

BAB 4

ANALISIS PERANCANGAN

Analisis perancangan ini menggunakan tema *Re-Inventing tradition*. *Re-Inventing tradition* merupakan proses membentuk atau memperbarui tradisi dengan cara mengkombinasikan tradisi lokal yang ada dengan unsur-unsur dari tradisi lain sehingga terbentuk ‘tradisi’ baru yang berbeda. Berasal dari dua tradisi yang berbeda dilebur menjadi satu kesatuan “*the search for new paradigms*” (Beng, 1998). Pada tema regional keajegan di sini berupa corak arsitektur unsur lokal yang mengambil corak kebudayaan Majapahit dan unsur kebaruan yang ada mengambil sifat masyarakat Jawa, yang diwujudkan dalam perancangan Griya seni dan budaya Terakota.

Dalam perancangan Griya Seni dan Budaya ini terdapat prinsip-prinsip dari tema *Re-Inventing tradition* yang dijadikan sebagai acuan utama dalam menentukan analisis dan konsep desain, adapun prinsi-prinsip dari *Re-Inventing Tradition* sendiri yaitu:

1. Pertapakan (Memanfaatkan alam atau bersahabat dengan alam. Bentuk bangunan disesuaikan dengan keadaan site. Sedikit mungkin merubah bentuk lahan, mengurangi cut and fill sehingga bentuk lahan dan sifat kontur di dalamnya).
2. Perangkaan (Struktur dan material tradisional tetap digunakan, tetapi struktur yang modern juga digunakan di beberapa bagian bangunan yang membutuhkan kekuatan yang lebih. Jadi struktur lebih disesuaikan dengan kebutuhan masa kini.

Dengan bentukan struktur yang menggunakan system tradisional ditunjang dengan pemakaian bahan-bahan yang bersifat kekinian).

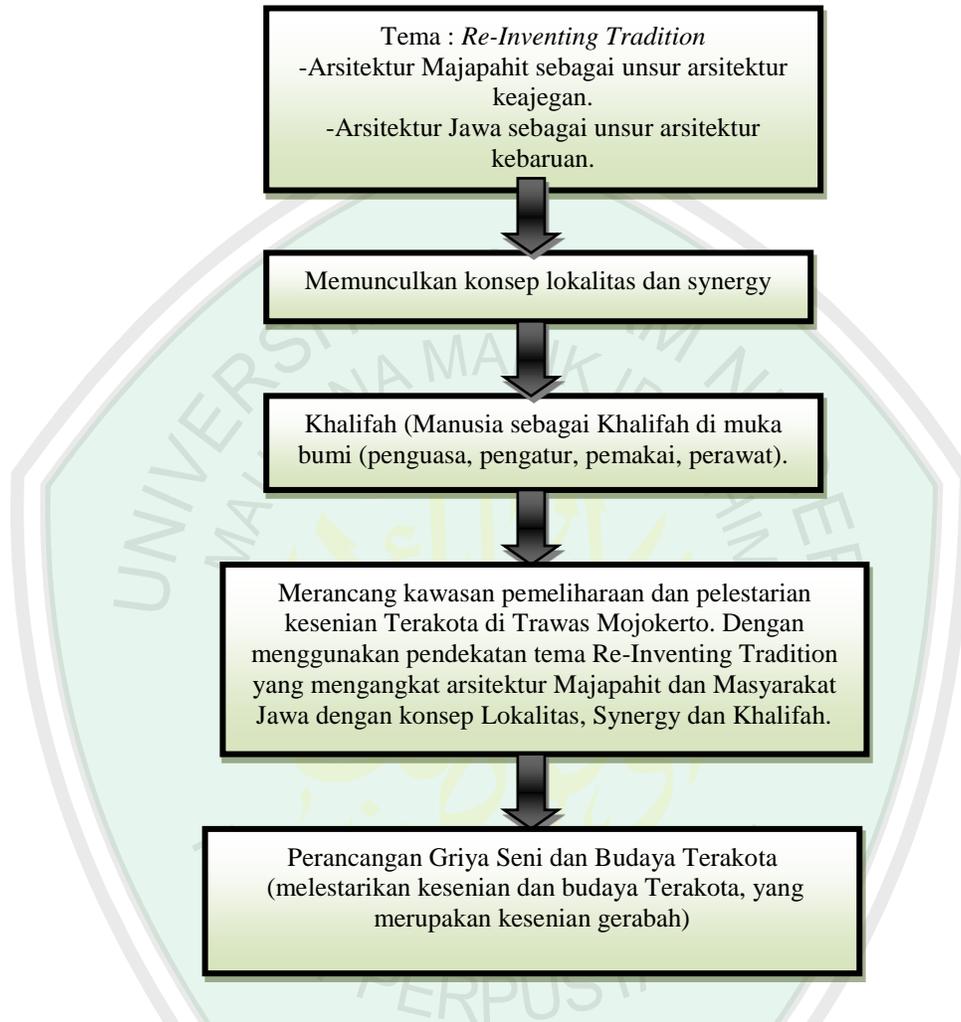
3. Peratapian (Menggunakan sistem struktur atap tradisional yang disesuaikan dengan kebutuhan sekarang . Atap digunakan sebagai atap pernaungan, dimana model atap pernaungan akan memberikan kenyamanan terhadap penggunanya yang berupa privasi pengguna. Namun model atap ini tidak akan menutupi pengguna sehingga tidak dapat bersosialisasi dengan warga sekitarnya).
4. Persungkupan (Menggunakan elemen bangunan tradisional, tapi memiliki fungsi yang sedikit berbeda dalam penggunaannya di masa kini. Selain itu juga menyesuaikan elemen-elemen tersebut dengan fungsi dan kebutuhan masa kini).
5. Persolekan (Menyederhanakan ornamentasi bangunan vernakular. Cenderung menggunakan cahaya, bayangan, dan ruang luar untuk mempercantik bangunan).

Kesenian Terakota yang merupakan kebudayaan asli kerajaan Majapahit digunakan sebagai dasar perancangan. Nilai-nilai dari kebudayaan Majapahit dan kehidupan masyarakat Jawa dipadukan dalam sebuah rancangan Griya seni dan budaya Terakota. Konsep arsitektur Majapahit diterapkan berdasarkan *variabel* waktu dengan memperhatikan faktor tempat. Penerapan karakter baik fisik atau nonfisik yang terdapat pada kebudayaan Majapahit dan masyarakat Jawa yang dimunculkan dengan rancangan baru tanpa menghilangkan nilai-nilai yang ada. Konsep lokalitas dan *synergy* digunakan untuk memunculkan rancang desain Griya seni dan budaya Terakota yang sesuai dengan tema *Re-Inventing Tradition*. Pada perancangan Griya Seni dan Budaya Terakota ini ditentukan dari penetapan aspek arsitektur dari dasar

berpikir secara filosofis yang ditujukan dengan pendeteksian nilai yang bertahan dan nilai yang dihilangkan. Aspek yang bertahan merupakan faktor dari arsitektur Majapahit yang harus dipertahankan karena memiliki *image*, *Image* ini merupakan kondisi yang *sustainable*.

Perancangan Griya seni dan budaya Terakota ini selain menekankan pada penerapan tema *Re-Inventing Tradition* terhadap bentuk dan nilai-nilai di dalam perancangan juga diintegrasikan dengan nilai-nilai keislaman. Integrasi dengan keislaman ditujukan agar nantinya perancangan dapat membawa manfaat baik bagi pengguna di dalam juga masyarakat disekitar perancangan.

Perancangan Griya seni dan budaya Terakota ini menggunakan tema *Re-Inventing Tradition* dan dikontrol oleh nilai-nilai keislaman yang diterapkan dalam proses perancangan. Konsep lokalitas dan *synergy* disesuaikan dengan tema perancangan, juga diintegrasikan dengan keislaman yang membawa konsep *khalifah*. Konsep *khalifah* merupakan konsep yang dihasilkan dari integrasi nilai-nilai keislaman dengan objek, dimana objek yang akan dirancang merupakan sebuah pusat pelestarian dan pengembangan kesenian masyarakat. Kesenian yang akan dilestarikan merupakan sebuah kesenian yang dibuat dari bahan baku tanah serta dapat difungsikan setelah kesenian ini selesai dibuat. Kesenian Terakota sendiri memiliki fungsi dalam kehidupan sehari-hari, salah satu jenis kesenian yang memberikan nilai manfaat dan jauh dari kemudharatan.



Gambar 4.1 Skema Analisis Pendekatan Tema dan Nilai-Nilai Keislaman dalam Perancangan.

Sumber: Analisis Pribadi, 2014

Konsep khalifah yang digunakan dalam perancangan mengacu terhadap beberapa kandungan ayat suci al-Quran, yang menjelaskan tentang tugas dan fungsi manusia di muka bumi. Sebagai bentuk dari latar belakang kenapa manusia

diciptakan oleh Allah swt untuk menjadi khalifah di muka bumi, Firman Allah swt.

dalam QS. Al Baqarah:30

Artinya: *“Ingatlah ketika Tuhanmu berfirman kepada para Malaikat: “Sesungguhnya Aku hendak menjadikan seorang khalifah di muka bumi.” Mereka berkata: “Mengapa Engkau hendak menjadikan (khalifah) di bumi itu orang yang akan membuat kerusakan padanya dan menumpahkan darah, padahal kami senantiasa bertasbih dengan memuji Engkau dan mensucikan Engkau?” Tuhan berfirman: “Sesungguhnya Aku mengetahui apa yang tidak kamu ketahui.”” (QS Al Baqarah : 30)*

Kandungan surat Al Baqarah:30 ini adalah, Allah memberitahukan kepada malaikat bahwa Allah akan menciptakan manusia yang akan dijadikan khalifah di muka bumi, malaikat-malaikat menyangsikan kemampuan manusia untuk menjadi khalifah di muka bumi karena manusia suka membuat kerusakan, malaikat beranggapan bahwa yang pantas menjadi khalifah adalah dirinya, dan Allah pun lebih mengetahui apa yang tidak diketahui oleh malaikat.

Melalui konsep yang berasal dari tema perancangan dan dikontrol dengan konsep yang berasal dari integrasi nilai-nilai keislaman perancangan Griya seni dan budaya Terakota, nantinya perancangan Griya seni dan budaya Terakota ini akan memunculkan konsep *khalifah*, lokalitas dan *synergy* secara bersamaan di dalam bangunan baik dari segi fisik bangunan, fungsi bangunan dan suasana yang terdapat di dalam perancangan. Sehingga kedepan ketiga konsep tersebut dapat memberikan dampak positif terhadap perancangan.

A. Data Eksisting Tapak

1. Lokasi Pemilihan Tapak

Perancangan Griya Seni dan Budaya Terakota berada di jalan raya Mojosari Trawas di Mojokerto. Tapak merupakan lahan dengan kondisi tanah berkontur yang dekat dengan pemukiman penduduk dan beberapa situs peninggalan Majapahit.

Pemilihan tapak perancangan, atas dasar Trawas sebagai daerah dengan visi dan misi sebagai tempat wahana wisata yang mengangkat kembali kebudayaan Majapahit sebagai kerajaan terbesar nusantara yang berpusat di Kabupaten Mojokerto. Adapun aspek – aspek pemilihan tapak:

- a. Lokasi yang strategis yaitu berada pada kawasan regional yang sesuai dengan RDTRK Kecamatan Trawas.
- b. Berada pada poros jalan utama menuju Kecamatan Trawas dari arah utara sehingga area ini ramai dan banyak dilalui.
- c. Banyak wisatawan lokal maupun mancanegara yang berkunjung ke Trawas.
- d. Terdapat banyak penginapan dan warung makan di sekitar area tapak.
- e. Area sekitar tapak berada dekat dengan beberapa situs-situs kerajaan Majapahit, seperti terdapatnya situs arca lanang, arca wedok, watu koko dan wisata religi Jolotundo.
- f. Di sekitar tapak terdapat beberapa peninggalan yang menunjukkan area pembakaran dan penjemuran kerajinan Terakota di masa kerajaan Majapahit.
- g. Trawas merupakan area yang dijadikan oleh raja kerajaan Majapahit untuk menjamu tamu kerajaan.

- h. Tapak berpotensi untuk dijadikan sebagai lahan berdirinya pusat Terakota karena terdapat kondisi tanah yang berupa tanah liat.
- i. Pada desa yang paling dekat dengan tapak ekonomi penduduknya hanya mengandalkan sektor pertanian, dengan adanya Griya Seni dan Budaya Terakota dimaksudkan nantinya dapat memberikan lapangan pekerjaan baru terhadap masyarakat sekitar sehingga dapat meningkatkan penghasilan masyarakat di sekitar tapak.

Berikut adalah tabel penyajian kondisi Tapak di Desa Sukosari Kecamatan Trawas, berdasarkan dengan kondisi yang dilakukan dengan pengamatan secara langsung pada kawasan tersebut.

Tabel 4.1 Kondisi Tapak di Kecamatan Trawas

Nama Objek	
Lokasi	Kecamatan Trawas
Jenis Objek	Wisata Alam (Pegunungan)
Deskripsi Objek	Merupakan kawasan alam yang berada di wilayah pegunungan dengan luas sekitar 14 Ha. Kecamatan Trawas merupakan salah satu kawasan dengan kunjungan wisatawan yang cukup tinggi.
Status Pengembangan	Sudah dikembangkan namun masih harus ditingkatkan lagi karena masih kurang optimal, dan butuh perawatan.
Daya Tarik Alam	
Daya Tarik Utama	Suasana dan keindahan alam pegunungan
Daya Tarik Penunjang	Suasana, keindahan alam, dan aktifitas masyarakat di sekitar tapak.
Nilai Sumberdaya	
Ketersediaan ruang terbuka yang alami	Terdapat ruang terbuka di sekitar lahan yang dapat digunakan sebagai ruang publik serta melakukan berbagai jenis aktifitas oleh masyarakat sekitar.
Nilai keunikan	Tanah berpotensi sebagai sumber daya alam pembuatan Terakota, pemandangan langsung ke pegunungan Arjuna, Welirang dan Penanggungan.
Nilai kelangkaan	Pada area sekitar banyak terdapat situs-situs purbakala peninggalan kerajaan Majapahit.
Variasi daya tarik di sekitar tapak	Terdapat jalur untuk wisatawan dengan fasilitas berkuda.
Aksesibilitas	
Kualitas jalan menuju tapak	Cukup baik

Kualitas jalan menuju objek lain disekitar tapak	Terdapat jalan yang menghubungkan antara tapak dengan objek-objek lain disekitar tapak
Ketersediaan transportasi	Tidak tersedian angkutan umum, hanya terdapat ojek.
Kemudahan pencapaian (waktu tempuh dan ketersediaan rambu-rambu petunjuk arah).	Berada di kota Bengkulu. Tidak tersedia rambu-rambu petunjuk arah, sehingga membingungkan.
Sarana dan Prasarana	
Jalan	Beraspal dengan kualitas jalan yang cukup baik, ditunjang dengan program pemerintah pada tahun 2014 yakni pelebaran dan perbaikan jalan.
Hotel dan penginapan	Terdapat banyak hotel di sekitar lahan, dimana kawasan sekitar lahan merupakan kawasan wisata dengan banyak penginapan.
<i>Information Center</i>	Sementara ini <i>Information center</i> yang terdapat di sekitar tapak berfungsi sebagai pelayanan publik yang memberikan informasi mengenai kawasan-kawasan dan situs-situs purbakala peninggalan kerajaan Majapahit yang terdapat di sekitar area tapak.
Warung makan	Banyak terdapat warung makan di area sekitar tapak, dari setiap warung makan yang terdapat pada kawasan tersebut mempunyai keunggulan masing-masing.
Sarana pendidikan	Sarana pendidikan yang terdapat di sekitar tapak merupakan sarana pendidikan formal berupa SD, SMP, dan SMA. Namun tidak terdapat sarana pendidikan nonformal yang diperuntukkan untuk masyarakat sekitar yang tidak mampu menempuh pendidikan formal.
Air bersih	Kondisi alam pegunungan memberikan kemudahan mendapatkan air bersih, yang didapat dari beberapa sumber mata air di sekitar tapak.
Listrik	Sudah tersedia jaringan listrik yang berasal dari PLN.
Toko cinderamata	Terdapat beberapa tempat penjualan cinderamata di sekitar tapak. Barang-barang yang dijual pada umumnya berupa makanan khas daerah dan situs-situs terakota hasil pembuatan masyarakat sekitar.
Permasalahan	
Permasalahan mendasar yang perlu diperhatikan dan perlu segera ditangani	Pengelola yang harus dilakukan tidak secara profesional.
Permasalahan jangka panjang yang mungkin muncul	Kerusakan kualitas lingkungan akibat pengembangan yang tidak terkendali.

Sumber tabel: analisis pribadi, 2014.

Untuk menentukan layak atau tidaknya tapak untuk merancang Griya seni dan budaya Terakota yang terdapat di Desa Sukosari Kecamatan Trawas ini diawali dengan melakukan studi analisis kelayakan. Studi analisis kelayakan tapak dilakukan

dengan menggunakan metode analisis SWOT (*Strenghts, Weakness, Opportunities, Threats*), berikut adalah analisis SWOT yaitu:

1. *Strenghts* (Kekuatan)

Untuk menunjukkan apakah tapak dan kawasan layak untuk dijadikan sebagai pusat perancangan Griya seni dan budaya Terakota. Adapun beberapa kekuatan tersebut adalah:

- a. Lahan yang akan digunakan sebagai perancangan Griya seni dan budaya Terakota berada di Desa Sukosari Kecamatan Trawas, merupakan area pegunungan.
- b. Lahan yang akan dijadikan pusat perancangan memiliki luas $\pm 5,5$ Ha.
- c. Karakteristik lahan berkontur dengan ketinggian kontur yang cukup curam dengan bentuk ladang perkebunan.
- d. Kawasan disekitar lahan digunakan sebagai pusat pariwisata, berdasarkan dengan RDTR Kawasan merupakan kawasan Regional.
- e. Pemandangan disekitar tapak menyajikan keindahan alam pegunungan.
- f. Terdapat banyak situs-situs purbakala pada kawasan disekitar tapak.
- g. Kawasan tapak terdapat pada area pegunungan sehingga banyak terdapat area terbuka hijau yang masih alami.

2. *Weakness* (Kelemahan)

Menunjukkan kekurangan dari tapak, Sehingga kedepan dalam perancangan Griya seni dan budaya Terakota dapat dianalisis kelemahan yang ada. Sehingga

memunculkan alternatif desain sebagai jawaban atas permasalahan tapak yang ada.

Kelemahan-kelemahan yang terdapat pada tapak adalah sebagai berikut:

- a. sarana transportasi umum yang kurang, pada area disekitar tapak hanya terdapat transportasi yang berupa ojek motor.

3. *Opportunities* (Peluang)

Untuk menunjukkan peluang atau potensi-potensi yang dimiliki oleh tapak sehingga dalam proses perancangan nantinya peluang-peluang yang terdapat pada tapak dapat dimanfaatkan guna menunjang objek Griya Seni dan Budaya Terakota. Adapun peluang-peluang yang terdapat pada tapak adalah sebagai berikut:

- a. Lokasi tapak dilewati oleh aliran sungai yang cukup potensial untuk dijadikan sebagai view didalam tapak, dengan sedikit pengolahan aliran sungai yang ada akan dapat dijadikan sebagai salah satu daya tarik di dalam tapak.
- b. Selain tapak perancangan yang menyediakan sumber daya alam berupa bahan baku kesenian Terakota. Tapak juga memiliki struktur tanah berkontur yang subur, sehingga sangat memungkinkan untuk melakukan pengadaan area taman terbuka hijau di dalam tapak.

4. *Threats* (Ancaman)

Threats digunakan untuk menunjukkan ancaman-ancaman yang terdapat di tapak, sehingga dapat memunculkan alternatif desain yang dapat dijadikan sebagai jawaban atas ancaman-ancaman tersebut. Adapun ancaman-ancaman yang terdapat pada tapak adalah sebagai berikut:

- a. Ancaman yang ditimbulkan oleh alam ialah terkait dengan kondisi tanah yang berkontur maka berpotensi terjadinya tanah longsor.
- b. Sedangkan ancaman sosial yang terjadi ialah dari banyaknya tempat-tempat wisata yang bisa dikatakan jauh dari kebudayaan masyarakat terdapat pada area disekitar tapak.

Dari analisis SWOT yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa tapak yang diambil cukup strategis dan dapat dijadikan sebagai tempat perancangan Griya seni dan budaya Terakota. Mengingat lokasi tapak yang berada di kawasan peninggalan kerajaan Majapahit, dan kondisi masyarakat di sekitar tapak.

2. Fasilitas Umum di Sekitar Tapak

Tapak yang berada di jalan Kecamatan Trawas ini berada di kawasan wisata, hal ini didukung oleh kondisi alam yang terdapat di Kecamatan Trawas dan potensi-potensi yang terdapat pada kawasan tersebut. Banyak fasilitas-fasilitas umum yang terdapat di sekitar kawasan tapak yang menunjang keberlanjutan perancangan.

Tabel 4.2 Fasilitas Umum di Sekitar Tapak

No	Fasilitas Umum	Lokasi	Gambar	Analisis
01	Bumi Perkemahan Trawas	Jln. Mojosari Trawas, berjarak sekitar 700 m dari Tapak.		Salah satu kawasan yang digunakan sebagai tempat dan pusat kegiatan Pramuka (Praja Muda Karana), digunakan sebagai tempat diklat, pelatihan, dan dijadikan sebagai tempat berkemah. (+) kawasan merupakan area yang cukup luas, sering digunakan sebagai tempat pelatihan dan diklat. Dapat menunjang fungsi perancangan kedepan dengan bekerjasama untuk menumbuhkan minat pengunjung melalui kegiatan kepramukaan. (-) banyak disalah gunakan oleh muda-mudi untuk kegiatan negatif.

02	Kawasan Wisata Outbond	Jln. Mojosari Trawas, berjarak sekitar 200 m dari Tapak.		<p>Kawasan ini berjarak dekat dengan tapak, dengan fasilitas <i>outbond</i> yang lengkap didalamnya. sering digunakan oleh pengunjung dari luar kota.</p> <p>(+) berdekatan dengan area perancangan kedepan dapat bekerjasama untuk digunakan sebagai area <i>outbond</i> dengan pendidikan seni Terakota.</p> <p>(-) banyak disalah gunakan oleh muda-mudi untuk kegiatan negatif.</p>
03	Kawasan Wisata Religi	Dsn. Kedungudi, berada tepat di kaki gunung penangunan.		<p>Salah satu kawasan religi yang terdapat di Kecamatan Trawas, Candi Jolotundo melambangkan nilai-nilai religius yang terdapat di kerajaan Majapahit.</p> <p>(+) ramai pengunjung sehingga dapat menambah pemasukan daerah.</p> <p>(-) disalahgunakan oleh masyarakat sekitar sebagai tempat pemujaan selain kepada Allah Swt.</p>
04	Taman Trawas	Ds. Trawas.		<p>Kawasan Taman Trawas merupakan salah satu area yang digunakan sebagai wahana untuk menghilangkan penat sembari bersantai pada kawasan tersebut.</p> <p>(+) menjadikan Trawas sebagai tempat berwisata dan berkunjung keluarga.</p> <p>(-) banyak disalah gunakan oleh muda-mudi untuk kegiatan negatif.</p>

05	Puncak Trawas	Jalan Raya Trawas		<p>Merupakan kawasan villa yang menyewakan tempat menginap bagi pengunjung yang berada di Trawas.</p> <p>(+) memberikan fasilitas penginapan untuk pengunjung, sehingga pengunjung lebih banyak datang ke Trawas.</p> <p>(-) area ini sering digunakan untuk kegiatan negatif.</p>
06	Hotel Trawas	Jalan Raya Trawas Berjarak sekitar 1 kilometer dari tapak perancangan		<p>Mempunyai fungsi sama dengan villa-villa yang terdapat di Trawas, digunakan untuk memberikan fasilitas kepada [engunjung sebagai tempat penginapan.</p> <p>(+) memberikan fasilitas penginapan untuk pengunjung, sehingga pengunjung lebih banyak datang ke Trawas.</p> <p>(-) tarif yang diberikan cukup tinggi (tidak ada aturan khusus yang mengatur biaya sewa).</p>
07	Gazebo Pantau Trawas	Jalan Raya Cembor,kecamatan Trawas. Berjarak sekitar 500 meter dari tapak.		<p>Berfungsi sebagai tempat menghabiskan waktu dan menghilangkan penat dengan menikmati pemandangan alam yang terdapat di daerah sekitar Trawas.</p> <p>(+) memberikan nilai lebih terhadap kawasan Trawas sehingga banyak pengunjung yang datang.</p> <p>(-) area ini sering digunakan untuk kegiatan negatif.</p>

08	Wisata kuliner (Waroeng desa)	Jalan Raya Mojosari Trawas, sekitar 400 meter dari tapak perancangan.		<p>Salah satu rumah makan yang terdapat di kawasan Trawas, rumah makan ini menyajikan berbagai macam masakan tradisional yang dapat memanjakan pengunjung.</p> <p>(+) memberikan nilai lebih terhadap kawasan Trawas sehingga banyak pengunjung yang datang.</p> <p>(-) perawatan dan pengurus dilakukan secara pribadi, sehingga kedepan cukup sulit untuk bekerjasama.</p>
09	Pos Ternak	Jalan Raya Mojosari Trawas, merupakan batas tapak sebelah Utara.		<p>Merupakan salah satu kawasan pendidikan berbasis alam dengan objek hewan sebagai sarana pendidikan yang terdapat di Trawas. di kawasan tersebut terdapat beberapa kandang yang dijadikan sebagai tempat ternak (eternak burung).</p> <p>(+) memberikan pendidikan kepada masyarakat dan keluarganya tentang kehidupan beternak burung.</p> <p>(-) limbah kotoran yang dihasilkan oleh hewan ternak dibuang di hutan sekitar, terdapat bau menyengat oleh hewan ternak.</p>

10	SMPN1 dan SMPN 2 Trawas	Jalan Raya kompi Murlan, Trawas.	 <p>The image shows a large, dark-colored sign for SMPN 1 Trawas Mojokerto. At the top center is a circular logo featuring a stylized bird or flame. Below the logo, the text 'SMPN 1 TRAWAS' is written in large, bold, metallic letters. Underneath that, 'MOJOKERTO' is written in smaller, similar letters. The sign is set against a background of green foliage and is flanked by two wooden posts connected by a chain.</p>	<p>Merupakan salah satu pelayanan pendidikan formal yang terdapat di sekitar tapak. SMPN 1 Trawas merupakan pelayanan pendidikan tingkat pertama yang terdapat di Kecamatan Trawas.</p> <p>Dekat dengan tapak berjarak sekitar 800 meter terdapat sebuah tempat pelayanan pendidikan yaitu Sekolah Dasar Sukosari.</p>
11	Polsek Trawas	Jalan Mojosari Trawas, Kecamatan Trawas.	 <p>The image shows a group of approximately 20 police officers posing for a group photo in front of the entrance to Polsek Trawas UTE. The officers are arranged in two rows, with some kneeling in the front and others standing behind. They are wearing various uniforms, including dark blue and light blue shirts, and some are in full police uniforms. Above the entrance, a sign reads 'POLSEK TRAWAS UTE' in white letters on a dark background. The entrance has glass doors and windows.</p>	<p>Polsek Trawas berada dekat dengan tapak, merupakan tempat pelayanan keamanan di Ds.Kemloko.</p> <p>(+) menciptakan keamanan pada daerah tersebut, memberikan rasa aman dan nyaman kepada masyarakat pada kawasan tersebut.</p> <p>(-) jangkauan keamanan yang terlalu luas hanya dengan satu pelayanan keamanan.</p>

12	Kantor Kecamatan Trawas	Jalan Kompi Murlan, Kecamatan Trawas.		Kantor pemerintahan yang terdapat di area sekitar tapak, merupakan fasilitas pelayanan pemerintahan yang terdapat di kawasan Trawas. Berdekatan dengan tapak adalah kantor kepala desa yang terdapat di Ds. Sukosari merupakan fasilitas pelayanan pemerintahan terdekat dengan tapak.
----	--------------------------------	--	--	--

Sumber; analisis pribadi,2014

3. Karakter Fisik Kawasan

Karakter Fisik kawasan merupakan citra dari fisik kehidupan masyarakat. Adapun kondisi fisik dasar pada Kawasan Tapak ini nantinya akan sangat berpengaruh terhadap pola kegiatan masyarakatnya, sehingga hal ini sangatlah penting. kondisi fisik kawasan Tapak adalah sebagai berikut:

a. Letak Geografis

Mojokerto, ditinjau dari sisi geografis merupakan daerah yang cukup strategis merupakan jalur lintas antar kota di Jawa Timur. Hal ini mengakibatkan, banyak pendatang pada daerah tersebut. Sedangkan pada kawasan Trawas sendiri lokasinya yang berada pada dataran tinggi diapit oleh dua gunung yakni gunung welirang dan penangungan, merupakan kawasan yang menyajikan pemandangan indah dengan nuansa pegunungan.

Identik dengan kawasan pegunungan, Kecamatan Trawas merupakan daerah aman dengan kondisi pergerakan angin yang stabil selain itu kondisi alamnya juga menunjang, namun curah hujan pada daerah ini ketika musim penghujan tiba intensitas curah air hujan cukup tinggi. Selain pemandangan dan nuansa pegunungan yang tersaji pada kawasan Trawas mudah dijangkau dengan menggunakan kendaraan darat, kita dapat menggunakan beberapa alternatif jalan untuk menuju kawasan tersebut.

Melalui jalur utara kita dapat menggunakan jalan raya Mojosari Trawas, yang menghubungkan Trawas dengan kota Mojokerto, Jombang, Lamongan dan daerah-

daerah utara Mojokerto. Melalui alternatif pertama ini jalan yang ditempuh cukup landai dimana semua jenis kendaraan bermotor dapat melalui jalan tersebut. Pemandangan lebih banyak berupa kawasan wisata mulai dari tempat makan, tempat rekreasi, tempat outbond dan pemukiman.

Melalui jalur timur kita dapat menggunakan jalan raya Prigen, yang menghubungkan Trawas dengan daerah Pasuruan, Sidoarjo, Surabaya dan Malang. Melalui alternatif jalan kedua, jalan yang ditempuh cukup landai dimana jalur ini dapat dilalui oleh semua jenis kendaraan bermotor, terdapat beberapa situs peninggalan kerajaan Majapahit yang dapat dilihat melalui alternatif jalan tersebut.

Melalui jalur selatan kita dapat menempuh jalan raya Pacet, yang menghubungkan Trawas dengan daerah Batu. Melalui alternatif jalan ketiga, jalan yang ditempuh cukup terjal sehingga kendaraan yang dapat digunakan untuk melalui jalur tersebut yakni kendaraan roda empat jenis pribadi dan kendaraan roda dua. Namun jalur ini menyajikan pemandangan alam yang indah.

Lokasi tapak berada di sebuah lahan dengan Luas Lahan 5,5 ha. Lokasi ini terletak di lahan pemerintah yang berada di Kecamatan Trawas Kabupaten Mojokerto, berada diantara dua desa yakni Desa Sukosari dan Desa Kemloko, berjarak 500 m dari lahan terdapat kawasan wisata, area *outbond*, villa (penginapan) dan restoran.

Pada arsitektur Majapahit kawasan dibatasi oleh pagar permanen, sehingga akses keluar masuk tapak tertutup dengan tujuan keamanan, sedangkan pada arsitektur Jawa kawasan dibatasi oleh pagar pembatas namun tidak memberikan nilai

tertutup hanya sebagai pembatas teritori menggunakan pembatas pada sekitar tapak guna menunjukkan kawasan perancangan, pada area pintu masuk pembatas dibuat terbuka sehingga pengguna nantinya akan merasa nyaman dan aman ketika memasuki kawasan tersebut.

b. Topografi dan Morfologi

Berdasarkan data, kawasan wisata ini memiliki karakteristik lahan berkontur, dengan ketinggian antara 700-1200 m dpl, dan vegetasi yang terdapat di tapak cukup bervariasi. Intensitas rata-rata bangunan pada kawasan direncanakan mencakup sekitar 40% luas lahan untuk dasar bangunan (KDB) dan 0,2 luas lahan untuk luas total bangunan (KLB). Dengan demikian, sesuai fungsi kawasan sebagai ruang publik, kawasan ini memiliki sisa ruang terbuka dan ruang terbuka hijau yang sangat luas sekitar hampir 60% luas lahan. Hal ini sesuai dengan kondisi disekitar tapak perancangan yang difungsikan sebagai hutan lindung.



Gambar 4.2 Kondisi Topografi dan Morfologi Tapak
Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2014

Pada arsitektur Majapahit banyak ditemukan sebelum pendirian sebuah bangunan tanah yang akan dijadikan sebagai pijakan bangunan akan diratakan terlebih dulu. Pada arsitektur Jawa untuk bangunan dengan skala kecil tidak dilakukan perubahan bentuk kontur tanah, namun banyak ditemukan sebelum mendirikan bangunan pada arsitektur Jawa dilakukan terlebih dahulu pemerataan tanah. Hal ini dilakukan untuk mendapatkan tempat yang cukup lapang karena banyak dari bangunan Jawa yang berupa joglo difungsikan sebagai area pertemuan.

Terkait dengan nilai-nilai keislaman dengan konsep manusia sebagai khalifah maka dalam perancangan ini dituntut merancang sebuah pusat griya seni dan budaya Terakota, namun harus tetap menjaga kondisi alam yang merupakan kewajiban manusia sebagai khalifah di muka bumi, berusaha untuk tidak merusak tatanan alam yang ada.

c. Hidrologi

Kondisi alam pada tapak yang berada di dataran tinggi menjadikan tapak dekat dengan sumber air. Disekitar tapak terdapat sumber air bersih yang dapat digunakan sebagai sumber air utama ke dalam tapak. Dengan kondisi seperti ini sekarang dan kedepannya vegetasi yang tumbuh disekitar tapak dapat tumbuh dengan baik dengan air yang berlimpah. Pemanfaatan sumber air yang berada disekitar tapak untuk memenuhi kebutuhan air di dalam tapak (bangunan).



Gambar 4.3 Sumber Air di dekat Tapak
Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2014

d. Iklim dan Curah Hujan

Kondisi iklim di Trawas Mojokerto mengikuti kondisi musim daerah Jawa Timur pada umumnya, termasuk di dalam iklim tropis. Bulan yang terkering pada musim kemarau di daerah Jawa Timur, yang terbasah pada musim dingin adalah pada bulan Nopember dengan suhu terendah sekitar 17,0 derajat celsius, bulan Juni dengan suhu tertinggi sekitar 35,4 derajat celsius. Rata-rata curah hujan tiap tahun sekitar 3.580 mm, dan rata-rata suhu udara sekitar 19,3 derajat celsius.

e. Jenis Tanah

Tapak terdapat di area pegunungan dan berada pada kawasan yang digunakan sebagai lahan untuk menanam rumput oleh warga sekitar. Sehingga jenis tanah yang terdapat pada area tapak adalah tanah subur, namun terdapat pada beberapa sisi tapak yakni jenis tanah liat.



Gambar 4.4 Kondisi Tanah pada Tapak
Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2014

f. Kondisi Prasarana dan Sarana Kawasan

Fasilitas-fasilitas yang terdapat di dalam kawasan Trawas banyak dikembangkan oleh perorangan, ketika memasuki Trawas kita dapat menjumpai banyak villa, tempat makan, tempat outbond dan tempat wisata. Pengoperasian sarana dan prasarana yang dibangun dilakukan secara mandiri oleh investor. Koordinasi dilakukan melalui manajemen yang ditetapkan berdasarkan hasil musyawarah yang melibatkan pemerintah daerah dan investor yang terdapat di Trawas.

Dari kondisi sarana dan prasarana kawasan, beberapa membutuhkan perawatan yang lebih, dikarenakan tingkat kunjungan yang tinggi di kawasan ini. Terutama pada sarana jalan menuju Trawas, pada tahun 2014 pemerintah daerah Kabupaten Mojokerto melakukan proyek pelebaran jalan utama menuju Trawas dari arah utara dan memperbaiki beberapa titik jalan yang rusak.

a. Jaringan air bersih

Untuk air minum, penduduk memanfaatkan sumber air pegunungan, yang dialirkan melalui pipa-pipa menuju rumah penduduk. Sebelum dialirkan melalui pipa-pipa kerumah penduduk, air sumber ditampung terlebih dahulu di dalam bak-bak

penampungan yang selanjutnya dialirkan dan dibagi ke dalam pipa-pipa. Air ini digunakan pula untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari, akan tetapi terkadang penduduk juga akan sulit mendapatkan air ketika musim kemarau panjang. Hal tersebut terjadi pada beberapa bak penampungan, yang diakibatkan oleh masyarakat sendiri yang tidak dapat memanfaatkan penggunaan air bersih.

b. Jaringan telekomunikasi

Jaringan kabel dan jaringan telepon seluler cukup baik di kawasan ini. Hanya saja fasilitas telekomunikasi untuk tanggap darurat cukup jauh, sehingga apabila laulintas padat, maka akan terjadi gagal sambungan.

c. Air limbah

Sejauh ini, di Trawas Mojokerto air hujan biasanya dibiarkan mengalir ke drainase bangunan, dan drainase tersebut diarahkan ke sungai. Sungai-sungai ini mengalir melewati pemukiman penduduk dan berakhir di sawah-sawah warga. Untuk pengolahan limbah cair yang dihasilkan warga di sekitar area tapak tidak terdapat kegiatan yang menimbulkan limbah cair.

d. Jaringan listrik

Sudah terdapat jaringan listrik yang diperoleh dari PLN, jaringan listrik dapat masuk keseluruhan lapisan masyarakat. Namun, terdapat kendala ketika musim penghujan dan angin hal ini dapat menumbangkan pohon yang terdapat di sekitar aliran listrik di kawasan Trawas, sehingga ketika terdapat pohon tumbang dapat merusak aliran listrik yang ada.

e. Jaringan pembuangan sampah

Pengelolaan sampah di Kabupaten Mojokerto sebagian di kelola oleh Dinas Kebersihan, selebihnya dikelola secara swakelola oleh masyarakat dengan cara ditimbun dan dibakar. Sarana persampahan yang ada berupa gerobak sampah, TPS, Transfer Depo, container dan alat pengangkutan sampah berupa truk. Jumlah truk yang ada jumlahnya masih terbatas. Sehingga analisis yang dapat dilakukan mengenai penanganan terhadap sampah adalah sebagai berikut:.

B. Anaisis Tapak

1. Lokasi Tapak

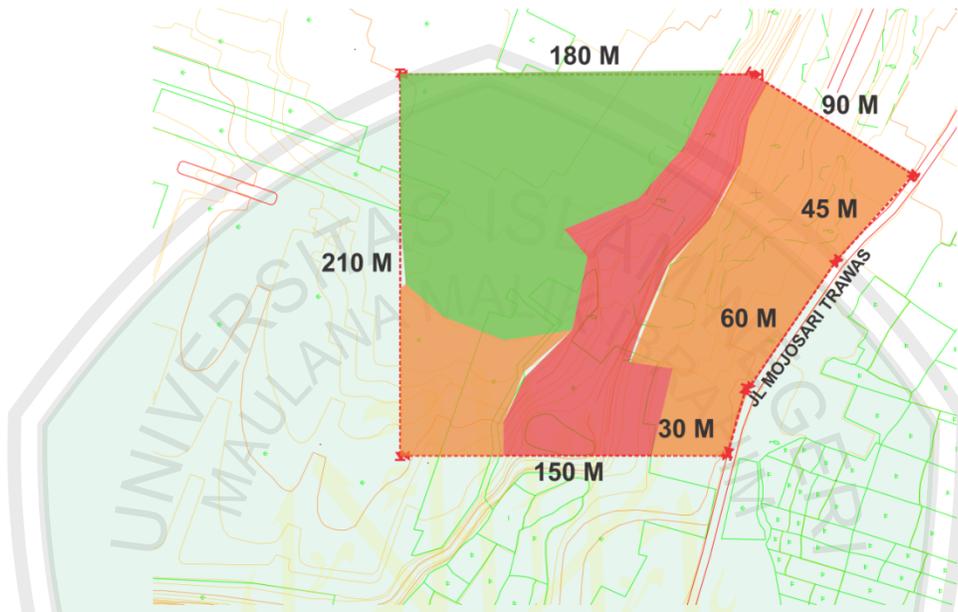
Lokasi tapak berada di sebuah lahan dengan Luas Lahan 5,5 ha. Lokasi ini terletak di jalan raya Mojosari Trawas, yang merupakan akses utama menuju daerah Trawas melalui jalur utara. Berada di antara dua desa, yakni Desa Sukosari dan Desa Kemloko.

Pemilihan lokasi ini dikarenakan Kecamatan Trawas memiliki potensi yang cukup besar pada sektor pariwisata dan pendidikan, pemerintah Kabupaten Mojokerto mulai melakukan pembenahan infrastruktur di daerah Trawas guna memantapkan Kecamatan Trawas sebagai tempat tujuan wisata yang berada di Kabupaten Mojokerto. Selain pembenahan Kecamatan Trawas sebagai tempat tujuan wisata, wilayah ini juga dipersiapkan sebagai salah satu kawasan pemeliharaan situs-situs kerajaan Majapahit.

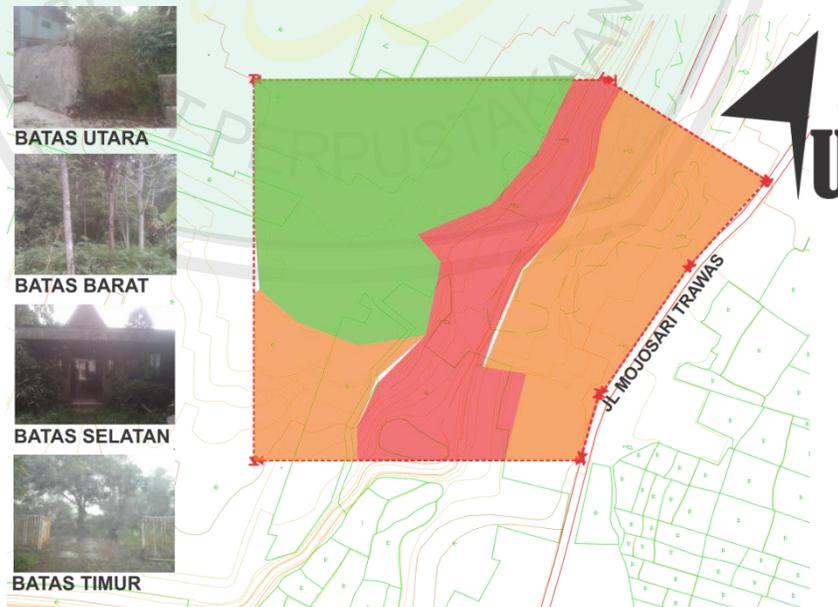
Luas lahan : 5,5 ha (55.000) m²

Hak milik : Pemerintah Kabupaten Mojokerto

Berbatasan dengan jalan raya penghubung utama Kecamatan Trawas dan terdapat perkebunan juga aliran air.

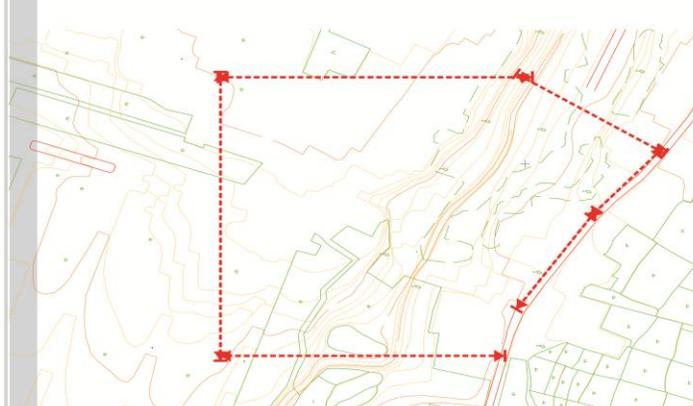


Gambar 4.5 Lokasi dan Bentuk Lahan Perancangan
Sumber: Analisis Pribadi, 2014



Gambar 4.6 Batas-batas Tapak Perancangan
Sumber: Analisis Pribadi, 2014

2. Batas Tapak



Adapun lokasi perencanaan (tapak) berada di jalur utama menuju Kecamatan Trawas dari utara, yakni jalan raya Mojosari-Trawas. Letak lahan yang strategis akan memberikan dampak baik untuk perancangan kedepannya. Kawasan disekitar tapak merupakan perkebunan milik penduduk dan objek-objek wisata.

Tanggapan batas tapak: Kawasan perencanaan berada pada kawasan pegunungan, dimana tapak kawasan berupa lahan kosong yang ditumbuhi rerumputan dan ilalang, kondisi tanah berkontur dengan karakter tanah keras. Berada diantara dua desa di Kecamatan Trawas dengan luas sekitar 5,5 ha. Saat ini akses menuju kawasan ini sudah banyak diperbaiki, namun tidak terdapat angkutan umum untuk mencapai kawasan perencanaan.

- Pada batas tapak disebelah selatan berbatasan dengan lahan perkebunan penduduk.
- Sebelah timur tapak berbatasan dengan jalan raya utama.
- Sebelah barat dan utara tapak berbatasan dengan lahan perkebunan warga dan menyajikan potensi pemandangan langsung ke arah gunung Arjuna dan gunung Penanggungan.

a)Vegetasi di dalam perancangan untuk menjaga kondisi alam dan menyeimbangkan antara bangunan dan lingkungan.
 b)pada kehidupan masyarakat Jawa bangunan yang mereka dirikan tetap memperhatikan aspek lingkungan disekitarnya, sehingga terjadi keseimbangan antara bangunan dan lingkungan disekitarnya.
 c)Membiarkan sesuai kondisi, Merelokasi dan mendirikan Setais yang digunakan sebagai pembatas dan berfungsi untuk akses pejalan khaki
 d)Pada arsitektur Majapahit menggunakan pagar rendah sebagai pembatas bangunan.
 b)Memfaatkan kondisi yang ada dengan memaksimalkan potensi pemandangan yang ada, namun tetap memberikan batas tapak.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
 OF MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
 ARCHITECTURE ENGINEERING DEPARTMENT



ALTERNATIF 1



Menggunakan vegetasi sebagai pembatas tapak dengan lingkungan sekitar untuk menambah aspek hijau di dalam lahan perencanaan, sesuai dengan salah satu prinsip tema yakni bersahabat dengan alam.
 (+) di dalam tema yang diambil vegetasi merupakan salah satu prinsip utama yang digunakan dalam proses merancang, selain digunakan sebagai pembatas tapak vegetasi dapat dimanfaatkan sebagai penyerap kebisingan dan polusi.
 (-)ketika vegetasi yang ditanam tidak dirawat dengan baik, maka resiko rusaknya batas vegetasi ini sangat besar.

ALTERNATIF 2



Dibatasi dengan pagar rendah, pagar dengan dimensi rendah merupakan salah satu batas tapak yang dapat dipertimbangkan pada beberapa sisi bangunan.
 (+) memberi kesan terbuka, batas yang diperuntukkan untuk tapak tidak menghalangi view baik ke dalam ataupun keluar tapak.
 (-) keamanan kurang terjaga.

ALTERNATIF 3



Penggunaan selasar pejalan kaki dan trotoar (sebagai penyeimbang antar ruang).
 (+)bisa dimanfaatkan sebagai jalur pejalan kaki, menerapkan pola hidup sehat didalam bangunan dengan menunjang fasilitas bagi pengguna.
 (-)membutuhkan biaya yang relative mahal.

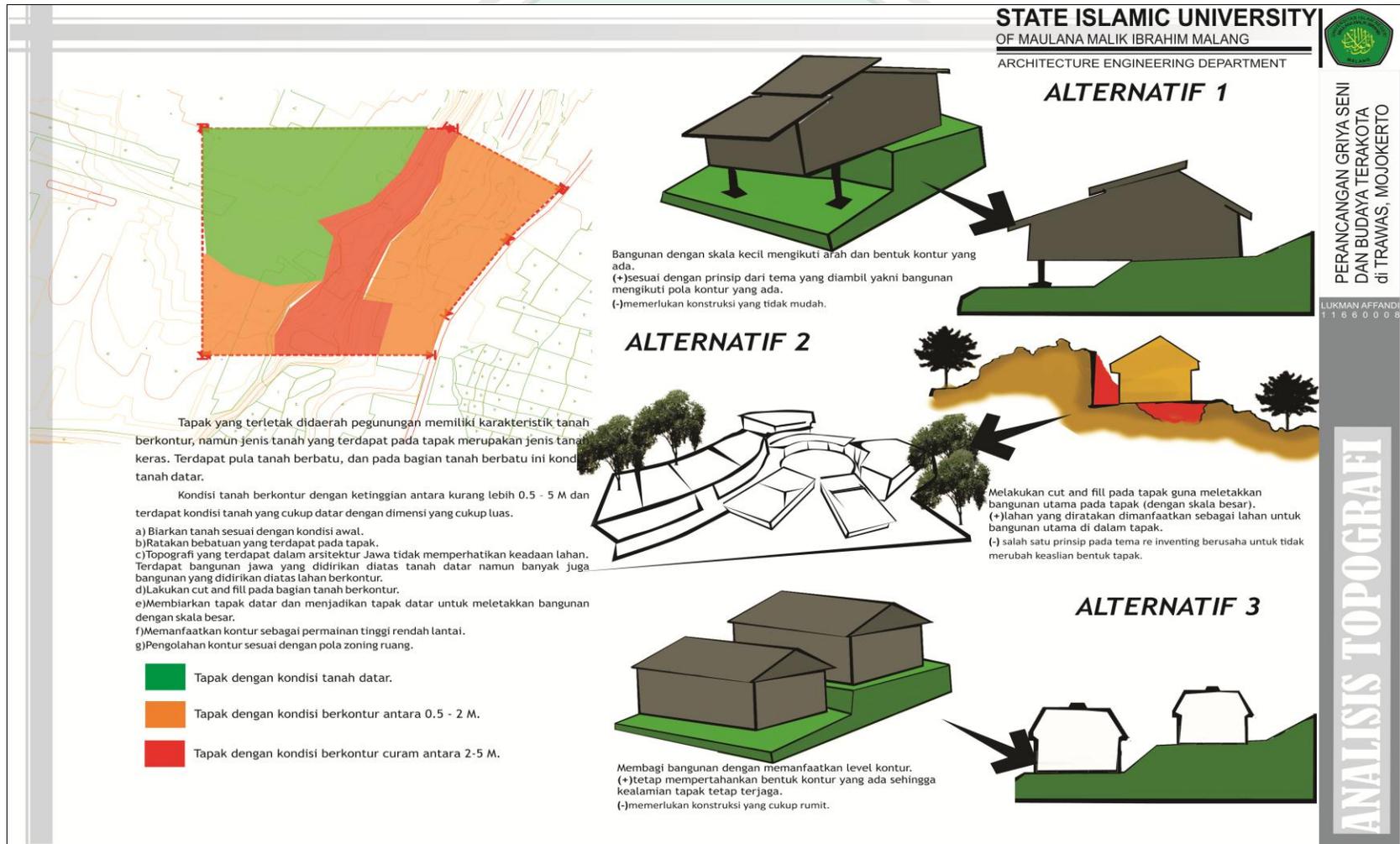
PERANCANGAN GRIYA SENI DAN BUDAYA TERAKOTA di TRAWAS, MOJOKERTO

LUKMAN AFFANDI
11660008

ANALISIS BATAS TAPAK

Gambar 4.7 Analisis Batas Tapak Perancangan
 Sumber: Analisis Pribadi, 2014

3. Topografi



Gambar 4.8 Analisis Topografi Tapak Perancangan
 Sumber: Analisis Pribadi, 2014

4. Masa Bangunan

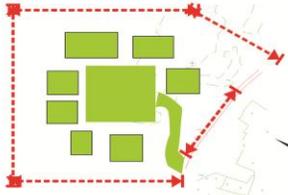
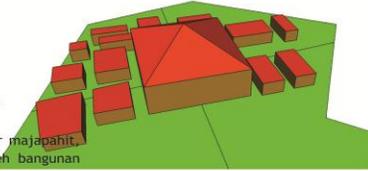


Perancangan menggunakan bangunan bermasa banyak, hal ini dikarenakan bentuk tapak yang berkontur dan banyaknya kebutuhan ruang di dalam perancangan. Penataan masa bangunan pada perancangan Griya Seni dan Budaya Terakota ini dilakukan berdasarkan dengan penataan kawasan yang terdapat pada arsitektur Majapahit dan Jawa. Kondisi tanah berkontur, namun terdapat kondisi tanah datar yang cukup luas.

- Penataan kawasan pada arsitektur Majapahit dengan meletakkan pusat bangunan utama yang cukup besar ditengah-tengah dan dikelilingi oleh bangunan penunjang disekitarnya.
- Pada pola kehidupan masyarakat Majapahit dan masyarakat Jawa perkampungan yang ada diletakkan secara linear, berjajar rapi disamping jalan utama.
- Menggunakan penataan kawasan pada kehidupan kerajaan Majapahit dipadukan dengan kehidupan masyarakatnya.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
 OF MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
 ARCHITECTURE ENGINEERING DEPARTMENT

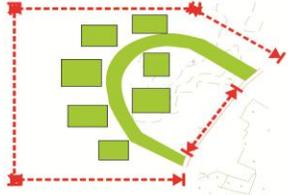
ALTERNATIF 1

Menggunakan nilai-nilai penataan kawasan yang terdapat dalam arsitektur Majapahit, dimana bangunan utama diletakkan di bagian tengah dan dikelilingi oleh bangunan lainnya.

- (+) penataan kawasan lebih tertata dan rapi sesuai fungsi bangunan tersebut
- (-) untuk memenuhi kebutuhannya setiap pengunjung harus menuju kawasan pusat terlebih

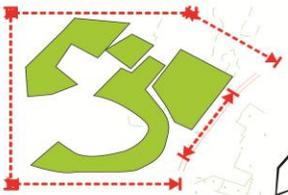
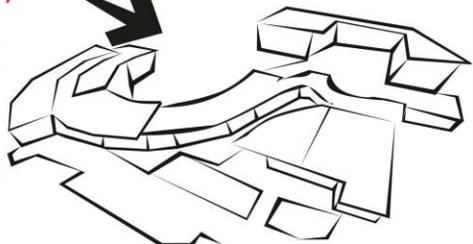
ALTERNATIF 2




Menggunakan pola penataan kawasan linear.

- (+) pengunjung dapat mengakses keseluruhan kawasan, mengikuti pola hidup masyarakat Jawa.
- (-) fungsi bangunan utama dan penunjang tidak terlihat dari pola penataan.

ALTERNATIF 3

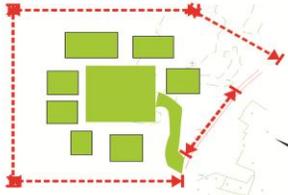
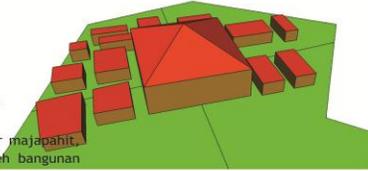



Gabungan kedua pola tersebut.

- (+) penataan kawasan lebih rapi dan pengunjung dapat mengakses semua sudut kawasan
- (-) waktu yang diperlukan di dalam kawasan

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
 OF MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
 ARCHITECTURE ENGINEERING DEPARTMENT

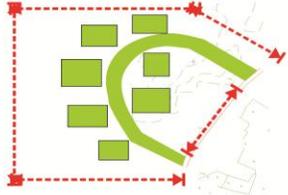
ALTERNATIF 1

Menggunakan nilai-nilai penataan kawasan yang terdapat dalam arsitektur Majapahit, dimana bangunan utama diletakkan di bagian tengah dan dikelilingi oleh bangunan lainnya.

- (+) penataan kawasan lebih tertata dan rapi sesuai fungsi bangunan tersebut
- (-) untuk memenuhi kebutuhannya setiap pengunjung harus menuju kawasan pusat terlebih

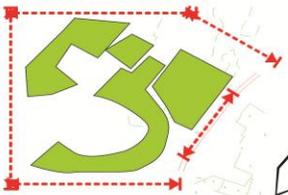
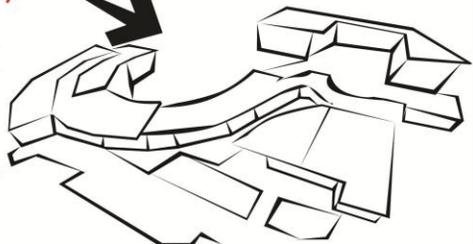
ALTERNATIF 2




Menggunakan pola penataan kawasan linear.

- (+) pengunjung dapat mengakses keseluruhan kawasan, mengikuti pola hidup masyarakat Jawa.
- (-) fungsi bangunan utama dan penunjang tidak terlihat dari pola penataan.

ALTERNATIF 3

Gabungan kedua pola tersebut.

- (+) penataan kawasan lebih rapi dan pengunjung dapat mengakses semua sudut kawasan
- (-) waktu yang diperlukan di dalam kawasan

PERANCANGAN GRIYA SENI DAN BUDAYA TERAKOTA di TRAWAS, MOJOKERTO
 LUKMAN AFFANDI 11660008
ANALISIS PERLETAKAN MASA

Gambar 4.9 Analisis Perletakan Masa Pada Perancangan
 Sumber: Analisis Pribadi, 2014

5. Analisa Aksesibilitas



Melakukan analisa aksesibilitas dengan tujuan memberikan acuan untuk menciptakan akses/ pencapaian ke dalam tapak sehingga dapat dijangkau oleh pengunjung, baik pencapaian untuk pejalan kaki maupun kendaraan. Tapak yang terletak di jalan utama Kecamatan Trawas menjadikan aksesibilitas ke dalam tapak cukup mudah, pengunjung dapat berkunjung dengan menggunakan kendaraan pribadi seperti mobil dan motor pengunjung juga dapat berkunjung dengan berjalan khaki

Pencapaian utama ke dalam tapak berada pada sisi timur tapak yang merupakan jalan utama Kecamatan Trawas.

- Menurut tata ruang rumah adat Jawa jalur masuk ke dalam rumah tidak harus selalu dilakukan lewat pendhapa melainkan dapat memutar melalui samping rumah
- Entrance masuk kedalam kawasan harus memasyarakat manusia.
- Memberikan kenyamanan di dalam kawasan dapat dilakukan dengan menggunakan vegetasi sebagai peneduh.
- Pada arsitektur Majapahit untuk memasuki kawasan harus menggunakan pintu masuk utama, namun terdapat gapura sebagai penunjuk tempat masuk ke dalam kawasan.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
 OF MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
 ARCHITECTURE ENGINEERING DEPARTMENT



ALTERNATIF 1



digunakan sebagai akses utama

Entrance lebih banyak diletakkan pada area depan kawasan yakni pada sisi timur terdapat entrance-entrance kecil yang diletakkan di sebelah selatan sebagai jalur alternatif ke dalam kawasan
 (+) mempermudah entrance ke dalam dan keluar tapak ketika terjadi antrian pada entrance utama
 (-) terlalu banyak entrance tidak memberikan keamanan

ALTERNATIF 2



Entrance dilengkapi dengan drop off area sebagai fasilitas terhadap pengunjung yang menggunakan jasa angkutan umum.
 (+) memberikan kenyamanan dan keamanan bagi pengunjung
 (-) membutuhkan lahan khusus

ALTERNATIF 3



Memisahkan jalur aksesibilitas dengan jalur utama di dalam tapak, setelah kendaraan bermotor memasuki tapak akan diletakkan langsung di parkir yang berada di depan tapak. selanjutnya pengunjung berjalan khaki atau menggunakan jasa angkutan dokar di dalam tapak.
 (+) mengurangi kebisingan, polusi udara. selain itu salah satu prinsip dari tema yakni menggunakan elemen tradisional.
 (-) pembagian jalur cukup rumit khususnya untuk jalur khusus.

PERANCANGAN GRIYA SENI DAN BUDAYA TERAKOTA di TRAWAS, MOJOKERTO

LUKMAN AFFANDI
11660008

ANALISIS AKSESIBILITAS

Gambar 4.10 Analisis Aksesibilitas Pada Perancangan
 Sumber: Analisis Pribadi, 2014

6. Analisa Sirkulasi di dalam Tapak

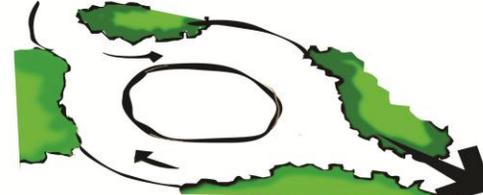


Melakukan analisa sirkulasi dengan tujuan selama proses perancangan mendapatkan gambaran tentang sirkulasi yang akan diterapkan di dalam perancangan, begitu juga jenis sirkulasi apa yang akan digunakan. Sirkulasi dipilah sesuai dengan aktifitas pengunjung, baik pengunjung yang berjalan kaki, menggunakan motor dan mobil. Namun, pada pengaplikasian desain bangunan nantinya sirkulasi yang ada di dalam tapak tidak diperuntukkan kendaraan bermotor, hal ini bertujuan untuk mempertahankan sifat alami dari tapak, pengunjung diwadahi dengan fasilitas dokar untuk melakukan aktifitas di dalam bangunan.

- Meletakkan bangunan utama di tengah-tengah tapak.
- Salah satu pola sirkulasi yaitu pola linear, selain itu pola sirkulasi linear juga mengikuti pola kehidupan masyarakat di masa kerajaan Majapahit dalam segi penataan rumah.
- Memberikan pembagian zona di dalam sirkulasi untuk memudahkan aktifitas selama di dalam kawasan.

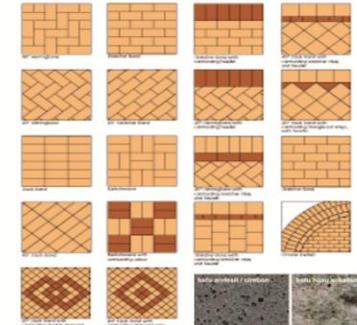
STATE ISLAMIC UNIVERSITY
 OF MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
 ARCHITECTURE ENGINEERING DEPARTMENT

ALTERNATIF 1



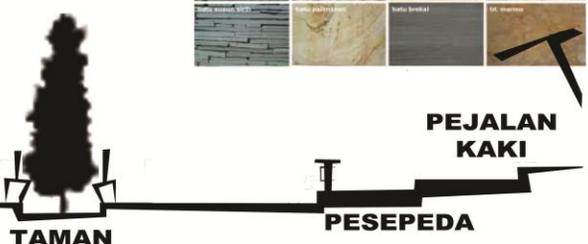
Sirkulasi utama diletakkan terdapat di tengah-tengah kawasan, menggunakan pola sirkulasi melingkar.
 (+) pengunjung dapat mengakses semua sudut kawasan, sesuai dengan salah satu prinsip yang terdapat pada tema, yaitu menyesuaikan dengan keadaan site alami yang ada.
 (-) dengan bentuk pola yang ada banyak merubah tatanan kontur.

ALTERNATIF 2



Menggunakan material-material alami, pada peestrian dokar menggunakan paving dengan tujuan meresapkan tanah. dan pada pedestrian pejalan kaki menggunakan batu alam.
 (+) menggunakan material-material alami dan mudah untuk didapatkan hal ini disesuaikan dengan salah satu prinsip tema yaitu, menggunakan elemen tradisional, namun menyesuaikan dengan kondisi masa kini.

ALTERNATIF 3



Membagi sirkulasi sesuai dengan zona penggunaannya.
 (+) pola sirkulasi yang terbentuk lebih rapi dan tertata, memberikan kenyamanan kepada pengguna jalan
 (-) membutuhkan lahan yang cukup lebar

PEJALAN KAKI
PESEPEDA
TAMAN

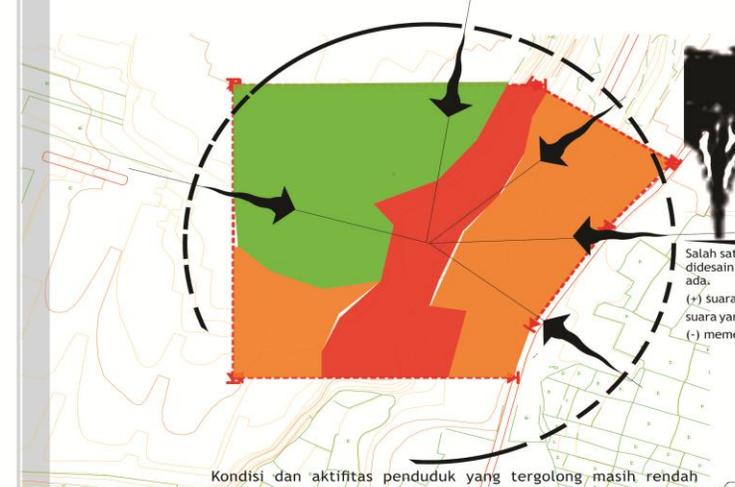
PERANCANGAN GRIYA SENI DAN BUDAYA TERAKOTA di TRAWAS, MOJOKERTO

LUKMAN AFFANDI 11660008

ANALISIS SIRKULASI TAPAK

Gambar 4.11 Analisis Sirkulasi Pada Perancangan
 Sumber: Analisis Pribadi, 2014

7. Analisa Kebisingan



Salah satu prinsip dari Re-Inventing adalah bersahabat dengan alam, bangunan didesain dekat dengan alam tanpa merubah terlalu banyak kondisi alam yang ada.
 (+) suara akan tersaring sebelum masuk ke dalam kawasan bangunan sehingga suara yang ditimbulkan tidak terlalu bising
 (-) memerlukan biaya dan perawatan khusus

Kondisi dan aktifitas penduduk yang tergolong masih rendah mengakibatkan kondisi pada sekitar tapak tergolong masih tenang, namun pada jalan raya yang berada di sisi timur tapak memberikan efek kebisingan yang cukup tinggi dari suara kendaraan bermotor. Pada Arsitektur Majapahit tidak ada kriteria khusus untuk analisis terhadap aspek kebisingan yang terdapat pada kawasan pemukiman, dilihat dari pola penataan kawasan yang terdapat pada pemukiman majapahit dan Jawa menunjukkan transisi antara ruang publik menuju ruang privat merupakan salah satu alternative yang digunakan untuk membagi ruang-ruang yang membutuhkan ketenangan dan ruang-ruang yang digunakan secara bersama.

- Kebisingan dari arah jalan raya yakni suara kendaraan bermotor.
- Pada tapak sebelah utara kebisingan berasal dari aktifitas outbond.
- Kebisingan dari arah jalan raya yakni suara kendaraan bermotor.

- a) Menggunakan vegetasi sebagai filter suara.
- b) Menggunakan elemen vegetasi sebagai peredam suara pada eksterior bangunan.
- c) Perletakan bangunan cukup jauh dari jalan.
- d) Tempatkan ruang-ruang yang butuh ketenangan jauh dari sumber kebisingan.
- e) Meletakkan dinding pembatas sebagai filter suara.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
 OF MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
 ARCHITECTURE ENGINEERING DEPARTMENT

ALTERNATIF 1



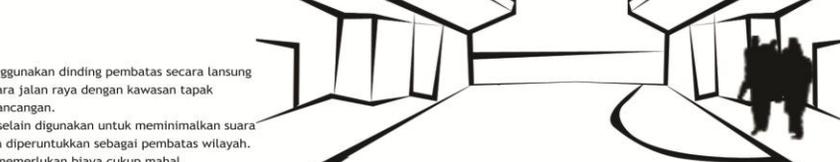
Meletakkan bangunan lebih jauh dari entrance jalan utama.
 (+) memberikan lahan terbuka yang cukup luas di kawasan memudahkan lahan parkir.
 (-) bangunan yang diletakkan terlalu jauh dengan jalan utama tidak mudah dilihat dan dikenali.

ALTERNATIF 2



Menggunakan dinding pembatas secara lansung antara jalan raya dengan kawasan tapak perancangan.
 (+) selain digunakan untuk meminimalkan suara juga diperuntukkan sebagai pembatas wilayah.
 (-) memerlukan biaya cukup mahal.

ALTERNATIF 3



Gambar 4.12 Analisa Kebisingan Pada Perancangan
 Sumber: Analisis Pribadi, 2014

PERANCANGAN GRIYA SENI DAN BUDAYA TERAKOTA di TRAWAS, MOJOKERTO

ANALISIS KEBISINGAN

8. Analisa Angin



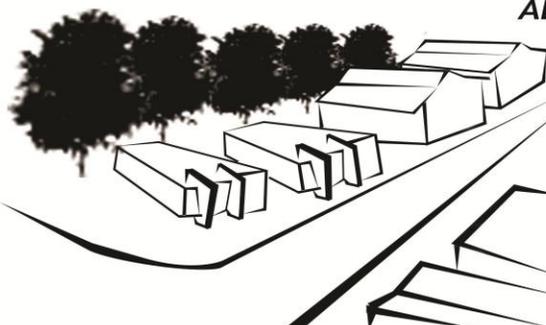
Mengingat kondisi Indonesia yang termasuk ke dalam iklim tropis memiliki potensi angin yang cukup bagus, namun tetap perlu dikendalikan guna mendapatkan kenyamanan ketika berada di dalam kawasan. Kecepatan angin didominasi dari arah timur perancangan dimana pada kondisi site sebelah timur lebih tinggi daripada bagian yang lain-nya. Pada arsitektur majapahit dan jawa tidak terdapat kriteria khusus analisis bangunan terhadap angin, namun kondisi dari bentuk kedua bangunan yang ada menunjukkan adanya upaya untuk memasukkan angin ke dalam bangunan sehingga suhu di dalam bangunan tetap nyaman di musim panas.

- Pada tapak sebelah timur kondisi terpaan angin cukup kencang, disertai dengan debu karena berbatasan langsung dengan jalan.
- Angin yang terbawa dari barat dan selatan tapak sejuk dan segar.
- Hembusan angin pada tapak bagian utara cukup sejuk karena banyak vegetasi pada batas tapak sebelah utara.
- Menggunakan sistem bangunan masa banyak untuk memecah angin.
- Menggunakan begetasi pohon sebagai filter.
- Bentukkan arsitektural pada bangunan.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
 OF MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
 ARCHITECTURE ENGINEERING DEPARTMENT



ALTERNATIF 1



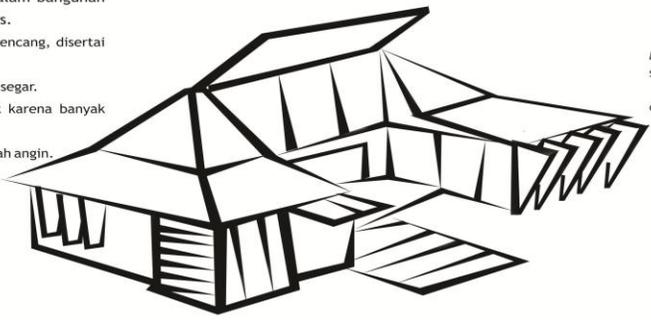
Memecah angin dengan menggunakan sistem massa banyak, menyesuaikan dengan prinsip yang ada pada tema perancangan yakni tetap menggunakan elemen tradisional dari arsitektur yang dijadikan sebagai kajian.
 (+) hembusan angin yang masuk ke dalam kawasan dapat merata didapatkan oleh setiap bangunan.
 (-) bangunan dengan massa banyak membutuhkan kosentrasi lebih pada peletakan dan pola bangunan.

ALTERNATIF 2



Penataan vegetasi sebagai pengendalian terhadap angin yang cukup kencang
 (+) angin yang membawa debu dapat tersaring oleh vegetasi
 (-) memerlukan perawatan khusus

ALTERNATIF 3



Menggunakan shading pada bangunan dengan tujuan sebagai penghalang angin.
 (+) menahan angin, sehingga angin yang masuk ke dalam bangunan tidak terlalu kencang.
 (-) membutuhkan biaya lebih untuk pembuatan shading.

PERANCANGAN GRIYA SENI DAN BUDAYA TERAKOTA di TRAWAS, MOJOKERTO

LUKMAN AFFANDI
 1 1 6 6 0 0 8

ANALISIS ANGIN, SUHU & HUJAN

Gambar 4.13 Analisis Angin Suhu dan Hujan Pada Perancangan
 Sumber: Analisis Pribadi, 2014

C. Analisis Bangunan

1. Analisis Fungsi

Fungsi-fungsi yang akan diwadahi dalam perancangan Griya Seni dan Budaya Terakota di Trawas Mojokerto dikelompokkan berdasarkan jenis aktifitas dan kebutuhan para penggunanya di dalam bangunan. Adapun fungsi-fungsinya adalah sebagai berikut:

a. Fungsi Primer, merupakan fungsi bangunan yang melingkupi kegiatan utama yang terjadi dalam objek rancang, yaitu berupa ruang produksi seni Terakota bagi pengunjung dan bagi kegiatan pegawai/pengelola objek rancang. Dengan tujuan melestarikan kebudayaan seni Terakota dan memberikan tambahan ilmu kepada masyarakat yang ingin memperdalam keilmuan tentang seni Terakota. Ruang yang dibutuhkan antara lain:

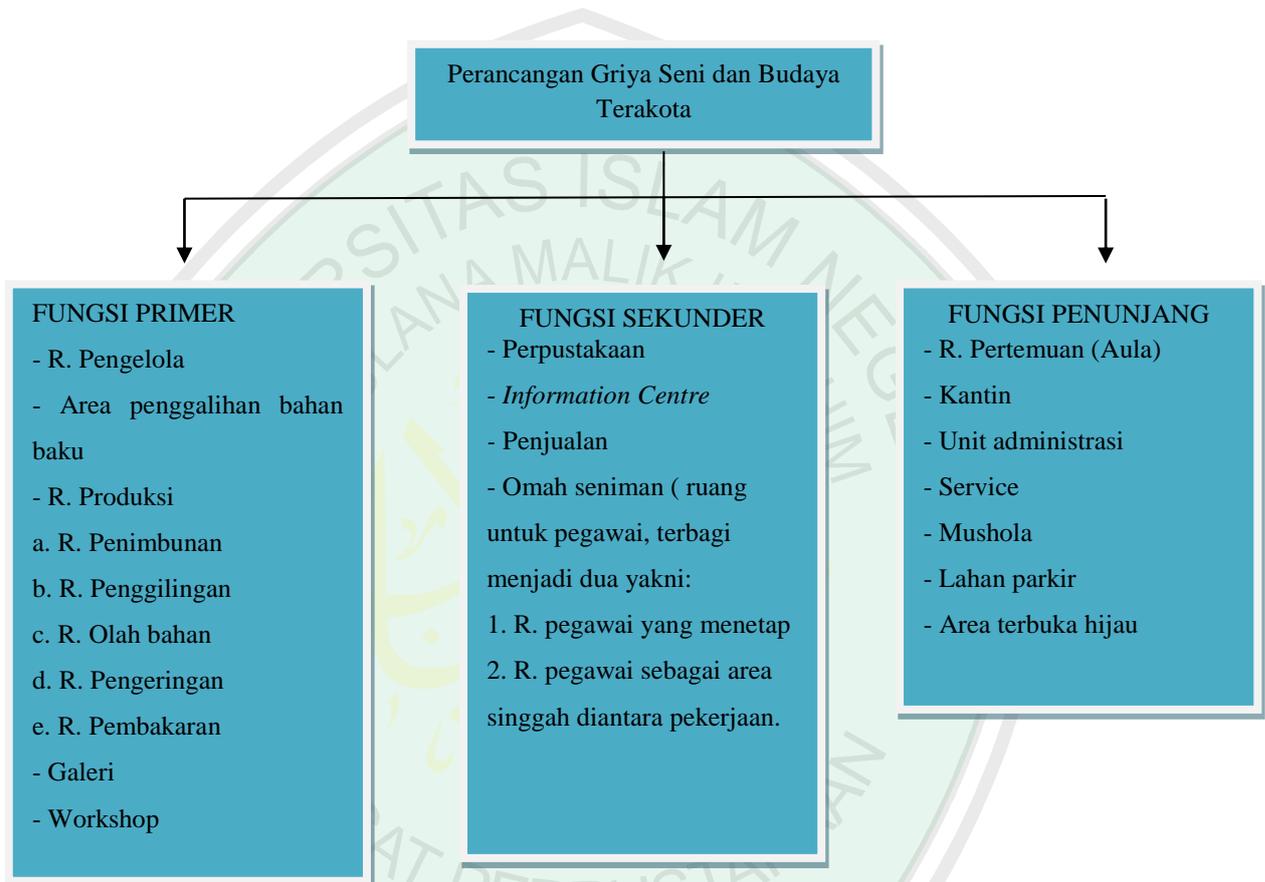
- (1) R. Pengelola
- (2) Area penggalihan bahan baku
- (3) R. Produksi
 - (a) R. Penimbunan
 - (b) R. Penggilingan
 - (c) R. Olah bahan
 - (d) R. Pengeringan
 - (e) R. Pembakaran
- (4) Galeri
- (5) Workshop

b. Fungsi Sekunder, merupakan fungsi bangunan yang ditujukan untuk melengkapi segala jenis kebutuhan yang berkaitan dengan kegiatan-kegiatan sebagai pelengkap segala jenis kegiatan primer, yaitu berupa penyediaan sarana perpustakaan sebagai ruang baca pengunjung untuk menambah wawasan dan memperdalam ilmu mengenai seni Terakota.

c. Fungsi Penunjang di dalam bangunan merupakan fungsi bangunan yang ditujukan untuk melengkapi kelengkapan fasilitas sarana Griya Seni dan Budaya Terakota dalam kegiatan utama dan kegiatan-kegiatan sekunder yang terjadi dalam objek rancang. Adapun yang menjadi ruang dalam fungsi penunjang adalah:

- a. R. Pertemuan (Aula)
- b. Kantin
- c. Unit administrasi
- d. Service
- e. Mushola
- f. Area terbuka hijau
- g. Lahan parkir

Adapun skema analisis fungsi pada perancangan Griya Seni dan Budaya Terakota adalah sebagai berikut:



Gambar 4.14 Skema Analisis Fungsi Pada Perancangan Griya Seni dan Budaya Terakota
 Sumber: Analisis Pribadi, 2014

Masing–masing fungsi ruang didalam perancangan Griya Seni dan Budaya Terakota dapat dibagi menjadi beberapa area menurut jangkauan dan sifat pengguna di dalamnya, yaitu berupa:

1. Area Publik yang meliputi, area parkir, area terbuka hijau, *information centre*, mushola, kantin dan area service.

2. Area Semi Privat/Publik yang meliputi Perpustakaan, Omah seniman, Pusat penjualan (Produksi), R.Singah, Aula, Workshop, Galeri.
3. Area Privat yang meliputi Ruang pengelola, Ruang Produksi, Unit Administrasi.

Tabel 4.3 Analisis Aktifitas Pekerja Griya Seni

Fungsi	Aktivitas	Pelaku	Perilaku Beraktivitas	Rentang Waktu	Sifat Pengguna
FUNGSI PRIMER					
1. Pengelola kantor (bangunan)	Melakukan presensi	Kepala bagian	Melakukan presensi terhadap dirinya sendiri maupun terhadap bawahan.	1-5 menit	Rutin, Semi publik
	Menerima Tamu	Kepala bagian	Duduk, Berbincang, membicarakan dan memberikan informasi yang dibutuhkan	20-30 menit	Rutin, Semi publik, Dinamis
	Mengontrol kegiatan yang terdapat di dalam bangunan	Kepala bagian	Berdiri, berjalan, duduk, menanyakan kepada anggota tentang kegiatan yang dilakukan di dalam bangunan.	1-2 jam	Rutin, Privat, Statis
	Mengatur kesekretariatan dan menerima laporan dari setiap anggota bagian	Kepala bagian	Berdiri, berjalan, duduk, memeriksa laporan yang diberikan oleh anggota, memberikan pengarahan kepada anggota tentang kesekretariatan kantor	1-2 jam	Rutin, Privat, Dinamis
	Mengatur Fasilitas yang ada	Pengelola	Berdiri, berjalan, duduk	Dilakukan pada jam kerja	Rutin , Semi privat, Statis
	Pembersihan Ruang	Cleaning servis	Berdiri, Menyapu, Mengepel, Berjalan, mengontrol kebersihan lingkungan	Dilakukan pada jam kerja	Rutin , Semi privat, Dinamis
	Membuat laporan kegiatan dan melaporkan kepada kepala bagian pengelolaan	Pengelola dan sekretaris	Melakukan diskusi intern pengelola sebelum disampaikan kepada kepala bagian, membuat laporan, duduk, berjalan, ngobrol	1-2 jam	Rutin , Semi privat, Dinamis
	Makan dan Minum	Pengelola	Duduk, lesehan,	30-60 menit	Rutin, Publik, Dinamis
	Toilet	Semua Orang	Berdiri, Jongkok, Duduk, Membasuh, Mengaca, merapikan	10-15 menit	Rutin , Privat, Dinamis

Fungsi	Aktivitas	Pelaku	Perilaku Beraktivitas	Rentang Waktu	Sifat Pengguna
			rambut, merapikan baju		
2. unit penggalihan bahan baku	Mempersiapkan peralatan penggalihan dan memakai pakaian pelindung tubuh	Pekerja (pengelola)	Berjalan, berdiri, duduk, menggali, melakukan persiapan awal sebelum melakukan penggalihan bahan baku pembuat kesenian Terakota yang berupa tanah liat	10-20 menit	Pasif, Semi privat, Dinamis
	Melakukan penggalihan bahan baku, setelah itu dikumpulkan di gudang pengumpulan	Pekerja (pengelola)	Berjalan, berdiri, duduk, menggali, melakukan penggalihan bahan baku pembuat kesenian Terakota yang berupa tanah liat, membawa bahan baku menuju gudang penampungan	Dilakukan pada jam kerja	Pasif, Semi privat, Dinamis
	Pembersihan dan pengecekan alat	Petugas	Berdiri, berjalan, duduk, mengambil alat, membersihkan alat, melihat dan melakukan pengecekan terhadap alat yang digunakan, berbincang, mencatat,	2-3 jam	Rutin, Semi Privat, Dinamis
	Melakukan presensi peserta kegiatan bagi pengunjung yang ingin belajar menggali bahan baku kesenian Terakota	Pengunjung	Berdiri, Melihat, tanda tangan dan menulis nama, antri memasuki kawasan penggalihan bahan baku	1-5 menit	Rutin, Publik, Dinamis
	Memberikan pengetahuan tentang keamanan dan tata tertib di dalam kawasan penggalihan	pemandu	Berdiri, memberikan pengarahan, mengontrol pengunjung	Selama terjadi kunjungan	Rutin, Publik, Dinamis
	Mendengarkan instruksi cara mempergunakan alat	Pengunjung, Pemandu	Berdiri, Melihat, Mendengarkan, Berbincang, Berjalan, Mencatat, Duduk, bertanya, terdapat sesi Tanya jawab untuk pengunjung apabila kurang jelas tentang penjelasan yang diberikan oleh pemandu	20-30 menit	Rutin, Publik, Dinamis
	Memperagakan Alat	Pengunjung, Pemandu	Berdiri, melihat mencoba langsung	2-3 jam	Rutin, Publik, Dinamis

Fungsi	Aktivitas	Pelaku	Perilaku Beraktivitas	Rentang Waktu	Sifat Pengguna
			mengoperasikan alat-alat yang digunakan untuk menggali bahan baku		
	Pembersihan area	Cleaning servis	Berdiri, Menyapu, Mengepel, Berjalan, mengontrol kebersihan lingkungan	2-3 jam	Rutin , Semi privat, Dinamis
	Toilet	Semua Orang	Berdiri, Jongkok, Duduk, Membasuh, Mengaca, merapikan rambut, merapikan baju	10-15 menit	Aktif, Privat, Dinamis
3 . Unit Produksi	Mempersiapkan peralatan pembuatan kesenian Terakota mulai dari penggilingan, olah bahan, pembakaran sampai dengan proses penjemuran, memakai pakaian pelindung tubuh	Pekerja (pengelola)	Berjalan, berdiri, duduk, melakukan persiapan proses pembuatan kesenian Terakota	10-20 menit	Pasif, Semi privat, Dinamis
	Melakukan pembuatan kesenian Terakota mulai dari penggilingan, olah bahan, pembakaran sampai dengan proses penjemuran	Pekerja (pengelola)	Berjalan, berdiri, duduk, melakukan segala jenis kegiatan yang berhubungan dengan proses pembuatan seni Terakota mulai dari menggiling bahan baku, mengolah bahan, membakar bahan dan melakukan penjemuran kesenian	Dilakukan pada jam kerja	Pasif, Semi privat, Dinamis
	Pembersihan dan pengecekan alat	Petugas	Berdiri, berjalan, duduk, mengambil alat, membersihkan alat, melihat dan melakukan pengecekan terhadap alat yang digunakan, berbincang, mencatat,	2-3 jam	Rutin, Semi Privat, Dinamis
	Melakukan presensi peserta kegiatan bagi pengunjung yang ingin belajar pembuatan kesenian	Pengunjung	Berdiri, Melihat, tanda tangan dan menulis nama, antri memasuki kawasan produksi	1-5 menit	Rutin, Publik, Dinamis

Fungsi	Aktivitas	Pelaku	Perilaku Beraktivitas	Rentang Waktu	Sifat Pengguna
	Terakota				
	Memberikan pengetahuan tentang keamanan dan tata tertib di dalam kawasan produksi Terakota	pemandu	Berdiri, memberikan pengarahannya, mengontrol pengunjung	Selama terjadi kunjungan	Rutin, Publik, Dinamis
	Mendengarkan instruksi cara mempergunakan alat	Pengunjung, Pemandu	Berdiri, Melihat, Mendengarkan, Berbincang, Berjalan, Mencatat, Duduk, bertanya, terdapat sesi Tanya jawab untuk pengunjung apabila kurang jelas tentang penjelasan yang diberikan oleh pemandu	20-30 menit	Rutin, Publik, Dinamis
	Memperagakan Alat	Pengunjung, Pemandu	Berdiri, melihat mencoba langsung mengoperasikan alat-alat pembuatan Terakota dan terjun langsung dalam proses pembuatan Terakota mulai dari pengilinan, olah bahan, pembakaran dan penjemuran namun pengunjung lebih ditekankan pada proses olah bahan	3-7 jam	Rutin, Publik, Dinamis
	Pembersihan area	Cleaning servis	Berdiri, Menyapu, Mengepel, Berjalan, mengontrol kebersihan lingkungan	2-3 jam	Rutin, Semi privat, Dinamis
	Toilet	Semua Orang	Berdiri, Jongkok, Duduk, Memasuh, Mengaca, merapikan rambut, merapikan baju	10-15 menit	Aktif, Privat, Dinamis
4. Galeri	Memamerkan kesenian Terakota	Pengunjung	Melihat, Mencatat, Membaca, Berbincang, Berjalan, Menganalisis, Duduk,	2-4 jam	Rutin, Publik, Dinamis
	Pembersihan Alat	Petugas	Berdiri, berjalan, duduk, mengambil alat, membersihkan alat, melihat dan melakukan pengecekan terhadap alat yang digunakan, berbincang, mencatat,	2-3 jam	Rutin, Semi privat, Dinamis

Fungsi	Aktivitas	Pelaku	Perilaku Beraktivitas	Rentang Waktu	Sifat Pengguna
	Pembersihan Ruang	Cleaning servis	Berdiri, Menyapu, Mengepel, Berjalan, mengontrol kebersihan	2-3 jam	Rutin , Semi privat, Dinamis
	Toilet	Semua Orang	Berdiri, Jongkok, Duduk, Membasuh, Mengaca, merapikan rambut, merapikan baju	10-15 menit	Aktif , Privat, Dinamis
5. Workshop	Mempersiapkan ruang workshop	Pekerja (pengelola)	Berjalan, berdiri, duduk, mempersiapkan ruang dan peralatan seminar	10-20 menit	Rutin, Semi privat, Dinamis
	Seminar	Peserta, Narasumber	Duduk, Bersandar, Berbincang, Berdiskusi, Tanya jawab apabila peserta kurang jelas dengan penjelasan yang diberikan oleh narasumber	2-3 jam	Rutin, Semi privat, Dinamis
	Pembersihan Ruang	Cleaning servis	Berdiri, Menyapu, Mengepel, Berjalan,	2-3 jam	Rutin, Semi privat, Dinamis
	Melakukan presensi peserta	Pengunjung	Berdiri, Melihat, tanda tangan dan menulis nama, antri memasuki ruang workshop	1-5 menit	Rutin, Publik, Dinamis
	Toilet	Semua Orang	Berdiri, Jongkok, Duduk, Membasuh, Mengaca	10-15 menit	Rutin, Privat, Dinamis
FUNGSI SEKUNDER					
1. Perpustakaan	Menitipkan Barang	Pengunjung, Petugas	Berdiri, mengambil nomor loker, menaruh barang diloker, Berbincang	10-15 menit	Rutin, Publik, Dinamis
	Penerimaan	Pengunjung, Petugas	Berdiri, Berbincang, meletakkan barang, mencatat barang	10-15 menit	Rutin, Publik, Dinamis
	Mencari daftar buku lewat komputer	Pengunjung	Berdiri, duduk, mengoperasikan komputer	10-15 menit	Rutin, Publik, Dinamis
	Mencari buku langsung di rak buku	pengunjung	Berdiri, berjalan, mencari buku di rak, berbincang	1-3 jam	Rutin, Publik, Dinamis
	Melakukan izin peminjaman buku	Pengunjung, Petugas	Berdiri, Berbincang, meminjam buku, mengikuti prosedur, mencatat	1-2 jam	Rutin , Semi privat, Dinamis
	Membaca	Pengunjung	Berjalan, duduk, mencari tempat duduk, berbincang, membaca buku	2-3 jam	Rutin , Semi privat, Dinamis
	Pembersihan area	Cleaning servis	Berdiri, Menyapu, Mengepel, Berjalan,	2-3 jam	Rutin , Semi privat, Dinamis

Fungsi	Aktivitas	Pelaku	Perilaku Beraktivitas	Rentang Waktu	Sifat Pengguna
			mengontrol kebersihan lingkungan		
	Toilet	Semua Orang	Berdiri, Jongkok, Duduk, Membasuh, Mengaca, merapikan rambut, merapikan baju	10-15 menit	Rutin , Semi privat, Dinamis
2. <i>information centre</i>	Mempersiapkan ruangan	Pekerja (pengelola)	Berjalan, berdiri, duduk, mempersiapkan arsip-arsip yang dibutuhkan, bersiap untuk bekerja	10-20 menit	Pasif, Semi privat, Dinamis
	Antri pada tempat yang disediakan sebelum menuju pusat pelayanan IC	Pengunjung	Berjalan, berdiri, duduk, menunggu nomor antrian, membaca, mengobrol	Sesuai jumlah antrian	Rutin, Publik, Dinamis
	Berkomunikasi dengan pengunjung	Pengunjung, Petugas	Berdiri, duduk, bertanya jawab,	10-15 menit	Pasif, Semi privat, Dinamis
	Toilet	Semua Orang	Berdiri, Jongkok, Duduk, Membasuh, Mengaca	10-15 menit	Rutin, Privat, Dinamis
3. Unit Penjualan	Memamerkan kesenian Terakota	Pengunjung	Melihat, Mencatat, Membaca, Berbincang, Berjalan, Menganalisis, Duduk,	2-4 jam	Rutin ,Publik, Dinamis
	Pembersihan Alat	Petugas	Berdiri, berjalan, duduk, mengambil alat, membersihkan alat, melihat dan melakukan pengecekan terhadap alat yang digunakan, berbincang, mencatat,	2-3 jam	Rutin , Semi privat, Dinamis
	Berkeliling mencari jenis kesenian yang akan dibeli	Pengunjung	Berdiri, duduk, berjalan, melihat-lihat, mencari karya Terakota yang sesuai dengan keinginan, mengobrol, bercanda, bertanya	2-4 jam	Rutin ,Publik, Dinamis
	Melakukan pembelian lewat kasir	Pengunjung, petugas	Berdiri, duduk, berbincang, melakukan tawar menawar, membayar	10-20 menit	Rutin ,Publik, Dinamis
	Pembersihan Ruang	Cleaning servis	Berdiri, Menyapu, Mengepel, Berjalan, mengontrol kebersihan	2-3 jam	Rutin , Semi privat, Dinamis
	Toilet	Semua Orang	Berdiri, Jongkok, Duduk, Membasuh, Mengaca, merapikan rambut, merapikan baju	10-15 menit	Aktif , Privat, Dinamis
	4. omah	Digunakagan	Pegawai,	Berdiri, berjalan, duduk,	Sehari-hari

Fungsi	Aktivitas	Pelaku	Perilaku Beraktivitas	Rentang Waktu	Sifat Pengguna
seniman	Griya Seni menjadikan omah seniman sebagai tempat tinggal mereka sebagai tempat singgah pegawai, namun bagi pegawai yang menetap di lingkungan dijadikan sebagai rumah bagi mereka	pekerja	tidur, bersandar, membaca, makan, minum dan segala jenis kegiatan yang dilakukan manusia sehari-hari ketika berada di dalam rumah	tergantung kepada pegawai sebagai tempat singgah atau menetap di lingkungan Griya Seni	privat, Dinamis
FUNGSI PENUNJANG					
1. Aula	Mempersiapkan aula	Pekerja (pengelola)	Berjalan, berdiri, duduk, mempersiapkan ruang dan peralatan seminar	10-20 menit	Semi privat, Dinamis
	Menggunakan aula sebagai ruang pertemuan	Pekerja (pengelola)	Berjalan, berdiri, duduk, mempersiapkan ruang dan peralatan rapat, melakukan koordinasi, Tanya jawab	2-3 jam	Rutin, Semi privat, Dinamis
	Menggunakan aula sebagai ruang pameran	Pengunjung	Melihat, Mencatat, Membaca, Berbincang, Berjalan, Menganalisis, Duduk,	2-3 jam	Rutin, Semi privat, Dinamis
	Pembersihan Ruang	Cleaning servis	Berdiri, Menyapu, Mengepel, Berjalan,	2-3 jam	Rutin, Semi privat, Dinamis
	Toilet	Semua Orang	Berdiri, Jongkok, Duduk, Memasuh, Mengaca	10-15 menit	Rutin, Privat, Dinamis
2. kantin	Mempersiapkan kantin	Pekerja (pengelola)	Berjalan, berdiri, duduk, mempersiapkan ruang dan peralatan seminar	10-20 menit	Semi privat, Dinamis
	Mempersiapkan makanan	Pekerja	Memasak, menata makanan pada etalase, mempersiapkan segala peralatan makan	1-2 jam	Semi privat, dinamis
	Memasuki kawasan kantin	Pengunjung	Dating, berdiri, berjalan, memilih menu, memesan, duduk,	5-10 menit	Semi privat, dinamis
	Berada di area kantin	Pengunjung	Duduk, makan, ngobrol, berbincang,	30-60 menit	Semi privat, dinamis
	Transaksi Administrasi	Semua Orang	Berdiri, Membayar, Berbincang	10-15 menit	Aktif dan statis
	Pembersihan Ruang	Cleaning servis	Berdiri, Menyapu, Mengepel, Berjalan,	2-3 jam	Rutin, Semi privat, Dinamis
	Toilet	Semua Orang	Berdiri, Jongkok, Duduk, Memasuh,	10-15 menit	Aktif, Privat, Dinamis

Fungsi	Aktivitas	Pelaku	Perilaku Beraktivitas	Rentang Waktu	Sifat Pengguna
			Mengaca, merapikan rambut, merapikan baju		
3. Unit administrasi	Melayani pembayaran baik pengunjung atau mengurus kas pemasukan bangunan	Petugas Administrasi	Berdiri, Duduk, Bersandar, berbincang, ngobrol,	5-10 menit	Aktif , Privat, Dinamis
	Melayani Informasi memiliki fungsi sama dengan <i>information centre</i> namun unit administrasi hanya menyediakan jasa pelayanan informasi bagi pegawai	Petugas	Berdiri, Duduk, Bersandar, ngobrol, berjalan	10-15 menit	Aktif , Privat, Dinamis
	Pembukuan keuangan, dan mengontrol presensi pegawai	Petugas	Berdiri, Duduk, Bersandar, mengoperasikan komputer	20-30 menit	Aktif , Privat, Dinamis
4. Service	Keamanan	Security	Berdiri, duduk, berjalan, melakukan segala kegiatan yang bertujuan untuk mengontrol keamanan di dalam bangunan	1-24 jam	Aktif , Privat, Dinamis
	Mekanikal dan Elektrikal	Mekanik	Berdiri, duduk, berjalan, Mengecek mekanikal dan elektrikal dengan tujuan untuk memberikan kenyamanan dan mengontrol mekanikal dan elektrikal	20-40 menit	Aktif , Privat, Dinamis
	Bongkar Muat Barang	Pekerja	Berdiri, duduk, berkeliling, melakukan segala hal yang berhubungan dengan keluar masuk barang ke gudang	1-2 jam	Aktif , Privat, Dinamis
	Menyimpan peralatan	Pekerja	Duduk, berdiri, berkeliling bertanggung jawab terhadap segala jenis penyimpanan alat baru atau lama yang dilakukan ke dalam Griya Seni dan Budaya	10-25 menit	Aktif , Privat, Dinamis

Fungsi	Aktivitas	Pelaku	Perilaku Beraktivitas	Rentang Waktu	Sifat Pengguna
	Persediaan barang produksi	Pekerja	Duduk, berdiri, mencatat, berjalan, mengontrol keluar barang hasil produksi	2-4 jam	Aktif , Privat, Dinamis
5. Mushola	Berwudlu (terdiri dari dua tempat wudhu yang digunakan sebagai tempat wudhulaki-laki dan tempat wudhu perempuan berada dekat dengan toilet masjid	Semua orang	Berdiri, membungkuk, melakukan gerakan wudhu, terdapat beberapa orang yang menggunakan toilet	10-20 menit	Aktif , Semi Privat, Dinamis
	Adzan dan iqomah	Muadzin	Berdiri, bersuara lantang, menghadap kiblat, mengumandangkan adzan dan iqomah	10-15 menit	Aktif , Publik, statis
	Sholat	Imam dan makmum	Imam : berada di depan jamaah untuk memimpin melaksanakan jamaah solat Makmum : berada di belakang imam mengikuti gerakan imam. Melakukan gerakan sholat mulai takbiratul ihram sampai salam, menghadap ke arah kiblat	20-30 menit	Rutin, Publik, Statis
	Baca Al-quran dan bermunajat kepada Allah SWT	Semua orang	Duduk, membaca, mendengarkan, berdzikir, mendekatkan diri kepada sang maha pencipta	20-30 menit	Aktif , Semi publik, Statis
6.Lahan parkir	Memakirkan kendaraan	Pengelola, pengunjung	Berdiri, duduk, berjalan, turun kendaraan	10-15 menit	Rutin, Publik, Dinamis
	Mengambil kendaraan	Pengelola, pengunjung	Berdiri, duduk, berjalan, kearah kendaraan	10-15 menit	Rutin, Publik, Dinamis
7.Area terbuka hijau	Bermain Membuat Kerajinan Keramik anak-anak	Pengunjung khususnya anak-anak	Berdiri, Duduk, Mengambil Lempung, Mengolah/ Membentuk Lempung, Membakar Lempung, Mengecat	20-50 menit	Aktif , Semi publik, Statis
	Selasar	Semua Orang	Berjalan, berdiri, berbicara, bersosialisasi dengan orang lain	15-20 menit	Rutin, Publik, Dinamis
	Gazebo	Semua	Berdiri, Duduk,	2-3 jam	Rutin, Publik,

Fungsi	Aktivitas	Pelaku	Perilaku Beraktivitas	Rentang Waktu	Sifat Pengguna
		Orang	Berbicara, Melihat, bersantai dengan keluarga		Dinamis
	Toilet	Semua Orang	Berdiri, Jongkok, Duduk, Memasuh, Mengaca, merapikan rambut, merapikan baju	10-15 menit	Aktif , Privat, Dinamis
	Sebagai area bersantai	Semua orang	Berjalan, berdiri, duduk, membaca, ngobrol,	Sesuai dengan kebutuhan disesuaikan dengan jam kunjung taman	Rutin, Publik, Dinamis
	Area tunggu bersama keluarga ditunjang dengan fasilitas playground untuk anak-anak	Semua orang terutama anak-anak	Berjalan, berdiri, duduk, bermain pada area playground yang disediakan	Sesuai dengan kebutuhan disesuaikan dengan jam kunjung taman	Aktif , Semi publik, Statis

Sumber tabel: Analisis Pribadi, 2014

2. Analisis Pengguna

Berdasarkan fungsi dan aktivitas dari perancangan Griya Seni dan Budaya Terakota di Trawas Mojokerto, terlihat jika pengguna dan aktivitas yang terjadi didalamnya berhubungan dan sesuai dengan fungsi awal dari perancangan bangunan tersebut. Dari banyak aktivitas yang terjadi di dalam bangunan selanjutnya dapat diketahui pengelompokan jenis aktivitas yang terjadi sesuai dengan fungsinya, fungsi terbagi menjadi tiga yakni fungsi primer, sekunder, dan fungsi penunjang. Pengguna pada setiap aktivitas dan jenis fungsinya memiliki kebutuhan ruang dan jangkah waktu yang berbeda untuk memberikan kenyamanan terhadap setiap individu yang berada di dalamnya. Selain dari faktor ruang kenyamanan seseorang ketika berada di dalam bangunan juga dipengaruhi oleh kapasitas daya tampung ruang itu sendiri, untuk menentukan besaran setiap

ruang pada perancangan Griya Seni dan Budaya Terakota ini mengacu pada jumlah manusia yang berada di dalam setiap ruang pada perancangan.

a. Pengguna pada fungsi primer

Tabel 4.4 Analisis Jumlah Pengguna Pada Ruang Pengelola

Aktivitas	Pengguna	Rentang waktu pengguna	Sifat	Jumlah pengguna
Melakukan presensi	Kepala bagian	1-5 menit	Rutin, Semi publik	3 orang
Menerima Tamu	Kepala bagian	20-30 menit	Rutin, Semi publik, Dinamis	3 orang
Mengontrol kegiatan yang terdapat di dalam bangunan	Kepala bagian	1-2 jam	Rutin, Privat, Statis	3 orang
Mengatur kesekretariatan dan menerima laporan dari setiap anggota bagian	Kepala bagian	1-2 jam	Rutin, Privat, Dinamis	3 orang
Mengatur Fasilitas yang ada	Pengelola	Dilakukan pada jam kerja	Rutin , Semi privat, Statis	10 orang
Pembersihan Ruang	Cleaning servis	Dilakukan pada jam kerja	Rutin , Semi privat, Dinamis	1 team, 10 orang
Membuat laporan kegiatan dan melaporkan kepada kepala bagian pengelolaan	Pengelola	1-2 jam	Rutin , Semi privat, Dinamis	10 orang
	Sekretaris	1-2 jam	Rutin , Semi privat, Dinamis	2 orang
Makan dan Minum	Pengelola	30-60 menit	Rutin, Publik, Dinamis	10 orang
Toilet	Semua Orang	10-15 menit	Rutin , Privat, Dinamis	10 orang

Sumber tabel: Analisis Pribadi, 2014

Tabel 4.5 Analisis Jumlah Pengguna Pada Kawasan Penggalian

Aktivitas	Pengguna	Rentang waktu pengguna	Sifat	Jumlah pengguna
Mempersiapkan peralatan penggalihan dan memakai pakaian pelindung tubuh	Pekerja (pengelola)	10-20 menit	Pasif, Semi privat, Dinamis	6 orang
Melakukan penggalihan bahan baku, setelah itu dikumpulkan di gudang pengumpulan	Pekerja (pengelola)	Dilakukan pada jam kerja	Pasif, Semi privat, Dinamis	6 orang
Pembersihan dan pengecekan alat	Petugas	2-3 jam	Rutin, Semi Privat, Dinamis	4 orang
Melakukan presensi peserta kegiatan bagi pengunjung yang ingin belajar menggali bahan baku kesenian Terakota	Pengunjung	1-5 menit	Rutin, Publik, Dinamis	2 orang

Aktivitas	Pengguna	Rentang waktu pengguna	Sifat	Jumlah pengguna
Memberikan pengetahuan tentang keamanan dan tata tertib di dalam kawasan penggalihan	pemandu	Selama terjadi kunjungan	Rutin, Publik, Dinamis	3 orang
Mendengarkan instruksi cara mempergunakan alat	Pengunjung,	20-30 menit	Rutin, Publik, Dinamis	25 orang
	Pemandu	2-3 jam	Rutin, Publik, Dinamis	3 orang
Memperagakan Alat	Pengunjung,	2-3 jam	Rutin, Publik, Dinamis	25 Orang
	Pemandu	2-3 jam	Rutin, Publik, Dinamis	3 orang
Pembersihan area	Cleaning servis	2-3 jam	Rutin , Semi privat, Dinamis	1 team, 10 orang
Toilet	Semua Orang	10-15 menit	Aktif, Privat, Dinamis	10 orang

Sumber tabel: Analisis Pribadi, 2014

Tabel 4.6 Analisis Jumlah Pengguna Pada Unit Produksi

Aktivitas	Pengguna	Rentang waktu pengguna	Sifat	Jumlah pengguna
Mempersiapkan peralatan pembuatan kesenian Terakota mulai dari penggilingan, olah bahan, pembakaran sampai dengan proses penjemuran, memakai pakaian pelindung tubuh	Pekerja (pengelola)	10-20 menit	Pasif, Semi privat, Dinamis	6 orang
Melakukan pembuatan kesenian Terakota mulai dari penggilingan, olah bahan, pembakaran sampai dengan proses penjemuran	Pekerja (pengelola)	Dilakukan pada jam kerja	Pasif, Semi privat, Dinamis	30 orang
Pembersihan dan pengecekan alat	Petugas	2-3 jam	Rutin, Semi Privat, Dinamis	6 orang
Melakukan presensi peserta kegiatan bagi pengunjung yang ingin belajar pembuatan kesenian Terakota	Pengunjung	1-5 menit	Rutin, Publik, Dinamis	25 orang
	Petugas	1-5 menit	Rutin, Publik, Dinamis	2 orang
Memberikan pengetahuan tentang keamanan dan tata tertib di dalam kawasan produksi Terakota	pemandu	Selama terjadi kunjungan	Rutin, Publik, Dinamis	3 orang
Mendengarkan instruksi cara mempergunakan alat	Pengunjung	20-30 menit	Rutin, Publik, Dinamis	25 orang
	Pemandu	20-30 menit	Rutin, Publik, Dinamis	5 orang
Memperagakan Alat	Pengunjung	3-7 jam	Rutin, Publik, Dinamis	25 orang
	Pemandu	3-7 jam	Rutin, Publik,	5 orang

			Dinamis	
Pembersihan area	Cleaning servis	2-3 jam	Rutin , Semi privat, Dinamis	1 team, 10 orang
Toilet	Semua Orang	10-15 menit	Aktif , Privat, Dinamis	10 orang

Sumber tabel: Analisis Pribadi, 2014

Tabel 4.7 Analisis Jumlah Pengguna Pada Area Galerry

Aktivitas	Pengguna	Rentang waktu pengguna	Sifat	Jumlah pengguna
Memamerkan kesenian Terakota	Pengunjung	2-4 jam	Rutin ,Publik, Dinamis	100 orang
Pembersihan Alat	Petugas	2-3 jam	Rutin , Semi privat, Dinamis	6 orang
Pembersihan Ruang	Cleaning servis	2-3 jam	Rutin , Semi privat, Dinamis	6 orang
Toilet	Semua Orang	10-15 menit	Aktif , Privat, Dinamis	10 orang

Sumber tabel: Analisis Pribadi, 2014

Tabel 4.8 Analisis Jumlah Pengguna Pada Area Workshop

Aktivitas	Pengguna	Rentang waktu pengguna	Sifat	Jumlah pengguna
Mempersiapkan ruang workshop	Pekerja (pengelola)	10-20 menit	Rutin, Semi privat, Dinamis	6 orang
Seminar	Peserta,	2-3 jam	Rutin, Semi privat, Dinamis	200 orang
	Narasum-ber	2-3 jam	Rutin, Semi privat, Dinamis	4 orang
Pembersihan Ruang	Cleaning servis	2-3 jam	Rutin, Semi privat, Dinamis	1 team, 10 orang
Melakukan presensi peserta	Pengunjung	1-5 menit	Rutin, Publik, Dinamis	2 orang
Toilet	Semua Orang	10-15 menit	Rutin, Privat, Dinamis	10 orang

Sumber tabel: Analisis Pribadi, 2014

b. Pengguna pada fungsi sekunder

Tabel 4.9 Analisis Jumlah Pengguna Pada Perpustakaan

Aktivitas	Pengguna	Rentang waktu pengguna	Sifat	Jumlah pengguna
Menitipkan Barang	Pengunjung	10-15 menit	Rutin, Publik, Dinamis	10 orang
	Petugas	10-15 menit	Rutin, Publik, Dinamis	3 orang
Penerimaan	Pengunjung	10-15 menit	Rutin, Publik, Dinamis	10 orang
	Petugas	10-15 menit	Rutin, Publik, Dinamis	3 orang
Mencari daftar buku lewat komputer	Pengunjung	10-15 menit	Rutin, Publik, Dinamis	12 orang
Mencari buku langsung di rak buku	pengunjung	1-3 jam	Rutin, Publik, Dinamis	100 orang
Melakukan izin peminjaman buku	Pengunjung	1-2 jam	Rutin, Semi privat, Dinamis	12 orang
	Petugas	1-2 jam	Rutin, Semi privat, Dinamis	4 orang
Membaca	Pengunjung	2-3 jam	Rutin, Semi privat, Dinamis	50 orang
Pembersihan area	Cleaning servis	2-3 jam	Rutin, Semi privat, Dinamis	1 team, 10 orang
Toilet	Semua Orang	10-15 menit	Rutin, Semi privat, Dinamis	10 orang

Sumber tabel: Analisis Pribadi, 2014

Tabel 4.10 Analisis Jumlah Pengguna Pada Area *Information Centre*

Aktivitas	Pengguna	Rentang waktu pengguna	Sifat	Jumlah pengguna
Mempersiapkan ruangan	Pekerja (pengelola)	10-20 menit	Pasif, Semi privat, Dinamis	6 orang
Antri pada tempat yang disediakan sebelum menuju pusat pelayanan IC	Pengunjung	Sesuai jumlah antrian	Rutin, Publik, Dinamis	50 orang
Berkomunikasi dengan pengunjung	Pengunjung,	10-15 menit	Pasif, Semi privat, Dinamis	4 orang
	Petugas	10-15 menit	Pasif, Semi privat, Dinamis	4 orang
Toilet	Semua Orang	10-15 menit	Rutin, Privat,	10 orang

Sumber tabel: Analisis Pribadi, 2014

Tabel 4.11 Analisis Jumlah Pengguna Pada Area Penjualan

Aktivitas	Pengguna	Rentang waktu pengguna	Sifat	Jumlah pengguna
Memamerkan kesenian Terakota	Pengunjung	2-4 jam	Rutin ,Publik, Dinamis	100 orang
Pembersihan Alat	Petugas	2-3 jam	Rutin , Semi privat, Dinamis	6 orang
Berkeliling mencari jenis kesenian yang akan dibeli	Pengunjung	2-4 jam	Rutin ,Publik, Dinamis	100 orang
Melakukan pembelian lewat kasir	Pengunjung,	10-20 menit	Rutin ,Publik, Dinamis	7 orang
	petugas	10-20 menit	Rutin ,Publik, Dinamis	7 orang
Pembersihan Ruang	Cleaning servis	2-3 jam	Rutin , Semi privat, Dinamis	1 team, 10 orang
Toilet	Semua Orang	10-15 menit	Aktif , Privat, Dinamis	10

Sumber tabel: Analisis Pribadi, 2014

Tabel 4.12 Analisis Jumlah Pengguna Pada Omah Seniman

Aktivitas	Pengguna	Rentang waktu pengguna	Sifat	Jumlah pengguna
Digunakan Griya Seni menjadikan omah seniman sebagai tempat tinggal mereka sebagai tempat singgah pegawai, namun bagi pegawai yang menetap di lingkungan dijadikan sebagai rumah bagi mereka.	Pegawai yang tidak menetap	Sehari-hari tergantung kepada pegawai sebagai tempat singgah	Rutin , Semi privat, Dinamis	20 orang
	Pegawai yang menetap di lingkungan Griya Seni dan Budaya	menetap di lingkungan Griya Seni	Rutin , Semi privat, Dinamis	10 orang (dapat membawa keluarga)

Sumber tabel: Analisis Pribadi, 2014

c. Pengguna pada fungsi penunjang

Tabel 4.13 Analisis Jumlah Pengguna di Aula

Aktivitas	Pengguna	Rentang waktu pengguna	Sifat	Jumlah pengguna
Mempersiapkan aula	Pekerja (pengelola)	10-20 menit	Semi privat, Dinamis	6 orang
Menggunakan aula sebagai ruang pertemuan	Pekerja (pengelola)	2-3 jam	Rutin, Semi privat, Dinamis	6 orang

Menggunakan aula sebagai ruang pameran	Pengunjung	2-3 jam	Rutin, Semi privat, Dinamis	100 orang
Pembersihan Ruang	Cleaning servis	2-3 jam	Rutin, Semi privat, Dinamis	1 team, 10 orang
Toilet	Semua Orang	10-15 menit	Rutin, Privat, Dinamis	10 orang

Sumber tabel: (Analisis Pribadi, 2014).

Tabel 4.14 Analisis Jumlah Pengguna di Kantin

Aktivitas	Pengguna	Rentang waktu pengguna	Sifat	Jumlah pengguna
Mempersiapkan kantin	Pekerja (pengelola)	10-20 menit	Semi privat, Dinamis	15 orang
Mempersiapkan makanan	Pekerja	1-2 jam	Semi privat, dinamis	15 orang
Memasuki kawasan kantin	Pengunjung	5-10 menit	Semi privat, dinamis	50 orang
Berada di area kantin	Pengunjung	30-60 menit	Semi privat, dinamis	50 orang
Transaksi Administrasi	Semua Orang	10-15 menit	Aktif dan statis	10 orang
Pembersihan Ruang	Cleaning servis	2-3 jam	Rutin, Semi privat, Dinamis	1 team, 10 orang
Toilet	Semua Orang	10-15 menit	Aktif , Privat, Dinamis	10 orang

Sumber tabel: Analisis Pribadi, 2014

Tabel 4.15 Analisis Jumlah Pengguna Pada Kawasan Administrasi

Aktivitas	Pengguna	Rentang waktu pengguna	Sifat	Jumlah pengguna
Melayani pembayaran baik pengunjung atau mengurus kas pemasukan bangunan	Petugas Adminis-trasi	5-10 menit	Aktif , Privat, Dinamis	5 orang
Melayani Informasi memiliki fungsi sama dengan <i>information centre</i> namun unit administrasi hanya menyediakan jasa pelayanan informasi bagi pegawai	Petugas	10-15 menit	Aktif , Privat, Dinamis	5 orang
Pembukuan keuangan, dan mengontrol presensi pegawai	Petugas	20-30 menit	Aktif , Privat, Dinamis	5 orang

Sumber tabel: Analisis Pribadi, 2014

Tabel 4.16 Analisis Jumlah Pengguna Pada Area Service

Aktivitas	Pengguna	Rentang waktu pengguna	Sifat	Jumlah pengguna
Keamanan	Security	1-24 jam	Aktif , Privat, Dinamis	3 orang
Mekanikal dan Elektrikal	Mekanik	20-40 menit	Aktif , Privat, Dinamis	3 orang
Bongkar Muat Barang	Pekerja	1-2 jam	Aktif , Privat, Dinamis	3 orang
Menyimpan peralatan	Pekerja	10-25 menit	Aktif , Privat, Dinamis	3 orang
Persediaan barang produksi	Pekerja	2-4 jam	Aktif , Privat, Dinamis	3 orang

Sumber tabel: Analisis Pribadi, 2014

Tabel 4.17 Analisis Jumlah Pengguna di Mushola

Aktivitas	Pengguna	Rentang waktu pengguna	Sifat	Jumlah pengguna
Berwudlu (terdiri dari dua tempat wudhu yang digunakan sebagai tempat wudhulaki-laki dan tempat wudhu perempuan berada dekat dengan toilet masjid)	Semua orang	10-20 menit	Aktif , Semi Privat, Dinamis	12 orang
Adzan dan iqomah	Muadzin	10-15 menit	Aktif , Publik, statis	1 orang
Sholat	Imam	20-30 menit	Rutin, Publik, Statis	1 orang
	makmum	20-30 menit	Rutin, Publik, Statis	40 orang
Baca Al-quran dan bermunajat kepada Allah SWT	Semua orang	20-30 menit	Aktif , Semi publik, Statis	40 orang

Sumber tabel: Analisis Pribadi, 2014

Tabel 4.18 Analisis Jumlah Pengguna di Tempat Parkir

Aktivitas	Pengguna	Rentang waktu pengguna	Sifat	Jumlah pengguna
Memakirkan kendaraan	pengunjung	10-15 menit	Rutin, Publik, Dinamis	30 mobil 100 motor
	Pengelola	10-15 menit	Rutin, Publik, Dinamis	20 mobil 50 motor
Mengambil kendaraan	Pengelola, pengunjung	10-15 menit	Rutin, Publik, Dinamis	10 bus

Sumber tabel: Analisis Pribadi, 2014

Tabel 4.19 Analisis Jumlah Pengguna di Kawasan Area Terbuka Hijau

Aktivitas	Pengguna	Rentang waktu pengguna	Sifat	Jumlah pengguna
Bermain Membuat Kerajinan Keramik anak-anak	Pengunjung dewasa	20-50 menit	Aktif , Semi publik, Statis	25 orang
	Pengunjung remaja	20-50 menit	Aktif , Semi publik, Statis	25 orang
	Pengunjung anak-anak	20-50 menit	Aktif , Semi publik, Statis	40 anak
Selasar	Semua Orang	15-20 menit	Rutin, Publik, Dinamis	-
Gazebo	Semua Orang	2-3 jam	Rutin, Publik, Dinamis	6 orang
Toilet	Semua Orang	10-15 menit	Aktif , Privat, Dinamis	10 orang

Sumber tabel: Analisis Pribadi, 2014

3. Analisis Fungsi Terhadap Ruang

Setelah mendapatkan analisis fungsi dan jumlah pengguna pada setiap ruang di dalam bangunan Griya Seni dan Budaya Terakota, analisis yang dilakukan selanjutnya berhubungan dengan kebutuhan ruang. Dalam penentuan jenis dan jumlah ruangan yang terdapat di dalam bangunan memperhatikan aspek pengguna yang melakukan aktivitas di dalam bangunan, seperti pada tabel 4.24 yang menjelaskan tentang kebutuhan ruang pada setiap aktivitas yang terjadi di dalam bangunan.

Tabel 4.20 Analisis Ruang Terhadap Aktivitas Pengunjung

Pengguna	Aktivitas	Ruang
Pengunjung (pembeli kesenian Terakota)	Datang memarkirkan kendaraan	Ruang parkir
	Berjalan menuju tempat informasi	Selasar
	Mencari informasi	<i>Information centre</i>
	Menitipkan barang	Penitipan Barang
	Melihat-lihat, mencari kesenian yang diinginkan	-Ruang galeri -Ruang produksi
	Membeli kesenian yang diinginkan dengan membayarnya	Ruang kasir
Pengunjung (penikmat kesenian Terakota yang	Datang memarkirkan kendaraan	Ruang parkir
	Berjalan menuju tempat informasi	Selasar

Pengguna	Aktivitas	Ruang
ingin mempelajari cara pembuatan Terakota)	Mencari informasi	<i>Information centre</i>
	Menitipkan barang	Penitipan Barang
	Menuju ruang penggalihan bahan baku	Selasar
	Belajar melakukan penggalihan bahan baku	Ruang penggalihan bahan baku
	Belajar membuat kesenian Terakota	Ruang-ruang di unit produksi kesenian Terakota -Ruang penggilingan -Ruang olah bahan -Ruang pembakaran -Ruang penjemuran
Pengunjung (pembeli dan peminat kesenian Terakota)	Melihat-lihat, menggunakan alat peraga, melakukan eksperimen	Ruang pameran/ peraga/ workshop
	Istirahat/ makan	Kantin
	Keperluan khusus	Toilet
	Membaca	Perpustakaan
	Kepentingan khusus	Ruang Serbaguna
	Shalat	Mushola
	Mengambil uang	ATM Center
	Menggunakan alat peraga di ruang terbuka	Area terbuka hijau
	Perawatan	P3K
Bersantai, menunggu anggota keluarga lain	Ruang singgah	

Sumber tabel: Analisis Pribadi, 2014

Tabel 4.21 Analisis Ruang Terhadap Aktivitas Pengelola

Pengguna	Aktivitas	Ruang
Pengelola	Bekerja	Ruang Kantor terbagi berdasarkan dengan kebutuhan dari pekerja yang ada -Ruang manager -Ruang Administrasi -Ruang staff
	Perawatan	UKS digunakan sebagai tempat untuk meletakkan P3K
	Melakukan pembicaraan	Ruang Rapat
	Menyimpan arsip dan data	Ruang Arsip
	Menerima tamu	Ruang Tamu
	Bekerja	Ruang Staff
	Beristirahat	untuk ruang istirahat sebagai pelepas lelah pegawai terdapat dua tempat yang digunakan -Rest room -Area terbuka hijau
	Istirahat/ makan	Kantin
	Keperluan khusus	Toilet

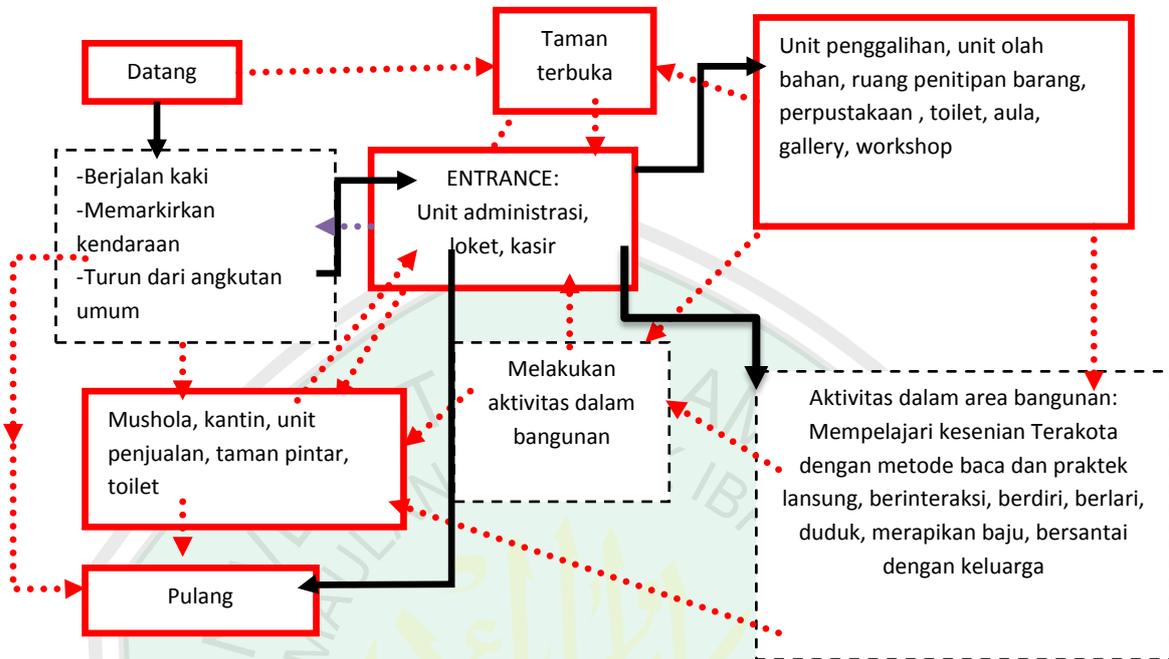
Pengguna	Aktivitas	Ruang
	Membaca	Perpustakaan
	Kepentingan khusus	Ruang Serbaguna
	Shalat	Mushola
	Mengambil uang	ATM Center
	Menggunakan alat peraga di ruang terbuka	Area terbuka hijau
	Keperluan khusus	Toilet
	Menyimpan barang	Gudang
	Istirahat disela-sela aktivitas dan bermalam bagi beberapa pegawai yang tinggal di kawasan bangunan	Omah seniman (mess pegawai)
Reparasi dan Produksi	Melakukan perawatan dan penyimpanan alat-alat produksi	Gudang alat
	Mengontrol penyimpanan bahan baku dan menyimpan bahan baku hasil penggalihan pada area tapak maupun hasil dari pembelian bahan baku	Gudang penyimpanan bahan baku
	Mengontrol dan melakukan hasil kesenian Terakota sebelum diletakkan di gallery	Gudang penyimpanan hasil kerajinan Terakota
	Mengontrol kelistrikan di dalam bangunan	Ruang genset (kontrol listrik)
	Mengontrol air di dalam bangunan	Ruang kontrol air dan tandon air
	Mengontrol sistemasi air ke dalam bangunan (pengolahan air limbah dan air hujan)	Ruang kontrol air dan ruang sistematis pengolahan air
Keamanan	Ruang jaga	Menjaga keamanan

Sumber tabel: Analisis Pribadi, 2014

4. Sirkulasi di dalam Bangunan

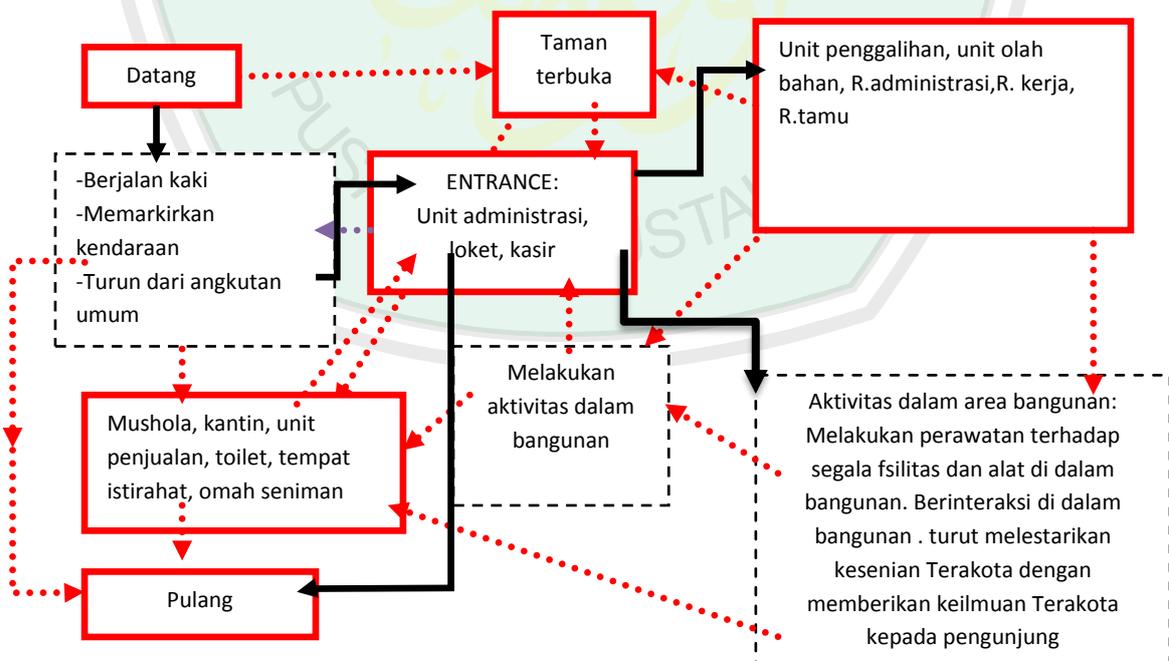
Semua orang yang beraktivitas di dalam bangunan Griya seni dan budaya Terakota di Trawas Mojokerto merupakan pengguna bangunan yang mempunyai jenis dan alur aktivitas yang berbeda. Analisa aktivitas diperlukan untuk mengetahui kebutuhan ruang yang akan diperlukan dalam suatu rancangan.

a. Sirkulasi pengunjung



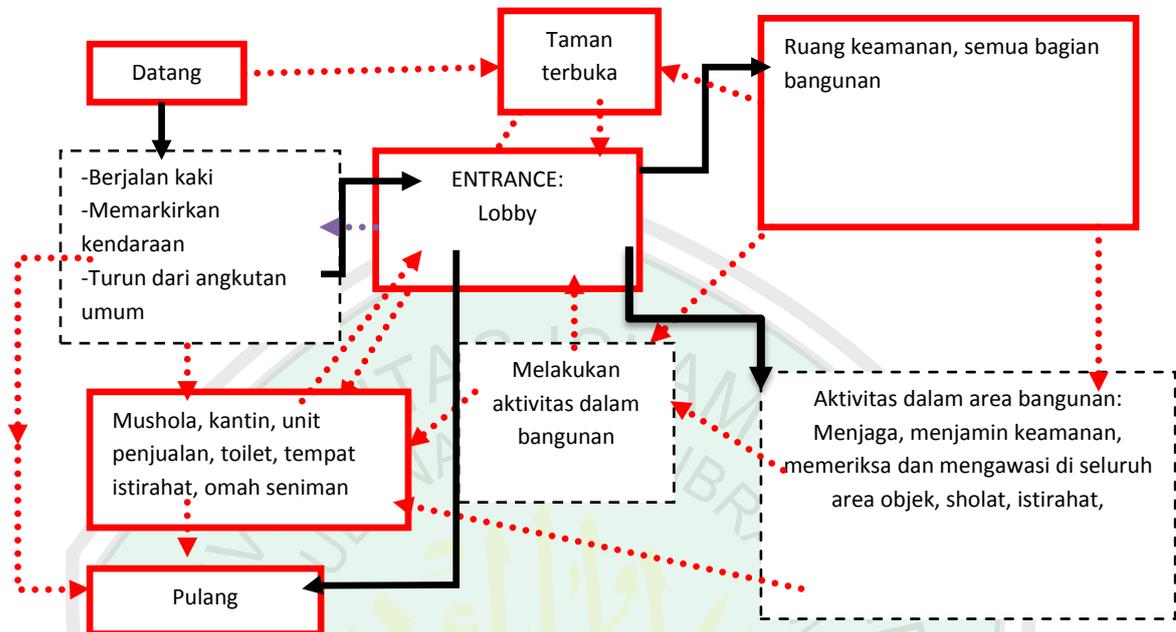
Gambar 4.15 Skema Sirkulasi Pengunjung di dalam Bangunan
 Sumber: Analisis Pribadi, 2014

b. Sirkulasi pengelola



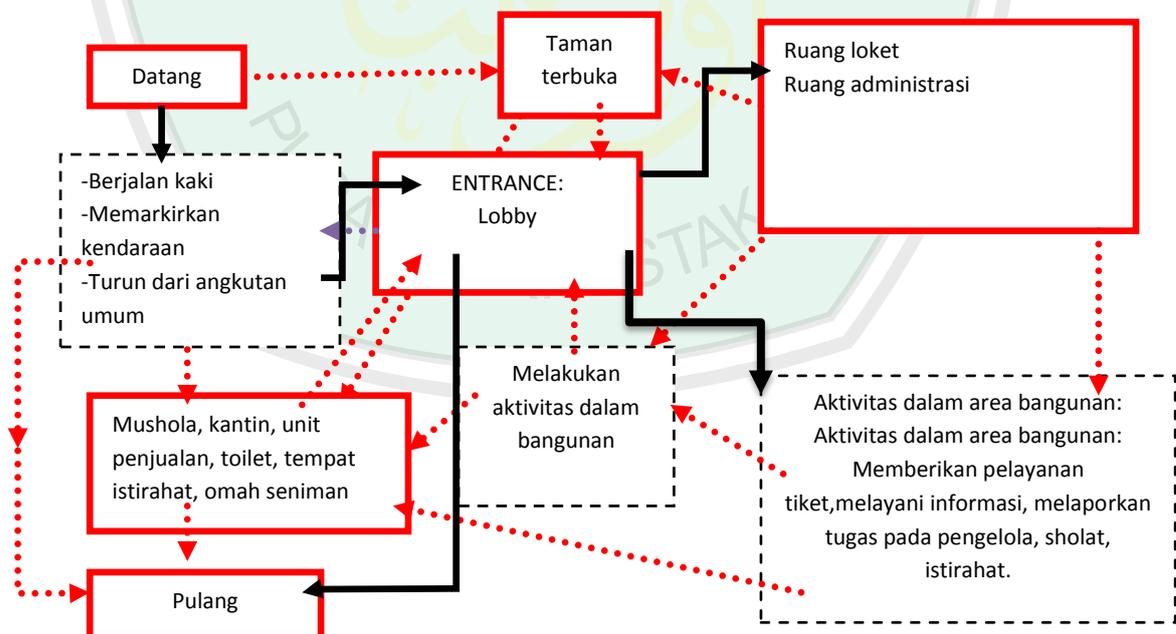
Gambar 4.16 Skema Sirkulasi Pengelola di dalam Bangunan
 Sumber: Analisis Pribadi, 2014

c. sirkulasi petugas keamanan



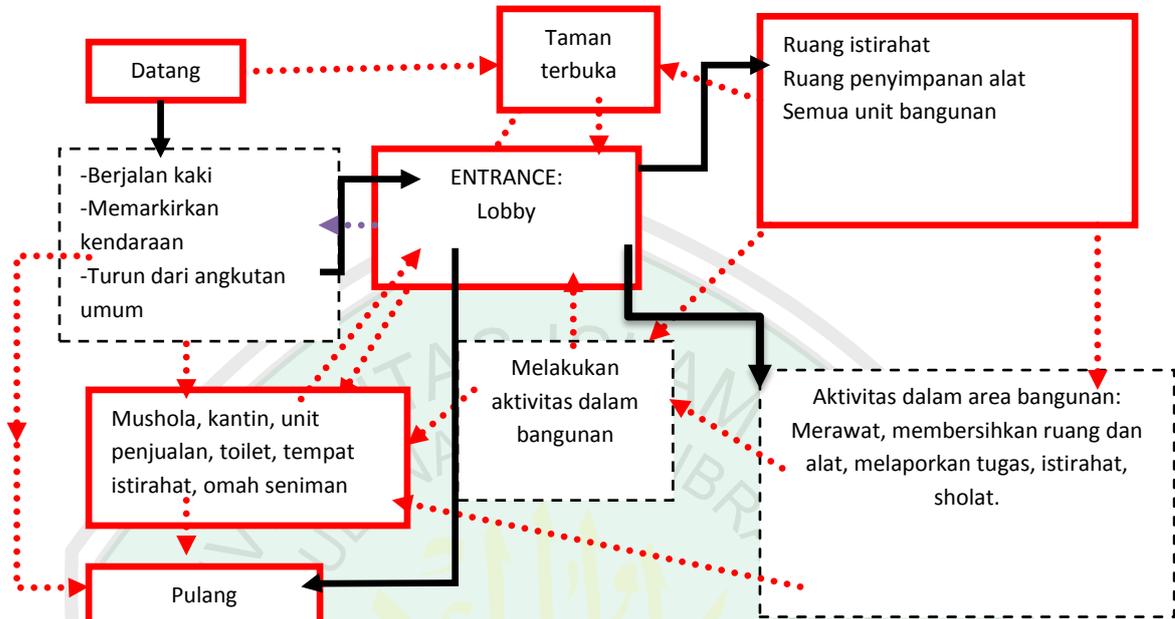
Gambar 4.17 Skema Sirkulasi Petugas Keamanan di dalam Bangunan
 Sumber: Analisis Pribadi, 2014

d. sirkulasi petugas administrasi



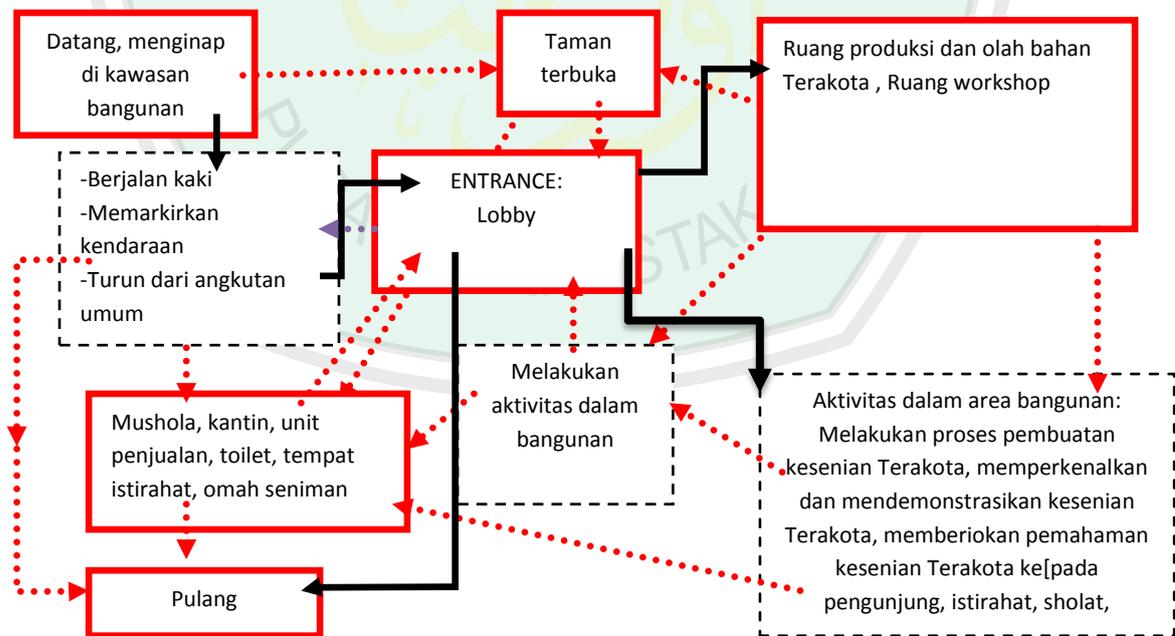
Gambar 4.18 Skema Sirkulasi Petugas Administrasi di dalam Bangunan
 Sumber: Analisis Pribadi, 2014

e. sirkulasi petugas kebersihan



Gambar 4.19 Skema Sirkulasi Petugas Kebersihan di dalam Bangunan
 Sumber: Analisis Pribadi, 2014

f. sirkulasi pekerja seni



Gambar 4.20 Skema Sirkulasi Pekerja Seni di dalam Bangunan
 Sumber: Analisis Pribadi, 2014

Untuk menciptakan suatu kawasan yang nyaman dan hidup, maka perlu pembentukan sistem akses yang baik, tidak hanya bagi kendaraan saja, namun lebih utama adalah bagi pergerakan pejalan kaki (pedestrian). Letak kawasan yang berada didekat dengan permukiman penduduk menuntut lebih terbukanya akses, serta peningkatan pencapaian melalui jalur-jalur penembusan pejalan kaki (permeabilitas) yang melalui kawasan sebagai lanjutan dari struktur kawasannya. Jalur-jalur ini merupakan akses yang menghubungkan dan mengkaitkan antar bagian kawasan. Sedapat mungkin jalur akses ini dibentuk secara fungsional sehingga memberikan peluang bagi pejalan kaki untuk memasuki kawasan dari berbagai tempat.

5. Analisis Ruang

Analisis ruang dilakukan setelah terdapat gambaran secara umum tentang jenis-jenis ruang berdasarkan aktivitas yang telah diperoleh. Analisis ini digunakan untuk menentukan kebutuhan dan persyaratan ruang di dalam bangunan.

a. Kebutuhan Ruang

Dari hasil analisis fungsi dan studi literatur, maka ruang-ruang yang dibutuhkan dalam objek rancang kali ini adalah

Tabel 4.22 Analisis Kebutuhan Ruang Dalam Bangunan

Fungsi	Area	Ruang-ruang
Primer	Area Pengelola	Ruang kepala
		Ruang sekretaris
		Ruang penyimpanan arsip
		Ruang penyimpanan benda
		Ruang kabag TU
		Ruang rapat
		Ruang penerimaan tamu
		Ruang Kabid
		Ruang kasubag keuangan
		Ruang kasubag umum dan kepegawaian
		Ruang kasubag produksi
		Ruang perawatan alat kantor
		Ruang staff
		Toilet
	Kawasan penggalihan	Ruang penyimpanan alat
		Ruang penyimpanan bahan baku
		Ruang istirahat pegawai
		Ruang administrasi
		Loket masuk
		Ruang tunggu
		Ruang ganti
		Toilet
	Unit produksi	Ruang penyimpanan alat
		Ruang penyimpanan kesenian Terakota
		Ruang penggilingan
		Ruang olah bahan
		Ruang buster
		Ruang pembakaran
		Ruang penjemuran
		Ruang pameran
	galerry	Ruang petugas
		Ruang informasi
		Ruang kontrol
		Ruang ganti
	Workshop	Ruang petugas
		Ruang workshop
		Ruang penyimpanan
		Toilet
		Ruang pegawai
	Sekunder	Perpustakaan

Fungsi	Area	Ruang-ruang	
		Ruang penitipan barang	
		Ruang peminjaman buku	
		Ruang komputer	
		Ruang foto copy	
		Ruang kontrol	
		Ruang buku	
		Ruang baca	
		Ruang katalog	
		Toilet	
		<i>Information centre</i>	Ruang informasi
	Ruang petugas		
	Ruang tunggu		
	Ruang khusus ibu dan anak		
	Ruang khusus perokok		
	Pusat penjualan	Kasir	
		Ruang kontrol	
		Area penjualan	
	Omah seniman	Pegawai menetap	Rumah pegawai (ruang tamu, kamar tidur, dapur, kamar mandi)
			Ruang bersama
		Pegawai tidak menetap	Ruang istirahat
	Ruang bersama		
	Toilet		
Penunjang	Aula	Ruang ganti	
		Ruang petugas	
		Ruang aula	
		Ruang penyimpanan	
		Toilet	
	Kantin	Ruang olah bahan	
		Ruang penyimpanan bahan makanan	
		Ruang masak	
		Ruang saji	
		Toilet	
	Kawasan Administrasi	Ruang kerja	
		Ruang penyimpanan arsip	
		Toilet	
	Area Service	Ruang operator system	
		Ruang AHU	
		Ruang M/E	
		Ruang satpam	
		Gudang	
	Mushola	Mihrab	
		Ruang sholat	

Fungsi	Area	Ruang-ruang
		Ruang loker
		Ruang wudhu
		Toilet
		Ruang penyimpanan
	Tempat Parkir	Roda 2, roda 4 dan bus pengunjung
		Roda 2, roda 4 dan bus pengelola
	Area Terbuka Hijau	Area bermain anak
		Area taman aktif untuk anak-anak
		Area terbuka hijau umum
		Area terbuka khusus perokok
		Taman kreatif kesenian Terakota
		Selasar
		Gazebo

Sumber tabel: Analisis Pribadi, 2014

b. Tuntutan dan Persyaratan Ruang

Tabel 4.23 Analisis Tuntutan dan Persyaratan Ruang Dalam Bangunan

Ruang-ruang	Persyaratan ruang								
	Aksesibilitas	Pencahayaannya		Pengkondisian		View		Kebersihan	Sanitasi
		Alami	Buatan	Alami	Buatan	Luar	Dalam		
FUNGSI PRIMER									
<u>Area Pengelola</u>									
Ruang kepala	+++	++	+++	++	++	+	+++	+++	+
Ruang sekretaris	+++	++	+++	++	++	+	+++	+++	+
Ruang penyimpanan arsip	+++	+	+++	++	-	+	++	++	++
Ruang penyimpanan benda	+++	+	+++	++	-	+	++	++	++
Ruang kabag TU	+++	++	+++	++	++	+	+++	+++	+
Ruang rapat	++	++	+++	++	+++	++	+++	+++	-
Ruang penerimaan tamu	+++	++	+++	++	++	+	+++	+++	+
Ruang Kabid	+++	++	+++	++	++	+	+++	+++	+
Ruang kasubag keuangan	+++	++	+++	++	++	+	+++	+++	+

Ruang-ruang	Persyaratan ruang								
	Aksesibilitas	Pencahayaannya		Penghawaan		View		Kebersihan	Sanitasi
		Alami	Buatan	Alami	Buatan	Luar	Dalam		
Ruang kasubag umum dan kepegawaian	+++	++	+++	++	++	+	+++	+++	+
Ruang kasubag produksi	+++	++	+++	++	++	+	+++	+++	+
Ruang perawatan alat kantor	+++	++	+++	++	++	+	+++	+++	+
Ruang staff	+++	++	+++	++	++	+	+++	+++	+
<u>Unit penggalihan</u>									
Ruang penyimpanan alat	+++	+	+++	++	-	+	++	++	++
Ruang penyimpanan bahan baku	+++	+	+++	++	-	+	++	++	++
Ruang istirahat pegawai	+++	++	+++	++	++	+	+++	+++	+
Ruang administrasi	+++	++	+++	++	++	+	+++	+++	+
Loket masuk dan Ruang tunggu	+++	++	+++	++	++	+	+++	+++	+
Ruang ganti dan Toilet	+++	+	+++	+++	++	-	+	+	+++
<u>Unit produksi</u>									
Ruang penyimpanan alat	+++	+	+++	++	-	+	++	++	++
Ruang penyimpanan kesenian Terakota	+++	+	+++	++	-	+	++	++	++
Ruang penggilingan	+++	+++	+++	++	+	++	+	+++	+
Ruang olah bahan	+++	+	++	++	++	+	++	++	++
Ruang buster	+++	+++	++	++	+	++	++	++	++
Ruang pembakaran	+++	++	++	++	+	++	++	++	++
Ruang penjemuran	+++	++	+	++	+	++	++	++	++
<u>Gallery</u>									
Ruang pameran	+++	++	+++	+	+++	++	+++	+++	-
Ruang	+++	++	+++	++	++	+	+++	+++	+

Ruang-ruang	Persyaratan ruang								
	Aksesibilitas	Pencahayaayan		Penghawaan		View		Kebersihan	Sanitasi
		Alami	Buatan	Alami	Buatan	Luar	Dalam		
petugas									
Ruang informasi	+++	++	+++	++	++	+	+++	+++	+
Ruang kontrol	+++	++	+++	++	++	+	+++	+++	+
Ruang ganti	+++	+	+++	+++	++	-	+	+	+++
Ruang petugas	+++	++	+++	++	++	+	+++	+++	+
Workshop									
Ruang workshop	+++	++	+++	+	+++	++	+++	+++	-
Ruang penyimpanan	+++	+	+++	++	-	+	++	++	++
Toilet	+++	+	+++	+++	++	-	+	+	+++
FUNGSI SEKUNDER									
Perpustakaan									
Ruang pegawai	+++	++	+++	++	++	+	+++	+++	+
Ruang penitipan barang	+++	++	+++	++	++	+	+++	+++	+
Ruang peminjaman buku	++	+	++	+	++	++	+++	++	-
Ruang komputer	+++	+	++	++	+	++	++	+++	-
Ruang foto copy	+++	+	++	++	+	++	++	+++	-
Ruang kontrol	+++	++	+++	++	++	+	+++	+++	+
Ruang buku	+++	++	+++	++	++	++	++	+++	-
Ruang baca	++	++	+++	+	++	++	+++	++	-
Ruang katalog	++	++	+++	+	++	++	+++	++	-
Toilet	+++	+	+++	+++	++	-	+	+	+++
Information centre									
Ruang informasi	+++	++	+++	++	++	+	+++	+++	+
Ruang petugas	+++	++	+++	++	++	+	+++	+++	+
Ruang tunggu	+++	++	++	++	+++	++	+++	++	+
Ruang khusus ibu dan anak	+++	++	+++	++	+++	+++	++	++	-
Ruang khusus perokok	++	++	++	++	++	+	+	+	-
Kasir	+++	++	++	+	++	+	++	+	-
Ruang kontrol	+++	+	+++	++	-	+	++	++	++

Ruang-ruang	Persyaratan ruang								
	Aksesibilitas	Pencahayaannya		Penghawaan		View		Kebersihan	Sanitasi
		Alami	Buatan	Alami	Buatan	Luar	Dalam		
Pusat penjualan									
Area penjualan	+++	++	+++	++	++	+	+++	+++	+
Omah seniman									
Rumah pegawai (ruang tamu, kamar tidur, dapur, kamar mandi)	+	++	+	+	++	+	++	+++	++
Ruang bersama	++	++	++	++	++	++	++	++	-
Ruang istirahat	++	++	++	+	+	++	+	++	+
Ruang bersama	++	++	++	++	++	++	++	++	-
Toilet	+++	+	+++	+++	++	-	+	+	+++
FUNGSI PENUNJANG									
Aula									
Ruang ganti	+++	+	+++	+++	++	-	+	+	+++
Ruang petugas	+++	++	+++	++	++	+	+++	+++	+
Ruang aula	+++	++	+++	++	++	+	+++	+++	+
Ruang penyimpanan	+++	+	+++	++	-	+	++	++	++
Toilet	+++	+	+++	+++	++	-	+	+	+++
Kantin									
Ruang olah bahan	+++	+	+++	++	-	+	++	++	++
Ruang penyimpanan bahan makanan	+++	+	+++	++	-	+	++	++	++
Ruang masak	++	+	++	+++	++	++	+	+++	+++
Ruang saji	+++	+	++	++	+++	++	++	+++	+++
Toilet	+++	+	+++	+++	++	-	+	+	+++
Kawasan Administrasi									
Ruang kerja	+++	++	+++	++	++	+	+++	+++	+
Ruang penyimpanan arsip	+++	+	+++	++	-	+	++	++	++
Toilet	+++	+	+++	+++	++	-	+	+	+++
Area Service									
Ruang operator system	+++	++	+++	++	++	+	+++	+++	+
Ruang AHU	+++	++	+++	++	++	+	+++	+++	+
Ruang M/E	+++	++	+++	++	++	+	+++	+++	+
Ruang satpam	+++	++	+++	++	++	+	+++	+++	+
Gudang	+++	+	+++	++	-	+	++	++	++

Ruang-ruang	Persyaratan ruang								
	Aksesibilitas	Pencahayaayan		Penghawaan		View		Kebersihan	Sanitasi
		Alami	Buatan	Alami	Buatan	Luar	Dalam		
Mushola									
Mihrab	++	++	++	++	++	++	++	++	-
Ruang sholat	++	+++	+++	++	+++	++	+++	++	-
Ruang loker	+++	+	+++	++	-	+	++	++	++
Ruang wudhu	++	++	++	++	+	+	++	+	+++
Toilet	+++	+	+++	+++	++	-	+	+	+++
Tempat parkir									
Ruang penyimpanan	+++	+	+++	++	-	+	++	++	++
Roda 2, roda 4 dan bus pengunjung	+++	+	+	+	+	+	+	++	++
Roda 2, roda 4 dan bus pengelola	+++	+	+	+	+	+	+	++	++
Area Terbuka Hijau									
Area bermain anak	+++	+++	-	+++		+++	++	+++	+
Area taman aktif untuk anak-anak	+++	+++	-	+++		+++	++	+++	+
Area terbuka hijau umum	+++	+++	-	+++		+++	++	+++	+
Area terbuka khusus perokok	+++	+++	-	+++		+++	++	+++	+
Taman kreatif kesenian Terakota	+++	+++	-	+++		+++	++	+++	+
Selasar	+++	+++	-	+++		+++	++	+++	+
Gazebo	+++	+++	-	+++		+++	++	+++	+
+++ = sangat dibutuhkan ++ = dibutuhkan + = cukup dibutuhkan - = tidak dibutuhkan									

Sumber tabel: Analisis Pribadi, 2014

c. Besaran Ruang

Tabel 4.24 Analisis Besaran Ruang

Ruang-ruang	Kapasitas	Perabot	Luas
FUNGSI PRIMER			
<u>Area Pengelola</u>			
Ruang kepala	5 orang	- Meja - Kursi - Luas sofa - Meja tamu	Luas meja = 76,2 cm x 152,4 cm = 1,161 m ² Luas Kursi = 61,0 cm x 58,4 cm = 3,56 m ² Luas sofa = 4 (81,3 cm x 81,3 cm) = 2,64 m ² Luas meja = 76,2 cm x 76,2 cm = 0,58 m ² Luas sirkulasi = 30% x 7,941 m ² = 2,382 m ² Luas total = 10,323 m²
Ruang sekretaris	3 orang	- Meja kerja - Kursi - Storage - Meja printer dan fax	Luas meja = 3 (76,2 cm x 152,4 cm) = 3,48 m ² Luas Storage = 3 (50,8 cm x 200 cm) = 3,480 m ² Luas Kursi = 6 (61,0 cm x 58,4 cm) = 2,137 m ² Luas sirkulasi = 30% x 9,097 m ² = 2,279 m ² Luas total = 11,826 m²
Ruang penyimpanan arsip	3 orang	- Meja - Kursi - Almari penyimpanan	Luas meja = 76,2 cm x 152,4 cm = 1,161 m ² Luas Kursi = 61,0 cm x 58,4 cm = 3,562 m ² Almari penyimpanan = 2 (100 cm x 300 cm) = 6,00 m ² Luas sirkulasi = 30% x 10,723 m ² = 3,216 m ² Luas total = 13,939 m²
Ruang	3 orang	- Meja	Luas meja

Ruang-ruang	Kapasitas	Perabot	Luas
penyimpanan benda		-Kursi -Almari penyimpanan	= 76,2 cm x 152,4 cm = 1,161 m ² Luas Kursi = 61,0 cm x 58,4 cm = 3,562 m ² Almari penyimpanan =2(100 cm x 300 cm) = 6,00 m ² Luas sirkulasi =30% x 10,723 m ² =3,216 m ² Luas total = 13,939 m²
Ruang kabag TU	10 orang	- Meja kerja - Kursi - Storage - Meja printer dan fax	Luas meja = 3 (76,2 cm x 152,4 cm) = 3,48 m ² Luas Storage = 3 (50,8 cm x 200 cm) = 3,480 m ² Luas Kursi = 6 (61,0 cm x 58,4 cm) = 2,137 m ² Luas sirkulasi = 30% x 9,097 m ² =2,279 m ² Luas total = 11,826 m²
Ruang rapat	20 orang	- Meja Diskusi - Kursi	Luas meja = 300 cm x 450cm = 13,5 m ² Luas Kursi = 20(61,0 cm x 58,4cm) = 7,12 m ² Luas Sirkulasi = 30 % x 96,12 m ² = 28,83 m ² Luas total = 35,95 m²
Ruang penerimaan tamu	5 orang	-Luas sofa -Meja tamu	Luas sofa = 5 (81,3 cm x 81,3 cm) = 3,73 m ² Luas meja = 76,2 cm x 76,2 cm =0,58 m ² Luas sirkulasi = 30% x 4,31 m ² =1,293 m ² Luas total = 5,603 m²
Ruang Kabid	3 orang	- Meja kerja - Kursi - Storage - Meja printer dan fax	Luas meja = 3 (76,2 cm x 152,4 cm) = 3,48 m ² Luas Storage = 3 (50,8 cm x 200 cm)

Ruang-ruang	Kapasitas	Perabot	Luas
			= 3,480 m ² Luas Kursi = 6 (61,0 cm x 58,4 cm) = 2,137 m ² Luas sirkulasi = 30% x 9,097 m ² = 2,279 m ² Luas total = 11,826 m²
Ruang kasubag keuangan	3 orang	- Meja kerja - Kursi - Storage - Meja printer dan fax	Luas meja = 3 (76,2 cm x 152,4 cm) = 3,48 m ² Luas Storage = 3 (50,8 cm x 200 cm) = 3,480 m ² Luas Kursi = 6 (61,0 cm x 58,4 cm) = 2,137 m ² Luas sirkulasi = 30% x 9,097 m ² = 2,279 m ² Luas total = 11,826 m²
Ruang kasubag umum dan kepegawaian	3 orang	- Meja kerja - Kursi - Storage - Meja printer dan fax	Luas meja = 3 (76,2 cm x 152,4 cm) = 3,48 m ² Luas Storage = 3 (50,8 cm x 200 cm) = 3,480 m ² Luas Kursi = 6 (61,0 cm x 58,4 cm) = 2,137 m ² Luas sirkulasi = 30% x 9,097 m ² = 2,279 m ² Luas total = 11,826 m²
Ruang kasubag produksi	3 orang	- Meja kerja - Kursi - Storage - Meja printer dan fax	Luas meja = 3 (76,2 cm x 152,4 cm) = 3,48 m ² Luas Storage = 3 (50,8 cm x 200 cm) = 3,480 m ² Luas Kursi = 6 (61,0 cm x 58,4 cm) = 2,137 m ² Luas sirkulasi = 30% x 9,097 m ² = 2,279 m ² Luas total = 11,826 m²
Ruang perawatan alat kantor	3 orang	- Meja kerja - Kursi	Luas meja = 3 (76,2 cm x 152,4 cm)

Ruang-ruang	Kapasitas	Perabot	Luas
		- Storage - Meja printer dan fax	= 3,48 m ² Luas Storage = 3 (50,8 cm x 200 cm) = 3,480 m ² Luas Kursi = 6 (61,0 cm x 58,4 cm) = 2,137 m ² Luas sirkulasi = 30% x 9,097 m ² = 2,729 m ² Luas total = 11,826 m²
Ruang staff	10 orang	- Meja kerja - Kursi - Storage - Meja printer dan fax	Luas meja = 10 (76,2 cm x 152,4 cm) = 11,612 m ² Luas Storage = 10 (50,8 cm x 200 cm) = 10,16 m ² Luas Kursi = 20 (61,0 cm x 58,4 cm) = 5,904 m ² Luas sirkulasi = 30% x 27,676 m ² = 8,302 m ² Luas total = 11,978 m²
Unit penggalihan			
Ruang penyimpanan alat	6 orang	-Meja -Kursi -Almari penyimpanan	Luas meja = 76,2 cm x 152,4 cm = 1,161 m ² Luas Kursi = 61,0 cm x 58,4 cm = 3,562 m ² Almari penyimpanan = 2(100 cm x 300 cm) = 6,00 m ² Luas sirkulasi = 30% x 10,723 m ² = 3,216 m ² Luas total = 13,939 m²
Ruang penyimpanan bahan baku	6 orang	-Meja -Kursi -Almari penyimpanan	Luas meja = 76,2 cm x 152,4 cm = 1,161 m ² Luas Kursi = 61,0 cm x 58,4 cm = 3,562 m ² Almari penyimpanan = 5(100 cm x 300 cm) = 15,00 m ² Luas sirkulasi = 30% x 19,723 m ² = 5,916 m ²

Ruang-ruang	Kapasitas	Perabot	Luas
			Luas total = 25,633 m²
Ruang istirahat pegawai	4 orang	-Meja -Kursi -dipan pembaringan	Luas meja = 76,2 cm x 152,4 cm = 1,161 m ² Luas Kursi = 61,0 cm x 58,4 cm = 3,562 m ² Dipan pembaringan =4(200 cm x 120 cm) =9,600 m ² Luas sirkulasi =30% x 14,323 m ² =4,296 m ² Luas total = 18,619 m²
Ruang administrasi	3 orang	- Meja kerja - Kursi - Storage - Meja printer dan fax	Luas meja = 3 (76,2 cm x 152,4 cm) = 3,48 m ² Luas Storage = 3 (50,8 cm x 200 cm) = 3,480 m ² Luas Kursi = 6 (61,0 cm x 58,4 cm) = 2,137 m ² Luas sirkulasi = 30% x 9,097 m ² =2,279 m ² Luas total = 11,826 m²
Loket masuk dan Ruang tunggu	25 orang	-Sofa tunggu -Meja -Storage majalah	Luas sofa = 25(81,3 cm x 81,3 cm) = 16,463 m ² Luas meja = 10(76,2 cm x 76,2 cm) =5,864 m ² Storage majalah = 3(120 cm x 60 cm) = 5,18 m ² Luas sirkulasi = 60% x 27,527 m ² = 16,516 m ² Luas total = 44,043 m ²
Ruang ganti dan Toilet		- kloset duduk - wastafel	Meja Wastafel = 2(60 cm x 300 cm) = 3,6 m ² Bilik WC Kursi roda = 183 cm x 170 cm = 3,11m ² Bilik WC biasa = 5(180 cm x 120 cm)

Ruang-ruang	Kapasitas	Perabot	Luas
			= 10,8 m ² Luas Sirkulasi = 30 % x 17,5 m ² = 5,25 m ² Luas Total = 22,76 m²
Unit produksi			
Ruang penyimpanan alat	6 orang	-Meja -Kursi -Almari penyimpanan	Luas meja = 76,2 cm x 152,4 cm = 1,161 m ² Luas Kursi = 61,0 cm x 58,4 cm = 3,562 m ² Almari penyimpanan = 2(100 cm x 300 cm) = 6,00 m ² Luas sirkulasi = 30% x 10,723 m ² = 3,216 m ² Luas total = 13,939 m²
Ruang penyimpanan kesenian Terakota	6 orang	-Meja -Kursi -Almari penyimpanan	Luas meja = 76,2 cm x 152,4 cm = 1,161 m ² Luas Kursi = 61,0 cm x 58,4 cm = 3,562 m ² Almari penyimpanan = 5(100 cm x 300 cm) = 15,00 m ² Luas sirkulasi = 30% x 19,723 m ² = 5,916 m ² Luas total = 25,633 m²
Ruang penggilingan	25 orang	-Mesin penggilingan -Meja -Kursi	Mesin penggiling = 400 cm x 350 cm = 14 m ² Luas meja = 76,2 cm x 152,4 cm = 1,161 m ² Luas Kursi = 61,0 cm x 58,4 cm = 3,562 m ² Luas sirkulasi = 60% x 18,723 m ² = 11,23 m ² Luas total

Ruang-ruang	Kapasitas	Perabot	Luas
			= 29,953 m²
Ruang olah bahan	25 orang	-Meja olah bahan -Meja -Kursi	@ meja olah bahan berdiameter 50 cm = 25 x 157 cm ² = 39,25 m ² Luas meja = 76,2 cm x 152,4 cm = 1,161 m ² Luas Kursi = 61,0 cm x 58,4 cm = 3,562 m ² Luas sirkulasi = 30% x 43,973 m ² = 13,191 m ² Luas total = 57,164 m²
Ruang buster	25 orang	-Meja buster	@ meja olah bahan berdiameter 50 cm = 25 x 157 cm ² = 39,25 m ² Luas sirkulasi = 60% x 39,25 m ² = 23,55 m ² Luas total = 62,8 m²
Ruang pembakaran	3-8 orang	-Alat pembakaran -Meja -Kursi	Alat pembakaran = 400 cm x 350 cm = 14 m ² Luas meja = 76,2 cm x 152,4 cm = 1,161 m ² Luas Kursi = 61,0 cm x 58,4 cm = 3,562 m ² Luas sirkulasi = 60% x 18,723 m ² = 11,23 m ² Luas total = 29,953 m²
Ruang penjemuran	25-50 orang	-	12 m x 14 m = 168 m²
Gallery			
Ruang pameran	100- 200 orang	-meja -almari	Luas meja = 10 (76,2 cm x 152,4 cm) = 11,612 m ² Almari penyimpanan = 15 (100 cm x 300 cm) = 45,00 m ² Luas sirkulasi = 60% x 56,612 m ² = 33,967 Luas total = 90,579 m²
Ruang petugas	10 orang	- Meja kerja	Luas meja

Ruang-ruang	Kapasitas	Perabot	Luas
		<ul style="list-style-type: none"> - Kursi - Storage - Meja printer dan fax 	= 10 (76,2 cm x 152,4 cm) = 11,612 m ² Luas Storage = 10 (50,8 cm x 200 cm) = 10,16 m ² Luas Kursi = 20 (61,0 cm x 58,4 cm) = 5,904 m ² Luas sirkulasi = 30% x 27,676 m ² = 8,302 m ² Luas total = 11,978 m²
Ruang informasi	4 orang	<ul style="list-style-type: none"> - Meja kerja - Kursi - Storage - Meja printer dan fax 	Luas meja = 2 (76,2 cm x 152,4 cm) = 2,324 m ² Luas Storage = (50,8 cm x 200 cm) = 2,032 m ² Luas Kursi = 4 (61,0 cm x 58,4 cm) = 1,424 m ² Luas sirkulasi = 30% x 5,78 m ² = 1,374 m ² Luas total = 7,154 m²
Ruang kontrol	3 orang	<ul style="list-style-type: none"> - Meja kerja - Kursi - Storage - Meja printer dan fax 	Luas meja = 3 (76,2 cm x 152,4 cm) = 3,48 m ² Luas Storage = 3 (50,8 cm x 200 cm) = 3,480 m ² Luas Kursi = 6 (61,0 cm x 58,4 cm) = 2,137 m ² Luas sirkulasi = 30% x 9,097 m ² = 2,279 m ² Luas total = 11,826 m²
Ruang ganti		<ul style="list-style-type: none"> - kloset duduk - wastafel 	Meja Wastafel = 2(60 cm x 300 cm) = 3,6 m ² Bilik WC Kursi roda = 183 cm x 170 cm = 3,11m ² Bilik WC biasa = 5(180 cm x 120 cm) = 10,8 m ² Luas Sirkulasi = 30 % x 17,5 m ² = 5,25 m ²

Ruang-ruang	Kapasitas	Perabot	Luas
			Luas Total = 3,6 + 3,11 + 10,8 + 5,25 = 22,76 m²
Ruang petugas	10 orang	- Meja kerja - Kursi - Storage - Meja printer dan fax	Luas meja = 10 (76,2 cm x 152,4 cm) = 11,612 m ² Luas Storage = 10 (50,8 cm x 200 cm) = 10,16 m ² Luas Kursi = 20 (61,0 cm x 58,4 cm) = 5,904 m ² Luas sirkulasi = 30% x 27,676 m ² = 8,302 m ² Luas total = 11,978 m²
Workshop			
Ruang workshop	200 orang	Kursi	Luas Kursi = 200 (61,0 cm x 58,4 cm) = 71,248 m ² Luas sirkulasi = 60% x 71,248 m ² = 42,748 m ² Luas total = 113,996 m²
Ruang penyimpanan	6 orang	-Meja -Kursi -Almari penyimpanan	Luas meja = 76,2 cm x 152,4 cm = 1,161 m ² Luas Kursi = 61,0 cm x 58,4 cm = 3,562 m ² Almari penyimpanan = 5(100 cm x 300 cm) = 15,00 m ² Luas sirkulasi = 30% x 19,723 m ² = 5,916 m ² Luas total = 25,633 m²
Toilet	10 orang	- kloset duduk - wastafel	Meja Wastafel = 2(60 cm x 300 cm) = 3,6 m ² Bilik WC Kursi roda = 183 cm x 170 cm = 3,11m ² Bilik WC biasa = 5(180 cm x 120 cm) = 10,8 m ² Luas Sirkulasi = 30 % x 17,5 m ² = 5,25 m ² Luas Total = 22,76 m²

Ruang-ruang	Kapasitas	Perabot	Luas
FUNGSI SEKUNDER			
<u>Perpustakaan</u>			
Ruang pegawai	10 orang	<ul style="list-style-type: none"> - Meja kerja - Kursi - Storage - Meja printer dan fax 	Luas meja = 10 (76,2 cm x 152,4 cm) = 11,612 m ² Luas Storage = 10 (50,8 cm x 200 cm) = 10,16 m ² Luas Kursi = 20 (61,0 cm x 58,4 cm) = 5,904 m ² Luas sirkulasi = 30% x 27,676 m ² = 8,302 m ² Luas total = 11,978 m²
Ruang penitipan barang	13 orang	<ul style="list-style-type: none"> -Kursi -Loker barang 	Luas Kursi = 2 (61,0 cm x 58,4 cm) = 7,124 m ² Loker barang = 4 (100 cm x 350 cm) = 14 m ² Luas sirkulasi = 30% x 21,124 m ² = 6,337 m ² Luas total = 27,46 m²
Ruang peminjaman buku	13 orang	<ul style="list-style-type: none"> - Meja kerja - Kursi - Storage - Meja printer dan fax 	Luas meja = 2 (76,2 cm x 152,4 cm) = 2,324 m ² Luas Storage = (50,8 cm x 200 cm) = 2,032 m ² Luas Kursi = 4 (61,0 cm x 58,4 cm) = 1,424 m ² Luas sirkulasi = 30% x 5,78 m ² = 1,374 m ² Luas total = 7,154 m²
Ruang komputer	12 orang	<ul style="list-style-type: none"> -Meja computer -Kursi 	Luas meja = 6 (76,2 cm x 152,4 cm) = 6,977 m ² Luas Kursi = 6 (61,0 cm x 58,4 cm) = 2,13 m ² Luas sirkulasi = 30% x 9,017 m ² = 2,732 m ² Luas total = 11,389 m²

Ruang-ruang	Kapasitas	Perabot	Luas
Ruang foto copy	5 orang	-Kursi -Mesin fotocopy	Luas Kursi = 61,0 cm x 58,4 cm = 3,562 m ² Mesin fotocopy = 2(120 cm x 140 cm) = 3,36 m ² Luas sirkulasi = 30% x 6,922 m ² =2,076 m ² Luas total = 8,998 m²
Ruang kontrol	3 orang	- Storage - Meja printer dan fax	Luas meja = 3 (76,2 cm x 152,4 cm) = 3,48 m ² Luas Storage = 3 (50,8 cm x 200 cm) = 3,480 m ² Luas Kursi = 6 (61,0 cm x 58,4 cm) = 2,137 m ² Luas sirkulasi = 30% x 9,097 m ² =2,279 m ² Luas total = 11,826 m²
Ruang buku	100 orang	Rak buku	Rak buku =15 (100 cm x 150 cm) = 22,5 m ² Luas sirkulasi = 60% x 22,5 m ² =13,5 m ² Luas total = 36 m²
Ruang baca dan katalog	50 orang	-Meja baca -Kursi	Luas meja = 12 (76,2 cm x 152,4 cm) = 11,612 m ² Luas Kursi = 50 (61,0 cm x 58,4 cm) = 17,812 m ² Luas sirkulasi = 30% x 29,424 m ² =8,827 m ² Luas total = 38,251 m²
Toilet	10 orang	- kloset duduk - wastafel	Meja Wastafel = 2(60 cm x 300 cm) = 3,6 m ² Bilik WC Kursi roda = 183 cm x 170 cm = 3,11m ² Bilik WC biasa = 5(180 cm x 120 cm) = 10,8 m ²

Ruang-ruang	Kapasitas	Perabot	Luas
			Luas Sirkulasi = 30 % x 17,5 m ² = 5,25 m ² Luas Total = 3,6 + 3,11 + 10,8 + 5,25 = 22,76 m²
<i>Information centre</i>			
Ruang informasi	4 orang	- Meja kerja - Kursi - Storage - Meja printer dan fax	Luas meja = 2 (76,2 cm x 152,4 cm) = 2,324 m ² Luas Storage = (50,8 cm x 200 cm) = 2,032 m ² Luas Kursi = 4 (61,0 cm x 58,4 cm) = 1,424 m ² Luas sirkulasi = 30% x 5,78 m ² = 1,374 m ² Luas total = 7,154 m²
Ruang petugas	10 orang	- Meja kerja - Kursi - Storage - Meja printer dan fax	Luas meja = 10 (76,2 cm x 152,4 cm) = 11,612 m ² Luas Storage = 10 (50,8 cm x 200 cm) = 10,16 m ² Luas Kursi = 20 (61,0 cm x 58,4 cm) = 5,904 m ² Luas sirkulasi = 30% x 27,676 m ² = 8,302 m ² Luas total = 11,978 m²
Ruang tunggu	25 orang	-Sofa tunggu -Meja -Storage majalah	Luas sofa = 25(81,3 cm x 81,3 cm) = 16,463 m ² Luas meja = 10(76,2 cm x 76,2 cm) = 5,864 m ² Storage majalah = 3(120 cm x 60 cm) = 5,18 m ² Luas sirkulasi = 60% x 27,527 m ² = 16,516 m ² Luas total = 44,043 m ²
Ruang khusus ibu dan anak		- Meja - Kursi	Luas meja = 3 (76,2 cm x 152,4 cm) = 3,48 m ² Luas Kursi = 6 (61,0 cm x 58,4 cm)

Ruang-ruang	Kapasitas	Perabot	Luas
			= 2,137 m ² Luas sirkulasi = 30% x 5,653 m ² = 1,695 m ² Luas total = 7,06 m²
Ruang khusus perokok		- Meja - Kursi	Luas meja = 3 (76,2 cm x 152,4 cm) = 3,48 m ² Luas Kursi = 6 (61,0 cm x 58,4 cm) = 2,137 m ² Luas sirkulasi = 30% x 5,653 m ² = 1,695 m ² Luas total = 7,06 m²
Pusat penjualan			
Kasir	4 orang	- Meja kerja - Kursi - Storage - Meja printer dan fax	Luas meja = 2 (76,2 cm x 152,4 cm) = 2,324 m ² Luas Storage = (50,8 cm x 200 cm) = 2,032 m ² Luas Kursi = 4 (61,0 cm x 58,4 cm) = 1,424 m ² Luas sirkulasi = 30% x 5,78 m ² = 1,374 m ² Luas total = 7,154 m²
Ruang kontrol	3 orang	- Storage - Meja printer dan fax	Luas meja = 3 (76,2 cm x 152,4 cm) = 3,48 m ² Luas Storage = 3 (50,8 cm x 200 cm) = 3,480 m ² Luas Kursi = 6 (61,0 cm x 58,4 cm) = 2,137 m ² Luas sirkulasi = 30% x 9,097 m ² = 2,279 m ² Luas total = 11,826 m²
Area penjualan	100- 200 orang	-meja -almari	Luas meja = 10 (76,2 cm x 152,4 cm) = 11,612 m ² Almari penyimpanan = 15(100 cm x 300 cm)

Ruang-ruang	Kapasitas	Perabot	Luas
			= 45,00 m ² Luas sirkulasi = 60% x 56,612 m ² = 33,967 Luas total = 90,579 m²
Omah seniman			
Rumah pegawai (ruang tamu, kamar tidur, dapur, kamar mandi)	10 kepala keluarga	Rumah dengan fasilitas -ruang tamu -kamar tidur -dapur -kamar mandi	@ dengan luas 550 cm x 600 = 33 m ² Luas total = 33 m ² x 10 = 330 m²
Ruang istirahat	4 orang	-Meja -Kursi -dipan pembaringan	Luas meja = 76,2 cm x 152,4 cm = 1,161 m ² Luas Kursi = 61,0 cm x 58,4 cm = 3,562 m ² Dipan pembaringan = 4(200 cm x 120 cm) = 9,600 m ² Luas sirkulasi = 30% x 14,323 m ² = 4,296 m ² Luas total = 18,619 m²
Toilet	10 orang	- kloset duduk - wastafel	Meja Wastafel = 2(60 cm x 300 cm) = 3,6 m ² Bilik WC Kursi roda = 183 cm x 170 cm = 3,11 m ² Bilik WC biasa = 5(180 cm x 120 cm) = 10,8 m ² Luas Sirkulasi = 30 % x 17,5 m ² = 5,25 m ² Luas Total = 3,6 + 3,11 + 10,8 + 5,25 = 22,76 m²
FUNGSI PENUNJANG			
Aula			
Ruang petugas	10 orang	- Meja kerja - Kursi - Storage - Meja printer dan fax	Luas meja = 10 (76,2 cm x 152,4 cm) = 11,612 m ² Luas Storage = 10 (50,8 cm x 200 cm) = 10,16 m ² Luas Kursi = 20 (61,0 cm x 58,4 cm) = 5,904 m ² Luas sirkulasi

Ruang-ruang	Kapasitas	Perabot	Luas
			= 30% x 27,676 m ² = 8,302 m ² Luas total = 11,978 m²
Ruang aula	200 orang	Kursi	Luas Kursi = 200 (61,0 cm x 58,4 cm) = 71,248 m ² Luas sirkulasi = 60% x 71,248 m ² = 42,748 m ² Luas total = 113,996 m²
Ruang penyimpanan	6 orang	-Meja -Kursi -Almari penyimpanan	Luas meja = 76,2 cm x 152,4 cm = 1,161 m ² Luas Kursi = 61,0 cm x 58,4 cm = 3,562 m ² Almari penyimpanan = 5(100 cm x 300 cm) = 15,00 m ² Luas sirkulasi = 30% x 19,723 m ² = 5,916 m ² Luas total = 25,633 m²
Toilet dan ruang ganti	10 orang	- kloset duduk - wastafel	Meja Wastafel = 2(60 cm x 300 cm) = 3,6 m ² Bilik WC Kursi roda = 183 cm x 170 cm = 3,11 m ² Bilik WC biasa = 5(180 cm x 120 cm) = 10,8 m ² Luas Sirkulasi = 30 % x 17,5 m ² = 5,25 m ² Luas Total = 3,6 + 3,11 + 10,8 + 5,25 = 22,76 m²
<u>Kantin</u>			
Ruang olah bahan	4 orang	- Lemari es -tempat memotong bahan makanan	Lemari es = 2 (120 cm x 200 cm) = 4,8 m ² Tempat potong dan memasak = 10 m ² Luas sirkulasi = 30% x 14,8 = 4,44 m ² Luas total = 19,24 m ²
Ruang saji	4 orang	- Meja kasir - Kursi	Luas meja kasir dan saji = 2 (76,2 cm x 152,4 cm)

Ruang-ruang	Kapasitas	Perabot	Luas
		<ul style="list-style-type: none"> - Storage - Meja saji 	= 2,324 m ² Luas Storage = (50,8 cm x 200 cm) = 2,032 m ² Luas Kursi = 4 (61,0 cm x 58,4 cm) = 1,424 m ² Luas sirkulasi = 30% x 5,78 m ² = 1,374 m ² Luas total = 7,154 m²
Toilet	10 orang	<ul style="list-style-type: none"> - kloset duduk - wastafel 	Meja Wastafel = 2(60 cm x 300 cm) = 3,6 m ² Bilik WC Kursi roda = 183 cm x 170 cm = 3,11 m ² Bilik WC biasa = 5(180 cm x 120 cm) = 10,8 m ² Luas Sirkulasi = 30 % x 17,5 m ² = 5,25 m ² Luas Total = 3,6 + 3,11 + 10,8 + 5,25 = 22,76 m²
Kawasan Administrasi			
Ruang kerja	10 orang	<ul style="list-style-type: none"> - Meja kerja - Kursi - Storage - Meja printer dan fax 	Luas meja = 10 (76,2 cm x 152,4 cm) = 11,612 m ² Luas Storage = 10 (50,8 cm x 200 cm) = 10,16 m ² Luas Kursi = 20 (61,0 cm x 58,4 cm) = 5,904 m ² Luas sirkulasi = 30% x 27,676 m ² = 8,302 m ² Luas total = 11,978 m²
Ruang penyimpanan arsip	6 orang	<ul style="list-style-type: none"> -Meja -Kursi -Almari penyimpanan 	Luas meja = 76,2 cm x 152,4 cm = 1,161 m ² Luas Kursi = 61,0 cm x 58,4 cm = 3,562 m ² Almari penyimpanan = 2(100 cm x 300 cm) = 6,00 m ² Luas sirkulasi = 30% x 10,723 m ² = 3,216 m ²

Ruang-ruang	Kapasitas	Perabot	Luas
			Luas total = 13,939 m²
Toilet		- kloset duduk - wastafel	Meja Wastafel = 2(60 cm x 300 cm) = 3,6 m ² Bilik WC Kursi roda = 183 cm x 170 cm = 3,11 m ² Bilik WC biasa = 5(180 cm x 120 cm) = 10,8 m ² Luas Sirkulasi = 30 % x 17,5 m ² = 5,25 m ² Luas Total = 3,6 + 3,11 + 10,8 + 5,25 = 22,76 m²
<u>Area Service</u>			
Ruang operator system	3 orang	- Storage - Meja printer dan fax	Luas meja = 3 (76,2 cm x 152,4 cm) = 3,48 m ² Luas Storage = 3 (50,8 cm x 200 cm) = 3,480 m ² Luas Kursi = 6 (61,0 cm x 58,4 cm) = 2,137 m ² Luas sirkulasi = 30% x 9,097 m ² = 2,279 m ² Luas total = 11,826 m²
Ruang AHU	3 orang	- Storage - Meja printer dan fax	Luas meja = 3 (76,2 cm x 152,4 cm) = 3,48 m ² Luas Storage = 3 (50,8 cm x 200 cm) = 3,480 m ² Luas Kursi = 6 (61,0 cm x 58,4 cm) = 2,137 m ² Luas sirkulasi = 30% x 9,097 m ² = 2,279 m ² Luas total = 11,826 m²
Ruang M/E	3 orang	- Storage - Meja printer dan fax	Luas meja = 3 (76,2 cm x 152,4 cm) = 3,48 m ² Luas Storage = 3 (50,8 cm x 200 cm) = 3,480 m ² Luas Kursi = 6 (61,0 cm x 58,4 cm)

Ruang-ruang	Kapasitas	Perabot	Luas
			= 2,137 m ² Luas sirkulasi = 30% x 9,097 m ² = 2,279 m ² Luas total = 11,826 m²
Ruang satpam	3 orang	- Storage - Meja printer dan fax	Luas meja = 3 (76,2 cm x 152,4 cm) = 3,48 m ² Luas Storage = 3 (50,8 cm x 200 cm) = 3,480 m ² Luas Kursi = 6 (61,0 cm x 58,4 cm) = 2,137 m ² Luas sirkulasi = 30% x 9,097 m ² = 2,279 m ² Luas total = 11,826 m²
Gudang	6 orang	-Meja -Kursi -Almari penyimpanan	Luas meja = 76,2 cm x 152,4 cm = 1,161 m ² Luas Kursi = 61,0 cm x 58,4 cm = 3,562 m ² Almari penyimpanan = 5(100 cm x 300 cm) = 15,00 m ² Luas sirkulasi = 30% x 19,723 m ² = 5,916 m ² Luas total = 25,633 m²
Mushola			
Mihrab	1 orang	-	180 cm x 100 cm = 1,8 m ²
Ruang sholat	40 orang	-	@ orang membutuhkan 80 cm x 150 cm = 1,2 m ² = 40 x 1,2 m ² = 48 m ²
Ruang loker	20 orang	-Loker barang	Loker barang = 4 (100 cm x 350 cm) = 14 m ² Luas sirkulasi = 30% x 14 m ² = 4,2 m ² Luas total = 18,2 m²
Ruang wudhu	Laki laki 10 orang , perempuan 10 orang	-	@ 400 cm x 300 cm = 12 m ² 2 x 12 m ² = 24 m ²

Ruang-ruang	Kapasitas	Perabot	Luas
			Luas sirkulasi = 30% x 24 m ² = 7,2 m ² Luas total = 31,2 m ²
Toilet		- kloset duduk - wastafel	Meja Wastafel = 2(60 cm x 300 cm) = 3,6 m ² Bilik WC Kursi roda = 183 cm x 170 cm = 3,11 m ² Bilik WC biasa = 5(180 cm x 120 cm) = 10,8 m ² Luas Sirkulasi = 30 % x 17,5 m ² = 5,25 m ² Luas Total = 3,6 + 3,11 + 10,8 + 5,25 = 22,76 m²
<u>Tempat parkir</u>			
Ruang penyimpanan		-Kursi -Loker barang	Luas Kursi = 2 (61,0 cm x 58,4 cm) = 7,124 m ² Loker barang = 4 (100 cm x 350 cm) = 14 m ² Luas sirkulasi = 30% x 21,124 m ² = 6,337 m ² Luas total = 27,46 m²
Roda 2, roda 4 dan bus pengunjung dan pengelola	30 mobil 100 motor 10 bus	-	@ mobil 300 cm x 500 cm = 15 m ² = 30 x 15 m ² = 450 m ² @ motor 240 cm x 120 cm = 2,88 m ² = 100 x 2,88 m ² = 288 m ² @ bus 1600cm x 700 cm = 112 m ² = 10 x 112 m ² = 1120 m ²
<u>Area Terbuka Hijau</u>			
Area taman aktif untuk anak-anak	25 orang	-	600 cm x 850 cm = 51 m²
Area terbuka hijau umum	40 orang	-	1000 cm x 850 cm = 85 m²
Area terbuka khusus perokok	10 orang	Kursi panjang	600 cm x 500 cm = 30 m²
Taman kreatif kesenian Terakota	6 orang	-	600 cm x 500 cm = 30 m²

Ruang-ruang	Kapasitas	Perabot	Luas
Selasar	10 orang	-	Menjadi penghubung antar massa bangunan dengan lebar 250 cm
Gazebo	5 orang	-	Gazebo mempunyai luas @ 4 m ² Luas total 10 x 4 m ² =40 m²

Sumber tabel: Analisis Pribadi, 2014

Tabel 4.25 Analisis Besaran Ruang

Area	Ruang-ruang	Luas
Area Pengelola	Ruang kepala	10,323 m²
	Ruang sekretaris	11,826 m²
	Ruang penyimpanan arsip	13,939 m²
	Ruang penyimpanan benda	13,939 m²
	Ruang kabag TU	11,826 m²
	Ruang rapat	35,95 m²
	Ruang penerimaan tamu	5,603 m²
	Ruang Kabid	11,826 m²
	Ruang kasubag keuangan	11,826 m²
	Ruang kasubag umum dan kepegawaian	11,826 m²
	Ruang kasubag produksi	11,826 m²
	Ruang perawatan alat kantor	11,826 m²
	Ruang staff	11,978 m²
		174,514 m²
Kawasan penggalihan	Ruang penyimpanan alat	13,939 m²
	Ruang penyimpanan bahan baku	25,633 m²
	Ruang istirahat pegawai	18,619 m²
	Ruang administrasi	11,826 m²
	Loket masuk	44,043 m²
	Toilet	22,76 m²
	136,82 m²	
Unit produksi	Ruang penyimpanan alat	13,939 m²
	Ruang penyimpanan kesenian Terakota	25,633 m²
	Ruang penggilingan	29,953 m²
	Ruang olah bahan	57,164 m²
	Ruang buster	62,8 m²
	Ruang pembakaran	29,953 m²
	Ruang penjemuran	168 m²
	387,082 m²	
Workshop	Ruang petugas	113,996 m²
	Ruang penyimpanan	25,633 m²
	Toilet	22,76 m²
	162,389 m²	
Perpustakaan	Ruang pegawai	11,978 m²
	Ruang penitipan barang	27,46 m²
	Ruang peminjaman buku	7,154 m²
	Ruang komputer	11,389 m²
	Ruang foto copy	8,998 m²
	Ruang kontrol	11,826 m²

Area		Ruang-ruang	Luas
		Ruang buku	36 m ²
		Ruang katalog	38,251 m ²
		Toilet	22,76 m ²
			175,816 m²
<i>Information centre</i>		Ruang informasi	7,154 m ²
		Ruang petugas	11,978 m ²
		Ruang tunggu	44,043 m ²
		Ruang khusus ibu dan anak	7,06 m ²
		Ruang khusus perokok	7,06 m ²
		77,395 m²	
Pusat penjualan		Kasir	7,154 m ²
		Ruang kontrol	11,826 m ²
		Area penjualan	90,579 m ²
		109,559 m²	
Omah seniman	Pegawai menetap	Rumah pegawai (ruang tamu, kamar tidur, dapur, kamar mandi)	330 m ²
	Pegawai tidak menetap	Ruang bersama	18,619 m ²
		toilet	22,76 m ²
		371,379 m²	
Aula		Ruang ganti	11,978 m ²
		Ruang petugas	113,996 m ²
		Ruang aula	25,633 m ²
		Toilet	22,76 m ²
		174,367 m²	
Kantin		Ruang olah bahan	19,24 m ²
		Ruang penyimpanan bahan makanan	7,154 m ²
		Toilet	22,76 m ²
		49,154 m²	
Kawasan Administrasi		Ruang kerja	11,978 m ²
		Ruang penyimpanan arsip	13,939 m ²
		Toilet	22,76 m ²
		48,677 m²	
Area Service		Ruang operator system	11,826 m ²
		Ruang AHU	11,826 m ²
		Ruang M/E	11,826 m ²
		Ruang satpam	11,826 m ²
		Gudang	25,633 m ²
		72,937 m²	
Mushola		Mihrab	1,8 m ²
		Ruang sholat	48 m ²
		Ruang loker	18,2 m ²
		Ruang wudhu	31,2 m ²
		Toilet	22,76 m ²
			27,46 m ²
		149,42 m²	
Tempat Parkir		Roda 2, roda 4 dan bus	450 m ²
			288 m ²
			1120 m ²
		1858 m²	
Area Terbuka Hijau		Area taman aktif untuk anak-anak	51 m ²
		Area terbuka hijau umum	85 m ²

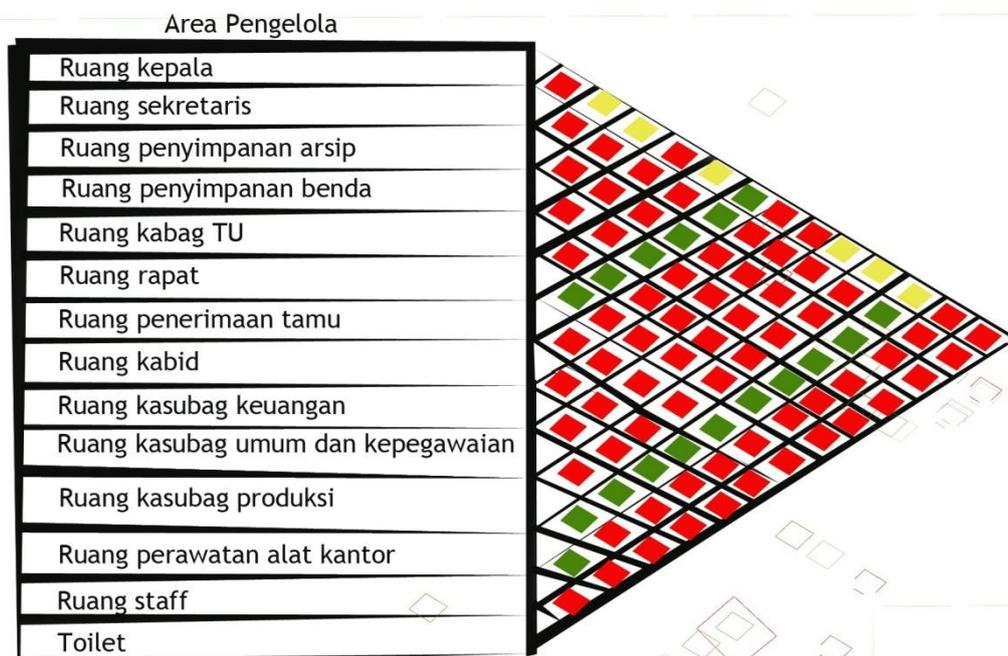
Area	Ruang-ruang	Luas
	Area terbuka khusus perokok	30 m²
	Taman kreatif kesenian Terakota	30 m²
	Gazebo	40 m²
		236 m²
Total keseluruhan		4.183,509 m²

Sumber tabel: Analisis Pribadi, 2014

6. Hubungan Antar Ruang

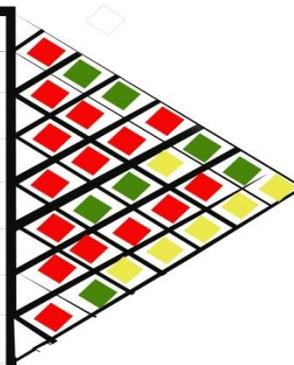
Hubungan antar ruang memerlukan perencanaan yang matang untuk memperoleh hasil yang baik. Hubungan antar ruang nantinya akan digunakan sebagai tolak ukur dari kenyamanan dan penyesuaian bagi pengguna Griya seni dan budaya Terakota. Adapun pola hubungan ruang pada perancangan ini adalah:

- a. Hubungan Kedekatan Ruang Pada Fungsi Primer Bangunan



Unit Penggalihan

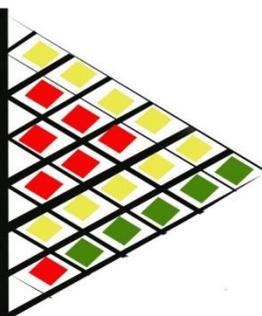
Ruang penyimpanan alat
Ruang penyimpanan bahan baku
Ruang istirahat pegawai
Ruang administrasi
Loket masuk
Ruang tunggu
Ruang ganti
Toilet



- ◆ DEKAT, BERHUBUNGAN LANGSUNG
- ◆ JAUH, BERHUBUNGAN TIDAK LANGSUNG
- ◆ JAUH, BERHUBUNGAN LANGSUNG

Unit Produksi

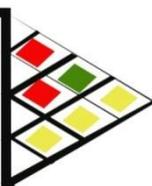
Ruang penyimpanan alat
Ruang penyimpanan kesenian Terakota
Ruang penggilingan
Ruang olah bahan
Ruang buster
Ruang pembakaran
Ruang penjemuran



- ◆ DEKAT, BERHUBUNGAN LANGSUNG
- ◆ JAUH, BERHUBUNGAN TIDAK LANGSUNG
- ◆ JAUH, BERHUBUNGAN LANGSUNG

Galerry

Ruang pameran
Ruang petugas
Ruang informasi
◇ Ruang kontrol

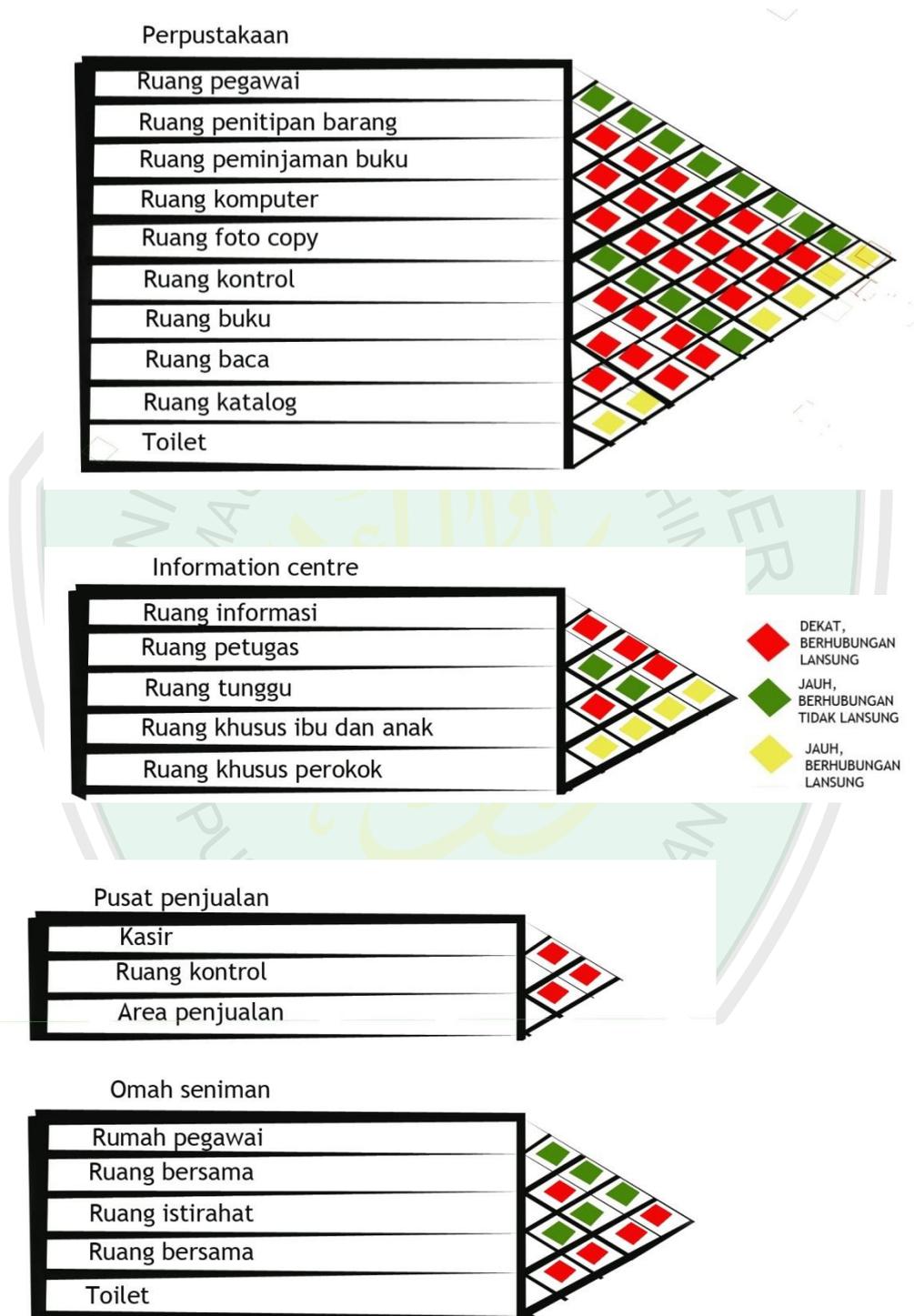


Workshop

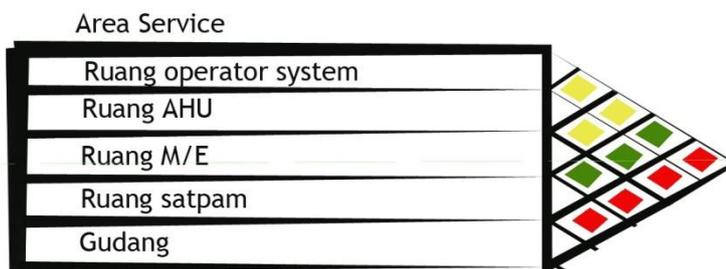
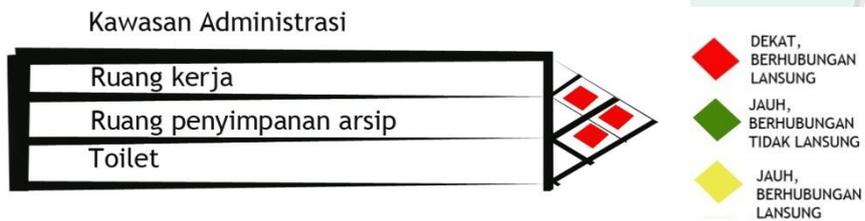
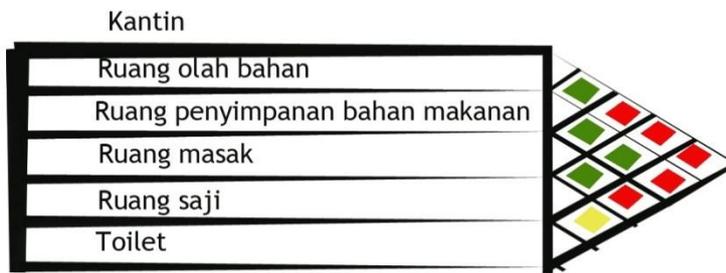
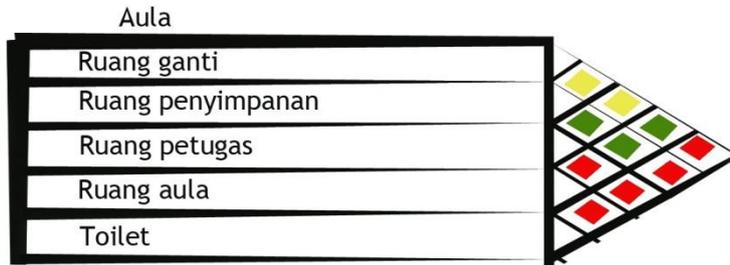
Ruang ganti
Ruang petugas
Ruang workshop
Ruang penyimpanan
Toilet

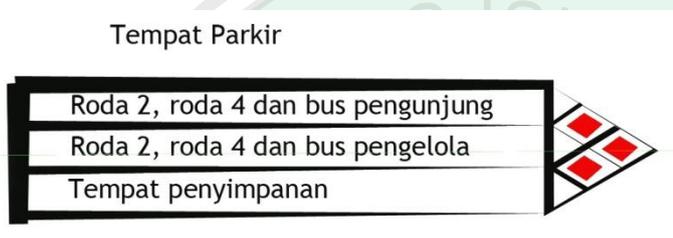
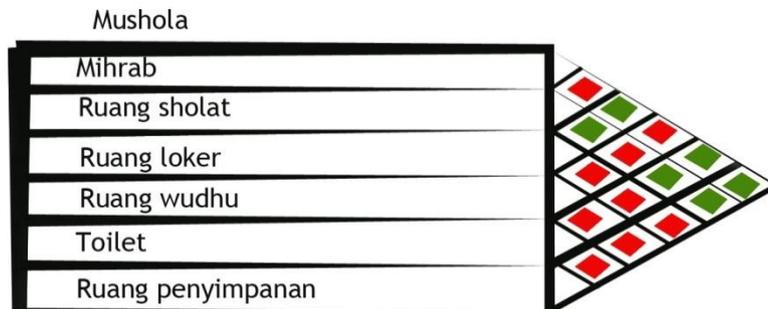


b. Hubungan Kedekatan Ruang Pada Fungsi Sekunder Bangunan



c. Hubungan Kedekatan Ruang Pada Fungsi Penunjang Bangunan





7. Buble Diagram.

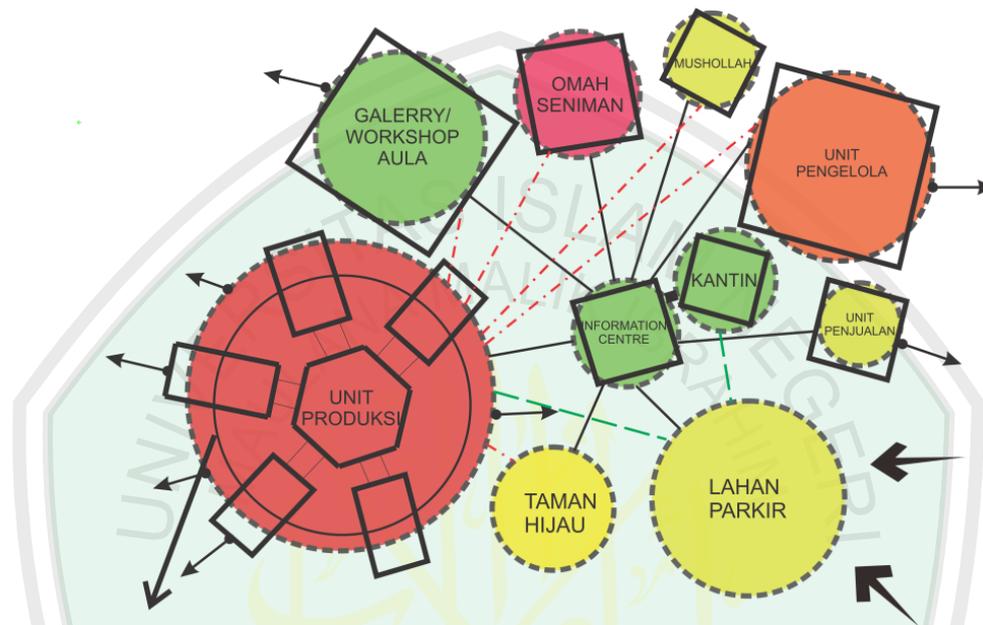
Analisis Buble Diagram digunakan untuk mendapatkan gambaran dari bentuk layout perancangan yang akan di desain. Buble diagram sendiri didapatkan dari hasil analisis tapak dan hasil analisis dari fungsi bangunan. Berikut adalah buble diagram pada perancangan Griya Seni dan Budaya Terakota:

a. Buble Diagram Makro

Alternatif 1

Zonasi massa dibentuk berdasarkan Pola perletakan masa bangunan pada tapak menyesuaikan dengan bentuk dari kontur tapak yang dikombinasikan dengan penataan kawasan yang terletak di kerajaan Majapahit, dengan meletakkan bangunan istana yang merupakan bangunan utama di tengah-tengah kawasan dan dikelilinginya diletakkan bangunan-bangunan penunjang, sedangkan pola perletakan bangunan sesuai dengan perletakan ruang-ruang yang terdapat dalam

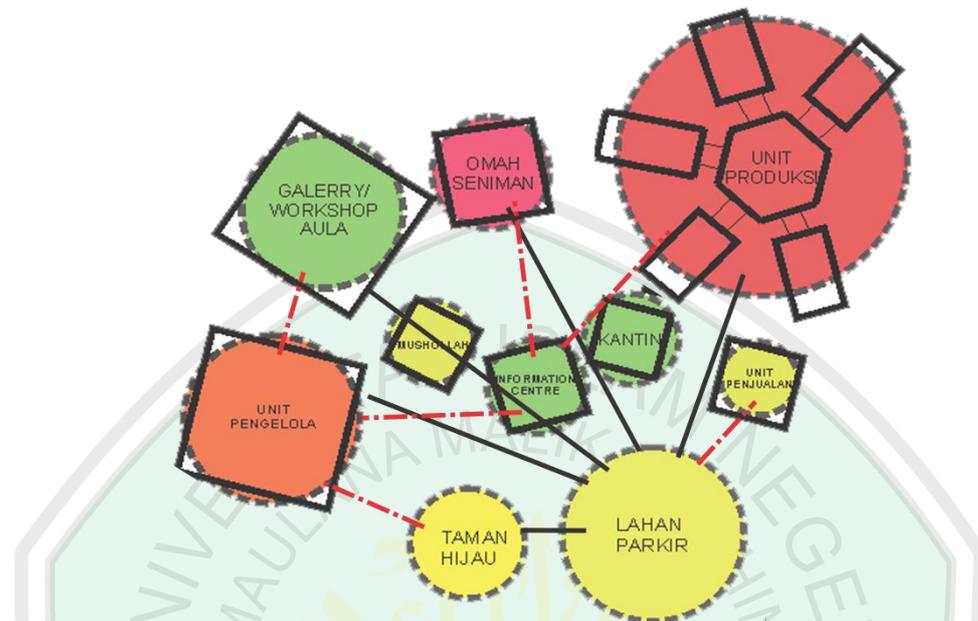
rumah Jawa yaitu meletakkan bangunan dengan sifat publik di area paling depan pada tapak perancangan dan bergerak ke belakang tapak menuju bangunan dengan sifat privat.



Gambar 4.21 Buble Diagram Makro Alternatif 1
Sumber: Analisis Pribadi, 2014

Alternatif 2

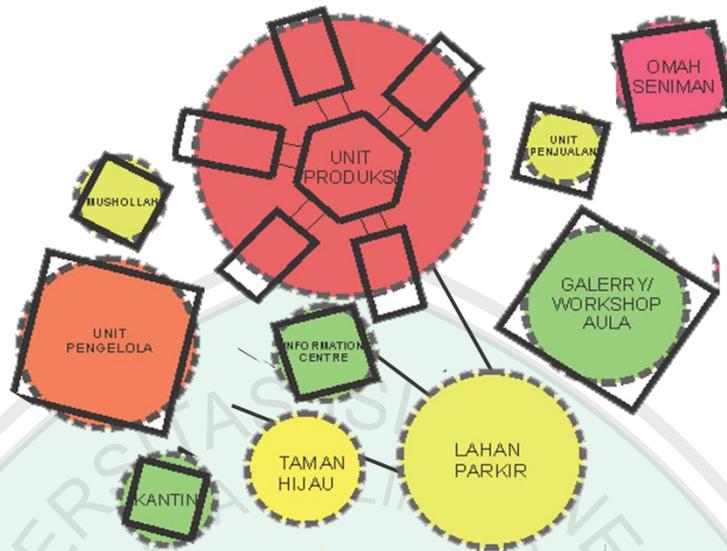
Meletakkan bangunan utama di area depan tapak dengan tujuan memberikan kemudahan aksesibilitas kepada pengguna, dan area staff pada area kontur yang lebih tinggi dengan tujuan untuk mempermudah pengawasan di dalam tapak. Memperkuat konsep khalifah di dalam perancangan dengan prinsip khalifah yakni sebagai pemimpin yang memberikan pengawasan dan kontrol terhadap bumi dan isinya.



Gambar 4.22 Buble Diagram Makro Alternatif 2
Sumber: Analisis Pribadi, 2014

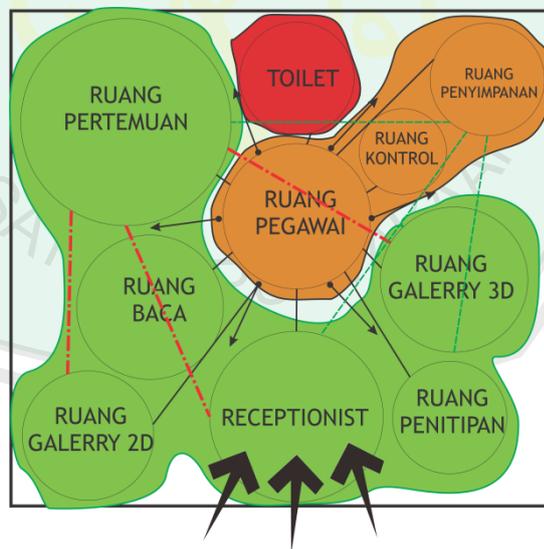
Alternatif 3

Pada alternatif ketiga meletakkan bangunan dengan fungsi utama pada bagian tengah tapak, menyesuaikan dengan penataan tapak yang terletak pada arsitektur Majapahit. Dimana bangunan dengan fungsi utama berada di tengah-tengah area untuk memudahkan pemantauan kesekitar bangunan. Sehingga, petugas yang berada dalam bangunan utama dapat mengontrol seluruh kegiatan yang terdapat dalam tapak. Pada alternatif ketiga ini memiliki kekurangan, dimana lahan bagian tengah tapak merupakan kontur yang cukup curam, sehingga akan merubah kealamian tapak yang cukup banyak.

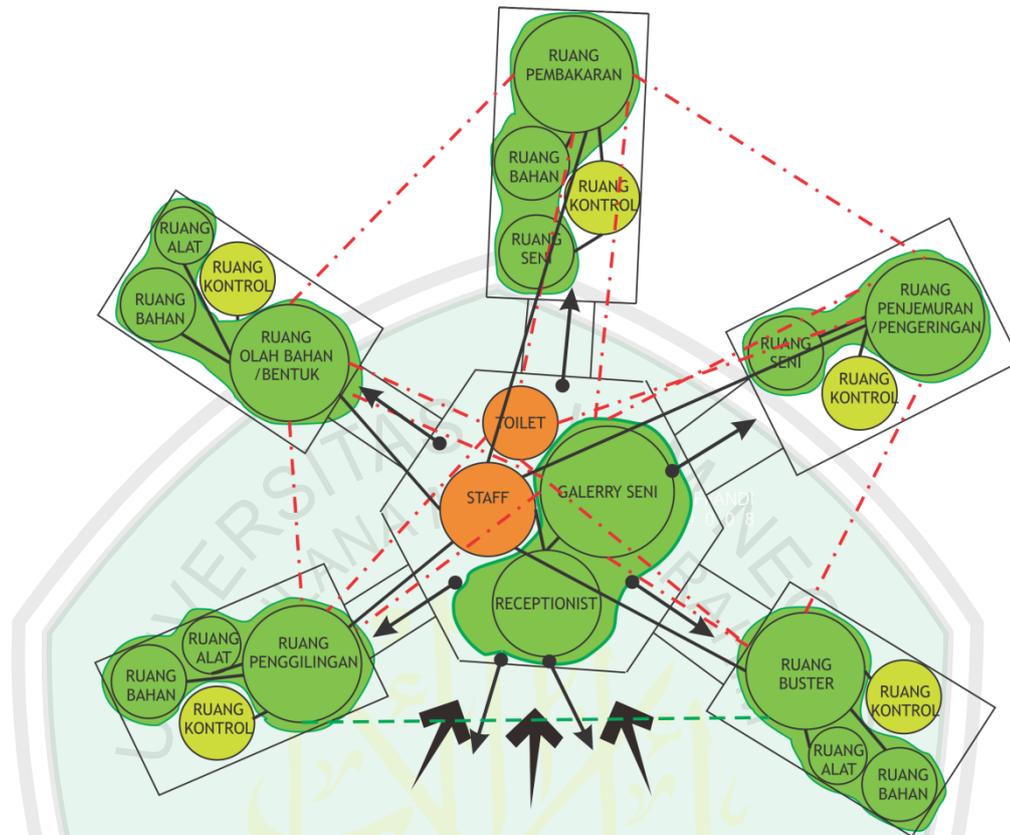


Gambar 4.23 Buble Diagram Makro Alternatif 3
Sumber: Analisis Pribadi, 2014

b. Buble Diagram Mikro



Gambar 4.24 Buble Diagram Mikro Galerry
Sumber: Analisis Pribadi, 2014



Gambar 4.25 Buble Diagram Mikro Unit Produksi
Sumber: Analisis Pribadi, 2014

D. Analisis Utilitas

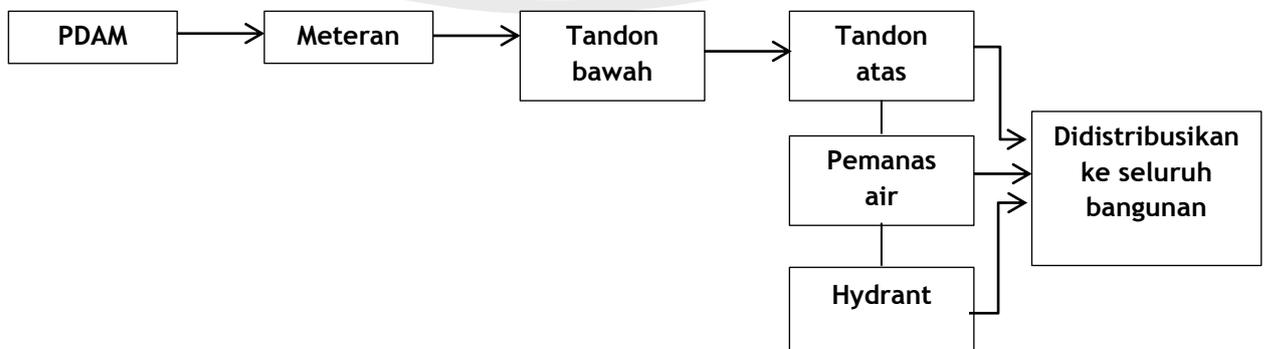
Utilitas yang perlu direncanakan adalah sistem plumbing (air bersih, air kotor, air hujan dan limbah air), jaringan listrik, jaringan komunikasi, sistem pemadam kebakaran, dan sistem pembuangan sampah. Analisis utilitas pada bangunan dilakukan supaya nantinya sistem-sistem utilitas yang terdapat di dalam bangunan dapat berfungsi dan digunakan dengan baik. Beberapa sistem utilitas yang ditonjolkan di dalam bangunan nantinya adalah sistem penampungan air hujan (tadah hujan), pengolahan air limbah dan sistem tenaga pembangkit listrik menggunakan panel surya. Sistem jaringan utilitas terdiri dari:

1. Sistem Plumbing

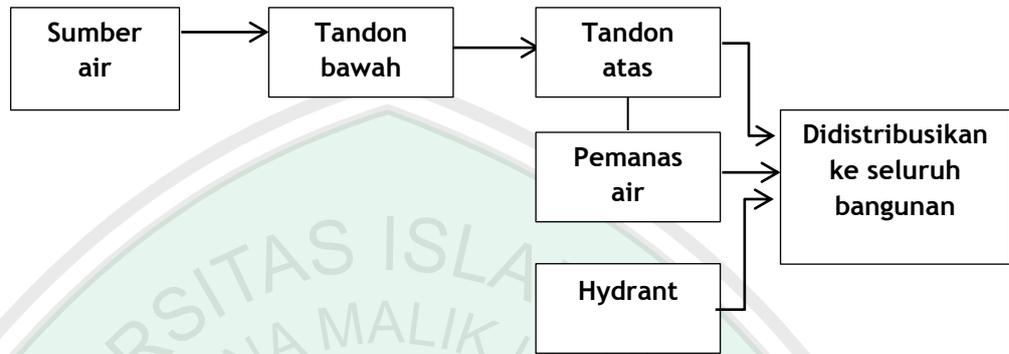
Plumbing merupakan sarana yang terpasang di dalam dan diluar gedung, plumbing sendiri berada di semua area tapak perancangan sebagai sistem yang menyediakan, membuang, mengontrol, dan menyalurkan (mendistribusikan) air. Sistem Plumbing di dalam bangunan dibagi menjadi tiga, yakni jaringan air bersih, air limbah, dan air hujan.

a. Air Bersih

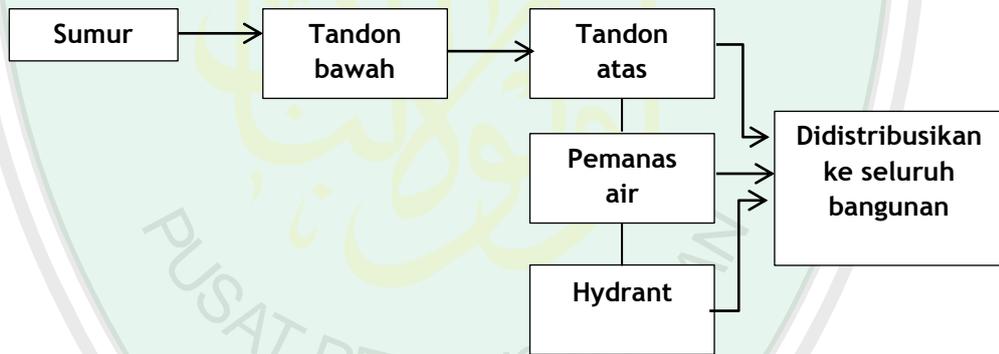
Sistem pengadaan air bersih di dalam perancangan Griya seni dan budaya Terakota ini menggunakan sumber-sumber mata air yang terdapat di sekitar tapak. Pengambilan pada sumber air yang terdapat disekitar tapak dapat dilakukan secara lansung dengan mengalirkan air yang awalnya ditampung pada bak penampungan yang terdapat di sumber mata air selanjutnya dialirkan ke dalam tapak dengan pipa-pipa penghubung. Selain menggunakan sumber mata air yang terdapat disekitar tapak penyediaan air bersih ditunjang dengan pengadaan sumur. Hal ini ditujukan agar nantinya ketika musim kemarau panjang dan persediaan air dari sumber mata air menipis, maka dapat memanfaatkan air sumur. Penggunaan dua sistem diatas adalah untuk melengkapi kekurangan masing-masing.



Gambar 4.26 Skema Analisis Sumber Air Bersih PDAM
Sumber: Analisis Pribadi, 2014



Gambar 4.27 Skema Analisis Sumber Air Bersih Sumber Alam
Sumber: Analisis Pribadi, 2014

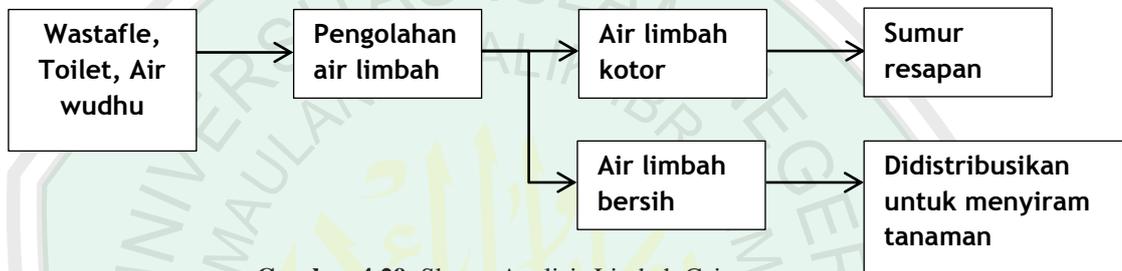


Gambar 4.28 Skema Analisis Sumber Air Bersih Sumur
Sumber: Analisis Pribadi, 2014

b. Air Kotor

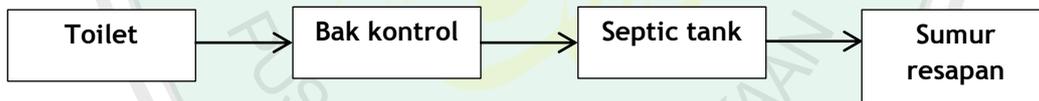
Sistem analisis air kotor pada bangunan berasal dari limbah yang berasal dari toilet dan sisa pembuangan hasil produksi kesenian Terakota.

(1) Limbah cair



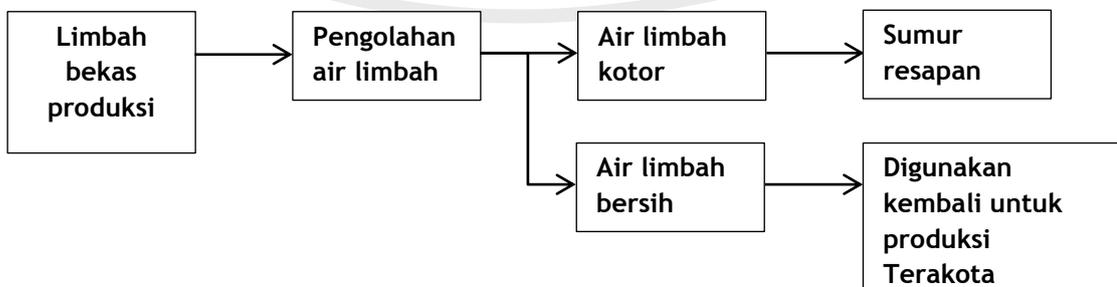
Gambar 4.29 Skema Analisis Limbah Cair
 Sumber: Analisis Pribadi, 2014

(2) Limbah padat



Gambar 4.30 Skema Analisis Limbah Padat
 Sumber: Analisis Pribadi, 2014

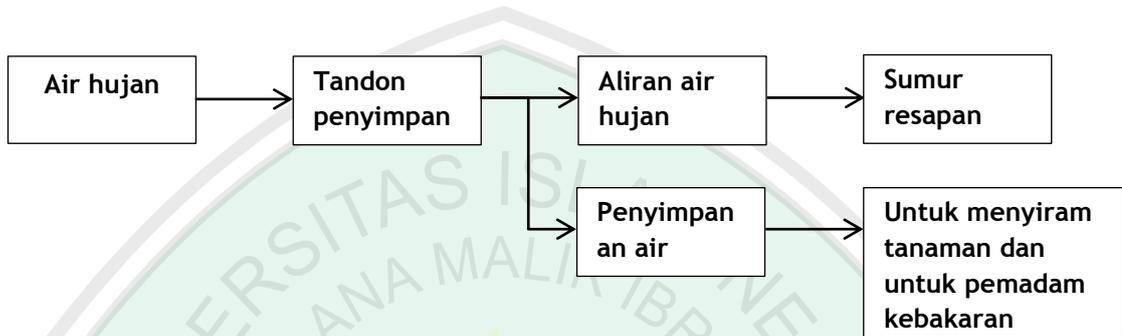
c. Limbah bekas produksi



Gambar 4.31 Skema Analisis Limbah Bekas Produksi
 Sumber: Analisis Pribadi, 2014

d. Air Hujan

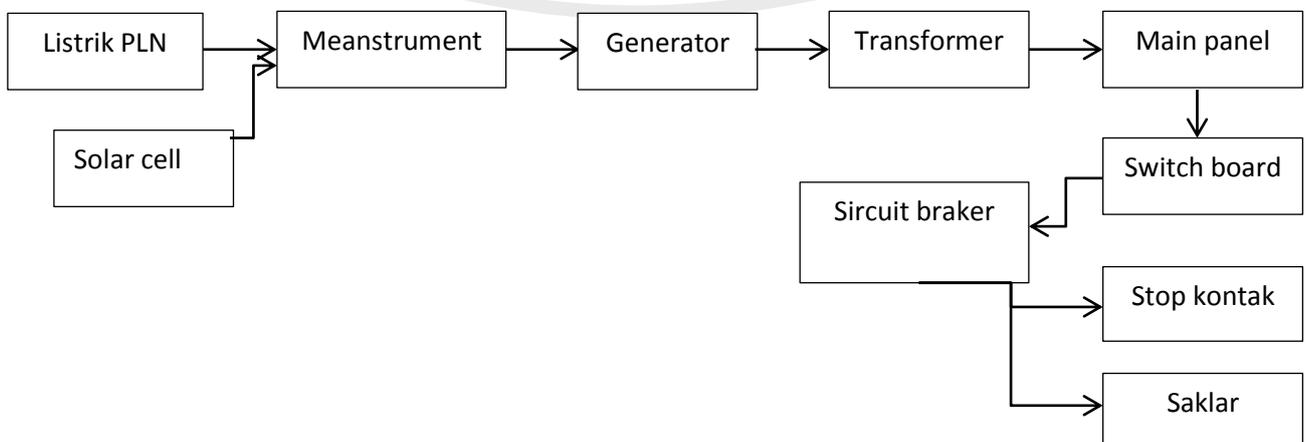
Sistem analisis air hujan digunakan untuk menghemat dan mengontrol debit air hujan, merupakan salah satu bentuk pemanfaatan air hujan.



Gambar 4.32 Skema Analisis Air Hujan
 Sumber: Analisis Pribadi, 2014

2. Jaringan Listrik

Jaringan listrik disekitar menggunakan tenaga listrik yang berasal dari PLN. Dalam perancangan nantinya sumber listrik utama tetap menggunakan aliran listrik yang berasal dari PLN. Namun tidak sepenuhnya listrik yang digunakan di dalam perancangan nantinya berasal dari PLN, yaitu dengan menggunakan pembangkit listrik tenaga surya *solar cell*. Dengan menggunakan *solar cell* nantinya penggunaan energy dari PLN diharapkan dapat lebih dihemat.



Gambar 4.33 Skema Analisis Jaringan Listrik
 Sumber: Analisis Pribadi, 2014

3. Sistem Pemadam Kebakaran

Peristiwa kebakaran merupakan bahaya yang seringkali terjadi didalam bangunan, kebakaran sendiri dapat diklasifikasikan menjadi tiga macam menurut bahaya yang ditimbulkan, yakni:

- a. Bahaya kebakaran ringan
- b. Bahaya kebakaran sedang
- c. Bahaya kebakaran berat

Analisis yang dapat dilakukan untuk meminimalkan peristiwa kebakaran didalam perancangan dapat dilakukan dengan menerapkan beberapa sistem di dalam perancangan, yakni:

- (1) Sistem Fire Alarm (digunakan untuk memperingatkan dan mengetahui ketika terjadi bahaya kebakaran).
- (2) Sistem *Sprinkler* Air (berfungsi untuk mencegah terjadinya bahaya kebakaran pada radius tertentu).
- (3) *Fire Extinguisher* (menempatkan tabung-tabung berisi karbondioksida yang digunakan untuk mematikan api secara manual oleh manusia di tempat-tempat strategis yang rawan terjadi bahaya kebakaran).
- (4) *Indoor Hydrant* (merupakan sumber air yang dialirkan melalui gulungan selang yang ditempatkan pada beberapa tempat yang strategis pada bangunan).

4. Sistem Pembuangan Sampah

Sistem pembuangan sampah yang dilakukan oleh penduduk pada kawasan sekitar area tapak yakni dengan mengumpulkan sampah yang terdapat pada

kawasan pada satu tempat pengumpulan sampah. Sebelum dikumpulkan sampah diklasifikasikan terlebih dahulu menurut jenis dan sifatnya (sampah organik, sampah non organik) Selanjutnya sampah-sampah yang telah dikumpulkan akan diangkut oleh petugas sampah Kecamatan Trawas untuk dikumpulkan di TPA pada kawasan tersebut.

