

## BAB 4

### ANALISIS PERANCANGAN

#### 4.1. Analisis Tapak

Tujuan dari analisis tapak adalah untuk menentukan batas sah/legal atas lahan serta ketepatan perletakan antar bangunan pada tapak sehingga tersedia cukup ruang untuk penataan ruang terbuka dan ruang terbuka hijau. Analisis ini berupa analisis kondisi-kondisi tapak yang ada. Analisis diambil berdasarkan aspek-aspek yang ada dalam tema *Sustainable* Arsitektur yang diantaranya Ekonomi, Ekologi, dan Sosial, serta diperkuat dengan ayat-ayat yang terdapat dalam al-Qur'an.

##### 4.1.1. Pemilihan Tapak

Pemilihan tapak sesuai dengan peraturan pemerintah Republik Indonesia nomor 3 tahun 2010, tentang pemindahan ibu kota Kabupaten Blitar dari wilayah Kota Blitar ke wilayah Kecamatan Kanigoro, Kabupaten Blitar, Provinsi Jawa Timur. Lokasi berada di Jl. Kusuma Bangsa, Kecamatan Kanigoro, Kabupaten Blitar.

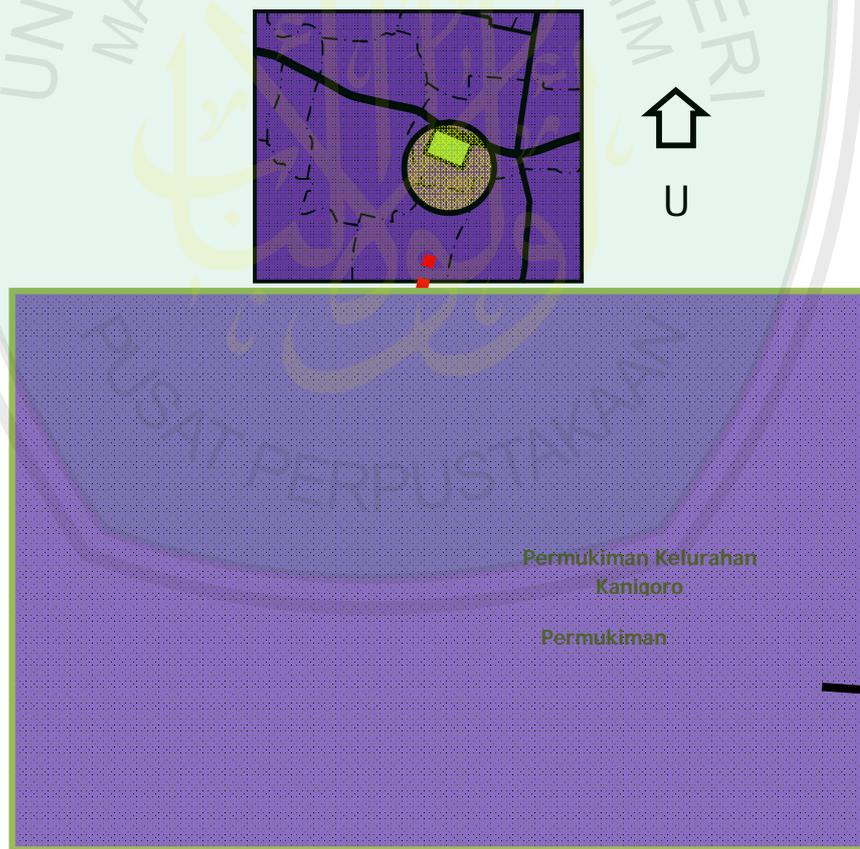


**Gambar 4.1. Lokasi Perancangan**  
(Sumber: Hasil Pengamatan dan Analisis, 2010)

## A. Pertimbangan Pemilihan Lokasi

Pemilihan tapak pada lokasi tersebut didasarkan dari berbagai pertimbangan yang diantaranya adalah sebagai berikut:

- Kecamatan Kanigoro berada di tengah-tengah batas administrasi Kabupaten Blitar dan aksesibilitasnya sangat baik.
- Kecamatan Kanigoro terletak di luar jalur aliran lahar Gunung Kelud di bagian utara kabupaten. Hal tersebut dimaksudkan agar ibukota kabupaten bisa relatif aman jika terjadi letusan Gunung Kelud.
- Kecamatan Kanigoro terletak cukup jauh dari dataran banjir Sungai Brantas.
- Kawasan sekitar yang tidak rawan kemacetan



**Gambar 4.2. Luasan Tapak**  
(Sumber: BAPPEDA Kabupaten Blitar, 2010)

Luas total ± 9 Ha

Untuk wilayah perencanaan dan sekitarnya yang masuk ke dalam kategori perkantoran, memiliki beberapa ketentuan sebagai berikut:

- Rencana tata kualitas bangunan

Pada sarana perkantoran KDB 70-80% dan KDH 4-14%.

- Rencana tata bangunan

Pada sarana perkantoran KLB 0,7-1,6 dengan tinggi maksimal bangunan 1-3 lantai.

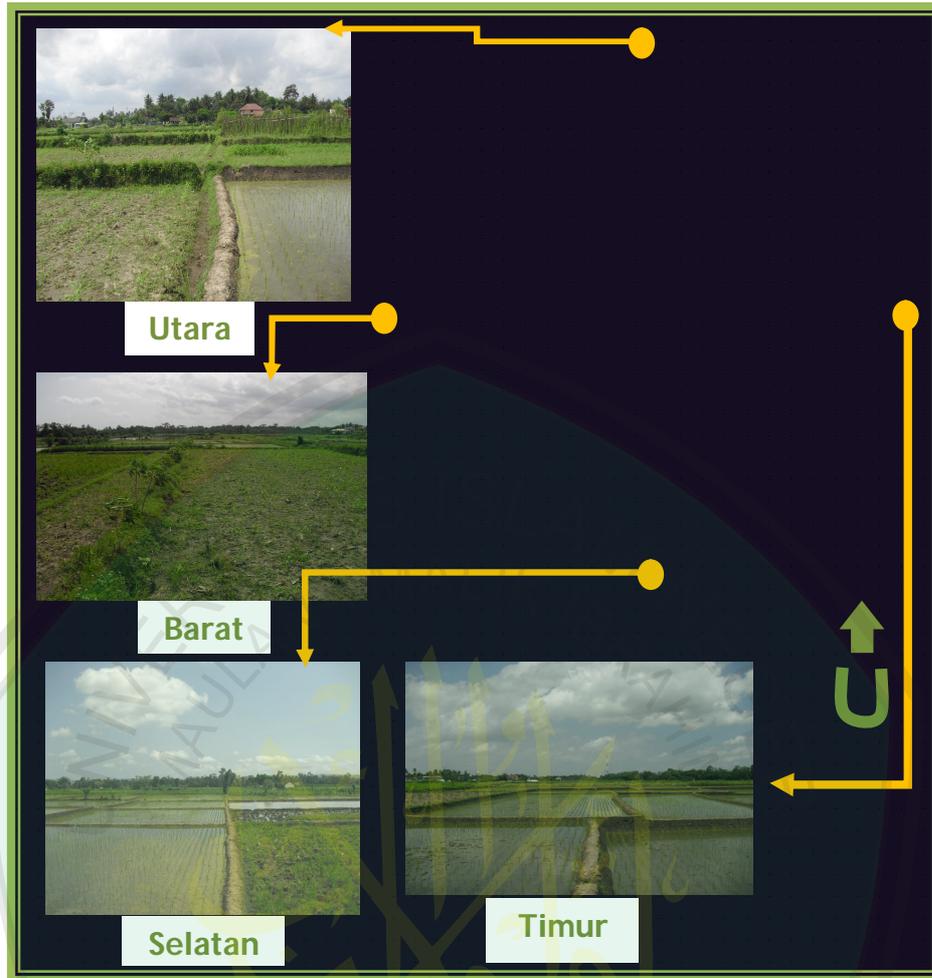
- Arahan garis sempadan

Nilai garis sempadan jalan (GSJ) pada fungsi jalan kolektor primer adalah 8 m, dihitung dari as jalan dan garis sempadan bangunan (GSB) sebesar 11 m dari pagar ke teritis bangunan atau 12 m dari pagar ke tembok bangunan.

#### **B. Batas-batas Tapak**

Batas-batas tapak kawasan perancangan kantor Pemerintah Kabupaten Blitar adalah sebagai berikut:

- Sebelah Utara : Jalan raya dan perkampungan
- Sebelah Selatan : Area persawahan
- Sebelah Barat : Area persawahan
- Sebelah Timur : Area persawahan dan permukiman

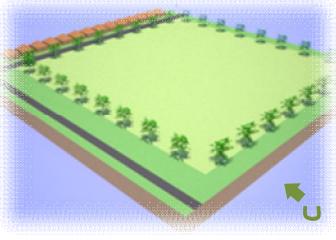
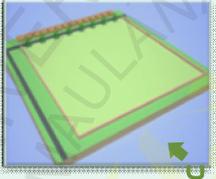
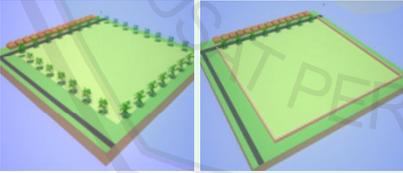


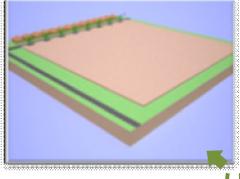
**Gambar 4.3. Batas-batas Tapak**  
(Sumber: Hasil Dokumentasi, 2010)

Berdasarkan kondisi eksisting mengenai batas-batas tapak, alternatif tanggapan yang mendukung tema *Sustainable* Arsitektur adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.1 Alternatif Batas-batas Tapak**

No	Hasil Analisis	Keterkaitan dengan Tema <i>Sustainable</i> Arsitektur
1	Menggunakan vegetasi sebagai pembatas tapak, sehingga memperjelas batas tapak dengan lingkungan sekitar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Penggunaan vegetasi dapat menghemat pengeluaran dalam pembuatan partisi atau pagar dinding, tetapi juga dapat menambah pengeluaran untuk pemeliharaan.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Pemanfaatan vegetasi dapat menjaga keberlangsungan kawasan dari</li> </ul>

		<p>kerusakan lingkungan. Vegetasi juga menjadikan kawasan lebih sejuk dan segar karena kandungan oksigen yang berasal dari tanaman.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sosial:</b> Kawasan terlihat lebih terbuka terhadap masyarakat. Vegetasi juga dapat menjaga kesehatan pengguna yang ada dalam kawasan, karena vegetasi dapat menyaring debu yang mengarah ke kawasan. Namun faktor keamanan kurang terjaga.</li> </ul>
2	<p>Menggunakan dinding sebagai pagar pembatas tapak, sehingga memperjelas batas tapak dengan lingkungan sekitar.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Perawatannya sangat mudah</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Memiliki efek rumah kaca 0,250 kg. Sehingga dapat mempengaruhi suhu di dalam tapak.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Kawasan terkesan lebih tertutup terhadap masyarakat sekitar dan keamanan lebih terjaga. Pengguna akan lebih nyaman karena adanya pemisah antara kegiatan di luar dan di dalam kawasan.</li> </ul>
3	<p>Menggunakan kombinasi dari vegetasi dan dinding sebagai pagar pembatas tapak, sehingga memperjelas batas tapak dengan lingkungan sekitar.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Perawatan pagar pembatas sangat mudah</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Pemanfaatan vegetasi dapat menjaga keberlangsungan kawasan dari kerusakan lingkungan</li> <li>• <b>Sosial:</b> Penggunaan pagar yang tidak terlalu tertutup menjadikan daerah tidak terkesan tertutup dan vegetasi juga dapat menjadi pendukungnya. Pengguna juga akan lebih nyaman karena adanya pemisah antara kegiatan di luar dan di dalam kawasan.</li> </ul>
4	<p>Menggunakan tanah urug untuk meninggikan elevasi tanah, hal ini untuk memberi kesan pembatas pada tapak dengan kawasan sekitar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Memerlukan biaya dan tambahan tenaga.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Memungkinkan terjadinya kerusakan dan dapat mempengaruhi kepadatan tanah.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Debu yang timbul dari proses</li> </ul>

		<p>pengisian tanah urug dapat mempengaruhi kesehatan manusia yang ada disekitar tapak.</p>
--	---	--

(Sumber: Hasil Analisis, 2010)

#### 4.1.2. Topografi Tapak

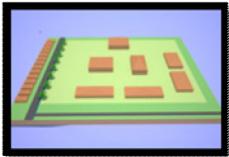
Keadaan topografi pada wilayah perencanaan mempunyai kemiringan 0 – 2 %, dengan kemiringan tanah datar landai, dengan ketinggian tanah 100 – 250 m dari permukaan laut.

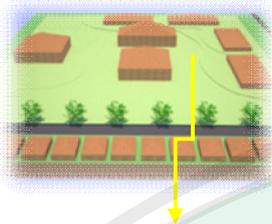
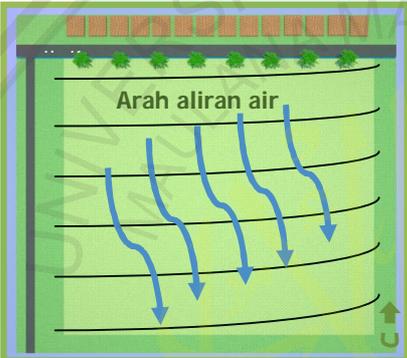


**Gambar 4.4. Analisis Topografi Tapak**  
(Sumber: Hasil Pengamatan dan Analisis, 2010)

Berdasarkan kondisi eksisting mengenai topografi pada tapak, alternatif tanggapan yang mendukung tema *Sustainable* Arsitektur adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.2. Alternatif Penyelesaian Topografi pada Tapak**

No	Hasil Analisis	Keterkaitan dengan Tema <i>Sustainable</i> Arsitektur
1	<p>Mempertahankan keadaan topografi yang cenderung datar dan menganggapnya sebagai potensi tapak.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Lebih efisien dalam pengeluaran biaya.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Tidak merusak lingkungan dengan mempertahankan keadaan topografi yang ada.</li> </ul>

2	<p>Melakukan <i>fill</i> (pengisian) pada area tapak sehingga menimbulkan bentuk tapak berkontur untuk menambah keindahan tapak.</p>  <p>Menciptakan kontor baru pada tapak</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Memerlukan biaya dan tambahan tenaga.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Jika tanah isian tidak dipadatkan, maka akan rawan terjadi longsor.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Debu yang timbul dari proses pengisian tanah dapat mempengaruhi kesehatan manusia yang ada disekitar tapak.</li> </ul>
3	<p>Pengarahan aliran air menuju Selatan (arah kemiringan topografi).</p>  <p>Arah aliran air</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Lebih efisien dalam usaha pembuangan air hujan atau penyaluran air bersih.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Pengaliran air menuju arah selatan, dapat mengalirkan air dengan sangat baik, karena arah selatan merupakan titik terendah dari kemiringan tapak.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Aliran air yang baik dalam pemenuhan air bersih atau pembuangan air hujan, merupakan usaha dalam pemenuhan kebutuhan pengguna bangunan.</li> </ul>

(Sumber: Hasil Analisis, 2010)

#### 4.1.3. Potensi Sekitar Tapak

Berdasarkan hasil pengamatan pada tapak, dapat ditemukan beberapa potensi yaitu vegetasi dan sungai. Vegetasi dan sungai berada pada sisi Utara kawasan tapak.

##### A. Vegetasi

Vegetasi yang ada di sekitar kawasan tapak pada saat ini adalah vegetasi/pohon yang memiliki jenis peneduh. Sedangkan macam-macam pohon yang akan digunakan pada perancangan adalah sebagai berikut:

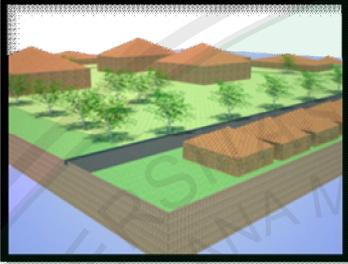
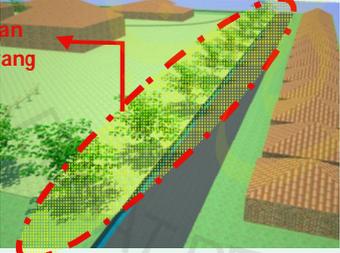
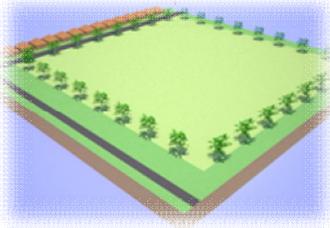
**Tabel 4.3. Macam-macam Vegetasi yang Dipakai**

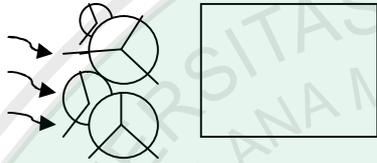
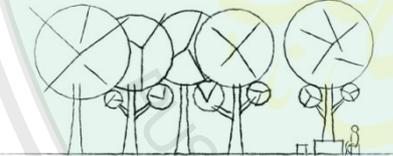
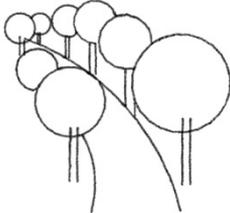
Nama Pohon	Gambar	Keterangan
<p>Palem raja (<i>Roystonea regia</i>)</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sebagai pohon pengarah</li> <li>- Tinggi mencapai ±8-10 m</li> <li>- Batang tunggal dan tegak lurus</li> <li>- Akar berbentuk serabut</li> <li>- Berdaun majemuk</li> <li>- Tangkai daun memiliki pelepah daun yang membungkus batang.</li> </ul>
<p>Trembesi (<i>Samanea saman</i>)</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sebagai pohon peneduh</li> <li>- Dapat menyerap karbondioksida</li> <li>- Tinggi antara ± 10-20 m</li> <li>- Memiliki batang yang besar dan bulat</li> <li>- Permukaan batang beralur, kasar dan berwarna coklat kehitam-hitaman.</li> <li>- Bentuk daun majemuk dan menyirip ganda</li> <li>- Akar berbentuk serabut</li> </ul>
<p>Flamboyan (<i>Delonix regia</i>)</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sebagai pohon peneduh</li> <li>- Dapat menyerap karbondioksida</li> <li>- Batang bercabang</li> <li>- Akar berbentuk serabut</li> <li>- Tinggi ±10 m</li> </ul>
<p>Pohon cemara <i>Casuarina Equisetifolia L</i></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sebagai barrier</li> <li>- Pohon semakin keatas semakin meruncing.</li> <li>- Daun berbentuk jarum</li> <li>- Akar berbentuk serabut</li> </ul>
<p>Pohon Kepel (<i>Stelechocarpus burahol</i>)</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon pembatas</li> <li>- Mempunyai tinggi hingga 25 m</li> <li>- Diameter batang mencapai 40 cm</li> <li>- Bersifat rindang</li> </ul>

(Sumber: Hasil Survey dan Analisis, 2010)

Beberapa alternatif tanggapan yang mendukung tema *Sustainable* Arsitektur adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.4. Alternatif Pemakaian Vegetasi pada Tapak**

No	Hasil Analisis	Keterkaitan dengan Tema <i>Sustainable</i> Arsitektur
1	<p>Menambahkan vegetasi baru pada tapak, sehingga tapak terasa lebih asri.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Membutuhkan waktu dan biaya dalam pembelian serta perawatannya.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Penambahan vegetasi dapat menjaga keberlangsungan kawasan dari kerusakan lingkungan. Vegetasi juga menjadikan kawasan lebih sejuk dan segar karena kandungan oksigen yang berasal dari tanaman.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Warga sekitar juga dapat merasakan kesejukan dan kesegaran karena kandungan oksigen yang berasal dari tanaman.</li> </ul>
2	<p>Mempertahankan vegetasi yang ada, sehingga tidak merusak kawasan sekitar.</p> <p>Membiarkan vegetasi yang ada pada</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Efisiensi biaya.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Tidak merusak kawasan sekitar dengan mempertahankan vegetasi yang ada, sehingga dapat menjaga keberlangsungan lingkungan sekitar.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Vegetasi juga dapat menjaga kesehatan pengguna yang ada dalam kawasan, karena vegetasi yang ada dapat menyaring debu yang mengarah ke kawasan. Namun faktor keamanan kurang terjaga.</li> </ul>
3	<p>Gunakan vegetasi sebagai batas tapak</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Penggunaan vegetasi dapat menghemat pengeluaran dalam pembuatan partisi atau pagar dinding, tetapi juga dapat menambah pengeluaran untuk pemeliharaan.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Pemanfaatan vegetasi dapat menjaga keberlangsungan kawasan dari kerusakan lingkungan. Vegetasi juga menjadikan kawasan lebih sejuk dan segar</li> </ul>

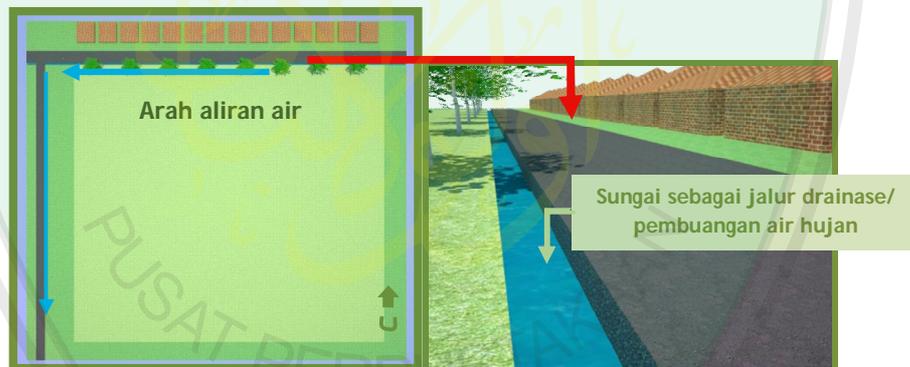
		<p>karena kandungan oksigen yang berasal dari tanaman.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sosial:</b> Kawasan terlihat lebih terbuka terhadap masyarakat. Vegetasi juga dapat menjaga kesehatan pengguna yang ada dalam kawasan, karena vegetasi dapat menyaring debu yang mengarah ke kawasan. Namun faktor keamanan kurang terjaga.</li> </ul>
4	<p>Gunakan untuk menghalangi situasi-situasi yang buruk</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Penggunaan vegetasi dapat menghemat pengeluaran dalam pembuatan partisi atau pagar dinding, tetapi juga dapat menambah pengeluaran untuk pemeliharaan.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Pemanfaatan vegetasi dapat menjaga keberlangsungan kawasan dari kerusakan lingkungan. Vegetasi juga menjadikan kawasan lebih sejuk dan segar karena kandungan oksigen yang berasal dari tanaman.</li> </ul>
5	<p>Gunakan vegetasi sebagai kanopi untuk pejalan kaki atau tempat istirahat</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> pembiayaan pembuatan kanopi lebih murah, sehingga dapat menghemat pengeluaran.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> pemanfaatan vegetasi dapat menjaga keberlangsungan kawasan dari kerusakan lingkungan. Vegetasi juga menjadikan kawasan lebih sejuk dan segar karena kandungan oksigen yang berasal dari tanaman.</li> <li>• <b>Sosial: menimbulkan</b> suasana kedekatan manusia dengan alam sekitar.</li> </ul>
6	<p>Vegetasi sebagai pengarah jalan</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Penggunaan vegetasi dapat menghemat pengeluaran dalam pembuatan partisi atau pagar dinding sebagai pengarah jalan, tetapi juga dapat menambah pengeluaran untuk pemeliharaan.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Pemanfaatan vegetasi dapat menjaga keberlangsungan kawasan dari</li> </ul>

	<p>kerusakan lingkungan. Vegetasi juga menjadikan kawasan lebih sejuk dan segar karena kandungan oksigen yang berasal dari tanaman.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sosial:</b> Vegetasi dapat menjaga kesehatan pengguna yang ada dalam kawasan, karena vegetasi dapat menyaring debu yang mengarah ke kawasan. Serta dapat mengurangi kebisingan yang ditimbulkan dari suara mesin pengguna.</li> </ul>
--	---

(Sumber: Hasil Analisis, 2010)

## B. Fisik

Potensi fisik berupa sungai, yang berada di sisi sebelah Utara dan Barat dari tapak, memiliki lebar  $\pm 1,5$  m dengan arus air sedang. Hal yang dapat dilakukan adalah memanfaatkan sungai sebagai jalur pembuangan air hujan atau drainase.

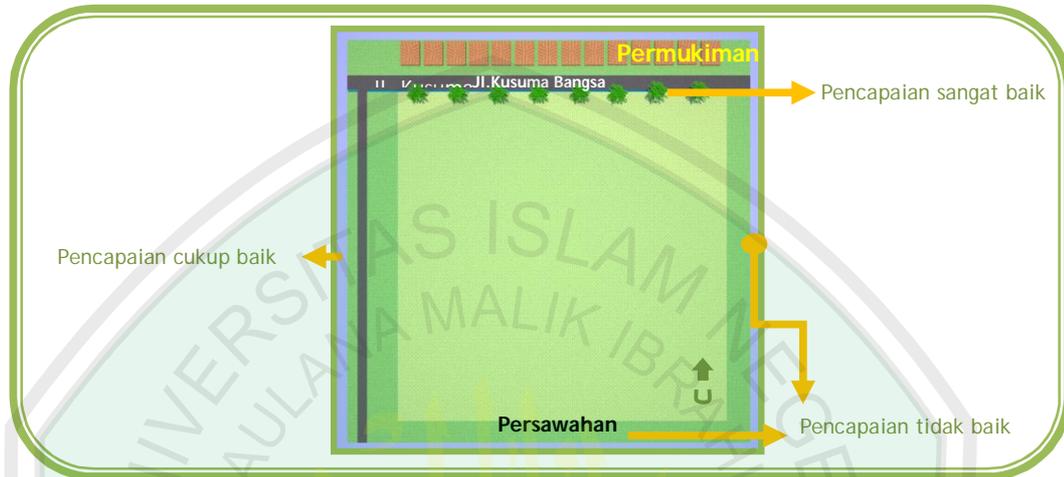


**Gambar 4.5. Analisis Fisik**  
(Sumber: Hasil Analisis, 2010)

### 4.1.4. Analisis Aksesibilitas (Pencapaian) Pada Tapak

Analisis Aksesibilitas/pencapaian merupakan analisis yang digunakan untuk mengetahui jalur/akses pencapaian bagi pengunjung untuk dapat sampai ke kawasan/tapak dengan mudah. Pencapaian pada tapak dapat dilakukan melalui jalan raya utama yang berada di sebelah Utara tapak yang merupakan salah satu

batas tapak dan jalan raya yang ada di sebelah Barat tapak, namun masih ada sedikit area persawahan. Pencapaian pada tapak dapat ditempuh dengan menggunakan sarana transportasi darat seperti mobil dan sepeda motor, atau dengan berjalan kaki.

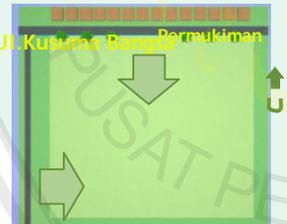


**Gambar 4.6. Analisis Akseibilitas Tapak**  
(Sumber: Hasil Pengamatan dan Analisis, 2010)

Berdasarkan kondisi eksisting mengenai Akseibilitas/Pencapaian pada tapak, alternatif tanggapan yang mendukung tema *Sustainable* Arsitektur adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.5 Alternatif Aksesibilitas (Pencapaian) pada Tapak**

No	Hasil Analisis	Keterkaitan dengan Tema <i>Sustainable</i> Arsitektur
1	Membuat <i>main entrance</i> pada jalan raya utama yang ada pada sebelah Utara tapak, yang merupakan jalan utama menuju pusat Kecamatan Kanigoro, dengan menggunakan 2 jalur (masuk dan keluar).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Membutuhkan penjagaan pada masing-masing jalan masuk dan keluar. Sehingga kurang efisien dalam pembiayaan</li> <li>• <b>Sosial:</b> Mempermudah pengguna dalam memasuki dan keluar bangunan.</li> </ul>

		
2	<p>Membuat <i>main entrance</i> pada jalan raya utama yang ada pada sebelah Utara tapak, yang merupakan jalan utama menuju pusat Kecamatan Kanigoro, dengan menggunakan 1 jalur (masuk - keluar).</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Lebih efisien dalam penjagaan.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Intensitas jalan utama yang tinggi akan lalulintas kendaraan, dapat memungkinkan terjadinya kemacetan.</li> </ul>
3	<p>Membuat <i>main entrance</i> pada jalan raya utama yang ada pada sebelah Utara tapak dan membuat maen entrance pada jalan sebelah Barat tapak.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Membutuhkan biaya pembebasan tanah pada sisi barat.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Memiliki pintu keluar darurat pada sisi barat.</li> </ul>

(Sumber: Hasil Analisis, 2010)

#### 4.1.5. Analisis View

Analisis *view* digunakan untuk mencari potensi pandang dari atau ke tapak. Kawasan tapak yang berada di sekitar area persawahan memiliki pemandangan yang indah, hal ini merupakan salah satu potensi yang dimiliki tapak. Analisis yang dilakukan adalah analisis pandangan dari dan ke tapak.



**Gambar 4.7. Analisis View**  
 (Sumber: Hasil Pengamatan dan Analisis, 2010)

#### A. Pandangan Ke Tapak

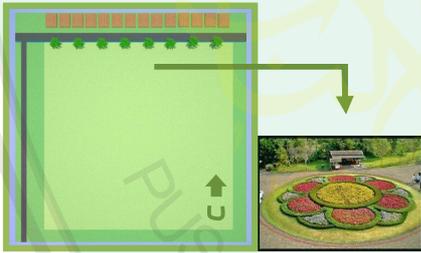
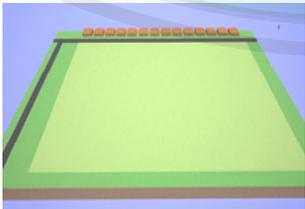
Pandangan ke tapak berupa lahan /area persawahan yang luas. Hal yang perlu diperhatikan adalah kenyamanan visual dengan pengaturan jarak pandang yang tepat ke tapak. Arah pandang yang langsung ke tapak adalah arah dari Utara yaitu jalan utama dan arah dari Barat yang merupakan jalan alternatif.



**Gambar 4.8. Analisis pandangan ke tapak**  
 (Sumber: Hasil Pengamatan dan Analisis, 2010)

Berdasarkan kondisi eksisting mengenai pandangan ke tapak, alternatif tanggapan yang mendukung tema *Sustainable* Arsitektur adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.6. Alternatif Pandangan ke Tapak**

No	Hasil Analisis	Keterkaitan dengan Tema <i>Sustainable</i> Arsitektur
1	<p>Merancang sebuah <i>sculpture</i> pada bagian depan sebagai identitas tapak.</p>  <p>The diagram shows a site plan with a red dashed line indicating a sculpture area. Labels include 'Perumahan' (Residential), 'Jl. Kusuma Bangsa', and 'Perumahan'. An inset photograph shows a red, abstract sculpture.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Membutuhkan biaya tambahan dalam proses pengerjaannya.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Pembuatan <i>sculpture</i> dengan menggunakan bahan material yang tidak berbahaya dan memiliki efek rumah kaca yang kecil.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Masyarakat akan lebih mengenal atau dapat di ingat dengan mudah oleh masyarakat, karena tapak memiliki identitas.</li> </ul>
2	<p>Merancang sebuah taman pada area depan untuk menambah keindahan pada kawasan tapak, sehingga dapat dinikmati masyarakat sekitar.</p>  <p>The diagram shows a site plan with a green area indicating a garden. An inset photograph shows a colorful, circular garden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Membutuhkan waktu dan biaya dalam pertumbuhan dan pembuatan tanaman.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Penggunaan taman merupakan sarana untuk menjaga keberlangsungan lingkungan dari kerusakan lingkungan.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Masyarakat akan lebih mengenal atau dapat di ingat dengan mudah oleh masyarakat.</li> </ul>
3	<p>Menciptakan kawasan yang terbuka dengan meniadakan pagar pembatas yang bersifat masif.</p>  <p>The diagram shows a site plan with a green area and a low wall. An inset photograph shows a low wall.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Dapat menghemat biaya karena tidak ada pengeluaran untuk pemeliharaan.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Kawasan lebih terjamin keberlangsungannya karena tidak ada proses pengerjaan pembatas tapak.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Dapat mewujudkan kesan keterbukaan pemerintahan.</li> </ul>

(Sumber: Hasil Analisis, 2010)

## B. Pandangan Dari Tapak

Pandangan dari dalam tapak dapat mengarah ke seluruh arah. Namun baiknya, tetap melakukan pemilihan pandangan yang baik, sehingga pandangan dari tapak dapat terarah pada pemandangan yang indah. Misalnya pandangan pada arah Selatan dan Barat yang memiliki pemandangan yang cukup indah. Pada arah Utara yang merupakan jalan utama Kecamatan Kanigoro.

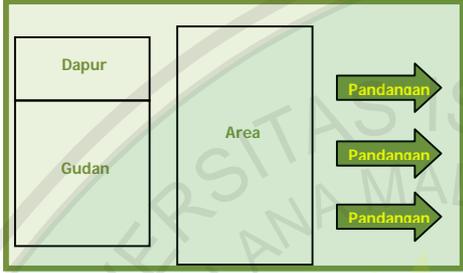


**Gambar 4.9. Analisis Pandangan dari Tapak**  
(Sumber: Hasil Pengamatan dan Analisis, 2010)

Berdasarkan kondisi eksisting mengenai pandangan dari tapak, alternatif tanggapan yang mendukung tema *Sustainable* Arsitektur adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.7. Alternatif Pandangan Dari Tapak**

No	Hasil Analisis	Keterkaitan dengan Tema <i>Sustainable</i> Arsitektur
1	Memberi bukaan pada arah Selatan dan Timur yang memiliki pemandangan yang indah. 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekologi:</b> Penerapan yang salah dapat mengakibatkan masuknya cahaya matahari yang silau.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Memberi kesan terbuka pada tapak sehingga sesuai dengan konsep keterbukaan pemerintah.</li> </ul>
2	Memberi taman pada arah pandang yang memiliki pemandangan kurang baik. Seperti pada arah Utara yang merupakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Membutuhkan waktu dan biaya perawatan.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Kawasan lebih asri dan dapat</li> </ul>

	<p>jalur lalu lintas</p> 	<p>menjaga keseimbangan antara bangunan dengan kawasan terbuka hijau.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sosial:</b> Pandangan pengguna dalam bangunan akan lebih nyaman dengan adanya taman buatan.</li> </ul>
3	<p>Pengaturan zona ruang yang membutuhkan pandangan ke luar.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Lebih efisien dalam pemenuhan ruang pandang.</li> <li>• <b>Ekologi:</b></li> <li>• <b>Sosial:</b> Lebih efektif, karena dapat memaksimalkan pandangan pada zona yang memerlukan bukaan, sesuai dengan konsep keterbukaan pemerintah.</li> </ul>
4	<p>Mengkombinasikan alternatif pertama dan kedua.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Membutuhkan waktu dan biaya perawatan.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Penerapan yang salah dapat mengakibatkan masuknya cahaya matahari yang silau.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Dapat mengoptimalkan pandangan dari tapak, sesuai dengan konsep keterbukaan pemerintah.</li> </ul>

(Sumber: Hasil Analisis, 2010)

#### 4.1.6. Analisis Kebisingan

Berdasarkan hasil pengamatan pada kondisi tapak, sumber kebisingan yang memiliki intensitas paling tinggi terdapat pada sisi utara tapak yang merupakan jalan utama di Kecamatan Kanigoro, dan sisi barat tapak yang merupakan jalan alternatif.

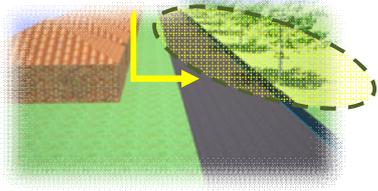


**Gambar 4.10. Analisis Kebisingan**  
(Sumber: Hasil Pengamatan dan Analisis, 2010)

Berdasarkan kondisi eksisting mengenai kebisingan, alternatif tanggapan yang mendukung tema *Sustainable* Arsitektur adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.8. Alternatif Penyelesaian Kebisingan**

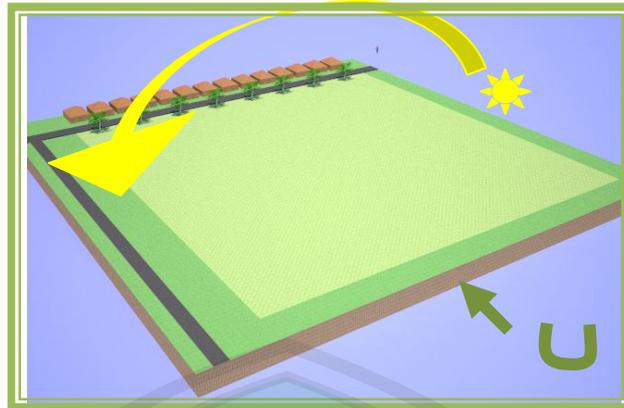
No	Hasil Analisis	Keterkaitan dengan Tema Sustainable Arsitektur
1	<p>Batasi sumber bising dengan ruang transisi yang bersifat publik, yang tidak memerlukan sifat ketenangan untuk melindungi ruang-ruang yang butuh ketenangan.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Lebih efisien dalam penanggulangan kebisingan.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Dapat mengurangi kebisingan secara optimal karena tidak berhubungan langsung dengan sumber bising.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Bangunan menjadi lebih tertutup dan tidak sesuai dengan konsep keterbukaan pemerintah.</li> </ul>
2	<p>Pemanfaatan vegetasi sebagai barrier, dapat mengurangi serta memecah kebisingan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Memerlukan waktu pertumbuhan dan biaya perawatan tanaman.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Penggunaan vegetasi merupakan cara alami dan dapat menjaga keberlangsungan vegetasi kawasan sekitar. Vegetasi berfungsi</li> </ul>

	<p>vegetasi sebagai barrier</p> 	<p>juga sebagai salah satu sumber oksigen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sosial:</b> Kawasan lebih terbuka sehingga sesuai dengan konsep keterbukaan pemerintah.</li> </ul>
3	<p>Pemberian jarak antara sumber bising dengan zona tenang.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Lebih efisien dalam penanggulangan kebisingan.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Dapat meminimalkan kebisingan. Namun, Tidak dapat meredam kebisingan secara maksimal.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Pemberian jarak memberikan kesan menjauh dari masyarakat</li> </ul>
4	<p>Sirkulasi sebagai suatu penyekat area kebisingan</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Lebih efisien, karena memiliki dua fungsi. Yakni sebagai pengurang kebisingan dan sebagai sirkulasi.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Dengan adanya sarana sirkulasi maka akan memberi jarak antar bangunan, sehingga angin dapat mengalir dengan baik diantara bangunan.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Mempermudah masyarakat untuk mencapai bangunan.</li> </ul>

(Sumber: Hasil Analisis, 2010)

### 1.1.7. Analisis Orientasi

Kawasan tapak berada pada wilayah yang memiliki area terbuka yang membujur dari timur ke barat dan memiliki ukuran yang cukup luas, sehingga menimbulkan potensi intensitas matahari sangat besar, oleh karena itu diperlukan beberapa alternatif bangunan yang dapat memaksimalkan cahaya matahari pagi yang menghangatkan dan meminimalkan cahaya matahari sore yang menyilaukan.

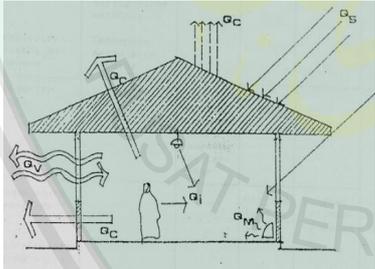
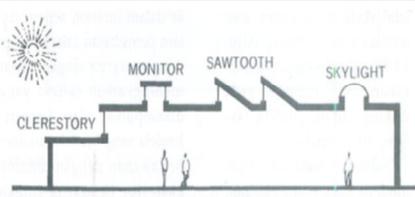


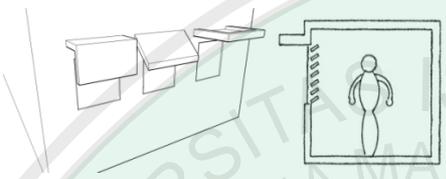
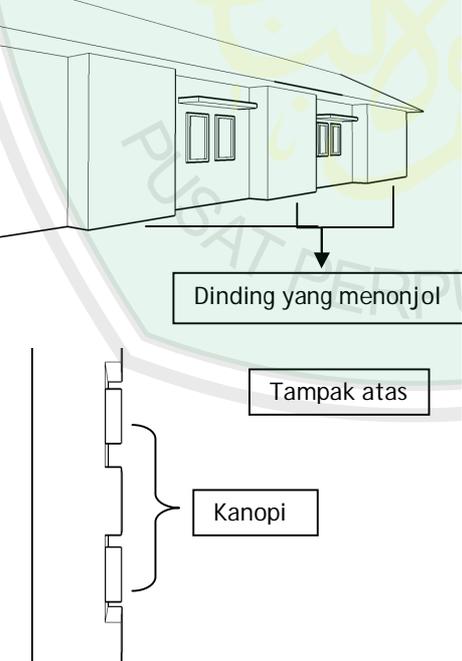
**Gambar 4.11. Analisis Orientasi**  
(Sumber: Hasil Pengamatan dan Analisis, 2010)

Berdasarkan kondisi eksisting mengenai cahaya matahari, alternatif tanggapan yang mendukung tema *Sustainable* Arsitektur adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.9. Alternatif Penyelesaian Orientasi Matahari**

No	Hasil Analisis	Keterkaitan dengan Tema Sustainable Arsitektur
1	<p>Penggunaan vegetasi sebagai penghalang terhadap sinar matahari yang menyilaukan dari arah Barat. Hal ini untuk mengurangi intensitas cahaya matahari yang bersifat silau untuk masuk ke dalam ruang</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Memerlukan waktu dalam penanaman dan biaya perawatan.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Dapat menjaga keberlangsungan lingkungan dengan penanaman vegetasi di sekitar bangunan. Vegetasi juga dapat membiaskan sinar matahari yang menyilaukan.</li> </ul>
2	<p>Penggunaan rumput untuk mengurangi pantulan sinar matahari yang menyilaukan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Penggunaan rumput lebih murah.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Penggunaan rumput juga dapat dijadikan area resapan pada sekitar bangunan sehingga jika terjadi hujan tidak terjadi banjir atau genangan air pada sekitar bangunan dan dapat mengurangi pantulan sinar matahari yang menyilaukan.</li> </ul>

		
3	<p>Memasukkan cahaya matahari pagi yang lembut dan batasi sinar matahari sore yang menyilaukan, hal ini juga berhubungan dengan penerapan sains arsitektur.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Lebih efektif dalam pemanfaatan energi sinar matahari pagi sebagai sumber cahaya alami.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Bila penerapan bukaan salah akan mengganggu kenyamanan.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Dapat mengoptimalkan pandangan keluar tapak, sesuai dengan konsep keterbukaan pemerintah.</li> </ul>
4	<p>Penggunaan bentuk atap rumah joglo dengan langit-langit datar untuk mengurangi panas di dalam bangunan, dengan pemakaian langit-langit yang datar sebagai pengontrol udara panas.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Atap joglo lebih efektif karena dapat mengurangi kebutuhan energi listrik karena penggunaan AC.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Penerapan dari sains bangunan dalam usaha untuk menghilangkan panas dalam bangunan dengan pemakaian langit-langit sebagai pengontrol udara panas. Namun, jika panas berlebihan maka panas akan ditransmisikan ke ruang bawah.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Bentuk atap joglo untuk menyesuaikan dengan bangunan sekitar dan menjaga kenyamanan pengguna dalam bangunan.</li> </ul>
5	<p>Memberi bukaan pada atap sebagai pencahayaan alami.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Pemberian bukaan yang maksimal dapat mengurangi penggunaan energi listrik untuk penerangan.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Penerapan sains bangunan lebih nampak dalam usaha penerangan alami. Namun, memberikan bayangan pada interior.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Pengguna merasa lebih nyaman</li> </ul>

		karena bangunan lebih terkesan terbuka dengan pencahayaan alami dari atap.
6	<p>Pemberian kanopi pada jendela atau bukaan pada jendela bagian Selatan, Timur, dan Utara agar pengguna dapat memandang view keluar dan gunakan kisi-kisi yang dapat diatur di balik kaca (horizontal) untuk mengurangi sinar matahari yang menyilaukan.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekologi:</b> penerapan sains bangunan lebih nampak dalam usaha pengurangan cahaya matahari yang menyilaukan.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Pengguna di dalam bangunan lebih nyaman dengan pengatur cahaya alami yang masuk ke dalam bangunan.</li> </ul>
7	<p>Memunculkan bentukan dinding yang menonjol di bagian Barat untuk memberi efek pembayangan untuk melindungi bangunan dari sinar matahari pada saat berada di arah Barat serta penambahan kanopi pada bagian atas jendelanya.</p>  <p>Dinding yang menonjol</p> <p>Tampak atas</p> <p>Kanopi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> lebih efektif dalam pengupayaan perlindungan bangunan dari sinar Matahari yang bersifat silau.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Penerapan sains bangunan lebih nampak dalam usaha perlindungan bangunan dari sinar matahari yang bersifat silau dari arah Barat.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Pengguna merasa lebih nyaman karena sinar matahari yang bersifat silau tidak masuk ke dalam bangunan secara langsung.</li> </ul>

(Sumber: Hasil Analisis, 2010)

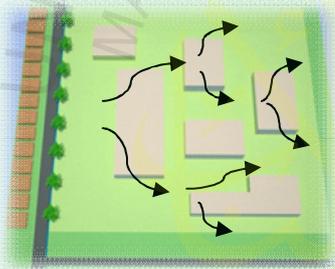
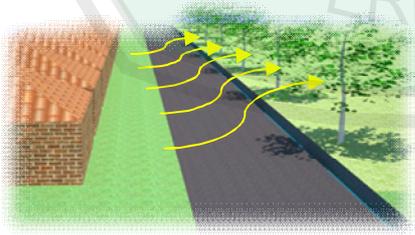
### 1.1.8. Analisis Iklim

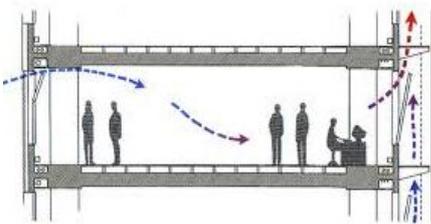
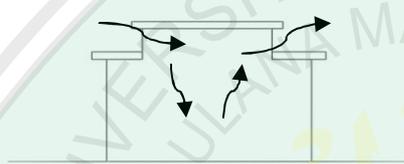
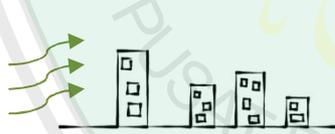
#### A. Analisis Angin

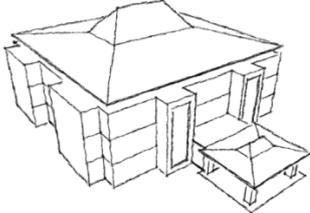
Kondisi kawasan tapak yang berada pada kawasan terbuka memiliki potensi arus angin yang cukup besar, sehingga dibutuhkan penanganan yang baik. Namun aliran angin juga dapat dimanfaatkan untuk mengurangi suhu panas di sekitar dan di dalam bangunan.

Berdasarkan kondisi arus angin pada tapak, alternatif tanggapan yang mendukung tema *Sustainable* Arsitektur adalah sebagai berikut.

Tabel 4.10. Alternatif Penyelesaian Angin

No	Hasil Analisis	Keterkaitan dengan Tema Sustainable Arsitektur
1	 <p>Pengaturan massa dan jarak bangunan untuk menghindari bentuk-bentuk trowongan</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ekonomi:</b> Lebih efisien dalam pembuatan penghawaan alami.</li><li>• <b>Ekologi:</b> Dapat memecah aliran udara yang terlalu kencang serta udara dapat mengalir tiap bangunan.</li><li>• <b>Sosial:</b> Pengguna lebih nyaman dengan hembusan angin yang terpecah dari tiap-tiap bangunan.</li></ul>
2	 <p>Penggunaan vegetasi untuk mengurangi hembusan angin yang terlalu kencang dan debu yang terbawa angin dari arah Utara yang merupakan jalur lalulintas.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ekonomi:</b> Memerlukan waktu dalam penanaman dan biaya perawatan.</li><li>• <b>Ekologi:</b> Penggunaan vegetasi merupakan cara alami dan dapat menjaga keberlangsungan vegetasi kawasan sekitar. Vegetasi berfungsi juga sebagai salah satu sumber oksigen.</li><li>• <b>Sosial:</b> Dapat mengurangi atau meminimalkan debu yang menuju bangunan, sehingga kesehatan manusia yang ada di dalam tapak terjaga.</li></ul>

<p>3</p>	 <p>Penggunaan <i>cross ventilation</i> untuk mengurangi panas pada interior bangunan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Secara ekonomis, dapat mengurangi penggunaan penghawaan buatan dan pemakaian energi listrik</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Penerapan dari sains bangunan, penerapan penghawaan alami untuk mencukupi kebutuhan udara segar dari alam bagi manusia.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Dapat menjaga kesehatan pengguna bangunan karena bakteri atau kuman yang dapat menimbulkan penyakit dan bau yang ada, sehingga dapat terbawa angin yang mengalir ruangan.</li> </ul>
<p>4</p>	 <p>Gunakan angin sebagai alat penyejuk ruangan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Pemanfaatan angin sebagai pendingin bangunan dapat mengurangi penggunaan energi listrik untuk AC.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Pemanfaatan angin sebagai alat untuk mengalirkan udara panas keluar dari bangunan sehingga kenyamanan tetap terjaga.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Dapat menjaga kesehatan pengguna bangunan karena bakteri atau kuman yang dapat menimbulkan penyakit dan bau yang ada, sehingga dapat terbawa angin yang mengalir ruangan.</li> </ul>
<p>5</p>	 <p>Lindungi bangunan kecil dengan bangunan tinggi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Tidak efisien dalam menentukan tata massa bangunan</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Bangunan yang tidak teraliri angin, menjadi lembab sehingga dapat menimbulkan jamur atau lumut pada bangunan.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Menimbulkan kesan bangunan lebih tertutup dari lingkungan sekitar.</li> </ul>
<p>6</p>	<p>Bentukan bangunan yang menonjol untuk memecah hembusan angin pada permukaan bangunan yang terlalu kencang.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Lebih efisien dalam penanggulangan angin yang kencang dengan memakai bentukan bangunan.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> angin yang terlalu kencang akan terpecah dengan bentukan yang menonjol sehingga dapat melindungi bangunan dari angin yang terlalu kencang.</li> </ul>

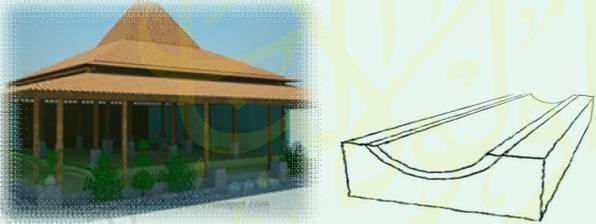
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sosial:</b> bangunan lebih memiliki kesan sehingga tidak terlihat masif.</li> </ul>
---	---

(Sumber: Hasil Analisis, 2010)

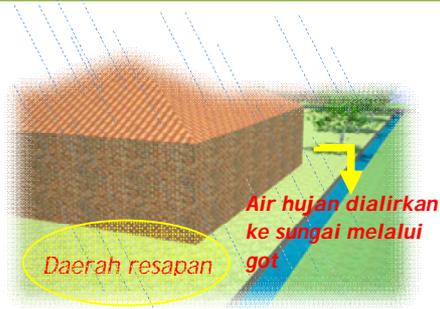
## B. Analisis Air Hujan

Iklim kawasan perencanaan termasuk iklim tropis dengan memiliki curah hujan rata-rata sekitar 23,19 mm pertahun dengan hujan rata-rata 98 hari pertahun. Berdasarkan kondisi curah hujan pada tapak, alternatif tanggapan yang mendukung tema *Sustainable* Arsitektur adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.11. Alternatif Penyelesaian Air Hujan**

No	Hasil Analisis	Keterkaitan dengan Tema Sustainable Arsitektur
1	 <p>Penggunaan atap dengan bentuk joglo, dengan pemberian saluran buangan pada bagian bawahnya.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekologi:</b> Dapat mengalirkan air hujan dengan baik dan cepat. Namun, jika sudut kemiringan atap kurang tepat maka sistem aliran tidak berjalan dengan baik. Aliran pembuangan juga harus menentukan kemiringan dari topografi tapak.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Bentuk bangunan yang menggunakan bentuk atap joglo merupakan cara untuk menyamakan bentuk bangunan dengan bangunan sekitar</li> </ul>

2



Air hujan langsung dialirkan ke sungai melalui got yang terletak disekitar bangunan dan penyediaan daerah resapan

- **Ekonomi:** Memerlukan biaya perawatan got, agar dapat bekerja dengan baik.
- **Ekologi:** Adanya daerah resapan dapat menjaga ketersediaan sumber air bagi kawasan
- **Sosial:** Pengaliran air hujan secara langsung dan daerah resapan dapat mengurangi kemungkinan terjadinya genangan air sehingga dapat menjaga kesehatan manusia yang ada disekitar kawasan karena penyakit yang timbul dari genangan air.

(Sumber: Hasil Analisis, 2010)

### 1.1.9. Analisis Tata Massa dan Penzoningan Tapak

Ada beberapa faktor yang mempengaruhi perletakan massa bangunan dalam suatu kawasan perancangan. Seperti halnya dalam perancangan kantor Pemerintah Kabupaten Blitar. Hal ini bertujuan untuk menentukan alur pelayanan yang ada dalam kawasan tersebut. Penentuan atau penzoningan massa bangunan juga didasarkan pada:

- Bentuk tapak yang persegi.
- Kebutuhan arah pandang pada tiap-tiap ruang yang berbeda.
- Perbedaan jenis bangunan antara bangunan publik, semi publit, privat, dan privat.

- Perbedaan antara zona yang membutuhkan ketenangan dan zona yang tidak membutuhkan ketenangan.

**Tabel 4.12. Penzoningan Massa Bangunan**

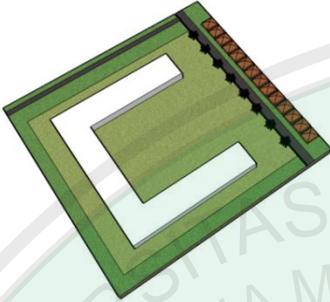
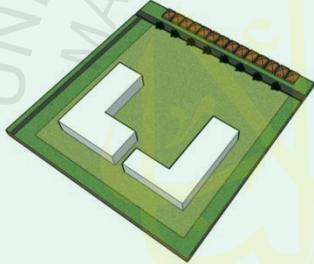
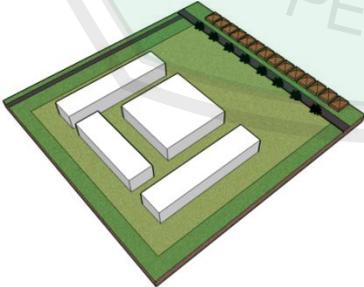
<b>Penzoningan</b>	<b>Jenis Bangunan</b>	<b>Pertimbangan Perletakan Bangunan</b>
<b>Massa bangunan pertama</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Bupati</li> <li>• Kantor Sekda</li> <li>• Pendopo</li> </ul>	Merupakan bangunan utama dan membutuhkan ketenangan. Letak bangunan diantara bangunan kantor dinas dan lembaga teknis daerah, karena berfungsi sebagai pengontrol.
<b>Massa bangunan ke dua</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor DPRD</li> </ul>	Bangunan terletak di sekitar massa bangunan 1, 3, dan 4. Bangunan ini merupakan pengontrol bagi bangunan pemerintah lainnya. Bangunan juga tidak harus berada di area depan, karena bangunan ini bukan bangunan publik dan membutuhkan ketenangan.
<b>Massa bangunan ke tiga</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dina Pemadam Kebakaran</li> <li>• Kantor Dinas Peternakan</li> <li>• Kantor Dinas Perikanan dan Kelautan</li> <li>• Kantor Dinas Pertanian</li> <li>• Kantor Dinas PU Cipta Karya dan Tata Ruang</li> <li>• Kantor BAPPEDA</li> <li>• Kantor Dinas perindustrian dan Perdagangan</li> <li>• Kantor Dinas Nakertrans</li> <li>• Kantor Dinas Koprasi dan UMKM</li> </ul>	Bangunan terletak dibagian depan agar dapat di jangkau dengan mudah oleh masyarakat. Bangunan merupakan bangunan pemerintah yang di fungsikan untuk melayani dan membantu masyarakat sesuai bidangnya masing-masing.
<b>Massa bangunan ke empat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas Kesehatan</li> <li>• Kantor Dinas PU Bina Marga</li> <li>• Kantor Perpustakaan Dan Arsip Dokumen</li> </ul>	Bangunan terletak dibagian depan agar dapat di jangkau dengan mudah oleh masyarakat. Bangunan merupakan bangunan pemerintah yang di fungsikan untuk melayani dan membantu masyarakat sesuai bidangnya

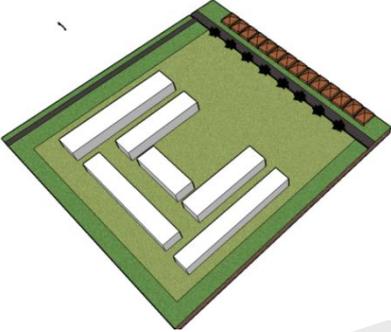
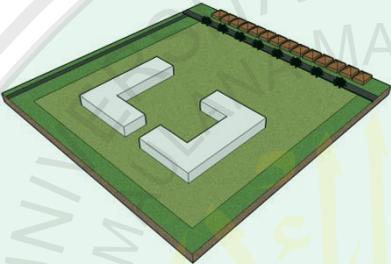
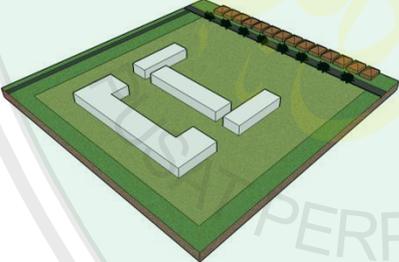
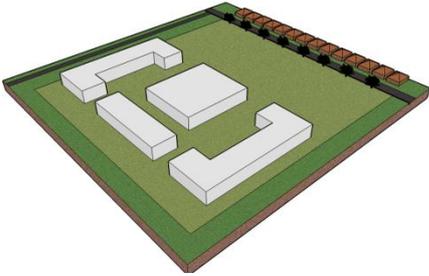
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas perhubungan dan informasi</li> <li>• KantorBKD</li> <li>• Kantor Badan pemberdayaan Perempuan dan KB</li> <li>• Kantor Kesbanglinmas</li> <li>• Kantor Satpol PP</li> <li>• Kantor Pendidikan</li> <li>• Kantor Kantor Dinas Pemuda dan Pariwisata</li> <li>• Kantor Dinas Sosial</li> <li>• Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil</li> </ul>	masing-masing.
<b>Massa bangunan ke lima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Masjid</li> </ul>	Masjid juga terletak pada bagian depan agar dapat dijangkau oleh masyarakat sekitar. Masjid merupakan tempat ibadah yang di peruntukkan bagi masyarakat sehingga bersifat publik.
<b>Plaza</b>	-	Terletak pada bagian depan, karena plaza merupakan tempat publik. Selain itu plaza juga dapat menjadi zona pelindung dari sumber bising yang berasal dari jalan.
<b>Area Parkir</b>	-	Terletak disekitar bangunan untuk mempermudah dalam memarkirkan kendaraan.
<b>Bangunan penunjang</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pos penjagaan</li> <li>• Kantin</li> <li>• Garasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terletak pada bagian depan.</li> <li>• Terletak pada bagian tengah kawasan agar mudah dijangkau.</li> <li>• Terletak pada bagian belakang.</li> </ul>

(Sumber: Hasil Analisis, 2010)

• Penerapan bentuk massa bangunan pada kawasan

Tabel 4.13. Alternatif Tata Massa Bangunan pada Tapak

No	Bentuk Massa Bangunan	Keterkaitan dengan tema Sustainable Arsitektur
1	<p>Bentuk U (U shaped)</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Lebih efisien dalam menentukan letak massa bangunan</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Bangunan yang terkena sinar matahari dari arah barat yang menyilakan membutuhkan penyelesaian yang baik agar pengguna merasa nyaman.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Bangunan lebih bersifat terbuka bagi masyarakat. Namun menjadikan bangunan kurang menarik.</li> </ul>
2	<p>Bentuk L (L Shape)</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Lebih efisien dalam menentukan letak massa bangunan namun</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Bangunan yang terkena sinar matahari dari arah barat yang menyilakan membutuhkan penyelesaian yang baik agar pengguna merasa nyaman.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Bangunan lebih bersifat terbuka bagi masyarakat. Namun menjadikan bangunan kurang menarik.</li> </ul>
3	<p>Bentuk tatanan massa rumah adat Jawa</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Lebih efisien dalam menentukan alur sirkulasi dan penataan massa bangunan tiap fungsinya masing-masing.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Bangunan yang terkena sinar matahari dari arah barat yang menyilakan membutuhkan penyelesaian yang baik agar pengguna merasa nyaman.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Bentuk tatanan massa bangunan rumah adat Jawa yang sesuai dengan masyarakat sekitar yang mayoritas bersuku Jawa.</li> </ul>
4	<p>Bentuk Jalur (Strip Shaped)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> lebih efisien karena dapat mempertegas jalur sirkulasi</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekologi:</b> Bangunan yang terkena sinar matahari dari arah barat yang menyilaukan membutuhkan penyelesaian yang baik agar pengguna merasa nyaman. Bentuk massa seperti ini, menimbulkan trowongan yang dapat membahayakan ketika ada angin kencang.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Dapat mempengaruhi psikologis penggunaan karena bangunan terkesan membentuk trowongan</li> </ul>
5	<p>Kombinasi antara bentuk U dan L.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Lebih efisien dalam menentukan letak massa bangunan</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Bangunan yang terkena sinar matahari dari arah barat yang menyilaukan membutuhkan penyelesaian yang baik agar pengguna merasa nyaman.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Bangunan lebih bersifat terbuka bagi masyarakat. Namun menjadikan bangunan kurang menarik.</li> </ul>
6	<p>Kombinasi antara bentuk U dan bentuk jalur.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Lebih efisien dalam menentukan letak massa bangunan dan mempertegas jalur sirkulasi</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Bentuk massa seperti ini, menimbulkan trowongan yang dapat membahayakan ketika ada angin kencang.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Dapat mempengaruhi psikologis penggunaan karena bangunan terkesan membentuk trowongan</li> </ul>
7	<p>Kombinasi antara bentuk tatanan rumah adat Jawa dan bentuk U.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Lebih efisien dalam menentukan alur sirkulasi dan penataan massa bangunan tiap fungsinya masing-masing.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Bangunan yang terkena sinar matahari dari arah barat yang menyilaukan membutuhkan penyelesaian yang baik agar pengguna merasa nyaman.</li> </ul>

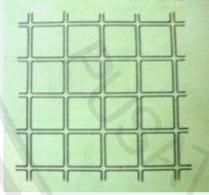
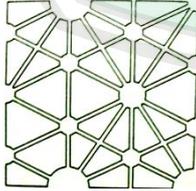
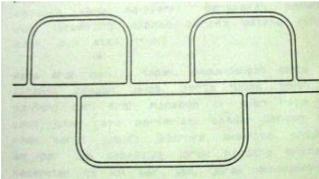
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sosial:</b> Bentuk tatanan massa bangunan rumah adat Jawa yang sesuai dengan masyarakat sekitar yang mayoritas bersuku Jawa.</li> </ul>
--	--	---

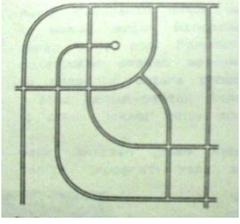
(Sumber: Hasil Analisis, 2010)

### 1.1.10. Analisis Sirkulasi Tapak

Kondisi jalan utama Kecamatan Kanigoro memiliki intensitas kendaraan yang sedang, namun pada jam-jam tertentu intensitas kendaraan menjadi sangat ramai. Dari hasil pengamatan maka sirkulasi pada perancangan kantor Pemerintah Kabupaten Blitar dapat dibagi menjadi 2, yaitu sirkulasi pejalan kaki dan sirkulasi kendaraan. Namun, penentuan sistem sirkulasi di dalam tapak juga berdasarkan oleh tata massa dan penzoningan bangunan pada tapak. Adapun jenis-jenis sirkulasi adalah sebagai berikut:

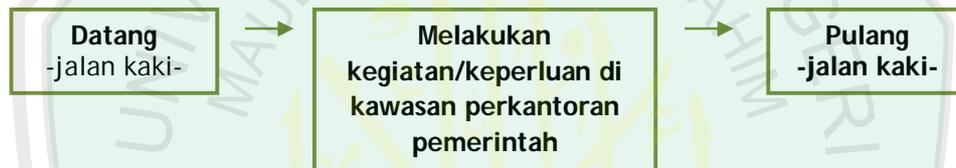
**Tabel 4.14. Macam-macam Jenis Sirkulasi**

No	Jenis Sirkulasi	Kelebihan	Kekurangan
1	<p>Grid</p> 	Lebih teratur dan rapi, cocok untuk ruang atau bangunan yang formal.	Terkesan monoton dan cenderung dapat membingungkan pengguna.
2	<p>Radial</p> 	Sirkulasi lebih bebas, sehingga para pengguna dapat mencapai keseluruhan kawasan	Membutuhkan pengaturan yang baik karena dapat membingungkan pengguna.
3	<p>Linear</p> 	Sirkulasi lebih tertata dengan pemberian jalan tiap bangunan.	Terkesan monoton dan membosankan

4	<p>Kurva Linier</p> 	Sirkulasi lebih menyebar dan bebas, sehingga dapat mencakup seluruh kawasan.	Dapat membingungkan pengguna jika tidak ada petunjuk yang jelas.
5		Sirkulasi lebih jelas dan dinamis karena menuju satu titik.	Sirkulasi kurang efisien.

(Sumber: Hasil Analisis, 2010)

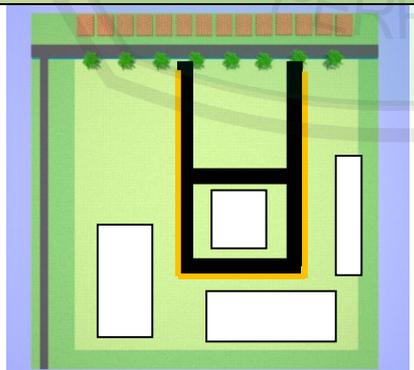
### A. Sirkulasi Pejalan Kaki

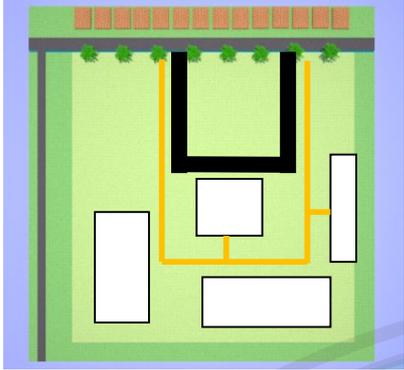
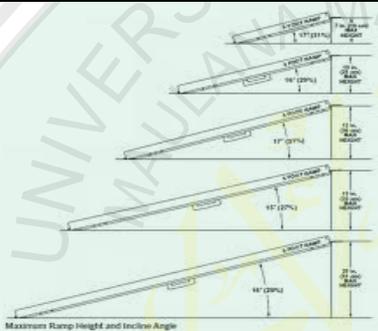


**Gambar 4.12. Analisis Pola Sirkulasi Pejalan Kaki**  
(Sumber: Hasil Pengamatan dan Analisis, 2010)

Alternatif tanggapan yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.15. Alternatif Penyelesaian Sirkulasi Pejalan Kaki**

No	Hasil Analisis	Keterkaitan dengan Tema Sustainable Arsitektur
1	 <p>Integrasikan jalur pejalan kaki dengan sistem kendaraan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Lebih efisien sehingga dapat menghemat biaya.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Keamanan dan kenyamanan pejalan kaki kurang terjaga.</li> </ul>

<p>2</p>	 <p>Pisahkan jalur pejalan kaki dengan lalu lintas kendaraan dengan penggunaan pedestrian untuk pejalan kaki dan perkerasan untuk kendaraan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Membutuhkan biaya dalam pembuatan Pedestrian.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Keamanan dan kenyamanan pejalan kaki lebih terjamin.</li> </ul>
<p>3</p>	 <p>Pengadaan <i>ramp</i> bagi penyandang cacat bila terdapat kenaikan lantai.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekologi:</b> Merupakan salah satu cara dalam pemberian sarana bagi penyandang cacat.</li> <li>• <b>Sosial:</b> penggunaan <i>ramp</i> membantu penyandang cacat bila terdapat kenaikan lantai.</li> </ul>
<p>4</p>	 <p>Pemberian selasar untuk peneduh pejalan kaki dari sinar matahari dan hujan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Membutuhkan biaya dalam pembuatan selasar.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Selasar merupakan salah satu cara dalam usaha memfasilitasi pejalan kaki</li> <li>• <b>Sosial:</b> Dapat melindungi pejalan kaki dari sinar matahari dan hujan.</li> </ul>

(Sumber: Hasil Analisis, 2010)

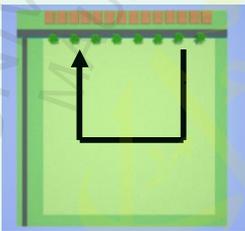
## B. Sirkulasi Kendaraan

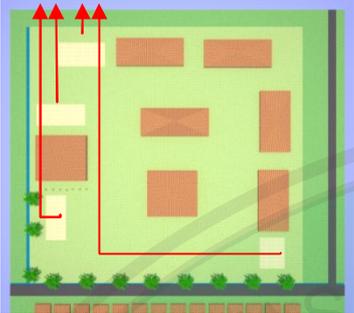


Gambar 4.13. Analisis Pola Sirkulasi Kendaraan  
(Sumber: Hasil Pengamatan dan Analisis, 2010)

Alternatif tanggapan yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

Tabel 4.16. Alternatif Penyelesaian Sirkulasi Kendaraan

No	Hasil Analisis	Keterkaitan dengan Tema Sustainable Arsitektur
1	<p>Sistem 1 arah untuk masuk-parkir-keluar.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Lebih efisien dalam menentukan sistem sirkulasi kendaraan.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Lebih aman dan nyaman karena dapat menghindari kemacetan pengguna.</li> </ul>
2	<p>Menyediakan jalur lambat dari jalan kolektor.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Lebih efisien untuk memperlancar lalu lintas.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Aman untuk pengunjung dan dapat mengurangi kemacetan.</li> </ul>
3	<p>Memanfaatkan daerah sempadan bangunan untuk area parkir.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Area parkir lebih dekat dari pintu masuk dapat menghemat waktu tempuh.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Keamanan kendaraan kurang terjamin karena berada di pinggir jalan.</li> </ul>

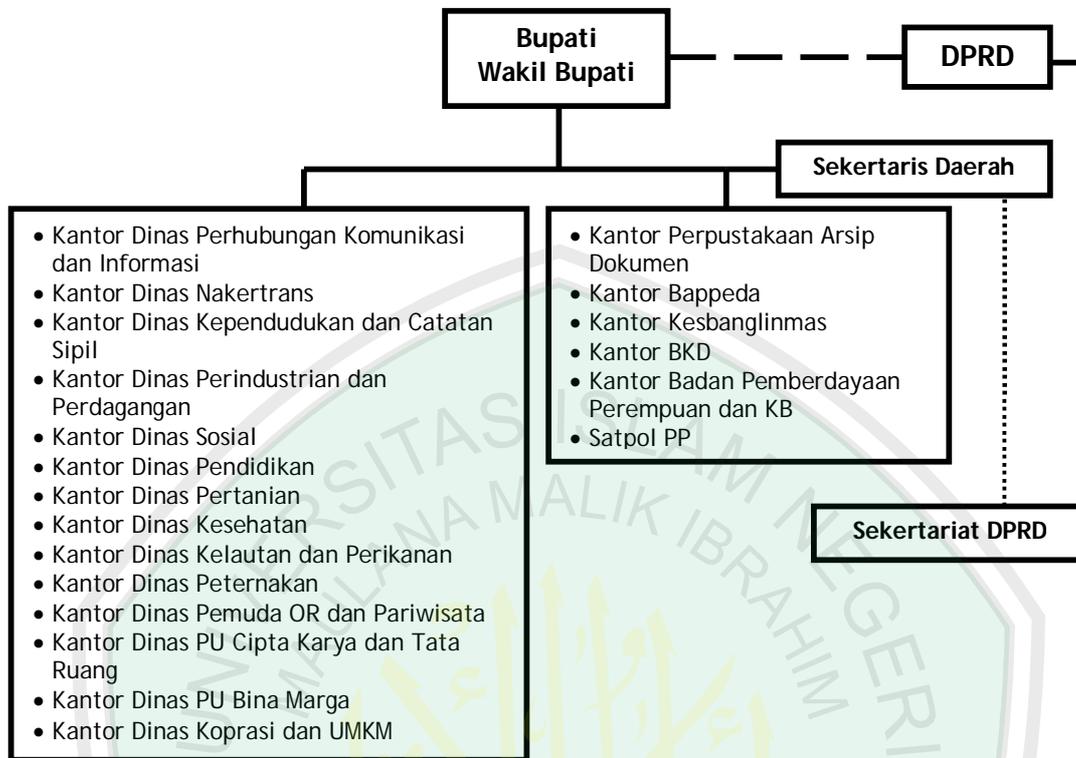
4	<p>Pisahkan area parkir ke beberapa lapangan.</p> <p>Pisahkan area parkir ke beberapa tempat</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Area parkir lebih dekat dengan bangunan yang dituju, sehingga lebih menghemat waktu tempuh.</li> <li>• <b>Sosial:</b> pengunjung lebih mudah dalam memarkir kendaraan karena dekat dengan bangunan yang dituju.</li> </ul>
---	--	---

(Sumber: Hasil Analisis, 2010)

#### 4.2. Analisis Program Ruang

Analisis program ruang digunakan untuk menganalisis kebutuhan ruang pada kantor Pemerintah Kabupaten Blitar, karena kantor Pemerintah Kabupaten Blitar memiliki kebutuhan yang sangat kompleks. Analisis program ruang meliputi analisis mengenai aktivitas pengguna, kebutuhan ruang, karakteristik ruang, persyaratan ruang, dan pengorganisasian ruang, sehingga dapat memperlancar dan meningkatkan produktivitas dalam melakukan pekerjaan.

#### 4.2.1. Organisasi Pemerintahan Daerah



**Gambar 4.14. Bagan Susunan Pemerintah Daerah**  
(Sumber: Peraturan Pemerintah, 2007)

#### 4.2.2. Analisis Fungsi

**Tabel 4.17. Analisis Fungsi**

No	Jenis Fungsi	Aktifitas	Bangunan
1	<b>Primer</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengatur (<i>regelling</i>) urusan pemerintahan daerah</li> <li>• Mengurus (<i>bestuur</i>) urusan pemerintahan daerah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapat, memeriksa administrasi, dan keuangan, istirahat, membaca, menelepon, menulis,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Bupati</li> <li>• Kantor Sekda</li> <li>• Kantor DPRD</li> </ul>
2	<b>Sekunder</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interaksi sosial</li> <li>• Pelayanan masyarakat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapat, bekerja sesuai bidang kedinasan, telepon, istirahat, menulis, membaca, pelayanan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas Daerah</li> <li>• Kantor Lembaga Teknis Daerah</li> </ul>

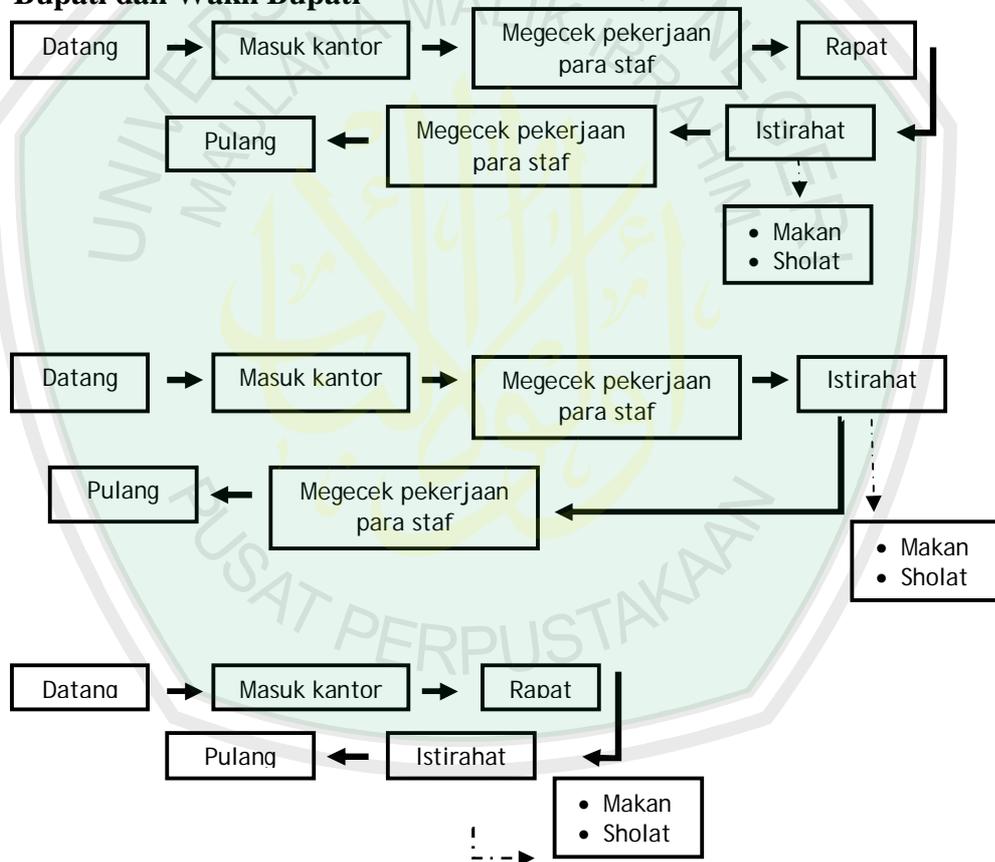
			publik,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendopo</li> <li>• Plaza</li> </ul>
3	Penunjang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Service</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penggunaan fasilitas yang tersedia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parkir</li> <li>• Kantin</li> <li>• Masjid</li> <li>• Pos penjagaan</li> </ul>

(Sumber: Struktur Organisasi Pemerintah Kabupaten Blitar, 2010)

### 4.2.3. Analisis Aktifitas Pengguna

#### A. Kantor Bupati

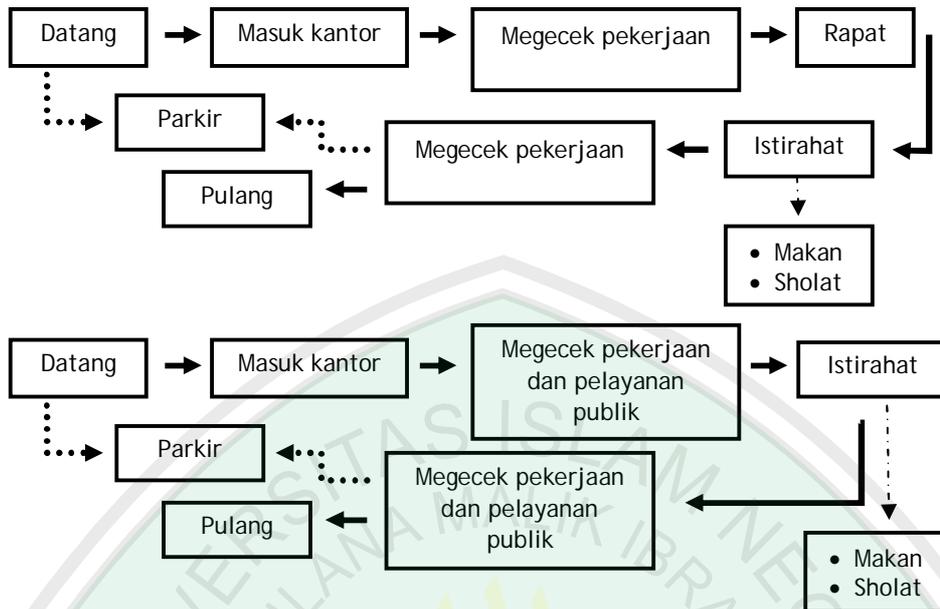
##### • Bupati dan Wakil Bupati



**Gambar 4.15. Analisis Aktifitas Bupati dan Wakil Bupati**

(Sumber: Hasil Pengamatan dan Analisis, 2010)

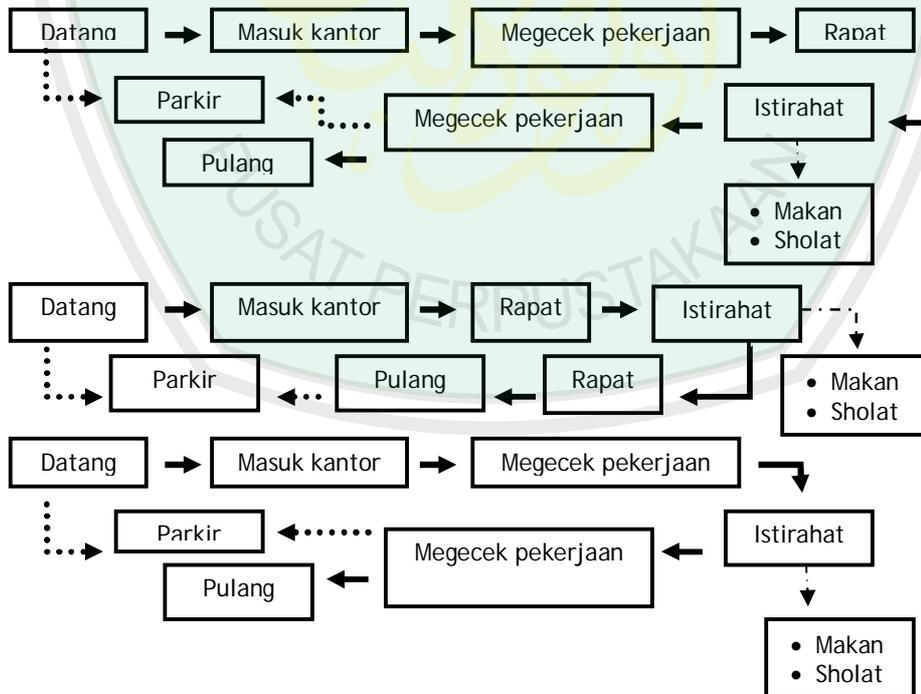
• **Staf Kantor Bupati**



**Gambar 4.16. Analisis Aktifitas Para Staf Kantor Bupati**  
(Sumber: Hasil Pengamatan dan Analisis, 2010)

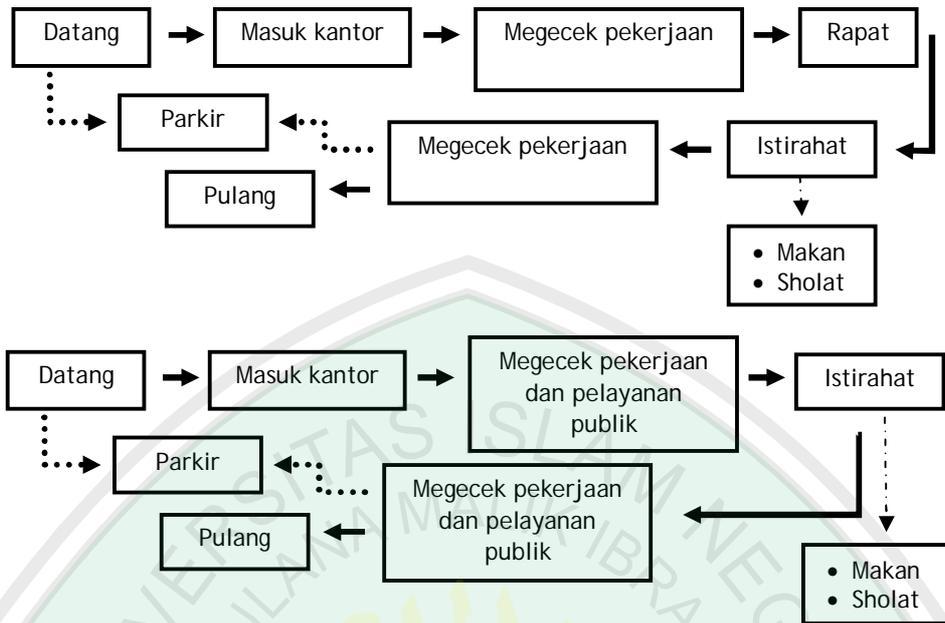
**B. Kantor DPRD**

• **Anggota DPRD**



**Gambar 4.17. Analisis Aktifitas Anggota DPRD**  
(Sumber: Hasil Pengamatan dan Analisis, 2010)

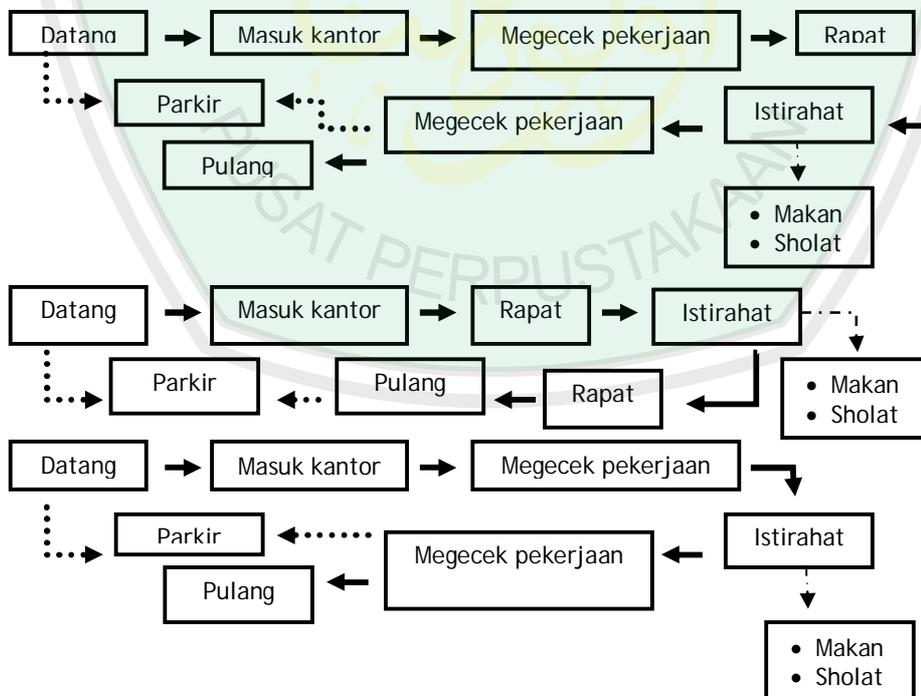
• **Staf Kantor DPRD**



**Gambar 4.18. Analisis Aktifitas Para Staf Kantor DPRD**  
(Sumber: Hasil Pengamatan dan Analisis, 2010)

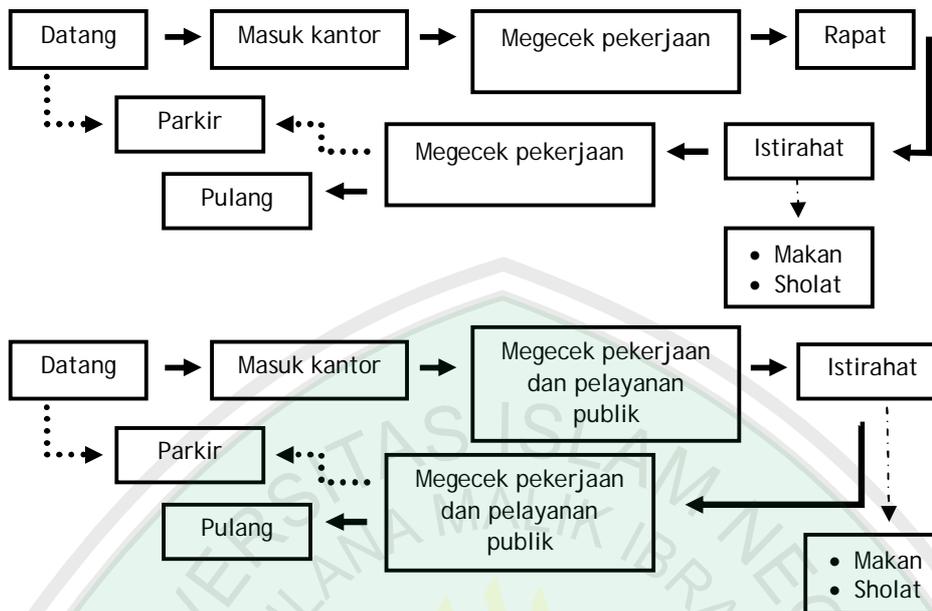
**C. Kantor Dinas Daerah**

• **Kepala Dinas**



**Gambar 4.19. Analisis Aktifitas Kepala Dinas**  
(Sumber: Hasil Pengamatan dan Analisis, 2010)

• Staf



**Gambar 4.20. Analisis Aktifitas Staf Kantor Dinas**  
(Sumber: Hasil Pengamatan dan Analisis, 2010)

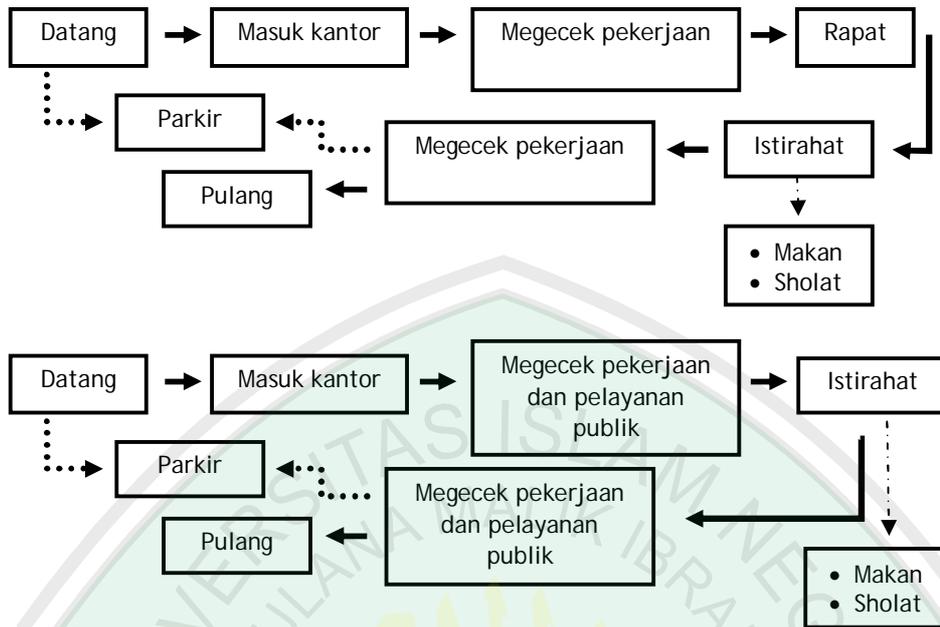
**D. Kantor Lembaga Teknis Daerah**

• Kepala Dinas



**Gambar 4.21. Analisis Aktifitas Kepala Kantor Lembaga Teknis Daerah**  
(Sumber: Hasil Pengamatan dan Analisis, 2010)

• Staf



**Gambar 4.22. Analisis Aktifitas Staf Kantor Lembaga Teknis Daerah**  
(Sumber: Hasil Pengamatan dan Analisis, 2010)

• Pengunjung



**Gambar 4.23. Analisis Aktifitas Pengunjung**  
(Sumber: Hasil Pengamatan dan Analisis, 2010)

#### 4.2.4. Analisis Kebutuhan Ruang

Tabel 4.18. Analisis Kebutuhan Ruang

No	Bangunan	Kebutuhan Ruang
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Bupati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lobby</li> <li>• R. Resepsionis dan Informasi</li> <li>• R. Bupati</li> <li>• R. Wakil Bupati</li> <li>• R. Sidang</li> <li>• R. Staf Ahli 1</li> <li>• R. Staf Ahli 2</li> <li>• R. Staf Ahli 3</li> <li>• R. Serbaguna</li> <li>• Security</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Sekda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• R. Asisten Bidang 1</li> <li>• R. Asisten Bidang 2</li> <li>• R. Asisten Bidang 3</li> <li>• R. Jabatan Fungsional</li> </ul>
2	DPRD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lobby</li> <li>• Hall</li> <li>• R. Resepsionis dan Informasi</li> <li>• R. Ketua DPRD</li> <li>• R. Wakil Ketua DPRD</li> <li>• R. Skertaris DPRD</li> <li>• R. Tamu</li> <li>• R. Kerja Komisi A</li> <li>• R. Kerja Komisi B</li> <li>• R. Kerja Komisi C</li> <li>• R. Kerja Komisi D</li> <li>• R. Kerja Komisi E</li> <li>• R. Sidang Komisi A</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• R. Sidang Komisi B</li> <li>• R. Sidang Komisi C</li> <li>• R. Sidang Komisi D</li> <li>• R. Sidang Komisi E</li> <li>• R. Sidang Paripurna</li> <li>• R. Sidang Panitia Khusus</li> <li>• R. Bag. Rumah Tangga dan Perlengkapan</li> <li>• R. Bag. Persidangan dan Perundang-undangan</li> <li>• R. Bag. Pelayanan Komisi</li> <li>• R. Bag. Keuangan</li> <li>• R. Persiapan dan Peralatan</li> <li>• R. Arsip</li> <li>• R. Sirkulasi</li> <li>• Mushola</li> <li>• Security</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas Kebakaran</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Kepala Dinas</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Partisipasi Masyarakat</li> <li>• R. Bidang Penanggulangan Bencana</li> <li>• R. Bidang Pencegahan Bencana</li> <li>• R. Bidang Operasi</li> <li>• R. Bidang Sarana</li> <li>• R. Peralatan</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• Gudang</li> <li>• Mushola</li> <li>• Toilet</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Kepala Dinas</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bagian Lalu Lintas</li> <li>• R. Bidang Angkutan</li> <li>• R. Bidang Komunikasi dan Informatika</li> <li>• R. Bidang Teknik dan Sarana</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas Nakertrans</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Kepala Dinas</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Pelatihan dan Pruduktifitas Kerja</li> <li>• R. Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja</li> <li>• R. Bidang Pengawasan dan Perlindungan Tenaga Kerja</li> <li>• R. Bidang Transmigrasi</li> <li>• R. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Kepala Dinas</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Pengembangan dan Pengkajian Data dan Dokumen Administrasi Kependudukan</li> <li>• R. Bidang Pencatatan Sipil</li> <li>• R. Bidang Pendaftaran, Pelayanan, dan Proyeksi Penduduk</li> <li>• R. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas Perindustrian dan Perdagangan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Kepala Dinas</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Perindustrian</li> <li>• R. Bidang Perdagangan</li> <li>• R. Bidang Pengembangan dan Pengendalian BUMD</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas Sosial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Kepala Dinas</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Kesejahteraan dan Bantuan Sosial</li> <li>• R. Bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial</li> <li>• R. Bidang Pemberdayaan Sosial</li> <li>• R. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas(UPTD)</li> <li>• R. Kelompok jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas Pendidikan</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Hall</li> <li>b. R. Kepala Dinas</li> <li>c. R. Sekretariat</li> <li>d. R. Bidang TK/SD</li> <li>e. R. Bidang Pendidikan Lanjutan</li> <li>f. R. Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal (PNFI)</li> <li>g. R. Bidang Pendidikan dan Tenaga Kependidikan</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>h. R. Unit Pelaksana Teknis Dina (UPTD)</li> <li>i. R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>j. R. Rapat</li> <li>k. Dapur Kering</li> <li>l. Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>m. Toilet</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas Pertanian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Kepala Dinas</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Tanaman Pangan</li> <li>• R. Bidang Hortikultura</li> <li>• R. Bidang Sarana dan Prasarana</li> <li>• R. Unit Pelaksana Teknis Dina (UPTD)</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas Kesehatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Kepala Dinas</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Pelayanan Kesehatan</li> <li>• R. Bidang Pengendalian Penyakit dan Masalah Kesehatan</li> <li>• R. Bidang Pengembangan Sumberdaya Kesehatan</li> <li>• R. Bidang Pengembangan dan Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat</li> <li>• R. Unit Pelaksana Teknis Dina (UPTD)</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Kepala Dinas</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Kelautan</li> <li>• R. Bidang Perikanan</li> <li>• R. Bidang Usaha Perikanan</li> <li>• R. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD)</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas Peternakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Kepala Dinas</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Kesehatan Hewan</li> <li>• R. Bidang Kesehatan Masyarakat Veterier</li> <li>• R. Bidang Produksi</li> <li>• R. Unit Pelaksana Teknik Dinas (UPTD)</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas Pemuda OR dan Pariwisata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Kepala Dinas</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Kebudayaan</li> <li>• R. Bidang Pariwisata</li> <li>• R. Bidang Pemuda</li> <li>• R. Bidang Olah Raga</li> <li>• R. Unit Pelaksana Teknis</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toilet</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas PU Cipta Karya dan Tata Ruang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Kepala Dinas</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Kebersihan dan Pertamanan</li> <li>• R. Bidang Perumahan dan Penyehatan Lingkungan</li> <li>• R. Bidang Tata Ruang dan Tata Bangunan</li> <li>• R. Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral</li> <li>• R. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas PU Bina Marga</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Kepala Dinas</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan</li> <li>• R. Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan</li> <li>• R. Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi Irigasi</li> <li>• R. Bidang Operasional dan Pemeliharaan Irigasi</li> <li>• R. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas Koperasi dan UMKM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Kepala Dinas</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Kelembagaan Koperasi</li> <li>• R. Bidang Bina Usaha Koperasi</li> <li>• R. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• R. Unit Pelaksana Teknis Dina (UPTD)</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Perpustakaan Arsip Dokumen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Pimpinan</li> <li>• R. Sub Bagian Tata Usaha.</li> <li>• R. Seksi Penyusunan Program.</li> <li>• R. Seksi Pengelolaan dan Pelayanan Perpustakaan.</li> <li>• R. Seksi Pengelolaan Arsip dan Dokumentasi.</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Bappeda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Pimpinan</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Prasarana Wilayah</li> <li>• R. Bidang Perekonomian</li> <li>• R. Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan</li> <li>• R. Bidang Pengendalian, Evaluasi, Data dan Statistika</li> <li>• R. Bidang Penelitian dan Pengembangan</li> <li>• R. Unit Pelaksana Teknis Badan</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Kesbanglinmas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Pimpinan</li> <li>• R. Sekretariat</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• R. Bidang Kesatuan Bangsa</li> <li>• R. Bidang Politik</li> <li>• R. Bidang Perlindungan Masyarakat</li> <li>• R. Unit Pelaksana Teknis Badan</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor BKD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Pimpinan</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Pengadaan, Pembinaan dan Pemberhentian</li> <li>• R. Bidang Pendidikan dan Pelatihan</li> <li>• R. Bidang Mutasi</li> <li>• R. Unit Pelaksana Teknis Badan</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Badan Pemberdayaan Perempuan dan KB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Pimpinan</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Keluarga Berencana</li> <li>• R. Bidang Advokasi dan Institusi</li> <li>• R. Bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera</li> <li>• R. Bidang Pemberdayaan Perempuan</li> <li>• R. Unit Pelaksana Teknis Badan</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Satpol PP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Pimpinan</li> <li>• R. Sub Bidang Tata Usaha.</li> <li>• R. Seksi Bina Program dan Penyuluhan.</li> <li>• R. Seksi Operasional dan Pengendalian.</li> <li>• R. Seksi Penyidikan dan Penindakan.</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>
5	Pendopo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang pendopo</li> </ul>
6	Masjid	<ul style="list-style-type: none"> <li>• R. Sholat</li> <li>• Mimbar</li> <li>• Serambi</li> <li>• Tempat Wudhu</li> <li>• Km/WC</li> <li>• R. Ta'mir</li> <li>• Gudang</li> </ul>
7	Plaza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lapangan</li> </ul>
8	Tempat Parkir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempat parkir mobil</li> <li>• Tempat parkir motor</li> <li>• Tempat parkir bus</li> </ul>
9	Pos Penjagaan Gerbang / <i>Gate</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• R. Ganti</li> <li>• R. Penjagaan</li> <li>• Toilet</li> </ul>
10	Kantin	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapur</li> <li>• R. makan</li> <li>• Toilet</li> </ul>
11	Garasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempat Parkir</li> </ul>

(Sumber: Hasil Pengamatan dan Analisis, 2010)

#### 4.2.5. Analisis Persyaratan Ruang

Tabel 4.19. Analisis Persyaratan Ruang

No	Ruang	Pencahayaan		Pengkondisian		Akustik
		Alami	Buatan	Alami	Buatan	
<b>1</b>	<b>Kantor Bupati</b>					
	• Lobby	√	√	√	√	-
	• R. Resepsionis dan Informasi	√	√	√	√	-
	• R. Bupati	√	√	√	√	√
	• R. Wakil Bupati	√	√	√	√	√
	• R. Sidang	√	√	√	√	√
	• R. Staf Ahli 1	√	√	√	√	√
	• R. Staf Ahli 2	√	√	√	√	√
	• R. Staf Ahli 3	√	√	√	√	√
	• R. Serbaguna	√	√	√	√	√
	• Security	√	√	√	√	-
	• Dapur Kering	√	√	√	√	-
	• Gudang/Tempat Penyimpanan	√	√	√	-	-
	• Toilet	√	√	√	-	-
	<b>Kantor Sekda</b>					
	• R. Asisten Bidang 1	√	√	√	√	√
	• R. Asisten Bidang 2	√	√	√	√	√
	• R. Asisten Bidang 3	√	√	√	√	√
	• R. Jabatan Fungsional	√	√	√	√	√
<b>2</b>	<b>DPRD</b>					
	• Lobby	√	√	√	√	-
	• Hall	√	√	√	√	-
	• R. Resepsionis dan Informasi	√	√	√	√	-
	• R. Ketua DPRD	√	√	√	√	√
	• R. Wakil Ketua DPRD	√	√	√	√	√

• R. Skertaris DPRD	√	√	√	√	√
• R. Tamu	√	√	√	√	√
• R. Kerja Komisi A	√	√	√	√	√
• R. Kerja Komisi B	√	√	√	√	√
• R. Kerja Komisi C	√	√	√	√	√
• R. Kerja Komisi D	√	√	√	√	√
• R. Kerja Komisi E	√	√	√	√	√
• R. Sidang Komisi A	√	√	√	√	√
• R. Sidang Komisi B	√	√	√	√	√
• R. Sidang Komisi C	√	√	√	√	√
• R. Sidang Komisi D	√	√	√	√	√
• R. Sidang Komisi E	√	√	√	√	√
• R. Sidang Paripurna	√	√	√	√	√
• R. Sidang Panitia Khusus	√	√	√	√	√
• R. Bag. Rumah Tangga dan Perlengkapan					
• R. Bag. Persidangan dan Perundang- undangan	√	√	√	√	√
• R. Bag. Pelayanan Komisi	√	√	√	√	√
• R. Bag. Keuangan	√	√	√	√	√
• R. Persiapan dan Peralatan	√	√	√	√	√
• R. Arsip	√	√	√	√	√
• R. Sirkulasi	√	√	√	√	√
• Mushola	√	√	√	√	√
• Security	√	√	√	-	-
• Dapur Kering	√	√	√	-	-
• Gudang/Tempat Penyimpanan	√	√	√	-	-
• Toilet	√	√	√	-	-



• R. Kelompok Jabatan Fungsional	√	√	√	√	√
• R. Rapat	√	√	√	√	√
• Dapur Kering	√	√	√	-	-
• Gudang/Tempat Penyimpanan	√	√	√	-	-
• Toilet	√	√	√	-	-
<b>• Kantor Dinas Nakertrans</b>					
• Hall	√	√	√	-	-
• R. Kepala Dinas	√	√	√	√	√
• R. Sekretariat	√	√	√	√	√
• R. Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Pelatihan dan Prduktifitas Kerja	√	√	√	√	√
• R. Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja	√	√	√	√	√
• R. Bidang Pengawasan dan Perlindungan Tenaga Kerja	√	√	√	√	√
• R. Bidang Transmigrasi	√	√	√	√	√
• R. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)	√	√	√	√	√
• R. Kelompok Jabatan Fungsional	√	√	√	√	√
• R. Rapat	√	√	√	√	√
• Dapur Kering	√	√	√	-	-
• Gudang/Tempat Penyimpanan	√	√	√	-	-
• Toilet	√	√	√	-	-

<b>Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil</b>					
• Hall	√	√	√	-	-
• R. Kepala Dinas	√	√	√	√	√
• R. Sekretariat	√	√	√	√	√
• R. Bidang Pengembangan dan Pengkajian Data dan Dokumen Administrasi Kependudukan	√	√	√	√	√
• R. Bidang Pencatatan Sipil	√	√	√	√	√
• R. Bidang Pendaftaran, Pelayanan, dan Proyeksi Penduduk	√	√	√	√	√
• R. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)	√	√	√	√	√
• R. Kelompok Jabatan Fungsional	√	√	√	√	√
• R. Rapat	√	√	√	√	√
• Dapur Kering	√	√	√	-	-
• Gudang/Tempat Penyimpanan	√	√	√	-	-
• Toilet	√	√	√	-	-
<b>Kantor Dinas Perindustrian dan Perdagangan</b>					
• Hall	√	√	√	-	-
• R. Kepala Dinas	√	√	√	√	√
• R. Sekretariat	√	√	√	√	√
• R. Bidang Perindustrian	√	√	√	√	√
• R. Bidang Perdagangan	√	√	√	√	√
• R. Bidang	√	√	√	√	√

Pengembangan dan Pengendalian BUMD	√	√	√	√	√
• R. Rapat	√	√	√	-	-
• Dapur Kering	√	√	√	-	-
• Gudang/Tempat Penyimpanan	√	√	√	-	-
• Toilet					
<b>Kantor Dinas Sosial</b>					
• Hall	√	√	√	-	-
• R. Kepala Dinas	√	√	√	√	√
• R. Sekretariat	√	√	√	√	√
• R. Bidang Kesejahteraan dan Bantuan Sosial	√	√	√	√	√
• R. Bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial	√	√	√	√	√
• R. Bidang Pemberdayaan Sosial	√	√	√	√	√
• R. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas(UPTD)	√	√	√	√	√
• R. Kelompok jabatan Fungsional	√	√	√	√	√
• R. Rapat	√	√	√	-	-
• Dapur Kering	√	√	√	-	-
• Gudang/Tempat Penyimpanan	√	√	√	-	-
• Toilet					
<b>Kantor Dinas Pendidikan</b>					
• Hall	√	√	√	-	-
• R. Kepala Dinas	√	√	√	√	√
• R. Sekretariat	√	√	√	√	√
• R. Bidang TK/SD	√	√	√	√	√
• R. Bidang Pendidikan	√	√	√	√	√

Lanjutan					
• R. Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal (PNFI)	√	√	√	√	√
• R. Bidang Pendidikan dan Tenaga Kependidikan	√	√	√	√	√
• R. Unit Pelaksana Teknis Dina (UPTD)	√	√	√	√	√
• R. Kelompok Jabatan Fungsional	√	√	√	√	√
• R. Rapat	√	√	√	√	√
• Dapur Kering	√	√	√	-	-
• Gudang/Tempat Penyimpanan	√	√	√	-	-
• Toilet	√	√	√	-	-
<b>Kantor Dinas Pertanian</b>					
• Hall	√	√	√	-	-
• R. Kepala Dinas	√	√	√	√	√
• R. Sekretariat	√	√	√	√	√
• R. Bidang Tanaman Pangan	√	√	√	√	√
• R. Bidang Hortikultura	√	√	√	√	√
• R. Bidang Sarana dan Prasarana	√	√	√	√	√
• R. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)	√	√	√	√	√
• R. Kelompok Jabatan Fungsional	√	√	√	√	√
• R. Rapat	√	√	√	-	-
• Dapur Kering	√	√	√	-	-
• Gudang/Tempat Penyimpanan	√	√	√	-	-
• Toilet	√	√	√	-	-

<b>Kantor Dinas Kesehatan</b>					
• Hall	√	√	√	-	-
• R. Kepala Dinas	√	√	√	√	√
• R. Sekretariat	√	√	√	√	√
• R. Bidang Pelayanan Kesehatan	√	√	√	√	√
• R. Bidang Pengendalian Penyakit dan Masalah Kesehatan	√	√	√	√	√
• R. Bidang Pengembangan Sumberdaya Kesehatan	√	√	√	√	√
• R. Bidang Pengembangan dan Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat	√	√	√	√	√
• R. Unit Pelaksana Teknis Dina (UPTD)	√	√	√	√	√
• R. Kelompok Jabatan Fungsional	√	√	√	√	√
• R. Rapat	√	√	√	√	√
• Dapur Kering	√	√	√	-	-
• Gudang/Tempat Penyimpanan	√	√	√	-	-
• Toilet	√	√	√	-	-
<b>Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan</b>					
• Hall	√	√	√	-	-
• R. Kepala Dinas	√	√	√	√	√
• R. Sekretariat	√	√	√	√	√
• R. Bidang Kelautan	√	√	√	√	√
• R. Bidang Perikanan	√	√	√	√	√
• R. Bidang Usaha Perikanan	√	√	√	√	√

• R. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD)	√	√	√	√	√
• R. Kelompok Jabatan Fungsional	√	√	√	√	√
• R. Rapat	√	√	√	√	√
• Dapur Kering	√	√	√	-	-
• Gudang/Tempat Penyimpanan	√	√	√	-	-
• Toilet	√	√	√	-	-
<b>Kantor Dinas Pernakan</b>					
• Hall	√	√	√	-	-
• R. Kepala Dinas	√	√	√	√	√
• R. Sekretariat	√	√	√	√	√
• R. Bidang Kesehatan Hewan	√	√	√	√	√
• R. Bidang Kesehatan Masyarakat Veterier	√	√	√	√	√
• R. Bidang Produksi	√	√	√	√	√
• R. Unit Pelaksana Teknik Dinas (UPTD)	√	√	√	√	√
• R. Kelompok Jabatan Fungsional	√	√	√	√	√
• R. Rapat	√	√	√	√	√
• Dapur Kering	√	√	√	-	-
• Gudang/Tempat Penyimpanan	√	√	√	-	-
• Toilet	√	√	√	-	-
<b>Kantor Dinas Pemuda OR dan Pariwisata</b>					
• Hall	√	√	√	-	-
• R. Kepala Dinas	√	√	√	√	√
• R. Sekretariat	√	√	√	√	√
• R. Bidang Kebudayaan	√	√	√	√	√

• R. Bidang Pariwisata	√	√	√	√	√
• R. Bidang Pemuda	√	√	√	√	√
• R. Bidang Olah Raga	√	√	√	√	√
• R. Unit Pelaksana Teknis	√	√	√	√	√
• R. Kelompok Jabatan Fungsional	√	√	√	√	√
• R. Rapat	√	√	√	√	√
• Dapur Kering	√	√	√	-	-
• Gudang/Tempat Penyimpanan	√	√	√	-	-
• Toilet	√	√	√	-	-
<b>Kantor Dinas PU Cipta Karya dan Tata Ruang</b>					
• Hall	√	√	√	-	-
• R. Kepala Dinas	√	√	√	√	√
• R. Sekretariat	√	√	√	√	√
• R. Bidang Kebersihan dan Pertamanan	√	√	√	√	√
• R. Bidang Perumahan dan Penyehatan Lingkungan	√	√	√	√	√
• R. Bidang Tata Ruang dan Tata Bangunan	√	√	√	√	√
• R. Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral	√	√	√	√	√
• R. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)	√	√	√	√	√
• R. Kelompok Jabatan Fungsional	√	√	√	√	√
• R. Rapat	√	√	√	√	√
• Dapur Kering	√	√	√	-	-
• Gudang/Tempat Penyimpanan	√	√	√	-	-
• Toilet	√	√	√	-	-

<b>Kantor Dinas PU Bina Marga</b>					
• Hall	√	√	√	-	-
• R. Kepala Dinas	√	√	√	√	√
• R. Sekretariat	√	√	√	√	√
• R. Bidang	√	√	√	√	√
• R. Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan	√	√	√	√	√
• R. Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan	√	√	√	√	√
• R. Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi Irigasi	√	√	√	√	√
• R. Bidang Operasional dan Pemeliharaan Irigasi	√	√	√	√	√
• R. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)	√	√	√	√	√
• R. Kelompok Jabatan Fungsional	√	√	√	-	-
• R. Rapat	√	√	√	-	-
• Dapur Kering	√	√	√	-	-
• Gudang/Tempat Penyimpanan					
• Toilet					
<b>Kantor Dinas Koprasi dan UMKM</b>					
• Hall	√	√	√	-	-
• R. Kepala Dinas	√	√	√	√	√
• R. Sekretariat	√	√	√	√	√
• R. Bidang Kelembagaan Koperasi	√	√	√	√	√
• R. Bidang Bina Usaha					

	Koperasi	√	√	√	√	√
	• R. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah	√	√	√	√	√
	• R. Unit Pelaksana Teknis Dina (UPTD)	√	√	√	√	√
	• R. Kelompok Jabatan Fungsional	√	√	√	√	√
	• R. Rapat	√	√	√	-	-
	• Dapur Kering	√	√	√	-	-
	• Gudang/Tempat Penyimpanan	√	√	√	-	-
	• Toilet					
<b>4</b>	<b>Kantor Perpustakaan Arsip Dokumen</b>					
	• Hall	√	√	√	-	-
	• R. Pimpinan	√	√	√	√	√
	• R. Sub Bagian Tata Usaha.	√	√	√	√	√
	• R. Seksi Penyusunan Program.	√	√	√	√	√
	• R. Seksi Pengelolaan dan Pelayanan Perpustakaan.	√	√	√	√	√
	• R. Seksi Pengelolaan Arsip dan Dokumentasi.	√	√	√	√	√
	• R. Kelompok Jabatan Fungsional	√	√	√	√	√
	• R. Rapat	√	√	√	-	-
	• Dapur Kering	√	√	√	-	-
	• Gudang/Tempat Penyimpanan	√	√	√	-	-
	• Toilet					

<b>Kantor Bappeda</b>					
• Hall	√	√	√	-	-
• R. Pimpinan	√	√	√	√	√
• R. Sekretariat	√	√	√	√	√
• R. Bidang Prasarana Wilayah	√	√	√	√	√
• R. Bidang Perekonomian	√	√	√	√	√
• R. Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan	√	√	√	√	√
• R. Bidang Pengendalian, Evaluasi, Data dan Statistika	√	√	√	√	√
• R. Bidang Penelitian dan Pengembangan	√	√	√	√	√
• R. Unit Pelaksana Teknis Badan	√	√	√	√	√
• R. Kelompok Jabatan Fungsional	√	√	√	√	√
• R. Rapat	√	√	√	-	-
• Dapur Kering	√	√	√	-	-
• Gudang/Tempat Penyimpanan	√	√	√	-	-
• Toilet					
<b>Kantor Kesbanglinmas</b>					
• Hall	√	√	√	-	-
• R. Pimpinan	√	√	√	√	√
• R. Sekretariat	√	√	√	√	√
• R. Bidang Kesatuan Bangsa	√	√	√	√	√
• R. Bidang Politik	√	√	√	√	√
• R. Bidang Perlindungan Masyarakat	√	√	√	√	√

• R. Unit Pelaksana Teknis Badan	√	√	√	√	√
• R. Kelompok Jabatan Fungsional	√	√	√	√	√
• R. Rapat	√	√	√	√	√
• Dapur Kering	√	√	√	-	-
• Gudang/Tempat Penyimpanan	√	√	√	-	-
• Toilet	√	√	√	-	-
<b>Kantor BKD</b>					
• Hall	√	√	√	-	-
• R. Pimpinan	√	√	√	√	√
• R. Sekretariat	√	√	√	√	√
• R. Bidang Pengadaan, Pembinaan dan Pemberhentian	√	√	√	√	√
• R. Bidang Pendidikan dan Pelatihan	√	√	√	√	√
• R. Bidang Mutasi	√	√	√	√	√
• R. Unit Pelaksana Teknis Badan	√	√	√	√	√
• R. Kelompok Jabatan Fungsional	√	√	√	√	√
• R. Rapat	√	√	√	√	√
• Dapur Kering	√	√	√	-	-
• Gudang/Tempat Penyimpanan	√	√	√	-	-
• Toilet	√	√	√	-	-
<b>Kantor Badan Pemberdayaan Perempuan dan KB</b>					
• Hall	√	√	√	-	-
• R. Pimpinan	√	√	√	√	√
• R. Sekretariat	√	√	√	√	√

• R. Bidang Keluarga Berencana	√	√	√	√	√
• R. Bidang Advokasi dan Institusi	√	√	√	√	√
• R. Bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera	√	√	√	√	√
• R. Bidang Pemberdayaan Perempuan	√	√	√	√	√
• R. Unit Pelaksana Teknis Badan	√	√	√	√	√
• R. Kelompok Jabatan Fungsional	√	√	√	√	√
• R. Rapat	√	√	√	√	√
• Dapur Kering	√	√	√	√	-
• Gudang/Tempat Penyimpanan	√	√	√	√	-
• Toilet	√	√	√	-	-
<b>Satpol PP</b>					
• Hall	√	√	√	-	-
• R. Pimpinan	√	√	√	√	√
• R. Sub Bidang Tata Usaha.	√	√	√	√	√
• R. Seksi Bina Program dan Penyuluhan.	√	√	√	√	√
• R. Seksi Operasional dan Pengendalian.	√	√	√	√	√
• R. Seksi Penyidikan dan Penindakan.	√	√	√	√	√
• R. Kelompok Jabatan Fungsional	√	√	√	√	√
• R. Rapat	√	√	√	√	√
• Dapur Kering	√	√	√	-	-
• Gudang/Tempat	√	√	√	-	-

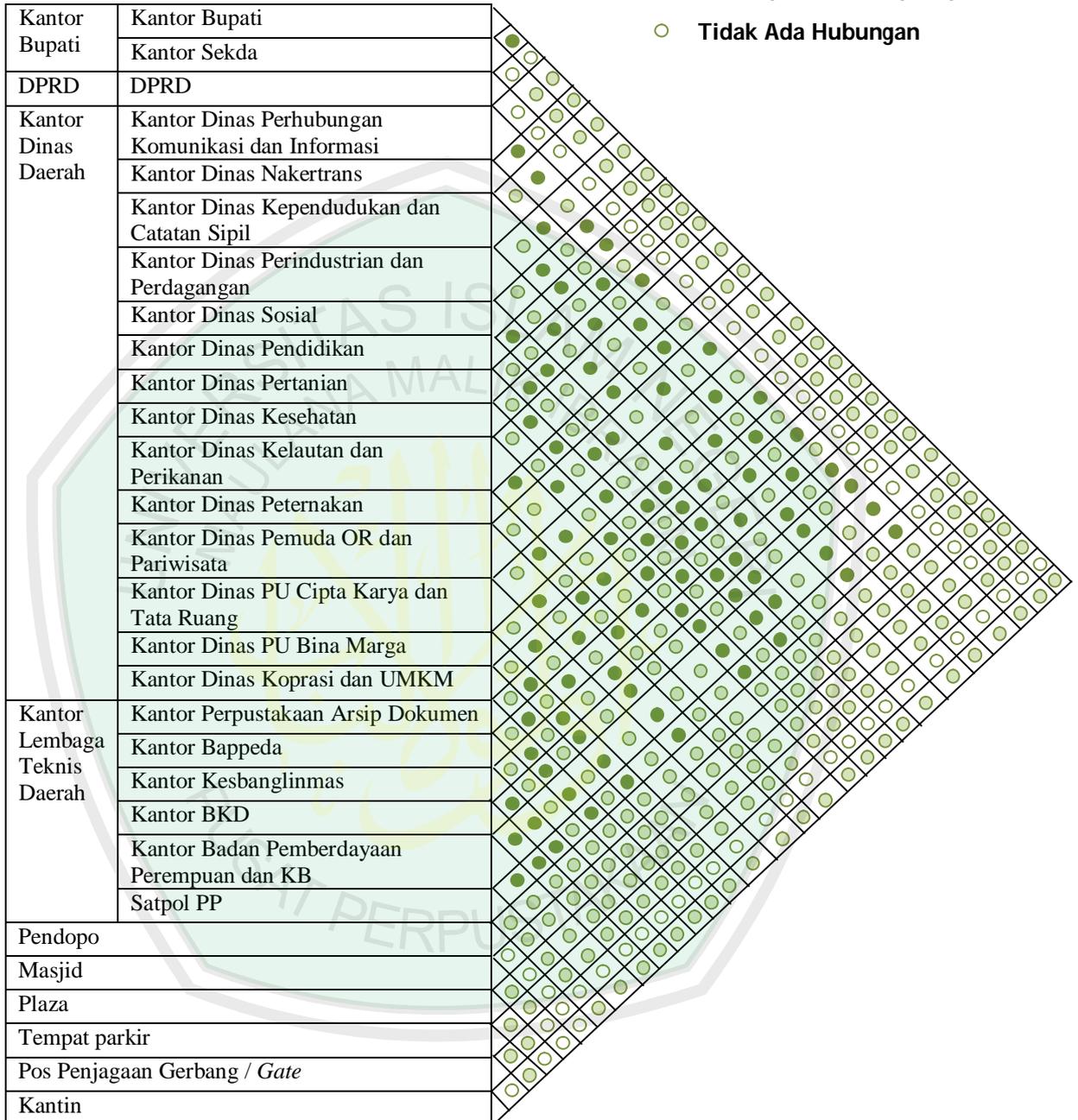
	Penyimpanan • Toilet	√	√	√	-	-
<b>5</b>	<b>Pendopo</b>					
	Ruang pendopo	√	√	√	-	-
<b>6</b>	<b>Masjid</b>					
	• R. Sholat	√	√	√	√	√
	• Mimbar	√	√	√	√	√
	• Serambi	√	√	√	√	√
	• Tempat Wudhu	√	√	√	√	√
	• Km/WC	√	√	√	√	√
	• R. Ta'mir	√	√	√	√	√
	• Gudang	√	√	√	√	√
<b>7</b>	<b>Plaza</b>					
	Lapangan	√	√	√	-	-
<b>8</b>	<b>Tempat parkir</b>					
	• Tempat parkir mobil	√	√	√	-	-
	• Tempat parkir motor	√	√	√	-	-
	• Tempat parkir bus	√	√	√	-	-
<b>9</b>	<b>Pos Penjagaan Gerbang / Gate</b>					
	• R. Ganti	√	√	√	-	-
	• R. Penjagaan	√	√	√	-	-
	• Toilet	√	√	√	-	-
<b>10</b>	<b>Kantin</b>					
	• Dapur	√	√	√	-	-
	• R. makan	√	√	√	-	-
	• Toilet	√	√	√	-	-
<b>11</b>	• Garasi					
	• Tempat Parkir	√	√	√	-	-

(Sumber: Hasil Pengamatan dan Analisis, 2010)

#### 4.2.6. Analisis Pola Hubungan Ruang

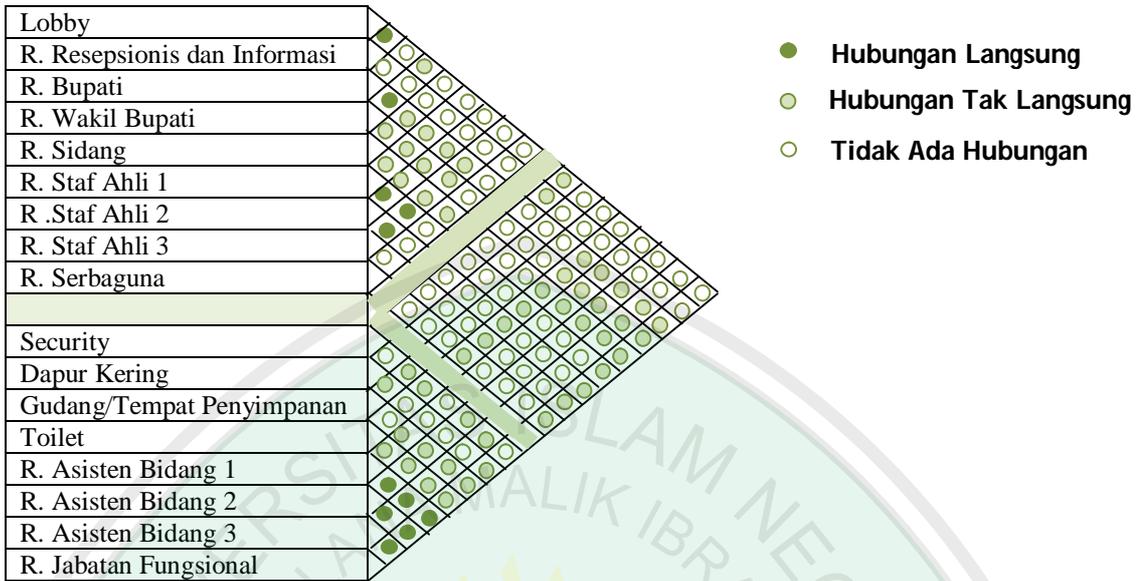
##### A. Hubungan ruang makro

- Hubungan Langsung
- Hubungan Tak Langsung
- Tidak Ada Hubungan

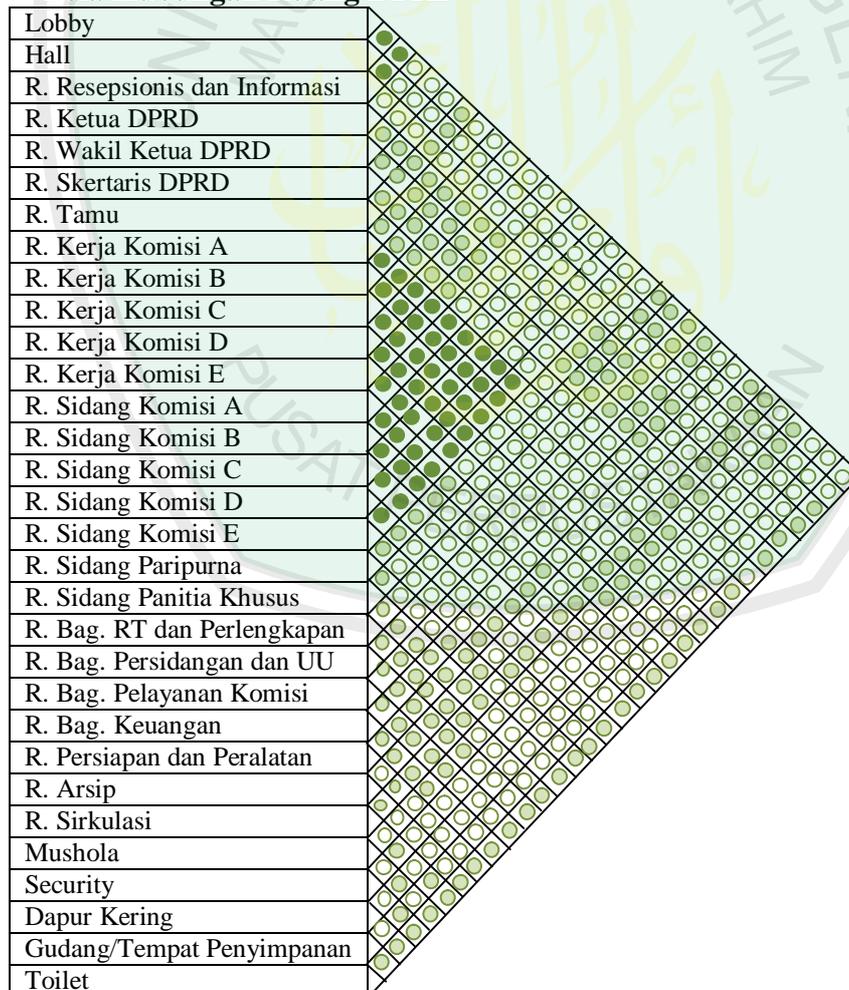


## B. Hubungan ruang mikro

### • Pola Hubungan Ruang Kantor Bupati dan Kantor Sekda



### • Pola Hubungan Ruang DPRD



• **Pola Hubungan Ruang Kantor Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informasi**

Hall
R. Kepala Dinas
R. Sekretariat
R. Bagian Lalu Lintas
R. Bidang Angkutan
R. Bidang Komunikasi dan Informatika
R. Bidang Teknik dan Sarana
R. Kelompok Jabatan Fungsional
R. Rapat
Dapur Kering
Gudang/Tempat Penyimpanan
Toilet

• **Pola Hubungan Ruang Kantor Dinas Nakertrans**

Hall
R. Kepala Dinas
R. Sekretariat
R. Bid Penempatan TK, Pelatihan dan Prduktifitas Kerja
R. Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja
R. Bidang Pengawasan dan Perlindungan Tenaga Kerja
R. Bidang Transmigrasi
R. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
R. Kelompok Jabatan Fungsional
R. Rapat
Dapur Kering
Gudang/Tempat Penyimpanan
Toilet

• **Pola Hubungan Ruang Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil**

Hall
R. Kepala Dinas
R. Sekretariat
R. Bid. Pengmbngn dan Pengkajian Data dan DA K
R. Bid. Pencatatan Sipil
R. Bid. Pendaftaran, Pelayanan, dan Proyeksi Penduduk
R. Unit Pelaksana Teknis Dina (UPTD)
R. Kelompok Jabatan Fungsional
R. Rapat
Dapur Kering
Gudang/Tempat Penyimpanan
Toilet

- Hubungan Langsung
- Hubungan Tak Langsung
- Tidak Ada Hubungan

• **Pola Hubungan Ruang Kantor Dinas Perindustrian dan Perdagangan**

Hall	
R. Kepala Dinas	●
R. Sekretariat	○
R. Bid. Perindustrian	○
R. Bid. Perdagangan	○
R. Bid. Pengembangan dan Pengendalian BUMD	○
R. Rapat	○
Dapur Kering	○
Gudang/Tempat Penyimpanan	○
Toilet	○

• **Pola Hubungan Ruang Kantor Dinas Sosial**

Hall	
R. Kepala Dinas	●
R. Sekretariat	○
R. Bidang Kesejahteraan dan Bantuan Sosial	○
R. Bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial	○
R. Bidang Pemberdayaan Sosial	○
R. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)	○
R. Kelompok Jabatan Fungsional	○
R. Rapat	○
Dapur Kering	○
Gudang/Tempat Penyimpanan	○
Toilet	○

• **Pola Hubungan Ruang Kantor Dinas Pendidikan**

Hall	
R. Kepala Dinas	●
R. Sekretariat	○
R. Bidang TK/SD	○
R. Bidang Pendidikan Lanjutan	○
R. Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal (PNFI)	○
R. Bidang Pendidikan dan Tenaga Kependidikan	○
R. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)	○
R. Kelompok Jabatan Fungsional	○
R. Rapat	○
Dapur Kering	○
Gudang/Tempat Penyimpanan	○
Toilet	○

- Hubungan Langsung
- Hubungan Tak Langsung
- Tidak Ada Hubungan

• **Pola Hubungan Ruang Kantor Dinas Pertanian**

Hall
R. Kepala Dinas
R. Sekretariat
R. Bidang Tanaman Pangan
R. Bidang Hortikultura
R. Bidang Sarana dan Prasarana
R. Unit Pelaksana Teknis Dina (UPTD)
R. Kelompok Jabatan Fungsional
R. Rapat
Dapur Kering
Gudang/Tempat Penyimpanan
Toilet

• **Pola Hubungan Ruang Kantor Dinas Kesehatan**

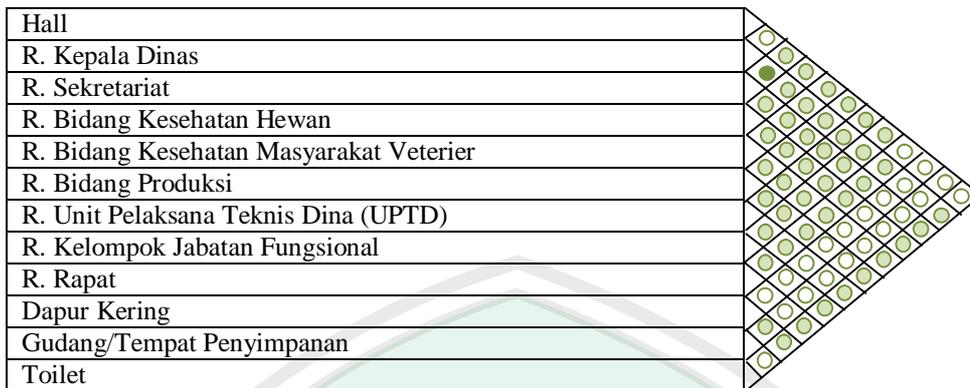
Hall
R. Kepala Dinas
R. Sekretariat
R. Bid. Pelayanan Kesehatan
R. Bid. Pengendalian Penyakit dan Masalah Kesehatan
R. Bid. Pengembangan Sumberdaya Kesehatan
R. Bid. Pengmbgn dan Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat
R. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
R. Kelompok Jabatan Fungsional
R. Rapat
Dapur Kering
Gudang/Tempat Penyimpanan
Toilet

• **Pola Hubungan Ruang Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan**

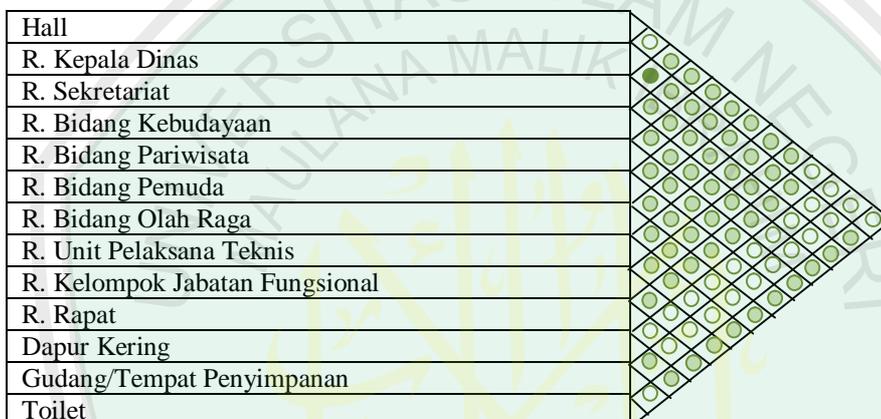
Hall
R. Kepala Dinas
R. Sekretariat
R. Bidang Kelautan
R. Bidang Perikanan
R. Bidang Usaha Perikanan
R. Unit Pelaksana Teknis Dina (UPTD)
R. Kelompok Jabatan Fungsional
R. Rapat
Dapur Kering
Gudang/Tempat Penyimpanan
Toilet

- **Hubungan Langsung**
- **Hubungan Tak Langsung**
- **Tidak Ada Hubungan**

• **Pola Hubungan Ruang Kantor Dinas Peternakan**



• **Pola Hubungan Ruang Kantor Dinas Pemuda OR dan Pariwisata**



• **Pola Hubungan Ruang Kantor Dinas PU Cipta Karya dan Tata Ruang**



- **Hubungan Langsung**
- **Hubungan Tak Langsung**
- **Tidak Ada Hubungan**

• **Pola Hubungan Ruang Kantor Dinas PU Bina Marga**

Hall	
R. Kepala Dinas	●
R. Sekretariat	○
R. Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan	○
R. Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan	○
R. Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi Irigasi	○
R. Bidang Operasional dan Pemeliharaan Irigasi	○
R. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)	○
R. Kelompok Jabatan Fungsional	○
R. Rapat	○
Dapur Kering	○
Gudang/Tempat Penyimpanan	○
Toilet	○

• **Pola Hubungan Ruang Kantor Dinas Koprasi dan UMKM**

Hall	
R. Kepala Dinas	●
R. Sekretariat	○
R. Bidang Kelembagaan Koperasi	○
R. Bidang Bina Usaha Koperasi	○
R. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah	○
R. Unit Pelaksana Teknis Dina (UPTD)	○
R. Kelompok Jabatan Fungsional	○
R. Rapat	○
Dapur Kering	○
Gudang/Tempat Penyimpanan	○
Toilet	○

• **Pola Hubungan Ruang Kantor Perpustakaan Arsip Dokumen**

Hall	
R. Pimpinan	●
R. Sub Bagian Tata Usaha.	○
R. Seksi Penyusunan Program	○
R. Seksi Penyusunan Program	○
R. Seksi Pengelolaan dan Pelayanan Perpustakaan	○
R. Seksi Pengelolaan Arsip dan Dokumentasi	○
R. Kelompok Jabatan Fungsional	○
R. Rapat	○
Dapur Kering	○
Gudang/Tempat Penyimpanan	○
Toilet	○

- **Hubungan Langsung**
- **Hubungan Tak Langsung**
- **Tidak Ada Hubungan**

• **Pola Hubungan Ruang Kantor Bappeda**

Hall	○
R. Pimpinan	●
R. Sekretariat	○
R. Bid. Prasarana Wilayah	○
R. Bid. Perekonomian	○
R. Bid. Pemerintahan dan Kemasyarakatan	○
R. Bid. Pengendalian, Evaluasi, Data dan Statistika	○
R. Bid Penelitian dan Pengembangan	○
R. Unit Pelaksana Teknis Badan	○
R. Kelompok Jabatan Fungsional	○
R. Rapat	○
Dapur Kering	○
Gudang/Tempat Penyimpanan	○
Toilet	○

• **Pola Hubungan Ruang Kantor Kesbanglinmas**

Hall	○
R. Pimpinan	○
R. Sekretariat	○
R. Bidang Kesatuan Bangsa	○
R. Bidang Politik	○
R. Bidang Perlindungan Masyarakat	○
R. Unit Pelaksana Teknis Badan	○
R. Kelompok Jabatan Fungsional	○
R. Rapat	○
Dapur Kering	○
Gudang/Tempat Penyimpanan	○
Toilet	○

• **Pola Hubungan Ruang Kantor BKD**

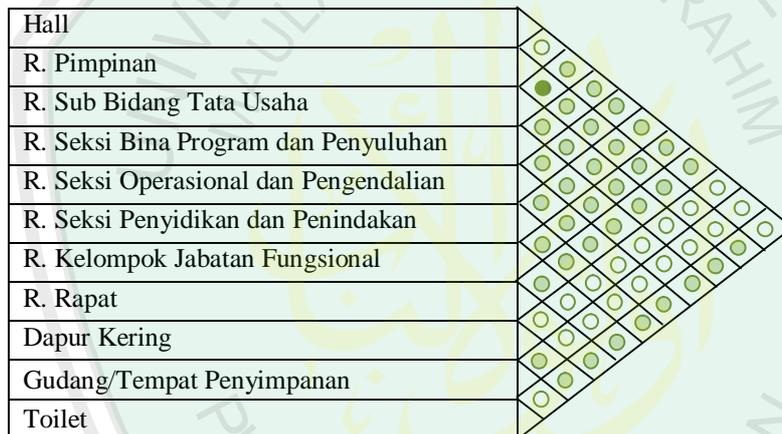
Hall	○
R. Pimpinan	○
R. Sekretariat	○
R. Bid. Pengadaan, Pembinaan dan Pemberhentian	○
R. Bid. Pendidikan dan Pelatihan	○
R. Bid. Mutasi	○
R. Unit Pelaksana Teknis Badan	○
R. Kelompok Jabatan Fungsional	○
R. Rapat	○
Dapur Kering	○
Gudang/Tempat Penyimpanan	○
Toilet	○

- Hubungan Langsung
- Hubungan Tak Langsung
- Tidak Ada Hubungan

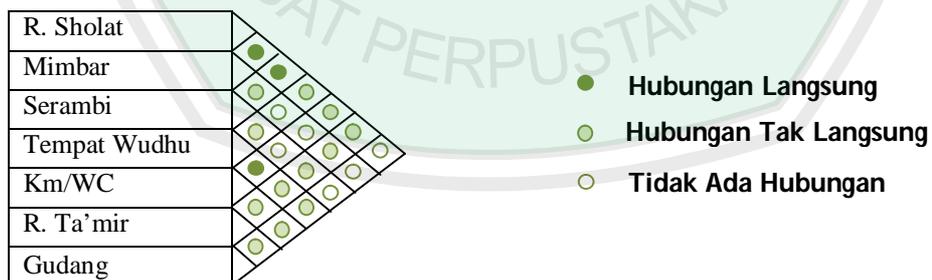
• **Pola Hubungan Ruang Kantor Badan Pemberdayaan Perempuan dan KB**



• **Pola Hubungan Ruang Kantor Satpol PP**



• **Pola Hubungan Ruang Masjid**



#### 4.2.7. Analisis Zonase Ruang

Pengelompokan ruang-ruang pada perancangan kantor Pemerintah Kabupaten Blitar dikelompokkan dalam beberapa zona, diantaranya adalah zona publik, semi privat, privat, dan servis.

Tabel 4.20. Analisis Zonase Ruang

No	Bangunan	Ruang	Jenis Zona
1	• Kantor Bupati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lobby</li> <li>• R. Resepsionis dan Informasi</li> <li>• R. Bupati</li> <li>• R. Wakil Bupati</li> <li>• R. Sidang</li> <li>• R. Staf Ahli 1</li> <li>• R. Staf Ahli 2</li> <li>• R. Staf Ahli 3</li> <li>• R. Serbaguna</li> <li>• Security</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publik</li> <li>• Publik</li> <li>• Privat</li> <li>• Privat</li> <li>• Semi privat</li> <li>• Service</li> <li>• Service</li> <li>• Service</li> <li>• Publik</li> </ul>
	• Kantor Sekda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• R. Asisten Bidang 1</li> <li>• R. Asisten Bidang 2</li> <li>• R. Asisten Bidang 3</li> <li>• R. Jabatan Fungsional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semi privat</li> <li>• Semi privat</li> <li>• Semi privat</li> <li>• Semi privat</li> </ul>
2	DPRD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lobby</li> <li>• Hall</li> <li>• R. Resepsionis dan Informasi</li> <li>• R. Ketua DPRD</li> <li>• R. Wakil Ketua DPRD</li> <li>• R. Skertaris DPRD</li> <li>• R. Tamu</li> <li>• R. Kerja Komisi A</li> <li>• R. Kerja Komisi B</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publik</li> <li>• Publik</li> <li>• Publik</li> <li>• Privat</li> <li>• Privat</li> <li>• Semi privat</li> <li>• Semi privat</li> <li>• Semi privat</li> <li>• Semi privat</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• R. Kerja Komisi C</li> <li>• R. Kerja Komisi D</li> <li>• R. Kerja Komisi E</li> <li>• R. Sidang Komisi A</li> <li>• R. Sidang Komisi B</li> <li>• R. Sidang Komisi C</li> <li>• R. Sidang Komisi D</li> <li>• R. Sidang Komisi E</li> <li>• R. Sidang Paripurna</li> <li>• R. Sidang Panitia Khusus</li> <li>• R. Bag. Rumah Tangga dan Perlengkapan</li> <li>• R. Bag. Persidangan dan Perundang-undangan</li> <li>• R. Bag. Pelayanan Komisi</li> <li>• R. Bag. Keuangan</li> <li>• R. Persiapan dan Peralatan</li> <li>• R. Arsip</li> <li>• R. Sirkulasi</li> <li>• Mushola</li> <li>• Security</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semi privat</li> <li>• Privat</li> <li>• Service</li> <li>• Publik</li> <li>• Service</li> <li>• Service</li> <li>• Service</li> <li>• Publik</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Kepala Dinas</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bagian Lalu Lintas</li> <li>• R. Bidang Angkutan</li> <li>• R. Bidang Komunikasi dan Informatika</li> <li>• R. Bidang Teknik dan Sarana</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publik</li> <li>• Privat</li> <li>• Semi privat</li> <li>• Service</li> <li>• Service</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toilet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publik</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas Nakertrans</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Kepala Dinas</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Pelatihan dan Prduktifitas Kerja</li> <li>• R. Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja</li> <li>• R. Bidang Pengawasan dan Perlindungan Tenaga Kerja</li> <li>• R. Bidang Transmigrasi</li> <li>• R. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publik</li> <li>• Privat</li> <li>• Semi privat</li> <li>• Service</li> <li>• Service</li> <li>• Publik</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Kepala Dinas</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Pengembangan dan Pengkajian Data dan Dokumen Administrasi Kependudukan</li> <li>• R. Bidang Pencatatan Sipil</li> <li>• R. Bidang Pendaftaran, Pelayanan, dan Proyeksi Penduduk</li> <li>• R. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publik</li> <li>• Privat</li> <li>• Semi privat</li> <li>• Service</li> <li>• Service</li> <li>• Publik</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publik</li> </ul>

<p>Perindustrian dan Perdagangan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• R. Kepala Dinas</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Perindustrian</li> <li>• R. Bidang Perdagangan</li> <li>• R. Bidang Pengembangan dan Pengendalian BUMD</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Privat</li> <li>• Semi privat</li> <li>• Service</li> <li>• Service</li> <li>• Publik</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas Sosial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Kepala Dinas</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Kesejahteraan dan Bantuan Sosial</li> <li>• R. Bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial</li> <li>• R. Bidang Pemberdayaan Sosial</li> <li>• R. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas(UPTD)</li> <li>• R. Kelompok jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publik</li> <li>• Privat</li> <li>• Semi privat</li> <li>• Service</li> <li>• Service</li> <li>• Publik</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas Pendidikan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Kepala Dinas</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang TK/SD</li> <li>• R. Bidang Pendidikan Lanjutan</li> <li>• R. Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal (PNFI)</li> <li>• R. Bidang Pendidikan dan Tenaga Kependidikan</li> <li>• R. Unit Pelaksana Teknis Dina (UPTD)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publik</li> <li>• Privat</li> <li>• Semi privat</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semi privat</li> <li>• Semi privat</li> <li>• Service</li> <li>• Service</li> <li>• Publik</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas Pertanian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Kepala Dinas</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Tanaman Pangan</li> <li>• R. Bidang Hortikultura</li> <li>• R. Bidang Sarana dan Prasarana</li> <li>• R. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publik</li> <li>• Privat</li> <li>• Semi privat</li> <li>• Service</li> <li>• Service</li> <li>• Publik</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas Kesehatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Kepala Dinas</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Pelayanan Kesehatan</li> <li>• R. Bidang Pengendalian Penyakit dan Masalah Kesehatan</li> <li>• R. Bidang Pengembangan Sumberdaya Kesehatan</li> <li>• R. Bidang Pengembangan dan Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat</li> <li>• R. Unit Pelaksana Teknis Dina (UPTD)</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publik</li> <li>• Privat</li> <li>• Semi privat</li> <li>• Service</li> <li>• Service</li> <li>• Publik</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Kepala Dinas</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Kelautan</li> <li>• R. Bidang Perikanan</li> <li>• R. Bidang Usaha Perikanan</li> <li>• R. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD)</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publik</li> <li>• Privat</li> <li>• Semi privat</li> <li>• Service</li> <li>• Service</li> <li>• Publik</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas Peternakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Kepala Dinas</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Kesehatan Hewan</li> <li>• R. Bidang Kesehatan Masyarakat Veterier</li> <li>• R. Bidang Produksi</li> <li>• R. Unit Pelaksana Teknik Dinas (UPTD)</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publik</li> <li>• Privat</li> <li>• Semi privat</li> <li>• Service</li> <li>• Service</li> <li>• Publik</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas Pemuda OR dan Pariwisata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Kepala Dinas</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Kebudayaan</li> <li>• R. Bidang Pariwisata</li> <li>• R. Bidang Pemuda</li> <li>• R. Bidang Olah Raga</li> <li>• R. Unit Pelaksana Teknis</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publik</li> <li>• Privat</li> <li>• Semi privat</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Service</li> <li>• Service</li> <li>• Publik</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas PU Cipta Karya dan Tata Ruang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Kepala Dinas</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Kebersihan dan Pertamanan</li> <li>• R. Bidang Perumahan dan Penyehatan Lingkungan</li> <li>• R. Bidang Tata Ruang dan Tata Bangunan</li> <li>• R. Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral</li> <li>• R. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publik</li> <li>• Privat</li> <li>• Semi privat</li> <li>• Service</li> <li>• Service</li> <li>• Publik</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas PU Bina Marga</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Kepala Dinas</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan</li> <li>• R. Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan</li> <li>• R. Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi Irigasi</li> <li>• R. Bidang Operasional dan Pemeliharaan Irigasi</li> <li>• R. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publik</li> <li>• Privat</li> <li>• Semi privat</li> <li>• Service</li> <li>• Service</li> <li>• Publik</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas Koperasi dan UMKM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Kepala Dinas</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Kelembagaan Koperasi</li> <li>• R. Bidang Bina Usaha Koperasi</li> <li>• R. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah</li> <li>• R. Unit Pelaksana Teknis Dina (UPTD)</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publik</li> <li>• Privat</li> <li>• Semi privat</li> <li>• Service</li> <li>• Service</li> <li>• Publik</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Perpustakaan Arsip Dokumen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Pimpinan</li> <li>• R. Sub Bagian Tata Usaha.</li> <li>• R. Seksi Penyusunan Program.</li> <li>• R. Seksi Pengelolaan dan Pelayanan Perpustakaan.</li> <li>• R. Seksi Pengelolaan Arsip dan Dokumentasi.</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publik</li> <li>• Privat</li> <li>• Semi privat</li> <li>• Service</li> <li>• Service</li> <li>• Publik</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Bappeda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Pimpinan</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Prasarana Wilayah</li> <li>• R. Bidang Perekonomian</li> <li>• R. Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan</li> <li>• R. Bidang Pengendalian, Evaluasi, Data</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publik</li> <li>• Privat</li> <li>• Semi privat</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>dan Statistika</li> <li>• R. Bidang Penelitian dan Pengembangan</li> <li>• R. Unit Pelaksana Teknis Badan</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semi privat</li> <li>• Semi privat</li> <li>• Semi privat</li> <li>• Semi privat</li> <li>• Service</li> <li>• Service</li> <li>• Publik</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Kesbanglinmas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Pimpinan</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Kesatuan Bangsa</li> <li>• R. Bidang Politik</li> <li>• R. Bidang Perlindungan Masyarakat</li> <li>• R. Unit Pelaksana Teknis Badan</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publik</li> <li>• Privat</li> <li>• Semi privat</li> <li>• Service</li> <li>• Service</li> <li>• Publik</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor BKD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Pimpinan</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Pengadaan, Pembinaan dan Pemberhentian</li> <li>• R. Bidang Pendidikan dan Pelatihan</li> <li>• R. Bidang Mutasi</li> <li>• R. Unit Pelaksana Teknis Badan</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publik</li> <li>• Privat</li> <li>• Semi privat</li> <li>• Service</li> <li>• Service</li> <li>• Publik</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Badan Pemberdayaan Perempuan dan KB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Pimpinan</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Keluarga Berencana</li> <li>• R. Bidang Advokasi dan Institusi</li> <li>• R. Bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera</li> <li>• R. Bidang Pemberdayaan Perempuan</li> <li>• R. Unit Pelaksana Teknis Badan</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publik</li> <li>• Privat</li> <li>• Semi privat</li> <li>• Service</li> <li>• Service</li> <li>• Publik</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Satpol PP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Pimpinan</li> <li>• R. Sub Bidang Tata Usaha.</li> <li>• R. Seksi Bina Program dan Penyuluhan.</li> <li>• R. Seksi Operasional dan Pengendalian.</li> <li>• R. Seksi Penyidikan dan Penindakan.</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publik</li> <li>• Privat</li> <li>• Semi privat</li> <li>• Service</li> <li>• Service</li> <li>• Publik</li> </ul>
5	Pendopo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang pendopo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publik</li> </ul>
6	Masjid	<ul style="list-style-type: none"> <li>• R. Sholat</li> <li>• Mimbar</li> <li>• Serambi</li> <li>• Tempat Wudhu</li> <li>• Km/WC</li> <li>• R. Ta' mir</li> <li>• Gudang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publik</li> <li>• Privat</li> <li>• Publik</li> <li>• Publik</li> <li>• Publik</li> <li>• Semi privat</li> <li>• Service</li> </ul>

7	Plaza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lapangan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publik</li> </ul>
8	Tempat Parkir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempat parkir mobil</li> <li>• Tempat parkir motor</li> <li>• Tempat parkir bus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publik</li> <li>• Publik</li> <li>• Publik</li> </ul>
9	Pos Penjagaan Gerbang / Gate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• R. Ganti</li> <li>• R. Penjagaan</li> <li>• Toilet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Privat</li> <li>• Publik</li> <li>• Publik</li> </ul>
10	Kantin	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapur</li> <li>• R. makan</li> <li>• Toilet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Service</li> <li>• Publik</li> <li>• Publik</li> </ul>

(Sumber: Hasil Pengamatan dan Analisis, 2010)

#### 4.2.8. Analisis Besaran Ruang

Tabel 4.21. Analisis Besaran Ruang

No	Bangunan	Ruang	Standart Luas/m <sup>2</sup>	Kapasitas	Luasan m <sup>2</sup>	Sumber
1	• Kantor Bupati	• Lobby	1,6 m <sup>2</sup>	20 orang	32 m <sup>2</sup>	A
		• R. Resepsionis dan Informasi	2 m <sup>2</sup>	1 orang	2 m <sup>2</sup>	A
		• R. Bupati	24 m <sup>2</sup>	1 orang	24 m <sup>2</sup>	A
		• R. Wakil Bupati	24 m <sup>2</sup>	1 orang	24 m <sup>2</sup>	A
		• R. Sidang	2 m <sup>2</sup>	50 orang	100 m <sup>2</sup>	DA
		• R. Staf Ahli 1	1,5 m <sup>2</sup>	15 Orang	22,5 m <sup>2</sup>	DA
		• R. Staf Ahli 2	1,5 m <sup>2</sup>	15 Orang	22,5 m <sup>2</sup>	DA
		• R. Staf Ahli 3	1,5 m <sup>2</sup>	15 Orang	22,5 m <sup>2</sup>	DA
		• R. Serbaguna	1 m <sup>2</sup>	200 orang	200 m <sup>2</sup>	A
		• Security	6 m <sup>2</sup>	5 orang	30 m <sup>2</sup>	A
		• Dapur Kering	3 m <sup>2</sup>	2 orang	6 m <sup>2</sup>	A
		• Gudang/Tempat Penyimpanan	16 m <sup>2</sup>	1 unit	16 m <sup>2</sup>	A
		• Toilet	2,3 m <sup>2</sup>	24 orang	55,2 m <sup>2</sup>	A
• Kantor	• R. Asisten Bidang 1	1,5 m <sup>2</sup>	15 Orang	22,5 m <sup>2</sup>	DA	

	Sekda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• R. Asisten Bidang 2</li> <li>• R. Asisten Bidang 3</li> <li>• R. Jabatan Fungsional</li> </ul>	1,5 m <sup>2</sup> 1,5 m <sup>2</sup> 1,5 m <sup>2</sup>	15 Orang 15 Orang 15 Orang	22,5 m <sup>2</sup> 22,5 m <sup>2</sup> 22,5 m <sup>2</sup>	DA DA DA
	Luas total	Sirkulasi 30% dari luas total = 194,01 m <sup>2</sup>			646,7 m <sup>2</sup>	840,71 m <sup>2</sup>
2	DPRD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lobby</li> <li>• Hall</li> <li>• R. Resepsionis dan Informasi</li> <li>• R. Ketua DPRD</li> <li>• R. Wakil Ketua DPRD</li> <li>• R. Skertaris DPRD</li> <li>• R. Tamu</li> <li>• R. Kerja Komisi A</li> <li>• R. Kerja Komisi B</li> <li>• R. Kerja Komisi C</li> <li>• R. Kerja Komisi D</li> <li>• R. Kerja Komisi E</li> <li>• R. Sidang Komisi A</li> <li>• R. Sidang Komisi B</li> <li>• R. Sidang Komisi C</li> <li>• R. Sidang Komisi D</li> <li>• R. Sidang Komisi E</li> <li>• R. Sidang Paripurna</li> <li>• R. Sidang Panitia Khusus</li> <li>• R. Bag. Rumah Tangga dan Perlengkapan</li> <li>• R. Bag. Persidangan dan Perundang-undangan</li> <li>• R. Bag. Pelayanan</li> </ul>	1,6 m <sup>2</sup> 0,65 m <sup>2</sup> 2 m <sup>2</sup> 24 m <sup>2</sup> 24 m <sup>2</sup> 12 m <sup>2</sup> 0,85 m <sup>2</sup> 6 m <sup>2</sup> 2 m <sup>2</sup> 1,5 m <sup>2</sup> 1,5 m <sup>2</sup> 1,5 m <sup>2</sup>	20 orang 10 orang 25 orang 1 orang 1 orang 1 orang 10 orang 10 orang 10 orang 10 orang 10 orang 10 orang 20 orang 20 orang 20 orang 20 orang 20 orang 120 orang 20 orang 10 orang 10 orang 10 orang	32 m <sup>2</sup> 6,5 m <sup>2</sup> 2 m <sup>2</sup> 24 m <sup>2</sup> 24 m <sup>2</sup> 12 m <sup>2</sup> 8,5 m <sup>2</sup> 60 m <sup>2</sup> 60 m <sup>2</sup> 60 m <sup>2</sup> 60 m <sup>2</sup> 60 m <sup>2</sup> 40 m <sup>2</sup> 40 m <sup>2</sup> 40 m <sup>2</sup> 40 m <sup>2</sup> 40 m <sup>2</sup> 140 m <sup>2</sup> 40 m <sup>2</sup> 15 m <sup>2</sup> 15 m <sup>2</sup> 15 m <sup>2</sup>	A DA A A A A A A A A A A DA DA DA DA DA DA DA DA DA DA DA

		Komisi	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
		• R. Bag. Keuangan	50 m <sup>2</sup>	1 unit	50 m <sup>2</sup>	A
		• R. Persiapan dan Peralatan	0,85 m <sup>2</sup>	20 orang	17 m <sup>2</sup>	A
		• R. Arsip	6 m <sup>2</sup>	5 orang	30 m <sup>2</sup>	A
		• Mushola				
		• Security	3 m <sup>2</sup>	2 orang	6 m <sup>2</sup>	A
		• Dapur Kering	16 m <sup>2</sup>	1 unit	16 m <sup>2</sup>	A
		• Gudang/Tempat Penyimpanan	2,3 m <sup>2</sup>	24 orang	55,2 m <sup>2</sup>	A
		• Toilet				
		Luas total	Sirkulasi 30% dari luas total = 306,96 m <sup>2</sup>		1023,2 m <sup>2</sup>	1.330,16 m <sup>2</sup>
<b>3</b>	• Kantor Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informasi	• Hall	0,65 m <sup>2</sup>	-	-	DA
		• R. Kepala Dinas	20 m <sup>2</sup>	1 orang	20 m <sup>2</sup>	A
		• R. Sekretariat	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
		• R. Bagian Lalu Lintas	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
		• R. Bidang Angkutan	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
		• R. Bidang Komunikasi dan Informatika	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
		• R. Bidang Teknik dan Sarana	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
		• R. Kelompok Jabatan Fungsional	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
		• R. Rapat	2 m <sup>2</sup>	25 orang	50 m <sup>2</sup>	DA
		• Dapur Kering	3 m <sup>2</sup>	2 orang	6 m <sup>2</sup>	A
		• Gudang/Tempat Penyimpanan	16 m <sup>2</sup>	1 unit	16 m <sup>2</sup>	A
		• Toilet	2,3 m <sup>2</sup>	4 orang	9,2 m <sup>2</sup>	DA
		Luas total	Sirkulasi 30% dari luas total = 57,36 m <sup>2</sup>		191,2 m <sup>2</sup>	248,56 m <sup>2</sup>
	• Kantor Dinas	• Hall	0,65 m <sup>2</sup>	-	-	DA
		• R. Kepala Dinas	20 m <sup>2</sup>	1 orang	20 m <sup>2</sup>	A

Nakertrans	• R. Sekretariat	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA	
	• R. Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Pelatihan dan Pruduktifitas Kerja	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA	
	• R. Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA	
	• R. Bidang Pengawasan dan Perlindungan Tenaga Kerja	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA	
	• R. Bidang Transmigrasi	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA	
	• R. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA	
	• R. Kelompok Jabatan Fungsional	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA	
	• R. Rapat	2 m <sup>2</sup>	25 orang	50 m <sup>2</sup>	DA	
	• Dapur Kering	3 m <sup>2</sup>	2 orang	6 m <sup>2</sup>	A	
	• Gudang/Tempat Penyimpanan	16 m <sup>2</sup>	1 unit	16 m <sup>2</sup>	A	
	• Toilet	2,3 m <sup>2</sup>	4 orang	9,2 m <sup>2</sup>	DA	
	Luas total	Sirkulasi 30% dari luas total = 61,86 m <sup>2</sup>			206,2 m <sup>2</sup>	268,06 m <sup>2</sup>
	• Kantor Dinas Kependudu kan dan Catatan Sipil	• Hall	0,65 m <sup>2</sup>	-	-	DA
• R. Kepala Dinas		20 m <sup>2</sup>	1 orang	20 m <sup>2</sup>	A	
• R. Sekretariat		1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA	
• R. Bidang Pengembangan dan Pengkajian Data dan Dokumen Administrasi Kependudukan		1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA	

	• R. Bidang Pencatatan Sipil	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Bidang Pendaftaran, Pelayanan, dan Proyeksi Penduduk	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Kelompok Jabatan Fungsional	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Rapat	2 m <sup>2</sup>	25 orang	50 m <sup>2</sup>	DA
	• Dapur Kering	3 m <sup>2</sup>	2 orang	6 m <sup>2</sup>	A
	• Gudang/Tempat Penyimpanan	16 m <sup>2</sup>	1 unit	16 m <sup>2</sup>	A
	• Toilet	2,3 m <sup>2</sup>	4 orang	9,2 m <sup>2</sup>	DA
Luas total	Sirkulasi 30% dari luas total = 57,36 m <sup>2</sup>			191,2 m <sup>2</sup>	248,56 m <sup>2</sup>
• Kantor Dinas Perindustri an dan Perdagangan	• Hall	0,65 m <sup>2</sup>	-	-	DA
	• R. Kepala Dinas	20 m <sup>2</sup>	1 orang	20 m <sup>2</sup>	A
	• R. Sekretariat	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Bidang Perindustrian	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Bidang Perdagangan	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Bidang Pengembangan dan Pengendalian BUMD	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Rapat	2 m <sup>2</sup>	25 orang	50 m <sup>2</sup>	DA
	• Dapur Kering	3 m <sup>2</sup>	2 orang	6 m <sup>2</sup>	A
	• Gudang/Tempat Penyimpanan	16 m <sup>2</sup>	1 unit	16 m <sup>2</sup>	A
	• Toilet	2,3 m <sup>2</sup>	4 orang	9,2 m <sup>2</sup>	DA
Luas total	Sirkulasi 30% dari luas total = 48,36 m <sup>2</sup>			161,2 m <sup>2</sup>	209,56 m <sup>2</sup>

• Kantor Dinas Sosial	• Hall	0,65 m <sup>2</sup>	-	-	DA	
	• R. Kepala Dinas	20 m <sup>2</sup>	1 orang	20 m <sup>2</sup>	DA	
	• R. Sekretariat	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA	
	• R. Bidang Kesejahteraan dan Bantuan Sosial	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>		
	• R. Bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA	
	• R. Bidang Pemberdayaan Sosial	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA	
	• R. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas(UPTD)	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA	
	• R. Kelompok jabatan Fungsional	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA	
	• R. Rapat	2 m <sup>2</sup>	25 orang	50 m <sup>2</sup>	DA	
	• Dapur Kering	3 m <sup>2</sup>	2 orang	6 m <sup>2</sup>	A	
	• Gudang/Tempat Penyimpanan	16 m <sup>2</sup>	1 unit	16 m <sup>2</sup>	A	
	• Toilet	2,3 m <sup>2</sup>	4 orang	9,2 m <sup>2</sup>	DA	
	Luas total	Sirkulasi 30% dari luas total = 57,36 m <sup>2</sup>			191,2 m <sup>2</sup>	248,56 m <sup>2</sup>
	• Kantor Dinas Pendidikan	• Hall	0,65 m <sup>2</sup>	-	-	DA
• R. Kepala Dinas		20 m <sup>2</sup>	1 orang	20 m <sup>2</sup>	DA	
• R. Sekretariat		1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA	
• R. Bidang TK/SD		1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA	
• R. Bidang Pendidikan Lanjutan		1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA	
• R. Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal (PNFI)		1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA	
• R. Bidang Pendidikan dan		1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA	

	Tenaga Kependidikan				
	• R. Unit Pelaksana Teknis Dina (UPTD)	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Kelompok Jabatan Fungsional	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Rapat	2 m <sup>2</sup>	25 orang	50 m <sup>2</sup>	DA
	• Dapur Kering	3 m <sup>2</sup>	2 orang	6 m <sup>2</sup>	A
	• Gudang/Tempat Penyimpanan	16 m <sup>2</sup>	1 unit	16 m <sup>2</sup>	A
	• Toilet	2,3 m <sup>2</sup>	4 orang	9,2 m <sup>2</sup>	DA
Luas total	Sirkulasi 30% dari luas total = 61,86 m <sup>2</sup>			206,2	268,06 m <sup>2</sup>
• Kantor Dinas Pertanian	• Hall	0,65 m <sup>2</sup>	-	-	DA
	• R. Kepala Dinas	20 m <sup>2</sup>	1 orang	20 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Sekretariat	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Bidang Tanaman Pangan	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Bidang Hortikultura	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Bidang Sarana dan Prasarana	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Kelompok Jabatan Fungsional	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Rapat	2 m <sup>2</sup>	25 orang	50 m <sup>2</sup>	DA
	• Dapur Kering	3 m <sup>2</sup>	2 orang	6 m <sup>2</sup>	A
	• Gudang/Tempat Penyimpanan	16 m <sup>2</sup>	1 unit	16 m <sup>2</sup>	A
	• Toilet	2,3 m <sup>2</sup>	4 orang	9,2 m <sup>2</sup>	DA
Luas total	Sirkulasi 30% dari luas total = 57,36 m <sup>2</sup>			191,2 m <sup>2</sup>	248,56 m <sup>2</sup>
• Kantor	• Hall	0,65 m <sup>2</sup>	-	-	DA
		20 m <sup>2</sup>	1 orang	20 m <sup>2</sup>	DA

Dinas Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• R. Kepala Dinas</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Pelayanan Kesehatan</li> <li>• R. Bidang Pengendalian Penyakit dan Masalah Kesehatan</li> <li>• R. Bidang Pengembangan Sumberdaya Kesehatan</li> <li>• R. Bidang Pengembangan dan Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat</li> <li>• R. Unit Pelaksana Teknis Dina (UPTD)</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1,5 m<sup>2</sup></li> <li>2 m<sup>2</sup></li> <li>3 m<sup>2</sup></li> <li>16 m<sup>2</sup></li> <li>2,3 m<sup>2</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 orang</li> <li>25 orang</li> <li>2 orang</li> <li>1 unit</li> <li>4 orang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>15 m<sup>2</sup></li> <li>50 m<sup>2</sup></li> <li>6 m<sup>2</sup></li> <li>16 m<sup>2</sup></li> <li>9,2 m<sup>2</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>DA</li> <li>DA</li> <li>DA</li> <li>DA</li> <li>DA</li> <li>DA</li> <li>DA</li> <li>DA</li> <li>A</li> <li>A</li> <li>DA</li> </ul>
Luas total	Sirkulasi 30% dari luas total = 61,86 m <sup>2</sup>			206,2 m <sup>2</sup>	268,06 m <sup>2</sup>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Kepala Dinas</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Kelautan</li> <li>• R. Bidang Perikanan</li> <li>• R. Bidang Usaha Perikanan</li> <li>• R. Unit Pelaksanaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>0,65 m<sup>2</sup></li> <li>20 m<sup>2</sup></li> <li>1,5 m<sup>2</sup></li> <li>1,5 m<sup>2</sup></li> <li>1,5 m<sup>2</sup></li> <li>1,5 m<sup>2</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>1 orang</li> <li>10 orang</li> <li>10 orang</li> <li>10 orang</li> <li>10 orang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>20 m<sup>2</sup></li> <li>15 m<sup>2</sup></li> <li>15 m<sup>2</sup></li> <li>15 m<sup>2</sup></li> <li>15 m<sup>2</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>DA</li> <li>DA</li> <li>DA</li> <li>DA</li> <li>DA</li> <li>DA</li> </ul>

	Teknis Dinas (UPTD)	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Kelompok Jabatan Fungsional	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Rapat	2 m <sup>2</sup>	25 orang	50 m <sup>2</sup>	DA
	• Dapur Kering	3 m <sup>2</sup>	2 orang	6 m <sup>2</sup>	A
	• Gudang/Tempat Penyimpanan	16 m <sup>2</sup>	1 unit	16 m <sup>2</sup>	A
	• Toilet	2,3 m <sup>2</sup>	4 orang	9,2 m <sup>2</sup>	DA
Luas total	Sirkulasi 30% dari luas total = 57,36 m <sup>2</sup>			191,2 m <sup>2</sup>	248,56 m <sup>2</sup>
• Kantor Dinas Peternakan	• Hall	0,65 m <sup>2</sup>	-	-	DA
	• R. Kepala Dinas	20 m <sup>2</sup>	1 orang	20 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Sekretariat	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Bidang Kesehatan Hewan	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Bidang Kesehatan Masyarakat Veteriner	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Bidang Produksi	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Unit Pelaksana Teknik Dinas (UPTD)	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Kelompok Jabatan Fungsional	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Rapat	2 m <sup>2</sup>	25 orang	50 m <sup>2</sup>	DA
	• Dapur Kering	3 m <sup>2</sup>	2 orang	6 m <sup>2</sup>	A
	• Gudang/Tempat Penyimpanan	16 m <sup>2</sup>	1 unit	16 m <sup>2</sup>	A
	• Toilet	2,3 m <sup>2</sup>	4 orang	9,2 m <sup>2</sup>	DA
Luas total	Sirkulasi 30% dari luas total = 57,36 m <sup>2</sup>			191,2 m <sup>2</sup>	248,56 m <sup>2</sup>
• Kantor Dinas Pemuda OR dan Pariwisata	• Hall	0,65 m <sup>2</sup>	-	-	DA
	• R. Kepala Dinas	20 m <sup>2</sup>	1 orang	20 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Sekretariat	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Bidang Kebudayaan	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA

	• R. Bidang Pariwisata	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Bidang Pemuda	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Bidang Olah Raga	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Unit Pelaksana Teknis	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Kelompok Jabatan Fungsional	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Rapat	2 m <sup>2</sup>	25 orang	50 m <sup>2</sup>	DA
	• Dapur Kering	3 m <sup>2</sup>	2 orang	6 m <sup>2</sup>	A
	• Gudang/Tempat Penyimpanan	16 m <sup>2</sup>	1 unit	16 m <sup>2</sup>	A
	• Toilet	2,3 m <sup>2</sup>	4 orang	9,2 m <sup>2</sup>	DA
Luas total	Sirkulasi 30% dari luas total = 61,86 m <sup>2</sup>			206,2 m <sup>2</sup>	268,06 m <sup>2</sup>
• Kantor Dinas PU Cipta Karya dan Tata Ruang	• Hall	0,65 m <sup>2</sup>	-	-	DA
	• R. Kepala Dinas	20 m <sup>2</sup>	1 orang	20 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Sekretariat	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Bidang Kebersihan dan Pertamanan	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Bidang Perumahan dan Penyehatan Lingkungan	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Bidang Tata Ruang dan Tata Bangunan	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Kelompok Jabatan Fungsional	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>	2 m <sup>2</sup> 3 m <sup>2</sup> 16 m <sup>2</sup> 2,3 m <sup>2</sup>	25 orang 2 orang 1 unit 4 orang	50 m <sup>2</sup> 6 m <sup>2</sup> 16 m <sup>2</sup> 9,2 m <sup>2</sup>	DA A A DA
Luas total	Sirkulasi 30% dari luas total = 61,86 m <sup>2</sup>			206,2 m <sup>2</sup>	268,06 m <sup>2</sup>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas PU Bina Marga</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Kepala Dinas</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan</li> <li>• R. Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan</li> <li>• R. Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi Irigasi</li> <li>• R. Bidang Operasional dan Pemeliharaan Irigasi</li> <li>• R. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>	0,65 m <sup>2</sup> 20 m <sup>2</sup> 1,5 m <sup>2</sup> 2 m <sup>2</sup> 3 m <sup>2</sup> 16 m <sup>2</sup> 2,3 m <sup>2</sup>	- 1 orang 10 orang 10 orang 10 orang 10 orang 10 orang 10 orang 10 orang 10 orang 25 orang 2 orang 1 unit 4 orang	- 20 m <sup>2</sup> 15 m <sup>2</sup> 50 m <sup>2</sup> 6 m <sup>2</sup> 16 m <sup>2</sup> 9,2 m <sup>2</sup>	DA DA DA DA DA DA DA DA DA DA DA A A DA
Luas total	Sirkulasi 30% dari luas total = 61,86 m <sup>2</sup>			206,2 m <sup>2</sup>	268,06 m <sup>2</sup>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor Dinas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Kepala Dinas</li> </ul>	0,65 m <sup>2</sup> 20 m <sup>2</sup>	- 1 orang	- 20 m <sup>2</sup>	DA DA

Koperasi dan UMKM	• R. Sekretariat	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA	
	• R. Bidang Kelembagaan Koperasi	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA	
	• R. Bidang Bina Usaha Koperasi	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA	
	• R. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA	
	• R. Unit Pelaksana Teknis Dina (UPTD)	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA	
	• R. Kelompok Jabatan Fungsional	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA	
	• R. Rapat	2 m <sup>2</sup>	25 orang	50 m <sup>2</sup>	DA	
	• Dapur Kering	3 m <sup>2</sup>	2 orang	6 m <sup>2</sup>	A	
	• Gudang/Tempat Penyimpanan	16 m <sup>2</sup>	1 unit	16 m <sup>2</sup>	A	
	• Toilet	2,3 m <sup>2</sup>	4 orang	9,2 m <sup>2</sup>	DA	
Luas total	Sirkulasi 30% dari luas total = 57,36 m <sup>2</sup>			191,2 m <sup>2</sup>	248,56 m <sup>2</sup>	
4	• Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumen	• Hall	0,65 m <sup>2</sup>	-	-	DA
		• R. Pimpinan	20 m <sup>2</sup>	1 orang	20 m <sup>2</sup>	DA
		• R. Sub Bagian Tata Usaha.	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
		• R. Seksi Penyusunan Program.	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
		• R. Seksi Pengelolaan dan Pelayanan Perpustakaan.	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
		• R. Seksi Pengelolaan Arsip dan Dokumentasi.	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
		• R. Kelompok Jabatan Fungsional	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
		2 m <sup>2</sup>	25 orang	50 m <sup>2</sup>	DA
		3 m <sup>2</sup>	2 orang	6 m <sup>2</sup>	A
		16 m <sup>2</sup>	1 unit	16 m <sup>2</sup>	A
		2,3 m	4 orang	9,2 m <sup>2</sup>	DA
Luas total	Sirkulasi 30% dari luas total = 52,86 m <sup>2</sup>			176,2 m <sup>2</sup>	229,06 m <sup>2</sup>
• Kantor Bappeda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hall</li> <li>• R. Pimpinan</li> <li>• R. Sekretariat</li> <li>• R. Bidang Prasarana Wilayah</li> <li>• R. Bidang Perekonomian</li> <li>• R. Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan</li> <li>• R. Bidang Pengendalian, Evaluasi, Data dan Statistika</li> <li>• R. Bidang Penelitian dan Pengembangan</li> <li>• R. Unit Pelaksana Teknis Badan</li> <li>• R. Kelompok Jabatan Fungsional</li> <li>• R. Rapat</li> <li>• Dapur Kering</li> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> <li>• Toilet</li> </ul>	0,65 m <sup>2</sup>	-	-	DA
		20 m <sup>2</sup>	1 orang	20 m <sup>2</sup>	DA
		1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
		1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
		1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
		1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
		1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
		1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
		1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
		1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
		2 m <sup>2</sup>	25 orang	50 m <sup>2</sup>	DA
		3 m <sup>2</sup>	2 orang	6 m <sup>2</sup>	A
		16 m <sup>2</sup>	1 unit	16 m <sup>2</sup>	A

		2,3 m <sup>2</sup>	4 orang	9,2 m <sup>2</sup>	DA
Luas total	Sirkulasi 30% dari luas total = 66,36 m <sup>2</sup>			221,2 m <sup>2</sup>	287,56 m <sup>2</sup>
• Kantor Kesbanglin mas	• Hall	0,65 m <sup>2</sup>	-	-	DA
	• R. Pimpinan	20 m <sup>2</sup>	1 orang	20 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Sekretariat	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Bidang Kesatuan Bangsa	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Bidang Politik	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Bidang Perlindungan Masyarakat	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Unit Pelaksana Teknis Badan	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Kelompok Jabatan Fungsional	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Rapat	2 m <sup>2</sup>	25 orang	50 m <sup>2</sup>	DA
	• Dapur Kering	3 m <sup>2</sup>	2 orang	6 m <sup>2</sup>	A
	• Gudang/Tempat Penyimpanan	16 m <sup>2</sup>	1 unit	16 m <sup>2</sup>	A
	• Toilet	2,3 m <sup>2</sup>	4 orang	9,2 m <sup>2</sup>	DA
Luas total	Sirkulasi 30% dari luas total = 57,36 m <sup>2</sup>			191,2 m <sup>2</sup>	248,56 m <sup>2</sup>
• Kantor BKD	• Hall	0,65 m <sup>2</sup>	-	-	DA
	• R. Pimpinan	20 m <sup>2</sup>	1 orang	20 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Sekretariat	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Bidang Pengadaan, Pembinaan dan Pemberhentian	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Bidang Pendidikan dan Pelatihan	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Bidang Mutasi	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Unit Pelaksana				

	Teknis Badan	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Kelompok Jabatan Fungsional	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Rapat	2 m <sup>2</sup>	25 orang	50 m <sup>2</sup>	DA
	• Dapur Kering	3 m <sup>2</sup>	2 orang	6 m <sup>2</sup>	A
	• Gudang/Tempat Penyimpanan	16 m <sup>2</sup>	1 unit	16 m <sup>2</sup>	A
	• Toilet	2,3 m <sup>2</sup>	4 orang	9,2 m <sup>2</sup>	DA
Luas total	Sirkulasi 30% dari luas total = 57,36 m <sup>2</sup>			191,2 m <sup>2</sup>	248,56 m <sup>2</sup>
• Kantor Badan Pemberdayaan Perempuan dan KB	• Hall	0,65 m <sup>2</sup>	-	-	DA
	• R. Pimpinan	20 m <sup>2</sup>	1 orang	20 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Sekretariat	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Bidang Keluarga Berencana	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Bidang Advokasi dan Institusi	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Bidang Pemberdayaan Perempuan	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Unit Pelaksana Teknis Badan	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Kelompok Jabatan Fungsional	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
	• R. Rapat	2 m <sup>2</sup>	25 orang	50 m <sup>2</sup>	DA
	• Dapur Kering	3 m <sup>2</sup>	2 orang	6 m <sup>2</sup>	A
	• Gudang/Tempat Penyimpanan	16 m <sup>2</sup>	1 unit	16 m <sup>2</sup>	A
	• Toilet	2,3 m <sup>2</sup>	4 orang	9,2 m <sup>2</sup>	DA
Luas total	Sirkulasi 30% dari luas total = 61,86 m <sup>2</sup>			206,2 m <sup>2</sup>	268,06 m <sup>2</sup>
• Satpol PP	• Hall	0,65 m <sup>2</sup>	-	-	DA
		20 m <sup>2</sup>	1 orang	20 m <sup>2</sup>	DA

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• R. Pimpinan</li> </ul>	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• R. Sub Bidang Tata Usaha.</li> </ul>	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• R. Seksi Bina Program dan Penyuluhan.</li> </ul>	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• R. Seksi Operasional dan Pengendalian.</li> </ul>				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• R. Seksi Penyidikan dan Penindakan.</li> </ul>	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• R. Kelompok Jabatan Funfsional</li> </ul>	1,5 m <sup>2</sup>	10 orang	15 m <sup>2</sup>	DA
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• R. Rapat</li> </ul>	2 m <sup>2</sup>	25 orang	50 m <sup>2</sup>	DA
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapur Kering</li> </ul>	3 m <sup>2</sup>	2 orang	6 m <sup>2</sup>	A
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gudang/Tempat Penyimpanan</li> </ul>	16 m <sup>2</sup>	1 unit	16 m <sup>2</sup>	A
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toilet</li> </ul>	2,3 m <sup>2</sup>	4 orang	9,2 m <sup>2</sup>	DA
		Sirkulasi 30% dari luas total = 52,86 m <sup>2</sup>			176,2 m <sup>2</sup>	229,06 m <sup>2</sup>
5	Pendopo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang pendopo</li> </ul>	225 m <sup>2</sup>	1 unit	225 m <sup>2</sup>	A
6	Masjid	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mimbar</li> </ul>	2 m <sup>2</sup>	1 unit	2 m <sup>2</sup>	A
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• R. Sholat</li> </ul>	0,85 m <sup>2</sup>	500 orang	425 m <sup>2</sup>	DA
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Serambi</li> </ul>	0,4 m <sup>2</sup>	200 orang	80 m <sup>2</sup>	A
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempat Wudhu</li> </ul>	0,85 m <sup>2</sup>	20 orang	170 m <sup>2</sup>	DA
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Km/WC</li> </ul>	2,3 m <sup>2</sup>	10 unit	23 m <sup>2</sup>	DA
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• R. Ta'mir</li> </ul>	15 m <sup>2</sup>	1 unit	15 m <sup>2</sup>	A
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gudang</li> </ul>	6 m <sup>2</sup>	1 unit	6 m <sup>2</sup>	A
	Luas total	Sirkulasi 30% dari luas total = 216,3 m <sup>2</sup>			721 m <sup>2</sup>	937,3 m <sup>2</sup>
7	Plaza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lapangan</li> </ul>	200 m <sup>2</sup>	1 unit	800 m <sup>2</sup>	A
8	Tempat parkir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempat parkir mobil</li> </ul>	12,20 m <sup>2</sup>	20 unit	244 m <sup>2</sup>	DA
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempat parkir motor</li> </ul>	1,6 m <sup>2</sup>	50 unit	80 m <sup>2</sup>	DA
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempat parkir Bus</li> </ul>	24 m <sup>2</sup>	10 unit	240 m <sup>2</sup>	A

	Luas total	Sirkulasi 30% dari luas total = 169,2 m <sup>2</sup>			564 m <sup>2</sup>	733,2 m <sup>2</sup>
9	Pos Penjagaan	• R. Ganti	3 m <sup>2</sup>	2 unit	6 m <sup>2</sup>	A
		• R. Penjagaan	3 m <sup>2</sup>	2 unit	6 m <sup>2</sup>	A
• Toilet		2,3 m <sup>2</sup>	2 unit	2,3 m <sup>2</sup>	DA	
	Luas total	Sirkulasi 30% dari luas total = 4,29 m <sup>2</sup>			14,3 m <sup>2</sup>	18,59 m <sup>2</sup>
10	Kantin	• Dapur	12 m <sup>2</sup>	1 unit	12 m <sup>2</sup>	A
		• R. makan	50 m <sup>2</sup>	1 unit	50 m <sup>2</sup>	A
		• Toilet	2,3 m <sup>2</sup>	4 unit	9,2 m <sup>2</sup>	DA
	Luas total	Sirkulasi 30% dari luas total = 21,36 m <sup>2</sup>			71,2 m <sup>2</sup>	92,56 m <sup>2</sup>
<b>LUAS TOTAL KESELURUHAN</b>					10.046,22 m <sup>2</sup>	

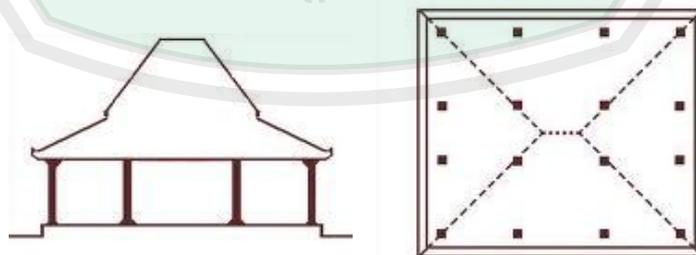
(Sumber: Hasil Analisis, 2010)

### 4.3. Analisis Bentuk dan Tampilan Bangunan

#### 4.3.1. Analisis Bentuk Bangunan

Bentuk bangunan berasal dari bangunan rumah joglo untuk menyesuaikan bangunan dengan kondisi sosial warga setempat yang mempercayai bahwa bangunan bentuk joglo merupakan perlambangan dari keagungan. Ada berbagai macam bangunan bentuk joglo diantaranya adalah sebagai berikut:

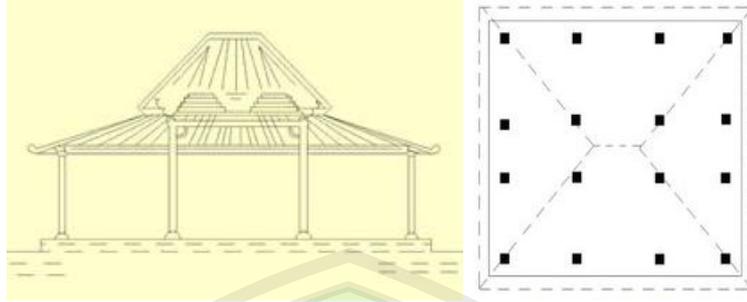
- **Joglo Kepuhan Limasan**



**Gambar 4.24. Bentuk Joglo Kepuhan Limasan**

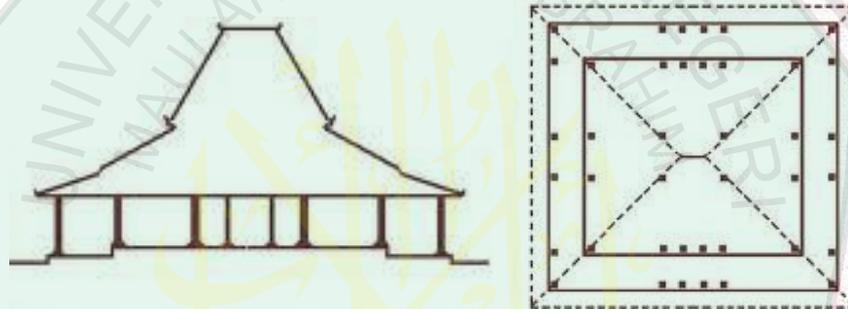
(Sumber: www.google.com, 2010)

- **Joglo Lambang Sari**



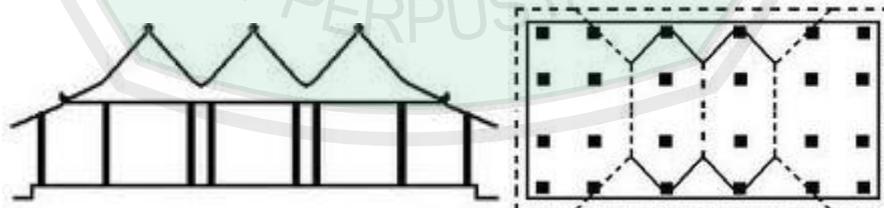
**Gambar 4.25. Bentuk Joglo Lambang Sari**  
(Sumber: [www.google.com](http://www.google.com), 2010)

- **Joglo Mangkurat**



**Gambar 4.26. Bentuk Joglo Mangkurat**  
(Sumber: [www.google.com](http://www.google.com), 2010)

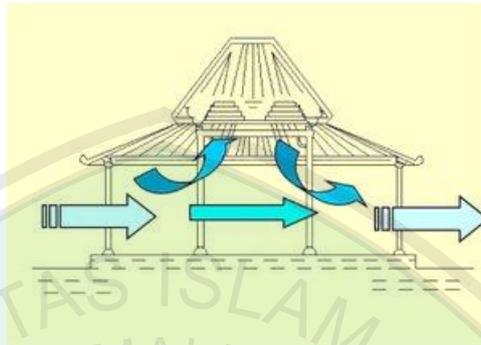
- **Joglo Limasan Gatot Mayit**



**Gambar 4.27. Bentuk Joglo Limasan Gatot Mayit**  
(Sumber: [www.google.com](http://www.google.com), 2010)

Dari beberapa bentukan joglo di atas, bentuk joglo lambang sari yang merupakan bentuk yang paling banyak dipakai, karena bentukan ini memiliki

denah yang persegi panjang. Menggunakan atap sistem empyak, empat (4) sistem empyak yang digunakan: brunjung dan cocor pada bagian atas, serta pananggap dan penangkur di bagian bawah.



**Gambar 4.28. Penghawaan pada Bentuk Joglo Lambang Sari**  
(Sumber: [www.google.com](http://www.google.com), 2010)

Penghawaan pada rumah joglo ini dirancang dengan menyesuaikan lingkungan sekitar. Rumah joglo yang biasanya mempunyai bentuk atap yang bertingkat-tingkat, semakin ke tengah, jarak antara lantai dengan atap yang semakin tinggi dirancang bukan tanpa maksud, tetapi tiap-tiap ketinggian atap tersebut menjadi suatu hubungan tahap-tahap dalam pergerakan manusia menuju ke rumah joglo dengan udara yang dirasakan oleh manusia itu sendiri. Saat manusia berada pada rumah joglo paling pinggir, sebagai perbatasan antara ruang luar dengan ruang dalam, manusia masih merasakan hawa udara dari luar, namun saat manusia bergerak semakin ke tengah, udara yang dirasakan semakin sejuk, hal ini dikarenakan volume ruang di bawah atap, semakin ke tengah semakin besar.

Efek volume sebenarnya memanfaatkan prinsip bahwa volume udara yang lebih besar akan menjadi panas lebih lama apabila dibandingkan dengan volume udara yang kecil. Saat manusia kembali ingin keluar, udara yang terasa kembali

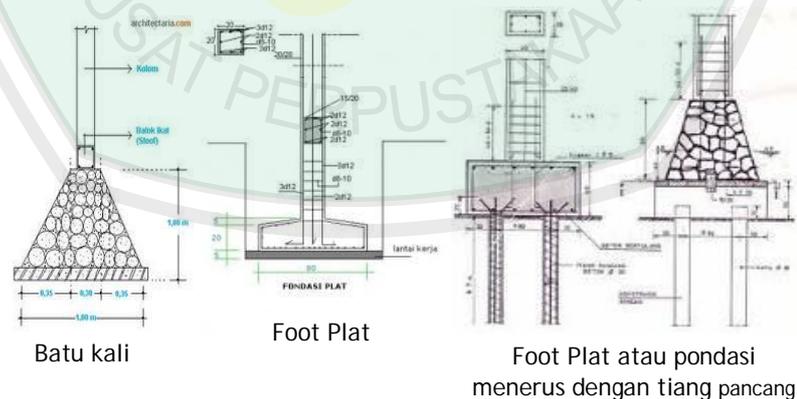
mengalami perubahan, dari udara sejuk menuju udara yang terasa diluar ruangan. Dapat dilihat kalau penghawaan pada rumah joglo, memperhatikan penyesuaian tubuh manusia pada cuaca disekitarnya.

#### 4.3.2. Sistem Struktur dan Konstruksi

##### A. Struktur Pondasi

Jenis tanah yang ada di kawasan perencanaan sebagian besar berupa tanah vulkanik muda yang terdiri dari lava lahar breksi dan lava andesit, sehingga menjadikan tanah pada kawasan sekitar termasuk dalam kondisi tanah yang baik. Berdasarkan keadaan tersebut maka pondasi yang akan dipakai adalah sebagai berikut:

1. Pondasi Langsung (STAHL), pondasi yang dipakai untuk bangunan 1 lantai.  
contoh: pondasi batu kali
2. Pondasi Foot Plat, pondasi ini dipakai untuk bangunan 2 lantai.
3. Pondasi Foot Plat atau pondasi menerus dengan tiang pancang untuk bangunan 3 lantai.



**Gambar 4.29. Analisis Struktur Pondasi**  
(Sumber: www.google.com, 2010)

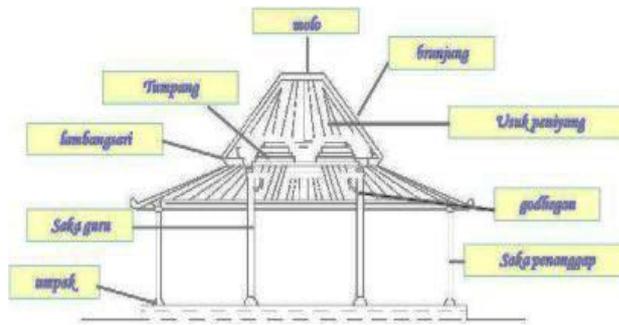
## **B. Struktur Kolom dan Dinding**

Untuk struktur kolom menggunakan beton berulang, sedangkan untuk dinding menggunakan beberapa alternatif sebagai berikut:

1. Batu Bata: Pemasangan dinding menggunakan adukan (spesi) dari campuran semen (PC) dengan pasir yang dicampur air, dengan ukuran 1:5. Kemudian kedua belah sisi dinding dilapis dengan plesteran.
2. Bata Pres: pembuatannya menggunakan cetakan yang dipres secara maksimal, dan dibakar dengan tungku khusus, dengan panas yang tinggi. Ukuran harus tepat sehingga pemasangannya tidak perlu diadakan plesteran.
3. Batako: dari bahan tanah tras (batu cadas dan gamping), atau campuran semen dengan pasir.
4. Beton Blok: berguna untuk mengurangi kebisingan suara yang datangnya dari luar tembok.
5. Selcon: berbahan beton ringan, ukurannya besar dan biasa digunakan untuk dinding bangunan tinggi (karena bobotnya ringan).

## **C. Struktur Atap**

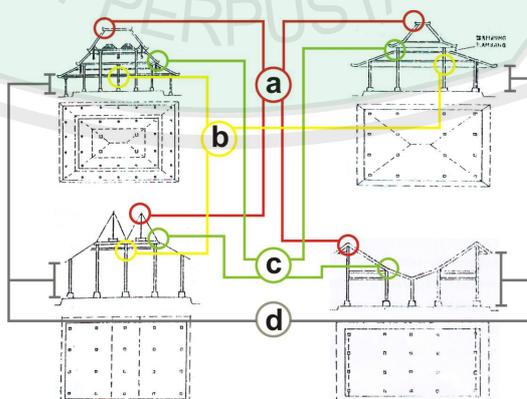
Tipe struktur atap bangunan mengambil dari bentuk atap bangunan Tradisional Jawa yaitu bentukan joglo. Bentuk rumah beratap joglo memberi kesan wibawa, menghadirkan citra yang kokoh dan mengayomi. Berikut ini nama-nama bagian dari tipe joglo, yakni:



**Gambar 4.30. Analisis Bentuk Dasar Atap**  
 (Sumber: Melati yusmarelda, 2008:41)

Dari prinsip-prinsip bentukan arsitektur tradisional Jawa di atas, akan menjadi dasar pencarian bentuk-bentuk atap bangunan pada perancangan Kantor Pemerintahan Kabupaten Blitar. Dari hasil analisis, didapat beberapa bentukan atap bangunan sebagai berikut:

- Bentuk atap meruncing (simbolis hubungan manusia dengan Tuhan YME).
- Pahatan kayu pada saka dan tumpang (simbolis menghindarkan diri dari pengaruh roh jahat yang ada disetiap tempat).
- Penambahan bentang atap selalu lebih landai dari atap yang berada sebelumnya.
- Proporsi antara atap (teritisan) dan lantai yang selalu terjaga.



**Gambar 4.31. Analisis Bentuk Atap**  
 (Sumber: Melati yusmarelda, 2008:42)

#### D. Struktur Plat lantai

1. Baja profil

Memiliki perbandingan antara bobot, tegangan tarik dan tegangan lentur yang sangat baik. Baja mudah dipotong, dilas, dan dibaut, tetapi lebih rentan terhadap karat. Biasa dipergunakan untuk plat lantai komposit sebagai baja tulangan atau baja profil dengan seng bergelombang dan plat beton agar kedap suara.

2. Beton

Tidak dapat menerima gaya tarik dan penggunaannya terbatas pada penutup lantai saja. Atau digabung dengan tulangan baja sbg plat lantai yang datar.

3. Kayu

Dapat menahan gaya tekan dan tarik dengan sangat baik. Mudah pengerjaan dan penyambungannya seperti dipotong, diketam, dipaku dan dibaut disekrup atau dilem dan jika jenis kayu serta sistem konstruksi lantai yang dipilih sesuai kebutuhan.



**Gambar 4.32. Analisis Plat Lantai**  
(Sumber: [www.google.com](http://www.google.com), 2010)

Tabel 4.22. Alternatif Penggunaan Bahan

No	Bahan	Ekonomi	Ekologi	Sosial	Keterangan
S T R U K T U R	Beton	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Masa pakai tergantung kualitas beton. Pemeliharaan yang dibutuhkan sedikit sehingga dapat menghemat biaya perawatan.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Memiliki efek rumah kaca 0,130 kg.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Beton tidak akan mempengaruhi kesehatan manusia.</li> </ul>
	Conblock (batako)	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Masa pakai tergantung kualitas conblock. Pemeliharaan yang dibutuhkan sedikit sehingga dapat menghemat biaya perawatan.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Memiliki efek rumah kaca 0,180 kg.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Conblock (batako) sebagai bahan bangunan tidak akan mempengaruhi kesehatan manusia.</li> </ul>
	Batu Bata	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Masa pakai tergantung kualitas batu bata. Pemeliharaan yang dibutuhkan sedikit sehingga dapat menghemat biaya perawatan. Sampah potongannya dapat dihancurkan menjadi semen merah</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Memiliki efek rumah kaca 0,250 kg.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Batu bata sebagai bahan bangunan tidak akan mempengaruhi kesehatan manusia.</li> </ul>
	Kayu Balok	√	-	√	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Masa pakai tergantung kualitas kayu dan pemeliharaan, keausan oleh gosokan dan pencegahan terhadap rayap.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Memiliki efek rumah kaca</li> </ul>

A T A P					<p>1.550 kg. Pertumbuhan kembali kayu terbatas pada jenis kayu yang tumbuh di daerah tertentu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sosial:</b> Kayu memiliki kemampuan untuk meresap zat kimia yang terkandung dalam udara, namun ada jenis kayu yang getahnya dapat mengakibatkan iritasi kulit.</li> </ul>
	<b>Baja</b> (tulangan, profil)	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Masa pakai tergantung pada pemeliharaannya. Sisa potongannya dapat didaur ulang.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Memiliki efek rumah kaca 2,40 kg.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Bahan baja tidak akan mempengaruhi kesehatan manusia, namun yang mengganggu adalah cat kimia terhadap karatannya.</li> </ul>
	<b>Genteng</b> <b>beton</b>	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Masa pakai tergantung kualitas genteng. Pemeliharaan yang dibutuhkan sedikit sehingga dapat menghemat biaya perawatan. Tahan kebakaran.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Memiliki efek rumah kaca 0,280 kg, lebih rendah dari genteng tanah liat dan lainnya.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Genteng beton tidak akan mempengaruhi kesehatan manusia. Genteng biasanya dilapisi cat genteng.</li> </ul>
	<b>Tanah Liat</b>	√	-	√	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Masa pakai tergantung kualitas genteng. Pemeliharaan yang dibutuhkan sedikit sehingga dapat menghemat biaya perawatan. Tahan kebakaran.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Memiliki efek rumah kaca 0,350 kg.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Genteng tanah liat tidak akan</li> </ul>

P E R L E N G K A P A N					mempengaruhi kesehatan manusia.
	<b>Semen Berserat</b>	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Semen berserat tidak akan membusuk maupun berkarat, tetapi dimakan cuaca.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Memiliki efek rumah kaca 1,300 kg.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Semen berserat yang dimakan cuaca melepaskan serat halus dan zat kimia yang terkandung dapat menguap, sehingga mengganggu kesehatan manusia.</li> </ul>
	<b>Kaca</b>	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Masa pakai hampir tidak terbatas jika tidak pecah. Dapat dicuci dengan air sehingga dapat menghemat biaya perawatan.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Memiliki efek rumah kaca 1.000 kg.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Kaca sebagai bahan bangunan tidak akan mempengaruhi kesehatan manusia, tetapi karena kedap air dapat mempengaruhi suhu dan kelembapan dalam ruang.</li> </ul>
	<b>Gypsum</b>	√	-	√	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Masa pakai tergantung pemakaian dan perawatan.</li> <li>• <b>Sosial:</b> <i>Gypsum</i> tidak akan mempengaruhi kesehatan manusia.</li> </ul>
<b>Batu alam</b>	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Masa pakai sangat panjang dan pemeliharaannya mudah. Dapat menambah nilai estetika.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Memiliki efek rumah kaca 0,000 kg.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Batu alam tidak akan mempengaruhi kesehatan manusia.</li> </ul>	
<b>Multipleks</b>	√	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Masa pakai tergantung kualitas produksinya.</li> </ul>	

L A N T A I					<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekologi:</b> Memiliki efek rumah kaca - 1,300 kg. Ruang harus diventilasi karena formaldehid dapat menguap.</li> <li>• <b>Sosial:</b> formaldehid yang menguap dapat mempengaruhi kesehatan manusia.</li> </ul>
	<b>Kayu Papan (kusen,dau n pintu, dsb)</b>	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Masa pakai tergantung kualitas kayu dan pemeliharaan, keausan oleh gosokan dan pencegahan terhadap rayap.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Memiliki efek rumah kaca - 1.550 kg. Kayu merupakan bahan dari alam yang dapat diperbaharui.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Kayu memiliki kemampuan untuk meresap zat kimia jika tidak dipernis, namun ada jenis kayu yang getahnya dapat mengakibatkan iritasi kulit.</li> </ul>
	<b>Keramik</b>	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Masa pakai yang cukup lama tergantung pada kualitas glasir. Perawatannya juga mudah.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Memiliki efek rumah kaca 0,340 kg.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Keramik tidak akan mempengaruhi kesehatan manusia.</li> </ul>
	<b>Ubin Semen</b>	√	√	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Masa pakai yang cukup lama tergantung pada kualitas ubin dan pemeliharaan, dan keausan oleh penginjak.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Memiliki efek rumah kaca 0,280 kg.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Ubin semen tidak akan mempengaruhi kesehatan manusia, namun pigmen kimianya dapat mengganggu kesehatan manusia.</li> </ul>

<b>Paving Block</b>	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Masa pakai tergantung pada kualitas paving, pemeliharaan, dan keausan oleh penginjak.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Memiliki efek rumah kaca 0,280 kg.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Paving block tidak akan mempengaruhi kesehatan manusia tetapi yang mengganggu adalah pigmen kimianya.</li> </ul>
<b>Aspal</b>	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ekonomi:</b> Lapisan aspal tahan lama.</li> <li>• <b>Ekologi:</b> Memiliki efek rumah kaca 0,100 kg.</li> <li>• <b>Sosial:</b> Aspal tidak beracun dan tidak berbau, sehingga tidak mempengaruhi kesehatan manusia.</li> </ul>

(Sumber: Hasil Analisis, 2010)

#### 4.3.3. Sistem Utilitas

Utilitas bangunan merupakan prinsip-prinsip perancangan sistem infrastruktur bangunan. Utilitas bangunan meliputi sistem plumbing, sistem transportasi dalam bangunan, tata suara, sistem pengkondisian udara dalam bangunan, sistem elektrik dan sistem jaringan telekomunikasi serta sistem keselamatan dan keamanan bangunan.

##### A. Sistem Plumbing

##### 1. Sistem Penyediaan Air Bersih

Persediaan air bersih pada kawasan tapak menggunakan sumur karena kawasan tapak relatif mudah dalam penyediaan air bersih. Berdasarkan kondisi penyediaan air bersih pada tapak, maka sistem penyediaan air bersih yang digunakan adalah Sistem tangki atap. Cara kerja sistem tangki atap adalah air

ditampung dahulu pada tangki bawah, kemudian dipompa ke tangki atas dan didistribusikan ke seluruh ruang dalam bangunan. Sistem tangki atap digunakan dengan pertimbangan sebagai berikut:

- **Ekologi (sains bangunan) :**

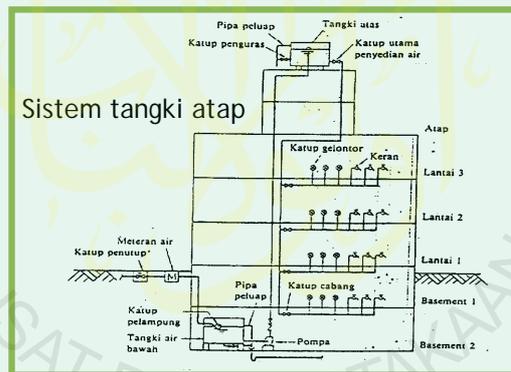
- Fluktuasi pada alat plumbing tidak besar atau dianggap tidak berarti, perubahan tekanan diakibatkan perubahan muka air pada tangki atap.

- **Ekonomi :**

- Perawatan tangki atap sangat sederhana dan mudah dilaksanakan.
- Pompa pengisi tangki atap dapat bekerja secara otomatis.

- **Sosial :**

- Air dapat didistribusikan untuk mencukupi kebutuhan pengguna bangunan.



**Gambar 4.33. Analisis Sistem Penyediaan Air Bersih**  
(Sumber: Catatan Mata Kuliah Utilitas, 2009)

## 2. Sistem Pembuangan Air Kotor

Sistem Pembuangan Air Buangan, merupakan sistem instalasi untuk mengalirkan air buangan yang berasal dari peralatan saniter maupun hasil buangan dapur. Pembuangan air buangan dibagi 2, yaitu air buangan padatan dan tanpa padatan. Air padatan akan masuk ke *septic tank* yang kemudian dialirkan ke

peresapan, sedangkan air tanpa padatan akan dialirkan melalui bak kontrol kemudian ke area peresapan. Oleh karena itu, sistem pembuangan air kotor atau air bekas yang digunakan adalah *Sistem pembuangan terpisah*: yaitu sistem pembuangan dimana air kotor atau air bekas masing-masing dikumpulkan dan dialirkan secara terpisah atau menggunakan pipa yang berlainan. Hasil olahan air kotor atau air bekas tanpa padatan dan padatan dapat digunakan lagi sebagai penyiram tanaman.



**Gambar 4.34. Analisis Sistem Pembuangan Air Kotor**  
(Sumber: Catatan Mata Kuliah Utilitas, 2009)

## B.Sistem Pembuangan Sampah

Sampah merupakan salah satu permasalahan dalam bangunan bermassa banyak atau gedung perkantoran. Namun, pemanfaatan sampah yang dapat didaur ulang, dapat mengurangi penumpukan sampah. Pemanfaatan dan daur ulang sampah memiliki pengaruh yang besar, diantaranya adalah:

- **Ekonomi** : Dapat mengurangi penumpukan sampah.
- **Ekologi** : Mengurangi pencemaran lingkungan.
- **Sosial** : Mengurangi bau yang di timbulkan oleh penumpukan sampah.

Alternatif pada sistem pembuangan sampah adalah sebagai berikut:

- Penyediaan tempat sampah pada masing-masing ruang dan dikumpulkan pada bak penampungan sampah sementara pada masing-masing bangunan yang kemudian diangkut oleh petugas kebersihan untuk dibuang ke pusat tempat pembuangan sampah.
- Pemisahan tempat pembuangan antara sampah kering, sampah basah organik, dan sampah basah anorganik.

### C. Sistem Transportasi Dalam Bangunan

Ketentuan RTDRK wilayah Kecamatan Kanigoro memiliki ketentuan mengenai ketinggian bangunan untuk bangunan perkantoran maksimal 3 lantai. Berdasarkan kondisi RTDRK wilayah Kecamatan Kanigoro, sistem transportasi sistem transportasi dalam bangunan adalah Tangga

- Kelebihan : Secara **ekonomi** lebih efisien karena dapat menghemat biaya dan penggunaan listrik.
- Kekurangan : Dari sudut pandang **sosial**, para pengguna membutuhkan tenaga untuk mencapai lantai yang diinginkan.



Tangga

**Gambar 4.35. Analisis Sistem Transportasi Bangunan**  
(Sumber: www.google.com, 2010)

#### **D. Sistem Elektrikal**

Sumber listrik pada daerah tapak berasal dari PLN yang saluran listrik berada pada sekitar tapak. Berdasarkan kondisi sistem elektrikal yang ada pada tapak, maka alternatif tanggapannya adalah sebagai berikut:

- Menggunakan saluran listrik dari PLN.
  - Kelebihan : Lebih efisien.
  - Kekurangan : Jika terjadi pemadaman listrik dari PLN, maka aliran listrik akan berhenti.
- Menggunakan saluran listrik dari PLN dengan menambahkan sumber listrik dari genset.
  - Kelebihan : Memiliki cadangan sumber listrik.
  - Kekurangan : Memerlukan biaya dalam pembelian genset.

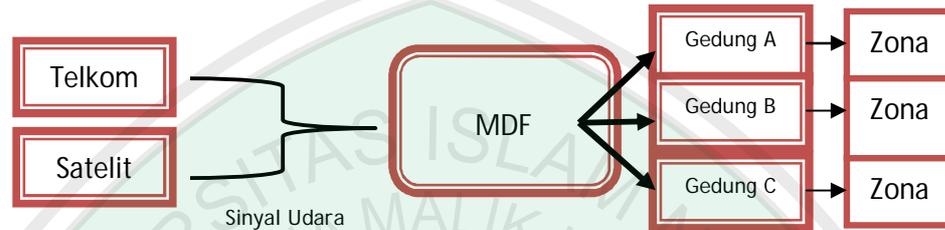
#### **E. Sistem Jaringan Telekomunikasi**

Jaringan telekomunikasi pada kawasan tapak berasal dari TELKOM yang jaringannya ada di sekitar tapak. Berdasarkan kondisi sistem jaringan telekomunikasi yang ada pada tapak, maka alternatif tanggapannya adalah sebagai berikut:

- Komunikasi Dua Arah (*Duplex*). Dalam komunikasi dua arah (*Duplex*) pengirim dan penerima informasi dapat menjalin komunikasi yang berkesinambungan melalui media yang sama. Contoh : Telepon dan VOIP.
- Komunikasi Semi Dua Arah (*Half Duplex*). Dalam komunikasi semi dua arah (*Half Duplex*) pengirim dan penerima informasi berkomunikasi secara

bergantian namun tetap berkesinambungan. Contoh :*Handy Talkie*, FAX, dan *Chat Room*.

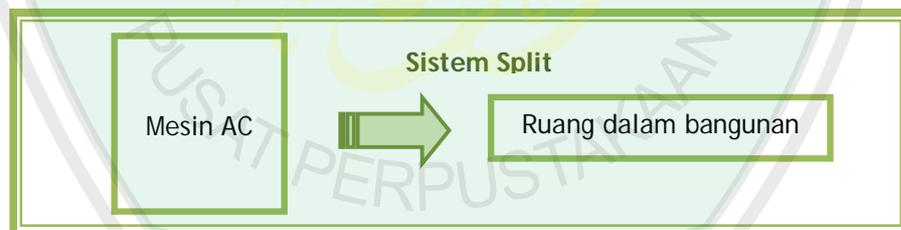
Dalam kaitannya dengan bangunan perkantoran, bentuk komunikasi yang sering dipakai adalah komunikasi dua arah (*Duplex*) dan komunikasi semi dua arah (*Half Duplex*).



**Gambar 4.36. Skema analisis Jaringan Telepon**  
(Sumber: Catatan Mata Kuliah Utilitas, 2009)

#### F. Sistem Pengkondisian Udara Dalam Bangunan

Sistem pengondisian udara yang digunakan dalam bangunan adalah Sistem Split. Hal ini berhubungan dengan penggunaan tema *Sustainable Architecture* yang menuntut untuk menjaga keberlangsungan lingkungan.



**Gambar 4.37. Skema analisis Sistem Pengkondisian Udara Dalam Bangunan**  
(Sumber: Catatan Mata Kuliah Utilitas, 2009)

## **G. Sistem Keselamatan dan Keamanan Bangunan**

1. Alternatif pada sistem keamanan gedung dari bahaya kebakaran.

a. Pencegahan secara aktif

- Penggunaan Sprinkler
- Penggunaan alat pemadam kimia portable
- Penggunaan Fire Alarm
- Penggunaan Fire Hydrant dan House Rell

b. Pencegahan secara pasif

Perancangan tangga atau jalan keluar darurat yang mudah ditemukan oleh pengguna.

2. Alternatif pada sistem keamanan gedung dari bahaya tindak kriminal dengan menggunakan CCTV.

3. Sistem Penangkal petir

Sistem pengaman/penangkal petir diletakkan pada bagian atap bangunan, tegangan listrik dari petir akan disalurkan ke tanah untuk dinetralisir.