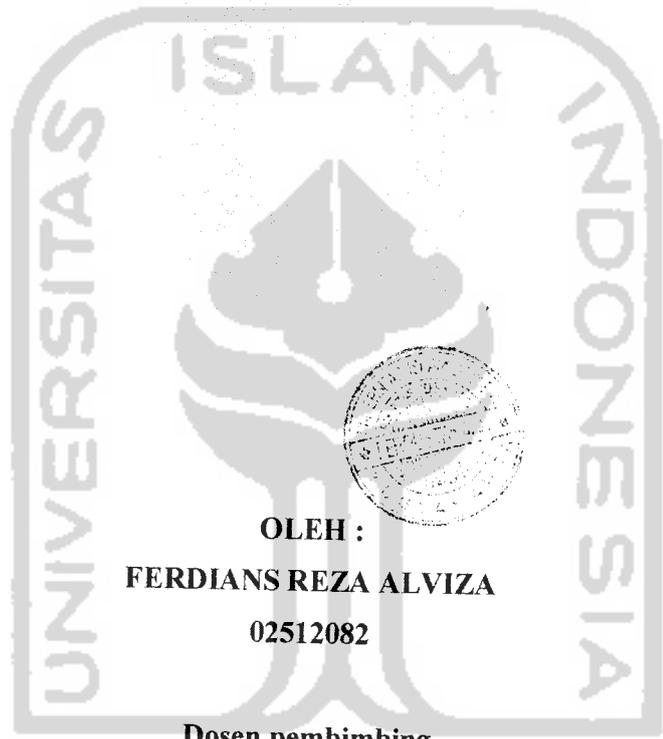


PERPUSTAKAAN FTSP UH	
HABIS/DELI	
TGL. TERIMA :	26 - 11 - 2007
NO. JUDUL :	2550
NO. INV. :	5120002550001
NO. INT. :	002550

**TUGAS AKHIR PENELITIAN**

**Perilaku Pengguna Pada Resto dan Kantor Persewaan-Alat Berat  
 “Panduan tata ruang yang Flesibel Pada Kelapa Gading Yogyakarta”**

**Users behavior of resturan and hard equipment rental office  
 “Flexibel room layout gui jeling at kelapa gading Yogyakarta”**



**OLEH :**  
**FERDIANS REZA ALVIZA**  
**02512082**

**Dosen pembimbing**

**Ir. Hastuti Saptorini, MA**

**JURUSAN ARSITEKTUR  
 FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN  
 UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA  
 TAHUN AJARAN 2007-2008**

**MILIK PERPUSTAKAAN  
 FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN  
 PERENCANAAN UH YOGYAKARTA**

## LEMBAR PENGESAHAN

**Perilaku Pengguna Pada Resto dan Kantor Persewaan Alat Berat  
“Panduan tata ruang yang Flesibel Pada Kelapa Gading Yogyakarta”**

**Users behavior of restaurant and hard equipment rental office  
“Flexible room layout guideling at kelapa gading Yogyakarta”**

### TUGAS AKHIR

**Disusun Oleh**

**Nama : Ferdians Reza Alviza**

**No. Mahasiswa : 02512082**

**Yogyakarta, September 2007**

**Dosen Pembimbing**



**Ir. Hastuti Saptorini. MA**

**Mengetahui,**

**Ketua Jurusan Asitektur**

**Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan**

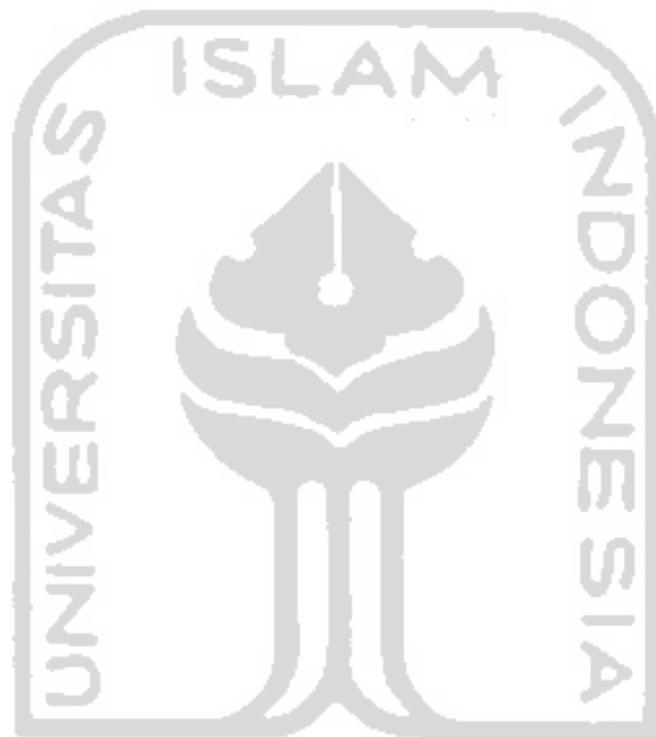
**Universitas Islam Indonesia**



**Ir. Hastuti Saptorini. MA**

## PERSEMBAHAN

*SKRIPSI INI AKU DEDIKASIKAN UNTUK.....*



*MAMA & PAPA KU TERSAYANG  
DEWI KU TERCINTA  
DAN ADIK-ADIKU YANG KUCINTAI  
MEREKA ADALAH ORANG-ORANG YANG MENJADI SEMANGAT HIDUPKU*

## PRAKATA

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Alhamdulillahirobbil'alamin. Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan ridho, rahmat, petunjuk dan hidayah-nya, sehingga Tugas akhir ini dapat terselesaikan. Sholawat serta salam senantiasa tercurahkan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga, sahabat dan pengikutnya, semoga kita semua mendapat yafaatnya. Amin...

Laporan ini berjudul **"PERILAKU PENGGUNA PADA RESTO DAN KANTOR ERSEWAAN ALAT BERAT"** dengan titik berat pada *PANDUAN TATA RUANG YANG LEKSIBEL PADA KELAPA GADING YOGYAKARTA*. Laporan ini disusun untuk memenuhi syarat kelulusan meraih gelar Sarjana Teknik (S1), jurusan Arsitektur, Universitas Islam Indonesia.

Pada kesempatan yang baik ini penulis ingin mengucapkan dan menyampaikan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah banyak membantu penulis dalam menyelesaikan Tugas akhir ini, antara lain :

1. ALLAH SWT, ALLAH YANG MAHA SEGALANYA. Sang pencipta yang selalu menemani di setiap langkah hidupku, atas karunia, hidayah, akal, pikiran, serta segala keajaiban yang diberikan kepadaku. Atas semua kemudahan maupun cobaan untuk menghadapi segala sesuatu dan untuk menerangi setiap jalanku.
2. Ibu Ir. Hastuti saptorini. M.Arch, selaku ketua jurusan Arsitektur, Fakultas tehnik sipil dan perencanaan, Universitas Islam Indonesia. Sekaligus juga sebagai dosen pembimbingku yang selalu membimbing dan mengarahkanku baik dalam bentuk pujian atau amarah, yang justru membuatku semakin tertantang dan membuatku menjadi semakin dewasa (terima kasih banyak ibu)
3. Bapak Ir. H. Fajriyanto, selaku dosen penguji yang selalu memberikan masukan dan kritik pedas yang bersifat membangun untuk menyusun tugas akhir sampai selesai (terima kasih pak)
4. Mama dan Papaku tersayang, yang selalu memberikan dukungan semangat baik moril maupun materiil dan doanya yang tidak henti-hentinya hingga aku lulus kuliah. (terima kasih mama & papa, aku akan menjadi anak yang berguna bagi keluarga, agama dan bangsa, amin)

5. Dewi tercinta, yang selalu mendukungku dan menyemangati aku dari awal proses hingga terakhir di saat pendadaran. Maafkan mas yang sering rewel dan sering meminta hal-hal yang terkadang aneh. (terima kasih dekilku, I love u so much).
6. Haldian dan Vinka, semoga bisa menjadi tambahan semangat adik-adiku tercinta. Dalam menempuh studi belajarnya. Mas sayang kalian.
7. Bapak dan ibu dosen FTSP : pak revy, pak wir, bu rini, pak arif, pak arman, bu etik, pak toni, pak iftironi, bu endi dan semuanya yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu. Terima kasih atas ilmu yang diberikan, semoga dapat bermanfaat bagi saya dan semoga Allah memberikan pahala yang berlimpah kepada bapak semua. Amin.
8. Tanteku Ir sulistyowati, terima kasih untuk semuanya. Yang tidak pernah berhenti mengingatkan atau memarahiku (padahal aku gak nakal tante,he....), menjadikan aku lebih dewasa dan disiplin.
9. Teman-teman GOMAD, sujiwotejo(pendekar perang), margodek(putra betawi), bagus piek usman (cah kudus), psikolog karo susi(pekanbaru), tyok(padang), jaran(mojokerto), piens(ra paham asalmu), sikukul(jangan pernah menyerah walaupun sudah ditolak 1000 cewek,he... jogja) dan gomad2 yang lain yang masih terterawang.he.....
10. Teman-teman arsitektur 02 yang 5 tahun bersama dalam suka dan duka : si bok (makasih ya), mutsu, syam, salman, puguh, pecun, bego, andri, leo, adib , gondes, nina dan masih buanyak lagi yang gak bisa aku sebutin satu persatu,sukses semua yaaaaa.....
11. Teman-teman KESMALITA (keluarga siswa dan mahasiswa blitar di jogja): fauz (ustad doyan cepu), simin, tape, gembul, apip, iska, donal dan buanyak tenan, ayo kita kuasai birokrasi pusat dengan lulusan Blitar, amin. Sukses Blitar.
12. Sobatku yang mau ke Amerika, PEYEK. He..... sukses yek. Jangan tergoda cowok lho, oya kamu kan cowok,ha3x....
13. Orang-orang kantor dan proyek pak mul, pak yat, pak jari, mas ipin,hanung, nur, bayu, mbak puji, pak surali dan lain-lain Yang selalu menyindir kapan lulus,he... menjadi semangatku untuk segera menyelesaikan kuliah. HIDUP LEKSO
14. Dan semua pihak yang telah banyak membantu selama proses tugas akhir, yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.... terima kasih banyak atas bantuan kalian.

Penulis menyadari masih banyak kesalahan dan kekeliruan, bahkan masih jauh dari sempurna karena keterbatasan ilmu dan pengalaman penulis. Untuk itu penulis mohon maaf

an mengharapkan kritik, saran dan nasihatnya yang bersifat membangun guna menyempurnakan laporan ini. Pada akhirnya penulis berharap laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis pribadi maupun bagi pembaca sebagai bahan referensi.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, september 2007-11-02

Penulis



Ferdian reza alviza  
( 02512082 )

**ABSTRAKS**  
**PERILAKU PENGGUNA PADA RESTO DAN KANTOR PERSEWAAN ALAT**  
**BERAT**  
**“PANDUAN TATA RUANG YANG FLEKSIBEL PADA KELAPA GADING**  
**YOGYAKARTA”**

Oleh :

**Nama** : Ferdians reza alviza  
**No Mahasiswa** : 02 512 082  
**Dosen Pembimbing** : Ir. Hastuti Saptorini M.Arch

Tulisan ini merupakan laporan hasil Tugas Akhir model penelitian berjudul Perilaku pengguna pada resto dan kantor persewaan alat berat kelapa gading Yogyakarta. Permasalahan ditekankan pada tata ruang yang fleksibel pada kelapa gading, yang dalam itu atap terdapat 2 fungsi sebagai resto dan kantor persewaan alat berat.

Menurut Laurens perilaku menunjukkan manusia dalam aksinya, berkaitan dengan semua aktifitas secara fisik, berupa interaksi antara manusia dengan sesamanya ataupun dengan lingkungan fisiknya. Dalam konteks kelapa gading akan diuraikan kelapa gading sebagai kantor dan kelapa gading sebagai resto.

Penelitian ini menggunakan metode fenomenologi. Pengguna resto dan kantor yang menjadi sampel penelitian ini diamati perilakunya pada saat buka hingga tutup sesuai dengan kategori pengguna resto dan kantor kelapa gading mulai pukul 09.30-22.00.

Hasil perilaku tersebut mengindikasikan bahwa terdapat kegiatan yang bisa mengakomodasi 2 kegiatan tersebut yaitu ruang tamu kantor yang terdapat di depan bangunan dan tempat parkir kendaraan.

Ruang yang mengakomodasi bagian ganda tersebut, diatur dalam letak terhadap akses bangunan yang bisa dicapai 2 kepentingan yaitu tamu resto dan tamu kantor. Untuk ruang ini digeser di bagian depan bangunan yang merupakan akses masuk ke 2 kepentingan yang berbeda. Yang sebelumnya terdapat di samping bangunan kelapa gading.

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	I
PEMBAR PENGESAHAN .....	II
PERSEMBAHAN.....	III
PRAKATA.....	IV
ABSTRAKSI.....	VII
DAFTAR ISI.....	VIII
DAFTAR TABEL.....	XI
DAFTAR GAMBAR.....	XIV
DAFTAR DIAGRAM.....	XVI
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Permasalahan.....	3
1.3 Tujuan Penelitian.....	3
1.4 Ruang lingkup.....	4
1.5 Manfaat Penelitian.....	4
1.6 Lingkup Penelitian.....	5
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI</b>	
2.1 Perilaku.....	6
2.2 Tinjauan Post-occupancy Evaluation (POE).....	6
2.3 Work flow.....	8
2.4 Kelapa Gading Sebagai Resto.....	9
2.5 Kelapa Gading Sebagai Perkantoran.....	10
2.6 Persepsi.....	11
2.7 Fleksibilitas.....	11
2.7.1 Pengertian fleksibilitas.....	11
2.8 Kenyamanan Pergerakan.....	11
2.9 Komponen Ruang Dalam.....	12

### **BAB III METODE PENELITIAN**

3.1 Penentuan Variabel.....	14
3.2 Definisi Operasional.....	17
3.3 Sampel populasi.....	18
3.4 Cara Pengumpulan Data.....	19
3.5 Metode analisis.....	20
3.6 Instrumen Penelitian.....	20
3.6.1 Kuisisioner.....	20

### **BAB IV HASIL SURVEY LAPANGAN**

4.1 Pengantar.....	27
4.2 Situasi Kelapa Gading.....	28
4.3 Kasir Persiapan melayani tamu (Pra).....	29
4.4 Kasir Pelayanan Tamu (Proses).....	30
4.5 Kasir Setelah pelayanan Tamu (Pasca).....	31
4.6 Koki Persiapan melayani tamu (Pra).....	33
4.7 Koki Tahapan Memasak (Proses).....	34
4.8 Koki Setelah Memasak (Pasca).....	36
4.9 Waitress Persiapan melayani tamu (Pra).....	37
4.10 Waitress Pelayanan Tamu (Proses).....	38
4.11 Waiters Setelah Melayani Tamu (Pasca).....	40
4.12 Staff Tahap Persiapan (Pra).....	41
4.13 Staff Tahap Bekerja (Proses).....	42
4.14 Staff Tahap setelah bekerja (Pasca).....	43
4.15 Sekretaris Tahap Persiapan (Pra).....	45
4.16 Sekretaris Tahap Bekerja (Proses).....	46
4.17 Sekretaris Tahap setelah bekerja (Pasca).....	47
4.18 Tamu Kantor Awal Kegiatan (Pra).....	48
4.19 Tamu Kantor Proses Kegiatan (proses).....	50
4.20 Tamu Kantor Tahap Setelah Kegiatan (Pasca).....	51
4.21 Tamu resto Tahap Masuk Resto (pra).....	52
4.22 Tamu Resto Proses Pemesanan (proses).....	54
4.23 Tamu Resto Proses Pembayaran (Pasca).....	56

4.24 Pembagian Zona.....	58
4.25 Fleksibilitas Kelapa Gading.....	59
4.26 Keterangan Jenis-jenis Furniture.....	61
4.27 Hasil kuisioner .....	66

## BAB V ANALISIS

Pengantar.....	80
5.1 Parkir.....	81
5.2 Area Bermain.....	84
5.3 Lorong.....	87
5.4 Dapur.....	90
5.5 Toilet.....	92
5.6 Area Sirkulasi Utama.....	94
5.7 Kantor dan Dapur.....	97
5.8 Kantor.....	99
5.9 Dinding.....	101

## BAB VI KONSEP TATA RUANG YANG FLEKSIBEL PADA KELAPA GADING

### BOGOR

6.1 Parkir.....	103
6.2 Area bermain, Lorong, Dapur, Area sirkulasi utama, Kantor dan dapur, kantor, dan dinding.....	104
6.3 Toilet.....	105
6.4 Ruang tamu kantor dan ruang makan resto.....	106

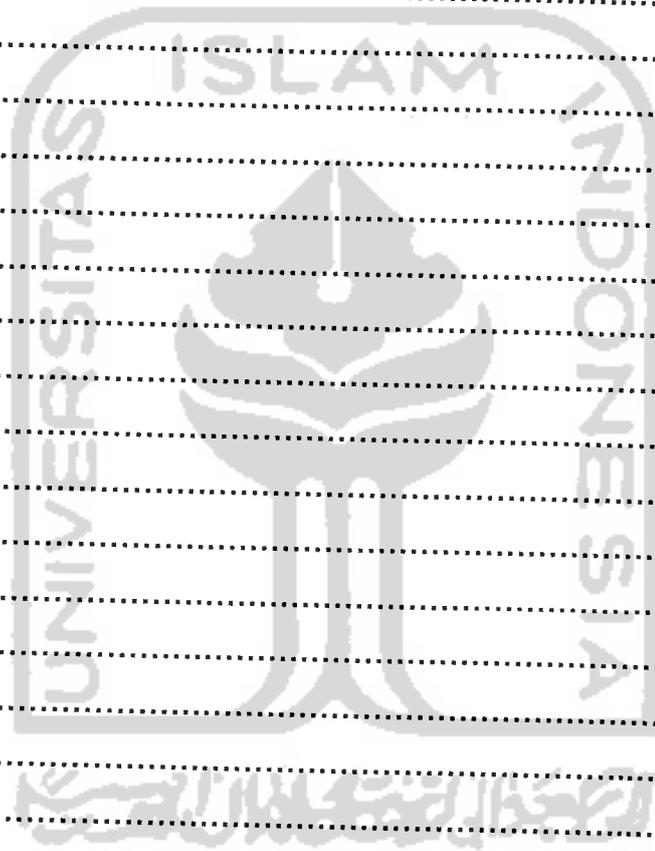
DAFTAR PUSTAKA.....	107
---------------------	-----

### LAMPIRAN

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.....	14
Tabel 2.....	18
Tabel 3.....	19
Tabel 4.....	20
Tabel 5.....	21
Tabel 6.....	22
Tabel 7.....	24
Tabel 8.....	26
Tabel 9.....	29
Tabel 10.....	30
Tabel 11.....	31
Tabel 12.....	33
Tabel 13.....	34
Tabel 14.....	36
Tabel 15.....	37
Tabel 16.....	38
Tabel 17.....	40
Tabel 18.....	41
Tabel 19.....	42
Tabel 20.....	43
Tabel 21.....	45
Tabel 22.....	46
Tabel 23.....	47
Tabel 24.....	48
Tabel 25.....	50
Tabel 26.....	51
Tabel 27.....	52
Tabel 28.....	54
Tabel 29.....	56
Tabel 30.....	66
Tabel 31.....	66
Tabel 32.....	67

Tabel 33.....	67
Tabel 34.....	68
Tabel IV.1.....	69
Tabel IV.2.....	69
Tabel IV.3.....	69
Tabel IV.4.....	70
Tabel IV.5.....	70
Tabel IV.6.....	70
Tabel IV.7.....	70
Tabel IV.8.....	71
Tabel IV.9.....	71
Tabel IV.10.....	71
Tabel IV.11.....	72
Tabel IV.12.....	72
Tabel IV.12.....	72
Tabel IV.13.....	73
Tabel IV.14.....	73
Tabel IV.15.....	73
Tabel IV.16.....	73
Tabel IV.17.....	74
Tabel IV.18.....	74
Tabel IV.19.....	74
Tabel IV.20.....	74
Tabel IV.21.....	75
Tabel IV.22.....	75
Tabel IV.23.....	75
Tabel IV.24.....	76
Tabel IV.25.....	76
Tabel IV.26.....	76
Tabel IV.27.....	76
Tabel IV.28.....	77
Tabel IV.29.....	77
Tabel IV.30.....	77
Tabel IV.31.....	78



Label IV.32.....	78
Label IV.33.....	78
Label IV.34.....	78
Label IV.35.....	79
Label IV.36.....	79
Label IV.37.....	79



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.....	28
Gambar 2.....	58
Gambar 3.....	60
Gambar 4.....	61
Gambar 5.....	61
Gambar 6.....	62
Gambar 7.....	62
Gambar 8.....	63
Gambar 9.....	63
Gambar 10.....	64
Gambar 11.....	64
Gambar 12.....	65
Gambar 13.....	65
Gambar 14.....	81
Gambar 15.....	82
Gambar 16.....	82
Gambar 17.....	83
Gambar 18.....	84
Gambar 19.....	84
Gambar 20.....	85
Gambar 21.....	86
Gambar 22.....	87
Gambar 23.....	87
Gambar 24.....	88
Gambar 25.....	89
Gambar 26.....	90
Gambar 27.....	91
Gambar 28.....	92
Gambar 29.....	93
Gambar 30.....	94
Gambar 31.....	94
Gambar 32.....	95

ꦱꦩꦧꦫ 33.....	96
ꦱꦩꦧꦫ 34.....	97
ꦱꦩꦧꦫ 35.....	98
ꦱꦩꦧꦫ 36.....	99
ꦱꦩꦧꦫ 37.....	100
ꦱꦩꦧꦫ 38.....	101
ꦱꦩꦧꦫ 39.....	101
ꦱꦩꦧꦫ 40.....	102
ꦱꦩꦧꦫ 41.....	103
ꦱꦩꦧꦫ 42.....	104
ꦱꦩꦧꦫ 43.....	105



DAFTAR DIAGRAM

Diagram 1..... 68



## BAB 1

### PENDAHULUAN

#### .1. Latar Belakang Masalah

Tidak dapat dihindarkan pasar-pasar ekonomi bebas menjadi semakin ketat dan kompetitif, yaitu persaingan dalam bidang ekonomi khususnya dunia bisnis. Perusahaan yang mempunyai kekuatan yang kuat dan memiliki keunggulan dalam hal tertentu akan dapat bertahan sedangkan yang kurang mempunyai kekuatan dalam keunggulan tidak mustahil mengalami kehancuran. Sehingga perusahaan yang ingin berhasil harus dapat mengetahui kebutuhan serta keinginan konsumennya dan juga harus mengetahui perilaku konsumennya.

Bangunan resto dan kantor persewaan alat berat Kelapa Gading Yogyakarta adalah dua jenis usaha yang berada dalam satu lokasi. Dalam mendesain arsitektur harus tepat sehingga dapat memberikan kenyamanan bagi perilaku para penggunanya. Dengan demikian kedua jenis usaha tersebut dapat berjalan dengan baik.

Salah satu bidang usaha yang seolah tidak pernah mati adalah tempat makan. Fenomena yang ada banyak restoran yang lebih menghadirkan dan menjual suasana sehingga pengelola restoran harus mampu menghadirkan suasana yang sesuai keinginan Pengunjung. Pengunjung datang ke resto bukan hanya karena pilihan makanan yang ditawarkan tetapi juga karena suasananya. Dalam pengelolaan resto banyak pihak yang dilibatkan dan mendapat keuntungan dari bidang usaha ini seperti orang yang dipekerjakan akan merasa senang karena memperoleh pekerjaan dan penghasilan, pengunjung yang dapat terpenuhi kebutuhannya akan makan bahkan pengunjung yang memperoleh suasana yang lebih santai dan menyenangkan dalam mencapai persetujuan bisnis.

Restoran sekarang ini juga telah menjadi tempat berkumpul banyak orang atau suatu keluarga. Dengan datang ke suatu restoran mereka dapat lebih mengenal komunitas sesama. Berinteraksi dan bertemu dengan kenalan lama merupakan jalinan keakraban atau berkenalan dengan orang baru dan semakin mengenal orang tersebut. Dalam perbincangan mereka akan saling mengetahui berbagai macam bidang dan kehidupan yang terjadi di sekitar mereka. Karena itu restoran menjadi bagian dari kehidupan berbagai kalangan usia, baik usia tua muda maupun anak-anak.

Resto Kelapa Gading merupakan salah satu restoran yang berada di Kota Yogyakarta. Resto Kelapa Gading menghadirkan suasana yang santai sederhana dan alami. Restoran Kelapa Gading buka dari pagi hingga malam hari dengan jumlah pegawai 15 orang. Letak resto Kelapa Gading yang cukup strategis sehingga selalu ramai dikunjungi tamu. Resto Kelapa Gading menyediakan menu yang beraneka ragam dengan harga yang bervariasi dari harga yang murah sampai dengan harga yang mahal. Mengingat tamu yang selalu ramai maka resto Kelapa Gading harus selalu meningkatkan servis agar tidak ditinggalkan konsumen. Apalagi fungsi Kelapa Gading yang tidak sebagai resto saja melainkan juga melayani persewaan alat berat.

Bangunan resto dan kantor persewaan alat berat Kelapa Gading Yogyakarta berada dalam satu lokasi. Kantor persewaan alat berat Kelapa Gading menyediakan alat-alat berat yang disewakan antara lain: eksavator, dozer, vibro, walls dan dump truck. Tamu kantor tidak hanya datang dari kota Yogyakarta tetapi juga dari kota lain di Jawa Tengah seperti Magelang, Klaten, Purworejo, Semarang dan kota lainnya. Tamu yang datang adalah rekan kerja yang akan menyewa alat-alat berat tersebut. Kantor Kelapa Gading harus dapat memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya terhadap tamu yang datang, sehingga mereka merasa dapat menjadi rekan bisnis yang puas dan kerjasama dalam jangka waktu yang panjang. Dengan demikian Kantor persewaan Kelapa Gading membutuhkan suasana yang tenang. Sehingga para pegawai dapat bekerja dengan baik dan tamu dapat terlayani dengan baik pula.

Banyak sekali fungsi yang diperankan oleh kantor dalam suatu usaha, antara lain : untuk menerima keterangan berupa surat-surat, untuk mencatat keterangan, untuk menyusun keterangan yaitu pembukuan, inventarisasi serta perbekalan, untuk memberi keterangan, untuk menjamin barang-barang yang ada di dalam kantor, melengkapi tujuan pokok perusahaan misalnya : penyusunan upah, metode pelaksanaan, produktivitas dan bentuk pengawasan faktor-faktor produksi.

Untuk menyusun tata ruang kantor ada beberapa pedoman yang harus diperhatikan antara lain: pekerjaan dikantor dalam proses pelaksanaan dapat menempuh jalan terpendek, rangkaian aktivitas tata usaha dapat mengalir secara lancar, segenap ruang dipergunakan secara efisien, pengawasan terhadap pekerjaan dapat berlangsung dengan baik, pihak luar yang datang ke kantor tersebut mendapat kesan yang baik tentang kantor tersebut dan susunan tempat kerja dapat diubah sewaktu-waktu diperlukan.

Berdasarkan pengamatan awal di bangunan resto dan kantor persewaan alat berat Kelapa Gading Yogyakarta masih sering terjadi konflik kepentingan antar pengguna. Tamu kantor persewaan alat berat terkadang kesulitan untuk mencari letak kantornya sehingga harus bertanya kepada karyawan resto bahkan kepada pengunjung resto. Pengunjung resto datang adalah untuk makan dan menikmati suasana sehingga jika harus ditanya seperti itu akan merasa tidak nyaman. Pegawai dan tamu persewaan alat berat juga merasa terganggu adanya lalu-lalang pegawai resto karena posisi kantor berada diantara dapur dan ruang tamu resto. Dalam sebuah transaksi bisnis membutuhkan situasi yang nyaman sehingga mereka dapat menghasilkan kesepakatan bisnis yang maksimal.

Kondisi ini mengindikasikan bahwa gedung bangunan resto dan kantor persewaan alat berat Kelapa Gading Yogyakarta harus memperhatikan arsitekturnya sehingga kedua usaha tersebut saling mendukung dan terbangun kenyamanan bagi kedua pengguna yang berbeda kepentingan tersebut. Untuk itulah maka karakteristik pengguna seperti apa merupakan pertanyaan yang perlu dijawab melalui penelitian.

## **2. Rumusan Masalah**

### **1. Permasalahan Penelitian**

Bagaimana fleksibilitas perilaku pengguna resto dan persewaan alat berat Kelapa Gading Yogyakarta.

### **2. Permasalahan perancangan**

Bagaimana rancangan bangunan resto dan kantor persewaan alat berat Kelapa Gading Yogyakarta atas dasar fleksibilitas perilaku pengguna.

## **1.3. Tujuan**

Tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui fleksibilitas perilaku pengguna resto dan persewaan alat berat Kelapa Gading Yogyakarta.
2. Untuk mengetahui rancangan bangunan resto dan kantor persewaan alat berat Kelapa Gading Yogyakarta atas dasar fleksibilitas perilaku pengguna.

#### **.4. Ruang Lingkup**

Lingkup penelitian mencakup segala yang ada di bangunan resto dan kantor kelapa gading jalan magelang km 6,7 yogyakarta.secara spesifik akan difokuskan pada.

- a. Aktifitas user
  - Karyawan resto dan kantor kelapa gading
  - Konsumen resto
  - Tamu kantor
- b. Pola Tata Ruang eksisting
  - Aspek Fungsional yaitu yang berhubungan dengan efisiensi ruang terhadap user dalam ruang objek penelitian. (Dimensi workstation dan konfigurasi ruang)
  - Aspek perilaku yaitu terkait dengan pola perilaku user terhadap kondisi eksisting ruang yang juga dipengaruhi oleh aspek fungsional.

Kedua aspek ini menjadi pembatas pada penelitian dan dari lingkup penelitian ini peneliti dapat mengambil data data yang diperlukan dalam melaksanakan penelitian

#### **1.5. Manfaat Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Bagi Mahasiswa

Sebagai sarana untuk mengaplikasikan ilmu yang selama ini di pelajari di bangku kuliah serta sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar kesarjanaan

2. Bagi Keilmuan

Sebagai bahan kajian dalam pengembangan ilmu pengetahuan khususnya dalam bidang arsitektur.

3. Bagi Kelapa Gading

Sebagai bahan pertimbangan dalam mendesain ruangan dengan kondisi yang minimal diharapkan memperoleh hasil yang maksimal.

## 6 LINGKUP PENELITIAN

Lingkup pada penelitian ini, meliputi waktu yang digunakan untuk mengukur variabel yang telah ditentukan. Maka waktu yang ditentukan untuk melakukan pengamatan adalah waktu peak hours (waktu kunjungan terpadat), yang terjadi pada kantor dimulai dari pukul 09.00 sampai 14.00. Sedangkan pada resto dimulai dari pukul 16.00 sampai menjelang tutup yaitu 21.30.



## BAB 11

### KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

#### 1.1. KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

##### 1.1. Perilaku

Kata Perilaku menunjukkan manusia dalam aksinya, berkaitan dengan semua aktivitas secara fisik, berupa interaksi antara manusia dengan sesamanya ataupun dengan lingkungan fisiknya. (Laurens 2004:1). Dengan premis dasar bahwa perancangan arsitek ditujukan untuk manusia maka untuk mendapatkan perancangan yang baik arsitek perlu mengerti apa yang menjadi kebutuhan manusia. Atau dengan perkataan lain mengerti perihal perilaku manusia secara luas.

Pembentukan perilaku seseorang adalah suatu proses yang multideterminan. Ada pengaruh budaya dan ada faktor pengaruh lingkungan yang saling terkait satu sama lainnya. Karena itu dalam mendefinisikan kebutuhan pengguna penting untuk dipertimbangkan oleh arsitek makna sosial yang mendasari perilaku dan persepsi pengguna atau kelompok pengguna dan bukan semata-mata apa yang dikatakan oleh para pengguna tentang apa yang dibutuhkannya. (Laurens 2004:6).

Menurut Laurens (2004:19) perilaku memiliki cakupan yang bersifat kasatmata dan tidak kasat mata. Perilaku yang kasatmata digambarkan sebagai tipologi variasi kegiatan yang dapat ditangkap secara visual, misalnya makan, memasak, bertanam, bekerja dan berolah raga sedangkan perilaku yang tidak kasat mata dicontohkan sebagai fantasi, motivasi, dan proses yang terjadi ketika manusia bergerak maupun tidak bergerak.

##### 2.2. Tinjauan Post-Occupancy Evaluation (POE)

Zimring dan Rezentioan (1981) mendefinisikan Post-Occupancy Evaluation sebagai pengujian efektifitas sebuah lingkungan binaan bagi kebutuhan manusia, baik penggunaan efektifitas bangunannya sendiri maupun efektifitas programnya terhadap kebutuhan pengguna.

Beberapa ciri dari POE adalah sebagai berikut :

- POE cenderung terfokus pada sebuah bangunan atau sebuah *setting* saja, seperti kantor, rumah, sekolah. Jadi, hasil yang diperoleh dari suatu setting tidak dengan sendirinya bias digeneralisasikan pada *setting* serupa lainnya.
- Pelaku evaluasi cenderung lebih menguraikan daripada memanipulasi *setting*.
- Evaluasi dilakukan di lapangan dan bukan di laboratorium.

Dalam pelaksanaan POE terdapat 3 aspek bangunan yang akan diteliti (*Preiser, dkk*), yaitu :

**a. Aspek Fungsi**

Yaitu mengenai kemampuan penghuni bangunan dalam memanfaatkan bangunan secara efektif dan efisien. Adapun yang termasuk dalam kriteria fungsional ini adalah sebagai berikut :

- Efisiensi operasional
- Produktivitas
- **Workflow**
- Organisasi
- Pergerakan

**b. Aspek Teknis**

Yaitu hal-hal yang berhubungan dengan kelangsungan bangunan, meliputi aspek-aspek kesehatan, keselamatan dan keamanan bangunan. Adapun yang termasuk dalam kriteria teknis adalah sebagai berikut :

- Fire-safety
- Integritas struktural
- Sanitasi
- Kelangsungan bangunan, dalam arti seberapa lama bangunan dapat bertahan.
- Akustik bangunan
- Pencahayaan bangunan

**c. Aspek perilaku**

Meliputi kepuasan penghuni dan ketepatan fungsi bangunan secara umum dari aspek psikologis dan sosial. Yang termasuk di dalam kriteria perilaku ini adalah sebagai berikut :

- **Persepsi**
- Kognisi

- Motivasi
- Teritorialitas

Tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan POE sangat beragam. Berikut adalah kategori tujuan pelaksanaan POE secara umum (*Laurens, 2004*) :

- a. Keinginan untuk mengumpulkan dan mewakili pandangan pengguna (user). Untuk tujuan ini biasanya dilakukan wawancara dan pengisian kuesioner untuk mengetahui, sikap dan tingkat kepuasan pengguna.
- b. Adanya minat dalam mengeksplorasi isu konseptual, seperti *way-finding* atau stress lingkungan. Biasanya tujuan ini digunakan untuk eksperimen lapangan dan evaluator mempunyai kendali yang cukup besar.
- c. Untuk mengetahui sejauh mana pengaruh keputusan sebuah organisasi terhadap setting atau pengguna.
- d. Menciptakan proses dimana para pengguna lingkungan dan pengambil keputusan ikut terlibat dan berpartisipasi sehingga kepentingan mereka semua terpenuhi.

Post-Occupancy Evaluation dalam penelitian ini berperan sebagai acuan yang dipilih oleh peneliti dalam meneliti ruang objek penelitian yang mempunyai fungsi sebagai resto dan ruang perkantoran. Oleh karena itu, berikut ini kita akan mengkaji kelapa gading menurut aspek fungsional (*work flow*) atau alur kerja kelapa gading sebagai resto dan kelapa gading sebagai kantor.

### **2.3. Work flow**

Dalam perencanaan ruang dalam perkantoran maupun restoran *work flow* adalah hal yang harus diperhatikan sebagai bahan pertimbangan yang kritis. Hal yang paling penting dalam perencanaan ruang perkantoran dan restoran adalah rencana *lay-out* ruang yang sesuai dengan *work flow* (alur kerja) yang berlaku di resto dan kantor tersebut. Untuk itu perlu dilakukan studi sistematis mengenai operasi, prosedur dan proses yang terjadi dalam aktifitas di dalam ruang kerja tersebut (*Adler, 1990*). Berikut akan diuraikan *work flow* kelapa gading baik sebagai resto maupun sebagai kantor

#### 4.4. Kelapa gading sebagai resto

Restoran adalah suatu tempat yang diorganisasi secara komersil yang menyelenggarakan pelayanan dengan baik kepada tamunya baik berupa makanan maupun minuman. (Marsum WA, 2005:6)

Pada sebuah restoran kelapa gading terdapat peran-peran yang berbeda-beda yang ditampilkan oleh semua yang hadir atau pengguna resto : tamu resto (Individual, keluarga dan komunal), waitress, kasir, juru masak atau koki, pelayan, dan keamanan. Tidak hanya terdapat peran-peran juga terdapat pola-pola tindakan. Untuk maksud pembahasan ini saya gunakan kata “pola” untuk menunjuk terutama ke gerakan seseorang. Saya menunjuk kegiatan sebagai gerakan kelompok cara ini adalah secara budaya dapat di pelajari dan diperkuat oleh kebiasaan-kebiasaan. Kita bisa saja merasa bahwa kita bergerak dengan bebas dalam restoran tetapi kenyataanya tidak. Kita bergerak secara bebas sepanjang kita mengetahui peran-peran yang terbuka bagi kita dan berlaku baik di dalamnya (Clovis, 1988:35). Apalagi dalam kasus penelitian ini terdapat sebuah fenomena yang sangat menarik, yaitu bangunan restoran satu atap dengan kantor persewaan alat berat. Dimana fungsi kedua bangunan tersebut sangatlah berbeda.

Dalam melakukan penelitian tentang perilaku pengguna Resto Kelapa Gading ada 2 sub variabel yang harus diperhatikan:

##### 1. Perilaku Pegawai Resto

DATANG----KERJA(sesuai bidangnya)-----pulang

- Koki :
  - menyiapkan bahan dan peralatan masak.
  - memasak.
  - membersihkan peralatan makan dan masak.
- Waitress :
  - menerima tamu
  - menerima pesanan
  - menghidangkan pesanan
  - membersihkan tempat makan
- Kasir :
  - administrasi (menerima pembayaran tamu resto.
  - membukukan pemasukan

##### 2. Perilaku Tamu Resto

- Individu meliputi : datang, memilih tempat duduk (melihat suasana), pesan makan, makan, bayar, pulang.

- Keluarga meliputi : datang, memilih tempat duduk (melihat suasana), pesan makan, makan, santai (ngobrol), pulang.
- Komunal meliputi : pesan tempat dan pesan menu (via telpon atau datang beberapa hari sebelumnya), datang, duduk, acara, makan, santai, pulang.

Dari penjabaran 2 sub variabel perilaku pengguna resto diatas. Dapat disimpulkan bahwa perilaku pengguna resto bermacam-macam sesuai dengan aktifitas masing-masing.

## 2.5. Kelapa Gading Sebagai Perkantoran

Perkantoran dapat diibaratkan sebagai sebuah kawasan atau areal yang kompleks dan terus berkembang. Di dalamnya terdapat banyak aktifitas baik aktifitas politik, ekonomi, social maupun budaya dan segala fasilitas yang menunjang aktifitas di dalamnya (Ernst neufert. Data arsitek)

Pada sebuah kantor persewaan alat berat kelapa gading terdapat peran-peran yang berbeda-beda yang ditampilkan oleh semua yang hadir atau pengguna kantor : tamu kantor (individu), sekretaris dan staf (yang bertindak sebagai administrasi). Kantor persewaan alat berat adalah sebuah kantor yang membutuhkan ketenangan, karena kegiatan kantor persewaan alat berat adalah transaksi.

Dalam melakukan penelitian tentang perilaku pengguna kantor Kelapa Gading ada 2 sub variabel yang harus diperhatikan:

### 1. Prilaku Pegawai Kantor

- Sekretaris :  
-menerima tamu  
-transaksi alat berat
- Staff :  
-administrasi (menerima pembayaran klien)  
-mengatur pembukuan dan mengatur jadwal alat-alat berat

### 2. Prilaku Tamu Kantor

- Individu : datang, mencari informasi, transaksi, melakukan administrasi atau pembayaran.

Dari kajian diatas mengenai kelapa gading sebagai resto dan kelapa gading sebagai kantor, maka kita telah memahami perilaku pengguna atau alur pengguna resto dan kantor. Selanjutnya adalah bagaimana kegiatan pengguna dapat ditunjang oleh desain tersebut. Jadi, adalah penting sekali untuk meneliti persepsi pengguna resto dan kantor kelapa gading.

## 2.6. Persepsi

Persepsi adalah proses memperoleh informasi dari lingkungan yang dilakukan dengan pengamatan secara langsung. Persepsi tentu diawali dengan adanya informasi dari lingkungan (Poedji Boedjo dkk, 1986). Sedangkan menurut Laurens persepsi sebagai proses bagaimana manusia menerima informasi mengenai lingkungan sekitarnya dan bagaimana mengorganisasikannya ke dalam pikiran manusia (2004:46). Hasil pengorganisasian tentang lingkungan tersebut, kemudian diserap melalui proses berfikir, mengingat dan merasakannya. Persepsi yang dimaksud dalam penelitian ini adalah persepsi terhadap fleksibilitas kelapa gading.

## 2.7. Fleksibilitas

### 2.7.1 Pengertian fleksibilitas

Pengertian Fleksibilitas adalah sifat kemungkinan dapat diubahnya penataan ruang sesuai dengan kebutuhan tanpa mengubah bangunan keseluruhan (Norberg-schultz, intention in architecture, 1965). Hal ini menunjukkan bahwa fleksibilitas ruang berupaya menghindari terjadinya ruang yang tidak efektif serta dapat terjadi ketidaksesuaian karakter bila terjadi perubahan pemakaian. Fleksibilitas dalam perencanaan ruang antara lain dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Ekspansibilitas : memungkinkan terjadinya perubahan luasan ruang, tidak sekedar diperluas tetapi juga dipersempit.
- Konvertibilitas : perubahan yang terjadi pada ruang relative mudah dilakukan, memanfaatkan elemen-elemen arsitektur sebagai elemen divider yang moveable
- Versabilitas : menampung berbagai kegiatan secara bersama-sama dalam suatu bangunan, tentunya dengan berbagai pertimbangan positif.

Dari ungkapan tentang fleksibilitas diatas dapat digunakan untuk lebih memperjelas kemungkinan perancangan setting dengan perhatian pada sifat adaptif manusia atau ruang yang diolah untuk mencapai tatanan yang sesuai dengan perilaku pengguna resto dan kantor sehingga nyaman dalam pergerakan.

## **1.3.8. Kenyaman pergerakan**

Kenyamanan gerak adalah kenyamanan pengguna dalam beraktivitas sesuai dengan alur kerja di ruang obyek penelitian. Adapun variabel dari pergerakan adalah komponen ruang dalam (konfigurasi ruang, yaitu hubungan ruang-ruang dalam kantor.

Sehingga pembahasan mengenai pergerakan ini akan ditekankan pada kenyamanan pengguna kelapa gading dalam beraktivitas. Lingkup pembahasan tinjauan teori pergerakan adalah sebagai berikut.

### **A. Pengertian gerak dan sistem gerak**

Pergerakan adalah suatu proses gerak yang menyebabkan sebuah akibat dari gerak tersebut atau proses gerak yang dilakukan dengan tujuan tertentu.

Sistem pergerakan itu sendiri merupakan himpunan proses gerak yang mempunyai tujuan, baik skala kecil maupun besar, baik dalam ruangan, maupun banyak ruangan, yang tersusun dari unsur-unsur pergerakan yang terintegrasi. saling pengaruh mempengaruhi dan membentuk suatu pola tertentu. Jika susunan itu berubah maka seluruh struktur tersebut juga akan berubah. (Farris martin T. Dan forrest E harding, dalam Adistia, 2000)

### **B. Unsur-unsur sistem pergerakan**

Unsur-unsur sistem pergerakan (Edward k Marlock dalam Adistia, 2000) adalah sebagai berikut:

- Subjek, yaitu individu yang melakukan gerak.
- Objek, yaitu penyebab terjadinya gerak tersebut dan objek inilah yang menentukan apakah pergerakan dihentikan atau dilanjutkan.
- Ruang, yaitu yang menentukan apakah gerak tersebut dapat diterima atau tidak, dan adalah yang mengakomodasi gerak tersebut dimana semua gerak harus terjadi dalam ruang itu.

Pada pembahasan kenyamanan gerak ini, seperti yang telah disebutkan di awal pembahasan, akan ditekankan pada kenyamanan pengguna kelapa gading dalam beraktivitas.

## **1.3.9. Komponen ruang dalam**

Ruang pada dasarnya sudah ada sejak awal, ruang tidak dibuat oleh manusia tetapi manusia dapat merasakan adanya ruang. Seseorang tentu dapat merasakan

ruang di alam bebas dengan awan sebagai langit-langit, pegunungan sebagai dinding dan tanah tempat berpijak sebagai lantai, ruang-ruang yang dirasakan itu kadang dapat dirasakan oleh orang lain (Design interior dan ruang).

Ruang fisik adalah ruang yang terwujud secara fisik, dimana batasan-batasan terlihat jelas baik itu dari pandangan mata maupun dari bentuknya yang dibatasi oleh dinding-dinding dan lantai.

Konfigurasi ruang adalah penataan ruang-ruang dalam bangunan. Bangunan yang baik adalah bangunan yang memberi kejelasan bagi penggunaannya dalam mencapai tujuan keruangannya dalam bangunan tersebut. Berikut adalah hal-hal yang mendukung konfigurasi ruang yang baik dalam bangunan (Fadli, 2002)

1. Sequence atau yang disebut urutan ruang. sequence yang ideal dalam bangunan adalah : (1) progressive <setahap demi setahap> dan (2) Mampu memberikan arah yang jelas dan mudah, tidak membingungkan.
2. Grade yang mudah maksudnya adalah bentukan jalur sirkulasi yang mempermudah pergerakan.

Kenyamanan pergerakan di atas telah membahas hal-hal yang berkaitan dengan keleluasaan gerak pengguna, dalam hal ini pengguna resto dan kantor.

Menurut (Arif T.S 2000) yang melakukan penelitian mengenai kenyamanan gerak pengguna pada ruang di kantor samsat, bahwa di dalam penataan ruang, banyak factor yang harus diperhatikan mulai dari jalur sirkulasi hingga penempatan elemen-elemen ruang yang semuanya memerlukan pengamatan dan perhitungan yang cermat, yaitu kemudian disimpulkan bahwa factor-faktor yang harus diperhatikan dalam penataan ruang dengan dimensi yang tepat adalah sebagai berikut:

- a. Fungsi ruang
- b. Aktifitas yang ada
- c. Kapasitas
- d. Jalur/ arah sirkulasi

Dari uraian di atas aspek yang dibahas hanya aspek fungsinya saja padahal jika bicara mengenai kenyamanan gerak pengguna, maka ada 1 hal aspek yang seharusnya juga diperhatikan, yaitu aspek perilaku sehingga penelitian ini hanya membahas mengenai fisik ruang tunggunya saja, tanpa membahas lebih dalam mengenai perilaku pengguna yang langsung beraktifitas dalam ruang tunggu dan mempunyai karakter yang sangat beragam.

## BAB 111

### METODE PENELITIAN

#### 1.1 Penentuan variabel

variabel	Sub variabel	Parameter
Pengguna	a. Pegawai resto b. Tamu resto c. Pegawai kantor d. Tamu Kantor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umur</li> <li>• Jenis kelamin</li> <li>• Latar belakang pendidikan</li> </ul>
Aspek Prilaku	1. Work flow  a) Pegawai resto -koki  -waitress  -kasir  b) Tamu resto -individu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jenis kegiatan</li> <li>-menyiapkan bahan2 masak</li> <li>-memasak</li> <li>-membersihkan alat- alat makan</li> <li>-menerima tamu</li> <li>-menerima pesanan</li> <li>- menghidangkan pesanan</li> <li>-membersihkan tempat makan</li> <li>-menerima pembayaran</li> <li>-membukukan pemasuka</li> <li>• Tahapan kegiatan</li> <li>-datang</li> </ul>

	<p>-keluarga</p> <p>-komunal</p> <p>c) Pegawai kantor - sekretaris</p>	<p>-duduk</p> <p>-pesan makan atau menu</p> <p>-makan</p> <p>-bayar</p> <p>-pulang</p> <p>-datang</p> <p>-memilih tempat duduk</p> <p>-pesan makanan</p> <p>-makan</p> <p>-santai</p> <p>-bayar</p> <p>-pulang</p> <p>-pesan tempat (via telpon)</p> <p>-datang</p> <p>-duduk</p> <p>-acara</p> <p>-makan</p> <p>-santai</p> <p>-pulang</p> <p>• Jenis kegiatan</p>
--	--	---

Aspek fungsi	<p>-staff</p> <p>d) Tamu kantor</p> <p>-individu</p> <p>2. Persepsi</p> <p>Dimensi ruang</p>	<p>-menerima tamu</p> <p>-transaksi alat berat</p> <p>-administrasi (menerima pembayaran)</p> <p>-mengatur jadwal alat berat</p> <p>• Tahapan kegiatan</p> <p>-datang</p> <p>-mencari informasi</p> <p>-transaksi</p> <p>-administrasi (melakukan pembayaran)</p> <p>-lokasi</p> <p>-jarak antar meja</p> <p>-tatanan ruang fisik</p> <p>-panjang ruang</p> <p>-lebar ruang</p> <p>-luas ruang</p>
--------------	--	--

(Tabel 1. variabel dan parameter)

### 3.2 Definisi operasional

Beberapa definisi dalam kaitannya dengan variabel yang menjadi tinjauan pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

- **Pengguna**, definisi pengguna yaitu orang yang melakukan kegiatan di kelapa gading, yang dikategorikan menjadi empat, tamu resto, tamu kantor, pegawai resto, dan pegawai kantor
- **Work flow**, definisi work flow yaitu alur kerja di kelapa gading resto, atau alur pengguna kelapa gading.
- **Fleksibilitas**, yang dimaksud adalah kelenturan tata ruang merupakan sesuatu dimana struktur tata ruang tersebut mudah untuk diubah untuk diakomodasikan dengan kebutuhan yang berbeda. Dalam konteks kelapa gading sebagai resto dan kelapa gading sebagai kantor.
- **Koki**, yang akan diamati dan diambil datanya adalah koki resto yang melakukan aktifitas di dapur basah, dapur kering dan gudang tempat menyimpan makanan. Pada kelapa gading resto.
- **Waitress**, yang akan diamati dan diambil datanya adalah waiterss resto yang melakukan aktifitas di ruang makan resto dan di dapur tempat meja saji berada
- **Kasir**, yang akan diamati dan diambil datanya adalah kasir resto yang melakukan aktifitasnya di sekitar meja kasir.
- **Tamu kantor**, yang akan diamati dan diambil datanya adalah tamu kantor persewaan alat berat kelapa gading yang melakukan aktifitas di parkiran, jalan setapak dan kantor kelapa gading.
- **Tamu resto**, yang akan diamati dan diambil datanya adalah tamu resto yang melakukan aktifitas di parkiran dan di resto. Tamu resto sendiri dibagi menjadi 3 yaitu individu, keluarga dan komunal.
- **Sekretaris dan staff**, yang akan diamati dan diambil datanya adalah sekretaris persewaan alat berat yang melakukan aktifitasnya di kantor.

- Dimensi ruang, ukuran ruang. Dalam hal ini mencakup ukuran ruang kerja, ruang makan, ruang masak, parkir dan semua ruang yang berada di kelapa gading.

### 3.3 Sampel Populasi

Populasi dalam penelitian ini adalah pengguna resto dan persewaan alat berat yang terdiri dari : karyawan resto, karyawan persewaan alat berat, tamu resto dan tamu persewaan alat berat. Teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini adalah *cluster random sampling*, Menurut Suhardi Sigit metode *cluster random sampling* digunakan jika dalam populasi sulit untuk diidentifikasi secara individual melainkan hanya dapat diidentifikasi secara kelompok (*cluster*). (Suhardi, 2003 :105). Sedangkan sampel dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Kelompok	Populai	Sample
Tamu resto		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individu</li> </ul>	60 orang/minggu	$10\%(100)=6$ orang
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keluarga</li> </ul>	140 orang/minggu	$10\%(100)=14$ orang
<ul style="list-style-type: none"> <li>• komunal</li> </ul>	90 orang/minggu	$10\%(100)=9$ orang
Tamu kantor	4 orang/minggu	4
Pegawai kantor		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sekretaris</li> </ul>	1 orang	1 orang
<ul style="list-style-type: none"> <li>• staff</li> </ul>	2 orang	2 orang
Pegawai resto		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• koki</li> </ul>	5 orang	5 orang
<ul style="list-style-type: none"> <li>• waitress</li> </ul>	8 orang	8 orang
<ul style="list-style-type: none"> <li>• kasir</li> </ul>	2 orang	2 orang

(Tabel 2. sampel populasi)

### 3.4 Cara Pengumpulan Data

PARAMETER	CARA PENGAMBILAN
Biodata pengunjung resto	Kuisisioner dan wawancara
Biodata pengunjung kantor	Kuisisioner dan wawancara
Biodata karyawan resto dan kantor	Kuisisioner dan wawancara
Dimensi ruang resto	Pengukuran dan foto
Dimensi ruang kantor	Pengukuran dan foto
Lokasi	Kuisisioner
Arak	Kuisisioner
Patutan ruang fisik	Kuisisioner
Datang	pengamatan
Memasak	pengamatan
Menerima tamu	pengamatan
Menyajikan hidangan	pengamatan
Membersihkan	pengamatan
Parkir	pengamatan
Duduk	pengamatan
Kegiatan makan	pengamatan
Kegiatan tamu kantor	pengamatan
Pulang	pengamatan

(Tabel 3. parameter dan cara pengambilan data)

### 3.5 Metode analisis

Metode analisis ini menggunakan metode fenomenologi. Data yang diperoleh dari studi kasus kelapa gading. Dikategorisasikan berdasarkan jenis pengguna kelapa gading dan ruang yang digunakan, yang berhubungan dengan fleksibilitas.

### 3.6 INSTRUMEN PENELITIAN

Instrumen yang digunakan adalah kuisisioner, daftar pengamatan, daftar pengambilan data dan pengukuran

#### Daftar pengukuran

Parameter	Pengukuran
Panjang ruang	M
Lebar ruang	M
Luas ruang	M

Tabel 4. instrumen penelitian)

#### Pegawai resto

##### 3.6.1 KUESIONER

PERBUKTI PENGUNTAH DAN SEKOLAH KEMENTERIAN KEMENTERIAN KEMENTERIAN  
RESTO DAN KANTOR PERKAWAN DAN BERKAS DAN BERKAS DAN BERKAS  
YOGYAKARTA

1. Nama :
2. Alamat :
3. Jenis kelamin : a. Laki-laki  
b. Perempuan
4. Pendidikan terakhir : a. SMA  
b. Sarjana
5. Pekerjaan :
6. Umur :

- . Berilah tanda silang (X) untuk pertanyaan yang berkaitan dengan Kenyataan (*Perceived Performance*)

**Keterangan jawaban :**

**Skor**

SS = Sangat Setuju	4
S = Setuju	3
TS = Tidak Setuju	2
STS= Sangat Tidak Setuju	1

Berilah tanda (√) sesuai dengan jawaban Anda

Pertanyaan	SS	S	TS	STS
<b>A. Pegawai Resto Koki</b>				
1. Nyaman dalam menyiapkan bahan masakan				
2. Nyaman dalam memasak				
3. Nyaman dalam membersihkan alat masak				
<b>B. Pegawai Resto Waitress</b>				
1. Nyaman dalam menerima tamu				
2. Nyaman dalam menghadirkan pesanan				
3. Nyaman dalam membersihkan tempat makan				
<b>C. Pegawai Resto Kasir</b>				
1. Nyaman dalam menerima pembayaran				
2. Nyaman dalam pembukuan				

(Tabel 5. contoh kuisisioner)

## B. Pegawai kantor

### KUESIONER

BERILAH PENGUNA DALAM EFEKTIVITAS RANCINGAN RANCINGAN  
PUSAT DAN KANTOR PERSEWAKAWAAN BERKAITAN DENGAN KEMERDEKAAN  
JOGYAKARTA

1. Nama :
2. Alamat :
3. Jenis kelamin : a. Laki-laki  
b. Perempuan
4. Pendidikan terakhir : a. SMA  
b. Sarjana

5. Pekerjaan :

6. Umur :

2. Berilah tanda silang (X) untuk pertanyaan yang berkaitan dengan Kenyataan  
(*Perceived Performance*)

**Keterangan jawaban :**

**Skor**

SS = Sangat Setuju

4

S = Setuju

3

TS = Tidak Setuju

2

STS= Sangat Tidak Setuju

1

Berilah tanda (√) sesuai dengan jawaban Anda

Pertanyaan	SS	S	TS	STS
<b>A. Pegawai Kantor Sekretaris</b>				
4. Nyaman dalam menerima tamu				
5. Nyaman dalam transaksi				

<b>B. Pegawai Kantor Staff</b>				
4. Nyaman dalam pembayaran				
5. Nyaman dalam pengaturan jadwal alat berat				
<b>C. Pegawai Kantor Kasir</b>				
3. Nyaman dalam menerima pembayaran				
4. Nyaman dalam pembukuan				

(Tabel 6. contoh kuisisioner)

**C. Tamu resto**

**KUESIONER**

PERILAKU PENGGUNA DALAM FLEKSIBILITAS RANCANGAN BANGUNAN RESTO DAN KANTOR PERSEWAAN ALAT BERAT KITAPA GADING YOGYAKARTA

1. Nama :
2. Alamat :
3. Jenis kelamin : a. Laki-laki  
b. Perempuan
4. Pendidikan terakhir : a. SMA  
b. Sarjana
5. Pekerjaan :
6. Umur :

3. Berilah tanda silang (X) untuk pertanyaan yang berkaitan dengan Kenyataan (*Perceived Performance*)

Keterangan jawaban :

Skor

SS = Sangat Setuju	4
S = Setuju	3
TS = Tidak Setuju	2
STS= Sangat Tidak Setuju	1

Berilah tanda (√) sesuai dengan jawaban Anda

Pertanyaan	SS	S	TS	STS
<b>A. Tamu Resto Individu</b>				
6. Nyaman ketika datang				
7. Nyaman ketika duduk				
8. Nyaman ketika pesan menu				
9. Nyaman ketika makan				
10. Nyaman ketika membayar				
11. Nyaman ketika pulang				
<b>B. Tamu Resto Keluarga</b>				
6. Nyaman ketika datang				
7. Nyaman ketika memilih tempat duduk				
8. Nyaman ketika memesan makan				
9. Nyaman ketika makan				
10. Nyaman ketika santai				
11. Nyaman ketika bayar				
12. Nyaman ketika pulang				
<b>C. Tamu Resto Komunal</b>				
5. Nyaman ketika pesan tempat				
6. Nyaman ketika <input type="checkbox"/> ating				

7. Nyaman ketika duduk				
8. Nyaman ketika acara				
9. Nyaman ketika makan				
10. Nyaman ketika santai				
11. Nyaman ketika pulang				

(Tabel 7. contoh kuisioner)

## KUESIONER

PERILAKU PENGGUNA DALAM KEKSIABILITAS RANCANGAN BANGUNAN  
 RUSTO DAN KANTOR PERSEWAAN ALYI BERAT KEKAWA GADING  
 SOGYAKARTA

1. Nama :
2. Alamat :
3. Jenis kelamin : a. Laki-laki  
b. Perempuan
4. Pendidikan terakhir : a. SMA  
b. Sarjana
5. Pekerjaan :
6. Umur :

4. Berilah tanda silang (X) untuk pertanyaan yang berkaitan dengan Kenyataan  
 (*Perceived Performance*)

**Keterangan jawaban :**

**Skor**

SS = Sangat Setuju

4

S = Setuju

3

TS = Tidak Setuju 2  
 STS= Sangat Tidak Setuju 1

Berilah tanda (√) sesuai dengan jawaban Anda

Pertanyaan	SS	S	TS	STS
<b>A. Tamu Kantor</b>				
12. Nyaman ketika datang				
13. Nyaman ketika mencari informasi				
14. Nyaman ketika transaksi				
15. Nyaman ketika melakukan pembayaran				
16. Nyaman ketika pulang				

(Tabel 8. contoh kuisisioner)



## BAB IV

### HASIL SURVEY LAPANGAN

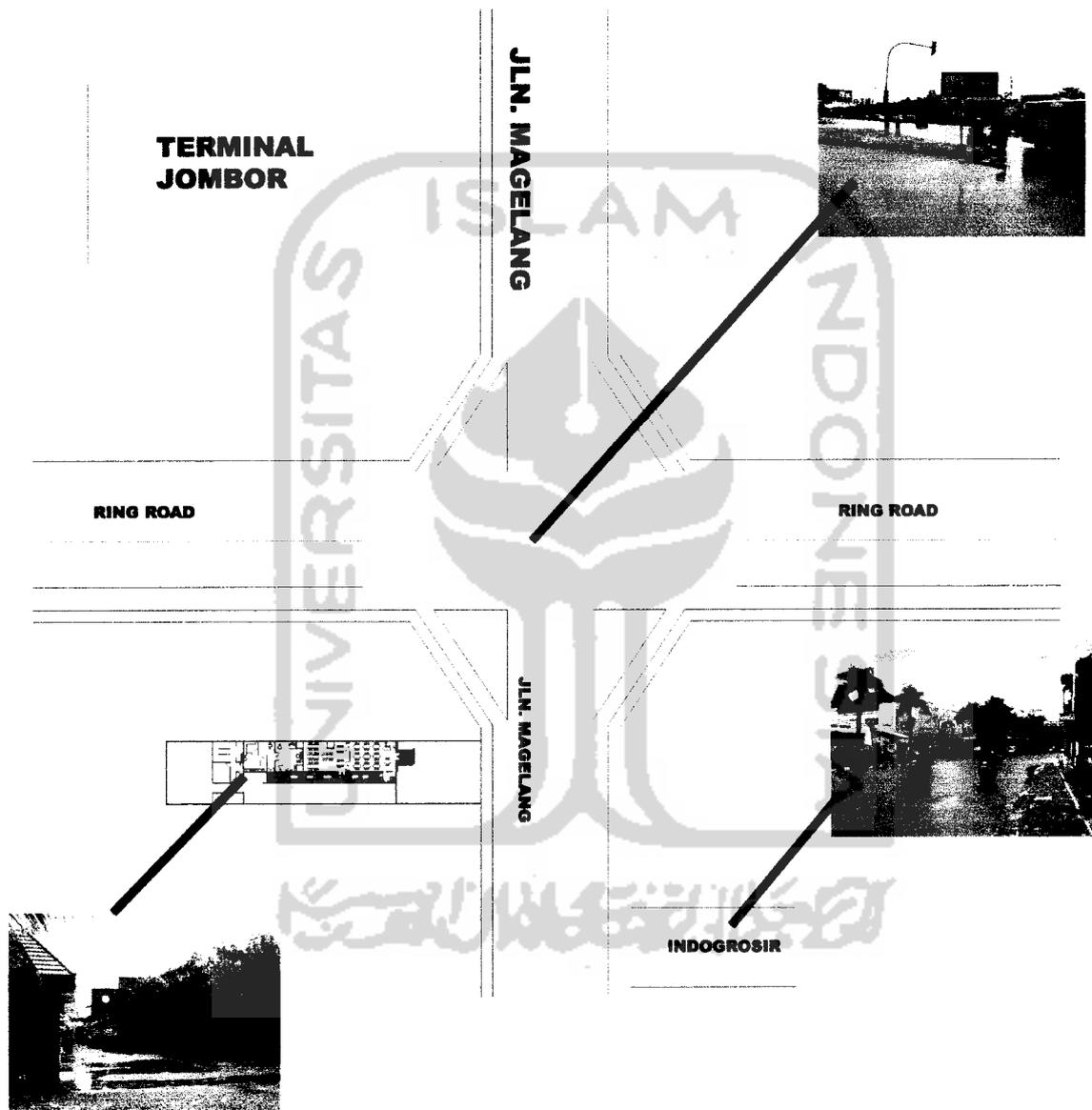
#### 4.1 Pengantar

Survey lapangan dilakukan untuk mendapatkan informasi tentang perilaku pengguna resto dan kantor persewaan alat berat kelapa gading yogyakarta. Informasi dikumpulkan atas dasar parameter yang disimpulkan pada bab III yang dilakukan dengan sejumlah cara antara lain: mengambil gambar (foto), mengukur untuk memperoleh data pada tempat penelitian, melakukan pengamatan dan kuisioner. Berikut ini merupakan hasil survey lapangan dan sekaligus pembahasan yang disajikan berdasarkan kategori kelompok pengguna. Kelompok-kelompok tersebut adalah

- Koki (pegawai resto)
- Waitress (pegawai resto)
- Kasir (pegawai resto)
- Staff kantor (pegawai kantor)
- Sekretaris kantor (pegawai kantor)
- Tamu kantor
- Tamu resto (individu, komunal, keluarga)

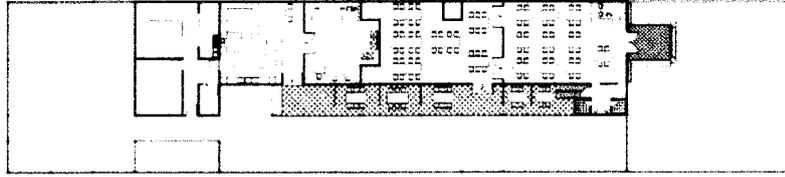
Berikut ini merupakan hasil dari survey lapangan yang telah diperoleh beserta pembahasannya yang dituangkan dalam beberapa kategori kelompok

## 1.2 SITUASI KELAPA GADING

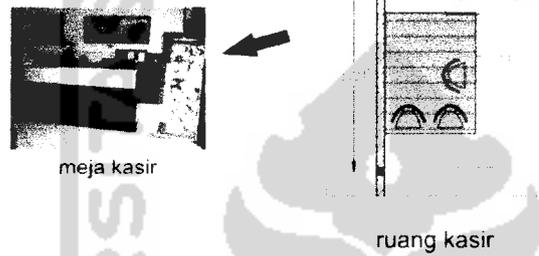


(Gambar 1. situasi kelapa gading)

### 4.3 Kasir: Persiapan melayani tamu (pra)



denah



1



2



3

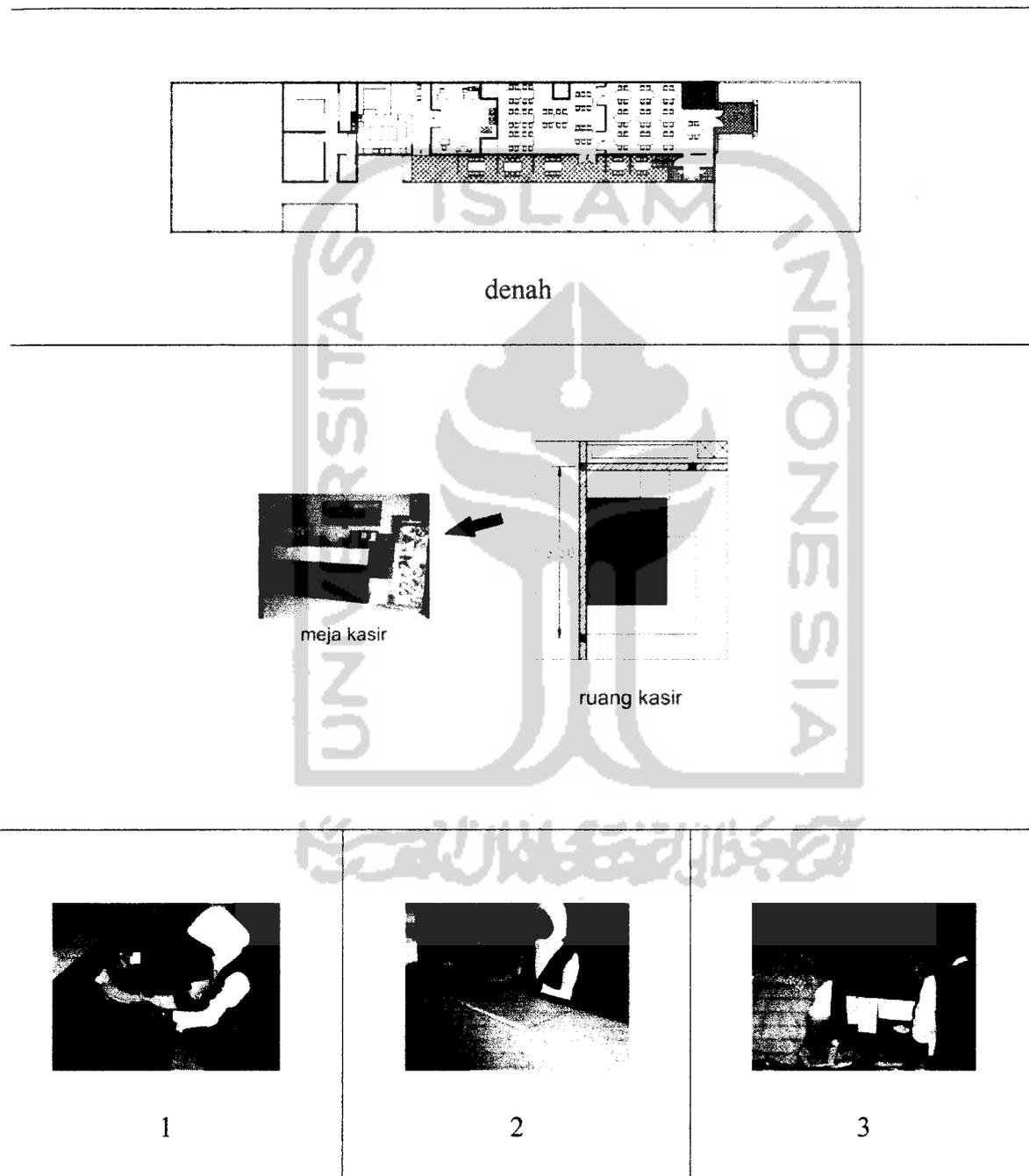
(Tabel 9. kegiatan kasir)

#### Tahapan Kegiatan :

1. Kegiatan kasir pada saat melakukan persiapan seperti yang terlihat didalam gambar yaitu menyiapkan dan membersihkan meja kasir.
2. Kegiatan kasir mengambil alat-kerja dari dalam lemari berupa nota pembayaran, alat tulis, kalkulator, dan berangkas ( tempat menyimpan uang ).
3. Kegiatan kasir berupa menuliskan tanggal, hari pada buku nota, dan memulai pembukuan.

Kegiatan tahapan persiapan melayani tamu yang dilakukan oleh kasir diatas biasa dikerjakan pada pukul 9.30-11.00 siang, yaitu sekitar 1 setengah jam sebelum resto dibuka. Kegiatan tersebut dilakukan di area kasir seluas 3x2,5 meter.

#### 1.4 Kasir : pelayanan tamu (proses)



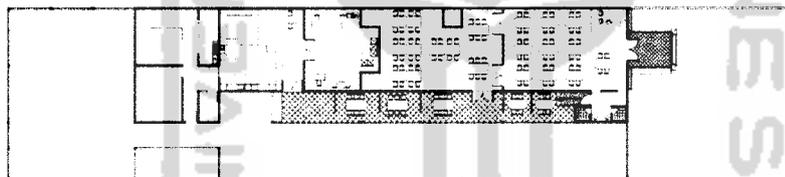
(Tabel 10. kegiatan kasir)

Tahapan Kegiatan :

1. Kegiatan kasir mengecek jumlah nota pesanan hidangan dari tamu.
2. Kegiatan kasir membuat nota pembayaran dan menyerahkan pada tamu resto yang akan melakukan pembayaran.
3. Kegiatan kasir menerima pembayaran dari tamu resto.

Prosedur kasir pada saat melayani tamu resto dilakukan dengan cara menghitung jumlah pesanan dengan harga yang sudah tertera di daftar menu kemudian menyerahkan nota pembayaran pada tamu resto serta menerima pembayaran. Waktu yang dibutuhkan untuk melakukan kegiatan pada tahapan ini kurang lebih membutuhkan waktu sekitar 4 sampai 8 menit.

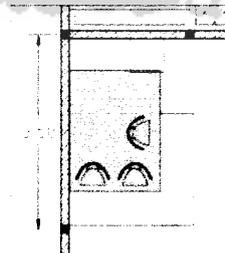
1.5 Kasir : Setelah pelayanan tamu (pasca)



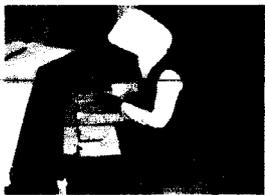
denah



meja kasir



ruang kasir

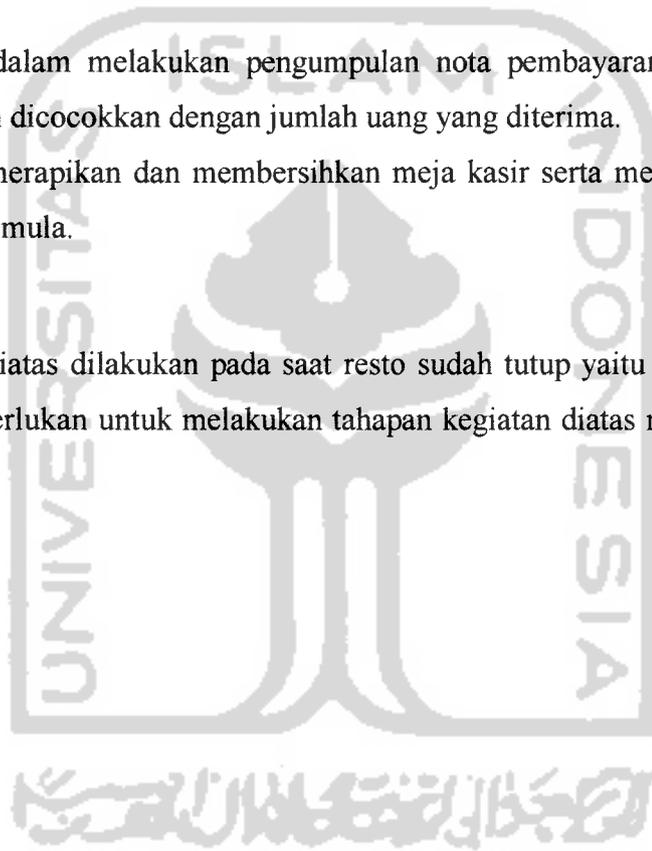
 <p style="text-align: center;">1</p>	 <p style="text-align: center;">2</p>
--	---

(Tabel 11. kegiatan kasir)

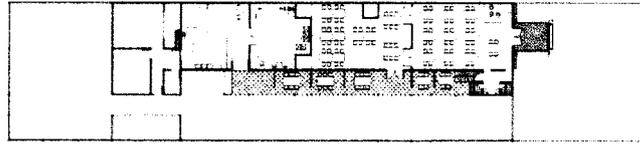
Tahapan Kegiatan :

1. Kegiatan kasir dalam melakukan pengumpulan nota pembayaran untuk dilakukan penjumlahan dan dicocokkan dengan jumlah uang yang diterima.
2. Kegiatan kasir merapikan dan membersihkan meja kasir serta menyimpan peralatan kerja ditempat semula.

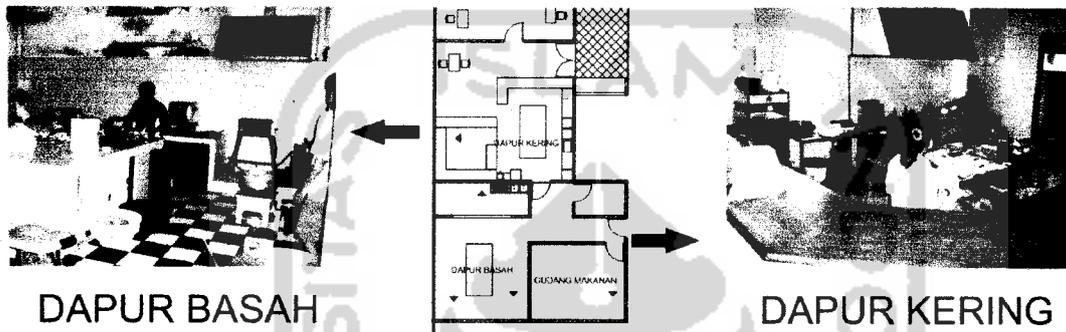
Kegiatan kasir diatas dilakukan pada saat resto sudah tutup yaitu pada pukul 22.00. Waktu yang diperlukan untuk melakukan tahapan kegiatan diatas memerlukan waktu 30 menit.



## 1.6 Koki : Persiapan melayani tamu (pra)



denah



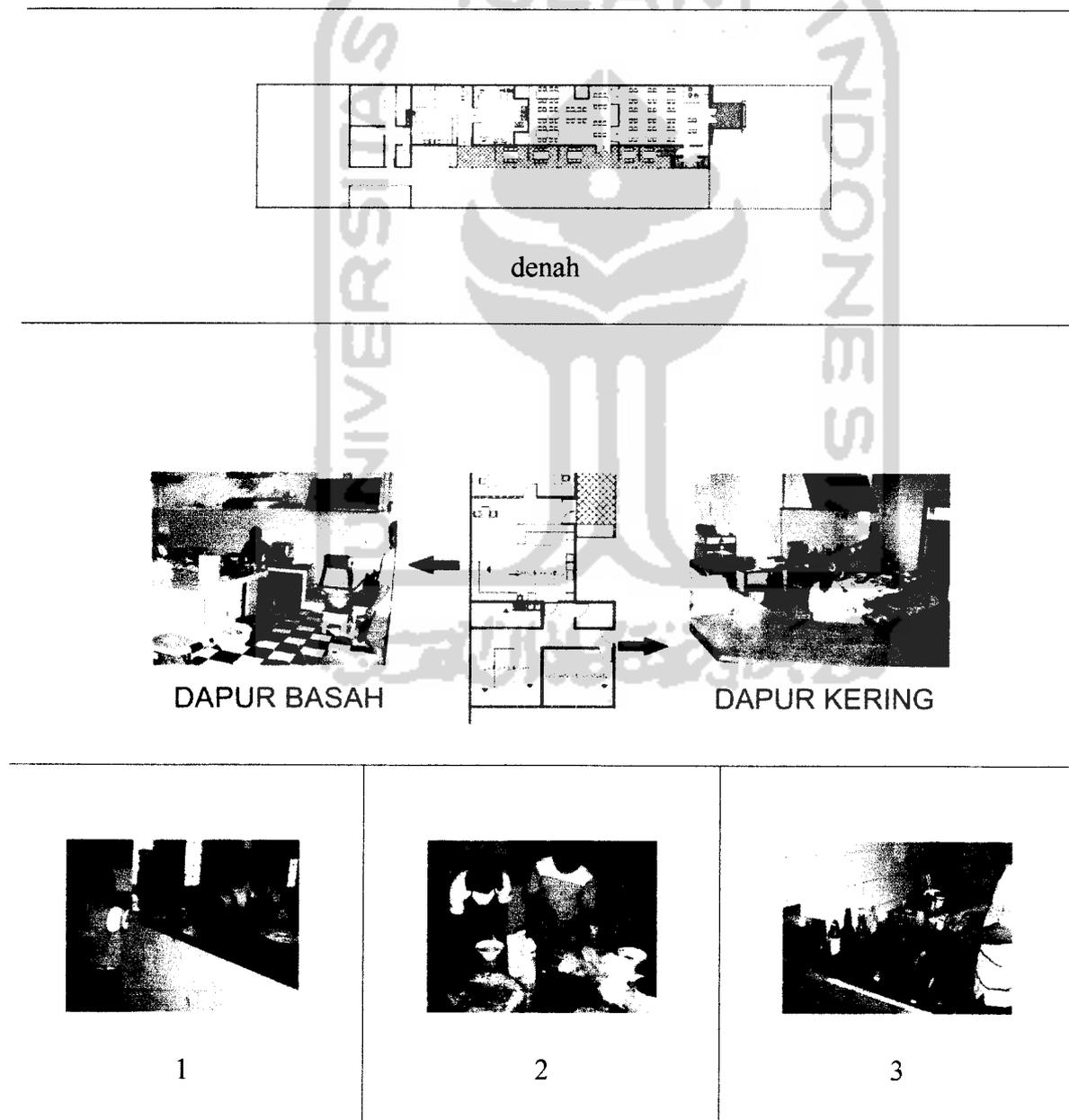
(Tabel 12. kegiatan koki)

### Tahapan kegiatan :

1. Kegiatan koki mempersiapkan bahan masakan, minuman, dan bumbu-bumbu sesuai dengan jenis hidangan yang akan dijual.
2. Kegiatan koki mengecek alat-alat masak didapur resto.
3. Kegiatan koki membersihkan meja dapur sebelum resto dibuka.
4. Kegiatan koki menggoreng kerupuk sebagai persiapan apabila ada tamu resto yang akan memesan makanan didalamnya terdapat kerupuk.

Kegiatan koki pada tahap persiapan ini dilakukan mulai pukul 9 pagi sampai pukul 11 siang atau pada saat resto buka. Yang pertama dilakukan koki adalah mengecek persediaan atau mempersiapkan bahan-bahan masakan dan bumbu-bumbu (gambar1). Kemudian menata-nata gelas atau membersihkannya (gambar2), setelah itu membersihkan meja-meja supaya kelihatan bersih (gambar3). Dan yang terakhir dilakukan adalah menggoreng kerupuk, sebagai persiapan apabila dibutuhkan dalam menu masakan.

### 1.7 Koki : Tahapan memasak (proses)



 <p style="text-align: center;">4</p>	 <p style="text-align: center;">5</p>	 <p style="text-align: center;">6</p>
--	--	--

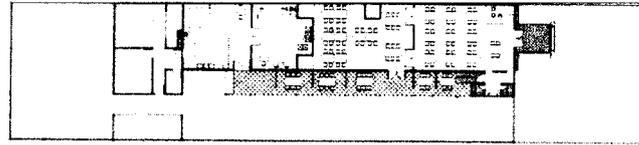
(Tabel 13. kegiatan koki)

Tahapan kegiatan :

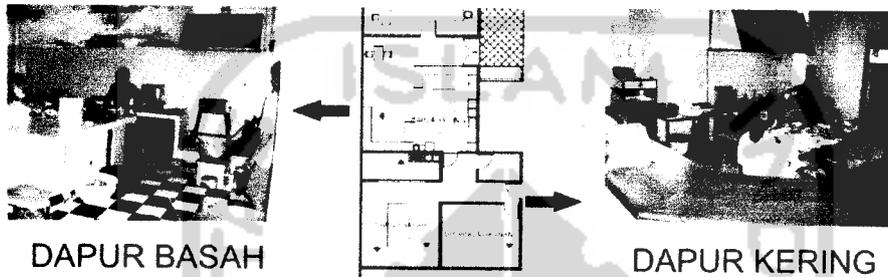
1. Kegiatan koki menerima pesanan makanan dari waitress.
2. Kegiatan koki mempersiapkan bahan masakan sesuai dengan pesanan tamu resto.
3. Kegiatan koki mulai memasak makanan sesuai dengan pesanan.
4. Kegiatan koki membuat minuman.
5. Kegiatan koki menyajikan masakan ke meja saji.
6. Kegiatan koki mencuci alat masakan yang sudah digunakan agar siap untuk dipergunakan kembali.

Pada tahapan memasak ini, durasi yang dibutuhkan koki untuk memasak tergantung dari pesanan makanan yang dipesan oleh tamu resto, yaitu sekitar 10 sampai 20 menit. Kegiatan koki tersebut biasa terlihat oleh tamu kantor karena ruang dapur berhadapan langsung dengan pintu masuk kantor atau ruang dapur berada di dalam satu ruang dengan jalan masuk kantor. Hal tersebut membuat tingkat privasi aktivitas koki menjadi kurang nyaman.

## 1.8 Koki : Setelah memasak (pasca)8



denah



1



2



3

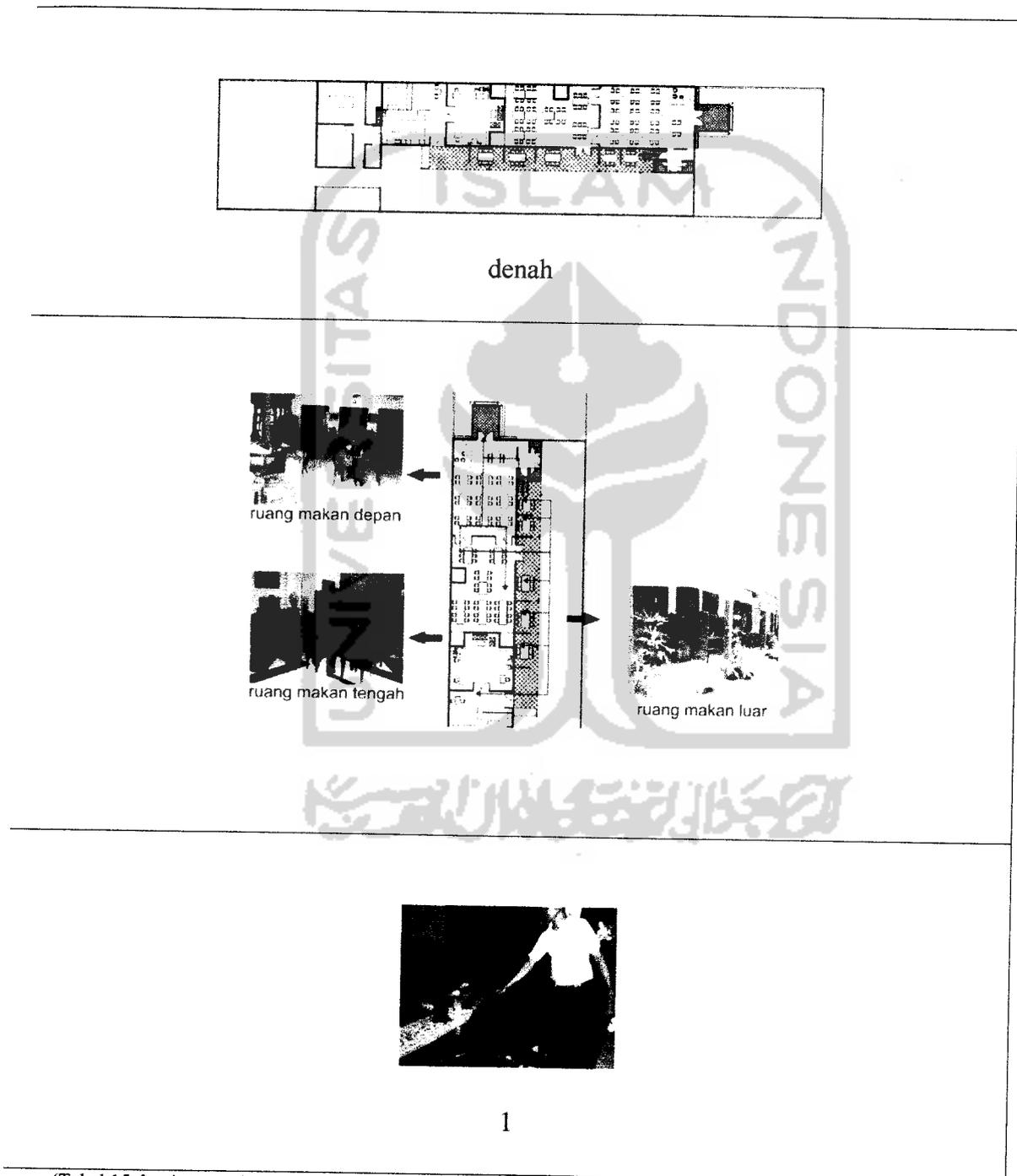
(Tabel 14. kegiatan koki)

Tahapan kegiatan :

1. Kegiatan koki membersihkan alat-alat memasak dan menyimpannya kembali di tempat penyimpanan alat masak.
2. Kegiatan koki membersihkan alat penggorengan dengan cara membuang minyak goreng bekas penggorengan. Kegiatan ini biasa dilakukan 3 hari sekali.
3. Kegiatan koki mengecek persediaan bahan masakan untuk persediaan hari berikutnya, kegiatan ini dilakukan di gudang makanan.

Aktivitas koki setelah memasak ini dilakukan setelah resto tutup yaitu pada pukul 22.00. durasi yang dibutuhkan oleh koki sekitar 30 menit. Kegiatan yang dilakukan membersihkan peralatan membuat minuman (gambar1). Kegiatan membersihkan minyak dari penggorengan, kegiatan ini biasa dilakukan 3hari sekali. Mengecek persediaan bahan masakan seperti sayur-sayuran untuk kebutuhan besoknya (gambar3).

1.9 Waitress : Persiapan melayani tamu (pra)



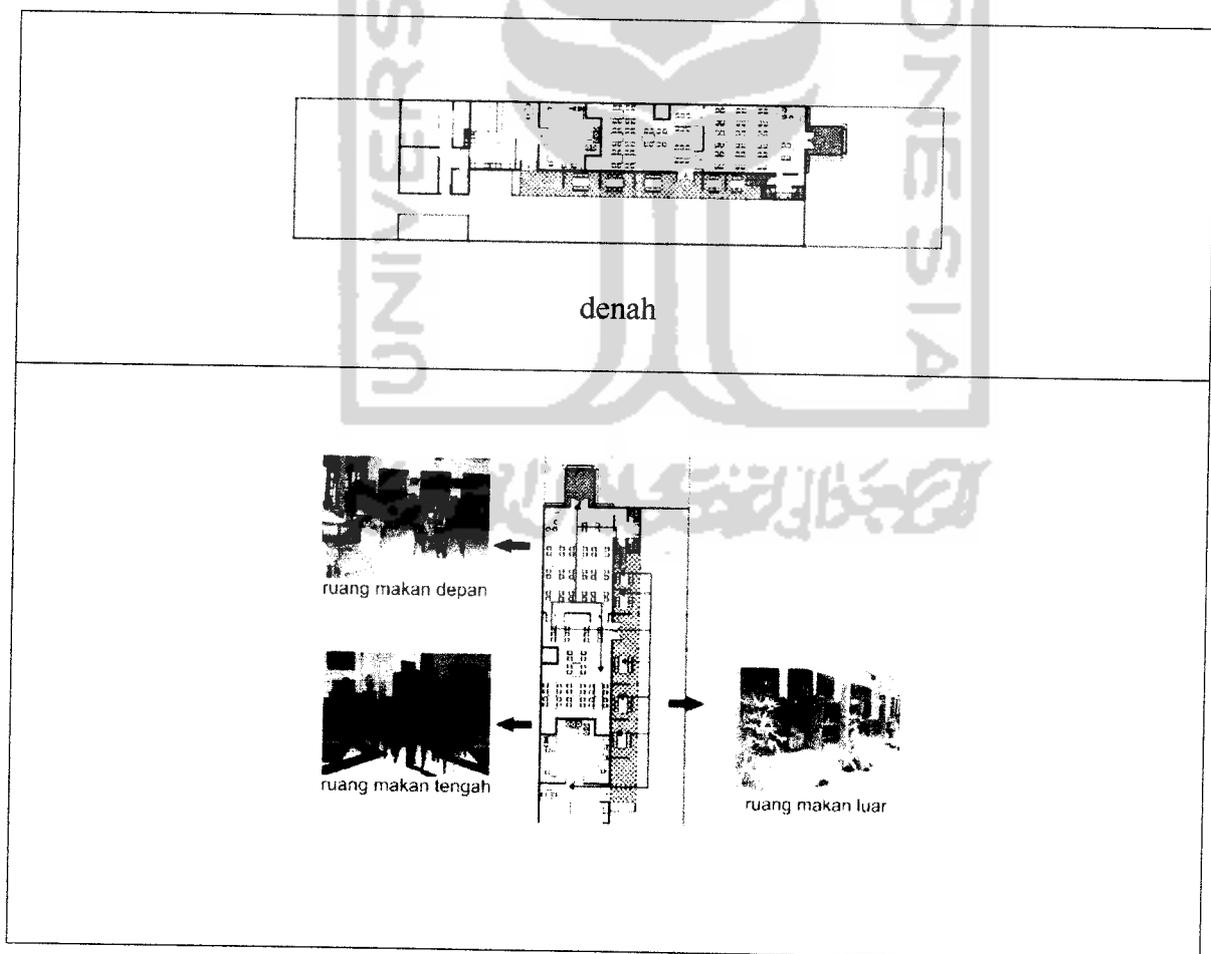
(Tabel 15. kegiatan waitress)

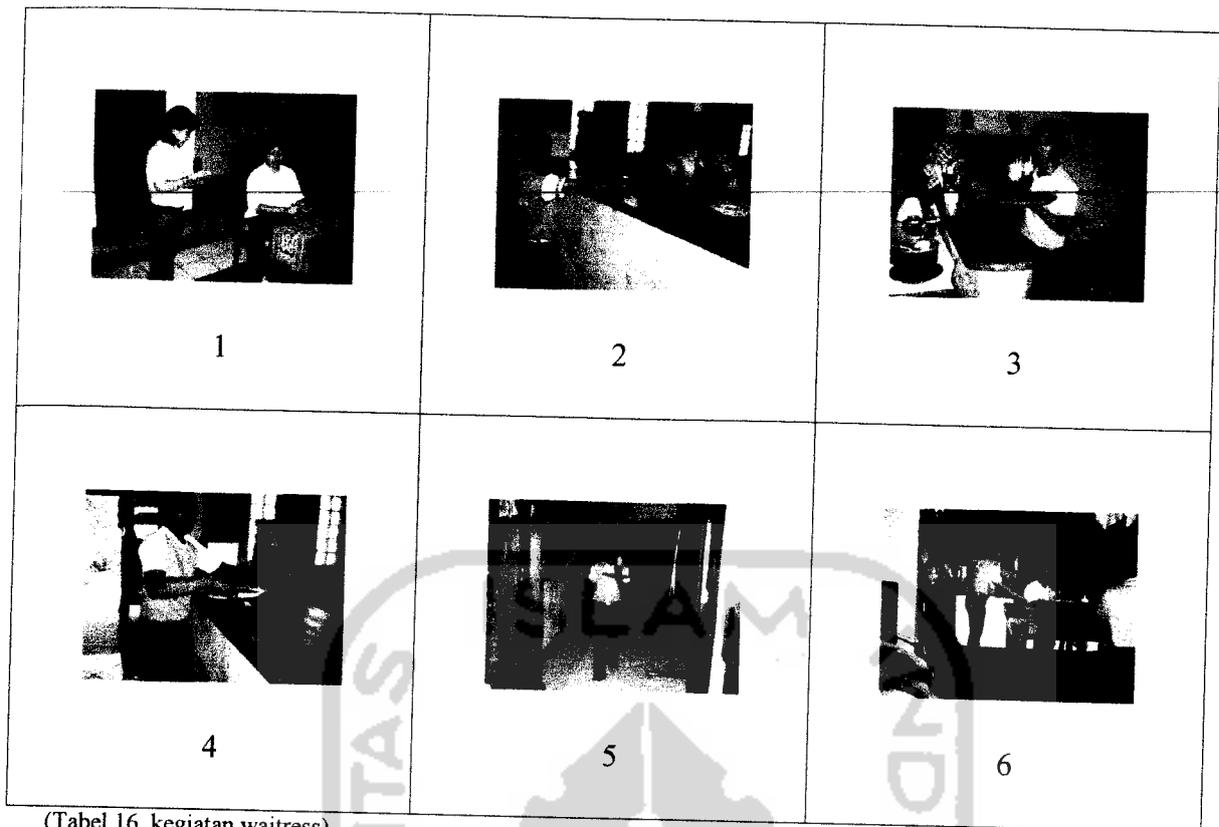
Tahapan kegiatan :

1. Kegiatan waitress membersihkan ruang makan dan mengecek kondisi meja makan agar keadaan ruangan menjadi nyaman, dan menyenangkan bagi tamu resto.

Persiapan waitress pada saat akan melayani tamu ini dikerjakan pada pukul 9.30 pagi. Selain membersihkan dan mengecek kondisi ruang makan resto waitress juga harus mempelajari menu-menu yang akan dihidangkan pada hari itu. Disamping itu waitress juga harus membersihkan toilet, mengecek tisu closet dan tisu wastafel.

#### 4.10 Waitress : Pelayanan tamu (proses)





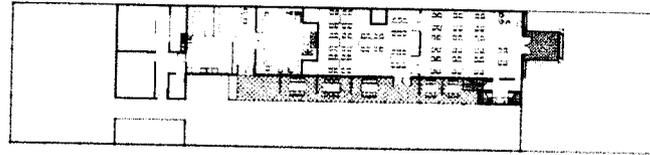
(Tabel 16. kegiatan waitress)

Tahapan kegiatan :

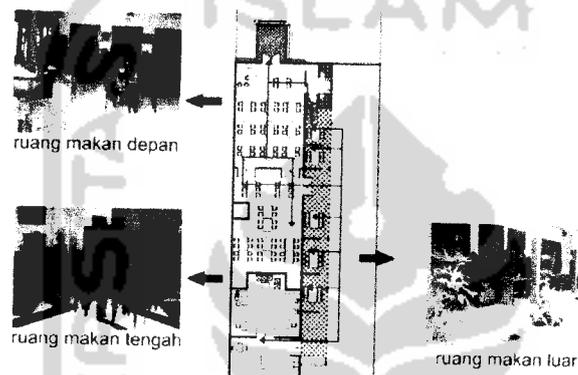
1. kegiatan waitress mencatat pesanan makanan yang dipesan oleh tamu resto.
2. kegiatan waitress menyerahkan daftar pesanan makanan ke koki.
3. kegiatan waitress menganbil minuman dari meja saji.
4. kegiatan waitress mengambil makanan dai meja saji koki.
5. kegiatan waitress mengantarkan masakan pesanan.
6. kegiatan waitress menyajikan pesanan masakan ke tamu resto.

Aktivitas waitress pada tahapan ini sering mengalami gangguan yaitu sering bertabrakan dengan tamu kantor pada saat waitress akan mengantar makanan menuju meja pesanan tamu resto. Hal ini terjadi karena jalur sirkulasi waitress dan tamu kantor berada di satu jalur yaitu berada di jalan masuk kantor seperti yang terlihat pada gambar 5 diatas dan jalan masuk yang berada di samping resto.

1.11 Waitress : Setelah melayani tamu (pasca)



denah



1



2

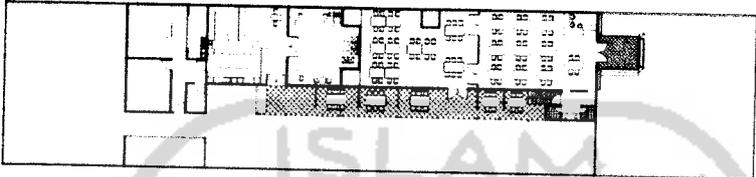
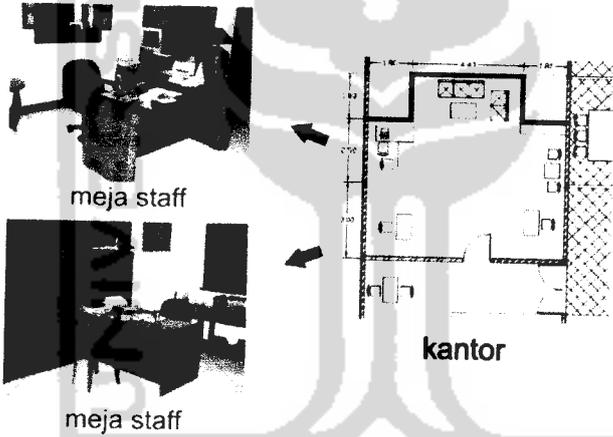
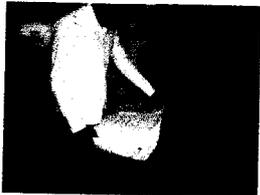
(Tabel 17. kegiatan waitress)

Tahapan kegiatan :

- 1) Kegiatan waitrees mengambil peralatan makan yang sudah selesai dipergunakan.
- 2) Kegiatan waitress membersihkan meja makan yang sudah dipakai tamu resto agar siap untuk dipergunakan kembali keesokan harinya.

Tahapan waitress pasca melayani tamu ini dilakukan setelah resto tutup yaitu pukul 22.00 malam. Setelah kegiatan 1 dan 2 selesai dilakukan, waitress juga diharuskan mematikan lampu resto, menutup jendela-jendela dan mengunci pintu.

1.12 Staff : tahap persiapan (pra)

 <p>denah</p>		
 <p>meja staff</p> <p>meja staff</p> <p>kantor</p>		
 <p>1</p>	 <p>2</p>	 <p>3</p>

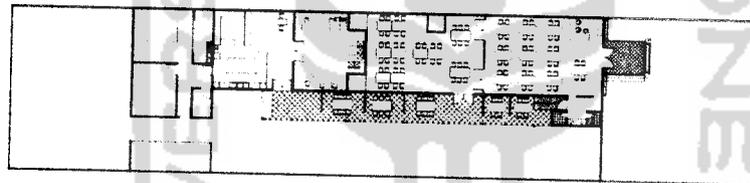
(Tabel 18. kegiatan staff kantor)

Tahap kegiatan :

1. Kegiatan staff membersihkan meja kerja dan seluruh ruangan kantor.
2. Kegiatan staff mempersiapkan alat-alat kerja berupa alat tulis dan menghidupkan computer.
3. Kegiatan staff melakukan koodinasi dengan sekretaris.

Pada tahapan kegiatan ini staff berkewajiban melaporkan data-data alat berat yang disewakan dan yang masih berada digudang serta mengecek pengeluaran dan pemasukan pada saat berkoordinasi dengan sekretaris yaitu sebelum melakukan aktivitas kantor.

#### 4.13 Staff : Tahap bekerja (proses)



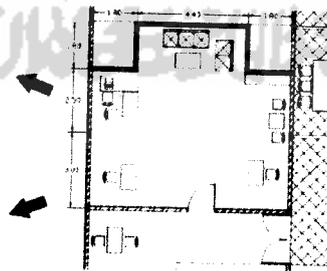
denah



meja staff



meja staff



kantor

 <p style="text-align: center;">1</p>	 <p style="text-align: center;">2</p>	 <p style="text-align: center;">3</p>
--	--	--

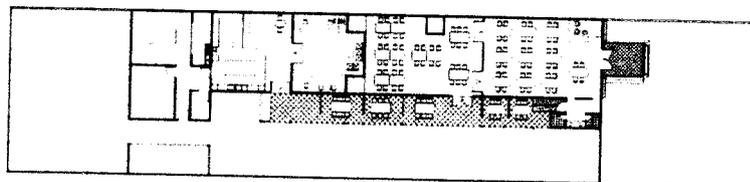
(Tabel 19. kegiatan staff kantor)

Tahapan kegiatan :

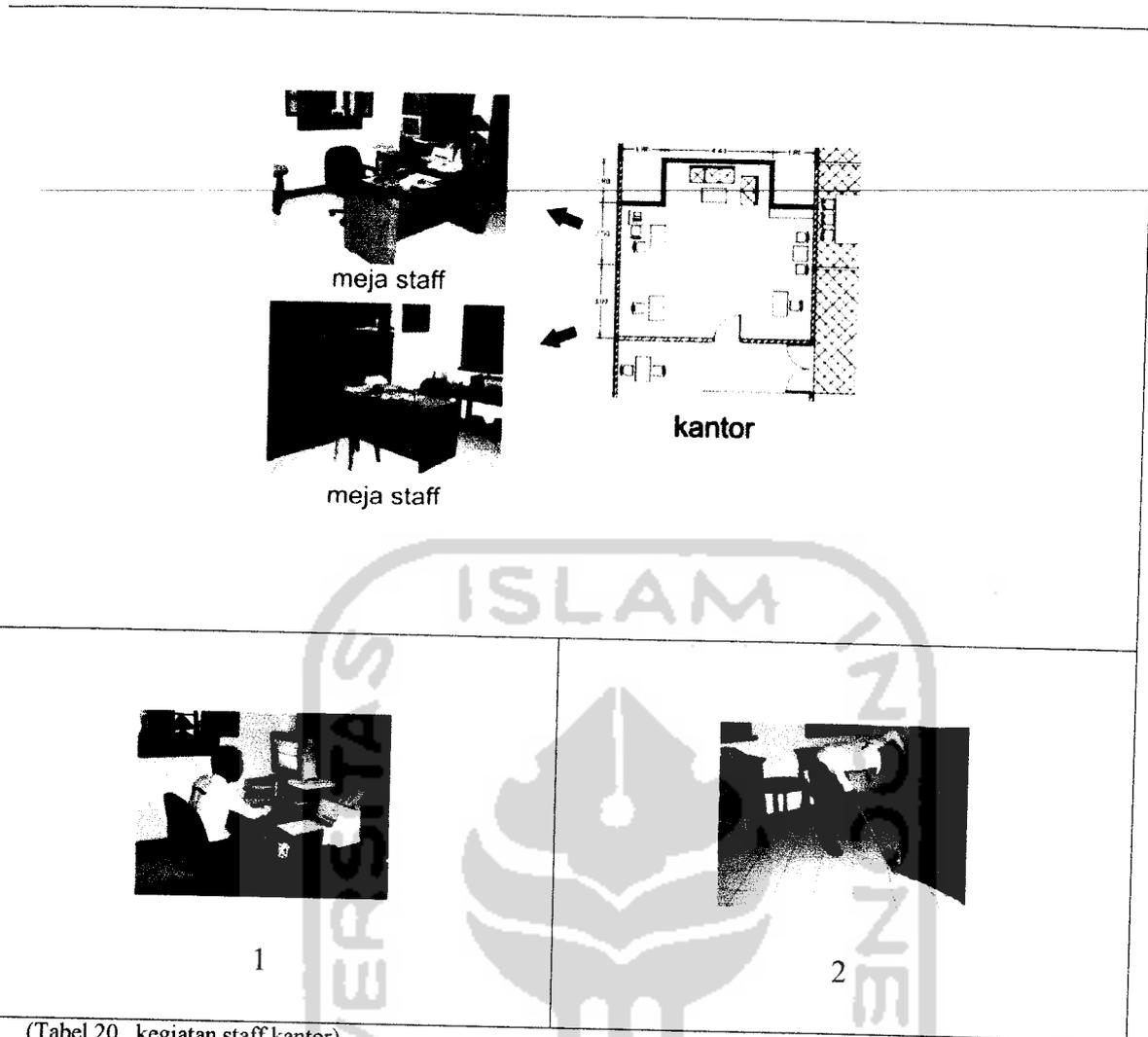
1. Kegiatan staff menerima pembayaran penyewaan alat berat dari tamu kantor.
2. Kegiatan staff melakukan penjadwalan alat berat.
3. Kegiatan staff memasukkan data jadwal alat berat, pajak, dan pemasukkan serta pengeluaran kantor ke dalam computer.

Pada tahapan ini staff juga harus melakukan penjadwalan alat-alat berat yaitu mendata alat apa saja yang sedang disewa, dimana alat itu digunakan, berapa lama waktunya dan siapa yang menyewa. Selain itu staff juga melakukan pengecekan digudang agar data yang ada di komputer sama dengan data digudang.

#### 4.14 Staff : Tahap setelah bekerja (pasca)



denah



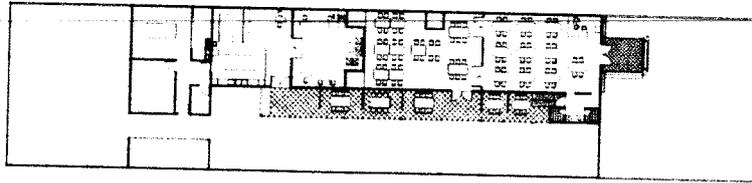
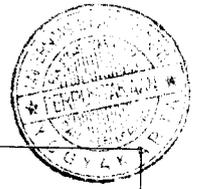
(Tabel 20. kegiatan staff kantor)

Tahapan kegiatan :

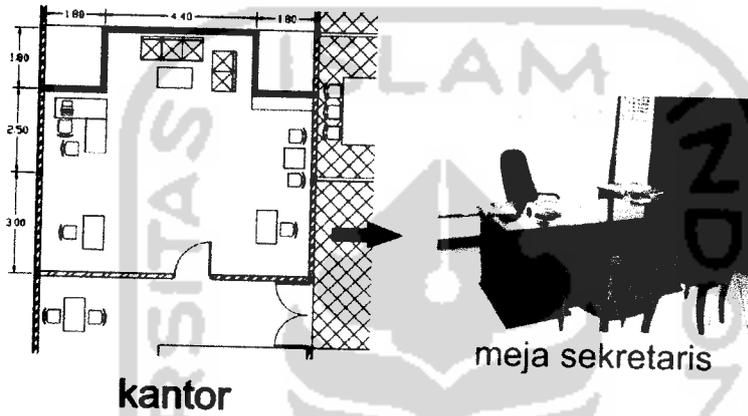
1. Kegiatan staff merekap hasil kerja dalam sehari yaitu melakukan penjumlahan, merekap surat-surat yang masuk kantor, dan merekap surat-surat yang keluar ke dalam computer.
2. Kegiatan staff membersihkan ruangan kantor.

Kegiatan kantor menjelang tutup. Ketika jam kerja hampir berakhir, maka karyawan merekap semua data yang diperoleh selama hari itu, seperti yang terlihat pada (gambar 1). pada (gambar 2) di sebelah kanan ini, karyawan yang telah selesai merekap data kemudian membersihkan ruangan kantor tersebut, dan permasalahan yang timbul adalah ketika dia membuang sampah atau menyapu untuk membuang debu ke luar, harus melewati

1.15 Sekretaris: tahap persiapan (pra)



denah



1



2



3

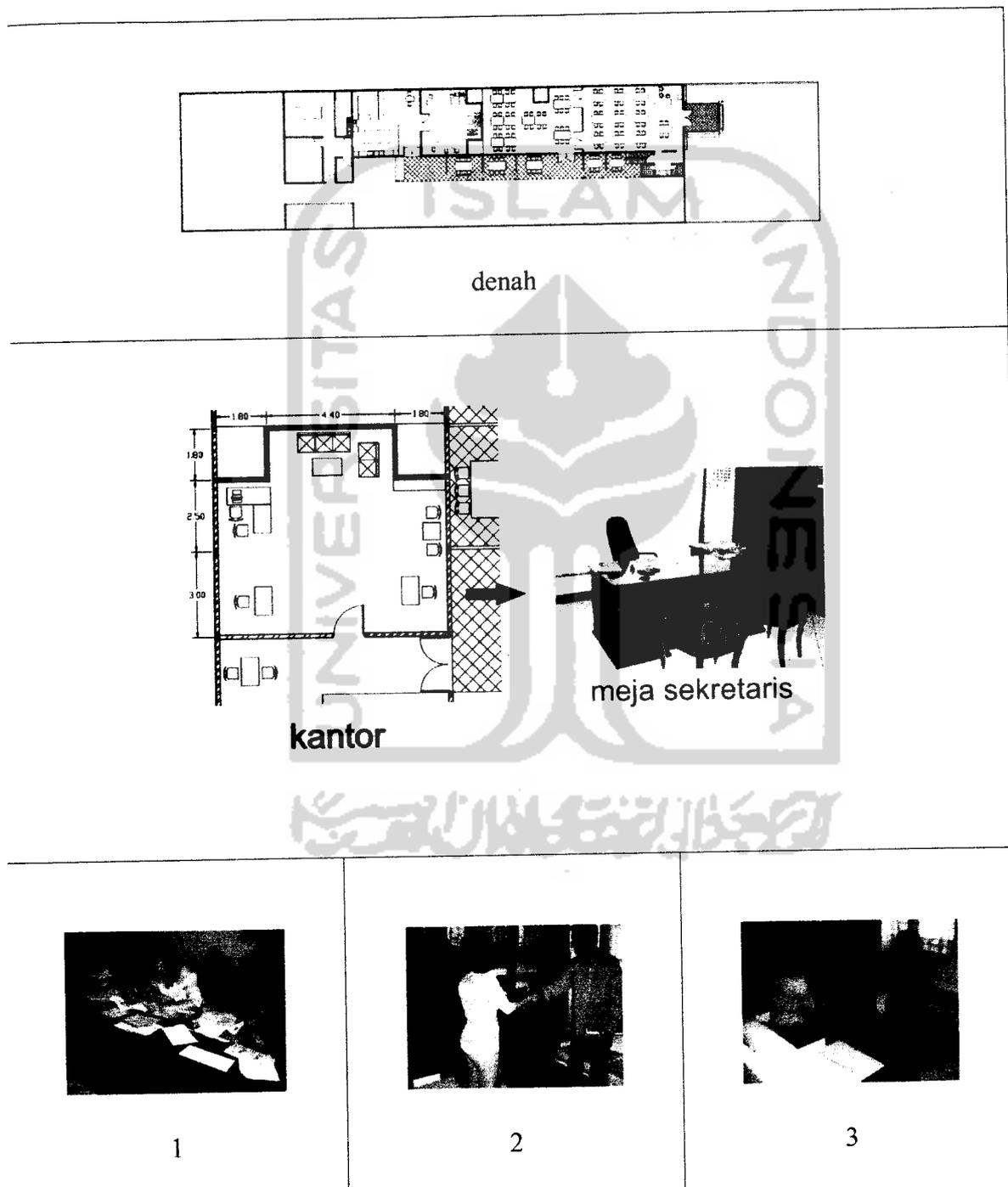
(Tabel 21. kegiatan sekretaris kantor)

Tahapan kegiatan :

1. Kegiatan sekretaris membersihkan meja sekretaris.
2. Kegiatan sekretaris mempersiapkan alat-alat dan dokumen-dokumen yang akan digunakan pada waktu itu.
3. Kegiatan sekretaris pada saat berkoordinasi dengan staff.

Kegiatan sekretaris mempersiapkan dokumen seperti yang terlihat pada gambar 2 yaitu sekretaris sedang mencari dokumen pajak yang akan digunakan untuk membayar pajak pada hari itu dan mempersiapkan dokumen perjanjian persewaan alat berat.

1.16 Sekretaris: tahap bekerja (proses)



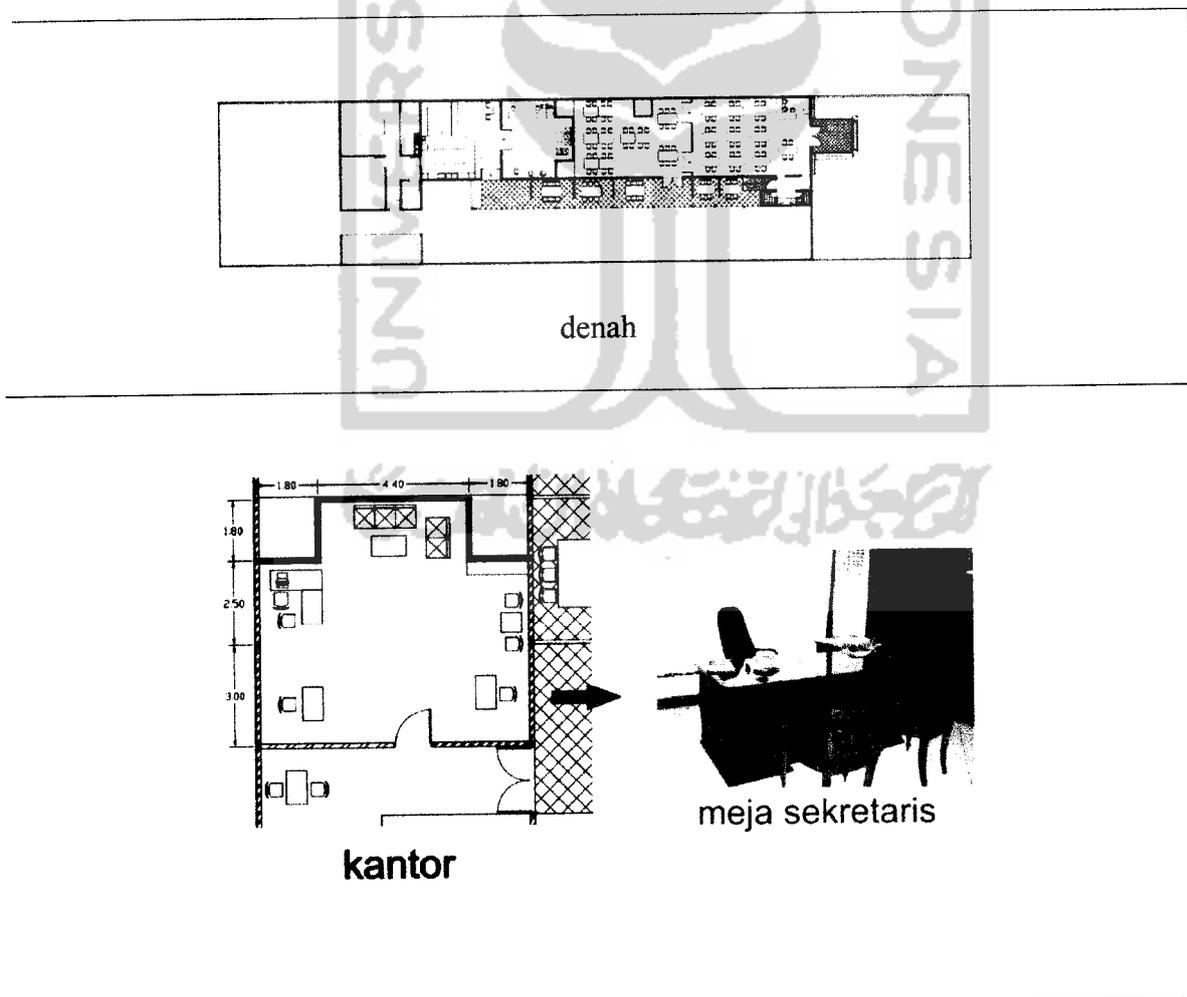
(Tabel 22. kegiatan sekretaris kantor)

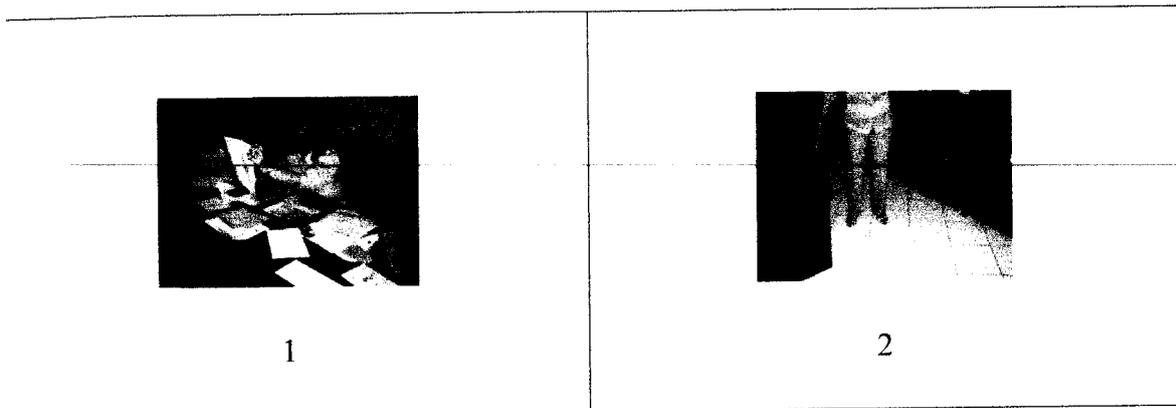
Tahapan kegiatan :

1. Kegiatan sekretaris mempersiapkan surat-surat yang dibutuhkan pada hari itu.
2. Kegiatan sekretaris menerima tamu.
3. Kegiatan sekretaris melakukan transaksi dengan tamu.

Tahapan proses bekerja sekretaris pada (gambar 1) yaitu mempersiapkan surat-surat pajak yang akan dilakukan hari itu. Sedangkan kegiatan pada (gambar 2) yaitu proses sekretaris menerima tamu yang akan menyewa alat berat dan kemudian terjadi negosiasi atau transaksi dengan tamu seperti yang terlihat pada (gambar 3).

#### 4.17 Sekretaris: tahap setelah bekerja (pasca)





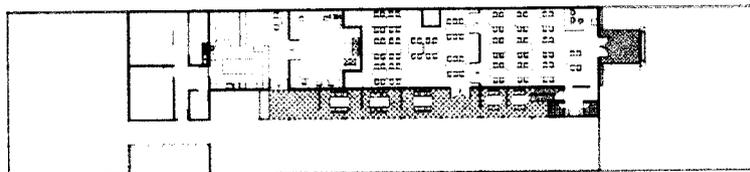
(Tabel 23. kegiatan sekretaris kantor)

Tahapan kegiatan :

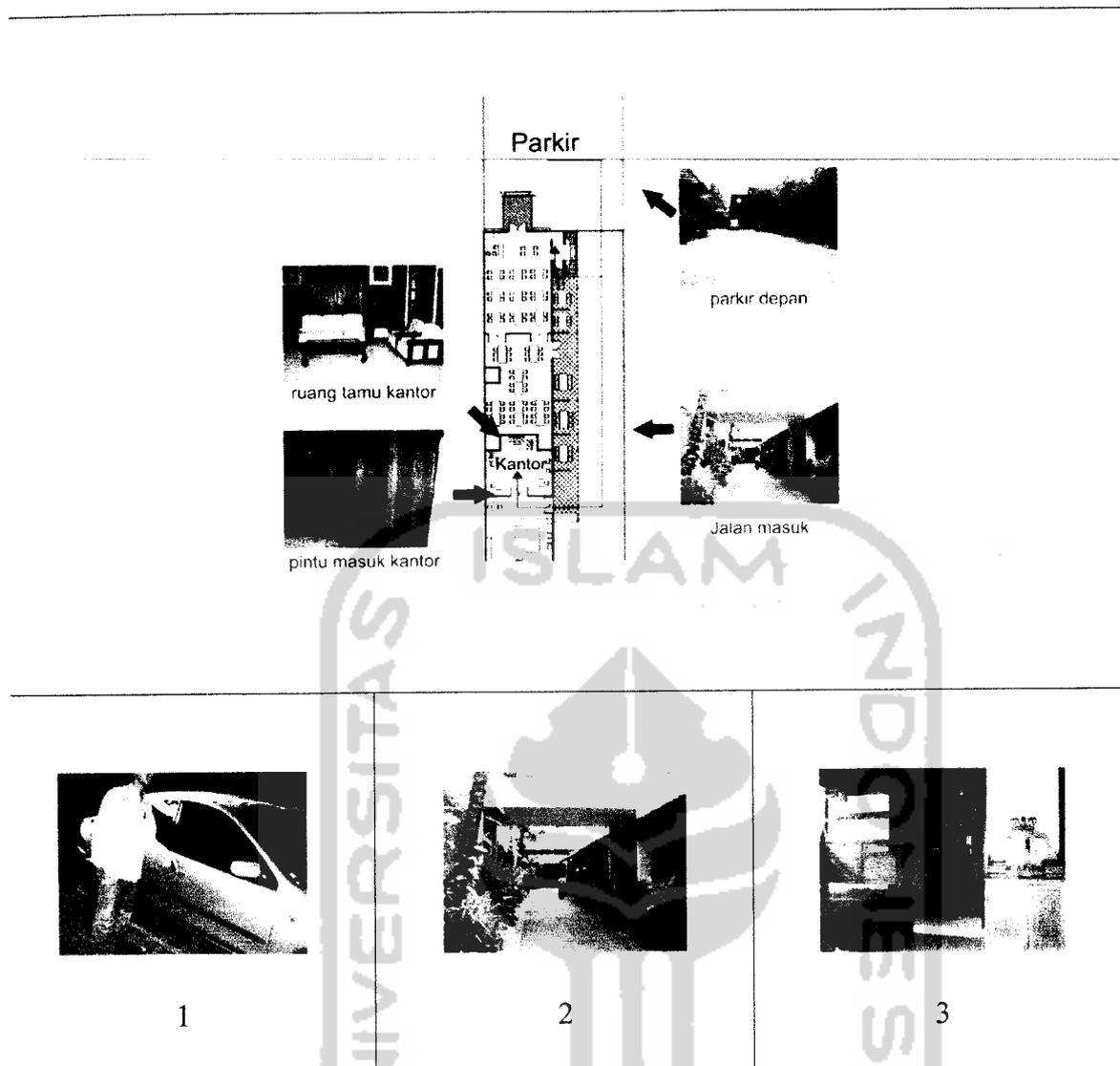
1. Kegiatan sekretaris merekap hasil kerja pada hari itu,
2. Kegiatan sekretaris merapikan meja kerja dan alat-alat kerja sebelum meninggalkan ruangan kerja untuk pulang.

Kegiatan harian sekretaris, pada gambar 1 sekretaris sedang melakukan pekerjaan kesekretariatan seperti pada kegiatan sekretaris pada umumnya, kegiatan yang dilakukan yang tampak pada gambar tersebut adalah menjelang jam kerja berakhir. Pada gambar 2, sekretaris meninggalkan kantor, dan melewati akses satu-satunya untuk keluar yaitu dapur resto!

#### 4.18 Tamu kantor : awal kegiatan (pra)



denah



(Tabel 24. kegiatan tamu kantor)

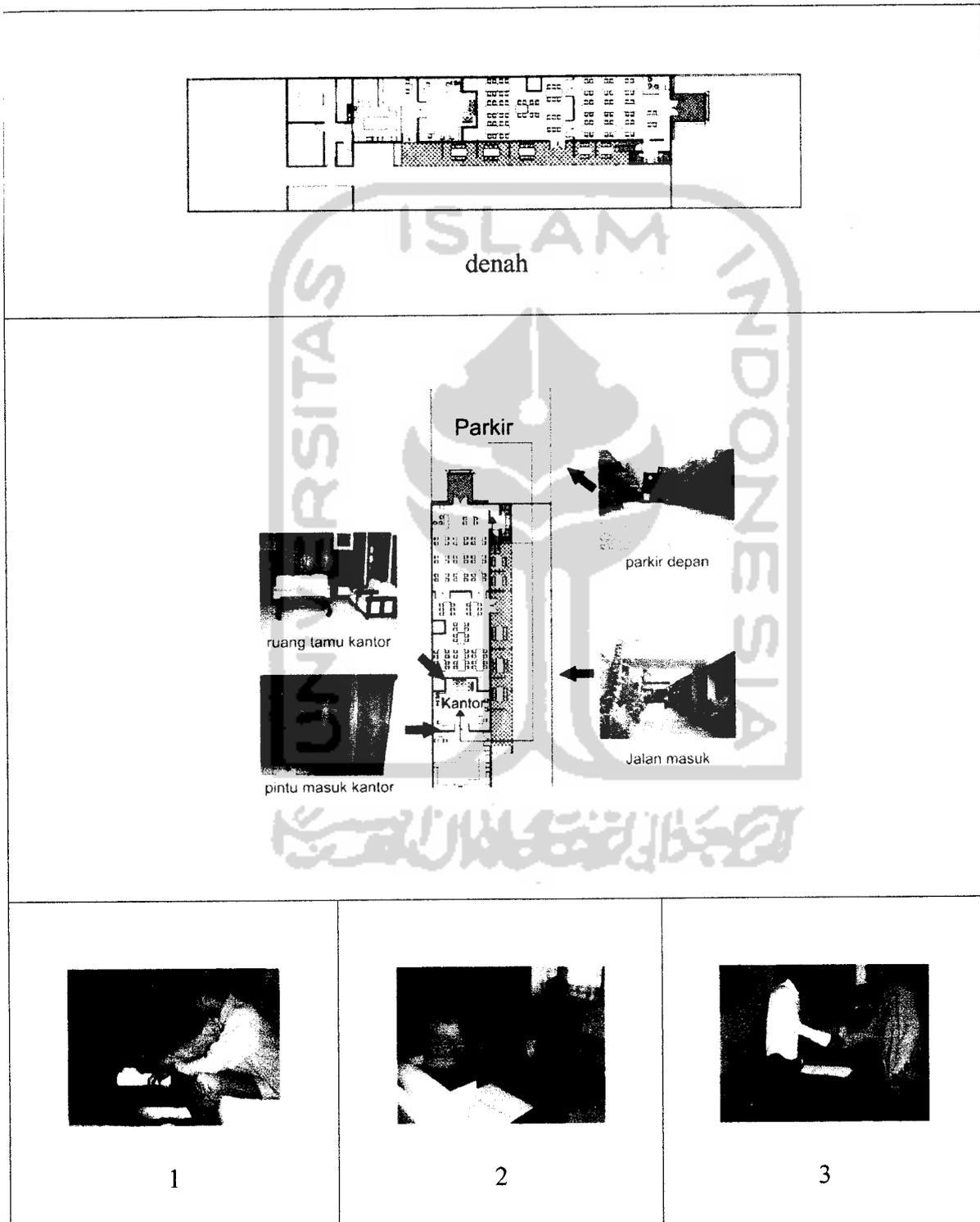
Tahapan kegiatan :

1. Kegiatan tamu memarkirkan kendaraan di area parkir.
2. Kegiatan tamu mencari letak kantor dengan cara bertanya pada waitress yang melintas.
3. Pintu masuk kantor yang letaknya berhadapan dengan dapur.

Dari tempat parkir (gambar 1), tamu resto harus melewati jalur di sebelah selatan resto untuk sampai ke kantor seperti yang terlihat di gambar 2, dimana tamu selalu kebingungan karena tidak mengetahui akses untuk ke kantor, apalagi pintu masuk ke kantor (gambar 3) yang sama

ekali tidak menyerupai kantor, sehingga tamu harus bertanya ke karyawan yang kebetulan lewat atau sedang berjaga di resto.

.19 Tamu kantor: proses kegiatan



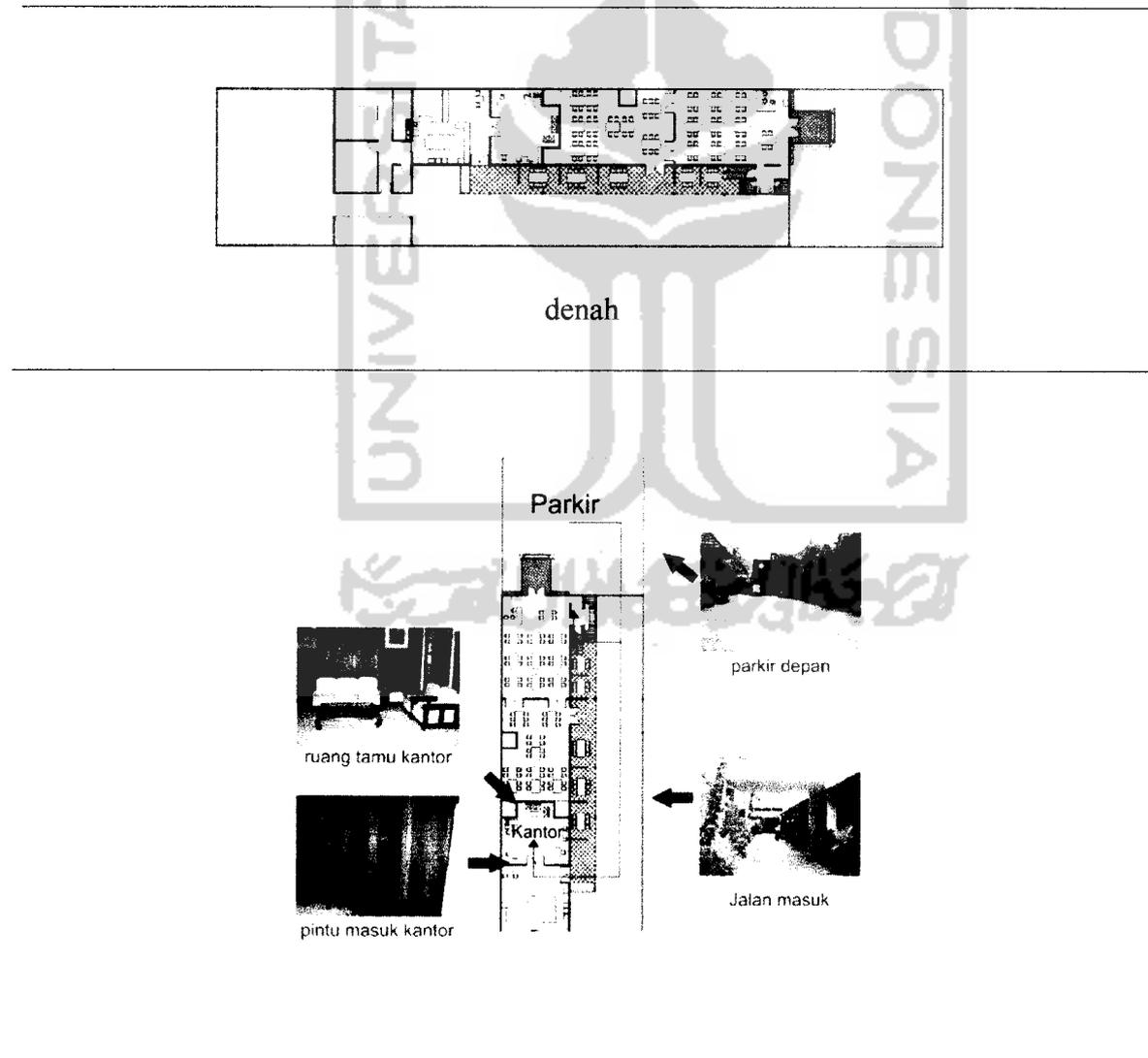
(Tabel 25 kegiatan tamu kantor)

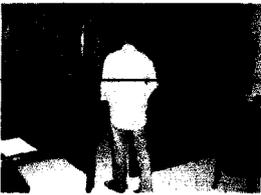
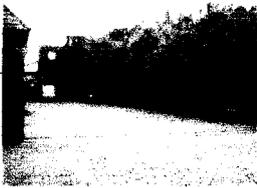
Tahapan kegiatan :

1. Kegiatan tamu kantor duduk dan mengisi buku tamu di ruang tamu kantor.
2. Kegiatan tamu kantor menerima penjelasan dari sekretaris pada saat melakukan transaksi.
3. Kegiatan tamu kantor melakukan pembayaran dengan staff kantor setelah transaksi.

Setelah sampai di kantor, maka tamu kantor mengisi buku tamu terlebih dahulu (gambar 1), kemudian baru dilanjutkan pada berbicara dengan sekretaris untuk bertransaksi atau sekedar bertanya-tanya (gambar 2), dan ketika telah dicapai kesepakatan sebuah transaksi, cenderung disimbolkan dengan saling berjabat tangan (gambar 3)

1.20 Tamu kantor: tahap setelah kegiatan (pasca)



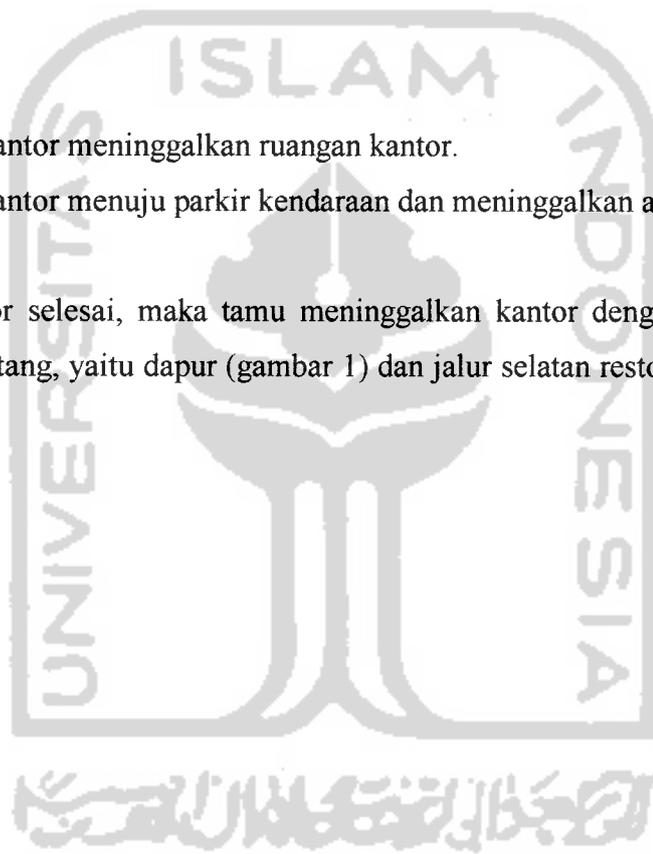
 <p>1</p>	 <p>2</p>
--	---

(Tabel 26 kegiatan tamu kantor)

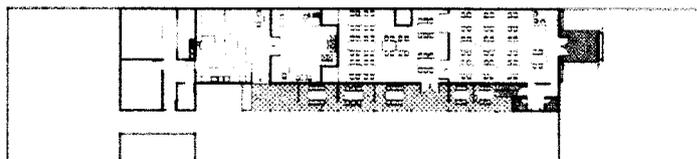
Tahapan kegiatan :

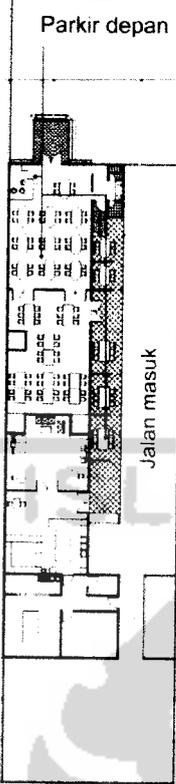
1. Kegiatan tamu kantor meninggalkan ruangan kantor.
2. Kegiatan tamu kantor menuju parkir kendaraan dan meninggalkan area kantor.

Setelah urusan di kantor selesai, maka tamu meninggalkan kantor dengan melewati jalan yang sama ketika dia datang, yaitu dapur (gambar 1) dan jalur selatan restoran, untuk sampai ke parkir (gambar 2)



#### 4.21 Tamu resto : tahap masuk resto (pra)



 <p>ruang makan luar</p>  <p>ruang makan tengah</p>  <p>ruang makan tengah</p>  <p>ruang makan luar</p>	<p>Parkir depan</p>  <p>Jalan masuk</p>	 <p>parkir depan</p>  <p>Jalan masuk</p>  <p>Parkir belakang</p>
<p>tamu komunal  ----- tamu keluarga</p>		
		
<p>1</p>	<p>2</p>	<p>3</p>
		
<p>4</p>	<p>5</p>	<p>6</p>

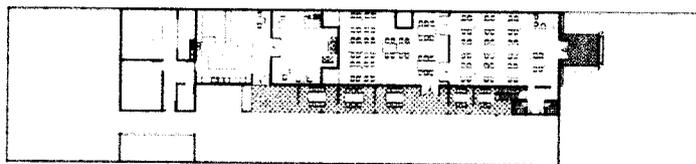
(Tabel 27 kegiatan tamu resto)

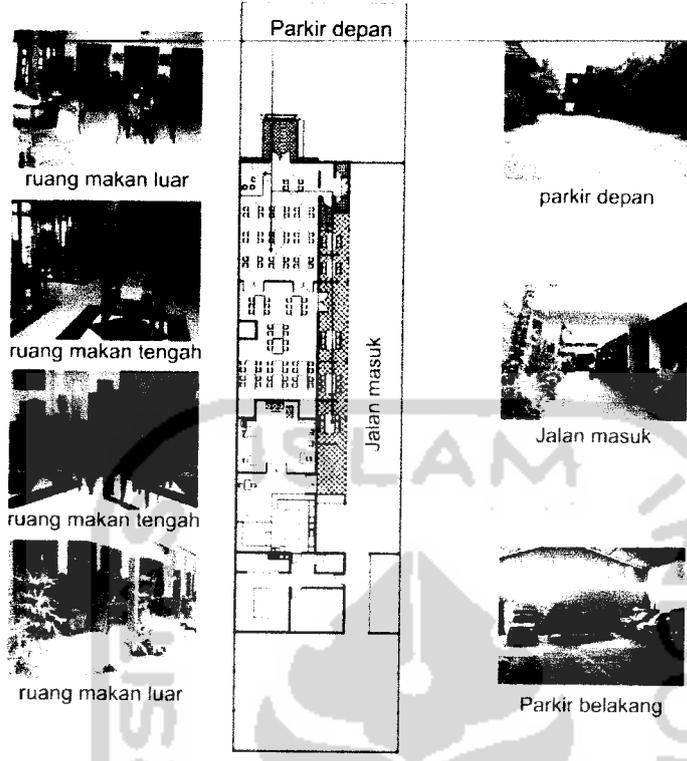
Tahapan kegiatan :

1. Kegiatan tamu resto memarkir kendaraan di area parkir depan untuk tamu individu dan keluarga.
2. Kegiatan tamu memarkirkan kendaraan di area parkir belakang untuk tamu komunal.
3. Kegiatan tamu resto masuk ke dalam ruang resto melalui pintu depan.
4. Kegiatan tamu resto keluarga memesan makanan kepada waitress.
5. Kegiatan tamu resto individu memesan makanan ke waitress.
6. Kegiatan tamu resto komunal memesan tempat dan menu.

Kegiatan-kegiatan awal tamu resto, pada saat datang ke resto maka tamu memarkirkan kendaraannya di parkir depan resto (gambar 1). Namun untuk tamu-tamu komunal yang mengadakan acara-acara tertentu dengan menyewa resto, memarkirkan kendaraannya di belakang resto seperti yang terlihat pada gambar 2. kemudian tamu resto memasuki ruangan dari pintu depan (gambar 3). Pada gambar 4, untuk tamu yang berjumlah banyak, waitress menjaga jarak dengan tamu. Namun untuk tamu yang individual atau berpasangan (gambar 5) waitress lebih santai dan tidak terlalu menjaga jarak dengan tamu

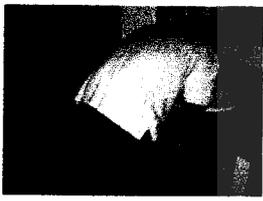
#### 4.22 tamu resto : proses pemesanan





tamu komunal

----- tamu keluarga

 <p>1</p>	 <p>2</p>	 <p>3</p>
 <p>4</p>	 <p>5</p>	 <p>6</p>

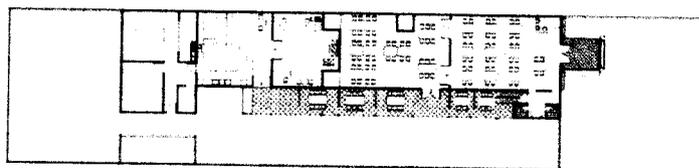
(Tabel 28 kegiatan tamu resto)

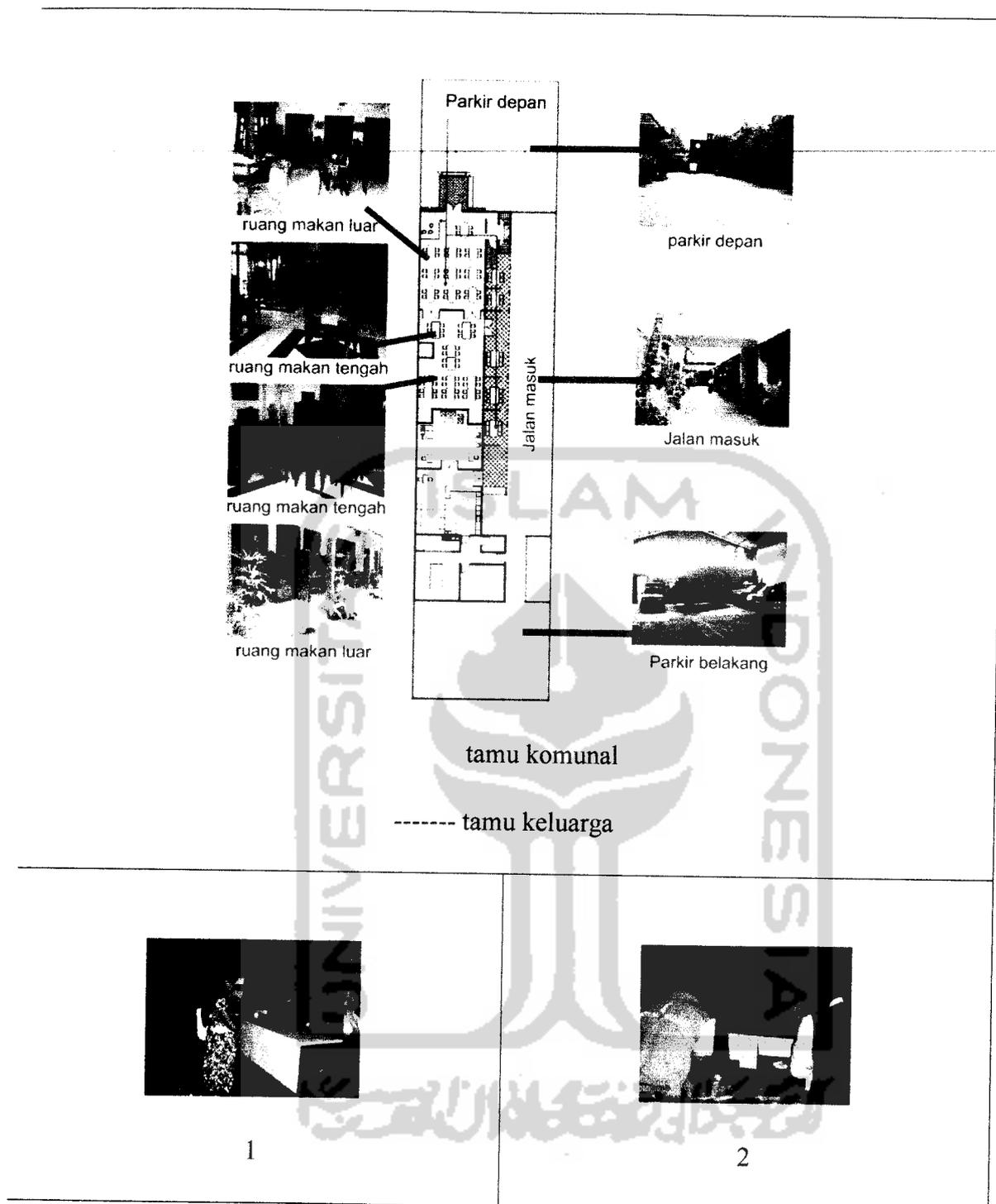
Tahapan kegiatan :

1. Kegiatan tamu resto mencuci tangan sebelum melakukan aktivitas makan.
2. Kegiatan tamu resto komunal pada saat rapat sebelum melakukan aktivitas makan.
3. Kegiatan tamu resto keluarga bersantai sebelum melakukan aktivitas makan.
4. Kegiatan tamu resto pasangan melakukan aktivitas makan.
5. Kegiatan tamu resto keluarga melakukan aktivitas makan.
6. Kegiatan tamu resto keluarga pasca melakukan aktivitas makan dan bersantai.

Setelah pemesanan menu aktifitas tamu resto beraneka ragam, sambil menunggu hidangan datang ada yang mencuci tangan (gambar1). Pada tamu resto komunal yang menggunakan resto sebagai tempat rapat resmi, layout resto diubah sesuai dengan pesanan pada beberapa hari sebelumnya (gambar2). Sedangkan pada tamu resto keluarga bersantai sambil bercengkerama dengan keluarga (gambar3). Setelah makanan datang, tamu resto mulai melakukan kegiatan makan (gambar 4 dan 5). Setelah kegiatan makan selesai, tamu resto keluarga bersantai dan ngobrol sejenak sebelum meninggalkan resto (gambar6)

#### 4.23 Tamu resto : proses pembayaran





(Tabel 29 kegiatan tamu resto)

Tahapan kegiatan :

1. Kegiatan tamu resto pada saat meminta nota pembayaran kepada kasir.
2. Kegiatan tamu resto pada saat melakukan pembayaran.

Setelah kegiatan makan selesai, salah satu perwakilan tamu resto menuju ke meja kasir untuk meminta nota pembayaran (gambar 1), lalu tamu resto membayar sesuai dengan nota yang diberikan kasir (gambar 2).

.24 Pembagian zona



(Gambar 2. Pembagian zona)

#### 4.25 FLEKSIBILITAS KELAPA GADING

Pada gambar nampak zona kantor, zona resto dan zona bersama. Ada beberapa ketidaknyamanan yang dialami oleh pengguna resto dan kantor pada zona bersama antara lain:

1. Pengguna resto
  - a. Waiterss merasa tidak nyaman ketika menghadirkan menu makanan melewati zona bersama pada lorong sempit di depan kantor dan jalur samping resto. Ketika berpapasan dengan tamu kantor.

2. Pengguna kantor

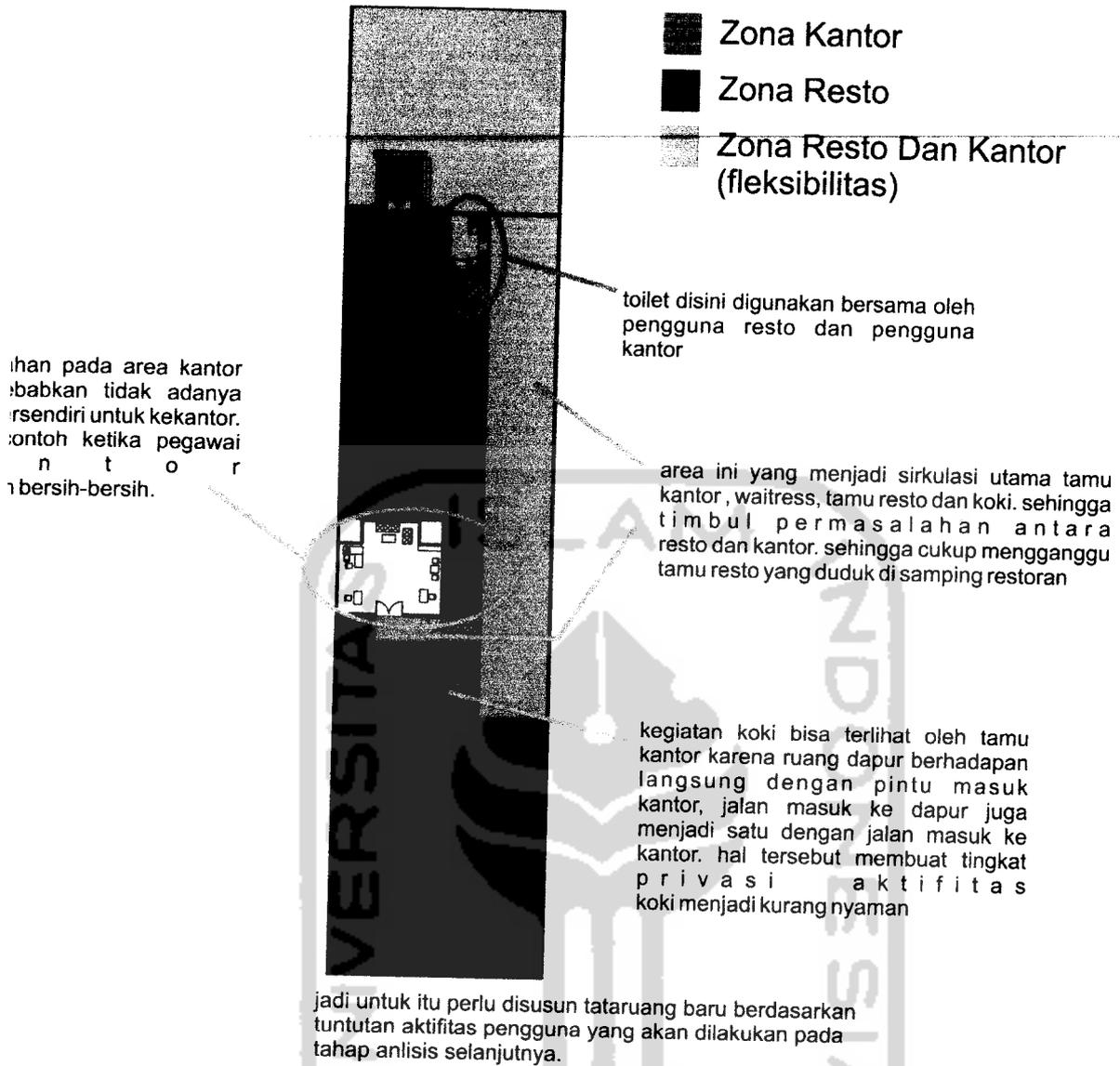
- a. Tamu kantor

Tamu kantor merasa kesulitan untuk mencari letak kantor sehingga harus bertanya kepada orang lain yang terkadang yang ditanya adalah tamu resto yang tidak mengetahui letak kantor. Tamu kantor merasa tidak nyaman karena letak kantor yang tidak jelas dari luar.

- b. Pegawai kantor

Pegawai kantor merasa tidak nyaman karena posisi kantor yang berada di dekat dapur resto sehingga aktifitas dapur sering mengganggu kenyamanan kantor. Disamping itu pegawai kantor juga merasa tidak nyaman dengan posisi WC yang jauh dari kantor.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa penggunaan gedung kelapa gading antara resto dan kantor ada beberapa hal yang dirasakan tidak nyaman oleh pengguna. Untuk itu perlu disusun tata ruang yang memenuhi tuntutan aktifitas pengguna.



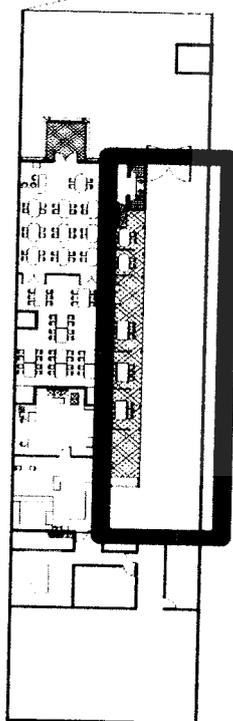
(Gambar 3. keterangan pembagian zona)

## 6 AREA SIRKULASI UTAMA

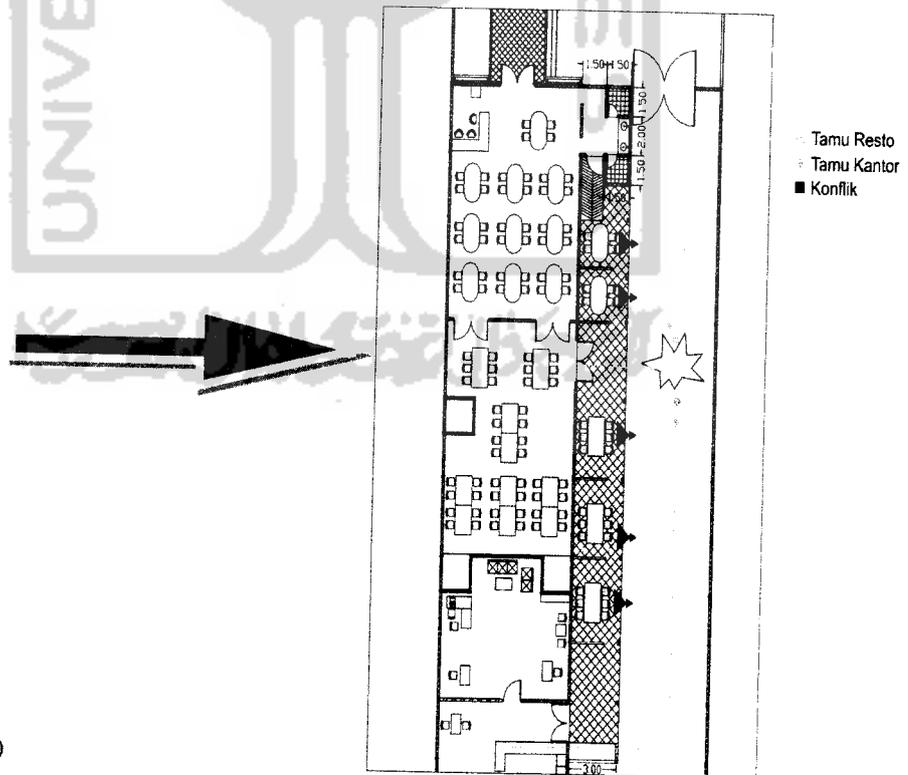
Konflik ke-6 yang harus dianalisis yaitu area sirkulasi utama pengguna kelapa gading yang terletak di samping bangunan kelapa gading. Area sirkulasi utama tamu kantor, waitress dan tamu resto. sehingga timbul permasalahan antara pengguna resto dan kanto



(Gambar 30. foto area sirkulasi)

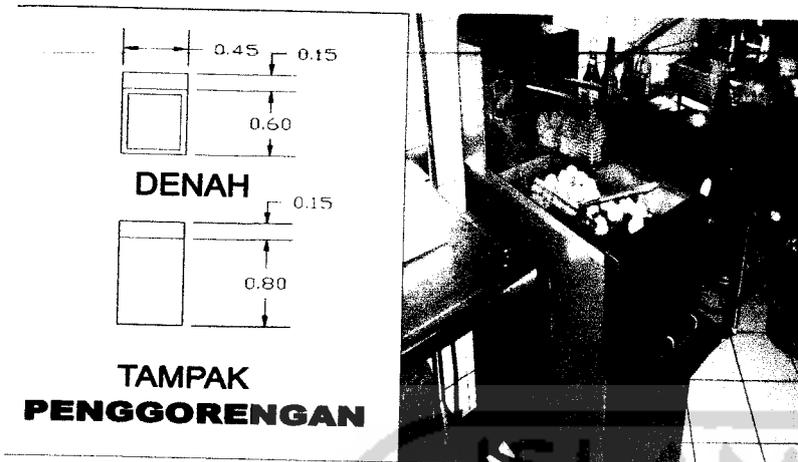


(Gambar 31. denah kelapa gading)



## .26 KETERANGAN JENIS-JENIS FURNITURE

### Penggorengan



(Gambar 4. jenis-jenis furniture)

Penggorengan ini terdapat di dapur. Biasa digunakan koki untuk menggoreng berbagai macam masakan seperti tahu, ikan dan lain-lain. Penggorengan ini berbentuk persegi panjang, dengan tinggi 0.95cm, lebar 0.45cm dan panjang 0.60cm. Dengan bentuknya yang kotak besar dapat memuat kapasitas minyak goreng yang banyak sehingga memudahkan koki dalam pemasakan terutama dalam penggorengan yang membutuhkan minyak dalam kapasitas besar.

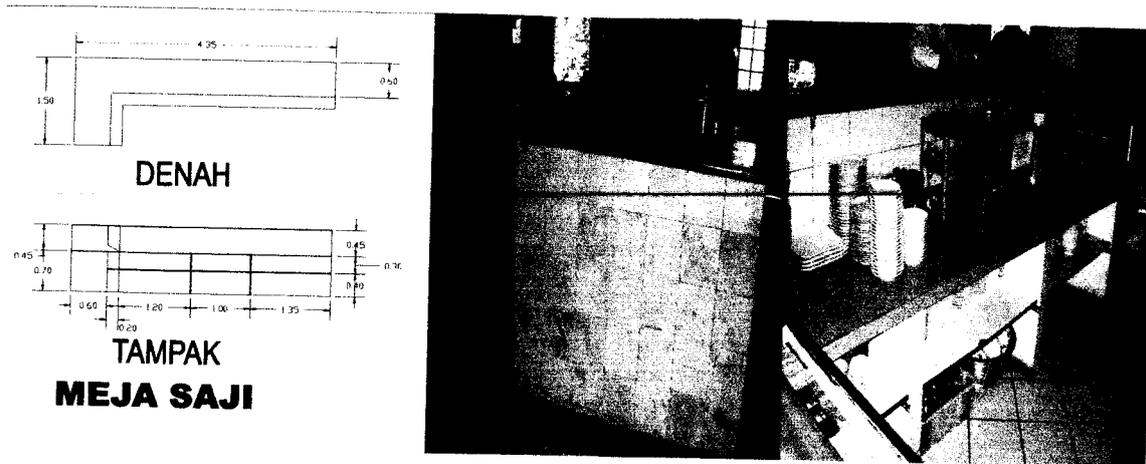
### Meja masak



(Gambar 5. jenis-jenis furniture)

Meja masak ini terdapat di dapur, terbuat dari bahan stainless steel, berbentuk persegi panjang dan berukuran total 130cm kali 230cm. Fungsi dari meja masak adalah untuk tempat penempatan bahan-bahan masakan sebelum memasak atau tempat prepare koki sebelum melakukan aktifitas memasak.

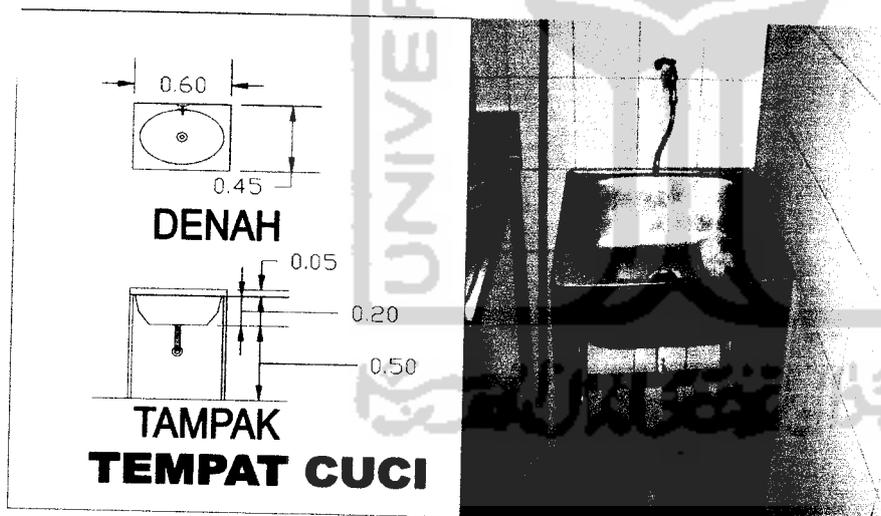
### Meja saji



Gambar 6. jenis-jenis furniture)

Meja saji adalah sebuah meja tempat menaruh masakan yang sudah jadi dari koki sebelum disajikan kepada tamu resto atau tempat pengambilan masakan oleh waitress yang akan disajikan kepada tamu resto. Meja ini terletak diantara dapur dan lorong kantor. Meja ini berbentuk L, dan mempunyai panjang total 585cm, lebar 0.60cm dan tinggi total 115,5cm. meja ini juga berfungsi sebagai tempat penyimpanan piring makan, piring lauk dan tempat sayur.

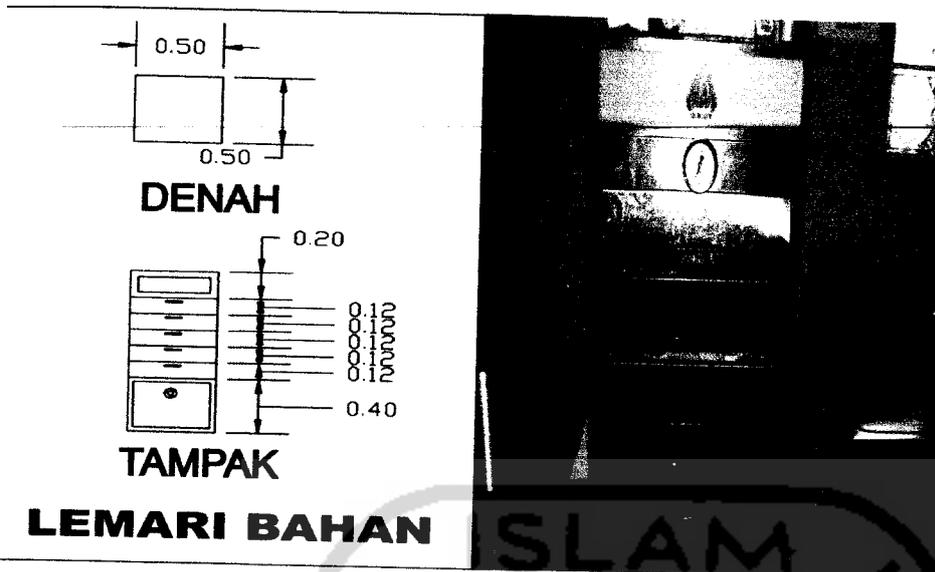
### Tempat cuci



(Gambar 7. jenis-jenis furniture)

Tempat cuci ini terbuat dari bahan stainlesssteel, mempunyai diameter 60 cm dan tinggi 75cm. tempat cuci ini biasa digunakan koki setelah memasak untuk membersihkan alat masakannya seperti wajan. Tempat cuci ini berada di sebelah kompor tempat koki masak.

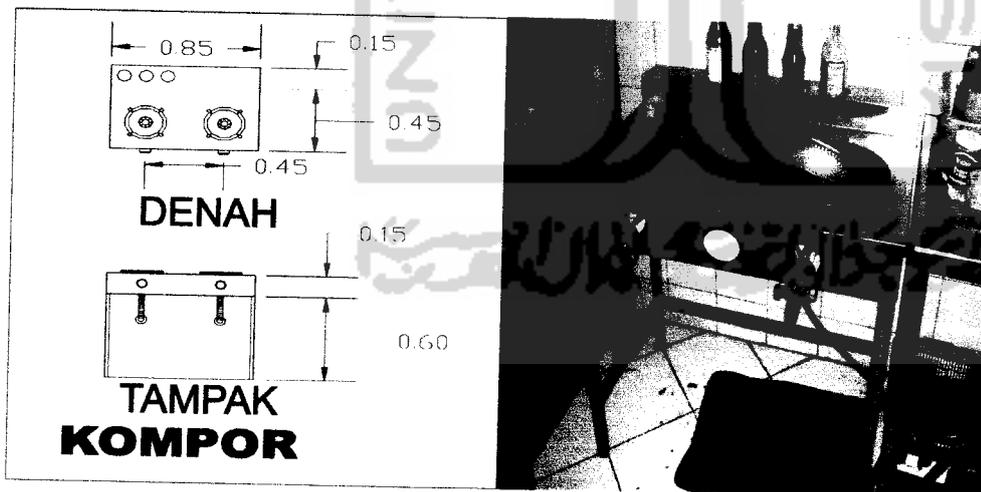
## Lemari bahan



(Gambar 8. jenis-jenis furniture)

Lemari bahan adalah sebuah lemari berbentuk persegi panjang terbuat dari bahan stainless steel, yang berukuran tinggi 120cm, lebar 50cm dan panjang 50cm. Lemari ini biasa digunakan sebagai tempat penyimpanan tas kresek, karet, kardus, sendok plastik dll. Lemari ini berada di dapur dan terletak di sebelah meja saji. Biasa digunakan koki apabila ada pemesanan masakan dibungkus.

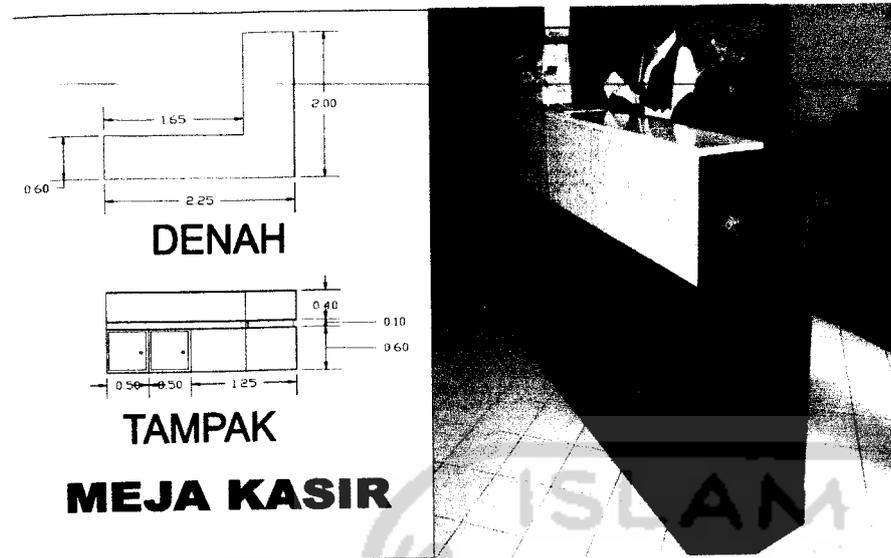
## Kompor



(Gambar 9. jenis-jenis furniture)

Kompor adalah peralatan utama koki untuk melakukan aktifitasnya yang utama yaitu memasak. Kompor disini mempunyai ketinggian 0.75cm, lebar 0.60cm dan panjang 0.85cm. Kompor ini terletak di dapur dan bersebelahan dengan tempat penggorengan.

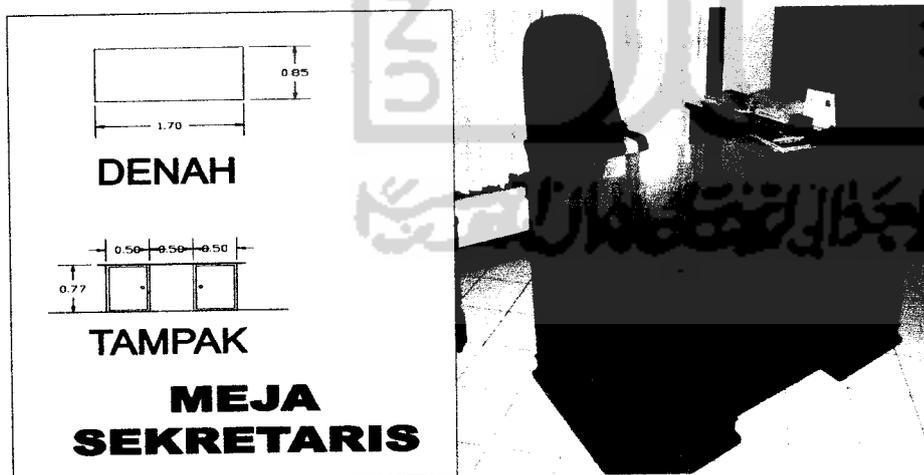
## Meja kasir



Gambar 10. jenis-jenis furniture)

meja kasir adalah meja tempat pembayaran makanan dan minuman yang dilakukan oleh tamu resto dan diterima oleh kasir. Meja ini terletak di ruang makan depan dengan bentuk L, selain sebagai tempat pembayaran, meja ini juga sebagai tempat penyimpanan tissue dan beberapa alat kebersihan. Meja ini mempunyai panjang total 475cm, lebar 60cm dan tinggi 110cm. meja ini terbuat dari kayu dengan alas marmer sebagai alas atasnya.

## Meja sekretaris



(Gambar 11. jenis-jenis furniture)

Meja sekretaris ini terdapat di kantor, meja ini mempunyai ukuran panjang 170cm, lebar 85cm dan tinggi 77cm. meja ini biasa dipakai aktifitas sekretaris kantor melakukan kegiatannya. Meja ini terbuat dari bahan kayu jati.

## 2.7 HASIL KUISIONER

**Tabel rekapitulasi pengguna kelapa gading ( Tamu resto)**

Jama responden	umur	pekerjaan	Jenis kelamin
Ardzian	27	wiraswasta	Laki laki
I. hadijul	35	wiraswasta	Laki laki
Hamdza	40	Pegawai swasta	Laki laki
Dito anggoro	39	Pegawai negeri	Laki laki
Ahmad fauzi	44	Pegawai negeri	Laki laki
Febri	47	dosen	Laki laki
Abdul halim	34	Pegawai swasta	Laki laki
Hendro	39	Karyawan bank	Laki laki
Marisa	41	Karyawan bank	Perempuan
Adi subroto	50	Wiraswasta	Laki laki
Ani cahya	27	Pegawai negeri	Perempuan
Ratna dewi	33	Wiraswasta	Perempuan
Nuriy r sari	23	mahasiswa	Perempuan
Mukti	43	wiraswasta	Laki laki
Imron	40	Pegawai swasta	Laki laki
Angga dinata	24	Wiraswasta	Laki laki
Yopy febrianto	22	Mahasiswa	Laki laki
Agung budi	46	Pegawai negeri	Laki laki

(Tabel 30 pengguna tamu resto)

**Tabel rekapitulasi pengguna kelapa gading (tamu kantor)**

Nama responden	umur	pekerjaan	Jenis kelamin
Edi sudarmaji	45	Wiraswasta	Laki laki
Lutfi	42	Wiraswasta	Laki laki
Hadi roseno	51	Wiraswasta	Laki laki
Helmi	49	Wiraswasta	Laki laki

(Tabel 31 pengguna tamu kantor)

**Tabel rekapitulasi pengguna kelapa gading (pegawai kantor)**

Nama responden	umur	Jenis pekerjaan	Jenis kelamin
Amik w	35	Sekretaris	Perempuan
Ayan bayu	24	Staff	Laki laki
Themis s	22	Staff	Laki laki

(Tabel 32 pengguna pegawai kantor)

**Tabel rekapitulasi pengguna kelapa gading (pegawai resto)**

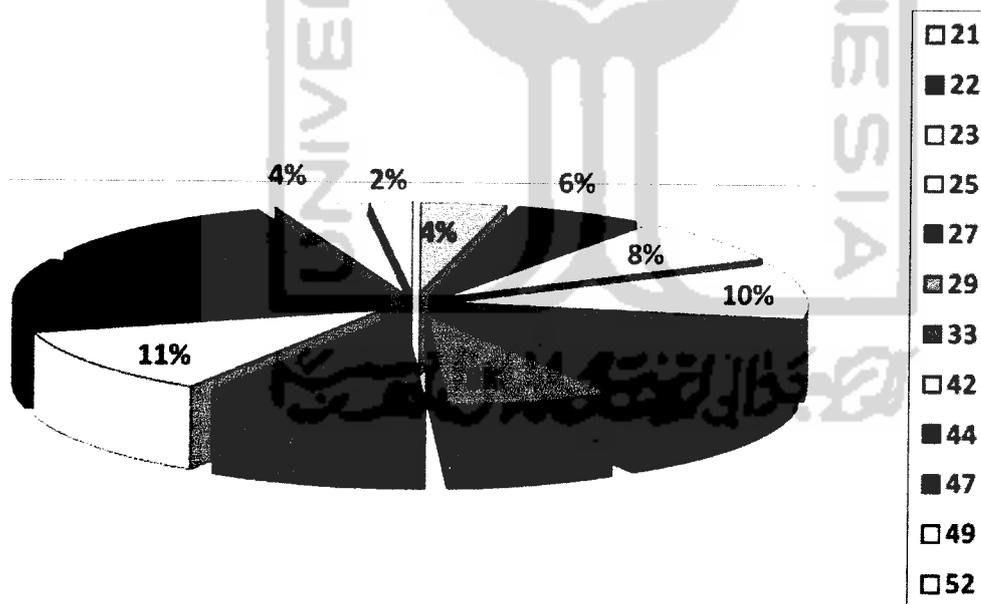
Nama responden	umur	Jenis pekerjaan	Jenis kelamin
Kadir	29	Koki	Laki laki
Puji iswanto	31	Koki	Laki laki
Dayat	33	Koki	Laki laki
Erna tjahyasari	39	Koki	Perempuan
Hanik	24	Koki	Perempuan
Heni	25	Waitress	Perempuan
Suciwati	23	Waitress	Perempuan
Wiwik s	26	Waitress	Perempuan
Ema c	25	Waitress	Perempuan
Djarot w	29	Waitress	Laki laki
Beni s	27	Waitress	Laki laki
Anang suprapto	27	Waitress	Laki laki
Harnanto	29	Waitress	Laki laki
Sri lestari	21	Kasir	Perempuan
Dian p	22	Kasir	perempuan

(Tabel 33 pengguna pegawai resto)

**Tabel diagram pengunjung berdasarkan umur**

Kelompok umur (tahun)	Jumlah	Persentase
1	2	4%
2	3	6%
3	4	8%
5	5	10%
7	7	13%
9	4	8%
13	5	10%
12	6	11%
14	6	11%
17	7	11%
19	2	4%
52	1	2%

(Tabel 34. persentase pengguna kelapa gading berdasarkan umur)



(Diagram 1 . Persentase pengguna kelapa gading berdasarkan umur)

. Pegawai Resto

. Koki

Tabel IV.1

Nyaman Dalam Menyiapkan Bahan

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
	Sangat Setuju	-	-
	Setuju	3	60
	Tidak setuju	2	40
	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	5	100

Sumber : Hasil kuesioner

Tabel IV.2

Nyaman Dalam Memasak

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	-	-
2	Setuju	3	60
3	Tidak setuju	2	40
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	5	100

Sumber : Hasil kuesioner

Tabel IV.3

Nyaman dalam Membersihkan Alat Memasak

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	-	-
2	Setuju	3	60
3	Tidak setuju	2	40
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	5	100

Sumber : Hasil kuesioner

**b. Waittress**

Tabel IV.4

Nyaman Dalam Menerima Tamu

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	-	-
2	Setuju	6	75
3	Tidak setuju	2	25
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	<b>8</b>	<b>100</b>

Sumber : Hasil kuesioner

Tabel IV.5

Nyaman Dalam Menghidangkan Pesanan

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	-	-
2	Setuju	2	25
3	Tidak setuju	6	75
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	<b>8</b>	<b>100</b>

Sumber : Hasil kuesioner

Tabel IV.6

Nyaman dalam Membersihkan Tempat Makan

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	-	-
2	Setuju	7	87,5
3	Tidak setuju	1	12,5
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	<b>8</b>	<b>100</b>

**c. Kasir**

Tabel IV.7

Nyaman Dalam Menerima Pembayaran

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	2	100
2	Setuju	-	-

3	Tidak setuju	-	-
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	2	100

Sumber : Hasil kuesioner

Tabel IV.8

Nyaman Dalam Pembukuan

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	2	100
2	Setuju	-	-
3	Tidak setuju	-	-
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	2	100

2. Pegawai Kantor

a. Sekretaris kantor

Tabel IV.9

Nyaman Dalam Menerima Tamu

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	-	-
2	Setuju	-	-
3	Tidak setuju	1	100
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	1	100

Tabel IV.10

Nyaman Dalam Transaksi

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	1	100
2	Setuju	-	-
3	Tidak setuju	-	-
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	1	100

Sumber : Hasil kuesioner

### 2. Staff kantor

Tabel IV.11

Nyaman Dalam Menerima Pembayaran

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	2	100
2	Setuju	-	-
3	Tidak setuju	-	-
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	2	100

Sumber : Hasil kuesioner

Tabel IV.12

Nyaman Dalam Pengaturan Jadwal Alat Berat

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	-	-
2	Setuju	-	-
3	Tidak setuju	2	100
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	2	100

### 3. Tamu kantor

Tabel IV.13

Nyaman Ketika Datang

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	-	-
2	Setuju	-	-
3	Tidak setuju	3	75
4	Sangat tidak setuju	1	25
	Jumlah	4	100

Sumber : Hasil kuesioner

Tabel IV.14

## Nyaman Ketika Meminta Informasi

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	-	-
2	Setuju	1	25
3	Tidak setuju	3	75
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	4	100

Sumber : Hasil kuesioner

Tabel IV.15

## Nyaman Ketika Transaksi

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	-	-
2	Setuju	1	25
3	Tidak setuju	3	75
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	4	100

Sumber : Hasil kuesioner

Tabel IV.16

## Nyaman Ketika Melakukan Pembayaran

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	-	-
2	Setuju	3	75
3	Tidak setuju	1	25
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	4	100

Sumber : Hasil kuesioner

Tabel IV.17

## Nyaman Ketika Pulang

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	-	-
2	Setuju	1	25

3	Tidak setuju	3	75
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	4	100

umber : Hasil kuesioner

**. Tamu resto**

**ndividu**

Tabel IV.18

**Nyaman Ketika Datang**

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	3	50
2	Setuju	3	50
3	Tidak setuju	-	-
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	6	100

Sumber : Hasil kuesioner

Tabel IV.19

**Nyaman Ketika Duduk**

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	3	50
2	Setuju	3	50
3	Tidak setuju	-	-
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	6	100

Sumber : Hasil kuesioner

Tabel IV.20

**Nyaman Ketika Pesan Menu**

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	3	50
2	Setuju	3	50
3	Tidak setuju	-	-
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	6	100

Sumber : Hasil kuesioner

Tabel IV.21

Nyaman Ketika Makan

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	-	-
2	Setuju	3	50
3	Tidak setuju	3	50
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	6	100

Sumber : Hasil kuesioner

Tabel IV.22

Nyaman Ketika Membayar

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	3	50
2	Setuju	3	50
3	Tidak setuju	-	-
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	6	100

Sumber : Hasil kuesioner

Tabel IV.23

Nyaman Ketika Pulang

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	3	50
2	Setuju	3	50
3	Tidak setuju	-	-
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	6	100

Sumber : Hasil kuesioner

## Keluarga

Tabel IV.24

### Nyaman Ketika Datang

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	7	50
2	Setuju	7	50
3	Tidak setuju	-	-
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	14	100

Sumber : Hasil kuesioner

Tabel IV.25

### Nyaman Ketika Memilih Tempat Duduk

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	7	50
2	Setuju	7	50
3	Tidak setuju	-	-
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	14	100

Sumber : Hasil kuesioner

Tabel IV.26

### Nyaman Ketika Memesan Makanan

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	7	50
2	Setuju	7	50
3	Tidak setuju	-	-
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	14	100

Sumber : Hasil kuesioner

Tabel IV.27

### Nyaman Ketika Makan

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	-	-

2	Setuju	7	50
3	Tidak setuju	7	50
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	14	100

Sumber : Hasil kuesioner

Tabel IV.28

Nyaman Ketika Santai

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	-	-
2	Setuju	7	50
3	Tidak setuju	7	50
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	14	100

Sumber : Hasil kuesioner

Tabel IV.29

Nyaman Ketika Membayar

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	7	50
2	Setuju	7	50
3	Tidak setuju	-	-
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	14	100

Sumber : Hasil kuesioner

Tabel IV.30

Nyaman Ketika Pulang

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	7	50
2	Setuju	7	50
3	Tidak setuju	-	-
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	14	100

Sumber : Hasil kuesioner

**. Komunal**

Tabel IV.31

Nyaman Ketika Pesan Tempat

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	9	100
2	Setuju	-	-
3	Tidak setuju	-	-
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	9	100

Sumber : Hasil kuesioner

Tabel IV.32

Nyaman Ketika Datang

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	-	-
2	Setuju	3	33
3	Tidak setuju	6	66
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	9	100

Sumber : Hasil kuesioner

Tabel IV.33

Nyaman Ketika Duduk

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	-	-
2	Setuju	6	66
3	Tidak setuju	3	33
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	9	100

Tabel IV.34

Nyaman Ketika Acara

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	9	100
2	Setuju	-	-
3	Tidak setuju	-	-

4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	9	100

umber : Hasil kuesioner

abel IV.35

Nyaman Ketika Makan

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	-	-
2	Setuju	3	33
3	Tidak setuju	6	66
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	9	100

Sumber : Hasil kuesioner

Tabel IV.36

Nyaman Ketika Santai

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	-	-
2	Setuju	3	33
3	Tidak setuju	6	66
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	9	100

Sumber : Hasil kuesioner

Tabel IV.37

Nyaman Ketika Pulang

No	Jawaban Responden	Jumlah	Prosentase
1	Sangat Setuju	-	-
2	Setuju	8	88
3	Tidak setuju	1	11
4	Sangat tidak setuju	-	-
	Jumlah	14	100

Sumber : Hasil kuesioner

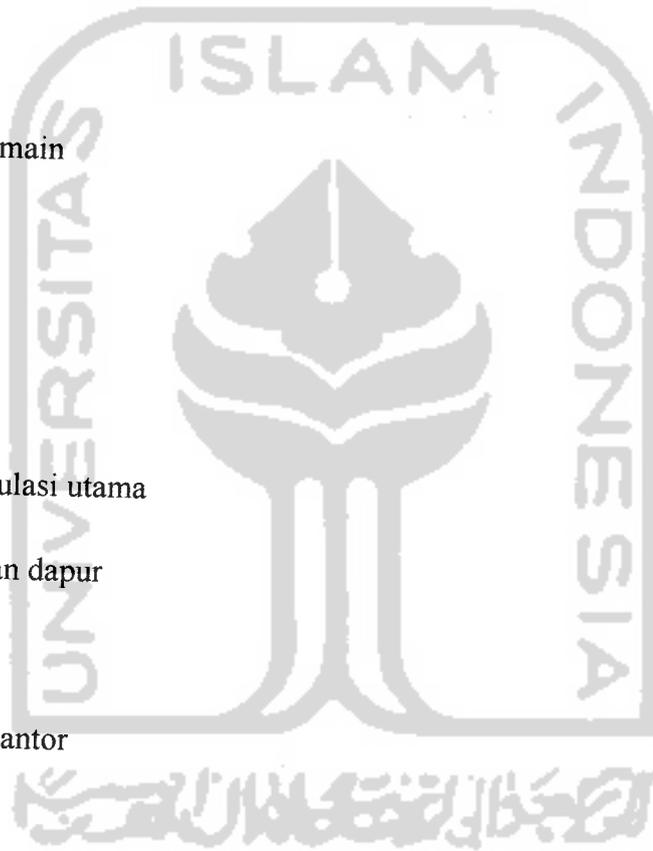
## BAB V

### ANALISIS PENELITIAN

#### PENGANTAR

Setelah dilakukan penelitian yang hasilnya telah diuraikan pada bab sebelumnya, maka hasil data yang telah diperoleh tersebut kemudian dilakukan analisa yaitu melalui proses pengolahan data-data yang ada. Tahap analisa ini terdiri dari temuan-temuan konflik yang terdapat di ruang:

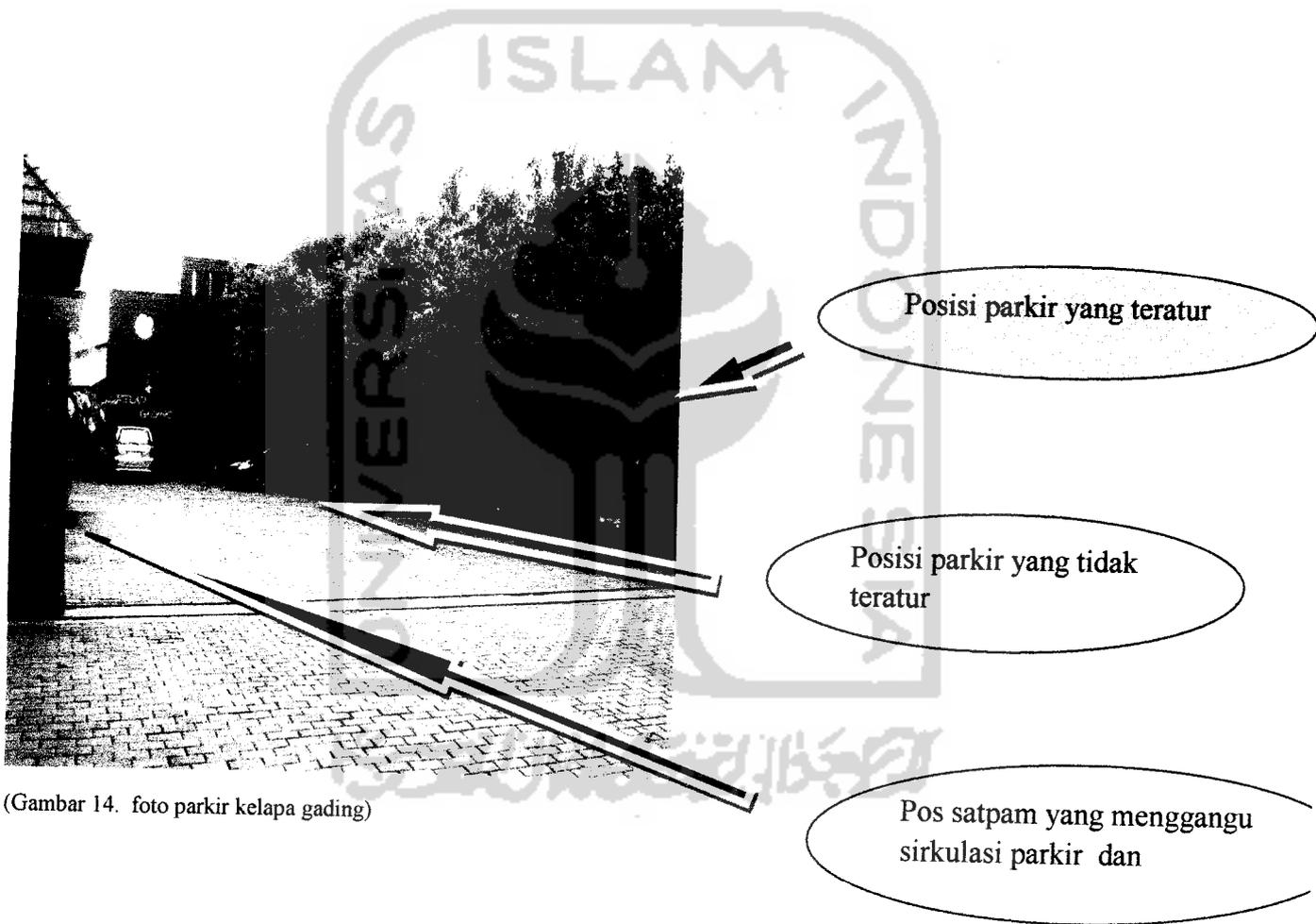
- Parkir
- Area bermain
- Lorong
- Dapur
- Toilet
- Area sirkulasi utama
- Kantor dan dapur
- Kantor
- Dinding kantor



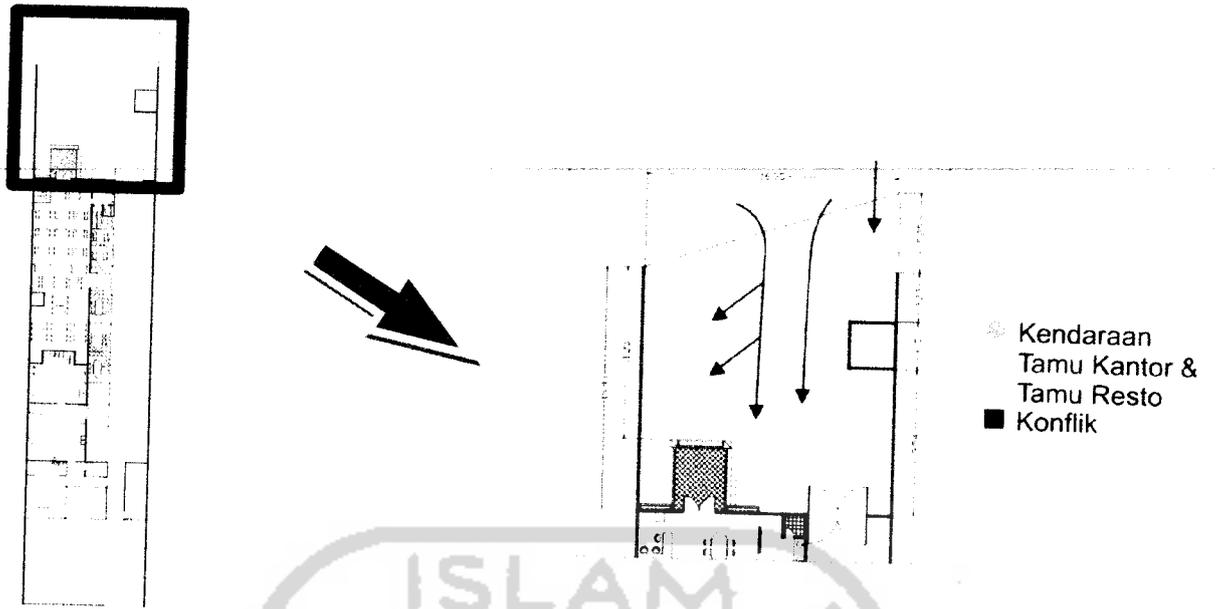
Dari hasil survey lapangan akan dilakukan tahapan proses analisis untuk memberi solusi atas masalah yang timbul. Diharapkan akan memperoleh hasil berupa tata ruang yang baru. Sesuai dengan fungsi dan keinginan pengguna kelapa gading yogyakarta..

## 3.1 PARKIR

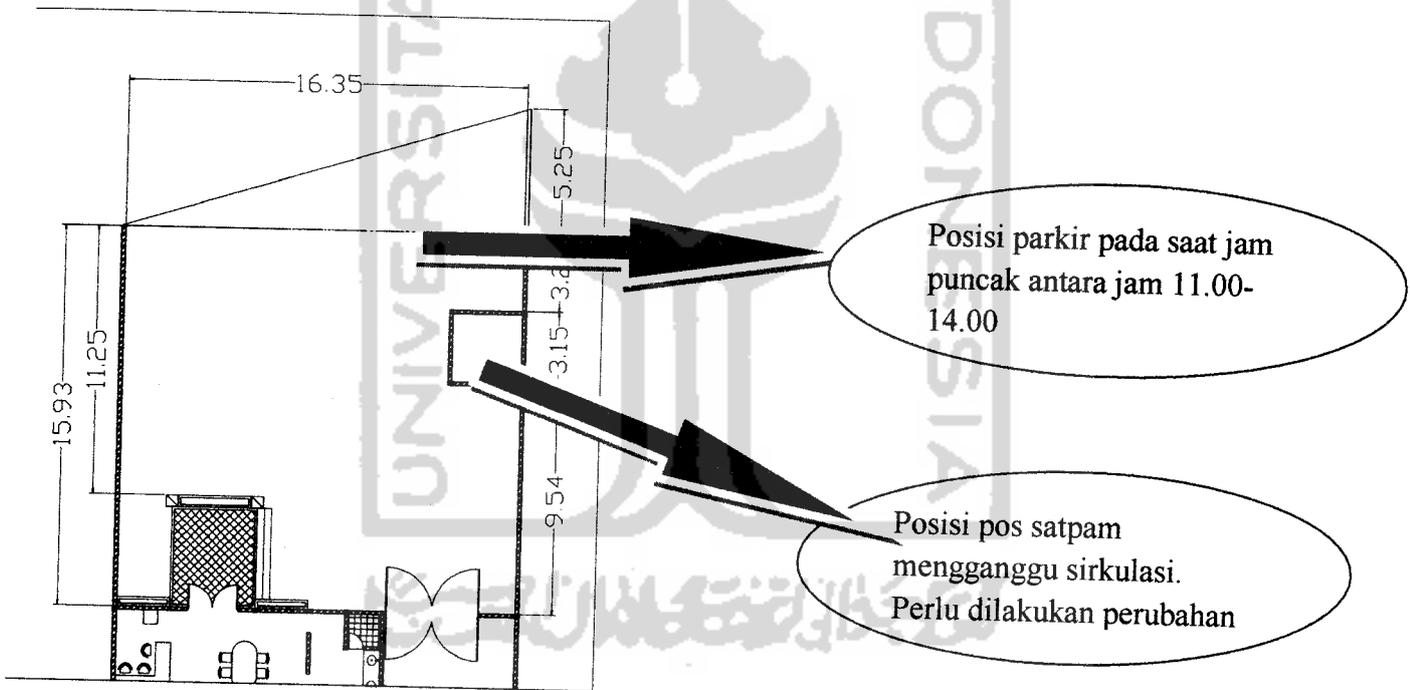
Analisis dapat kita mulai dari parkir kendaraan bermotor. Area parkir yang ada di depan kelapa gading terjadi konflik dikarenakan karakteristik pengguna tamu resto dan kantor kelapa gading sangat berbeda. Tamu kantor dalam memarkirkan kendaraan dengan tergesa-gesa sehingga menyebabkan posisi kendaraan tidak teratur. Sedangkan tamu resto lebih santai karena arena tidak diburu waktu sehingga lebih mudah diatur. Di tambah lagi dengan posisi pos satpam yang sangat mengganggu sirkulasi karena letaknya kurang strategis. Pada waktu jam puncak antara jam 11.00 – 14.00 adalah waktu dimana padatnya tamu kantor dan resto, karena kapasitas parkir resto terbatas.



(Gambar 14. foto parkir kelapa gading)



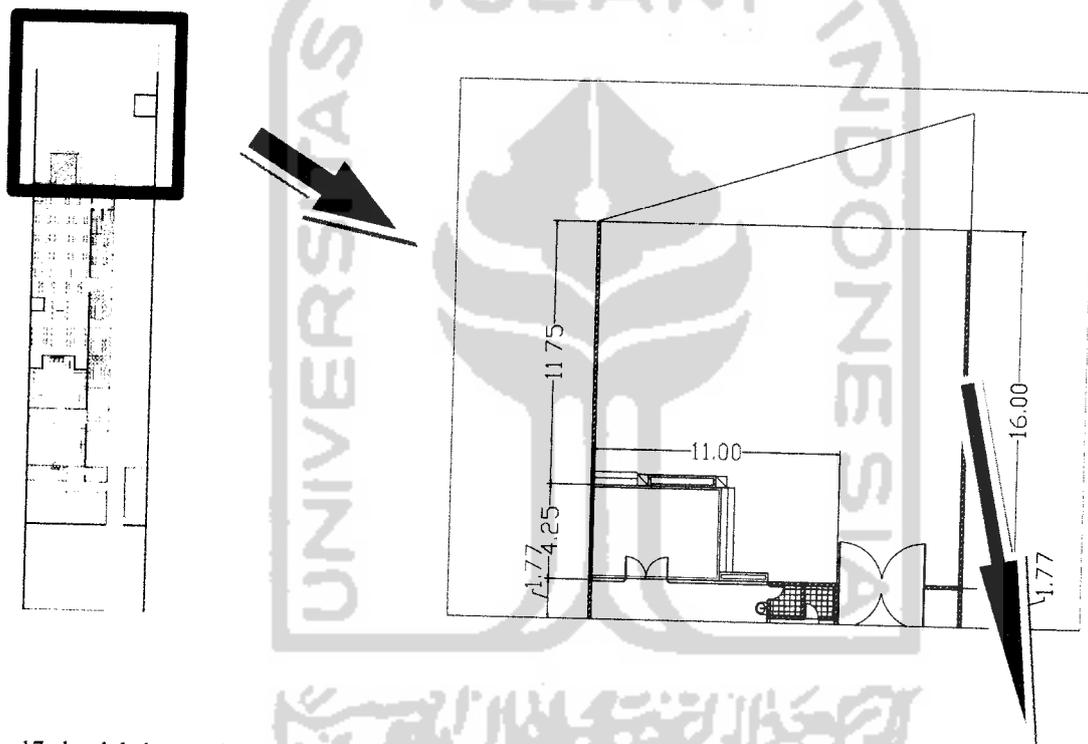
Gambar 15. denah kelapa gading dan denah parkir)



(Gambar 16. denah parkir)

Hal ini jika dibiarkan tentunya akan menyebabkan rasa ketidaknyamanan terutama bagi tamu resto, karena pada dasarnya tujuan tamu resto datang ke resto untuk menikmati masakan dan menikmati suasana nyaman. Jika kondisi parkirnya tidak rapi maka kesan pertama yang muncul pada tamu resto adalah ketidaknyamanan resto sehingga membawa dampak kepada penilaian terhadap pelayanan yang lain. Pada dasarnya tujuan dari jasa permasukan didalamnya jasa resto adalah memberikan kepuasan kepada para konsumen yang dalam hal ini adalah tamu resto.

Dengan memperjelas posisi parkir dengan cara merubah letak posisi parkir dan memindahkan letak pos satpam.



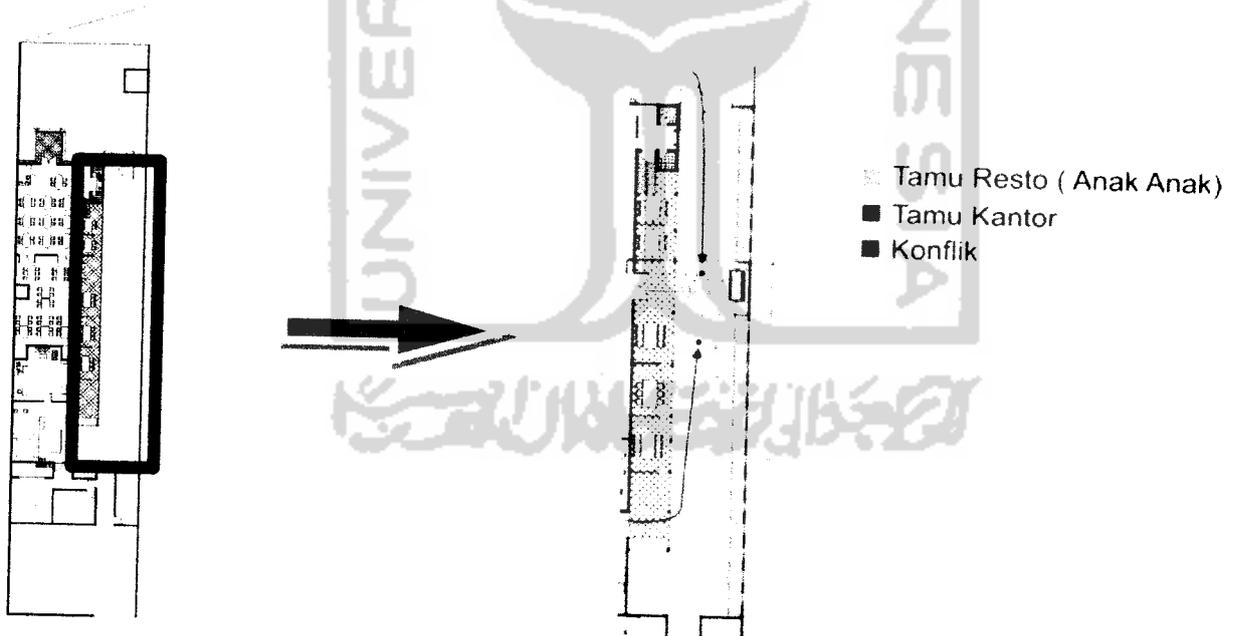
(Gambar 17. denah kelapa gading dan denah parkir)

## 3.2 AREA BERMAIN

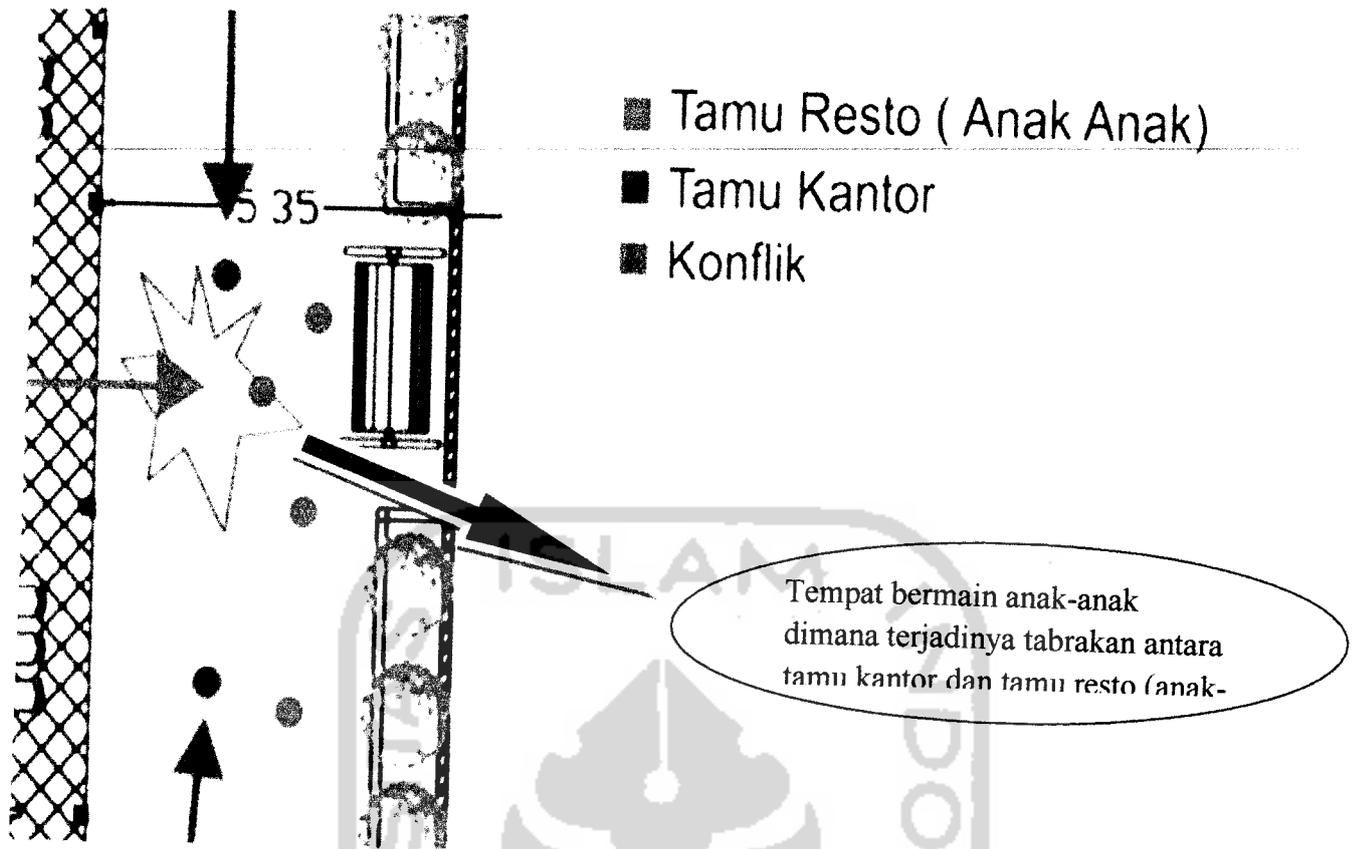
Area bermain anak-anak tamu resto kelapa gading yang letaknya disamping resto dapat mengganggu tamu kantor berjalan menuju ke kantor persewaan alat berat kelapa gading dan dalam melakukan transaksi.



(Gambar 18. foto area bermain)



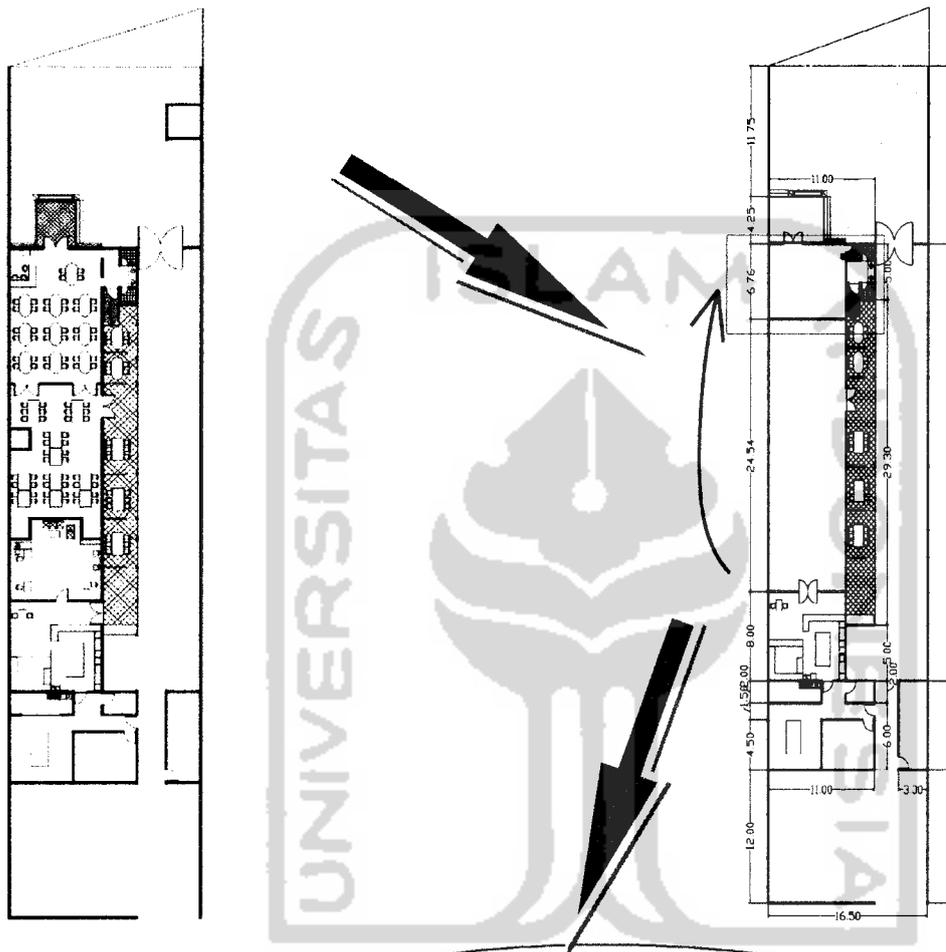
(Gambar 19. denah kelapa gading dan denah area bermain)



(Gambar 20. denah zoom area bermain)

Anak-anak yang sedang bermain biasanya sulit diatur dan menimbulkan suara gaduh sehingga akan mengganggu aktivitas kantor persewaan alat berat kelapa gading yang sebenarnya membutuhkan ketenangan dan konsentrasi. Ditambah lagi lebar sirkulasi untuk arena bermain kurang lebih hanya 4-5 meter.

Akan dilakukan pemindahan terhadap arena bermain atau letak tata kantor persewaan alat berat kelapa gading. Sehingga, letaknya berjauhan serta tidak bersinggungan satu sama lain.



Dilakukan pemindahan kantor ke areal yang terdepan di bangunan, sehingga tamu kantor dan resto tetap nyaman dalam melakukan aktivitasnya

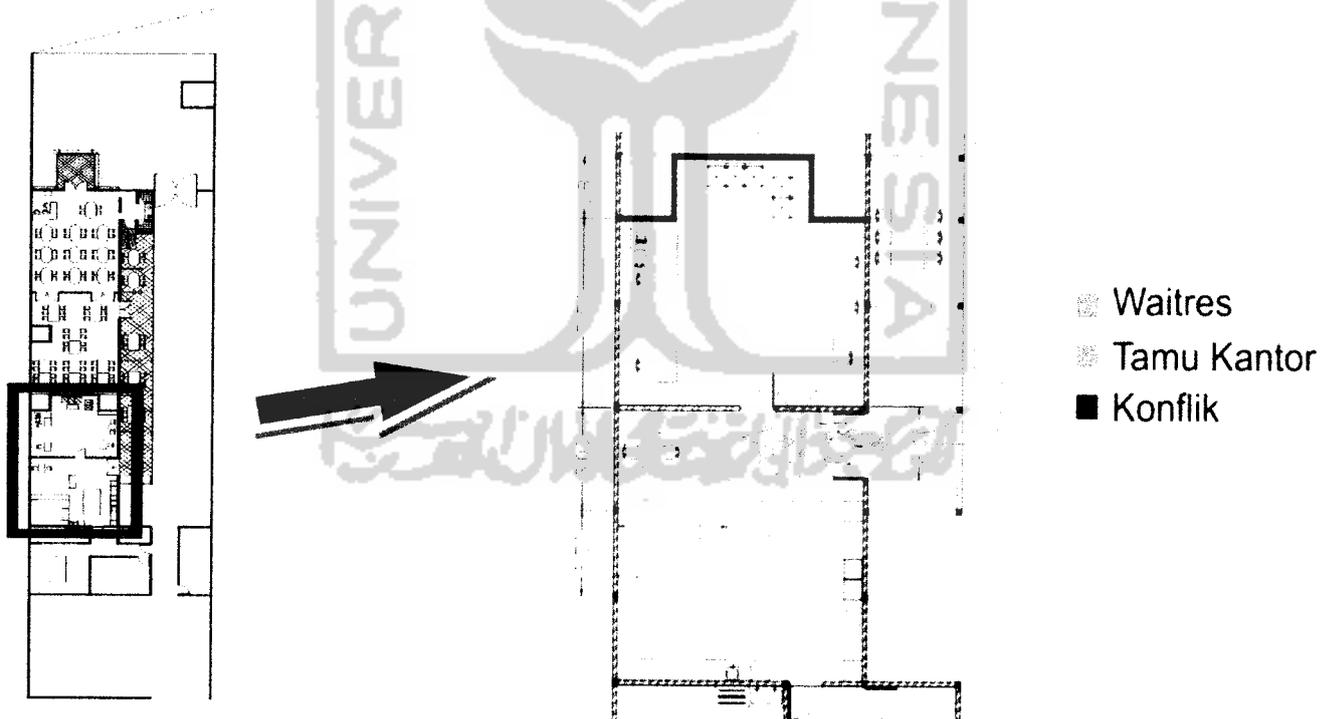
(Gambar 21. denah kelapa gading )

### 5.3 LORONG

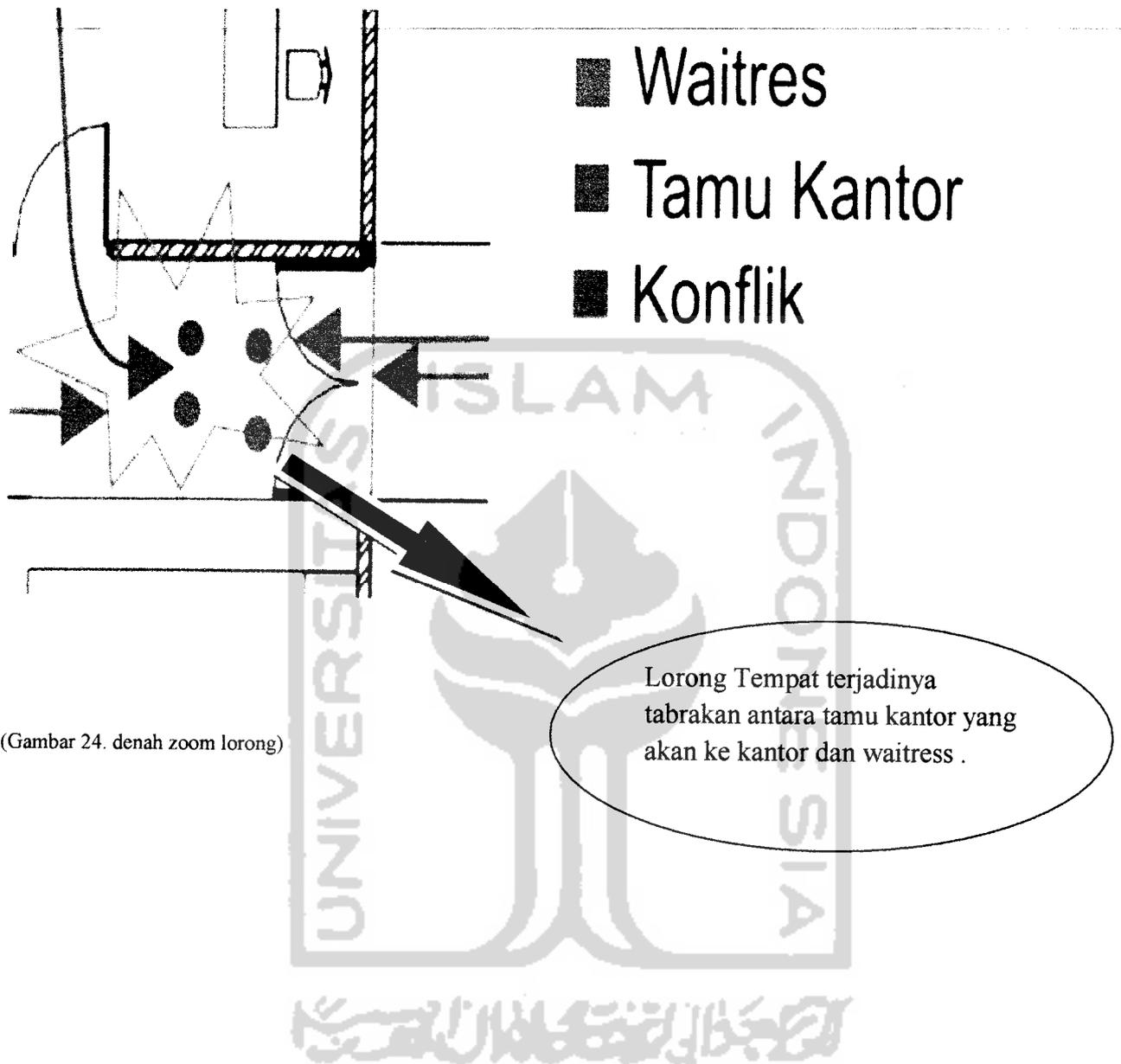
Konflik ke3 yang perlu dianalisis adalah lorong. Lorong masuk dengan lebar tidak lebih dari 1 meter menjadi lorong masuk ke kantor dan letaknya sejalan menjadi satu dengan lorong masuk waitress ke dapur untuk mengambil masakan di meja saji.



(Gambar 22. Foto lorong)



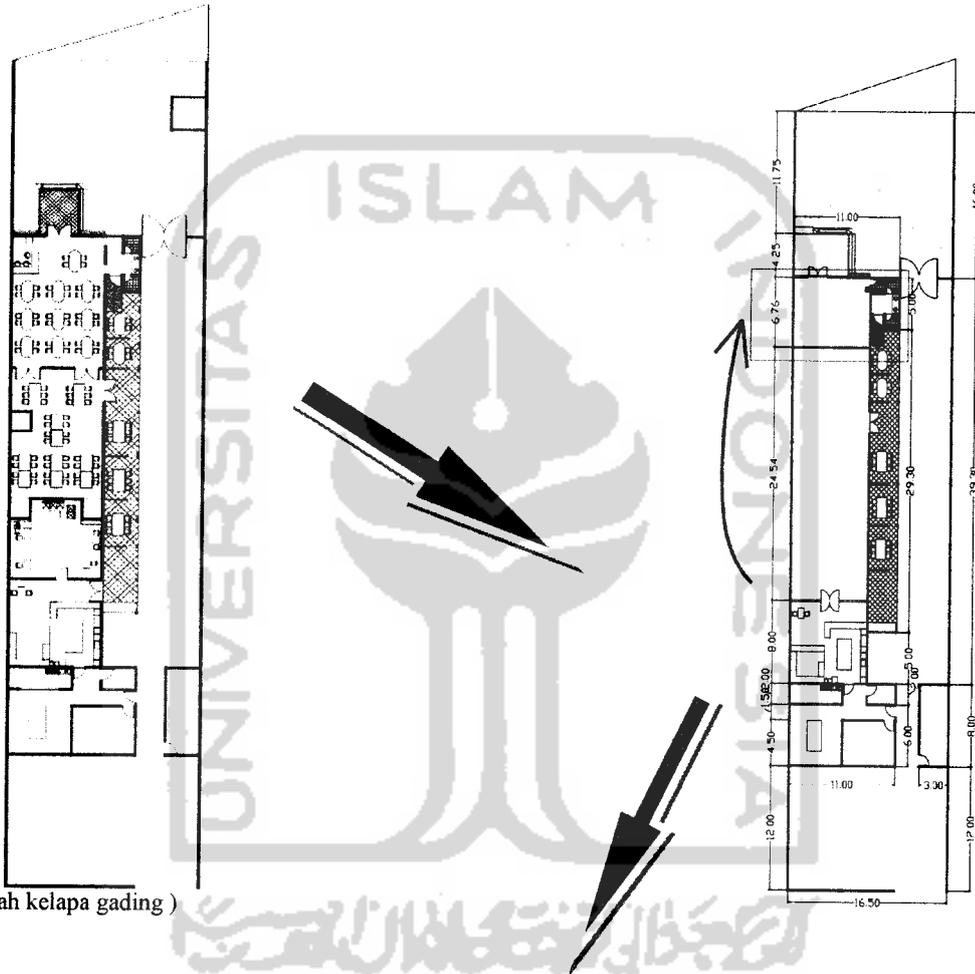
(Gambar 23. denah kelapa gading dan denah lorong)



(Gambar 24. denah zoom lorong)

Konflik tersebut ada pada pengguna resto (waitress) dan pengguna kantor (tamu kantor) yang menyebabkan sering terjadi tabrakan antar pengguna. Hal ini jika dibiarkan terus berlanjut akan menyebabkan ketidaknyamanan yang mengakibatkan pekerjaan menjadi terganggu.

akan dilakukan pemindahan letak kantor persewaan alat berat kelapa gading sehingga tidak saling bersinggungan antara tamu kantor persewaan alat berat dan pengguna resto (waitress).

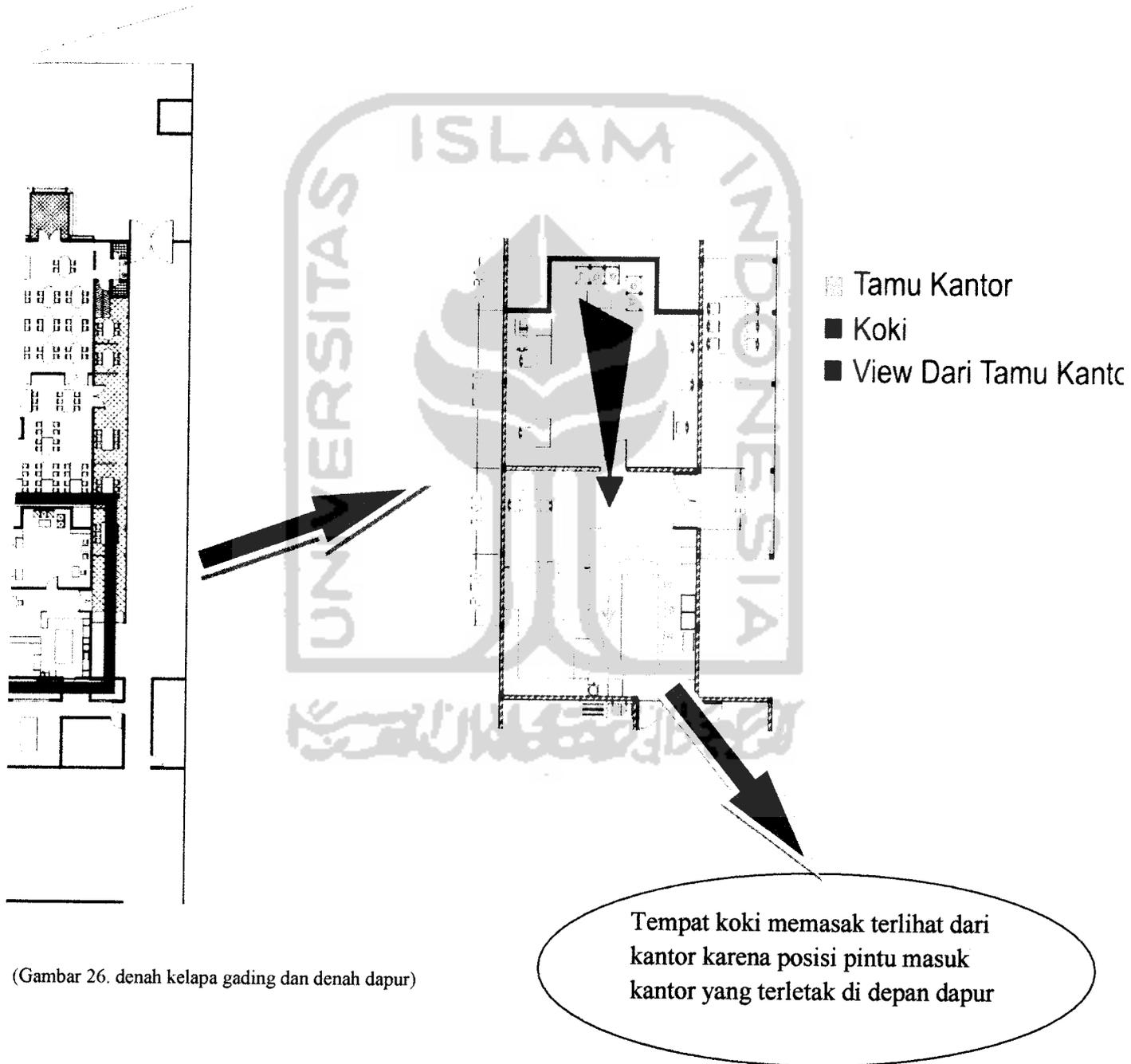


(Gambar 25. denah kelapa gading )

Dilakukan pemindahan kantor ke areal yang terdepan di bangunan, sehingga tamu kantor dan resto tetap nyaman dalam melakukan aktivitasnya

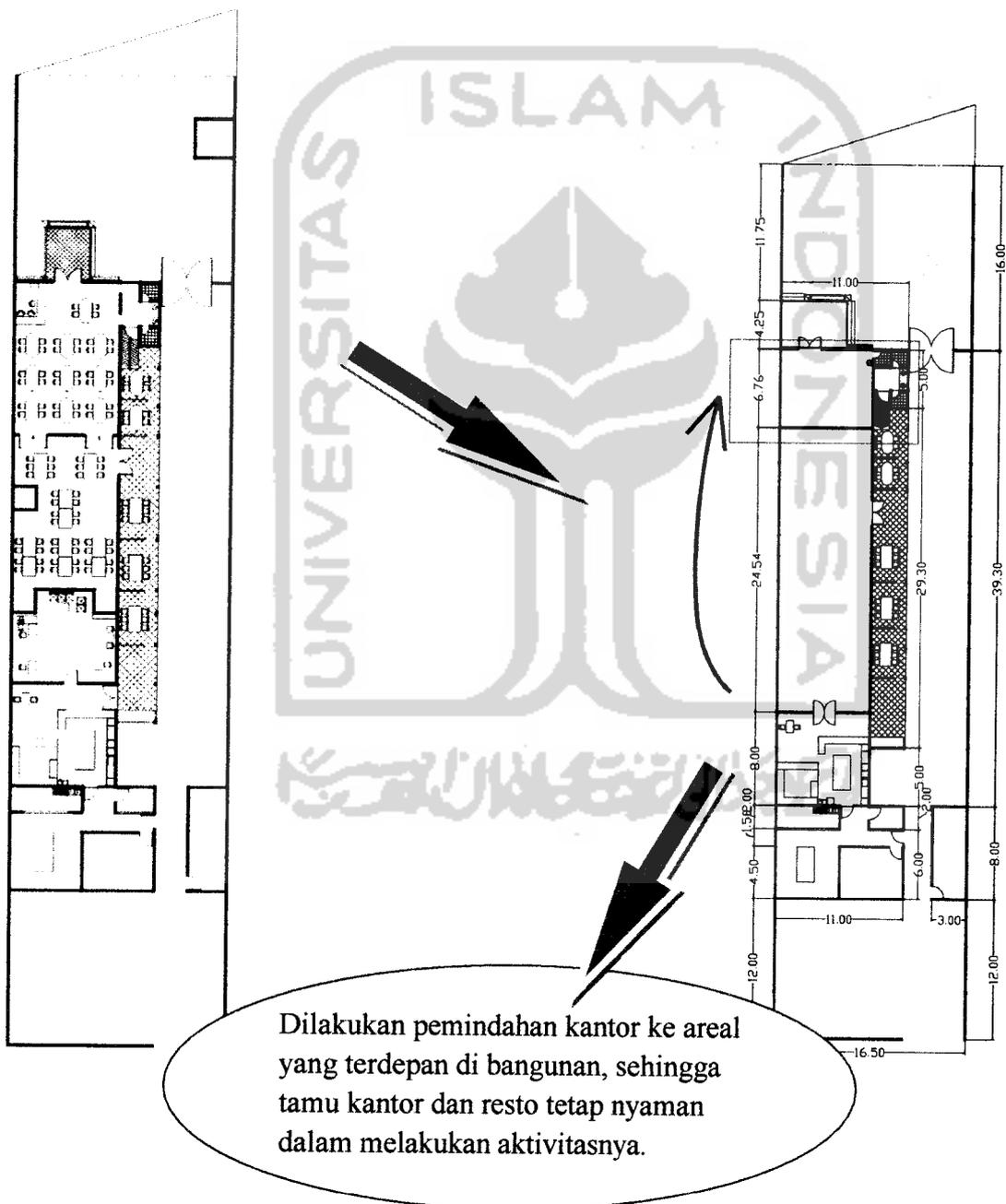
#### 4.4 DAPUR

Konflik ke 4 terjadi di seputaran dapur. Kegiatan pengguna resto yaitu koki bisa dilihat oleh pengguna kantor yaitu tamu kantor, karena ruang masak koki atau biasa disebut dapur berhadapan langsung dengan pintu masuk kantor persewaan alat berat kelapa gading.



(Gambar 26. denah kelapa gading dan denah dapur)

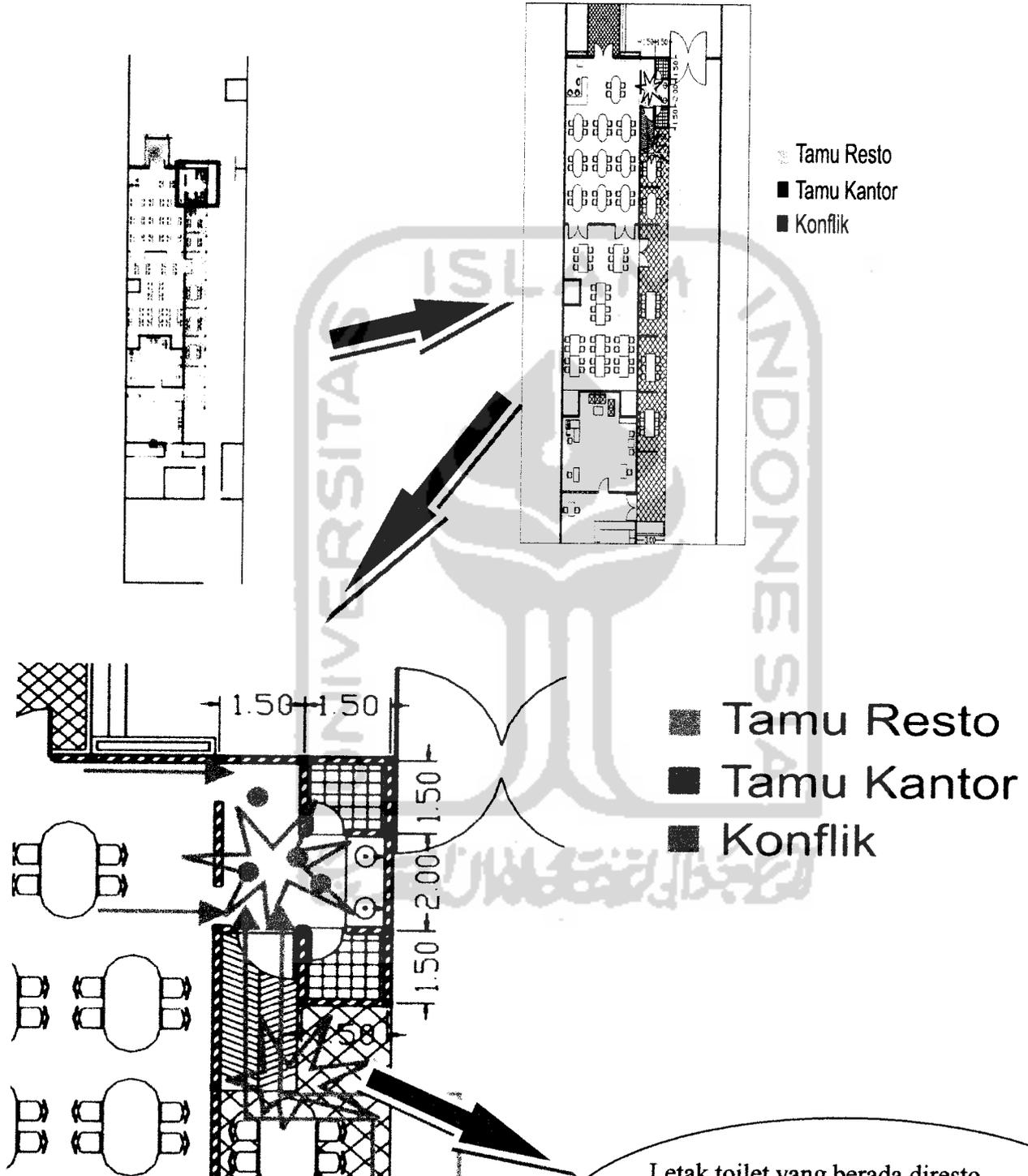
Hal tersebut mengakibatkan tingkat privasi koki dan tamu kantor menjadi kurang nyaman. Dalam hal ini koki kurang berkonsentrasi dalam melakukan kegiatan yaitu memasak, karena dilihat oleh orang lain yang bukan rekan kerja yaitu tamu kantor. Dan sebaliknya pula, tamu kantor persewaan alat berat kelapa gading merasa tidak nyaman karena adanya aktivitas lain yang tidak ada kaitannya dengan perkantoran. Jarak antara kantor dan dapur tidak lebih dari 3 meter dan hanya dibatasi oleh sekat kayu serta pintu kantor yang menghadap dapur, sangat tidak efisien. Kesimpulan sementara yaitu dengan memindah pintu kantor. Jika memungkinkan dapat juga memindah letak kantor.



(Gambar 27. denah kelapa gading)

## 3.5 TOILET

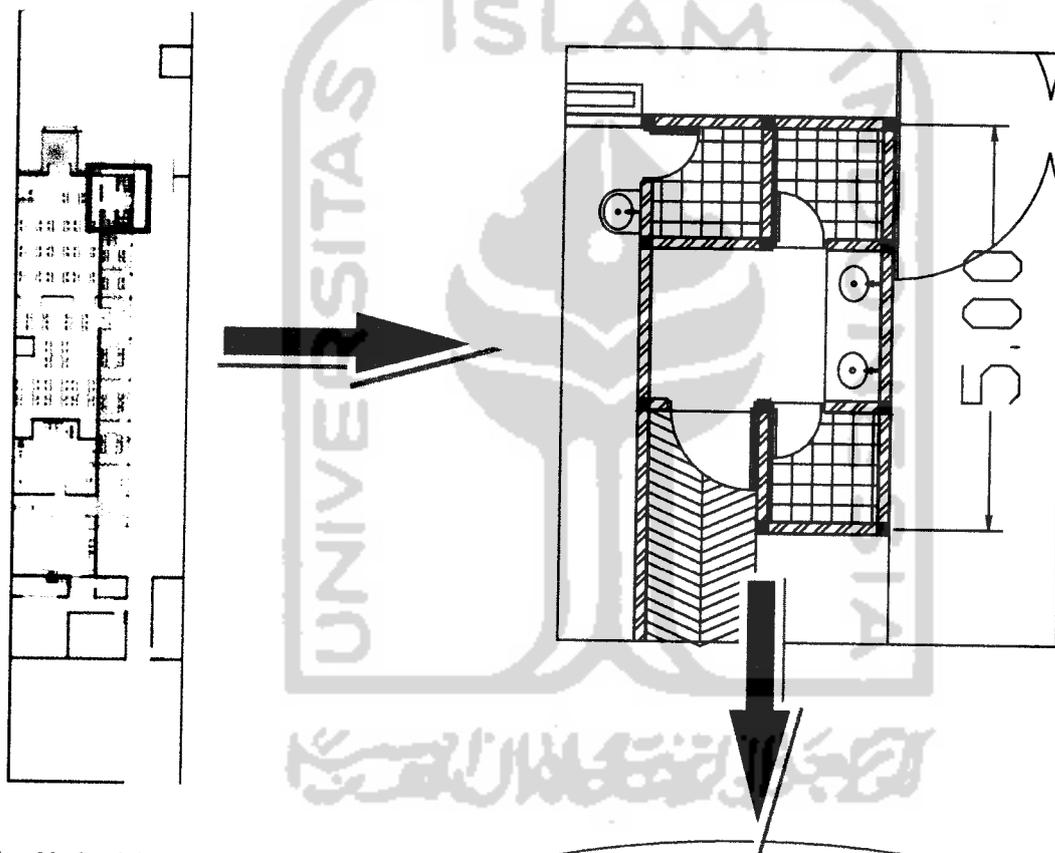
Konflik ke-5 yang harus dianalisis adalah letak toilet. Letak toilet yang kecil dan terdapat di area resto menimbulkan sebuah konflik, karena toilet digunakan bersama oleh pengguna resto (tamu resto) dan pengguna kantor (tamu kantor).



(Gambar 28. denah kelapa gading dan denah toilet)

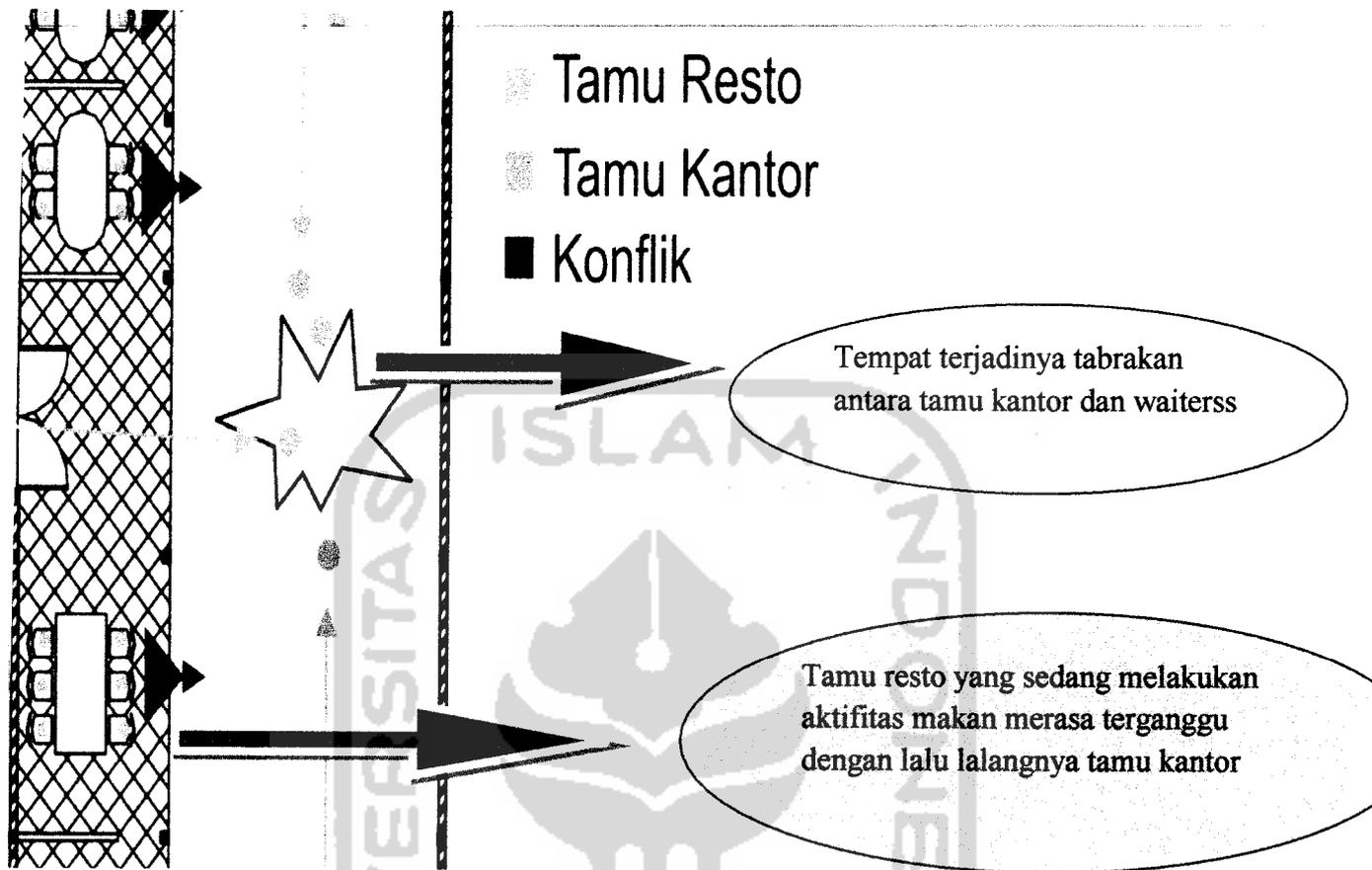
Bagi sebuah resto, toilet merupakan sarana yang sangat vital karena tamu resto sebelum atau sesudah makan biasanya akan pergi ke toilet walaupun hanya untuk sekedar untuk buang air kecil. Jika tamu resto sedang ramai maka pengguna kantor yaitu tamu kantor akan kesulitan untuk ke toilet, karena posisi toilet dari kantor jauh, yang kurang lebih 5 meter dan kantor berada di belakang sedangkan toilet berada di depan.

Letak toilet untuk kantor dibuatkan tersendiri yang letaknya tidak terlalu jauh dari kantor sehingga memberikan kenyamanan bagi penggunanya.



(Gambar 29. denah kelapa gading dan denah toilet)

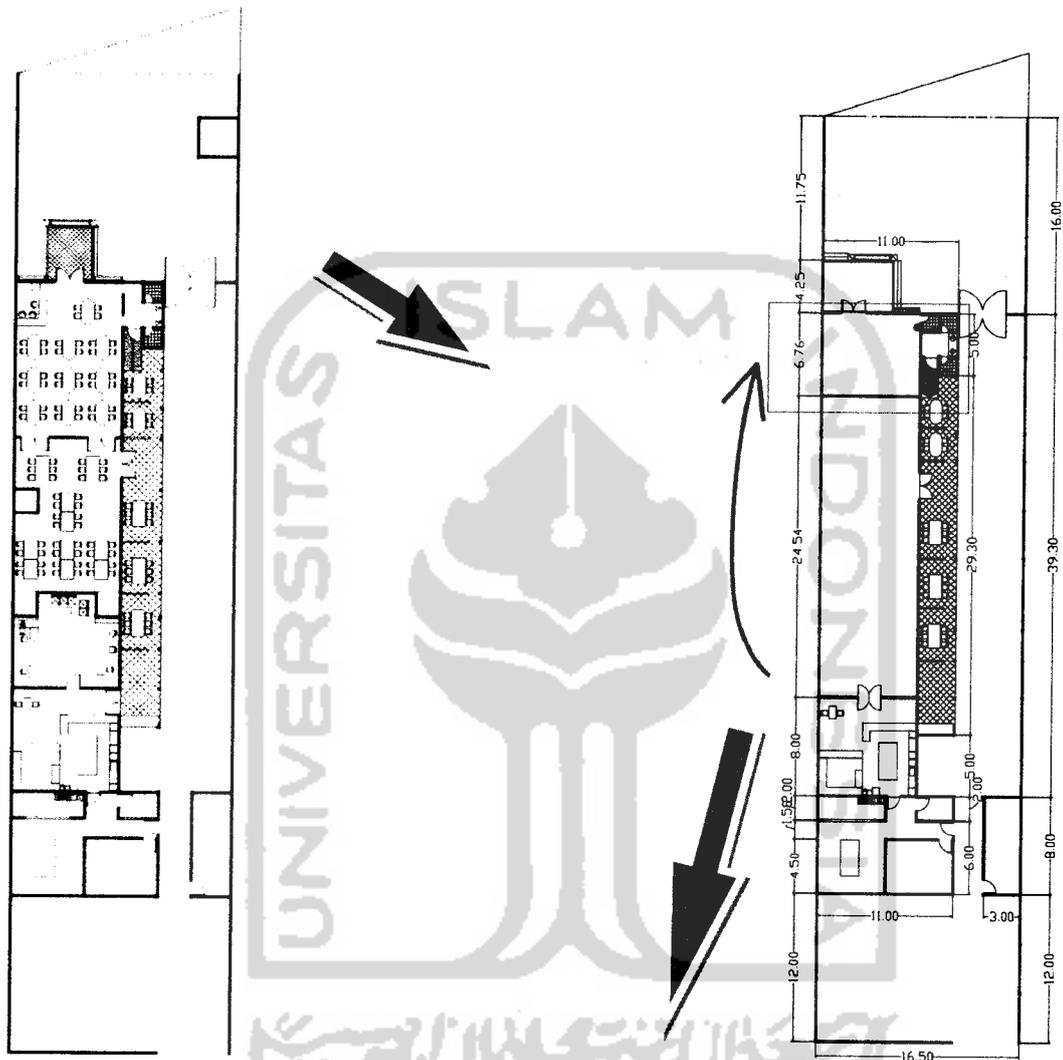
Karena dilakukan pemindahan terhadap kantor di area depan maka untuk menghindari terjadinya tabrakan dibangun toilet baru khusus untuk tamu kantor.



(Gambar 32. Denah zoom sirkulasi utama)

Bagi tamu resto yang duduk di samping restoran akan merasa terganggu jika terlalu banyak orang lewat. Bagi tamu kantor akan terganggu karena dia akan lewat daerah dimana orang sedang bersantai dan akan terjadi tabrakan antara waitress yang sedang mengantarkan makanan dan tamu kantor yang menuju kantor. Dengan demikian pengguna resto dan kantor akan merasa tidak nyaman.

Kesimpulan sementara adalah dilakukan pemisahan arus sirkulasi antara pengguna kantor dan resto sehingga tidak saling mengganggu kegiatan masing-masing atau letak kantor diubah sehingga tidak akan mengganggu kegiatan resto.

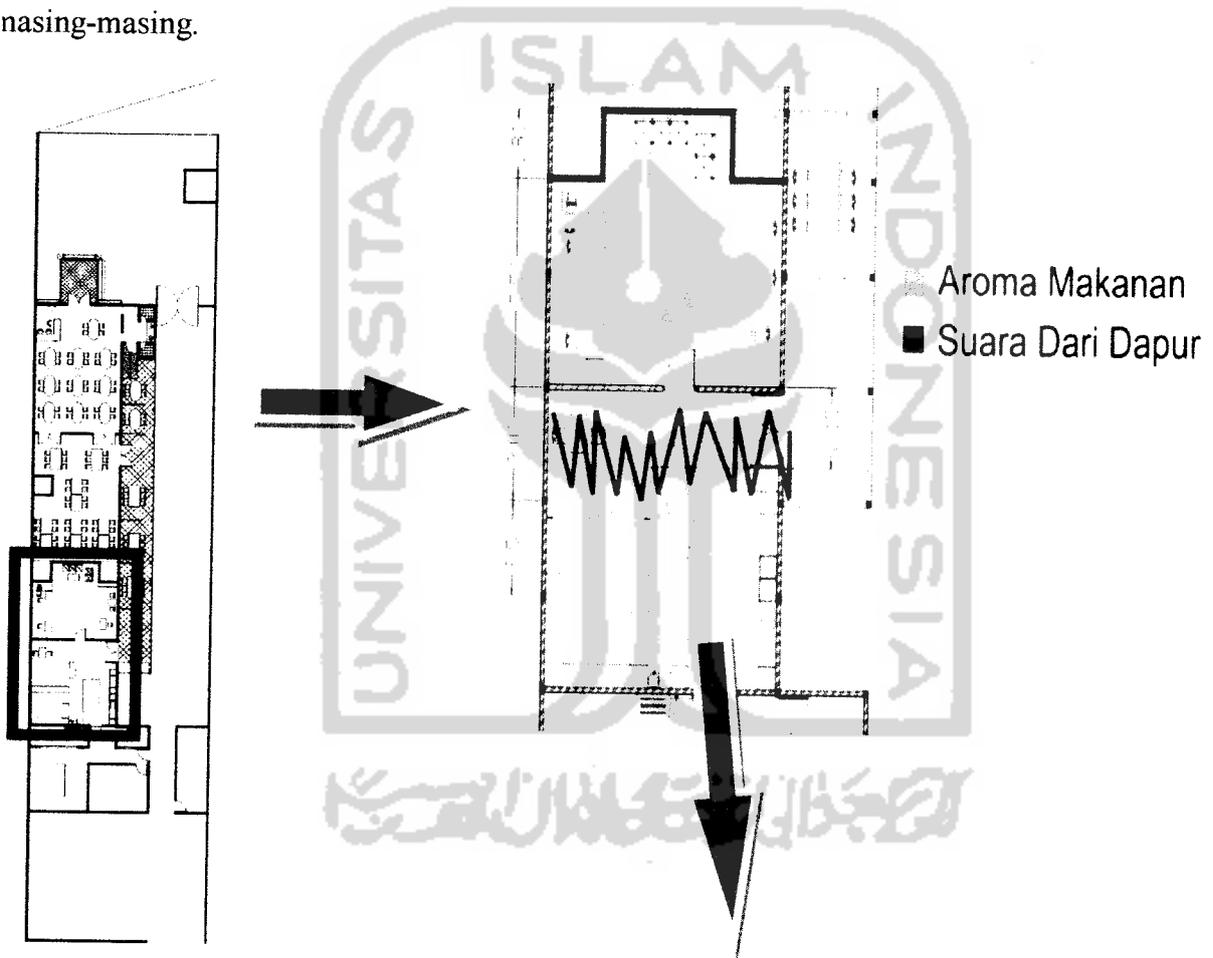


(Gambar 33. denah kelapa gading)

Dilakukan pemindahan kantor ke areal yang terdepan di bangunan, sehingga tamu kantor dan resto tetap nyaman dalam melakukan aktivitasnya.

## .7 KANTOR DAN DAPUR

Konflik ke-7 yang harus dianalisis adalah daerah dapur dan kantor. Konflik yang dimaksud dalam hal ini yaitu kegiatan kantor, terutama dalam bertransaksi dapat terganggu karena aktivitas koki dalam melakukan kegiatan memasak. Kegiatan tersebut antara lain uara memasak koki dan bau masakan koki yang berasal dari dapur. Sehingga, konsentrasi kamu dan karyawan kantor kelapa gading akan terganggu dan dapat mempengaruhi kinerja masing-masing.

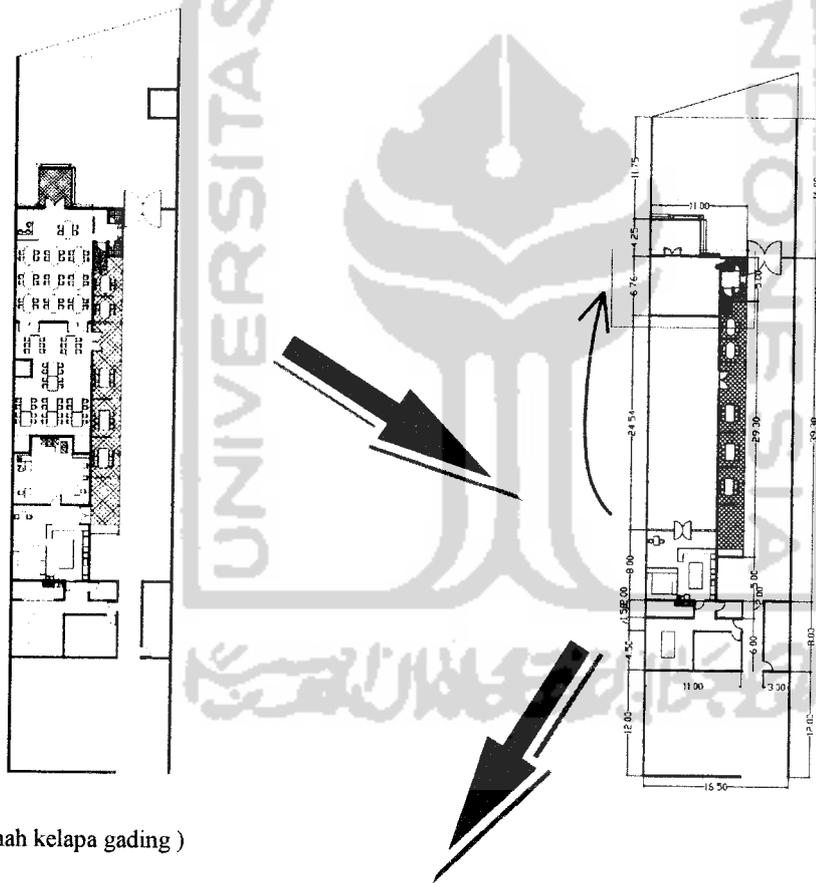


(Gambar 34. denah kelapa gading dan dapur)

Sumber suara dari koki pada saat memasak dan aroma makanan dari dapur yang hanya berjarak 2meter dari pintu masuk kantor menyebabkan terganggunya aktifitas kantor

Jarak antara kantor dan dapur tidak lebih dari 2meter, pintu kantor menghadap ke apur dan hanya dibatasi dengan sekat kayu. Karena konsentrasi tamu kantor terganggu maka tamu kantor dapat mengambil keputusan yang berbeda jika dibandingkan dalam kondisi yang nyaman. Artinya tamu kantor mungkin dapat membatalkan kerja sama yang seharusnya terjadi. Sedangkan menurut teori Kenyaman gerak (Farris martin T. Dan forrest E yarding, dalam Adistia, 2000) Kenyamanan gerak adalah kenyamanan pengguna dalam beraktifitas sesuai dengan alur kerja.

Kesimpulan sementara untuk mengatasi konflik diatas adalah dengan memindah letak kantor persewaan alat berat kelapa gading atau memindah dapur resto.

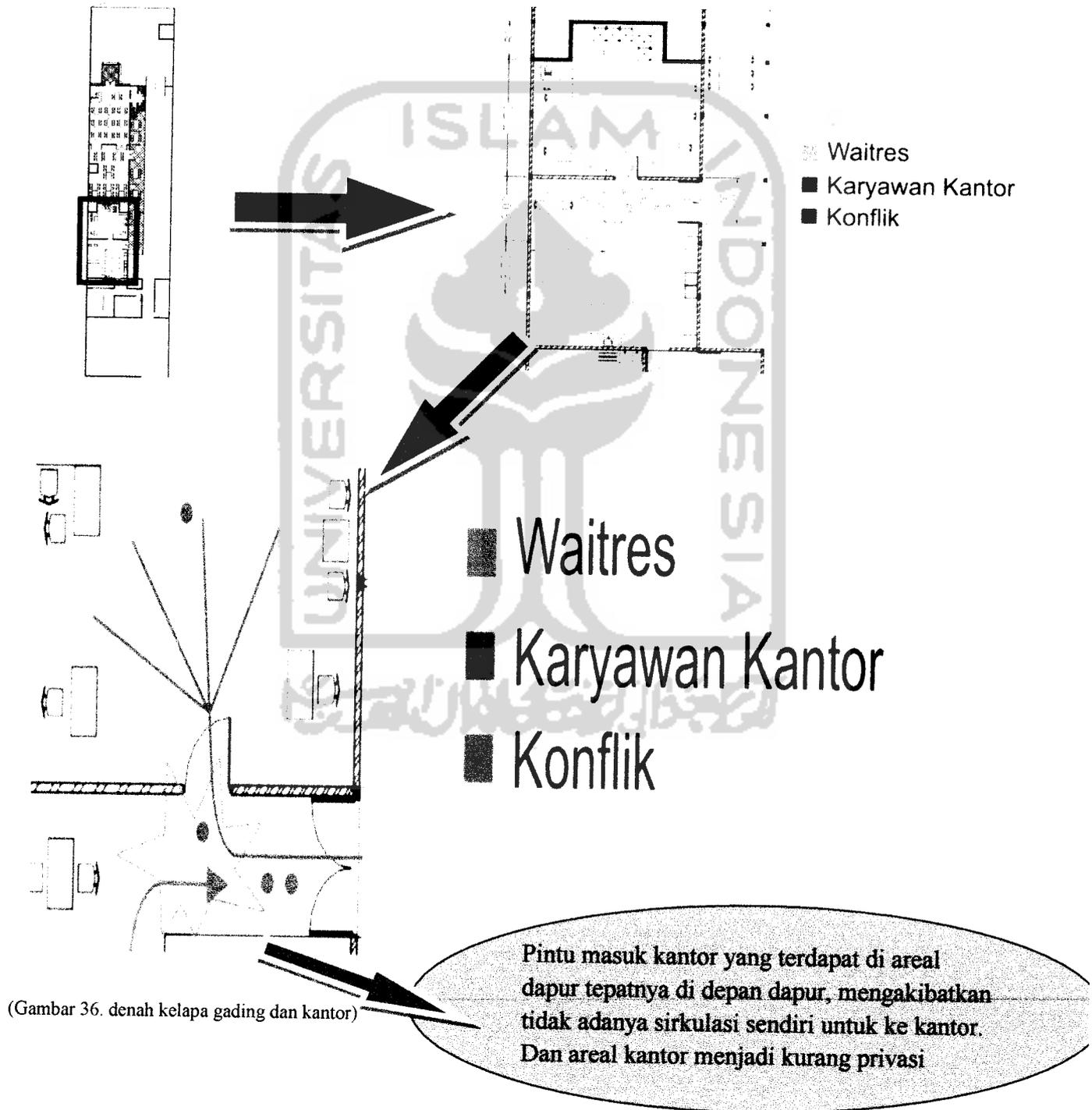


(Gambar 35. denah kelapa gading )

Dilakukan pemindahan kantor ke areal yang terdepan di bangunan, sehingga tamu kantor dan resto tetap nyaman dalam melakukan aktivitasnya.

## 8 KANTOR

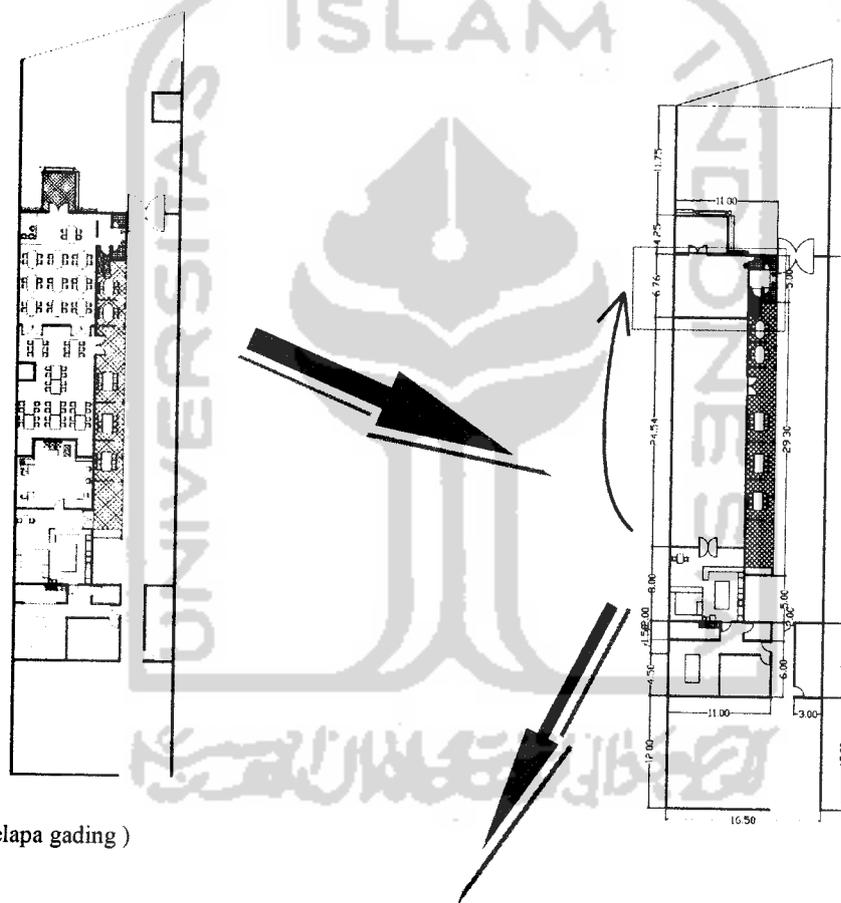
Konflik ke 8 yang harus dianalisis adalah permasalahan pada area kantor kelapa ading yang disebabkan tidak adanya sirkulasi sendiri untuk ke kantor. Sedangkan menurut **Adler, 1990**). Dalam perencanaan ruang dalam perkantoran work flow adalah hal yang harus diperhatikan sebagai bahan pertimbangan yang kritis.



(Gambar 36. denah kelapa gading dan kantor)

Sebuah kantor idealnya masing-masing bagian yang ada di kantor dapat berfungsi dengan baik dan tidak saling mengganggu. Untuk kantor persewaan alat berat kelapa gading kondisi kantor terlalu sempit dan hanya ada satu pintu keluar masuk yang posisinya di dalam dapur dan menghadap ke arah dapur sehingga kondisinya tidak nyaman karena sering terjadi tabrakan antara pengguna resto dan kantor. Dengan kondisi tersebut akan membuat ketidaknyamanan bagi tamu kantor dan pengguna resto.

Kesimpulan sementara konflik tersebut adalah dengan memindah ruang kantor yang lebih nyaman dan strategis yang tidak saling mengganggu antara pengguna kantor dan resto.

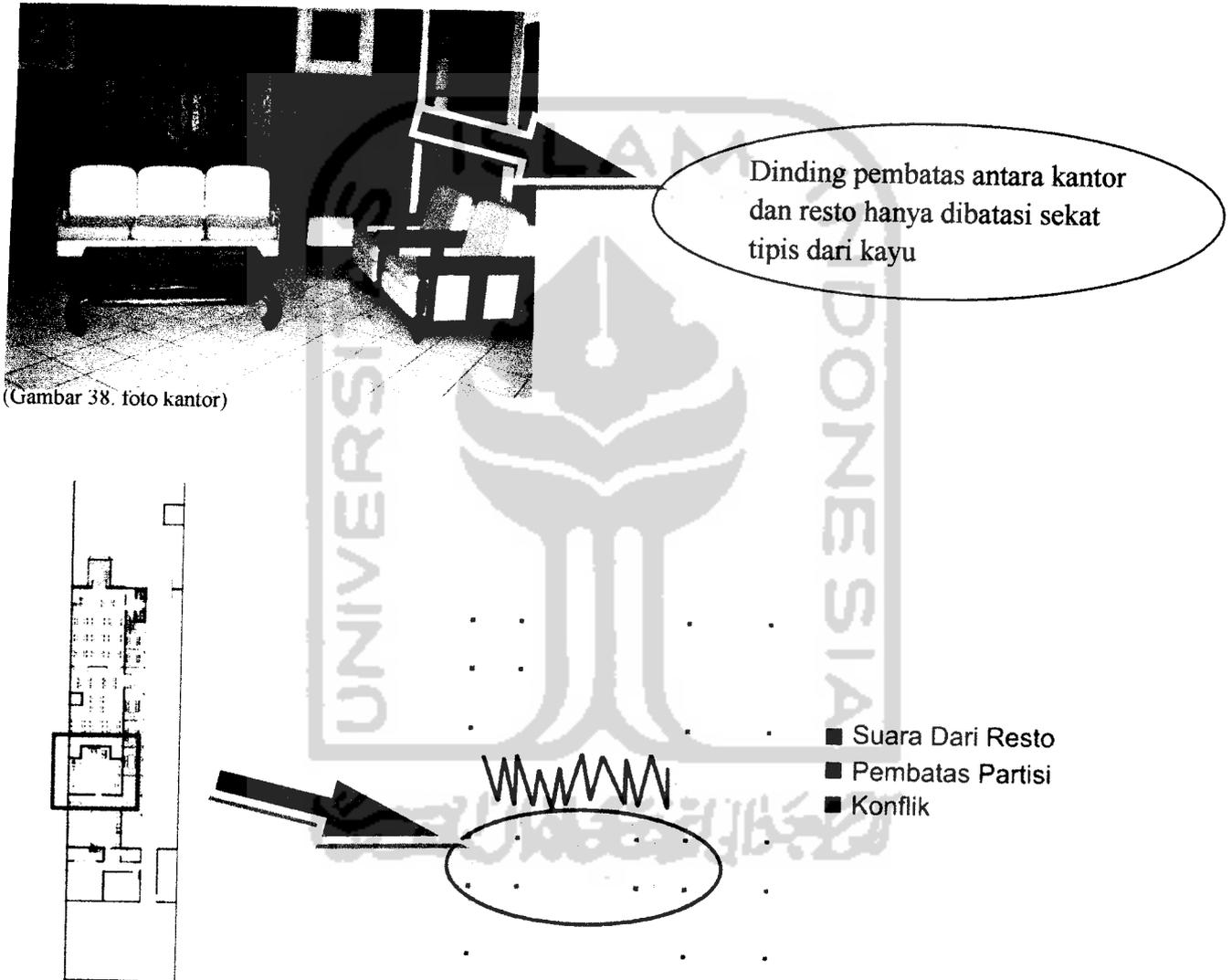


(Gambar 37. denah kelapa gading)

Dilakukan pemindahan kantor ke areal yang terdepan di bangunan, sehingga tamu kantor dan resto tetap nyaman dalam melakukan aktivitasnya

## 9 DINDING

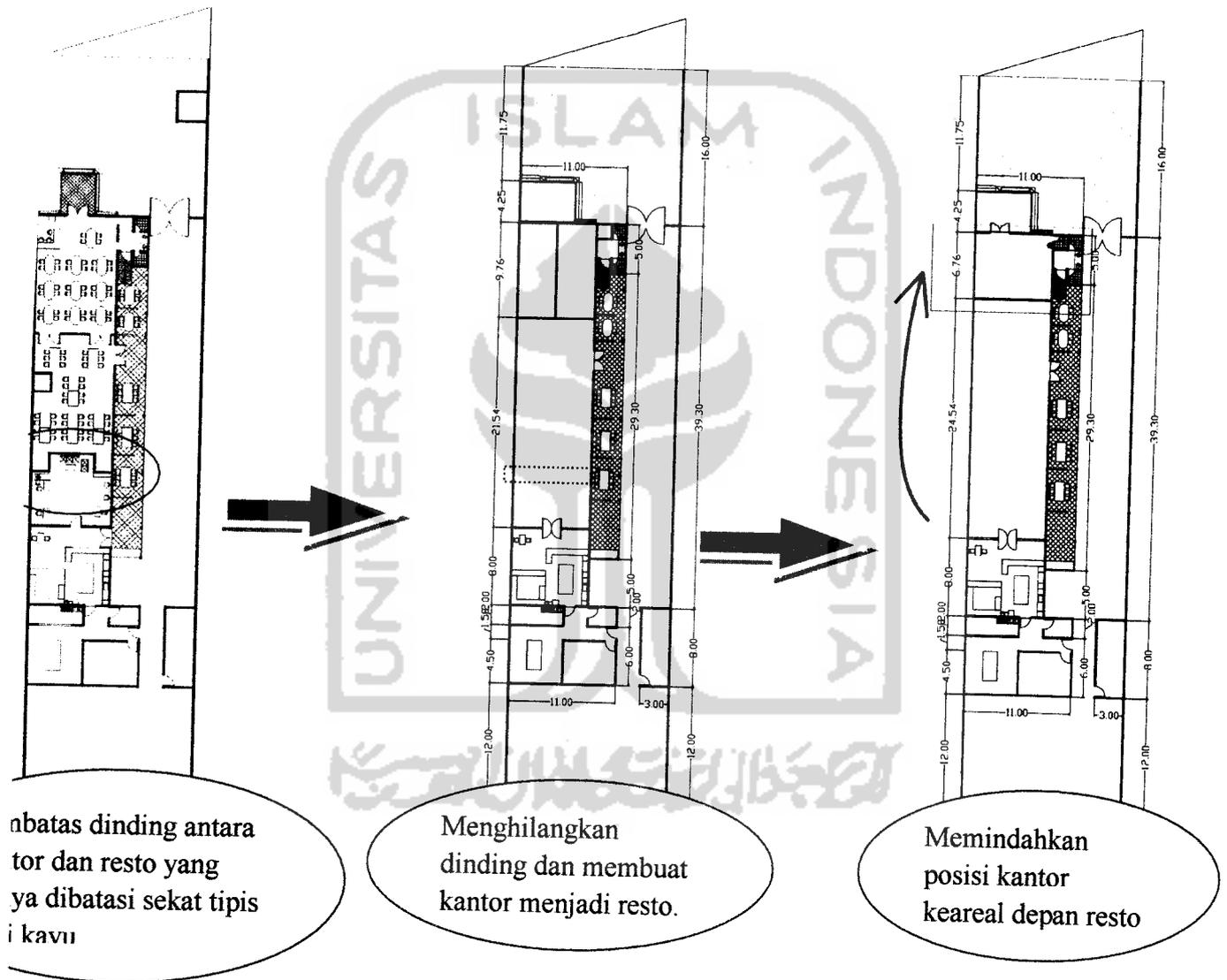
Konflik ke 9 yang harus dianalisis adalah dinding pembatas antara kantor dan resto. Letak kantor dan resto hanya dibatasi sekat tipis dari kayu sehingga timbul permasalahan yaitu suara music resto dan aktifitas resto terdengar jelas dari kantor sehingga dapat mengganggu konsentrasi pegawai kantor dan tamu kantor dalam melakukan aktifitasnya. Sedangkan dalam **Ernst neufert. Data arsitek**) Perkantoran dapat diibaratkan sebagai sebuah kawasan atau real yang kompleks dan terus berkembang. Di dalamnya terdapat banyak aktifitas.



Aktivitas sebuah kantor adalah aktifitas formal sehingga membutuhkan suasana yang tenang jauh dari suasana kebisingan. Sedangkan aktifitas resto adalah aktifitas santai dan non formal sehingga membutuhkan suasana yang menyenangkan termasuk dibutuhkan music.

Dengan demikian kedua aktifitas tersebut membutuhkan suasana yang berbeda. Jika letaknya  
anya dibatasi sekat tipis maka akan sangat mengganggu aktifitas kantor.

Kesimpulan sementara konflik ini adalah dengan pemisahan letak yang agak jauh  
ntara kantor dan resto atau dengan memberi batasan dinding yang kedap suara sehingga  
lapat meminimal suara yang masuk.



(Gambar 40. denah kelapa gading )

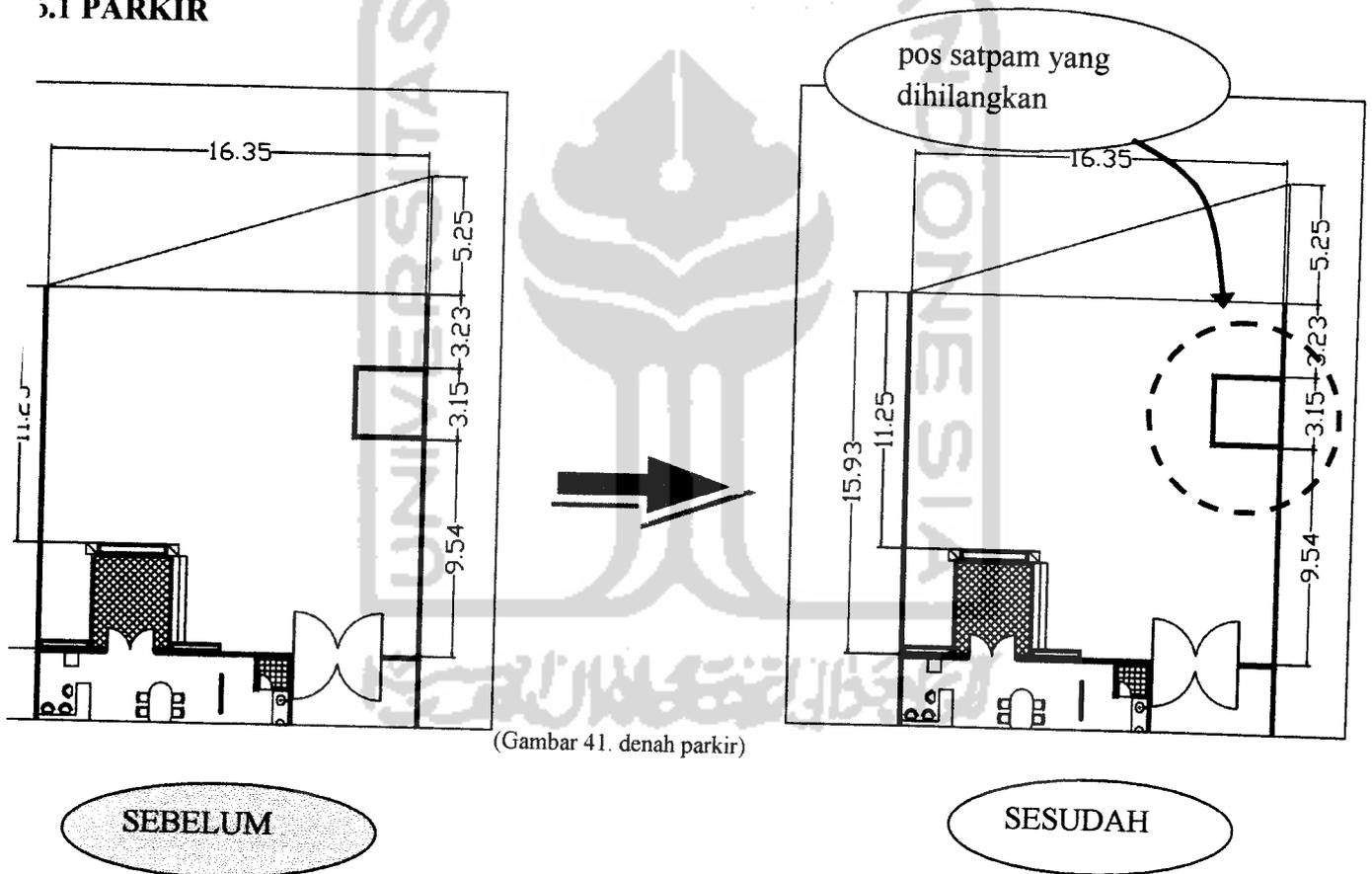
## BAB VI

# KONSEP TATA RUANG YANG FLEKSIBEL PADA KELAPA GADING YOGYAKARTA

### PENGANTAR

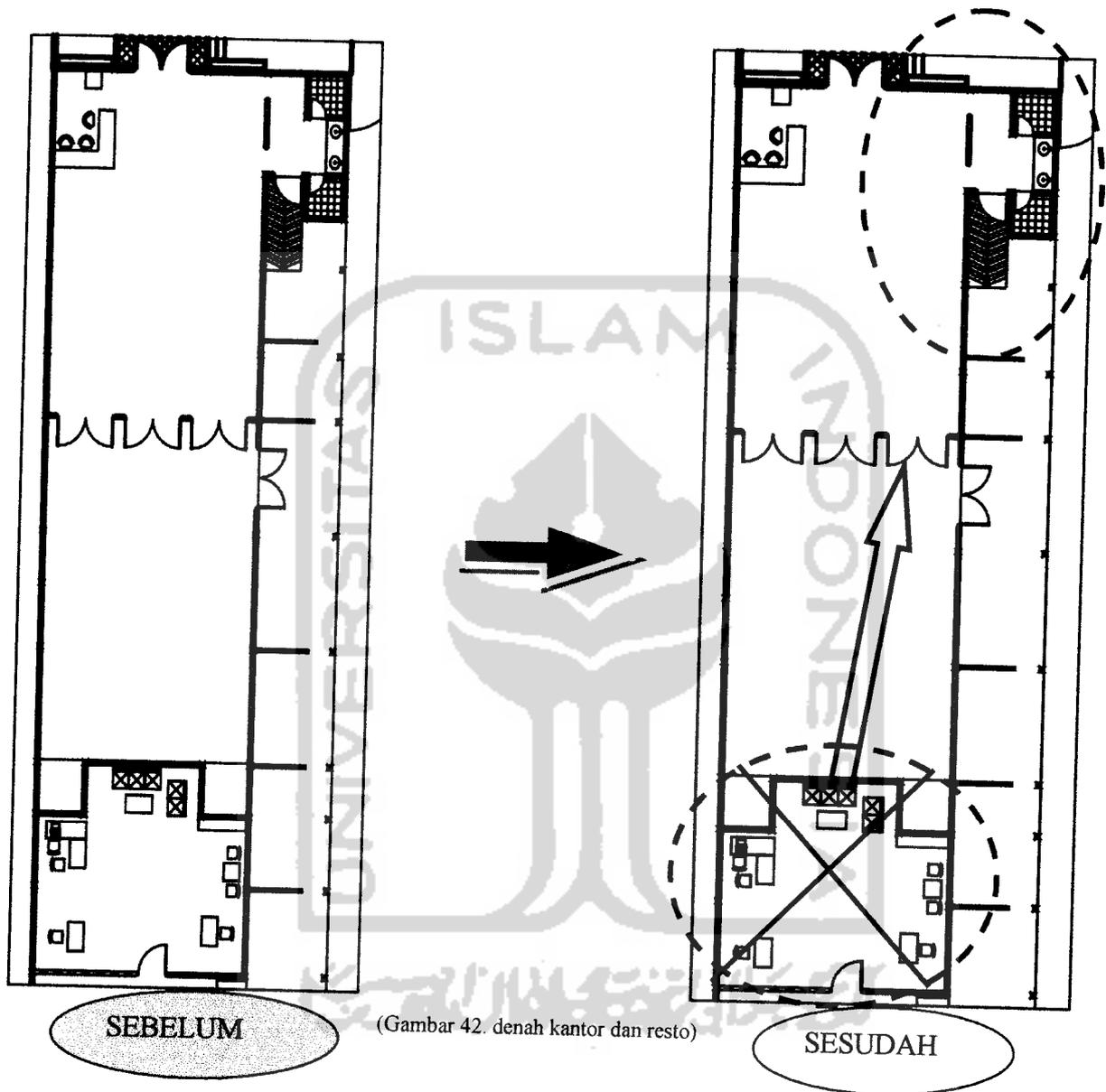
Setelah dilakukan analisis untuk menerapkan tata ruang yang fleksibel pada kelapa gading Yogyakarta yang berfungsi sebagai kantor dan resto. maka dapat dihasilkan konsep sebagai berikut.

### 5.1 PARKIR



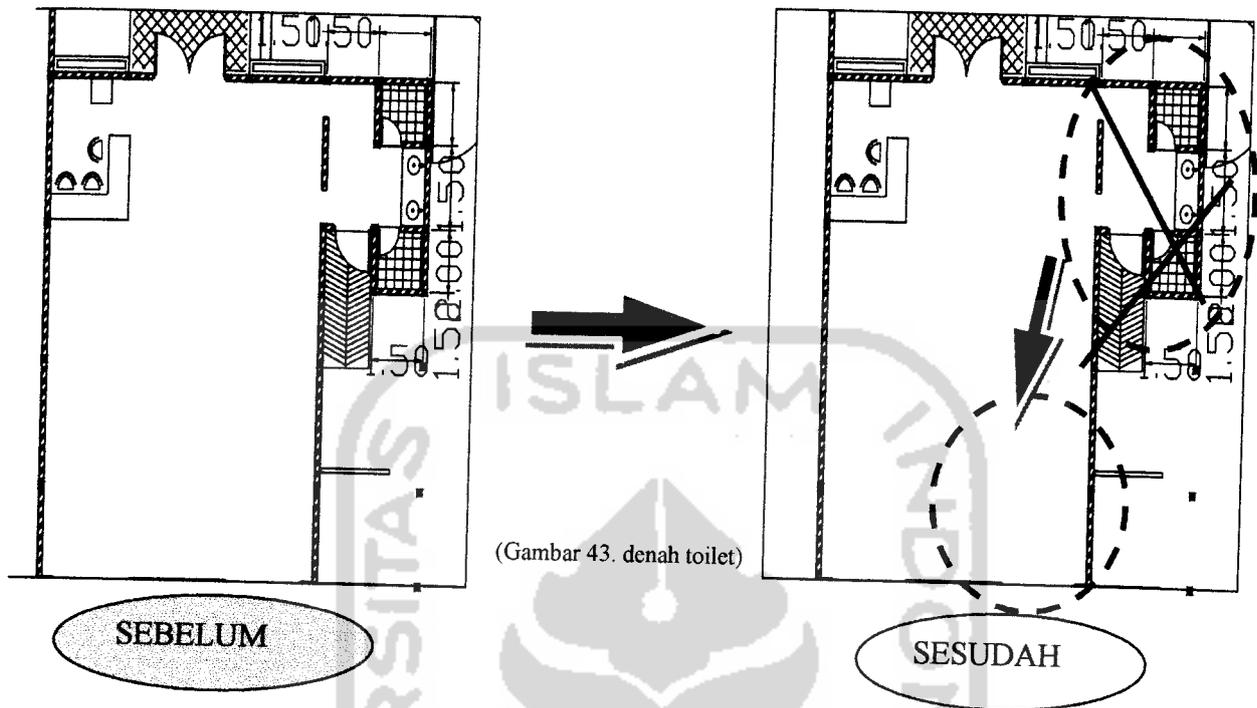
- Pos satpam dihilangkan agar sirkulasi pada saat jam puncak dapat teratasi dan dapat menampung kapasitas yang mampu menampung 2 tamu kegiatan kantor dan resto.
- Kapasitas parkir dari 8-10 mobil menjadi 11-13 mobil pada saat jam puncak

**.2 AREA BERMAIN, LORONG, DAPUR, AREA SIRKULASI UTAMA, KANTOR DAN DAPUR, KANTOR DAN DINDING**



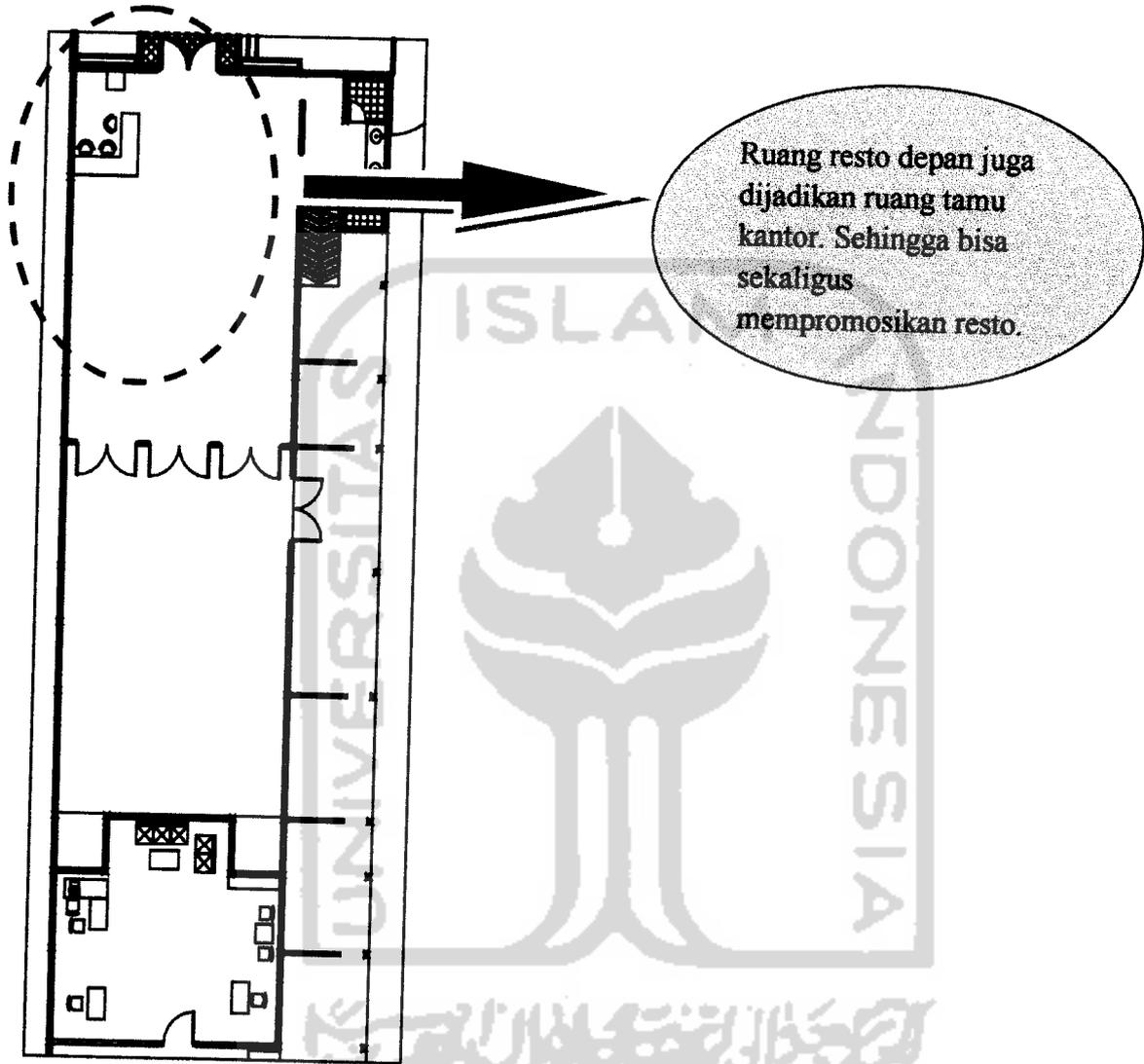
- Posisi kantor dipindah di areal depan, tepatnya di sebelah kanan bangunan
- Menggunakan model pintu berayun, karena paling nyaman untuk jalan masuk.
- Bentukkan ruang yang semula persegi dirubah menjadi persegi panjang.
- Perletakan lay-out perabot yaitu meja kursi dirubah
- Dimensi ruang dari 8 x 8 m dirubah menjadi 8 x 5 m.

### .3 TOILET



- Posisi toilet diubah, dipindah ke areal tengah.
- Toilet pengguna resto dan kantor disendirikan.
- Total toilet dari 2 ruang menjadi 3 ruang ( 2 untuk resto dan 1 untuk kantor )
- Dimensi ruang dari 1.5 x 1.5 m dirubah menjadi 2 x 2 m.

## 6.4 RUANG TAMU KANTOR DAN RUANG MAKAN RESTO



(Gambar 44. denah ruang tamu kantor dan ruang makan resto)

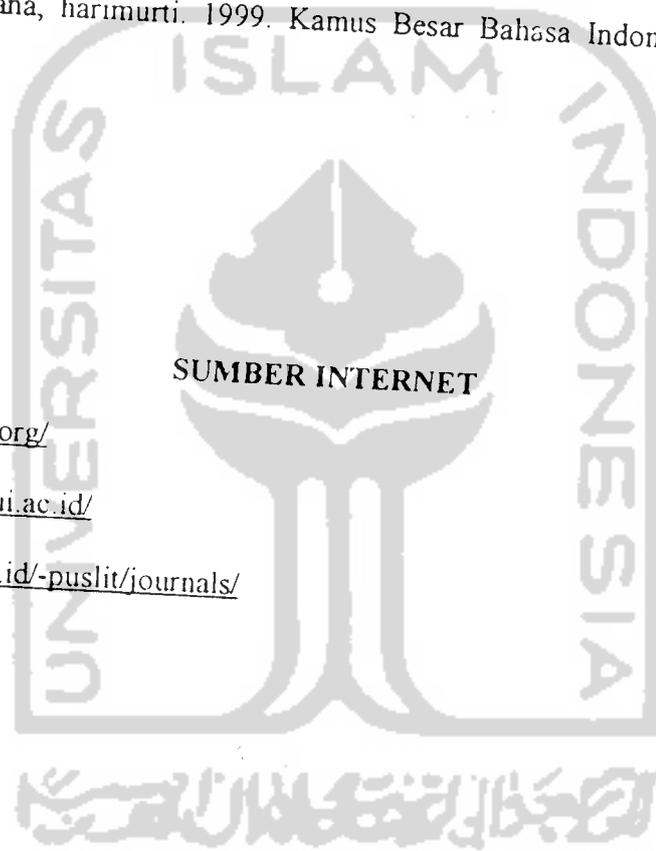
## DAFTAR PUSTAKA

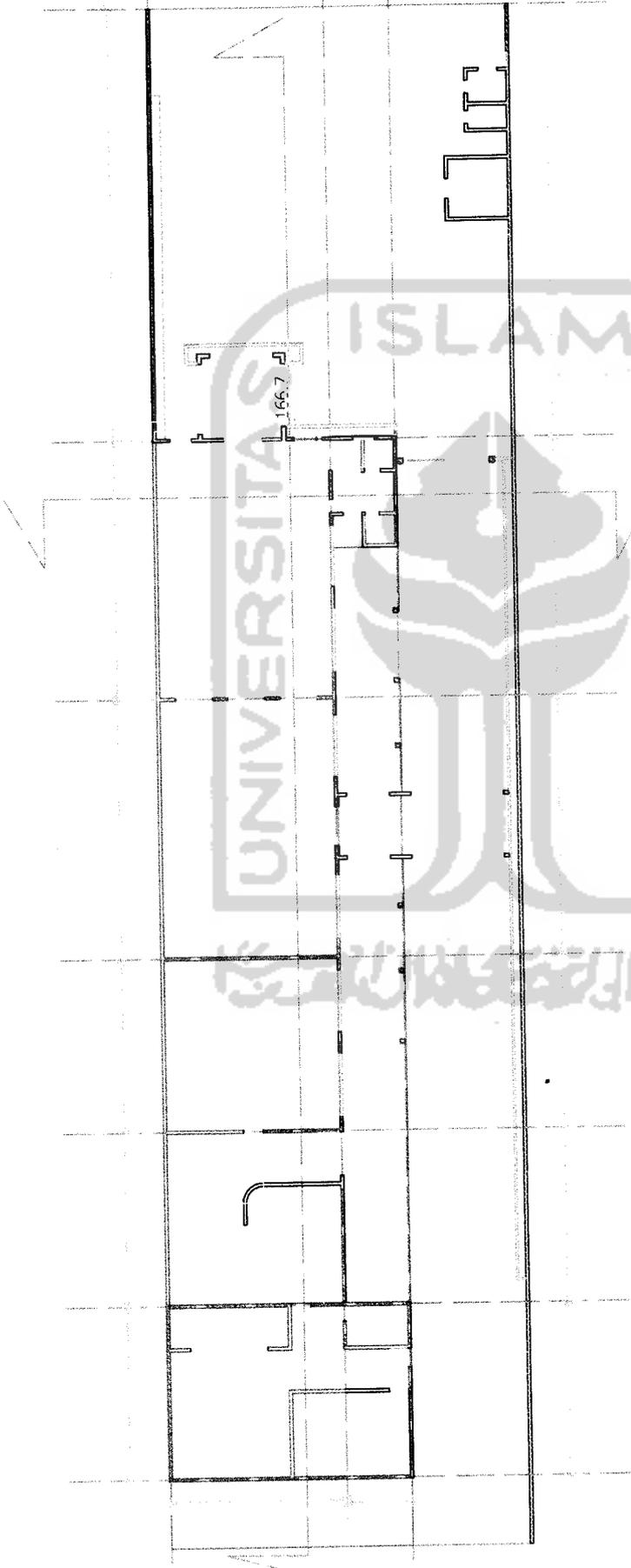
- Laurent, Jocye Marcella. 2003. *Arsitektur dan perilaku manusia*. Jakarta. Grasindo
- Halim, Deddy Ph.D. Oktober 2005. *Psikologi Arsitektur : Pengantar kajian lintas disiplin*. Jakarta. Grasindo
- Neufert, Ernst. 2002 *Data Arsitek jilid 1*, Jakarta. Erlangga.
- Kridalaksana, harimurti. 1999. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta. Balai Pustaka

<http://en.wikipedia.org/>

<http://www.digilib.ui.ac.id/>

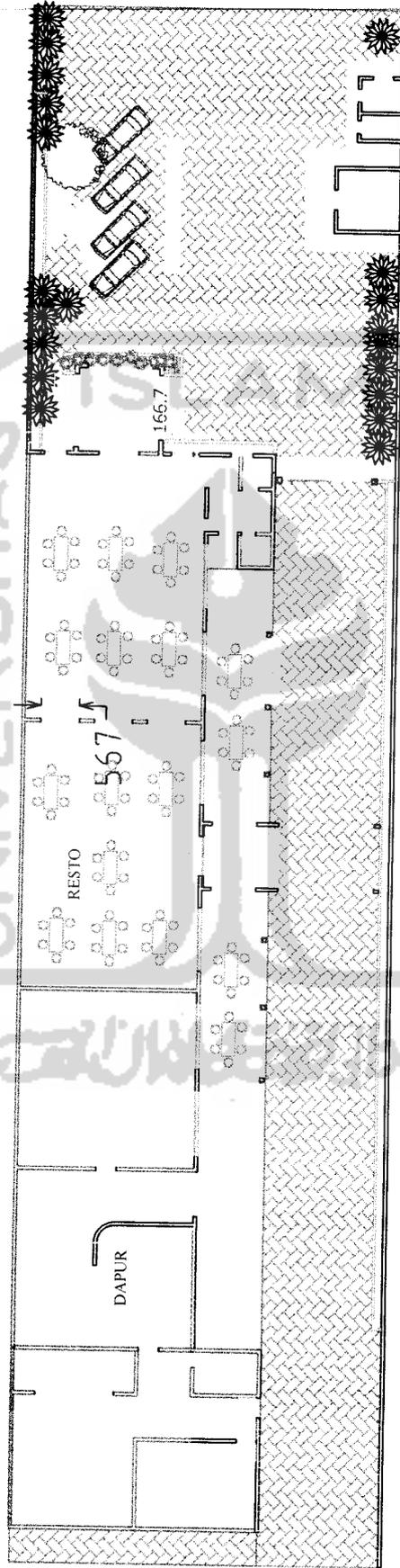
<http://puslit.petra.ac.id/-puslit/journals/>





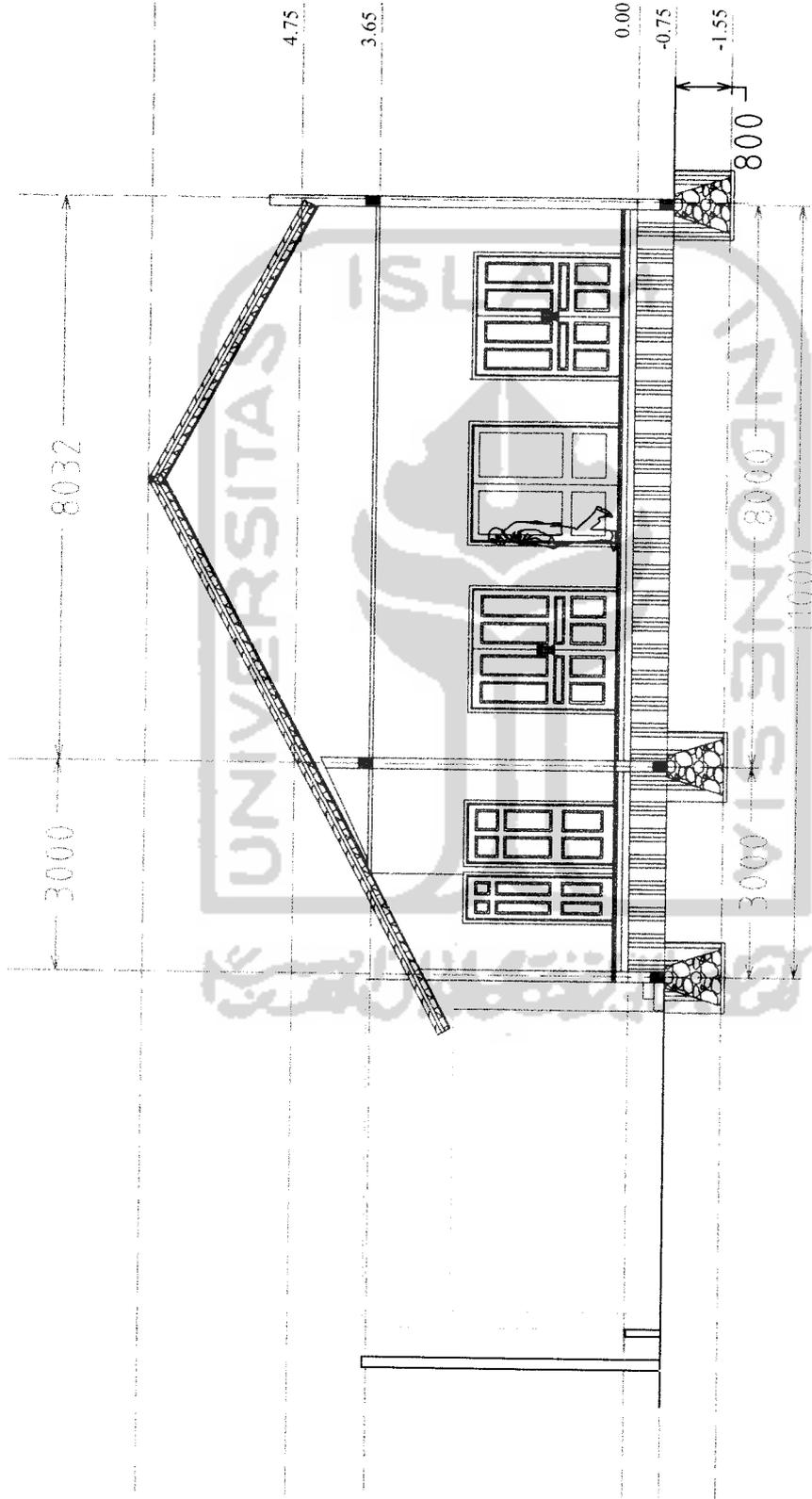
DENAH AWAL  
SKALA 1 : 300

TUGAS AKHIR	2006/2007	PERILAKU PENGGUNA PADA RESTO DAN KANTOR PERSEWAAN ALAT BERAT		DOSEN PEMBIMBING: IR. HASTUTI SAPTORINI, M. Arch		NAMA MAHASISWA	PERDIANS REZA A	NAMA GAMBAR	SKALA GAMBAR
						NO MAHASISWA	02212082	DENAH AWAL	1 : 300



SITE PLAN   
SKALA 1 : 100

TUGAS AKHIR	2006/2007	PERILAKU PENGGUNA PADA RESTO DAN KANTOR PERSEWAAN ALAT BERAT	DOSEN PEMBIMBING:		FERDIANS REZA A 03512082	MAMA GAMBAR STEPHAN	SKALA GAMBAR 1 : 300
			IR. HASTUTI SAPTORINI, M. Arch				

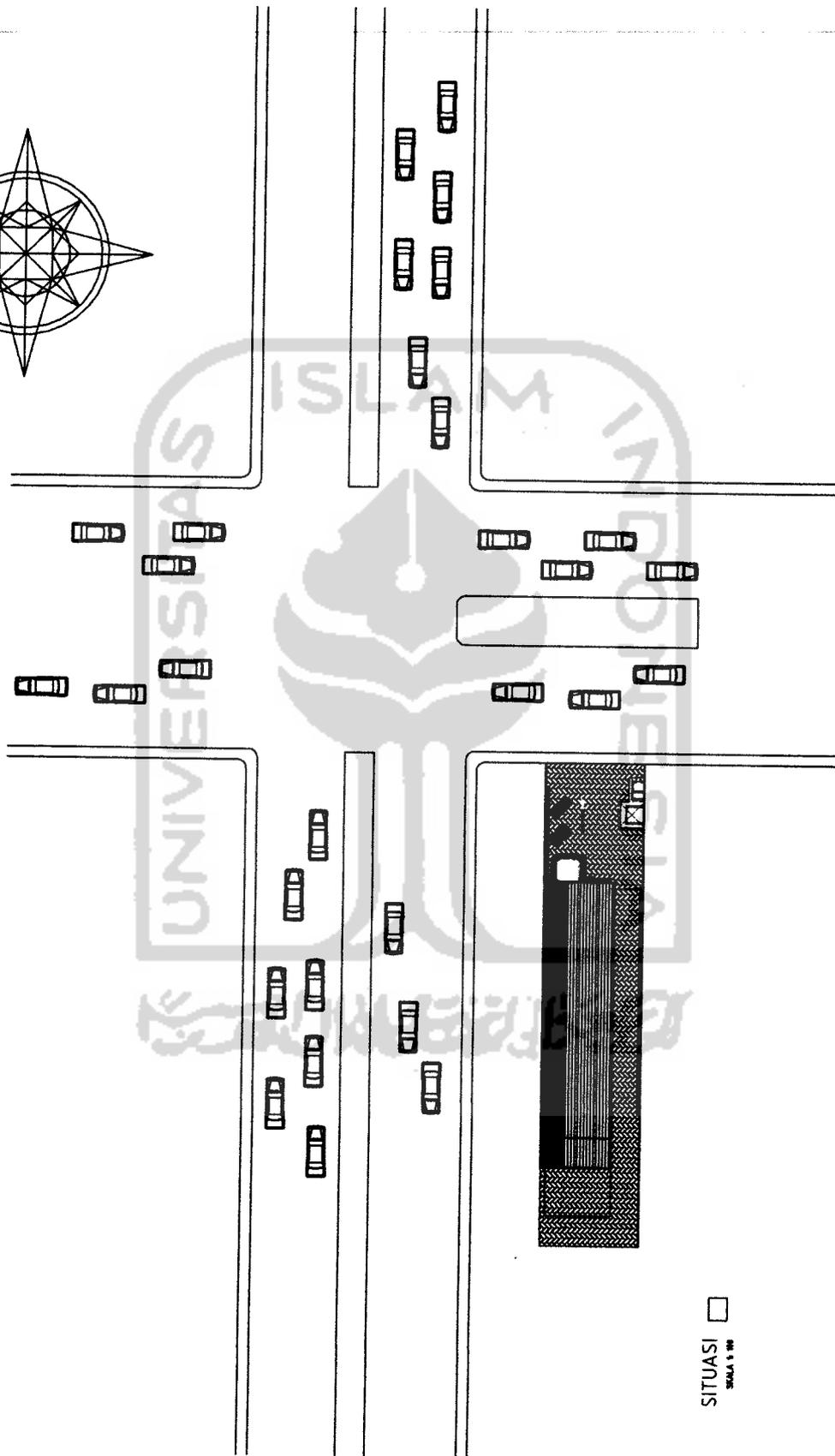
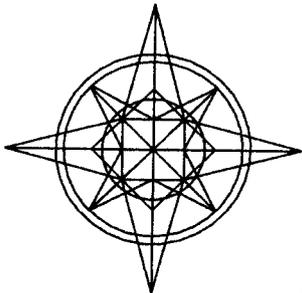


TUGAS AKHIR	2006/2007	PERILAKU PENGGUNA PADA RESTO DAN KANTOR PERSEWAAN ALAT BERAT	DOSEN PEMBIMBING: IR. HASTUTI SAPTORINI, M. Arch	NAMA MAHASISWA		FERDIANS REZA A	NAMA GAMBAR	SKALA GAMBAR
				NO MAHASISWA				
					0512082			SKALA 1 : 100





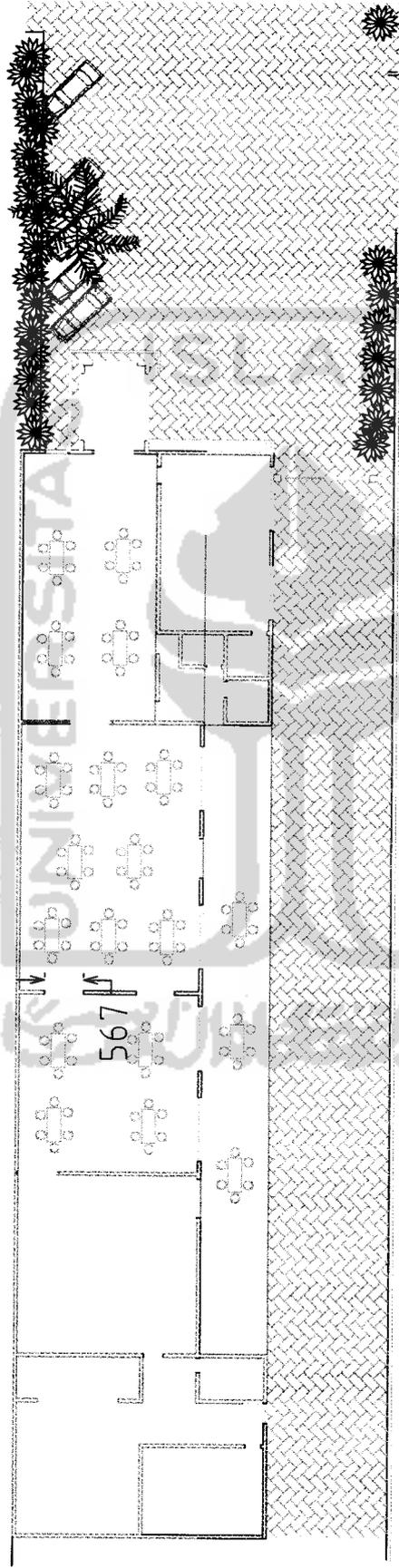
UTARA



SITUASI  
SKALA 1:300

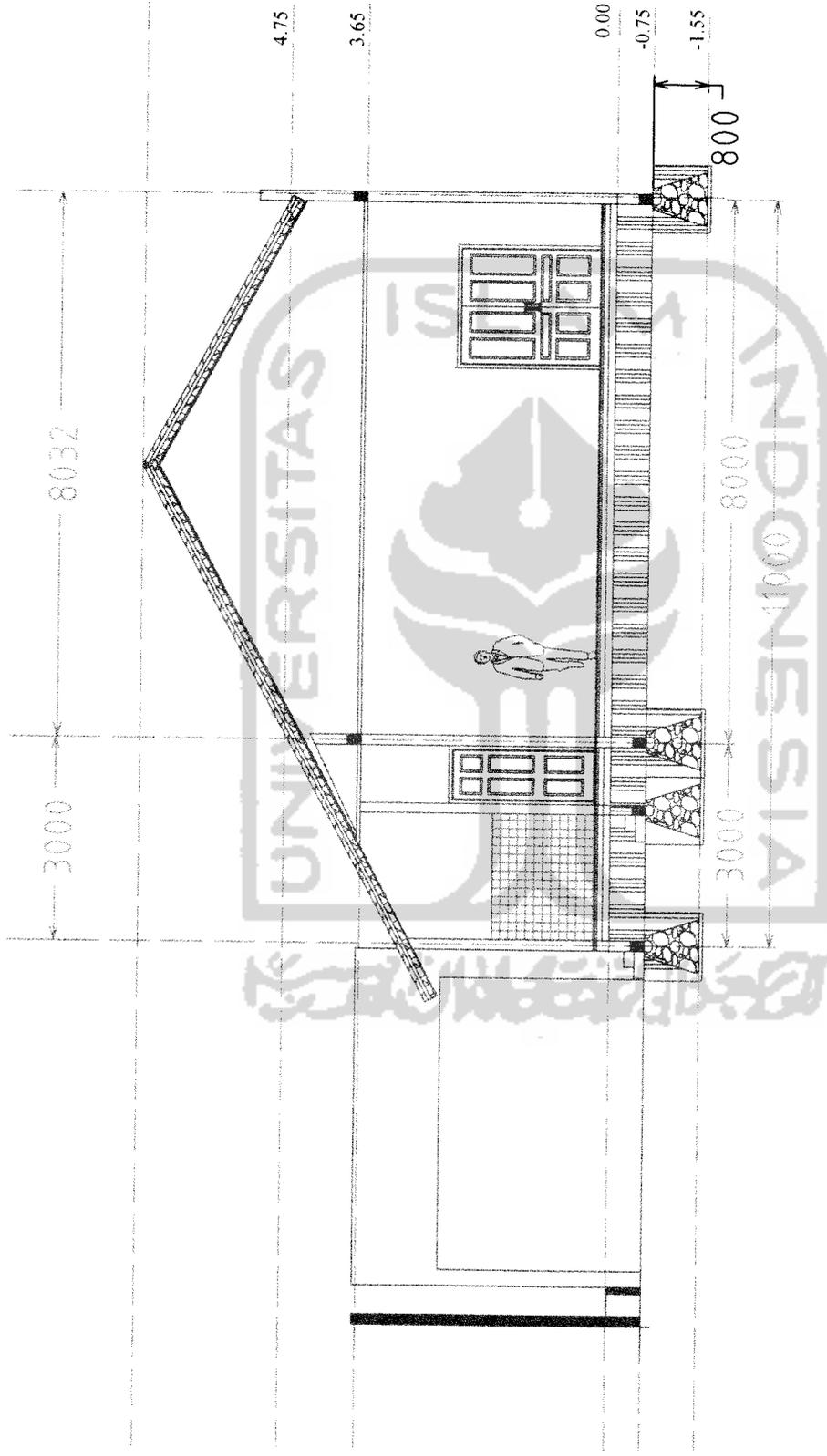
<b>TUGAS AKHIR</b> <small>JURUSAN ARSITEKTUR          FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN          UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA</small>	PERIODE III TAHUN AKADEMIK 2006/2007	PERILAKU PENGGUNA PADA RESTO DAN KANTOR PERSEWAAN ALAT BERAT	DOSEN PEMBIMBING NAMA DR. HASTUTI SAPTORINI M. ARCH		IDENTITAS MAHASISWA NAMA FERDIANS REZA A NO. MHS 02 812082 TANDA TANGAN		NAMA GAMBAR SITUASI	SKALA 1 : 300	NO. LBR	JML LBR XXX	PENGESAHAN
	UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA										



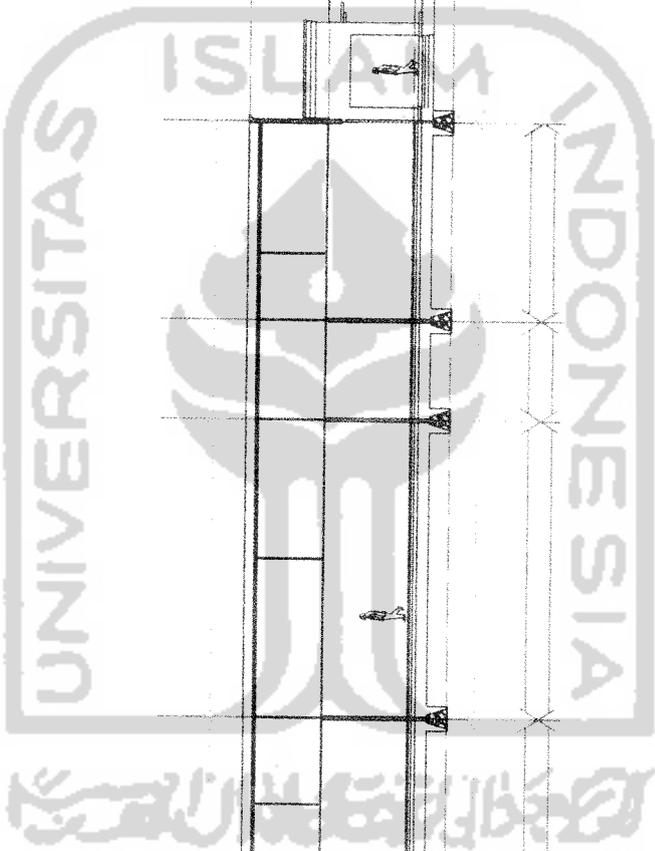
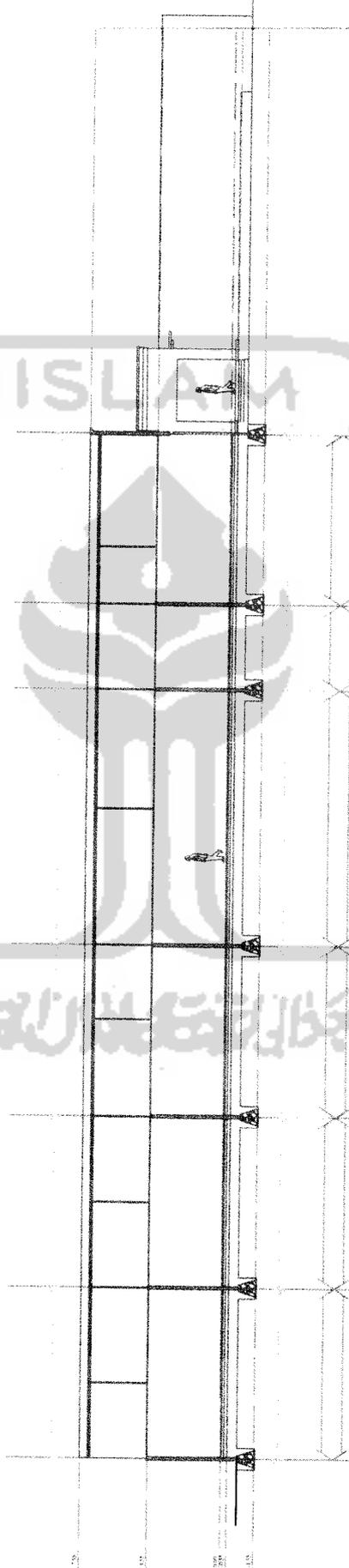
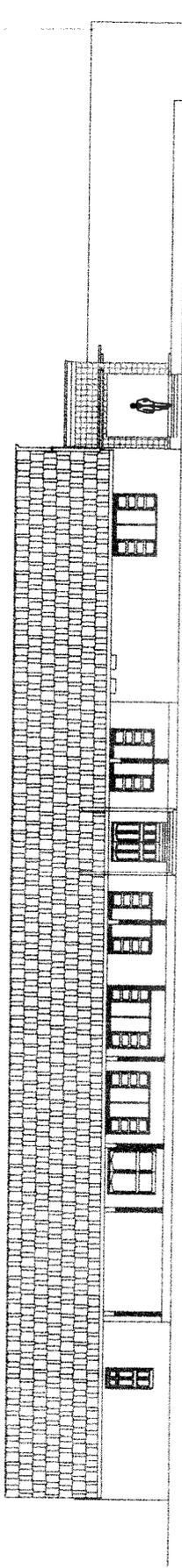


SITE PLAN  
SKALA 1 : 300

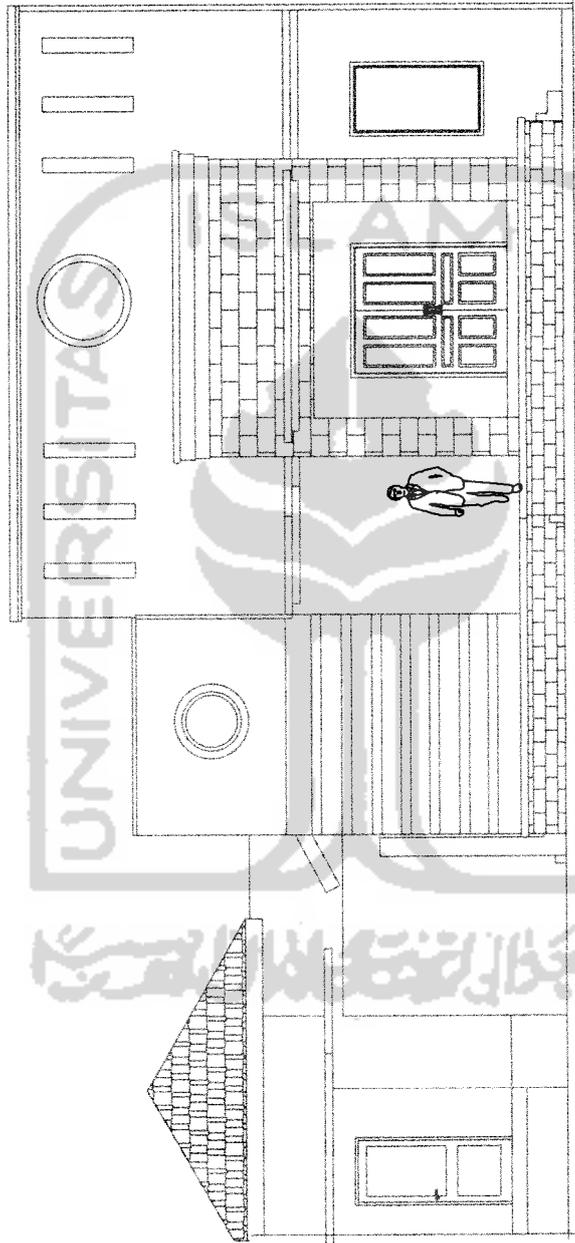
TUGAS AKHIR	2006/2007	PERILAKU PENGGUNA PADA RESTO DAN KANTOR PERSEWAAN ALAT BERAT	DOSEN PEMBIMBING: IR. HASTUTI SAPTORINI, M. Ach	NAMA MAHASISWA		FERDIANS REZA A	NAMA GAMBAR	SKALA GAMBAR
				NO MAHASISWA				



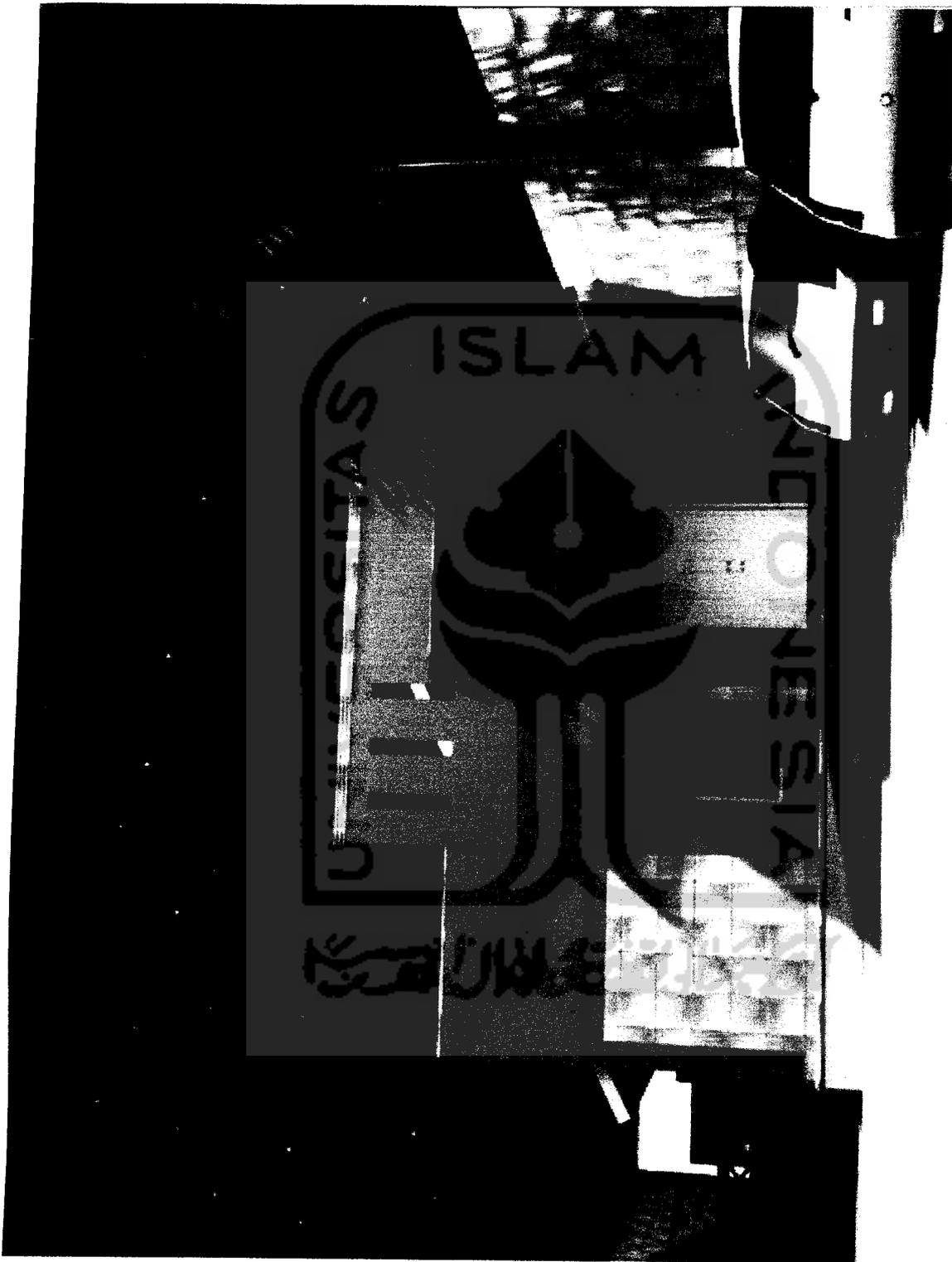
TUGAS AKHIR	2006/2007	PERILAKU PENGGUNA PADA RESTO DAN KANTOR PERSEWAAN ALAT BERAT	DOSEN PEMBIMBING: IR. HASTUTI SAPTORINI, M. Ach	NAWA MAHASISWA	FERDIANS REZA A	NAWA GAMBAR	SKALA GAMBAR
				NO MAHASISWA	D2512082	POTONGAN A - A	1 : 100



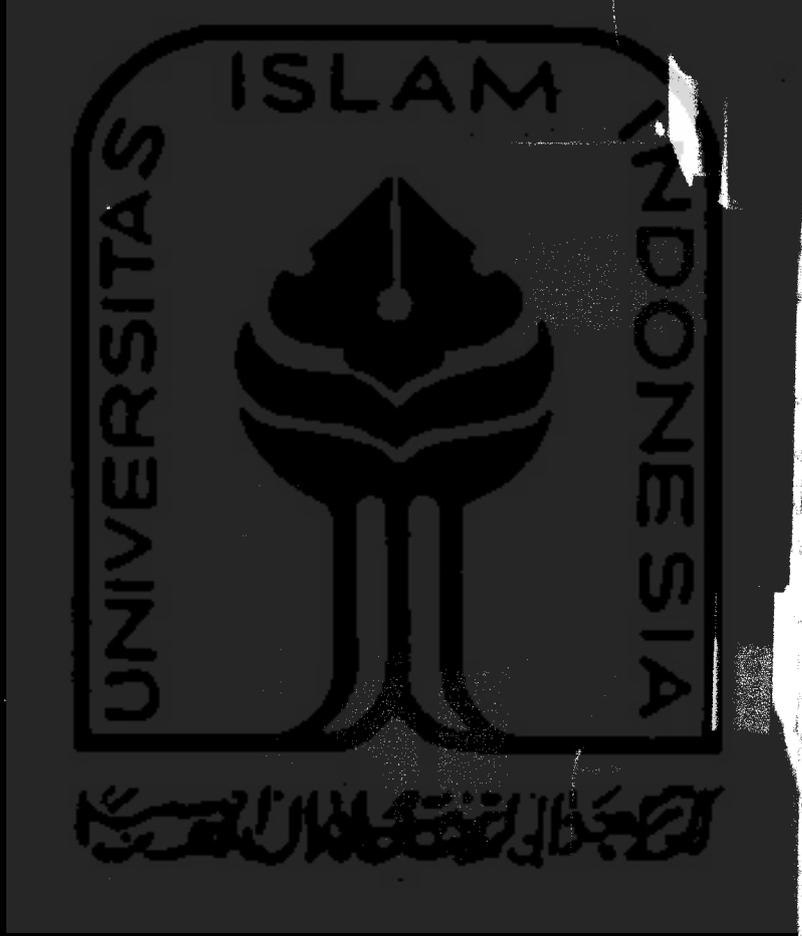
TUGAS AKHIR	2006/2007	PERILAKU PENGGUNA PADA RESTO DAN KANTOR PERSEWAAN ALAT BERAT	DOSEN PEMBIMBING: IR. HASTUTI SARTOSUNU, M. Arch	NAMA MAHASISWA		FERDIANS REZA A	NAMA GAMBAR	SKALA GAMBAR
				NO MAHASISWA 02512082				



TUGAS AKHIR	2006/2007	PERILAKU PENGUNTA PADA RESTO DAN KANTOR PERSEWAAN ALAT BERAT	DOSEN PEMBIMBING:		NAMA MAHASISWA	FERDIANS REZA A	NAMA GAMBAR	SKALA GAMBAR
			IR. HASTUTI SAPTORINI, M. Arch					



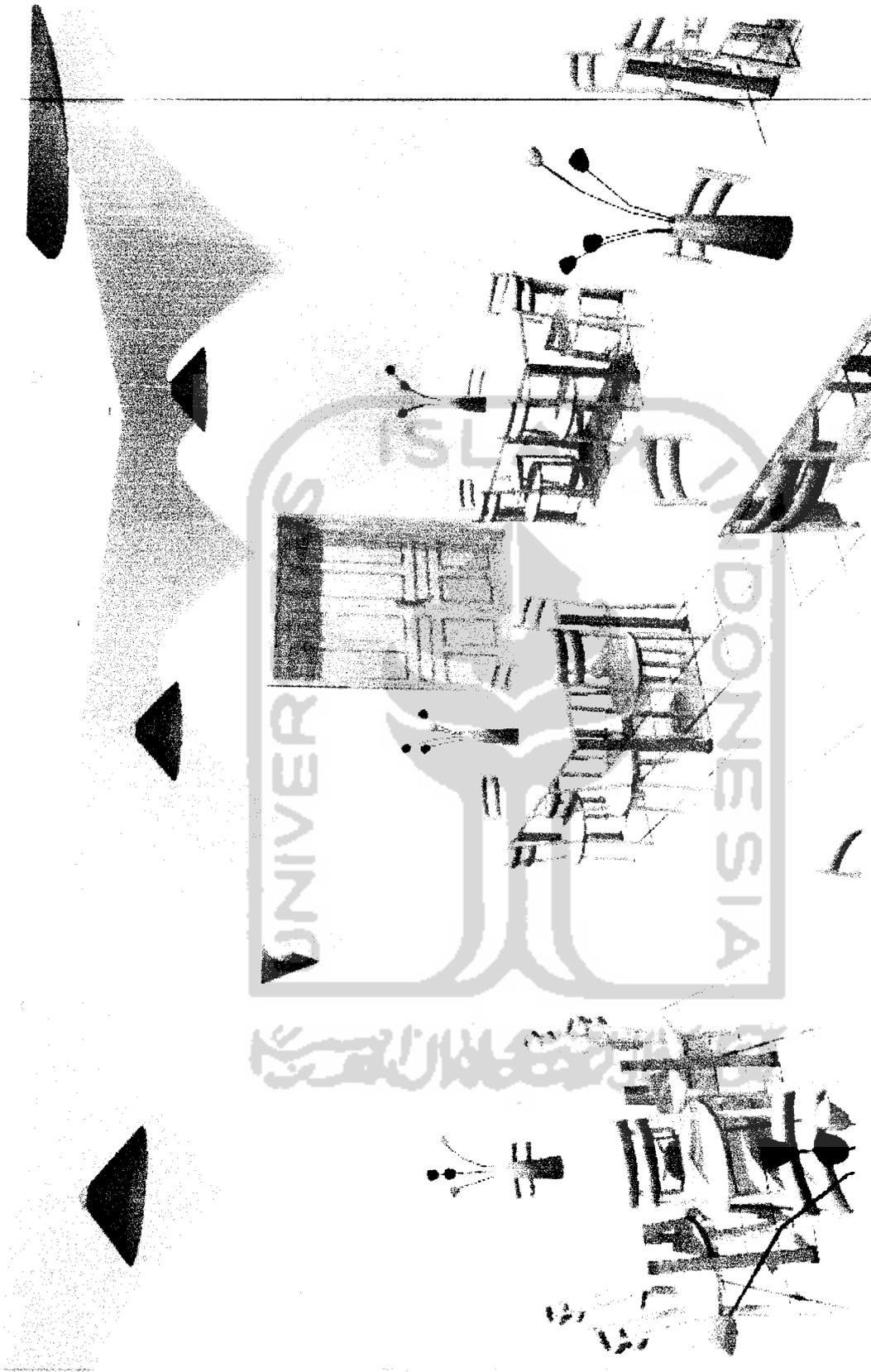
TAMPAK LAMA



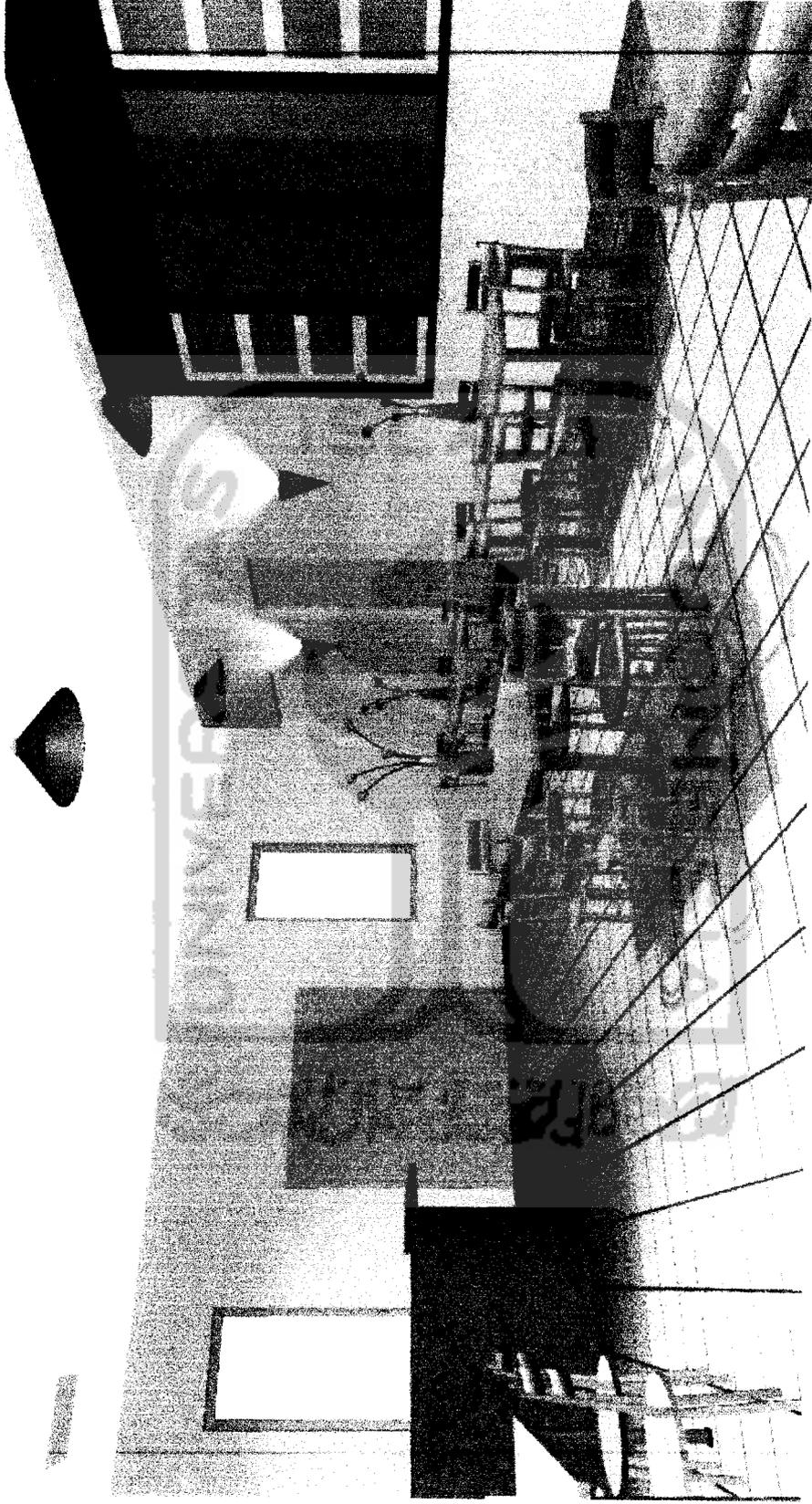
TAMPAK BARU



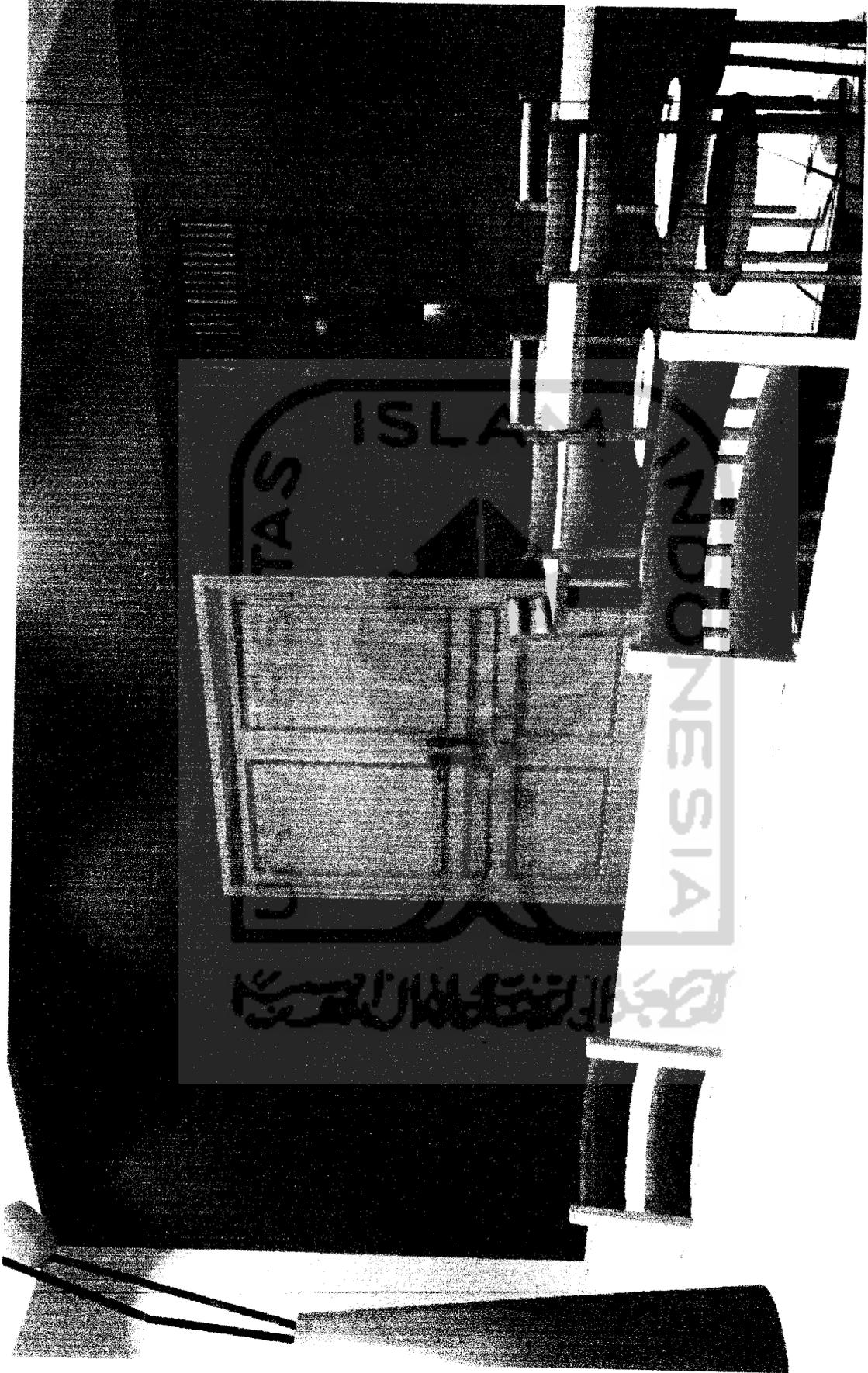
## INTERIOR SEBELUM



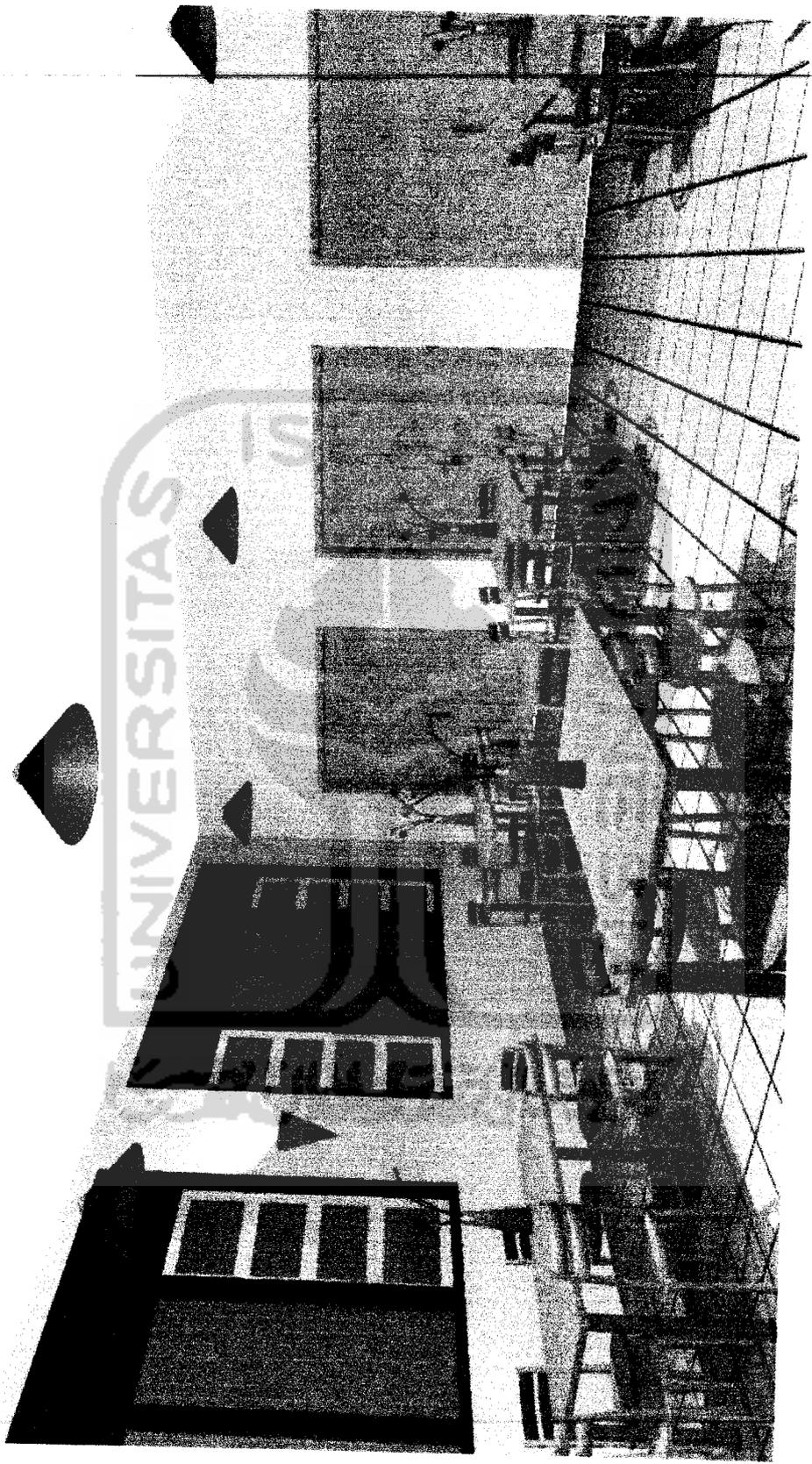
INTERIOR SESUDAH



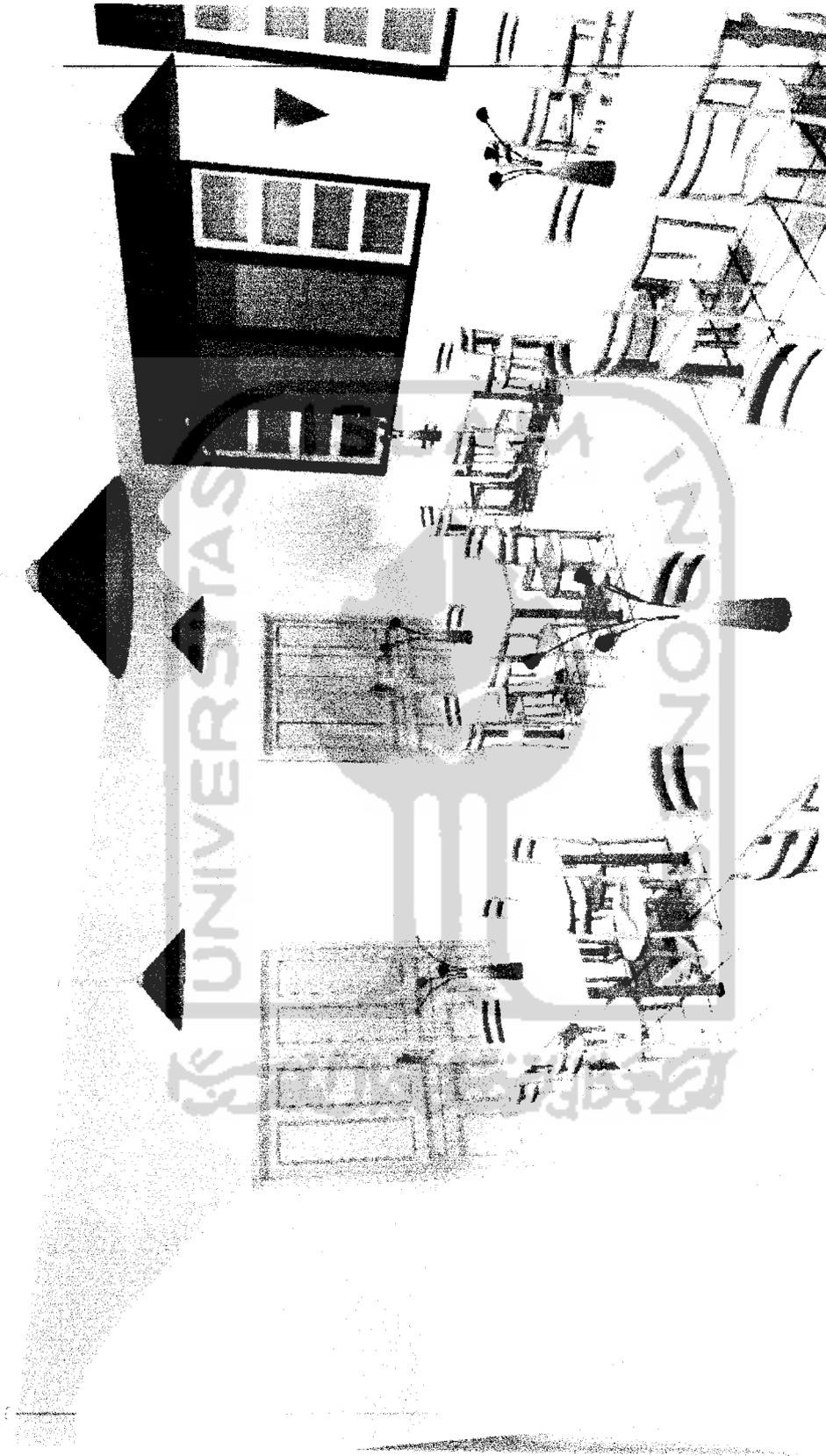
INTERIOR SEBELUM



INTERIOR BARU PARTISI KACA1



**INTERIOR SEBELUM**



INTERIOR SESUDAH