

## PERENCANAAN MULTIMEDIA CENTER DI KOTA SAMARINDA DENGAN PENDEKATAN ARSITEKTUR KONTEMPORER

**Ganandi Caessar<sup>1</sup>, Wardhana<sup>2</sup>, Ahmad Riza S.T,M.T.<sup>3</sup>**

<sup>1</sup>Mahasiswa Program Studi Arsitektur, Fakultas teknik, Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda

<sup>2&3</sup> Dosen Program Studi Arsitektur, Fakultas Teknik, Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda

Email : Ganandicaessarra1@gmail.com

### ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan merencanakan Multimedia Center di Samarinda, Indonesia, sebagai respons terhadap perkembangan pesat teknologi multimedia dalam era globalisasi yang mempengaruhi gaya hidup masyarakat dan meningkatkan kebutuhan akan sarana multimedia, terutama di sektor industri kreatif. Potensi dan kontribusi industri kreatif di Indonesia besar terhadap Produk Domestik Bruto (PDB) serta lapangan kerja, Namun, untuk memanfaatkan potensi ini, diperlukan sumber daya manusia berkualitas di bidang teknologi multimedia. *Multimedia Center* dirancang sebagai tempat fasilitas pengembangan wawasan dan keterampilan di bidang teknologi informasi, khususnya untuk masyarakat penggiat multimedia. Perencanaan *Multimedia Center* menghadirkan kegiatan yang terbagi ke dalam dua sektoral yaitu sektor pelatihan yang berfokus pada kegiatan pelayanan pelatihan non-formal dan sektor komunal berfokus dalam kegiatan pengenalan serta sosialisasi terkait multimedia melalui pameran (*exhibition*) dan konvensi (*convention*). Untuk mendukung kegiatan tersebut, diperlukan fasilitas dan teknologi yang sesuai, serta fasilitas pendukung yang menarik minat pengunjung. Pendekatan arsitektur kontemporer digunakan untuk mencerminkan kebebasan berekspresi dan inovasi. Dengan menerapkan desain kontemporer, diharapkan bangunan ini dapat menciptakan suasana yang nyaman dan menyenangkan dalam mengembangkan kegiatan multimedia.

**Kata kunci:** Multimedia, Arsitektur Kontemporer

### ABSTRACT

*This study aims to plan a Multimedia Center in Samarinda, Indonesia, as a response to the rapid development of multimedia technology in the globalization era which affects people's lifestyles and increases the need for multimedia facilities, especially in the creative industry sector. The potential*

*and contribution of creative industries in Indonesia are large to Gross Domestic Product (GDP) and employment. However, to take advantage of this potential, quality human resources in the field of multimedia technology are needed. The Multimedia Center is designed as a facility for developing knowledge and skills in the field of information technology, especially for multimedia activists. Planning for the Multimedia Center presents activities divided into two sectors, namely the training sector which focuses on non-formal training service activities and the communal sector which focuses on introduction and socialization activities related to multimedia through exhibitions and conventions. To support these activities, appropriate facilities and technology are needed, as well as supporting facilities that attract visitors. Contemporary architectural approaches are used to reflect freedom of expression and innovation. By implementing a contemporary design, it is hoped that this building can create a comfortable and enjoyable atmosphere in developing multimedia activities.*

**Keywords:** *Multimedia, Contemporary Architecture*

## **Pendahuluan**

Dalam era globalisasi, teknologi telah mengubah signifikan kehidupan masyarakat Indonesia, salah satunya industri kreatif. Industri kreatif merupakan industri berbasis desain dan teknologi informasi yang menggabungkan kreativitas, budaya, dan sisi komersialitas. Di Indonesia, industri kreatif menjadi salah satu sektor yang menjanjikan dengan potensi pertumbuhan yang besar. Menurut laporan OPUS Ekonomi Kreatif 2020, kontribusi industri kreatif terhadap PDB adalah Rp1.211 triliun, naik dari Rp1.105 triliun pada 2019. Pentingnya pengembangan sumber daya manusia berkualitas dibidang multimedia menjadi faktor kunci untuk mengoptimalkan potensi industri kreatif di Indonesia. Sumber daya manusia terampil dan berpengetahuan di teknologi multimedia akan memberikan keunggulan kompetitif bagi industri ini.

Pentingnya fasilitas terpadu yang dapat mendorong pengembangan intelektualitas, skill yang memadai, serta meningkatkan minat masyarakat untuk bergiat di bidang multimedia. *Multimedia Center* di Kota Samarinda bertujuan menjadi pusat pengembangan dalam bidang multimedia dengan pendekatan arsitektur kontemporer, yang mencerminkan kebebasan berekspresi dan kreativitas serta keinginan untuk menciptakan sesuatu yang unik melalui desain elemen visual dengan mengeksplorasi bentuk, struktur, dan elemen visual yang unik dan tidak terbatas oleh aturan tradisional. Penggunaan elemen visual yang kreatif dan unik dalam desain

arsitektur kontemporer juga dapat menciptakan daya tarik visual yang kuat. Konsep ini juga berkorelasi dengan perkembangan teknologi multimedia, sehingga pusat ini menjadi perpaduan harmonis antara teknologi canggih dan desain inovatif, menciptakan bangunan yang modern, unik, dan menarik.

### **Metode Penelitian**

Metode yang digunakan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan terdiri dari pengumpulan data (meliputi data pendekatan perencanaan, data studi banding, data referensi, dan data tapak), menganalisa data (mencakup analisa fungsional, pengguna dan pola kegiatan, kebutuhan ruang, analisa tapak, analisa massa, material dan warna, tata ruang, sistem struktur dan sistem kinerja bangunan), kemudian perumusan konsep perencanaan (meliputi konsep tapak, konsep massa termasuk gubahan, tata massa dan tampilan, konsep penataan tata ruang dalam dan ruang luar, konsep integrasi struktur dan sistem kinerja bangunan serta implementasi pendekatan arsitektur kontemporer).

Penerapan konsep yang digunakan yaitu arsitektur kontemporer dengan mengadopsi tujuh prinsip-prinsip arsitektur kontemporer menurut Ogin Schimbeck yang di antaranya adalah bentuk ekspresif dan dinamis, elemen transparan, berkesan kokoh, ruang terkesan terbuka, kenyamanan hakiki, eksplorasi elemen lansekap area yang berstruktur, dan harmonisasi ruangan yang menyatu dengan ruang luar.

Pendekatan arsitektur kontemporer pada bangunan *Multimedia Center* mengusahakan keselarasan antara ekspresi visual yang kreatif dengan kebutuhan fungsional bangunan. Dalam upaya ini, desain responsif terhadap lingkungan, pemanfaatan teknologi mutakhir, fleksibilitas ruang, dan perhatian terhadap pengalaman pengguna menjadi poin penting untuk menciptakan bangunan yang estetis, menarik, efisien dan adaptif.

Penelitian ini diprioritaskan pada lokasi site berada di Jalan Drs. H. Anang Hasyim, Kelurahan Air Hitam, Kecamatan Samarinda Ulu, Samarinda, Kalimantan Timur. *Multimedia Center* di Kota Samarinda dengan pendekatan arsitektur kontemporer yang bertujuan untuk menjadi pusat pengembangan wawasan, keterampilan, dan minat dalam teknologi informasi dan komunikasi (TIK) khususnya dalam bidang multimedia. Fasilitas ini akan menyediakan berbagai kegiatan yang bersifat edukatif, informatif, dan rekreatif serta terintegrasi dengan teknologi yang dikemas ke dalam dua sektor utama yaitu sektor pelatihan dan sektor komunal. Sektor pelatihan berfokus pada pengembangan sumber daya manusia melalui kursus dan pelatihan non-formal. Sedangkan sektor

komunal berfokus pada kegiatan pameran dan konvensi untuk meningkatkan animo dan minat masyarakat terhadap teknologi informasi/multimedia.

## Hasil dan Pembahasan

### 1.1 Arsitektur Kontemporer

### 1.2 Kriteria Lokasi Perencanaan

Perencanaan bangunan Multimedia Center mempertimbangkan kriteria-kriteria berikut:

1. Sesuai Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW Kota Samarinda) dengan peruntukan kawasan pendidikan;
2. Mudah dijangkau dan terlihat jelas bagi pengunjung;
3. Tersedia jaringan infrastruktur kota, seperti listrik, air, drainase, internet, dan akses jalan; dan
4. Memanfaatkan potensi alami atau buatan untuk pengembangan yang bermanfaat.

Dalam pemilihan lokasi tapak berdasarkan kriteria yang ada, terdapat 3 lokasi alternatif yang akan di analisa sesuai dengan kebutuhan pelayanan untuk perencanaan, sehingga dari analisa 3 lokasi tapak tersebut maka di ambil lokasi yang berada di Jalan Drs. H.Anang Hasyim, Kecamatan Samarinda Ulu sebagai lokasi dalam perencanaan *Multimedia Center*.



Gambar 1 Lokasi Tapak

Sumber : Hasil Analisa, 2023

### 1.3 Kebutuhan Ruang

Penentuan kebutuhan ruang didasarkan pada kriteria-kriteria yaitu :

1. Pelaku kegiatan; dan

2. Aktivitas yang dilakukan.

Berdasarkan pada kriteria diatas, maka kebutuhan ruang pada *Multimedia Center* di Samarinda dikelompokkan sebagai berikut:

Tabel 1 Kebutuhan Ruang

KELOMPOK PENGELOLA UTAMA			
Jajaran Organisasi	Pola Aktivitas	Kebutuhan Ruang	
Direktorial	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memikirkan kendaraan</li> <li>▪ Masuk ke dalam bangunan</li> <li>▪ Melaksanakan tugas pokok seperti mengatur, mengawasi dan bertanggung jawab atas kesatuan organisasi, kegiatan dan karyawan staff</li> <li>▪ Membuat laporan pokok</li> <li>▪ Menerima tamu</li> <li>▪ Kegiatan rapat pimpinan</li> <li>▪ Cetak/duplikasi laporan</li> <li>▪ Istirahat/bersantai</li> <li>▪ Pemberkasian dokumen</li> <li>▪ Kegiatan metabolisme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Area Parkir</li> <li>▪ <i>Hall/Lobby</i></li> <li>▪ Ruang Kepala Pimpinan</li> <li>▪ Ruang Sekretaris</li> <li>▪ Ruang Manajer operasional</li> <li>▪ Ruang Tamu Direktorial</li> <li>▪ Ruang Print</li> <li>▪ Ruang Arsip</li> <li>▪ <i>Restaurant/Pantry</i></li> <li>▪ <i>Restroom</i></li> </ul>	
<i>Back Office</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memikirkan kendaraan</li> <li>▪ Masuk ke dalam bangunan</li> <li>▪ Melaksanakan tugas pokok seperti pengurusan laporan-laporan perkantoran termasuk keuangan atau administrasi hingga perekrutan atau masalah SDM, dan publikasi</li> <li>▪ Membuat laporan pokok</li> <li>▪ Menerima tamu</li> <li>▪ Kegiatan rapat departemen</li> <li>▪ Cetak/duplikasi laporan</li> <li>▪ Istirahat/bersantai</li> <li>▪ Pemberkasian dokumen</li> <li>▪ Kegiatan metabolisme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Area Parkir</li> <li>▪ <i>Hall/Lobby</i></li> <li>▪ <i>Private Workstation</i></li> <li>▪ <i>Open Plan Workstation</i></li> <li>▪ Ruang Meeting Departemen</li> <li>▪ Ruang <i>Interview/Meeting</i></li> <li>▪ Ruang Print</li> <li>▪ Ruang Arsip</li> <li>▪ <i>Restaurant/Pantry</i></li> <li>▪ <i>Restroom</i></li> </ul>	
<i>Front Office</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memikirkan kendaraan</li> <li>▪ Masuk ke dalam bangunan</li> <li>▪ Melaksanakan tugas pokok seperti pelayanan registrasi, administrasi dan informasi</li> <li>▪ Membuat laporan pokok</li> <li>▪ Kegiatan rapat departemen</li> <li>▪ Cetak/duplikasi laporan</li> <li>▪ Pemberkasian dokumen</li> <li>▪ Istirahat/bersantai</li> <li>▪ Kegiatan metabolisme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Area Parkir</li> <li>▪ <i>Hall/Lobby</i></li> <li>▪ Area Penerima Tamu dan Pusat Informasi</li> <li>▪ Area Resepsionis</li> <li>▪ <i>Private Workstation</i></li> <li>▪ <i>Open Plan Workstation</i></li> <li>▪ Ruang Meeting Departemen</li> <li>▪ Ruang Print</li> <li>▪ Ruang Arsip</li> <li>▪ <i>Restaurant/Pantry</i></li> <li>▪ <i>Restroom</i></li> </ul>	
Teknisi	Dapartemen ME ( <i>Mechanical Electrical</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memikirkan kendaraan</li> <li>▪ Masuk ke dalam bangunan</li> <li>▪ Melaksanakan tugas pokok seperti melakukan pemeriksaan, memperbaiki, pemeliharaan dan pengoperasian sarana, prasarana, jaringan, dan utilitas gedung</li> <li>▪ Membuat laporan pokok</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Area Parkir</li> <li>▪ <i>Hall/Lobby</i></li> <li>▪ Ruang <i>Generator</i></li> <li>▪ Ruang MEP</li> <li>▪ <i>Main Command Room (MCR)</i></li> <li>▪ Ruang Chiller</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kegiatan rapat departemen</li> <li>▪ Menyimpan barang pribadi</li> <li>▪ Mengganti pakaian</li> <li>▪ Cetak/duplikasi laporan</li> <li>▪ Pemberkasan dokumen</li> <li>▪ Istirahat/bersantai</li> <li>▪ Kegiatan metabolisme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruang Trafo</li> <li>▪ Ruang Pompa</li> <li>▪ Ruang <i>Maintenance Shaft</i></li> <li>▪ Ruang <i>Fire Suppression System</i></li> <li>▪ Ruang Loker</li> <li>▪ Ruang Meeting Departemen</li> <li>▪ Ruang Print</li> <li>▪ Ruang Arsip</li> <li>▪ <i>Restaurant/Pantry</i></li> <li>▪ <i>Restroom</i></li> </ul>
	Dapartemen Keamanan & Parkir	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memikirkan kendaraan</li> <li>▪ Masuk ke dalam bangunan</li> <li>▪ Melaksanakan tugas pokok seperti melakukan pemantauan/pengawasan CCTV, kamanan dan ketertiban di zona area parkir dan seluruh bangunan.</li> <li>▪ Membuat laporan pokok</li> <li>▪ Kegiatan rapat departemen</li> <li>▪ Menyimpan barang pribadi</li> <li>▪ Mengganti pakaian</li> <li>▪ Cetak/duplikasi laporan</li> <li>▪ Pemberkasan dokumen</li> <li>▪ Istirahat/bersantai</li> <li>▪ Kegiatan metabolisme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Area Parkir</li> <li>▪ <i>Hall/Lobby</i></li> <li>▪ <i>Private Workstation</i></li> <li>▪ <i>Briefing Room</i></li> <li>▪ <i>Pos Security Checkpoint</i></li> <li>▪ Ruang Rapat Departemen</li> <li>▪ Ruang CCTV</li> <li>▪ Ruang CCTV Server</li> <li>▪ Ruang Loker</li> <li>▪ Ruang Meeting Departemen</li> <li>▪ Ruang Print</li> <li>▪ Ruang Arsip</li> <li>▪ <i>Restaurant/Pantry</i></li> <li>▪ <i>Restroom</i></li> </ul>
	Dapartemen IT	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memikirkan kendaraan</li> <li>▪ Masuk ke dalam bangunan</li> <li>▪ Melaksanakan tugas pokok seperti melakukan pemantauan/pengawasan sistem jaringan server, perawatan peralatan elektronik (<i>hardware</i>) dan perangkat lunak (<i>software</i>).</li> <li>▪ Menyimpan barang pribadi</li> <li>▪ Mengganti pakaian</li> <li>▪ Membuat laporan pokok</li> <li>▪ Kegiatan rapat departemen</li> <li>▪ Bongkar muat barang</li> <li>▪ Cetak/duplikasi laporan</li> <li>▪ Pemberkasan dokumen</li> <li>▪ Istirahat/bersantai</li> <li>▪ Kegiatan metabolisme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Area Parkir</li> <li>▪ <i>Hall/Lobby</i></li> <li>▪ <i>Private Workstation</i></li> <li>▪ Ruang Kerja Staff</li> <li>▪ <i>Main Command Room (MCR)</i></li> <li>▪ Ruang <i>Server</i></li> <li>▪ Ruang <i>Server Utility</i></li> <li>▪ Ruang <i>Hardware Maintenance</i></li> <li>▪ Ruang Penyimpanan Komponen &amp; Peralatan Elektronik</li> <li>▪ Ruang Loker</li> <li>▪ Ruang Meeting Departemen</li> <li>▪ Ruang Print</li> <li>▪ Ruang Arsip</li> <li>▪ Area Bongkar Muat</li> <li>▪ <i>Restaurant/Pantry</i></li> <li>▪ <i>Restroom</i></li> </ul>
	Dapartemen Pemeliharaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memikirkan kendaraan</li> <li>▪ Masuk ke dalam bangunan</li> <li>▪ Melaksanakan tugas pokok seperti membersihkan dan pemeliharaan fasilitas dan lingkungan</li> <li>▪ Menyimpan barang pribadi</li> <li>▪ Mengganti pakaian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Area Parkir</li> <li>▪ <i>Hall/Lobby</i></li> <li>▪ Ruang Janitor</li> <li>▪ R. Sampah</li> <li>▪ Ruang Loker</li> <li>▪ <i>Restaurant/Pantry</i></li> <li>▪ <i>Restroom</i></li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Istirahat/bersantai</li> <li>▪ Kegiatan metabolisme</li> </ul>	
<b>KELOMPOK SEKTOR PELATIHAN</b>			
<b>KEGIATAN PELAYANAN PELATIHAN</b>			
Pengelola Sektoral (Sektor Pelatihan)		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memikirkan kendaraan</li> <li>▪ Masuk ke dalam bangunan</li> <li>▪ Melaksanakan tugas pokok seperti mengkoordinasi, mengevaluasi, dan memonitoring segala bentuk aktivitas dan pelayanan didalam sektor pelatihan</li> <li>▪ Melaksanakan tugas pokok seperti bertanggung jawab dalam mengajar dan menyiapkan modul pelatihan sesuai dengan program</li> <li>▪ Kegiatan rapat departemen</li> <li>▪ Menerima Tamu</li> <li>▪ Membuat laporan pokok</li> <li>▪ Menyimpan peralatan dan perlengkapan pelatihan</li> <li>▪ Cetak/duplikasi laporan</li> <li>▪ Pemberkasan dokumen</li> <li>▪ Istirahat/bersantai</li> <li>▪ Kegiatan rapat Departemen</li> <li>▪ Kegiatan metabolisme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Area Parkir</li> <li>▪ Hall/Lobby</li> <li>▪ Ruang Kepala Sektoral</li> <li>▪ Ruang Sekretaris Sektoral</li> <li>▪ <i>Private Workstation</i></li> <li>▪ <i>Open Plan Workstation</i></li> <li>▪ Ruang Kelas/Lab. Komputer</li> <li>▪ Ruang Workshop</li> <li>▪ Ruang Loker</li> <li>▪ Ruang Meeting Departemen</li> <li>▪ Ruang Tamu</li> <li>▪ Ruang Print</li> <li>▪ Ruang Arsip</li> <li>▪ <i>Restaurant/Pantry</i></li> <li>▪ <i>Restroom</i></li> </ul>
Pengunjung	Peserta	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memikirkan kendaraan</li> <li>▪ Masuk ke dalam bangunan</li> <li>▪ Mencari informasi</li> <li>▪ Menunggu</li> <li>▪ Mengikuti kegiatan pelatihan sesuai dengan program</li> <li>▪ Istirahat/bersantai</li> <li>▪ Berkumpul dan berinteraksi</li> <li>▪ Kegiatan metabolisme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Area Parkir</li> <li>▪ Hall/Lobby</li> <li>▪ Ruang Pelayanan Registrasi dan Administrasi Peserta</li> <li>▪ Area Pusat Informasi</li> <li>▪ Area/Ruang Tunggu</li> <li>▪ Ruang Kelas/Lab. Komputer</li> <li>▪ Ruang <i>Workshop</i></li> <li>▪ <i>Multipurpose Studio</i></li> <li>▪ <i>Digital Recording Room</i></li> <li>▪ <i>Restaurant/Pantry</i></li> <li>▪ <i>Restroom</i></li> </ul>
	Pendaftar (Calon Peserta)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memikirkan kendaraan</li> <li>▪ Masuk ke dalam bangunan</li> <li>▪ Mencari informasi</li> <li>▪ Menunggu</li> <li>▪ Melakukan pendaftaran pelatihan</li> <li>▪ Bersantai</li> <li>▪ Berkumpul dan berinteraksi</li> <li>▪ Kegiatan metabolisme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Area Parkir</li> <li>▪ Hall/Lobby</li> <li>▪ Ruang Pelayanan Registrasi dan Administrasi Peserta</li> <li>▪ Area Pusat Informasi</li> <li>▪ Area/Ruang Tunggu</li> <li>▪ Ruang Print</li> <li>▪ Ruang Arsip</li> <li>▪ <i>Restaurant</i></li> <li>▪ <i>Restroom</i></li> </ul>
<b>KELOMPOK SEKTOR KOMUNAL</b>			
<b>PENGELOLA</b>			

Pengelola Sektoral (Sektor Komunal)		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memikirkan kendaraan</li> <li>▪ Masuk ke dalam bangunan</li> <li>▪ Melaksanakan tugas pokok seperti mengkoordinasi, mengevaluasi, dan memonitoring segala bentuk aktivitas dan pelayanan didalam sektor komunal</li> <li>▪ Melaksanakan tugas pokok seperti pendataan dan pengawasan penyimpanan produk/karya pameran serta peralatan dan perlengkapannya</li> <li>▪ Menerima Tamu</li> <li>▪ Cetak/duplikasi laporan</li> <li>▪ Pemberkasian dokumen</li> <li>▪ Istirahat/bersantai</li> <li>▪ Kegiatan rapat Departemen</li> <li>▪ Kegiatan metabolisme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Area Parkir</li> <li>▪ Hall/Lobby</li> <li>▪ Ruang Kepala Sektoral</li> <li>▪ Ruang Sekretaris Sektoral</li> <li>▪ <i>Private Workstation</i></li> <li>▪ <i>Open Plan Workstation</i></li> <li>▪ <i>Exhibition Hall</i></li> <li>▪ Ruang Penyimpanan Peralatan dan Perlengkapan <i>Exhibition</i></li> <li>▪ Ruang Operator</li> <li>▪ Ruang Loker</li> <li>▪ Ruang Meeting Departemen</li> <li>▪ Ruang Tamu</li> <li>▪ Ruang Print</li> <li>▪ Ruang Arsip</li> <li>▪ <i>Restaurant/Pantry</i></li> <li>▪ <i>Restroom</i></li> </ul>
<b>KEGIATAN EXHIBITION</b>			
Panitia Acara (Staff PEO)		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memikirkan kendaraan</li> <li>▪ Masuk ke dalam bangunan</li> <li>▪ Melaksanakan tugas pokok seperti merencanakan, menyusun, mengevaluasi, dan mengkoordinasi semua aspek kinerja kegiatan <i>exhibition</i></li> <li>▪ Melakukan kerja sama atau MOU antar pengelola atau pihak terkait</li> <li>▪ Mengikuti memamerkan hasil produk/karya multimedia baik berupa produk maupun jasa melalui kegiatan pameran</li> <li>▪ Cetak/duplikasi laporan</li> <li>▪ Membuat laporan pokok</li> <li>▪ Istirahat/bersantai</li> <li>▪ Kegiatan rapat internal</li> <li>▪ Bongkar muat barang</li> <li>▪ Kegiatan metabolisme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Area Parkir</li> <li>▪ Hall/Lobby</li> <li>▪ Ruang Operator (<i>Exhibition Hall</i>)</li> <li>▪ Ruang Penyimpanan Peralatan dan Perlengkapan <i>Exhibition</i></li> <li>▪ <i>Prefunction/Function room</i></li> <li>▪ <i>Briefing Room</i></li> <li>▪ <i>Medical Center</i></li> <li>▪ <i>Restaurant/Pantry</i></li> <li>▪ <i>Restroom</i></li> </ul>
Pihak Terkait (Exhibitor, Sponsorship, Instansi/Lembaga Terkait)			
Pengunjung	Peserta	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memikirkan kendaraan</li> <li>▪ Masuk ke dalam bangunan</li> <li>▪ Melihat pameran</li> <li>▪ Mengikuti kegiatan pameran</li> <li>▪ Istirahat/bersantai</li> <li>▪ Kegiatan metabolisme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Area Parkir</li> <li>▪ Hall/Lobby</li> <li>▪ Area Loker Penitipan</li> <li>▪ <i>Exhibition Hall</i></li> <li>▪ <i>Restaurant</i></li> <li>▪ <i>Restroom</i></li> </ul>
	Umum		
<b>KEGIATAN KONVENSI</b>			
Pengelola Sektoral (Sektor Komunal)		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memikirkan kendaraan</li> <li>▪ Masuk ke dalam bangunan</li> <li>▪ Melaksanakan tugas pokok seperti merencanakan, menyusun, mengevaluasi, dan mengkoordinasi semua aspek kinerja kegiatan konvensi</li> <li>▪ Melakukan kerja sama atau MOU antar pengelola atau pihak terkait</li> <li>▪ Cetak/duplikasi laporan</li> <li>▪ Membuat laporan pokok</li> <li>▪ Istirahat/bersantai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Area Parkir</li> <li>▪ Hall/Lobby</li> <li>▪ Auditorium</li> <li>▪ Ruang Operator (auditorium)</li> <li>▪ Ruang Penyimpanan Peralatan dan Perlengkapan Auditorium</li> <li>▪ Panggung Utama (<i>Stage</i>)</li> <li>▪ <i>Backstage</i></li> </ul>
Pihak Terkait (Exhibitor, Sponsorship, Instansi/Lembaga Terkait)			



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kegiatan rapat internal</li> <li>▪ Bongkar muat barang</li> <li>▪ Kegiatan metabolisme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Prefunction/Function room</i></li> <li>▪ <i>Briefing Room</i></li> <li>▪ <i>Break Room</i></li> <li>▪ <i>Changes Room</i></li> <li>▪ <i>Area Bongkar Muat</i></li> <li>▪ <i>Restaurant/Pantry</i></li> <li>▪ <i>Restroom</i></li> </ul>
Pengunjung	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memikirkan kendaraan</li> <li>▪ Masuk ke dalam bangunan</li> <li>▪ Melihat konvensi</li> <li>▪ Mengikuti kegiatan konvensi</li> <li>▪ Istirahat/bersantai</li> <li>▪ Kegiatan metabolisme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Area Parkir</i></li> <li>▪ <i>Hall/Lobby</i></li> <li>▪ <i>Auditorium</i></li> <li>▪ <i>Restaurant/Pantry</i></li> <li>▪ <i>Restroom</i></li> </ul>
<b>KELOMPOK PENDUKUNG</b>		
<b>CAFE &amp; RESTAURANT</b>		
Pengelola <i>Restaurant</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memikirkan kendaraan</li> <li>▪ Masuk ke dalam bangunan</li> <li>▪ Memonitoring dan evaluasi kegiatan serta staff</li> <li>▪ Memasak</li> <li>▪ Membuat minuman</li> <li>▪ Melayani pelanggan</li> <li>▪ Melayani pemesanan dan pembelian</li> <li>▪ Menyimpan persediaan bahan makanan</li> <li>▪ Istirahat/bersantai</li> <li>▪ Mengganti pakaian</li> <li>▪ Menyimpan barang pribadi</li> <li>▪ Kegiatan metabolisme</li> <li>▪ Bongkar muat barang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Area Parkir</i></li> <li>▪ <i>Hall/Lobby</i></li> <li>▪ <i>Ruang Manager</i></li> <li>▪ <i>Cooking Station</i></li> <li>▪ <i>Ruang Dishwasher</i></li> <li>▪ <i>Area Pelayanan Pemesanan, Transaksi, &amp; Barista</i></li> <li>▪ <i>Ruang Penyimpanan Bahan Makanan (Food Storage)</i></li> <li>▪ <i>Ruang Penyimpanan Bahan Makanan Beku (Cold Food Storage)</i></li> <li>▪ <i>Handwashing Area</i></li> <li>▪ <i>Indoor Lounge</i></li> <li>▪ <i>Outdoor Lounge</i></li> <li>▪ <i>Restroom</i></li> <li>▪ <i>Ruang Loker</i></li> <li>▪ <i>Break Room</i></li> <li>▪ <i>Area Bongkar Muat</i></li> </ul>
Pengunjung	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memikirkan kendaraan</li> <li>▪ Masuk ke dalam bangunan</li> <li>▪ Melakukan pesan dan pembayaran</li> <li>▪ Konsumsi di tempat</li> <li>▪ Mencuci Tangan</li> <li>▪ bersantai</li> <li>▪ Berkumpul dan berinteraksi</li> <li>▪ Kegiatan metabolisme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Area Parkir</i></li> <li>▪ <i>Hall/Lobby</i></li> <li>▪ <i>Handwashing Area</i></li> <li>▪ <i>Indoor Lounge</i></li> <li>▪ <i>Outdoor Lounge</i></li> <li>▪ <i>Area Pelayanan Pemesanan, Transaksi, &amp; Barista</i></li> <li>▪ <i>Restroom</i></li> </ul>
<b>RENTAL SPACE &amp; CO-WORKING SPACE</b>		
Penyewa Unit	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memikirkan kendaraan</li> <li>▪ Masuk ke dalam bangunan</li> <li>▪ Mencari Informasi</li> <li>▪ Melakukan kesepakatan dan transaksi unit sewa</li> <li>▪ Menggunakan fasilitas unit sewa</li> <li>▪ Istirahat/bersantai</li> <li>▪ Kegiatan metabolisme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Area Parkir</i></li> <li>▪ <i>Hall/Lobby</i></li> <li>▪ <i>Co-Working Space</i></li> <li>▪ <i>Ruang Units Sewa</i></li> <li>▪ <i>Restroom</i></li> </ul>
<b>TOKO MULTIMEDIA</b>		

Pengelola Toko Multimedia	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memikirkan kendaraan</li> <li>▪ Masuk ke dalam bangunan</li> <li>▪ Mendata Produk</li> <li>▪ Menata Produk</li> <li>▪ Melayani pelanggan</li> <li>▪ Melayani pembelian</li> <li>▪ Melakukan transaksi pembayaran</li> <li>▪ Istirahat/bersantai</li> <li>▪ Menyimpan barang pribadi</li> <li>▪ Kegiatan metabolisme</li> <li>▪ Bongkar muat barang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Area Parkir</li> <li>▪ Hall/Lobby</li> <li>▪ Handwashing Area</li> <li>▪ Indoor Lounge</li> <li>▪ Outdoor Lounge</li> <li>▪ Area Pelayanan Pemesanan, Transaksi, &amp; Barista</li> <li>▪ Restroom</li> </ul>
Pengunjung	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memikirkan kendaraan</li> <li>▪ Masuk ke dalam bangunan</li> <li>▪ Melihat produk</li> <li>▪ Membeli dan membayar produk</li> <li>▪ Melakukan transaksi pembayaran</li> <li>▪ bersantai</li> <li>▪ Berkumpul dan berinteraksi</li> <li>▪ Kegiatan metabolisme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Area Parkir</li> <li>▪ Area Display</li> <li>▪ Restroom</li> </ul>

Sumber : Hasil Peninjauan Tugas Akhir/Skripsi 2023

## 1.4 Rekapitulasi Luasan Ruang

### A. Lantai LG (Lower Ground)

Tabel 2 Luasan Ruang Lantai LG (Lower Ground)

LOWER GROUND						
NO	Kebutuhan Ruang		Zona Ruang	Luasan Acuan Perencanaan (Per Ruang/ m <sup>2</sup> )	Jumlah Ruang	Luasan Akhir Perencanaan (m <sup>2</sup> )
<b>FUNGSI PENGELOLA</b>						
<b>Teknisi</b>						
<b>Dapartemen IT</b>						
1	R. Staff Dapartemen	Private Workstation	Privat	16.1 m <sup>2</sup>	1	15.95 m <sup>2</sup>
2	R. MCR (Main Command Room)		Privat	124.13 m <sup>2</sup>	1	130.75 m <sup>2</sup>
3	R. Server		Privat	57.70 m <sup>2</sup>	1	86.20 m <sup>2</sup>
4	R. Utilitas Server		Privat	45.24 m <sup>2</sup>	1	57.3 m <sup>2</sup>
<b>Dapartemen ME</b>						
5	R. Generator		Servis	125.0 m <sup>2</sup>	1	125.0 m <sup>2</sup>
6	R. Trafo		Servis	19.2 m <sup>2</sup>	1	45.0 m <sup>2</sup>
7	R. Pompa		Servis	32.0 m <sup>2</sup>	2	45.0 m <sup>2</sup>
8						57.93 m <sup>2</sup>
9	R. Chiller		Servis	46.90 m <sup>2</sup>	1	81.90 m <sup>2</sup>
10	R. Utility Maintenance Shaft		Servis	2.40 m <sup>2</sup>	1	11.38 m <sup>2</sup>
11					1	4.30 m <sup>2</sup>
12					1	48.9 m <sup>2</sup>
13					1	21.5 m <sup>2</sup>
14	R. M.E.P		Servis	19.2 m <sup>2</sup>	1	36.0 m <sup>2</sup>
15					1	38.5 m <sup>2</sup>
16	R. Fire Suppression System		Privat	8.45 m <sup>2</sup>	1	9.00 m <sup>2</sup>
<b>Dapartemen Keamanan dan Parkir</b>						
17	Security Checkpoint	Loading Area	Privat	5.78 m <sup>2</sup>	1	5.78 m <sup>2</sup>
		Office Area	Privat	19.58 m <sup>2</sup>	1	20.8 m <sup>2</sup>
<b>Dapartemen Pemeliharaan</b>						
18	R. Sampah		Servis	40.25 m <sup>2</sup>	1	61.01 m <sup>2</sup>

19	R. Janitor	Servis	9.56 m <sup>2</sup>	1	18.18 m <sup>2</sup>
<b>Lain-Lain</b>					
20	Break/Briefing Room Staff Teknisi (Staff ME & Pemeliharaan)	Privat	42.42 m <sup>2</sup>	1	46.9 m <sup>2</sup>
21	R. Loker Staff Teknisi (Staff ME & Pemeliharaan)	Privat	11.96 m <sup>2</sup>	2	28.25 m <sup>2</sup>
22	Pantry	Servis	7.43 m <sup>2</sup>	1	18.65 m <sup>2</sup>
23				1	9.82 m <sup>2</sup>
<b>FUNGSI PENDUKUNG</b>					
Toko Multimedia			17.35 m <sup>2</sup>	1	20.0 m <sup>2</sup>
24	R. Manager	Privat			
25	Area Display	Semi Publik	320.9 m <sup>2</sup>	1	466.52 m <sup>2</sup>
26	R. Re-Stock & Storage	Privat	61.2 m <sup>2</sup>	1	65.0 m <sup>2</sup>
27	R. Loker	Privat	8.46 m <sup>2</sup>	1	15.0 m <sup>2</sup>
28	Pantry	Servis	21.06 m <sup>2</sup>	1	35.0 m <sup>2</sup>
29	R. Repair Service	Privat	36.50 m <sup>2</sup>	1	47.25 m <sup>2</sup>
Restaurant			17.35 m <sup>2</sup>	1	17.5 m <sup>2</sup>
30	R. Manager	Privat			
31	Area Cooking Station	Privat	75.63 m <sup>2</sup>	1	58.41 m <sup>2</sup>
32	Ruang Penyimpanan Bahan Makanan (Food Storage)	Servis	15.00 m <sup>2</sup>	1	15.36 m <sup>2</sup>
33	Ruang Penyimpanan Bahan Makanan Beku (Cold Food Storage)	Servis	16.0 m <sup>2</sup>	1	17.85 m <sup>2</sup>
34	Ruang Dishwasher	Servis	24.50 m <sup>2</sup>		25.2 m <sup>2</sup>
35	Area Pelayanan Pemesanan, Transaksi, & Barista	Semi Publik	41.60 m <sup>2</sup>	1	390.0 m <sup>2</sup>
36	Handwashing Area	Servis	8.13 m <sup>2</sup>	2	
37	Indoor Lounge	Publik	210.0 m <sup>2</sup>	1	
38	Outdoor Lounge	Publik	67.50 m <sup>2</sup>	1	68.85 m <sup>2</sup>
39		Publik		1	81.60 m <sup>2</sup>
40	Gudang	Servis	3.00 m <sup>2</sup>	1	16.20 m <sup>2</sup>
41	Janitor	Servis	9.56 m <sup>2</sup>		
42	R. Staff	Privat	13.0 m <sup>2</sup>	1	23.26 m <sup>2</sup>
43	R. Loker	Privat	10.22 m <sup>2</sup>		
Rental Space			130.0 m <sup>2</sup>	1	130.0 m <sup>2</sup>
44	Multifunction Room Type A	Private			
45	Personal Toilet	Servis	2.26 m <sup>2</sup>		4.00 m <sup>2</sup>
<b>FUNGSI PENUNJANG</b>					
46	Lift Barang (Kaps. 3 Ton)	Servis	10.33 m <sup>2</sup>	2	20.66 m <sup>2</sup>
47	Lift Penumpang	Servis	4.30 m <sup>2</sup>	1	4.30 m <sup>2</sup>
48	Tangga Darurat	Massa I	21.0 m <sup>2</sup>	1	24.85 m <sup>2</sup>
49		Massa II	21.0 m <sup>2</sup>	1	23.31 m <sup>2</sup>
50	Tangga	Massa I Tangga Umum GF>LG	-	1	61.87 m <sup>2</sup>
51		Massa II Tangga Staff GF>LG	-	1	34.35 m <sup>2</sup>
52	Area Bongkar Muat (Loading Area)	Servis	372.0 m <sup>2</sup>	1	480.55 m <sup>2</sup>
53	Restroom (Toko Multimedia)	Partisi	1.53 m <sup>2</sup>	1	21.27 m <sup>2</sup>
		Urinoir	0.35 m <sup>2</sup>		
		Wastafel	0.63 m <sup>2</sup>		
54	Restroom (Loading Area)	Partisi	1.53 m <sup>2</sup>	1	21.27 m <sup>2</sup>
		Urinoir	0.35 m <sup>2</sup>		
		Wastafel	0.63 m <sup>2</sup>	1	12.56 m <sup>2</sup>
55	Toilet	Standar	1.85 m <sup>2</sup>	1	16.0 m <sup>2</sup>

	(Office GF Entrance)	Wastafel		0.63 m <sup>2</sup>		
56	Public Restroom (Restaurannt)	Partisi	Servis	1.53 m <sup>2</sup>	1	38.0 m <sup>2</sup>
		Urinoir		0.35 m <sup>2</sup>		
		Wastafel		0.63 m <sup>2</sup>		
		Wastafel		0.63 m <sup>2</sup>		
57	Accessible Toilet	Accessible	Servis	5.00 m <sup>2</sup>	1	5.00 m <sup>2</sup>

Sumber : Hasil Peninjauan Tugas Akhir/Skripsi 2023

## B. Lantai GF (Ground Floor)

Tabel 3 Luasan Ruang Lantai GF (Ground Floor)

GROUND FLOOR						
NO	Kebutuhan Ruang		Zona Ruang	Luasan Acuan Perencanaan (Per Ruang/ m <sup>2</sup> )	Jumlah Ruang	Luasan Akhir Perencanaan (m <sup>2</sup> )
<b>FUNGSI PENGELOLA</b>						
<b>Direktorial</b>						
1	R.Operational Manager/ General Affair	Private Wokstation	Privat	16.45 m <sup>2</sup>	2	37.69 m <sup>2</sup>
<b>Back Office</b>						
2	R.Staff Dapartemen	Open Plan Workstation A	Privat	75.68 m <sup>2</sup>	1	98.81 m <sup>2</sup>
		R. Print		7.65 m <sup>2</sup>		
3	Dapartemen	Open Plan Workstation B		50.46 m <sup>2</sup>	1	67.2 m <sup>2</sup>
		R. Print		7.65 m <sup>2</sup>		
4	R. Interview/Meeting (HRD)		Privat	10.22 m <sup>2</sup>	1	11.025 m <sup>2</sup>
5	R. Rapat Dapartemen	Tipe "Board Room"	Privat	20.05 m <sup>2</sup>	1	27.30 m <sup>2</sup>
6	R. Arsip		Privat	13.2 m <sup>2</sup>	1	22.0 m <sup>2</sup>
<b>Front Office</b>						
<b>Staff FO Main Lobby Service</b>						
7	Area Penerima Tamu dan Pusat Informasi		Publik	25.80 m <sup>2</sup>	1	25.80 m <sup>2</sup>
8	R. Staff	Private Wokstation	Privat	16.1 m <sup>2</sup>	1	19.31 m <sup>2</sup>
9	Dapartemen	Open Plan Wokstation		21.35 m <sup>2</sup>	1	21.44 m <sup>2</sup>
<b>Staff FO Office Lobby Service</b>						
10	Area Penerima Tamu		Semi Publik	11.87 m <sup>2</sup>	1	236.5 m <sup>2</sup>
11	Office Lobby			120.0 m <sup>2</sup>		
<b>Teknisi</b>						
<b>Dapartemen IT</b>						
12	R. Hardware Maintenance		Privat	53.06 m <sup>2</sup>	1	59.50 m <sup>2</sup>
13	R. Penyimpanan Komponen & Peralatan Elektronik		Privat	18.88 m <sup>2</sup>	1	23.65 m <sup>2</sup>
<b>Dapartemen ME</b>						
14	R. Utility Maintenance Shaft		Servis	2.40 m <sup>2</sup>	1	11.38 m <sup>2</sup>
15	R. M.E.P		Servis	19.2 m <sup>2</sup>	1	20.16 m <sup>2</sup> 27.0 m <sup>2</sup>
<b>Dapartemen Keamanan dan Parkir</b>						
16	Security Checkpoint	Main Lobby & Hall Area	Privat	Pos Jaga	1	37.2 m <sup>2</sup>
				R.Staff	1	36.0 m <sup>2</sup>
				R. Penyimpanan	1	16.70 m <sup>2</sup>
17	Briefing Room (Staff Keamanan)		Privat	31.85 m <sup>2</sup>	1	37.5 m <sup>2</sup>
18	R. Loker (Staff Keamanan)		Privat	16.12 m <sup>2</sup>	1	18.25 m <sup>2</sup>
<b>Dapartemen Pemeliharaan</b>						
19	R. Janitor		Servis	9.56 m <sup>2</sup>	1	12.9 m <sup>2</sup>

20				1	17.92 m <sup>2</sup>	
21				1	4.00 m <sup>2</sup>	
<b>LAIN-LAIN</b>						
22	<i>Collaborative Space</i>		Semi Publik	120.0 m <sup>2</sup>	1	171.67 m <sup>2</sup>
<b>FUNGSI SEKTOR PELATIHAN</b>						
Kegiatan Pelayanan Pelatihan					1	
23	R. Pelayanan Registrasi dan Administrasi Peserta ( <i>Client Service</i> )		Semi Publik	116.86 m <sup>2</sup>		126.0 m <sup>2</sup>
24	R. Staff ( <i>Staff Client Service</i> )		Privat	18.20 m <sup>2</sup>	1	18.20 m <sup>2</sup>
25	R. Kelas/Lab. Komputer	<i>Regular Class</i>	Privat	126.0 m <sup>2</sup>	3	378.0 m <sup>2</sup>
26	<i>Multipurpose Studio</i>		Privat	180.0 m <sup>2</sup>	2	416.59 m <sup>2</sup>
27	<i>Digital Recording Studio</i>	<i>Editor Room</i>	Privat	46.5 m <sup>2</sup>	2	150.35 m <sup>2</sup>
28		<i>Isolation Booth</i>		3.7 m <sup>2</sup>		
29		<i>Sound Booth</i>		17.28 m <sup>2</sup>		
<b>LAIN-LAIN</b>						
30	<i>Trainee Hall</i>	<i>Hall Area</i>	Semi Publik	-	1	574.13 m <sup>2</sup>
<b>FUNGSI SEKTOR KOMUNAL</b>						
Kegiatan Exhibition						
31	<i>Exhibition Hall</i>	<i>Hall A</i>	Publik	1920.0 m <sup>2</sup>	1	2200.71 m <sup>2</sup>
32		<i>Hall B</i>		800.0 m <sup>2</sup>	1	1052.43 m <sup>2</sup>
33	R. Staff Event Organizer/ <i>Exhibitor (Exhibition)</i>	<i>Prefunction/ Function room</i>	Privat		1	170.0 m <sup>2</sup>
					1	55 m <sup>2</sup>
Kegiatan Konvention						
34	Aula Auditorium	Area Tribun	Semi Publik	1080.0 m <sup>2</sup>	1	1247.77 m <sup>2</sup>
35		Panggung Utama ( <i>Main Stage</i> )	Semi Publik		1	
36		Gudang Auditorium	Servis		1	
37	<i>Backstage</i>	<i>Multifunction Hall</i>	Privat	180 m <sup>2</sup>	1	221.02 m <sup>2</sup>
38	Aula Persiapan	<i>Single Type VIP Changing Room</i>	Privat	19.35 m <sup>2</sup>	1	20.0 m <sup>2</sup>
39		<i>Double Type VIP Changing Room</i>	Privat	26.68 m <sup>2</sup>	1	27.5 m <sup>2</sup>
40		<i>Regular Changes Room</i>	Privat	36.12 m <sup>2</sup>	2	85.0 m <sup>2</sup>
41		Area Tunggu	Privat	17.50 m <sup>2</sup>	1	17.50 m <sup>2</sup>
42	<i>Prefunction/ Function room</i>		Privat	-	1	96.56 m <sup>2</sup>
43					1	37.0 m <sup>2</sup>
<b>LAIN-LAIN</b>						
44	<i>Medical Center</i>	Area Perawatan	Semi Publik	30.99 m <sup>2</sup>	1	51.45 m <sup>2</sup>
		Toilet	Servis			
45	<i>Guest Service</i>	Area Loker Penitipan	Semi Publik	22.93 m <sup>2</sup>	1	23.50 m <sup>2</sup>
		R. Staff	Privat	15.83 m <sup>2</sup>	1	32.11 m <sup>2</sup>
<b>FUNGSI PENDUKUNG</b>						
<i>Rental Space</i>						
46	<i>Multifunction Room Type B</i>		Private	130.0 m <sup>2</sup>	1	117.55 m <sup>2</sup>
47	<i>Personal Toilet</i>		Servis	2.26 m <sup>2</sup>	1	4.3 m <sup>2</sup>
48	<i>Personal Balcony</i>		Privat	6.24 m <sup>2</sup>	1	11.68 m <sup>2</sup>
<i>Cafe</i>						
49	<i>Counter Pelayanan Pemesanan, Transaksi, &amp; Barista</i>		Semi Publik	14.12 m <sup>2</sup>	1	84.64 m <sup>2</sup>
50	<i>Indoor Lounge</i>		Publik	54.6 m <sup>2</sup>	1	
<i>Co-Working Space</i>						
51	Resepsionis		Semi Publik	17.6 m <sup>2</sup>	1	34.8 m <sup>2</sup>
52	R. Staff		Privat	18.2 m <sup>2</sup>	1	21.0 m <sup>2</sup>
53	<i>Working Pods</i>		Semi Publik	226.38 m <sup>2</sup>	1	283.25 m <sup>2</sup>
54	<i>Open Workspace</i>					
55	<i>Print &amp; Resource Area</i>					

FUNGSI PENUNJANG							
56	Main Lobby	Hall Area	Semi Publik	900.0 m <sup>2</sup>	1	1055.33 m <sup>2</sup>	
57	Lift Barang (Kaps. 3 Ton)		Servis	10.33 m <sup>2</sup>	2	20.66 m <sup>2</sup>	
58	Lift Penumpang		Servis	4.30 m <sup>2</sup>	1	4.30 m <sup>2</sup>	
59	Tangga Darurat	Massa I	Servis	21.0 m <sup>2</sup>	1	24.85 m <sup>2</sup>	
		Massa II			1	21.0 m <sup>2</sup>	
60	Tangga	Massa I	Servis	-	1	61.87 m <sup>2</sup>	
		Tangga Umum LG>GF					
61		Tangga Foyer GF>1F					
62		Tangga Umum LG>1F					
63		Tangga Staff GF>1F					
64		Tangga Sektor Pelatihan GF>1F					
65		Tangga Sektor Pelatihan GF>1F					
66		Tangga Sektor Pelatihan GF>LG					
67		Tangga Platform Backstage GF>1F					
68		Massa II					
	Tangga Staff LG>GF	-	1	34.35 m <sup>2</sup>			
69		Tangga Staff GF>1F	-	1	22.66 m <sup>2</sup>		
70		Tangga Umum GF>1F	-		22.66 m <sup>2</sup>		
71	Public Restroom (Main Lobby)	Partisi	Servis	1.53 m <sup>2</sup>	1	52.08 m <sup>2</sup>	
		Urinoir					0.35 m <sup>2</sup>
		Wastafel					0.63 m <sup>2</sup>
72	Restroom (Backstage)	Partisi	Servis	1.53 m <sup>2</sup>	1	50.0 m <sup>2</sup>	
		Urinoir					0.35 m <sup>2</sup>
		Wastafel					0.63 m <sup>2</sup>
73	Public Restroom (Exhibition Hall)	Partisi	Servis	1.53 m <sup>2</sup>	1	36.8 m <sup>2</sup>	
		Urinoir					0.35 m <sup>2</sup>
		Wastafel					0.63 m <sup>2</sup>
74	Restroom (Trainee Hall)	Partisi	Servis	0.63 m <sup>2</sup>	1	58.41 m <sup>2</sup>	
		Urinoir					1.53 m <sup>2</sup>
		Wastafel					0.35 m <sup>2</sup>
75	Restroom (Multipurpose Studio)	Partisi	Servis	0.63 m <sup>2</sup>	1	36.75 m <sup>2</sup>	
		Urinoir					1.53 m <sup>2</sup>
		Wastafel					0.35 m <sup>2</sup>
76	Restroom (Office Lobby)	Partisi	Servis	0.63 m <sup>2</sup>	1	35.0 m <sup>2</sup>	
		Urinoir					1.53 m <sup>2</sup>
		Wastafel					0.35 m <sup>2</sup>
77	Accessible Toilet	Accessible	Servis	5.00 m <sup>2</sup>	2	10.0 m <sup>2</sup>	

Sumber : Hasil Peninjauan Tugas Akhir/Skripsi 2023

### C. Lantai 1F (1<sup>st</sup> Floor)

Tabel 4 Luasan Ruang Lantai 1F (1<sup>st</sup> Floor)

1 <sup>st</sup> FLOOR					
NO	Kebutuhan Ruang	Zona Ruang	Luasan Acuan Perencanaan (Per Ruang/ m <sup>2</sup> )	Jumlah Ruang	Luasan Akhir Perencanaan (m <sup>2</sup> )
<b>FUNGSI PENGELOLA</b>					
Direktorial					

1		<i>Private Wokstation</i>	Privat	51.0 m <sup>2</sup>	1	55.0 m <sup>2</sup>		
2		<i>Personal Pantry</i>	Privat	11.25 m <sup>2</sup>	1	11.25 m <sup>2</sup>		
3	R. Pimpinan	<i>Personal Wardrobe</i>	Privat	7.50 m <sup>2</sup>	1	7.50 m <sup>2</sup>		
4		<i>Personal Toilet</i>	Servis	3.05 m <sup>2</sup>	1	5.00 m <sup>2</sup>		
5		<i>Personal Balcony</i>	Privat	4.16 m <sup>2</sup>	1	19.0 m <sup>2</sup>		
6	R. Sekretaris Direksional	<i>Private Wokstation</i>	Privat	14.37 m <sup>2</sup>	1	16.0 m <sup>2</sup>		
7	R. Rapat Direksional	<i>Meeting Area</i>	Privat	40.0 m <sup>2</sup>	1	50.625 m <sup>2</sup>		
		Gudang /R. Penyimpanan	Servis					
8	Aula Direksional	Area Lounge Tamu Direksional	Privat	37.2 m <sup>2</sup>	1	43.875 m <sup>2</sup>		
<b>Back Office</b>								
9		<i>Private Wokstation</i>	Privat	16.7 m <sup>2</sup>	5	80.0 m <sup>2</sup>		
10	R. Staff Departemen	<i>Open Plan Workstation C</i>	Privat	75.68 m <sup>2</sup>	1	89.60 m <sup>2</sup>		
11	R. Rapat Departemen	<i>Type Collaborative</i>	Privat	14.0 m <sup>2</sup>	1	14.0 m <sup>2</sup>		
12	R. Print		Privat	7.645 m <sup>2</sup>	1	14.0 m <sup>2</sup>		
13	Pantry		Servis	7.43 m <sup>2</sup>	1	21.5 m <sup>2</sup>		
					1	19.5 m <sup>2</sup>		
<b>Teknisi</b>								
<b>Dapartemen ME</b>				2.40 m <sup>2</sup>	1	11.38 m <sup>2</sup>		
14	R. <i>Utility Maintenance Shaft</i>		Servis					
15	R. M.E.P		Servis	19.2 m <sup>2</sup>	1	33.0 m <sup>2</sup>		
16	R. <i>Fire Suppression System</i>		Servis	8.45 m <sup>2</sup>	1	16.25 m <sup>2</sup>		
<b>Dapartemen Keamanan dan Parkir</b>				16.1 m <sup>2</sup>	1	18.75 m <sup>2</sup>		
17	R. Staff Departemen	<i>Private Wokstation</i>	Privat					
18	R. CCTV		Privat	64.20 m <sup>2</sup>	1	61.7 m <sup>2</sup>		
19	R. CCTV Server		Privat	8.75 m <sup>2</sup>	1	9.375 m <sup>2</sup>		
20	R. Penyimpanan		Servis	2.40 m <sup>2</sup>	1	9.375 m <sup>2</sup>		
<b>FUNGSI SEKTOR PELATIHAN</b>								
<b>Pengelola Sektoral Pelatihan</b>				21.0 m <sup>2</sup>	1	21.0 m <sup>2</sup>		
21	R. Kepala Sektoral		Privat					
22	R. Sekretaris Sektoral		Privat	18.02 m <sup>2</sup>				
23	R. Staff Departemen	<i>Private Wokstation</i>	Privat	16.1 m <sup>2</sup>	1	238.08 m <sup>2</sup>		
24		<i>Open Plan Wokstation</i>	Privat	91.15 m <sup>2</sup>				
25	R. Rapat Departemen		Privat	17.64 m <sup>2</sup>				
26	Lounge Tamu		Privat	20.95 m <sup>2</sup>				
27	R. Print		Privat	7.65 m <sup>2</sup>				
28	<i>Break Room</i>		Privat	14.5 m <sup>2</sup>				
29	R. Loker Staff Pelayanan Pelatihan		Privat	9.40 m <sup>2</sup>				
30	<i>Pantry</i>		Servis	7.22 m <sup>2</sup>				
<b>Kegiatan Pelayanan Pelatihan</b>				72.70 m <sup>2</sup>			'8	664.0 m <sup>2</sup>
31	R. Kelas/Lab. Komputer	<i>Intermediate Class</i>	Privat					
		<i>Studio Class</i>	Privat	88.59 m <sup>2</sup>	2	182.33 m <sup>2</sup>		
32	R. <i>Workshop</i>		Privat	57.07 m <sup>2</sup>	2	158.60 m <sup>2</sup>		
<b>FUNGSI SEKTOR KOMUNAL</b>								
<b>Pengelola Sektoral Komunal</b>				21.0 m <sup>2</sup>				
33	R. Kepala Sektoral		Privat					
34	R. Sekretaris Sektoral		Privat	11.40 m <sup>2</sup>				
35	R. Staff Departemen	<i>Private Wokstation</i>	Privat	16.1 m <sup>2</sup>	1	292.56 m <sup>2</sup>		
		<i>Open Plan Wokstation</i>	Privat	91.53 m <sup>2</sup>				
36	R. Rapat Departemen		Privat	17.64 m <sup>2</sup>				
37	Lounge Tamu		Privat	20.95 m <sup>2</sup>				
38	R. Print		Privat	7.65 m <sup>2</sup>				
39	<i>Pantry</i>		Servis	7.22 m <sup>2</sup>				

Lain-Lain									
40	Trainee Hall	Mezzanine	Semi Publik	-	1	342.19 m <sup>2</sup>			
Kegiatan Exhibition				55.51 m <sup>2</sup>	1	46.0 m <sup>2</sup>			
41	R. Kontrol (Exhibition)		Privat						
42	R. Staff Event Organizer/ Exhibitor (Exhibition)	R. Briefing	Privat	31.56 m <sup>2</sup>	1	41.65 m <sup>2</sup>			
43	Prefunction/ Function room		Privat	-	1	108.92 m <sup>2</sup>			
Kegiatan Konvention				59.5 m <sup>2</sup>	1	85.51 m <sup>2</sup>			
44	R. Kontrol (Exhibition)		Privat						
45	R. Staff Event Organizer	Briefing Room	Privat	31.56 m <sup>2</sup>	1	32.0 m <sup>2</sup>			
46	(Convention)	Break Room		23.80 m <sup>2</sup>	1	32.0 m <sup>2</sup>			
FUNGSI PENDUKUNG									
Rental Space				130.0 m <sup>2</sup>	1	117.55 m <sup>2</sup>			
47	Multifunction Room Type B		Private						
48	Personal Toilet		Servis	2.26 m <sup>2</sup>	1	4.3 m <sup>2</sup>			
49	Personal Balcony		Privat	6.24 m <sup>2</sup>	1	11.68 m <sup>2</sup>			
FUNGSI PENUNJANG									
50	Main Lobby	Mezzanine	Semi Publik	300.0 m <sup>2</sup>	1	511.03 m <sup>2</sup>			
51	Lift Barang (Kaps. 3 Ton)		Servis	10.33 m <sup>2</sup>	2	20.66 m <sup>2</sup>			
52	Lift Penumpang		Servis	4.30 m <sup>2</sup>	1	4.30 m <sup>2</sup>			
53	Tangga Darurat	Massa I	Servis	21.0 m <sup>2</sup>	1	24.85 m <sup>2</sup>			
		Massa II			1	21.0 m <sup>2</sup>			
					1	23.31 m <sup>2</sup>			
54	Tangga	Massa I		-	1	25.71 m <sup>2</sup>			
		Tangga Foyer 1F>GF							
55		Tangga Umum 1F>GF					-	1	36.43 m <sup>2</sup>
56		Tangga Staff 1F>GF					-	1	11.33 m <sup>2</sup>
57		Tangga Sektor Pelatihan 1F>GF					-	1	24.25 m <sup>2</sup>
58		Tangga Sektor Pelatihan 1F>GF					-	1	25.41 m <sup>2</sup>
59		Tangga Sektor Pelatihan 1F>GF					-	1	20.47 m <sup>2</sup>
60		Tangga Platform Backstage 1F>GF					-	1	19.80 m <sup>2</sup>
61	Massa II	-	1	22.66 m <sup>2</sup>					
	Tangga Staff 1F>GF								
62	Tangga Umum 1F>GF	-	1	22.66 m <sup>2</sup>					
63	Public Restroom (Auditorium)	Partisi	Servis	0.63 m <sup>2</sup>	1	35.0 m <sup>2</sup>			
		Urinoir		1.53 m <sup>2</sup>					
		Wastafel		0.35 m <sup>2</sup>					
64	Staff Toilet (Training Sectoral Office)	Standar	Servis	1.85 m <sup>2</sup>	1	24.0 m <sup>2</sup>			
		Wastafel		0.35 m <sup>2</sup>					
65	Staff Toilet (Communal Sectoral Office)	Standar	Servis	1.85 m <sup>2</sup>	1	20.0 m <sup>2</sup>			
		Wastafel		0.35 m <sup>2</sup>					
66	Toilet (Directorial)	Standar	Servis	1.85 m <sup>2</sup>	1	20.25 m <sup>2</sup>			
		Wastafel		0.35 m <sup>2</sup>					
67	Restroom (Studio Class)	Partisi	Servis	0.63 m <sup>2</sup>	1	36.75 m <sup>2</sup>			
		Urinoir		1.53 m <sup>2</sup>					
		Wastafel		0.35 m <sup>2</sup>					

Sumber : Hasil Peninjauan Tugas Akhir/Skripsi 2023



#### D. Lantai 2F (2<sup>nd</sup> Floor)

Tabel 5 Luasan Ruang Lantai 2F (2<sup>nd</sup> Floor)

2 <sup>nd</sup> Floor					
NO	Kebutuhan Ruang	Zona Ruang	Luasan Acuan Perencanaan (Per Ruang/ m <sup>2</sup> )	Jumlah Ruang	Luasan Akhir Perencanaan (m <sup>2</sup> )
1	Tangga Darurat (Akses Rooftop)	Massa I		1	24.85 m <sup>2</sup>
		Massa II		1	23.31 m <sup>2</sup>
2	AHU Outdoor	Servis	4.72 m <sup>2</sup>	8	45.31 m <sup>2</sup>

Sumber : Hasil Peninjauan Tugas Akhir/Skripsi 2023

#### E. Fasilitas Luar Ruang Bangunan

Tabel 6 Luasan Ruang Fasilitas Luar Bangunan

1 <sup>st</sup> FLOOR						
NO	Kebutuhan Ruang	Zona Ruang	Luasan Acuan Perencanaan (Per Ruang/ m <sup>2</sup> )	Jumlah Ruang	Luasan Akhir Perencanaan (m <sup>2</sup> )	
<b>Teknisi</b>						
1	Security Checkpoint	Parking Area (West Area)	Privat	18.53 m <sup>2</sup>	1	34.0 m <sup>2</sup>
		Parking Area (East Area)	Privat	3.12 m <sup>2</sup>	1	7.92 m <sup>2</sup>
<b>LAIN-LAIN</b>						
2	Viewing Pavilion	View Deck Area	Publik	150.0 m <sup>2</sup>	1	438.27 m <sup>2</sup>
		Gathering Area	Publik	300.0 m <sup>2</sup>		
		R. M.E.P	Servis	19.20 m <sup>2</sup>		
		Prefunction Area	Semi Publik	19.50 m <sup>2</sup>		
		Toilet Area	Standar	Servis	1.85 m <sup>2</sup>	
Wastafel	2.52 m <sup>2</sup>					
3	Outdoor Co-Working Space	Shelter Pavilion	Semi Publik	63.0 m <sup>2</sup>	1	65.2 m <sup>2</sup>
		Canopy Pavilion	Publik	32.0 m <sup>2</sup>	1	65.04 m <sup>2</sup>

Sumber : Hasil Peninjauan Tugas Akhir/Skripsi 2023

#### 1.5 Hasil Rekapitulasi Luasan Ruang

Tabel 7 Rekapitulasi Luasan Ruang

ID	Rekapitulasi Total Kebutuhan Ruang	
	Kelompok Ruang	Luas Total (m <sup>2</sup> )
A	Lantai Lower Ground	3284.99 m <sup>2</sup>
B	Lantai Ground Floor	10352.38 m <sup>2</sup>
C	Lantai 1 <sup>st</sup> Floor	3934.92 m <sup>2</sup>
D	Lantai 2 <sup>nd</sup> Floor	93.47 m <sup>2</sup>
E	Fasilitas Luar Ruang Bangunan	1048.7 m <sup>2</sup>
F	Ruang Parkir	3090.5 m <sup>2</sup>
<b>Total Keseluruhan</b>		<b>21804.96 m<sup>2</sup></b>

Sumber : Hasil Peninjauan Tugas Akhir/Skripsi 2023

Hasil rekapitulasi ruang ditambahkan dengan sirkulasi penghubung antar ruang yang dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 8 Penambahan Luas Sirkulasi Penghubung

ID	Rekapitulasi Total Kebutuhan Ruang			Total (m <sup>2</sup> )
	Kelompok Ruang	Luas Total (m <sup>2</sup> ) × Flow (%)		
A	Lantai <i>Lower Ground</i>	3284.99 m <sup>2</sup>	20%	657.0 m <sup>2</sup>
B	Lantai <i>Ground Floor</i>	10352.38 m <sup>2</sup>	10%	1035.28 m <sup>2</sup>
C	Lantai <i>1<sup>st</sup> Floor</i>	3934.92 m <sup>2</sup>	20%	786.98 m <sup>2</sup>
D	Lantai <i>2<sup>nd</sup> Floor</i>	93.47 m <sup>2</sup>	-	-
<b>Total Sirkulasi Penghubung (Tanpa Kelompok Fasilitas Luar Bangunan &amp; Parkir)</b>				<b>2479.26 m<sup>2</sup></b>
E	Fasilitas Luar Ruang Bangunan	1090.62 m <sup>2</sup>	-	-
F	Ruang Parkir	3090.5 m <sup>2</sup>	100%	3090.5 m <sup>2</sup>
<b>Total Sirkulasi Penghubung</b>				<b>3090.5 m<sup>2</sup></b>
<b>Luas Total Keseluruhan Sirkulasi Penghubung</b>				<b>569.76 m<sup>2</sup></b>

Dari tabel diatas dapat diketahui total besaran ruang bangunan (KDBs) dan di luar bangunan;

Tabel 9 Total Besaran Ruang Bangunan

Rekapitulasi Total Kebutuhan Ruang		
ID	Kelompok Ruang	Luas Total (m <sup>2</sup> )
A	Kelompok <i>Lower Ground</i>	3284.99 m <sup>2</sup>
B	Kelompok <i>Ground Floor</i>	10352.38 m <sup>2</sup>
C	Kelompok <i>1<sup>st</sup> Floor</i>	3934.92 m <sup>2</sup>
D	Kelompok <i>2<sup>nd</sup> Floor</i>	93.47 m <sup>2</sup>
E	Sirkulasi Penghubung (Tanpa Kelompok Fasilitas Luar Bangunan & Parkir)	2479.26 m <sup>2</sup>
<b>Luas Total Keseluruhan Sirkulasi Penghubung</b>		<b>20145.02 m<sup>2</sup></b>
Rekapitulasi Total Kebutuhan Ruang		
A	Fasilitas Luar Ruang Bangunan	1048.7 m <sup>2</sup>
B	Ruang Parkir	3090.5 m <sup>2</sup>
C	Total Sirkulasi Penghubung	3090.5 m <sup>2</sup>
<b>Luas Total Keseluruhan Sirkulasi Penghubung</b>		<b>7229.7 m<sup>2</sup></b>

Sumber : Hasil Peninjauan Tugas Akhir/Skripsi 2023

Tabel 10 Perbandingan Luasan Ruang Pada Bangunan

Keterangan	Jumlah	
Luas total keseluruhan luasan ruang acuan perencanaan (Tanpa Kelompok Fasilitas Luar Bangunan & Parkir)	14003.97 m <sup>2</sup>	
Luas total keseluruhan luasan ruang hasil akhir perencanaan	20145.02 m <sup>2</sup>	
Persentase perbandingan (Tanpa Kelompok Fasilitas Luar Bangunan & Parkir)	14003.97 m <sup>2</sup> - 20145.02 m <sup>2</sup>	6141.05 m <sup>2</sup>
	6141.05 m <sup>2</sup> /14003.97 m <sup>2</sup> × 100%	43.85%
<b>Persentase penambahan dari perencanaan awal sebesar</b>	<b>43.85%</b>	

Perlu diketahui, penambahan luasan ruang ditambah dengan sirkulasi tambahan berupa koridor yang menghubungkan antar ruang.

## 1.6 Penataan Tapak



Gambar 2 Tataan Zonasi Tapak

Sumber : Hasil Konsep, 2023

Tataan Tapak/Zoning *Multimedia Center* dipengaruhi oleh beberapa faktor seperti intensitas pemanfaatan ruang, analisis tapak, gubahan massa, tata ruang luar, serta penerapan arsitektur kontemporer. Zonasi tapak terdiri dari:

1. Zona Publik: Dominan dengan area parkir, jalur pejalan kaki, taman, dan fasilitas komunal di luar bangunan.
2. Zona Semi Publik: Dapat diakses oleh pengunjung umum, namun dengan tingkat kontrol lebih tinggi, memerlukan akses khusus atau izin. Berfungsi sebagai sektor pelatihan dan komunal dengan pengontrolan akses.
3. Zona Privat: Eksklusif untuk pengguna dengan keanggotaan atau izin khusus, cocok untuk kebutuhan privasi tinggi.
4. Zona Layanan: Menyediakan area loading/unloading dan ruang generator.



Gambar 3 Tata Letak dan Orientasi Massa

Sumber : Hasil Konsep, 2023

Orientasi dan penempatan massa bangunan diatur berdasarkan posisi matahari, pandangan, dan arah angin. Massa pertama menghadap barat laut dan tenggara, sedangkan massa kedua menghadap barat daya dan timur laut. Massa bangunan terdiri dari dua bagian yang dihasilkan melalui metode pengurangan. Massa pertama menampung fungsi *convention*, *exhibition*, pelatihan, toko multimedia, *restaurant*, dan *co-working space*. Massa kedua berisi fasilitas rental, pelatihan, dan ruang staf pengelola.

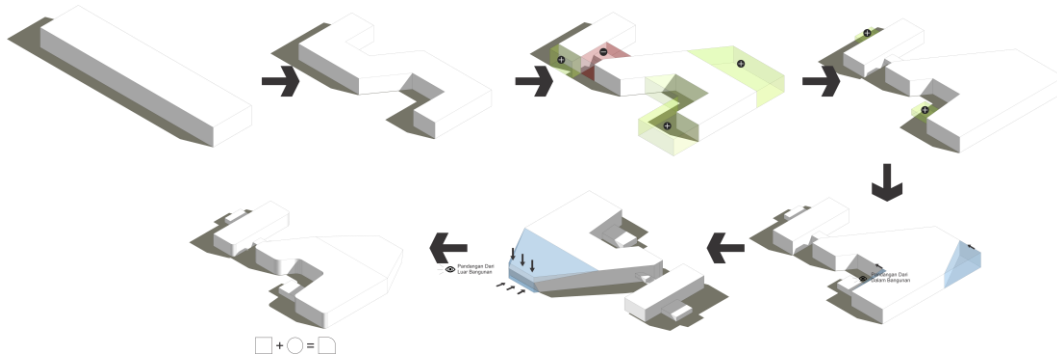
Pemanfaatan potensi tapak termasuk pertimbangan terhadap matahari, arah angin, dan pandangan. Penggunaan elemen desain seperti jendela besar dan pintu kaca mengoptimalkan pandangan. Integrasi vegetasi dilakukan untuk menciptakan lingkungan yang sehat, nyaman, dan berkontribusi pada keberlanjutan.

Sirkulasi manusia dan kendaraan dipisahkan dengan fasilitas pejalan kaki dan jalur kendaraan berupa trotoar. Sistem sirkulasi kendaraan menggunakan sistem linear dan grid, dengan hierarki sirkulasi yang dibagi menjadi beberapa jenis kendaraan. Parkir pengunjung dan pengelola dipisahkan dan ditempatkan pada bagian barat laut dan tenggara tapak.

Dampak kebisingan diatasi dengan aplikasi desain seperti material akustik, pemanfaatan elemen kontur dan vegetasi pemecah suara hingga mempertimbangkan jarak antara ruang dan bangunan dari pusat kebisingan hal ini bertujuan untuk mengurangi efek kebisingan. Topografi tapak diolah untuk memenuhi kebutuhan desain dan konstruksi bangunan. Terakhir, integrasi elemen desain seperti vegetasi dan orientasi pandangan menciptakan lingkungan yang estetis, nyaman, dan berkontribusi pada pengalaman pengunjung.

## 1.7 Massa dan Gubahan Massa

### A. Ide Bentuk

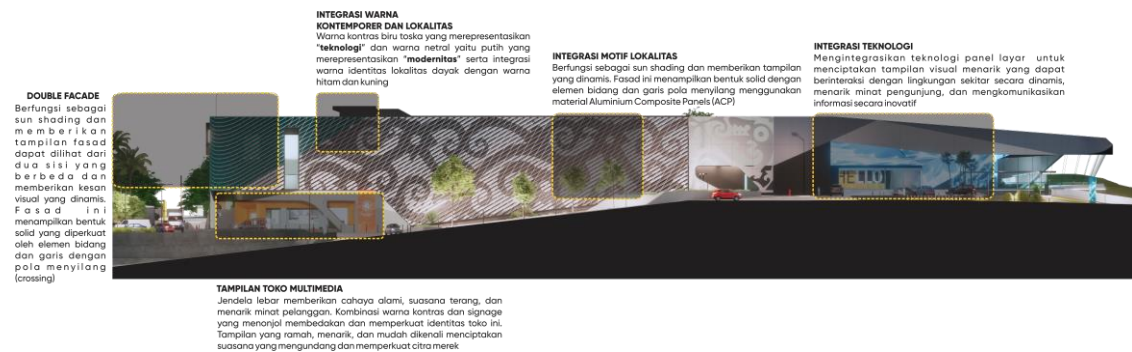


Gambar 4 Ide Gubahan Bentuk Massa Bangunan

Sumber : Hasil Konsep, 2023

Pembentukan bentuk dilakukan melalui proses menentukan luas berdasarkan garis ekuivalen dan intensitas pemanfaatan ruang. Tanah diolah (*site grading*) agar area rata dan stabil bagi bangunan. Massa *Multimedia Center* berbentuk dasar persegi yang dideformasi menjadi 'S' untuk pengontrolan sinar matahari dan menciptakan ruang terbayangi namun menciptakan ruang negatif. Bentuk aktivitas mengisi ruang negatif sebagai akses utama masuk ke dalam bangunan (*main entrance*) dan taman (*courtyard*). Penambahan volume massa secara horizontal dan vertikal terutama ruang exhibition dan auditorium. Pengurangan massa juga dilakukan untuk menciptakan ruang transisi sebagai *wind tunnel* dan akses pejalan kaki ke *courtyard*. Dua massa terpisah dengan orientasi berbeda memisahkan aktivitas dengan kebutuhan privasi tinggi. Translasi dilakukan pada sisi massa untuk orientasi pandangan visual yang lebih. Manipulasi sudut bentuk persegi menciptakan tampilan dinamis khas arsitektur kontemporer.

### B. Tampilan Massa



Gambar 5 Tampilan Massa Bangunan Terhadap Jalan Utama

Sumber : Hasil Konsep, 2023

Massa bangunan *Multimedia Center* mengusung arsitektur kontemporer yang menciptakan tampilan modern dan kontras dengan lingkungan sekitarnya. Material modern, integrasi teknologi, dan transparansi menjadi ciri utama dalam desain. Fasad *double facade* memberikan kesan dinamis dengan warna kontras dan netral seperti biru toska dan putih mencerminkan teknologi dan modernitas. Toko multimedia menonjolkan dengan jendela lebar, pencahayaan alami, dan *signage* yang mencolok, menciptakan tampilan menarik dan mudah dikenali.



Gambar 6 Tampilan Massa Bangunan Terhadap Sisi Barat

Sumber : Hasil Konsep, 2023

Tampilan dari sisi barat menggabungkan fungsi, estetika, dan teknologi dengan penggunaan kaca, air, tanaman, dan pencahayaan kreatif. Sisi timur memaksimalkan cahaya alami dan pemandangan danau dengan elemen transparan seperti kaca, serta menawarkan restoran dengan pemandangan indah. Desain ini menyatukan elemen kontemporer untuk menghadirkan pengalaman visual yang luar biasa bagi pengunjung.



Gambar 7 Tampilan Massa Bangunan Terhadap Sisi Timur

Sumber : Hasil Konsep, 2023

### C. Warna dan Material

Bangunan Multimedia Center dengan konsep arsitektur kontemporer mengungkap palet warna netral (putih, silver, abu-abu, hitam) untuk kesan bersih dan modern, serta warna kontras (coklat, oranye, biru toska) untuk sentuhan menarik dan kesan berbeda. Pewarnaan tidak hanya diaplikasikan pada dinding, tetapi juga pada bentuk bangunan dan fasad, menciptakan harmonisasi antara eksterior dan interior. Material yang digunakan merupakan material yang sedang tren saat ini. Beberapa material meliputi HPL (*High Pressure Laminate*), kaca, panel akustik kayu, *Wood Plastic Composite*, beton ekspos, cat tembok, *Glass Fiber Reinforced Gypsum*, *Glass-fiber-reinforced concrete (GFRC)*, *Aluminium Composit Panel (ACP)* untuk dinding. Sementara itu, lantai menggunakan material seperti *granite/marmer*, karpet, keramik, vinyl, dan paving. Plafon menggunakan *metal linier*, *glassfiber reinforced cement (GRC)*, dan PVC. Kusen terbuat dari *Unplasticized Polyvinyl Chloride (UPVC)*, PVC, dan aluminium, disesuaikan dengan peruntukan ruangan.

## 1.8 Penerapan Arsitektur Kontemporer

Landasan dasar pendekatan arsitektur kontemporer dalam perencanaan *Multimedia Center* di Kota Samarinda. Berikut penerapan arsitektur kontemporer dalam perencanaan.

### A. Konsep ruang terkesan terbuka



Gambar 8 Prinsip Ruang Berkesan Terbuka

Sumber : Hasil Konsep, 2023

Bangunan yang menerapkan unsur keterbukaan ruangan dapat memiliki pencahayaan alami sehingga dapat meminimalisir penggunaan cahaya buatan untuk interior pada siang hari melalui penggunaan material kaca sebagai pelingkup dinding. Selain membantu dalam efisiensi energi juga mengharmonisasikan ruang dalam dengan ruang luar. Penggunaan kaca tetap menjaga privasi pengguna walaupun memiliki kesan terbuka dengan mengintegrasikan dengan kaca pintar (*smart glass*) atau kaca yang sifat transmisi cahayanya berubah secara dinamis untuk mengontrol aliran iradiasi matahari ke dalam bangunan (*wikipedia*). Kesan ruang terbuka tidak hanya diterapkan pada dinding tetapi juga pada beberapa ruang pada bangunan seperti *co-working*

*space* dan ruang kerja pengelola tidak menggunakan dinding pembatas dan menerapkan konsep *open plan* untuk mendorong kegiatan berjejaring dan berkomunikasi antar pengguna.

### B. Kenyamanan hakiki

Kenyamanan hakiki diwujudkan melalui suasana ruang dengan warna, material, dan tekstur sesuai. Furnitur nyaman, warna netral, pencahayaan cukup, suhu nyaman, serta kemudahan aksesibilitas melalui lift, tangga, dan ramp termasuk bagi pengguna difabel.

### C. Harmonisasi ruangan yang menyatu dengan ruang luar



Gambar 9 *Viewing Pavilion*  
Sumber : Hasil Konsep, 2023

Menghadirkan harmonisasi ruang dalam dan luar dengan penggunaan *courtyard* dan fasad transparan yang menghadap ke ruang terbuka. Prinsip arsitektur kontemporer juga diadaptasi pada adanya *viewing pavilion* yang ditunjukkan pada pemilihan lokasi yang memanfaatkan perbedaan level ketinggian tanah serta peredaan material lantai.

### D. Gubahan yang ekspresif dan dinamis

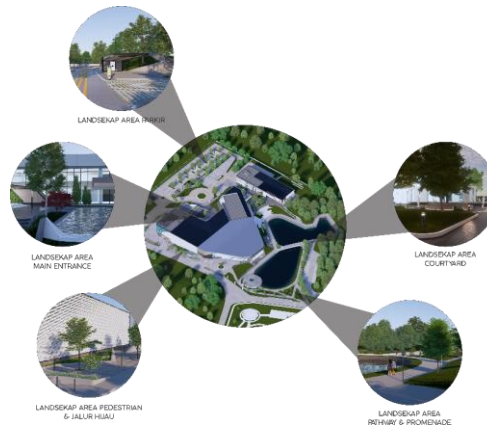


Gambar 10 Tampilan Ekspresif dan Dinamis  
Sumber : Hasil Konsep, 2023

Tampilan eksterior bangunan ini menonjolkan prinsip gubahan yang ekspresif dan dinamis melalui lekukan yang menarik, fasad elektronik yang terintegrasi, serta *double facade*. Hal ini membuat bangunan terlihat lebih dinamis dan berbeda dari sekitarnya, menarik perhatian dan mengubah pandangan masyarakat.



### E. Eksplorasi elemen lansekap area yang berstruktur



Gambar 11 Aplikasi Prinsip Eksplorasi Elemen Lansekap yang Terstruktur

*Sumber : Hasil Konsep, 2023*

Penerapan prinsip eksplorasi elemen lansekap diaplikasikan pada penataan lansekap disekitar kawasan tapak yang bertujuan untuk menciptakan tata lansekap sebagai ruang terbuka dengan berbagai fungsi meliputi taman, jalur pedestrian, hingga area parkir. Kombinasi elemen vegetasi, air, dan perkerasan juga mendukung penataan lansekap bangunan.

### F. Memiliki fasad transparan



Gambar 12 Aplikasi Prinsip Fasad Transparan

*Sumber : Hasil Konsep, 2023*

Penerapan prinsip fasad transparan memberikan kenyamanan visual dan efisiensi energi yang diterapkan melalui pemilihan material transparan yaitu kaca sehingga secara visual memberi kesan terbuka bagi pengguna dan pengunjung luar bangunan serta masuknya cahaya alami mampu meminimalisir penggunaan cahaya buatan pada keseluruhan bangunan.

### G. Material Bangunan Terhadap Tampilan Bangunan



Gambar 13 Tampilan Massa I

Sumber : Hasil Konsep, 2023

Arsitektur kontemporer menggunakan material dan teknologi modern seperti *Aluminium Composit Panel* (ACP), baja, beton, dan kaca dengan warna netral putih dan abu-abu sebagai dominan. Bidang berbentuk kotak dengan elemen garis menyalang (*crossing*), menggunakan ACP, dengan warna biru toska sebagai aksen utama pada fasad massa pertama, menciptakan tampilan menarik dan kontras terutama terhadap sisi jalan utama dan sisi barat.

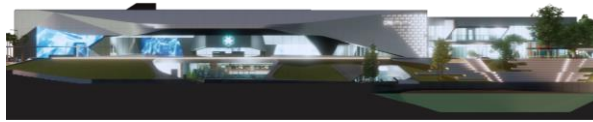


Gambar 14 Tampilan Massa II

Sumber : Hasil Konsep, 2023

Material lain yang mempengaruhi tampilan bangunan adalah kayu dan tanaman. Pada bagian dengan material kayu pada fasad (dominan pada massa kedua), bisa terbuat dari kayu asli atau besi aluminium bermotif kayu yang memiliki karakteristik kuat, tahan suhu, anti rayap, mudah perawatan, dan tahan lama untuk eksterior. Vegetasi dapat menggunakan jenis vegetasi alami atau tanaman buatan (*artificial*), memberikan nuansa alami dan berkesan menyambut pada bangunan. Penggunaan motif alam, vegetasi, dan garis juga salah satu karakteristik yang sangat menunjang konsep kontemporer.

#### H. Bangunan Berkesan Kokoh



Gambar 3.1 Aplikasi Prinsip Bangunan Berkesan Kokoh

Sumber : Hasil Konsep, 2023

Desain arsitektur kontemporer pada perencanaan ini tidak hanya di terapkan pada bentuk, namun konstruksi bangunan juga menerapkan kontemporer. Bangunan ini memperlihatkan kekokohan bangunan yang dapat dilihat dari penerapan material yang solid dipertegas oleh elemen bidang dan garis. Struktur bangunan menggunakan sistem struktur kolom dan balok beton serta menggunakan atap bentang lebar dengan struktur *space frame* dengan material baja yang berkesan kokoh dan kekinian.

### Kesimpulan

Kesimpulan dari hasil penelitian perencanaan ini adalah bahwa *Multimedia Center* di Kota Samarinda adalah tempat yang memfasilitasi pengembangan wawasan, keterampilan, dan minat dalam teknologi informasi dan komunikasi (TIK), terutama dalam bidang teknologi multimedia. Ini adalah tempat bagi individu dan komunitas dengan minat serupa untuk berinteraksi, berbagi pengetahuan, dan meningkatkan pemahaman tentang perkembangan teknologi saat ini. Kegiatan di pusat ini mencakup pelatihan untuk mengembangkan sumber daya manusia melalui pendidikan non-formal serta sektor komunal yang meningkatkan minat masyarakat melalui pameran dan konvensi.

Bangunan *Multimedia Center* menggunakan tema arsitektur kontemporer dengan desain visual menarik yang mencerminkan kreativitas dan keunikan.

1. Prinsip bangunan kokoh diwujudkan melalui penerapan material yang solid dipertegas oleh elemen bidang dan garis. Selain itu struktur bangunan dominan oleh beton dan baja berkesan kokoh dan kekinian. Penggunaan material yang sedang tren saat ini seperti beton, kaca, aluminium composit, GRC, gypsum kombinasi dengan vegetasi, kayu dan lain-lain.
2. Prinsip gubahan ekspresif dan dinamis diwujudkan dalam wujud visual bangunan melalui lekukan pada gubahan sehingga bangunan lebih dinamis untuk menjauhi kesan kaku dan minim terhadap ornamen. Kemudian penggunaan elemen-elemen garis sebagai dekoratif serta dominan dengan warna netral pada fasad bangunan sebagai karakter bangunan dengan konsep kontemporer. Menjadikan bentuk gubahan yang dapat menjadi daya tarik

visual bagi sebuah bangunan dapat mengubah pandangan masyarakat terhadap teknologi/multimedia lebih menarik dan inspiratif.

3. Prinsip ruang terkesan terbuka diwujudkan melalui penggunaan material kaca sebagai pelingkup dinding dan menerapkan konsep open plan terhadap ruang kerja pengelola dan ruang co-working space untuk mendorong kegiatan berjejaring dan berkomunikasi antar pengguna.
4. Prinsip harmonisasi ruang yang menyatu dengan ruang luar diwujudkan melalui penggunaan courtyard dan memanfaatkan prinsip fasad transparan terhadap ruang yang menghadap ke ruang terbuka.
5. Prinsip fasad transparan diwujudkan melalui penerapakan material trasparan seperti kaca sebagai pelingkupnya (curtain wall) terhadap tampilan bangunan sehingga secara visual memberi kesan terbuka bagi pengguna dan pengunjung luar bangunan serta masuknya cahaya alami mampu meminimalisir penggunaan cahaya buatan pada keseluruhan bangunan.
6. Prinsip kenyamanan hakiki diwujudkan dengan melalui terciptanya suasana ruang melalui penggunaan warna yang sesuai dengan kebutuhan, pemilihan material, dan tekstur berdasarkan fungsi ruang. Selain itu juga dilakukan melalui kemudahan aksesibilitas dengan adanya alat transportasi vertikal seperti lift dan ramp.
7. Prinsip eksplorasi elemen lansekap yang terstruktur diwujudkan melalui adanya jalur khusus pedestrian serta penggunaan ramp sebagai transportasi vertikal sebagai penentu sirkulasi. Selain itu terdapat elemen vegetasi, elemen air, dan elemen perkerasan sebagai penunjang penataan lansekap bangunan.

Melalui prinsip arsitektur kontemporer menurut Ogin Schimbeck tersebut memberikan nilai tersendiri pada bangunan *Multimedia Center* dan menjadi landasan pengolahan bentuk dan fungsi bangunan serta dapat menambah kesan "identitas" sebagai kawasan pengembangan wawasan, keterampilan dan minat terhadap teknologi multimedia.

### Daftar Pustaka

- Ching, Francis D.K. 1991. *Arsitektur, Bentuk, Ruang dan Susunannya*;
- De Chiara, Yoseph dan Callender, john. 1987. *Time Sarver Standards, edisi 2*;
- Neufert, Ernst. 2002. *Data Arsitektur Jilid 2 Jakarta: ERLANGGA*;

- Neufert, Ernst. 2002. Data Arsitektur Jilid 1. Jakarta: ERLANGGA;*
- Time-Saver Standars for Building Types, 1990;*
- W, Kim. Tapak, Ruang dan Struktur. Intermatra;*
- DR. mirza Fuady, ST., MT , Buku ajar peperencanaan tapak penerbit Graha Tria;*
- Efendi, Yuli Kartika . Pelaksanaan Program Pendidikan Pelatihan Di Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi Dan Kependudukan Pemerintah Propinsi Jawa Timur;*
- Eka Ardianto, Wiwien Hadikurniawati & Edy Winarno. 2012. Augmented Reality Objek 3 Dimensi dengan Perangkat Artoolkit dan Blender;*
- Peraturan Daerah Kota Samarinda No. 2 Tahun 2014 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Samarinda Tahun 2014-2034;*
- Undang-Undang Republik Indonesia No. 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung;*
- Panero, Julius.2003. Dimensi Manusia dan Ruang Interior, (diterjemahkan oleh Djoeliana Kurniawan). Erlangga. Jakarta;*
- Direktorat Bina Sistem Lalu Lintas Angkutan Kota, Direktorat Jendral Perhubungan Darat. Pedoman Perencanaan dan Pengoperasian Fasilitas Parkir;*
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2017 Tentang Kemudahan Bangunan Gedung;*
- Integrasi Struktur dan Sistem Utilitas Bangunan, Struktur Bangunan 1;*
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 29/PRT/M/2006 Tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;*
- Lestari M. Ridha Alhamdani, Penerapan Material Kaca Dalam Arsitektur;*
- Noe, Raymond A. (2002). Employee Training and Development. Second Edition. New York: McGraw-Hill Companies;*
- Sugiyono. (2002). Manajemen Diklat. Bandung: Alfabeta;*
- Lawson, Fred. 1981. Convention and Exhibition Facilities. The Architectural Press Ltd. London;*
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTS), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA);*