



**UNIVERSITAS INDONESIA**

**PERAN PUSTAKAWAN DALAM RENOVASI DAN  
PEMBANGUNAN GEDUNG PERPUSTAKAAN: STUDI KASUS  
PADA MIRIAM BUDIARDJO RESOURCE CENTER, PUBLIC  
HEALTH INFORMATION CENTER DAN PERPUSTAKAAN  
PSIKOLOGI UI**



**SKRIPSI**

**Diajukan untuk melengkapi  
persyaratan mencapai gelar  
Sarjana Humaniora**

**ARIEF NURRACHMAN  
0704130083**

**FAKULTAS ILMU PENGETAHUAN BUDAYA  
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI  
DEPOK  
JULI 2010**

## HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi ini diajukan oleh

Nama : Arief Nurrachman  
NPM : 0704130083  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi  
Judul Skripsi : Peran Pustakawan dalam Renovasi dan  
Pembangunan Gedung Perpustakaan: Studi  
Kasus pada Miriam Budiardjo Resource Center,  
Public Health Information Center dan  
Perpustakaan Psikologi UI

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Humaniora pada Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya, Universitas Indonesia

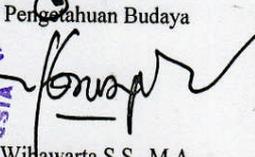
## DEWAN PENGUJI

Ketua Sidang : Ike Iswary Lawanda, S.S.,M.S

Pembimbing : DR.H. Zulfikar Zen, M.A.

Penguji : Dra. Luki Wijayanti, SIP.,M.Si

Ditetapkan di : Depok  
Tanggal : 20 Juli 2010

Dekan  
Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya  
  
Dr. Bambang Witawarta S.S., M.A.  
NIP.131 882 265



**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR  
UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

---

Sebagai sivitas akademik Universitas Indonesia, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Arief Nurrachman  
NPM : 0704130083  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi  
Fakultas : Ilmu Pengetahuan Budaya  
Jenis karya : Skripsi

demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Indonesia Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalti-Free Right*) atas karya saya yang berjudul:

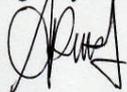
Peran pustakawan dalam Renovasi dan Pembangunan Gedung Perpustakaan: Studi Kasus pada Miriam Budiardjo Resource Center, Public Health Information Center dan Perpustakaan Psikologi UI.  
Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Indonesia berhak menyimpan, mengalihmedia/ format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/ pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya

Dibuat di: Depok

Pada tanggal: 15 Juli 2009

Yang menyatakan



(Arief Nurrachman)

## KATA PENGANTAR

### **Assalaamu'alaikum Wr. Wb.**

Dengan segala kerendahan hati, penulis panjatkan rasa syukur atas kehadiran Allah SWT atas segala rahmat yang telah dilimpahkan pada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Dalam penyusunan skripsi ini penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan baik dalam pembahasan dan penyajian. Hal ini karena terbatasnya pengetahuan serta pengalaman yang penulis miliki. Selain itu penulis juga menyadari dalam melakukan penelitian dan penyusunan skripsi ini telah mengalami banyak hambatan, tetapi berkat bantuan dari berbagai pihak, maka hambatan tersebut dapat diatasi. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Kedua orang tua tercinta beserta keluarga yang selalu memberikan banyak dukungan baik itu bersifat materiil maupun non-materiil. Terima kasih atas semua cinta dan kasih sayang serta doa ikhlas yang senantiasa mereka panjatkan untuk penulis agar penulis dapat menjadi manusia yang baik dan berhasil di dunia dan akhirat.
2. Bapak DR.H. Zulfikar Zen, M.A selaku dosen pembimbing yang telah dengan sabar membimbing penulis dan juga memberikan banyak masukan tentang pelajaran hidup kepada penulis. *“Terimakasih pak, saya belajar banyak hal selama proses pembuatan skripsi ini, terutama berkaitan dengan prioritas hidup sekali lagi terima kasih banyak!”*
3. Ibu Ike Iswary Lawanda, S.S.,M.S selaku pembaca I yang telah menuangkan pikirannya dalam pembuatan skripsi ini dan juga Ibu Dra. Luki Wijayanti, SIP.,M.Si selaku pembaca II yang telah menyediakan waktunya untuk memberikan masukan kepada penulis.
4. Ibu Siti Sumarningsih N, M.Lib selaku pembimbing akademik yang selama proses perkuliahan yang telah banyak membantu dalam memberikan arahan.
5. Terima kasih kepada para nara sumber penelitian Bapak Drs. Purwono, SIP, M.Hum., Ibu Dra. Winda FM Habimono, Ibu Luluk Tri Wulandari S.S.,M.Hum, Mas Zaenal Abdin S.T, atas kesediaannya menjadi informan

dalam penelitian ini. Dan juga Ibu Endang RA Handayani atas bantuannya memberikan informasi kepada penulis.

6. Segenap jajaran dosen pengajar program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi FIB UI atas ilmu yang diberikan kepada kami semua mahasiswa JIP UI.
7. Bapak serta Ibu Dosen dan karyawan FIB UI terima kasih atas ilmunya dan kerjasamanya selama perkuliahan. Khususnya Mas Amin yang sering penulis repotkan dalam pembuatan skripsi ini.
8. Teman-teman mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi (PSIP) angkatan 2004 FIB UI. Aji, Fauzi, Arya, Tian, Rohman, Subhan, Muje, Mirza, Prabu, Yanto, Pyu, Nanda, Lala, Deasy, Vini, Rindy, Uthe, Wani, Pandir, Indah, Neng-Q, Ceri, Eka, Desu, Mutri, Fitri, Cintia, Defi, Dina, Puji, Sari, Wildan, Diah, Iwan, ditsu, tika. Pengalaman bersama kalian semua selama kuliah begitu berarti sekali terima kasih juga tetap memberikan dukungan dan semangat selama penulisan skripsi ini. Khususnya untuk Ari Imansyah terima kasih banyak atas bantuannya di saat-saat sulit dan drop. Thanks Bro!!
9. Para senior dan junior teman-teman PSIP seluruh angkatan yang tidak bisa disebutkan satu per satu Terima kasih atas persahabatan, ilmu dan dukungan selama perkuliahan. Tetap jaga silaturahmi kawan!!.
10. Para teman dan staf Lembaga Studi Pertahanan dan Studi Strategis Indonesia (LESPERSSI) tempat penulis bekerja, terima kasih selalu mendukung penulis agar tetap berkonsentrasi pada kuliah dan skripsi.
11. Teman-teman di Marching Band Madah Bahana UI terima kasih atas pengertiannya dan dukungannya selama masa pembuatan skripsi ini.
12. Serta semua pihak yang tak dapat penulis sebutkan satu persatu, yang telah banyak membantu penulis.

Akhirnya penulis berjarap semoga skripsi ini dapat menambah khazanah dalam lautan keilmuan dan dapat bermanfaat bagi kita semua yang memerlukannya. Wassalam.

Jakarta, 15 Juli 2010

Penulis

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
HALAMAN PERNYATAAN PUBLIKASI	vi
ABSTRAK	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
1. 1 Latar Belakang	1
1. 2 Permasalahan	5
1. 3 Tujuan Penelitian	7
1. 4 Manfaat Penelitian	7
<b>BAB II. TINJAUAN LITERATUR</b>	<b>8</b>
2. 1 Perpustakaan Perguruan Tinggi	8
2.1.1 Definisi	8
2.1.2 Peranan, Fungsi dan Tujuan Perpustakaan Perguruan	9
2.1.3 Kondisi Fisik Bangunan Perpustakaan Perguruan Tinggi	11
2.1.3.1. Ruang	12
2.1.3.2 Akustik	13
2.1.3.3 Sistem ventilasi	13
2.1.3.4. Sistem Pencahayaan	14
2.1.3.5 Perabot dan perlengkapan	15
2.1.3.6 Keamanan	15
2. 2 Peran Pustakawan dalam Proses Renovasi dan Pembangunan Gedung Perpustakaan	16
2.2.1 Definisi Pustakawan	16
2.2.2 Peran Pustakawan dalam Proses Renovasi Gedung Perpustakaan	17
2.2.2.1 Perantara ( <i>intermediary</i> )	17
2.2.2.2 Perencanaan	20
2.2.2.3 Pengorganisasian	23
2.2.2.4 Kepemimpinan	24
2.2.2.5 Pengawasan (Kontrol)	25

2.3 Proses Renovasi dan Pembangunan Gedung Perpustakaan	26
2.3.1 Tahap Pra Perencanaan atau Konsep	26
2.3.1.1 Penaksiran Kebutuhan	27
2.3.1.2 Evaluasi	28
2.3.2 Tahap Perencanaan	28
2.3.2.1 Perumusan Program Pembangunan	28
2.3.2.2 Penghimpunan Tim Proyek	31
2.3.2.3 Studi Kelayakan	35
2.3.2.4 Pendanaan	36
2.3.3 Tahap Desain ( <i>working drawings</i> )	36
2.3.4 Konstruksi	37
2.3.4.1 Pelelangan ( <i>tender</i> )	37
2.3.4.2 Pelaksanaan Konstruksi	37
2.3.5 Okupasi	38
2.4.5.1 Perpindahan	38
2.4.5.2 Evaluasi Akhir	38
<b>BAB III. METODE PENELITIAN</b>	<b>39</b>
3.1 Pendekatan Penelitian	39
3.2 Subjek dan Obyek Penelitian	39
3.3 Teknik Pengumpulan data	41
3.4 Analisis Data dan Penarikan Kesimpulan	42
3.4.1 Analisis Data	42
3.4.2 Penarikan Kesimpulan	43
3.5 Kerangka Berpikir	43
<b>BAB IV. PROFIL TEMPAT PENELITIAN</b>	<b>45</b>
4.1 Miriam Budiardjo Resouce Center (MBRC)	45
4.1.1 Gambaran Umum	45
4.1.2 Struktur Organisasi	45
4.1.3 Sumber Daya Manusia yang Mengelola MBRC	46
4.1.4 Koleksi	46
4.1.5 Fasilitas	47
4.2 Public Health Information Center (PHIC)	48
4.2.1 Gambaran Umum	48
4.2.2 Struktur Organisasi	49
4.2.3 Sumber Daya Manusia yang Mengelola PHIC	49
4.2.4 Koleksi	50
4.2.5 Fasilitas	50
4.3 Perpustakaan Psikologi UI	51
4.3.1 Gambaran Umum	51
4.3.2 Struktur Organisasi	51

4.3.3 Sumber Daya Manusia yang Mengelola PHIC	52
4.3.4 Koleksi	52
4.3.5 Fasilitas	52
<b>BAB V. PEMBAHASAN</b>	<b>53</b>
5.1 Latar Belakang Renovasi Perpustakaan	53
5.2 Penaksiran Kebutuhan Perpustakaan	55
5.3 Perencanaan	58
5.3.1 Perumusan Program Pembangunan	58
5.3.2 Pembentukan Tim Pembangunan	63
5.2.3 Studi Kelayakan	66
5.2.4 Memproleh Pendanaan	70
5.4 Desain ( <i>Working Drawings</i> )	71
5.5 Konstruksi	72
5.6 Okupasi	73
<b>BAB VI. SIMPULAN DAN SARAN</b>	<b>75</b>
6.1 Kesimpulan	75
6.2 Saran	76
<b>DAFTAR REFERENSI</b>	<b>77</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Peran Pustakawan sebagai Perantara (*Intermediary*)

Gambar 2.2 Kerangka Kerja Pustakawan

Gambar 2.3 Pihak-Pihak yang Terlibat dalam Pembangunan

Gambar 3.1 Kerangka Berpikir Penelitian



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Transkrip Wawancara

Lampiran 2 Gambar Sketsa





## **ABSTRAK**

Nama : Arief Nurrachman  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi  
Judul : Peran Pustakawan dalam Renovasi dan Pembangunan Gedung  
Perpustakaan: Studi Kasus pada Miriam Budiardjo Resource  
Center, Public Health Information Center dan Perpustakaan  
Psikologi UI.

Tujuan penelitian ini adalah untuk memahami peran pustakawan dalam proses renovasi dan pembangunan gedung perpustakaan di Miriam Budiardjo Resource Center, Public Health Information Center, dan Perpustakaan Psikologi UI dan juga menggambarkan hubungannya dengan pihak yang terlibat lainnya. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif dengan metode studi kasus. Pengumpulan data diperoleh melalui wawancara mendalam. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pustakawan menjadi suatu penghubung dan berperan sebagai pemberi masukan di dalam setiap tahapan proses renovasi atau proses pembangunan gedung perpustakaan baru.

Kata kunci: pustakawan, renovasi, pembangunan, gedung perpustakaan, perpustakaan perguruan tinggi.

## **ABSTRACT**

Name : Arief Nurrachman  
Study Program : Library and Information Science  
Title : The Role of the Librarian in Renovation and Building  
of a Library  
Buildings: Case Study at Miriam Budiardjo Resource Center,  
Public Health Information Center, and Library of Psychology  
UI.

The aim of this research is to understand the librarian's role in renovation and building process of library building at Miriam Budiardjo Resource Center, Public Health Information Center, and Library of Psychology UI and also to describe relation with the other professionals and stakeholders. The method used in this research is qualitative with a case study method. The data were collected by means of deep interview. The result of this research shows that the librarian become an intermediary and have a role as an adviser in every stage of renovation process or building process of a new library building.

Key words: Librarian, renovation, building, library buildings, academic libraries.

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Perguruan tinggi adalah tempat kumpulan orang berinteraksi dan bersinergi untuk menimba, berbagi, menerapkan dan mengembangkan ilmu. Keseluruhan aktivitas ini berkaitan dan diperlukan untuk perkembangan ilmu pengetahuan. Kegiatan tersebut dikenal sebagai Tri Dharma perguruan tinggi, yaitu pembelajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Perpustakaan adalah salah satu komponen utama sebuah perguruan tinggi, dikatakan demikian karena perpustakaan merupakan sumber belajar dan informasi. Oleh karenanya perpustakaan perguruan tinggi pun harus bertujuan membantu melaksanakan ketiga darma perguruan tinggi. Dalam rangka menunjang kegiatan Tri Darma tersebut, maka perpustakaan diberi beberapa fungsi diantaranya; edukasi, sumber informasi, penunjang riset, rekreasi, publikasi, deposit, dan interpretasi informasi (Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman, 2004:3-4).

Salah satu tri dharma yang memerlukan peran besar perpustakaan adalah penelitian. Sesuai tugasnya sebagai penunjang riset bagi sivitas akademik, maka perpustakaan menyajikan berbagai informasi yang berhubungan dengan riset yang akan sedang atau sudah dilakukan. Sivitas akademik sekaligus juga para peneliti akan membutuhkan gambaran tentang berbagai riset yang telah dilakukan atau berkelanjutan. Oleh karena itu, melalui fungsi riset diharapkan karya-karya penelitian yang dilakukan oleh sivitas akademik akan semakin berkembang.

Terlebih lagi dengan adanya kebijakan pemerintah terhadap sektor pendidikan yaitu pengesahan Undang-Undang Badan Hukum Pendidikan (BHP) yang menjadi dasar bagi penyelenggaraan otonomi pendidikan. Dengan otonomi yang dimilikinya maka pihak rektorat dapat mengambil kebijakan-kebijakan strategis terkait dengan peningkatan mutu lembaganya. Salah satunya, yang sedang diimplementasikan oleh beberapa lembaga pendidikan di Indonesia, yaitu

pengembangan pendidikan ke arah *Research University* dimana penelitian yang menjadi katalisator utama kemajuan lembaganya.

Konsekuensi logis dari perubahan status menjadi *Research University* akan melecut perpustakaan perguruan tinggi untuk mengakselerasi dirinya dari tahap gudang buku (*Store House Period*) ke tahap pendidikan dan penelitian (*Educational and Research Period*) (Rattah Pinusahh, 2004). Karena memang target atau tujuan dari perpustakaan harus searah dengan target atau tujuan dari keseluruhan program lembaga induknya.

Pada tahapan tersebut, perpustakaan perguruan tinggi tidak sebatas tempat simpan pinjam buku saja. Namun perpustakaan berperan sebagai katalis bagi kemajuan ilmu pengetahuan. Mengacu pada pentahapan tersebut maka perpustakaan perguruan tinggi bertransformasi menjadi perpustakaan riset (*research library*).

Untuk melangkah menuju perpustakaan riset menurut Antony Tilke (2002) ada beberapa hal yang harus dipersiapkan oleh perpustakaan perguruan tinggi, yakni:

1. **Sumber daya manusia (SDM):** Aspek SDM berperan penting dalam organisasi. Sistem tidak akan berjalan jika aspek *brainwarenya* tidak berfungsi. SDM yang dimaksud disini adalah tenaga perpustakaan yang memiliki kompetensi dan kemampuan secara profesional dalam mengelola perpustakaan dan memberikan layanan kepada pengguna dengan baik dan efisien.
2. **Mutu Layanan:** Mutu layanan disini adalah ketepatan informasi yang diberikan kepada pengguna dalam hal melayani informasi yang diminta oleh pengguna. Jadi yang diperlukan bukan hanya banyaknya informasi yang diberikan tetapi juga kualitas informasi yang dihasilkan.
3. **Sarana dan Prasarana:** Suatu perpustakaan yang baik harus dapat menampung semua peranan, tugas dan fungsi-fungsi perpustakaan. Oleh karena diperlukan sarana dan prasara yang dapat mengakomodir tugas dan fungsi tersebut. Sarana dan prasarana yang dimaksud berupa gedung

perpustakaan itu sendiri dan juga perabot atau perlengkapan perpustakaan. Bahkan dewasa ini perpustakaan juga memerlukan sarana teknologi informasi sebagai bentuk konsekuensi dari peningkatan layanannya.

4. **Dana:** Ketersediaan anggaran dengan sumber yang pasti, jumlah yang memadai dan kontinyu, serta diusahakan selalu meningkat setiap tahun, merupakan salah satu faktor utama pendukung penyelenggaraan perpustakaan dalam melakukan pembinaan dan pengembangan koleksi dan layanannya.

Salah satu perguruan tinggi negeri yang sedang mengembangkan ke arah *research university* adalah Universitas Indonesia (UI). Sebagai perguruan tinggi negeri terbesar di Indonesia, maka hasil dari penelitian-penelitian yang dihasilkan akan dapat memajukan perkembangan ilmu pengetahuan di Indonesia. Dan hal ini artinya perpustakaan di lingkungan UI mulai dari pusat hingga fakultas akan mempunyai peranan yang sangat besar dalam membantu mewujudkan tujuan tersebut.

Seperti dijelaskan di atas bahwa terdapat empat komponen yang harus disiapkan perpustakaan untuk menuju ke pembangunan perpustakaan riset, yaitu sumber daya manusia, mutu layanan, sarana dan prasarana, serta dana.. Maka perpustakaan di lingkungan UI pun berupaya meningkatkan empat komponen tersebut. Salah satu yang menonjol di hampir setiap perpustakaan di lingkungan UI yaitu peningkatan mutu layanan. Peningkatan mutu layanan ini ditunjang melalui penambahan jumlah koleksi dan layanan yang diberikan. Penambahan koleksi tentunya diikuti dengan penambahan staf yang diperlukan untuk menanganinya. Ditambah lagi dengan perluasan jasa layanan yang diberikan. Hal ini akan mempengaruhi penambahan jumlah pemakai perpustakaan untuk memanfaatkan jasa layanannya. Dengan adanya penambahan yang saling mempengaruhi seperti hal di atas menyebabkan perpustakaan di lingkungan UI mengalami keterbatasan ruang untuk menampung semua aktifitas perpustakaan tersebut, terutama paling terlihat di tingkat perpustakaan fakultas. Pemecahan

yang dapat diambil sebagai jalan keluar yang terbaik adalah dengan mengadakan perubahan pada tata ruang atau bahkan pembangunan baru gedung perpustakaan.

Dari dua belas perpustakaan fakultas di UI, beberapa perpustakaan dihadapkan pada permasalahan keterbatasan tempat akibat peningkatan mutu layanan perpustakaan fakultasnya. Tiga diantaranya yaitu perpustakaan Miriam Budiardjo Resource Center (MBRC) di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP), perpustakaan Public Health Information Center (PHIC) di Fakultas Kesehatan Masyarakat (FKM), dan perpustakaan Psikologi. Ketiga perpustakaan tersebut memutuskan untuk melakukan pembangunan gedung perpustakaan dengan menambah ruang baru serta merenovasinya dan bahkan perpustakaan PHIC melakukan pembangunan gedung baru untuk mengatasi permasalahan keterbatasan tempat tersebut.

Permasalahan keterbatasan tempat seharusnya tidak terjadi jika pada perencanaan pembangunan gedung perpustakaan fakultas sebelumnya dilakukan dengan baik. Namun yang terjadi adalah perencanaan gedung perpustakaan sebelumnya kurang komprehensif dan detail, sehingga perpustakaan tidak dapat menampung semua aktifitas di masa sekarang. Oleh karenanya dibutuhkan pemahaman yang lebih dalam dalam perencanaan gedung perpustakaan.

Dalam merencanakan pembangunan atau perluasan gedung perpustakaan selama tiga puluh tahun terakhir ini pembangunan tidak lagi didominasi oleh arsitek dan perencana kota saja, melainkan sudah melibatkan secara langsung beberapa pihak terkait yaitu otoritas lokal, konsultan perpustakaan dan pustakawan perpustakaan sendiri. Pihak-pihak tersebut melebur menjadi satu tim pembangunan gedung perpustakaan. Seperti yang dikatakan oleh Renes (1989) bahwa membangun suatu gedung baru perpustakaan tidak dapat dilakukan oleh satu orang atau satu firma. Tetapi dibutuhkan kerjasama dari seluruh tim, setiap pihak dituntut berkontribusi dalam pembangunannya. Begitu pun dalam renovasi dan pembangunan gedung perpustakaan MBRC, PHIC dan Psikologi UI. Renovasi dan pembangunan gedung di ketiga perpustakaan tersebut telah

melibatkan pihak-pihak terkait yang berhubungan dengan renovasi dan pembangunan gedung perpustakaan.

Dalam renovasi dan pembangunan gedung perpustakaan, lazimnya tim tersebut dibedakan menjadi dua bagian. Pertama tim yang menganalisis kebutuhan dan merencanakan gedung seperti apa yang akan diinginkan, selanjutnya disebut tim perencana gedung, dan tim yang melakukan eksekusi pembangunan gedung sesuai dengan yang diinginkan oleh tim pertama tadi, selanjutnya disebut tim pembangunan gedung. Dalam renovasi dan pembangunan gedung perpustakaan MBRC, PHIC dan Psikologi UI, secara umum tim perencana gedung terdiri dari otoritas lokal staf, pustakawan atau direktur, pengguna dan lain-lain. Sementara tim pembangunan gedung terdiri dari arsitek, kontraktor.

Dengan adanya pembagian menjadi dua tim seperti itu maka dibutuhkan suatu pihak penghubung yang menjembatani hasil kebijakan atau rumusan kerja dari tim perencana kepada tim pembangunan gedung. Sesuai dengan tugasnya sebagai penghubung tentunya selain memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik juga harus memiliki kemampuan dalam memahami dan menganalisa permasalahan-permasalahan yang ada dan memperkirakan kebutuhan yang diperlukan gedung perpustakaan. Tugas penghubung inilah yang menjadi tugas dari pustakawan untuk mengelola dan mengawasi agar proyek pembangunan dapat berjalan efektif dan efisien. Pada renovasi dan pembangunan gedung perpustakaan MBRC, PHIC dan Psikologi UI, pustakawan yang bertanggung jawab atas tugas ini adalah kepala perpustakaan.

## **I.2 Permasalahan**

Perencanaan gedung perpustakaan sangat menentukan hasil akhir dari renovasi dan pembangunan gedung perpustakaan itu sendiri. Perencanaan yang matang tentunya akan menghasilkan gedung yang sesuai dengan fungsi dan kebutuhan yang diinginkan, begitupun sebaliknya. Dan secara langsung hal tersebut mengacu kepada pustakawan selaku pihak yang mempunyai peran besar dalam

perencanaan. Dalam melakukan perencanaan gedung perpustakaan pustakawan terlebih dahulu harus paham tentang permasalahan yang ada sehingga didapatkan kebutuhan ruang yang akan dibangun. Sehingga setiap bentuk permasalahan yang ada akan melahirkan keputusan pembangunan yang berbeda sebagai suatu jalan keluar, apakah itu dengan renovasi ulang, perluasan, atau pembangunan gedung baru. Pada renovasi dan pembangunan gedung perpustakaan di MBRC, PHIC dan Psikologi UI, pada dasarnya ketiganya mempunyai permasalahan yang sama yaitu keterbatasan tempat untuk menampung aktivitas perpustakaan akibat adanya peningkatan pelayanan. Namun masing-masing memiliki perbedaan permasalahan yang dihadapi. Pada Perpustakaan MBRC permasalahan muncul karena sudah tidak sesuainya tata letak antar ruang dengan sistem layanan yang diberikan yaitu sistem terbuka, karena sebelumnya MBRC menerapkan sistem tertutup, sehingga diperlukan penataan ulang ruang melalui renovasi ulang ruangnya. Kemudian pada perpustakaan PHIC, permasalahan yang dihadapi adalah keterbatasan tempat dalam menampung koleksi yang ada dan keterbatasan dalam menampung jumlah pengguna yang jumlahnya meningkat drastis karena adanya penambahan program studi, sehingga diputuskan untuk membangun gedung baru. Kemudian untuk perpustakaan Psikologi UI permasalahan yang dihadapi adalah adanya kebutuhan akan ruang baca yang sudah tidak bisa menampung pengguna, sehingga dilakukan perluasan dengan menambah satu lantai. Dengan adanya perbedaan permasalahan yang dihadapi oleh masing-masing perpustakaan tentunya berbeda pula peranan pustakawan dari tiap perpustakaan tersebut dalam merencanakan dan menganalisa kebutuhan perpustakaan.

Dalam rangka mengidentifikasi dan memperkirakan pilihan-pilihan untuk menuju tujuan dari renovasi dan pembangunan gedung perpustakaan tersebut, pustakawan di perpustakaan MBRC, PHIC, dan Psikologi UI membutuhkan informasi relevan dan data lengkap mengenai aspek-aspek dari perpustakaan dan lingkungannya, seperti perubahan demografi penggunaannya, dana, visi dan misi perpustakaan itu sendiri, automasi, staf, layanan yang diberikan dan lain-lain. Untuk mendapatkan informasi tersebut pustakawan harus bekerjasama dengan baik dengan

tim perencana gedung yang umumnya terdiri dari staf, pengguna, dan otoritas lokal dalam hal ini pimpinan.

Informasi relevan dan data yang telah dikumpulkan ini nantinya oleh pustakawan akan dikomunikasikan kepada tim pembangunan gedung dalam hal ini arsitek dan kontraktor selaku eksekutor lapangan. Di sinilah bentuk kerjasama antara tim perencana dengan tim pembangunan gedung berlangsung yang dijumpai oleh pustakawan selaku penghubung (*intermediary*).

### **I.3 Tujuan Penelitian**

1. Memahami peran pustakawan di dalam proses renovasi dan pembangunan gedung perpustakaan MBRC, PHIC, dan Psikologi UI keterlibatan pustakawan dalam setiap proses tahapan renovasi dan pembangunan gedung perpustakaan
2. Menjelaskan keterkaitan pustakawan dengan pihak-pihak lain yang terlibat di dalam renovasi dan pembangunan gedung perpustakaan MBRC, PHIC, dan Psikologi UI
3. Mengetahui proses pengambilan keputusan selama proses renovasi dan pembangunan gedung perpustakaan MBRC, PHIC, dan Psikologi UI..

### **I.4 Manfaat Penelitian**

Manfaat yang ingin dicapai dalam penelitian ini terbagi ke dalam dua jenis, yaitu teoritis dan praktis. Manfaat teoritis yang diharapkan dapat tercapai melalui penelitian ini adalah dapat menambah khasanah keilmuan dan kegiatan di bidang ilmu perpustakaan dan informasi, khususnya mengenai perencanaan pembangunan gedung perpustakaan dari sudut pandang pustakawan sehingga dapat menjadi bahan masukan dan pertimbangan pemikiran untuk penelitian yang selanjutnya.

Manfaat praktis yang diharapkan dapat tercapai melalui penelitian ini adalah dapat dijadikan bahan evaluasi bagi perpustakaan MBRC, PHIC dan Psikologi UI dalam merencanakan gedung perpustakaan jika ke depannya akan melakukan perluasan atau pembangunan gedung kembali.

## **BAB II**

### **TINJAUAN LITERATUR**

#### **2.1 Perpustakaan Perguruan Tinggi**

##### **2.1.1 Definisi**

Perpustakaan perguruan tinggi menurut *Dictionary of Information and Library Management* (2006: 125) adalah perpustakaan yang secara khusus ditujukan bagi staf dan para mahasiswa sebagai bagian yang khas dari perguruan tinggi. Dalam *A Glossary of Terms in Librarianship and Information Management* (2007: 140) perpustakaan perguruan tinggi didefinisikan sebagai suatu perpustakaan atau sistem perpustakaan yang dibentuk oleh suatu perguruan tinggi untuk mempertemukan kebutuhan-kebutuhan dari para mahasiswanya, staf dan fakultasnya. Dari dua definisi tersebut dapat dilihat bahwa perpustakaan perguruan tinggi diselenggarakan oleh satuan pendidikan tinggi yang layanannya diperuntukkan sivitas akademika perguruan tinggi yang bersangkutan.

Dari dua definisi umum tersebut juga terlihat bahwa perpustakaan perguruan tinggi dibentuk oleh organisasi atau lembaga induknya yaitu perguruan tinggi demi menunjang tujuannya. Hal serupa juga didukung oleh (Sulistyo-Basuki, 1991) yang mendefinisikan perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang terdapat pada perguruan tinggi, badan bawahannya, maupun lembaga yang berafiliasi dengan perguruan tinggi, dengan tujuan utama membantu perguruan tinggi mencapai tujuannya.

Dari sini terlihat bahwa perpustakaan perguruan tinggi adalah bagian dari organisasi besar yang bertanggung jawab pula kepada organisasi atau lembaga induknya dalam hal ini adalah perguruan tinggi itu sendiri sehubungan dengan tugas dan fungsinya. Perpustakaan perguruan tinggi merupakan komponen yang wajib dimiliki oleh suatu perguruan tinggi. Seperti di Indonesia keberadaan perpustakaan dalam suatu perguruan tinggi diatur dalam Peraturan Pemerintah/PP No.5 tahun 1980 tentang pokok-pokok organisasi universitas atau institut, bahwa Perpustakaan Perguruan Tinggi termasuk ke dalam Unit Pelayanan Teknis (UPT), yaitu sarana

Win R. Renes dalam tulisannya *The role of librarian in planning process of library buildings* (1989: 29) menjelaskan peran pustakawan yang teramat penting adalah menjadi perantara atau penghubung (*intermediary*) antara tim desain dengan tim institusi perpustakaan. (gambar 2.1). Menurut Renes perantara (*intermediary*) yang dimaksud di sini adalah kontribusi substansial pustakawan dalam menghubungkan dan mentransfer permintaan kebutuhan dari perpustakaan kepada tim desain untuk dijadikan bahan pertimbangan dalam merancang gedung perpustakaan.

Tim desain terdiri dari perwakilan dari otoritas lokal, arsitek, kontraktor, penasehat teknik, suplayer perabot perpustakaan dan sebagian. Renes mengatakan di dalam tim institusi perpustakaan proses perencanaan berlangsung pada tiap tingkatan level dan di setiap divisi.. Karena fungsi dari tiap divisi berbeda maka kebutuhan yang harus diakomodasikan pun berbeda-beda. Olehkarena itu rumusan bagi arsitek harus dipertimbangkan dengan baik oleh tim institusi perpustakaan. Tim ini terdiri dari wakil dari tiap divisi yang ada di perpustakaan. Rencana dari tiap divisi ini akan ditambahkan dan digabungkan dalam rencana kerja serta diselaraskan dengan tujuan utama pembangunan perpustakaan. Selain kebutuhan dari tiap divisi, pustakawan juga harus menganalisa kebutuhan penggunaannya Peran pustakawan di sini adalah sebagai kordinator, sumber inspirasi, dan tentunya sebagai penampung masukan dari staf dan pengguna.. Tugas pustakawan adalah membuat semua kebutuhan-kebutuhan dari tiap divisi, serta dari pengguna bergabung menjadi satu kesatuan bangunan perpustakaan.

Pustakawan berperan sebagai perantara kedua tim dan juga berperan sebagai wakil dari tim insitusi perpustakaan. Dari fungsi ganda tersebut ada hal perlu menjadi perhatian utama pustakawan yaitu perhatian penuh tentang apa yang akan didiskusikan dan disampaikan kepada tim desain. Pustakawan berkewajiban membuat koneksi yang layak dalam waktu yang tepat sehingga semuanya dapat bergabung selaras dengan proses perencanaan yang disusun. Seperti yang dikatakan oleh Fraley (1990: 58) bahwa pustakawan harus dapat menyelesaikan semua permasalahan yang ada, mengirimkan rencana progam tepat waktu, detail dalam menguji dan menghitung kebutuhan, memahami hubungan dari setiap langkah-langkah pembangunan, dan

penunjang teknis yang merupakan perangkat kelengkapan universitas atau institut dibidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat. Kemudian pada tahun 2007 keberadaan perpustakaan dalam perguruan tinggi diperkuat lagi dengan disahkannya Undang-Undang Republik Indonesia No.43 tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 24 ayat (1) yang menyatakan setiap perguruan tinggi menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan.

Dalam pengertian perpustakaan perguruan tinggi selain menjelaskan tentang kedudukannya yang berada di bawah lembaga induknya, juga menjelaskan tentang fungsi dan perannya dalam perguruan tinggi. Keberadaan, tugas dan fungsi perpustakaan perguruan tinggi adalah dalam rangka melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi., yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Seperti yang didefinisikan oleh Zurni (2004) bahwa perpustakaan perguruan tinggi yaitu perpustakaan yang diselenggarakan untuk mengumpulkan, memelihara, menyimpan, mengatur, mengawetkan dan mendayagunakan bahan pustakanya untuk menunjang pendidikan atau pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.

Pengertian perpustakaan perguruan tinggi mencakup perpustakaan yang berada dalam lingkungan lembaga pendidikan tinggi (Sulityo-basuki 1991: 51), yaitu: akademi, sekolah tinggi, universitas, institut, politeknik, dan fakultas. Bagi perpustakaan badan bawahan yang bernaung di bawah universitas, institut, maupun sekolah tinggi, misalnya lembaga penelitian dan lembaga pengabdian masyarakat, juga dimaksukan ke dalam kelompok perpustakaan perguruan tinggi.

### **2.1.2 Peranan, Fungsi dan Tujuan Perpustakaan Perguruan Tinggi**

Seperti yang telah disinggung dalam penjelasan definisi di atas bahwa perpustakaan perguruan tinggi merupakan sebuah sarana penunjang yang didirikan untuk mendukung kegiatan sivitas akademik, dimana perguruan tinggi itu berada. Dalam buku pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi (2004: 1-9) disebutkan bahwa, Perpustakaan Perguruan Tinggi merupakan unsur penunjang perguruan tinggi dalam kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Tri Dharma

Perguruan tinggi). Demi mencapai tujuan perguruan tinggi tersebut perpustakaan perguruan tinggi harus memiliki peranan yang besar melalui kerja dan tugas pustakawan, peranan itu ikut menentukan dan mempengaruhi tercapainya misi dan tujuan perpustakaan perguruan tinggi yang artinya juga mendukung tujuan dari perguruan tinggi yang bersangkutan.

Menurut buku pedoman perpustakaan perguruan tinggi (2004:3) tugas atau kewajiban yang harus dilakukan perpustakaan perguruan tinggi adalah mengembangkan koleksi, mengolah dan merawat bahan perpustakaan, memberi layanan, serta melaksanakan administrasi perpustakaan. Kelima tugas tersebut dilaksanakan dengan sistem administrasi dan organisasi yang berlaku bagi penyelenggaraan sebuah perpustakaan di perguruan tinggi.

Adapun fungsi perpustakaan perguruan tinggi dalam rangka menunjang Tri Dharma perguruan tinggi (Perpustakaan perguruan tinggi: buku pedoman, 2004:3-4), yaitu:

1. Fungsi Edukasi: berperan serta dalam mendidik secara informal para pemakainya. Perpustakaan ikut membantu mencerdaskan para pemakainya melalui informasi yang disajikan
2. Fungsi Informasi: diharapkan perpustakaan menjadi tujuan utama mencari informasi sesuai keinginan pemaka serta menyediakan sumber informasi yang mudah diakses oleh pencari dan pengguna informasi.
3. Fungsi Penunjang Riset: Perpustakaan mempersiapkan bahan-bahan primer dan sekunder yang paling mutakhir sebagai bahan untuk melakukan penelitian dan pengkajian ilmu pengetahuan, teknologi dan seni. Koleksi pendukung penelitian di perpustakaan perguruan tinggi mutlak dimiliki, karena tugas perguruan tinggi adalah menghasilkan karya-karya penelitian yang dapat diaplikasikan untuk kepentingan pembangunan masyarakat dalam berbagai bidang.
4. Fungsi Rekreasi: Perpustakaan harus menyediakan koleksi rekreatif yang bermakna untuk membangun dan mengembangkan kreativitas, minat dan daya inovasi pengguna perpustakaan.

5. Fungsi Publikasi: Perpustakaan juga membantu melakukan publikasi karya ilmiah yang dihasilkan oleh warga perguruan tingginya yakni sivitas akademik dan staf non-akademik agar karya atau penelitian lanjutan dapat dilakukan, hasil penelitian dapat dimanfaatkan dan dapat membantu mengatasi masalah-masalah yang dihadapi oleh masyarakat
6. Fungsi Deposit: Perpustakaan menjadi pusat deposit untuk seluruh karya dan pengetahuan yang dihasilkan oleh warga perguruan tingginya. Karya dan pengetahuan tersebut diturunkan kepada generasi selanjutnya, sehingga generasi penerus dapat mengembangkan temuan-temuan yang telah ada.
7. Fungsi interpretasi informasi: Perpustakaan sudah seharusnya melakukan kajian dan memberikan nilai tambah terhadap sumber-sumber informasi yang dimilikinya untuk membantu pengguna dalam melakukan dharmanya.

Kemudian secara umum tujuan perpustakaan perguruan tinggi (Sulistyo-Basuki: 1991: 52) adalah:

1. Memenuhi keperluan informasi masyarakat perguruan tinggi, lazimnya staf pengajar dan mahasiswa.
2. Menyediakan bahan pustaka rujukan (referensi) pada semua tingkat akademis.
3. Menyediakan ruangan belajar untuk pemakai perpustakaan.
4. Menyediakan jasa peminjaman yang tepat guna bagi berbagai jenis pemakai.
5. Menyediakan jasa informasi aktif yang tidak saja terbatas pada lingkungan perguruan tinggi tetapi juga lembaga industri lokal.

### **2.1.3 Kondisi Fisik Bangunan Perpustakaan Perguruan Tinggi**

Salah satu tujuan dalam pembangunan gedung baru perpustakaan atau perluasan gedung perpustakaan adalah menghasilkan suatu gedung yang nyaman dan mengakomodasi semua kebutuhan (Fraley: 1990: 22).

Perpustakaan adalah suatu ruangan yang menyimpan berbagai karya hasil manusia dan merupakan sumber informasi. Perancangan ruang perpustakaan selain harus memenuhi aspek pengawetan bahan pustaka yang disimpan, perpustakaan juga

harus memenuhi aspek pemakai, yaitu kenyamanan dan keamanan pemakai dalam menggunakan ruangan perpustakaan (Edwards, 1990: 7).

Dari dua pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa gedung perpustakaan merupakan fasilitas yang mengutamakan kenyamanan fisik. Perencanaan gedung yang baik akan menghasilkan tempat kerja yang efisien, nyaman, dan menyenangkan bagi staf perpustakaan maupun bagi pengunjung (Sulistyo-Basuki, 1990: 303). Perancangan gedung perpustakaan sangat penting karena erat kaitannya dengan keefektivitasan dan kepuasan bekerja, serta kondisi fisik dan psikologis. (Edwards, 1990: 7).

Menurut Thompson kenyamanan fisik suatu gedung perpustakaan harus dapat menyediakan beberapa hal di bawah ini:

1. Menyediakan area ruang untuk kebutuhan aktivitas pengguna dan staf
2. Menyediakan lingkungan akustik yang nyaman
3. Menyediakan sistem ventilasi yang optimal
4. Menyediakan lingkungan dengan kualitas visual yang baik
5. Menyediakan perabot yang nyaman dan meningkatkan produktivitas
6. Menyediakan kontrol bagi penggunaannya dalam hal ini adalah keamanan.

#### 2.1.3.1. Ruang

Dalam merancang suatu ruangan pustakawan harus mempelajari aktivitas pemakai ruangan dan menganalisis kebutuhan tempatnya. Kebutuhan luas ruangan dapat diperkirakan dari analisis aktivitas yang dilakukan pemakai, jumlah orang yang dilayani dan peralatan yang digunakan di dalam ruangan (Ching, 1996: 71).

Menurut Buku pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi (1994), kebutuhan ruang perpustakaan yang standar adalah 1,6 meter<sup>2</sup> per pengguna perpustakaan. Sementara itu, jumlah pengguna dihitung sebesar 25% dari jumlah total pengguna.

Kebutuhan akan menganalisa jumlah pemakai dan jumlah peralatan juga perlu dilakukan dalam merancang suatu ruang perpustakaan, ruang perpustakaan yang baik hendaknya memenuhi kriteria sebagai berikut (Poole, 1981: 60):

- Kefleksibelan atau keluwesan
- Dapat menanggung beban lantai
- Mudah untuk diperluas
- Kesederhanaan dalam desain
- Melihat hubungan ruangan di masa yang akan datang

Menurut Buku pedoman perpustakaan perguruan tinggi ( 1994: 129) perencanaan tata ruang hendaknya didasari hubungan antar ruang dipandang dari segi efisiensi dan alur kerja, mutu pelayanan, serta pengawasan. Karena sebagian besar gedung perpustakaan dipergunakan sebagai ruang koleksi dan ruang baca yang berisi rak buku dan meja baca. Oleh karena itu, untuk mencapai efisiensi hendaknya perencanaan didasari pada cara penataan rak buku dan meja-kursi baca. Ukuran penataan rak buku disesuaikan dengan kebutuhan dan sifat pemakainya.

#### 2.1.3.2 Akustik

Untuk mengendalikan kebisingan maka sumber kebisingan harus diisolasi pada sumbernya (Buku pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi, 1994: 133). Pengisolasian kebisingan tersebut dapat dilakukan dengan mengurangi secara optimal gangguan suara dari luar dengan menerapkan sistem pemilihan bangunan dan rancangan sisi luar bangunan. Penggunaan bahan bangunan yang dapat mereduksi suara untuk lantai atau langit-langit pada ruang yang berpotensi menjadi sumber suara. Selain itu menurut (Edwards, 1990: 7) pereduksian suara di perpustakaan dapat dilakukan dengan jalan memisahkan ruangan yang berpotensi menimbulkan suara yang tidak terkendali.

#### 2.1.3.3 Sistem ventilasi

Sistem ventilasi dibagi menjadi dua macam yaitu sistem ventilasi pasif dan sistem ventilasi aktif (Buku pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi, 1994: 130).

a Ventilasi pasif

Ventilasi pasif yaitu sistem sirkulasi udara yang pengaturan, pembersihan, dan pergantian udara kotor yang ada dalam ruangan dilakukan melalui pintu, jendela celah-celah, atau perbedaan tekanan udara.

b. Ventilasi aktif

Ventilasi aktif adalah sistem sirkulasi udara yang pengaturan, pembersihan dan pergantian udara kotor yang ada dalam ruangan dilakukan oleh mesin buatan manusia seperti AC atau *Air Conditioner*. AC dapat dianggap sebagai pendingin udara namun tugas AC tidak hanya sebatas itu tetapi juga mengatur pergantian udara, kelembaban ruangan, penyaringan udara dari debu dan polusi udara luar.

Tingkat kenyamanan berada pada segi tempat suhu dan kelembapan relatif (*relative Humidity*- RH); yaitu suhu minimum 25 C dengan tingkat kelembapan atau RH 47%-85% dan suhu maksimum 26, 7 C dengan RH 18%-45%. ( Metcalf, 1999).

#### 2.1.3.4. Sistem Pencahayaan

Ada dua jenis pencahayaan ditinjau dari sumbernya, yaitu:

a. Pencahayaan alam; merupakan pencahayaan yang dihasilkan dari sumber alam baik langsung maupun tidak langsung.

b. Pencahayaan Artifisial (elektrik); pencahayaan yang bersumber dari alat atau sesuatu yang menghasilkan cahaya yang dibuat oleh manusia. Sistem penerangan yang biasa digunakan saat ini adalah lampu. Lampu menjadi tiga kategori yaitu: lampu merkuri, lampu pijar, dan lampu neon (T.L) (Metcalf, 1999).

Pembagian area atau ruang yang didasarkan pada kemungkinan penerapan sistem penerangan yang efisien baik dengan penerangan alami maupun penerangan artifisial dapat dilakukan dengan cara menempatkan ruang-ruang yang memerlukan intensitas terang yang kuat (ruang baca) pada area dekat jendela, dan sebaliknya menempatkan area yang memerlukan sedikit intensitas terang pada area yang jauh dari sumber cahaya alami.

### 2.1.3.5 Perabot dan perlengkapan

Perabot dan perlengkapan perpustakaan yaitu barang yang diperlukan di dalam ruang perpustakaan sebagai penunjang fungsinya. Perabot pokok yang diperlukan di perpustakaan terdiri dari rak, lemari, meja, kursi, kereta buku, lemari katalog dan lainnya. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam perencanaan perabot perpustakaan menurut Thompson (1974: 78) adalah sebagai berikut:

- Mengadaptasi perabot terhadap pekerjaan atau aktivitas, bukan sebaliknya.
- Furnitur khusus yang mendukung postur, gerak tubuh yang baik dan teknik kerja yang dipakai
- Menyediakan tempat kerja yang memungkinkan *individual/custom adjustment* (lampu, ventilasi, kursi, dan lain-lain.)
- Menyediakan konfigurasi perabot yang memungkinkan pengguna menikmati visual luar ruang.

### 2.1.3.6 Keamanan.

Keamanan yang dimaksud meliputi keamanan bagi koleksi terhadap kemungkinan adanya tindak pencurian dan juga keamanan bagi para orang yang ada di dalam gedung perpustakaan terhadap kemungkinan bencana seperti kebakaran dan gempa bumi. Usaha menghindari kemungkinan pencurian pustaka dan jugaantisipasi bencana yang berkaitan dengan perencanaan gedung perpustakaan adalah sebagai berikut:

- Menerapkan sistem perencanaan untuk memudahkan pengawasan terhadap semua aktivitas pengguna misalnya menggunakan satu pintu keluar-masuk..
- Pengaturan tata runag dengan sistem kompartemenisasi dengan maksud memblok bila terjadi bencana, menempatkan jalan darurat ke arah luar gedung pada tempat-tempat strategis dan mudah dicapai serta pemilihan bahan bangunan yang tahan terhadap bencana seperti kebakaran dan gempa.

## **2.2 Peran Pustakawan dalam Proses Renovasi dan Pembangunan Gedung Perpustakaan**

Sebelum menjelaskan mengenai peran pustakawan dalam proses perencanaan pembangunan gedung perpustakaan dijelaskan terlebih dahulu mengenai definisi dari pustakawan.

### **2.2.1 Definisi Pustakawan**

*Online Dictionary for Library and Information Science (ODLIS)* mendefinisikan pustakawan sebagai seorang yang secara profesional terlatih untuk bertanggung jawab atas kondisi perpustakaan dengan segala muatannya, termasuk seleksi, pengolahan dan organisasi koleksinya dan juga bertanggung jawab atas pengiriman informasi dan pelayanan peminjaman untuk mempertemukan kebutuhan dari penggunanya.

Dalam *Dictionary of Information and Library Management* (2006: 125) pustakawan didefinisikan sebagai orang yang biasanya telah dilatih dalam kepastakawanan. Kepustakawanan berkaitan dengan pembelajaran mengenai organisasi dan temu kembali informasi sehingga berguna bagi penggunanya. Kepustakawanan adalah profesi ganda. Di satu sisi, pustakawan adalah pemelihara koleksi yang ada, yang mana bertanggung jawab memelihara koleksi yang langka, rapuh, dan terkadang unik. Sementara di sisi lain, mereka adalah penjaga gerbang yang memfasilitasi ke arah sumber informasi.

Sedangkan dalam *A Glossary of Terms in Librarianship and Information Management* (2007: 140) pustakawan adalah seorang dengan kualifikasi perpustakaan yang dikenali sebagai profesional oleh organisasi perpustakaan yang ada atau dengan kata lain bekerja pada level profesional.

Dari beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan atau pelatihan kepastakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan layanan perpustakaan.

## **2.2.2 Peran Pustakawan dalam Proses Renovasi dan Pembangunan Gedung Perpustakaan**

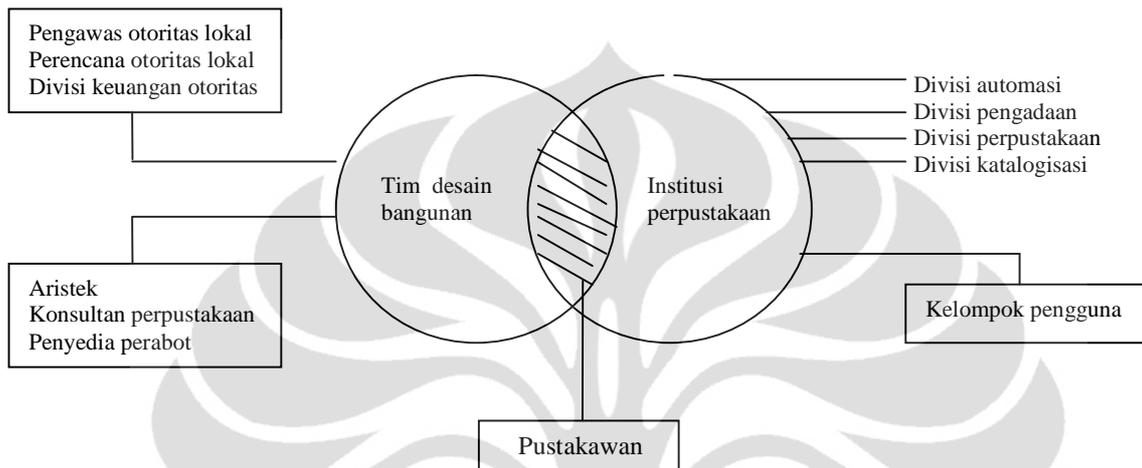
### **2.2.2.1 Perantara (*intermediary*)**

Dalam merenovasi dan membangun suatu gedung baru perpustakaan sejumlah profesional, perlu dilibatkan untuk memastikan adanya masukan-masukan, komunikasi, dan keahlian (Carmark, 1992:104). Setiap anggota tim yang terlibat mempunyai tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Salah satu pihak yang tentunya terlibat proses pembangunan adalah pustakawan selaku *owner* dari gedung yang akan didiami dan tempat dia bekerja. Pustakawan harus mampu bekerja sama dengan pihak lainnya yang terlibat dalam proses pembangunan. Hubungan kerjasama mereka sangat penting dalam menghasilkan suatu hasil proyek yang sukses, yaitu dalam hal ini gedung perpustakaan.

Merencanakan gedung baru perpustakaan atau perluasan gedung perpustakaan merupakan tantangan manajerial yang substansial dan kompleks serta tidak dapat disangkal bahkan merupakan tantangan profesional terbesar dan terpenting yang akan dihadapi oleh pustakawan. Banyak pustakawan mungkin hanya mempunyai sekali kesempatan untuk merencanakan suatu gedung baru ataupun perluasan dalam perjalanan karier mereka. Oleh karena itu pemahaman proses perencanaan pembangunan atau perluasan gedung perpustakaan sangat penting dan untuk memahami peran para profesional lainnya yang terlibat dalam proses kompleks ini.

Pendekatan bersama dalam perencanaan gedung perpustakaan sangat diperlukan mengingat gedung perpustakaan itu bukan saja satu diantara bangunan yang termahal di dalam kampus perguruan tinggi, melainkan juga yang paling kompleks. Frazer G. Poole (1981: 15) mengatakan bahwa gedung perpustakaan yang berhasil dan sukses tidak direncanakan oleh satu orang melainkan hasil kerja sama sekelompok manusia yang tergabung dalam sebuah panitia. Sudah pasti bukan hasil arsitek semata-mata melainkan memerlukan masukan dari pustakawan bersama stafnya. Karena mereka itulah kelak yang mendiami gedung itu dan membuatnya berfungsi untuk melayani pengguna.

berpikir dan bertindak cepat dalam mencapai tujuan. Pustakawan juga harus dapat bernegosiasi dan bekerja sama dengan pihak lain seperti arsitek, kontraktor, konsultan, dan suplayer. Semua keahlian ini harus digabungkan dengan kemampuan dalam memvisualisasikan tujuan perpustakaan di masa yang akan datang.



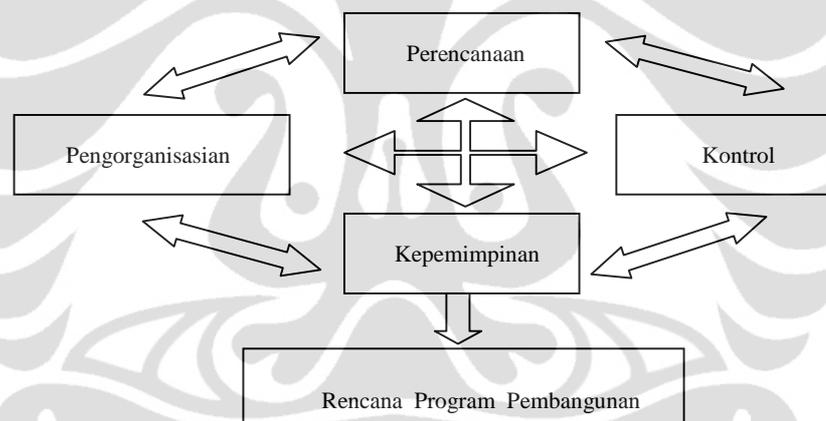
Gambar 2.1: Peran Pustakawan sebagai Perantara (*Intermediary*)

Salah satu element kunci dari pembangunan atau perluasan gedung perpustakaan adalah pengidentifikasian pada proses perencanaan. Perencanaan gedung perpustakaan secara serempak harus meneliti aspek-aspek perpustakaan dan lingkungannya. Perubahan populasi pengguna, dana institusi, automasi, pergantian staf, reorganisasi lembaga, dan pelayanan perpustakaan harus dipertimbangkan dalam perencanaan gedung. Sudah pasti pihak yang paling bertanggung jawab di sini adalah pustakawan. Perpustakaan menunjuk salah satu pustakawan yang berkompeten untuk dijadikan perencana yang nantinya akan mewakili perpustakaan bekerja dalam tim. (Fraley, 1990: 26). Di dalam perpustakaan kecil kepala perpustakaan sering dianggap sebagai pustakawan perencana. Sementara di dalam perpustakaan yang besar, kepala perpustakaan dapat menunjuk stafnya untuk menjadi posisis ini.

Dengan adanya perkembangan teori organisasi ke arah manajemen horizontal, maka dalam proses perencanaan bangunan di dalam organisasi dapat berjalan dengan baik. Di dalam industri pembangunan kecenderungan ini menghasilkan bentuk

kerjasama dari berbagai pihak seperti arsitek, otoritas lokal, suplayer perabot, dan kontraktor. Fakta bahwa pembangunan gedung perpustakaan merupakan proses yang singkat dan hanya berlangsung sekali, menjadi aspek yang penting bagi organisasi pembangunan gedung tersebut. Faktor ini ditambah lagi dengan kompleksnya keseluruhan proses pembangunannya yang juga merefleksikan kualitas, dana, lamanya waktu untuk menyelesaikan masalah, dan permintaan dari seluruh pihak yang ada. Kontrol pada proses pembangunan ini sangat mutlak diperlukan demi kesuksesan pembangunannya.

Sehubungan dengan itu maka pustakawan berkewajiban untuk membuat tindakan dan keputusan (*actions and decision*) dalam mengelola proyek pembangunan. Renes membagi empat proses (gambar 2.2) dalam kerangka kerja bagi pustakawan yaitu perencanaan (*planning*), organisasi (*organization*), kontrol (*control*) dan kepemimpinan (*leadership*).



Gambar 2.2 Kerangka Kerja Pustakawan

#### 2.2.2.2 Perencanaan

Perencanaan (*planning*), meliputi kerja pustakawan dalam membuat ringkasan awal (*primary brief*) bagi arsitek mengenai aspek-aspek dalam pembangunan gedung perpustakaan.

Konsep perencanaan dapat didefinisikan untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan di bawah ini:

1. Apa tujuan dari organisasi mendirikan atau merenovasi gedung perpustakaan?

2. Cara bagaimana yang dapat ditempuh organisasi dalam merealisasikan tujuan tersebut?
3. Bagaimana menangani permasalahan yang muncul atau apakah yang dapat dibuat mungkin untuk merealisasikan pembangunan tersebut?
4. Apa yang akan diprioritaskan dalam merealisasikan pembangunan tersebut.

Selanjutnya menurut William W. Saanwald (2003: 3), konsep perencanaan bangunan perpustakaan menekankan pada tiga perencanaan berikut ini:

1. Perencanaan bangunan itu sendiri, yaitu teknis dan fungsional proses pembangunan. Atau dengan kata lain bentuk bangunan yang akan direalisasikan.
2. Perencanaan sosial. Konsekuensi pembangunan yang muncul kepada staf yang bekerja dan juga pengunjung perpustakaan.
3. Perencanaan internal organisasi perpustakaan. Seperti pelayanan yang akan diberikan, jam buka, dan juga koleksi yang ada.

Pustakawan harus berpikir kreatif tentang kemungkinan-kemungkinan sebelum pembangunan berlangsung. Pustakawan umumnya adalah administrator pertama dalam mempersiapkan kebutuhan penambahan tempat. Pustakawan harus mahir dengan isu-isu yang ada seperti keinginan staf, kebutuhan operasional pelayanan, permintaan terkini, dan teknologi yang dibutuhkan dalam infrastruktur. Visi, misi dan tujuan merupakan elemen yang wajib ada pada tahap awal perencanaan (Bazillion, 1994) Pembangunan gedung sangat bergantung dengan visi yang ditentukan. Oleh karena pustakawan harus mampu menentukan arah perpustakaan demi menjawab tantangan di masa depan. Pustakawan akan berkolaborasi dengan staf dan pengguna perpustakaan, arsitek, bidang sarana dan prasarana. Sebagai perencana, pustakawan harus dapat menjabarkan antara kebutuhan fasilitas, staf, dan program pelayanan yang dibutuhkan di masa yang akan datang. Pustakawan kemudian harus membangun suatu perencanaan yang detail. Peninjauan kembali misi dan tujuan dari institusi induk adalah tugas pertama untuk memastikan program organisasi tersebut tetap sesuai dan mendukung proposal perpustakaan (Dewe, 2006). Jika ada, pihak lain seperti konsultan perpustakaan harus diajak dalam menentukan program, tetapi

konsultan akan tetap membutuhkan gambaran informasi penting dari staf perpustakaan dan pimpinan institusional untuk mencapai kriteria yang telah diprogramkan. Hal ini adalah suatu keuntungan dan penghematan biaya bagi profesional untuk setidaknya menggunakan dalam beberapa pemikiran pendahuluan tentang kebutuhan masa depan dalam hubungannya dengan misi dan tujuan institusi.

Perencanaan dalam renonasi dan pembangunan perpustakaan meliputi pengumpulan dan analisis data, konseptualisasi tujuan dan cara untuk mencapai tujuan tersebut. Menentukan isi program bagi persetujuan pimpinan. Pustakawan juga harus melibatkan staf perpustakaan, dosen dan perwakilan mahasiswa dalam proses perencanaan. Perpustakaan meninjau kembali misi, tujuan dan kurikulum serta program pelayanan perencanaan internal. Caranya adalah dengan melakukan survei pada mahasiswa dan dosen untuk mengetahui pelayanan dan fasilitas apa yang mereka butuhkan. Semua data yang telah digabungkan ditujukan dalam menentukan penempatan ruang dalam dokumen perencanaan.

Pustakawan harus berpikir ke depan dan harus bisa memperkirakan bagaimana sumber-sumber informasi yang akan dipublikasikan, diadakan, diakses, dipinjamkan, dan disimpan sampai beberapa tahun mendatang. Pustakawan juga harus mempelajari *trend* fasilitas dan operasional perpustakaan, dengan cara komunikasi dengan vendor, konsultan perpustakaan, dan penyokong dana. Kebutuhan akan inovasi terbaru juga harus dibutuhkan ke dalam proses perencanaan yang harus disesuaikan dengan kebutuhan pengguna.

Pustakawan juga butuh untuk mempelajari bagaimana membaca *blue prints*, dan bagaimana membaca bahasa arsitektural. Proses pembangunan harus dilandasi dengan pengetahuan yang kuat. Pustakawan harus dapat bergaul dalam bahasa desain interior. Perpustakaan dalam merencanakan tempat dan gedung hendaknya mencari saran- saran atau petunjuk yang berguna, seperti pengalaman-pengalaman berharga dari konsultan perencana, mengumpulkan ide-ide, dan konsultasi dengan pustakawan yang telah berhasil membangun gedung perpustakaan. (Mason, 1996).

### 2.2.2.3 Pengorganisasian

Pengorganisasian meliputi aktivitas pustakawan dalam mengumpulkan, mengklasifikasi dan menghubungkan semua ketersediaan dan kebutuhan data yang disusun dalam bentuk proposal program pembangunan.

Pustakawan atau konsultan perpustakaan harus merumuskan proposal program fasilitas perpustakaan atau setidaknya membuat draft awal. Adapun yang harus dibuat oleh pustakawan meliputi kebutuhan perpustakaan seperti pengakomodasian buku, meja, kursi, komputer, jajaran, dan *file cabinet*. Pustakawan juga harus memahami segala seluk beluk pengguna seperti ruang diskusi, loker, fasilitas internet, dan lain sebagainya. Jika proposal program telah selesai, maka tugas arsiteklah yang kini harus merealisasikan catatan perpustakaan atau konsultan perpustakaan agar staf perpustakaan dapat menjalankan pelayanan efektif, dan efisien.

Pada tahap analisis akhir, program tertulis harus selalu bersumber dari kumpulan informasi yang digabungkan mengenai operasional institusi dan pola kebutuhan (Lushington, N., 2002). Program pembangunan yang telah disusun oleh pustakawan, dosen, dan perwakilan pengguna nanti harus disampaikan kepada otoritas lokal dalam hal ini adalah pimpinan fakultas.

Rumusan program ini harus didesain untuk memberikan kejelasan bagi arsitek. Program yang dimaksud yaitu program pembangunan dengan menghubungkan tujuan dasar akademis, cakupan yang spesifik dari permintaan perpustakaan. Menjabarkan pernyataan misi perpustakaan, ketersediaan tempat untuk koleksi, infrastruktur teknologi, dan operasi dari staf pelayanan sangat dibutuhkan dalam menulis proposal program. Dalam program juga meliputi panduan atau standar yang ada.

#### 2.2.2.4 Kepemimpinan

Kepemimpinan meliputi semua hal yang akan pustakawan lakukan dalam memotivasi, menginspirasi, stafnya, komite, otoritas lokal dan lainnya.

Pimpinan umumnya mungkin akan mengatur peran manajer proyek kepada pustakawan. Posisi ini menggambarkan bahwa fakultas tertarik dengan proses perencanaan perluasan atau renovasi perpustakaan. Oleh karenanya kemampuan dalam kepemimpinan sangat berperan dalam menghimpun tim institusi untuk melancarkan program pembangunan dan mendesain tahap pembangunan proyek. Tim ini memulai kerja melalui perwakilan dari tim arsitektural dan konstruksi, fakultas, dan staf utama perpustakaan. Sebagai manajer proyek institusi, pustakawan akan menangani sampai tuntas hingga detail akhir. Peran pustakawan di sini adalah menjaga isu-isu dan detail dari kegagalan ( Hazelton, 1999).

Salah satu kemampuan kepemimpinan lain yang harus dimiliki oleh pustakawan adalah ahli dalam berkomunikasi dengan anggota tim lainnya. Di dalam suatu proyek pembangunan proses komunikasi sangat penting sekali. Terutama dalam menyampaikan analisis kebutuhan perpustakaan tim pembangun. Pustakawan harus mempengaruhi semua pihak atau *stakeholders* yang terlibat dalam proses perencanaan melalui serangkaian pertemuan. Mereka itu meliputi institusi induk, badan pemerintah, arsitek, konsultan, kontraktor, dan staf perpustakaan itu sendiri. Pertemuan atau rapat dengan mereka semua mutlak diperlukan guna mendapatkan informasi yang jelas mengenai kondisi permasalahan yang ada dan kebutuhan yang diperlukan. Dari hasil rapat ini nantinya pustakawan akan menganalisa kebutuhan yang akan dituangkan dalam rencana program pembangunan. Kemudian rencana program pembangunan tersebut diberikan kepada arsitek untuk dibuatkan rancangan sketsanya. Pada pemberian rencana program pembangunan kepada arsitek, pustakawan harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik, karena arsitek belum tentu memahami maksud dan tujuan dari yang tertera pada rencana program pembangunan. Komunikasi pada tahap awal perencanaan adalah penting karena pada tahap ini kebijakan utama ditetapkan. Tidak hanya pada tahap perencanaan, tetapi

pustakawan juga harus tetap melakukan komunikasi pada tahap desain, konstruksi dan perpindahan.

Penggabungan data dan analisis harus berdasarkan dari pustakawan, staf, pengguna dan fakultas. Pustakawan harus dapat menyakinkan pimpinan institusi bahwa kebutuhan tempat sangat dibutuhkan. Tetapi disisi lain *stakeholder* kemungkinan akan menahan maksud pendanaan. Karena perluasan perpustakaan merupakan suatu komoditi yang mahal.

#### 2.2.2.5 Pengawasan (Kontrol)

Kontrol adalah pengawasan pustakawan terhadap proses pembangunan dan renovasi secara keseluruhan apakah telah menghasilkan hasil yang maksimal dan sesuai dengan yang direncanakan. Kontrol pustakawan mutlak diperlukan selama proses renovasi dan pembangunan berlangsung mengingat renovasi dan pembangunan perpustakaan merupakan komoditi yang mahal dan akan sangat sulit memperbaikinya jika terjadi kesalahan dalam pembangunannya.

Karena renovasi atau pembagunan gedung merupakan bagian dari proyek, pustakawan harus dapat bekerja dengan profesional lain seperti stuktural teknik konstruksi. Di sinilah peran pustakawan dibutuhkan untuk mengkontrol dan mengawasi jalan pelaksanaan, apakah sudah sesuai dengan perencanaan yang dibuat, baik itu pemenuhan kebutuhan, kesesuaian waktu, dan dana yang dikeluarkan. Pengawasan mutlak dibutuhkan demi ketaatazasan perencanaan sesuai dengan yang telah disusun (Edwards, 1990). Jika pembangunan tidak sesuai pustakawan berhak untuk mempertanyakan alasannya apakah ada penyampaian pustakawan yang kurang pada waktu perumusan desain yang lalu atau memang adanya perubahan karena faktor lain seperti dana yang ternyata kurang atau bahan bangunan yang sulit didapatkan dan sebagainya.

### 2.3 Proses Renovasi dan Pembangunan Gedung Perpustakaan

Perencanaan dalam mendisain suatu gedung baru atau perluasan gedung perpustakaan merupakan suatu proses yang kompleks dan jarang literatur yang membahasnya. Namun, ada sejumlah panduan yang telah diterbitkan. Salah satu panduan yang terbaik yaitu yang diterbitkan oleh Dahgren (1990: 100). Dahgren menjelaskan lima tahapan dalam proses perencanaan gedung, yaitu:

1. Tahap pra perencanaan atau konsep: membuat analisa kebutuhan, mengevaluasi hasil penaksiran kebutuhan gedung, dan memperkirakan dana. Tahap ini dilakukan oleh pustakawan.
2. Tahap perencanaan: menuliskan program dan merumuskan rangkuman kebutuhan bagi arsitek (*primary brief*), pemilihan arsitek dan spesialis lainnya, studi kelayakan (*feasibility study*). Dilakukan oleh pustakawan dan arsitek.
3. Tahap desain (*working drawings*): konsep untuk pembuatan desain sketsa oleh arsitek dibawah persetujuan pustakawan.
4. Tahap konstruksi: pemancangan atau pembangunan gedung perpustakaan. Dilakukan oleh arsitek dan kontraktor dibawah pengawasan pustakawan.
5. Tahap Okupasi: perpindahan koleksi. Dilakukan oleh pustakawan.

#### 2.3.1 Tahap Pra Perencanaan atau Konsep

Tahap perencanaan atau konsep meliputi dua aktivitas: penaksiran kebutuhan dan evaluasi pemecahan masalah, tetapi sebelumnya, Dahlgren (1992) mengusulkan untuk meninjau berbagai literatur. Pustakawan dalam kondisi yang tidak atau kurang paham tentang perencanaan gedung, sangatlah tepat jika membaca beberapa sumber literatur yang berisikan tentang pokok-pokok dan isu dasar perencanaan suatu gedung perpustakaan. Cara lainnya untuk memperoleh wawasan dan gambaran adalah dengan melakukan kunjungan ke perpustakaan yang telah melakukan perluasan, baik secara langsung ataupun melihat foto-foto dari *website*. Bertukar pandang dengan pustakawan lainnya adalah juga salah satu cara untuk melihat tren dan

perkembangan, mengingat proyek perpustakaan selalu berbeda dan selalu tidak terduga.

### **2.3.1.1 Penaksiran Kebutuhan**

Penaksiran kebutuhan menurut Sannwald (2003: 8) dibagi menjadi dua tipe aktivitas: penelitian dan perencanaan. Penelitian adalah pengumpulan dan penggunaan informasi untuk memahami kebutuhan dan keinginan pengguna, serta membuat keputusan demi kepuasan pengguna dengan segala keterbatasan sumber yang ada di perpustakaan. Penelitian merupakan usaha untuk mencoba mengantisipasi kejadian-kejadian di masa depan dan menentukan arah tindakan kebutuhan demi mencapai tujuan.

Penelitian melihat sejumlah faktor-faktor seperti geografi, karakteristik demografi, pertumbuhan populasi. Informasi ini didapat melalui penelitian resmi seperti survei, dan sensus data. Walaupun penelitian tidak resmi misalnya melalui pertemuan dan diskusi dengan pengguna dan staf. Dari sini biasanya didapat pemahaman tentang bagaimana kondisi kebutuhan pengguna dan apa yang mereka inginkan di masa depan. Visi pengguna ini menjadi acuan perpustakaan dalam menentukan rencana pelayanan.

Perencanaan melihat kepada kebutuhan dan keinginan yang ditunjukkan dari visi pengguna dan menentukan rencana perpustakaan untuk melayani mereka. Analisis mengenai kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman akan menentukan apakah masih memungkinkan perpustakaan memenuhi visi pengguna. Dari sini dapat ditentukan apakah perpustakaan memerlukan renovasi ataupun pembangunan gedung baru. Kemudian sangat penting melibatkan staf perpustakaan dalam proses perencanaan mengingat mereka sangat dekat dengan pengguna, mengetahui apa yang berjalan dan apa yang tidak.

Pada tahap penelitian dan perencanaan ini proses komunikasi pustakawan dengan pengguna sangat penting. Peran pustakawan sebagai penghubung (*intermediary*) berlangsung melalui diskusi-diskusi ataupun rapat dengan pengguna dalam upaya mengumpulkan informasi mengenai kebutuhan yang perlu diakomodasi.

### **2.3.1.2 Evaluasi**

Menggunakan hasil penaksiran kebutuhan sebagai suatu solusi yang perlu dievaluasi sebelum pelaksanaan strategi disetujui. Keputusan umumnya pada perguruan tinggi berada pada pimpinan institusi yaitu rektor atau dekan. Hasilnya mungkin tidak seperti yang diharapkan oleh pustakawan, biasanya dikarenakan alasan dana. Penaksiran kebutuhan mungkin mengusulkan beragam alternatif dalam pertimbangan dan hal ini perlu dievaluasi yang dihubungkan dengan keefektivitasan, praktek, kelayakan, dana dan faktor-faktor lainnya. Alternatif mungkin meliputi pembangunan gedung baru, memperluas perpustakaan, membarui dan merelokasi tempat, mengubah gedung demi keperluan perpustakaan, atau gabungan dari ini semua. Rekomendasi pustakawan yang telah disetujui oleh pimpinan selanjutnya dibuat rumusan program bagi arsitek.

### **2.3.2 Tahap Perencanaan**

Pada tahap perencanaan ini ada beberapa langkah di dalamnya, yaitu: perumusan program pembangunan, menghimpun tim proyek, studi kelayakan tempat dan mendapatkan dana.

#### **2.3.2.1 Perumusan Program Pembangunan**

Suatu rumusan program pembangunan yang baik merupakan nilai awal terpenting di dalam diskusi proyek. (Faulkner-Brown, 1993; Revill, 1996) dan kebanyakan merupakan kunci kesuksesan. Rumusan program pembangunan menurut Faulkner-Brown adalah petunjuk sederhana perpustakaan kepada arsitek berupa dokumen tertulis yang menyiapkan arsitek kepada visi perpustakaan dan detail informasi praktikal mengenai kebutuhan perpustakaan akan suatu gedung baru. Faulkner-Brown menjelaskan poin utama rumusan program pembangunan adalah pada *Primary Brief* (ringkasan utama), yaitu ringkasan berisi tentang apa yang ingin pustakawan buat dan harus menyediakan informasi dasar yang dibutuhkan arsitek dalam merancang (akomodasi, fungsi, standar). Kebutuhan tempat perpustakaan digambarkan sedetail mungkin, pengidentifikasian area fungsional dan hubungan

diantara keduanya. Gambaran program pembangunan dapat digambarkan sebagai suatu dokumen dengan:

- a) Memastikan kebutuhan perpustakaan baru yang dihubungkan dengan kebutuhan proyek dari pengguna
- b) Menyusun filosofi dasar dan prinsip layanan perpustakaan.
- c) Menggambarkan kebutuhan-kebutuhan gedung secara kuantitatif dan kualitatif.

Pustakawan harus menulis rumusan program dengan menyediakan input dari anggota staf. Dan jika memang perlu dapat meminta bantuan konsultan perpustakaan. Dalam pengembangan program pustakawan perlu mempertimbangkan beberapa isu penting. Rencana program bangunan berisikan visi ke depan dari bangunan dan juga langkah-langkah ke arah visi tersebut. Rencana program juga menjelaskan gambaran dan detail bangunan perpustakaan beserta kebutuhan tempatnya, filosofi pelayanannya, area fungsional dan hubungannya, dan juga detail yang dibutuhkan untuk dikomunikasikan kepada arsitek (Sannwald, 2003). Program pembangunan dapat menjadi dokumen yang sangat formal yang dimandatkan oleh organisasi induk dan pemberi dana. Atau dapat juga menjadi beberapa halaman yang menyatakan alasan fasilitas dibutuhkan. Dokumen yang jelas, teroganisir dan terencana dapat membantu menentukan kesuksesan proyek. Dokumen tersebut juga dapat digunakan untuk mengamankan pendanaan dan dapat menjadi panduan dalam pembangunan di semua tahap. Dokumen itu juga merupakan alat untuk mendapatkan persetujuan resmi dari pemimpin tertinggi di dalam kampus. Persetujuan seperti itu menguntungkan sekali sebagai bukti resmi bagi arsitek bahwa proyek yang dikembangkan oleh pustakawan itu mendapat dukungan penuh dari pihak pimpinan. Arsitek dan pustakawan dapat menggunakan dokumen ini untuk membangun pemahaman umum dari tujuan final pembangunan. Dan disinilah peran pustakawan sebagai penghubung (*intermediary*) sekali lagi terjadi, melalui serangkaian pertemuan antara pustakawan dengan arsitek, untuk menyampaikan maksud dan isi dari program pembangunan yang telah dibuat.

Menurut McDonald (2006) pustakawan dalam mengembangkan program perlu menetapkan pertimbangan-perimbangan bahwa perpustakaan harus:

- a) *Functional*: tempat harus berfungsi dengan baik dan terlihat bagus.
- b) *Adaptable*: kefleksibelan tempat sehingga mudah diubah-ubah.
- c) *Accessible*: kemudahan tempat sosial untuk dijangkau
- d) *Varied*: dengan banyak pilihan lingkungan pembelajaran
- e) *Interactive*: tempat yang dikelola dengan baik sehingga memungkinkan kemudahan kontak antara pengguna dengan layanan.
- f) *Conductive*: Tempat dengan kualitas tinggi untuk menginspirasi pengguna
- g) *Environmentally suitable*: kecocokan kondisi bagi pengguna, koleksi dan komputer.
- h) *Safe and secure*: keselamatan bagi manusia, koleksi, perabot, data dan bangunan.
- i) *Efficient*: tempat yang ekonomis, sesuai kebutuhan dan minim biaya.
- j) *Suitable for information technology*: perlengkapan yang fleksibel bagi pengguna dan staf.

Thompson menjelaskan bahwa *primary brief* mencakup informasi awal yang meliputi:

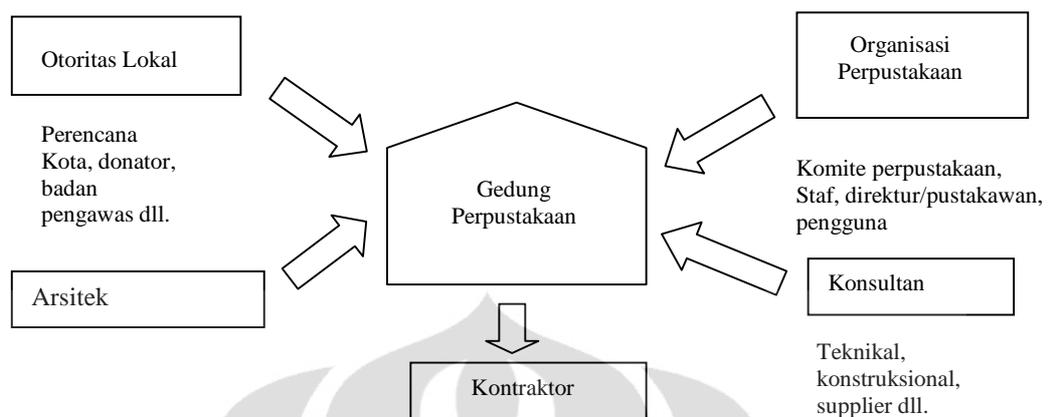
- a) Menyatakan tujuan yang ingin dicapai  
Bagaimana perpustakaan diperuntukkan bagi kehidupan masyarakat atau organisasi induk. Termasuk penentuan visi dan misi.
- b) Apa saja yang bisa terakomodasi  
Penyimpanan buku dan pengembangannya untuk beberapa waktu ke depan, keinginan pengguna dan staf.
- c) Aktivitas dan pengguna  
Aktivitas apa saja yang ada di perpustakaan dan bagaimana pengoperasionalannya. Meliputi aktivitas pengguna, kuantitas aktivitas, frekuensi dan waktu, aktivitas staf, dan pelayanan teknis
- d) Persyaratan bangunan  
Memperkirakan rentang waktu bangunan tersebut dapat bertahan, pengembangan selanjutnya, dan fleksibilitas.

- e) Spesifikasi dan kondisi khusus bangunan  
Mempertimbangkan apakah ia bagian dari kampus, pusat kebudayaan dan sebagainya. Bagaimana kondisi khusus bangunan terutama dari sisi suasana interior (sirkulasi udara, material, pencahayaan dan lain-lain)
- f) Lokasi dan keterbatasannya  
Meliputi bagaimana lingkungan sekitar lokasi dan faktor-faktor apa yang mungkin bisa mempengaruhi (positif dan negatif)
- g) Keamanan  
Menentukan kebijakan tentang pengamanan koleksi perpustakaan
- h) Komunikasi  
Bagaimana pola komunikasi yang terjadi antar bagian (pola komunikasi organisasional)
- i) Biaya  
Memperkirakan dan menghitung biaya yang tersedia untuk operasional perpustakaan dan proyek pembangunan.
- j) Izin  
Mempertimbangkan aspek-aspek yang terkait dengan regulasi pemerintah lokal (lalu lintas, kesehatan, sanitasi, keselamatan kebakaran dan sebagainya).

#### **2.3.2.2 Penghimpunan Tim Proyek**

Sejumlah profesional dan grup perlu dilibatkan untuk mendapatkan masukan yang baik, komunikasi dan keahlian, dan sangatlah perlu menggabungkan keahlian, *skil*, dan kekuatan dalam tim. (Carmack, 1992: 104). Hal ini sangat perlu mengingat perpustakaan merupakan bangunan yang kompleks.

Menurut Carmack selama ini pembangunan suatu proyek gedung perpustakaan tidak lagi didominasi oleh arsitek dan perencana kota saja, melainkan sudah melibatkan secara langsung beberapa pihak terkait yaitu otoritas lokal, konsultan perpustakaan dan institusi perpustakaan sendiri. Seperti digambarkan dalam (gambar 2.3 ) di bawah ini:



Gambar 2.3 Pihak-Pihak yang Terlibat dalam Pembangunan

Dari figure tersebut terlihat bahwa adanya pihak-pihak yang mempunyai fungsi dan peranan dalam membangun gedung perpustakaan. Pihak-pihak tersebut selanjutnya akan bekerja dalam tim. Tiap anggota tim mempunyai bidang keahliannya sendiri-sendiri. Fungsi dan peranannya akan diuraikan di bawah ini:

a. Pustakawan

Pustakawan berperan mewakili otoritasnya yang dalam hal ini adalah perpustakaan dalam setiap penentuan kebijakan yang akan ditetapkan pada rumusan pembangunan.. Dalam hal penyediaan sarana ruangan perpustakaan, pustakawan berfungsi sebagai perumus keinginan perpustakaan secara fungsional.(buku pedoman perpustakaan perguruan tinggi ( 2003: 101).

Di dalam tim proyek sendiri pustakawan harus berperan aktif dalam ikut merencanakan setiap tahapan pembangunan. Sangatlah penting menjadi bagian utama di dalam proyek, selalu terlibat dalam setiap tahap, memastikan desain yang dibuat sesuai dengan visi, dan memeriksa setiap detailnya. Sebagai wakil dari organisasi induknya, pustakawan harus mengelola proyek secara bertanggung jawab.

Dalam membangun perencanaan layanan gedung perpustakaan, pustakawan harus dapat menjalin kerjasama dengan anggota staf yang lain. Selain itu harus memiliki gambaran lengkap serta fungsi dari gedung yang akan dibangun di dalam pikirannya.

Tugas lain yang juga menjadi tanggung jawab pustakawan adalah memberikan pertimbangan-pertimbangan kepada panitia bangunan pada tahapan perencanaan. Selain itu pustakawan juga membantu arsitek yang terpilih dalam proses penyusunan denah gambar pelaksanaan agar arsitek yang bersangkutan dapat menuangkan secara tepat hal-hal yang diinginkan dalam gambar pelaksanaan tersebut.

#### b. Otoritas Lokal

Otoritas lokal dalam pembangunan perpustakaan perguruan tinggi tentunya adalah pimpinan perguruan tinggi itu sendiri. Otoritas lokal berperan sebagai pengambil keputusan dan penentu kebijakan pengelolaan perguruan tinggi, termasuk dalam hal gedung atau ruangan perpustakaan. Pada tahap perencanaan pimpinan otoritas lokal mempunyai peran sebagai berikut (buku pedoman perpustakaan perguruan tinggi 2003: 101)

1. Menugaskan panitia pembangunan kampus atau pimpinan proyek beserta kepala perpustakaan untuk menangani pembangunan dalam setiap tahap, mulai dari tahap perencanaan sampai dengan penyerahan bangunan kepada pimpinan perguruan tinggi.
2. Menetapkan kebijaksanaan umum sesuai dengan rencana induk kampus perguruan tinggi yang dipimpinnya. Sebagai pedoman kerja bagi panitia bangunan.
3. Bersama panitia pembangunan (pimpinan proyek) dan kepala perpustakaan memilih atau menunjuk konsultan dan arsitek.

Kemudian pada tahap pelaksanaan otoritas lokal berperan melakukan pengawasan secara umum terhadap perkembangan pelaksanaan pembangunan. Selanjutnya menerima penyerahan bangunan dari pelaksana sesuai dengan perjanjian kerja yang telah dibuat.

#### c. Konsultan Perpustakaan

Konsultan yang baik adalah dia dapat memberikan skema yang luas dari perencanaan perpustakaan yang mungkin kurang di dalam tim (Carmack, 1992: 106). Karena pengetahuannya mengenai tugas arsitek, konsultan akan memahami apa yang

arsitek ingin ketahui dan selanjutnya di dalam perumusan program dia akan ahli dalam mengevaluasi rencana dan proposal.

Konsultan berperan sebagai penasehat pimpinan perguruan tinggi dan petugas yang ditunjuk. Pada tahap perencanaan, konsultan mempunyai tugas diantaranya membantu pimpinan perguruan tinggi, baik langsung maupun melalui panitia bangunan, dalam merumuskan kebijaksanaan umum. Selain itu membantu pustakawan dalam merumuskan falsafah bangunan, kebutuhan luas bangunan dan fasilitas-fasilitas yang diinginkan. Konsultan juga dapat mewakili kepentingan pustakawan ketika berdiskusi dengan arsitek.

#### d. Arsitek

Arsitek memvisualisasikan masa depan gedung sebagai sebuah bangunan dan sebagai sebuah keindahan yang ditujukan kepada hidup suatu komunitas. (Carmack, 1992: 106). Arsitek secara keseluruhan bertanggung jawab terhadap penciptaan lingkungan yang cocok sebagaimana fungsinya dan juga bertanggung jawab atas dampak visual gedung, serta keefesienan tekniknya. Arsitek tidak mudah dalam membangun gedung perpustakaan sesuai dengan yang diinstruksikan, tetapi akan meninjau keseluruhan proyek dan tujuannya. Arsitek berperan memberikan dasar terdepan dan proposal asli yang dapat memberikan otoritas kesempatan untuk meningkatkan perencanaan yang ada.

Arsitek dalam manajemen perencanaan berfungsi sebagai pembuat gambar pelaksanaan (*working drawing*) dan perincian kerja berdasarkan kontrak kerja (buku pedoman perpustakaan perguruan tinggi 2003: 101).

Pada tahap perencanaan arsitek mempunyai tugas menerjemahkan keinginan-keinginan yang tercantum dalam perencanaan yang disiapkan oleh pustakawan dan panitia bangunan ke dalam bentuk gambar pelaksanaan yang memuat gambar detail, perhitungan biaya serta peraturan umum. Sedangkan pada tahap pelaksanaan arsitek turut memberikan penjelasan kepada para calon pelaksana pada hari penjelasan mengenai gambar pelaksanaan. Dan memberikan pertimbangan kepada panitia bangunan dalam proses pemilihan pelaksanaan.

#### e. Pengguna

Karena pokok tujuan utama perpustakaan adalah untuk mempertemukan kebutuhan dari penggunanya, maka sangatlah penting untuk melibatkan pengguna dalam menganalisis keperluan pengguna dan keinginan mereka. Pengguna dapat dilibatkan melalui laporan komite atau melalui fokus grup yang diadakan pada awal perencanaan (Carmack, 1992: 107). Grup pengguna sangat beragam tergantung institusinya tetapi umumnya meliputi fakultas, peneliti, profesional, dan mahasiswa. Peran pengguna adalah sebagai penasihat kepada pustakawan atau proyek manajer. Mereka juga dapat diminta sebagai pengkritik apabila terjadi kesalahan pada proyek pembangunan.

#### 2.3.2.3 Studi Kelayakan

Studi kelayakan (*Feasibility Study*) adalah kajian pendahuluan yang harus dilakukan arsitek sebelum melaksanakan proyek (Sannwald, 2003: 6). Adapun kajian pendahuluan tersebut terdiri dari penilaian atas:

##### 1. Kelayakan tapak (*site*)

Apakah lokasi layak atau tidak (dari sisi hubungan dengan bangunan sekitar, kelayakan pengembangan, kebisingan, lingkungan sekitar, parkir, jalur akses, kondisi tanah, ketersediaan pelayanan utama)

##### 2. Hubungan Ruang

Menyediakan solusi atas keterkaitan antara area-area operasional yang akan menentukan faktor ruang dalam desain keseluruhan.

##### 3. Analisis Ruang

Memperkirakan dan menentukan kebutuhan utama ruang perpustakaan. Pada umumnya ruang terdiri dari tiga, yaitu:

- Ruang fungsional: ruang yang digunakan untuk aktivitas (ruang baca, ruang peminjaman, dan sebagainya)
- Ruang *auxiliary*: ruang penunjang (ventilasi, lampu, dan sebagainya)
- Ruang non-fungsional: ruang yang tidak dapat digunakan (dinding, kolom, pintu masuk, tangga, dan sebagainya).

#### 2.3.2.4 Pendanaan

Ini merupakan aktivitas yang tidak selalu terjadi di dalam proses perencanaan. Mendapatkan pendanaan, apakah itu berasal dari sumber umum atau privat, mungkin tidak terlalu familiar dengan pustakawan. Karena memang biasanya sumber pendanaan ditentukan dan diperoleh dari institusi yang menaungi perpustakaan. Besarnya pendanaan yang dibutuhkan ditentukan oleh pilihan terhadap perpustakaan yang akan dibangun.

#### 2.3.3 Tahap Desain (*working drawings*)

Tahap ini sebetulnya hanya merupakan segulung kertas dan aktivitas di layar komputer. Tahap ini terdiri dari tiga langkah, pertama yaitu penyiapan sketsa perencanaan (desain skematik). Hal ini memungkinkan arsitek untuk menginvestigasi, mencoba dan merubah bentuk bangunan, orientasi dan penyusunan internal bagi perpustakaan di dalam lokasi yang telah ditentukan dan desakan-desakan lainnya. Gambar sketsa akan meliputi rencana lokasi dan lantai, ketinggian, dan mungkin menghasilkan beragam pilihan lainnya. Isu-isu penting yang ada pada tahap ini dimasukkan ke dalam gambar sketsa. Nantinya persetujuan dicapai dengan pustakawan (sebagai klien) yang menghasilkan pilihan alternatif terbaik untuk mempertemukan dengan kebutuhan dengan rumusan program.

Rencana sketsa mengikuti skema atau disain pengembangan yang melihat secara detail pada sistem struktural, penghawaan, ventilasi, dan AC, pencahayaan, kelistrikan, lantai, dinding dan langit-langit, tipe jendela, pintu, *shelving*, tata letak perabot. Hal ini harus ditekankan bahwa pada tahap ini persetujuan harus melibatkan pustakawan dan staf lainnya. Pustakawan juga harus memastikan diri mereka sendiri bahwa kualitas permintaan gedung harus diteruskan pada tahap pengembangan desain. Pustakawan harus mempunyai kemampuan membaca gambar sketsa, mengenali simbol-simbol, memvisualisasikan bagaimana gedung akan bekerja. Pada tahap inilah interior desain (jika melibatkan) mulai bekerja.

Gambar kerja (*Working drawings*) secara detail memuat rencana lantai dan ketinggian. Pada tahap ini melibatkan kontraktor untuk membangun perpustakaan dan meliputi setiap bagian dan struktur komponen. Gambar kerja arsitek disertai dengan spesifikasi tertulis yang menggambarkan material yang tepat, sistem, produk dan penempatan mereka untuk digunakan di dalam gedung.

Persiapan gambar selalu menggunakan bantuan desain komputer, yang dapat juga digunakan untuk merencanakan pencahayaan, penggunaan warna, perabot yang dipakai mengikuti desain gambar dan jumlah biaya yang disiapkan.

### **2.3.4 Konstruksi**

Pada tahap ini meliputi dua aktivitas yaitu: pelelangan (*tender*) dan konstruksi itu sendiri. (McDonald, 1994: 110).

#### **2.3.4.1 Pelelangan (*tender*)**

Sebelum melakukan pelelangan dilakukan terlebih dahulu penjelasan kepada sejumlah calon pelaksana yang diundang tentang maksud dan tujuan bangunan, gambar-gambar detail dan peraturan umum. Kemudian tahap selanjutnya adalah tanya jawab yang berlanjut ke peninjauan lokasi. Hasil akhirnya adalah proses verbal tentang jalannya kegiatan, penambahan atau perubahan dalam gambar-gambar atau peraturan umum.

Kemudian memasuki tahap pelelangan (*tender*). Pelelangan meliputi kegiatan pengajuan penawaran oleh calon pelaksana kemudian penilaian terhadap penawaran dan penentuan pemenang pemegang tender. Kedua kegiatan tersebut menghasilkan keputusan tertulis pemenang tender.

#### **2.4.4.2 Pelaksanaan Konstruksi**

Setelah penandatanganan kontrak antara kepala institusi atau lembaga dengan pelaksana atau pemenang tender barulah masuk ke dalam tahap pelaksanaan. Tahap ini merupakan tahap yang penting dalam proses perencanaan bangunan karena pada tahap ini menghasilkan hasil akhir berupa gedung perpustakaan (baik itu tambahan, renovasi atau bangunan baru). Peran arsitek adalah mengawasi proses

konstruksi sebagai wakil organisasi perpustakaan, tetapi pustakawan juga tidak ketinggalan turut mengawasi kemajuan pembangunan, paling tidak mengawasi gedung dibangun sesuai dengan visi dan kebutuhan proyek.

Untuk tahapan di dalam pembangunan gedung perpustakaan dapat dirangkum sebagai berikut: fondasi, struktur, pemancangan tiang (menciptakan kerangka bangunan), pengerjaan, penyempurnaan (*finishing*) dan terakhir pemasangan perabotan dan penyocokan. Sedangkan untuk tahapan renovasi tergantung jenis renovasi yang dilakukan apakah menambah ruang baru atau hanya merenovasi interior saja.

### **2.3.5 Okupasi**

Okupasi meliputi perpindahan dan evaluasi.

#### **2.4.5.1 Perpindahan**

Perpindahan yang dimaksud adalah perpindahan seluruh komponen perpustakaan mulai dari koleksi, teknologi, staf, serta perabot ke dalam gedung atau ruang yang baru (McDonald,1994:110).Menggunakan teknik dan metode perpindahan yang efektif merupakan suatu tantangan tersendiri bagi pustakawan. Diperlukan peran kesabaran dan kerjasama dari setiap staf dalam memindahkan setiap koleksi yang ada. Karena perpindahan harus menciptakan situasi dan kondisi yang sama dengan gedung yang terdahulu. Pada tahap ini dapat juga dilakukan perayaan sebagai hasil akhir pembangunan gedung perpustakaan.

#### **2.4.5.2 Evaluasi Akhir**

Tahap ini merupakan yang paling penting tetapi jarang dimasukkan ke dalam proses pembangunan. Evaluasi menyediakan kesempatan berguna untuk menaksirkan apakah gedung baru telah memenuhi kebutuhan perpustakaan dan apakah telah menghasilkan *performing* yang memuaskan. Hal ini dapat dilakukan dengan melibatkan kembali arsitek dan pihak lainnya yang terlibat di dalam proses perencanaan untuk kembali menengok gedung dan melakukan suatu penilaian evaluasi.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Pendekatan Penelitian**

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan tipe deskriptif berbentuk metode studi kasus, dimana peneliti berusaha untuk mengetahui peran pustakawan melakukan renovasi pembangunan gedung perpustakaan. Bogdan dan Taylor, seperti dikutip Moleong (2006: 4) mendefinisikan penelitian kualitatif sebagai “prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang dan perilaku yang dapat diamati”. Menurut mereka, pendekatan ini diarahkan pada latar dan individu tersebut secara holistik (utuh). Penelitian kualitatif berhubungan dengan ide, persepsi, pendapat, atau kepercayaan orang yang diteliti, kesemuanya tidak dapat diukur dengan angka.

Beberapa alasan peneliti menggunakan metode deskriptif karena peneliti ingin memahami suatu situasi sosial, peristiwa, peran, kelompok atau interaksi tertentu. Hal ini sesuai dengan tujuan peneliti yaitu ingin menggali lebih dalam mengenai peran pustakawan dalam proses perencanaan renovasi gedung perpustakaan. Alasan lainnya adalah penelitian kualitatif memusatkan perhatian pada proses yang berlangsung dan juga produk atau hasil. Peneliti pun dalam penelitian ini memusatkan pada proses yaitu peran pustakawan selama proses pembangunan dan renovasi dan juga produk atau hasilnya yaitu gedung perpustakaan itu sendiri.

#### **3.2 Subyek dan Obyek Penelitian**

Subyek penelitian ini adalah pustakawan yang terlibat selama proses perencanaan renovasi gedung perpustakaan dalam hubungannya dengan pihak lain yang terlibat dalam proses pembangunan yaitu arsitek, pimpinan fakultas, staf dan pengguna. Sedangkan obyek penelitian ini adalah proses perencanaan renovasi gedung di ketiga gedung perpustakaan yaitu Miriam Budiardjo Resource Center

(MBRC) dan Public Health Information Center (PHIC) dan Perpustakaan Psikologi UI.

Pada penelitian ini peran pustakawan dilihat melalui staf perpustakaan yang terlibat aktif dalam proses perencanaan renovasi gedung perpustakaan. Dalam rangka pemilihan sampel untuk dijadikan sebagai informan, peneliti menggunakan teknik sampling bertujuan (*purposive sampling*) yaitu teknik sampling yang digunakan oleh peneliti jika mempunyai pertimbangan-pertimbangan tertentu di dalam pengambilan sampelnya (Arikunto, 1990: 48) Maka dari itu, penelitian menentukan beberapa kriteria dari sampel yang diambil, yaitu:

1. Terdaftar sebagai staf Perpustakaan MBRC, PHIC dan Perpustakaan Psikologi UI.
2. Merupakan staf perpustakaan yang ditunjuk langsung sebagai perwakilan institusi perpustakaan MBRC, PHIC, dan Perpustakaan Psikologi UI dalam tim perencanaan pembangunan.
3. Merupakan staf perpustakaan yang terlibat aktif dalam kegiatan perencanaan renovasi gedung perpustakaan.
4. Bersedia berpartisipasi dalam penelitian sebagai informan

Dari kriteria sampel penelitian, maka yang menjadi informan pada penelitian ini sebanyak tiga orang yaitu Kepala perpustakaan MBRC, Kepala perpustakaan PHIC, dan Kepala Perpustakaan psikologi UI Dalam penelitian kualitatif tidak ada ketentuan baku mengenai jumlah sampel minimal, karena dalam penelitian kualitatif yang terpenting adalah kedalaman dan “kekayaan” data untuk dapat memahami masalah yang diteliti yang menjadi tujuan utama penulisan penelitian kualitatif. Bila dalam proses pengumpulan data sudah tidak ditemukan variasi informasi maka peneliti tidak lagi mencari staf perpustakaan lain untuk dijadikan informan yang baru dan pengumpulan data terhadap informan dianggap selesai (Kanto dalam Bugin, 2005, p. 53). Pada tahap pengumpulan data, penulis akan menggali data hingga memperoleh data lengkap dalam setiap proses wawancara.

### 3.3 Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data penelitian, teknik pengumpulan data yang digunakan adalah dengan melakukan wawancara langsung kepada ketiga pustakawan yang dilakukan dengan secara tidak bersamaan.

Wawancara adalah suatu metode penelitian yang bertujuan mengkonstruksi mengenai orang, kejadian, organisasi, perasaan, motivasi, tuntutan, kepedulian dan lain-lain kebulatan yang dialami di masa lalu ( Moleong, 2006: 186).

Wawancara dalam penelitian ini dilakukan dengan tiga orang informan yang telah ditentukan sesuai dengan kriteria yang telah dibuat. Waktu pelaksanaan wawancara kepada ketiga informan dilakukan secara tidak bersamaan. Kepada masing-masing informan dilakukan wawancara tidak terstruktur dengan menggunakan pedoman wawancara yang pertanyaannya berbentuk terbuka. Tujuannya agar dapat menggali lebih banyak informasi dan informan juga dapat menjawab pertanyaan seputar fokus penelitian dengan lebih terbuka, dapat lebih mengekspresikan perasaan, pengetahuan, keinginan dan harapannya dengan bebas. Pedoman wawancara dimaksudkan sebagai panduan bagi penulis agar yang diajukan tidak terlalu jauh melenceng dari permasalahan (Moleong, 2006: 200). Berikut tabel informan yang akan diwawancarai dalam penelitian ini.

No.	Informan	Jabatan dan (singkatan perpustakaan)
1.	PUR	Manager MBRC dan Teknologi Informasi (MBRC)
2.	WFH	(Kepala Perpustakaan FKM UI ( PHUIC) (sampai dengan tahun 2008)
3.	LTW	Kepala perpustakaan Psikologi UI (PSIKO)

Kemudian mengingat penelitian ini juga bertujuan memahami peran pustakawan dalam hubungannya dengan arsitek selaku pihak yang menerima hasil rumusan analisa pustakawan, maka peneliti juga melakukan sedikit wawancara dengan arsitek yang mendisain ketiga perpustakaan tersebut, yang secara kebetulan dilakukan oleh arsitek yang sama.

### **3.4 Analisis Data dan Penarikan Kesimpulan**

#### **3.4.1 Analisis Data**

Analisis data kualitatif, menurut Bogdan dan Biklen seperti dikutip Moleong (2006: 248) adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesis, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain. Proses analisis data yang dilakukan adalah:

1. Menelaah seluruh data yang terdapat dalam hasil wawancara dan hasil pencatatan, dengan membaca ulang dan mencocokkan keduanya. Hal ini dimaksudkan untuk memeriksa kelengkapan data.
2. Secara bersamaan dilakukan kategorisasi dan pemrosesan satuan atau *unitizing*. Kategorisasi adalah penyusunan kategori. Kategori sendiri adalah salah satu tumpukan dari seperangkat tumpukan yang disusun atas dasar pikiran, intuisi, pendapat dan kriteria tertentu (Moleong, 2006: 253). Adapun kategori yang ditetapkan peneliti berdasarkan pedoman wawancara dan tujuan penelitian. Setelah kategori ditetapkan, dilakukan pemrosesan satuan yaitu membaca dan mempelajari secara teliti seluruh data yang terkumpul, kemudian dimasukkan ke dalam kategori yang telah ditetapkan.
3. Setelah itu dilakukan penyajian data. Penyajian data diartikan sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan. Hasil data diorganisasikan ke dalam bentuk tertentu (*display data*) sehingga akan terlihat lebih utuh. Peneliti harus memilah-milah bagian-bagian teks yang relevan dengan skema yang disusun. Penyajian data dilakukan dengan

menyusun sejumlah informasi yang sudah didapatkan untuk memudahkan dalam penarikan kesimpulan. Dengan membuat penyajian data, akan mempermudah peneliti dalam menyederhanakan informasi yang kompleks kedalam suatu bentuk kesatuan dan memaparkan hasil penelitian supaya lebih mudah dipahami. Data dirangkum dengan cara yang sistematis. Pada akhirnya dalam kegiatan analisis data adalah penarikan kesimpulan. Penarikan kesimpulan dilakukan dengan melihat keseluruhan proses kegiatan penelitian.

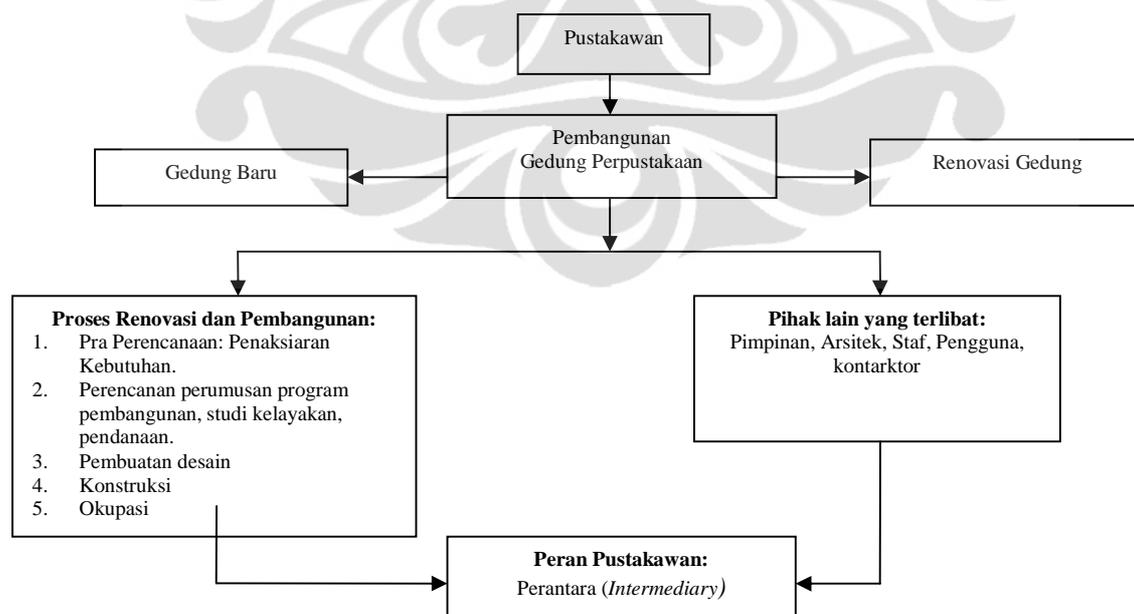
#### **3.4.2 Penarikan Kesimpulan**

Pada tahap ini peneliti menarik kesimpulan dari hasil analisis data yang sudah dilakukan. Penarikan kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif diharapkan adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan tersebut dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya masih belum jelas sehingga setelah diteliti menjadi lebih jelas (Sugiyono, 2006).

#### **3.5 Kerangka Berpikir**

Keterlibatan pustakawan dalam pembangunan gedung perpustakaan mutlak diperlukan mengingat pustakawanlah *owner* dari gedung yang akan didiami dan yang paling mengetahui mengenai kondisi dan keadaan yang ada di perpustakaan. Dari pengetahuannya mengenai kondisi di perpustakaan itulah pustakawan juga dapat mengetahui permasalahan keterbatasan tempat yang dihadapi perpustakaan. Jalan keluarnya adalah dilakukan perubahan atau perluasan melalui pembangunan gedung perpustakaan. Pembangunan gedung perpustakaan dapat berupa renovasi gedung (baik eksterior maupun interior) atau dapat berupa pembangunan gedung baru, tergantung tingkat keterbatasan tempat yang ada, kebijakan dari pimpinan, dana lain-lain. Dalam pembangunan sebuah gedung apapun, termasuk perpustakaan pastinya terdapat suatu proses tahapan pembangunan, dan melibatkan sejumlah pihak yang terkait dengan pembangunan gedung tersebut. Tahapan pembangunan gedung perpustakaan meliputi pra perencanaan, perencanaan, desain, konstruksi, dan okupasi.

Sementara untuk pihak yang terlibat umumnya terdiri dari pimpinan, arsitek, perwakilan pengguna, staf perpustakaan, dan kontraktor. Seperti dikatakan sebelumnya pustakawan paling mengetahui tentang kondisi dan permasalahan di perpustakaan, oleh karenanya pustakawan mempunyai peranan yang besar pada setiap tahapan pembangunan, terutama pada tahap perencanaan dan pelaksanaan. Pustakawan harus menganalisis ketersediaan data yang diperlukan dalam hal ini adalah kebutuhan perpustakaan dan menyampaikannya kepada pihak yang lainnya untuk dimasukkan ke dalam rancangan bangunan. Analisis kebutuhan perpustakaan diperoleh melalui diskusi dengan staf dan survei dengan pengguna. Artinya di sini terdapat proses komunikasi antara pengguna dan staf dengan pustakawan tentang kebutuhan apa saja yang diperlukan. Kemudian hasil analisis kebutuhan tersebut disampaikan kepada pimpinan dan arsitek untuk dibuatkan sketsa rancangan kebutuhan ruang dan gedungnya yang selanjutnya akan dibangun oleh kontraktor. Dan selama proses konstruksi, komunikasi tetap berlangsung dengan para pihak terkait dalam upaya pengawasan agar pembangunan dapat berjalan sesuai dengan yang direncanakan. Dengan terjalannya komunikasi dengan pengguna, staf, arsitek dan pimpinan menunjukkan bahwa pustakawan mempunyai peranan besar dalam menjadi perantara (*intermediary*) dengan pihak yang terlibat di dalam setiap tahapan renovasi dan pembangunan gedung.



Gambar 3.1 Kerangka Berpikir Penelitian

## BAB IV

### PROFIL TEMPAT PENELITIAN

Pada bab ini, penulis akan memaparkan gambaran umum mengenai profil tempat penelitian, yaitu Miriam Budiardjo Resource Center (MBRC), Public Health Information Center (PHIC), dan Perpustakaan psikologi UI.

#### 4.1 Miriam Budiardjo Resource Center

##### 4.1.1 Gambaran Umum

Miriam Budiardjo Resource Center (MBRC) diresmikan pada tanggal 24 Februari 2005 oleh rektor Universitas Indonesia dalam rangka perayaan 36 tahun berdirinya FISIP UI. Sebelumnya perpustakaan MBRC bernama Perpustakaan FISIP UI. Nama perpustakaan MBRC ini dipilih untuk member penghormatan kepada salah satu pendiri FISIP-UI, Prof. Dr (H.C) Miriam Budiardjo, MA. Seorang ilmuwan politik ternama yang telah dalam bidang ilmu politik. Perpustakaan MBRC mempunyai empat fungsi utama yaitu:

1. Menjadi salah satu *icon* dari FISIP UI yang merupakan pusat sumber ilmu dengan sistem terbuka (*Open Library System*) yang modern.
2. Sebagai pendukung visi dan misi Universitas Indonesia untuk mencapai posisi sebagai universitas riset yang bertaraf internasional dan menjadi pusat sumber ilmu sosial yang terkemuka di tingkat Asia.
3. Sebagai pendukung terhadap tuntutan perubahan global yang penuh persaingan dan tanpa batas, yang memaksa manusia menggapai informasi secara luas dan cepat untuk dapat mengungguli manusia lainnya.
4. Sebagai pendukung tujuan universitas mengembangkan program pengajaran *student-centered learner* dimana mahasiswa menjadi sentral yang kreatif mencari dan mengembangkan sumber pengetahuan secara mandiri.

##### 4.1.2 Struktur Organisasi

Dalam struktur organisasi MBRC, istilah kepala perpustakaan tidak digunakan karena dalam MBRC tanggung jawab tertinggi dipegang oleh Manajer Penelitian dan

Publikasi. Istilah yang digunakan untuk orang yang mengepalai MBRC adalah Staf Pustakawan Senior. Staf Pustakawan Senior membawahi beberapa bidang yaitu:

1. Bagian sirkulasi  
Bagian layanan informasi ini mencakup kegiatan layanan informasi dan kegiatan sirkulasi.
2. Bagian Layanan referensi  
Bertanggung jawab melayani kebutuhan pencarian informasi secara spesifik.
3. Bagian Pengolahan  
Melaksanakan kegiatan pengolahan semua koleksi.
4. Bagian koleksi skripsi dan tesis  
Melayani kebutuhan informasi tentang skripsi dan tesis.
5. Bagian kerjasama  
Bagian kerjasama ini dibagi menjadi tiga sub bagian:
  - a. American Corner (AMCOR)
  - b. World Bank
  - c. National Building Center.

#### **4. 1. 3 Sumber Daya Manusia yang Mengelola MBRC**

Jumlah staf yang mendukung kegiatan kerja di MBRC adalah 22 orang. Adapun pembagian kerjanya dibagi menjadi dua *shift* pagi dan siang. Kualifikasinya adalah sebagai berikut:

1. 1 orang berpendidikan S2
2. 1 orang berpendidikan S1 Ilmu perpustakaan
3. 2 orang berpendidikan D3 Ilmu perpustakaan
4. 1 orang berpendidikan S1 non Ilmu perpustakaan
5. Sisanya adalah berpendidikan SMU

#### **4. 1. 4 Koleksi**

MBRC memiliki koleksi tercetak yaitu buku-buku dalam bidang ilmu sosial dan politik sebanyak 12.089 judul atau 26.840 eksemplar. Selain buku MBRC juga telah melanggan tetap majalah sebanyak 25 judul. Sementara untuk majalah yang tidak tetap dilanggan berjumlah 173 judul. Koleksi yang juga dimiliki oleh MBRC

adalah referensi yang terdiri dari Ensiklopedia Britanica, Americana dan berbagai bidang-bidang khusus. Koleksi yang dimiliki oleh MBRC ini juga didukung oleh ribuan koleksi yang dimiliki dan berada di depalan departemen FISIP UI.

Koleksi penting lainnya yang dimiliki oleh MBRC adalah koleksi dari American Corner atau sering disingkat AMCOR. AMCOR adalah salah satu sudut pelayanan di MBRC yang dikembangkan atas kerjasama antar Universitas Indonesia dengan Kedutaan Besar Amerika Serikat di Jakarta. Di dasari oleh kepedulian dan kepentingan bersama yang saling menguntungkan untuk memfasilitasi pengembangan ilmu pengetahuan dan pengenalan kebudayaan, politik, sosial, dan ekonomi diantara masyarakat di kedua Negara. AMCOR memiliki koleksi tercetak seperti buku dan majalah dan juga koleksi CD dan DVD. Koleksi bukunya terdiri atas buku-buku tentang Amerika terbitan tahun 2000-an sejumlah 2000 eksemplar. Majalahnya sendiri terdiri dari majalah ilmiah dan populer dalam aneka subyek. Koleksi CD dan DVD terdiri dari koleksi dengan topik-topik politik, sosial, ekonomi, dan budaya. Termasuk isu global, demokrasi, HAM, ekonomi perdagangan, sampai kepada musik dan film.

Selain koleksi tercetak MBRC juga memiliki digital dengan melanggan sejumlah database *online* yang memang terintegrasi dengan Perpustakaan Pusat UI. Database yang dilanggan diantaranya yaitu Proquest, *e-book*, dan Ebscohost.

#### **4. 1. 5 Fasilitas**

Fasilitas MBRC terdiri atas:

1. Program penelusuran berstandar internasional yaitu program OPAC (*Online Public Acces Catalog*), yang dapat menghemat waktu pengguna menelusuri koleksi sumber ilmu tercetak.
2. Fasilitas *hot spot* yang dapat mengakses jaringan internet dalam radius 30 meter dari gedung MBRC.
3. Ruang seminar berkapasitas 50 orang yang dapat digunakan secara gratis dengan pemesanan terlebih dahulu.
4. AC sentral untuk seluruh ruangan yang ditata secara artistik dan modern.

5. Fasilitas multimedia berupa: audio visual: CD/DVD player, komputer multimedia, *scanner*, *printer* dan fotocopy (untuk keperluan terbatas).
6. Sistem open akses terbuka yang memungkinkan pengguna menelusur langsung ke rak.

## **4. 2 Public Health Information Center**

### **4. 2. 1 Gambaran Umum**

Public Health Information Center (PHIC) sebelumnya bernama Perpustakaan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia.. Awalnya perpustakaan FKM UI berlokasi di jalan Proklamasi 16 Jakarta Pusat, kemudian pada tahun 1987 pindah ke Universitas Indonesia Depok, menempati gedung A lantai 3. Pada tahun 2005 Perpustakaan FKM UI pindah ke lantai 2-5 gedung G. perpindahan ini juga disertai dengan penambahan staf, fasilitas dan koleksi serta penambahan sistem layanan informasi dan temu baliknya. Pada tahun 2009, perpustakaan FKM UI dianggap sebagai perpustakaan yang menyediakan koleksi dengan subyek kesehatan masyarakat terlengkap di Indonesia. Karena alasan itu maka perpustakaan FKM UI berganti nama menjadi Public Health Information Center (PHIC). PHIC Sebagai badan yang berada di bawah Fakultas Kesehatan Masyarakat UI, maka PHIC berperan mendukung visi dari FKM UI. Adapun visinya yaitu:

1. Menjadi pusat pendidikan tinggi dalam ilmu kesehatan masyarakat
2. Menghasilkan lulusan yang berkualitas tinggi
3. Menciptakan atmosfer akademik secara efektif dan efisien berdasarkan relevansi dan kebutuhan pengguna melalui peningkatan kualitas penelitian dan pendidikan.
4. Ikut berperan serta dalam pembangunan kesehatan masyarakat baik di tingkat nasional maupun regional.

#### **4. 2. 2 Struktur Organisasi**

Dalam struktur organisasi FKM UI, Kepala perpustakaan PHIC berada dibawah tanggung jawab langsung seorang Sekretaris Fakultas. Kepala perpustakaan PHIC membawahi tiga bagian, antara lain:

1. Koordinator pengembangan bidang koleksi dan sekretaris

Bagian ini mencakup kegiatan pengadaan koleksi.. Koordinator ini juga membawahi kegiatan penelusuran informasi.

2. Kordinator pengolahan dan teknologi informasi

Bagian ini bertanggung jawab dalam melakukan pengolahan koleksi dan sistem teknologi informasi yang digunakan. Kordinator pengolahan dan TI ini kemudian membawahi dua sub kordinator, yaitu sub kordinator registrasi koleksi buku dan non buku dan sub kordinator indeks artikel dan klipping.

3. Kordinator layanan pengguna

Bagian layanan pegguan ini mencakup kegiatan layanan informasi dan kegiatan sirkulasi. membawahi tiga sub kordinator, yaitu sub kordinator bidang sirkulasi, sub kordinator UI-Ana dan rujukan, dan terakhir sub kordinator layanan digital.

#### **4. 2. 3 Sumber Daya Manusia yang Mengelola PHIC**

Sampai saat ini, jumlah staf yang mendukung kegiatan kerja di PHIC berjumlah 14 orang. Adapun pembagian kerjanya adalah sebagai berikut:

1. 1 orang bertanggung jawab sebagai kepala perpustakaan PHIC
2. 1 orang pada kordinator pengadaan dan sekretaris yang juga merangkap penelusuran informasi
3. 1 orang pada kordinator pengolahan dan teknologi informasi
4. 2 orang pada sub kordinator registrasi koleksi buku dan non buku
5. 1 orang pada sub kordinator indeks artikel dan klipping
6. 1 orang pada kordinator layanan pengguna
7. 4 orang pada sub kordinator bidang sirkulasi
8. 1 orang pada sub kordinator UI-Ana
9. 2 sub kordinator layanan digital.

#### 4. 2. 4 Koleksi

PHIC memiliki koleksi buku dengan subyek kesehatan masyarakat berjumlah 22.558 judul atau sekitar 28.564 eksemplar. Untuk koleksi jurnal tercetak PHIC memiliki 31 judul yang terdiri dari 17 judul luar negeri dan 14 judul lokal. Jika dua tahun yang lalu semua koleksi diakses dengan pelayanan tertutup, maka kini semua koleksi baik buku, jurnal, majalah, koleksi UI-ana dan hasil penelitian-penelitian dapat diakses dengan pelayanan terbuka. Hasil penelitian yang dimiliki PHIC sebanyak 577 judul yang merupakan hasil penelitaian dari civitas akademika FKM UI. Selain hasil penelitian koleksi juga terdapat koleksi UI-ana yang terdiri dari skripsi sebanyak 4.529 judul, tesis 3.130 judul, dan disertasi 248 judul. Selain itu PHIC juga mempunyai koleksi terbitan berseri sebanyak 248 judul dan koleksi CD-ROM sebanyak 8 judul. Untuk menambah koleksi dengan subyek Ilmu Kesehatan Masyarakat yang sulit dicari di Indonesia, maka PHIC juga menyediakan koleksi *non book material* seperti *online* jurnal dan *e-book* yang dilanggan Universitas Indonesia maupun oleh FKM sendiri.

#### 4. 2. 5 Fasilitas

Fasilitas MBRC terdiri atas:

1. Ruang membaca khusus dilantai tiga dan fasilitas ruang membaca di tiap lantainya.
2. OPAC (On line Public Access Catalogue) untuk menelusur bahan koleksi. Terdiri dari 24 terminal untuk OPAC dan LONTAR dan 1 *server*.
3. Internet dan Hot spot
4. Sistem open akses terbuka yang memungkinkan pengguna menelusur langsung ke rak.
5. Layanan fotocopy dan CCTV di setiap lantai.

### **4.3 Perpustakaan Psikologi UI**

#### **4.3.1 Gambaran Umum**

Awalnya perpustakaan psikologi UI berada di gedung A dengan menganut sistem tertutup. Kemudian pada tahun 2002, perpustakaan dipindahkan ke gedung D lantai 1. Pada tahun 2003 perpustakaan psikologi UI melakukan renovasi untuk pertama kali. Renovasi ditekankan pada pengaturan tata letak rak dan ruang. Setelah berjalan selama tiga tahun kebutuhan ruang semakin tidak terpenuhi. Terutama kebutuhan ruang baca. Pada tahun 2006 perpustakaan psikologi UI melakukan perluasan dengan menambah satu lantai untuk kebutuhan ruang baca dan ruang diskusi. Pada ruang ini juga dibangun sebuah *café*. Perpustakaan psikologi UI mempunyai visi dan misi dalam menjalankan tugasnya mendukung kegiatan belajar-mengajar di fakultas psikologi UI. Visi perpustakaan psikologi UI adalah:

*Menjadi Perpustakaan Psikologi terlengkap dan menjadi rujukan bidang psikologi di Indonesia.*

Adapun misinya adalah:

1. Melengkapi koleksi perpustakaan dengan sumber-sumber informasi terbaru dan berkualitas
2. Meningkatkan kualitas SDM Perpustakaan
3. Memberikan pelayanan memuaskan kepada pengguna
4. Membantu pengguna mendapatkan informasi yang dibutuhkannya
5. Membantu pengguna memperoleh informasi yang lebih baik
6. Meningkatkan koleksi dan fasilitas perpustakaan yang lebih baik

#### **4.3.2 Struktur Organisasi**

Perpustakaan Psikologi UI kedudukannya berada di bawah wakil dekan fakultas psikologi UI. Dalam struktur organisasi internal perpustakaan psikologi UI, kepala perpustakaan membawahi tiga bidang., yaitu:

1. Koordinator bidang sirkulasi dan teknis computer
2. Koordinator bidang pengadaan dan pengolahan
3. Koordinator bidang keuangan dan administrasi

#### **4. 3. 3 Sumber Daya Manusia yang Mengelola Perpustakaan Psikologi UI**

Perpustakaan psikologi UI mempunyai 11 orang staf yang bekerja di perpustakaan yang menempati setiap bagian. Adapun pembagiannya adalah sebagai berikut:

1. 1 orang menjabat sebagai kepala perpustakaan
2. 3 orang ditempatkan pada bagian koordinasi sirkulasi dan teknis komputer
3. 4 orang pada koordinator bidang pengadaan dan pengolahan
4. 1 orang pada bagian keuangan dan administrasi
5. 2 orang pada bagian umum

#### **4. 3. 4 Koleksi**

Perpustakaan psikologi UI mempunyai koleksi buku tercetak sekitar 18.000 judul. Untuk koleksi jurnal tercetak perpustakaan psikologi melanggan sebanyak 5 buah judul. Kemudian untuk koleksi hasil penelitian sivitas akademika psikologi UI perpustakaan psikologi UI mempunyai sekitar 2000 judul. Selain itu perpustakaan psikologi UI mempunyai koleksi CD-ROM sebanyak 50 judul. Perpustakaan psikologi UI juga melanggan jurnal *online* yang terintegrasi dengan jurnal *online* perpustakaan pusat UI.

#### **4. 2. 5 Fasilitas**

1. Komputer tersedia (untuk penggunaan pengetikan atau internet)
2. Komputer tersedia (khusus untuk penelusuran koleksi)
3. Ruang diskusi dan ruang baca
4. Kafe, koneksi internet, AC.

## BAB V PEMBAHASAN

### 5.1 Latar Belakang Renovasi dan Pembangunan Gedung Perpustakaan

Pembangunan renovasi gedung perpustakaan muncul sebagai solusi atas permasalahan keterbatasan tempat yang terjadi di perpustakaan (Fraley, 1990). Pada perpustakaan MBRC, PHIC dan perpustakaan Psikologi UI, renovasi gedung disebabkan oleh permasalahan yang berlainan satu sama lainnya. Pada Perpustakaan MBRC permasalahan muncul karena sudah tidak sesuai tata letak antar ruang dengan sistem layanan yang diberikan yaitu sistem terbuka, karena sebelumnya MBRC menerapkan sistem tertutup, sehingga diperlukan penataan ulang ruang melalui renovasi ulang ruangannya. Kemudian pada perpustakaan PHIC, permasalahan yang dihadapi adalah keterbatasan tempat dalam menampung koleksi yang ada dan keterbatasan dalam menampung jumlah pengguna yang jumlahnya meningkat drastis karena adanya penambahan program studi, sehingga diputuskan untuk membangun gedung baru. Kemudian untuk perpustakaan Psikologi UI permasalahan yang dihadapi adalah adanya kebutuhan akan ruang baca yang sudah tidak bisa menampung lagi, sehingga dilakukan perluasan dengan menambah satu lantai lagi.

Tabel 5.1 Latar belakang renovasi di ketiga perpustakaan

MBRC	Iya jadi memang perubahan itu adalah tuntutan dari peningkatan pelayanan. Dan yang kedua adalah ingin merubah menjadi sebuah <i>resource center</i> , ini merupakan keinginan dari pimpinan juga, terutama sistem pelayanannya dari yang tertutup kepada terbuka.
PHIC	Disamping kebutuhan tempat untuk koleksi, yang terutama adalah adanya penambahan program studi di FKM ini, maka gedung yang lama itu tidak bisa lagi menampung jumlah pengguna yang banyak. Jadi kemudian perpustakaan meminta pimpinan untuk memindah

	perpustakaan, kebetulan sejalan dengan itu fakultas sedang merencanakan membuat gedung baru, jadi kemudian ditetapkan bahwa perpustakaan dipindahkan ke gedung baru itu sekaligus juga pusat perkuliahan.
PSIKO	...Tempat yang semakin sudah tidak memungkinkan dalam hal ini yaitu ruang baca ya, itu sudah tidak mencukupi lagi, banyak mahasiswa yang belajar kelompok di bawah. Jadi memang adanya kebutuhan untuk ditambah lagi ruangnya dan itu kita usulkan ke pimpinan, dan pimpinan juga cepat meresponnya.....

Dari penjelasan ketiga pustakawan juga terlihat bahwa mereka menindaklanjuti permasalahan yang dihadapi oleh perpustakaan dengan cara mengusulkan dan meminta kepada pimpinan fakultas masing-masing untuk diberikan suatu solusi yaitu perluasan atau penambahan ruang perpustakaan. Permintaan ini mereka sampaikan kepada pimpinan fakultas dalam setiap kesempatan rapat koordinasi fakultas. Setelah usul dan permintaan pustakawan diterima oleh pimpinan fakultas dengan menyetujui akan dilakukan pembangunan renovasi atau penambahan gedung perpustakaan, barulah pustakawan membuat penaksiran kebutuhan. Seperti yang dijelaskan oleh pustakawan PHIC dan Perpustakaan Psikologi UI, bahwa keputusan untuk mengadakan perluasan perpustakaan akhirnya dikeluarkan, salah satu alasannya karena mereka rutin mengadakan rapat koordinasi tingkat fakultas dengan pimpinan dan wakil dekan bidang sarana dan prasarana. Dalam rapat koordinasi tersebut pustakawan PHIC dan Psikologi UI intensif menyampaikan permasalahan-pemmasalahan yang dihadapi oleh perpustakaan, karena bisa didiskusikan langsung untuk dicarikan solusinya yang akhirnya permintaan pustakawan PHIC dan perpustakaan Psikologi UI dapat diakomodir oleh pimpinan fakultas. Berbeda dengan kondisi di MBRC dimana gagasan renovasi perpustakaan bukan dari permintaan pustakawan melainkan dari gagasan pimpinan fakultas sendiri yang berkeinginan menjadikan perpustakaan FISIP (nama MBRC sebelumnya)

menjadi suatu *resource center*, walaupun pada dasarnya pustakawan di MBRC juga kesempatan yang bagus bagi pustakawan di MBRC, karena didukung oleh pimpinan.

## 5.2 Penaksiran Kebutuhan Perpustakaan

Setelah MBRC, PHIC dan Perpustakaan Psikologi UI mendapatkan persetujuan dari pimpinan untuk melakukan renovasi atau pembangunan gedung baru, kemudian pustakawan di ketiga perpustakaan tersebut melakukan penaksiran kebutuhan. Penaksiran kebutuhan merupakan aktifitas dalam rangka mengumpulkan informasi untuk memahami kebutuhan dan keinginan pengguna, serta membuat keputusan demi kepuasan pengguna dengan segala keterbatasan sumber yang ada di perpustakaan (Dahlgren, 1992). Informasi yang diperoleh dari hasil penaksiran kebutuhan pengguna ini nantinya dapat menggambarkan berapa banyak kebutuhan tempat yang diperlukan untuk aktivitas pelayanan. Penaksiran kebutuhan yang dimaksud meliputi jumlah pengguna, jumlah koleksi, sistem serta teknologi yang digunakan, ruang baca dan diskusi. Berdasarkan hasil wawancara di tiga perpustakaan menunjukkan bahwa perpustakaan sebelum melakukan suatu pembangunan atau renovasi, terlebih dahulu ketiga perpustakaan mengumpulkan informasi tentang kebutuhan-kebutuhan perpustakaan dan keinginan dari penggunanya. Walaupun metode yang diterapkan dalam menilai kebutuhan penggunanya berbeda satu sama lain.

Tabel 5.2 Metode Pustakawan dalam Melakukan Penaksiran Kebutuhan Perpustakaan

MBRC	iya ada, jadi kita memang membuka sebetulnya, membuka siapa saja yang mau memberi masukan bagi MBRC khususnya ya dari pengguna.
PHIC	Tidak secara formal ya, jadi lebih melihat kondisi di fakultas waktu itu yang membuka beberapa program studi baru. Yang otomatis juga berpengaruh terhadap pengunjung perpustakaan .
PSIKO	iya, melalui analisis statistik karena kita harus mencatat juga sebelum renovasi itu berapa besar kunjungannya dan sesudah renovasi.....

PHIC hanya melihat penaksiran kebutuhan penggunanya dari gejala yang ada, yaitu melihat dari penambahan mahasiswa yang ada di fakultasnya. Sebetulnya cara ini menurut Sannwald (2003: 8) tidak akan mendapatkan informasi yang jelas. Karena tidak didasari oleh analisa yang mendalam akan kebutuhan penggunanya dan kondisi perpustakaan yang ada. Sannwald mengatakan bahwa analisa dapat dilakukan melalui dua metode yaitu secara resmi melalui analisa statistic dan survei atau secara tidak resmi melalui diskusi. Berbeda kondisinya dengan di MBRC, MBRC dalam melakukan penaksiran kebutuhan penggunanya menggunakan metode penelitian non-formal yaitu melalui diskusi dengan membuka siapa saja yang ingin memberikan sarannya. Hal ini memungkinkan terjadinya diskusi yang nantinya bisa menghasilkan informasi tentang kebutuhan-kebutuhan apa yang perlu diakomodir. Salah satu seperti pustakawan MBRC jelaskan ketika dirinya menerima banyak masukan dari dosen tentang pengadaan *tematic corner* dan silabi. Sementara di perpustakaan PSIKO metode yang digunakan dalam penaksiran kebutuhan adalah dengan menggunakan penelitian resmi (formil) yaitu dengan analisis statistik penggunaan tiap tahunnya untuk melihat perbandingannya.

Karena MBRC, PHIC dan perpustakaan Psikologi UI memiliki permasalahan yang berbeda maka hasil dari penaksiran kebutuhan penggunanya berbeda pula. Pada MBRC dari hasil masukan-masukan dan diskusi ternyata lebih banyak pengguna yang menginginkan adanya perubahan sistem dari yang tertutup menjadi sistem yang terbuka, dan juga permintaan adanya layanan akses internet gratis. Selain pengguna pimpinan juga mengusulkan agar pusat informasi mengenai subjek tertentu dimasukkan ke dalam MBRC dan hal itu dikomodir dengan memasukkan *American Corner* ke dalam MBRC. Kemudian pada PHIC juga terdapat permintaan penyediaan akses internet gratis dan sistem layanan dari yang tertutup menjadi terbuka. Selain itu kebutuhan penambahan ruang baca juga diminta oleh pengguna. Sementara itu untuk perpustakaan Psikologi UI, hasil penaksiran kebutuhan melalui statistik pengguna dan peninjauan langsung menghasilkan adanya kebutuhan akan ruang baca dan diskusi, karena menurut pustakawan Psikologi UI jumlah pengunjung perpustakaan mengalami peningkatan karenanya banyak mahasiswa yang belajar bersama di lantai.

Tabel 5.3 Hasil Penaksiran Kebutuhan Perpustakaan

MBRC	Iya itu tadi jadi keinginan pengguna banyak menginginkan menjadi sistem yang terbuka karena menurut mereka lebih efektif, juga keinginan untuk mengakses internet gratis juga banyak mereka usulkan ke kita...
PHIC	Rata-rata kebanyakan dari mereka menginginkan sesuatu yang baguslah yah, tapi kan ga semuanya bisa diakomodir oleh kita. Yang utama sih mereka ingin sistem diubah menjadi terbuka dan internet gratis.nah itu yang kita sudah penuh sekarang....
PSIKO	Dari keluhan-keluhan yang ada dan saya melihat sendiri kondisi yang ada kebutuhan yang paling penting yaitu kebutuhan ruang baca dan diskusi karena jumlah pengunjung terus bertambah...

Dari sini dapat disimpulkan bahwa pustakawan di perpustakaan MBRC dan perpustakaan Psikologi UI telah melakukan penaksiran kebutuhan perpustakaan melalui metode analisis yaitu statistik pengguna dan diskusi informal, sehingga dapat diperoleh informasi yang detail mengenai kebutuhan yang memang diperlukan.. Sementara untuk PHIC penaksiran kebutuhan hanya berdasarkan sudut pandang pustakawan atas kondisi perpustakaan saat itu. Kemudian dapat disimpulkan pula bahwa hasil penaksiran kebutuhan perpustakaan di perpustakaan MBRC, PHIC dan Psikologi UI, menunjukkan diperlukannya penambahan atau perluasan ruang baru untuk dapat menampung kebutuhan perpustakaan tersebut.

Kemudian untuk aspek yang dipertimbangkan dalam penaksiran kebutuhan perpustakaan, dari hasil wawancara terdapat keseragaman bahwa penaksiran kebutuhan selalu didasarkan pada pertimbangan kebutuhan jangka panjang.

Tabel 5.4 Aspek yang Dipertimbangkan dalam Penaksiran Kebutuhan Perpustakaan

MBRC	iya, tentu itu kita pikirkan sekali jadi terutama keadaan kondisi saat ini.kemudian kita pikirkan juga untuk perkembangan nantinya.
------	---

	Misalnya untuk penambahan buku misalnya untuk 5 tahun..
PHIC	Untuk aspek penaksiran sendiri saya menekankan pada ketersediaan ruang untuk menampung penambahan pengguna perpustakaan dan koleksi tentunya di masa yang akan datang.
PSIKO	Iya jadi perluasan perpustakaan itu terjadi tahun 2006 lalu, padahal sebelumnya pada tahun 2003 telah melakukan perpindahan. Namu baru tiga tahun ketersediaan tempat bagi pengguna khususnya ruang baca semakin terbatas. Belajar dari pengalaman itu penaksiran kebutuhan perpustakaan kini didasarkan pada masa sesudahnya atau masa depan.

### 5.3 Perencanaan

#### 5.3.1 Perumusan Program Pembangunan

Program pembangunan adalah petunjuk sederhana perpustakaan kepada arsitek berupa dokumen tertulis yang menyiapkan arsitek kepada visi perpustakaan dan detail informasi praktikal mengenai kebutuhan perpustakaan akan suatu gedung baru (Faulkner-Brown, 1993). Pustakawan mempunyai peranan yang sangat penting sekali dalam merumuskan program ini. Dari hasil wawancara didapati jawaban yang mengejutkan bahwa dalam proses perencanaan pustakawan tidak secara resmi menuliskan rumusan program pembangunan bagi arsitek. Bahkan dari tiga perpustakaan hanya dua yang merumuskan program secara tertulis, itu pun tidak resmi. Seperti pustakawan di perpustakaan PHIC rumusan program hanya disampaikan melalui diskusi dalam rapat rutin kepada pihak-pihak yang terlibat. Pustakawan perpustakaan PSIKO membuat program secara tertulis, walaupun tidak formal, untuk disampaikan kepada arsitek sebagai bahan rangkuman dalam tahap desain nanti. Begitu pula pustakawan di perpustakaan MBRC membuat program tertulis secara tidak formal, untuk nantinya menjadi bahan bagi arsitek. Program yang ditulis oleh kedua pustakawan di MBRC dan PSIKO tidak berisi informasi detail

mengenai visi dan misi perpustakaan, tujuan strategi, jumlah koleksi layanan yang diberikan serta pertimbangan umum tempat meliputi kebutuhan tempat untuk koleksi, kebutuhan ruang pengguna, dan kebutuhan tempat untuk pelayanan, seperti apa yang dipandukan dalam pedoman Dahlgren (1992) dan Synder (1992).

Tabel 5.5 Metode Pustakawan dalam Perumusan Program

MBRC	Iya, mulai dari survei awal saya mulai menulis tentang konsep-konsep perpustakaan terbuka terutama bagi arsitek, yah kan mereka tidak mengetahui bagaimana sih perpustakaan dengan sistem terbuka itu
PHIC	Tidak, secara tertulis. Tapi setiap rapat pimpinan kita semua disuruh untuk ngomong apa yang diperlukan, waktu itu memang setiap kali saya mengajukan keperluan itu.
PSIKO	Iya, saya menuliskan mengenai kebutuhan-kebutuhan perpustakaan seperti kebutuhan ruang baca, ruang diskusi dan kebutuhan lainnya

Dari hasil wawancara, belakang diketahui alasan yang menyebabkan mereka tidak menulis program pembangunan secara resmi yaitu pemahaman ketiga pustakawan terhadap peran arsitek. Pustakawan beranggapan bahwa dengan seringnya berdiskusi dan bertatap muka dengan arsitek ditambah lagi dengan tidak adanya pertanyaan-pertanyaan mendetail seputar gedung yang diinginkan oleh arsitek sendiri, membuat pustakawan merasa berkecukupan dalam memberikan rumusan kebutuhan. Semua kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan perpustakaan langsung diutarakan kepada arsitek. Point-point dari rumusan program pembangunan seperti visi dan misi, kondisi perpustakaan, dan pertimbangan-pertimbangan umum gedung (persyaratan dan spesifikasi) tidak dicantumkan dalam program tertulis, walaupun yang non formal sekalipun. Visi dan misi cukup diutarakan pustakawan dalam diskusi dengan tim proyek. Kemudian pertimbangan-pertimbangan umum bangunan seperti persyaratan dan spesifikasi bangunan dianggap merupakan cakupan area dari arsitek. Jadi tidak perlu mencantumkan dalam rumusan program pembangunan. Dari hasil wawancara diketahui bahwa program yang ditulis hanya meliputi kebutuhan-kebutuhan fisik dari perpustakaan tanpa menjabarkan secara detail. Misalnya kebutuhan akan

ruang baca, ruang diskusi, dan sebagainya. Padahal rumusan program pembangunan ini sangat berguna bagi arsitek dalam mengembangkan desain ruang atau gedung perpustakaan sesuai yang diinginkan. Seperti dikatakan pustakawan pada table 5.6

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pustakawan di ketiga perpustakaan belum sepenuhnya memahami tentang fungsi dari rumusan program pembangunan yaitu sebagai dokumen tertulis yang menyiapkan arsitek kepada visi perpustakaan dan detail informasi praktikal mengenai kebutuhan perpustakaan akan suatu gedung baru. Mengingat pembuatan program merupakan bagian penting dari peran pustakawan sebagai *programmer* dalam proses perencanaan. (Dewe, 2006)..

Tabel 5.6 Perumusan Program Pembangunan

MBRC	Ya tadi itu, tentang konsep perpustakaan terbuka itu bagaimana, tujuannya kan agar mahasiswa bisa langsung mencari sendiri ke rak, jadi ya menyusun tata letak agar lebih bebas, kemudian kebutuhan-kebutuhan ruang apa aja sehubungan dengan fungsinya sebagai <i>resource center</i> .
PHIC	Hmmmm....saya lebih banyak kepada penataan ruang sirkulasi, ruang kerja, dan ruang baca yang dikaitkan dengan aktifitas pengguna ya.
PSIKO	Pasti berkenaan dengan Penambahan ruang baca dan diskusi, ruang internet intinya agar perluasan yang dihasilkan nanti dapat mencakup semua kebutuhan-kebutuhan perpustakaan tadi.

Namun dalam mempertimbangkan kualitas suatu kebutuhan perpustakaan ketiga pustakawan telah memahami aspek-aspek penting yang perlu dipertimbangkan dalam membangun suatu ruang atau gedung perpustakaan, seperti yang dijabarkan oleh McDonal (2006) yaitu *functional, adaptable, accesibel* dan lain-lain. Seperti tergambar dalam table dibawah ini:

Tabel 5.7 Aspek yang Dipertimbangkan dalam Merumuskan Program Pembangunan

MBRC	Pertimbangan jangka panjang lah intinya terutama untuk pengaturan tata letak dan ruang.selain itu bangunan yang memudahkan pelayanan dan alur
------	---

	kerja staf.
PHIC	Pastinya adalah keflexibelan ya, biar memudahkan perubahan kalau-kalau di masa depan kondisinya memerlukan perubahan. Apalagi kondisi perpustakaan ini kan relative kecil ya walupun tingkat.
PSIKO	Mungkin tempat harus berfungsi dengan baik dan terlihat bagus sehingga nyaman bagi pengguna terutama ruang untuk membaca

Dari jawaban pustakawan MBRC terlihat bahwa pustakawan lebih melihat aspek *interactive* dan *Adaptable* dalam merencanakan gedung perpustakaan. Sementara pustakawan PHIC juga melihat aspek *Adaptable* yang diharapkan dapat memudahkan jika dilakukan suatu perubahan. Kemudian pustakawan di perpustakaan PSIKO lebih menekankan pada aspek *Functional* karena memang kebutuhan utamanya adalah ruang baca dan diskusi bagi pengguna. Dari gambaran diatas dapat disimpulkan bahwa ketiga pustakawan telah memahami aspek-aspek yang perlu dipertimbangkan dalam membangun atau merenovasi perpustakaan. Seperti yang dikatan oleh McDonald (2006) bahwa pustakawan harus berpikir kreatif tentang kemungkinan-kemungkinan sebelum pembangunan berlangsung. Pustakawan umumnya adalah administrator pertama dalam mempersiapkan kebutuhan penambahan tempat.

Dari penjelasan mengenai perumusan program pembangunan di atas terlihat sebetulnya ketiga pustakawan di MBRC, PHIC, perpustakaan PSIKO telah memahami aspek-aspek perpustakaan apa saja yang harus dipertimbangkan dan dirumuskan, hanya saja ketiga pustakawan tidak menuliskannya ke dalam bentuk dokumen tertulis.

Kemudian untuk keterlibatan staf perpustakaan dalam perumusan program pembangunan ketiga pustakawan serempak mengajak staf perpustakaan dalam proses penulisan program, sekali lagi, walaupun tidak secara resmi. Hal ini sesuai dengan yang dianjurkan oleh (Bazillion dan Braun, 1994). Bahwa keterlibatan staf dalam

perumusan program akan memunculkan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang diperoleh atas pengalaman dan keahlian mereka.

Tabel 5.8 Keterlibatan Staf Perpustakaan dan Pimpinan Fakultas dalam Perumusan Program

MBRC	Tentunya iya, masukan-masukan dari temen sangat berguna sekali. Kan kita kerja ga sendirian juga. Terutama alur kerja bagi staf. Misalnya dalam kontrol. Staf lebih tahu tentang lokasi yang paling tepat karena mungkin setiap hari dia menhgadapi pengguna. Klo rapat dengan pimpinan dalam hal ini wakil dekan juga iya setiap beberapa bulan sekali kita rapat...
PHIC	Ehmmmm....secara tidak langsung, iya!, kan kita terkadang mengadakan rapat internal. Nah dari situ biasanya saya tanya apakah ada masukan dari mereka mengenai kekurangan perpustakaan.
PSIKO	Ya tentu, dalam rapat –rapat saya selalu meminta masukan-masukan dari yang lain, namun hasilnya pun tidak begitu banyak. Tetapi cukup mewakili kebutuhan yang diperlukan. Rapat dengan pimpinan juga iya, apa-apa yang diputuskan dalam rapat internal perpustakaan disampaikan kepada pimpinan. contohnya <i>café</i> itu keinginan dari pimpinan yang diputuskan melalui rapat

Dengan adanya keterlibatan staf dalam perumusan perencanaan program maka menandakan terjadinya proses komunikasi antara pustakawan dengan staf perpustakaan. Proses komunikasi ini berlangsung di dalam rapat-rapat internal. Dari penjelasan ketiga pustakawan, hasil dari rapat internal ini nantinya akan dibawa dalam rapat dengan anggota tim perencanaan pembangunan lainnya, yaitu pimpinan fakultas. Di sinilah terjadi peran pustakawan sebagai penghubung (*intermediary*) berupa penjelasan hasil rumusan program, yang telah disepakati bersama dengan staf, kepada pimpinan fakultas untuk dipertimbangkan. Pustakawan di MBRC, PHIC, dan Psikologi UI dalam setiap rapatnya berusaha menyakinkan pimpinan fakultas bahwa kebutuhan tempat sangat dibutuhkan. Tetapi menurut mereka tidak semua permintaan

kebutuhan dapat diakomodir mengingat perluasan perpustakaan merupakan suatu komoditi yang mahal.

### 5.3.2 Pembentukan Tim Pembangunan

Sejumlah profesional dan grup perlu dilibatkan untuk mendapatkan masukan yang baik, komunikasi dan keahlian, dan sangatlah perlu menggabungkan keahlian, *skil*, dan kekuatan dalam tim. (Carmack, 1992).

Dari hasil wawancara diketahui bahwa pustakawan bekerjasama dengan profesional lain. Karena lingkungannya hanya perpustakaan fakultas, maka profesional yang dilibatkan pun tidak sekompleks perpustakaan besar. Profesional yang terlibat dalam tim proyek dapat dilihat pada table berikut:

Tabel 5.9 Profesional yang terlibat dalam tim proyek

MBRC	Iya jadi saya waktu itu ada bareng arsitek, kontraktor, kemudian pimpinan serta wakil bidang fasilitas.
PHIC	terdiri dari saya (pustakawan), arsitek, sekretaris wakil dekan, interior desain, dan kontraktor
PSIKO	Selain saya ada arsitek, desain interior, pimpinan, dan kontraktor.

Dari hasil wawancara terlihat kesamaan profesional yang terlibat dalam proyek pembangunan gedung perpustakaan, yaitu pustakawan, arsitek, interior desain, kontraktor, dan pimpinan institusi baik yang umumnya diwakili oleh wakil bidang prasarana atau yang membawahi bidang itu. Hal ini menggambarkan bahwa peran pustakawan di ketiga perpustakaan sebagai perantara tidak terjadi pada pimpinan dan arsitek saja, tetapi juga pada semua pihak yang terkait dengan proses renovasi atau pembangunan gedung perpustakaan. Seperti yang dikatakan pustakawan MBRC, PHIC, dan PSIKO bahwa mereka sering diminta memberikan masukan-masukan oleh interior desain dalam suatu diskusi. Namun masukan-masukan yang diberikan oleh ketiga pustakawan tidak dapat langsung diakomodir oleh interior desain atau arsitek karena kedudukan pustakawan dalam tim proyek

tidak seperti teorinya, mungkin karena cakupan perpustakaan di ketiganya hanya sebatas fakultas. Dalam teorinya seperti yang dikatakan oleh (Hazelton, 1999) bahwa pimpinan umumnya mungkin akan mengatur peran manajer proyek kepada pustakawan. Posisi ini menggambarkan bahwa pimpinan fakultas tertarik dengan proses perencanaan perluasan atau renovasi perpustakaan. Artinya pustakawan ditunjuk oleh fakultas atas rasa kepercayaannya memimpin proyek. Namun dari hasil wawancara di ketiga perpustakaan diketahui bahwa pustakawan bukanlah seorang proyek manajer. Melainkan hanya profesional yang bertugas memberikan masukan-masukan karena latar kepustakawanannya. Keputusan tertinggi berada pada pimpinan fakultas dalam hal ini dekan atau wakil dekan bidang sarana dan prasarana. Segala keputusan yang dibuat harus atas izin pimpinan. Jadi segala pertimbangan-pertimbangan yang akan diberikan oleh pustakawan kepada arsitek atau interior desain harus dengan persetujuan pimpinan. Begitu pun bagi arsitek rancangan desain dan pertimbangan lainnya harus mengetahui pimpinan.

Tabel 5.10 Kedudukan Pustakawan dalam Tim Proyek dan Pengambil keputusan

MBRC	Jadi dalam tim tersebut saya berperan sebagai wakil perpustakaan yang bertugas memberikan masukan-masukan kepada arsitek atas persetujuan pimpinan. Setelah itu barulah kontraktor melakukan pembangunan. Kemudian untuk <i>Project Manager</i> bukan saya, tetapi dipegang oleh perwakilan dari fakultas
PHIC	Ya, Pimpinan menunjuk saya sebagai manajer proyeknya karena kebetulan saya waktu itu kepala perpustakaan. Jadi dianggap dapat mendesain dengan lokasi yang sudah ditentukan. Tetapi walaupun sebagai manajer proyek segala keputusan tetap pada pimpinan, jadi PM di sini lebih kepada <i>menghandle</i> pengawasan dan memberikan saran kepada arsitek.
PSIKO	Tidak, jadi kita hanya diminta perpustakaan butuhnya seperti apa, misalnya ada penambahan ruang baca, penambahan ruang diskusi. Lalu kemudian permintaan itu disampaikan kepada arsitek atas persetujuan pimpinan.

Jadi dapat disimpulkan bahwa peran pustakawan sebagai manajer proyek dan pengambil keputusan tidak berlaku di ketiga perpustakaan tersebut.

Karena segala kebijakan dan pengambilan ditentukan oleh pimpinan, maka pemilihan arsitek dan konsultan pun tidak melibatkan pustakawan. Berlawanan dengan yang dikatakan oleh Dewe (2006: 205) bahwa pustakawan perlu dilibatkan di dalam proses pemilihan seorang arsitek atau tim desain, karena nantinya mereka akan bekerjasama dengan mereka. Dari hasil wawancara diketahui bahwa pustakawan hanya menerima dan percaya atas pilihan arsitek yang telah dipilih oleh pimpinan fakultas.

Tabel 5.11 Pemilihan Arsitek

MBRC	Saya tidak dilibatkan dalam pemilihan arsitek. Yang memiliki wewenang itu adalah pimpinan. Jadi ya saya menurut saja, lagipula arsitek yang dipilih merupakan orang yang sama dalam mendisain fakultas. Dan reputasinya juga bagus kok.
PHIC	Tidak, dari pimpinan karena memang pimpinan waktu itu melihat bahwa arsitek ini sudah mempunyai pengalaman di gedung perpustakaan lain. Jadi saya ga tau sebelumnya siapa. Cuman kerjasamanya baik sih.
PSIKO	Tidak, saya tidak terlibat dalam proses pemilihan arsitek. Jadi macem-macamnya seputar arsitek saya tidak tahu. Yang memutuskan adalah pimpinan.

Dari hasil wawancara diatas diketahui arsitek yang dipilih oleh pimpinan fakultas ternyata memiliki reputasi yang baik dalam mengembangkan gedung perpustakaan. Kebanyakan dari mereka sebelumnya juga merupakan arsitek yang merancang gedung-gedung fakultas. Oleh karena itu dapat disimpulkan peran pustakawan dalam pemilihan arsitek tidak dijumpai di ketiga perpustakaan tersebut.

### 5.3.3 Studi Kelayakan

Studi kelayakan (*Feasibility Study*) adalah kajian pendahuluan yang harus dilakukan arsitek sebelum melaksanakan proyek (Sannwald, 2003). Adapun kajian pendahuluan tersebut terdiri dari penilaian atas tiga bagian penting yaitu: Kelayakan tapak (*site*), hubungan ruang, dan analisis ruang. Dari hasil wawancara diperoleh keterangan mengenai peran pustakawan sewaktu arsitek melakukan penjajakan lokasi.

Tabel 5.12 Peran Pustakawan Selama Tahap Penjajakan

MBRC	Ya saya dilibatkan dari awal, mulai dari survey awal waktu mereka berkeliling foto-foto lokasi yang akan diubah. Di sini seperti sudah dikatakan tadi saya berusaha menjelaskan tentang konsep perpustakaan terbuka kepada arsitek dan menjelaskan tentang kebutuhan ruang yang perlu diakomodir
PHIC	Iya saya dilibatkan. Saya ingat waktu pembagian ruang sirkulasi, ruang kerja, dan ruang baca, si arsitek menanyakan kepada saya bagaimana pembagiannya. Pada tahap ini saya mengusulkan beberapa sih, tidak banyak agar arsitek membuat perencanaan sesuai dengan yang perpustakaan butuhkan
PSIKO	Iya,waktu mereka pertama kali datang mereka mengajak saya berkeliling sambil foto-foto perpustakaan ini, sambil saya jelaskan tentang keinginan saya

Dari hasil wawancara diatas dapat dikatakan bahwa pustakawan dilibatkan dalam proses penjajakan. Pada tahap ini pustakawan dapat memberikan masukan-masukan kepada arsitek mengenai kelayakan desain ruang. Seperti yang dilakukan oleh pustakawan perpustakaan MBRC, dia tidak hanya mendampingi arsitek berkeliling, tetapi juga memberikan gambaran filosofi dan tujuan dari konsep sistem terbuka sehingga bisa diakomodir dalam ruang-ruang yang menunjang sistem terbuka. Begitu pula yang dilakukan oleh di kedua perpustakaan lainnya yaitu PHIC dan PSIKO. Kedua pustakawan memberikan masukan-masukan dari bangunan yang

akan dibangun kepada arsitek dan menjelaskan tentang kebutuhan yang diinginkan perpustakaan.

Seperti telah dijelaskan sebelumnya bahwa hasil dari rumusan program yang telah dibuat bersama oleh staf dan pimpinan, selanjutnya disampaikan kepada arsitek. Pada tahap studi kelayakan inilah pustakawan memberikan penjelasan kepada arsitek tentang kebutuhan yang diperlukan, bukan hanya menyampaikan kebutuhan tetapi juga visi misi perpustakaan dan konsep pelayanan yang akan diberikan. Dari penjelasan ketiga pustakawan di atas dapat disimpulkan peran perantara (*intermediary*) sekali lagi terjadi pada tahap ini melalui penyampaian atau penjelasan ketiga pustakawan mengenai rumusan program pembangunan kepada arsitek. Rumusan tadi selanjutnya dipadukan dengan perencanaan dari arsitek, karena memang pada dasarnya arsitek juga memiliki perencanaan skematik tersendiri. Untuk itulah arsitek juga perlu berdiskusi dengan pustakawan. Seperti dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 5.13 Peran Arsitek dalam Perencanaan Gedung Perpustakaan

MBRC	Pada waktu pembangunan MBRC awalnya saya melakukan penjajakan terlebih dahulu, foto-foto dulu, saya tanyakan kepada pustakawan apa yang menjadi kebutuhannya, setelah dia (pustakawan) jelaskan semua rencananya, baru saya bikin perencanaan awal dalam bentuk sketsa,. Sketsa ini masih kotor dalam artian masih belum final, nanti saya akan bandingkan gambar yang lama dengan yang baru. Kemudian saya jelaskan dalam fapat denan pustakawan dan pimpinan
PHIC	Pada dasarnya hampir sama dengan yang di MBRC, tapi pada PHIC ini saya lebih terburu-buru karena waktunya sangat terbatas. Dan karena ini bangun gedung baru proses komunikasinya <i>on the spot</i> aja. Kemudian bekerjasama deh kebutuhan-kebutuhan apa saja yang perlu diakomodir. Jadi masukan dari pustakawan kita langsung tampung dan dibuatkan sketsa gambarnya.
PSIKO	Waktu diminta untuk datang pertama kali saya baru sekedar melihat-

	lihat saja, ngobrol dengan pustakawan di sana ruang mana yang mau diubah dan ditambahkan, setelah itu baru saya buat rancangannya, setelah itu saya presentasikan dihadapan pustakawan dan pimpinan.
--	--

Dari penjelasan arsitek di atas dapat disimpulkan bahwa arsitek berperan besar dalam menampung keinginan dan kebutuhan perpustakaan yang diterimanya dalam bentuk rumusan program, walaupun tidak secara resmi tertulis. Kemudian arsitek juga mempunyai tugas menerjemahkan keinginan-keinginan yang tercantum dalam rumusan yang disampaikan oleh pustakawan ke dalam bentuk gambar sketsa pelaksanaan yang memuat gambar detail, perhitungan biaya serta peraturan umum.

Kemudian untuk alur komunikasi yang terjadi diantara pustakawan dengan arsitek dapat digambarkan dari hasil wawancara berikut ini:

Tabel 5.14 Proses Komunikasi Penyampaian Antara Pustakawan dengan Arsitek

MBRC	Iya jadi, pertama-tama setelah peninjauan tadi survey, foto-foto segala macam. Kemudian arsitek itu menggambar yang lama dan baru diperbandingkan. Lalu kita rapat untuk mempersentasikan perubahan-perubahannya seperti ini. Kemudian di sinilah terjadi diskusi, tentang alasan kenapa dirubah.
PHIC	Iya, yang pertama kan dia tanya apa saja yang akan dimuat di sini. Iya kan? Ada pembagian ruangan apa aja. Nah itu saya tentukan pembagian ruang ini...ini..ini...ada ruang TA, ruang baca, ruang koleksi, ruang jurnal, ada ruang kerja juga dan lain-lain. Kemudian dia yang mengatur, dan bekerjasama deh kebutuhan-kebutuhan apa saja yang perlu diakomodir.
PSIKO	Kalau komunikasi lebih banyak ke pimpinan karena mereka kan berkerja untuk pimpinan. Kita perpustakaan hanya mengetahui saja. Jadi setelah pimpinan baru disampaikan ke kita. Jadi masukan-masukannya terutama lebih lewat pimpinan.

Pada perpustakaan MBRC dan PHIC tampaknya pustakawan lebih aktif melakukan komunikasi dengan arsitek terlihat dari awal proses perencanaan *layout* pustakawan mengkomunikasikan secara langsung kebutuhan-kebutuhannya yang kemudian diterjemahkan arsitek dalam sketsa gambar. Menurut Pustakawan MBRC dan PHIC komunikasi antara pustakawan dengan arsitek berlangsung selama proses renovasi dan pembangunan berlangsung. Mereka selalu diminta masukan-masukan dan pendapat selama pembangunan berlangsung. Terlebih pada PHIC pembangunannya merupakan pembangunan gedung baru. Lain halnya di perpustakaan PSIKO pustakawan di sana tidak melakukan komunikasi langsung dengan arsitek, karena setiap proses masukan harus melewati pimpinan. Jadi pustakawan di PSIKO hanya sebatas mengetahui saja dan memberikan masukan jika memang diminta oleh pustakawan.

Selama proses komunikasi dengan arsitek tentunya ada tantangan tersendiri bagi pustakawan dalam berkomunikasi dengan arsitek, terutama dalam proses penyampaian maksud tujuan dari perpustakaan. Berikut kondisi yang di dapat pada ketiga perpustakaan:

Tabel 5.15 Hambatan yang Muncul Selama Proses Komunikasi dengan Arsitek dan Penanggulangannya

MBRC	Hmmm...tidak ya, selama ini arsitek lebih mengakomodir semua kebutuhan-kebutuhan perpustakaan. Kalapun ada paling hanya masukan-masukan. Misalnya pak Pur ruang display ditiadakan saja, karena sempit. Tapi saya bilang "jangan itu sebagai sarana promosi". "ohhh oke" kata dia Jadi lebih banyak konsultasi dengan arsitek. Walaupun <i>outline</i> itu sudah jadi
PHIC	Iya pernah waktu penentuan mizanin. Saya tanya kok ga ada kursinya dan aga sedikit jengkel tapi akhirnya di menjelaskan dan memberikan pemahaman bahwa alasan tidak menggunakan kursi itu karena biar bisa lesehan, dan mengurangi kesempitan. Yaa ada beberapa kali, tapi karena penjelasan akhirnya saya bisa memahaminya.

PSIKO	Itu ga terlalu ya karena mereka selalu berdasarkan permintaan kita, terutama pada awal pembangunan, konsep yang dimau itu seperti apa. jadi mereka membuat sesuai permintaan kita.
-------	--

Dari penjelasan hasil wawancara di atas dapat terlihat bahwa dalam proses komunikasi dengan arsitek pustakawan menemui beberapa hambatan terutama perbedaan cara pandang. Dari contoh kasus di perpustakaan PHIC pustakawan dihadapkan pada situasi jengkel dan bingung, tetapi kondisi ini dapat teratasi melalui diskusi dengan arsitek. Di sinilah perlunya komunikasi dalam rangka menjelaskan pemahaman yang ada di pikiran arsitek maupun yang ada di pikiran pustakawan. Begitu pun pada MBRC dan PSIKO, kedua perpustakaan ini pustakawannya tidak menemui kendala komunikasi dengan arsitek, karena arsitek selalu mengakomodir kebutuhan pustakawan. Jadi dapat disimpulkan bahwa masalah yang muncul dalam komunikasi dengan arsitek dapat diselesaikan dengan komunikasi pula.

#### 5.3.4. Memproleh Pendanaan

Sangat penting bagi pustakawan untuk berada di setiap bentuk kegiatan pendanaan untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang berkenaan dengan perpustakaan (Synder, 1992). Mungkin teori tersebut tidak berlaku pada perpustakaan di tingkat fakultas. Karena dari hasil wawancara diketahui ketiga pustakawan tidak terlibat sama sekali dalam proses pendanaan.

Tabel 5. 16 Peran Pustakawan dalam Pendanaan

MBRC	Tidak, tapi saya tahu mengenai harganya. Nah yang punya harga kan itu arsitek. Dia yang mengajukan penawaran dan sebagainya, nanti yang menyetujui itu kan nanti pimpinan. Saya hanya mengetahui, misalnya saya hanya tanda tangan pembayaran harga
PHIC	Engga, saya tidak dilibatkan. Full pimpinan yang menentukan.

PSIKO	Tidak , karena kita tidak mencari dananya, fakultas yang mencarikannya
-------	--

Pada perpustakaan MBRC pustakawan hanya sebatas mengetahui besarnya dana yang diajukan oleh arsitek, karena pada setiap proses pembayarana pustakawan MBRC harus mendatangi terlebih dahulu sebelum dana dicairkan tujuannya adalah pendanaan pembangunan gedung selalu diketahui oleh perpustakaan. Sementara pada perpustakaan PHIC dan PSIKO pustakawan tidak sama sekali dilibatkan dalam pendanaan apapun. Proyek seluruhnya ditangani oleh pihak fakultas, pustakawan hanya sekedar mengetahui untuk apa saja dana dikeluarkan. Jadi dengan demikian dapat disimpulkan bahwa peran pustakawan yaitu penyokong dana pendonor tidak ditemui pada proses pembangunan di ketiga perpustakaan.

#### 5.4 Desain (working drawings)

Tabel 5. 17 Keterlibatan Pustakawan Pada Tahap Desain

MBRC	Iya saya selalu dilibatkan, bahkan sampai beberapa kali pergantian sketsa <i>outline</i> , selalu dikonsultasikan kepada saya. Di saya memberikan masukan-masukan dan konsultasi kepada mereka. Dan untungnya mereka (arsitek) selalu berusaha mengakomodir kebutuhan perpustakaan
PHIC	Seperti saya katakan tadi bahwa saya dilibatkan dalam proses desain, dan pembuatan <i>outline</i> , karena arsitek selalu menanyakan tentang pembagian ruang. Saat itu saya hanya sebagai pihak yang mengawasi proses desain dan karena saat itu saya sebagai PM, jadi saya bertanggung jawab dalam penentuan desain yang akan dibuat.
PSIKO	Iya pada tahap itu saya sempat beberapa kali ditunjukkan sketsa gambar desainnya. Nanti jika ada yang kurang cocok saya bisa langsung tanyakan. Karena repotkan klo sudah jadi

Dari hasil wawancara di atas terlihat bahwa ketiga pustakawan dilibatkan di dalam proses pembuatan sketsa gambar desain gedung. Pada tahap ini dapat dikatakan bahwa pustakawan berperan sebagai *supervisor* proses pembuatan

sketsa. Apabila terdapat ketidaksesuaian dalam pembuatannya pustakawan dapat langsung menanyakan kepada arsitek (Dewe 2006: 208). Oleh karenanya pustakawan harus memahami minimal gambar sketsa desain yang dibuat oleh arsitek.

### 5.5 Konstruksi

Pada tahap ini pustakawan memainkan peranan yang penting yaitu pengawas. Karena renovasi atau pembagunan gedung merupakan bagian dari proyek, pustakawan harus dapat bekerja dengan profesional lain seperti stuktural teknik konstruksi. Di sinilah peran pustakawan dibutuhkan untuk mengkontrol dan mengawasi jalan pelaksanaan, apakah sudah sesuai dengan perencanaan yang dibuat, baik itu pemenuhan kebutuhan, kesesuaian waktu, dan dana yang dikeluarkan. Peran *supervisor* mutlak dibutuhkan demi ketaatazasan perencanaan sesuai dengan yang telah disusun (Edwards, 1990). Hal tersebut dapat dilihat dari hasil wawancara di ketiga perpustakaan

Tabel 5. 18 Peran Pustakawan Pada Tahap Konstruksi

MBRC	Iya, dalam pembangunan itu ada yang namanya <i>time-schedule</i> yang selalu acuan. Dari situ kita bisa melihat apakah pembanguan sudah sesuai rencana atau tidak. Sejauh mana prosesnya selalu kita kontrol. Dan yang terpenting adalah prioritas mana yang akan didahului, karena kan ini renovasi sejalan dengan pelayanan perpustakaan jadi harus tetap beroperasi. Iya itu sih
PHIC	Iya saya selalu melakukan pemeriksaan selama proses pembangunan berlangsung. Apabila ada yang tidak sesuai saya langsung menanyakan kepada kontraktor ataupun arsitek.
PSIKO	Ya setiap hari kita lihat dari proses pengerjaanya, kemudian jika ada yang salah kita bisa sampaikan, karena yang mengerjakan itu berbeda dengan yang mendesain

Pustakawan MBRC mengatakan bahwa dalam mengkontrol konstruksi ada hal yang perlu diperhatikan yaitu prioritas kebutuhan. Faktor ketepatan pada *time-schedule* menjadi hal yang perlu diperhatikan pustakawan.. Apabila dirasa

pembangunan terasa lambat dan tidak sesuai jadwal pustakawan berperan mengingatkan kontraktor. Hal senada pun dikatakan oleh seperti yang dilakukan oleh pustakawan PHIC dan PSIKO bahwa mereka senantiasa melakukan pengawasan terhadap proses pembangunan dan renovasi untuk memastikan bahwa konstruksi sesuai dengan yang direncanakan. Hal ini sesuai yang ditegaskan oleh (Edwards, 1990).

### **5.6 Okupasi**

Okupasi atau perpindahan merupakan tahap akhir dalam proses renovasi dan pembangunan suatu gedung perpustakaan. Pada ketiga perpustakaan perpindahan dilakukan dengan metode yang berbeda-beda. Pada MBRC dan PSIKO karena pembangunannya hanya berupa renovasi maka proses okupasi sudah mulai dilakukan sewaktu proses konstruksi masih berlangsung. Pada MBRC perpindahan dilakukan kepada perabot terlebih dahulu ke lantai yang sudah jadi, kemudian barulah koleksinya. Jadi sewaktu proses renovasi sudah selesai semua, proses okupasi tidak gebitu memkan tenaga dan waktu. Sementara pada perpustakaan PSIKO perpindahan memprioritaskan perabot yaitu meja dan kursi baca untuk segera ditempatkan, karena memang renovasi pada perpustakaan PSIKO adalah penambahan lantai untuk ruang baca. Kemudian barulah pada koleksinya. Berbeda dengan kedua perpustakaan tadi perpindahan pada PHIC agak sedikit rumit dikarenakan karena pembangunannya merupakan gedung baru sehingga harus memindahkan seluruh komponen perpustakaan. Caranya PHIC membentuk tim internal untuk mengurus perpindahan tersebut. Dari gambaran perpindahan ketiga perpustakaan dapat disimpulkan bahwa masing-masing perpustakaan mempunyai cara dan metode masing-masing yang dianggap efektif dan efisien. Dan dari sini terlihat bahwa pustakawan berperan menentukan metode perpindahan yang akan digunakan sehingga proses perpindahan ini tidak mengganggu layanan yang tetap diberikan selama proses perpindahan.

Tabel 5. 19 Peran Pustakawan Pada Tahap Okupasi

MBRC	<p>Perpindahan itu sebetulnya sudah kita lakukan pada waktu gedung belum jadi benar. Jadi <i>mipil</i> pelan-pelan kita pindahkan ke lantai yang sudah jadi. Sekalian kan diatur sama orang interior desainnya. Pertama-tama kita pindah rak-rak , lemari meja dan sebagainya setelah itu barulah koleksinya.</p>
PHIC	<p>ya waktu itu saya bersama membuat tim ya..untuk perpindahan ini. Ada yang megurusi koleksi, ada yang mengurus perabot, dan komputer dan sebagainya..jadi waktu ada ketetapan bahwa gedung sudah jadi. Kita langsung pindah perabot terlebih dahulu, kita isi tiap ruang sesuai dengan fungsinya, barulah koleksinya kita pindahkan semuanya. Dan waktu itu kita tetap membuka layanan perpustakaan....</p>
PSIKO	<p>Kita selama renovasi itu kan tetap buka ya, jadi setelah lantai satu selesai direnovasi, karena memang lantai satu ga terlalu banyak renovasinya, kita mulai melakukan perpindahan. Sebetulnya bukan perpindahan ya tapi lebih ke penyusunan rak-rak lantai bawah. Karena kita tetap melayani pengguna jadi waktu itu kita langsung merapihkannya. Nah untuk lantai dua itu memang aga lama jadi waktu orang interior desain bilang udah selesai tinggal dimasukkan perabotnya, yaa kita langsung pindahin meja dan kursi baca.....</p>

## **BAB VI**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **6.1 Kesimpulan**

1. Kesimpulan penelitian mengenai peran pustakawan dalam perencanaan gedung perpustakaan di Miriam Budiardjo Resource Center (MBRC), Public Health Information Center (PHIC), dan Perpustakaan Psikologi UI. adalah pustakawan berperan sebagai pengumpul informasi yang terkait dengan aspek-aspek perpustakaan melalui kegiatan penaksiran kebutuhan perpustakaan dan sebagai pemberi masukan kepada pihak lain yang selalu terlibat dalam proses pembangunan atau renovasi yaitu arsitek dan pimpinan tentang hasil analisa kebutuhannya yang terkait dengan gedung perpustakaan.
2. Pustakawan di Miriam Budiardjo Resource Center (MBRC), Public Health Information Center (PHIC), dan Psikologi UI dalam menyusun perencanaan pembangunan atau renovasi gedung perpustakaan selalu berkoordinasi dengan pimpinan dan arsitek. Informasi detail mengenai kebutuhan perpustakaan yang diperoleh oleh pustakawan disampaikan kepada arsitek, selanjutnya arsitek menerjemahkan keinginan-keinginan yang tercantum dalam rumusan yang disampaikan oleh pustakawan tersebut ke dalam bentuk gambar sketsa pelaksanaan yang memuat gambar detail, perhitungan biaya serta peraturan umum. Kemudian gambar sketsa tersebut disampaikan kepada pimpinan untuk selanjutnya disetujui oleh pimpinan.
3. Dalam proses perencanaan pembangunan dan renovasi perpustakaan Miriam Budiardjo Resource Center (MBRC), Public Health Information Center (PHIC), Psikologi UI pustakawan tidak memiliki kewenangan untuk mengambil keputusan, karena segala keputusan ditetapkan oleh pimpinan fakultas. Namun pustakawan walaupun tidak berperan sebagai pengambil keputusan, tetapi cukup berhasil menyampaikan tentang kebutuhan-kebutuhan atau keinginan dari perpustakaan yang diakomodir di dalam pembangunan atau renovasi gedung perpustakaan. Artinya proses komunikasi antara pustakawan dan arsitek serta pimpinan berlangsung cukup baik.

### 6.1 Saran

1. Pustakawan dalam melakukan renovasi atau pembangunan gedung perpustakaan seharusnya lebih aktif terlibat dan berperan dalam setiap tahapan proses renovasi dan pembangunan gedung perpustakaan, tidak hanya aktif berperan pada tahap perencanaan saja, melainkan pada keseluruhan tahapan proses pembangunan dan renovasi gedung perpustakaan.
2. Pustakawan hendaknya lebih memahami peranannya dalam urutan tahap dari proses perencanaan mulai dari tahap pra perencanaan sampai konstruksi, tidak berdasarkan pengalaman pribadi saja.
3. Hendaknya kemampuan pustakawan dalam berkomunikasi lebih ditingkatkan lagi dan lebih proaktif tidak menunggu permintaan datang khususnya yang berkenaan dengan pihak di luar perpustakaan yaitu arsitek, dan pimpinan fakultas.

## DAFTAR REFERENSI

- Barker, Bonita. (2008). *A suggested approach to a library building program*.  
(12 Oktober 2009).  
<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC199087/pdf/mlab00172-0088.pdf>
- Bazillion, R.J. and Braon. (1994). Academic library design: building “a teaching instrument”. *Computers in Libraries*, 14 (2), p 12-16.
- Bungin, Burhan. (2005). *Analisis data penelitian kualitatif*. Jakarta: RajaGrafindo Persada.
- Canmark, B. (1992). Outline of the building planning process: the players. In R.G. Martin (Ed.). *Libraies for the future: planning building that work* (pp. 25-29). Chicago: American Library Association.
- Ching, Francis D.K. (1996). *Ilustrasi desain Interior*. Jakarta: Airlangga.
- Council on Library and Information Resources. (2005). *Library as Place: Rethinking Roles, Rethinking Space*. Washington D.C. (7 Oktober 2009)  
<http://www.clir.org/pubs/reports/pub129/pub129.pdf>
- Creswell, John W. (2002). *Research design, quantitative and kualitatif approaches*. Jakarta: Penerbit KIK Press.
- Dahlgren, A.C. (1990). *Wisconsin library building handbook, 2<sup>nd</sup> ed.*  
Wisconsin: Wisconsin Departement of public Institution.
- \_\_\_\_\_ (1992). Outline of the building planning process: of an overly simplified summary of what will be visited upon you when you build a building. In R.G. Martin (Ed.). *Libraries for the future: planning building that work* (pp 14-24). Chicago: American Library Association.
- Depdiknas. (2004). *Buku pedoman perpustakaan perguruan tinggi*. Jakarta: Dirjen Pendidikan Tinggi.
- Dewe, Michael. (2006). *Planning public library buildings: concepts and issues for the librarian*. USA: Ashgate Publishing Company.

- \_\_\_\_\_ (1992) Outline of the building planning process: or an overty  
simplifie summary of what will be visited upon you when you build building. In  
R.G.Martin (Ed.) *Libraries for the future: Planning building that work.*  
*Dictionary of information and library management.* (2006). Huntingdon: A. and C.  
Black Publishers.
- Edwards, H. M. (1990). *University library building planning.* London: The Asgate  
Faulkner-Brown, H. (1993). *The initial brief. IFLA section on library buildings and  
equipment.* The Hague.
- Fralely, Ruth A. & Carol Lee Anderson. (1990). *Library space planning: how to do it  
manuals for libraries no 5.* New York: Neal-Schuman Publishers
- Hazelton, Penny A. (1999). *How Much of Your Print Collection is Really on westlaw  
or lexis-nexis?.* Legal Reference Services, no.1
- Kelsey, Donald G. (2005). *Letting the librarian/architect relationship work.*  
(3 Januari 2009)  
[http://www.donaldgkelsey.com/pdf/Let the Librarian.pdf](http://www.donaldgkelsey.com/pdf/Let_the_Librarian.pdf)
- Kelsh, Virginia J. (2006). *Build it right and they will come: The Librarian's Role in  
library construction.* (23 Desember 2009)  
<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC199087/pdf/mlab00172-0088.pdf>
- Krarp, Karl. (2004). The Royal Library – the Library's Role in the Building  
Projects. How to be an Influential Part of Adding New Library Buildings to the  
Royal Library, Copenhagen / How to Survive in the World of Architects and  
Building Departments. (5 April 2009).  
<http://webdoc.gwdg.de/edoc/aw/liber/lq-2-04/Krarp.pdf>
- Latimer, Karen; Niegaard, Helln. (2008). *IFLA Library Building Guidelines:  
development and Reflections.* DEU: K.G.Saur.
- Lexy J., Moleong. (2006). *Metodologi penelitian k ualitatif.* Bandung: Remaja  
Rosdakarya.
- Lohisse, Andre. (2008). *Architects and librarians under pressure: dialoguing about  
renovation of a library in a constrained environment.* (3 Januari 2009)  
([http://www.library.uq.edu.au/papers/paperarchives/the\\_architect\\_librarian\\_team.pdf](http://www.library.uq.edu.au/papers/paperarchives/the_architect_librarian_team.pdf))

- Lushington, N. (2002). *Libraries design for users: a 21<sup>st</sup> Century Guide*. New York: Neal-Schuman.
- Mason, E. (1996). Management of library building planning. *Journal of Library Building and Information Science*, 22, p14-28.
- McCabe, Gerard and James R. Kennedy (2003). *Planning the modern public library Building*.
- McDonald, A.C. (1994). *Moving your library*. The Association of Information Management. London: Aslib Know ow Series.
- \_\_\_\_\_ (2000). Planning academy library buildings for a new age: some principles, trends and developments in United Kingdom. *Advance in Librarianship*, (24), p 51-79.
- \_\_\_\_\_ (2003). Creating Good Learning Space. In *Libraies with oomph: PFI for higher education libraries*. Paper Delivered at Seminar. Nabarru Nathanson, London, p 4-8.
- \_\_\_\_\_ (2006). The ten commandments revisited: the qualities of good library space. *LIBER quarterly. The Journal of European Reseach Libraries* 16 (2).
- Metcalf, Keyes D. (1999). *Planning academic and research library buildings*. 3<sup>rd</sup> ed. by P.D.Leighton and D.C Weber. Chicago: America Library Associaton.
- Mortimer, Mary. (2007). *Library speak : A Glossary of terms in librarianship and information management*. Friendswood, TX, USA: Total Recall Publications.
- Perpustakaan Nasional RI. (2007). *Undang-Undang nomor 43 tahun 2007 Republik Indonesia*. Jakarta
- Pinusah, Ratna. (2009). *Membangun perpustakaan riset*. (2 Juni 2009). <http://Forum.pps.unsri.ac.id/showthread.php>
- Poole, Frazer G. (1981). *Dasar perencanaan gedung perpustakaan perguruan tinggi di Indonesia*. Bandung: Penerbit ITB
- Renes, Wim R. (1989). The Role of Librarian in the Planning Prosess of Library Building. In Michael dewe (Ed.). *Library buildings: preparation for planning* (pp.29-48). Proceedings of the seminar held in Aberystwyth, August 10-14,

1987. Munchen: IFLA.
- Sanwald, William (1999). Early planning for a new library. In Gerard B. McCabe and James R. Kennedy (Ed.). *Planning for the modern public library building* (pp. 3-15). Westport: Libraries Unlimited.
- Schmidt, Janine.(2001). *The Architect/librarian team ensuring excellence in library design*. (5 April 2009).  
[http://www.library.uq.edu.au/papers/paperarchives/the\\_architect\\_librarian\\_team.pdf](http://www.library.uq.edu.au/papers/paperarchives/the_architect_librarian_team.pdf)
- Snyder, C. (1992). The Building program statement. (revised. In R.G. Martin (Ed.). *Libraries for future: planning building that work*. American Library Association, Chicago. (Library Administration and Management Association) p 40-43.
- Sugiyono. (2006). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suharsimi, Arikunto. (1990). *Manajemen penelitian*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Sulistyo-Basuki. (1991). *Pengantar ilmu perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Sutarno NS. (2003). *Perpustakaan dan masyarakat*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.
- Tilke, Anthony. (2002). *Managing your school library and information service: a practical handbook*. London: Facet Publishing.
- Thompson, Godfrey (1974). *Planning and design of library buildings*. London: The Architectural Press.
- Weise, Frieda O.(1995). *The building planning process: tips from the UMAB Experience*. (12 Oktober 2009)  
<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC226095/pdf/mlab00104-0051.pdf>
- Zurni, Zahara. (2004 ). *Konsep dasar ilmu perpustakaan*. Medan: USU digital library.

## LAMPIRAN 1

### Lampiran Wawancara



## LAMPIRAN WAWANCARA 1

Sumber: MBRC (BpK. Purwono)

Waktu : Sabtu, 8 Mei 2010

Pukul : 09.30-10.30 WIB

Lokasi: Jl. Kramat Asem Raya No.54

No	Tahapan Pembangunan	Permasalahan	Pertanyaan	Jawaban
I	Pra Perencanaan (konsep)	1.Penaksiran Kebutuhan	<p>a. Sebelum anda melakukan renovasi apakah anda mengadakan penaksiran kebutuhan komunitas? Dalam cara atau bentuk seperti apa?</p> <p>b. Lalu bagaimana dengan penaksiran kebutuhan perpustakaan sendiri? Aspek apakah yang anda anggap paling penting dalam penaksiran kebutuhan perpustakaan?</p>	<p>iya ada, jadikita memang membuka sebetulnya, membuka siapa saja yang mau memberi masukan bagi MBRC khususnya ya dari pengguna. Dan waktu ada salah satu dosen yang memberikan banyak sekalimasukan. Contoh tentang silabi, pass exam paper, tentang tematik corner. Namun karena keterbatasan ruang , tidak bisa diakomodir semua. Dan ini menjadi masukan bagi kita, yang tadinya ga terpikir oleh saya dan temen-temen, tapi setelah ada masukan ohh bagus juga. Selain itu saya juga melihat statistik pengunjung yang datang setiap bulannya dan tingginya permintaan peminjaman buku, ya karena sistemnya masih tertutup agak menyulitkan</p> <p>iya, tentu itu kita pikirkan sekali jadi terutama keadaan kondisi saat ini.kemudian kita pikirkan juga untuk perkembangan nantinya. Misalnya untuk penambahan buku misalnya untuk 5 tahun. Jadi tolong diakomodir jadi tidak hanya kebutuhan saat ini saja. Perhatian kita terutama pada kebutuhan tempat untuk penempatan koleksi dan kebutuhan sistem layanan yang tadinya tertutup menjadi terbuka.</p>

2	Perencanaan	<p>2. Evaluasi Alternatif</p> <p>1. Pembuatan Program (<i>primary brief</i>)</p>	<p>a. bagaimana proses dalam menghasilkan keputusan untuk melakukan renovasi atau perluasan? Apakah mendapat tanggapan langsung?</p> <p>a. Apakah anda membuat semacam program pernyataan tentang perpustakaan yang akan anda renovasi?</p> <p>b. Apa yang anda rumuskan dalam program tersebut?</p>	<p>Ya jadi memang karena tuntutan dari pengguna agar sistem yang ada diubah menjadi terbuka dan karena adanya tujuan peningkatan pelayanan pihak perpustakaan mengusulkan renovasi tata ruang karena gedung ini masih menggunakan konsep tertutup. usul ini disampaikan ke wakil bidang sarana dan prasana. Dan mereka menyetujui bahkan diubah menjadi resource center.</p> <p>Iya, mulai dari survey awal saya mulai menulis tentang konsep-konsep perpustakaan terbuka terutama bagi arsitek yah kan mereka tidak mengetahui bagaimana sih perpustakaan dengan sistem terbuka itu.</p> <p>Ya tadi itu tentang konsep perpustakaan terbuka itu bagaimana, tujuannya kan agar mahasiswa bisa langsung mencari sendiri ke rak, jadi ya menyusun tata letak agar lebih bebas, kemudian kebutuhan-kebutuhan ruang apa aja yang kita perlukan. Misalnya ruang skripsi harus tertutup, Katalog jangan duduk, ruang dengan sistem terbuka harus banyak tempat baca mahasiswa. Kemudian dengan adanya layout alur kerja bagi kita staf perpustakaan biar lebih memudahkan tidak menyulitkan.</p>
---	-------------	--	--	--

			<p>c. Aspek apakah yang anda pertimbangkan dalam pembuatan program tersebut?</p>	<p>Yang pastinya berpikir maju ke depan ya, soalnya kan pengguna dan koleksi perpustakaan semakin bertambah.</p> <p>Pertimbangan jangka panjang lah intinya terutama untuk pengaturan tata letak dan ruang. selain itu bangunan yang memudahkan pelayanan dan alur keraj staf</p>
			<p>d. Apakah anda melibatkan staf dalam menyusun program tersebut?</p>	<p>Tentunya iya, masukan-masukan dari teman sangat berguna sekali. Kan kita kerja ga sendirian juga. Terutama alur kerja bagi staf. Misalnya dalam kontrol. Staf lebih tahu tentang lokasi yang paling tepat karena mungkin setiap hari dia menghadapi pengguna.</p>
	2. Pembentukan tim	<p>a. Siapa saja yang dilibatkan dalam tim proyek?</p>	<p>Iya jadi saya waktu itu ada bareng arsitek, kontarktor, kemudian pimpinan serta wakil bidang fasilitas.</p>	
		<p>b. Bagaimana kedudukan dan peran anda sebagai pustakawan dalam tim tersebut? Apakah anda ditunjuk menjadi <i>project manager</i>?</p>	<p>Jadi dalam tim tersebut saya berperan sebagai wakil perpustakaan yang bertugas memberikan masukan-masukan kepada arsitek atas persetujuan pimpinan. Setelah itu barulah kontarktor melakukan pembangunan. Kemudian untuk PM bukan saya, tetapi dipegang oleh perwakilan dari fakultas.</p>	
		<p>c. Siapakah yang mempunyai kekuasaan dalam pengambilan keputusan?</p>	<p>Ada pada pimpinan dalam hal ini yaitu dekan ya.</p>	

			<p>d. Bagaimana dengan proses pemilihan arsitek dan konsultan? Apakah anda menentukan criteria dalam pemilihannya?</p>	<p>Saya tidak dilibatkan dalam pemilihan arsitek. Yang memiliki wewenang itu adalah pimpinan. Jadi ya saya menurut saja, lagipula arsitek yang dipilih merupakan orang yang sama dalam mendisain fakultas. Dan reputasinya juga bagus kok.</p>
		<p>3. Study kelayakan (Feasibility Study)</p>	<p>a. Pada waktu arsitek melakukan studi kelayakan apakah anda dilibatkan? Bagaimana peranan anda pada tahap ini?</p>	<p>Ya saya dilibatkan dari awal, mulai dari survey awal waktu mereka berkeliling foto-foto lokasi yang akan diubah. Di sini seperti sudah dikatakan tadi saya berusaha menjelaskan tentang konsep perpustakaan terbuka. Kepada arsitek dan menjelaskan tentang kebutuhan ruang yang perlu diakomodir</p>
			<p>b. bagaimana alur komunikasi antara anda sebagai pustakawan dengan arsitek?</p>	<p>Iya jadi , pertama-tama setelah penjajakan tadi survey, foto-foto segala macam. Kemudian arsitek itu menggambar yang lama dan baru diperbandingkan. Kemudian saya diundang rapat untuk mempersentasikan perubahan-perubahannya seperti ini. Kemudian di sinilah terjadi diskusi, tentang alasan kenapa dirubah.</p>
			<p>c. Apakah dalam prose komunikasi tersebut pernah dijumpai satu kendala? (misalnya benturan kecil)? Bagaimana cara menanganinya?</p>	<p>Hmmmm...tidak ya, selama ini arsitek lebih mengakomodir semua kebutuhan-kebutuhan perpustakaan. Kalapun ada paling hanya masukan-masukan. Misalnya pak Pur ruang display ditiadakan saja , karena sempit. Tapi saya bilang "jangan itu</p>

3	Desain (working drawings)	4. Memproleh Pendanaan	<p>a. Apakah pustakawan terlibat dalam perumusan pendanaan?</p> <p>a. Sewaktu arsitek melakukan desain apakah anda dilibatkan?berperan sebagai apa?</p> <p>b. bagaimana arsitek mengkomunikasikan gambar kerjanya kepada anda? Apakah anda paham dengan gambar tersebut?</p>	<p>sebagai sarana promosi” ohhh oke. Jadi lebih banyak . konsultasi dengan arsitek. Walaupun <i>outline</i> itu sudah jadi.</p> <p>Tidak, tapi saya tahu mengenai harganya. Nah yang punya harga kan itu arsitek. Dia yang mengajukan penawaran dan sebagainya, nanti yang menyetujui itu kan nanti pimpinan. Saya hanya mengetahui, misalnya saya hanya tanda tangan pembayaran harga.</p> <p>Iya saya selalu dilibatkan, bahkan sampai beberapa kali pergantian sketsa outline, selalu dikonsultasikan kepada saya. Di sana saya memberikan masukan-masukan dan konsultasi kepada mereka. Dan untungnya mereka (arsitek) selalu berusaha mengakomodir kebutuhan perpustakaan.</p> <p>Mereka menunjukkan saya gambar sketsayang detail dengan skala-skala untuk setiap ruang. Awalnya saya bingung tapi setelah diberi penjelasan akhirnya saya paham maksudnya.</p>
---	---------------------------	------------------------	--	---

4	Konstruksi	Kontrol	<p>a. bagaimana peran anda sebagai pengawas dalam tahap konstruksi?</p> <p>b. bagaimana penyampaian progres report dari setiap perkembangannya?</p> <p>c. apabila ada ketidaksesuaian dengan perencanaan yang telah ditetapkan apakah tindakan yang anda lakukan?</p>	<p>iya, dalam pembangunan itu ada yang namanya time-schedule yang selalu acuan. Dari situ kita bisa melihat apakah pembangunan sudah sesuai rencana atau tidak. Sejauh mana prosesnya selalu kita kontrol. Dan yang terpenting adalah prioritas mana yang akan didahului, karena kan ini renovasi sejalan dengan pelayanan perpustakaan jadi harus tetap beroperasi. Iya itu sih</p> <p>kontraktor selalu secara berkala dia memberikan laporan ke saya dan juga ke pimpinan. Dan dari situ kita kan bisa liat apakah sudah sesuai rencana belum, sejauh mana gedungnya, apa yang masih kurang. Nah dari situ kita bisa terus pantau</p> <p>ya berusaha segera mungkin membicarakan dengan arsitek dan konttaktor. Kenapa bisa kaya gitu? Apa penyebabnya? Coba dicarikan solusi. Aja sih.</p>
5	Okupasi		<p>Bagaimana metode yang anda gunakan dalam melakukan perpindahan?</p>	<p>Perpindahan itu sebetulnya sudah kita lakukan pada waktu gedung belum jadi benar. Jadi <i>mipil</i> pelan-pelan kita pindahkan ke lantai yang sudah jadi. Sekalian kan diatur sama orang interior desainnya. Pertama-tama kita pindah rak-rak , lemari meja dan sebagainya setelah itu barulah koleksinya</p>

## LAMIRAN WAWANCARA 2

Sumber: PHIC (Ibu Winda)

Waktu : Sabtu, 8 Mei 2010

Pukul : 11.30-12.30 WIB.

Lokasi: (Perpustakaan Public Helath Information Center)

No	Tahapan Pembangunan	Permasalahan	Pertanyaan	Jawaban
I	Pra Perencanaan (konsep)	1. Penaksiran Kebutuhan	a. Sebelum anda melakukan melakukan renovasi apakah anda mengadakan penaksiran kebutuhan komunitas? Dalam cara atau bentuk seperti apa?	Tidak secara formal ya, jadi lebih melihat kondisi di fakultas waktu itu yang membuka program studi. Yang otomatis juga berpengaruh terhadap pengunjung perpustakaan . sementara kondisi waktu itu masih <i>close access</i> . Lagi pula jika mengadakan suatu survey tentunya akan memakan waktu sementara perpustakaan kan pada waktu itu harus melakukan perpindahan koleksi juga yang juga banyak memakan waktu.
			b. Lalu bagaimana dengan penaksiran kebutuhan perpustakaan sendiri? Aspek apakah yang anda anggap paling penting dalam penaksiran kebutuhan perpustakaan?	Kalau untuk kebutuhan perpustakaan memang saat itu bisa dibilang kondisinya sudah tidak layak. jadi kebutuhan ruang adalah yang paling diutamakan dalam perubahan. Untuk aspek penaksiran sendiri saya menekankan pada ketersediaan ruang untuk menampung pertambahan pengguna perpustakaan dan koleksi tentunya di masa yang akan datang. Penaksiran ini juga dikaitkan dengan perubahan sistem perpustakaan dari sistem tertutup menjadi terbuka.
		2. Evaluasi Alternatif	a. bagaimana proses dalam menghasilkan keputusan untuk melakukan renovasi atau perluasan? Apakah mendapat tanggapan langsung?	Iya jadi karena kebutuhan dalam hal ini penambahan program studi di FKM ini maka gedung yang lama tidak bisa menampung mahasiswa yang banyak itu. Jadi perpustakaan

2	Perencanaan	1. Pembuatan Program ( <i>primary brief</i> )	<p>a. Apakah anda membuat semacam program pernyataan tentang perpustakaan yang akan anda renovasi?</p> <p>b. Apa yang anda rumuskan dalam program tersebut?</p> <p>c. Aspek apakah yang anda pertimbangkan dalam pembuatan program tersebut?</p> <p>d. Apakah anda melibatkan staf dalam menyusun program tersebut?</p>	<p>meminta pimpinan untuk memindah perpustakaan entah gedung baru atau ke mana. Kebetulan sejalan dengan itu fakultas sedang merencanakan untuk gedung baru, (ektension) dari gedung yang sudah ada. jadi kemudian ditetapkan bahwa perpustakaan akan dipindahkan ke gedung baru itu yang sekaligus menjadi pusat perkuliahan.</p> <p>Tidak, secara tertulis. Tapi setiap rapat pimpinan kita semua disuruh untuk ngomong apa yang diperlukan, waktu itu memang setiap kali saya mengajukan keperluan itu. Dan pimpinan merasa sudah tidak layak. tapi untuk segala perencanaan kebutuhan ruang-ruang apa saja yang diperlukan saya mencatatnya.</p> <p>Hmmm....saya lebih banyak kepada penataan ruang sirkulasi, ruang kerja, dan ruang baca yang dikaitkan dengan aktifitas pengguna ya. Karena gedung ini kan menyatu sebagai pusat perkuliahan juga.</p> <p>Pastinya adalah kefleksibelan ya, biar memudahkan perubahan kalau-kalau di masa depan kondisinya memerlukan perubahan. Apalagi kondisi perpustakaan ini kan relative kecil ya walaupun tingkat.</p> <p>Ehmmm....secara tidak langsung, iya!, kan kita</p>
---	-------------	---	---	--

				<p>terkadang mengadakan rapat internal. Nah dari situ biasanya saya tanya apakah ada masukan dari mereka mengenai kekurangan perpustakaan.</p>
		2.Pembentukan tim	<p>a. Siapa saja yang dilibatkan dalam tim proyek?</p> <p>b. Bagaimana kedudukan dan peran anda sebagai pustakawan dalam tim tersebut? Apakah anda ditunjuk menjadi <i>project manager</i>?</p> <p>c. Siapakah yang mempunyai kekuasaan dalam pengambilan keputusan?</p> <p>d. Bagaimana dengan proses pemilihan arsitek dan konsultan? Apakah anda menentukan kriteria dalam pemilihannya?</p>	<p>terdiri dari saya (pustakawan), arsitek, sekretaris wakil dekan, interior desain, dan kontraktor.</p> <p>Ya, Pimpinan menunjuk saya sebagai proyek manajenya karena kebetulan saya waktu itu kepala perpustakaan. Jadi dianggap dapat mendesain dengan lokasi yang sudah ditentukan. Tetapi walupun sebagai PM segala keputusan tetap pada pimpinan, jadi PM di sini lebih kepada <i>menghandle</i> pengawasan dan saran kepada arsitek.</p> <p>Keputusan tetap pada pimpinan fakultas.</p> <p>Tidak, dari pimpinan karena memang pimpinan waktu itu melihat bahwa arsitek ini sudah mempunyai pengalaman di gedung perpustakaan lain. Jadi saya ga tau sebelumnya siap. Cuman kerjasamanya baik sih.</p>

		<p>3. Study kelayakan (Feasibility Study)</p>	<p>a. Pada waktu arsitek melakukan studi kelayakan apakah anda dilibatkan? Bagaimana peranan anda pada tahap ini?</p> <p>b. bagaimana alur komunikasi antara anda sebagai pustakawan dengan arsitek?</p> <p>c. Apakah dalam prose komunikasi tersebut pernah dijumpai satu kendala? (misalnya benturan kecil)? Bagaimana cara menanganinya?</p>	<p>Iya saya dilibatkan. Saya ingat waktu pembagian ruang sirkulasi, ruang kerja, dan ruang baca, si arsitek menanyakan kepada saya bagaimana pembagiannya. Pada tahap ini saya mengusulkan beberapa sih tidak banyak agar arsitek membuat perencanaan sesuaidengan yang perpustakaan butuhkan.</p> <p>Iya ,yang pertama kan dia tanya apa saja yang akan dimuat di sini. Iya kan? Ada pembagian ruangan apa aja. Nah itu saya tentukan pembagian ruang ini...ini..ini...ada ruang TA, ruang baca, ruang koleksi, ruang jurnal, ada ruang kerja juga dan lain-lain. Kemudian dia yang mengatur, dan bekerjasama deh kebutuhan-kebutuhan apa saja yang perlu diakomodir. Yah pokoknya komunikasinya <i>on the spot</i> aja.</p> <p>Iya pernah waktu penentuan mizanin. Saya Tanya kok ga ada kursinya dan aga sedikit jengkel tapi akhirnya di menjelaskan dan memberikan pemahaman bahwa alasan tidak menggunakan kursi itu karena biar bisa lesehan, dan mengurangi kesempitan. Yaa ada beberapa kali, tapi karena penjelasan akhirnya saya bisa memahaminya.</p>
--	--	---	---	---

		4. Memproleh Pendanaan	a. Apakah pustakawan terlibat dalam perumusan pendanaan?	Engga, saya tidak dilibatkan. Full pimpinan yang menentukan.
3	Desain (working drawings)		a. Sewaktu arsitek melakukan desain apakah anda dilibatkan?berperan sebagai apa?  b. bagaimana arsitek mengkomunikasikan gambar kerjanya kepada anda? Apakah anda paham dengan gambar tersebut?	seperti saya katakan tadi bahwa saya dilibatkan dalam proses desain, dan pembuatan outline , karena arsitek selalu menanyakan tentang pembagian ruang. Saat itu saya hanya sebagai pihak yang mengawasi proses desain dan karena saat itu saya sebagai PM, jadi saya bertanggung jawab dalam penentuan desain yang akan dibuat.  Ya , dia menggunakan gambar kerja. Saya kurang paham, yang jelas keinginan-keinginan saya sudah diakomodir oleh arsitek.
4	Konstruksi	Kontrol	a. bagaimana peran anda sebagai pengawas dalam tahap konstruksi?	Iya saya selalu melakukan pemeriksaan selama proses pembangunan berlangsung. Apabila ada yang tidak sesuai saya langsung menanyakan kepada kontaktor ataupun arsitek.

5	Okupasi		<p>b. bagaimana penyampaian progres report dari setiap perkembangannya?</p> <p>c. apabila ada ketidaksesuaian dengan perencanaan yang telah ditetapkan apakah tindakan yang anda lakukan?</p> <p>Bagaimana metode anda dalam melakukan perpindahan?</p>	<p>Progress itu disampaikan secara resmi kepada pimpinan, saya hanya dapat tembusan. Mereka mengatakan bahwa mereka telah samapai pada tahap ini, mereka laporkan kepada pimpinan tetapi ditembuskan kepada saya.</p> <p>Melakukan komunikasi dengan arsitek. Misalnya saya pernah kurang setuju dengan desain tangga yang ada. tetapi setelah diberi pemahaman dari arsitek saya dapat menerimanya.</p> <p>ya waktu itu saya bersama membuat tim ya..untuk perpindahan ini. Ada yang megurusi koleksi, ada yang mengurusi perabot, dan komputer dan sebagainya..jadi waktu ada ketetapan bahwa gedung sudah jadi. Kita langsung pindah perabot terlebih dahulu, kita isi tiap ruang sesuai dengan fungsinya, barulah koleksinya kita pindahkan semuanya. Dan waktu itu kita tetap membuka layanan perpustakaan....</p>
---	---------	--	---	---



2	Perencanaan	1. Pembuatan Program ( <i>primary brief</i> )	<p>a. Apakah anda membuat semacam program pernyataan tentang perpustakaan yang akan anda renovasi?</p> <p>b. Apa yang anda rumuskan dalam program tersebut?</p> <p>c. Aspek apakah yang anda pertimbangkan dalam pembuatan program tersebut?</p> <p>d. Apakah anda melibatkan staf dalam menyusun program tersebut?</p>	<p>Iya, saya menuliskan mengenai kebutuhan-kebutuhan perpustakaan seperti kebutuhan ruang baca, ruang diskusi dan kebutuhan lainnya.</p> <p>Pasti berkenaan dengan Penambahan ruang baca dan diskusi, ruang internet . intinya agar perluasan yang dihasilkan nanti dapat mencakup semua kebutuhan-kebutuhan perpustakaan tadi.</p> <p>Mungkin tempat harus berfungsi dengan baik dan terlihat bagus sehingga nyaman bagi pengguna. Untuk aspek-aspek seperti pencahayaan, furniture, suhu udara dan lain-lain saya serahkan sepenuhnya kepada arsitek, jadi saya hanya mengusulkan tentang bagaimana-bagaimananya.</p> <p>Ya tentu, dalam rapat –rapat saya selalu meminta masukan-masukan dari yang lain, namun hasilnya pun tidak begitu banyak. Tetapi cukup mewakili kebutuhan yang diperlukan.</p>
---	-------------	---	---	--

		<p>2.Pembentukan tim</p>	<p>a. Siapa saja yang dilibatkan dalam tim proyek?</p> <p>b. Bagaimana kedudukan dan peran anda sebagai pustakawan dalam tim tersebut? Apakah anda ditunjuk menjadi <i>project manager</i>?</p> <p>c. Siapakah yang mempunyai kekuasaan dalam pengambilan keputusan?</p> <p>d. Bagaimana dengan proses pemilihan arsitek dan konsultan? Apakah anda menentukan Kriteria dalam pemilihannya?</p>	<p>Selain saya ada arsitek, desain interior, pimpinan, dan kontarktor.</p> <p>Tidak, jadi kita hanya diminta perpustakaan butuhnya seperti apa,misalnya ada penambahan ruang baca, penambahan ruang diskusi,. Lalu kemudian permintaan itu disampaikan kepada arsitek dan kontraktor.</p> <p>Semua keputusan dibuat oleh Pimpinan, dengan kebutuhan dari perpustakaan. misalnya dalam pengalokasian café. Merupakan contoh dari keputusan pimpinan.</p> <p>Tidak, saya tidak terlibat dalam proses pemilihan arsitek. Jadi macem-macamnya seputar arsitek saya tidak tahu. Yang memutuskan adalah pimpinan.</p>
--	--	--------------------------	---	---

		<p>3. Study kelayakan (Feasibility Study)</p>	<p>a. Pada waktu arsitek melakukan studi kelayakan apakah anda dilibatkan? Bagaimana peranan anda pada tahap ini?</p> <p>b. bagaimana alur komunikasi antara anda sebagai pustakawan dengan arsitek?</p> <p>c. Apakah dalam prose komunikasi tersebut pernah dijumpai suatu kendala? (misalnya benturan kecil)? Bagaimana cara menanganinya?</p>	<p>Iya, waktu mereka pertama kali datang mereka mengajak saya berkeliling s ambil foto-foto perpustakaan ini, sambil saya jelaskan tentang keinginan saya.</p> <p>Kalau komunikasi lebih banyak ke pimpinan karena mereka kan berkerja untuk untuk pimpinan. Kita perpustakaan hanya mengetahui saja. Jadi setelah pimpinan baru bagi. Klo mereka masukan-masukannya terutama lewat pimpinan. Saya inget waktu itu kita ada beberapa kali rapat sebelum renovasi, misalnya mereka menyampaikan desainnya seperti ininanti ada masukan dari perpustakaan, trus nanti mereka bikin lagi dan dipresentasikan lagi. Jadi saya hanya berperan dalam memberikan masukan.</p> <p>Itu ga terlalu ya k arena mereka selalu berdasarkan permintaan kita,terutama awalnya pimpinan konsep yang dimau itu seperti apa.jadi mereka membuat sesuai permintaan kita.</p>
--	--	---	--	---

3	Desain (working drawings)	4. Memproleh Pendanaan	<p>a. Apakah pustakawan terlibat dalam perumusan pendanaan</p> <p>a. Sewaktu arsitek melakukan desain apakah anda dilibatkan?berperan sebagai apa?</p> <p>b. bagaimana arsitek mengkomunikasikan gambar kerjanya kepada anda? Apakah anda paham dengan gambar tersebut?</p>	<p>Tidak , karena kita tidak mencari dananya, fakultas yang mencarikannya</p> <p>Iya pada tahap itu saya sempat beberapa kali ditunjukkan sketsa gambar desainnya. Nanti jika ada yang kurang cocok sayabisa langsung tanyakan. Karena reptokan klo sudah jadi</p> <p>Yaa itu tadi dengan menunjukkan gambar desainnya. Yaa ga sih karena bentuknya itu rumit, tapi saya paham maksudnya</p>
4	Konstruksi	Kontrol	<p>a. bagaimana peran anda sebagai pengawas dalam tahap konstruksi?</p>	<p>Ya setiap hari kita lihat dari proses pengerjaanya, kemudian jika ada yang salah kita bisa sampaikan, karena yang mengerjakan itu berbeda dengan yang men-desain.</p>

5	Okupasi		<p>b. bagaimana penyampaian progres report dari setiap perkembangannya?</p> <p>c. apabila ada ketidaksesuaian dengan perencanaan yang telah ditetapkan apakah tindakan yang anda lakukan?</p> <p>Bagaimana metode anda dalam melakukan perpindahan?</p>	<p>Itu dilaporkan kepada manajer umum juga kepada pimpinan kemudian baru ke saya</p> <p>Yaa kita paling hanya bisa memberikan tekanan kepada penanggung jawab proyek.</p> <p>Kita selama renovasi itu kan tetap buka ya, jadi setelah lantai satu selesai direnovasi, karena memang lantai satu ga terlalu banyak renovasinya, kita mulai melakukan perpindahan. Sebetulanya bukan perpindahan ya tapi lebih ke penyusunan rak-rak lantai bawah. Karena kita tetap melayani pengguna jadi waktu itu kita langsung merapihkannya. Nah untuk lantai dua itu memang aga lama jadi waktu orang interior desain bilang udah selesai tinggal dimasukkan perabotnya, yaa kita langsung pindahin meja dan kursi baca.....</p>
---	---------	--	---	---



LAMPIRAN 2

**GAMBAR SKETSA GEDUNG MIRIAM BUDIARDJO  
RESOURCE CENTER, PUBLIC HEALTH INFORMATION  
CENTER DAN PERPUSTAKAAN PSIKOLOGI UI**

## LAMPIRAN GAMBAR SKETSA MBRC



Gambar Ruang Pelayanan



Gambar Ruang Baca



Gambar Lantai 2



Gambar Syllabi



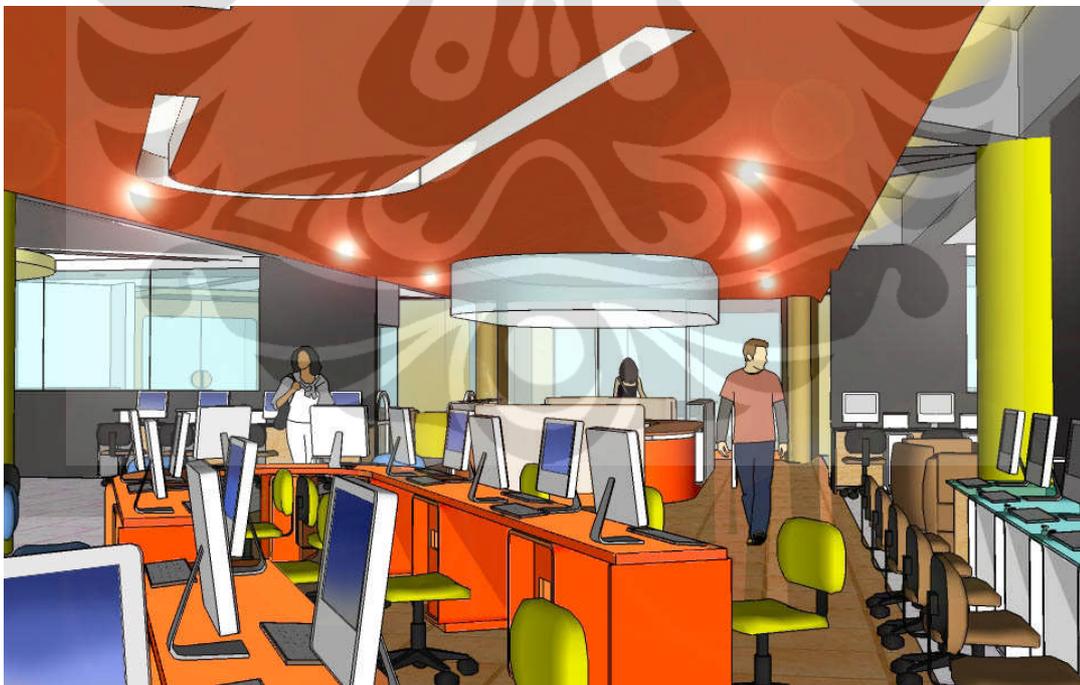
Gambar Lantai 3



Gambar American Corner



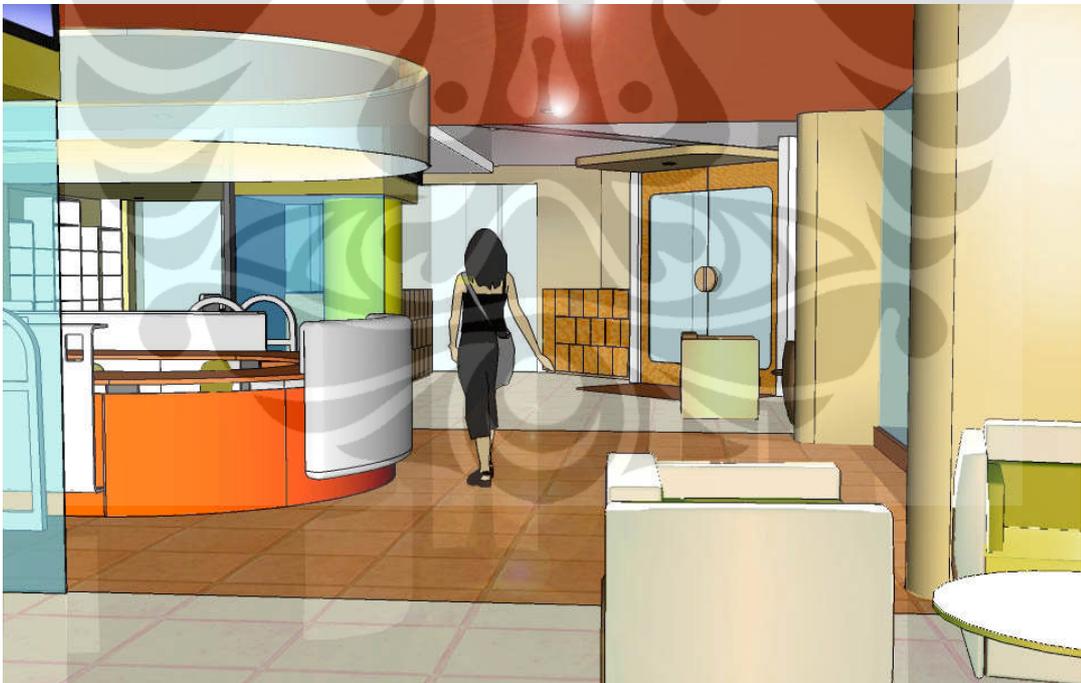
**Gambar Axonometry**



**Gambar Barat 1**



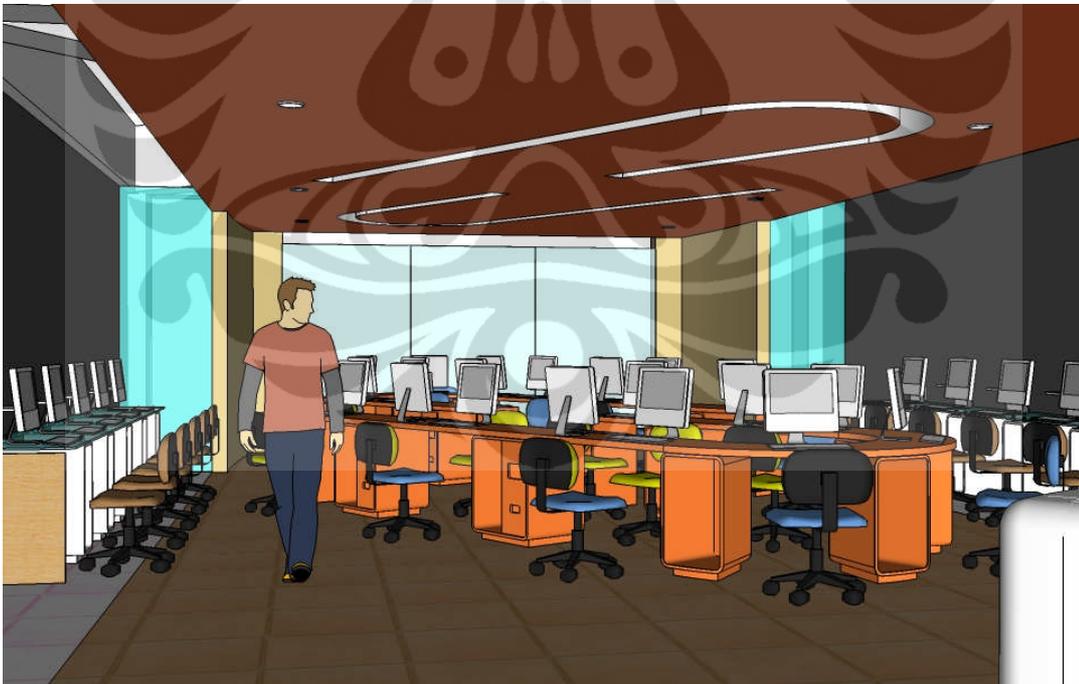
**Gambar BUMNCorner**



**Gambar Selatan 2**



**Gambar Timur 1**



**Gambar Timur 2**



**Gambar Timur 3**



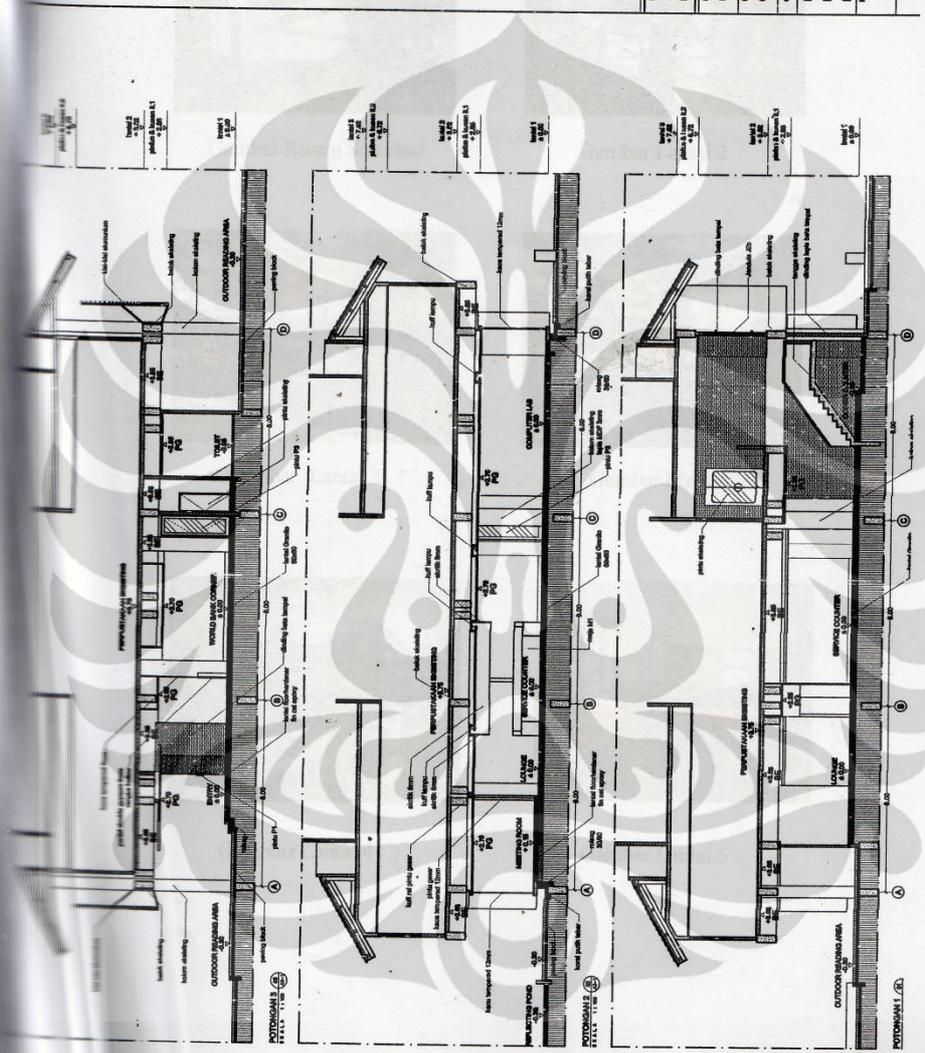
**Gambar Utara 1**







LAMPIRAN GAMBAR SKETS



PROYOK 1	PEKERJAAN BENDAHASI HURUC	SKALA
	150' RUMAH BINA 18 BOKAL	POTONGAN 1
		POTONGAN 2
		POTONGAN 3
		POTONGAN 4
		POTONGAN 5
		POTONGAN 6
		POTONGAN 7
		POTONGAN 8
		POTONGAN 9
		POTONGAN 10
		POTONGAN 11
		POTONGAN 12
		POTONGAN 13
		POTONGAN 14
		POTONGAN 15
		POTONGAN 16
		POTONGAN 17
		POTONGAN 18
		POTONGAN 19
		POTONGAN 20
		POTONGAN 21
		POTONGAN 22
		POTONGAN 23
		POTONGAN 24
		POTONGAN 25
		POTONGAN 26
		POTONGAN 27
		POTONGAN 28
		POTONGAN 29
		POTONGAN 30
		POTONGAN 31
		POTONGAN 32
		POTONGAN 33
		POTONGAN 34
		POTONGAN 35
		POTONGAN 36
		POTONGAN 37
		POTONGAN 38
		POTONGAN 39
		POTONGAN 40
		POTONGAN 41
		POTONGAN 42
		POTONGAN 43
		POTONGAN 44
		POTONGAN 45
		POTONGAN 46
		POTONGAN 47
		POTONGAN 48
		POTONGAN 49
		POTONGAN 50
		POTONGAN 51
		POTONGAN 52
		POTONGAN 53
		POTONGAN 54
		POTONGAN 55
		POTONGAN 56
		POTONGAN 57
		POTONGAN 58
		POTONGAN 59
		POTONGAN 60
		POTONGAN 61
		POTONGAN 62
		POTONGAN 63
		POTONGAN 64
		POTONGAN 65
		POTONGAN 66
		POTONGAN 67
		POTONGAN 68
		POTONGAN 69
		POTONGAN 70
		POTONGAN 71
		POTONGAN 72
		POTONGAN 73
		POTONGAN 74
		POTONGAN 75
		POTONGAN 76
		POTONGAN 77
		POTONGAN 78
		POTONGAN 79
		POTONGAN 80
		POTONGAN 81
		POTONGAN 82
		POTONGAN 83
		POTONGAN 84
		POTONGAN 85
		POTONGAN 86
		POTONGAN 87
		POTONGAN 88
		POTONGAN 89
		POTONGAN 90
		POTONGAN 91
		POTONGAN 92
		POTONGAN 93
		POTONGAN 94
		POTONGAN 95
		POTONGAN 96
		POTONGAN 97
		POTONGAN 98
		POTONGAN 99
		POTONGAN 100

## LAMPIRAN GAMBAR SKETSA PHIC



Gambar Ruang Sirkulasi



Gambar Lantai 2



Gambar Lantai 3



Gambar Mezzanine

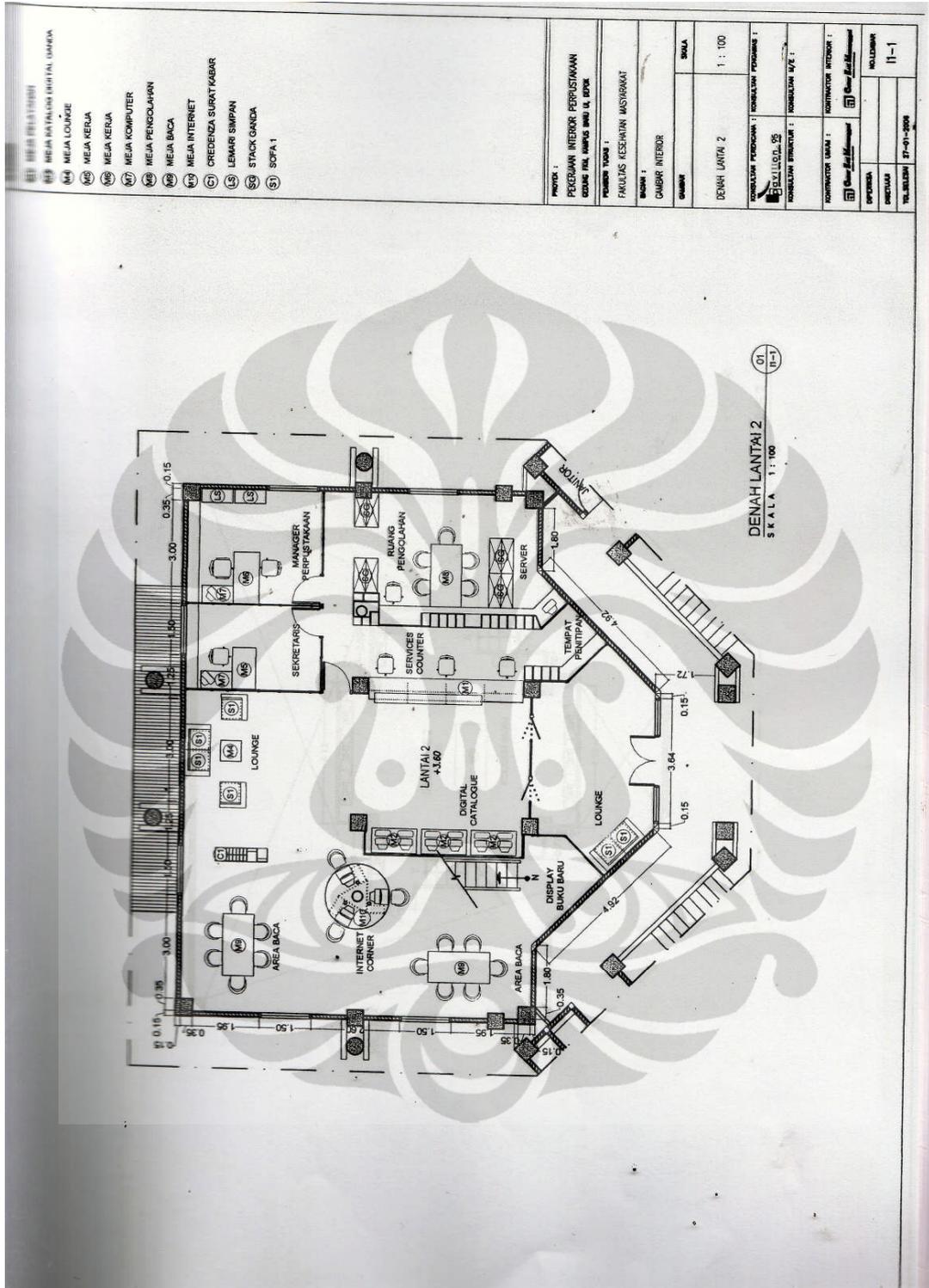


Gambarr Lantai 4

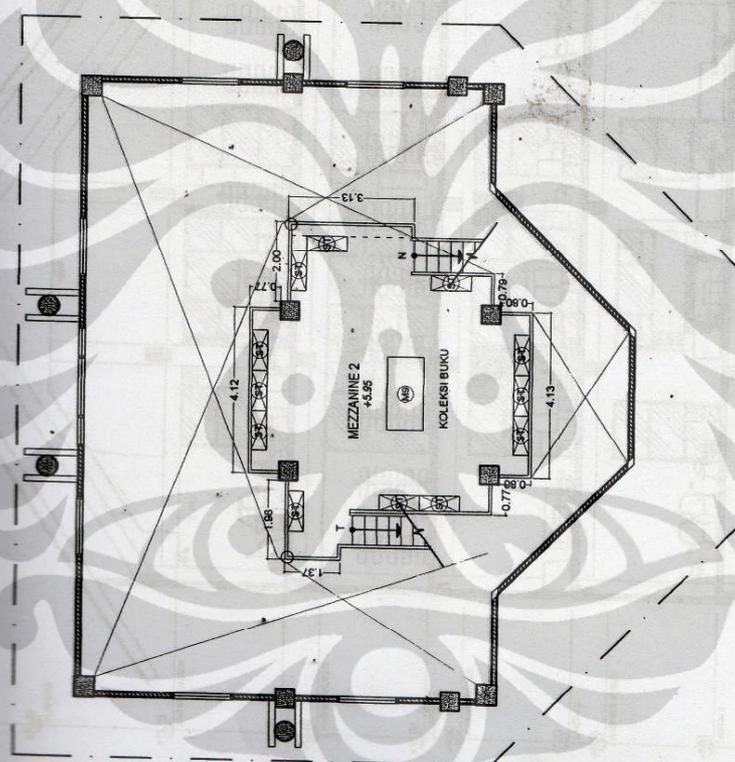


Gambar Lantai 5

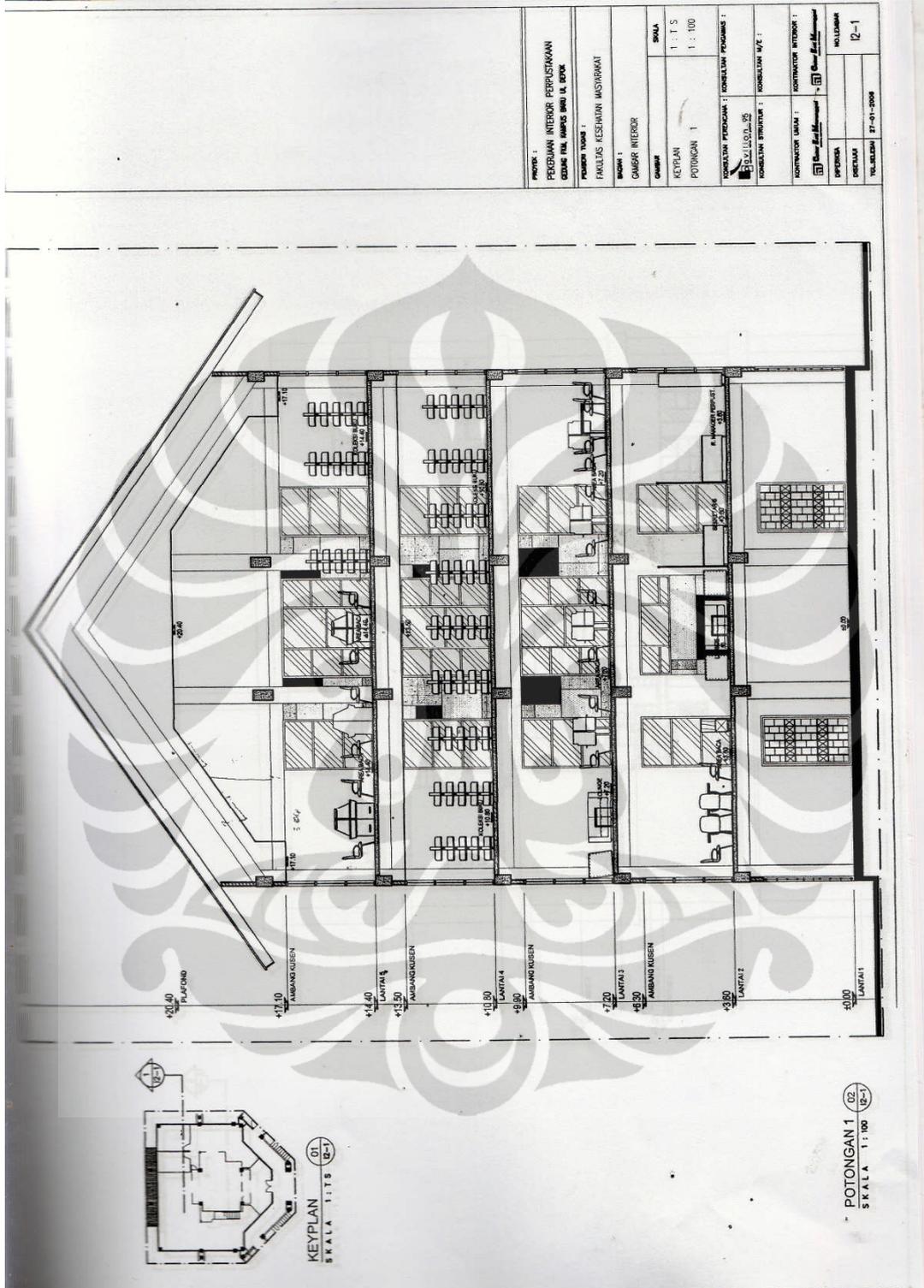




<b>PROJEK :</b>	PERSEKUTUAN INTERIOR PERPUSKAWAN GEDUNG PER. LINGKAR BUKU UI, ENDOK
<b>PROJEKSI TUJUAN :</b>	FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
<b>MASJID :</b>	GAHBAR INTERIOR
<b>DISAIN :</b>	
<b>SKALA :</b>	DENAH MEZZANINE 2 1 : 100
<b>REVISI :</b>	
<b>REVISI NO :</b>	01
<b>REVISI TGL :</b>	11-02-09
<b>REVISI URAIAN :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 1
<b>REVISI URAIAN 2 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 2
<b>REVISI URAIAN 3 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 3
<b>REVISI URAIAN 4 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 4
<b>REVISI URAIAN 5 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 5
<b>REVISI URAIAN 6 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 6
<b>REVISI URAIAN 7 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 7
<b>REVISI URAIAN 8 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 8
<b>REVISI URAIAN 9 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 9
<b>REVISI URAIAN 10 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 10
<b>REVISI URAIAN 11 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 11
<b>REVISI URAIAN 12 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 12
<b>REVISI URAIAN 13 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 13
<b>REVISI URAIAN 14 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 14
<b>REVISI URAIAN 15 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 15
<b>REVISI URAIAN 16 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 16
<b>REVISI URAIAN 17 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 17
<b>REVISI URAIAN 18 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 18
<b>REVISI URAIAN 19 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 19
<b>REVISI URAIAN 20 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 20
<b>REVISI URAIAN 21 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 21
<b>REVISI URAIAN 22 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 22
<b>REVISI URAIAN 23 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 23
<b>REVISI URAIAN 24 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 24
<b>REVISI URAIAN 25 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 25
<b>REVISI URAIAN 26 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 26
<b>REVISI URAIAN 27 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 27
<b>REVISI URAIAN 28 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 28
<b>REVISI URAIAN 29 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 29
<b>REVISI URAIAN 30 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 30
<b>REVISI URAIAN 31 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 31
<b>REVISI URAIAN 32 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 32
<b>REVISI URAIAN 33 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 33
<b>REVISI URAIAN 34 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 34
<b>REVISI URAIAN 35 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 35
<b>REVISI URAIAN 36 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 36
<b>REVISI URAIAN 37 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 37
<b>REVISI URAIAN 38 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 38
<b>REVISI URAIAN 39 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 39
<b>REVISI URAIAN 40 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 40
<b>REVISI URAIAN 41 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 41
<b>REVISI URAIAN 42 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 42
<b>REVISI URAIAN 43 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 43
<b>REVISI URAIAN 44 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 44
<b>REVISI URAIAN 45 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 45
<b>REVISI URAIAN 46 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 46
<b>REVISI URAIAN 47 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 47
<b>REVISI URAIAN 48 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 48
<b>REVISI URAIAN 49 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 49
<b>REVISI URAIAN 50 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 50
<b>REVISI URAIAN 51 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 51
<b>REVISI URAIAN 52 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 52
<b>REVISI URAIAN 53 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 53
<b>REVISI URAIAN 54 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 54
<b>REVISI URAIAN 55 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 55
<b>REVISI URAIAN 56 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 56
<b>REVISI URAIAN 57 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 57
<b>REVISI URAIAN 58 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 58
<b>REVISI URAIAN 59 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 59
<b>REVISI URAIAN 60 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 60
<b>REVISI URAIAN 61 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 61
<b>REVISI URAIAN 62 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 62
<b>REVISI URAIAN 63 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 63
<b>REVISI URAIAN 64 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 64
<b>REVISI URAIAN 65 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 65
<b>REVISI URAIAN 66 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 66
<b>REVISI URAIAN 67 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 67
<b>REVISI URAIAN 68 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 68
<b>REVISI URAIAN 69 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 69
<b>REVISI URAIAN 70 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 70
<b>REVISI URAIAN 71 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 71
<b>REVISI URAIAN 72 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 72
<b>REVISI URAIAN 73 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 73
<b>REVISI URAIAN 74 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 74
<b>REVISI URAIAN 75 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 75
<b>REVISI URAIAN 76 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 76
<b>REVISI URAIAN 77 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 77
<b>REVISI URAIAN 78 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 78
<b>REVISI URAIAN 79 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 79
<b>REVISI URAIAN 80 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 80
<b>REVISI URAIAN 81 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 81
<b>REVISI URAIAN 82 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 82
<b>REVISI URAIAN 83 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 83
<b>REVISI URAIAN 84 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 84
<b>REVISI URAIAN 85 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 85
<b>REVISI URAIAN 86 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 86
<b>REVISI URAIAN 87 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 87
<b>REVISI URAIAN 88 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 88
<b>REVISI URAIAN 89 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 89
<b>REVISI URAIAN 90 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 90
<b>REVISI URAIAN 91 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 91
<b>REVISI URAIAN 92 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 92
<b>REVISI URAIAN 93 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 93
<b>REVISI URAIAN 94 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 94
<b>REVISI URAIAN 95 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 95
<b>REVISI URAIAN 96 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 96
<b>REVISI URAIAN 97 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 97
<b>REVISI URAIAN 98 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 98
<b>REVISI URAIAN 99 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 99
<b>REVISI URAIAN 100 :</b>	KORIDOR PERSEKUTUAN 100



DENAH MEZZANINE 2  
 S K A L A 1 : 100  
 01  
 11-2





## LAMPIRAN GAMBAR SKETSA PERPUSTAKAAN PSIKOLOGI UI



Gambar Lantai 1



Gambar Lantai 2



Gambar Café



Gambar Ruang Diskusi



Gambar Meja baca



Gambar Kursi Baca

**DAFTAR GAMBAR**  
**PERPUSTAKAAN FAKULTAS PSIKOLOGI - UI**

NO	JUMLAH GAMBAR	HALAMAN	KODE GB	SKALA	JML. GB
00	DAFTAR GAMBAR	01	INT-01	1:150	30
01	DENAH LANTAI DASAR & LANTAI ATAS	02	INT-02	1:150	30
02	DENAH POLA LANTAI DASAR & LANTAI ATAS	03	INT-03	1:100	30
03	TAMPAK POTONGAN A-A', B-B', C-C'	04	INT-04	1:100	30
04	TAMPAK POTONGAN D-D', E-E', F-F'	05	INT-05	1:100	30
05	TAMPAK POTONGAN G-G', H-H'	06	INT-06	1:100	30
06	TAMPAK POTONGAN I-I', J-J', K-K'	07	INT-07	1:100	30
07	TAMPAK POTONGAN L-L', M-M', N-N'	08	INT-08	1:100	30
08	TAMPAK POTONGAN O-O', P-P', Q-Q'	09	INT-09	1:100	30
09	TAMPAK POTONGAN R-R'	10	INT-10	1:50	30
10	DETAIL LANTAI	11	INT-11	1:100	30
11	DETAIL PLAFOND LT. DASAR & LT. ATAS	12	INT-12	1:50	30
12	DETAIL PLAFOND DROP CEILING BARCODE	13	INT-13	1:100	30
13	DENAH SCHEDULE KUSEN & DINDING PARTISI LT. DASAR & LT. ATAS	14	INT-14	1:50	30
14	SCHEDULE KUSEN TPE P1 #08 P33	15	INT-15	1:50	30
15	SCHEDULE KUSEN TPE P4 #10 TPE J4	16	INT-16	1:50	30
16	SCHEDULE KUSEN TPE J5 S/D TPE J8	17	INT-17	1:50	30
17	SCHEDULE PARTISI TPE D1 S/D TPE D6	18	INT-18	1:50	30
18	SCHEDULE PARTISI TPE D7 S/D TPE D10	19	INT-19	1:50	30
19	SCHEDULE PARTISI TPE D11 S/D TPE D15	20	INT-20	1:50	30
20	DETAIL AREA TANGGA BAWAH	21	INT-21	1:50	30
21	DETAIL AREA TANGGA ATAS	22	INT-22	1:50	30
22	DENAH SCHEDULE FURNITURE LANTAI DASAR & LANTAI ATAS	23	INT-23	1:50	30
23	SCHEDULE FURNITURE TPE 01 S/D TPE 06	24	INT-24	1:50	30
24	SCHEDULE FURNITURE TPE 09 S/D TPE 15	25	INT-25	1:50	30
25	SCHEDULE FURNITURE TPE 16 S/D TPE 20	26	INT-26	1:50	30
26	SCHEDULE FURNITURE TPE 21 S/D TPE 27	27	INT-27	1:50	30
27	SCHEDULE FURNITURE TPE 28 S/D TPE 32	28	INT-28	1:50	30
28	SCHEDULE FURNITURE BARU A	29	INT-29	1:50	30
29	SCHEDULE FURNITURE BARU B	30	INT-30	1:100	30
30	DENAH INSTALASI LISTRIK				



