

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Perpustakaan adalah fasilitas yang menyediakan berbagai jenis bahan penerbitan, baik dalam bentuk cetak maupun digital, termasuk juga media multimedia. Fasilitas ini diorganisir sesuai dengan suatu sistem tertentu agar dapat diakses dengan mudah untuk keperluan informasi yang bersifat ilmiah, populer, dan umum. Sebagai fasilitas yang bertujuan menyediakan informasi serta menjaga dan melestarikan kekayaan budaya, perpustakaan memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengembangan ilmu pengetahuan sebagai bagian dari proses pembangunan nasional (Basuki, 1991).

Kantor Pemerintah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surakarta memiliki tanggung jawab dalam menyediakan layanan perpustakaan umum di tingkat kota dan mengelola serta menyimpan arsip Kota Surakarta. Lokasi kantor ini terletak di Jalan Hasanudin No.112, Punggawan, Banjarsari, Kota Surakarta.

Sebagai perpustakaan yang dikelola langsung oleh pemerintah, sejatinya fasilitas yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (DISPERSIP) Kota Surakarta di rancang sebaik mungkin sesuai dengan motto DISPERSIP sendiri yaitu “Pengunjung datang di perpustakaan pasti enggan pulang” karena fasilitas dan kelengkapan informasi serta pengetahuan bagi masyarakat Kota Surakarta merupakan hal penting dalam perancangan. Tidak terpenuhinya standar perpustakaan mempengaruhi berkurangnya minat pengunjung yang datang ke dalam perpustakaan (Kamila, Murdowo, & Palupi, 2024). Selain itu, desain interior juga berpengaruh penting sesuai dengan kegiatan yang ada di dalamnya. Desain interior mempengaruhi pengalaman pengguna ruang, begitu juga pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surakarta. Belum optimalnya desain interior pada DISPERSIP menghambat operasional serta fungsi perpustakaan. Oleh karena itu, diperlukan perpustakaan yang disesuaikan dengan kebutuhan dan perilaku pengunjung ketika beraktivitas di perpustakaan. Mengetahui jenis pekerjaan yang dilakukan serta aktivitas rutin yang terkait di dalamnya merupakan hal yang sangat penting (Palupi, 2024). Selain itu, penempatan fasilitas kerja pada posisi yang sesuai juga menjadi faktor penting agar pengguna atau karyawan dapat bekerja dengan nyaman, efisien, dan leluasa. Pergerakan yang bebas akan mendukung peningkatan efisiensi kerja (Mariam & Narasis, 2014). Hasil observasi menunjukkan perilaku khusus pengguna

ruang, seperti perilaku duduk lesehan yang dirasa lebih nyaman, namun dengan bersandar pada rak serta alas kaki yang berantakan. Hal ini tentu menyebabkan terganggunya sirkulasi pada perpustakaan dikarenakan alas kaki yang berada tidak semestinya. Kebutuhan bersandar juga terganggu dikarenakan tidak adanya sandaran melainkan menggunakan rak buku, hal ini tentunya mengganggu aktivitas pengguna lain yang hendak mencari buku di rak tersebut. Selain itu fasilitas ruang baca privat dengan desain bilik dan hanya berjumlah 3 bilik kurang optimal, sehingga beberapa pengguna berkebutuhan privat terpaksa menggunakan ruang baca komunal yang ramai. Perpustakaan memiliki banyak pengunjung dengan aktivitas yang beragam sehingga perlu mengidentifikasi kebutuhan pengguna, guna menentukan area baca yang optimal, furnitur yang ergonomis, ataupun sistem yang informatif. Dengan pendekatan human behavior maka perpustakaan dapat menyesuaikan dengan kebutuhan pengguna nya. Dari penjabaran di atas, terdapat banyak urgensi untuk melakukan perancangan ulang pada kantor DISPERSIP agar dapat meningkatkan fasilitas dan layanan yang sesuai dengan kebutuhan maupun perilaku pengguna baik pengunjung maupun staff.

## **1.2. Identifikasi Masalah**

Dari uraian di atas, terdapat beberapa permasalahan pada kantor DISPERSIP sebagai berikut:

1. Kebutuhan pada area lesehan tidak sesuai dengan kebutuhan pengguna.
2. Fasilitas ruang baca privat dengan desain bilik dan hanya berjumlah 3 bilik tidak memenuhi kebutuhan pengguna ruang.
3. Area loker penyimpanan barang milik pengunjung terbatas, sehingga banyak barang milik pengunjung yang berserakan di luar loker.
4. Berdasarkan pengalaman beberapa responden, pencahayaan pada ruang perpustakaan dan galeri tidak memenuhi kebutuhan aktivitas di dalamnya.
5. Kurang tertatanya ruang arsip dan galeri, kebutuhan privasi pada ruang arsip belum terpenuhi dikarenakan masih menjadi satu ruang dengan ruang galeri.

## **1.3. Rumusan Masalah**

1. Bagaimana mendesain area lesehan yang sesuai dengan perilaku dan kebutuhan pengunjung di area perpustakaan?
2. Bagaimana mengoptimalkan dari segi desain dan kapasitas pada ruang baca privat?

3. Bagaimana mendesain loker penyimpanan yang optimal dengan area yang sudah tersedia?
4. Bagaimana merancang konsep pencahayaan untuk mendukung aktivitas yang ada pada ruang?
5. Bagaimana merancang fasilitas area arsip yang mengedepankan privasi serta bagaimana menata ulang zoning dan blocking dalam ruang arsip dan galeri untuk mencegah kesalahan sifat ruang?

#### **1.4. Tujuan dan Sasaran Perancangan**

##### **1.4.1 Tujuan**

Tujuan dari perancangan ulang adalah merancang ulang fasilitas yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surakarta agar sesuai dengan kebutuhan dan perilaku penggunanya.

##### **1.4.2 Sasaran**

Sasaran dari perancangan interior Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surakarta ini adalah:

1. Sebagai perpustakaan yang dinaungi oleh pemerintah kota, dirancang dengan fasilitas yang lengkap serta dapat memenuhi kebutuhan serta kegiatan pengunjung, dan mendapatkan pengalaman perpustakaan yang baik.
2. Menciptakan suasana yang nyaman dan menarik, memberikan layanan prima, meningkatkan koleksi, serta membangun komunitas, sehingga sejalan dengan motto "Pengunjung datang di perpustakaan pasti enggan pulang."
3. Mengoptimalkan penerapan zoning dan blocking untuk memastikan tidak terjadinya kesalahan fungsi dan sifat ruang, dengan menciptakan area yang sesuai untuk berbagai aktivitas, sehingga setiap pengguna dapat merasakan kenyamanan dan efisiensi saat menggunakan fasilitas yang ada.

#### **1.5. Batasan Perancangan**

Batasan perancangan ulang kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surakarta, yang saat ini dikenal sebagai Perpustakaan Daerah Kota Surakarta, adalah sebagai berikut:

BATASAN PERANCANGAN	
1.	Gedung kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surakarta berlokasi di Jalan Hasanudin No.112, Punggawan, Banjarsari, Kota Surakarta dengan kode pos 5713, dengan luas tanah 1474,248 m <sup>2</sup> . luas bangunan keseluruhan 3 lantai 2195,43 m <sup>2</sup> . Luas lantai 1 adalah 805 m <sup>2</sup> , lantai 2 786 m <sup>2</sup> , lantai 3 797 m <sup>2</sup> .
2.	Redesain ini bertujuan untuk menyelesaikan masalah yang telah diidentifikasi sebelumnya agar memudahkan pengguna meliputi pengunjung dan staf dalam menjalankan aktivitas mereka. Perancangan ini terbatas hingga 872m <sup>2</sup> , dengan memilih area dari bagian lantai 1, lantai 2, dan lantai 3.
3.	Meliputi Ruang perpustakaan dengan luas 356 m <sup>2</sup> , ruang galeri dan arsip 144 m <sup>2</sup> , ruang pertemuan 280 m <sup>2</sup> , dan toilet 76 m <sup>2</sup> , ruang braille 16 m <sup>2</sup>

## 1.6. Manfaat Perancangan

1. Manfaat perancangan bagi mahasiswa antara lain sebagai berikut:
  - a) Mahasiswa dapat memperoleh pengetahuan dan pengalaman yang akan membuka pola pikir lebih luas mengenai disiplin ilmu yang ditekuni selama perkuliahan.
  - b) Mahasiswa dapat membandingkan dan mengaplikasikan teori dan ilmu yang sudah dipelajari di perkuliahan dengan lingkungan kerja yang sebenarnya.
  - c) Mahasiswa dapat memberikan kontribusi dadlam menyelesaikan permasalahan yang ada.
2. Manfaat perancangan bagi lembaga pendidikan (Universitas Telkom Bandung) yaitu mampu menjadi nilai tambah bagi Universitas Telkom Bandung.
3. Manfaat perancangan bagi Instansi terkait (DISPERSIP Kota Surakarta) yaitu perancangan ini dapat dijadikan sebagai pertimbangan untuk pembangunan berikutnya pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surakarta.

## 1.7. Metode Perancangan

Tahapan metode perancangan yang digunakan untuk perancangan ulang pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surakarta sebagai berikut:

### 1.7.1. Tahapan Pengumpulan Data

Tahap pengumpulan data dilakukan dengan pengumpulan data yang dilakukan melalui wawancara, kuisioner, observasi, dan studi lapangan.

#### **1.7.1.1. Wawancara**

Wawancara adalah interaksi antara dua pihak atau lebih di mana satu pihak berperan sebagai pewawancara dan pihak lainnya sebagai responden, biasanya dilakukan secara langsung atau tatap muka. Tujuan dari wawancara bisa beragam, seperti untuk memperoleh informasi atau mengumpulkan data. Pewawancara mengajukan berbagai pertanyaan kepada responden dengan harapan mendapatkan jawaban yang relevan dan bermanfaat (Dr. R. A. Fadhallah, 2021)

Dilakukan wawancara dengan narasumber yang pertama yaitu Bapak Faris sebagai petugas layanan perpustakaan, dan juga kepada Ibu Halija selaku pengelola arsip pada tanggal 23 Oktober 2024. Diperoleh informasi diantaranya mencakup fasilitas yang tersedia di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surakarta, jadwal serta jam operasional untuk staf dan pengunjung, data jumlah pengunjung di perpustakaan dan kearsipan, penilaian pengguna terhadap fasilitas yang ada, serta saran untuk perancangan lebih lanjut.

#### **1.7.1.2. Studi Lapangan**

Studi lapangan merupakan metode penelitian mengumpulkan informasi langsung dari lokasi atau sumber yang sedang diselidiki. Dalam metode ini, pengamatan langsung, wawancara, survei, atau jenis pengumpulan data lainnya dilakukan di tempat yang menjadi fokus penelitian. Tujuan dari studi lapangan adalah untuk memperoleh pemahaman yang lebih mendalam tentang kondisi nyata di lapangan, fenomena sosial, atau geografis tertentu. Proses ini memungkinkan peneliti untuk mendapatkan data yang kontekstual dan mendalam tentang topik penelitian mereka, yang nantinya dapat digunakan untuk menganalisis, memahami, dan membuat kesimpulan tentang fenomena yang sedang diselidiki.

#### **1.7.1.3. Dokumentasi**

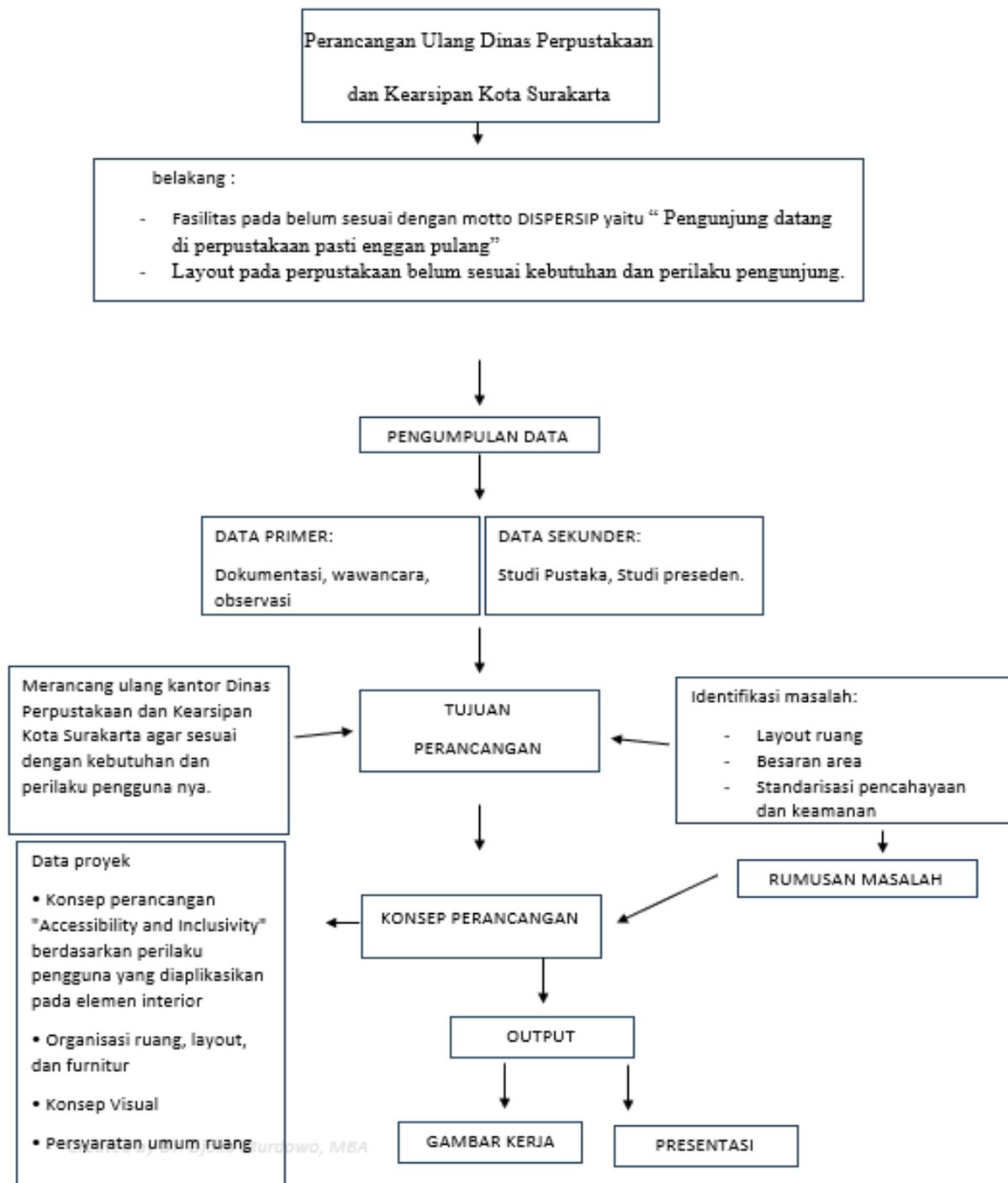
Dokumentasi adalah metode pengumpulan data yang berfokus pada penggunaan dokumen sebagai sumber informasi. Istilah "dokumentasi" berasal dari kata "dokumen" yang berasal dari bahasa Yunani "docere", yang berarti mengajar. Dokumentasi umumnya digunakan dalam penelitian sejarah untuk melacak data historis suatu objek atau peristiwa melalui dokumen-dokumen yang terkait. Berdasarkan sifatnya, metode

dokumentasi dibagi menjadi dua jenis utama: dokumentasi pribadi dan dokumentasi resmi. Dokumentasi pribadi adalah dokumen yang dimiliki secara pribadi oleh seseorang, seperti foto, catatan harian, catatan pengamatan, pengalaman pribadi, atau keyakinan individu. Di sisi lain, dokumentasi resmi adalah dokumen yang dikeluarkan atau dibuat secara resmi. Dokumentasi resmi terbagi lagi menjadi dua, yaitu dokumentasi internal dan dokumentasi eksternal. Dokumentasi internal adalah dokumen yang ditujukan untuk penggunaan internal atau kelompok tertentu, seperti laporan rapat, memo, instruksi, atau aturan yang hanya digunakan oleh kalangan tertentu. Sedangkan, dokumentasi eksternal adalah dokumen yang dibuat dan disebarluaskan kepada media atau publik secara luas, seperti majalah, buletin, berita yang diterbitkan oleh media massa, dan sebagainya. (Yudawisastra et al., 2023)

#### **1.7.1.4. Studi Literatur**

Studi literatur merupakan pengumpulan dan analisis literatur yang ada tentang suatu topik untuk mendapatkan pemahaman yang komprehensif. Tujuannya adalah untuk mengidentifikasi kesenjangan dalam pengetahuan dan mengevaluasi berbagai teori yang telah ada. Prosesnya melibatkan pencarian dan pemeriksaan berbagai sumber literatur seperti buku, jurnal, dan laporan penelitian.

## 1.8. Kerangka Berpikir



## **1.9. Sistematika Pembahasan**

Sistematika penulisan pada proposal ini antara lain sebagai berikut:

### **BAB I: PENDAHULUAN**

Berisi uraian-uraian latar belakang pengangkatan perancangan interior Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surakarta, identifikasi masalah, rumusan masalah, tujuan dan sasaran, ruang lingkup dan batasan masalah, manfaat perancangan, metode perancangan, kerangka berfikir, dan sistematika penulisan.

### **BAB II: KAJIAN LITERATUR DAN DATA PERANCANGAN**

Berisi uraian-uraian mengenai kajian literatur Perpustakaan serta kajian literatur mengenai pendekatan, analisa studi kasus bangunan sejenis, dan analisa data proyek.

### **BAB III: KONSEP PERANCANGAN DESAIN INTERIOR**

Berisi uraian-uraian tema perancangan, konsep perancangan, organisasi ruang, layout, bentuk, material, warna, pencahayaan dan penghawaan, keamanan dan akustik beserta pengaplikasiannya pada Perpustakaan

### **BAB IV: KONSEP PERANCANGAN VISUAL DENAH KHUSUS**

Berisi uraian-uraian mengenai pemilihan denah khusus, konsep tata ruang, persyaratan teknis ruang dan elemen interior.

### **BAB V: KESIMPULAN DAN SARAN**

Merupakan bagian akhir dari penulisan laporan yang berisi tentang kesimpulan dan saran.

### **DAFTAR PUSTAKA**

### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**