

BAB IV
KONSEP DASAR PERENCANAAN DAN PERANCANGAN
KANTOR PEMERINTAH KABUPATEN DATI II SUKABUMI

4.1. Konsep Penentuan Lokasi dan Tapak

4.1.1 Konsep Dasar Lokasi

Dalam pemilihan lokasi Kantor Setwilda yang diperhatikan adalah tercapainya optimalisasi pelayanan pada masyarakat, dengan demikian lokasi tersebut memiliki kriteria :

- a. Lokasi ada pada daerah arahan Kabupaten Daerah Tingkat II Sukabumi.
- b. Terletak pada kawasan penunjang pertumbuhan guna mendukung pemerataan pembangunan.
- c. Sesuai dengan rencana tata guna lahan yang ditetapkan Pemerintah Daerah.
- d. Terletak pada daerah yang mudah dijangkau dari luar atau dalam kota, yaitu daerah yang dilalui jalur transportasi.
- e. Adanya kelengkapan Utilitas Kota.

Lokasi terpilih yaitu Kecamatan Palabuhan Ratu , karena Palabuhan Ratu memenuhi kriteria diatas, dan merupakan lokasi yang dianggap paling efisien karena jaraknya dapat ditempuh dalam waktu 2 jam dari daerah arahan terjauh.

4.1.2. Konsep Dasar Tapak

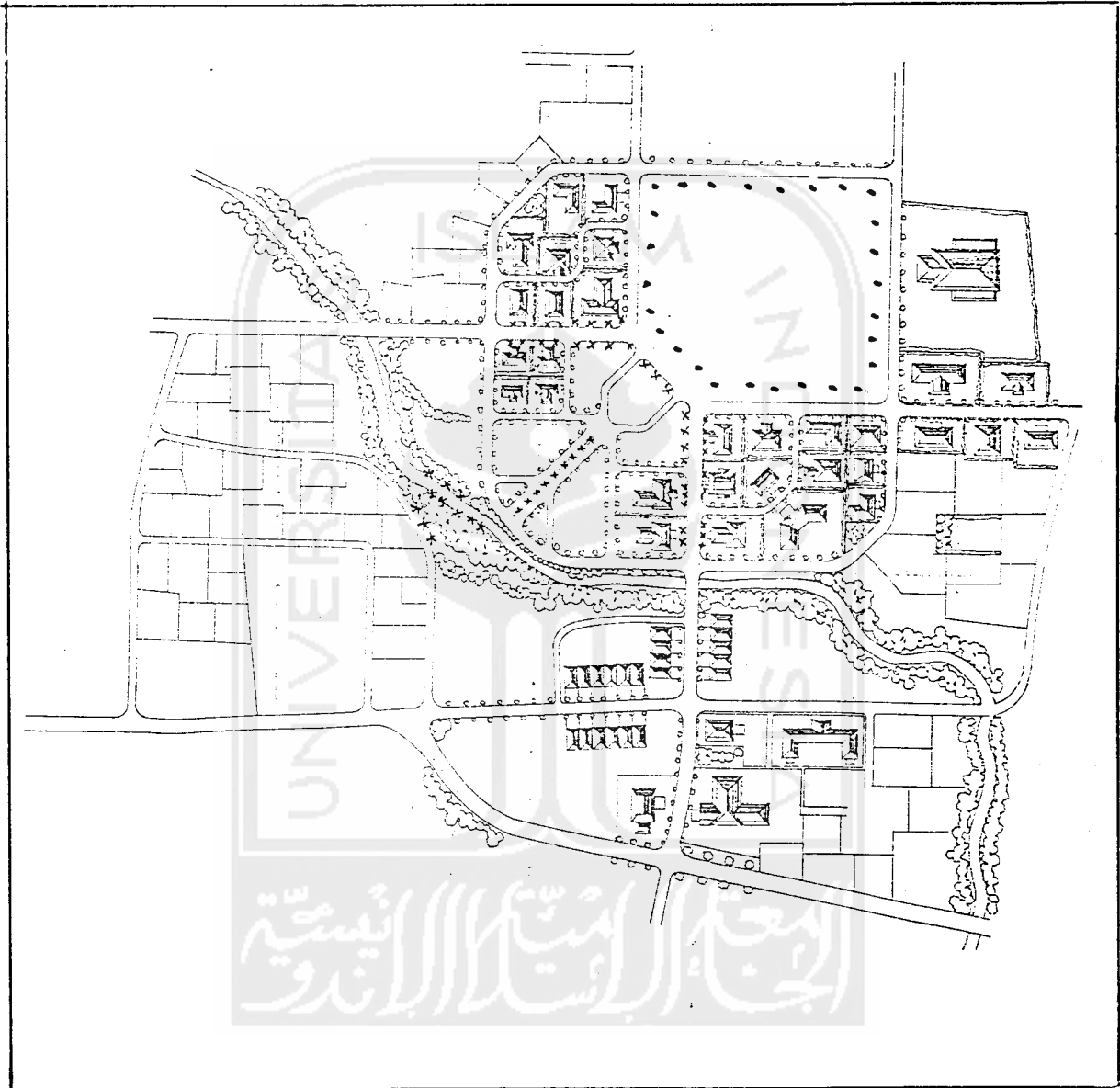
Konsep dasar pemilihan tapak memperhatikan beberapa kriteria antara lain :

- a. Dekat dengan fasilitas sosial seperti, rumah sakit, pertokoan, kantor pos, kantor polisi, bank, dll.
- b. Tapak memiliki aksesibilitas yang mendukung untuk memudahkan pengenalan lingkungan.
- c. Kondisi tanah tapak mempunyai luasan yang memadai sesuai dengan kebutuhan, topografi datar sehingga memudahkan pekerjaan konstruksi.
- d. Di sekitar tapak terdapat jalan yang dapat dipergunakan sebagai pintu keluar masuk tapak, sehingga pencapaian ke tapak mudah dan aman tanpa terganggu lalu lintas disekitarnya.

Tapak terpilih adalah tapak yang berada di jalan Raya Palabuhan Ratu, karena tapak ini memiliki kriteria seperti yang disebutkan diatas. Sehingga dengan terpenuhinya kriteria-kriteria diatas terutama kemudahan pencapaian ke tapak maka optimalisasi pelayanan pada masyarakat dapat tercapai.

Tapak ini berada di lokasi yang kepadatan penduduknya tidak terlalu padat, maksudnya kawasan itu bukan merupakan kawasan yang tingkat huniannya tinggi, tetapi tapak terletak di

lingkungan yang fasilitasnya mendukung adanya kawasan perkantoran pemerintah. Tapak ini memiliki luas 10.600 m². Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar peta berikut :



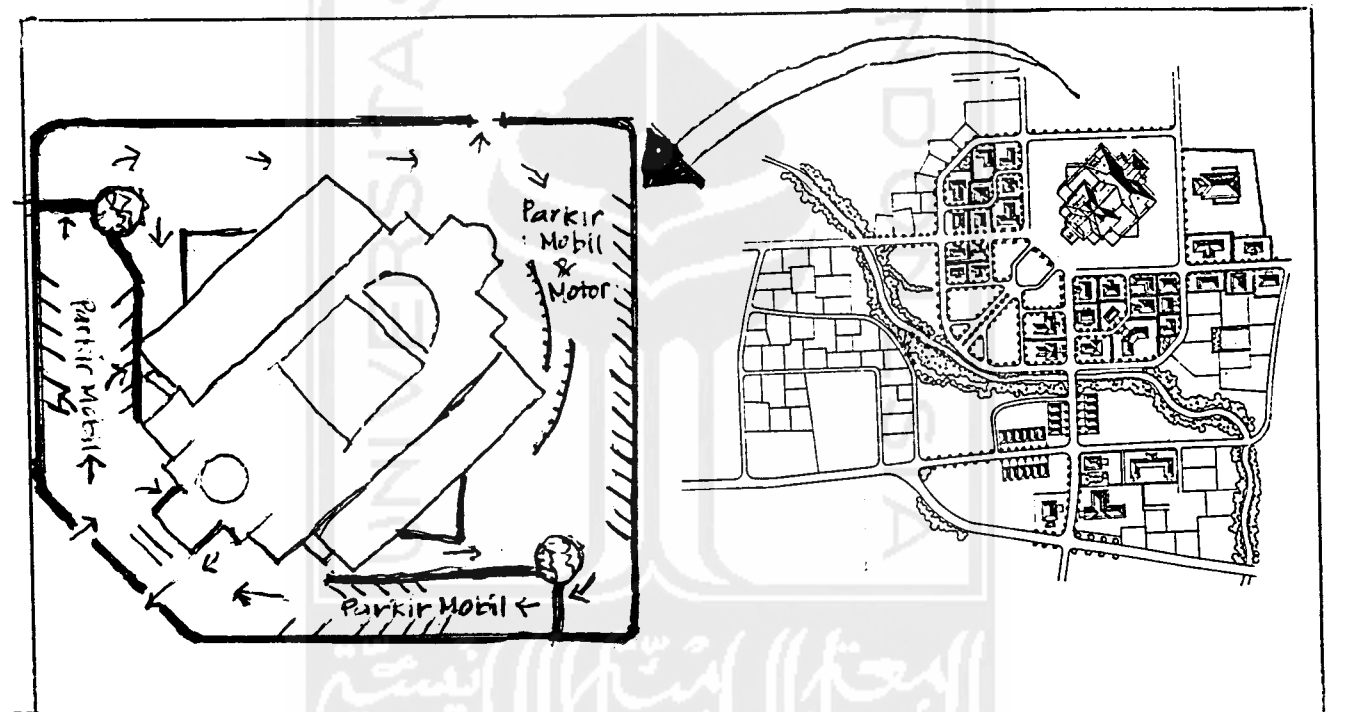
Gambar 4.1. Posisi Tapak Terpilih

Tapak ini memiliki ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah yaitu memiliki KDB sebesar 40% dari luas site, dan KLB sebanyak 3 lantai dengan ketinggian maksimal 22 m.

4.2. Konsep Pola Tata Ruang

4.2.1. Konsep Tata Ruang Luar Kantor

Bangunan kantor ini merupakan bangunan utama perkantoran pemerintah sehingga keberadaan kantor ini sangat menentukan bagi bangunan – bangunan kantor pemerintah lainnya. Oleh karena itu demi tercapainya optimalisasi pelayanan, serta untuk merepresentasikan keterpaduan pelayanan, maka peletakan bangunan kantor Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Sukabumi lebih mengutamakan pada kemudahan pencapaian serta sebagai pelopor untuk bangunan – bangunan pemerintah lain sehingga konsep keterpaduan lebih melekat pada komplek perkantoran pemerintah.



Gambar 4.2. Pola Tata Ruang Luar Kantor

Gambar di atas ini adalah sketsa tata letak ruang – ruang pada site, atau dapat dikatakan pola tata ruang luar Kantor Pemerintah Daerah Tingkat II Sukabumi.

4.2.2. Konsep Tata Ruang Dalam Kantor

4.2.2.1. Organisasi Ruang

Berikut ini ada organisasi ruang pelayanan perijinan terpadu, organisasi ruang bagian dan organisasi ruang secara keseluruhan.

a. Organisasi Ruang Pelayanan Perijinan Terpadu

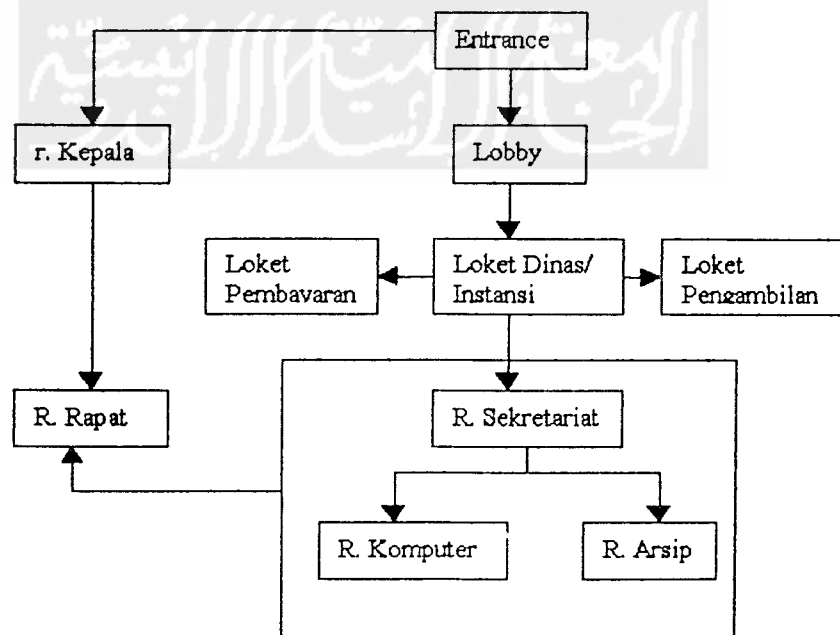
Tugas Akhir

Kantor Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Sukabumi

Ruang ini merupakan pusat pelayanan perijinan di kantor ini, pengelolaan kantor ini merupakan kerja sama antara bagian-bagian di kantor Pemda (Setwilda) dengan dinas-dinas terkait yang menerbitkan surat perijinan. Untuk ruang perijinan ini loket-loket pelayanan terbentuk berdasarkan jumlah dinas atau bagian terkait yang menangani beberapa jenis perijinan. Pelayanan perijinan terbagi 6 kelompok, dengan perincian sebagai berikut :

- Loker 1, ditangani oleh Pemda Bagian Ekonomi, meliputi perijinan Undang-Undang Gangguan
- Loker 2, ditangani oleh Pemda bagian Tata Pemerintahan, meliputi ijin prinsip dan ijin mendirikan bangunan
- Loker 3, ditangani oleh Dinas Pariwisata, meliputi ijin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum, Usaha Kawasan Wisata, Usaha Jasa Informasi, Usaha Perkemahan Wisata, Usaha Penginapan Remaja Usaha Pondok Wisata, Usaha Restora, Usaha Rumah Makan, Usaha Hotel dengan tanda Bunga Melati, serta ijin reklame.
- Loker 4, ditangani oleh Dinas Pekerjaan Umum, meliputi ijin Pemboran dan Pengambilan Air Bawah Tanah
- Loker 5, ditangani oleh DLLAJ, meliputi ijin Trayek Angkutan Pedesaan
- Loker 6, ditangani oleh Dinas Pertambangan, yang meliputi Ijin usaha pertambangan Bahan Galian Golongan C.

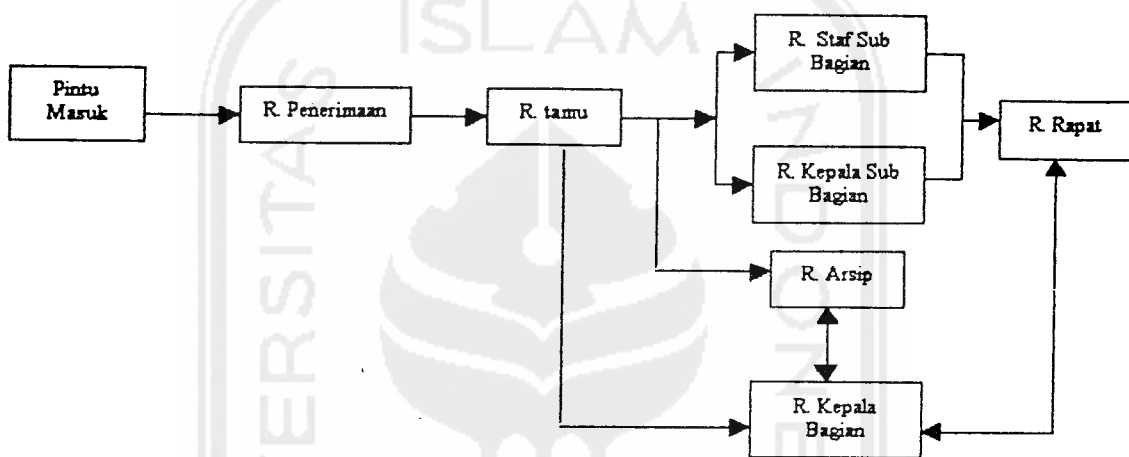
Untuk lebih jelasnya organisasi ruang pada ruang pelayanan perijinan terpadu adalah seperti berikut ini :



Gambar 4.3 Organisasi Ruang Pelayanan Perijinan Terpadu

b. Organisasi Ruang Bagian

Pada organisasi ruang bagian ini terdapat ruang penerimaan, hal itu dimaksudkan karena bagi pengunjung yang hendak menuju ruang bagian untuk menemui staf yang dituju sebelumnya diterima terlebih dahulu oleh staf sub bagian. Sehingga perlu adanya ruang transisi bagi pengunjung sebelum dipersilahkan duduk di ruang tamu. Untuk Lebih Jelasnya dapat dilihat pada skema berikut ini :



Gambar 4.4. Skema Organisasi Ruang Bagian

c. Organisasi Ruang Keseluruhan

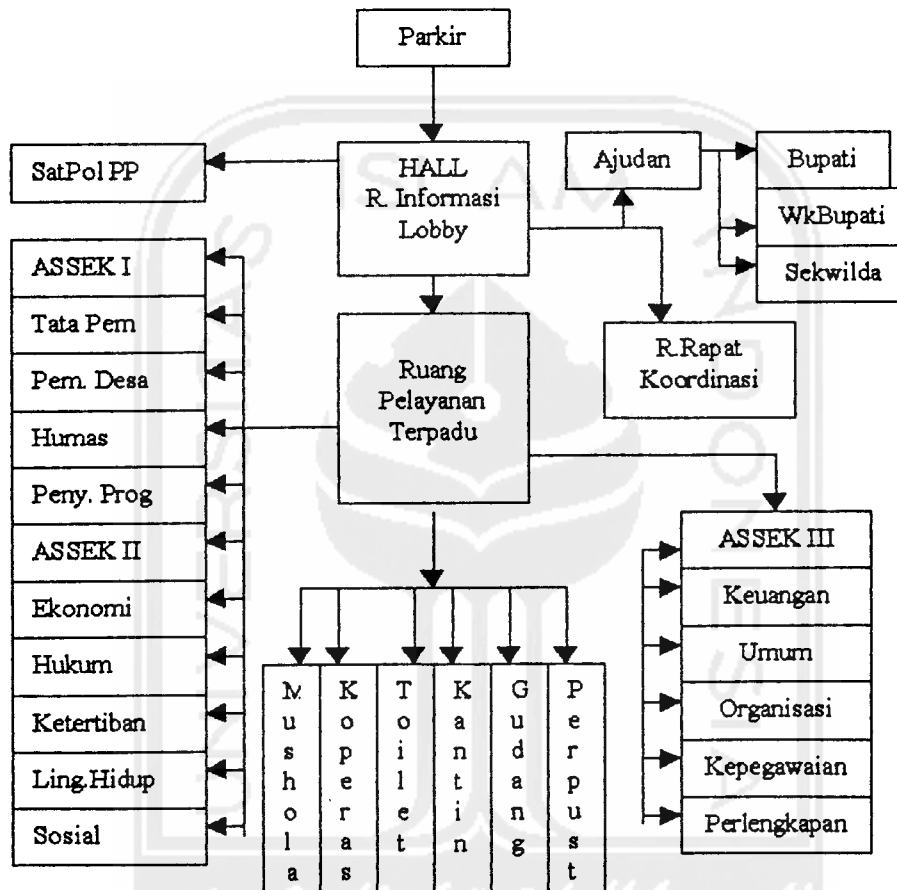
Organisasi ruang didekati berdasarkan pola hubungan ruang dan pola hubungan kegiatan yang ada. Pengorganisasian ruang kantor ini mengacu pada pedoman sebagai berikut ¹:

1. Unit kerja yang tugas pekerjaannya memang khusus untuk melayani publik hendaknya ditaruh ditempat yang mudah didatangi orang-orang luar tanpa mengganggu unit kerja lainnya. Misalnya bagian yang mengurus perijinan, tempat yang mudah didatangi itu di depan, atau penempatannya bisa di dalam dengan menggunakan papan petunjuk. Sedangkan unit kerja yang banyak menjalankan pekerjaannya dengan otak hendaknya dijauhkan dari unit lain yang tingkat keramaiannya tinggi, karena membutuhkan konsentrasi.
2. Unit-unit kerja yang pekerjaannya berhubungan erat satu sama lain hendaknya dikelompokkan dalam satu tempat. Dengan demikian kelancaran pekerjaan dengan jarak terpendek dapat terjamin. Ini merupakan pelayanan yang optimal untuk masyarakat.

¹ Administrasi Perkantoran Modern, The Liang Gie, Hal 191.
Tugas Akhir

3. Unit kerja atau satuan ruang kerja Utama yang merupakan ruang koordinasi, ruang pelayanan perijinan dan ruang informasi atau ruang untuk fasilitas bersama hendaknya diletakkan ditengah, sehingga unit kerja lainnya dapat dengan mudah menghubunginya.

Untuk lebih jelas dapat dilihat pada skema berikut ini :



Gambar 4.5. Skema Organisasi ruang keseluruhan

4.2.2.2. Pengelompokan Ruang dan Besaran Ruang

Penentuan besaran ruang didasarkan atas jumlah pegawai yang akan diwadahi juga berdasarkan pengamatan selain itu juga berdasarkan rekomendasi dari buku perencanaan kantor yaitu Data Arsitek jilid 2 dan Time Saver Standar for Buildings yang dijadikan standar. Berikut ini adalah tabel pengelompokan ruang dan besaran ruang yang dibutuhkan:

Tabel 4.1. Kelompok dan Besaran Ruang

Kelompok & Kebutuhan Ruang	Besaran ruang (m ²)	Total luas (m ²)
Kelompok Ruang Utama		
a. Ruang Partijinan	95,8	
b. Ruang Koordinasi	350	
c. Ruang Informasi	8	453,8
Kelompok Ruang Penunjang		
a. R. Karja Privat		
Bupati	51,06	
Wakil Bupati	47,06	
Sekwilda	47,06	
Asisten Sekwilda	79,68	224,86
b. R. Karja Bersama		
R. Bagian Tata Pemerintahan	129,5	
R. Bagian Pemerintahan Desa	93,5	
R. Bagian Ketertiban	88,5	
R. Bagian Hukum	129,5	
R. Bagian Humas	93,5	
R. bagian Penyusunan Program	116,5	
R. Bagian Perekonomian	88,5	
R. Bagian Sosial	72,5	
R. Bagian Lingkungan Hidup	86,5	
R. Bagian Kepegawaian	125,5	
R. Bagian Keuangan	181,5	
R. Bagian Organisasi	73,5	
R. Bagian Perlengkapan	108,5	
R. Bagian Umum	217,5	1605
c. R. Service		
Hall	89,9	
Mushola	72	
Kantin	137	
Koperasi & Photo Copy	25	
R. Operasional	48	
Satpol PP	16	
Toilet	22,05	
Parkir	993	1402,95
Sirkulasi 15 %		553
Total Luas Ruang Keseluruhan		4239,61

Sumber : Analisa Penulis, 2000

4.3. Konsep Pola Sirkulasi

4.3.1. Sirkulasi Internal

Pada sirkulasi internal ini terbagi menjadi 2 bagian yaitu sistem sirkulasi vertikal dan sistem sirkulasi horisontal.

a. Sirkulasi vertikal

- Tangga

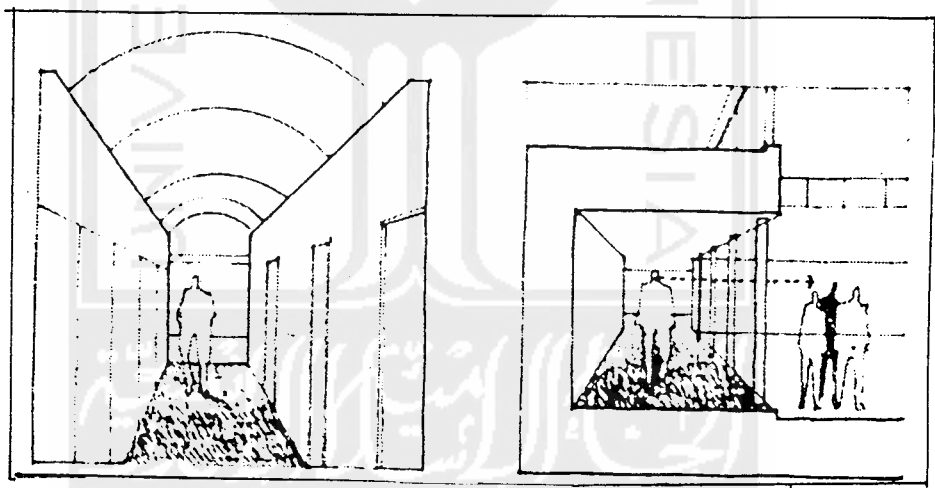
Pada gedung ini tangga diletakan pada ruang umum atau publik untuk memudahkan pencapaian pada tiap lantai, begitu juga dengan tangga darurat yang digunakan untuk pemakai sebagai sarana untuk menyelamatkan diri ketika terjadi kebakaran dalam bangunan. Tangga darurat ini diletakan mengarah langsung keluar bangunan atau menuju halaman.

- Ramp

Ramp disediakan untuk kepentingan orang cacat yang menggunakan kursi roda, sehingga mereka tidak kesulitan ketika harus mengurus sesuatu di gedung Setwilda ini. Selain itu ramp disediakan untuk berbagai kepentingan kantor yang menggunakan kereta dorong atau troli barang.

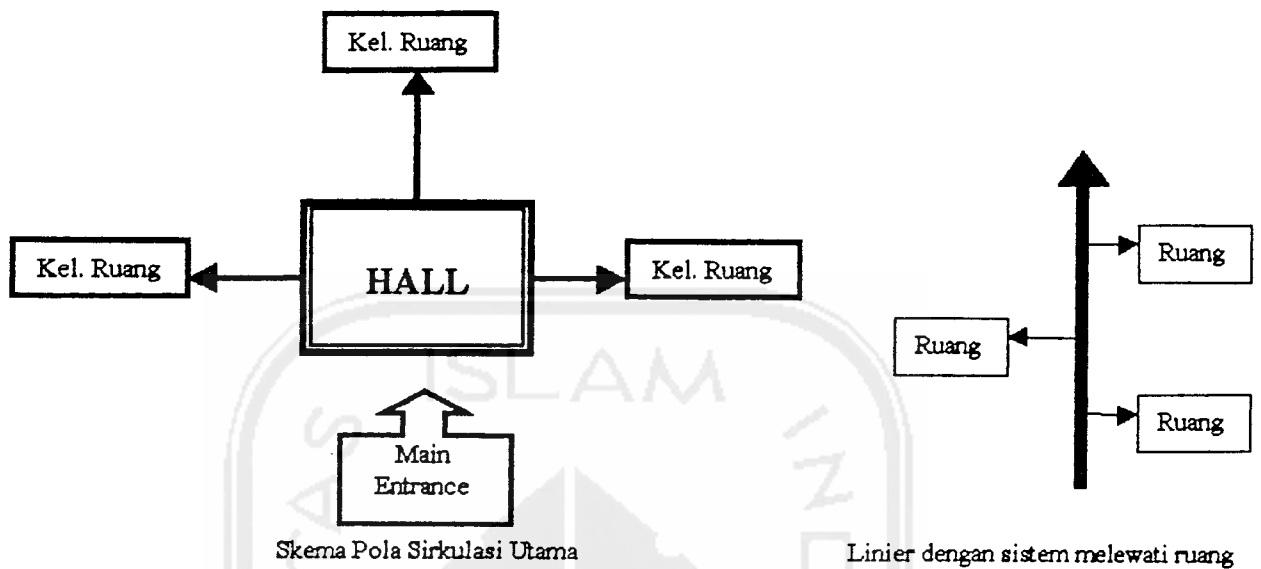
b. Sirkulasi Horisontal

Selasar merupakan suatu ruang transisi pada sebuah bangunan yang menghubungkan atau mengarahkan pengguna menuju ruang-ruang bagian. Selasar sebagai ruang sirkulasi yang disediakan berbentuk terbuka pada salah satu sisi yang terletak pada tepi bangunan. Selain selasar tersedia juga koridor dalam bangunan sebagai alat pencapaian menuju setiap ruangan. Itu semua untuk memberikan kemudahan kepada masyarakat sehingga masyarakat tidak mengalami kesulitan untuk menghubungi ruang-ruang yang dituju, dan itu demi tercapainya optimalisasi dan keterpaduan pelayanan.



Gambar 4.6. a. Bentuk sirkulasi tertutup, b. Bentuk sirkulasi terbuka

Pola sirkulasi internal disesuaikan dengan organisasi ruang yang telah dirumuskan sebelumnya, dan setiap pelaku kegiatan mempunyai pola sirkulasi yang berbeda menurut organisasi kerja. Dan pola yang terjadi seperti pada gambar berikut ini adalah pola sirkulasi terpusat, yaitu tepatnya pada ruang hall untuk selanjutnya menyebar ke seluruh kelompok ruang dengan sistem ruang sirkulasi yang melewati ruang. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar berikut ini :



Gambar 4.7. Pola Sirkulasi Internal

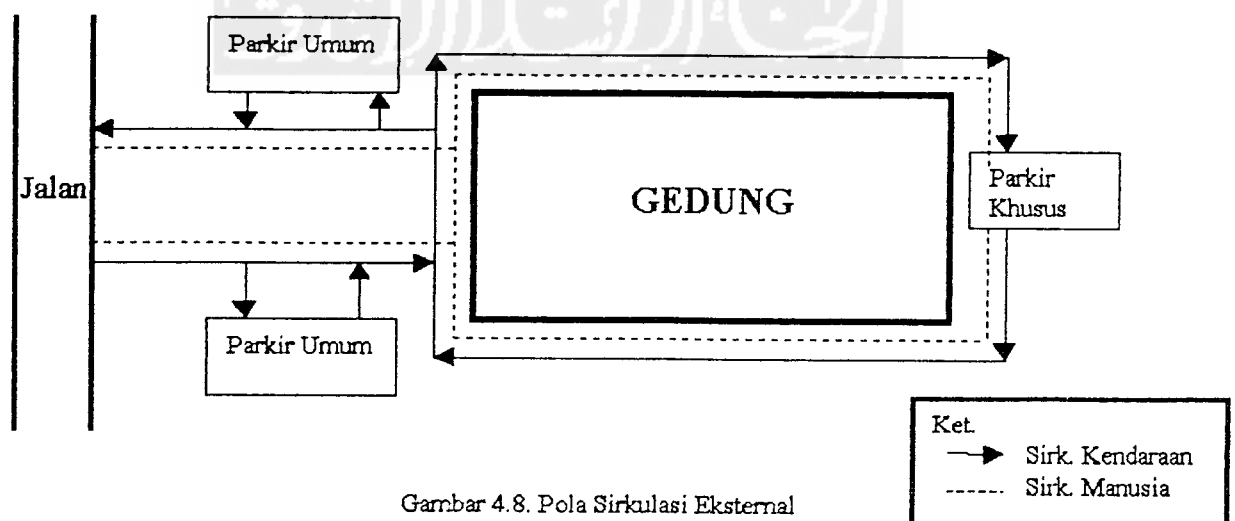
4.3.2. Sirkulasi Eksternal

a. Sirkulasi untuk Manusia

Untuk pejalan kaki dari luar area gedung disediakan pedestrian/ trotoar disepanjang jalur kendaraan. Dan begitu pula pejalan kaki dari area parkir memanfaatkan pedestrian langsung menuju gedung.

b. Sirkulasi Untuk Kendaraan

Sirkulasi kendaraan terbagi menjadi dua bagian yaitu menuju ke area parkir umum dan area parkir khusus. Parkir khusus dimaksudkan untuk mobil dinas dan mobil unit pendukung operasional. Pola sirkulasi dapat dilihat pada gambar berikut ini.



Gambar 4.8. Pola Sirkulasi Eksternal

Dengan sistem pencapaian langsung ke bangunan, dan bentuk konfigurasi jalan linier diharapkan dapat merepresentasikan kejelasan pola sirkulasi eksternal sehingga keterpaduan dan optimalisasi pelayanan dapat terwujud.

4.4. Konsep Struktur

Setelah melakukan pengkajian terhadap kondisi kawasan mengenai keadaan tanah, yaitu :

- Kedalaman efektif tanah sebagian kecil dari lokasi site 30 – 60 cm dan sebagian besar 60 – 90 cm .
- Jenis tanah terdiri dari Latosol di bagian Utara dan Organosol di bagian Selatan, batuan pembentuk tanah terdiri dari Andesit, Basal dan Diabast.

Memperhatikan kondisi tanah yang ada, maka direkomendasikan jenis pondasi yang dapat digunakan yaitu pondasi tiang pancang. Untuk struktur pada bangunan bertingkat dan skala besar serta bangunan pemerintah seperti kantor Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II ini digunakan struktur komposit baja dan beton. Dan untuk bangunan bertingkat pada umumnya memakai sistem struktur tanpa dinding pengaku (Shear Wall) sebagai penahan gaya – gaya horisontal. Sedangkan Shear Wall System ini sangat dianjurkan untuk pembangunan perkantoran di kawasan rencana, mengingat daerah Palabuhan Ratu merupakan jalur gempa, diharapkan sistem ini dapat mengantisipasinya.

Penentuan Modul didasarkan pada ukuran ruang yang dibutuhkan bagi kegiatan kerja serta peralatan yang digunakan. Modul ini menggunakan pola grid dengan pertimbangan efektifitas kegiatan kerja , bentuk perabot yang dominan (seperti : meja, kursi, dan lemari arsip), optimalisasi penggunaan ruang.

4.5. Konsep Utilitas

4.5.1. Air Bersih dan Air Kotor

Untuk jaringan air bersih menggunakan sistem Up Feed, air bersih diperoleh dari PAM yang ditampung di tangki (ground water tank) kemudian setelah melalui proses treatment dipompa dengan jet pump langsung menuju toilet-toilet.

Untuk air kotor, sistem pembuangan air kotor direncanakan terpisah dari pembuangan air hujan. Untuk air hujan langsung dialirkan ke riol kota, untuk air kotor ke sumur resapan, dan untuk limbah tinja dialirkan ke septic tank terlebih dahulu kemudian ke sumur resapan. Ini semua

memanfaatkan gaya gravitasi pada sistem pengalirannya. Untuk memudahkan pemeliharaan dan pemantauan maka pengaliran didasarkan pada pengelompokan ruang.

4.5.2. Listrik

Kebutuhan listrik pada kantor Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Sukabumi ini berasal dari dua sumber, yaitu dari PLN untuk kondisi normal dan Generator Set untuk kondisi darurat atau sebagai cadangan apabila terjadi gangguan dari pihak PLN.

4.5.3. Fire Protection

Sistem yang digunakan untuk penanggulangan kebakaran adalah sistem pipa kering dimana pipa tidak selalu terisi cairan, karena pipa utama yang menuju stand pipe (pipa yang membagikan air) mempunyai katup yang akan membuka bila diperintah oleh operator baik secara manual maupun otomatis, setelah operator menerima sinyal dari detektor. Sistem ini membutuhkan selang waktu untuk bekerja memancarkan cairan dari mulai adanya tanda kebakaran, dan sistem ini tidak menyebabkan kebocoran.

Selain tersedianya sistem pemadam kebakaran juga disediakan tangga darurat yang digunakan penghuni kantor untuk menyelamatkan diri ketika terjadi kebakaran dalam bangunan.

4.5.4. Sistem Komunikasi

Pada kantor ini menggunakan sistem PABX (Private Electronic Branch Exchange) yaitu jaringan dengan memadukan intercome dengan telepon. Karena sistem ini memiliki beberapa keuntungan, diantaranya :

- Hemat ruang, karena dua sistem yang sudah dipadukan
- Kapasitas komunikasi yang lebih tinggi
- Biaya perawatan yang relatif lebih rendah

4.5.5. Sistem Penghawaan

a. Buatan

Penghawaan buatan menggunakan sistem sentral unit digunakan pada ruang kantor bagian, ruang kerja pribadi, ruang pertemuan.

b. Alami

Penghawaan alami menggunakan bukaan-bukaan pada bangunan (ventilasi).

4.6. Konsep Penampilan Bangunan

Sesuai dengan karakter bangunan sebagai wadah perkantoran Pemerintah maka penampilan yang ditekankan adalah sebagai berikut :

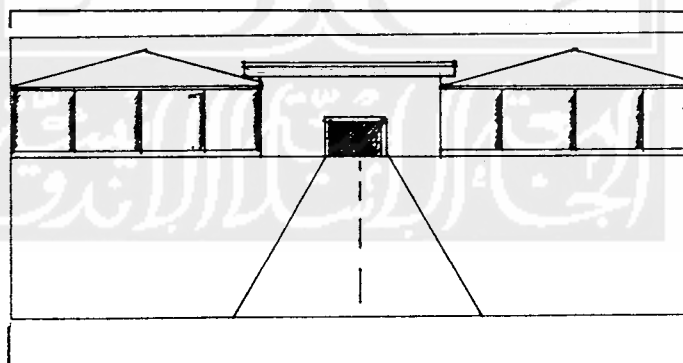
- ◆ **Formal** : unsur keteraturan (ritme), kejelasan dan nilai kedisiplinan
Unsur ini digambarkan pada pengulangan bentuk jendela atau bentuk bukaan ataupun keteraturan jarak dan bentuk kolom. Unsur ini sebagai pencerminan dari keterpaduan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.



Gambar 4.9. Unsur Formal Pada Penampilan Bangunan

- ◆ **Orientatif** : adanya tujuan untuk menuju suatu obyek, arahan menuju gedung, arahan menuju pintu masuk.

Tujuan dari unsur ini adalah untuk memudahkan pencapaian, serta bangunan menjadi terlihat jelas secara fisik, dan itu semua demi tercapainya optimalisasi pelayanan.



Gambar 4.10. Unsur Orientatif Pada Penampilan Bangunan

Dari karakter bangunan tersebut maka keberadaan penampilan bangunan kantor Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Sukabumi ini dapat dijadikan landmark bagi kawasan ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Sukabumi di daerah arahnya sendiri.