

BAB 3 ANALISA DAN PEMROGRAMAN ARSITEKTUR

3.1 Analisa dan Program Fungsi Bangunan

3.1.1 Kegiatan dan Aktivitas Pelaku dalam Pusat Wisata Kuliner

Pada pusat wisata kuliner terdapat berbagai macam kegiatan yang dilakukan oleh penggunanya. Berikut merupakan macam kegiatan yang ada pada pusat wisata kuliner yang dikelompokkan berdasarkan tingkat kepentingan kegiatan:

1. **Kegiatan utama** pada pusat wisata kuliner ini kegiatan utama terbagi menjadi 2 yaitu untuk kegiatan berjualan dan kegiatan membeli serta makan dan minum.
Kegiatan berjualan yang dilakukan oleh para pedagang dimana mereka berada di suatu tempat yang telah disewa untuk berinteraksi dengan pembeli dengan tujuan untuk menjualkan dan menawarkan produk yang mereka buat/jual.
Kegiatan membeli serta makan dan minum yang dilakukan oleh pengunjung pusat wisata kuliner untuk membeli produk yang ditawarkan/ dijual oleh pedagang serta yang dapat dilanjutkan dengan menikmati makanan dan minuman yang telah dibeli di tempat yang telah disediakan.
2. **Kegiatan penunjang** merupakan kegiatan yang dilakukan baik oleh pengunjung ataupun pedagang/penjual sebagai pendukung kegiatan utama yang ada. Kegiatan penunjang yang ada pada pusat wisata kuliner ini dapat berupa seperti kegiatan bersantai di ruang luar, kegiatan berjalan-jalan dan sebagainya.
3. **Kegiatan pengelola** merupakan kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang yang bertugas dan memiliki tanggung jawab untuk mengelola bangunan pusat wisata kuliner sebaik mungkin seperti menyediakan prasarana dan sarana yang memperhatikan kenyamanan pengunjung, mengatur dan mengelola kegiatan yang ada di dalam bangunan, dan mengendalikan segala bentuk pengelolaan pusat wisata kuliner. Kegiatan pengelola dibantu dan bertanggung jawab dengan kegiatan pelayanan/*service*. Kegiatan pelayanan/ *service* merupakan kegiatan yang bertugas untuk memastikan bangunan yang ada memberikan pelayanan yang baik seperti memastikan bangunan aman, memperhatikan kebersihan baik di dalam ataupun di luar bangunan, dan lain sebagainya.

3.1.2 Kapasitas dan Karakteristik Pengguna

Perhitungan Kapasitas Pengunjung untuk Pusat Wisata Kuliner

Dalam memperkirakan jumlah pengunjung yang datang ke Pusat Wisata Kuliner di Bandungan, dilihat dari data kunjungan wisatawan ke Kecamatan Bandungan periode 2018-2019. Berikut merupakan data kunjungan wisatawan di Kecamatan Bandungan, Kabupaten Semarang (Kabupaten Semarang dalam Angka, 2018-2019):

Tahun	Domestik	Mancanegara	Total
2018	938.657	1.813	940.470
2019	886.140	1.163	887.303

$$\text{Tahun} = \frac{\text{TB}-\text{TA}}{\text{TA}} \times 100\%$$

- Rasio Pertambahan Pengunjung

Keterangan:

TB : Tahun Kedua

TA : Tahun pertama

- Rasio tahun 2018-2019

$$\begin{aligned} 2015-2016 &= \frac{940.470-887.303}{887.303} \times 100\% \\ &= \frac{53.167}{887.303} \times 100\% \\ &= 5.99\% \end{aligned}$$

- Rasion Rata-Rata per Tahun = 5.99%

- Prediksi Rasio Pertambahan Pengunjung wisata

$$\text{Tp} = \text{To} (1+\text{R})^a$$

Keterangan:

Tp : Tahun prediksi

To : Jumlah wisatawan pada tahun dasar

R: Rasio penambahan rata-rata tiap tahun

A: Jarak waktu prediksi dengan tahun dasar

Perkiraan jangka waktu adalah 2018-2028 yaitu 10 tahun. Sehingga perhitungan jumlah wisatawan yang berkunjung ke Kecamatan Bandungan pada tahun 2028 adalah:

$$\begin{aligned}2028 &= 887.303 (1+0.599)^{10} \\ &= 887.303 (1.599)^{10} \\ &= 887.303 \times 15.99 \\ &= 14.187.974 \text{ orang wisatawan}\end{aligned}$$

Tiap tahunnya = $14.187.974/10 = 1.418.797$ orang

Dalam 1 hari = $1.418.797/365 = 3887$ orang

- Asumsi Pengunjung Pusat Wisata Kuliner di Bandungan
 $3.887 \times 15\% = 583$ pengunjung per harinya
- Asumsi pergantian Pengunjung tiap 1 jam (hari biasa jam kerja 10 jam, hari libur jam kerja 12 jam) dan pada saat jam makan:
 1. Hari biasa
Jam makan (12.00-13.00, 18.00-19.00) : $583/10 = 58 \times 2 = 116$ orang setiap jam makan siang dan makan malam.
Jam normal : $583 - (116 \times 2) = 351/8 = 44$ orang setiap jam.
 2. Hari libur/ weekend
Jam makan : $116 \times 2 = 232$ orang setiap jam makan siang dan makan malam.
Jam normal: $44 \times 2 = 88$ orang setiap jam.

Maka dapat disimpulkan asumsi untuk pengunjung Pusat Wisata Kuliner di Bandungan adalah **583 pengunjung** per harinya saat hari biasa dan **1166 pengunjung** saat hari libur yang terdiri dari wisatawan lokal, mancanegara dari berbagai kalangan usia khususnya remaja.

Tabel 2 Data Kapasitas dan Pengguna Pusat Wisata Kuliner di Bandungan

Sumber : Analisa pribadi

No.	Pengguna	Jumlah	Keterangan
Pengunjung			
1.	Pengunjung/pembeli makan dan minum	250	Kapasitas pengunjung setiap jam nya pada area dalam dan luar ruangan.
Penjual/pedagang			
Penjual di counter			
1.	Koki	20	setiap counter terdapat 1 koki. Jumlah counter 20 ruang.
2.	Pelayan counter	20	setiap counter terdapat 1 pelayan. Jumlah counter 20 ruang.
3.	Petugas pencuci piring	20	setiap counter terdapat 1 petugas pencuci piring. Jumlah counter 20 ruang.
4.	Kasir	4	Kasir pada area <i>foodcourt</i> (kegiatan transaksi setiap counter dilakukan disini).
Jumlah		64	
Penjual di restaurant			
1.	Koki	12	setiap restaurant terdapat 2 koki. Jumlah restaurant 6 ruang, $6 \times 2 = 12$ orang
2.	Penyaji makanan	12	setiap restaurant terdapat 2 penyaji makanan. Jumlah restaurant 6 ruang, $6 \times 2 = 12$ orang
3.	Waiter dan waitress	24	setiap restaurant terdapat 4 waiter dan waitress. Jumlah restaurant 6 ruang, $6 \times 4 = 24$ orang
4.	Petugas pencuci piring	6	setiap restaurant terdapat 1 petugas pencuci piring. Jumlah restaurant 6 ruang, $6 \times 1 = 6$ orang
5.	Kasir	6	setiap restaurant terdapat 1 kasir. Jumlah restaurant 6 ruang.
Jumlah		60	
Penjual di kios			
1.	Koki	12	setiap kios terdapat 1 koki. Jumlah kios 12 ruang, $12 \times 1 = 12$ orang
2.	Petugas pencuci piring	12	setiap kios terdapat 1 petugas pencuci piring. Jumlah kios 12 ruang, $12 \times 1 = 12$ orang
3.	Kasir/pelayan kios	12	setiap kios terdapat 1 kasir. Jumlah kios 12 ruang.
Jumlah		36	
Penjual Street Food			
1.	Tukang Masak	12	area untuk <i>street food</i> mampu menampung 12 booth, $12 \times 1 = 12$ orang
2.	Pelayan	12	area untuk <i>street food</i> mampu menampung 12 booth, $12 \times 1 = 12$ orang
Jumlah		24	
Jumlah Penjual		184	

Pengelola			
1.	Direktur utama	1	
2.	Sekretaris	1	
3.	Pusat Informasi	2	
4.	Ticketing	6	
5.	Resepsionis	1	
Bidang administrasi			
1.	Kepala administrasi	1	
2.	Staff administrasi	2	
Bidang accounting			
1.	Kepala <i>accounting</i>	1	
2.	Staff <i>accounting</i>	2	
Bidang promosi			
1.	Kepala promosi	1	
2.	Staff promosi	2	
Teknisi			
1.	Kepala teknisi	1	
2.	Staff teknisi	3	
Jumlah pengelola		24	
Servis			
1.	<i>Security staff</i>	12	
2.	Penjaga CCTV	2	
3.	Petugas kebersihan	16	12 orang pada area dalam bangunan dan 4 orang pada area luar bangunan
4.	Pengurus parkir	6	2 orang pada area parkir sepeda motor dan 4 orang pada area parkir mobil dan bis
Jumlah servis		36	
Jumlah pengguna		494 orang	

Pengunjung pada pusat wisata kuliner memiliki kapasitas 200 orang, yang merupakan orang-orang yang berkunjung untuk membeli dan melakukan aktivitas makan dan minum atau sekedar berkeliling untuk melihat kuliner yang disajikan pada *restaurant*, *café*, dan area *foodcourt*.

Penjual/ pedagang pada pusat wisata kuliner merupakan sekelompok orang yang bekerja bersama untuk menawarkan, menjual dan menyajikan produk yang dijualnya. Penjual pada pusat wisata kuliner ini terbagi menjadi 3 yaitu:

- Penjual pada counter-counter pada area *foodcourt*, terdiri dari:
 1. Koki, merupakan orang yang bertugas untuk memasak makanan untuk disajikan dan disantap.
 2. Pelayan *counter*, merupakan orang yang bertugas untuk melayani pembeli dan mencatat makanan yang dipesan oleh pembeli.

3. Petugas pencuci piring, merupakan orang yang bertugas untuk mencuci piring ataupun gelas sesudah dipakai oleh pembeli sehingga dapat digunakan kembali dalam keadaan bersih.

Pada area *foodcourt* terdapat kasir yang bertanggung jawab untuk melayani, melakukan perhitungan dan menyimpan segala transaksi baik berupa uang tunai ataupun berupa pembayaran digital dari pembeli. Dapat dikatakan kasir merupakan orang yang memiliki tanggung jawab pada proses pembayaran dari penjualan.

- Penjual pada *restaurant* terdiri dari :
 1. Koki, merupakan orang yang bertugas untuk memasak makanan untuk disajikan dan disantap.
 2. Penyaji makanan, merupakan orang yang membantu koki dalam menyajikan makanan yang dipesan. Penyaji makanan juga dapat melakukan *food plating* sehingga makanan dapat terlihat lebih menarik.
 3. *Waiter* dan *waitress*, merupakan orang yang bertanggung jawab untuk melayani kebutuhan pengunjung seperti mengantarkan makanan dan minuman ke tempat duduk pembeli, mencarikan tempat duduk untuk pengunjung, menawarkan menu dan lain-lain.
 4. Petugas pencuci piring, merupakan orang yang bertugas untuk mencuci piring ataupun gelas sesudah dipakai oleh pembeli sehingga dapat digunakan kembali dalam keadaan bersih.
 5. Kasir merupakan orang yang bertanggung jawab pada proses pembayaran dan penjualan, melakukan perhitungan serta menyimpan segala transaksi dari pembeli.
- Penjual pada kios
 1. Koki, merupakan orang yang bertugas untuk memasak makanan untuk disajikan dan disantap.
 2. Petugas pencuci piring, merupakan orang yang bertugas untuk mencuci piring ataupun gelas sesudah dipakai oleh pembeli sehingga dapat digunakan kembali dalam keadaan bersih.
 3. Kasir atau pelayan pada kios , merupakan orang yang bertugas melayani, mencatat pesanan dan bertanggung jawab pada proses pembayaran penjualan.
- Penjual pada area *street food*
 1. Tukang masak yang bertugas memasak, meracik dan menyiapkan makanan untuk disajikan.

2. Pelayan merupakan orang yang bertugas melayani pesanan pembeli dan mengantarkan makanan ke area duduk pengunjung.
- Pengelola
 1. Direktur utama, merupakan pemilik dari pusat wisata kuliner yang memiliki kedudukan tertinggi dalam mengelola pusat wisata kuliner. Bertanggung jawab pada setiap pekerjaan yang dikerjakan oleh staff lainnya.
 2. Sekretaris, merupakan orang yang memiliki tugas untuk membantu direktur utama dalam hal mencatat, mengorganisir, serta menyusun jadwal dan kegiatan-kegiatan yang ada pada pusat wisata kuliner.
 3. Pusat informasi, merupakan orang yang bertugas untuk membantu pengunjung dalam mendapatkan informasi seputar bangunan sesuai kebutuhannya.
 4. *Ticketing*, merupakan orang yang bertugas untuk melayani pengunjung sebelum masuk ke area wisata untuk membeli kartu sebagai metode pembayaran pada area kuliner.
 5. Resepsionis kantor, merupakan orang yang bertugas untuk mencatat tamu dan melaporkannya ke sekretaris sehingga setiap tamu yang berkunjung dapat lebih terorganisir.
 6. Kepala administrasi, merupakan orang yang memiliki tanggung jawab untuk mengurus dokumen-dokumen, surat masuk, surat keluar dan lain-lain. Kepala administrasi bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh *staff* administrasi.
 7. *Staff* administrasi, merupakan orang yang bertugas membantu kepala administrasi dalam mengurus dokumen-dokumen, surat-surat dan lain-lain.
 8. Kepala *accounting*, merupakan orang yang memiliki tanggung jawab untuk mengurus keuangan yang keluar ataupun masuk. Kepala *accounting* bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh *staff accounting*.
 9. *Staff accounting*, merupakan orang yang bertugas membantu kepala *accounting* dalam mengurus keuangan yang keluar ataupun masuk.
 10. Kepala promosi, merupakan orang yang memiliki tanggung jawab untuk mempromosikan dan melakukan kegiatan yang dapat menarik konsumen untuk mendapat informasi tentang pusat wisata kuliner.
 11. *Staff* promosi, merupakan orang yang bertugas membantu kepala promosi dalam mempromosikan dan melakukan kegiatan yang dapat menarik konsumen untuk mendapat informasi tentang pusat wisata kuliner.
 12. Kepala teknisi, merupakan orang yang memiliki tanggung jawab untuk memeriksa dan memastikan ruang utilitas seperti lift, ruang shaft, ruang pompa, dan lain-lain dalam

kondisi dan berfungsi dengan baik serta memperbaiki utilitas apabila terdapat kerusakan. Kepala teknisi bertanggung jawab untuk mengawasi segala pekerjaan yang dilakukan oleh staff teknisi.

13. *Staff* teknisi, merupakan orang yang bertugas membantu kepala teknisi dalam memeriksa dan memastikan ruang utilitas berfungsi dengan baik serta melakukan perbaikan utilitas apabila terdapat kerusakan.

- Servis

1. *Security staff*, merupakan orang yang memiliki tanggung jawab untuk menjaga dan memastikan keamanan pada area pusat wisata kuliner. *Security staff* terdiri dari satpam yang bertugas di pos jaga serta satpam yang bertugas berkeliling area pusat wisata kuliner.

2. Penjaga *CCTV*, merupakan orang yang bertugas mengawasi keamanan melalui kamera *CCTV* di ruang yang telah disediakan.

3. Petugas kebersihan, merupakan orang yang bertugas dan bertanggung jawab untuk membersihkan serta memastikan area pusat wisata kuliner dalam kondisi bersih untuk digunakan pengunjung.

4. Petugas parkir, merupakan orang yang bertugas untuk mengatur setiap kendaraan yang akan parkir di area yang telah disediakan.

3.1.3 Pola Kegiatan Pelaku dan Fasilitas/Kebutuhan Ruang dalam Kompleks

Bangunan

Aktivitas dan kegiatan pelaku dalam bangunan memberikan pengaruh dalam perancangan kebutuhan ruang. Kebutuhan ruang dalam bangunan pusat wisata kuliner berdasar pada aktivitas dan kegiatan dapat dikategorikan menjadi:

1. Pengunjung

Tabel 3 Data Pola Kegiatan dan Kebutuhan Ruang Pengunjung di Pusat Wisata Kuliner Bandung

Sumber : Analisa Pribadi

No	Pelaku	Aktivitas/Kegiatan	Pola Kegiatan	Fasilitas/Kebutuhan Ruang
1.	Pengunjung <i>foodcourt</i>	-Datang	Rutin	<i>Entrance</i>
		-Parkir	Rutin	Area Parkir
		-Menuju ke ticketing	Rutin	Area Ticketing
		-Membeli kartu dan mengisi saldo	Rutin	Area Ticketing

		-Menuju ke area <i>foodcourt</i> -Memilih dan memesan makanan di <i>counter</i> yang diinginkan	Rutin Rutin	Selasar <i>Counter-Counter</i> di Area <i>Foodcourt</i>
		-Membayar makanan ke kasir -Mengembalikan nota bukti pembayaran ke <i>counter</i>	Rutin Rutin	Kasir <i>Counter-Counter</i> di Area <i>Foodcourt</i>
		-Menunggu pesanan dan bersosialisasi -Makan dan minum	Rutin Rutin	Area Tempat Duduk Area Tempat Duduk
		-Ke toilet -Berjalan-jalan ke area lain	Rutin Rutin	Lavatory Selasar, <i>Restaurant</i> ,Area kios <i>outdoor</i>
		-Pulang	Rutin	Area Parkir
2.	Pengunjung restaurant	-Datang -Parkir	Rutin Rutin	<i>Entrance</i> Area Parkir
		-Menuju ke <i>ticketing</i> -Membeli kartu dan mengisi saldo	Rutin Rutin	Area <i>Ticketing</i> Area <i>Ticketing</i>
		-Menuju ke restaurant yang diinginkan -Memesan makanan dan menunggu makanan disajikan	Rutin Rutin	Selasar- <i>Restaurant</i> Area Tempat Duduk
		-Makan,minum dan bersosialisasi -Membayar makanan yang dipesan	Rutin Rutin	Area Tempat Duduk Kasir
		-Ke toilet -Berjalan-jalan ke area lain	Rutin Rutin	Lavatory Selasar,Area Kios <i>Outdoor,Foodcourt Indoor</i>
		-Pulang	Rutin	Area Parkir
3.	Pengunjung kios dan area <i>street food</i>	-Datang -Parkir	Rutin Rutin	<i>Entrance</i> Area Parkir
		-Menuju ke <i>ticketing</i> -Membeli kartu dan mengisi saldo	Rutin Rutin	Area <i>Ticketing</i> Area <i>Ticketing</i>

		-Menuju ke area <i>outdoor</i>	Rutin	Selasar-area kios (<i>outdoor</i>)
		-Memesan makanan/minuman dan melakukan pembayaran	Rutin	Kasir
		-Makan,minum dan bersosialisasi	Rutin	Area tempat duduk
		-Ke toilet	Rutin	Lavatory
		-Berjalan-jalan ke area lain	Rutin	Selasar, <i>Restaurant,Foodcourt Indoor</i>
		-Pulang	Rutin	Area Parkir

2. Penjual/Pedagang

Tabel 4 Data Pola Kegiatan dan Kebutuhan Ruang Penjual Pusat Wisata Kuliner di Bandungan

Sumber : Analisa Pribadi

No.	Pelaku	Aktivitas/Kegiatan	Pola Kegiatan	Fasilitas/Kebutuhan Ruang
Penjual di Foodcourt				
1.	Koki	-Datang	Rutin	<i>Entrance</i>
		-Parkir	Rutin	Area Parkir
		-Menuju ke <i>counter</i> sesuai tempatnya	Rutin	Selasar- <i>counter</i>
		-Bersiap untuk memasak	Rutin	Counter
		-Memasak makanan sesuai pesanan	Rutin	Dapur
		-Meletakkan makanan di piring/mangkuk/tempat makan lainnya	Rutin	Dapur
		-Makan dan minum	Rutin	Dapur
-Rapat	Berkala	<i>Counter</i>		
2.	Pelayan Counter	-Ke toilet	Rutin	Lavatory
		-Pulang	Rutin	Area Parkir
		-Datang	Rutin	<i>Entrance</i>
2.	Pelayan Counter	-Parkir	Rutin	Area Parkir
		- Menuju ke <i>counter</i> sesuai tempatnya	Rutin	Selasar- <i>counter</i>
		-Bersiap dan menata menu dan lainnya	Rutin	<i>Counter</i>
2.	Pelayan Counter	-Melayani pembeli dan mencatat pesanan pembeli	Rutin	<i>Counter</i>

		-Menyampaikan pesanan ke koki	Rutin	Dapur
		-Menerima dan menyimpan nota bukti pembayaran	Rutin	<i>Counter</i>
		-Mengantarkan makanan (apabila diperlukan)	Rutin	Area Tempat Makan
		-Makan dan minum	Rutin	Dapur
		-Rapat	Berkala	<i>Counter</i>
		-Ke toilet	Rutin	Lavatory
		-Pulang	Rutin	Area Parkir
3.	Pencuci Piring	-Datang	Rutin	<i>Entrance</i>
		-Parkir	Rutin	Area Parkir
		-Menuju ke <i>counter</i> sesuai tempatnya	Rutin	Selasar- <i>counter</i>
		-Bersiap untuk bekerja	Rutin	Area Mencuci di dapur
		-Membersihkan peralatan makanan yang sudah digunakan	Rutin	Area Mencuci di dapur
		-Menata peralatan makanan sesuai tempatnya	Rutin	Area Mencuci di dapur
		-Makan dan minum	Rutin	Dapur
		-Ke toilet	Rutin	Lavatory
		-Pulang		Area Parkir
4.	Kasir	-Datang	Rutin	<i>Entrance</i>
		-Parkir	Rutin	Area Parkir
		-Menuju ke kasir di area <i>foodcourt</i>	Rutin	Selasar-kasir area <i>foodcourt</i>
		-Bersiap dengan menata uang dan peralatan lainnya	Rutin	Area Kasir
		-Melayani pembeli yang melakukan pembayaran	Rutin	Area Kasir
		-Memberikan tanda lunas pada nota	Rutin	Area Kasir
		-Menyimpan nota hasil transaksi	Rutin	Area Kasir
		-Melaporkan bukti nota hasil transaksi	Rutin	Area Kasir
		-Makan dan minum	Rutin	Area tempat duduk
		-Ke toilet	Rutin	Lavatory
		-Pulang	Rutin	Area Parkir
Penjual di Restaurant				
1.	Koki	-Datang	Rutin	<i>Entrance</i>
		-Parkir	Rutin	Area Parkir

		-Menuju ke <i>restaurant</i> sesuai tempatnya	Rutin	Selasar- <i>Restaurant</i>
		-Bersiap untuk memasak	Rutin	Dapur
		-Memasak makanan sesuai pesanan	Rutin	Dapur
		-Meletakkan makanan di piring/mangkuk/tempat makan lainnya	Rutin	Dapur
		-Makan dan minum	Rutin	Area istirahat
		-Rapat	Berkala	Area istirahat
		-Ke toilet	Rutin	Lavatory
		-Pulang	Rutin	Area Parkir
2.	Penyaji makanan	-Datang	Rutin	<i>Entrance</i>
		-Parkir	Rutin	Area Parkir
		-Menuju ke <i>restaurant</i> sesuai tempatnya	Rutin	Selasar- <i>Restaurant</i>
		-Membantu bersiap	Rutin	Dapur
		-Menata penyajian makanan di piring/mangkuk/tempat makan lainnya	Rutin	Dapur
		-Membantu koki meletakkan makanan di tempat makan dan membantu membuat minuman	Rutin	Dapur
		-Makan dan minum	Rutin	Area istirahat
		-Rapat	Berkala	Area istirahat
		-Ke toilet	Rutin	Lavatory
		-Pulang	Rutin	Area Parkir
3.	Waiter dan waitress	-Datang	Rutin	<i>Entrance</i>
		-Parkir	Rutin	Area Parkir
		-Menuju ke <i>restaurant</i> sesuai tempatnya	Rutin	Selasar- <i>Restaurant</i>
		-Membantu bersiap	Rutin	Dapur
		-Mengantarkan pengunjung ke tempat duduk	Rutin	Area tempat makan
		-Memberikan informasi seputar menu makanan dan minuman	Rutin	Area tempat makan
		-Mengantarkan makanan dan minuman sesuai pesanan pengunjung	Rutin	Area tempat makan
		-Makan dan minum	Rutin	Area istirahat
		-Ke toilet	Rutin	Lavatory

		-Pulang	Rutin	Area Parkir
4.	Petugas pencuci piring	-Datang	Rutin	<i>Entrance</i>
		-Parkir	Rutin	Area Parkir
		-Menuju ke <i>restaurant</i> sesuai tempatnya	Rutin	Selasar- <i>Restaurant</i>
		-Bersiap untuk bekerja	Rutin	Dapur
		-Membersihkan peralatan makanan yang sudah digunakan	Rutin	Area Mencuci di Dapur
		-Menata peralatan makanan sesuai tempatnya	Rutin	Area Mencuci di Dapur
		-Makan dan minum	Rutin	Area Istirahat
		-Ke toilet	Rutin	Lavatory
		-Pulang	Rutin	Area Parkir
5.	Kasir	-Datang	Rutin	<i>Entrance</i>
		-Parkir	Rutin	Area Parkir
		-Menuju ke <i>restaurant</i> sesuai tempatnya	Rutin	Selasar- <i>Restaurant</i>
		-Bersiap untuk bekerja	Rutin	Area kasir
		-Melayani pembeli yang melakukan pembayaran	Rutin	Area kasir
		-Memberikan tanda lunas pada nota	Rutin	Area kasir
		-Menyimpan nota hasil transaksi	Rutin	Area kasir
		-Melaporkan bukti nota transaksi	Rutin	Area <i>ticketing</i> dan area kasir
		-Makan dan minum	Rutin	Area istirahat
		-Ke toilet	Rutin	Lavatory
		-Pulang	Rutin	Area Parkir
Penjual di Kios				
1.	Koki	-Datang	Rutin	<i>Entrance</i>
		-Parkir	Rutin	Area Parkir
		-Menuju ke kios sesuai tempatnya	Rutin	Area <i>Outdoor</i> -Kios
		-Bersiap untuk memasak	Rutin	Dapur
		-Memasak makanan sesuai pesanan	Rutin	Dapur
		-Meletakkan makanan di piring/mangkuk/tempat makan lainnya	Rutin	Dapur
		-Makan dan minum	Rutin	Dapur
		-Ke toilet	Rutin	Lavatory
		-Rapat	Berkala	Dapur
		-Pulang	Rutin	Area Parkir

2.	Petugas pencuci piring	-Datang -Parkir	Rutin Rutin	<i>Entrance</i> Area Parkir		
		-Menuju ke kios sesuai tempatnya -Bersiap untuk bekerja	Rutin Rutin	Area <i>Outdoor</i> -Kios Dapur		
		-Membersihkan peralatan makanan yang sudah digunakan -Menata peralatan makanan sesuai tempatnya	Rutin Rutin	Dapur Dapur		
		-Makan dan minum -Ke toilet	Rutin Rutin	Dapur Lavatory		
		-Pulang	Rutin	Area Parkir		
		3.	Kasir/ pelayan kios	-Datang -Parkir	Rutin Rutin	<i>Entrance</i> Area Parkir
				-Menuju ke kios sesuai tempatnya -Bersiap untuk bekerja	Rutin Rutin	Area <i>Outdoor</i> -Kios Area Kasir
-Melayani pembeli dan mencatat pesanan pembeli -Menyampaikan pesanan ke koki	Rutin Rutin			Area Kasir Dapur		
-Melayani pembeli yang melakukan pembayaran -Mengantarkan makanan (apabila diperlukan)	Rutin Rutin			Area Kasir Area tempat makan		
-Melaporkan bukti nota transaksi -Makan dan minum				Area <i>Ticketing</i> dan Kasir Dapur		
-Ke toilet -Rapat	Rutin Berkala			Lavatory Dapur		
-Pulang	Rutin			Area Parkir		
Penjual di area <i>street food</i>						
1.	Petugas Masak			-Datang -Parkir	Rutin Rutin	<i>Entrance</i> Area Parkir
		-Menuju area outdoor sesuai tempatnya -Bersiap untuk bekerja	Rutin Rutin	Area <i>Outdoor</i> <i>Booth</i> masing-masing		
		-Menyajikan, meracik ataupun memasak sesuai pesanan -Ke toilet	Rutin Rutin	<i>Booth</i> masing-masing Lavatory		
		-Pulang	Rutin	Area Parkir		
		2.	Pelayan	-Datang -Parkir	Rutin Rutin	<i>Entrance</i> Area Parkir

		-Menuju area outdoor sesuai lapaknya	Rutin	<i>Area Outdoor</i>
		-Bersiap untuk bekerja	Rutin	<i>Booth</i> masing-masing
		-Melayani pembeli dan menyampaikan pesanan ke petugas masak	Rutin	<i>Booth</i> masing-masing
		-Menerima pembayaran	Rutin	<i>Booth</i> masing-masing
		-Mengantarkan makanan (apabila diperlukan)	Rutin	Area tempat makan
		-Ke toilet	Rutin	Lavatory
		-Pulang	Rutin	Area Parkir

3. Pengelola

Tabel 5 Data Pola Kegiatan dan Kebutuhan Ruang Pengelola Pusat Wisata Kuliner di Bandungan

Sumber : Analisa Pribadi

No.	Pelaku	Aktivitas/ Kegiatan	Pola Kegiatan	Fasilitas/ Kebutuhan Ruang
1.	Direktur Utama	-Datang	Rutin	<i>Entrance</i>
		-Parkir	Rutin	Area Parkir
		-Memeriksa berkas dan memeriksa kinerja staff-staff	Rutin	Ruang Direktur
		-Bertemu tamu	Berkala	Ruang Tamu
		-Rapat	Berkala	Ruang Rapat
		-Makan dan minum	Rutin	R.Direktur/ <i>Pantry</i>
2.	Sekretaris	-Ke toilet	Rutin	Lavatory
		-Pulang	Rutin	Area Parkir
		-Datang	Rutin	<i>Entrance</i>
		-Parkir	Rutin	Area Parkir
		-Mengelola jadwal direktur	Rutin	Ruang Sekretaris
		-Membantu mengawasi kinerja per bidang	Rutin	Ruang Sekretaris
		-Membuat laporan	Rutin	Ruang Sekretaris
-Rapat	Berkala	Ruang Rapat		
3.	Pusat Informasi	-Makan dan minum	Rutin	<i>Pantry</i>
		-Ke toilet	Rutin	Lavatory
		-Pulang	Rutin	Area Parkir
		-Datang	Rutin	Entrance
		-Parkir	Rutin	Area Parkir
		-Melayani pengunjung dan memberikan	Rutin	Area Pusat Informasi

		informasi sesuai kebutuhan pengunjung -Melayani pengunjung yang memberikan keluhan dan saran	Rutin	Area Pusat Informasi		
		-Membuat laporan keluhan dan saran pengunjung -Rapat	Rutin Berkala	Area Pusat Informasi Kantor Pengelola		
		-Makan dan minum -Ke toilet	Rutin Rutin	Area Istirahat Lavatory		
		-Pulang	Rutin	Area Parkir		
4.	Ticketing	-Datang -Parkir	Rutin Rutin	<i>Entrance</i> Area Parkir		
		-Melayani pengunjung dalam membeli kartu yang digunakan untuk pembayaran -Memberikan pengarahan penggunaan kartu	Rutin	Area <i>Ticketing</i>		
		-Menyimpan hasil pembelian kartu -Melaporkan hasil pembelian	Rutin Rutin	Area <i>Ticketing</i> Kantor Pengelola		
		-Makan dan minum -Ke toilet	Rutin Rutin	Area Istirahat Lavatory		
		-Pulang	Rutin	Area Parkir		
		-Datang -Parkir	Rutin Rutin	Entrance Area Parkir		
		-Melayani tamu dan melaporkan ke sekretaris -Mencatat tamu yang datang	Rutin Rutin	Area Resepsionis Area Resepsionis		
5.	Resepsionis Kantor	-Mengarahkan tamu ke ruangan -Makan dan minum	Rutin Rutin	Kantor Pengelola <i>Pantry</i>		
		-Ke toilet -Pulang	Rutin Rutin	Lavatory Area Parkir		
		Bidang Administrasi				
		1.	Kepala Administrasi	-Datang -Parkir	Rutin Rutin	<i>Entrance</i> Area Parkir
				-Memeriksa dokumen dan surat-surat	Rutin	Ruang Kepala Administrasi dan Ruang Arsip

		-Memberi pekerjaan untuk <i>staff</i>	Rutin	Ruang <i>Staff</i> Administrasi dan Ruang Arsip
		-Mengawasi dan memeriksa kembali pekerjaan <i>staff</i>	Rutin	Ruang Kepala Administrasi
		-Membuat laporan	Rutin	Ruang Kepala Administrasi
		-Rapat	Berkala	Ruang Rapat
		-Makan dan minum	Pantry	<i>Pantry</i>
		-Ke toilet	Rutin	Lavatory
		-Pulang	Rutin	Area Parkir
2.	<i>Staff</i> Administrasi	-Datang	Rutin	<i>Entrance</i>
		-Parkir	Rutin	Area Parkir
		-Memeriksa dokumen dan surat-surat yang diberikan kepala administrasi	Rutin	Ruang <i>Staff</i> Administrasi dan Ruang Arsip
		-Mengerjakan pekerjaan dari kepala administrasi	Rutin	Ruang <i>Staff</i> Administrasi
		-Melaporkan hasil pekerjaan ke kepala administrasi	Rutin	Ruang Kepala Administrasi
		-Rapat	Berkala	Ruang Rapat
		-Makan dan minum	Rutin	<i>Pantry</i>
		-Ke toilet	Rutin	Lavatory
		-Pulang	Rutin	Area Parkir
Bidang Accounting				
1.	Kepala <i>Accounting</i>	-Datang	Rutin	<i>Entrance</i>
		-Parkir	Rutin	Area Parkir
		-Memeriksa keuangan masuk dan keluar	Rutin	Ruang Kepala <i>Accounting</i>
		-Mengelola dan mengawasi keuangan masuk dan keluar	Rutin	Ruang Kepala <i>Accounting</i>
		-Memberi pekerjaan untuk <i>staff</i>	Rutin	Ruang <i>Staff Accounting</i>
		-Mengawasi dan memeriksa kembali pekerjaan <i>staff</i>	Rutin	Ruang Kepala <i>Accounting</i>
		-Membuat Laporan	Rutin	Ruang Kepala <i>Accounting</i>
		-Rapat	Berkala	Ruang Rapat
		-Makan dan minum	Rutin	<i>Pantry</i>
		-Ke toilet	Rutin	Lavatory
		-Pulang	Rutin	Area Parkir
2.	<i>Staff Accounting</i>	-Datang	Rutin	<i>Entrance</i>
		-Parkir	Rutin	Area Parkir

		-Memeriksa pekerjaan dari kepala <i>accounting</i>	Rutin	Ruang Staff Accounting
		-Mengerjakan pekerjaan dari kepala <i>accounting</i>	Rutin	Ruang Staff Accounting
		-Melaporkan hasil pekerjaan ke kepala <i>accounting</i>	Rutin	Ruang Kepala Accounting
		-Rapat	Berkala	Ruang Rapat
		-Makan dan minum	Rutin	<i>Pantry</i>
		-Ke toilet	Rutin	Lavatory
		-Pulang	Rutin	Area Parkir
Bidang Promosi				
1.	Kepala Promosi	-Datang	Rutin	<i>Entrance</i>
		-Parkir	Rutin	Area Parkir
		-Memeriksa hasil promosi sebelumnya	Rutin	Ruang Kepala Promosi
		-Memikirkan strategi promosi yang akan dilakukan	Rutin	Ruang Kepala Promosi
		-Rapat	Rutin	Ruang Rapat
		-Memberikan pekerjaan ke staff promosi	Rutin	Ruang Rapat dan Ruang Kepala Promosi
		-Memeriksa pekerjaan <i>staff</i> promosi	Rutin	Ruang Kepala Promosi
		-Membuat Laporan	Rutin	Ruang Kepala Promosi
2.	<i>Staff</i> Promosi	-Makan dan minum	Rutin	<i>Pantry</i>
		-Ke toilet	Rutin	Lavatory
		-Pulang	Rutin	Area Parkir
		-Datang	Rutin	<i>Entrance</i>
		-Parkir	Rutin	Area Parkir
		-Memikirkan strategi promosi yang akan dilakukan	Rutin	Ruang <i>Staff</i> Promosi
		-Rapat dan menyampaikan hasil pemikiran	Rutin	Ruang Rapat
		-Mengerjakan pekerjaan dari kepala promosi	Rutin	Ruang <i>Staff</i> Promosi
-Menyerahkan hasil pekerjaan ke kepala promosi	Rutin	Ruang Kepala Promosi		
		-Makan dan minum	Rutin	<i>Pantry</i>
		-Ke toilet	Rutin	Lavatory
		-Pulang	Rutin	Area Parkir

Teknisi						
1.	Kepala Teknisi	-Datang -Parkir	Rutin Rutin	<i>Entrance</i> Area Parkir		
		-Memeriksa setiap ruang utilitas -Memberikan perintah dan melakukan perbaikan apabila adanya kerusakan	Rutin Berkala	R. <i>Shaft</i> , R. AHU, R. Pompa, R.Genset, <i>Lift</i> ,dll R. <i>Shaft</i> , R. AHU, R. Pompa, R.Genset, <i>Lift</i> ,dll		
		-Membuat Laporan -Rapat	Rutin Berkala	Ruang Teknisi Ruang Teknisi		
		-Makan dan minum -Ke toilet	Rutin Rutin	Ruang Teknisi Lavatory		
		-Pulang	Rutin	Area Parkir		
2.	Staff Teknisi	-Datang -Parkir	Rutin Rutin	<i>Entrance</i> Area Parkir		
		-Membantu kepala teknisi memeriksa ruang utilitas -Melakukan perbaikan apabila adanya kerusakan	Rutin Berkala	R. <i>Shaft</i> , R. AHU, R. Pompa, R.Genset, <i>Lift</i> ,dll R. <i>Shaft</i> , R. AHU, R. Pompa, R.Genset, <i>Lift</i> ,dll		
		-Melaporkan pekerjaan ke kepala teknisi -Rapat	Berkala Berkala	Ruang Teknisi Ruang Teknisi		
		-Makan dan minum -Ke toilet	Rutin Rutin	Ruang Teknisi Lavatory		
		-Pulang	Rutin	Area Parkir		
		Servis				
		1.	<i>Security Staff</i>	-Datang -Parkir	Rutin Rutin	<i>Entrance</i> Area Parkir
-Mengawasi pengunjung yang datang baik di dalam bangunan ataupun di luar bangunan -Mengawasi kegiatan pengunjung	Rutin Rutin			Pos Jaga, Area <i>Outdoor</i> dan <i>Indoor</i> Bangunan Pos Jaga, Area <i>Outdoor</i> dan <i>Indoor</i> Bangunan		
-Makan dan minum -Ke toilet	Rutin Rutin			Pos Jaga Lavatory		
-Pulang	Rutin			Area Parkir		
2.	Penjaga CCTV	-Datang -Parkir	Rutin Rutin	<i>Entrance</i> Area Parkir		
		-Mengawasi setiap kegiatan melalui CCTV	Rutin	Ruang CCTV		
		-Menjaga R.CCTV	Rutin	Ruang CCTV		

		-Makan dan minum -Ke toilet	Rutin Rutin	Ruang <i>CCTV</i> Lavatory
		-Pulang	Rutin	Area Parkir
3.	Petugas Kebersihan	-Datang -Parkir	Rutin Rutin	<i>Entrance</i> Area Parkir
		-Mempersiapkan alat kebersihan -Membersihkan ruang sesuai pembagian tugasnya	Rutin Rutin	Janitor Area Indoor atau Outdoor
		-Makan dan minum -Ke toilet	Rutin Rutin	Ruang Petugas Kebersihan Lavatory
		-Pulang	Rutin	Area Parkir
4.	Pengurus Parkir	-Datang -Parkir	Rutin Rutin	<i>Entrance</i> Area Parkir
		-Membantu kendaraan yang hendak parkir -Mengawasi kendaraan pengunjung	Rutin Rutin	Area Parkir Roda 4/Roda 2/Bis Area Parkir Roda 4/Roda 2/Bis
		-Makan dan minum -Ke toilet	Rutin Rutin	Ruang Istirahat Lavatory
		-Pulang	Rutin	Area Parkir

3.1.4 Waktu Operasional Bangunan

Didasari dari studi preseden dan studi observasi waktu operasional yang sesuai untuk pengunjung adalah sebagai berikut:

Tabel 6 Waktu Operasional Pusat Wisata Kuliner di Bandungan

Sumber : Analisa Pribadi

Hari	Jam Operasional
Senin-Jumat	10.00 WIB – 20.00 WIB
Sabtu-Minggu	09.00 WIB – 21.00 WIB

3.1.5 Persyaratan Ruang

Tabel 7 Persyaratan Ruang dan Zona Ruang

Sumber : Analisa Pribadi

Nama Ruang	Kebisingan		Pencahayaan		Pengkondisian Udara		Keamanan		Zona Ruang
	Normal	Tenang	Alami	Buatan	Alami	Buatan	Kebakaran	CCTV	
Area Foodcourt									
<i>Counter</i>	o		o	o	o		o	o	Semi Publik
Dapur <i>Counter</i>	o		o	o	o		o	o	Privat
Area tempat makan	o		o	o	o		o	o	Semi Publik
Kasir	o		o	o	o		o	o	Semi Publik
Area Restaurant									
Dapur <i>restaurant</i>	o		o	o	o		o	o	Privat
Tempat makan <i>restaurant</i>	o		o	o	o		o	o	Semi Publik
Area Outdoor (kios)									
Kios	o		o	o	o		o	o	Semi Publik
Dapur kios	o		o	o	o		o		Privat
Area tempat makan	o		o	o	o			o	Semi Publik
Area <i>street food</i>	o		o	o	o			o	Semi Publik
Penunjang									
Ruang <i>ticketing</i>	o		o	o	o		o	o	Semi Publik

Pusat Informasi	o		o	o	o		o	o	Semi Publik
<i>Lobby</i>	o		o	o	o		o	o	Semi Publik
Klinik	o		o	o	o		o	o	Semi Publik
Area Pengelola									
Ruang direktur utama		o	o	o	o		o	o	Privat
Ruang tamu		o	o	o	o		o	o	Semi Publik
Ruang sekretaris		o	o	o	o		o	o	Privat
Ruang resepsionis kantor	o		o	o	o		o	o	Semi Publik
Ruang kepala administrasi		o	o	o	o		o	o	Privat
Ruang <i>staff</i> administrasi		o	o	o	o		o	o	Privat
Ruang kepala <i>accounting</i>		o	o	o	o		o	o	Privat
Ruang <i>staff</i> <i>accounting</i>		o	o	o	o		o	o	Privat
Ruang kepala promosi		o	o	o	o		o	o	Privat
Ruang <i>staff</i> promosi		o	o	o	o		o	o	Privat
Ruang kepala teknisi		o	o	o	o		o	o	Privat
Ruang <i>staff</i> teknisi		o	o	o	o		o	o	Privat

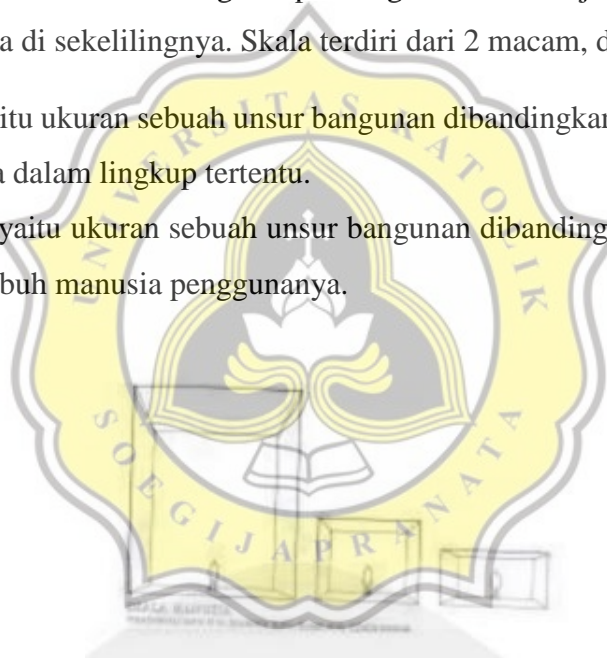
Ruang rapat besar		o		o	o		o	o	Privat
Ruang rapat kecil		o		o	o		o	o	Privat
Ruang arsip	o			o	o		o	o	Privat
Penunjang Ruang Pengelola									
<i>Pantry</i>	o			o	o		o	o	Semi Publik
Ruang komunal	o			o	o		o	o	Semi Publik
Area istirahat di luar kantor	o			o	o		o	o	Privat
Service									
Lavatory umum	o			o	o		o		Publik
Lavatory pengelola	o			o	o		o		Semi Publik
Musholla		o		o	o		o		Semi Publik
Pos jaga	o			o	o			o	Semi Publik
Ruang genset	o			o	o			o	Privat
Ruang CCTV	o			o	o		o	o	Privat
Ruang petugas kebersihan	o			o	o		o	o	Privat
Janitor	o			o	o				Privat
Gudang pusat kuliner	o			o	o		o	o	Privat
Gudang pengelola	o			o	o		o	o	Privat
Ruang <i>shaft</i> dan pompa	o			o	o		o	o	Privat

Ruang AHU	o			o	o		o	o	Privat
Outdoor									
Parkir Motor	o		o		o			o	Publik
Parkir Mobil	o		o		o			o	Publik
Parkir Bus	o		o		o			o	Publik
Taman	o		o		o			o	Semi Publik

3.1.6 Skala Ruang

Skala ruang merupakan dimensi ruang yang dipandang melalui visual. Definisi lainnya yaitu skala adalah bagaimana suatu ruangan dipandang secara relatif jika dibandingkan dengan bentuk-bentuk yang ada di sekelilingnya. Skala terdiri dari 2 macam, diantaranya adalah:

1. Skala umum yaitu ukuran sebuah unsur bangunan dibandingkan dengan bentuk-bentuk di sekelilingnya dalam lingkup tertentu.
2. Skala manusia yaitu ukuran sebuah unsur bangunan dibandingkan dengan ukuran dan proporsi dari tubuh manusia penggunaannya.



Gambar 1 20 Skala Manusia

Sumber : Francis D.K Ching p. 138

Perasaan oleh pengguna juga ditentukan dari skala ruang. Skala ruang dapat dibagi menjadi (Gunawan,2017):

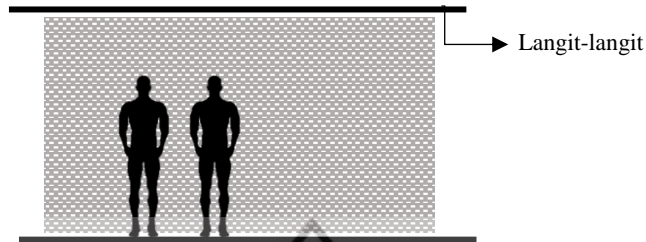
1. Skala Akrab, yaitu jarak antara proporsi tubuh manusia dengan langit-langit ruang tidak jauh. Sehingga ruang akan memberikan nuansa akrab.



Gambar 1 21 Skala Akrab

Sumber : Pribadi

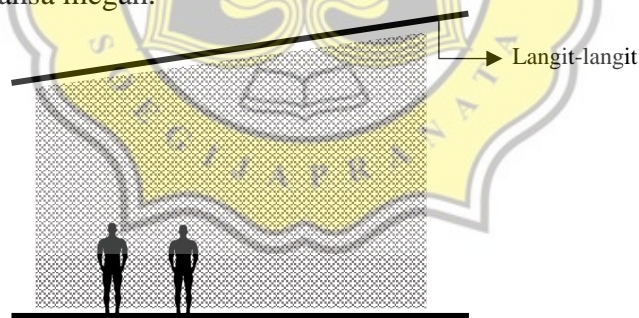
2. Skala Wajar, yaitu jarak antara proporsi tubuh manusia dengan langit-langit disesuaikan secara wajar (tidak terlalu jauh dan tidak terlalu dekat) dan dapat dikaitkan dengan aktivitas yang akan dilakukan di dalam ruang.



Gambar 1 22 Skala Wajar

Sumber : Pribadi

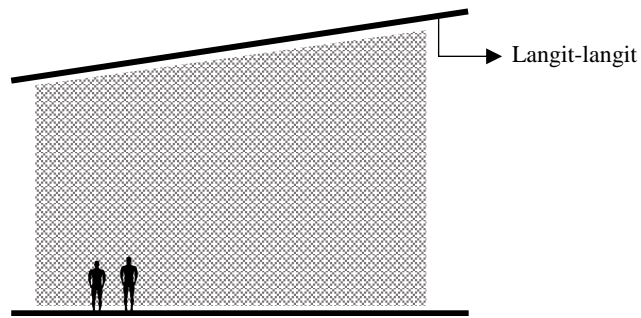
3. Skala Megah, yaitu adanya ukuran ruang yang terlalu besar apabila dibandingkan dengan ukuran manusia serta aktivitas yang dilakukan di dalam ruang tersebut. Pada kala megah biasanya digunakan pada bangunan yang memiliki nilai tertentu sehingga memberikan nuansa megah.



Gambar 1 23 Skala Megah

Sumber : Pribadi

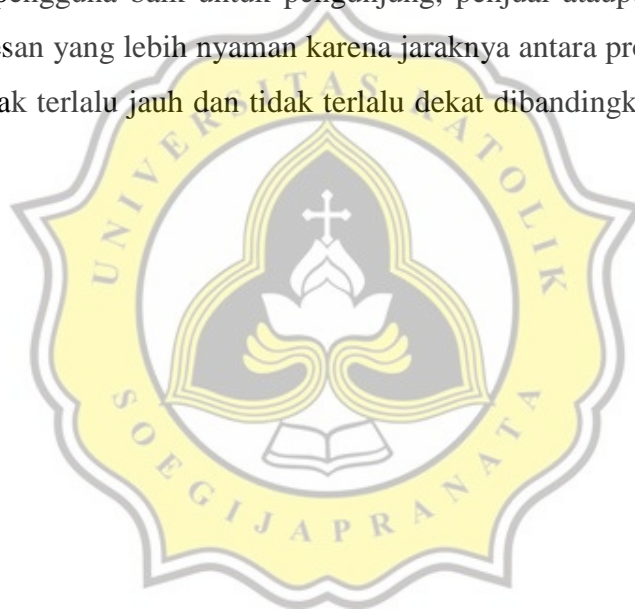
4. Skala Mencekam, yaitu jarak langit-langit dengan proporsi manusia yang sangat jauh sehingga pengguna di dalamnya kehilangan hubungan dengan ruangnya dan ruang memberikan nuansa mencekam.



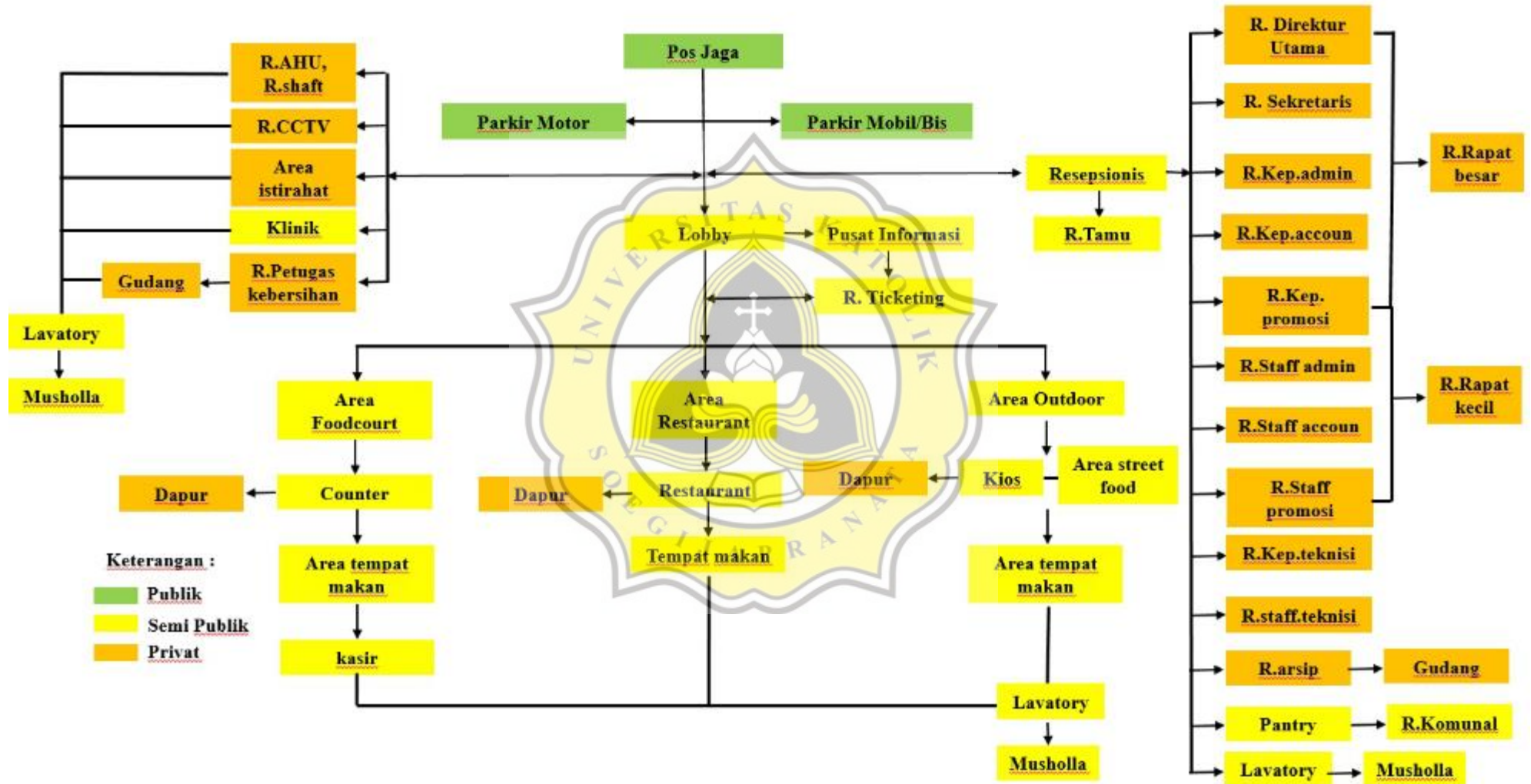
Gambar 1 24 Skala Mencekam

Sumber : Pribadi

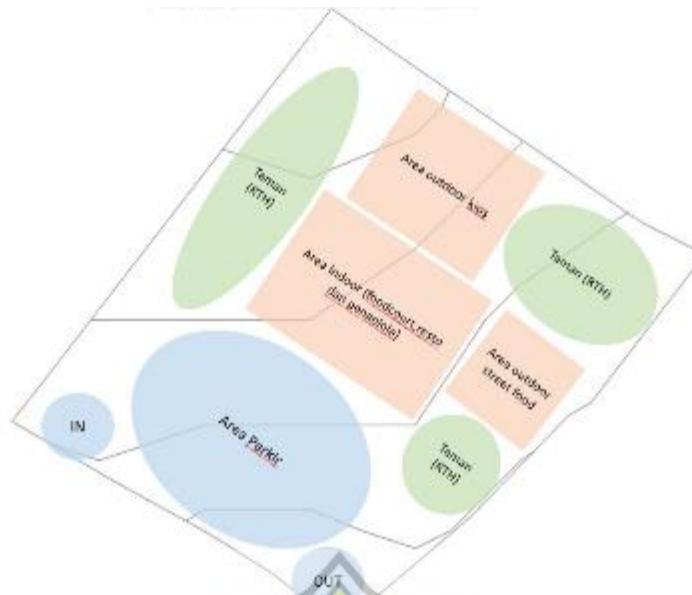
Dalam Perancangan Pusat Wisata Kuliner ini, didasari dari penjelasan skala diatas maka skala yang akan digunakan adalah skala wajar. Skala wajar dinilai menjadi skala yang paling cocok untuk pengguna baik untuk pengunjung, penjual ataupun pengelola sehingga dapat memberikan kesan yang lebih nyaman karena jaraknya antara proporsi manusia dengan langit-langit yang tidak terlalu jauh dan tidak terlalu dekat dibandingkan dengan skala ruang megah .



3.1.7 Zonasi Ruang



3.1.7 Zonasi Ruang pada Tapak



Gambar 1.25 Zonasi pada Tapak yang Berkontur

Sumber : Analisa Pribadi

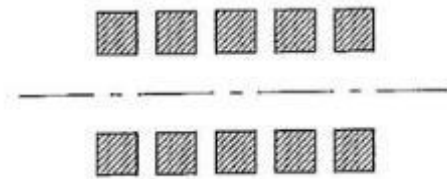
- Penataan ruang yang digunakan menjadikan area indoor menjadi bangunan utama yang kemudian dikelilingi dengan area berkuliner outdoor dan taman.
- Pada ruang luar untuk merespon adanya beda ketinggian maka akan digunakan ram dan tangga sebagai penghubung antar beda ketinggian tersebut. Ram yang digunakan memiliki kemiringan $<10^\circ$ untuk memudahkan pengunjung khususnya disabilitas dan lansia.
- Pada area indoor, dapat digunakan cut and fill sebagai respon terhadap beda ketinggian sehingga pengguna di dalam bangunan tidak mengalami kendala dalam melakukan aktivitas di dalamnya.

3.1.8 Organisasi Ruang

Dalam suatu bangunan, terdapat ruang yang membutuhkan organisasi ruang sebagai penataan dan alur sirkulasi. Organisasi ruang memiliki beberapa metode yaitu (Arsitur,2017):

1. Pola Organisasi Linier

Merupakan pola yang berulang dalam satu garis dan ruang-ruang. Linear dapat diartikan yaitu penataan ruang-ruang yang berjajar mengikuti suatu garis lurus. Sehingga pola ini memiliki acuan jalan lurus dalam membagi dan menata ruang.



Gambar 1 26 Pola Organisasi Linier

Sumber : Arsitur.com

2. Pola Organisasi *Grid*

Merupakan organisasi ruang yang membagi ruang-ruang dalam daerah struktural *grid*. Dalam menentukan *grid* didapat dari beberapa faktor yaitu peletakan ruang, peletakan struktur, posisi jalan dan sebagainya

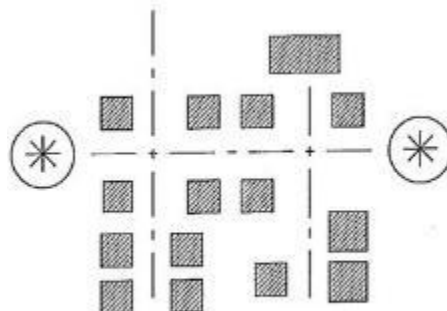


Gambar 1 27 Pola Organisasi Grid

Sumber : Arsitur.com

3. Pola Organisasi Axial

Merupakan organisasi ruang yang dibentuk melalui garis aksis tertentu yang saling menghubungkan ruang sehingga terbentuklah sebuah pola. Pola ini merupakan pengembangan dari pola organisasi linier.



Gambar 1 28 Pola Organisasi Axial

Sumber : Arsitur.com

4. Pola Organisasi Terpusat atau sentral

Merupakan organisasi ruang yang terbentuk dari ruang dominan terpusat digabungkan dengan ruang sekunder yang mengelompok. Pola organisasi ini biasanya menggunakan ruang dengan hirarki yang tinggi sebagai ruang pusat dan biasanya berbentuk persegi atau radial.

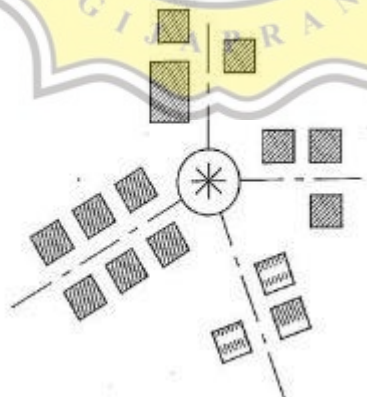


Gambar 1 29 Pola Organisasi Terpusat

Sumber : Arsitur.com

5. Pola Organisasi Radial

Merupakan organisasi ruang yang menjadikan ruang pusat sebagai acuan untuk mengorganisasi ruang-ruang linear yang berkembang sesuai dengan arah jari-jari. Memiliki kemiripan dengan organisasi terpusat, namun yang membedakan adalah bentuknya lingkaran.

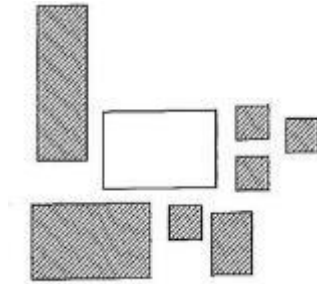


Gambar 1 30 Pola Organisasi Radial

Sumber : Arsitur.com

6. Pola Organisasi *Cluster*

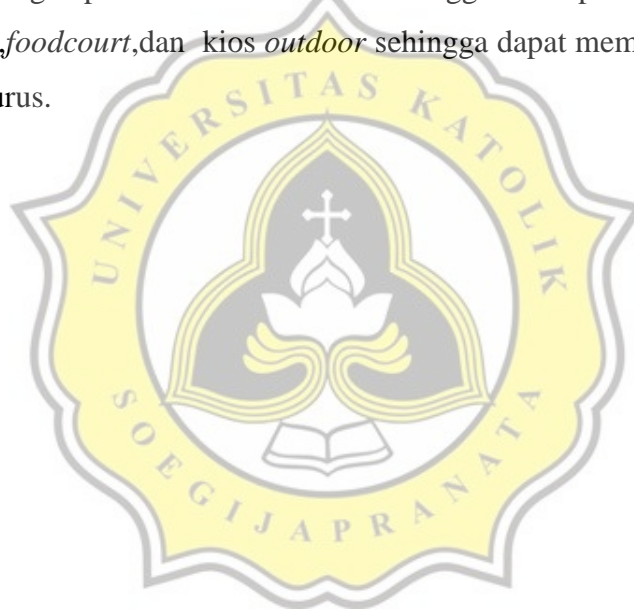
Merupakan organisasi ruang yang didasari oleh kedekatan ruang yang memanfaatkan satu ciri atau dapat dikatakan memanfaatkan kesamaan ciri fisik seperti bentuk, fungsi dan ukuran.



Gambar 1 31 Pola Organisasi Cluster

Sumber : Arsitur.com

Dalam perancangan pusat wisata kuliner ini menggunakan pola organisasi ruang linier pada area *restaurant*, *foodcourt*, dan kios *outdoor* sehingga dapat memberikan penataan yang berdasar pada garis lurus.



3.2 Studi Besaran Ruang Pusat Wisata Kuliner

3.2.1 Studi Besaran Ruang Dalam

Tabel 8 Studi Besaran Ruang Dalam Pusat Wisata Kuliner

Sumber : Analisa Pribadi

No.	Nama Ruang	Perabot	Sumber	Jumlah Perabot	Kapasitas	Jumlah Ruang	Jumlah Luas Perabot	Sirkulasi lain lain	Luas Ruang	Total Luas Ruang
Area Foodcourt										
1.	Area pelayan counter	Meja	HD	1	1	20	1.9m ²	30% x 2.3 = 0.69m ²	3m ²	60m²
		Kursi	HD	1			0.4m ²			
2.	Dapur counter	Kitchen set	NAD	1	2	1	2.64m ²	40% x 5.16 = 2.06m ²	7.22m ²	144.48m²
		Lemari es	NAD	1			0.72m ²			
		Meja potong	NAD	1			1.8m ²			
3.	Area tempat makan	Meja kursi makan 2 orang	HD	18	120	1	1.28m ² x 18 = 23.04m ²	70% x 57.48 = 40.24m ²	97.72m ²	97.72m²
		Meja kursi makan 4 orang	NAD	21			1.64m ² x 21 = 34.44m ²			
4.	Kasir	Meja kasir	HD	4	4	1	1.04m ² x 4 = 4.16m ²	40% x 5.76 = 2.30m ²	8.06m ²	8.06m²
		Kursi kasir	HD	4			0.4m ² x 4 = 1.6m ²			
Total Luas Ruang Area Foodcourt										310.26m²
Area Restaurant										
1.	Dapur	Kitchen set	NAD	1	5	6	2.4m ²	40% x 6.91 = 2.76m ²	9.67m ²	58.02m²
		Lemari es	NAD	1			0.91m ²			
		Meja potong dan meja saji	NAD	2			1.8m ² x 2 = 3.6m ²			

2.	Area tempat makan	Meja kursi makan 2 orang	HD	2	20		1.28m ² x2=2.56m ²	40%x16.79=6.71m ²	23.5m ²	141m²
		Meja kursi makan 4 orang	NAD	4			1.64m ² x4=6.56m ²			
3.	Kasir	Meja kasir	HD	1	1		1.04m ²	40%x1.44=0.57m ²	2.01m ²	12.1m²
		Kursi kasir	HD	1			0.4m ²			
4.	Area sirkulasi	-	NAD	-	60	1	Standar 1 orang=1m ² 1x60=60m ²	40%x60=24m ²	84m ²	84m²
Total Luas Ruang Area Restaurant										295.12m²
Penunjang										
1.	Ruang Ticketing	Meja	ASS	2	2	6	0.96m ² x2=1.92m ²	40%x2.72=1.09m ²	2.08m ²	12.48m²
		kursi	ASS	2			0.4m ² x2=0.8m ²			
2.	Pusat Informasi	Meja	ASS	1	2	1	2.08m ²	40%x2.88=1.15m ²	4.03m ²	4.03m²
		Kursi	ASS	2			0.4x2=0.8m ²			
3.	Lobby	-	NAD	-	100	1	Standar 1 orang=1m ² 1x100=100m ²	40%x100=40m ²	140m ²	140m²
4.	Klinik	Kasur	HD	1	3	1	5.4m ²	40%x7.44=2.97m ²	10.41m ²	10.41m²
		Meja	HD	1			1.24m ²			
		kursi	HD	2			0.4m ² x2=0.8m ²			
Total Luas Ruang Penunjang										166.92m²
Area Pengelola										
1.	Ruang Direktur Utama	Meja	HD	1	1	1	2.34m ²	40%x6.53=2.61m ²	9.14m ²	9.14m²
		Kursi	HD	1			0.9m ²			
		Lemari	HD	1			1.4m ²			
		Sofa tamu	ASS	1			1.89m ²			
2.	Ruang Tamu	Sofa	ASS	1	4	1	1.89m ²	40%x2.78=1.11m ²	4m ²	4m²
		Meja	ASS	1			0.89m ²			

3.	Ruang Sekretaris	Meja	HD	1	1	1	1.92m ²	40% x 4.22 = 1.69m ²	6m ²	6m²
		Kursi	HD	1			0.9m ²			
		Lemari	HD	1			1.4m ²			
4.	Ruang Resepsionis Kantor	Meja	HD	1	1	1	2.36m ²	40% x 3.26 = 1.30m ²	4.56m ²	4.56m²
		Kursi	HD	1			0.9m ²			
5.	Ruang Kepala Administrasi	Meja	HD	1	1	1	1.92m ²	40% x 4.22 = 1.69m ²	6m ²	6m²
		Kursi	HD	1			0.9m ²			
		Lemari	HD	1			1.4m ²			
6.	Ruang Staff Administrasi	Meja	HD	2	2	1	1.92m ² x 2 = 3.84m ²	40% x 7.52 = 3m ²	10.52m ²	10.52m²
		Kursi	HD	2			0.8m ² x 2 = 1.6m ²			
		Lemari	HD	2			1.04m ² x 2 = 2.08m ²			
7.	Ruang Kepala Accounting	Meja	HD	1	1	1	1.92m ²	40% x 4.22 = 1.69m ²	6m ²	6m²
		Kursi	HD	1			0.9m ²			
		Lemari	HD	1			1.4m ²			
8.	Ruang Staff Accounting	Meja	HD	2	2	1	1.92m ² x 2 = 3.84m ²	40% x 7.52 = 3m ²	10.52m ²	10.52m²
		Kursi	HD	2			0.8m ² x 2 = 1.6m ²			
		Lemari	HD	2			1.04m ² x 2 = 2.08m ²			
9.	Ruang Kepala Promosi	Meja	HD	1	1	1	1.92m ²	40% x 4.22 = 1.69m ²	6m ²	6m²
		Kursi	HD	1			0.9m ²			
		Lemari	HD	1			1.4m ²			
10.	Ruang Staff Promosi	Meja	HD	2	2	1	1.92m ² x 2 = 3.84m ²	40% x 7.52 = 3m ²	10.52m ²	10.52m²
		Kursi	HD	2			0.8m ² x 2 = 1.6m ²			
		Lemari	HD	2			1.04m ² x 2 = 2.08m ²			
11.	Ruang Kepala Teknisi	Meja	HD	1	1	1	1.92m ²	40% x 4.22 = 1.69m ²	6m ²	6m²
		Kursi	HD	1			0.9m ²			
		Lemari	HD	1			1.4m ²			
12.	Ruang Staff Teknisi	Meja	HD	2	2	1	1.92m ² x 2 = 3.84m ²	40% x 7.52 = 3m ²	10.52m ²	10.52m²
		Kursi	HD	2			0.8m ² x 2 = 1.6m ²			
		Lemari	HD	2			1.04m ² x 2 = 2.08m ²			
13.		Meja rapat	HD	3	6	1	2.8m ² x 3 = 8.4m ²	40% x 13.8 = 5.52m ²	19.32m ²	19.32m²

	Ruang Rapat Besar	Kursi rapat	HD	6			$0.9\text{m}^2 \times 6 = 5.4\text{m}^2$			
14.	Ruang Rapat Kecil	Meja rapat	HD	1	3	1	2.08m ²	$40\% \times 5.68 = 2.27\text{m}^2$	8m ²	8m²
		Kursi rapat	HD	4			$0.9\text{m}^2 \times 4 = 3.6\text{m}^2$			
15.	Ruang Arsip	Lemari arsip	NAD	8	2	1	$1.39\text{m}^2 \times 8 = 11.12\text{m}^2$	$30\% \times 11.12 = 3.33\text{m}^2$	14.45m ²	14.45m²
Total Luas Ruang Area Pengelola										131.55m²
Penunjang Pengelola										
1.	Pantry	Meja	NAD	1	4	1	1.54m ²	$40\% \times 6.13 = 2.45\text{m}^2$	9m ²	9m²
		Kursi	NAD	4			$0.8\text{m}^2 \times 4 = 3.2\text{m}^2$			
		Lemari Dapur	ASS	1			1.39m ²			
2.	Area istirahat luar kantor	Meja	NAD	1	4	1	1.54m ²	$40\% \times 6.13 = 2.45\text{m}^2$	9m ²	9m²
		Kursi	NAD	4			$0.8\text{m}^2 \times 4 = 3.2\text{m}^2$			
		Lemari Dapur	ASS	1			1.39m ²			
Total Luas Ruang Penunjang Pengelola										18m²
Servis										
1.	Lavatory umum (pria)	Bilik	NAD	3	1	6	$2\text{m}^2 \times 3 = 6\text{m}^2$	$40\% \times 11.02 = 4.41\text{m}^2$	15.43m ²	92.58m²
		Urinoar	ASS	4	1		$0.73\text{m}^2 \times 4 = 2.92\text{m}^2$			
		Wastafel	NAD	2			$1.05\text{m}^2 \times 2 = 2.1\text{m}^2$			
2.	Lavatory umum (wanita)	Bilik	NAD	6	1	6	$2\text{m}^2 \times 6 = 12\text{m}^2$	$40\% \times 14.1 = 5.64\text{m}^2$	19.74m ²	118.44m²
		Wastafel	NAD	2			$1.05\text{m}^2 \times 2 = 2.1\text{m}^2$			
3.	Lavatory pengelola (pria)	Bilik	NAD	2	1	2	$2\text{m}^2 \times 2 = 4\text{m}^2$	$40\% \times 9.02 = 3.61\text{m}^2$	12.63m ²	25.26m²
		Urinoar	ASS	4	1		$0.73\text{m}^2 \times 4 = 2.92\text{m}^2$			
		Wastafel	NAD	2			$1.05\text{m}^2 \times 2 = 2.1\text{m}^2$			
4.	Lavatory pengelola (wanita)	Bilik	NAD	4	1	2	$2\text{m}^2 \times 4 = 8\text{m}^2$	$40\% \times 10.1 = 4.04\text{m}^2$	14.14m ²	28.28m²
		Wastafel	NAD	2			$1.05\text{m}^2 \times 2 = 2.1\text{m}^2$			
5.	Musholla	Sajadah	ASS	40	40	1	$0.72\text{m}^2 \times 40 = 28.8\text{m}^2$	$40\% \times 52.8 = 21.12\text{m}^2$	73.92m ²	73.92m²
		Wudhu pria	ASS	-	30	1	18m ²			

		Wudhu wanita	ASS	-	10	1	6m ²			
6.	Pos Jaga	Meja	ASS	1	2	1	1.36m ²	40% x 3.3 = 1.32m ²	4.62m ²	4.62m²
		kursi	ASS	2			0.4m ² x 2 = 0.8m ²			
		Lemari	ASS	1			1.14m ²			
7.	Ruang Genset	Genset 100KVA	ASS	2	1	1	3.67m ² x 2 = 7.34m ²	30% x 7.34 = 2.20m ²	9.54m ²	9.54m²
8.	Ruang CCTV	Meja monitor	ASS	1	1	1	2.08m ²	40% x 4.02 = 1.61m ²	5.63m ²	5.63m²
		Kursi	ASS	1			0.8m ²			
		Lemari penyimpanan	ASS	1			1.14m ²			
9.	Ruang Petugas kebersihan	Loker	ASS	2	8	2	1.24m ² x 2 = 2.48m ²	40% x 6.26 = 2.50m ²	8.76m ²	17.53m²
		Kursi sofa	ASS	2			1.89m ² x 2 = 3.78m ²			
10.	Janitor	-	ASS	-	1	6	2.25m ²	30% x 2.25 = 0.68m ²	2.93m ²	17.58m²
11.	Gudang umum	Rak	HD	4	2	1	1.5m ² x 4 = 6m ²	30% x 12.25 = 3.68m ²	15.93m ²	15.93m²
		-	ASS	-			6.25m			
12.	Gudang pengelola	Rak	HD	2	2	1	1.5m ² x 2 = 3m ²	30% x 7 = 2.1m ²	9.1m ²	9.1m²
		-	ASS	-			4m ²			
13.	Ruang pompa	-	ASS	-	1	1	3m ²	30% x 3 = 0.9m ²	3.9m ²	3.9m²
14.	Ruang shaft	-	ASS	-	1	3	3m ²	30% x 3 = 0.9m ²	3.9m ²	3.9m²
15.	Ruang AHU	-	ASS	-	1	3	3m ²	30% x 3 = 0.9m ²	3.9m ²	3.9m²
Total Luas Ruang Servis										430.11m²
Total Besaran Ruang Dalam										1351.96m²

3.2.2 Studi Besaran Ruang Luar

Pada Ruang Luar terdapat area kios sebagai area kuliner yang terletak di luar ruangan.

Tabel 9 Studi Besaran Ruang Luar

Sumber : Analisa Pribadi

No.	Nama Ruang	Perabot	Sumber	Jumlah Perabot	Kapasitas	Jumlah Ruang	Jumlah Luas Perabot	Sirkulasi lain lain	Luas Ruang	Total Luas Ruang
<i>Area Kios dan street food Outdoor</i>										
1.	Area pelayan kios	Meja	HD	1	1	12	1.9m ²	30% x 2.3 = 0.69m ²	3m ²	36m²
		Kursi	HD	1			0.4m ²			
2.	Dapur kios	Kitchen set	NAD	1	2	12	2.64m ²	40% x 5.16 = 2.06m ²	7.22m ²	86.64m²
		Lemari es	NAD	1			0.72m ²			
		Meja saji	NAD	1			1.8m ²			
3.	Area tempat makan	Meja kursi makan 4 orang	NAD	2	8		1.64m ² x 2 = 3.28m ²	40% x 3.28 = 1.31m ²	4.59m ²	55.10m²
4.	Area sirkulasi	-	NAD	-	40	1	Standar 1 orang = 1m ² 1 x 40 = 40m ²	40% x 40 = 16m ²	56m ²	56m²
5.	Area street food	<i>booth</i>	ASS	12	24	1	1 booth = 1.2m ² 1.2 x 12 = 14.4m ²	40% x 14.4 = 5.76m ²	20.16m ²	20.16m²
Total Luas Ruang Area Kios										253.9m²

Keterangan :

HD : Human Dimension and Interior Space, Julius Panero 1979

NAD : Neufert Data Arsitek Jilid 1 dan 2

ASS : Asumsi berdasarkan studi

Keterangan menentukan sirkulasi yang dibutuhkan:

30% : Kebutuhan kenyamanan fisik

40% : Tuntutan kenyamanan psikologis

100% : Keterkaitan dengan banyak kegiatan

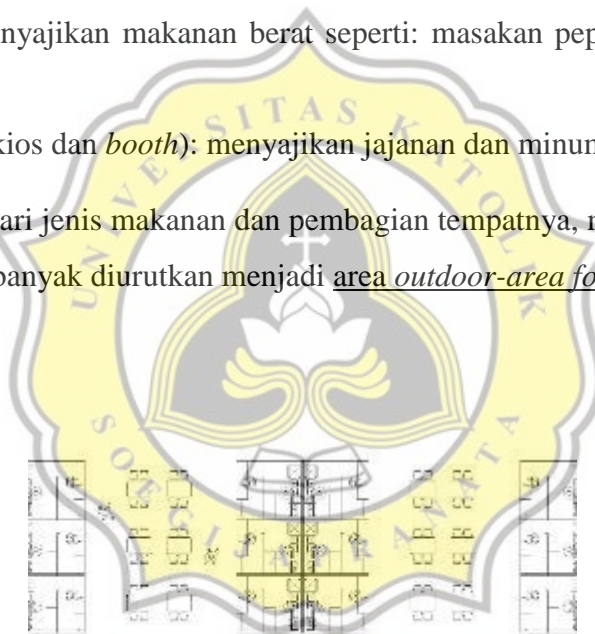
Sumber: Time Saver Standard of Building Type edisi 2

Apabila dilihat dari jenis makanan yang akan disajikan, jajanan dan makanan ringan dinilai cukup mendominasi dalam pusat wisata kuliner ini. Dalam hal ini, pembagian area untuk penyajian makanan adalah sebagai berikut:

1. *Area foodcourt*: menyajikan jajanan, makanan berat serta minuman.
2. *Restaurant*: menyajikan makanan berat seperti: masakan pepes, masakan tempe dan sebagainya.
3. *Area outdoor* (kios dan *booth*): menyajikan jajanan dan minuman.

Sehingga melihat dari jenis makanan dan pembagian tempatnya, maka dalam menentukan jumlah penjual paling banyak diurutkan menjadi area outdoor-area foodcourt-restaurant.

Area Foodcourt

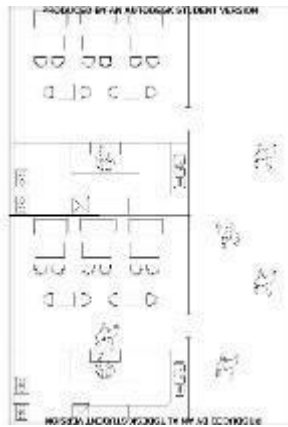


Gambar 1 32 Besaran Ruang Area Foodcourt

Sumber : Desain Pribadi

Area foodcourt sesuai dengan studi besaran ruang memiliki luas per counter-nya 10.5m². Perabot dalam *area foodcourt* ini yaitu meja, kursi, dan *kitchen set* disesuaikan dengan standar yang telah ditentukan.

Area Restaurant

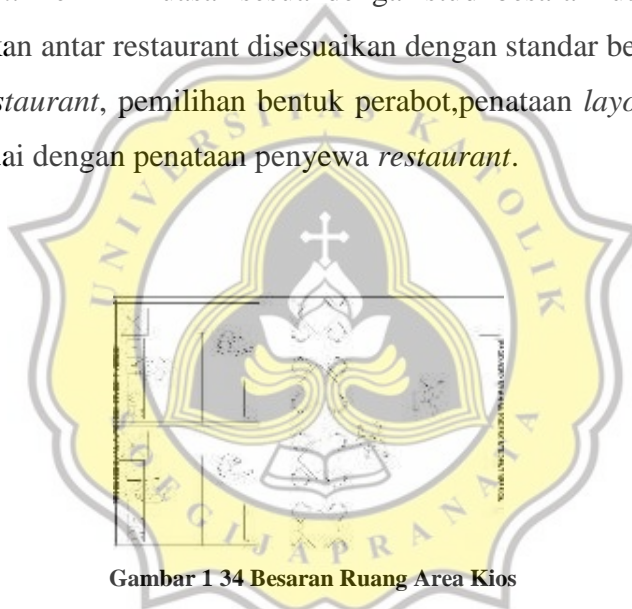


Gambar 1 33 Besaran Ruang Area Restaurant

Sumber : Desain Pribadi

Area *restaurant* memiliki luasan sesuai dengan studi besaran ruang yaitu sebesar 36m². Perabot yang digunakan antar restaurant disesuaikan dengan standar besaran yang ditentukan, akan tetapi dalam *restaurant*, pemilihan bentuk perabot, penataan *layout* dapat berbeda-beda setiap tempatnya sesuai dengan penataan penyewa *restaurant*.

Area Kios



Gambar 1 34 Besaran Ruang Area Kios

Sumber : Desain Pribadi

Area kios memiliki luasan yang sama dengan *counter* pada area *foodcourt* yaitu 10.5m². Pada setiap kios menyediakan tempat duduk untuk 8 orang. Perabot dalam area *foodcourt* ini yaitu meja, kursi, dan *kitchen set* disesuaikan dengan standar yang telah ditentukan.

Kebutuhan Ruang Parkir

1. Area Parkir untuk pengunjung

Jumlah pengunjung pada pusat wisata kuliner di Bandung adalah sebanyak 300 orang.

Tabel 10 Kebutuhan Area Parkir Pengunjung Pusat Wisata Kuliner

Sumber : Analisa Pribadi

N o.	Nama Kendar aan	Present ase	Total Kendaraan/ Orang	Dime nsi	Perhitungan	sirkul asi	Luas Total
1.	Mobil	70%	210 mobil	2.75x 5	$13.75\text{m}^2 \times 210 = 2887.5\text{m}^2$	100%	5775 m ²
2.	Motor	30%	90 motor	2x1	$2\text{m}^2 \times 90 = 180\text{m}^2$	100%	360m ²
4.	Bis	-	2 bis	2.75x 12	$33\text{m}^2 \times 2 = 66\text{m}^2$	100%	132m ²
Total Area Parkir Pengunjung							6267 m²

2. Area Parkir untuk penjual

Jumlah penjual pada pusat wisata kuliner di Bandungan adalah sebanyak 160 orang.

Tabel 11 Kebutuhan Area Parkir Penjual Pusat Wisata Kuliner

Sumber : Analisa Pribadi

N o.	Nama Kendar aan	Present ase	Total Kendaraan/O rang	Dime nsi	Perhitungan	sirkul asi	Luas Total
1.	Mobil	40%	64 mobil	2.75x 5	$13.75\text{m}^2 \times 64 = 880\text{m}^2$	100%	1760 m ²
2.	Motor	60%	96 motor	2x1	$2\text{m}^2 \times 96 = 192\text{m}^2$	100%	384m ²
Total Area Parkir Pengunjung							2144 m²

3. Area Parkir untuk pengelola dan servis

Jumlah pengelola pada pusat wisata kuliner di Bandungan adalah sebanyak 60 orang

Tabel 12 Kebutuhan Area Parkir Pengelola dan servis Pusat Wisata Kuliner

Sumber : Anlisa Pribadi

N o.	Nama Kendar aan	Present ase	Total Kendaraan/O rang	Dime nsi	Perhitungan	sirkul asi	Luas Total
1.	Mobil	15%	9 mobil	2.75x 5	$13.75\text{m}^2 \times 9 = 123.75\text{m}^2$	100%	247.5 m ²
2.	Motor	65%	39 motor	2x1	$2\text{m}^2 \times 39 = 78\text{m}^2$	100%	156m ²
Total Area Parkir Pengunjung							403.5 m²

Berdasarkan perhitungan kebutuhan parkir antar pengguna bangunan maka total luas area parkir yang dibutuhkan adalah:

Tabel 13 Studi Besaran Area Parkir

Sumber : Analisa Pribadi

No.	Area Parkir	Luas
1.	Pengunjung	6267m ²
2.	Penjual	2144m ²
3.	Pengelola	403.5m ²
Total Area Parkir		8814.5m²

Total Luas Besaran Ruang Luar

Berdasarkan perhitungan di atas maka total besaran untuk ruang luar pada pusat wisata kuliner adalah:

Tabel 14 Studi Besaran Ruang Luar

Sumber : Analisa Pribadi

No.	Area	Luas
1.	Area Outdoor	253.9m ²
2.	Area Parkir	8814.5m ²
Total Besaran Ruang Luar		9068.4m²

3.3 Analisa dan Program Tapak

3.3.1 Analisa Keruangan dan Tapak

Luas Lahan Tersedia : 16.138m²	
Peraturan Tapak berdasar Luas Tapak	Luas tapak sebesar 16.138m ² memiliki ketentuan GSB sebesar 7.5m dari jalan Dr.Cipto. Sehingga sebesar 7.5m dari jalan tidak dapat didirikan bangunan. KDB yang telah ditetapkan sebesar 40%, 40% x Luas Lahan 40% x 16.138 = 6455.2m² yang dapat digunakan sebagai luas lantai dasar. KLB maksimal adalah 4 lantai.
Ruang Terbuka Hijau	Ruang terbuka hijau yang disediakan adalah 30% dari luas lahan. RTH = 30% x 16.138 = 4841.4m²
Total Luas keseluruhan	Luas besaran bangunan + Luas ruang luar + RTH 1351.96 + 9068.4 + 4814.4 = 15234.76m²

3.3.2 Analisa Bangunan Sekitarnya

Di sekitar tapak terdapat bangunan-bangunan umum, pertokoan, perumahan dan sebagainya.

1. Pasar Bandungan Baru (relokasi dari pasar sebelumnya), terletak di sisi barat tapak.



Gambar 1 35 Pasar Bandungan Baru

Sumber : Google

2. SPBU Jetis , terletak di sisi timur tapak



Gambar 1 36 SPBU Jetis

Sumber : Google Maps

3. *Villa Patricia*, terletak 250m dari tapak



Gambar 1 37 Villa Patricia

Sumber : Google Maps

4. Klinik, Pertokan dan *Bank*, terletak sekitar 50-250m dari tapak



Gambar 1 38 Klinik, Pertokoan, dan Bank

Sumber : Google Maps

3.3.3 Analisa Transportasi

Pada Kecamatan Bandungan, transportasi yang banyak dijumpai di hari biasa adalah sepeda motor dan mobil. Sedangkan pada *weekend*, banyak dijumpai mobil dan bis umum. Di sekitar tapak tidak dijumpai adanya pangkalan untuk angkutan umum.

3.3.4 Analisa Vegetasi di Sekitar Tapak

Vegetasi pada sekitar tapak ini merupakan pohon peneduh jalan dengan tajuk yang tidak cukup besar yaitu berkisar 1.5-2.5m dengan tinggi pohon berkisar 5-6m. Jarak antar pohon untuk sisi selatan tapak berkisar 1-1.5m dan pada seberang jalan berkisar 4-6m yang terletak di sepanjang jalur pedestrian.



Gambar 1 39 Vegetasi di Sekitar Tapak

Sumber : Google Maps