

BAB III

ANALISA DAN DATA PROYEK PERANCANGAN

3.1 Identifikasi Proyek

Dalam merancang interior, hal yang dapat dilakukan ialah menganalisis data dengan menggunakan metode kualitatif dan deskripsi untuk mengetahui kesimpulan desain. Dalam mengumpulkan data, menggunakan teknik wawancara kepada pihak perpustakaan, observasi ke lapangan serta menggunakan teknik literatur dari jurnal, website maupun buku, berikut deskripsi umum proyek Perancangan Jakarta Cikini:

- Nama Proyek : Perpustakaan Jakarta Cikini
- Sifat Proyek : Fiktif
- Jadwal Buka : 09.00-17.00 WIB
- Pemilik : Negri
- Alamat : Taman Ismail Marzuki Jl. Cikini Raya No.73, RT.8/RW.2, Cikini, Kec. Menteng, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10330
- Jumlah lantai : 4 lantai

1) Sejarah Perpustakaan Jakarta Cikini



Gambar III. 1 Logo DISPUSIP
(Sumber : Google.com)

DISPUSIP merupakan unsur pelaksana yang menyelenggarakan urusan pemerintahan otonomi bidang perpustakaan dan kearsipan, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. DISPUSIP dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta.

Tahun 1993 Dibentuk Perpustakaan Umum Pemerintah Daerah DKI Jakarta. Tahun 2009 Berdasarkan Peraturan Daerah DKI Jakarta Nomor 10 Tahun 2008 ditetapkan Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DKI Jakarta, dengan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 153 Tahun 2009. Salah satu perpustakaan yang dinaungi oleh DISPUSIP ialah Perpustakaan Jakarta Cikini.

2) Layanan Perpustakaan Jakarta Cikini

Perpustakaan Jakarta Cikini memiliki layanan seperti layanan multimedia, layanan sirkulasi untuk melakukan peminjaman dan pengembalian buku, bilik diskusi, bilik siliar untuk keperluan podcast, dan ruang multifungsi (belajar, berkarya, bertumbuh) untuk komunitas seperti mengadakan seminar dsb. Selain itu terdapat layanan ruang baca anak, umum dan provar serta adanya layanan buku referensi.

3) Struktur Organisasi



Bagan III. 1 Struktur Organisasi
(Sumber : Google.com)

3.2 Analisis Studi Fisik Dan Bangunan

3.2.1 Analisis Makro



Gambar III. 2 Peta Lokasi Perpustakaan Jakarta Cikini

(Sumber : Google Maps.com)

Berdasarkan gambar diatas Perpustakaan Umum Daerah Provinsi DKI Jakarta lokasinya berada di Taman Ismail Marzuki Jl. Cikini Raya No.73, RT.8/RW.2, Cikini, Kec. Menteng, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10330. Yang merupakan pusat kota yang ramai dan dikelilingin beberapa bangunan komersial disekitarnya.

Akses menuju ke Perpustakaan cukup mudah karena dapat menggunakan kendaraan umum maupun kendaraan pribadi. Perpustakaan ini memiliki tempat parkir cukup luas yang berada di depan bangunan. Dari hasil analisa berikut batas-batas Perpustakaan :

- Utara : Ibis Budget Hotel dan Pemukiman Warga
- Selatan : Jalan Raya, CIMB Niaga KC Cikini
- Barat : Unit Pengelola Pusat Kesenian Jakarta Taman Ismail Marzuki, Kantor KSO-PP-WIKA-JAKON
- Timur : Hotel Alia Cikini, PT. Samsat, Bank Mega KC Cikini.

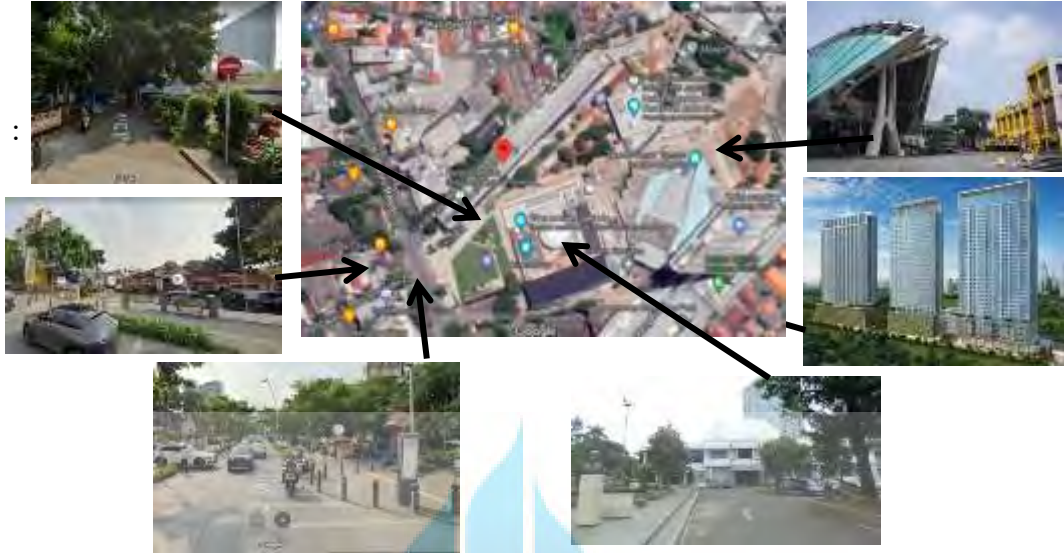
1) Iklim

Didalam artikel pada laman Statistik Sektorial Provinsi DKI Jakarta (Shaid, 2021), Pada tahun 2020, Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (BMKG) mencatat suhu minimum di DKI Jakarta adalah 24 0C, sedangkan suhu maksimum mencapai 35,60 0C dengan suhu rata-rata 28,80 0C.

Kelembaban udara yang dapat diukur menggunakan higrometer dapat berubah-ubah dan sangat bergantung pada suhu di suatu wilayah. Pada tahun 2020

kelembaban udara rata-rata di DKI Jakarta adalah 76,00% sedangkan rata-rata penyinaran matahari sepanjang tahun 2020 sebesar 55,00%.

2) Lingkungan atau Kawasan



Gambar III. 3 Analisis Lingkungan dan Kawasan Perpustakaan Jakarta Cikini Makro
Sumber: (Google Maps.com)

Kawasan Perpustakaan Jakarta Cikini merupakan kawasan yang sangat strategis karena tempatnya berada di area ramai dengan pemilihan lokasi yang tepat. Berada di jalan besar yaitu Jalan Cikini Raya yang akan memudahkan pengunjung untuk mencapai lokasi dengan mudah. Selain itu terdapat pula gedung yang dapat dijadikan wisata bagi pengunjung seperti planetarium, theater besar taman marzuki serta terdapat tempat makan seperti restoran garuda cikini.

3) Kebudayaan

Dilihat dari lingkungan dan kawasan perpustakaan Jakarta Cikini, proyek tersebut berada di Kota Jakarta Pusat merupakan wilayah dengan budaya betawi yang juga merupakan ibu kota Indonesia yang di kenal dengan kota modern karena terdapat fasilitas prasarana dan sarana yang sudah memiliki kemajuan dalam berteknologi baik itu dalam moda transportasi, ataupun bangunan-bangunan tinggi yang megah.

4) Kondisi Khusus

Pandemi Covid 19 telah mengubah tatanan peradaban kehidupan sosial manusia di seluruh belahan dunia termasuk di Jakarta. Perubahan tersebut sudah terlihat dari pola perilaku manusia itu sendiri dengan melakukan aktivitas yang terbatas. Virus Covid 19 sendiri mulai masuk ke Indonesia pada awal tahun 2020 dengan keadaan pasca covid 19 di tahun 2021-2022 yang lebih tertangani namun masih harus diberikan perhatian khusus agar tidak memberikan efek penularan sesama manusia. Dalam mengurangi penyebaran covid-19, pengelola atau penyelenggara perpustakaan harus menyediakan fasilitas cuci tangan dengan sabun, menyediakan hand sanitizer dan perbersihan secara berskala dengan disinfektan. Pembatasan pengunjung dan karyawan diperpustakaan pun dilakukan guna mengurangi penyebaran virus. Dalam desain interior, hal yang bisa dilakukan ialah menggunakan material-material yang mudah dibersihkan, menggunakan pintu otomatis terbuka pada entrance, mendesain pola penempatan furniture yang strategi untuk mengurangi penyebaran hingga sign untuk memberitahu peraturan jika masuk ke fasilitas umum perpustakaan seperti memakai masker, tidak berbicara jika bukan hal yang penting serta sign pengingat untuk selalu menjaga kebersihan termasuk untuk mencuci tangan.

5) Analisis SWOT Makro

Tabel III. 1 Analisis SWOT Makro

Strengths	Weakness	Opportunities	Threats
Kondisi lingkungan disekitar kawasan jakarta cikini sangat padat dan ramai karena adanya area wisata dan juga area komersil.	Disekitar bangunan sedang melakukan revitalisasi area taman ismail marzuki yag membuat kawasan tampak lebih panas. Selain itu, tidak ada tranportasi umum seperti jakarta atau	Memiliki kawasan yang ramah untuk jalan kaki dan tempat duduk. Selain itu, dekat dengan kawasan penduduk dan apartemen hhungga universitas IKJ, hal ini memudahkan pengunjung dalam	Lokasi proyek dilalui banyak kendaraan umum sehingga membuat lokasi sangat terlihat oleh banyak orang, jadi pengamanan harus diperketat, karena dikhawatirkan akan adanya pencurian dsb.

	jaklingko yang mengarah ke proyek	mendapatkan fasilitas perpustakaan.	
--	-----------------------------------	-------------------------------------	--

(Sumber: Analisis Pribadi)

6) KESIMPULAN

Perpustakaan Umum Cikini merupakan tempat yang strategis dimana dekat dengan area wisata edukasi, apartemen dan universitas IKJ. Sehingga tempat tersebut begitu ramai, hal tersebut harus diperketat keamanannya salah satunya menggunakan sensor get RFID pada area masuk untuk menghindari pencurian,

Saat ini lingkungan tersebut masih dalam situasi pasca pandemik, maka desain akan disesuaikan dengan keadaan pasca Covid 19 maka pada dasarnya area masuk gedung dilengkapi dengan mengukur suhu badan dan peletakan wastafel untuk pelanggan mencuci tangan, serta area lobby atau resepsionis akan dibuat cukup luas.



3.2.2 Analisis Mikro

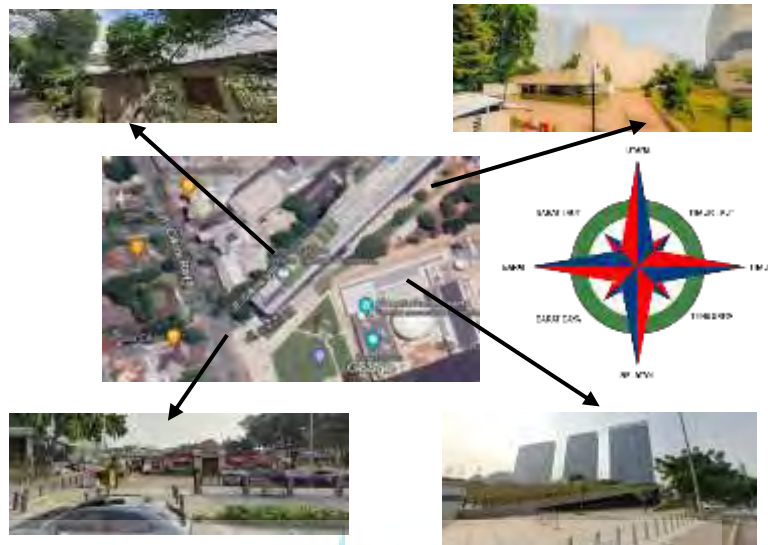
1) Analisis Site Plan



Gambar III. 4 Lingkungan dan Kawasan Perpustakaan Jakarta Cikini Makro
Sumber: (Google Maps.com)

Site plan yang digunakan untuk perancangan perpustakaan umum daerah cikini ialah bangunan dengan 3 lantai, bangunan ini memiliki parkir yang luas. Pada area luar bangunan terdapat bangunan wisata lainnya seperti planetarium, selain itu terdapat restoran dan banyak sekali umkm yang berjualan disekitar area gedung. Pintu masuk dan keluar berada di daerah barat daya, bangunan ini memiliki akses lift dan tangga.

2) Analisis View



Gambar III. 5 Analisis View
Sumber: (Google Maps.com)

Bangunan ini tidak menawarkan view yang alami karena berada di pusat kota dimana area sekitar adalah bangunan-bangunan komersil dan Gedung-gedung pencakar langit. Namun ada beberapa view yang jika melihat di lantai atas terlihat gedung pencakar langit, yaitu dari arah tenggara.

3) Orientasi Sinar Matahari



Gambar III. 6 Analisis View
Sumber: (Google Maps.com)

Bangunan ini dikelilingi oleh view yang cukup luas dan hampir keseluruhan bangunan ini memiliki bukaan ventilasi yang memadai dan cahaya matahari dapat masuk ke dalam ruangan di segala arah. Manfaatnya ialah bangunan ini mendapatkan cahaya secara alami, namun bila berlebihan cahaya masuk akan terasa

panas. Solusi dari hal ini ialah, pada fasad bangunan dapat diberikan berupa stiker anti panas pada kaca agar cahaya masuk tidak berlebihan, selain itu juga dapat diberikan layer fasad.

Cahaya yang banyak masuk kedalam ruangan akan membutuhkan penghawaan yang tepat. Temperatur penghawaan pada ruang perpustakaan disarankan menggunakan penghawaan buatan (AC) split dengan suhu 20-24°C agar suhu tetap stabil

4) Analisis Tingkat Kebisingan

Pada area lantai 1 kebisingan akan sering terjadi karena merupakan area lobby yang merupakan awal mula pengunjung datang ke perpustakaan sebagai aktifitas publik, selain itu, dekat dengan akses jalan raya yang banyak dilalui oleh kendaraan.

Untuk mendapatkan ketenangan pada ruang perpustakaan (ruang baca), maka ruangan tersebut dapat di tempatkan di lantai 2 maupun dilantai 1 bagian belakang. Hal ini dikarenakan bagian belakang perpustakaan terdapat pembatas area perpustakaan dengan rumah masyarakat.

5) Analisis SWOT Mikro

Tabel III. 2 Analisis SWOT Makro

Strengths	Weakness	Opportunities	Threats
Memiliki bangunan dengan 3 lantai dengan fasilitas lift.	Kurangnya penghijauan di luar bangunan sehingga mengakibatkan suhu ruangan yang terasa panas, sehingga butuh penghawaan yang cukup serta desain yang sedemikina rupa agar terlihat lebih asri	Bangunan memiliki parkir. Selain itu , bangunan ini memiliki fasad kaca sehingga mendapatkan cahaya alami yang cukup	Bangunan memiliki fasad kaca yang cukup mendominasi sehingga memerlukan kaca dengan film anti radiasi atau dapat menggunakan fasad 2 layer yang terbuat dari bahan logam.

(Sumber: Analisis Pribadi)

6) KESIMPULAN

Melihat dari aspek view, arah tenggara lah yang terbaik hal ini dikarenakan view mengarah ke area wisata planetarium dengan pemandangan luas dan juga terdapat apartemen, sedangkan bad view datang dari arah barat laut. Posisi bangunan sangatlah yang ramai, maka bangunan membutuhkan konstruksi akustik agar dapat menyerap kebisingan mengingat perpustakaan butuh area kosentrasi.

Melihat dari aspek lingkungan yang kurang akan keasriannya, maka interior didalam bangunan dapat didesain sedemikian rupa agar terasa asri dan menenangkan, sehingga tempat tersebut menjadi tempat “healing” terbaik ditengah perkotaan. Salah satu hal yang dapat dilakukan ialah dengan menghadirkan tanaman didalam ruang, penghawaan yang cukup serta diusahakan mendapatkan cahaya matahari secara alami.

3.3 Analisis Aspek Manusia

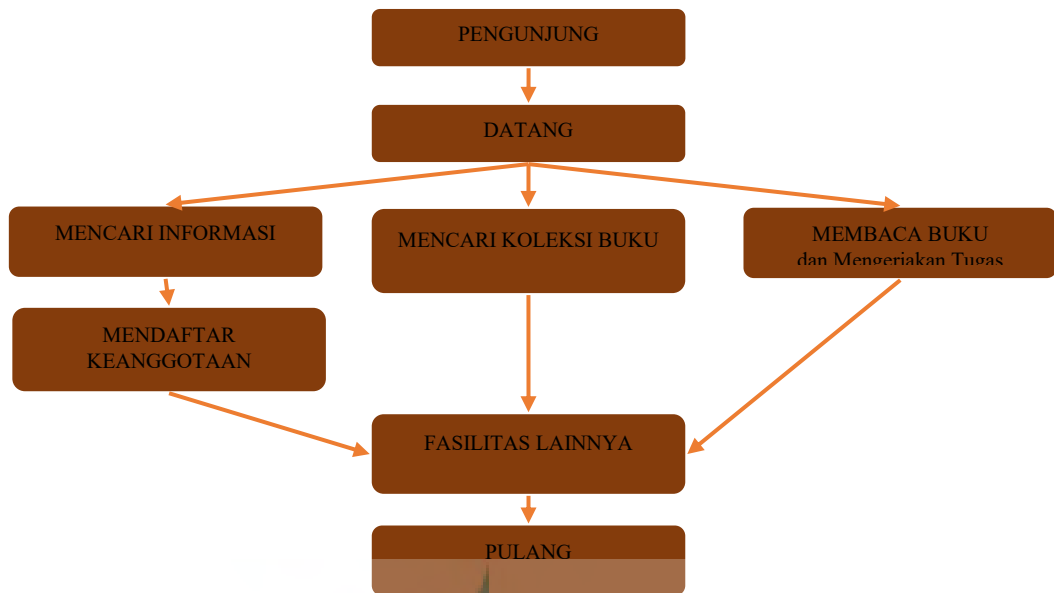
3.3.1 Analisis Karakteristik Pengguna

Tabel III. 3 Karakteristik Pengguna

KETERANGAN	KATEGORI	JENIS KELAMIN	USIA	STATUS SOSIAL	KARAKTERISTIK
Pengunjung	Anak - anak	Laki – laki & Perempuan	6 – 12	Menengah Menengah Keatas	Aktif, lebih menikmati koleksi nuansa buku hiburan (Fiksi & Naskah), suka bermain
	Remaja		13 – 19	Menengah – Menengah Keatas	Lebih tenang dan menikmati koleksi nuansa buku hiburan (Fiksi dan Naskah) dan Pendidikan
	Dewasa		19 – 23	Menengah – Menengah Keatas	Lebih tenang, bertanggung jawab dan menikmati koleksi yang informatif (Referensi, Umum dan lainlain)
	Orang Tua		30 – 50 keatas	Menengah – Menengah Keatas	Tenang dan bertanggung jawab, cepat lelah
Staff, Karyawan, dan Pegawai	Dewasa		25 - 50	Menengah	Tanggungjawab, pekerja keras, disiplin

(Sumber: Analisis Pribadi)

3.3.2 Analisis Pola Aaktifitas Sirkulasi Pengguna



Bagan III. 2 Analisis Pola Aktifitas Pengunjung
Sumber: Analisis Pribadi



Bagan III. 3 Analisis Pola Aktifitas Staff Perpustakaan
Sumber: Analisis Pribadi

KESIMPULAN: Dari pola aktifitasnya, para pengunjung membutuhkan beberapa fasilitas salah satunya fasilitas administrasi agar dapat mendaftarkan diri sebagai anggota guna meminjam buku. Selain membaca ataupun meminjam buku, banyak dari para pengunjung akan mengerjakan tugas kerja ataupun perkuliahan (hal ini

perpustakaan dekat dengan universitas IKJ), maka fasilitas seperti komputer dan mesin fotocopy sangatlah penting.

Bagi para staff perpustakaan akan membutuhkan ruangan khusus yang akan disebut ruang “area kantor”. Area kantor dapat ditempatkan di area khusus namun tidak jauh dari area perpustakaan tanpa mengganggu bagian dari area keduanya.

Tabel III. 4 Pola Aktifitas Sirkulasi Pengguna

NO	PENGGUNA	AKTIFITAS	FASILITAS
1.	Pengunjung	Datang	Enterance
			Lobby
			Ruang loker
		Membaca dan memilih buku	Ruang baca buku
			Ruang diskusi
			Ruang koleksi buku
		Meminjam dan mengembalikan buku	Ruang sirkulasi
		Ruang resepsionis	Mendaftar anggota
		Makan	Mini caffe
		Bermain dan belajar	Ruang baca dan koleksi buku anak-anak
Belajar secara digital	Ruang multimedia		
Belajar bersama	Ruang audiovisual		
2.	Resepsionis	Datang	Enterance
			Lobby
		Menerima pengunjung	Resepsionis
3.	Staff Perpustakaan	Datang	Enterance
			Lobby
			Ruang kerja
		Menata dan mengembalikan buku ke tempat semula	Ruang baca buku & arsip

NO	PENGGUNA	AKTIFITAS	FASILITAS
		Merawat & mengecek koleksi buku perpustakaan	Ruang reparasi buku
		Menerima donasi buku	Ruang sirkulasi
4	Kepala Perpustakaan	Datang	Enterance
			Lobby
		Bekerja	Ruang kerja

(Sumber: Analisis Pribadi)

3.4 Analisis Studi Fasilitas Ruang

3.4.1 Analisis Program Aktifitas dan Fasilitas

Tabel III. 5 Analisis Program Aktifitas dan Fasilitas

PENGGUNA	JML	AKTIVITAS	KEBUTUHAN RUANG	FASILITAS RUANG
Kepala dinas perpustakaan	1	<ul style="list-style-type: none"> Mengawasi para seksi maupun staff Menerima tamu, Mengadakan dan memimpin rapat Ke kamar mandi Parkir Ibadah (mayoritas muslim) Membeli dan makan diluar terkadang di ruang kantor 	<ul style="list-style-type: none"> Ruang Kepala Bidang Area Tamu Privasi Ruang Rapat Toilet Area Parkir Mushola Pantry 	<ul style="list-style-type: none"> Meja kerja Kursi kerja Kursi hadap Lemari data Credenza Coffe table Sofa seater 3 Sofa single Komputer Telfon Printer
Seksi bidang deposit pengembangan koleksi layanan dan pelestarian	1	<ul style="list-style-type: none"> Bekerja Mengawasi para staffnya Mengikuti atau mengadakan Rapat 	<ul style="list-style-type: none"> Ruang Kasi Ruang Rapat Area Parkir Toilet Mushola Pantry 	<ul style="list-style-type: none"> Meja kerja Kursi kerja Kursi hadap Lemari data Credenza Komputer Telfon Printer
Seksi bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan Kegemaran membaca	1	<ul style="list-style-type: none"> Ke Kamar Mandi Parkir Ibadah (Mayoritas Muslim) Membeli dan makan diluar terkadang di ruang kantor 		
Seksi bidang teknologi Informasi	1	<ul style="list-style-type: none"> Membuat minuman Menerima tamu 		
Staff bidang deposit pengembangan koleksi	9	<ul style="list-style-type: none"> Bekerja Memilah Buku Bacaan Reparasi Buku Bacaan Mengikuti Rapat 	<ul style="list-style-type: none"> Ruang Kubikal Kerja Ruang Rapat 	<ul style="list-style-type: none"> Meja kerja Kursi kerja Lemari data Kitchen set mini


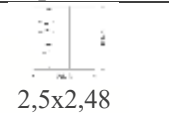
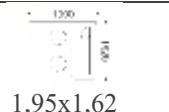
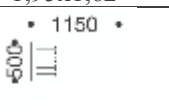
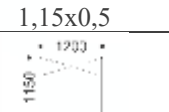
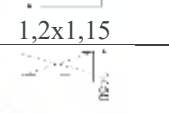
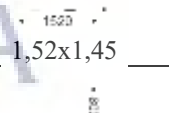
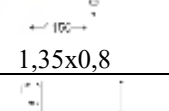

PENGGUNA	JML	AKTIVITAS	KEBUTUHAN RUANG	FASILITAS RUANG
layanan dan pelestarian		<ul style="list-style-type: none"> • Ke Kamar Mandi, Parkir • Ibadah (Mayoritas Muslim) • Membeli dan makan diluar terkadang di ruang kantor • Membuat minuman • Menerima tamu 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang Pengolahan Bahan Perpustakaan • Area Sirkulasi Buku • Toilet • Area Parkir • Mushola • Pantry 	<ul style="list-style-type: none"> • Meja rapat • Kursi rapat • Mesin fotocopy • Komputer • Proyektor
Staff bidang pengembangan perpustakaan dan kebudayaan Kegemaran membaca	3	<ul style="list-style-type: none"> • Bekerja • Mengikuti Rapat, • Ke Kamar Mandi • Parkir • Ibadah (Mayoritas Muslim) • Membeli dan makan diluar terkadang di ruang kantor • Membuat minuman • Menerima tamu 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang Kubikal Kerja • Ruang Rapat • Toilet • Area Parkir • Mushola • Pantry 	
Staff bidang teknologi Informasi	3	<ul style="list-style-type: none"> • Bekerja • Mengikuti Rapat, • Ke Kamar Mandi • Parkir • Ibadah (Mayoritas Muslim) • Membeli dan makan diluar terkadang di ruang kantor • Membuat minuman • Menerima tamu 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang Kubikal Kerja • Ruang Rapat • Toilet • Area Parkir • Mushola • Pantry 	
Pengunjung	-	<ul style="list-style-type: none"> • Datang • Mencari informasi, • Menitipkan barang • Mengambil koleksi buku • Membaca • Mengembalikan koleksi buku • Mendaftar anggota pemustaka • Ke Toilet • Berdiskusi • Mencari informasi mandiri lewat internet dengan perangkat computer • Ibadah (Mayoritas Muslim) • Makan dan minum • Menunggu • Mengerjakan tugas 	<ul style="list-style-type: none"> • Entereance • Area sirkulasi • Area Koleksi Buku • Area Membaca • Area Administrasi • Area Loker • Toilet • Ruang Audiovisual • Ruang Internet • Mushola • Area galeri • Area tunggu/lounge • Area Multimedia • Area diskusi • Cafeteria 	<ul style="list-style-type: none"> • Meja resepsionis • Rak loker • Standing informasi galeri • Standing katalog digital • Turnstile tripod • RFID reader • Kursi tunggu • Meja • Kursi membaca • Meja membaca • Bean bag • Coffe table • Lemari koleksi buku • Meja komputer • Komputer • Mesin photocopy

(Sumber: Analisis Pribadi)


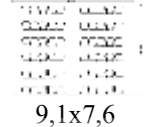

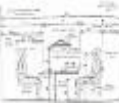


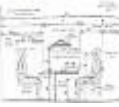
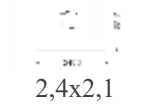

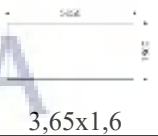
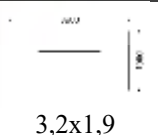
KESIMPULAN: pengunjung dan karyawan akan melewati lobby yang sama/entereance yang sama. Pengunjung biasanya akan membutuhkan area tunggu untuk kepentingan tertentu, maka sangat penting terdapat area tempat duduk, begitu juga dengan cafeteria dapat menjadi tempat yang area tunggu dan makan bagi para pengunjung maupun karyawan.

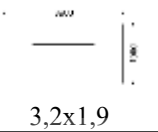
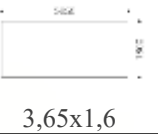

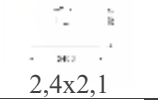

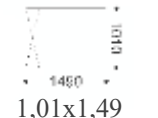

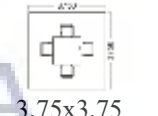
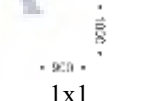
3.4.2 Analisis Kebutuhan Besaran Ruang

Tabel III. 6 Analisis Kebutuhan Besran Ruang

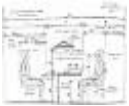
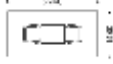

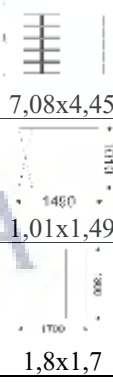



Ruang/Zona	Aktifitas	Pengguna	Fasilitas	Dimensi			Human Dimension	Besaran Runag Spasial	Qty	Jml	Sirkulasi 30%	Total
				P	L	T						
Lobby (Publik)	<ul style="list-style-type: none"> • Datang • Mencari informasi • Menyimpan barang bawaan • Absen kunjungan • Mendaftar keanggotaan • Menunggu 	Pengunjung	Meja administrasi	2,5	0,76	0,75		 2,5x2,48	1	6,2 m ²	39,41x30% =11,83 (39,41 +11,83)	51,24 m²
			Kursi	0,67	0,67	0,8			2	6,3 m ²		
			Sofa 2 seater	1,61	0,75	0,8		 1,95x1,62	1	0,6 m ²		
			Coffe table	0,45	0,45	0,45		 1,15x0,5	1	1,4 m ²		
			Rak buku bacaan	0,5	0,35	0,6		 1,2x1,15	5	14,8 m ²		
			Display buku	1,2	0,35	2		 1,52x1,45	2	2,16 m ²		
			Rak loker	1,52	0,45	1,8		 1,35x0,8	1	7,95 m ²		
			Standing absen	0,5	0,5	1,4		 2,5x0,76	0,68	0,68		
	Meja resepsionis	2,5	0,76	0,75	Karyawan	Kursi kerja		0,68	0,68	0,8		
	<ul style="list-style-type: none"> • Duduk • Melayani informasi 	Meja resepsionis	2,5	0,76		0,75		Kursi kerja	0,68	0,68		


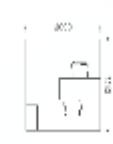
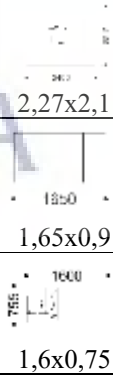
Ruang/Zona	Aktifitas	Pengguna	Fasilitas	Dimensi			Human Dimension	Besaran Runag Spasial 3,18x2,5	Qty	Jml	Sirkulasi 30%	Total				
				P	L	T										
	<ul style="list-style-type: none"> Melayani administrasi Menerima telfon 		Komputer Telfon Card printer Webcam	-	-	-										
Area Galeri (Publik)	<ul style="list-style-type: none"> Melihat gambar Mendengarkan audio Membaca informasi gambar 	Pengunjung	Stand gambar	0,6	0,15	1,8		1,5x0,6	6	5,4 m ²	5,4x30% =1,62 (5,4+1,62)	8,75 m²				
			Stand layar digital	0,42	0,32	0,9										
			Headset	-	-	-										
Area Sirkulasi (Publik)	<ul style="list-style-type: none"> Mencari informasi Meminjam buku Mengembalikan buku pinjaman Fotocopy Mencari buku katalog 	Pengunjung	Meja sirkulasi	2,3	0,76	0,75		2,3x2,25	1	5,17 m ²	14,7x30% =4,4 (14,7+4,4)	19,1 m²				
			Standing e-katalog	0,5	0,5	1,4								1,35x0,8	2	2,16 m ²
			Mesin photocopy	0,98	0,8	0,9										
	<ul style="list-style-type: none"> Duduk Melayani pengunjung Menerima telfon Menyimpan buku pengembalian pengunjung 	Karyawan	Lemari buku	2,2	0,45	0,75		2,4x0,9	1	2,16 m ²						
			Kursi kerja	0,68	0,68	0,8										
			Komputer	-	-	-								2,3x1,75	1	4 m ²
			Barcode scanner	-	-	-										
Telepon	-	-	-													



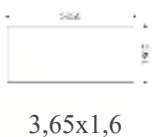

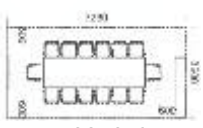

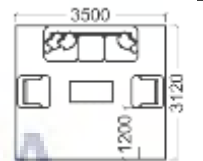
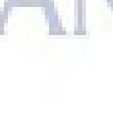
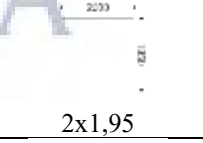
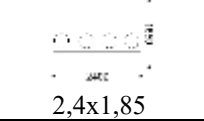
Ruang/Zona	Aktifitas	Pengguna	Fasilitas	Dimensi			Human Dimension	Besaran Runag Spasial	Qty	Jml	Sirkulasi 30%	Total	
				P	L	T							
Ruang Audiovisual (Semi Publik)	<ul style="list-style-type: none"> • Presentasi • Dapat melihat pertunjukan • Belajar secara audiovisual 	Pengunjung	Kursi Kapasitas 60 orang)	0,5	0,5	0,45		 9,1x7,6	1	69,1 m ²	110x30% =33 (110+33)	143 m ²	
			Panggung	6	3	15		 6,9x4,5	1	31 m ²			
	<ul style="list-style-type: none"> • Memonitor 	Karyawan	Meja Kerja	1,2	0,6	0,75			 2,46x2	2			9,84 m ²
			Kursi Kerja	0,68	0,68	0,8			 2,46x2	-			-
Layar Proyektor	-	-	-	-	-	-	-		-				
Ruang Multimedia (Semi Publik)	<ul style="list-style-type: none"> • Mengakses dan membaca e-book • Mengerjakan tugas • Belajar digital secara audio 	Pengunjung (Kapasitas 20)	Meja komputer	1	0,6	0,75			 2,4x2,1	20	100,8 m ²	100,8x30% =30,2 (100,8+30,2)	131 m ²
			Kursi	0,67	0,67	0,8							
			Komputer Headset	-	-	-							
Ruang Koleksi Buku (Semi Publik)	<ul style="list-style-type: none"> • Mencari buku umum • Mencari buku referensi • Mencari buku referensi pasif 	Pengunjung	Rak buku 1 sisi umum	3,65	0,35	2,4		 3,65x1,6	2	11,68 m ²	163,2x30% =48,96 (163,2+48,96)	212,16 m ²	
			Rak buku 2 sisi umum	2	0,6	2,4		 3,2x1,9	20	121,6 m ²			

Ruang/Zona	Aktifitas	Pengguna	Fasilitas	Dimensi			Human Dimension	Besaran Runag Spasial	Qty	Jml	Sirkulasi 30%	Total
				P	L	T						
			Rak buku referensi	2	0,6	2,4		 3,2x1,9	3	18,24 m ²		
			Rak buku referensi pasif	3,65	0,35	2,4		 3,65x1,6	2	11,68 m ²		
Ruang Baca (Semi Publik)	<ul style="list-style-type: none"> Membaca buku Mengerjakan tugas 	Pengunjung	Meja	1,2	0,6	0,75		 2,4x2,1	25	126 m ²	156x30% =46,83	202,8 m ²
			Kursi	0,67	0,67	0,8		 1,5x1,2	15	27 m ²		
			Bean bag	1	1	0,45		 1,01x1,49	2	3,1 m ²		
			Rak Sepatu	0,8	0,4	1,2						
Ruang Diskusi (Semi Publik)	<ul style="list-style-type: none"> Berdiskusi Presentasi 	Pengunjung	Meja	1,2	1,6	0,75		 3,75x3,75	3	42,2 m ²	45,2x30% =13,56	58,8 m ²
			Kursi	0,67	0,67	0,8		 1x1	3	3 m ²		
			Credenza	1	0,45	0,5						
			Whiteboard Proyektor	-	-	-						

Ruang/Zona	Aktifitas	Pengguna	Fasilitas	Dimensi			Human Dimension	Besaran Runag Spasial	Qty	Jml	Sirkulasi 30%	Total
				P	L	T						
Ruang Buku dan Baca Anak-anak (Semi Publik)	<ul style="list-style-type: none"> Mencari buku anak-anak Bermain Mendengarkan cerita Membaca buku 	Pengunjung	Rak buku 1 sisi	3,65	0,35	1,08		 3,65x1,6	2	11,68 m ²	143,6x30% =43 (143,6+43)	184,6 m²
			Rak buku 2 sisi	2	0,6	1,08		 3,2x1,9	5	30,4 m ²		
			Meja	1,15	1,15	0,41		 1,15x1,15	4	43,56 m ²		
			Kursi	0,35	0,35	0,22		 0,35x0,35	4	43,56 m ²		
			Panggung cerita	3,65	2,5	0,05		 3,65x2,5	1	25,76 m ²		
			Meja lesehan	0,9	0,9	0,22		 0,9x0,9	4	25 m ²		
			Rak sepatu	0,8	0,4	1,2		 0,8x0,4x1,2	2	3 m ²		
			Sofa 3 Seater	2,15	0,8	0,8		 2,15x0,8x0,8	1	4,2 m ²		
		Pengunjung	Meja makan 2	0,8	0,6	0,75			5			83,96

Ruang/Zona	Aktifitas	Pengguna	Fasilitas	Dimensi			Human Dimension	Besaran Runag Spasial	Qty	Jml	Sirkulasi 30%	Total m ²	
				P	L	T							
Cafeteria (Semi Publik)	<ul style="list-style-type: none"> Makan dan minum Menunggu Mengobrol Membayar 		Kursi makan	0,67	0,67	0,8		 2,8x1,4		19,6 m ²	64,56x30% = 19,4 (64,56+19,4)		
			Meja bar	2,4	0,45	1		 2,4x1,85	1	4,44 m ²			
			Kursi bar	0,35	0,35	0,75		 2.8x2.1	4	23,5 m ²			
			Meja makan 4	1,2	0,8	0,75		 4,6x3,7	1	17,02 m ²			
			Kursi makan	0,67	0,67	0,8							
	<ul style="list-style-type: none"> Membuat makan dan minum Melayani pembayaran 	Karyawan	Counter	3	0,7	0,8							
			Display menu	-	-	-							
Mushola (Semi Publik)	<ul style="list-style-type: none"> Beribadah Wudhu 	Pengunjung dan karyawan	Area ibadah	1,05	0,7			 7,08x4,45	1	31,5 m ²	40,6x30% = 18,2 (40,6+18,2)	52,3 m ²	
			Rak penyimpanan	1,2	0,45	1,8		 1,01x1,49	2	3 m ²			
			Rak sepatu	0,8	0,4	1,2		 1,8x1,7	2	6,12 m ²			
			Keran wudhu	1,8	0,5	0,9							
Ruang Kepala Dinas	<ul style="list-style-type: none"> Mengawasi para seksi maupun staff 	Karyawan (1)	Meja 1	1,60	0,76	0,75			1	10,53 m ²	19,23x30% = 5,7	25 m ²	
			Meja 2	1,20	0,5	0,71							
			Credenza	2,5	0,45	0,6							

Ruang/Zona	Aktifitas	Pengguna	Fasilitas	Dimensi			Human Dimension	Besaran Runag Spasial	Qtyt	Jml	Sirkulasi 30% (19,23+5,7)	Total
				P	L	T						
Perpustakaan (Privat)	<ul style="list-style-type: none"> Menerima tamu, Mengadakan dan memimpin rapat Ke kamar mandi Membeli dan makan 		Kursi kerja	0,68	0,68	1,2		 2,84x3,71 3,7x2,35		8,7 m ²		
			Kursi hadap	0,67	0,67	0,9						
			Sofa 2 seater	1,50	0,75	0,78						
			Sofa 3 seater	2,14	0,75	0,78						
			Coffe table	1,2	0,72	0,45						
			Lemari Data	0,9	0,4	1,8						
			Komputer Printer Telefon	-	-	-						
Ruang Kasi (Privat)	<ul style="list-style-type: none"> Bekerja Mengawasi para staffnya Mengikuti atau mengadakan rapat 	Karyawan (Meja 1	1,45	0,76	0,75	 2,65x3,24	3	25,7 m ²	25,7x30% =7,7	33,4 m ²	
			Meja 2	1	0,45	0,71						
			Kursi kerja	0,68	0,68	0,9						
			Kursi hadap	0,67	0,67	0,9						
			Lemari data	0,9	0,4	1,8						
			Komputer Printer Telefon	-	-	-						
Ruang Staff (Privat)	<ul style="list-style-type: none"> Bekerja Mengikuti Rapat 	Karyawan	Meja kerja	1,2	0,65	0,75	 2,27x2,1 1,65x0,9 1,6x0,75	11	52,4 m ²	75,9x30% =22,8	98,7 m ²	
			Kursi kerja	0,68	0,68	0,9						
			Lemari	0,9	0,4	1,8						
			Mesin fotocopy	0,98	0,8	0,9						
			Komputer	-	-	-						

Ruang/Zona	Aktifitas	Pengguna	Fasilitas	Dimensi			Human Dimension	Besaran Runag Spasial	Qty	Jml	Sirkulasi 30%	Total
				P	L	T						
Ruang Sirkulasi Restorsi Buku (Privat)	<ul style="list-style-type: none"> Memperbaiki buku Bekerja Ruang transit buku 	Karyawan	Telefon	-	-	-		 2,27x2,1	4	18,8 m ²	46,2x30% =13,86	60,06 m ²
			Meja	1,2	0,65	0,75						
			Kursi kerja	0,68	0,68	0,9						
			Lemari	3,65	0,4	3,5						
			Credenza				 3,65x1,6	4	4 m ²	(13,86+46,2)		
Ruang Meeting (Privat)	<ul style="list-style-type: none"> Bekerta Berdiskusi 	Karyawan	Meja rapat	4,1	1,2	0,75		 7,23x3,6	1	26,03	26,03x30% =7,81	33,84 m ²
			Kursi kerja	0,67	0,67	0,9						
			Credenza	2,5	0,45	0,6						
			Whitheboard Proyektor	-	-	-						
Ruang Tamu (Privat)	<ul style="list-style-type: none"> Menerima Tamu 	Karyawan	Sofa 3 Seat	2,15	0,8	0,78		 3500 3120 1200	1	10,9	10,9x30% =3,3	14,2 m ²
			Sofa 1 Seat	0,75	0,75	0,78						
			Coffe Table	1,2	0,72	0,45						
Pantry (Privat)	<ul style="list-style-type: none"> Membuat makanan dan minuman 	Karyawan	Kitchen Set	2	0,6	0,8		 2x1,95	1	3,9 m ²	8,3x30% =2,5	10,8 m ²
			Meja Bar	1,2	0,4	1						
			Kursi Bar	0,35	0,35	0,75						
							 2,4x1,85	1	4,44 m ²	(2,5+8,3)		

Ruang/Zona	Aktifitas	Pengguna	Fasilitas	Dimensi			Human Dimension	Besaran Runag Spasial	Qyt	Jml	Sirkulasi 30%	Total
				P	L	T						
Toilet	<ul style="list-style-type: none"> Buang air besar dan kecil Mencuci tangan Berkaca 	Pengunjung dan Karyawan	TERSEDIA									
Gudang	<ul style="list-style-type: none"> Menyimpan barang logistik Area cleaning service 	Karyawan	Lemari				5x4	1	20 m ²	20x30% =6 (20+6)	26 m²	
TOTAL BESARAN RUANGAN							1.489 m²					

(Sumber: Analisis Pribadi)

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

3.4.3 Analisis Rekapitulasi Hasil Perhitungan Aktifitas Dan Fasilitas

Tabel III. 7 Analisis Rekapitulasi Hasil

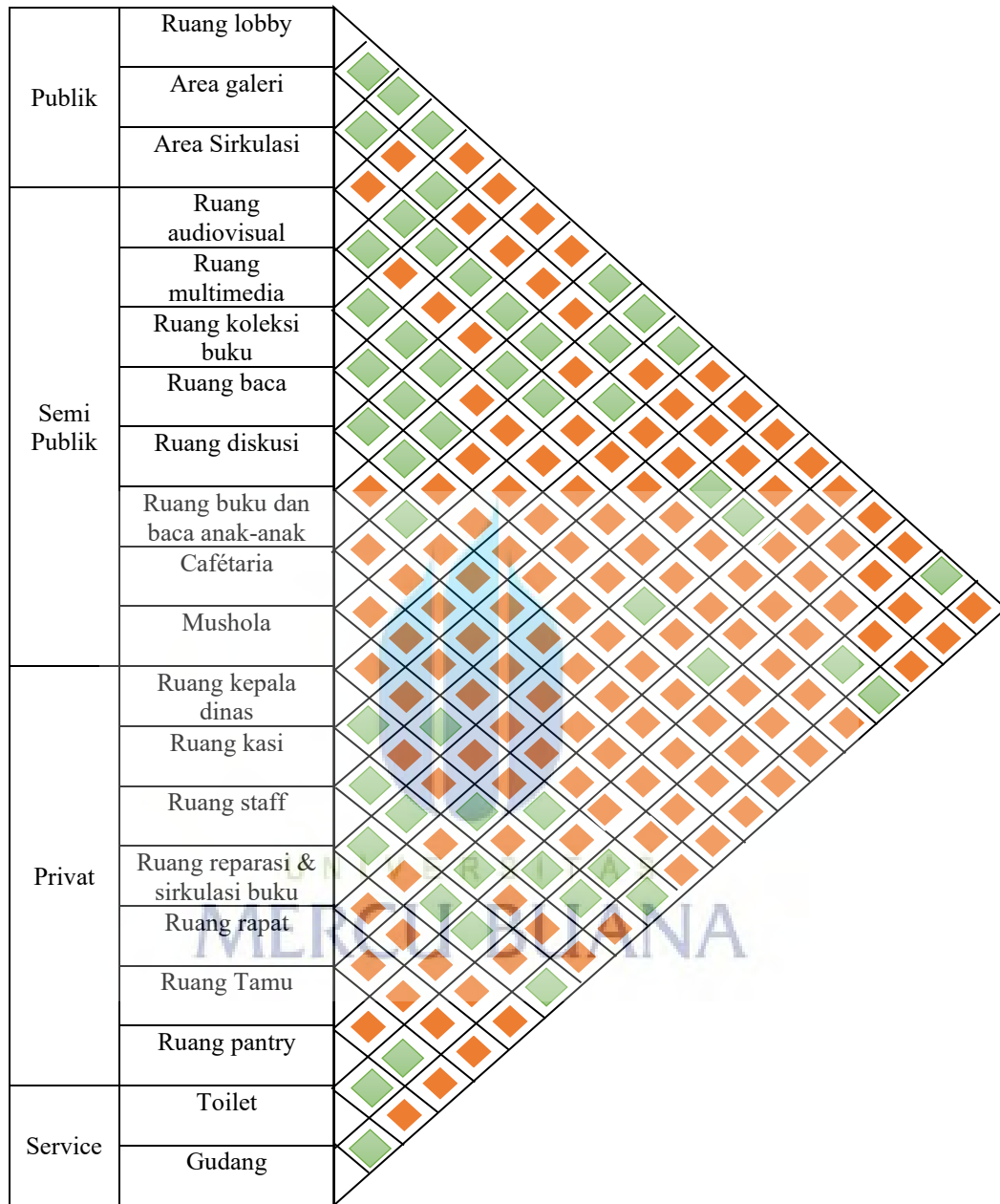
No	Grouping	Zoning	Luas Area	Sirkulasi	Total Luas	Total Zoning	%	
1	Ruang lobby	Publik	39,41	11,83	51,24	79,1	5%	
2	Area galeri		5,4	1,62	8,75			
3	Area Sirkulasi		14,7	4,4	19,1			
4	Ruang audiovisual	Semi Publik	110	33	143	1,068	69%	
5	Ruang multimedia		100,8	30,2	131			
6	Ruang koleksi buku		163,2	48,96	212,16			
7	Ruang baca		156	46,83	202,8			
8	Ruang diskusi		45,2	13,56	58,8			
9	Ruang buku dan baca anak-anak		143,6	43	184,6			
10	Cafétaria		64,56	19,4	83,96			
11	Mushola		40,6	18,2	52,3			
12	Ruang kepala dinas	Privat	19,23	5,7	25	373,2	25%	
13	Ruang kasi		25,7	7,7	33,4			
14	Ruang staff		75,9	22,8	98,7			
15	Ruang reparasi & sirkulasi buku		46,2	13,86	60,06			
16	Ruang rapat		26,03	7,81	33,84			
17	Ruang Tamu		10,9	3,3	14,2			
18	Ruang pantry	8,3	2,5	10,8				
19	Toilet	Service	Tersedia					
20	Gudang		20	6	26	26	1%	
Total						1.489 m ²	100%	

Sumber: (Analisis Pribadi)

KESIMPULAN: total keseluruhan area perpustakaan memerlukan minimal dengan luas 1.489 m² dari luas bangunan yaitu memiliki luas 2500 m². Luasan area yang dibutuhkan luasnya lebih dari area yang tersedia sehingga dapat digunakan untuk sirkulasi tambahan dan untuk kenyamanan pengguna sehingga adanya tambahan area tertentu.

3.4.4 Analisis Hubungan Antar Ruang

1) Diagram Matriks

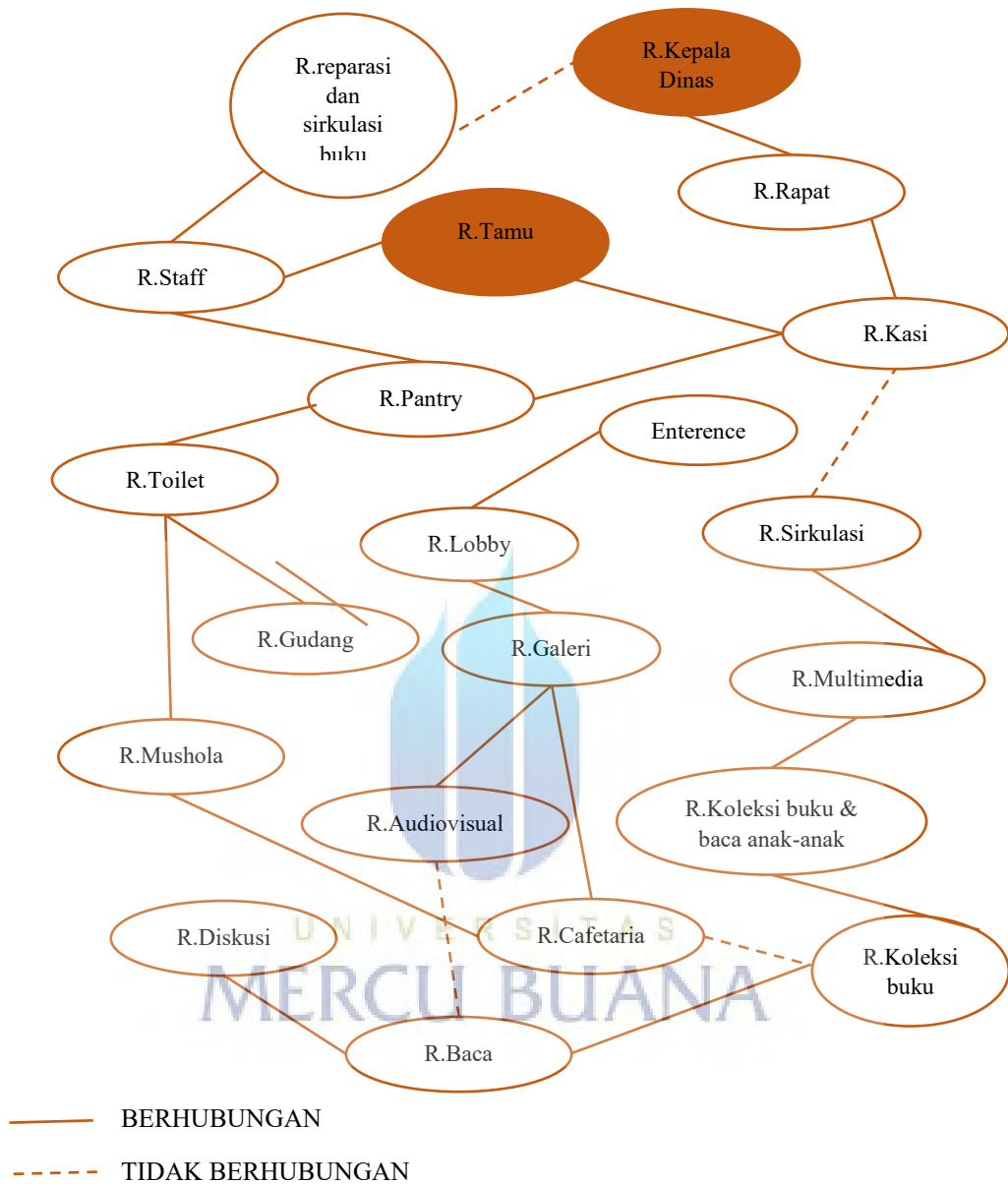


◆ DEKAT

◆ JAUH

Bagan III. 4 Diagram Matriks
Sumber: (Analisis Pribadi)

2) Diagram Bubble



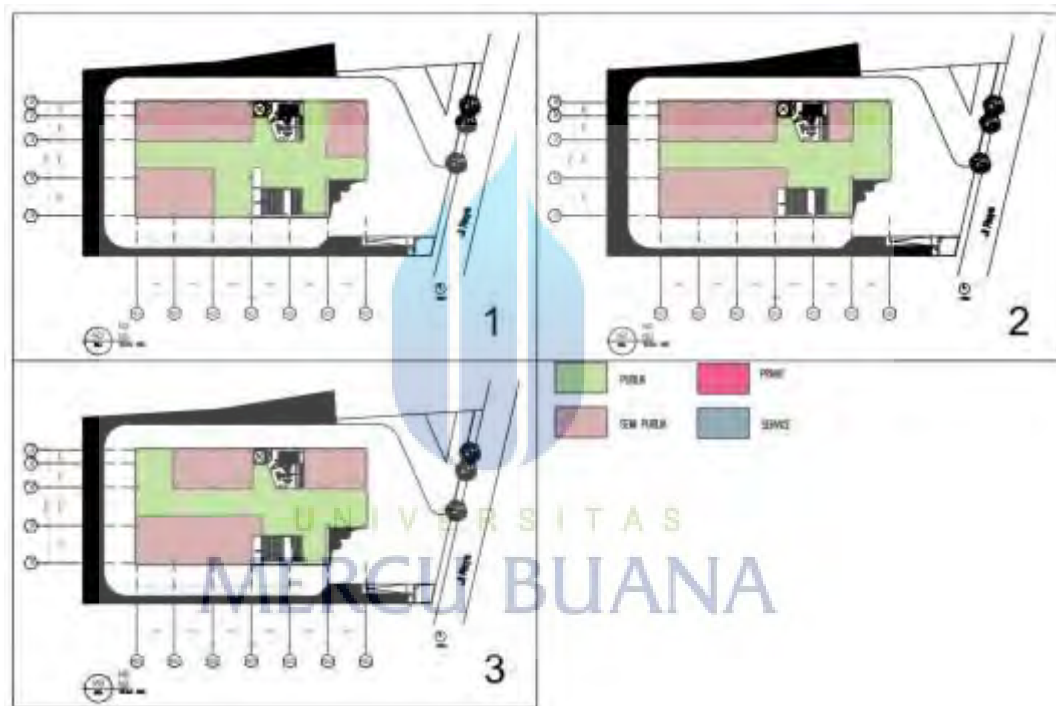
Bagan III. 5 Diagram Matriks
Sumber: (Analisis Pribadi)

KESIMPULAN: Ruang privasi lebih kepada ruang perkantoran yang hanya di akses oleh karyawan dan antar ruang kantor tersebut saling berhubungan, sebagian dekat dan sebagian jauh. Ruang semi publik hanya diakses oleh masyarakat umum disegala umur yang akan ke ruangan sesuai dengan kepentingannya saat datang ke perpustakaan. Sedangkan area service merupakan ruangan toilet dan gudang.

3.4.5 Analisis Zoning Grouping

1) Zoning

Zoning terdiri dari 4 jenis yaitu zona publik, zona semi publik, zona privat serta zona servis. Zona publik diartikan sebagai zona yang akan dilewati oleh seluruh pengunjung yang akan datang sesuai tujuan. Zona semi publik diartikan sebagai zona yang dapat di hadiri oleh pengunjung dengan tujuan tertentu. Zona privat merupakan zona yang dikhususkan untuk para karyawan dan hanya orang yang berkepentingan yang dapat mengunjungi atau memasuki. sedangkan zona servis merupakan zona yang berhubungan dengan sanitasi atau zona maintance dsb.



Gambar III. 7 Analisis Zoning Lantai 1
(Sumber : Analisis Pribadi)

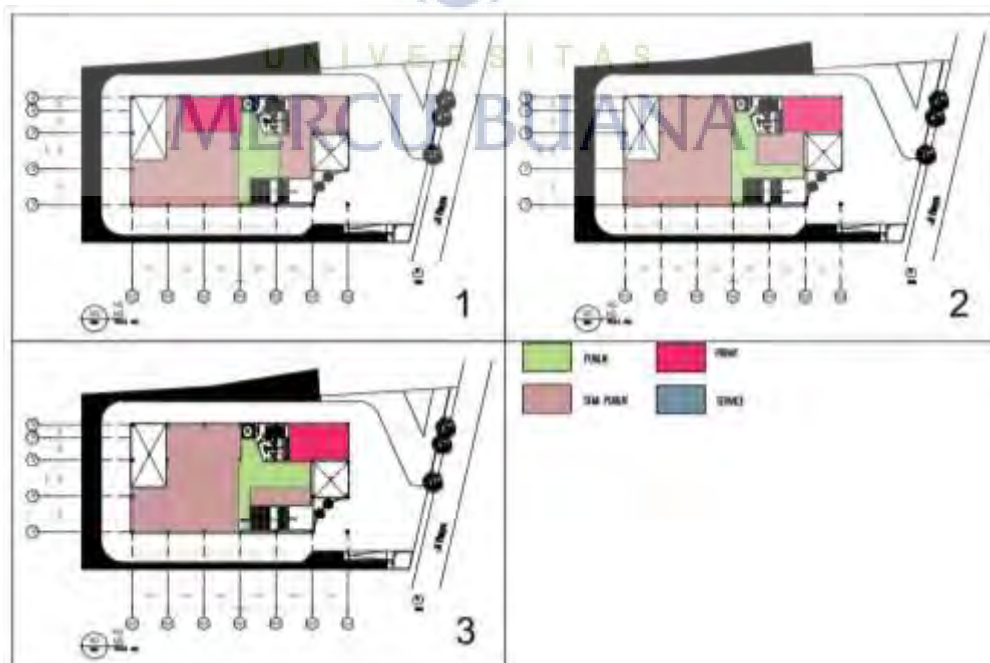
Tabel III. 8 Analisis Kekuranagn Dan Kelebihan Serta Zoning Terpilih Lantai 1

LANTAI 1 (1)		LANTAI 1 (2)		LANTAI 1 (3)	
-	Pola sirkulasi pada zona publik teralalu rumit dan terlalu sempit di dekatn enterence dikarekan terdapat zona semi publik yg mendominasi	+	Zona publik di dekat enterence begitu terlihat luas	+	Zona publik di dekat enterence begitu seimbang

LANTAI 1 (1)		LANTAI 1 (2)		LANTAI 1 (3)	
-	Zona semi publik bagian belakang jauh dari tangga akses keatas	+	Zona semi publik dekat dengan aksen ke lift maupun tangga	+	Zona semi publik dekat dengan aksen ke lift maupun tangga
-	Zona semi publik memenuhi area void jika dilihat dari atas, kemungkinan akan menghalangi pemandangan dibawah karena zona dibawahnya yaitu semi publik	-	Zona semi publik memenuhi area void jika dilihat dari atas, kemungkinan akan menghalangi pemandangan dibawah karena zona dibawahnya yaitu semi publik	+	Zona semi publik dekat dengan aksen ke lift dan tangga serta tidak mengganggu wilayah void
TIDAK TERPILIH		TIDAK TERPILIH		TERPILIH	

(Sumber : Analisis Pribadi)

Pada bagian lantai 2 merupakan zonasi inti dari perpustakaan yang memerlukan suara tenang. Ruangan akan dipenuhi dengan area buku dan baca (Semi Publik) . Selain itu, terdapat zonasi yang bersifat privasi. Zona ini diperlukan untuk ruangan yang akan bersinggungan dengan aktifitas karyawan dalam merawat buku.

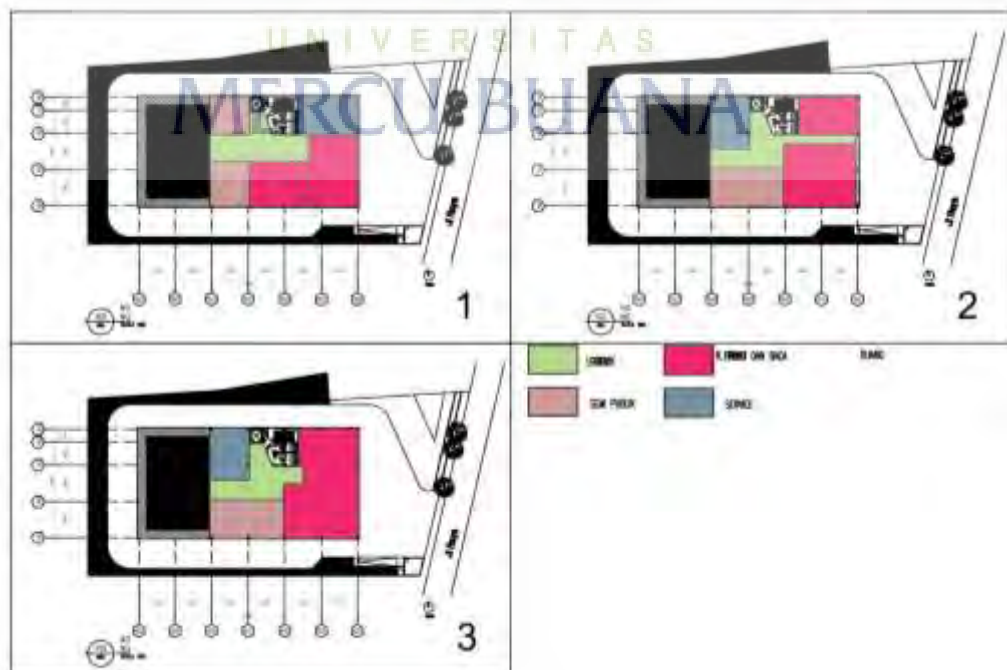


Gambar III. 8 Analisis Zoning Lantai 2
(Sumber : Analisis Pribadi)

Tabel III. 9 Analisis Kekurangan Dan Kelebihan Serta Zoning Terpilih Lantai 2

LANTAI 2 (1)		LANTAI 2 (2)		LANTAI 2 (3)	
-	Pola sirkulasi pada zona publik terlihat mudah dengan bentuk linear	-	Pola sirkulasi pada zona publik terlihat sempit didekat tangga, selain itu tidak dapat mengakses langsung zona privasi, harus melewati zona semi publik	+	Pola sirkulasi zona publik dapat mengakses zona semi publik dan privasi
-	Zona privasi terlalu dekat dengan lift	-	Zona provasi berada dekat dengan toilet (tidedk terlalu dekat dengan akses lift maupun tangga, namun zona privasi terhalang oleh zona publik	+	Zona provasi berada dekat dengan toilet (tidedk terlalu dekat dengan akses lift maupun tangga) dan bisa diakses dengan mudah karena dekeat dengan zona publik
TIDAK TERPILIH		TIDAK TERPILIH		TERPILIH	

(Sumber : Analisis Pribadi)



Gambar III. 9 Analisis Zoning Lantai 3
(Sumber : Analisis Pribadi)

Tabel III. 10 Analisis Kekurangan Dan Kelebihan Serta Zoning Terpilih Lantai 3

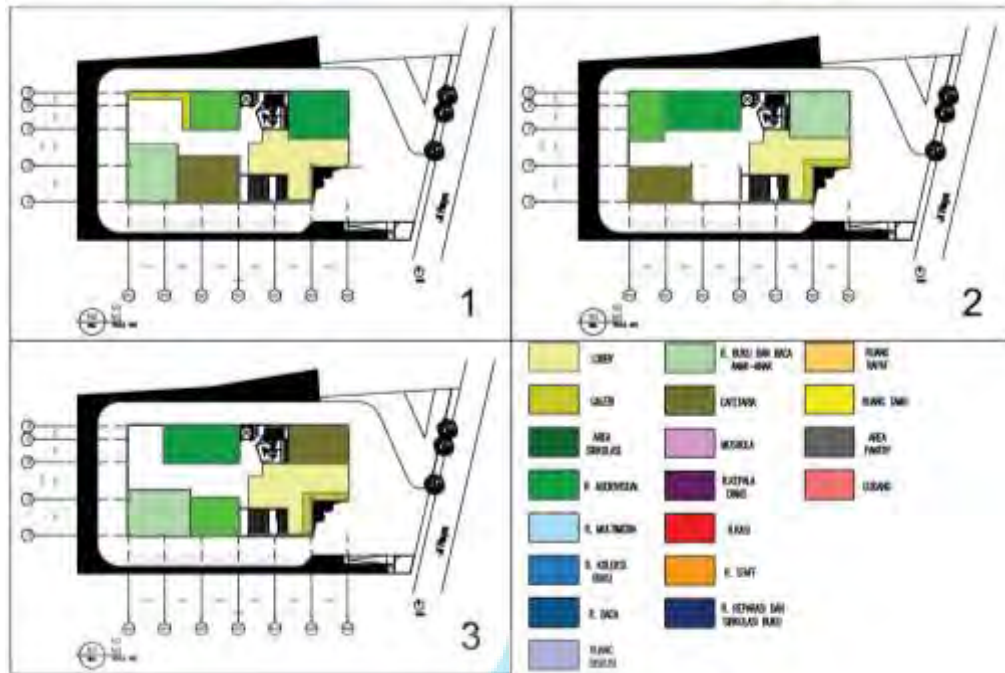
LANTAI 3 (1)		LANTAI 3 (2)		LANTAI 3 (3)	
+	Pola sirkulasi pada zona publik terlihat mudah dengan bentuk T	-	Pola sirkulasi pada zona publik terlihat sempit yang dapat menghasilkan jalan lorong	+	Pola sirkulasi zona publik dapat mengakses zona semi publik dan privasi
-	Zona server jauh dari akses lift	+	Zona server dekat dengan akses lift	+	Zona server dekat dengan akses lift
+	Zona privasi menyatu	-	Zona privasi membelah dua terhalang oleh zona publik	+	Zona privasi menyatu dan dekat dengan toilet maupun mushola
TIDAK TERPILIH		TIDAK TERPILIH		TERPILIH	

(Sumber : Analisis Pribadi)

Pada bagian lantai 3 merupakan zonasi yang mendominasi untuk aktifitas karyawan, zonasi tersebut ialah zonasi privat. Selain itu, terdapat zonasi yang bersifat servis (untuk ruang gudang).

2) Grouping

Bangunan lantai 1, secara aspek kebisingan ialah area yang normal, para pengguna dapat dengan bebas berbicara dan mengobrol. Pada lantai 1 merupakan ruangan yang sekiranya didatangi secara kelompok oleh pengguna secara bersamaan, contohnya ialah ruang audiovisual. Selain itu ruang anak-anak berada dilantai 1 dikarenakan merupakan area “bermain” . Berikut merupakan analisis groping pada lantai 1 dari 3 lantai bangunan:



Gambar III. 10 Analisis Grouping Lantai 1
(Sumber : Analisis Pribadi)

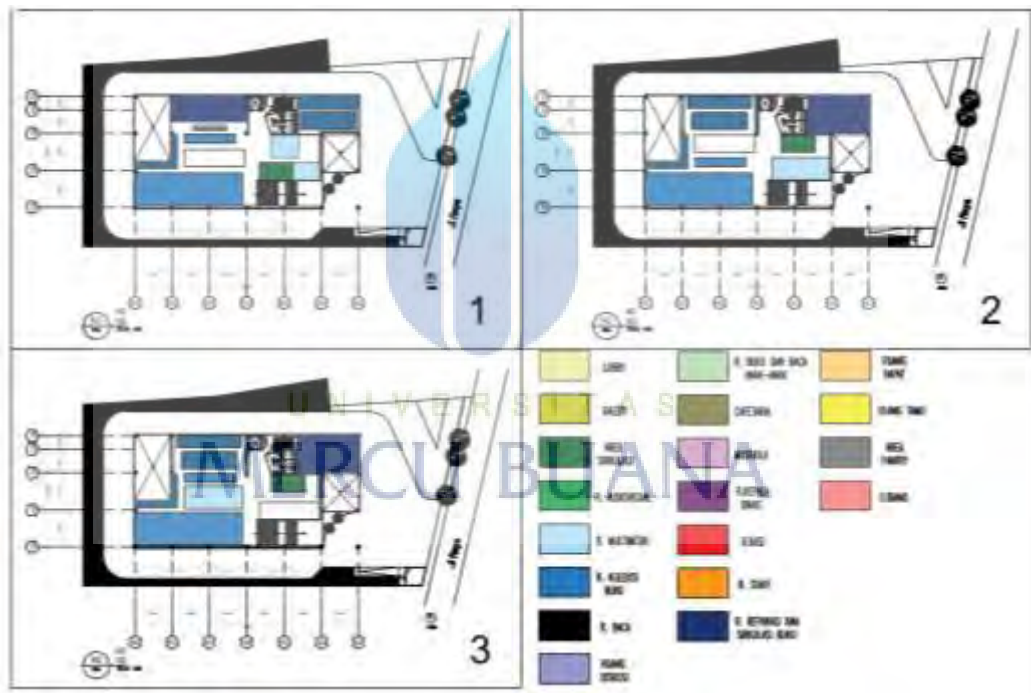
Tabel III. 11 Analisis Kekurangan Dan Kelebihan Serta Grouping Terpilih Lantai 1

LANTAI 1 (1)		LANTAI 1 (2)		LANTAI 1 (3)	
+	Area lobby dekat dengan main entrance	+	Area lobby dekat dengan main entrance	+	Area lobby dekat dengan main entrance
+	Area loker dekat dengan lift yang merupakan akses menuju lantai 1 dan 3 dan dekat dengan area resepsionis	-	Area loker sangat jauh dari akses dan juga area resepsionis	+	Area loker dekat dengan lift yang merupakan akses menuju lantai 1 dan 3 dan dekat dengan area resepsionis
-	Area galeri jauh dari area lobby yang sudah pasti akan dilewati oleh para pengguna	+	Area galeri dekat dengan pintu entrance yang memungkinkan untuk dilihat oleh pada pengguna	+	Area galeri dekat dengan pintu entrance yang memungkinkan untuk dilihat oleh pada pengguna
-	Ruang audiovisual terlalu di area depan seharusnya berada sesudah resepsionis	+	Ruang audiovisual dekat dengan lift	+	Ruang audiovisual dekat dengan lift

LANTAI 1 (1)		LANTAI 1 (2)		LANTAI 1 (3)	
+	Cafetaria berada dipertengahan bangunan	+	Cafetaria terlalu berada dibelakan	+	Cafetaria berada paling depan, akan menjadi daya tarik tersendiri
TIDAK TERPILIH		TIDAK TERPILIH		TERPILIH	

(Sumber : Analisis Pribadi)

Bangunan lantai 2, secara aspek kebisingan merupakan area tenang dan sunyi. Hal ini dikarenakan ruangan pada lantai 2 diperuntukan untuk membaca, belajar dan mengerjakan tugas, maka dari itu para pengguna membutuhkan kosentrasi. Dilantai 2 juga terdapat area diskusi untuk para pengguna yang ingin rapat.



Gambar III. 11 Analisis Grouping Lantai 2
(Sumber : Analisis Pribadi)

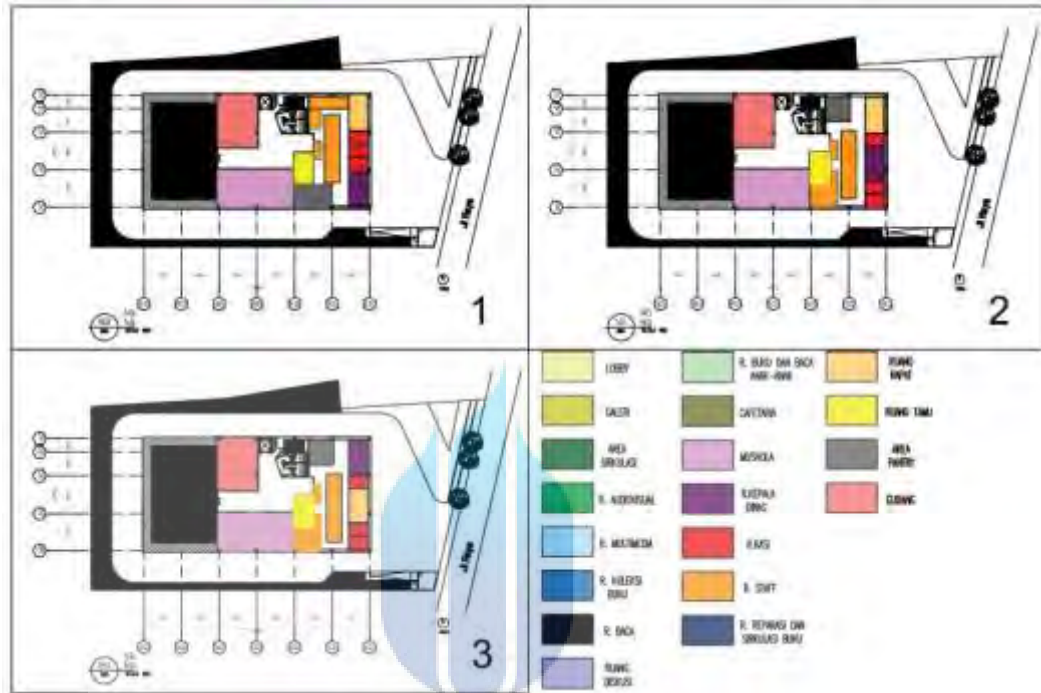
Tabel III. 12 Analisis Kekurangan Dan Kelebihan Serta Grouping Terpilih Lantai 2

LANTAI 2 (1)		LANTAI 2 (2)		LANTAI 2 (3)	
+	Area Sirkulasi dekat dengan tangga dan juga dekat dengan jangkauan	+	Area sirkulasi dekat dengan akses masuk dan keluar dari lift dan agak jauh dari jangkauan buku	+	Area sirkulasi dekat dengan akses masuk dan keluar dari lift dan agak jauh dari jangkauan buku

LANTAI 2 (1)		LANTAI 2 (2)		LANTAI 2 (3)	
	buku agar mudah memantau		namun masih terbilang dekat, selain itu juga dekat dengan ruang sirkulasi buku dan restorasi yang memudahkan karyawan untuk mengakses ruangan		namun masih terbilang dekat, selain itu juga dekat dengan ruang sirkulasi buku dan restorasi yang memudahkan karyawan untuk mengakses ruangan
-	Area multimedia dekat dengan sirkulasi dan areanya terpisah	-	Area multimedia mudah dijangkau oleh karyawan di area sirkulasi namun terlalu dekat dengan aksesn keluar dan masuk	+	Area multimedia diantara daerah membaca dan koleksi buku, selain itu juga lebih aman karena tidak dekat sekali dengan akses keluar masuk
-	Area diskusi dekat diantara area membaca dan buku, namun akan menjadi center karena area diskusi membutuhkan lingkupan dengan sedikit privasi.	-	Area diskusi dekat diantara area membaca dan buku, namun akan menjadi center karena area diskusi membutuhkan lingkupan dengan sedikit privasi.	+	Area diskusi dekat dngan area sirkulasi dan tidak menjadi terlalu center antara area baca dan koleksi buku.
-	Ruang restorasi buku sangat dekat dengan area buku, namun sangat jauh dari area sirkulasi, selain itu jalur sirkulasi menuju ruangan sangat sempit	+	Ruang restorasi buku dekat dengan area sirkulasi	+	Ruang restorasi buku dekat dengan area sirkulasi
+	Area membaca memiliki view yang bagus namun teralu sempit	+	Area membaca dekat dengan area buku dan memiliki view yang bagus	+	Area membaca dekat dengan area buku dan memiliki view yang bagus
TIDAK TERPILIH		TIDAK TERPILIH		TERPILIH	

(Sumber : Analisis Pribadi)

Bangunan lantai 3 merupakan zonasi yang mendominasi untuk aktifitas karyawan, zonasi tersebut ialah zonasi privat. Selain itu, terdapat zonasi yang bersifat servir (untuk ruang gudang). Hal ini dikarenakan gudang merupakan tempat kebutuhan karyawan.



Gambar III. 12 Analisis Grouping Lantai 3
(Sumber : Analisis Pribadi)

Tabel III. 13 Analisis Kekurangan Dan Kelebihan Serta Grouping Terpilih Lantai 2

LANTAI 3 (1)		LANTAI 3 (2)		LANTAI 3 (3)	
+	Ruang gudang dekat dengan lift untuk memudahkan dalam membawa barang dengan sirkulasi yang luas. Selain itu mushola juga dapat diakses oleh pengunjung maupun karyawan	+	Ruang gudang dekat dengan lift untuk memudahkan dalam membawa barang dengan sirkulasi yang luas. Selain itu mushola juga dapat diakses oleh pengunjung maupun karyawan	+	Ruang gudang dekat dengan lift untuk memudahkan dalam membawa barang dengan sirkulasi yang luas. Selain itu mushola juga dapat diakses oleh pengunjung maupun karyawan
-	Area pantry jauh dnegan kawasan pipa sanitasi	+	Area pantru dekat dengan kawawan pipa sanitasi dan	+	Area pantru dekat dengan kawawan pipa sanitasi dan

LANTAI 3 (1)		LANTAI 3 (2)		LANTAI 3 (3)	
	serta tidak ada akses keluar dari pantry yang memudahkan para karyawan untuk ke toilet		juga terdapat aksesoris pintu keluar yang dekat dengan toilet.		juga terdapat aksesoris pintu keluar yang dekat dengan toilet.
+	Area staff dekat dengan area atk dan juga ruang tamu	+	Area staff dekat dengan area atk dan juga ruang tamu	+	Area staff dekat dengan area atk dan juga ruang tamu
-	Ruang rapat dekat dengan pantry namun jauh dari ruang tamu	-	Ruang rapat dekat dengan pantry namun jauh dari ruang tamu	+	Ruang rapat dapat dijangkau dekat oleh staff, kasi maupun kepala dinas. Selain itu dekat dengan area tamu, sehingga bila para tamu dengan keperluan untuk ke area ruang rapat, tidak perlu mengelilingi area kantor lebih jauh.
-	Ruang kepala dinas jauh dari ruang rapat dan terlalu dekat dengan pantry	-	Ruang kepala dinas terlalu dekat dengan area tamu, sehingga jika tamu dengan keperluan ruang rapat maka ruangan tersebut akan terjangkau	+	Ruang kepala dinas dekat dengan pantry, namun memiliki view yang luas dan bagus karena di sebelah barat daya dibandingkan view lainnya dan tidak mudah dijangkau oleh tamu dengan keperluan ruang rapat
TIDAK TERPILIH		TIDAK TERPILIH		TERPILIH	

(Sumber : Analisis Pribadi)

KESIMPULAN: Area grouping, jauh dekatnya sebuah area tergantung kepada fungsinya satu sama lain yang disesuaikan dengan kebutuhan para pengguna baik itu pengunjung maupun karyawan yang dibuat se-efisien mungkin. Contoh dari permasalahannya ialah pada lantai 2 (area reparasi buku) walaupun untuk karyawan yang pada dasarnya di area dilantai 3, namun karena fungsinya yang kuat terhadap buku, maka area tersebut dekat dengan area membaca, namun yang paling dekat ialah area sirkulasi.

3.5 Studi Pra Layout

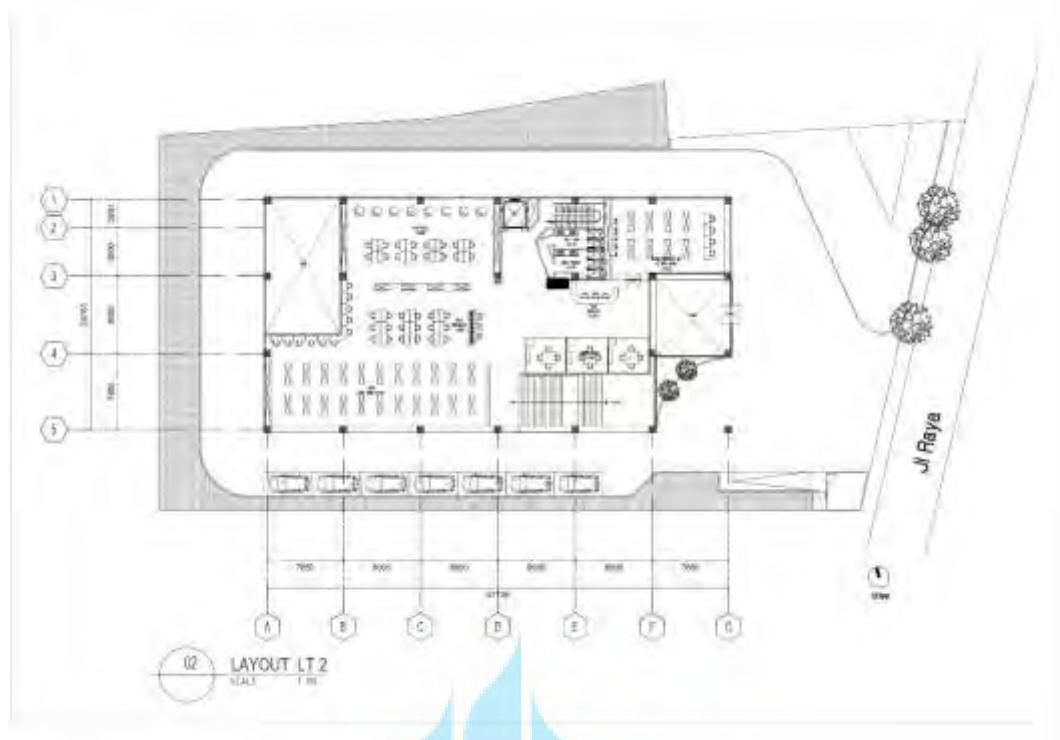


Gambar III. 13 Pra Layout LT.1

(Sumber : Analisis Pribadi)

Lantai 1 terdapat area tunggu atau tempat duduk santai dekat dengan area audiovisual dan ruang khusus anak-anak, Area lantai 1 merupakan area yang bising. KESIMPULAN:

1. Ruang audiovisual merupakan ruangan yang kemungkinan akan dikunjungi oleh rombongan para pengunjung (kedatangan ramai-ramai).
2. Ruang anak-anak merupakan area bermain dan belajar, agar bebas berekspresi maka ditempatkan diantai 1 yang notabnya area bebas bising.
3. Ruang cafeteria dapat menjadi ruang serbaguan dan cozy, karena dapat menjadi area untuk bertugas sampai minum/makan, bisa juga area tunggu dsb.
4. Disaat masuk kedalam ruangan akan disuguhkan display buku terbaru dan galei sejarah ataupun ilmu pengetahuan terbaru yang dapat dilihat dan didengarkan dan dibaca
5. Pada pintu masuk terdapat RFID reader sebagai keamanan pencurian
6. Area resepsionis dan administrasi bersebrangan dan terdapat area absen.



Gambar III. 14 Pra Layout LT.2
(Sumber : Analisis Pribadi)

Lantai 2 terdapat area membaca, koleksi buku, area multimedia, area sirkulasi serta ruang diskusi. Dilantai 2 merupakan area open space agar terlihat lebih luas, di area lantai 2 ini merupakan area bagi pengunjung remaja hingga dewasa yang membutuhkan kosentrasi, maka dari ini area lantai 2 merupakan area tanpa kebisingan, cenderung tenang. KESIMPULAN:

1. View area membaca ialah arah tenggara, dimana arah tenggara ini merupakan view terbaik. Selain itu juga menghadap ke arah timur laut yang juga memiliki pemandangan yang bagus.
2. Di area membaca terdapat rak buku seperti buku hiburan, referensi seperti majalah/berita maupun ensiklopedia. Sedangkan untuk rak buku yang bersifat umum ditempatkan di dekat bad view untuk menutupi pemandangan luar menjadi pemandangan rak buku.
3. Area multimedia berada diantara area koleksi buku dan area membaca, agar menjadi tempat yang highlight dan dapat menghindari dari paparan sinar matahari yang berlebih.

4. Area sirkulasi cenderung lebih dekat dengan lift, beberapa orang lebih suka menaiki lift dibandingkan dengan tangga. Selain itu area sirkulasi juga dekat sekali dengan area restorasi buku agar memudahkan bagi para karyawannya, dalam mengupgrade buku ataupun menaruh buku terbaru yang akan diolah dan siap ditempatkan di rak koleksi.
5. Area sirkulasi terdapat mesin fotocopy dan katalog digital
6. Area diskusi dekat dengan area sirkulasi.

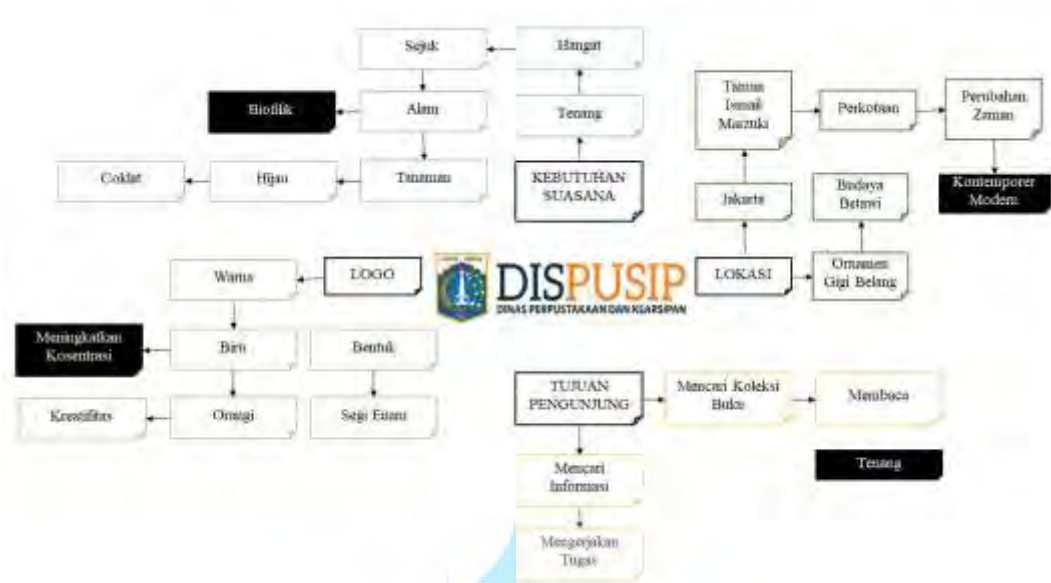


Gambar III. 15 Pra Layout LT.3
(Sumber : Analisis Pribadi)

Lantai 3 terdapat area perkantoran, gudang dan mushola. Area ini cenderung bebas akan kebisingan. Ruang gudang dekat dengan lift agar lebih efisien dalam pengangkutan dsb. Mushola ditempatkan dilantai 3, hal ini juga menguntungkan bagi para karyawan yang ingin beribadah agar tidak jauh. Untuk memberikan hal privasi bagi perkantoran, maka ruangan diberikan partisi. Namun pada dasarnya , walaupun mushola merupakan area semi publik, tetapi dari segi kedatangan para pengunjung tidaklah terlalu ramai.

3.6 Analisis Citra

3.6.1 Mind Mapping



Gambar III. 16 Mind Mapping
Sumber: (Analisis Pribadi)

Keterangan:

- Perpustakaan Umum Daerah Cikini merupakan perpustakaan yang dinaungi oleh dispusip. Lokasi perpustakaan ini terletak di taman ismail marzuki, Jakarta notabnya merupakan wilayah perkotaan yang akan semakin berkembang dan mengikuti zaman
- Kebutuhan suasana pada perpustakaan pada umumnya ialah tenang, hangat dan sejuk agar dapat membaca dengan nyaman dan penuh konsentrasi. Berharap dengan interior yang menarik akan meningkatkan gemar membaca pada masyarakat.
- Perpustakaan Daerah Umum Cikini dapat di kunjungi oleh seluruh lapisan masyarakat. Rata-rata tujuan pengunjung ialah mengerjakan tugas serta mencari koleksi buku.

3.6.2 Penjabaran Tema, Citra dan Gaya

- Tema : Tema pada perancangan Interior Umum Daerah Cikini ialah “*Human Relationship with Nature*” dimana tema ini menggambarkan hubungan

manusia dengan alam ditengah perkotaan yang modern namun dapat berdampingan dengan alam yang menyehatkan.

- 2) Citra : Citra yang diharapkan dapat memberikan suasana yang hangat, tenang dan sejuk ditengah keadaan perkotaan yang padat, sehingga suasana ini dapat meningkatkan kegemaran membaca pada masyarakat, hal ini dikarenakan keadaan nyaman sehingga dapat meningkatkan konsentrasi saat membaca buku maupun bekerja.
- 3) Gaya : Perancangan interior menggunakan gaya desain Kontemporer, gaya desain kontemporer merupakan gaya desain yang akan mengikuti zaman, berbeda dengan modern yang hanya memiliki desain simple dan kaku, gaya kontemporer memiliki konsep yang simple namun penuh kebebasan, gaya kontemporer dapat dipadukan dengan konsep biofilik.

