

BAB III

PEMROGRAMAN ARSITEKTUR

3.1 ANALISIS FUNGSI BANGUNAN

3.1.1 Kapasitas dan Karakteristik Pengguna

3.1.1.1 Pengguna / Pelaku Aktivitas

A. Pengunjung

Pengunjung adalah orang yang datang dan beraktivitas di dalam kompleks museum. Pengunjung pada kompleks museum ini dibagi menjadi beberapa kelompok, yaitu :

a. Pengunjung Museum

Pengunjung museum adalah orang yang datang ke museum untuk menikmati benda-benda yang dipamerkan dengan tujuan rekreasi dan edukasi. Pengunjung pada museum gerabah ini berasal dari kalangan semua umur dengan tiga kategori yaitu pelajar, umum dan asing. Pada kategori pelajar meliputi siswa dan siswi TK (Taman Kanak-kanak), SD (Sekolah Dasar), Sekolah Menengah dan mahasiswa atau akademisi.

b. Peserta Pelatihan Pembuatan Kerajinan Gerabah

Pengunjung yang merupakan peserta pelatihan ini adalah orang-orang yang memiliki tujuan untuk mengikuti pelatihan pembuatan kerajinan gerabah yang diselenggarakan oleh pengelola museum.

Selain menjadi aktivitas penunjang bagi pengunjung yang ingin mengikuti pelatihan, kegiatan pelatihan pembuatan kerajinan

gerabah ini juga menjadi sarana utama bagi pengunjung khususnya siswa dan siswi TK sampai dengan SD dalam proses edukasi sejarah kerajinan gerabah Kasongan.

c. Pengunjung Non-Museum dan Non-Peserta

Pengunjung non-museum dan non-peserta ini merupakan orang-orang atau masyarakat umum yang datang ke kompleks museum dengan tujuan lain. Tujuan lain tersebut dapat berupa pameran temporer yang diadakan di luar bangunan museum atau beberapa acara yang diselenggarakan oleh pihak pengelola museum atau pihak lain yang menggunakan kompleks bangunan museum.

B. Pengelola

Pengelola adalah orang-orang yang bertugas dalam mengerjakan sesuatu hal yang berkaitan operasional bangunan museum. Operasional tersebut meliputi pelayanan, pengelolaan dan perawatan dan lain-lain.

Pihak-pihak yang termasuk dalam bagian pengelola dapat dijelaskan melalui diagram :

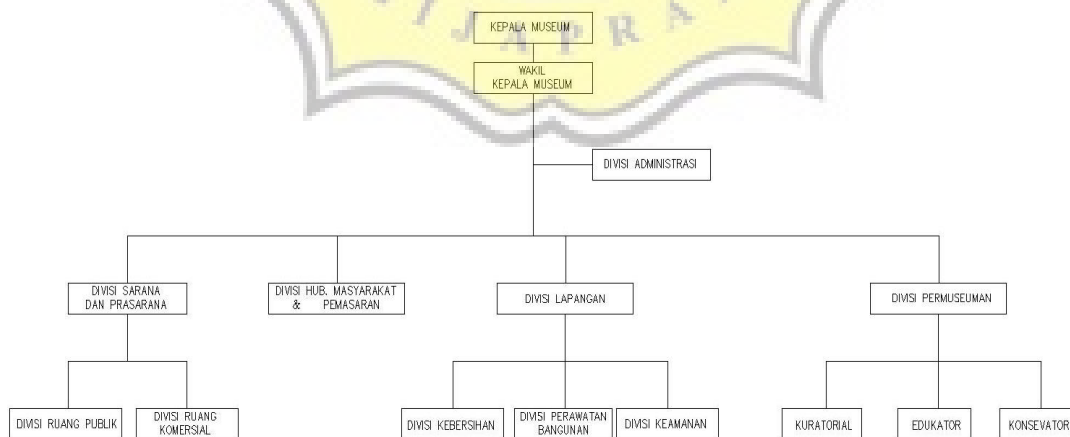


Diagram 2.1 Struktur Organisasi Pengelolaan Museum
 Sumber : Analisis Pribadi, 2019

- Kepala Museum adalah pihak yang bertanggung jawab atas seluruh kegiatan yang berlangsung di dalam kompleks museum gerabah.
- Wakil Kepala Museum adalah pihak yang membantu Kepala Museum dalam bertanggung jawab mengenai kegiatan yang berlangsung di dalam kompleks museum gerabah.
- Divisi Administrasi meliputi bagian sekretaris dan bendara. Divisi administrasi bertanggung jawab atas operasional museum yang berkaitan dengan pengelolaan dan perkantoran.
- Bidang Permuseuman adalah pihak yang bertanggungjawab atas kegiatan yang ada di museum. Bidang permuseuman meliputi divisi kuratorial, divisi educator, divisi konsevasor.
- Bidang Sarana dan Prasarana adalah pihak yang bertanggung jawab atas seluruh sarana yang ada pada kompleks museum gerabah. Bidang sarana dan prasarana terdiri dari divisi ruang komersial dan divisi ruang publik.
- Bidang Pemasaran dan Hubungan Masyarakat merupakan pihak yang bertanggung jawab untuk marketing dari museum gerabah. Dimana bidang tersebut bertanggung jawab atas data statistik tingkat kunjungan museum setiap bulan, pemasaran, dan lain-lain.
- Bidang Lapangan adalah pihak yang bertanggung jawab penuh atas seluruh kegiatan yang berlangsung pada kompleks bangunan museum gerabah. Bidang ini juga bekerja tidak hanya pada jam operasional museum saja, melainkan 24 jam menjaga seluruh kompleks museum. Bidang lapangan

terdiri dari divisi keamanan, divisi kebersihan dan divisi perawatan bangunan.

C. Servis

Servis adalah orang-orang yang bertanggung jawab atas pekerjaan servis atau pelayanan di kompleks bangunan museum. Bagian servis berfokus pada *maintenance* bangunan, *maintenance* audio visual pada museum, dan lain-lain.

3.1.1.2 Kapasitas Pengguna

A. Pendekatan Jumlah Pelaku

Pengelola

Tabel 3.1 Pendekatan Jumlah Pengelola

Pelaku	Jumlah
Kepala Museum	1
Wakil Kepala Museum	1
Kepala Administrasi	1
Staff Administrasi	4
Kepala Divisi Permuseuman	1
Kepala Kurator	1
Kurator	4
Kepala Edukator	1
Edukator	2
Kepala Konservator	1
Konservator	2
Staff Permuseuman	14
Kepala Divisi Lapangan	1
Kepala Bidang Kebersihan	1
Staff Kebersihan	16
Kepala Bidang Perawatan Bangunan	1
Kepala Bidang Keamanan	1
Staff Keamanan	8
Kepala Divisi Sarana dan Prasarana	1
Kepala Bidang Ruang Publik	1
Kepala Bidang Komersial	1

Pelaku	Jumlah
Staff Sarana dan Prasarana	8
Kepala Divisi Hubungan Masyarakat dan Pemasaran	1
Kepala Bidang Hubungan Masyarakat	1
Kepala Bidang Pemasaran	1
Staff Hubungan Masyarakat dan Pemasaran	8
Staff Loker Tiket	4
Staff Ruang Baca / Perpustakaan	3
<i>Tour Guide</i>	10
Pedagang di Kantin / Kafetaria	40
Jumlah	140

Sumber: Analisis Pribadi, 2019

Pengunjung

Analisis pendekatan jumlah pengunjung menggunakan data pengunjung Museum Tani Jawa Indonesia di Kabupaten Bantul yang diambil dari Data Statistik Kepariwisata D.I Yogyakarta tahun 2017. Berikut adalah data jumlah pengunjung Museum Tani Jawa Indonesia yang ada di Kabupaten Bantul :

Tabel 3.2 Jumlah Pengunjung Daya Tarik Wisata Museum Tani Jawa Indonesia di Kabupaten Bantul Tahun 2017 (per Bulan)

Bulan	Wisatawan Mancanegara	Wisatawan Nusantara	Jumlah Wisatawan
Januari	17	683	700
Februari	22	745	767
Maret	56	610	666
April	160	862	1.022
Mei	41	1.612	1.653
Juni	18	188	206
Juli	75	1853	1.928
Agustus	153	758	911
September	12	660	672
Oktober	10	721	731
November	9	901	910
Desember	16	494	510
Jumlah	589	10.087	10.676

Sumber : Data Statistik Kepariwisata D.I Yogyakarta tahun 2017

Dengan data yang terdapat diatas, maka dilakukan penghitungan presentase pertambahan pengunjung dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember tahun 2017.

$$\text{Pertambahan Pengunjung (\%)} = \frac{BB - BA}{BA} \times 100\%$$

Keterangan :

BA = Jumlah pengunjung bulan pertama

BB = Jumlah pengunjung bulan kedua

- Bulan Januari - Februari 2017

$$\begin{aligned} & \frac{BB - BA}{BA} \times 100\% \\ & \frac{767 - 700}{700} \times 100\% \\ & = \mathbf{9,57\%} \end{aligned}$$

- Bulan Februari - Maret 2017

$$\begin{aligned} & \frac{BB - BA}{BA} \times 100\% \\ & \frac{666 - 767}{767} \times 100\% \\ & = \mathbf{-13,17\%} \end{aligned}$$

- Bulan Maret - April 2017

$$\begin{aligned} & \frac{BB - BA}{BA} \times 100\% \\ & \frac{1022 - 666}{666} \times 100\% \\ & = \mathbf{53,4\%} \end{aligned}$$

- Bulan April - Mei 2017

$$\begin{aligned} & \frac{BB - BA}{BA} \times 100\% \\ & \frac{1.653 - 1.022}{1.022} \times 100\% \\ & = \mathbf{61.7\%} \end{aligned}$$

- Bulan Mei - Juni 2017

$$\frac{BB - BA}{BA} \times 100\%$$

$$\frac{206 - 1.653}{1.653} \times 100\%$$

$$= -87,5 \%$$

- Bulan Juni - Juli 2017

$$\frac{BB - BA}{BA} \times 100\%$$

$$\frac{1.928 - 206}{206} \times 100\%$$

$$= 85,39 \%$$

- Bulan Juli - Agustus 2017

$$\frac{BB - BA}{BA} \times 100\%$$

$$\frac{911 - 1.928}{1.928} \times 100\%$$

$$= -52,7 \%$$

- Bulan Agustus – September 2017

$$\frac{BB - BA}{BA} \times 100\%$$

$$\frac{672 - 911}{911} \times 100\%$$

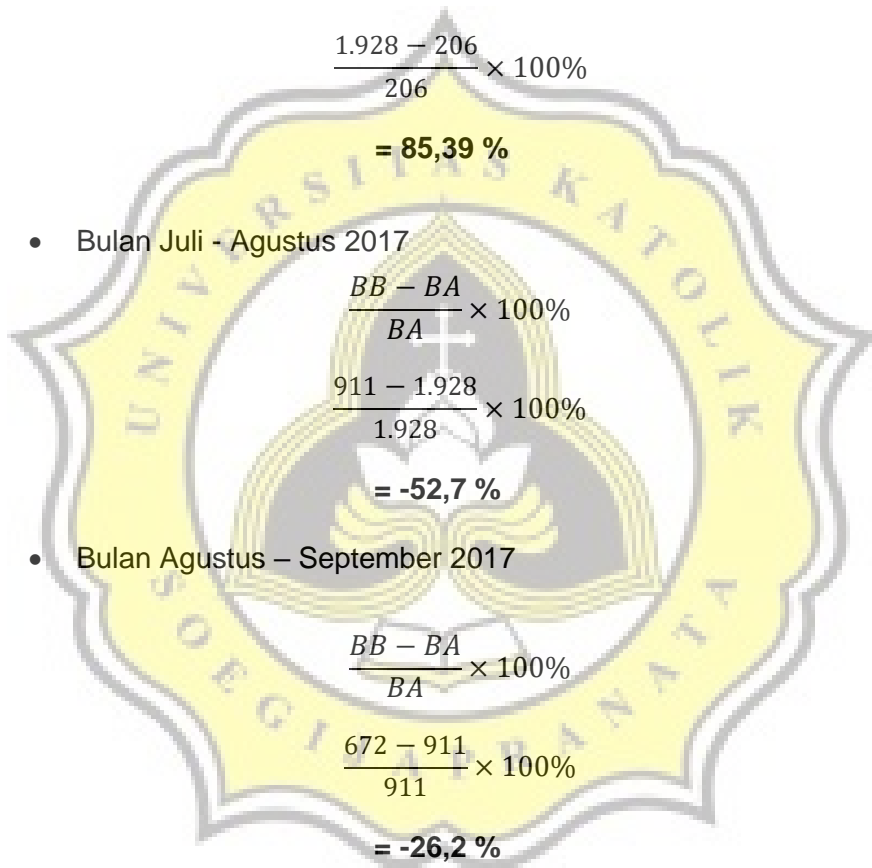
$$= -26,2 \%$$

- Bulan September – Oktober 2017

$$\frac{BB - BA}{BA} \times 100\%$$

$$\frac{731 - 672}{672} \times 100\%$$

$$= 8,78 \%$$



- Bulan Oktober – November 2017

$$\frac{BB - BA}{BA} \times 100\%$$

$$\frac{910 - 731}{731} \times 100\%$$

$$= 24,5 \%$$

- November – Desember 2017

$$\frac{BB - BA}{BA} \times 100\%$$

$$\frac{510 - 910}{910} \times 100\%$$

$$= -43,9\%$$

Presentase peningkatan rata-rata pengunjung museum dalam jangka waktu 1 tahun adalah **71,67%**.

Setelah didapatkan angka presentase peningkatan pengunjung pada tahun 2017, tahap selanjutnya dilakukan analisis pendekatan jumlah pengunjung untuk jangka waktu 20 tahun mendatang dimulai dari tahun 2019-2039. Adapun rumus penghitungan sebagai berikut:

$$T_p = T_o + (p - 1) b$$

Keterangan :

T_p = Jumlah pengunjung pada tahun prediksi (2039)

T_o = Jumlah pengunjung pada tahun acuan (2017)

p = Jumlah prediksi tahun

b = Angka peningkatan jumlah pengunjung tiap tahun

$$T_p = T_o + (p - 1) b$$

$$T_{20} = 10.676 + (22 - 1) \times (71,67\% \times 10.676)$$

$$= 10.676 + 21 \times 7651,4 = 171.355$$

Berdasarkan hasil perhitungan diatas, maka dapat diasumsikan bahwa 20 tahun mendatang, pada tahun 2039 jumlah pengunjung museum sebesar 171.355 per tahun.

Kemudian dari angka pengunjung yang diperoleh, diasumsikan kembali untuk pengunjung museum pada tahun 2039 adalah 14.279 per bulan dan 476 per hari. Waktu operasional kompleks museum adalah hari senin-minggu dengan estimasi waktu selama 14 jam dengan pembagian ruang-ruang yang berbeda. Diasumsikan setiap pengunjung yang datang ke kompleks museum ini akan menghabiskan waktu selama 2 jam untuk melihat pameran dan 3 jam untuk kegiatan pendukung. Sehingga didapat angka pengunjung sebesar 160 orang dalam satu periode setiap harinya.

3.1.2 Analisis Pengguna dan Kegiatan

3.1.2.1 Studi Aktivitas

Studi aktivitas dibagi dalam beberapa aktivitas yang meliputi aktivitas pengunjung, pengelola dan servis.

A. Pengunjung

Tabel 3.3 Studi Aktivitas Pengunjung

Pelaku	Aktivitas	Kebutuhan Ruang	Sifat Ruang	Jenis Ruang
Pengunjung Museum	Datang	<i>Entrance</i>	Publik	<i>Outdoor</i>
	Drop-off	<i>Area drop-off</i>	Publik	<i>Outdoor</i>
	Parkir kendaraan	Area parkir	Publik	<i>Outdoor</i>
	Membeli tiket	Loket tiket	Publik	<i>Outdoor-Indoor</i>
	Sewa jasa guide	Ruang informasi publik	Publik	<i>Outdoor-Indoor</i>
	Melihat-lihat pameran	Ruang Pameran	Publik	<i>Indoor</i>

Pelaku	Aktivitas	Kebutuhan Ruang	Sifat Ruang	Jenis Ruang
	museum	Museum		
	Duduk beristirahat /	Ruang duduk / <i>sitting group</i>	Publik	<i>Outdoor-Indoor</i>
	Makan minum /	Kantin / kafetaria	Publik	<i>Outdoor-Indoor</i>
	Membeli cinderamata	Toko cinderamata / souvenir	Publik	<i>Outdoor-Indoor</i>
	Membaca	Perpustakaan / ruang baca	Publik	<i>Outdoor-Indoor</i>
	Beribadah	Musholla	Publik	<i>Indoor</i>
	Mengambil uang	ATM Center	Semi Privat	<i>Indoor</i>
	Pertolongan pada kecelakaan	Ruang P3K	Publik	<i>Indoor</i>
	BAB / BAK	Toilet	Privat	<i>Indoor</i>
	Beribadah	Musholla	Semi Privat	<i>Indoor</i>
	Pulang	<i>Exit gate</i>	Publik	<i>Outdoor</i>
Peserta Pelatihan Pembuatan Kerajinan Gerabah	<i>Workshop</i> pembuatan kerajinan gerabah	Ruang pelatihan	Publik	<i>Outdoor-Indoor</i>
	Diskusi (bersama pelatih dan peserta pelatihan)	Ruang auditorium	Publik	<i>Indoor</i>
	Pertolongan pada kecelakaan	Ruang P3K	Publik	<i>Indoor</i>
	Duduk beristirahat /	Ruang duduk / <i>sitting group</i>	Publik	<i>Outdoor-Indoor</i>
	BAB/BAK	Toilet	Privat	<i>Indoor</i>
	Beribadah	Musholla	Semi Privat	<i>Indoor</i>
Pengunjung non-museum dan pengunjung non-peserta pelatihan	Mengikuti talkshow / workshop	Ruang auditorium	Publik	<i>Indoor</i>
	Mengunjungi pameran diluar museum	Ruang pameran / pagelaran	Publik	<i>Outdoor-Indoor</i>
	Duduk beristirahat /	Ruang duduk / <i>sitting group</i>	Publik	<i>Outdoor-Indoor</i>
	Makan minum /	Kantin / kafetaria	Publik	<i>Outdoor-Indoor</i>
	BAB/BAK	Toilet	Privat	<i>Indoor</i>
	Beribadah	Musholla	Semi Privat	<i>Indoor</i>

Sumber : Analisis Pribadi, 2019

B. Pengelola

Tabel 3.4 Studi Aktivitas Pengelola

Pelaku	Aktivitas	Kebutuhan Ruang	Sifat Ruang	Jenis Ruang
Kepala Museum	Menerima dan mengevaluasi laporan	Kantor kepala museum	Privat	<i>Indoor</i>
	Rapat internal	Ruang rapat	Semi privat	<i>Indoor</i>
	Rapat eksternal	Ruang rapat	Semi privat	<i>Indoor</i>
	Duduk / bersantai	Kantor kepala museum	Privat	<i>Indoor</i>
	Makan / minum	Ruang makan pengelola	Semi privat	<i>Indoor</i>
	BAB/BAK	Toilet	Privat	<i>Indoor</i>
	Beribadah	Musholla	Semi Privat	<i>Indoor</i>
Wakil Kepala Museum	Mengerjakan laporan terkait operasional museum	Kantor wakil kepala museum	Privat	<i>Indoor</i>
	Rapat internal	Ruang rapat	Semi privat	<i>Indoor</i>
	Rapat eksternal	Ruang rapat	Semi privat	<i>Indoor</i>
	Makan / minum	Ruang makan pengelola	Semi privat	<i>Indoor</i>
	Duduk / bersantai	Kantor wakil kepala museum	Semi privat	<i>Indoor</i>
	BAB / BAK	Toilet	Privat	<i>Indoor</i>
	Beribadah	Musholla	Semi Privat	<i>Indoor</i>
Kepala divisi administrasi	Menerima dan mengevaluasi laporan terkait administrasi bangunan	Kantor kepala administrasi	Privat	<i>Indoor</i>
	Rapat internal	Ruang rapat	Privat	<i>Indoor</i>
	Rapat eksternal	Ruang rapat	Privat	<i>Indoor</i>
	Makan / minum	Ruang makan pengelola	Semi privat	<i>Indoor</i>
	BAB / BAK	Toilet	Privat	<i>Indoor</i>
	Beribadah	Musholla	Semi Privat	<i>Indoor</i>
Staff administrasi (sekretaris, bendahara)	Mengerjakan laporan terkait administrasi bangunan	Kantor administrasi	Semi privat	<i>Indoor</i>
	Pendataan operasional museum	Kantor administrasi	Semi privat	<i>Indoor</i>
	Mengurus penyimpanan dokumen administrasi	Kantor administrasi	Semi privat	<i>Indoor</i>
	Rapat internal	Ruang rapat	Semi privat	<i>Indoor</i>

Pelaku	Aktivitas	Kebutuhan Ruang	Sifat Ruang	Jenis Ruang
	Makan / minum	Ruang makan pengelola	Semi privat	<i>Indoor</i>
	BAB / BAK	Toilet	Privat	<i>Indoor</i>
	Beribadah	Musholla	Semi Privat	<i>Indoor</i>
Kepala kuratorial	Menerima dan mengevaluasi laporan terkait kuratorial	Ruang kepala kuratorial	Privat	<i>Indoor</i>
	Mengawasi kegiatan kuratorial	Ruang penyimpanan koleksi Ruang kuratorial	Privat	<i>Indoor</i>
	Rapat internal	Ruang rapat	Privat	<i>Indoor</i>
	Rapat eksternal	Ruang rapat	Privat	<i>Indoor</i>
	Makan / minum	Ruang makan pengelola	Semi privat	<i>Indoor</i>
	Duduk / bersantai	Ruang kepala kuratorial	Semi privat	<i>Outdoor-Indoor</i>
	BAB / BAK	Toilet	Privat	<i>Indoor</i>
	Beribadah	Musholla	Semi Privat	<i>Indoor</i>
Staff kuratorial	Mengerjakan laporan terkait kuratorial	Ruang staff	Semi privat	<i>Indoor</i>
	Melakukan perawatan terhadap benda koleksi	Ruang penyimpanan dan ruang kuratorial	Privat	<i>Indoor</i>
	Menyimpan benda-benda koleksi	Ruang penyimpanan	Privat	<i>Indoor</i>
	Rapat internal	Ruang rapat	Privat	<i>Indoor</i>
	Duduk / bersantai	Ruang staff kuratorial	Semi privat	<i>Outdoor-Indoor</i>
	Makan / minum	Ruang makan pengelola	Semi privat	<i>Indoor</i>
	BAB / BAK	Toilet	Privat	<i>Indoor</i>
	Beribadah	Musholla	Semi Privat	<i>Indoor</i>
Kepala edukator	Menerima dan mengevaluasi laporan terkait edukator	Ruang kepala edukator	Privat	<i>Indoor</i>
	Rapat internal	Ruang rapat	Privat	<i>Indoor</i>
	Rapat eksternal	Ruang rapat	Privat	<i>Indoor</i>
	Duduk / bersantai	Ruang kepala edukator	Semi privat	<i>Outdoor-Indoor</i>
	Makan / minum	Ruang makan pengelola	Semi privat	<i>Indoor</i>

Pelaku	Aktivitas	Kebutuhan Ruang	Sifat Ruang	Jenis Ruang
	BAB / BAK	Toilet	Privat	<i>Indoor</i>
	Beribadah	Musholla	Semi Privat	<i>Indoor</i>
Staff edukator	Mengerjakan laporan terkait operasional museum bidang edukator	ruang staff	Semi privat	<i>Indoor</i>
	Rapat internal	Ruang rapat	Privat	<i>Indoor</i>
	Duduk / bersantai	Ruang kepala edukator	Semi privat	<i>Outdoor-Indoor</i>
	Makan / minum	Ruang makan pengelola	Semi privat	<i>Indoor</i>
	BAB / BAK	Toilet	Privat	<i>Indoor</i>
	Beribadah	Musholla	Semi Privat	<i>Indoor</i>
Kepala Divisi Lapangan	Menerima dan mengevaluasi laporan terkait lapangan	Kantor Kepala Lapangan	Privat	<i>Indoor</i>
	Rapat internal	Ruang rapat	Privat	<i>Indoor</i>
	Rapat eksternal	Ruang rapat	Privat	<i>Indoor</i>
	Makan / minum	Ruang makan pengelola	Semi privat	<i>Indoor</i>
	BAB / BAK	Toilet	Privat	<i>Indoor</i>
	Beribadah	Musholla	Semi Privat	<i>Indoor</i>
Staff Lapangan (kebersihan, perawatan bangunan, keamanan)	Memperbaiki kerusakan yang terjadi pada kompleks bangunan museum	Seluruh kompleks museum	Publik	<i>Outdoor-Indoor</i>
	Memeriksa seluruh kompleks museum secara berkala		Privat	<i>Outdoor-Indoor</i>
	Melakukan perawatan pada bangunan	Ruang perawatan	Semi privat	<i>Outdoor-Indoor</i>
	Mengerjakan laporan terkait kondisi lapangan kompleks bangunan museum	Ruang staff lapangan	Semi privat	<i>Indoor</i>
	Rapat internal	Ruang rapat	Privat	<i>Indoor</i>

Pelaku	Aktivitas	Kebutuhan Ruang	Sifat Ruang	Jenis Ruang
	Duduk / bersantai	Ruang staff lapangan	Semi privat	<i>Indoor</i>
	Makan / minum	Ruang makan pengelola	Semi privat	<i>Indoor</i>
	BAB / BAK	Toilet	Privat	<i>Indoor</i>
	Beribadah	Musholla	Semi Privat	<i>Indoor</i>
Kepala divisi sarana dan prasarana	Menerima dan mengevaluasi laporan terkait sarana dan prasarana	Ruang kepala sarana dan prasarana	Privat	<i>Indoor</i>
	Rapat internal	Ruang rapat	Privat	<i>Indoor</i>
	Rapat eksternal	Ruang rapat	Privat	<i>Indoor</i>
	Duduk / bersantai	Ruang kepala sarana dan prasarana	Semi privat	<i>Outdoor-Indoor</i>
	Makan / minum	Ruang makan pengelola	Semi privat	<i>Indoor</i>
	BAB / BAK	Toilet	Privat	<i>Indoor</i>
	Beribadah	Musholla	Semi Privat	<i>Indoor</i>
	Staff sarana dan prasarana (ruang publik, ruang komersial)	Mengerjakan laporan terkait sarana dan prasarana	Ruang staff sarana dan prasarana	Semi privat
Rapat internal		Ruang rapat	Privat	<i>Indoor</i>
Melakukan perawatan pada sarana dan prasarana di dalam kompleks bangunan museum		Ruang perawatan	Semi privat	<i>Outdoor-Indoor</i>
Mengumpulkan data terkait sarana dan prasarana		Ruang staff sarana dan prasarana	Semi privat	<i>Outdoor-Indoor</i>
Duduk / bersantai		Ruang duduk / ruang staff sarana dan prasarana	Semi privat	<i>Outdoor-Indoor</i>
Makan / minum		Ruang makan pengelola	Semi privat	<i>Indoor</i>
BAB / BAK		Toilet	Privat	<i>Indoor</i>
Beribadah		Musholla	Semi Privat	<i>Indoor</i>
Kepala divisi hubungan masyarakat dan pemasaran	Menerima dan mengevaluasi laporan terkait hubungan masyarakat dan pemasaran	Ruang kepala hubungan masyarakat dan pemasaran	Privat	<i>Indoor</i>

Pelaku	Aktivitas	Kebutuhan Ruang	Sifat Ruang	Jenis Ruang
	pemasaran			
	Rapat internal	Ruang rapat	Privat	<i>Indoor</i>
	Rapat eksternal	Ruang rapat	Privat	<i>Indoor</i>
	Duduk / bersantai	Ruang duduk	Semi privat	<i>Outdoor-Indoor</i>
	Makan / minum	Ruang makan pengelola	Semi privat	<i>Indoor</i>
	BAB / BAK	Toilet	Privat	<i>Indoor</i>
	Beribadah	Musholla	Semi Privat	<i>Indoor</i>
Staff hubungan masyarakat dan pemasaran	Mengerjakan laporan terkait hubungan masyarakat dan pemasaran	Ruang staff hubungan masyarakat dan pemasaran	Privat	<i>Indoor</i>
	Rapat internal	Ruang rapat	Privat	<i>Indoor</i>
	Duduk / bersantai	Ruang duduk	Semi privat	<i>Outdoor-Indoor</i>
	Makan / minum	Ruang makan pengelola	Semi privat	<i>Indoor</i>
	BAB / BAK	Toilet	Privat	<i>Indoor</i>
	Beribadah	Musholla	Semi Privat	<i>Indoor</i>

Sumber : Analisis Pribadi, 2019

C. Servis

Tabel 3.5 Studi Aktivitas Servis

Pelaku	Aktivitas	Kebutuhan Ruang	Sifat Ruang	Jenis Ruang
Petugas Keamanan	Datang	Entrance tapak	Publik	<i>Outdoor</i>
	Parkir	Area parkir	Publik	<i>Outdoor</i>
	Rapat internal	Ruang rapat	Privat	<i>Indoor</i>
	Mengawasi kegiatan servis	Seluruh kompleks museum	Publik	<i>Outdoor</i>
	Duduk / bersantai	Ruang duduk / <i>sitting group</i>	Publik	<i>Outdoor-Indoor</i>
	Makan / minum	Ruang makan petugas servis	Semi privat	<i>Indoor</i>
	BAB / BAK	Toilet	Privat	<i>Indoor</i>
	Beribadah	Musholla	Semi Privat	<i>Indoor</i>
Teknisi	Melakukan pengecekan, perawatan dan perbaikan utilitas	Ruang Panel Ruang Genset Ruang Pompa Shaft ME	Privat	<i>Indoor</i>

Pelaku	Aktivitas	Kebutuhan Ruang	Sifat Ruang	Jenis Ruang
	bangunan			
	Duduk bersantai /	Ruang duduk / <i>sitting group</i>	Publik	<i>Outdoor-Indoor</i>
	Makan minum /	Ruang makan petugas servis	Semi privat	<i>Indoor</i>
	BAB / BAK	Toilet	Privat	<i>Indoor</i>
	Beribadah	Musholla	Semi Privat	<i>Indoor</i>
Housekeeping	Menyimpan peralatan	Janitor	Servis	<i>Indoor</i>
	Membersihkan ruang	Seluruh ruangan	Servis	<i>Indoor</i>
	Membuang sampah	Tempat pembuangan sampah	Servis	<i>Outdoor</i>
	Mencuci	Pantry / dapur	Servis	<i>Indoor</i>
	Duduk bersantai /	Ruang duduk / <i>sitting group</i>	Publik	<i>Outdoor-Indoor</i>
	Makan minum /	Ruang makan petugas servis	Semi privat	<i>Indoor</i>
	BAB / BAK	Toilet	Privat	<i>Indoor</i>
	Beribadah	Musholla	Semi Privat	<i>Indoor</i>

Sumber : Analisis Pribadi, 2019

3.1.2.2 Pola aktivitas pelaku

- Pola Aktivitas Kedatangan (Umum):

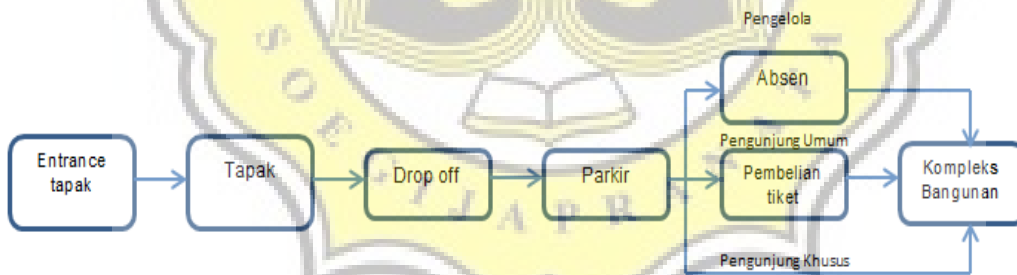


Diagram 3.1 Pola Aktivitas Umum

Sumber : Analisis Pribadi, 2019

- Pola Aktivitas Pengunjung Umum:

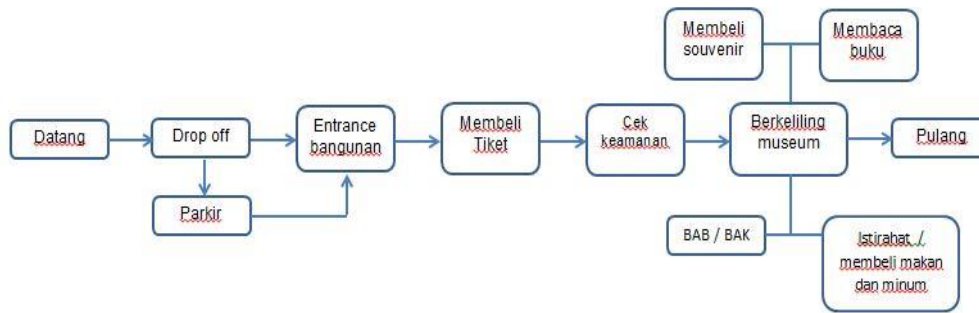


Diagram 3.2 Pola Aktivitas Pengunjung Museum
 Sumber : Analisis Pribadi, 2019

- Pola Aktivitas Peserta Pelatihan Pembuatan Kerajinan Gerabah:

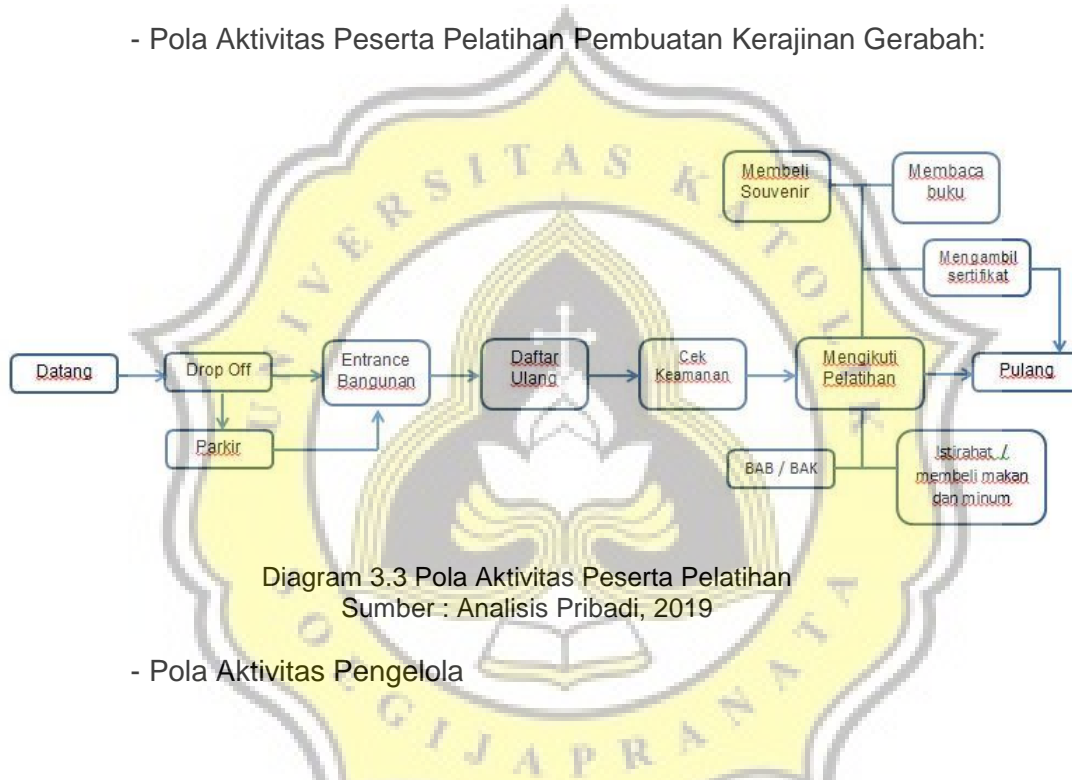


Diagram 3.3 Pola Aktivitas Peserta Pelatihan
 Sumber : Analisis Pribadi, 2019

- Pola Aktivitas Pengelola



Diagram 3.4 Pola Aktivitas Pengelola Museum
 Sumber : Analisis Pribadi, 2019

- Pola Aktivitas Pengunjung Non Museum dan Non Peserta Pelatihan



Diagram 3.5 Pola Aktivitas Pengunjung Non-Museum dan Non-Peserta Pelatihan
Sumber : Analisis Pribadi, 2019

3.1.2.3 Waktu Operasional Bangunan

Tabel 3.6 Waktu Operasional Kompleks Museum

Jenis Ruang	Waktu Operasional
Loket Tiket	Senin-Jumat 09.00-15.00 Sabtu-Minggu 09.00-17.00
Kantor Pengelola	Senin-Jumat 09.00-15.00 Sabtu-Minggu 09.00-17.00
Ruang Auditorium	Senin-Jumat 09.00-15.00 Sabtu-Minggu 09.00-17.00
Ruang Rapat	Senin-Jumat 09.00-15.00 Sabtu-Minggu 09.00-17.00
Ruang Publik	Senin-Jumat 09.00-15.00 Sabtu-Minggu 09.00-17.00
Ruang Informasi	Senin-Jumat 09.00-15.00 Sabtu-Minggu 09.00-17.00
Ruang Satpam / Ruang Keamanan	Senin-Jumat 09.00-15.00 Sabtu-Minggu 09.00-17.00
Ruang Pameran Museum	Senin-Jumat 09.00-15.00 Sabtu-Minggu 09.00-17.00
Ruang Pagelaran / Pameran	Senin-Jumat 09.00-15.00 Sabtu-Minggu 09.00-17.00
Ruang Pelatihan Pembuatan Gerabah	Rabu, Jumat, Sabtu 09.00-17.00
Ruang Duduk	Senin-Jumat 09.00-15.00 Sabtu-Minggu 09.00-17.00
Perpustakaan / Ruang Baca	Senin-Jumat 09.00-15.00 Sabtu-Minggu 09.00-17.00
Musholla	Senin-Minggu 00.00-24.00
ATM CENTER	Senin-Minggu 00.00-24.00
Ruang P3K	Senin-Minggu 09.00-17.00

Jenis Ruang	Waktu Operasional
Kantin / Kafetaria	Senin-Minggu 09.00-17.00
Toko Souvenir / Cinderamata	Senin-Minggu 09.00-17.00
Toilet	Senin-Minggu 08.00-17.00

Sumber : Analisis Pribadi, 2019

3.1.3 Jenis Ruang Dalam

Tabel 3.7 Kebutuhan Ruang

Ruang	Perabot	Sifat	Indoor/Outdoor
FASILITAS UTAMA			
R. Pamer Museum	Pedestal, vitrin, meja display, kursi, <i>touchtable</i> , panel.	Publik	<i>Indoor</i>
R. Auditorium	Meja, kursi, lcd wall-display, proyektor, panel	Publik	<i>Indoor</i>
R. Pagelaran / R. Pameran	Panel, kursi, pedestal	Publik	<i>Outdoor-Indoor</i>
R. Audio Visual	Lcd <i>wall-display</i> , proyektor, panel, speaker	Semi Publik	<i>Indoor</i>
FASILITAS PENUNJANG			
R. Pelatihan Pembuatan Kerajinan Gerabah	Meja putar, kursi, lcd wall-display, proyektor, panel, subang pelarik / alat putar elektrik	Publik	<i>Outdoor-Indoor</i>
Ruang Penyimpanan Bahan Gerabah	Box Penyimpanan	Semi Publik	<i>Indoor</i>
Ruang Pengeringan Gerabah	Rak terbuka	Semi Publik	<i>Outdoor-Indoor</i>
Ruang Pembakaran Gerabah	Tungku pembakaran	Publik	<i>Outdoor-Indoor</i>
Ruang Penyimpanan Hasil Pelatihan	Rak terbuka	Publik	<i>Indoor</i>
R. Perpustakaan	Meja baca, kursi, rak buku/lemari, komputer	Publik	<i>Outdoor-Indoor</i>
Kantin / Kafetaria	Meja, kursi, wastafel	Publik	<i>Outdoor-Indoor</i>
Musholla	Karpet masjid/sholat/sajadah, mimbar pemimpin ibadah	Semi Privat	<i>Indoor</i>
R. Duduk	Meja, kursi	Publik	<i>Outdoor-Indoor</i>

Ruang	Perabot	Sifat	Indoor/Outdoor
ATM Center	Mesin ATM	Semi Privat	<i>Indoor</i>
FASILITAS SERVIS			
Area parkir	-	Servis	<i>Outdoor</i>
Loket Tiket	Meja, kursi, 50omputer, rak	Servis	<i>Indoor</i>
R. Satpam / Keamanan	Meja, kursi, lemari, komputer	Servis	<i>Indoor</i>
R. Informasi	Meja, kursi, lemari, komputer	Servis	<i>Indoor</i>
R. CCTV	Meja, kursi, lemari, komputer	Servis	<i>Indoor</i>
R. Genset	-	Servis	<i>Indoor</i>
R. Pompa	-	Servis	<i>Indoor</i>
Ruang ME	Meja, kursi, lemari, rak	Servis	<i>Indoor</i>
Janitor	Rak/lemari	Servis	<i>Indoor</i>
Toilet	Bak air, WC duduk/jongkok, gayung	Servis	<i>Indoor</i>
R. P3K	Meja, kursi, wastafel, lemari, tempat tidur	Servis	<i>Indoor</i>
R. Makan Pengelola	Meja, kursi, wastafel	Servis	<i>Indoor</i>
Pantry / Dapur	Meja, kursi, wastafel, lemari	Servis	<i>Indoor</i>
FASILITAS PENGELOLA			
R. Kepala Museum	Meja, kursi, 50omputer, rak/lemari	Privat	<i>Indoor</i>
R. Wakil Kepala Museum	Meja, kursi, komputer, rak/lemari	Privat	<i>Indoor</i>
R. Kepala Kuratorial	Meja, kursi, komputer, rak/lemari	Privat	<i>Indoor</i>
R. Staff Kuratorial	Meja, kursi, komputer, rak/lemari	Semi Privat	<i>Indoor</i>
R. Kuratorial	Meja, kursi, rak/lemari, vitrin	Privat	<i>Indoor</i>
Ruang penyimpanan koleksi / Gudang	Meja, kursi, rak/lemari, vitrin	Privat	<i>Indoor</i>
R. Kepala Edukator	Meja, kursi, komputer, rak/lemari	Privat	<i>Indoor</i>
R. Staff Edukator	Meja, kursi, komputer, rak/lemari	Semi Privat	<i>Indoor</i>
R. Kepala Lapangan	Meja, kursi, komputer, rak/lemari	Privat	<i>Indoor</i>
R. Staff Lapangan	Meja, kursi, komputer, rak/lemari	Semi Privat	<i>Indoor</i>
R. Kepala	Meja, kursi, komputer,	Privat	<i>Indoor</i>

Ruang	Perabot	Sifat	Indoor/Outdoor
Sarana&Prasarana	rak/lemari		
R.Staff Sarana&Prasarana	Meja, kursi, komputer, rak/lemari	Semi Privat	Indoor
R.Kepala Humas&Pemasaran	Meja, kursi, komputer, rak/lemari	Privat	Indoor
R.Staff Humas&Pemasaran	Meja, kursi, komputer, rak/lemari	Semi Privat	Indoor
R. Rapat	Meja, kursi, lcd wall- display, proyektor, panel	Privat	Indoor

Sumber : Analisis Pribadi, 2019

3.1.3.1 Persyaratan Ruang

Tabel 3.8 Persyaratan Ruang

RUANG	NAMA RUANG	PERSYARATAN RUANG
RUANG UTAMA	R. Pamer Museum	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki sirkulasi yang baik - Memiliki ruang pandang yang baik sehingga barang yang dipamerkan terlihat - Pencahayaan yang baik - Sirkulasi dan alur pengunjung yang terencana
	R. Auditorium	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki akustik yang baik - Sirkulasi yang cukup besar - Pencahayaan yang baik - Ruang pandang yang baik - Penghawaan optimal
	R. Pagelaran / R. Pameran	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang pandang yang baik. - Mudah dilihat dan mudah dicapai
	R. Audio Visual	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki akustik yang baik - Memiliki pencahayaan yang baik - Tidak lembab - Ruang pandang yang baik - Mudah dilihat dan mudah dicapai - Sirkulasi yang cukup besar
RUANG PENUNJANG	R. Pelatihan Pembuatan Kerajinan Gerabah	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki sirkulasi yang cukup - Mudah dilihat dan mudah dicapai
	Ruang Penyimpanan Bahan Gerabah	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki sirkulasi yang cukup - Memiliki pencahayaan yang cukup - Memiliki penghawaan yang baik
	Ruang Pengeringan Gerabah	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki sirkulasi yang luas - Memiliki penghawaan yang baik - Pencahayaan yang baik
	Ruang Pembakaran Gerabah	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki sirkulasi yang luas - Memiliki penghawaan yang baik - Pencahayaan yang cukup
	Ruang Penyimpanan Hasil Pelatihan	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki sirkulasi yang baik - Memiliki pencahayaan yang baik - Memiliki penghawaan yang baik
	R. Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki sirkulasi yang baik - Memiliki syarat akustik yang baik - Pencahayaan yang baik

RUANG	NAMA RUANG	PERSYARATAN RUANG
	Kantin / Kafetaria	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki sirkulasi yang baik - Pembagian ruang yang baik antar fungsi - Kenyamanan termal bagi pengguna
	Musholla	<ul style="list-style-type: none"> - Sirkulasi yang luas - Memiliki kenyamanan termal yang baik - Terdapat lantai atau ubin yang bertekstur
	R. Duduk	<ul style="list-style-type: none"> - Sirkulasi yang luas - Dapat diakses oleh seluruh pengguna bangunan
	ATM Center	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki sirkulasi yang cukup - Memiliki keamanan yang baik
RUANG PENGELOLA	R. Kepala Museum	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang pengelola utama berada paling dalam dari zona pengelola - Memiliki akses langsung ke seluruh area kompleks museum - Bisa diakses oleh pengunjung yang berkepentingan
	R. Wakil Kepala Museum	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang berada di dekat dengan ruang kepala - Dapat diakses oleh pengunjung yang berkepentingan
	R. Kepala Kuratorial	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki akses langsung ke seluruh area kompleks museum - Dapat diakses oleh pengunjung yang berkepentingan
	R. Staff Kuratorial	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang berada dekat dengan ruang pengelola umum - Penghawaan yang baik - Pencahayaan yang cukup - Mudah dicapai
	R. Kuratorial	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki akses langsung ke seluruh area kompleks museum - Dapat diakses oleh pengunjung yang berkepentingan
	Ruang penyimpanan koleksi / Gudang	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki sirkulasi yang baik - Tidak terlalu lembab - Penataan ruang yang baik
	R. Kepala Edukator	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki akses langsung ke seluruh area kompleks museum - Dapat diakses oleh pengunjung yang berkepentingan
	R. Staff Edukator	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang berada dekat dengan ruang pengelola umum - Penghawaan yang baik - Pencahayaan yang cukup - Mudah dicapai
	R. Kepala Lapangan	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki akses langsung ke seluruh area kompleks museum - Dapat diakses oleh pengunjung yang berkepentingan
	R. Staff Lapangan	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang berada dekat dengan ruang pengelola umum - Mudah dicapai

RUANG	NAMA RUANG	PERSYARATAN RUANG
		<ul style="list-style-type: none"> - Dapat diakses oleh pengunjung yang berkepentingan - Penghawaan yang baik - Pencahayaan yang cukup
	R.Kepala Sarana&Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki akses langsung ke seluruh area kompleks museum - Dapat diakses oleh pengunjung yang berkepentingan - Penghawaan yang baik - Pencahayaan yang cukup
	R.Staff Sarana&Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang berada dekat dengan ruang pengelola umum - Penghawaan yang baik - Pencahayaan yang cukup - Mudah dicapai
	R.Kepala Humas&Pemasaran	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki akses langsung ke seluruh area kompleks museum - Dapat diakses oleh pengunjung yang berkepentingan
	R.Staff Humas&Pemasaran	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang berada dekat dengan ruang pengelola umum - Penghawaan yang baik - Pencahayaan yang cukup - Mudah dicapai
	R. Rapat	<ul style="list-style-type: none"> - Dekat dengan kantor pengelola - Ruang rapat dirancang kedap suara, luas dan memiliki tingkat privasi yang cukup tinggi - Tidak memiliki banyak jendela untuk menjaga kefokuskan - Sirkulasi yang baik dan nyaman
RUANG SERVIS	Loket Tiket	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki sirkulasi yang cukup - Mudah dilihat dan dicapai - Penghawaan yang baik
	R. Satpam / Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki ruang pandang dan jarak pandang yang baik - Sirkulasi udara yang baik
	R. Informasi	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki sirkulasi yang cukup - Mudah dilihat dan dicapai
	R. CCTV	<ul style="list-style-type: none"> - Sirkulasi yang baik - Terdapat sumber energi cadangan - Kenyamanan termal yang baik
	R. Genset	<ul style="list-style-type: none"> - Sirkulasi udara yang baik dikarenakan genset yang panas - Pemberian peredam pada dinding
	R. Pompa	<ul style="list-style-type: none"> - Sirkulasi udara yang baik - Perhatikan perletakkan ruang
	Ruang ME	<ul style="list-style-type: none"> - Sirkulasi yang baik - Terdapat sumber energi cadangan - Kenyamanan termal yang baik
	Janitor	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki sirkulasi yang baik - Tidak lembab - Mendapatkan pencahayaan yang cukup
	Toilet	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki sirkulasi udara yang baik - Tidak lembab

RUANG	NAMA RUANG	PERSYARATAN RUANG
		- Mendapatkan pencahayaan yang cukup - Toilet dibedakan menurut pengguna (pengunjung dan karyawan)
	R. P3K	- Memiliki sirkulasi yang baik - Memiliki penghawaan yang baik - Mendapatkan cahaya yang cukup
	R. Makan Pengelola	- Kenyamanan termal yang baik - Mendapatkan cahaya yang cukup - Sirkulasi yang baik - Jauh dari area pengunjung
	Pantry / Dapur	- Memiliki area higienis dan terjaga kebersihannya - Memiliki sirkulasi yang baik - Memiliki akses yang mudah dengan gudang makanan/minuman

Sumber: Analisis Pribadi, 2019

3.1.3.2 Studi Kebutuhan Luas Ruang

Jumlah besaran ruang dan kapasitas dalam perancangan didasarkan pada:

- Asumsi : Asumsi
- SRK : Studi Ruang Khusus
- SR : Studi Ruang
- DA : Data Arsitek Jilid 1 dan 2
- TSS : *Time Saver Standard*

Sirkulasi pada perhitungan didasarkan pada perhitungan sirkulasi menurut buku *Time Saver Standard for Building Types 2nd Edition* :

- 5% - 10% = Sirkulasi Minimum
- 20% = Kebutuhan akan keleluasaan sirkulasi
- 30% = Kenyamanan Fisik
- 40% = Kenyamanan Psikologis
- 50% = Sirkulasi sesuai dengan spesifik kegiatan
- 70%-100% = Sirkulasi dengan banyak kegiatan

Tabel 3.9 Kebutuhan Luas Ruang (Terlampir dalam Lampiran I)

Fasilitas Utama					
Nama Ruang	Jumlah	Kapasitas	Sumber	Analisis Besaran	Luas Ruang
R. Pamer Museum					556,8 m ²
R. Auditorium					482,5 m ² .
R. Pagelaran / R. Pameran					103,7 m ²
R. Lukisan					392 m ²
R. Audio Visual					90 m ²
Total luas					1.625 m ²

Fasilitas Penunjang					
Nama Ruang	Jumlah	Kapasitas (orang)	Sumber	Analisis Besaran	Luas Ruang (m²)
R. Pelatihan Pembuatan Kerajinan Gerabah					255 m ²
R. Penyimpanan Bahan Gerabah	1	2 orang	A	Perabot Box penyimpanan tanah (1m x 0,8m) = 0,8 m ² x 4 = 0,32 m ² Sirkulasi = (2 x 1 m ²) + (2 x 30%) = 2,6 m ²	2,9 m ²
R. Pengeringan Gerabah	1	4 orang	A	Rak terbuka (1 m x 1,3m) = 1,3 m ² x 5 = 6,5 m ² Sirkulasi = (4 x 1 m ²) + (4 x 40%) = 5,6 m ²	12,1 m ²
R. Pembakaran Gerabah	1	4 orang	A	Perabot Tungku pembakaran dengan listrik (1,2 x 1,5) = 1,8 m ² x 2 = 3,6 Sirkulasi = (4 x 1 m ²) + (4 x 40%) = 5,6 m ²	9,2 m ²
R. Penyimpanan Hasil Pelatihan	1	4 orang	A	Rak terbuka (1 m x 1,3m) = 1,3 m ² x 2 = 2,6 m ² Sirkulasi = (4 x 1 m ²) + (4 x 50%) = 6 m ²	8,6 m ²
R. Perpustakaan	1	10	NAD	Lobby Kursi (0,4m x 0,4m) = 0,16 m ² x 5 = 0,8 m ² Sirkulasi = (10 x 1 m ²) + (10 x	14,8 m ²

Fasilitas Penunjang					
Nama Ruang	Jumlah	Kapasitas (orang)	Sumber	Analisis Besaran	Luas Ruang (m ²)
				40%) = 14m ²	
		2	NAD	Front Desk Meja (4,5m x 0,4m) = 1,8 m ² Kursi (0,4m x 0,4m)= 0,16 m ² x 2 = 0,32 m ² Sirkulasi = (2 x 1 m ²) + (2 x 30%) = 2,6 m ²	4,72 m ²
		40	TSS	Area baca Meja (2m x 0,8m) = 1,6 m ² x 10 = 16 m ² Kursi (0,4m x 0,4m)= 0,16 m ² x 40 = 6,4 m ² Sirkulasi= (40 x 1 m ²) + (40 x 40%) = 56 m ²	78,4 m ²
		4	TSS	Area komputer Meja computer (1,2m x 0,8m)= 0,96 m ² x4=3,84 m ² Kursi (0,4m x 0,4m)= 0,16 m ² x 4 =0.64 m ² Sirkulasi = (4 x 1 m ²) + (4 x 40%) = 5,6 m ²	7,2 m ²
		30	TSS	Area rak buku Perabot Rak buku (1 m x 1,3m)= 1,3 m ² x 40 = 52 m ² Sirkulasi = (30 x 1 m ²) + (30 x 40%) = 42 m ²	94 m ²
Kantin / Kafeteria	10	4	TSS	Kitchen+Area Penjualan Meja (1,2m x 1m)= 1,2m ² Kursi (0,4m x 0,4m)= 0,16 m ² x 4 =0.64 m ² Sirkulasi = (4 x 1 m ²) + (4 x 50%) = 6 m ²	7,84x 10 = 78,4 m ²
	1	100	TSS	Area makan&minum Meja makan kantin (1,2m x 1m)= 1,2m ² x 20 = 24 m ² Kursi (0,4m x 0,4m)= 0,16 m ² x 100 = 16 m ² Sirkulasi = (100 x 1 m ²) + (100 x 50%) = 150 m ²	190 m ²

Fasilitas Penunjang					
Nama Ruang	Jumlah	Kapasitas (orang)	Sumber	Analisis Besaran	Luas Ruang (m²)
Musholla	1	40	NAD	Sajadah (1,2 m x 0,8 m)=0,96m ² x40= 38,4 m ² Sirkulasi = (40 x 1 m ²) + (40 x 50%) = 80 m ²	118,4 m ²
R. Duduk	2	40	NAD	Meja (3,05 m x 0,92 m)= 2,8 m ² x 4 = 11,2 m ² Kursi (0,4m x 0,4m)= 0,16 m ² x 40 = 6,4 m ² Sirkulasi = (40 x 1 m ²) + (40 x 30%) = 52 m ²	69,6 m ² x 2 = 139,2 m ²
ATM Center	1	10	NAD	Mesin ATM (0,6 m x 0,5 m) @0,3 m ² (10 mesin) = 3 m ² Sirkulasi = (10 x 1 m ²) + (10 x 20%) = 12 m ²	15 m ²
Total Luas					874,22 m ²

Fasilitas Servis					
Nama Ruang	Jumlah	Kapasitas	Sumber	Analisis Besaran	Luas Ruang
Area parkir	-	-	-	-	-
Loket Tiket	1	4 orang	NAD	Meja loket (4,5m x 0,4m) = 1,8 m ² Kursi (0,4m x 0,4m)= 0,16 m ² x 4 = 0,64 m ² Sirkulasi = (4 x 1 m ²) + (4 x 40%) = 5,6 m ²	8,04 m ²
R. Satpam / Keamanan	6	4 orang	NAD	Meja (1,5m x 1 m) = 1,5 m ² Kursi (0,4m x 0,4m)= 0,16 m ² x 4 = 0,64 m ² Sirkulasi= Sirkulasi = (4 x 1 m ²) + (4 x 50%) = 6 m ²	8,14 m ² x 6 = 48,84 m ²
R. Informasi	1	2	TSS	Meja (1,5m x 1 m) = 1,5 m ² Kursi (0,4m x 0,4m)= 0,16 m ² x 4 = 0,64 m ² Sirkulasi = (2 x 1 m ²) + (2 x 40%) = 2,8 m ²	4,94 m ²
R. CCTV	1	2	A	Peralatan CCTV (1,2m x	4,72 m ²

Fasilitas Servis					
Nama Ruang	Jumlah	Kapasitas	Sumber	Analisis Besaran	Luas Ruang
				0,5m) = 0,6 m ² Meja (0,8 m ² x 1,25m) = 1m ² Kursi (0,4m x 0,4m)= 0,16 m ² x 2 = 0,32 m ² Sirkulasi = (2 x 1 m ²) + (2 x 40%) = 2,8 m ²	
R. Genset	1	2	A	Mesin genset (1mx0,8m)= 0,8 m ² Sirkulasi = (2 x 1 m ²) + (2 x 50%) = 3 m ²	3,8 m ²
R. Pompa	1	2	A	Mesin pompa (3m x 2m) = 6 m ² Sirkulasi = (2 x 1 m ²) + (2 x 50%) = 3 m ²	9 m ²
Ruang ME	1	4	NAD	Lemari perkakas (1,2m x 0,6m) = 0,72 m ² x 2 = 1,44 m ² Sirkulasi = (4 x 1 m ²) + (4 x 50%) = 6 m ²	7,44 m ²
Janitor	4	4	NAD	Lemari (1,8m x 1m)= 1,8 m ² Sirkulasi = (4 x 1 m ²) + (4 x 50%) = 6 m ²	7,8 m ² x 4 = 31,2 m ²
Toilet	4	10	NAD	Toilet wanita WC (0,4m x 0,5m)= 0,2 m ² x 10 = 1,4m ² Wastafel (0,4m x 0,4m) = 0,16 m ² x 2 = 0,32 m ² Sirkulasi = (10 x 1 m ²) + (10 x 50%) = 15 m ²	16,72 m ² x 4 = 66,88 m ²
	4	10	NAD	Toilet pria WC (0,4m x 0,5m)= 0,2 m ² x 4 = 0,8 m ² Urinoir (0,25m x 0,7m) = 0,175 m ² x 6 = 1,05 m ² Wastafel (0,4m x 0,4m) = 0,16 m ² x 2 = 0,32 m ² Sirkulasi = (10 x 1 m ²) + (10 x 50%) = 15 m ²	17,17 m ² x 4 = 68,68 m ²
	4	1	NAD	Toilet difabel Kursi roda (1,1m x 0,75m)= 0,825 m ² Kloset (0,4m x 0,6m)= 0,24 m ² x 4 = 0,96 m ² Wastafel (0,4m x 0,4m) = 0,16 m ² Sirkulasi = (1 x 1 m ²) + (1 x 50%) = 1,5 m ²	3,45 m ² x 4 = 14 m ²

Fasilitas Servis					
Nama Ruang	Jumlah	Kapasitas	Sumber	Analisis Besaran	Luas Ruang
R. P3K	1	5	NAD	Kasur (2,1m x 2,1m) = 2,52 m ² x 2 = 5,04 m ² Meja (1,2m x 1m)= 1,2m ² Kursi (0,4 m x 0,4 m)= 0,16 m ² x 3 = 0,48 m ² Lemari (0,6 m x 1,2m)= 0,72 m ² Sirkulasi = (5 x 1 m ²) + (5 x 50%) = 2,5 m ²	9,94 m ²
R. Makan Pengelola	1	20	A	Perabot Meja makan (2m x 1,5m) = 3 m ² Kursi=(0,4m x 0,4m)= 0,16 m ² x 20= 3,2 m ² Sirkulasi = (20 x 1 m ²) + (20 x 50%) = 30 m ²	36,2 m ²
Pantry / Dapur	1	8	NAD	Meja (1m x 0,8m)= 0,8 m ² Kursi=(0,4m x 0,4m)= 0,16 m ² x 5= 0,8 m ² Rak (1 m x 0,8m) = 0,8 m ² x 2= 1,6 m ² Kitchen set (3 m x 0,6 m)= 1,8 m ² Sirkulasi = (8 x 1 m ²) + (8 x 50%) = 12 m ²	17 m ²
Total Luas					330,68 m ²

Fasilitas Pengelola					
Nama Ruang	Jumlah	Kapasitas	Sumber	Analisis Besaran	Luas Ruang
R. Kepala Museum	1	1 kepala museum 5 tamu	TSS	Perabot Meja kerja (1,6m x 0,8m) = 1,28 m ² Kursi eksekutif=(0,7m x 0,6m) = 0,42 m ² Kursi=(0,4m x 0,4m)= 0,16 m ² x 2= 0,32 m ² Rak buku= (0,6m x 1m)=0,6 m ² Sofa single (0,9m x 0,6m)= 0,54 m ² x 2 = 1,08 m ² Sofa double (1,4m x 0,6m)= 0,84 m ² Sirkulasi = (6 x 1 m ²)	12,94 m ²

Fasilitas Pengelola					
Nama Ruang	Jumlah	Kapasitas	Sumber	Analisis Besaran	Luas Ruang
				+ (6 x 40%) = 8,4 m ²	
R. Wakil Kepala Museum	1	1 wakil kepala 2 tamu	TSS	Perabot Meja kerja (1,6m x 0,8m) = 1,28 m ² Kursi eksekutif=(0,7m x 0,6m) = 0,42 m ² Kursi=(0,4m x 0,4m)= 0,16 m ² x 2= 0,32 m ² Rak buku= (0,6m x 1m)=0,6 m ² Sirkulasi = (3 x 1 m ²) + (3 x 40%) = 4,2 m ²	6,82 m ²
R. Kepala Kuratorial	1	1 2 tamu	TSS	Perabot Meja kerja (1,2m x 0,8m) = 0,96 m ² Kursi=(0,4m x 0,4m)= 0,16 m ² x 3= 0,48 m ² Rak buku= (0,6m x 1m)=0,6 m ² Sirkulasi = (3 x 1 m ²) + (3 x 40%) = 4,2 m ²	6,24 m ²
R. Staff Kuratorial	1	4	TSS	Meja (1,2m x 0,8m) = 0,96 m ² x 4= 3,84 m ² Kursi=(0,4m x 0,4m)= 0,16 m ² x 4= 0,64 m ² Loker (1mx0,8m)= 0,8 m ² x 2 = 1,6 m ² Sirkulasi = (4 x 1 m ²) + (4 x 40%) = 5,6 m ²	11,68 m ²
R. Kuratorial	1	4	TSS A	Meja sedang (2m x 1,5m) = 3 m ² Meja kerja (1,2m x 0,8m) = 0,96 m ² x 4= 3,84 m ² Kursi=(0,4m x 0,4m)= 0,16 m ² x 4= 0,64 m ² Kabinet (1,2 m x 0,6 m) = 0,72 m ² Sirkulasi = (4 x 1 m ²) + (4 x 50%) = 6 m ²	14,2 m ²
Ruang penyimpanan koleksi / Gudang penyimpanan	1	3	A	Rak terbuka (1 m x 1,3m)= 1,3 m ² x 5 = 6,5 m ² Sirkulasi = (3 x 1 m ²) + (3 x 50%) = 4,5 m ²	11 m ²
R. Kepala	1	1	TSS	Perabot	6,24 m ²

Fasilitas Pengelola					
Nama Ruang	Jumlah	Kapasitas	Sumber	Analisis Besaran	Luas Ruang
Edukator		2 tamu		Meja kerja (1,2m x 0,8m) = 0,96 m ² Kursi=(0,4m x 0,4m)= 0,16 m ² x 3= 0,48 m ² Rak buku= (0,6m x 1m)=0,6 m ² Sirkulasi = (3 x 1 m ²) + (3 x 40%) = 4,2 m ²	
R. Staff Edukator	1	2	TSS	Meja (1,2m x 0,8m) = 0,96 m ² x 2= 1,92 m ² Kursi=(0,4m x 0,4m)= 0,16 m ² x 2= 0,32 m ² Loker (1mx0,8m)= 0,8 m ² x 2 = 1,6 m ² Sirkulasi = (2 x 1 m ²) + (2 x 40%) = 2,8 m ²	6,64 m ²
R. Kepala Lapangan	1	1 2 tamu	TSS	Perabot Meja kerja (1,2m x 0,8m) = 0,96 m ² Kursi=(0,4m x 0,4m)= 0,16 m ² x 3= 0,48 m ² Rak buku= (0,6m x 1m)=0,6 m ² Sirkulasi = (3 x 1 m ²) + (3 x 40%) = 4,2 m ²	6,24 m ²
R.Staff Lapangan	1	4	TSS	Meja (1,2m x 0,8m) = 0,96 m ² x 4= 3,84 m ² Kursi=(0,4m x 0,4m)= 0,16 m ² x 4= 0,64 m ² Loker (1mx0,8m)= 0,8 m ² x 2 = 1,6 m ² Sirkulasi = (4 x 1 m ²) + (4 x 40%) = 5,6 m ²	11,68 m ²
R.Kepala Sarana&Prasarana	1	1 2 tamu	TSS	Perabot Meja kerja (1,2m x 0,8m) = 0,96 m ² Kursi=(0,4m x 0,4m)= 0,16 m ² x 3= 0,48 m ² Rak buku= (0,6m x 1m)=0,6 m ² Sirkulasi = (3 x 1 m ²) + (3 x 40%) = 4,2 m ²	6,24 m ²
R.Staff Sarana&Prasarana	1	8	TSS	Meja (1,2m x 0,8m) = 0,96 m ² x 8= 7,68 m ² Kursi=(0,4m x 0,4m)= 0,16 m ² x 8= 1,28 m ² Loker (1mx0,8m)= 0,8 m ² x 2 = 1,6 m ²	21,76 m ²

Fasilitas Pengelola					
Nama Ruang	Jumlah	Kapasitas	Sumber	Analisis Besaran	Luas Ruang
				Sirkulasi = (8 x 1 m ²) + (8 x 40%) = 11,2 m ²	
R.Kepala Humas&Pemasaran	1	1 2 tamu	TSS	Perabot Meja kerja (1,2m x 0,8m) = 0,96 m ² Kursi=(0,4m x 0,4m)= 0,16 m ² x 3= 0,48 m ² Rak buku= (0,6m x 1m)=0,6 m ² Sirkulasi = (3 x 1 m ²) + (3 x 40%) = 4,2 m ²	6,24 m ²
R.Staff Humas&Pemasaran	1	8	TSS	Meja (1,2m x 0,8m) = 0,96 m ² x 8= 7,68 m ² Kursi=(0,4m x 0,4m)= 0,16 m ² x 8= 1,28 m ² Loker (1mx0,8m)= 0,8 m ² x 2 = 1,6 m ² Sirkulasi = (8 x 1 m ²) + (8 x 40%) = 11,2 m ²	21,76 m ²
R. Rapat	1	20	TSS	Meja (1,2m x 0,8m) = 0,96 m ² x 10 =9,6 m ² Kursi=(0,4m x 0,4m)= 0,16 m ² x 10= 1,6 m ² Sirkulasi = (20 x 1 m ²) + (20 x 40%) = 28 m ²	39,2 m ²
Total Luas					188,8 m ²

Jenis fasilitas	Luas
Fasilitas Utama	1,625 m ²
Fasilitas Penunjang	874,22 m ²
Fasilitas Servis	330,68 m ²
Fasilitas Pengelola	188,8 m ²
Total	3,018.7
+ 10% Sirkulasi Antar Area	3,320.57 m ²

Sumber: Analisis Pribadi, 2019

3.1.4 Struktur Ruang

3.1.4.1 Zonasi Ruang

Ruang-ruang pada Museum Gerabah Desa Wisata Kasongan dikelompokkan menjadi beberapa jenis. Pengelompokan tersebut berdasarkan tingkat privasi kegiatan yang dilakukan didalam ruang tersebut.

Tabel 3.10 Zonasi ruang

Sifat Ruang			
Privat	Semi Privat	Publik	Service
R. Kepala Museum R. Kepala Administratif R. Kepala Kuratorial R. Kepala Edukator R. Kepala Lapangan R. Kepala Sarana Prasarana R. Kepala Humas&Pemasaran R. Penyimpanan Koleksi R. Kuratorial Toilet	ATM Center Ruang Rapat R. Makan Pengelola Kantor Administrasi R. Staff Kuratorial R. Staff Edukator R. Perawatan R. Staff Lapangan R. Staff Sarana Prasarana R. Staff Humas&Pemasaran	Entrance Drop Off Area Parkir Loket Tiket R. Informasi R. Pameran R. Duduk Kantin Toko Souvenir Perpustakaan R. P3K R. Pelatihan R. Auditorium R. Pagelaran	R. Panel R. Genset R. Pompa Shaft Me Janitor TPS Pantry / Dapur

Sumber : Analisis Pribadi, 2019

3.1.4.2 Organisasi Ruang

- - - - - = Sirkulasi Pengelola dan Pegawai
- — — — — = Sirkulasi Pengunjung Khusus
- — — — — = Sirkulasi Pengunjung Umum

A. Organisasi Makro Museum Gerabah

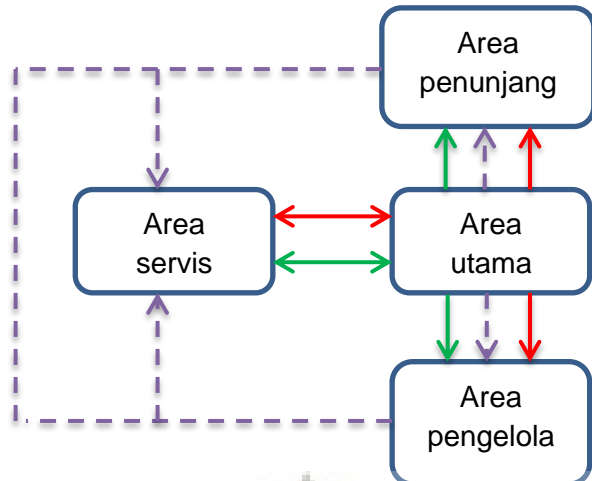


Diagram 3.6 Pola Kegiatan Makro Museum Gerabah
 Sumber : Analisis Pribadi, 2019

B. Organisasi Mikro

a. Area Utama

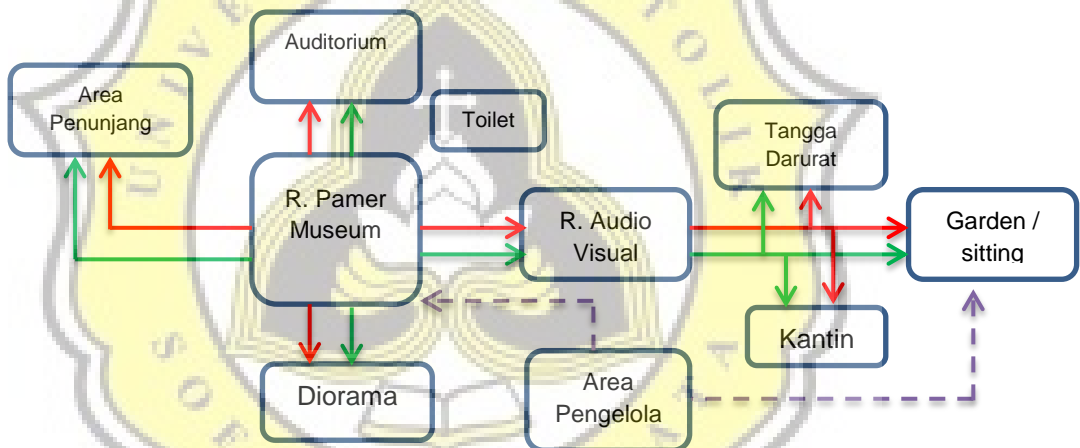


Diagram 3.7 Pola Kegiatan Ruang Utama
 Sumber : Analisis Pribadi, 2019

b. Area Penunjang

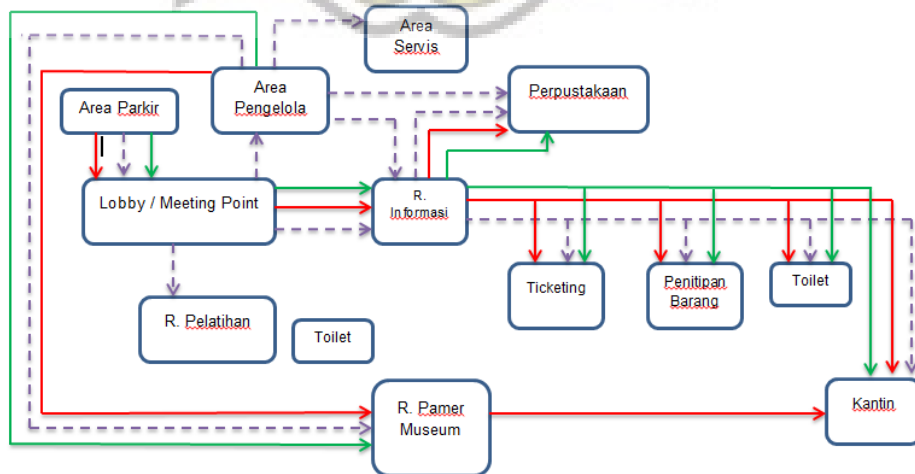


Diagram 3.8 Pola Kegiatan Area Penunjang
 Sumber : Analisis Pribadi, 2019

c. Area Pengelola

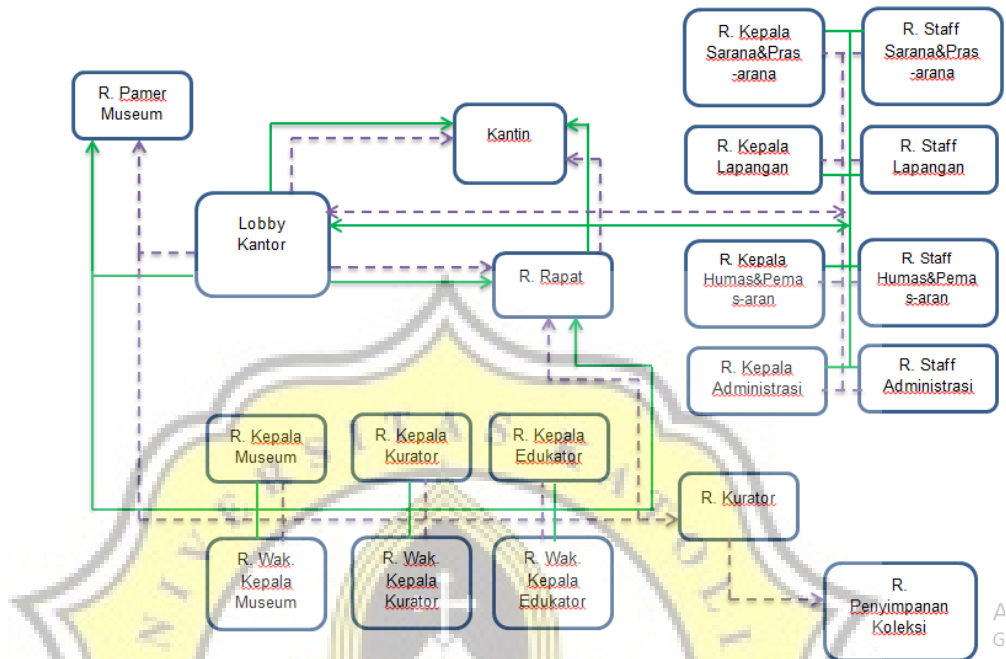


Diagram 3.9 Pola Kegiatan Area Pengelola
 Sumber : Analisis Pribadi, 2019

d. Area Servis

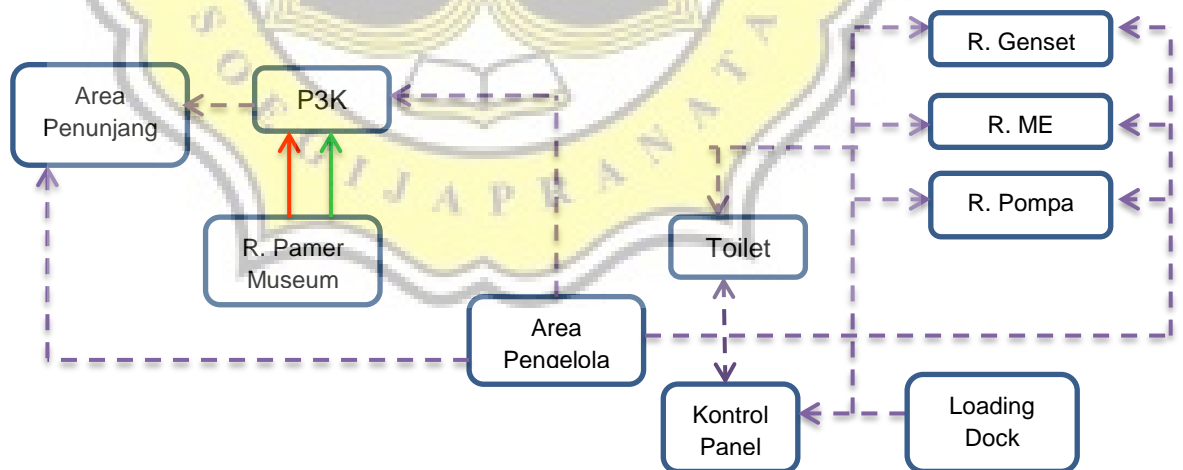


Diagram 3.10 Pola Kegiatan Area Servis
 Sumber : Analisis Pribadi, 2019

3.1.5 Jenis Ruang Luar

Perhitungan luas lahan parkir pengunjung berdasarkan perkiraan kapasitas maksimum dengan alokasi 60% menggunakan kendaraan

jenis mobil dan 30% menggunakan kendaraan jenis motor dan 10% menggunakan kendaraan jenis kendaraan umum.

- Jumlah maksimal pengunjung 476 orang per hari dibagi 3 periode maka jumlah pengunjung adalah 160 orang per periode.

- mobil (60%) = 96 pengunjung = 24 mobil
- motor (30%) = 48 pengunjung = 24 motor
- angkutan umum (10%) = 16 pengunjung = 2 bus

Perhitungan parkir pengelola dialokasikan dengan 20% menggunakan kendaraan jenis mobil, 70% menggunakan kendaraan jenis motor, dan 10% menggunakan kendaraan umum.

- Jumlah pengelola 140 orang
- Mobil (20%) = 28 orang = 7 mobil
- Motor (70%) = 98 orang = 49 motor
- Angkutan umum (10%) = 14 orang
- Transportasi menggunakan taxi berjumlah 10 armada.

Perhitungan luas lahan parkir menggunakan standart Ernst neufert. *Architect's Data* dan standar sirkulasi dari *Time Server Standard for Building Types*

Standard ukuran mobil = 12,5 m²

Standard ukuran bus = 30 m²

Standard ukuran motor = 2,5 m²

Tabel 3.11 Perhitungan Kebutuhan Lahan Parkir

JUMLAH PARKIR PENGUNJUNG				
Jenis	Kapasitas	Studi	Standard (m²)	Luas
Mobil	24	NAD	12,5	300
Motor	24	NAD	2,5	60
Bus	2	NAD	30	60
Total				420
Sirkulasi 100% TSS				420
Luas Total + Sirkulasi				840 m ²

JUMLAH PARKIR PENGELOLA				
Mobil	7	NAD	12,5	87,5
Motor	49	NAD	2,5	122,5
Total				210
Sirkulasi 100% TSS				210
Luas Total + Sirkulasi				420
JUMLAH PARKIR ARMADA TAXI				
Mobil	10	NAD	12,5	125
Sirkulasi 100% TSS				125
Luas Total + Sirkulasi				250
Luas Total Kebutuhan Lahan Parkir				1.510 m²

Sumber : Analisis Pribadi, 2019

Perhitungan luas taman sculpture :

Kapasitas pada taman adalah 100 orang dengan ketentuan setiap orang memiliki lebar 1 m² dengan sirkulasi pergerakan sebesar 100%, maka dari itu luas taman sculpture adalah 300 m².

Zona ruang luar pada kompleks Museum Gerabah Desa Wisata Kasongan ini berada pada zona publik sehingga dapat diakses oleh seluruh pengunjung dan pengelola.

3.2 ANALISIS TAPAK

3.2.1 Analisis Pemilihan Tapak

Tapak adalah salah satu faktor penentu keberhasilan sebuah rancangan museum. tapak yang baik akan memberikan peluang sebuah museum untuk menunjang fungsi serta memberikan keuntungan bagi bangunan. Maka dari itu, pemilihan sebuah tapak harus melalui pertimbangan yang cukup karena merupakan unsur penting bagi bangunan. Adapun kriteria pemilihan tapak sebagai berikut:

1. Tapak yang dipilih berada pada kawasan Desa Kasongan, dikarenakan fungsi bangunan yang berkaitan dengan desa.

Selain itu juga kondisi Desa Kasongan yang sudah cukup di kenal oleh masyarakat tidak hanya nusantara namun juga mancanegara sehingga letak tapak yang berada di kawasan desa juga menjadi daya tarik bagi pengunjung.

2. Tapak memiliki lahan yang luas sehingga seluruh kegiatan yang ada pada tapak dapat berjalan dengan maksimal dikarenakan adanya lahan yang tersedia
3. Tapak memiliki akses dan jalur transportasi yang baik, hanya saja transportasi untuk sampai pada tapak masih kurang. Lokasi tapak berada pada jalan lokal sekunder dimana menjadi jalan utama bagi Desa Kasongan.

3.2.2 Analisis Tapak

Lokasi tapak berada di Jalan Kasongan, Dusun Kajen, Desa Bangunjiwo, Kecamatan Kasihan, Kabupaten Bantul, Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. batas-batas tapak yaitu batas utara: jalan kasongan, batas selatan: persawahan, batas timur: persawahan dan rumah warga, batas barat: rumah warga. Tapak sendiri memiliki luas sebesar $\pm 12.109 \text{ m}^2$.

Desa Bangunjiwo termasuk salah satu desa yang berada pada Kecamatan Kasihan, Bantul. Desa Bangunjiwo sendiri merupakan kawasan sentra industri yang meliputi kerajinan gerabah, kerajinan bambu, kerajinan tatah sungging kulit lembu dan kerajinan patung batu.



Gambar 3.1 Lokasi dan Tapak Museum Gerabah
Sumber : Dokumen Pribadi, 2019

Daerah ini mudah dicapai dengan menggunakan beberapa jenis kendaraan seperti motor, mobil, minibus, truck dan angkutan umum. Kondisi jalan kasongan sendiri sudah beraspal namun sebagian telah mengalami kerusakan tetapi untuk mencapai ke lokasi masih dirasa mudah dan terjangkau.

Adapun kriteria pemilihan tapak meliputi posisi atau lokasi yang dekat dengan sentra industri kerajinan gerabah Kasongan, dekat dengan jalan utama sehingga dapat dicapai oleh pengunjung dengan menggunakan kendaraan pribadi atau kendaraan umum, tidak berada pada daerah yang tanahnya berlumpur atau tanah rawa.

Lingkungan yang berada disekitar tapak merupakan kawasan persawahan, permukiman penduduk, sentra industri kerajinan gerabah yang meliputi pertokoan.

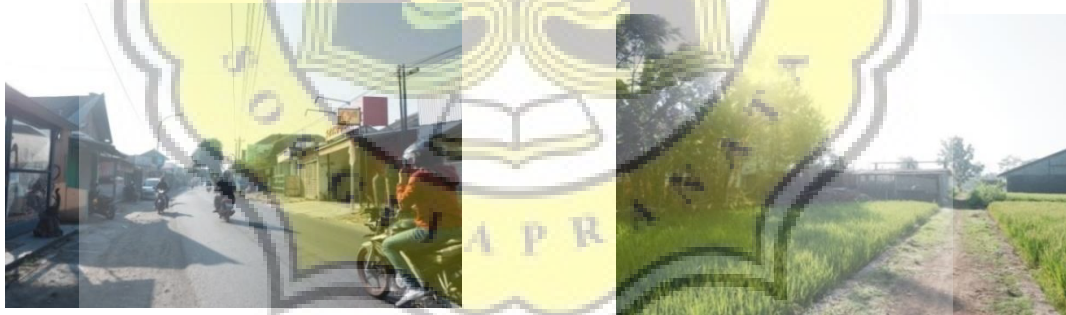
Vegetasi yang terdapat pada lokasi tapak yaitu pohon bambu, pohon waru, pohon melinjo, pohon kelapa, pohon rambutan dan pohon mangga. Tanaman yang tumbuh di daerah Kasongan dimanfaatkan oleh para pengrajin gerabah untuk

melakukan proses pembakaran gerabah mulai dari daun, ranting dan batang pohon.

3.3 Analisis Lingkungan Buatan

3.3.1 Analisis Bangunan dan Sekitarnya

Bangunan disekitar tapak merupakan bangunan pertokoan, apotek, sekolah dan rumah warga. pada bagian utara tapak terdapat beberapa pertokoan dan showroom, pada bagian selatan terdapat rumah warga dan lahan persawahan, pada bagian timur terdapat lahan persawahan dan beberapa rumah warga, kemudian pada bagian barat terdapat sekolah taman kanak-kanak dan rumah warga yang sebagian juga digunakan untuk tempat pembuatan kerajinan gerabah. Bangunan di sekitar tapak sudah menggunakan dinding batu bata dan sudah termasuk rumah layak huni.



Gambar 3.2 Kondisi Jalan Kasongan
Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2019

Gambar 3.3 Kondisi Eksisting Tapak
Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2019



Gambar 3.4 Sekolah Taman Kanak
Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2019



Gambar 3.5 Kondisi Jalan Kasongan
Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2019

3.3.2 Analisis Transportasi, Utilitas Kota

Lokasi tapak berada di Jalan Kasongan, Desa Bangunjiwo, Kecamatan Kasihan. Ruas Jalan Kasongan merupakan jalan lokal sekunder dan berjarak 2 menit ke Jalan Bantul. Apabila akan menuju ke Desa Kasongan dapat menggunakan kendaraan umum jurusan Bantul dari terminal bus penumpang Yogyakarta. Ada beberapa kelompok mini bus koperasi "Aspada" dengan kode jalur "B" dan "N" dengan jalur "B" tujuan Sorobayan Bantul dan jalur "N" tujuan Pantai Samas. Pada Jalan Bantul km 6.2 terdapat sebuah perempatan jalan dimana pada bagian barat terdapat gapura Kasongan. Di sebelah gapura terdapat pangkalan ojek motor yang biasanya selalu tersedia untuk mengantar wisatawan ke Desa Kasongan.

Kondisi drainase pada daerah sekitar tapak berada dalam kondisi yang kurang baik karena tercemar oleh limbah dari pabrik gula Madukismo. Seluruh drainase yang berada pada daerah tapak dilewati oleh limbah tebu dan digunakan untuk irigasi persawahan. Adanya limbah tebu dari pabrik gula madukismo yang melewati drainase tersebut menimbulkan bau yang tidak sedap.



Gambar 3.6 Drainase pada daerah sekitar tapak
Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2019

3.3.3 Analisis Vegetasi

Dikarenakan kondisi tanah pada daerah Kasongan termasuk dalam kondisi tidak subur, maka vegetasi yang ada pada daerah ini sangat kurang. Hanya ada beberapa jenis tumbuhan yang dapat tumbuh pada daerah ini yaitu kelapa, melinjo, bambu, waru, jati, petai, melinjo, jambu isi, jambu air, kacang-kacangan, rambutan, mangga dan lain sebagainya.

3.3.4 Analisis Pertanian

Wilayah Kecamatan Kasihan khususnya Desa Wisata Gerabah Kasongan sebagian besar tanahnya masih digunakan untuk persawahan. Tumbuhan yang ditanam pada lahan sawah yaitu padi, tebu, kacang tanah, jagung dan rumput gajah. Pohon padi setelah mengalami masa panen akan menghasilkan damen yang kemudian digunakan para pengrajin untuk membantu proses pembakaran gerabah.



Gambar 3.7 Lahan Persawahan
Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2019

3.4 Analisis Lingkungan Alami

3.4.1 Analisis Klimatik

Secara umum wilayah Kabupaten Bantul dikategorikan sebagai daerah beriklim tropis basah. Suhu pada Desa Wisata Kasongan berkisar antara 24°C sampai dengan 31°C dan kelembaban udara berkisar antara 65% sampai dengan 85%. Dalam satu tahun curah hujan pada daerah ini terbilang tinggi maka dari itu diperlukan adanya bangunan yang dapat beradaptasi dengan kondisi curah hujan yang tinggi. (Profil Daerah Kabupaten Bantul, 2018)

Suhu tertinggi berkisar 34 °C pada bulan Juni dan suhu terendah berkisar 22 °C pada bulan Agustus. Kecamatan Kasihan memiliki bentang wilayah sebesar 80% berupa daerah yang datar sampai berombak dan 20% berupa daerah yang berombak-berbukit.

3.4.2 Analisis Lansekap

Berdasarkan Profil Daerah Kabupaten Bantul tahun 2018, Kondisi tanah pada daerah Kasongan berjenis tanah Regosol. Tanah Regosol sendiri merupakan jenis tanah yang berasal dari material gunung berapi, memiliki tekstur yang kasar dan bercampur dengan pasir dan memiliki tingkat kesuburan yang rendah.

Kecamatan Kasihan memiliki nilai elevasi muka laut sebesar 100 mdpl dan memiliki tingkat kemiringan sebesar tidak lebih dari 2% sehingga kondisi tanah dapat dikatakan landai atau datar (Profil Daerah Kabupaten Bantul, 2018).

Terdapat sungai yang melintas di Kecamatan Kasihan yaitu sungai Winongo dan sungai Bedhog yang dimanfaatkan oleh penduduk untuk irigasi dan keperluan lain.

3.5 Luas Lahan Efektif yang digunakan

Pemilihan lokasi Museum Gerabah Desa Wisata Kasongan di Kabupaten Bantul secara umum harus berpedoman pada peraturan daerah Kabupaten Bantul khususnya Kecamatan Kasihan tentang rencana tata wilayah. Berdasarkan RDTR-PZ Bagian Wilayah Perkotaan Kasihan, Jalan Kasongan termasuk dalam jalan lokal sekunder dengan fungsi bangunan Perdagangan dan Jasa sebagai berikut: KDB = 60% , KLB = 1,2 , KB = 10 , KDH = 30% , GSB = 10 meter

- Luas lahan yang dibutuhkan = $\frac{\text{Luas Bangunan (LB)}}{\text{KLB}}$
$$= \frac{3,320.57}{1,2} = 2,767.142\text{m}^2$$
- Luas total lahan yang dibutuhkan
$$\frac{\text{LB}}{\text{KLB}} + \text{lahan parkir} + \text{taman sculpture}$$
$$= \frac{3,320.57}{1,2} + 1,510\text{m}^2 + 300\text{m}^2$$
$$= 2,767.142 \text{ m}^2 + 1,510 \text{ m}^2 + 300 \text{ m}^2$$
$$= 4,577.142 \text{ m}^2$$
- KDB = 60%
Luas lantai dasar = 60% x 2,767.142 m²
$$= 1,660.3 \text{ m}^2$$
- Open space = 3,320.57 m² – 1,660.3 m² = 1,660.27 m²
- Luas RTH = 30% x 1,660.27 m² = 498,081 m²