

BAB III

PEMROGRAMAN ARSITEKTUR DAN PERUMUSAN

MASALAH

3.1. Analisis Fungsi Bangunan

3.1.1. Karakteristik Pengguna

Berdasarkan hasil studi di ESMOD Jakarta mengenai struktur organisasi kepengurusan, didapatkan pelaku pada Sekolah Kecantikan yang dapat diklasifikasikan menjadi beberapa kelompok, yaitu :

1. Pengelola

Sekolah Kecantikan berada di bawah kepemilikan pihak swasta. Pemilik adalah pihak investor atau *owner* yang memiliki hak penuh atas kepemilikan Sekolah Kecantikan. Dengan demikian, *owner* memiliki wewenang penuh untuk mengelola, mengatur, sekaligus bertanggung jawab akan kegiatan yang dilakukan di Sekolah Kecantikan.

- a. Direktur / Kepala
- b. Manager
- c. Sekretaris Eksekutif
- d. Manager Divisi

2. Staff

- a. Divisi Akademik
 - Bidang Tata Rias
 - Bidang Tata Rambut
 - Bidang Tata Busana
 - Pengajar

b. Divisi Marketing dan Promosi

- Pemasaran
- *Retail*

c. Divisi Administrasi dan *Finance*

- *Admission*
- *Event*
- *Tata Usaha Front Office*
- *Finance*

d. Divisi Perpustakaan

- Perawatan
- Koleksi
- Petugas Perpustakaan

e. Divisi *Maintenance*

- *Mechanical & Electrical*
- Servis
 - a. Kemanan
 - b. Cleaning Service

3. Siswa

Mempelajari serta menuntut ilmu di bidang tata rias, tata busana dan tata rambut.

4. Pengunjung

Pengunjung yang datang ke Sekolah Kecantikan sebagai orang tua siswa, tamu atau pengunjung peragaan busana dan seminar.

3.1.2. Kapasitas Pengguna

1. Kapasitas Jumlah Pengunjung

a. Pengunjung Peragaan Busana

Ruang Peragaan Busana di Sekolah Kecantikan ini direncanakan berkapasitas 200 tamu. Karena acara peragaan busana merupakan sebuah acara yang sistemnya menggunakan undangan sehingga tidak sembarang tamu yang datang, oleh karena itu privasi dari acara peragaan busana juga harus terjaga.

b. Penyelenggara Peragaan Busana

Penyelenggara adalah pihak luar yang menyewa ruang peragaan busana kepada pihak dari pengelola untuk kepentingan pribadi atau kelompok.

Berikut rincian dari penyelenggara :

Jabatan	Jumlah Orang	Analisa
Desainer (Sesuai dengan kegiatan)	3	Ruang peragaan busana disewakan paling banyak kepada 3 desainer setiap event
<i>Makeupartist</i> (sesuai dengan kegiatan)	3	Ruang peragaan busana disewakan paling banyak kepada 3 <i>makeupartist</i> setiap event
<i>Hairstylist</i> (sesuai dengan kegiatan)	3	Ruang peragaan busana disewakan paling banyak kepada 3 <i>hairstylist</i> setiap event
Model	20	Setiap desainer diasumsikan memiliki ±6 orang (studi preseden)
Commentator	2	Sama seperti presenter di sebuah acara
Backstage Manager	1	Merupakan kepala dari penyelenggara peragaan busana
Cue person	2	Dengan 20 model, ditangani oleh 2 cue person/ stater, dengan asumsi 1 cue person memegang 10 model
Runner	3	Diasumsikan setiap desainer memiliki 1 runner
Dresser	5	Diasumsikan 1 dresser menangani 4 model
Beauty Personal	6	Diasumsikan satu desainer ditangani oleh 2 beauty personal
Lighting and music director	3	Berdasarkan studi preseden
Administrasi	2	Dengan kapasitas audience 200 bagian pendaftaran diasumsikan 1 orang menangani 100 audience
Jumlah		53 orang

c. Pengunjung Exhibition

Exhibition Room di Sekolah Kecantikan ini direncanakan berkapasitas 400 orang. Dengan asumsi 200 orang adalah dari pengunjung yang ingin menuju ke Peragaan Busana dan 200 orang adalah pengunjung yang tidak ke Peragaan Busana.

d. Penyelenggara Exhibition

Penyelenggara di Exhibition adalah pihak yang mempersiapkan barang / hasil karya yang akan dipamerkan dan melayani pengunjung yang sedang melihat.

Penyelenggara di exhibition hanya membutuhkan penyelenggara bagian operasional sebanyak 5 orang, dengan asumsi tiap orang menangani maksimal 60 pengunjung.

e. Siswa di Sekolah Kecantikan

Siswa kursus pelatihan kecantikan dihitung berdasarkan penggabungan dari studi preseden proyek terkait yaitu LPTB Susan BudiHardjo Semarang dan hasil kuesioner dari beberapa peminat di Semarang serta jumlah siswa yang lulus dari SMKN 6 Semarang dalam jurusan Tata Kecantikan Kulit (Tata Rias) dan Tata Kecantikan Rambut kemungkinan perkembangan 10 tahun kedepan.

Tahun		2016	2017	2018
SMKN 6 SMG	Tata Rias	31	33	34
	Tata Rambut	31	32	34

Tahun	2016	2017	2018
Tata Busana di LPTB Susan BudiHardjo	53	55	58

$$\text{Rasio Peningkatan (R)} = \frac{\text{Jumlah siswa tahun A} - \text{Jumlah siswa tahun B}}{\text{Jumlah siswa tahun A}} \times 100\%$$

1. Tata Rias

$$- 2017-2016 = \frac{33-31}{33} \times 100\% = 6,1\%$$

$$- 2018-2017 = \frac{34-33}{34} \times 100\% = 2,9\%$$

$$\text{Laju Peningkatan} = \frac{\text{Rasio Peningkatan (R)}}{\text{Tahun yang dianalisis}}$$

$$= \frac{6,1\%+2,9\%}{2}$$

$$= 4,5\%$$

Jadi berdasarkan hasil analisis diatas, laju peningkatan jumlah siswa yang lulus di SMKN 6 Semarang di jurusan Tata Rias, dari tahun 2015-2017 adalah 4,5%.

Sehingga perhitungan asumsi jumlah siswa yang per 10 tahun mendatang dengan rumus sebagai berikut:

$$P_t = P_o \times (1+r)^t$$

P_t : Jumlah siswa yang lulus pada tahun 2028

P_o : Jumlah siswa yang lulus pada tahun 2018

t : Tahun proyeksi

r : Presentase laju peningkatan siswa rata-rata

$$P_t = 34 \times (1+0,045)^{10}$$

$$= \underline{53 \text{ siswa}}$$

Jumlah Siswa Tata Rias di Sekolah Kecantikan tahun 2028

Berdasarkan perhitungan diatas, dapat diasumsikan total jumlah siswa Tata Rias di Sekolah Kecantikan :

T : Total jumlah siswa Tata Rias pada tahun 2028

P_{to} : Jumlah siswa yang lulus di SMKN 6 pada tahun 2028

As : Asumsi penambahan maksimal jumlah siswa Tata Rias

$$T = Pto + As$$

$$T = 53 + 150$$

$$T = \underline{203 \text{ siswa}}$$

Jumlah Siswa Tata Rias Tiap Program :

Diasumsikan persentase tiap program pada tahun 2028 adalah 75% untuk program 3 tahun dan 25% untuk program 1 tahun :

- Program 3 tahun (3 angkatan) : $75\% \times 203 \text{ siswa} = \underline{153 \text{ siswa}}$

Sehingga dalam program 3 tahun, dengan per tahunnya terdiri 51 siswa. Dengan asumsi 2 kelas yang masing kelas terdiri 25 siswa.

- Program 1 tahun : $25\% \times 203 \text{ siswa} = \underline{50 \text{ siswa}}$

Sehingga dalam program 1 tahun, diasumsikan terdiri dari 2 kelas dengan masing – masing kelas terdiri 25 siswa.

2. Tata Rambut

- $2017-2016 = \frac{32-31}{32} \times 100\% = 3,1\%$

- $2018-2017 = \frac{34-32}{34} \times 100\% = 5,9\%$

$$\text{Laju Peningkatan} = \frac{\text{Rasio Peningkatan (R)}}{\text{Tahun yang dianalisis}}$$

$$= \frac{3,1\%+5,9\%}{2}$$

$$= 4,5\%$$

Jadi berdasarkan hasil analisis diatas, laju peningkatan jumlah siswa di SMKN 6 Semarang di jurusan Tata Rambut, dari tahun 2015-2017 adalah 4,5%.

Sehingga perhitungan asumsi jumlah siswa per 10 tahun mendatang dengan rumus sebagai berikut:

$$Pt = Po \times (1+r)^t$$

Pt : Jumlah siswa yang lulus pada tahun 2028
 Po : Jumlah siswa yang lulus pada tahun 2018
 t : Tahun proyeksi
 r : Presentase laju peningkatan siswa rata-rata

$$Pt = 34 \times (1+0,045)^{10}$$

$$= \underline{\underline{53 \text{ murid}}}$$

Jumlah Siswa Tata Rambut pada Program 1 Tahun :

Diasumsikan 53 siswa terdiri dari 2 kelas dengan jumlah murid ± 25 siswa/kelas.

3. Tata Busana

LPTB Susan Budihardjo Semarang

$$- 2017-2016 = \frac{55-53}{55} \times 100\% = 3,6\%$$

$$- 2018-2017 = \frac{58-55}{58} \times 100\% = 5,17\%$$

$$\begin{aligned} \text{Laju Peningkatan} &= \frac{\text{Rasio Peningkatan (R)}}{\text{Tahun yang dianalisis}} \\ &= \frac{3,6\%+5,1\%}{2} \\ &= 4,385\% \end{aligned}$$

Jadi berdasarkan hasil analisis diatas, laju peningkatan jumlah siswa di LPTB Susan Budiharjo Semarang, dari tahun 2015-2017 adalah 4,385%.

Sehingga perhitungan asumsi jumlah siswa per 10 tahun mendatang dengan rumus sebagai berikut:

$$Pt = Po \times (1+r)^t$$

Pt : Jumlah siswa pada tahun 2028
 Po : Jumlah siswa pada tahun 2018
 t : Tahun proyeksi

r : Presentase laju peningkatan siswa rata-rata

$$Pt = 58 \times (1+0,04385)^{10}$$

$$= \underline{89 \text{ siswa}}$$

Jumlah Siswa Tata Busana di Sekolah Kecantikan tahun 2028

Berdasarkan perhitungan diatas, dapat diasumsikan total jumlah siswa Tata Busana di Sekolah Kecantikan :

T : Total jumlah siswa Tata Rias pada tahun 2028

Pto : Jumlah siswa di LPTB Susan Budiharjo Semarang pada tahun 2028

As : Asumsi penambahan maksimal jumlah siswa Tata Busana

$$T = Pto + As$$

$$T = 89 + 125$$

$$T = \underline{214 \text{ siswa}}$$

Jumlah Siswa Tata Busana Tiap Program :

Diasumsikan persentase tiap program pada tahun 2028 adalah 75% untuk program 3 tahun dan 25% untuk program 1 tahun :

- Program 3 tahun (3 angkatan) : $75\% \times 214 \text{ siswa} = \underline{160 \text{ siswa}}$

Sehingga dalam program 3 tahun, dengan per tahunnya terdiri 53 siswa. Dengan asumsi 2 kelas yang masing kelas terdiri 27 siswa.

- Program 1 tahun : $25\% \times 214 \text{ siswa} = \underline{54 \text{ siswa}}$

Sehingga dalam program 1 tahun, diasumsikan terdiri dari 2 kelas dengan masing – masing kelas terdiri 27 siswa.

f. Kapasitas Jumlah Pengajar

Berdasarkan hasil data survey yang dilakukan di LTPB Susan Budihardjo Semarang dan SMKN 6 Semarang yang sudah diolah untuk menentukan jumlah siswa di proyek Sekolah Kecantikan, sehingga jumlah pengajar

dipengaruhi oleh jumlah siswa. Oleh karena itu, perhitungan dimulai dengan jumlah siswa secara keseluruhan pada tata rias, tata busana dan tata rambut.

Total jumlah siswa tata rias, tata rambut dan tata busana :

$$\begin{aligned}
 &= (\text{Siswa Tata Rias}) + (\text{Siswa Tata Rambut}) + (\text{Siswa Tata Busana}) \\
 &= (153 + 50) + (53) + (160 + 54) \\
 &= 203 + 53 + 214 \rightarrow \underline{470 \text{ siswa}}
 \end{aligned}$$

Asumsi persentase jumlah pengajar adalah 10% sehingga :

$$= 10\% \times 470 \rightarrow \underline{47 \text{ pengajar}}$$

Dari 47 pengajar, dikerucutkan menjadi 3 tipe pengajar, yakni pengajar tata rias, tata rambut dan tata busana. Asumsi persentase pengajar adalah 40% untuk pengajar tata rias, 20% untuk pengajar tata rambut dan 40% untuk pengajar tata busana.

- Pengajar Tata Rias : $40\% \times 47 \rightarrow \underline{20 \text{ pengajar}}$
- Pengajar Tata Rambut : $20\% \times 47 \rightarrow \underline{10 \text{ pengajar}}$
- Pengajar Tata Busana : $40\% \times 47 \rightarrow \underline{20 \text{ pengajar}}$

Sehingga total pengajar secara keseluruhan adalah 50 pengajar.

g. Kapasitas Jumlah Pengelola

Berdasarkan hasil wawancara pada survey yang dilakukan di ESMOD Jakarta dan Lasale College Jakarta, disimpulkan jumlah pengelola di proyek Sekolah Kecantikan sebagai berikut:

Table 6 Pendekatan Jumlah Pengelola
Sumber : Analisa pribadi, 2019

SEKOLAH KECANTIKAN		
Jabatan	Jumlah	Keterangan
Owner	1	
Direktur / Kepala	1	
Manager	1	
Sekretaris Eksekutif	1	

Manager Divisi Akademik Tata Rias	1	
- Staff Akademik Tata Rias	2	
- Staff Akademik Tata Rambut	2	
- Staff Akademik Tata Busana	2	
- Staff Pengajar	60	
Manager Divisi Marketing & Promosi	1	
- Staff Pemasaran	6	
- Staff Retail	2	
Manager Divisi Administrasi & Finance	1	
- Staff Admission	2	
- Staff Event	2	
- Tata Usaha	2	
- Front Office	2	
- Staff Finance	2	
Manager Divisi Perpustakaan	1	
- Staff Perawatan	2	
- Staff Koleksi	2	
- Petugas Perpustakaan	2	
Manager Divisi <i>Maintenance</i>	1	
- Staff Mechanical & Electrical	5	
- Cleaning Service	15	Terdapat 4 lantai pada bagian sekolah yang tiap lantai ditangani oleh 2 orang. Terdapat 3 lantai pada bagian fasilitas pendukung dengan tiap lantai ditangani oleh 2 orang.
- Security	9	Pada lobby sekolah ditangani oleh 2 security dan pada bagian pengelola ditangani oleh 1 security Asumsi 1 shift ditangani oleh 3 orang
Resepsionis	4	Pada lobby kantor ditangani oleh 2 orang dan pada bagian fasilitas ditangani oleh 2 orang.
Jumlah	<u>132</u> orang	

3.1.3. Studi Aktivitas Pengguna

1. Jam Operasional Pengguna

Sekolah Kecantikan di Semarang ini memiliki jam operasional secara umum Senin-Minggu pukul 10.00-22.00. Berikut jam operasional Sekolah Kecantikan secara keseluruhan:

Table 7 Jam Operasional Sekolah Kecantikan
Sumber : Analisa pribadi

FASILITAS	KETERANGAN	JAM OPERASIONAL
Sekolah		Senin – Jumat Jam 08.30 – 18.00 Istirahat Jam 11.30 – 13.00
Peragaan Busana, Exhibition dan Hall Sebaguna		Senin – Minggu Jam 09.00 – 22.00
Kantor Pengelola	Bagian Pengelola	Senin – Jumat Jam 08.00 – 21.00 Istirahat Jam 11.30 – 13.00
	Bagian Staff	Senin – Jumat Jam 08.00 – 21.00 Istirahat Jam 11.30 – 13.00
	Bagian Servis	Senin – Jumat Jam 08.00 – 21.00 Sabtu Jam 08.00 – 12.00 Istirahat Jam 11.30 – 13.00
Cafeteria		Senin – Sabtu Jam 08.00 – 21.00
Security	Pelayanan Keamanan	Senin-Minggu 24 jam Shift 1: 07.00-15.00 Shift 2:15.00-23.00 Shift 3: 23.00-07.00 Istirahat Jam 11.30 – 13.00 dan 17.30 – 19.00
	CCTV	Senin – Minggu 24 jam
	Pengawasan Genset, Pompa, Panel	Senin – Minggu 24 jam Shift 1: 07.00-15.00 Shift 2:15.00-23.00 Shift 3: 23.00-07.00 Istirahat Jam 11.30 – 13.00 dan 17.30 – 19.00
	Cleaning Service	Senin – Sabtu Shift 1 : 07.00 – 15.00 Shift 2 : 15.00 – 21.00 Istirahat Jam 11.30 – 13.00 dan 17.30 – 19.00

2. Pola Pergerakan Pengguna

Pola aktivitas pada Sekolah Kecantikan dibagi menjadi 6 yaitu :

a. Pola Aktivitas siswa

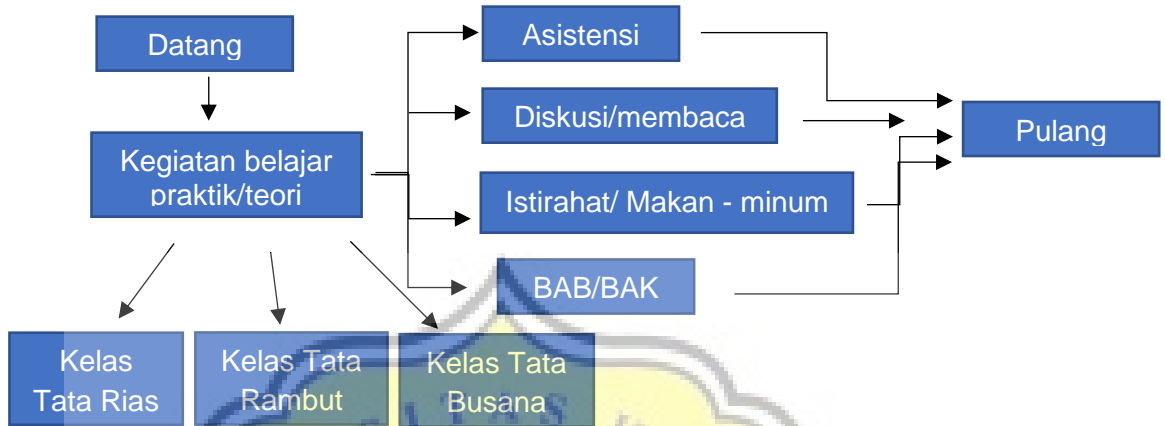


Diagram 1 Pola Kegiatan Siswa

b. Pola aktivitas pengajar

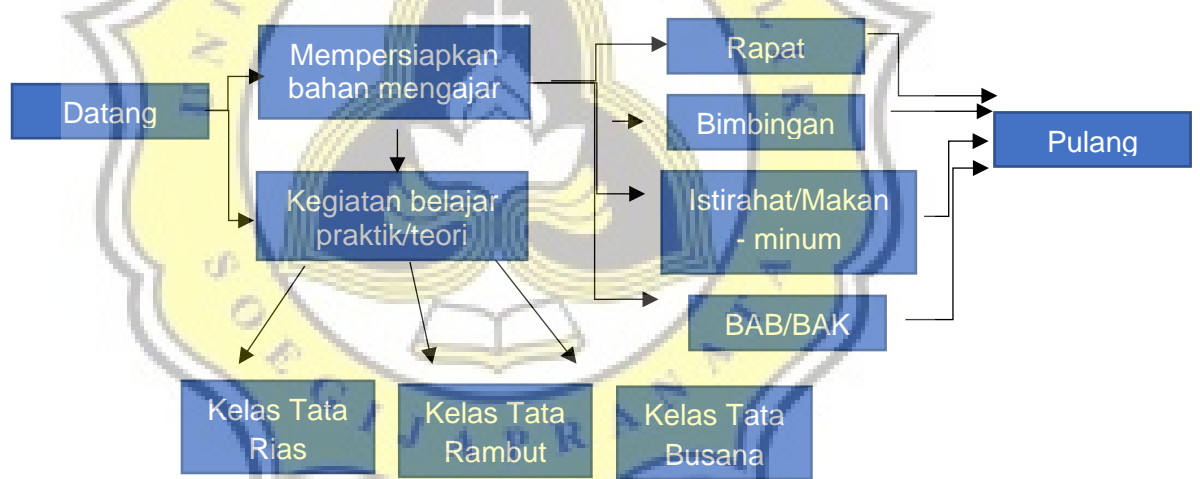


Diagram 2 Pola Kegiatan Pengaja

c. Pola aktivitas pengunjung peragaan busana

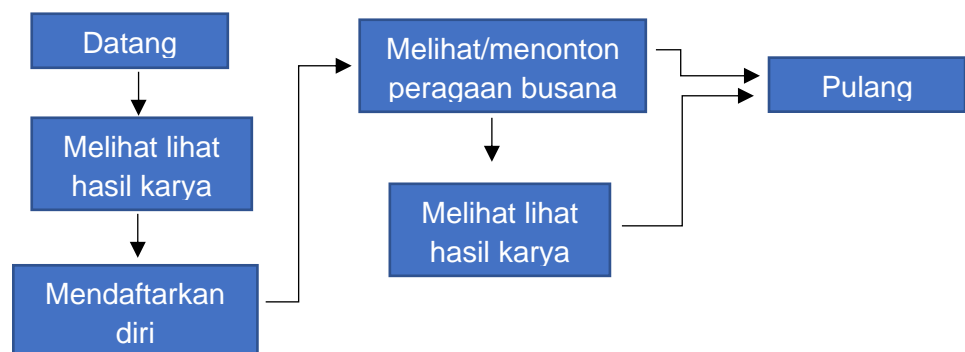


Diagram 3 Pola Kegiatan Pengunjung Peragaan Busana

d. Pola aktivitas model peragaan busana



Diagram 4 Pola Kegiatan Model Peragaan Busana

e. Pola aktivitas pengunjung exhibition room

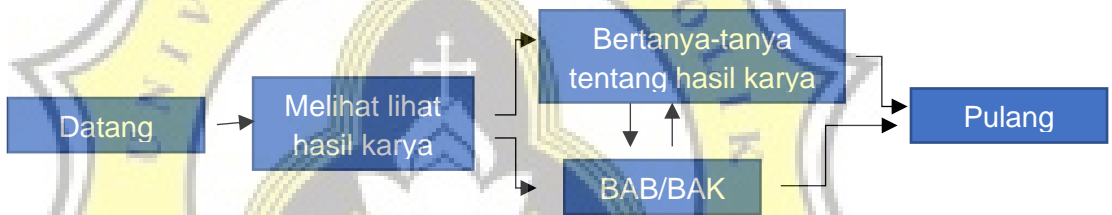


Diagram 5 Pola Kegiatan Pengunjung Exhibition Room

f. Pola aktivitas penyelenggara peragaan busana

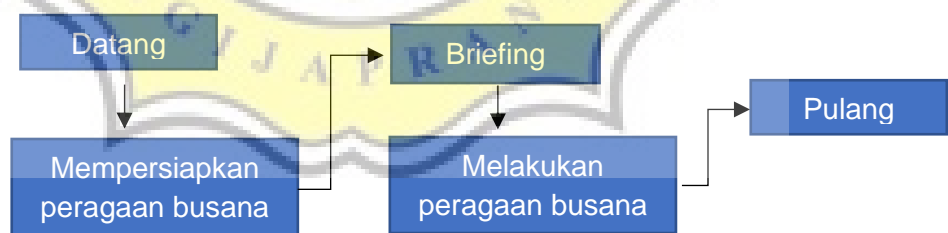


Diagram 6 Pola Kegiatan Penyelenggara Peragaan Busana

g. Pola aktivitas Pengelola

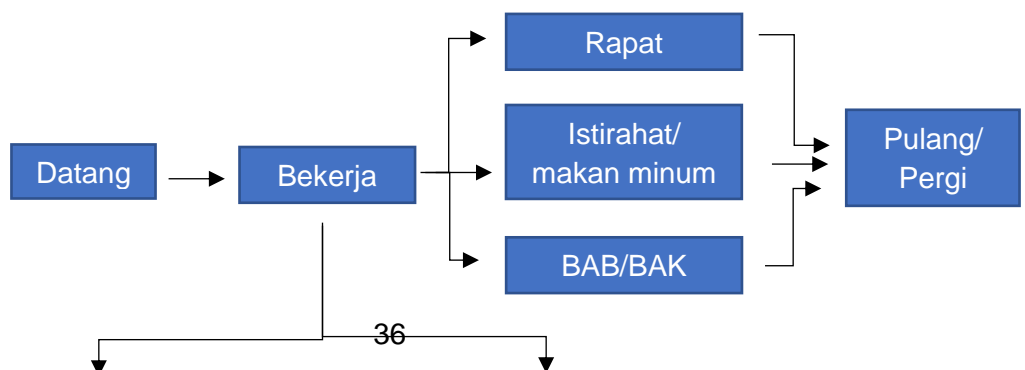




Diagram 7 Pola Kegiatan Pengelola

3.1.4. Studi Kebutuhan Ruang

Berdasarkan hasil studi di ESMOD Jakarta dan Lasalle College pada fasilitas ruang, disimpulkan untuk kebutuhan ruang pada proyek Sekolah Kecantikan yang juga berpacu pada studi pelaku. Berikut kebutuhan ruang di Sekolah Kecantikan :

1. Siswa

Pelaku	Aktivitas	Kebutuhan Ruang
Tata Rias	Datang	Way in
	Parkir	Parking area
	Pembelajaran Teori	Ruang Kelas Teori Tata Rias
	Pembelajaran Basic	Ruang Studio Basic Tata Rias
	Pembelajaran Technic	Ruang Studio Technic Tata Rias
	Pembelajaran Advance	Ruang Studio Advance Tata Rias
	Pembelajaran secara digital	Laboratorium Komputer
	Pembelajaran materi Bahasa	Laboratorium Bahasa
	Membaca buku	Perpustakaan
	Mengerjakan tugas	Ruang Belajar
	Makan	Cafeteria
	Membeli peralatan	Ruang Koperasi
	Menunggu	Lobby
	Sharing	Ruang Konsultasi
	Mendengarkan workshop	Hall Serbaguna
	Memamerkan hasil karya dengan model	Ruang Peragaan Busana
Isitrahahat	<i>Sitting group</i>	
Pulang	Way out	
Tata Rambut	Datang	Way in
	Parkir	Parking area
	Pembelajaran Teori	Ruang Kelas Teori Tata Rambut
	Pembelajaran Technic	Ruang Studio Technic Tata Rambut
	Membaca buku	Perpustakaan
	Mengerjakan tugas	Ruang Belajar
	Membeli peralatan	Ruang Koperasi
	Makan	Cafeteria
	Menunggu	Lobby
	Sharing	Ruang Konsultasi
	Mendengarkan workshop	Hall Serbaguna
	Memamerkan hasil karya	Ruang Peragaan Busana
	Istirahat	<i>Sitting group</i>
	Pulang	Way out
Tata Busana	Datang	Way in
	Parkir	Parking area
	Pembelajaran Teori	Ruang Kelas Teori Tata Busana
	Pembelajaran Desain	Ruang Studio Desain
	Pembelajaran Jahit	Ruang Studio Jahit
	Pembelajaran <i>Tekstile</i>	Laboratorium <i>Textile</i>
	Pembelajaran secara digital	Laboratorium Komputer
	Pembelajaran materi Bahasa	Laboratorium Bahasa

Pelaku	Aktivitas	Kebutuhan Ruang
	Membaca buku	Perpustakaan
	Mengerjakan tugas	Ruang Belajar
	Makan	Cafetaria
	Menunggu	Lobby
	Sharing	Ruang Konsultasi
	Mendengarkan workshop	Hall Serbaguna
	Memamerkan hasil karya dengan model	Ruang Peragaan Busana
	Istirahat	<i>Sitting group</i>
	Pulang	Way out

2. Pengunjung

Pelaku	Aktivitas	Kebutuhan Ruang
Orang tua siswa	Datang	Way in
	Drop off	Entrance
	Parkir	Parking area
	Menunggu	Lobby
	Mencari informasi	Ruang Receptionist
	Mendaftarkan/mengurus administrasi siswa	<i>Front Office</i>
	Bertemu dengan pengelola / staff	Ruang Tamu
	Menonton hasil karya siswa	Ruang Peragaan Busana
	Melihat pameran	<i>Exhibition Room</i>
	Pertemuan orang tua	Hall Serbaguna
	Makan	Cafetaria
	Pulang	Way out
Pengunjung Fashion Show & Exhibition Room	Datang	Way in
	Drop off	Entrance
	Parkir	Parking area
	Menunggu	Lobby
	Mencari informasi	Resepsionist
	Melihat pameran	Exhibition Room
	Menonton peragaan busana	Ruang Peragaan Busana
	Makan minum	Cafetaria
	Pulang	Way out
Tamu	Datang	Way in
	Parkir	Parking area
	Drop off	Entrance
	Menunggu	Lobby
	Bertemu dengan pengelola / staff	Ruang Tamu
	Pulang	Way out

3. Pengelola

Pelaku	Aktivitas	Kebutuhan Ruang
Direktur/ Kepala	Datang	Way in
	Drop off	Entrance
	Parkir	Parking area
	Mendapat laporan pekerjaan	Ruang Direktur / Kepala

Pelaku	Aktivitas	Kebutuhan Ruang
	Mengkoordinasi tugas staff yang ada dibawahnya	Ruang Rapat
	Menemui tamu	Ruang Tamu
	Rapat	Ruang Rapat
	Istirahat	<i>Break Room</i>
	Makan minum	Cafeteria Office
	Pulang	Way out
Manager	Datang	Way in
	Drop off	Entrance
	Parkir	Parking area
	Memberikan laporan kepada Direktur	Ruang Manager
	Mengkoordinasi tugas manager divisi	Ruang Rapat
	Menemui tamu	Ruang Tamu
	Rapat	Ruang Rapat
	Istirahat	<i>Break Room</i>
	Makan minum	Cafeteria Office
	Pulang	Way out
Sekretaris Eksekutif	Datang	Way in
	Drop off	Entrance
	Parkir	Parking area
	Mendapat/memberikan laporan pekerjaan dari Manager	Ruang Direktur / Kepala
	Mengecek data	Ruang Rapat
	Membantu pekerjaan Manager	
	Menemui tamu	Ruang Tamu
	Rapat	Ruang Rapat
	Istirahat	<i>Break Room</i>
	Makan minum	Cafeteria Office
	Pulang	Way out
	Manager Divisi	Datang
Drop off		Entrance
Parkir		Parking area
Memberikan laporan pekerjaan dari Manager		Ruang Manager Divisi
Mengkoordinasi tugas staff tiap divisi		Ruang Rapat
Mendapat laporan dari staff divisi		Ruang Manager Divisi
Menemui tamu		Ruang Tamu
Rapat		Ruang Rapat
Istirahat		<i>Break Room</i>
Makan minum		Cafeteria Office
Pulang		Way out

4. Staff

- Divisi Akademik

Pelaku	Aktivitas	Kebutuhan Ruang
Akademik Bid. Tata Rias	Datang	Way in
	Drop off	Entrance
	Parkir	Parking area
	Menyusun kegiatan bid. Tata rias	Ruang Akademik Tata Rias
	Mengatur jadwal bid. Tata rias	Ruang Akademik Tata Rias

Pelaku	Aktivitas	Kebutuhan Ruang
	Rapat	Ruang Rapat
	Istirahat	<i>Break Room</i>
	Makan minum	Cafeteria Office
	Pulang	Way out
Akademik Bid. Tata Rambut	Datang	Way in
	Drop off	Entrance
	Parkir	Parking area
	Menyusun kegiatan bid. Tata Rambut	Ruang Akademik Tata Rambut
	Mengatur jadwal bid. Tata Rambut	Ruang Akademik Tata Rambut
	Rapat	Ruang Rapat
	Istirahat	<i>Break Room</i>
	Makan minum	Cafeteria Office
	Pulang	Way out
Akademik Bid. Tata Busana	Datang	Way in
	Drop off	Entrance
	Parkir	Parking area
	Menyusun kegiatan bid. Tata Busana	Ruang Akademik Tata Busana
	Mengatur jadwal bid. Tata Busana	Ruang Akademik Tata Busana
	Rapat	Ruang Rapat
	Istirahat	<i>Break Room</i>
	Makan minum	Cafeteria Office
	Pulang	Way out
Pengajar	Datang	Way in
	Drop off	Entrance
	Parkir	Parking area
	Mengelola materi pembelajaran dan mengurus penilaian terhadap siswa	Ruang Pengajar
	Bertemu dengan siswa	Ruang Konsultasi
	Rapat	Ruang Rapat
	Istirahat	<i>Break Room</i>
	Makan minum	Cafeteria Office
	Pulang	Way out

- Divisi Marketing & Promosi

Pelaku	Aktivitas	Kebutuhan Ruang
Pemasaran	Datang	Way in
	Drop off	Entrance
	Parkir	Parking area
	Menyusun rencana	Ruang SDM
	Mengeksekusi tindakan pemasaran	Ruang SDM
	Rapat	Ruang Rapat
	Istirahat	<i>Break Room</i>
	Makan minum	Cafeteria Office
	Pulang	Way out
Retail	Datang	Way in
	Drop off	Entrance
	Parkir	Parking area
	Mengatur retail-retail seperti koperasi dan cafeteria	Ruang Retail

Pelaku	Aktivitas	Kebutuhan Ruang
	Menjaga dan melayani koperasi	Ruang Koperasi
	Rapat	Ruang Rapat
	Istirahat	<i>Break Room</i>
	Makan minum	Cafeteria Office
	Pulang	Way out

- Divisi Admin & Finance

Pelaku	Aktivitas	Kebutuhan Ruang
Admission	Datang	Way in
	Drop off	Entrance
	Parkir	Parking area
	Mengurus administrasi siswa yang berhubungan dengan pembelajaran keluar negeri	Ruang Admission
	Mendata siswa yang akan melakukan pembelajaran keluar negeri	Ruang Admission
	Rapat	Ruang Rapat
	Istirahat	<i>Break Room</i>
	Makan minum	Cafeteria Office
	Pulang	Way out
Event	Datang	Way in
	Drop off	Entrance
	Parkir	Parking area
	Mengurus administrasi event di fashion show, ehibition room dan hall serbaguna	Ruang Event
	Melayani tamu	Ruang Tamu
	Rapat	Ruang Rapat
	Istirahat	<i>Break Room</i>
	Makan minum	Cafeteria Office
	Pulang	Way out
Tata Usaha Front Office	Datang	Way in
	Drop off	Entrance
	Parkir	Parking area
	Mengurus administrasi siswa, sekolah dan kurikulum	<i>Front Office</i>
	Menerima tamu	<i>Front Office</i>
	Rapat	Ruang Rapat
	Istirahat	<i>Break Room</i>
	Makan minum	Cafeteria Office
	Pulang	Way out
Finance	Datang	Way in
	Drop off	Entrance
	Parkir	Parking area
	Membuat pembukuan	Ruang <i>Finance</i>
	Mencatat pemasukan dan pengeluaran	Ruang <i>Finance</i>
	Membuat laporan keuangan	Ruang <i>Finance</i>
	Rapat	Ruang Rapat
	Istirahat	<i>Break Room</i>
	Makan minum	Cafeteria Office

Pelaku	Aktivitas	Kebutuhan Ruang
	Pulang	Way out

- Divisi Perpustakaan

Pelaku	Aktivitas	Kebutuhan Ruang
Perawatan	Datang	Way in
	Drop off	Entrance
	Parkir	Parking area
	Merawat kondisi buku-buku di perpustakaan	Ruang Perawatan
	Istirahat	<i>Break Room</i>
	Makan minum	Cafeteria Office
	Pulang	Way out
Koleksi	Datang	Way in
	Drop off	Entrance
	Parkir	Parking area
	Mendata buku-buku di perpustakaan	Ruang Koleksi
	Memperbaharui koleksi buku-buku	Ruang Koleksi
	Istirahat	<i>Break Room</i>
	Makan minum	Cafeteria Office
	Pulang	Way out
Karyawan Perpustakaan	Datang	Way in
	Drop off	Entrance
	Parkir	Parking area
	Menjaga dan melayani pengunjung perpustakaan	Perpustakaan
	Mendata peminjam buku	Perpustakaan
	Istirahat	<i>Break Room</i>
	Makan minum	Cafeteria Office
	Pulang	Way out

- Divisi Maintenance

Pelaku	Aktivitas	Kebutuhan Ruang	
Mechanical and Electrical	Datang	Way in	
	Drop off	Entrance	
	Parkir	Parking area	
	Melakukan pengecekan dan perbaikan utilitas bangunan	Shaft ME - Ruang Pompa - Ruang Genset - Ruang Panel	
	Istirahat	<i>Break Room</i>	
	Makan minum	Cafeteria Office	
	Pulang	Way out	
Servis	Cleaning Service	Datang	Way in
		Drop off	Entrance
		Parkir	Parking area
		Mendengarkan arahan	Ruang Kepala Servis
		Membersihkan ruangan	Seluruh ruang
		Membuang sampah	TPS

Pelaku		Aktivitas	Kebutuhan Ruang
		Menyimpan peralatan	Janitor
		Istirahat	<i>Break Room</i>
		Makan minum	Cafeteria Office
		Pulang	Way out
	Kemananan	Datang	Way in
		Drop off	Entrance
		Parkir	Parking area
		Menjaga keamanan kegiatan sekolah	Ruang Keamanan
		Makan minum	Cafeteria Office
		Pulang	Way out

3.1.5. Studi Sifat Ruang

Berdasarkan hasil survey di ESMOD Jakarta dan Lasalle College Jakarta, disimpulkan pembagian fungsi, sifat dan fasilitas ruang untuk Sekolah Kecantikan. Berdasarkan studi aktivitas pelaku dan kebutuhan ruang yang sudah dilakukan sebelumnya, dapat dibagi menjadi 4 area berdasarkan pembagian fungsi :

1. Area utama

- Proses kegiatan belajar bagi siswa tata rias, tata rambut dan tata busana. Kegiatan belajar meliputi praktik dan teori.
- Proses kegiatan mengajar bagi pengajar dalam mendidik siswa di tata rias, tata rambut dan tata busana.

2. Area pendukung

- Proses yang mendukung kegiatan belajar mengajar seperti kegiatan peragaan busana, display karya, pengadaan workshop/seminar, membaca literatur, dll.

3. Area pengelola

- Proses pengelolaan mengurus dan mengatur sistem sekolah, administrasi dan segala sesuatu yang mempengaruhi dan mendukung kegiatan di dalam bangunan.

4. Area Servis

- Area yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan siswa, pengelola dan pengunjung.
- Area yang bersifat servis untuk pemeliharaan bangunan secara fisik dan pelayanan untuk menunjang kebutuhan pengelola, siswa dan pengunjung.

Berdasarkan pembagian area – area menurut fungsinya, didapatkan ruang-ruang yang terdapat di Sekolah Kecantikan, yaitu

Table 8 Sifat Ruang
Sumber : Analisa pribadi

Nama Ruang	Sifat Ruang	Tipe Ruang
AREA UTAMA		
Lobby	Publik Sekolah	<i>Indoor</i>
<i>Receptionist</i>	Publik Sekolah	<i>Indoor</i>
Ruang Konsultasi	Semi Privat Sekolah	<i>Indoor</i>
Ruang Kelas Tata Rias	Semi Privat Sekolah	<i>Indoor</i>
<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang Kelas Teori b. Studio <i>Technic Make Up</i> c. Studio <i>Advanced Make Up</i> d. Laboratorium Komputer 		
Ruang Kelas Tata Rambut	Semi Privat Sekolah	<i>Indoor</i>
<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang Kelas Teori b. Studio Tata Rambut 		
Ruang Kelas Tata Busana	Semi Privat Sekolah	<i>Indoor</i>
<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang Kelas Teori b. Studio Desain c. Studio Jahit d. Laboratorium <i>Textile</i> e. Laboratorium Komputer 		
Ruang Studio Foto	Semi Privat Sekolah	<i>Indoor</i>
Laboratorium Bahasa	Semi Privat Sekolah	<i>Indoor</i>
Perpustakaan	Semi Publik Sekolah	<i>Indoor</i>
Ruang Belajar	Semi Publik Sekolah	<i>Indoor</i>
Ruang <i>Locker</i> Siswa	Semi Privat Sekolah	<i>Indoor</i>
AREA PENDUKUNG		
Lobby	Publik Penunjang	<i>Indoor</i>
<i>Receptionist</i>	Publik Penunjang	<i>Indoor</i>
Ruang Locket	Publik Penunjang	<i>Indoor</i>
Ruang Penitipan Barang	Semi Privat Penunjang	<i>Indoor</i>
Ruang Peragaan Busana	Publik Penunjang	<i>Indoor</i>
<i>Rehearsal Room</i>	Semi Publik Penunjang	<i>Indoor</i>
Ruang Ganti	Privat Penunjang	<i>Indoor</i>
Ruang Rias	Privat Penunjang	<i>Indoor</i>
Ruang Kontrol	Semi Privat Penunjang	<i>Indoor</i>
Ruang Serbaguna	Publik Penunjang	<i>Indoor</i>
<i>Exhibition Room</i>	Publik Penunjang	<i>Indoor</i>

ATM Centre	Publik Penunjang	Indoor
Poliklinik	Publik Penunjang	Indoor
Cafetaria	Publik Penunjang	Indoor / Outdoor
Sitting Group	Publik Penunjang	Outdoor
AREA PENGELOLA		
Ruang Owner	Privat Pengelola	Indoor
Ruang Direktur / Kepala	Privat Pengelola	Indoor
Ruang <i>Manager</i>	Privat Pengelola	Indoor
Ruang Sekretaris Eksekutif	Privat Pengelola	Indoor
Ruang <i>Manager</i> Divisi a. Ruang <i>Manager</i> Divisi Akademik b. Ruang <i>Manager</i> Divisi Marketing & Promosi c. Ruang <i>Manager</i> Divisi Administrasi & Finance d. Ruang <i>Manager</i> Divisi Perpustakaan e. Ruang <i>Manager</i> Divisi Maintenance	Privat Pengelola	Indoor
Ruang Staff Divisi a. Ruang Staff Divisi Akademik Tata Rias b. Ruang Staff Divisi Akademik Tata Rambut c. Ruang Staff Divisi Akademik Tata Busana d. Ruang Staff Pengajar e. Ruang Staff SDM f. Ruang Staff Retail g. Ruang Staff Admission h. Ruang Staff Event i. Ruang Tata Usaha Front Office j. Ruang Staff Perawatan k. Ruang Staff Koleksi	Privat Pengelola	Indoor
Ruang Rapat	Privat Pengelola	Indoor
Ruang Tamu	Privat Pengelola	Indoor
<i>Break Room</i>	Publik Pengelola	Indoor
Cafetaria Office	Publik Pengelola	Indoor
Ruang <i>Front Office</i>	Privat Pengelola	Indoor
Ruang CCTV	Privat Pengelola	Indoor
Ruang Security	Privat Pengelola	Indoor
<i>Receptionist</i>	Privat Pengelola	Indoor
AREA SERVIS		
<i>Way In</i>	Servis	Outdoor
<i>Way Out</i>	Servis	Outdoor
<i>Drop off</i>	Servis	Outdoor
Gudang Sekolah	Servis Pelatihan	Indoor
Gudang Peragaan Busana	Servis Peragaan Busana	Indoor
Gudang Hall	Servis Seminar	Indoor
Gudang Kantor	Servis Pengelola	Indoor
Ruang Genset	Servis	Indoor
Ruang Pompa	Servis	Indoor
Ruang Panel	Servis	Indoor
Toilet	Servis	Indoor
Mushola	Servis	Indoor

Ruang Janitor	Servis	<i>Indoor</i>
Area Parkir Motor	Servis	<i>Indoor / Outdoor</i>
Area Parkir Mobil	Servis	<i>Indoor / Outdoor</i>
Area Parkir Bus	Servis	<i>Indoor / Outdoor</i>



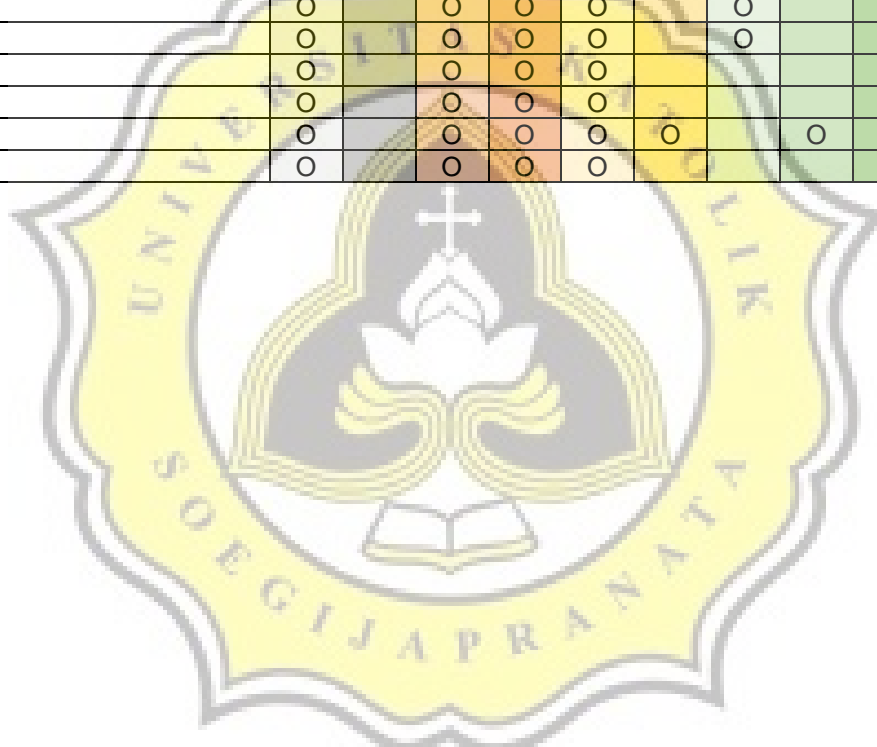
3.1.6. Studi Persyaratan Ruang

Table 9 Persyaratan Ruang
Sumber : Analisa pribadi,2019

No.	NAMA RUANG	ASPEK PERSYARATAN RUANG															
		Akustik		Pencayaan		Pengha waan		Keamanan			Kesehatan						
		Normal	Tenang	Alami	Buatan	Alami	Buatan	Tinggi	Normal	Rendah	Tinggi	Normal	Rendah	Polusi	Tinggi	Normal	Rendah
1.	Lobby	○		○	○	○	○			○			○	-		○	
2.	Receptionist	○		○	○	○	○			○			○	-		○	
SEKOLAH																	
3.	Ruang Kelas Teori	○		○	○	○	○					○		-		○	
4.	Ruang Kelas Basic Tata Rias	○		○	○	○	○					○		-		○	
5.	Ruang Kelas Technic Tata Rias	○		○	○	○	○					○		-		○	
6.	Ruang Kelas Advanced Tata Rias	○		○	○	○	○					○		-		○	
7.	Ruang Kelas Praktik Tata Rambut	○		○	○	○	○					○		-		○	
8.	Ruang Studio Desain	○		○	○	○	○					○		-		○	
9.	Ruang Studio Jahit	○		○	○	○	○					○		-		○	
10.	Laboratorium <i>Textile</i>	○		○	○	○	○					○		-		○	
11.	Laboratorium Komputer	○		○	○	○	○					○		-		○	
12.	Laboratorium Bahasa	○		○	○	○	○					○		-		○	
13.	Ruang Studio Foto		○	○	○	○	○					○		-		○	
14.	Ruang Konsultasi		○	○	○	○	○					○		-		○	
15.	Perpustakaan		○	○	○	○	○					○		-		○	
16.	Ruang Belajar		○	○	○	○	○					○		-		○	
17.	Ruang Locker Siswa	○		○	○	○	○				○		○	-		○	
18.	Ruang Owner		○	○	○	○	○					○		-		○	
19.	Ruang Direktur / Kepala		○	○	○	○	○					○		-		○	
20.	Ruang <i>Manager</i>		○	○	○	○	○					○		-		○	
21.	Ruang Sekretaris Eksekutif		○	○	○	○	○					○		-		○	
22.	Ruang-Ruang <i>Manager</i> Divisi	○		○	○	○	○					○		-		○	

No.	NAMA RUANG	ASPEK PERSYARATAN RUANG														
		Akustik		Pencayaan		Pengha waan		Keamanan					Kesehatan			
		Normal	Tenang	Alami	Buatan	Alami	Buatan	Kebakaran			Keamanan		Polusi	Kelembaban		
						Tinggi	Normal	Rendah	Tinggi	Normal	Rendah		Tinggi	Normal	Rendah	
23.	Ruang-Ruang Staff Divisi	O		O	O	O	O				O			-		O
24.	Ruang Rapat		O	O	O	O	O				O			-		O
25.	Ruang Tamu	O		O	O	O	O						O	-		O
26.	Break Room	O		O	O	O	O		O				O	-		O
27.	Ruang Front Office	O		O	O	O	O				O			-		O
28.	Ruang CCTV		O	O	O	O	O			O				-		O
29.	Ruang Security	O		O	O	O	O		O				O	-		O
30.	Cafetaria Office	O		O	O	O	O		O				O	-		O
PERAGAAN BUSANA & EXHIBITION																
30.	Ruang Locket	O		O	O	O	O				O			-		O
31.	Ruang Penitipan Barang	O		O	O	O	O				O			-		O
32.	Ruang Peragaan Busana	O		O	O	O	O				O			-		O
33.	Rehearsal Room	O		O	O	O	O					O		-		O
34.	Ruang Ganti (Rehearsal Room)	O		O	O	O	O				O			-		O
35.	Ruang Rias (Rehearsal Room)	O		O	O	O	O				O			-		O
36.	Ruang Kontrol	O		O	O	O	O				O			-		O
38.	Hall Serbaguna	O		O	O	O	O				O			-		O
39.	Exhibition Room	O		O	O	O	O				O			-		O
40.	ATM Centre	O		O	O	O	O		O					-		O
41.	Poliklinik	O		O	O	O	O				O			-		O
42.	Cafetaria	O		O	O	O	O			O			O	-		O
43.	Sitting Group	O		O	O	O	O						O	-		O
44.	Way In	O		O	O	O							O	-		O
45.	Way Out	O		O	O	O							O	-		O
46.	Drop off	O		O	O	O			O				O	-		O
47.	Gudang	O		O	O	O		O					O	-	O	
48.	Ruang Genset	O		O	O	O		O			O		udr	O		

No.	NAMA RUANG	ASPEK PERSYARATAN RUANG															
		Akustik		Pencayaan		Pengha waan		Keamanan					Kesehatan				
		Normal	Tenang	Alami	Buatan	Alami	Buatan	Kebakaran			Keamanan		Polusi	Kelembaban			
						Tinggi	Normal	Rendah	Tinggi	Normal	Rendah		Tinggi	Normal	Rendah		
49.	Ruang Pompa	○		○	○	○	○				○			-	○		
50.	Ruang Panel	○		○	○	○	○				○			udr	○		
51.	Toilet	○		○	○	○	○			○			○	bau	○		
52.	Mushola	○		○	○	○	○			○			○	-		○	
53.	Janitor	○		○	○	○	○		○			○		-		○	
54.	Area Parkir	○		○	○	○	○			○		○		-		○	



3.1.7. Studi Ruang Dalam dan Luar

Dalam analisis besaran ruang mengacu pada literatur dan hasil survey bersama asumsi pribadi. Standar sirkulasi mengacu pada Time Saver Standard:

- Standart minimum : 5 – 10%
- Standar Keleluasaan : 20%
- Kenyaman Fisik : 30%
- Kegiatan Spesifik : 50%
- Efisiensi Sirkulasi Kendaraan : 100%
- Kenyamanan Sirkulasi Kendaraan : 150%

Keterangan Sumber :

- Data Arsitektur (Neu)
- Time Sarver Standart (TSS)
- Human Dimension (HD)
- Hasil Survey (HS)
- Asumsi Pribadi (AS)
- Studi Ruang Khusus (SRK)

1. Studi Ruang Dalam Khusus

a. Ruang Kelas Teori

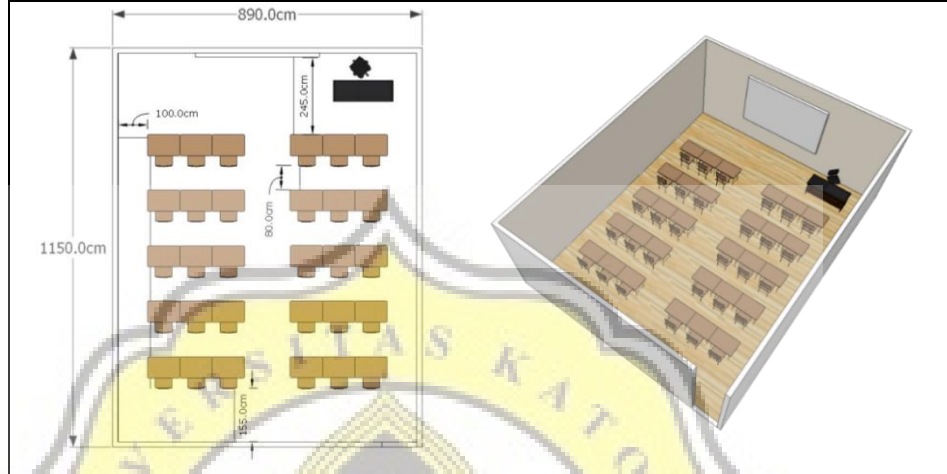
Merupakan ruang yang dibutuhkan oleh semua jurusan yaitu tata rias, tata busana dan tata rambut. Dari ketiga jurusan tersebut memiliki ruang dengan fungsi yang sama pada ruang kelas teori. Pada ruang ini memiliki persyaratan khusus pada aspek pencahayaan.

Table 10 Ruang Kelas Teori
Sumber : Analisa pribadi dan hasil survey,2019

Kapasitas	Aktivitas	Luas
27 siswa / kelas	<ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan belajar mengajar secara teori - Berdiskusi kelompok - Pengajar menjelaskan melalui gambar - presentasi 	11.5 m x 8.9 m = 102.35 m ²
Persyaratan Ruang		
- Memiliki sirkulasi yang cukup luas untuk pergerakan siswa		

- Memiliki pencahayaan yang cukup terang dengan lux yang dianjurkan sesuai SNI 250 Lux
- Menggunakan *general lighting* jenis lampu TL Fluoresensi dengan warna putih netral bertemperatur warna 4000 K
- Bebas kebisingan dari luar
- Membutuhkan property seperti meja kursi belajar, Papan tulis, LCD Proyektor, Audio, meja kursi pengajar.

Layout

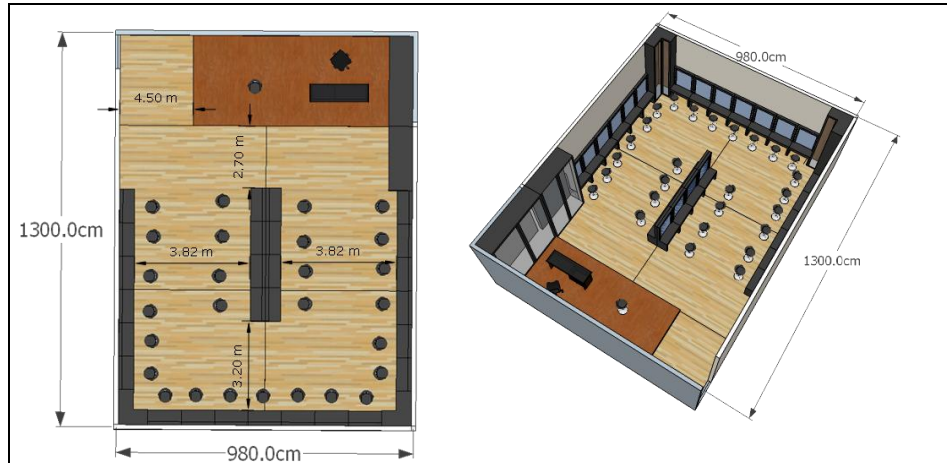


b. Ruang Studio Tata Rias dan Tata Rambut

Ruang studio make up merupakan ruang kelas utama pada jurusan tata rias. Ruang studio ini memerlukan standar pencahayaan yang sudah ditentukan pada SNI 03-6197-2000.

Table 11 Ruang Studio Tata Rias dan Tata Rambut
Sumber : Analisa pribadi dan hasil survey, 2019

Kapasitas	Aktivitas	Luas
25 siswa / kelas	<ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan belajar mengajar secara praktik - Berdiskusi kelompok - Memperhatikan pengajar menyampaikan materi - presentasi 	13 m x 9.8 m = 127.4 m ²
Persyaratan Ruang		
<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki sirkulasi yang cukup luas untuk pergerakan siswa dan model - Memiliki pencahayaan yang cukup terang dengan lux yang dianjurkan sesuai 800-1000 Lux (SNI 03-6197-2000). - Menggunakan <i>general lighting</i> jenis down light dengan PL berwarna <i>warm light</i> pada ceiling dan lampu LED 7 watt dengan masing-masing meja rias 12 bulb - Tidak ada pencahayaan alami masuk ke dalam ruangan - Bebas kebisingan dari luar - Membutuhkan property seperti meja kursi rias, LCD Proyektor, Audio, meja kursi pengajar, lemari penyimpanan 		
Layout		



c. Ruang Studio Desain

Table 12 Ruang Studio Desain
Sumber : Analisa pribadi dan hasil survey, 2019

Kapasitas	Aktivitas	Luas
27 siswa / kelas	<ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan belajar mengajar secara praktik - Berdiskusi kelompok - Memperhatikan pengajar menyampaikan materi - Menggambar pola - presentasi 	11.05 m x 17.5 m = 193.375 m ²
Persyaratan Ruang		
<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki sirkulasi yang luas untuk pergerakan siswa dan peletakkan dumi - Memiliki pencahayaan yang cukup terang tidak silau dengan lux yang dianjurkan sesuai 800-1000 Lux (SNI 03-6197-2000). - Menggunakan lampu bak dengan reflektor atau tanpa reflector pada <i>ceiling</i> - Bebas kebisingan dari luar - Membutuhkan property seperti meja gambar dan kursi, LCD Proyektor, Audio, meja kursi pengajar, dumi, lemari penyimpanan 		
Layout		

d. Ruang Studio Jahit

Table 13 Ruang Studio Jahit
 Sumber : Analisa pribadi dan hasil survey,2019

Kapasitas	Aktivitas	Luas
27 siswa / kelas	<ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan belajar mengajar secara praktik - Berdiskusi kelompok - Memperhatikan pengajar menyampaikan materi - Menjahit - presentasi 	15.11 m x 10.85 m = 163.94 m ²
Persyaratan Ruang		
<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki sirkulasi yang luas untuk pergerakan siswa dan peletakkan dumi - Memiliki pencahayaan yang cukup terang tidak silau dengan lux yang dianjurkan 500-750 Lux (SNI 03-6197-2000). - Menggunakan general lighting jenis lampu TL Fluoresensi warna putih netral pada <i>ceiling</i> - Ruang tidak menimbulkan kebisingan bagi ruang lain - Membutuhkan property seperti meja jahit dan kursi, mesin jahit, LCD Proyektor, Audio, meja kursi pengajar, dumi, lemari penyimpanan 		
Layout		

e. Ruang Peragaan Busana

Merupakan ruang untuk memamerkan hasil karya seseorang. Ruang ini dijadikan sebagai ruang peragaan hasil karya siswa dan disewakan untuk para desainer. Ruang ini membutuhkan kenyamanan akustik dan kenyamanan visual.

Table 14 Ruang Peragaan Busana
 Sumber : Analisa pribadi,2019

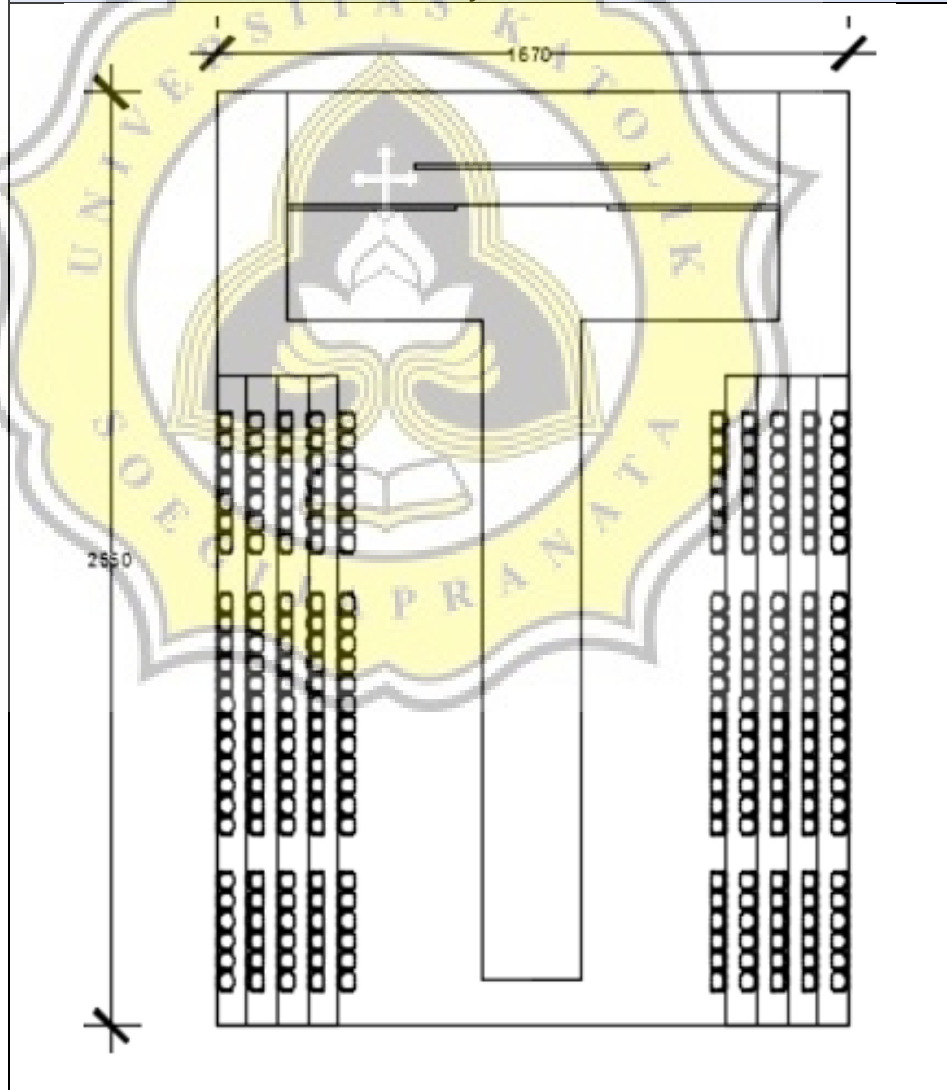
Kapasitas	Aktivitas	Luas
200 penonton	<ul style="list-style-type: none"> - Menonton peragaan busana - Berdiskusi 	25.5 m x 16.70 m = 425.85 m ²

	- Memperagakan busana dan hasil karya lainnya	
--	---	--

Persyaratan Ruang

- Memiliki sirkulasi yang luas untuk pergerakan penonton dan area stage
- Memiliki pencahayaan yang cukup terang tidak silau dengan lux yang dianjurkan 500 Lux (SNI 03-6197-2000).
- Menggunakan *general lighting* di keseluruhan terutama pada bagian sirkulasi dan *directional lighting* pada bagian stage. Penerangan *directional lighting* bertujuan agar penonton fokus kepada stage. *Directional lighting* memiliki intensitas lebih tinggi dari *general lighting*
- Ruang tidak menimbulkan kebisingan bagi ruang lain
- Menggunakan dinding yang di finishing dengan lapisan kedap suara mengingat ruang ini menghasilkan daya akustik yang cukup besar
- Pada area penonton penutup lantai yang mengurangi kebisingan, karena mengingat ruang ini cukup menghasilkan kebisingan
- Pada area stage, stage berupa stage permanen dengan penutup yang diharuskan memiliki permukaan yang halus dan anti slip.
- Membutuhkan property seperti LED Wall Display Screen, Stage, kursi penonton

Layout



2. Studi Besaran Ruang

Table 15 Besaran Ruang
Sumber : Analisa pribadi,2019

FASILITAS UTAMA											
No.	Nama Ruang	Jumlah Ruang	Aktivitas	Studi	Luas (m ²)	Kapasitas	Perhitungan			Sirkulasi	Luas Ruang (m ²)
							Unit	Set Perabot	Luas		
1.	Lobby	1	Menunggu	AS	1.5	200	1	-	300	30%	390
			Duduk	HD	0.54	8	8	Sofa	4.32	30%	5.6
2.	Resepsionist	1	Duduk	HD	0.81	2	2	Kursi	1.62	30%	13,81
			Memberi informasi	HD	4.5	2	2	Meja	9		
3.	R. Kelas Teori	5	Duduk dan berdiri	SRK	102,35	27	1	Meja dan kursi	102,35	-	102,35x5 =511,75
4.	Studio <i>Technic Make Up</i>	3	Berdiri dan duduk	SRK	127,4	25	1	Meja rias + kursi	127,4	-	127,4x3 =382,2
5.	Studio <i>Advanced Make Up</i>	2	Berdiri dan duduk	SRK	127,4	25	1	Meja rias + kursi	127,4	-	127,4x2 =254,8
6.	Studio <i>Technic</i> Tata Rambut	2	Berdiri dan duduk	SRK	127,4	25	1	Meja rias + kursi	127,4	-	127,4x2 =254,8
7.	Studio Desain	3	Berdiri dan duduk	SRK	147	27	1	Meja gambar + kursi dan dumi	147	-	193.375x3 =773,5
8.	<i>Sewing Room</i>	2	Berdiri dan duduk	SRK	163,94	27	1	Meja kursi dan mesin jahit Dumi	163,94	-	163,94x2 =327,88
9.	Lab. <i>Textile</i>	1	Berdiri dan duduk	AS	2	1	27	Meja kursi dan pendukungnya	54	30%	70,2
10.	Lab. Komputer	1	Berdiri dan duduk	Neu	2,4	1	30	Meja kursi Komputer dan pendukungnya	72	30%	93,6
11.	Lab. Bahasa	1	Berdiri dan duduk	Neu	2,4	1	30	Meja kursi dan pendukungnya	72	30%	93,6
12.	R. Studio Foto	1	Menunggu	AS	40	10	1		40	-	40

			Pemotretan					Meja kursi dan studio foto			
13.	Ruang Konsultasi	1	Konsultasi	AS	45	5	1	Meja kursi dan rak	45	-	45
14.	Perpustakaan	1	Membaca buku	Neu	1,5	1	100	Meja kursi sofa dan rak	150	30%	227,5
Menyimpan barang			AS	0,75	1	2	Locker penyimpanan	15			
Mencari buku			Neu	0,5	2	20	Rak buku	10			
15.	Ruang Belajar	1	Mengerjakan tugas dan belajar	AS	1,5	1	15	Meja dan kursi	30	30%	29,25
16.	R. Locker Siswa	1	Menyimpan barang	AS	2,4	40	12	Locker	28,8	20%	34,56
TOTAL											3.548,05
SIRKULASI (20%)											709,61
TOTAL FASILITAS UTAMA											4257,66

FASILITAS PENDUKUNG											
No.	Nama Ruang	Jumlah Ruang	Aktivitas	Studi	Luas (m ²)	Kapasitas	Perhitungan			Sirkulasi	Luas Ruang (m ²)
							Unit	Perabot	Luas		
1.	Ruang Locket	1	Menjual tiket	HD	4	4	2	Meja kursi dan almari	8	50%	12
			Menyimpan barang	HD	2,4	-	2		5,8		
2.	R. Peragaan Busana	1	Menonton peragaan, duduk	SRK	425,85	200	1	Kursi, Panggung, LED wall, meja	425,85	-	425,85
3.	R. Backstage	1	Mempersiapkan peragaan	HD	1,5	50	50	Barang-barang untuk peragaan	75	60%	120
4.	R. Ganti	1	Ganti baju	HD	2	10	10	Kaca cermin, gantungan baju	20	40%	28
5.	R. Rias	1	Persiapan	HD	3,7	10	10	Meja rias, kursi, rak buku	37	40%	51,8

6.	R. Serbaguna	1	Menonton, duduk, Narasumber	AS	145	100	1	Kursi, panggung, ruang control, gudang	145	10%	158,5
7.	Exhibition Room	1	Melihat pameran	AS	800	400	1	LED Video Wall, Foto-foto, Manekin	800	-	800
8.	ATM Centre	8	Mengambil uang	AS	3	8	8	Mesin ATM	24	30%	31,2
9.	Poliklinik	1	Mengobati	HD	6	6	2	Set kamar + kursi	12	50%	35,1
Melayani pengunjung/siswa			HD	4,5	2		Set meja kerja dan kursi	9			
Menyimpan barang			HD	2,4	1		Lemari obat	2,4			
10.	Cafeteria	1	Makan, minum	HD	3,96	4	50	Set meja kursi 4 orang	198	40%	526,05
Makan minum			HD	1,65	2	25	Set meja kursi 2 orang	41,25			
Melayani pengunjung			HD	4,5	2	5	Set meja kasir + kursi	22,5			
Mengantri			AS	0,8	1	-	24				
Memasak			HD	9	1	10	Peralatan dapur	90			
11.	Sitting Group	1	Duduk	HD	0,34	100	100	Kursi tunggu	34	30%	44,2
TOTAL											1.595,05
SIRKULASI (10%)											159,505
TOTAL FASILITAS PENDUKUNG											1.754,555

FASILITAS PENGELOLA											
No.	Nama Ruang	Jumlah Ruang	Aktivitas	Studi	Luas (m ²)	Kapasitas	Perhitungan			Sirkulasi	Luas Ruang (m ²)
							Unit	Perabot	Luas		
1.	R. Owner	1	Bekerja	HD	11,55	4	2	Meja kerja, kursi utama	23,1	40%	48,3
			Menerima tamu	HD	9	2	1	Meja dan kursi tamu	9		

			Menyimpan barang	HD	2,4	1	1	Lemari + rak buku	2,4		
2.	R. Direktur / Kepala	1	Bekerja	HD	11,55	4	1	Meja kerja, kursi utama	11,55	40%	41,77
			Menerima tamu	HD	9	2	1	Meja dan kursi tamu	9		
			Menyimpan barang	HD	2,4	1	1	Lemari + rak buku	2,4		
3.	R. Manager	1	Bekerja	HD	11,55	4	1	Meja kerja, kursi utama	11,55	30%	29,84
			Menerima tamu	HD	9	2	1	Meja dan kursi tamu	9		
			Menyimpan barang	HD	2,4	1	1	Lemari + rak buku	2,4		
4.	R. Sekretaris Eksekutif	1	Bekerja	HD	7	2	1	Meja kerja, kursi utama	7	30%	12,22
			Menyimpan barang	HD	2,4	1	1	Lemari+rak buku	2,4		
5.	Ruang-Ruang Manager Divisi	5	Bekerja	HD	7	1	1	Meja kerja, kursi utama	7	30%	12,22x5 =61,1
			Menyimpan barang	HD	2,4	2	1	Lemari + rak buku	2,4		
6.	R. Staff Akademik	3	Bekerja	HD	6	2	1	Meja kerja, kursi	6	30%	10,92x3 =32,76
			Menyimpan barang	HD	2,4	2	1	Lemari , rak buku	4,8		
7.	R. Staff Pengajar	1	Bekerja	HD	6	2	25	Meja kerja dan kursi	150	30%	241.8
			Menyimpan barang	HD	2,4	2	15	Lemari, rak buku	36		
8.	R. Staff Pemasaran	1	Bekerja	HD	6	2	3	Meja kerja dan kursi	18	30%	32,76
			Menyimpan barang	HD	2,4	2	3	Lemari, rak buku	7,2		
9.	R. Staff Retail	1	Bekerja	HD	6	2	1	Meja kerja dan kursi	6	30%	10,92
			Menyimpan barang	HD	2,4	2	1	Lemari, rak buku	2,4		
10.	R. Staff Admission	1	Bekerja	HD	6	2	1	Meja kerja dan kursi	7	30%	10,92
			Menyimpan barang	HD	2,4	2	1	Lemari, rak buku	4,8		

11.	R. Staff Event	1	Bekerja	HD	6	2	1	Meja kerja dan kursi	7	30%	10,92
			Menyimpan barang	HD	2,4	2	1	Lemari, rak buku	4,8		
12.	Tata Usaha	1	Bekerja	HD	6	2	1	Meja kerja dan kursi	7	30%	10,92
			Menyimpan barang	HD	2,4	2	1	Lemari, rak buku	4,8		
13.	Front Office	1	Bekerja	HD	6	2	1	Meja kerja dan kursi	6	30%	13,65
			Memberi informasi	HD	4,5	2	1	Meja	4,5		
14.	R. Staff Finance	1	Bekerja	HD	6	2	1	Meja kerja dan kursi	7	30%	10,92
			Menyimpan barang	HD	2,4	1	1	Lemari, rak buku	4,8		
15.	R. Staff Perawatan	1	Bekerja	HD	6	2	1	Meja kerja dan kursi	7	30%	10,92
			Menyimpan barang	HD	2,4	2	1	Lemari, rak buku	4,8		
16.	R. Staff Koleksi	1	Bekerja	HD	6	2	1	Meja kerja dan kursi	7	30%	10,92
			Menyimpan barang	HD	2,4	2	1	Lemari, rak buku	4,8		
17.	R. Petugas Perpustakaan	1	Bekerja	HD	6	2	1	Meja kerja dan kursi	7	30%	10,92
			Menyimpan barang	HD	2,4	2	1	Lemari, rak buku	4,8		
18.	R. Staff Mechanical & Electrical	1	Bekerja	HD	6	2	3	Meja kerja dan kursi	18	30%	26,52
			Menyimpan barang	HD	2,4	2	1	Lemari, rak buku	2,4		
19.	R. Cleaning Service	1	Bekerja	HD	16	16	1	Meja dan kursi	16	30%	29,46
			Menyimpan barang	HD	2,4	2	1	Lemari dan loker	2,4		
			Istirahat ganti shift	HD	2,13	1	2	Tempat tidur	4,26		
20.	Ruang Rapat	1	Rapat	HD	16	16	1	Meja kursi	16	30%	23,92
			Menyimpan barang	HD	2,4	2	1	Lemari + rak buku	2,4		
21.	Ruang Tamu	1	Menunggu	HD	9	7	1	Meja dan kursi tamu	9	30%	11,7
22.	Ruang CCTV	1	Mengawasi monitor	HD	6	3	1	Meja kerja, kursi utama, kursi tamu	6	30%	10,92

			Menyimpan barang	HD	2,4	2	1	Lemari+rak buku	2,4		
23.	Ruang Security	1	Berdiri	HD	2	1	2	-	4	30%	17,42
			Berjaga	HD	7	3	1	Meja kursi kerja	7		
24.			Menyimpan barang	HD	2,4	1	1	Rak lemari	2,4		
TOTAL											721,5
SIRKULASI (10%)											72,15
TOTAL FASILITAS PENGELOLA											793,65

FASILITAS PELAYANAN (SERVIS)											
No.	Nama Ruang	Jumlah Ruang	Aktivitas	Studi	Luas (m ²)	Kapasitas	Perhitungan			Sirkulasi	Luas Ruang (m ²)
							Unit	Perabot	Luas		
1.	Toilet Pria	6	BAB	HD	1,8	6	6	Toilet	10,8	30%	22,43
			BAK	HD	0,6	5	5	Urinoir	2,5		
			Cuci tangan	HD	1,32	5	5	Wastafel	3,96		
2.	Toilet wanita	6	BAB	HD	1,8	6	6	Toilet	10,8	30%	19,18
3.			Cuci tangan	HD	1,32	5	5	Wastafel	3,96		
4.	Toilet disabilitas Pria	3	BAB/BAK	HD	2,58	1	3	Toilet	7,74	30%	15,21
			Cuci tangan	HD	1,32	1	3	Wastafel	3,96		
5.	Toilet disabilitas wanita	3	BAB/BAK	HD	2,58	1	3	Toilet	7,74	30%	15,21
			Cuci tangan	HD	1,32	1	3	Wastafel	3,96		
7.	Mushola	2	Beribadah	Neu	1,05	1	30	Sajadah	31,5	30%	61,44
			Berwudhu	Neu	1,32	8	8	Kran air	10,56		
			Menyimpan barang	Neu	2,4	2	2	Lemari mukena dan sarung	4,8		
8.	Janitor	6	Menyimpan peralatan	HD	2,4	1	6	Rak	14,4	70%	24,48
9.	Lift penumpang	3	Berdiri	HS	7,42	4	6	-	44,52	-	44,52
10.	Lift barang	2	Berdiri	AS	7,68	5	4	-	30,72	-	30,72
11.	Tangga	4	Berdiri	AS	15,75	-	4	-	63	-	63

12.	Tangga darurat	1	Berdiri	AS	18,91	-	4	-	75,64	-	75,64
13.	Gudang Tata Rias	1	Menyimpan barang	HD	2,4	2	2	Lemari penyimpanan	4,8	70%	8,16
14.	Gudang Tata Rambut	1	Menyimpan barang	HD	2,4	2	2		4,8	70%	8,16
15.	Gudang tata busana	1	Menyimpan barang	HD	2,4	2	2	Lemari penyimpanan	4,8	70%	8,16
16.	Gudang cafetaria	1	Menyimpan barang	HD	2,4	2	2	Lemari penyimpanan	4,8	70%	8,16
17.	Gudang perpustakaan	1	Menyimpan barang	HD	2,4	2	2	Lemari penyimpanan	4,8	70%	8,16
18.	Gudang R. Serbaguna	1	Menyimpan barang	HD	2,4	2	2	Lemari penyimpanan	4,8	70%	8,16
19.	Gudang Peragaan Busana	1	Menyimpan barang	HD	2,4	2	4	Lemari penyimpanan	9,6	70%	16,32
20.	Gudang Exhibition	1	Menyimpan barang	HD	2,4	2	4	Lemari penyimpanan	9,6	70%	16,32
21.	Gudang umum	1	Menyimpan barang	HD	2,4	2	4	Lemari penyimpanan	9,6	70%	16,32
22.	Loading Dock	1	Mengirim barang	AS	16	2	2	-	32	50%	48
TOTAL											507,75
SIRKULASI (10%)											50,775
TOTAL FASILITAS PELAYANAN (SERVIS)											558,525

FASILITAS PELAYANAN MEKANIKAL ELEKTRIKAL (SERVIS)											
No.	Nama Ruang	Jumlah Ruang	Aktivitas	Studi	Luas (m ²)	Kapasitas	Perhitungan			Sirkulasi	Luas Ruang (m ²)
							Unit	Perabot	Luas		
1.	R. Genset	1	Mengontrol genset	AS	32	3	1	Genset	32	20%	38,4
2.	R. Pompa	1	Pengontrolan	AS	32	4	1	Pompa air	32	20%	38,4

3.	R. Cooling Tower	1	Pengontrolan	AS	20	4	4	Mesin cooling tower	20	20%	24
4.	R. Panel Listrik	6	Mengontrol	AS	5	-	1	Panel listrik	5	30%	39
5.	Groundtank	1	Penyimpanan air	AS	24	1	1	Tandon	24	-	24
6.	Rooftank	1	Penyimpanan air	AS	24	1	1	Tandon	24	-	24
7.	Penampungan Sampah dan Shaft	2	Pengecekan	AS	9	1	2	Pipa sampah, Bak sampah	18	20%	21,6
8.	Shaft air	2	Pengecekan	AS	0,45	1	2	Pipa	0,9	10%	1
9.	Shaft ME	2	Pengecekan	AS	3	1	2	Kabel	6	10%	6,6
10.	R. Bahan Bakar	2	Stok Bahan Bakar genset	AS	20	-	1	Rak besi	20	30%	52
TOTAL											269
SIRKULASI (10%)											26,9
TOTAL FASILITAS PELAYANAN MEKANIKAL ELEKTRIKAL (SERVIS)											295,9

3. Studi Relasi Keruangan

a. Kebutuhan Luas Bangunan

Table 16 Analisa Relasi Keruangan dan Tapak
Sumber : Analisa pribadi,2019

Kelompok Kegiatan	Luas (m ²)
Fasilitas Utama	4.257,66 m ²
Fasilitas Pendukung	1.754,55 m ²
Fasilitas Pengelola	793,65 m ²
Fasilitas Pelayanan	558,525 m ²
Fasilitas Pelayanan ME	295,9 m ²
Total	7.660,29 m²
10% sirkulasi antar area, tangga darurat (flow traffic)	766,03 m²
Total Kebutuhan Luas Bangunan	8.426 m²

b. Kebutuhan Luas Lahan Parkir

Memperhitungkan kebutuhan lahan parkir pengunjung dengan pengelola di Sekolah Kecantikan dengan menggunakan asumsi dari kualitatif para siswa Sekolah Kecantikan dan pengelola (Mobil 50%, Motor 30%) dan untuk pengunjung peragaan busana dan exhibition (Mobil 60%, Motor 20%). Maka dapat dianalisa sebagai berikut :

- Pengelola

Jumlah Pengelola = 132 orang

Asumsi Mobil : 50% x 132 (2 orang) = **33 mobil**

Asumsi Motor : 30% x 132 (1 orang) = **40 motor**

- Siswa Sekolah Kecantikan

Jumlah siswa = 470 orang/hari

Asumsi Mobil : 50% x 470 (3 orang) = **78 mobil**

Asumsi Motor : 30% x 470 (2 orang) = **71 motor**

Asumsi Bus = **2 bus**

- Pengunjung Peragaan Busana dan Exhibition

Jumlah pengunjung = 400 orang/ tiap acara

Asumsi Mobil : 60% x 400 (4 orang) = **60 mobil**

Asumsi Motor : 20% x 400 (2 orang) = **40 motor**

Asumsi Bus = **1 bus**

Jumlah total secara keseluruhan :

Table 17 Klafisikasi Kebutuhan Lahan Parkir
Sumber : Analisis Pribadi,2019

NO	KLASIFIKASI	STANDAR	JUMLAH	SUMBER	TOTAL
	Mobil	12.5 m ²	170	Neu	170 x 12.5 = 2125 m ²
	Motor	2 m ²	151	Neu	151 x 2 = 302 m ²
	Bus	42.5 m ²	3	Neu	3 x 42.5 = 127,5 m ²
Jumlah					2554.50 m ²
Sirkulasi 150%					3831.75 m ²
Total					6386.25 m²

Sehingga luas kebutuhan parkir secara keseluruhan = 6386,25 m²

3.1.8. Struktur Ruang

1. Organisasi Ruang

Berdasarkan survey di Lasalle College Jakarta, ESMOD Jakarta dan Arman Armano Academy, organisasi ruang yang muncul adalah organisasi axial dan linier. Pemilihan organisasi tersebut agar memudahkan pengguna dalam hal sirkulasi. Namun, organisasi tersebut sangat monoton di bangunan sekolah.

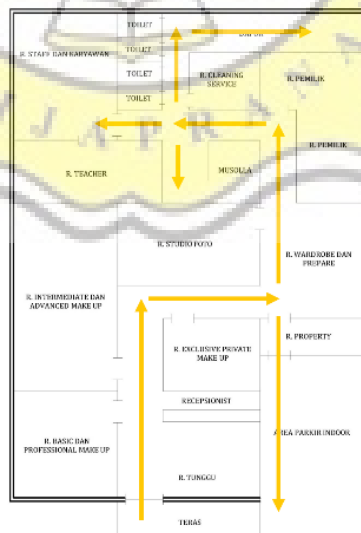


Figure 10 Layout Denah Arman Armano Academy
Sumber : Dokumen Survey, 2019

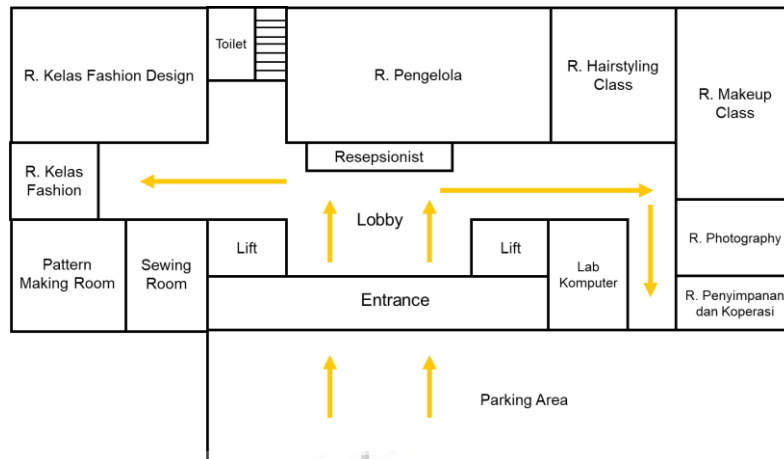


Figure 11 Layout Ruang Lasalle College Jakarta
 Sumber : Dokumen Survey, 2019

Sehingga pada kesimpulannya adalah proyek sekolah kecantikan yang tidak ingin terlihat monoton dan juga akan memberikan area terbuka dan area bertemu / titik temu yang berada di bagian tengah dengan kondisi organisasi yang melingkar dan persegi. Oleh karena itu, organisasi central dan radial adalah organisasi ruang yang akan digunakan pada proyek sekolah kecantikan.

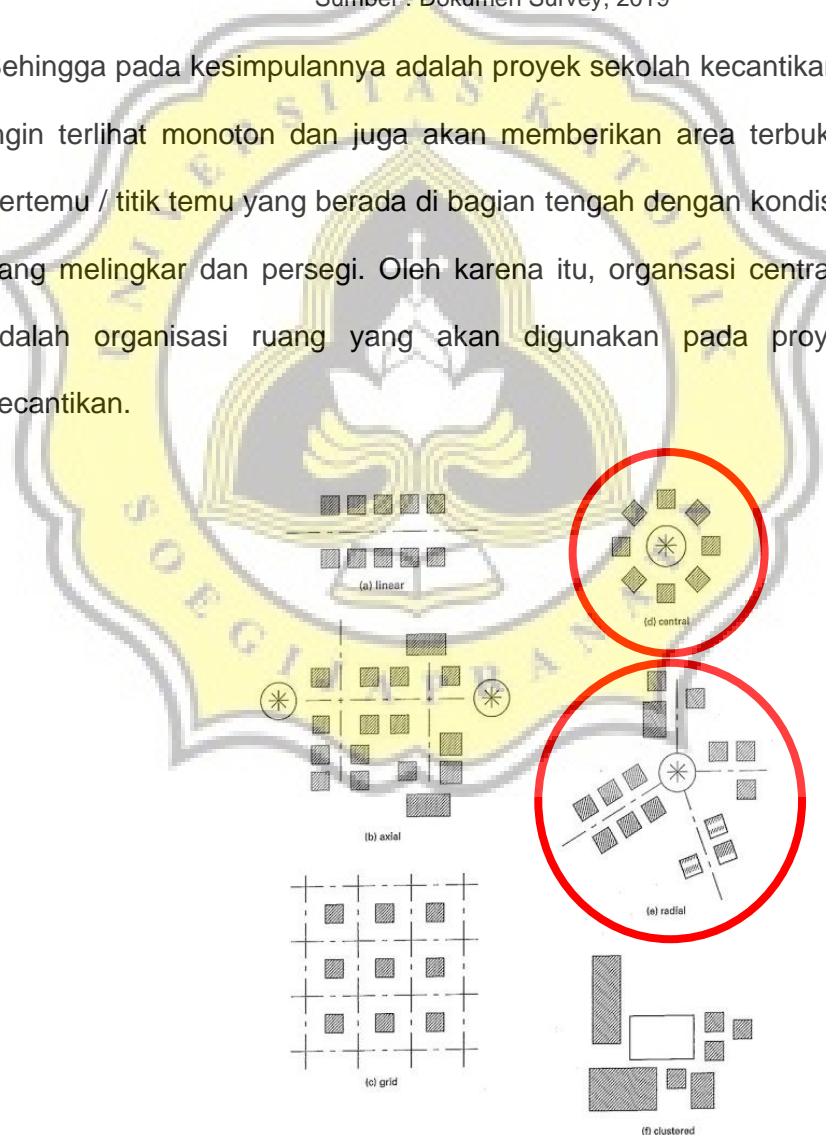


Figure 12 Organisasi Ruang

Sumber : <https://www.arsitur.com/2017/11/pengertian-dan-organisasi-ruang-dalam.html>

2. Pola Hubungan Ruang

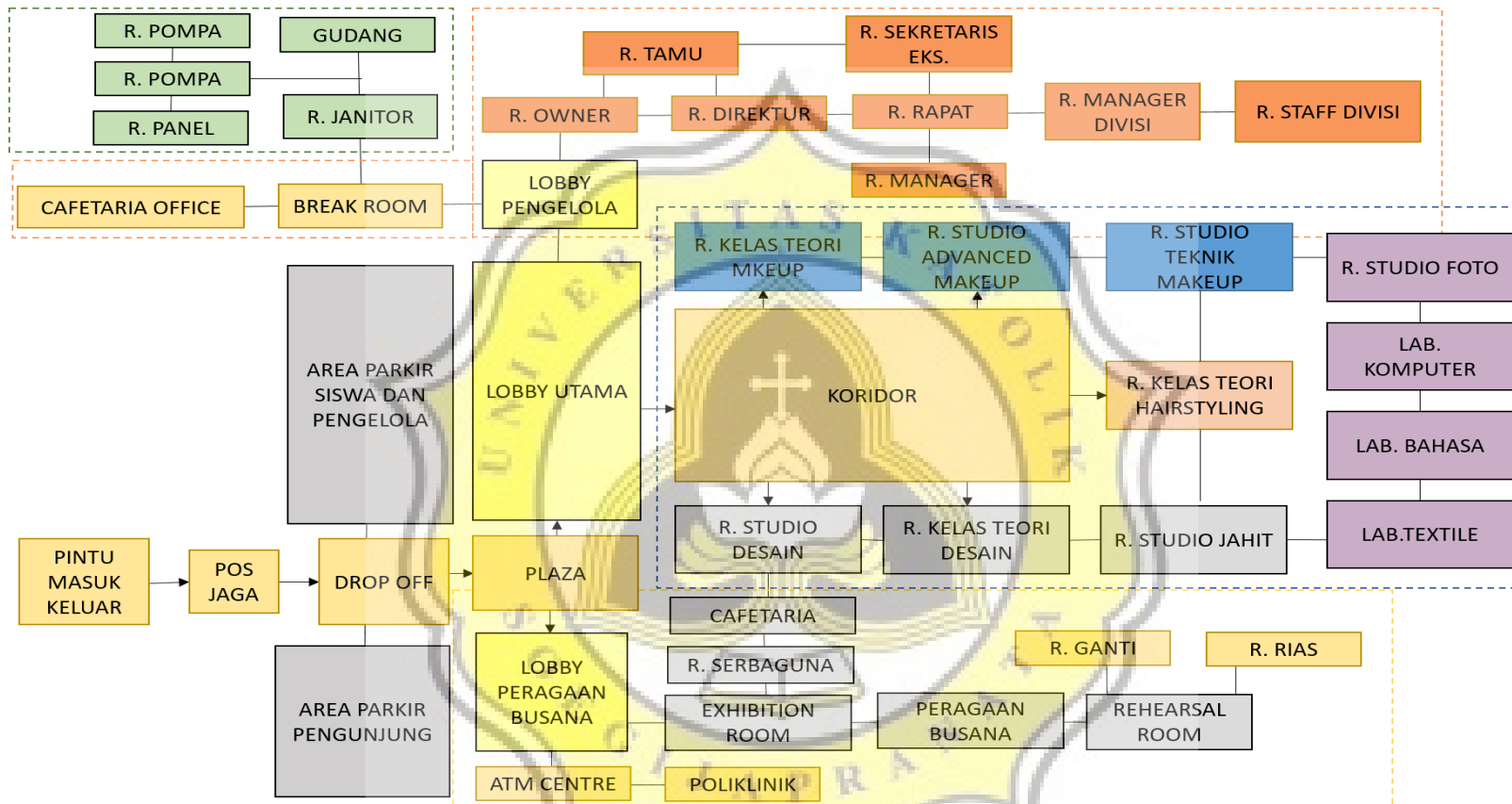


Diagram 8 Pola Hubungan Ruang
Sumber: Analisa Pribadi, 2019

3.2. Analisis Tapak

3.2.1. Analisis Pemilihan Tapak

Sesuai dengan potensi-potensi tapak yang ada, dipilih pada wilayah BWK III yaitu Kecamatan Semarang Barat karena memiliki potensi yang mendukung fungsi bangunan dan nantinya mendukung dalam kinerja aktivitas dalam tapak.

Titik lokasi tapak yang dipilih berada di jalan Pamularsih Raya, Kelurahan Gisikdrono, Kecamatan Semarang Barat yang mana dekat dengan fasilitas-fasilitas yang mendukung proses kegiatan dalam tapak. Lokasi tapak dipilih karena akses mudah dijangkau dan tidak pada titik lokasi kemacetan yaitu dekat dengan lampu lalu lintas.



Figure 13 Kondisi Tapak Tampak Atas
Sumber : Google earth

Tapak berada di Jl. Pamularsih Raya, Kelurahan Gisikdrono, Kecamatan Semarang Barat, Kota Semarang, Provinsi Jawa Tengah dengan luas tapak 10.215 m².

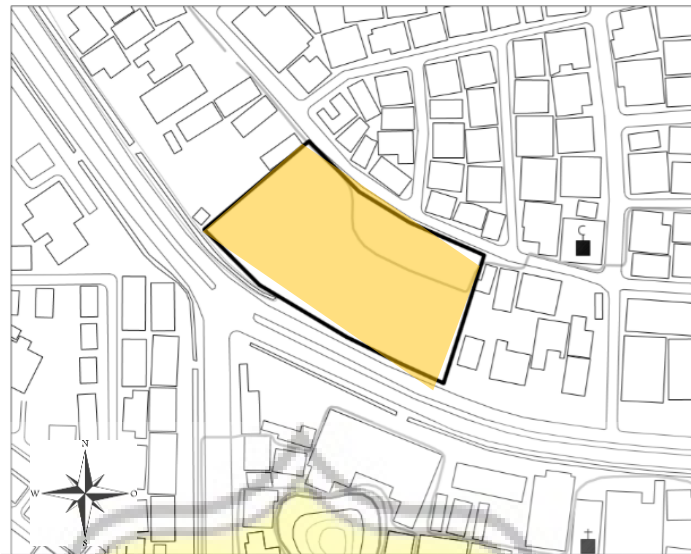


Figure 14 Kondisi Kontur dalam Tapak
 Sumber : Dokumen Pribadi,2019

3.2.2. Analisis Kondisi Tapak

Table 18 Kondisi Tapak
 Sumber : Analisa pribadi, 2019

POTENSI TAPAK	
Lokasi tapak berada di jalan arteri sekunder dengan lebar jalan 16 meter arus dua arah, sehingga memudahkan aksesibilitas	
Dekat dengan rumah-rumah tinggal, penginapan yang mendukung pemaksimalan fungsi dalam tapak	
Memiliki infrastruktur yang memadai seperti lampu penerangan, listrik, telepon dan saluran drainase	
Tidak dekat dengan pemberhentian lampu lalu lintas, sehingga tidak terhambat di sekitar tapak yang akan menghambat pemaksimalan fungsi dalam tapak	
Dekat dengan akses jalan tol Krapyak yang memudahkan dalam pencapaian dalam tapak	
KENDALA TAPAK	
Terletak pada 2 akses jalan yang salah satunya merupakan Jl. Puspogiwang III, sehingga akan lebih banyak terpotong dengan garis sepadan bangunan	
Tidak memiliki view yang akan mendukung fungsi dalam tapak karena terhalang oleh beberapa bangunan tinggi	
ANALISIS SWOT	
Strength (Kekuatan)	Weakness (Kelemahan)
<ul style="list-style-type: none"> -Mudah diakses dari Jl. Pamularsih Raya -Dekat dengan akses jalan tol Krapyak memudahkan pencapaian -Tapak dekat dengan fasilitas Pendidikan yang lain -Dekat dengan fasilitas penginapan 	<ul style="list-style-type: none"> -Memiliki 2 akses jalan yang akan terpotong oleh garis sepadan bangunan -Cukup ramai ketika jam sore karena berada di dekat fasilitas pendidikan
Opportunity (Kesempatan)	Threats (Ancaman)
<ul style="list-style-type: none"> -Tapak berada di Jl. Pamularsih Raya sehingga siswa dari daerah lain dapat mengakses dengan mudah karena kondisi jalan yang baik 	<ul style="list-style-type: none"> -Peminat sekolah kecantikan akan semakin tinggi dari tahun ke tahun, sehingga akan semakin ramai dan memerlukan perluasan bangunan

Peraturan regulasi yang berlaku pada Jl. Pamularsih Raya, Kelurahan Bongsari, Kecamatan Semarang Barat yang sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Semarang nomor 14 tahun 2011. Jl. Pamularsih Raya termasuk pada golongan jalan arteri sekunder. Selain itu, fungsi bangunan adalah sebagai fasilitas pendidikan yang akan menentukan peraturan regulasi yaitu KDB (Koefisien Dasar Bangunan) sebesar 60%, KLB (Koefisien Lantai Bangunan) adalah 3,0 dengan maksimal 5 lantai. Sedangkan RTH (Ruang Terbuka Hijau) sebesar 20% agar tetap terpenuhi kualitas udara disekitar tapak. Selain itu, GSB (Garis Sepadan Bangunan) yang ditentukan adalah 29 m pada Jl. Pamularsih Raya dan 17 m pada Jl. Puspogiwang III.

3.2.3. Analisis Lansekap

Tapak berkontur kemiringan 1-2% dengan penurunan di sisi timur laut. Vegetasi pada tapak didominasi oleh alang-alang.

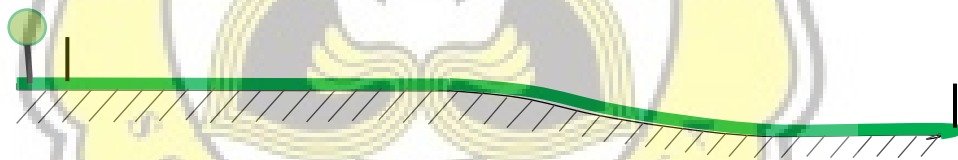


Figure 15 Lansekap
Sumber : Analisis pribadi, 2019

3.2.4. Analisis Kondisi Tanah

Tapak terpilih berada pada Kelurahan Gisikdrono, Kecamatan Semarang Barat, Kota Semarang. Sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang Tahun 2011 - 2031, diketahui bahwa jenis tanah tapak adalah asosiasi

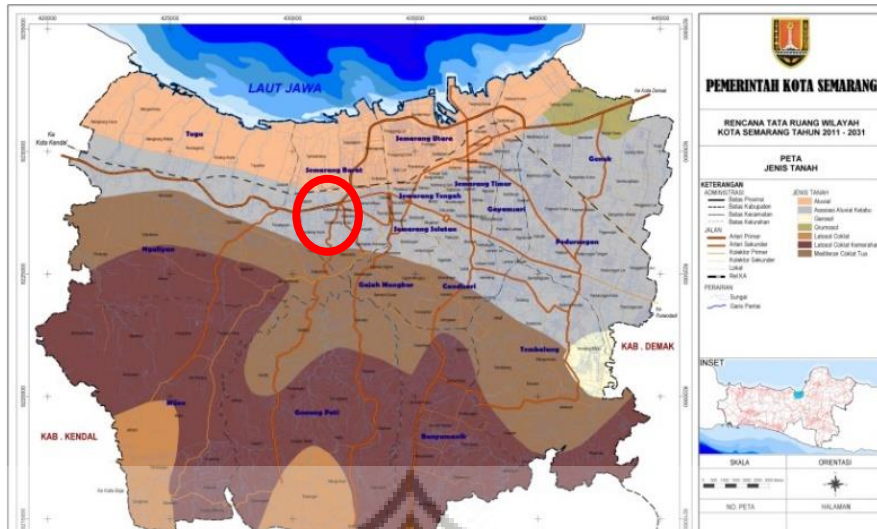


Figure 16 Jenis Tanah Kota Semarang
 Sumber : Sumber : <https://blog.ub.ac.id/riswin/>

alluvial kelabu. Jenis tanah ini termasuk jenis tanah keras yang berhubungan kepada daya dukung tanah.

3.2.5. Analisis Topografi

Kondisi topografi kemiringan tanah di titik lokasi tapak Jl. Pamularsiah Raya adalah 2-5%. Sehingga, kondisi topografi di titik lokasi tapak tersebut relatif datar. Berikut diketahui potongan kemiringan tanah:

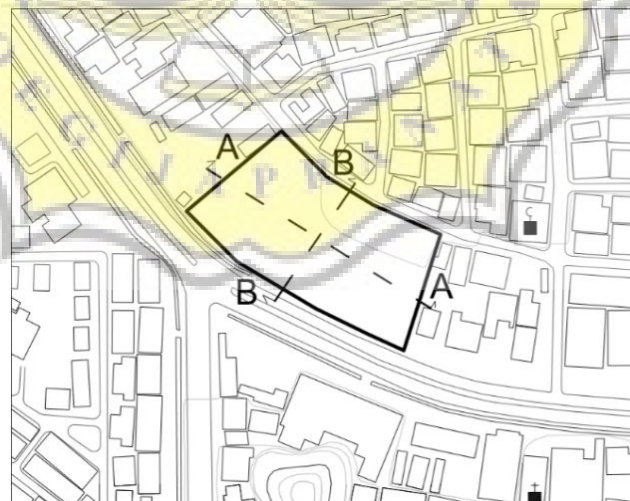


Figure 17 Tapak Terpilih
 Sumber : Dokumen pribadi, 2019

Potongan A-A



POTONGAN B-B



Figure 18 Potongan Kondisi Kemiringan Tanah
Sumber : [Google Earth](#)

3.2.6. Regulasi Tapak

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Rencana Detail Tata Ruang Kota Tahun 2014, ditentukan KDB, KLB dan RTH yang berlaku di Jl. Pamularsih Raya, Kecamatan Semarang Barat, Kota Semarang:

Perhitungan Luas Lahan Berdasarkan KDB dan KLB Kota		
Luas Kebutuhan Tapak Luas Total Bangunan / KLB	= $8426 \text{ m}^2 / 3,0$	= 2808,67 m²
Luas Lantai Dasar Luas Kebutuhan Tapak x KDB	= $2808,67 \text{ m}^2 \times 60\%$	= 1685,20 m²
Luas Ruang Terbuka Luas Lahan – Luas Lantai Dasar	= $2808,67 \text{ m}^2 - 1685,20 \text{ m}^2$	= 1123,47 m²
Luas Ruang Terbuka Hijau Ruang Terbuka x KDH	= $1123,47 \text{ m}^2 \times 25\%$	= 280,87 m²
Luas Kebutuhan Total Lahan yang Dibutuhkan Luas Kebutuhan Tapak + Luas Parkir	= $2808,67 \text{ m}^2 + 6386,25 \text{ m}^2$	= 9194,92 m² ~ 9200 m²

3.3. Analisis Lingkungan Buatan dan Alami

3.3.1. Analisis Bangunan Sekitarnya

Table 19 Batas-Batas Tapak
Sumber: Dokumen Pribadi, 2019

Utara	Timur	Selatan	Barat
			
Rumah Penduduk dan JL. Puspogiwang III	BTPN Syariah	SMA Kesatrian 1 dan Jl. Pamularsih Raya	SD Islam Al Azhar 25 Semarang  PT Biro Klasifikasi Indonesia (Persero)

Bangunan sekitar tapak didominasi oleh fungsi Pendidikan dan perdagangan serta jasa, permukiman dengan karakteristik arsitektur nusantara yang menggunakan atap limasan dan ada juga yang menggunakan konstruksi atap dak beton. Bangunan kurang mengutamakan estetika yang memberikan daya tarik bagi pengamat, sehingga terkesan monoton. Tiap bangunan seperti memiliki privasi sendiri, terlihat di jarak antar bangunan yang tidak berdekatan.

3.3.2. Analisis Transportasi, utilitas kota

Transportasi berupa angkutan umum seperti BRT dan transportasi pribadi. Tapak dekat dengan Bandar Udara Ahmad Yani dengan jarak 5,0 km, Stasiun Tawang Semarang dengan jarak 6,2 km, Pelabuhan Tanjung Mas dengan jarak 9,2 km. Hal ini memudahkan dalam pencapaian tapak karena dengan dengan transportasi-transportasi umum.



Table 20 Terminal BRT di depan tapak
Sumber : Dokumen pribadi, 2019

Aksesibilitas menuju tapak mudah karena jalan Pamularsih Raya sebagai jalan arteri sekunder memiliki lebar jalan kurang lebih 32 m dengan arus dua arah dan pembatas jalan di tengahnya dan dekat dengan Kawasan CBD yaitu SLCC dengan menempuh jarak 5,3 km dan jalan tol krapyak 2,5 km. Selain itu, kondisi jalan Pamularsih Raya cukup baik karena merupakan jalan yang sudah beraspal.



Figure 19 Kondisi Jalan Pamularsih Raya
Sumber : Dokumen pribadi, 2019

Pada lokasi proyek Perancangan Sekolah Kecantikan, terdapat saluran drainase dengan lebih 1,5 meter kedalaman 1 meter. Namun, kondisi drainase cukup kering dan terdapat beberapa sampah yang mengganggu pemaksimalan fungsi drainase.



Figure 20 Saluran Drainase
Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2019

3.3.3. Analisis Lingkungan Sosial Budaya

Kota Semarang merupakan ibukota provinsi Jawa Tengah. Selain itu, sebagai kota metropolitan terbesar kelima di wilayah Indonesia. Semarang telah bertransformasi dan berubah berdinamika menuju kearah yang lebih baik. Sehingga Metropolitan Semarang terus membangun dan mempunyai andil dalam finansial yang vital di Indonesia dalam kurun waktu kurang dari 10 tahun dikarenakan sektor perdagangan dan industri serta jasa yang berkembang. Sebagai konsekuensinya daya beli masyarakat meningkat, arus modal masuk, indeks kepercayaan konsumen dan doing business yang relatif kondusif berkembang beberapa Kawasan Bisnis Terpadu atau CBD (*Central Business District*).

3.3.4. Analisis Vegetasi

Pada tapak terpilih vegetasi dominan adalah rerumputan. Tidak ada pohon besar dalam tapak, sehingga tidak ada pohon yang akan dilindungi. Namun untuk vegetasi disekitar tapak, terdapat pohon-pohon besar yaitu pohon trembesi sebagai peneduh jalan.

