

BAB III

ANALISA PENDEKATAN PROGRAM ARSITEKTUR

3.1 Analisa Pendekatan Arsitektur

3.1.1 Studi Aktivitas

Berbagai aktivitas yang terjadi pada Sekolah Tinggi Pariwisata di Kota Semarang ini akan dikelompokkan sebagai berikut :

a. Pengelompokan Aktivitas

1. Aktivitas Utama

Aktivitas utama merupakan aktivitas yang bersifat utama yang berlangsung pada Sekolah Tinggi Pariwisata, aktivitas tersebut terdiri dari beberapa kegiatan seperti :

- Kegiatan Belajar Mengajar

Kegiatan yang dilakukan oleh dua pelaku , yaitu dosen atau tenaga pengajar dan juga mahasiswa, dapat dilakukan di dalam ruangan maupun luar ruangan

- Kegiatan praktikum

Termasuk dalam kegiatan utama, yang dilakukan oleh dua pelaku , yaitu dosen atau tenaga pengajar dan

juga mahasiswa, dimana proses pembelajaran berupa praktek – praktek di laboratorium

2. Aktivitas Penunjang

Aktivitas Penunjang merupakan aktivitas sekunder yang menunjang aktivitas utama yaitu dimana pada hal ini penunjang belajar mengajar atau proses pembelajaran dan pendidikan . Aktivitas tersebut terdiri dari beberapa kegiatan seperti :

- Kegiatan Belajar Mandiri

Merupakan kegiatan penunjang proses pembelajaran tetapi diluar jadwal pembelajaran / sistem sekolah)

Contoh dari kegiatan ini adalah : berdiskusi di ruang komunal, taman, membaca buku diperpustakaan, seminar, mengikuti ekstrakurikuler, organisasi

- Kegiatan non akademi

Merupakan kegiatan yang bersifat santai, tidak resmi dan tidak terikat .Contoh dari kegiatan ini adalah : makan, minum di kantin, duduk duduk sambil mengobrol, istirahat, buang air besar, buang air kecil

- Kegiatan lain - lain

Merupakan kegiatan yang lain ,tetapi masih berhubungan atau menunjang aktivitas di Sekolah Tinggi Pariwisata . Contoh dari kegiatan ini adalah : Berolah raga , ikut berkesenian, upacara, kedatangan tamu dan lain lain

3. Aktivitas Pengelola

Aktivitas pengelola merupakan aktivitas – aktivitas yang berhubungan dengan pengelolaan berbagai aspek di sekolah tinggi pariwisata sehingga sistem dan fungsi sekolah tinggi pariwisata dapat berjalan dengan baik :

- Kegiatan Administrasi

Kegiatan Administrasi merupakan aktivitas pengelola, dimana untuk pengelolaannya terbagi menjadi 2 administrasi , yaitu Administrasi Umum (BAU) dan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK).

Kegiatan BAU mengurus hal – hal yang berhubungan dengan pegawai, keuangan , sarana prasarana, pemeliharaan utilitas dan lain lain. Sedangkan BAAK kegiatannya mengurus hal hal yang berhubungan dengan akademik dan kemahasiswaan seperti data

siswa, alumni, berkas- berkas, dokumen dokumen tugas, perpustakaan dan lain lain

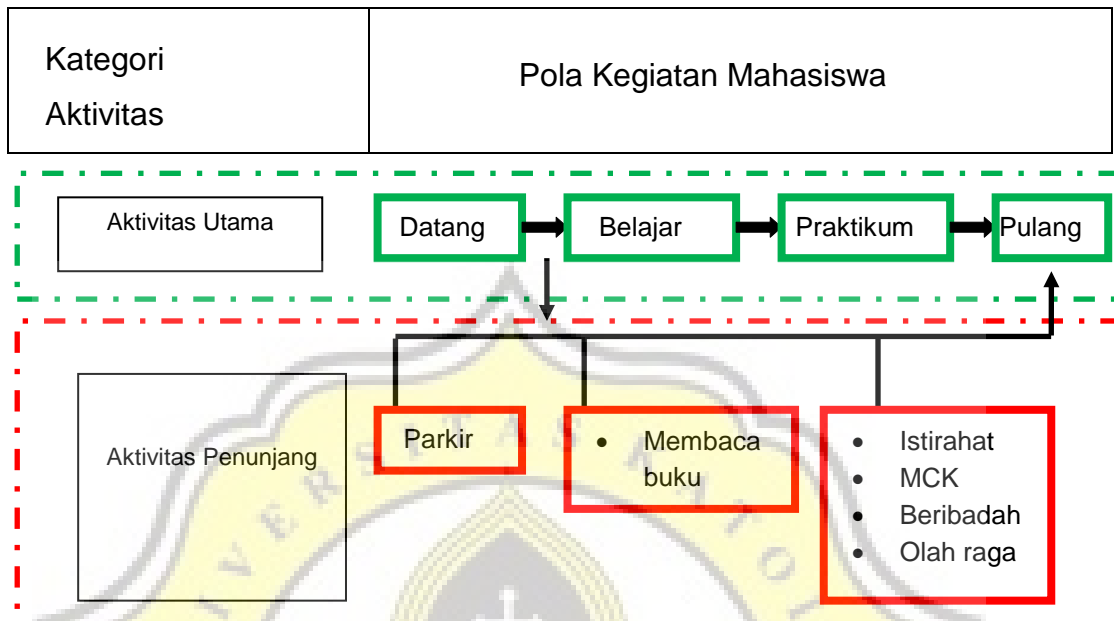
4. Aktivitas Servis / pelayanan

Aktivitas Servis, merupakan berbagai aktivitas pelayanan berlangsung pada Sekolah Tinggi Pariwisata, aktivitas tersebut terdiri dari beberapa kegiatan seperti :

- Kegiatan Kebersihan & Pertamanan
Kegiatan yang dilakukan oleh pegawai cleaning service dan tukang kebun demi menjaga kebersihan lingkungan sekolah dan keindahan taman yang ada
- Kegiatan Keamanan
Kegiatan yang dilakukan oleh petugas keamanan yang menjaga keamanan kompleks atau lingkungan sekolah demi terciptanya kondisi pembelajaran yang tertib lancar dan aman
- Kegiatan Pemeliharaan, pengawasan, operasional utilitas

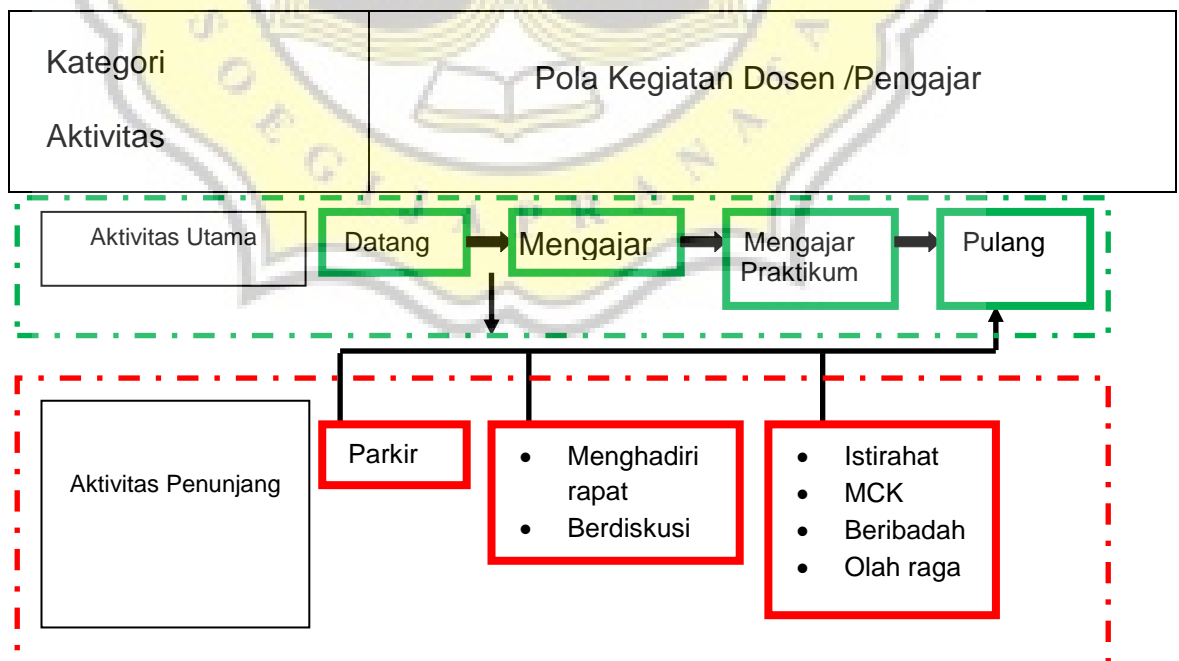
Kegiatan yang dilakukan oleh petugas untuk menjaga, memelihara, mengoperasikan utilitas utilitas yang ada seperti : mekanikal elektrikal (genset, ac, jaringan internet) dan lain lain

b. Pelaku Kegiatan – Pola Kegiatan – kategori kegiatan



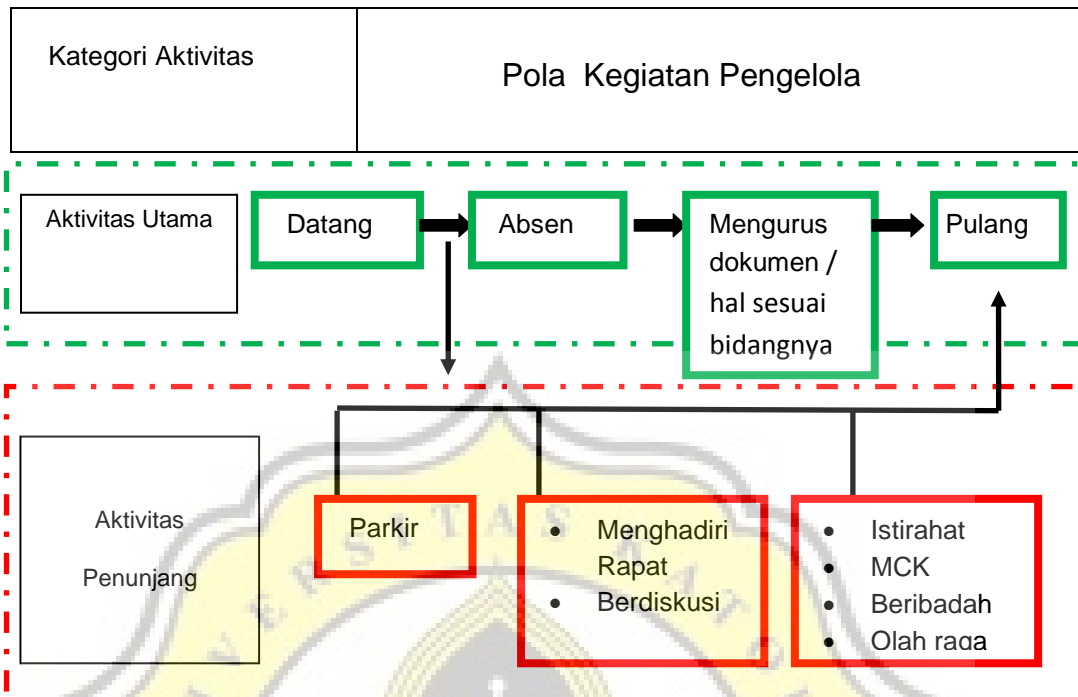
Bagan 3 . Pola Kegiatan Mahasiswa

Sumber : Analisa Pribadi



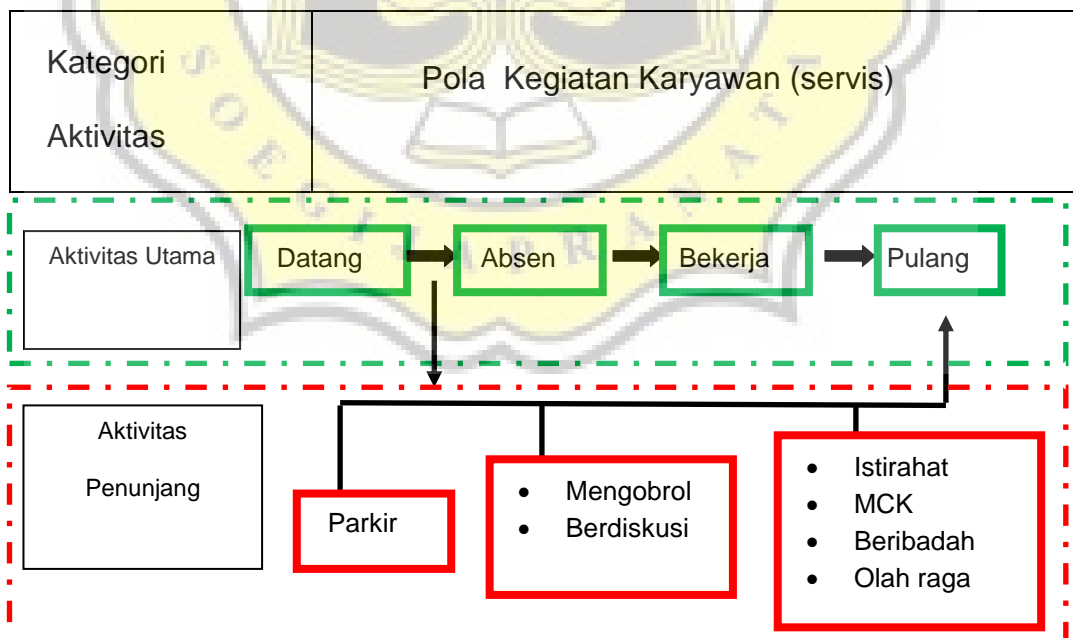
Bagan 4. Pola Kegiatan Dosen / Pengajar

Sumber : Analisa Pribadi



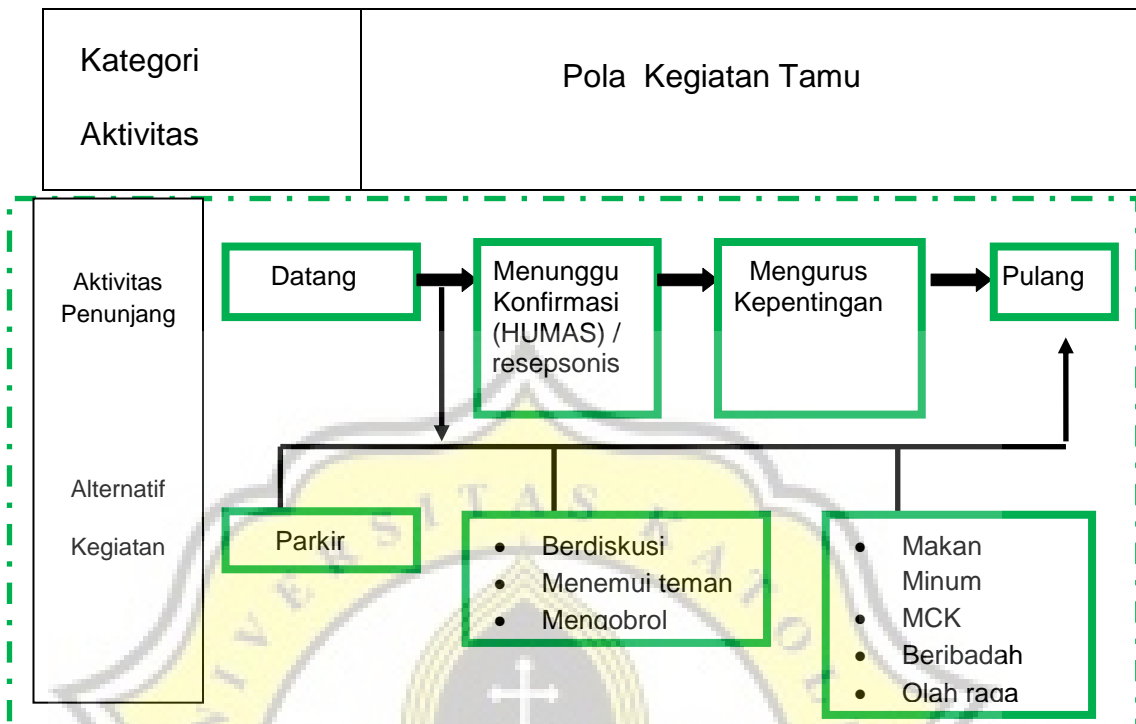
Bagan 5. Pola Kegiatan Pengelola

Sumber : Analisa Pribadi



Bagan 6. Pola Kegiatan Karyawan (servis)

Sumber : Analisa Pribadi



Bagan 7. Pola Kegiatan Tamu

Sumber : Analisa Pribadi

c. Pelaku – Kegiatan – Kebutuhan Ruang – Sifat Kegiatan

Tabel 23. Tabel Pelaku, Kebutuhan dan Sifat Kegiatan

Sumber : Analisa Pribadi

No	Pelaku	Kegiatan	Kebutuhan ruang	Sifat
Kelompok Pelaku : Mahasiswa				
1	Mahasiswa Jurusan Studi destinasi pariwisata	Belajar (Teori)	Ruang Kuliah	Privat
		Belajar (Praktek)	Ruang Studio Pariwisata	Privat
		Belajar Bahasa	Ruang Lab bahasa	Privat
		Berolah raga	Lapangan / R olah raga	Privat

No	Pelaku	Kegiatan	Kebutuhan ruang	Sifat
Kelompok Pelaku : Mahasiswa				
	Mahasiswa Studi destinasi pariwisata	Berorganisasi	Ruang UKM	Privat
		Membaca Buku	Perpustakaan	semi publik
		Istirahat ,	Kantin	publik
		Ngobrol	Taman / Ruang Komunal	publik
		Berdiskusi	Ruang Belajar Bersama/ Ruang Asistensi	semi publik
		Ibadah	Mushola	publik
		BAB / BAK	Toilet / Wc	Servis
		Foto kopi/ print/ jilid tugas	Toko Fotokopi	Publik
		Ambil Uang / Transaksi	ATM	Servis
		Periksa Kesehatan	Poliklinik	Semi Publik
		Berkesenian	Ruang Seni	Privat
		Wisuda	Aula	Semi Publik
		Parkir	Tempat Parkir	Servis
		2	Mahasiswa Jurusan Manajemen Bisnis pariwisata	Belajar Teori
Belajar Praktek	Ruang Studio Pariwisata			Privat
Belajar Bahasa	Ruang Lab bahasa			Privat
Berolah raga	Lapangan / R olah raga			Privat
Berorganisasi	Ruang UKM			Privat
Membaca Buku	Perpustakaan			semi publik
Istirahat ,	Kantin			publik
Ngobrol	Taman / Ruang Komunal			publik
Berdiskusi	Ruang Belajar Bersama / Ruang Asistensi			semi publik
Ibadah	Mushola			publik
BAB / BAK	Toilet / Wc			Servis
Berkesenian	Ruang Seni			Privat

No	Pelaku	Kegiatan	Kebutuhan ruang	Sifat
Kelompok Pelaku : Mahasiswa				
	Mahasiswa Jurusan Manajemen Bisnis pariwisata	Ambil Uang / Transaksi	ATM	Servis
		Periksa Kesehatan	Poliklinik	Semi Publik
		Foto kopi/ print/ jilid tugas	Toko Fotokopi	Publik
		Wisuda	Aula	Semi Publik
		Parkir	Tempat Parkir	Servis
3	Mahasiswa Jurusan Manajemen Destinasi pariwisata	Belajar Teori	Ruang Kuliah	Privat
		Belajar Praktek	Ruang Studio Pariwisata	Privat
		Belajar Bahasa	Ruang Lab bahasa	Privat
		Berolah raga	Lapangan / R olah raga	Privat
		Berorganisasi	Ruang UKM	Privat
		Membaca Buku	Perpustakaan	semi publik
		Istirahat ,	Kantin	publik
		Ngobrol	Taman	publik
		Berdiskusi	Ruang Belajar Bersama / Ruang Asistensi	semi publik
		Ibadah	Mushola	publik
		BAB / BAK	Toilet / Wc	Servis
		Berkesenian	Ruang Seni	Privat
		Ambil Uang / Transaksi	ATM	Servis
		Periksa Kesehatan	Poliklinik	Semi Publik
		Foto kopi/ print/ jilid tugas	Toko Fotokopi	Publik
		Wisuda	Aula	Semi Publik
4	Mahasiswa Jurusan Manajemen Bisnis Perjalanan	Belajar Teori	Ruang Kuliah	Privat
		Belajar Praktek	Lab Gerai Check in Bandara	Privat
			Lab Simulasi Travel	Privat
			Lab Komputer Reservasi Penerbangan Online	Privat
			Lab Praktik Kargo	Privat

No	Pelaku	Kegiatan	Kebutuhan ruang	Sifat
Kelompok Pelaku : Mahasiswa				
	Mahasiswa Jurusan Manajemen Bisnis Perjalanan	Belajar Bahasa	Ruang Lab bahasa	Privat
		Berolah raga	Lapangan / R olah raga	Privat
		Berorganisasi	Ruang UKM	Privat
		Membaca Buku	Perpustakaan	semi publik
		Istirahat ,	Kantin	publik
		Ngobrol	Taman	publik
		Berdiskusi	Ruang Belajar / Ruang Asistensi	semi publik
		Ibadah	Mushola	publik
		BAB / BAK	Toilet / Wc	Servis
		Berkesenian	Ruang Seni	Privat
		Ambil Uang / Transaksi	ATM	Servis
		Periksa Kesehatan	Poliklinik	Semi Publik
		Foto kopi/ print/ jilid tugas	Toko Fotokopi	Publik
		Wisuda	Aula	Semi Publik
		Parkir	Tempat Parkir	Servis
		5	Mahasiswa Jurusan Manajemen Konvensi & Event	Belajar Teori
Belajar Praktek	Ruang Aula			Privat
Belajar Bahasa	Ruang Lab bahasa			Privat
Berolah raga	Lapangan / R olah raga			Privat
Berorganisasi	Ruang UKM			Privat
Membaca Buku	Perpustakaan			semi publik
Istirahat ,	Kantin			publik
Ngobrol	Taman / Ruang Komunal			publik
Berdiskusi	Ruang Belajar / Ruang Asistensi			semi publik
Ibadah	Mushola			publik
BAB / BAK	Toilet / Wc			Servis
Berkesenian	Ruang Seni			Privat
Ambil Uang / Transaksi	ATM			Servis
Periksa Kesehatan	Poliklinik			Semi Publik
Foto kopi/ print/ jilid tugas	Toko Fotokopi			Publik
Wisuda	Aula			Semi Publik
Parkir	Tempat Parkir	Servis		

No	Pelaku	Kegiatan	Kebutuhan ruang	Sifat
Kelompok Pelaku : Mahasiswa				
6	Mahasiswa Studi Industri Perjalanan	Belajar Teori	Ruang Kuliah	Privat
		Belajar Praktek	Lab Simulasi Travel	Privat
			Lab Praktik Kargo	
		Belajar Bahasa	Ruang Lab bahasa	Privat
		Berolah raga	Lapangan / R olah raga	Privat
		Berorganisasi	Ruang UKM	Privat
		Membaca Buku	Perpustakaan	semi publik
		Istirahat ,	Kantin	publik
		Ngobrol	Taman / Ruang Komunal	publik
			Ruang Belajar / Ruang Asistensi	semi publik
		Berdiskusi		semi publik
		Ibadah	Mushola	publik
		BAB / BAK	Toilet / Wc	Servis
		Berkesenian	Ruang Seni	Privat
		Ambil Uang / Transaksi	ATM	Servis
		Periksa Kesehatan	Poliklinik	Semi Publik
		Foto kopi/ print/ jilid tugas	Toko Fotokopi	Publik
Wisuda	Aula	Semi Publik		
Parkir	Tempat Parkir	Servis		
7	Mahasiswa Manajemen Pengaturan Perjalanan	Belajar Teori	Ruang Kuliah	Privat
		Belajar Praktek	Lab Simulasi Pemandu Wisata	Privat
			Bus Praktek	
		Belajar Bahasa	Ruang Lab bahasa	Privat
		Berolah raga	Lapangan / R olah raga	Privat
		Berorganisasi	Ruang UKM	Privat
		Membaca Buku	Perpustakaan	semi publik
		Istirahat ,	Kantin	publik
		Ngobrol	Taman / Ruang Komunal	publik
			Ruang Belajar Bersama / Ruang Asistensi	semi publik
		Berdiskusi		semi publik
		Ibadah	Mushola	publik
BAB / BAK	Toilet / Wc	Servis		
Berkesenian	Ruang Seni	Privat		

No	Pelaku	Kegiatan	Kebutuhan ruang	Sifat
Kelompok Pelaku : Mahasiswa				
	Mahasiswa Manajemen Pengaturan Perjalanan	Ambil Uang / Transaksi	ATM	Servis
		Periksa Kesehatan	Poliklinik	Semi Publik
		Foto kopi/ print/ jilid tugas	Toko Fotokopi	Publik
		Wisuda	Aula	Semi Publik
		Parkir	Tempat Parkir	Servis
Kelompok Pelaku : Tenaga Pengajar				
8	Dosen	Persiapan Mengajar	Ruang Dosen	Privat
		Mengajar (Teori) Perkuliahan	Ruang Kuliah	Privat
		Mengajar (Praktik) / Praktikum Perkuliahan	Ruang Lab / Ruang Praktikum	Privat
		Asistensi	Ruang Belajar Bersama / Ruang Asistensi	semi publik
		Istirahat ,	Kantin	Publik
		Ibadah	Mushola	Publik
		BAB / BAK	Toilet / Wc	Servis
		Rapat	Ruang Rapat	Privat
		Ambil Uang / Membayar Tagihan	ATM	Servis
		Parkir	Tempat Parkir	Servis
Kelompok Pelaku : Pengelola				
Bagian : Petinggi / Pimpinan				
9	Ketua Sekolah Tinggi	Memimpin penyelenggaraan pendidikan Membina Tenaga Kependidikan	Ruang Ketua STP	Privat
		Istirahat ,	Kantin	Publik
		Ibadah	Mushola	Publik
		BAB / BAK	Toilet / Wc	Servis
		Rapat	Ruang Rapat	Privat
		Ambil Uang / Transaksi	ATM	Servis
		Parkir	Tempat Parkir	Servis
		10	Pembantu Ketua I - III	Membantu Ketua dalam memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian
Istirahat ,	Kantin			Publik
Ibadah	Mushola			Publik
BAB / BAK	Toilet / Wc			Servis
Rapat	Ruang Rapat			Privat
Ambil Uang / Transaksi	ATM			Servis
Parkir	Tempat Parkir			Servis

No	Pelaku	Kegiatan	Kebutuhan ruang	Sifat
Kelompok Pelaku : Pengelola				
Bagian : Petinggi / Pimpinan				
11	Senat Akademik	Menyusun Kebijakan akademik, mengesahkan gelar , norma , peraturan dll	Ruang Senat Akademik	Privat
		Istirahat ,	Kantin	Publik
		Ibadah	Mushola	Publik
		BAB / BAK	Toilet / Wc	Servis
		Rapat	Ruang Rapat	Privat
		Ambil Uang / Membayar Tagihan	ATM	Servis
		Parkir	Tempat Parkir	Servis
12	Kepala Jurusan	Menjalankan dan Mengkoordinir Kepentingan Program Jurusan	Ruang Kepala Jurusan	Privat
		Istirahat ,	Kantin	Publik
		Ibadah	Mushola	Publik
		BAB / BAK	Toilet / Wc	Servis
		Rapat	Ruang Rapat	Privat
		Ambil Uang / Transaksi	ATM	Servis
		Parkir	Tempat Parkir	Servis
13	Kepala Unit Penjaminan Mutu	Merencanakan, Melaksanakan dan Mengevaluasi penjaminan mutu	Ruang Kepala Unit Penjaminan Mutu	Privat
		Istirahat ,	Kantin	Publik
		Ibadah	Mushola	Publik
		BAB / BAK	Toilet / Wc	Servis
		Rapat	Ruang Rapat	Privat
		Ambil Uang / Transaksi	ATM	Servis
		Parkir	Tempat Parkir	Servis

No	Pelaku	Kegiatan	Kebutuhan ruang	Sifat
Kelompok Pelaku : Pengelola				
Bagian : Petinggi / Pimpinan				
14	Kepala Bagian BAU (Badan Administrasi Umum)	Mengontrol , Mengawasi , dan Mengkoordinir	Ruang Kepala Bagian BAU	Privat
		Seluruh Jajaran bagian Administrasi Umum		
		Istirahat ,	Kantin	Publik
		Ibadah	Mushola	Publik
		BAB / BAK	Toilet / Wc	Servis
		Rapat	Ruang Rapat	Privat
		Ambil Uang / Transaksi	ATM	Servis
15	Kepala Bagian BAAK (Badan Akademik dan Kemahasiswaan)	Parkir	Tempat Parkir	Servis
		Mengontrol , Mengawasi , dan Mengkoordinir	Ruang Kepala Bagian BAU	Privat
		Seluruh Jajaran Administrasi Akademik & Kemahasiswaan		
		Istirahat ,	Kantin	Publik
		Ibadah	Mushola	Publik
		BAB / BAK	Toilet / Wc	Servis
		Rapat	Ruang Rapat	Privat
16	Kepala Sub Bagian Kepegawaian & Keuangan	Ambil Uang / Membayar Tagihan	ATM	Servis
		Parkir	Tempat Parkir	Servis
		Mengontrol , Mengawasi , dan Mengkoordinir	Ruang Kepala Sub Kepegawaian &	Privat
		staff / karyawan bagian Kepegawaian & Keuangan	Keuangan	
		Istirahat ,	Kantin	Publik
		Ibadah	Mushola	Publik
		BAB / BAK	Toilet / Wc	Servis
Rapat	Ruang Rapat	Privat		
Ambil Uang / Transaksi	ATM	Servis		
Parkir	Tempat Parkir	Servis		

No	Pelaku	Kegiatan	Kebutuhan ruang	Sifat
Kelompok Pelaku : Pengelola				
Bagian : Petinggi / Pimpinan				
17	Kepala Sub Bagian Tata Usaha & Rumah Tangga	Mengontrol , Mengawasi , dan Mengkoordinir	Ruang Kepala Sub bagian Tata Usaha & Rumah Tangga	Privat
		staff / karyawan bagian Tata Usaha & Rumah Tangga		
		Istirahat ,	Kantin	Publik
		Ibadah	Mushola	Publik
		BAB / BAK	Toilet / Wc	Servis
		Rapat	Ruang Rapat	Privat
		Ambil Uang / Transaksi	ATM	Servis
		Parkir	Tempat Parkir	Servis
18	Kepala Sub Bagian Pendidikan & Kerja Sama	Mengontrol , Mengawasi , dan Mengkoordinir	Ruang Kepala Sub Bagian Pendidikan & Kerja Sama	Privat
		staff / karyawan bagian Tata Usaha & Rumah Tangga		
		Istirahat ,	Kantin	Publik
		Ibadah	Mushola	Publik
		BAB / BAK	Toilet / Wc	Servis
		Rapat	Ruang Rapat	Privat
		Ambil Uang / Membayar Tagihan	ATM	Servis
Parkir	Tempat Parkir	Servis		
19	Kepala Sub Bagian Tenaga Pengajar & Kemahasiswaan	Mengontrol, Mengawasi , Mengkoordinir	Ruang Kepala Sub bagian Tenaga Pengajar & Kemahasiswaan	Privat
		staff / karyawan bagian Tenaga Pengajar & Kemahasiswaan		
		Istirahat ,	Kantin	Publik
		Ibadah	Mushola	Publik
		BAB / BAK	Toilet / Wc	Servis
		Rapat	Ruang Rapat	Privat
		Ambil Uang / Transaksi	ATM	Servis
Parkir	Tempat Parkir	Servis		

No	Pelaku	Kegiatan	Kebutuhan ruang	Sifat
Kelompok Pelaku : Pengelola				
Bagian : Karyawan (BAU)				
20	Staff (BAU) Sub Bagian Kepegawaian & Keuangan	Mendata, Mengatur, hal hal tentang Kepegawaian dan Administrasi Pegawai	Ruang Staff & Administrasi Kepegawaian	Privat
		Menganalisis & Merencanakan Program	Ruang Staff Analis & Perencana Program	Privat
		Melaporkan & Mengurus transaksi Keuangan	Ruang Staff Analis Pelaporan Keuangan	Privat
		Bendahara	Ruang Bendahara	Privat
		Mengelola Administrasi Belanja Pegawai	Ruang Administrasi Belanja Pegawai	Privat
		Istirahat ,	Kantin	Publik
		Ibadah	Mushola	Publik
		BAB / BAK	Toilet / Wc	Servis
		Rapat	Ruang Rapat	Privat
		Ambil Uang / Transaksi	ATM	Servis
		Parkir	Tempat Parkir	Servis
		21	Staff (BAU) Sub Bagian Tata Usaha & Rumah Tangga	Menganalisis & Mengelola Sarana & Prasarana
Mengelola Piranti / peralatan	Ruang Pengelola Piranti / Peralatan			Privat
Melaksanakan Pelayanan Umum Kegiatan	Ruang Administrasi Umum			Privat
Melaksanakan Pelayanan Terkait Barang	Ruang Administrasi Barang			Privat
Memelihara Gedung	Ruang Staff Pemelihara Gedung			Privat
Mengelola Dokumentasi Informasi	Ruang Staff Pengelola Dokumentasi Informasi			Privat
Melaksanakan Kegiatan Persuratan	Ruang Administrasi Surat			Privat
Mengelola arsip	Ruang Staff Arsip			Privat
Mengemudi & Mengoperasikan & Mengelola Kendaraan	Ruang Staff Kendaraan			Privat
Mengatur Aktivitas Kegiatan	Ruang Sekretaris			Privat
Istirahat ,	Kantin			Publik
Ibadah	Mushola			Publik
BAB / BAK	Toilet / Wc			Servis
Rapat	Ruang Rapat			Privat
Ambil Uang /Transaksi	ATM			Servis
Parkir	Tempat Parkir			Servis

No	Pelaku	Kegiatan	Kebutuhan ruang	Sifat
Kelompok Pelaku : Pengelola				
Bagian : Karyawan (BAU)				
22	HUMAS (Hubungan Masyarakat)	Berhubungan / Komunikasi dengan Masyarakat	Ruang HUMAS	Privat
		Menerima Tamu	Lobby	Publik
		Istirahat ,	Kantin	Publik
		Ibadah	Mushola	Publik
		BAB / BAK	Toilet / Wc	Servis
		Ambil Uang / Transaksi	ATM	Servis
		Parkir	Tempat Parkir	Servis
Bagian : Karyawan (BAAK)				
23	Staff (BAAK) Sub Bagian Pendidikan & Kerja Sama	Menganalisis Kerjasama & Melakukan Pelayanan Program dan Kerjasama	Ruang Staff Bagian analis & Administrasi Progam Kerja sama	Privat
		Menganalisis Kependidikan & Mengelola Database Pendidikan	Ruang Staff Analis & Pengelola Database Pendidikan	Privat
		Menyusun Laporan Standarisasi Standarisasi Kompetensi	Ruang Staff Standart Kompetensi	Privat
		Mengelola Informasi Akademik	Ruang Pengelola Informasi Akademik	Privat
		Mengelola Kebutuhan Sarana Praktik	Ruang Pengelola Sarana Praktikum	Privat
		Mengelola Laboratorium & Mempersiapkan Kebutuhan Lab	Ruang Pengelola Lab	Privat
		Mengelola Database & Data Pengabdian Masyarakat	Ruang Pengelola Database & Data Pengabdian Masyarakat	Privat
		Mengelola Perpustakaan & Pustaka Elektronik	Ruang Pengelola Perpustakaan	Privat
		Istirahat ,	Kantin	Publik
		Ibadah	Mushola	Publik
		BAB / BAK	Toilet / Wc	Servis
		Rapat	Ruang Rapat	Privat
		Ambil Uang / Transaksi	ATM	Servis
		Parkir	Tempat Parkir	Servis

No	Pelaku	Kegiatan	Kebutuhan ruang	Sifat
Kelompok Pelaku : Pengelola				
Bagian : Karyawan (BAAK)				
24	Staff (BAAK) Sub Bagian Tenaga Pengajar & Kemahasiswaan	Menyusun Kurikulum ,modul dan Bahan Ajar	Ruang Staff Kurikulum	Privat
		Mengelola Jabatan Fungsional	Ruang Staff Jabatan	Privat
		Melakukan Pelayanan terhadap Kemahasiswaan dan Alumni	Ruang Administrasi Alumni Kemahasiswaan	Privat
		Mengelola Akademik & Kemahasiswaan	Ruang Pengelola Akademik & Kemahasiswaan	Privat
		Melakukan Pelayanan terhadap Minat , Bakat Mahasiswa	Ruang Administrasi UKM	Privat
		Istirahat ,	Kantin	Publik
		Ibadah	Mushola	Publik
		BAB / BAK	Toilet / Wc	Servis
		Rapat	Ruang Rapat	Privat
		Ambil Uang /Transaksi	ATM	Servis
		Parkir	Tempat Parkir	Servis
		Kelompok Pelaku : Servis /Pelayanan		
25	Resepsionis	Menyanyi , Kepentingan Tamu , Memberikan Informasi ke Tamu	Lobby	Publik
		Istirahat ,	Kantin	Publik
		Ibadah	Mushola	Publik
		BAB / BAK	Toilet / Wc	Servis
		Ambil Uang / Transaksi	ATM	Servis
		Parkir	Tempat Parkir	Servis
26	Teknisi Peralatan & Instalasi	Memasang , Mengontrol, hal hal yang berhubungan dengan pemasangan peralatan	Seluruh Area Sekolah	Privat
		Istirahat ,	Kantin	Publik
		Ibadah	Mushola	Publik
		BAB / BAK	Toilet / Wc	Servis
		Ambil Uang / Transaksi	ATM	Servis
		Parkir	Tempat Parkir	Servis

No	Pelaku	Kegiatan	Kebutuhan ruang	Sifat
Kelompok Pelaku : Servis /Pelayanan				
28	Teknisi Mesin Utilitas	Mengontrol, Mengawasi , Memperbaiki yang berhubungan dengan utilitas	Seluruh Area Sekolah	Privat
		Istirahat ,	Kantin	Publik
		Ibadah	Mushola	Publik
		BAB / BAK	Toilet / Wc	Servis
		Ambil Uang / Membayar Tagihan	ATM	Servis
		Parkir	Tempat Parkir	Servis
Kelompok Pelaku : Pelaku Lain				
29	Tamu	Menunggu , Mengutarakan Kepentingan	Lobby	Publik
		Ibadah	Mushola	Publik
		BAB / BAK	Toilet / Wc	Privat
		Ambil Uang / Membayar Tagihan	ATM	Servis
		Menghadiri Acara	Aula	Publik
		Parkir	Tempat Parkir	Servis
30	Orang Tua Mahasiswa	Menunggu , Mengutarakan Kepentingan	Lobby	Publik
		Ibadah	Mushola	Publik
		BAB / BAK	Toilet / Wc	Privat
		Ambil Uang / Membayar Tagihan	ATM	Servis
		Menghadiri Acara	Aula	Publik
		Parkir	Tempat Parkir	Servis

d. Perhitungan Jumlah Pelaku

1. Perhitungan Mahasiswa

Menurut data kelulusan siswa SMA – SMK se kota Semarang yang dikeluarkan Dinas Pendidikan tahun 2015/2016 jumlah total untuk kota Semarang yaitu sebesar : 18.252 siswa. Dikarenakan tahun – tahun

depan tren pariwisata dan jumlah peminat pariwisata meningkat maka diasumsikan 25 % dari keseluruhan siswa ,berminat untuk melanjutkan studi di bidang pariwisata ,jadi akan ada sekitar 4.563 siswa. Sedangkan total daya tampung semua lembaga pembelajaran bidang pariwisata di Kota Semarang sekitar 465 siswa. Atau lebih jelasnya sebagai berikut dibawah ini :

Diketahui

Data total jumlah lulusan di Kota Semarang = 18.252 siswa

Diasumsikan peminat jurusan pariwisata = 25 %

Total daya tampung Lembaga pariwisata di Kota Semarang

= 465 siswa

Tabel 24 . Jumlah Daya Tampung Lembaga Pendidikan Tinggi bidang Pariwisata di Kota Semarang

Sumber : diolah dalam berbagai sumber

Lembaga Pendidikan	Daya Tampung
Stikubank (pariwisata)	25 siswa
STIEPARI	300 siswa
PUSHKOM	90 siswa
LPP Graha Wisata Semarang	50 siswa
Total	465 siswa

Maka jumlah peminat pariwisata yang ada

$$= 25 \% \times 18.252$$

$$= 4.563 \text{ siswa}$$

(Jumlah peminat bidang pariwisata) – (daya tampung yang tersedia)

$$4.563 \text{ siswa} - 465 \text{ siswa} = 4098 \text{ siswa}$$

Dapat diketahui bahwa masih tersisa sekitar 4098 siswa peminat bidang pariwisata yang belum mendapatkan lembaga pendidikan

Jika , diasumsikan setidaknya ada 10 % dari mahasiswa yang masih tersisa tersebut akan masuk ke Sekolah Tinggi pariwisata ini , maka jumlahnya yaitu

$$= 10 \% \times 4098 \text{ siswa}$$

$$= 409.8 \text{ siswa (dibulatkan 420 siswa)}$$

Maka Target mahasiswa di Sekolah Tinggi Pariwisata ini akan ada 420 siswa dengan pembagian sebagai berikut :

Tabel 25 . Rincian Target Siswa di Sekolah Tinggi Pariwisata

Sumber : Analisa Pribadi

Program Studi	Jumlah
Studi destinasi pariwisata (S1)	60 siswa
Manajemen bisnis pariwisata (D4)	60 siswa
Manajemen destinasi pariwisata (D4)	60 siswa
Manajemen bisnis perjalanan (D 4)	60 siswa
Manajemen konvensi dan event (D 4)	60 siswa
Studi Industri Perjalanan (S1)	60 siswa
Manajemen Pengaturan Perjalanan (D 4)	60 siswa
Total	420 siswa

Jumlah Mahasiswa Pertahun

Asumsi jumlah mahasiswa pertahun berkurang 5 %,
maka estimasinya sebagai berikut :

Tabel 26 . Estimasi mahasiswa pertahun

Sumber : Analisa Pribadi

Angkatan	Tahun									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	420	399	378	357	63					
II	357	336	315	294	63					
III		357	336	315	294	63				
IV			357	336	315	294	63			
V				357	336	315	294	63		
Total	777	1092	1386	1659	1428	672	357	63		

2. Perhitungan Dosen

Menurut Peraturan Menteri (KEMENRISTEKDIKTI) tahun 2016 ,untuk pendidikan tinggi , rasio dosen : mahasiswa yaitu 1: 45 untuk ilmu sosial, dan 1:30 untuk rumpun ilmu alam ,maka perhitungan dosen, mahasiswa per angkatan 60 siswa, karena jenjang pendidikan 4 tahun jadi 240 siswa per angkatan

Dosen Studi destinasi pariwisata (S1)
 $240 \times (1:45) = 6$ Dosen

Manajemen bisnis pariwisata (D4)
 $240 \times (1:45) = 6$ Dosen

Manajemen Destinasi Pariwisata
 $240 \times (1:45) = 6$ Dosen
Studi Industri Perjalanan (S1)
 $240 \times (1:45) = 6$ Dosen

Manajemen bisnis Perjalanan (D4)

$240 \times (1:45) = 6$ Dosen

Manajemen Bisnis Konvensi dan Event (D4)

$240 \times (1:45) = 6$ Dosen

Manajemen Pengaturan Perjalanan

$240 \times (1:45) = 6$ Dosen

Total Dosen Tetap 42 orang ,Dosen tidak tetap 10

% dari dosen tetap yaitu sebanyak 4 orang , jadi

total = 46 orang Dan untuk Tenaga Laboran , 1

laboran/ tiap lab , total 10 laboran

Tabel 27: Tabel jumlah Pelaku pengelola (Pimpinan & karyawan)
Sumber : Analisa Pribadi

No	Pelaku Pengelola (Pimpinan)	Jumlah
1	Ketua Sekolah Tinggi	1
2	Pembantu Ketua I	1
3	Pembantu Ketua II	1
4	Pembantu Ketua III	1
5	Kepala Unit Penjaminan Mutu	1
6	Kepala Bagian BAU (Badan Administrasi Umum)	1
7	Kepala Bagian BAAK (Administrasi Akademik & Kemahasiswaan)	1
9	Kepala Sub Bagian Kepegawaian & Keuangan	1
10	Kepala Sub Bagian Pendidikan & Kerja Sama	1
11	Kepala Sub Bagian Tenaga Pengajar & Kemahasiswaan	1
12	. Kepala Jurusan Studi Destinasi Pariwisata	1
13	Kepala Jurusan Manajemen Bisnis Pariwisata	1
14	Kepala Jurusan Manajemen Destinasi Pariwisata	1
15	Kepala Jurusan Manajemen Bisnis Perjalanan	1
16	Kepala Jurusan Manajemen Konvensi dan Event	1
17	Kepala Jurusan Studi Industri Perjalanan	1
18	Kepala Jurusan StudiManajemen Pengaturan Perjalanan	1
Total		18

No	Pelaku Pengelola (Karyawan / staff)	Jumlah
	Bagian BAU ((Badan Administrasi Umum)	
19	Staff Manajemen Kepegawaian	2
20	Staff Analisis Program / Perencana	4
21	Staff Pelaporan & Transaksi Keuangan	4
22	Bendahara	2
23	Administrasi Kepegawaian	1
24	Verifikator Keuangan	1
25	Administrasi Keuangan	4
26	Administrasi Perencana dan Program	1
27	Pengelola Administrasi Belanja Pegawai	1
28	Penata Laporan Keuangan	1
29	Analisis Sarana dan Prasarana Pendidikan	2
30	Pengelola Piranti / peralatan	2
31	Administrasi Umum	2
32	Administrasi Barang	4
33	Pengelola Poliklinik	1
34	Pemelihara Gedung	2
35	Pengelola Dokumentasi Informasi	1
36	Pengadministrasi Persuratan	2
37	Pengelola Kearsipan	2
38	Pengelola Dokumentasi Informasi Publik	2
39	Pengemudi	3
40	Sekretaris	1
41	Pengelola Kendaraan	1
42	Pengelola Sarana dan Prasarana	2
43	staff HUMAS	2

No	Pelaku Pengelola (Karyawan / staff)	Jumlah
	Bagian BAAK (Badan Akademik dan Kemahasiswaan)	
44	Analisis Kerjasama	6
45	Analisis Kependidikan	1
46	Penyusunan Laporan Standarisasi Kompetensi	2
47	Pengelola Informasi Akademik	2
48	Pengelola Database Pendidikan	6

No	Pelaku Pengelola (Karyawan / staff)	Jumlah
	Bagian BAAK (Badan Akademik dan Kemahasiswaan)	
49	Pengelola Kebutuhan Sarana Praktek	2
50	Pengelola Laboratorium (Laboran)	10
51	Pengelola Database	4
52	Pengelola Data Pengabdian Masyarakat	1
53	Pengelola Perpustakaan	4
54	Pengadministrasi Program dan Kerjasama	1
55	Pengelola Pustaka Elektronik	1

Tabel 28: Tabel jumlah Pelaku servis (pelayanan)
Sumber : Analisa Pribadi

No	Pelaku pelayanan (servis)	Jumlah
1	Resepsionis	2
2	Teknisi Peralatan dan instalasi	4
3	Teknisi Peralatan dan Mesin	4
4	Teknisi Bangunan	4
5	Teknisi Peralatan , Listrik , dan Elektronika	4
6	Tenaga Kebersihan	20
7	Petugas Kebun	4
8	Petugas Keamanan	8
Total		50

Tabel 29: Tabel rekap jumlah Pelaku keseluruhan
Sumber : Analisa Pribadi

No	Pelaku	Jumlah
1	Mahasiswa	1680
2	Pengajar	46
3	Pengelola (pimpinan & karyawan)	140
4	Servis (Pelayanan)	50
Total Pelaku Keseluruhan Sekolah Tinggi Ilmu Pariwisata		1916

e. Jadwal Operasional Pelaku

Sekolah Tinggi Pariwisata ini beroperasi / buka dari hari senin – hingga jumat, dengan durasi operasional 10 jam mulai pukul 07.00 – 17.00.. untuk penjabaran detail jadwal operasional pelaku yang ada di Sekolah Tinggi Pariwisata ini adalah sebagai tabel berikut dibawah ini :

Tabel 30 . Jadwal Operasional

Sumber : Analisa Pribadi

Hari	Senin - Jumat
Jam kerja	08.00 - 17.00
Jam Istirahat	12.00 - 13. 00

Tabel 31 . Jadwal Pelaku

Sumber : Analisa Pribadi

Pelaku	Hari				
	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat
Ketua Sekolah Tinggi	07.00 - 17.00	07.00 - 17.00	07.00 - 17.00	07.00 - 17.00	07.00 – 17.00
Pimpinan/ Kepala Bagian	07.00 - 17.00	07.00 - 17.00	07.00 - 17.00	07.00 - 17.00	07.00 - 17.00
Dosen	07.00 - 17.00	07.00 - 17.00	07.00 - 17.00	07.00 - 17.00	07.00 - 17.00
Karyawan / Staffpengelola	07.00 - 17.00	07.00 - 17.00	07.00 - 17.00	07.00 - 17.00	07.00 - 17.00
Pegawai Servis (keamanan ,kebersihan ,dsb)	07.00 - 17.00	07.00 - 17.00	07.00 - 17.00	07.00 - 17.00	07.00 - 17.00
Tamu	09.00 - 15.00	09.00 - 15.00	09.00 - 15.00	09.00 - 15.00	09.00 - 15.00
Istirahat	Istirahat 12.00 - 13.00				

Nb : untuk pelaku dosen : Jadwal tidak selalu terikat

3.1.2 Studi Fasilitas

a. Pengelompokan Ruang dan Sifat

Tabel 32 : Pengelompokan Ruang dan sifat fasilitas utama
Sumber : Analisa Pribadi

Fasilitas Utama (Belajar Mengajar)		
Ruang	Sifat	Indoor / Outdoor
Teori		
1. Ruang Kuliah	Privat	Indoor
2. Ruang Belajar Bersama / Ruang Asistensi	Semi Publik	Indoor
3. Ruang Skripsi	Privat	Indoor
Praktek		
1. Ruang Studio Pariwisata	Privat	Indoor
2. Laboratorium Komputer Reservasi	Privat	Indoor
Penerbangan online (Abacus & Galileo)		
3. Gerai Check- in Bandara	Privat	Indoor
4. Ruang Simulasi Pemandu wisata	Privat	Indoor
5. Ruang Simulasi Travel	Privat	Indoor
6. Bus praktik	Privat	Indoor
7. Ruang Praktik Kargo	Privat	Indoor
8. Lab Komputer	Privat	Indoor
9. Lab Bahasa	Privat	Indoor
Pengajar		
1. Ruang Dosen	Privat	Indoor
Fasilitas Pengelola (Pimpinan / Petinggi)		
Ruang	Sifat	Indoor / Outdoor
1. Ruang Ketua STP	Privat	Indoor
2. Ruang Pembantu Ketua	Privat	Indoor
3. Ruang Senat Akademik	Privat	Indoor
4. Ruang Kepala Unit Penjaminan Mutu	Privat	Indoor
5. Ruang Kepala Bagian BAU	Privat	Indoor
6. Ruang Kepala Bagian BAAK	Privat	Indoor

Fasilitas Pengelola (Pimpinan / Petinggi)		
Ruang	Sifat	Indoor / Outdoor
7.Ruang Kepala Sub Kepegawaian & Keuangan	Privat	Indoor
8.Ruang Kepala Sub bagian Tata Usaha & Rumah Tangga	Privat	Indoor
9.Ruang Kepala Sub Bagian Pendidikan & Kerja Sama	Privat	Indoor
10.Ruang Kepala Sub bagian Tenaga Pengajar & Kemahasiswaan	Privat	Indoor
11.Ruang Kepala Jurusan	Privat	Indoor
Fasilitas Pengelola (Karyawan BAU)		
Ruang	Sifat	Indoor / Outdoor
1.Ruang Staff & Administrasi Kepegawaian	Privat	Indoor
2.Ruang Staff Analis & Perencana Program	Privat	Indoor
3.Ruang Staff Analis Pelaporan Keuangan	Privat	Indoor
4.Ruang Bendahara	Privat	Indoor
5.Ruang Administrasi Belanja Pegawai	Privat	Indoor
6.Ruang Staff & Administrasi Kepegawaian	Privat	Indoor
7.Ruang Staff & Administrasi Kepegawaian	Privat	Indoor
8.Ruang Staff Analis & Perencana Program	Privat	Indoor
9.Ruang Staff Analis Pelaporan Keuangan	Privat	Indoor
10.Ruang Bendahara	Privat	Indoor
11.Ruang Administrasi Belanja Pegawai	Privat	Indoor
12.HUMAS	Privat	Indoor
13. Gudang	Privat	Indoor
Fasilitas Pengelola (Karyawan BAAK)		
Ruang	Sifat	Indoor / Outdoor
1. Ruang Staff Bagian analis & Administrasi Progam Kerja sama	Privat	Indoor
2. Ruang Staff Analis & Pengelola Database Pendidikan	Privat	Indoor
3. Ruang Staff Standart Kompetensi	Privat	Indoor
4. Ruang Pengelola Informasi Akademik	Privat	Indoor
5. Ruang Pengelola Sarana Praktikum	Privat	Indoor
6. Ruang Pengelola Lab	Privat	Indoor
7. Ruang Pengelola Database & Data Pengabdian Masyarakat	Privat	Indoor
8. Ruang Pengelola Perpustakaan	Privat	Indoor
9. Ruang Staff Kurikulum ,Modul & Bahan Ajar	Privat	Indoor
10. Ruang Staff Jabatan	Privat	Indoor
11. Ruang Administrasi Alumni & Kemahasiswaan	Privat	Indoor
12. Ruang Pengelola Akademik & Kemahasiswaan	Privat	Indoor
13.Ruang Administrasi UKM	Privat	Indoor
14. Gudang	Privat	Indoor

Fasilitas Penunjang		
Ruang	Sifat	Indoor / Outdoor
1. Ruang UKM	Privat	Indoor
2. Perpustakaan	Semi Publik	Indoor
3. Ruang Rapat	Privat	Indoor
4. Aula	Privat	Indoor
5. Poliklinik	Semi Publik	Indoor
6. Kantin	Publik	Indoor
7. Musholla	Publik	Indoor
8. ATM	Publik	Indoor
9. Sarana Olah raga (Basket, Tenis,)	Semi Publik	Indoor
10. Sarana Kesenian	Semi Publik	Indoor
11. Toko Fotokopi	Publik	Indoor
12. Ruang Komunal & Taman	Publik	Outdoor
13. Lapangan Upacara	Semi Publik	Outdoor
14. Kamar Mandi / Toilet	Servis	Indoor
15. Ruang Pantry	Servis	Indoor
16. Parkir	Semi Publik	Outdoor
17. Lobby	Publik	Indoor
Fasilitas Servis /Pelayanan		
Ruang	Sifat	Indoor / Outdoor
1. Ruang Listrik	Privat	Indoor
2. Ruang Pompa	Privat	Indoor
3. Ruang Genset	Privat	Indoor
4. Ruang Office Boy	Privat	Indoor
5 Gudang	Privat	Indoor
6. Pos Satpam / Ruang Keamanan	Privat	Outdoor
7. Resepsionis	Privat	Indoor

b. Persyaratan Ruang

Tabel 33 : Persyaratan Ruang
Sumber : Analisa Pribadi

Nama Ruang	Kebutuhan								
	Akustik		Pencahayaannya		Penghawaannya		Keamanan	Sirkulasi	
	Normal	Tinggi	Alami	Buatan	Alami	Buatan	Kebakaran	Normal	Tinggi
Ruang Kuliah	•		•	•	•	•	•	•	•
Ruang Belajar Bersama / Ruang Asistensi	•		•	•	•	•	•	•	
Ruang Skripsi	•		•	•	•	•	•	•	
Ruang Studio Pariwisata	•		•	•	•	•	•	•	
Laboratorium Komputer Reservasi Penerbangan online (ticketing)	•			•		•	•	•	
Gerai Check- in Bandara	•			•	•	•	•		•
Lab Komputer	•		•	•		•	•	•	
Lab Bahasa		•		•		•	•	•	
Ruang Simulasi Pemandu wisata		•		•		•	•	•	
Ruang Simulasi Travel	•		•	•	•	•	•	•	
Ruang Praktik Kargo	•		•	•	•	•	•		•
Ruang Dosen	•		•	•	•	•	•	•	
Ruang Ketua STP	•		•	•	•	•	•	•	
Ruang Pembantu Ketua	•		•	•	•	•	•	•	
Ruang Senat Akademik	•		•	•	•	•	•	•	
Ruang Kepala Unit Penjaminan Mutu	•		•	•	•	•	•	•	
Ruang Kepala Bagian BAU	•		•	•	•	•	•	•	
Ruang Kepala Bagian BAAK	•		•	•	•	•	•	•	

Nama Ruang	Kebutuhan									
	Akustik		Pencahayaannya		Pengahawaan		Keamanan	Sirkulasi		
	Normal	Tinggi	Alami	Buatan	Alami	Buatan	Kebakaran	Normal	Tinggi	
Ruang Kepala Sub Kepegawaian & Keuangan	•		•	•	•	•	•	•		
Ruang Kepala Sub bagian Tata Usaha & Rumah Tangga	•		•	•	•	•	•	•		
Ruang Kepala Sub Bagian Pendidikan & Kerja Sama	•		•	•	•	•	•	•		
Ruang Kepala Sub bagian Tenaga Pengajar & Kemahasiswaan	•		•	•	•	•	•	•		
Ruang Kepala Jurusan	•		•	•	•	•	•	•		
Ruang Staff & Administrasi Kepegawaian	•		•	•	•	•	•	•		
Ruang Staff Analis & Perencana Program	•		•	•	•	•	•	•		
Ruang Staff Analis Pelaporan Keuangan	•		•	•	•	•	•	•		
Ruang Bendahara	•		•	•	•	•	•	•		
Ruang Administrasi Belanja Pegawai	•		•	•	•	•	•	•		
Ruang Staff & Administrasi Kepegawaian	•		•	•	•	•	•	•		
Ruang Staff & Administrasi Kepegawaian	•		•	•	•	•	•	•		
Ruang Staff Analis & Perencana Program	•		•	•	•	•	•	•		
Ruang Staff Analis Pelaporan Keuangan	•		•	•	•	•	•	•		
Ruang Bendahara	•		•	•	•	•	•	•		
Ruang HUMAS	•		•	•	•	•	•	•		
Ruang Staff Bagian analis & Administrasi Progam Kerja sama	•		•	•	•	•	•	•		

Nama Ruang	Kebutuhan								
	Akustik		Pencahayaannya		Penghawaannya		Keamanan	Sirkulasi	
	Normal	Tinggi	Alami	Buatan	Alami	Buatan	Kebakaran	Normal	Tinggi
Ruang Staff Analis & Pengelola Database Pendidikan	•		•	•	•	•	•	•	
Ruang Staff Standart Kompetensi	•		•	•	•	•	•	•	
Ruang Pengelola Informasi Akademik	•		•	•	•	•	•	•	
Ruang Pengelola Sarana Praktikum	•		•	•	•	•	•	•	
Ruang Pengelola Lab	•		•	•	•	•	•	•	
Ruang Pengelola Database & Data Pengabdian Masyarakat	•		•	•	•	•	•	•	
Ruang Pengelola Perpustakaan	•		•	•	•	•	•	•	
Ruang Staff Kurikulum ,Modul & Bahan Ajar	•		•	•	•	•	•	•	
Ruang Staff Jabatan	•		•	•	•	•	•	•	
Ruang Administrasi Alumni & Kemahasiswaan	•		•	•	•	•	•	•	
Ruang Pengelola Akademik & Kemahasiswaan	•		•	•	•	•	•	•	
Ruang Administrasi UKM	•		•	•	•	•	•	•	
Gudang	•		•	•	•		•	•	
Ruang UKM	•		•	•	•		•	•	
Perpustakaan		•	•	•	•	•	•		•
Ruang Rapat		•	•	•	•	•	•	•	
Aula	•		•	•	•	•	•		•
Poliklinik	•		•	•	•	•	•	•	

Nama Ruang	Kebutuhan								
	Akustik		Pencahayaannya		Penghawaan		Keamanan	Sirkulasi	
	Normal	Tinggi	Alami	Buatan	Alami	Buatan	Kebakaran	Normal	Tinggi
ATM	•		•	•		•	•	•	
Sarana Olah raga (Basket, Tenis,)	•		•	•	•	•	•		•
Sarana Kesenian		•	•	•	•	•	•	•	
Toko Fotokopi	•		•	•		•	•		•
Kamar Mandi / Toilet	•		•	•	•		•	•	
Ruang Pantry	•		•	•	•		•	•	
Lobby	•		•	•	•		•	•	
Ruang Listrik	•		•	•	•		•	•	
Ruang Pompa	•		•	•	•		•	•	
Ruang Genset	•		•	•	•		•	•	
.Ruang Office Boy	•		•	•	•		•	•	
Gudang	•		•	•	•		•	•	
Pos Satpam / Ruang Keamanan	•		•	•	•		•	•	
Resepsionis	•		•	•		•	•	•	

c. Perhitungan Kebutuhan Ruang Kelas

Pada Sekolah Tinggi Pariwisata ini , dalam menentukan kebutuhan ruang kelas dihitung dengan pendekatan jumlah SKS pada program studi yang ada.

Tabel 34 : Jumlah SKS menurut Kurikulum yang bersifat Teori
Sumber : Analisa Pribadi

Studi Destinasi Pariwisata		Manajemen Bisnis Pariwisata		Manajemen Destinasi Pariwisata	
Ganjil	Genap	Ganjil	Genap	Ganjil	Genap
19	15	16	15	19	15
12	15	9	6	6	8
-	9	-	6	-	3
10	6	2	6	4	6
41	45	27	33	29	32

Studi Industri Perjalanan		Manajemen Bisnis Perjalanan		Manajemen Bisnis Konvensi dan Event		Manajemen Pengaturan Perjalanan	
Ganjil	Genap	Ganjil	Genap	Ganjil	Genap	Ganjil	Genap
20	15	18	16	20	14	11	13
6	15	6	5	9	3	10	6
-	10	-	4	-	6	-	4
12	6	5	6	1	6	7	6
38	46	29	31	30	29	28	29

Diketahui jika 1 kelas /hari dapat digunakan untuk perkuliahan selama 8 jam perkuliahan (8 sks) . Satu ruang kelas dapat menampung : 30 mahasiswa. Dalam 1 minggu terdapat 5 hari perkuliahan (senin – jumat) , = 8 jam x 5 = 40 jam kuliah (40 sks)

1. Studi destinasi pariwisata

Dari tabel SKS diatas dapat diketahui bahwa untuk program studi destinasi pariwisata , sks yang bersifat teori pada semester ganjil 41jam / minggu, genap 45 jam/minggu , maka penggunaan ruang kelas (maksimal) 86 jam/ minggu

2. Manajemen Bisnis Pariwisata

Dari tabel SKS diatas dapat diketahui bahwa untuk program studi Manajemen Bisnis Pariwisata, sks yang bersifat teori pada semester ganjil 27 jam / minggu, genap 33 jam/minggu ,maka penggunaan ruang kelas (maksimal) 60 jam/ minggu

3. Manajemen Destinasi Pariwisata

Dari tabel SKS diatas dapat diketahui bahwa untuk program studi Manajemen Destinasi Pariwisata, sks yang bersifat teori pada semester ganjil 29 jam / minggu, genap 32 jam/minggu ,maka penggunaan ruang kelas (maksimal) 61 jam/ minggu

4. Studi Industri Perjalanan

Dari tabel SKS diatas dapat diketahui bahwa untuk program studi Studi Industri Perjalanan, sks yang bersifat teori pada semester ganjil 38 jam / minggu,

genap 46 jam/minggu ,maka penggunaan ruang kelas (maksimal) 84 jam/ minggu

5. Manajemen Bisnis Perjalanan

Dari tabel SKS diatas dapat diketahui bahwa untuk program studi Manajemen Bisnis Perjalanan, sks yang bersifat teori pada semester ganjil 29 jam / minggu, genap 31 jam/minggu ,maka penggunaan ruang kelas (maksimal) 60 jam/ minggu

6. Manajemen Bisnis Konvensi & event

Dari tabel SKS diatas dapat diketahui bahwa untuk program studi Manajemen Bisnis Konvensi & event, sks yang bersifat teori pada semester ganjil 30 jam / minggu, genap 29 jam/minggu ,maka penggunaan ruang kelas (maksimal) 59 jam/ minggu

7. Manajemen Pengaturan Perjalanan

Dari tabel SKS diatas dapat diketahui bahwa untuk program studi Manajemen Pengaturan Perjalanan, sks yang bersifat teori pada semester ganjil 28 jam / minggu, genap 29 jam/minggu ,maka penggunaan ruang kelas (maksimal) 57 jam/ minggu.

Maka untuk perhitungan kebutuhan ruang kelas yang akan digunakan sebagai berikut dibawah ini :

Studi destinasi pariwisata = $86 : 40 = 2.15$

Manajemen Bisnis Pariwisata = $60 : 40 = 1.5$

Manajemen Destinasi Pariwisata = $61 : 40 = 1.525$

Studi Industri Perjalanan = $84 : 40 = 2.1$

Manajemen Bisnis Perjalanan = $60 : 40 = 1.5$

Manajemen Bisnis Konvensi & event = $59 : 40 = 1.5$

Manajemen Pengaturan Perjalanan = $57 : 40 = 1.425$


Jumlah ruang kelas = 12 ruang kelas

d. Pola ruang


Untuk pola ruangnya sendiri digambarkan sebagai berikut

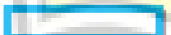
dibawah ini :

Keterangan


 = Fasilitas Ruang Belajar Mengajar

 = Fasilitas Ruang Penunjang

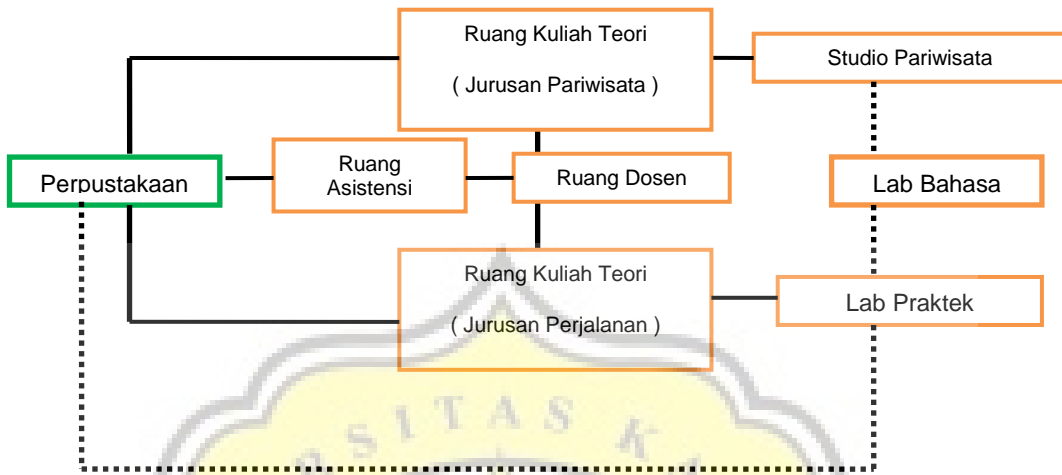
 = Fasilitas Ruang Pengelola

 = Fasilitas Ruang Servis

 = Berhubungan Dekat

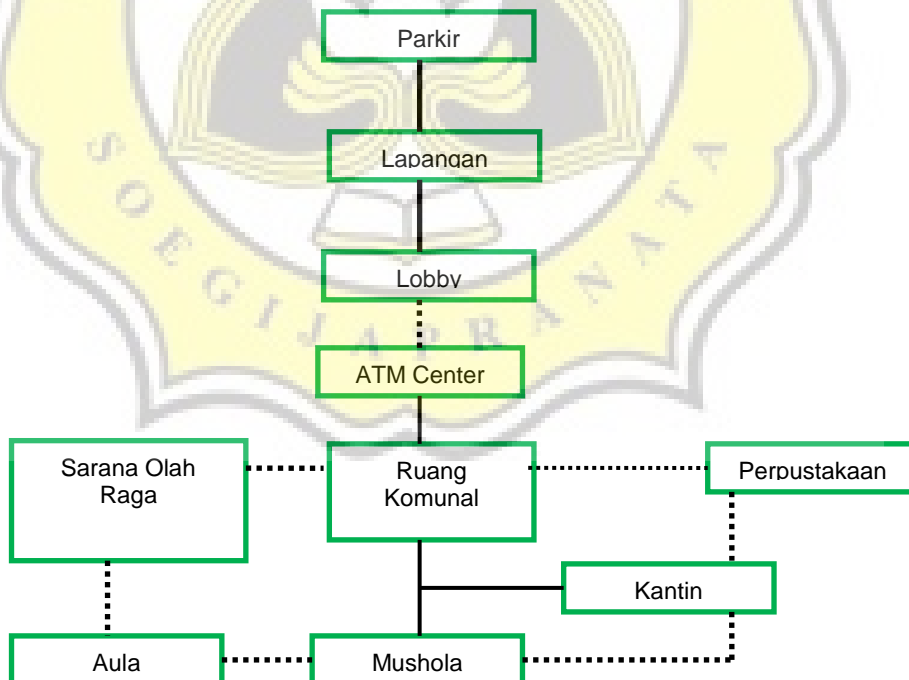
 = Berhubungan

1. Kelompok Ruang Belajar Mengajar



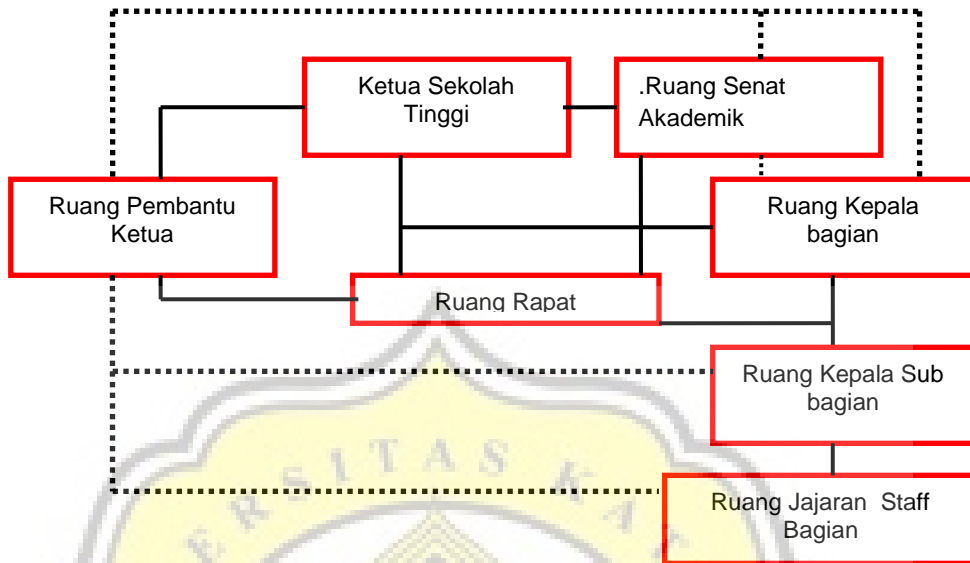
Bagan 8 : Pola Hubungan Kelompok Ruang Belajar Mengajar
Sumber : Analisa Pribadi

2. Kelompok Ruang Penunjang



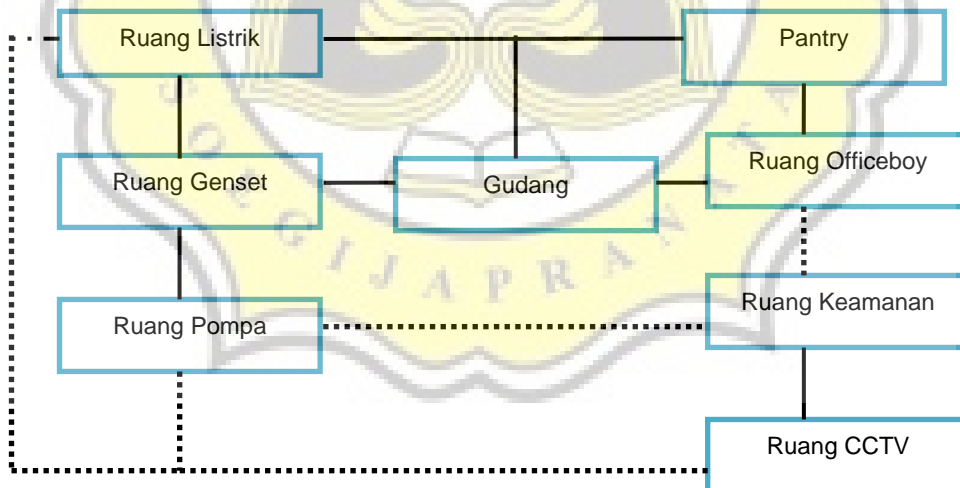
Bagan 9 : Pola Hubungan Kelompok Ruang Penunjang
Sumber : Analisa Pribadi

3. Kelompok Ruang Pengelola



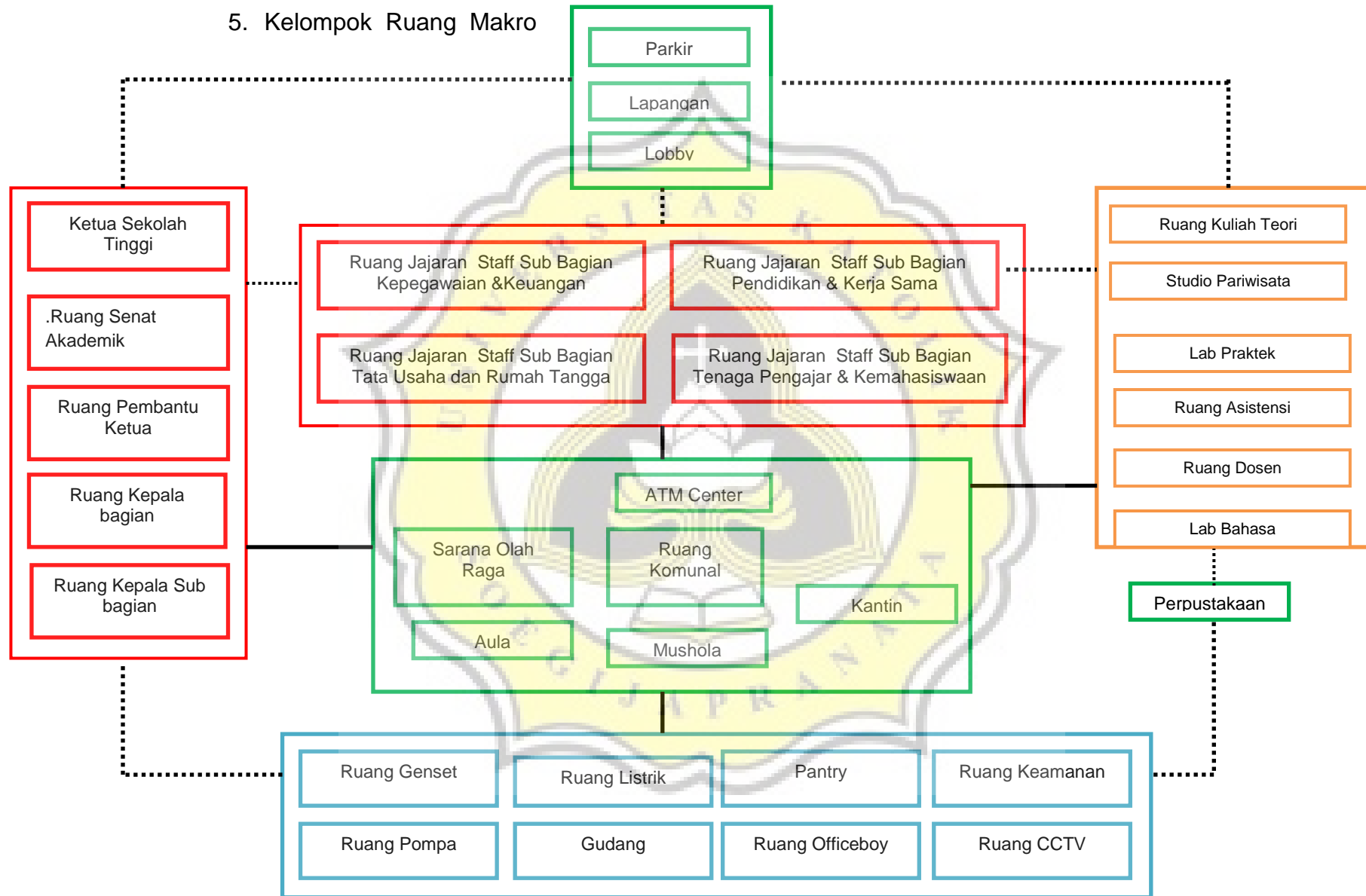
Bagan 10 : Pola Hubungan Kelompok Ruang Pengelola
Sumber : Analisa Pribadi

4. Kelompok Ruang Servis



Bagan 11 : Pola Hubungan Kelompok Ruang Servis
Sumber : Analisa Pribadi

5. Kelompok Ruang Makro



Bagan 12 : Pola Hubungan Kelompok Ruang Makro
Sumber : Analisa Pribadi

e. Studi ruang khusus

Studi ruang khusus yang ada pada Sekolah Tinggi Ilmu pariwisata ini didominasi oleh lab- lab atau tempat pratikum pembelajaran .Untuk rincian lebih jelasnya sebagai berikut :

1. Ruang Studio Pariwisata

Merupakan ruang pembelajaran(praktikum) untuk jurusan pariwisata . Ruang Studio ini terdiri dari area untuk mengerjakan tugas praktikum, dan presentasi .

Kegiatan – kegiatan yang terjadi pada ruang ini yaitu :

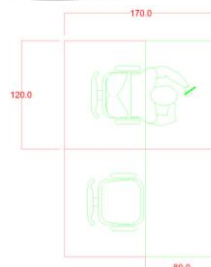
- Mengerjakan Tugas praktikum seperti misalnya perencanaan & pengembangan destinasi pariwisata
- Melakukan studi – studi atau analisa terhadap destinasi pariwisata
- Mengerjakan Tugas praktikum seperti misalnya perencanaan & pengembangan Bisnis pariwisata
- Melakukan studi – studi atau analisa terhadap bisnis pariwisata
- Melakukan Presentasi data – data temuan di lapangan (field report)
- Melakukan Presentasi terkait hasil – hasil pengembangan dari data temuan lapangan

Ilustrasi kegiatan yang terjadi diruang studio pariwisata ini sebagai gambar berikut dibawah .

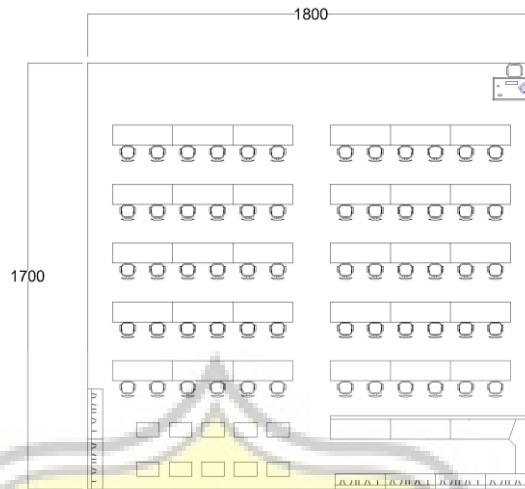


Gambar 12 : Kegiatan di ruang Studio Pariwisata
Sumber : Dokumentasi Pribadi & <http://stp-bandung.ac.id/>

Kapasitas ruang studio dapat menampung **60 mahasiswa** , dengan studi luasan sebagai berikut : luas per mahasiswa yaitu 2.04 m^2 . hal ini dikarenakan pada ruang studio berlangsung praktikum (yang menggunakan peralatan yang lebih banyak dari kegiatan kuliah teori) sehingga dimensi meja yang dipakai pun lebih besar.



Gambar 13 : Studi Besaran perabot ruang Studio
Sumber : Analisa Pribadi



Gambar 14 : Studi Ruang Studio Pariwisata
Sumber : Analisa Pribadi

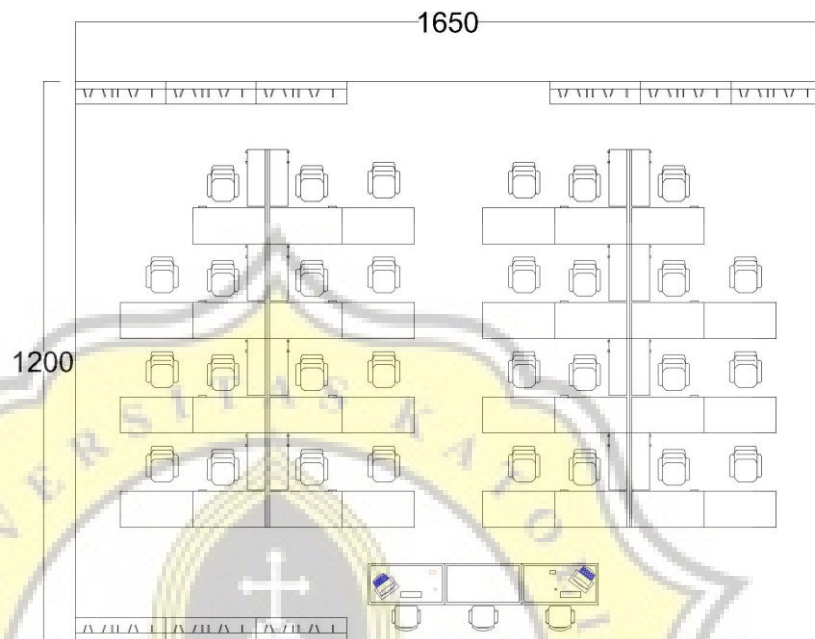
2. Lab Komputer Reservasi Online

Merupakan ruang pembelajaran praktikum , dimana pada ruangan ini digunakan untuk bagaimana mengetahui prosedur , tata cara reservasi tiket secara online, memantau transaksi secara global,jadwal - jadwal penerbangan dan lain lain .Pada umumnya ruang ini terlihat seperti lab komputer biasa, hanya saja operasional, sistem dan penggunaanya berbeda.



Gambar 15 : Kondisi Lab komputer Reservasi Online
Sumber : Dokumen Pribadi

Dan berikut dibawah ini merupakan tentang studi khusus
,luasan ruang reservasi online



Gambar 16: Studi Ruang Reservasi Online
Sumber : Analisa Pribadi

3. Gerai Check in Bandara

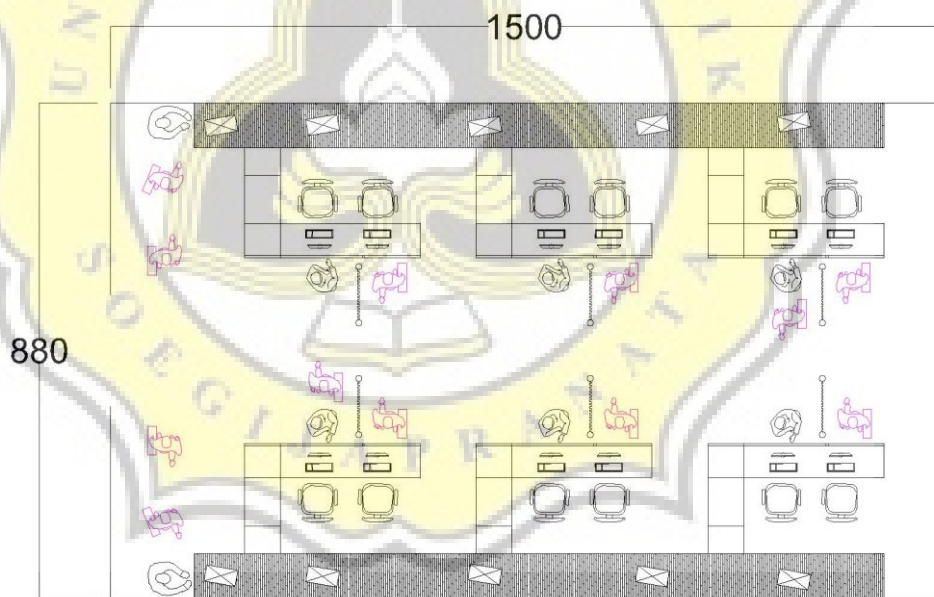
Merupakan ruang simulasi seperti yang ada pada gerai/
konter chek in di bandara. Pada ruangan ini, praktikum
yang terjadi yaitu seperti kegiatan pelayanan di bandara,
hal itu meliputi hal hal seperti : bagaimana melayani
penumpang , baik memeriksa tiket, barang bawaan ,
benda benda dari Pos dan lain .lain



Gambar 17 : Ilustrasi Aktivitas di Gerai Check In Bandara

Sumber : Google.com

Dan berikut ini merupakan studi khusus tentang ruang check in bandara sebagai berikut dibawah ini



Gambar 18: Studi Ruang Gerai Check In

Sumber : Analisa Pribadi

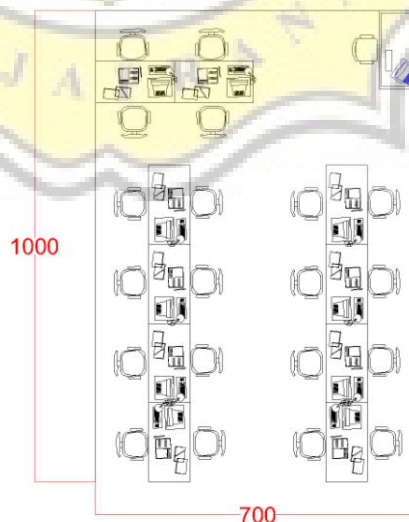
4. Ruang Simulasi Travel

Merupakan ruang praktek dimana ruang ini simulasi dari tempat pelayanan travel, aktivitas yang terjadi disini adalah seperti : tata cara melayani, memahami dan menjalankan sebuah biro travel, mengatur , menata dan mememanajemi usaha biro perjalanan.



Gambar 19: Ilustrasi Ruang Simulasi Travel
Sumber : Google.com

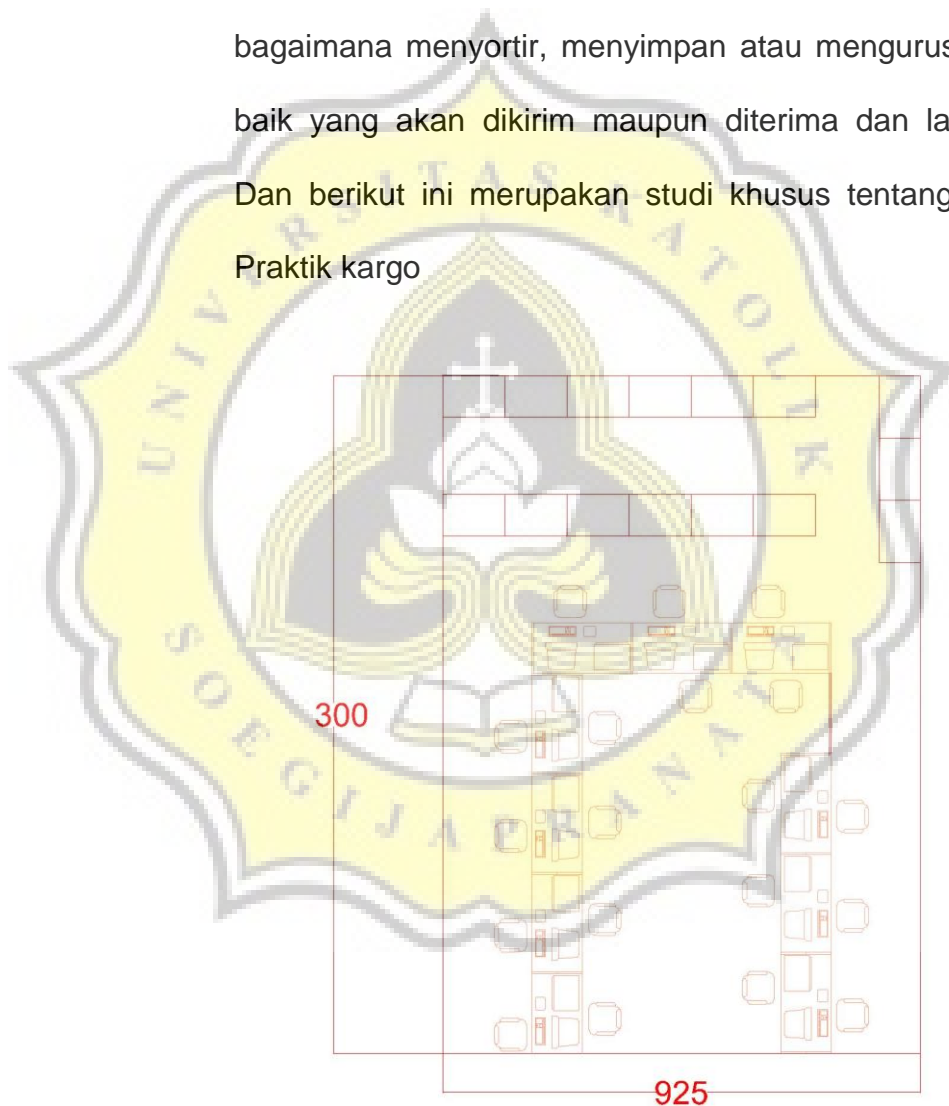
Dan berikut ini merupakan studi khusus tentang ruang simulasi travel



Gambar 20: Studi Ruang Simulasi Travel
Sumber : Analisa Pribadi

5. Ruang Praktik Kargo

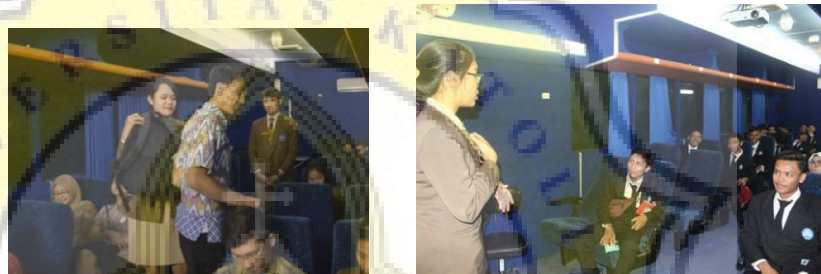
Merupakan ruang praktek dimana ruang simulasi tentang bagaimana dalam melakukan pelayanan kargo yang baik dan benar . kegiatan nya seperti bagaimana memperlakukan barang / kargo sesuai jenis- jenisnya, bagaimana menyortir, menyimpan atau mengurus kargo baik yang akan dikirim maupun diterima dan lain lain. Dan berikut ini merupakan studi khusus tentang ruang Praktik kargo



Gambar 21: Studi Ruang Praktik Kargo
Sumber : Analisa Pribadi

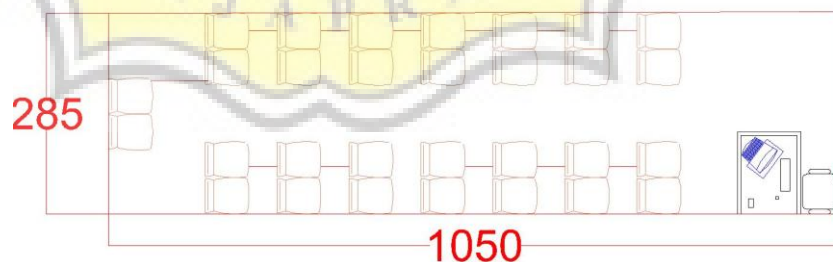
6. Ruang Pemandu Wisata

Merupakan ruang praktek yang digunakan dalam proses belajar dalam hal ini untuk praktek guiding (memandu). Aktivitas / kegiatan yang terjadi diruang tersebut adalah. Untuk praktek / berlatih cara berkomunikasi yang baik, tidak kaku, memandu sebuah perjalanan wisata, dan tata cara, atau etika etika dalam memandu .



Gambar 22: Kondisi Ruang Pemandu Wisata
Sumber : STP Bandung

Dan berikut ini merupakan studi khusus tentang ruang simulasi Pemandu Wisata



Gambar 23: Studi Ruang Pemandu Wisata
Sumber : Analisa Pribadi

f. Studi besaran ruang

Dalam menentukan studi besaran ruang pada proyek Sekolah Tinggi Ilmu Pariwisata Ini, beberapa sumber acuan yang dipakai yaitu sebagai berikut :

NAD : *Neufert Architect Data*

S : Survey

AS : Asumsi berdasarkan Temuan Survey yang kemudian dianalisis.

SBR : Studi Besaran Ruang

Sedangkan dasar dalam menentukan sirkulasi yaitu menggunakan acuan dari Time Saver Standard oleh Joseph

D. Ciara yang sebagai berikut :

Tabel 35: Daftar acuan presentase sirkulasi
Sumber : Time Saver Standart of Building Type. 2nd Edition

Presentase	Keterangan
5-10 %	Standar minimal
20 %	Kebutuhan keluasan sirkulasi
30 %	Kebutuhan kenyamanan fisik
40 %	Tuntutan kenyamanan psikologis
50 %	Tuntutan spesifik kegiatan
70 - 100%	Keterkaitan dengan banyak kegiatan

Tabel 36 : Besaran ruang pembelajaran
Sumber : Analisa Pribadi

Ruang Pembelajaran & Pengajar						
Ruang	Kapasitas	Standart Luas	Sumber	Sirkulasi	Jumlah Ruang	Total Luas
Ruang Kuliah (teori)	30 orang , 1 dosen	1 m ² / mahasiswa , 2.55 m ² / 1 set meja dosen 1 x 30 + 2.55 = 32.55 m ²	SBR	100%	12ruang	65.1 x12 = 781.2 m ²
Lab Studio Pariwisata	60 orang 1 dosen	2.04 m ² / mahasiswa x 60 = 122.4 m ² 2 m ² / meja display (x 4 buah) = 8 m ² 1.2 m ² / Lemari Display (x6 Buah) = 7.2 m ² 2.55 m ² / dosen = 2.55 m ² 0.54 m ² Stand Banner (x10 buah) = 5.4 m ²	AS	100%	2 ruang	306m ² x2 = 612 m ²
Laboratorium Reservasi Penerbangan online	30 orang 1 dosen 1 Laboran	3.36 m ² / 1set meja Lab Reserasi (x30 orang) = 100.8 m ² 2.55 m ² /1 set meja dosen (x3 set) = 7.65 m ² 1m ² / lemari (x12 lemari) = 12 m ²	AS	60%	2 ruang	192.72 x2 =385.44 m ²
Gerai Check- in Bandara	30 orang 1 Dosen 1 laboran	6.3 m ² /1 set meja resepsionis check in (x6 buah) = 37.8 m ² Alat pengantar barang = 10 m ² (x2 buah) = 20 m ² 2.16 m ² /Konter untuk Area orang antri (x 6 konter) =6.48 m ²	AS	100%	2 ruang	130 m ² x 2 = 260 m ²
Ruang Simulasi Travel	20 orang 1 laboran 1 dosen	1.5 m ² /1set meja komputer (x 20 buah) = 30 m ² 0.49m ² / kursi (x 20 buah) = 9.8 m ² 2.55 m ² / 1 set meja dosen = 2.55 m ²	S	50%	2 ruang	63.525 x2 = 127.05 m ²
Ruang Simulasi Pemandu wisata	30 orang 1 dosen 1 Laboran	0.49m ² / kursi (x 30 buah) = 14.7 m ² 2.55 m ² / 1 set meja dosen = 2.55 m ²	AS	50%	2 ruang	29.12 x 2 = 58.24 m ²

Ruang Pembelajaran & Pengajar						
Ruang	Kapasitas	Standart Luas	Sumber	Sirkulasi	Jumlah Ruang	Total Luas
Ruang Praktik Kargo	20 orang 1 dosen	0.49m ² / kursi (x 20 buah) = 9.8 m ² 0.96 m ² Lemari Barang (15 lemari) = 14.4 m ² 1.75 m ² / meja (x 20buah) = 35.1 m ²	S	100%	2 ruang	118.6 m ² x2 = 237.2 m ²
Ruang dosen	46 Dosen	4m ² / dosen = 4 x 46 = 186 m ²	SBR	50%	1 ruang	372 m ²
Ruang Asistensi	6 orang 1 Dosen	1 m ² / mahasiswa ,(x6 orang) = 6 m ² 2.55 m ² / 1 set meja dosen = 2.55 m ²	SBR	50%	10 ruang	12.825 x 10 = 128.25 m ²
Lab Komputer	60 orang 1 Dosen 1 laboran	1.62 m ² /meja komputer (60 buah) = 97.2 m ² 0.49 m ² /kursi (x 60 orang) = 29.4 m ² 2.55 m ² /1 set meja dosen	SBR	50%	1 ruang	193.725 m ²
Toilet	6 orang	2.25 m ² / set toilet x (6 buah) = 13,5 m ² 1.086 m ² wastafel/set x (3 buah) =3.258 m ² 0.45 m ² /Urinoir x (2 buah) = 0.9 m ²	SBR	50%	10 ruang	26.847 x 10 = 264.87 m ²
Lab Bahasa	60 orang 1 Dosen	1.2 m ² / set meja lab bahasa x (60) = 72 m ² 2.55 m ² / 1 set meja dosen = 2.55 m ²	SBR	50%	2 ruang	74.55 x 2 = 149.1 m ²
Ruang Skripsi	60 orang	1 m ² / mahasiswa ,(x60 orang) = 6 m ² 2.55 m ² / 1 set meja dosen = 2.55 m ²	SBR	50%	7 ruang	12.825 x 7 ruang = 89.775 m ²
Flow Area						3658. 70 m ²
						40%
Total						5122. 18 m²

Tabel 37 : Besaran ruang pengelola
Sumber : Analisa Pribadi

PENGELOLA (Bagian PIMPINAN)						
Ruang Ketua STP	4 -5 orang (1 Ketua , 2-3 tamu)	0,64 m ² /kursi x 3 buah 6,5 m ² / Sofa Lemari = 1,4 m ² meja komputer = 1.62 m ²	SBR	50%	1 ruang	20 m ²
Ruang Pembantu Ketua	4 -5 orang (1 Ketua , 2-3 tamu)	/kursi = 0,64 m ² x 3 buah Sofa = 6,5 m ² Lemari = 1,4 m ² meja komputer = 1.62 m ²	SBR	50%	3 ruang	20 m ² x 3 = 60 m ²
Ruang Senat Akademik	10 orang	1.5 m ² / orang x 10	SBR	50%	1 Ruang	15.75 m ²
Ruang Kepala Unit Penjaminan Mutu	3 orang (1 Ketua , 1- 2 tamu)	0,64 m ² /kursi (x 3 buah) = 1.92 m ² Lemari = 1,4 m ² meja komputer = 1.62 m ²	SBR	50%	1 Ruang	7,41m ²
Ruang Kepala BAU & BAAK	3 orang (1 Ketua , 1- 2 tamu)	0.64 /kursi = x 3 buah 1,4 m ² /Lemari (x3 buah) 1.62 m ² / meja komputer	SBR	50%	2 Ruang	11.6 x2 =23.22m ²
Ruang Kepala Sub Bagian	3 orang (1 Ketua , 1- 2 tamu)	/kursi = 0,64 m ² x 3 buah Lemari = 1,4 m ² meja komputer = 1.62 m ²	SBR	50%	4 Ruangan	30m ²
Ruang Kajar	3 orang (1 Ketua , 1- 2 tamu)	/kursi = 0,64 m ² x 3 buah Lemari = 1,4 m ² meja komputer = 1.62 m ²	SBR	50%	7 Ruangan	7.41 x 7 = 51.87 m ²
Ruang Rapat Besar	30 orang	/kursi = 0,64 m ² x 30 buah meja rapat = 1.55 m ² x 14 buah meja komputer = 1.62 m ²	SBR	50%	1 Ruang	63 m ²
Ruang Rapat Kecil	10 orang	/kursi = 0,64 m ² x 10 buah meja rapat = 1.55 m ² x 4 buah meja komputer = 1.62 m ²	SBR	50%	2 Ruang	42.66 m ²
Toilet	6 orang	2.25 m ² / set toilet x (6 buah) = 13.5 m ² 1.086 m ² wastafel/set x (3 buah) =3.258 m ² 0.45 m ² /Urinoir x (2 buah) = 0.9 m ²	SBR	50%	10 ruang	31 x 10 = 310 m ²

PENGELOLA (bagian Karyawan)						
Ruang Kepegawaian	3 karyawan	/1set meja kursi karyawan = 3,3 m ² x 3 orang Lemari = 1,4 m ² x2 buah	SBR	50%	1 Ruang	19,05 m ²
Ruang Analis Program & Perencana	5 karyawan	/1set meja kursi karyawan = 3,3 m ² x 5 orang Lemari = 1,4 m ² x2 buah	SBR	50%	1 Ruang	28.95 m ²
Ruang Keuangan	13 karyawan	/1set meja kursi karyawan = 3,3 m ² x 13 orang Lemari = 1,4 m ² x 4buah	SBR	50%	1 Ruang	72,75 m ²
Ruang Sarana & Prasarana	4 karyawan	/1set meja kursi karyawan = 3,3 m ² x 4 orang Lemari = 1,4 m ² x 1 buah	SBR	50%	1 Ruang	21.9 m ²
Ruang Pengelola (poliklinik ,peralatan , gedung kendaraan , pengemudi)	9 karyawan	/1set meja kursi karyawan = 3,3 m ² x 9 orang Lemari = 1,4 m ² x 2 buah	SBR	50%	1 Ruang	48.75 m ²
Ruang Administrasi (Administrasi Umum , Barang , persuratan)	8 karyawan	/1set meja kursi karyawan = 3,3 m ² x 8 orang Lemari = 1,4 m ² x 2 buah	SBR	50%	1 Ruang	43.8 m ²
Ruang Pengelola Dokumentasi	5 karyawan	/1set meja kursi karyawan = 3,3 m ² x 5 orang Lemari = 1,4 m ² x2 buah	SBR	50%	1 Ruang	28.95 m ²
Ruang Analis	7 karyawan	/1set meja kursi karyawan = 3,3 m ² x 7 buah Lemari = 1,4 m ²	SBR	50%	1 Ruang	7.05 m ²
Ruang Pengelola (laboratorium, pengelola sarana perpustakaan pustaka elektronik, data pengabdian masyarakat)	15 karyawan	/1set meja kursi karyawan = 3,3 m ² x 15 buah Lemari = 1,4 m ²	SBR	50%	1 Ruang	76.35 m ²
Ruang Penyusun Laporan Standarisasi Kompetensi	2 karyawan	/1set meja kursi karyawan = 3,3 m ² x 2 buah Lemari = 1,4 m ²	SBR	50%	1 Ruang	12 m ²
Ruang Kemahasiswaan	11 karyawan	/1set meja kursi karyawan = 3,3 m ² x 11 buah Lemari = 1,4 m ²	SBR	50%	1 Ruang	56.55 m ²
Ruang Administrasi Progdii	7karyawan	/1set meja kursi karyawan = 3,3 m ² x 7 buah Lemari = 1,4 m ² x 2 buah	SBR	50%	1 Ruang	38,85 m ²

Ruang Sekretraris Progdi	7karyawan	/meja komputer = 1.62 m ² x 7 Lemari = 1,4 m ² x 2 buah	SBR	50%	1 Ruang	21,21m ²
Gudang		40m ²	SBR	30%	4 Ruang	208m ²
Ruang Staff HUMAS	2 karyawan	/kursi = 0,64 m ² x 2 buah meja komputer = 1.62 m ²	SBR	50%	1 Ruang	7,5 m ²
Flow Area						1315.57
						40 %
Total						1841.79m²

Tabel 38 : Besaran Ruang Penunjang
Sumber : Analisa Pribadi

PENUNJANG						
Ruang UKM	4 orang	1 m ² / orang x 4 orang = 4 m ² Lemari = 1,4 m ² x2 buah = 2.8 m ²	SBR	30%	10	6.27 x10 =62.72 m ²
Kantin	200 orang	15 m ² , /Booth stand (x10 stand boot), maka = 150 m ² 4m ² /set meja makan (1 meja 4 kursi) = 4m ² x 50 orang = 200 m ²	SBR	50%	1	525 m ²
Aula	1000 orang	1,5 m ² / orang x 1000 = 1500 m ² Toilet set = 2.,52 m ² wastafel = 0.3 m ² x 8	SBR	50%	1	2258,24 m ²
Mushola	30 orang	manusia berdiri & duduk = 0.55 m ² x30 orang Area wudhu 6 orang x 0,6 m = 3.6 m ²	SBR	50%	1	37 m ²

Lobby	6 orang	Sofa = 6,5 m ² x 2 buah Lemari = 1,4 m ² x 2 buah	SBR	50%	1	23,7 m ²
ATM		/ ATM = 5 m ²	NAD	50%	4	20 m ²
Ruang Kesenian	30 orang	0.5m ² / mahasiswa , x 30 orang	SBR	50%	1	22.5 m ²
Tokofotokopi	3 mesin	0.42 m ² / mesin (x3 buah) = 1.26 m ² Lemari = 1,4 m ² x 2 buah	SBR	50%	1	6.09 m ²
poliklinik	2 pasien	/set meja priksa = 2.4 m ² Lemari = 1,4 m ² x 2 buah / set tempat tidur = 1.8 m ² x 2 buah	SBR	50%	1	13.2 m ²
pantry		10 m ²	SBR	50%	1	15 m ²
Ruang Komunal	60 orang	1.5 m ² x 60	S	50%	1	112.5 m ²
Lapangan Basket		24 x 41			1	984 m ²
Lapangan Bulu Tangkis	2- 4 orang	13.4 x 6.10			2	81.74 m ² x2 = 163 .48 m ²
Flow Area						4243 m ²
						40 %
Total						5940m²

Tabel 39 : Besaran ruang fasilitas service
 Sumber : Analisa Pribadi

Service						
Ruang	Kapasitas	Standart Luas	Sumber	Sirkulasi	Jumlah Ruang	Total Luas
Ruang Karyawan (Service) (Kebersihan, taman, teknisi)	10 orang	/kursi = 0,64 m ² x10 buah Loker = 0.5 m ² x 10 buah	SBR	50%	3	51.3 m ²
Ruang Genset	2 mesin	/mesin = 6,075 m ² x 2 buah	SBR	100%	1	36 m ²
Ruang Panel listrik		15 m ²	SBR		1	15 m ²
Ruang Pompa		10 m ²	SBR	40%	1	14 m ²
Ruang Gudang Umum		15 m ²	SBR		1	15 m ²
Ruang Operator CCTV	4 orang	/ set meja kursi operator = 1.65 m ² x 4	SBR	50%	1	10 m ²
Flow Area						141.3 m ²
						40%
Total						197.8 m²

Dan berikut rekapitulasi luas total pada proyek Sekolah Tinggi Ilmu Pariwisata Ini, yaitu :

Tabel 40 : Rekapitulasi luas total
Sumber : Analisa Pribadi

Ruang	Luasan
Ruang Pembelajaran & Pengajar	5122.18 m²
Ruang Pengelola	1841.79m²
Ruang Penunjang	5940 m²
Ruang Service	197.8 m²
Luas total Bangunan	13101.77 m²

Parkir

Diasumsikan pada Sekolah tinggi Pariwisata ini jumlah pelaku maksimal yang hadir sekitar 950 dan jenis transportasi yang digunakan 30% menggunakan kendaraan umum, 20 % menggunakan mobil dan 40 % menggunakan motor maka perhitungan :

40% naik motor = 40 % x 950 = 380 orang

30% menggunakan transport umum = 30% x 950 = 285 orang

20% menggunakan mobil = 20 % x 950= 190 orang

Jumlah mobil:

Jika diasumsikan 1 mobil yang mengangkut 5 orang sebesar (10%) 4 orang sebesar (20%) 2 orang (30%) dan 1 orang (40%), maka :

1. Luas area parkir 1 mobil muatan 5 orang = $(190 :5)$ orang
x 10% = 3 mobil

2. Luas area parkir 1 mobil muatan 4 orang = $(190 :4)$
orang x 20% = 9 mobil

3. Luas area parkir 1 mobil muatan 2 orang = $(190 :2)$
orang x 30% =28 mobil

4. Luas area parkir 1 mobil muatan 1 orang = $(190 :1)$
orang x 40% = 76 mobil

Total asumsi mobil : 116 mobil

Jumlah motor

Kapasitas 1 motor untuk 2 orang (40%) = $380:2 \times 40\% = 76$
motor

Kapasitas 1 motor untuk 1 orang (60%) = $380 \times 60\% = 228$
motor

Luas parkir 1 motor = 2 m^2

luas parkir 1 mobil = 9m^2

Luas lahan parkir mobil = $116 \times 9 \times 200 \% \text{ flow area} = 3.132$
 m^2

Luas lahan parkir motor = $304 \times 2 \times 200 \%$ flow area = 1824 m^2

Luas lahan parkir Bus (2) = $2 (12 \times 3.5) \times 200 \%$ flow area
= 252 m^2

Jadi total kebutuhan luas parkir = m^2

f. Studi kebutuhan besaran bangunan dan lahan

Perhitungan kebutuhan luas lahan sebagai berikut :

Diketahui : KDB = 60 % , KLB = 2,4 atau 4 lantai dan Luas lantai total yaitu : **13101.77 m^2** maka :

Luas lahan = luas total bangunan : KLB

$$= 13101.77 \text{ m}^2 : 2,4$$

$$= 5459 \text{ m}^2$$

Luas lahan Total = Luas Lahan + parkir

$$= 5459 + 5208 \text{ m}^2$$

$$= 10667 \text{ m}^2$$

g. Studi Citra Arsitektural

Pendekatan tema desain yang digunakan untuk proyek Sekolah Tinggi Ilmu Pariwisata ini adalah Pendekatan Regionalisme. Dimana bangunan Sekolah Tinggi Pariwisata ini nantinya menjadi bangunan yang memiliki karakter / identitas wilayah setempat

3.2 Analisa Pendekatan Arsitektur

3.2.1. Studi sistem struktur dan enclosure

Bangunan tidak terlepas dari sistem struktur, karena sistem struktur merupakan rangkaian sistem yang menyalurkan beban, sehingga bangunan dapat berdiri kokoh dan berfungsi dengan baik, studi terkait sistem struktur merupakan hal penting, hal ini supaya dapat menentukan dan merencanakan struktur yang tepat dengan bangunan yang akan dibuat. Struktur pada bangunan itu sendiri terdiri dari struktur bawah, tengah, dan struktur atas. Dimana penjelasannya sebagai berikut dibawah :

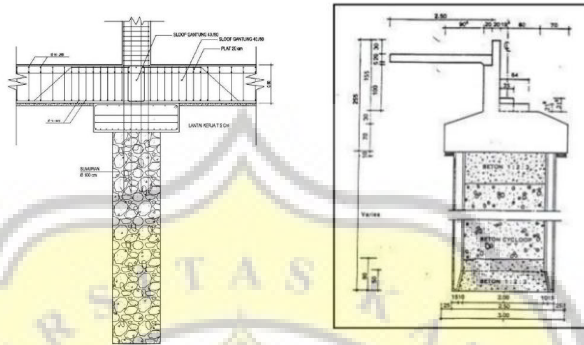
a. Struktur Bawah

Struktur bawah adalah struktur yang berada dibawah permukaan tanah, seperti : pondasi. Pondasi adalah sistem struktur yang berfungsi untuk menyalurkan beban ke tanah, Dimana untuk Proyek Sekolah Tinggi Pariwisata ini bangunan akan dirancang 3-4 lantai, dimana alternatifnya sebagai berikut :

1. Pondasi Sumuran

Pondasi sumuran / sering dikenal dengan nama Cyclop beton, merupakan pondasi yang berbentuk peralihan, antara pondasi dangkal dan pondasi tiang. pondasi ini biasanya digunakan apabila tanah dasar terletak pada

kedalaman antara 1- 2 meter. Pondasi ini berdiameter antara 60 – 80 cm , pondasi ini terdiri dari beton yang dicampur batu kali dengan sedikit pembesian.



Gambar 24 Pondasi Sumuran

Sumber : <http://staff.uny.ac.id/sites/default/files/pendidikan/drs-mohamad-jamin-stmt/10-bab-7-pondasi-sumuran.pdf>

Kelebihan :

Keuntungan dari pondasi sumuran ini adalah proses pembuatan yang tidak terlalu sulit , proses pembuatannya juga tidak memakan waktu yang lama .

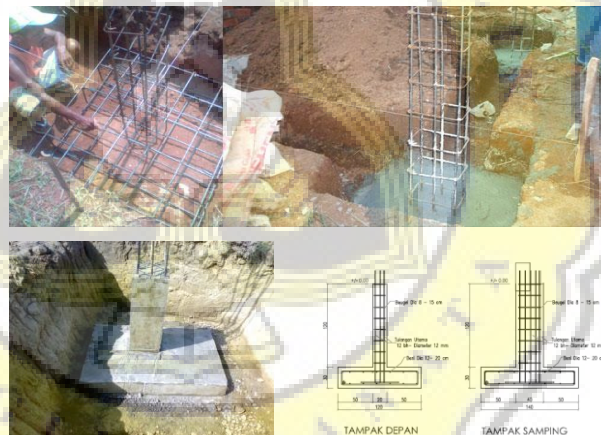
Kekurangan :

Pada pondasi ini kurang diminati karena memiliki banyak kekurangan, diantaranya .pondasi ini sangat boros , hal ini dikarenakan ukuran sloof dan adukan beton yang dibutuhkan dalam jumlah yang besar .Bagian dalam pondasi yang sudah jadi tidak dapat dikontrol ,karena proses pembuatannya , adukan beton dan batu dituangkan dari atas . Pondasi ini juga tidak tahan

terhadap gaya horisontal (hal ini dikarenakan tidak adanya tulangan pada pondasi ini.

2. Pondasi Footplate

Pondasi Footplate / dikenal sebagai pondasi telapak , pondasi ini biasa digunakan pada bangunan rumah yang bertingkat, / bisa digunakan untuk bangunan 2 – 4 lantai , dengan catatan , kondisi tanah nya baik dan stabil daya (dukung tanahnya baik yaitu berkisar antara 1,5 – 2,00 kg/cm² .) bahan dari pondasi ini dari beton bertulang.



Gambar 25 : Gambar Pondasi Footplate
Sumber : proyeksipil.com

Kelebihan :

Kelebihan dari pondasi footplate adalah biaya untuk pembuatannya yang tergolong murah, galian tanahnya juga tidak terlalu banyak, karena galian tanah hanya berada pada kolom struktur saja .

Kekurangan :

kekurangannya yaitu proses pengerjaanya yang lama proses pembuatanya tidak mudah, karena tidak semua pekerja (tukang) bisa melakukannya.

3. Pondasi Minipile

Merupakan jenis pondasi dalam yang proses pelaksanaanya dengan cara dipancang / dipukul menggunakan alat, hingga masuk ke dalam tanah



Gambar 26 : Pondasi Minipile & Alat pelaksanaanya
Sumber : Google.com

Kelebihan :

Kelebihan dari pondasi minipile ini adalah dapat menahan galian, dan pada tanah yang lunak bisa

menahan / meminimalisir penurunan tanah yang berlebihan.

Kekurangan :

Proses pembuatan yang cenderung mengganggu lingkungan sekitar . dikarenakan suara dan getaran yang ditimbulkan pada proses pemancangan , memakan biaya yang cukup mahal,

b. Struktur Tengah

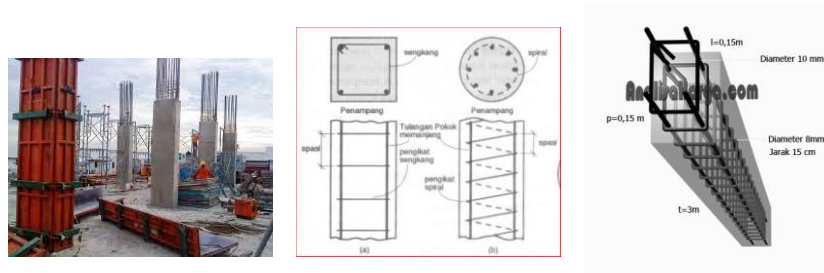
Struktur tengah merupakan struktur yang menyalurkan beban dari atap ke pondasi . Struktur ini terdiri dari kolom, dinding dan plat lantai .

1. Kolom

Merupakan salah satu bagian dari sistem struktur bangunan yang menerima beban dari gaya aksial tekan vertikal. Dimana alternatif kolom yang biasa digunakan yaitu sebagai berikut

- Kolom Beton

Merupakan kolom yang proses pembuatannya dengan besi tulangan yang dirangkai sesuai dengan ukuran kebutuhan, kemudian dicor. Inti kekuatan / penyaluran pembebanan dari kolom beton adalah besi tulangan yang ada didalamnya



Gambar 27 : Kolom Beton
Sumber : Google.com

Kelebihan :

Kelebihan dari kolom beton adalah kekuatannya yang tinggi dan dapat diatur / disesuaikan dengan kondisi kebutuhan , tahan terhadap temperatur suhu yang tinggi , umurnya panjang dan biayanya murah

Kekurangan :

Untuk kekurangan dari kolom beton adalah kekuatan tariknya kecil , tidak sebesar kuat tekannya (hanya berkisar 9-16% saja.

- Dinding Dinding Bata

Merupakan struktur pengisi bangunan / selimut bangunan , yang berasal dari tanah liat yang dibakar /dikeringkan sehingga menjadi batu bata .



Gambar 28 : Dinding Batu Bata
Sumber : Google.com

Kelebihan:

Kelebihan dari batu bata, yaitu mudah ditemukan, dimensinya yang tidak terlalu besar mudah untuk menutup detail – detail yang kecil, Tahan panas, bahan murah

Kekurangan :

Kekurangan dari batu bata, kurang merespon iklim, menyerap panas disaat musim panas, dan menyerap dingin pada musim dingin, waktu pengerjaan lama, dan menghasilkan beban yang cukup besar pada bangunan.

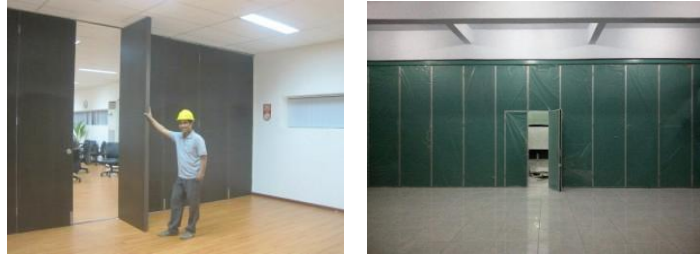
- Dinding Partisi

Untuk dinding partisi yang akan digunakan yaitu dinding partisi yang bisa dilipat (moveable wall).

Untuk tipe moveable wall sendiri ada beberapa jenis seperti :

- SAMOWA (Standart Movable Wall)

Merupakan dinding partisi yang dilipat , dinding ini seperti dinding pada umumnya dengan pilihan bahan ,multiplek dan galsswool



Gambar 29 : Contoh Dinding Partisi (SAMOWA)
 Sumber : <http://www.pintupartisiruangan.com/>

Kelebihan dari dinding partisi jenis ini adalah harga lebih terjangkau , kekurangan nya kualitas dinding yang kurang baik (terutama untuk masalah akustik)

➤ SOREPA (SOUND REDUCE PARTITION)

Merupakan dinding partisi yang dilipat , dinding ini seperti dinding pada umumnya tetapi untuk jenis ini dibekali dengan sistem akustik yang baik, sehingga untuk ruang – ruang yang membutuhkan ketenangan , dapat memakai dinding partisi yang berjenis ini .



Gambar 30 : Contoh Dinding Partisi (SOREPA)
 Sumber : <http://www.pintupartisiruangan.com/>

Kelebihan:

Kelebihan dari dinding partisi berjenis SOREPA ini yaitu dinding ini ringan dan juga kuat penggunaannya pun juga mudah , tidak hanya itu pada dinding partisi ini , sistem dindingnya sudah dibekali sistem insulasi yang baik sehingga dapat mereduksi suara (kedap suara),. Sangat cocok untuk diterapkan / dipakai pada ruang – ruang yang membutuhkan ketenangan, seperti ruang kelas

Kekurangan :

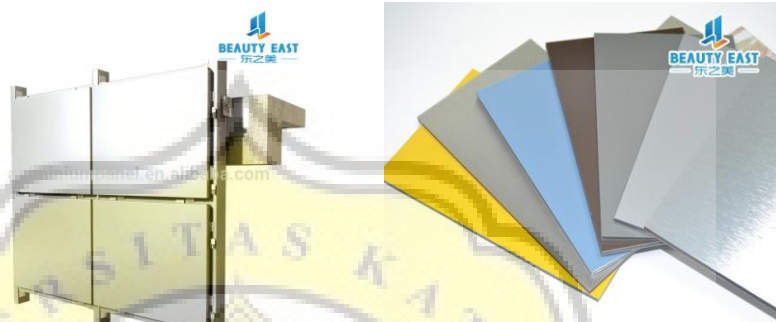
Kekurangan dari dinding partisi berjenis SOREPA ini adalah harganya yang cenderung lebih mahal dari tipe yang biasa (standart)

- Dinding Cladding / Penutup

Merupakan struktur eksterior / juga dinding kulit terluar yang dipasang pada selubung bangunan sebagai finishing (sentuhan akhir penyelesaian bangunan) . cladding / penutup dinding ini memiliki beberapa fungsi, seperti untuk estetika (keindahan bangunan) dan juga fungsi lain sebagai pelindung bangunan agar tidak mudah kotor dan kusam. Fungsi –fungsi tersebut terintegrasi menjadi suatu kesatuan

pola desain yang di persiapkan untuk multi fungsi.
Cladding juga sering disebut dengan istilah siding

➤ ACP (Alumunium Composite Panel)



Gambar 31 : Contoh Dinding Clading
Sumber : Alumuniumpanel.cn

Kelebihan dari dinding ACP, mudah diaplikasikan kedalam bentuk – bentuk yang dinamis, permukaan ACP terdapat berbagai macam varian tekstur sehingga menunjang estetika fasad bangunan, dan juga daya tahan yang lama.

Kekurangan :

Kekurangan dari dinding ACP, yaitu dikarenakan ACP merupakan fabrikasi dari bahan bahan kimia maka kurang ramah lingkungan, seperti pada kondisi tertentu (terpapar sinar matahari) dapat mengeluarkan gas beracun, pada saat berangin beresiko terhadap keselamatan,

➤ GRC Artikon



Gambar 32 : Cladding GRC Artikon
Sumber : Google.com

Kelebihan:

Kelebihan dari GRC artikon adalah, dinding pembungkus ini terdapat berbagai macam bentuk , (bisa dalam bentuk bermotif) bahkan bisa disesuaikan dengan keinginan , bahanya juga ringan.

Kekurangan :

Kekurangan dari dinding pembungkus (cladding)

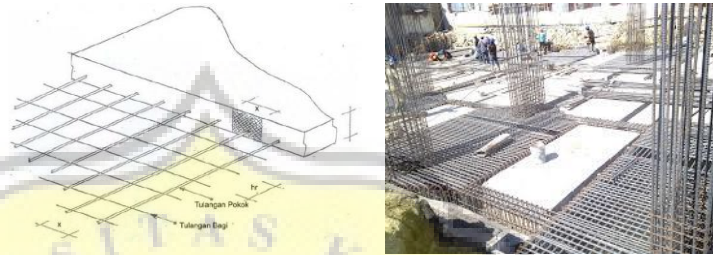
Ini adalah bahanya yang kurang dapat mempertahankan kestabilan suhu

2. Plat Lantai

- Plat lantai Beton

Plat lantai merupakan komponen sistem struktur bangunan, plat lantai pada bangunan bertingkat merupakan sebagai pembatas, antara ruang bawah dan ruang atas. Dalam perencanaan Sekolah Tinggi bangunan ini yang terdiri dari 3- 4 lantai, plat lantai

yang dipakai yaitu plat lantai beton bertulang. Dimana proses pembuatan plat lantai ini terdiri dari tulangan besi yang dicor ditempat.



Gambar 33: Plat lantai Beton
Sumber : Google.com

Kelebihan :

Kelebihan dari plat lantai beton yaitu .memiliki daya dukung beban yang besar , kedap suara , kuat awet, dan daya tahan lama

Kekurangan :

Kekurangan dari plat lantai beton yaitu . memiliki daya kuat tarik yang tidak terlalu bagus, (rawan lendutan) .

3. Penutup Lantai

- Keramik

Merupakan penutup lantai buatan ,terbuat dari bahan utama tanah liat yang dibakar, namun pada kemajuan jaman ini terdapat berbagai macam bahan / variasi

baru dari campuran bahan keramik, sehingga tersedianya berbagai macam jenis keramik.



Gambar.34 : Penutup lantai (keramik)
Sumber : Google.com

Keuntungan memakai keramik adalah, ukuran yang tersedia berbagai macam bisa menyesuaikan kebutuhan, proses pemasangan dan perawatan yang tidak terlalu rumit, dan juga daya tahan lama.

c. Struktur Atas

Struktur Atas disini yang dimaksud lebih tepatnya yaitu struktur atap. Merupakan bagian bangunan yang menahan / menyalurkan beban dari atap, dimana struktur tersebut berfungsi untuk melindungi bangunan .

1. Atap Baja Ringan

Merupakan salah satu terobosan baru dalam material rangka atap, berupa material baja yang ringan sebagai pengganti dari kayu .

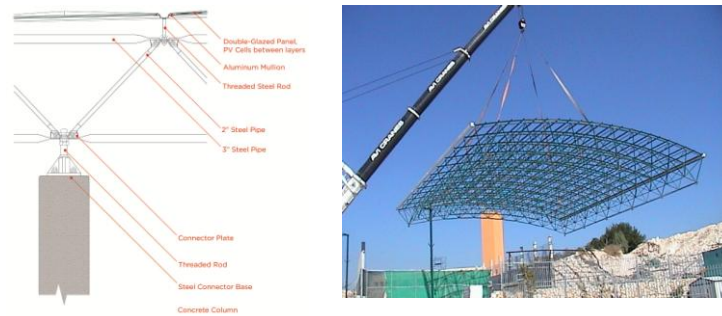


Gambar 35 : Struktur Atap Baja Ringan
Sumber : <http://desaindesainrumah.com/>

Kelebihan dari struktur atap baja ringan ini adalah bahanya yang ringan tidak memberatkan struktur, proses pemasangan cepat dan tahan terhadap karat dan rayap , sehingga daya tahan lebih lama . Sedangkan kekurangannya yaitu. Karena sistem pemasanganya memakai mur baut, terjadi muai susut sehingga jika tidak diperhitungkan dengan teliti bisa roboh.

2. Atap Space frame

Merupakan salah satu sistem atap berupa konstruksi rangka ruang atap dengan modul –modul segitiga yang dimana sistem sambungannya antara batang / frame satu dengan yang lain pada pertemuan sambungan menggunakan ball joint.



Gambar 36 : Struktur Atap Spaceframe
 Sumber : alcox.in

Kelebihan dari sistem struktur ini adalah ,strukturnya yang fleksibel dapat diaplikasikan kepada bentuk atap yang dinamis dan memiliki bentangan yang cukup lebar, sedangkan kekurangan dari sistem struktur ini adalah biaya nya yang cukup mahal, dan tidak tahan dalam temperatur suhu yang tinggi.

3. Atap Dak Beton

Struktur atap yang hampir sama dengan plat lantai beton, dimana plat tersebut difungsikan sebagai atap.



Gambar 37 : Struktur Atap Dak beton
 Sumber : Google.com

Kelebihan dari sistem struktur ini adalah ,strukturnya yang kuat , bisa digunakan juga untuk plat lantai (jika ingin menambah jumlah ketinggian lantai ruang), perawatan yang mudah . kekurangannya yaitu dari segi estetika kurang bagus, kurang bagus dalam merespon iklim , khususnya air hujan. Dan juga dapat meresapnya air hujan ke dalam atap.

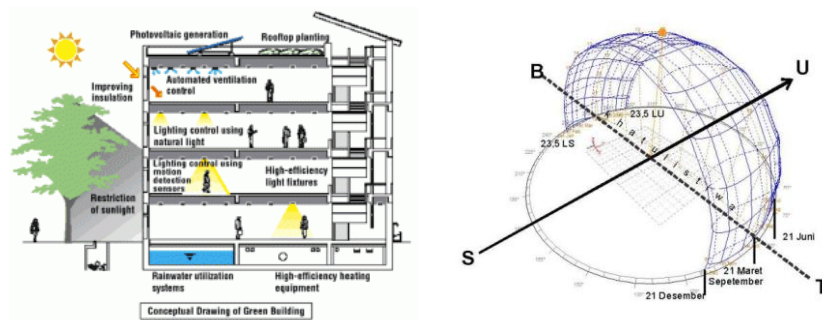
3.2.2. Studi sistem utilitas

a. Sistem Pencahayaan

Sistem pencahayaan pada bangunan terdiri dari 2 macam, yaitu pencahayaan alami dan sistem pencahayaan buatan.

1. Sistem Pencahayaan Alami

Sistem pencahayaan alami adalah sistem pencahayaan yang memanfaatkan matahari sebagai sumber cahaya yang diatur melalui bukaan- bukaan sesuai dengan kebutuhan untuk menerangi keadaan dalam ruang bangunan. Pada sistem pencahayaan alami yang perlu diperhatikan adalah kondisi iklim wilayah setempat, dan letak geografis.



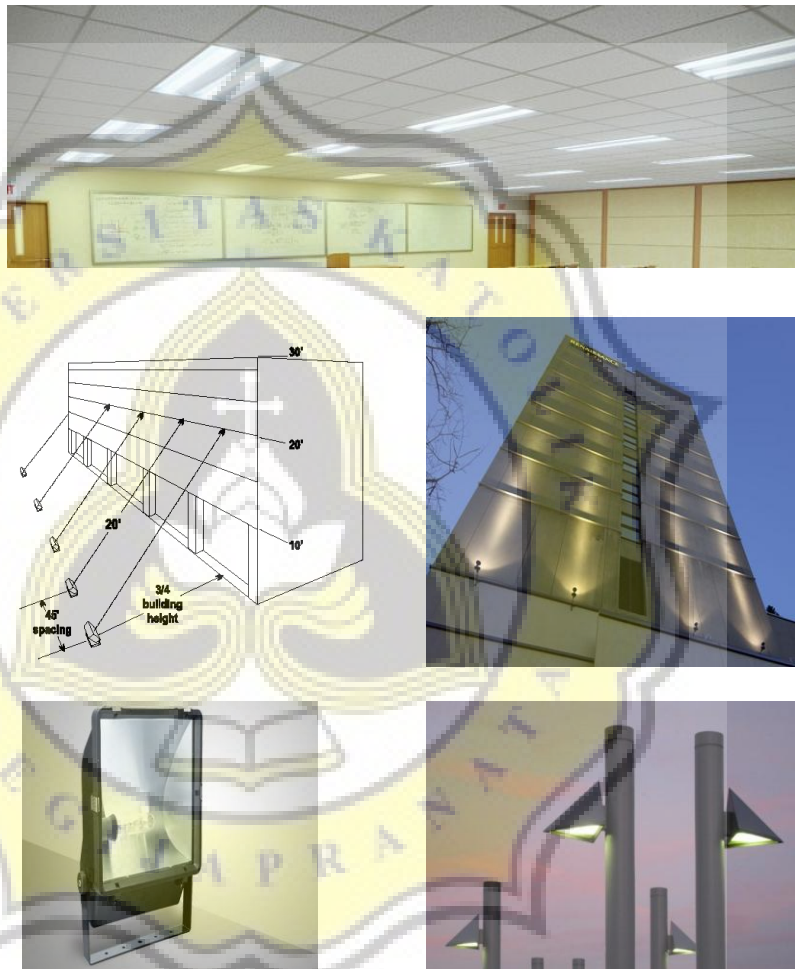
Gambar 38: Pencahayaan Alami
 Sumber : <http://www.kajianpustaka.com/>

Sistem pencahayaan alami memiliki berbagai keuntungan, seperti : hemat biaya, karena bersifat alami ,pencahayaan ini menyehatkan (dapat membunuh kuman dalam ruang bangunan. Sedangkan kerugiannya / kendala adalah : sistem pencahayaan alami benar-benar harus direncanakan dan diatur sebaik mungkin dengan mempertimbangkan berbagai aspek seperti letak geografis dan kondisi iklim wilayah, karena apabila salah perencanaan / perencanaan kurang matang , akan sangat berdampak pada kenyamanan thermal dalam bangunan .

2. Sistem Pencahayaan Buatan

Sistem pencahayaan buatan adalah pencahayaan yang dihasilkan oleh sumber cahaya selain cahaya alami (bukan dari matahari) melainkan dimana cahaya buatan yang dihasilkan oleh lampu. Pada pencahayaan buatan

ini, yang dipakai adalah lampu untuk interior (kebutuhan didalam ruangan) dan lampu eksterior (untuk diluar ruangan) dimana masing – masing lampu yang digunakan diatur dengan sesuai kebutuhannya.



Gambar 39: Macam- Macam Pencahayaan Buatan
Sumber : <http://www.relumination.com/>

Keuntungan dari sistem pencahayaan buatan adalah pencahayaannya yang dapat diatur, dikondisikan sesuai dengan keinginan dan kebutuhan, variasi nya pun juga

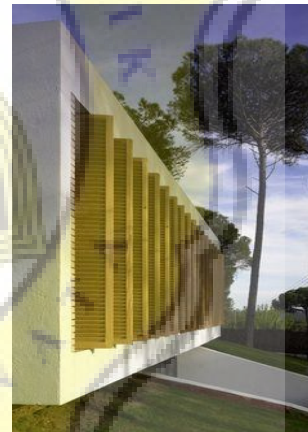
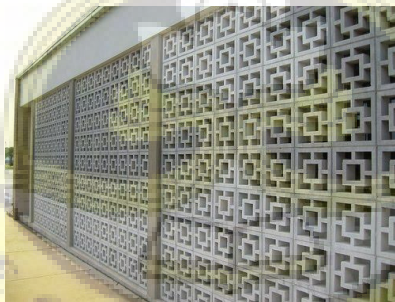
sangat banyak. Sedangkan kerugiannya yaitu membutuhkan biaya yang lebih mahal dari pencahayaan alami, dan juga membutuhkan energi listrik.

b. Sistem Penghawaan

Sistem penghawaan pada bangunan terdiri dari 2 macam, yaitu penghawaan alami dan sistem penghawaan buatan.

1. Sistem Penghawaan Alami

Sistem penghawaan alami adalah sistem yang dapat membuat pertukaran udara dengan baik di dalam bangunan yang terjadi melalui bantuan bukaan bukaan yang ada .



Gambar 40: Macam- Macam bukaan
Sumber : <http://www.pinterest.com/>

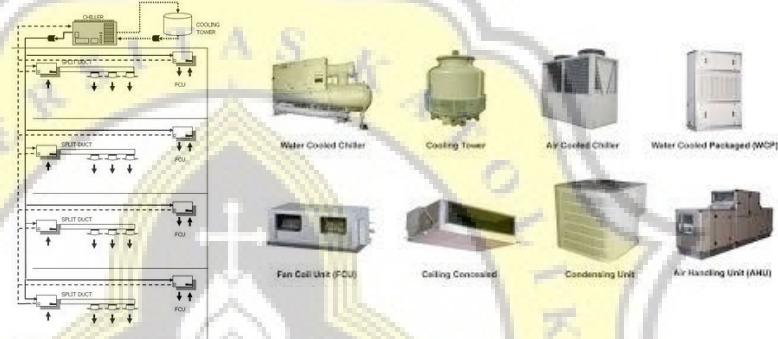
2. Sistem Penghawaan Buatan

Sistem penghawaan buatan adalah sistem yang dapat mengkondisikan keadaan thermal dalam sebuah bangunan sesuai dengan yang diinginkan / dapat diatur

yang dilakukan oleh menggunakan alat, atau yang lebih sering dikenal dengan AC (Air Condition)

- AC sentral

Ac yang proses pendinginanya terpusat pada chiller yang dibantu oleh colling tower, kemudian udara disalurkan / distribusikan melalui ducting.



Gambar 41: AC sentral

Sumber : <http://acsentral.blogspot.co.id/>

- AC Split

Ac yang proses pendinginanya tidak terpusat secara keseluruhan, namun secara terpisah split .



Gambar 42 : AC Split

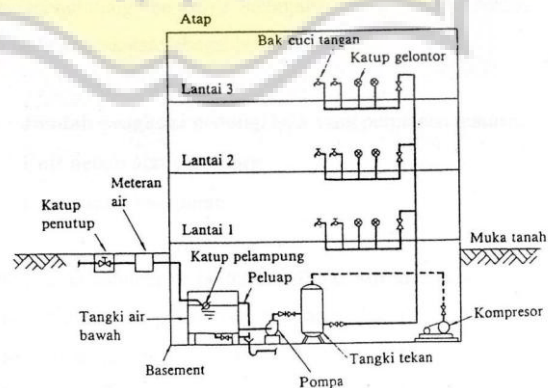
Sumber : Google.com

c. Sistem Utilitas Air

Sistem utilitas air pada bangunan terdiri dari 2 macam, yaitu sistem penyediaan air bersih dan sistem pembuangan air kotor.

1. Sistem Penyediaan Air Bersih

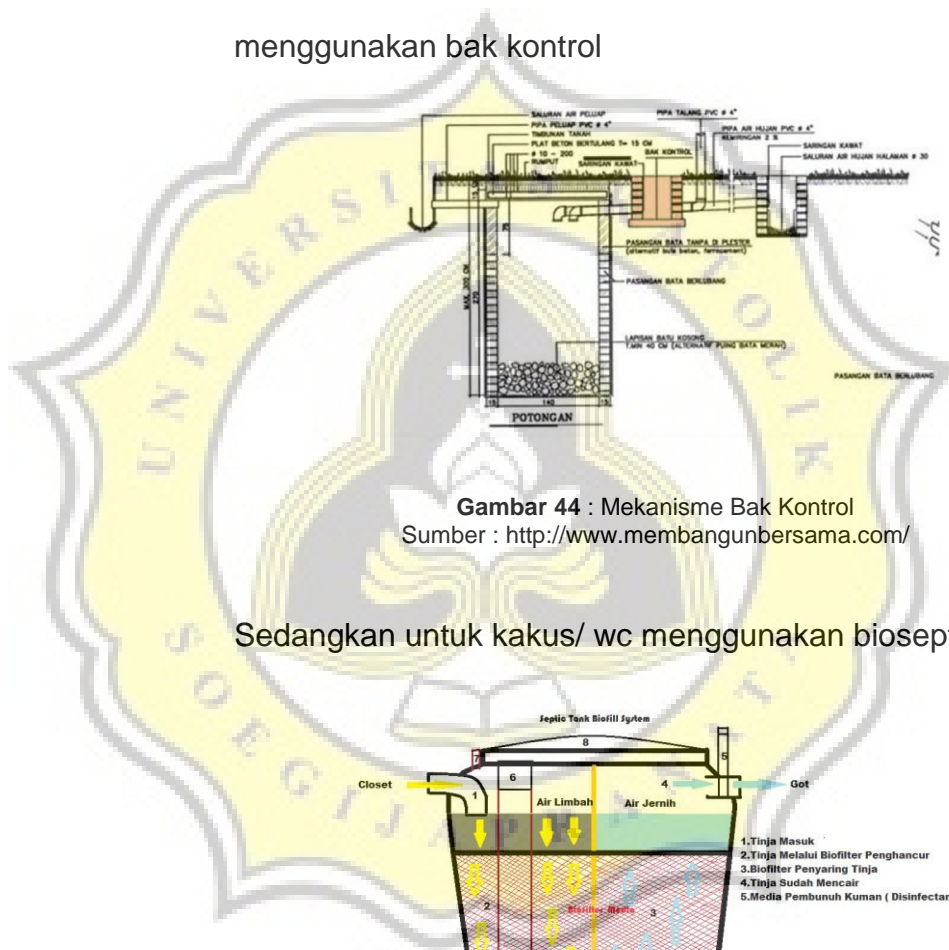
Untuk penyediaan air bersih, terdapat berbagai macam alternatif sistem, seperti sistem distribusi langsung, sistem tangki atap dan sistem tangki tekan, sumber air pun juga ada beberapa alternatif seperti dari sumur maupun dari PAM (Perusahaan Air Minum). Untuk proyek ini sendiri, sistem penyediaan air yang dipakai yaitu sistem tangki tekan, dimana air yang bersumber dari PAM ditampung dahulu pada ground tank, hingga batas tertentu (penuh) lalu dipompa dan diedarkan keseluruh area bangunan. Sistem ini dinilai lebih praktis dan tidak merusak lingkungan maupun jaringan PAM.



Gambar 43 : Mekanisme Sistem Tangki Tekan
Sumber : lingkunganitats.wordpress.com

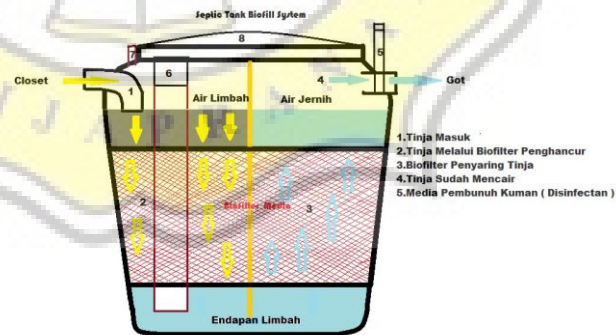
2. Sistem Jaringan Air Kotor

Untuk sistem jaringan air kotor, pada kompleks bangunan sekolah ini nantinya sistem jaringan akan dibedakan seperti : untuk air hasil dari hujan, limbah pantry, limbah toilet sistem yang digunakan yaitu menggunakan bak kontrol



Gambar 44 : Mekanisme Bak Kontrol
 Sumber : <http://www.membangunbersama.com/>

Sedangkan untuk kakus/ wc menggunakan bioseptictank



Gambar 45 : Mekanisme BioSeptictank
 Sumber : <http://www.septic-tank-biotech-system.com/>

d. Sistem Jaringan Listrik

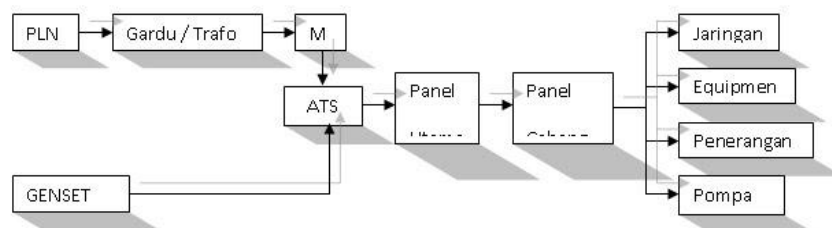
Sistem Jaringan listrik pada bangunan ini menggunakan 2 macam sumber , yaitu dari PLN (jaringan listrik kota yang tersedia) dan kedua berasal dari genset .



Gambar 46: Sistem Utilitas Listrik
Sumber : Google.com

Dan berikut skema distribusi listrik pada sistem jaringan listrik dibangunan yang akan direncanakan

Bagan 13 : Pendistribusian Listrik
Sumber : <http://galeriesitektur.blogspot.co.id/>

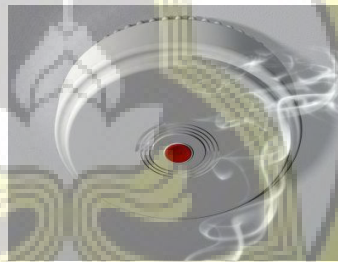


e. Sistem Pemadam Kebakaran

Suatu sistem yang disediakan dalam suatu bangunan guna mengantisipasi , mencegah maupun menanggulangi bencana kebakaran . aspek – aspek utilitas yang meliputi sistem pemadam kebakaran pada suatu bangunan adalah sebagai berikut :

1. Smoke detector

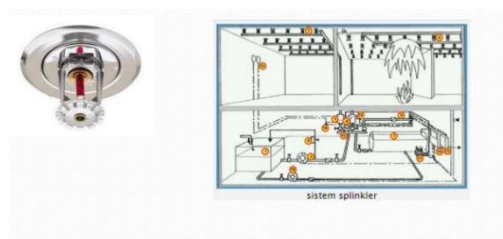
Merupakan alat pendeteksi asap yang terjadi pada saat kebakaran



Gambar 47 : Smoke Detektor
Sumber : <http://www.bromindo.com/>

2. Sprinkler

Merupakan alat untuk memancarkan bahan yang dapat memadamkan api, biasanya berupa air , foam, Co2 dan lain lain



Gambar 48 : Sprinkler dan sistemnya
Sumber : Google.com

3. Hydrant

Merupakan sebuah terminal air sebagai pertolongan darurat ketika terjadi kebakaran. hydrant harus diberi warna yang mencolok dan diletakkan pada bagian yang mudah terlihat .



Gambar 49 : Utilitas Hydrant

Sumber :

<http://www.sme.in/universalfire/Fire%20Hydrant%20Systems.html>

f. Sistem Pengelolaan Sampah

Untuk Sistem sampah pada komplek bangunan sekolah tinggi pariwisata yang akan direncanakan ini , sampah dibedakan/ dipisah kedalam dua jenis yaitu : sampah organik dan sampah anorganik, yang kemudian masing masing ditampung ke tempat penampungan sementara untuk menunggu diangkut/ dibawah ke tempat pembuangan akhir yang sudah ada pada fasilitas kota.



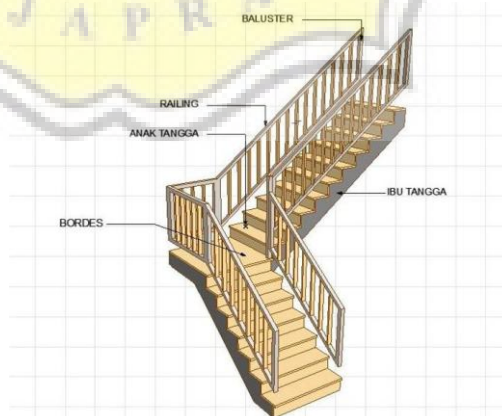
Gambar 50: Sistem pemisahan sampah
Sumber : Google.com

h. Sistem Sirkulasi Vertikal

Dikarenakan bangunan yang akan direncanakan memiliki ketinggian lebih dari 1 lantai , maka terdapat sistem sirkulasi vertikal . Sistem sirkulasi terdapat beberapa alternatif seperti.

1. Tangga

Tangga merupakan sambungan / penghubung antara ruang bawah dan ruang atas, tangga termasuk dalam sistem sirkulasi vertikal, dimana tangga juga memiliki berbagai macam jenis : seperti tangga beton, tangga besi dan lain – lain .

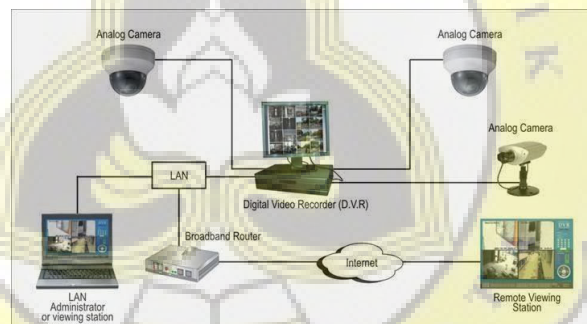


Gambar 51 : Sistem Tangga
Sumber : Google.com

3.2.3. Studi Pemanfaatan Teknologi

a. Penggunaan CCTV

CCTV merupakan salah satu bentuk teknologi berupa alat yang dapat menampilkan gambar pada waktu dan tempat tertentu sesuai yang diinginkan. Teknologi ini dapat dimanfaatkan pada rencana proyek “ **Sekolah Tinggi Pariwisata** ” ini sebagai alat untuk menunjang dan membantu dalam aspek keamanan. Sistem rangkaian cctv terdiri dari sebagai berikut :

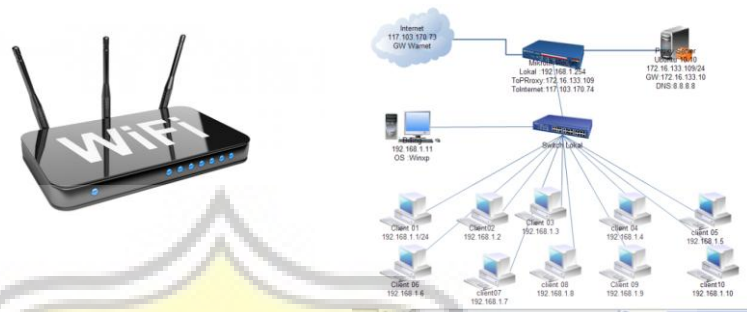


Gambar 52 : Sistem rangkaian CCTV
Sumber : Google.com

b. Wifi

Wifi / Wireless Fidelity merupakan media penghantar komunikasi data dimana tanpa perlu menggunakan kabel, wifi bisa digunakan sebagai penghubung antara satu sistem komputer satu dengan yang lain, dan juga bisa sebagai media penghantar akses internet . wifi memerlukan titik

akses yang disebut HOTSPOT dimana pada area tersebut terdapat alat yang menghantarkan sinyal.



Gambar 53: Utilitas WIFI dan Sistem kerjanya
Sumber : Google.com

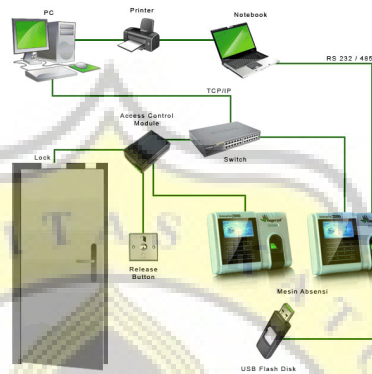
c. FingerPrint

Merupakan alat absensi berbasis sidik jari, dimana kehadiran seseorang akan direkam dan didata melalui pembacaan sidik jari secara digital . hal ini merupakan pemanfaatan teknologi yang dapat digunakan pada perencanaan proyek “**Sekolah Tinggi Pariwisata**” di karenakan sangat bermanfaat dalam merekam data kehadiran , baik mahasiswa maupun dosen dan pegawai yang lain.



Gambar 54: Contoh Alat Fingerprint absen
Sumber : Google.com

Dan berikut dibawah ini merupakan skema sistem kerja absen fingerprint, dimana data yang terekam dapat diakses melalui komputer dan bahkan dapat di print, atau lebih jelasnya sebagai berikut : .



Gambar 55: Skema Sistem Fingerprint
Sumber : Google.com

d. Penangkal Petir

Merupakan teknologi berupa alat yang dapat menangkal sambaran petir, dimana arus listrik yang menyambar akan dialirkan ke tanah



Gambar 56: Alat Penangkal Petir
Sumber : Google.com

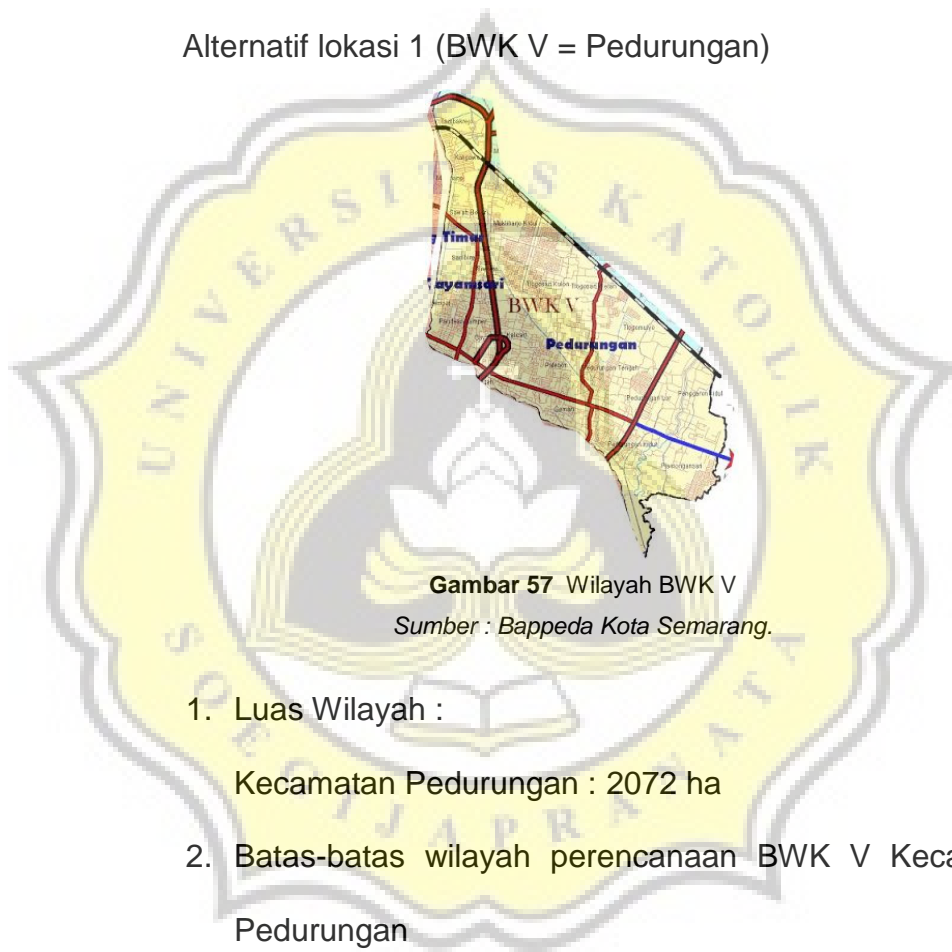
3.3 Analisa Pendekatan konteks lingkungan (perancangan baru)

3.3.1 Analisa Pemilihan Lokasi

Alternatif lokasi untuk proyek Sekolah Tinggi Ilmu Pariwisata ini terletak di kota Semarang

a. Kecamatan Pedurungan

Alternatif lokasi 1 (BWK V = Pedurungan)



Gambar 57 Wilayah BWK V
Sumber : Bappeda Kota Semarang.

1. Luas Wilayah :

Kecamatan Pedurungan : 2072 ha

2. Batas-batas wilayah perencanaan BWK V Kecamatan Pedurungan

Utara : Kec.Genuk

Barat : Kec. Gayamsari

Timur : Kec. Mranggen Kab Demak

Selatan : Kec. Tembalang

Potensi :

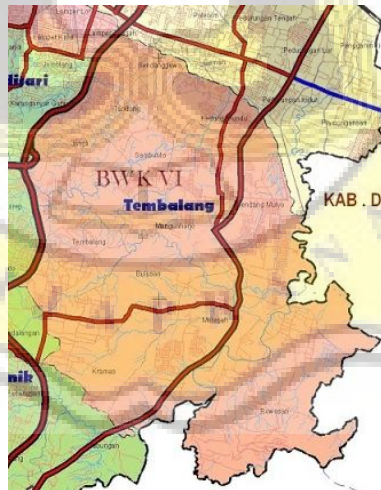
1. Dekat dengan kota
2. Dilalui Transportasi umum / public
3. Sarana prasarana lengkap
4. Aksesibilitasnya pun baik (jalan lebar, kondisi baik)

Kendala :

1. Rawan macet (pada pagi dan sore)
2. Sering terjadi Banjir

b. Kecamatan Tembalang

Alternatif lokasi 2 (BWK VI = Tembalang)



Gambar 58 Wilayah BWK VI

Sumber : Bappeda Kota Semarang

1. Luas Wilayah :

Kecamatan Tembalang : 392,26 Ha

2. Batas-batas wilayah perencanaan BWK VI Kecamatan

Tembalang :

Utara : Kec Candisari dan Kec Pedurungan

Barat : Kecamatan Banyumanik

Timur : Kecamatan Mranggen, Kab Demak

Selatan : Kecamatan Ungaran Kab Semarang

Potensi :

1. Merupakan kawasan yang berkembang pesat, baik dari segi pendidikan (terdapat banyak lembaga pendidikan) maupun dari segi ekonomi (tumbuhnya keramaian di kawasan ini berpotensi sebagai daerah satelit, penyangga Kota Semarang)
2. Aksesibilitasnya pun baik (jalan lebar, kondisi baik)

Kendala :

1. Merupakan Daerah Perbukitan Di semarang (Yang notabene Lahan Hijau, sebagai penahan air hujan / resapan di kawasan semarang atas)
2. Rawan Terjadi Bencana (Longsor)
3. Jauh dari Kota

Kriteria Pemilihan Lokasi

Untuk pemilihan tapak lokasi proyek Sekolah Tinggi Ilmu Pariwisata ini ada beberapa hal yang harus diperhatikan, supaya tidak salah menentukan , untuk itu kriteria pemilihan lokasi nya sebagai berikut

1. Kondisi Lingkungan & Alam sekitar 30%

Pemilihan Tapak harus memperhatikan lingkungan dan alam sekitar

2. Aksesibilitas dari dan ke lokasi (25%) :

Mengingat proyek yang akan dibangun adalah sebuah kompleks sekolah tinggi, kenyamanan aksesibilitas merupakan hal wajib yang perlu dipertimbangkan , hal ini supaya para pelajar dapat menjangkau lokasi dengan mudah

3. Jaringan Infrastruktur & transportasi kota (15%) :

Lokasi didukung dengan utilitas dan sarana transportasi, hal ini terkait dengan adanya fasilitas mobilitas para pelajar .

Tabel 41: Kriteria pemilihan lokasi

Sumber : Analisa pribadi

KRITERIA	BOBOT (%)	KEC.Pedurangan (%)	KEC. Tembalang (%)
KONDISI Lingkungan & Alam sekitar	40	35	25
Aksesibilitas	30	20	20
Jaringan Infrastruktur & Transportasi	30	30	25
TOTAL	100	85	65

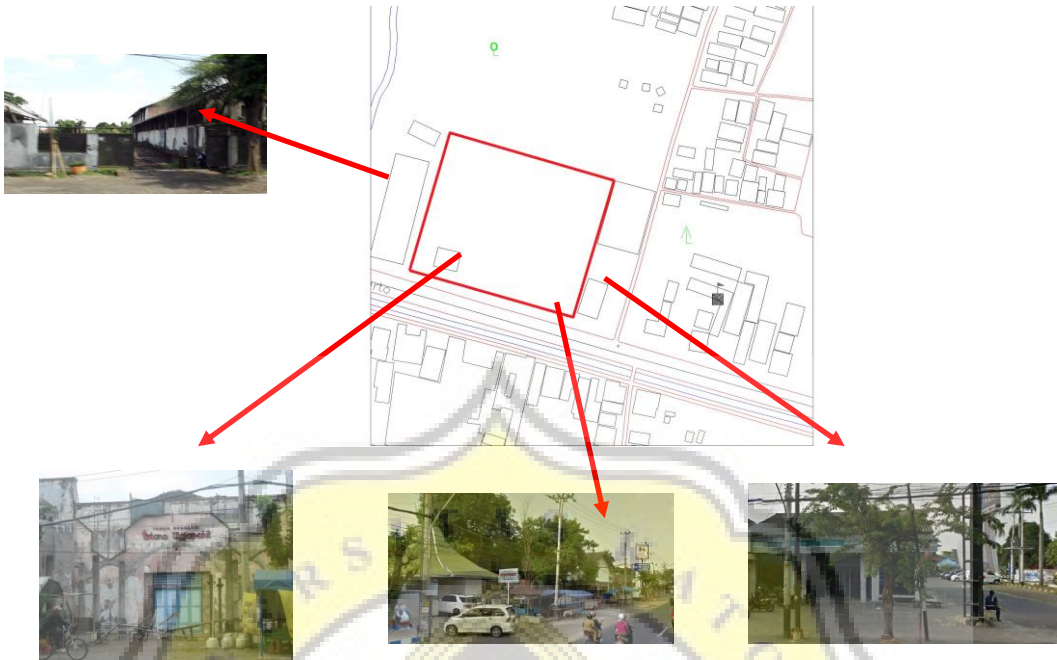
Berdasarkan matriks pemilihan lokasi diatas, maka lokasi terpilih untuk Sekolah Tinggi Ilmu Pariwisata ” terletak di Kecamatan Pedurangan.

3.3.2 Analisa Pemilihan Tapak

Alternatif Tapak yang dipilih adalah :

a. Alternatif 1

Tapak berada di jalan Brigjen Sudiarto , Majapahit Kecamatan Pedurangan. Tapak yang diambil merupakan Lahan kosong bekas tempat wisata yang masih banyak ditumbuhi vegetasi .



Gambar 59. alternatif tapak I
 Sumber : Dokumen pribadi

1. Batas – batas tapak

Utara = Permukiman warga

Timur = Toko ikan

Barat = Supermarket SuperIndo

Selatan = Jl Brigjen Sudiarto

2. Kekuatan Alami

Iklm : Tropis Lembab, disekitar tapak minim vegetasi

Ekologi : kondisi eksisting tapak berupa lahan kosong bekas tempat wisata “Istana Majapahit “

Kemiringan tapak : Kontur relatif datar

Vegetasi : Vegetasi pada tapak berupa pohon berbagai macam jenisnya dan rumput liar

Utilitas : Terdapat saluran sungai, disisi barat tapak sekitar 100 m dari tapak pada depan tapak terdapat saluran drainase . di sisi timur site terdapat halte Bus Trans Semarang yang jaraknya <100 meter)



Gambar 60 : Jaringan utilitas & sarana prasarana tapak alternatif 1
Sumber : Data pribadi

3. Kekuatan Buatan

KDB : KDB pada lokasi 40 %

KLB : KLB pada lokasi 2.4 / 4 lantai

4. Kelebihan pada tapak

Tersedianya lahan kosong yang masih luas,

Sarana Prasarana lengkap, didekat site (sisi timur site terdapat halte Bus Trans Semarang yang jaraknya <100 meter)

Aksesibilitas mudah, jalan lebar, kondisi bagus.

5. Kekurangan pada tapak

Tidak tersedianya street furniture yang baik, (seperti trotoar , saluran drainase juga terbengkalai, tidak terawat)

Terdapat pedagang kaki lima disepanjang jalan yang menutupi site lokasi

b. Alternatif 2

Tapak berada di Jl SoekarnoHatta, Kecamatan Pedurungan.

Tapak yang diambil merupakan Lahan permukiman warga dan beberapa lahan kosong



Gambar 61 : Alternatif Tapak 2
Sumber : Data pribadi

1. Batas – batas tapak

Utara = Permukiman warga

Timur = jalan kampung (jl puskesmas)

Barat = Jalan gang depoksari

Selatan = Jalan SoekarnoHatta

2. Kekuatan Alami

Iklm :Tropis Lembab, disekitar tapak minim vegetasi

Ekologi :kondisi eksisting tapak berupa permukiman milik warga dan beberapa lahan kosong

Kemiringan tapak : Kontur relatif datar

Vegetasi : Vegetasi pada tapak berupa pohon perdu dan rumput liar

Utilitas : terdapat saluran drainase , pada jalan di site ini tidak dilalui transportasi umum. Terdapat trotoar tetapi kondisinya rusak



Gambar 62: kondisi utilitas di lokasi tapak alternatif 2
Sumber : Data pribadi

3. Kekuatan Buatan

KDB : KDB pada lokasi 40 %

KLB : KLB pada lokasi 2.4 / 4 lantai

4. Kelebihan pada tapak

Site tapak diapit banyak jalan , sehingga memudahkan aksesibilitas

Jalan pada site bebas macet

Disekitar site juga terdapat berbagai macam lembaga pendidikan

5. Kekurangan pada tapak

Tidak dilewati jaringan transportasi kota , Daerah rawan banjir, Kondisi Streetfurniture buruk Daerah rawan banjir

Tabel 42: Matriks pemilihan lokasi
Sumber : Analisa pribadi

Kriteria	Bobot (%)	Tapak I (Brigjen Sudiarto)	Tapak II (Soekarno Hatta)
Prediksi 15 tahun kedepan	20	20	15
Kondisi Akses Jalan	20	20	20
Kondisi Jaringan	15	10	15
Infrastruktur	15	20	15
TOTAL	100	70	65

Berdasarkan matriks pemilihan lokasi diatas, maka lokasi terpilih untuk “Sekolah Tinggi Ilmu Pariwisata “ ini berada di tapak I jl Brigjen Sudiarto , kecamatan Pedurungan Kota Semarang.