

BAB 3

ANALISA DAN PEMROGRAMAN ARSITEKTUR

3.1. Analisa dan Program Fungsi Bangunan

3.1.1. Karakteristik Pengguna dan Kapasitas

1. Karakteristik Pengguna

a. Pengunjung

Merupakan pihak yang berkunjung sebagai konsumen untuk menerima perawatan kesehatan dan aktivitas rekreasi-relaksasi untuk perawatan diri dan perawatan kesehatan secara holistik.

b. Trainer dan Therapist

Merupakan pihak yang bertanggung jawab atas melakukan upaya kesehatan dan perawatan kesehatan secara holistik, dan mendampingi aktivitas sebagai pembimbing atau pengawas, seperti:

- **Psikolog**, profesional dengan gelar doktor yang mempelajari pikiran dan perilaku manusia, perilaku, pikiran, dan emosi manusia. Psikolog dapat memberikan terapi psikologis dan layanan konsultasi pada pasien.
- **Dietisien**, profesional yang mempelajari atas nutrisi dan pola makan seseorang. Dietisien dapat memberikan layanan konsultasi pada pasien.
- **Trainer Gym**, pihak yang membimbing dan mengarahkan kegiatan *fitness*.
- **Trainer Yoga**, pihak yang membimbing dan mengarahkan pada *yoga therapy*.
- **Acupunturist**, pihak yang memberikan pelayanan akupuntur.
- **Masseur and Reiki Therapist**, pihak yang memberikan pelayanan *massage*
- **Instructor Meditasi**, pihak yang mengarahkan pada terapi pernapasan meditasi.
- **Instructor Kesenian**, pihak yang membimbing dan mengarahkan pada *art therapy*.

c. Pengelola dan Staff

Merupakan pihak yang bertanggung jawab atas pengelolaan dan manajemen bangunan.

Tenaga yang terlibat adalah:

- **Founder/CEO**, pemilik bangunan yang menjadi pengawas dalam pelaksanaan kegiatan dan operasional bangunan
- **General Manager**, pihak yang menjadi pengawas dan memimpin beberapa kegiatan dan unit pada bangunan
- **Staff Finance**, pihak yang mengurus dan manajemen bagian keuangan.

- **Staff Marketing**, pihak yang mengurus bagian pemasaran dan *advertisement*
- **Sekretaris**, pihak yang mengurus bagian surat-menyurat dan administrasi
- **Resepsionis**, pihak yang bertanggung jawab untuk mengurus bagian pendaftaran atau registrasi, administrasi dan *customer service*.
- **Chef**, profesional yang bertanggung jawab atas proses penyajian bahan makanan menjadi makanan yang akan disajikan.
- **Waiter**, pihak yang memberikan pelayanan di cafeteria.
- **Cashier**, pihak yang mengurus transaksi penjualan makanan di cafeteria.

d. Service

Merupakan pihak yang bertanggung jawab atas kegiatan service seperti kebersihan dan keamanan pada bangunan. Tenaga yang terlibat:

- **Janitor**, pihak yang mengurus dan menjaga kebersihan.
- **Security**, pihak yang menjaga keamanan bangunan.
- **Gardener**, pihak yang mengurus dan menjaga perkebunan dan tanaman.

2. Kapasitas Pengguna

Perhitungan kapasitas pada fungsi bangunan berdasarkan dari studi preseden dari The Yoga Barn's Center for Wellness, Ubud, Bali yang memberikan pelayanan yoga, meditasi, *sound meditation*, *accupuncture*, *dance*, *craft and painting*, dan *hydrotherapy*. Dalam satu hari, terdapat sekitar 6-8 sesi yoga, 1-2 sesi meditasi, 1 sesi *sound/music therapy*, 1-2 sesi *dance therapy*, dan kegiatan khusus seperti *hydrotherapy*, *accupuncture*, serta *craft and painting class* pada hari tertentu. Durasi per sesi yang dibutuhkan adalah 45 hingga 75 menit. Jumlah therapist dan pembimbing yang hadir pada satu hari berkisar antara 9 hingga 10, yang terbagi sesuai dengan kompetensi masing-masing dan jadwal yang telah disusun (Lampiran 8.2. dan 8.4.). Sehingga, waktu operasional dan kebutuhan tenaga therapist dan pembimbing yang diperlukan dapat diasumsikan seperti berikut:

Tabel 4: Jumlah dan Operasional Tenaga Kerja
Sumber: Analisis Pribadi

Tenaga yang terlibat	Asumsi Shift Operasional	Asumsi Jumlah
Psikolog	- menyesuaikan jadwal dan ketersediaan tenaga	2 orang
Dietisien	- menyesuaikan jadwal dan ketersediaan tenaga	2 orang
Trainer Gym	- menyesuaikan jadwal dan ketersediaan trainer - per hari kurang lebih 1-2 trainer	4 orang
Trainer Yoga	- menyesuaikan jadwal dan ketersediaan trainer - per hari kurang lebih 4 trainer	12 orang
Instructor Meditasi/Sound Healing	- menyesuaikan jadwal dan ketersediaan trainer - per hari kurang lebih 3 trainer	12 orang

Instructor Art	- menyesuaikan jadwal dan ketersediaan therapist - per hari kurang lebih 1-2 trainer	4 orang
Acupunturist	- menyesuaikan jadwal dan ketersediaan therapist - per hari kurang lebih 1-2 trainer	4 orang
Masseur dan Reiki Therapist	- menyesuaikan jadwal dan ketersediaan therapist - per hari kurang lebih 1-2 trainer	8 orang
Founder/CEO	- 1 pengelola dalam 1 shift, 1 hari terdapat 1 shift	1 orang
G. Manager	- 1 pengelola dalam 1 shift, 1 hari terdapat 1 shift	1 orang
Staff Finance	- 2 staff dalam 1 shift, 1 hari terdapat 1 shift	2 orang
Staff Marketing	- 2 staff dalam 1 shift, 1 hari terdapat 1 shift	2 orang
Sekretaris	- 2 staff dalam 1 shift, 1 hari terdapat 1 shift	2 orang
Resepsionis	- 2 staff dalam 1 shift, 1 hari terdapat 2 shift	4 orang
Chef	- 2 chef dalam 1 shift, 1 hari terdapat 1 shift	2 orang
Waiter	- 4 waiter dalam 1 shift, 1 hari terdapat 2 shift	8 orang
Cashier	- 1 cashier dalam 1 shift, 1 hari terdapat 2 shift	2 orang
Janitor	- 6 janitor dalam 1 shift, 1 hari terdapat 2 shift	12 orang
Security	- 4 security dalam 1 shift, 1 hari terdapat 2 shift	8 orang
Gardener	- 2 gardener dalam 1 shift, 1 hari terdapat 1 shift	2 orang
Technician	- 1 technician dalam 1 shift, 1 hari terdapat 1 shift	1 orang

Asumsi jadwal kegiatan untuk aktivitas secara berkelompok yang terjadi pada satu hari:

a. Yoga, Meditasi, CBT/IPT

Asumsi jadwal kegiatan untuk yoga dan meditasi yang tergolong CBT dan sound healing therapy, dance, dan paint therapy yang tergolong IPT.

Tabel 5: Jadwal Kegiatan Yoga, Meditasi, CBT/IPT
Sumber: Analisis Pribadi

No.	Kegiatan	Jumlah Sesi per hari	Trainer/Therapist per sesi	Pengunjung per sesi (maksimal)	Periode
1.	Yoga	3 (pagi/siang/sore)	1-2 orang	45 orang	Setiap hari
2.	Meditasi	2 (pagi/sore)	1-2 orang	45 orang	Setiap hari
3.	Sound Healing Therapy	1 (sore)	1 orang	45 orang	3 kali seminggu
4.	Art Therapy	2 (pagi/siang)	1 orang	45 orang	2 kali seminggu

b. Massage/Reiki dan Akupuntur

Kegiatan relaksasi ini adalah kegiatan individu dengan fasilitas yang terdiri atas 3 *treatment bed* untuk *massage/Reiki* dan akupuntur. Lama durasi per sesi minimal 30 menit dan maksimal 90 menit. Pada satu hari terbagi menjadi sesi pagi-siang-sore dengan jumlah per sesinya adalah maksimal 6 orang. Sehingga dalam satu hari maksimal dapat melayani 18 orang untuk *massage/Reiki* dan akupuntur. Pelayanan terbagi menjadi 3 kali dalam seminggu, dan hari pelayanan dilakukan secara terpisah.

c. Pengecekan Kesehatan Psikolog dan Dietisien

Kegiatan pengecekan kesehatan psikologis dan nutrisi melibatkan psikolog dan dietisien. Diasumsikan jam jaga masing-masing adalah 3 jam sehari, dengan 1 psikolog/dietisien melayani 2 hari seminggu. Durasi pengecekan berkisar antara 30-60 menit per pasien, sehingga kapasitas maksimum dalam satu minggu adalah 6-12 pasien per minggu oleh masing-masing 2 orang psikolog dan 2 orang dietisien.

d. Kapasitas Total dan Kunjungan Pengunjung

Berdasarkan perencanaan operasional kegiatan yang diperkirakan, maka jumlah pengunjung dalam pembagian pagi-siang-sore maksimal 150 orang. Perkiraan ini juga melihat jumlah kapaistas yang ditampung setiap kelasnya pada jeda pagi/siang/sore pada studi preseden The Yoga Barn Ubud serta berdasarkan Google Analytic, dimana kunjungan tertinggi terjadi pada pagi hari dan sore hari, dengan kunjungan paling banyak pada hari minggu (Lampiran 8.3.)

e. Kapasitas Toilet/MCK

Perhitungan kebutuhan toilet/MCK mengacu kepada SNI 03-2399-2002 mengenai perencanaan MCK umum, yang dihitung berdasarkan kapasitas, seperti:

Tabel 6: Jumlah Kebutuhan Toilet dan MCK
Sumber: SNI 03-2399-2002

Jumlah pemakai (orang)	Banyak ruangan		
	Mandi	Cuci	Kakus
10-20	2	1	2
21-40	2	2	2
41-80	2	3	4
81-100	2	4	4
101-120	4	5	4
121-160	4	5	6
161-200	4	6	6

Berdasarkan standar tersebut, kebutuhan untuk MCK adalah 4/5/6 per jenis kelamin.

3.1.2. Jadwal Operasional Fungsi Bangunan

Penjabaran mengenai waktu operasional kegiatan dalam fungsi bangunan adalah sebagai:

Tabel 7: Jadwal Operasional Fungsi Bangunan
Sumber: Analisis Pribadi

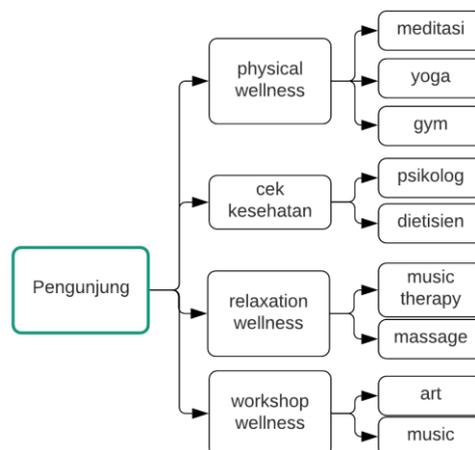
RUANG	KEGIATAN/AKTIVITAS	PERIODE	HARI	WAKTU
KEGIATAN UTAMA				
Studio Wellness A	<i>Active wellness</i> /CBT: Yoga	3x sehari	Setiap hari	07.45-09.00 11.00-12.15 15.15-16.30
Studio Wellness B	<i>Active wellness</i> /CBT: Meditasi	3x sehari	Setiap hari	08.30-09.45 12.30-13.45 15.00-16.15

	<i>Active wellness</i> /CBT: Sound Healing Therapy	1x sehari	Senin, Rabu, Jumat, Minggu	10.30-11.45
			Selasa, Kamis, Sabtu	16.30-17.45
Creative Studio	Psikodinamik: Art Therapy	2x dalam seminggu	Sabtu, Minggu	11.00-12.00
Ruang Massage dan Akupuntur	Relaksasi pijat: Massage/Reiki	3x dalam seminggu	Senin	10.00-13.00
			Rabu	15.00-18.00
			Sabtu	14.00-17.00
	Pengobatan alternatif: Akupuntur	3x dalam seminggu	Selasa	10.00-13.00
			Jumat	15.00-18.00
		Minggu	14.00-17.00	
Gym	Kegiatan kebugaran lain	Setiap hari		08.00-19.00
Ruang Konsultasi Psikologi	Pengecekan kesehatan psikologis	Menyesuaikan jadwal dari tenaga kesehatan		
Ruang Konsultasi Dietisien	Pengecekan pola makan dan diet	Menyesuaikan jadwal dari tenaga kesehatan		
KEGIATAN PENUNJANG				
Cafeteria	Jual beli makanan dan minuman	Setiap hari		08.00-17.00
KEGIATAN PENGELOLA				
Office Area (Pengelola)	Kepengelolaan dan Administrasi	Setiap hari		08.00-17.00

3.1.3. Kegiatan yang Terjadi

1. Pola Pergerakan Pengunjung

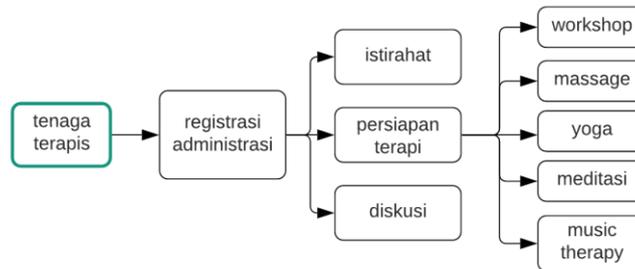
Kegiatan yang terjadi dalam fungsi bangunan secara umum dimulai dari adanya informasi mengenai mengenai kegiatan wellness itu sendiri dan apa manfaat serta tujuannya. Kemudian dapat dilanjutkan dengan menghubungi *wellness center* untuk melakukan pendaftaran atau pengaturan jadwal jika ingin melakukan kunjungan untuk aktivitas seperti yoga, meditasi, atau terapi relaksasi dan fisiologis seperti *massage*, akupuntur, dan *hydrotherapy*. Atau juga dapat melakukan pendaftaran dan pengaturan jadwal untuk konsultasi pada psikolog dan dietisien. Kemudian setelah melakukan pendaftaran dan pengaturan jadwal, pengunjung dapat langsung mengunjungi *wellness center* untuk melakukan kegiatan yang sudah dijadwalkan dan dipilih sesuai kebutuhan pengunjung.



Gambar 19: Pembagian Pola Kegiatan Pengunjung
Sumber: Analisis Pribadi

2. Pola Pergerakan Trainer dan Therapist

Trainer dan therapist adalah pelaku yang bertujuan untuk memberikan pelayanan kesehatan dan terapi pada pengguna.



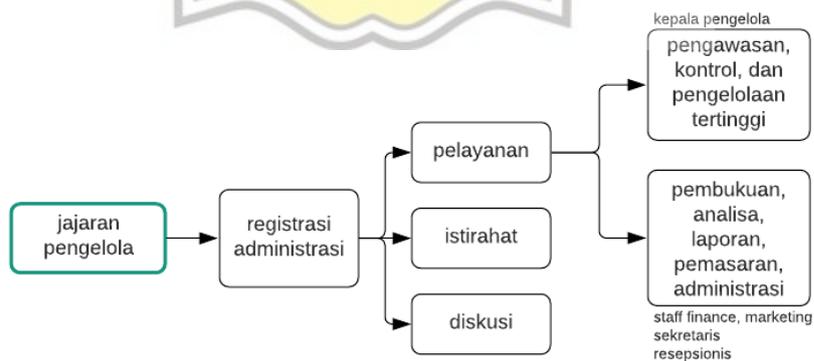
Gambar 20: Pembagian Pola Kegiatan Terapis
Sumber: Analisis Pribadi



Gambar 21: Pembagian Pola Kegiatan Tenaga Psikolog dan Dietisien
Sumber: Analisis Pribadi

3. Pola Kegiatan Pengelola

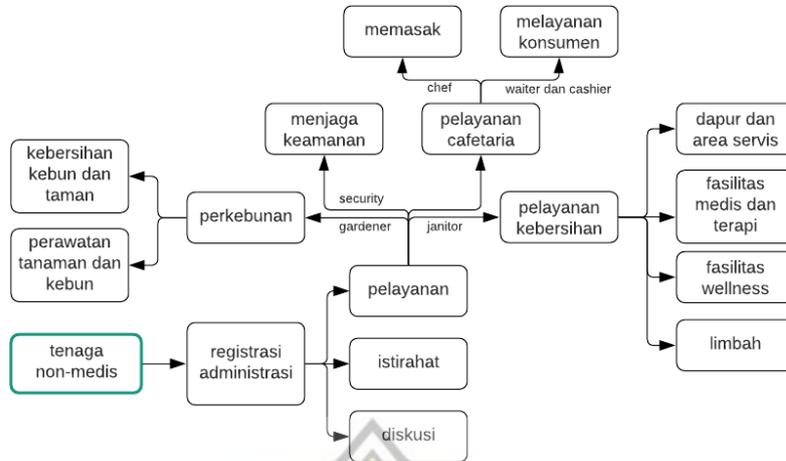
Jajaran pengelola dan staff pengelola bertujuan untuk fungsi pengelolaan dan pengoperasionalan fungsi bangunan dan administrasi secara umum dan khusus.



Gambar 22: Pola Kegiatan Pengelola
Sumber: Analisis Pribadi

4. Pola Kegiatan Staff dan Service

Kegiatan tenaga non-medis berlaku untuk bertanggung jawab menyediakan pelayanan service dan pelayanan umum bagi pengguna dan fungsi bangunan.



Gambar 23: Pola Kegiatan Tenaga Non-Medis
Sumber: Analisis Pribadi

3.1.4. Ruang Dalam

1. Studi Aktivitas dan Kebutuhan Ruang

a. Kelompok Pengunjung

Tabel 8: Studi Kelompok Pengunjung
Sumber: Analisis Pribadi

NO.	PELAKU	JUMLAH	AKTIVITAS	RUANG	SIFAT
1.	Pengunjung		Registrasi	Resepsionis, Lobby	Publik
			Pemeriksaan dan konsultasi Psikologis	Ruang Konsultasi Psikologis	Semi Publik
			Pemeriksaan dan konsultasi Nutrisi	Ruang Konsultasi Dietisien	Semi Publik
			Sesi gym	Gym	Publik
			Sesi yoga	Studio Wellness	Publik
			Terapi Meditasi	Studio Wellness	Publik
			Akupuntur	Ruang Massage/ Reiki/Akupuntur	Publik
			Massage/Reiki	Ruang Massage/ Reiki/Akupuntur	Publik
			Music Therapy (sound healing therapy)	Studio Music Therapy	Publik
			Art Therapy	Creative Studio	Publik
			Makan dan minum	Cafeteria	Publik
			Berganti pakaian	Ruang Ganti dan Loker	Publik
			Cuci, bilas	Ruang Bilas	Publik
	BAB/BAK	Toilet	Publik		

b. Kelompok Trainer dan Therapist

Tabel 9: Studi Kelompok Trainer dan Therapist
Sumber: Analisis Pribadi

NO.	PELAKU	JUMLAH	AKTIVITAS	RUANG	SIFAT
1.	Psikolog	2	Registrasi/absen	Ruang Administrasi	Private
			Pemeriksaan psikologis	Ruang Konsultasi Psikologis	Semi Publik
			Konsultasi dan terapi psikologis	Ruang Konsultasi Psikologis	Semi Publik
			Istirahat	Ruang Konsultasi Psikologis	Private
			BAB/BAK	Toilet	Publik
2.	Dietisien	2	Registrasi/absen	Ruang Administrasi	Private
			Pemeriksaan nutrisi dan pola makan	Ruang Konsultasi Dietisien	Semi Publik
			Konsultasi nutrisi dan pola makan	Ruang Konsultasi Dietisien	Semi Publik
			Control terhadap nutrisi di cafeteria dan dapur	Dapur	Private
			Istirahat	Ruang Konsultasi Dietisien	Private
			BAB/BAK	Toilet	Publik
3.	Trainer Gym	4	Registrasi/absen	Ruang Administrasi	Private
			Berganti pakaian	Ruang Ganti dan Loker	Publik
			Training olahraga	Gym	Publik
			Cuci, bilas	Ruang Bilas	Publik
			Istirahat	Ruang Staff	Private
			BAB/BAK	Toilet	Publik
4.	Trainer Yoga	12	Registrasi/absen	Ruang Administrasi	Private
			Berganti pakaian	Ruang Ganti dan Loker	Publik
			Training yoga	Studio Wellness	Publik
			Cuci, bilas	Ruang Bilas	Publik
			Istirahat	Ruang Staff	Private
			BAB/BAK	Toilet	Publik
6.	Acupunturist	4	Registrasi/absen	Ruang Administrasi	Private
			Berganti pakaian	Ruang Ganti dan Loker	Publik
			Pelayanan akupuntur	Ruang Massage/ Reiki/Akupuntur	Publik
			Cuci, bilas	Ruang Bilas	Publik
			Istirahat	Ruang Staff	Private
			BAB/BAK	Toilet	Publik
7.	Masseur dan Reiki Therapist	8	Registrasi/absen	Ruang Administrasi	Private
			Berganti pakaian	Ruang Ganti dan Loker	Publik
			Pelayanan massage	Ruang Massage/ Reiki/Akupuntur	Publik
			Cuci, bilas	Ruang Bilas	Publik
			Istirahat	Ruang Staff	Private
			BAB/BAK	Toilet	Publik
8.	Instructor Meditasi	6	Registrasi/absen	Ruang Administrasi	Private
			Berganti pakaian	Ruang Ganti dan Loker	Publik
			Terapi pernapasan dan meditasi	Studio Wellness	Publik

			Cuci, bilas	Ruang Bilas	Publik
			Istirahat	Ruang Staff	Private
			BAB/BAK	Toilet	Publik
9.	Music Healing Therapist	3	Registrasi/absen	Ruang Administrasi	Private
			Pelayanan terapi musik	Studio Wellness	Publik
			Istirahat	Ruang Staff	Private
			BAB/BAK	Toilet	Publik
10.	Instructor Kesenian	4	Registrasi/absen	Ruang Administrasi	Private
			Pelayanan terapi lukis	Creative Studio	Publik
			Melukis dan menggambar	Creative Studio	Publik
			Istirahat	Ruang Staff	Private
			BAB/BAK	Toilet	Publik

c. Kelompok Pengelola dan Staff

Tabel 10: Studi Kelompok Pengelola dan Staff
Sumber: Analisis Pribadi

NO.	PELAKU	JUMLAH	AKTIVITAS	RUANG	SIFAT
1.	Founder/ CEO	1	Pengawasan operasional	Ruang CEO	Private
			Istirahat, makan	Ruang CEO	Private
			BAB/BAK	Toilet	Publik
2.	General Manager	1	Registrasi/absen	Ruang Administrasi	Private
			Pengawasan operasional	Ruang General Manager	Private
			Istirahat, makan	Ruang General Manager	Private
			BAB/BAK	Toilet	Publik
3.	Staff Finance	2	Registrasi/absen	Ruang Administrasi	Private
			Mengurus urusan finansial	Ruang Finance	Private
			Istirahat, makan	Ruang Finance	Private
			BAB/BAK	Toilet	Publik
4.	Staff Marketing	2	Registrasi/absen	Ruang Administrasi	Private
			Mengurus urusan marketing	Ruang Marketing	Private
			Istirahat, makan	Ruang Marketing	Private
			BAB/BAK	Toilet	Publik
5.	Sekretaris	2	Registrasi/absen	Ruang Administrasi	Private
			Mengurus urusan administrasi dan arsip	Ruang Administrasi	Private
			Istirahat, makan	Ruang Staff	Private
			BAB/BAK	Toilet	Publik
6.	Resepsionis	4	Registrasi/absen	Ruang Administrasi	Private
			Mengurus administrasi dan pelayanan	Ruang Administrasi	Private
			Istirahat, makan	Ruang Staff	Private
			BAB/BAK	Toilet	Publik
7.	Chef	2	Registrasi/absen	Ruang Administrasi	Private
			Menyiapkan bahan makanan	Pantry	Private

			Memasak dan mengolah bahan	Dapur	Service
			Berganti pakaian	Ruang Staff	Private
			Istirahat, makan	Ruang Staff	Private
			BAB/BAK	Toilet	Publik
8.	Waiter	8	Registrasi/absen	Ruang Administrasi	Private
			Melayani pelanggan dan mengantar makanan	Cafeteria	Publik
			Berganti pakaian	Ruang Staff	Private
			Istirahat, makan	Ruang Staff	Private
			BAB/BAK	Toilet	Publik
9.	Cashier	2	Registrasi/absen	Ruang Administrasi	Private
			Menjaga kasir dan pelayanan pembayaran cafeteria	Cafeteria	Publik
			Berganti pakaian	Ruang Staff	Private
			Istirahat, makan	Ruang Staff	Private
			BAB/BAK	Toilet	Publik

d. Staff Service/Utilitas

Tabel 11: Studi Kelompok Staff Service dan Utilitas
Sumber: Analisis Pribadi

NO.	PELAKU	JUMLAH	AKTIVITAS	RUANG	SIFAT
1.	Janitor	12	Registrasi/absen	Ruang Administrasi	Private
			Membersihkan ruang – ruang wellness	Gym, studio	Publik
			Membersihkan cafeteria	Cafeteria	Publik
			Mengurus area service	Dapur	Service
				Toilet	Publik
			Nursery	Publik	
			Membersihkan alat kebersihan	Ruang Kebersihan	Service
			Mencuci dan menjemur, laundry	Laundry	Service
			Briefing, rapat	Ruang Staff	Private
			Berganti pakaian	Ruang Staff	Private
Istirahat, makan	Ruang Staff	Private			
BAB/BAK	Toilet	Publik			
2.	Security	8	Registrasi/absen	Ruang Administrasi	Private
			Menjaga parkir, gerbang	Parkiran	Publik
			Mengawasi area administrasi dan lobby	Lobby	Publik
			Memantau CCTV	Ruang CCTV	Private
			Briefing, rapat	Ruang Staff	Private
			Berganti pakaian	Ruang Staff	Private
			Istirahat, makan	Ruang Staff	Private
			BAB/BAK	Toilet	Publik
3.	Gardener	2	Registrasi/absen	Ruang Administrasi	Private
			Menjaga dan merawat kebun dan taman	Healing Garden	Publik
			Penyimpanan hasil kebun	Pantry	Private
			Briefing, rapat	Ruang Staff	Private
			Berganti pakaian	Ruang Staff	Private
			Istirahat, makan	Ruang Staff	Private
			BAB/BAK	Toilet	Publik
4.	Technician	1	Registrasi/absen	Ruang Administrasi	Private

			Pengecekan dan pengawasan utilitas	MEP	Service
			Briefing, rapat	Ruang Staff	Private
			Istirahat, makan	Ruang Staff	Private
			BAB/BAK	Toilet	Publik

2. Analisis Kebutuhan dan Persyaratan Ruang

a. Ruang Konsultasi Psikologis/Dietisien

- Aspek Keselamatan

Lantai tidak licin, kedap air, terang, mudah dibersihkan, menggunakan warna cerah, tidak menyilaukan mata, ruangan dengan bahan kimia dan mudah terbakar perlu penutup lantai tahan api dan tahan kimia.

- Aspek Kesehatan

Memperhatikan persyaratan mengenai kebutuhan bukaan dan sistem ventilasi untuk kenyamanan thermal dan pergantian udara serta penggunaan material *anti-microbial*. Terdapat wastafel untuk kebersihan.

- Aspek Kemudahan

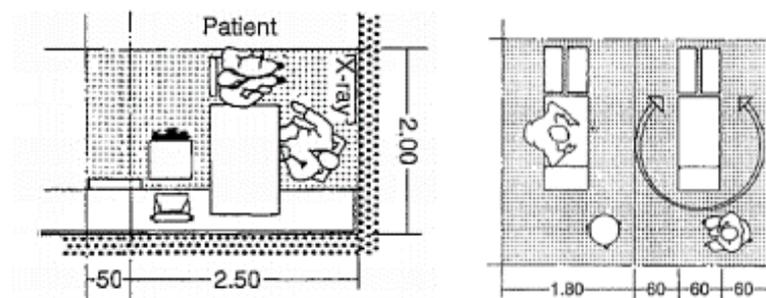
Kemudahan pergerakan bagi seluruh pengguna dan golongan, termasuk disabilitas.

- Aspek Kenyamanan

Penggunaan warna cerah untuk kenyamanan visual yang tidak menyilaukan mata. Memperhatikan pencahayaan alami, buatan, serta kebutuhan bukaan dan sistem ventilasi untuk kenyamanan thermal dan sirkulasi. Pencahayaan minimal 200 lux sesuai standar. Menghindari bau tidak sedap.

- Aspek Dimensi

Dimensi sesuai standar pemerintah minimal 12-24 m². Perabotan khusus yang diperlukan adalah *examination bed*, *reclining chair/couch* (konsultasi unruk psikologis). Dimensi minimal berdasarkan Neufert memiliki standar luasan total 12-16 m², standar dimensi aktivitas konsultasi medis adalah:



Gambar 24: Standar Dimensi Konsultasi dan Pemeriksaan Medis
Sumber: Neufert Architect's Data (p. 290)

b. Studio Yoga dan Studio Meditasi

- Aspek Keselamatan

Material penutup lantai yang tidak licin, kedap air, terang, mudah dibersihkan, menggunakan warna cerah, untuk menunjang aktivitas fisik yang dinamis.

- Aspek Kesehatan

Memperhatikan persyaratan mengenai kebutuhan bukaan atau sistem ventilasi untuk kenyamanan thermal dan pergantian udara dengan sistem ventilasi silang.

- Aspek Kemudahan

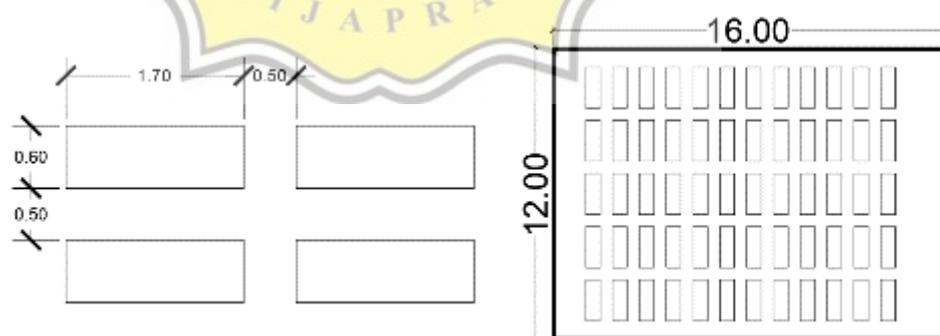
Memerlukan ruang yang luas dan tidak banyak barang untuk aktivitas meditasi yang juga menciptakan kesan luas pada ruangan dan konsep *open plan*.

- Aspek Kenyamanan

Membutuhkan aspek ketenangan dan tidak berisik untuk menunjang upaya spiritualitas dan ketenangan batin. Memperhatikan kenyamanan secara thermal dan juga sensoris dengan suasana ruang yang nyaman dan mengayomi, perlu bukaan ke ruang luar serta aspek lingkungan alami yang terapeutik (seperti suara alam, atau adanya unsur udara, air, cahaya).

- Aspek Dimensi

Dimensi sesuai standar studi preseden, 8x12/12x16/10x10. Sedangkan untuk skala ruang memerlukan ruang dengan skala yang monumental untuk memberikan kesan spiritualitas yang tinggi. Memperhatikan standar dengan perhitungan karpet yoga 1.7 x 0.6 meter dengan jarak tiap karpet minimal 50 cm untuk sirkulasi.



Gambar 25: Analisis Besaran Studio dengan Karpet Yoga
Sumber: Analisis Pribadi

c. Ruang Gym

- Aspek Keselamatan

Material penutup lantai yang tidak licin, kedap air, terang, mudah dibersihkan, menggunakan warna cerah, untuk menunjang aktivitas fisik yang dinamis.

- **Aspek Kesehatan**

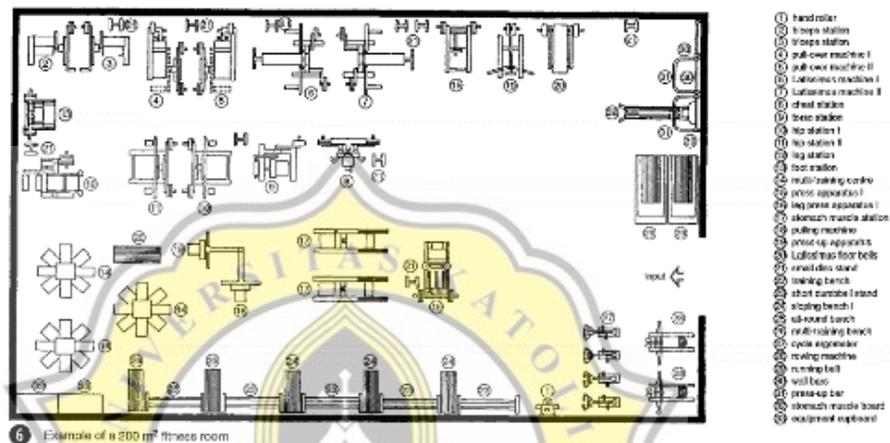
Memperhatikan persyaratan mengenai kebutuhan bukaan atau sistem ventilasi untuk kenyamanan thermal dan pergantian udara dengan sistem ventilasi silang.

- **Aspek Kenyamanan**

Memperhatikan kenyamanan secara thermal untuk aktivitas.

- **Aspek Dimensi**

Dimensi merujuk pada standar studi preseden dengan ukuran 250 m². Berdasar Neufert, ruang *gym* atau *fitness* memiliki ukuran minimal 200m².



Gambar 26: Standar Dimensi Ruang Fitness
Sumber: Neufert Architect's Data (p. 358)

d. Ruang Massage dan Akupuntur

- **Aspek Keselamatan**

Material penutup lantai yang tidak licin, kedap air, mudah dibersihkan.

- **Aspek Kesehatan**

Memperhatikan persyaratan mengenai kebutuhan bukaan atau sistem ventilasi untuk kenyamanan thermal dan pergantian udara dengan sistem ventilasi silang.

- **Aspek Kemudahan**

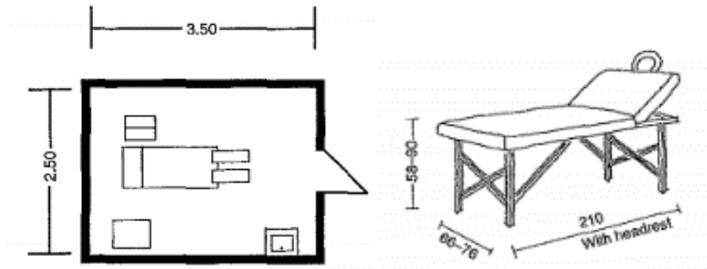
Memerlukan ruang yang tidak banyak barang untuk aktivitas relaksasi. Kemudahan pencapaian terhadap ruang untuk membersihkan diri.

- **Aspek Kenyamanan**

Membutuhkan aspek ketenangan dan tidak berisik untuk upaya spiritualitas dan ketenangan batin. Memperhatikan kenyamanan secara thermal dan juga sensoris dengan suasana ruang yang nyaman.

- **Aspek Dimensi**

Dimensi sesuai standar ukuran sesuai Neufert minimal 6-8.75m².



Gambar 27: Standar Ukuran Ruang Massage dan Reclining Couch
Sumber: Neufert Architect's Data (p. 155)



3. Tabel Perhitungan Dimensi Ruang

Perhitungan mengenai sirkulasi dan besaran ruang-ruang yang diperlukan dalam fungsi bangunan pasar menggunakan standar:

- 5-10% : standar minimum
- 20-25% : kebutuhan keleluasaan sirkulasi
- 30% : kenyamanan pergerakan fisik
- 40% : kenyamanan psikologis seseorang
- 50% : kegiatan yang spesifik
- 70-100% : kegiatan yang banyak dan bermacam

a. Fasilitas Utama

Tabel 12: Perhitungan Dimensi Fasilitas Utama
Sumber: Analisis Pribadi

No.	Kebutuhan Ruang	Sifat Ruang	Kapasitas (orang)	Jumlah (ruang)	Sumber	Perhitungan	Luas (m ²)	Total (m ²)
1.	Ruang Psikolog	Semi Publik	4	2	NAD, PP, AP	<p>Ukuran standar → 12-24 m² dengan asumsi perincian:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meja kerja (150x80) x2 → 2.4 m² - Kursi meja kerja (60x60) x1 → 0.36 m² - Lemari (200x60) x1 → 1.2 m² - Examination table (200x70) x1 → 1.4 m² - Armchair (85x80) x2 → 1.36 m² - Coffee table (80x60) x1 → 0.48 m² - Tempat cuci (50x50) x1 → 0.25 m² <p>Total perabotan → 7.45 m² Gerak manusia : 1.6m² x4 → 6.4 m² Sirkulasi 50%</p>	21.00	42.00
2.	Ruang Konsultasi Dietisien	Semi Publik	4	2	NAD, PP, AP	<p>Ukuran standar → 12-24 m² dengan asumsi perincian:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meja kerja (150x80) x2 → 2.4 m² - Kursi meja kerja (60x60) x1 → 0.36 m² - Lemari (200x60) x1 → 1.2 m² - Examination table (200x70) x1 → 1.4 m² - Armchair (85x80) x2 → 1.36 m² 	21.00	42.00

						<ul style="list-style-type: none"> - Coffee table (80x60) x1 → 0.48 m² - Tempat cuci (50x50) x1 → 0.25 m² Total perabotan → 7.45 m² Gerak manusia : 1.6m² x4 → 6.4 m² Sirkulasi 50% 		
4.	Studio Wellness dengan peruntukan: - Meditasi - Sound Healing	Publik	40	2	SP, AP	Ukuran studi preseden → 100 m² dengan asumsi perincian: <ul style="list-style-type: none"> - Yoga mat (180x60) x40 → 43.2 m² Total perabotan → 43.2 m² Gerak manusia : 1.6m² x40 → 64 m² Sirkulasi 50% 	160.00	160.00
4.	Studio Wellness dengan peruntukan: - Yoga	Publik	35	2	SP, AP	Ukuran studi preseden → 100 m² dengan asumsi perincian: <ul style="list-style-type: none"> - Yoga mat (180x60) x35 → 37.8 m² Total perabotan → 37.8 m² Gerak manusia : 1.6m² x35 → 56 m² Sirkulasi 50% 	140.00	140.00
6.	Creative Studio dengan peruntukan: - Art Therapy	Publik	45	1	AP	<ul style="list-style-type: none"> - Counter (150x60) x3 → 2.7m² - Workshop table (120x70) x45 → 22.5 m² - Kursi (60x60) x45 → 16.2 m² - Lemari (200x60) x2 → 2.4 m² Total perabotan → 43.8 m² Gerak manusia : 1m² x45 → 45 m² Sirkulasi 50% 	133.20	133.20
7.	Gym	Publik	50	1	NAD, SP	Ukuran studi preseden → 252.5 m² Ukuran standar Neufert → 200 m²	252.50	252.50
9.	Ruang Massage, Reiki dan Akupunture	Publik	2	4	NAD, AP	<ul style="list-style-type: none"> - Massage table (210x80) x1 → 1.68 m² - Meja (40x100) x1 → 0.4 m² - Counter (60x60) x1 → 0.36 m² - Kursi (60x60) x1 → 0.36 m² Total perabotan → 2.80 m² Gerak manusia : 1.6m² x2 → 3.2 m² Sirkulasi 100% 	12.00	48.00
10.	Ruang Loker dan Ganti	Publik	12	4	AP	<ul style="list-style-type: none"> - Locker 2 slot (40x30) x6 → 0.72 m² Total perabotan → 0.72 m² Gerak manusia : 1.6m² x12 → 19.2 m² Sirkulasi 30% 	26.00	104.00
12.	Ruang Bilas/Toilet	Publik	4	4	AP	<ul style="list-style-type: none"> - Toilet stall (50x80) x4 → 1.6 m² - Tempat cuci (50x50) x2 → 0.5 m² - Shower (100x100) x4 → 4 m² - Counter (60x60) x2 → 0.72 m² Total perabotan → 6.82 m² 	17.20	68.80

						Gerak manusia : 1.6m ² x4 → 6.4 m ² Sirkulasi 30%		
							LUAS TOTAL RUANGAN	996.50

b. Fasilitas Penunjang

Tabel 13: Perhitungan Dimensi Fasilitas Penunjang
Sumber: Analisis Pribadi

No.	Kebutuhan Ruang	Sifat Ruang	Kapasitas (orang)	Jumlah (ruang)	Sumber	Perhitungan	Luas (m ²)	Total (m ²)
1.	Resepsionis/Lobby	Publik	50	1	AP	- Counter (180x60) x2 → 2.16 m ² - Sofa (170x80) x4 → 5.44 m ² - Armchair (85x80) x8 → 5.44 m ² - Coffee table (80x60) x4 → 1.92 m ² Total perabotan → 14.96 m ² Gerak manusia : 1.6m ² x50 → 80 m ² Sirkulasi 100%	190.00	190.00
2.	Lounge/Seating Area/Waiting Area	Publik	15	3	AP	- Sofa (170x80) x4 → 5.44 m ² - Armchair (85x80) x8 → 5.44 m ² - Coffee table (80x60) x4 → 1.92 m ² Total perabotan → 12.80 m ² Gerak manusia : 1.6m ² x15 → 24 m ² Sirkulasi 100%	74.00	220.80
3.	Cafeteria	Publik	75	1	NAD, AP	- Meja untuk 4 (90x90) x15 → 12.15 m ² - Kursi makan (50x50) x60 → 25 m ² - Tempat cuci (50x50) x5 → 1.25 m ² - Counter kasir (150x60) x2 → 1.8 m ² Total perabotan → 40.2 m ² Gerak manusia : 1.6m ² x75 → 120 m ² Sirkulasi 50%	240.00	240.00
5.	Toilet Umum	Publik	4	2	NAD, PP, AP	- Toilet stall (50x80) x4 → 1.6 m ² - Tempat cuci (50x50) x2 → 0.5 m ² - Counter (60x60) x3 → 1.08 m ² Total perabotan → 3.18 m ² Gerak manusia : 1.6m ² x4 → 6.4 m ² Sirkulasi 50%	15.00	30.00
6.	Toilet Disabilitas	Publik	1	1	NAD, PP, AP	- Toilet stall (50x80) x1 → 0.4 m ² - Tempat cuci (50x50) x → 0.25 m ² - Counter (60x60) x1 → 0.36 m ² Total perabotan → 1.01 m ²	10.00	10.00

						Gerak manusia : 4m ² x1 → 4 m ² Sirkulasi 100%		
7.	Nursery	Publik	2	2	NAD, PP, AP	- Armchair (85x80) x1 → 0.68 m ² - Baby station (80x70) → 0.56 m ² - Tempat cuci (50x50) x1 → 0.25 m ² - Counter (60x60) x1 → 0.36 m ² Total perabotan → 1.85 m ² Gerak manusia : 1.6m ² x2 → 3.2 m ² Sirkulasi 100%	10.00	10.00
LUAS TOTAL RUANGAN								690.00

c. Fasilitas Pengelola dan Staff

Tabel 14: Perhitungan Dimensi Fasilitas Pengelola dan Staff
Sumber: Analisis Pribadi

No.	Kebutuhan Ruang	Sifat Ruang	Kapasitas (orang)	Jumlah (ruang)	Sumber	Perhitungan	Luas (m ²)	Total (m ²)
1.	Ruang Founder/CEO	Private	4	1	AP	- Meja tulis (150x80) x1 → 1.2 m ² - Kursi (70x60) x1 → 0.42 m ² - Lemari (200x60) x2 → 2.4 m ² - Armchair (85x80) x2 → 1.36 m ² - Coffee table (80x60) x1 → 0.48 m ² Total perabotan → 5.88 m ² Gerak manusia : 1.6m ² x4 → 6.4 m ² Sirkulasi 100%	24.00	24.00
2.	Ruang General Manager	Private	4	1	AP	- Meja tulis (150x80) x1 → 1.2 m ² - Kursi (70x60) x1 → 0.42 m ² - Lemari (200x60) x2 → 2.4 m ² - Armchair (85x80) x2 → 1.36 m ² - Coffee table (80x60) x1 → 0.48 m ² Total perabotan → 5.88 m ² Gerak manusia : 1.6m ² x4 → 6.4 m ² Sirkulasi 100%	24.00	24.00
6.	Kantor Finance	Private	7	1	AP	- Meja tulis (150x80) x6 → 2.4 m ² - Kursi (60x60) x6 → 0.84 m ² - Lemari (200x60) x3 → 2.4 m ² Total perabotan → 5.64 m ² Gerak manusia : 1.6m ² x7 → 11.20 m ² Sirkulasi 50%	25.30	25.30

6.	Kantor Marketing	Private	7	1	AP	<ul style="list-style-type: none"> - Meja tulis (150x80) x6 → 2.4 m² - Kursi (60x60) x6 → 0.84 m² - Lemari (200x60) x3 → 2.4 m² Total perabotan → 5.64 m ² Gerak manusia : 1.6m ² x7 → 11.20 m ² - Sirkulasi 50%	25.30	25.30
7.	Ruang Administrasi	Private	7	1	AP	<ul style="list-style-type: none"> - Meja tulis (150x80) x6 → 2.4 m² - Kursi (60x60) x6 → 0.84 m² - Lemari (200x60) x3 → 2.4 m² Total perabotan → 5.64 m ² Gerak manusia : 1.6m ² x7 → 11.20 m ² Sirkulasi 50%	25.30	25.30
8.	Ruang CCTV	Private	5	1	AP	<ul style="list-style-type: none"> - Meja tulis (150x80) x6 → 2.4 m² - Kursi (60x60) x6 → 0.84 m² - Lemari (200x60) x3 → 2.4 m² Total perabotan → 5.64 m ² Gerak manusia : 1.6m ² x5 → 8 m ² - Sirkulasi 50%	21.00	21.00
9.	Ruang Staff	Private	10	1	AP	<ul style="list-style-type: none"> - Meja tulis (150x80) x6 → 2.4 m² - Kursi (60x60) x6 → 0.84 m² - Lemari (200x60) x3 → 2.4 m² Total perabotan → 5.64 m ² Gerak manusia : 1.6m ² x10 → 16 m ² Sirkulasi 50%	32.50	32.50
	Toilet Staff	Publik	2	1	NAD, PP, AP	<ul style="list-style-type: none"> - Toilet stall (50x80) x2 → 0.8 m² - Tempat cuci (50x50) x2 → 0.5 m² - Counter (60x60) x2 → 0.72 m² Total perabotan → 2.02 m ² Gerak manusia : 1.6m ² x2 → 3.2 m ² - Sirkulasi 50%	8.00	8.00
LUAS TOTAL RUANGAN								185.40

d. Fasilitas Service/Utilitas

Tabel 15: Perhitungan Dimensi Fasilitas Service/Utilitas
Sumber: Analisis Pribadi

No.	Kebutuhan Ruang	Sifat Ruang	Kapasitas (orang)	Jumlah (ruang)	Sumber	- Perhitungan	Luas (m ²)	Total (m ²)
2.	Dapur dan Pantry	Service	8	1	NAD, AP	- Kompor (60x50) x2 → 0.6 m ² - Fridge (100x75) x2 → 1.5 m ² - Counter (180x60) x8 → 8.64 m ² - Lemari (200x60) x2 → 2.4 m ² Total perabotan → 13.14 m² Gerak manusia : 1.6m² x6 → 9.6 m² Sirkulasi 70%	64.00	64.00
4.	Ruang Kebersihan	Service	5	1	AP	- Tempat cuci (50x50) x2 → 0.5 m ² - Counter (180x60) x2 → 2.16 m ² - Lemari (200x60) x2 → 2.4 m ² Total perabotan → 5.06 m² Gerak manusia : 1.6m² x5 → 8 m² Sirkulasi 30%	17.00	17.00
5.	Ruang Security	Private	3	1	AP	- Meja tulis (150x80) x3 → 2.7 m ² - Kursi (60x60) x3 → 1.08 m ² - Lemari (200x60) x2 → 2.4 m ² Total perabotan → 6.18 m² Gerak manusia : 1.6m² x3 → 4.8 m² Sirkulasi 30%	15.00	15.00
8.	Ruang Genset	Service	2	1	AP	- Genset (400x250) x2 → 10 m ² Total perabotan → 20 m² Gerak manusia : 1.6m² x2 → 3.2 m² Sirkulasi 30%	32.00	32.00
9.	Ruang Utilitas/MEP	Service	2	1	AP	- Genset (400x250) x2 → 10 m ² Total perabotan → 20 m² Gerak manusia : 1.6m² x2 → 3.2 m² Sirkulasi 30%	32.00	32.00
LUAS TOTAL RUANGAN							160.00	

4. Perhitungan Dimensi Ruang

Berdasarkan perhitungan ruang yang diperlukan (Lampiran 8.4), maka rekapitulasi perhitungan ruang yang diperlukan adalah sebagai berikut:

Tabel 16: Rekapitulasi Dimensi Ruang
Sumber: Data Pribadi

No.	Fasilitas	Luas (m ²)
1.	Fasilitas Utama	966.10
2.	Fasilitas Penunjang	690.00
3.	Fasilitas Pengelola	185.40
4.	Fasilitas Service	160.00
Luas Total Ruang Dalam		2001.50
Sirkulasi Antar Ruang +45%		900.70
Total Akhir		2,902.20

Perhitungan total ruang dalam diperlukan juga sirkulasi antar ruang yang diperlukan sebesar 25-45% dari total luas ruangan (U.S. General Services Administration, 2012).

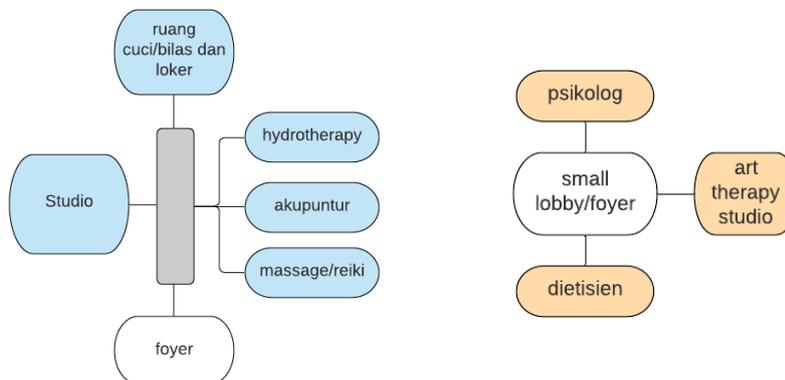
3.1.5. Struktur Ruang

1. Struktur Ruang Secara Makro



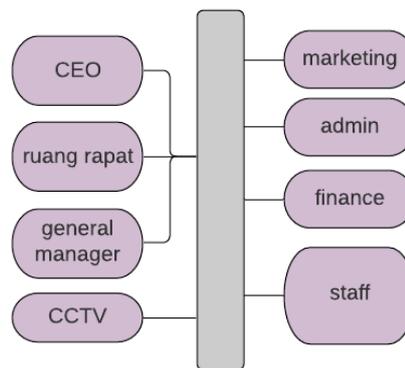
Gambar 28: Struktur Ruang Makro
Sumber: Analisis Pribadi

2. Struktur Mikro Wellness Area



Gambar 29: Struktur Ruang Mikro Wellness Area
Sumber: Analisis Pribadi

3. Struktur Mikro Kantor dan Pengelola



Gambar 30: Struktur Ruang Mikro Kantor dan Pengelola
Sumber: Analisis Pribadi

4. Struktur Mikro Utilitas dan Service



Gambar 31: Struktur Ruang Mikro Utilitas dan Service
Sumber: Analisis Pribadi

3.2. Analisis dan Program Tapak

3.2.1. Jenis Ruang Luar

1. Kebutuhan Ruang Luar

Perhitungan kebutuhan ruang luar terhitung berdasarkan perhitungan dan pendekatan terhadap studi preseden mengenai kapasitas pengguna, dengan prediksi kunjungan tertinggi dalam pembagian pagi/siang/sore adalah maksimal 100 pengunjung. Jika diasumsikan dalam satu gelombang kedatangan hanya 70% yang membawa kendaraan, maka pengunjung yang membawa kendaraan adalah 70 orang. Sedangkan petugas dan staff yang bekerja dalam sehari diperkirakan adalah 30 orang termasuk dengan staff dengan jadwal khusus (tidak setiap hari bekerja).

Tabel 17: Perhitungan Dimensi Kebutuhan Ruang Luar
Sumber: Analisis Pribadi

No	Kebutuhan Ruang	Sifat Ruang	Sumber	Kapasitas (orang)	Perhitungan	Luas (m ²)
1.	Parkir Mobil Pengunjung	Publik	NAD, AP	50% x 70 → 35	- Mobil (500x250) x35 → 437.5 m ² Sirkulasi: +200%	1,312.50
2.	Parkir Mobil Tenaga	Publik	NAD, AP	50% x 30 → 15	- Mobil (500x250) x15 → 187.5 m ² Sirkulasi: +200%	625.00
TOTAL LUAS PARKIR MOBIL UNTUK 45 UNIT						1,937.50

3.	Parkir Motor Pengunjung	Publik	NAD, AP	50% x 70 → 35	- Motor (200x100) x35 → 35 m ² Sirkulasi: +200%	105.00
4.	Parkir Motor Tenaga	Publik	NAD, AP	50% x 30 → 15	- Motor (200x100) x15 → 15 m ² Sirkulasi: +200%	45.00
TOTAL LUAS PARKIR MOTOR UNTUK 45 UNIT						150.00
LUAS TOTAL PARKIR						2,087.50
5.	Plaza/ Garden	Publik	AP	50	Gerak manusia: 1.5m ² x50 → 75 m ² Sirkulasi 200%	150.00
TOTAL LUAS KESELURUHAN						2,257.50

2. Luas Lahan Efektif

- Dimensi yang diketahui:

Kebutuhan seluruh ruangan	= 2,902.20 m ²
Kebutuhan ruang luar	= 2,257.50 m ²
Regulasi KDB	= maksimal 70% luas tapak
Regulasi KDH	= 30% luas tapak
Regulasi KLB	= 1.4

- Luas Tapak

$$\begin{aligned} \text{Luas tapak} &= \frac{\text{Kebutuhan seluruh ruangan}}{\text{KLB}} + \text{kebutuhan ruang luar} \\ &= \frac{2,902.50}{1.4} + 2,257.50 \\ &= 4,330.50 \text{ m}^2 \end{aligned}$$

- Lantai dasar

$$\begin{aligned} \text{Luas lantai dasar} &= \frac{\text{Kebutuhan seluruh ruangan}}{\text{KLB}} \\ &= \frac{2,902.50}{1.4} \\ &= 2,073.00 \text{ m}^2 \end{aligned}$$

- Luas ruang terbuka hijau

$$\begin{aligned} \text{Luas lahan hijau} &= \text{Luas tapak} \times 30\% \\ &= 4,330.50 \times 30\% \\ &= 1,299.15 \text{ m}^2 \end{aligned}$$

- Luas Efektif Tapak

$$\begin{aligned} \text{Luas total tapak} &= \text{Luas tapak} + \text{Luas ruang terbuka hijau} \\ &= 4,330.50 + 1,299.15 \\ &= 5,629.65 \text{ m}^2 \end{aligned}$$

3.3. Analisis Lingkungan Buatan

3.3.1. Analisis Bangunan Sekitar

Perencanaan proyek berada di kawasan dengan kepadatan yang minim, didominasi dengan beberapa bangunan rumah tinggal. Peruntukan kawasan di Ledeng tidak hanya untuk fungsi perumahan saja tetapi juga fungsi lain seperti kesehatan, pendidikan, olahraga, dan wisata. Fungsi bangunan lain yang dekat dengan tapak adalah GH Universal Hotel, Polsek

Cidadap, Puskesmas Ledeng, dan Terminal Ledeng. Adanya fungsi bangunan hotel memberikan nilai positif karena dengan adanya hotel maka dapat meningkatkan kemungkinan kunjungan ke fungsi bangunan bagi turis untuk menikmati pelayanan kesehatan yang diselenggarakan secara rekreasional dan wisata. Pada tapak juga dekat dengan Kawasan Perumahan Budi Indah di Lembang, Jawa Barat. Perumahan tersebut tergolong ke dalam perumahan baru yang sedang dalam pengembangan, sehingga fungsi bangunan yang direncanakan pada tapak dapat menjadi wadah pelayanan kesehatan dan rekreasi bagi warga perumahan. Sedangkan adanya fungsi bangunan umum seperti Polsek memberikan kemudahan dalam keamanan, adanya puskesmas untuk penanganan atau kasus kesehatan, serta terminal untuk kemudahan akses.

3.3.2. Analisis Transportasi dan Utilitas Kota

Akses menuju tapak di Jalan Budi Indah dapat dengan mudah diakses melalui Jalan Doktor Setiabudi, yang berlaku sebagai jalan kolektor primer di Kota Bandung. Jalan dapat dilewati oleh kendaraan pribadi seperti mobil dan motor, dan kendaraan umum seperti minibus. Berdasarkan waktu tempuh, tapak dapat ditempuh dalam durasi 30 menit (9.8 km) terhitung dari titik 0 km Kota Bandung, yaitu Dinas Bina Marga Provinsi Jawa Barat di Jalan Asia Afrika. Artinya, meskipun terletak di kawasan utara, lokasi tapak masih dapat diakses dengan mudah dari tengah kota, selain itu Jalan Doktor Setiabudi adalah jalan utama yang menghubungkan menuju tapak yang tergolong jalan kolektor primer dengan keadaan jalan yang baik. Selain itu, tapak juga memiliki kedekatan dengan Terminal Ledeng yang memberikan kemudahan akses, berjarak 800 meter dari tapak.

Sedangkan akses pada lingkungan sekitar sendiri memiliki keadaan jalan yang baik yang dapat dilalui kendaraan pribadi seperti mobil dan motor. Tetapi karena jalan lingkungan yang terukur sekitar 7 meter dapat menjadi kendala kemudahan pergerakan dan pencapaian pada kendaraan berukuran besar seperti truk atau bus atau alat berat untuk proyek pembangunan.



Gambar 32: Kemudahan Pencapaian ke Tapak
Sumber: Google Maps

3.4. Analisis Lingkungan Alami

3.4.1. Analisis Vegetasi

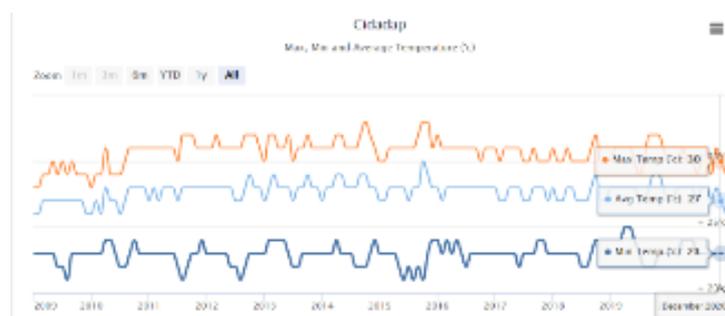
Tapak merupakan lahan kosong didominasi rerumputan yang tumbuh. Selain itu terdapat beberapa pohon pisang yang tumbuh di dalam tapak. Sedangkan pada depan tapak terdapat beberapa tumbuh-tumbuhan yang dapat menjadi penghalang atau menjaga privasi fungsi bangunan terhadap lingkungan sekitar.



Gambar 33: Vegetasi pada dan di sekitar Tapak
Sumber: Google Earth

3.4.2. Analisis Klimatik

Tapak terletak di Kecamatan Cidadak, Jawa Barat, memiliki iklim yang berdasarkan SNI T-14-1993-037 tergolong dingin hingga hangat nyaman yaitu dengan rata-rata 27°C. Suhu yang tergolong sejuk ini dapat dimanfaatkan untuk menciptakan kenyamanan thermal pada ruang dalam dan pengguna.



Gambar 34: Pengukuran Suhu Kecamatan Cidadak
Sumber: <https://accuweather.com>

3.4.3. Analisis Lanskap

Dari dalam tapak terdapat akses view yang cukup minim menuju lerengan dan perbukitan yang berada di seberang tapak. Pada seberang tapak juga terdapat lahan kosong yang digunakan sebagai fungsi perkebunan sayur. Tapak sendiri tergolong ke tapak yang datar dan tidak ada perbedaan muka tanah yang dapat dimanfaatkan untuk kemudahan penataan massa, fungsi, dan ruang pada perencanaan bangunan. Pada tapak memiliki potensi view pada arah timur, seperti view menuju lerengan dan pada arah utara dan timur terdapat beberapa ladang perkebunan yang tidak terlalu besar. Meski tidak memiliki view yang terlalu menarik dan indah, pemberian view juga dapat dilakukan melalui penataan lanskap pada site, salah satunya perencanaan vegetasi dan pengaturan lanskap, terlebih lagi lanskap pada tapak juga menjadi salah satu aspek dalam perencanaan fungsi bangunan dan desain. Hal tersebut juga menjadi salah satu faktor positif karena terlebih lagi diketahui bahwa keadaan tanah di Cidadap cukup subur karena jenis tanah andosol yang mendominasi kawasan tersebut yang memudahkan pengaturan lanskap dan pertumbuhan vegetasi pada tapak.



Gambar 35: View Lereng dan Bukit
Sumber: Google Earth