

1. PENDAHULUAN

Laporan ini berisi tentang progress dari Tugas Akhir yang telah penulis kerjakan sejak Februari – Juni 2004. Laporan ini berisi mengenai Perpustakaan Umum Kota di Surabaya. Konsep dan progress yang bersangkutan dengan Tugas Akhir ini akan dijelaskan di depan mulai dari: latar belakang, manfaat, tujuan, kriteria pemilihan dan terpilihnya lokasi tapak, sirkulasi dan pencapaian, pengaruh lingkungan sekitar terhadap tapak, pengaruh perancangan tapak terhadap lingkungan sekitar, konsep urban, zoning, konsep awal perancangan sampai pada analisa pendalaman perancangan di bidang sains lingkungan dan pendekatan perancangan secara fungsional bangunan dalam segi sirkulasi di luar maupun di dalam bangunan akan dijelaskan di dalam laporan ini, hal ini dimaksudkan agar memudahkan mentor, tim penguji dan mahasiswa / mahasiswi yang lain untuk mengerti tentang proyek Tugas Akhir yang telah dibuat oleh penulis mulai dari tahap awal hingga tahap akhir perancangan proyek.

1.1 Pengenalan Judul

Untuk mengetahui lebih dalam tentang proyek Perpustakaan Umum Kota di Surabaya, kita perlu meninjau poin-poin yang ada.

1.1.1 Pengertian Judul

Perpustakaan memiliki beberapa pengertian dan pandangan, antara lain yaitu:

- *“A Library” (From Latin Liber, “book”) is a collection of written, printed on other graphic material (including films, slides, phonograph records and tapes) organized for used.* (Encyclopedia Britanian, 1968)

Yang artinya adalah sebuah perpustakaan (Bahasa Latinnya Liber, berarti “buku”) adalah suatu koleksi bahan tertulis, cetakan pada di atas material tertentu (termasuk film, phonograph dan kaset) yang penggunaannya diatur secara teliti.

- *“Library” is place, as a room building, containing books and other material for reading, study or reference. (The Random dictionary The English language college edition imperrendum, Random House, New York, 1968)*

Yang artinya adalah perpustakaan adalah suatu tempat, berupa sebuah ruangan dalam bangunan yang berisi buku-buku dan bahan lainnya yang digunakan untuk membaca, belajar dan referensi.

- *“A Library” is a place in which literary, musical, artistic or reference material as a books, manuscripts, recording, or films. (Webster’s Ninth New Collegiate Dictionary, Merriam – Webster. Inc, Massachusetts, 1991)*

Yang artinya adalah sebuah perpustakaan adalah tempat dengan koleksi bacaan, musik, seni/bahan referensi seperti buku, catatan-catatan atau film.

- Perpustakaan berarti kumpulan buku-buku (bacaan dan sebagainya); suatu wadah yang mengumpulkan, mengelola, dan menyebarkan secara aktif buku-buku (bacaan dan sebagainya) karya cetak dan rekam kepada masyarakat yang dilayani. (Kamus Besar Bahasa Indonesia, Balai Pustaka, Jakarta, 1990)
- Umum, berarti bersifat menyeluruh, untuk orang banyak, sudah diketahui oleh khalayak ramai; sudah tersiar kemana-mana; bukan merupakan rahasia lagi. (Drs. Peter Salim, M.A, Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer, Jakarta, 1995, Modern English press)
- Perpustakaan Umum adalah sebuah pameran secara praktis dari sebuah kepercayaan demokrasi dalam pendidikan umum sebagai kelanjutan dan proses abadi, dalam sebuah penghargaan dari sebuah prestasi manusia pada pengetahuan dan kebudayaan. Ia adalah sebuah prinsip yang artinya jalan mana sebuah kutipan dari pemikiran dan cita-cita manusia, dan sebuah ekspresi dari imjinasi yang kreatif, dibuat secara bebas yang tersedia untuk semuanya. (Basuki, Sulistyio. Pengantar Ilmu Perpustakaan. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 1991)

1.1.2 Batasan Judul

Proyek Perpustakaan Umum Kota ini memiliki kriteria atau batasan sebagai berikut:

- Merupakan perpustakaan yang menyediakan berbagai macam buku-buku, bahan referensi, film-film untuk kalangan anak-anak hingga kalangan dewasa dilengkapi dengan fasilitas-fasilitas modern.
- Perpustakaan ini dibentuk berdasarkan oleh standard organisasi perpustakaan, yang kemudian dikembangkan dan dilengkapi dengan teknologi dan fasilitas modern yang disesuaikan dengan perkembangan jaman saat ini.
- Perpustakaan ini dilengkapi dengan fasilitas utama yaitu menyediakan berbagai macam buku dalam segala bidang, yang sebagian dapat dipinjam dan bahan referensi yang tidak dapat dipinjamkan, serta adanya tempat foto copy yang disediakan di dalam bangunan perpustakaan tersebut, untuk memudahkan para pengunjung yang memerlukannya, dilengkapi pula oleh computer yang dapat mengakses keberadaan buku atau bahan referensi yang lain (meliputi: judul buku, nama pengarang, tema, dsb) dalam perpustakaan sehingga memudahkan pencarian, kemudian dilengkapi pula oleh fasilitas-fasilitas penunjang seperti ruang audio visual, ruang seminar, ruang pertunjukan bahan perpustakaan, ruang baca anak (meliputi ruang bermain anak-anak), ruang baca khusus dan bebas serta dilengkapi dengan fasilitas tambahan seperti café.

1.2 Latar Belakang

Seiring dengan kemajuan dan perkembangan teknologi saat ini sangat dibutuhkan pengetahuan yang luas untuk keseimbangan pikiran manusia. Membaca merupakan sebuah kegiatan non formal yang dapat menambah pengetahuan seluas-luasnya, dari kalangan anak-anak hingga orang tua dapat melakukan kegiatan ini. Oleh karena itu diperlukan sebuah wadah non formal disamping wadah formal (misal: sekolah, universitas, maupun lembaga pendidikan yang lain) untuk menunjang kegiatan membaca tersebut. Oleh karena itu, dibentuk sebuah perpustakaan yang dapat dijangkau oleh masyarakat luas.

“Perpustakaan merupakan salah satu sarana pelestari pustaka sebagai hasil budaya yang mempunyai fungsi sebagai informasi pengetahuan, teknologi dan kebudayaan dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan menunjang pelaksanaan pembangunan nasional.” (Keputusan Presiden Republik Indonesia No. 11 tahun 1989 tentang Perpustakaan Nasional)

Sepanjang sejarah manusia, perpustakaan bertindak selaku penyimpan hasil khasanah hasil pikiran manusia. Hasil pikiran manusia ini dapat dituangkan dalam bentuk cetak maupun non cetak ataupun dalam bentuk elektronik seperti disket. Hasil pikiran manusia yang dituangkan dalam bentuk buku dalam arti luas (mencakup bentuk cetak dan grafis, non cetak, bentuk elektronik) ini seringkali diasosiasikan dengan kegiatan belajar.

Berdasarkan kemajuan teknologi yang ada saat ini, maka perpustakaan yang akan dirancang ini mengikuti kemajuan cara hidup masyarakat kota Surabaya khususnya yang sedang berkembang saat ini. Selain itu perancang juga harus memperhatikan sejauh mana perilaku lingkungan dapat mempengaruhi desain perpustakaan kota. Sehingga dengan adanya suatu proyek perpustakaan kota ini diharapkan dapat menjangkau masyarakat luas khususnya masyarakat kota Surabaya, yang juga dapat memenuhi kebutuhan masyarakat. Serta diharapkan dapat menarik minat seluruh masyarakat dari kalangan anak-anak hingga dewasa untuk mendidik dan memperkenalkan minat baca, sekaligus sebagai bukti nyata keikutsertaan dalam program pemerintah untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.

1.3 Rumusan Masalah

Dalam merancang perpustakaan kota ini ada beberapa pokok permasalahan yang perlu diperhatikan, yaitu bagaimana:

- Mewujudkan suatu bentuk dan tampak bangunan yang komunikatif dan menimbulkan kesan terbuka sehingga menarik minat masyarakat untuk datang membaca dan menggunakan fasilitas yang tersedia.
- Mewujudkan ruang yang nyaman baik melalui sirkulasi maupun penataan perabot sehingga masyarakat yang menggunakan bisa betah dalam menggunakan fasilitas yang ada.

1.4 Tujuan

Memberikan informasi bagi pembaca tentang proyek Perpustakaan Umum Kota di Surabaya ini serta menunjukkan hasil perancangan sebuah proyek perpustakaan ini berkaitan dengan pendalaman dalam segi sains lingkungan serta pendekatan secara fungsional bangunan.

1.5 Manfaat

1.5.1 Bagi masyarakat kota secara umum

- Sebagai sarana untuk pemenuhan kebutuhan akan informasi
- Sebagai sarana untuk mengenal lebih jauh fungsi dan peran fasilitas umum perpustakaan

1.5.2 Bagi Ilmu Pengetahuan dan Dunia Pendidikan

- Sebagai sarana untuk meningkatkan mutu pendidikan dengan penyediaan informasi lengkap secara cuma-cuma bagi para pelajar dan mahasiswa serta staff pengajar di dunia pendidikan

1.5.3 Bagi Pemerintah

- Dapat membantu pemerintah di dalam mengembangkan kota Surabaya sesuai dengan yang direncanakan pada masterplan dari sector pendidikan dan fasilitas umum.
- Perpustakaan kota dapat menjadi obyek kebanggaan di kota Surabaya dalam lingkup pelayanan sebagai salah satu pusat informasi pendidikan non formal yang melayani masyarakat.

1.5.4 Bagi perkembangan dunia Arsitektur

- Proyek ini dapat menjadi tambahan koleksi bangunan yang berwawasan Sains Lingkungan.

1.6 Sasaran Proyek

1.6.1 Sasaran pengunjung

- Menyediakan fasilitas yang lengkap serta memberikan kenyamanan bagi masyarakat luas, khususnya warga kota Surabaya dalam penggunaan perpustakaan.
- Bagi seluruh kalangan masyarakat dari anak-anak hingga orang dewasa maupun orang tua.

1.6.2 Sasaran fungsi dan budaya

- Menambah citra kawasan pada lokasi proyek khususnya, menambah citra kawasan kawasan kota Surabaya umumnya.

1.7 Pelayanan Perpustakaan

1.7.1 Skala dan Lingkup Pelayanan

Proyek Perpustakaan Kota di Surabaya mempunyai skala kota Surabaya dan sekitarnya. Hal ini jika ditinjau dari lingkup pelayanan yaitu berusaha menjangkau masyarakat kota secara umum di Surabaya dan sekitarnya.

Perpustakaan Umum merupakan salah satu prasarana dalam usaha mensukseskan pembangunan nasional dewasa ini, yaitu dalam memberikan pelayanan bahan-bahan baik ilmiah maupun non ilmiah, pelayanan pendidikan, informasi dan *research* yang diperlukan oleh seluruh masyarakat, mis:

- Dalam dunia pendidikan. Siswa dari segala macam tingkatan membutuhkan pelayanan perpustakaan umum setelah sekolah ditutup, dan seharusnya dapat dilayani kebutuhannya akan berbagai macam publikasi dan bahan-bahan lain di dalam segala macam ilmu pengetahuan. Bagi mereka yang cerdas dan rajin memerlukan bimbingan-bimbingan dalam seleksi.
- Dalam bidang penelitian. Perpustakaan harus mampu memberikan informasi bagi para peneliti, dimana para peneliti memerlukan data dan informasi untuk keberhasilannya. Oleh sebab itu dalam hal ini pun perpustakaan umum harus mampu juga memberikannya kepada para peneliti tersebut dalam penggunaan bahan-bahan untuk memenuhi kebutuhannya baik itu perorangan maupun berkelompok.

Pelayanan dapat ditinjau dari elemen-elemen yang terpenting yaitu: material, pembaca yang dilayani dan organisasi penghubung antara pembaca dan materialnya.

Perpustakaan merupakan sarana terutama memberi pelayanan kepada masyarakat untuk memperluas pengaruh perpustakaan dan memajukan atau memupuk kegemaran membaca yang baik dalam masyarakat.

Pelayanan Perpustakaan pada anak-anak

Pelayanan perpustakaan umum disini lebih ditekankan pada hal-hal yang berhubungan dengan kemajuan anak-anak, antara lain:

- Memperkenalkan buku-buku dan bahan pustaka kepada anak-anak.
- Mengatur buku-buku dan bahan pustaka kepada anak-anak.
- Memperkuat dan memperkaya pelajaran di sekolah.
- Membantu orang tua dalam usaha mengembangkan anak agar mencintai buku dan gemar membaca.
- Membantu anak-anak agar menjadi pembaca yang dapat membaca dengan jiwa kritis.
- Bekerja bersama-sama dengan badan lain dalam masyarakat untuk memberikan ilmu pengetahuan kepada anak-anak.

Selain pelayanan ini masih ada pelayanan lain yang diberikan oleh perpustakaan, misalnya:

- Librarian yang bertugas, bekerja dengan anak-anak memberikan bimbingan membaca dan memberi buku-buku yang tepat, mengajar anak-anak dalam menggunakan catalog, encyclopedia dan lainnya.
- Mengadakan pameran buku-buku, gambar-gambar dan hal-hal yang dapat memperkaya pelajaran dan memberi dorongan dalam penggunaan perpustakaan.
- Memberi pelayanan konsultasi pada orang tua, guru yang bertanggung jawab akan kesejahteraan anak.

Pelayanan Perpustakaan untuk Remaja

Pelayanan perpustakaan disini ditekankan pada hal-hal yang berhubungan dengan kegiatan para remaja. Remaja merupakan bagian yang besar dan penting dalam seluruh masyarakat dan karena mereka mempunyai kebutuhan dan kegiatan lain dari yang lain, maka perlulah diberikan pelayanan khusus bagi remaja. Terutama karena remaja merupakan generasi penerus dari generasi yang telah ada dan diharapkan menjadi manusia-manusia yang penuh tanggung jawab di dalam masyarakat.

Kegiatan para remaja di dalam perpustakaan:

- Belajar atau membaca diluar jam sekolah.
- Diskusi bersama.
- Pameran buku / karya tulis / lukisan dan yang lainnya.
- Pertunjukan film / slide.

Pelayanan Perpustakaan untuk orang dewasa

Pelayanan perpustakaan dalam dunia pendidikan bagi orang dewasa maupun sumber informasi dan data untuk keperluan penelitian bagi orang dewasa sangatlah besar artinya. Disamping itu perpustakaan berperan di dalam aktivitas social, kesenian budaya bagi orang dewasa. Dan di dalam waktu senggang perpustakaan menjadi tempat dimana orang-orang dewasa dapat mengadakan kegiatan baik perseorangan dengan membaca bahan-bahan pustaka yang sesuai dengan selera dan kegemarannya maupun secara berkelompok. Perpustakaan umum memberikan pelayanan dengan tujuan mendorong pembaca untuk membaca dengan tujuan peningkatan individu masing-masing, memajukan keahlian atau kegemaran seseorang melalui pendidikan formal, mengembangkan kemampuan kreatif, daya spiritual dan aktivitas kebudayaan lain, maupun hanya sebagai tujuan rekreasi di waktu senggang secara konstruktif.

1.7.2 Sistem Pelayanan

Untuk proyek Perpustakaan Kota yang akan direncanakan menggunakan system pelayanan terbuka (open access), yaitu system pelayanan dimana pengunjung bebas untuk memilih, mengambil dan mengembalikan sendiri koleksi

yang diinginkan, serta beberapa bahan koleksi yang menggunakan system pelayanan tertutup (close access), yaitu system pelayanan dimana pengunjung tidak diperbolehkan mengambil sendiri koleksi yang diinginkan, melainkan dengan mengisi formulir permintaan koleksi yang diinginkan, kemudian diserahkan kepada petugas yang bertugas mengambil.

1.7.3 Waktu Pelayanan

Perpustakaan Umum Kota dibuka untuk melayani masyarakat umum dari pagi hingga sore hari dari hari Senin hingga hari Jumat pukul 08.00 – 17.00 WIB, sedangkan hari Sabtu dan hari Minggu buka pukul 08.00 – 15.00 WIB

1.7.4 Program Pelayanan

Pelayanan Perpustakaan Kota lebih ditekankan pada sifat aktif dan diterapkan beberapa metode, yaitu:

- Metode “Objective Illustration”, yang dilaksanakan dengan teknik pameran, pemutaran film, poster.
- Metode “Oral Transmission” yang pelaksanaannya berupa ceramah, seminar, diskusi dan sejenisnya.
- Metode “Printed Material”, yaitu sejenis penyebaran bahan bacaan, buletin dan sebagainya.

1.7.5 Pengoleksian Perpustakaan

1.7.5.1 Jenis-jenis koleksi

1. Bahan cetakan

a. Koleksi buku-buku

- Buku teks

Untuk anak-anak, para siswa dan orang dewasa yang memerlukan, baik bahasa asing maupun bahasa Indonesia.

- Buku pengembangan ilmu

Yang melengkapi dan memperkaya pengetahuan pemakai selain dari bidang studi dasar.

- Buku pengetahuan umum
Mencakup buku-buku tentang pengetahuan dalam kehidupan sehari-hari. Dalam hal ini banyak bidang di dalamnya.
- Buku tambahan
Mencakup koleksi buku-buku mengenai hobi, seni dan fiksi
- Buku referensi
Buku referensi umum, referensi bidang studi khusus, alat-alat bibliografi seperti index, abstrak, laporan tahunan, kamus, ensiklopedia, catalog dan sebagainya.

b. Koleksi bahan non buku

- Terbitan berkala
Seperti majalah, surat kabar dan lain-lain
- Penerbitan dari instansi-instansi pendidikan
- Penerbitan dari pemerintah, terutama penerbitan-penerbitan resmi yang bersifat umum maupun yang menyangkut kebutuhan khusus
- Koleksi khusus

2. Koleksi bahan bukan cetakan

Koleksi yang berupa audio visual, yang terdiri dari: film, tape, kaset, video tape, mikro film.

1.7.5.2 Jalur Pengolahan Buku

Berasal dari:
Pembelian / Hadiah

Pengecekan

Pengecekan dalam buku dan nomor induk cap perusahaan

Pengecekan catalog

Nomor induk dicatat dalam shelfist

Katalog

Judul

Pengarang

Subyek

Pengetikan kartu dan kantong buku (Penempelan)

Buku disusun dalam rak

Anak-anak

Remaja

Dewasa

Gambar 1.1 Skema Jalur Pengolahan Data

1.7.5.3 Sistem penyusunan koleksi

Dalam pengolahan bahan pustaka, penyusunan koleksi merupakan pekerjaan teknis yang penting. Dibagi menjadi 2 yaitu: Klasifikasi dan Katalogisasi.

1. Klasifikasi

Diperlukan untuk perpustakaan yang mempunyai jumlah koleksi yang sangat banyak (diatas 500 judul).

Pertimbangannya:

- Kemudahan pengunjung perpustakaan dan kecepatan dalam menemukan buku / bahan lain yang diperlukan.
- Koleksi perpustakaan selalu berkembang, sehingga memudahkan pengolahannya.

Adapun beberapa jenis klasifikasi yang dikenal dalam dunia perpustakaan, yaitu D. D. C (Dewey Decimal Classification) dan U. D. C. Hal ini akan kami terangkan sebagai berikut:

- D. D. C

System ini disebut juga system klasifikasi persepuluhan Dewey yang ditemukan oleh seorang ahli perpustakaan berbangsa Amerika bernama Melvie Dewey (1851-1931).

System ini berdasar subyek / pokok masalah dari buku yang bersangkutan. System ini membagi seluruh cabang ilmu pengetahuan menjadi 10 kelas / golongan. Masing-masing menggunakan 3 angka dasar sebagai tanda dari 000 – 999, masing-masing kelas dibagi menjadi 10 divisi, kemudian masing-masing divisi dibagi lagi menjadi 10 seksi dan seterusnya. 10 kelas cabang ilmu pengetahuan adalah:

000 – 099	Karya umum
100 – 199	Filsafat
200 – 299	Agama
300 – 399	Ilmu Sosial
400 – 499	Bahasa
500 – 599	Ilmu Pengetahuan Umum
600 – 699	Teknologi
700 – 799	Seni, Rekreasi, Olah raga
800 – 899	Sastra
900 – 999	Sejarah, Geografi, Biografi

- U. D. C

Sistem ini merupakan perkembangan dari system di atas. (Pengantar Ilmu Perpustakaan, Sulistyono – Basuki, PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 1991)

2. Katalogisasi

Untuk perpustakaan yang besar jumlah koleksi bukunya, biasanya mempunyai kartu-kartu catalog yang bertujuan untuk:

- Memudahkan para pemakai perpustakaan dalam menemukan keterangan atau buku yang diinginkannya.
- Merupakan wakil dari seluruh koleksi bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan.
- Mengenai katalogisasi ini, pemakaian computer juga disediakan untuk memudahkan pencarian.

Mengenai kartu-kartu catalog ini terdiri dari:

- Kartu catalog untuk isi / subyek.
- Kartu catalog untuk judul.
- Kartu catalog untuk pengarang.
- Kartu catalog untuk shelfist, yaitu kartu yang memuat keterangan buku secara lengkap.
- Kartu catalog sistematis, catalog yang susunannya menurut nomor urut klasifikasi.

Adapun bentuk fisik catalog dapat berupa kartu, buku dan catalog berbentuk buku.

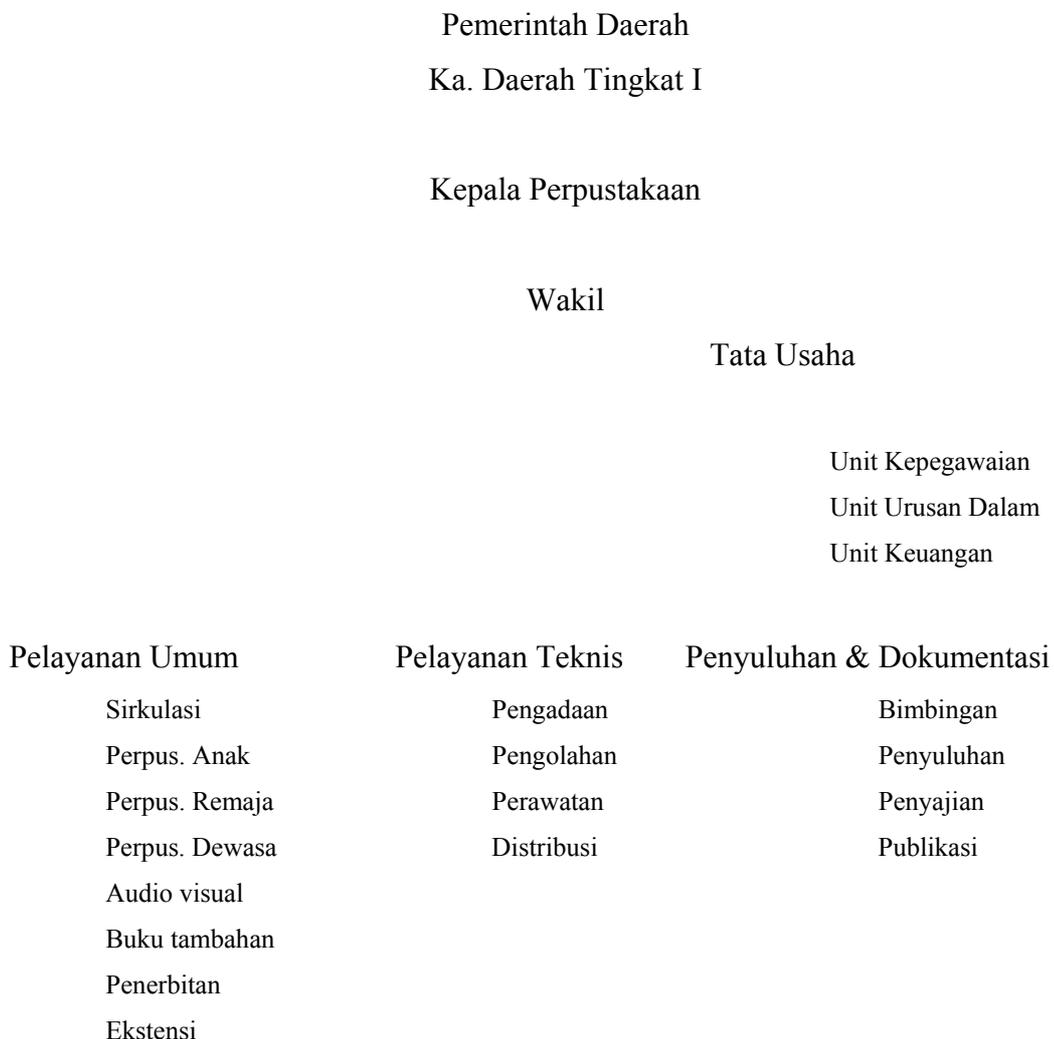
1.8 Struktur Organisasi

Struktur organisasi kerja diperlukan untuk melaksanakan fungsi dan tugas perpustakaan, sebagai alat untuk mencapai sarannya sehingga masing-masing tugas dapat diketahui dengan jelas yaitu tugas-tugas yang menyangkut tenaga dan pikiran manusia. Tugas-tugas tersebut secara garis besar menyangkut tenaga pimpinan, pelaksanaan serta pekerja.

Di dalam persoalan organisasi ini, Kepala Perpustakaan adalah seorang pimpinan / pengurus dan juga organisator, sedangkan manusia dan satuan kerja dibagi menurut pekerjaan yang harus dikerjakan.

Adapun maksud dari struktur organisasi tersebut adalah untuk dapat diketahui besaran ruang masing-masing unit / seksi yang harus disediakan sebagai tempat kerja dari masing-masing unit tersebut.

1.8.1 Struktur Organisasi Perpustakaan Umum Kota



Gambar 1.2 Struktur Organisasi Perpustakaan Umum Kota

1.8.2 Job Description dan Jumlah Personil

a. Pimpinan dan wakil (2 orang)

Tugas:

- Memberikan tugas pada tata usaha, pelayanan umum, pelayanan teknis, unit penyuluhan dan dokumentasi.
- Menentukan program perpustakaan.
- Menentukan kebijaksanaan perpustakaan.
- Menentukan anggaran perpustakaan.

- Menentukan seleksi bahan perpustakaan.
- Mengadakan kebijaksanaan khusus lainnya guna memperbaiki dan mengembangkan kerja perpustakaan.

b. Tata Usaha (1 orang kepala bagian)

Memberikan pelayanan administrasi kepada semua unit di lingkungan perpustakaan, terbagi:

a. Unit urusan dalam (2 orang)

Tugas:

- Mengatur urusan kerumahtanggaan, surat-menyurat, perlengkapan kantor.
- Memelihara ketertiban kantor sesuai dengan kebutuhan perpustakaan
- Menyimpan, memelihara dan merawat arsip dan dokumen
- Mengurus penyediaan dan pendistribusian perlengkapan kantor dan fasilitas kerja
- Menerima dan mendistribusikan barang inventaris dinas
- Memelihara dan merawat barang inventaris dinas
- Mengurus dan menyiapkan kebutuhan perjalanan dinas
- Melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Sekretariat secara berkala

b. Unit kepegawaian (2 orang)

Tugas:

- Menyusun rencana kebutuhan pengadaan dan mengusulkan pengangkatan pegawai
- Menyusun rencana usulan mutasi atau pindahan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji, pemberhentian dan pensiun pegawai
- Menyelenggarakan peningkatan disiplin, menertibkan administrasi dan pembinaan pegawai
- Menyelenggarakan usaha peningkatan kemampuan dan ketrampilan pegawai
- Mengurus kesejahteraan pegawai beserta keluarganya
- Menyusun, memelihara dan merawat file kepegawaian
- Melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Sekretariat secara berkala

c. Unit keuangan (2 orang)

Tugas:

- Mengurus administrasi keuangan
- Menyusun rencana anggaran dan bahan atau sumbangan materi nota keuangan
- Menyusun pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan
- Melaksanakan pengurusan gaji, uang lembur, insentif dan tunjangan serta belanja pegawai lainnya
- Menyusun dan membuat laporan pertanggung jawaban keuangan
- Melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Sekretariat secara berkala

c. Pelayanan Teknis

Terbagi:

a. Unit pengadaan (2 orang)

Tugas:

Merencanakan buku-buku perpustakaan yang sesuai dengan kebijaksanaan perpustakaan yang bersangkutan. Menurut kebutuhannya, unit ini bisa membentuk sub unit lainnya, seperti:

- Sub unit pemesanan dan pembelian (2 orang)
- Sub unit penukaran bahan-bahan (2 orang)
- Sub unit penerimaan bahan pustaka (2 orang)

b. Unit penyajian

Tugas:

Mengatur dan menyajikan barang-barang secara menarik dan estetik

c. Unit pengolahan (4 orang)

d. Unit perawatan (4 orang)

Tugas:

Merawat dan mengecek alat-alat yang ada, menjaga agar dapat digunakan dengan baik.

e. Unit distribusi (4 orang)

1.9 Teknik Pengumpulan Data

Dalam perencanaan proyek ini, teknik pengumpulan data yang digunakan secara garis besar dibagi 2:

- Survey lapangan: dilakukan untuk mengetahui kondisi dan realita penerapan dari program ruang, sirkulasi, dan fasilitas-fasilitas yang ada pada perpustakaan umum. Kegiatan survey lapangan dilakukan di Surabaya. Juga untuk mengetahui kondisi site secara fisik terutama batasan, karakter dan potensi serta aspek urban.
- Telaah kepustakaan atau studi literature: untuk mempelajari karya-karya desain dan bangunan-bangunan perpustakaan yang telah ada, terutama mempelajari perpustakaan yang berada di luar negeri sebagai masukan positif untuk mengembangkan karya arsitektur di Indonesia.