

**PERANCANGAN PERPUSTAKAAN WILAYAH DENGAN
KONSEP POST MODERN DI KABUPATEN BIMA**

***REGIONAL LIBRARY DESIGN WITH POST
MODERN CONCEPT IN BIMA DISTRICT***

SKRIPSI



Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat

Untuk Memperoleh Gelar Sarjana
Program Studi Arsitektur
Fakultas Teknik

Disusun dan diajukan oleh

JULKIFLIN

105831109316

**PROGRAM STUDI ARSITEKTUR
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

FAKULTAS TEKNIK



Kampus
Merdeka
INDONESIA RAYA

GEDUNG MENARA IQRA LT. 3

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Telp. (0411) 866 972 Fax (0411) 865 588 Makassar 90221

Website: www.unismuh.ac.id, e_mail: unismuh@gmail.com

Website: <http://teknik.unismuh.makassar.ac.id>

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan untuk memenuhi syarat Ujian guna memperoleh gelar Sarjana Arsitektur (S.Ars) Program Studi Arsitektur Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Makassar.

Judul Skripsi : **PERANCANGAN PERPUSTAKAAN WILAYAH DENGAN KONSEP POST MODERN DI KABUPATEN BIMA**

Nama : **JULKIFLIN**

Stambuk : **105 83 11093 16**


Makassar, 31 Agustus 2023

Telah Diperiksa dan Disetujui
Oleh Dosen Pembimbing;

Pembimbing I

Pembimbing II

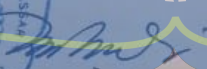

Andi Annisa Amalia, S.T., M.Si


Khilda Wildana Nur, S.T., MT

Mengetahui,

Ketua Program Studi Arsitektur




Citra Amalia Amal, S.T., M.T.

NBM : 1244 028



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

FAKULTAS TEKNIK



Kampus
Merdeka
INDONESIA 2023

GEDUNG MENARA IQRA LT. 3

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Telp. (0411) 866 972 Fax (0411) 865 588 Makassar 90221

Website: www.unismuh.ac.id, e_mail: unismuh@gmail.com

Website: <http://teknik.unismuh.makassar.ac.id>

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN

Skripsi atas nama **Julkiflin** dengan nomor induk Mahasiswa **105 83 11093 16**, dinyatakan diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Tugas Akhir/Skripsi sesuai dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 0006/SK- Y/23201/091004/2023, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Arsitektur pada Program Studi Arsitektur Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Makassar pada hari Sabtu tanggal 31 Agustus 2023.

Panitia Ujian :

Makassar, - 15 Safar 1445 H
01 September 2023 M

1. Pengawas Umum

- a. Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar
Prof. Dr. H. AMBO ASSE, M. Ag.
- b. Dekan Fakultas Teknik Universitas Hasanudin
Prof. Dr. Eng. MUHAMMAD ISRAN RAMLI, ST., MT

2. Penguji

- a. Ketua : Rohana, ST., MT
- b. Sekretaris : Dr. Ashari Abdullah, ST., MT

3. Anggota

- 1. Dr. Ir. Saiebuddin,
ST., MT., IPM., Asean, Eng.
- 2. Dr. Ir. Mursyid Mustafa, M. Si
- 3. Siti Fuedillah A. Amin, ST., MT

Mengetahui:

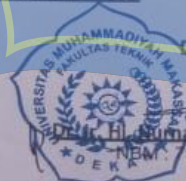
Pembimbing I

Pembimbing II

Andi Annisa Amalia, ST., M.Si

Wilda Widadana Nur, ST., MT

Dekan



Dr. H. Sumiawan, ST., MT., IPM
NEM: 795.108

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT, karena dengan rahmat, hidayah dan inayah-Nya, sehingga penulis dapat menyusun skripsi yang merupakan salah satu syarat menyelesaikan akademik yang harus ditempuh dalam rangka menyelesaikan program studi Arsitektur Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Makassar. Adapun judul skripsi adalah “PERANCANGAN PERPUSTAKAAN WILAYAH DENGAN KONSEP POST MODERN DI KABUPATEN BIMA.

Sebagai manusia dengan segala keterbatasan pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki, penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, baik dalam penyusunan kalimat maupun isi yang terkandung dalam skripsi ini. Oleh karena itu penulis menerima dengan ikhlas atau kritikan maupun saran demi penyempurnaan skripsi tugas akhir ini agar kelak dapat bermanfaat.

Selama dalam penulisan skripsi ini, penulis banyak mendapat dukungan, bantuan serta bimbingan dari berbagai pihak, maka pada kesempatan ini dengan hati yang tulus penulis hendak menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan moril maupun materi sehingga skripsi ini dapat selesai. Ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya dan penghargaan yang setinggi-tingginya penuh hormat dan segenap cinta, penulis hanturkan kepada:

1. Bapak Prof Dr. H. Ambo Asse, M.Ag. sebagai rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Ibu Dr. Ir. Hj. Nurnawaty, S.T., M.T, IPM. sebagai Dekan Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Ibu Citra Amalia Amal, S.T., M.T sebagai Ketua Prodi Arsitektur Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Ibu Andi Annisa Amalia, ST., MT. sebagai pembimbing I yang telah dapat ikhlas memberikan bimbingan dan arahan selama penyusunan skripsi ini.
5. Ibu Khilda Wildana Nur, ST., MT. sebagai pembimbing II yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan, petunjuk dan menyumbangkan pikiran serta tenaga dalam membimbing penulis.
6. Segenap Bapak dan Ibu dosen Jurusan Arsitektur Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Makassar yang telah memberikan bimbingan dan ilmu pengetahuan serta mendidik penulis selama proses belajar mengajar di Universitas Muhammadiyah Makassar.
7. Orang tua Ayahanda A. Majid Muhammad dan Ibunda St. Nurmin, dengan susah payah dan ketulusannya mencurahkan cinta dan kasih sayang disertai perhatiannya dalam mendidik dan membesarkan yang disertai dengan iringan doa yang sangat tulus demi tercapainya cita-cita ananda.
8. Rekan-rekan mahasiswa fakultas teknik terkhususnya Angkatan 2016 (PROYEKSI)
9. Serta keluarga besar dan teman-teman yang selama ini selalu menemani dan memberikan semangat serta dorongan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.

Selama pihak yang telah membantu penulis dalam menyusun skripsi ini yang tidak sempat disebutkan satu-persatu penulis mengucapkan banyak terima kasih. Semoga segala bantuan yang diberikan kepada penulis dapat imbalan yang berlipat ganda dari

Allah SWT. Akhir kata semoga skripsi 4333 ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan

Makassar, 19 agustus 2023

Penulis



DAFTAR ISI

SAMPUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	10
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah.....	13
C. Tujuan Dan Sasaran	13
D. Manfaat Penelitian	14
E. Metode Perancangan.....	15
F. Sistematis Penulisan.....	15
BAB II STUDI PUSTAKA	
A. Tinjauan Terhadap Perpustakaan	15
1. Defenisi Perpustakaan.....	16
2. Sejarah Perpustakaan.....	17
3. Jenis-jenis Perpustakaan.....	18
4. Ciri-ciri Perpustakaan.....	20
5. Fungsi Perpustakaan.....	20
6. Tujuan Perpustakaan.....	21
7. Organisasi dan Tata kerja Perpustakaan.....	22
8. Waktu, Sistem, Jenis objek layanan.....	24
9. Penggunaan Perpustakaan.....	25
10. Fasilitas Perpustakaan.....	28
11. Materi Perpustakaan.....	28
B. Tinjauan Pendekatan Perancang.....	32
1. Pengertian Arsitektur Lifestyle	34
2. Jenis-jenis Arsitektur Lifestyle	34
C. Tujuan Perencanaan Dalam Islam.....	39
D. Studi Banding.....	41
BAB III ANALISIS PERANCANAAN	
A. Gambaran Umum Lokasi Perancangan.....	43
1. Keadaan Gografis.....	36
2. Letak Dan Geografis Kecamatan Sape.....	38
3. Keadaan Topografi.....	38
B. Analisis Tapak.....	39
1. Pemilihan Tapak.....	39

2. View.	43
3. Akseibilitas.....	44
4. Orientasi Matahari.....	46
5. kebisingan.....	46
C. Analisis Fungsi Dan Program Ruang.....	47
1. Analisis Fungsi.	47
2. Analisis Aktivitas.	48
3. Analisis Potensi Jumlah Pengunjung.....	48
4. Analisis Aktivitas Pengelola.	49
5. Analisis Aktifitas Pengunjung.....	56
6. Analisis Ruang	56
7. Kebutuhan Dan Kapasitas Ruang.....	59
8. Hubungan Ruang.....	63
D. Analisis Tata Massa Dan Tampilan Bentuk Bangunan.....	65
1. Tata Massa.....	65
2. Tampilan Bentuk Bangunan.....	67
E. Analisis Kelengkapan Bangunan.....	67



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Perpustakaan Nasional RI	23
Gambar 2 Tampak utara dan Timur Perpustakaan Nasional RI.....	24
Gambar 3 Perpustakaan Taman Ismail Marzuki	25
Gambar 4 Interior Perpustakaan Taman Ismail Marzuki	25
Gambar 5 <i>The Nasional Library Of Singapore</i>	26
Gambar 6 <i>Hal National Library</i>	28
Gambar 7 Perpustakaan Universitas Indonesia.....	29
Gambar 8 Peta Administrasi Kabupaten Bima	35
Gambar 8 Peta Wilayah Sape.....	36
Gambar 7 Alternatif Site 1.....	38
Gambar 8 Alternatif Site 2	39
Gambar 9 Alternatif Site 3.....	40
Gambar 10 Peta Situasi Site.....	41
Gambar 11 Peta Situasi(View).....	42
Gambar 12 Akseibilitas.....	43
Gambar 13 Orientasi Matahari.....	44
Gambar 14 Tanggapan Orientasi Matahari.....	44
Gambar 15 Kebisingan.....	45
Gambar 16 Tanggapan Kebisingan.....	45
Gambar 17 Pola Hubungan Ruang area lantai 1.	64
Gambar 18 Pola Hubungan Ruang area lantai 2.	65
Gambar 19 Tata Massa Bangunan	65
Gambar 20 Tampilan Bentuk Bangunan.....	65

DAFTAR TABEL

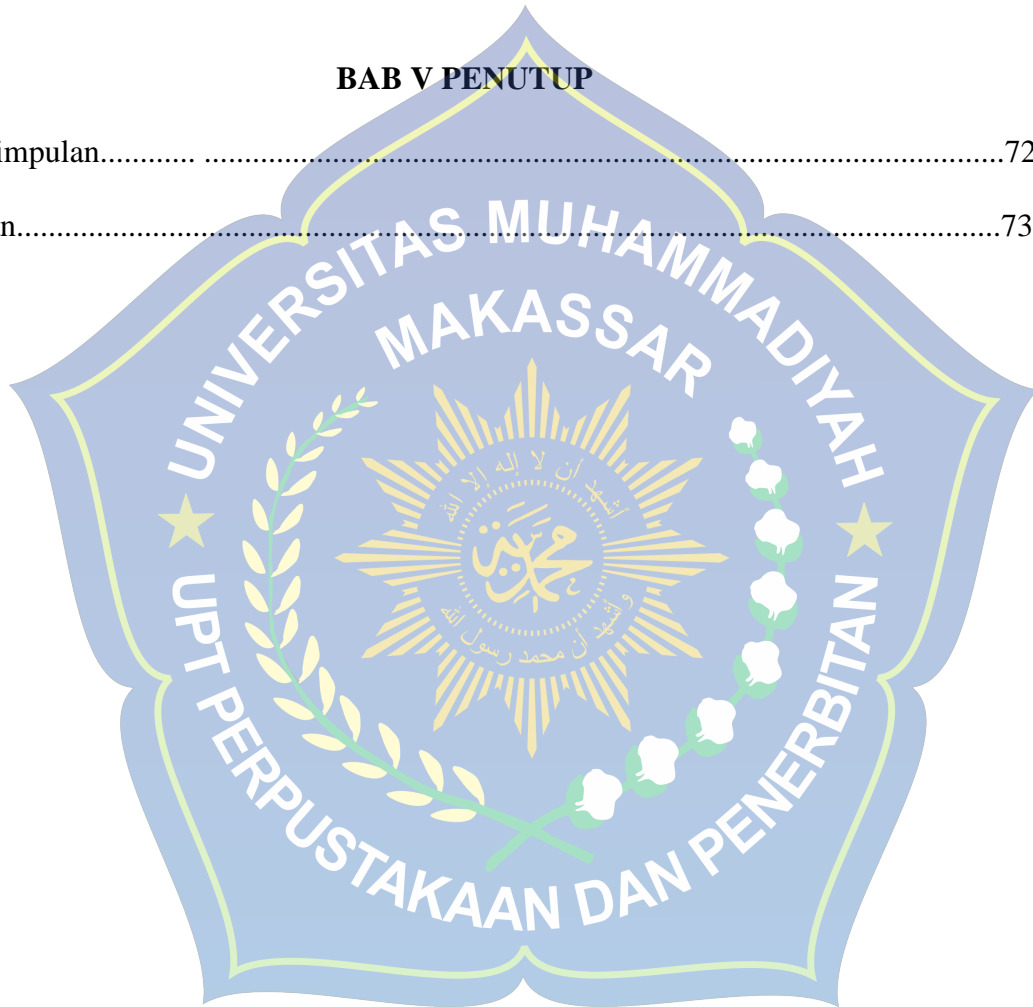
Tabel 1. Standar Jumlah Koleksi Perpustakaan	16
Tabel 2. Kemiringan Lahan Setiap Kecamatan Di Kabupaten Bima	37
Tabel 3. Rekapitulasi Bobot Site	41
Tabel 4. Analisis Aktivitas	48
Tabel 5. Pengelompokan Fasilitas.....	50
Tabel 6. Kebutuhan Ruang Kantor Pengelolah	57
Tabel 7. Kebutuhan Ruang Layanan Perpustakaan	60
Tabel 8. Ruang Pameran Bahan Pustaka Dan Galeri.....	61
Tabel 9. Ruang Penunjang.....	61
Tabel 10. Parkiran.....	63
Tabel 11. Total Luasan	64
Tabel 12. Kelengkapan Bangunan.....	66
 BAB VI HASIL PERANCANGAN	
A. Rancangan Tapak	68
B. Rancangan Sirkulasi Tapak.....	69
C. Rancangan Tampilan Bangunan.....	70
D. Material Bangunan.....	71

DAFTAR GAMBAR

Gambar 36 Site Plan Kawasan.....	68
Gambar 37 Sirklus Masuk Dan Keluar.....	69
Gambar 38 Eksterior Bangunan.....	70
Gambar 39 Interior Bangunan.....	70
Gambar 40 Material Bangunan.....	71

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....	72
B. Saran.....	73



PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di negara-negara maju, perpustakaan merupakan bagian dari kehidupan sehari-hari, sebagai contoh dengan adanya perpustakaan mengandung nilai-nilai yang dapat mengembangkan dan meningkatkan citra dan jati diri seorang yaitu bagi mereka yang ingin mengenali, menimba, dan mendapatkan informasi.

Perpustakaan sebagai sumber informasi memegang peranan penting dalam pembangunan nasional dan merupakan sarana penunjang dalam pendidikan, perpustakaan pada dasarnya mempunyai tugas untuk menghimpun atau mengelolah dan menyebarkan informasi kepada masyarakat yang membutuhkan. Akibat pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi maka semakin meningkat pula jumlah informasi yang diterbitkan setiap harinya, sedangkan minimnya jumlah perpustakaan di beberapa wilayah-wilayah tertentu menjadi salah satu hambatan untuk memperoleh ilmu dan informasi salah satunya yaitu di wilayah Nusa Tenggara Barat (NTB), menimbulkan keterbatasan bagi masyarakat untuk memperoleh ilmu dan pengetahuan. Fasilitas yang masih minim, serta koleksi buku yang masih sangat kurang.

Tapi Pada zaman sekarang ini, penurunan minat baca juga mulai kurang salah satunya disebabkan oleh penggunaan digital sehingga dikemudian hari minat baca di perpustakaan dikhawatirkan akan tersingkirkan oleh teknologi. Oleh karena itu sangat diperlukan peningkatan Perpustakaan yaitu membuat fasilitas dan penunjang lainnya yang dapat menarik perhatian masyarakat agar lebih tertarik berkunjung ke perpustakaan.

Untuk menangani masalah tersebut, dibutuhkan gedung perpustakaan yang tidak hanya menyediakan koleksi buku-buku dan bahan pustaka lainnya. Tetapi juga harus menampung dan mewartakan masyarakat

akan sarana bacaan dengan suasana nyaman dan santai yang diwujudkan diruang sirkulasi, serta di masyarakat bahkan menjadi salah satu alternatif rekreasi keluarga dan masyarakat Nusa Tenggara Barat (NTB).

Hal yang mendukung sebagai daya tarik adalah memberikan karakter dari sebuah perpustakaan daerah itu sendiri, baik dari segi unsur kebudayaan daerah ke dalam sebuah ruang Perpustakaan. Melalui bentuk, pola, dan warna, sehingga memberikan ciri khas tersendiri dari Perpustakaan Daerah tersebut.

Penerapan tema dalam perancangan pepustakaan yang ada di Nusa Tenggara Barat agar terwujudnya sebuah karya arsitektur yang baik, maka dibutuhkan sebuah tema yang nantinya akan menjadi sebuah acuan dan landasan dalam proses berfikir sehingga tercipta sebuah karya arsitektur yang bermakna. Tema tersebut berujuan membantu proses perancangan agar lebih terarah dan memberikan batasan sehingga mempermudah dalam proses perancangan dan mampu mencapai tujuan akhir.

Berdasarkan hal tersebut maka disusunlah tema skripsi dengan judul perpustakaan umum di Kabupaten Bima dengan pendekatan arsitektur *post modern* yang akan dikembangkan menjadi sebuah perpustakaan yang mempunyai unsur-unsur yang bermakna dan juga menjadikan salah satu perpustakaan yang menyenangkan untuk dikunjungi.

B. Rumusan Masalah

Rumusan masalah Perpustakaan di Nusa Tenggara Barat (NTB) yang ditinjau sebagai berikut :

1. Bagaimana merancang wadah perpustakaan yang bernilai edukatif dan rekreatif untuk meningkatkan minat baca masyarakat Bima.
2. Bagaimana merancang bangunan perpustakaan yang dapat mengurangi kerusakan lingkungan Nusa Tenggara Barat (NTB) dengan konsep *post modern*

C. Tujuan

1. Untuk merancang perpustakaan Nusa Tenggara Barat (NTB) yang bernilai edukatif dan rekreatif yang dapat meningkatkan minat baca masyarakat
2. Menyusun dan mengemukakan suatu acuan perancangan mengenai Perpustakaan Nusa Tenggara Barat (NTB), untuk di jadikan landasan konsep perancangan dengan Konsep *post modern*

D. Manfaat Penulisan

Adapun sasaran yang ingin dicapai adalah sebagai berikut :

1. Menjadikan ruang bagi masyarakat untuk wadah belajar,berkreasi, bersosialisasi dengan sesama dan Sebagai wadah bagi pemuda ataupun komunitas untuk mengembangkan salah satu kreatifitas literasi dan pengembangan budaya.
2. Memperluas wawasan serta menambah ilmu pengetahuan mengenai budaya yang ada Nusa Tenggara Barat (NTB) membawa dan memperkenalkan budaya yang ada di Bima melalui perpustakaan wilayah

E. Metode Perancangan

Metode perancangan yang digunakan adalah metode deskriptif, yaitu dengan menempatkan pengumpulan data. Pengumpulan data yang dilakukan berupa studi pustaka/studi literatur dan observatif lapangan, kemudian dianalisa untuk menjadi dasar dalam penyusunan konsep perencanaan dan perancangan.

Tahapan pengumpulan data yang dimaksud dilakukan melalui :

1. Studi Literatur

Studi literatur yang dilakukan yaitu dengan mempelajari literatur-literatur baik dari buku-buku maupun *broawsing* internet mengenai teori, konsep, dan standar untuk perancangan perpustakaan dan studi literatur untuk banding karya arsitektur yang relevan.

2. Survei lapangan

Melakukan survei lapangan untuk menentukan alternatif lokasi dan survei lapangan secara menyeluruh pada lokasi yang terpilih.

F. Sistemika Penulisan

Penyusunan acuan perencanaan yang dilakukan dengan beberapa tahapan sebagai berikut :

BAB I : Pendahuluan, menguraikan latar belakang, rumusan, masalah, tujuan, sasaran perancangan, lingkup pembahasan, manfaat perancangan dan sistematis penulisan.

BAB II : Studi pustaka, merupakan pembahasan mengenai teori-teori perpustakaan baik itu pengertian perpustakaan, sejarah perpustakaan, studi banding bangunan sejenis atau serupa, dan tema arsitektur yang digunakan setelah ditulis diakhir dengan kesimpulan teoritis dan prinsip desain yang digunakan.

BAB III : Pembahasan gambaran umum lokasi, tinjauan tata ruang, tinjauan aksesibilitas dan tinjauan aspek-aspek lain yang relevan terhadap perpustakaan Wilayah di Kota Bima dengan Konsep Arsitektur *post modern*.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan terhadap perpustakaan

1. Definisi Perpustakaan

Perpustakaan berasal dari kata pustaka, yang berarti buku atau kitab. Dalam Bahasa Inggrisnya *library*, sedangkan perpustakaan dapat diartikan kumpulan buku-buku (bacaan), kesastraan. Adapun menurut ahli perpustakaan dan sumber lainnya, diantaranya :

- a. Dalam UU No. 43 tahun 2007 tentang perpustakaan disebutkan bahwa : perpustakaan adalah institusi pengolahan koleksi tertulis, karya tulis, karya cetak, dan/karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pustaka.
- b. Menurut Sutarno NS. Msi, 2003
Perpustakaan adalah suatu ruangan, bagian dari gedung/bangunan, atau gedung itu sendiri, yang berisi buku-buku koleksi, yang disusun dan diatur sedemikian rupa sehingga mudah di cari dan digunakan sewaktu-waktu diperlukan untuk pembaca.
- c. Menurut kamus besar bahasa Indonesia (KBBI)
Perpustakaan berasal dari kata dasar “pustaka” yang berarti pustaka atau buku.

Secara garis besar, ada kesamaan dalam tiga pengertian perpustakaan tersebut, yaitu kumpulan buku secara sistematis. Oleh karena itu, mengatur buku-buku dengan baik dan sistematis merupakan hal yang paling dasar dalam penataan ruang utama perpustakaan.

Perpustakaan adalah perpustakaan yang diperuntukan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa

membedakan umur, jenis, kelamin, suku, ras, agama, dan status sosial ekonomi.

2. Sejarah perpustakaan

Perpustakaan lahir dengan seiring tumbuhnya peradaban manusia, berdampak pula pada perkembangan perpustakaan baik jenis, sistem, kepemilikan ataupun hal-hal lain yang berkaitan dengan penyelenggaraan perpustakaan, dimulai ketika manusia mengenal tulisan, bahan tulisan dan alat tulis. Sehingga tidak berlebihan, dikatakan bahwa sejarah perpustakaan, sama tuanya dengan usia peradaban manusia, semenjak mereka mengenal baca tulis. Berbagai media digunakan untuk kegiatan tulis, menulis, antara lain : pelepah, batu, tanah liat, parchmen yang terbuat dari kulit domba atau sapi yang dikeringkan. Beberapa parchmen yang disatukan, disebut dengan istilah *codex*.

Perkembangan perpustakaan diberbagai negara, antara lain dapat dilacak dari apa yang dilakukan oleh bangsa Sumeria dan Babylonia. Sekitar tahun 300 SM, bangsa sumeria telah menyalin rekening, jadwal pengetahuan yang dimilikinya. Dalam bentuk lempeng tanah liat (*clay tablest*) dan tulisan yang digunakan berwujud gambar (*pictograph*). Ketika kemudian Sumeria ditaklukan oleh Babylonia, disamping kebudayaannya diserap, maka bentuk tulisannya di ubah menjadi tulisan paku. (Suwarno, 2007)

Aristoteles ditengarai sebagai orang pertama kali menyimpulkan, menyimpan dan memanfaatkan budaya masa lalu di Yunani. Perkembangan perpustakaan di negeri ini, dikenal melalui perpustakaan milik Peistratus (Athena/Abad ke 6), Polyerratus (Samos/abad ke 7), dan Pericles, sekitar abad ke 5. Peradaban Yunani mengenal jenis tulisan yang dikenal sebagai mycena (1500 SM), dan kemudian digantikan oleh 22 huruf temuan orang Phoenicia, yang dalam perkembangannya berubah menjadi 26 huruf sebagaimana yang digunakan saat ini.

3. Jenis-jenis Perpustakaan

a. Perpustakaan Nasional

Perpustakaan Nasional adalah pemerintah non departemen yang melaksanakan tugas pemerintah dalam bidang perpustakaan yang berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan pelestarian, perpustakaan deposif, perpustakaan penelitian, perpustakaan rujukan dan pusat jejaring perpustakaan, serta kedudukan di ibu Kota Negara (undang-undang RI Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan) .

b. Perpustakaan Provinsi

Perpustakaan provinsi adalah lembaga Teknis Dearah Bidang perpustakaan yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah Provinsi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan layanan perpustakaan kepada masyarakat.

c. Perpustakaan umum

Merupakan perputakaan yang bertugas mengumpulkan, menyimpan, mengatur dan menyajikan bahan pustakanya untuk masyarakat umum tanpa memandang adat istiadat, latar belakang pendidikan, agama, umur, jenis dan lain sebagainya, maka koleksi umum pun berdiri dari beraneka ragam bidang dan pokok masalah sesuai dengan kebutuhan informasi dari pemakainya.

d. Perpustakaan Wilayah Kabupaten/Kota

Perpustakaan wilayah/kota adalah lembaga teknis daerah Bidang/Kota serta melaksanakan layanan perpustakaan kepada masyarakat umum.

e. Perpustakaan Digital

Perpustakaan digital adalah perpustakaan yang mempunyai koleksi buku sebagian besar dalam formal digital dan bisa diakses dengan komputer. Isi dari perpustakaan digital adalah berada dalam satu komputer server yang biasa ditempatkan lokal, maupun lokasi yang ditempatkan jauh, namun dapat diakses dengan cepat dan mudah lewat jaringan komputer.

f. Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan perguruan tinggi yaitu perpustakaan yang diselenggarakan untuk mengumpulkan, memelihara, menyimpan, mengatur, mengawetkan dan mendaya gunakan bahan pustakanya untuk menunjang pendidikan/pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.

g. Perpustakaan Khusus

Perpustakaan khusus adalah perpustakaan yang diperuntukan bagi masyarakat luas secara terbatas bagi perpustakaan dilingkungan lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, lembaga pendidikan keagamaan, rumah ibadah atau organisasi lain.

h. Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah yaitu perpustakaan yang diselenggarakan untuk mengumpulkan, memelihara, menyimpan, mengatur, mengawetkan, dan mendaya gunakan bahan pustakanya untuk menunjang usaha pendidikan dan pembelajaran di sekolah, Penggunaanya ialah para siswa, tenaga kerja pengajar dan staf sekolah lainnya.

i. Perpustakaan Keliling

Perpustakaan keliling pada prinsipnya merupakan perluasan dari layanan perpustakaan umum, Perpustakaan keliling adalah merupakan jenis perpustakaan yang dalam memberikan layanan bergerak dari satu yang lain dengan tujuan mengunjungungi pemakai.

j. Perpustakaan Pribadi

Perpustakaan pribadi yaitu perpustakaan yang diperuntukan untuk koleksi sendiri dan dipergunakan dalam lingkup yang kecil.

k. Perpustakaan hibrida

Perpustakaan hibrida adalah merupakan paduan antara perpustakaan yang berbasis koleksi cetak dan berbasis informasi elektronik. Akses lewat pintu gerbang elektronik yang tersedia pada kedua belah pihak, sebagaimana layaknya perpustakaan tradisional dan terhubung lewat internet.

4. Ciri-ciri Perpustakaan

- a. Jasa yang diberikan pada hak karena bersifat cuma-cuma, jasa yang diberikan mencakup jasa referal artinya jasa yang diberikan informasi, peminjaman, Konsultasi studi, sedangkan keanggotaan bersifat cuma-cuma artinya, tidak perlu dibayar. Pada beberapa perpustakaan umum di Indonesia masih ada yang memungut biaya untuk menjadi anggota, namun hal ini hanya alasan administrasi.
- b. Terbuka untuk umum, artinya terbuka bagi siapa saja tanpa memandang perbedaan jenis kelamin, agama, kepercayaan, ras, usia, pandangan politik dan pekerjaan.
- c. Di biayai umum. Dana umum ialah dana yang berasal dari masyarakat, dana ini kemudian digunakan untuk mengola perpustakaan umum.

5. Fungsi Perpustakaan

Perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa. Adapun fungsi lainnya yaitu :

a. Fungsi penyimpanan

Bertugas menyimpan koleksi (informasi) serta menyimpan karya manusia, khususnya karya cetak seperti buku, majalah dan sejenisnya. Perpustakaan juga berfungsi sebagai “arsip umum” bagi produk masyarakat berupa buku dalam arti luas. Selain fungsi

penyimpanan dapat dikonservasi di media lain seperti *CD room*, *Website*.

b. Fungsi pendidikan

Perpustakaan menjadi tempat menyediakan sarana untuk belajar baik di lingkungan formal maupun non-formal serta memiliki fungsi intelektual sebagai sumber ilmu pengetahuan.

c. Fungsi kultural

Perpustakaan berfungsi untuk mendidik dan mengembangkan apresiasi budaya dari masyarakat melalui berbagai aktifitas, seperti pameran, pertunjukan, bedah buku, mendongeng, seminar, dan lain sebagainya.

d. Fungsi Rekreasi

Masyarakat dapat menikmati rekreasi kultural dengan membaca dan mengakses berbagai informasi hiburan seperti novel, cerita rakyat, puisi, dan lain sebagainya.

e. Fungsi ekonomis

Sumber untuk biaya pendapatan ilmu pengetahuan dengan hebat biaya.

f. Fungsi informasi

Perpustakaan berfungsi menyediakan berbagai informasi informasi untuk masyarakat. Informasi juga berfungsi untuk menjawab pertanyaan yang diajukan oleh pemakainya. Jawaban disediakan melalui bahan referensi.

6. Tujuan Perpustakaan

Panduan penyelenggara perpustakaan umum menurut Hardjoprakoso. M (1992), dinyatakan bahwa tujuan perpustakaan memiliki 3 (tiga) jenis tujuan yaitu :

a. Tujuan Umum

Tujuan umum dari perpustakaan adalah membina dan mengembangkan kebiasaan membaca dan belajar sebagai proses yang berkesinambungan seumur hidup, serta kesegaran jasmani dan rohani masyarakat secara menyeluruh dalam menunjang pembangunan nasional.

b. Tujuan Fungsional/khusus

Tujuan fungsional atau tujuan khusus perpustakaan umum Mengembangkan minat, kemampuan dan kebiasaan membaca khususnya, serta gunakan budaya tulisan dalam segala faktor kehidupan.

Bahwa tujuan perpustakaan umum diatas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan memiliki tujuan untuk membina dan mengembangkan minat baca masyarakat, belajar mandiri, jasa informasi serta untuk meningkatkan daya kreatifitas dan aktifitas agar dapat berpartisipasi dalam pembangunan nasional.

7. Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan

a. Sruktur organisasi

Menurut Sumardji (1998), pola susunan/sruktur organisasi perpustakaan pada umumnya terdiri :

- 1) Pemimpin perpustakaan, bertugas melakukan kegiatan pemimpinan seluruh kegiatan yang dilakukan dalam perpustakaan.
 - 2) Unit (satuan organisasi/urusan) pengadilan beban koleksi.
 - 3) Unit (satuan organisasi/urusan) pengelola bahan koleksi.
 - 4) Unit (satuan organisasi/urusan) pelayan referensi.
 - 5) Unit (satuan organisasi/urusan) pelayan sirkulasi.
 - 6) Unit (satuan organisasi/urusan) pelayanan administarasi.
- b. Kegiatan pokok perpustakaan

Menurut sumardji (1988), Kegiatan-kegiatan pokok yang terjadi dalam perpustakaan umum meliputi :

1. Pengadaan bahan koleksi, kegiatan pengadaan bahan koleksi adalah perpustakaan umum meliputi :

1) Profesi ataupun kedudukan para pemakai, seperti :

- a) Siswa atau Mahasiswa
- b) Pegawai atau karyawan
- c) Peneliti
- d) Masyarakat umum
- e) Guru dan dosen

2) Macam-macam bahan koleksi

- a) Buku-buku referensi
- b) Buku-buku teks
- c) Audio atau Visual
- d) Penerbitan pemerintah
- e) Pemerintahan berkala (majalah, biografi, indeks, abstrak, katalog, dan lain-lain)
- f) Laporan-laporan peneliti (Karya-karya ilmiah)
- g) Peta maupun atlas
- h) Disertasi, tesis, skripsi, dan sejenisnya
- i) Karya alihan tulisan-tulisan ataupun cetakan yang telah dibuat menjadi film, slide, piringan hitam, tape dan sejenisnya.

3) Bidang ilmu, seperti :

- a) Ilmu pengetahuan praktis/praktik
- b) Ilmu pengetahuan filsafat
- c) Ilmu pengetahuan dunia arsitektur
- d) Ilmu pengetahuan keagamaan
- e) Ilmu pengetahuan kesenian, rekreasi dan olahraga
- f) Ilmu pengetahuan sejarah, biografi dan ilmu-ilmu bumi.

2. Pengelolaan bahan koleksi

Kegiatan pengelolaan bahan koleksi yaitu kegiatan mempersiapkan bahan koleksi yang telah diperoleh, agar dengan mudah diatur ditempat-tempat atau rak-rak penyimpan sehingga dapat diatur sehingga memudahkan pula untuk dilayankan kepada para pemakai koleksi perpustakaan.

8. Waktu, Sistem, Jenis Objek Layanan

a. Waktu pelayanan, menurut Sutarno (2004), waktu itu pelayan perpustakaan harus memenuhi keinginan/kepentingan masyarakat, sehingga sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan disesuaikan dengan kondisi masyarakat pengguna.

b. Sistem pelayanan

Menurut Lasa (1995), sistem pelayanan/sirkulasi perpustakaan ada dan macam yaitu :

- 1) Sistem pinjam tertutup /*closed acces*
- 2) Sistem pinjaman terbuka /*open acces*
- 3) Pelayanan membaca perpustakaan yaitu bagi pengunjung yang tidak bermaksud meminjam buku, hanya ingin membaca buku, maka disediakan layanan membaca di perpustakaan, berupa penyediaan meja kursi baca yang di ruangan.
- 4) Objek layanan

Sutarno (2004), objek layanan perpustakaan umum adalah layanan perpustakaan adalah melayani pemakai dari semua semua lapisan masyarakat. Tanpa membedakan usia, latar belakang pendidikan, pekerjaan, agama, ras, keturunan dan lain sebagainya.

9. Penggunaan Perpustakaan

Penggunaan perpustakaan umum sangat beragam, hal ini sesuai dengan tugas dan fungsi perpustakaan yang melayani masyarakat mulai dari tingkat persiapan sekolah hingga perguruan tinggi, peneliti dan umum, Hal ini sesuai dengan yang dinyatakan dalam panduan

penyelenggara perpustakaan umum (1992;92) bahwa “meingkatnya fungsi sebagai perpustakaan, maka penggunaanya terdiri dari berbagai jenis lapisan masyarakat yang memilki kebutuhan dan minat yang berbeda terhadap bahan pustaka yang diinginkan.

10. Fasilitas Perpustakaan

Perpustakaan harus disediakan fasilitas yang bisa membantu dan mempermudah pengguna perpustakaan untuk memperoleh informasi. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan dalam Bab IX pasal 38 ayat (1) menerangkan bahwa “Setiap penyelenggara perpustakaan menyediakan sarana dan prasarana sesuai dengan standar nasional perpustakaan” pernyataan tersebut memperkuat bahwa sarana dan prasarana yang terdapat di perpustakaan dapat meningkatkan pelayanan pengguna.

Sarana dan prasarana yang dimaksud adalah fasilitas yang ada di perpustakaan yaitu sebagai berikut :

- a) Ruangan untuk menyimpan buku, majalah dan bahan rekan lain.
- b) Ruangan untuk literasi
- c) Ruangan kerja untuk pegawai serta ruang kantor untuk kepala perpustakaan

Ruangan-ruangan yang telah disebutkan di atas adalah ruangan-ruangan yang minimal harus ada di perpustakaan. Ruangan tersebut juga berfungsi agar kegiatan yang berlangsung di perpustakaan dapat berjalan lancar, cepat, dan tepat tanpa mengganggu pengguna perpustakaan.

1) Standarisasi Ruang Koleksi

Ruangan koleksi adalah tempat penyimpanan koleksi perpustakaan. Luas ruangan ini tergantung pada jenis dan jumlah bahan pustaka yang dimiliki serta besar kecilnya luas bangunan perpustakaan (Perpustakaan Nasional, 1992)

(a) Koleksi perkapita

Jumlah (judul) koleksi perpustakaan sekurang-kurangnya 0,015 perkapita dikalikan jumlah penduduk diwilayah provinsi.

Tabel 1. Standar jumlah koleksi perpustakaan

No.	Jumlah penduduk (jiwa)	Jumlah Koleksi(Judul)	Keterangan
1.	<200.000	3.000	
2.	200.000-300.000	4.500	
3.	300.000-400.000	6.000	
4.	Dst (kelipatan 100.000)		Penambahan 1.500 judul.

(Sumber: Standar Nasional Perpustakaan,2011)

(b) Usia koleksi

Perpustakaan memiliki koleksi terbaru (lima tahun terakhir) sekurang-kurangnya 5% dari jumlah koleksi

(c) Jenis koleksi

Ada beberapa jenis koleksi perpustakaan umum yang harus dimiliki, diantaranya sebagai berikut:

- Perpustakaan memiliki jenis koleksi anak, koleksi remaja, koleksi dewasa, koleksi referensi
- Jenis koleksi perpustakaan mengakomodasikan semua kebutuhan masyarakat, termasuk kebutuhan penyandang cacat
- Perpustakaan menyediakan terbitan lokal dan koleksi muatan lokal
- Koleksi perpustakaan terdiri dari berbagai disiplin ilmu sesuai kebutuhan masyarakat
- Komposisi dan masing-masing jumlah jenis koleksi disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan kebijakan pembangunan daerah.

2) Perabot

Dalam mendukung fungsi pelayanan, pemanfaatan perabot sangat menentukan. Jenis perabot yang digunakan pada dasarnya dikelompokkan dalam tiga macam yakni :

- 1) Perabot yang digunakan untuk menyimpan serta memperagakan bahan-bahan perpustakaan secara ekonomis dan efisien.
- 2) Perabot yang digunakan pengelola didalam menunjang operasional kegiatan didalam perpustakaan, baik secara administrasi maupun fungsi pelayanan.
- 3) Perabot yang digunakan pengunjung memanfaatkan materi pustaka yang ada. Merupakan elemen dalam bangunan perpustakaan. ukuran, desain dan konstruksi dapat berbeda-beda tergantung dari jenis yang di peragakan. Bahan dapat terbuat dari baja atau kayu dengan masing-masing spesifikasi.

Adapun macam-macam perabot yang digunakan dalam perpustakaan yaitu sebagai berikut:

- a) Meja dan Kursi
- b) Lemari katalog
- c) Meja Sirkulasi
- d) Papan Peragaan
- e) Peralatan ruang layanan yang meliputi : Rak katalog, rak atlas, rak kamus dan rak surat kabar, lemari jajaran atau filling kabinet yang dapat di kunci untuk menyimpan pamflet dan dokumen yang lain.
- f) Perlengkapan pengelola meliputi: rak kerja petugas, meja kerja petugas, lemari dan lain-lain.
- g) Kereta buku (*book trolley*) yang berfungsi untuk memindahkan buku ketika selesai di manfaatkan.
- h) Mesin foto copy yang digunakan mengadakan perpustakaan yang tidak dapat di bawa pulang.
- i) Headphone yaitu peralatan radio untuk ekstension pada bidang bahasa dan untuk mendengar program musik.
- j) Proyektor film berfungsi untuk memberikan informasi lewat penampilan visual kepada pengunjung baik dewasa maupun anak-anak.

- k) Komputer merupakan perlatan yang membantu pengunjung mencari judul referensi dengan cepat serta membantu pengunjung mencari data melalui jaringan internet.

12. Materi Perpustakaan

a. Materi Koleksi

Materi koleksi perpustakaan dapat dibedakan menurut :

- 1) Koleksi umum, yakni koleksi perpustakaan dapat dimanfaatkan oleh masyarakat umum, Koleksi ini ditempatkan dirak terbuka dan sifatnya dapat dipinjam sesuai aturan yang ditentukan oleh perpustakaan.
- 2) Koleksi bahan rujukan, yakni koleksi yang paling berperan dalam menyediakan bahan untuk penelitian yang tidak terbatas pada kebutuhan yang berkaitan dengan kurikulum.
- 3) Bahan audio-visual yaitu berupa peralatan dimana pengunjung mendapatkan informasi yang diperlukan melalui bahan non-buku yang termaksud dalam koleksi ini berupa peta, globe, ataupun bola dunia, piringan hitam, slide, kaset, mesin fotokopi dan komputer.
- 4) Koleksi terbitan berseri, yaitu koleksi yang terbit/tersedia dalam jangka waktu yang relatif singkat, seperti majalah, buletin, dan sebagainya.

B. Tinjauan Pendekatan Perancangan

1. Pengertian Arsitektur *post modern*

Tema dalam perancangan ini adalah *post modern*. *Post modern* merupakan bagian dari kebutuhan sekunder manusia yang bisa berubah bergantung zaman atau keinginan seseorang untuk mengubah gaya hidupnya. (Alfred Adler). Gaya hidup adalah suatu pola atau cara individu mengekspresikan atau mengaktualisasikan nilai religi, identitas dan budaya dengan lingkungannya melalui cara yang unik, yang menyimbolkan status dan peranan individu bagi lingkungannya pada masa itu.

Dari definisi post modern menurut Adler yang berbunyi: sekumpulan perilaku yang mempunyai arti bagi individu maupun oranglain pada suatu saat di suatu tempat, termasuk di dalamnya hubungan sosial, konsumsi barang, *entertainment*, dan berbusana. Perilaku-perilaku yang nampak di dalam *post modern* merupakan campuran dari kebiasaan, cara-cara yang disepakati bersama dalam melakukan sesuatu, dan perilaku yang berencana. Post modern berkembang karena ada kebutuhan, tuntutan dan penguatan.

Di bidang Psikologi, adalah Alfred Adler di tahun 1929 yang pertamakali mengemukakan terminologi *Post modern*. *Post modern* diartikan sebagai sekumpulan perilaku yang mempunyai arti bagi individu maupun oranglain pada suatu saat di suatu tempat, termasuk di dalam hubungan sosial, konsumsi barang, *entertainment*, dan berbusana. Perilaku-perilaku yang nampak di dalam *post modern* merupakan campuran dari kebiasaan, cara-cara yang disepakati bersama dalam melakukan sesuatu, dan perilaku yang berencana. *Post modern* juga diartikan sebagai bagaimana individu menanganimasalah.

2. Jenis-jenis post modern

Menurut Mowen dan Minor, terdapat sembilan jenis gaya hidup yaitu sebagai berikut (Sumarwan, 2011:45):

- a. *Funcionalists*. Menghabiskan uang untuk hal-hal yang penting. Pendidikan rata-rata, pendapatan rata-rata, kebanyakan pekerja kasar (buruh). Berusia kurang dari 55 tahun dan telah menikah serta memiliki anak.
- b. *Nurturers*, Muda dan berpendapatan rendah. Mereka berfokus pada membesarkan anak, baru membangun rumah tangga dan nilai-nilai keluarga. Pendidikan diatas rata-rata.
- c. *Aspirers*, Berfokus pada menikmati gaya hidup tinggi dengan membelanjakan sejumlah uang di atas rata-rata untuk barang-barang

berstatus, khususnya tempat tinggal. Memiliki karakteristik Yuppie klasik.

Pendidikan tinggi, pekerja kantor, menikah tanpa anak.

- d. *Succeeders*, Rumah tangga yang mapan. Berusia setengah baya dan berpendidikan tinggi. Pendapatan tertinggi dari kesembilan kelompok. Menghabiskan banyak waktu pada pendidikan dan kemajuan diri. Menghabiskan uang di atas rata-rata untuk hal-hal yang berhubungan dengan pekerjaan.
- e. *Moral majority*, Pengeluaran yang besar untuk organisasi pendidikan, masalah politik dan gereja. Berada pada tahap empty-nest. Pendapatan tertinggi kedua. Pencari nafkah tunggal.
- f. *The golden years*, Kebanyakan adalah para pensiunan, tetapi pendapatannya tertinggi ketiga. Melakukan pembelian tempat tinggal kedua. Melakukan pengeluaran yang besar pada produk-produk padat modal dan hiburan.
- g. *Sustainers*, Kelompok orang dewasa dan tertua. Sudah pensiun. Tingkat pendapatan terbesar dibelanjakan untuk kebutuhan sehari-hari dan alkohol. Pendidikan rendah, pendapatan terendah kedua.
- h. *Subsisters*, Tingkat sosial ekonomi rendah. Persentase kehidupan pada kesejahteraan di atas rata-rata. Kebanyakan merupakan keluarga-keluarga dengan pencari nafkah dan orang tua tunggal jumlahnya di atas rata-rata kelompok minoritas.

Dari beberapa jenis-jenis post modern maka bangunan perpustakaan akan menggunakan *Funcionalists* dan *Sustain*, ciri tersebut terlihat pada bangunan perpustakaan semua ruangan berfungsi dan berkelanjutan yang

dimana mewakili kalangan dan segmen, perpustakaan juga mewadahi anak muda, pelajar, anak-anak dan lansia.

fungsional bangunan dijadikan dasar dalam membentuk bentuk dan massa bangunan. Fungsional bangunan menjadi elemen utama dalam membentuk fasade bangunan diartikan bahwa semua elemen pada fasade mengandung fungsi fungsinya sendiri terhadap bangunan, selain menjadi elemen estetik.

Ciri- ciri *Funcionalists* yang akan terlihat pada bangunan yaitu:

- 1) Bentuk yang mendominasi berupa bentuk geometris yang kuat dan mentah.
- 2) Satu gaya internasional (seragam)
- 3) Material yang modern (beton bertulang, kaca, baja)
- 4) Menggunakan acian plesteran (namun sebagian ada yang menggunakan beton ekspos)
- 5) Menggunakan warna yang cenderung monoton/kalem seperti putih, hitam dan abu-abu.

Ciri- ciri *Sustain* yang akan terlihat pada bangunan yaitu:

- 1) Penggunaan kaca di beberapa bagian. Fungsinya adalah untuk menghemat penggunaan elektrisiti untuk bangunan terutama dari segi pencahayaan dari lampu.
- 2) Menggunakan energi alam seperti angin, sebagai penyejuk lingkungan.

- 3) Kolam air disekitar Bangunan berfungsi selain dapat memantulkan sinar lampu, juga dapat mereduksi panas matahari sehingga udara tampak sejuk dan lembap.
- 4) Dinding bangunan curtain wall dilapisi alumunium dapat berguna untuk UV protector untuk bangunan.
- 5) Bahan yang digunakan ramah pada lingkungan.

C. Tinjauan Perancangan Dalam Islam

Perpustakaan adalah usaha peningkatan pembinaan kemampuan dan kebiasaan membaca. Membaca



D. Studi Banding Perpustakaan

1. Perpustakaan Nasional RI

Perpustakaan nasional RI berada di jalan salemba Raya Jakarta, perpustakaan ini menyediakan layanan informasi di bidang-bidang ilmu sosial dan kemanusiaan serta ilmu pengetahuan dan teknologi kepada umum.



Gambar 1. Perpustakaan Nasional RI

Sumber: perpusnas.go.id, 2022

Perpustakaan didominasi dengan Unsur garis horizontal yang menutupi bagian samping dan belakang bangunan perpustakaan dan memiliki warna dan material yang sama dengan bangunan yang ada di sekitarnya yaitu Aluminium composite panel (ACP).

Elemen garis pada bangunan menunjukkan bahwa perpustakaan nasional tetap mempertahankan ciri khas bangunan arsitektur lama sedangkan bidang bukaan yang luas dan peletakan videotron menunjukkan bahwa bangunan ini juga menerapkan arsitektur masa kini.



Gambar. 2 Tampak Utara dan Timur
Sumber: <http://www.google.com>, Jurnal Widiyanto, 2022

Adapun beberapa kegiatan yang ada dipergustakaan umum RI yaitu:

- a. Layanan jasa
 - b. Koleksi
2. Perpustakaan Taman Ismail Marzuki

Perpustakaan Jakarta kini hadir tak hanya sebagai tempat koleksi ribuan buku, melainkan menjadi ruang publik yang bisa dinikmati masyarakat, dari berbagai latar belakang usia dengan berbagai fasilitas yang menarik. Bangunan perpustakaan itu kini memiliki lima lantai yang terletak di lantai 3-6 di Gedung Panjang Kawasan TIM.



Gambar 3. Perpustakaan Taman Ismail Marzuki

Sumber: Travel.tribunnews.com, 2022



Gambar 4. Interior Perpustakaan Taman Ismail Marzuki

Sumber: Travel.tribunnews.com, 2022

Fasilitas yang ada pada Perpustakaan Taman Ismail Marzuki yaitu sebagai berikut:

- a. ruang baca terbuka
- b. ruang privasi
- c. bilik bermain anak
- d. ruang membaca disabilitas
- e. area multimedia
- f. ruang *podcast*
- g. ruang komunitas
- h. area koleksi.

Di Perpustakaan Taman Ismail Marzuki telah tersimpan koleksi buku sebanyak lebih dari 150.000 eksemplar dan 4.395 koleksi di Pusat Dokumentasi Sastra (PDS) HB Jassin. Buku-buku tersebut terdiri atas koleksi buku-buku umum, buku-buku anak, hingga koleksi tentang Jakarta yang relevan dan sesuai kebutuhan masyarakat.

3. *The nasional library of singapore*

Bangunan ini merupakan bangunan yang berfungsi sebagai pusat informasi dan literatur yang memiliki beragam fungsi tambahan seperti pusat pertunjukan dan pelatihan drama, seni, social dan budaya. Bangunan ini dirancang oleh arsitek Ken Yeang. Bangunan ini dirancang dengan mengaplikasikan konsep *green and smart building*, Bangunan teknologi yang canggih penggunaan sensor- sensor dan alat yang otomatis membuat bangunan disebut bangunan pintar.



Gambar 5. *The National Library of Singapore*

Sumber: <http://www.fastflowgroup.com,2022>

Fasilitas yang tersedia pada National Library antara lain:

- a. *Central landing library*
- b. *Plaza*
- c. *Drama centre*
- d. *The courtyard study lounge*
- e. *The retreat*
- f. *Lee Kong Chian Reference Library* yang terdiri dari *social science and Humanities, Science and Teknoloy collections, Singapore and southeast adian collections*
- g. *National library board corporate office*

Bangunan *National Library* secara keseluruhan terdiri dari 14 lantai dengan total luas lantai sebesar ± 59.000 m² dengan ketinggian $\pm 102,8$ m. Bangunan perpustakaan ini mengusung konsep *green, smart and windy building* yang sangat bersahabat dengan lingkungan sekitarnya yang ditandai dengan:

- Orientasi utara- selatan yang diterapkan pada bangunan ini dapat meminimalisasi panas pada bangunan.

- Ruang antruim dan ruang-ruang lain memiliki bukaan yang cukup besar.



Gambar 6. Hall National Library

Sumber: <https://singapore/national-library-of-singapore>, 2022

- Penghematan energi dengan menggunakan kanopi yang lebar dan kaca double pada eksterior bangunan untuk mengurangi panas.
- Sensor cahaya pada bangunan yang secara otomatis menyalakan dan mematikan lampu ketika cahaya alami sudah cukup dalam ruangan.
- Sensor cahaya matahari yang terletak di lantai 9.
- Sensor gerak, berfungsi untuk menggerakkan eskalator secara otomatis dan mengentikannya bila tidak digunakan.
- Sensor hujan, merupakan bagian dari sistem irigasi yang secara otomatis tidak aktif ketika hujan dan akan kembali neropras setelah 8 jam.
- Terdapat 14 taman dan vegetasi yang mencapai 35% dari total site.

4. Perpustakaan Universitas Indonesia

Perpustakaan ini berada didalam lokasi kampus Universitas Indonesia dekat dengan rektorat UI dengan luas bangunan mencapai 30.000 m² atau 3 hektar yang terdiri dari 8 lantai. Perpustakaan ini merupakan pengembangan perpustakaan pusat yang dibangun pada tahun 1986-1987. Bangunan perpustakaan ini dirancang dengan konsep sustainable building yang ramah lingkungan, dimana kebutuhan energy menggunakan sumber energi terbaru yaitu energi matahari (*solar energy*). Perpustakaan ini mampu menampung sekitar 10.000 orang pengunjung dalam waktu bersamaan atau sekitar 20.000 orang per hari.



Gambar 7. Perpustakaan Universitas Indonesia

Sumber: www.asdar.id, 2022

Adapun fungsi dari perpustakaan Universitas Indonesia yaitu sebagai berikut:

- a. Sumber Informasi
- b. Sarana Pendidikan Dan Pembelajaran
- c. Penelitian

d. Pengabdian Masyarakat

Model konstruksi dari bangunan ini yaitu sebagai berikut:

- a. Model bangunan menghadirkan bangunan masa depan dengan mengambil sisi danau sebagai orientasi perancangan. Penggunaan bukit buatan potensi pemanfaatan atap penghijauan. Sedangkan pencahayaan alam dilakukan melalui beberapa *skylight*.
- b. Panggung bukit bangunan di timbunan tanah dan ditanami rerumputan yang berguna sebagai pendinginan suhu ruangan yang ada dalamnya, hingga dapat mereduksi fungsi alat pendingin udara.
- c. Antara panggung rerumputan itu terdapat jaringan-jaringan selokan yang di sampingnya terdapat kaca tebal bening selebar 50 sentimeter. Selokan itu untuk mengalirkan air hujan ke tanah resapan, sedangkan fungsi kaca sebagai sistem pencahayaan.
- d. Interior bangunannya didesain terbuka dan menyambung antara satu ruang dan ruang yang lain melalui sistem void. Dengan begitu, penggunaan sirkulasi udara alam menjadi maksimal.
- e. Penggunaan energi matahari dilakukan melalui *solar cell* yang dipasang di atap bangunan.

F. Kesimpulan studi banding konsep penerapan desain

Konsep yang akan diterapkan pada bangunan pembanding dengan tetap melakukan penyesuaian untuk diterapkan pada bangunan yaitu:

1. Studi lokasi, bangunan yang akan dibuat yaitu hasil dari tanggapan dari analisis lokasi.
2. Identifikasi konteks lokal, sumber daya alam dan teknologi potensial.
3. Rencana pasif:
 - a. Optimasi bentuk, tata massa bangunan dan orientasi.
 - b. Desain pembayangan, meminimalisir panas matahari yang masuk ke dalam ruangan.
 - c. Ventilasi alami penerapan bukaan yang maksimal, mengurangi penggunaan *Air Conditioner* (AC)
 - d. Pencahayaan alami *skylight* dan *void*, pengurangi pemakaian energy listrik.
 - e. *Roof garden* dan *vertical greenery* mereduksi suhu dalam ruangan lebih sedikit untuk pendinginan bagian dalam gedung, yang akhirnya lebih hemat biaya energi.
 - f. Tanam terbuka atau ruang-ruang hijau sebagai penghijauan dan area sosial.
 - g. Sistem *secondary skin*.
4. Rancangan aktif
 - a. Atap atau dinding yang terintegrasi dengan sel *photovaltaik* sebagai sumber energi terbarukan.

- b. Turbin angin juga sebagai sumber energi cadangan.
- c. Otomatis penggunaan energy baik itu pencahayaan dan penghawaan buatan melalui sensor cahaya dan sensor gerak dengan menggunakan *Building Management Sistem (BMS)*.

5. Sumber daya air

- a. Pemanfaatan air hujan, yang dikumpul dan dijernihkan untuk dipakai kembali.
- b. Pengelola limbah cair, bilasan wastavel, urinoir, dan dapur di oleh sehingga digunakan kembali untuk hidran dan irigasi tanaman.
- c. *Aquatic plant*, tanaman sebagai bagian daripengolahan air yang sifatnya lebih ramah lingkungan juga menambah estetika.

6. Material dan konstruksi

Menggunakan cat rendah VOC (*volatile organic compound*) yang lebih ramah lingkungan.

BAB III

ANALISIS PERANCANGAN PERPUSTAKAAN WILAYAH DENGAN KONSEP POST MODERN

A. Gambaran Umum Lokasi Perancangan

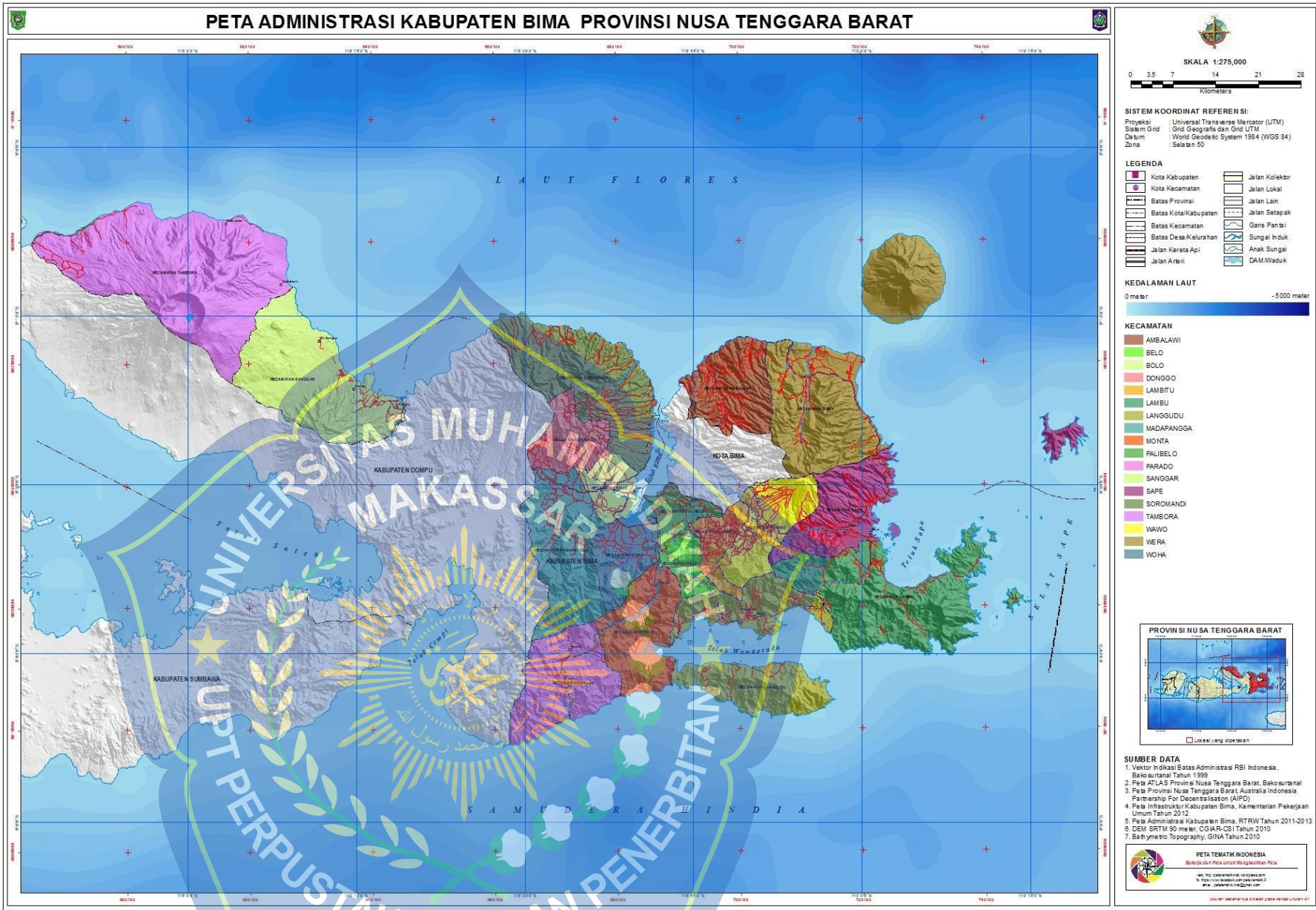
1. Keadaan Geografis

Bima adalah sebuah kota yang terletak di Pulau Sumbawa bagian Timur, provinsi Nusa Tenggara Barat, Indonesia. Pada tahun 2021, jumlah penduduk kota Bima sebanyak 155.140 jiwa, dengan kepadatan 694 jiwa/km². Kabupaten Bima menjadi salah satu dari bagian wilayah provinsi Nusa Tenggara Barat, (NTB) terletak di ujung timur pulau Sumbawa. Kabupaten Bima memiliki luas wilayah mencapai 4.374,65 km².40 Terletak pada 118044" BT - 119022" BT, dan 08008" - 080.57" LS. Berdasarkan administrasi pemerintahannya kabupaten Bima terdiri atas 18 kecamatan. Sedangkan untuk batas wilayah Kabupaten Bima yaitu, batas Utara berbatasan dengan laut Flores, batas Selatan dengan Samudra Indonesia, sebelah Barat berbatasan langsung dengan Kabupaten Dompu dan sebelah Timur dengan Selat Sape.

Di Kabupaten Bima memiliki musim kemarau yang panjang dan musim hujan yang relatif singkat. Dimana rata-rata curah hujan tiap tahun 83 mm³ dengan hari hujan 6 hari/tahun. Kabupaten Bima mempunyai suhu udara yang sedang, pada siang hari suhunya berkisar antara 28-32 Suhu udara siang hari, dan pada malam hari suhu udaranya biasa berubah drastis dari

suhu siang hari. Musim hujan di Kabupaten Bima tidak menentu, sekitar bulan Mei – Oktober merupakan waktu jarang terjadi hujan.





Gambar 8. Peta RTRW Kabupaten Bima

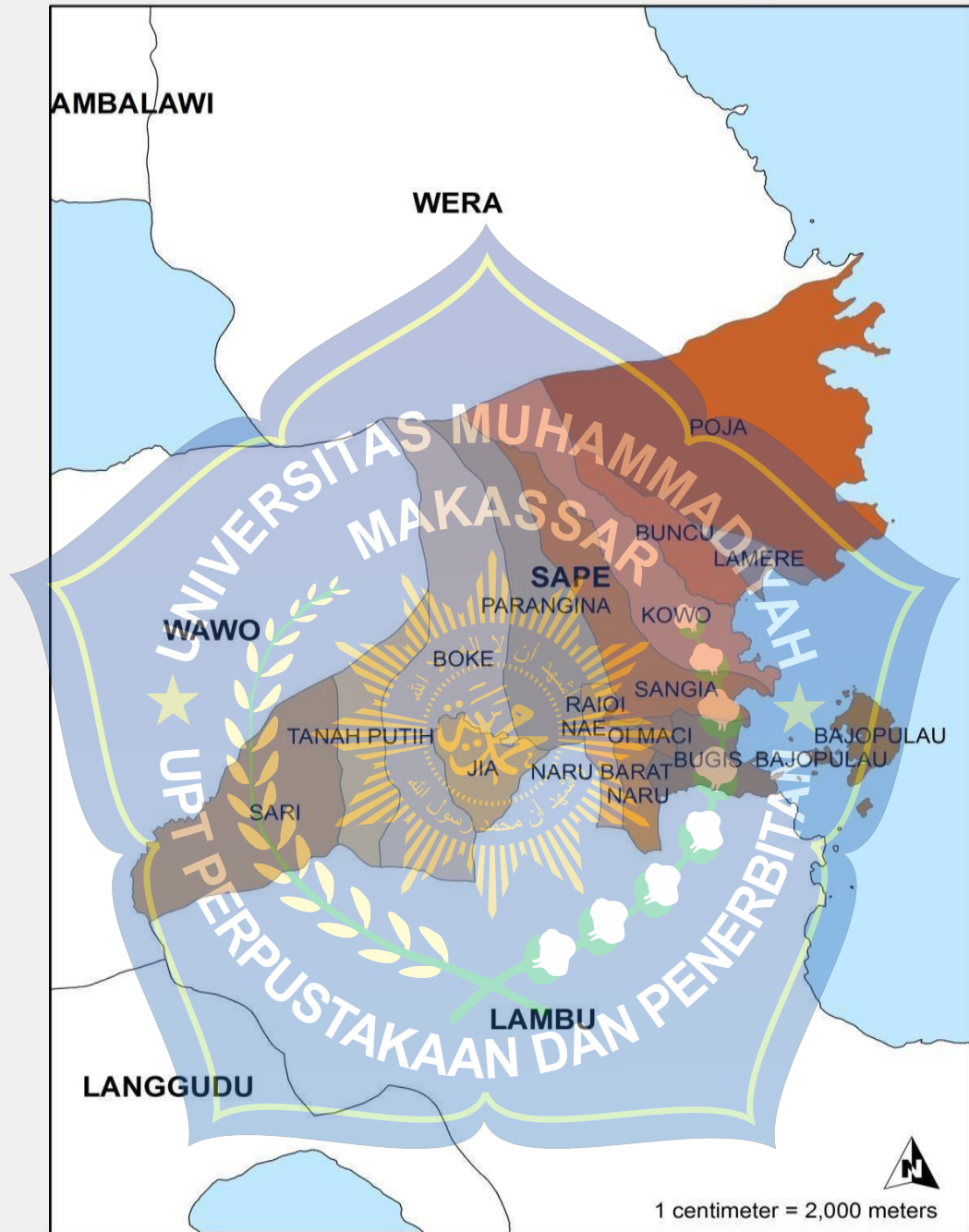
2. Letak Dan Geografis Kecamatan Sape

Wilayah kecamatan sape dengan luas 232.12 km² terbagi dalam 18 desa yang terbagi lagi yaitu 18 desa, dimana desa terluas adalah desa poja dan terkecil adalah desa Boke. Sebagai pusat pemerintahan kecamatan sape desa naru berada pada jarak 44.6 km dari ibukota kabupaten bima dengan ketinggian 28 meter diatas permukaan laut. Diantara 18 desa, desa poja amerupakan dengan jarak terjauh (+_ km) dari ibukota kecamatan.

Wilayah kecamatan sape terbatas dengan wilayah kecamatan werah, kecamatan wawo, kecamatan werah serta di sebelah selatan terbatas dengan kecamatan lambu. Komposisi pegunungan lahan diwilayah kecamatan sape antara lain untuk lahan sawah sebesar 64,09 persen, tegal atau kebun sebesar 56,37 persen bangunan dan perkarangan sebesar 46,67 persen, hutan negara besar 26,39 persen dan untuk lokasi lainnya sebesar 38,60



PETA WILAYAH KECAMATAN SAPE



Gambar 9. Peta Wilayah Sape

3. Keadaan Topografi

Pada umumnya Kabupaten Bima memiliki kondisi topografis yang berbukit-bukit. Sedangkan sebagian lainnya memiliki topografi yang bermacam-macam, mulai dari datar, tinggi sampai miring. Ketinggian wilayah Kabupaten Bima berkisar antara 0 sampai 477,50 meter dpl. Kemudian 0-2%, 3-15%, 16- 40% dan >40%.⁴³ Untuk detailnya dapat dilihat melalui tabel mengenai kemiringan lahan setiap kecamatan di Kabupaten Bima, yang merupakan data RPJMD Tahun 2010-2015 Bappeda, berikut ini

Tabel 2. Kemiringan lahan setiap Kecamatan di Kabupaten Bima

No.	Kecamatan	Kelompok Kemiringan				Jumlah
		0-2 %	3-15 %	16-40 %	> 40 %	
1.	Ambalawi	-	-	-	-	-
2.	Belo	4.409	4.208	7.693	2.169	18.118
3.	Belo	8.100	4.400	8.394	9.557	30.451
4.	Donggo	1.024	12.100	20.163	13.262	46.549
5.	Lambitu	-	-	-	-	-
6.	Langgudu	-	-	-	-	-
7.	Lambu	-	-	-	-	-
8.	Madapangga	-	-	-	-	-
9.	Monta	4.016	6.100	29.054	9.711	48.881
10.	Palibelo	-	-	-	-	-
11.	Parado	-	-	-	-	-
12.	Sanggar	7.500	37.548	32.400	33.123	110.571
13.	Sape	5,760	11.792	4.272	41.813	63.637
14.	Soromandi	-	-	-	-	-
15.	Tambora	-	-	-	-	-
16.	Wawo	68	80.080	14.480	22.951	45.579
17.	Wera	2.832	11.700	26.796	23.692	
18.	Woha	4.593	784	2.464	2.716	10.557
Jumlah		38.302	96.712	145.716	158.994	438.940
Persentase		8.71	21.99	33.14	36.16	100

Sumber Data : Data RPJMD tahun 2010 – 2015 Bappeda

B. Analisis Tapak

1. Pemilihan Tapak

Pemilihan site pada perancangan perpustakaan wilayah ini dilakukan beberapa pertimbangan yang disesuaikan dengan karakter dari objek rancangan. Pemilihan site yang dipilih sebaik mungkin mendukung keberadaan bangunan yang akan terbangun. Dalam perancangan ini terdapat tiga alternatif site yang akan dipilih diantaranya yaitu:

- a. Alternatif site 1, terletak di jalan Gg.Kalende indah II, Sape Kab.Bima.



Gambar 10. Alternatif Site 1
Sumber: Google Earth, 2022

Site yang dipilih ini merupakan lahan kosong dengan kelebihan dan kekurangan sebagai berikut:

- Dapat dilalui roda dua maupun empat
- Jaringan utilitas yang cukup memadai
- Dekat dengan permukiman warga
- Luas lahan 0,32 hektar atau 3.189,57 m²

Kekurangan Site sebagai berikut:

- Site tidak sesuai dengan peruntukan RTRW
- Akses menuju lokasi bukan merupakan jalan trans
- Berada di titik tengah pemukiman yang padat

b. Alternatif site 2, terletak di Jalan Soekarno Hatta, Kec.Sape, Kab.Bima.



Gambar 11. Alternatif Site 2
Sumber: Google Earth,2022

Site yang dipilih ini merupakan lahan kosong dengan kelebihan dan kekurangan sebagai berikut:

- Dekat dengan pusat permukiman warga
- Jaringan utilitas yang baik
- Site sesuai dengan peruntukan RTRW
- Tepat berada di jalan trans Sape
- Fasilitas sekolah disekitar site
- Luas site 0,3 hektar atau 3.024,71 m²

Kekurangan Site sebagai berikut:

- Tingkat kemacetan yang lumayan tinggi karena akses jalan trans tepat pada depan site
- c. Alternatif site 3, terletak di Jalan lintas Bima-Sape, Kab.Bima.



Gambar 12. Alternatif Site 3
Sumber: Google Earth, 2022

Site yang dipilih ini merupakan lahan kosong dengan kelebihan dan kekurangan sebagai berikut:

- Akses menuju lokasi yang cukup mudah karena berada di jalan utama yaitu jalan trans lintas Bima-Sape
- Dekat dengan pusat permukiman warga
- Luas site 0,22 hektare atau 2.223.96 m²

Kekurangan Site sebagai berikut:

- Site tidak sesuai dengan RTRW
- Lahan yang tidak rata karena berada di kaki gunung sehingga rawan terjadinya longsor.

Tabel 3. Rekapitulasi Bobot *Site*

Kriteria	Alternatif site 1	Alternatif site 2	Alternatif site 3
Lokasi Strategis	6	10	8
Kesesuaian RTRW	6	10	7
Pencapaian/Akseibilitas	7	10	10
Utilitas	9	10	10
Luas lahan	10	9	8
Jumlah	38	49	43

Sumber : Analisis Penulis, 2022

Berdasarkan hasil dari rekapitulasi bobot pada masing-masing site yang ada diatas, maka adapun site yang terpilih yaitu site yang terletak di Jalan Pelabuhan Sape, Kecamatan.Sape. Kabupaten Bima dengan luas site 0,3 hektar.



Gambar 13. Peta situasi site
Sumber: Google Earth, 2022

Batas-batas administrasi site terpilih antara lain:

- Bagian Utara berbatasan dengan sekolah SMPN 1 Sape
- Bagian timur berbatasan dengan lapangan semangka sape

- Bagian selatan berbatasan dengan area permukiman warga setempat
- Bagian barat berbatasan dengan jalan menuju lapangan semangka dan juga area permukiman warga

Lokasi perancangan perpustakaan wilayah Bima berada di jalan Soekarno Hatta, Desa Naru, Kec.Sape, Kab.Bima Nusa Tenggara Barat. Dimana sekitar lokasi area pendidikan dan juga area pemukiman sehingga sangat strategis untuk membangun sebuah perpustakaan di lokasi ini.

2. View

View sekitar bangunan yaitu fasilitas umum salah satunya pusat pendidikan SMPN 1 Sape, ruang terbuka hijau yaitu lapangan semangka dan sekitar site area permukiman warga



Gambar 14. Peta situasi site
Sumber: Google Earth,2022

3. Akseibilitas

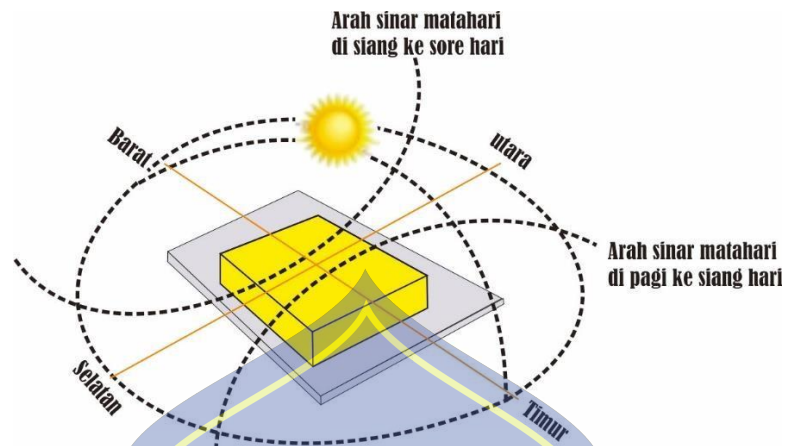
Akseibilitas pada lokasi untuk menuju ke bangunan sangatlah berpengaruh bagi kenyamanan pengunjung karena dengan akses dapat mempercepat tujuan yang akan dikunjungi . maka dengan itu lokasi sebaiknya dekat dengan jalan raya agar bisa diakses dengan baik.



Gambar 15. Peta situasi site
Sumber: Google Earth dan analisis penulis,2022

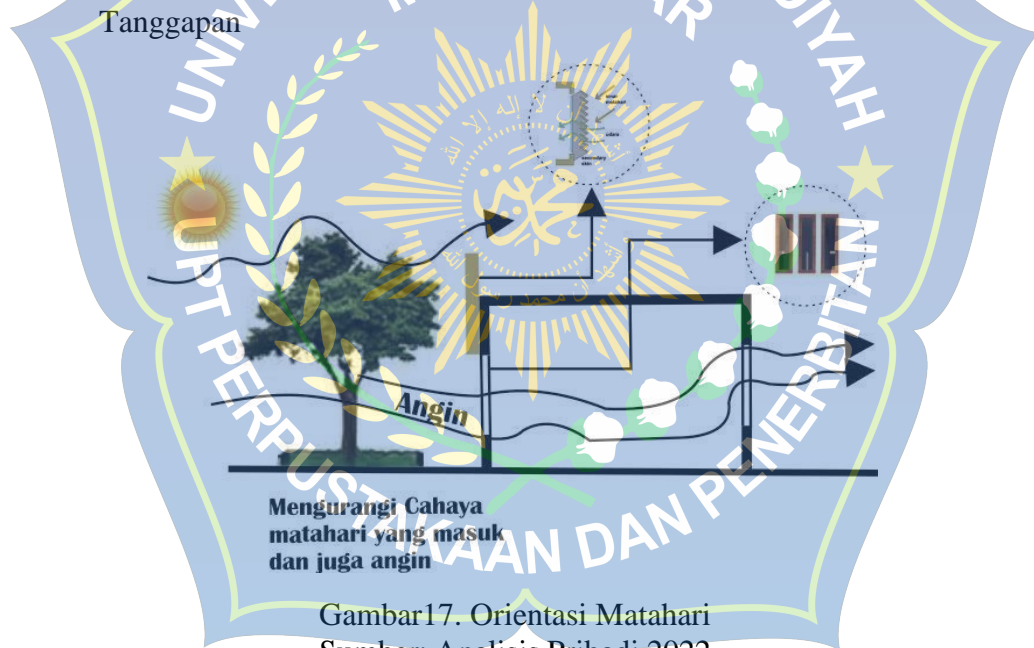
4. Orientasi Matahari

Dalam perancangan suatu bangunan,orientasi harus diperhatikan hal ini sangat berpengaruh pada perancangan yang berkaitan dengan tingkat kenyamanan dan pencahayaan alami pada suatu bangunan.



Gambar 16. Orientasi Matahari
 Sumber: Analisis Pribadi,2022

Tanggapan



Gambar17. Orientasi Matahari
 Sumber: Analisis Pribadi,2022

Maka untuk mengurangi matahari yang masuk berlebihan ke bangunan, dengan menanam vegetasi pohon perdu disekitar bangunan kemudian menggunakan secondary skin pada fasad bangunan.

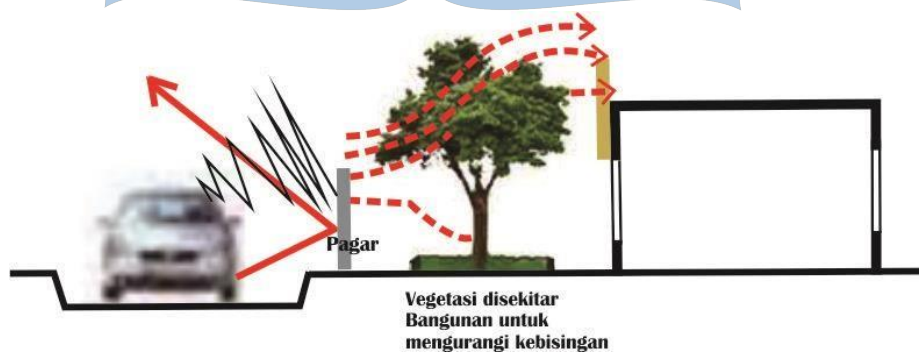
5. Kebisingan

Kebisingan merupakan hal yang sangat berdampak bagi kenyamanan pengguna atau pengunjung suatu bangunan dengan adanya kebisingan yang berlebihan dapat mengganggu sebuah aktifitas terutama konsentrasi seseorang. Dengan demikian ada beberapa cara yang dilakukan agar dapat mengurangi kebisingan yang ada, diantaranya yaitu penempatan posisi bangunan yang tidak terlalu dekat dengan jalan raya, menempatkan vegetasi dibagian-bagian tertentu kemudian penggunaan pagar.



Gambar 18. Orientasi Matahari
Sumber: Analisis Pribadi,2022

Tanggapan



Gambar 19. Orientasi Matahari
Sumber: Analisis Pribadi,2022

C. Analisis Fungsi dan Program Ruang

1. Analisis Fungsi

Perpustakaan Umum di Bima ini merupakan bentuk dari kepedulian terhadap masyarakat sebagai tempat fasilitas memperoleh sumber informasi. Fungsi yang terdapat pada perpustakaan dibagi menjadi tiga level, antara lain: primer, sekunder, dan penunjang.

a. Fungsi Primer Merupakan fungsi yang diprioritaskan pada bangunan perpustakaan, yakni sebagai sarana penyimpanan, informasi, pendidikan, penelitian, kultur. Berikut penjabaran beberapa fungsi tersebut:

- 1) Simpan Saji Karya Perpustakaan bertugas menyimpan buku atau bahan pustaka yang diterimanya dan menyajikan karya sebagai informasi. Fungsi mutlak yang terdapat pada diri perpustakaan.
- 2) Pusat Sumber Daya Informasi Perpustakaan menyediakan informasi yang diperlukan pengguna jasa layanan perpustakaan. Pemberian informasi ini dilakukan baik atas permintaan maupun tidak diminta. Hal terakhir ini dilakukan baik perpustakaan menganggap informasi yang tersedia sesuai dengan minat dan keperluan pengguna.
- 3) Pendidikan Perpustakaan arti umum merupakan tempat belajar publik seumur hidup, terutama bagi mereka yang tidak lagi ada di bangku sekolah. Sebab, jika mengandalkan perpustakaan suatu instansi tertentu, tentu penggunaanya terbatas. 101 Misalnya perpustakaan sekolah, hanya terbatas pada saat menjadi anggota komunitas sekolah tersebut, atau perpustakaan khusus, yang hanya memberikan layanan perpustakaan kepada pengguna terkait

denngan cakupan keanggotaan yang terbatas oleh ketentuan perpustakaan tersebut.

- 4) Pusat Sumber Belajar (Tempat Baca) Fungsi ini mengacu pada pasal 2 UU No. 43 Tahun 2007 menyebutkan bahwa perpustakaan diselenggarakan berdasarkan asas pembelajaran sepanjang hayat. Sehingga perpustakaan sangat tepat untuk tempat belajar (baca).
- 5) Penelitian Perpustakaan bertugas menyediakan buku untuk keperluan penelitian. Penelitian ini mencakup arti luas karena dapat dimulai dari penelitian sederhana hingga penelitian yang rumit dan canggih. Selain itu, penelitian dapat dilakukan untuk mencari data dan sumber informasi yang harus dipertahankan.
- 6) Rekreasi dan Rekreasi Perpustakaan sebagai tempat yang nyaman dan menyajikan informasi-informasi yang sifatnya menyenangkan. Sekaligus sebagai tempat yang menghasilkan kreasi (karya) baru yang berpijak dari karya-karya orang lain yang telah dipublikasikan
- 7) Kultur Perpustakaan menyimpan khazanah budaya bangsa atau masyarakat tempat perpustakaan berada dan juga meningkatkan nilai dan apresiasi budaya masyarakat sekitarnya melalui proses penyediaan bahan bacaan.

- b. Fungsi Sekunder Merupakan fungsi yang mendukung seluruh kegiatan primer pada perpustakaan, seperti tempat berinteraksi sosial, tempat pertemuan, seminar, dan tempat pameran (galery).
- c. Fungsi Penunjang Merupakan fungsi yang mendukung terlaksananya seluruh kegiatan primer dan sekunder, seperti fungsi servis yang

mengutamakan pengamanan dari dalam maupun luar bangunan. Selain itu fungsi penunjang untuk kegiatan masyarakat, diantaranya mushola, parkir, area hijau, dan lain-lain.

2. Analisis Aktivitas

Analisis aktivitas dalam perpustakaan dibagi berdasarkan klasifikasi fungsi perpustakaan yang terbagi dalam fungsi primer, sekunder, penunjang, dan fungsi pengelola. Uraian dari analisis aktivitas sebagai berikut:

Tabel 4. Analisis Aktivitas

	Klasifikasi Fungsi	Jenis Aktivitas	Sifat Aktivitas	Perilaku beraktivitas
Primer	Penyimpanan	Menyimpan buku dan arsip	Rutin, Publik	Berdiri, jongkok, berjalan
	Informasi	<ul style="list-style-type: none"> • Meminjam dan mengembalikan buku • Melayani administratif 	Rutin, Publik	Berdiri, duduk, jongkok, berjalan
	Pendidikan	Pelatihan bahasa, kesenian	Rutin, Publik	Berdiri, duduk, jongkok, berjalan
	Re-kreasi	Diskusi	Rutin, Publik	Berdiri, duduk, jongkok, berjalan
	Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku • Meminjam buku 	Rutin, Publik	Berdiri, duduk, jongkok, berjalan
	Kultur	Pertunjukan kesenian	Tidak Rutin, Publik	Berdiri, duduk, jongkok, berjalan
Sekunder	Interaksi sosial	<ul style="list-style-type: none"> • Berdiskusi • Bermain 	Rutin, Publik	Berdiri, duduk, jongkok, berjalan
	Pertemuan	Rapat	Rutin, Privat	Berdiri, duduk, berjalan
	Seminar	Berdiskusi	Tidak Rutin, Publik	Berdiri, duduk, berjalan

Klasifikasi Fungsi		Jenis Aktivitas	Sifat Aktivitas	Perilaku beraktivitas
	Pameran	Melihat-lihat dan Menjaga	Rutin, Privat	Berdiri, duduk, jongkok, berjalan
Penunjang	Servis	Membersihkan ruangan	Rutin, Privat	Berdiri, duduk, jongkok, berjalan
	Mushola	Wudhu dan sholat	Rutin, Publik	Berdiri, duduk, jongkok, berjalan
	Parkir	Memarkir	Rutin, Publik	Berdiri, jongkok, berjalan
	Area hijau	<ul style="list-style-type: none"> • Bersantai dan • Membaca berdiskusi • <i>searching</i> internet 	Rutin, Publik	Berdiri, duduk, jongkok, berjalan
	Pos satpam	Menjaga area	Rutin, Publik	Berdiri, duduk, jongkok, berjalan
	Kantin	Makan dan minum	Rutin, Publik	Berdiri, duduk, jongkok, berjalan
Pengelola	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima tamu • Mengatur kesekretariatan • Meninjau kegiatan perpustakaan • Rapat • Mengatur layanan dan fasilitas perpustakaan 	Rutin, Privat	Berdiri, duduk, jongkok, berjalan	

Setelah diketahui fungsi-fungsi dari perpustakaan maka dapat dikelompokkan fasilitas layanan pada perpustakaan antara lain sebagai berikut:

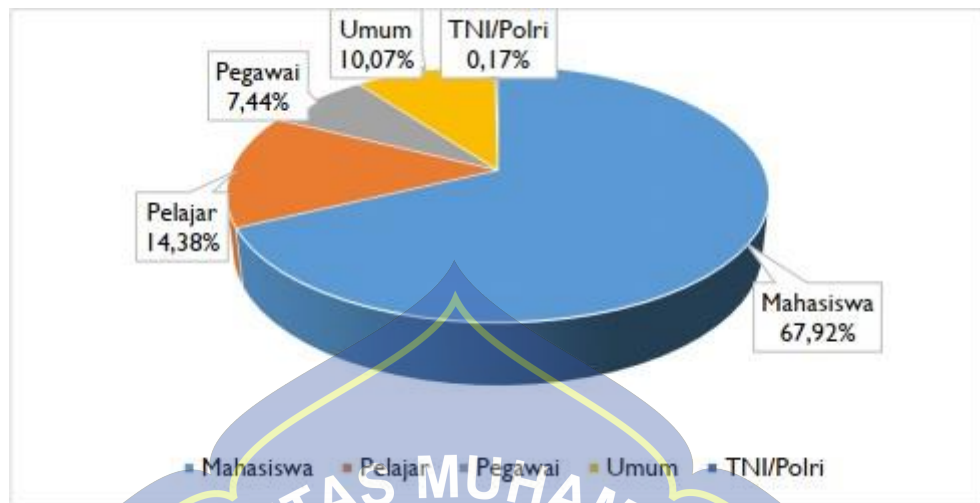
Tabel 5. Pengelompokan Fasilitas

No.	Fasilitas	Kegunaan
1.	Fasilitas Kantor Pengelola	Membantu dan meningkatkan layanan perpustakaan maupun secara administratif, dan memantau perkembangan perpustakaan.
2.	Fasilitas Perpustakaan Umum dan Perpustakaan Anak	Fasilitas yang melayani sirkulasi layanan perpustakaan
3.	Fasilitas Pamer Bahan Pustaka dan Karya	Melayani segala pameran bahan pustaka maupun karya-karya masyarakat
4.	Fasilitas Penunjang	Fasilitas yang mendukung dari semua fasilitas lain seperti kafetaria, mushola, dll.
5.	Fasilitas Parkir	Membantu layanan sirkulasi kendaraan roda 2 maupun roda 4
6.	Fasilitas Ruang Terbuka Hijau	Fasilitas yang harus diperlukan pada perpustakaan untuk membantu kinerja pengguna.
7.	Fasilitas Servis	Berupa layanan servis untuk mendukung kinerja di dalam gedung perpustakaan

(Sumber: Hasil Analisis, 2022)

3. Analisis Potensi Jumlah Pengunjung

Pengguna perpustakaan pada umumnya adalah masyarakat Bima, Menurut catatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Nusa Tenggara Barat (DPKP NTB) hingga Desember 2016 jumlah pengunjung mencapai angka 959.530 orang. Dengan rincian pengunjung pelajar 14 persen, mahasiswa mendominasi dengan 67,95 persen, TNI/Polri 0,02 persen, PNS/ASN 7,45 persen dan umum 9,71 persen.



Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

4. Analisis Aktivitas Pengelolah

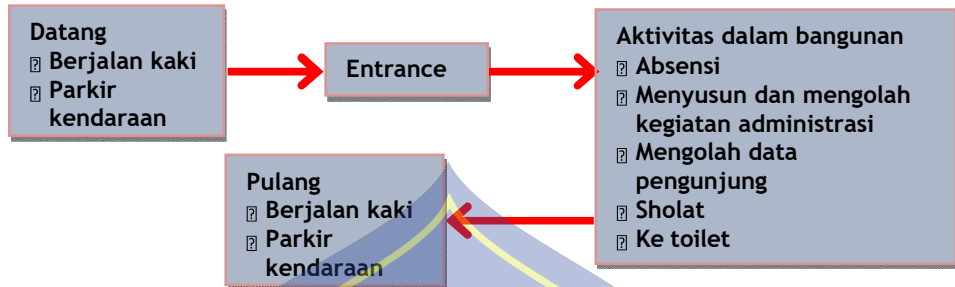
Pengelola dalam perpustakaan merupakan organisasi yang mengatur dalam layanan perpustakaan. Aktivitas pengelola dalam perancangan perpustakaan adalah alur kegiatan yang dilakukan oleh para pengelola perpustakaan sendiri.

a. Alur sirkulasi pimpinan dan staf



Gambar 20. Skema Aktivitas Pimpinan dan Staf
(Sumber: Hasil Analisis, 2022)

i. Alur sirkulasi sie administrasi



Gambar 21. Skema Aktivitas Sie Administratif
(Sumber: Hasil Analisis, 2022)

c. Alur sirkulasi sie pengolahan bahan pustaka



Gambar 22. Skema Aktivitas Sie Akuisisi dan Pengolahan Bahan Pustaka
(Sumber: Hasil Analisis, 2022)

d. Alur sirkulasi sie bibliografi



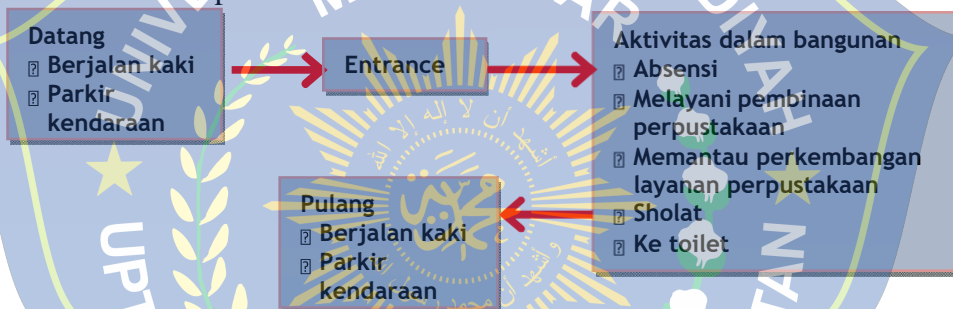
Gambar 23. Skema Aktivitas Sie Bibliografi dan Deposit
(Sumber: Hasil Analisis, 2022)

e. Alur sirkulasi sie layanan bahan pustaka dan informasi



Gambar 24. Skema Aktivitas Sie Layanan Bahan Pustaka dan Informasi
(Sumber: Hasil Analisis, 2022)

f. Alur sirkulasi sie pembinaan



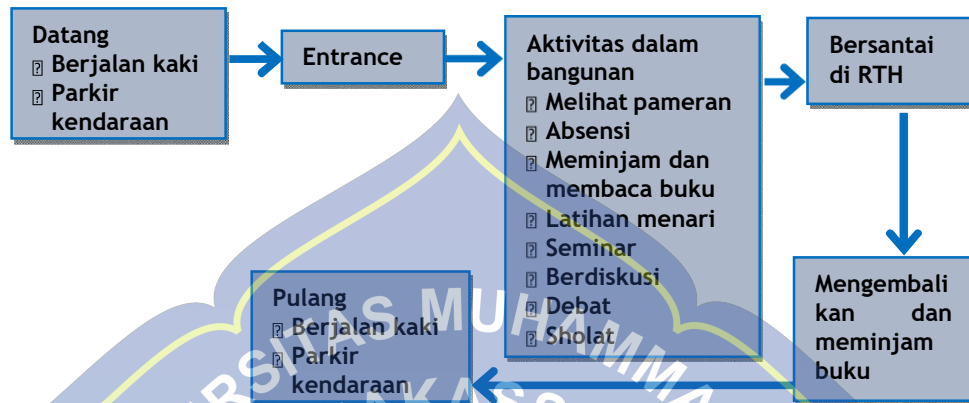
Gambar 25. Skema Aktivitas Sie Pembinaan
(Sumber: Hasil Analisis, 2022)

5. Analisis Aktivitas Pengunjung

Aktivitas pengunjung dalam perpustakaan dapat meliputi pengunjung umum dan pengunjung khusus. Pengunjung umum adalah pengunjung yang datang bertujuan untuk menggunakan layanan perpustakaan, sedangkan pengunjung khusus adalah pengunjung yang datang bertujuanselain menggunakan layanan perpustakaan seperti kunjungan pejabat pemerintah daerah maupun pusat.

1. Pengunjung Umum

a. Siswa



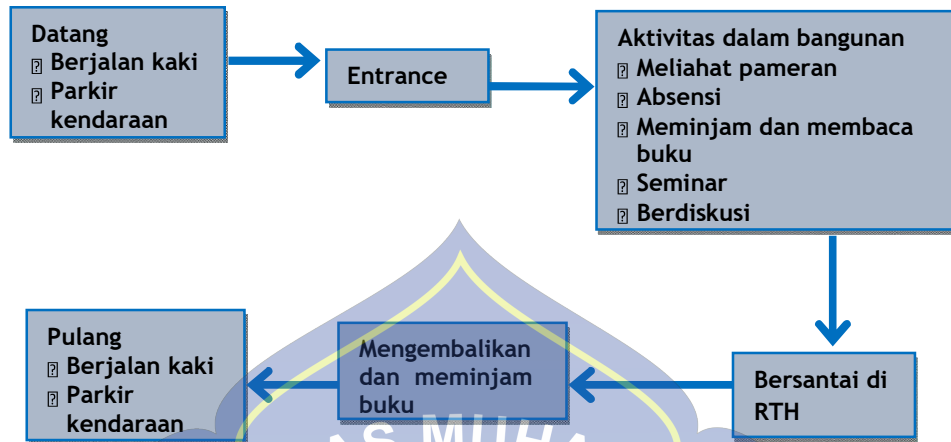
Gambar 26. Skema Aktivitas Siswa
(Sumber: Hasil Analisis, 2022)

b. Mahasiswa



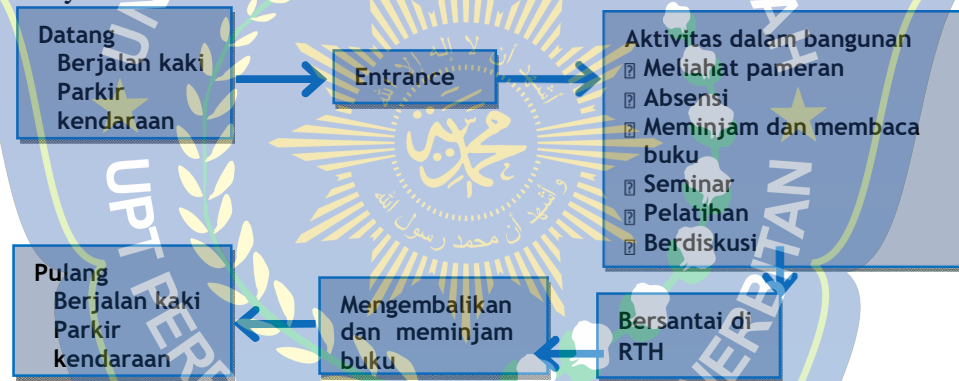
Gambar 27. Skema Aktivitas Mahasiswa
(Sumber: Hasil Analisis, 2022)

c. Peneliti



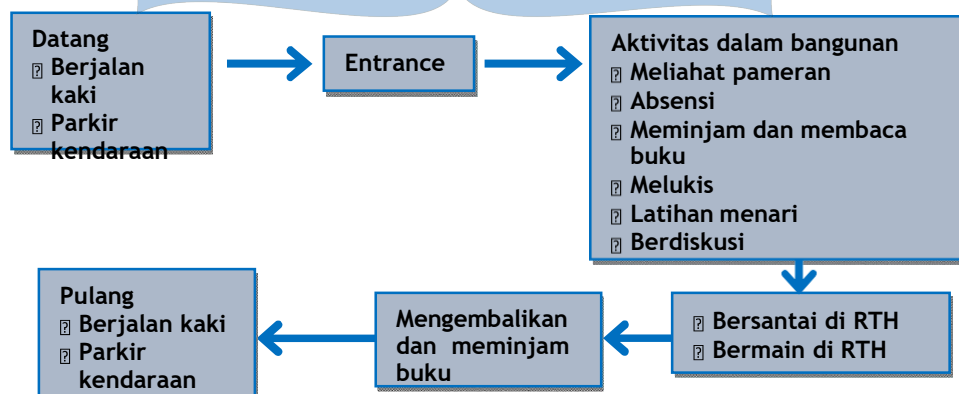
Gambar 28. Skema Aktivitas Peneliti
(Sumber: Hasil Analisis, 2022)

d. Masyarakat



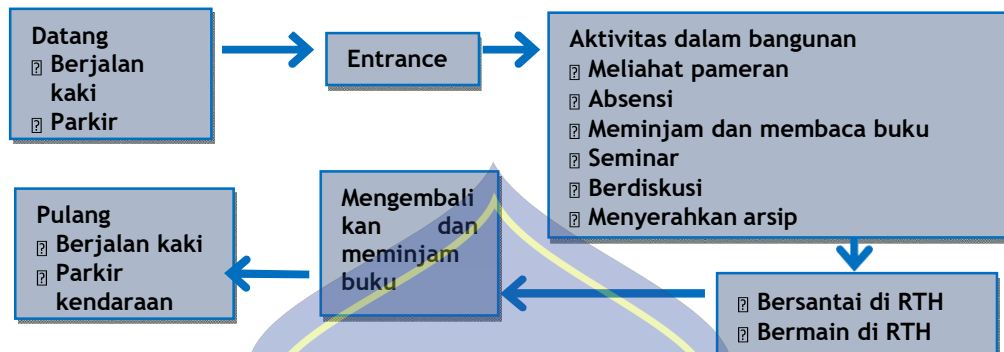
Gambar 29. Skema Aktivitas Masyarakat
(Sumber: Hasil Analisis, 2022)

e. Anak-anak



Gambar 30. Skema Aktivitas Anak
(Sumber: Hasil Analisis, 2022)

2. Pengunjung Khusus



Gambar 31. Skema Aktivitas Pengunjung Khusus
(Sumber: Hasil Analisis, 2022)

6. Analisis Ruang

Perpustakaan membutuhkan ruang-ruang yang berfungsi untuk membantu dalam pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. Adapun analisis yang diperlukannya adalah analisis kebutuhan dan kapasitas ruang, persyaratan ruang, dan hubungan antar ruang.

7. Kebutuhan dan Kapasitas Ruang

Kebutuhan ruang ini didapat berdasarkan pengelompokan fasilitas-fasilitas di dalam perpustakaan. Sebelum lebih jauh tentang rincian kebutuhan dan kapasitas, maka harus mengetahui dari jumlah pengunjung dan koleksi perpustakaan. Adapun pertimbangannya adalah berdasarkan pengunjung dan koleksi yang dipinjam perpustakaan umum sebagai berikut:

a. Kantor Pengelola Perpustakaan

Tabel 6. Kebutuhan Ruang Kantor Pengelola

	Ruang	Perabot	Kapasitas	Besaran (standar)	Luas (m ²)
Pimpinan dan Staff	R. Kepala Perpustakaan	Meja, kursi, lemari, televisi,	1 orang	12m ² (A)	12
	Ruang. Kepala Bagian	Meja, kursi, lemari, televisi,	5 orang	10m ² /orang(NAD)	50
	R. Sekretaris	Meja, kursi, lemari	2 orang	8m ² (A)	16
	R. Rapat	Meja, kursi	30 orang	2m ² /orang (NAD)	60
	R. Tamu	Meja, kursi	5 orang	9m ² (A)	45
	Total				
Sie Administrasi	R. Tata Usaha	Meja, kursi, lemari, televisi	5 orang	8m ² /orang(NAD)	40
	R. Administrasi	Meja, kursi, lemari	4 orang	8m ² /orang(NAD)	32
	R. Kepegawaian	Meja, kursi, lemari	4 orang	8m ² /orang(NAD)	32
	R. Keuangan	Meja, kursi, lemari	3 orang	8m ² /orang(NAD)	24
	Total				
Sie Pengolahan Bahan Pustaka	R. Pengadaan	Meja, kursi, rak lemari	5 orang	8m ² /orang(NAD)	40
	R. Seleksi	Meja, kursi, rak lemari	4 orang	8m ² /orang(NAD)	32
	R. Pengolahan	Meja, kursi, rak lemari	8 orang	8m ² /orang(NAD)	64
	R. Perawatan	Meja, kursi, rak lemari	3 orang	8m ² /orang(NAD)	24
	R. Penampungan dan Penjilidan	Meja, kursi, rak lemari	4 orang	8m ² /orang(NAD)	32
	Total				

	Ruang	Perabot	Kapasitas	Besaran (standar)	Luas (m ²)
Sie Bibliografi	R. Dokumentasi	Meja, kursi, rak lemari	5 orang	8m ² /orang(NAD)	40
	R. Referensi	Meja, kursi, rak lemari	4 orang	8m ² /orang(NAD)	32
	R. Audio Visual	Meja, kursi, rak lemari	4 orang	8m ² /orang(NAD)	32
	Total				104
Sie Pembinaan	R. Pembinaan	Meja, kursi, rak lemari	4 orang	8m ² /orang(NAD)	32
	R. Kerjasama antar perpustakaan	Meja, kursi, rak lemari	4 orang	8m ² /orang(NAD)	32
	Total				64
Karyawan	Ruang Ganti	Meja, kursi, rak lemari (loker) washtafel	30 orang	(A)	32
	Ruang Istirahat	Meja, kursi, rak lemari	30 orang	(A)	32
	Total				64
Toilet	Pria	WC	2 ruang	1,5 m ²	3
		Washtafel	2 buah	0,64 m ²	1,3
		Urinoir	6 buah	1 m ²	6
	Wanita	WC	5 ruang	1,5 m ²	7,5
Washtafel		3 buah	0,64 m ²	1,92	
Total				20	
Luas Total + Sirkulasi 30 %					982

(Sumber: Hasil Analisis, 2022)

			Koleksi	m ² (NAD)	
			10 % x 463 orang	3m ² (NAD)	138
Perpustakaan Anak	Meja, kursi, rak lemari		15 % x 87.956 Koleksi	Rak terbuka 164 koleksi/ m ² (NAD)	80
			30 % x 463 orang	3m ² (NAD)	417
Audio Visual			5 % x 87.956 Koleksi	(A)	50
			5 % x 463 orang	Ruang Baca = 3,75 m ² (NMH)	89
Microfilm	Meja, kursi		2,5 % x 87.956 Koleksi	1 rak = 125 reels = 0,5m ² (TSS)	88
			5 % x 463 orang	Ruang Baca = 3,75 m ² (NMH)	87
CD Room	Rak Lemari		3 % x 87.956 Koleksi	(A)	50
	Komputer		10 % x 463 orang	Ruang Baca = 3,75 m ² (NMH)	173
Buku Braile	Meja, Kursi lemari		2 % x 87.956 Koleksi	65 koleksi = 0,4m ² (TTS)	11
			5 % x 463 orang	3m ² (NAD)	69
Ruang Layanan Sirkulasi Keluar	Meja, Kursi		30 % x 463 orang	3m ² (NAD)	416
	Total				2851
Ruang Penunjang	Lobby	Meja, Kursi		(A)	80
	Hall	-		(A)	100
	R. Informasi	Meja, Kursi		(A)	25
	R. Pengembalian Buku	Meja, Kursi		(A)	25
	R. Penitipan Barang	Meja, Kursi, loker		(A)	9
	R. Internet	Meja, Kursi, komputer		(A)	25
	R. Diskusi	Meja, Kursi		(A)	16
	R. Baca ber-AC	Meja, Kursi		(A)	16
	R. Fotocopy	Meja, Kursi, alat fotocopy		(A)	5

R. <i>Display</i>	Meja <i>display</i>		1,5 m ² / orang	56
Gudang	-		(A)	5
R. <i>Catalog</i>	Meja, Kursi, komputer		(A)	3,5
<i>Loading Dock</i>		3 mobil	18m ²	54
Lift			(A)	2,2
Toilet Pria	WC	2 ruang	1,5 m ²	3
	Washtafel	2 buah	0,64 m ²	1,3
	Urinoir	6 buah	1 m ²	6
Toilet Wanita	WC	5 ruang	1,5 m ²	7,5
	Washtafel	3 buah	0,64 m ²	1,92
Total				441
Luas Total + Sirkulasi 30 %				4280

b. Kebutuhan Ruang Layanan Perpustakaan

Tabel 7. Kebutuhan Layanan Perpustakaan

	Ruang	Perabot	Kapasitas	Besaran (standar)	Luas (m ²)
Ruang Koleksi dan Ruang Baca	R. Sirkulasi Layanan Umum	Rak	35 % x 87.956 koleksi	Rak terbuka 164 koleksi/ m ² (NAD)	268
			50 % x 463 orang	3m ² (NAD)	695
	R. Referensi	Rak	10 % x 87.956 Koleksi	Rak terbuka 164 koleksi/ m ² (NAD)	53
			10 % x 463 orang	3m ² (NAD)	138
	R. Majalah dan Surat Kabar	Meja, kursi, rak lemari,	5 % x 87.956	Rak terbuka 164 koleksi/	29

(Sumber: Hasil Analisis, 2022)

c. Kebutuhan Ruang Pamer Bahan Pustaka dan Galeri

Tabel 8. Ruang Pamer Bahan Pustaka dan Galeri

No.	Ruang	Perabot	Kapasitas	Besaran (standar)	Luas (m ²)
1.	R. Pamer Bahan Pustaka dan galery - Lobby - Ruang Pamer	Meja, kursi Meja display	100 orang 35 stand	0,6 m ² 10 m ²	60 35
2.	Auditorium	Kursi, Panggung, Ruang ganti, gudang	300 orang	0,84 m ²	252
3.	Toilet Pria	WC Washtafel Urinoir	2 ruang 2 buah 6 buah	1,5 m ² 0,64 m ² 1 m ²	3 1,3 6
	Toilet Wanita	WC Washtafel	5 ruang 3 buah	1,5 m ² 0,64 m ²	7,5 1,92
	Total				367
	Luas Total + Sirkulasi 30 %				470

(Sumber: Hasil Analisis, 2022)

d. Kebutuhan Fasilitas Penunjang

Tabel 9. Ruang Penunjang

No.	Ruang	Perabot	Kapasitas	Besaran (standar)	Luas (m ²)
1.	<i>Cafeteria</i>				
	R. Makan	Meja makan dan kursi	80 orang	2 m ²	160
	Dapur	Alat-alat dapur	2 orang	10 m ²	20
	R. Cuci	Alat-alat cuci	2 orang	2 m ²	4
	R. Kasir	Meja dan kursi	1 orang	1,5 m ²	1,5
	Gudang	-	-	-	2
	Toilet (pa)	WC Washtafel Urinoir	2 ruang 2 buah 6 buah	1,5 m ² 0,64 m ² 1 m ²	3 1,3 6

No.	Ruang	Perabot	Kapasitas	Besaran (standar)	Luas (m ²)
	Toilet (pi)	WC Washtafel	5 ruang 3 buah	1,5 m ² 0,64 m ²	7,5 1,92
2.	Mushola				
	R. Sholat	-	50 orang	0,9 m ²	48
	R. Mihrab		1 orang	2 m ²	2
	R. Wudhu (pa)	-	5 orang	1 m ²	5
	R. Wudhu (pi)	-	5 orang	1 m ²	5
	Toilet (pa)	WC Washtafel Urinoir	2 ruang 2 buah 6 buah	1,5 m ² 0,64 m ² 1 m ²	3 1,3 6
	Toilet (pi)	WC Washtafel	5 ruang 3 buah	1,5 m ² 0,64 m ²	7,5 1,92
3.	Toilet Pria	WC Washtafel Urinoir	2 ruang 2 buah 6 buah	1,5 m ² 0,64 m ² 1 m ²	3 1,3 6
	Toilet Wanita	WC Washtafel	5 ruang 3 buah	1,5 m ² 0,64 m ²	7,5 1,92
	Total				307
	Luas Total + Sirkulasi 30 %				399

(Sumber: Hasil Analisis, 2022)

e. Fasilitas Parkir

Tabel 10. Parkir

No.	Ruang	Kapasitas	Besaran (<i>standar</i>)	Luas (m^2)
1.	Parkir Bus	3 Bus	33 m ² / bis	99
2.	Parkir Mobil	10 Mobil	12,5 m ² / mobil	125
3.	Parkir Motor	60 Motor	2 m ² / motor	120
	Total			344
	Luas Total + Sirkulasi 30 %			447

(Sumber: Hasil Analisis, 2022)

f. Kebutuhan Fasilitas Servis

Tabel 11. Ruang Servis

No.	Ruang	Perabot	Kapasitas	Besaran (<i>standar</i>)	Luas (m^2)
1.	R. Genset	Alat-alat Genset	-	-	7
2.	R. Panel	Alat-alat Panel	-	-	15
3.	R. Pompa dan Tandon	Pompa & Tandon	-	-	5
4.	R. Mesin AC	AC	-	-	10
5.	Lift Barang	-	-	-	2,2
6.	Gudang	-	-	-	4
7.	Workshop	-	-	-	20
8.	Toilet Pria	WC	2 ruang	1,5 m ²	3
		Washtafel	2 buah	0,64 m ²	1,3
		Urinoir	6 buah	1 m ²	6
	Toilet Wanita	WC	5 ruang	1,5 m ²	7,5
		Washtafel	3 buah	0,64 m ²	1,92
	Total				83
	Luas Total + Sirkulasi 30 %				108

(Sumber: Hasil Analisis, 2022)

g. Total Luasan

Tabel 12. Total Luasan

No.	Ruang	Luas (m^2)
1.	Kebutuhan Ruang Kantor Pengelola	982
2.	Kebutuhan Layanan Perpustakaan	4280
3.	Ruang Pamer Bahan Pustaka dan Galeri	470
4.	Ruang Penunjang	399
5.	Parkir	447
6.	Ruang Servis	108
	Luas Total	6686

(Sumber: Hasil Analisis, 2022)

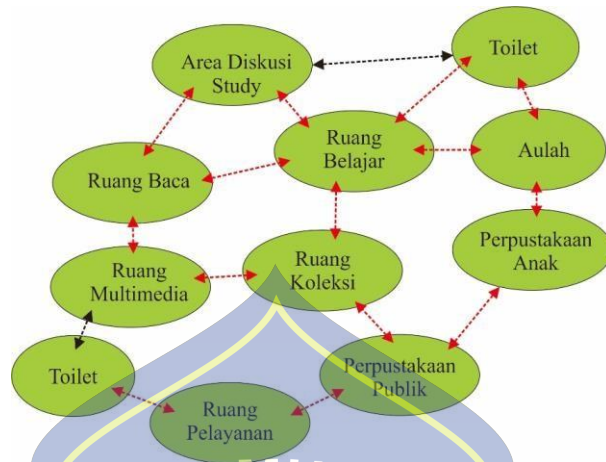
8. Hubungan Ruang

Hubungan ruang meliputi keseluruhan dari ruangan yang ada pada kawasan perpustakaan ini.



Gambar 32. Pola Hubungan Ruang area perpustakaan lantai 1

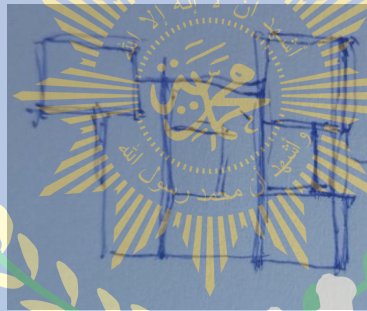
(Sumber: Hasil Analisis, 2022)



Gambar 33. Pola Hubungan Ruang area perpustakaan lantai 2
(Sumber: Hasil Analisis, 2022)

D. Analisis Tata Massa dan Tampilan Bentuk Bangunan

1. Tata Massa




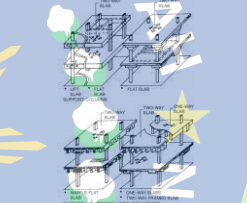

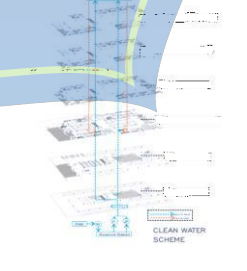
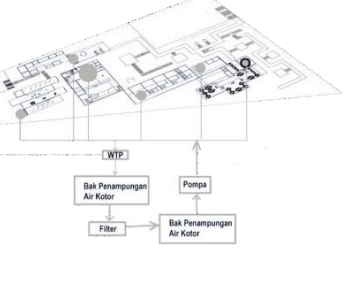
Gambar 34. Tata Massa Bangunan
(Sumber: Hasil Analisis, 2022)




2. Tampilan Bentuk Bangunan



Gamambar 35. Bentuk Tampilan Bangunan
(Sumber: Hasil Analisis, 2022)

E. Analisis Kelengkapan Bangunan

No.	Elemen Perancangan	Ilustrasi
1.	<p>Sub Struktur</p> <ul style="list-style-type: none"> - Massa 1 lantai akan menggunakan sistem pondasi batu kali - Massa 2 lantai akan menggunakan sistem pondasi <i>footplate</i> 	 <p>pondasi <i>footplate</i></p> <p>Pondasi batu kali</p>
2.	<p>Super struktur</p> <p>Bangunan perpustakaan akan menggunakan sistem pembebanan 2 arah.</p>	
3.	<p>Upper struktur</p> <p>Bangunan ini akan menggunakan struktur atap dengan material baja ringan. Sekaligus membentuk tritisan untuk massa bangunan</p>	
4.	<p>Jaringan Air</p> <p>a. aringan air bersih</p> <p>Bangunan akan menggunakan sistem <i>down feed</i> dalam pendistribusian airnya dengan sumber air utama adalah PDAM.</p>	 <p>CLEAN WATER SCHEMATIC</p>
5.	<p>b. Jaringan air kotor</p> <p>-Grey water akan digunakan kembali dengan melalui pemurnian kembali terlebih dahulu</p> <p>Skema : WTP > Filter Lemak > Bak Penampungan Air kotor ></p>	 <p>WTP</p> <p>Bak Penampungan Air Kotor</p> <p>Pompa</p> <p>Filter</p> <p>Bak Penampungan Air Kotor</p>

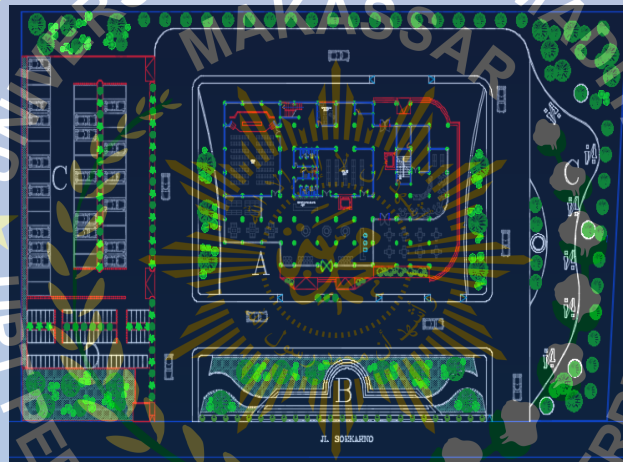
No.	Elemen Perancangan	Ilustrasi
	Filter&pemurnian > Bak Penampungan > Pompa. -Black water akan langsung dibuang ke roil kota. Skema : STP (septic tank) > Resapan > Riol kota	
6.	Jaringan Listrik Bangunan akan menggunakan sumber utama listrik dari PLN dan Genset sebagai sumber listrik pengganti. Skema : -Meteran PLN > Meteran > Trafo 1 > Stabilitor > COS. -Genset Genset > Trafo 2 > Stabilitor > COS	
7.	AC Bangunan Sekolah Film akan menggunakan sistem AC split dengan 1 AHU di setiap ruang, namun power akan dikontrol oleh masing-masing ruang	
8.	Proteksi Kebakaran a. Detektor b. Alarm d. Sprinkler e. Hidran Indoor f. Hidran Outdoor	

BAB IV

HASIL PERANCANGAN

A. Rancangan Tapak

Aksebilitas pada lokasi untuk menuju ke bangunan sangatlah berpengaruh bagi kenyamanan pengunjung karena dengan akses dapat mempercepat tujuan yang akan dikunjungi. Maka dengan itu lokasi sebaiknya dekat dengan dengan jalan raya agar bisa diakses dengan baik.



Gambar 36. Site plan kawasan
(Sumber: Hasil Analisis, 2023)

Pada gambar diatas memperlihatkan uraian berdasarkan fungsi bangunan sesuai warna yang digunakan untuk mempermudah mengetahui jenis bangunan yang berada dalam kawasan pembangunan.

B. Rancangan Sirkulasi Tapak



Gambar 37. Sirkulasi Masuk dan Keluar

Sumber : Analisis Pribadi

Aksesibilitas pada lokasi untuk menuju ke bangunan sangatlah berpengaruh bagi kenyamanan pengunjung karena dengan akses mempercepat tujuan akan dikunjungi. Maka dengan itu lokasi harus dekat dengan jalan raya agar bisa di akses dengan baik.

Lokasi perpustakaan wilayah berdasarkan hasil dari rekapitulasi bobot pada masing-masing site yang ada, maka adapun site yang terpilih yaitu alternatif 2. Site yang terletak di jalan Soekarno Hatta, oi Maci desa Rasabou, Kecamatan Sape. Kabupaten Bima dengan luas site 0,3 hektar. Dan site alternatif 2 dekat dengan fasilitas pendidikan yaitu SMPN 1 SAPE yang sesuai dengan bangunan yaitu perpustakaan. Site juga berada pada jalan raya utama yaitu JL. Soekarno Hatta sehingga perpustakaan akan mudah di jangkau.

C. Rancangan Tampilan Bangunan.

1. Eksterior



Gambar 38. Eksterior Bangunan
Sumber : Analisis Pribadi

Pada gambar diatas memperlihatkan eksterior setiap bangunan pada perancangan perpustakaan wilayah yang terletak di Kecamatan Sape kabupaten Bima dengan konsep post modern.

2. Interior



Gambar 39. Interior Bangunan
Sumber: Analisis Pribadi

Pada gambar di atas memperlihatkan salah satu interior pada bangunan ruang baca perpustakaan wilayah

D. Material Bangunan



Gambar 40. Material Bangunan
Sumber: Analisis Pribadi

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Perpustakaan wilayah lokasi proyek yang terpilih adalah Jl. Soekarno Hatta Kecamatan Sape Kabupaten Bima Nusa Tenggara Barat (NTB) luas site 0,3 hektar. Bangunan perpustakaan wilayah dengan konsep post modern ini berfungsi sebagai wadah bagi pemuda ataupun komunitas untuk mengembangkan salah satu kreatifitas literasi dan pengembangan budaya. Pada siteplan terdiri dari bangunan utama ,parkir ,jalan dan taman. Bangunan terdiri 1 bangunan 3 lantai, lantai 1 berfungsi sebagai ruang cleaning, gudang, ruang pelayan, ruang baca, ruang katalog, book Drop, loby dan Receptionist, toilet, penitipan barang, ruang formal, area baca Outdoor, galery. Lantai 2 berfungsi sebagai Area Diskusi Studi, Toilet, Ruang baca, Ruang belajar, Aula, Perpustakaan anak, Ruang koleksi, Ruang matematika, Ruang pelayanan, Perpustakaan publik. Lantai 3 berfungsi Penitipan Barang, Mushalah, Ruang Baca, Galeri Buku, Kantor Kariawan.

Perihal juga fungsi primer merupakan fungsi yang diprioritaskan pada bangunan perpustakaan, yakni sebagai sarana penyimpan, informasi, pendidikan, penelitian, kultur. Dan fungsi skunder merupakan fungsi yang mendukung seluruh kegiatan primer pada perpustakaan, seperti tempat berinteraksi sosial dan tempat pameran. Sedangkan fungsi pengunjung yang mendukung terlaksananya seluruh kegiatan primer dan skunder.

Perpustakaan wajib mengadopsi teknologi informasi dan komunikasi. Perpustakaan menggunakan aplikasi sistem informasi yang sesuai kebutuhan, perpustakaan wajib memungkinkan perluasan jangkauan layanan dengan mengaplikasikan jaringan computer local dan perlu memberikan kesempatan akses jaringan global dengan akses kepada internet.

B. Saran

Dengan adanya perpustakaan wilayah dengan konsep pots modern dikota Bima (NTB) Nusa Tenggara Barat ini diharapkan mampu memfasilitaskan pengguna yang datang mencari ilmu. Penulis telah mengupayakan sebisa mungkin yang dapat dilakukan, namun hasil rancang perpustakaan wilayah ini masih dapat dikembangkan lebih jauh lagi untuk mendapatkan hasil yang lebih maksimal lagi. Untuk itu penulis dengan terbuka menerima saran serta masukan maupun kritikan.

Untuk itu perpustakaan wilayah ini sudah seharusnya disiapkan dan dikembangkan sesuai zaman serta secara terus menerus melakukan evaluasi terhadap kinerjanya bagi pengelolanya secara rutin, sekurang-kurangnya sekali dalam setahun, sehingga perpustakaan wilayah dapat ditingkatkan dengan baik.



Daftar Pustaka

Badan Pusat Statistik Kabupaten Bima, Kecamatan Sape Tahun 2018

Data RPJMD tahun 2010 – 2015 Bappeda

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Nusa Tenggara

Barat (DPKP NTB

Google Earth,2022

Hukum, K., & Manusia, H. A. (2009). Undang-undang RI Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.

Hardjoprakoso.M 1992. Panduan Peyelengraan Perpustakaan Keliling. Jakarta: Perpustakaan Nasional

Indonesia, P. N. R. (2014). Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014tentan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007tentang Perpustakaan.

Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) online. Dalam <http://kbbi.web.id/> [diakses 3 Juli 2022].

Lasa 1995.Jenis-jenis Pelayanan Informasi Perpustakaan. Yogyakarta: Gajah Mada Universitas Press.

Parapuan Co. Perpustakaan Taman Ismail Marzuki Diakses (2022)

Perpusnas.go.id/

Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bima Tahun 2011-2031

Riadi, Muchlisin. (2018). *Pengertian, Jenis, Indikator dan Faktor yang Mempengaruhi Gaya Hidup.*

Sutarno. (2004). Manajemen perpustakaan. Jakarta: Samitra Media Utama.

Sumardji. 1998. Perpustakaan Organisasi dan Tata Kerja. Yogyakarta: Kanisius.

sumardji (1988), Kegiatan-kegiatan pokok yang terjadi dalam perpustakaan umum

Sutarno N.S. 2003. Perpustakaan dan Masyarakat.

Suwarno, W., & Safa, A. (2007). *Dasar-dasar ilmu perpustakaan: Sebuah pendekatan praktis*. Ar-Ruzz Media.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan.

[Wikipedia.org/wiki/Kota_Bima](https://id.wikipedia.org/wiki/Kota_Bima)

Widiyanto, R. S. H. (2019, September). PENERAPAN KONSEP REGIONALISME PADA FASAD BANGUNAN PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA. *In Prosiding Seminar Intelektual Muda* (Vol. 1, No. 2)



KONSEP DASAR

LATAR BELAKANG



Budaya membaca masyarakat Kota Bima kental dikalangan pelajar tapi mereka tidak memiliki ruang yang mengakomodasi.



Adanya isu pemekaran Kota Bima menjadi kabupaten sehingga akan membutuhkan fasilitas perpustakaan yang layak. Sebagai wadah edukasi dan pengembangan literatur maka pada perancangan ini akan direncanakan perpustakaan tepatnya di kecamatan sape.



Di kecamatan Sape memiliki radius sekitar 6 km dengan perpustakaan lainnya, sehingga memenuhi radius pelayanan fasilitas pendidikan di Kota Bima yang akan menjadi kabupaten Bima timur yang nantinya akan menjadi lokasi pemekaran.

IDE DESAIN

Bentuk yang mendominasi berupa bentuk geometris

Terdapat fasilitas digital sehingga sirkulasi lebih luas dan semangat belajar berbeda.

Di wadah terkhusus untuk anak, pelajar, dan mahasiswa

Bangunan menyediakan area terbuka sehingga menggunakan energi alam

Menggunakan gaya Internasional (seragam)

Perpustakaan yang nyaman untuk usia 6-24 tahun

Berdasarkan hal tersebut maka disusunlah tema skripsi dengan judul perancangan perpustakaan wilayah dengan konsep post modern di Kabupaten Bima yang akan dikembangkan menjadi sebuah perpustakaan yang mempunyai unsur-unsur yang bermakna dan juga menjadikan salah satu perpustakaan yang menyenangkan untuk dikunjungi.

TEMA PERANCANGAN

PRINSIP DESAIN POS MODERN

- A. Komposisi warna bebas
- Cenderung menerapkan warna pastel
 - Menghindari warna standar/pabrikasi
 - Bentuk, motif dan warna menjadi medium ekspresi
- B. Ornamen
- Primitif-klasik-purba, etnik
 - Aneka gaya dan aneka citra
 - Stilasi, historis, nostalgia
 - Pluralitas antar kebudayaan dunia
 - Global lokal

ELEMEN PENDEKATAN

Penggunaan kaca di beberapa bagian. Fungsinya adalah untuk menghemat penggunaan elektrisiti untuk bangunan terutama dari segi pencahayaan dari lampu.

Kolam air disekitar Bangunan berfungsi selain dapat memantulkan sinar lampu, juga dapat mereduksi panas matahari sehingga udara tampak sejuk dan lembap.

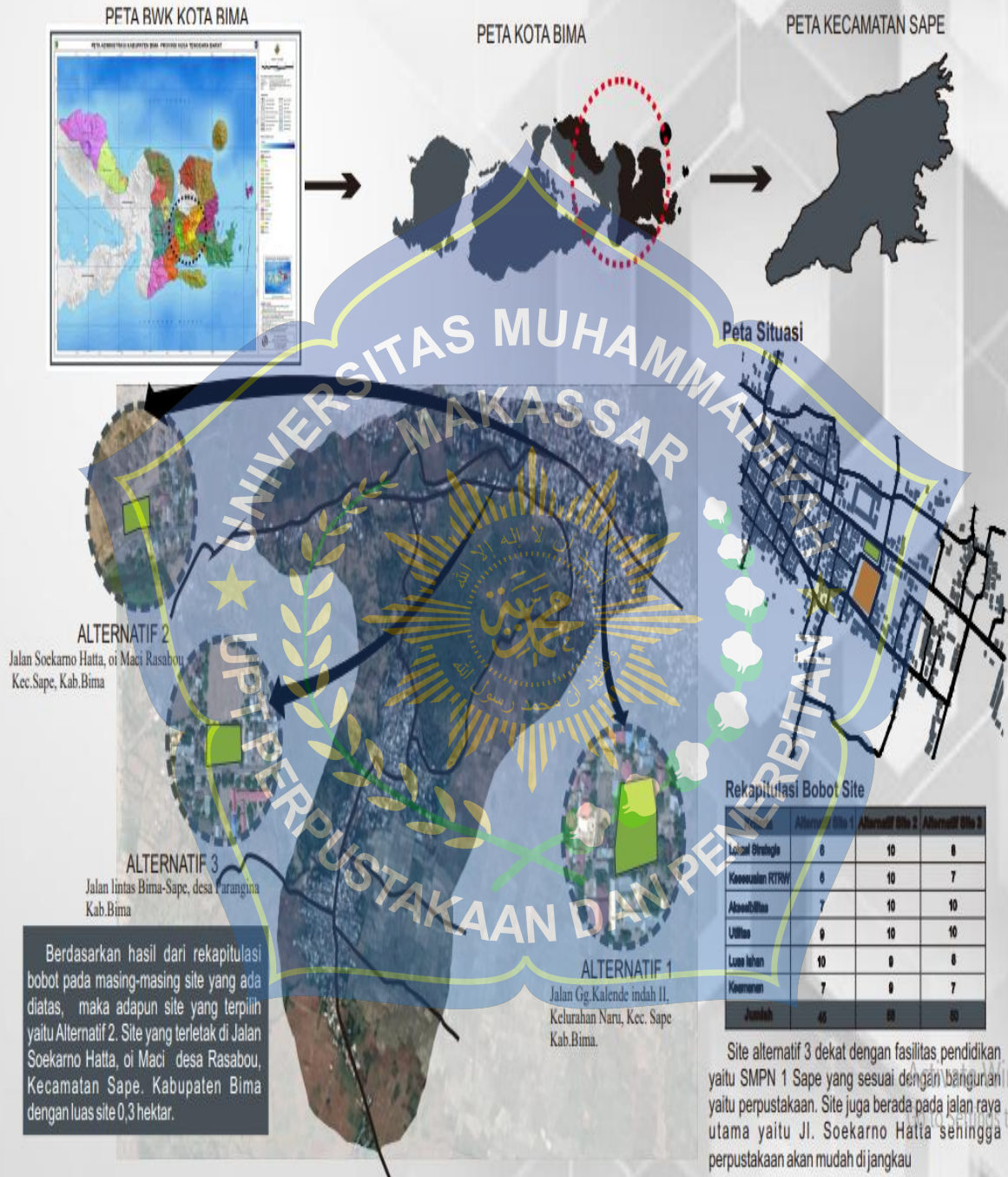
Dinding bangunan curtain wall dilapisi aluminium dapat berguna untuk UV protector untuk bangunan.

Bahan yang digunakan ramah pada lingkungan.

Menggunakan warna yang cenderung monoton/monochrome seperti putih, hitam dan abu-abu.

PERANCANGAN PERPUSTAKAAN WILAYAH DENGAN KONSEP POST MODERN DI KABUPATEN BIMA

KONSEP LOKASI



PERANCANGAN PERPUSTAKAAN WILAYAH DENGAN KONSEP POST MODERN DI KABUPATEN BIMA

KONSEP TAPAK



PERANCANGAN PERPUSTAKAAN WILAYAH DENGAN KONSEP POST MODERN DI KABUPATEN BIMA

KONSEP PROGRAM RUANG

AKTIVITAS DAN PENGGUNA

FUNGSI PRIMER



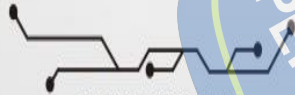
Fungsi Primer Merupakan fungsi yang diprioritaskan pada bangunan perpustakaan, yakni sebagai sarana penyimpanan, informasi, pendidikan, penelitian, kultur.



FUNGSI SEKUNDER



Fungsi Sekunder Merupakan fungsi yang mendukung seluruh kegiatan primer pada perpustakaan, seperti tempat berinteraksi sosial, tempat pertemuan, seminar, dan tempat pameran (gallery).



FUNGSI PENUNJANG

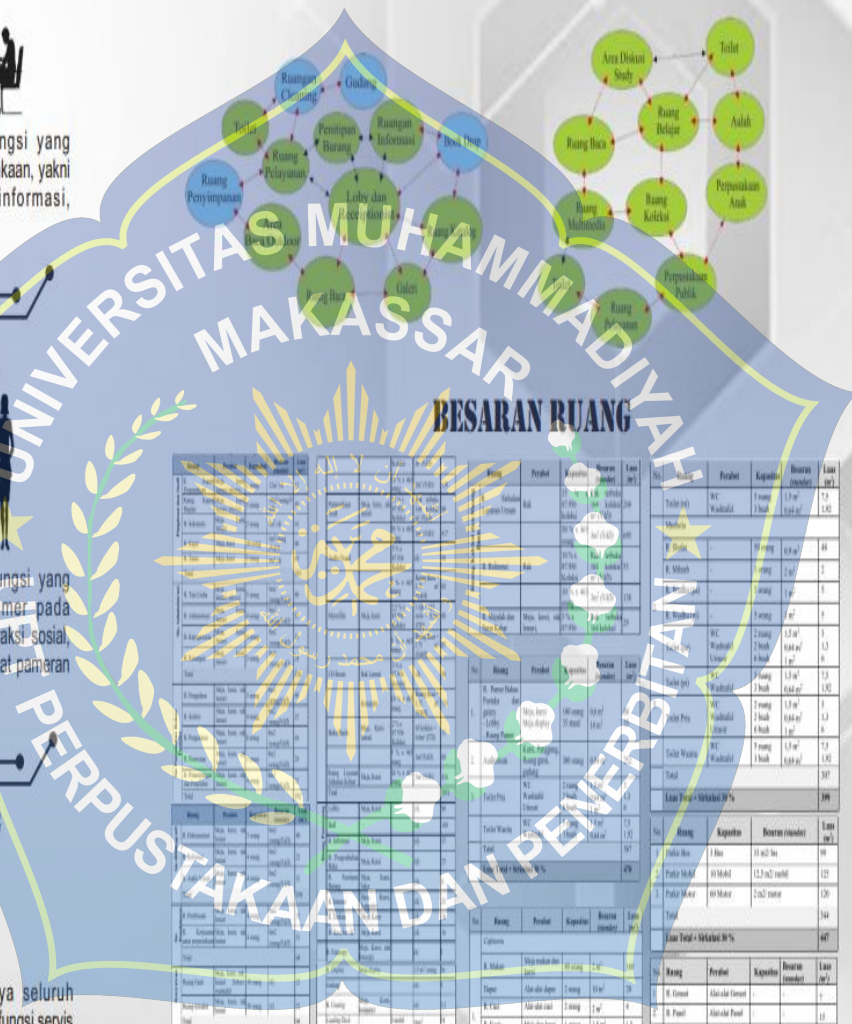


yang mendukung terlaksananya seluruh kegiatan primer dan sekunder, seperti fungsi servis yang mengutamakan pengamanan dari dalam maupun luar bangunan. Selain itu fungsi penunjang untuk kegiatan masyarakat, diantaranya mushola, parkir, area hijau, dan lain-lain.

POLA HUBUNGAN RUANG

LANTAI 1

LANTAI 2



No	Ruang	Produk	Kapital	Besaran (m ²)	Lantai
1	Ruang Penyimpanan	Penyimpanan	1000	1000	1
2	Ruang Baca	Baca	500	500	1
3	Ruang Kajian	Kajian	200	200	1
4	Ruang Seminar	Seminar	100	100	1
5	Ruang Pameran	Pameran	100	100	1
6	Ruang Pertemuan	Pertemuan	100	100	1
7	Ruang Layanan	Layanan	100	100	1
8	Ruang Administrasi	Administrasi	100	100	1
9	Ruang Gudang	Gudang	100	100	1
10	Ruang Toilet	Toilet	100	100	1
11	Ruang Mushola	Mushola	100	100	1
12	Ruang Parkir	Parkir	100	100	1
13	Ruang Area Hijau	Area Hijau	100	100	1
14	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
15	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
16	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
17	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
18	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
19	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
20	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
21	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
22	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
23	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
24	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
25	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
26	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
27	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
28	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
29	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
30	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
31	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
32	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
33	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
34	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
35	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
36	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
37	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
38	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
39	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
40	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
41	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
42	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
43	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
44	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
45	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
46	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
47	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
48	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
49	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
50	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
51	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
52	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
53	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
54	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
55	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
56	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
57	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
58	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
59	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
60	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
61	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
62	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
63	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
64	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
65	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
66	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
67	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
68	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
69	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
70	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
71	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
72	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
73	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
74	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
75	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
76	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
77	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
78	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
79	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
80	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
81	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
82	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
83	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
84	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
85	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
86	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
87	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
88	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
89	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
90	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
91	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
92	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
93	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
94	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
95	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
96	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
97	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
98	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
99	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1
100	Ruang Ruang Terbuka Hijau	Ruang Terbuka Hijau	100	100	1

PERANCANGAN PERPUSTAKAAN WILAYAH DENGAN KONSEP POST MODERN DI KABUPATEN BIMA

KONSEP STRUKTUR DAN UTILITAS

STRUCTURE BANGUNAN

UP STRUCTURE

Bangunan ini akan menggunakan struktur atap dengan material baja ringan. Sekaligus membentuk tritisan untuk massa bangunan



SUPER STRUCTURE

Bangunan perpustakaan akan menggunakan sistem pembebanan 2 arah.

SUB STRUCTURE

UTILITAS BANGUNAN



-Grey water akan digunakan kembali dengan melalui pemurnian kembali terlebih dahulu
Skema : WTP > Filter Lemak > Bak Penampungan Air kotor > Filter & pemurnian > Bak Penampungan > Pompa.
-Black water akan langsung dibuang ke roil kota.
Skema : STP (septic tank) > Resapan > Riol kota

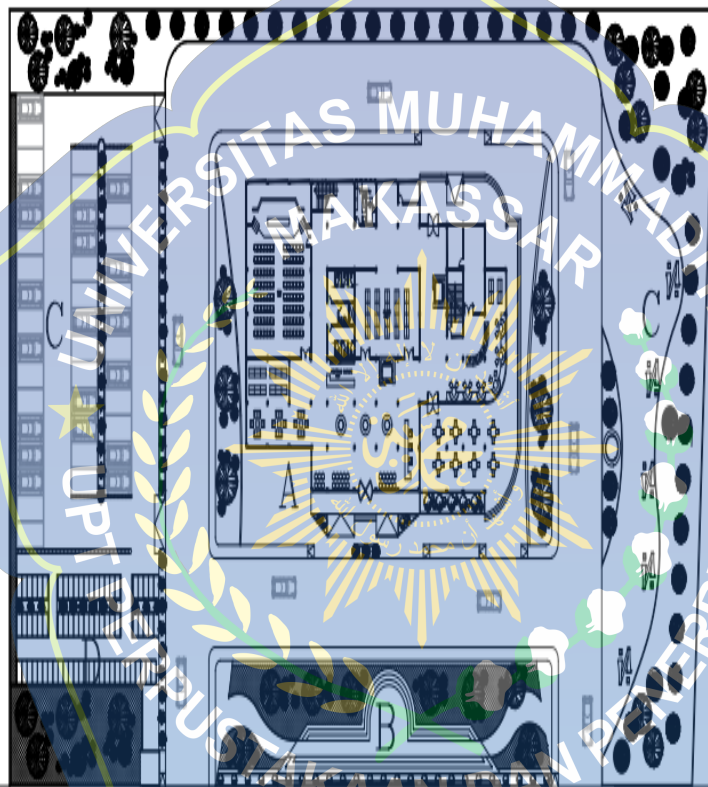


Bangunan akan menggunakan sumber utama listrik dari PLN dan Genset sebagai sumber listrik pengganti. Skema : -Meteran PLN > Meteran > Trafo 1 > Stabilisator > COS.
-Genset > Genset > Trafo 2 > Stabilisator > COS

PERANCANGAN PERPUSTAKAAN WILAYAH DENGAN KONSEP POST MODERN DI KABUPATEN BIMA

KETERANGAN

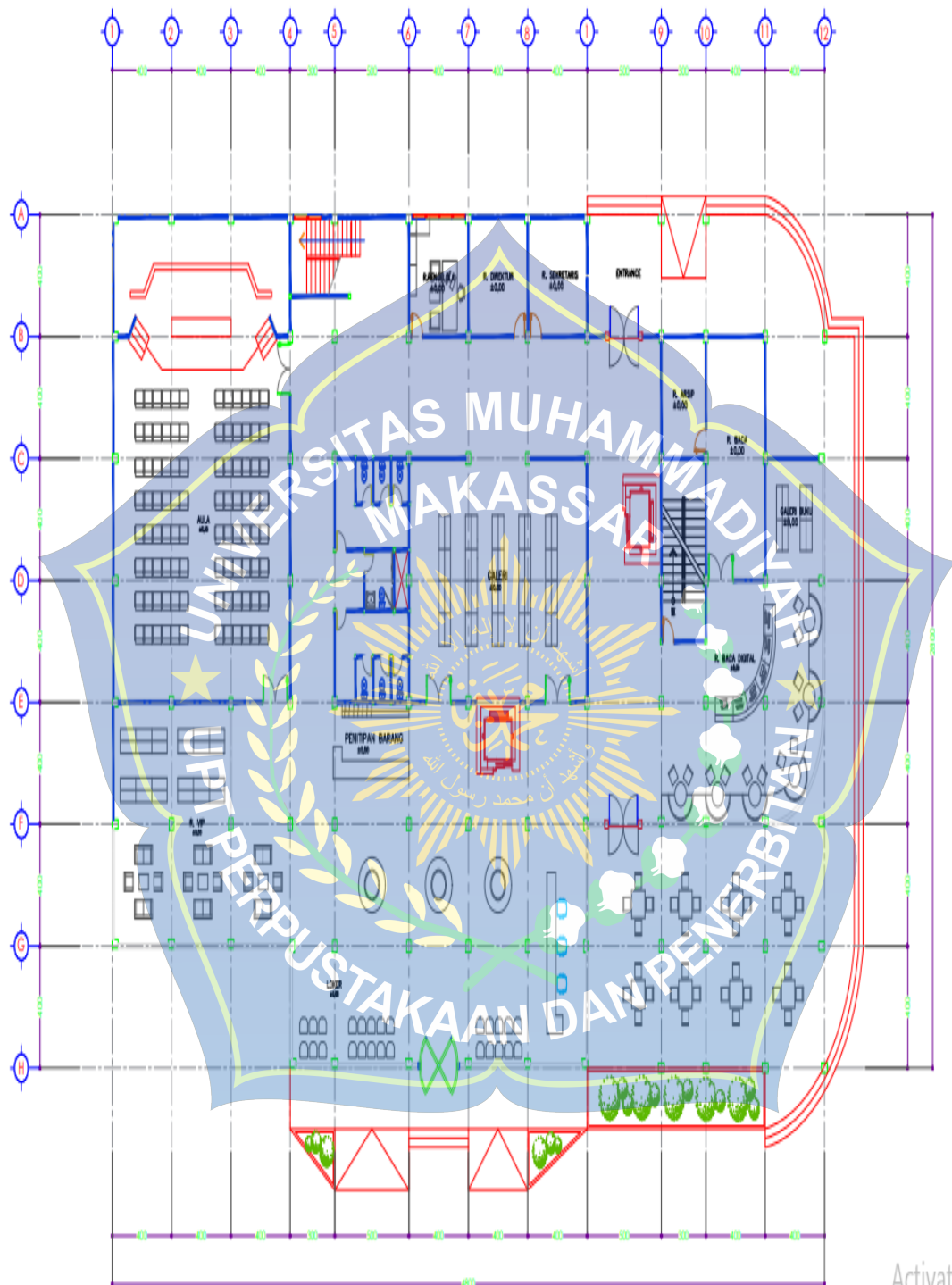
A	BANGUNAN PERPUSTAKAAN
B	RUANG BACA OUTDOOR
D	TAMAN DAN RUANG BACA
E	PARKIR MODA EMPAT
F	PARKIR MODA DUA



SITE PLAN
skala 1 : 2000

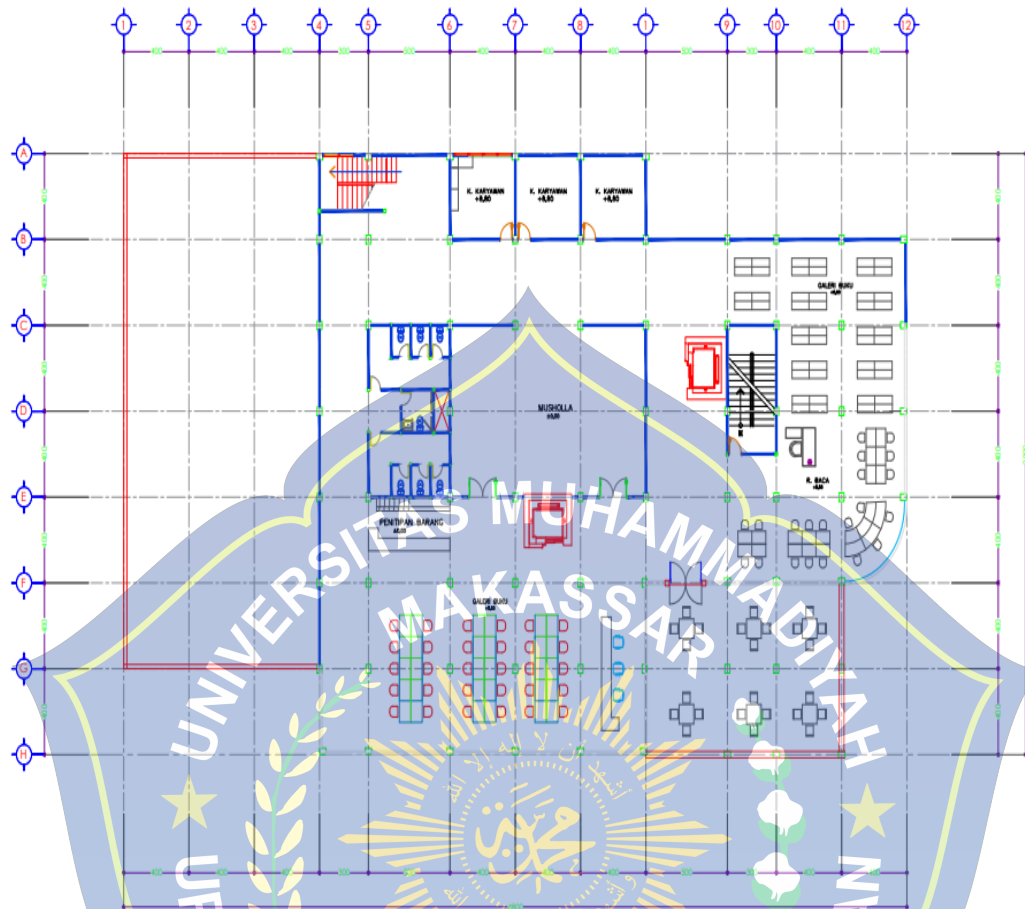
JURUSAN ARSITEKTUR FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR	BBNB3206 LABORATORIUM TUGAS AKHIR SEMESTER GENAP 2022/2023	JUDUL : PERANCANGAN PERPUSTAKAAN WILAYAH DENGAN KONSEP POST MODERN DI KABUPATEN BMA	PENYEBUNG 1 ANDI ANNISA AMALIA ST., M.A	NAMA MAHASISWA : JESSURUN	NAMA GAMBAR	SKALA NO LEMBAR :
			PENYEBUNG 2 FIKKA WILIANA NUR ST. ST. WT.	NIM : 100021100204		

Activate Window
Go to Settings to activ



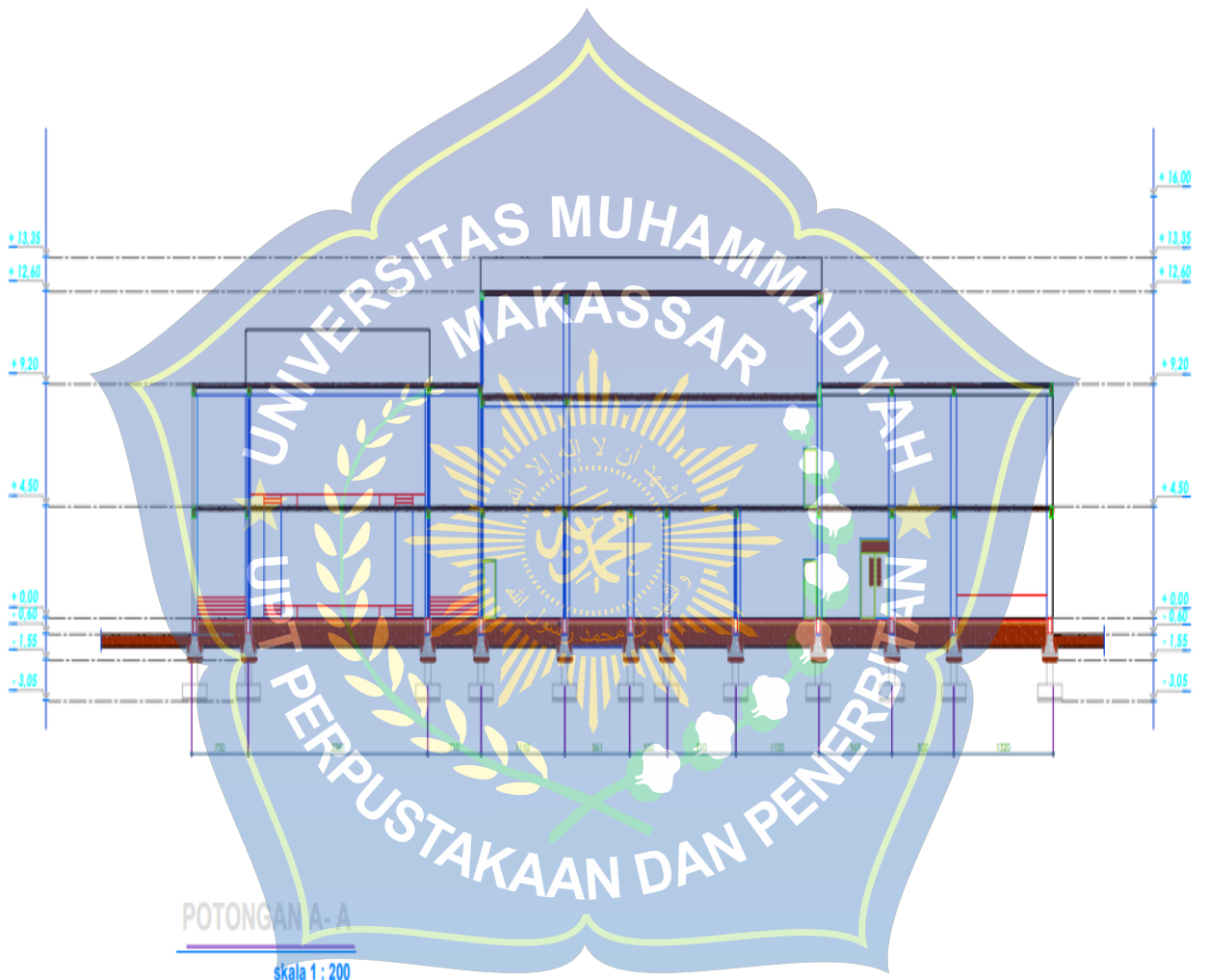

DENAH LT. 1
 skala 1 : 200

Activate Window
 Go to Settings to acti



DENAH L.T. 3
 skala 1 : 200

Activate Window
 Go to Settings to act



Activate Window
Go to Settings to activ



Activate Window
Go to Settings to acti

DENAH BELAKANG
skala 1 : 200

TAMPAK KANAN
skala 1 : 200

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

JURUSAN ARSITEKTUR FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR	00483306 LABORATORIUM TUGAS AKHIR SEMESTER GENAP 2022/2023	JUDUL : PERANCANGAN PERPUSTAKAAN WILAYAH DENGAN KONSEP POST MODERN DI KABUPATEN BINA	PEMBIVUNG 1 ANDI ANNISA ANHALIA ST., M.AR PEMBIVUNG 2 RIZKA WILDANA HUR ST. UT	BAHASA MAHASISWA : JELIYEH JENIS : VISUAL 2D/3D	BAHASA GAMBAR : SKALA : NO LEMBAR : Jumlah Lembar : 00
--	---	--	---	--	--

Activate Window
Go to Settings to activate



JURUSAN ARSITEKTUR FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR	BBIH3208 LABORATORIUM TUGAS AKHIR SEMESTER GENAP 2022/2023	JUDUL 1 PERANCANGAN PERPUSTAKAAN WILAYAH DENGAN KONSEP POST MODERN DI KABUPATEN BINA	PEMBANGUN 1 ANDI ANNISA AMALIA ST., N.M.	NAMA BANGUNAN 1 JAZZELIN	NAMA GAMBAR SKALA 1:100	NO. LEMBAR JUMLAH LEMBAR 01
			PEMBANGUN 2 KHADA WILIANA HUR JET. MT.	NAMA TERESA FERSTIA		

Activate Window
Go to Settings to activate



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

Alamat kantor: Jl. Sultan Alauddin No.259 Makassar 90221 Tlp.(0411) 866972,881593, Fax.(0411) 865588

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIAT

UPT Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar,
Menerangkan bahwa mahasiswa yang tersebut namanya di bawah ini:

Nama : Julkiflin

Nim : 105831109316

Program Studi : Arsitektur

Dengan nilai:

No	Bab	Nilai	Ambang Batas
1	Bab 1	6 %	10 %
2	Bab 2	23 %	25 %
3	Bab 3	0 %	10 %
4	Bab 4	0 %	10 %
5	Bab 5	0 %	5 %

Dinyatakan telah lulus cek plagiat yang diadakan oleh UPT- Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar Menggunakan Aplikasi Turnitin

Demikian surat keterangan ini dibenarkan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan
seperlunya.

Makassar, 18 Agustus 2023

Mengetahui

Kepala UPT Perpustakaan dan Penerbitan,

Nursnah, S.Pd, M.Pd
NBM. 964 597

Jl. Sultan Alauddin no 259 makassar 90222
Telepon (0411)866972,881 593,fax (0411)865 588
Website: www.library.unismuh.ac.id
E-mail : perpustakaan@unismuh.ac.id

BAB I - JURNAL MUHAMMADIYAH

1050001109316

by Tanap Tutup



Submission date: 18-Aug-2023 01:46PM (UTC+0700)

Submission ID: 2147441684

File name: BAB_1_1.docx (34.25K)

Word count: 741

Character count: 4985

BAB I - Julkiflin 105831109316

ORIGINALITY REPORT

6%

SIMILARITY INDEX

4%

INTERNET SOURCES

0%

PUBLICATIONS

2%

STUDENT PAPERS

MATCH ALL SOURCES (ONLY SELECTED SOURCE PRINTED)

2%

★ www.coursehero.com

Internet Source

Exclude quotes On

Exclude bibliography On

turnitin
Exclude matches



BAB II - **Jurkinlin 105821109316**
by Tahap Tutup



Submission date: 18-Aug-2023 01:49PM (UTC+0700)

Submission ID: 2147442988

File name: BABA_2.docx (302.1K)

Word count: 3997

Character count: 26768

BAB II - Julkiflin 105831109316

ORIGINALITY REPORT

23%

SIMILARITY INDEX

23%

INTERNET SOURCES

2%

PUBLICATIONS

13%

STUDENT PAPERS

MATCH ALL SOURCES (ONLY SELECTED SOURCE PRINTED)

5%

★ ejournal.atmajaya.ac.id

Internet Source

Exclude quotes On
Exclude bibliography On

Exclude matches On
Turnitin 



BAB III - JUKHIMIN 105821109316



Submission date: 18-Aug-2023 01:51PM (UTC+0700)

Submission ID: 2147443589

File name: BAB_3.docx (6.2M)

Word count: 3887

Character count: 21670

BAB III - Julkiflin 105831109316

ORIGINALITY REPORT

0%

SIMILARITY INDEX

0%

INTERNET SOURCES

0%

PUBLICATIONS

0%

STUDENT PAPERS

MATCH ALL SOURCES (ONLY SELECTED SOURCE PRINTED)

2%

★ repository.ub.ac.id

Internet Source

Exclude quotes On
Exclude bibliography On

Exclude matches



BAB IV - Isikiflin 105821109316
by Tahap Tutup



Submission date: 18-AUG-2023 01:51PM (UTC+0700)
Submission ID: 2147443852
File name: BAB_4.docx (601.35K)
Word count: 265
Character count: 1633

BAB IV - Julkiflin 105831109316

ORIGINALITY REPORT

0%

SIMILARITY INDEX

0%

INTERNET SOURCES

0%

PUBLICATIONS

0%

STUDENT PAPERS

MATCH ALL SOURCES (ONLY SELECTED SOURCE PRINTED)

Exclude quotes

Exclude bibliography

Exclude matches 29%

turnitin



BAB V - JUKESKIN 105801109316



Submission date: 18-Aug-2023 01:52PM (UTC+0700)

Submission ID: 2147444225

File name: BAB_5.docx (4M)

Word count: 516

Character count: 3572

BAB V - Julkiflin 105831109316

ORIGINALITY REPORT

0%

SIMILARITY INDEX

0%

INTERNET SOURCES

0%

PUBLICATIONS

0%

STUDENT PAPERS

MATCH ALL SOURCES (ONLY SELECTED SOURCE PRINTED)

Exclude quotes

Exclude bibliography

Exclude references

Exclude self-citations

