

BAB III ANALISIS PROGRAM ARSITEKTUR

3.1 Analisis dan Program Fungsi Bangunan

3.1.1 Kepemilikan Bangunan

Bangunan gedung seni pertunjukan tari ini dalam pengelolaannya dilakukan oleh pihak swasta, sehingga kepemilikan gedung ini dimiliki secara pribadi oleh perseorangan. Terdapat struktur organisasi khusus yang dibentuk dalam pengelolaan bangunan. Berikut ini merupakan struktur organisasi yang ada pada gedung pertunjukan seni tari ini:

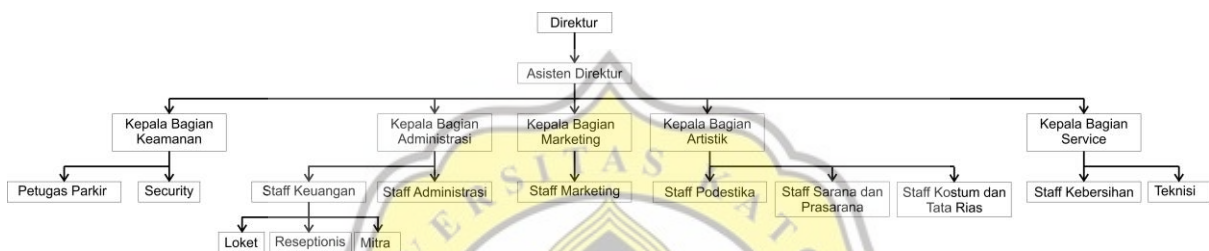


Diagram 1 Struktur Organisasi Pengelola Bangunan
(sumber: Analisis Pribadi,2021)

3.1.2 Studi Aktifitas

Dalam sub bab ini akan membahas mengenai pelaku, pola aktivitas, pengelompokan sifat aktivitas, jumlah pengguna dan waktu operasional.

1. Pelaku

Terdapat empat kategori utama pelaku kegiatan pada bangunan Gedung Seni Pertunjukan yaitu pengunjung, penampil, pengelola, dan mitra.

a. Pengunjung

Pengunjung merupakan pelaku yang hadir dengan tujuan utama menyaksikan pertunjukan yang sedang berlangsung atau memiliki keperluan lain yang berhubungan dengan kegiatan di dalam Gedung Seni Pertunjukan.

b. Penampil

Penampil merupakan pelaku yang secara khusus memiliki peran mempertontonkan suatu pertunjukan kepada para pengunjung. dalam kategori penampil terdapat beberapa pelaku, antara lain:

- **Penari**

Merupakan seseorang atau sekelompok orang yang menampilkan gerakan tubuhnya secara berirama dan penuh dengan penghayatan, sembari diiringi oleh alunan musik.
- **Pemusik**

Merupakan seorang atau sekelompok orang yang menampilkan pertunjukan dengan memainkan jenis alat musik tertentu, dengan tujuan mengiringi gerak penari.
- **Pembawa Acara**

Sering juga disebut dengan MC (Master of Ceremony). Merupakan seseorang atau beberapa orang yang bertanggung jawab mengatur alur acara dari sebuah pertunjukan.
- c. **Panitia**

Panitia merupakan sekelompok pelaku yang bertugas mengurus berbagai hal-hal yang dibutuhkan dalam pelaksanaan suatu pertunjukan, namun terbatas hanya pada suatu acara saja.
- d. **Pengelola Bagian Umum**

Pengelola Pusat merupakan pelaku yang mengatur seluruh bagian dalam pengelolaan bangunan Gedung Seni Pertunjukan. Terdapat dua pelaku dalam kategori ini, antara lain:

 - **Direktur**

Merupakan seseorang yang secara khusus bertanggung jawab penuh mengatur seluruh bagian pengelolaan bangunan gedung.
 - **Asisten Direktur**

Merupakan seseorang yang membantu direktur dalam menjalankan tugasnya sebagai penanggung jawab utama bangunan gedung.
- e. **Pengelola Bagian Marketing**

Pengelola bagian marketing merupakan pelaku yang mengatur segala sesuatu yang berhubungan pemasaran Gedung Seni Pertunjukan. Terdapat beberapa pelaku dalam kategori ini, antara lain:

- Kepala Bagian Marketing

Merupakan seseorang yang secara khusus bertanggung jawab mengatur seluruh aktivitas pengelolaan yang berkaitan dengan pemasaran bangunan gedung.

- Staff Marketing

Merupakan sekelompok orang yang mengatur dan merencanakan pemasaran bangunan gedung serta kaitannya dengan suatu acara kesenian yang akan berlangsung. Selain itu staff marketing juga berperan dalam menjalin hubungan dengan pihak luar.

f. Pengelola Bagian Administrasi

Pengelola bagian administrasi merupakan pelaku yang mengatur segala sesuatu yang berhubungan dengan administrasi dan keuangan. Terdapat beberapa pelaku dalam kategori ini, antara lain:

- Kepala Bagian Administrasi

Merupakan seseorang yang secara khusus bertanggung jawab mengatur seluruh aktivitas pengelolaan yang berkaitan dengan administrasi dan keuangan.

- Staff Administrasi

Merupakan sekelompok orang yang mengatur berkas, dokumen, ataupun surat-menyurat.

- Staff Keuangan

Merupakan sekelompok orang yang mengatur keuangan, baik pemasukan maupun pengeluaran.

- Resepsionis

Merupakan sekelompok orang yang bertugas melayani keperluan pengunjung berkaitan dengan agenda acara, informasi bangunan, dan sebagainya.

- Petugas Locket

Merupakan sekelompok orang yang bertugas melayani keperluan pengunjung berkaitan dengan pembelian tiket masuk pertunjukan.

g. Pengelola Bagian Artistik

Pengelola bagian artistic merupakan pelaku yang mengatur segala sesuatu yang berhubungan dengan podestika panggung, perlengkapan acara, dan juga tata rias penampil. Terdapat beberapa pelaku dalam kategori ini, antara lain:

- Kepala Bagian Artistik

Merupakan seseorang yang secara khusus bertanggung jawab mengatur seluruh aktivitas pengelolaan yang berkaitan dengan artistic.

- Staff Podestika

Merupakan sekelompok orang yang mengatur dan mempersiapkan tata panggung dan segala ornamennya dalam suatu acara.

- Staff Sarana dan Prasarana

Merupakan sekelompok orang yang mengatur dan mempersiapkan segala sarana dan prasarana yang dibutuhkan pada saat acara berlangsung.

- Staff Kostum dan Rias

Merupakan sekelompok orang yang mengatur dan mempersiapkan kostum dan tata rias bagi penampil.

h. Pengelola Bagian Keamanan

Pengelola bagian keamanan merupakan pelaku yang mengatur segala sesuatu yang berhubungan dengan keamanan pada bangunan gedung. Terdapat beberapa pelaku dalam kategori ini, antara lain:

- Kepala Bagian Keamanan

Merupakan seseorang yang secara khusus bertanggung jawab mengatur seluruh aktivitas pengelolaan yang berkaitan dengan keamanan pada bangunan gedung.

- Security
Merupakan sekelompok orang yang bertugas menjaga keamanan pada bangunan gedung secara langsung.
- Pengawas CCTV
Merupakan sekelompok orang yang bertugas menjaga keamanan pada bangunan dengan cara memantau keadaan melalui CCTV.
- Petugas Parkir
Merupakan sekelompok orang yang bertugas mengatur dan menjaga kendaraan pengunjung pada area parkir.

i. Pengelola Bagian Service

Pengelola bagian service merupakan pelaku yang mengatur dan menjaga segala sesuatu yang berhubungan dengan perawatan bangunan. Terdapat beberapa pelaku dalam kategori ini, antara lain:

- Kepala Bagian Service
Merupakan seseorang yang secara khusus bertanggung jawab mengatur seluruh aktivitas pengelolaan yang berkaitan dengan perawatan bangunan gedung.
- Staff Kebersihan
Merupakan sekelompok orang yang bertugas menjaga kebersihan pada bangunan gedung.
- Teknisi
Merupakan sekelompok orang yang bertugas menjaga seluruh fasilitas pada bangunan berfungsi dengan baik, khususnya yang berhubungan dengan MEP.

j. Mitra

Mitra merupakan pelaku yang bekerjasama dengan pengelola bangunan untuk dapat membuka usaha dalam bidang kuliner pada area kafeteria atau kantin.

2. Pola Aktivitas

Berikut ini merupakan pola aktifitas dari tiap kategori pelaku kegiatan di dalam bangunan gedung seni pertunjukan:

a. Pengunjung

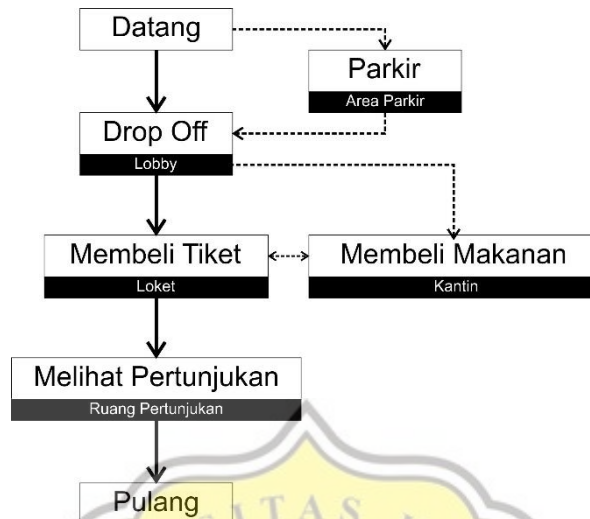


Diagram 2 Pola Aktivitas Pelaku
(sumber: analisis pribadi,2021)

b. Penampil

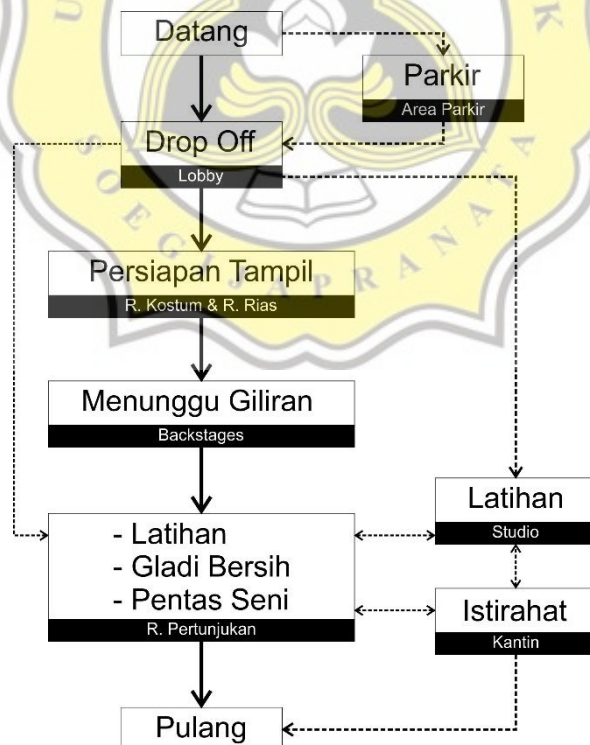


Diagram 3 Pola Aktivitas Penampil
(sumber: analisis pribadi,2021)

c. Panitia

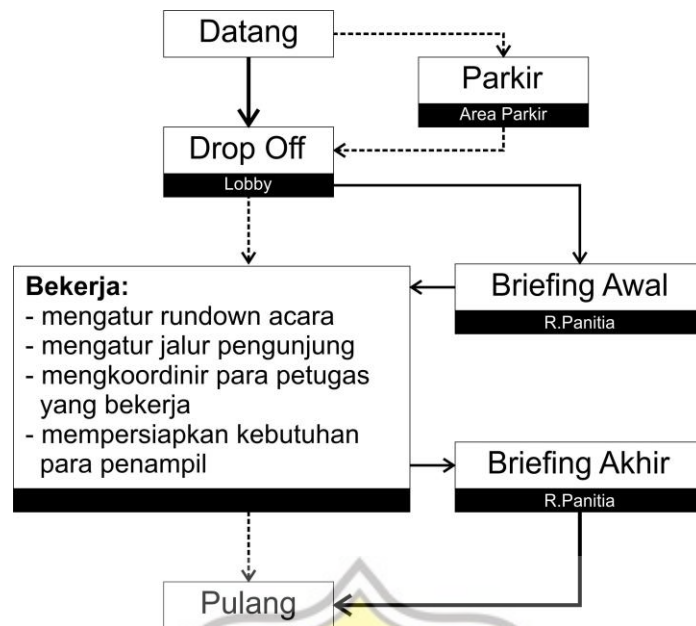


Diagram 4 Pola Aktivitas Panitia
(sumber: analisis pribadi,2021)

d. Pengelola Bagian Umum

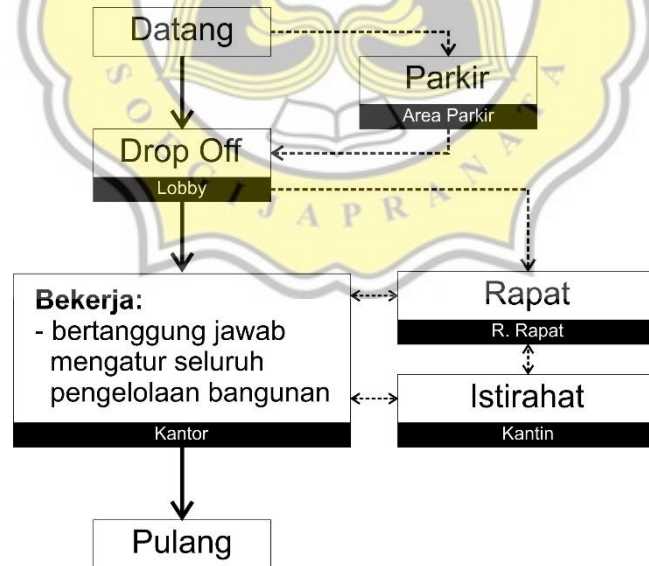


Diagram 5 Pola Aktivitas Pengelola Bagian Umum
(sumber: analisis pribadi,2021)

e. Pengelola Bagian Marketing



Diagram 6 Pola Aktivitas Pengelola Bagian Marketing
(sumber: analisis pribadi,2021)

f. Pengelola Bagian Administrasi

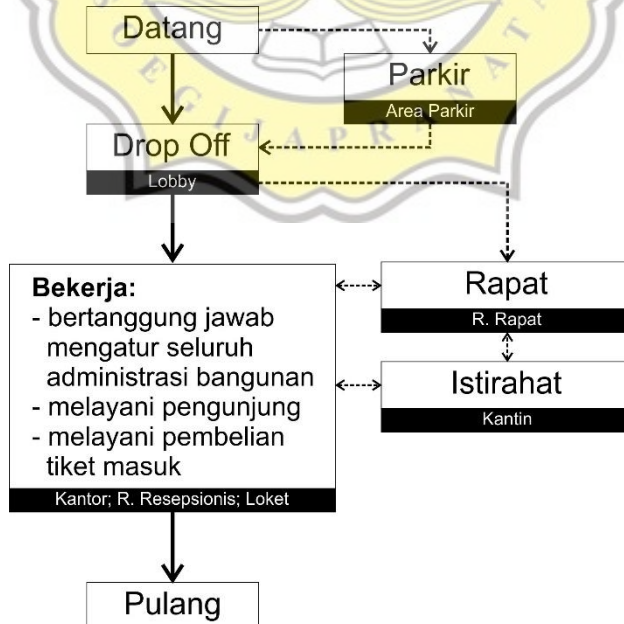


Diagram 7 Pola Aktivitas Pengelola Bagian Administrasi
(sumber: analisis pribadi,2021)

g. Pengelola Bagian Artistik



Diagram 8 Pola Aktivitas Pengelola Bagian Artistik
(sumber: analisis pribadi,2021)

h. Pengelola Bagian Keamanan

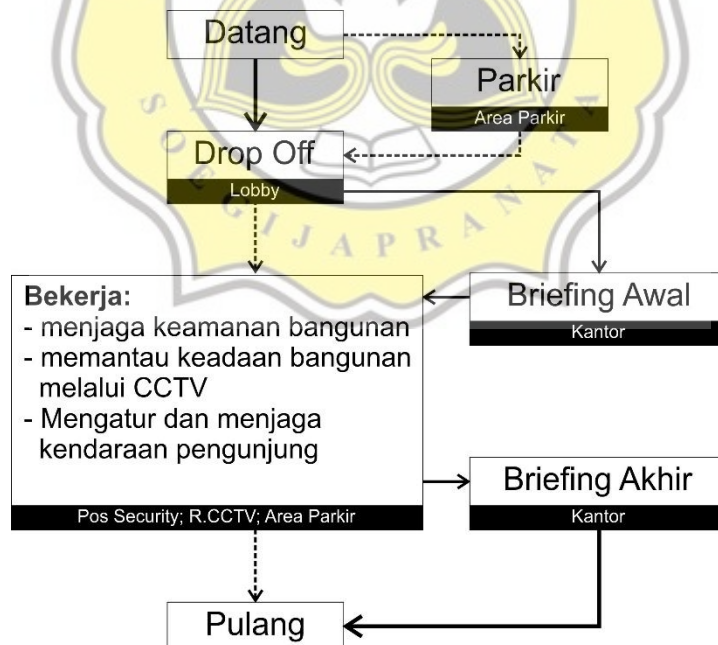


Diagram 9 Pola Aktivitas Pengelola Bagian Keamanan
(sumber: analisis pribadi,2021)

i. Pengelola Bagian Service

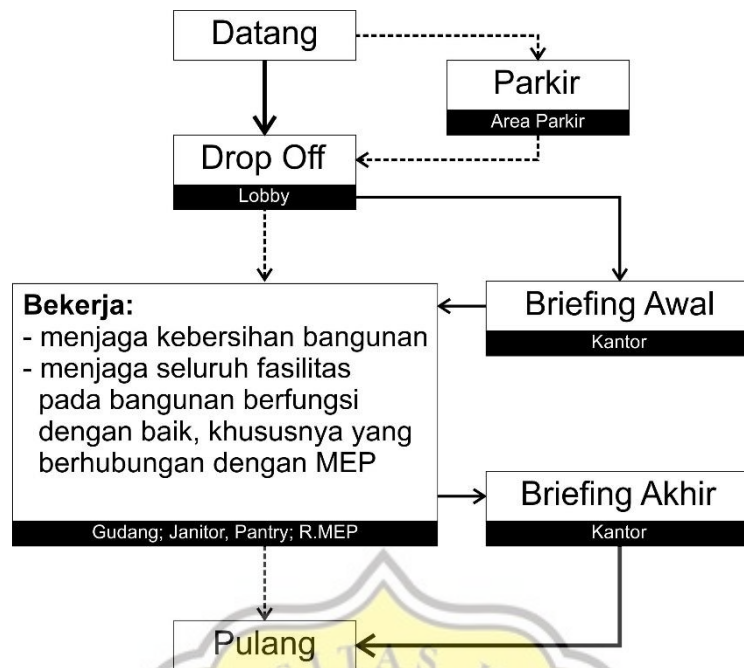


Diagram 10 Pola Aktivitas Pengelola Bagian Service
(sumber: analisis pribadi,2021)

j. Mitra



Diagram 11 Pola Aktivitas Mitra
(sumber: analisis pribadi,2021)

3. Pengelompokan Sifat Kegiatan

Berdasarkan hasil studi aktivitas pelaku pada bangunan sebelumnya, berikut ini merupakan pengelompokan sifat kegiatan pelaku berdasarkan sesuai dengan kebutuhan ruang:

- a. Pengunjung, merupakan pelaku kegiatan yang datang untuk menyaksikan sebuah pertunjukan atau mengurus hal-hal yang berkaitan dengan penggunaan bangunan.

PELAKU	KEGIATAN	KEBUTUHAN RUANG	SIFAT RUANG	JENIS KEGIATAN
Pengunjung	Datang	Lobby	Publik	Indoor
	Drop Off	Entrance	Publik	Indoor
	Parkir	Area Parkir	Publik	Indoor/Outdoor
	Membeli Tiket	Loket	Publik	Indoor
	Membeli Makanan	Kafetaria	Publik	Indoor
	Menyaksikan Pertunjukan	Ruang Pertunjukan	Publik	Indoor

Tabel 14 Pengelompokan Kegiatan Pengunjung
(sumber: analisis pribadi,2021)

- b. Penampil, merupakan pelaku kegiatan yang memiliki kegiatan utama menampilkan suatu pertunjukan seni.

PELAKU	KEGIATAN	KEBUTUHAN RUANG	SIFAT RUANG	JENIS KEGIATAN
Penampil	Datang	Lobby	Publik	Indoor
	Drop Off	Entrance	Publik	Indoor
	Parkir	Area Parkir	Publik	Indoor/Outdoor
	Mempersiapkan Penampilan	R. Rias	Semi Private	Indoor
		R. Loker	Private	Indoor
	Gladi Resik	R. Pertunjukan	Publik	Indoor
	Menunggu Giliran Tampil	<i>Back stages</i>	Semi Private	Indoor
	Latihan	Studio	Semi Private	Indoor
	Pentas Seni	R. Pertunjukan	Publik	Indoor
Istirahat	Kafetaria	Publik	Indoor	

Tabel 15 Pengelompokan Kegiatan Penampil
(sumber: analisis pribadi,2021)

- c. Panitia, merupakan para pelaku kegiatan yang bertanggung jawab mengatur segala aktivitas ketika suatu acara sedang berlanjutan.

PELAKU	KEGIATAN	KEBUTUHAN RUANG	SIFAT RUANG	JENIS KEGIATAN
Panitia	Datang	Lobby	Publik	Indoor

	Drop Off	Entrance	Publik	Indoor
	Parkir	Area Parkir	Publik	Indoor/Outdoor
	Briefing Awal	R. Panitia	Semi Private	Indoor
	Bekerja	-	-	Indoor/Outdoor
	Briefing Akhir	R. Panitia	Semi Private	Indoor

Tabel 16 Pengelompokan Kegiatan Panitia

(sumber: analisis pribadi,2021)

- d. Pengelola Bagian Umum, merupakan pelaku kegiatan yang mengatur segala aktivitas pengelolaan bangunan.

PELAKU	KEGIATAN	KEBUTUHAN RUANG	SIFAT RUANG	JENIS KEGIATAN
Pengelola Bagian Umum	Datang	Lobby	Publik	Indoor
	Drop Off	Entrance	Publik	Indoor
	Parkir	Area Parkir	Publik	Indoor/Outdoor
	Bekerja	R. Kantor	Private	Indoor
	Rapat	R. Rapat	Semi Private	Indoor
	Istirahat	Kafetaria	Publik	Indoor

Tabel 17 Pengelompokan Kegiatan Pengelola Bagian Umum

(sumber: analisis pribadi,2021)

- e. Pengelola Bagian Marketing, merupakan pelaku kegiatan yang mengatur segala aktivitas yang berhubungan dengan pemasaran bangunan.

PELAKU	KEGIATAN	KEBUTUHAN RUANG	SIFAT RUANG	JENIS KEGIATAN
Pengelola Bagian Marketing	Datang	Lobby	Publik	Indoor
	Drop Off	Entrance	Publik	Indoor
	Parkir	Area Parkir	Publik	Indoor/Outdoor
	Bekerja	R. Kantor	Private	Indoor
		R. Tamu	Semi Private	Indoor
	Rapat	R. Rapat	Semi Private	Indoor
	Istirahat	Kafetaria	Publik	Indoor

Tabel 18 Pengelompokan Kegiatan Pengelola Bagian Marketing

(sumber: analisis pribadi,2021)

- f. Pengelola Bagian Administrasi, merupakan pelaku kegiatan yang mengatur segala aktivitas yang berhubungan dengan administrasi.

PELAKU	KEGIATAN	KEBUTUHAN RUANG	SIFAT RUANG	JENIS KEGIATAN
Pengelola Bagian Administrasi	Datang	Lobby	Publik	Indoor
	Drop Off	Entrance	Publik	Indoor
	Parkir	Area Parkir	Publik	Indoor/Outdoor
	Bekerja	R. Kantor	Private	Indoor
	Rapat	R. Rapat	Semi Private	Indoor
	Istirahat	Kafetaria	Publik	Indoor

Resepsionis	Memberikan informasi kepada pengunjung	Konter Resepsionis	Publik	Indoor
Petugas Tiket	Melayani pembelian tiket pertunjukan	Loket	Publik	Indoor

Tabel 19 Pengelompokan Kegiatan Pengelola Bagian Administrasi
(sumber: analisis pribadi,2021)

- g. Pengelola Bagian Artistik, merupakan pelaku yang mengatur segala sesuatu yang berhubungan dengan podestika panggung, perlengkapan acara, dan juga tata rias penampil.

PELAKU	KEGIATAN	KEBUTUHAN RUANG	SIFAT RUANG	JENIS KEGIATAN
Pengelola Bagian Artistik	Datang	Lobby	Publik	Indoor
	Drop Off	Entrance	Publik	Indoor
	Parkir	Area Parkir	Publik	Indoor/Outdoor
	Briefing Awal	R. Kantor	Semi Private	Indoor
	Briefing Akhir	R. Kantor	Semi Private	Indoor
	Istirahat	Kafetaria	Publik	Indoor
Staff Podestika	Mempersiapkan dan mengatur tata panggung dan ornament	R. Pertunjukan	Publik	Indoor
		Gudang	Service	Indoor
Staff Sarana dan Prasarana	Mengatur sarana dan prasarana	R. Sarana dan prasarana	Service	Indoor
Staff Kostum	Mempersiapkan kostum penampil	R. Kostum	Semi Private	Indoor
Staff Rias	Mempersiapkan tata rias penampil	R. Rias	Semi Private	Indoor

Tabel 20 Pengelompokan Kegiatan Pengelola Bagian Artistik
(sumber: analisis pribadi,2021)

- h. Pengelola Bagian Keamanan, merupakan pelaku yang mengatur segala sesuatu yang berhubungan dengan keamanan bangunan.

PELAKU	KEGIATAN	KEBUTUHAN RUANG	SIFAT RUANG	JENIS KEGIATAN
Pengelola Bagian Keamanan	Datang	Lobby	Publik	Indoor
	Drop Off	Entrance	Publik	Indoor
	Parkir	Area Parkir	Publik	Indoor/Outdoor
	Briefing Awal	R. Kantor	Semi Private	Indoor
	Briefing Akhir	R. Kantor	Semi Private	Indoor

	Menjaga keamanan bangunan	Pos Security	Publik	Outdoor
	Memantau CCTV	R.CCTV	Private	Indoor
	Mengatur dan Menjaga kendaraan pengunjung	Area Parkir	Publik	Indoor/Outdoor
	Istirahat	Kafetaria	Publik	Indoor

Tabel 21 Pengelompokan Kegiatan Pengelola Bagian Keamanan
(sumber: analisis pribadi,2021)

- i. Pengelola Bagian Service, merupakan pelaku yang mengatur dan menjaga segala sesuatu yang berhubungan dengan perawatan bangunan.

PELAKU	KEGIATAN	KEBUTUHAN RUANG	SIFAT RUANG	JENIS KEGIATAN
Pengelola Bagian Service	Datang	Lobby	Publik	Indoor
	Drop Off	Entrance	Publik	Indoor
	Parkir	Area Parkir	Publik	Indoor/Outdoor
	Briefing Awal	R. Kantor	Semi Private	Indoor
	Briefing Akhir	R. Kantor	Semi Private	Indoor
	Istirahat	Kafetaria	Publik	Indoor
Staff Kebersihan	Menjaga Kebersihan Bangunan	R. Building Maintained	Private	Indoor
		Janitor	Service	Indoor
		Pantry	Service	Indoor
		Gudang	Service	Indoor
Teknisi	Menjaga seluruh fasilitas bangunan berfungsi dengan baik	Gudang	Service	Indoor
		R.AHU	Service	Indoor
		R. Panel	Service	Indoor
		R. Shaft	Service	Indoor

Tabel 22 Pengelompokan Kegiatan Pengelola Bagian Service
(sumber: analisis pribadi,2021)

- j. Mitra, merupakan pelaku yang bekerjasama dengan pengelola bangunan untuk dapat membuka usaha dalam bidang kuliner pada area kafetaria atau kantin.

PELAKU	KEGIATAN	KEBUTUHAN RUANG	SIFAT RUANG	JENIS KEGIATAN
Mitra	Datang	Lobby	Publik	Indoor
	Drop Off	Entrance	Publik	Indoor
	Parkir	Area Parkir	Publik	Indoor/Outdoor
	Melayani pesanan	R. Kasir	Private	Indoor

	Memasak makanan	Dapur	Private	Indoor
	Mengantar makanan	Kafetaria	Publik	Indoor

Tabel 23 Pengelompokan Kegiatan Pengelola Bagian Mitra
(sumber: analisis pribadi,2021)

4. Waktu Operasional

Berikut adalah jadwal operasional dari berbagai fasilitas ruang yang ada dalam bangunan gedung seni pertunjukan.

Ruang	Kegiatan	Jadwal
Fasilitas Indoor		
Loket	Melayani pembelian tiket pertunjukan	Disesuaikan dengan jadwal pertunjukan yang ada.
Kafetaria	Membeli makanan atau minuman	Senin-Minggu: 08.00 – 17.00
ATM Center	Tempat pengguna bangunan mengambil uang	24 Jam, dengan pengawasan petugas keamanan
R. Pertunjukan	Menyaksikan pertunjukan seni	24 Jam, dengan ijin dan pengawasan petugas keamanan
R. Rias	Mempersiapkan tata rias bagi para penampil	Disesuaikan dengan jadwal pertunjukan yang ada.
R. Loker	Menyimpan barang-barang berharga milik para penampil	Disesuaikan dengan jadwal pertunjukan yang ada.
<i>Back stages</i>	Menunggu giliran untuk tampil di panggung pertunjukan	Disesuaikan dengan jadwal pertunjukan yang ada.
Studio	Latihan pertunjukan	Senin-Minggu: 08.00 – 17.00
R. Rapat	Mengadakan pertemuan rapat / briefing	Senin-Minggu: 08.00 – 17.00
R. Kantor	Bekerja	Senin-Minggu: 08.00 – 17.00
R. Panitia	Briefing awal dan akhir panitia	Disesuaikan dengan jadwal pertunjukan yang ada.
Konter Resepsionis	Memberikan informasi kepada para pengunjung	Senin-Minggu: 08.00 – 17.00
Gudang	Menyimpan berbagai perlengkapan umum bangunan	24 Jam, dengan pengawasan petugas keamanan
R. Sarana dan Prasarana	Menyimpan berbagai perlengkapan sarana dan prasarana untuk pertunjukan	24 Jam, dengan pengawasan petugas keamanan
Mushola	Tempat beribadah	24 Jam, dengan pengawasan petugas keamanan

R. Building Maintained	Tempat office boy dan teknisi beristirahat	24 Jam, dengan pengawasan petugas keamanan
R.Panel	Tempat penyimpanan panel-panel electrical	24 Jam, dengan pengawasan petugas keamanan
R.AHU	Tempat penyimpan chiller	24 Jam, dengan pengawasan petugas keamanan
R.CCTV	Memantau keadaan bangunan melalui CCTV	24 Jam, dengan pengawasan petugas keamanan
R. Shaft	Mengatur segala jaringan pada bangunan	24 Jam, dengan pengawasan petugas keamanan
Fasilitas Outdoor		
Area Parkir	Parkir kendaraan	24 Jam, dengan pengawasan petugas keamanan
Pos Security	Menjaga keamanan bangunan gedung	24 jam

Tabel 24 Jadwal Operasional
(sumber: analisis pribadi,2021)

5. Agenda Tahunan Gedung Seni Pertunjukan Tari Gambang Semarang

Berikut ini merupakan agenda acara tahunan yang secara rutin akan diadakan pada gedung pertunjukan seni tari ini.

NO	NAMA ACARA	PERKIRAAN WAKTU ACARA
1	Semarak Tahun Baru	1-10 Januari
2	Perayaan Imlek	1-30 Februari
3	Hari Musik Nasional	9 Maret
4	Hari Seni Internasional	15 April
5	Hari Kartini	21 April
6	Hari Tari Internasional	29 April
7	Hari Jadi Kota Semarang	2 Mei
8	Hari Pendidikan	2 Mei
9	Perayaan Idul Fitri	Mengikuti perubahan tanggal perayaan setiap tahunnya
10	Tari Dolanan Anak	29 Juni
11	Open House	1-31 Juli
12	Hari Masyarakat Adat Internasional	9 Agustus
13	Hari Kemerdekaan Indonesia	17 Agustus

14	Hari Kebudayaan Nasional	5 September
15	<i>Srawung</i> Komunitas	10-20 September
16	Sumpah Pemuda	28 Oktober
17	Pentas Budaya Semarang	1-30 November
18	Hari Nusantara	13 Desember
19	Perayaan Natal	21-30 Desember

Tabel 25 Agenda Tahunan Gedung Seni Pertunjukan Tari Gambang Semarang
(sumber: analisis pribadi,2021)

6. Perhitungan Kapasitas Gedung Seni Pertunjukan Tari

a. Kapasitas Pengunjung

Berikut ini merupakan data statistic jumlah pengunjung objek wisata budaya yang ada di kota Semarang dari tahun 2017-2020 menurut data dari Semarang Satu Data milik Pemerintah kota Semarang:

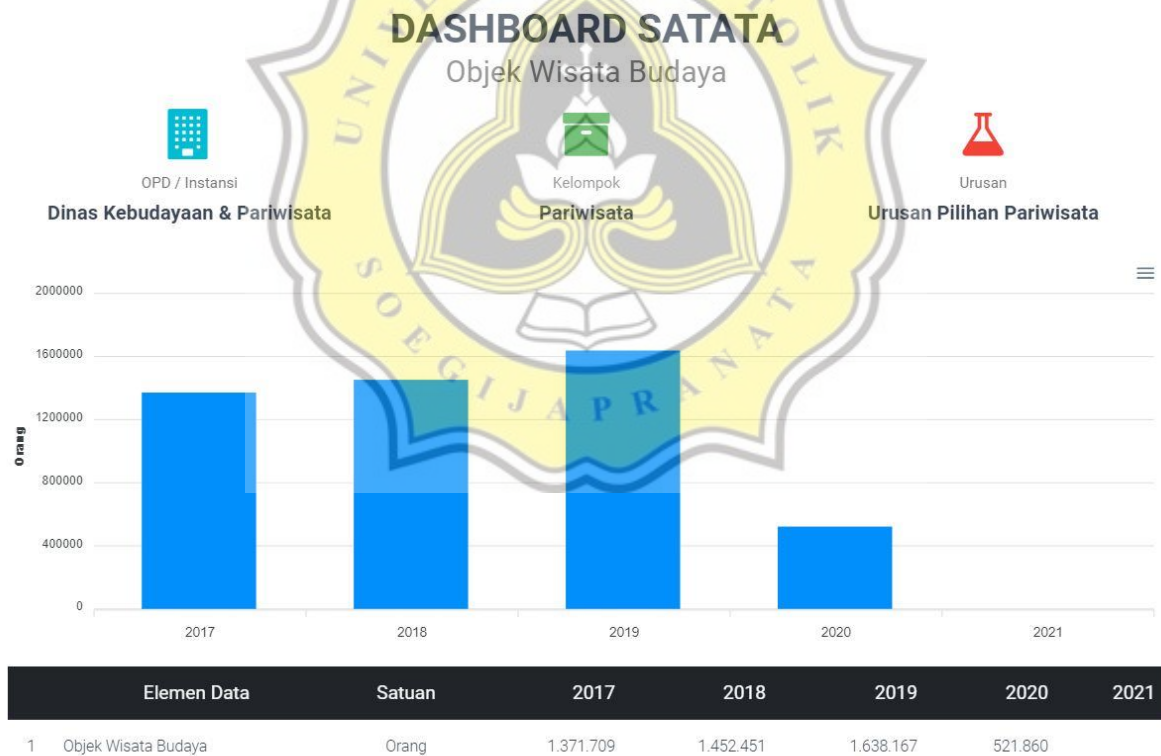


Diagram 12 Grafik Jumlah Pengunjung Objek Wisata Budaya
(sumber: Semarang Satu Data, 2021)

Diketahui jumlah wisatawan yang berkunjung ke objek wisata budaya di kota Semarang terus meningkat. Akan tetapi pada tahun 2020 mengalami penurunan yang cukup drastic dikarenakan pandemic Covid-

19. Dari data diatas kenaikan rata-rata pengunjung tiap tahun dapat dihitung dengan cara berikut:

$$\frac{\text{Pertambahan Wisatawan per Tahun}}{\text{Selisih Tahun Awal dan Akhir}} = \frac{(80.742+185.716)}{2019-2017} = 133.229$$

Dari perhitungan di atas, dapat disimpulkan bahwa pertumbuhan jumlah wisatawan mengunjungi objek wisata budaya di kota Semarang mengalami peningkatan sebesar 133.229 wisatawan / tahun. Sehingga diperkirakan pada pertumbuhan wisatawan yang berkunjung ke objek wisata budaya 10 tahun mendatang (tahun 2030) mencapai 1.273.349 pengunjung setiap tahunnya. Berdasarkan perkiraan tersebut, jumlah wisatawan per hari yang mungkin datang ke objek wisata budaya adalah:

$$\frac{\text{Jumlah pertumbuhan wisatawan per tahun}}{365 \text{ hari}} = \frac{133.229}{365} = 365 \text{ wisatawan/hari}$$

Dari hasil tersebut, maka diperkirakan jumlah pengunjung gedung seni pertunjukan adalah 365 wisatawan/hari. Namun untuk mengatasi kenaikan jumlah pengunjung pada akhir pekan, gedung seni pertunjukan ini dirancang untuk menampung 800 pengunjung.

Penetapan jumlah kapasitas pengunjung juga didasarkan pada pedoman penetapan kapasitas ruang pertunjukan dalam Data Arsitek Jilid 2. Dalam buku tersebut dikatakan untuk gedung pertunjukan kota dengan jumlah penduduk lebih dari satu juta penduduk, kapasitas yang ditetapkan berkisar 800-1000 kursi penonton. Kota Semarang sendiri memiliki jumlah penduduk sebanyak 1,76 juta jiwa.

b. Kapasitas Pengelola

Dalam perancangan gedung seni pertunjukan peran pengelola tentu saja dibutuhkan agar kegiatan di dalam bangunan gedung seni pertunjukan dapat berjalan dengan baik. Berikut ini merupakan analisis kapasitas pengelola yang ada pada bangunan gedung seni pertunjukan:

BIDANG	PELAKU	JUMLAH KEBUTUHAN
Penampil	Penari	20 orang
	Pemusik	20 orang

	<i>Crew</i>	10 orang
	Pembawa Acara	2 orang
Pengelola Bagian Umum	Direktur	1 orang
	Asisten Direktur	1 orang
Pengelola Bagian Marketing	Kepala Bagian Marketing	1 orang
	Staff Marketing	2 orang
Pengelola Bagian Administrasi	Kepala Bagian Administrasi	1 orang
	Staff Administrasi	2 orang
	Staff Keuangan	2 orang
	Resepsionis	2 orang
	Petugas Loket	3 orang
Pengelola Bagian Artistik	Kepala Bagian Artistik	1 orang
	Staff Podestika	2 orang
	Staff Sarana dan Prasarana	2 orang
	Staff Kostum dan Rias	2 orang
Pengelola Bagian Keamanan	Kepala Bagian Keamanan	1 orang
	Security	3 orang
	Pengawas CCTV	1 orang
	Petugas Parkir	2 orang
Pengelola Bagian Service	Kepala Bagian Service	1 orang
	Staff Kebersihan	2 orang
	Teknisi	2 orang
Mitra	Juru Masak	3 orang
	Kasir dan Pelayan	3 orang
TOTAL		92 orang

Tabel 26 Kapasitas Pengelola Bangunan
(sumber: analisis pribadi,2021)

Total Keseluruhan Kapasitas Bangunan:

800 Pengunjung + 92 Pengelola = 892 orang

3.1.3 Studi Fasilitas

1. Kebutuhan Fasilitas dan Pengelompokan

- a. Fasilitas Penerimaan, merupakan kelompok fasilitas yang berfungsi sebagai wadah penerimaan pengunjung yang datang ke dalam bangunan.

KELOMPOK RUANG	RUANG	JUMLAH RUANG
Penerimaan	Loket	1
	Konter Resepsionis	1
	Lobby	1
	Entrance	1

Tabel 27 Kebutuhan Fasilitas Penerimaan
(sumber: analisis pribadi,2021)

- b. Fasilitas Pertunjukan / Auditorium, merupakan kelompok fasilitas yang berfungsi sebagai wadah para pengunjung menyaksikan suatu pertunjukan dan juga para penampil mementaskan suatu pertunjukan.

KELOMPOK RUANG	RUANG	JUMLAH RUANG
Pertunjukan/Auditorium	Panggung Pertunjukan	1
	Area penonton	1
	Back stages	1
	R. Panitia	1
	R. Rias	2
	R. Ganti	2
	R. Loker	1
	R. Istirahat	1
	Toilet	10
	R. Properti	1
	R. Kostum	1
	R. Sarana dan Prasarana	1
	R. Operator	1
	Loading dock	1
	Studio	2

Tabel 28 Kebutuhan Fasilitas Pengelola
(sumber: analisis pribadi,2021)

- c. Fasilitas Pengelolaan, merupakan kelompok fasilitas yang berfungsi sebagai area pengelolaan aktivitas yang ada pada bangunan.

KELOMPOK RUANG	RUANG	JUMLAH RUANG
Pengelolaan	R. Kantor Direktur	1
	R. Kantor Asisten	1
	R. Kantor Kabag	5
	R. Kantor Staff	2
	R. Rapat	2
	R. Tamu	2
	R. Building Maintained	1

Tabel 29 Kebutuhan Fasilitas Pengelola
(sumber: analisis pribadi,2021)

- d. Fasilitas Kafetaria, merupakan kelompok fasilitas yang berfungsi sebagai area membeli makanan atau minuman.

KELOMPOK RUANG	JENIS RUANG	JUMLAH RUANG
Kafetaria	Dapur	3
	Ruang Kasir	3
	Area Makan	1

Tabel 30 Kebutuhan Fasilitas Kafetaria
(sumber: analisis pribadi,2021)

- e. Fasilitas Service, merupakan kelompok fasilitas yang berfungsi sebagai penunjang fungsi utama bangunan.

KELOMPOK RUANG	JENIS RUANG	JUMLAH RUANG
-	Janitor	3
-	Toilet	15
-	Gudang	2
-	Mushola	1
-	R. Genset	1
-	R.AHU	2
-	R. Shaft	1
-	R. Panel	2
-	R.CCTV	1
-	Lift	2
-	Smoking Area	1
-	ATM Center	1
-	Tangga Darurat	1

Tabel 31 Kebutuhan Fasilitas Service
(sumber: analisis pribadi,2021)

- f. Fasilitas Outdoor, merupakan kelompok fasilitas yang berfungsi sebagai penunjang fungsi bangunan di luar ruangan.

KELOMPOK RUANG	JENIS RUANG	JUMLAH RUANG
Outdoor	Area Parkir Motor	1
	Area Parkir Mobil	1
	Pos Security	2

Tabel 32 Kebutuhan Fasilitas Outdoor
(sumber: analisis pribadi,2021)

2. Persyaratan Ruang

Berikut ini merupakan beberapa persyaratan ruang yang ada pada bangunan gedung seni pertunjukan.

NAMA RUANG	SIFAT RUANG	DEFINISI	PERSYARATAN RUANG
Fasilitas Penerimaan			
Entrance	Publik	Tempat pengunjung keluar dan masuk ke dalam bangunan	<ul style="list-style-type: none"> • Letaknya mudah dilihat dan dicapai dari berbagai arah. • Terdapat petugas keamanan yang berjaga.

Lobby/Foyer	Publik	Ruang duduk atau ruang tunggu yang berdekatan dengan entrance	<ul style="list-style-type: none"> • Berada dekat dengan entrance dan konter resepsionis • Luas ruang disesuaikan dengan jumlah pengguna bangunan • Terdapat <i>sitting group</i>, sebagai area tunggu • Sistem pencahayaan dan sistem penghawaan diprioritaskan menggunakan sistem alami
Konter Resepsionis	Publik	Tempat pengunjung memperoleh informasi yang berhubungan dengan pengelolaan bangunan	<ul style="list-style-type: none"> • Letaknya mudah terlihat dan diakses oleh pengunjung
Loket	Publik	Tempat pengunjung membeli tiket agar dapat menyaksikan pertunjukan.	<ul style="list-style-type: none"> • Letaknya mudah terlihat dan diakses oleh pengunjung
Fasilitas Pertunjukan			
Panggung Pertunjukan	Semi Private	Tempat penampil mementaskan pertunjukan	<ul style="list-style-type: none"> • Berada dalam satu ruangan dan berhubungan langsung dengan area penonton • Penempatan posisi yang strategis agar mudah dilihat dari area penonton • Memiliki kemudahan akses ke <i>back stages</i>. • Aman dari potensi penampil mengalami tergelincir atau jatuh saat tampil. • Memiliki luas yang memungkinkan untuk penampil seni tari bergerak.
Area Penonton	Publik	Tempat pengunjung menyaksikan pementasan seni	<ul style="list-style-type: none"> • Berada dalam satu ruangan dan berhubungan langsung dengan panggung pertunjukan • Bentuk penataan tempat duduk disesuaikan dengan pola ruang yang dipilih • Penggunaan material akustik pada dinding rang
<i>back stages</i>	Semi Private	Tempat penampil menunggu gilirannya untuk tampil	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki kemudahan akses ke panggung pertunjukan

			<ul style="list-style-type: none"> • Luas ruang disesuaikan dengan jumlah penampil
R. Panitia	Semi Private	Tempat Panitia melakukan briefing awal dan akhir	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki luasan yang cukup untuk menampung panitia acara • Memiliki kemudahan akses dengan ruang-ruang yang memiliki hubungan dengan pertunjukan
R. Rias	Semi Private	Tempat untuk merias para penampil	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki kemudahan akses dengan ruang ganti, ruang kostum, dan <i>back stages</i>
R. Ganti	Semi Private	Tempat para penampil berganti pakaian	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki kemudahan akses dengan ruang kostum, ruang rias dan <i>back stages</i>
R. Istirahat	Semi Private	Tempat para penampil untuk beristirahat	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki kemudahan akses dengan ruang kostum, ruang rias, ruang ganti, dan <i>back stages</i> • Memiliki sirkulasi udara yang lancar
R. Kostum	Semi Private	Tempat untuk menyimpan kostum	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki kemudahan akses dengan ruang ganti, ruang rias, dan <i>back stages</i>
R. Properti	Semi Private	Tempat untuk menyimpan property pertunjukan	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki kemudahan akses dengan panggung pertunjukan dan loading dock
R. Sarana dan Prasarana	Semi Private	Tempat untuk menyimpan peralatan sarana dan prasarana pertunjukan	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki kemudahan akses dengan panggung pertunjukan dan loading dock
R. Operator	Private	Tempat untuk mengontrol pencahayaan dan suara saat pertunjukan	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki kemudahan untuk melihat keadaan ruang pertunjukan • Memiliki penghawaan buatan agar alat-alat operator terjaga kondisinya dengan baik.

Loading Dock	Publik	Tempat transit barang	<ul style="list-style-type: none"> Memiliki kemudahan akses dengan R. Properti dan R. Sarana dan Prasarana
Studio	Semi Private	Tempat latihan penampil	<ul style="list-style-type: none"> Menggunakan sistem pencahayaan dan penghawaan alami Luas ruang disesuaikan dengan jumlah penampil yang akan melakukan latihan
R. Loker	Semi Private	Tempat menyimpan barang bawaan para penampil	<ul style="list-style-type: none"> Terletak pada area yang tidak semua orang dapat mengaksesnya
Fasilitas Pengelola			
R. Kantor Direktur	Private	Tempat bekerja direktur	<ul style="list-style-type: none"> Memiliki sistem pencahayaan dan penghawaan buatan Memaksimalkan sistem pencahayaan dan penghawaan alami saat siang hari Memiliki kemudahan akses menuju ruang kantor pengelola yang lainnya.
R. Kantor Asisten Direktur	Private	Tempat bekerja asisten	
R. Kantor Kabag	Private	Tempat bekerja kepala bagian tiap bagian pengelolaan	
R. Kantor Staff	Private	Tempat bekerja staff pengelolaan bangunan	
R. Rapat	Semi Private	Tempat pengelola melakukan rapat atau pertemuan	
R. Tamu	Semi Private	Tempat pengelola bangunan menerima tamu yang datang	
R. Building Maintained	Private	Tempat OB dan teknisi beristirahat	<ul style="list-style-type: none"> Memiliki letak ruang yang tidak langsung berhubungan dengan area publik
Fasilitas Kafetaria			
Dapur	Private	Tempat menyiapkan pesanan makanan atau minuman	<ul style="list-style-type: none"> Memiliki sirkulasi udara yang baik dengan sistem penghawaan alami

Ruang Kasir	Private	Tempat proses transaksi terjadi	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki hubungan keruangan langsung dengan area makan
Area Makan	Publik	Tempat menikmati makanan atau minuman	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki akses yang mudah dari berbagai arah • Menggunakan pencahayaan dan penghawaan alami
Fasilitas Service			
Janitor	Service	Tempat pengelola menyimpan peralatan kebersihan	<ul style="list-style-type: none"> • Berada dekat dengan toilet
Toilet	Service	Tempat MCK	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki sirkulasi udara yang baik • Kebersihan selalu terjaga • Berada dekat dengan janitor
Gudang	Service	Tempat pengelola menyimpan peralatan operasional bangunan	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki sirkulasi udara yang baik agar barang-barang yang disimpan tidak lembab
R.AHU	Service	Tempat menyimpan chiller untuk AC central	<ul style="list-style-type: none"> • Berada dekat dengan dinding luar bangunan, agar dekat dengan peletakan cooling tower • Berada pada tempat yang tidak banyak dilalui oleh pengguna bangunan • Tempat tidak dekat dengan area yang membutuhkan keheningan tinggi
R. Panel	Service	Tempat pengelola melakukan <i>controlling</i> sistem mekanika, electrical dan plumbing	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki sistem pencahayaan dan penghawaan buatan
R. Genset	Service		<ul style="list-style-type: none"> • Letak ruang berada jauh dari area-area di dalam bangunan yang menuntut keheningan • Berada pada tempat yang tidak banyak dilalui oleh pengguna bangunan • Membutuhkan saluran pembuangan udara ke area luar bangunan
R.CCTV	Private	Tempat mengawasi seluruh kegiatan dalam bangunan melalui CCTV	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki sistem pencahayaan dan penghawaan buatan

Musholla	Service	Tempat para pengguna bangunan beribadah	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki kemudahan akses dari berbagai area di dalam bangunan • Dekat dengan area untuk wudhu
R. Shaft	Service	Tempat mengontrol jaringan electrical,	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki tempat yang tidak mudah terlihat oleh pengunjung
Smoking Area	Service	Tempat khusus bagi pengguna bangunan untuk merokok	<ul style="list-style-type: none"> • Penghawaan pada ruangan menggunakan penghawaan alami.
ATM Center	Service	Tempat pengguna bangunan mengambil uang	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki kemudahan akses dari berbagai area di dalam bangunan • Memiliki sistem penghawaan buatan • Berada dalam area pengawasan petugas keamanan
Fasilitas Outdoor			
Area Parkir Motor	Publik	Tempat parkir motor	<ul style="list-style-type: none"> • Mudah diakses dari main gate • Mendapat pengawasan dari pengelola keamanan
Area Parkir Mobil	Publik	Tempat parkir mobil	<ul style="list-style-type: none"> • Mudah diakses dari main gate • Mendapat pengawasan dari pengelola keamanan
Pos Security	Publik	Tempat security berjaga	<ul style="list-style-type: none"> • Mudah terlihat dari berbagai area

Tabel 33 Persyaratan Ruang
(sumber: analisis pribadi,2021)

3.1.4 Studi Kebutuhan Luas Ruang

Berikut merupakan analisis kebutuhan luas ruang yang ada pada bangunan gedung seni pertunjukan:

1. Studi Kebutuhan Luas Fasilitas Indoor

NAMA RUANG	JML. RUANG	SUMBER	KAPASITAS	ANALISIS BESARAN		SIRKULASI	LUAS RUANG (m ²)
				UAD (m ²)	KAD (m ²)		
FASILITAS PENERIMAAN							
Lobby	1	Neufert	200	Dimensi manusia = 0,8	200x0,8 = 160	200%	480
Selasar	3	Neufert	100	Dimensi manusia = 0,8	300x0,8 = 240	150%	600
Lounge	1	Neufert	100	Dimensi manusia = 0,8	100x0,8 = 80	200%	240
Konter Resepsionis	1	Neufert	2	Meja = 1,2x0,8 = 0,96	2x0,96 = 1,96	120%	5,1
				Kursi = 0,5x0,4 = 0,2	2x0,2 = 0,4		
				TOTAL = 2,32			
Loket	1	Neufert	3	Meja = 1x4,5 = 4,5	1x4,5 = 4,5	120%	11,2
				Kursi = 0,5x0,4 = 0,2	3x0,2 = 0,6		
				TOTAL = 5,1			
TOTAL = 496,3							
FASILITAS PERTUNJUKAN							
Panggung Pertunjukan	1	Neufert	40	Dimensi manusia = 0,8	40x0,8 = 32	300%	128
Area Penonton	1	Neufert	800	Kursi penonton = 0,5x0,5 = 0,25	800x0,25 = 200	200%	600
<i>back stages</i>	1	Neufert	40	Dimensi manusia = 0,8	40x0,8 = 32	300%	128
<i>Side stages</i>	2	Neufert	20	Dimensi manusia = 0,8	40x0,8 = 32	200%	96
R. Panitia	1	Neufert	30	Dimensi manusia = 0,8	30x0,8 = 24	200%	72
R. Rias	2	Neufert	1 unit	Meja = 2x0,6 = 1,2	4x1,2 = 4,8	200%	47,04
				Kursi = 0,5x0,4 = 0,2	8x0,2 = 1,6		
				Lemari = 0,6x1,2 = 0,72	2x0,72 = 1,44		
				TOTAL = 7,84			
R. Ganti	2	Neufert	1 unit	Meja = 2x0,6 = 1,2	2x1,2 = 2,4	200%	36,48

				Kursi = $0,5 \times 0,4 = 0,2$	$4 \times 0,2 = 0,8$		
				Lemari = $0,6 \times 1,2 = 0,72$	$4 \times 0,72 = 2,88$		
				TOTAL = 6,08			
R. Istirahat	2	Neufert	40	Sofa seat = $1,8 \times 0,85 = 1,53$	$3 \times 1,53 = 4,59$	300%	82,16
				Meja tamu = $2,5 \times 0,6 = 1,5$	$3 \times 1,5 = 4,5$		
				Dispenser = $0,52 \times 0,45 = 0,23$	$2 \times 0,23 = 0,46$		
				Rak buku = $0,3 \times 1,2 = 0,36$	$2 \times 0,36 = 0,72$		
				TOTAL = 10,27			
Toilet	18	Neufert	18 unit	Closet = $0,4 \times 0,7 = 0,28$	$1 \times 0,28 = 0,28$	200%	28,08
				Wastafel = $0,43 \times 0,56 = 0,24$	$1 \times 0,24 = 0,24$		
				TOTAL = 0,52			
R. Properti	2	Neufert	1 unit	Lemari = $0,6 \times 1,2 = 0,72$	$4 \times 0,72 = 2,88$	500%	34,56
R. Kostum	1	Neufert	1 unit	Lemari = $0,6 \times 1,2 = 0,72$	$4 \times 0,72 = 2,88$	500%	17,28
R. Sarana dan Prasarana	1	Neufert	1 unit	Lemari = $0,6 \times 1,2 = 0,72$	$4 \times 0,72 = 2,88$	500%	17,28
R. Operator	1	Neufert	1 unit	Meja = $1 \times 2 = 2$	$4 \times 2 = 8$	300%	52,48
				Kursi = $0,5 \times 0,4 = 0,2$	$4 \times 0,2 = 0,8$		
				Lemari = $0,6 \times 1,2 = 0,72$	$6 \times 0,72 = 4,32$		
				TOTAL = 13,12			
Loading dock	1	Neufert	2 truk	Truk = $3 \times 6 = 18$	$2 \times 18 = 36$	200%	108
Studio	2	Neufert	20	Dimensi manusia = 0,8	$20 \times 0,8 = 16$	400%	160
R. Loker	1	Neufert	40	Lemari penyimpanan = $0,4 \times 0,5 = 2$	$40 \times 2 = 80$	200%	240
TOTAL = 1648,52							
FASILITAS PENGELOLA							
Lobby	1	Neufert	100	Dimensi manusia = 0,8	$100 \times 0,8 = 80$	200%	240
R. Kantor Direktur	1	Neufert	4	Meja kerja = $2 \times 0,6 = 1,2$	$1 \times 1,2 = 1,2$	200%	16,65
				Meja tamu = $2,5 \times 0,6 = 1,5$	$1 \times 1,5 = 1,5$		
				Kursi = $0,5 \times 0,4 = 0,2$	$3 \times 0,2 = 0,6$		
				Lemari dokumen = $0,9 \times 0,4 = 0,36$	$2 \times 0,36 = 0,72$		
				Sofa seat = $1,8 \times 0,85 = 1,53$	$1 \times 1,53 = 1,53$		
				TOTAL = 5,55			

R. Kantor Asisten	1	Neufert	3	Meja kerja = $2 \times 0,6 = 1,2$	$1 \times 1,2 = 1,2$	200%	5,88
				Kursi = $0,5 \times 0,4 = 0,2$	$2 \times 0,2 = 0,4$		
				Lemari dokumen = $0,9 \times 0,4 = 0,36$	$1 \times 0,36 = 0,36$		
				TOTAL = 1,96			
R. Kantor Kepala Bagian	5	Neufert	3	Meja kerja = $2 \times 0,6 = 1,2$	$1 \times 1,2 = 1,2$	200%	5,88
				Kursi = $0,5 \times 0,4 = 0,2$	$2 \times 0,2 = 0,4$		
				Lemari dokumen = $0,9 \times 0,4 = 0,36$	$0,36 \times 1 = 0,36$		
				TOTAL = 1,96			
R. Kantor Staff	2	Neufert	6	Meja kerja = $2 \times 0,6 = 1,2$	$6 \times 1,2 = 7,2$	200%	28,44
				Kursi = $0,5 \times 0,4 = 0,2$	$6 \times 0,2 = 1,2$		
				Lemari dokumen = $0,9 \times 0,4 = 0,36$	$3 \times 0,36 = 1,08$		
				TOTAL = 9,48			
R. Rapat	2	Neufert	10	Meja rapat = $6,3 \times 1,6 = 10,08$	$1 \times 10,08 = 10,08$	200%	73,86
				Kursi = $0,5 \times 0,4 = 0,2$	$10 \times 0,2 = 2$		
				Dispenser = $0,52 \times 0,45 = 0,23$	$1 \times 0,23 = 0,23$		
				TOTAL = 12,31			
R. Tamu	2	Neufert	6	Meja tamu = $2,5 \times 0,6 = 1,5$	$1 \times 1,5 = 1,5$	300%	24,24
				Sofa seat = $1,8 \times 0,85 = 1,53$	$1 \times 1,53 = 1,53$		
				TOTAL = 3,03			
R. Building Maintained	2	Neufert	10	Meja = $0,7 \times 2 = 1,4$	$2 \times 1,4 = 2,8$	200%	35,28
				Kursi = $0,5 \times 0,4 = 0,2$	$10 \times 0,2 = 2$		
				Lemari = $0,9 \times 0,4 = 0,36$	$3 \times 0,36 = 1,08$		
				TOTAL = 5,88			
TOTAL = 172,59							
FASILITAS KAFETARIA							
Dapur	3	Neufert	1 unit	Dispenser = $0,5 \times 0,5 = 0,25$	$1 \times 0,25 = 0,25$	120%	13,33
				Bak cuci = $0,55 \times 1,2 = 0,66$	$1 \times 0,66 = 0,66$		
				Kompor = $0,55 \times 1,4 = 0,77$	$1 \times 0,77 = 0,77$		
				Kulkas = $0,55 \times 0,62 = 0,34$	$1 \times 0,34 = 0,34$		
				TOTAL = 2,02			

Ruang Kasir	3	Neufert	1 unit	Meja = $0,6 \times 2 = 1,2$	$1 \times 1,2 = 1,2$	120%	9,24
				Kursi = $0,5 \times 0,4 = 0,2$	$1 \times 0,2 = 0,2$		
				TOTAL = 1,4			
Area Makan	1	Neufert	1 unit	Meja makan = $0,7 \times 2 = 1,4$	$10 \times 1,4 = 14$	300%	96
				Kursi = $0,5 \times 0,4 = 0,2$	$50 \times 0,2 = 10$		
				TOTAL = 24			
TOTAL = 118,57							
FASILITAS SERVICE							
Janitor	6	Neufert	1 unit	Lemari = $0,6 \times 1,2 = 0,72$	$2 \times 0,72 = 1,44$	200%	25,92
Toilet	15	Neufert		Closet = $0,4 \times 0,7 = 0,28$	$1 \times 0,28 = 0,28$	200%	23,4
				Wastafel = $0,43 \times 0,56 = 0,24$	$1 \times 0,24 = 0,24$		
				TOTAL = 0,52			
Gudang	2	Neufert	1 unit	Lemari = $0,6 \times 1,2 = 0,72$	$4 \times 0,72 = 2,88$	500%	34,56
Mushola	1	Neufert	1 unit	Dimensi manusia = $0,7 \times 1,4 = 0,98$	$10 \times 0,98 = 9,8$	200%	29,4
R. Genset	1	Neufert	1 unit	Mesin genset = $3 \times 1 = 3$	$2 \times 3 = 6$	200%	18
R.AHU	2	Neufert	1 unit	Mesin chiller = $4,5 \times 10 = 45$	$1 \times 45 = 45$	50%	135
ATM Center	1	Neufert	4	Mesin ATM = $0,6 \times 0,5 = 0,3$	$4 \times 0,3 = 1,2$	200 %	3,6
R. Shaft	1	Neufert	1 unit	Shaft Electrical = $0,6 \times 0,6 = 0,36$	$1 \times 0,36 = 0,36$	120%	3,46
			1 unit	Shaft Plumbing = $0,6 \times 0,6 = 0,36$	$1 \times 0,36 = 0,36$		
			1 unit	Shaft Sampah = $0,6 \times 0,6 = 0,36$	$1 \times 0,36 = 0,36$		
			TOTAL = 1,08				
Smoking Area	1	Neufert	20	Dimensi manusia = 0,8	$20 \times 0,8 = 16$	200%	48
Lift	6	KONE	10	Luas car + mesin = $1,9 \times 1,7 = 3,23$	$6 \times 3,23 = 19,38$	-	116,28
Tangga Darurat	2	Nuefert	-	Tangga = $4 \times 6,5 = 52$	$2 \times 52 = 104$	-	104
R. Panel	2	Neufert	1 unit	Box panel = $1,8 \times 0,6 = 1,08$	$5 \times 1,08 = 5,4$	200%	16,2
R.CCTV	1	Neufert	1 unit	Meja = $1 \times 2 = 2$	$2 \times 2 = 8$	300%	26,24
				Kursi = $0,5 \times 0,4 = 0,2$	$2 \times 0,2 = 0,8$		
				Lemari = $0,6 \times 1,2 = 0,72$	$3 \times 0,72 = 4,32$		
				TOTAL = 6,56			

TOTAL = 465,99

Tabel 34 Program Ruang Fasilitas Indoor
(sumber: analisis pribadi,2021)

Berikut adalah rekapitulasi luas kebutuhan fasilitas indoor yang dibutuhkan:

FASILITAS	TOTAL
PENERIMAAN	496,3
PERTUNJUKAN	1648,52
PENGELOLA	172,59
KAFETARIA	118,57
SERVICE	465,99
TOTAL	2902
TOTAL + SIRKULASI 10%	3192,2

Tabel 35 Rekapitulasi Total Luas Fasilitas Indoor
(sumber: analisis pribadi,2021)

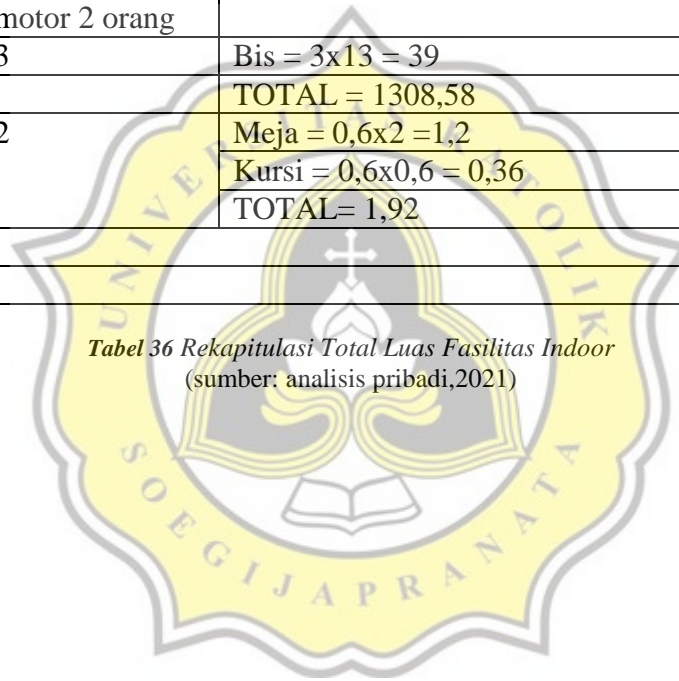
2. Studi Kebutuhan Luas Fasilitas Outdoor

Mempertimbangkan kebutuhan area parkir bagi para pengguna bangunan gedung seni pertunjukan tari, diasumsikan pengguna kendaraan bermotor yaitu: 30% Mobil, 50% Motor, dan 20% Angkutan Umum. Maka kebutuhan ruang Fasilitas Outdoor sebagai berikut:

NAMA RUANG	JML. RUANG	SUMBER	KAPASITAS	ANALISIS BESARAN		SIRKULASI	LUAS RUANG (m ²)
				UAD (m ²)	KAD (m ²)		
FASILITAS OUTDOOR							

Area Parkir	1	Neufert	30% kapasitas bangunan = 270 orang, asumsi 1 mobil 4 orang	Mobil = $2,5 \times 5 = 12,5$	$68 \times 12,5 = 854,08$	100%	2617,16
			50% kapasitas bangunan = 450 orang, asumsi 1 motor 2 orang	Motor = $0,75 \times 2 = 1,5$	$225 \times 1,5 = 337,5$		
			3	Bis = $3 \times 13 = 39$	$3 \times 39 = 117$		
				TOTAL = 1308,58			
Pos Security	1	Neufert	2	Meja = $0,6 \times 2 = 1,2$	$1 \times 1,2 = 1,2$	200%	5,76
				Kursi = $0,6 \times 0,6 = 0,36$	$2 \times 0,36 = 0,72$		
				TOTAL = 1,92			
						TOTAL	2622,92
						TOTAL + SIRKULASI 10%	2885,21

*Tabel 36 Rekapitulasi Total Luas Fasilitas Indoor
(sumber: analisis pribadi, 2021)*



3.1.5 Program Ruang

Dari Studi Kebutuhan luas fasilitas yang ada pada bangunan gedung seni pertunjukan tari, berikut ini merupakan rekapitulasi program ruang yang ada pada bangunan gedung seni pertunjukan tari:

Fungsi Kegiatan	Kebutuhan Ruang	Jenis Ruang	Zonasi Ruang	Jumlah Ruang	Luas Ruang (m ²)
Fasilitas Penerimaan					
Penerimaan	Lobby	Indoor	Publik	1	1400
	Resepsionis	Indoor	Publik	1	5,1
	Loket	Indoor	Publik	1	11,2
Fasilitas Pertunjukan					
Pementasan Pertunjukan Seni	Panggung Pertunjukan	Indoor	Semi Private	1	128
	Area Penonton	Indoor	Punlik	1	600
	<i>back stages</i>	Indoor	Semi Private	1	96
	R. Panitia	Indoor	Semi Private	1	72
	R. Rias	Indoor	Semi Private	2	47,04
	R. Ganti	Indoor	Semi Private	2	36,48
	R. Istirahat	Indoor	Semi Private	1	41,08
	R. Kostum	Indoor	Semi Private	1	17,28
	R. Properti	Indoor	Semi Private	1	17,28
	R. Sarana dan Prasarana	Indoor	Semi Private	1	17,28
	R. Operator	Indoor	Semi Private	1	52,48

	Loading Dock	Indoor	Publik	1	108
	Studio	Indoor	Semi Private	2	160
	R. Loker	Indoor	Private	1	240
	Toilet	Indoor	Service	10	15,6
Fasilitas Pengelola					
Pengelolaan Bangunan	R. Direktur	Indoor	Private	1	16,65
	R. Asisten Direktur	Indoor	Private	1	5,88
	R. Kepala Bagian	Indoor	Private	5	5,88
	R. Staff	Indoor	Private	5	28,44
	R. Rapat	Indoor	Semi Private	2	73,83
	R. Tamu	Indoor	Semi Private	2	24,24
	R. Building Maintained	Indoor	Private	1	17,64
Fasilitas Kafetaria					
Kuliner	Dapur	Indoor	Private	3	13,33
	R. Kasir	Indoor	Private	3	9,24
	Area Makan	Indoor	Publik	1	96
Fasilitas Service					
Service	Janitor	Indoor	Service	3	4,75
	Toilet	Indoor	Service	15	23,4
	Gudang	Indoor	Service	2	34,56
	R.AHU	Indoor	Service	2	135
	R. Panel	Indoor	Service	2	16,2
	R. Genset	Outdoor	Service	1	18
	R.CCTV	Indoor	Private	1	26,24
	Smoking Area	Indoor	Service	1	48
	Musholla	Indoor	Service	1	29,4
	R. Shaft	Indoor	Service	1	3,46

	ATM Center	Indoor	Service	1	3,6
	Lift	Indoor	Service	6	19,36
	Tangga Darurat	Indoor	Service	2	104
Fasilitas Outdoor					
Fasilitas Outdoor	Area Parkir	Outdoor / Indoor	Publik	1	2617,16
	Pos Security	Outdoor	Publik	1	5,76

Tabel 37 Program Ruang
(sumber: analisis pribadi,2021)

Jenis Fasilitas	Total Luas Ruang (m ²)
Fasilitas Penerimaan	496,3
Fasilitas Pertunjukan	1648,52
Fasilitas Pengelola	172,59
Fasilitas Kafetaria	118,57
Fasilitas Service	465,99
Total	2901,97

Tabel 38 Program Ruang
(sumber: analisis pribadi,2021)

Jenis Ruang	Total Luas Ruang (m ²)
Ruang Dalam	2901,97
Ruang Luar	2622,92
Total	5524,89
Total + Sirkulasi 10%	6077,376

Tabel 39 Total Luas Program Ruang
(sumber: analisis pribadi,2021)

3.1.6 Analisis Struktur Ruang

1. Hubungan Ruang Makro

Berikut ini adalah diagram pola hubungan ruang yang ada pada bangunan gedung seni pertunjukan tari. Pada diagram ini seluruh hubungan ruang dihubungkan dengan garis untuk mengetahui hubungan ruang dan sifatnya.

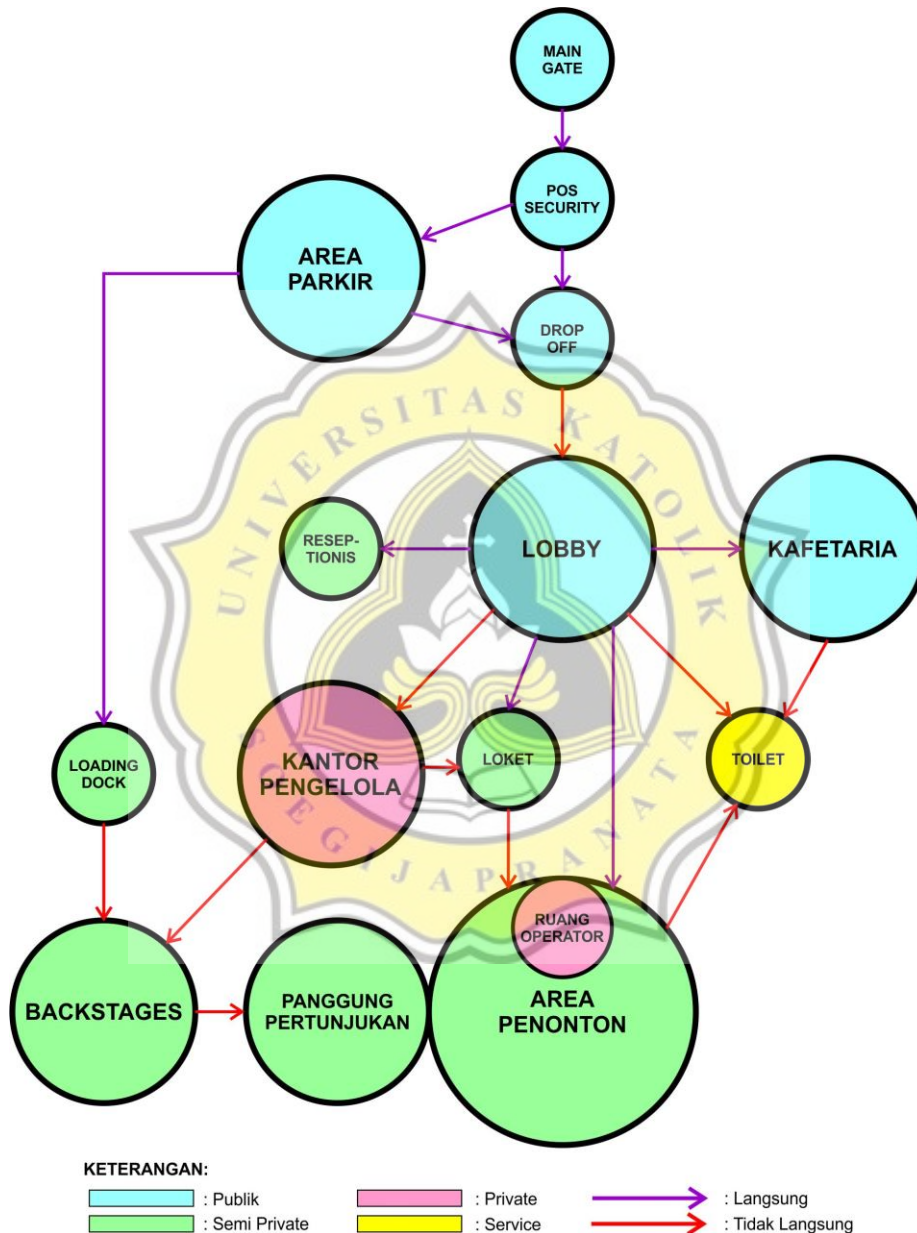


Diagram 13 Diagram Hubungan Ruang Makro
(sumber: analisis pribadi,2021)

2. Hubungan Ruang Mikro

- Kegiatan Pengelolaan

Berikut ini merupakan diagram hubungan ruang mikro dengan kategori pelaku adalah pengelola. Ruang-ruang yang terdapat pada hubungan ruang ini difungsikan sebagai pendukung aktivitas pengelolaan bangunan gedung seni pertunjukan tari.

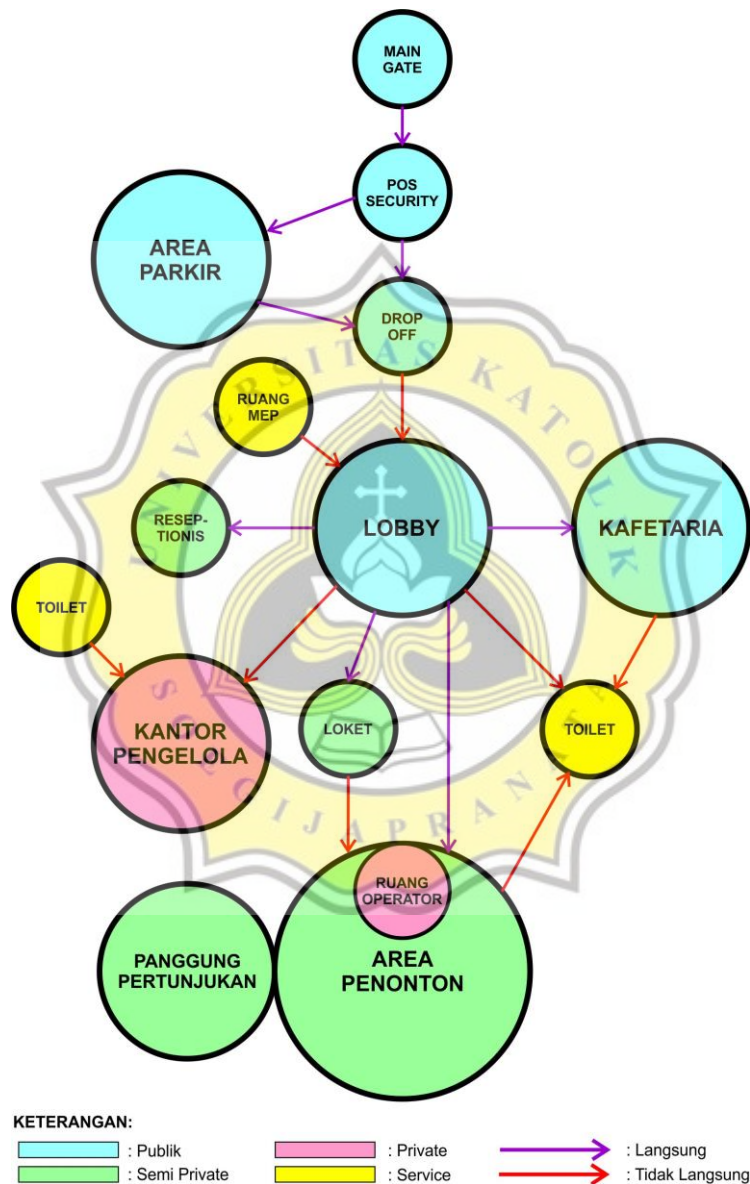


Diagram 14 Diagram Hubungan Ruang Mikro - Pengelola

(sumber: analisis pribadi,2021)

- Kegiatan Penampil

Berikut ini merupakan diagram hubungan ruang mikro dengan kategori pelaku adalah penampil. Ruang-ruang yang terdapat pada hubungan ruang ini difungsikan sebagai pendukung aktivitas pementasan seni pertunjukan.

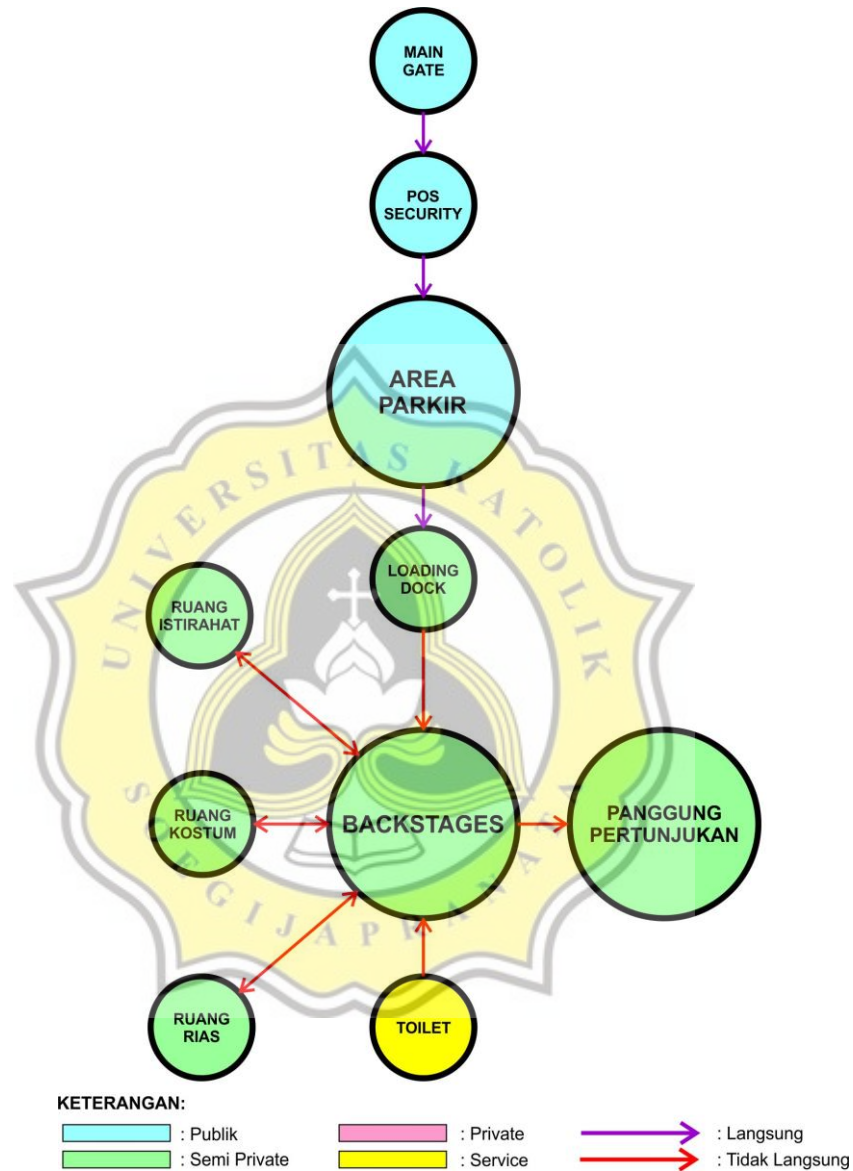
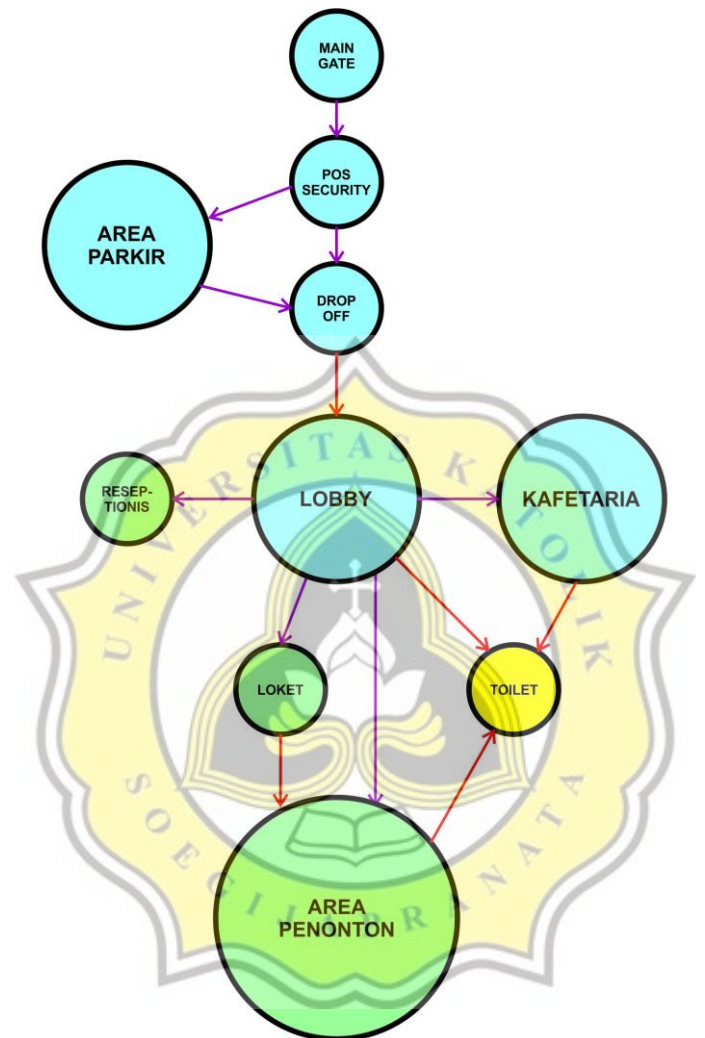


Diagram 15 Diagram Hubungan Ruang Mikro - Penampil
(sumber: analisis pribadi,2021)

- Kegiatan Pengunjung

Berikut ini merupakan diagram hubungan ruang mikro dengan kategori pelaku adalah pengunjung. Ruang-ruang yang terdapat pada hubungan ruang ini difungsikan sebagai pendukung aktivitas pelayanan pengunjung.



KETERANGAN:

 : Publik	 : Private	→ : Langsung
 : Semi Private	 : Service	→ : Tidak Langsung

Diagram 16 Diagram Hubungan Ruang Mikro - Pengunjung
(sumber: analisis pribadi,2021)

3.2 Analisis dan Program Tapak

3.2.1 Jenis Ruang Luar

- Area Parkir
Seperti perhitungan luas area parkir bagi pengunjung dan pengelola sebelumnya, pembagian area parkir dibagi berdasarkan asumsi penggunaan kendaraan bermotor (25% Mobil, 5% Mobil Difabel, dan 70% Motor). Sehingga dari asumsi tersebut total kebutuhan luas area parkir sebesar 1804,5 m². Dalam pembagian sifatnya dibagi menjadi dua yakni outdoor dan indoor. Area parkir outdoor lebih difokuskan sebagai area parkir motor dan bus, sedangkan area parkir indoor (basement) difokuskan untuk area parkir mobil.
- Ruang Terbuka
Kebutuhan ruang terbuka dibagi menjadi dua jenis yakni, Ruang Terbuka Hijau (RTH) dan Ruang Terbuka Non-Hijau. Sesuai dengan regulasi yang berlaku memiliki luas area 30% dari total luas ruang terbuka. Ruang Terbuka Hijau dimanfaatkan sebagai area resapan air dan juga peneduhan di sekitar bangunan. Sedangkan Ruang Terbuka Non-Hijau dimanfaatkan sebagai area parkir dan juga ruang berkumpul outdoor.

3.2.2 Studi Luasan Bangunan

Berdasarkan letak tapak yang telah dipilih, terdapat beberapa regulasi yang berhubungan dengan penentuan kebutuhan luas lahan efektif bangunan gedung seni pertunjukan, antara lain:

- Koefisien Dasar Bangunan (KDB) : 60%
- Koefisien Lantai Bangunan (KLB) : 1,8 – maks. 3 lantai
- Ruang Terbuka Hijau (RTH) : 30%
- Garis Sepadan Bangunan (GSB) : 18 meter

Menurut data kebutuhan luas ruang fasilitas sebelumnya dan juga data regulasi yang berlaku pada tapak, maka luas efektif yang dibutuhkan untuk pembangunan gedung seni pertunjukan sebagai berikut:

- **Luas Tapak Efektif**

$$\begin{aligned} &= \frac{\text{Luas Bangunan}}{\text{KLB}} \\ &= \frac{3192,2}{1,8} \end{aligned}$$

$$= 1773,44 \text{ m}^2$$

- **Luas Lantai Dasar**

$$= \text{KDB} \times \text{Luas Tapak}$$

$$= 60\% \times 1773,44$$

$$= 1064,06$$

- **Luas Ruang Terbuka**

$$= \text{Luas Total Fasilitas Outdoor}$$

$$= 2885,21$$

- **Kebutuhan Luas Ruang Terbuka**

$$= \text{Luas Tapak} - \text{Luas Lantai Dasar}$$

$$= 1773,44 - 1064,06$$

$$= 709,38 \text{ m}^2$$

- **Luas Ruang Terbuka Hijau (RTH)**

$$= \text{Luas Ruang Terbuka} \times 30\%$$

$$= 709,38 \times 30\%$$

$$= 212,814 \text{ m}^2$$

- **Total Kebutuhan Luas Tapak**

$$= \text{Luas Bangunan} + \text{Ruang Terbuka}$$

$$= 3192,2 + 2885,21$$

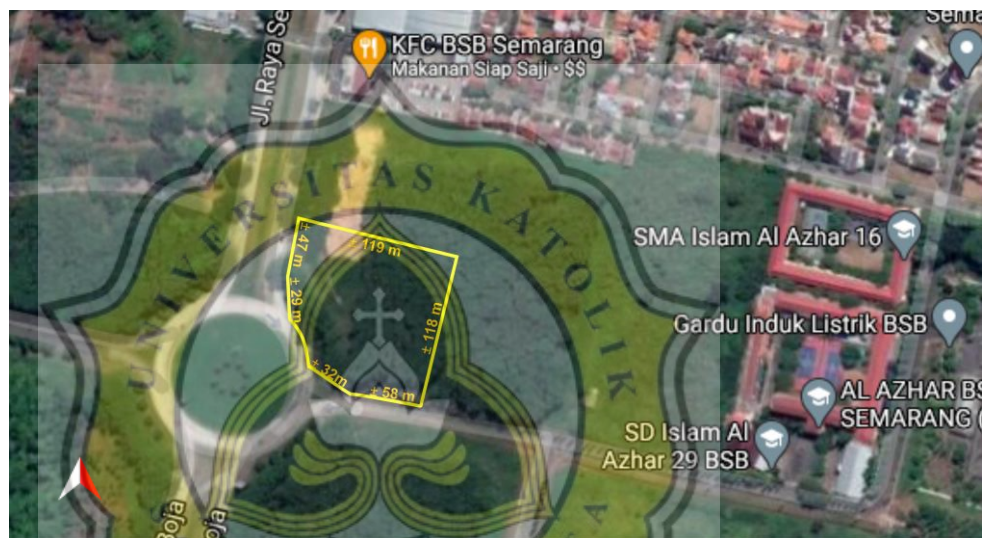
$$= 6077,376 \text{ m}^2$$



3.3 Analisis Lingkungan Buatan

3.3.1 Analisis Bangunan Sekitar

Jenis bangunan di sekitar tapak sebagian besar merupakan bangunan sederhana yang difungsikan sebagai rumah tinggal masyarakat. Gaya arsitektur bangunan di sekitar tapak didominasi menggunakan gaya arsitektur modern yang serasi dan tersusun rapi. Bangunan rumah tinggal lebih banyak ditemukan pada area di Utara tapak. Pada bagian Timur terdapat bangunan pendidikan yakni bangunan SMA Islam Al Azhar 16 dan juga SD Islam Al Azhar 29 BSB. Pada bagian Barat dan Selatan tapak, masih berupa lahan kosong yang belum di bangun.



*Gambar 30 Kondisi Bangunan Sekitar Tapak
(sumber: Googlemaps.com,2021)*

3.3.2 Analisis Transportasi

Fasilitas transportasi umum di sekitar tapak sudah cukup memadai, baik sarana transportasi umum offline (Tans Semarang) maupun online (Ojek Online atau Taksi Online). Hal ini semakin didukung oleh kondisi jalan akses menuju tapak yang cukup baik dengan lapisan aspal. Jalan akses menuju tapak merupakan jalan dengan kategori jalan arteri sekunder dengan lebar 9m dan jalan kolektor sekunder dengan lebar 6m.

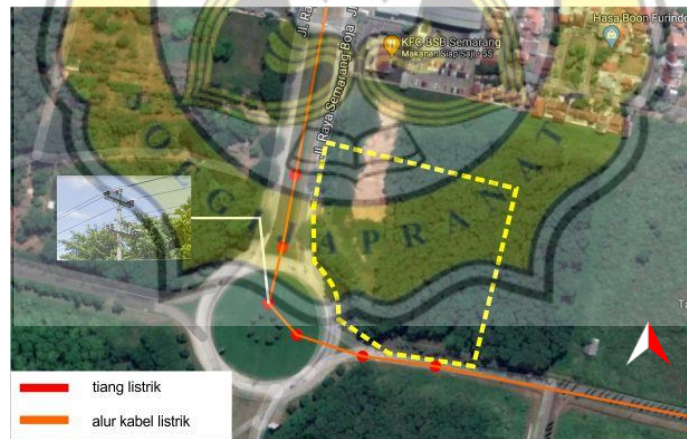


Gambar 31 Jalan Akses Menuju Tapak
(sumber: Googlemaps.com,2021)

3.3.3 Analisis Jaringan Utilitas

a. Jaringan Listrik dan Telepon

Jaringan listrik di sekitar tapak berasal dari PLN, sedangkan jaringan telepon berasal dari Telkom, yang disalurkan melalui kabel dan tiang. Pada area di sekitar tapak terdapat 6 tiang listrik yang dapat digunakan untuk menyambungkan jaringan tersebut menuju tapak.



Gambar 32 Analisis Jaringan Listrik
(sumber: analisis pribadi,2021)

b. Saluran Air Bersih

Saluran air bersih di sekitar tapak berasal dari PDAM Tirta Moedal. Dalam pendistribusiannya PDAM menggunakan pipa-pipa bawah tanah yang terletak pada area pinggir tapak.

c. Saluran Drainase

Saluran drainase di sekitar tapak terletak disekeliling tapak. Saluran drainase hanya berfungsi jika terjadi hujan di sekitar tapak. Apabila tidak terjadi hujan, maka tidak terdapat aliran air pada saluran drainase.



Gambar 33 Jaringan Drainase
(sumber: Googlemaps.com,2021)

3.3.4 Analisis Vegetasi Perkotaan

Penataan vegetasi perkotaan yang dimaksudkan sebagai peneduhan jalan sudah tertata dengan sangat baik. Hal ini semakin didukung dengan adanya jalur pedestrian untuk pejalan kaki yang melintas di depan tapak. Jenis tanaman yang digunakan sebagai peneduhan jalan merupakan tanaman pohon Johar. Tanaman ini termasuk salah satu tanaman yang memiliki pertumbuhan yang cepat dan mampu beradaptasi pada daerah yang minim air.



Gambar 34 Kondisi Vegetasi Perkotaan
(sumber: Googlemaps.com,2021)

3.3.5 Analisis View From Site

Secara garis besar, terdapat 4 arah pandangan dari tapak menuju area di sekitar tapak. Arah utara dari tapak menghadap ke arah perumahan yang memiliki kepadatan penduduk sedang, pada arah timur dari tapak menghadap ke arah SD dan SMA Al-Azhar, sedangkan pada arah selatan dan barat menghadap ke arah lahan kosong yang belum dimanfaatkan.



Gambar 35 Analisis View From Site
(sumber: analisis pribadi,2021)

3.3.6 Kebisingan

Sumber kebisingan utama pada tapak berasal dari lalu-lalang kendaraan bermotor yang melintas pada jalan akses di depan tapak. Tingkat kebisingan pada tapak cenderung rendah, hal ini dikarenakan tidak terlalu banyak kendaraan bermotor yang lalu-lalang di sekitar tapak untuk saat ini.



Gambar 36 Analisis Kebisingan
(sumber: analisis pribadi,2021)

3.4 Analisis Lingkungan Alami

3.4.1 Analisis Climatic

a. Penghawaan

Berdasarkan situs Weather.com arah pergerakan angin dominan pada area Mijen berasal dari selatan menuju utara. Kecepatan angin rata-rata pada area tersebut adalah 3 km/jam.



Gambar 37 Analisis arah angin
(sumber: analisis pribadi,2021)

b. Arah Edar Matahari



Gambar 38 Analisis Arah Edar Matahari
(sumber: analisis pribadi,2021)

Berdasarkan gambar analisis di atas, dapat diketahui bagian timur tapak mendapatkan intensitas cahaya matahari yang lebih banyak pada pagi hari, sedangkan pada bagian barat mendapat intensitas cahaya matahari yang lebih banyak pada sore hari. Secara keseluruhan area tapak mendapatkan intensitas cahaya matahari yang cukup dikarenakan tidak terdapat barrier cahaya matahari di sekitar tapak.

c. Suhu, Kelembapan, Tekanan dan Curah Hujan

Berdasarkan data dari Weather.com, suhu udara rata-rata di kecamatan sebesar 25°C, dengan suhu terendah berada pada angka 22°C dan suhu tertinggi berada pada angka 27°C. Kelembapan udara rata-rata pada kawasan ini sebesar 90%, dengan tekanan udara rata-rata sebesar 1009,1 mb. Curah hujan rata-rata 0-3,230 mm.



Gambar 39 Analisis Suhu, Kelembapan, Tekanan dan Curah Hujan (sumber: Weather.com,2021)

3.4.2 Analisis Lanskap

Lanskap pada kawasan di sekitar tapak termasuk dalam dataran rendah. Lokasi Tapak berada pada ketinggian ± 253 meter diatas permukaan laut. Kontur tanah pada area di sekitar tapak relative datar dan stabil. Jenis tanah yang ada pada tapak merupakan tanah merah. Tanah merah merupakan jenis tanah yang sering paling sering ditemui di Indonesia.



Gambar 40 Kondisi Lanskap (sumber: Googlemaps.com,2020)