



BAB II

TINJAUAN UMUM *BOOK CENTRE*

II.1. *BOOK CENTRE*

II.1.1. Pengertian *Book Centre*

Book = Buku

Buku merupakan kertas berlembar-lembar yang sama ukuran panjang dan lebarnya yang dijilid, baik bertulisan maupun tidak. Buku bacaan merupakan buku yang dipakai dalam pelajaran membaca (bahasa) di sekolah; buku yang dibaca (novel, roman, cerpen) baik untuk kesenangan maupun untuk pengisi waktu luang.²

Centre = Pusat

Pusat merupakan semua yang dianggap berada atau terletak ditengah, atau bagian yang ditengah suatu benda.¹

Jadi, *Book Centre* di sini merupakan suatu wadah yang dapat melayani kepentingan masyarakat dalam meningkatkan wawasan dan intelektual serta didukung dengan menyediakan fasilitas-fasilitas pendukung, seperti toko buku dan perpustakaan, serta dapat mengikuti kegiatan-kegiatan yang diadakan sebagai hiburan, seperti bedah buku atau diskusi buku, bahkan mengunjungi *cafeteria* ataupun mengakses internet.

II.1.2. *Book Centre* sebagai Sarana Edukatif dan Rekreatif

a. *Book Centre* sebagai sarana edukatif

Education berarti pendidikan dalam Bahasa Inggris³. Sarana edukatif dapat diartikan sebagai segala sesuatu yang mengandung pendidikan yang dapat menambah dan memperluas pengetahuan masyarakat.

² Badudu-Zain, 1996, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Jakarta: Pustaka Sinar Harapan p.

³Ibid, p. 217



b. *Book Centre* sebagai sarana rekreatif

Rekreasi yang merupakan kata dasar rekreatif (*recreative*) memiliki arti untuk kesukaan, kesenangan, melepas lelah. Kata rekreatif dapat disederhanakan menjadi menciptakan suasana baru untuk bersenang-senang atau melepas lelah.

Book Centre memiliki batas pengertian sebagai tempat untuk memudahkan kegiatan penjualan dan peminjaman buku khususnya promosi, perdagangan dan pelayanan dan sebagai tempat untuk mencari informasi serta tempat melepas lelah. Di dalam *Book Centre* ini tidak hanya berfungsi sebagai toko buku atau perpustakaan saja, taman bacaan atau ruang pameran saja, tetapi menyatukannya ke dalam satu wadah.

II.1.3. Fungsi Book Store

Book Store merupakan alternatif sebagai bangunan yang mampu memudahkan komunikasi multi arah bagi para produsen, pengarang, serta masyarakat umum. Fungsi-fungsi yang ada di dalam *Book Store* adalah sebagai berikut:⁴

- a. Fungsi komersial sebagai tempat perdagangan
- b. Fungsi pendidikan sebagai tempat mendapatkan literatur, mencari data, seminar, bedah buku, menonton film dokumenter/cerita anak dan tempat untuk belajar/taman bacaan
- c. Fungsi rekreatif sebagai tempat belanja, tempat untuk duduk-duduk

II.1.4. Fungsi Perpustakaan

Perpustakaan secara umum memiliki fungsi sebagai:

a. Penyimpan

Perpustakaan bertugas untuk menyimpan dan merawat koleksi yang diterima dan dimilikinya. Hal ini dikarenakan tidak semua koleksi yang dimiliki terjangkau (dapat dimiliki) oleh masyarakat.

⁴Purnama, Indri, 2008, *Book Centre di Yogyakarta*, Skripsi, tidak diterbitkan, Program Studi Arsitektur Fakultas Teknik Universitas Atma Jaya Yogyakarta, p. 15



b. Pendidikan

Perpustakaan dapat dikatakan sebagai tempat menimba ilmu secara mandiri yang tidak terbatas, karena buku dapat diidentikan sebagai sumber ilmu sedangkan perpustakaan adalah koleksi buku jadi dapat dikatakan perpustakaan sebagai sumber koleksi ilmu pengetahuan.

c. Penelitian

Perpustakaan sebagai sumber informasi dapat menjadi tempat rujukan dalam melakukan penelitian. Dapat dikatakan diperpustakaan terdapat literatur-literatur penunjang penelitian dari berbagai ilmu disiplin.

d. Sumber Informasi

Perpustakaan diharap dapat menjawab kebutuhan informasi penggunaanya dari koleksi buku dan pustaka serta referensi yang dimiliki. Perpustakaan dikatakan sebagai sumber informasi hendaknya memenuhi kriteria sebagai media:

1. Penghimpun berbagai macam (sumber) informasi
2. Pengolah bermacam-macam (sumber) informasi
3. Penyalur (sumber) informasi kepada pemakai perpustakaan
4. Pelestari berbagai macam (sumber) informasi
5. Dalam hal tertentu, berfungsi sebagai tempat lahirnya informasi

e. Rekreasi Kultural

Keseimbangan antara kekayaan dan kesehatan rohani dan jasmani mutlak dimiliki oleh setiap individu yang ingin maju dan berkembang, sehingga diharapkan perpustakaan dapat menjadi media rekreasi kultural (rohani) dan salah satu cara berekreasi kultural (rohani) adalah membaca.



II.1.5. Jenis-Jenis Buku

Mizan Publishing membagi buku menjadi⁵ komik, cergam, novel, novelet, nomik, antologi (kumpulan), dongeng, biografi, catatan harian (jurnal/diary), ensiklopedia, fotografi, karya ilmiah, tafsir, kamus, panduan (*how to*), atlas, ilmiah, teks, dan mewarnai.

1. Komik

Menurut Will Eisner dalam bukunya *Graphic Storytelling*, komik adalah tatanan gambar dan balon kata yang berurutan. Scott McCloud punya pendapat lain, katanya dalam buku *Understanding Comics*, komik didefinisikan sebagai gambar yang menyampaikan informasi atau menghasilkan respons estetik pada yang melihatnya⁶

2. Cergam

Arswendo Atmowiloto (1986) mengungkapkan bahwa cergam sama dengan komik, gambar yang dinarasikan, kisah ilustrasi, picto-fiksi dan lain-lain.

3. Novel

Novel adalah sebuah karya fiksi prosa yang tertulis dan naratif; biasanya dalam bentuk cerita. Penulis novel disebut novelis. Kata novel berasal dari bahasa Italia novella yang berarti "sebuah kisah, sepotong berita".

Novel lebih panjang (setidaknya 40.000 kata) dan lebih kompleks dari cerpen, dan tidak dibatasi keterbatasan struktural dan metrikal sandiwara atau sajak. Umumnya sebuah novel bercerita tentang tokoh-tokoh dan kelakuan mereka dalam kehidupan sehari-hari, dengan menitikberatkan pada sisi-sisi yang aneh dari naratif tersebut.

4. Novelet

Cerita tanggung, untuk dikatakan cerpen dia terlalu panjang, untuk dikatakan novel terlalu pendek. Jumlah halaman novelet diperkirakan

⁵www.mizan.com diakses tanggal 20 September 2011

⁶www.hansteru.wordpress.com diakses tanggal 21 September 2011



berada di antara 40-50 halaman. Namun, batasan ini sangat relatif, tidak mutlak.

5. Nomik

Nomik adalah singkatan dari novel komik.

6. Antologi (kumpulan)

Secara harfiah antologi diturunkan dari kata bahasa Yunani yang berarti "karangan bunga" atau "kumpulan bunga", adalah sebuah kumpulan dari karya-karya sastra. Awalnya, definisi ini hanya mencakup kumpulan puisi (termasuk syair dan pantun) yang dicetak dalam satu volume. Namun, antologi juga dapat berarti kumpulan karya sastra lain seperti cerita pendek, novelpendek, prosa, dan lain-lain. Dalam pengertian modern, kumpulan karya musik oleh seorang artis, kumpulan cerita yang ditayangkan dalam radio dan televisi juga tergolong antologi. KBBI mendefinisikan antologi sebagai kumpulan karya tulis pilihan dari seorang atau beberapa orang pengarang. Antologi dapat pula disebut bunga rampai.

7. Dongeng

Dongeng, merupakan suatu kisah yang diangkat dari pemikiran fiktif dan kisah nyata, menjadi suatu alur perjalanan hidup dengan pesan moral, yang mengandung makna hidup dan cara berinteraksi dengan makhluk lainnya. Dongeng juga merupakan dunia hayalan dan imajinasi, dari pemikiran seseorang yang kemudian di ceritakan secara turun-temurun dari generasi kegenerasi. Dalam satu buku, bisa terdiri atas satu atau lebih dongeng. Sekarang, banyak buku-buku dongeng yang merupakan saduran dan disesuaikan dengan kehidupan masa kini.

8. Biografi

Biografi adalah kisah atau keterangan tentang kehidupan seseorang. Sebuah biografi lebih kompleks daripada sekadar daftar tanggal lahir atau mati dan data-data pekerjaan seseorang, biografi juga bercerita



tentang perasaan yang terlibat dalam mengalami kejadian-kejadian. Biografi yang ditulis sendiri oleh tokohnya dinamakan autobiografi.

9. Catatan harian (jurnal/*diary*)

Catatan harian adalah buku yang isinya berdasarkan catatan harian atau catatan harian itu sendiri, misalnya catatan harian Anne Frank. Buku yang dibuat berdasarkan catatan harian misalnya, *Bersaksi di Tengah Badai* karya Wiranto.

10. Ensiklopedia

Ensiklopedia adalah buku yang berisi penjelasan mengenai setiap cabang ilmu pengetahuan yang tersusun menurut abjad atau menurut kategori secara singkat dan padat.

Pada kenyataannya, yang sering ditemukan yaitu istilah ensiklopedi, padahal yang tepat adalah ensiklopedia. Seorang praktisi penerbitan saat ditanya kecenderungan mereka menggunakan kata ensiklopedi karena istilah tersebut dipandang lebih familier. Pada dasarnya, istilah apapun yang digunakan, hendaknya harus disadari ketepatan apalagi tentang asal-usul beserta fungsi istilah tersebut.

11. Fotografi

Fotografi berasal dari 2 kata yaitu *photo* yang berarti cahaya dan *graph* yang berarti tulisan atau lukisan. Dalam seni rupa, fotografi adalah proses melukis atau menulis dengan menggunakan media cahaya. Sebagai istilah umum, fotografi berarti proses atau metode untuk menghasilkan gambar atau foto dari suatu obyek dengan merekam pantulan cahaya yang mengenai obyek tersebut pada media yang peka cahaya. Alat paling populer untuk menangkap cahaya ini adalah kamera.

Karya-karya foto seseorang atau beberapa orang dapat saja dijadikan buku. Buku jenis ini akan lebih menarik jika disertai keterangan mengenai objeknya. Untuk kepentingan lain, buku fotografi ini bisa juga berisi penjelasan mengenai cara atau strategi untuk menghasilkan foto-foto seperti yang tercetak.



12. Karya ilmiah

Laporan penelitian, disertasi, tesis, skripsi, dan sebagainya.

13. Tafsir

Tafsir adalah keterangan atau penjelasan tentang ayat-ayat Al-quran agar maksudnya lebih mudah dipahami. Tafsir harfiah berarti tafsir kata demi kata, tafsir mimpi adalah penggunaan ciri-ciri modern untuk menguraikan arti mimpi. Buku yang berisi materi tentang hal ini dinamakan buku tafsir.

14. Kamus

Kamus adalah buku acuan yg memuat kata dan ungkapan, biasanya disusun menurut abjad berikut keterangan tentang makna, pemakaian, atau terjemahannya. Kamus dapat pula diartikan sebagai buku yg memuat kumpulan istilah atau nama yang disusun menurut abjad beserta penjelasan tentang makna dan pemakaiannya (*KBBI*). Kamus berfungsi membantu seseorang mengenal kosakata baru. Selain menerangkan maksud kata, kamus juga mungkin mempunyai pedoman sebutan, asal-usul (etimologi) kata dan juga contoh penggunaannya. Untuk memperjelas, kamus juga dapat disertai ilustrasi.

15. Panduan (*how to*)

Disebut juga buku petunjuk, misalnya buku tentang beternak ayam, berkebun kelapa sawit, kiat memperoleh dan kiat menjalani beasiswa di luar negeri, dan sebagainya.

16. Atlas

Kumpulan peta yang disatukan dalam bentuk buku. Selain dalam bentuk buku, atlas juga ditemukan dalam bentuk multimedia, misalnya Google Earth. Atlas dapat memuat informasi geografi, batas negara, statistik geopolitik, sosial, agama, serta ekonomi.



17. Ilmiah

Buku yang disusun berdasarkan kaidah keilmiah. Misalnya, buku yang disusun berdasarkan hasil penelitian dan disampaikan dalam bahasa ilmiah.

18. Teks

Sederhananya adalah buku pelajaran, diktat, modul.

19. Mewarnai

Buku jenis ini identik dengan buku anak-anak, isinya biasanya berupa garis-garis yang membentuk gambar. Fungsinya, adalah membantu anak-anak untuk belajar mewarnai objek.

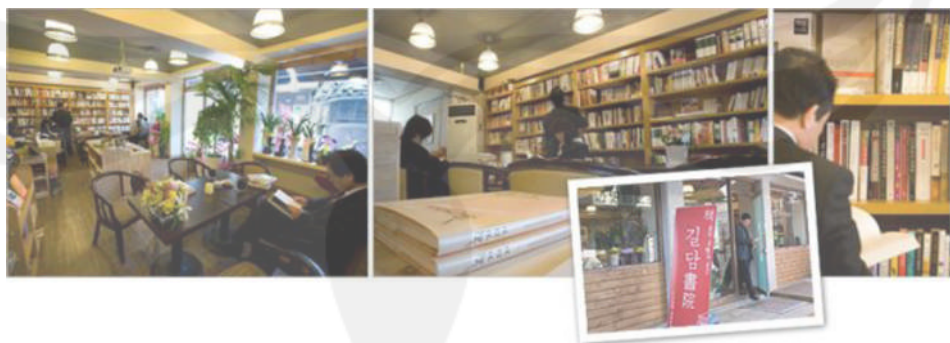
II.1.6. Jenis-Jenis Toko Buku dan Perpustakaan

II.1.6.1. Jenis-Jenis Toko Buku

Berdasarkan koleksi buku yang tersedia, toko buku dapat dikategorikan menjadi⁷:

1. Toko Buku Umum

Adalah toko yang menjual bermacam-macam jenis dan tema buku. Memiliki tingkat variasi buku yang tinggi, fiksi maupun non-fiksi



Gambar 2.1. Toko Buku Gildam Seowon, Korea Selatan

Sumber: http://world.kbs.co.kr/indonesian/program/program_tourpeople_detail.htm?No=954

⁷White, Ken, 1992, *Book Store Planning & Design*, America: McGraw-Hill Book Company, p. 4



2. Toko Buku Perguruan Tinggi

Adalah toko buku yang berada dilingkungan kampus (Perguruan Tinggi). Toko buku Perguruan Tinggi berbeda sifatnya dengan toko buku komersil, hal ini dapat dilihat dari koleksi yang disediakan, ukuran, lokasi dan tujuannya. Tujuan utama toko buku perguruan tinggi adalah ikut serta menyediakan buku, khususnya untuk mencukupi kebutuhan mahasiswa akan ilmu sekaligus sebagai salah satu fasilitas penunjang yang ada di Perguruan Tinggi.

3. Rangkaian Toko Buku

Adalah rangkaian toko buku dengan nama dan pemilik yang sama dan memiliki beberapa cabang diberbagai tempat. Toko-toko buku tersebut memiliki beberapa cabang diberbagai tempat. Toko-toko buku tersebut memiliki desain arsitektural dengan konsep yang sama dan memiliki ciri tertentu. Operasional toko buku juga dilakukan dengan cara yang sama dan pada akhirnya dikontrol oleh kantor pusat. Perhatian terbesar diberikan kepada buku-buku yang paling banyak diminati oleh pengunjung dan biasanya jenis yang dijual pada semua cabang adalah sama. Buku-buku yang dijual dipilih dan ditentukan oleh manager toko tersebut.

4. Toko Buku Diskon, Sisa, Bekas

Adalah toko buku yang menjual dengan harga yang lebih murah daripada toko pada umumnya, meskipun harga yang dijual murah, toko ini tentunya tetap mengharapkan keuntungan yang besar, untuk itu buku yang terjual harus lebih banyak.

Toko buku yang ada pada *Book Centre* ini, termasuk dalam jenis toko buku umum, yang memiliki bermacam jenis dan tema buku.



Gambar 2.2. Toko Buku Diskon Togamas Yogyakarta

Sumber: www.annida-online.com

II.1.6.2. Jenis-Jenis Perpustakaan

1. Perpustakaan Nasional

Sampai saat ini belum ada kesepakatan akan definisi perpustakaan nasional, hanya saja untuk fungsinya sudah ada kesepakatan. Fungsi utama dari perpustakaan nasional adalah untuk menyimpan semua bahan pustaka yang tercetak dan terekam dan diterbitkan di suatu negara. Namun ada juga yang hanya ingin berkonsentrasi pada suatu minat bidang dalam mengumpulkan koleksi bahan pustakanya, sebagai contoh *National Agricultural Library* dan *National Library of Medicine* di Amerika Serikat.



Gambar 2.3. *National Library of Medicine*

Sumber:

http://picasaweb.google.com/114577400090324187488/USUHS?gsessionid=OW4eEGj9BlAv_UP0ogg6BA#5081643120458492002



2. Perpustakaan Umum

Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang melayani masyarakat umum yang memerlukan jasa perpustakaan, dengan ciri-ciri: terbuka untuk umum, dibiayai oleh dana umum dan jasa yang diberikan pada umumnya bersifat cuma-cuma.

Yang termasuk dalam perpustakaan umum adalah:

- a. Perpustakaan wilayah
- b. Perpustakaan propinsi
- c. Perpustakaan umum kotamadya
- d. Perpustakaan umum kabupaten
- e. Perpustakaan umum kecamatan
- f. Perpustakaan umum desa
- g. Perpustakaan umum untuk anggota khusus, seperti tunanetra, golongan umum dan semua yang tidak dapat digolongkan sebagai perpustakaan khusus.
- h. Perpustakaan umum keliling

3. Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang diadakan dalam rangka membantu pencapaian pengembang dan tujuan-tujuan sekolah bersangkutan, dengan menekankan pada aspek edukatif dan kreatif (kultur).

4. Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan Perguruan Tinggi merupakan bagian dari unit pelaksanaan teknis (UPT) perguruan tinggi yang turut menyelenggarakan Tri Darma Perguruan Tinggi dengan cara memilih, menghimpun, mengelola, merawat dan melayani sumber informasi kepada lembaga induknya pada khususnya dan masyarakat akademis pada umumnya.

5. Perpustakaan Khusus

Perpustakaan Khusus adalah perpustakaan yang memiliki koleksi pustaka pada minat khusus (tertentu). Terkadang sifat



keanggotaannya pun terbatas pada golongan tertentu meskipun tidak menutup adanya perpustakaan khusus yang dapat diakses oleh masyarakat umum.

Yang termasuk dalam perpustakaan khusus antara lain:

- a. Perpustakaan departemen dari lembaga non-departemen
- b. Perpustakaan bank
- c. Perpustakaan surat kabar dan majalah
- d. Perpustakaan industri atau badan komersial
- e. Perpustakaan lembaga penelitian dan lembaga ilmiah
- f. Perpustakaan perusahaan
- g. Perpustakaan militer
- h. Perpustakaan organisasi militer

Jenis perpustakaan yang ada dalam *Book Centre* di Purwokerto yaitu Perpustakaan Umum, yakni perpustakaan yang melayani masyarakat umum yang memerlukan jasa perpustakaan.

II.1.7. Ciri-Ciri Toko Buku yang Menarik

Toko buku yang menarik perlu mempunyai⁸:

1. Ruang pameran

Ruang pameran yang ada harus bersifat kreatif dan berinovasi, sehingga membuat pengunjung untuk selalu mengunjungi toko buku

2. Pramuniaga

Pramuniaga yang dipilih perlu dilatih untuk mencintai buku serta mempunyai sifat mendidik sehingga dapat mendidik masyarakat untuk mencintai buku

3. Kemudahan-kemudahan

Kemudahan-kemudahan menurut teori Maslow yang sesuai dengan kehendak manusia, seperti:

⁸www.bukuonline.com diakses tanggal 21 September 2011



- a. Kursi
- b. Cahaya yang mencukupi dan bersesuaian untuk membaca
- c. Musik
- d. Suhu yang bersesuaian
- e. Kebersihan
- f. Makan dan minum

II.2. SISTEM DASAR OPERASIONAL BOOK CENTRE

II.2.1. Sistem Pelayanan Penjualan dan Peminjaman⁹

II.2.1.1 Sistem Pelayanan Penjualan

Sistem pelayanan dimaksudkan sebagai cara pedagang untuk melayani konsumen, misalnya sistem ruang jual, cara penyajian barang yang akan dijual, pola pelayanan barang.

Sistem pelayanan dibagi menjadi dua, yaitu:

1. Perdagangan sektor formal

Yaitu perdagangan yang dilakukan oleh pedagang yang menyewa atau membeli ruangan yang disediakan oleh pemilik modal dan digunakan untuk ruang penjualan. Sifat dari perdagangan sektor formal adalah promotif, artinya sangat menuntut adanya ruang dan suasana yang mendukung bagi dikunjunginya toko oleh pengunjung.

Sebagian besar barang-barang yang disajikan sudah mempunyai standar dan harga yang tertera pada barang tersebut, sehingga komunikasi antara pembeli dan penjual sangat terbatas.

Buku sebagai barang yang akan dijual dapat dikategorikan menjadi beberapa bagian, antara lain:

a. Demand goods

Yaitu barang-barang kebutuhan pokok, dibutuhkan sehari-hari atau barang penjualan utama, termasuk di dalamnya adalah buku-buku referensi dan buku teks.

⁹White, Ken, 1992, op.cit,p. 30



b. Convenience goods

Yaitu berupa barang kebutuhan standar, seperti buku-buku novel, bacaan umum.

c. Impuls goods

Yaitu berupa barang khusus yang dapat menarik perhatian meskipun bukan tujuan utama konsumen, yaitu buku-buku yang sedang banyak dijual/buku laris.

Barang-barang *impuls* diletakkan di jalur sirkulasi yang paling banyak dilewati pengunjung, barang-barang *convenience* diletakkan di tengah, sedangkan barang-barang *demand* diletakkan di belakang.

2. Perdagangan sektor informal

Perdagangan sektor ini membutuhkan suasana ruang yang akrab, karena dari pertimbangan interaksi yang besar antara pedagang dan konsumen.

II.2.1.2 Sistem Pelayanan Peminjaman

Adapun sistem peminjaman koleksi pada perpustakaan dibagi menjadi 2 metode yaitu:

1. Metode Terbuka

Dalam metode ini pengunjung memiliki akses untuk mencari bukunya secara mandiri, namun pengunjung harus terlebih dahulu memahami sistem pembagian/penggolongan buku pada perpustakaan tersebut untuk mempermudah pencarian buku pada rak-rak koleksi yang telah diberi kode.

1) Keuntungan pengguna metode ini adalah:

- a. Pengunjung dapat menemukan banyak judul yang relevan dalam satu rak buku.
- b. Pengunjung dapat lebih dipermudah dalam pelayanan, karena pengunjung lebih mandiri.



- c. Resiko kesalahpahaman antara petugas dan peminjam buku dalam pencarian benda koleksi lebih kecil.
- d. Lebih mudah mengetahui keberadaan buku yang dipinjam dan tidak.



Gambar 2.4. Proses Kegiatan Peminjaman Buku

Sumber: <http://library.perbanas.ac.id/library/layanan.html>

2) Kerugian dalam metode ini adalah:

- a. Resiko kerusakan dan kehilangan lebih besar.
- b. Memerlukan ruangan yang besar untuk mengatur almari penyimpanan dan sirkulasi di dalamnya.
- c. Susunan koleksi buku dapat tidak teratur, sehingga petugas harus lebih sering memeriksa dan menata ulang benda koleksinya.

2. Metode Tertutup

Pada metode ini peminjam tidak secara langsung memilih dan meminjam benda koleksi melainkan harus mencari terlebih dahulu di katalog dan kemudian mengajukan daftar buku kepada petugas untuk dicarikan. Jadi dalam sistem ini peran



petugas sangat penting dalam membantu pengunjung dalam pencarian buku.

- 1) Keuntungan pengguna metode ini antara lain:
 - a. Jumlah koleksi lebih banyak karena peletakan almari penyimpanan dapat dimaksimalkan kedekatannya.
 - b. Penyusunan buku dapat lebih teratur dan tidak mudah rusak.
 - c. Resiko kerusakan dan kehilangan lebih kecil, karena akses ke benda koleksi terbatas.
- 2) Sedangkan kerugian dari metode ini antara lain:
 - a. Sistem yang rumit dan membuang energi pada bagian sirkulasi benda koleksi.
 - b. Ada kemungkinan adanya benda koleksi yang tidak pernah dipinjam.
 - c. Dapat membuat banyak waktu terbuang jika jumlah pengguna lebih banyak dari pada jumlah petugas.

Sistem peminjaman koleksi pada perpustakaan pada *Book Centre* di Purwokerto menggunakan metode terbuka. Dalam metode ini pengunjung memiliki akses untuk mencari bukunya secara mandiri, sehingga pengunjung dapat menemukan banyak judul yang relevan dalam satu rak buku.

II.2.2. Cara Pelayanan¹⁰

Cara pelayanan dibagi menjadi 3 jenis, yaitu:

a. *Personal Service*(pelayanan langsung)

Pada *personal service*, pembeli dilayani langsung oleh penjual/pelayan melalui *counter*, konsumen hanya menyebutkan barang yang diinginkan, dicari atau dibeli. Setelah barang yang diinginkan didapat, pelayan meminta pembayaran dan membungkus barang tersebut.

¹⁰Beddington, Nadine, 1982, *Design for Shopping Centre*, London: Butterworth Scientific, p. 6



Sistem ini lebih sesuai untuk barang-barang bernilai tinggi seperti perhiasan, alat elektronik, HP, dan sebagainya.

b. Self Selection (pelayanan sendiri)

Pada pelayanan sendiri, pembeli dapat memilih dan mengambil barang-barang, kemudian mengumpulkan ke pelayan dan meminta bon pembayaran, kemudian ke kasir untuk pembayaran serta mengambil barang. Sistem ini umumnya diterapkan pada *variety store* dan *departement store*.

c. Self Service (swalayan)

Pembeli pada cara pelayanan swalayan ini dapat mengambil barang-barang yang dibutuhkan. Apabila telah selesai langsung dibawa ke kasir untuk pembayaran dan pembungkusan. Sistem ini umumnya dipakai pada *supermarket* dan *hypermarket*.

Pada Book Centre di Purwokerto, cara pelayanan yang digunakan dalam toko buku yaitu *Self Selection* (pelayanan sendiri).

II.2.3. Waktu Pelayanan

Waktu pelayanan perpustakaan ditentukan atas dasar pengunjung yang dilayani, dalam hal jumlah terutama pada waktu-waktu puncak kepadatan dan waktu luang bagi masing-masing pengunjung, namun yang perlu diperhatikan puncak kepadatan penggunaan toko buku atau perpustakaan oleh anak sekolah adalah sekitar satu atau dua jam selepas sekolah, sehingga perlu direncanakan ruang khusus yang dapat menampung mereka tanpa mengganggu pelayanan umum toko buku/perpustakaan.

- Pelayanan Waktu Penuh¹¹

Digunakan untuk melayani populasi yang banyak, dengan puncak kepadatan (*peak time*) beberapa kali dalam satu hari yang disebabkan perbedaan aktivitas dan waktu luang pengunjung yang berbeda.

¹¹Ie, Fennisia, 1998, *Perpustakaan Lingkungan di Kota Satelit Solo Baru*, Skripsi, tidak diterbitkan, Program Studi Arsitektur Fakultas Teknik Universitas Atma Jaya Yogyakarta p. 27



- Pelayanan Paruh Waktu

Digunakan apabila populasi yang dilayani sedikit, dengan pola aktivitas dan waktu luang pengunjung yang relatif sama, sehingga puncak kepadatan perpustakaan pada saat-saat tertentu saja.

II.3. PERSYARATAN PEWADAHAN TOKO BUKU

II.3.1. Persyaratan Pewadahan Kegiatan

Persyaratan pewadahan kegiatan harus mengikuti aturan standard. Standard ini diambil dari pendekatan standard besaran ruang pada perpustakaan umum maupun pertokoan¹²

II.3.2. Jenis dan Besaran Ruang

Setiap bangunan dengan fungsinya masing-masing harus mempunyai ruang. Ruang-ruang tersebut merupakan tempat yang kemudian berfungsi untuk mewadahi kegiatan yang terjadi di dalam bangunan itu.

Kebutuhan total dari sebuah toko buku meliputi 5 macam yaitu¹³: buku, pengunjung, karyawan, tempat pertemuan, operasi mekanis.

Pada sebuah toko buku terdapat beberapa jenis ruang yang harus tersedia, karena memiliki pengertian dasar yang sama dengan perpustakaan, maka kebutuhan ruangnya pun tidak jauh berbeda termasuk untuk besaran ruangnya.

Terdapat beberapa keterangan sehubungan dengan perhitungan luasan dari ruang yang harus disediakan¹⁴, yaitu:

a. Space for Book

Ruang yang diperlukan untuk rak-rak tersebut sangat tergantung dari ukuran dan jumlah yang akan dipajang. Meskipun ukuran baku sangat bervariasi, tetap menggunakan

¹² Budiono, Anton, 2001, *City General Bookstore*, Skripsi, tidak diterbitkan, Program Studi Arsitektur Fakultas Teknik Universitas Atma Jaya Yogyakarta, p. 21

¹³ DeChiara, Joseph dan Crosbie, Michael J., 2001, *Time-Saver Standards For Building Types Forth Edition*, America, McGraw-Hill, p. 697

¹⁴ Ibid, p. 698

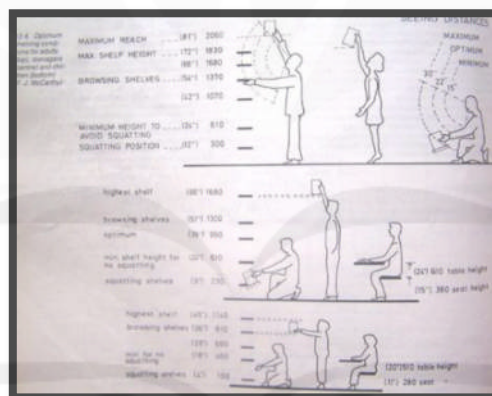


suatu rumusan yang dapat digunakan untuk memperkirakan total luasan yang diperlukan untuk buku-buku tersebut.

b. Space for readers (costumers)

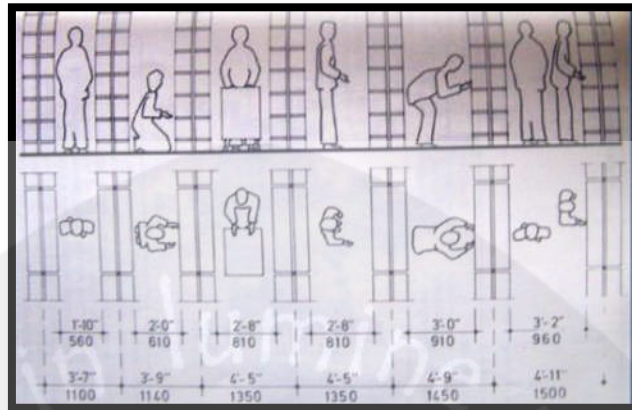
Merencanakan ruang untuk pengunjung hendaknya sampai dengan 20 tahun kedepan. Hal ini mengantisipasi adanya perluasan dari ruang nantinya. Ada dua hal penting yang harus diperhatikan:

1. Analisis yang akurat tentang kebutuhan dasar dari masyarakat yang bakal menjadi pengunjung
2. Kondisi nyata masyarakat, yaitu mereka yang mempunyai kebiasaan untuk membaca dan berpotensi menjadi pelanggan.



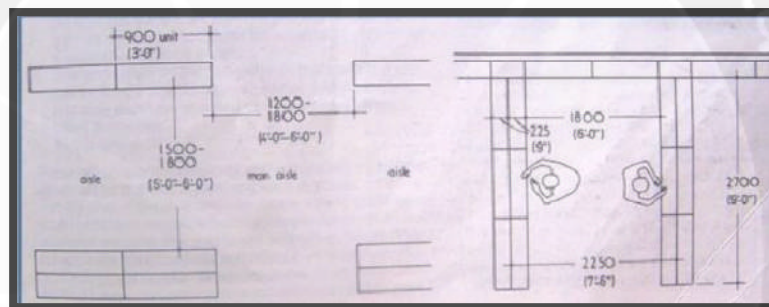
Gambar 2.5. Dimensi Jangkauan Pengguna Terhadap Rak Koleksi

Sumber: *Planning and Design of Library Building*, Godfrey Thompson, 1996



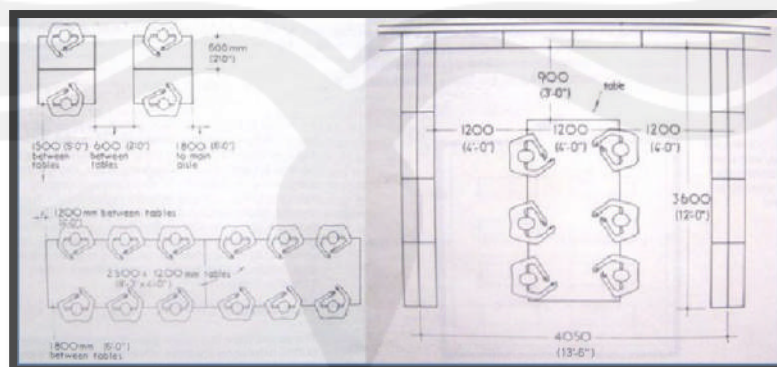
Gambar 2.6. Dimensi Ruang Antara Rak Koleksi sebagai Jalur Sirkulasi

Sumber: *Planning and Design of Library Building*, Godfrey Thompson, 1996



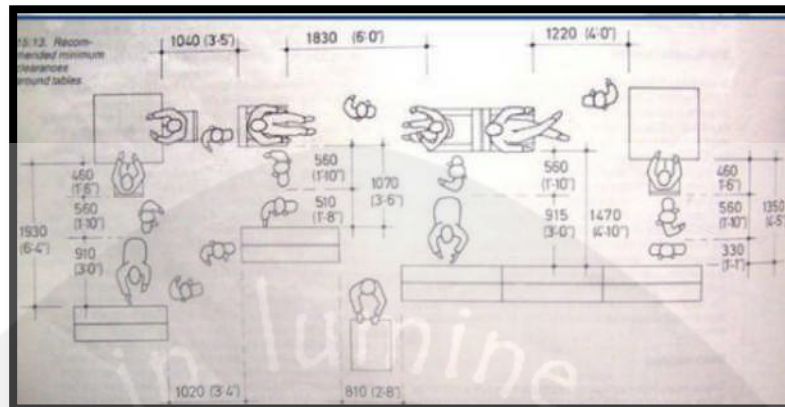
Gambar 2.7. Dimensi Ruang Antara Rak Koleksi sebagai Jalur Sirkulasi dan Pencarian

Sumber: *Planning and Design of Library Building*, Godfrey Thompson, 1996



Gambar 2.8. Ukuran Meja Baca

Sumber: *Planning and Design of Library Building*, Godfrey Thompson, 1996



Gambar 2.9. Layout Area Baca dan Koleksi yang Digabungkan

Sumber: *Planning and Design of Library Building*, Godfrey Thompson, 1996

c. Space for staff

Dalam perhitungan, 1 orang staff membutuhkan 100 sq feet. Luasan tersebut mencakup ruang untuk meja, kursi, buku dan peralatan. Sedangkan ruang khusus yang disediakan untuk staff adalah kantor administrasi, ruang kerja dan ruang makan. Fasilitas lain untuk staff seperti loker, toilet khusus sangat dianjurkan karena hal tersebut dapat menimbulkan suasana yang nyaman, sehingga berakibat pada efisiensi kerja dari para staff.

d. Meeting rooms

Kebanyakan perpustakaan menyediakan ruang ini. Ada dua kepentingan yang menjadi dasar disediakan ruang ini, pertama kegiatan yang melibatkan anak-anak, diskusi, rapat pengelola/staff dan kegiatan lain yang disponsori oleh perpustakaan/toko buku. Kedua, ruang multifungsi ini disediakan untuk keperluan kegiatan pendidikan, kebudayaan dan kegiatan yang diadakan oleh berbagai komunitas yang ingin menggunakan.



Karena ruang ini akan digunakan oleh banyak kepentingan, maka selayaknya dilengkapi dengan berbagai peralatan, seperti papan tulis, meja, kursi dan perlengkapan audiovisual.

e. *Space for mechanical operations*

Yang termasuk dalam kategori ini adalah *hall*, tangga, toilet, elevator, lift, pipa, AC, pemanas ruangan, kloset dan toko (*outlet*). Dalam perhitungannya, ruang untuk kebutuhan ini mudah untuk diperkirakan, karena setiap kategorinya telah memiliki ukuran yang pasti. Terlebih lagi dengan teknologi dan jenis material yang semakin canggih, maka akan semakin sedikit ruang yang dibutuhkan untuk kegiatan *mechanical operations*. Untuk kebutuhan ini, dianjurkan untuk menyediakan 20% dari luasan bangunan.

Besaran ruang pada perpustakaan maupun toko buku sifatnya adalah fleksibel. Hanya saja ada hal yang menjadi pertimbangan utama, yaitu:

- a. Ruang display menempati luasan paling besar
- b. Ruang sirkulasi dalam bangunan menggunakan luasan terbesar kedua.

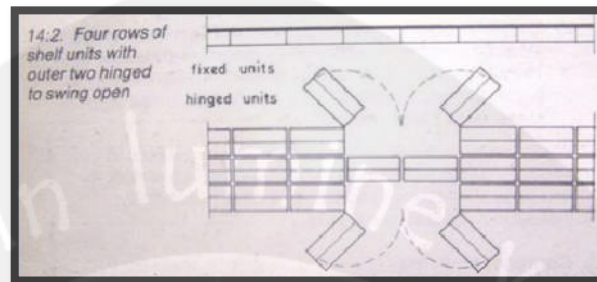
Kedua hal tersebut dipertimbangkan karena sifat perpustakaan maupun toko buku yang memajang buku. Tujuan adanya ruang sirkulasi yang cukup luas adalah untuk memberikan kenyamanan kepada pengunjung untuk dapat leluasa memilih buku yang di cari, tetapi juga dengan pertimbangan ukuran dari rak dan lemari buku yang digunakan.

Ada 3 tipe rak yang bisa digunakan untuk penataan koleksi buku koleksi-koleksi lama, karena tidak semua koleksi akan dipajang sesuai dengan layout koleksi-koleksi baru. Compact Shelving atau penyimpanan pada rak-rak yang disusun rapat ini menjadi salah satu cara yang digunakan pada



masa lalu dan bahkan beberapa perpustakaan referensi masih menggunakan sistem ini. 3 tipe rak tersebut yaitu:

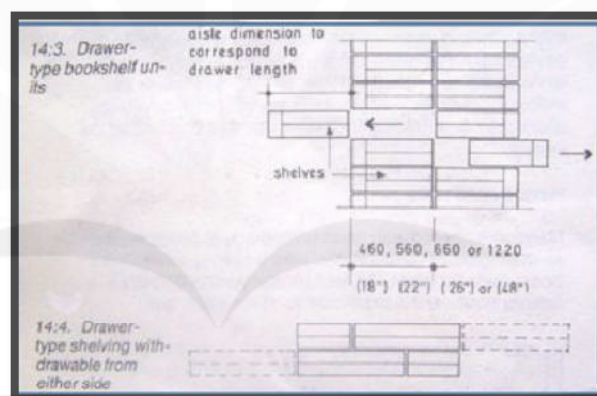
- *Revolving Shelves*



Gambar 2.10.*Revolving Shelves*

Sumber: *Planning and Design of Library Building*, Godfrey Thompson, 1996

- *Sliding Drawers*

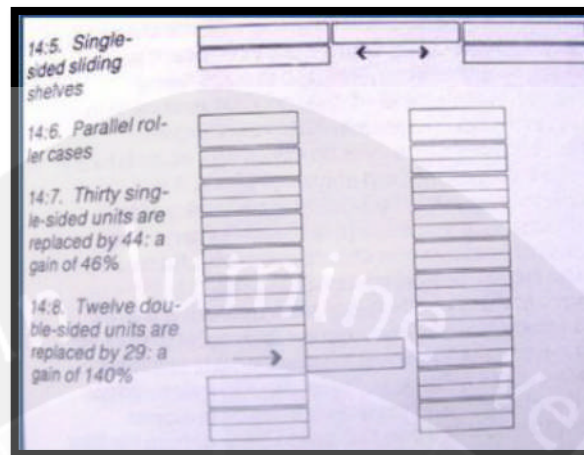


Gambar 2.11.*Sliding Drawers*

Sumber: *Planning and Design of Library Building*, Godfrey Thompson, 1996



- *Sliding Shelves (Rolling Slacks)*



Gambar 2.12.*Sliding Shelves (Rolling Slacks)*

Sumber: *Planning and Design of Library Building*, Godfrey Thompson, 1996

II.3.3. Fasilitas Pendukung

Setiap fasilitas yang disediakan, mempunyai jenis kegiatan yang masih berhubungan dengan buku, artinya masih dalam lingkup perbukuan secara luas. Penyediaan fasilitas ini bukan hanya sebagai tambahan, tetapi menjadi suatu fasilitas yang mulai muncul di masyarakat, bahwa toko buku tidak hanya menyediakan buku-buku yang lengkap tetapi juga sebagai tempat rekreasi dan sosialisasi.

II.3.4. Persyaratan Lokasi dan Site¹⁵

Untuk persyaratan lokasi dan site pada *Book Centre* sebagai berikut:

- a. Pilih lokasi yang selanjutnya dapat digabungkan dengan usaha lain
- b. Pilih lokasi yang tidak terpengaruh terhadap persaingan yang tidak sehat
- c. Pilih lokasi dengan parkir yang cukup memadai untuk pembeli dan staff, kecuali jika terletak di CBD (*Central Business District*).

¹⁵ White, Ken, op.cit, p. 7



Kriteria pemilihan site untuk *Book Centre* ini dapat diambil dari pendekatan pemilihan lokasi untuk perpustakaan umum¹⁶, diantaranya:

- a. Terletak di daerah yang melayani pengunjung potensial (pembaca dan orang yang mencari informasi) dalam jumlah besar.
- b. Berada di dekat pusat kegiatan komunikasi seperti daerah perdagangan dan perbelanjaan. Hal ini disebabkan lokasi di pusat kota pada umumnya dihubungkan dengan konsentrasi pertokoan, perkantoran, bank, transportasi umum dan fasilitas parkir.
- c. Site harus mencolok, misalnya berada di pojokan persimpangan yang ramai
- d. Site cukup luas dan memungkinkan bagi toko buku untuk berkembang, pencapaian bagi kendaraan dan *landscape*.

II.4. TOKO BUKU DI PURWOKERTO

II.4.1. Toko Buku Togamas



Gambar 2.13 .Toko Buku Togamas Purwokerto

Sumber: Dokumentasi Pribadi, 22 Oktober 2011

Toko buku Togamas terletak di Jalan Prof. Dr. HR Bunyamin Purwokerto, berdekatan dengan kampus Unsoed Purwokerto. Toko buku Togamas Purwokerto berdiri pada tahun 2009 yang lalu. Konsep

¹⁶ DeChiara, Joseph dan Crosbie, Michael J., op.cit, p. 705



didirikannya toko buku ini yaitu untuk menghadirkan suatu peluang bisnis yang dapat mendukung kegiatan kampus, seperti pemenuhan kebutuhan mahasiswa akan buku. Pada toko buku ini sebagian besar buku-buku yang dijual telah didiskon dengan harga yang terjangkau. Bangunan ini terdiri dari 1 lantai dengan luas lantai total 90 m². Karena tergolong masih baru didirikan, maka ruang-ruangnya pun masih terbatas. Ruangan yang tersedia meliputi ruang penjualan buku (*stationery*) dan ruang pengelola yang merangkap fungsi sebagai gudang penyimpanan buku. Toko buku Togamas ini buka setiap hari (kecuali libur nasional dan keagamaan) dari pukul 08.30-21.30 WIB. Pengunjung yang datang rata-rata 150 orang perhari, dengan mayoritas berasal dari kalangan mahasiswa.

Pelayanan-pelayanan yang ditawarkan:

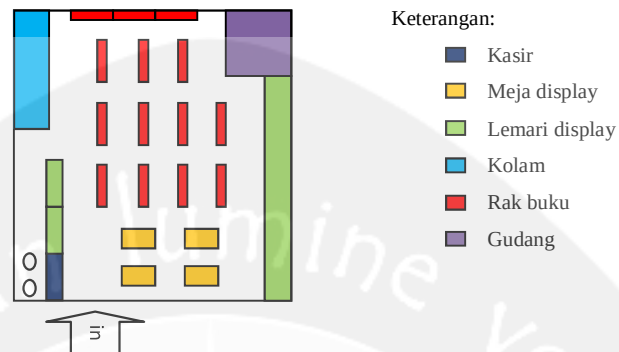
- a. Toko buku Togamas menggunakan sistem pelayanan terbuka, dengan tujuan pengunjung dapat secara langsung memilih dan mengambil sendiri buku yang akan dibeli.
 - b. Waktu untuk membaca di tempat tidak dibatasi, tetapi tidak diperbolehkan untuk mencatat isi buku.
- Fasilitas yang ditawarkan:
Customer & Book Advisor, pembayaran dengan kartu debit atau kredit, kipas angin dengan sirkulasi udara alami, tempat parkir gratis dan sampul gratis.
 - Jenis-jenis buku yang dijual:
Fiksi (novel dan komik), fiksi ilmiah, kedokteran, *computer*, MIPA, agama, bahasa, sastra, umum populer, psikologi, sosial politik, pertanian, filsafat, hukum, ilmu konstruksi.

Agar pengunjung yang datang segera mengetahui buku baru dan buku laris, maka penempatan buku baru dan buku laris diletakkan di depan atau di dekat pintu masuk.

Buku-buku sebagian besar disajikan terbuka, sehingga pengunjung dapat membaca ditempat. Namun, ada beberapa buku yang masih disegel.



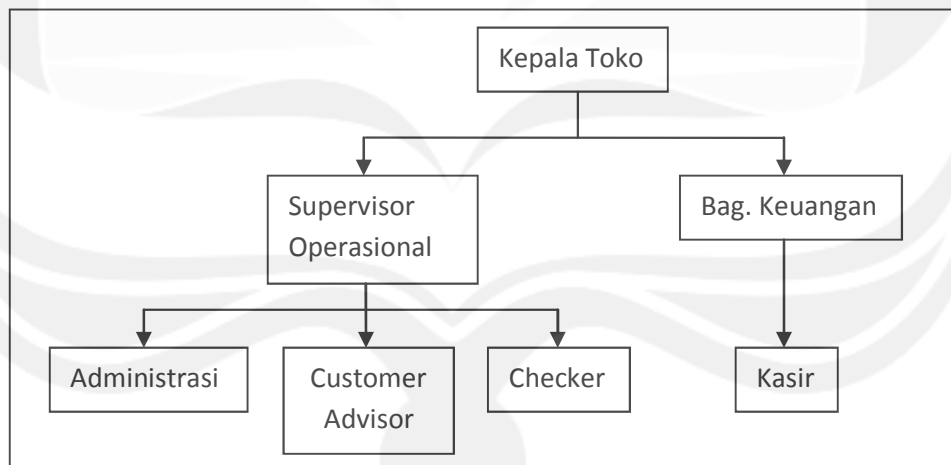
Buku yang masih disegel tersebut dapat dibuka, kecuali buku atau majalah yang dilengkapi dengan bonus/CD.



Gambar 3.4. Denah Skematik Toko Buku Togamas Purwokerto

Sumber: Survey Penulis, 22 Oktober 2011

Jumlah pengelola Toko Buku Togamas Purwokerto sebanyak 9 orang. Struktur organisasi Toko Buku Togamas Purwokerto dapat dilihat dari bagan dibawah ini:



Bagan 3.1 .Struktur Organisasi Toko Buku Togamas Purwokerto

Sumber: Wawancara , 22 Oktober 2011



II.4.2. Toko Buku Metro



Gambar 2.15.Toko Buku Metro Purwokerto

Sumber: Dokumentasi Pribadi, 22 Oktober 2011

Toko Buku Metro yang terletak di daerah Kebon Dalem Purwokerto ini memiliki 2 lantai. Pada lantai 1 terdapat rak untuk majalah-majalah, perlengkapan sekolah mulai dari tas, buku tulis, kotak pensil hingga perlengkapan kantor. Sedangkan lantai 2 terdapat buku bacaan, seperti novel, buku sastra, serta buku pelajaran. Selain itu terdapat pula barang-barang pecah belah seperti cangkir serta barang-barang keperluan sehari-hari seperti handuk dan sapu dan persewaan VCD/DVD.

Toko buku yang buka dari pukul 09.00-21.00 WIB ini memiliki pergantian shift. Shift pertama dimulai pada pukul 09.00-15.00 WIB, dan shift kedua dimulai dari pukul 15.00-21.00 WIB. Toko Buku Metro murni merupakan toko dan tidak dilengkapi fasilitas seperti ruang diskusi atau bedah buku. Pengunjung yang datang ke toko buku ini berkisar 700-800 orang setiap harinya dengan mayoritas pengunjung merupakan pelajar atau mahasiswa.

Di Toko Buku Metro ini menggunakan sistem pelayanan *self service* (swalayan), pembeli pada sistem pelayanan ini bebas mencari, memilih dan mengambil barang yang mereka inginkan.



Gambar 2.16.Rak Persewaan VCD/DVD pada TB. Metro

Sumber: Dokumentasi Pribadi, 22 Oktober 2011

II.5. PRESEDEN PERPUSTAKAAN

II.5.1.Perpustakaan Kota Metropolitan Toronto



Keterangan:

1. R. Informasi
2. Galeri
3. R. Sintesa
4. R. Tambahan untuk pembaca
5. Pelayanan informasi metro
6. Bagian harian/koran
7. Penjualan makanan kecil
8. R. Rapat
9. Gudang
10. Pelayanan audiovisual
11. Pusat penerangan dan rujukan umum
12. Sirkulasi
13. Lemari film
14. Bagian cetakan/grafis
15. Pusat daftar pustaka
16. Pengiriman dan penerimaan buku masuk

Gambar 2.17.Denah Perpustakaan Kota Metropolitan Toronto

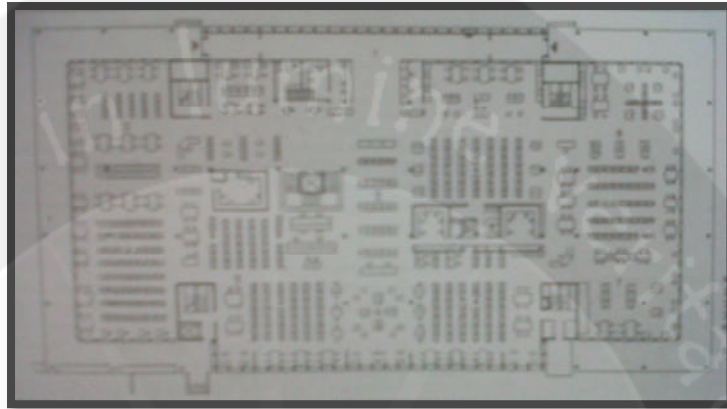
Sumber: Neufert, Ernst. Data Arsitek Jilid 1 Edisi 2. halaman

Perpustakaan kota metropolitan Toronto merupakan perpustakaan umum terbesar di Kanada. Perpustakaan ini menampung lebih dari 1.250.000 buku, sepertiga dari jumlah tersebut dipajang. Perpustakaan ini juga dapat menampung 800



pembaca dan sebagian besar ruangan pada bangunan ini menggunakan pencahayaan alami.

II.5.2. Perpustakaan Universitas di Amerika



Gambar 2.18. Denah Perpustakaan Universitas di Amerika

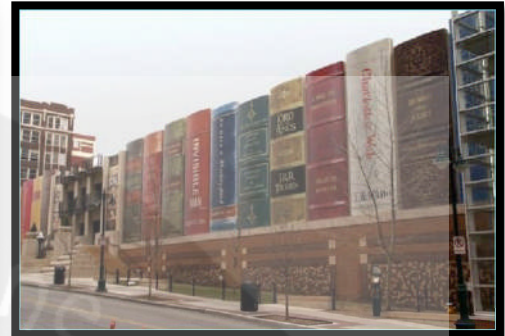
Sumber: Neufert, Ernst. Data Arsitek Jilid 1 Edisi 2. halaman

Suhu ruang baca pada perpustakaan di Amerika ini sekitar 20-22° C, pada musim salju 18° C dan pada musim panas 26° C, tetapi suhu pada ruang peminjaman lebih rendah karena semua pengunjung menggunakan baju hangat (pada ruang kontrol/pengawas dan ruang kerja lain suhu lebih tinggi).

Pada bangunan perpustakaan besar, peralatan AC terletak di luar, letak AC disesuaikan dengan rencana pengembangan di masa yang akan datang., terutama pada ruang penyimpanan buku langka dan buku-buku mahal. Umumnya ruang perpustakaan menggunakan pencahayaan tabung fluor (lampu neon) tetapi menggunakan lampu pijar untuk memberi kesan perubahan fungsi/lingkungan dan untuk mempertinggi kilauan cahaya dan mempertajam kesan. Disamping itu menggunakan lampu-lampu peringatan darurat. Faktor cahaya alami minimum 10% dan pantulan 80% (dari dinding dan langit-langit) dan 30% (dari lantai dan perabotan).



II.5.3. Perpustakaan Umum Kansas City



Gambar 2.19. Perpustakaan Umum Kansas City

Sumber: <http://fb.kozeke.com/>

Perpustakaan Kansas City merupakan perpustakaan umum, yang terletak di *Oak Street* Nomor 8, persis di apit oleh *Wyandotte Street* dan *Baltimore Avenue*. Perpustakaan ini didirikan pada tahun 1873. Perpustakaan Kansas City ini diadaptasi dari 'dinding buku' yang luar biasa. Ada dua puluh dua buku berukuran 25 x 9 meter yang menampilkan judul buku yang disarankan oleh pembaca Kansas City, seperti *Huckleberry Finn*, *The Lord of the Rings* dan *Charlotte's Web*. Peran perpustakaan ini sangat penting bagi perkembangan informasi, baik untuk memperdalam ilmu tertentu bahkan perpustakaan ini diminati oleh semua kalangan tanpa batasan umur. Selain itu, di dalam ruang perpustakaan juga bisa digunakan untuk kegiatan diskusi, pertukaran informasi dan kegiatan masyarakat lainnya.

II.5.4. Perpustakaan Soeman HS

Perpustakaan ini diambil dari nama sastrawan besar yang berasal dari Riau yakni Bapak Soeman HS. Saat ini Perpustakaan Soeman HS telah menjadi ikon kebanggaan masyarakat kota Pekanbaru. Yang menarik dari Perpustakaan ini adalah desain arsitektur bangunannya yang unik, menyerupai Al-Quran yang ditempatkan pada rehal, seakan-akan mengingatkan sebagian besar



masyarakat Riau yang mayoritas adalah umat Muslim untuk rajin membaca Al-Quran. Pilar-pilar penyangga bangunan yang bercabang banyak dengan bentukan seperti huruf V ini adalah tampilan representatif dari *Selembayung*, ornamen khas Melayu yang selalu ada di ujung atap rumah bergaya Melayu. Bentuk *Selembayung* ini terlihat seperti dua tangan yang sedang menengadahkan ke atas sebagai perwujudan puji dan sembah manusia kepada Sang Pencipta.

Gedung Perpustakaan ini memiliki 6 lantai yang terdiri dari 1 lantai dasar dimana terletak *children library* dan juga kafe KimTeng yang sangat terkenal di Pekanbaru, 3 lantai yang terdiri dari berbagai macam klasifikasi buku, *public library*, *student library*, Bilik Melayu yakni buku-buku khusus tentang Kebudayaan Melayu yang berada di lantai 3, *educational room*, *discussion room*, ruangan *audio visual* di lantai 4, *auditorium Hall* yang luas, musholla, toilet yang modern, fasilitas *Wi-Fi*, dan masih banyak lagi. Gedung ini dikelilingi dengan kaca yang luas sehingga dari dalam Perpustakaan pengunjung tetap dapat melihat ke luar, sedangkan dari luar adanya kaca tersebut memunculkan kesan modern. Pada dasar gedung, terdapat relief-relief tentang sejarah, kekayaan alam, kebudayaan, pembangunan infrastruktur yang ada provinsi Riau mengelilingi bangunan ini. Lebih dari 1500 pengunjung datang mengunjungi Perpustakaan ini setiap harinya.



Gambar 2.20.Perpustakaan Soeman HS Riau

Sumber: <http://www.kaskus.us/showthread.php?t=7408539>