

PERANCANGAN KANTOR DEPOSIT BAHAN PUSTAKA PROVINSI JAWA BARAT

DESIGN OF LIBRARY DEPOSIT OFFICE IN WEST JAVA PROVINCE

Afifah Aprilia Indriani¹, Ahmad Nur Sheha, S.T., M.T², Ganesha Puspa Nabila,
S.Sn, M.Ds.³

¹Prodi Desain Interior, Fakultas Industri Kreatif, Universitas Telkom

^{2,3}Dosen Prodi Desain Interior, Falkutas Industri Kreatif, Universitas Telkom

¹ afifahapriliai@student.telkomuniversity.ac.id,

²ahmadnursheha@telkomuniversity.ac.id, ³ganeshabella@telkomuniversity.ac.id.

Abstrak

Bahan pustaka merupakan salah satu aset negara sebagai kekayaan berupa informasi yang terkandung didalam bahan pustaka tersebut. Penyimpanan bahan pustaka sebagai aset adalah hal yang penting bagi setiap instansi dari swasta maupun pemerintah agar informasi didalamnya dapat dimanfaatkan dalam jangka yang panjang. Bidang deposit dan pengolahan bahan merupakan salah satu bidang di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Barat yang memiliki tugas pengelolaan bahan pustaka yang ada di Provinsi Jawa Barat dan tentang Jawa Barat. Namun, terjadi beberapa fenomena dalam pengelolaan bahan pustaka tersebut seperti kegiatan pengelolaan tidak efisien dan efektif karena tata ruang pengelolaan bahan pustaka yang tidak teratur sehingga menyebabkan penumpukkan bahan yang diolah dan beresiko kerusakan bahan pustaka karena penumpukkan.

Perancangan kantor deposit bahan pustaka Provinsi Jawa Barat diharapkan menjadi contoh desain dan bermanfaat bagi bidang Deposit dan Pengolahan Bahan Pustaka agar dapat membuat tata ruang yang efektif dan efisien sehingga tidak terjadinya penumpukan bahan pustaka dan mengurangi resiko kerusakan bahan pustaka yang harus dijaga. Salah satunya adalah dengan konsep organisasi ruang sesuai asas rangkaian kerja pada pengolahan bahan pustaka agar membuat ruang lebih efektif dan pekerjaan lebih efisien. Serta konsep keamanan pada ruang penyimpanan bahan pustaka agar terjaga informasi didalam bahan pustaka sehingga dapat dinikmati pada masa yang akan datang.

Kata kunci: Kantor, Bahan Pustaka, Efektif dan efisien

Abstract

Library collection is something that needs to be illustrated. Asset storage is important for any agency from private and government agencies. The storage of library materials as an asset is an important thing for any agency, both private and government, so that the information in it can be used in the long term. The field of deposit and material processing is one of the fields in the West Java Provincial Library and Archives Office which has the task of managing library materials in West Java Province and about West Java.. However, there are several phenomena in the management of library materials, such as inefficient and effective management activities due to irregular spatial management of library materials, causing the accumulation of processed materials and the risk of damage to

library materials due to accumulation. The design of library material deposit office in West Java Province is expected to be an example of design and useful for the field of Library Material Deposit and Processing in order to create an effective and efficient layout so that there is no accumulation of library materials and reduce the risk of damage to library materials that must be maintained. . One of them is the concept of space organization according to the principle of a series of work on processing library materials in order to make space more effective and work more efficient. As well as the concept of security in the library material storage space so that information is maintained in library materials so that it can be enjoyed in the future.

Keywords: Office, Library Material, Effective and efficient

1. Pendahuluan

Latar Belakang

Kantor deposit bahan pustaka Provinsi Jawa Barat adalah kantor berjenis kearsipan yang memiliki pekerjaan pengolahan serah simpan karya cetak dan karya rekam, mengkoleksi diseluruh Jawa Barat meliputi pemeliharaan, perawatan serta menjadi sarana penyimpanan bahan pustaka tersebut.

Tugas kantor deposit bahan pustaka adalah mengolah, menganalisis yang diterima untuk mengetahui isi kandungan dari bahan pustaka tersebut sehingga mempermudah dalam pengelompokkannya. Selain itu, tugas kantor deposit adalah melestarikan bahan pustaka dengan memberikan perawatan dan melakukan preservasi yaitu upaya perbaikan bahan pustaka yang mengalami kerusakan serta melakukan digitalisasi agar informasi yang ada didalam bahan pustaka terjaga dari kerusakan dan dapat digunakan pada masa yang akan datang.

Kantor Deposit Bahan Pustaka Provinsi Jawa Barat menerima bahan pustaka dengan melalui pengadaan, hibah atau penyerahan yang dilakukan oleh pemilik bahan pustaka atau penerbit harapan setiap tahun terdapat pencapaian target penyelesaian pengolahan. Namun karena kondisi ruang yang kurang efektif dan efisien sehingga terjadi penumpukan bahan pustaka yang belum diolah hal ini dapat berdampak meningkatnya faktor-faktor kerusakan bahan pustaka baik secara eksternal maupun internal kantor deposit bahan pustaka Provinsi Jawa Barat paktanya belum memiliki fasilitas preservasi yang baik untuk

dapat memperbaiki dan memelihara bahan pustaka.

- Identifikasi Masalah

Hasil observasi yang dilakukan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat pada bagian bidang deposit yaitu sebagai berikut:

1. Karena Ruang kurang efektif dan efisien untuk kegiatan pengelolaan sehingga menyebabkan terjadi penumpukan bahan yang diolah.
2. Karena Kurang perhatian khusus terhadap Elemen ruang penyimpanan bahan pustaka sehingga dapat meningkatnya kerusakan terhadap jenis dan material bahan pustaka tersebut efeknya penyimpanan bahan pustaka diperlakukan sebagai buku biasa.
3. Ruang deposit Membutuhkan fasilitas penunjang pengolahan, pemeliharaan, dan perawatan bagi bahan pustaka sesuai dengan jenis koleksi untuk menjaga kualitas informasi bahan pustaka dalam jangka panjang.

- Tujuan Perancangan

Tujuan dan sasaran dalam perancangan kantor deposit bahan pustaka Provinsi Jawa Barat antara lain:

1. Mampu meningkatkan ruang kerja yang efektif dan efisien sehingga dapat memenuhi target pencapaian dan menghindari penumpukan bahan pustaka.
2. Mampu menciptakan ruang yang aman bagi bahan pustaka dari faktor-faktor kerusakan secara eksternal dan internal.

3. Mampu meningkatkan kualitas pemeliharaan dan perawatan bahan pustaka agar bertahan dalam jangka lama.

- Metode Perancangan

Metode pengumpulan data dan keseluruhan proses perancangan sebagai acuan dalam penulisan laporan sebagai berikut :

1. Survey Lapangan
2. Studi Komperatif
3. Studi Literatur
4. Menganalisis Data
5. Perancangan *Programming*
6. Konsep
7. Hasil Akhir

2. Kajian Literatur dan Data Perancangan

Pada perancangan ini, kantor deposit bahan pustaka diperlukan memenuhi standar depo arsip karena masih termasuk jenis kantor kearsipan. Hal ini bertujuan agar mempertahankan kualitas informasi didalam bahan pustaka tersebut. Selain itu, diperlukan fasilitas alih media untuk membuat cadangan informasi bahan pustaka dan dapat dimanfaatkan pada masa yang akan datang.

Peraturan Kepala Anri Nomor 31 Tahun 2015

Berikut standar Depo arsip yang tercantum pada Peraturan Kepala ANRI Nomor 31 Tahun 2015.

1. Ruang penyimpanan arsip ditata berdasarkan asas asal usul (principle of provenance) yang dibagi dan disesuaikan dengan jumlah Lembaga Negara/Instansi/SKPD yang ada di tingkat pusat atau daerah.

Ruang penyimpanan harus memiliki kriteria umum sebagai berikut:

- a. Menggunakan pintu yang tahan api
- b. Memiliki beberapa pintu keluar darurat;
- c. Tidak dibangun di bawah tanah;
- d. Memiliki kapasitas penyimpanan arsip yang besar;
- e. Jika menggunakan lift, harus terdapat ruang pemisah antara lift dan ruang penyimpanan untuk menghindari resiko menjalarnya kebakaran dan infeksi dari mikroorganisme;

- f. Tidak boleh ada area kerja;
 - g. Pembatasan akses masuk; dan
 - h. Mempertahankan suhu dan kelembapan pada tingkat yang konstan sesuai dengan jenis arsip yang disimpan
 - i. Tinggi dinding 2.70m
 - j. Tinggi rak penyimpanan 2.20m
 - k. Struktur tiang menggunakan beton bertulang dengan material tahan api
 - l. Kuat menahan beban ruangan dengan rak penyimpanan dalam keadaan penuh
 - m. Atap depo arsip dibangun dengan ketentuan sebagai berikut :
 - Terbuat dari bahan kuat dan tahan terhadap panas serta kelembapan
 - Sistem ventilasi harus dipasang diruang atap untuk mempertahankan suhu konstan
 - Isolasi terhadap kontaminasi dilakukan dengan pembuatan dinding eksterior ganda dan menggunakan filter.
 - n. Hidrolik, sanitasi dan fitting listrik dirancang untuk semua pipa konduktif air hujan dan air sisa dengan ketentuan semua kabel harus terpisah dan berada di bagian bangunan luar.
 - o. Jaringan teknologi informasi komunikasi (TIK) dirancang untuk semua kabel jaringan TIK, jaringan komputer LAN dan internet ditutup dengan bahan yang dapat mengisolasi panas
 - p. Ventilasi dirancang untuk melindungi kertas dan mempertahankan suhu konstan serta kelembapan relatif.
2. Prasarana pemeliharaan ruang depo arsip dalam hal suhu dan kelembapan :
 - Pengaturan suhu dan kelembapan dengan menggunakan alat dehumidifier yang berfungsi sebagai penyerap uap air dari udara dengan pengaturan tidak lebih dari 27° C dan kelembapan tidak lebih dari 60%
 - Pengukuran suhu dan kelembapan dengan menggunakan alat thermos hygrometer, yang merupakan gabungan dari thermometer ruangan dan hygrometer untuk mengatur suhu dan kelembapan ruangan.
 3. Dinding Depot Arsip menggunakan ketentuan pembangunan sebagai berikut:
 - a. Menggunakan bahan yang tidak berpori, mudah dibersihkan, desinfeksi dan hindari

- daerah yang sulit untuk diakses dan dibersihkan;
- b. Dinding internal harus dari warna terang;
 - c. Harus tahan api, tahan kebisingan dan memiliki kontrol suhu; dan
 - d. Menggunakan cat untuk tembok yang tidak mengandung air.
4. Pencahayaan pada ruangan Depo Arsip:
- a. Penggunaan lampu neon berkualitas baik, fitting lampu harus ditutupi dengan tutup plastik (*plastic diffuser*);
 - b. Penggunaan saringan/filter ultraviolet;
 - c. Memposisikan lampu agar menerangi ruang-ruang antara deretan-deretan pada rak arsip;
 - d. Penggunaan lampu darurat dengan tenaga baterai ni-cd (nickel-cadmium);
5. Perlindungan
- a. Sistem peringatan kebakaran
 - b. Pendeteksi asap
 - c. Hydran atau tabung pemadam kebakaran
 - d. CCTV yang terkoneksi dituang instalasi teknik
 - e. Pengamanan pintu secara otomatis menggunakan kontrol akses ID Card atau sidai jari pengguna

Efektifitas Ruang

Pengertian efektif adalah sesuatu yang tepat atau cocok pada diterapkan suatu keadaan. Sedangkan pengertian efektifitas ruang adalah apabila besaran ruang yang ada sudah sesuai dengan keadaan yang ada didalamnya yaitu sesuai dengan jenis kegiatannya, karakter kegiatannya maupun dimensi alat atau furniture yang ada didalamnya sehingga ruangan tersebut akhirnya bisa dikatakan efektif dan secara tidak langsung berpengaruh juga terhadap tingkat produktifitasnya. Berdasarkan tolak ukur produktifitas kerja terdapat dua faktor utama yaitu:

- a. Faktor teknis

Faktor yang berhubungan dengan pemakaian dan pencapaian fasilitas produksi secara lebih baik, penerapan metode yang efektif dan efisien dan atau penggunaan bahan baku yang lebih ekonomis.
- b. Faktor manusia

Faktor-faktor yang mempunyai pengaruh terhadap usaha-usaha yang dilakukan. Kedua hal pokok yang menentukan yaitu kemampuan kerja dan motivasi kerja. Bahwa motivasi kerja ini akan berpengaruh terhadap tingkat kenyamanan ruang.

Penentuan variabel rancangan didasarkan pada pengertian efisiensi dan ektivitas pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2005 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2001 Tentang Bangunan Gedung dalam pasal 24 ayat (1) dan (2). Dalam peraturan tersebut menyebutkan bahwa:

1. Efisiensi tata ruang adalah perbandingan antar ruang efektif dan ruang sirkulasi tata letak perabot, dimensi ruang terhadap jumlah pengguna.
2. Efektivitas tata ruang adalah tata letak ruang yang sesuai dengan fungsinya. Kegiatan yang berlangsung didalamnya dan tata ruang.

Tata ruang yang masih berhubungan dengan proses kegiatan pengolahan koleksi deposit menggunakan parameter pada tentang tata ruang dan letak pemindahan barang. Parameter ini dipilih karena melibatkan kegiatan yang mempunyai proses dan tata urutan kegiatan.

Data perancangan

- a. Deskripsi proyek Kantor Deposit Bahan Pustaka Provinsi Jawa Barat:
 - Nama : Kantor Deposit Bahan Pustaka Provinsi Jawa Barat
 - Jenis : Kantor Kearsipan
 - Alamat: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Barat. Jl. Kawalayaan Indah II No.4, Jatisari, Kec.Buahbatu, Kota Bandung, Jawa Barat
- b. Deskripsi proyek

Salah satu bidang di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Barat yang memiliki peranan dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengolahan dan pelestarian terhadap bahan pustaka yang ada di Jawa Barat sehingga informasi didalam bahan pustaka terjaga dengan baik dan dapat

dimanfaatkan dalam jangka panjang dan untuk masa yang akan datang.

3. Konsep Perancangan

Tema yang diangkat dalam perancangan ini adalah *Bank of Book*. Bank merupakan tempat yang terpercaya untuk menyimpan barang penting seperti uang, barang berharga, maupun koleksi dengan baik. Dalam membangun kepercayaan terdapat beberapa hal yang perlu dipertimbangkan yaitu keterbukaan, kejujuran, kelengkapan.

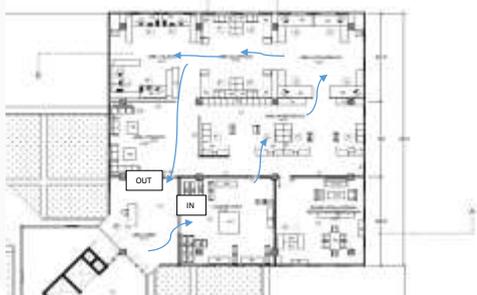
Penggunaan konsep *Transparency Space* karena Kantor Deposit Bahan Pustaka Provinsi Jawa Barat merupakan tempat penyimpanan, menjaga dan melestarikan bahan pustaka perlu diperhatikan agar proses pelestarian tersebut berjalan dengan baik dan menggunakan konsep tersebut karena penerapan tema bank buku yang memiliki sifat keterbukaan dan kejujuran.



Ruang koleksi monograf
Sumber: data pribadi. 2020

○ Konsep organisasi ruang

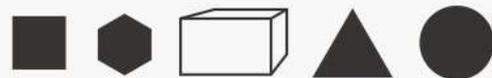
Konsep organisasi ruang yang digunakan adalah organisasi ruang linear. Penetapan konsep tersebut berdasarkan alur kegiatan yang harus saling berhubungan agar lebih efisien dan komunikasi antar setiap bagian terjaga.



Alur aktifitas ruang kerja pengolahan
Sumber: data Pribadi. 2020

○ Konsep bentuk

Konsep bentuk pada perancangan ini diambil dari tema perancangan yaitu bank of book. Dalam bank of book diambil karakter bank yaitu kepercayaan. Salah satu hal yang dapat membangun kepercayaan adalah perilaku yang konsisten dan ketegasan. Dari perilaku tersebut dapat dimaknakan dalam bentuk adalah bentuk yang berulang, sistematis dan sederhana dengan garis yang tegas. Hasil analisis dari hal tersebut konsep bentuk yang didapatkan adalah konsep bentuk geometris karena bentuk geometris secara umum memiliki kontur yang tegas dan sistematis dari segala arah. Konsep ini digunakan pada bentuk furniture dan elemen interior lainnya.



Bentuk geometrik

Sumber: <http://celotehcelatah.blogspot.com/2012/12/mengenal-jenis-bentuk-dasar-dalam.html>. 2020

○ Konsep warna

Penerapan konsep warna diambil dari analisa konsep bentuk yang menghasilkan bentuk sederhana maka konsep warna pada perancangan kantor deposit dan bahan pustaka Provinsi Jawa Barat adalah monokrom dengan beberapa arti warna yang dapat memberikan kesan suasana pada ruangan seperti pemberian warna beige memberikan kesan tenang dan elegan.



Warna pastel monochrome

Sumber: data pribadi. 2020

Beberapa warna tersebut akan diaplikasikan pada dinding serta furniture pada perancangan Kantor Deposit Bahan Pustaka Provinsi Jawa Barat.



Konsep warna pada aplikasi furniture
 Sumber: data pribadi. 2020

- o Konsep material

Tabel Konsep Material

Sumber: data pribadi. 2020

Material	Keterangan	penggunaan
 Kayu mdf Sumber : http://www.manggalaindo.co.id/product/papan-mdf-p451767.aspx . 2020	Penggunaan kayu MDF karena aman bagi lingkungan dan harganya relatif murah	Digunakan pada furniture-furniture
 Besi Sumber: https://www.builder.id/harga-besi-nako/ . 2020	Pemilihan besi karena untuk terhindar dari penyebab kerusakan koleksi	Furniture koleksi dengan perlakuan khusus
 Granite Sumber: https://www.freepik.com/premium-photo/image-with-granite-texture_8960325.htm . 2020	Pemilihan granite yang memiliki pori lantai yang kecil sehingga dapat mengurangi resiko kerusakan	Pada lantai setiap ruangan yang terdapat di perancangan.

Penggunaan material besi pada koleksi koran serta penggunaan material mdf pada rak buku pada monograf deposit. penggunaan mdf karena bahan pustaka dalam keadaan baik sehingga dapat disimpan di rak buku bermaterial mdf dan penjadwalan fumigasi yang dilakukan oleh pegawai kantor deposit akan mengurangi resiko kerusakan bahan pustaka. walaupun begitu akan ada cek secara berkala untuk mengambil bahan pustaka yang perlu diperbaiki.



Material pada ruang koleksi
 Sumber: data pribadi. 2020

- o Konsep pencahayaan
 Pencahayaan yang digunakan menyesuaikan dengan standar yang telah disebutkan yaitu pada depo arsip penggunaan lampu neon berkualitas baik, fitting lampu harus ditutupi dengan tutup plastik (plastic diffuser). Serta penggunaan downlight pada ruang kerja untuk membantu pekerja dalam mengerjakan tugasnya dengan baik. Bekerja dengan terlalu banyak cahaya langsung dapat membuat mata jadi cepat lelah karena silau, menurunkan produktivitas.



Lampu tl dan lampu downlight

Sumber:

<https://www.lighting.philips.co.id/id/prof>.

2020

- o Konsep keamanan
- o Keamanan bagi bahan pustaka
 Keamanan untuk bahan pustaka agar dapat menjaga kualitas bahan pustaka dari bencana yang tidak terduga dari manusia maupun dari

alam seperti kebakaran. Ada tiga tahap untuk mengantisipasi hal tersebut.

a. Pencegahan

Dalam tahap pencegahan adalah dengan cara pemeriksaan faktor yang dapat menyebabkan kebakaran seperti instalasi listrik secara berkala. Kemudahan dalam pemeriksaan instalasi listrik pada perancangan ini dengan menggunakan sirkulasi pada ceiling untuk menempatkan jaringan listrik memiliki ruang yang cukup untuk pegawai memeriksa instalasi listrik. Dengan ketinggian 100cm pada jarak ceiling dengan bangunan di atasnya akan memudahkan pegawai dalam pemeriksaan.

b. Tanggapan

Tahap kedua adalah tanggapan. Dengan membuat program dan sistem sebelum bencana terjadi. Penggunaan material besi yang setidaknya dapat bertahan sekitar 4 jam terhadap api akan menjaga bahan pustaka selama pemadaman api. Hal ini dikarenakan bahan pustaka yang terkena air cenderung lebih dapat diselamatkan daripada bahan pustaka yang terbakar. Urutan prioritas koleksi dalam penyelamatan bencana seperti koleksi yang dapat diselamatkan karena dapat dicetak kembali dengan koleksi yang tidak dapat diperbaharui. Selain penggunaan penyimpanan menggunakan bahan besi, penyimpanan tambahan pada koleksi langka, koleksi rekaman dan koleksi yang perlu penanganan khusus dengan menyimpan pada kantong plastik walaupun berada di rak penyimpanan. Penggunaan *hear detector* agar dapat mendeteksi bahwa api sudah padam sehingga sprinkler berhenti dengan otomatis menghindari air yang berlebih. Hal ini dikarenakan eksisting tidak terlalu mendukung jika pemindahan penyimpanan koleksi sehingga dimaksimalkan pada pencegahan dan perlindungan penyimpanan koleksi.

o Keamanan bagi manusia

Dalam hal keamanan bagi manusia adalah keamanan terhadap faktor-faktor gangguan kesehatan yang dibawa oleh bahan pustaka salah satunya adalah spora yang dapat dibawa oleh bahan pustaka. Maka dari itu, membersihkan bahan pustaka sebelum diolah merupakan hal yang pertama yang harus

dilakukan untuk mencegah tumbuhnya spora. Selain itu sirkulasi udara yang baik dengan memanfaatkan bukaan jendela dan AC agar menjaga suhu ruangan agar tidak menyebabkan pertumbuhan spora. Pada area kerja yang bertempat di lantai 2 dengan eksisting memiliki bukaan jendela yang cukup banyak dapat digunakan untuk sirkulasi udara dan masuknya sinar matahari.

o Pemilihan denah khusus

Pada perancangan ini, area yang terpilih sebagai denah khusus adalah ruang kerja pengolahan dan ruang koleksi monograf deposit pada lantai 2 dan lantai 3 dengan luasan 1000m². Pemilihan ruang kerja pengolahan yang berada dilantai 2 karena ruangan tersebut adalah ruang yang mengolah bahan pustaka dari awal penerimaan bahan hingga bahan pustaka siap disimpan pada ruang penyimpanan. Sedangkan pemilihan ruang koleksi monograf pada lantai 3 adalah karena ruang tersebut merupakan ruang yang memiliki koleksi dalam keadaan baik dan dapat menggunakan akses terbuka sehingga pengunjung dapat mencari bahan pustaka sendiri.



Ruang koleksi monograf deposit

Sumber: data pribadi, 2020



Ruang kerja pengolahan

Sumber: data pribadi. 2020



Ruang kerja pengolahan

Sumber: data pribadi. 2020

4. Kesimpulan

Kantor Deposit Bahan Pustaka Provinsi Jawa Barat adalah kantor yang memiliki tugas sebagai pelestari bahan pustaka yang diterbitkan di Jawa Barat dan tentang Jawa Barat. Maka dari itu, kantor deposir bahan pustaka Provinsi Jawa Barat memiliki interior dan fasilitas yang memadai untuk terus menjaga bahan pustaka tersebut. Namun pada kondisi eksisting saat ini, masih memiliki beberapa masalah yang ditemui serta kurangnya fasilitas untuk menjaga kualitas bahan pustaka tersebut. Penyelesaian masalah dengan konsep transparency space hingga mendapatkan sebuah keefektifitasan serta keterbukaan proses pengolahan bahan. Dengan penerapan organisasi ruang yang dapat memenuhi alur kerja serta membuat pembatas ruang semu yang membuat pekerja dapat fokus dengan pekerjaan masing-masing. Dengan kefokuskan dan keefektifitas pegawai akan membuat pekerjaan yang efisien serta menghindari penumpukan bahan pustaka yang dapat merusak kualitas bahan pustaka tersebut.

a. Kontribusi Perancangan

- Kontribusi bagi ilmu pengetahuan desain interior

Pada perancangan ini dapat diketahui jika bahan pustaka di seluruh Jawa Barat dilestarikan dan dijaga oleh satu bidang yaitu bidang deposit. Perancangan ini memberikan ilmu bahwa buku memiliki resiko kerusakan yang disebabkan lingkungan sehingga membutuhkan desain interior yang dapat mencegah hal tersebut dikarenakan bahan pustaka tidak seperti kearsipan yang memiliki jadwal pemusnahan arsip. Sehingga pada perancangan ini diharapkan dapat memberikan ilmu tentang pengolahan bahan pustaka serta rancangan untuk menjaga kualitas bahan pustaka

- Kontribusi bagi intitusi dan masyarakat

Perancangan ini akan bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan yang terjadi di kantor deposit pada saat ini. Perancangan kantor deposit bahan pustaka Provinsi Jawa Barat akan memberikan saran rancangan yang mempertimbangkan keindahan dan standar yang ada.

5. Referensi

Chiara, J. D., & Crosbie, M. J. (2001). *Time-saver standards for building types*. New York: McGraw-Hill.

Baiche, B., Neufert, E., & Neufert, P. (2011). *Architects' data*. New York, NY: Wiley-Blackwell.

Sarihati, T., Trisiana, A., & Hanafiah, U. I. (n.d.). Pemanfaatan Konsep Space Within A Space Dalam Pengolahan Layout Pada Interior.

Peraturan Gubernur Jawa Barat. 2013. No. 7 Tahun 2013 Tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Badan Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat

Undang-Undang Republik Indonesia. 2018. No.13 Tahun 2018 Tentang serah Simpan Karya Cetak Dan Karya Rekam

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia. 2015. No.31 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pembentukan Depot Arsip

Tentang efektivitas ruang kerja. Nurnovitasari Niken (2018). Studi Kasus di Kantor Usaha Dekanat FKIP UNS

Bentuk Geomerik.

<http://celotehcelatah.blogspot.com/2012/12/mengenal-jenis-bentuk-dasar-dalam.html>. Diakses pada Febuari 2021.

Material Kayu Mdf.

<http://www.manggalaindo.co.id/product/papan-mdf-p451767.aspx>. Diakses November 2020

Material Besi. <https://www.builder.id/harga-besi-nako/>. Diakses November 2020

Material Granite.

https://www.freepik.com/premium-photo/image-with-granite-texture_8960325.htm. Diakses November 2020

Lampu Tl dan Downlight.

<https://www.lighting.philips.co.id/id/prof>. Diakses November 2020