

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. 6.369.550.000.000,00.¹

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

¹ RUTRK Kab. Serang.

kantor bank sedangkan sisanya menempati ruko, menempati rumah dan bertempat di kantor sewa yang ada di Cilegon sebagai kantornya². 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 perusahaannya³.



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

² Amatan langsung.

³ 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 mekanis⁴.
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 tersebut⁵.
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 sendiri⁶.

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-toko⁷. pengertian lainnya adalah suatu kelompok fasilitas komersial (pertokoan dan jasa) yang menyatu secara arsitektural. Fasilitas ini didirikan dalam suatu tapak (dalam satu bangunan) yang

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

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

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

⁷ 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/relaks⁸.

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 m² dan 200 pegawai termasuk sales promotion girl dimana masing-masing pegawai melayani max 20 pengunjung setiap harinya⁹. 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

⁸ Nadine, Bendinton, (1982), **Design for Shopping Center**, Butterworth.

⁹ 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 padat¹⁰:

- 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

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

pelayanan dengan perhitungan yang cermat.¹¹ 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, yaitu¹² :

- *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.

¹¹ Majalah ASRI No. 174 September 1997 hal 48

¹² 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 ¹³:

- *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.

¹³ 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 menjadi¹⁴:

- 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 m².

- 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

¹⁴ 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 m².

- 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 m².

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-fasilitas¹⁵ :

- Supermarket
- Department Store minimum 1 buah
- Toko-toko makanan dan minuman
- Toko pakaian anak, wanita dan pria
- Restaurant
- 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-fasilitas¹⁶:

- 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 :

¹⁵ Geoffrey Baker & Bruno Frunano, *Shopping Centre Design and Foundation*, 1954.

¹⁶ 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, cafetaria, 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.

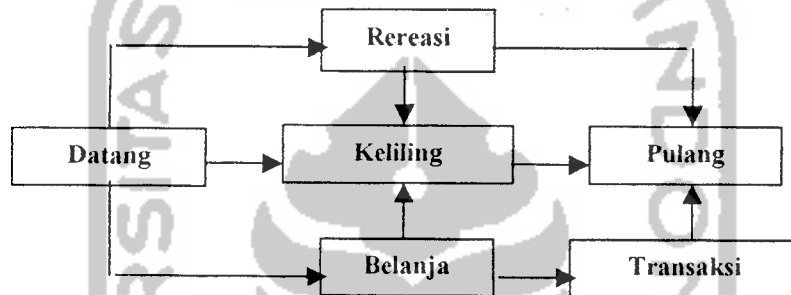
⇒ Pemasok Barang (Suplier).

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.

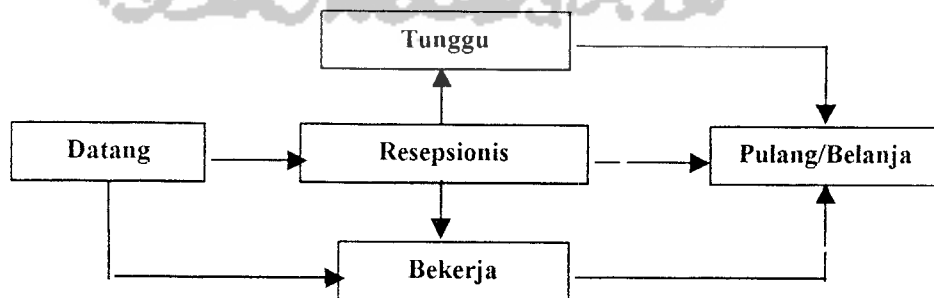
Pola kegiatan pengguna bangunan kantor sewa dan pusat perbelanjaan dapat digolongkan dalam 3 pola kegiatan utama, yaitu pola kegiatan belanja, bekerja (pada kantor sewa) dan pengelolaan bangunan.

- 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.

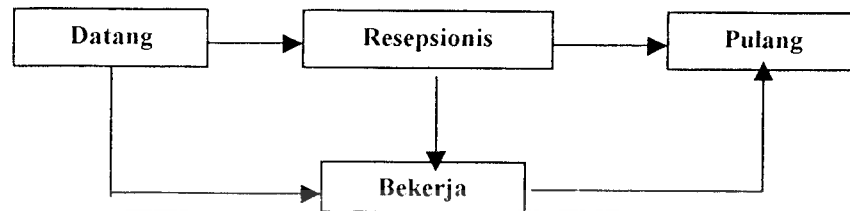
- Kegiatan kantor sewa.



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.

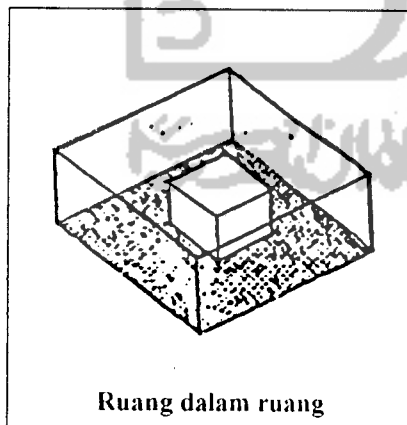


Pola kegiatan ini dilakukan oleh pegawai dari pengelola bangunan termasuk kegiatan service pada bangunan. Pola kegiatannya sama dengan pola kegiatan pegawai di kantor sewa dimana waktu dan kegiatan yang dilakukan relatif sama setiap harinya.

2.2.5. Hubungan Ruang.

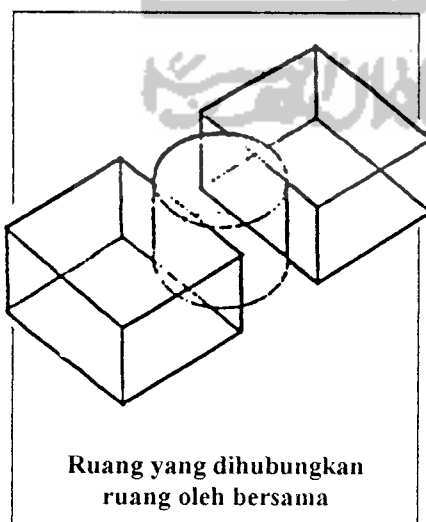
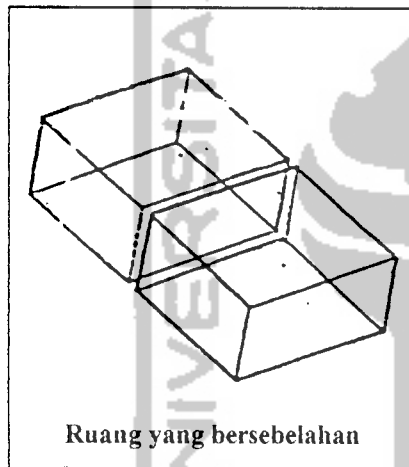
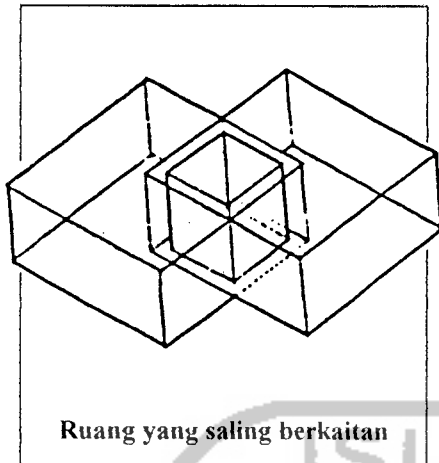
Prinsip-prinsip dasar dalam penggabungan yaitu harus memperhatikan hubungan antar ruang dalam sistem sirkulasi tertentu dari masing-masing fungsi kegiatan yang akan digabungkan. Beberapa prinsip penyusunan hubungan bentuk dan ruang yaitu ¹⁷:

- 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.

¹⁷ 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 ada¹⁸.

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 menghindarkan 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.

¹⁸ 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 sirkulasi¹⁹.

- 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

¹⁹ 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 ²⁰:

²⁰ Harorld Kootz & Cyril O'Donnel, Principles of Management.

PERSONALITY	HO	BO	RO
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 m²

- Supervisor : 20 m²
- Chief account : 9 m²
- Personal assistant : 9 m²
- Secretary : 8 m²
- Typist : 4,5 m²
- Service staff : 4,5 m²

Luas core adalah 18-20 % dari total luas lantai kantor²¹. 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.²²

²¹ Stephen Bailey, *Offices*

²² 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 adalah²³ :

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.

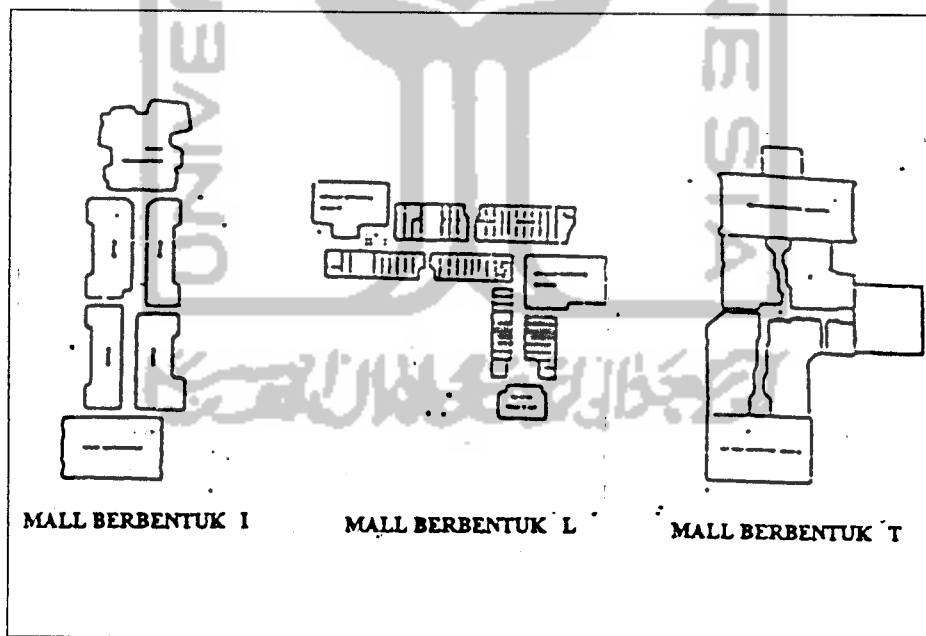
Tata letak pusat perbelanjaan memperhitungkan perletakan toko kecil (retail) sebagai unit-unit kecil dengan sebuah unit besar / anchor tenant sebagai magnet dari pergerakan pengunjung yang menjadi satu kesatuan dengan kantor sewa dalam satu bangunan.

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.

²³ Op. Cit. 21

Penataan toko (retail) dan anchor tenant (bioskop, departement store, supermarket) yang baik saling mendukung aliran pengunjung yang merata sepanjang mall²⁴. 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 L²⁵. 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.

²⁴ Konstruksi, Juni 1992.

²⁵ Eric, 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 meter²⁶. 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).

²⁶ 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.