

## BAB II ANALISA

### 2.1 Analisa Kegiatan

#### 2.1.1. Kegiatan pengunjung kantor

##### 2.1.1.1 Pola Kegiatan pengunjung kantor



##### 2.1.1.2 Komponen pengunjung kantor

	FUNGSI	ESENSI	KERUHAN RUANG
<b>I. UTAMA</b>	<b>AREA PERKANTORAN</b>	MELAKUKAN TRANSAKSI DENGAN PENYEWA KANTOR	RUANG KANTOR RUANG SAMPEL BARANG RUANG PENJUALAN <b>PUBLIC</b>
<b>II. PENDUKUNG</b>	<b>PENGELOLAAN</b>	<b>PENDUKUNG UTAMA :</b> RUANG PERTEMUAN MENYIMPAN BARANG MENYIMPAN PERALATAN	R. RAPAT GUDANG PENYIMPANAN GUDANG PERALATAN <b>PRIVAT</b>
		<b>PENDUKUNG UMUM :</b> PENITIPAN BARANG PELAYANAN INFORMASI PELAYANAN KEAMANAN	PENITIPAN BARANG LOBBY & INFORMASI SECURITY ( SATPAM ) <b>PUBLIC</b>
<b>III. PELENGKAP</b>	<b>FASILITAS LAINNYA</b>	<b>SERVICE:</b> KE TOILET SHOLAT MAKAN	TOILET MUSHOLLA RESTAURANT <b>PUBLIC</b>

Tabel 2.1.1.1  
Komponen Pengunjung Kantor  
Sumber : Analisa

**2.1.1.3 Hubungan ruang pengunjung kantor**

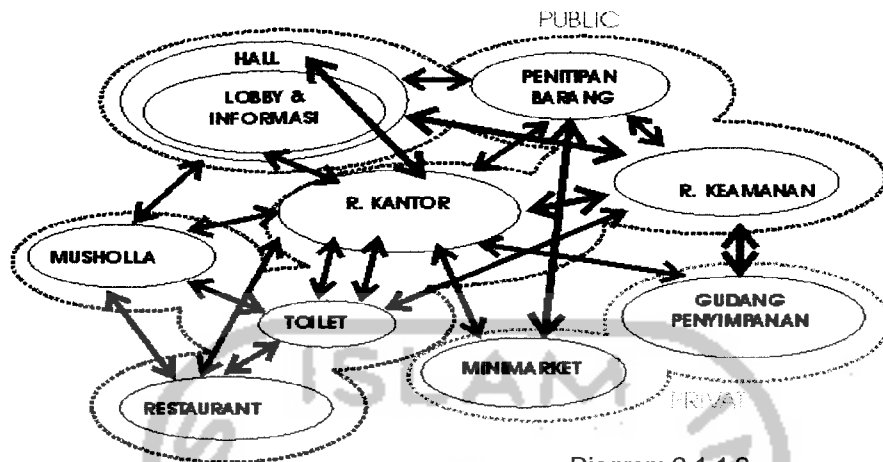


Diagram 2.1.1.2  
Pola kegiatan pengunjung kantor  
Sumber : Analisa

**2.1.2. Kegiatan penyewa kantor**

**2.1.2.1 Komponen fungsi kantor**

	FUNGSI	ESENSI	KEBUTUHAN RUANG	
<b>I. UTAMA</b>	<b>KANTOR</b>	SEBAGAI AKTIVITAS PERKANTORAN	RUANG KANTOR RUANG TUNGGU RUANG SAMPEL	SEMI PUBLIC
<b>II. PENDUKUNG</b>	<b>PENGELOLAAN</b>	<b>PENDUKUNG UTAMA :</b> R. RAPAT R. FOTO KOPI PENYIMPANAN DOK PANTRY	R. RAPAT R. FOTO KOPI FILE KABINET R. PANTRY	PRIVAT
		<b>PENDUKUNG UMUM :</b> PELAYAN INFORMASI PENITIPAN BARANG	LOBBY & INFORMASI SECURITY ( SATPAM )	PUBLIC
<b>III. PELENGKAP</b>	<b>FASILITAS LAINNYA</b>	<b>SERVICE</b> KE TOILET SHOLAT MAKAN / FAST FOOD	TOILET MUSHOLLA KAFE & RESTAURANT	PUBLIC

Tabel 2.1.2.1  
Komponen Fungsi Kantor  
Sumber : Analisa

**2.1.2.2. Pola hubungan ruang kantor**

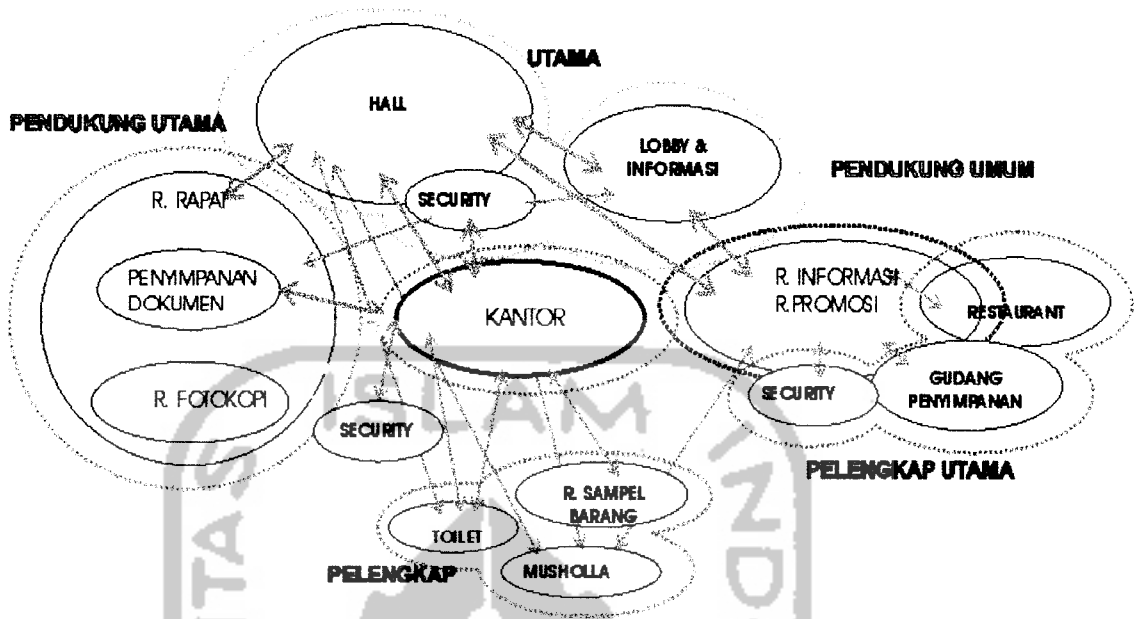


Diagram 2.1.2.1  
Pola Hubungan Ruang kantor  
Sumber : Analisa

**2.1.2.3 Alur barang untuk kantor yang memerlukan sampel**

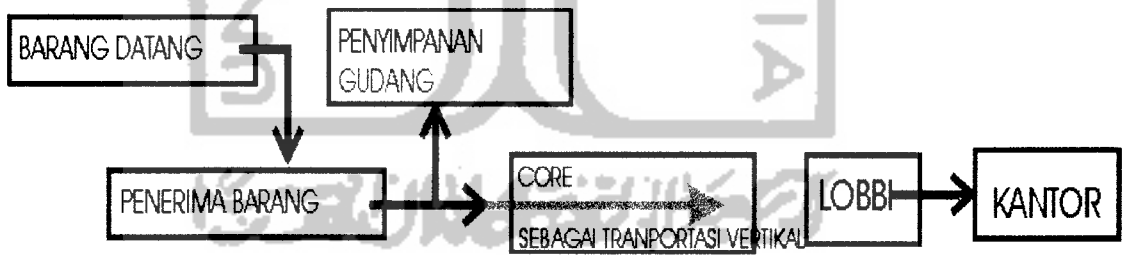


Diagram 2.1.2.2  
Pola Alur Barang pada kantor  
Sumber : Analisa

2.1.3. Kegiatan pengelola kantor

2.1.3.1 Pola kegiatan pengelola kantor

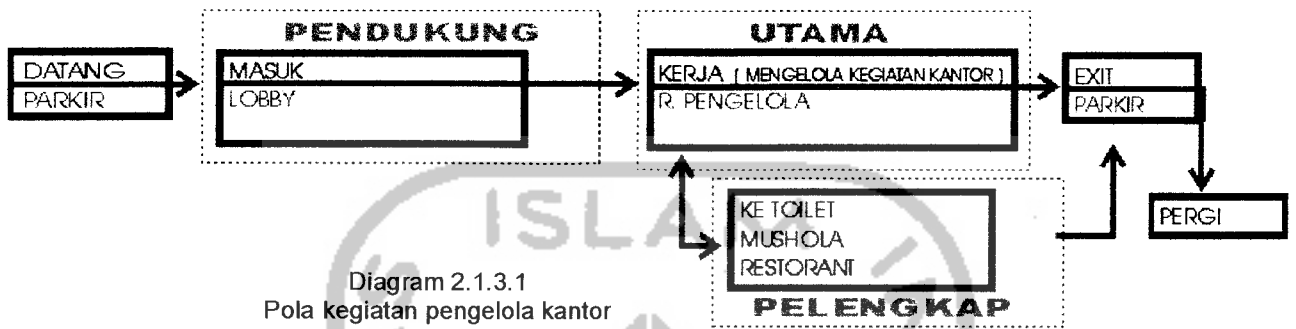


Diagram 2.1.3.1  
Pola kegiatan pengelola kantor  
Sumber : Analisa

2.1.3.2 Komponen fungsi Pengelola kantor

KOMPONEN FUNGSI R. PENGELOLA

	FUNGSI	Kapasitas (Org)	KEBUTUHAN	
<b>I. UTAMA</b>	DIREKTUR	1	R. DIREKTUR	PRIVAT
	WKL. DIREKTUR	1	R. WKL. DIREKTUR	
	SKERTARIS	1	R. SKERTARIS	SEMI PRIVAT
	BENDAHARA	1	R. BENDAHARA	
	PERSONALIA	1	R. PERSONALIA	
	ADMINISTRASI	2	R. ADMINISTRASI	
	TEKNISI CLENING SERVICE	3 6	R. TEKNISI R. OFFICE BOY	
<b>II. PENDUKUNG</b>	MAINTENANCE	6	R. MAINTENANCE	SEMI PUBLIC
	RAPAT	20	R. RAPAT	
	INFORMASI	2	LOBBY & INFORMASI	
	SECURITY	3	R. SECURITY	
<b>III. PELENGKAP</b>	KE TOILET	-	TOILET	PUBLIC
	SHOLAT	-	MUSHOLLA	
	MAKAN	-	RESTAURANT	

Tabel 2.1.3.1  
Komponen Fungsi Pengelola Kantor  
Sumber : Analisa

**2.1.3.2 Kegiatan pengelola**

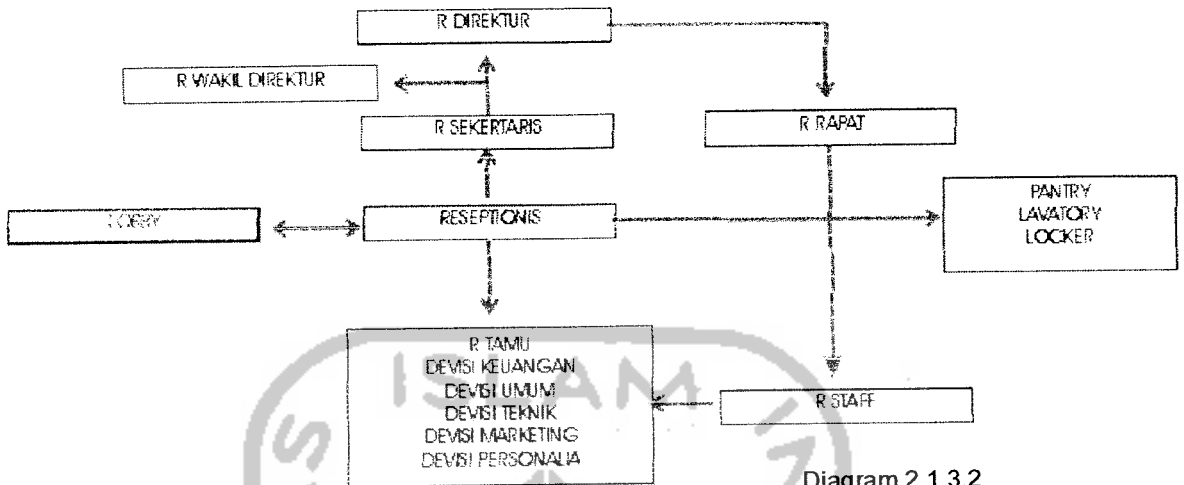


Diagram 2.1.3.2  
Pola kegiatan pengelola kantor  
Sumber : Analisa

**2.2 Organisasi keseluruhan**

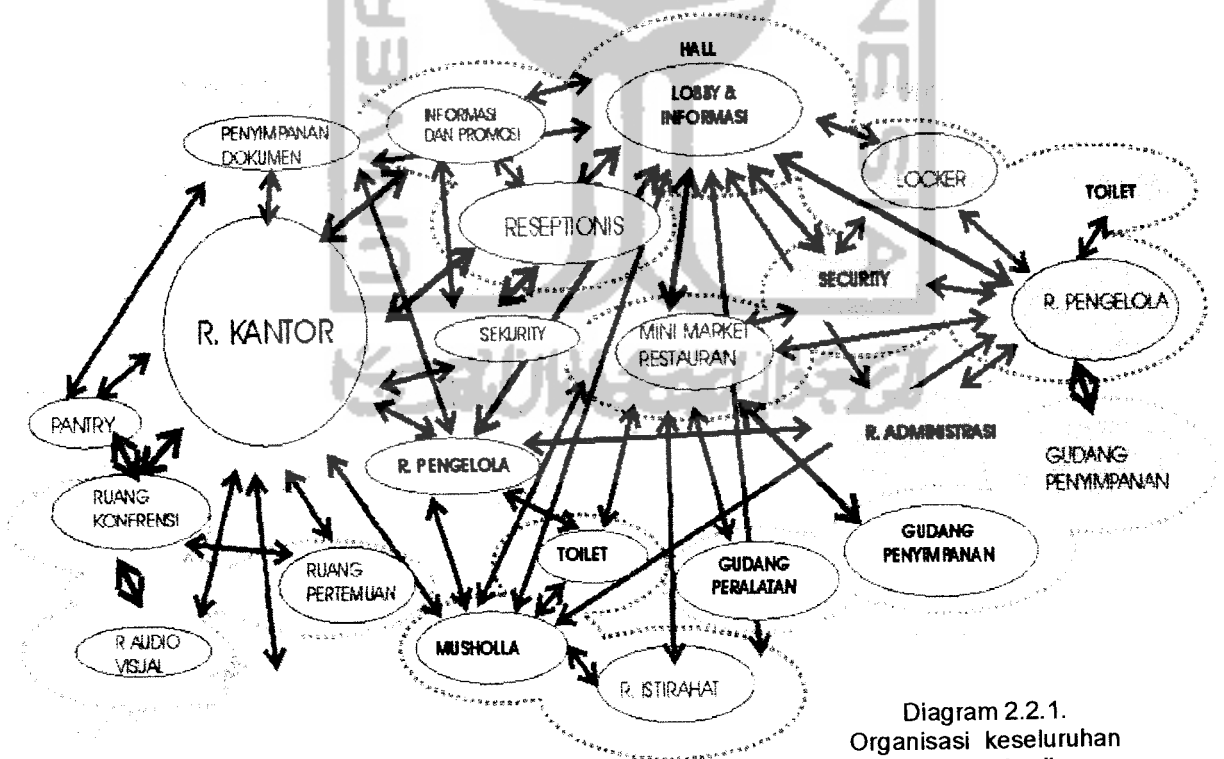


Diagram 2.2.1.  
Organisasi keseluruhan  
Sumber : Analisa

## 2.3 Karakter kegiatan

### 2.3.1 Karakter kegiatan pada kantor sewa

KLASIFIKASI	PENYEWA KANTOR	FUNGSI KOMERSIAL
	MEMUSAT	MENYEBAR
FORMALITAS	FORMAL	NON FORMAL
	TENANG	RAMAI
PERGERAKAN	LAMBAT	CEPAT
	TERBATAS	BEBAS
PERUBAHAN	STATIS	DINAMIS

Tabel 2.3.1.1  
Karakter kegiatan Kantor Sewa  
Sumber : Analisa

### 2.3.1 Karakter kegiatan pengelola kantor

KLASIFIKASI	PENGELOLA KANTOR
	MEMUSAT
FORMALITAS	SEMI FORMAL
	TENANG
PERGERAKAN	CEPAT
	BEBAS
PERUBAHAN	STATIS

Tabel 2.3.1.2  
Karakter Kegiatan pengelola Kantor  
Sumber : Analisa

## 2.4. Study Modul Dan Besaran Ruang

kebutuhan ruang kantor

Ketentuan besaran ruang didasarkan pada kebutuhan ruang standart kapasitas kegiatan dan disesuaikan dengan modul ruang.

### 2.4. 1 Ruang Fungsi Utama

Ruang fungsi kantor yang disewakan baik *sigle tenancy floor* ataupun *multi tenancy floor*. Pada ruangan *multi tenancy floor* ruang kantor yang disewakan berdasarkan tipe-tipe luasan ruang, sesuai dengan kebutuhan jenis kantor yang akan menyewa. Besaran untuk kelompok ruang fungsi utama adalah:

- ❖ *Office space*, ruangan kantor yang berupa ruang kerja sesuai dengan modul ruang.
- ❖ *File space*, merupakan ruang peralatan arsip.
- ❖ *Special Equipment*, termasuk didalamnya peralatan pengetikan, mesin foto copy.
- ❖ *Special room*, merupakan ruang pendukung khusus.

### 2.4. .2 Ruang Bersama

- ❖ Tempat ibadah
- ❖ Hall
- ❖ Ruang serbaguna
- ❖ Restoran
- ❖ Parkir

### 2.4. .3 Kelompok Ruang Fungsi Pengelola

- ❖ R. Meneger
- ❖ R. Administrasi
- ❖ R. Marketing
- ❖ R. finace
- ❖ R. Sirkulasi dan service

#### 2.4. .4 Kelompok Ruang Fungsi Service

Ruang Core / ME  $\pm$  8-10 % dari retanable area perluasan lantai.

- ❖ R. Genset (termasuk tangki bahan bakar dan panel)
- ❖ R. Pompa
- ❖ R. Mesin AC
- ❖ R. AHU
- ❖ R. PABX
- ❖ R lift manusia dan lift barang.
- ❖ Gudang

#### 2.5 Modul Ruang Kantor Sewa

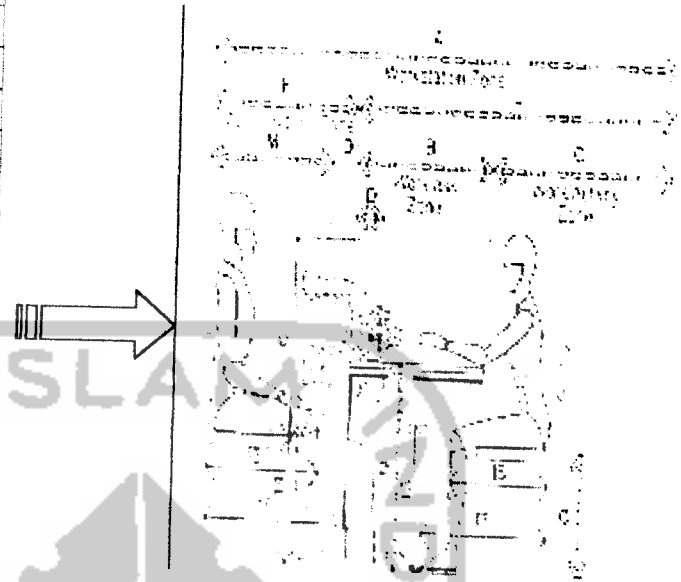
Dalam perancangan modul ruang didasarkan oleh beberapa faktor antara lain:

- ❖ Ukuran tubuh manusia dan ukuran perabot yang menghasilkan modul aktifitas
- ❖ Ukuran material atau bahan bangunan yang menghasilkan modul bahan
- ❖ Besaran alat-alat perlengkapan utilitas serta penempatan titik-titik servis
- ❖ Besaran parkir yang ada di basement terutama parkir mobil

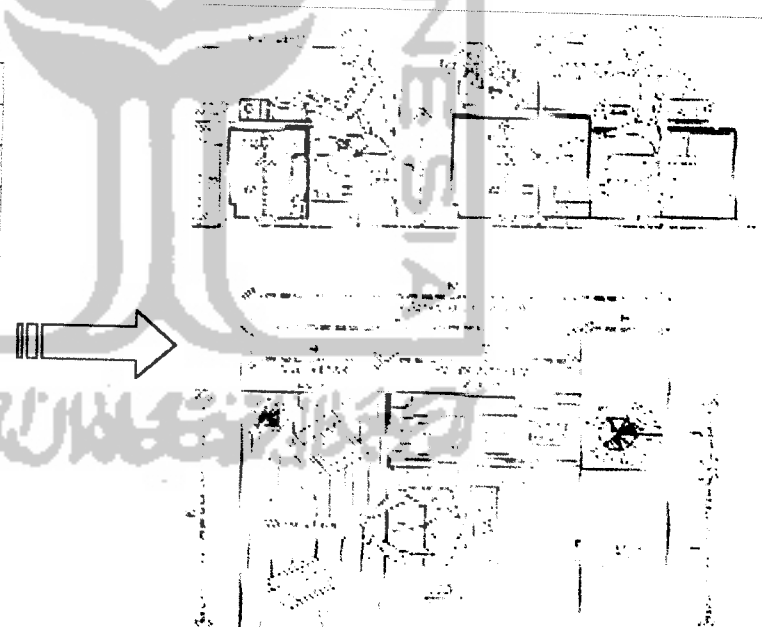


2.5 1 Ukuran tubuh manusia dan perabot

	in	cm
A	90-126	228.6-320.0
B	30-36	76.2-91.4
C	30-48	76.2-121.9
D	6-12	15.2-30.5
E	60-72	152.4-182.9
F	30-42	76.2-106.7
G	14-18	35.6-45.7
H	16-20	40.6-50.8
I	18-22	45.7-55.9
J	18-24	45.7-61.0
K	6-24	15.2-61.0
L	60-84	152.4-213.4
M	24-30	61.0-76.2
N	29-30	73.7-76.2
O	15-18	38.1-45.7



	in	cm
A	26-27	66-68.6
B	14-20	35.6-50.8
C	7.5min	19.1 min
D	29-30	73.7-76.2
E	7min	17.8 min
F	18-24	45.7-61
G	46-58	116.8-147.3
H	30-36	76.2-91.4
I	42-50	106.7-127
J	18-22	45.7-55.9
K	60-72	152.4-182.9
L	76-94	193-238.8
M	94-118	238.8-299.7



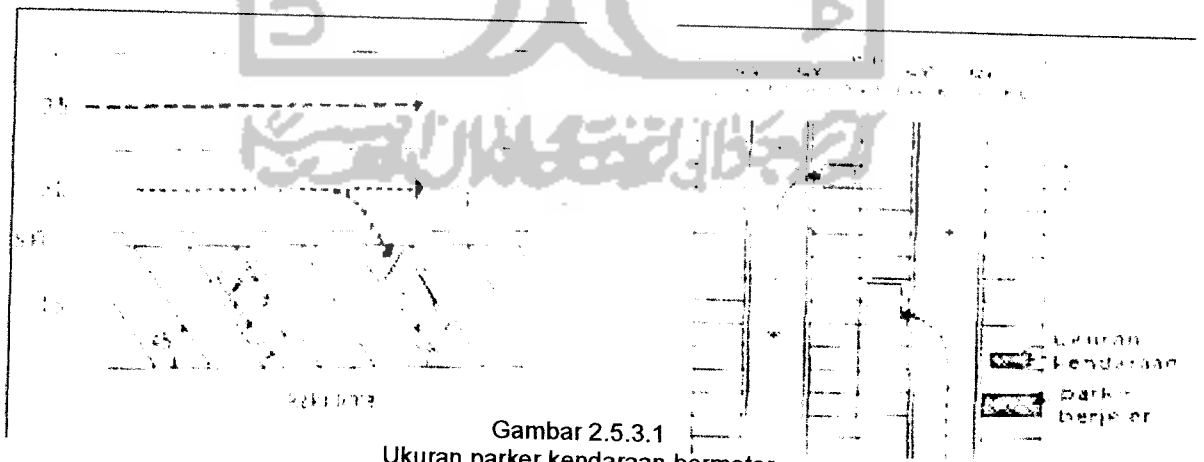
Tabel 2.5.1.1  
Ukuran tubuh manusia dan perabot  
Sumber : Analisa

### 2.5 2 Modul horizontal ialah

1. Ukuran perlengkapan dan peralatan kantor meja untuk kerja ukuran 60cm x 100cm / 75 cm x 120 cm.
2. Ukuran bahan bangunan umumnya dipasaran lantai :
  - a. Granit : ukuran 60cm x 90cm, 90cm x 90cm  
ukuran 60cm x 120cm, 120cm x 120cm.
  - b. vinyl : ukuran 30cm x 30cm
  - c. marmer : ukuran 30cm x 30cm, 30cm x 60cm
 dari ukuran tersebut diperoleh ukuran bahan bangunan dengan kelipatan 30cm
3. Dari hasil studi tentang modulasi horisontal
  - modul dasar yaitu  $M= 10$
  - modul horizontal menjadi  $3M= 30\text{cm}$
  - modul horizontal untuk kantor 90cm atau 120cm

### 2.5 3 Besaran kendaraan bermotor

Parkir kendaraan bermotor yang ada memiliki ukuran 2.3m x 5m untuk parkir yang berjajar lurus sedangkan untuk parkir yang berjajar serong  $45^\circ$  memiliki ukuran 2.3m x 4.5 m



Gambar 2.5.3.1  
Ukuran parker kendaraan bermotor  
Sumber : data arsitek

#### 2.5 4 besaran alat kantor

Peralatan Kantor adalah benda yang membantu dalam kelancaran kegiatan kantor adapun alat bantu antara lain:



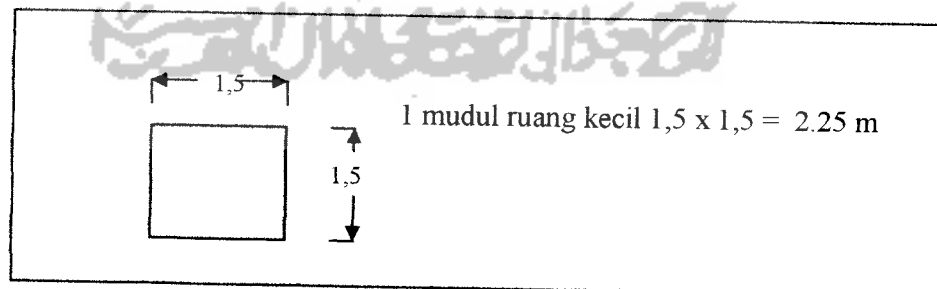
Gambar 2.5.4.1  
Ukuran peraqbot kantor  
Sumber : data arsitek

### 2.6 BESARAN KANTOR SEWA

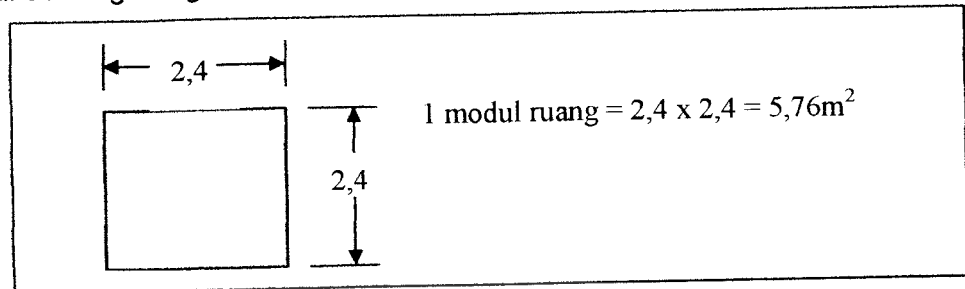
#### 2.6.1 Modul besaran ruang

Dari bebera studi besaran ruang diatas maka modul ruang yang sesuai dengan kebutuhan gerak pada aktifitas kantor adalah:

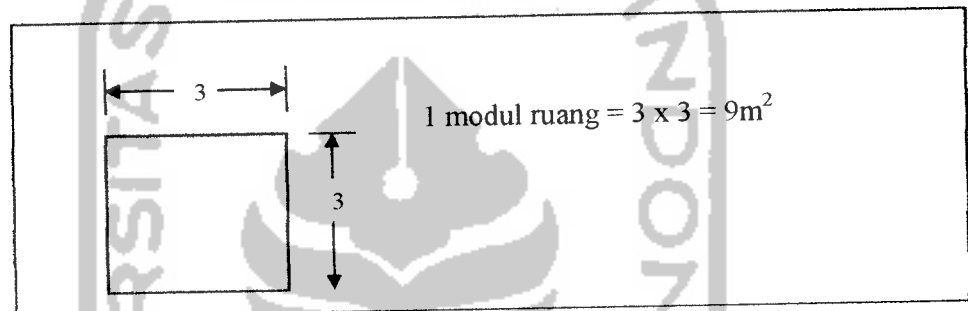
1. Modul Ruang Terkecil dengan luas modul  $1,5 \times 1,5 = 2,25 \text{ m}^2$



2. Modul sedang dengan ukuran  $2,4 \times 2,4 = 5,76 \text{ m}^2$



3. Modul besar dalam kantor, modul ini berukuran  $3 \times 3 \text{ m} = 9 \text{ m}^2$



Dari ketiga modul diatas yang paling sesuai dengan ukuran dan besaran dari gerak manusia, ukuran peralatan kantor, ukuran bahan bangunan dan ukuran mobil yang terparkir di dalam basement maka ukuran modul yang paling sesuai adalah ukuran modul yang kedua dimana ukurannya adalah  $2,4 \text{ m} \times 2,4 \text{ m}$ . Dimana modul ini dapat digunakan untuk semua jenis kantor yang ada.

Modul ini digunakan untuk : Mementukan besaran luas kantor sewa, menentukan grid struktur bangunan, mempermudah dalam me-lay out ruangan baik itu perabot atau listrik dan ac.

### 2.6.2 Tipe-tipe Besaran Kantor Sewa

Untuk mengetahui luasan ruangan yang sebenarnya, tiga ukuran tipologi ruang yang ada dibagi dengan luasan modul, dimana hasil baginya apabila ditata hasil baginya mendekati bujur sangkar:

- ❖ KANTOR PERWAKILAN  
69.12 M<sup>2</sup> Atau 12 X 5.76 M<sup>2</sup>, dari luasan standart 72 M<sup>2</sup>
- ❖ KANTOR CABANG  
138.24 M<sup>2</sup> Atau 24 X 5.76 M<sup>2</sup>, dari luasan standart 146M<sup>2</sup>
- ❖ KANTOR PUSAT  
184.32 M<sup>2</sup> Atau 32 X 5.76 M<sup>2</sup>, dari luasan standart 189 M<sup>2</sup>

Pada kenyataannya luasan kantor diatas merupakan luasan ruang standart, maka perlu dicari luasan alternatif yang dapat dijadikan pilihan, mengingat belum diketahuinya besaran ruang yang dibutuhkan oleh penyewa. Sedangkan tiap-tiap perusahaan mempunyai organisasi ruang yang mungkin berbeda sehingga akan berbeda pula luasan ruang yang diperlukan.

Tipe luasan kantor

Tipe	Grid	Luas (m <sup>2</sup> )
1	6 x 5.76 m <sup>2</sup>	34.56 m <sup>2</sup>
2	12 x 5.76 m <sup>2</sup>	69.12 m <sup>2</sup>
3	24 x 5.76 m <sup>2</sup>	138.24 m <sup>2</sup>
4	32 x 5.76 m <sup>2</sup>	184.32 m <sup>2</sup>

### 2.6.3 Kapasitas Kantor Sewa

Di Yogyakarta terdapat sebanyak 78.547 unit industri baik itu industri kecil maupun industri besar dimana 258 unit merupakan industri menengah dan besar sedangkan 78. 289 merupakan industri kecil.

Untuk perusahaan yang ada di Yogakarta terdapat sebanyak 22.889 perusahaan yang terdiri dari 152 perusahaan besar, 354 perusahaan menengah dan 22.383 perusahaan kecil.

Jumlah dari industri dan perusahaan yang ada di Yogyakarta adalah sebesar : 101.436 unit usaha dimana 764 unit merupakan industri dan perusahaan dengan kelas menengah keatas dan 15 % dari jumlah ini yang akan ditampung dalam bangunan ini atau sebesar 115 unit.

Dari 115 unit yang akan diwadahi dibagi menjadi 4 bagian sesuai dengan pembagian basaran ruang kantor dimana kantor dibagi menjadi :

Tipe luasan kantor

Tipe	Grid	Luas (m <sup>2</sup> )
1	6 x 5.76 m <sup>2</sup>	34.56 m <sup>2</sup>
2	12 x 5.76 m <sup>2</sup>	69.12 m <sup>2</sup>
3	24 x 5.76 m <sup>2</sup>	138.24 m <sup>2</sup>
4	36 x 5.76 m <sup>2</sup>	184.32 m <sup>2</sup>

Adapun pembagian menurut besar tipe kantor sewa dari 115 unit usaha yang akan diwadahi adalah :

Tipe 1	30 % atau sebanyak $30/100 \times 115 = 35$ unit usaha
Tipe 2	50 % atau sebanyak $50/100 \times 115 = 57$ unit usaha
Tipe 3	15 % atau sebanyak $15/100 \times 115 = 17$ unit usaha
Tipe 4	5 % atau sebanyak $5/100 \times 115 = 6$ unit usaha

Dari hasil perhitungan pembagian unit usaha yang ada di depan maka didapat besaran ruang per tipe luasan kantor :

Tipe 1 dengan luasan 35 unit x 34.56 = 1.209.6 m<sup>2</sup>

Tipe 2 dengan luasan 57 unit x 69.12 = 3.939.84 m<sup>2</sup>

Tipe 3 dengan luasan 17 unit x 138.24 = 2.350.08 m<sup>2</sup>

Tipe 4 dengan luasan 6 unit x 184.32 = 1.105.92 m<sup>2</sup>

Jumlah total dari luasan yang ada adalah: 8.605.44 M<sup>2</sup>

Untuk sirkulasi sebesar 20% dari ruang kantor sewa  $20/100 \times 8.605.44 \text{ M}^2 = 1.721.08 \text{ M}^2$

sedangkan untuk luasan ruang pendukung antara lain: mini market, copy center, wartel, restaurant, ruang penunjuang ruang kesehatan, pos office (konfrensi, audio visual, teknisi, security, cleaning service, dan ruang peralatan yang berjumlah  $2.100.00 \text{ M}^2$

sehingga luas keseluruhan dari kantor sewa adalah  $8.605.44 \text{ M}^2 + 2.100.00 \text{ M}^2 + 1.721.08 \text{ M}^2 = 12.426.52 \text{ m}^2$

#### 2.6.4 Besaran Parkir Kendaraan Bermotor

Jumlah pengguna kantor yang terdiri dari 4 tipe kantor

Tipe 1 dengan luas per-kantor  $33.75 \text{ m}^2$  pengguna kantor sebanyak 6 orang yang terdiri dari pimpinan, sekretaris, bendahara dan staff. Jumlah total orang  $35 \text{ unit} \times 6 = 210 \text{ org}$

Tipe 2 dengan luas per-kantor  $67.5 \text{ m}^2$  pengguna kantor sebanyak 11 orang terdiri dari pimpinan, wakil, sekretaris, bendahara dan staff. Jumlah total =  $57 \text{ unit} \times 11 = 627 \text{ org}$ .

Tipe 3 dengan luas per-kantor  $135 \text{ m}^2$  pengguna kantor sebanyak 24 orang terdiri dari pimpinan, wakil, sekretaris, bendahara dan staff. Jumlah total =  $17 \text{ unit} \times 24 = 408 \text{ org}$

Tipe 4 dengan luas per-kantor  $202.5 \text{ m}^2$  pengguna kantor sebanyak 39 orang terdiri dari pimpinan, wakil, sekretaris, bendahara dan staff. Jumlah total =  $6 \text{ unit} \times 39 = 234 \text{ org}$

Jumlah total pengguna kantor 1479 orang + 150 pengunjung 1629 orang. Sedangkan yang menggunakan kendaraan bermotor sebanyak 80 % atau 1300 orang

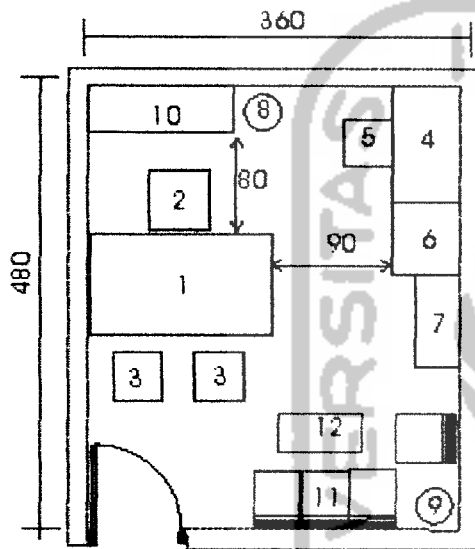
Total kapasitas parkir	total luasan parkir
100 mobil 3-4 org = 400org.	100 mobil @ $5.8 \times 2.3 = 1.334 \text{ M}^2$
450 motor 2org = 900 org	450 motor @ $0.8 \times 1.8 = 648 \text{ M}^2$
total = 1.300 org	luas total = $1982 \text{ M}^2$

untuk sirkulasi  $20\% \times 1.982 \text{ M} = 396.4 \text{ M}^2$  sehingga  
 $1.982 \text{ M}^2 + 396.4 \text{ M}^2 = 2.378.4 \text{ M}^2$

luas lokasi site terpilih adalah  $5320 \text{ m}^2$  untuk BC yang ada di jalan jendral Sudirman Yogyakarta adalah  $60\% - 80\%$  dengan ketinggian bangunan maksimal 8 lantai ( 32 meter ) sesuai dengan peraturan pemerintah.

## 2.7 STUDI MODUL RUANG

### KEBUTUHAN RUANG DIREKTUR

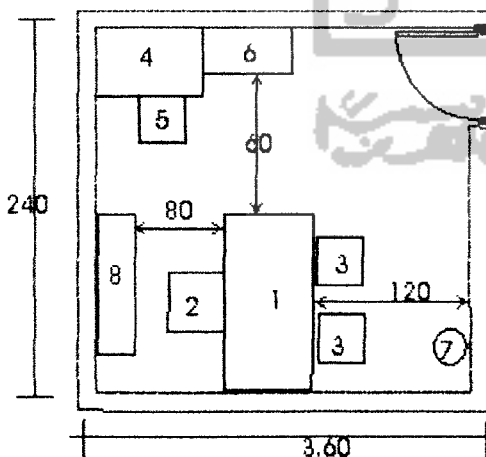


#### KETERANGAN :

1. MEJA DIREKTUR ( 200 X 80 X 80 )
2. KURSI DIREKTUR ( 50 X 50 X 50 )
3. KURSI TAMU ( 45 X 45 X 45 )
4. MEJA KOMPUTER ( 100 X 60 X 70 )
5. KURSI KOMPUTER ( 45 X 45 X 45 )
6. BRANKAS DOCUMENT ( 60 X 60 X 100 )
7. FILE CABINET ( 80 X 40 X 150 )
8. TEMPAT SAMPAH
9. MEGATASI ( DLM POT )
10. RAK BUKU ( 40 X 120 X 200 )
11. SOFA TAMU 60 X 50 X 75
12. MEJA 50 X 100 X 30

R. DIREKTUR DENGAN KURSI TAMU

### KEBUTUHAN RUANG WAKIL DIREKTUR



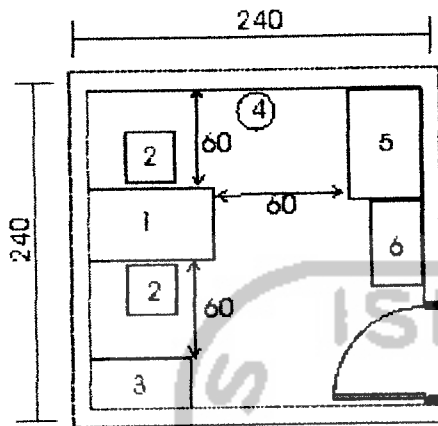
#### KETERANGAN :

1. MEJA W. DIREKTUR ( 150 X 80 X 80 )
2. KURSI W. DIREKTUR ( 50 X 50 X 50 )
3. KURSI TAMU ( 45 X 45 X 45 )
4. MEJA KOMPUTER ( 100 X 60 X 70 )
5. KURSI KOMPUTER ( 45 X 45 X 45 )
6. FILE CABINET ( 80 X 40 X 150 )
7. TEMPAT SAMPAH
8. RAK BUKU 60 X 120 X 200

R. WAKIL DIREKTUR



KEBUTUHAN RUANG SEKERTARIS

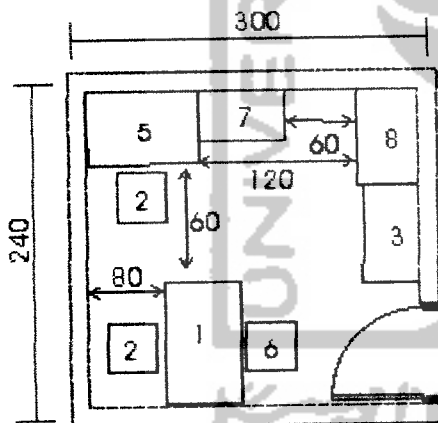


R. SEKERTARIS

KETERANGAN :

- 1. MEJA [ 120 X 80 X 80 ]
- 2. KURSI [ 45 X 45 X 45 ]
- 3. FILE CABINET [ 80 X 40 X 150 ]
- 4. TEMPAT SAMPAH
- 5. MEJA KOMPUTER 100 X 60 X 70
- 6. BRANKAS DOKUMEN 80 X 60 X 100

KEBUTUHAN RUANG BENDAHARA

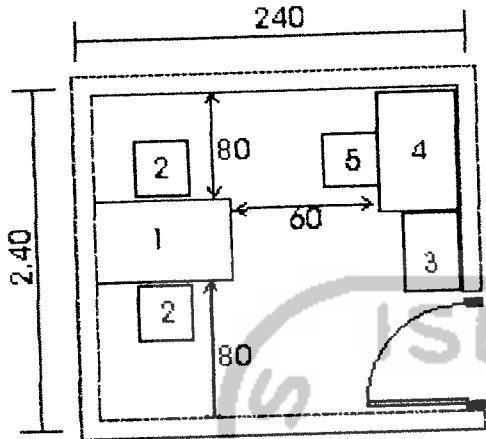


R. BENDAHARA

KETERANGAN :

- 1. MEJA [ 150 X 80 X 80 ]
- 2. KURSI [ 45 X 45 X 45 ]
- 3. FILE CABINET [ 80 X 40 X 150 ]
- 5. MEJA KOMPUTER 100 X 60 X 70
- 6. KURSI 45 X 45 X 45.
- 7. BRANKAS DOKUMEN 60 X 60 X 100
- 8. BRANKAS UANG 80 X 60 X 100

**KEBUTUHAN RUNAG PERSONALIA**

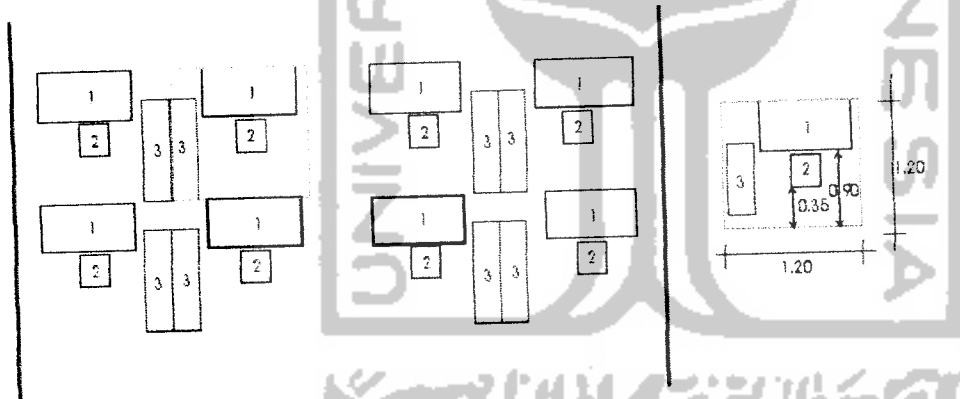


**KETERANGAN :**

- 1. MEJA (100 X 60 X 70)
- 2. KURSI (45 X 45 X 45)
- 3. FILE CABINET (80 X 40 X 150)
- 4. MEJA KOMPUTER (100 X 60 X 70)
- 5. KURSI (45 X 45 X 45)

R PERSONALIA

**KEBUTUHAN RUANG STAFF**



**KETERANGAN :**

- 1. MEJA (100 X 60 X 70)
- 2. KURSI (45 X 45 X 45)
- 3. FILE CABINET (80 X 40 X 120)

**2.8 BESARAN RUANG**

**2.8.1 BESARAN RUANG PENUNJANG KOMERSIAL**

Ruang penunjang komersial

Adalah ruangan yang berfungsi untuk mendukung kegiatan kantor yang bersifat komersial dimana setiap pengguna kantor baik itu pengelola

penyewa ataupun tamu yang berkunjung di kantor dapat memanfaatkannya dengan cara membeli atau mengganti biaya operasional

#### 2.8.1.1 MINI MARKET

Adalah fasilitas yang berupa toko dimana disini disediakan beberapa keperluan sehari-hari yang berhubungan dengan kegiatan kantor sehingga pengguna kantor bila akan memerlukan sesuatu barang yang kurang dapat didapatkan di toko ini dan tidak perlu keluar kantor yang dapat menghemat waktu.

	Kapasitas	Luasan	Ukuran	Total
<b>Toko</b>	1	288		288 m <sup>2</sup>
<b>Kasir</b>	2	1.44	1.2 x 1.2	2.88 m <sup>2</sup>
<b>R. penitipan</b>	1	4.5	1.5 x 3	4.5 m <sup>2</sup>
<b>Gudang</b>	1	23.04	4.8 x 4.8	23.04 m <sup>2</sup>
<b>R. pengelola</b>	2	9	3 x 3	18 m <sup>2</sup>
<b>R. ganti karyawan</b>	5	1.44	1.2 x 1.2	7.2 m <sup>2</sup>
<b>Sirkulasi</b>				69 m <sup>2</sup>
<b>Total</b>				415.8 m <sup>2</sup>

Table 2.8.1.1  
Besaran Mini Market  
Sumber : Analisa

## 2.8.1.2 COPY CENTER

adalah fasilitas yang memberikan layanan berupa foto copy yang dapat digunakan oleh umum.

	Jumlah	Luasan	Ukuran	Total
<b>R. Foto Copy</b>	6 msn	4.5 m	2.2 x 2	27 m <sup>2</sup>
<b>R. penyimpanan</b>	1	4.5 m	1.5 x 3	4.5 m <sup>2</sup>
<b>R. tunggu</b>	5 org	1.8 m	1.8 x 1	9 m <sup>2</sup>
<b>Sirkulasi 20 %</b>				8.1 m <sup>2</sup>
<b>Total</b>				48.6 m <sup>2</sup>

Table 2.8.1.2  
Besaran Copy Center  
Sumber : Analisa

## 2.8.1.3 WARTEL

untuk mempermudah dalam berkomunikasi maka disediakan telepon umum yang dapat digunakan untuk lokal, HP, sambungan internasional dan dapat digunakan untuk faksimili.

	Jumlah	Luasan	Ukuran	Total
<b>KBU</b>	6 unit	1.5 m	1 x 1.5	9 m <sup>2</sup>
<b>Kasir</b>	1	4.5 m	2 x 2.25	4.5 m <sup>2</sup>
<b>R. Tunggu</b>	5	1.8 m	1 x 1.8	9 m <sup>2</sup>
<b>Sirkulasi</b>				4.5 m <sup>2</sup>
<b>Total</b>				27 m <sup>2</sup>

Table 2.8.1.3  
Besaran Wartel  
Sumber : Analisa

## 2.8.1.4 Restoran

Adalah ruangan yang bersifat publik, ruangan ini menyediakan makanan dan minuman yang dapat dimanfaatkan oleh pengguna kantor terutama pada istirahat siang yang dapat makan dan minum disini sehingga tidak usah keluar dari kantor.

	Kapasitas	Luasan	Ukuran	Total
<b>R. makan</b>	150 org	1.5 m	-	225 m <sup>2</sup>
<b>Dapur, r.cuci</b>	1 unit	15 % r. makan	-	31.5 m <sup>2</sup>
<b>Gudang</b>	1	23.04 m	4.8 x 4.8	23.04 m <sup>2</sup>
<b>Kasir</b>	1	1.44 m	1.2 x 1.2	1.44 m <sup>2</sup>
<b>R. karyawan</b>	15 org	1.44 m	1.2 x 1.2	21.6 m <sup>2</sup>
<b>R. pengelola</b>	2 org	5.76 m	2.4 x 2.4	11.52 m <sup>2</sup>
<b>Toilet dan t. Cuci tangan</b>	2 km 4 cuci tgn		1 x 1 (cuci tgn) 2 x 2 (toilet)	12 m <sup>2</sup>
<b>Sirkulasi 20 %</b>				65.25 m <sup>2</sup>
<b>Total</b>				389.47 m <sup>2</sup>

Table 2.8.1.4  
Besaran ruang restoran  
Sumber : Analisa

## 2.8.2 RUANG PENUNJANG NON KOMERSIAL

Adalah ruang-ruang yang berfungsi untuk menunjang kegiatan kantor, ruangan ini bersifat semi privat dimana tidak semua orang yang ada di bangunan ini dapat menggunakannya hanya orang-orang tertentu yang bisa memanfaatkannya. Adapun yang menjadi ruang penunjang antara lain r. Konfrensi, r audio visual, r teknisi, r security, r clening service, dan ruang peralatan.

### 2.8.2.1 Kelompok ruang pengelola

Adalah kelompok ruang yang digunakan untuk pengelola kantor, ruang ini bersifat semi prifat karena tidak semua orang menggunakan ruangan ini hanya pengelola kantor dan yang akan melakukan transaksi dengan pengelola saja yang menggunakan ruang ini

	Jumlah	Luasan	Ukuran	Total
R. direktur	1	14.4	4.8m x 3m	14.4m <sup>2</sup>
R. administrasi	1	5.76	2.4m x 2.4 m	5.76m <sup>2</sup>
R. marketing	2	5.76	2.4m x 2.4m	11.52m <sup>2</sup>
R. finance	2	5.76	2.4m x 2.4m	11.52m <sup>2</sup>
R. sekretaris	1	5.76	2.4m x 2.4m	5.76.m <sup>2</sup>
Sirkulasi 20 %				10m <sup>2</sup>
<b>Total</b>				<b>6840m<sup>2</sup></b>

Table 2.8.2.1  
Besaran R Pengelola  
Sumber : Analisa

### 2.8.2.2 Ruang fungsi service

Adalah ruang-ruang yang berfungsi untuk menunjang kelancaran kegiatan yang ada di dalam kantor ruang ini bersifat

	Jumlah	Luasan	Ukuran	Total
R. genset	1	23.04	4.8 x 4.8	23.04 m <sup>2</sup>
R. pompa	1	23.04	4.8 x 4.8	23.04 m <sup>2</sup>
R. mesin AC	1	36	6 x 6	36 m <sup>2</sup>
R. AHU	1	9	3 x 3	9 m <sup>2</sup>
R. PABX	1	14.4	3 x 4.8	14.4 m <sup>2</sup>

R lift	3	14.4	3 x 4.8	43.2 m <sup>2</sup>
Gudang	1	23.04	4.8 x 4.8	23.04 m <sup>2</sup>
Sirkulasi				32
<b>Total</b>				<b>203.72 m<sup>2</sup></b>

Table 2.8.2.2  
Besaran R Fungsi Service  
Sumber : Analisa

### 2.8.2.3 Ruang fasilitas pelengkap

Adalah ruangan yang bersifat umum yang mendukung kegiatan kantor yang digunakan untuk melakukan ibadah bagi umat islam

	Kapasitas	Luasan	Dimensi	Total
R. sholat	30 org	0.81 / org	1.35 x 0.6	24.4
T. wudhu	10 org	1.66 / org	1.85 x 0.9	16.6
Toilet	4 unit	4	2 x 2	4
Sirkulasi 20 %				9
<b>Total</b>				<b>54</b>

Table 2.8.2.3  
Besaran R Fasilitas pendukung  
Sumber : Analisa