

## **BAB IV**

### **ANALISIS PERANCANGAN**

#### **4.1 Analisis Fungsi**

Analisis fungsi digunakan untuk mengetahui fungsi-fungsi apa saja yang akan diwadahi pada obyek Pusat Pengembangan Seni Karawitan agar diketahui segala kebutuhannya. Analisis fungsi dari Pusat Pengembangan Seni Karawitan ini diklasifikasikan berdasarkan fungsi bangunan yaitu sebagai berikut:

##### **4.1.1 Fungsi primer**

Fungsi primer merupakan kegiatan utama yang diwadahi di dalam objek. Pada obyek Pusat Pengembangan Seni Karawitan terdapat fungsi sebagai tempat pengembangan dan pendidikan seni yang menyuguhkan pembelajaran dan pelatihan seni karawitan.

##### **4.1.2 Fungsi sekunder**

Fungsi sekunder merupakan kegiatan yang ditujukan untuk mendukung fungsi primer. Kegiatan tersebut berupa pertunjukan seni karawitan, pertemuan seperti seminar dan gathering, kegiatan pengelolaan, dan wisma bagi para seniman.

##### **4.1.3 Fungsi penunjang**

Fungsi penunjang merupakan kelengkapan yang mendukung kegiatan primer dan sekunder yang meliputi kegiatan komersil seperti money changer, ATM, restoran, souvenir dan butik, serta kegiatan pelayanan servis seperti ME, parkir, dan keamanan.

## 4.2 Analisis Aktivitas

Analisis Aktivitas merupakan tahapan setelah melakukan analisis fungsi. Pada setiap bagian analisis fungsi terdiri dari fungsi primer, fungsi sekunder, dan fungsi penunjang yang berikutnya diikuti oleh jenis fungsi pelayanan dan jenis aktivitasnya. Berikut ini adalah analisis aktivitas dari Pusat Pengembangan Seni Karawitan:

Klasifikasi Fungsi	Jenis Fungsi	Jenis Aktivitas	Sifat Aktivitas	Perilaku Aktivitas
Primer	Pendidikan Seni Karawitan	Mendaftar	Santai, rutin, 1x sehari, Privat	Pengunjung melakukan pendaftaran dan administrasi
		Administrasi	Privat, Rutin	Pegawai melakukan kegiatan administrasi, keuangan dan personalia
		Belajar	Rutin, 5x seminggu, Privat	Duduk, mendengarkan dan memahami pembelajaran teori seni
		Mengajar	Rutin, 5x seminggu, privat	Berdiri, seniman memberikan pelajaran tentang teori seni
		Latihan	Rutin, 5x seminggu	Murid mengikuti instruksi yang diberikan oleh seniman

		Menyimpan Perlengkapan Seni	Santai, Privat	Menyimpan perlengkapan seni yang sedang tidak digunakan
		Istirahat	Santai, Privat	Beristirahat setelah melakukan pekerjaan rehab medis di sofa
		Berhadast	Santai, Privat	Buang air besar/kecil, membersihkan diri

Klasifikasi	Jenis	Jenis Aktivitas	Sifat	Perilaku Aktivitas
Fungsi	Fungsi		Aktivitas	
Sekunder	Pertunjukan Seni Karawitan	Membeli tiket	Publik, rutin 1x sebulan	Pengunjung melakukan kegiatan administrasi pembelian tiket
		Menunggu	Santai, Publik	Pengunjung menunggu dimulainya pagelaran dengan membaca buku, majalah atau menonton tv
		Mempersiapkan Penampilan	Privat, rutin	Pemain berlatih dan berias untuk pertunjukan
		Mengganti Pakaian	Santai, privat, rutin	Melepas baju, menyimpannya di loker dan berganti dengan pakaian khusus

				pertunjukan
		Tampil	Rutin 1x sebulan	Pemain melakukan pertunjukkan di atas panggung
		Menikmati pertunjukan	Santai, rutin 1x sebulan	Duduk, pengunjung menikmati pertunjukan seni
		Menyimpan Perlengkapan pagelaran	Privat, rutin	Menyimpan perlengkapan pagelaran yang sedang tidak digunakan
		Istirahat	Privat, tidak rutin	Beristirahat setelah melakukan pertunjukan
		Berhadast	Privat, tidak rutin	Buang air besar/kecil, Membersihkan diri

Klasifikasi	Jenis	Jenis Aktivitas	Sifat	Perilaku Aktivitas
Fungsi	Fungsi		Aktivitas	
Sekunder	Pertemuan Seni	Meeting	Formal, Publik, Tidak Rutin	Melakukan pertemuan dengan bahasan tertentu
		Gathering	Santai, Privat	Melakukan pertemuan yang santai
		Seminar	Formal, Privat	Melakukan pertemuan seminar di ruang

				serbaguna
		Istirahat	Santai, Privat	Beristirahat di ruang istirahat, makan & minum
		Berhadast	Santai, Privat	Buang air besar/kecil, membersihkan diri

Klasifikasi Fungsi	Jenis Fungsi	Jenis Aktivitas	Sifat Aktivitas	Perilaku Aktivitas
Sekunder	Mengelola (keuangan, personalia)	Bekerja	Formal, rutin	Melakukan kegiatan pengawasan, manajemen.
		Administrasi	Formal, Publik, Tidak Rutin	Menyelenggarakan kegiatan administrasi terkait pendaftaran pengunjung
		Menyimpan data pengunjung	Formal, Privat, Tidak Rutin	Menyimpan informasi tentang identitas pengunjung
		Rapat	Formal, Privat, Tidak Rutin	Melakukan pertemuan dengan membahas pemasukan dan pengeluaran
		Istirahat	Santai, Privat	Beristirahat di ruang istirahat, makan & minum

		Berhadast	Santai, privat	Buang air besar/kecil, membersihkan diri
--	--	-----------	-------------------	---

Klasifikasi Fungsi	Jenis Fungsi	Jenis Aktivitas	Sifat Aktivitas	Perilaku Aktivitas
Sekunder	Mengelola (operasional, pemasaran)	Bekerja	Formal, rutin	Melakukan kegiatan pengawasan, perencanaan
		Memasarkan	Formal, Publik, Tidak Rutin	Melakukan kegiatan iklan terhadap publik demi pengembangan
		Pengecekan	Formal, Privat	Melakukan pengecekan rutin terhadap fasilitas yang ada
		Rapat	Formal, Privat, Tidak Rutin	Melakukan pertemuan dengan membahas pengembangan seni
		Istirahat	Santai, Privat	Beristirahat di ruang istirahat, makan & minum
		Berhadast	Santai, privat	Buang air besar/kecil, membersihkan diri

Klasifikasi Fungsi	Jenis Fungsi	Jenis Aktivitas	Sifat Aktivitas	Perilaku Aktivitas
Sekunder	Menginapan (Wisma Seniman)	Mendaftar	Santai, Tidak rutin.	Pengunjung melakukan pendaftaran pendataan awal untuk mendapatkan fasilitas penginapan
		Membayar	Tidak rutin, Privat	Pengunjung melakukan pembayaran atas fasilitas yang akan didapat
		Menunggu	Santai, tidak Rutin, Publik	Duduk, Membaca buku/majalah
		Menyimpan Perlengkapan	Santai, Privat	Menyimpan perlengkapan ke dalam kamar
		Istirahat/bersantai	Santai, Privat	Beristirahat di sofa, menonton tv
		Tidur	Santai, Rutin	Tamu tidur di tempat tidur
		Makan & minum	Santai, Privat	Memasak, membuat minuman
		Beribadah	Formal, Rutin, Privat	Melakukan sholat di musholla
		Buang Air Kecil/Besar	Santai, Privat	Kencing, buang air besar, membersihkan diri

Klasifikasi Fungsi	Jenis Fungsi	Jenis Aktivitas	Sifat Aktivitas	Perilaku Aktivitas
Penunjang	Ibadah (Musholla)	Shalat berjamaah	Rutin, 5x sehari, publik	Dipimpin imam, jamaah di belakang mengikuti imam
		Bersuci	Tidak rutin, privat	Wudhu
		Mengelola kebersihan	Rutin, Privat	Membersihkan lingkungan tempat ibadah
		Menitipkan Barang	Tidak rutin, privat	Menitipkan barang bawaan di loker yang tersedia
		Berhadast	Tidak rutin, Santai, Privat	Kencing, Buang Air besar, Bersuci

Klasifikasi Fungsi	Jenis Fungsi	Jenis Aktivitas	Sifat Aktivitas	Perilaku Aktivitas
Penunjang	Makan dan minum (Restoran)	Mencuci bahan & peralatan	Rutin	Pegawai membersihkan bahan makanan serta peralatan dapur
		Memasak	Tidak rutin, privat	Koki memasak masakan di dapur untuk pengunjung
		Mengelola kebersihan	Rutin,	Membersihkan tempat



			Privat	makan
		Menyimpan peralatan dapur	Rutin	Menyimpan peralatan dapur yang bersih di rak
		Menyajikan makanan	Tidak rutin, privat	Makanan yang telah matang akan disajikan di ruang saji
		Memesan	Tidak rutin	Pengunjung memesan makanannya sesuai menu
		Membayar	Tidak rutin	Pengunjung membayar makanan di meja kasir
		Berhadast	Tidak rutin, Santai, Privat	Mencuci tangan, Kencing, Buang Air besar, Bersuci

Klasifikasi Fungsi	Jenis Fungsi	Jenis Aktivitas	Sifat Aktivitas	Perilaku Aktivitas
Penunjang	Komersial	Berbelanja	Santai, tidak rutin	Pengunjung berbelanja di tempat souvenir & butik
		Menukar uang	Tidak rutin, privat	Pengunjung menukar mata uang di money changer
		Mengambil uang	Tidak rutin,	Pengunjung mengambil

		privat	uang melalui ATM
	Berhadast	Tidak rutin, Santai, Privat	Kencing, Buang Air besar, Bersuci

Klasifikasi	Jenis	Jenis Aktivitas	Sifat	Perilaku Aktivitas
Fungsi	Fungsi		Aktivitas	
Penunjang	Penunjang operasional (Mekanikal Elektrikal)	Memajemen	Rutin, Formal, Privat	Melakukan kegiatan perencanaan dan manajemen
		Administrasi	Tidak rutin, Santai, Privat	Mencatat masuk dan keluarnya peralatan
		Menyimpan arsip teknis	Tidak rutin, Santai, Privat	Menyimpan arsip arsip teknis di tempat khusus
		Mengatur distribusi listrik	Tidak rutin, Santai, Privat	Mengatur distribusi listrik untuk beauty care center
		Menyimpan sarana dan prasarana	Tidak rutin, Santai, Privat	Menyimpan peralatan yang tidak dipakai
		Berhadast	Tidak rutin, Santai, Privat	Buang air besar/kecil

Klasifikasi Fungsi	Jenis Fungsi	Jenis Aktivitas	Sifat Aktivitas	Perilaku Aktivitas
Penunjang	Penunjang operasional (Parkir)	Memarkir mobil	Santai, Publik, tidak rutin	Memarkir kendaraan di tempat parkir
		Memarkir motor	Santai, Publik, tidak rutin	Memarkir kendaraan di tempat parkir

Klasifikasi Fungsi	Jenis Fungsi	Jenis Aktivitas	Sifat Aktivitas	Perilaku Aktivitas
Penunjang	Penunjang Operasional (Keamanan)	Bekerja	Formal, Publik, Rutin	Duduk, memeriksa kendaraan yang masuk maupun yang keluar
		Beristirahat	Santai, Publik, tidak rutin	Duduk, bersantai, berjaga
		Berhadast	Santai, Publik, tidak rutin	Buang air besar/kecil

Tabel 4.1 Analisis Aktivitas

Sumber: Analisis Pribadi, 2013

### 4.3 Analisis Pengguna

Analisis Pengguna merupakan analisis terhadap karakter pengguna dari Pusat Pengembangan Seni Karawitan. Berikut ini merupakan analisis pengguna dari Pusat Pengembangan Seni Karawitan:

Jenis Fungsi	Jenis aktivitas	Jenis Pengguna	Jumlah Pengguna	Rentang waktu	Sifat pengguna
Pendidikan Seni Karawitan	Mendaftar	Pengunjung	20 orang	15- 30 menit	Aktif dan tidak rutin
		Murid	30 orang	15- 30 menit	Aktif dan tidak rutin
		Seniman	10 orang	15- 30 menit	Aktif dan Tidak rutin
		Pegawai bag. pendaftaran	1 orang	jam 08.00-16.00	Aktif dan rutin
	Administrasi	Pegawai bag. keuangan	1 orang	jam 08.00-16.00	Pasif dan rutin
		Pegawai bag personalia	2 orang	jam 08.00-16.00	Pasif dan rutin
	Belajar	Pengunjung	20 orang	30- 60 menit	Aktif dan rutin
		Murid	30 orang	30- 60 menit	Aktif dan rutin
	Mengajar	Seniman	10 orang	30 – 60 menit	Aktif dan rutin
	Latihan	Pengunjung	20 orang	1-3 jam	Aktif dan rutin
		Murid	30 orang		
		Seniman	10 orang		

	Menyimpan perlengkapan seni	Pegawai	2 orang	15– 30 menit	Aktif dan tidak rutin
	Istirahat	Pengunjung	20 orang	30 - 45 menit	Pasif dan tidak rutin
		Murid	30 orang		
		Seniman	10 orang		
		Pegawai	2 orang		
	Berhadast	Pengunjung	20 orang	3-5 menit	Aktif dan tidak rutin
		Murid	30 orang		
		Seniman	10 orang		
		Pegawai	6 orang		

Jenis Fungsi	Jenis aktivitas	Jenis Pengguna	Jumlah Pengguna	Rentang waktu	Sifat pengguna
Pertunjukan Seni	Membeli tiket	Pengunjung	200 orang	15- 30 menit	Aktif dan tidak rutin
		Pegawai bag. Penjualan tiket	1 orang	jam 08.00-16.00	Aktif dan rutin
	Menunggu	Pengunjung	50 orang	jam 08.00-16.00	Pasif dan rutin
	Mempersiapkan penampilan	Murid	20 orang	60- 90 menit	Aktif dan rutin
		Seniman	10 orang	30- 60 menit	Aktif dan rutin
	Mengganti pakaian	Murid	20 orang	15 – 30 menit	Aktif dan rutin
		Seniman	10 orang		
	Tampil	Murid	20 orang	1-3 jam	Aktif dan rutin

		Seniman	10 orang		
	Menikmati pertunjukan	Pengunjung	200 orang	1-3 jam	Aktif dan rutin
	Menyimpan perlengkapan pertunjukan	Pegawai	2 orang	15– 30 menit	Aktif dan tidak rutin
	Istirahat	Pengunjung	20 orang	30 - 45 menit	Pasif dan tidak rutin
		Murid	30 orang		
		Seniman	10 orang		
		Pegawai	2 orang		
	Berhadast	Pengunjung	20 orang	3-5 menit	Aktif dan tidak rutin
		Murid	30 orang		
		Seniman	10 orang		
		Pegawai	6 orang		

Jenis Fungsi	Jenis aktivitas	Jenis Pengguna	Jumlah Pengguna	Rentang waktu	Sifat pengguna
Pertemuan Seni	Meeting	Tamu/pengunjung	10 orang	1-3 jam	Aktif dan tidak rutin
		Seniman	20 orang		
	Gathering	Seniman	50 orang	1-3 jam	Aktif dan tidak rutin
	Seminar	Tamu/pengunjung	200 orang	1-4 jam	Aktif dan tidak rutin
		Seniman	50		
	Istirahat	Tamu/pengunjung	200 orang	30 – 60 menit	Pasif dan rutin
		Seniman			
	Buang Air Kecil/Besar	Tamu/pengunjung	200 orang	5-10 menit	Aktif dan tidak rutin
		Seniman			

Jenis Fungsi	Jenis aktivitas	Jenis Pengguna	Jumlah Pengguna	Rentang waktu	Sifat pengguna
Mengelola	Bekerja	Staf pengelola	43 orang	24 jam	Aktif dan rutin
	Administrasi	Staf keuangan	10 orang	Jam 08.00-16.00	Aktif dan rutin
		Staf personalia	10 orang	Jam 08.00-16.00	Aktif dan tidak rutin
	Menyimpan data pengunjung	Staf personalia	10 orang	10 – 30 menit	Aktif dan tidak rutin
	Memasarkan	Staf pemasaran	10 orang	Jam 08.00-16.00	Aktif dan rutin
	Pengecekan	Staf Operasional	10 orang	Jam 08.00-16.00	Aktif dan rutin
	Rapat	Staf pengelola	43 orang	60– 120 menit	Aktif dan tidak rutin
	Istirahat	Staf pengelola	43 orang	30 – 60 menit	Pasif dan rutin
		Cleaning service	3 orang	jam 08.00-16.00	Pasif dan rutin
	Buang Air Kecil/Besar	Staf pengelola	43 orang	5-10 menit	Aktif dan tidak rutin

Jenis Fungsi	Jenis aktivitas	Jenis Pengguna	Jumlah Pengguna	Rentang waktu	Sifat pengguna
Menginap (Wisma)	Mendaftar	Pengunjung	10 orang	10-30menit	Aktif dan tidak rutin
		Seniman	50 orang		
	Membayar	Pengunjung	10 orang	10-30menit	Aktif dan

		Seniman	50 orang		Tidak rutin
		Administrasi bag. pembayaran	2 orang	24 jam	Aktif dan rutin
	Menunggu	Pengunjung	10 orang	10-15 menit	Tidak rutin
		Seniman	50 orang		
	Menyimpan perlengkapan	Pengunjung	10 orang	10-15 menit	Aktif dan tidak rutin
		Seniman	50 orang	10-15 menit	Aktif dan tidak rutin
	Istirahat/bersantai	Pengunjung	10 orang	30-60 menit	Tidak rutin
		Seniman	50 orang		
	Tidur	Pengunjung	10 orang	3-8 jam	Aktif dan tidak rutin
		Seniman	50 orang		
	Makan & minum	Pengunjung	10 orang	30 – 60 menit	Aktif dan rutin
		Seniman	50 orang		
	Beribadah	Pengunjung	5 orang	10-30 menit	Aktif dan tidak rutin
		Seniman	30 orang		
Buang Air Kecil/Besar	Pengunjung	5 orang	40 – 60 menit	Aktif dan rutin	
	Seniman	25 orang			

Jenis Fungsi	Jenis aktivitas	Jenis Pengguna	Jumlah Pengguna	Rentang waktu	Sifat pengguna
Mekanikal Elektrikal	Memajemen	Pegawai	1 orang	jam 08.00- 16.00	Aktif dan rutin
	Administrasi	Administrasi	2 orang	jam 08.00- 16.00	Aktif dan rutin



	Menyimpan arsip teknis	Administrasi	1 orang	jam 08.00-16.00	Aktif dan rutin
	Mengatur distribusi listrik	Pegawai	2 orang	jam 08.00-16.00	Aktif dan rutin
	Menyimpan sarana dan prasarana	Pegawai	1 orang	10-15 menit	Aktif dan tidak rutin
	Berhadast	Pegawai	1 orang	10-15 menit	Aktif dan tidak rutin

Jenis Fungsi	Jenis aktivitas	Jenis Pengguna	Jumlah Pengguna	Rentang waktu	Sifat pengguna
Parkir	Memarkir mobil	Pengunjung	100 orang	1-4 jam	Aktif dan tidak rutin
		Pengelola	2 orang	6-8 jam	Aktif dan rutin
		Seniman	10 orang	6-8 jam	Aktif dan rutin
	Memarkir motor	Pengunjung	200 orang	1-4 jam	Aktif dan tidak rutin
		Pegawai	20 orang	8-10 jam	Aktif dan rutin
	Memarkir bus	Pengunjung	120 orang	1-4 jam	Aktif dan tidak rutin

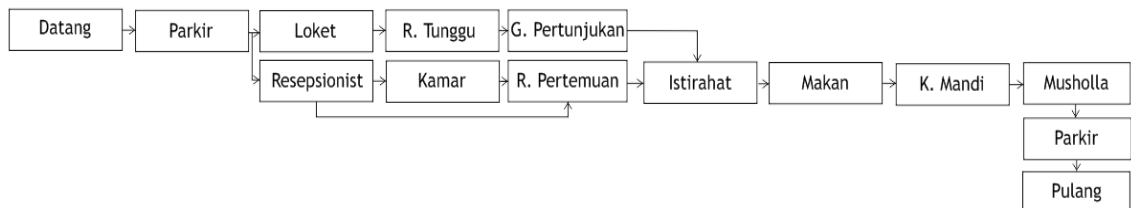
Jenis Fungsi	Jenis aktivitas	Jenis Pengguna	Jumlah Pengguna	Rentang waktu	Sifat pengguna
Keamanan	Bekerja	Security	4	24 jam	Aktif dan tidak rutin
	Beristirahat	Security	2	10 – 15 menit	Pasif dan tidak rutin
	Berhadast	security	1	3 – 5 menit	Aktif dan tidak rutin

Tabel 4.2 Analisis Pengguna

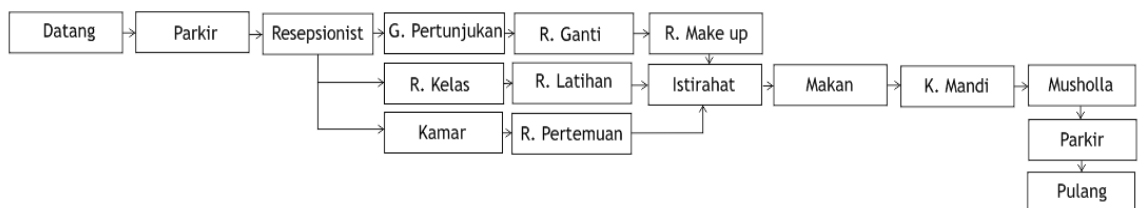
Sumber: Hasil analisis, 2013

### 4.3.1 Aliran Sirkulasi Pengguna

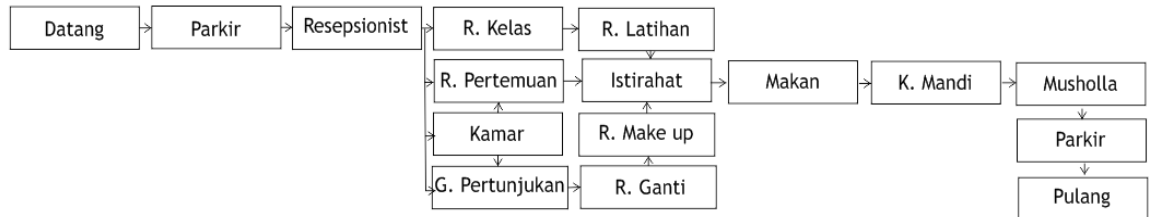
#### 4.3.1.1 Pengunjung



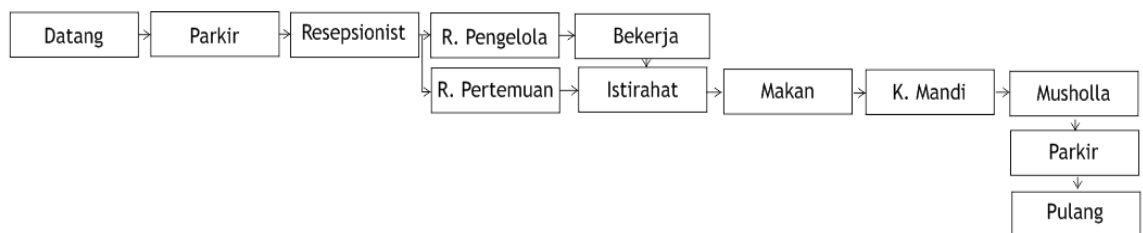
#### 4.3.1.2 Murid



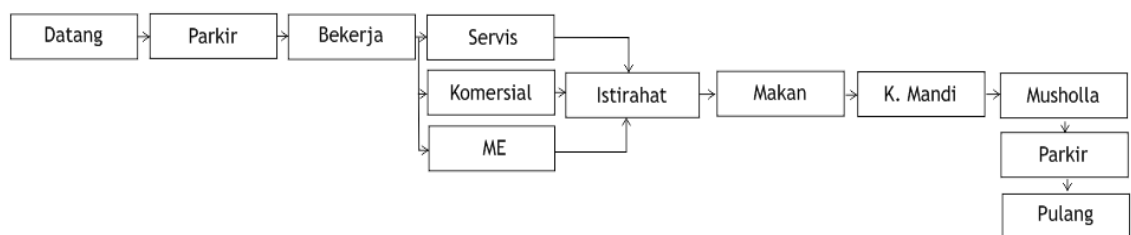
### 4.3.1.3 Seniman



### 4.3.1.4 Pengelola



### 4.3.1.5 Pegawai



(Sumber: Hasil analisis, 2013)

## 4.4 Analisis Ruang

Perancangan Pusat Pengembangan Seni Karawitan direncanakan sebagai pusat kegiatan pendidikan seni musik, vokal, dan tari yang mempunyai sarana

belajar-mengajar, pelatihan atau praktek seni, pertunjukan seni, pertemuan, dan wisma seniman. Untuk itu perlu disediakan fasilitas-fasilitas yang sesuai dengan fungsinya.

#### 4.4.1 Analisis Kebutuhan dan Besar Ruang

Berikut ini merupakan perincian kebutuhan ruang, kapasitas beserta besaran atau dimensi ruang yang akan dirancang pada Pusat Pengembangan Seni Karawitan:

	Jenis Aktivitas	Kebutuhan Ruang	Jumlah Ruang	Kapasitas Pengguna	Standar	Dimensi ruang	Luas (m <sup>2</sup> )	Sumber
Fungsi Primer Pendidikan Karawitan	Mendaftar	Resepsionist	1	2	1,56 m <sup>2</sup> /org	1 x 2 x 1,56	3,12	A
	Administrasi	Administrasi Keuangan	1	3	1,56 m <sup>2</sup> /org	1 x 3 x 1,56	25	NAD
	Belajar mengajar	Ruang musik	1	10	2,4 m <sup>2</sup> /org	1 x 10 x 2,4	24	NAD
		Ruang tari	1	10	2,4 m <sup>2</sup> /org	1 x 10 x 2,4	24	NAD
		Ruang vokal	1	10	2,4 m <sup>2</sup> /org	1 x 10 x 2,4	24	NAD
	Latihan seni	Ruang praktek	2	50	2,4 m <sup>2</sup> /org	2 x 50 x 2,4	240	A
	Menyimpan Peralatan Seni	Ruang Penyimpanan	1	8	0,65 m <sup>2</sup> /org	1 x 8 x 0,65	5,2	A
	Istirahat	Pantry	1	5	2,4 m <sup>2</sup> /org	1 x 5 x 2,4	12	NAD
	Buang Air Kecil/Besar	Toilet	4	4	2,805 m <sup>2</sup> /unit	4 x 2,805	11,22	NAD

<b>Luas</b>	368,54
<b>Luas + Sirkulasi ( 30% )</b>	

	Jenis	Kebutuhan	Jumlah	Kapasitas	Standar	Dimensi	Luas	Sumber
	Aktivitas	Ruang	Ruang	Pengguna		ruang	(m <sup>2</sup> )	
<b>Fungsi Sekunder Pertunjukan Seni</b>	Membeli tiket	Ruang loket	1	2	1,56 m <sup>2</sup> /org	1 x 2 x 1,56	3,12	NAD
	Menunggu	Ruang tunggu	1	50	0,65 m <sup>2</sup> /org	1 x 50 x 0,65	32,5	NAD
	Mempersiapkan penampilan	Ruang loker	1	20	0,65 m <sup>2</sup> /org	1 x 20 x 0,65	13	NAD
		Ruang ganti	3	6	0,65 m <sup>2</sup> /org	3 x 6 x 0,65	11,7	NAD
		Ruang <i>make up</i>	1	5	2,4 m <sup>2</sup> /org	1 x 5 x 2,4	12	A
	Tampil	Panggung seni	1	50	2,4 m <sup>2</sup> /org	1 x 50 x 2,4	120	A
	Menikmati pertunjukan	Ruang pertunjukan	1	500	1,56 m <sup>2</sup> /org	1 x 500 x 1,65	825	A
	Menyimpan Peralatan Seni	Ruang Penyimpanan	1	8	0,65 m <sup>2</sup> /org	1 x 8 x 0,65	5,2	NAD
	Istirahat	Pantry	1	5	2,4 m <sup>2</sup> /org	1 x 5 x 2,4	12	NAD
	Buang Air Kecil/Besar	Toilet	4	4	2,805 m <sup>2</sup> /unit	4 x 2,805	11,22	NAD
<b>Luas</b>							1.045,74	
<b>Luas + Sirkulasi ( 30% )</b>								

Fungsi Pertemuan	Jenis	Kebutuhan	Jumlah	Kapasitas	Standar	Dimensi	Luas	Sumber
	Aktivitas	Ruang	Ruang	Pengguna		ruang	(m <sup>2</sup> )	
	Meeting	Ruang loket	1	30	1,56 m <sup>2</sup> /org	1 x 30 x 1,56	46,8	NAD
	Gathering	Ruang tunggu	1	100	0,65 m <sup>2</sup> /org	1 x 100 x 0,65	65	NAD
	Seminar	Ruang loker	1	200	0,65 m <sup>2</sup> /org	1 x 200 x 0,65	130	NAD
	Menyimpan perlengkapan	Gudang	1	5	0,65 m <sup>2</sup> /org	1 x 5 x 0,65	3,25	NAD
	Buang Air Kecil/Besar	Toilet	4	4	2,805 m <sup>2</sup> /unit	4 x 2,805	11,22	NAD
							<b>Luas</b>	256,27
							<b>Luas + Sirkulasi ( 30% )</b>	

Fungsi Sekunder Mengelola	Jenis	Kebutuhan	Jumlah	Kapasitas	Standar	Dimensi	Luas	Sumber
	Aktivitas	Ruang	Ruang	Pengguna		ruang	(m <sup>2</sup> )	
	Bekerja	Ruang kantor	4	6	2,4 m <sup>2</sup> /org	4 x 6 x 2,4	57,6	NAD
	Rapat	Panggung seni	1	25	1,56 m <sup>2</sup> /org	1 x 25 x 1,56	39	A
	Menyimpan arsip	Ruang Penyimpanan	1	8	0,65 m <sup>2</sup> /org	1 x 8 x 0,65	5,2	NAD
	Istirahat	Pantry	1	5	2,4 m <sup>2</sup> / org	1 x 5 x 2,4	12	NAD
	Buang Air Kecil/Besar	Toilet	4	4	2,805 m <sup>2</sup> /unit	4 x 2,805	11,22	NAD
							<b>Luas</b>	125,02
							<b>Luas + Sirkulasi ( 30% )</b>	

Fungsi Sekunder Wisma Seniman	Jenis Aktivitas	Kebutuhan Ruang	Jumlah Ruang	Kapasitas Pengguna	Standar	Dimensi ruang	Luas (m <sup>2</sup> )	Sumber
	Mendaftar	Resepsionist	1	2	1,56 m <sup>2</sup> /org	1 x 2 x 1,56	3,12	A
	Membayar	Administrasi Keuangan	1	3	1,56 m <sup>2</sup> /org	1 x 3 x 1,56	4,68	NAD
	Menunggu	Ruang tunggu	1	15	0,65 m <sup>2</sup> /org	1 x 15 x 0,65	9,75	NAD
	Bersantai	Kamar	30	50	2,4 m <sup>2</sup> / org	30 x 50 x 2,4	360	NAD
		Ruang tamu	30	50	0,65 m <sup>2</sup> / org	50 x 0,65	32,5	A
	Menyimpan Peralatan Seni	Ruang Penyimpanan	1	8	0,65 m <sup>2</sup> /org	1 x 8 x 0,65	5,2	A
	Memasak	Pantry	1	5	2,4 m <sup>2</sup> / org	1 x 5 x 2,4	12	NAD
	Buang Air Kecil/Besar	Toilet	4	4	2,805 m <sup>2</sup> /unit	4 x 2,805	11,22	NAD
	<b>Luas</b>							438,47
<b>Luas + Sirkulasi ( 30% )</b>								

Fungsi Penunjang Ibadah	Jenis Aktivitas	Kebutuhan Ruang	Jumlah Ruang	Kapasitas Pengguna	Standar	Dimensi ruang	Luas (m <sup>2</sup> )	Sumber
	Sholat berjamaah	Ruang sholat	1	100	0,6 m <sup>2</sup> /org	1 x 100 x 0,6	60	A
	Memimpin	Mihrab	1	1	2 x 1,5	1 x 2 x 1,5	3	A

sholat							
Bersuci	Tempat wudhu	2	10	1,5 m <sup>2</sup> /org	2 x 10 x 1,5	30	NAD
Menjaga kebersihan	Gudang	1	5	0,65 m <sup>2</sup> /org	1 x 5 x 0,65	3,25	NAD
Menitipkan barang	Ruang Loker	1	15	0,65 m <sup>2</sup> /org	1 x 15 x 0,65	9,75	A
Buang Air Kecil/Besar	Toilet	4	4	2,805 m <sup>2</sup> /unit	4 x 2,805	11,22	NAD
						<b>Luas</b>	117,22
						<b>Luas + Sirkulasi ( 30% )</b>	

Tabel 4.3 Analisis Kebutuhan dan Besaran Ruang

Sumber: Analisis Pribadi, 2013

#### 4.4.2 Analisis Persyaratan Ruang

Analisis persyaratan ruang merupakan analisis yang diperlukan dalam mendapatkan acuan dalam melakukan perancangan Pusat Pengembangan Seni Karawitan ini. Persyaratan ruang meliputi pencahayaan alami, pencahayaan buatan, penghawaan alami, penghawaan buatan, view ke dalam, view keluar, akustik, dan kebisingan, sebagai berikut:



Fungsi	Aktivitas	Jenis Ruang	Akses	Pencahaya-an		Pengkawa-an		View		Kebisi- ngan
				Alami	Buatan	Alami	Buatan	Ke dalam	Ke Luar	
Primer	Pendidikan	Lobby	+++	+++	+++	+++	++	++	+++	-
		Resepsionist	+++	+++	++	+++	+	++	+++	-
		Ruang administrasi	+++	+++	++	+++	+	+	+++	-
		Belajar mengajar	+++	+++	++	+++	+	++	++	-
		Ruang loker	++	+++	+	+++	-	+	+	-
		Ruang Latihan	+++	+++	++	+++	-	+++	+++	-
		Gudang penyimpanan	+++	+++	++	+++	-	+	++	-
		Pantry	++	+++	++	+++	-	+	+++	-
		Toilet	+++	+++	++	+++	-	++	++	-
Sekun- der	Pertunjuk- an seni	Loket	+++	+++	++	+++	+	++	+++	+
		Ruang tunggu	++	+++	++	+++	+	++	+++	-
		Tempat pertunjukan	+++	+++	+++	+++	++	-	-	+++
		Ruang ganti	++	+++	++	+++	-	++	+++	-
		Ruang <i>make up</i>	++	+++	++	+++	-	+	++	++
		Ruang	++	+++	++	+++	-	++	+++	-

		istirahat									
		Ruang penyimpanan	+	+++	++	+++	-	-	-	-	
		Toilet	+++	+++	++	+++	-	-	-	-	
	Pertemuan	Ruang meeting	+++	+++	++	+++	++	+	++	++	
		Ruang serbaguna	+++	+++	++	+++	++	++	+++	-	
		Auditorium	+++	+++	++	+++	++	+	+	+++	
	Mengelola	Ruang kantor	++	+++	++	+++	+	++	+++	-	
		Ruang arsip	++	+++	++	+++	+	++	+++	-	
		Pantry	++	+++	++	++	+	+	++	-	
	Menginap	Kamar tidur	++	+++	++	++	-	+	++	-	
		Ruang tamu	++	+++	++	++	+	+	++	-	
		Kamar mandi	++	+++	++	++	-	-	++	-	
	Penun- jang	Ibadah	Musholla	+++	+++	++	+++	-	+	++	+++
			Kamar mandi	+++	++	+	+++	-	-	-	-
			Ruang loker	++	++	+	+++	-	+	+	-
			Tempat wudhu	+++	++	+	+++	-	++	++	-
		Kafetaria	Tempat pemesanan	++	+++	++	+++	-	++	++	-
	Dapur		+	+++	++	+++	-	+	+	-	

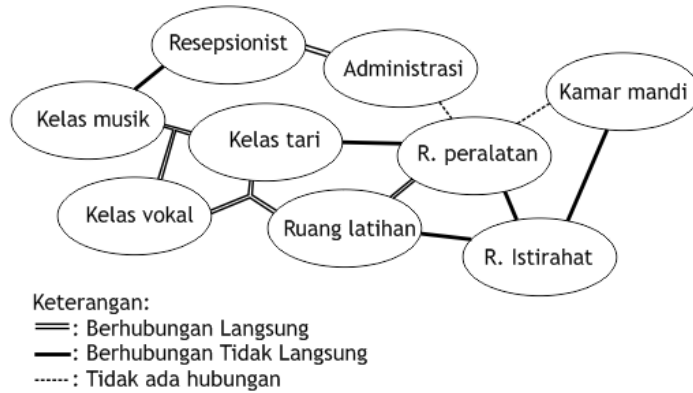
		Ruang cuci	+	+++	+	+++	-	+	+	-
		Ruang makan	+++	+++	++	+++	+	+++	+++	+
		Kamar mandi	+++	+++	+	+++	-	-	-	-
		Kasir	+++	+++	+	+++	-	++	++	-
	Komersial	Ruang pameran	+++	+++	++	+++	-	+++	+++	-
		ATM	+++	+++	++	+++	++	+	++	-
		Money changer	++	+++	++	+	++	+	++	-
	Operasio- nal	Parkir	+++	+++	++	+++	-	+++	+++	-
		Ruang genset	+	++	+	+++	-	+	+	-
		ME	+	++	+	+++	-	+	+	-
		Ruang administrasi	++	+++	++	+++	-	++	++	++

Tabel 4.3 Analisis Persyaratan Ruang

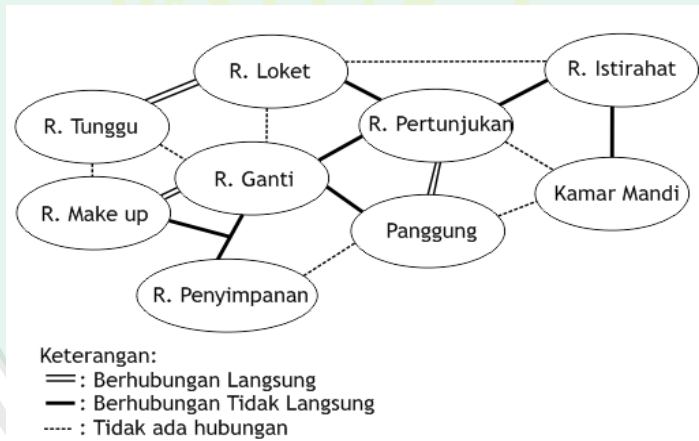
Sumber: Analisis Pribadi, 2013

#### 4.4.2 Diagram Bubble

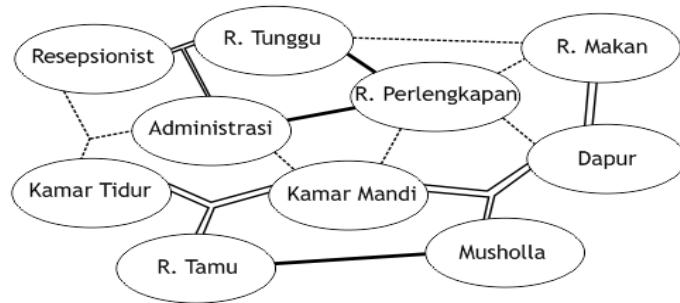
##### a. Pendidikan Seni Karawitan



##### b. Pertunjukan Seni Karawitan

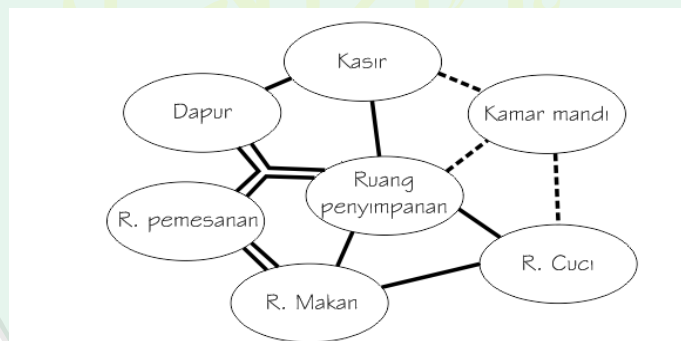


**c. Wisma Seniman**



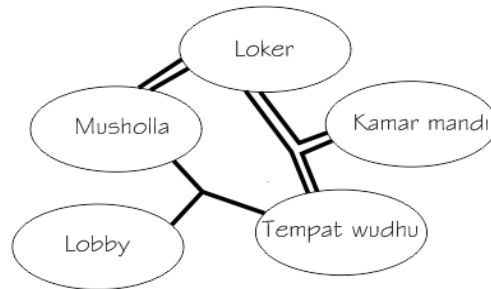
Keterangan:  
 = : Berhubungan Langsung  
 — : Berhubungan Tidak Langsung  
 ..... : Tidak ada hubungan

**d. Kafetaria**



== Berhubungan Langsung      - - - - Tidak Berhubungan  
 — Berhubungan Tidak Langsung

#### e. Ibadah



Analisis perancangan merupakan tahapan dalam melakukan kajian terhadap kondisi tapak untuk obyek perancangan dan memberikan alternatif dalam perancangan. Berikut ini merupakan bagian yang akan dikaji dalam analisis perancangan.

#### 4.2 Analisis Tapak

Analisis tapak merupakan kegiatan pengamatan terhadap tapak yang akan dirancang. Analisis tapak berfungsi memberikan pemikiran melalui alternatif-alternatif yang dibuat berdasarkan permasalahan yang ditemui pada tapak. Berikut ini merupakan aspek yang terkait dengan analisis tapak.


##### 4.2.1 Dasar Pemilihan Tapak

Pemilihan tapak untuk Perancangan Pusat Pengembangan Seni Karawitan ini berada di Kota Malang yang berfungsi sebagai tempat pendidikan Seni


Karawitan yang meliputi seni musik, tari, dan vokal. Persyaratan dasar pemilihan tapak tersebut adalah:

- a. Kesesuaian Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) kota Malang.
- b. Kemudahan Pencapaian.
- c. Dekat dengan lokasi pendidikan formal.
- d. Lokasi tapak berada di area pengembangan fasilitas umum.
- e. Tersedia sumber listrik, sumber air, fasilitas telekomunikasi dan sarana transportasi yang memadai.

Adapun kesesuaian antara tapak dengan persyaratan pemilihan lokasi tersebut, antara lain:

Kriteria Tapak	Tapak 1 (Jalan Ikan Tombro Selatan, Kecamatan Lowokwaru, Malang)
Gambar Tapak	
Kesesuaian Peruntukan berdasar RDTRK	Lokasi sesuai dengan peruntukan fasilitas pendidikan.
Pencapaian	Pencapaian yang mudah dan lokasinya tidak terlalu jauh dari pusat kota

Letak geografis	Letak kawasan berada di dekat area permukiman warga, sawah, fasilitas umum, tempat pendidikan, dan tapak berupa lahan kosong yang berbatasan dengan sungai.
Kondisi sekitar	Kondisi berada di area dengan tingkat kebisingan yang rendah karena dibatasi oleh lahan kosong dan sawah.
keputusan	Lokasi ini kurang sesuai untuk dipakai karena lokasinya berada di depan jalan yang sempit dan dibatasi oleh banyak sawah.

Kriteria Tapak	Tapak 2 (Jalan Mayjen Sungkono, Kecamatan Kedung Kandang, Buring-Malang)
Gambar Tapak	
Kesesuaian Peruntukan berdasar RDTRK	Lokasi sesuai dengan peruntukan fasilitas pendidikan.
Pencapaian	Pencapaian yang mudah lokasinya sedikit jauh dari pusat kota.
Letak geografis	Letak kawasan berada dekat gor Ken Arok, pemukiman warga, sawah, dan tempat pendidikan.
Kondisi sekitar	Kondisi berada di area dengan tingkat kebisingan sedang, dekat dengan fasilitas umum, permukiman, dan tempat pendidikan.



keputusan	Lokasi ini cocok digunakan untuk lokasi perancangan, karena letak lokasi yang dekat dengan fasilitas umum, dan memang termasuk kawasan pendidikan.
-----------	--

(sumber: Hasil Analisis, 2013)

Dari hasil analisis dan keputusan yang sesuai berdasar kriteria dari pertimbangan pemilihan lokasi tapak diatas, maka lokasi tapak yang dipilih sebagai tapak perancangan berada di kecamatan Kedung Kandang. Pemilihan lokasi ini dipilih karena kesesuaian dengan fungsi dan kriteria objek perancangan yang dekat dengan lokasi pendidikan formal. Kesesuaian dengan peraturan pemerintah dalam hal ini RDTRK Kota Malang juga merupakan alasan dipilihnya lokaasi ini. Berikut ini merupakan tinjauan RDTRK kecamatan Kedung Kandang:

a) Kawasan Pendidikan

Untuk fasilitas pendidikan mempunyai KDB 40-60% dan KLB 0,4-1,2 dan TLB 1-2 lantai. Adapun bangunan pendidikan yang ada di Kecamatan Kedung Kandang yaitu TK, SD, SLTP/Sederajat, SLTA/Sederajat.

Untuk fasilitas pendidikan yang berupa akademi dan perguruan tinggi skala pelayanannya tidak hanya lingkup kota tetapi regional, bahkan nasional. adapun intensitas bangunannya yaitu KDB 40-60%, KLB 0,4-2,4 dan TLB 1-4 lantai.

#### 4.2.2 Data Eksisting Tapak

Lokasi tapak berada di Jalan Mayjen Sungkono, kelurahan Buring, kecamatan Kedung Kandang. Berikut ini merupakan batas-batas tapaknya:

a. Batas – Batas Tapak

Batas-batas tapak, yaitu sebagai berikut:

- Utara: gor Ken Arok, jalan, sekolah
- Selatan: sawah, kantor, pabrik
- Barat: Jalan utama, sawah, permukiman
- Timur: sawah, lahan kosong



Gambar 4.1 Kondisi Tapak  
Sumber: Dokumentasi pribadi

## a. Analisis Batas, Bentuk, dan Aksesibilitas

Tapak berbentuk segiempat terpotong dengan luasan kurang lebih 3hektar.

Dengan batas tapak sebagai berikut:

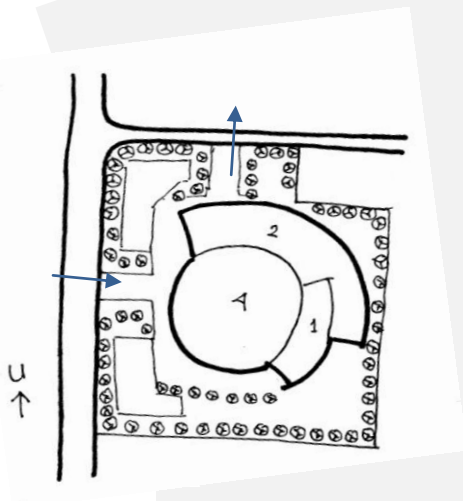
Utara : Jalan, kantor, gor Ken Arok, sekolah

Selatan: Sawah, Kantor, Pabrik

Barat : Jalan utama, sawah, permukiman

Timur : Sawah, lahan kosong

### ALTERNATIF 1

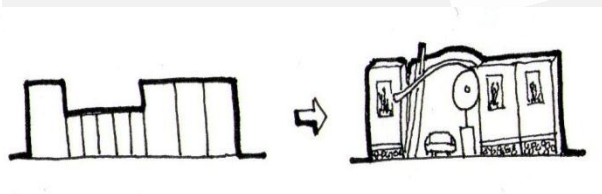
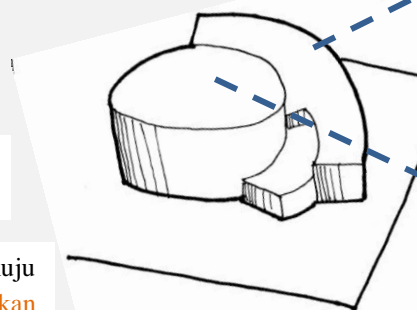
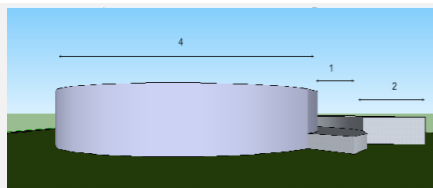


Akses masuk berada di sisi barat tapak, dan akses keluar berada di utara tapak

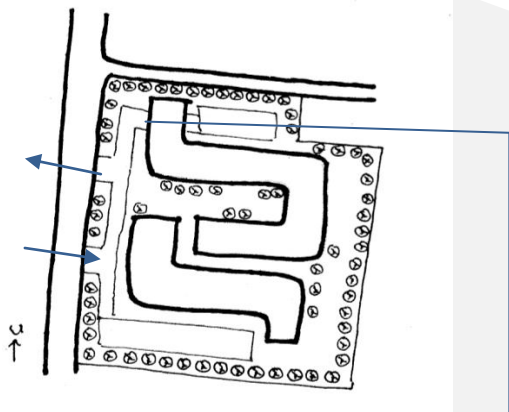
Gate sebagai intro atau akses masuk menuju tapak menggunakan **proporsi pola ketukan gamelan** pada bait pertama yaitu **2.1 1.1 1.1 2.2 2**

Bangunan menggunakan **proporsi pola ketukan 4.1.2 pada chorus**. Terlihat pada dimensi massa bangunan dan elevasinya

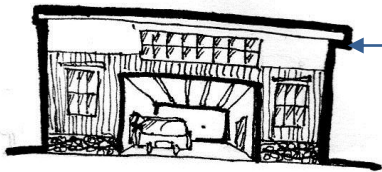
Bentuk bangunan dibuat **menyerupai bentuk instrumen bonang dan siter** yang ditransformasikan.



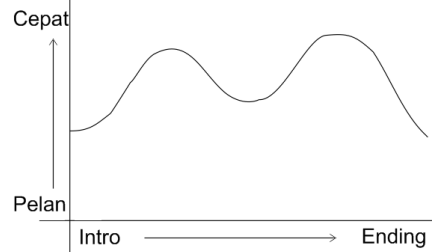
## ALTERNATIF 2



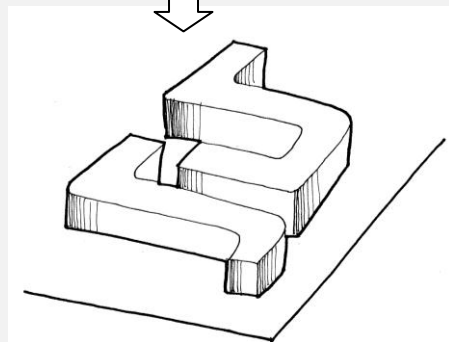
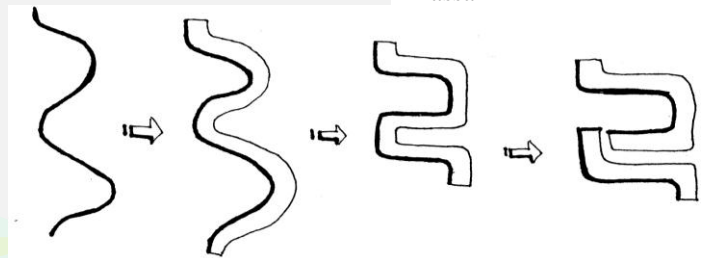
Akses dibedakan antara akses masuk dan keluar yang berada di **sisi barat tapak**. Peletakan parkir pengunjung berada di **sisi selatan**, sedangkan pengelola berada di **sisi utara** tapak.



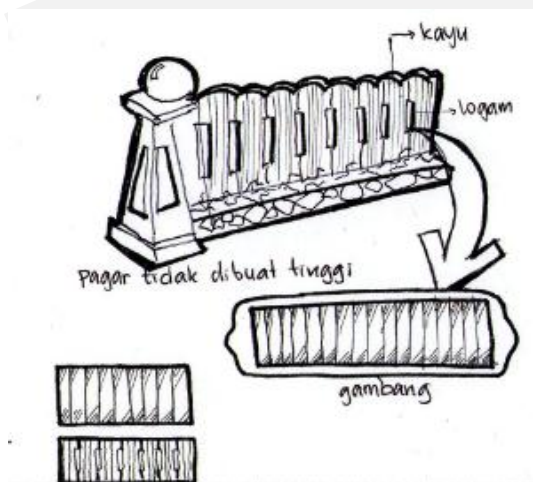
Bangunan berbentuk lengkungan yang merupakan **interpretasi grafik dari irama gendhing**.



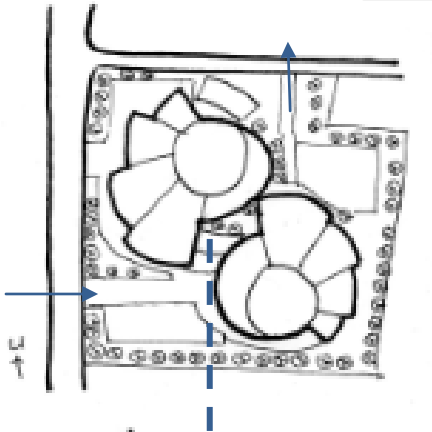
Bentuk **Transformasi** dari grafik irama ke bentuk massa



Pemberian batas tapak dengan dominasi material kayu dan logam sebagai **penerapan seperangkat instrumen gamelan** yang terbuat dari kayu dan logam.



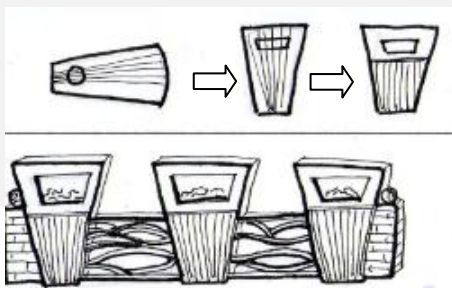
### ALTERNATIF 3



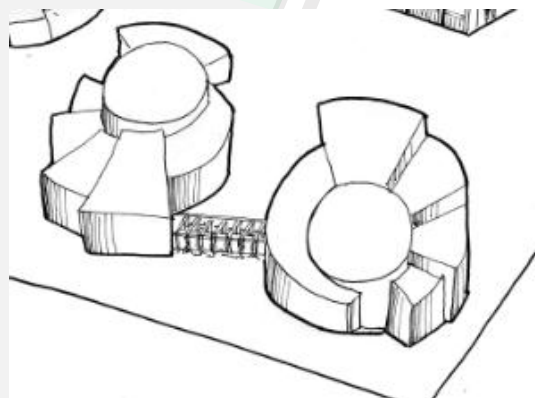
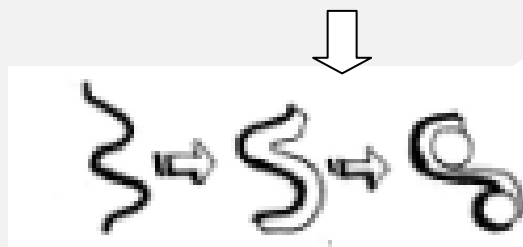
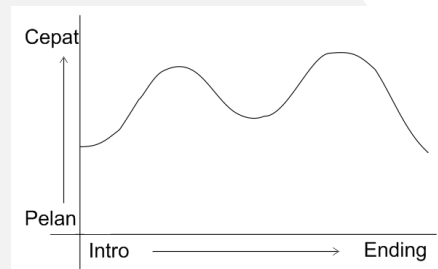
Akses masuk berada di sisi barat tapak dan akses keluar berada di sisi utara tapak dengan peletakan parkir berada di sisi selatan dan utara tapak.



Batas tapak berupa dinding dengan vegetasi yang bentuknya merupakan transformasi dari bentuk alat musik siter, karena siter merupakan salah satu instrumen yang dimainkan di awal lagu.



Bentuk bangunan ini juga berdasarkan atas interpretasi grafik dari irama gendhing. Bagian bangunan dibuat bergelombang seolah mengikuti irama musik dari pembuka hingga penutup lagu.

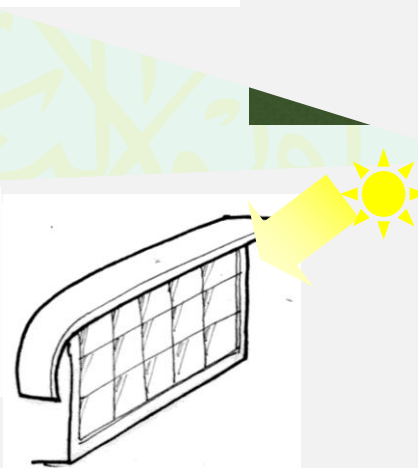
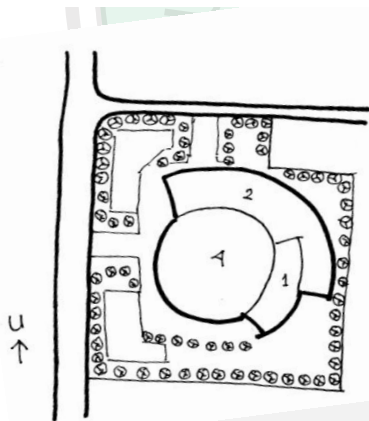


## b. Analisis Matahari

Tapak yang akan dirancang berupa lahan kosong dengan kondisi lingkungannya bersebelahan dengan sawah. Pencahayaan yang diperoleh tapak cukup baik karena tapak memiliki ukuran yang luas, serta tidak adanya bangunan tinggi yang ada disekitar.

### ALTERNATIF 1

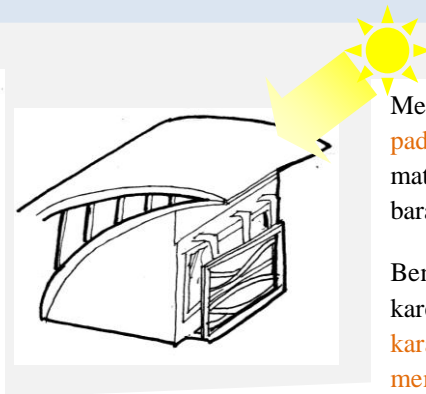
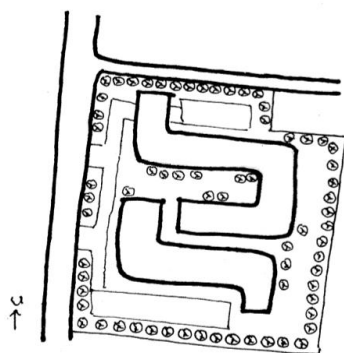
Memberikan elemen-elemen lansekap yang dapat menghalau sinar matahari langsung ke dalam bangunan. Elemennya berupa vegetasi dan kolam yang dapat memberikan efek sejuk dan dinamis dan diletakkan di sisi barat bangunan.



Memberikan shading pada bukaan di sisi barat dan timur yang dapat meminimalisir panas dari matahari



### ALTERNATIF 2

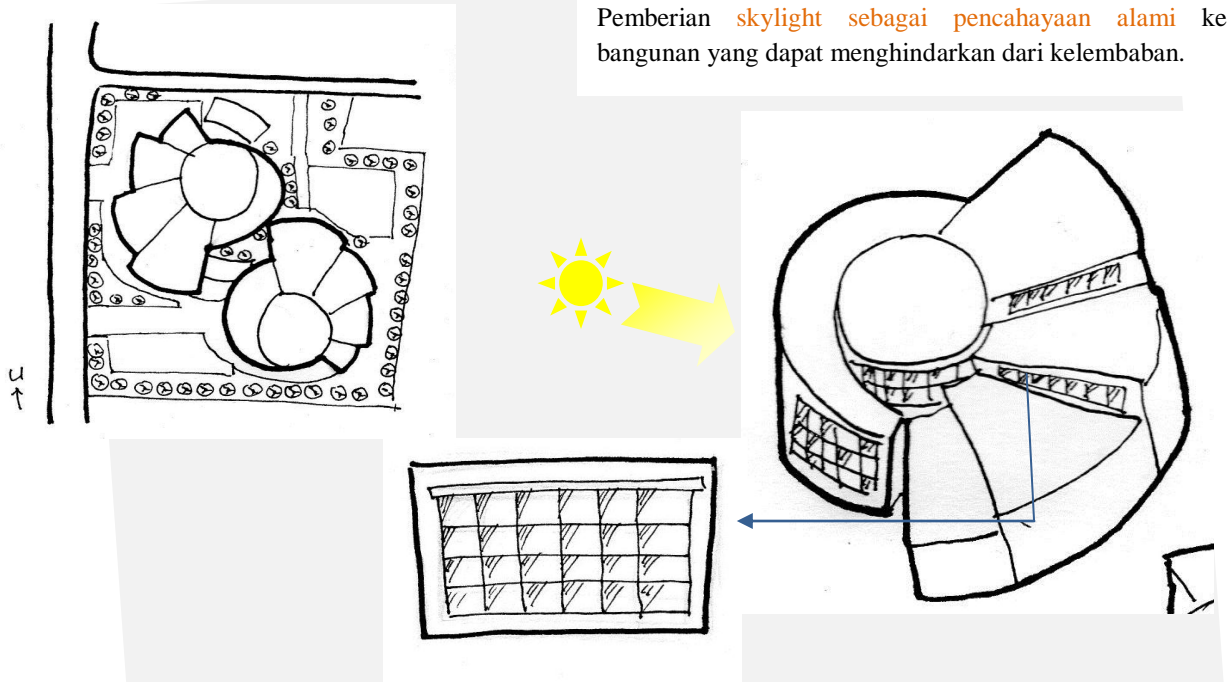


Memberikan pembatas berupa kisi-kisi pada jendela yang terkena sinar matahari langsung seperti pada sisi barat bangunan.

Bentuk kisi-kisi dibuat lengkung karena interpretasi dari musik karawitan yang cenderung halus dan memberi kesan dinamis.



### ALTERNATIF 3



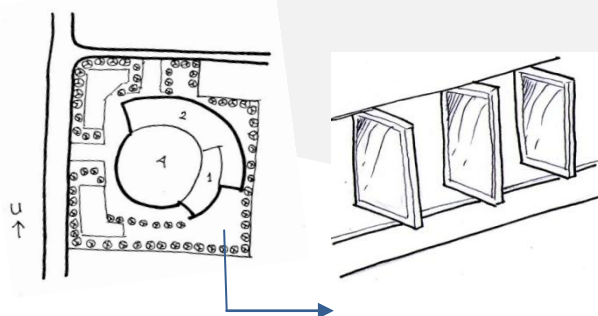
## Analisis Tapak

Perancangan Pusat Pengembangan Seni Karawitan Jawa Timur  
Tema: Association with Other Art

### c. Analisis Angin

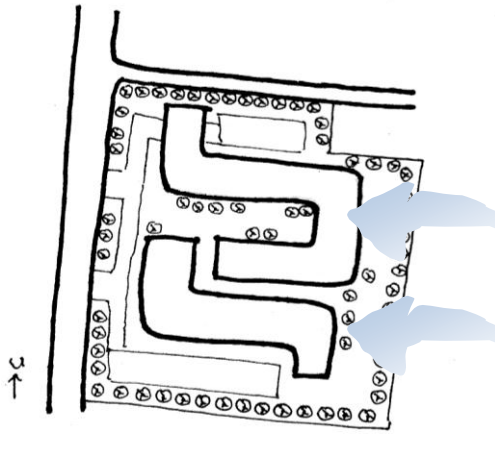
Arah angin yang paling dominan berasal dari arah selatan. Angin yang datang ke dalam tapak tidak terhalang oleh bangunan yang cukup besar karena kondisi tapak di sisi selatan berupa sawah dan perkantoran setinggi dua lantai.

### ALTERNATIF 1

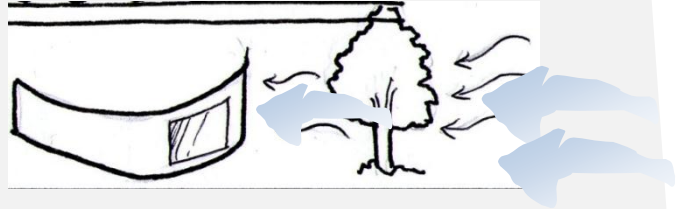


Memberikan bukaan yang sesuai dan memiliki sirkulasi udara yang cukup baik untuk menjadikan ruang menjadi lebih sejuk.

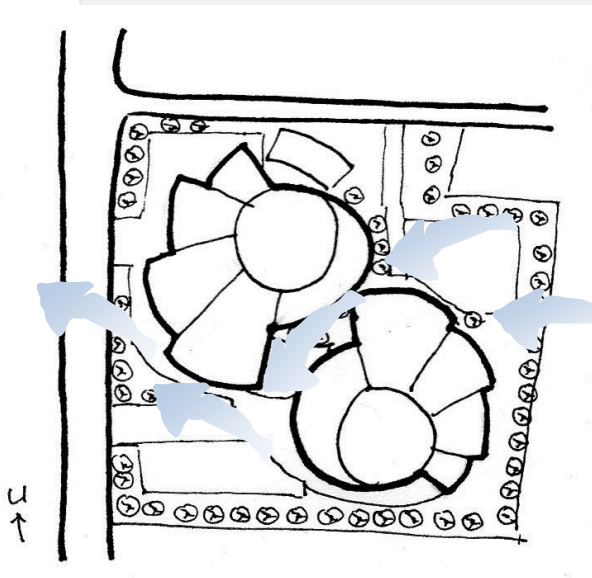
## ALTERNATIF 2



Memberikan vegetasi terutama di sisi selatan tapak yang difungsikan sebagai pemecah angin yang cukup kencang pada tapak dan penyerap polusi.



## ALTERNATIF 3



Penataan massa bangunan disesuaikan dengan arah angin yang dominan, sehingga dapat memaksimalkan angin masuk ke dalam bangunan.



*d. Kebisingan*

Sumber kebisingan dapat berasal dari berbagai arah, akan tetapi sumber kebisingan yang paling besar pada tapak berasal dari arah barat dan utara, yaitu yang berhadapan langsung dengan jalan. Analisis kebisingan difokuskan pada penerapan akustik pada ruang demi kenyamanan pengguna

Alternatif 1	Alternatif 2	Alternatif 3
Memberikan material berporasi atau berpori-pori besar yang mampu menyerap bunyi dengan baik pada frekuensi 200Hz – 2000Hz.	Memberikan material pengontrol akustik yang berfungsi sebagai peredam dan pencegah bisung yang berasal dari dalam menuju ke luar.	Menciptakan difusi yang berfungsi untuk meratakan penyebaran suara yang dilakukan dengan cara pemantulan atau memberikan material bersifat pemantul pada plafon ruangan.