

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Pengertian Perpustakaan Umum

Perpustakaan umum adalah lembaga atau instansi yang didirikan dalam ruang lingkup manusia khususnya pemukiman penduduk baik diperkantoran atau kabupaten maupun di pedesaan. Tujuan didirikan perpustakaan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dan menambah ilmu pengetahuan bagi masyarakatnya. Pengguna ataupun pemustaka dari perpustakaan ini tidak dibatasi dan terdiri dari semua lapisan masyarakat, karena pemustakanya merupakan masyarakat luas, kebutuhan ruangnya berbeda dan lebih luas dibandingkan dengan jenis perpustakaan lain.

Dalam undang-undang No. 43 Tahun 2007, perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang *hayat* tanpa membedakan, jenis kelamin, suku, umur agama, ras, dan status sosial-ekonomi.

Menurut (Sutarno 2003), perpustakaan umum adalah:

Lembaga pendidikan yang sangat demokratis karena menyediakan sumber belajar sesuai dengan kebutuhan masyarakat, dan melayaninya tanpa membedakan suku bangsa, agama yang dianut, jenis kelamin, latar belakang dan tingkat sosial, umur dan pendidikan serta perbedaan lainnya. Pendek kata perpustakaan umum memberikan layanan kepada semua orang, anak-anak,

remaja, pelajar, mahasiswa, pegawai, ibu rumah tangga, para usia lanjut, laki-laki maupun perempuan.

perpustakaan umum dalam Standar Nasional Indonesia 7495 (Badan Standarisasi Nasional 2009) adalah:

Perpustakaan yang kegiatannya diselenggarakan oleh pemerintah daerah kabupaten atau kotamadya yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan perpustakaan di wilayah kabupaten atau kotamadya serta melaksanakan layanan perpustakaan kepada masyarakat umum yang tidak membedakan usia, ras, agama, status sosial ekonomi dan gender

Berdasarkan kedua pendapat tersebut, dapat dikemukakan bahwa perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diselenggarakan di pemukiman penduduk untuk semua lapisan masyarakat tanpa membedakan agama, suku bangsa, jenis kelamin, pendidikan dan status sosial.

1. Tujuan Perpustakaan Umum

Secara umum tujuan dari perpustakaan umum adalah memberikan kesempatan bagi umum untuk memanfaatkan bahan pustaka atau sumber informasi yang dimiliki perpustakaan untuk meningkatkan pengetahuan yang berguna dalam memperbaiki kehidupan masyarakat. Perpustakaan umum menyediakan sumber informasi yang murah dan tepat mengenai topik-topik yang sedang hangat dalam masyarakat maupun topik yang berguna bagi masyarakat. Selain itu perpustakaan umum membantu warga mengembangkan kemampuan yang dimiliki sehingga yang bersangkutan dapat bermanfaat bagi masyarakat sekitar.

Menurut Taslimah Yusuf (1996) menyatakan bahwa tujuan perpustakaan umum adalah:

- a. Mengembangkan minat baca serta mendayagunakan bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan umum.
- b. Mengembangkan kemampuan mencari, mengelola, dan memanfaatkan informasi yang tersedia di perpustakaan umum.
- c. Mendidik masyarakat agar dapat memanfaatkan perpustakaan secara efektif dan efisien.
- d. Memupuk minat baca dan menumbuhkan daya apresiasi dan imajinasi masyarakat.
- e. Mengembangkan kemampuan masyarakat untuk memecahkan masalah, bertanggung jawab dan berpartisipasi aktif dalam pembangunan nasional.

2. Fungsi Perpustakaan Umum

Dalam Standar Nasional Indonesia 7495 tentang perpustakaan umum kabupaten/kota (Badan Standarisasi Nasional 2009), menetapkan bahwa fungsi perpustakaan umum kabupaten/kota adalah sebagai berikut:

1. Mengembangkan koleksi.
2. Menghimpun koleksi muatan lokal.
3. Mengorganisasi materi perpustakaan.
4. Mendayagunakan koleksi.
5. Menyenggarakan pendidikan pengguna.
6. Menerapkan teknologi informasi dan komunikasi.
7. Melestariakan materi perpustakaan.
8. Membantu peningkatan sumber daya perpustakaan di wilayahnya.

Sedangkan menurut Sutarno (2006), “fungsi perpustakaan umum adalah melayani semua lapisan masyarakat dalam rangka memperoleh dan meningkatkan berbagai ilmu pengetahuan”. Selanjutnya menurut Suwarno (2009), “fungsi perpustakaan umum antara lain, pendidikan dan pembelajaran, informasi, penelitian, rekreasi, dan preservasi”.

Berdasarkan pendapat tersebut, dapat dinyatakan bahwa fungsi perpustakaan umum, yaitu menghimpun, melestarikan, dan memberdayakan koleksi untuk melayani semua lapisan masyarakat dalam hal pendidikan, pembelajaran, informasi, penelitian, rekreasi, dan preservasi.

B. Sarana dan Prasarana Perpustakaan Umum

Sarana dan prasarana merupakan bagian yang sangat penting dalam pembentukan sebuah perpustakaan. Dalam Standar Nasional Perpustakaan 003 (Badan standarisasi Nasional 2011), tentang perpustakaan umum kabupaten/kota menyatakan bahwa, “ sarana dan prasarana adalah segala sesuatu yang menunjang terselenggaranya suatu kegiatan perpustakaan, meliputi: gedung dan mebeler perpustakaan”.

1. Gedung

Gedung perpustakaan merupakan sarana yang amat penting dalam penyelenggaraan perpustakaan. Dalam gedung itulah segala aktifitas dan program perpustakaan dirancang dan diselenggarakan. Pembangunan gedung perpustakaan perlu memperhatikan faktor-faktor fungsional dari kegiatan perpustakaan. Memang secara umum gedung perpustakaan sama dengan gedung lainnya, yang membedakan adalah gedung perpustakaan merupakan sarana yang berfungsi sebagai fasilitas layanan, untuk itu maka gedung perpustakaan harus memperhatikan kemudahan arus pergerakan manusia sebagai pemustaka (*user*) perpustakaan.

Gedung atau ruangan untuk suatu perpustakaan secara mutlak perlu ada, sebab Sutarno (2006), menyatakan bahwa, “perpustakaan tidak mungkin digabungkan dengan unit-unit kerja yang lain di dalam satu ruangan”.

Sedangkan dalam Standar Nasional Indonesia 7495 (Badan Standarisasi Nasional 2009,) tentang perpustakaan umum kabupaten/kota, menyatakan bahwa: Perpustakaan menempati gedung sendiri dan menyediakan ruang untuk koleksi, staf dan penggunaannya dengan luas sekurang-kurangnya 600 m² (ruang koleksi dan baca anak-anak, remaja, dewasa, ruang kepala, ruang administrasi, ruang pengolahan, ruang serba guna, ruang teknologi informasi dan komunikasi serta multi media, ruang perpustakaan keliling). Lokasi gedung berada di pusat kegiatan masyarakat, dan mudah dijangkau. Perpustakaan memperhatikan aspek kenyamanan, keindahan, pencahayaan, ketenangan, keamanan, dan sirkulasi udara.

Berdasarkan kedua pendapat tersebut, dapat dikemukakan bahwa perpustakaan tidak mungkin digabungkan dengan unit-unit kerja yang lain di dalam satu ruangan, tetapi harus menempati gedung sendiri dengan luas sekurang-kurangnya 600 m² dan lokasinya harus mudah dijangkau oleh masyarakat umum. Keadaan ruangan perpustakaan merupakan salah satu faktor penting yang menentukan berhasil tidaknya penyelenggaraan suatu perpustakaan. Hal ini menyangkut bagaimana pembagian ruang, perbandingan luas satu dengan yang lainnya, letaknya, kondisinya dan sebagainya.

Perancangan gedung dan ruang perpustakaan yang baik akan menghasilkan tempat kerja yang efisien, nyaman, dan menyenangkan bagi staf perpustakaan dan pemustaka.

Menurut Siregar (2008), menyatakan bahwa: Untuk menghasilkan gedung perpustakaan yang dapat menjadi tempat kerja yang efisien, nyaman dan menyenangkan bagi staf perpustakaan dan pengunjung, maka gedung atau ruangan perpustakaan haruslah direncanakan secara baik agar dapat menampung segala kegiatan dalam pelaksanaan fungsi perpustakaan sesuai dengan jenis layanannya, terbuka (*open access*) atau tertutup (*closed access*).

Sedangkan dalam Standar Nasional Perpustakaan 003 (Badan Standarisasi Nasional 2011), tentang perpustakaan umum kabupaten/kota dinyatakan bahwa:

1. Luas gedung sekurang-kurangnya 0,008 m² per kapita dikalikan jumlah penduduk.
2. Memenuhi standar kesehatan, keselamatan, kenyamanan, ketenagaan, keindahan, pencahayaan, keamanan, dan sirkulasi udara.
3. Perencanaan gedung memungkinkan pengembangan fisik.
4. Memenuhi aspek teknologi, ergonomik, konstruksi, lingkungan, efektifitas, efisiensi dan kecukupan.
5. Berbentuk permanen.
6. Memperhatikan kekuatan dan memenuhi persyaratan konstruksi lantai untuk ruang koleksi perpustakaan (minimal 400 kg/m²).

7. Dilengkapi atau difasilitasi sarana kepentingan umum seperti toilet, dan area parkir.

Berdasarkan kedua uraian tersebut, dapat dikemukakan bahwa gedung atau ruangan perpustakaan memerlukan perhatian yang serius dari pengelola perpustakaan, karena sangat berpengaruh terhadap keefektifan keefisienan kegiatan pada perpustakaan tersebut dengan luas gedung sekurang-kurangnya 0,008 m² per kapita dikalikan jumlah penduduk.

2. Perabotan

Perabot perpustakaan merupakan sarana pendukung atau perlengkapan perpustakaan yang digunakan dalam proses pelayanan pemakai perpustakaan dan merupakan kelengkapan yang harus ada untuk terselenggaranya perpustakaan.

Menurut Siregar (2011), menyatakan bahwa, “perabotan adalah segala peralatan dan perabotan yang digunakan oleh perpustakaan dan pengguna dalam melakukan kegiatan perpustakaan”.

Berdasarkan pernyataan tersebut, dapat dikemukakan bahwa perabot perpustakaan adalah segala perlengkapan dan fasilitas yang digunakan dalam menunjang terlaksannya kegiatan perpustakaan.

3. Ruangan

Ruangan perpustakaan adalah tempat dimana pustakawan dan pemustaka melaksanakan segala aktifitasnya.

Menurut Hardani (1996) menyatakan bahwa: Ruang adalah bahan terpenting di mata seorang perancang dan unsur utama dalam desain interior.

Melalui volume ruang, kita tidak hanya bergerak, kita melihat bentuk-bentuk, mendengar berbagai suara, merasakan hembusan angin dan hangatnya sinar matahari, mencium harumnya bunga-bunga mekar. Ruang mewarisi karakteristik estetis dan sensual unsur-unsur tersebut untuk bidangnya masing-masing.

Sedangkan Perpustakaan Nasional RI dalam buku Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan Umum (2006), dinyatakan bahwa ruangan yang minimal harus dimiliki sebuah perpustakaan adalah sebagai berikut:

1. Ruang koleksi, adalah tempat penyimpanan koleksi perpustakaan. Luas ruangan ini tergantung pada jenis dan jumlah bahan pustaka yang dimiliki serta besar kecilnya luas bangunan perpustakaan.
2. Ruang baca, adalah ruang yang dipergunakan untuk membaca bahan pustaka. Luas ruangan ini tergantung pada jumlah pembaca, pemakai jasa perpustakaan.
3. Ruang pelayanan, adalah tempat penyimpanan dan pengembalian buku, meminta keterangan pada petugas, menitipkan barang atau tas, dan mencari informasi dan buku yang diperlukan melalui katalog. mencari informasi dan buku yang diperlukan melalui katalog.
4. Ruang kerja/teknis administrasi, adalah ruangan yang dipergunakan untuk melakukan kegiatan pemerosesan bahan pustaka, tata usaha untuk kepala perpustakaan dan stafnya, perbaikan dan pemeliharaan bahan pustaka, diskusi, dan pertemuan.

Berdasarkan kedua pernyataan tersebut, dapat dinyatakan bahwa ruangan perpustakaan adalah bagian terpenting dari sebuah gedung perpustakaan untuk melaksanakan setiap kegiatan meliputi ruang kepala dan staf, ruang koleksi, ruang baca dan ruang administrasi ataupun ruang sirkulasi.

C. Tata Ruang Perpustakaan

1. Pengertian Ruang Perpustakaan

Pengertian ruang perpustakaan menurut Evi Noermala Yunita (2011) adalah tempat satu perpustakaan yang digunakan untuk menempatkan suatu barang yang mempunyai fungsi tertentu, yang dibatasi oleh sekat

Suwarno (2011), menyatakan bahwa, “untuk dapat memikat perhatian pemustaka agar mau datang ke perpustakaan, salah satu cara yang bisa dilakukan adalah melalui penataan ruangan yang menarik dan fungsional”. Ruangan yang tertata rapi dan buku-buku yang juga tertata akan membuat suatu perpustakaan memberikan nuansa nyaman sehingga pemustaka tertarik untuk membaca buku dan betah berada di perpustakaan.

Sedangkan Lasa (2005), menyatakan bahwa: Dalam merancang ruang perpustakaan perlu diperhatikan dalam penataan ruang baca, ruang koleksi, dan ruang sirkulasi yang dapat dipilih dengan sistem tata sekat, tata parak, dan tata baur.

a. Sistem tata sekat yaitu cara pengaturan ruangan perpustakaan yang menempatkan koleksi terpisah dari ruang baca pengunjung. Sistem ini, tidak memperkenankan pengunjung untuk masuk ke ruang koleksi dan petugaslah yang akan melayaninya.

- b. Sistem tata parak yaitu sistem pengaturan ruangan yang menempatkan koleksi terpisah dari ruang baca. Sistem ini, memungkinkan pengunjung untuk mengambil koleksi sendiri, kemudian dicatat dan dibaca di ruang lain.
- c. Sistem tata baur yaitu suatu cara penempatan koleksi yang dicampur dengan ruang baca agar pembaca lebih mudah mengambil dan mengembalikan koleksi sendiri.

Selanjutnya Lasa (2007) juga menyatakan bahwa prinsip-prinsip penataan ruangan perpustakaan adalah sebagai berikut:

1. Untuk pelaksanaan tugas yang memerlukan konsentrasi hendaknya ditempatkan di ruangan terpisah atau di tempat yang aman dari gangguan. Hal ini bertujuan agar tidak mengganggu konsentrasi dalam melaksanakan pekerjaan.
2. Bagian yang bersifat pelayanan umum hendaknya ditempatkan di lokasi yang strategis. Tujuannya agar lebih mudah dicapai, misalnya bagian sirkulasi. Apabila pelayanan kurang memuaskan akan mengakibatkan semakin sedikit jumlah pengunjung, tetapi sebaliknya apabila pelayanannya baik jumlah pengunjung akan semakin bertambah.
3. Dalam penempatan perabot seperti meja, kursi, rak buku, lemari, dan lainnya hendaknya disusun dalam bentuk garis lurus. Tujuannya agar segala kegiatan pemustaka lebih mudah dikontrol oleh pustakawan. Selain itu juga akan membuat ruangan lebih indah, teratur dan tidak sempit.

Pemustaka juga akan lebih leluasa melakukan kegiatannya di perpustakaan,,karena ruangnya tidak sempit.

4. Jarak antara satu perabot dengan perabot lainnya dibuat agak lebar. Jarak perabot diatur agar pustakawan maupun pemustaka bisa leluasa untuk berjalan. Selain itu juga bertujuan agar ruangan tidak terlihat sempit yang akan membuat pustakawan dan pemustaka merasa tidak nyaman.
5. Bagian-bagian yang mempunyai tugas yang sama, hampir sama, atau merupakan kelanjutan, hendaknya ditempatkan di lokasi yang berdekatan.
6. Bagian yang menangani pekerjaan yang bersifat berantakan seperti pengolahan, pengetikan atau penjilidan hendaknya ditempatkan di tempat yang tidak tampak oleh khalayak umum. Bertujuan agar pemustaka tidak terganggu oleh suasana yang berantakan.
7. Apabila memungkinkan, semua petugas dalam suatu unit/ruangan hendaknya duduk menghadap ke arah yang sama dan pimpinan duduk di belakang. Situasi ini akan lebih menciptakan komunikasi yang lancar antarpetugas.
8. Alur pekerjaan hendaknya bergerak maju dari satu meja ke meja lain dari garis lurus. Hal ini bertujuan agar tidak adanya keraguan ataupun kesalahan dalam melaksanakan pekerjaan oleh pustakawan. Misalnya dalam proses pengolahan bahan pustaka dan proses penyelesaian fisik bahan pustaka seperti penyampulan buku.
9. Ukuran tinggi, rendah, panjang, lebar, luas dan bentuk perabot hendaknya dapat diatur lebih leluasa. Hal ini dimaksudkan agar tidak tercipta situasi

jenuh bagi pustakawan maupun pemustaka. Selain itu juga akan membuat ruangan perpustakaan akan terlihat lebih indah dan menarik.

10. Perlu ada lorong yang cukup lebar untuk jalan apabila sewaktu-waktu terjadi kebakaran dan bencana alam. Bisa juga dibuat jalan keluar alternatif apabila terjadi kejadian yang tidak terduga. Hal ini bertujuan agar lebih mudah menyelamatkan diri apabila terjadi bencana yang tidak terduga.

Pendapat lain juga dikemukakan Yusuf (2007), penataan ruangan perpustakaan meliputi tata ruang, dekorasi, penerangan dan ventilasi.

- a. Tata Ruang

Perpustakaan dalam hal penempatan dan penataan perabot maupun kelengkapan lainnya serta bahan bacaan perlu diletakkan dan ditata sedemikian rupa agar apa yang disajikan kelihatan menarik.

- b. Dekorasi

Dekorasi yang menarik dapat menambah ketertarikan pemustaka dan mengakibatkan pemustaka betah berlama-lama di perpustakaan. Pemilihan warna cat juga menentukan faktor kenyamanan dan kebutuhan pemustaka di perpustakaan.

- c. Penerangan

Penerangan harus diatur sehingga tidak terjadi penurunan gairah membaca atau membuat silau.

d. Ventilasi

Sistem ventilasi berkaitan dengan temperatur dan suhu ruangan. Lubang-lubang angin perlu dibuat dengan jumlah yang cukup sehingga udara bisa masuk secara leluasa. Melalui lubang angin ini juga perputaran oksigen di dalam ruangan perpustakaan dengan di luar bisa lebih lancar.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat dikemukakan bahwa penataan ruang perpustakaan meliputi tata ruang, dekorasi, penerangan dan ventilasi perlu dilakukan agar dapat memikat pengguna perpustakaan untuk datang berkunjung ke perpustakaan serta dapat memperlancar jalannya kegiatan di perpustakaan.

2. Persyaratan Ruang Perpustakaan

Standar PERPUN (1999), Kebutuhan area petugas perpustakaan sebagai berikut:

- | | |
|-------------------------|------|
| a. Kepala Perpustakaan | 5,4% |
| b. Wakil Kepala | 4,5% |
| c. Penanggungjawab Unit | 3,0% |
| d. Karyawan | 1,5% |

Untuk perpustakaan dengan sistem terbuka maupun sistem tertutup sebagai berikut:

- | | |
|------------------------------|-----|
| a. Area untuk koleksi | 40% |
| b. Area untuk pengguna | 25% |
| c. Area untuk staf | 20% |
| d. Area untuk keperluan lain | 10% |

D. Tata Letak Ruangan Perpustakaan Umum

Menurut Siregar (2011), “tata letak ruangan adalah penataan peralatan dan perabotan yang terdapat pada perpustakaan sehingga sesuai dengan fungsi dan kebutuhan pengguna”. Sedangkan menurut Suwarno (2009), dinyatakan bahwa, “penataan ruangan sebaiknya dihindari penataan ruangan yang tersekat-sekat mati dan menutup pandangan. Kondisi semacam ini dapat menyebabkan cepat timbulnya rasa bosan dan jenuh bagi user”.

Selanjutnya menurut Lasa (2007), menyatakan bahwa perlu memperhatikan azas-azas tata ruang, yaitu:

1. Azas jarak, yaitu suatu susunan tata ruang yang memungkinkan proses penyelesaian pekerjaan dengan menempuh jarak paling pendek.
2. Azas rangkaian kerja, yaitu suatu tata ruang yang menempatkan tenaga dan alat-alat dalam suatu rangkaian yang sejalan dengan urutan penyelesaian pekerjaan yang bersangkutan
3. Azas pemanfaatan, yaitu tata susunan ruang yang memanfaatkan ruangan sepenuhnya.

Berdasarkan ketiga pendapat tersebut, dapat dinyatakan bahwa tata letak ruangan adalah penyusunan atau penataan perabotan dan perlengkapan perpustakaan sehingga terbentuk ruangan yang dapat memperlancar dan mempermudah segala aktifitas di perpustakaan.

E. Konsep Perencanaan Ruang Perpustakaan

Berikut konsep perencanaan ruang perpustakaan menurut Listiani (2007), yaitu sistem layanan, penempatan rak bahan pustaka, sistem sirkulasi, sistem pencahayaan, sirkulasi udara, ruang informasi, dan ruang baca.

1. Sistem Layanan

Sistem layanan perpustakaan berkaitan erat dengan perawatan koleksi yang harus dilakukan. Ada tiga tipe dasar pola ruang berdasarkan dinding pembatasnya:

Pertama, ruang terbatas tetap (*fixed-featured space*). Ruang terbatas tetap dilingkupi oleh pembatas yang relatif tetap dan tidak mudah digeser, seperti dinding masif, jendela, pintu atau lantai.

Kedua, ruang terbatas semi tetap (*semifixed-featured space*) adalah ruang yang pembatasnya bisa dipindahkan. Ruang-ruang yang dibatasi oleh partisi yang dapat dipindahkan ketika dibutuhkan *setting* yang berbeda.

Ketiga, ruang informal adalah ruang yang dibentuk untuk waktu singkat, seperti ruang yang dibentuk ketika dua atau lebih orang berkumpul.

2. Penempatan Rak Bahan Pustaka

Untuk menempatkan rak bahan pustaka dalam ruangan perpustakaan, pustakawan harus memperhatikan luas ruangan, banyaknya perabot, letak jendela dan pintu, serta tinggi plafon tersebut. Hal ini dimaksudkan agar bahan pustaka terlindungi dari kerusakan yang berasal dari sinar matahari yang masuk dari jendela.

3. Sistem Sirkulasi

Sirkulasi adalah *space* atau ruang di luar perabot, biasanya digunakan untuk lalu lintas pengunjung. Dalam penataan ruangan perlu diperhatikan pengaturan jarak dalam penataan perabot yang ada di perpustakaan. Kalau *spaceny* terlalu dekat akan menyebabkan pustakawan ataupun pemustaka tidak leluasa untuk bergerak.

4. Sistem Pencahayaan

Pencahayaan merupakan salah satu unsur utama dalam menciptakan suasana yang nyaman dalam ruangan. Sumber pencahayaan dapat berasal dari sumber cahaya alami misalnya sinar matahari dan sumber cahaya buatan misalnya berasal dari lampu. Sumber pencahayaan ini dapat menimbulkan efek bagi mata pemustaka dan memberi pengaruh penting terhadap faktor betah atau tidaknya pemustaka untuk berlama-lama di perpustakaan.

5. Sirkulasi Udara

Tidak adanya pertukaran udara luar dengan udara di dalam ruangan dapat menyebabkan ruangan terasa pengap. Situasi ini dapat menyebabkan pemustaka tidak nyaman. Sebagai antisipasi dari kepengapan tersebut adalah dengan memakai AC atau ventilasi yang banyak.

6. Ruang Informasi

Ruang informasi adalah tempat pustakawan memberikan layanan informasi baik tentang buku, proses peminjaman atau pengembalian buku. Agar tidak terjadi keraguan antara yang meminjam dengan yang

mengembalikan buku, pustakawan bisa memisahkan tempat menjadi dua bagian. Bagian peminjaman dipisahkan dengan bagian pengembalian buku.

7. Ruang Baca

Ruang baca tidak dirancang sekedar untuk menyediakan kebutuhan fisik dan visual saja. Ruang baca juga disesuaikan dengan fungsi yang mendukung ruang tersebut. Secara fisik semua orang membutuhkan besar ruang tertentu untuk merasa aman dan nyaman dalam membaca.

Ada tiga hal yang sebaiknya diperhatikan dalam merancang gedung perpustakaan yaitu:

1. Hanya ada satu jalan masuk dan satu jalan keluar untuk memudahkan pengawasan terhadap pengunjung.
2. Pintu dan jendela harus diamankan dengan memasang kawat agar bisa menghindari pencuri koleksi.
3. Tinggi rak buku haruslah batas normal para pengunjung, misalnya untuk orang indonesia tidak lebih dari 175 cm. Dengan demikian, pengunjung akan lebih mudah mengambil koleksi.

F. Tujuan Penataan Ruang Perpustakaan

Penataan ruangan perpustakaan yang baik akan dapat memperlancar segala aktifitas di perpustakaan. Melalui penataan ruangan perpustakaan yang baik, diharapkan tercipta hal sebagai berikut menurut Yusuf (2007):

1. Komunikasi dan hubungan antar ruang, staf, dan pengguna perpustakaan tidak terganggu.

2. Pengawasan dan pengamanan koleksi perpustakaan bisa dilakukan dengan baik.
3. Aktivitas layanan bisa dilakukan dengan lancar.
4. Udara dapat masuk ke ruangan perpustakaan dengan leluasa namun harus dihindari sinar matahari menembus koleksi perpustakaan.

Berdasarkan pendapat tersebut, dapat dikemukakan bahwa penataan ruangan perpustakaan yang baik komunikasi antar staf dan pengguna perpustakaan dapat tercipta dengan baik, serta segala aktifitas dalam ruangan tersebut akan berjalan dengan lancar. Dengan penataan ruangan yang baik, maka pengguna perpustakaan juga akan merasa betah berlama-lama dalam perpustakaan dan dapat meningkatkan minat baca mereka.

G. Aspek Penataan Ruangan

Agar menghasilkan penataan ruangan perpustakaan yang optimal serta dapat menunjang kelancaran tugas perpustakaan sebagai lembaga pemberi jasa, seperti yang dikemukakan Suwarno (2009), sebaiknya perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Aspek Fungsional

Artinya penataan ruangan harus mampu mendukung kinerja perpustakaan secara keseluruhan baik bagi petugas maupun bagi pemustaka. Penataan yang fungsional dapat tercipta jika antar ruangan mempunyai hubungan yang fungsional dan arus barang (bahan pustaka) dan peralatan lainnya serta arus dan pergerakan pemustaka dapat mengalir dengan lancar. Antar

ruang saling mendukung sehingga betul-betul tercipta fungsi penataan ruangan secara optimal.

2. Aspek Psikologis Pemustaka

Artinya penataan ruangan bisa mempengaruhi aspek psikologis pemustaka. Dilihat dari aspek ini tujuan dari penataan ruangan adalah agar pemustaka bisa nyaman, leluasa bergerak di perpustakaan, dan merasa tenang. Kondisi ini dapat diciptakan melalui penataan ruangan yang harmonis dan serasi, termasuk dalam hal penataan perabot perpustakaan. Pilihan warna dinding juga dapat mempengaruhi rasa tenang. Karena perpustakaan memerlukan suasana yang tenang, maka pilihan warna dasar ruangan hendaknya tidak terlalu tajam dan mencolok. Warna netral sangat menunjang suasana tenang di perpustakaan.

3. Aspek estetika

Keindahan penataan ruangan salah satunya bisa melalui penataan ruang dan perabot yang digunakan. Penataan ruangan yang serasi, bersih dan tenang bisa mempengaruhi kenyamanan pemustaka untuk berlama-lama berada di perpustakaan.

4. Aspek keamanan bahan pustaka

Keamanan bahan pustaka dapat dikelompokkan dalam dua bagian. Pertama faktor keamanan bahan pustaka akibat kerusakan secara alamiah, dan kedua faktor kerusakan akibat manusia. Penataan ruangan harus memperhatikan kedua faktor tersebut. Masuk sinar matahari dengan panas yang cukup tinggi secara langsung ke ruangan baik untuk dihindari,

apalagi langsung mengenai koleksi. Hal ini perlu didesain sesuai tingkat kebutuhan tersebut. Begitu pula desain untuk hal pengawasan yang dapat mengantisipasi kerusakan karena faktor manusia.

Penataan ruangan sebaiknya dihindari penataan ruangan yang tersekat-sekat mati dan menutup pandangan. Kondisi semacam ini menyebabkan cepat timbulnya rasa bosan dan jenuh bagi pengguna. Ibaratnya sebuah bangunan rumah, suatu penataan ruangan yang baik akan berpengaruh terhadap penghuninya yaitu menimbulkan rasa betah tinggal di dalam rumah.

Berdasarkan pendapat tersebut, yaitu dengan memperhatikan aspek-aspek penataan ruangan perpustakaan yang terdiri dari aspek fungsional, aspek psikologis pemustaka, aspek estetika, dan aspek keamanan bahan pustaka, maka segala aktifitas di dalam sebuah perpustakaan akan berjalan dengan lancar dan mungkin akan lebih menarik minat pengunjung untuk datang ke perpustakaan tersebut. Sehingga dengan banyaknya pemustaka yang datang berkunjung, maka perpustakaan tersebut akan mudah berkembang dan maju.