 1998).

Istilah pada sistem kerja perpustakaan untuk mempermudah dalam pencarian koleksi antara lain:

- Katalog, merupakan daftar yang dipersiapkan sedemikian rupa untuk tujuan tertentu. Katalog perpustakaan artinya daftar koleksi milik suatu perpustakaan yang disusun sistematis agar memudahkan pemakai untuk mengenali dan mencari koleksi yang dimiliki perpustakaan.
- Kartu penunjuk/ *Guide card*, yaitu kartu yang dipergunakan untuk memberikan bimbingan, petunjuk pada pembaca dalam mencari entri tertentu. Kartu ini dibuat sama dengan kartu katalog, tetapi bagian atasnya dibuat menonjol kira-kira 1 cm dan panjang tonjolan dibuat secukupnya (Lasa, 1998).
- Kata Pemandu/*Guide Word*, yaitu kata yang dipergunakan sebagai pemandu ke suatu informasi yang terdapat dalam terbitan (Lasa, 1998).

2.1.2 Fungsi Perpustakaan

Perpustakaan memiliki beberapa fungsi secara umum, menurut Sulistyio Basuki (yang dikutip oleh Suwarno, 2010 : 67) ada 5 fungsi antara lain:

- Penyimpanan.* Artinya, perpustakaan bertugas menyimpan buku atau bahan pustaka yang diterimanya. Tujuan ini nyata sekali pada perpustakaan nasional, yaitu perpustakaan yang ditunjuk oleh undang-undang untuk menyimpan semua terbitan dari suatu negara.
- Penelitian.* Artinya, perpustakaan bertugas menyediakan buku untuk keperluan penelitian. Penelitian ini mencakup arti luas karena dapat dimulai dari penelitian sederhana hingga penelitian yang rumit dan canggih. Untuk keperluan penelitian ini, perpustakaan bertugas menyediakan jasa yang membantu keberhasilan sebuah penelitian.

Misalnya menyediakan daftar buku mengenai suatu subjek, menyusun daftar artikel majalah mengenai suatu masalah, membuat sari karangan artikel majalah maupun pustaka lainnya, dan menyajikan laporan penelitian dalam bidang yang berkaitan.

- c. *Informasi*. Artinya, perpustakaan menyediakan informasi yang diperlukan pengguna jasa layanan perpustakaan. Pemberian informasi ini dilakukan baik atas permintaan maupun tidak diminta. Hal terakhir ini dilakukan baik perpustakaan menganggap informasi yang tersedia sesuai dengan minat dan keperluan pengguna.
- d. *Pendidikan*. Artinya, perpustakaan arti umum merupakan tempat belajar publik seumur hidup, terutama bagi mereka yang tidak lagi ada di bangku sekolah. Sebab, jika mengandalkan perpustakaan suatu instansi tertentu, tentu penggunaanya terbatas. Misalnya perpustakaan sekolah, hanya terbatas pada saat menjadi anggota komunitas sekolah tersebut, atau perpustakaan khusus, yang hanya memberikan layanan perpustakaan kepada pengguna terkait dengan cakupan keanggotaan yang terbatas oleh ketentuan perpustakaan tersebut.
- e. *Kultural*. Artinya, perpustakaan menyimpan khazanah budaya bangsa atau masyarakat tempat perpustakaan berada dan juga meningkatkan nilai dan apresiasi budaya masyarakat sekitarnya melalui proses penyediaan bahan bacaan. Bacaan yang disediakan perpustakaan, terutama perpustakaan umum, dapat berupa bacaan serius maupun bacaan ringan. Bacaan serius artinya bacaan yang bertujuan menambah pengetahuan maupun membantu

keperluan pembaca dalam pencarian informasi penting, dan sejenisnya. Sedangkan bacaan ringan adalah bacaan yang sifatnya menghibur atau bacaan rekreasi.

Menurut Suwarno (2010), perkembangan jaman menuntut perubahan pola pikir masyarakat agar mampu beradaptasi dengan baik pada situasi dan kondisi yang ada. Demikian pula dengan paradigma perpustakaan yang dituntut mampu mengikuti perkembangan Ilmu Pengetahuan Teknologi (IPTEK), di antaranya sebagai berikut:

- a. *Simpan saji karya*, yaitu fungsi perpustakaan sebagai tempat menyimpan suatu karya, yang kemudian menyajikan karya tersebut sebagai informasi yang bisa diakses oleh pemustakanya. Sebagaimana yang tertuang dalam UU No. 43 Tahun 2007 bahwa koleksi perpustakaan diseleksi, disimpan dan dikembangkan sesuai dengan kepentingan pemustaka.
- b. *Pusat sumber daya informasi (SDI)*, yaitu fungsi perpustakaan yang menggali dan mengelola informasi, yang dapat menjadi bahan bagi pemustaka lainnya sebagai informasi yang baru. Sebagaimana yang tertuang dalam UU No. 43 Tahun 2007 bahwa koleksi perpustakaan diseleksi, dilayankan, disimpan, dan dikembangkan sesuai dengan kepentingan pemustaka dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Dalam hal ini, terdapat dua pesan bagi pustakawan agar mengembangkan sistem cari-kelola informasi, dan sekaligus cepat tanggap terhadap informasi baru.

- c. *Pusat sumber belajar, penelitian masyarakat*, yaitu fungsi perpustakaan sebagai tempat belajar dan penelitian bagi masyarakat, sehingga masyarakat yang cerdas dan berpengetahuan luas. Pasal 2 UU No. 43 Tahun 2007 menyebutkan bahwa perpustakaan diselenggarakan berdasarkan asas pembelajaran sepanjang hayat. Dalam ayat lainpun dijelaskan bahwa perpustakaan bertujuan memberikan layanan kepada pemustaka, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.
- d. *Rekreasi dan Re- kreasi*, yaitu fungsi perpustakaan sebagai tempat yang nyaman dan menyajikan informasi-informasi yang sifatnya menyenangkan. Sekaligus sebagai tempat yang menghasilkan kreasi (karya) baru yang berpijak dari karya-karya orang lain yang telah dipublikasikan.
- e. *Mengembangkan kebudayaan*, yaitu fungsi perpustakaan sebagai tempat mengembangkan kebudayaan melalui informasi yang disajikan, serta penanaman nilai-nilai kepada masyarakat melalui berbagai kegiatan-kegiatannya. Seperti pemutaran film dokumenter, belajar menari, les bahasa *story telling*, dan lain-lain.

2.1.3 Jenis-Jenis Perpustakaan

Dalam UU Perpustakaan No. 43 Tahun 2007 dijelaskan tentang jenis-jenis Perpustakaan sebagai berikut:

1. Perpustakaan Nasional

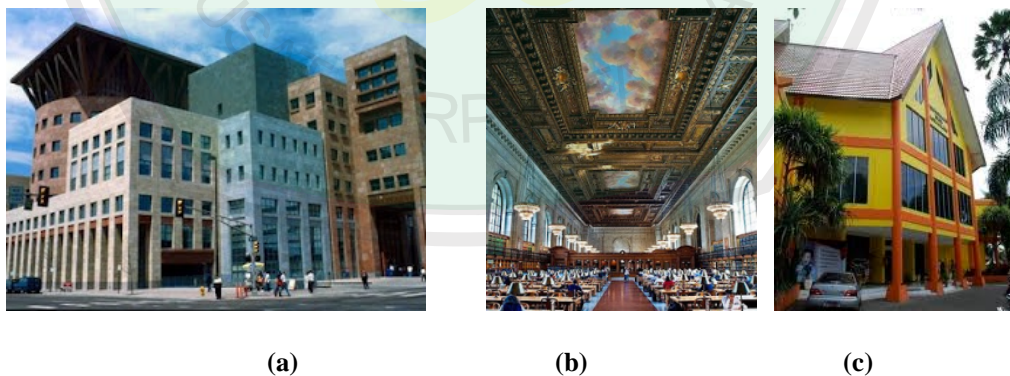
Perpustakaan Nasional merupakan LPND yang melaksanakan tugas pemerintahan dalam bidang perpustakaan dan berkedudukan di ibukota negara.



Gambar 2.2
a) Perpustakaan Nasional Indonesia b) Perpustakaan Nasional Australia
(Sumber: <http://www.papantulisku.com>, 2012)

2. Perpustakaan Umum

Diselenggarakan oleh pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/ kota, kecamatan, dan desa, serta dapat diselenggarakan oleh masyarakat.



Gambar 2.3
a) Perpustakaan Umum New York b) Perpustakaan Umum Denver
c) Perpustakaan Umum Malang
(Sumber: <http://www.papantulisku.com>, 2012); <http://bapersip.jatimprov.go.id/>, 2012)

3. Perpustakaan Sekolah/ Madrasah

Perpustakaan yang diselenggarakan oleh setiap sekolah/ madrasah yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan.

4. Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan yang diselenggarakan oleh setiap perguruan tinggi yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan.



Gambar 2.4
Perpustakaan UI yang Terbesar se-Asia
(Sumber: <http://the-chantary.blogspot.com/>, 2012)

5. Perpustakaan Khusus

Perpustakaan yang memberikan layanan kepada pemustaka di lingkungannya dan secara terbatas memberikan layanan kepada pemustaka di luar lingkungannya.

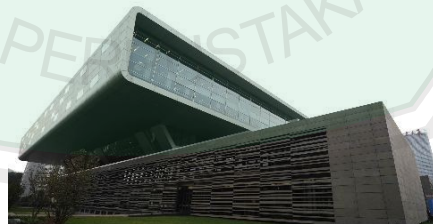
Berdasarkan peralatan dan perkembangan dibagi menjadi dua antara lain perpustakaan digital dan hibrida. Dalam buku Suwarno, 2010 menjelaskan tentang Perpustakaan Digital dan Perpustakaan Hibrida. Untuk lebih jelasnya berikut perbedaan dari masing-masing perpustakaan tersebut.

Tabel 2.1
Perbedaan Perpustakaan Digital dengan Perpustakaan Hibrida

Perpustakaan Digital	Perpustakaan Hibrida
<ul style="list-style-type: none"> • Portal perpustakaan yang sepenuhnya digital, tidak memiliki koleksi tercetak sama sekali. Perpustakaan ini menganggap bahwa koleksi tercetak sudah tidak mewakili kemodernan dan keteknologian. • Penyempitan cakupan informasi yang terbatas pada koleksi yang didigitalkan atau pada koleksi yang memang sejak adanya telah berbentuk digital 	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki koleksi yang permanen dan setara dengan koleksi elektronik atau digitalnya. Perpustakaan Hibrida juga bermaksud mempertahankan koleksi tercetak, bukan menggantikan semuanya dengan koleksi elektronik atau digital. • Perpustakaan Hibrida memperluas konsep dan cakupan jasa informasi, sehingga penambahan koleksi elektronik dan digital serta penggunaan teknologi komputer tidak dipisahkan dari jasa berbasis koleksi tercetak.

(Sumber: Suwarno, 2010)

Perbedaan kedua perpustakaan tersebut dapat diketahui mana yang lebih bisa membantu dalam masyarakat mencari informasi. Pada Perpustakaan Digital koleksinya mengarah pada *e-journal*, *e-book*, dan sejenisnya. Akan tetapi walaupun termasuk canggih, namun tidak semua kalangan masyarakat yang bisa menggunakan *Digital Library*, hanya yang paham tentang teknologi saja. Sedangkan perpustakaan hibrida merupakan salah satu perpustakaan yang berperan digital maupun tercetak dalam koleksinya.



Gambar 2.5
Perpustakaan Negara Tiongkok Merupakan perpustakaan Digital

(Sumber: <http://indonesian.cri.cn/>, 2012)

Dari beberapa jenis perpustakaan yang dipaparkan di atas, tentunya jenis-jenis perpustakaan memiliki fungsi sama yang secara umum. Akan tetapi penyelenggaraannya yang berbeda, seperti pada perpustakaan umum yang hanya diselenggarakan oleh wilayah cakupan tertentu, misalnya Perpustakaan Umum

Kota Kediri. Tentunya perpustakaan umum Kota Kediri ini memiliki skala pelayanan terbatas. Padahal di daerah Kediri memiliki cakupan wilayah administratif yang terdiri dari Kabupaten dan Kota. Adanya cakupan wilayah administratif tersebut maka Perpustakaan Umum di Kediri dapat membantu melayani dengan skala Kota dan Kabupaten.

Sehubungan dengan sistem kerja Perpustakaan Umum Kota Kediri yang kurang memadai, maka perpustakaan nantinya mengambil konsep dari Perpustakaan Hibrida. Yakni mengombinasikan unsur digital dan konvensional.

2.1.4 Data Perpustakaan Umum Kota Kediri

Adapun pengunjung yang datang ke Perpustakaan Umum Kota Kediri mengalami peningkatan, dari data yang ada terdapat jumlah pengunjung pada tahun 2008 hingga 2011. Hal ini menunjukkan kesadaran masyarakat akan membaca mulai meningkat. Untuk lebih jelasnya berikut tabel data pengunjung Perpustakaan Kota Kediri:

Tabel 2.2
Data Pengunjung Perpustakaan Umum Kota Kediri Tahun 2008

Bulan	Pelajar	Maha-siswa	PNS	Wira-swasta	Swasta	Santri	Umum	Jumlah
Januari	199	85	75	71	74	95	64	663
Februari	157	131	86	69	85	93	155	776
Maret	126	196	89	75	68	94	195	843
April	246	285	79	87	98	87	249	1131
Mei	230	224	78	89	70	88	178	957
Juni	258	240	59	46	67	89	277	1036
Juli	252	232	48	49	60	79	238	958
Agustus	171	160	87	76	87	79	147	807
September	267	194	97	91	93	93	158	993
Oktober	291	195	78	56	71	39	180	910
November	185	168	93	91	92	81	192	902

Lanjutan Tabel 2.2

Desember	269	177	79	89	89	99	184	986
Jumlah	2651	2287	948	889	954	1016	2217	10962

(Sumber: Data Pengunjung Perpustakaan Umum Kota Kediri, 2012)

Tabel 2.3
Data Pengunjung Perpustakaan Umum Kota Kediri Tahun 2009

Bulan	Pelajar	Maha-siswa	PNS	Wira-swasta	Swasta	Santri	Umum	Jumlah
Januari	131	157	63	58	73	7	22	511
Februari	174	148	97	87	105	43	69	723
Maret	278	231	83	117	93	30	57	889
April	358	196	111	141	114	136	63	1119
Mei	181	157	99	85	91	57	83	753
Juni	242	334	158	197	149	148	55	1283
Juli	93	97	87	53	32	24	14	400
Agustus	111	119	91	57	33	27	35	473
September	263	266	79	180	73	140	4	1005
Oktober	428	256	121	231	133	9	209	1387
November	552	411	93	160	84	5	143	1448
Desember	481	494	102	187	102	118	157	1641
Jumlah	3292	2866	1184	1553	1082	744	911	11632

(Sumber: Data Pengunjung Perpustakaan Umum Kota Kediri, 2012)

Tabel 2.4
Data Pengunjung Perpustakaan Umum Kota Kediri Tahun 2010

Bulan	Pelajar	Maha-siswa	PNS	Wira-swasta	Swasta	Santri	Umum	Jumlah
Januari	379	363	46	20	80	9	203	1100
Februari	525	399	94	55	128	18	211	1430
Maret	703	598	90	58	188	26	207	1870
April	729	536	117	48	169	23	213	1835
Mei	709	472	84	37	164	22	283	1771
Juni	661	430	65	40	162	14	224	1596
Juli	437	341	46	19	128	16	192	1179
Agustus	306	257	37	22	114	18	170	924
September	225	344	28	11	123	2	109	842
Oktober	420	857	58	31	176	20	200	1762
November	340	946	66	25	192	26	259	1854
Desember	563	685	56	42	157	42	267	1812
Jumlah	5997	6228	787	408	1781	236	2538	17975

(Sumber: Data Pengunjung Perpustakaan Umum Kota Kediri, 2012)

Tabel 2.5
Data Pengunjung Perpustakaan Umum Kota Kediri Tahun 2011

Bulan	Pelajar	Maha-siswa	PNS	Wira-swasta	Swasta	Santri	Umum	Jumlah
Januari	483	758	61	42	147	30	237	1758
Februari	448	540	57	35	152	20	233	1485
Maret	718	832	65	42	189	58	282	2186
April	626	592	75	52	197	29	318	1889
Mei	542	524	72	46	159	37	303	1683
Juni	491	513	58	26	119	25	266	1498
Juli	351	389	36	30	144	42	229	1221
Agustus	272	337	38	13	109	35	203	1007
September	280	588	52	14	116	6	227	1283
Oktober	606	879	58	26	147	31	265	2012
November	362	851	46	21	102	27	192	1601
Desember	499	739	34	22	90	21	191	1596
Jumlah	5678	7542	652	369	1671	361	2946	19219

(Sumber: Data Pengunjung Perpustakaan Umum Kota Kediri, 2012)

Data di atas menunjukkan bahwa dari tahun 2008 hingga 2011 mengalami peningkatan yang cukup signifikan, dengan mengalami peningkatan sebesar 6-55% tiap tahunnya. Hal ini menunjukkan semakin besar masyarakat dari beberapa kalangan akan membaca, akan tetapi tidak diimbangi dengan fasilitas yang ada di perpustakaan umum Kota Kediri. Perlu diketahui bahwa dari hasil analisis pribadi kekurangan yang ada di Perpustakaan Umum Kota Kediri sebagai berikut:

- Bangunan yang kurang menarik perhatian
- Penggunaan daftar hadir yang masih manual baik anggota maupun bukan anggota
- Belum tersedianya sistem *digital catalog*
- Tidak adanya ruangan untuk kegiatan seminar, rapat, dan sejenis lainnya
- Belum tersedianya sarana *Wifi*
- *CCTV*

- Tidak adanya *Security Gate System* dan Rfid detector

Apabila sepuluh tahun yang akan datang pengunjung semakin banyak, tentunya sarana dan prasarana harus mencukupi. Maka dengan adanya Perancangan Perpustakaan Umum di Kediri diharapkan dapat mendukung fasilitas semua yang terkait dengan perpustakaan. Berdasarkan sesuai kekurangan Perpustakaan Umum Kota Kediri, dan hasil studi literatur maupun studi banding Perpustakaan dengan sistem kerja dan fasilitas yang memadai.

Perancangan perpustakaan umum di Kediri ini dirancang di lokasi area simpang lima gumul. Perlu diketahui bahwa Simpang Lima Gumul merupakan merupakan area untuk CBD (*Central Business District*). Area ini tidak hanya sebagai bisnis, namun juga sebagai sektor lain seperti pendidikan maupun kantor pemerintah dan sektor lainnya. Perpustakaan merupakan fasilitas umum yang tepat berada di area SLG. Sehingga Perpustakaan ini juga akan berdampak positif pada tata ruang kota akan keberadaan perpustakaan. Membantu mengembangkan CBD Simpang Lima Gumul yang sebagai pusat ikon Kediri.



Gambar 2.6
Kawasan Simpang Lima gumul
(Sumber:<http://www.djanganpakies.com>, 2012)

2.1.5 Kajian Arsitektural

2.1.5.1 Standar Perencanaan Gedung Perpustakaan

Perpustakaan merupakan suatu gedung maupun ruangan yang memiliki fungsi dari perpustakaan itu sendiri. Tentunya gedung/ ruangan perpustakaan memiliki letak yang strategis dan mudah diakses. Dalam Pasal 38 UU RI Tahun 2007, menerangkan bahwa:

1. Setiap penyelenggara perpustakaan menyediakan sarana dan prasarana sesuai dengan standar nasional perpustakaan.
2. Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dimanfaatkan dan dikembangkan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.

Untuk lebih memberikan pelayanan yang optimal, nyaman, dan menyenangkan bagi pengguna, maka perpustakaan memiliki fasilitas peralatan komunikasi dan teknologi informasi yang dibutuhkan untuk pelayanan. Perencanaan fasilitas perpustakaan harus direncanakan secara matang di antaranya:

- Menyediakan jaminan dan ruang yang cukup,
- Menciptakan suasana yang kondusif dalam melakukan kegiatan seperti belajar dan melakukan riset di perpustakaan.
- Perlengkapan seperti sumber daya manusia, koleksi/ referensi yang memadai dan fungsional.

Dalam sebuah gedung perpustakaan harus memiliki sebuah persyaratan.

Berikut 10 syarat pada gedung perpustakaan:

1. *Flexible*; ruangan, suhu, penerangan, dll dapat disesuaikan dengan kebutuhan, dapat dipinda-pindah dengan mudah bila diperlukan.
2. *Accessible*; mudah dijangkau baik dari luar maupun dari pintu masuk.
3. *Compact*; artinya mudah untuk mobilitas (perpindahan) pembaca, staf ataupun koleksi.
4. *Extendible*; artinya dapat diperluas untuk keperluan yang akan datang tanpa banyak perubahan/gangguan (tidak membongkar yang sudah ada).
5. *Varied*; dapat menyediakan berbagai ruangan untuk berbagai koleksi dan berbagai jenis layanan.
6. *Organized*; diatur dengan baik, sehingga memudahkan akses.
7. *Comfortable*; menyenangkan, suasananya nyaman, tenang, dan lain-lain.
8. *Constant in Environment*; memiliki temperature yang tetap sebagai upaya melindungi koleksi.
9. *Secure*; aman dari segala gangguan.
10. *Economic*; dapat dibangun dan dipelihara dengan biaya yang seekonomis mungkin.

Sebagai gedung dari sarana layanan pustaka atau informasi kepada masyarakat, maka aspek yang dapat memengaruhi perencanaan suatu gedung perpustakaan menurut tim pengembang perpustakaan dalam Saputra (2003:12) adalah:

1. Jenis dan jumlah masyarakat yang dilayani

Memperhitungkan tentang masyarakat yang nantinya berkunjung ke perpustakaan rata-rata dalam sehari. Pembaca yang dimulai dari anak, remaja, dan dewasa hendaknya dipisahkan.

2. Jenis dan jumlah koleksi bahan pustaka

Jenis bahan pustaka yang dikoleksi perpustakaan juga harus diperhitungkan, misalnya buku-buku, majalah, surat kabar, kaset, mikrofilm, dan lain-lain. Untuk pustaka audio visual perlu ruangan sendiri.

3. Perabot dan perlengkapan yang perlu diperlukan

Dalam sebuah pelayanan perpustakaan kepada masyarakat maka perlu disajikannya perabot dan perlengkapan seperti rak lemari, meja baca dan kursinya, meja pengelola, meja pelayanan atau sirkulasi, rak pameran, papan pengumuman, dan lain-lain. Untuk bahan-bahan audio visual diperlukan peralatan seperti: mikrofilm, reader preinter, TV untuk kaset video, radio tape untuk kaset dan lain-lain.

4. Kondisi kebutuhan membaca dan bekerja

- Kondisi tempat penyimpanan koleksi

Kondisi buku dan bahan tertulis diperlukan suhu yang agak dingin namun tidak lembab, agar pemeliharaan buku lebih terjaga dari pada kondisi suhu udara panas. Bahkan suhu udara dingin dan panas juga dapat memengaruhi pembaca yang datang ke ruangan koleksi dan untuk ruangan audio visual. Sehingga dengan penataan jendela yang tepat dapat memberi dampak suhu udara dan pada ruangan. Selain itu

pencahayaannya yang terang dapat membantu pembaca dalam mencari buku dengan tanda, judul, maupun pengarang buku, dan lainnya yang masih berkaitan dengan buku.

- **Kondisi ruang baca**

Kondisi udara yang sejuk, suasana tenang, dan pencahayaan terang merupakan hal yang penting yang harus diperhatikan dalam ruang baca.

- **Kondisi ruang pelayanan**

Ruangan ini merupakan pertama kali berkomunikasi dengan pengunjung, dan dapat memberikan kesan mengundang kepada pengunjung. Ruang ini harus dapat mengakomodasi meja sirkulasi/pelayanan, lemari penitipan barang, lemari katalog, papan pengumuman, serta tempat dimana para pengunjung dapat mengadakan lobi secara santai.

- **Kondisi tempat kerja pengolahan dan administrasi**

Kondisi udara yang sejuk, cahaya terang, serta perabot dan perlengkapan yang tertata rapi. Dengan adanya perabot maka ruangan ini memerlukan luasan yang cukup.

5. Pola penataan buku

Menurut Sasa (2009) perpustakaan adalah sebuah ruang yang memiliki filsafat bertingkat. Setiap buku memiliki tingkatan yang berbeda. Isi dari buku menunjukkan pada tingkatan dimana ia berada. Semakin berkualitas isinya, maka semakin tinggi letaknya. Ini melambungkan usaha yang harus diupayakan untuk menguasai isinya. Untuk menguasai buku pada

tingkatan tinggi juga dibutuhkan tingkat pemahaman dan ketrampilan membaca yang tinggi.

2.1.5.2 Sistem Akses Perpustakaan

Menurut Neufert, ada 2 sistem akses perpustakaan yaitu :

1. Sistem akses terbuka, yaitu sistem yang menerapkan penyimpanan buku secara 'tumpukan terbuka' dilengkapi dengan ruang baca di dekatnya dan bukan diantara rak-rak. Bentuk ini banyak dijumpai di Amerika Serikat.
2. Sistem akses tertutup, yaitu sistem yang menerapkan penyimpanan buku di ruang tertutup, sehingga pengguna tidak dapat mengambil buku sendiri melainkan harus dibantu oleh petugas. Judul buku yang diinginkan dapat dicari melalui katalog yang tersedia.

Pada sistem akses tertutup perpustakaan menggunakan partisi kaca yang sebagai partisi pembatas antara ruang baca dengan tempat penyimpanan. Menurut Mise Vander Rohe merupakan wujud dari konsep transparansi dengan tidak menggunakan pembatas dinding tetapi menggunakan kaca.

Ada 3 tipe dasar pola ruang berdasarkan dinding pembatasnya menurut Edward Hall dalam Laurens (2004: 194) yaitu:

1. Ruang berbatas tetap (*fixed-feature space*)

Ruang berbatas tetap dilingkupi oleh pembatas yang relatif tetap dan tidak mudah digeser, seperti dinding masif, jendela, pintu atau lantai.

2. Ruang berbatas semi tetap (*semifixed-feature space*)

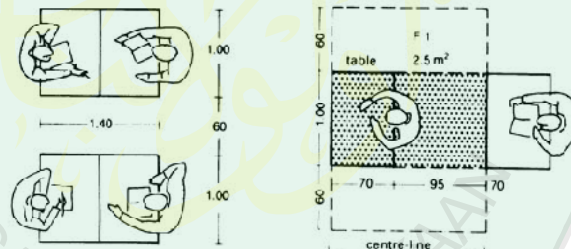
Adalah ruang yang pembatasnya bisa berpindah. Ruang-ruang yang dibatasi oleh partisi yang dapat dipindahkan ketika dibutuhkan *setting* yang berbeda.

3. Ruang informal

Adalah ruang yang berbentuk hanya untuk waktu singkat, seperti ruang yang berbentuk ketika dua atau lebih orang berkumpul.

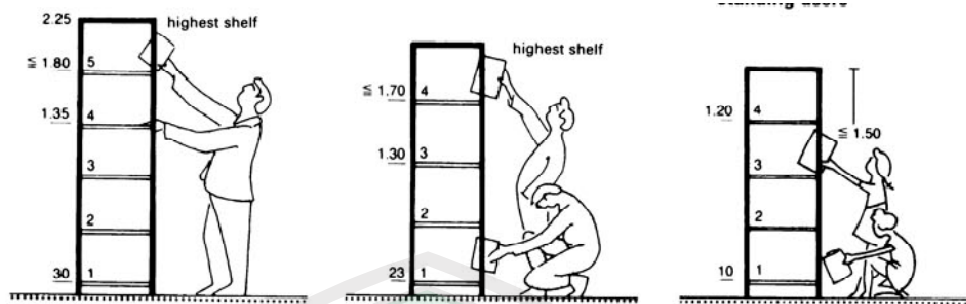
2.1.5.3 Standar Ruang

Perpustakaan membutuhkan ruang atau *space* bagi pengguna dalam melakukan aktivitas di perpustakaan, khususnya pada kegiatan membaca dan mencari referensi/ objek. Seorang individu tentunya memiliki *space* untuk membaca yang merupakan ruang privasi.



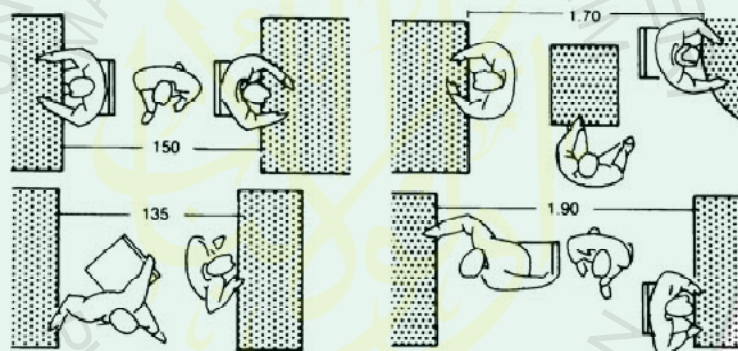
Gambar 2.7
Luas Meja Individu dan Jarak Antar Meja
(Sumber: Data Arsitek, 2000)

Sebuah rak buku yang ada di perpustakaan tidak harus untuk orang dewasa. Melainkan seorang anak juga ada sebuah rak yang standarnya untuk anak-anak.

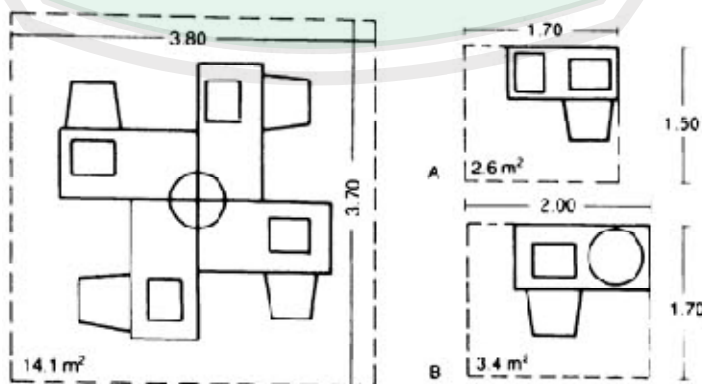


Gambar 2.8
Rak Buku Orang Dewasa dan Anak
 (Sumber: Data Arsitek, 2000)

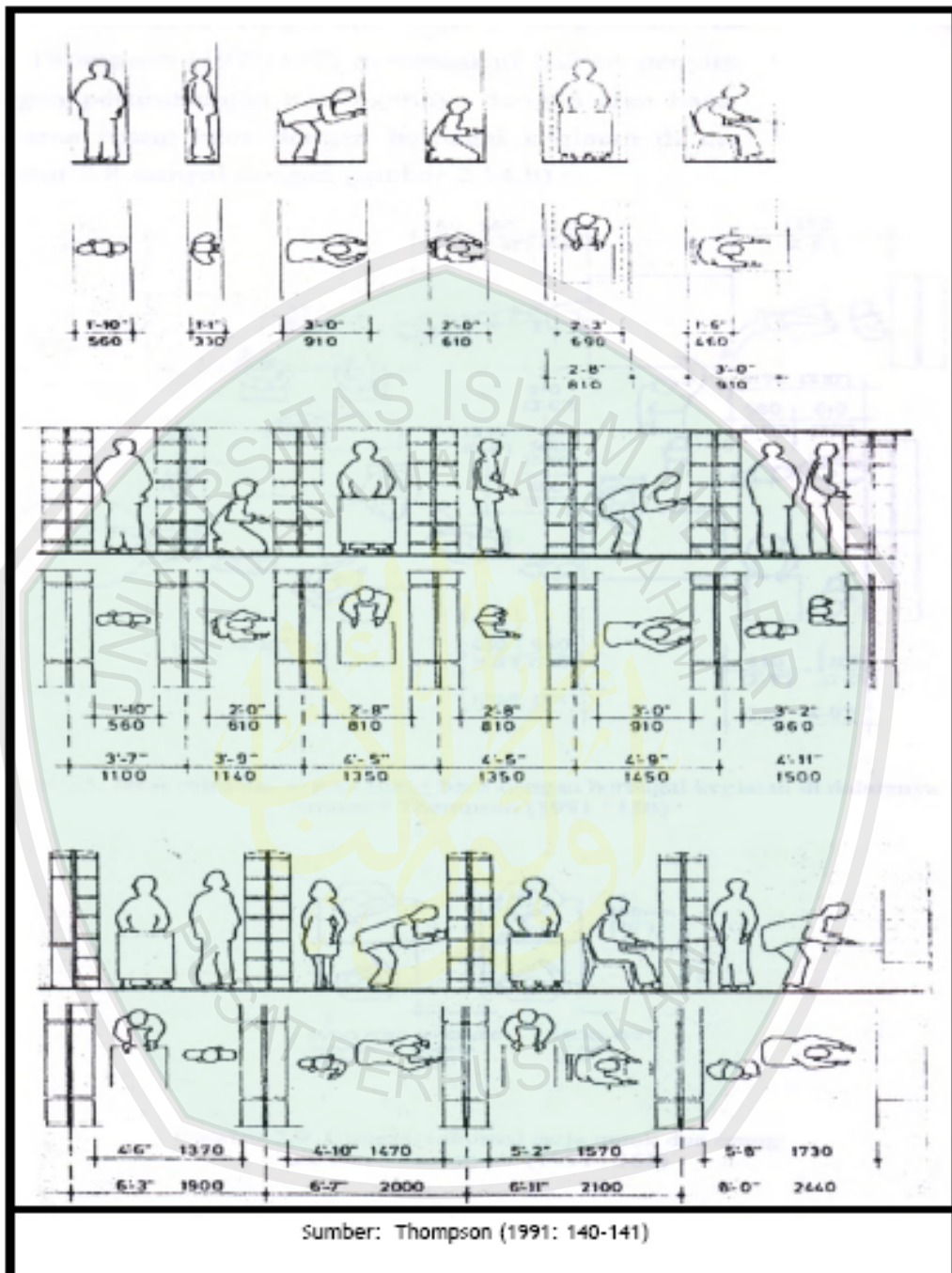
Sirkulasi pada perpustakaan sangat penting, terutama pada ruang gerak untuk membaca dalam posisi berdiri dan, berikut gambar yang menunjukkan ruang gerak serta ukuran jarak.



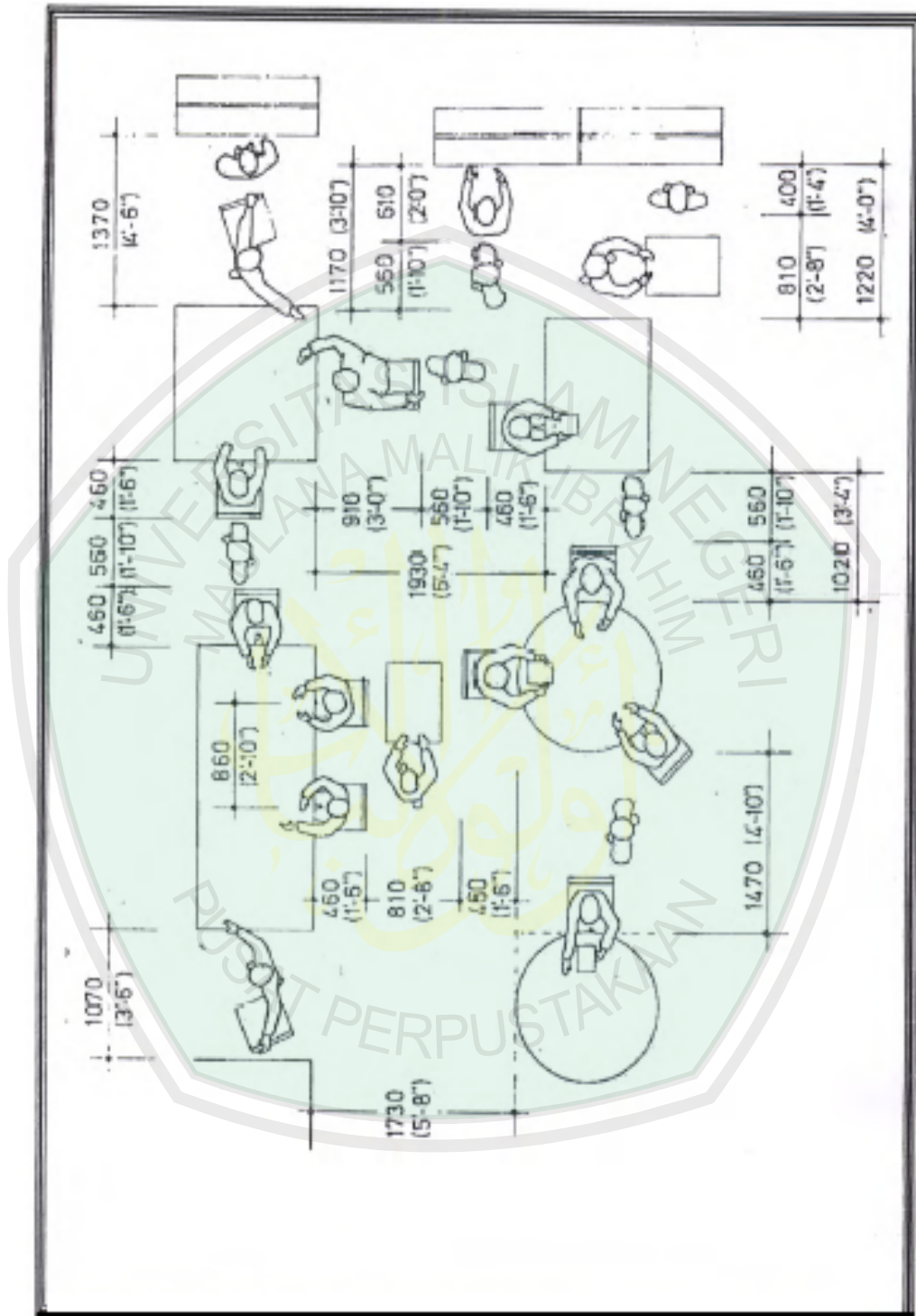
Gambar 2.9
Ruang Gerak dengan Posisi Duduk dan Berdiri
 (Sumber: Data Arsitek, 2000)



Gambar 2.10
4 Katalog Mikrofilm dan Daftar Katalog Mikrofilm
 (Sumber: Data Arsitek, 2000)



Gambar 2.11
Jarak Minimal dengan Berbagai Posisi Badan Manusia Antar Jarak Buku
 (Sumber: Abdillah, 2010)



Gambar 2.12
Jarak Antar Meja Buku
 (Sumber: Abdillah, 2010)

Dalam buku Data Arsitek oleh Ernest Neufert, 2000 disebutkan ada beberapa ruangan yang ada dalam perpustakaan sebagai berikut:

Tabel 2.6
Ruangan dalam Perpustakaan

No.	Ruang-ruang dalam perpustakaan
1.	Ruang untuk membongkar kemasan dan mengirim buku, ruang pencatatan buku masuk, penyusunan dalam katalog, menjilid buku dan memperbaiki buku rusak, photocopy dan menyetik
2.	Ruang kantor
3.	Ruang istirahat bagi pegawai perpustakaan, loker dan peturasan
4.	Perpustakaan berjalan: muatan terlindung dari segala cuaca, garasi untuk kendaraan pengangkut, tempat penyimpanan buku

(Sumber: Data Arsitek, 2000)

Tabel 2.7
Ruangan Tambahan

No.	Ruang-ruang tambahan
1.	Ruang untuk bahan-bahan rujukan
2.	Ruang ketik/ photocopy
3.	Proyektor untuk slide, film sinematik dan film-mikro
4.	Ruang pameran, gudang kursi, ruang pertemuan kelompok
5.	Ruang pertunjukkan (film, kuliah, dan pertunjukkan musik)
6.	Ruang untuk kegiatan remaja, kelompok pelaksana proyek, pembacaan cerita
7.	Ruang penitipan baju hangat
8.	Kamar kecil (lokasinya diatur sedemikian rupa sehingga tidak bisa digunakan oleh umum/ pengunjung)
9.	Bilik telepon

(Sumber: Data Arsitek, 2000)

Selain beberapa ruangan di atas dari data arsitek, ruangan yang dapat menunjang kualitas perpustakaan seperti tempat yang berkapasitas lebih besar untuk seminar ataupun pertemuan yang dinamakan auditorium. Untuk lebih mengetahui ruangan auditorium, dapat ditinjau dari teater. Menurut data arsitek menjelaskan tentang jumlah kapasitas dan jenis teater (auditorium):

- <50.000 Penduduk: Gedung pertunjukan lokal (gedung utama 500-600 tempat duduk), tempat pertunjukan berpindah-pindah dalam wilayah tersebut, misalnya teater pertunjukan drama.

- 50-100.000 Penduduk: Gedung pertunjukan lokal dengan teater kota untuk drama dan operet, sesekali untuk opera.
- 100- 200.000 Penduduk: Teater tiga sektor, \pm 700-800 tempat duduk.
- 200-500.000 Penduduk: Ruang teater yang terpisah untuk opera dan drama. Seringkali digunakan sebagai teater ganda. Ruang opera kecil, 800-1000 tempat duduk, ruang drama memiliki 600-800 tempat duduk.
- 500-1 juta Penduduk: teater yang terpisah. Ruang opera bagian tengah 1000-1400 tempat duduk, gedung pertunjukan drama 800-1000 tempat duduk dan beberapa teater eksperimental kecil dan sangat kecil.

Adapun penjelasan ruang penonton dan panggung/ area pertunjukan.

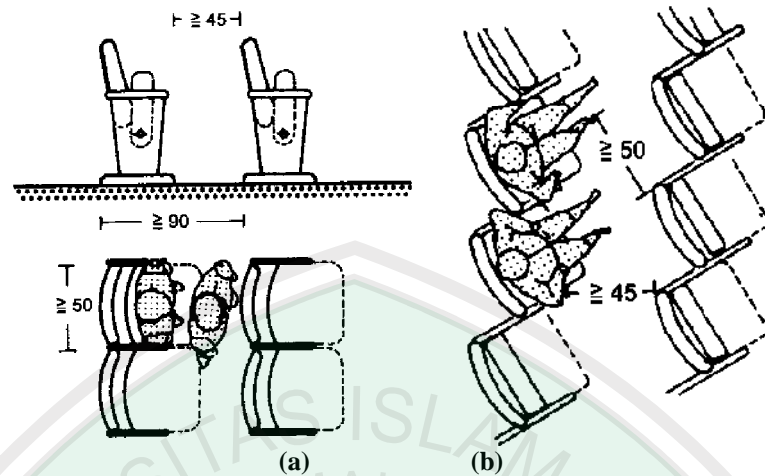
Ukuran ruang penonton adalah Jumlah penonton menentukan luas area yang diperlukan. Untuk penonton yang duduk diperlukan $\geq 0,5 \text{ m}^2$ / penonton. Angka ini diperoleh dari:

1. Luas tempat duduk dalam satu baris.

$$\geq 0,45 \text{ m}^2 / \text{tempat duduk}$$

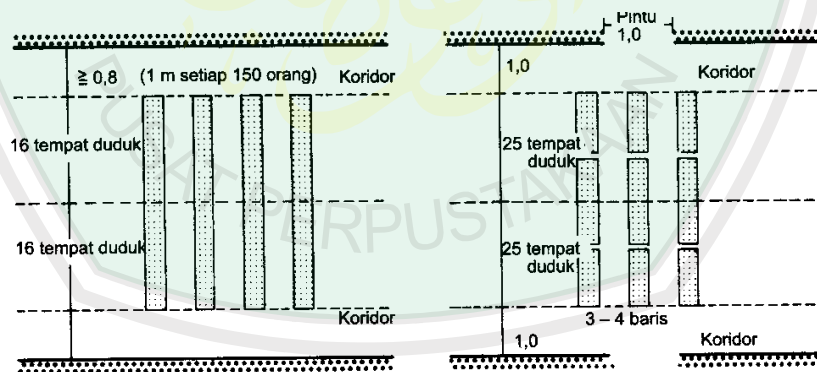
$$\text{Tambahan } \geq 0,5 \geq 0,9 = 0,05 \text{ m}^2 / \text{tempat duduk}$$

$$\geq 0,50 \text{ m}^2$$



Gambar 2.13
 a) Luas dan Jarak Antar Tempat Duduk b) Tempat Duduk Lipat Serong
 Memberi Kebebasan Gerak
 (Sumber: Data Arsitek, 2000)

2. Panjang baris setiap koridor 16 tempat duduk, jika di samping setiap 3 atau 4 baris tersedia sebuah pintu keluar dengan luas 1m
3. Pintu keluar, pintu darurat 1m setiap 150 orang (namun sekurang-kurangnya 0,80 m).

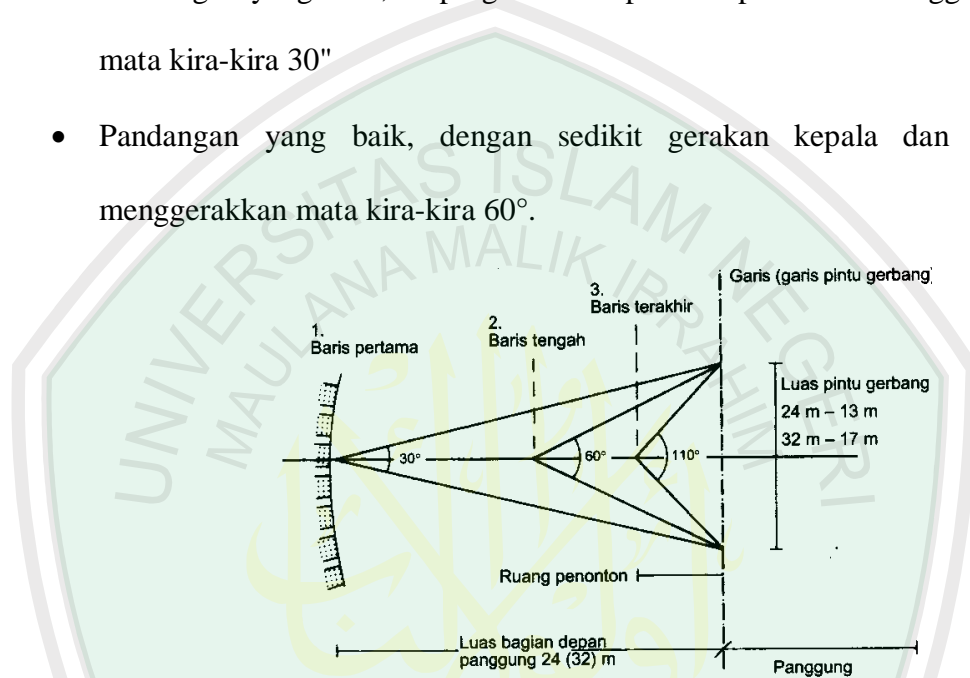


Gambar 2.14
 Luas Baris 16 Tempat Duduk dan Luas Baris 25 Tempat Duduk dengan Pintu
 (Sumber: Data Arsitek, 2000)

Untuk volume ruang dihasilkan berdasarkan tuntutan Akustik (gema) seperti berikut: sandiwara kira-kira $4-5m^3$ / penonton dan opera kira-kira $6-8m^3$ /penonton. Volume udara tidak boleh dari dasar teknik ventilasi, untuk menghindari pergantian udara terlalu besar.

Proporsi ruang penonton dihasilkan dari sudut persepsi psikologi dan sudut pandang penonton, atau dari tuntutan pandangan yang baik dari semua tempat duduk.

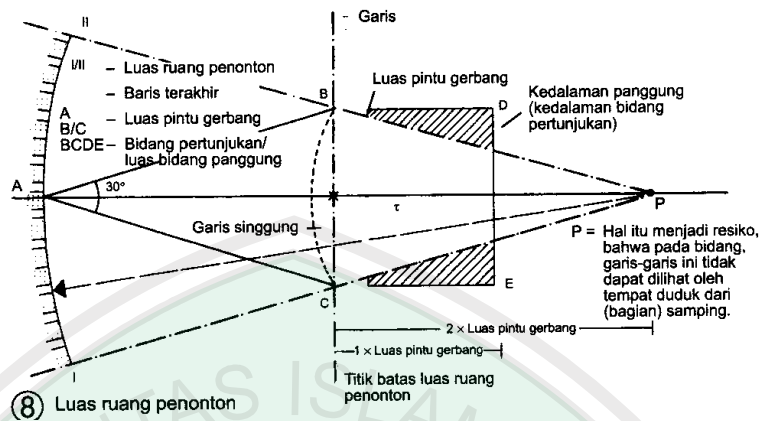
- Pandangan yang baik, tanpa gerakan kepala tetapi mudah menggerakkan mata kira-kira 30°
- Pandangan yang baik, dengan sedikit gerakan kepala dan mudah menggerakkan mata kira-kira 60°.



Gambar 2.15
Perbandingan Ruang Penonton
 (Sumber: Data Arsitek, 2000)

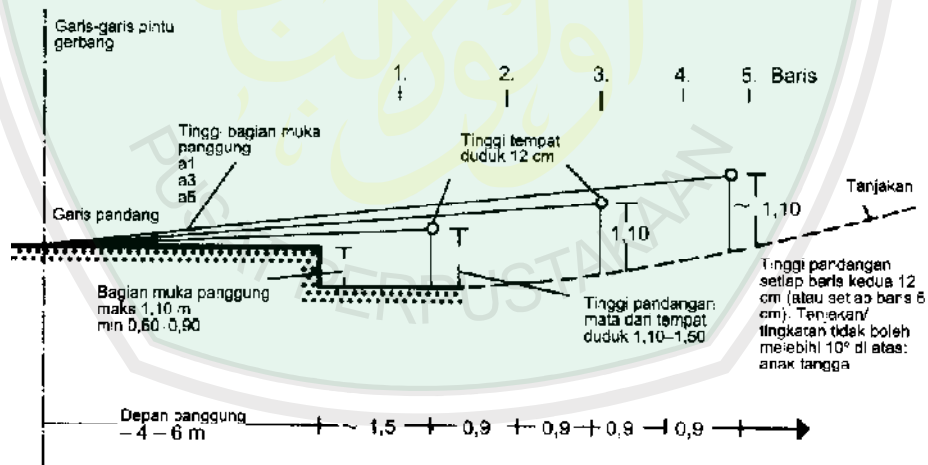
- Maksimal sudut persepsi (paningan) tanpa gerakan kepala kira-kira 110°, ini berarti pada bidang ini orang dapat menangkap hampir semua jalannya peristiwa "pada sudut (pandangan) mata". Melalui bidang ini dibuktikan keraguan, karena mengabaikan "sesuatu" bidang pandang.
- Putaran kepala dan putaran bahu secara penuh pada sebuah bidang persepsi mungkin dari 360°.

Luas ruang penonton dapat dihasilkan membuktikan, bahwa penonton yang duduk disamping panggung harus melihat (dari tempat yang tinggi) secara cukup.



Gambar 2.16
Luas Ruang Penonton
 (Sumber: Data Arsitek, 2000)

Tinggi tempat duduk (bertingkat) di ruang penonton, tinggi tempat duduk terletak pada garis pandangan. Konstruksi garis pandangan berlaku untuk semua tempat duduk di ruang penonton.



Gambar 2.17
Tinggi Tempat Duduk
 (Sumber: Data arsitek, 2000)

2.2 Kajian Tema Rancangan: *Combined Book Metaphor*

2.2.1 Definisi Metafora

2.2.1.1 Secara Bahasa (Etimologis)

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, metafora adalah pemakaian kata atau kelompok kata untuk menyatakan maksud yang lain bukan dengan arti yang sebenarnya, melainkan sebagai lukisan yang berdasarkan persamaan atau perbandingan. Metafora berasal dari bahasa latin yaitu *Methapherein* yang terdiri dari 2 kata yaitu *metha* yang berarti setelah, melewati dan *pherein* yang berarti membawa (www.zahronidotcom.arstekur-metafora.html,2012).

2.2.1.1 Secara Istilah (Terminologis)

Metafora merupakan sebuah interpretasi sistem yang ada pada suatu benda dengan melihat abstrak dan secara visual atau konkrit. Dalam sebuah artikel calon arsitek yang mengutip beberapa pengertian berdasarkan berbagai sumber sebagai berikut:

1. Menurut *Oxford Learner's Dictionary*:

- Sebuah angka yang menunjukkan pidato kata atau frase biasanya satu jenis objek atau ide di tempat lain yang menunjukkan kemiripan di antara mereka.
- Sebuah kiasan dimana istilah ditransfer dari objek itu biasanya menunjuk kepada objek itu dapat menunjuk hanya dengan perbandingan implicit atau analogi.
- Sebuah kiasan yang nama atau kualitas adalah disebabkan sesuatu yang tidak benar-benar berlaku.

- Penggunaan kata-kata untuk menunjukkan sesuatu yang berbeda dari arti harfiah.
2. Menurut James C. Snyder, dan Anthony J. Cattanesse dalam "*Introduction of Architecture*", metafora mengidentifikasikan pola-pola yang mungkin terjadi dari hubungan-hubungan paralel dengan melihat keabstrakannya, berbeda dengan analogi yang melihat secara literal.
 3. Menurut Charles Jenks, dalam "*The Language of Post Modern Architecture*", Metafora sebagai kode yang ditangkap pada suatu saat oleh pengamat dari suatu obyek dengan mengandalkan obyek lain dan bagaimana melihat suatu bangunan sebagai suatu yang lain karena adanya kemiripan.
 4. Menurut Geoffrey Broadbent, 1995 dalam buku "*Design in Architecture*", *Transforming: figure of speech in which a name of description term is transferred to some object different from.* Metafora pada arsitektur adalah merupakan salah satu metode kreatifitas yang ada dalam desain spektrum perancang.

Menurut Anthony C. Antoniades, 1990 dalam "*Poethic of Architecture*", metafora merupakan suatu cara memahami suatu hal, seolah hal tersebut sebagai suatu hal yang lain sehingga dapat mempelajari pemahaman yang lebih baik dari suatu topik dalam pembahasan. Dengan kata lain menerangkan suatu subyek dengan subyek lain, mencoba untuk melihat suatu subyek sebagai suatu yang lain.

Maka dapat disimpulkan bahwa dari pembahasan metafora secara bahasa dan istilah, terdapat kesamaan dalam proses hingga menghasilkan sebuah makna metafora.

2.2.2 Kegunaan Tema

Kegunaan penerapan metafora dalam arsitektur sebagai salah satu cara atau metode sebagai perwujudan kreativitas arsitektural, yakni sebagai berikut:

1. Memungkinkan untuk melihat suatu karya arsitektural dari sudut pandang yang lain.
2. Mempengaruhi untuk timbulnya berbagai interpretasi pengamat.
3. Mempengaruhi pengertian terhadap sesuatu hal yang kemudian dianggap menjadi hal yang tidak dapat dimengerti ataupun belum sama sekali ada pengertiannya.
4. Dapat menghasilkan arsitektur yang lebih ekspresif (<http://zahroni.blogspot.com/2009/03/arsitektur-metafora.html>).

2.2.3 Jenis-Jenis Metafora

Menurut Anthony C. Antoniades, 1990 dalam "*Poethic of Architecture*" ada tiga kategori dari metafora sebagai berikut:

- *Intangible Metaphor* (metafora yang tidak diraba) yang termasuk dalam kategori ini misalnya suatu konsep, sebuah ide, kondisi manusia atau kualitas-kualitas khusus (individual, naturalistik, komunitas, tradisi dan budaya).
- *Tangible Metaphors* (metafora yang dapat diraba) dapat dirasakan dari suatu karakter visual atau material.

- *Combined Metaphors* (penggabungan antara keduanya) dimana secara konsep dan visual saling mengisi sebagai unsur-unsur awal dan visualisasi sebagai pernyataan untuk mendapatkan kebaikan kualitas dan dasar.

Jenis metafora yang digunakan pada Perancangan Perpustakaan Umum di Kediri ini menggunakan Metafora Kombinasi.

2.2.4 Prinsip-Prinsip Tema

Prinsip-prinsip metafora dalam arsitektur pada umumnya dipakai jika:

1. Mencoba atau berusaha memindahkan keterangan dari suatu objek ke objek lain.
2. Mencoba atau berusaha untuk melihat suatu objek seakan-akan sesuatu hal yang lain.
3. Mengganti fokus penelitian area konsentrasi atau penyelidikan lainnya (dengan harapan jika dibandingkan atau melebihi perluasan kita dapat menjelaskan subjek yang sedang dipikirkan dengan cara baru) (<http://zahroni.blogspot.com>).

Adapun objek dari metafora kombain ini adalah sebuah buku. Buku yang sangat identik dengan perpustakaan. Metafora buku yang akan diterapkan ke desain perpustakaan, yakni di mulai dari hasil interpretasi terhadap buku, analogi, maupun anatominya.



Gambar 2.18
Sebuah Tumpukan Buku
 (Sumber: www.google.com, 2012)

1. Definisi Buku

Buku adalah kumpulan kertas atau bahan lainnya yang dijilid menjadi satu pada salah satu ujungnya dan berisi tulisan atau gambar. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia buku mempunyai arti yaitu lembar kertas yang berjilid, berisi tulisan atau kosong. Sedangkan menurut *Oxford Dictionary*, buku merupakan sebagai hasil karya yang ditulis atau dicetak dengan halaman-halaman yang dijilid pada satu sisi ataupun juga merupakan suatu hasil karya yang ditujukan untuk penerbitan. Menurut *The Face Dictionary*, buku adalah kumpulan dari suatu tulisan yang kemudian dicetak atau berupa halaman-halaman kosong yang dijilid, pada satu sisi dilindungi oleh kertas yang tebal yang melindungi sebagai kover.

2. Jenis-Jenis Buku

Beberapa jenis buku pada saat ini antara lain:

- Novel, merupakan sebuah karya fiksi prosa yang tertulis dan naratif dengan bentuk cerita.
- Komik
Suatu bentuk seni yang menggunakan gambar-gambar tidak bergerak yang disusun sedemikian rupa sehingga membentuk jalinan cerita dan dicetak di atas kertas dan dilengkapi dengan teks.
- Ensiklopedi
Sejumlah buku yang berisi penjelasan mengenai setiap cabang ilmu pengetahuan yang tersusun menurut abjad atau menurut kategori secara singkat dan padat.
- Nomik, merupakan singkatan dari novel komik.

- Antologi, merupakan kumpulan karya sastra lain seperti cerita pendek, novel pendek, prosa, dan lain-lain.
- Dongeng
Merupakan suatu kisah yang di angkat dari pemikiran fiktif dan kisah nyata, menjadi suatu alur perjalanan hidup dengan pesan moral, yang mengandung makna hidup dan cara berinteraksi dengan makhluk lainnya
- Biografi
Kisah atau keterangan tentang kehidupan seseorang. Biografi yang ditulis sendiri oleh tokohnya dinamakan autobiografi.
- Catatan harian
Buku yang isinya berdasarkan catatan harian atau catatan harian itu sendiri.
- Novelet
Cerita tanggung, untuk dikatakan cerpen dia terlalu panjang, untuk dikatakan novel terlalu pendek sekitar 40-50 halaman.
- Fotografi, merupakan buku yang memuat berbagai foto-foto yang profesional.
- Karya Ilmiah, merupakan laporan penelitian, disertai, tesis, skripsi, dan sebagainya.
- Tafsir, merupakan keterangan atau penjelasan tentang ayat-ayat Al-quran agar maksudnya lebih mudah dipahami.

- Kamus, merupakan buku acuan yg memuat kata dan ungkapan, biasanya disusun menurut abjad berikut keterangan tentang makna, pemakaian, atau terjemahannya.

- Panduan (*how to*), disebut juga buku petunjuk, misalnya buku tentang cara menggambar lebih mudah, dan lain-lain.

- Atlas

Kumpulan peta yang disatukan dalam bentuk buku. Selain dalam bentuk buku, atlas juga ditemukan dalam bentuk multimedia, misalnya *Google Earth*. Atlas dapat memuat informasi geografi, batas negara, statistik geopolitik, sosial, agama, serta ekonomi.

- Ilmiah

Disusun berdasarkan kaidah keilmiahan. Misalnya, buku yang disusun berdasarkan hasil penelitian dan disampaikan dalam bahasa ilmiah.

- Teks, sederhananya adalah buku pelajaran, diktat, modul.

- Mewarnai

Buku jenis ini identik dengan buku anak-anak, isinya biasanya berupa garis-garis yang membentuk gambar.

3. Anatomi Buku

Dalam sebuah buku *Anatomi Buku* Iyan Wibowo, 2007 memaparkan tentang bagian-bagian dari kelengkapan buku sebagai berikut:

a. Kover Buku (Sampul Buku)

- Kover Depan

Kover sangat berpengaruh pada daya tarik sebuah buku-buku terutama diperuntukkan bagi pengunjung.



Gambar 2.19
Kover Buku

(Sumber: <http://jalandakwahbersama.wordpress.com/>, 2012)

- Kover Belakang
Kover belakang biasanya berisi judul buku, sinopsis, biografi penulis, dan ISBN (*International Standard Book Number*) berserta *barcode*-nya.
- Punggung buku
Punggung kover hanya untuk buku-buku yang tebal saja, isinya nama pengarang, nama penerbit, dan logo penerbit.

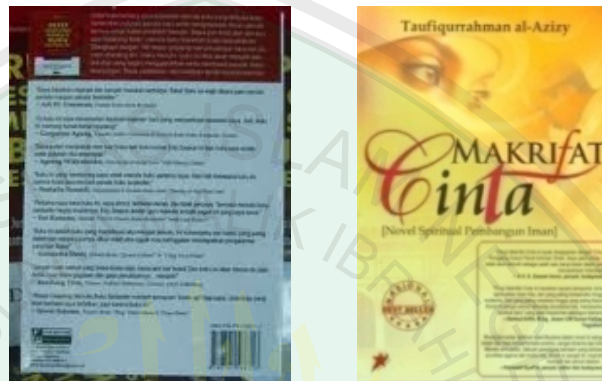


Gambar 2.20
Punggung Buku

(Sumber: www.google.com, 2012)

- *Endorsement*

Sering ditemukan *endorsement* (dukungan) yang ditulis oleh pembaca pada kover buku. *Endorsement* biasanya diberikan oleh ahli atau orang terkenal untuk menambah daya pikat buku.



Gambar 2.21
Contoh Endorsement

(Sumber: <http://rcmbb.wordpress.com/endorsement/>, 2012)

- Lidah Kover

Lidah kover dihadirkan untuk kepentingan estetika, juga menunjukkan keeksklusifan buku.

b. Perwajahan Buku yang terdiri atas:

- Ukuran Buku, berhubungan juga dengan materi atau isi buku.
- Bidang Cetak

Pada setiap halaman isi buku pasti terdapat bagian yang kosong di setiap pinggir-pinggirnya. Selain untuk keindahan, bagian tersebut berfungsi mengamankan materi dari kesalahan cetak (misalnya terpotong). Selain itu, ada bagian-bagian yang berisi tulisan (materi). Bagian tersebut dinamakan bidang cetak.

- Pemilihan Huruf, jenis huruf (*font*), ukuran huruf (*size*), dan jarak antar baris (*lead*) sangat penting dalam pembuatan buku untuk membantu estetika.
- Teknik Penomoran Halaman
- Pemilihan Warna
- Keindahan dan Kesesuaian Ilustrasi
- Kualitas Kertas dan Penjilidan

4. Interpretasi Buku

Combined Book Metaphor, menggunakan atau cara yang dilakukan untuk mewujudkan dari sebuah desain, dari mengambil bentuk secara visual maupun secara nilai/ makna di dalam objek sebuah buku.

Tabel 2.8
Intepretasi Buku

Interpretasi buku secara <i>intangible</i>	Intepretasi buku secara <i>tangible</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Merupakan sumber informasi • Terkadang diperlukan ketika dibutuhkan • Perubahan gerakan buku • Isi buku yang memberikan manfaat • Perlu perawatan agar tetap awet 	<ul style="list-style-type: none"> • Bentuk visual kover buku, punggung buku • Perwajahan buku • Tumpukan pada buku • Buku dalam keadaan tertutup • Buku dalam keadaan terbuka

(Sumber: Hasil Analisis, 2012)

Tabel 2.9
Prinsip Tema dengan Intepretasi Buku Secara *Intangible*

No.	Non visual Buku	Karakteristik	Aplikasi dalam arsitektural
1.	Sumber informasi	Memfungsikan sarana sumber informasi	Menampilkan fasad perpustakaan bentuk buku sebagai identitas
2.	Tidak selalu diperlukan	Memiliki sifat yang cepat membosankan	Menjadikan tempat belajar di dalam dan luar ruangan
3.	Perubahan lembaran buku	Semakin banyak lembar yang dibuka, maka semakin tahu isi dari buku	Sirkulasi perpustakaan dari ruang publik menuju privasi
4.	Memiliki sifat yang tahan dan tidak tahan lama	Perawatan yang intensif pada buku	Perawatan terhadap bangunan maupun tatanan lansekap

Lanjutan Tabel 2.9

5.	Isi buku	Manfaat yang terkandung dalam isi buku	Manfaat pelayanan perpustakaan terhadap pengguna
----	----------	--	--

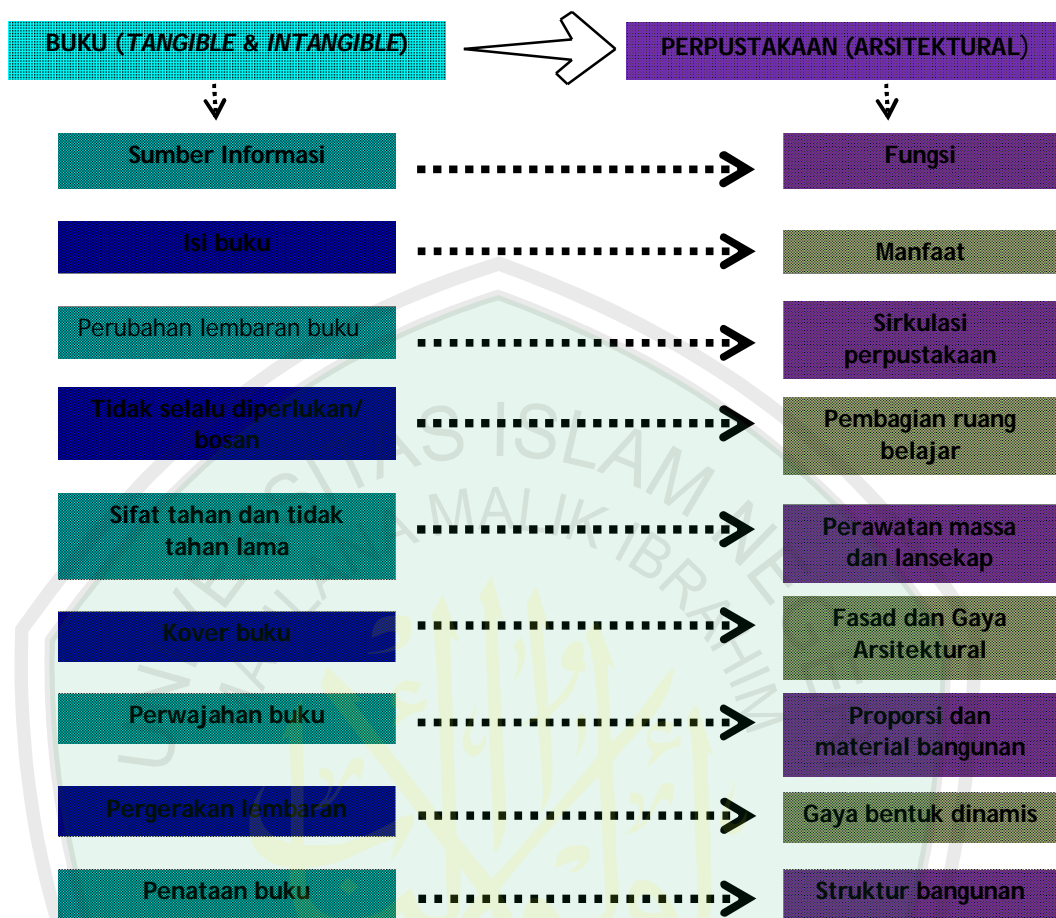
(Sumber: Hasil Analisis, 2012)

Tabel 2.10
Prinsip Tema dengan Intepretasi Buku Secara *Tangible*

No.	Visual Buku	Maksud	Karakteristik	Aplikasi dalam arsitektural
1.	Kover buku	Sampul buku, kertas terluar, pusat perhatian, penanda buku	Butuh Ketebalan kover dari segi keamanan, Tampilan menarik, Sebagai pelindung lembaran isi buku	Diterapkan pada fasad perpustakaan Gaya/ tipe arsitektural objek perpustakaan
2.	Perwajahan buku	Ukuran pada buku yang proporsi sesuai dengan isi, bidang cetak yang tersusun rapi, pertimbangan jenis dan ukuran font	Pemanfaatan isi buku, keindahan pada isi buku	Diterapkan pada proporsi bangunan perpustakaan sesuai peraturan yang berlaku Penggunaan material pada perpustakaan sesuai dengan kebutuhan ruang
3.	Pergerakan lembaran buku	Dalam keadaan terbuka dan tertutup	Bersifat dinamis	Gaya bentuk dari perpustakaan dengan kesan dinamis/ stabil
4.	Buku yang ditumpuk (rapi/ tidak rapi)	Gradasi bentuk	Bersifat kuat, kokoh	Struktur bangunan yang diterapkan oleh perpustakaan

(Sumber: Hasil Analisis, 2012)

Dilihat tabel hasil dari analisis di atas, dapat disimpulkan bahwa *tangible* dan *intangibile* buku terhadap arsitektur (perpustakaan) sebagai berikut:



Gambar 2.22
 Diagram Interpretasi Buku pada Perpustakaan
 (Sumber: Hasil Analisis, 2012)

2.3 Kajian Integrasi

Kajian integrasi ini merupakan prinsip-prinsip atau kaidah Islam yang diintegrasikan ke dalam sebuah perancangan. Berangkat dari prinsip sebuah arsitektur Islam, arsitektur yang Islami, maupun kombinasi kedua tersebut. Objek masjid, pondok pesantren dapat dikategorikan arsitektur Islam. Sedangkan sesuai dengan objek yang dirancang, yakni Perancangan Perpustakaan Umum di Kediri dapat mengambil prinsip dari Arsitektur Islami. Integrasi yang dilakukan secara Islami, dapat diterapkan dengan dasar yakni pendekatan hubungan antara manusia dengan Allah, alam, dan, manusia.

Perpustakaan tidak hanya sebagai tempat membaca namun bisa dijadikan interaksi terhadap Allah, manusia, dan alam. Untuk lebih jelasnya beberapa hal yang bisa diterapkan dalam integrasi Islam pada perpustakaan sebagai berikut:

- Hubungan pada Allah

Ibadah, terdiri dari ibadah secara langsung dan tidak langsung. Sholat merupakan ibadah secara langsung, sehingga sangat diperlukan wadah untuk sholat yakni musholla. Musholla membutuhkan suasana yang hening, sehingga dibutuhkan area yang mudah diakses dan nyaman. Pada lantai pertama dapat dijadikan sebagai area semi publik (musholla). Ibadah secara tidak langsung termasuk menuntut ilmu/ informasi dengan membaca/ belajar. Ruang baca yang dapat mendukung untuk kegiatan belajar dibutuhkan ruang yang nyaman. Mulai dari pembagian area baca anak hingga dewasa, dan suasana di dalam ruangan/ interior yang nyaman dan suasana hening.

- Hubungan pada manusia

Interaksi merupakan hubungan pada sesama manusia yang dapat dilakukan dengan cara berbincang dan berkumpul/ berdiskusi. Setiap area perpustakaan dapat dijadikan sebagai area perbincangan pada sesama. Sehingga dapat didukung dengan jalur sirkulasi pada perpustakaan (koridor). Kemudian terdapat area bersama indoor untuk dalam acara kumpulan atau yang lainnya, dapat diwadahi dengan adanya auditorium yang nyaman dan rileks.

- Hubungan pada alam

Manusia tetap harus saling berkaitan dengan alam sekitar, sehingga dibutuhkan sebuah taman (plaza, lounge) untuk mewadahi kegiatan pengguna di luar

ruangan. Kemudian kenyamanan dalam membaca maupun belajar dapat didukung dengan adanya tempat yang masih dinaungi dengan bangunan (teras lebar).

Walaupun perpustakaan bukan merupakan bangunan ibadah (masjid), namun dengan pendekatan seperti di atas maka perpustakaan dapat dijadikan bangunan yang Islami. Sebagaimana masih mengikuti kaidah-kaidah Islam, dengan memberikan wadah untuk beibadah maupun interaksi di dalam maupun luar ruangan. Selain itu, adanya perhatian terhadap sesama yang cacat/ sakit (tidak dapat berjalan) dengan memberikan pelayanan sirkulasi yang berbeda pada umumnya.

Sehingga wujud kepedulian perpustakaan terhadap masyarakat tidak hanya memberikan informasi belaka, namun di harapkan dapat meningkatkan kualitas hubungan-hubungan tadi.

Informasi tidak hanya diperoleh dari sebuah buku, namun dengan cara melalui kegiatan interaksi sosial. Kegiatan tersebut dapat berupa pelatihan-pelatihan yang dilakukan oleh pengguna perpustakaan.

2.4 Studi Banding

2.4.1 Studi Banding Objek Sejenis

2.4.1.1 Perpustakaan Umum Kota Malang

Studi banding objek ini dilakukan terhadap objek yang sama dengan kategori perpustakaan umum, yang berfungsi sebagai pelayanan umum skala daerah. Objek yang di lakukan adalah Perpustakaan Umum Kota Malang.



Gambar 2.23
Perpustakaan Umum Kota Malang
 (Sumber: <http://bapersip.jatimprov.go.id/>, 2012)

Perpustakaan Umum Kota Malang adalah jenis perpustakaan umum yang berada di Kota Malang. Sekilas profil objek studi banding sebagai berikut:

- Nama Objek : Perpustakaan Umum dan Arsip Pemerintah Kota Malang
- Pendiri : Sumbangan dari OPS Rokok Kretek Bentoel
- Lokasi : Jalan Ijen No. 30 A, Malang
- Tahun Berdiri : 1965
- Jumlah Lantai : 3 Lantai

Data kelengkapan sarana dan prasarana pelayanan sebagai berikut:

Tabel 2.11
Prasarana Pelayanan

Prasarana
• Bangunan/Gedung Kantor : Tanah 2.592 M2, Bangunan 3.000 M2
• Parking Area dan Taman
• Listrik 45000 watt

(Sumber: Hasil Survey, 2012)

Tabel 2.12
Sarana Pelayanan

Ruang Pelayanan	Konter-Konter Pelayanan	Ruang Kerja	Sarana Penunjang	Sarana Inovatif
Lobby/Hall	Konter Pendaftaran Anggota	Ruang Kepala Kantor	Ruang Serbaguna	Unit Armada Keliling (5 unit)
Ruang Perpustakaan Anak	Konter Informasi dan Pengaduan	Ruang Tata Usaha	Locker (250 unit)	Ruang Pameran (Anjungan Ken Arok)
Ruang Baca Umum / Sirkulasi	Konter Penitipan Barang	Ruang Pengembangan	Perangkat Otomasi Perpustakaan : - 6 unit Komputer - OPAC (Online Public Access Catalogue) - Barcode Scanner - 8 unit PC untuk internet gratis	Ruang Audio Visual
Ruang Koleksi Referensi	Konter Pengembalian Buku	Ruang Penanganan Pengaduan	Fotocopy (2 unit)	Absensi Elektronik dengan pemindai barcode
	Konter Peminjaman Buku	Ruang Pengolahan Buku	Kantin dan Cafeteria	<i>Detector Gate</i>
	Konter Pendaftaran Internet Gratis	Ruang Restorasi	Generator	PC untuk internet gratis (8 unit)
			Musholla (2 unit)	Perangkat Hotspot /wifi (2 provider dan 6 access point)
			Toilet (10 unit)	<i>Mini Stage</i>
				<i>Smoking Area</i>

(Sumber: Hasil Survey, 2012)

Jenis-jenis layanan Perpustakaan Umum Kota Malang:

- Layanan Keanggotaan

- Layanan Peminjaman Buku
- Layanan Pengembalian Buku
- Layanan Baca di tempat
- Layanan Kunjungan Berkelompok/Rombongan
- Layanan Mendongeng untuk anak
- Layanan Audio Visual
- Layanan Perpustakaan Keliling
- Layanan Internet
- Layanan Penitipan Barang
- Layanan Pemutaran Film

Adapun data pengunjung 5 tahun terakhir dari tahun 2007 pada

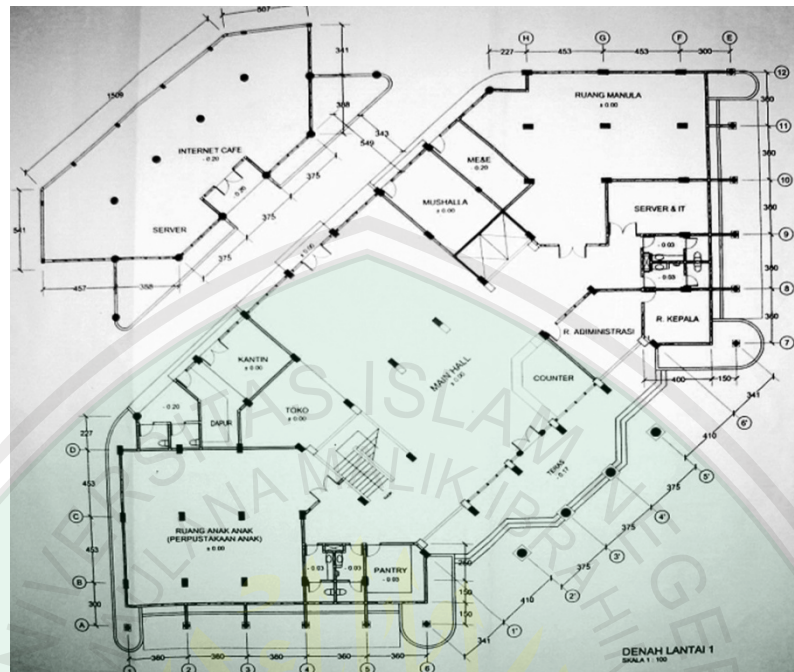
Perpustakaan Kota Malang sebagai berikut:

- 2007 : 267.649 orang
- 2008 : 343.322 orang
- 2009 : 309.449 orang
- 2010 : 360.960 orang
- 2011 : 323.645 orang

Untuk uraian fasilitas ruang dari beberapa lantai di Perpustakaan Umum

Kota Malang sebagai berikut

- Lantai 1

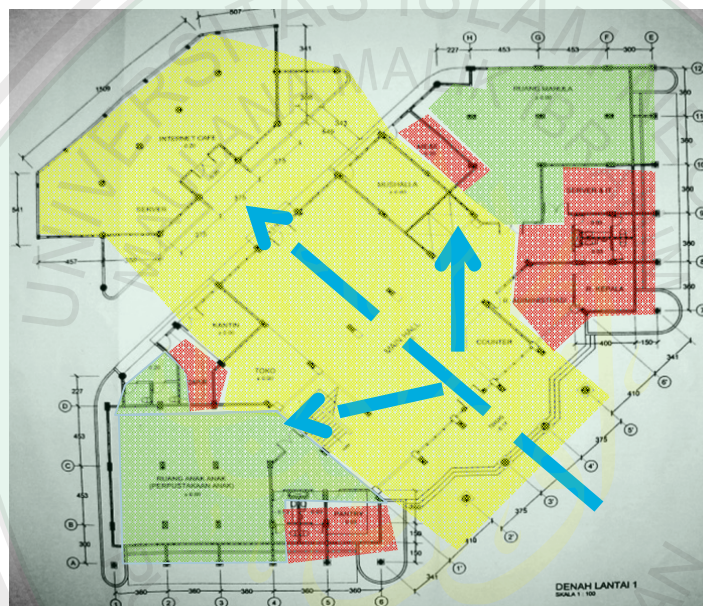


Gambar 2.24
Denah Lantai 1 Perpustakaan Umum Kota Malang
 (Sumber: Hasil Survey, 2012)

Ruang-ruang lantai 1:

1. Main Hall
2. Ruang Kepala
3. Ruang Administrasi
4. Ruang Server IT
5. Mushola
6. Kantin
7. Toko
8. Perpustakaan Anak
9. Internet Cafe
10. Pantry
11. Toilet

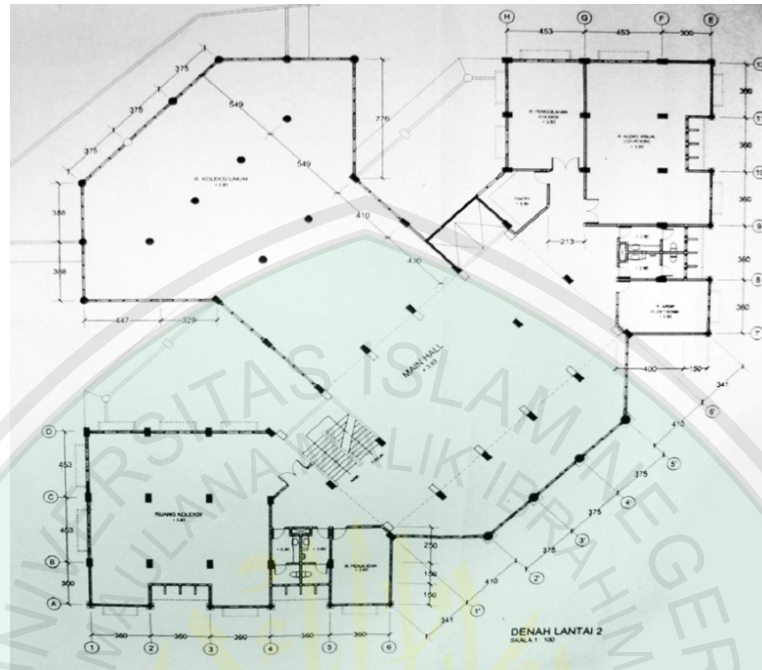
Pada lantai 1, pengunjung masuk terdapat ruang Main Hall yang berfungsi sebagai ruang transisi. Kemudian fasilitas yang langsung dihadapkan adalah Counter. Pada posisi belakang difungsikan sebagai ruang-ruangan fasilitas umum, sedangkan setiap sektor sebelah kanan dan kiri ditempatkan ruang untuk kantor-kantor dan perpustakaan anak. Sirkulasi pada lantai ini terbilang nyaman, dan suasana pada area depan ke belakang ini termasuk publik.



- KET:
- = Publik
 - = semi Publik
 - = Semi Prifat/ Privat
 - = Sirkulasi

Gambar 2.25
Zonasi dan Sirkulasi Lantai 1
 (Sumber: Hasil Analisis, 2012)

- Lantai 2

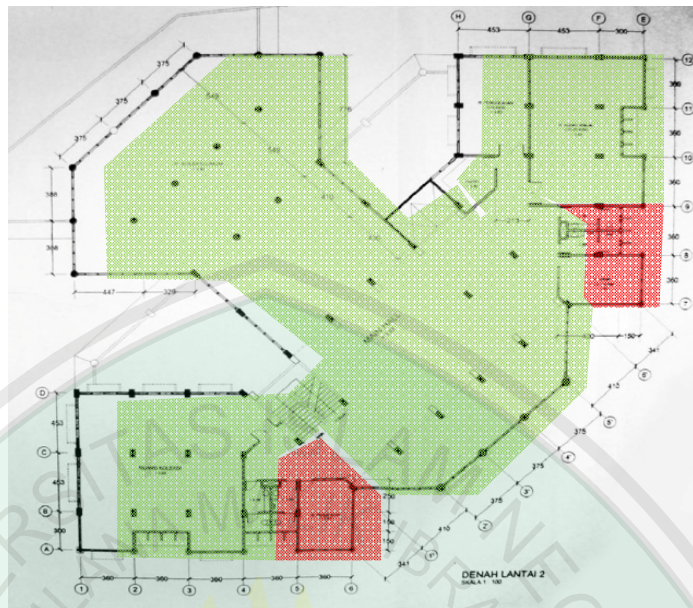


Gambar 2.26
Denah Lantai 2 Perpustakaan Umum Kota Malang
 (Sumber: Hasil Survey, 2012)

Ruang-ruang lantai 2:

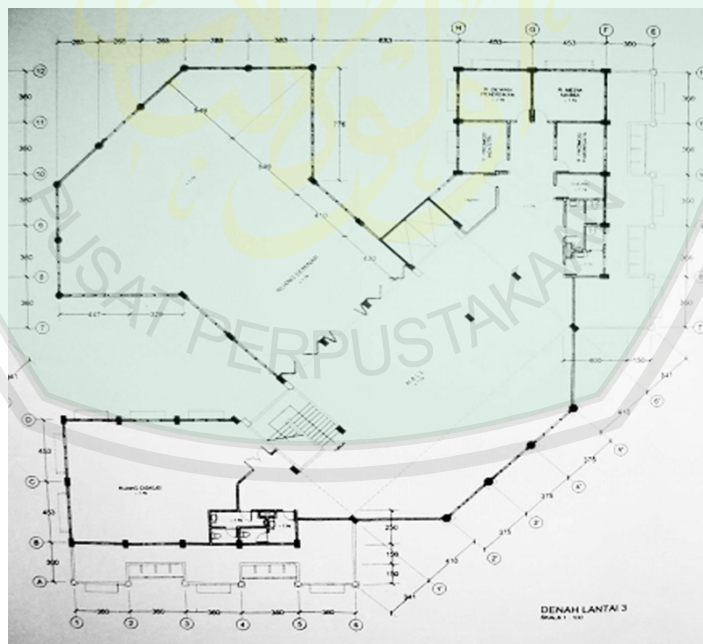
1. Main Hall
2. Ruang Penjilidan
3. Ruang Koleksi
4. Ruang Arsip Elektronik
5. Ruang Audio Visual
6. Ruang Pengolahan
7. Pantry
8. Toilet

Pada lantai 2 ini, merupakan tempat yang dijadikan sebagai layanan baca dan peminjaman, sekaligus penempatan ruang audio visual dan elektronik. Jadi pada lantai 2 tersebut sudah merupakan tempat semi publik.



Gambar 2.27
Zonasi dan Lantai 2
 (Sumber: Hasil Analisis, 2012)

- Lantai 3



Gambar 2.28
Denah Lantai 3 Perpustakaan Umum Kota Malang
 (Sumber: Hasil Survey, 2012)

Ruang-ruang lantai 2:

1. Hall
2. Ruang Seminar
3. Ruang Diskusi
4. Ruang Dewan Pendidikan
5. Ruang Media Massa
6. Ruang Promosi Parawisata
7. Gudang
8. Pantry
9. Toilet

Pada lantai 3, dijadikan sebagai ruang-ruangan pendukung seperti tempat untuk seminar. Jadi zonasi pada lantai 3 ini adalah ruang semi publik/ dan semi privat.

Dari beberapa uraian diatas bahwa Perpustakaan ini salah satu perpustakaan yang memiliki sistem kerja dan fasilitas yang sangat memadai. Sistem kerja yang menggunakan sistem kombinasi modern dan tradisional, seperti absensi secara elektronik dan masih jauh lebih modern dengan Perpustakaan Umum lainnya.

Perpustakaan Umum Kota Malang sudah menggunakan sistem pengamanan buku secara modern, dengan memakai *detector gate*, pemasangan sensor pengaman buku setiap buku, katalog menggunakan sistem otomasi, dan kamera CCTV. Perangkat Hotspot/ *Wifi* juga dapat membantu keunggulan dari Perpustakaan Umum Kota Malang ini. Untuk yang lainnya sama halnya dengan

sarana yang dimiliki Perpustakaan Umum lain, seperti layanan perpustakaan keliling.

2.4.1.2 Perpustakaan Universitas Indonesia

Universitas Indonesia membangun gedung perpustakaan yang megah pada tahun 2010. Pembangunan gedung ini mengacu kepada rencana strategi UI di mana salah satunya adalah integrasi di bidang sarana/ fasilitas, sumber daya manusia, dan keuangan. Gedung bernama “Crystal of Knowledge” ini selesai dibangun di awal tahun 2011, perpustakaan sebagai salah satu komponen fasilitas pembelajaran merupakan tempat dimana semua sivitas akademika UI dapat bertemu dan berinteraksi untuk mengembangkan ide-ide yang pada akhirnya akan menghasilkan kolaborasi penelitian dari berbagai subjek).

Perpustakaan yang dirancang Denton Corker Marshall ini merupakan integrasi yang dilakukan dari berbagai perpustakaan di UI, yang dimulai pada bulan Maret 2012 antara lain Perpustakaan Pusat, Perpustakaan FIB, Perpustakaan FT, Perpustakaan FMIPA, Perpustakaan FIK, Perpustakaan FH; sedangkan beberapa fakultas lain masih tetap memiliki perpustakaan di fakultas namun memindahkan sebagian koleksinya ke gedung baru, yakni: Perpustakaan FASILKOM, Perpustakaan Psikologi, Perpustakaan FISIP, Perpustakaan FKM, dan Perpustakaan FE (<http://www.lib.ui.ac.id>).



Gambar 2.29
The Crystal of Knowledge
(Sumber: <http://www.lib.ui.ac.id>, 2012)

Perpustakaan ini merupakan perpustakaan terbesar di dunia yang luas bangunannya sekitar 33.000 m². *The Crystal of Knowledge* ini didasari atas sebuah pemikiran untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, karena merupakan sebuah institusi pendidikan. Tentunya sangat dekat dengan sebuah buku dan dikembangkan menjadi perpustakaan yang sebagai jantung universitas. Beberapa layanan dan fasilitas yang diberikan Perpustakaan UI:

- **Layanan Rujukan**

Membantu pengguna dalam hal penelusuran informasi, paket informasi, khususnya bagi mahasiswa yang sedang mengerjakan tugas akhir atau sedang melakukan penelitian. Permintaan informasi dapat disampaikan secara langsung atau lewat email (refdesk.lib@ui.ac.id).



Gambar 2.30
Layanan Rujukan
(Sumber: <http://www.lib.ui.ac.id/>, 2012)

- Program *Information Literacy*

Melayani permohonan pelatihan penelusuran online journal, cara penelusuran efektif, yang bertujuan untuk membantu meningkatkan information skills pengguna. Permohonan untuk mengadakan pelatihan dapat disampaikan melalui email.

- Sirkulasi

Melayani registrasi keanggotaan, peminjaman dan pengembalian buku, perpanjangan masa pinjam, serta pengeluaran Surat Keterangan Bebas Pinjam Pustaka.

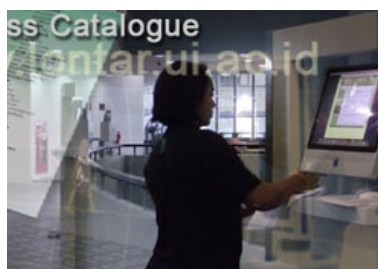


Gambar 2.31
Layanan Sirkulasi

(Sumber: <http://www.lib.ui.ac.id/>, 2012)

- *OPAC (Online Public Access Catalog)*

OPAC adalah sarana untuk mencari informasi mengenai koleksi yang ada di perpustakaan dengan menggunakan terminal komputer. Komputer OPAC tersedia di lantai 2, 3, dan 4.



Gambar 2.32
OPAC

(Sumber: <http://www.lib.ui.ac.id/>, 2012)

- **Akses Internet**

Tersedia 190 iMac di ruang internet yang dapat digunakan untuk mengakses internet, serta Hotspot di semua area Perpustakaan UI.



Gambar 2.33
Suasana Layanan Internet

(Sumber: <http://www.lib.ui.ac.id/>, 2012)

- **Ruang baca, ruang diskusi**

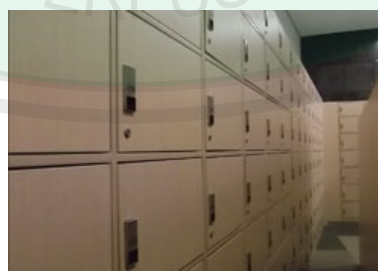
Ruang baca dan ruang diskusi tersedia di lantai 2, 3, dan 4. Ruang diskusi dilengkapi dengan meja, kursi, dan whiteboard serta akses ke internet.

- **Ruang Belajar Khusus (Kubikus)**

Tersedia 100 ruang belajar khusus (kubikus) di lantai 2

- **Loker**

Tersedia 250 loker di lantai 1 untuk penitipan tas atau barang-barang pengguna.



Gambar 2.34
Loker

(Sumber: <http://www.lib.ui.ac.id/>, 2012)

- **MKIOSK**

Mesin untuk melakukan peminjaman dan pengembalian buku secara mandiri.

- **BOOKDROP**

Fasilitas ini digunakan untuk mengembalikan buku pinjaman secara mandiri dan Dapat digunakan selama 24 jam.



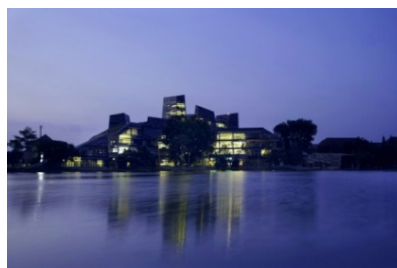
**Gambar 2.35
BOOKDROP**

(Sumber: <http://www.lib.ui.ac.id/>, 2012)

- **BOOKS DISPENSER**

Atau dispenser buku, memungkinkan pengguna sivitas UI yang telah menjadi anggota perpustakaan dapat melakukan transaksi pinjam buku dengan kartu mahasiswa yang sebelumnya telah memesanya melalui katalog online, fasilitas ini terletak di depan layanan komputer dan dibuka selama 24 jam (<http://www.lib.ui.ac.id/page/layanan-dan-fasilitas>).

Perpustakaan UI yang dirancang untuk menjembatani masa lalu dan masa sekarang ini, menerapkan integrasi bangunan dan lansekap untuk menjadi bentuk lahan tropis yang diduduki. Memempatkan bangunan dipinggir danau sebagai view yang sangat menarik.



Gambar 2.36

Integrasi antara Bangunan dan Alam

(Sumber: <http://www.archdaily.com>, 2012)

Bentukkan denah pada lantai satu membentuk sebuah seperti lingkaran. Dalam interiornya Perpustakaan UI menggunakan ram landai sebagai jalur sirkulasi dan memanfaatkan suasana interior dari pada menggunakan lift. Berikut denah ruangan yang ada di Lantai 1 dan 4:



Gambar 2.37
Denah Lantai 1

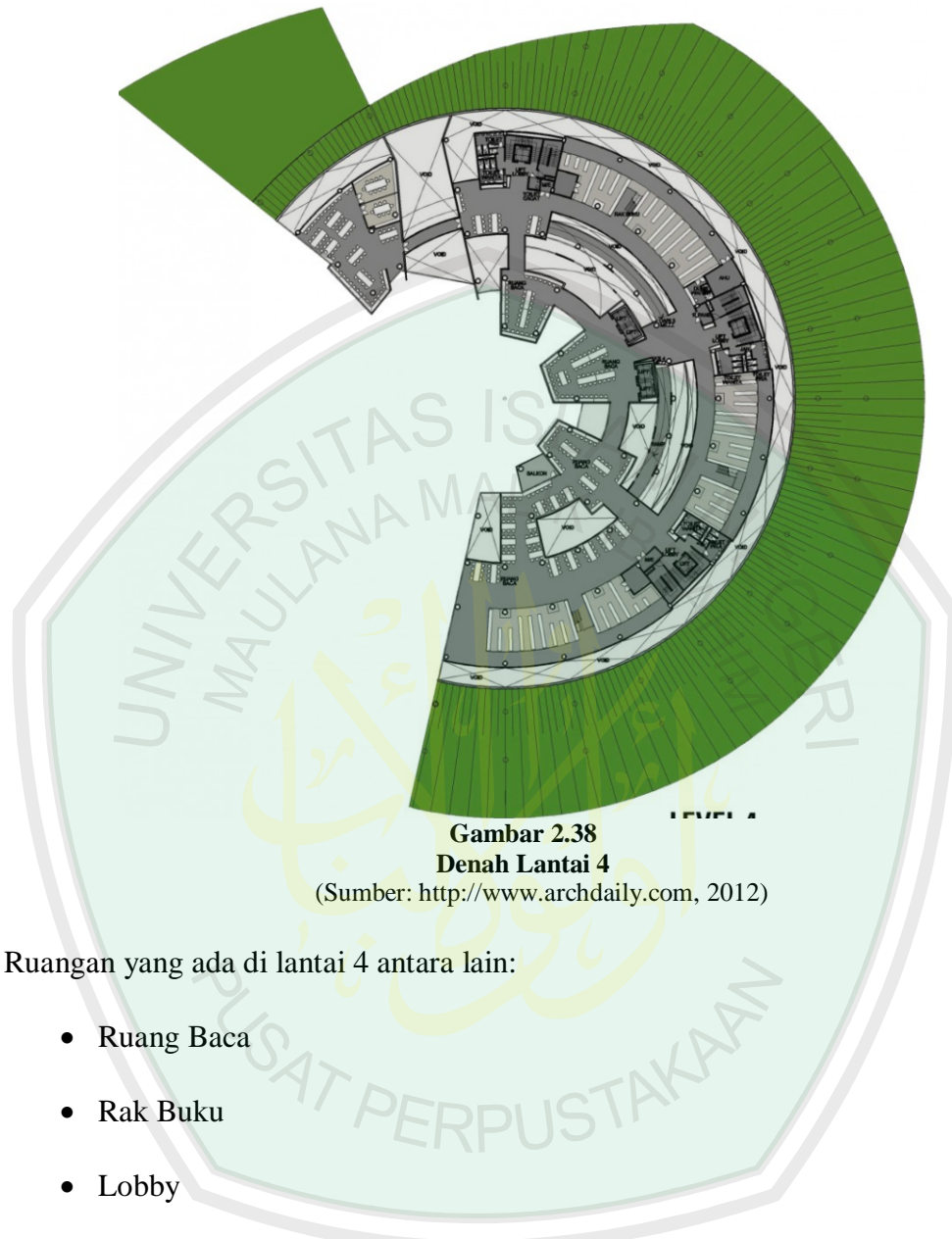
(Sumber: <http://www.archdaily.com>, 2012)

Ruangan yang ada di lantai 1 antara lain:

Tabel 2.13
Jenis Ruangan di Lantai 1

No.	Jenis Ruangan	No.	Jenis Ruangan
1.	Lobby	10	Security Entr
2.	Bank	11.	Lounge
3.	Temporary Exhibition Space	12.	Plaza
4.	Studio	13.	Open Court
5.	Cinema	14.	Water Feature
6.	Toilets	15.	Internet Reading Room
7.	Administration	16.	Retail
8.	Service	17.	Food Court
9.	Book Shop	18.	Cafe

(Sumber: <http://www.archdaily.com>, 2012)



Gambar 2.38
Denah Lantai 4

(Sumber: <http://www.archdaily.com>, 2012)

Ruangan yang ada di lantai 4 antara lain:

- Ruang Baca
- Rak Buku
- Lobby

Pada lantai 1 digunakan fasilitas yang bersifat menunjang pada perpustakaan, sedangkan pada lantai 4 digunakan untuk ruang membaca dan koleksi. Fasilitas dan sistem kerja perpustakaan yang menjadi keunggulan tersendiri dengan perpustakaan lainnya.

Kesimpulan yang dapat diambil dari kedua perpustakaan tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 2.14
Kelebihan dan Kekurangan pada ke-2 Perpustakaan

No.	Kelebihan		Kekurangan	
	Perpustakaan Umum Kota Malang	Perpustakaan Universitas Indonesia	Perpustakaan Umum Kota Malang	Perpustakaan Universitas Indonesia
1	Tetap menggunakan sistem konvensi	Perpustakaan UI menggunakan sistem <i>digital library</i>	Bentuk dan tampilan yang kurang menarik	Sistem pelayanan yang menggunakan teknologi modern membuat pelayanan tidak dapat digunakan semua kalangan
2.	Masih mempertahankan sistem konvensi	Merupakan salah satu perpustakaan terbaik se-Asia	Warna bangunan yang mencolok pada	
3.	Kelengkapan sarana prasarana yang memenuhi	Kelengkapan sarana prasarana		
4.	Letak perpustakaan yang dapat dijadikan signage	Bangunannya menarik dan dapat menyatu dengan alam		
		Pelayanan yang sudah menggunakan sistem otomasi		

(Sumber: Hasil Analisis, 2012)

2.4.2 Studi Banding Tema Sejenis

Studi banding yang dilakukan adalah objek dengan tema yang sesuai dengan perancangan, yakni Metafora. Mengambil dari prinsip metafora yang diaplikasikan pada objek studi banding. Objek yang akan distudi sebagai berikut:



Gambar 2.39

E.X Plaza Indonesia

(Sumber: <http://www.girinarasoma.com>)

E.X Plaza Indonesia merupakan bangunan pusat gaya hidup yang modern yang berfungsi sebagai hiburan dan rekreasi. Berikut sekilas profil tentang objek:

- Nama : Entertainment X'nter Plaza
- Lokasi : Jl MH Thamrin, Jakarta Pusat
- Arsitek : PT Duta Cermat Mandiri
- Principal Architect : Ir Budiman Hendropurnomo IAI FRAIA
- Luas area 20.800 m²
- Luas area sewa 15. 461 m²

Jika ditinjau dari unsur metaforanya, objek ini termasuk metafora kombinasi. Menurut Imelda Akmal dalam bukunya “ Indonesian Architecture Now”, dalam gubahan massa E.X yang terdiri atas 5 buah kotak dengan posisi miring adalah ekspresi dari gaya kinetik mobil-mobil yang sedang bergerak dengan kecepatan tinggi dan gaya sentrifugal dari Bundaran Hotel Indonesia yang padat (<http://www.girinarasoma.com>). Seperti yang dijelaskan Imelda, gaya-gaya tersebut merupakan metafora yang *intangible*.



Gambar 2.40
Intangible dari E.X Plaza
(Sumber: <http://azhenk2009.blogspot.com>)

Beliau juga menambahkan bahwa kolom-kolom penyangga diibaratkan dengan mobil, sedangkan beberapa lapisan dinding melengkung sebagai kiasan

garis-garis ban yang menggesek aspal, jika diamati metafora *tangible* nya terletak pada kolom tersebut. Sehingga kolaborasi antara gaya-gaya dengan ban-ban mobil tersebut menjadikan metafora kombinasi.

Gaya arsitekturnya adalah modern, mencerminkan pangsa pasar yang 'muda' di hati dan dinamis. Elemen-elemen batu, kaca dan aluminium, mendominasi interior bangunan. Warna-warna menyolok dipadukan dengan abu-abu dan hitam-putih sebagai warna dasar-dasar di *background*.



Gambar 2.41
Tangible dari E.X Plaza
 (Sumber: <http://buildingindonesia.biz/>)



Gambar 2.42
Konsep Kombinasi dari E.X Plaza
 (Sumber: Hasil Analisis, 2012)

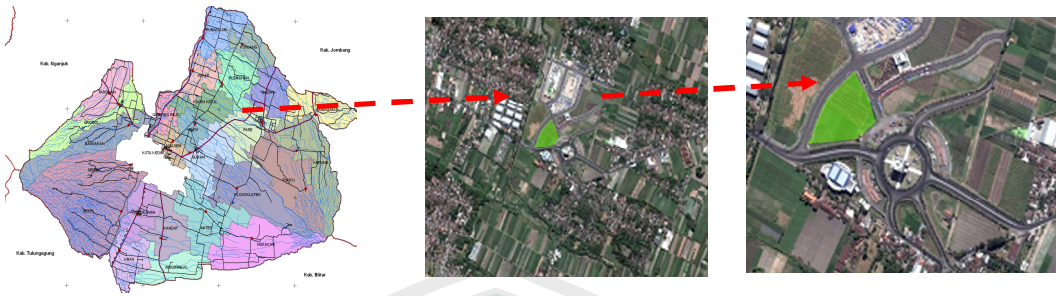
2.5 Gambaran Lokasi

Gambaran lokasi merupakan gambaran mengenai lokasi yang akan dijadikan tempat perancangan, yang tentunya akan membantu gambaran awal kondisi umum tapak perancangan. Tepatnya berada di kawasan Simpang Lima Gumul terletak di Kecamatan Ngasem, Kabupaten Kediri, Jawa Timur, Indonesia.

Adapun kondisi wilayah Kecamatan Ngasem sebagai berikut:

- Merupakan salah satu kecamatan di SWP “D” kabupaten Kediri dengan luas 238,71 km² yang memiliki 12 desa salah satunya Tugurejo (letak kawasan Simpang Lima Gumul) dengan luas 2,81 km².
- Kondisi topografi terdiri dari dataran rendah dan pegunungan yang dilalui aliran sungai Brantas.
- Tahun 2005 suhu udara berkisar antara 23° C sampai dengan 31° C dengan tingkat curah hujan rata-rata sekitar 1.652 mm per hari.
- Jenis tanah pada kecamatan Ngasem yaitu Regosol.
- Ketinggian tanah mencapai 0 – 200 m dpl dan kemiringan lahan di wilayah Kecamatan Ngasem adalah 0 – 2 %.
- Sumber air bersih didapatkan dari PDAM.
- Telekomunikasi yang digunakan adalah TELKOM.
- Jaringan listrik bersumber pada PLN.

Lokasi tapak cukup strategis karena berada di Jalan Erlangga kawasan pusat pengembangan bisnis (CBD). Tapak yang digunakan dekat dengan Monumen Simpang Lima Gumul, sehingga sirkulasi pada lokasi tidak mengalami kesulitan.



Gambar 2.43
Lokasi Tapak di Kawasan Simpang Lima Gumul
 (Sumber: Hasil Survey, 2012; <http://maps.google.co.id>, 2012)



Gambar 2.44
Lokasi Tapak dalam Bentuk Peta Garis
 (Sumber: Hasil Survey dan Dokumen Pribadi, 2012)

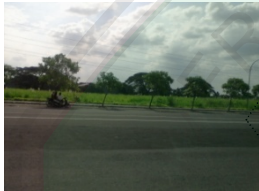


Gambar 2.45
Lokasi dan Kondisi Tapak
 (Sumber: Hasil Survey, 2012)

Adapun batas-batas lokasi tapak sebagai berikut:



Jalan dan Kantor Bank Daerah



Jalan dan Persawahan



Area parkir dan Monumen Simpang Lima Gumul



Jalan dan Gedung Convention