BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Kajian Teori

2.1.1 Definisi Perpustakaan

Perpustakaan merupakan lembaga yang bertugas mengelola koleksi bahan pustaka, baik yang berbentuk cetak maupun digital, secara teratur dan sistematis sehingga dapat dimanfaatkan secara optimal oleh pemustaka sebagai sarana belajar dan sumber informasi (Sutarno, 2006).

Perpustakaan adalah sebuah sarana yang amat dibutuhkan dalam membangun dunia pendidikan. Dengan tidak adanya perpustakaan, pendidikan tidak dapat terselenggara dengan baik karena tidak adanya sumber sarana belajar pendukung (Suwarno, 2010).

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 mendefinisikan perpustakaan sebagai institusi penyelenggara pengelolaan sistematis terhadap beragam material literasi meliputi dokumen tertulis, bahan cetakan, dan media rekaman melalui pendekatan profesional dengan standar pengelolaan yang terdefinisi, guna mendukung kebutuhan edukasi, riset, konservasi budaya, penyediaan informasi, serta kegiatan rekreatif masyarakat

Dari berbagai definisi yang ada, dapat disimpulkan bahwa perpustakaan merupakan fasilitas atau institusi yang mengelola koleksi dalam bentuk karya tulis, cetak, maupun digital, dengan tujuan mendukung kebutuhan pendidikan serta menyediakan sumber informasi yang sesuai bagi para pemustaka.

2.1.1.1. Jenis Perpustakaan

Berdasarkan Undang - Undang Nomor 43 Tahun 2007 BAB VII Pasal 20 tentang perpustakaan, terdapat beberapa jenis perpustakaan, yaitu:

1. Perpustakaan Nasional

Pasal 21 menyebutkan bahwa Perpustakaan Nasional merupakan Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND) yang memiliki tanggung jawab dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dengan lokasinya yang berada di ibu kota negara. Lembaga ini memiliki peran utama dalam merumuskan kebijakan pengelolaan perpustakaan, melakukan koordinasi dan kerja sama, serta menyusun dan mengembangkan standar nasional. Selain itu, Perpustakaan Nasional juga berfungsi menjaga perkembangan koleksi nasional, mempromosikan layanan perpustakaan, serta mengidentifikasi dan mengupayakan pelestarian naskah-naskah kuno yang berada di luar negeri.

2. Perpustakaan Umum

Pasal 22 menjelaskan bahwa penyelenggaraan perpustakaan umum dapat dilakukan oleh berbagai pihak, termasuk masyarakat. Koleksi yang dimiliki harus turut mendukung upaya pelestarian budaya lokal serta mendorong terbentuknya masyarakat yang gemar belajar sepanjang hayat. Selain itu, perpustakaan umum juga dapat mengembangkan layanan berbasis teknologi informasi dan komunikasi, serta menyediakan fasilitas perpustakaan keliling guna menjangkau wilayah yang belum terlayani oleh perpustakaan yang tersedia.

3. Perpustakaan Sekolah

Pasal 23 menetapkan bahwa perpustakaan sekolah wajib memperhatikan dan memenuhi Standar Nasional Pendidikan, antara lain dengan menyediakan koleksi buku pelajaran yang telah ditetapkan sebagai buku wajib. Di samping itu, perpustakaan juga memiliki tanggung jawab untuk melengkapi koleksinya dengan bahan lain yang mendukung implementasi kurikulum pendidikan.

4. Perpustakaan Perguruan Tinggi

Pasal 24 menyatakan bahwa perpustakaan perguruan tinggi harus memiliki koleksi yang memadai untuk mendukung pelaksanaan pendidikan,

penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.

5. Perpustakaan Khusus

Berdasarkan Pasal 25 hingga 28, perpustakaan khusus menyelenggarakan layanan dan koleksi yang disesuaikan dengan kebutuhan pengguna di lingkungan tertentu. Layanan utamanya ditujukan bagi pemustaka internal, namun secara terbatas juga dapat diberikan kepada pihak di luar lingkup tersebut. Penyelenggaraan perpustakaan khusus wajib mengacu pada Standar Nasional Perpustakaan, sementara pemerintah pusat maupun daerah berkewajiban memberikan dukungan dalam bentuk pembinaan teknis, manajemen, dan pengembangan perpustakaan.

Berdasarkan jenis-jenis perpustakaan yang ada, dapat disimpulkan bahwa rancangan perpustakaan yang dibuat termasuk ke dalam jenis perpustakaan umum. Perpustakaan yang berdiri sendiri tanpa menyangkut pemerintah maupun instansi lain seperti sekolah maupun perguruan tinggi.

Dalam merancang sebuah perpustakaan, penting untuk memperhatikan sistem klasifikasi bahan pustaka. Menurut Sulistyo Basuki (1991), klasifikasi bahan pustaka berarti mengelompokkan benda-benda yang serupa dan memisahkan yang berbeda. Oleh karena itu, penerapan klasifikasi diperlukan untuk mengorganisasi koleksi buku sejenis dan memisahkan buku-buku yang berbeda, guna memudahkan pemustaka dalam proses pencarian informasi. Secara umum, terdapat tiga jenis sistem klasifikasi perpustakaan yang dibedakan berdasarkan karakteristik dalam pengelompokannya, yaitu:

1. Klasifikasi Artifisial

Klasifikasi artifisial mengelompokkan berdasarkan bentuk fisik dan disusun berdasarkan ciri yang ada. Seperti bentuk buku, medianya, atau bentuk buku yang lembarannya terlepas.

2. Klasifikasi Utility

Klasifikasi utility mengelompokkan berdasrkan jenis atau tujuannya. Seperti buku bacaan untuk anak-anak, remaja, dan orang dewasa.

3. Klasifikasi Fundamental

Klasifikasi fundamental mengelompokkan berdasarkan subjek atau pokok persoalan yang dibahas dalam buku. Seperti buku matematika, biologi, dan kimia. Terdapat tiga klasifikasi yang termasuk ke dalam klasifikasi fundamental, yaitu:

A. Klasifikasi *Dewey Decimal Classification* (DDC)

Sistem klasifikasi ini pertama kali dikembangkan oleh Melvil Dewey pada tahun 1876 dan telah mengalami 23 kali revisi hingga tahun 2011. Klasifikasi ini mencakup seluruh cabang ilmu pengetahuan yang disusun secara sistematis dan terstruktur, dimulai dari kelas utama, kemudian dibagi ke dalam divisi, seksi, hingga sub seksi. Hal ini menjadikan sistem ini sebagai salah satu yang paling umum digunakan di perpustakaan-perpustakaan di Indonesia

B. Klasifikasi *Universal Decimal Classification* (UDC)

Sistem klasifikasi ini diterapkan secara luas dalam bidang perpustakaan, dokumentasi, bibliografi, dan layanan informasi di lebih dari 130 negara di dunia. *Universal Decimal Classification* (UDC) merupakan bentuk pengembangan dan penyederhanaan dari sistem klasifikasi DDC. Sistem ini dirancang oleh *British Standard Institution* (BSI) dengan pengawasan dari *International Federation for Documentation* (FID) dan dipelopori oleh Paul Otlet dan La Fontaine pada tahun 1895.

C. Klasifikasi *Library of Congress* (LC)

Klafisikasi ini merupakan klasifikasi yang menggunakan kode huruf untuk menunjukkan subjek. Membagi seluruh pengetahuan

ke dua puluh satu kelas mendasar dan diidentifikasi oleh satu huruf alfabet. Kemudian dibagi lagi menjadi sub kelas yang lebih spesifik menggunakan dua huruf.

Berdasarkan klasifikasi yang telah disebutkan, dalam perancangan ini digunakan sistem klasifikasi dasar dengan menerapkan Dewey Decimal Classification (DDC). Hal ini dipilih karena sebagian besar perpustakaan di Indonesia menggunakan sistem klasifikasi ini, sehingga akan memberikan kemudahan baik bagi pemustaka maupun pustakawan dalam mengelola dan mencari koleksi buku. Dengan mengikuti standar yang sudah umum digunakan, pemustaka akan lebih mudah menavigasi dan memahami susunan koleksi, sementara pustakawan dapat lebih efisien dalam pengelolaan dan pengaturan katalog.

2.1.1.2. Standar Fasilitas Utama Perpustakaan

Standar dari fasilitas utama perpustakaan dapat menggunakan acuan dari satu buku yaitu buku Data Arsitek, baik jilid 1 maupun jilid 2. Kedua buku tersebut dapat digunakan untuk acuan dalam merancang seperti perhitungan sirkulasi pemustaka dan ukuran minimal jarak rak buku.

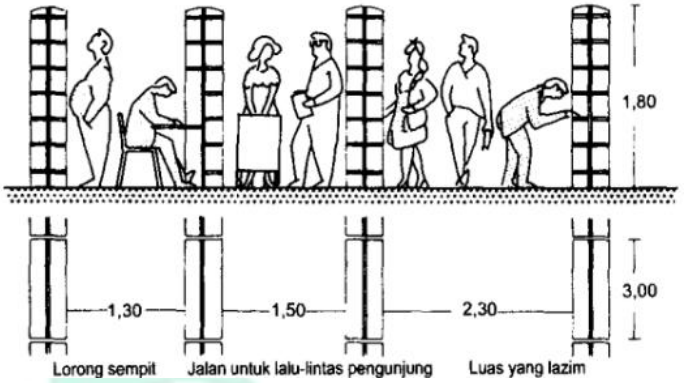
Berikut merupakan standar ukuran rak buku yang telah mempertimbangkan jangkauan, kemudahan, dan kenyamanan sang pemustaka dalam mengambil buku yang berada di rak. Hal ini dapat menjadi acuan utama dalam merancang rak buku. Ukuran standar yang telah ditetapkan dapat dilihat pada Tabel 2.1 berikut ini:

Tabel 2.1 Standar Ukuran Rak Buku Menurut Buku Data Arsitek Jilid 2.

Keterangan	Standar Ukuran	Data Arsitek
Dewasa	Ketinggian maksimal rak paling atas	180 cm
	Ketinggian maksimal rak paling bawah	30 cm
Remaja	Ketinggian maksimal rak paling atas	170 cm
	Ketinggian maksimal rak paling bawah	30 cm

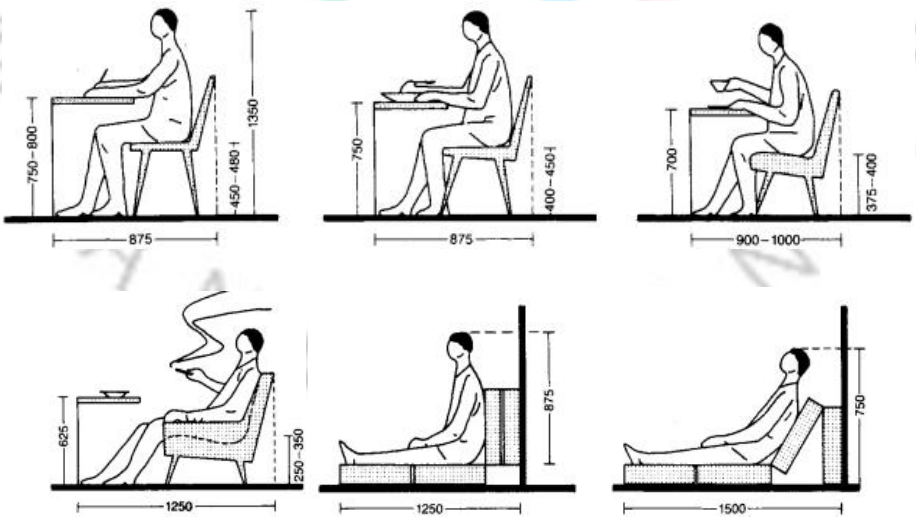
(Sumber: Data Arsitek Jilid 2, 2002)

Jarak antara rak buku berperan penting dalam menciptakan kenyamanan bagi pemustaka. Terdapat beberapa ukuran yang dapat dijadikan sebagai acuan perbandingan. Penjelasan lebih detail disajikan pada gambar berikut:



Gambar 2.1 Jarak Antar Rak Buku
(Sumber: Data Arsitek Jilid 2, 2002)

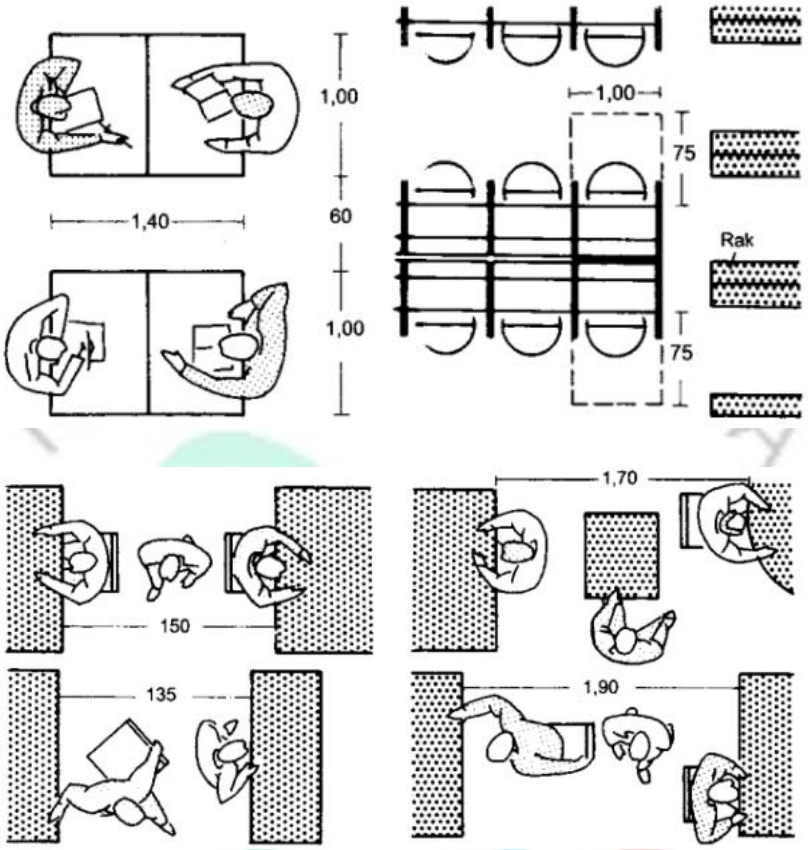
Selain rak, pemustaka juga menggunakan meja dan kursi untuk membaca dan mengerjakan tugasnya. Tentu hal ini perlu diperhitungkan terlebih dahulu demi para pemustaka. Perhitungan manusia duduk dapat dilihat pada gambar di bawah berikut:



Gambar 2.2 Ukuran Manusia Duduk
(Sumber: Data Arsitek Jilid 1, 1996)

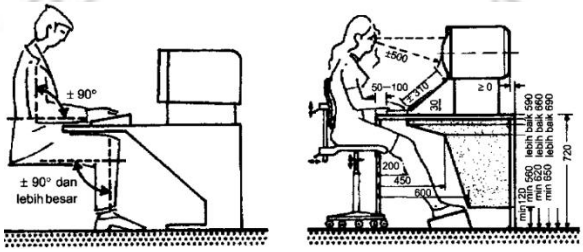
Setelah mendapatkan acuan manusia duduk, diperlukan pula data acuan peletakan meja serta ruang gerak antar meja itu sendiri agar dapat

mempermudah proses perancangan. Penjelasan lebih rinci dapat dilihat pada gambar berikut ini:



Gambar 2.3 Ruang Gerak Antar Meja
(Sumber: Data Arsitek Jilid 2, 2002)

Pada perpustakaan juga terdapat ruang berisikan komputer. Tentunya hal ini memiliki acuan tersendiri mengenai kenyamanan dalam pemakaian komputer. Penjelasan lebih rinci dapat dilihat pada gambar berikut ini:



Gambar 2.4 Ukuran Manusia Dengan Komputer
(Sumber: Data Arsitek Jilid 2, 2002)

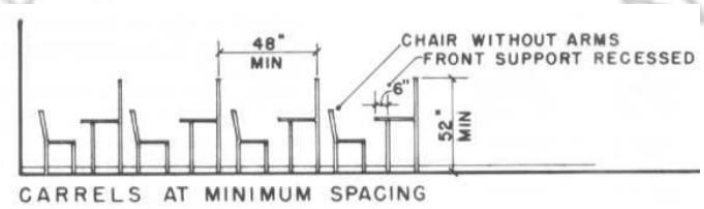
2.1.1.3. Standar Fasilitas Penunjang Perpustakaan

Standar dari fasilitas penunjang perpustakaan juga dapat dilihat pada buku *Time Saver Standards for Building* dan Data Arsitek. Pada dasarnya, fasilitas penunjang yang diberikan digunakan demi memenuhi kebutuhan lain sang pemustaka. Dengan tidak adanya fasilitas penunjang mungkin tidak masalah, namun jika ada, akan sangat memudahkan pemustaka nantinya.

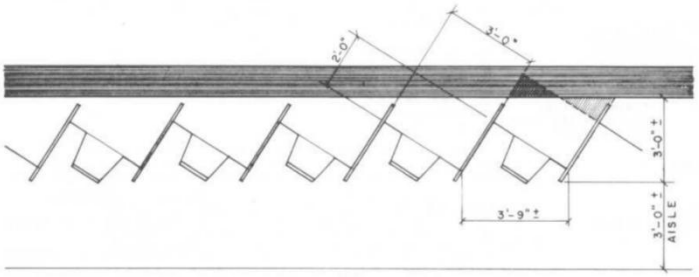
1. *Co-working space*

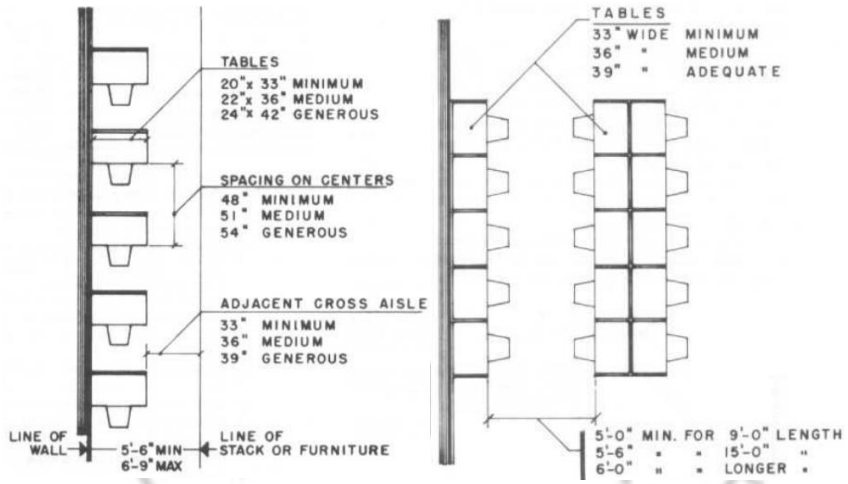
Co-working space adalah area yang diperuntukkan untuk bekerja bersama. Sesuai dengan namanya, ruangan ini dikhususkan untuk bekerja atau pun mengerjakan tugas yang tidak membutuhkan referensi dari buku. Dengan adanya *co-working space*, dapat membedakan area pemustaka yang datang khusus untuk mencari referensi cetak dengan pemustaka yang datang khusus untuk mencari tempat mengerjakan pekerjaan.

Co-working space sendiri diberikan area khusus karena biasanya area ini memerlukan interaksi yang menghasilkan kebisingan. Tentunya jika digabungkan dengan area utama perpustakaan dapat mengganggu pemustaka lainnya yang memang membutuhkan konsentrasi penuh. Maka dari itu, area ini diperuntukkan untuk pemustaka yang membutuhkan interaksi yang menghasilkan kebisingan. Berikut merupakan acuan dalam rancangan *co-working space*:



CARRELS AT MINIMUM SPACING





Gambar 2.5 Ukuran & Tata Letak Meja Perseorangan
(Sumber: Time Saver Standards for Building Types, 1983)

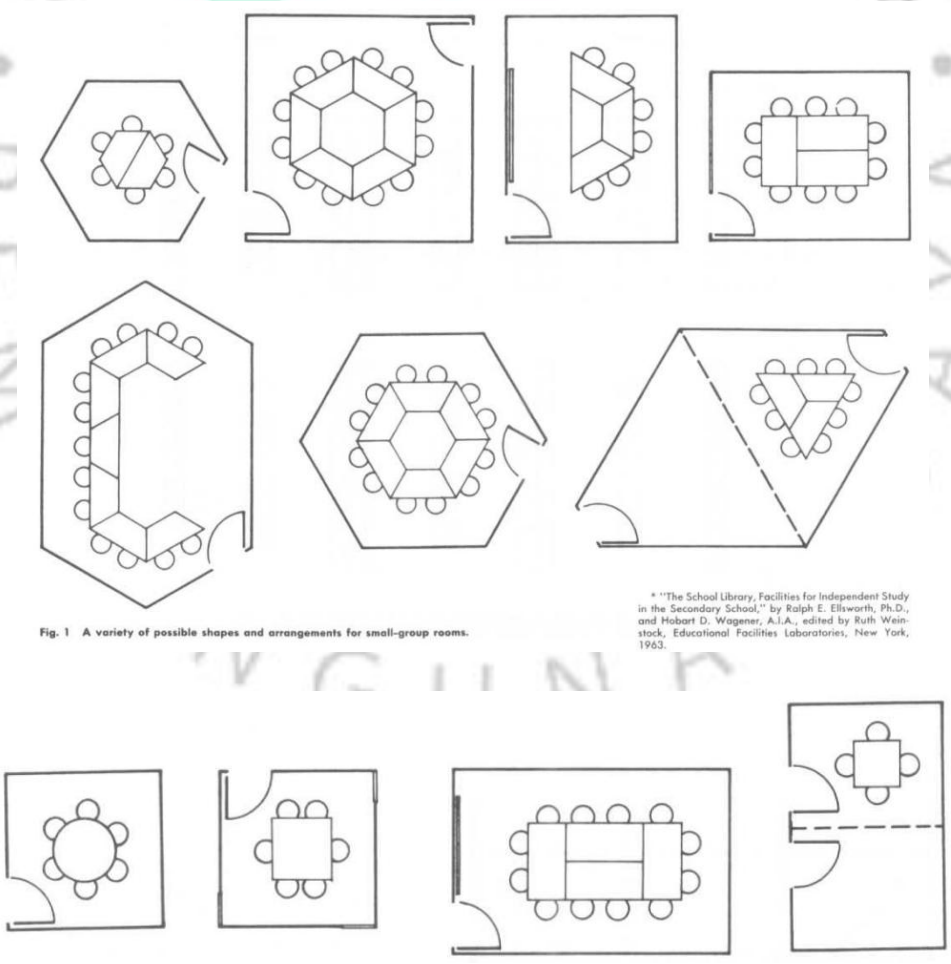


Fig. 1 A variety of possible shapes and arrangements for small-group rooms.

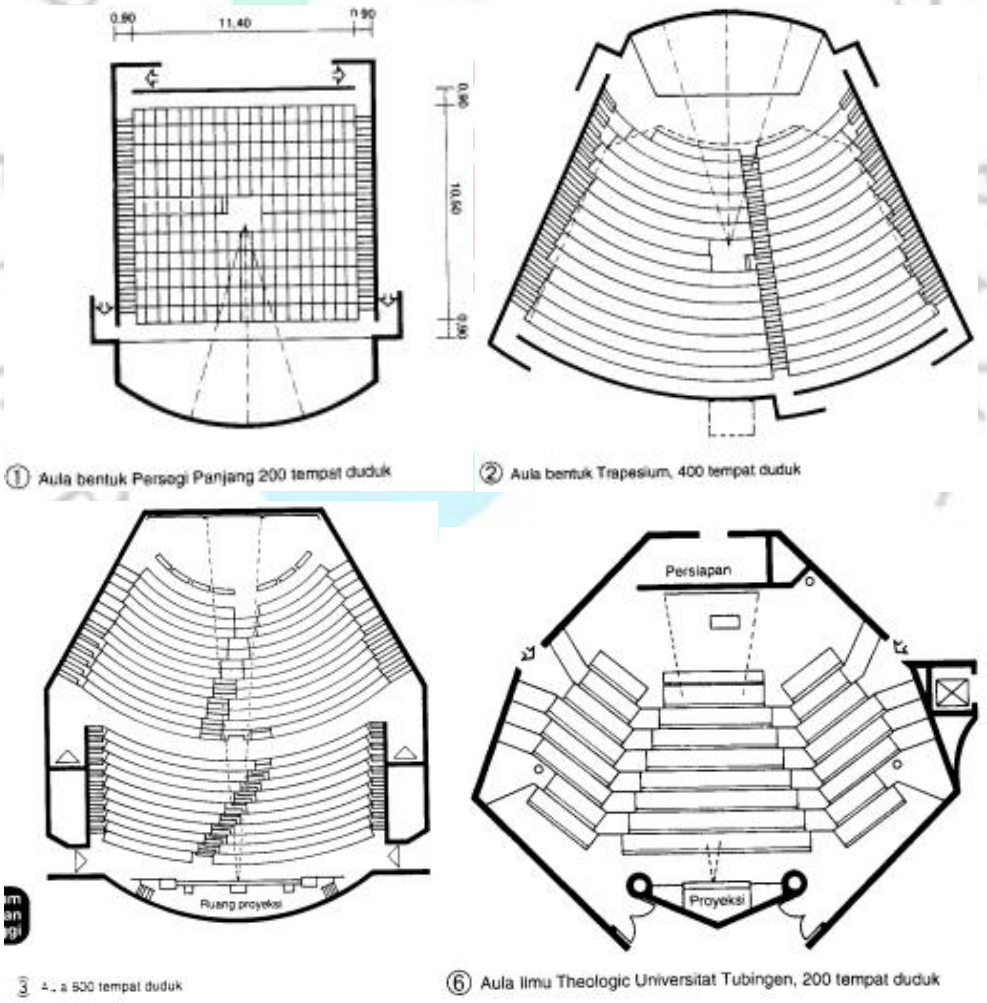
* "The School Library, Facilities for Independent Study in the Secondary School," by Ralph E. Ellsworth, Ph.D., and Hobart D. Wagener, A.I.A., edited by Ruth Weinstock, Educational Facilities Laboratories, New York, 1963.

Gambar 2.6 Tata Letak Meja Ruang Co-Working
(Sumber: Time Saver Standards for Building Types, 1983)

2. Auditorium

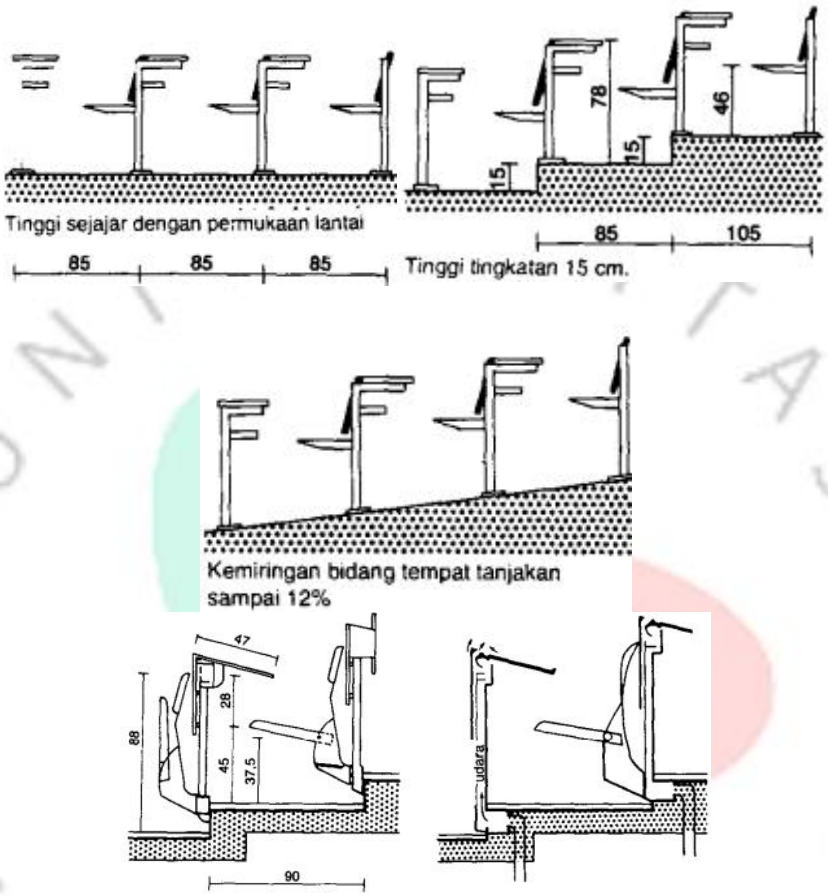
Auditorium merupakan ruangan yang berguna untuk kepentingan pihak perpustakaan dalam mengadakan program yang membutuhkan seminar maupun dapat digunakan oleh masyarakat umum dengan cara memesan ruangan. Auditorium tentunya sangat berguna demi kepentingan acara yang mengundang banyak audiens.

Dalam pembuatan auditorium, banyak hal yang perlu diperhatikan agar sesuai dengan fungsi utamanya. Maka dari itu, dibuatlah acuan mengenai pembuatan auditorium dalam buku *Time Saver Standards for Building Types* dan Data Arsitek. Berikut contoh dari bentuk auditorium dengan kapasitas yang berbeda:

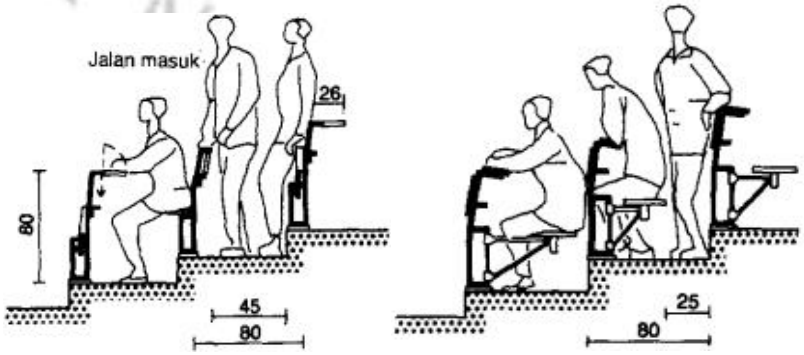


Gambar 2.7 Bentuk Auditorium Sesuai Kapasitas
(Sumber: Data Arsitek Jilid 1, 1996)

Selain tata letak auditorium sesuai dengan kapasitas yang ditampung, diperlukan pula acuan mengenai ukuran kursi tersebut. Rincian lebih lanjut dapat diamati pada Gambar di bawah ini:



Gambar 2.8 Ukuran Kursi pada Auditorium
(Sumber: Data Arsitek Jilid 1, 1996)



Gambar 2.9 Ruang Gerak Manusia di Kursi Auditorium
(Sumber: Data Arsitek Jilid 1, 1996)

3. Ruang Koleksi Anak

Ruang Koleksi Anak merupakan sebuah ruang yang diperuntukkan untuk anak-anak dengan usia maksimal 10 tahun. Menyediakan bacaan ringan dan interaktif bagi anak-anak demi meningkatkan eksplorasi dan keingintahuan. Untuk memberikan area yang nyaman bagi anak-anak, dibuatlah rak dengan ketinggian tertentu yang dapat dengan mudah dijangkau oleh anak-anak. Berdasarkan buku Data Arsitek, berikut ukuran maksimal dan minimal rak yang dapat dengan mudah diakses oleh anak-anak:

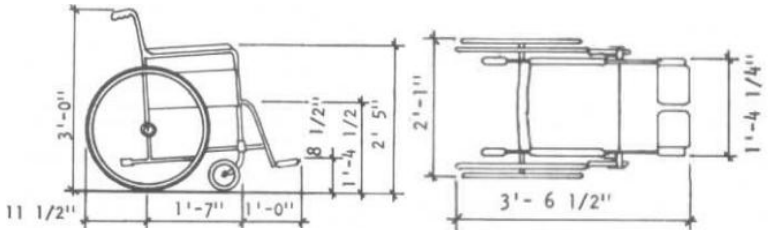
Tabel 2.2 Standar Ukuran Rak Buku Menurut Buku Data Arsitek Jilid 2.

Keterangan	Standar Ukuran	Data Arsitek Jilid 2
Anak-anak	Ketinggian maksimal rak paling atas	120 cm
	Ketinggian maksimal rak paling bawah	10 cm

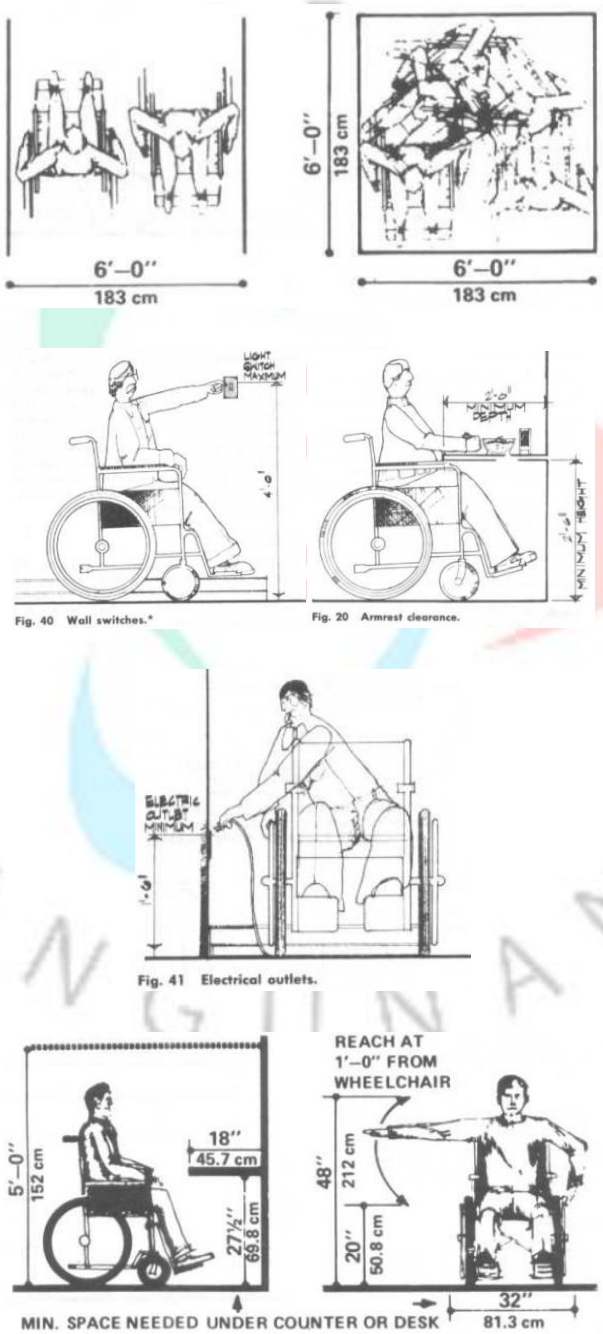
(Sumber: Data Arsitek Jilid 2, 2002)

4. Ruang Koleksi Difabel

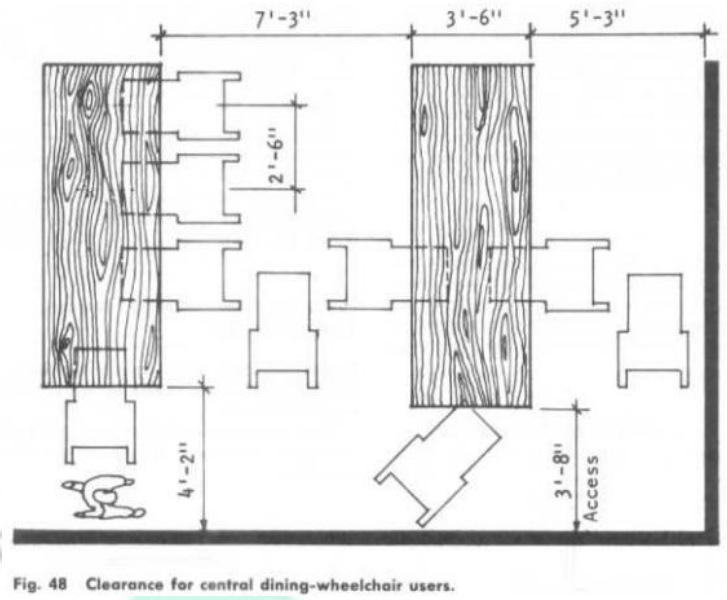
Ruang Koleksi Difabel merupakan sebuah ruangan yang berisikan koleksi-koleksi demi menunjang para pemustaka yang difabel. Difabel di sini berupa tuna netra dan pengguna kursi roda. Hal yang membedakan dengan area perpustakaan biasa adalah adanya koleksi buku brielle yang dapat diakses oleh pemustaka yang tuna netra, kemudian memberikan area yang mudah diakses oleh pemustaka yang menggunakan kursi roda. Serta, memberikan fasilitas-fasilitas lain yang dapat menunjang kebutuhan para pemustaka. Karena pengguna kursi roda memiliki dimensi yang lebih besar, sehingga diperlukan perhitungan sirkulasi dengan standar pengguna kursi roda. Penjelasan lebih rinci dapat dilihat pada gambar berikut ini:



Gambar 2.10 Ukuran Kursi Roda
(Sumber: Time Saver Standards for Building Types, 1983)



Gambar 2.11 Ruang Gerak Pengguna Kursi Roda
(Sumber: Time Saver Standards for Building Types, 1983)



Gambar 2.12 Ruang Gerak Pengguna Kursi Roda Terhadap Meja
(Sumber: Time Saver Standards for Building Types, 1983)

2.1.2. Pengertian Galeri

Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), galeri diartikan sebagai ruang yang digunakan untuk memamerkan berbagai benda atau karya seni. Sementara itu, menurut Galeri Nasional Indonesia, galeri merupakan sebuah lembaga kebudayaan yang memiliki peran dalam melindungi, mengembangkan, serta memamerkan karya seni rupa, sekaligus menyelenggarakan berbagai kegiatan seni bagi masyarakat luas.

Menurut Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional (2003), galeri merupakan sebuah selasar atau ruang yang berfungsi untuk memamerkan karya seni tiga dimensi, baik hasil ciptaan individu maupun kelompok seniman.

Galeri merupakan wadah yang dipergunakan untuk tempat menggelar dan memamerkan suatu karya seni rupa (William Dudley, 1980).

Berdasarkan beberapa pengertian galeri yang ada, dapat disimpulkan galeri adalah suatu ruang yang bertujuan untuk memamerkan benda atau pun karya seni ke masyarakat luas.

2.1.2.1. Fungsi Galeri

Galeri memiliki fungsi utama sebagai wadah komunikasi antara seniman (produsen) dan penikmat seni (konsumen) melalui karya-karya yang dipamerkan. Menurut Aditama (2011), fungsi galeri dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Sebagai media untuk mempromosikan dan memperkenalkan karya seni kepada masyarakat,
2. Sebagai sarana bagi seniman untuk mengembangkan jangkauan pasar dan memperluas jaringan apresiasi karyanya,
3. Berperan sebagai media untuk memperkenalkan sekaligus melestarikan karya seni dan budaya dari berbagai daerah di Indonesia,
4. Berfungsi sebagai penghubung dalam mendukung eksistensi dan pengembangan kegiatan kewirausahaan di bidang seni,
5. Menjadi sarana pembinaan kewirausahaan serta penguatan jaringan organisasi usaha antara para seniman dan pengelola galeri,
6. Sebagai objek pengembangan dalam sektor pariwisata nasional.

2.1.2.2. Klasifikasi Galeri

Robillard (1982) membagi galeri menjadi beberapa kelompok, yaitu:

1. Galeri sesuai tempat penyelenggara,

   A. *Traditional Art Gallery*

   Galeri dengan aktivitas berada di lorong panjang atau selasar.

   B. *Modern Art Gallery*

   Galeri dengan perencanaannya dilakukan secara modern dan lebih terkonsep.

2. Galeri sesuai sifat kepemilikannya,

A. *Private Art Gallery*

Galeri yang dimiliki oleh pribadi atau perseorangan maupun sekelompok orang.

B. *Public Art Gallery*

Galeri yang dimiliki oleh pemerintah dan bersifat terbuka untuk umum.

C. Perpaduan antar dua galeri.

3. Galeri sesuai fungsi di dalamnya,

A. *Museum Gallery*

Galeri ini menampilkan karya seni bernuansa sejarah kepada publik, meskipun koleksi yang dimilikinya relatif lebih terbatas dibandingkan museum.

B. *Contemporary Art Gallery*

Merupakan galeri milik individu yang menampilkan koleksi seni pribadi maupun karya seniman lain, tanpa memungut biaya kepada pengunjung.

C. *Online Gallery*

Galeri daring merupakan jenis galeri yang menyajikan karya seni melalui platform digital, sehingga dapat diakses secara online oleh masyarakat luas.

D. *Vanity Gallery*

Galeri yang dapat digunakan oleh seniman lain secara temporer melalui sistem penyewaan untuk keperluan pameran karya seni.

4. Galeri sesuai isinya,

A. *Art Gallery of Primitif Art*

Galeri ini secara khusus menampilkan karya seni yang berfokus pada seni primitif atau bertema masa lalu, sebagai bentuk apresiasi terhadap warisan budaya dan sejarah

B. *Art Gallery of Classical Art*

Galeri yang terkhususkan pada bidang seni klasik.

C. *Art Gallery of Modern Art*

Galeri yang terkhususkan pada bidang seni modern.

5. Galeri sesuai waktunya,

A. Pameran Tetap

Pameran ini bersifat permanen tanpa batasan waktu tertentu, di mana koleksi karya yang dipamerkan dapat bertambah ataupun berkurang seiring waktu.

B. Pameran Temporer

Pameran ini bersifat sementara dan diselenggarakan dalam kurun waktu tertentu sesuai dengan agenda atau tema yang telah ditetapkan.

C. Pameran Keliling

Pameran ini diselenggarakan secara berpindah-pindah dari satu lokasi ke lokasi lain dalam jangka waktu tertentu, sesuai dengan perencanaan dan jadwal yang telah ditentukan.

6. Galeri sesuai macam koleksinya,

A. Galeri Pribadi

Merupakan galeri yang secara eksklusif menampilkan karya dari satu orang seniman tanpa disertai karya dari seniman lain. Umumnya, karya-karya yang dipamerkan di galeri ini tidak diperjualbelikan.

B. Galeri Umum

Merupakan galeri yang menampilkan karya dari beberapa seniman secara bersamaan dalam satu ruang. Umumnya, karya-karya yang dipamerkan bersifat komersial dan dapat diperjualbelikan.

C. Galeri Kombinasi

Merupakan galeri yang menggabungkan karakteristik antara galeri pribadi dan galeri umum. Karya-karya yang dipamerkan dapat diperjualbelikan maupun tidak, tergantung pada kebijakan atau keinginan dari masing-masing seniman.

2.1.2.3. Standar Rancangan Galeri

Berdasarkan buku *Time Saver Standards for Building,* terdapat beberapa hal yang harus diperhatikan dan dipenuhi dalam galeri sebagai tempat memamerkan karya seni yaitu, karya harus terlindungi dari kerusakan, pencurian, kekeringan, kelembaban, debu, dan cahaya matahari langsung. Serta pencahayaan yang cukup dan sirkulasi udara yang baik. Penyediaan tempat untuk memamerkan karya atau *display* juga harus dibuat dengan baik, dari segi tampilan yang menarik maupun kemudahan pengunjung dalam melihat karya di dalamnya. Berikut beberapa cara memamerkan karya:

1. Macam Cara Memamerkan Karya

Berdasarkan buku *Metric Handbook: Planning and Design Data*, terdapat beberapa macam cara memamerkan karya dalam suatu galeri, yaitu:

A. *Free Standing On the Floor or Plinth or Supports*

Berupa karya koleksi dengan dimensi besar sehingga menggunakan panggung atau lantai dengan ketinggian khusus.

B. *On Wall or Panels*

Berupa karya koleksi dua dimensi sehingga dipamerkan dengan cara digantung di dinding maupun partisi yang menyerupai dinding.

C. *In Show Case*

Berupa karya koleksi berdimensi kecil sehingga memerlukan tempat *display*, berupa kotak kaca tembus padang. Sehingga dapat dilihat dengan baik namun tetap melindungi karya.

2.1.2.4. Sirkulasi Ruang Galeri

Sirkulasi merupakan hal penting lainnya dalam membangun sebuah galeri. Sirkulasi yang baik tentunya dapat berguna untuk mengarahkan para pengunjung untuk menikmati karya. Berdasarkan buku *Time Saver Standards for Building Types*, terdapat beberapa tipe sirkulasi, yaitu:

1. *Sequential Circulation*

Merupakan sirkulasi yang terbentuk dari penataan karya seni yang dipamerkan, baik berbentuk ulir maupun memutar kemudian kembali ke arah masuk galeri.

2. *Random Circulation*

Merupakan sirkulasi yang memberikan kebebasan kepada pengunjung yang tidak terikat oleh kondisi maupun bentuk ruang tertentu tanpa adanya batasan ruang atau dinding.

3. *Ring Circulation*

Merupakan sirkulasi yang lebih relatif karena mempunyai dua jalur keluar yang berbeda.

4. Linear Bercabang

Sirkulasi ini lebih tertata rapih karena hanya memiliki satu jalur utama. Pengunjung dapat melihat setiap karya yang ditampilkan karena pendistribusian karya lebih tertata menjadi satu jalur yang jelas.

Dalam rancangan ini, galeri yang ada terklasifikasi sebagai *Modern Art Gallery* dengan macam isinya yaitu *Art Gallery of Modern Art* serta macam koleksinya yang merupakan kombinasi yaitu pribadi dan umum. Galeri yang ada terbagi menjadi dua yaitu, pasif dan aktif. Galeri pasif

bersifat *Public Art Gallery*, fungsinya sebagai *Museum Gallery* dengan waktu tetap. Sedangkan galeri aktif bersifat *Private Gallery* dengan fungsi *Vanity Gallery* serta waktu berlangsung temporer.

Sirkulasi yang digunakan dalam galeri, baik galeri pasif maupun aktif, adalah linear bercabang. Penataan karya dibuat dengan rapih agar pengunjung dapat melihat tiap karya yang ada dengan baik.

2.1.3. Arsitektur Simbolik

Arsitektur simbolik merupakan jenis desain yang mengekspresikan simbol suatu hal. Pengekspresian ini dapat disalurkan melalui desain fungsional pada bangunan. Terdapat beberapa jenis simbol yang dikemukakan oleh para ahli, yaitu:

1. *Subtle Symbolism*

Christian Norberg-Schulz (1980) mengatakan bahwa dimensi dari arsitektur simbolis itu bukan tentang tanda yang jelas, namun tentang makna tersirat dari ruang dan material yang ada.

2. *Metaphorical Symbolism*

Charles Jenckss (1977) mengatakan bahwa metafora pada arsitektur yakni desain memiliki dua makna. Sebuah kolom merupakan hal struktural namun dapat dikatakan pula sebagai pohon kehidupan.

3. *Identificatory Symbolism*

Kevin Lynch (1960) mengatakan bahwa marka tanah merupakan tanda pengenal simbolis yang sederhana dan mudah dipahami. Makna yang diberikan secara langsung dan tidak ambigu.

Untuk mempertahankan karakter modern sebagai dasar desain, maka pendekatan Subtle Symbolism atau simbolisme samar ditetapkan. Konsep ini diwujudkan melalui penyampaian makna secara tersirat dalam elemen-elemen yang ada seperti bentuk, warna, dan penggunaan material. Hal ini dilakukan agar menghasilkan rancangan yang mempertahankan nilai estetika secara modern yang bersih dan minimalis serta elegan.

2.2. Preseden

2.2.1. Gedung Ali Sadikin Taman Ismail Marzuki

Pusat Kesenian Jakarta Taman Ismail Marzuki (TIM) adalah sebuah kompleks seni yang terletak di Cikini, Jakarta Pusat. TIM dirancang oleh arsitek Ir. Wastu Pragantha Zong, yang lebih dikenal dengan nama Pak Tjong. Beberapa gedung yang ada di area Taman Ismail Marzuki meliputi Graha Bhakti Budaya, Teater Arena, Teater Tertutup, Teater Terbuka, galeri, dan wisma seni. Sebagai pusat kesenian, TIM menjadi tempat untuk berbagai aktivitas budaya seperti pertunjukan musik, tari, teater, film, sastra, seni rupa, serta diskusi dan seminar.

Pada tahun 2019, Taman Ismail Marzuki melakukan renovasi dan membangun sebuah gedung yakni Gedung Ali Sadikin yang berfungsi sebagai galeri seni, perpustakaan, pusat dokumentasi sastra H.B. Jassin, area F&B, toko, *co-working space*, wisma seni, dan kantor pengelola. Dengan bagian fasad bangunan yang terinspirasi dari tangga nada lagu Rayuan Kelapa ciptaan Ismail Marzuki itu sendiri.

Gambar 2.13 Prespektif Gedung Ali Sadikin
(Sumber: Written.id, 2022)

Gambar 2.14 Pembagian Area Gedung Ali Sadikin
(Sumber: Pusat Kesenian Jakarta, 2023)

Sebuah gedung yang dapat memuat berbagai fungsi sekaligus, memisahkan tujuan tiap area namun tetap terlihat menyatu satu sama lain. Setiap area dapat menggunakan beberapa lantai, tetapi tetap berada dalam posisi yang terorganisasi. Dengan demikian, satu lantai bisa menampung beragam kegiatan tanpa memisahkan tujuan dari area itu sendiri. Hal ini menciptakan integrasi yang harmonis antar area sehingga pengunjung tertarik untuk mengunjungi seluruh area yang terdapat di gedung ini. Hal ini dapat diadaptasi untuk mencapai tujuan utama dari integrasi perpustakaan dan galeri yang dirancang.

2.2.2. Museum Kota Lama Semarang

Museum Kota Lama merupakan sebuah museum yang terletak di Kota Lama, Semarang. Tepatnya berada di Jl. Cendrawasih No. 1a, Purwodinatan, Kec. Semarang Tengah, Kota Semarang, Jawa Tengah. Area ini dulunya merupakan taman air mancur bubakan sebelum akhirnya dilakukan revitalisasi pada tahun 2022 dan berhasil dibuka untuk umum pada akhir tahun 2022.

Museum Kota Lama ini berisikan sejarah mengenai Kota Semarang, menampilkan peninggalan masa kolonial Belanda. Museum ini juga menampilkan perjalanan sejarah dari Kota Semarang dengan menggunakan

teknologi layar 3D sehingga pengunjung dapat merasakan secara langsung melalui dunia virtual.

Gambar 2.15 Denah Museum Kota Lama Semarang
(Sumber: Sustainability.undip.ac.id, 2021)

Pada gambar di atas merupakan denah dari Museum Kota Lama. Terdapat lima fase sejarah yang ditampilkan melalui lima ruangan yang berbeda. Fase pertama merupakan fase pra benteng yang ditunjukkan melalui dunia virtual. Fase kedua yaitu peralihan fase pra benteng ke benteng yang juga ditunjukkan melalui dunia virtual. Pada fase ketiga yaitu fase benteng, ditunjukkan peninggalan atau artefak yang ada pada fase benteng tersebut. Pada fase keempat yaitu peralihan fase benteng ke pasca benteng, ditunjukkan peninggalan kereta api yang dapat diakses oleh para pengunjung dengan latar dunia virtual kota saat itu. Fase kelima yaitu fase pasca benteng yang berisikan sisa-sisa benteng.

Penggunaan dunia virtual dalam menampilkan cerita sejarah Kota Semarang dapat diaplikasikan dalam rancangan nantinya. Karena teknologi ini memungkinkan pengunjung untuk mendapatkan pengalaman yang lebih interaktif dan imersif, sehingga dapat merasakan lebih dalam cerita sejarah yang dibawakan. Dengan adanya teknologi ini dapat menarik anak muda untuk memahami cerita sejarah dengan lebih dinamis dan menarik.

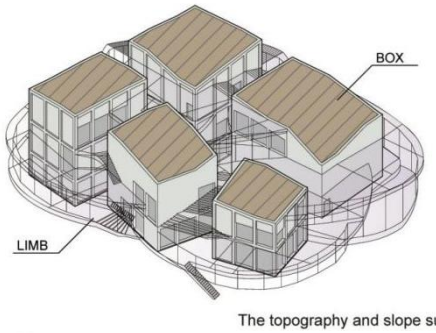
2.2.3. *Art Museum & Library in Ota*

Art Museum & Library in Ota merupakan sebuah museum seni dengan perpustakaan yang terletak di Ota, Prefektur Gunma, Jepang.

Rancangan gedung ini didasari atas keinginan untuk meningkatkan pejalan kaki yang terletak bersebelahan dengan Stasiun Ota. Agar masyarakat setempat memiliki keinginan lebih untuk berjalan dan singgah ke gedung ini, maka dimasukkanlah kebiasaan masyarakat berjalan pada bukit ke dalam bangunan ini. Menghasilkan sebuah bangunan dengan fasad yang sangat unik dan dapat menarik masyarakat setempat. Penjelasan lebih rinci dapat dilihat pada gambar berikut ini:

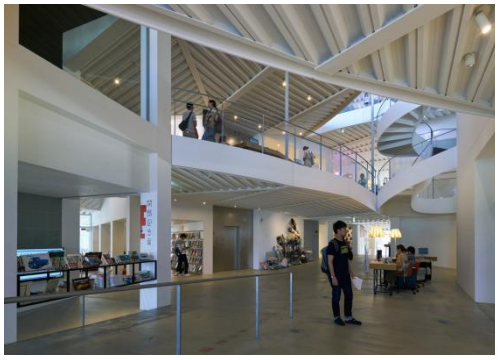
Gambar 2.16 Prespektif Art Museum & Library in Ota
(Sumber: Archdaily, 2018)

Gambar 2.17 Prespektif Art Museum & Library in Ota
(Sumber: Architectural Record, 2018)



Gambar 2.18 Aksonometri Art Museum & Library in Ota
(Sumber: Archdaily, 2018)

Seperti namanya, museum seni dan perpustakaan, kedua area ini dijadikan ke dalam satu kesatuan. Museum seni berupa ruangan kosong yang dapat disewakan secara berkala. Sedangkan perpustakaan berada di sekitar ruang museum tersebut. Demi mendapatkan kesatuan yang lebih, diberikan sudut-sudut karya seni pada area perpustakaan. Penjelasan lebih rinci dapat dilihat pada gambar berikut ini:

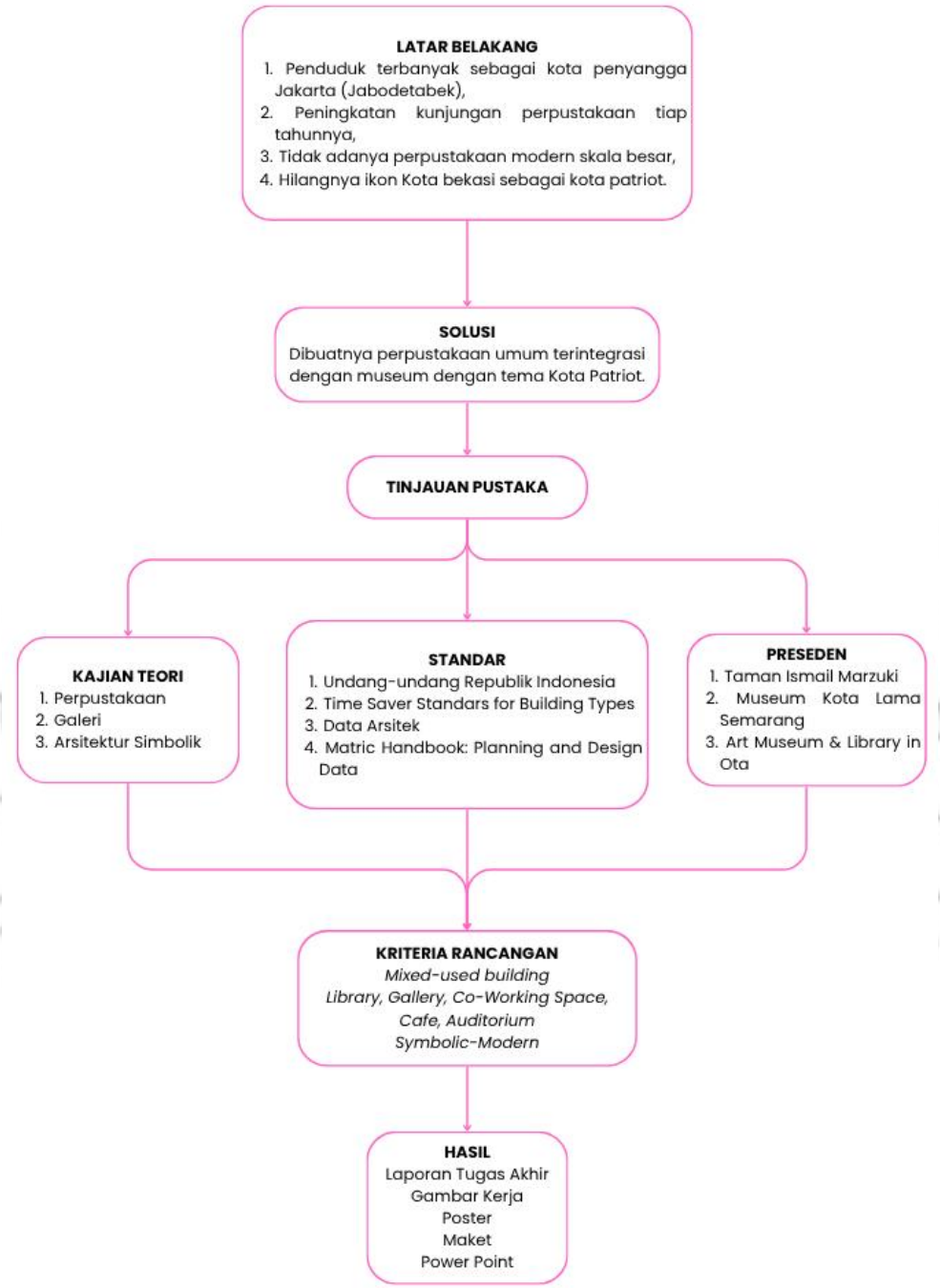


Gambar 2.19 Area Perpustakaan Art Museum & Library in Ota
(Sumber: Archdaily, 2018)

Gambar 2.20 Area Museum Art Museum & Library in Ota
(Sumber: Archdaily, 2018)

Penyatuan antara museum seni dengan perpustakaan ini nantinya dapat diadaptasi demi menghasilkan rancangan yang terintegrasi. Dengan menghadirkan sudut-sudut berisikan informasi sepintas mengenai galeri, dapat menarik pengunjung yang hanya datang untuk pergi ke perpustakaannya saja.

2.3. Kerangka Pemikiran

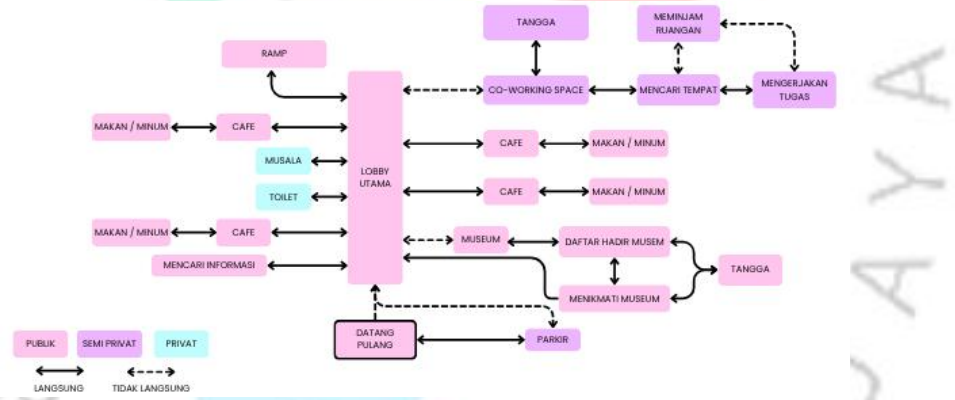


Gambar 2.21 Kerangka Pemikiran
(Sumber: Diolah Oleh Penulis, 2025)

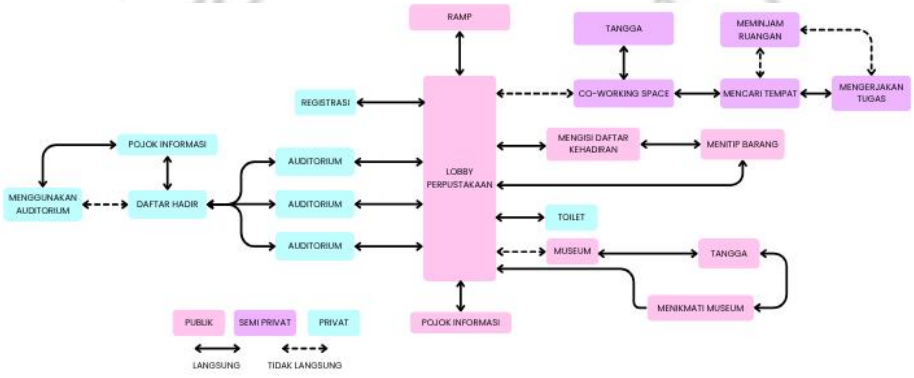
2.4. Kriteria Rancangan

Dalam merancang sebuah perpustakaan yang terintegrasi dengan galeri diperlukan untuk memperhatikan kebutuhan dalam menunjang kegiatan baik bagi para pengunjung, maupun para pekerja. Para pengunjung yang datang berkegiatan pastinya akan terbagi sesuai dengan tujuan dan kebutuhan. Namun tidak jarang juga semua kegiatan yang ada pada rancangan ini akan dilakukan oleh pengunjung. Maka harus diperhatikan kebutuhan bagi para pengunjung tersebut mengingat dalam satu bangunan akan terbagi menjadi ruang publik, semi-privat, dan privat, tergantung dengan kegiatan dan tujuan dari ruangan tersebut.

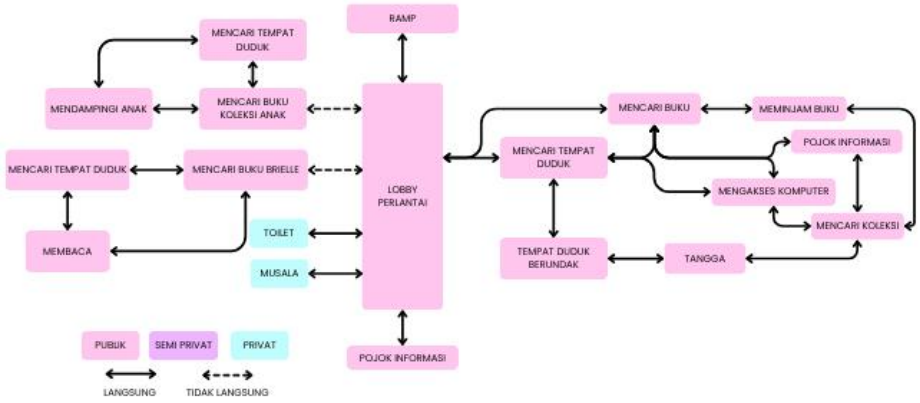
Maka dibuatlah pola sirkulasi dan kegiatan para pengunjung yang datang, untuk mempermudah penyediaan ruang sesuai kebutuhan bagi para pengunjung. Hal berikut dapat dilihat pada gambar di bawah ini,



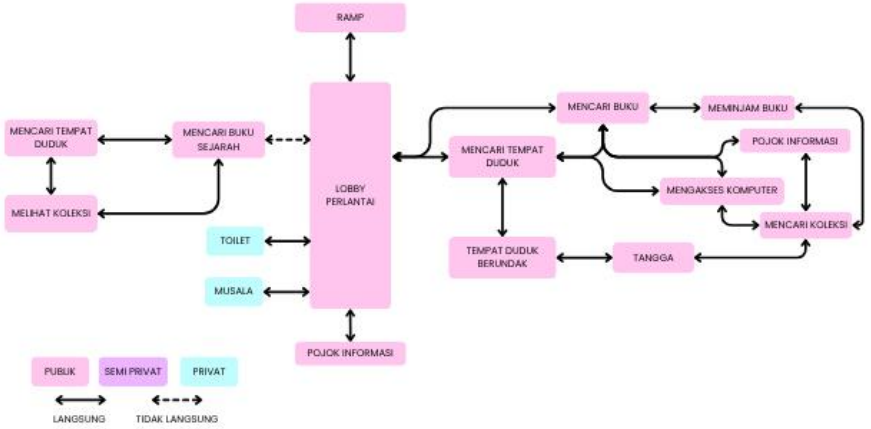
Gambar 2.22 Pola Kegiatan Pengunjung Lantai G Perpustakaan Integrasi Galeri (Sumber: Diolah Oleh Penulis, 2025)



Gambar 2.23 Pola Kegiatan Pengunjung Lantai 1 Perpustakaan Integrasi Galeri (Sumber: Diolah Oleh Penulis, 2025)

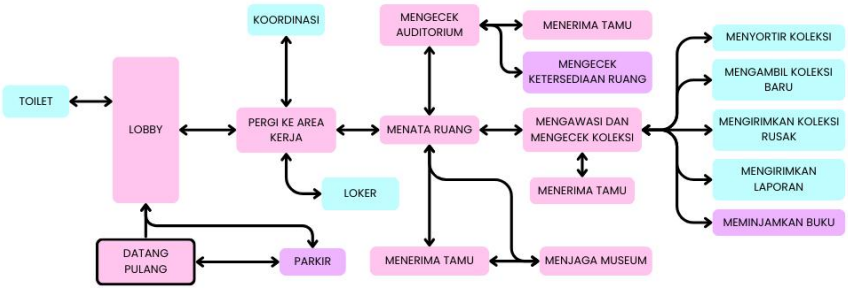


Gambar 2.24 Pola Kegiatan Pengunjung Lantai 2 Perpustakaan Integrasi Galeri (Sumber: Diolah Oleh Penulis, 2025)



Gambar 2.25 Pola Kegiatan Pengunjung Lantai 3 Perpustakaan Integrasi Galeri (Sumber: Diolah Oleh Penulis, 2025)

Selain menyediakan ruangan yang sesuai dengan pola kegiatan para pengunjung, para pekerja juga perlu diberikan ruang dan hal pendukung lainnya demi menunjang kegiatan. Penjelasan lebih rinci dapat dilihat pada gambar berikut ini:



Gambar 2.26 Pola Kegiatan Pekerja Perpustakaan Integrasi Galeri (Sumber: Diolah Oleh Penulis, 2025)

Dalam hasil pola kegiatan baik bagi para pengunjung maupun pekerja, dapat disimpulkan ruangan apa saja yang dapat memenuhi kegiatan. Maka dapat dibuat program ruang yang didasari atas buku Data Arsitek (NDA), *Time Saver Standards for Building Types* (TSS), dan asumsi penulis (AP). Program ruang yang telah dibuat dapat dilihat pada tabel di bawah berikut:

Tabel 2.3 Program Ruang Perpustakaan Integrasi Galeri

NO	Nama Unit/Ruang	Kebutuhan Ruang	Unit	Parameter	Banyak	Standar		Luas m2	Total	Sirkulasi		Luas Total	Sumber
						Ukuran	Ket.			Sirkulasi	Total (m2)		
1	Area Penerimaan	Lobby	1	Orang	500	0.8		400	400	50%	200.0	600.0	NDA
		Informasi	1	Orang	2	0.8		1.6	5.16	20%	1.0	6.2	NDA
				Meja	2	1.6	2 x 0.8	3.2					
				Kursi	2	0.18	0.45 x 0.4	0.36					
		Area Registrasi	1	Orang	4	0.8		3.2	10.32	20%	2.1	12.4	NDA
				Meja	4	1.6	2 x 0.8	6.4					
				Kursi	4	0.18	0.45 x 0.4	0.72					
		Toilet Wanita	2	Orang	30	0.8		48	104.4	30%	31.3	135.7	NDA
				Wastafel (2)	5	0.84	1.2 x 0.6	8.4					
				WC	10	2.4	2 x 1.2	48					AP
		Toilet Pria	2	Orang	30	0.8		48	82.5	30%	24.8	107.3	NDA
				Wastafel (2)	5	0.84	1.2 x 0.6	8.4					
				WC	5	2.4	2 x 1.2	24					AP
				Urinoir	5	0.21	0.7 x 0.3	2.1					NDA
		Ruang Staff	2	Orang	6	0.8		9.6	12.66	20%	2.5	15.2	NDA
				Loker (6 pintu)	1	0.57	1.14 x 0.5	1.14					AP
				Kursi panjang	1	0.96	2 x 0.8	1.92					NDA
		Toilet Staff	2	Orang	1	0.8		1.6	7.24	20%	1.4	8.7	NDA
				Wastafel	1	0.42	0.6 x 0.7	0.84					
				WC	1	2.4	2 x 1.2	4.8					
Total Ruang												**885.4**	
2	Area FnB Kecil	Area Makan	1	Orang	52	0.8		41.6	66.64	30%	20.0	86.6	NDA
				Orang (pelayan)	4	0.8		3.2					
				Meja (4 orang)	13	0.96	1.2 x 0.8	12.48					
				Kursi	52	0.18	0.45 x 0.4	9.36					

		Area Transaksi	1	Orang	2	0.8		1.6	4.8	20%	1.0	5.8	NDA
				Meja	2	1.6	2 x 0.8	3.2					
		Dapur	1	Orang	6	0.8		4.8	18.4	20%	3.7	22.1	NDA
				1 set meja dapur	3	1.2	2 x 0.6	3.6					
				Gudang Stok	1	5	2 x 2.5	5					AP
				Ruang Pendingin	1	5	2 x 2.5	5					
		Ruang Staff	2	Orang	12	0.8		19.2	25.32	20%	5.1	30.4	NDA
				Loker (6 pintu)	2	0.57	1.14 x 0.5	2.28					AP
				Kursi panjang	2	0.96	2 x 0.8	3.84					NDA
		Toilet	2	Orang	1	0.8		1.6	7.24	20%	1.4	8.7	NDA
				Wastafel	1	0.42	0.6 x 0.7	0.84					
				WC	1	2.4	2 x 1.2	4.8					
		Toilet Staff	2	Orang	1	0.8		1.6	7.24	20%	1.4	8.7	NDA
				Wastafel	1	0.42	0.6 x 0.7	0.84					
				WC	1	2.4	2 x 1.2	4.8					
Total Ruang												**162.2**	
											Banyak Ruang	**5.0**	**811.2**
3	Area FnB Besar	Area Makan	1	Orang	100	0.8		80	130	30%	39.0	169.0	NDA
				Orang (pelayan)	10	0.8		8					
				Meja (4 orang)	25	0.96	1.2 x 0.8	24					
				Kursi	100	0.18	0.45 x 0.4	18					
		Area Transaksi	1	Orang	4	0.8		3.2	9.6	20%	1.9	11.5	NDA
				Meja	4	1.6	2 x 0.8	6.4					
		Dapur	1	Orang	10	0.8		8	46	20%	9.2	55.2	NDA
				1 set meja dapur	5	1.2	2 x 0.6	6					
				Gudang Stok	2	8	2 x 4	16					AP
				Ruang Pendingin	2	8	2 x 4	16					
		Ruang Staff	2	Orang	24	0.8		38.4	48.72	20%	9.7	58.5	NDA
				Loker (6 pintu)	4	0.57	1.14 x 0.5	4.56					AP
				Kursi panjang	3	0.96	2 x 0.8	5.76					NDA
		Toilet Wanita	1	Orang	5	0.8		4	12.04	30%	3.6	15.7	NDA
				Wastafel (2)	1	0.84	1.2 x 0.6	0.84					
				WC	3	2.4	2 x 1.2	7.2					AP
		Toilet	1	Orang	5	0.8		4	7.66	30%	2.3	10.0	NDA

		Pria		Wastafel (2)	1	0.84	1.2 x 0.6	0.84					
				WC	1	2.4	2 x 1.2	2.4					AP
				Urinoir	2	0.21	0.7 x 0.3	0.42					NDA
		Toilet Staff	2	Orang	2	0.8		3.2	13.64	20%	2.7	16.4	NDA
				Wastafel	1	0.42	0.6 x 0.7	0.84					
				WC	2	2.4	2 x 1.2	9.6					
Total Ruang												**336.2**	
Banyak Ruang											**5.0**	**1680.8**	
4	Area Galeri	Area Pameran	1	Orang	50	0.8		40	48	100%	48.0	96.0	NDA
				Gudang	1	8	2 x 4	8					AP
		Lobby Galeri	1	Orang	6	0.8		4.8	8	30%	2.4	10.4	NDA
				Meja	2	1.6	2 x 0.8	3.2					
		Kantor Kepala Musuem	1	Orang	5	0.8		4	12.735	30%	3.8	16.6	NDA
				Meja	1	1.6	2 x 0.8	1.6					
				Kursi	3	0.18	0.45 x 0.4	0.54					
				Sofa	2	1.6	2 x 0.8	3.2					
				Sofa (1 orang)	1	0.595	0.7 x 0.85	0.595					
				Meja Kopi	1	1.6	2 x 0.8	1.6					
				Lemari	2	0.6	1.5 x 0.4	1.2					AP
		Kantor Wakil Kepala Galeri	1	Orang	3	0.8		2.4	8.94	30%	2.7	11.6	NDA
				Meja	1	1.6	2 x 0.8	1.6					
				Kursi	3	0.18	0.45 x 0.4	0.54					
				Sofa	1	1.6	2 x 0.8	1.6					
				Meja Kopi	1	1.6	2 x 0.8	1.6					
				Lemari	2	0.6	1.5 x 0.4	1.2					AP
		Kantor Kurator	1	Orang	5	0.8		4	15.9	30%	4.8	20.7	NDA
				Meja	5	1.6	2 x 0.8	8					
				Kursi	5	0.18	0.45 x 0.4	0.9					
				Lemari	5	0.6	1.5 x 0.4	3					AP
		Kantor Staff	1	Orang	10	0.8		8	29.4	30%	8.8	38.2	NDA
				Meja	10	1.6	2 x 0.8	16					
				Kursi	10	0.18	0.45 x 0.4	1.8					
				Lemari	6	0.6	1.5 x 0.4	3.6					AP
		Toilet Wanita	1	Orang	5	0.8		4	12.04	30%	3.6	15.7	NDA
				Wastafel (2)	1	0.84	1.2 x 0.6	0.84					
				WC	3	2.4	2 x 1.2	7.2					AP

		Toilet Pria	1	Orang	5	0.8		4	7.66	30%	2.3	10.0	NDA
				Wastafel (2)	1	0.84	1.2 x 0.6	0.84					
				WC	1	2.4	2 x 1.2	2.4					AP
				Urinoir	2	0.21	0.7 x 0.3	0.42					NDA
		Toilet Staff Wanita	1	Orang	3	0.8		2.4	8.04	30%	2.4	10.5	NDA
				Wastafel (2)	1	0.84	1.2 x 0.6	0.84					
				WC	2	2.4	2 x 1.2	4.8					AP
		Toilet Staff Pria	1	Orang	3	0.8		2.4	5.85	30%	1.8	7.6	NDA
				Wastafel (2)	1	0.84	1.2 x 0.6	0.84					
				WC	1	2.4	2 x 1.2	2.4					AP
				Urinoir	1	0.21	0.7 x 0.3	0.21					NDA
		Ruang Staff	2	Orang	6	0.8		9.6	12.66	20%	2.5	15.2	NDA
				Loker (6 pintu)	1	0.57	1.14 x 0.5	1.14					AP
				Kursi panjang	1	0.96	2 x 0.8	1.92					NDA
Total Ruang												**252.3**	
5	Area Auditorium	Auditorium	10	Orang	50	0.8		400	1730	40%	692.0	2422.0	NDA
				Kursi Auditorium	50	1.26	1.2 x 1.05	630					
				Podium	1	20	5 x 4	200					AP
				Gudang	2	25	5 x 5	500					
		Lobby Auditorium	1	Orang	52	0.8		41.6	44.8	20%	9.0	53.8	NDA
				Meja	2	1.6	2 x 0.8	3.2					
		Toilet Wanita	2	Orang	20	0.8		32	112.4	20%	22.5	134.9	NDA
				Wastafel (2)	5	0.84	1.2 x 0.6	8.4					
				WC	15	2.4	2 x 1.2	72					AP
		Toilet Pria	2	Orang	20	0.8		32	65.24	20%	13.0	78.3	NDA
				Wastafel (2)	3	0.84	1.2 x 0.6	5.04					
				WC	5	2.4	2 x 1.2	24					AP
				Urinoir	10	0.21	0.7 x 0.3	4.2					NDA
		Area Staff	2	Orang	12	0.8		19.2	27.88	20%	5.6	33.5	NDA
				Loker (6 pintu)	2	0.57	1.14 x 0.5	2.28					AP
				Kursi panjang	2	1.6	2 x 0.8	6.4					NDA
		Toilet Staff Wanita	1	Orang	3	0.8		2.4	8.04	30%	2.4	10.5	NDA
				Wastafel (2)	1	0.84	1.2 x 0.6	0.84					
				WC	2	2.4	2 x 1.2	4.8					AP
		Toilet Staff	1	Orang	3	0.8		2.4	5.85	30%	1.8	7.6	NDA

		Pria		Wastafel (2)	1	0.84	1.2 x 0.6	0.84					
				WC	1	2.4	2 x 1.2	2.4					AP
				Urinoir	1	0.21	0.7 x 0.3	0.21					NDA
Total Ruang												**2740.4**	
5	Area Co-Working	Lobby Co-Working Space	1	Orang	12	0.8		9.6	12.8	20%	2.6	15.4	NDA
				Meja	2	1.6	2 x 0.8	3.2					
		Area Co-Working Publik	3	Orang	50	0.8		120	243	30%	72.9	315.9	NDA
				Meja (4 orang)	5	2.8	2 x 1.4	42					
				Meja (1 orang)	30	0.6	1 x 0.6	54					TSS
				Kursi	50	0.18	0.45 x 0.4	27					NDA
		Area Co-Working Privat	10	Orang	6	0.8		48	112.9	30%	33.9	146.8	NDA
				Meja	1	3.36	2.4 x 1.4	33.6					AP
				Kursi	6	0.18	0.45 x 0.4	10.8					NDA
				TV	1	0.13	0.74 x 0.18	1.3					AP
				Papan Tulis	1	1.92	2.4 x 0.8	19.2					
		Area Staff	2	Orang	18	0.8		28.8	54.62	20%	10.9	65.5	NDA
				Loker (6 pintu)	3	0.57	1.14 x 0.5	3.42					AP
				Kursi panjang	2	1.6	2 x 0.8	6.4					NDA
				Gudang	1	8	2 x 4	16					AP
		Toilet Wanita	2	Orang	10	0.8		16	43.36	30%	13.0	56.4	NDA
				Wastafel (2)	2	0.84	1.2 x 0.6	3.36					
				WC	5	2.4	2 x 1.2	24					AP
		Toilet Pria	2	Orang	10	0.8		16	32.32	30%	9.7	42.0	NDA
				Wastafel (2)	2	0.84	1.2 x 0.6	3.36					
				WC	2	2.4	2 x 1.2	9.6					AP
				Urinoir	8	0.21	0.7 x 0.3	3.36					NDA
		Toilet Staff Wanita	1	Orang	3	0.8		2.4	8.04	30%	2.4	10.5	NDA
				Wastafel (2)	1	0.84	1.2 x 0.6	0.84					
				WC	2	2.4	2 x 1.2	4.8					AP
		Toilet Staff Pria	1	Orang	3	0.8		2.4	5.85	30%	1.8	7.6	NDA
				Wastafel (2)	1	0.84	1.2 x 0.6	0.84					
				WC	1	2.4	2 x 1.2	2.4					AP
				Urinoir	1	0.21	0.7 x 0.3	0.21					NDA

Total Ruang												**660.0**	
7	Area Perpustakaan	Lobby Perpustakaan	1	Orang	100	0.8		80	115.56	30%	34.7	150.2	NDA
				Meja	22	1.6	2 x 0.8	35.2					
				Kursi	2	0.18	0.45 x 0.4	0.36					
		Ruang Loker	5	Orang	200	0.8		800	950.6	20%	190.1	1140.7	NDA
				Loker (12 pintu)	17	0.36	0.9 x 0.4	30.6					AP
				Sofa	15	1.6	2 x 0.8	120					NDA
		Area Koleksi Buku	4	Orang	50	0.8		160	350.08	50%	175.0	525.1	NDA
				Rak Buku	80	0.594	1.10 x 0.54	190.08					
		Area Membaca	4	Orang	100	0.8		320	3673.28	45%	1653.0	5326.3	NDA
				Meja (1 orang)	50	0.6	1 x 0.6	120					
				Kursi	60	0.18	0.45 x 0.4	43.2					
				Meja bulat	12	63.58	r = 45	3051.84					
				Kursi Lesehan	48	0.595	0.7 x 0.85	114.24					
				Meja Komputer	10	0.6	1 x 0.6	24					
		Toilet Wanita	6	Orang	15	0.8		72	313.2	30%	94.0	407.2	NDA
				Wastafel (2)	5	0.84	1.2 x 0.6	25.2					
				WC	15	2.4	2 x 1.2	216					AP
		Toilet Pria	6	Orang	15	0.8		72	181.8	30%	54.5	236.3	NDA
				Wastafel (2)	5	0.84	1.2 x 0.6	25.2					
				WC	5	2.4	2 x 1.2	72					AP
				Urinoir	10	0.21	0.7 x 0.3	12.6					NDA
		Area Koleksi	5	Orang	50	0.8		200	354	50%	177.0	531.0	NDA
				Rak Koleksi	10	0.3	1 x 0.3	15					
				Kursi	10	0.18	0.45 x 0.4	9					
				Meja	10	0.6	1 x 0.6	30					
				Lemari Koleksi	10	2	2 x 1	100					AP
		Area Koleksi Buku Anak	1	Orang (anak - anak)	50	0.6		30	53.175	50%	26.6	79.8	NDA
				Rak Buku	20	0.33	1.1 x 0.3	6.6					
				Meja	35	0.3	0.6 x 0.5	10.5					TSS
				Kursi	35	0.105	0.35 x 0.3	3.675					
				Sofa (3	5	0.48	1.2 x	2.4					

				orang)			0.4						
		Area Koleksi Difabel	2	Orang	50	0.8		80	269	60%	161.4	430.4	NDA
				Area Koleksi	20	2	2 x 1	80					AP
				Kursi	50	0.18	0.45 x 0.4	18					NDA
				Meja (4 orang)	13	3.5	2.5 x 1.4	91					
		Kantor Kepala Perpustakaan	1	Orang	5	0.8		4	12.735	30%	3.8	16.6	NDA
				Meja	1	1.6	2 x 0.8	1.6					
				Kursi	3	0.18	0.45 x 0.4	0.54					
				Sofa	2	1.6	2 x 0.8	3.2					
				Sofa (1 orang)	1	0.595	0.7 x 0.85	0.595					
				Meja Kopi	1	1.6	2 x 0.8	1.6					
				Lemari	2	0.6	1.5 x 0.4	1.2					AP
		Kantor Wakil Kepala Perpustakaan	1	Orang	3	0.8		2.4	8.94	30%	2.7	11.6	NDA
				Meja	1	1.6	2 x 0.8	1.6					
				Kursi	3	0.18	0.45 x 0.4	0.54					
				Sofa	1	1.6	2 x 0.8	1.6					
				Meja Kopi	1	1.6	2 x 0.8	1.6					
				Lemari	2	0.6	1.5 x 0.4	1.2					AP
		Ruang Staff	5	Orang	20	0.8		80	288	30%	86.4	374.4	NDA
				Meja	20	1.6	2 x 0.8	160					
				Kursi	20	0.18	0.45 x 0.4	18					
				Lemari	10	0.6	1.5 x 0.4	30					AP
		Toilet Staff Wanita	5	Orang	5	0.8		20	72.2	30%	21.7	93.9	NDA
				Wastafel (2)	1	0.84	1.2 x 0.6	4.2					
				WC	4	2.4	2 x 1.2	48					AP
		Toilet Staff Pria	5	Orang	5	0.8		20	39.35	30%	11.8	51.2	NDA
				Wastafel (2)	1	0.84	1.2 x 0.6	4.2					
				WC	1	2.4	2 x 1.2	12					AP
				Urinoir	3	0.21	0.7 x 0.3	3.15					NDA
Total Ruang												**9374.6**	
8	Pengelola Gedung	Ruang Pemilik Gedung	1	Orang	5	0.8		4	12.735	30%	3.8	16.6	NDA
				Meja	1	1.6	2 x 0.8	1.6					
				Kursi	3	0.18	0.45 x 0.4	0.54					
				Sofa	2	1.6	2 x 0.8	3.2					
				Sofa (1 orang)	1	0.595	0.7 x 0.85	0.595					

				Meja Kopi	1	1.6	2 x 0.8	1.6					
				Lemari	2	0.6	1.5 x 0.4	1.2					AP
		Ruang Manajer Properti	1	Orang	5	0.8		4	12.735	30%	3.8	16.6	NDA
				Meja	1	1.6	2 x 0.8	1.6					
				Kursi	3	0.18	0.45 x 0.4	0.54					
				Sofa	2	1.6	2 x 0.8	3.2					
				Sofa (1 orang)	1	0.595	0.7 x 0.85	0.595					
				Meja Kopi	1	1.6	2 x 0.8	1.6					
				Lemari	2	0.6	1.5 x 0.4	1.2					AP
		Ruang Staff Administrasi	1	Orang	5	0.8		4	14.7	30%	4.4	19.1	NDA
				Meja	5	1.6	2 x 0.8	8					
				Kursi	5	0.18	0.45 x 0.4	0.9					
				Lemari	3	0.6	1.5 x 0.4	1.8					AP
		Ruang Staff Keuangan	1	Orang	5	0.8		4	14.7	30%	4.4	19.1	NDA
				Meja	5	1.6	2 x 0.8	8					
				Kursi	5	0.18	0.45 x 0.4	0.9					
				Lemari	3	0.6	1.5 x 0.4	1.8					AP
		Pantry	1	Orang	10	0.8		8	14	30%	4.2	18.2	NDA
				1 set meja dapur	5	1.2	2 x 0.6	6					
		Ruang Rapat	1	Orang	15	0.8		12	23.7	30%	7.1	30.8	NDA
				Meja	15	0.6	1 x 0.6	9					
				Kursi	15	0.18	0.45 x 0.4	2.7					
Total Ruang												**120.3**	
9	Utilitas	MEP	2	Ruang genset	1	50	10 x 5	100	100	20%	20	120	AP
			1	Ruang PLN trafo dan panel listrik	1	15	3 x 5	15	15	20%	3	18	AP
			5	Ruang AHU	4	15		300	300	30%	90	390	AP
			4	Ruang pompa	3	12		144	144	30%	43.2	187.2	AP
		Loading dock	4	Orang	5	0.8		16	64	20%	12.8	76.8	AP
				Mobil Box	1	12	6 x 2	48					
Total Ruang												**792.0**	
10	Keamanan	Ruang Satpam	2	Orang	5	0.4		4	8.2	40%	3.3	11.5	NDA
				Meja	2	0.6	1 x 0.6	2.4					
				Kursi	5	0.18	0.45 x 0.4	1.8					
		Ruang Istirahat	2	Orang	3	0.4		2.4	13.2	30%	3.96	17.16	NDA

		Satpam		Tempat Tidur	3	1.8	2 x 0.9	10.8					AP
		Toilet Satpam	2	Orang	1	0.4		0.8	6.44	30%	1.9	8.4	NDA
				WC	1	2.4	2 x 1.2	4.8					
				Wastafel	1	0.42	0.6 x 0.7	0.84					
		Ruang CCTV	1	Ruang	1	16	4 x 4	16	16	40%	6.4	22.4	AP
		Toilet Kemanan	2	Orang	1	0.4		0.8	6.44	30%	1.9	8.4	NDA
				WC	1	2.4	2 x 1.2	4.8					
				Wastafel	1	0.42	0.6 x 0.7	0.84					
Total Ruang												**67.8**	
11	Musala	Musala	2	Orang	60	0.4		48	138.1	40%	55.2	193.3	NDA
				Sajadah	50	0.805	1.15 x 0.7	80.5					
				Kursi panjang	5	0.96	2 x 0.8	9.6					
				Loker (12 pintu)	5	0.36	0.9 x 0.4	3.6					AP
		Tempat Wudhu	2	Orang	15	0.4		12	12	40%	4.8	16.8	NDA
Total Ruang												**210.1**	
											Banyak Ruang	**4.0**	**840.6**

Hasil Akhir	**18225.4**

(Sumber: Diolah Oleh Penulis, 2025)

Program ruang yang dirancang merupakan program ruang secara keseluruhan atau Koefisien Luas Bangunan. Sehingga hasil akhir program ruang tersebut dibagi menjadi beberapa lantai. Sesuai dengan jumlah maksimal lantai pada tapak, maka hasil akhir dibagi menjadi 4 lantai.