

BAB III  
PROGRAM KEBUTUHAN

III.1. FASILITAS YANG DIRENCANAKAN

Fasilitas dan kebutuhan ruang daripada pertokoan dan perkantoran sewa yang direncanakan mempengaruhi dalam menyerap para konsumen.

Hal ini berdasarkan pengamatan tentang apa yang menjadi permintaan daripada pasar dan apa yang menjadi goal-statement dari pihak investor, sedangkan penentuan fasilitas banyak ditentukan berdasarkan pengamatan terhadap apa yang dimiliki para kompetitor.

Kebutuhan ruang untuk pertokoan dan perkantoran sewa yang direncanakan:

PERTOKOAN, fasilitas yang direncanakan:

- Small unit shops
- Medium unit shops
- Large unit shops
- Ruang pameran
- Koridor
- Toilet
- Informasi
- Telepon umum

Jenis barang yang dijual:

- Kelompok barang utama: alat/perengkapan rumah tangga, tekstil, barang kelontong dll.

- Kelompok barang standart: pakaian, sepatu, stationery, asesoris, kosmetik, souvenir dll.

Sistem pelayanan: ditentukan oleh pemilik stand masing-masing.

#### Department Store,

- o Merupakan toko serba ada dalam skala besar dengan sistem pelayanan self selection.

- o Terdiri dari:

- Ladies department	35 %
- Gent's department	15 %
- Teenagers department	15 %
- Children department	20 %
- Sport men's department	5 %

(data diperoleh berdasarkan survay lapangan).

#### Fast Food Restaurant

- o Jenis restoran dengan sistem pelayanan self service.

#### Cafeteria

- o menyediakan makanan ringan/snack (roti-roti, kue-kue, ice cream dll).

#### Hiburan Anak

- o Jenis permainan elektronik game dalam ruang tertutup.
- o Sistem pelayanan menggunakan coin untuk pengoperasiannya.

## PERKANTORAN SEWA

Kapasitas bangunan kantor sewa yang direncanakan dipengaruhi oleh kebutuhan yang nyata akan ruang kantor yang disewakan di Surabaya, juga modal sendiri yang dimiliki oleh investor. Fasilitas yang direncanakan, digolongkan berdasarkan aktivitas:

- Public Area
  - Rental office area
  - Service area
  - Pengelola
  
- Public Area:
  - o Lobby
  - o Front desk
  - o Telepon umum
  - o Fotocopy
  - o Toilet umum
  - o Hall lift
  - o Ruang pameran/ruang promosi
  
- Rental Office Area:
  - o Ruang-ruang kantor sewa
  - o Koridor
  - o Hall lift
  
- Special Area:
  - o Ruang Serba Guna
  - o Meeting Room
  - o Special Meeting

- o Restoran
- o Ruang Barber shop
- o Ruang Medical Clinic
- o Fitness Centre

• Service Area:

- o Ruang istirahat + lockers
- o Gudang umum
- o Ruang generator + trafo listrik
- o Ruang mesin AC + pompa
- o Ruang mesin lift + tandon air
- o Loading dock
- o Ruang AHU
- o Ruang lift service
- o Kantin
- o Ruang musholla

- Pengelola Area:

- o Ruang direktur
- o Ruang sekretaris
- o Ruang rapat
- o Ruang administrasi, terdiri dari
  - . bagian sekretariat
  - . bagian pembukuan
  - . bagian keuangan
- o Ruang bagian pengawasan dan perencanaan
- o Ruang bagian humas dan pemasaran.

### III.2. KAPASITAS DAN LUASAN RUANG

#### \* Penentuan unit stand

##### - Persyaratan umum:

o Fleksibilitas ruang terhadap berbagai jenis barang yang berlainan.

o Penggunaan sistem modul.

##### - Study ruang (lihat gambar)

##### - Study perbandingan:

###### o Unit stand terkecil:

- Tunjungan Plaza = 20 m<sup>2</sup>.

- Appollo Plaza = 10 - 18 m<sup>2</sup>.

- Delta Plaza = 20 m<sup>2</sup>.

###### o Unit stand sedang:

- Tunjungan Plaza = 30 m<sup>2</sup>.

- Appllo Plaza = 30 m<sup>2</sup>.

- Delta Plaza = 40 m<sup>2</sup>.

###### o Unit stand besar:

- Tunjungan Plaza = 40 m<sup>2</sup>.

- Appllo Plaza = 40 m<sup>2</sup>.

- Delta Plaza = 50 m<sup>2</sup>.

##### - Ditentukan:

o unit stand kecil = 10 - 20 m<sup>2</sup>.

o unit stand sedang = 30 m<sup>2</sup>.

o unit stand besar = 40 - 50 m<sup>2</sup>.

#### \* Koridor

Berdasarkan studi gerak serta perbandingan antara luas dan tinggi ruang, ditentukan lebar 2,40 m.

\* Hall

Ditentukan luas maksimum sebesar 15 % dari luas keseluruhan lantai bangunan, juga berdasarkan pertimbangan ekonomis, dan berdasarkan studi lapangan.

\* Department Store

- Study perbandingan:

- o Matahari, Tunjungan Plaza = 2.777 m<sup>2</sup>.
- o Rimo, Tunjungan Plaza = 1.203 m<sup>2</sup>.
- o Menurut Nadine Beddington = 200 - 15.000 m<sup>2</sup>.

- Ditentukan:

- o Luas area penjualan = 830 m<sup>2</sup>.
- o Ruang direksi = 12 m<sup>2</sup>.
- o Ruang administrasi dan keuangan = 12 m<sup>2</sup>.
- o Ruang supervisor = 9 m<sup>2</sup>.
- o Lockers untuk karyawan = 15 m<sup>2</sup> (untuk 40 orang).
- o Gudang = 40 m<sup>2</sup>.

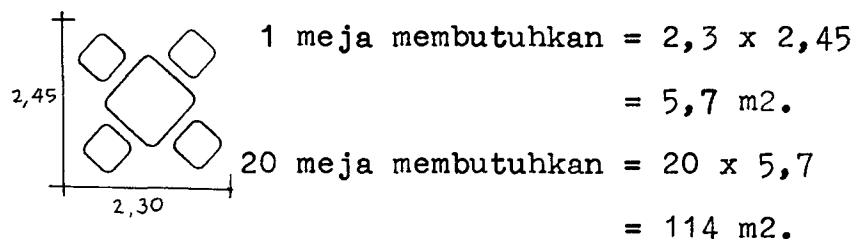
\* Fast Food Restaurant

- Study perbandingan:

- o Dairy Queen, Delta Plaza = 20 meja.
- o Pioneer, Tunjungan Plaza = 29 meja.
- o Texas, Tunjungan Plaza = 30 meja.

- Ditentukan kapasitas 20 meja @ 4 orang.

- Ruang makan:



sirkulasi 30 % = 34,2 m<sup>2</sup>.

total luas = 148,2 m<sup>2</sup>.

↪ 150 m<sup>2</sup>.

Menurut Neufert, perbandingan ruang makan dan daerah service adalah 75 % : 25 %.

Jadi luas total ruang makan =  $75/100 \times 150 = 112,5 \text{ m}^2$ .

luas daerah service =  $25/100 \times 150 = 37,5 \text{ m}^2$ .

- Dapur (counter penyiapan)

Menurut Neufert, luas dapur adalah 15 % dari luas total;

Jadi luas counter penyiapan  $15/100 \times 150 = 22,5 \text{ m}^2$ .

\* Cafeteria

- Menyediakan makanan ringan/snack (roti-roti, kue-kue, ice cream dll).

- Ditentukan kapasitas untuk 100 orang.

- Counter penyiapan

Menurut Neufert,  $0,30 \times$  jumlah orang yang dilayani

=  $0,30 \times 100 = 30 \text{ m}^2$ .

\* Toilet

- Disediakan 3 WC wanita, 2 WC pria, dan 2 urinoir serta 4 wastafel.

o 5 WC  $5 \times 1,80 \text{ m}^2 = 9 \text{ m}^2$ .

o 2 urinoir  $2 \times 0,30 \text{ m}^2 = 0,6 \text{ m}^2$ .

o 4 wastafel  $4 \times 0,54 \text{ m}^2 = 2,16 \text{ m}^2$ .

= 12,2 m<sup>2</sup>.

sirkulasi 40 % = 4,88 m<sup>2</sup>.

= 17,08 m<sup>2</sup>.

\* Tempat bermain anak-anak (Children Playground)

- Permainan dalam ruangan
- Ditentukan untuk jenis permainan elektronik dengan menggunakan coin, baik untuk permainan yang bergerak maupun tidak.
- Luas ditetapkan = 500 m<sup>2</sup>.
  - Kasir = 20 m<sup>2</sup>.
  - Staff = 10 m<sup>2</sup>.

\* Kantor sewa

- Penentuan lantai typical menggunakan pertimbangan:
  - o Standart internasional.
  - o Study perbandingan
  - o Efisiensi penggunaan lantai
- Standart Internasional:
  - o Office Space Administration 883,5 m<sup>2</sup>.
  - o Time Saver Standart for Building Type 976,5 m<sup>2</sup>.
- Standart kebutuhan minimal untuk suatu kantor:
  - o Ruang pimpinan/direktur = 18 m<sup>2</sup>.
  - o Ruang sekretaris = 9 m<sup>2</sup>.
  - o Ruang staff = 18 m<sup>2</sup>.
  - o Ruang tamu = 6 m<sup>2</sup>.
- Study perbandingan:
  - o Surabaya Bussiness Centre = 1150 m<sup>2</sup>.
  - o Wisma Sier = 1036 m<sup>2</sup>.
- Jadi luas lantai typical rata-rata antara 800 - 1200 m<sup>2</sup>.

\* Chinese Food Restaurant

- Study perbandingan:

- Study perbandingan:
  - o Top Ten, Tunjungan Plaza = 40 meja.
  - o New Bima , = 80 meja.
- Kapasitas tiap meja 10 orang, dengan pertimbangan sistem ini cocok untuk chinese restoran.
- Ditentukan kapasitas restaurant 50 meja.
  - o Ruang makan  $50 \times 12,96 = 648$  m<sup>2</sup>.
  - o Sirkulasi 30 % = 194,4 m<sup>2</sup>.
  - o Counter 2 % = 12,96 m<sup>2</sup>.
  - o Stage = 60 m<sup>2</sup>.
  - o Dapur, menurut Building Planning and Design Standart, ditentukan 25 % dari luas ruang makan = 162 m<sup>2</sup>, terdiri dari:
    - . ruang persiapan daging 9 % = 14,58 m<sup>2</sup>.
    - . ruang persiapan sayur 12 % = 19,44 m<sup>2</sup>.
    - . ruang persiapan masak 18 % = 29,16 m<sup>2</sup>.
    - . ruang pantry 14 % = 22,68 m<sup>2</sup>.
    - . ruang cuci 10 % = 16,20 m<sup>2</sup>.
    - . gudang makanan 7 % = 11,34 m<sup>2</sup>.
    - . sirkulasi 30 % = 48,60 m<sup>2</sup>.
    - . gudang:
      - cold storage 14 % dari luas dapur = 22,68 m<sup>2</sup>.
      - gudang makanan dan minuman 10 % = 16,2 m<sup>2</sup>.
      - gudang pecah belah 3 % = 4,8 m<sup>2</sup>.
      - gudang umum 2 % = 3,2 m<sup>2</sup>.
      - gudang sampah 5 % = 8 m<sup>2</sup>.

\* Medical Care Clinic

- Ruang tunggu = 36 m<sup>2</sup>.

- Ruang dokter + ruang periksa 60 m<sup>2</sup>.
- Toilet 6 m<sup>2</sup>.

\* Meeting Room

- untuk pertemuan yang bersifat privat.
- Menurut Interior 2nd Book of Hotels hal 173, sebaiknya berkapasitas 6 - 40 Orang .
- 1 orang membutuhkan 1,84 m<sup>2</sup>.
- diasumsikan untuk 40 orang = ± 75 m<sup>2</sup>.

\* Special Meeting

- merupakan wadah bagi para eksekutif untuk bersantai atau melakukan negosiasi sambil menikmati berbagai macam makanan khusus (Korea, Jepang, Eropa).
- Kapasitas diasumsikan 100 orang.
- Standart: 1 orang 1,84m<sup>2</sup> dengan menggunakan meja + kursi.
- Kebutuhan luasan 100 x 1,84 = 184 m<sup>2</sup>.
- disediakan pantry dan untuk dapur menjadi satu dengan dapur ruang serba guna.

\* Ruang Serba Guna

- Merupakan sarana penunjang guna melayani kebutuhan akan ruangan untuk penyelenggaraan seminar, ceramah, rapat besar, dll.
- Ditentukan kapasitas untuk 600 orang.
- Standart: 1 orang untuk pertunjukan dengan duduk melihat membutuhkan 0,6 m<sup>2</sup> (Conference, Convention & Exhibition Facilities).

- Kebutuhan luasan:  $600 \times 0,6 \text{ m}^2 = 360 \text{ m}^2$ .

sirkulasi  $40\% = \underline{\underline{144 \text{ m}^2}}$ .

$= 504 \text{ m}^2$ .

- Panggung
- Toilet
- Ruang ganti/ruang rias.
- Gudang
- Dapur.

\* Musholla

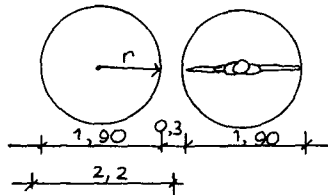
- Ruang solat  $90 \text{ m}^2$ .
- Ruang wudhu  $24 \text{ m}^2$ .

\* Fitness Centre

- Sebagai salah satu fasilitas rekreasi/olah raga dalam ruang.
- melayani perkantoran maupun umum yang menjadi anggotanya.
- gymnasium diasumsikan untuk 25 orang.

- luas lingkaran  $r^2 = 3,799$   
 $= 3,8/\text{orang}$ .

- Jadi luas ruang =  $25 \times 3,8$   
 $= 95 \text{ m}^2$ .



- Sauna, lockers, km/wc, ruang ganti, counter =  $60 \text{ m}^2$ .
- Untuk alat-alat diperkirakan  $45 \text{ m}^2$ .
- Jadi luas ruang yang dibutuhkan  $\pm 200 \text{ m}^2$ .

\* Pengelola

- Ruang tunggu =  $36 \text{ m}^2$ .
- Ruang direktur utama =  $\text{m}^2$ .

- Ruang bagian sekretariat dan absensi karyawan = 80 m<sup>2</sup>.
- Ruang bagian pembukuan = 60 m<sup>2</sup>.
- Ruang bagian keuangan = 56 m<sup>2</sup>.
- Ruang bagian Humas dan pemasaran = 44 m<sup>2</sup>.
- Ruang bagian pengawasan dan perencanaan = 50 m<sup>2</sup>.
- Ruang rapat = 60 m<sup>2</sup>.
- Ruang sekretaris = 12 m<sup>2</sup>.
- Ruang copy, tele, telefax = 12 m<sup>2</sup>.

\* Ruang lain-lain

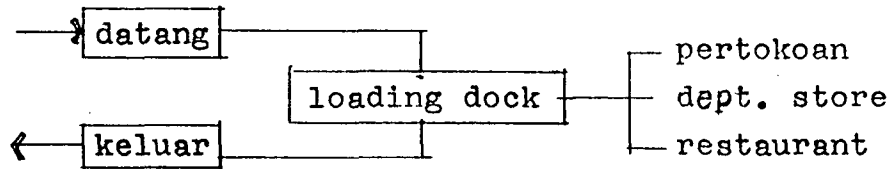
- Ruang istirahat karyawan
- Ruang locker

---

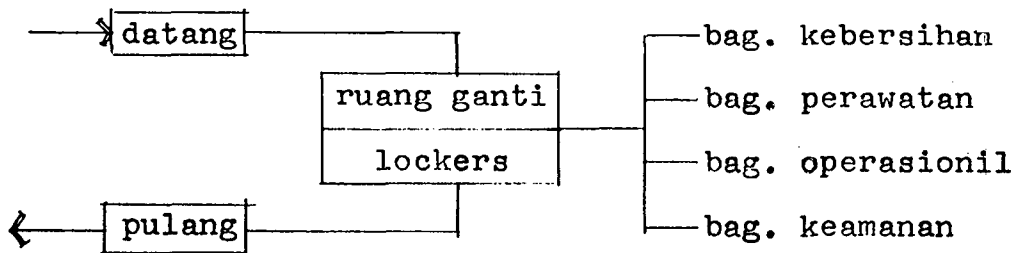
		Karakteristik		pencapaian		zone		suara		panas		cahaya	
RUANG		- pencapaian langsung	- pencapaian dari parkir	- public zone	- semi public	- non public	- ketenangan	- pengondisian udara	- ventilasi	- pencahayaan alam	- pencahayaan buatan		
PERTOKOAN	HALL	●	●	●				●			●	●	
	UNIT TOKO			●				●			●	●	
	KORIDOR							●			●	●	
	TOILET			●							●	●	
	TELPON UMUM			●							●	●	
	INFORMASI		●					●			●	●	
DEPT. STORE	AREA PENJUALAN			●				●			●	●	
	KANTOR					●		●			●	●	
	KASIR							●			●	●	
	GUDANG					●					●	●	
RESTAURANT	RUANG MAKAN		●	●				●			●	●	
	COUNTER					●		●			●	●	
	LOBBY		●	●				●			●	●	
	DAPUR					●					●	●	
	GUDANG										●	●	
	TOILET			●							●	●	
HIB. ANAK	RUANG MAIN			●				●			●	●	
	KASIR					●		●			●	●	
	KANTOR					●		●			●	●	
SERVICE	LOADING DOCK	●				●		●			●	●	
	MESIN AC					●		●			●	●	
	GENSET					●		●			●	●	
	R. POMPA					●		●			●	●	
	R, PANEL					●		●			●	●	
	SAMPAH					●		●			●	●	
	LIFT					●		●			●	●	
	GUDANG					●		●			●	●	
PERKANTORAN	R. PERKANTORAN		●	●	●	●	●	●			●	●	
	MEETING ROOM		●	●	●	●	●	●			●	●	
	FITNESS CENTRE		●	●			●	●			●	●	

### III.4. SIRKULASI DAN AKTIVITAS

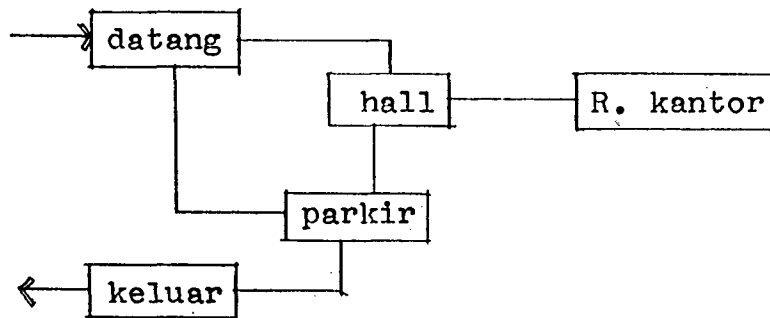
#### Barang



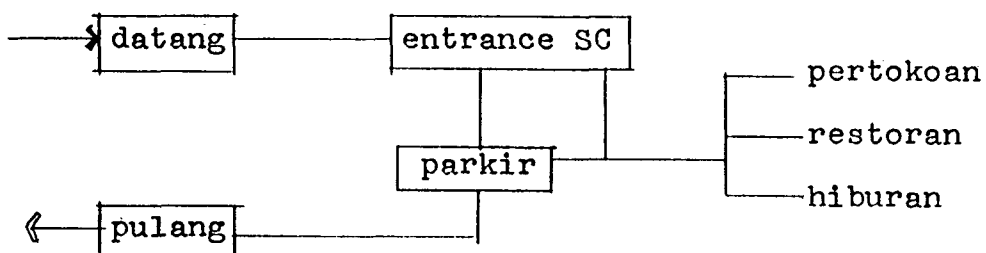
#### Karyawan



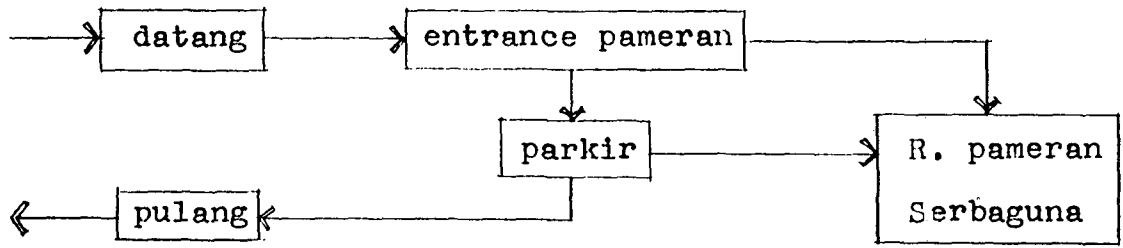
#### Pengelola



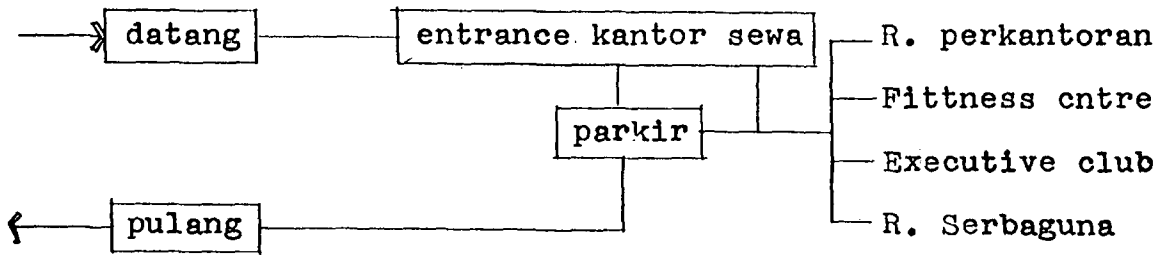
#### Pengunjung pertokoan



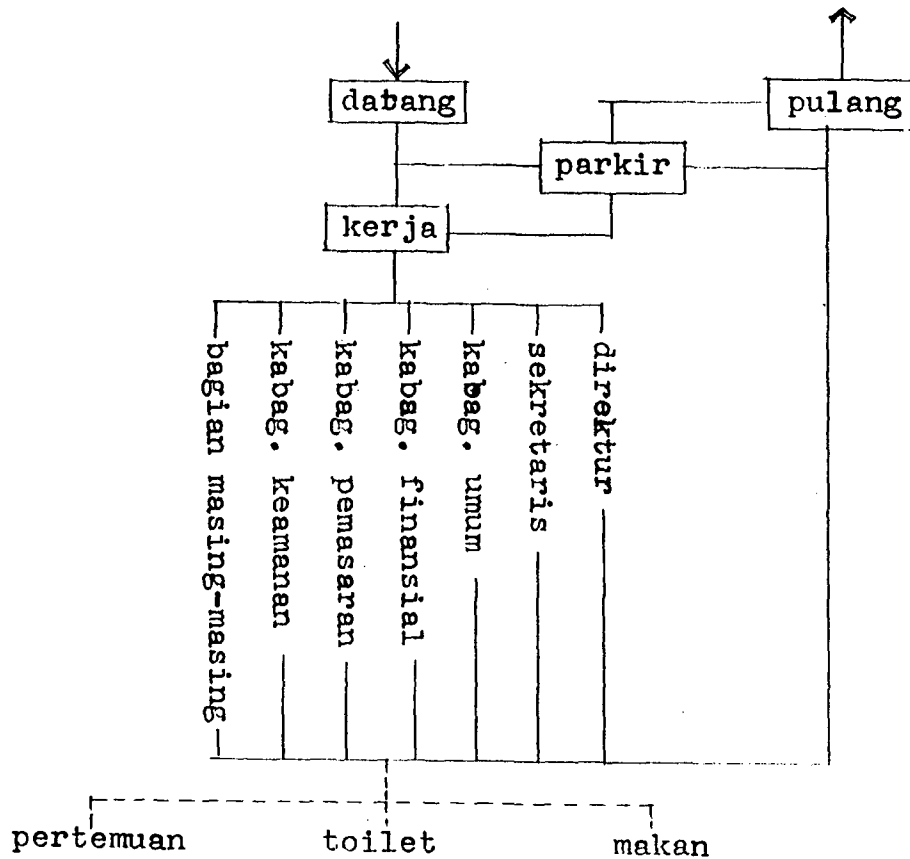
Pengunjung pameran



Pemakai kantor sewa

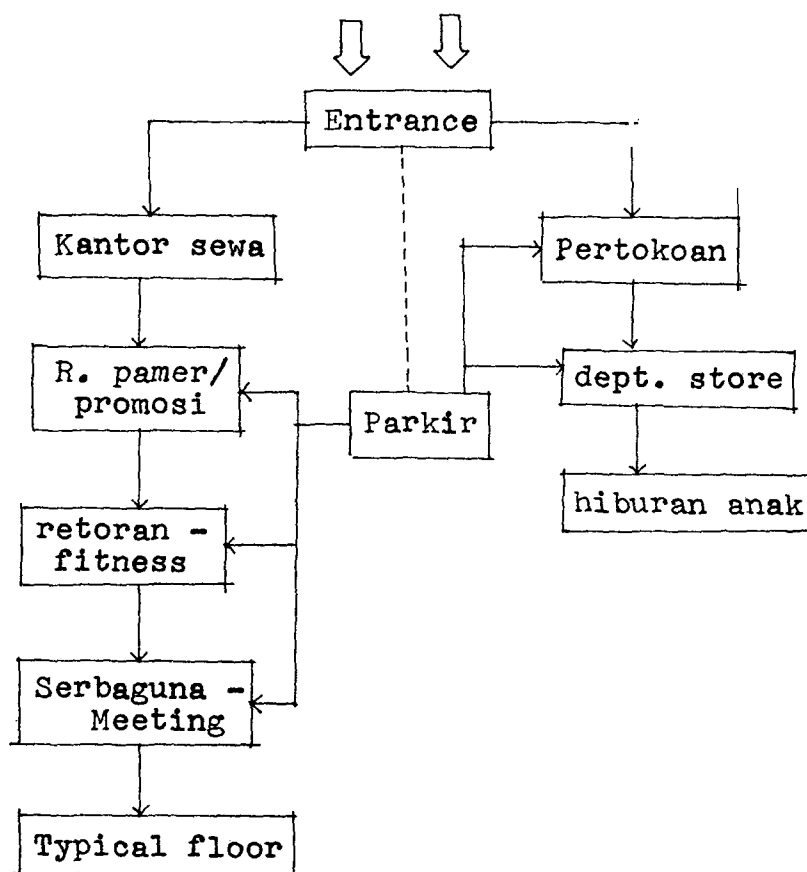


Pola aktivitas dalam kantor sewa



--- kemungkinan kegiatan lain.

### III.5. ORGANISASI RUANG



STRUKTUR ORGANISASI RUANG

no.

5

**Andhika Surya II**

AS