

ASPEK-ASPEK KENYAMANAN RUANG PERPUSTAKAAN

Oleh: Wahid Nashihuddin (2013)

Pendahuluan

Gedung atau ruangan perpustakaan merupakan sarana penting dalam penyelenggaraan perpustakaan. Perpustakaan sebagai unit pelayanan jasa, harus memiliki sarana kerja yang cukup dan permanen untuk menampung semua koleksi, fasilitas, staf dan kegiatan perpustakaan sebagai unit kerja. Sarana yang dimaksud adalah sarana fisik dalam bentuk ruangan atau gedung. Perpustakaan sebagai pusat informasi dan pengetahuan memiliki tugas dan fungsi yang strategis yaitu menyediakan fasilitas ruang baca yang nyaman dan aman bagi pemustakanya. Layanan ruang baca merupakan layanan yang diberikan oleh perpustakaan kepada pemustaka berupa tempat untuk melakukan kegiatan membaca. Biasanya penataan ruang baca diintegrasikan dengan rak koleksi dan sistem penelusuran informasi perpustakaan.

Dalam pengaturan ruang baca perpustakaan agar nyaman dan aman maka diperlukan adanya ilmu tata ruang. Ilmu tata ruang baca di perpustakaan sangat dibutuhkan karena merupakan salah satu aspek pembinaan perpustakaan yang memiliki pengaruh dan peranan yang sangat besar dalam memperlancar layanan maupun pelaksanaan fungsi perpustakaan. Setiap unit perlengkapan dan fasilitas ruangan hendaknya ditata menurut cara dan sistem yang tepat, baik dari segi pemilihan, pemasangan, maupun pemeliharaan fasilitas ruangan di perpustakaan. Sulistiyono-Basuki (1992) mengatakan ada dua hal yang harus dipertimbangkan dalam menata ruang baca perpustakaan, yaitu:

1. Pertimbangan umum, meliputi sumber daya keuangan, letak/lokasi, luas ruang, jumlah staf, tujuan dan fungsi organisasi, pemakai, kebutuhan pemakai, perilaku pemakai, infrastruktur, dan fasilitas teknologi informasi yang diperlukan untuk melengkapi kenyamanan ruang baca perpustakaan.
2. Pertimbangan teknis, terkait dengan kegiatan telaah awal untuk menentukan kondisi optimal bagi pemanfaatan ruang dan perlengkapan, pengawetan dokumen, kenyamanan pemakai, serta mempertimbangkan faktor cuaca (suhu), penerangan (cahaya), akustik (kebisingan), masalah khusus (koleksi mikro), dan keamanan (tahan api) saat di dalam ruang perpustakaan.

Di samping itu, perencanaan ruang perpustakaan harus mengacu pada hubungan antar ruang yang bersifat interaktif agar dapat dipandang secara mudah dan nyaman, baik dari segi efisiensi dan alur kerja, mutu pelayanan, maupun pengawasan. Keberadaan fasilitas dan ruang baca perpustakaan harus menyatu dengan kondisi dan bentuk bangunannya agar sesuai dengan standar kenyamanan dan keamanan ruang perpustakaan. Pada saat masuk ke ruang perpustakaan, harus terlihat papan petunjuk yang jelas sesuai dengan pola induk pembangunan infrastruktur perpustakaan. Penampilan bangunan perpustakaan harus mencerminkan adanya interaksi sosial dan fungsional, baik antara pemustaka dengan pemustaka, pemustaka dengan petugas, maupun petugas dan pimpinan perpustakaan. Disain ruangan dibangun dan ditata tanpa harus meninggalkan unsur arsitektur dan estetika agar tetap terlihat nyaman. Sistem keamanan ruangan dan sirkulasi udara harus diperhatikan agar tidak mengganggu kenyamanan pengguna dalam memanfaatkan fasilitas perpustakaan. Tata ruang perpustakaan sangat diperlukan karena dengan adanya tata ruang baca yang nyaman dan aman dapat memuaskan kebutuhan pemustaka, serta dapat meningkatkan minat pemustaka untuk berkunjung ke perpustakaan.

Ada beberapa aspek yang perlu diperhatikan dalam mewujudkan kenyamanan di ruang baca perpustakaan, antara lain: a) fasilitas gedung/ruang perpustakaan; b) jenis/bentuk perabot perpustakaan; c) penataan ruang perpustakaan; dan d) perancangan desain ruang perpustakaan.

Ruang Perpustakaan

Gedung atau ruangan perpustakaan adalah bangunan yang sepenuhnya diperuntukkan bagi seluruh aktivitas sebuah perpustakaan. Disebut gedung apabila merupakan bangunan besar dan permanen, terpisah pergerakan manusia sebagai pengguna perpustakaan, daerah konsentrasi manusia, daerah konsentrasi buku/barang, dan titik-titik layanan yang diberikan oleh perpustakaan. Untuk itu, keberadaan gedung atau ruangan perpustakaan secara mutlak perlu ada, karena perpustakaan tidak mungkin digabungkan dengan unit-unit kerja yang lain di dalam satu ruangan (Sutarno, 2006).

Gedung perpustakaan memiliki tempat yang terdiri dari sejumlah ruangan yang tiap-tiap ruangan tersebut mempunyai fungsi yang berbeda-beda. Ruang perpustakaan merupakan tempat yang disediakan untuk perpustakaan harus terpisah dari aktivitas lain. Selain itu pembagian ruangan harus disesuaikan juga dengan sifat kegiatan, sistem kegiatan, jumlah pengguna, jumlah staf dan keamanan tata kerja, sehingga kelancaran kegiatan dalam perpustakaan tersebut berjalan efektif (Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan, 2000). Ada beberapa faktor yang harus diperhatikan dalam perancangan ruangan perpustakaan antara lain: a) Jumlah koleksi dan perkembangan di masa yang akan datang; b) jumlah pemakai atau masyarakat yang dilayani oleh perpustakaan; c) jumlah bentuk layanan perpustakaan yang disajikan, dan d) jumlah petugas atau karyawan yang menggunakan ruangan.

Adapun 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.
4. Ruang kerja/teknis administrasi, adalah ruangan yang dipergunakan untuk melakukan kegiatan pemrosesan bahan pustaka, tata usaha untuk kepala perpustakaan dan stafnya, perbaikan dan pemeliharaan bahan pustaka, diskusi, dan pertemuan (Perpustakaan Nasional, 1992).

Perabot Perpustakaan

Perabot adalah perlengkapan fisik yang diperlukan di dalam ruang perpustakaan untuk menunjang fungsi perpustakaan seperti berbagai meja-kursi kerja dan layanan, berbagai rak, berbagai jenis lemari dan laci, kereta buku, dan lain-lain. Sedangkan perlengkapan adalah perangkat atau benda yang digunakan sebagai daya dukung pekerjaan administrasi dan pelayanan seperti mesin fotokopi, komputer, LCD proyektor, VCD player, pesawat telepon dan faksimili, pengaman bahan pustaka, mesin potong, dan lain-lain (Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi, 2004). Sementara itu, Sulistiyono-Basuki (1992) mengatakan bahwa perabot perpustakaan (*furniture*)

merupakan perlengkapan dan fasilitas yang berada di setiap unit jasa informasi di perpustakaan, dan istilah tersebut disebut dengan premis, yaitu lokasi atau tempat unit informasi berkedudukan.

Unit informasi di perpustakaan terdiri dari ruang umum, ruang kerja, dan ruang simpan (bukan berarti gudang). Dalam pengaturan ke tiga unit informasi tersebut harus memperhatikan ruang gerak antara unit yang satu dengan yang lain sehingga para staf lebih leluasa berkomunikasi. Secara detail beberapa perlengkapan perpustakaan terdiri dari:

1. Perlengkapan simpan, digunakan untuk menyimpan dokumen/koleksi dan kartu (anggota dan katalog) perpustakaan.
2. Peralatan simpan dan temu kembali informasi, merupakan perlengkapan untuk olah data elektronik, gawai semi mekanis, dan sistem mikrobentuk.
3. Peralatan dokumen audio-visual, yang terdiri dari meja pengamat (*viewing tables*), pemirsa (*viewers*), proyektor slide dan film dari berbagai ukuran, *video recorders*, *tape-recorders*, dan *record player*.
4. Perlengkapan telekomunikasi, terdiri dari telepon (*witchboards*) eksternal dan internal, mesin penjawab telepon otomatis, faksimile, teleprinter, dan peralata lain seperti sistem transmisi data, internet, televisi, dan satelit komunikasi.
5. Peralatan reprografi, digunakan untuk reproduksi dokumen seperti mesin fotokopi, printer, scan, dan alat mikrokopi.

Perabot dan perlengkapan di atas ditujukan untuk memudahkan petugas dan pemakai dalam hal akses dan pemanfaatan layanan informasi perpustakaan.

Penataan Ruang Perpustakaan

Dalam menyusun konsep tata ruang perpustakaan hendaknya berpedoman pada prinsip-prinsip arsitektur yang meliputi kenyamanan, keindahan, dan keharmonisan ruangan. Dengan penyusunan konsep yang baik, akan memberikan kepuasan fisik dan psikis kepada para penggunanya. Oleh karena itu, dalam penyusunan konsep harus diperhitungkan tentang kebutuhan pemakai, tata ruang, dan lingkungan di sekitar perpustakaan. Di samping itu, Lasa (2007) mengatakan 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 ruang sepenuhnya

Menyangkut penyusunan konsep dalam penataan ruang perpustakaan, hendaknya harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Berkualitas tinggi, artinya tetap berjalan baik dalam waktu lama
2. Mudah dipasang dan dirawat
3. Dibuat oleh produsen lokal atau perwakilan setempat, tujuannya agar mampu memberikan jasa purna jual yang memuaskan. Jasa purna jual ini meliputi perawatan mesin, perbaikan dan pasokan suku cadang, serta pelatihan bagi staf.
4. Sesuai dengan spesifikasi dan tandar perabot perpustakaan, agar terkesan “luwes” bagi pemakai perpustakaan.
5. Penampilan, kenyamanan, dan variasi perlengkapan harus memperhatikan aspek kekekaran, ketahanan, kepraktisan, dan keamanan (Sulistiyono-Basuki, 1992).

Desain/Rancangan Ruang Perpustakaan

Perancangan gedung dan ruang perpustakaan yang baik akan menghasilkan tempat kerja yang efisien, nyaman, dan menyenangkan bagi staf perpustakaan dan pemustaka. Siregar (2008), mengatakan 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*). Apabila perpustakaan menganut sistem tertutup, maka alokasinya adalah 45% untuk koleksi, 25% untuk pengguna, 20% untuk staf, dan 10% untuk keperluan lain. Apabila sistem terbuka, maka alokasinya diatur dengan pembagian 70% untuk koleksi dan pengguna, 20% untuk staf, dan 10% untuk keperluan lain (Depdikbud, 1994).

Selain itu, 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 (Lasa, 2005).

1. 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.
2. 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.
3. Sistem tata baur yaitu suatu cara penempatan koleksi yang dicampur dengan ruang baca agar pembaca lebih mudah mengambil dan mengembalikan koleksi sendiri.

Di samping itu, dalam hal teknis pelaksanaan program pembangunan gedung atau ruang perpustakaan, juga harus dipersiapkan hal-hal sebagai berikut.

1. Penunjukan personalia

Yaitu menunjuk seseorang yang bertanggung jawab atas pembangunan gedung perpustakaan. Petugas yang ditunjuk bertugas untuk menyiapkan perlengkapan perpustakaan, aktif menyusun persyaratan gedung sampai ke pembangunan fisik, yang didasarkan atas pengalaman yang dimilikinya. Personalia ini hendaknya ditentukan dalam sebuah panitia pembangunan gedung perpustakaan yang terdiri dari arsitek, pustakawan, konsultan perpustakaan, desainer interior, kepala lembaga perpustakaan, dan bagian administrasi dan keuangan.

2. Memperhatikan prinsip desain gedung

Gedung perpustakaan yang dibangun hendaknya memiliki desain fungsional artinya desain yang dibuat ada manfaatnya, bukan hanya sebagai hiasan seperti yang ada di monumen. Prinsip pembangunan gedung perpustakaan hendaknya bersikap luwes (fleksibel) artinya mampu menyesuaikan tata letak tanpa perlu perubahan struktur gedung secara besar-besaran. Ada 3 hal yang sebaiknya diperhatikan dalam merancang gedung perpustakaan, yaitu:

- a. Hanya ada satu jalan masuk dan satu jalan keluar untuk memudahkan pengawasan terhadap pengunjung.
- b. Pintu dan jendela harus diamankan dengan memasang kawat atau kasa untuk menghindari pencurian koleksi.
- c. Tinggi rak buku haruslah dalam batas normal para pengunjung, misalnya untuk orang Indonesia tidak lebih dari 175cm. Dengan demikian, pengunjung akan lebih mudah mengambil koleksi

3. Menentukan luas ruangan
 Luasnya ruang perpustakaan ditentukan oleh jenis pemakai, dana, dan iklim perpustakaan itu berada. Seperti halnya dengan kondisi di Indonesia, masalah dana dan iklim lebih sesuai dengan India dari pada dengan Amerika, Eropa, dan Australia. Di India, misalnya sudah dikeluarkan standar gedung perpustakaan yang tercantum dalam *Indian Standard Recommendation Relating to Primary Element in the Design of Library Building, 1977*, yang isinya tentang luas ruang masing-masing fungsi layanan perpustakaan seperti ruang pengolahan (9 m^2), ruang administrasi (5 m^2), ruang baca per-pembaca ($2,33 \text{ m}^2$), dan ruang darurat (tangga, pintu masuk, lift, lobi, toilet) hanya sekitar 30% dari ruang baca perpustakaan.
4. Pemilihan lokasi perpustakaan
 Pemilihan lokasi hendaknya memperhitungkan kenyamanan pemakai, perluasan masa mendatang, ketersediaan tanah, dan dana pembangunan. Pemilihan lokasi sangat berpengaruh terhadap minat pemakai untuk berkunjung ke perpustakaan. Misalnya lokasi perpustakaan khusus harus terletak dekat pintu masuk lembaga induknya.
5. Menentukan spesifikasi ruangan
 Tahap ini merupakan rencana kerja yang terakhir, dengan tugas menyusun rencana lantai, elevasi, dan rincian struktur yang terkait dengan mesin pendingin udara, sistem ventilasi, dan sistem penerangan.

DAFTAR PUSTAKA

1. Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian: suatu pendekatan praktek*. Edisi revisi VI. Jakarta: PT.Rieneka Cipta.
2. Departemen pendidikan nasional. RI. 2004. *Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman*. Jakarta
3. Depdikbud. 1994. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
4. Lasa, HS. 2005. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media.
5. Lasa, HS. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.
6. *Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. 1992. Pedoman Perlengkapan Perpustakaan Umum*. Jakarta : Perpustakaan nasional Republik Indonesia.
7. Siregar, Belling. 2008. *Gedung dan Perlengkapan Perpustakaan*. Medan: Program Studi Ilmu Perpustakaan Universitas Sumatera Utara.
8. Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
9. Sulistiyo-Basuki. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: PT.Gramedia Pustaka Utama.
10. Sulistiyo-Basuki. 1992. *Teknik dan Jasa Dokumentasi*. Jakarta: PT.Gramedia Pustaka Utama.
11. Sumanto. 1995. *Metode Penelitian Sosial dan Pendidikan: Aplikasi Data Kualitatif dan Statistika Dalam Pendidikan*. Yogyakarta: Andi Offset.
12. Sutarno, NS. 2006. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Ed. Rev. Jakarta : Sagung Seto.