



BAB II

PEMAHAMAN TERHADAP PUSAT PRODUKSI DAN DISTRIBUSI

Pada bab II ini akan ditinjau dan dijelaskan beberapa pengertian terkait perancangan Pusat Produksi dan Distribusi Majalah *Bog-bog* mulai dari pemahaman pusat produksi dan distribusi majalah begitu juga dengan tinjauan fasilitas-fasilitas yang ada pada Pusat Produksi dan Distribusi Majalah *Bog-bog*.

2.1 Pusat Produksi

Berikut akan dijelaskan pengertian tentang pusat produksi, fungsi produksi dan karakteristik sistem produksi.

2.1.1 Pengertian Pusat Produksi

Secara umum produksi diartikan sebagai suatu kegiatan atau proses yang menstransformasikan masukan (input) menjadi hasil keluaran (output). Dalam pengertian yang bersifat umum ini penggunaannya cukup jelas, sehingga mencakup keluaran (output) yang berupa barang atau jasa. Dalam arti sempit, pengertian produksi hanya dimaksud sebagai kegiatan yang menghasilkan barang baik barang jadi maupun barang setengah jadi, bahan industri dan komponen.

Menurut Gaspersz (2001:3), Produksi merupakan bidang yang terus berkembang selaras dengan perkembangan teknologi, dimana produksi memiliki suatu jalinan hubungan timbal-balik (dua arah) yang sangat erat dengan teknologi. Produksi dalam sebuah organisasi pabrik merupakan inti yang paling dalam, spesifik serta berbeda dengan fungsional lain seperti: keuangan, personalia, dan sebagainya.

Dari penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pusat produksi merupakan sebuah tempat utama atau sentral untuk melakukan kegiatan timbal balik untuk memproses sebuah masukan (input) menjadi hasil keluaran (output). Hasil produksinya dapat berupa barang-barang konsumsi maupun barang-barang industri, yang nantinya akan didukung dan dipengaruhi oleh teknologi.



Gambar 2.1 : Cok Konfeksi (Pusat Produksi Kaos Bali)
Sumber : krisnaholdingcompany.com

2.1.2 Fungsi Produksi

Fungsi produksi menurut Sudarman (2004:108) adalah suatu tabel atau persamaan matematis yang menggambarkan jumlah output maksimum yang dapat dihasilkan dari satu faktor produksi tertentu, dan pada tingkat teknologi tertentu pula. Fungsi produksi menunjukkan sifat hubungan di antara faktor-faktor produksi dan tingkat produksi yang dihasilkan. Faktor-faktor produksi dikenal pula dengan istilah input dan jumlah produksi selalu juga disebut sebagai output.

Menurut Pardede (2005:26), fungsi-fungsi manajemen produksi terdiri dari perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penelaahan (*analysis*), dan pengawasan atau pengendalian (*controlling*).

a. Perencanaan (*planning*)

Perencanaan meliputi seluruh kegiatan mulai dari penentuan jenis barang atau jasa yang akan dibuat, perencanaan pengadaan dan penanganan sumberdaya-sumberdaya yang akan diolah, penentuan jumlah dan jenis serta penataan letak mesin-mesin dan peralatan yang akan digunakan, penentuan cara dan teknik pengolahan yang akan digunakan, penentuan ciri-ciri dan sifat-sifat yang harus dimiliki oleh barang atau jasa yang dihasilkan.

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Pengorganisasian meliputi seluruh kegiatan penentuan jumlah dan jenis sumberdaya manusia yang dibutuhkan untuk melaksanakan setiap kegiatan. Pengorganisasian ini juga meliputi penentuan susunan organisasi, yaitu penentuan hubungan antara setiap orang dengan orang-orang lainnya di dalam organisasi.

c. Penelaahan (*analysis*)

Penelaahan (*analysis*) meliputi seluruh kegiatan untuk mendapatkan keterangan tentang setiap kegiatan yang dilaksanakan di dalam kegiatan produksi. Analisis ini akan membantu pemimpin untuk memperoleh keterangan yang berkaitan dengan seluruh kegiatan yang nantinya mempengaruhi di dalam pengambilan keputusan. Hasilnya adalah perbaikan-perbaikan dimana berbagai keterangan yang diperoleh akan menjadi masukan bagi fungsi perencanaan dan pengawasan.

d. Pengawasan (*controlling*)

Pengawasan meliputi seluruh kegiatan yang dimaksudkan untuk mengarahkan dan menjamin agar berbagai kegiatan yang sudah dan sedang dilaksanakan itu sudah sesuai dengan apa yang direncanakan.

2.1.3 Karakteristik Sistem Produksi

Sistem produksi memiliki beberapa karakteristik sebagai berikut:

- a. Mempunyai komponen-komponen yang saling berkaitan satu sama lain dan membentuk satu kesatuan utuh.
- b. Mempunyai tujuan yang mendasari keberadaannya, yaitu menghasilkan produk berkualitas yang dapat di distribusikan.

- c. Mempunyai aktivitas berupa proses transformasi secara efektif dan efisien.
- d. Mempunyai mekanisme yang mengendalikan pengoperasiannya, berupa optimalisasi pengalokasian sumber daya.

2.1.4 Keperluan Ruang Produksi

Menurut Moore dan Hendrick (1980:307), berikut merupakan beberapa ruang yang diperlukan untuk menjalankan sebuah tempat produksi:

- a. Ruang Mesin

Pada ruang mesin dibutuhkan tempat untuk mesin dan perlengkapannya seperti motor dan panel-panelnya. Selain itu juga diperlukan tempat untuk operator, konveyor (bila digunakan), penyimpanan bahan sebelum dan sesudah diproses dan untuk perbaikan mesin. Dalam menentukan ruang untuk mesin perlu juga diperhatikan bentuk mesin.

- b. Ruang Produk

Ruangan dalam suatu tempat produksi umumnya disediakan untuk penyimpanan, mesin, konveyor, dan lorong yang menyediakan ruang untuk bekerja dalam suatu proses. Dalam pemasangan jalur produksi merupakan ide yang bagus untuk membuat ruang yang cukup luas sehingga bahan dapat ditangani secara langsung dari tempat penerimaan ke jalur produksi.

- c. Ruang Pelayanan

Ruang pelayanan seperti kamar cuci, kamar ganti, restoran, fasilitas pengobatan, kantor, ruang peralatan, ruang stock, dan ruang penyimpanan, begitu juga alat timbang, elevator, tangga dan lorong merupakan fasilitas yang menunjang pada proses produksi. Ruang-ruang tersebut harus dekat dengan ruang kerja yang membutuhkan fasilitas tersebut, tapi sebaliknya dengan ruang kerja yang akan terganggu dengan fasilitas tersebut.

- d. Ruang Atas

Ruang atas (*overhead*) seperti ruang bawah (*floor area*) harus diperhatikan dalam pembuatan tata letak karena pemakaian ruang atas akan menghemat pemakaian ruang bawah. Selain itu juga *overhead* dapat digunakan sebagai tempat penyimpanan sementara bahan antara proses, sehingga akan mengurangi biaya penanganan dan membebaskan lantai di sekitar mesin.

2.2 Pusat Distribusi

Berikut akan dijelaskan pengertian tentang pusat distribusi dan fungsi distribusi.

2.2.1 Pengertian Pusat Distribusi

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, distribusi memiliki arti penyaluran (pembagian, pengiriman) kepada beberapa orang atau ke beberapa tempat, pembagian barang keperluan sehari-hari (terutama dalam masa darurat) oleh pemerintah kepada pegawai negeri, penduduk, dan sebagainya.

Distribusi merupakan suatu proses yang menunjukkan penyaluran barang yang di buat dari produsen agar sampai kepada para konsumen yang tersebar luas. Produsen sendiri memiliki pengertian sebagai orang yang melakukan dan membuat suatu produksi, sedangkan konsumen adalah orang yang menggunakan atau memakai barang atau jasa yang di tawarkan oleh produsen dalam kegiatan pembuatan barang.

Maka dapat dikatakan bahwa sebuah pusat distribusi merupakan sentral atau tempat utama untuk melakukan penyaluran barang-barang produksi, yang nantinya disebarakan kepada para konsumen. Pusat distribusi juga berperan penting dalam peningkatan proses produksi tersebut, sehingga perlu direncanakan dengan memperhatikan fungsi-fungsinya.



Gambar 2.2 : Lock&Lock (Pusat Distribusi Peralatan Dapur)

Sumber : vemale.com

2.2.2 Fungsi Distribusi

Fungsi distribusi dilakukan oleh badan usaha atau perorangan sejak pengumpulan barang dengan jalan membelinya dari produsen untuk disalurkan ke konsumen, berdasarkan hal tersebut maka fungsi distribusi terbagi atas:

- a. Fungsi pertukaran, dimana kegiatan pemasaran atau jual beli barang atau jasa yang meliputi pembelian, penjualan, dan pengambilan resiko (untuk mengatasi resiko bias dilakukan dengan menciptakan situasi dan kondisi pergudangan yang baik, mengasuransikan barang dagangan yang akan dan sedang dilakukan).

- Pembelian, merupakan usaha dalam memilih produk yang akan dibeli baik barang atau jasa untuk dijual kembali atau digunakan sendiri dengan harga dan kualitas tertentu. Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam pembelian adalah kualitas produk, harga dan jumlah yang paling ekonomis.
 - Penjualan, penjualan yang dilakukan adalah sebagai alat pemasaran bagi produsen, yang merupakan salah satu dari Marketing Mix. Adapun fungsi dari penjualan bertujuan untuk menjual produk barang atau jasa yang sesuai dengan kebutuhan dan keinginan konsumen sebagai sumber pendapatan bagi perusahaan.
 - Pengambilan Resiko, resiko yang berkaitan dengan saluran distribusi dari perusahaan sampai pada konsumen akhir atau pengguna meliputi proses pemesanan, tempat penyimpanan persediaan, banyaknya persediaan yang disimpan dan pengiriman pesanan kepada pelanggan.
- b. Fungsi penyediaan fisik, berkaitan dengan menyediakan barang dagangan dalam jumlah yang tepat mencakup masalah pengumpulan, penyimpanan, pemilahan, dan pengangkutan.
- c. Fungsi penunjang, ini merupakan fungsi yang berkaitan dengan upaya memberikan fasilitas kepada fungsi-fungsi lain agar kegiatan distribusi dapat berjalan dengan lancar, fungsi ini meliputi pelayanan, pembelanjaan, penyebaran informasi, dan koordinasi.

2.2.3 Sistem Distribusi

Secara umum, sistem distribusi dapat dibedakan dalam dua jenis, yaitu sistem distribusi langsung dan sistem distribusi tidak langsung. Sistem distribusi langsung mendistribusikan barang secara langsung dari produsen ke konsumen. Sedangkan sistem distribusi tidak langsung menggunakan perantara sehingga tidak langsung bertemu klien.

a. Sistem Distribusi Langsung

Distribusi langsung tidak menggunakan perantara yang tetap, produsen langsung kepada konsumen. Sistem distribusi langsung umumnya digunakan pada sistem *Direct Order* (pelanggan dapat memesan langsung kepada penjual melalui surat, telepon, atau bentuk komunikasi lain), *Direct Selling* (penjual mendatangi atau mendatangi pembeli), maupun *Direct Relationship Marketing* (bentuk pemasaran yang mendasarkan pada respon individual pelanggan).

b. Sistem Distribusi Tidak Langsung

Tipe saluran distribusi tidak langsung menggunakan satu atau berbagai perantara untuk sampai ke konsumen. Dapat berbentuk sistem pendistribusian konvensional (tradisional), maupun sistem pemasaran vertikal (*Vertical Marketing System*). Sistem pendistribusian konvensional menggunakan perantara yang independen dari pengendalian produsen. Sistem ini dapat menciptakan konflik apabila ada perbedaan pendapat atau perbedaan kepentingan.

2.3 Tinjauan tentang Majalah

Berikut akan ditinjau tentang pengertian majalah, karakteristik majalah, dan jenis-jenis majalah, adalah sebagai berikut:

2.3.1 Pengertian Majalah

Menurut Romli dalam kamus jurnalistik (2008:84), majalah adalah format penerbitan pers berukuran kertas kuarto, folio, atau setengah tabloid. Ada juga yang berukuran buku atau setengah kuarto (mini magazine). Umumnya mingguan, dwi mingguan, bulanan, atau terbit berkala (periodic), dengan segmen berita khusus sampai politik, ekonomi, hiburan, agama, ataupun umum.

Majalah sebagai sebuah media cetak adalah media jurnalistik yang mengharuskan adanya kreatifitas dalam penyajiannya, desain bentuk serta layout sampai dengan kualitas kertas yang digunakan. Majalah dalam media cetak dinilai lebih modern, karena terbitnya lebih dari satu minggu atau lebih, sehingga masih tersimpan dan ada kesempatan untuk tetap dibaca dibandingkan surat kabar harian.

2.3.2 Karakteristik Majalah

Menurut Ardianto & Erdinaya (2005:113-114), majalah memiliki karakteristik tersendiri dibandingkan dengan surat sebagai media cetak. Karakteristik sebuah majalah adalah sebagai berikut:

a. Penyajian Lebih Lama

Frekuensi terbit majalah pada umumnya adalah mingguan selebihnya dwi mingguan, bahkan bulanan, kuncinya adalah berita-berita dalam majalah disajikan lebih lengkap karena latar belakang peristiwa atau unsur *why* dikemukakan secara lengkap, begitu pula peristiwanya atau proses terjadinya peristiwa dikemukakan secara kronologis.

b. Nilai Kualitas Lebih Lama

Apabila nilai aktualitas surat kabar hanya berumur satu hari, maka nilai aktualitas majalah bisa satu minggu. Sebagai contoh, kita akan menganggap usang surat kabar kemarin atau dua hari yang lalu bila kita baca saat ini, akan tetapi kita tidak menganggap usang majalah yang terbit dua atau tiga hari yang lalu. Sebagaimana kita alami bersama, bahwa dalam membaca majalah tidak pernah tuntas sekaligus.

c. Gambar/Foto Lebih Banyak

Jumlah halaman majalah lebih banyak, sehingga selain penyajian beritanya yang mendalam, majalah juga dapat menampilkan gambar/foto yang lengkap, dengan ukuran besar dan kadang-kadang berwarna, serta kualitas kertas yang digunakannya pun lebih baik.

d. Sampul (*Cover*) Sebagai Daya Tarik

Cover atau sampul majalah juga merupakan daya tarik tersendiri, *cover* adalah ibarat pakaian dan aksesorisnya pada manusia. *Cover* majalah biasanya menggunakan kertas yang bagus dengan gambar dan warna yang menarik pula. Menarik tidaknya *cover* suatu majalah sangat bergantung pada tipe majalahnya, serta konsistensi majalah tersebut dalam menampilkan ciri khasnya.

2.3.3 Jenis-jenis Majalah

Jenis-jenis majalah dibedakan menjadi beberapa jenis sesuai dengan jenis pembacanya, yaitu:

a. Majalah Konsumen

Yaitu majalah yang diarahkan kepada para konsumen yang akan langsung membeli barang-barang konsumsinya. Majalah-majalah ini dijual secara eceran, langganan, dan di toko-toko buku.

b. Majalah Bisnis

Majalah jenis ini ditunjukan untuk kepentingan kalangan bisnis, umumnya majalah bisnis terdiri dari tiga bentuk, yaitu trade papers (dibaca oleh para pedagang), majalah industry (dibaca oleh kalangan industrial), dan majalah profesi (dibaca oleh kalangan professional seperti dokter).

c. Majalah Pertanian

Majalah ini ditunjukan kepada para petani atau peminat dibidang pertanian dan perkebunan (agribisnis).

Dalam perencanaan dan perancangan Pusat Produksi dan Distribusi Majalah *Bog-bog* ini akan direncanakan beberapa fasilitas pendukung untuk lebih meningkatkan daya jual dan memberikan kenyamanan bagi pengunjung maupun pengelola. Fasilitas-fasilitas tersebut diantaranya adalah fasilitas berupa *Store Bog-bog*, Galeri atau Ruang Pameran, Perpustakaan atau Ruang Baca dan Kafetaria sebagai fasilitas hiburan. Berikut akan ditinjau beberapa fasilitas-fasilitas pendukung yang akan direncanakan pada Pusat Produksi dan Distribusi Majalah *Bog-bog*, sehingga diharapkan dapat memberikan kenyamanan bagi pengunjung maupun pengelola.

2.4 Tinjauan tentang Store

Berikut akan dijelaskan mengenai pengertian *store*, jenis-jenis *store* dan penataan *store*, yang nantinya dapat diaplikasikan pada rancangan.

2.4.1 Pengertian Store

Menurut Berman dan Evans (1982:164), *store* merupakan sebuah tempat tertutup yang di dalamnya terjadi kegiatan dengan jenis benda atau barang spesifik, misalnya *bookstore*, *fashion store* dan sebagainya. *Store* juga lebih modern dalam hal barang-barang yang dijual dan proses transaksinya lebih modern menggunakan mesin bukan lagi hitung secara manual. Selain itu, ditinjau dari bangunan fisiknya, *store* lebih terkesan mewah dan modern dalam arsitektur bangunannya daripada warung.

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, *store* atau toko merupakan kedai berupa bangunan permanen tempat menjual barang-barang seperti makanan dan sebagainya. Jadi dapat disimpulkan bahwa *store* atau toko adalah sebuah bangunan dengan fungsi untuk memwadahi kegiatan jual beli untuk kebutuhan pribadi atau kebutuhan orang banyak dengan tampilan serta barang-barang yang lebih modern.



Gambar 2.3 : Desain *Store Porsche* di Hong Kong
Sumber : Dexigner.com

2.4.2 Jenis-jenis Store

Ada beberapa jenis-jenis *store* atau toko, yaitu :

- a. Toko yang terbuka (*Open space store*), ciri-cirinya adalah :
 - Tanpa pintu,
 - Pengunjung bebas masuk dari arah manapun,
 - Membuat pengunjung lebih tertarik untuk masuk ke dalam toko.
- b. Toko yang tertutup kaca (*close-non massif space*), ciri-cirinya adalah :
 - Bagian depan toko tertutup kaca secara keseluruhan
 - Pintu juga menggunakan bahan kaca
 - Pengunjung hanya bias masuk dan keluar dari arah pintu,
 - Pengunjung yang berada di dalam toko menjadi merasa eksklusif dan memiliki privasi.
- c. Toko yang tertutup kaca sebagian (*semi closed non-masif space*), ciri-cirinya adalah :
 - Bagian depan toko yang tertutup kaca hanya sebagian saja,
 - Pintu toko merupakan bagian depan toko yang tidak tertutup oleh kaca (tidak ada pintu khusus).

2.4.3 Penataan Store

Menurut Levy (2004: 588), penataan *store* atau toko yang baik harus memenuhi lima tujuan yaitu:

- Desain harus sama dengan image dan strategi.
- Desain harus mempengaruhi perilaku konsumen secara positif.
- Desain harus mempertimbangkan biaya dan nilai.
- Desain harus fleksibel.
- Desain harus dapat mengakomodasi kebutuhan orang-orang cacat.

Tipe-tipe desain toko ada 3 yaitu:

- *Grid*, lebih sering ditampilkan oleh kebanyakan toko grosir dan toko obat. Penataannya dengan gondola produk yang panjang lorong-lorong dengan pola yang berulang.
- *Racetrack (loop)*, adalah tipe dari desain toko yang menyediakan lorong utama untuk memfasilitasi lalu lintas konsumen dengan akses kepada semua bagian.
- *Free-form layout* yang dikenal juga dengan *boutique layout*, yaitu dengan menyusun peralatan dan lorong-lorong secara asimetris.

2.5 Tinjauan tentang Pameran

Berikut akan dijelaskan tentang pengertian pameran dan fungsi pameran.

2.5.1 Pengertian Pameran

Pameran merupakan kegiatan yang dilakukan oleh seniman untuk menyampaikan ide atau gagasannya ke pada publik melalui media karya seni. Kegiatan ini diharapkan terjadi komunikasi antaran seniman yang diwakili oleh karya seninya dengan apresiator. Hal ini sejalan dengan definisi yang diberikan Galeri Nasional bahwa: “Pengertian pameran adalah suatu kegiatan penyajian karya seni rupa untuk dikomunikasikan sehingga dapat diapresiasi oleh masyarakat luas.

Penyelenggaraan pameran bisa dilakukan di konteks sekolah maupun di luar sekolah (masyarakat). Penyelenggaraan pameran di sekolah menyajikan materi pameran berupa hasil studi para siswa dari kegiatan pembelajaran kurikuler maupun kegiatan ekstrakurikuler. Kegiatan ini biasanya dilakukan pada akhir semester atau akhir tahun ajaran. Sedangkan konteks pameran dalam arti luas, di masyarakat, materi pameran yang disajikan berupa karya-karya seniman untuk diapresiasi oleh masyarakat luas.



Gambar 2.4 : Ruang Pameran Komunitas Sahara
Sumber : flickr.com

2.5.2 Fungsi Pameran

Kegiatan pameran memiliki fungsi utama sebagai alat komunikasi antara pencipta seni (seniman) dengan pengamat seni (apresiator). Hal ini sejalan dengan pandangan Wartono (1984: 69) bahwa fungsi utama dari pameran seni rupa pada hakekatnya adalah untuk membangkitkan apresiasi seni pada masyarakat, di samping sebagai media komunikasi antara seniman dengan penonton. Kegiatan pameran merupakan wahana untuk menumbuh kembangkan apresiasi masyarakat terhadap seni. Bentuk apresiasi terdiri dari apresiasi kreatif dan apresiasi afektif. Pada tataran apresiasi kreatif membawa pengamat untuk menggunakan rasio dalam menanggapi persoalan yang dihadapinya sedangkan apresiasi afektif lebih melibatkan perasaan sehingga pengamat merasa dan mengalami empati dan memperoleh rasa puas dari pada orang yang hanya melakukan apresiasi kreatif.

2.6 Tinjauan tentang Perpustakaan

Berikut akan dijelaskan tentang pengertian, fungsi dan ruang-ruang perpustakaan.

2.6.1 Pengertian Perpustakaan

Menurut Trimo (1987:1), perpustakaan merupakan salah satu alat yang vital dalam setiap program pendidikan, pengajaran, dan penelitian (*research*) bagi setiap lembaga pendidikan dan ilmu pengetahuan. Perpustakaan juga menjadi wadah sebuah ilmu dalam bentuk buku, majalah dan sebagainya sehingga perpustakaan menjadi wadah yang penting untuk mendukung perkembangan pendidikan dan ilmu pengetahuan. Perpustakaan memiliki tugas pokok untuk mengumpulkan, memelihara, dan mengembangkan semua ilmu pengetahuan/gagasan-gagasan manusia dari zaman ke zaman.

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia disebutkan bahwa perpustakaan merupakan tempat, gedung, ruang yang disediakan untuk memelihara dan penggunaan koleksi buku dan sebagainya. Dalam perancangan ruang-ruang perpustakaan dibutuhkan perencanaan yang dapat membantu dan mendukung kelancaran kegiatan yang ada dalam perpustakaan itu sendiri.



Gambar 2.5 : Desain Perpustakaan
Sumber : wisata.kompasiana.com

2.6.2 Fungsi Perpustakaan

Tujuan didirikannya perpustakaan adalah untuk turut memperlancar dan menyukseskan proses pendidikan dan ilmu pengetahuan. Secara universal ada beberapa fungsi perpustakaan yaitu fungsi edukatif, fungsi informatif, fungsi rekreatif dan riset.

Menurut Trimo (1987:3), perpustakaan tidak boleh menjadi semacam gudang buku ataupun merangkap sebagai ruang belajar. Perpustakaan harus mampu berfungsi sebagai :

- a. Jantung dari semua program pendidikan, yaitu harus membantu dan menjadi pusat kegiatan-kegiatan akademis lembaga pendidikan.
- b. Pusat alat-alat bahan-bahan peraga pengajaran, yaitu perpustakaan mampu menyediakan bahan-bahan dan fasilitas-fasilitas yang dibutuhkan oleh tenaga pengajar atau pendidik.
- c. Pusat penyimpanan, dengan adanya pusat penyimpanan ini orang akan mudah mencari keterangan, data, bahan komparatif, bahkan mentah tentang bidang pengetahuan tertentu dalam usaha-usahnya dalam melakukan riset atau lain-lainnya.

2.6.3 Ruang-ruang Perpustakaan

Penataan ruang untuk perpustakaan perlu mendapat perhatian untuk perencanaannya, ini merupakan masalah yang kompleks bagi setiap perpustakaan yang ada di Indonesia. Kelayakan fungsi dari perpustakaan itu sendiri tergantung dari syarat-syarat ruang yang harus terpenuhi, perpustakaan yang tidak memenuhi syarat dapat berakibat terhadap berjalan atau tidaknya fungsi perpustakaan tersebut.

Trimmo (1987:100) menyebutkan bahwa perlu diperhatikan bahwa perencanaan perpustakaan mengandung dua aspek pokok, yaitu kualitatif yang menyangkut tentang penyusunan ruang-ruang (*Layout*) perpustakaan dan kuantitatif yang menyangkut tentang efisiensi atau penggunaan ruang-ruang perpustakaan.

Berikut merupakan penjelasan tentang aspek-aspek diatas adalah sebagai berikut:

a. Layout Perpustakaan

Dalam pertimbangan layout atau penataan ruang-ruang perpustakaan perlu ditekankan fungsi yang harus dilaksanakan oleh perpustakaan dalam institusi bersangkutan. Empat unsur pokok yang tetap selalu ada pada setiap perpustakaan adalah gudang, alat-alat bibliografi, ruang untuk pengunjung dan ruang staf. Unsur-unsur tersebut akan dipengaruhi oleh:

- Lalu lintas Bahan
- Gudang
- Ruang Katalog
- Ruang Pelayanan Umum

b. Penggunaan Ruang Perpustakaan

Faktor-faktor yang harus diperhatikan dalam efisiensi ruang dimana nantinya akan mempengaruhi penggunaan ruang perpustakaan adalah:

- Pengunjung
- Buku
- Majalah
- Meja dan Kursi
- Staf Perpustakaan

2.7 Tinjauan tentang Kafetaria

Berikut akan dijelaskan tentang pengertian, ciri-ciri kafetaria dan sistem pelayanan Kafetaria.

2.7.1 Pengertian Kafetaria

Berikut adalah beberapa pengertian dari kafetaria menurut sumber yang berbeda, dimana dijelaskan bahwa kafetaria adalah :

- a. Restoran yang menyajikan aneka masakan, makanan, dan minuman di gerai dengan sistem swalayan bagi para pengunjung (Kamus Besar Bahasa Indonesia).
- b. Restoran kecil yang melayani atau menjual makanan ringan dan minuman, kafe biasanya digunakan orang untuk rileks (*Dictionary of English Language and Culture Longman*).

Dalam perkembangan jaman yang modern ini kafetaria tidak hanya berfungsi sebagai tempat makan atau minum, tapi secara luas kafetaria berkembang fungsi sebagai tempat bersantai, mengobrol dengan teman, dan sebagai tempat berkumpul. Begitu juga dengan produk-produk yang dijual mulai berkembang seiring dengan adanya perkembangan jaman yang lebih modern, sehingga tampilan fisik kafetaria juga terlihat lebih mewah dan modern.



Gambar 2.6 : Desain Kafetaria Don Café House
Sumber : homedsn.com

2.7.2 Ciri-ciri Kafetaria

Menurut Soekresno (2000), kafetaria tergolong dalam restoran informal, yakni industri pelayanan makanan dan minuman yang dikelola secara komersial dan

profesional dengan lebih mengutamakan kecepatan pelayanan, kepraktisan dan percepatan frekwensi yang silih berganti pelanggan. Ciri-ciri restoran informal diantaranya:

- Harga makanan dan minuman relatif murah.
- Penerimaan pelanggan tanpa sistem pemesanan tempat.
- Para pelanggan yang datang tidak terikat untuk mengenakan pakaian formal.
- Sistem penyajian makanan dan minuman yang dipakai *American service / ready plate* bahkan *self service*.
- Tidak menyediakan hiburan musik hidup.
- Penataan meja dan bangku cukup rapat antara satu dengan yang lainnya.
- Daftar menu oleh pramusaji tidak dipresentasikan kepada tamu namun dipampang di counter/ langsung di setiap meja makan untuk mempercepat proses pelayanan.
- Menu yang disediakan sangat terbatas dan membatasi menu –menu yang relatif cepat selesai dimasak.
- Jumlah tenaga servis relatif sedikit dengan standar kebutuhan , satu pramusaji untuk melayani 12-16 pelanggan.

2.7.3 Sistem Pelayanan Kafetaria

Cara penyajian makanan dalam kafetaria terdapat beberapa cara, yaitu:

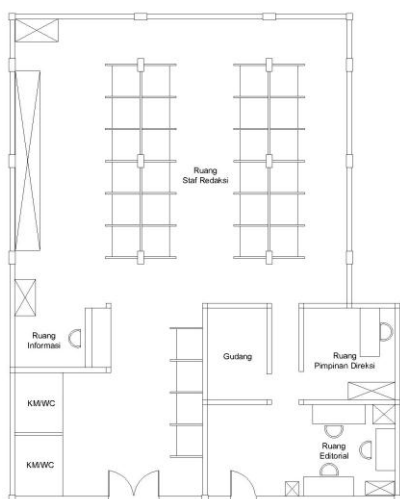
- *Self Service*
Dimana pengunjung melakukan pelayanan bagi dirinya sendiri. Pengunjung datang kemudian mengambil makanan dan minuman yang mereka inginkan kemudian menuju ke kasir dan membayar makanan mereka lalu duduk di tempat yang disediakan. Cara ini terkesan familiar dan bersahabat.
- *Waiter of Waitress Service to Table*
Pengunjung datang dan duduk pada kursi yang disediakan, kemudian pramusaji akan melayani mereka, mengantar menu dan makanan hingga membayar ke kasir, sehingga orang tidak perlu beranjak dari kursinya. Cara ini terkesan formal.
- *Counter Service*
Dimana terdapat area khusus yang terdapat display makanan yang ada, biasanya digunakan untuk pelayanan yang cepat dan service yang tidak formal.

2.8 Tinjauan Fasilitas Sejenis

2.8.1 Bali Post

Bali Post adalah sebuah surat kabar harian ibu kota propinsi Bali yang terbit di Jalan Kepundung Nomor. 67, Kawasan Desa Dauh Puri Kangin, Kecamatan Denpasar Timur, Kota Denpasar, Bali, Indonesia. Harian pagi Bali Post yang mengklaim sebagai "Pengemban Pengamal Pancasila", merupakan harian terbesar di Kota Denpasar dan merupakan salah satu harian dengan oplah terbesar di Bali.

Koran ini didirikan oleh Ketut Nadha yang dipelopori oleh pers dari Provinsi Bali dan Nusa Tenggara. Cikal bakal Bali Post adalah "Harian Suara Indonesia" yang diterbitkan Nadha pada tanggal 16 Agustus 1948, saat revolusi bersenjata di Indonesia masih terjadi. Ketika situasi politik berubah, maka majalah itu harus berganti nama menjadi "Harian Suluh Indonesia" pada tahun 1966 dan berganti lagi menjadi "Harian Suluh Marhaen" pada tanggal 1 Juni 1966 sampai dengan pada tanggal 1 Mei 1971. Pada tahun 1976, Bali Post dengan alamat itu juga menjadi kantor redaksi surat kabar Suluh Marhaen yang dinaungi "Yayasan Gesuri" yang dipimpin oleh Raka Wiratma. Di Bali Post, Ketut Nadha menjadi pemimpin umum, Raka Wiratma jadi penanggung jawab dan pemimpin redaksi, serta Widminarko sebagai wakilnya, dan mereka ketiganya menjadi tokoh-tokoh pers Bali. Pada tahun 2007, Bali Post juga memberi "Penghargaan Nadha Nugraha" kepada insan pers dan warga Bali yang memberikan pengabdian nyata dalam bentuk apa saja dan mengharumkan nama Bali.



Gambar 2.7 : *Lay Out* Kantor Redaksi Bali Post
Sumber : Observasi, 2015



Gambar 2.8 : Fasad Bangunan Kantor Bali Post
Sumber : Observasi, 2015

Spesifikasi teknis koran harian Bali Post adalah sebagai berikut:

Nama : Bali Post
Jenis : Koran harian pagi
Pemilik : Kelompok media Bali Post
Penerbit : Kelompok media Bali Post
Didirikan : 16 Agustus 1948
Bahasa : Bahasa Indonesia
Kantor : Jalan Kepundung Nomor 67 Denpasar

Ruang redaksi pada kantor Bali Post terdiri dari beberapa ruang yang membantu proses redaksional pada koran Bali Post, ruang-ruang tersebut terdiri dari beberapa ruang redaksi diantaranya adalah ruang pimpinan redaksi, ruang editorial, ruang resepsionis, ruang staf redaksi serta ruang pendukung lainnya seperti toilet.

- Ruang pimpinan direksi hanya mempunyai luasan 9 m² dengan fasilitas seperti komputer, meja, kursi sofa dan lemari barang dengan kapasitas ruang tiga orang. Ruang pimpinan redaksi berfungsi sebagai tempat atau ruang kerja pembina redaksi, sebagai penanggung jawab dari segala pekerjaan yang dilaksanakan oleh staf redaksi dan editorial.
- Ruang editorial direksi, ruang tersebut mempunyai luasan 12 m² dengan fasilitas meja, kursi, lemari loker, computer dengan kapasitas enam orang. Ruang editorial berfungsi sebagai tempat atau ruang kerja editorial, sebagai penanggung jawab produksi.



Gambar 2.9 : Ruang Editorial Bali Post

Sumber : Observasi, 2015

- Ruang staf redaksi pada kantor redaksi Bali Post mempunyai luasan ruang 54 m² dengan fasilitas meja, kursi, lemari loker dan sebagainya dengan kapasitas 14 orang

pekerja. Ruang staf redaksi berfungsi sebagai ruang untuk staf redaksi melakukan pengumpulan data dan menyusun makalah, ruang tersebut dipisahkan menggunakan sekat sehingga dapat mendukung konsentrasi pekerja.

- Ruang Informasi pada kantor redaksi Bali Post mempunyai kapasitas dua orang dengan fasilitas meja, kursi, rak buku dan telepon. Ruang ini berfungsi sebagai pusat informasi pada kantor redaksi Bali Post.



Gambar 2.10 : Ruang Staf Redaksi Bali Post
Sumber : Observasi, 2015



Gambar 2.11 : Ruang Informasi Bali Post
Sumber : Observasi, 2015

2.8.2 Krisna Oleh-oleh Bali

Krisna Bali merupakan *store* dengan produk baju dan makanan didirikan pada tanggal 16 Mei 2007 oleh Bapak Gusti Ngurah Anom yang sekaligus *owner* dari Cok Konfeksi, salah satu pusat produksi baju kaos Bali. Dibawah manajemen Cok Konfeksi inilah Krisna Bali pertama yang bertempat di Jalan Nusa Indah No 79, Denpasar ini berdiri dan kemudian berkembang dengan membuka beberapa cabang pada daerah-

daerah yang ada di Bali. Kini Krisna Bali telah hadir di dua lokasi lain, yaitu di Jalan Nusa Kambangan dan yang satu lagi di lokasi yang lebih mudah dijangkau, yaitu di Jalan Sunset Road, Legian. Krisna Nusa Indah ini sering digunakan sebagai tujuan kunjungan studi wisata dari lembaga-lembaga pendidikan dari dalam maupun luar pulau Bali, Perusahaan Swasta, maupun dari Dinas Kepemerintahan.



Gambar 2.12 : Bangunan Krisna Oleh-oleh Bali
Sumber : Observasi, 2015

Fasilitas-fasilitas ruang yang terdapat pada bangunan Krisna Oleh-oleh Bali Nusa Indah ini adalah ruang *store* sebagai ruang utama, ruang resepsionis, ruang pengelola dan ruang-ruang pendukung lainnya.

- Ruang *Store*

Ruang store pada Krisna Oleh-oleh Bali dikelompokkan menjadi beberapa area, pengelompokan tersebut sesuai dengan jenis-jenis produk yang diproduksi oleh Krisna Oleh-oleh Bali. Misalnya *store* area produk t-shirt, *store* area makanan, *store* area *merchandise* atau produk kerajinan tangan dan sebagainya.



Gambar 2.13 : *Store Area T-shirt* Krisna Oleh-oleh
Sumber : Observasi, 2015



Gambar 2.14 : *Store Merchandise* Krisna Oleh-oleh
Sumber : Observasi, 2015

- Ruang Resepsionis

Ruang resepsionis berfungsi sebagai tempat *public information* dan sekaligus menjadi area kasir tempat pembayaran dari pembelian produk-produk Krisna Oleh-oleh Bali. Ruang tersebut mempunyai kapasitas untuk empat orang kasir dengan fasilitas meja, kursi serta komputer.



Gambar 2.15 : Resepsionis dan kasir Outlet Krisna Oleh-oleh
Sumber : Observasi, 2015

- Ruang Pengelola

Ruang pengelola pada Krisna Oleh-oleh Bali terdiri dari beberapa ruang pengelola seperti ruang manajer, ruang staf, dan ruang-ruang pendukung lainnya yang berkaitan dengan kepengelolaan Krisna Oleh-oleh Bali. Lokasi ruang pengelola tersebut ditempatkan secara terpisah pada satu area bangunan, hal ini berkaitan dengan sirkulasi pengunjung pada area *store* Krisna Oleh-oleh Bali.

2.8.3 Pelawa Sari (Percetakan dan Penerbitan)

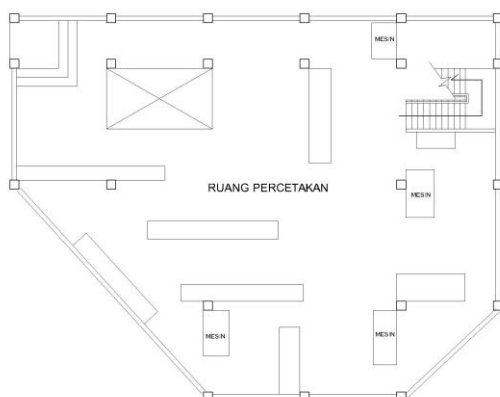
Pelawa Sari merupakan sebuah percetakan dan penerbitan yang berkantor pusat dengan alamat di Jalan Antasura no. 33 Denpasar, yang juga mempunyai cabang di Jalan Pelawa no 45 Denpasar. Kantor Pelawa Sari menyediakan tempat-tempat percetakan buku ataupun majalah dengan fasilitas-fasilitas lengkap seperti tempat *editing*, tempat *setting*, dan tempat *finishing* serta tempat percetakan dengan kapasitas yang besar.



Gambar 2.16 : Fasad Kantor Pelawa Sari
Sumber : Observasi, 2015

Ruang-ruang yang ada pada kantor percetakan dan penerbitan Pelawa Sari adalah sebagai berikut:

- Ruang percetakan, ruang ini mempunyai luasan yang cukup besar yaitu dengan luas 172 m² dengan fasilitas seperti ruang mesin, ruang staf. *furniture* pada ruang percetakan ini terdapat beberapa mesin seperti mesin percetakan, mesin pemotongan dan sebagainya.



Gambar 2.17 : Denah Ruang Percetakan Pelawa Sari
Sumber : Observasi, 2015



Gambar 2.18 : Ruang Percetakan Pelawa Sari
Sumber : Observasi, 2015

- Ruang Redaksi, ruang ini mempunyai fungsi sebagai tempat untuk memilih bahan dan tempat untuk editing produk-produk yang nantinya akan dicetak. Ruang ini mempunyai luasan 18 m² dengan kapasitas lima orang, fasilitas yang ada pada ruang redaksi ini adalah ruang manajer, tempat *editing*, tempat pembuatan layout dengan fasilitas meja, kursi, lemari atau rak buku dan komputer.

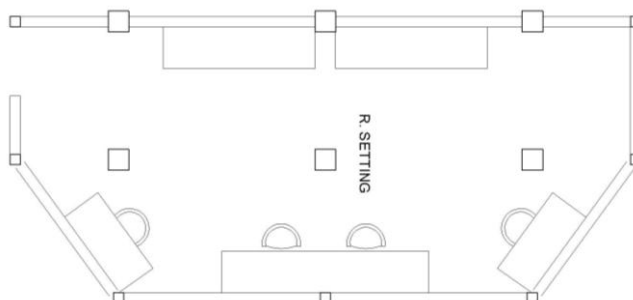


Gambar 2.19 : Denah Ruang Redaksi Pelawa Sari
Sumber : Observasi, 2015



Gambar 2.20 : Ruang Redaksi Pelawa Sari
Sumber : Observasi, 2015

- Ruang *setting*, ruang ini berfungsi sebagai tempat perbaikan dan tempat pemeriksaan ulang produk yang nantinya akan dicetak atau diterbitkan, luasan ruang setting ini adalah 24 m². Kapasitas ruang ini adalah lima orang dengan *furniture* meja, kursi, rak buku dan komputer.

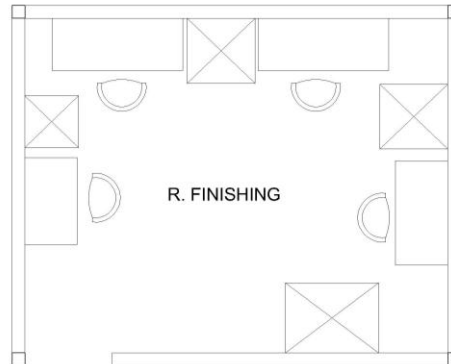


Gambar 2.21 : Denah Ruang *Setting* Pelawa Sari
Sumber : Observasi, 2015



Gambar 2.22 : Ruang *Setting* Pelawa Sari
Sumber : Observasi, 2015

- Ruang finishing, ruang ini merupakan ruang yang digunakan sebagai tempat penyempurnaan produk yang nantinya akan cetak dan diterbitkan. Luasan ruang ini adalah 20 m² dengan kapasitas empat orang pekerja serta fasilitas yang ada adalah meja, kursi, komputer dan *printer*.



Gambar 2.23 : Denah Ruang *Finishing* Pelawa Sari
Sumber : Observasi, 2015



Gambar 2.24 : Ruang *Finishing* Pelawa Sari
Sumber : Observasi, 2015

2.9 Spesifikasi Umum Pusat Produksi dan Distribusi Majalah *Bog-bog*

Spesifikasi umum proyek merupakan gambaran tentang kondisi atau keadaan proyek yang akan direncanakan atau dirancang. Pada spesifikasi umum proyek ini akan dibahas tentang pengertian, fungsi, tujuan, lingkup pelayanan, system pengelolaan, kegiatan dan fasilitas serta prinsip-prinsip penataan yang terdapat pada Pusat Produksi dan Distribusi Majalah *Bog-bog*.

2.9.1 Pengertian Pusat Produksi dan Distribusi Majalah *Bog-bog*

Pusat Produksi dan Distribusi merupakan pusat pembuatan dan penjualan produk-produk dari *Bog-bog Bali Cartoon* baik itu majalah, *merchandise* maupun hasil produksi lainnya. Pusat Produksi dan Distribusi Majalah *Bog-bog* mencakup sebagai bangunan yang representatif, dengan menempatkan segala aktifitas yang berkaitan dengan produksi maupun distribusi produk-produk ke dalam sebuah satu lingkup area. Pusat produksi tersebut mencakup kegiatan seperti pembuatan karya atau ide, percetakan, penerbitan majalah *Bog-bog* dan pusat distribusi mencakup kegiatan seperti penjualan majalah dan penjualan *merchandise*.

2.9.2 Fungsi dan Tujuan Pusat Produksi dan Distribusi Majalah *Bog-bog*

Fungsi Utama dari Pusat Produksi dan Distribusi Majalah *Bog-bog* adalah sebagai berikut:

- Sebagai pusat produksi dari majalah dan *merchandise Bog-bog Bali Cartoon* yang menyangkut pembuatan ide atau karya, percetakan dan penerbitan majalah.
- Sebagai pusat distribusi dari majalah dan *merchandise Bog-bog Bali Cartoon* yang menyangkut tentang penjualan majalah dan *merchandise*.
- Sebagai sebuah wadah untuk menciptakan bidang usaha yang lebih mandiri dengan penempatan pusat produksi dan distribusi.

Fungsi dari Pusat Produksi dan Distribusi Majalah *Bog-bog* tentunya didukung oleh beberapa tujuan yang ingin dicapai. Tujuan tersebut adalah sebagai berikut:

- Menciptakan sebuah area yang representatif untuk mendukung pusat produksi dan distribusi majalah dan *merchandise Bog-bog Bali Cartoon*.
- Menciptakan aktifitas-aktifitas yang kurang efisien menjadi sebuah aktifitas yang berdekatan atau berkaitan sehingga dapat meminimalisir dampak-dampak negatif yang mungkin terjadi.
- Menciptakan sarana perdagangan dan jasa untuk meningkatkan perekonomian masyarakat.

2.9.3 Kegiatan Pusat Produksi dan Distribusi Majalah *Bog-bog*

Kegiatan yang diselenggarakan pada Pusat Produksi dan Distribusi Majalah *Bog-bog* dibagi menjadi beberapa kegiatan utama dan kegiatan pendukung, yaitu:

- **Kegiatan Utama**

Kegiatan utama dari Pusat Produksi dan Distribusi Majalah *Bog-bog* ini adalah sebagai *store* atau tempat penjualan dan sebagai pusat produksi dan distribusi produk-produk seperti majalah dan *merchandise*, mulai dari pembuatan ide atau karya, percetakan majalah dan penerbitan majalah.

- **Kegiatan Pendukung**

Kegiatan pendukung dari Pusat Produksi dan Distribusi Majalah *Bog-bog* adalah dengan adanya fasilitas seperti ruang baca dan kafetaria yang dapat mendukung kegiatan utama dari *Bog-bog Centre* tersebut.

2.9.4 Fasilitas yang tersedia pada Pusat Produksi dan Distribusi Majalah *Bog-bog*

Beberapa fasilitas yang tersedia pada Pusat Produksi dan Distribusi Majalah *Bog-bog* adalah:

- Fasilitas *store* sebagai tempat pendistribusian atau penjualan majalah dan *merchandise Bog-bog Bali Cartoon*.
- Fasilitas percetakan sebagai tempat percetakan majalah *Bog-bog Bali Cartoon*.
- Fasilitas penerbitan yang mencakup tempat pembuatan ide atau karya.
- Fasilitas ruang baca sebagai tempat menambah wawasan tentang kartun.
- Fasilitas kafetaria sebagai tempat untuk pengunjung *store* bersantai dan sebagai tempat berkomunikasi antara kartunis dan klien atau pengunjung.
- Fasilitas Pengelola berupa ruang redaksi, ruang operasional dan ruang pemasaran.