

### **BAB III**

#### **LANDASAN TEORI**

##### **A. Pengertian Perpustakaan Perguruan Tinggi**

Perpustakaan perguruan tinggi merupakan Unit Pelayanan Teknis (UPT) perguruan tinggi yang memiliki tujuan untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan cara memilih, menghimpun, mengolah, merawat serta melayankan sumber informasi kepada para warga lembaga induk khususnya dan masyarakat akademis umumnya.

Proses pendidikan di perguruan tinggi tidak terlepas dari penelitian dan pengembangan, inovasi, serta rekayasa ilmu pengetahuan. Sehingga perpustakaan perguruan tinggi sering dikatakan “jantungnya” Universitas. Khusus perpustakaan perguruan tinggi ini berkembang istilah lain yaitu *college library* yang memiliki maksud kurang lebih disertakan dengan perpustakaan akademi.

Menurut Wiji Suwarno (2014:24) perpustakaan perguruan tinggi merupakan suatu unsur penunjang yang merupakan perangkat kelengkapan dibidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Setiap perguruan tinggi harus memiliki perpustakaan yang bertugas menunjang penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang disebut Unit Pelayanan Teknis.

Menurut Noerhayati Soedibyo (1987:1) menyatakan bahwa pada hakikatnya perpustakaan perguruan tinggi adalah suatu unit kerja yang merupakan bagian integral dari suatu lembaga induknya, yang bersama-sama dengan unit lainnya tetapi dalam peranan yang berbeda, bertugas membantu perguruan tinggi

yang bersangkutan dalam melaksanakan tri dharmanya. Dengan kata lain perpustakaan adalah salah satu alat yang vital dalam setiap program pendidikan , pengajaran dan penelitian (*research*) bagi setiap lembaga pendidikan dan ilmu pengetahuan.

Jadi perpustakaan perguruan tinggi yaitu sebagai pusat mencari informasi yang dibutuhkan oleh mahasiswa dan mahasiswi maupun dosen dalam menyelesaikan tugas kuliah maupun dalam menyelesaikan penelitian dan juga sebagai tempat mendapatkan berbagai macam informasi yang belum mereka ketahui.

## **B. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi**

### **1. Tujuan Perpustakaan Perguruan Tinggi**

Menurut Sulistyio Basuki (1993:52) tujuan perpustakaan perguruan tinggi antara lain sebagai berikut:

- a. Memenuhi keperluan informasi mahasiswa dan mahasiswi perguruan tinggi, lazimnya staf dan mahasiswa sering pula mencakup tenaga kerja administrasi perguruan tinggi.
- b. Menyediakan bahan pustaka (referensi) pada semua tingkatan akademis, artinya mulai dari mahasiswa angkatan pertama hingga ke mahasiswa pasca sarja dan pengajar.
- c. Menyediakan ruangan belajar bagi pengguna perpustakaan.
- d. Menyediakan jasa peminjaman yang tepat guna bagi berbagai jenis pemakai.
- e. Menyediakan jasa informasi aktif yang tidak saja terbatas pada lingkungan perguruan tinggi juga lembaga industri lokal.

## 2. Fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi

Menurut Darmono (2004:57) Fungsi perpustakaan perguruan tinggi antara lain sebagai berikut:

- a. Fungsi edukasi perpustakaan merupakan sumber belajar para sivitas akademika, oleh karena itu koleksi yang disediakan adalah koleksi yang mendukung pencapaian tujuan pembelajaran, pengorganisasian bahan pembelajaran setiap program studi, koleksi tentang strategi belajar mengajar dan materi pendukung pelaksanaan evaluasi pembelajaran.
- b. Fungsi informasi perpustakaan merupakan sumber informasi yang mudah di akses oleh pencari dan pengguna informasi.
- c. Fungsi riset perpustakaan mempersembahkan 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 adalah menghasilkan karya-karya penelitian yang dapat di aplikasikan untuk kepentingan pembangunan masyarakat dalam berbagai bidang.
- d. Fungsi rekreasi. Perpustakaan harus menyediakan koleksi rekreatif yang bermakna untuk membangun dan mengembangkan kreativitas, minat dan daya inovasi pengguna perpustakaan.
- e. Fungsi publikasi perpustakaan selayaknya juga membantu melakukan publikasi karya yang dihasilkan oleh warga perguruan tingginya yakni sivitas akademika dan staf non akademik.

f. Fungsi deposit perpustakaan menjadi pusat deposit untuk seluruh karya dan pengetahuan yang dihasilkan oleh warga perguruan tingginya.

g. Fungsi interpretasi perpustakaan sudah seharusnya melakukan kajian dan memberikan nilai tambah terhadap sumber-sumber informasi yang dimilikinya untuk membantu pengguna dalam melakukan tri dharmanya.

Sesuai dengan pendapat di atas, saya mengambil kesimpulan bahwa perpustakaan perguruan tinggi dengan fungsinya dapat mendukung program pendidikan, pengajaran serta penelitian dengan menyediakan informasi yang dibutuhkan dan melaksanakan tri dharma perguruan tinggi. Dalam melaksanakan tujuannya, perpustakaan perguruan juga menjalankan fungsinya yaitu fungsi edukasi, fungsi informasi, fungsi riset, fungsi rekreasi, fungsi publikasi, fungsi deposit dan fungsi interpretasi.

### **C. Pengertian Tata Ruang Perpustakaan**

Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia tata ruang berarti cara mengatur ruang. Tata berarti pengaturan dan penyusunan. Sedangkan gedung atau ruangan perpustakaan adalah bangunan yang sepenuhnya diperuntukkan bagi seluruh aktivitas sebuah perpustakaan. Ruang perpustakaan merupakan sarana yang penting dalam penyelenggaraan perpustakaan karena dalam ruang ini segala aktivitas dan program perpustakaan dirancang dan diselenggarakan. Suatu perpustakaan bukan hanya menyediakan ruang kemudian mengisi dengan koleksi tetapi juga harus memperhatikan lokasi perpustakaan, aspek penataan ruang, penataan perabot dan perlengkapan, alur petugas dan penerangan (Ibrahim Bafadal, 2004:47)

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang penataan ruang pasal 1 menyebutkan bahwa ruang adalah wadah yang meliputi ruang darat, ruang laut dan ruang udara termasuk ruang di dalam bumi sebagai satu kesatuan wilayah, tempat manusia dan makhluk lain hidup, melakukan kegiatan dan memelihara kelangsungan hidupnya. Pada pasal 2 pun disebutkan bahwa tata ruang adalah wujud struktur ruang dan pola ruang. Selain itu juga ada ruang perpustakaan disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 22 bahwa ruang perpustakaan harus memenuhi aspek keamanan, kenyamanan, keselamatan dan kesehatan. Dalam ruang perpustakaan paling sedikit memiliki area koleksi, baca dan staf yang di tata secara efektif, efisien dan estetik.

Secara umum penataan ruang perpustakaan dimaksudkan untuk memberikan layanan yang optimal kepada pengguna. Dalam penataan ruangan perpustakaan perguruan tinggi sangatlah bergantung kepada cara bagaimana pelayanan di atur dalam perpustakaan. Ruang yang tertata baik akan memberikan kepuasan kepada pemakainya yakni pegawai perpustakaan dan pengguna perpustakaan (Lasa HS, 2005:147). Biasanya pada perpustakaan perguruan tinggi menggunakan pelayanan sistem terbuka sehingga mahasiswa dapat melihat dan mencari sendiri buku yang di inginkan. Penataan ruangan perpustakaan sangatlah dibutuhkan untuk mengoptimalkan semua kegiatan yang ada di perpustakaan tersebut.

Dengan demikian penataan ruangan perpustakaan perguruan tinggi merupakan cara mengatur ruang yang terwujud struktural dan pola ruang, agar

pemanfaatan setiap ruang yang terencana maupun tidak dikembangkan secara maksimal dapat memberikan hasil tata ruang yang menarik dan nyaman. Selain itu, ruangan perpustakaan yang hanya memiliki sebuah ruangan pada sebuah bangunan sangat diperhatikan dalam mempertimbangkan tata ruang perpustakaan (Sutarno, 2006:1).

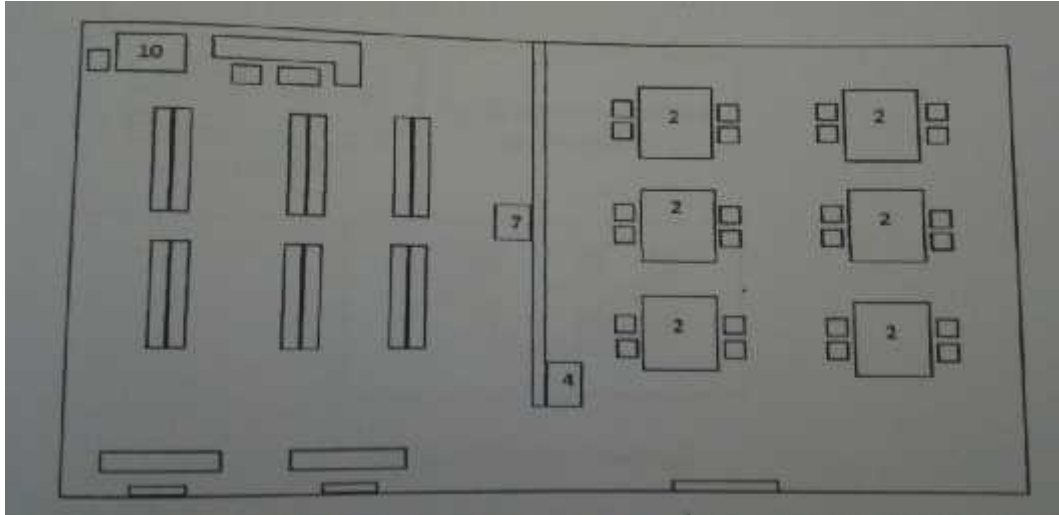
#### **D. Jenis-Jenis Tata Ruang**

Pada dasarnya dalam perencanaan tata ruang perpustakaan perlu diperhatikan dengan cermat. Merencanakan tata ruang harus di dasari dengan hubungan antar ruang dari segi efisiensi, alur kerja, mutu layanan, keamanan dan pengawasan (Rahayu Ningsih, 1990:21). Jenis-jenis tata ruang perpustakaan antara lain:

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

Tata sekat merupakan cara pengaturan ruangan yang menempatkan koleksi terpisah dari meja pengunjung dengan cara penempatan koleksi yang terpisah oleh sekat antara meja baca dan pengunjung. Dalam sistem ini, pengunjung tidak diperkenankan masuk ke ruang koleksi dan petugaslah yang akan mengambilkan dan mengembalikan koleksi yang dipinjam atau dibaca ditempat. Namun demikian sistem ini bisa juga juga diterapkan pada sistem terbuka, yakni pemakai mengabil sendiri lalu dicatatkan atau dilaporkan kepada petugas, selanjutnya petugaslah yang mengembalikan ke rak semula (Lasa HS, 2005:158).

Contoh: Tata Sekat



Gambar 3.1 Denah Tata Sekat

## 2. Tata Parak

Dalam sistem ini pembaca dimungkinkan mengambil sendiri koleksi yang terletak di ruangan lain pinjam untuk dibaca di ruangan yang disediakan. Sistem ini hampir sama dengan sistem tata sekat, perbedaannya hanya terletak pada pemakai yang dapat mengakses dan mengambil koleksi ke rak. Cara ini lebih cocok untuk perpustakaan yang menganut sistem pinjam terbuka (Lasa HS, 2005:159).

Contoh: Tata Parak



Gambar 3.2 Denah Tata Parak

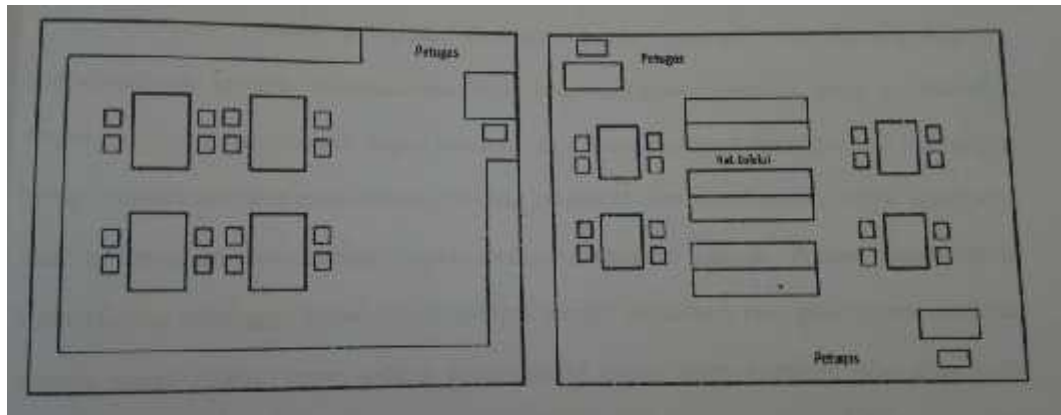
### 3. Tata Baur

Penempatan koleksi dicampur dengan meja bacaan agar pembaca lebih mudah mengambil dan mengembalikan koleksi sendiri. Kelebihan perpustakaan yang menggunakan sistem ini, pengguna dapat melihat apakah buku tersebut berkenan dengan apa yang dicarinya, bisa juga saat pengguna melihat buku yang dicarinya perhatiannya dapat juga tertarik pada buku yang tidak diketahuinya terlebih dahulu, atau kepada buku yang tidak diketahui terlebih dahulu, atau kepada buku-buku mengenai subjek lain yang berkaitan (RahayuNingsih, 1990:22).

Sistem ini lebih cocok untuk perpustakaan yang menggunakan sistem pinjam terbuka. Apabila dipandang perlu dan agar pembaca merasa betah di perpustakaan, boleh juga digunakan karpet dan meja pendek. Dengan fasilitas ini dapat ditampung pembaca yang jumlahnya lebih banyak, lebih luwes, dan tampak longgar (Lasa HS, 2005:160).

Contoh: Tata Baur





Gambar 3.3 Denah Tata Baur

Keterangan:

Pada denah pertama penataan rak koleksi di sepanjang dinding, sedangkan meja baca ada di tengah. Sedangkan pada denah kedua penataan rak koleksi di tengah dan meja baca di antara rak koleksi.

Penataan ruang perpustakaan memiliki beberapa kegunaan dan manfaat masing-masing yang harus dicapai. Selain itu, kegunaan dan manfaat tersebut dapat dijadikan pedoman atau bahan pertimbangan pada setiap aktivitas penataan ruang. Dengan demikian dalam merencanakan tata ruang perpustakaan perlu dipikirkan sistem tata ruang dengan cermat, agar terjadi kesesuaian dengan ruangan dan orang yang melakukan kegiatan di perpustakaan tersebut.

### **E. Aspek Penataan Ruang**

Menurut Darmono (2001:201) agar menghasilkan penataan ruangan perpustakaan yang optimal serta dapat menunjang kelancaran tugas perpustakaan sebagai lembaga pemberi jasa, sebaiknya pustakawan perlu memperhatikan hal-hal berikut ini.

#### **1. Aspek Fungsional**

Artinya bahwa penataan ruangan harus mampu mendukung kinerja perpustakaan secara keseluruhan baik bagi petugas maupun bagi pemustaka. Penataan yang fungsional dan arus barang (bahan pustaka) dan peralatan lainnya serta rias dan pergerakan pemustaka dapat mengalir dengan lancar. Antar ruang saling mendukung sehingga betul-betul 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 (bahan pustaka) ataupun arus pengguna, sebagai konsekuensi dari kegiatan perpustakaan.

## 2. Aspek Psikologis Pengguna

Psikologis pengguna perlu diperhatikan. Penataan ruangan bisa mempengaruhi aspek psikologis pemustaka. Diliat dari aspek ini tujuan penataan ruangan adalah agar pemustaka bisa nyaman, leluasa bergerak di perpustakaan dan merasa tenang. Kondisi ini dapat diciptakan melalui penataan ruangan yang harmonis dan serasi, termasuk dalam dal penataan perabotan perpustakaan. Pilihan warna dinding juga dapat mempengaruhi rasa tenang. Karena perpustakaan memerlukan suasana yang tenang, maka pilihan warna dasar ruangan hendaknya tidak terlalu tajam dan mencolok. Warna netral sangat menunjang suasana tenang di perpustakaan.

## 3. Aspek Estetika

Aspek Estetika perlu mendapat perhatian. Keindahan penataan ruangan salah satunya bisa melalui penataan ruang dan perabotan yang digunakan.

Penataan ruangan yang serasi, bersih dan tenang bisa mempengaruhi kenyamanan pemustaka untuk berlama-lama di perpustakaan.

#### 4. Aspek Keamanan Bahan Pustaka

Dalam kaitan dengan penataan ruangan, keamanan bahan pustaka bisa dikelompokkan dalam dua bagian. Pertama faktor keamanan bahan pustaka akibat kerusakan secara ilmiah, dan kedua faktor kerusakan akibat manusia. Penataan ruangan harus memperhatikan kedua faktor tersebut. Hindari masuknya sinar matahari secara langsung dengan intensitas cahaya yang tinggi, apalagi sampai mengenai koleksi perpustakaan. Penataan ruangan yang fungsional mampu menciptakan pengawasan terhadap keamanan koleksi perpustakaan secara langsung dari kerusakan faktor manusia (Darmono, 2001:202).

### **F. Kebutuhan Ruang Perpustakaan**

Tata ruang perpustakaan tergantung dari cara bagaimana pelayanan di atur dalam perpustakaan (Darmono, 2001:205). Sistem layanan baik terbuka maupun tertutup berpengaruh terhadap sistem penataan ruangan dan kebutuhan ruangan yang diperlukan. Pada dasarnya setiap perpustakaan, besar maupun kecil, memerlukan ruangan sebagai berikut:

1. Ruang untuk menyimpan buku, majalah dan bahan rekaman lain;
2. Ruang untuk membaca;
3. Ruang untuk melaksanakan kegiatan administrasi peminjaman;
4. Ruang kerja untuk pegawai serta ruang kantor untuk kepala perpustakaan (jika ada kepala perpustakaan).

Selain ruangan-ruangan ini, dapat pula disediakan ruangan-ruangan lain jika keadaan mengizinkan (Darmon, 2001:206). Kebutuhan ruangan setiap perpustakaan berbeda-beda tergantung jenis pemakai, kegiatan dan pemanfaatannya. Ruang perpustakaan inilah yang akan menampung segala kegiatan kerja perpustakaan dalam rangka melayani kebutuhan informasi penggunanya, yaitu masyarakat perguruan tinggi (Abdul Rahman Saleh, 1995:42). Semakin banyak jumlah pengguna, maka semakin besar luas ruangan yang harus disediakan oleh perpustakaan tersebut.

Pada perpustakaan perguruan tinggi yang menganut sistem pelayanan terbuka, maka dalam praktek penghitungan alokasi ruangan tersebut meliputi ruang koleksi dan ruang baca disatukan sehingga perbandingannya menjadi 75% untuk keperluan ruang koleksi dan ruang baca. Sedangkan 25% untuk ruang kerja atau administrasi perpustakaan (Abdul Rahman Saleh, 1995:44).

Menurut Lasa (2005:153) menyimpulkan bahwa kebutuhan ruang untuk perpustakaan sekolah berbeda dengan perpustakaan perguruan tinggi. Hal ini disebabkan oleh para siswa banyak melakukan kegiatan belajar di dalam ruang kelas. Mereka berkunjung dan memanfaatkan ruang perpustakaan hanya pada jam-jam tertentu. Berbeda dengan mahasiswa, mereka memiliki banyak kesempatan untuk memanfaatkan ruang perpustakaan. Kebutuhan ruang untuk perpustakaan instansi pun berbeda dengan kebutuhan ruang untuk perpustakaan umum karenapemakainya dan kegiatannya berbeda.

## **G. Penataan Ruang Perpustakaan**

Menurut Darmno (2001:210) menyatakan bahwa penataan ruangan perpustakaan sangat dibutuhkan untuk mengoptimalkan semua kegiatan di perpustakaan baik untuk aspek layanan maupun untuk kegiatan penyiapan semua sarana dan prasarana pendukung layana perpustakaan. Secara lebih khusus manfaat yang diharapkan dicapai melalui penataan ruang perpustakaan adalah sebagai berikut:

1. Dapat menciptakan suasana aman, nyaman dan menyenangkan untuk belajar, baik bagi siswa, guru dan pengunjung lainnya.
2. Mempermudah siswa, guru dan pengunjung lainnya dalam memperoleh bahan-bahan pustaka yang diinginkan.
3. Petugas perpustakaan sekolah mudah memproses bahan pustaka, memberikan pelayanan dan melakukan pengawasan.
4. Bahan-bahan pustaka aman dari segala sesuatu yang dapat merusaknya.
5. Memudahkan petugas perpustakaan sekolah dalam melakukan perawatan terhadap semua perlengkapan perpustakaan sekolah.

Menurut Darmono (2001:211) ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penataan ruangan perpustakaan adalah sebagai berikut:

### **a. Penerangan dan Pengaturan Sirkulasi Udara**

Penerangan perpustakaan perlu mendapat perhatian. Penerangan yang paling baik adalah penerangan secara ilmiah yaitu cahaya matahari. Meskipun di usahakan lampu yang cukup kuat, tetapi membaca dengan lampu listrik lebih melelahkan mata dari pada membaca dengan penerang alami. Lagi pula

mempergunakan penerangan alami merupakan suatu penghematan bagi perpustakaan dari pada mempergunakan lammpu listrik.

Penerangan yang baik ditambah dengan ventilasi (untuk sirkulasi udara) yang baik pula, membawa keuntungan berkurangnya gangguan-gangguan binatang serangga dan juga mencegah cendawan pada buku. Akan tetapi janganlah perpustakaan terlalu terbuka, sehingga debu terlalu banyak masuk. Ruangan yang lembab menyebabkan buku-buku akan cepat bercendawan dan lapuk.

Adapun beberapa prinsip-prinsip dasar pencahayaan dan pengudaraan untuk ruang perpustakaan menurut Paramita Atmodiwiryo (2012:37) ialah sebagai berikut.

- Ruang perpustakaan membutuhkan pencahayaan yang merata pada seluruh area, baik pada area koleksi maupun pada area membaca. Secara umum diperlukan pencahayaan minimum yang dibutuhkan adalah sebesar 200 lux.
- Sedapat mungkin ruang perpustakaan memanfaatkan penggunaan sumber cahaya alami melalui jendela sepanjang dinding ruangan. Untuk mencapai pencahayaan yang memadai sebaiknya ruang memiliki cukup bukaan jendela, tetapi jangan terlalu banyak karena akan mengakibatkan silau dan meningkatkan suhu ruangan.
- Pencahayaan buatan hanya digunakan pada waktu-waktu tertentu, misalnya saat hari mendung atau hujan. Untuk pencahayaan yang merata dapat digunakan jenis lampu TL. Pencahayaan buatan sebaiknya

menggunakan jenis lampu hemat energi yang tahan lama sehingga mengurangi biaya pemeliharaan atau penggantian lampu.

- Cahaya matahari tidak boleh langsung mengenai koleksi perpustakaan karena akan menyebabkan koleksi cepat rusak. Sumber cahaya juga tidak boleh langsung mengenai layar monitor karena akan langsung dipantulkan dan menimbulkan silau bagi pengguna.
- Jangan menempatkan jendela secara berlebihan karena akan mengakibatkan silau, tidak nyaman bagi pengguna. Selain itu cahaya matahari yang berlebihan masuk akan mengakibatkan suhu ruang menjadi panas sehingga diperlukan lebih banyak kipas angin atau AC.
- Pencahayaan pada ruang perpustakaan harus menghindari terjadinya silau yang mengganggu kenyamanan pengguna. Umumnya silau di akibatkan karena kontras yang berlebihan antara bidang kerja dengan sekitarnya, bukaan jendela yang terlalu besar, serta warna dinding yang terlalu kuat memantulkan cahaya.
- Jangan meletakkan perabot seperti rak buku menutupi bukaan jendela karena akan menghalangi masuknya cahaya matahari. Selain itu jendela juga tidak boleh ditutupi dengan tempelan-tempelan yang mengakibatkan ruangan menjadi gelap (Paramita Atmodiwiryo, 2012:38).

Selain itu juga pada ruang perpustakaan perlu diperhatikan beberapa prinsip pengudaraan ruang perpustakaan sebagai berikut.

- Kondisi ideal pada sebuah ruangan perpustakaan adalah dengan suhu ruang 20-24C dan kelembaban berkisar 40-60%, namun kondisi ini sangat

sulit dicapai pada iklim tropis di Indonesia hanya dengan mengandalkan pengudaraan alami. Untuk itu maka diperlukan berbagai upaya untuk mencapai kenyamanan pengudaraan ruang melalui pengudaraan buatan.

- Pengudaraan alami dapat di upayakan melalui bukaan jendela atau lubang ventilasi yang memadai. Penempatan lubang ventilasi sebaiknya di bagian atas karena udara dengan suhu dingin cenderung untuk turun ke bawah. Sebaiknya lubang ventilasi ditempatkan pada kedua dinding ruang yang berseberangan sehingga memungkinkan terjadinya ventilasi silang.
- Pengudaraan buatan dapat memanfaatkan kipas angin yang dapat membantu pertukaran udara dalam ruangan. Bila memungkinkan dapat digunakan AC yang dapat mencapai suhu udara yang diinginkan.
- Jangan meletakkan perabot pada posisi yang menghalangi aliran angin dalam ruangan. Misalnya rak buku sebaiknya tidak diletakkan menutupi lubang ventilasi. Penempatan partisi juga jangan sampai menciptakan area yang tidak dicapai aliran angin sehingga menjadi lebih panas atau pengap (Paramita Atmodiwiryo, 2012:39).

#### b. Penataan Meja dan Kursi Belajar

Bahan-bahan pustaka tidak semuanya dapat dibawa pulang, ada yang hanya dibaca di ruang perpustakaan sekolah, misalnya buku-buku referensi, majalah, surat kabar, buletin semuanya hanya boleh dibaca di ruang perpustakaan sekolah. Oleh sebab itu di ruang peprustakaan sekolah harus disediakan meja dan kursi belajar untuk membaca atau belajar. Agar siswa dapat belajar dengan nyaman, aman dan tenang. Meja nda kursi belajar harus ditata dengan sebaik-



baiknya. Penataan meja dan kursi belajar yang baik diintegrasikan dengan tempat atau rak-rak buku.

Menurut Paramita Atmodiwiryo (2012:29) menjelaskan bahwa meja dan kursi belajar yang digunakan untuk membaca dan mengakses informasi harus memiliki ukuran yang sesuai dengan tubuh penggunanya, tidak erlalu besar atau terlalu kecil. Bentuk meja dan kursi harus memberikan kenyamanan sehingga penggunanya merasa betah untuk duduk membaca dan melakukan kegiatan lainnya dalam waktu yang cukup lama. Meja dan kursi harus terbuat dari bahan yang kuat, tidak mudah rusak dan tidak memiliki sudut-sudut tajam yang dapat membahayakan pengguna.

#### c. Penataan Ruang Kerja Petugas

Perpustakaan sekolah yang dilengkapi dengan ruang atau gedung yang luas dan di dalamnya terbagi lagi menjadi beberapa ruang maka sebaiknya kepala perpustakaan sekolah, petugas taat usaha dan petugas pelayanan teknis memiliki ruang tersendiri yang merupakan bagian dari ruang atau gedung perpustakaan sekolah secara keseluruhan sehingga petugas tersebut dapat bekerja dengan leluasa tanpa terganggu oleh siswa yang sedang mengunjungi perpustakaan sekolah.

Dengan cara ini diharapkan siswa dapat belajar dengan tenang tanpa terganggu oleh petugas-petugas yang mengerjakan tugasnya (Darmono, 2001:212).

Menurut Paramita Atmodiwiryo (2012:32) menjelaskan bahwa meja petugas di area layanan harus cukup luas untuk digunakan sebagai tempat berbagai kegiatan pengelolaan perpustakaan. Umumnya disediakan dua buah meja. Meja pertama sebagai meja sirkulasi tempat kegiatan melayani peminjaman dan

pengembalian buku, sekaligus sebagai meja informasi pengguna. Meja sirkulasi dapat berupa meja biasa atau pun meja `counter`. Meja kedua sebagai meja kerja petugas yang digunakan untuk pencatatan koleksi dan pembuatan katalog (baik secara manual atau pun dengan komputer) , pembuatan kelengkapan fisik buku atau koleksi lain (kantong buku, kartu buku, lembar tanggal kembali dan label), penyampulan buku serta kegiatan administrasi umum perpustakaan.