

**TATA RUANG PERPUSTAKAAN
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP, DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

MAKALAH TUGAS AKHIR

**untuk memenuhi sebagian persyaratan memperoleh gelar Ahli Madya
Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan**



**UMMA MARDHOTILLAH
00267/2008**

**PROGRAM STUDI ILMU INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
JURUSAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA DAN DAERAH
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2011**

PERSETUJUAN PEMBIMBING

MAKALAH TUGAS AKHIR

Judul : Tata Ruang Perpustakaan Kantor Perpustakaan, Arsip,
dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan

Nama : Umma Mardhotillah
NIM : 00267/2008
Program Studi : Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan
Jurusan : Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah
Fakultas : Bahasa dan Seni

Padang, Juli 2011
Disetujui oleh Pembimbing,



Malta Nelisa, S.Sos., M.Hum,
NIP 19830711 200912 2 006

Ketua Jurusan,



Dra. Emidar, M.Pd.
NIP 19620218 198609 2 001

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Nama : Umma Mardhotillah
NIM : 2008/00267

Dinyatakan Lulus Setelah Mempertahankan Makalah di Depan Tim Penguji
Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan
Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah
Fakultas Bahasa dan Seni
Universitas Negeri Padang
dengan judul

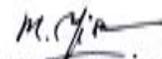
**Tata Ruang Perpustakaan
Kantor Perpustakaan, Arsip, dan Dokumentasi
Kabupaten Pesisir Selatan**

Padang, Juli 2011

Tim Penguji

1. Ketua : Malta Nelisa, S.Sos, M.Hum.
2. Sekretaris : Sastri Indra Murni, S.Sos.
3. Anggota : Dra. Nurizzati, M.Hum.

Tanda Tangan

1. 
1.....

2. 
2.....

3. 
3.....

ABSTRAK

Umma Mardhotillah. 2011. “Tata Ruang Perpustakaan Kantor Perpustakaan, Arsip, dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan”. *Makalah*. Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan, Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah, Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Padang.

Penulisan makalah ini bertujuan untuk mengungkap: faktor-faktor dan kendala dalam penataan ruangan perpustakaan di KPAD Kabupaten Pesisir Selatan. Data dikumpulkan melalui observasi dan wawancara dengan staf Perpustakaan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan. Analisis data dilakukan secara deskriptif.

Berdasarkan penganalisisan data disimpulkan bahwa: penataan ruangan perpustakaan kurang menarik, karena beberapa faktor yaitu, 1) dekorasi yang kurang menarik dilihat dari warna cat yang sudah kusam, penataan kursi baca yang terlalu dempet, dan dinding ruangan yang tidak ada lukisan sebagai tambahan nilai artistik ruangan; 2) penerangan berasal dari cahaya matahari yang masuk melalui pintu dan tidak ada dari jendela karena jendelanya ditutupi oleh rak buku; 3) pengaturan suhu ruangan sangat panas karena Perpustakaan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan tidak mempunyai AC; 4) sirkulasi udara ruangan yang kurang leluasa karena jendelanya tertutup rak buku dan jendela tersebut merupakan jendela kaca penuh yang tidak bisa dibuka dan ditutup; 5) peralatan dan perlengkapan yang dimiliki oleh Perpustakaan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan ada yang tidak sesuai letaknya dan bisa mengganggu kinerja pustakawan dan pemustaka. Selain faktor-faktor tersebut ada juga kendala dalam penataan ruangan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan yaitu, 1) dana perpustakaan hanya berasal dari APBD Kabupaten Pesisir Selatan; 2) sumber daya manusia di Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan hanya mempunyai satu orang yang berlatar belakang ilmu perpustakaan; 3) ruangan perpustakaan yang sempit sebagai perpustakaan daerah.

Disarankan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan menata ruangan perpustakaan sebaik mungkin dengan memanfaatkan luas ruangan yang ada. Hal ini dilakukan agar pemustaka betah berlama-lama di perpustakaan; mudah menemukan koleksi yang mereka butuhkan; petugas perpustakaan mudah memproses bahan pustaka dan bahan pustaka aman dari segala sesuatu yang merusaknya. Selain itu penggunaan peralatan dan perlengkapan sebaiknya disesuaikan dengan kebutuhan perpustakaan.

KATA PENGANTAR



Puji syukur penulis ucapkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulisan tugas akhir yang berjudul “Tata Ruang Perpustakaan di Kantor Perpustakaan, Arsip, dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan” dapat penulis selesaikan. Sholawat beserta salam semoga dilimpahkan Allah kepada Nabi Muhammad SAW.

Dalam pelaksanaan penulisan Tugas Akhir ini penulis banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada: (1) Ibu Malta Nelisa, S.Sos, M.Hum. selaku Pembimbing; (2) Ibu Yona Primadesi, S.Sos. selaku Penasehat Akademik; (3) Seluruh dosen yang mengajar di Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah; (4) Ibu Dra. Emidar, M.Pd. selaku Ketua Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah; (5) Ibu Dra. Nurizzati, M.Hum. selaku Sekretaris Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah; (6) Ibu Zulmira, S.H, Ibu Dewi Desvita, S.H, dan Ibu Ingrila, A.Md selaku staf perpustakaan di Kantor Perpustakaan, Arsip, dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan yang terdapat pada makalah ini. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat penulis hargai.

Padang, Juli 2011

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	2
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	3
D. Metode Penelitian	3
E. Tinjauan Pustaka.....	4
1. Pengertian Perpustakaan Umum	4
2. Penataan Ruang Perpustakaan.....	4
a. Aspek dan Prinsip Penataan Ruang Perpustakaan	5
b. Manfaat Penataan Ruang Perpustakaan	8
c. Faktor Penyebab Tata Ruang Perpustakaan Kurang menarik.....	9
BAB II PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Perpustakaan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan	13
B. Penataan Ruang Perpustakaan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan	14
1. Aspek-aspek Penataan Ruang Perpustakaan	14
2. Faktor-faktor Penataan Ruang Perpustakaan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan	17
3. Kendala Penataan Ruang Perpustakaan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan	28

BAB III PENUTUP

A. Simpulan.....	31
B. Saran.....	32

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan merupakan suatu lembaga yang melayani pemustaka baik informasi, referensial maupun informasi-informasi lain yang tambah subur saat ini. Oleh karena itu, sebuah perpustakaan harus memiliki sarana dan prasarana yang memadai. Salah satu aspek yang penting diperhatikan adalah kenyamanan ruangan perpustakaan. Untuk itu pustakawan atau pengelola perpustakaan berkewajiban mendesain ruang perpustakaan nyaman dan secepat mungkin.

Penataan ruangan perpustakaan juga sangat dibutuhkan untuk mengoptimalkan semua kegiatan di perpustakaan, baik untuk aspek layanan maupun untuk kegiatan penyiapan semua sarana dan prasarana pendukung layanan perpustakaan. salah satu aspek penataan ruangan perpustakaan adalah masalah dekorasi. Apabila dekorasi ruangan perpustakaan kurang menarik akan menyebabkan pemustaka tidak betah berada lama-lama di perpustakaan. Akibatnya perpustakaan akan sepi pengunjung dan lama kelamaan tidak diminati lagi.

Salah satu cara yang bisa dilakukan oleh perpustakaan untuk memikat pemustaka mau ke perpustakaan adalah melalui penataan ruangan yang menarik dan fungsional. Untuk itu penataan ruangan perpustakaan perlu dilakukan secara hati-hati dan mempertimbangkan berbagai aspek yang meliputi aspek fungsional, aspek psikologis pengguna, aspek estetika, dan aspek keamanan bahan pustaka (Darmono, 2001: 200-202). Apabila tata ruang perpustakaan mempertimbangkan aspek-aspek tersebut maka interior perpustakaan akan menarik bagi pemustaka.

Tata ruang perpustakaan yang baik itu adalah tata ruang yang mampu memberikan kenyamanan, keamanan, serta menimbulkan rasa betah kepada pemakainya. Tata ruang perpustakaan yang dimaksud disini tidak hanya dalam interiornya saja, tetapi juga peralatan dan perlengkapan yang digunakan perpustakaan harus baik.

Penataan ruangan perpustakaan juga membutuhkan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka maupun staf perpustakaan tersebut dan dapat dimanfaatkan berdasarkan fungsinya. Tata ruang yang nyaman sangat menunjang kegiatan membaca maupun kegiatan yang lainnya. Oleh karena itu, penataan ruangan perpustakaan dibuat sebaik mungkin dan tidak perlu mewah. Hal yang penting diperhatikan adalah rasa nyaman dan tenang bagi pemustaka.

Perpustakaan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan menghadapi berbagai persoalan dalam menata ruangan perpustakaan. Kalau hal ini dibiarkan akan mengakibatkan kinerja perpustakaan akan terganggu dan pemustaka akan berkurang. Berdasarkan latar belakang tersebut perlu dibahas tentang **“Tata Ruang Perpustakaan Kantor Perpustakaan, Arsip, dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan”**.

B. Rumusan Masalah

Bagaimanakah Perpustakaan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan mengatasi berbagai persoalan dan kendala dalam penataan ruangan perpustakaan?

C. Tujuan dan Manfaat Penulisan

1. Tujuan Penulisan

Tujuan penulisan makalah ini adalah untuk mendeskripsikan penataan ruangan di Perpustakaan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan dan jalan keluar dalam mengatasi masalah dan kendala dalam penataan ruangan perpustakaan

2. Manfaat Penulisan

a. Bagi penulis

Menambah wawasan dan ilmu tentang perpustakaan khususnya tentang penataan ruangan di perpustakaan.

b. Bagi pembaca

Memberi pengetahuan tentang penataan ruangan untuk sebuah perpustakaan.

c. Bagi pustakawan Perpustakaan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan

- 1) Memberi masukan kepada pustakawan tentang tata ruang perpustakaan.
- 2) Memberi solusi terhadap permasalahan yang ada di Perpustakaan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

D. Metode Penelitian

Metode penulisan ini adalah observasi dan wawancara dengan cara menguraikan temuan atau data sesuai dengan kegiatan yang dilakukan pada Perpustakaan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan. Data diperoleh dengan cara pengamatan langsung ke lapangan dan wawancara dengan pegawai atau staf Perpustakaan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan serta studi pustaka.

E. Tinjauan Pustaka

1. Pengertian Perpustakaan Umum

Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh dana umum dengan tujuan melayani umum (Sulistyo-Basuki, 1991: 46). Perpustakaan umum terbuka untuk siapa saja tanpa memandang jenis kelamin, agama, kepercayaan, ras, usia, pandangan politik, dan pekerjaan.

Perpustakaan umum merupakan unit atau satuan kerja, badan atau lembaga yang diselenggarakan di pemukiman penduduk perkotaan dan pedesaan untuk memenuhi kebutuhan informasi masyarakat setempat (Lasa, 2005: 155). Masyarakat yang memanfaatkan perpustakaan umum itu tidak dibatasi jenis, golongan, pendidikan, agama, maupun suku. Berdasarkan pendapat tersebut dapat dikatakan perpustakaan umum adalah perpustakaan yang melayani masyarakat umum tanpa memandang jenis kelamin, ras, usia, agama, maupun pekerjaan. Perpustakaan umum yang berfungsi melayani masyarakat secara umum memerlukan penataan ruangan sesuai dengan penggunaannya.

2. Penataan Ruang Perpustakaan

Tata ruang perpustakaan adalah penataan atau penyusunan segala fasilitas perpustakaan di ruang atau gedung yang tersedia (Bafadal, 2008: 163). Ada dua tujuan yang ingin dicapai dengan penataan ruang perpustakaan yang baik, yaitu untuk memperlancar tugas-tugas yang sedang dikerjakan oleh pegawai dan staf perpustakaan, dan untuk menciptakan suasana yang menyenangkan bagi pemustaka.

Tata ruang perpustakaan merupakan pengaturan ruangan dan bagian-bagian yang berada didalamnya seperti perabotan dan peralatan perpustakaan lainnya (Yusuf, 2007: 98). Kondisi tata ruang perpustakaan yang baik dapat menumbuhkan rasa nyaman bagi pengunjung perpustakaan. Jadi dapat dikatakan bahwa tata ruang perpustakaan adalah penataan segala fasilitas perpustakaan dengan baik di ruang atau gedung yang dapat menciptakan suasana nyaman bagi pustakawan dan pemustaka. Untuk menghasilkan penataan ruangan perpustakaan yang optimal serta dapat menunjang kelancaran tugas perpustakaan sebagai lembaga pemberi jasa, ada beberapa aspek yang perlu diperhatikan.

a. Aspek dan Prinsip Penataan Ruang Perpustakaan

Menurut Darmono (2001: 201) ada beberapa aspek dalam penataan ruangan perpustakaan yang baik, yaitu: aspek fungsional, aspek psikologis pemustaka, aspek estetika, dan aspek keamanan bahan pustaka.

1) Aspek fungsional

Aspek fungsional yaitu penataan ruangan yang mampu mendukung kinerja perpustakaan secara keseluruhan baik bagi pustakawan maupun pemustaka. Penataan yang fungsional dapat tercipta jika antar ruang mempunyai hubungan yang fungsional antara arus bahan pustaka dengan peralatan lainnya serta arus pergerakan pemustaka perpustakaan dapat mengalir dengan lancar. Antar ruangan saling mendukung sehingga tercipta fungsi penataan ruangan secara optimal. Kesan antar ruang yang saling mendukung tidak akan tercipta jika alur antar ruang tersebut putus yang disebabkan oleh penempatan bagian titik layanan dan titik kegiatan tidak

sinkron dengan pergerakan arus buku atau arus pemustaka, sebagai konsekuensi dari kegiatan perpustakaan.

2) Aspek psikologis pemustaka

Psikologis pemustaka perlu diperhatikan. Psikologis pemustaka ini berhubungan dengan perasaan pemustaka berada dalam ruangan perpustakaan. Penataan ruangan perpustakaan yang baik akan membuat pemustaka merasa nyaman, leluasa bergerak di perpustakaan dan merasa tenang. Kondisi ini dapat diciptakan melalui penataan yang harmonis dan serasi termasuk dalam hal penataan perabot perpustakaan.

3) Aspek estetika

Aspek estetika ini berkaitan dengan keindahan ruangan perpustakaan. Keindahan penataan ruangan salah satunya bisa melalui penataan ruang dan perabot yang digunakan. Penataan ruangan yang serasi, bersih dan tenang bisa mempengaruhi kenyamanan pemustaka untuk berlama-lama di perpustakaan.

4) Aspek keamanan bahan pustaka

Keamanan bahan pustaka bisa dikelompokkan dalam dua bagian. Pertama faktor keamanan bahan pustaka dari kerusakan secara alamiah, dan kedua adalah faktor kerusakan atau kehilangan karena manusia. Penataan ruangan perpustakaan yang fungsional mampu menciptakan pengawasan terhadap keamanan koleksi perpustakaan secara tidak langsung dari kerusakan faktor manusia. Bukan berarti disini perpustakaan menciptakan situasi dimana pemustaka diawasi terus menerus, tetapi pengawasan secara tidak langsung

melalui penataan ruangan yang fungsional harus tetap memberi kesan bahwa perpustakaan merupakan tempat yang ramah bagi siapa saja yang mengunjunginya.

Selain aspek-aspek tersebut, penataan ruangan perpustakaan juga harus memperhatikan beberapa prinsip (Lasa, 2009: 202) yaitu, (a) Pelaksanaan tugas yang memerlukan konsentrasi hendaknya ditempatkan di ruang terpisah atau di tempat yang aman dari gangguan; (b) bagian yang bersifat pelayanan umum hendaknya ditempatkan dilokasi yang strategis agar mudah dicapai; (c) penempatan perabot, seperti meja, kursi, dan rak hendaknya disusun dalam bentuk garis lurus; (d) jarak satu *mebeler* dengan lainnya dibuat agak lebar agar orang yang lewat lebih leluasa; (e) bagian-bagian yang mempunyai tugas sama, hampir sama atau merupakan kelanjutan, hendaknya ditempatkan di lokasi yang berdekatan; (f) bagian yang menangani pekerjaan yang bersifat berantakan seperti pengolahan, penjilidan, dan pengetikan, hendaknya ditempatkan di tempat yang tidak tampak oleh khalayak umum; (g) apabila memungkinkan, semua petugas dalam satu unit atau ruangan duduk menghadap kearah 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, lebar, luas, dan bentuk perabot hendaknya dapat diatur lebih leluasa; (j) perlu ada lorong yang cukup lebar untuk jalan apabila sewaktu-waktu terjadi kebakaran.

Penataan ruangan perpustakaan yang dilakukan dengan memperhatikan aspek dan prinsip-prinsip yang baik akan memberikan manfaat yang baik pula bagi perpustakaan, staf dan pemustaka.

b. Manfaat Penataan Ruang Perpustakaan

Darmono (2001: 210) menyatakan ada lima manfaat penataan ruang perpustakaan yaitu, 1) dapat menciptakan suasana aman, nyaman, dan menyenangkan untuk belajar bagi pemustaka; 2) mempermudah pemustaka dalam memperoleh bahan-bahan pustaka yang diinginkan; 3) pustakawan mudah memproses bahan pustaka, memberi pelayanan, dan melakukan pengawasan; 4) bahan-bahan pustaka aman dari segala sesuatu yang dapat merusaknya; 5) memudahkan pustakawan dalam melakukan perawatan terhadap semua perlengkapan perpustakaan.

Menurut Bafadal (2008: 170) ada lima manfaat penataan ruang perpustakaan yaitu, 1) dapat menciptakan suasana aman, nyaman, dan menyenangkan untuk belajar bagi pemustaka; 2) mempermudah pemustaka dalam mencari bahan-bahan pustaka yang diinginkan; 3) pustakawan mudah memproses bahan pustaka, memberi pelayanan, dan melakukan pengawasan; 4) bahan-bahan pustaka aman dari segala sesuatu yang dapat merusaknya; 5) memudahkan pustakawan dalam melakukan perawatan terhadap semua perlengkapan perpustakaan.

Sedangkan menurut Yusuf (2007: 99) ada lima manfaat tata ruang perpustakaan yaitu, 1) komunikasi dan hubungan antarruang, staf, dan pemustaka tidak terganggu; 2) pengawasan dan pengamanan koleksi perpustakaan bisa dilakukan dengan baik; 3) aktifitas layanan bisa dilakukan dengan lancar; 4) udara dapat masuk ke ruangan perpustakaan dengan leluasa, namun harus dihindari sinar matahari menembus koleksi perpustakaan secara langsung; 5) tidak menimbulkan gangguan terhadap pemustaka dan pustakawan.

Jadi manfaat tata ruang yang baik pada perpustakaan adalah dapat menciptakan suasana aman, nyaman, dan menyenangkan untuk belajar bagi pemustaka, tata ruang yang menarik membuat pemustaka betah berlama-lama di perpustakaan, memudahkan pemustaka dalam memperoleh koleksi yang diinginkan, tidak menimbulkan gangguan terhadap pemustaka dan pustakawan, dan udara dapat masuk dengan leluasa ke ruangan perpustakaan.

c. Faktor-faktor Penataan Ruang Perpustakaan

Faktor-faktor yang berhubungan dengan penataan ruangan perpustakaan (Yusuf, 2007: 101-102; Haq, 2006: 191-197; Darmono, 2001: 210; Departemen Agama RI, 2001: 135; Bafadal, 2008: 154-156) adalah dekorasi, penerangan, pengaturan suhu, sirkulasi udara, peralatan dan perlengkapan perpustakaan. Berikut dijelaskan satu persatu:

1) Dekorasi

Pengaturan tata ruang melalui dekorasi yang bagus, dapat menambah kesenangan dan ketahanan pemustaka untuk duduk berlama-lama di perpustakaan (Yusuf, 2007: 101). Misalnya menggunakan gambar dinding yang menarik bagi anak-anak usia sekolah. Variasi warna yang cerah juga bisa menimbulkan motivasi tersendiri untuk pengunjung ke perpustakaan.

Menurut Yusuf (2007: 101) gambaran nilai dekoratif yang baik untuk perpustakaan mensyaratkan hal-hal berikut:

- (1) Warna cat tidak menyilaukan mata, namun tidak juga suram.
- (2) Dekorasi dibuat dengan sederhana namun tetap menarik, atau mempunyai nilai estetika yang tinggi.

(3) Sejumlah lukisan dinding yang bagus, penempatan globe yang ditata indah, dan rapi di tempat yang tepat, juga bisa menambah nilai artistik ruangan perpustakaan.

Menurut Haq (2006: 191) dekorasi yang baik adalah dengan menggunakan cat ruangan tidak menyilaukan dan suram, selain itu untuk menciptakan suasana tenang dan menarik dapat didekorasi dengan meletakkan tanaman, karpet, gorden dan poster. Tanaman memberikan warna hijau dedaunan, karpet mencegah kebisingan ruangan akibat suara sepatu dan sandal, gorden menahan panasnya sinar matahari langsung dan poster memberi daya tarik dan keindahan ruangan.

2) Penerangan

Penerangan yang paling baik adalah penerangan secara alamiah yaitu cahaya sinar matahari (Darmono, 2001: 210). Hal tersebut dilakukan untuk penghematan bagi perpustakaan dalam penggunaan lampu listrik. Penerangan di ruangan perpustakaan harus tersebar ke semua tempat, misalnya untuk rak buku harus tersedia penerangan yang mampu menerangi bagian rak paling bawah maupun paling atas (Haq, 2006: 191). Untuk efisiensi biaya listrik, sebaiknya menggabungkan penggunaan cahaya matahari dan cahaya listrik. Namun demikian hendaknya cahaya matahari tidak langsung mengenai buku, sebaiknya penempatan rak buku tidak terjangkau sinar matahari langsung.

3) Pengaturan Suhu

Menurut Haq (2006: 192) suhu udara yang baik adalah 22 derajat celcius dan kelembabannya adalah 45-50 persen. Bagi perpustakaan yang mampu sebaiknya gunakan penyejuk udara atau AC (*air conditioning*). Apabila tidak memungkinkan memasang AC, kipas angin juga bisa digunakan untuk memberi kesejukan agar ruangan perpustakaan tidak panas.

4) Sirkulasi Udara

Yusuf (2007: 102) mengatakan ventilasi udara penting agar ruangan perpustakaan tidak pengap. Lubang-lubang angin perlu dibuat dengan jumlah yang cukup sehingga udara bisa masuk secara leluasa. Melalui lubang angin ini juga perputaran oksigen di dalam ruangan perpustakaan dengan luar bisa lebih lancar. Selain memerlukan penataan ruangan yang memadai, penyelenggaraan perpustakaan juga membutuhkan peralatan dan perlengkapan yang baik untuk menunjang kinerja perpustakaan tersebut.

5) Peralatan dan Perlengkapan Perpustakaan

Haq (2006: 197) mengatakan jenis peralatan dan perlengkapan perpustakaan menurut Perpunas RI adalah (1) meja sirkulasi atau layanan; (2) rak penitipan atau *locker*; (3) rak buku; (4) rak majalah; (5) rak surat kabar; (6) meja baca dan kursi; (7) meja belajar; (8) lemari katalog; (9) rak atlas; (10) rak kamus; (11) papan pengumuman; (12) *mebeler* atau perlengkapan untuk ruang pengolahan yang meliputi rak untuk buku-buku yang sedang diproses, meja kerja pustakawan, lemari persediaan, mesin ketik, tempat cuci tangan dan lain-lain.

Perabotan dan peralatan minimal yang harus dimiliki oleh sebuah perpustakaan (Departemen Agama RI, 2001: 135) adalah (1) rak buku; (2) meja dan kursi kerja; (3) meja sirkulasi; (4) lemari katalog; (5) meja dan mesin tik; (6) meja dan mesin komputer; (7) papan pameran; (8) *filing cabinet*; (9) meja dan kursi belajar; (10) meja dan kursi baca; (11) rak surat kabar; (12) rak majalah.

Peralatan perpustakaan ada yang bersifat habis pakai seperti kertas untuk memetik, formulir pendaftaran, amplop, buku induk peminjaman spidol dan lain-lain. Peralatan yang bersifat tahan lama seperti mesin ketik, stempel, rak buku, papan pengumuman dan lain-lain (Bafadal, 2008: 154).

Perlengkapan atau *mebeler* sangat dibutuhkan dalam penyelenggaraan perpustakaan. Pengadaan perlengkapan harus mempertimbangkan hal-hal seperti efisiensi pengeluaran uang, efisiensi dalam pengaturannya, mutunya baik, enak dipakai, dan menarik bagi penglihatan (Bafadal, 2008: 156). Perlengkapan yang harus dimiliki perpustakaan adalah:

- (1) Rak buku atau lemari buku untuk menyusun buku-buku.
- (2) Rak surat kabar dimanfaatkan untuk menempatkan surat kabar.
- (3) Rak majalah untuk menempatkan majalah-majalah.
- (4) Gambar-gambar yang berukuran besar sebaiknya disimpan tersendiri dalam laci atau kabinet tersendiri.
- (5) Meja sirkulasi digunakan untuk pustakawan yang melayani peminjaman dan pengembalian buku.
- (6) Lemari katalog digunakan untuk menyimpan kartu katalog.
- (7) Kereta buku.
- (8) Papan *display* yaitu papan yang digunakan untuk memamerkan buku-buku baru.