

# DESAIN & TATA RUANG MADRASAH

Oleh : Lasa Hs

## PERPUSTAKAAN MADRASAH

*Penataan ruang perpustakaan yang baik akan memengaruhi kinerja orang yang melakukan kegiatan di dalam ruang tersebut. Pemanfaatan ruang perpustakaan yang efektif akan*

*mengurangi produktivitas di setiap perpustakaan pada umumnya.*

*Masalah perpustakaan dan tata ruangnya selama ini kurang diperhatikan. Maka wajar apabila para siswa dan guru enggan datang atau berkunjung ke perpustakaan.*

*Dalam penataan ruang perpustakaan madrasah, kecuali perlu memperhatikan faktor ergonomi, juga perlu memperhatikan kenyamanan suara, kenyamanan udara, kenyamanan warna, dan kenyamanan cahaya. Cahaya ini akan berpengaruh terhadap proses baca di ruang perpustakaan dan menjadi salah satu faktor yang menentukan kegiatan perpustakaan.*

*Kata kunci: Tata ruang, Ergonomi, Kenyamanan.*

### Gedung dan Tata Ruang

*Gedung maupun ruang perpustakaan madrasah berfungsi sebagai tempat yang khusus dan kegiatan perpustakaan. Bangunan dan ruang perpustakaan yang ideal memang memerlukan biaya tidak sedikit.*

**YOGYAKARTA,  
Juli, 2005**

*Salman (1993) menyatakan bahwa perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan*

# DESAIN & TATA RUANG PERPUSTAKAAN MADRASAH

Oleh : Lasa Hs

## Abstraks

*Penataan ruang perpustakaan yang baik akan memengaruhi kinerja orang yang melakukan kegiatan di dalam ruang tersebut. Pemanfaatan ruang perpustakaan yang efektif dan efisien akan memengaruhi produktivitas kinerja perpustakaan pada umumnya.*

*Masalah perpustakaan dan tata ruangnya selama ini kurang mendapatkan perhatian. Maka wajar apabila para siswa dan guru enggan belajar atau berkunjung ke perpustakaan.*

*Dalam penataan ruang perpustakaan madrasah, kecuali perlu memerhatikan faktor ergonomi, juga perlu memerhatikan kenyamanan suara, kenyamanan udara, kenyamanan warna, dan kenyamanan cahaya. Cahaya besar pengaruhnya terhadap proses baca di suatu perpustakaan dan memang kegiatan bacalah yang mendominasi kegiatan perpustakaan.*

*Kata kunci: Tata ruang. Ergonomi. Kenyamanan.*

## Gedung dan Tata Ruang

Gedung maupun ruang perpustakaan madrasah berfungsi sebagai penampung koleksi dan kegiatan perpustakaan. Bangunan dan ruang perpustakaan yang ideal memang memerlukan biaya tidak sedikit. Dalam hal ini, Sulistya-Basuki (1993) menyatakan bahwa perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan

lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan oleh pembaca, dan bukan untuk dijual.

- 1). Asas Jarak Dalam perencanaan bangunan atau ruangan perpustakaan perlu juga diperhatikan alokasi luas lantai, pembagian ruangan menurut fungsi, tata ruang, struktur, utilitas, pengamanan ruangan, dan rambu-rambu. Disamping itu, perlu dipikirkan pula area perluasan minimal untuk masa 10 (sepuluh) tahun mendatang (Depdikbud, 1994: 112).

#### a. Prinsip-Prinsip Arsitektur

Gedung maupun ruang perpustakaan madrasah perlu ditata sesuai kebutuhan dan harus tetap mengindahkan prinsip-prinsip arsitektur.

Penataan ini dimaksudkan untuk:

- 1). Memperoleh efektivitas kegiatan dan efisiensi waktu, tenaga, dan anggaran
- 2). Menciptakan lingkungan yang nyaman suara, nyaman warna, nyaman udara, dan nyaman cahaya
- 3). Meningkatkan kinerja petugas perpustakaan
- 4). Meningkatkan kualitas pelayanan

Ruang perpustakaan akan nyaman bagi siswa, guru, dan karyawan madrasah apabila ditata dengan memperhatikan pada fungsi, keindahan, dan keharmonisan ruangan. Dengan penataan ini akan memberikan kepuasan fisik dan psikis bagi orang-orang yang menempatinnya. Oleh karena itu dalam perencanaan gedung perlu diperhitungkan kebutuhan manusia/*human needs*, tata ruang/*design principles*, dan segi lingkungan/*activity component*.

#### b. Asas-Asas Tata Ruang

Disamping itu, juga perlu diperhatikan asas-asas tata ruang yakni asas jarak, asas rangkaian kerja, dan asas pemanfaatan.

- 1). **Asas jarak**, yaitu suatu susunan tata ruang yang memungkinkan proses penyelesaian pekerjaan dengan menempuh jarak yang paling pendek
- 2). **Asas rangkaian kerja**, yakni suatu tata ruang yang menempatkan tenaga dan alat-alat dalam suatu rangkaian yang sejalan dengan urutan penyelesaian pekerjaan yang bersangkutan
- 3). **Asas pemanfaatan**, yakni tata susunan ruang yang menggunakan sepenuhnya ruang yang ada.

### c. Tataletak dan Desain

#### 1). Tataletak

Untuk memperlancar kegiatan pelayanan dan penyelesaian pekerjaan, maka dalam tata ruangnya perlu memperhatikan prinsip-prinsip tata ruang yakni:

- a). Pelaksanaan tugas perpustakaan madrasah yang memerlukan konsentrasi hendaknya ditempatkan di ruang terpisah atau di tempat yang tidak ada gangguan
- b). Bagian yang bersifat pelayanan umum hendaknya ditempatkan di lokasi yang strategis agar mudah dicapai.
- c). Penempatan perabot seperti meja, kursi, dan rak hendaknya disusun dalam bentuk garis lurus
- d). Jarak satu meubler dengan lainnya hendaknya dibuat agak longgar agar orang yang lewat disitu lebih leluasa
- e). Bagian-bagian yang mempunyai tugas sama, hampir sama, atau merupakan kelanjutan hendaknya ditempatkan di lokasi yang berdekatan

- f). Bagian yang sifat pekerjaan itu berantakan seperti bagian pengolahan, pengetikan, dan penjilidan hendaknya ditempatkan di tempat yang tidak nampak oleh umum
- g). Apabila memungkinkan, semua petugas dalam suatu unit/ruangan duduk menghadap ke arah yang sama dan pimpinan duduk di belakang
- h). Alur pekerjaan hendaknya bergerak maju dari satu meja ke meja lain dalam satu garis lurus
- i). Ukuran tinggi, rendah, panjang, luas, dan bentuk perabot hendaknya dapat diatur lebih leluasa
- j). Bagian yang menimbulkan berisik/suara hendaknya ditempatkan di ruang terpisah.

## **b. Desain**

Agar masyarakat segera mengetahui keberadaan perpustakaan madrasah, maka dalam penempatannya perlu memilih lokasi yang strategis. Disamping itu perlu dipertimbangkan bahwa perpustakaan sering berhubungan dengan lembaga lain. Oleh karena itu dalam perencanaan tataletak perlu dipertimbangkan desain pintu utama, kelenturan, kesederhanaan desain, raut gedung, perluasan otomasi, dan area pengembangan.

### **1). Pintu utama**

Letak perpustakaan hendaknya sedemikian rupa sehingga hanya memerlukan satu pintu. Disamping itu, hendaknya diusahakan agar pemakai tidak usah berputar-putar lebih dulu sebelum mencapai pintu masuk utama.

### **2). Kelenturan**

Dalam usaha mengantisipasi perkembangan tuntutan informasi oleh masyarakat pemakai, maka dalam perencanaan perpustakaan menuntut adanya kelenturan yang tinggi agar dapat mengikuti perubahan kebutuhan dengan

hanya merubah strukturnya sedikit saja. Dengan demikian akan ada penghematan beaya.

### 3). Kesederhanaan desain

Idealnya gedung perpustakaan itu nampak megah dan mudah dikenal dari kejauhan. Pemikiran ini memang bagus, namun demikian dalam desainnya perlu mempertimbangkan adanya perencanaan yang baik dengan kualitas bangunan yang tinggi, fungsi yang efektif, dan prinsip kesederhanaan. Kemudian ruang-ruangnya mudah diatur sehingga pemakai perpustakaan dapat menemukan dan mencapai tempat pelayanan dengan mudah.

### 4). Raut gedung

Dalam perencanaan gedung perpustakaan madrasah ini perlu mengadopsi kepentingan pemakai yang menderita cacat netra maupun invalid. Semestinya bagi mereka itu juga disediakan fasilitas yang memungkinkan mereka mampu mencapai koleksi atau pelayanan tanpa harus merepotkan orang lain.

### 5). Perluasan otomasi

Otomasi perpustakaan merupakan tuntutan tersendiri yang perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang. Untuk itu perlu dipikirkan tentang:

- a). Ruang audio visual dengan penghawaan yang baik
- b). Fasilitas untuk memasang kabel-kabel agar lebih aman
- c). Mebuler, seperti meja, kursi, almari, dan lainnya benar-benar digunakan sebagai fungsinya untuk menempatkan komputer, buku, arsip, kaset, disket, dan lainnya.

### 6). Area pengembangan

36 m<sup>2</sup>

36 m<sup>2</sup>

Perkembangan dan pertumbuhan ruang perpustakaan sulit dihentikan, meskipun telah muncul perpustakaan digital/*digital library* dengan pesatnya teknologi informasi. Oleh karena itu dalam perencanaan gedung perpustakaan, hendaknya dapat diantisipasi perkembangan ke depan minimal 10 tahun mendatang.

## 2. Kebutuhan dan Tataruang

### a. Kebutuhan Ruang

Kebutuhan ruang untuk jenis perpustakaan tertentu berbeda dengan kebutuhan perpustakaan yang lain. Hal ini disebabkan oleh pemakai, kegiatan, dan pemanfaatannya yang berbeda. Oleh karena itu kebutuhan ruang perpustakaan madrasah/sekolah berbeda dengan kebutuhan ruang perpustakaan perguruan tinggi. Sebab para siswa banyak melakukan kegiatan belajar mengajar di dalam ruang kelas. Mereka berkunjung dan memanfaatkan ruang perpustakaan hanya pada jam-jam tertentu terutama pada saat istirahat atau setelah keluar dari ruang kelas akan pulang.

Dalam perencanaan kebutuhan ruang perpustakaan madrasah/sekolah ditetapkan berdasarkan jumlah siswa dan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh perpustakaan. Maka berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah No.: 481/C/Kep/I/1992 tanggal 15 Desember 1992, No. 530/C/Kep/I/1993 tanggal 31 Desember 1993, No. 370/C/Kep/I/1994 tanggal 29 Desember 1994 ditetapkan luas ruang perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

Jenis Sekolah	Tipe	Luas ruang yang diperlukan
SD	A	56 m <sup>2</sup>
SD	B	56 m <sup>2</sup>

SLTP	A	126 m <sup>2</sup>
SLTP	B	105 m <sup>2</sup>
SLTP	C	84 m <sup>2</sup>
SLTP	D	84 m <sup>2</sup>
SLTP	E	63 m <sup>2</sup>
SMU	A	168 m <sup>2</sup>
SMU	B	144 m <sup>2</sup>

---

Sumber: Perpustakaan Nasional RI, 2000: 33

Apabila ketentuan tersebut sulit terpenuhi, maka dapat digunakan rumus 0,25 m<sup>2</sup>/siswa. Dengan demikian semakin banyak jumlah siswanya berarti kebutuhan ruang perpustakaan juga semakin luas.

### c. Tataruang

Pada dasarnya kebutuhan ruang perpustakaan dialokasikan untuk koleksi, pamakai, staf, dan keperluan lain. Untuk itu perlu dipertimbangkan sistem pinjam yang akan dianut oleh suatu perpustakaan apakah akan menganut sistem pinjam terbuka/*open access* atau sistem pinjam tertutup/*closed acces*.

Apabila perpustakaan itu menganut sistem pinjam tertutup, maka alokasinya adalah 45% untuk koleksi, 25 % untuk pemakai, 20 % untuk staf, dan 10 % untuk keperluan lain. Kemudian apabila perpustakaan madrasah/sekolah akan menganut sistem pinjam terbuka, maka alokasi ruangan adalah 70 % untuk koleksi dan pemakai, 20 % untuk staf, dan 10 % untuk keperluan lain (Depdikbud, 1994: 113).

Kecuali itu, dalam perencanaan ruangan perlu dipertimbangkan bahwa keserasian dalam penataan ruang akan mempengaruhi produktivitas, efisiensi, efektivitas, dan kenyamanan pemakai. Untuk itu dalam penataan



ruang baca, ruang koleksi, dan ruang sirkulasi dapat dipilih dari sistem tata sekat, tata parak, dan tata baur.

### **1). Tata Sekat**

Yakni suatu sistem pengaturan ruangan yang menempatkan koleksi terpisah dari ruang baca. Hanya saja dalam sistem ini, pembaca dimungkinkan untuk mengambil koleksi sendiri, lalu dicatat dan/atau dibaca di ruang yang tersedia. Cara ini lebih cocok untuk perpustakaan yang menganut sistem pinjam tertutup/*closed access*.

### **2). Tata Baur**

Yakni suatu cara penempatan koleksi yang dicampur dengan ruang baca agar pembaca lebih mudah mengambil dan mengembalikan sendiri. Sistem ini lebih cocok untuk perpustakaan madrasah/sekolah yang menganut sistem pinjam terbuka.

### **3). Tata Parak**

Yakni suatu sistem pengaturan ruangan yang menempatkan koleksi terpisah dari ruang baca. Hanya saja, dalam sistem ini pembaca dimungkinkan untuk mengambil koleksi sendiri, lalu dicatat dan/atau dibaca di ruang lain yang tersedia. Cara ini lebih cocok untuk perpustakaan madrasah/sekolah yang menganut sistem pinjam terbuka.

## **d. Kenyamanan Ruang**

Kenyamanan ruang dipengaruhi oleh kenyamanan suara, kenyamanan warna, kenyamanan udara, dan kenyamanan warna.

### **1). Kenyamanan suara**

Kemajuan teknologi kecuali membawa kemudahan bagi manusia, ternyata juga menimbulkan masalah tersendiri bagi kehidupan manusia.

Gangguan-gangguan itu antara lain berupa pencemaran udara, pencemaran limbah, dan kebisingan. Kebisingan adalah bunyi atau suara yang tidak dikehendaki telinga seseorang. Kebisingan tersebut terutama dalam waktu lama dapat mengganggu ketenangan kerja, merusak pendengaran, dan bisa menimbulkan kesalahan komunikasi. Bahkan menurut penyelidikan, kebisingan yang serius menyebabkan kematian.

Oleh karena itu dalam mendesain ruang perpustakaan perlu diperhatikan adanya suara/bunyi yang dapat menentukan tingkat gangguan terhadap manusia yakni; lama suara, frekuensi, dan intensitas. Lamanya suara kebisingan yang kita dengar, maka semakin buruk akibatnya bahkan pendengaran kita bisa tulus. Frekuensi berarti sering dan jarang nya kebisingan dapat mempengaruhi ketenangan kerja dan daya tahan kerja. Sedangkan intensitas biasanya diukur dengan satuan disibel (dB) yang menunjukkan besarnya energi persatuan luas.

Skala intensitas kebisingan/suara

	Desibel	Batas dengar tertinggi
Menulikan	120	Halilintar
	110	Meriam
	111	Mesin uap
	-----100-----	
Sangat hiruk	90	Jalan hiruk pikuk Perusahaan sangat gaduh Peluit polisi
	-----80-----	
Kuat	70	Kantor gaduh Jalan pada umumnya Radio Perusahaan
	-----60-----	

Sedang	50	Rumah gaduh Kantor pada umumnya Percakapan kuat Radio perlahan
----- 40 -----		
Tenang	30	Rumah tenang Kantor perorangan Auditorium Percakapan
----- 20 -----		
Sangat tenang	10	Suara daun-daun Berbisik Batas dengar terrendah
----- 0 -----		

Sumber: Buku teknik Tata Cara Kerja – oleh Z. Satalaksana dkk.

3) **Kenyamanan Ruangan**  
Kenyamanan ruangan dipengaruhi oleh kenyamanan suara, baik suara itu berasal dari dalam maupun dari luar ruangan. Suara dari dalam dapat berupa suara mesin ketik, mesin fotokopi, alat penjilidan, dan lainnya. Sedangkan suara dari luar dapat berasal dari suara lalu lintas, suara kereta api, suara pesawat, dan lainnya.

Suara dari dalam dapat dikurangi atau diredam antara lain dengan pembuatan meubler, dinding, maupun plafon dari bahan kayu dan sejenisnya. Kemudian lantainya diberi karpet. Sebab bahan-bahan tersebut mampu menyerap suara dan tidak memantulkan suara.

## 2). **Kenyamanan Warna**

Warna juga mempengaruhi orang yang bekerja dan membaca di perpustakaan. Warna ternyata juga akan memperbesar konsentrasi dan memengaruhi jiwa seseorang. Oleh karena itu, dalam perencanaan ruang perpustakaan perlu dipahami sifat dan pengaruh warna itu antara lain untuk warna merah, warna kuning, dan warna hijau.

Warna merah memnggambarkan panas, kegemaran, dan kegiatan bekerja. Warna ini berguna untuk meangsang pancaindera dan jiwa agar lebih bersemangat dalam melaksanakan tugasnya.

Warna kuning menggambarkan kehangatan. Matahari dengan warna ini terutama sekali akan merangsang mata dan syarat. Warna kuning ini dapat menimbulkan perasaan gembira. Sedangkan warna hijau menimbulkan suasana sejuk dan kedamaian. Oleh karena itu warna ini cocok untuk tempat-tempat ibadah, perpustakaan, rumah tinggal, dan ruang-ruang lain yang memerlukan ketenangan.

### 3). Kenyamanan Cahaya

Orang tidak dapat bekerja dengan baik tanpa adanya cahaya yang cukup, apalagi untuk melaksanakan pekerjaan-pekerjaan baca tulis. Dengan cahaya yang memadai dan memancar tepat, maka akan menambah efisiensi kerja. Sebab orang-orang yang bekerja di suatu ruangan akan bekerja lebih cepat, tepat, dan mengurangi kesalahan.

Pencahayaan yang baik diperlukan apabila kita melaksanakan kegiatan yang memerlukan ketelitian dan kecermatan. Pencahayaan yang terlalu suram mengakibatkan mata cepat lelah. Sebab, mata berusaha untuk tetap mampu melihat tetapi sinarnya kurang. Kemudian lelahnya mata akan menyebabkan lelahnya mental dan lama kelamaan mata bisa rusak karena silau.

Kemampuan mata dalam menangkap obyek (yang dilihat atau dibaca) terbatas. Apalagi apabila kekurangan vitamin tertentu, bertambahnya usia, atau pekerjaan yang memerlukan banyak membaca. Oleh karena itu, kiranya perlu dipahami bahwa kemampuan mata untuk dapat melihat obyek dengan jelas dipengaruhi oleh ukuran obyek, derajat kontras antara obyek dan

sekelilingnya, luminasi/*brightness*, bentuk, warna, dan gerak obyek memengaruhi daya tangkap mata. Adapun yang dimaksud dengan derajat kontras adalah perbedaan derajat relatif antara obyek dan sekelilingnya. Sedangkan pengertian luminasi berarti arus cahaya yang dipantulkan oleh suatu obyek.

Salah satu contoh derajat kontras secara sederhana ketika kita membaca buku atau meletakkan benda putih. Agar lebih kontras, maka warna alas seperti buku hendaknya relatif sama dengan warna kertas dari buku tersebut. Hal ini dimaksudkan agar huruf-huruf pada buku tersebut mempunyai derajat yang lebih tinggi apabila dibandingkan buku dan alasnya. Demikian pula dengan benda-benda yang berwarna putih. Agar derajat kontrasnya lebih tinggi, maka benda tersebut harus diletakkan pada alas/benda yang berwarna gelap.

Kegiatan yang dilakukan di perpustakaan tidak dapat lepas dari cahaya. Maka sistem pencahayaan di ruang perpustakaan harus cukup. Sebab pencahayaan yang cukup merupakan syarat mutlak untuk melakukan kegiatan di dalam ruangan dan banyak keuntungan yang diperoleh dengan adanya cahaya yang cukup yakni:

- a). Mampu meningkatkan produktivitas;
- b). Dapat dicapai kualitas pekerjaan;
- c). Dapat mengurangi ketegangan mata dan kelelahan jiwa;
- d). Dapat menimbulkan semangat kerja
- e). Dapat meningkatkan prestise suatu lembaga/perpustakaan.

#### **Macam cahaya**

apabila Kecuali pemahaman tentang sumber cahaya, dalam perencanaan ruang perpustakaan perlu dipahami pula tentang sumber cahaya dan macam-macam cahaya.

Sumber cahaya pada dasarnya berasal dari cahaya alami dan cahaya buatan. Cahaya alami adalah cahaya matahari dan cahaya kubah langit. Sedangkan cahaya buatan adalah cahaya yang ditimbulkan oleh benda atau gerakan benda yang dibuat oleh manusia.

#### a). Cahaya alami

Cahaya yang berasal dari matahari dan kubah langit ini memang lebih mudah diperoleh dan lebih murah beayanya, kecuali terjadi gangguan alam seperti cuaca yang buruk, hujan, berawan, dan lainnya.

Cahaya matahari yang mengandung radiasi panas itu apabila masuk ke dalam ruangan, akan menyebabkan kenaikan suhu ruangan itu. Oleh karena itu, cahaya matahari itu harus dibatasi dan diusahakan tidak langsung masuk ke ruangan. Usaha ini antara lain dengan menempatkan jendela di bagian utara dan selatan serta membatasi bidang bukaan di sebelah timur.

Cahaya matahari yang masuk hendaknya hanya pada sudut kurang dari 45 derajat yakni pada pagi hari pada pukul 07.00-09.00. Sedangkan untuk sore hari pada sudut 180 derajat yakni sekitar pukul 16.00. Sedapat mungkin cahaya matahari antara pukul 09.00 sampai pukul 14.00 tidak masuk ruangan perpustakaan madrasah/sekolah. Sebab cahaya pada jam-jam tersebut mengandung radiasi panas yang merugikan manusia dan memperpendek daya pakai bahan pustaka, bahan kertas maupun nonkertas.

Dengan cahaya matahari pada jam-jam tersebut, manusia akan merasa gerah dan cepat lelah. Sedangkan bahan informasi yang terdiri dari kertas

apabila kena sinar matahari langsung akan segera lapuk, tulisannya memudar, dan warna kertasnya menjadi kuning kecoklatan.

Cahaya kubah langit adalah cahaya yang berasal dari kubah langit. Cahaya inilah yang banyak dimanfaatkan untuk penerangan ruangan karena tidak membawa radiasi panas sebanyak sinar matahari secara langsung.

#### **b). Cahaya buatan**

Cahaya buatan ini dapat dibagi menjadi cahaya langsung, cahaya tidak langsung, pencahayaan diffusi, dan pencahayaan campuran

##### **i. Cahaya langsung**

Yakni cahaya yang dipancarkan langsung dari sumbernya dan 90 % sampai 100 % cahaya *output* langsung jatuh di daerah kerja/meja baca. Apabila kita menggunakan lampu pijar, maka cahaya yang dipancarkan akan sangat tajam dan bayangan yang ditimbulkan sangat tegas. Cahaya semacam ini akan mengakibatkan mata kita cepat lelah, lalu mengantuk.

##### **ii. Cahaya tidak langsung**

Cahaya ini cocok untuk melaksanakan pekerjaan baca tulis maupun cetak mencetak. Sebab cahaya ini oleh sumbernya dipantulkan ke langit-langit ruangan. Pantulan pada langit-langit ini kemudian dipantulkan lagi ke dinding ruangan dan barulah cahaya itu menyebar ke seluruh penjuru ruangan. Dengan demikian cahaya yang ditimbulkannya itu benar-benar sudah lunak dan tidak menimbulkan bayang-bayang

##### **iii. Pencahayaan diffusi**

Pencahayaan diffusi adalah sistem pencahayaan yang menghasilkan cahaya yang terpencah ke semua arah. Pencahayaan semacam ini lebih baik daripada sistem pencahayaan setengah langsung. Sebab sumber cahaya itu

sebagian besar berasal dari pantulan langit-langit ruangan. Dengan demikian, bayang-bayang yang ditimbulkannya dan sifat cahaya itu sendiri tidak begitu tajam sehingga tidak akan mempercepat kelelahan mata.

#### **iv. Pencahayaan campuran**

Yakni sistem pencahayaan campuran antara cahaya langsung dan tidak langsung dengan penerangan diffusi. Cara penerangan ini sebagai modifikasi dari ketiga cara penerangan di atas untuk memenuhi penerangan tertentu yang diinginkan.

#### **4). Kenyamanan udara**

Suatu ruangan akan terasa nyaman terhadap pengaruh udara apabila udara di dalam ruangan itu mengandung O<sub>2</sub> yang cukup. Kecuali itu, disana juga tidak ada bau yang mengganggu pernapasan seperti asal sampah, dan gas-gas yang berbahaya bagi manusia seperti CO dan CO<sub>2</sub>.

Di samping itu semua, perlu dipahami bahwa udara di sekitar kita itu bisa dikatakan kotor apabila kadar oksigen dalam udara tersebut telah berkurang, bercampur dengan gas atau bau yang berbahaya bagi kesehatan manusia. Kotornya udara dapat dirasakan dengan sesaknya napas. Keadaan ini akan mempengaruhi kesehatan tubuh manusia dan mempercepat kelelahan.

Oleh karena itu, dalam perencanaan ruang perpustakaan madrasah/sekolah perlu dibuat ruangan yang nyaman. Sebab kondisi udara dalam suatu ruangan akan mempengaruhi kemampuan manusia dalam melaksanakan pekerjaan fisik dan mental. Sebagaimana diketahui bahwa kecepatan menarik napas normal bagi seorang dewasa antara 14 – 20 tarikan napas/detik.



## Penutup

Tata ruang perpustakaan madrasah memerlukan perhatian tersendiri. Sebab tata ruang yang baik akan mempengaruhi minat siswa dan guru untuk memanfaatkan fasilitas dan koleksi suatu perpustakaan. Mereka akan lebih senang apabila ruangnya ditata apik, bersih, nyaman, dan kondisional. Apabila mereka senang ke perpustakaan, maka diharapkan akan mampu meningkatkan minat baca mereka dan ini berarti ada usaha peningkatan kualitas sumberdaya manusia.

## Daftar Pustaka

- Lasa Hs. 2002. *Membina Perpustakaan Madrasah dan Sekolah Islam*. Yogyakarta: Adicita Karya Nusa
- Perpustakaan Nasional RI. 2000. *Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI
- Poole, Frazier G. 1981. *Dasar-dasar Perencanaan Gedung Perpustakaan Perguruan Tinggi*. Bandung: ITB..
- Sulistya-Basuki. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Thompson, G. 1978. *Planning and Design of Library Building*. New York: Nicholas Publ. C.
- Wilkening, Fritz.1992. *Tata Ruang*. Semarang: PIKA

Yogyakarta, 18 Juli 2005

Pukul 16.39

Lasa Hs.