

**TUGAS AKHIR**  
**Landasan Konseptual Perencanaan dan Perancangan**

**PENGGABUNGAN KANTOR SEWA DAN PUSAT  
PERBELANJAAN DI CILEGON**

**Sistem Sirkulasi dan Tata Letak sebagai Faktor Penentu Perancangan**



OLEH :

**AGUS SAIFURRIJAL**

94 340 050

940051013116120048

**JURUSAN ARSITEKTUR**  
**FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN**  
**UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA**

1999

# TUGAS AKHIR

## KONSEP PERENCANAAN DAN PERANCANGAN KANTOR SEWA DAN PUSAT PERBELANJAAN DI CILEGON (SISTEM SIRKULASI DAN TATA LETAK SEBAGAI FAKTOR PENENTU PERANCANGAN)

OLEH  
AGUS SAIFURRIJAL  
94 340 050  
940051013116120048

Yogyakarta, Oktober 1999

Menyetujui :

Pembimbing Utama



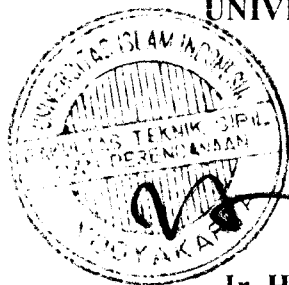
Ir. Fajriyanto, MTP

Pembimbing Pembantu




Ir. Ahmad Saifudin Mutaqi, MT

JURUSAN ARSITEKTUR  
FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN  
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA



Ketua Jurusan



Ir. H. Munichy B. Edrees, M. Arch

Untuk Yang Tersayang

Ayah dan Ibu

## KATA PENGANTAR

Bismillaahirrahmannirrohiim,  
Assalamu'alaikum wr. wb.,

Alhamdulillahrabbi'l'aalamiin, dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayah serta petunjuk, sehingga dapat terselesaikan Penulisan Landasan Konseptual Perencanaan dan Perancangan Kantor Sewa dan Pusat Perbelanjaan di Cilegon dengan penekanan pada Sistem Sirkulasi dan Tata Letak sebagai Faktor Penentu Perancangan. Penulisan ini diajukan sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan jenjang pendidikan program studi strata satu pada jurusan Arsitektur, Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan, Universitas Islam Indonesia, Yogyakarta.

Dengan segala hormat penulis menghaturkan terima kasih kepada :

- ▼ Ir. Fajriyanto, MTP, selaku Dosen Pembimbing Utama yang telah banyak memberikan arahan dan bimbingan.
- ▼ Ir. Ahmad Saifudin Mutaqi, MT, selaku Dosen Pembimbing Pendamping yang telah banyak memberikan saran dan masukan yang bermanfaat.
- ▼ Ir. Munichy B. Edrees, M. Arch, selaku Ketua Jurusan Arsitektur-UII.
- ▼ Ir. Wiryono Rahardjo, M. Arch, selaku Dosen Wali sejak awal masuk kuliah.
- ▼ Rekan-rekan seperjuangan, sahabat dan “teman” yang telah banyak membantu dan memberikan doa

Tidak terlepas dari segala kekurangan, kesalahan serta jauh dari sempurna dan terbatasnya waktu, maka saran dan kritik yang membangun sangat diharapkan untuk perbaikan dimasa yang akan datang. Besar harapan penulis semoga tulisan ini mampu memberikan sumbangan pikiran dan manfaat bagi kita semua.

Billahitaufiq Walhidayah  
Wassalamu'alaikum wr. wb.

Yogyakarta, Oktober 1999

Penulis

# DAFTAR ISI

Halaman Judul .....	i
Halaman Pengesahan .....	ii
Halaman Persembahan .....	iii
Kata Pengantar .....	iv
Daftar Isi .....	v
Daftar Gambar .....	ix
Daftar Tabel .....	x
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang .....	1
1.1.1. Pertumbuhan Kota Cilegon .....	2
1.1.2. Kondisi Perkembangan Perusahaan di Cilegon .....	3
1.1.3. Pusat Perbelanjaan .....	5
1.1.4. Perkantoran .....	8
1.1.5. Penggabungan Kantor Sewa dan Pusat Perbelanjaan .....	10
1.2. Permasalahan .....	14
1.2.1. Permasalahan Umum .....	14
1.2.2. Permasalahan Khusus .....	14
1.3. Tujuan dan Sasaran .....	14
1.3.1. Tujuan .....	14
1.3.2. Sasaran .....	14
1.4. Keaslian Tugas Akhir .....	14
1.5. Lingkup Batasan .....	15
1.6. Metode Pembahasan .....	15
1.6.1. Metode Pengumpulan Data .....	15
1.6.2. Analisa .....	15
1.6.3. Sintesa .....	16
1.7. Kajian Pustaka .....	16
1.8. Sistematisa Penulisan .....	17

<b>BAB II</b>	<b>PENGGABUNGAN KANTOR SEWA DAN PUSAT PERBELANJAAN</b>	
2.1.	Tinjauan Perkantoran dan Perbelanjaan di Cilegon .....	19
2.1.1.	Perkantoran .....	19
2.1.2.	Perbelanjaan .....	21
2.2.	Penggabungan Kantor Sewa dan Pusat Perbelanjaan .....	23
2.2.1.	Jenis Kantor Sewa dan Pusat Perbelanjaan di Cilegon .....	24
2.2.2.	Jenis dan Macam Fasilitas .....	28
2.2.3.	Pelaku Kegiatan .....	30
2.2.4.	Pola Kegiatan .....	31
2.2.5.	Hubungan Ruang .....	32
2.3.	Sistem Sirkulasi .....	34
2.3.1.	Syarat Sirkulasi .....	34
2.3.2.	Jenis Sirkulasi .....	35
2.3.3.	Unsur-Unsur Sirkulasi .....	35
2.4.	Tata Letak .....	37
2.4.1.	Tata Letak pada Kantor Sewa .....	37
2.4.2.	Tata Letak pada Pusat Perbelanjaan .....	39
2.5.	Kesimpulan .....	42
<b>BAB III</b>	<b>SISTEM SIRKULASI DAN TATA LETAK</b>	
3.1.	Pelaku dan Kegiatan .....	44
3.1.1.	Pelaku .....	44
3.1.2.	Kegiatan .....	45
3.2.	Dasar Pertimbangan Penggabungan .....	47
3.2.	Sistem Sirkulasi Horizontal .....	50
3.2.1.	Kantor Sewa .....	50
3.2.1.1.	Eksternal .....	50
3.2.1.2.	Internal .....	51
3.2.2.	Pusat Perbelanjaan .....	52
3.2.2.1.	Eksternal .....	52
3.2.2.2.	Internal .....	53

3.2.3. Penggabungan .....	54
3.2.3.1. Eksternal .....	54
3.2.3.2. Internal .....	55
3.3. Sistem Sirkulasi Vertikal .....	56
3.3.1. Kantor Sewa .....	56
3.3.2. Pusat perbelanjaan .....	57
3.3.3. Penggabungan .....	58
3.4. Pola Sirkulasi Horizontal .....	58
3.4.1. Kantor Sewa .....	58
3.4.2. Pusat perbelanjaan .....	62
3.4.3. Penggabungan .....	64
3.5. Pola Sirkulasi Vertikal .....	65
3.5.1. Kantor Sewa .....	65
3.5.2. Pusat Perbelanjaan .....	66
3.5.3. Penggabungan .....	66
3.6. Rekomendasi .....	68
3.7. Tata Letak .....	74
3.7.1. Kantor Sewa .....	74
3.7.1.1. Kebutuhan Ruang .....	77
3.7.1.2. Hubungan Ruang .....	77
3.7.2. Pusat perbelanjaan .....	78
3.7.2.1. Kebutuhan Ruang .....	81
3.7.2.2. Hubungan Ruang .....	81
3.7.3. Penggabungan .....	82
3.7.3.1. Kebutuhan Ruang .....	82
3.7.3.2. Hubungan Ruang .....	83
3.7.4. Rekomendasi .....	84

## **BAB IV KONSEP DASAR PERENCANAAN DAN PERANCANGAN**

4.1. Lokasi .....	87
4.1.1. Pertimbangan Pemilihan Lokasi .....	87
4.1.2. Rekomendasi .....	87

4.2. Sistem Sirkulasi .....	88
4.3. Tata Letak .....	95
4.5. Sistem Struktur .....	98
4.5.1. Kriteria Bahan Struktur .....	98
4.5.2. Pemilihan Sistem Struktur .....	98
4.6. Utilitas Bangunan .....	99
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	102
<b>LAMPIRAN</b> .....	103



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Peta wilayah Kotif Cilegon .....	1
Gambar 2.1. Contoh Dokumentasi ruko yang berubah fungsi menjadi kantor .	20
Gambar 2.2. Bentuk-bentuk mall yang berhasil pada umumnya .....	40
Gambar 3.1. Sirkulasi Eksternal Kantor Sewa .....	51
Gambar 3.2. Sirkulasi Eksternal Pusat perbelanjaan .....	53
Gambar 3.3. Sirkulasi Eksternal Penggabungan .....	55
Gambar 3.4. Pola sirkulasi penyewa .....	59
Gambar 3.5. Pola sirkulasi tamu .....	60
Gambar 3.6. Pola sirkulasi pengelola .....	60
Gambar 3.7. Pola sirkulasi service .....	61
Gambar 3.8. Pola sirkulasi dropping barang .....	61
Gambar 3.9. Pola Peruangan pada Perkantoran .....	62
Gambar 3.10. Pola sirkulasi pengunjung .....	62
Gambar 3.11. Pola sirkulasi pedagang .....	63
Gambar 3.12. Pola Peruangan pada Pusat Perbelanjaan .....	63
Gambar 3.13. Hubungan Ruang Penggabungan Kantor Sewa dan Pusat Perbelanjaan .....	64
Gambar 3.14. Pola sirkulasi dalam bangunan .....	65
Gambar 3.15. Pola sirkulasi vertikal kantor sewa .....	65
Gambar 3.16. Pola sirkulasi vertikal pusat perbelanjaan .....	66
Gambar 3.17. Sistem Sirkulasi Vertikal Penggabungan .....	67
Gambar 3.18. Pola Sirkulasi Vertikal Penggabungan .....	67
Gambar 3.19. Penggunaan ruang transisi .....	68
Gambar 3.20. Penggunaan fasilitas dan utilitas bersama .....	69
Gambar 3.21. Koridor utama pusat perbelanjaan .....	70
Gambar 3.22. Koridor utama pada kantor sewa .....	70
Gambar 3.23. Bentuk Lift .....	71
Gambar 3.24. Hubungan Ruang Penggabungan .....	72
Gambar 3.25. Pola sirkulasi dalam bangunan .....	73

Gambar 3.26. Sistem Sirkulasi Vertikal Penggabungan .....	74
Gambar 3.27. Pola sirkulasi vertikal .....	74
Gambar 3.28. Pembatas antar unit kerja pada the open office lay out .....	75
Gambar 3.29. Hubungan ruang pada kantor sewa .....	78
Gambar 3.30. Tata letak ruang pusat perbelanjaan .....	79
Gambar 3.31. Bentuk-bentuk mall yang berhasil pada umumnya .....	80
Gambar 3.32. Mall Court .....	81
Gambar 3.33. Hubungan ruang pada pusat perbelanjaan .....	82
Gambar 3.34. Hubungan ruang pada penggabungan .....	84
Gambar 3.35. Tata letak kantor sewa .....	85
Gambar 3.36. Tata letak pusat perbelanjaan .....	86
Gambar 4.1. Lokasi kantor sewa dan pusat perbelanjaan .....	88
Gambar 4.2. Penggunaan ruang transisi .....	89
Gambar 4.3. Penggunaan fasilitas dan utilitas bersama .....	89
Gambar 4.4. Koridor utama pusat perbelanjaan .....	90
Gambar 4.5. Koridor utama pada kantor sewa .....	91
Gambar 4.6. Bentuk Lift .....	92
Gambar 4.7. Hubungan Ruang Penggabungan .....	93
Gambar 4.8. Pola sirkulasi dalam bangunan .....	94
Gambar 4.9. Sistem Sirkulasi Vertikal Penggabungan .....	95
Gambar 4.10. Hubungan pola sirkulasi vertikal .....	95
Gambar 4.11. Tata letak kantor sewa .....	96
Gambar 4.12. Tata letak pusat perbelanjaan .....	97
Gambar 4.15. Skema jaringan air bersih .....	99

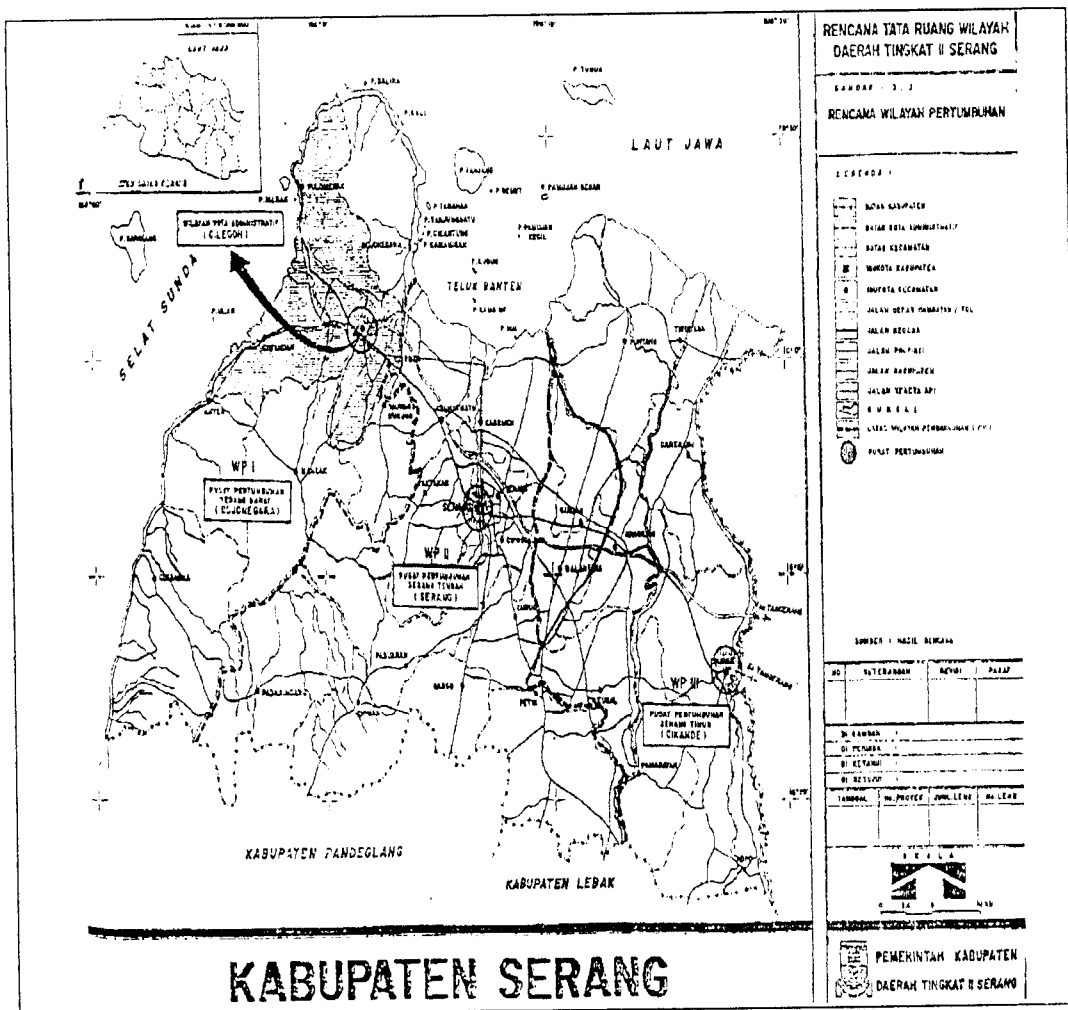
## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Badan Usaha Berdasarkan Bentuk Organisasi di Kawasan Industri	
Serang Barat .....	4
Tabel 1.2. Pelaku Kegiatan .....	12
Tabel 2.1. Badan Usaha Berdasarkan Bentuk Organisasi di Kawasan Industri	
Serang Barat .....	19
Tabel 2.2. Personal dari ruang kantor. ....	38
Tabel 3.1. Pelaku Kegiatan .....	44

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1. Latar Belakang.

Salah satu wilayah administrasi pemerintahan kabupaten Serang adalah Kota administratif Cilegon meliputi Kec. Cilegon, Kec. Pulomerak, Kec. Cibeber dan Kec. Ciwandan. Kota Cilegon terletak  $\pm 18$  Km sebelah barat kota Kab. Serang atau  $\pm 107$  Km sebelah barat kota Jakarta, tapi dengan adanya aksesibilitas jalan tol Merak-Jakarta maka jarak dari serang dan Jakarta masing-masing hanya  $\pm 10$  menit dan  $\pm 60$  menit. Luas wilayah Kab Serang 188.176 Ha sedangkan luas Kotif Cilegon 17.550 Ha.



Gambar 1.1. Peta Wilayah Kotif Cilegon  
Sumber : RUTRK Kab. DT II Serang Tahun 2000-2005

### 1.1.1. Pertumbuhan Kota Cilegon.

Cilegon merupakan kota Kecamatan tapi pada tanggal 17 September 1986 menjadi sebuah KOTIF dan terus berkembang menjadi sebuah kota yang memiliki fasilitas kota besar. Hadirnya Pabrik Baja Trikorah tahun 1960 yang kemudian menjadi PT. Krakatau Steel Cilegon telah mendorong pembangunan dan perkembangan yang pesat. Hal ini menjadi daya tarik tersendiri sehingga terjadi eksodus besar-besaran dari luar kota memasuki kota. Hal itu juga yang menjadikan Kota Cilegon menjadi identik dengan sebutan Kota Baja karena pabrik baja terbesar di Indonesia berada di Cilegon. Kondisi seperti ini menimbulkan terjadinya pergeseran budaya daerah setempat dengan budaya yang dibawa oleh masyarakat urban. Disamping itu posisi Kotif Cilegon bisa disebut sebagai Pintu Gerbang Jawa bagian barat ke arah Sumatra, sangat strategis bagi perkembangan Nasional dari segi aksesibilitas sosial-ekonomi Jawa-Sumatra dan sebaliknya.

Pada awal pembentukan Kotif Cilegon, penduduk kota ini berjumlah 181.121 jiwa, dalam kurun waktu 11 tahun (1998) jumlah penduduk Kotif Cilegon menjadi 278.439 jiwa dengan tingkat pertumbuhan rata-rata 5% per tahun<sup>1</sup> maka dapat diprediksikan pada tahun 2005 penduduk Cilegon menjadi 391.790 jiwa.<sup>2</sup>

Pendapatan Asli Daerah (PAD) DT. II Serang tahun anggaran 1997/1998 sebesar Rp 24.214.530.928 dengan kontribusi PAD dari Kotif Cilegon sebesar Rp. 11.435.166.033 atau mencapai 47,22% sedangkan pendapatan perkapita di Kotif Cilegon Rp 3,6 juta /orang/tahun dengan mata pencaharian penduduk non pertanian mencapai 73,83 % sedangkan pertanian hanya 26,17 %<sup>3</sup> meliputi 3.633 orang pegawai negeri, 537 orang ABRI, 17.496 orang petani, 2.362 orang di bid. jasa, 14.176 orang di bid. Perdagangan, 21.683 orang karyawan industri swasta, 3761 orang karyawan

---

<sup>1</sup> CILEGON MENYONGSONG KOTAMADYA, 1999

<sup>2</sup> Analisa data

<sup>3</sup> Ibid 1

BUMN, dan usaha lainnya 3.198 orang.<sup>4</sup> Tingkat kesejahteraan masyarakat Kotif Cilegon mungkin dapat juga dilihat dari segi pembangunan perumahan yang dilakukan oleh para developer/pengembang sampai saat ini, yaitu : 2.994 rumah mewah, 3.865 rumah sederhana, 6.754 rumah sangat sederhana<sup>5</sup>.

### **1.1.2. Kondisi Perkembangan Perusahaan di Cilegon.**

Tahun 1992 jumlah industri yang beroperasi di wilayah Kab. Serang (termasuk Kotif Cilegon) sebanyak 13.078 unit yang terdiri dari berbagai jenis industri baik industri berat maupun ringan/kecil dengan total investasi mencapai Rp. 6.369 550.000.000,00.<sup>6</sup> Perkembangan kota Cilegon yang pesat tidak terlepas dari pertumbuhan kawasan industri di sekitarnya. Kawasan Industri Baja PT. Krakatau Steel, Industri Kimia Chandra Asri, Pertamina, PLTU-Suralaya, Pelabuhan Cigading adalah perusahaan-perusahaan yang mendorong tumbuhnya kota Cilegon dengan cepat. Untuk perusahaan jenis Industri yang ada di Kotif Cilegon yaitu Industri Baja dan Mesin 14 Perusahaan, Industri Kimia 24 perusahaan, Industri Logam Mesin 23 Perusahaan, Aneka Industri 6 Perusahaan dan Pertambangan Galian C sebanyak 15 lokasi<sup>7</sup>. Perusahaan-perusahaan tersebut juga yang mendorong tumbuhnya perusahaan-perusahaan lainnya yang berdiri dan tumbuh sebagai suatu bidang usaha untuk memenuhi sebagian kebutuhan dari perusahaan yang sudah lebih dulu ada tersebut, misalnya sebagai suplier atau penyediaan suatu barang kebutuhan dari suatu perusahaan, catering makan, jasa kurir, perusahaan transport, cleaning service dll. PT. KIEC (Krakatau Industrial Estate Cilegon) juga mungkin memberikan andil dalam kemajuan pertumbuhan perusahaan lainnya, karena PT. KIEC adalah perusahaan yang bergerak dalam penyediaan lahan sebuah pabrik (Standard Factory Building). Perusahaan ini dalam kurun waktu 12 tahun telah

---

<sup>4</sup> DATA KOTA, KOTA ADMINISTRATIF CILEGON, 1996.

<sup>5</sup> Op. Cit 4

<sup>6</sup> RUTRK Kab. Serang.

<sup>7</sup> Op. Cit 1

menampung 38 perusahaan dengan luas lahan yang digunakan 161,6927 Ha dari 550 Ha lahan untuk SFD<sup>8</sup>.

Ada juga perusahaan yang timbul sebagai akibat dari berkembangnya suatu kota misalnya perusahaan jasa asuransi, industri makanan, jasa angkutan, perbankan, konstruksi, konsultan, notaris, PPAT, dll.

Tahun	PT	CV / FA	Perorangan	Koperasi	Usaha Lain	Jumlah
1992	764	1252	1674	25	514	4102

**Tabel 1.1. Badan Usaha Berdasarkan Bentuk Organisasi di Kawasan Industri Serang Barat**

Sumber : Kab. Serang Dalam Angka

Perusahaan-perusahaan tersebut tumbuh dengan cepat di Cilegon dan membutuhkan suatu wadah sebagai tempat bekerja misalnya tempat mengurus administrasi, gudang penyimpanan, transit kendaraan atau tempat parkir/garasi kendaraan. Saat ini perusahaan-perusahaan tersebut menempati sebuah kantor bisanya memilih ruko-ruko atau menyewa rumah yang direnovasi dan beralih fungsi menjadi kantor untuk menciptakan suasana formal dalam kegiatan bekerja. Alternatif menempati ruko dan rumah dilakukan oleh perusahaan-perusahaan tersebut karena kebutuhan akan kantor dari perusahaanya belum begitu besar, untuk menunjukkan identitas perusahaan sebagai tolok ukur kebonafidan suatu bidang usaha, memilih lokasi yang strategis di tengah kota Cilegon sehingga memudahkan aksesibilitas pada kantor atau karena ditengah kota memudahkan menggunakan jasa angkutan umum kota untuk keperluan usahanya, lebih murah dan cepat dibandingkan dengan membangun kantor sendiri, sedangkan perusahaan tertentu yang mulai berkembang alternatif perusahaan tersebut yaitu dengan menyewa beberapa ruko yang berdampingan dan dijadikan satu untuk kantor perusahaan tersebut, misalnya usaha perbankan, baik bank pemerintah maupun bank swasta nasional yang ada di Cilegon sebanyak. 14 bank tapi yang memiliki kantor sendiri hanya 5

<sup>8</sup> Peta Lokasi Kawasan Industri PRODUK KIEC dalam DATA KOTA KOTIF CILEGON, 1996.

bank dan 2 diantaranya memiliki kantor yang dulunya adalah ruko yang direnovasi menjadi kantor bank sedangkan sisanya menempati ruko, menempati rumah dan bertempat di kantor sewa yang ada di Cilegon sebagai kantornya<sup>9</sup>. Untuk usaha konstruksi yang tergabung dalam GAPENSI Kab. Serang sebanyak 148 perusahaan tapi hanya 12 perusahaan yang memiliki kantor sendiri sedangkan sisanya menempati ruko yang ada atau mengontrak rumah sebagai kantor perusahaannya<sup>10</sup>. Hal ini dilakukan oleh perusahaan-perusahaan tersebut karena tidak adanya fasilitas perkantoran di Cilegon, sehingga perusahaan tersebut menempati bangunan yang telah ada, seperti Ruko dan sewa rumah sebagai alternatif untuk kantor dari perusahaannya walaupun perusahaan tersebut harus merenovasi bangunan yang telah ada itu dengan merubah tampak bangunan atau hanya membuat sekat-sekat pembatas.pada ruang dalam yang di-sesuaikan dengan bentuk asli bangunan untuk menciptakan suasana formal dan hirarki kegiatan bekerja pada perusahaan tersebut yang bersifat semi privat.

Perkembangan perusahaan-perusahaan tersebut yang terus berkembang sejalan dengan perkembangan kota dan usahanya di Cilegon, sebab itu kiranya dirasa perlu untuk dipikirkan dan direncanakan suatu wadah yang bersifat semi privat dengan tuntutan formalitas kegiatan didalamnya, dapat menampung berbagai jenis bidang usaha dilengkapi berbagai fasilitas penunjang dan dapat menampung aktifitas usahanya, dengan harga yang terjangkau, aksesibilitas angkutan umum kota yang mudah juga dapat menunjukkan identitas dari tiap-tiap perusahaan agar lebih dikenal sebagai wujud kebonafidan perusahaan.

### **1.1.3. Pusat Perbelanjaan**

Pusat perbelanjaan yang ada di Cilegon yaitu pusat perbelanjaan konvensional berupa pasar tradisional yang menjual terutama barang kebutuhan sehari-hari , seperti sembako, bumbu, jajanan, dll. Kegiatan yang berlangsung disini adalah kegiatan jual-beli atau transaksi antara penjual

---

<sup>9</sup> Amatan langsung.

<sup>10</sup> Ka. GAPENSI Kab. Serang



sebagai pemilik barang dan pembeli sebagai orang yang membutuhkan suatu barang tertentu.

Pusat perbelanjaan lainnya berupa toko atau ruko yang sebagian besar berada disepanjang jalan utama kota Cilegon. Pertokoan ini tiap tokonya menjual rata rata satu jenis barang misalnya toko elektronik, toko kain, toko sepatu, dll.

Pusat perbelanjaan yang kemudian ada di kota Cilegon adalah jenis swalayan/supermarket yaitu berupa toko yang menjual sebagian besar kebutuhan sehari-hari dengan sistem pelayanan self-service. Pada supermarket ini kenyamanan pengunjung sudah mulai diperhatikan misalnya dari penghawaan, kebersihan dan kemudahan sirkulasi ketika berbelanja.

Dengan semakin berkembangnya kota Cilegon, berkembang pula pusat perbelanjaan yang melayani penduduk Kota, baik dari segi jumlah maupun kualitas pusat perbelanjaan itu sendiri. Setelah supermarket/swalayan, berdiri lagi pusat perbelanjaan dept. store dan supermarket. Dengan adanya supermarket dan dept.store maka kebutuhan sebagian masyarakat Cilegon dapat lebih dipenuhi, baik dari segi pemenuhan kebutuhan, kualitas barang dari merk tertentu, dan kenyamanan berbelanja.

Terpenuhinya kebutuhan fasilitas perbelanjaan dapat diukur berdasarkan perbandingan antara jumlah penduduk dengan fasilitas perbelanjaan yang melayaninya. Sampai dengan tahun 1999, Fasilitas belanja modern yang ada di Cilegon sebanyak 5 buah yaitu Matahari Dept. Store, Ramayana Dept. Store, Prima, Bintang dan Edy Dept Store. Salah satu pusat perbelanjaan terbesar di Kab. Serang berada di Cilegon yaitu Matahari Dept. Store dengan luas lahan 6000 m<sup>2</sup> dan 200 pegawai termasuk sales promotion girl dimana masing-masing pegawai melayani max 20 pengunjung setiap harinya<sup>11</sup>. Pusat-pusat belanja lainnya yang ada menyebar di Kab. Serang dan Cilegon masih konvensional yaitu berupa

---

<sup>11</sup> Hasil wawancara dengan salah seorang staff office Matahari Dept. Store (14-01-99 Jam 09.00)\_

toko atau pasar-pasar tradisional. Pusat perbelanjaan seperti itu untuk daerah-daerah tertentu masih dirasa cukup mengingat gaya dan pola hidup masyarakat setempat tersebut tetapi untuk di kawasan industri Cilegon dan masyarakat kota Kab. Serang pusat perbelanjaan tradisional sudah mulai ditinggalkan sejalan dengan perkembangan kota dan akulturasi budaya yang dibawa oleh masyarakat urban. Selama ini, sebagian besar masyarakat Cilegon pergi untuk berbelanja ke Jakarta atau Karawaci atau daerah lainnya yang memiliki pusat perbelanjaan modern yang menyediakan pelayanan belanja yang praktis, dinamis dan rekreatif, hal itu menjadi kebiasaan yang dilakukan pada setiap awal bulan dan pertengahan bulan tetapi setelah ada Matahari Dept. Store dan Ramayana Dept. Store yang mulai beroperasi 1-2 tahun yang lalu, kebiasaan berbelanja di luar kota pun mulai berkurang.

Pertumbuhan kota Cilegon yang tidak terlepas dengan adanya kawasan industri tersebut berpengaruh pada pergeseran budaya daerah terutama pada gaya dan pola hidup dari masyarakat urban yang datang ke kota Cilegon. Mengingat gaya dan pola hidup masyarakat urban yang juga mempengaruhi gaya dan pola hidup sebagian masyarakat setempat yang cenderung memilih pusat perbelanjaan modern yang serba praktis, dinamis dan rekreatif dari pada pusat belanja seperti pasar tradisional atau toko-toko konvensional, maka perlu dipikirkan dan direncanakan penyediaan fasilitas umum yang dapat menampung kegiatan perdagangan dengan segala fasilitas penunjangnya yang sesuai dan dibutuhkan oleh masyarakat urban dan sebagian masyarakat setempat sehingga masyarakat tersebut tidak perlu lagi pergi ke Jakarta atau ke daerah lain yang memiliki tempat perbelanjaan modern.

Karena pusat perbelanjaan ini diarahkan untuk memwadahi kegiatan yang beraneka ragam dengan segala kelengkapan fasilitasnya, maka perletakan pertokoan mempertimbangkan frekwensi pengunjung.

Pusat perbelanjaan yang di rencanakan adalah pusat perbelanjaan yang berintikan satu atau beberapa departemen store dan supermarket

(toko besar/anchor tenant) sebagai daya tarik (magnet) dari pengecer-pengecer kecil (retail/tenant) dengan dilengkapi mall atau *open space* serta fasilitas hiburan.

Letak retail dan anchor harus saling mendukung terjadinya aliran pengunjung yang merata. Anchor tenant diletakan berjauhan sebagai magnet penarik pengunjung sehingga pergerakan pengunjung merata. Dengan memiliki satu koridor diharapkan semua toko akan terlewati pengunjung, sehingga semua lokasi memiliki nilai komersial yang sama/merata.

Perletakan anchor tenant pada akhir atau ujung koridor sebagai magnet. Untuk mendapatkan suasana yang variatif dan tidak monoton, para penyewa diberikan kebebasan dalam mendisplay tokonya sesuai dengan citra produk masing-masing dengan tetap menjaga kesatuan pusat perbelanjaan. Hal tersebut juga sebagai upaya memudahkan konsumen mengenali toko untuk produk tertentu yang dicarinya.

#### **1.1.4. Perkantoran**

Perkantoran yang ada di Cilegon tersebar di seluruh kawasan, perkantoran tersebut meliputi perkantoran pemerintah, ABRI dan perkantoran dari perusahaan-perusahaan yang ada baik perusahaan swasta, negeri atau BUMN.

Sebagian perkantoran menempati ruko dan rumah tinggal yang direnovasi menjadi sebuah kantor karena adanya tuntutan kegiatan dan organisasi dalam perusahaan dimana ada perbedaan perlakuan antara pegawai dan pimpinan perusahaan atau antar pegawai itu sendiri sesuai dengan tingkatan organisasi dalam perusahaannya juga antara pegawai dan tamu/klien perusahaan sehingga membutuhkan suatu wadah yang mampu memberikan hirarki dari perbedaan tersebut, disamping itu tuntutan keteraturan dari tingkatan organisasi dan bagian-bagian pekerjaan membutuhkan suatu suasana formal di dalamnya. Hal lain yang menuntut untuk merenovasi bangunan tersebut karena adanya urutan pekerjaan dalam

kantor yang membutuhkan perbedaan ruang, misalnya ruang tamu/ruang tunggu untuk klien, ruang pegawai, ruang sekretaris dan ruang pimpinan.

Dalam merenovasi bangunan menjadi sebuah kantor hal penting yang kurang diperhatikan atau terpaksa diabaikan dalam merenovasi yaitu kurang memperhatikan standard besaran ruang yang di sekat-sekat tersebut untuk tempat para pegawai bekerja. Hal ini disebabkan karena bentuk dan keadaan besaran ruang bangunan asalnya sehingga pada ruang-ruang tertentu mempunyai besaran ruang yang terlalu besar atau ada juga yang terlalu kecil / sempit.

Kantor sewa merupakan kegiatan penyediaan fasilitas ruang kerja yang sementara / untuk jangka waktu yang tak terbatas dengan sistem sewa, misalnya 6 bulan, 1 tahun, dan seterusnya sesuai yang dikehendaki.

Tenaga kerja yang direncanakan akan diwadahi di kantor sewa ini adalah para pimpinan perusahaan beserta staff ahli dan pegawai yang mengurus administrasi, keuangan dan personalia perusahaan atau pegawai yang berhubungan dengan manajemen perusahaan. Sedangkan tenaga bidang dan teknik tidak direncanakan untuk diwadahi disini, karena mereka umumnya berkantor ditempat produksi (tersebar di kawasan Industri).

Prinsip dasar perencanaan kantor sewa disini mengacu pada formalitas kegiatan yang diwadahi dan perubahan bentuk suatu organisasi dalam perkantoran yang berubah lebih cepat dibandingkan dengan perubahan bangunannya sendiri. Formalitas kegiatan kantor menuntut adanya hirarki dalam penataan ruang sedangkan perubahan bentuk suatu organisasi perkantoran menuntut adanya fleksibilitas ruang.

Hirarki dalam penataan ruang berhubungan dengan pola dan cara melakukan kegiatan dalam perkantoran yang mempunyai sifat terpadu dan berkelanjutan sehingga hubungan antar kegiatan dan antar kelompok kegiatan sangat erat. Jenis dan tipe usaha atau kerja yang dijalankan oleh sebuah perusahaan sangat mempengaruhi pola kegiatan yang berlangsung. Semakin besar skala kerja atau semakin panjang proses pekerjaan membutuhkan beberapa sekuen atau tahapan kegiatan dan semua tahapan

kegiatan dalam kantor bersifat teratur (prosedural) sehingga dibutuhkan hirarki dalam penataan ruang untuk menciptakan formalitas kegiatan dalam kantor.

Fleksibelitas suatu ruang memungkinkan perubahan susunan dan pengisian ruang tersebut tanpa merubah keseluruhan ruang.

Bentuk fleksibelitas ruang antara lain :

- Fleksibelitas dalam suatu ruang, dimana ruang dapat digunakan untuk beberapa kegiatan yang berubah-ubah dengan menggantikan susunan perabot. Sifat fleksibelitas ini ditentukan oleh dimensi dan bentuk ruang yang disusun dalam suatu sistem modular.
- Fleksibelitas antar ruang, yang timbul karena adanya pergantian atau pertukaran fungsi ruang. Dalam sistem modular dipergunakan dinding partisi yang dapat dipindah-pindahkan sehingga dapat dibuat ruang lain dengan fungsi yang baru sesuai dengan kebutuhan.

Untuk dapat menampung semua jenis kegiatan masing-masing perusahaan yang akan menyewa dan seberapa besar kebutuhan lantai tiap-tiap perusahaan maka sistem tata ruang pada kantor sewa ini adalah *open layout*. Dimana lantai hanya berupa ruang terbuka sedang untuk pembatas digunakan *movable partition*.

#### **1.1.5. Penggabungan Kantor Sewa dan Pusat Perbelanjaan**

##### **a. Lokasi**

Pemenuhan kebutuhan fasilitas kota yang mungkin perlu dipertimbangkan untuk dibuat perencanaan adalah fasilitas umum yang dapat menampung aktifitas perdagangan yang praktis, dinamis dan rekreatif sehingga sesuai dengan kebutuhan masyarakat urban juga sebagian masyarakat setempat. Fasilitas lainnya yaitu suatu wadah bersifat semi privat yang mampu menciptakan suasana formal sebagai tempat usaha yang dapat menampung berbagai jenis bidang usaha yang sedang berkembang yang sementara ini tersebar menempati ruko dan rumah sebagai kantornya untuk dapat mendukung usahanya dan sesuai dengan kebutuhan dari perusahaannya tersebut, disamping itu wadah tersebut dapat tersedia dalam

waktu yang cepat dan siap digunakan untuk tempat usaha oleh perusahaan tersebut sekaligus sebagai identitas perusahaan.

Dalam pemenuhan kebutuhan fasilitas kota itu walaupun masing-masing fasilitas mempunyai fungsi yang berbeda tetapi mengingat perkembangan kota Cilegon yang pesat sedangkan wilayah kota Cilegon relatif kecil sehingga dalam penggunaan lahan terutama lahan perkotaan sebagai pusat pertumbuhan sangatlah bijaksana bila penggunaan lahan tersebut digunakan secara lebih efektif dan efisien sehingga kedua fasilitas tersebut diintegrasikan menjadi satu kesatuan disamping itu mengingat adanya fasilitas-fasilitas penunjang dari masing-masing fungsi kedua fasilitas kota itu yang dapat digunakan bersama seperti restoran, arena parkir, open space, dll. Juga lokasi yang dianggap paling strategis untuk kedua fasilitas tersebut adalah di tengah kota Cilegon sebagai pusat pertumbuhan kota dan sentral dari kegiatan masyarakat kota.

Untuk mengakomodasi perkembangan yang pesat dari berbagai kegiatan masyarakat kota Cilegon yang merupakan dampak dari perkembangan dan pertumbuhan kota, maka kiranya dianggap perlu peningkatan intensitas pemanfaatan lahan secara lebih efektif dan efisien. Dikaitkan pula dengan prinsip efisiensi dan optimasi, sulit dan mahal nya harga lahan dilokasi yang dianggap strategis dan potensi memunculkan gagasan untuk menggabungkan berbagai macam fasilitas yang tadinya terpisah itu supaya lahannya terpakai secara optimal dan jumlah total lantai bangunan yang diperbolehkan dibangun disana dapat dibagi-bagi untuk pelayanan dengan perhitungan yang cermat.<sup>12</sup> Dengan penggabungan dua fungsi didalamnya merupakan inovasi baru di Cilegon, diharapkan akan menarik bagi para pengunjung dan dapat meningkatkan daya jual / komersial bangunan tersebut, lebih jauh lagi penggabungan tersebut diharapkan dapat membantu memberikan solusi dari segi efektifitas dan efisiensi penggunaan lahan di kota Cilegon.

---

<sup>12</sup> Majalah ASRI No. 174 September 1997 hal 48

## b. Kegiatan

Pusat perbelanjaan mempunyai fungsi sebagai tempat untuk kegiatan berbelanja atau transaksi jual-beli sedangkan kantor sewa berfungsi sebagai wadah kegiatan bisnis atau pekerjaan perkantoran dimana pemakainya membayar sewa tertentu kepada pemilik. Penggabungan dari dua fungsi dan tuntutan yang berbeda pada suatu tempat atau site akan mengakibatkan tingginya kompleksitas kegiatan yang terjadi pada bangunan tersebut. Kompleksitas kegiatan tersebut dapat dilihat pada tabel pelaku dari masing-masing fungsi, yaitu :

<b>Pusat Perbelanjaan</b>	<b>Kantor Sewa</b>
1. Pengunjung/pembeli	1. Tamu kantor / klien
2. Pedagang	2. Staff Kantor.
3. Pengelola Pusat Perbelanjaan	3. Pengelola Kantor Sewa
4. Service Pusat Perbelanjaan	4. Service Kantor Sewa
5. Pelayanan tidak tetap, seperti dropping barang.	5. Pelayanan tidak tetap, seperti dropping barang.

**Tabel 1.2. Pelaku Kegiatan**  
Sumber : Pemikiran

Pertimbangan yang mungkin dapat mengatur kegiatan yang kompleks untuk menghasilkan suatu penggabungan yang baik adalah dengan memperhatikan sistem sirkulasi dan tata letak ruang. Selain itu tata letak ruang harus mempertimbangkan zoning yang terbentuk karena sifat kedua kegiatan yang berbeda. Ruang kantor bersifat semi privat dengan tuntutan formalitas kegiatan dan perbelanjaan bersifat publik dengan tuntutan yang rekreatif, dinamis.

Ruang-ruang pada kantor sewa dan pusat perbelanjaan yang mempunyai sifat dan jenis kegiatan yang sama akan digabungkan sehingga menjadi sistem ruang yang merupakan fungsi dari dua kegiatan. Tata letak ruang disini akan mengacu pada penggunaan ruang secara bersama sebagai upaya efisiensi penggunaan ruang. Ruang-ruang yang mungkin akan digabungkan antara lain : ruang parkir, restoran, ruang pengelola, ruang servis, ruang pameran, dll.

Pengaturan pola ruang juga sebagai upaya untuk menghasilkan fleksibilitas ruang yang representatif untuk berbagai jenis bidang usaha juga untuk mewujudkan tuntutan kegiatan yang formal pada perkantoran dan kegiatan yang rekreatif pada pusat perbelanjaan.

Pengaturan sistem sirkulasi didasarkan atas kelancaran kegiatan, kemudahan dan kejelasan arah pencapaian juga standard persyasaratan pola sirkulasi kegiatan yang mampu menciptakan suasana formal pada kantor sewa dan rekreatif pada pusat perbelanjaan.

- Kantor Sewa

Kemudahan dan kejelasan aksesibilitas serta pengenalan medan menjadi pertimbangan utama dengan menggunakan hirarki pada pola sirkulasi untuk memperkuat dan memperjelas arah.

- Perbelanjaan.

Orientasi dan kemudahan pengenalan medan merupakan bagian penting dengan pola sirkulasi yang sederhana dan mudah dikenali. Pola sirkulasi yang mungkin akan diterapkan disini adalah pola sirkulasi atrium tunggal. Keunggulan dari pola sirkulasi ini adalah :

- Pengunjung mudah mengenali setiap bagian dari pusat perbelanjaan.
- Terdapat satu atrium (ruang terbuka), diharapkan dapat memberikan suasana lega, nyaman dan rekreatif.
- Nilai komersial pada setiap unit toko lebih merata karena pergerakan pengunjung yang menerus dan merata.

Penataan pola ruang dan sistem sirkulasi tersebut diharapkan dapat mengantisipasi tingginya kompleksitas kegiatan yang ada sehingga diharapkan juga dapat memberikan solusi pada kejelasan aksesibilitas dan penggunaan ruang yang efisien disamping itu juga dapat menyatukan sekaligus membedakan antara pusat perbelanjaan bersifat publik dengan tuntutan rekreatif, dinamis dan kantor sewa yang bersifat semi privat dengan tuntutan formalitas kegiatan di dalamnya.



Melihat hal diatas baik dari segi lokasi atau kegiatan didalamnya, maka dianggap perlu pertimbangan dalam suatu perencanaan yang menggabungkan perkantoran dan perbelanjaan di Cilegon pada suatu site yang dianggap paling strategis untuk kedua fungsi tersebut, dimana kedua fungsi tersebut mempunyai tuntutan berbeda yang menuntut penyelesaian dalam hal sistem sirkulasi dan tata letak yang dapat mendukung atau menciptakan suatu penggabungan kantor sewa dan pusat perbelanjaan dengan masing-masing tuntutannya yang berbeda tersebut.

## **1.2. Permasalahan**

### **1.2.1. Permasalahan Umum**

Perbedaan sifat ruang semi privat yang formal dan ruang publik yang rekreatif, dinamis dalam mendukung terciptanya penggabungan Kantor Sewa dan Pusat Belanja.

### **1.2.2. Permasalahan Khusus**

- Sistem sirkulasi yang dapat memberikan kemudahan dan kejelasan aksesibilitas dalam penggabungan tersebut.
- Tata letak untuk menciptakan sistem ruang yang merupakan fungsi dari dua kegiatan.

## **1.3. Tujuan Dan Sasaran**

### **1.3.1. Tujuan**

Merumuskan konsep penggabungan kantor sewa dan pusat perbelanjaan yang memberikan kenyamanan sirkulasi dan tata letak ruang sehingga dapat memberikan kelancaran dan kemudahan yang sesuai dengan tuntutan dan sifat dari masing-masing fungsinya.

### **1.3.2. Sasaran**

- Merumuskan konsep tentang kemudahan dan kejelasan aksesibilitas pada variasi kegiatan pengguna dalam sistem keruangan dengan penekanan pada pengaturan pola sirkulasi yang didasarkan atas pertimbangan kelancaran kegiatan, kemudahan dan kejelasan arah pencapaian serta standard persyaratan pola sirkulasi.

- Merumuskan konsep penggunaan ruang secara bersama pada penataan variasi ruang dengan tetap mensyaratkan pada kesamaan sifat dan jenis kegiatan dari masing-masing fungsi serta efisiensi penggunaan ruang.

#### **1.4. Lingkup Batasan**

- Pembahasan dilakukan berdasarkan data-data yang ada yaitu data pengamatan dan studi literatur sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai.
- Sesuai dengan sasaran yang akan dicapai maka pembahasan dibatasi pada masalah-masalah dalam lingkup disiplin arsitektur yaitu pada pewardahan fisik fasilitas perkantoran dan fasilitas perbelanjaan dalam satu kesatuan dengan penekanan pada sistem sirkulasi dan penataan pola ruang.

#### **1.5. Metode Pembahasan**

Metode yang digunakan dalam menyusun pendekatan pemecahan permasalahan dan konsep perencanaan dan perancangan ini adalah :

##### **1.5.1. Metode Pengumpulan Data**

###### **1. Data primer**

Diperoleh melalui wawancara, amatan dan survei langsung dilapangan serta pengambilan gambar dokumentasi.

###### **2. Data sekunder**

Diperoleh melalui studi data dari pemerintah setempat, data dari pusat perbelanjaan dan kantor sewa setempat dan studi literatur tentang kantor sewa dan pusat perbelanjaan serta sistem sirkulasi dan tata letak pada bangunan terkait.

##### **1.5.2. Analisa**

Metode analisa yang digunakan adalah penggabungan antara metode deduktif dan komperatif yaitu mengumpulkan dasar-dasar teori serta data maupun fakta untuk dibuat suatu kesimpulan yang lebih mikro dan membandingkan data maupun fakta yang ada dengan dasar-dasar teori perancangan.

### 1.5.3. Sintesa

Untuk mendapatkan hasil kesimpulan dalam menuju kepada konsep perencanaan dan perancangan kantor sewa dan pusat perbelanjaan, digunakan hasil analisa dengan metode deduktif dan komperatif dari hal yang makro untuk menuju hasil yang lebih mikro mengenai kejelasan aksesibilitas dan tata letak dalam penggabungan kantor sewa dan pusat perbelanjaan.

### 1.6. Kajian Pustaka

Pengertian tentang pusat perbelanjaan adalah sekelompok kesatuan bangunan komersial yang dibangun dan didirikan pada suatu lokasi yang direncanakan, dikembangkan, dimulai dan diatur menjadi sebuah kesatuan operasi (operating unit), berhubungan dengan lokasi, ukuran, tipe toko dan area perbelanjaan dari unit tersebut. Unit ini juga menyediakan parkir yang dibuat berhubungan dengan tipe dan ukuran total dari toko-toko tersebut ( Urban Land Institute, 1977 ), pengertian lainnya adalah suatu kelompok fasilitas komersial (pertokoan dan jasa) yang menyatu secara arsitektural. Fasilitas ini didirikan dalam suatu tapak (dalam satu bangunan) yang direncanakan, dikembangkan, dimiliki dan diatur sebagai suatu unit ( Frank H. Spink Jr.,1977 ).

Pengertian tentang kantor adalah wadah yang menampung kegiatan-kegiatan secara manual maupun mekanis (Hunt, William Dudley), pengertian lainnya adalah tempat dalam suatu badan usaha, dimana dilaksanakan kegiatan-kegiatan mengumpulkan, mencatat, mengolah, mengirim dan menyimpan bahan-bahan, keterangan-keterangan yang dibutuhkan untuk membantu dan melayani pekerjaan-pekerjaan utama dari badan usaha tersebut (Gie, The Liang, 1974). Sedangkan kantor sewa yang dimaksud disini adalah suatu bangunan dimana ruang-ruangnya berfungsi sebagai ruang kantor yang berfungsi sebagai wadah kegiatan bisnis atau pekerjaan perkantoran dimana pemakainya membayar sewa.

Sistem sirkulasi diartikan sebagai tali yang menghubungkan ruang-ruang dalam bangunan atau suatu deretan ruang ruang dalam maupun luar. Dalam sirkulasi ini pelaku mengalami pergerakan dalam waktu suatu tahapan dari ruang-ruang yang ada. (Francis D.K Ching).

Tata letak (*lay out*) suatu ruang ditentukan oleh tata letak perabot pada ruang tersebut, tata letak perabot ruang ditentukan oleh besar dan susunan organisasi yang menggunakannya. (Duffy, Francis dan Cave, Colin dan Worthington, John (1976).

### **1.7. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan dan penyusunan Landasan Program Perencanaan dan Perancangan ini didasarkan pada lingkup pembahasan yang paling makro menuju pembahasan yang lebih mikro. Dengan pembahasan sebagai berikut :

#### **BAB I**

Mengungkapkan mengenai latar belakang pusat perbelanjaan dan kantor sewa di Cilegon hingga diperlukannya pusat perbelanjaan dan kantor sewa, untuk mengetahui arah dan batasan yang dilakukan selanjutnya diuraikan tentang latar belakang permasalahan, rumusan permasalahan, tujuan dan sasaran, lingkup pembahasan, metodologi, dan sistematika pembahasan.

#### **BAB II**

Pada bab ini menerangkan tentang tinjauan khusus mengenai faktual kondisi kota Cilegon, pusat perbelanjaan dan kantor sewa.

- Tinjauan teoritis untuk kantor sewa diambil dari literatur yang ada untuk menentukan jenis kantor sewa yang sesuai.
- Tinjauan teoritis untuk pusat perbelanjaan diambil dari literatur yang ada untuk ditentukan jenis pusat perbelanjaan yang akan direncanakan.
- Tinjauan teoritis tentang sistem sirkulasi dan tata letak ruang yang dapat menciptakan penggabungan kantor sewa dan pusat perbelanjaan.

#### **BAB III**

Berisi analisa dan pendekatan tentang tata ruang kantor sewa dan pusat perbelanjaan, sirkulasi dan penggabungan keduanya. Analisa disini berkaitan langsung dengan penyelesaian dari aspek permasalahan khusus yang kemudian akan dibuat suatu konsep perancangan.

## **BAB IV**

Merupakan landasan dasar dalam pemecahan masalah dari hasil analisis dan transformasi perwujudan arsitektural bangunan Kantor Sewa dan Pusat Perbelanjaan.

### **1.8. Keaslian Tugas Akhir.**

Keaslian penulisan dimaksudkan supaya tetap terjaga keorisinilan pemikiran-pemikiran tentang studi tugas akhir tersebut. Dibawah ini beberapa judul yang dapat dijadikan sebagai pembanding dari tugas akhir yang pernah diangkat.

1. Edi Afrizal (88/68718/TK/15629), UGM

Judul : Hotel Bisnis Multi Fungsi di Surabaya.

Merencanakan sebuah hotel bisnis yang sesuai dengan kebutuhan yang dipadukan dengan kantor dagang dan shopping mall. Penekanan perencanaan tersebut pada pengelolaan antara fungsi utama hotel dengan fungsi perkantoran dan retail agar mudah terorganisasi.

2. Arief Nuryadi (87 340 008/TA/UII/1995)

Judul : Shopping Mall sebagai Pusat Perbelanjaan dan Rekreasi dan Informasi di Cilacap

Merencanakan sebuah shopping mall dengan penekanan pada shopping mall sebagai pusat perbelanjaan, rekreasi dan informasi.

## BAB II

### PENGABUNGAN

#### KANTOR SEWA DAN PUSAT PERBELANJAAN

#### 2.1. Tinjauan Perkantoran dan Perbelanjaan di Cilegon.

##### 2.1.1. Perkantoran

Perkantoran yang ada di Cilegon tersebar di seluruh kawasan, perkantoran tersebut meliputi perkantoran pemerintah, ABRI dan perkantoran dari perusahaan-perusahaan yang ada baik perusahaan swasta, negeri atau BUMN.

Tahun 1992 jumlah industri yang beroperasi di wilayah Kab. Serang (termasuk Kotif Cilegon) sebanyak 13.078 unit yang terdiri dari berbagai jenis industri baik industri berat maupun ringan/kecil dengan total investasi mencapai Rp. 6.369.550.000.000,00.<sup>1</sup>

Ada juga perusahaan yang timbul sebagai akibat dari berkembangnya suatu kota misalnya perusahaan jasa asuransi, industri makanan, jasa angkutan, perbankan, konstruksi, konsultan, notaris, PPAT, dll.

Tahun	PT	CV / FA	Perorangan	Koperasi	Usaha Lain	Jumlah
1992	764	1252	1674	25	514	4102

Tabel 2.1. Badan Usaha Berdasarkan Bentuk Organisasi di kawasan Industri Serang barat.

Sumber : Kab. Serang Dalam Angka

Sampai dengan saat ini (1999), di Cilegon terdapat sedikitnya 300 unit ruko dan rumah tinggal yang berubah fungsi menjadi kantor dari sebuah perusahaan, misalnya usaha perbankan, baik bank pemerintah maupun bank swasta nasional yang ada di Cilegon sebanyak. 14 bank tapi yang memiliki kantor sendiri hanya 5 bank dan 2 diantaranya memiliki kantor yang dulunya adalah ruko yang direnovasi menjadi

<sup>1</sup> RUTRK Kab. Serang.

kantor bank sedangkan sisanya menempati ruko, menempati rumah dan bertempat di kantor sewa yang ada di Cilegon sebagai kantornya<sup>2</sup>. Untuk usaha konstruksi yang tergabung dalam GAPENSI Kab. Serang sebanyak 148 perusahaan tapi hanya 12 perusahaan yang memiliki kantor sendiri sedangkan sisanya menempati ruko yang ada atau mengontrak rumah sebagai kantor perusahaannya<sup>3</sup>.



Gambar 2.1. Contoh Dokumentasi ruko yang berubah fungsi menjadi kantor.  
Sumber : Amatan langsung.

<sup>2</sup> Amatan langsung.

<sup>3</sup> Ka. GAPENSI Kab. Serang

Beberapa pengertian tentang kantor sewa yang dapat dikemukakan adalah sebagai berikut :

1. Kantor adalah wadah yang menampung kegiatan-kegiatan secara manual maupun mekanis<sup>4</sup>.
2. Kantor adalah tempat dalam suatu badan usaha, dimana dilaksanakan kegiatan-kegiatan mengumpulkan, mencatat, mengolah, mengirim dan menyimpan bahan-bahan dan keterangan-keterangan yang dibutuhkan untuk membantu dan melayani pekerjaan-pekerjaan utama dari badan usaha tersebut<sup>5</sup>.
3. Secara umum sebuah kantor didefinisikan sebagai suatu organisasi di dalam mana terjadi interaksi antara manusia dengan peralatan yang memproses informasi di dalam suatu kegiatan yang spesifik serta suatu sistem tata kerja selain interaksi manusia itu sendiri<sup>6</sup>.

Sedangkan kantor sewa yang dimaksud di sini adalah suatu bangunan dimana ruang-ruangnya berfungsi sebagai ruang kantor yang berfungsi sebagai wadah kegiatan bisnis atau pekerjaan perkantoran dimana pemakainya membayar sewa tertentu kepada pemilik.

#### **2.1.2. Perbelanjaan.**

Pusat perbelanjaan adalah : Sekelompok kesatuan bangunan komersial yang dibangun dan didirikan pada suatu lokasi yang direncanakan, dikembangkan, dimulai dan diatur menjadi sebuah kesatuan operasi (operating unit), berhubungan dengan lokasi, ukuran, tipe toko, dan area perbelanjaan dari unit tersebut. Unit ini juga menyediakan parkir yang dibuat berhubungan dengan tipe dan ukuran total dari toko-toko<sup>7</sup>. pengertian lainnya adalah suatu kelompok fasilitas komersial (pertokoan dan jasa) yang menyatu secara arsitektural. Fasilitas ini didirikan dalam suatu tapak (dalam satu bangunan) yang

---

<sup>4</sup> Hunt, William Dudley, **American Encyclopedia of Architecture**, Mc Graw Hill, New York.

<sup>5</sup> Gie, The Liang, (1974), **Administrasi Perkoantoran Modern**, PD Radya Indriya, Yogyakarta.

<sup>6</sup> Mangindaan, Daniel, (1989), **"Intelligent Building", Kecenderungan Teknologi**, Makalah Seminar Intelligent Building, Ima Gunadarma, Bandung.

<sup>7</sup> Urban Land Institute, (1977), **Shopping Center Development Handbook**, Community Builders Handbook Series, Washington.



direncanakan, dikembangkan, dimiliki dan diatur sebagai suatu unit (Frank H. Spink Jr.,1977).

Fasilitas perbelanjaan seperti ini di Cilegon berupa sederetan toko di sepanjang jalan utama kota atau berupa suatu kompleks ruko pada salah satu bagian wilayah kota Cilegon. Dalam hal ini pasar tradisional juga bisa dikategorikan seperti pusat perbelanjaan di atas.

Pengertian lain menyebutkan : Pusat perbelanjaan adalah suatu wadah dalam masyarakat yang menghidupkan kota atau lingkungan setempat; selain berfungsi sebagai tempat untuk kegiatan berbelanja atau transaksi jual-beli, juga sebagai tempat untuk berkumpul atau berekreasi/relaks<sup>8</sup>.

Pusat perbelanjaan seperti Edi Dept. Store, Ramayana dan Matahari di Cilegon bisa dikategorikan seperti pengertian diatas, karena pada pusat perbelanjaan tersebut tidak hanya kegiatan jual-beli yang berlangsung tetapi juga sebagai tempat berkumpul/interaksi sosial dan berekreasi sebagian masyarakat Cilegon selain untuk berbelanja.

Sampai dengan tahun 1999, Fasilitas belanja modern yang ada di Cilegon sebanyak 5 buah yaitu Matahari Dept. Store, Ramayana Dept. Store, Prima, Bintang dan Edy Dept Store. Salah satu pusat perbelanjaan terbesar di Kab. Serang berada di Cilegon yaitu Matahari Dept. Store dengan luas lahan 6000 m<sup>2</sup> dan 200 pegawai termasuk sales promotion girl dimana masing-masing pegawai melayani max 20 pengunjung setiap harinya<sup>9</sup>. Untuk di kawasan industri Cilegon dan masyarakat kota Kab. Serang pusat perbelanjaan tradisional sudah mulai ditinggalkan sejalan dengan perkembangan kota dan akulturasi budaya yang dibawa oleh masyarakat urban. Selama ini, sebagian besar masyarakat Cilegon memiliki kecenderungan pergi untuk berbelanja ke Jakarta atau Karawaci atau daerah lainnya yang memiliki pusat perbelanjaan modern yang menyediakan pelayanan belanja yang praktis, dinamis dan rekreatif, hal itu menjadi kebiasaan yang dilakukan

---

<sup>8</sup> Nadine, Bendinton, (1982), **Design for Shopping Center**, Butterworth.

<sup>9</sup> Hasil wawancara dengan salah seorang staff office Matahari Dept. Store (14-01-99 Jam 09.00)\_

pada setiap awal bulan dan pertengahan bulan tetapi setelah ada Matahari Dept. Store dan Ramayana Dept. Store yang mulai beroperasi 1-2 tahun yang lalu, kebiasaan berbelanja di luar kota pun mulai berkurang.

## **2.2. Penggabungan Kantor Sewa dan Pusat Perbelanjaan.**

Penggabungan kantor sewa dan pusat perbelanjaan adalah bangunan fungsi campuran yang merupakan fasilitas fisik dimana melayani lebih dari satu kegunaan. Fungsi campuran merupakan pendekatan perencanaan yang berusaha mempersatukan kembali beberapa aktifitas yang terpisah menjadi satu. Keberadaan bangunan fungsi campuran pada perkembangan selanjutnya akan dapat membantu memecahkan persoalan lahan terutama di kota-kota berpenduduk padat<sup>10</sup>:

- adanya kedekatan langsung antar fungsi yang berbeda, hal ini mempersingkat jarak sehingga mempermudah pencapaian.
- mengoptimalkan penggunaan lahan dengan luasan minimal.
- meningkatkan nilai guna sarana prasarana / infrastruktur dan bangunan.
- mengeliminir ruang-ruang sisa.
- memungkinkan rasa identifikasi kuat dengan elemen-elemen struktur kota.
- mengurangi beban transportasi kota.

Untuk mengakomodasi perkembangan yang pesat dari berbagai kegiatan masyarakat kota Cilegon yang merupakan dampak dari perkembangan dan pertumbuhan kota dimana tingkat pertumbuhan penduduk mencapai 5 %/tahun (3 % urbanisasi) sedangkan luas wilayah Cilegon hanya 17.550 Ha, maka kiranya dianggap perlu peningkatan intensitas pemanfaatan lahan secara lebih efektif dan efisien. Dikaitkan pula dengan prinsip efisiensi dan optimasi, sulit dan mahal nya harga lahan dilokasi yang dianggap strategis dan potensi memunculkan gagasan untuk menggabungkan berbagai macam fasilitas yang tadinya terpisah itu supaya lahannya terpakai secara optimal dan jumlah total lantai bangunan yang diperbolehkan dibangun disana dapat dibagi-bagi untuk

---

<sup>10</sup> Gruen Victor, 1973, Center for Urban Environment Survival for The Cities, Van Nostrand Company.

pelayanan dengan perhitungan yang cermat.<sup>11</sup> Dengan penggabungan dua fungsi di dalamnya merupakan inovasi baru di Cilegon, diharapkan akan menarik bagi para pengunjung dan dapat meningkatkan daya jual / komersial bangunan tersebut, lebih jauh lagi penggabungan tersebut diharapkan dapat membantu memberikan solusi dari segi efektifitas dan efisiensi penggunaan lahan di kota Cilegon, disamping itu mengingat adanya fasilitas-fasilitas penunjang dari masing-masing fungsi kedua fasilitas kota itu yang dapat digunakan bersama seperti restoran, arena parkir, open space, dll.. Juga lokasi yang dianggap paling strategis untuk kedua fasilitas tersebut adalah di tengah kota Cilegon sebagai pusat pertumbuhan kota dan sentral dari kegiatan masyarakat kota.

### **2.1.1. Jenis Kantor Sewa dan Pusat Perbelanjaan di Cilegon**

#### □ Klasifikasi Kantor Sewa.

##### A. Menurut Tujuannya Dibangun.

Kantor sewa menurut tujuannya dibangun dibagi menjadi empat macam, yaitu<sup>12</sup> :

##### - *Tenant-Owned Office Building*

Kantor sewa jenis ini dibangun dengan pemilik berperan sekaligus sebagai penyewa sebagian besar luas ruang kantor, tidak menutup kemungkinan perusahaan/instansi lain bergabung atau menempati (sebagian kecil) bangunan tersebut.

##### - *Speculative Office Building*

Keberhasilan pembangunan kantor sewa jenis ini dilihat dari tingkat penghunian atau berapa besar pemilik atau penyokong dana menerima pendapatan dari hasil sewa bangunan. Rancangannya harus dapat memenuhi kebutuhan pasar yang masing-masing bergerak dalam bidang usaha yang berlainan sehingga mempunyai tuntutan yang berlainan.

<sup>11</sup> Majalah ASRI No. 174 September 1997 hal 48

<sup>12</sup> Rippen, Kenneth, (1974), **Office Space Administration**, Second Edition, Mc. Graw Hill Book Company, New York.

- *Investment Type of Office Building*

Bangunan kantor jenis ini pada umumnya untuk disewakan dengan ciri-ciri :

- perusahaan pemakaian khusus
- pada site yang nilainya tidak biasa, atau
- untuk penyewaan dengan sistem multiple tenancy floor dengan satu perusahaan menyewa sebagian besar ruang kantor

- *The Custom-Designed Office Building*

Atau biasa juga disebut *Tailor Made Building*, kantor sewa jenis ini dibangun dengan tujuan untuk dipakai sendiri. Pemakai kantor jenis ini pada umumnya pemerintah atau suatu departemen.

B. Menurut macam/banyaknya penyewa.

Menurut banyaknya penyewa dalam satu lantai atau satu bangunan adalah <sup>13</sup>:

- *Single Tenancy Floor*

Pada pengertian setiap satu lantai dipakai oleh satu penyewa saja. Luas area yang disewakan merupakan luas area kotor dikurangi :

- elevator umum dan ruangan mesin elevator
- tangga umum
- cerobong pemanas dan halamannya
- telepon induk dan panel listrik kecuali bila termasuk disewa oleh penyewa atau terdapat instalasi khusus.

- *Multiple Occupancy Floor*

Setiap lantai yang disewakan dipakai oleh dua atau lebih penyewa. Perhitungan lantai yang disewakan sama dengan luas lantai pada sistem sewa single tenancy floor ditambah dengan koridor utama.

---

<sup>13</sup> Op. Cit. 4.

### - *Single Tenancy Building*

Satu bangunan secara keseluruhan disewa oleh satu penyewa. Luasan area yang diperhitungkan dalam penyewaan merupakan luas area total, tanpa pengurangan.

Dari klasifikasi diatas jenis kantor sewa yang mungkin direncanakan di Cilegon berdasarkan tujuannya dibangun adalah jenis kantor sewa *speculative office building* atau jenis *investment type of office building* sedangkan berdasarkan banyaknya penyewa dalam satu lantai *single tenancy floor* atau *multiple occupancy floor*. Jika dilihat dari jumlah dan jenis perusahaan yang ada di kawasan industri serang barat (Cilegon dan sekitarnya) terutama lagi perusahaan yang ada di Cilegon dan menggunakan ruko sebagai kantor maka ditentukan jenis fasilitas kantor sewa yang akan direncanakan adalah *Investment of office Building*.

### □ Klasifikasi Pusat Perbelanjaan

#### A. Menurut Jenis Penyewa Utama

Menurut jenis penyewa utama, Pusat Perbelanjaan dapat dibagi menjadi <sup>14</sup>:

#### - Pusat Perbelanjaan Lokal (*Neighborhood Shopping Centre*)

Biasanya terdiri dari satu baris toko atau lebih yang paralel dengan jalan bebas hambatan, tersedianya fasilitas parkir diantara jalan dan muka toko. Pada pusat perbelanjaan ini yang utama adalah *Super Market* dan benda yang dijual adalah *Conventions Good* yaitu kebutuhan sehari-hari. Luas area Pusat perbelanjaan jenis ini berkisar antara 1.860-9.300 m<sup>2</sup>.

#### - Pusat Perbelanjaan Distrik (*Community Centre*)

Biasanya juga terdiri dari satu baris toko atau lebih tetapi lebih besar dari *Neighborhood Shopping Centre*. Pada Pusat Perbelanjaan ini penyewa utamanya adalah *Unit Department Store* yang besar dan sebagai pelengkap adalah *Super Market* tetapi

---

<sup>14</sup> Joseph De Chiara and John Hancock Callender, **Time Saver Standard Building Types**, Mc Graw Hill Inc., New York, 1983, p.577.

diutamakan adalah *Department Store* yang memberikan *Discount* atau *real* serta *speciality Store* yang kuat. Barang-barang yang dijual adalah *Speciality Good*, yaitu barang-barang seperti sepatu, pakaian, arloji dan sebagainya juga perabot rumah tangga, perlengkapan taman dan bangunan. Fasilitas parkir disediakan diantara jalan dan muka toko. Jangkauan pelayanan antara 40.000-150.000 penduduk (skala wilayah). Luas area berkisar antara 9.290 - 27.870 m<sup>2</sup>.

- Pusat Perbelanjaan Regional (*Main Centre*).

Pusat perbelanjaan dengan penyewa utama satu atau lebih *Department Store* yang lengkap dengan 50-100 atau lebih toko dan fasilitas lainnya. Barang-barang yang dijual lebih bervariasi dan lengkap seperti *Shopping Good* yaitu barang-barang pembeli dapat memilih dan untuk itu mereka mempunyai keinginan untuk mengadakan perbandingan. Selain itu juga disediakan barang-barang umum dan pakaian, perabot dan peralatan rumah tangga dan sebagainya. Fasilitas parkir terletak disekeliling pusat perbelanjaan ini. Jangkauan pelayanan antara 150.000-400.000 penduduk (skala lingkungan). Luas areanya berkisar antara 27.870-92.990 m<sup>2</sup>.

Dari klasifikasi menurut jenis penyewa utama sementara mungkin dapat ditentukan pusat perbelanjaan yang akan direncanakan adalah pusat perbelanjaan distrik (*Community Centre*) atau pusat perbelanjaan regional (*Main Center*) dengan pertimbangan jumlah penduduk di Cilegon sendiri hampir mencapai 300.000 orang dengan pertumbuhan penduduk 5 % pertahun dan jika tambah jumlah penduduk dengan jangkauan radius 30 menit dengan kendaraan yaitu penduduk Kab. Serang maka jumlah penduduknya hampir 1 juta jiwa disamping itu, di kota Cilegon terdapat aksesibilitas jalan tol yang menghubungkan merak-jakarta sehingga jangkauan layanan pusat perbelanjaan yang akan direncanakan semakin luas.

### 2.2.2. Jenis dan Macam Fasilitas

Dari klasifikasi di atas Pusat Perbelanjaan terpilih yaitu Regional Shopping Center dengan ketentuan Pusat perbelanjaan dilengkapi fasilitas-fasilitas<sup>15</sup> :

- Supermarket
- Department Store minimum 1 buah
- Toko-toko makanan dan minuman
- Toko pakaian anak, wanita dan pria
- Restoran
- Bioskop

Sedangkan untuk kantor sewa, fasilitas yang mungkin disediakan adalah :

- Retail Office*
- Exhibition Room*
- Restaurant*

Sehingga dalam penggabungan kantor sewa dan pusat perbelanjaan tersebut fasilitas restoran dan ruang pameran dapat digabungkan untuk digunakan secara bersama. Sedangkan untuk suatu pertokoan yang besar, hendaknya mempunyai fasilitas-fasilitas<sup>16</sup>:

- Ruang Pamer
- Restaurant
- Tempat permainan anak
- Stand-stand toko
- Taman-taman

Dengan melihat tuntutan fasilitas dari masing-masing fungsi tersebut maka untuk memudahkan dalam merinci fasilitas-fasilitas yang ada pada bangunan penggabungan kantor sewa dan pusat perbelanjaan ini dapat dikelompokkan menjadi :

---

<sup>15</sup> Geoffrey Baker & Bruno Frunano, *Shopping Centre Design and Foundation*, 1954.

<sup>16</sup> Neufert, *Architect's Data*, 1980

- Fasilitas Umum.
  - Hall/atrium, ruang informasi, koridor, telepon umum, toilet umum, ruang pameran.
- Fasilitas Perbelanjaan.
  - Retail Shop dan Speciality Store
    - Hall, koridor, stand toko, loading dock.
  - Variety Store / Department Store
    - Area penjualan, kasir, ruang pembungkus barang, kamar pas, loading dock, ruang direksi, ruang administrasi dan keuangan, ruang ganti dan loker karyawan.
  - Supermarket
    - Area penjualan, deposit counter, kasir, ruang pembungkus barang, loading dock, gudang, ruang direksi, ruang administrasi dan keuangan, ruang ganti dan loker karyawan.
  - Toko Buku dan Alat Tulis.
    - Area penjualan, deposit counter, kasir, ruang pembungkus barang, gudang, loading dock, ruang direksi, ruang administrasi dan keuangan, ruang ganti dan loker karyawan.
- Fasilitas Perkantoran/Kantor Sewa
  - Hall, ruang rapat, ruang kerja, toilet, dapur, gudang, perpustakaan, ruang dokumentasi.
- Fasilitas Hiburan
  - Gedung Bioskop.
    - Hall, lobby, foyer, ruang display gambar, loket, ruang auditorium, ruang proyektor, ruang layar, kafetaria, toilet, ruang direksi dan staff.
  - Tempat Permainan Anak-anak.
    - Ruang bermain anak-anak, kasir, loket, ruang staff.
  - Restaurant Fast Food.
    - Ruang makan, counter, meja saji, kasir, dapur, pantry, toilet, gudang, ruang staff.



- Restaurant Table Service.  
Ruang makan, counter, kasir, toilet, dapur, paintry, ruang cuci, gudang, loading dock, ruang ganti dan loker karyawan, ruang staff.
- Food Centre.  
Ruang makan, kios, kasir, toilet.
- Fasilitas Pengelola.  
Ruang tamu, ruang general manager / asisten general manager, ruang sekretaris, ruang manager admnistrasi dan staff, ruang manager marketing dan staff, ruang manager personalia dan staff, ruang manager operasional dan staff, ruang kabag. Security dan staff, gudang lavatory.
- Fasilitas Service.  
Pos jaga, ruang keamanan, ruang parkir, loading dock, ruang kontrol dan panel, ruang AHU, ruang generator, ruang mesin AC, ruang pompa, gudang, ruang istirahat karyawan, toilet umum.

### **2.2.3. Pelaku Kegiatan.**

- ⇒ Konsumen.  
Konsumen adalah masyarakat yang membutuhkan barang dan rekreasi atau santai termasuk didalamnya adalah pegawai dan tamu/klien dari fungsi lain dari bangunan yaitu kantor sewa. Pada pusat perbelanjaan ini konsumen atau pengunjung menginginkan banyak memperoleh pilihan barang, pelayanan maksimal dalam transaksi serta menikmati suasana view dalam bangunan.
- ⇒ Pedagang.  
Pedagang sebagai penyewa ruangan yang disediakan pengelola. Pelaku ini menginginkan untuk memperoleh sewa ruangan yang menguntungkan usahanya dan dapat memasarkan secara maksimal.
- ⇒ Pengelola bangunan.  
Pengelola menginginkan dapat memberikan / menyediakan fasilitas yang menguntungkan bagi semua pihak yang terlibat.

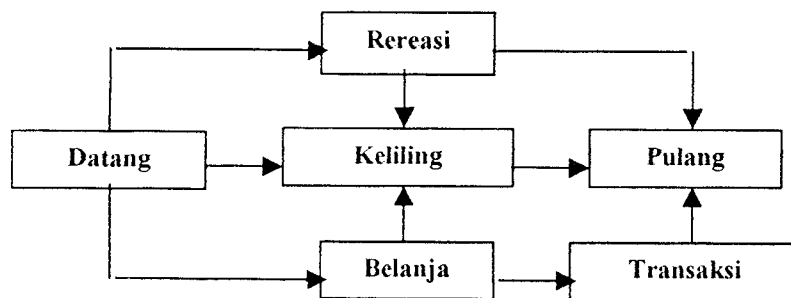
⇒ Pemasok Barang (Suplier).

Pengisi / pengantar barang yang diperlukan oleh para pedagang dan barang yang diperlukan untuk kebutuhan maintenance/perawatan bangunan termasuk juga pengangkutan sampah.

#### 2.2.4. Pola Kegiatan.

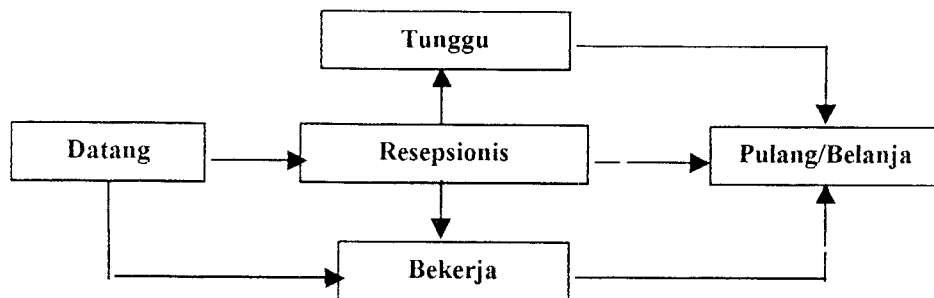
Pola kegiatan pengguna bangunan kantor sewa dan pusat perbelanjaan dapat digolongkan dalam 3 pola kegiatan utama, yaitu pola kegiatan belanja, bekerja (pada kantor sewa) dan pengelolaan bangunan.

- Kegiatan belanja.



Pola kegiatan ini dilakukan oleh pengunjung pada pusat perbelanjaan. Pengunjung disini memiliki tujuan untuk berbelanja, keliling, berekreasi atau bisa juga ketiga-tiganya. Sehingga tututan pada pusat perbelanjaan adalah penciptaan ruang-ruang yang rekreatif, dinamis.

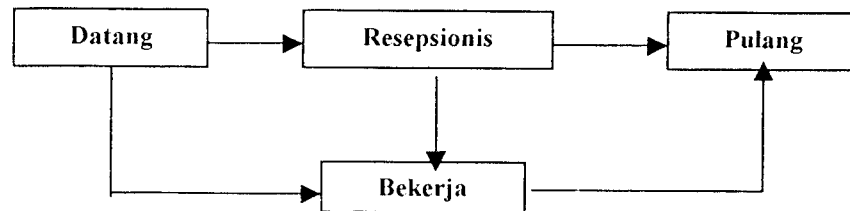
- Kegiatan kantor sewa.



Pola kegiatan pada kantor sewa adalah pola kegiatan pegawai dan tamu kantor dari perusahaan yang menempati kantor sewa

tersebut. Pola kegiatan yang dilakukan relatif langsung yaitu datang dan langsung menuju ruang kantor tertentu dari kantor sewa ini.

- Kegiatan pengelolaan.

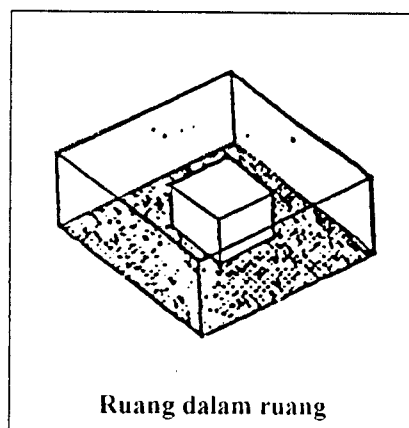


Pola kegiatan ini dilakukan oleh pegawai dari pengelola bangunan termasuk kegiatan service pada bangunan. Pola kegiatannya sama dengan pola kegiatan pegawai di kantor sewa dimana waktu dan kegiatan yang dilakukan relatif sama setiap harinya.

#### 2.2.5. Hubungan Ruang.

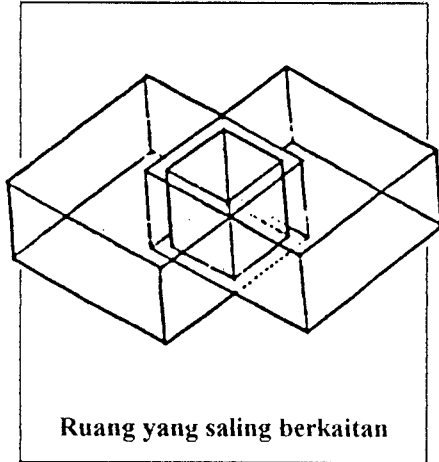
Prinsip-prinsip dasar dalam penggabungan yaitu harus memperhatikan hubungan antar ruang dalam sistem sirkulasi tertentu dari masing-masing fungsi kegiatan yang akan digabungkan. Beberapa prinsip penyusunan hubungan bentuk dan ruang yaitu <sup>17</sup>:

- Ruang di dalam Ruang.

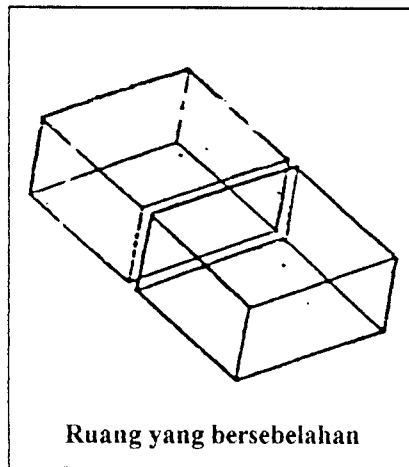


Prinsip dari pengolahan ruang dalam ruang adalah harus ada batas yang jelas dari fungsi yang ada di dalamnya, hirarkib yang jelas dari ruang-ruang tersebut dan orientasi yang jelas dari ruang-ruang yang terbentuk, misalnya : pola ruang memusat ke dalam, menyebar keluar atau orientasi kualitas ruang.

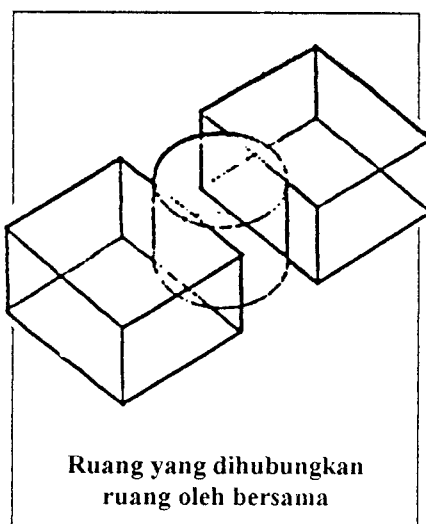
<sup>17</sup> Francis D.K. Ching, Bentuk, Ruang dan Susunannya, Erlangga.



- Ruang-ruang yang saling berkaitan.  
Prinsip pengolahan ruang yang saling berkaitan adalah harus ada ruang pemersatu yang terbentuk melalui ikatan-ikatan dua atau lebih ruang pembentuk. Hasil dari konfigurasi ruang pembentuk akan tergantung dari penafsiran yang dipengaruhi oleh masing-masing identitas ruang dan kondisi bidang pembentuk ruang pemersatu.



- Ruang-ruang yang bersebelahan  
Prinsip pengolahan dari ruang ini adalah adanya kejelasan batas antara dua ruang melalui unsur pembatas, tingkat kontinuitas visual yang dipengaruhi oleh sifat alami bidang pembatas.



- Ruang-ruang yang dihubungkan oleh ruang bersama.  
Prinsip pengolahan dari ruang ini adalah harus ada dua ruang atau lebih yang mempunyai jarak tertentu. Jarak tersebut harus dalam batas-batas fungsional yang diperkenankan, ruang penghubung sangat ditentukan oleh bentuk dan orientasi dari ruang-ruang yang dihubungkan, ruang penghubung dapat berbeda dalam bentuk, ukuran dan orientasinya dibandingkan ruang-ruang yang dihubungkan.

### 2.3. Sistem Sirkulasi.

Sirkulasi dapat diartikan sebagai tali yang menghubungkan ruang-ruang suatu bangunan atau suatu deretan ruang-ruang dalam maupun luar. Dalam sirkulasi ini pelaku mengalami pergerakan dalam waktu suatu tahapan dari ruang-ruang yang ada<sup>18</sup>.

Dalam sirkulasi orang bergerak secara langsung dengan aman atau tersendat-sendat. Pengguna pada sirkulasi ini akan mengalami penglihatan yang logis, mengesankan atau dapat juga membingungkan.

#### 2.3.1. Syarat-Syarat Sirkulasi.

Untuk sirkulasi yang baik dapat memperhatikan keteraturan ekspresi keindahan dengan syarat-syarat sebagai berikut:

- Langsung.  
Artinya mudah dicapai dan dengan jarak sependek mungkin. Ini juga berarti meminimalkan pembelokan dan kantung-kantung sirkulasi.
- Aman.  
Artinya persilangan arus sirkulasi sedikit mungkin atau dihindarkan sama sekali, juga menghindari bottle neck, yaitu jalan masuk yang sempit.
- Cukup terang.  
Syarat ini sebenarnya untuk memenuhi syarat jelas dan langsung. Semua sirkulasi harus mempunyai cukup penerangan.
- Urut-urutan yang logis.  
Syarat ini merupakan syarat psikis. Jika dirancang dengan baik maka pengguna yang masuk tidak akan bingung atau terkejut, tetapi seolah-olah dibimbing atau diberi penjelasan. Bimbingan dan penjelasan tersebut dapat diberikan dengan bahasa arsitektur. Bahasa arsitektur ini bisa berupa bentuk garis, bentuk ruang, unsur-unsur ruang seperti dinding, langit-langit dan lantai.

---

<sup>18</sup> Francis D.K Ching, Bentuk, Ruang dan Susunannya, Erlangga

### 2.3.2. Jenis-Jenis Sirkulasi.

Jenis-jenis sirkulasi dalam bangunan di bedakan menjadi sirkulasi horizontal dan sirkulasi vertikal.

- Sirkulasi horizontal.

Adalah jalur sirkulasi yang menghubungkan ruang-ruang satu lantai di dalam dan di luar bangunan. Sirkulasi horizontal terbentuk dari penerapan unsur-unsur sirkulasi.

- Sirkulasi Vertikal

Adalah jalur-jalur sirkulasi yang menghubungkan antar lantai dalam bangunan bertingkat. Sirkulasi vertikal dalam bangunan berupa : elevator/lift, escalator, tangga, ram, core, dll.

### 2.3.3. Unsur-Unsur Sirkulasi.

Dalam sistem sirkulasi, terdapat unsur-unsur sirkulasi yang meliputi pencapaian bangunan, jalan masuk ke dalam bangunan, konfigurasi bentuk jalan dan bentuk dari ruang sirkulasi<sup>19</sup>.

- Pencapaian bangunan.

Pencapaian ke sebuah bangunan dan jalan masuknya mungkin berbeda-beda dalam waktu tempuh, dari beberapa tahap menuju ruang-ruang yang dipadatkan hingga suatu rute alur yang panjang dan berbelok-belok yang harus ditempuh. Pencapaian tersebut dapat langsung berhadapan dengan bangunan atau dapat juga secara tersamar. Sifat pencapaian mungkin kontras ketika dihadapkan dengan apa yang terjadi pada perhentian, atau mungkin diteruskan kedalam urutan ruang-ruang interior, mengaburkan perbedaan antara suasana di dalam dan diluar bangunan. Cara pencapaian ke bangunan tersebut meliputi : Langsung, tersamar dan berputar.

- Jalan masuk ke dalam bangunan.

Kegiatan memasuki ruang pada dasarnya adalah suatu penembusan suatu bidang vertikal, maka dapat ditandai dengan cara yang lebih halus dari pada sekedar melubangi sebuah dinding. Bisa membuat jalan

---

<sup>19</sup> Francis D.K. Ching, *Bentu Ruang dan Susunannya*, Erlangga.

masuk melalui bidang yang tersamar (bukan nyata) yang tercipta dengan dua buah kolom saja atau ditambah sebuah balok di atasnya. Di dalam situasi yang lebih halus dimana dikehendaki kontinuitas visual / ruang diantara dua ruang, yakni dengan perubahan ketinggian lantai dapat menandakan jalan dari suatu tempat ke tempat lain.

Pengertian suatu pintu masuk/jalan masuk secara visual dapat dipertegas dengan :

- Dibuat lebih rendah, lebar, atau lebih sempit dari pada yang seharusnya.
- Dibuat sangat curam atau berliku-liku.
- Bukaan diperindah dengan ornamen atau tambahan-tambahan dekoratif.

▪ Konfigurasi bentuk jalan.

Sifat konfigurasi jalan mempengaruhi atau sebaliknya dipengaruhi oleh pola organisasi ruang - ruang yang dihubungkannya. Konfigurasi jalan dapat memperkuat organisasi ruang dengan mensejajarkan polanya atau dapat dibuat sangat berbeda dengan bentuk organisasi ruang dan berfungsi sebagai titik perlawanan visual terhadap keadaan yang ada. Sesekali kita berhasil membayangkan konfigurasi keseluruhan jalan di dalam sebuah bangunan orientasi kita di dalam bangunan dan pengertian kita tentang tata letak ruangnya menjadi jelas. Konfigurasi alur gerak/bentuk jalan tersebut, yaitu : linear, radial, spiral, grid network dan komposit.

▪ Hubungan ruang dan jalan.

Jalan dengan ruang-ruang dihubungkan dalam cara-cara sebagai berikut :

1. Melewati ruang-ruang.

- Integritas ruang dipertahankan.
- konfigurasi jalan luwes.
- Ruang-ruang perantara dapat dipergunakan untuk menghubungkan jalan dengan ruang-ruangnya.

## 2. Menembus ruang-ruang.

- Jalan dapat menembus sebuah ruang menurut sumbunya, miring atau sepanjang sisinya.
- Dalam memotong sebuah ruang, jalan menimbulkan pola-pola istirahat dan gerak di dalamnya.

## 3. Berakhir dalam ruang.

- Lokasi ruang menentukan jalan.
  - Hubungan jalan-ruang ini digunakan untuk mencapai dan memasuki secara fungsional atau melambungkan ruang-ruang yang penting.
- Bentuk dari ruang sirkulasi.
- Tertutup, membentuk koridor yang berkaitan dengan ruang-ruang yang dihubungkan melalui pintu masuk pada bidang dinding.
  - Terbuka pada salah satu sisi, untuk memberikan kontinuitas visual/ruang dengan ruang-ruang yang dihubungkan.
  - Terbuka pada kedua sisinya, menjadi perluasan fisik dari ruang-ruang yang ditembusnya.

## 2.4. Tata Letak.

Tata letak pada bangunan berhubungan dengan pelaku kegiatan dalam bangunan yaitu kegiatan kantor sewa dan kegiatan pusat perbelanjaan.

### 2.4.1. Tata Letak pada Kantor Sewa.

Tata letak pada kantor sewa bersifat representatif dan fleksibel bagi perusahaan yang akan menyewa sebagai kantornya. Untuk mempermudah penciptaan tata letak pada kantor digunakan modul untuk membuat ruang-ruang pada kantor sewa. Besar modul yang digunakan dapat ditinjau dari kebutuhan ruang kantor tersebut. Personel dari kantor bervariasi sesuai dengan tingkatan kegiatan kantor tersebut. Personel dari ruang kantor adalah dapat dilihat pada tabel berikut <sup>20</sup>:

---

<sup>20</sup> Harorld Kootz & Cyril O'Donnel, Principles of Management.



<b>PERSONALITY</b>	<b>HO</b>	<b>BO</b>	<b>RO</b>
President	X		
Vice-President	X		
Vice-President Finance	X		
Vice-President Operational	X		
General Manager	X	X	
Manager Sales Division		X	
Manager Control Division		X	
Manager Persona Divisionl		X	
Manager Operational Division		X	
Supervisor		X	X
Chief Accountant			X
Personal Assistant			X
Secretary	X	X	X
Typist	X	X	X
Machine Operator	X	X	X
Service Staff	X	X	X

*Keterangan :*

*HO : Head Office      BO : Branch Office      RO : Representatif Office.*

**Tabel 2.2. Personal dari ruang kantor**

**Sumber : Harord & Cyril O' Donnel, Principles of Management.**

Modul pada kantor menggunakan ukuran terkecil dari kebutuhan ruang pada kantor. Luasan ruang dari representatif office adalah 60 m<sup>2</sup>

- Supervisor : 20 m<sup>2</sup>
- Chief account : 9 m<sup>2</sup>
- Personal assistant : 9 m<sup>2</sup>
- **Secretary** : 8 m<sup>2</sup>
- Typist : 4,5 m<sup>2</sup>
- Service staff : 4,5 m<sup>2</sup>

Luas core adalah 18-20 % dari total luas lantai kantor<sup>21</sup>. Untuk sirkulasi kantor dibutuhkan 10 % dari luas total kantor, sirkulasi untuk ruang-ruang dai dalam kantor dibutuhkan 15 % dari luas ruang-ruang tiap retail kantor.<sup>22</sup>

<sup>21</sup> Stephen Bailey, *Offices*

<sup>22</sup> Ibid 21

Besar dan susunan organisasi menentukan tata letak perabot. Tata letak perabot pada ruang menentukan tata letak ruang. Secara umum ada 3 tata letak yang dapat dijadikan standard dalam penyusunan ruang. Tata letak ruang tersebut adalah<sup>23</sup> :

1. Organisasi *Cellular*

Digunakan pada bangunan dengan bentuk memanjang dengan koridor memanjang sejajar parameter bangunan. Masing-masing ruang digunakan oleh maksimal 5 orang. Tingkat privacy yang diharapkan sangat tinggi. Jenis organisasi ini diperlukan untuk ruang-ruang eksekutif, manajer, pertemuan rahasia serta kunjungan tamu-tamu.

2. Organisasi *Group Space*

Digunakan pada kedalaman ruang sampai dengan 15 m - 20 m. Dimensi ruang lebih banyak digunakan oleh karyawan yang bekerja bersama - sama 5-15 orang. Digunakan untuk kelompok kerja yang terisolasi dan sifatnya koordinatif.

3. Organisasi *Landscape*

Mempunyai susunan ruang berubah menurut kebutuhan pola kerja dan organisasi yang dibutuhkan. Susunan pada tipe ini memperlihatkan metode kerja yang digunakan terlihat pada teritorial yang dibentuk oleh perabot, tanaman atau pembatas lain yang menandai kelompok kerja.

#### **2.4.2. Tata Letak pada Pusat Perbelanjaan.**

Tata letak pusat perbelanjaan memperhitungkan perletakan toko kecil (retail) sebagai unit-unit kecil dengan sebuah unit besar / anchor tenant sebagai magnet dari pergerakan pengunjung yang menjadi satu kesatuan dengan kantor sewa dalam satu bangunan.

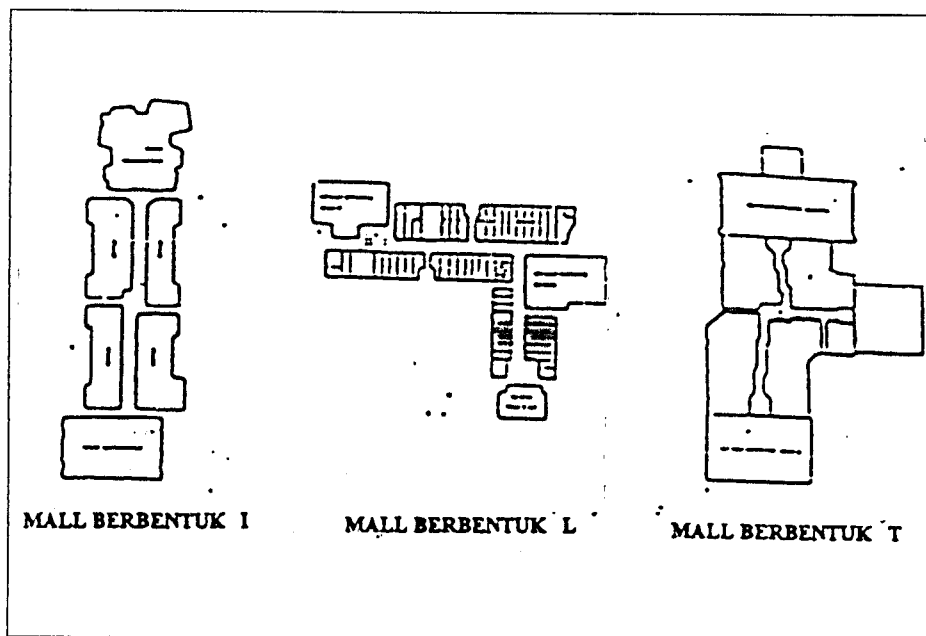
Anchor tenan diletakan berjauhan sebagai magnet penarik pengunjung sehingga pergerakan pengunjung merata. Dengan memiliki satu koridor diharapkan semua toko akan terlewati pengunjung, sehingga semua lokasi memiliki nilai komersial yang sama.

---

<sup>23</sup> Op. Cit. 21

Penataan toko (retail) dan anchor tenant (bioskop, departement store, supermarket) yang baik saling mendukung aliran pengunjung yang merata sepanjang mall<sup>24</sup>. Perletakan tenant biasanya pada ujung atau pengakhiran koridor.

Tata letak dan dimensi mall sangat mempengaruhi kesuksesan sebuah *Shopping Mall*. Berdasarkan keadaan di AS umumnya letak yang paling berhasil adalah yang berbentuk sederhana seperti bentuk huruf I, T, dan L<sup>25</sup>. Hal ini sesuai dengan karakteristik pengunjung yang umumnya ingin mudah menemukan toko/tempat yang ditujunya. Bentuk mall yang paralel (*double corridor*) atau tata letak berbentuk kompleks lainnya umumnya kurang sukses, dalam arti relatif sedikit dikunjungi orang. Contoh *Shopping Mall* yang sukses dengan tata letak sederhana antara lain : (1) *Explanade Oxnard, California* dengan mall berbentuk I, (2) *Yorkdale, Toronto* dengan mall berbentuk L, (3) *Franklin Park Mall, Toledo, Ohio* dengan mall berbentuk T. Gambar berikut adalah beberapa contoh tata letak shopping mall :



Gambar 2.2. Bentuk-bentuk mall yang berhasil pada umumnya.  
Sumber : Maitland, 1987.

<sup>24</sup> Konstruksi, Juni 1992.

<sup>25</sup> Eric's, Northern dan Haskoll, M., *Shopping Centers*, College of Estate Management, 1977

Untuk dimensi mall, tidak ada kriteria mengenai panjang maksimal mallnya. Tapi berdasarkan penyelidikan di AS, panjang mall minimal 180 meter dan maksimal 240 meter<sup>26</sup>. Yang perlu diperhatikan adalah mall jangan terlalu panjang sehingga pengunjung tidak mampu berjalan sampai ke ujung mall. Panjang mall ini bisa dipecahkan oleh *square*, *courts* dan ruang terbuka lainnya. Ruang terbuka itu tidak hanya berfungsi menampung fasilitas tempat duduk tanaman dan sebagainya, tapi harus juga mampu menyediakan ruang yang cukup untuk menampung peluberan pengunjung pada saat-saat ramai, sehingga kemacetan dapat dihindari. Total area pada mall (termasuk *courts* dan *square*) minimal 10% dari total luas lantai *Shopping Mall*.

Hubungan antar lebar dan tinggi mall sangat penting karena kedua unsur tersebut mempunyai efek psikologis yang kuat terhadap pengunjung. Jadi pengaturan panjang, lebar dan tinggi koridor harus sangat diperhatikan dan mempertimbangkan jarak pandang pengunjung agar terbentuk mall yang nyaman. Dengan begitu pengunjung dapat mudah melihat keseluruhan toko yang berderet di sepanjang mall, dilantai manapun mereka berdiri. Lebar mall pada umumnya berkisar 8 - 16 meter. Problema yang sulit pada tata letak mall adalah meningkatkan teori "*visual stop*", yaitu : "*if the shopper is not trapped she will pass through*". Dengan kata lain aliran pengunjung harus diarahkan juga agar mereka tidak hanya lewat begitu saja tetapi terdorong untuk melihat ke dalam toko yang mereka lewati. Hal ini dipengaruhi juga oleh potongan mall, terutama tinggi yang mempunyai pengaruh lebih kuat pada skala. Faktor-faktor lain yang mempengaruhi dimensi/skala mall adalah bentuk warna dan pola permukaan bidang-bidang yang membentuk, bentuk dan peletakan lubang-lubang pembukaan, serta sifat dan skala unsur-unsur yang diletakkan di dalamnya (bangku, pohon).

---

<sup>26</sup> Op. Cit. 25

## 2.5. Kesimpulan

### ☑ **Penggabungan Kantor Sewa dan Pusat Perbelanjaan**

Penggabungan Kantor Sewa dan Pusat Perbelanjaan merupakan alternatif terbaik dalam memberikan solusi terhadap pemanfaatan lahan di lokasi yang dianggap paling strategis untuk kedua fungsi tersebut, juga untuk mengakomodasi perkembangan yang pesat dari berbagai kegiatan masyarakat kota Cilegon yang merupakan dampak dari perkembangan dan pertumbuhan kota. Menggabungkan dua kegiatan yang berbeda dalam satu bangunan dan satu site yang sama di pusat pertumbuhan kota Cilegon akan mendapatkan efisiensi dan efektifitas dalam penggunaan lahan di perkotaan di samping itu merupakan inovasi baru di kota tersebut dan diharapkan dapat lebih menarik pengunjung sehingga dapat menambah nilai komersial bangunan.

⇒ Kegiatan Pelaku.

- Pengunjung, pembeli, konsumen.
- Tamu Kantor.
- Pedagang.
- Staff Kantor.
- Pengelola Bangunan.
- Suplier / Pemasok / Dropping Barang.
- Service.

### ☑ **Sistem Sirkulasi**

⇒ Tuntutan Sirkulasi Kantor Sewa

Tuntutan sirkulasi pada Kantor Sewa lebih menekankan pada efisiensi dan efektifitas luasan ruang sirkulasi sehingga sistem sirkulasi pada kantor sewa menggunakan standard-standard baku yang ada.

⇒ Tuntutan Sirkulasi Pusat Perbelanjaan

Sirkulasi pada pusat perbelanjaan lebih mementingkan pada sistem sirkulasi yang dapat menciptakan suasana rekreatif dan menyenangkan sehingga kenyamanan pengunjung dalam belanja sangat dipentingkan.

Sistem sirkulasi yang dapat mengarahkan pergerakan pengunjung pada setiap sudut pusat perbelanjaan sehingga nilai komersial tiap retail/unit toko dapat merata.

☒ **Tata Letak**

⇒ Tuntutan Tata Letak pada Kantor Sewa

Besar dan susunan organisasi menentukan tata letak perabot. Tata letak perabot pada ruang menentukan tata letak ruang

Perubahan bentuk suatu organisasi dalam perkantoran berubah lebih cepat dibandingkan dengan perubahan bangunannya sendiri. Perubahan bentuk suatu organisasi perkantoran menuntut adanya fleksibilitas ruang yang tinggi yang dapat menampung perubahan tersebut. Fleksibilitas ruang adalah suatu kemampuan suatu ruang untuk menerima perubahan-perubahan terhadap fungsi, pembatasan, kapasitas, dan susunan pengisi ruangnya tanpa merubah keseluruhan elemen pembentuk ruangnya, dan perubahan-perubahan hanya pada elemen-elemen pengisi.

⇒ Tuntutan Tata Letak pada Pusat Perbelanjaan

Tata letak pusat perbelanjaan memperhitungkan perletakan toko kecil (retail) sebagai unit-unit kecil dengan sebuah unit besar / anchor tenant sebagai magnet dari pergerakan pengunjung yang menjadi satu kesatuan dengan kantor sewa dalam satu bangunan. Perletakan tenant biasanya pada ujung atau pengakhiran koridor.

## BAB III

### SISTEM SIRKULASI DAN TATA LETAK

#### 3.1. Pelaku dan Kegiatan

##### 3.1.1. Pelaku

Pusat perbelanjaan mempunyai fungsi sebagai tempat untuk kegiatan berbelanja atau transaksi jual-beli sedangkan kantor sewa berfungsi sebagai wadah kegiatan bisnis atau pekerjaan perkantoran dimana pemakainya membayar sewa tertentu kepada pemilik. Penggabungan dari dua fungsi dan tuntutan yang berbeda pada suatu tempat atau site akan mengakibatkan tingginya kompleksitas kegiatan yang terjadi pada bangunan tersebut. Kompleksitas kegiatan tersebut dapat dilihat pada tabel pelaku dari masing-masing fungsi, yaitu :

Pusat Perbelanjaan	Kantor Sewa
1. Pengunjung/pembeli	1. Tamu kantor / klien
2. Pedagang	2. Staff Kantor.
3. Pengelola Pusat Perbelanjaan	3. Pengelola Kantor Sewa
4. Service Pusat Perbelanjaan	4. Service Kantor Sewa
5. Pelayanan tidak tetap, seperti dropping barang.	5. Pelayanan tidak tetap, seperti dropping barang.

Tabel 3.1. Pelaku Kegiatan.

Sumber : Pemikiran

##### ⇒ Pengunjung/pembeli.

Adalah masyarakat yang membutuhkan barang dan rekreasi atau santai termasuk didalamnya adalah Staff kantor dan tamu/klien dari fungsi lain dari bangunan yaitu kantor sewa. Pada pusat perbelanjaan ini pengunjung atau pembeli menginginkan banyak memperoleh pilihan barang, pelayanan maksimal dalam transaksi serta menikmati suasana view dalam bangunan.

##### ⇒ .Tamu kantor/Klien.

Adalah orang-orang yang memiliki suatu kepentingan atau berhubungan dengan kantor pada waktu-waktu tertentu. Yang dibutuhkan

disini adalah suatu ruang tunggu dan ruang penerima yang dapat memberikan informasi yang dibutuhkan pada saat pertama datang untuk menuju unit kantor yang dicari.

⇒ Pedagang

Pedagang sebagai penyewa ruangan yang disediakan pengelola. Pelaku ini menginginkan untuk memperoleh sewa ruangan yang menguntungkan usahanya dan dapat memasarkan secara maksimal.

⇒ Staff kantor.

Yaitu orang-orang yang bekerja pada dan menempati unit-unit kantor yang disewakan pada bangunan tersebut. Staff kantor membutuhkan ruang-ruang yang dapat mendukung kegiatan kerjanya.

⇒ Pengelola bangunan.

Pengelola menginginkan dapat memberikan / menyediakan fasilitas yang menguntungkan bagi semua pihak yang terlibat.

⇒ Pemasok Barang (Suplier).

Pengisi / pengantar barang yang diperlukan oleh para pedagang dan barang yang diperlukan untuk kebutuhan maintenance/perawatan bangunan termasuk juga pengangkutan sampah.

### **3.1.2. Kegiatan**

#### **A. Jenis Kegiatan**

##### **a. Kegiatan Pelayanan Jual Beli**

- Kegiatan penyimpanan dan penyajian
- Kegiatan pelayanan jual-beli
- Kegiatan distribusi barang.

##### **b. Kegiatan Bekerja (kantor sewa).**

- Kegiatan manajemen.
- Kegiatan operasional.

##### **c. Kegiatan Pengelolaan**

- Kegiatan manajemen
- Kegiatan operasional dan pemeliharaan



## B. Macam Kegiatan

### a. Kegiatan mengenal area.

Pada kegiatan ini pengunjung memikirkan jarak yang akan ditempuh untuk mencapai unit penjualan yang dituju. Dalam pengenalan medan ini memerlukan orientasi yang jelas. Pengunjung yang telah mengenal medan akan mendapatkan dua pikiran :

- langsung ke tempat yang dituju apabila untuk keperluan singkat khusus, agar keinginan ini tercapai maka perlu diberikan jarak capai yang efektif
- berkeliling apabila pengunjung ingin memilih barang atau sekedar melihat-lihat (rekreasi)

### b. Transaksi. Dalam transaksi pengunjung langsung membayar harga yang dibelinya di kasir.

### c. Rekreatif. Pengunjung dalam melakukan kegiatan berbelanja yang lama akan melelahkan dan membutuhkan suasana yang lebih rekreatif. Oleh karena itu perlu diberikan keleluasaan jarak dan gerak tapi pengunjung juga cenderung untuk mencari jalan yang singkat apabila kebutuhannya sudah terpenuhi, sehingga bentuk dan arah jalur dimungkinkan untuk mudah dicapai dan sederhana.

## C. Sifat Kegiatan

Kegiatan utama di pusat perbelanjaan adalah kegiatan jual-beli yang erat kaitannya dengan kegiatan promosi dan bersifat rekreatif. dari ketiga unsur tersebut dapat ditentukan sifat kegiatannya. Kegiatan dikelompokkan menjadi :

### 1. Sifat kegiatan Jual-Beli

- Dinamis. Ramai dengan pergerakan pengunjung dalam memilih barang yang akan dibelinya.
- Rekreatif, menyenangkan dalam bentuk kenyamanan sirkulasi, penghawaan dan view didalam pusat perbelanjaan tersebut.

### 2. Sifat Kegiatan Promosi

Sangat berorientasi pada peningkatan daya tarik dan daya saing dagangannya. Orientasi pada daya tarik mengarah pada segi visual atau

penampakkan barang, sedangkan orientasi pada daya saing lebih mengarah pada segi harga dan mutu barang serta mutu pelayanannya.

### 3. Sifat Kegiatan Rekreasi

- Non formal. Pengunjung datang untuk santai dan bersenang-senang dan melihat keramaian suasana.
- Dinamis. Adanya pergerakan yang selalu mengalir yang dilakukan pengunjung yang dilakukan dari satu tempat ke tempat lainnya.

### 3.2. Dasar-Dasar Pertimbangan Penggabungan.

Penggabungan merupakan alternatif terbaik berdasarkan pertimbangan-pertimbangan. Dasar pertimbangan pada penggabungan kantor sewa dan pusat perbelanjaan ini, yaitu :

#### 1. Kesamaan fasilitas yang dimiliki oleh masing-masing fungsi.

Seperti telah dijelaskan pada bab sebelumnya pada hal.28, fasilitas yang ada pada pusat perbelanjaan dan fasilitas pada kantor sewa yang memiliki kesamaan fungsi akan digabungkan. Sehingga fasilitas-fasilitas yang ada pada penggabungan kantor sewa dan pusat perbelanjaan ini akan dapat dikelompokkan menjadi :

##### ■ Fasilitas Umum.

Yaitu fasilitas yang dapat digunakan oleh semua pengguna bangunan baik oleh pelaku kegiatan pada kantor sewa maupun pelaku kegiatan pada pusat perbelanjaan. Fasilitas-fasilitas tersebut, yaitu :

Hall/atrium, ruang informasi, telepon umum, toilet umum, ruang pameran.

##### ■ Fasilitas perbelanjaan.

Fasilitas perbelanjaan yaitu fasilitas umum yang berada pada pusat perbelanjaan yang merupakan kelengkapan suatu pusat perbelanjaan.

Fasilitas tersebut meliputi :

- Retail Shop dan Speciality Store
- Variety Store / Department Store
- Supermarket
- Toko Buku dan Alat Tulis.

■ Fasilitas Perkantoran/Kantor Sewa.

Yaitu fasilitas yang dapat mendukung kegiatan perkantoran dan dibutuhkan oleh suatu kantor sewa. Fasilitas tersebut meliputi :

Hall, ruang rapat, ruang kerja, toilet, dapur, gudang, perpustakaan, ruang dokumentasi.

■ Fasilitas Hiburan.

Yaitu fasilitas yang mungkin dimiliki oleh pusat perbelanjaan atau dimiliki oleh suatu kantor sewa, sehingga penggunaannya pada waktu-waktu tertentu dibutuhkan oleh pengguna kantor sewa ataupun oleh pengguna pusat perbelanjaan. Fasilitas tersebut meliputi :

- Gedung Bioskop.
- Tempat Permainan Anak-anak.
- Restaurant Fast Food.
- Restaurant Table Service.
- Food Centre.

■ Fasilitas Pengelola.

Yaitu fasilitas yang digunakan untuk mengelola bangunan tersebut, dalam hal ini kantor sewa dan pusat perbelanjaan. Fasilitas ini meliputi :

Ruang tamu, ruang general manager/asisten general manager, ruang sekretaris, ruang manager administrasi dan staff, ruang manager marketing dan staff, ruang manager personalia dan staff, ruang manager operasional dan staff, ruang kabag. Security dan staff, gudang lavatory.

■ Fasilitas Service.

Fasilitas yang dimiliki oleh bangunan tersebut yang digunakan untuk menjaga, merawat dan memelihara bangunan tersebut.

Pos jaga, ruang keamanan, ruang parkir, loading dock, ruang kontrol dan panel, ruang AHU, ruang generator, ruang mesin AC, ruang pompa, gudang, ruang istirahat karyawan, toilet umum.

2. Kesamaan karakter pengguna bangunan.

Karakter pengguna bangunan yaitu sifat kegiatan yang dilakukan pelaku dari masing-masing fungsi, dalam hal ini pelaku dari kantor sewa dan pusat perbelanjaan yang memiliki kesamaan karakter dalam penggunaan dan

kebutuhan ruang atau fasilitas dari masing-masing fungsi maka ruang atau fasilitas yang akan digunakan dapat digabungkan. Karakter pengguna bangunan tersebut, yaitu :

a. Pengunjung, pembeli pada pusat perbelanjaan dengan tamu atau relasi kantor.

Macam : Pembeli, pengunjung dan tamu, relasi kantor.

Sifat : Keduanya relatif temporer dibandingkan dengan pedagang atau staff kantor.

Sifat tamu lebih formal.

Tingkat Privacy tamu lebih tinggi.

Tuntutan : Hirarki tamu lebih tinggi dari pada pembeli tamu dapat berperan sebagai pembeli tetapi tidak sebaliknya. Pembeli dapat berperan sebagai tamu apabila ada keperluan dengan staff kantor. Dengan demikian pelaku, kegiatan dan ruang-ruang yang mewadahi pembeli dan karyawan kantor dipisahkan. Pada kegiatan tertentu yang tidak bersifat formal maka ruang-ruang dapat disatukan atau digunakan bersama, seperti restaurant, dan sebagainya.

b. Pedagang dengan karyawan tetap kantor.

Macam : Pedagang dan karyawan tetap kantor

Sifat : Keduanya relatif menetap lebih lama dibandingkan dibandingkan dengan tamu, klien atau pengunjung atau pembeli.

Sifat karyawan lebih formal.

Tingkat privacy karyawan lebih tinggi.

Tuntutan : Hirarki Karyawan lebih tinggi dari pada pedagang. Dengan demikian pelaku, kegiatan dan ruang-ruang yang mewadahi pedagang dan karyawan kantor dipisahkan.

c. Pengelola Pusat Perbelanjaan dengan Pengelola Kantor Sewa

Fungsi pengelolaan mempunyai obyek yang sama yaitu untuk memelihara dan merawat bangunan masing-masing fungsi. Sifat kegiatan sama. Penggunaan ruang dapat disatukan/digabungkan.

d. Service tetap pada pusat perbelanjaan dan kantor sewa.

Macam, sifat, pelaku kegiatan sama, sehingga tuntutan sama. Karena mempunyai tuntutan yang sama maka ruang-ruangnya dapat disatukan.

e. Pelayanan tidak tetap pusat perbelanjaan dan kantor sewa. Kegiatan pada pelayanan tidak tetap mempunyai pelaku yang berbeda tetapi sifat dan jenis kegiatannya sama, sehingga dalam penggunaan ruang keduanya dapat disatukan.

### **3.3. Sistem Sirkulasi Horizontal.**

#### **3.3.1. Kantor Sewa.**

##### **3.3.1.1. Eksternal.**

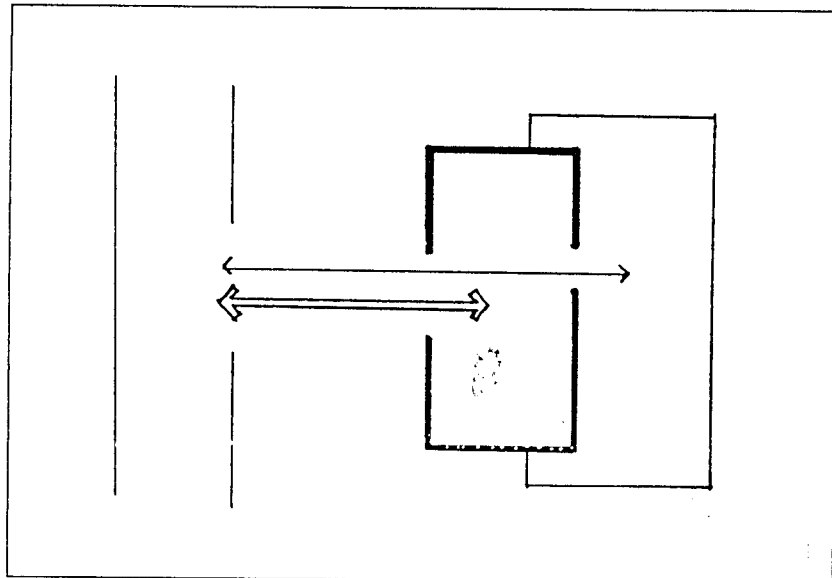
###### **1. Jalur Manusia.**

Jalur sirkulasi manusia yang dibuat untuk keperluan pengguna pada kantor yaitu jalur yang langsung menuju pada fungsi kegiatan bekerja, hal ini dibuat dengan pertimbangan bahwa orang bekerja/pegawai sangat berhubungan dengan waktu dan efisiensi kegiatan sehingga pencapaian pada bangunan sebagai tempat bekerja pun harus dapat mendukung kegiatan bekerja. Pencapaian secara langsung pada tempat kerja merupakan efisiensi waktu dalam berjalan. Kesan formal pada jalur sirkulasi manusia akan diciptakan melalui simbol-simbol arsitektural berupa penempatan papan nama perusahaan secara teratur dengan pola tertentu atau penggunaan warna tekstur jalan yang senada dengan satu, dua warna dominan atau dapat juga dengan penciptaan tinggi-rendah permukaan jalur sirkulasi tersebut. Dibuat satu Aksesibilitas pada bangunan dari jalan raya dengan jarak yang sedekat mungkin hal ini dimaksudkan untuk menciptakan kemudahan dan kejelasan aksesibilitas pada bangunan.

###### **2. Jalur Kendaraan.**

Jalur kendaraan pada kantor sewa bersebelahan dengan jalur manusia yang menggunakan aksesibilitas yang sama dan mengarahkan pada suatu ruang transisi berupa area parkir di

luar bangunan. Dari area parkir sebagai ruang transisi diluar bangunan akan mengarahkan pelaku/pengguna dalam hal ini pegawai kantor pada entrance dari kantor sewa tersebut.



Gambar 3.1. Sirkulasi Eksternal Kantor Sewa  
Sumber : Pemikiran

### 3.3.1.2. Internal.

#### 1. Horizontal.

##### □ Koridor.

Koridor pada kantor sewa yaitu suatu ruang transisi didalam bangunan yang akan mengarahkan pengguna kantor sewa menuju unit-unit kantor yang disewa. Ruang transisi tersebut sebagai pengorganisir semua pelaku kegiatan yang masuk melalui entrance kantor sewa. Ruang transisi tersebut diperlukan karena semua penyewa unit-unit kantor sewa sebelum mencapai kantornya akan melalui entrance tersebut. Koridor disini dapat juga berbentuk lorong yang ada disekeliling core yang mengarahkan pada unit-unit kantor pada satu lantai.

#### 2. Vertikal.

##### □ Tangga.

Pada kantor sewa tangga diletakkan pada ruang umum yang mampu mencapai tiap unit kantor, hal ini disebabkan karena

tangga juga sangat diperlukan bagi pegawai/penyewa kantor ketika lift yang ada sedang sibuk atau pada jam-jam tertentu. Sehingga ukuran dan kemiringan tangga harus sesuai dengan standar ukuran yang ada.

□ Lift.

Lift merupakan alat transportasi utama pada kantor sewa yang akan mengarahkan/mengantar para pegawai/pengguna kantor pada tiap unit kantor secara vertikal dan cepat.

□ Eskalator.

Fungsi eskalator pada kantor sewa tersebut tidak dapat berfungsi secara optimal sehingga penggunaannya dianggap tidak perlu.

### **3.3.2. Pusat Perbelanjaan.**

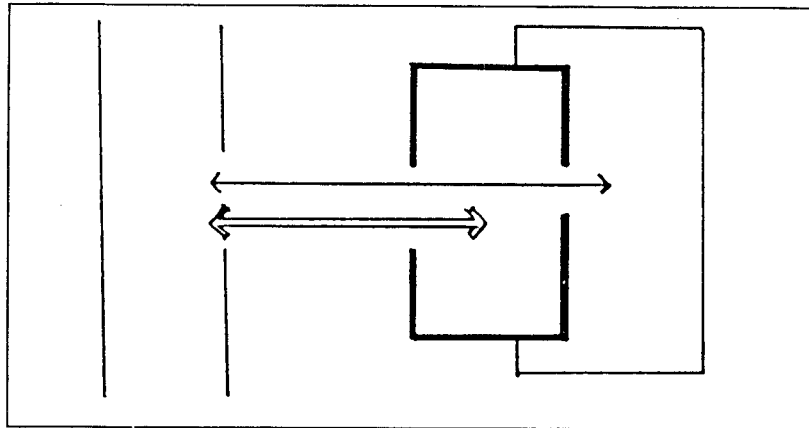
#### **3.3.2.1. Eksternal.**

##### **1. Jalur Manusia.**

Jalur manusia pada pusat perbelanjaan harus dapat menciptakan unsur rekreatif pada jalur tersebut disamping pencapaian pada fungsi belanja secara langsung dan mudah, hal ini dicapai dengan cara membuat jalur khusus manusia dari jalan raya langsung menuju ruang transisi yang mengarahkan pada entrance pusat perbelanjaan. Pada ruang transisi tersebut unsur rekreatif seperti penggunaan taman dan bangku sebagai salah satu fasilitas untuk pejalan kaki. Sedang bagi pelaku yang membutuhkan akses cepat pada fungsi belanja dapat langsung menuju entrance.

##### **2. Jalur Kendaraan.**

Jalur kendaraan bersebelahan dengan jalur manusia dengan aksesibilitas dari jalan raya yang sama. Seperti halnya jalur manusia, jalur kendaraan juga dikonsentrasikan pada suatu ruang transisi diluar bangunan.



Gambar 3.2. Sirkulasi Eksternal Pusat Perbelanjaan  
Sumber : Pemikiran

### 3.3.2.2. Internal.

#### 1. Horizontal.

##### □ Koridor.

Pada pusat perbelanjaan koridor sebagai sirkulasi internal dalam bangunan diharapkan dapat menciptakan suasana rekreatif dan mampu mengarahkan pengunjung ke setiap sudut dari pusat perbelanjaan. Koridor pada pusat perbelanjaan berbentuk single atrium circulation karena dengan adanya satu atrium sebagai sirkulasi dalam bangunan diharapkan dapat mengkonsertrasikan pengunjung pada atrium tersebut dan mengarahkannya kesetiap sudut pusat perbelanjaan dengan begitu nilai komersial tiap unit retail dan anchor tenant akan sama atau seimbang.

#### 2. Vertikal.

##### □ Tangga.

Tangga pada pusat perbelanjaan berbeda dengan tangga pada kantor sewa. Tangga disini hanya berfungsi sebagai tangga darurat yang akan mengevakuasi pengunjung jika terjadi kebakaran karena alat transportasi vertikal pada pusat perbelanjaan menggunakan transportasi lift dan eskalator sebagai penghubung antar lantai. Ukuran dan kemiringan tangga sesuai dengan standard tangga darurat.



□ Lift.

Lift untuk pengunjung pusat perbelanjaan ditempatkan pada ruang terbuka yang dapat dicapai dengan mudah oleh pengunjung. Lift ini berfungsi sebagai penghubung antar lantai bagi pengunjung yang membutuhkan pencapaian langsung pada lantai tertentu.

□ Eskalator.

Sama seperti lift penempatan eskalator pada ruang terbuka yang berfungsi sebagai penghubung antar lantai sekaligus dapat mengarahkan pengunjung mengikuti pola sirkulasi tiap lantai pada pusat perbelanjaan yang mengarahkan pergerakan pengunjung kesetiap sudut pusat perbelanjaan sehingga nilai komersial setiap unit retail seimbang. Disamping itu eskalator pada pusat perbelanjaan mempunyai daya tarik tersendiri yang dapat menarik pengunjung untuk mencapai lantai di atasnya.

### **3.3.3. Penggabungan.**

#### **3.3.3.1. Eksternal.**

##### **1. Jalur Manusia.**

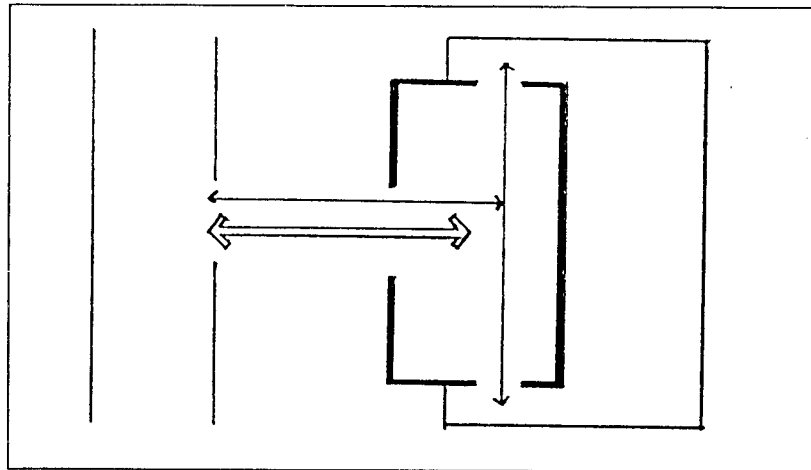
Penggunaan aksesibilitas yang sama bagi semua pelaku kegiatan dalam bangunan, diharapkan dapat mengoptimalkan pemanfaatan lahan dalam site. Disamping itu jalur sirkulasi manusia untuk pengguna kantor, juga memerlukan bentuk jalur sirkulasi yang rekreatif yang diharapkan dapat memberikan suasana segar setelah bekerja.

Jalur sirkulasi ini harus dapat digunakan oleh pelaku/pengguna dari kedua fungsi tersebut. Aksesibilitas yang sama pada bangunan dari jalan raya menuju suatu ruang transisi yang akan memisahkan para pelaku/pengguna bangunan dengan pemisahan entrance pada masing-masing fungsi dalam bangunan. Ruang transisi tersebut diharapkan dapat mengorganisasi pelaku kegiatan dan mengarahkan para pelaku/

pengguna bangunan menuju fungsi tertentu melalui masing-masing entrancenya.

## 2. Jalur Kendaraan

Sama seperti pertimbangan pada jalur manusia, Jalur kendaraan bersebelahan dengan jalur manusia menuju suatu ruang transisi di luar bangunan yang diharapkan dapat mengorganisir pelaku/pengguna dalam bangunan tersebut.



**Gambar 3.3. Sirkulasi Eksternal Penggabungan**  
Sumber : Pemikiran

### 3.3.3.2. Internal.

#### 1. Horizontal.

##### □ Koridor.

Pada penggabungan disini, menciptakan suatu penggabungan antara sifat semi privat dan rekreatif yang dicapai melalui suatu koridor sebagai suatu ruang transisi antara pusat perbelanjaan dan kantor sewa. Ruang transisi ini menghubungkan kantor dengan pusat perbelanjaan sekaligus sebagai aksesibilitas dari kantor ke pusat perbelanjaan dan sebaliknya. Dengan adanya koridor sebagai ruang transisi ini akan dapat memberikan kemudahan aksesibilitas dari kantor sewa kepusat perbelanjaan atau sebaliknya.

## 2. Vertikal.

### □ Tangga.

Tangga yang ada dalam bangunan yang merupakan tangga darurat yang digunakan khusus keadaan darurat misalnya jika terjadi kebakaran dan tangga yang normal yang biasa dilalui tapi sekaligus sebagai tangga darurat. Tangga yang direncanakan khusus digunakan pada keadaan darurat sebagian dapat digunakan/memiliki akses bagi pengunjung pusat perbelanjaan ataupun bagi karyawan kantor.

### □ Lift.

Lift pada kantor sewa dan pusat perbelanjaan dibedakan, baik dari segi perletakan ataupun dari segi bentuk lift tersebut. Lift yang dapat digunakan bersama (kantor-pusat perbelanjaan) adalah lift khusus yang mengangkut barang secara vertikal.

### □ Eskalator.

Eskalator hanya terdapat pada pusat perbelanjaan sebagai sarana transportasi vertikal yang diharapkan mampu membantu mengalirkan pergerakan pengunjung pada pusat perbelanjaan.

## 3.4. Sistem Sirkulasi Vertikal.

### 3.4.1. Kantor Sewa.

#### - Tangga

Tangga merupakan media transportasi umum antar lantai pada bangunan sekaligus sebagai cadangan bila sistem transportasi lainnya tidak berfungsi, disamping itu bisa digunakan mengevakuasi terhadap bahaya kebakaran. Pada kantor sewa ini, tangga merupakan alat transportasi vertikal selain lift. Pada jam-jam tertentu seperti jam pulang kantor atau pagi tangga merupakan transportasi vertikal yang menjadi penting karena biasanya lift yang digunakan harus menunggu. Oleh karena itu penempatan tangga sebaiknya pada tempat-tempat strategis yang mudah dicapai oleh pengguna kantor. Ukuran lebar dan kemiringan tangga dibuat

seperti standar ukuran tangga yang biasa digunakan (bukan menggunakan ukuran standar tangga darurat).

- Lift

Lift merupakan alat transportasi vertikal yang paling cepat, pada kantor ini lift merupakan fasilitas transportasi vertikal utama yang digunakan bersama oleh setiap perusahaan yang menyewa unit dari kantor sewa. Lift yang tersebut ditempatkan pada core dan pada setiap lantainya terdapat suatu ruang transisi baik berupa ruang terbuka atau koridor yang akan mengorganisir pengguna kantor menuju unit-unit kantor sewa sebagai tempat bekerjanya.

- Eskalator

Pada bangunan perkantoran penggunaan eskalator dianggap kurang efisien dan dianggap sebagai suatu pemborosan karena kerja eskalator tidak optimal dan penggunaan transportasi vertikal pada kantor biasanya hanya pada jam-jam tertentu saja, seperti biasanya pada pagi jam masuk kerja, istirahat dan pulang kerja.

### **3.4.2. Pusat perbelanjaan.**

- Tangga

Pada pusat perbelanjaan tangga hanya digunakan untuk mengevakuasi ketika terjadi kebakaran. Ukuran lebar, kemiringan dan penempatan tangga sesuai dengan standard ukuran tangga darurat. Pencapaian antar lantai bagi para pengunjung menggunakan lift dan eskalator.

- Lift

Lift pada pusat perbelanjaan merupakan transportasi vertikal sebagai alternatif bagi pengunjung yang memerlukan pencapaian langsung antar lantai. Lift ditempatkan pada ruang publik yang ramai di dalam pusat perbelanjaan.

- Eskalator.

Penggunaan eskalator pada pusat perbelanjaan (regional/main center) sangat diperlukan. Pada pusat perbelanjaan jenis ini pengunjung dan penyewa retail ataupun anchor tenant sangat bervariasi sehingga membutuhkan suatu pergerakan yang dinamis untuk mengarahkan

pengunjung bergerak keseluruh sudut dari pusat perbelanjaan agar nilai komersial tiap unit retail dan anchor tenant menjadi seimbang. Eskalator juga dapat menghubungkan pola sirkulasi antar lantai pada pusat perbelanjaan menjadi tidak terputus.

### **3.4.3. Penggabungan.**

#### **- Tangga**

Tangga pada jam-jam tertentu di kantor sewa merupakan alternatif transportasi vertikal untuk pegawai ketika lift yang disediakan sedang sibuk sehingga penempatan tangga harus pada tempat-tempat strategis yang mudah dicapai. Sedangkan pada pusat perbelanjaan fungsi tangga hanya sebagai alat pengevakuasi terhadap bahaya kebakaran.

#### **- Lift**

Sistem transportasi ini digunakan pada kantor sewa sebagai alat transportasi utama ataupun pada pusat perbelanjaan sebagai alat transportasi alternatif selain eskalator dan tangga. Lift pada pusat perbelanjaan dapat membantu para pengunjung yang membutuhkan pencapaian secara langsung pada retail tertentu antar lantai.

#### **- Eskalator**

Penggunaan eskalator hanya pada pusat perbelanjaan yang ditempatkan pada ruang terbuka yang ramai seperti pada atrium sebagai pusat konsentrasi pengunjung yang datang ke pusat perbelanjaan tersebut. Sekaligus sebagai alat transportasi yang diharapkan dapat membantu mengalirkan pergerakan pengunjung yang mengarahkan pada setiap sudut pusat perbelanjaan.

## **3.5. Pola Sirkulasi Horizontal.**

### **3.5.1. Kantor Sewa.**

#### *- Pola Sirkulasi Kantor Sewa*

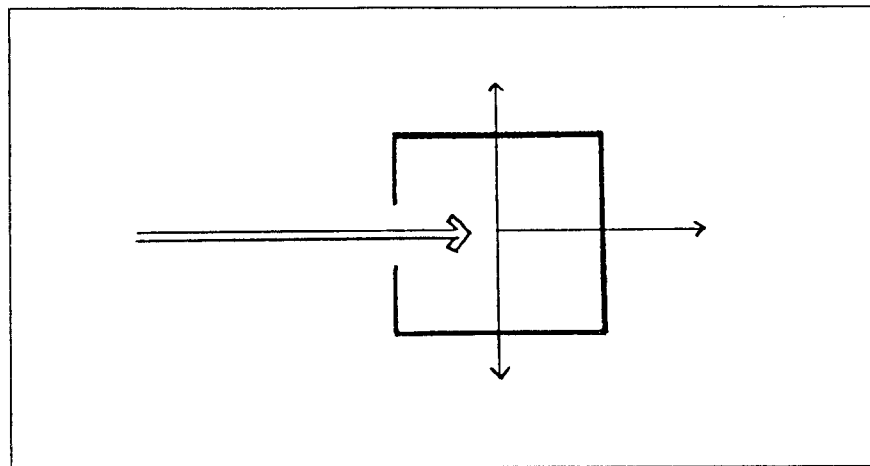
Pola sirkulasi pada kantor sewa mungkin dapat dikelompokkan menjadi 5 macam

#### Pola Sirkulasi Penyewa

Penyewa adalah orang yang membutuhkan ruang pada kantor sewa untuk dijadikan tempat sebagai kantor dari perusahaannya,

sehingga ruang yang dibutuhkan dan dicapai adalah ruang kantor dengan segala fasilitas yang ditawarkan oleh kantor sewa tersebut. Ruang-ruang tersebut adalah ruang kantor, restoran, fitness center, dan exhibition room.

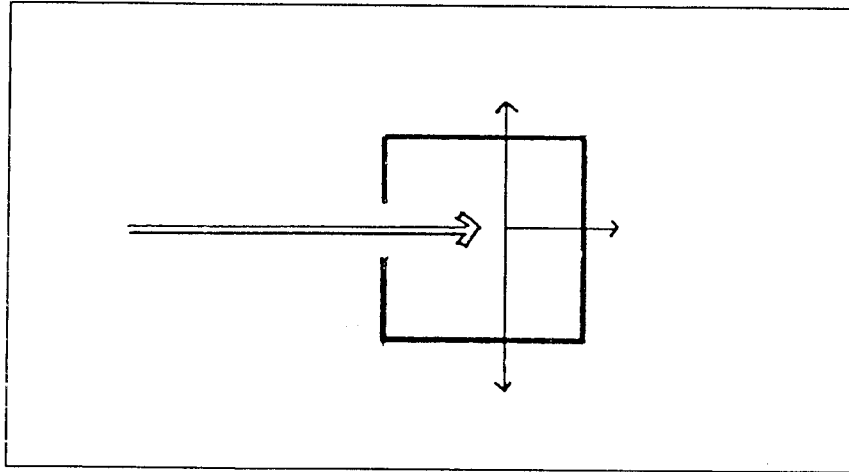
Pola sirkulasi yang ditekankan pada kantor sewa adalah kemudahan dan kejelasan akses yang dapat mendukung kegiatan formal kantor. Untuk itu pola yang digunakan adalah pola linier agar dapat mencapai ruang secara langsung dan jelas sedang untuk mencapai ruang dari fasilitas lainnya, pola linier tersebut digabungkan dengan pola radial pada suatu titik/ruang transisi.



**Gambar 3.4. Pola Sirkulasi Penyewa**  
Sumber : Pemikiran

#### Pola Sirkulasi Tamu

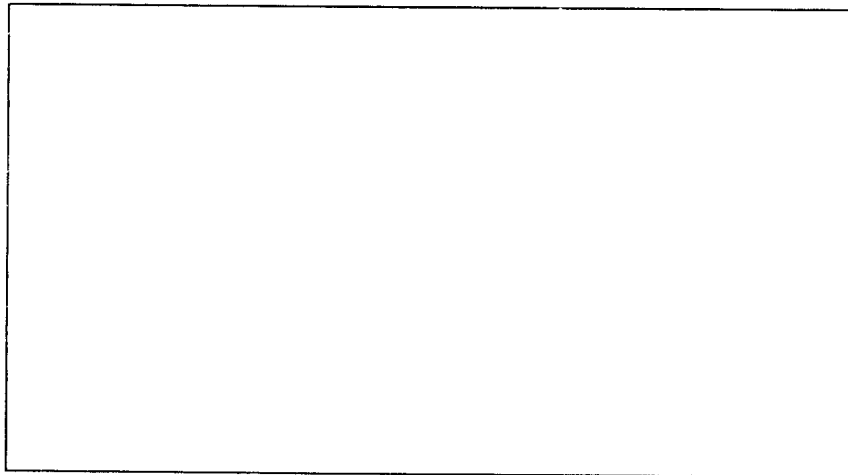
Sirkulasi tamu yaitu tamu dari tiap perusahaan yang menyewa kantor sewa. Pola sirkulasi yang dibahas adalah pola sirkulasi tamu secara global atau sebatas akses dalam bangunan yang mengarahkan tamu pada tiap unit kantor dari kantor sewa tersebut. Pola linier dari entrance kantor sewa digabungkan dengan pola radial pada ruang penerima sekaligus ruang informasi yang akan mengarahkan tamu tersebut pada unit kantor yang akan dituju. Pola sirkulasi tersebut seperti pada gambar.



**Gambar 3.5. Pola sirkulasi tamu**  
**Sumber : Pemikiran**

Pola Sirkulasi Pengelola

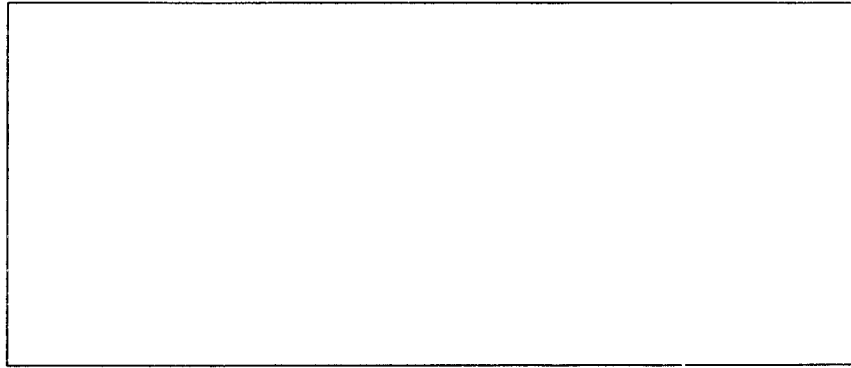
Pengelola adalah pegawai/staff karyawan terutama menyangkut administrasi pengelolaan seluruh unit kantor pada kantor sewa. Pola kegiatannya adalah pola kegiatan pegawai yang membutuhkan ruang dengan segala kelengkapannya sebagai tempat bekerja.



**Gambar 3.6. Pola sirkulasi pengelola**  
**Sumber : Pemikiran**

Pola Sirkulasi Service

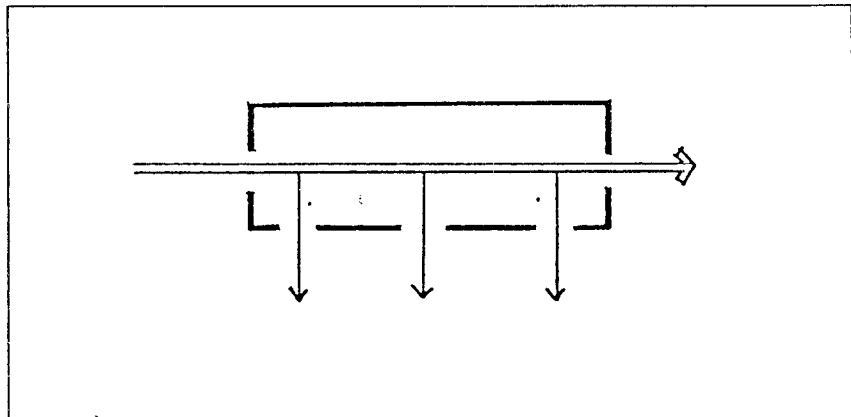
Pegawai yang bertugas memelihara dan merawat bangunan. Pola kegiatan yang dilakukan menyebar pada seluruh bangunan. Termasuk parkir dan cleaning service. Artinya pelaku kegiatan atau pegawai yang bersangkutan langsung menuju suatu ruang sebagai tempat bekerja dari masing-masing kegiatan.



**Gambar 3.7. Pola sirkulasi service**  
**Sumber : Pemikiran**

**Pola Sirkulasi Dropping Barang**

Adalah kegiatan bongkar muat barang yang dapat dilakukan oleh perusahaan yang menempati unit kantor sewa. Pola kegiatan yang dilakukan yaitu datang dan langsung dilakukan pada ruang penerima barang yang telah disiapkan untuk kemudian secara vertikal disalurkan dengan menggunakan alat angkut (lift) khusus barang pada unit-unit kantor sewa.

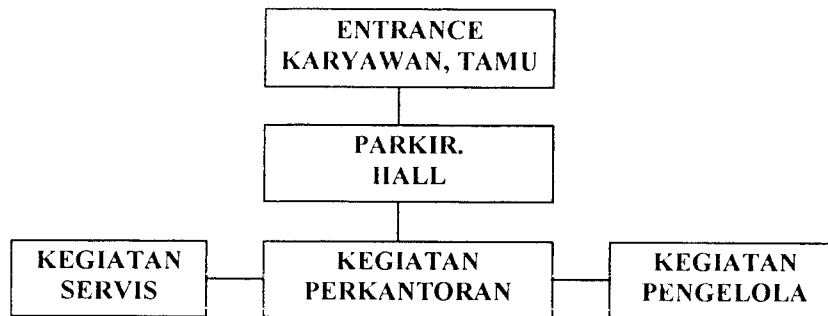


**Gambar 3.8. Pola sirkulasi dropping barang**  
**Sumber : Pemikiran**

**- Pola Peruangan Kantor Sewa.**

Dari pola sirkulasi masing-masing pelaku diatas, dapat digambarkan suatu hubungan ruang dari kegiatan yang dilakukan pada kantor sewa tersebut.





Gambar 3.9. Pola Peruangan: Pada Perkantoran  
Sumber : Pemikiran

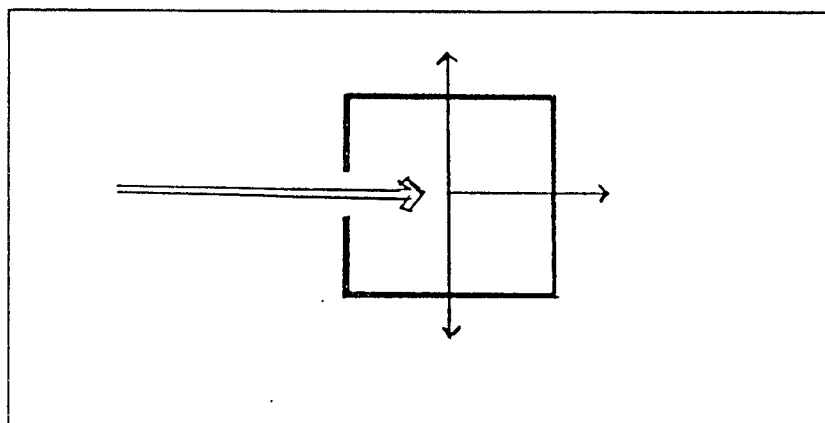
### 3.5.2. Pusat Perbelanjaan.

#### - Pola Sirkulasi Pusat Perbelanjaan

Pola sirkulasi pusat perbelanjaan di dalam bangunan, dikelompokkan sesuai dengan pelaku pada pusat perbelanjaan tersebut terdiri dari :

#### □ Pola Sirkulasi Pengunjung

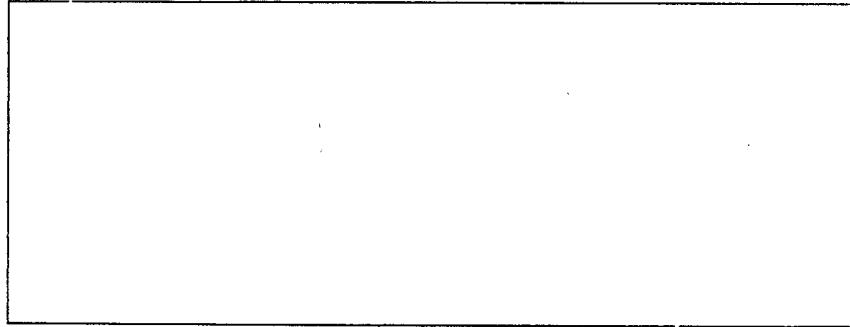
Pengunjung disini adalah orang yang datang untuk keperluan belanja atau jalan-jalan (walk around) pada pusat perbelanjaan. Pengunjung disini termasuk juga pegawai kantor dari kantor sewa tersebut. Pola sirkulasi disini dipecahkan oleh ruang-ruang transisi berupa hall dan atrium yang diharapkan dapat memberikan kesan monoton dalam upaya membuat pola yang rekreatif. Pola yang digunakan adalah pola sederhana berupa pola linier dengan melewati retail dan anchor tenant dalam bangunan.



Gambar 3.10. Pola sirkulasi Pengunjung  
Sumber : Pemikiran

Pola Sirkulasi Pedagang

Pola sirkulasi ini sama dengan pola sirkulasi penyewa pada kantor sewa, Pola sirkulasi ini membutuhkan pencapaian secara langsung pada unit retail atau anchor tenant. Pola sirkulasi yang digunakan adalah pola linier yang digabungkan dengan pola radial untuk pencapaian tiap unit retailnya.



Gambar 3.11. Pola sirkulasi Pedagang

Sumber : Pemikiran

Pola Sirkulasi Pengelola

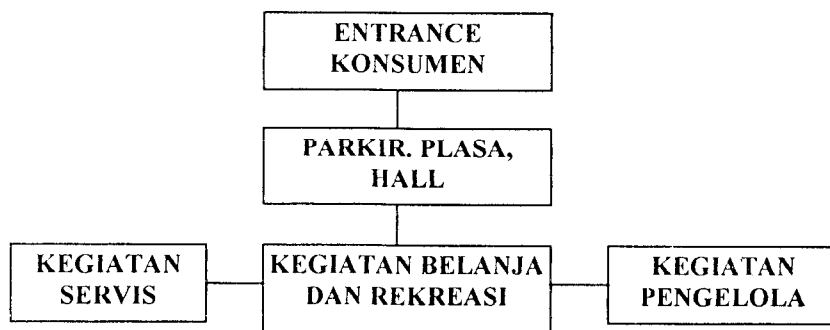
Pengelola pusat perbelanjaan adalah sama dengan pengelola kantor sewa sehingga pola sirkulasinya pun sama.

Pola Sirkulasi Dropping Barang.

Dropping barang untuk pusat perbelanjaan sama dengan dropping barang pada kantor sewa, sehingga pola sirkulasinya pun sama.

**- Pola Peruangan Pusat Perbelanjaan.**

Pola peruangan pusat perbelanjaan didapat dari pola sirkulasi setiap pelaku kegiatan didalamnya. Pola peruangan tersebut dapat digambarkan secara sederhana seperti dibawah ini :



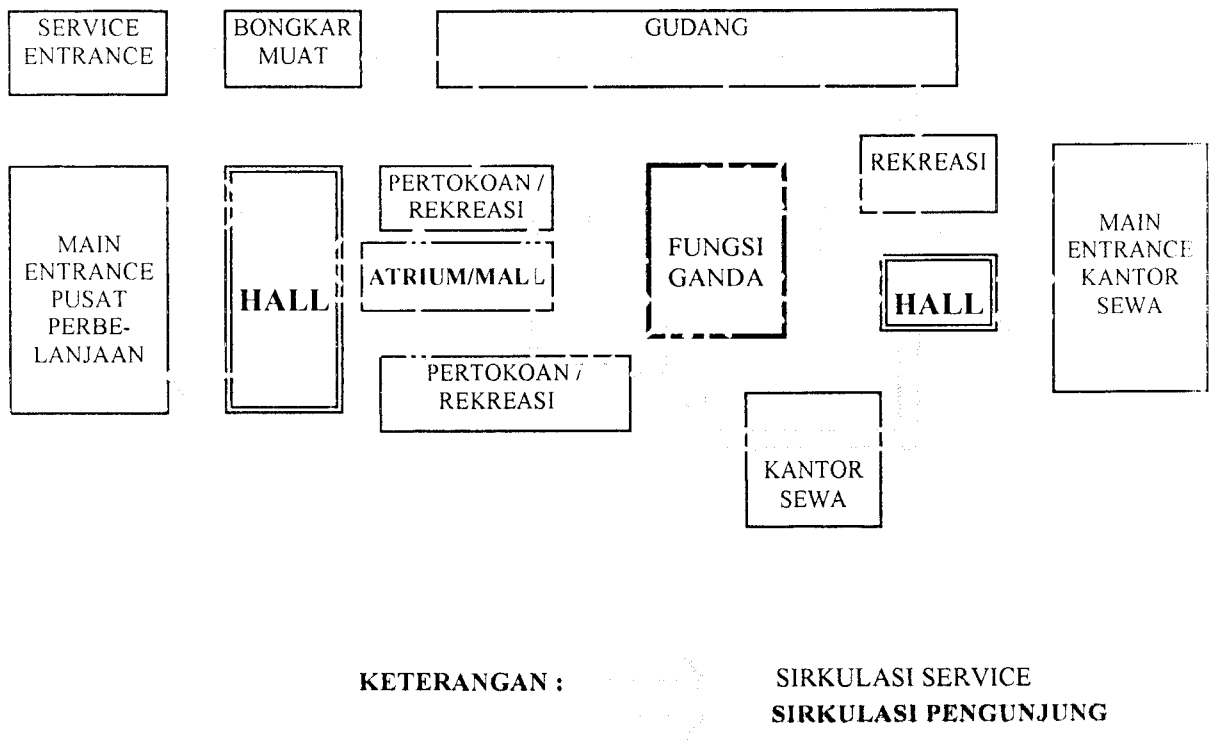
Gambar 3.12. Pola Peruangan pada pusat perbelanjaan

Sumber : Pemikiran

### 3.5.3. Penggabungan.

Dasar penggabungan pada bangunan kantor sewa dan pusat perbelanjaan didasarkan atas : pengelompokan kegiatan yang sama, intensitas hubungan kegiatan antar ruang, sifat kegiatan (private, publik, service) dan sirkulasi.

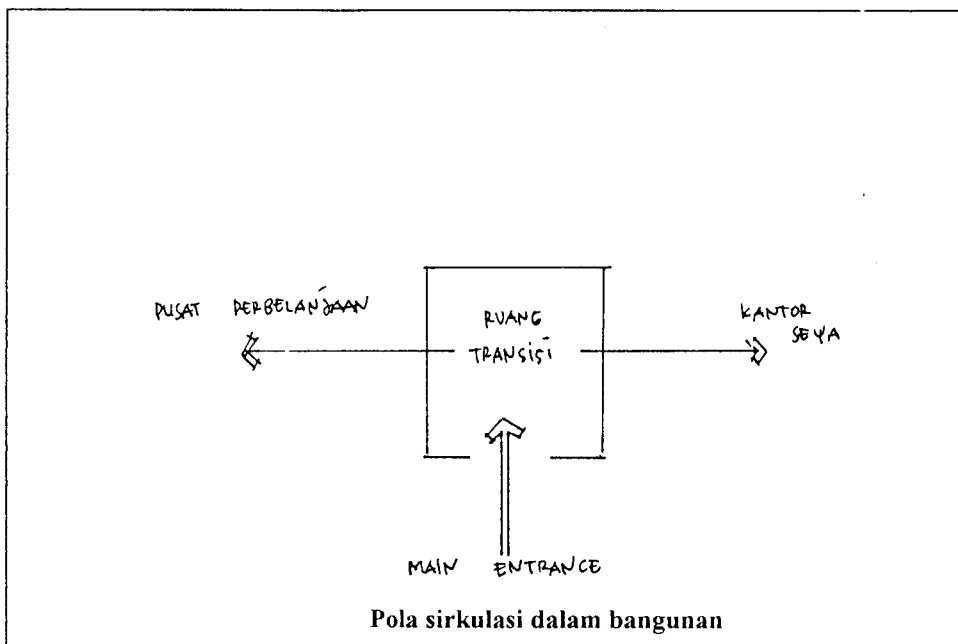
Pola sirkulasi pada bangunan di dasarkan atas hubungan ruang dan pola sirkulasi pusat perbelanjaan serta pola sirkulasi kantor sewa. Hubungan antar ruang dalam bangunan dapat digambarkan seperti yang ada dibawah ini :



Gambar 3.13. Hubungan Ruang Penggabungan Kantor Sewa dan Pusat Perbelanjaan  
Sumber : Pemikiran

Dari hubungan ruang seperti diatas dapat terlihat bahwa pola sirkulasi dalam bangunan memiliki dua akses pada masing-masing fungsi. Masing-masing akses memiliki pola linier untuk mengarahkan pelaku/pengguna secara langsung pada masing-masing fungsi hal ini diharapkan dapat memberikan kemudahan dan kejelasan aksesibilitas sedangkan untuk mencapai tiap-tiap fasilitas dari masing-masing fungsi tersebut, pola linier

ini harus digabungkan dengan pola radial. Titik pertemuan antara pola linier dan pola radial tersebut adalah suatu ruang transisi atau sebagai ruang pengorganisasi yang akan mengarahkan pelaku/penggunaan dari masing-masing fungsi pada ruang-ruang atau fasilitas-fasilitas yang akan dicapai oleh masing-masing pelaku/pengguna bangunan tersebut.

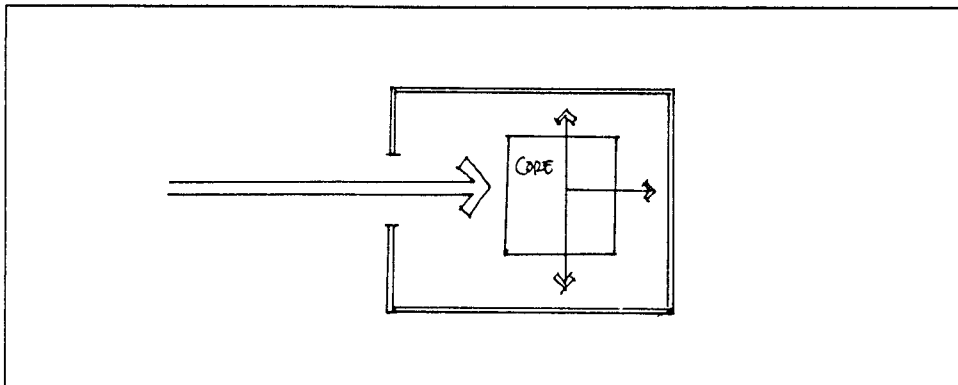


Gambar 3.14. Pola sirkulasi dalam bangunan  
Sumber : Pemikiran

### 3.6. Pola sirkulasi Vertikal.

#### 3.6.1. Kantor Sewa.

Pola sirkulasi pada kantor sewa di sentralkan pada core bangunan yang berada pada area lantai kantor sewa. Seperti terlihat pada gambar berikut yang menunjukkan penempatan dan pola sistem sirkulasi vertikal.

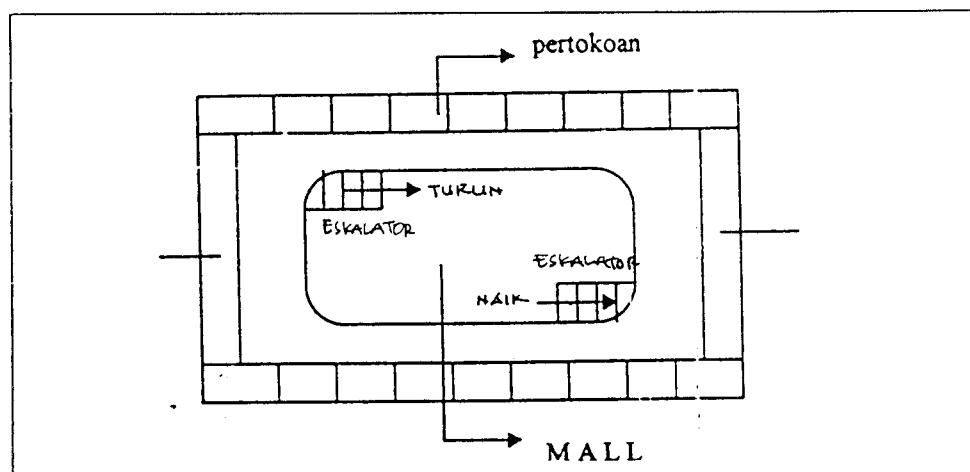


Gambar 3.15. Pola sirkulasi vertikal kantor sewa  
Sumber : Pemikiran

Dengan demikian pola sirkulasi vertikal yang digunakan pada kantor sewa adalah pola radial pada tiap lantainya. Pola ini akan mengarahkan pengguna kantor bergerak vertikal dan menuju unit-unit kantor sewa.

### 3.6.2. Pusat Perbelanjaan.

Pada pusat perbelanjaan pertimbangan pola sirkulasi vertikal ini lebih pada kemudahan dan kejelasan arah akses pada unit-unit retail atau anchor tenant antar tiap lantainya sekaligus yang dapat memberikan suasana rekreatif dan tidak monoton untuk para pengunjungnya. Hal ini diciptakan melalui penggunaan sistem transportasi vertikal yang ditempatkan pada ruang publik seperti pada atrium sehingga dapat terlihat dengan jelas. Sedangkan pola sirkulasinya hanya menghubungkan pola sirkulasi horizontal antar lantainya.



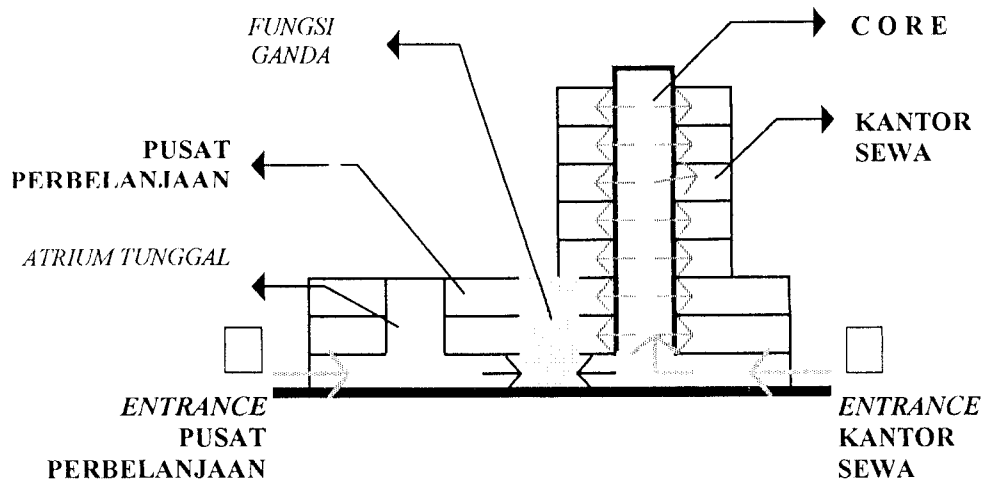
Gambar 3.16. Pola sirkulasi vertikal pusat perbelanjaan  
Sumber : Pemikiran

Pola sirkulasi tersebut memungkinkan pengunjung bergerak pada setiap sudut pusat perbelanjaan sehingga nilai komersial unit-unit retail menjadi seimbang. Untuk mengarahkan pengunjung tersebut maka menggunakan pola linier pada tiap lantainya.

### 3.6.3. Penggabungan

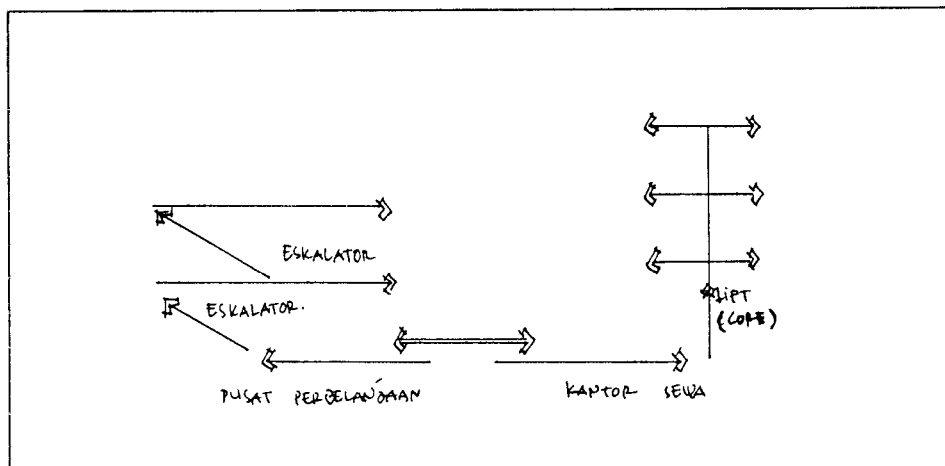
Penggabungan pola sirkulasi vertikal ini adalah penggabungan core sebagai pusat penempatan sistem sirkulasi vertikal pada kantor sewa dan atrium sebagai pusat penempatan sistem sirkulasi vertikal pada pusat perbelanjaan. Penggabungan tersebut diharapkan dapat menggabungkan sifat semi privat dan rekreatif, hal ini dicapai melalui penempatan suatu

ruang transisi berupa ruang terbuka yang dapat digunakan oleh kantor sewa atau pusat perbelanjaan diantara dua sistem sirkulasi vertikal tersebut. Sistem sirkulasi vertikal tersebut dapat terlihat seperti pada gambar :



Gambar 3.17. Sistem Sirkulasi Vertikal Penggabungan  
Sumber : Pemikiran

Dari sistem sirkulasi vertikal tersebut, terlihat fungsi ganda yang menggabungkan sistem sirkulasi vertikal kantor dan pusat perbelanjaan, sehingga penggabungan pola sirkulasi vertikal dicapai melalui penempatan ruang transisi diantara dua sistem sirkulasi vertikal masing-masing fungsi tersebut.



Gambar 3.18. Pola sirkulasi vertikal Penggabungan  
Sumber Pemikiran

### 3.7. Rekomendasi.

Sirkulasi Eksternal.

Sirkulasi eksternal adalah sirkulasi di luar bangunan yang terdiri dari sirkulasi manusia dan sirkulasi kendaraan. Akses untuk sirkulasi keluar-masuk kendaraan pada bangunan harus jelas dan tidak mengganggu arus lalu lintas yang ada. Sirkulasi manusia dan kendaraan terpisah dan apabila ada pertemuan kedua jenis sirkulasi tersebut diusahakan seminimal mungkin.

1. Jalur Manusia.

Untuk jalur manusia, aksesibilitas pada bangunan dari jalan raya menuju suatu ruang transisi diluar bangunan dengan pemisahan entrance untuk masing-masing fungsi tanpa mengabaikan pertimbangan diatas.

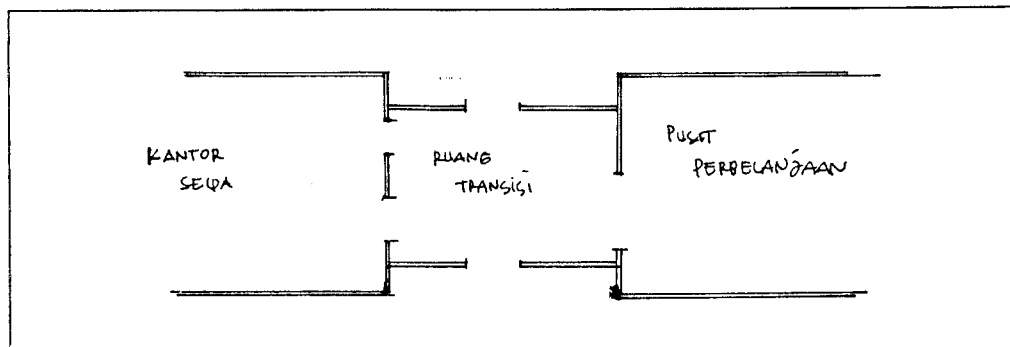
2. Jalur Kendaraan.

Bersebelahan dengan jalur manusia dengan aksesibilitas yang sama menuju ruang transisi diluar bangunan yang akan memisahkan pelaku/ pengguna dari masing-masing fungsi melalui entrance yang berbeda.

Sirkulasi Internal.

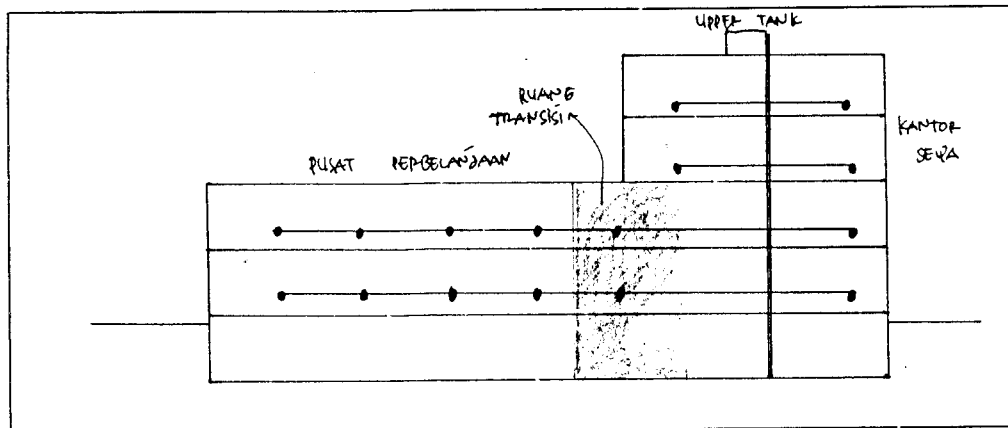
Penggabungan kantor sewa dan pusat perbelanjaan yang dapat membedakan sifat semi privat yang formal dan sifat publik yang rekreatif dicapai melalui :

- Penggabungan secara fisik bangunan dengan penggunaan ruang transisi berupa suatu ruang terbuka dalam bangunan yang dapat digunakan oleh masing-masing fungsi (kantor-perbelanjaan) pada waktu-waktu tertentu, seperti pameran, bazar penjualan, dll.



Gambar 3.19. Penggunaan ruang transisi  
Sumber : Pemikiran

- Penggabungan fasilitas-fasilitas dari masing-masing fungsi dan utilitas yang dapat digunakan bersama.



Gambar 3.20. Penggunaan fasilitas dan utilitas bersama  
Sumber : Pemikiran

#### 1. Horizontal.

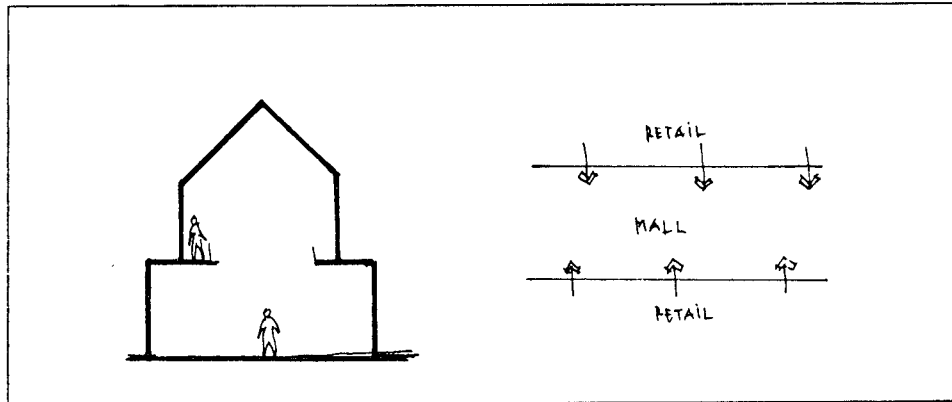
##### □ Koridor.

Konsep sirkulasi utama pada pusat perbelanjaan mempertimbangkan bahwa ruang sirkulasi pada pusat perbelanjaan bersifat terbuka, lapang dan rekreatif, hal tersebut mungkin dapat dicapai dengan penggunaan *single atrium circulation* sebagai konsep sirkulasi utama pada pusat perbelanjaan sedangkan pada kantor sewa sirkulasi memusat pada core hal ini memungkinkan penggunaan ruang untuk kantor lebih besar dan mengingat dari fungsi dari kantor seperti pada hal 21.

##### - Pusat Perbelanjaan.

Koridor pada pusat perbelanjaan menggunakan mall yaitu sebuah bangunan yang didalamnya terdapat pedestrian way atau koridor yang besar dimana terjadi interaksi antar toko-toko keatas dan kesamping dengan membentuk bangunan yang cenderung horizontal. Selain itu juga merupakan suatu sarana perbelanjaan yang sekaligus merupakan tempat untuk berekreasi dimana pada pusat dengan mall ini hanya terdapat koridor tunggal (*single corridor*) dan semua toko-toko menghadap pada mall yang merupakan pusat keramaian.

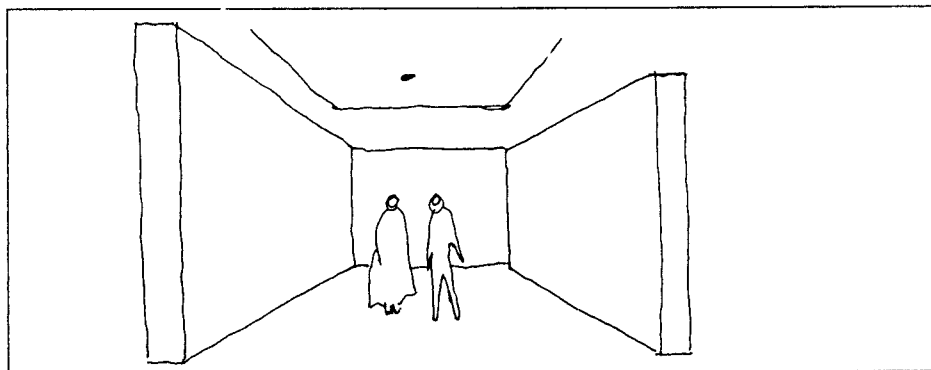




**Gambar 3.21. Koridor utama pusat perbelanjaan**  
 Sumber : Pemikiran

- Kantor Sewa.

Sirkulasi yang digunakan untuk bangunan kantor berlantai banyak dalam hal ini kantor sewa adalah dengan menggunakan core dengan koridor yang mengelilingi core tersebut sehingga ruang yang dapat dijual lebih banyak. Koridor disini hanya berfungsi menghubungkan antar ruang yang dijual dengan core sebagai fasilitas sirkulasi bangunan.



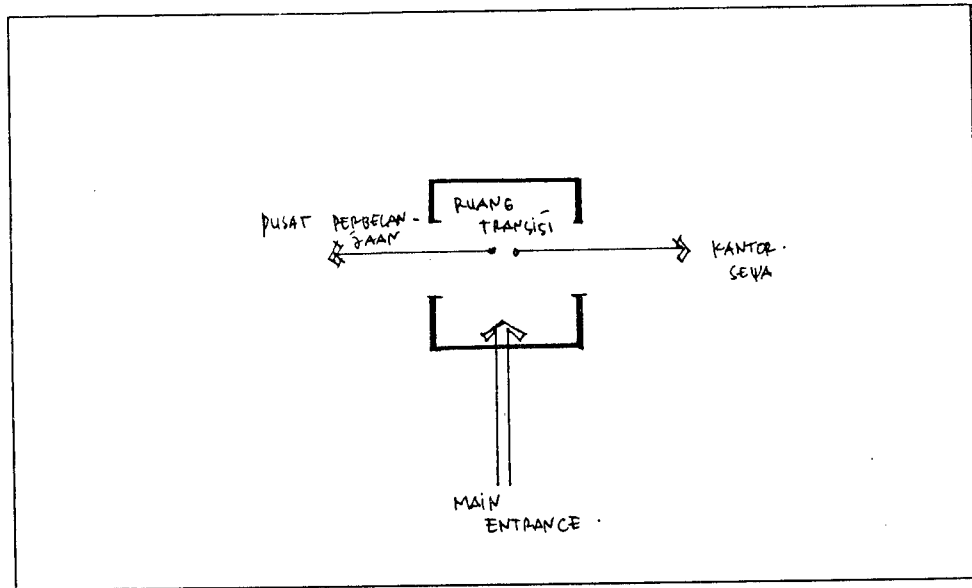
**Gambar 3.22. Koridor utama pada kantor sewa.**  
 Sumber : Pemikiran

2. Vertikal.

□ Tangga.

Merupakan media transportasi umum antar lantai pada bangunan sekaligus sebagai cadangan bila sistem transportasi lainnya tidak berfungsi, di samping itu bisa digunakan untuk mengevakuasi terhadap bahaya kebakaran. Pada bangunan ini, baik pada kantor sewa atau pun pada pusat perbelanjaan, tangga merupakan alat transportasi vertikal sekunder yang digunakan.



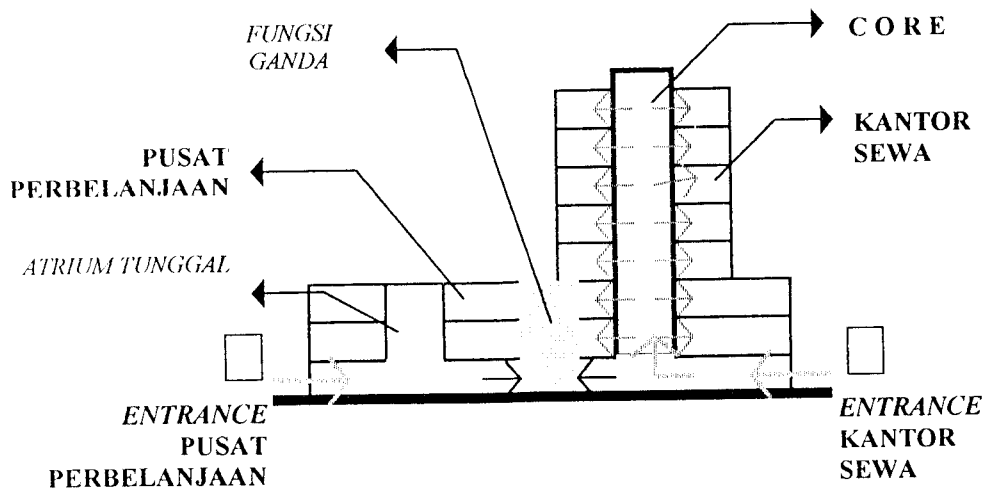


**Gambar 3.25. Pola sirkulasi dalam bangunan**  
**Sumber : Pemikiran**

## 2. Pola Vertikal.

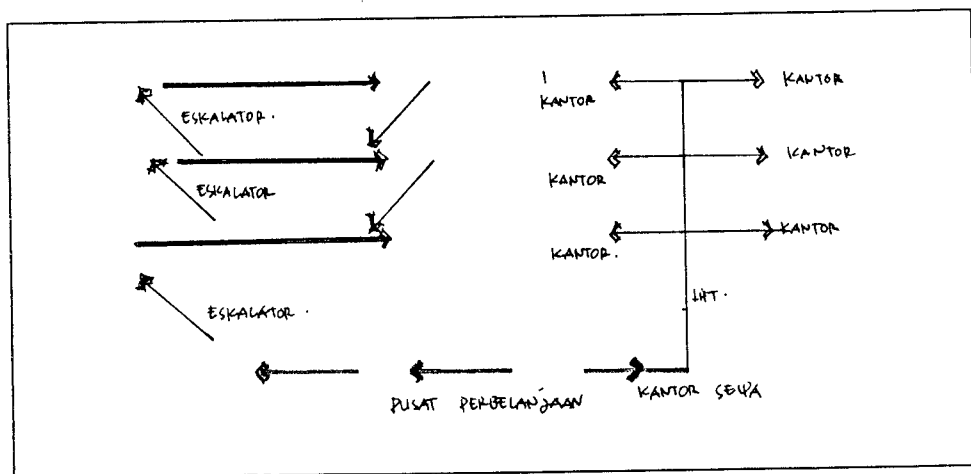
Pola sirkulasi vertikal pada bangunan ini terletak pada core yang merupakan pusat dari sistem sirkulasi vertikal kantor sewa dan sirkulasi barang serta pada atrium (single corridor circulation) sebagai sarana penempatan eskalator dan lift untuk aksesibilitas antar lantai pada pusat perbelanjaan.

Core dan atrium pada bangunan ini sebagai pusat untuk menempatkan transportasi vertikal. Untuk kantor sewa dan sirkulasi barang, core sebagai pusat untuk menempatkan transportasi vertikal yang akan mengarahkan pelaku/pengguna secara vertikal yang akan berkembang dengan pola radial pada tiap lantainya. Sedangkan untuk pusat perbelanjaan penempatan transportasi vertikal pada atrium dalam bangunan untuk menciptakan kemudahan dan kejelasan arah pencapaian antar lantai sehingga dapat menghubungkan pola linier antar lantai yang memungkinkan pergerakan sirkulasi pengunjung pada setiap sudut pusat perbelanjaan.



Gambar 3.26. Sistem Sirkulasi Vertikal Penggabungan  
 Sumber : Pemikiran

Penggabungan core dan atrium sebagai pusat untuk menempatkan transportasi vertikal pada bangunan dicapai melalui suatu ruang transisi yang diharapkan mampu menggabungkan sifat semi privat yang formal dan sifat publik yang rekreatif, dinamis.



Gambar 3.27. Pola sirkulasi vertikal  
 Sumber : Pemikiran

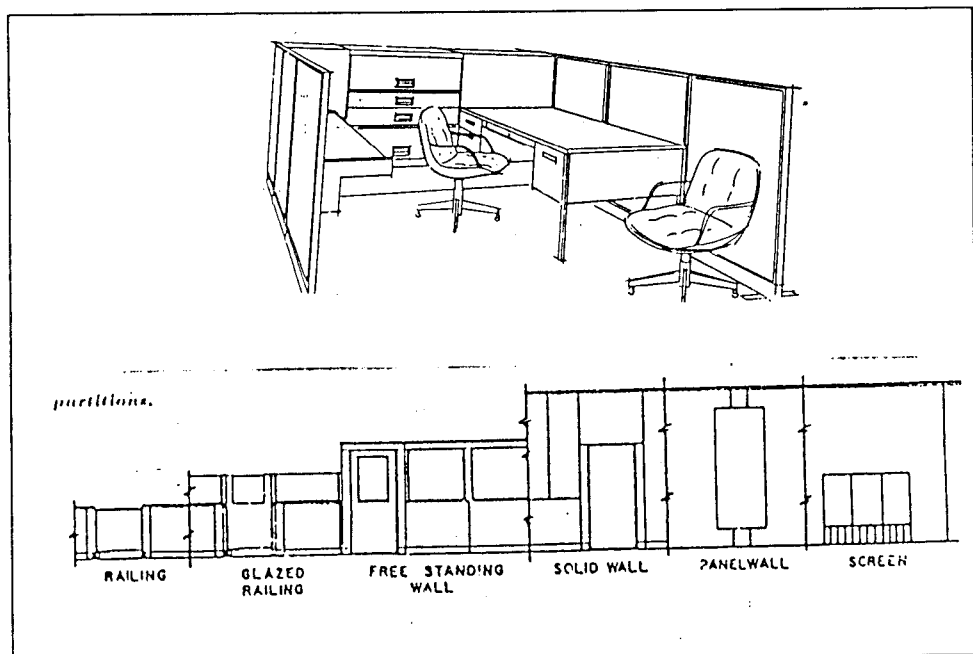
### 3.8. Tata Letak.

#### 3.8.1. Kantor Sewa.

Tata letak pada sebuah kantor tergantung dari tata letak perabot yang dibutuhkan kantor tersebut sedangkan jumlah kebutuhan perabot suatu

kantor ditentukan oleh besar dan susunan organisasi kantor tersebut<sup>1</sup>. Dasar tata letak sebuah kantor dibedakan menjadi dua yaitu *The Conventional office lay out* dan *The Open Office Lay Out*<sup>2</sup>. Perbedaan yang mencolok dari keduanya yaitu pada penggunaan partisi yang membatasi tiap-tiap unit kerja dalam kantor tersebut.

Pada konvensional office lay out hampir semua unit kerja menggunakan partisi sebagai pembatas antar unit kerja satu dengan lainnya sehingga tidak ada komunikasi antar unit kerja dan sifatnya tertutup, sedangkan pada the open office lay out pembatas antar tiap unit kerja digunakan pembatas semu artinya tidak menggunakan partisi sebagai pembatas tetapi hanya perabot kerja seperti meja, kursi, lemari arsip, dll. Hal ini dapat membuat komunikasi antar unit kerja menjadi lebih terbuka dan efisiensi penggunaan partisi dapat lebih ditekan sehingga sesuai dengan kebutuhan dari sebuah bangunan komersial. Disamping penggunaan partisi yang lebih efisien, penggunaan pencahayaan, air conditioning juga dapat lebih ditekan



**Gambar 3.28. Pembatas antar unit kerja pada the open office lay out.**  
**Sumber : Planning Office Space.**

<sup>1</sup> Duffy, Francis dan Cave, Colin dan Worthington, Jhon, (1976), **Planning Office Space**, The Architecture Press Ltd., London.

<sup>2</sup> Rippen, Kenneth, **Office Space Administration**, Mc Graw Hill.

Disamping teori tentang dasar tata letak pada sebuah kantor, secara umum ada 3 lay out yang dapat dijadikan standard dalam penyusunan ruang, lay out tersebut adalah<sup>3</sup> :

1. Organisasi *Cellular*

Digunakan pada bangunan dengan bentuk memanjang dengan koridor memanjang sejajar parameter bangunan. Masing-masing ruang digunakan oleh maksimal 5 orang. Tingkat privacy yang diharapkan sangat tinggi. Jenis organisasi ini diperlukan untuk ruang-ruang eksekutif, manajer, pertemuan rahasia serta kunjungan tamu-tamu.

2. Organisasi *Group Space*

Digunakan pada kedalaman ruang sampai dengan 15m-20m. Dimensi ruang lebih banyak digunakan oleh karyawan yang bekerja bersama-sama 5-15 orang. Digunakan untuk kelompok kerja yang terisolasi dan sifatnya koordinatif.

3. Organisasi *Landscape*

Mempunyai susunan ruang berubah menurut kebutuhan pola kerja dan organisasi yang dibutuhkan. Susunan pada tipe ini memperlihatkan metode kerja yang digunakan terlihat pada teritorial yang dibentuk oleh perabot, tanaman atau pembatas lain yang menandai kelompok kerja.

Dari teori tersebut diatas ada kesamaan antara the open office lay out dengan organisasi landscape, yaitu sama-sama menekankan pada penggunaan ruang secara lebih efisien dalam penggunaan partisi sebagai pembatas antar unit kerja dalam perkantoran.

Dihubungkan dengan kondisi faktual kebutuhan perkantoran di Cilegon yang terdiri dari berbagai variasi jenis dan skala perusahaan yang membutuhkan ruang kantor dimana tiap kantor memiliki karakteristik kegiatan yang berbeda serta mengingat bahwa perubahan bentuk suatu organisasi dalam perkantoran berubah lebih cepat dibandingkan dengan perubahan bangunannya itu sendiri maka bentuk *The open office lay out* adalah yang paling mungkin direncanakan untuk suatu kantor sewa di kota Cilegon dibandingkan *the conventional office lay out* karena *the open office*

---

<sup>3</sup> Op. Cit., 1

*lay out* memiliki fleksibilitas ruang yang tinggi yang memungkinkan untuk menampung berbagai jenis perusahaan yang membutuhkan ruang kantor dan juga memiliki kemampuan untuk menerima perubahan-perubahan terhadap fungsi, pembatas, kapasitas dan susunan pengisi ruangnya tanpa merubah keseluruhan elemen pembentuk ruangnya sehingga perubahan yang ada hanya pada elemen pengisinya saja. Di samping itu mengingat fungsi bangunan sebagai bangunan komersial yaitu sebuah kantor sewa *The open office lay out* memiliki keuntungan dalam penggunaan partisi pada tiap unit kerja dalam perkantoran sehingga hal tersebut dapat menjadi salah satu cara untuk menekan biaya sewa.

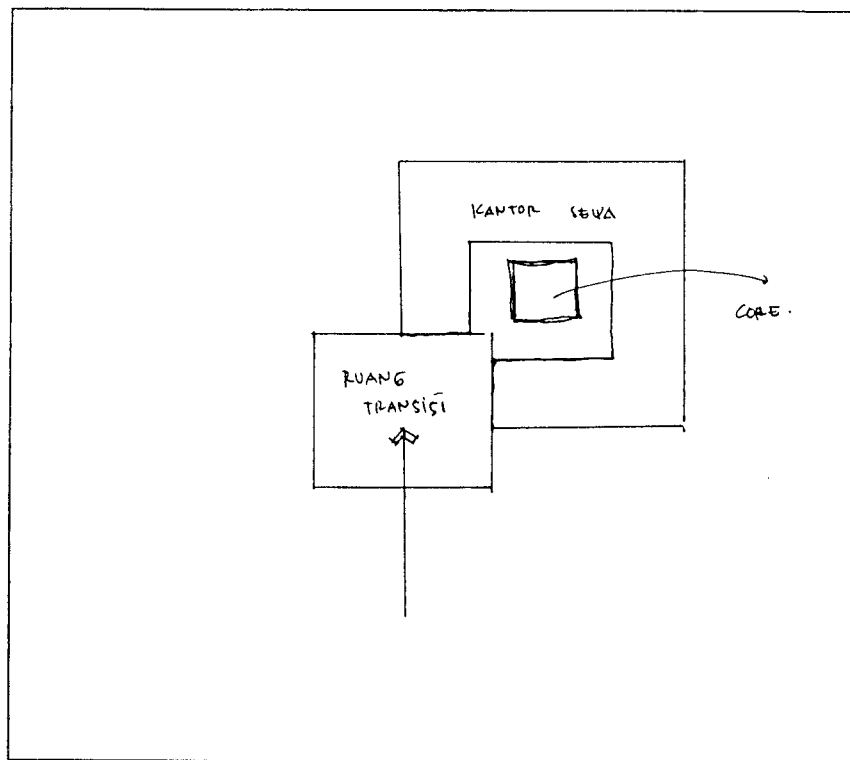
#### **3.8.1.1. Kebutuhan Ruang.**

Kebutuhan ruang pada kantor sewa di dasarkan atas klasifikasi kantor sewa (hal 24) dan fasilitas yang memungkinkan dari klasifikasi kantor tersebut (hal 28). Kebutuhan ruang dari kantor sewa ini lebih detil dapat dilihat pada program ruang dari kantor sewa (lihat lampiran).

#### **3.8.1.2. Hubungan Ruang**

Hubungan ruang-ruang pada kantor sewa diciptakan melalui penggunaan ruang transisi sebagai ruang pengorganisasi yang diharapkan dapat mengarahkan pada unit-unit kantor dan fasilitas yang ada pada kantor sewa.

Hubungan ruang ini disesuaikan dengan kebutuhan ruang dan fasilitas-fasilitas yang ada pada kantor sewa tersebut. Hubungan ruang ini dapat dibuat pada suatu skema hubungan ruang sederhana seperti pada gambar berikut :



Gambar 3.29. Hubungan ruang pada kantor sewa  
Sumber : Pemikiran

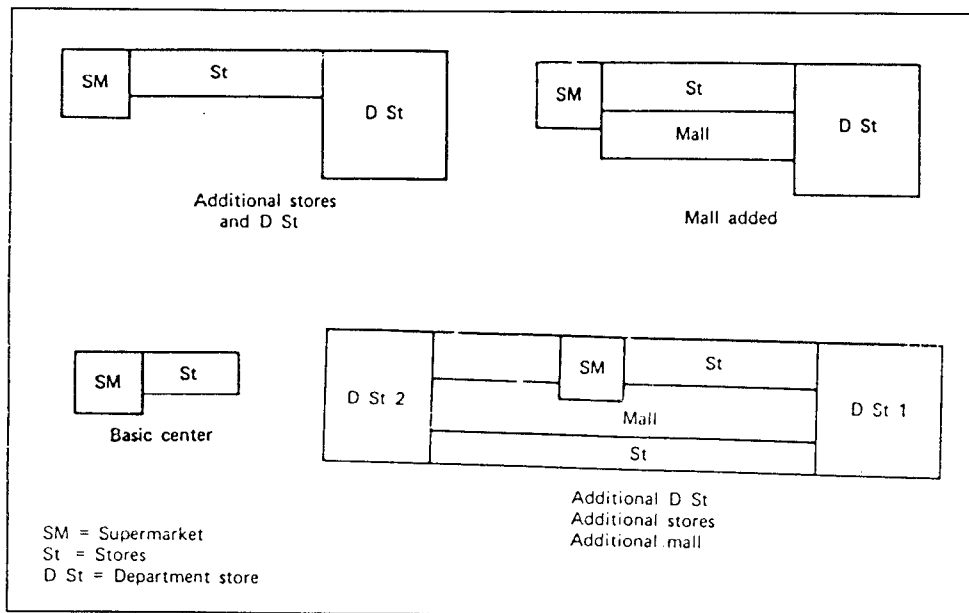
### 3.8.2. Pusat Perbelanjaan.

Tata letak pusat perbelanjaan memperhitungkan perletakan toko kecil (retail) sebagai unit-unit kecil dengan sebuah unit besar / anchor tenant sebagai magnet dari pergerakan pengunjung yang menjadi satu kesatuan dengan kantor sewa dalam satu bangunan.

Anchor tenan diletakan berjauhan sebagai magnet penarik pengunjung sehingga pergerakan pengunjung merata. Dengan memiliki satu koridor diharapkan semua toko akan terlewati pengunjung, sehingga semua lokasi memiliki nilai komersial yang sama. Penataan toko (retail) dan anchor tenant (bioskop, departement store, supermarket) yang baik saling mendukung aliran pengunjung yang merata sepanjang mall<sup>4</sup>. Perletakan tenant biasanya pada ujung atau pengakhiran koridor.

<sup>4</sup> Konstruksi, Juni 1992.



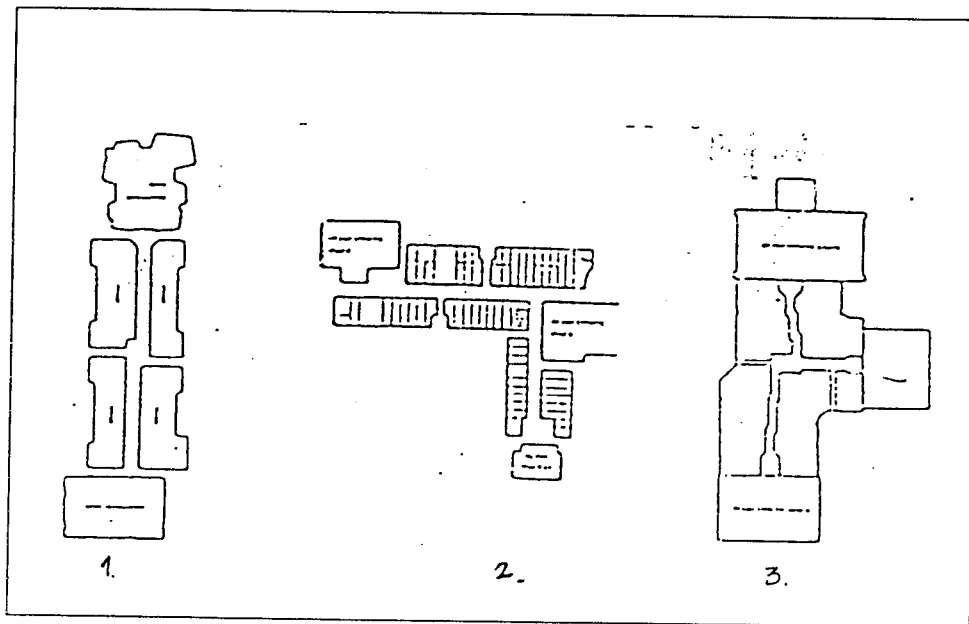


**Gambar 3.30. Tata letak ruang pusat perbelanjaan.**

Sumber : SHOPPING CENTERS, PLANNING, DEVELOPMENT, AND ADMINISTRATION  
 EDGAR LION, P. ENG.

Tata letak dan dimensi mall sangat mempengaruhi kesuksesan sebuah *Shopping Mall*. Berdasarkan keadaan di AS umumnya letak yang paling berhasil adalah yang berbentuk sederhana seperti bentuk huruf I, T, dan L<sup>5</sup>. Hal ini sesuai dengan karakteristik pengunjung yang umumnya ingin mudah menemukan toko/tempat yang ditujunya. Bentuk mall yang paralel (*double corridor*) atau tata letak berbentuk kompleks lainnya umumnya kurang sukses, dalam arti relatif sedikit dikunjungi orang. Contoh *Shopping Mall* yang sukses dengan tata letak sederhana antara lain : (1) *Explanade Oxnard, California* dengan mall berbentuk I, (2) *Yorkdale, Toronto* dengan mall berbentuk L, (3) *Franklin Park Mall, Toledo, Ohio* dengan mall berbentuk T. Beberapa contoh tata letak dan bentuk shopping mall yang berhasil seperti pada gambar 3.31.

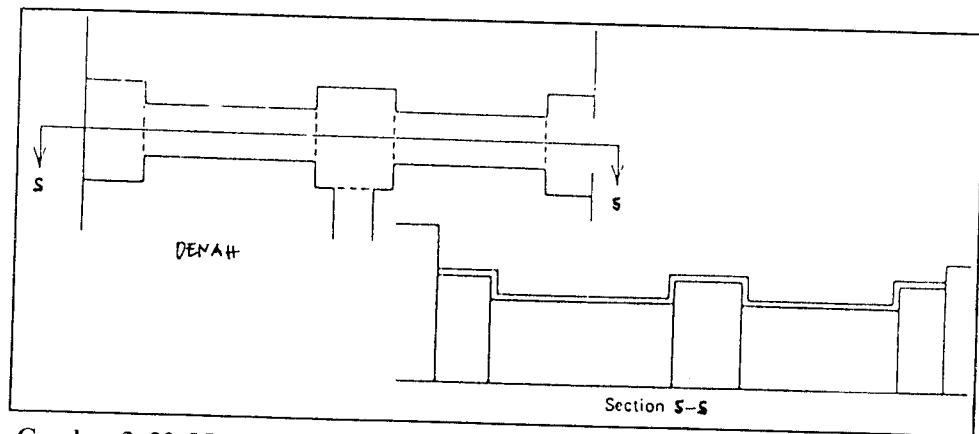
<sup>5</sup> Eric, Northern dan Haskoll, M., *Shopping Centers*, College of Estate Management, 1977



Gambar 3.31. Bentuk-bentuk mal yang berhasil pada umumnya  
Sumber : Maitland, 1987.

Untuk dimensi mall, tidak ada kriteria mengenai panjang maksimal mallnya. Tapi berdasarkan penyelidikan di AS, panjang mall minimal 180 meter dan maksimal 240 meter<sup>6</sup>. Yang perlu diperhatikan adalah mall jangan terlalu panjang sehingga pengunjung tidak mampu berjalan sampai ke ujung mall. Panjang mall ini bisa dipecahkan oleh *square*, *courts* dan ruang terbuka lainnya. Ruang terbuka itu tidak hanya berfungsi menampung fasilitas tempat duduk tanaman dan sebagainya, tapi harus juga mampu menyediakan ruang yang cukup untuk menampung peluberan pengunjung pada saat-saat ramai, sehingga kemacetan dapat dihindari. Total area pada mall (termasuk *courts* dan *square*) minimal 10% dari total luas lantai *Shopping Mall*. Hubungan antar lebar dan tinggi mall sangat penting karena kedua unsur tersebut mempunyai efek psikologis yang kuat terhadap pengunjung. Jadi pengaturan panjang, lebar dan tinggi koridor harus sangat diperhatikan dan mempertimbangkan jarak pandang pengunjung agar terbentuk mall yang nyaman. Dengan begitu pengunjung dapat mudah melihat keseluruhan toko yang berderet di sepanjang mall, dilantai manapun mereka berdiri. Lebar mall pada umumnya berkisar 8 - 16 meter.

<sup>6</sup> Op. Cit. 5



**Gambar 3. 32. Mall Court**  
**Sumber :**

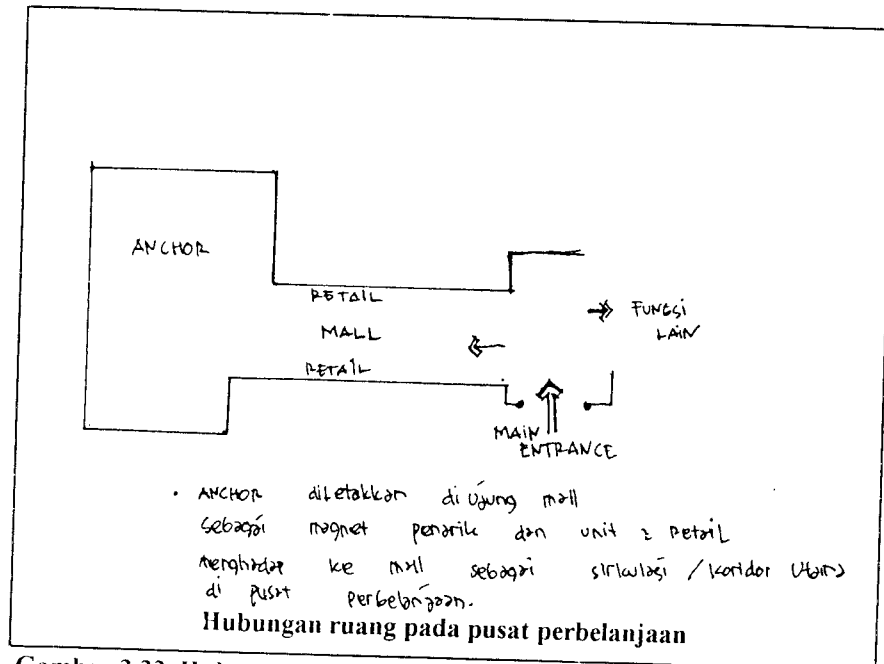
Problema yang sulit pada tata letak mall adalah meningkatkan teori "visual stop", yaitu : *"if the shopper is not trapped she will pass through"*. Dengan kata lain aliran pengunjung harus diarahkan juga agar mereka tidak hanya lewat begitu saja tetapi terdorong untuk melihat ke dalam toko yang mereka lewati. Hal ini dipengaruhi juga oleh potongan mall, terutama tinggi yang mempunyai pengaruh lebih kuat pada skala. Faktor-faktor lain yang mempengaruhi dimensi/skala mall adalah bentuk warna dan pola permukaan bidang-bidang yang membentuk, bentuk dan peletakan lubang-lubang pembukaan, serta sifat dan skala unsur-unsur yang diletakkan di dalamnya (bangku, pohon).

#### **3.8.1.1. Kebutuhan Ruang.**

Kebutuhan ruang pada pusat perbelanjaan sama seperti pada kantor sewa yaitu mengacu pada penentuan jenis dari pusat perbelanjaan yang sesuai di Cilegon (hal 28) serta fasilitas yang ada pada pusat perbelanjaan tersebut. Sedangkan untuk lebih detilnya lagi dapat dilihat pada program ruang (lihat lampiran).

#### **3.8.1.2. Hubungan Ruang**

Hubungan ruang pada pusat perbelanjaan sesuai dengan kebutuhan ruang, karakter dan pola pelaku kegiatannya. Hubungan ruang tersebut dapat dilihat pada skema sederhana hubungan ruang seperti dibawah ini :



Gambar 3.33. Hubungan ruang pada pusat perbelanjaan  
Sumber : Pemikiran.

### 3.8.3. Penggabungan.

Tata letak penggabungan kantor sewa dan pusat perbelanjaan yaitu menggabungkan kebutuhan ruang dari masing-masing fasilitas fungsi kantor dan pusat belanja melalui suatu penataan sistem ruang yang dapat memberikan kemudahan pengguna kantor atau pun pusat perbelanjaan sehingga sistem ruang tersebut dapat digunakan bersama tanpa mengganggu salah satu fungsi dalam bangunan.

#### 3.6.1.1. Kebutuhan Ruang

Kebutuhan ruang pada penggabungan kantor sewa dan pusat perbelanjaan didapat dari kebutuhan ruang pada fungsi kantor dan kebutuhan ruang pada fungsi perbelanjaan dengan melihat masing-masing fasilitas yang dapat digabungkan serta penggunaan ruang-ruang transisi yang diharapkan dapat menggabungkan sifat rekreatif pada pusat perbelanjaan dengan sifat formal pada kantor dan atau sebagai ruang pengorganisasi yang akan mengarahkan pergerakan/aksesibilitas pada ruang lainnya.

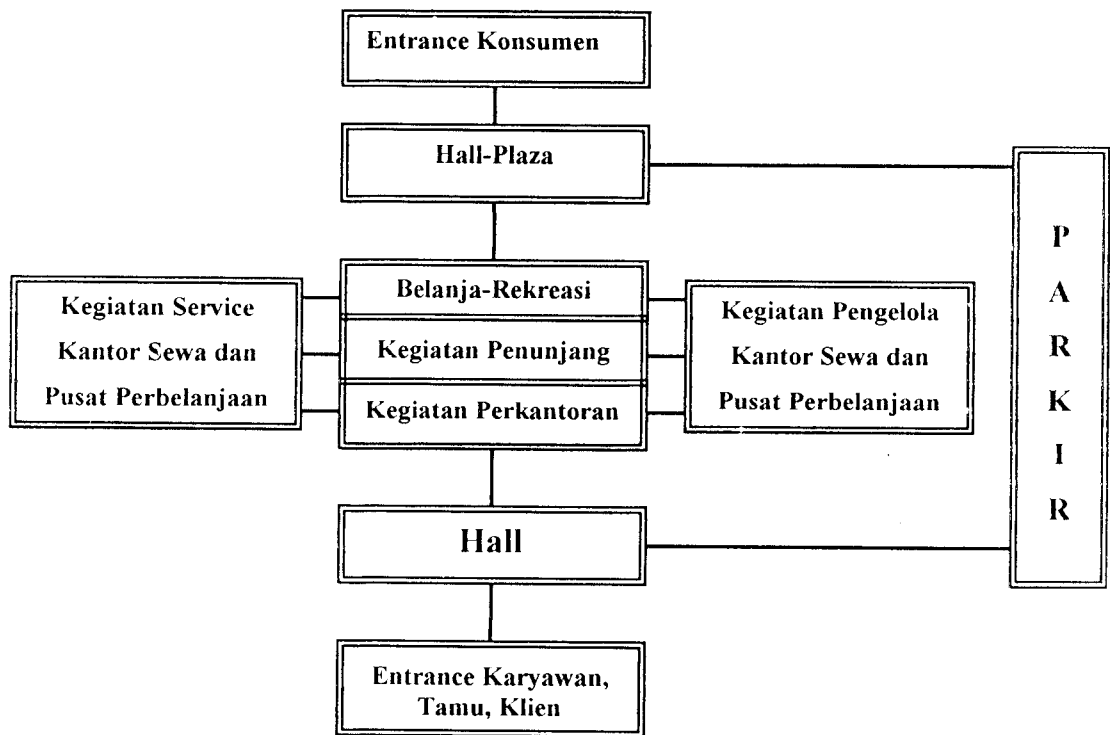
Dari hasil penggabungan tersebut maka terbentuk ruang dalam bangunan yang berfungsi sebagai :

1. Ruang-ruang yang hanya berfungsi sebagai kantor dan service kantor seperti area kantor, lift serta lavatory.
2. Ruang-ruang yang hanya berfungsi sebagai pusat perbelanjaan seperti supermarket, unit toko serta department store.
3. Ruang-ruang yang dapat digunakan keduanya, seperti restaurant, area parkir dan ruang pameran. Ruang-ruang yang termasuk dalam kelompok ini diletakkan berdekatan kantor sewa dan pusat perbelanjaan.
4. Ruang-ruang pelayanan dan pendukung umum dan tidak berhubungan langsung dengan kedua fungsi utama, seperti ruang mekanikal-elektrikal dan ruang-ruang pengelola. Ruang-ruang ini dapat disatukan dan diletakkan terpisah dengan fungsi utama.

Selain itu tata letak ruang harus mempertimbangkan zoning yang terbentuk karena sifat kedua kegiatan yang berbeda. Ruang kantor bersifat semi privat sedangkan ruang pertokoan bersifat publik, juga pertimbangan aksesibilitas bangunan dan hubungan ruang yang terbentuk dari penggabungan dua fungsi yang membentuk sistem ruang yang merupakan fungsi dari dua kegiatan dalam satu bangunan.

#### **3.8.1.2. Hubungan Ruang**

Dari kebutuhan ruang masing-masing fungsi diatas dapat dibuat suatu hubungan ruang guna menciptakan sistem ruang yang merupakan fungsi dari dua kegiatan tersebut. Hubungan ruang tersebut seperti pada gambar pola hubungan ruang :

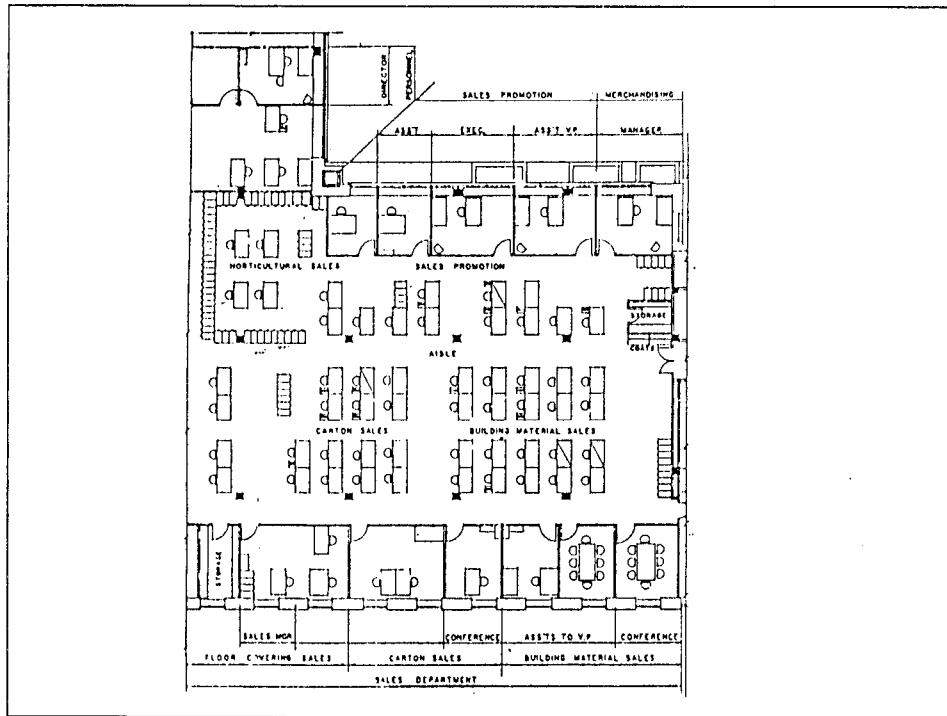


Gambar 3.34. Hubungan ruang pada penggabungan  
Sumber : Pemikiran

#### 3.8.4. Rekomendasi.

- Tata Letak Kantor Sewa.

Ruang-ruang pada lantai typical terdiri atas area kantor dan service (core). Perletakan core harus mempertimbangkan kemudahan pencapaian ke segala arah area kantor. Oleh karena itu perletakan area kantor berpola radial terhadap core atau tersusun secara melingkar mengikuti core. Karena sulit untuk memperkirakan jenis tingkatan kegiatan dari penyewa dan seberapa besar kebutuhan akan luasan lantai, maka sistem tata ruang yang paling mendukung adalah *open layout*, dimana lantai-lantai hanya berupa ruang-ruang terbuka. Untuk pembatas dapat digunakan *movable partition*.



**Gambar 3.35. Tata letak kantor sewa**  
**Sumber : Pemikiran**

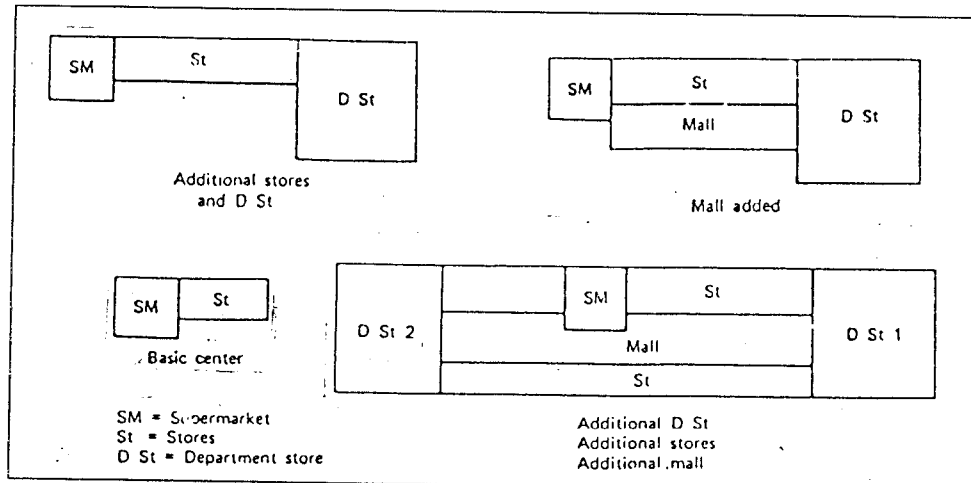
**Tata Letak Pusat Perbelanjaan.**

Karena pusat perbelanjaan ini diarahkan untuk memwadahi kegiatan yang beraneka ragam dengan segala kelengkapan fasilitasnya, maka perletakan pertokoan mempertimbangkan frekuensi pengunjung.

Anchor tenant diletakkan berjauhan sebagai magnet penarik pengunjung sehingga pergerakan pengunjung merata. Dengan memiliki satu koridor diharapkan semua toko akan terlewati pengunjung, sehingga semua lokasi memiliki nilai komersial yang sama.

Perletakan anchor tenant pada ujung atau pengakhiran koridor. Untuk mendapatkan suasana mal yang variatif dan tidak membosankan, para penyewa dibebaskan dalam mendisplay tokonya sesuai dengan cita rasa produknya tetapi kesatuan suasana mal harus tetap terjaga.

Fasilitas rekreasi yang memiliki tingkat aktivitas yang tinggi diupayakan mampu membantu mengarahkan arus pengunjung antara lain melalui efek “ping-pong” sehingga melewati unit-unit sewa. Sebab salah satu fungsi fasilitas rekreasi adalah sebagai ‘magnet’. Penempatan fasilitas rekreasi dapat berada pada ujung mal sebagai pengganti magnet utama.



Gambar 3.36. Tata Letak pusat perbelanjaan  
Sumber :

Tata Letak penggabungan.

Tata letak memperhitungkan kebutuhan ruang dari tiap masing-masing fungsi. Ruang-ruang penggabungan terdiri dari 4 macam, yaitu :

1. Ruang-ruang yang hanya berfungsi sebagai kantor dan service kantor seperti area kantor, lift serta lavatory.
2. Ruang-ruang yang hanya berfungsi sebagai pusat perbelanjaan seperti supermarket, unit toko serta department store.
3. Ruang-ruang yang dapat digunakan keduanya, seperti restaurant, area parkir dan ruang pameran. Ruang-ruang yang termasuk dalam kelompok ini diletakkan berdekatan kantor sewa dan pusat perbelanjaan.
4. Ruang-ruang pelayanan dan pendukung umum dan tidak berhubungan langsung dengan kedua fungsi utama, seperti ruang mekanikal-elektrikal dan ruang-ruang pengelola. Ruang-ruang ini dapat disatukan dan diletakkan terpisah dengan fungsi utama.

Selain itu tata letak ruang harus mempertimbangkan zoning yang terbentuk karena sifat kedua kegiatan yang berbeda. Ruang kantor bersifat semi privat sedangkan ruang pertokoan bersifat publik, juga pertimbangan aksesibilitas bangunan dan hubungan ruang yang terbentuk dari penggabungan dua fungsi yang membentuk sistem ruang yang merupakan fungsi dari dua kegiatan dalam satu bangunan.



## **BAB IV**

### **KONSEP DASAR PERENCANAAN DAN PERANCANGAN SISTEM SIRKULASI DAN TATA LETAK PENGGABUNGAN KANTOR SEWA DAN PUSAT PERBELANJAAN**

#### **4.1. Lokasi.**

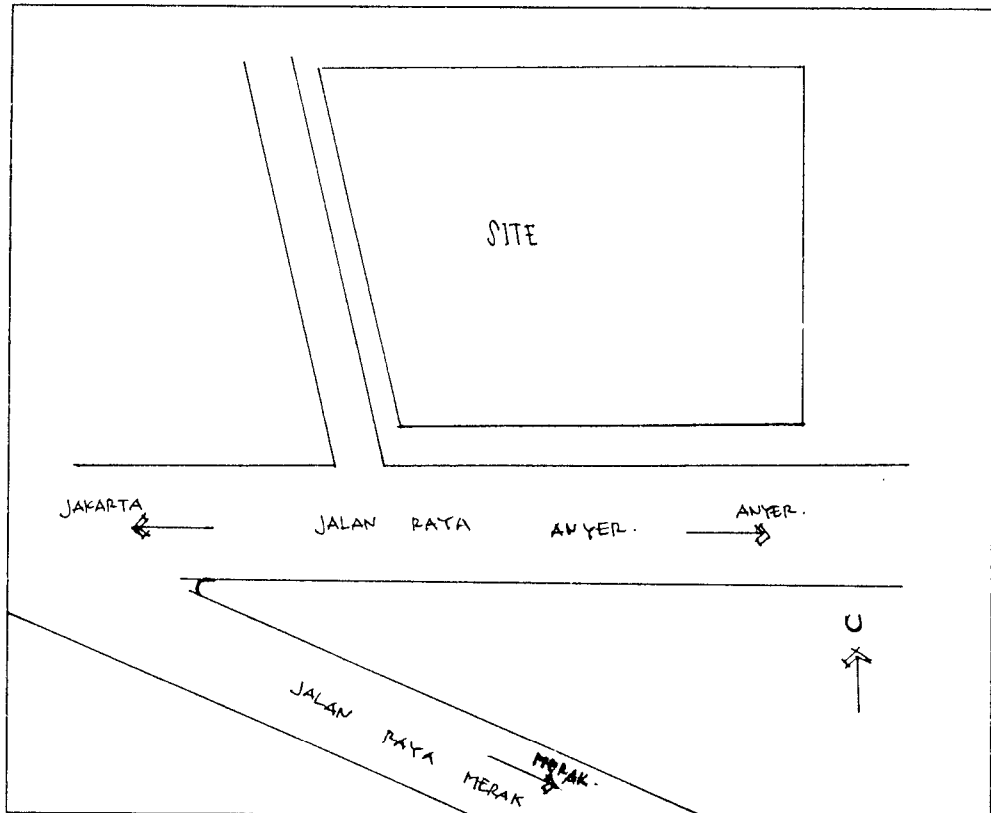
##### **4.1.1. Pertimbangan Pemilihan Lokasi.**

Pertimbangan pemilihan lokasi bertitik tolak dari fungsi utama bangunan kantor sewa dan pusat perbelanjaan sebagai bangunan komersial. Demikian juga dipertimbangkan pihak-pihak yang berkepentingan, antara lain industriawan penyewa bangunan, Pemerintah, masyarakat konsumen, investor dan pengelola sendiri sehingga lokasi terpilih didasari atas pertimbangan :

1. Lokasi terletak pada daerah yang mudah dijangkau dari luar kota, terutama dari Jakarta sebagai pusat perekonomian negara dan kawasan industri serang timur sebagai pusat pertumbuhan industri Kab. Serang.
2. Sebagai bangunan komersial umum, dibutuhkan lokasi yang mudah dijangkau oleh masyarakat sekitar. Lokasi terletak pada daerah yang dilalui jalur transportasi umum.
3. Lingkungan sekitar lokasi merupakan lingkungan komersial dan perkantoran sehingga bangunan kantor sewa dan pusat perbelanjaan yang direncanakan dapat saling mendukung dengan lingkungannya.
4. Tersedianya fasilitas kelengkapan utilitas bangunan.
5. Kondisi tanah/topografi mempunyai luasan yang memadai dan relatif datar sehingga memudahkan pekerjaan konstruksi.

##### **4.1.2. Rekomendasi.**

Berdasarkan pertimbangan diatas lokasi yang sesuai dan potensial untuk perencanaan kantor sewa dan pusat perbelanjaan yaitu pada kawasan Simpang Tiga Cilegon sebagai titik pusat pertumbuhan perekonomian kota dan memiliki prospek baik sesuai pertimbangan diatas bagi kegiatan komersial dan perkantoran.



Gambar 4.1. Lokasi kantor sewa dan pusat perbelanjaan.  
 Sumber : DATA KOTA KOTIF CILEGON, 1996.

#### 4.2. Sistem Sirkulasi.

##### Eksternal.

Sirkulasi eksternal adalah sirkulasi di luar bangunan yang terdiri dari sirkulasi manusia dan sirkulasi kendaraan. Akses untuk sirkulasi keluar-masuk kendaraan pada bangunan harus tidak mengganggu arus lalu lintas yang ada. Sirkulasi manusia dan kendaraan harus terpisah dan apabila ada pertemuan kedua jenis sirkulasi tersebut diusahakan seminimal mungkin.

##### 1. Jalur Manusia.

Untuk jalur manusia, aksesibilitas pada bangunan dari jalan raya menuju suatu ruang transisi diluar bangunan dengan pemisahan entrance untuk masing-masing fungsi tanpa mengabaikan pertimbangan diatas.

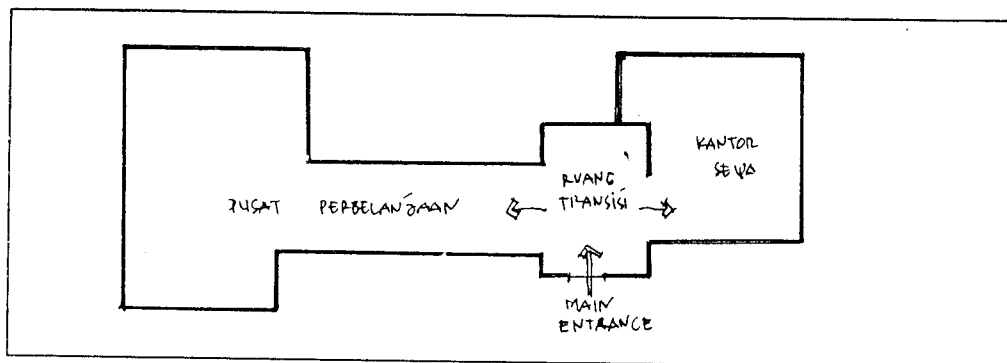
##### 2. Jalur Kendaraan.

Bersebelahan dengan jalur manusia dengan aksesibilitas yang sama menuju ruang transisi diluar bangunan yang akan memisahkan pelaku/pengguna dari masing-masing fungsi melalui entrance yang berbeda.

☑ **Internal.**

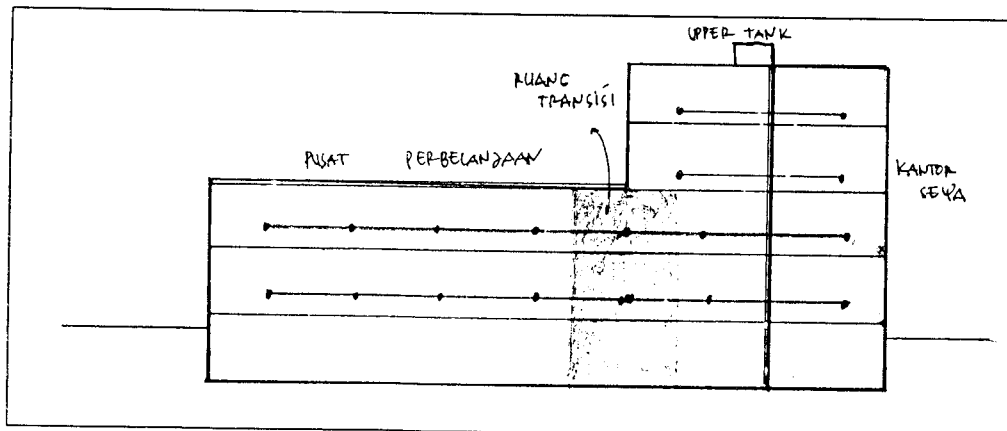
Penggabungan kantor sewa dan pusat perbelanjaan yang dapat membedakan sifat semi privat yang formal dan sifat publik yang rekreatif dicapai melalui :

- Penggabungan secara fisik bangunan dengan penggunaan ruang transisi berupa suatu ruang terbuka dalam bangunan yang dapat digunakan oleh masing-masing fungsi (kantor-perbelanjaan) pada waktu-waktu tertentu, seperti pameran, bazar penjualan, dll.



Gambar : Penggunaan ruang transisi.  
Sumber : pemikiran.

- Penggabungan fasilitas-fasilitas dari masing-masing fungsi dan utilitas yang dapat digunakan bersama.



Gambar 4.3. Penggunaan fasilitas dan utilitas bersama.  
Sumber : Pemikiran.

1. Horizontal.

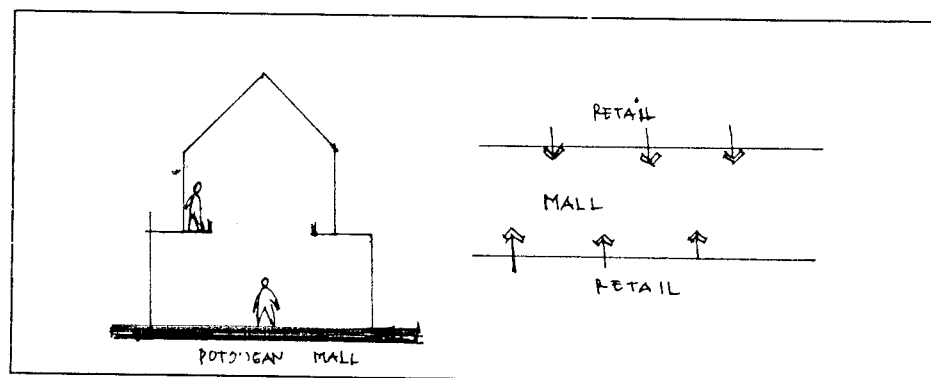
□ Koridor.

Konsep sirkulasi utama pada pusat perbelanjaan mempertimbangkan bahwa ruang sirkulasi pada pusat perbelanjaan bersifat terbuka, lapang dan

rekreatif, hal tersebut mungkin dapat dicapai dengan penggunaan *single atrium circulation* sebagai konsep sirkulasi utama pada pusat perbelanjaan sedangkan pada kantor sewa sirkulasi memusat pada core hal ini memungkinkan penggunaan ruang untuk kantor lebih besar dan mengingat dari fungsi dari kantor seperti pada hal 21.

- Pusat Perbelanjaan.

Koridor pada pusat perbelanjaan menggunakan mall yaitu sebuah bangunan yang didalamnya terdapat pedestrian way atau koridor yang besar dimana terjadi interaksi antar toko-toko keatas dan kesamping dengan membentuk bangunan yang cenderung horizontal. Selain itu juga merupakan suatu sarana perbelanjaan yang sekaligus merupakan tempat untuk berekreasi dimana pada pusat dengan mall ini hanya terdapat koridor tunggal (*single corridor*) dan semua toko-toko menghadap pada mall yang merupakan pusat keramaian.

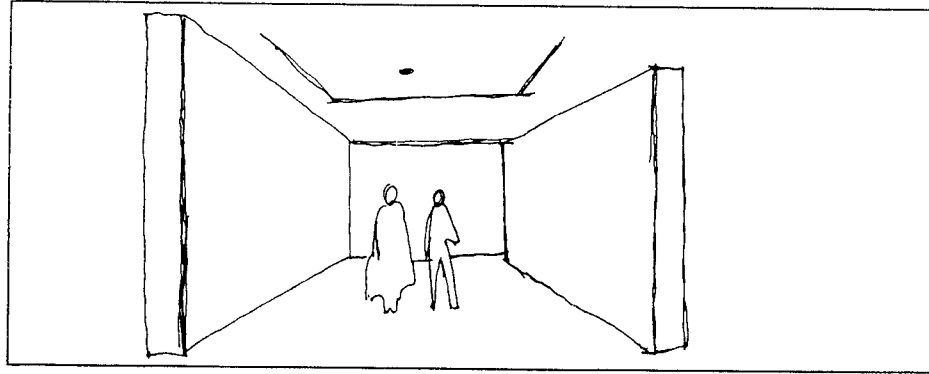


Gambar 4.4. Koridor utama pusat perbelanjaan.

Sumber : Pemikiran.

- Kantor Sewa.

Sirkulasi yang digunakan untuk bangunan kantor berlantai banyak dalam hal ini kantor sewa adalah dengan menggunakan core dengan koridor yang mengelilingi core tersebut sehingga ruang yang dapat dijual lebih banyak. Koridor disini hanya berfungsi menghubungkan antar ruang yang dijual dengan core sebagai fasilitas sirkulasi bangunan.



**Gambar 4.5. Koridor utama pada kantor sewa.**  
**Sumber : Pemikiran.**

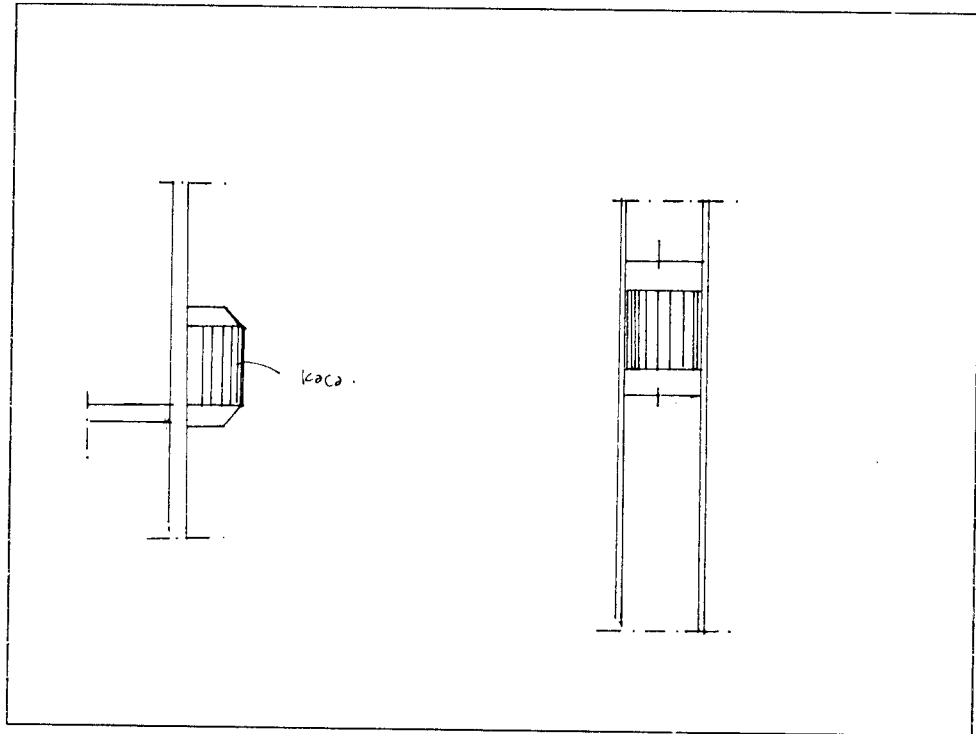
## 2. Vertikal.

### □ Tangga.

Merupakan media transportasi umum antar lantai pada bangunan sekaligus sebagai cadangan bila sistem transportasi lainnya tidak berfungsi, di samping itu bisa digunakan untuk mengevakuasi terhadap bahaya kebakaran. Pada bangunan ini, baik pada kantor sewa atau pun pada pusat perbelanjaan, tangga merupakan alat transportasi vertikal sekunder yang digunakan.

### □ Lift.

Merupakan alat transportasi vertikal yang paling cepat pada bangunan. Untuk mendukung sifat rekreatif serta kemudahan dan kejelasan aksesibilitas, pada pusat perbelanjaan bentuk lift terbuka dengan view mengarah pada atrium sebagai ruang terbuka yang ramai/publik. Pada kantor sewa untuk mendukung sifat semi privat yang formal, penggunaan lift sebagai alat transportasi utama dengan bentuk baku/standar, tertutup yang ditempatkan pada ruang transisi pada kantor sewa sebagai ruang pengorganisir menuju unit-unit kantor sewa. Lift hanya sebagai alat transportasi barang untuk kedua fungsi dapat digabungkan.



**Gambar 4.6. Bentuk lift.**  
**Sumber : Pemikiran.**

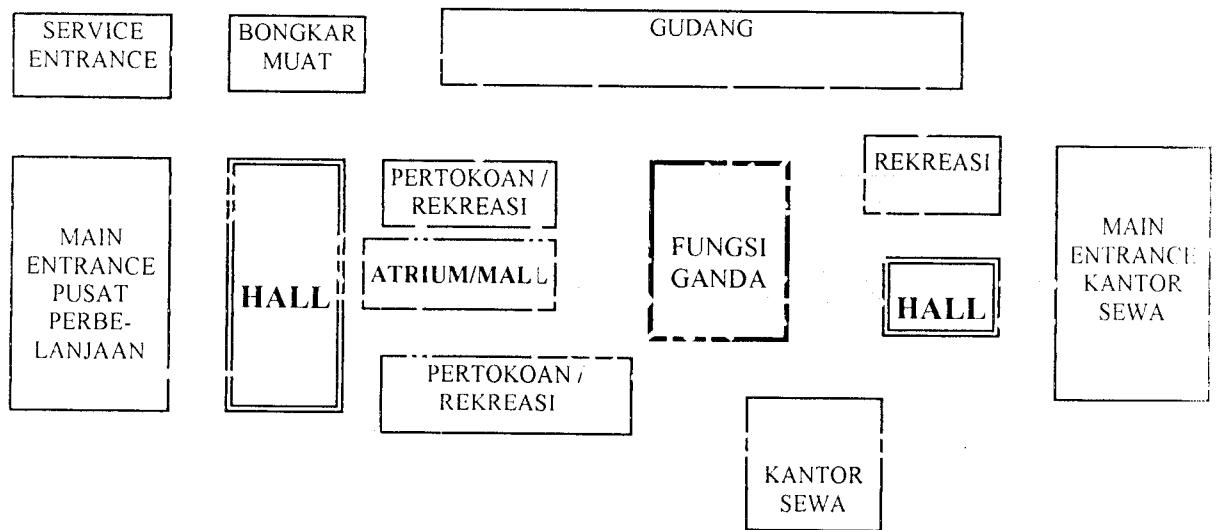
□ **Eskalator.**

Merupakan alat transportasi utama pada pusat perbelanjaan yang relatif cepat, sesuai ditempatkan pada ruang-ruang publik yang membutuhkan pencapaian cepat, sekaligus mendukung pengunjung untuk melihat sekelilingnya sedangkan pada kantor sewa tidak terdapat eskalator.

☑ **Pola Sirkulasi.**

1. Pola Horizontal.

Pola sirkulasi pada bangunan di dasarkan atas hubungan ruang dan pola sirkulasi pusat perbelanjaan serta pola sirkulasi kantor sewa. Hubungan antar ruang dalam bangunan dapat digambarkan seperti yang ada dibawah ini :



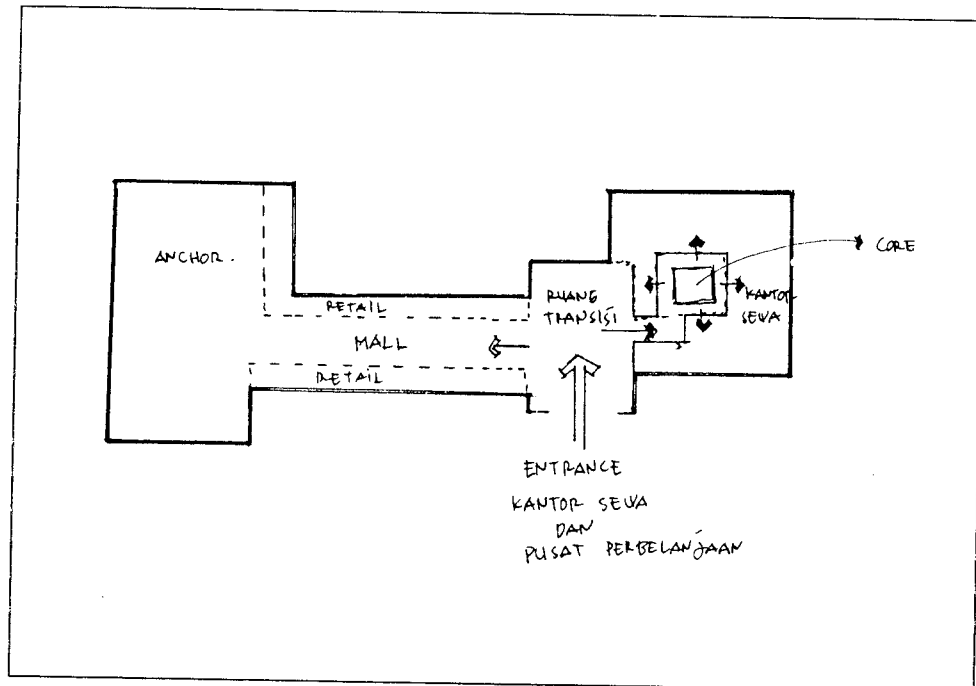
KETERANGAN :

SIRKULASI SERVICE

SIRKULASI PENGUNJUNG

**Gambar 4.7. Hubungan Ruang Penggabungan**  
 Sumber : Pemikiran

Dari hubungan ruang seperti diatas dapat terlihat bahwa pola sirkulasi dalam bangunan memiliki dua akses pada masing-masing fungsi. Masing-masing akses memiliki pola linier untuk mengarahkan pelaku/pengguna secara langsung pada masing-masing fungsi hal ini diharapkan dapat memberikan kemudahan dan kejelasan aksesibilitas sedangkan untuk mencapai tiap-tiap fasilitas dari masing-masing fungsi tersebut, pola linier ini harus digabungkan dengan pola radial. Titik pertemuan antara pola linier dan pola radial tersebut adalah suatu ruang transisi atau sebagai ruang pengorganisasi yang akan mengarahkan pelaku/penggunaan dari masing-masing fungsi .



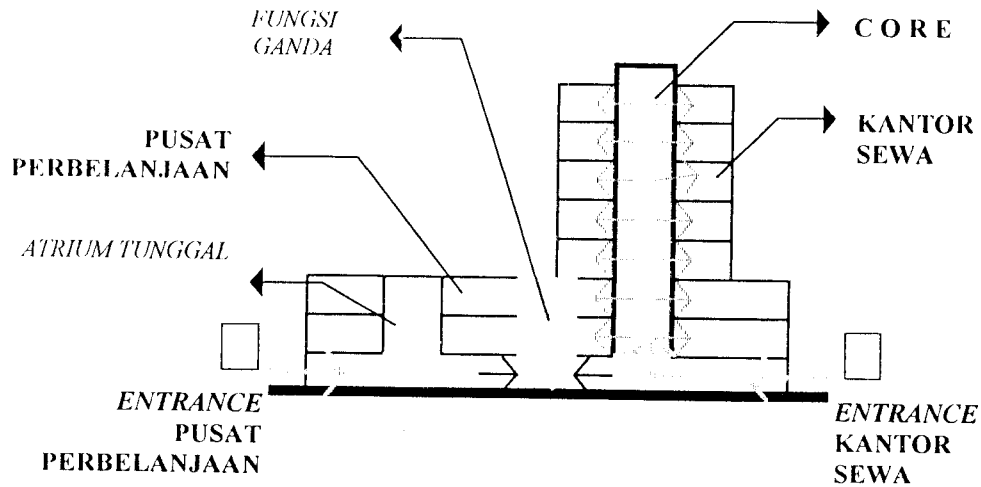
Gambar 4.8. Pola sirkulasi dalam bangunan  
Sumber : Pemikiran.

## 2. Pola Vertikal.

Pola sirkulasi vertikal pada bangunan ini terletak pada core yang merupakan purat dari sistem sirkulasi vertikal kantor sewa dan sirkulasi barang serta pada atrium (single corridor circulation) sebagai sarana penempatan eskalator dan lift untuk aksesibilitas antar lantai pada pusat perbelanjaan.

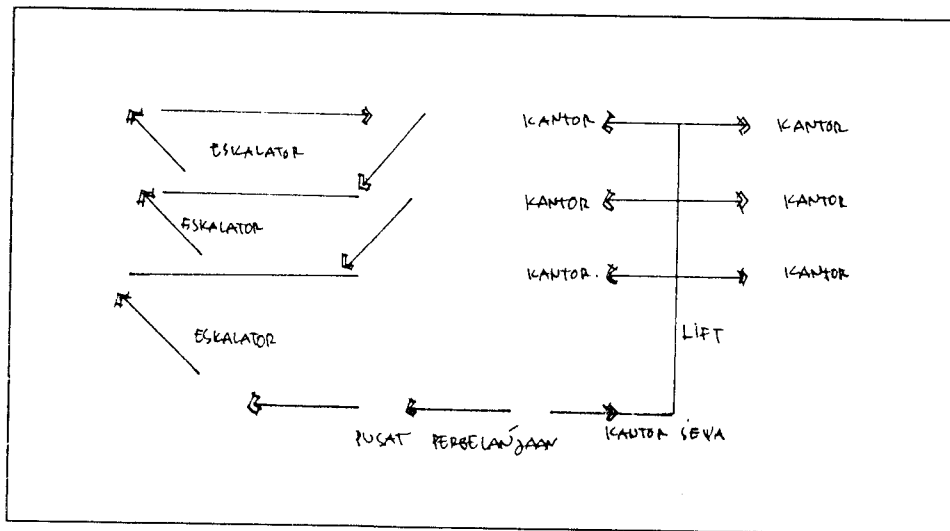
Core dan atrium pada bangunan ini sebagai pusat untuk menempatkan transportasi vertikal. Untuk kantor sewa dan sirkulasi barang, core sebagai pusat untuk menempatkan transportasi vertikal yang akan mengarahkan pelaku/pengguna secara vertikal yang akan berkembang dengan pola radial pada tiap lantainya. Sedangkan untuk pusat perbelanjaan penempatan transportasi vertikal pada atrium dalam bangunan untuk menciptakan kemudahan dan kejelasan arah pencapaian antar lantai sehingga dapat menghubungkan pola linier antar lantai yang memungkinkan pergerakan sirkulasi pengunjung pada setiap sudut pusat perbelanjaan.





Gambar 4.9. Sistem Sirkulasi Vertikal Penggabungan  
Sumber : Pemikiran

Penggabungan core dan atrium sebagai pusat untuk menempatkan transportasi vertikal pada bangunan dicapai melalui suatu ruang transisi yang diharapkan mampu menggabungkan sifat semi privat yang formal dan sifat publik yang rekreatif, dinamis.



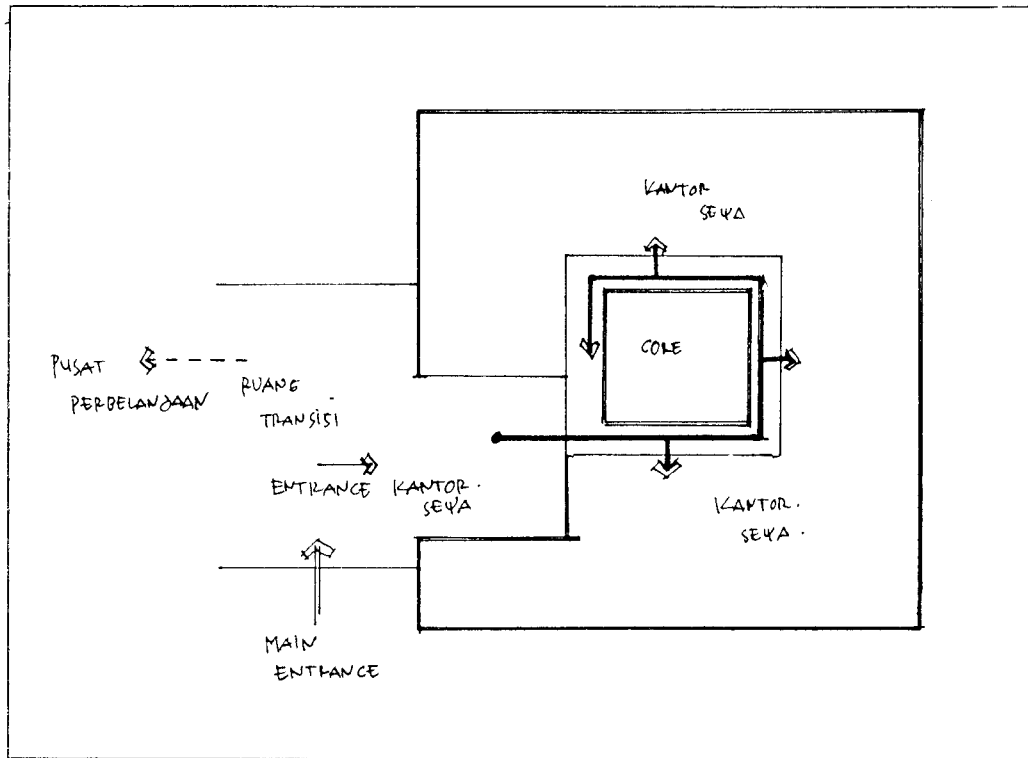
Gambar 4.10. Hubungan pola sirkulasi vertikal  
Sumber : Pemikiran.

#### 4.3. Tata letak.

##### Tata Letak Kantor Sewa.

Ruang-ruang pada lantai typical terdiri atas area kantor dan service (core). Perletakan core harus mempertimbangkan kemudahan pencapaian ke segala arah area kantor. Oleh karena itu perletakan area kantor berpola radial terhadap

core atau tersusun mengikuti core. Karena sulit untuk memperkirakan jenis tingkatan kegiatan dari penyewa dan seberapa besar kebutuhan akan luasan lantai, maka sistem tata ruang yang paling mendukung adalah *open layout*, dimana lantai-lantai hanya berupa ruang-ruang terbuka. Untuk pembatas dapat digunakan *movable partition*.



Gambar 4.11. Tata letak kantor sewa

Sumber : Pemikiran

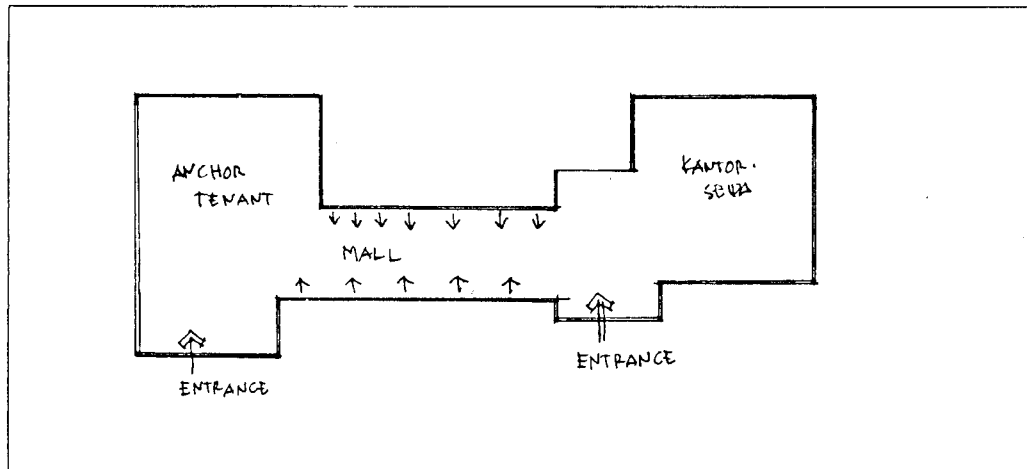
#### Tata Letak Pusat Perbelanjaan.

Karena pusat perbelanjaan ini diarahkan untuk mewadahi kegiatan yang beraneka ragam dengan segala kelengkapan fasilitasnya, maka perletakan pertokoan mempertimbangkan frekuensi pengunjung.

Anchor tenant diletakkan berjauhan sebagai magnet penarik pengunjung sehingga pergerakan pengunjung merata. Dengan memiliki satu koridor diharapkan semua toko akan terlewati pengunjung, sehingga semua lokasi memiliki nilai komersial yang sama.

Perletakan anchor tenant pada ujung atau pengakhiran koridor. Untuk mendapatkan suasana mal yang variatif dan tidak membosankan, para penyewa diberikan kebebasan dalam mendisplay tokonya sesuai dengan cita rasa produknya tetapi kesatuan suasana mal harus tetap terjaga.

Fasilitas rekreasi yang memiliki tingkat aktivitas yang tinggi diupayakan mampu membantu mengarahkan arus pengunjung antara lain melalui efek “ping-pong” sehingga melewati unit-unit sewa. Sebab salah satu fungsi fasilitas rekreasi adalah sebagai ‘magnet’. Penempatan fasilitas rekreasi dapat berada pada ujung mal sebagai pengganti magnet utama.



Gambar 4.12. Tata letak pusat perbelanjaan  
Sumber Pemikiran.

**Tata Letak penggabungan.**

Tata letak memperhitungkan kebutuhan ruang dari tiap masing-masing fungsi. Ruang-ruang penggabungan terdiri dari 4 macam, yaitu :

1. Ruang-ruang yang hanya berfungsi sebagai kantor dan service kantor seperti area kantor, lift serta lavatory.
2. Ruang-ruang yang hanya berfungsi sebagai pusat perbelanjaan seperti supermarket, unit toko serta department store.
3. Ruang-ruang yang dapat digunakan keduanya, seperti restaurant, area parkir dan ruang pameran. Ruang-ruang yang termasuk dalam kelompok ini diletakkan berdekatan kantor sewa dan pusat perbelanjaan.
4. Ruang-ruang pelayanan dan pendukung umum dan tidak berhubungan langsung dengan kedua fungsi utama, seperti ruang mekanikal-elektrikal dan ruang-ruang pengelola. Ruang-ruang ini dapat disatukan dan diletakkan terpisah dengan fungsi utama.

Selain itu tata letak ruang harus mempertimbangkan zoning yang terbentuk karena sifat kedua kegiatan yang berbeda. Ruang kantor bersifat semi privat sedangkan ruang pertokoan bersifat publik, juga pertimbangan

aksesibilitas bangunan dan hubungan ruang yang terbentuk dari penggabungan dua fungsi yang membentuk sistem ruang yang merupakan fungsi dari dua kegiatan dalam satu bangunan.

#### **4.4. Sistem Struktur.**

##### **4.4.1. Kriteria Bahan Struktur.**

yang menjadi pertimbangan di dalam penggunaan bahan dalam konteks sistem struktur yaitu :

- Kekuatan.
- Kekakuan.
- Ekonomis.
- Kestabilan
- Estetika.

##### **4.4.2. Pemilihan Sistem Struktur**

1. Memenuhi persyaratan dasar struktur yaitu stabilitas dan kekuatan.
2. Struktur harus mempertimbangkan bentuk pola keruangan seperti pada kantor sewa dengan modul grid atau pada atrium di pusat perbelanjaan yang membutuhkan bentang lebar tanpa kolom.
3. Sistem struktur yang mungkin diterapkan, yaitu:
  - Sistem struktur rangka (frame sistem).
    - Relatif fleksibel dalam artian mudah dikembangkan lebih lanjut secara bertahap.
    - Mudah menampilkan bermacam-macam bentuk.
    - Dapat dikombinasikan dengan sistem struktur lainnya.
    - Dapat diterapkan pada sebagian besar jenis bangunan.
    - Kuat dan tahan terhadap gaya horizontal dengan kombinasi balok dan kolom.
  - Sistem struktur dinding geser (shear wall).
    - Ketinggian bangunan relatif terbatas.
    - Dapat dikembangkan menjadi core.
    - Tidak begitu fleksibel dengan permainan bentuk.
  - Untuk mengoptimalkan fungsi maka dipilih :
    - Struktur rangka sebagai struktur utama yaitu struktur yang terdiri dari balok dan kolom sebagai penunjang kekuatan utama dengan

dikombinasikan struktur dinding geser pada bagian-bagian tertentu sebagai core.

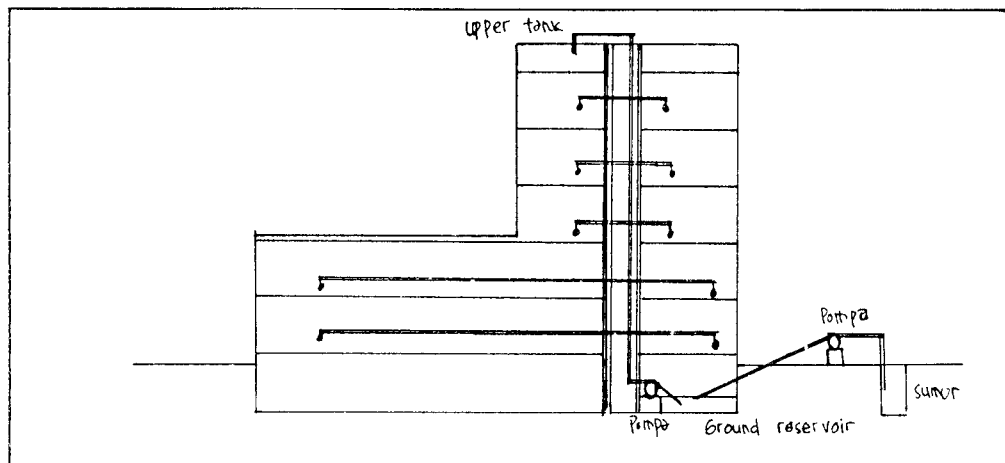
#### 4.5. Utilitas Bangunan.

##### 1. Jaringan air bersih.

Air bersih yang digunakan berasal dari dua sumber yaitu :

- PAM sebagai sumber utama.
- Deep Weel Pump.

Sistem distribusi yang digunakan adalah sistem *down feed distribution*. Pada sistem ini air ditampung dalam bak penampungan (reservoir) lalu dipompakan keatas tower tank, kemudian disalurkan secara gravitasi ke tempat-tempat yang membutuhkan. Reservoir dilengkapi dengan level switch yang dihubungkan dengan pompa, sehingga secara otomatis pompa akan bekerja bila air akan habis ataupun bila air sudah penuh.



Gambar 4. 15. Skema jaringan air bersih.

Sumber :

Kebutuhan air bersih digunakan untuk :

- kebutuhan lavatory.
- kebutuhan fire protection.
- kebutuhan mechanical (AC).
- kebutuhan pemeliharaan bangunan.
- kebutuhan kegiatan penunjang (restaurant, dll.).

## 2. fire protection

Dalam penanggulangan bahaya kebakaran menggunakan peralatan antara lain :

### a. Heat Detector.

Sebuah alat deteksi bahaya kebakaran melalui rangsangan panas (40-50 °C) yang ditimbulkan oleh api, yang kemudian akan memecahkan sumbat sprinkler hingga menyembrotkan air secara otomatis.

### b. Smoke Detector

Sistem kerjanya sama dengan heat detector tapi yang di deteksi adalah asap.

### c. Sprinkler.

Merupakan alat penyemprot air dalam ruangan guna menanggulangi bahaya kebakaran, biasa diletakan pada langit-langit dalam ruang.

### d. Fire Hidrant.

Merupakan alat penyemprot air dalam bangunan (bebentuk box) maupun di luar bangunan (umumnya berbentuk pilar) yang disambungkan dengan jaringan distribusi air. Alat ini dilengkapi dengan slang untuk menjangkau sumber kebakaran.

### e. Portable Fire Etinguisher.

Merupakan pemadam api portable yang berkapasitas relatif kecil, hanya digunakan untuk memadamkan api ringan.

### f. Manual Alarm Bell

Alarm bell yang bekerja bila tombol alarm ditekan pada saat diketahui adanya bahaya kebakaran.

## 3. pengkondisian udara

Pengkondisian udara pada kantor sewa dan pusat perbelanjaan dilakukan dengan sistem Water Toilet Air secara sentral dengan pertimbangan sistem tersebut umum digunakan dan sifat kegiatan dalam bangunan yang tidak memerlukan ruang-ruang yang membutuhkan pengkondisian udara khusus.

Pada sistem sentral, udara dikondisikan pada unit yang disebut *air handling unit*, dan didistribusikan pada setiap ruang dengan menggunakan *ducting*. Sedangkan sistem *water to air* mempergunakan air sebagai unsur utama dalam proses pengkondisian.

#### 4. Sistem transportasi vertikal

sistem transportasi yang digunakan didasari atas pertimbangan jumlah lantai yang dilayani, karakter kegiatan serta persyaratan teknis bangunan. Berdasarkan hal tersebut, sistem transportasi vertikal yang digunakan pada kantor sewa dan pusat perbelanjaan adalah :

- Tangga.

Merupakan media transportasi umum antar lantai pada bangunan sekaligus sebagai cadangan bila sistem transportasi lainnya tidak berfungsi, di samping itu bisa digunakan untuk mengevakuasi terhadap bahaya kebakaran.

- Lift / Elevator.

Merupakan alat transportasi vertikal yang paling cepat pada bangunan.

- Eskalator.

Merupakan alat transportasi yang relatif cepat, sesuai ditempatkan pada ruang-ruang publik yang membutuhkan pencapaian cepat, sekaligus mendukung pengunjung untuk melihat sekelilingnya.

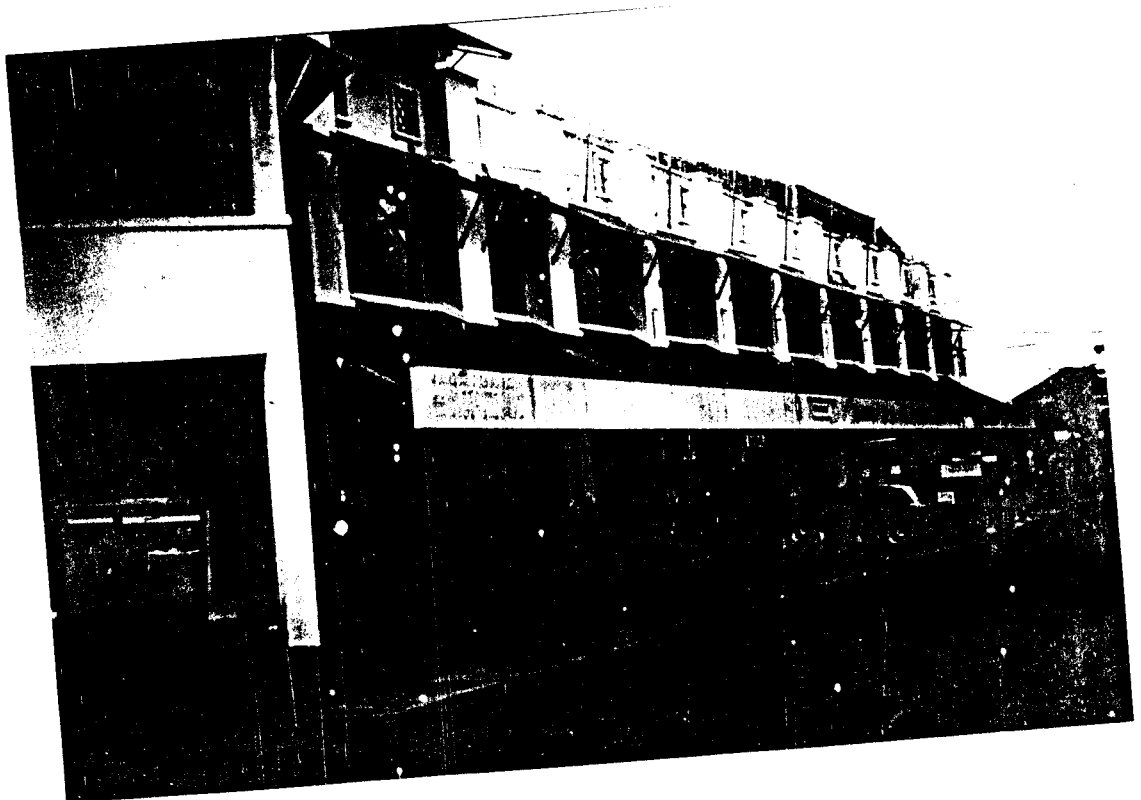




# LAMPIRAN



↑ Komplek Ruko di Cibegon  
↓



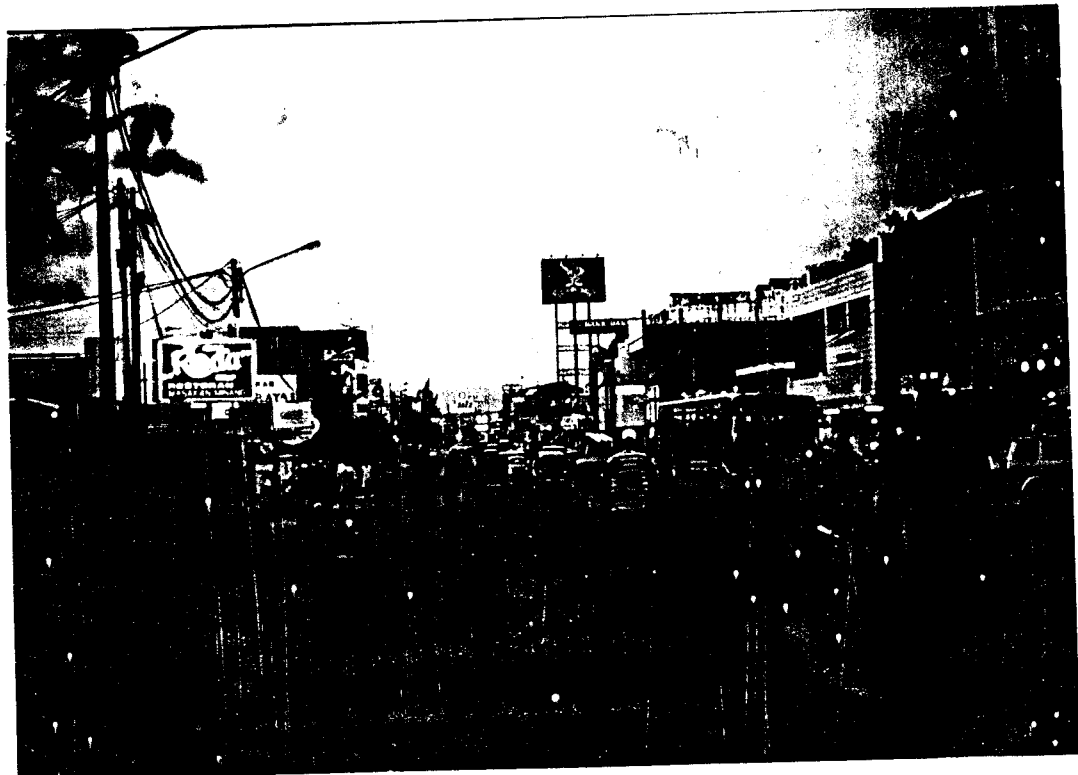


↙ Ruko Yang Berubah Fungsi Menjadi Kantor.





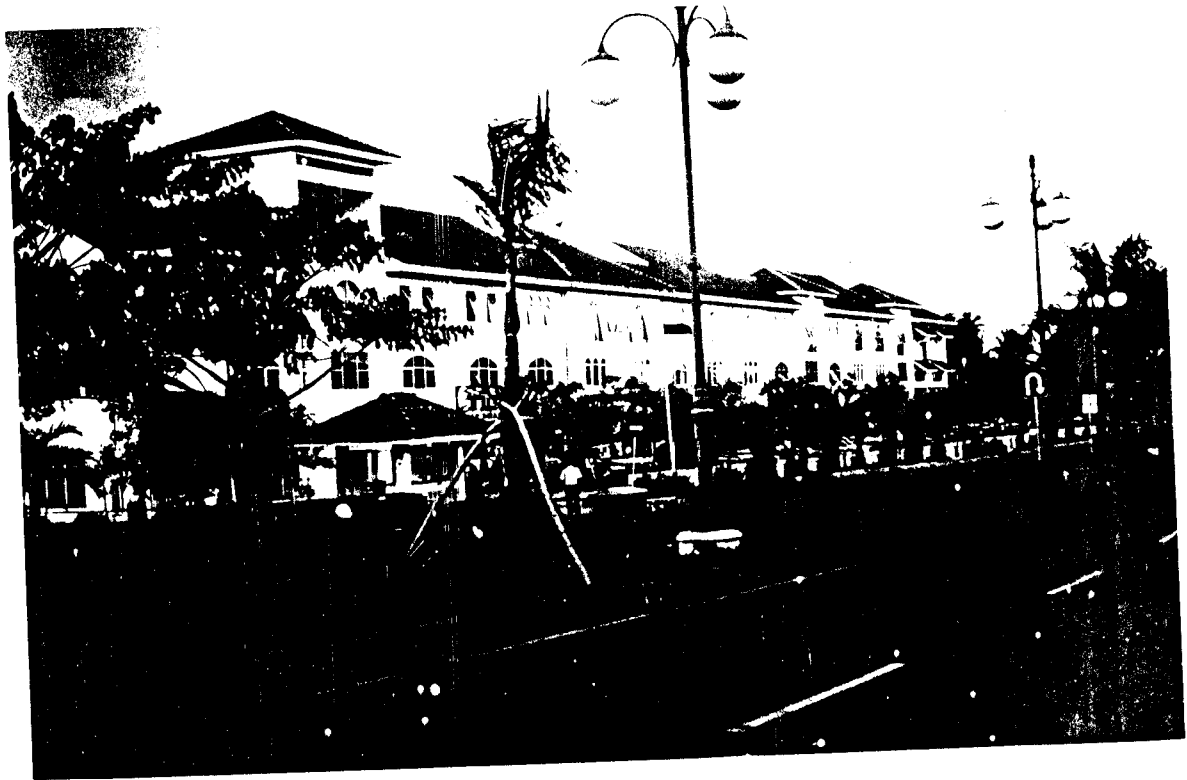
↑  
↓  
Kondisi Eksisting kota Cilegon



## DAFTAR PUSTAKA

- Eric, Northern & Haskoll, M., Shopping Centers, College of Estate Management, 1977.
- Francis D.K. Ching, Bentuk, Ruang dan Susunannya, Erlangga.
- Geoffrey Baker & Bruno Frunano, Shopping Centre Design and Foundation, 1954.
- Gie, The Liang, Administrasi perkantoran modern, PD Radya Indriya, Yogyakarta, 1974.
- Gruen, Victor, Center for The Urban Environment Survival for The Cities, Van Nostrand Company, 1973
- Gunawan Hari, Kantor Sewa Multi Fungsi di Surabaya, Tesis, Jurusan Teknik Arsitektur, UGM, Yogyakarta.
- Hunt, William, Dudley, American Encyclopedia oo Architecture, Mc Graw Hill, New York.
- Joseph De Chiara and John Hancock Callender, Time Saver Standard Building Type, Mc. Graw Hill Inc., New York, 1983.
- Nadine, Bendinton, Design for Shopping Center, Butterworth, 1982.
- Neufert, Architect's Data. 1980.
- Rippen, Keneth, Office Space Administration, Second Edition, Mc. Graw Hill Book Company. New York, 1974.
- RUTRK Kab. DT II Serang tahun 2000-2005
- The Urban Land Institute (ULI). Shopping Center Development Handbook. Community Builders Handbook Series, Washington. 1977.
- TOR Cilegon Menyongsong Kotamadya, KOTIF Cilegon KAB. DT II Serang.
- Zeidler, Eberhand H. Multy Use Architecture in The Urban Context. 1985

# LAMPIRAN



↑ Komplek Ruko di Cilegon  
↓

