JURNAL ILMIAH
TUGAS AKHIR STUDIO
(ISI 128)

DESAIN INTERIOR KANTOR MANAGEMENT BALI RAFFTING KOMPLEKS TELAGA WAJA DI DESA MUNCAN, SELAT, KARANGASEM, BALI



Oleh

Nama : I Kadek Kusuma Yanta
NIM : 200805026

PROGRAM STUDI DESAIN INTERIOR
JURUSAN DESAIN

FAKULTAS SENI RUPA DAN DESAIN
INSTITUT SENI INDONESIA DENPASAR

2013

JURNAL ILMIAH
TUGAS AKHIR STUDIO
(ISI 128)

DESAIN INTERIOR KANTOR MANAGEMENT BALI RAFFTING KOMPLEKS TELAGA WAJA DI DESA MUNCAN, SELAT, KARANGASEM, BALI



Kata Pengantar Karya Studio ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana Seni (S1)

Oleh

Nama : I Kadek Kusuma Yanta
NIM : 200805026
Nama Pembimbing :
Drs. Made Susila Patra,M.Erg NIP. 196107061990031005
Drs. I Wayan Balika Ika,M.Si NIP. 196301091990031001

PROGRAM STUDI DESAIN INTERIOR
JURUSAN DESAIN

FAKULTAS SENI RUPA DAN DESAIN
INSTITUT SENI INDONESIA DENPASAR

2013

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Jurnal dengan judul ”Desain Interior Kantor Management Bali Raffting Kompleks Telaga Waja yang beralamat di Jl. Raya Muncan, Selat-Karangasem” ini tepat pada waktunya.

Penulisan jurnal tugas akhir studio ini tidak lepas dari dukungan dan bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Wayan Rai S.MA, selaku Rektor Institut Seni Indonesia Denpasar.
2. Ibu Dra. Ni Made Rinu, M.Si, selaku Dekan Fakultas Seni Rupa dan Desain Institut Seni Indonesia Denpasar.
3. Bapak Prof.Dr.Drs I Nyoman Artayasa, M.Kes, selaku ketua jurusan desain atas segala bantuannya.
4. Bapak Drs. Cok Gde Rai Padmanaba,M.Erg selaku ketua program studi desain interior atas segala bantuannya.
5. Drs. Made Susila Patra,M.Erg selaku Pembimbing I yang telah membimbing dari awal hingga akhir dari proses penyelesaian tugas akhir ini.
6. Drs. I Wayan Balika Ika, M.Si selaku Pembimbing II yang telah membimbing dan memberikan masukan-masukan yang berguna dalam penyelesaian tugas akhir ini.
7. Keluarga tercinta yang menjadi dan memberikan dukungan serta merupakan sumber kekuatan utama dalam penyelesaian tugas akhir ini.
8. Rekan-rekan seperjuangan : Adi Putra Iswara, Yudy Kusuma, Eka Yong, Putra, Wira Gunarta, Komang adi CV Tunas Merta, indra powpow, andra, Trisna Dewi serta Gust Bogel.
9. Semua pihak yang turut membantu kelancaran proses penyusunan Tugas Akhir yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Disadari bahwa tugas akhir karya studio ini masih jauh dari sempurna dan masih banyak terdapat kekurangan-kekurangan. Untuk itu sangat diharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak guna penyempurnaannya.

Akhir kata semoga tugas akhir karya studio ini bermanfaat bagi kita semua.

Denpasar, 12 Juni 2013

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i
KATA PENGANTAR ii
DAFTAR ISI.....iii

ABSTRAK.....1
I. PENDAHULUAN
A. Latar Belakang.....2
B. Tujuan.....3

II. TINJAUAN PUSTAKA
2.1 Tinjauan Umum Raffting.....4
2.1.1 Pengertian Raffting.....4
2.2 Tinjauan Umum Kantor.....5
2.2.1 Pengertian Kantor.....5

III PEMBAHASAN
3.1 Tema 6
3.1.1 Pengertian Tema.....6
3.1.2 Konsep.....6
3.1.3 Konsep Ruang 6
3.1.4 Konsep Warna 7
3.1.5 Konsep Material 7
3.1.6 Konsep Elemen Pembentuk Ruang 8
3.1.7 Konsep Utilitas.....8
3.1.8 Konsep Fasilitas 9
3.1.9 Kesimpulan Konsep 9
3.2 Analisis 10
3.2.1 Lokasi kasus 10
3.2.2 Analisis Kegiatan 12
3.2.3 Analisis Sonasi dan Sirkulasi 20
3.2.4 Analisis Denah 22
3.2.5 Analisis Lantai.....25
3.2.6 Analisis Dinding.....26
3.2.7 Analisis Plafond 27
3.2.8 Analisis Pelengkap Pembentuk Ruang.....27
3.2.9 Analisis Fasilitas.....27
3.2.10 Analisis Utilitas.....30
3.2.11 Analisis Dekorasi 31

IV PENUTUP
4.1 Simpulan.....33
4.2 Saran 33

DAFTAR PUSTAKA

DESAIN INTERIOR KANTOR MANAGEMENT BALI RAFFTING KOMPLEKS TELAGA WAJA DI DESA MUNCAN, SELAT, KARANGASEM, BALI

I Kadek Kusuma Yanta

NIM : 200805026

ABSTRAK

Pelayanan yang baik merupakan suatu prioritas yang harus dikedepankan kepada semua orang dari kantor perusahan baik negeri maupun swasta, dengan memberikan pelayanan yang terbaik dapat memuaskan konsumen, banyak terdapat kantor-kantor perusahaan yang bergerak di bidang pelayanan jasa seperti pada Kantor Management Bali Raffting ini yang telatak di Kompleks Telaga Waja tepatnya Jalan Raya Muncan, Kecamatan Selat, Kabupaten Karangasem yang bergerak di bidang pelayanan jasa raffting atau berarum jeram. Kebutuhan konsumen terhadap tempat untuk mengisi liburan maupun hobi dan menikmati wahana alam yang mudah dijangkau serta jauh dari kepadatan lalu lintas menjadikan lokasi ini sangat ideal dan jarak yang dekat dengan tempat pariwisata seperti Wisata Pura Besakih dan Gunung Agung menjadi nilai tambah. Selain kebutuhan akan tempat yang cocok penerapan konsep yang sesuai juga menjadi keharusan dalam perancangan ini, konsep "Modern Tropis" dirasa sesuai dengan *brand image: White Whater Would Raffting* atau dunia wahana raffting dengan air yang jernih atau bersih yang menjadi visi dari kantor ini dan juga dijadikan tema perancangan dari Kantor Management Bali Raffting. Penerapan konsep ini dimaksudkan untuk memberikan kesan tropis pada interior yang mengacu pada suasana alam yang alami seperti dunia arum jeram yang menemui alam yang hijau,sejuk penuh rintangan dan tantangan dari alam dimana kantor ini dibangun. Konsep ini teraplikasi pada pola ruang yang memusat pada area tengah dengan suasana yang mendekati geometris, pensoningan yang sesuai dengan hierarki, serta pengaplikasian material yang mudah didapat di daerah sekitar lokasi seperti batu alam dan kayu menunjukan konsep tropis yang diangkat serta finishing yang berkesan alami. Konsep Modern Tropis ini diharapkan mampu menciptakan desain yang sesuai dengan visi misi dari Kantor Management Bali Raffting yaitu mengacu pada suasana alami/tropis.

Kata kunci: Kantor, Raffting, Modern, Tropis.

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dilihat dari perkembangan pembangunan sekarang ini, banyak kantor-kantor yang bergerak di bidang pariwisata dengan berbagai jenis nama dan bidang pelayanan jasa, khususnya di Pulau Bali yang juga merupakan penunjang dari perkembangan pasar pariwisata Indonesia . Hal ini disebabkan karena industri pariwisata merupakan industri yang cepat menghasilkan dan sangat strategis untuk dikembangkan sebagai penghasil devisa nomor dua setelah minyak gas dan bumi. Pulau Dewata Bali yang bisa disebut sebagai tujuan utama wisata Indonesia untuk berekreasi, menawarkan berbagai wahana wisata yang bisa memanjakan para pengunjung baik itu tamu domestik maupun internasional, di mana salah satunya adalah raffting.

Raffting merupakan suatu olahraga berarum jeram menggunakan perahu karet di sungai yang sering disebut sebagai pengujian nyali langsung dari alam. Keindahan alam pulau Bali dan kebersihan yang dimiliki, merupakan suatu keunikan dan ciri khas tersendiri yang bisa menarik para wisatawan domestik maupun internasional untuk terus berdatangan ke Pulau Dewata Bali ini, walaupun sekedar untuk berekreasi, namun manfaat dan makna yang didapatkan sangat berarti bagi pengunjung. Karena Pulau Dewata Bali seperti banyak orang bilang merupakan pulau yang memiliki ciri seperti surga dunia.

Namun dengan keberadan Raffting yang ada di Pulau Bali sekarang ini banyak hanya dinikmati oleh kalangan atas. Seperti data yang yang di dapatkan dari hasil survey dan wawancara dari sebagian warga Bali, warga mengaku masih kesulitan didalam mendapatkan tiket untuk melakukan raffting, karena hanya terdapat di tempat-tempat tertentu, di lokasi misalkan hanya melayani wisatawan yang sudah memiliki tiket dari hasil bokingan dari hari sebelumnya mengingat demi kelancaran pengguna raffting jadi para penggemar raffting diwajibkan untuk memesan tiket jauh hari dari sebelumnya ($\pm$ seminggu sebelum berarum jeram) dan juga para pengusaha raffting sedikit membatasi jadwal rafftingnya yaitu hanya 2 kali dalam sehari yang dimulai dari pukul 10.00-01.00 wita dan sore pukul 02.00-05.00 wita.

Berdasarkan hal tersebut di atas maka mahasiswa tertarik untuk mengangkat kasus ini sebagai Tugas Akhir Studio. Kehadiran *Kantor Management Bali Raffting* di Bali memberikan kesempatan kemudahan lebih banyak kepada masyarakat Bali maupun masyarakat luar Bali untuk mengisi hobby raffting, mengetahui informasi tentang

raffting, kemudahan yang akan didapatkan untuk pelayanan raffting, kemudahan mengurus adminstrasi. Untuk memenuhi segala kebutuhan diatas maka perlu dibuat sebuah wadah yang dapat memenuhi kebutuhan bagi pengguna raffting dan wadah untuk memberikan informasi kepada masyarakat pada umumnya. Yaitu kantor management Bali Raffting, wadah ini akan dibuat untuk memenuhi semua keinginan dari wisatawan lokal, domestik, maupun internasional, tentang dunia raffting. Oleh karena itu diperlukan fasilitas yang dapat menampung aktivitas perkantoran seperti administrasi, pelayanan jasa, pengurusan asuransi, pembekalan calon pengguna raffting, sehingga selain sebagai kantor untuk urusan administrasi dan tempat pemberian informasi sebelum akan melakukan raffting (arum jeram).

B. Tujuan

Menindak lanjuti dari penjelasan latar belakang di atas dapat dirumuskan permasalahan yaitu (a) Bagaimana merancang suatu interior kantor yang dapat menjawab fungsi kantor dan seluruh jenis aktivitas yang terjadi? (b) Bagaimana merancang interior kantor dengan konsep “modern tropis” yang mampu memberikan ciri khas dan mampu memberikan daya tarik bagi pengunjung? Dengan tujuan perancangan yaitu :

1. Mampu merancang interior Kantor Management Bali Raffting sehingga dapat memenuhi fungsi kantor itu sendiri dan dapat menampung seluruh aktivitas yang ada.
2. Mahasiswa dapat mengenal, mengetahui, dan memahami lebih jauh bagaimana proses desain interior Kantor Management Bali Raffting serta penerapan teorinya.

Sehingga nantinya di dalam Perancangan Kantor Management Bali Raffting Kompleks Telaga Waja, di Desa Muncan, Selat-Karangasem ini, dapat memberikan manfaat yang berdampak bagi kemajuan interior dimasa yang akan datang dan masyarakat luas. Adapun manfaatnya yaitu :

a. Bagi Masyarakat :

   Dapat menjadikan salah satu alternatif tempat untuk mengurus administrasi raffting dan sekaligus untuk memenuhi hoby untuk berarum jeram (raffting)

b. Bagi Desainer :

   Menambah pengetahuan tentang desain interior sebuah Kantor Management Bali Raffting.

c. Bagi Bali Raffting

Dapat memberikan citra baru dalam perancangan sarana dan prasarana Kantor Management Bali Raffting di bidang pelayanan jasa serta mampu meningkatkan kredibilitas dan profit pendapatan Bali Raffting sebagai salah satu kantor raffting di Bali.

d. Bagi Mahasiswa

Dapat meningkatkan wawasan dan pengalaman mahasiswa mengenai desain interior Kantor Management Bali Raffting dan mampu mewujudkan sebuah rancangan yang sesuai dengan konsep serta memberikan alternative desain yang inovatif, serta ide-ide sebagai pemecahan masalah yang dapat menjadi landasan berpikir dalam mewujudkan pengembangan desain.

II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Umum Raffting

2.1.1 Perngertian Raffting (Arung Jeram)

Arung jeram adalah suatu aktifitas pengarungan bagian alur sungai yang berjeram/riam, dengan menggunakan wahana tertentu. Pengertian wahana dalam pengarungan sungai berjeram / riam yaitu sarana / alat yang terdiri dari perahu karet, kayak, kano dan dayung. Tujuan berarung jeram bisa dilihat dari sisi olah raga, rekreasi dan ekspedisi. Jadi dengan demikian kita dapat definisikan bahwa olah raga Arung Jeram (White Water Raffting) merupakan olah raga mengarungi sungai berjeram, dengan menggunakan perahu karet, kayak, kano dan dayung dengan tujuan rekreasi atau ekspedisi.

(Mc Greegor, Bark Out Canoe, Amerika,1950, hal. 145)

Tidak hanya itu, arung jeram juga bisa melatih kita untuk bisa mematuhi perintah atasan. ‘Atasan’ yang dimaksud disini adalah pemimpin dalam sebuah perahu karet yang biasa disebut pengendali, yang berperan sebagai komandan sekaligus penentu nasib para awaknya. (Majalah, Arung Jeram, Budi, 1985,Jakarta)

Pada perkembangan saat ini raffting diadakan untuk kepentingan masyarakat luas, baik itu dari kalangan bawah, menengah, dari kalangan eksekutif atau kalangan masyarakat menengah keatas, ataupun anak-anak, remaja, dewasa, dengan menyediakan fasilitas berupa ruang, dan fasilitas sebagai penunjang dari kegiatan tersebut.

2.2 Tinjauan Umum Kantor

2.2.1 Pengertian Kantor

Menurut Lewis M. Adam (1975; 671) dalam buku *webster's new american dictionary* yang disebut *office* yang mempunyai arti "*a place of public or private business*" (suatu tempat dimana berlangsungnya urusan umum maupun urusan *private*). Dalam bahasa Belanda disebut *Kantoor* dalam bukunya Paul Mahieu "*De Adminiestratieve*" dideskripsikan tentang kantor:

"Kantor adalah tempat dalam suatu badan dimana dilaksanakan pekerjaan administrasi yang dapat dilakukan dengan tangan atau mesin. Pekerjaan administrasi senantiasa terdiri dari pencatatan berbagai keterangan yang penting bagi badan usaha yang bersangkutan". Bila dikaitkan dengan pendapat Moekijat (1993:2), bahwa kantor adalah setiap tempat biasanya digunakan untuk melaksanakan pekerjaan tata usaha (pekerjaan kantor, tulis menulis) dengan nama apapun juga tempat tersebut mungkin diberikan.

Lebih lanjut lagi dijelaskan oleh Sukarno. K (1986:14) bahwa kantor merupakan suatu tempat badan usaha dimana dilaksanakan suatu pekerjaan admistrasi yang dilakukan dengan tangan ataupun mesin. Pekerjaan administrasi dimaksudkan meliputi pencatatan berbagai keterangannya yang penting bagi badan usaha tersebut. Pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa pengetian kantor sebagai berikut :

a. Suatu tempat dimana berlangsungnya urusan umum maupun urusan privat.
b. Tempat dalam suatu badan usaha dimana dilaksanakan pekerjaan administrasi yang dapat dilakuklan dengan tangan atau mesin. Pekerjaan administrasi senantiasa terdiri dari pencatatan berbagai keterangan yang penting bagi badan usaha bersangkutan.
c. Setiap tempat yang biasanya digunakan untuk melaksanakan pekerjaan tata usaha.
d. Suatu tempat badan usaha dimana dilaksanakan suatu pekerjaan administrasi yang dilakukan dengan tangan ataupun mesin . Pekerjaan administrasi dimaksud, meliputi pencatatan berbagai keterangan yang penting bagi badan usaha tersebut.

III. PEMBAHASAN

3.1 Tema dan Konsep Desain

3.1.1 Tema

Tema merupakan suatu pola atau gagasan yang berulang kembali di seluruh perancangan. Akan tetapi memberikan suatu suasana ruang atau atmosfer dalam ekspresi suatu rancangan desain atau karya arsitektur, (Gomudha, 11997;22-25). Tema tidak menjadikan kebingungan dalam konsep perancangan atau melihat pemahaman yang lebih dalam konteks arsitektur, sosial-budaya dan persyaratan program klien.

Tema yang digunakan pada perancangan ini adalah " *White Water Would Raffting "* dimana memiliki pengertian dunia raffting dengan air yang jernih. Tema ini dipilih sesuai dengan motto dari Kantor Management Bali Raffting untuk menuju dunia internasional.

3.1.2 Konsep

Pada perancangan ruang dalam menggunakan konsep "*Modern Trofis"* yang memiliki pengertian perpaduan gaya modern dan trofis baik dari segi pola ruang : garis, bidang, bentuk, material yang mencerminkan karakter modern dan trofis. Konsep Modern trofis akan diterapkan didalam tata ruang pada desain interior Kantor Management Bali Raffting dan penataan unsur-unsur fisik interior, sehingga teratur dan terorganisir sesuai dengan segala tuntunan aktifitas didalamnya. Pemilihan konsep ini karena lokasi studi kasus ini berada di daerah persawahan dan di pinggir sungai dengan udara yang sangat sejuk, alam yang indah dan mudah di kunjungi. Dan tentu saja karena dengan data yang sudah di dapatkan, menjadikan kasus ini sangat menarik untuk di kaji dan dirancang pola ruang dalamnya.

3.1.3 Konsep Ruang

Konsep ruang yang akan diaplikasikan pada desain interior Kantor Management Bali Raffting adalah radial.

Dari pola ruang luar ini diterapkan ke dalam desain interior dari Kantor Management Bali Raffting berupa gubahan ruang yang selalu mengarah pada pola kotak-kotak baik dari fasilitas, penataan fasilitas, dan letak ruangan antara satu dengan yang lain, disertai dengan penerapan bentuk lengkung sebagai aksen serta untuk mengimbangi bentuk kotak dari fasilitas dan gubahan ruang.

3.1.4 Konsep Warna

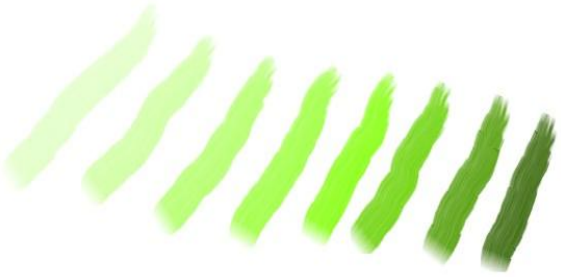
Warna yang akan diaplikasikan pada desain secara umum adalah warna-warna yang natural dari bahan alam, warna cerah yang dapat memaksimalkan pencahayaan alami untuk ruangan serta kombinasi warna dari organisasi Bali Raffting (gambar logo) itu sendiri



Warna biru menjadi ciri khas dari Bali Raffting karena dianggap sebagai simbol air, bersih, sejuk, ringan, nyaman, lembut, dan fress

Gambar 3.4: Logo Bali Raffting
Sumber: Website Bali Raffting

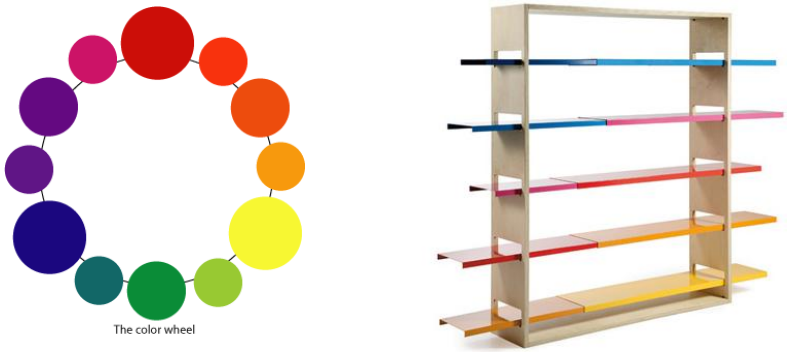
Warna-warna cerah yang dapat memaksimalkan pencahayaan alami diruangan seperti pada warna berikut yang bisa di aplikasikan.



Gambar 3.5: Skema warna
Sumber: The Colour Scheme Bible



Gambar 3.6: Skema warna (Blue)
Sumber: The Colour Scheme Bible



Gambar 3.7: warna warna yang bisa digunakan pada desain
Sumber : www.google.com

3.1.5 Konsep Material

Pada desain akan diaplikasikan material pada ruang yang banyak menampilkan bahan-bahan dari alam yang memiliki karakter tropis seperti batu andesit , batu cadas,

kayu, dan bambu press serta tidak membatasi kemungkinan penggunaan material lain yang mampu menunjang tampilan visual desain.

3.1.6 Konsep Elemen Pembentuk Ruang

Unsur pembentuk maupun pelengkap ruang didesain agar memiliki karakter maupun material yang memiliki ciri-ciri khusus yang khas.

a. Lantai

Pada lantai akan digunakan mayoritas bahan semen sebagai pelapis karena mudah didapat dari supplier yang.

b. Dinding

Pada dinding akan menggunakan material pada umumnya dengan warna warna terang / semangat dan polos (*plain*).

c. Plafond

Desain plafond yang flat diterapkan di seluruh ruangan hanya pada area tertentu terdapat permainan berupa penaikan dan penurunan plafon untuk mempertegas ruang dan penambahan lampu yang tersembunyi sebagai aksen.

3.1.7 Konsep Utilitas

a. Pencahayaan

Kantor Management Bali Raffting didesain untuk dapat memaksimalkan pemanfaatan pencahayaan alami dengan menempatkan banyak bukaan serta penggunaan kaca pada bidang-bidang yang memungkinkan sebagai tempat masuknya cahaya matahari. Hal ini memungkinkan karena lokasi bangunan yang berada di daerah sawah dan di pinggir sungai, sehingga selain mendapat banyak sinar matari juga hembusan angin yang selalu stabil.

b. Penghawaan

Diutamakan untuk menggunakan penghawaan alami dengan menempatkan banyak bukaan. Namun pada ruangan multimedia maupun ruangan tertentu yang banyak menggunakan komputer penggunaan AC tidak dapat dihindari. Karena tuntutan kerja yang sangat lama, untuk menciptakan sebuah kenyaman bagi pengguna ruangan, maka penghawaan di tambahkan dari penghawaan buatan.

c. Sanitasi

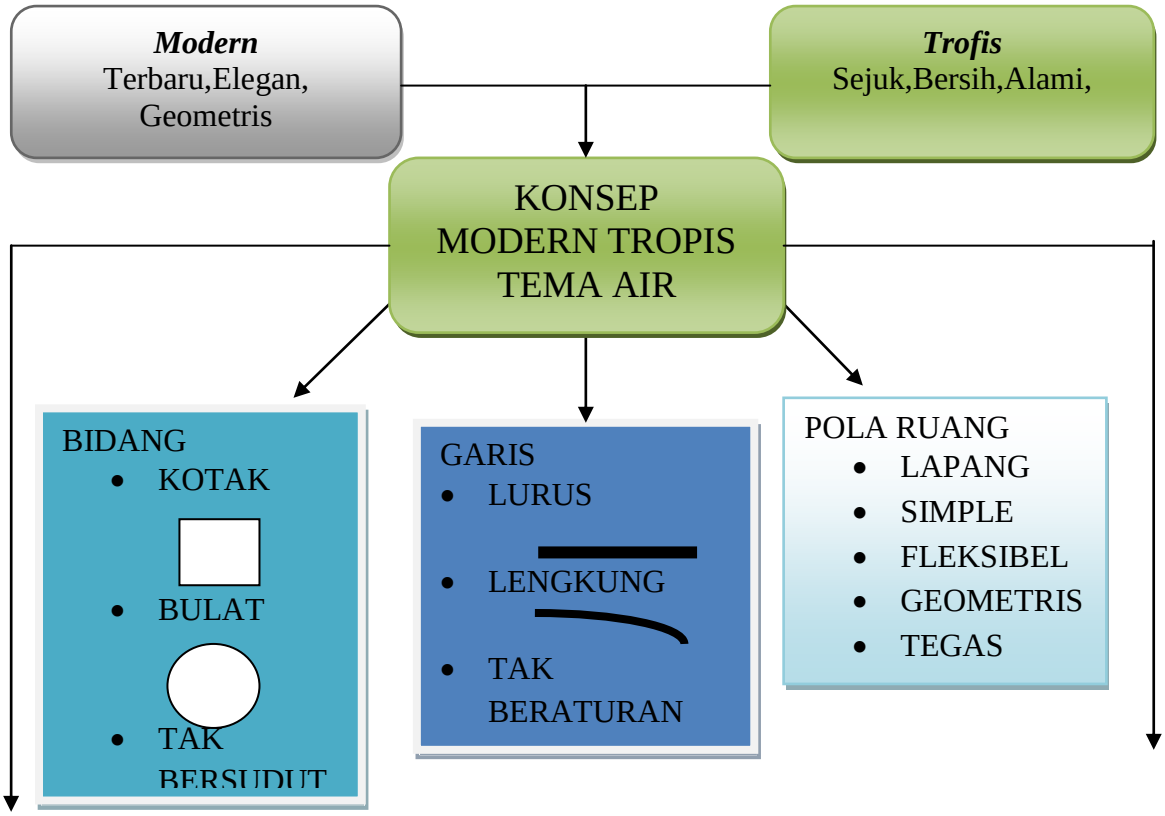
Penggunaan fixture dari merek ternama menjadi pertimbangan karena kemampuan *water saving* sehingga dapat meghemat air. Serta memperlihatkan bentuk yang modern sesuai dengan konsep

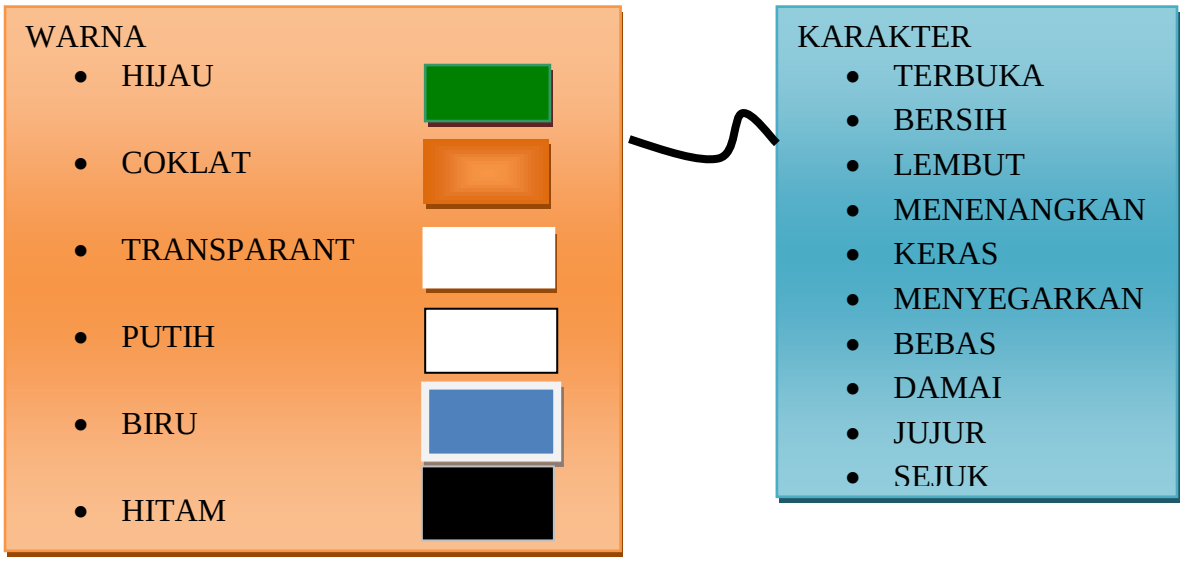
3.1.8 Konsep Fasilitas

Fasilitas yang digunakan mengambil bentuk-bentuk yang simpel dengan *cutting*an yang *clean* untuk mempertegas bentuk geometris sesuai dengan konsep yang digunakan dan pengaplikasian warna-warna yang bergradasi seperti abu hingga biru sesuai dengan skema warna yang telah dijabarkan di atas, dan juga sesuai dengan konsep yang diaplikasikan. Sedangkan di untuk fasilitas di kantor dominan menggunakan produk masal seperti kursi kerja.

3.1.9 Kesimpulan Konsep

Berdasarkan uraian dari masing-masing hal di atas maka dapat disimpulkan kensep "*Modern Tropis*" adalah sebagai berikut





Bagan 3.2. Bagan Konsep Modern Tropis

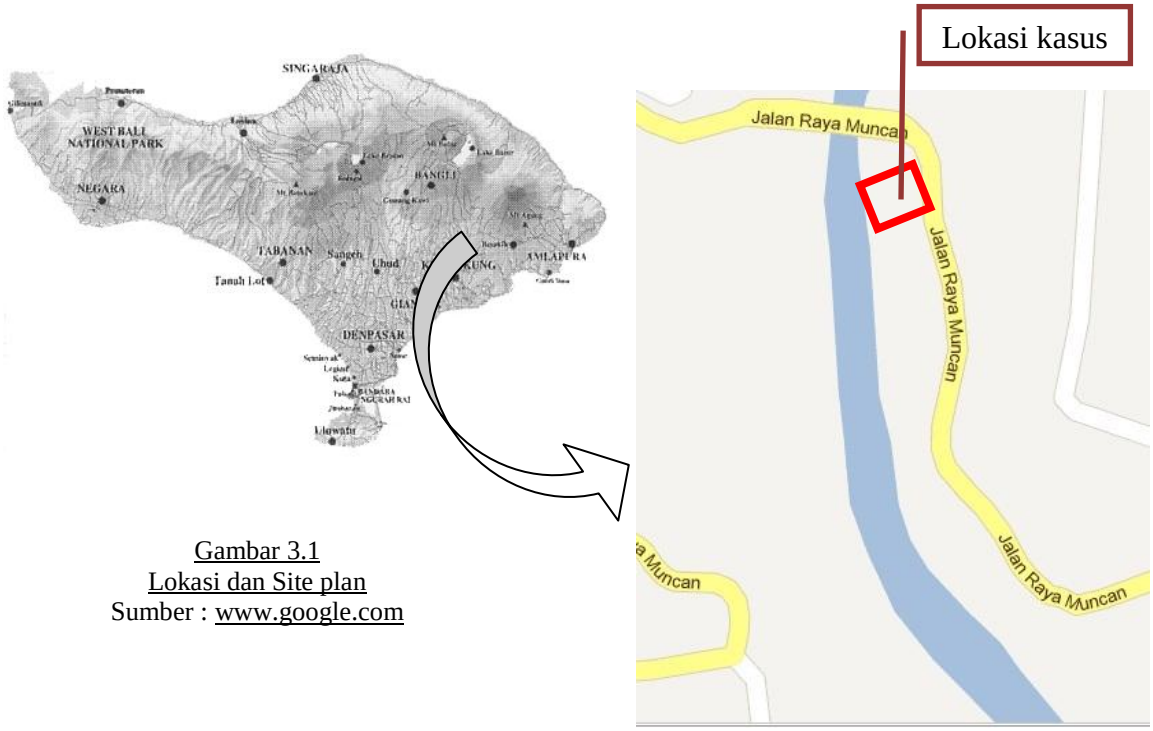
Sumber ; data mahasiswa

3.2 Analisis

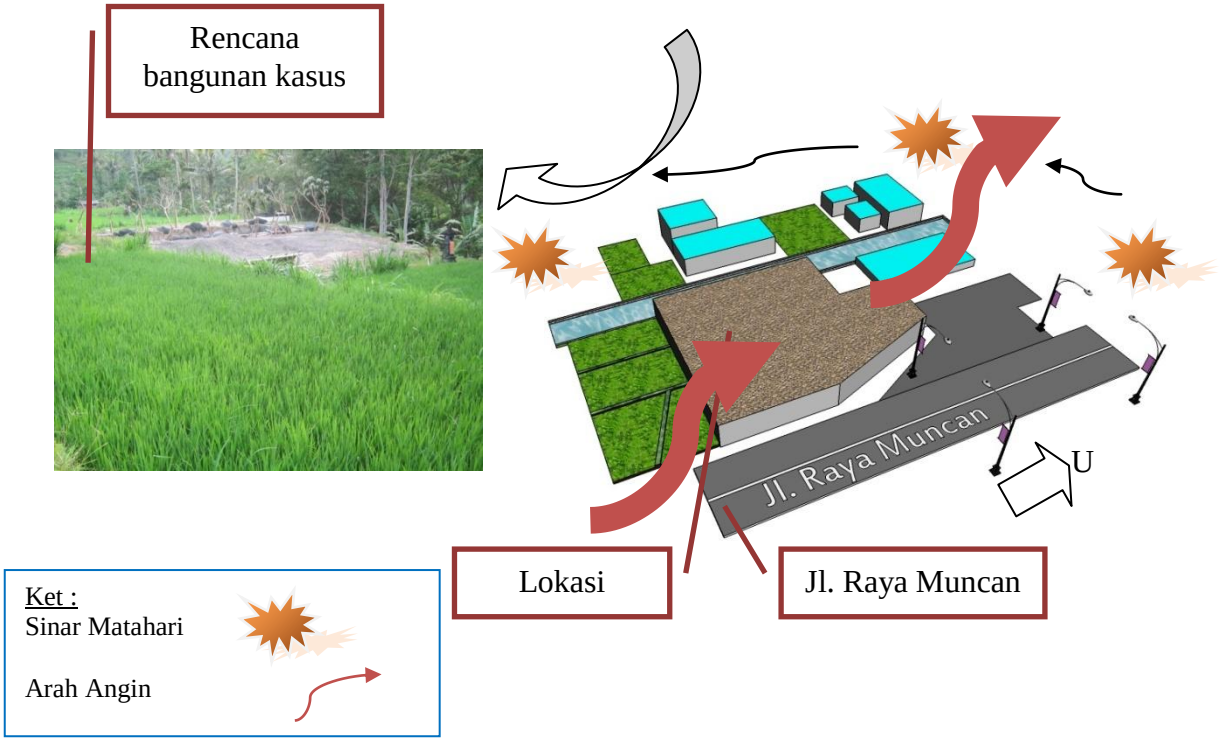
3.2.1 Lokasi Kasus

Data Fisik

Kompleks Telaga Waja, Jl, Raya Muncan, Selat, Karangasem



Gambar 3.1
Lokasi dan Site plan
Sumber : www.google.com



Data Non Fisik

- Estimasi data pengunjung
- Pengunjung : pengunjung yang datang kebanyakan Berlatar belakang dari tamu iternasional dan domestik dan selanjutnya ingin melakukan uji nyali berarum jeram dan mengisi liburan dengan berekreasi
- Usia : rata berusia 10 – 55 tahun
- Hari kunjungan : setiap hari
- Kunjungan rutin : 10.00 – 12.00 Wita dan 13.00-15.00 Wita Pertimbangan ini dikarenakan start akan di mulai dari jam 10.00 Wita (untuk sesi I) dan 13.00 (sesi II). Namun trobosan baru dari Bali raffting akan melayani pengunjung start dari jam 09.00 – 16.00 Wita setelah semua administrasi selesai

3.2.2 Analisis Kegiatan

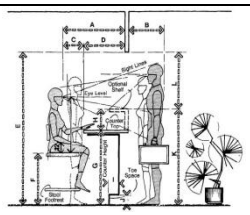
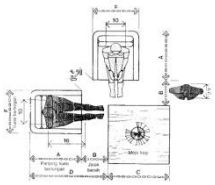
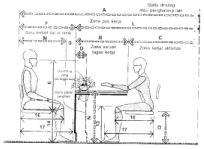
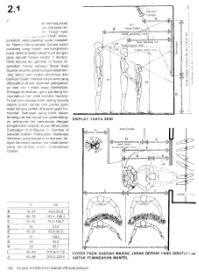
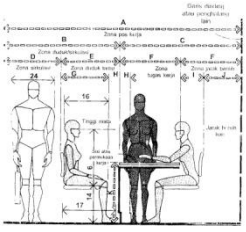
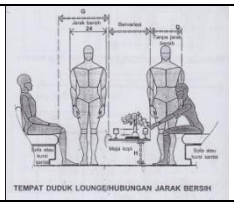
Tabel 3.1 Analisis Kegiatan Ruang

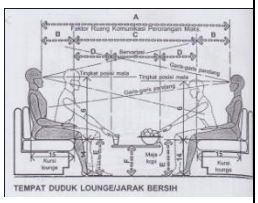
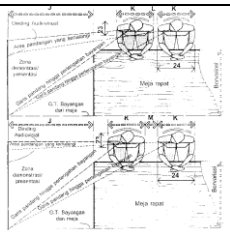
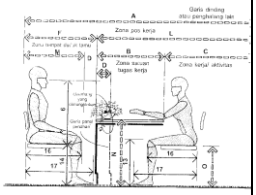
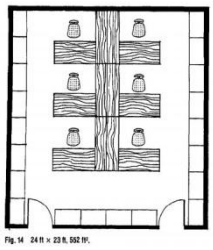
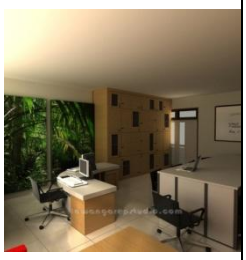
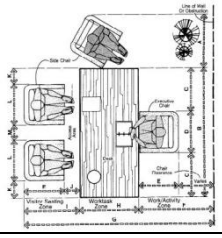
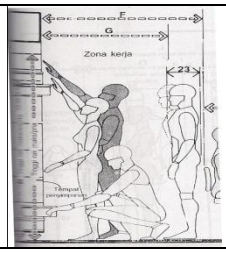
PENGELOLA			
Civitas	**Jml**	**Aktivitas**	**Kebutuhan Ruang**
Manager	1	• Memimpin perusahaan • Bernegosiasi dengan klien • Menerima laporan • Rapat	• R. Manager • R. Rapat
Marketting	1	• Memasarkan Pelayanan Kantor • Bernegosiasi dengan klien • Menerima laporan • Rapat	• R. Marketting • R. Rapat
Staff Operasional	1	• Membantu Marketting • Kegiatan penyimpanan arsip dan penggandaan • Kegiatan pelayanan tamu kantor • Membuat dan menyampiakan laporan • Rapat	• R. Operasional • R. Rapat
Kabag Umum	1	• Mengkoordinir kegiatan administrasi • Membuat, menerima dan menyampaikan laporan • Rapat	• R. Kabag Umum • R. Rapat
Staff Administrasi	1	• Melaksanakan proses administrasi baik intern ataupun eksternal • Melaksanakan proses administrasi dengan klien • Menyimpan dan mengambil arsip • Rapat	• R. Staff • R. Rapat • R. Arsip
Receptionist	2	• Melayani tamu, pengunjung, klien sekaligus informasi	• Lobby • Receptionist
Asuransi	4	* Melayani klien untuk mengurus administrasi asuransi * Rapat	• R.Asuransi • R. Rapat
Staff Karyawan	14	• Mengurus administrasi di kantor • Menyimpan berkas • Rapat	• R. Staff • R. Rapat
Bendahara	1	• Mengurus administrasi keuangan di kantor • Menyimpan berkas • Rapat	• R. Bendahara • R. Rapat
Security	2	• Menjaga dan mengontrol keamanan	• R. Staff Keamanan • Pos Keamanan
Staf ME	2	• Memeriksa kondisi peralatan • Memperbaiki peralatan	• R. Workshop Teknik • R. Genset • R. Panel • R. AC • R. UPS • R. Pompa • R. Gas CO^2
Cleaning Servis dan *Gardener*	2	• Memberikan pelayanan kebersihan untuk setiap ruang yang ada • Membuang Sampah	• Gudang *Cleaning Servis* dan *Gardener* • Garbage Room
Kegiatan penunjang dari civitas diatas antara lain : Memarkirkan kendaraan, absensi, buang air, makan dan minum, istirahat, menerima tamu, mengawasi kegiatan, mengganti pakaian, menyimpan barang, berbincang dan berinteraksi dengan civitas lainnya, berdoa.			• Parkir • Absensi • Toilet • Cafetaria • Locker • Ruang Tamu • Galery

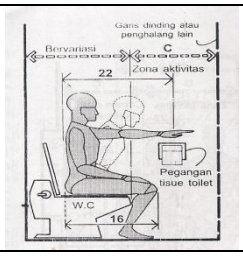
UNIT PELAYANAN			
Civitas	**Jml**	**Aktivitas**	**Kebutuhan Ruang**
Pelayanan Tiket	5	• Melayani konsumen untuk memesan tiket • Mengurus adminitrasi tiket • Rapat	• R. Pelayanan Tiket • R. Rapat
Pelayanan Administrasi	2	• Melayani konsumen di dalam menyelesaikan masalah adminitasi mengenai pemesanan tiket dan yang lainnya • Membuat, menerima dan menyampaikan laporan • Rapat	• R. Administrasi • R. Rapat
Pelayanan Keuangan	2	• Melayani konsumen di dalam menyelesaikan masalah keuangan • Melayani penukaran uang • Membuat, menerima dan menyampaikan laporan • Rapat	• R. Keuangan • R. Money Canger • R. Rapat
Pelayanan Makan & Minum	2	• Melayani konsumen makan dan minum • Membuat, menerima dan menyampaikan laporan • Rapat	• R. Cafetaria • R. Rapat
Pelayanan Asuransi	4	• Melayani Asuransi konsumen • Membuat, menerima dan menyampaikan laporan • Rapat	• R. Asuransi • R. Rapat
Pelayanan Pembelajaran	5	• Melayani konsumen di dalam pembekalan raffting • Melayani multimedia pemesanan tiket • Membuat, menerima dan menyampaikan laporan • Rapat	• R. Simulasi • R. Multimedia • R. Rapat
Kegiatan penunjang dari civitas diatas antara lain : Memarkirkan kendaraan, absensi, buang air, makan dan minum, istirahat, menerima tamu, mengawasi kegiatan, mengganti pakaian, menyimpan barang, berbincang dan berinteraksi dengan civitas lainnya, berdoa.			• Parkir • Absensi • Toilet • Cafetaria • Locker • Ruang Tamu • Galery
PENGUNJUNG			
Civitas	**Jml**	**Aktivitas**	**Kebutuhan Ruang**
Pengunjung Umum	5-20	• Memesan tiket • Mengunggu • Menukar uang • Menarik uang • Mengikuti pembekalan umum	• R. Pelayanan Tiket • Lobby/R Tunggu • R. Money Changer • R. Simulasi
Kegiatan penunjang dari civitas diatas antara lain : memarkirkan kendaraan, buang air, makan dan minum, istirahat, menunggu.			• Parkir • Toilet • Cafetaria • Lobby • Galery

Tabel 3.2. Program Ruang Secara Umum

Area	Ruang/ Fasilitas	D. Literatur	D.Parameter	Fungsi	Pendekatan
Entrance	Receptionist/ Loby			Sebagi pusat informasi keseluruhan	Harus mudah dijangkau dan terlihat dari entrance utama

					
	Ruang Tunggu			Sebagi area menunggu dan duduk pada saat ada pengunjung (non-civitas)	Mudah dijangkau dan dekat dengan bagian receptionist
Ruang Tiket	Ruang kusus pelayanan tiket			Sebagai tempat memesan tiket dan administrasi	Berada dekat dengan ruang tunggu dan receptionist
	Security			Menjaga ketertiban pengunjung yang akan memesan tiket dna juga menjaga keamanan ruang secara keseluruhan	Berada dekat dengan ruang pelayan tiket dan ruang keseluruhan
Galery`	Area pameran raffting			Memanjakan pengujung dan sekedar mengenalkan dunia raffting	Berada di daerah entrance untuk mempermudah pengujung melihat
Ruang Businnes	Area Pelayanan perbankan (Money Changer, ATM)			Sebagai tempat untuk menukarkan uang dan menarik uang. Agar memudah kan proses transaksi	Berada satu ruang dengan pelayan tiket.
Cafe Mini	Area dahaga			Sebagai tempat untuk menghilangkan dahaga	Berada dekat dengan entrance untuk mempermudah pengunjung

	Area duduk			Sebagai tempat duduk untuk menikmati muniman/makanan sambil beristirahat	Berada dekat dengan cafe mini untuk memudahkan pengjunjung memesan minuman/makanan
Ruang Simulasi	Simulation Area			Sebagai tempat simulasi sebelum akan melakukan arum jeram	Berada dekat dengan ruang multimedia
Ruang Multimedia	Meja Komputer			Sebagai tempat untuk melakukan kegiatan yang bersifat multimedia dan melayani sistem online	Berada dekat dengan ruang administrasi
Ruang Staff (operasional, maerketing, admin, Kabag Umum, Asuransi)	Area Kerja Pegawai			Tempat kerja adminitrasi	Berada dalm satu ruang untuk memudahkan koordinasi atar pegawai
Ruang Manager	Area Pimpinan			Disediakan untuk bila ada pengunjung yang akan dinegosiasikan	Berada dekat dengan ruang staf untuk mempermudah kinerja pimpinan
Ruang Rapat	Meja, kursi rapat			Disediakan untuk melakukan kegiatan berdiskusi dengan para staf	Lokasi ruangan berada di ruang smua staf untuk mempermudah pengecekan
Ruang OB/CS	Meja, kursi, Loker, pantry set			Untuk para pegawai OB dan CS beristirahat dan menyiapka kebutuhan dari karyawan	Berada di bagian belakang

Toilet	Area untuk pengunjung dan staf			Disediakan untuk para pengunjung dan staf membuang kotoran dari tubuh	Lokasi berada di setiap lantai (1 dan 2)

Tabel 3.3. Pengelompokan Kebutuhan Ruang

Kelompok Ruang Pengelola	**Kelompok Ruang Penunjang**	**Kelompok Ruang Servis**
• R. Manager • R. Marketting • R. Staff Operasional • R. Kabag Umum • R. Kabag Administrasi • R. Resepsionis • R. Asuransi • R. Staff Karyawan • R. Bendahara • R. Security • R. Staff ME • R. Rapat • R. Galery • R. CS • R. Cafetaria • R. Money Changer • R. Multimedia • R. Simulasi • R. Audiovisual • Toilet	• Cafetaria • Dapur • R. Kasir • Loker • Toilet Pengunjung • Receptionist • Lobby • Ruang Tamu • R. Simulasi • Entrance	• Data Center • Pos Keamanan • Gudang cleaning Servis dan Gardener • Gudang Barang dan Alat kantor

Program Performansi adalah program yang bertujuan untuk mengetahui jenis-jenis ruang yang terdapat pada Kantor Management Bali Raffting beserta persyaratan ruangnya.

Tabel 3.4 Analisis Performansi

No	Jenis Ruang	Sifat Ruang	Suasana Ruang	Pengkondisian Ruang				Persyaratan Ruang
				Pencahayaan		Penghawaan		
				Alami	Buatan	Alami	Buatan	
Ruang Pengelola								
1	Ruang Manager	Privat	Tenang	☺	☺	☺	☺	• Pencahayaan untuk ruang kerja adalah 500-750 lux dengan ketinggian ruangan antara 2,5 sampai 4 m. • Memiliki ruang tamu dan toilet tersendiri • Berkesan formal namun akrab
2	Ruang Marketting	Semi publik	Tenang	☺	☺	☺	☺	• Pencahayaan untuk ruang kerja adalah 500-750 lux dengan ketinggian ruangan antara 2,5 sampai 4 m. • Berkesan formal namun akrab • Memiliki meja dan kursi (pegawai & pengunjung)

3	Ruang Satff Operasional	Semi Publik	Semi Bising	☺	☺		☺	• Pencahayaan untuk ruang kerja adalah 500-750 lux dengan ketinggian ruangan antara 2,5 sampai 4 m. • Bersifat terbuka, open plan untuk memudahkan pengaturan peralatan sesuai kebutuhan
4	Ruang Kabag : • Administrasi • Keuangan • Pemasaran & Promosi • Pemeliharaan dan Perawatan • R. Multimedia	Privat	Tenang	☺	☺		☺	• Pencahayaan untuk ruang kerja adalah 500-750 lux dengan ketinggian ruangan antara 2,5 sampai 4 m. • Berkesan formal namun akrab • Bersifat terbuka, open plan untuk memudahkan pengaturan peralatan sesuai kebutuhan
5	Ruang Simulasi	Semi Prublik	Semi Bising	☺	☺		☺	• Pencahayaan untuk ruang kerja adalah 500-750 lux dengan ketinggian ruangan antara 2,5 sampai 4 m. • Berkesan formal namun akrab • Bersifat terbuka, open plan untuk memudahkan pengaturan peralatan sesuai kebutuhan
6	Ruang Galery	Publik	Bising	☺	☺	☺	☺	• Sebagai pengikat kegiatan seluruh kelompok ruang • Sirkulasi jelas dan terarah • Memberikan kesan yang mencerminkan fungsi dari bangunan • Pencahayaan ruangan mencapai 500 lux
7	Ruang Rapat	Privat	Tenang	☺	☺		☺	• Pencahayaan antara 150-250 lux. Komunikatif, pola ruangan dikondisikan agar setiap civitas harus dapat saling bertatapan dengan nyaman • Ruangan mampu mengakomodasikan perlengkapan audio visual dengan baik
8.	Ruang Pelayanan Tiket	Publik	Bising	☺	☺	☺	☺	• Pencahayaan antara 150-250 lux. Komunikatif, pola ruangan dikondisikan agar setiap civitas harus dapat saling bertatapan dengan nyaman • Berkesan formal namun akrab • Bersifat terbuka, open plan untuk memudahkan pengaturan peralatan sesuai kebutuhan
Ruang Penunjang								
1	Cafetaria	Publik	Bising	☺	☺	☺	☺	• Pencahayaan yang diperlukan mencapai 200 lux • Berkesan non formal dan akrab • Untuk area penjualan dan dapur pencahayaan mencapai 300 lux
2	• Dapur • Kasir	Semi Privat	Semi Bising	☺	☺	☺	☺	• Pencahayaan yang diperlukan mencapai 200 lux • Berkesan non formal dan akrab • Untuk area penjualan dan dapur pencahayaan mencapai 300 lux
3	Loker	Privat	Tenang	☺	☺	☺	☺	• Menggunakan pencahayaan alami dan buatan. Pencahayaan buatan 150-250 lux • Menggunakan penghawaan buatan • Rapi dan bersih
4	Ruang Absensi	Privat	Semi Bising	☺	☺		☺	• Pencahayaan untuk ruang kerja adalah 500-750 lux dengan ketinggian ruangan antara 2,5 sampai 4 m. • Berkesan formal namun akrab • Bersifat terbuka, open plan untuk
4	Toilet Pengunjung	Publik	Semi Bising	☺	☺	☺	☺	• Bersih dan aman serta tidak licin • Dilengkapi dengan penghawaan buatan

5	Receptionist	Publik	Tenang	☺	☺	☺	☺	• Mudah dilihat dan dikenali • Berkesan non formal dan akrab
6	Front Office	Publik	Tenang	☺	☺	☺	☺	• Mudah dilihat dan dikenali • Berkesan non formal dan akrab • Pencahayaan untuk ruang kerja adalah 500-750 lux dengan ketinggian ruangan antara 2,5 sampai 4 meter
7	Ruang Tamu	Publik	Tenang	☺	☺	☺	☺	• Mudah dilihat dan dikenali • Berkesan non formal dan akrab • Pencahayaan adalah 500-750 lux dengan ketinggian ruangan antara 2,5 sampai 4 meter
8	Lobby	Publik	Bising	☺	☺	☺	☺	• Sirkulasi jelas dan terarah • Memberikan kesan yang mencerminkan fungsi dari bangunan • Pencahayaan ruangan mencapai 500 lux
Ruang Servis								
1	• Data Center • Ruang Render	Privat	Bising		☺		☺	• Tingkat keamanan tinggi • Suhu ideal 12^0 C • Pencahayaan ruangan 300-500 lux • Lantai harus terhindar dari genangan air mengingat adanya instalasi listrik pada lantai
2	Ruang Security	Privat	Tenang	☺	☺	☺	☺	• Pencahayaan untuk ruang kerja adalah 500-750 lux dengan ketinggian ruangan antara 2,5 sampai 4 m. • Berkesan formal dan tegas
3	Gudang • Alat Kantor dan Peralatan • Cleaning dan Gardener	Privat	Tenang	☺	☺	☺		• Letaknya dekat dengan ruang pengelola • Sedapat mungkin tidak terlihat oleh pengunjung • Memenuhi persyaratan keamanan dari kebakaran • Ruangan menggunakan material yang mudah dibersihkan dan dirawat
4	Toilet Pengelola	Privat	Tenang	☺	☺	☺	☺	• Bersih dan aman serta tidak licin • Dilengkapi dengan penghawaan buatan

Ket :

☺ Menggunakan

Tabel 3.5. Analisis Kebutuhan Keluasan Ruang
Sumber : data mahasiswa

Nama & Sifat Ruang	Civitas	Kebutuhan Aktivitas	Fasilitas	Estimasi Jumlah Civitas	Perkiraan Space	Keluasan Minimal (m^2)	Sintesis
Lobby (Publik)	- Pengunjung - Karyawan	- Menunggu - Duduk - Berbincang-bincang	- Sofa - Meja	10-20 orang	-1,25 m^2/orang - fasilitas 30% - sirkulasi 50 %	(1,25x20) + (80% x 1,25 x x20) = 25 + 20 = 45 m^2	Akan disiapkan ruangan yang luasnya melebihi / minimal 45 meter persegi

Ruang Tiket (Publik)	- Pengunjung - Karyawan	- Memesan tiket - Duduk	- Kursi - Meja	10-20 orang	-1,25 m²/orang - fasilitas 30% - sirkulasi 50 %	(1,25x20) + (80% x 1,25 x x20) = 25 + 20 = 45 m²	Akan disiapkan ruangan yang luasnya melebihi / minimal 45 meter persegi
Galery` (publik)	- Pengunjung - Karyawan	- Melihat Art - Duduk	- Sofa	10-20 orang	-1,25 m²/orang - fasilitas 20% - sirkulasi 50 %	(1,25x20) + (70% x 1,25 x x20) = 25 + 17,5 = 42,5m²	Akan disiapkan ruangan yang luasnya melebihi / minimal 42,5 meter persegi
R.Audiovisual (Privat)	- Karyawan	- Duduk - Bekerja	- Kursi - Meja	1 orang	-1,25 m²/orang - fasilitas 40% - sirkulasi 20 %	(1,25x1) + (60% x 1,25 x x1) = 1,25 + 0,75 = 2 m²	Keluasan ruangan akan disiapkam minimal 2 meter persegi
R. OB/CS (semi publik)	- Karyawan	- Duduk - Berbincang-bincang	- Sofa - Meja	2 orang	-1,25 m²/orang - fasilitas 30% - sirkulasi 60 %	(1,25x2) + (90% x 1,25 x x2) = 2,5 + 2.25 = 4,75 m²	Akan disiapkan ruangan yang luasnya melebihi / minimal 4,75 meter persegi
Ruang Businnes (publik)	- Pengunjung - Karyawan	- Transaksi - Duduk	- Kursi - Meja	6 orang	-1,25 m²/orang - fasilitas 50% - sirkulasi 40 %	(1,25x6) + (90% x 1,25 x x6) = 7,5 + 6,75 = 14,2 m²	Keluasan ruangan akan diapkan minimal 14,2 meter persegi
Cafe Mini (publik)	- Pengunjung - Karyawan	- Minum & minum - Duduk	- Kursi makan - Meja	5-10 orang	-1,25 m²/orang - fasilitas 30% - sirkulasi 50 %	(1,25x10) + (80% x 1,25 x 10) = 12,5 + 10 = 22,5 m²	Keluasan ruangan akan diapkan minimal 22,5 meter persegi
Ruang Simulasi (publik)	- Pengunjung - Karyawan	- Berdiri - Duduk	- Kursi (karyawan) - Meja (karyawan) - Fasilitas simulasi	5-10 orang	-1,25 m²/orang - fasilitas 20% - sirkulasi 40 %	(1,25x10) + (60% x 1,25 x 10) = 12,5 + 7,5 = 20 m²	Keluasan ruangan akan diapkan minimal 20 meter persegi
Ruang Multimedia (Semi publik)	- Karyawan	- Duduk - Bekerja	- kursi - Meja	6 orang	-1,25 m²/orang - fasilitas 50% - sirkulasi 40 %	(1,25x6) + (90% x 1,25 x x6) = 7,5 + 6,75 = 14,2 m²	Keluasan ruangan akan diapkan minimal 14,2 meter persegi

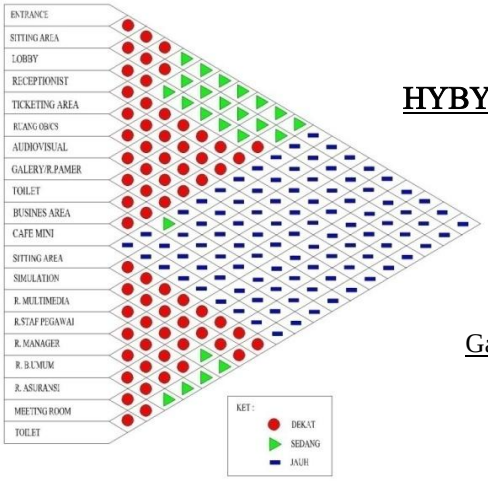
Ruang Staff (operasional, maerketing, admin, Kabag Umum, Asuransi) (semi publik)	- Pengunjung - Karyawan	- Duduk - Berbincang-bincang	- Kursi - Meja	Masing-masing 1 orang Tamu max 6 orang	-1,25 m²/orang - fasilitas 40% - sirkulasi 40 %	(1,25x10) + (80% x 1,25 x x10) = 12,5 + 10 = 22,5 m²	Di perlukan keluasan minimal 22,5 meter persegi
Ruang Manager (privat)	- Karyawan	- Duduk - Bekerja	- Sofa - Meja - Kursi	3 orang	-1,25 m²/orang - fasilitas 40% - sirkulasi 30 %	(1,25x3) + (70% x 1,25 x x3) = 3.75 + 2.62 = 6,37 m²	Keluasan ruangan akan diapkan minimal 6,37 meter persegi
Ruang Rapat (Semi publik)	- Karyawan	- Duduk - Diskusi	- Kursi - Meja	15-20 orang	-1,25 m²/orang - fasilitas 30% - sirkulasi 50 %	(1,25x20) + (80% x 1,25 x x20) = 25 + 20 = 45 m²	Akan disiapkan ruangan yang luasnya melebihi / minimal 45 meter persegi
Toilet (publik)	- Pengunjung - Karyawan	- Buang air	- Closset - Wastafel	6 orang	-1,25 m²/orang - fasilitas 50% - sirkulasi 40 %	(1,25x6) + (90% x 1,25 x x6) = 7,5 + 6,75 = 14,2 m²	Keluasan ruangan akan diapkan minimal 14,2 meter persegi
Area Duduk (publik)	- Pengunjung - Karyawan	- Menunggu - Duduk - Berbincang-bincang	- Sofa - Meja	10-20 orang	-1,25 m²/orang - fasilitas 30% - sirkulasi 50 %	(1,25x20) + (80% x 1,25 x x20) = 25 + 20 = 45 m²	Akan disiapkan ruangan yang luasnya melebihi / minimal 45 meter persegi

Tabel di atas menunjukan perhitungan keluasan ruang minimal yang dibutuhkan pada masing-masing ruang untuk dapat menampung semua jenis aktivitas yang terjadi, penempatan fasilitas yang terdapat di dalam ruangan-ruangan tersebut dan area sirkulasi minimal yang harus terpenuhi untuk menunjang kelancaran aktivitas. Total kebutuhan ruang minimal yang diperlukan untuk Kantor Management Bali Raffting Kompleks Telaga Waja adalah 327 meter persegi.

3.2.3 Analisis Sonasi dan Sirkulasi

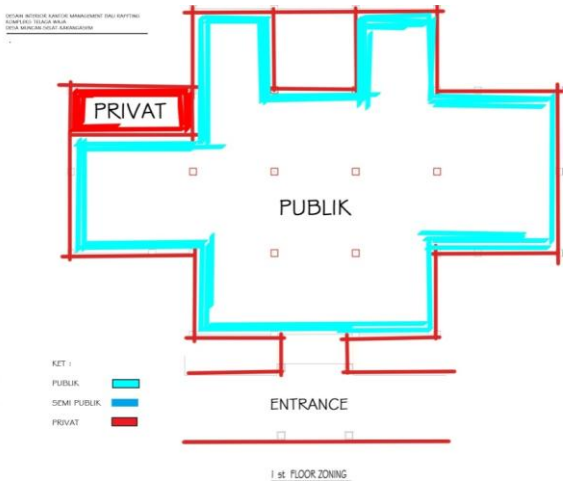
Untuk mendapatkan gambaran sonasi serta sirkulasi pada Kantor Management Bali Raffting ini maka sebelumnya harus dilakukan analisa hubungan antar ruang sebagai

acuan dalam mendapatkan sonasi dan sirkulasi, analisa hubungan antar ruang sebagai berikut:

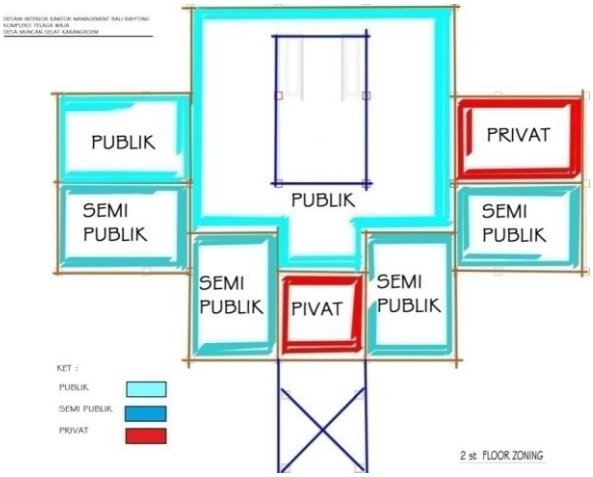


HYBYNГAN PYANГ

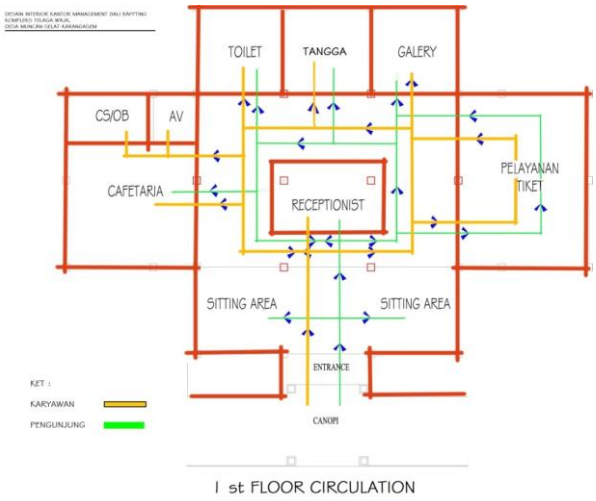
Gambar 3.2 Analisa hubungan antar ruang
Sumber : *Karya Mahasiswa*



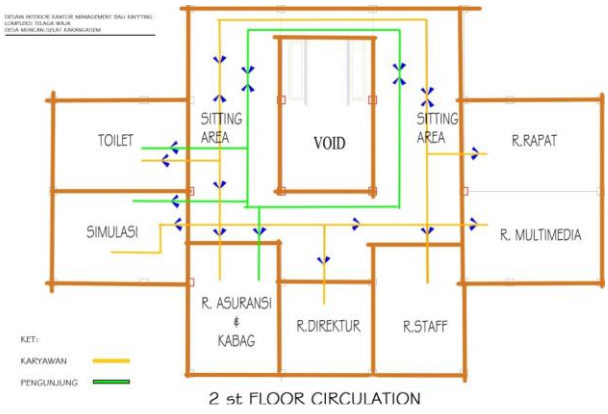
Gambar 3.3 Sonasi berdasar sifat ruang Lantai 1
Sumber : *Karya Mahasiswa*



Gambar 3.4 Sonasi berdasar sifat ruang Lantai 2
Sumber : *Karya Mahasiswa*



Gambar 3.5 Sirkulasi berdasar sifat ruang Lantai 1
Sumber : *Karya Mahasiswa*



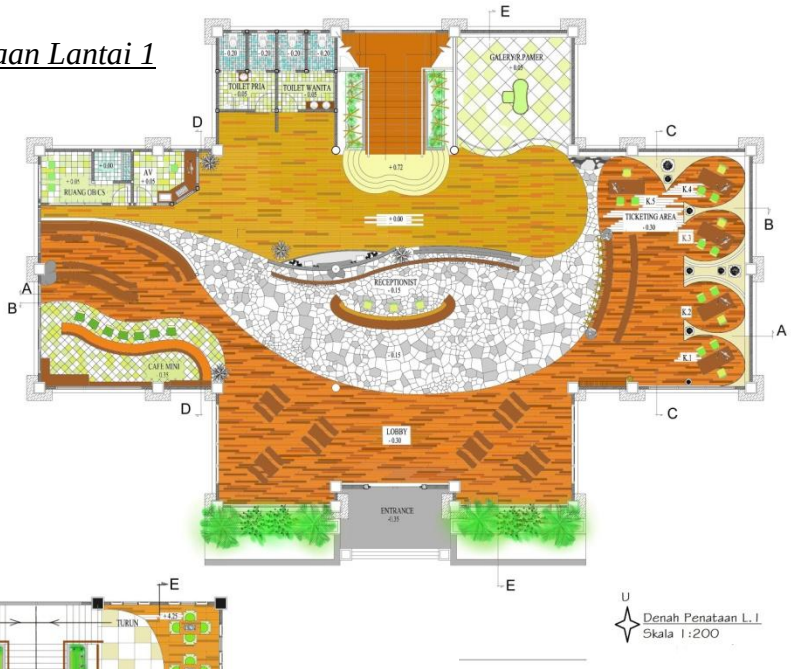
Gambar 3.6 Sirkulasi berdasar sifat ruang Lantai 2
Sumber : *Karya Mahasiswa*

Sonasi dan sirkulasi per ruang ini didapat dengan membagi rung keseluruhan kedalam area-area yang memiliki fungsi yang lebih khusus sesuai kebutuhan ruang serta tetap mengacu pada konsep ruang awal.

3.2.4 Analisis Denah

Setelah analisis kebutuhan ruang dan zonasi sirkulasi maka muncul gubahan ruang yang mengakomodir zonasi sirkulasi dan keluasan pada bangunan. Yaitu denah penataan sebagai berikut :

Denah Penataan Lantai 1



Denah Penataan Lantai 2



1. Lobby

Penataan pada lobby dibuat simetris dengan menempatkan tempat duduk tamu di antara area resepsionis, area pelayanaan tiket dan area cafeteria, tempat duduk tamu

tersedia dua kelompok untuk menyebarkan pengunjung yang datang, tempat duduk yang telah disediakan dapat membantu dari era pelayanan tiket dan cafeteria untuk bersantai sejenak.

2. Resepsionis

Di area Resepsionis terdapat meja counter dan kursi untuk karyawan. Area berfungsi untuk memberikan informasi kepada pengunjung, baik itu pelayanan administrasi, informasi tentang kantor dan mengenai proses pelayanan ticketing. Berikut ini gambar area pada resepsionis. Penempatan area resepsionis di tengah-tengah untuk mempermudah pengunjung untuk menjangkau dan mencari informasi. Area resepsionisterdapat susunan kayu yang membentuk pola lengkung menyerupai air sungai yang mengalir. Dimana kayu yang disusun tersebut memberikan kesan yang alami dan di dekorasi dengan permainan ranting sehingga terkesan suasana tropis.

3. Area Pelayanan Tiket

Penataan di area ini terdapat meja, kursi karyawan, kursi pengujung, kursi tunggu pengunjung. Dan terdapat meja untuk penempatan brosur mengenai rafting dan informasi tentang kantor Bali Raffting.

4. Galery

Di ruangan ini terdapat satu set sofa untuk para pengunjung yang masuk keruangan area gallery. Dan terdapat permainan dekorasi dinding dari bahan kayu untuk dekorasi pajangan poto-poto ataupun lukisan tentang kegiatan rafting/berarum jeram

5. Toilet lantai 1

Penempatan toilet dibagi menjadi dua zona baik itu pri maupun wanita di pisah mengingat privasi harus tetap dijaga. Pasilitas yang terdapat pada toilet yaitu, wastafel, closet, tisu, wassing, dan kran.

6. Ruang Audiovisual

Ruangan ini di khususkan untuk permasalahan mengenai pelayanan audiovisual yang terdapat pada interior Kantor Management Bali Raffting, fasilitas yang terdapat pada ruang tersebut yaitu : meja, kursi, dan perlengkapan mengenai audio.

7. Ruang CS/OB

Seperti pada ruang karwayan lainnya. Ruang CS/OB difungsikan untuk mempersiapkan untuk keperluan CS/OB. Ruangan ini hanya terdapat kursi duduk untuk pegawai dan perlengkapan untuk CS/OB.

8. Area Cafetaria

Area Cafetaria terletak berdekatan dengan lobby untuk memberikan kemudahan bagi pengunjung yang baru masuk ingin menghilangkan dahaga. Pada area ini di sediakan fasilitas tempat duduk/kursi, meja, mini bar.

9. Area Tunggu Lantai 2

Pada area ini disediakan fasilitas untuk menunggu giliran bagi pengunjung untuk melakukan simulasi maupun untuk menunggu mengurus admistrasi rafting. Terdapat kursi tunggu, sofa, meja.

10. Area Toilet Lantai 2

Sama halnya dengan pada toilet lantai satu. Penggunaan ruang dan fungsi ruang sama, dan fasilitas yang di gunakan di ruang tersebut.

11. Ruang Simulasi

Ruang simulasi meruapakan ruang yang digunakan untuk menguji coba atau mensimulasi raffting dengan penggunaan teknologi . fungsi dari ruang ini yaitu memberikan sedkit gambaran kepada pengunjung pengguna raffting agar nantinya tidak terkejut dengan hal-hal apa yang akan dilewati pada saat raffting/berarum jeram. Jadi sifar ruang ini hanya memberikan sedikit gambaran umum disungai untuk beraffting. Fasilitas yang digunakan pada ruang ini terdapat meja dan kursi karyawan, perahu karet yang digunakan untuk simulasi, dan layar LCD yang di gunakan untuk memperlihatkan tayangan beraffting. Di ruang ini memanfaatkan teknologi yang sduah semakin maju contohnya pengguna simulasi menggunakan kaca 3D untuk memberikan suasana sedikit nyata di ruangan. Berikut ini denah dari ruang simulasi :

12. Ruang Asuransi & Kabag

Pada ruang ini disediakan fasilitas bagi pengunjung untuk memudahkan mengurus administrasi asuransi. Mengingat asuransi sangat penting dalam kegiatan-kegiatan. Tidak menutup kemungkinan asuransi ini di pakai jaminan kepada pengguna raffting. Fasilitas yang disediakan yaitu meja, kursi, dan alamari penyimpanan berkas raffting.

13. Ruang Manager

Pada ruang manager terdapat fasilitas sofa, meja, kursi.

14. Ruang Pegawai

Ruang Pegawai difungsikan untuk mengurus administrasi kantor. Dimana terdapat fasilitas untuk menunjang kegiatan itu yaitu : meja, kursi, dan rak untuk penyimpanan

15. Ruang Multimedia

Penempatan ruang multimedia di lantai 2 karena pada ruang ini hanya melayani pemesanan tiket online, maka dari itu pengunjung tidak di perkenankan datang langsung atau masuk memesan tiket ke ruang multimeda, pengunjung bisa melakukan hal tersebut lewat online. Fasilitas yang disediakan pada ruang ini yaitu : meja, kursi dan rak penyimpanan.

16. Ruang Rapat

Ruang rapat di gunakan untuk melakukan observasi kepada pegawai *Kantor Management Bali Raffting*. Ruang ini privasi bagi karyawan. Fasilitas yang terdapat pada ruang ini yaitu : Meja rapat, kursi rapat, dna LCD

3.2.5 Analisis Lantai

Desain lantai pada *Kantor Management Bali Raffting* ini menggunakan kombinasi material Batu Alam, Granito, keramik, dan lantai kayu dengan alasan ingin menampilkan kesan yang alami. Memberikan suasana tropis di dalam ruangan. Untuk lebih jelasnya di perjelas dalam tabel sebagai brikut.

No	Ruang	Jenis lantai	Image	Ket
1.	Entrance	Granito		Memiliki corak air dengan warna brown.
2.	Lobby, area pelayanan tiket, cafetaria, area tunggu lantai 2, ruang simulasi, ruang multimedia, ruang rapat	Parquet		Penggunaan parquet dengan warna brown, memberikan nuansa yang natural/alami. Kesan yang juga ditimbulkan yaitu kehangatan dalam ruangan, kesejukan, kerindangan.
3.	Ara Reseptionist	Batu Alam		Batu Alam dengan warna grey, mempertegas memberikan kesan alami di dalam ruangan, dengan di berikan suatu lapisan di permukaan batu alam agar lebih mudah dalam

				pembersihan lantai.
4.	Area Tunggu lantai 2, Galery	Granito		Penggunaan lantai granito dengan warna cream dengan dimensi 80x80 cm. Dengan memberikan keluasan pada ruang.
5.	R. Asuransi, Kabag, R. Direktur, R. Pegawai	Granito Kashmir		Warna cream, dengan dimensi 40x40cm. Memberikan kebersihan yang tercermin pada tiap raung tersebut.
6.	Toilet	Keramik		Waran biru dengan dimensi 20x20cm, 30x30cm memberikan kesan yang bersih. Dan kenyamanan bagi penggunanya.
7.	Tangga	Kayu Jati		Warna Brown dengan dimensi 30x120cm Dengan finishingpolitur. Mendukung suasana tropis *desain interior kantor management bali raffting*
8.	Ruang OB/CZ & Audiivisual	Keramik		Warna cream dimensi 30x30 cm. Pemilihan keramik warna cream dapat memberikan gariah semangat bekerja bagi OB/CS dan Audiovisal

Tabel 3.6 Analisis lantai

Sumber : mahasiswa

3.2.6 Analisis Dinding

1. Lobby, Toilet, Audiovisual, OB/CS, Cafetaria, Area tunggu lantai 2, ruang ruapat, ruang multimedia, ruang pegawai-pegawai.

Pada ruangan-ruangan ini sebagian besar menggunakan finishing cat tembok namun pada beberapa bidang tembok terdapat permainan bukaan jendela-jendela untuk mengatur jalannya sirkulasi udara di dalam ruangan. Baik itu alami maupun buatan.

2. Ruang Pelayanan Tiket

Di ruangan ini mengunakan tembok dengan finishing cat, dan diberikan dekorasi dari bahan kayu untuk memperlihatkan kosep yang dipakai dalam interior kantor ini. Permainan kayu pada dinding tersebut dihiasi dengan adanya LCD TV untuk memperlihatkan dan mempemudah memberikan informasi kepada pelanggan raffting/ konsumen.

3. Raung Galery

Pada dinding ruangan ini juga menggunakan cat tembok dan didekorasi dengan permainan kayu jati dengan dimensi 6/12 dengan warna brown. Penggunaan kayu pada dinding memberikan suasa kehangatan bagi penikmat galery. Mengingat konsep menggunaakan modern tropis yaitu memberikan kenyamanan bagi pengunjung namun tetap mengedapankan konsep yang diterapkan yaitu tropis. Jadi penggunaan kayu pada dinding dapat memperlihatkan suasa tropis.

3.2.7 Analisis Plafond

Secara umum plafond di *Kantor Management Bali Raffting* menggunakan material *gypsum* 6 mm dengan finishing cat dinding warna putih, dan bahan dari kayu jati, variasi dilakukan pada elevasi dan ketinggian plafond yg berbeda beda pada ruang seperti elevasi pada plafon resepsionis, area cafetaria, area pelayanan tiket, ruang simulasi, ruang multimedia, ruang rapat dan ruang tunggu lantai 2 (gambar desain plafon terlampir pada gambar kerja.

3.2.8 Analisis Pelengkap Pembentuk Ruang

Pada seluruh ruangan menggunakan *frame* jendela dengan material kayu jati. Dimensi keluasan berbagai macam ukuran dan penggunaannya hampir di seluruh ruangan pada *Kantor Management Bali Raffting* dengan maksud untuk memaksimalkan cahaya pada siang hari sehingga meminimalkan penggunaan lampu pada siang hari juga menampilkan view kearah landscape yang ada di luar bangunan. Dan pada ruangan menggunakan pintu sliding untuk menghemat space bukaan pintu kecuali di ruangan lain menggunakan pintu folding dengan alasan lebih fleksibel.

3.2.9 Analisis fasilitas

Fasilitas yang digunakan menyesuaikan dengan konsep baik dari warna dan bentuk, namun ada beberapa yang menggunakan fasilitas pabrikan seperti kursi kerja

ruang pegawai, resepsionis, kursi ruang multimedia, dan area tunggu di lantai 2 untuk mempermudah penyediaan fasilitas.

1. Lobby

Pada area loby terdapat fasilitas kursi dan meja tunggu, yang ditempatkan di 2 blok area. Sisi kiri dan sisi kanan, bahan yang di gunana yaitu kursi menggunakan bahan kayu jati, dan meja menggunakan bahan dari kayu thermo yang di ekspor dari ameraka. Dengan finishing natural. Dimensi standar yang terdapat pada buku *Human Dimention* menjadi acuan dalam perancangan fasilitas seperti ketinggian kursi, meja dan dimensi sonasi dan sirkulasi yang akan terjadi di area tersebut.

2. Area Resepsionis

Meja counter dengan bahan kayu jati, staenles steel , kaca sebagai tatakan diatasnya, dengan warna coklat ke terang, finishing natural, dikombinasi dengan kursi yang berasal ari pabrikan dengan bahan staenless, spon, dengan warna hijau menyerupai warna alam.

3. Area Pelayanan Tiket

5 set meja pelayanan, terdiri dari masing-masing konter 3 kursi pabrikan dengan warna hijau. Dan terdapat kursi tunggu yang terbuata dari kayu jati dengan dimensi sesuai dengan *human dimesion* untuk tercapainya suatau kenyamanan bagi civitasnya.

4. Ruang Galery

Sofa duduk di ruang galeri dengan bahan kayu jati, multipleks 8mm, spon berwarna hijau, dimensi dapat dilihat pada dimension plan pada denah, berfungsi sebagai duduk sejenak sambil menikmati pameran mengenai kegiatan raffting.

5. Area Cafetaria

Untuk lebih menampilkan ruangan sesuai dengan konsep yang diterapkan yaitu modern tropis dengan tema air sungai, maka di area fateraia diterapkan fasilitas tempat duduk dan meja terbuat dari bahan kayu jati dan meja dari bahan kayu thermo, dengan finishing politur, dengan warna brown, terdapat juga batu asli di area tersebut lebih menegaskan keadaan alam di sungai dimana batu-batu besar merupakan salah satu ciri-ciri dari sungai. Pad area cafetaria juga terdapat meja counter untuk pelayanan, dengan bahan kayu thermo, multpleks 8mm, finishing politur, berdiameter 60cm, dengan bentuk lengkung seperti air mengalir yang dinamis.

6. Ruang Multimedia

Meja pada ruang multimedia menggunakan kayu thermo dengan kondisi kayu yang halus ekspor, berasal dari america, dengan finishing natural. Kursi dengan desain *simple Lightweight Class Chair* Design karya Bottcher+Henssler

7. Raung Simulasi

Pada ruang simulasi terdapat 3 buah perahu karet yang dipakai untuk memberikan simulasi kepada pengunjung yang ingin mencoba terlebih dahulu bagaimana raffting itu. Ruang ini cocok untuk bagi para pemula yang ingin tahu. Tujuan dari ruang ini yaitu untk memberikan gambaran umum kepada pengunjung agar nantinya tidak terkejut dengan keadaan sungai mengingat sungai *Telaga Waja* memiliki arus air yang sangat deras dan menantang. Dengan demensi perahu karet sesuai dengan standar, hanya memuat 2-6 orang. Pada ruang simulasi ini juga terdapat meja dan kursi instruktur, dengan bahan dari kayu thermo dan kayu jati, finishing politur.

8. Ruang Asuransi

Terdapat fasilitas meja dari bahan kayu thermo, dan kursi pabrikan dengan bahan staenles, spon, dengan warna hijau.

9. Ruang Kabag

Fasilitas di ruang kabag hanya terdapat meja kerja dan kursi 3 set. Dengan warna hijau.

10. Ruang Manager

Seperti dengan ruang lainnya fasilitas di ruang manager disediakan sesuai dengan kebutuhan ruang, yaitu terdapat sofa tamu, meja, nakas, meja kerja , kursi dan dilengkapi dengan rak penyimpanan .

11. Ruang Pegawai

Ruang pegawai difungsikan untuk mengurus administrasi baik fisik maupun non fisik,sehingga disediakan fasilitas meja kerja, kursi, dan rak penyimpanan yang digunakan untuk penyimpanan berkas-berkas.

12. Ruang Rapat

Di ruang rapat fasilitas yang ada yaitu meja rapat dengan bahan kayu thermo dan kursi rapat. Dan dilengkapi LCD proyektor untuk mempermudah penjelasan jika ada permalahan yang akan didiskusikan.

3.2.10 Analisis Utilitas

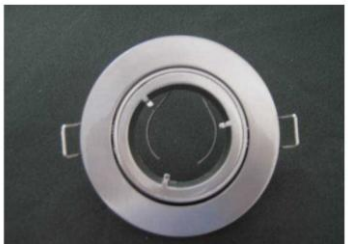
a. Pencahayaan

Pencahayaan yang digunakan dominan memanfaatkan pencahayaan alami dengan memaksimalkan bukaan pada setia bidang dinding sehingga pada siang hari penggunaan lampu dapat diminimalkan dan penggunaan lampu hanya sebatas sebagai penerangan umum pada saat dibutuhkan, dan beberapa lampu yang digunakan adalah sebagai berikut:

- Lampu downlight philips mbs LC-AEL 106Nkdan 240NK 20watt, 18/20watt yang tersebar di seluruh ruangan
- Philips ceiling spot light LC-SHL-MB 2055 9watt untuk penerangan lokal pada image-image yang terpajang di galeri dan untuk penerangan di area resepsionis.
- Lampu neon bulan tipe pc609075-hiig, power -720lm diletakkan di lantai 2 untuk memberikan suasa beda untuk ruang tunggu.
- Lampu TL philips Genie Energi saver 8W E27 220-240V 50-60Hz cool daylight.



Poto 3.1 *Philips downlight LC-AEL 106Nk*
Sumber : *Philips indoor&outdoor luminaires catalo*



Poto 3.2 *Philips downlight*
Sumber : *Philips indoor&outdoor luminaires catalog*



Poto 3.3 *Philips ceiling spotlight*
Sumber : *Philips contemporary colection catalog*



Poto 3.4 *Lampu bentuk bulat*
Sumber : *Philips contemporary colection catalog*



Gambar 3.5 *Philips Genie*
Sumber : *Philips contemporary colection catalog*

b. Penghawaan

Pemanfaatan penghawaan alami dengan menempatkan bukaan-bukaan yang lebar di seluruh ruangan merupakan prioritas pada perancangan *Kantor Management Bali Raffting* ini, namun pada ruangan seperti area pelayanan tiket, galeri, ruang simulasi, ruang rapat, ruang manager, ruang pegawai (asuransi, administrasi), ruang multimedia yang di dalamnya terdapat banyak komputer maka penggunaan AC split, penghitungan kapasitas AC yang diperlukan menggunakan rumus:

Luas Ruangan x 500 (standar beban panas ruangan) / 9000 Btu/h

Sehingga contoh didapat hasil:

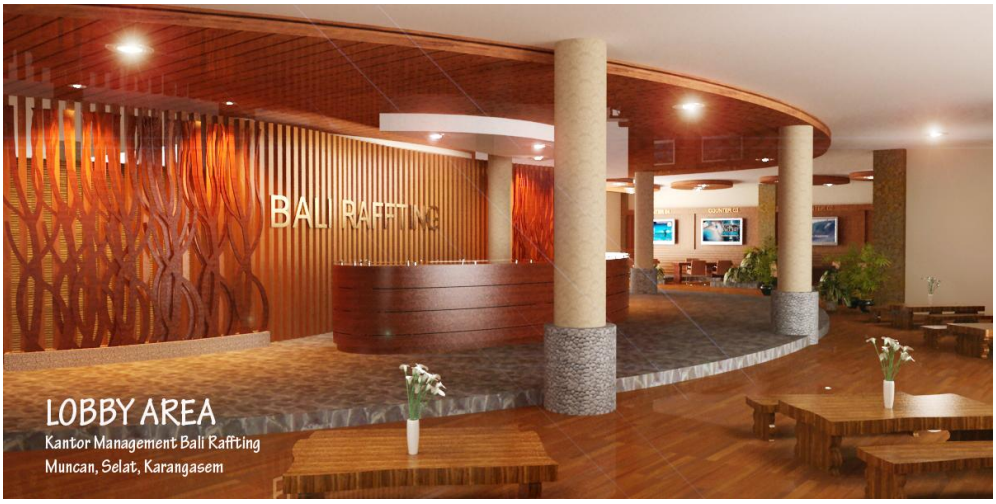
Untuk ruangan pegawai asuransi diperlukan AC dengan kapasitas 5pk yang dibagi menjadi tiga unit yaitu 2 unit dengan kapasitas 2pk dan 1 unit 1,5pk merek toshiba.

3.2.11 Analisis Dekorasi

Penggunaan dekorasi pada ruang tidak terlalu banyak karena penerapan permainan warna pada dinding, fasilitas serta wallcovering sudah cukup untuk memberikan kesan dan ciri tersendiri pada desain interior *Kantor Management Bali Raffting* ini, hanya saja pada area pelayanan tiket ful permainan hiasan kayu dengan LCD TV, dan dekorasi di area reseptionis menggunakan deretan kayu 6/12 dengan bahan jati dengan kondisi lengkung menyerupai arus air sungai yang berkelok-kelok dan didekorasi dengan permainan ranting yang pas dengan konsep, ruang, dan penampilan citra Kantor Management Bali Raffting itu sendiri.






BALI RAFTING
LOBBY AREA
Kantor Management Bali Raftting
Muncan, Selat, Karangasem


FOYER AREA
Kantor Management Bali Raftting
Muncan, Selat, Karangasem


The Action Plus
Bali Rafting
BALI RAFTING

4 PENUTUP

4.1 Simpulan

Berdasarkan pembahasan dan permasalahan yang telah dianalisa pada bab sebelumnya maka dapat disimpulkan:

1. Untuk perancangan Kantor Kantor Management Bali Raffting ini pensoningan yang sesuai dengan hierarki ruang yang berkaitan dengan konsep Modern Tropis dimana penempatan ruang pelayanan berada pada area utama dan ruang-ruang yang lain mengikuti sesuai dengan hierarki ruang, serta kemudahan dalam menjangkau masing-masing ruang karena telah dibedakan dengan sirkulasi yang jelas. Penyediaan ruangan-ruangan yang sesuai dengan aktivitas yang terjadi di dalam kantor sehingga terjadi keteraturan yang berkaitan dengan penerimaan tamu, administrasi, pelayanan, serta penggunaan ruang-ruang seperti multimedia dan toilet.
2. Penerapan konsep Modern Tropis dengan tema *White Water Would Raffting* (dunia rafting dengan air yang jernih) ini dapat memberikan kesan ruang yang modern dan tropis dan mengacu pada nilai-nilai kealaman yang mampu mencerminkan *brand image* kantor ini yang ingin mewujudkan gubahan interior yang ada perpaduan unsur modern dan tropis yaitu dengan menerapkan nilai suasana asli arum jeram di sungai dan kesan modern tropis yang dapat dilihat dari pengaplikasian warna serta material alam seperti batu alam, kelapangan ruangan, bentuk yang sederhana, tegas, berupa bidang geometris merupakan perwujudan dari modern.

4.2 Saran

1. Konsep hendaknya ditentukan berdasarkan kasus yang diambil dan disesuaikan dengan kebutuhan, lingkungan, serta permasalahan di lapangan.
2. Dalam perancangan desain interior harus selalu berpedoman pada konsep yang sudah ditentukan supaya mempermudah dan memiliki tujuan yang jelas.

DAFTAR PUSTAKA

Ching, F. D.K. 1991. *Ilustrasi Desain Interior*. Jakarta: Erlangga

Ching, F. D.K. 1995. *A Visual Dictionary of Architecture*. Kanada: John Wiley & Sons, Inc.

Ching, F. D.K. 1996. *Arsitektur Bentuk, Ruang dan Susunannya.* Jakarta:Erlangga

Chiara, Joseph De. 1992. *Time Saver: Standards for Interior Design and Space Planning.* Singapura: *McGraw-Hill, Inc.*

Gie, The Liang. 1981. *Administrasi Perkantoran Modern*. Jogjakarta, Nur Cahya Kilmer, W.O. 2003. *Construction Drawings and Details for Interiors*. Amerika: John Wiley & Sons, Inc.

Latimer, Karen. 2007. *IFLA Library Building Guidelines: Developments & Reflections Edited on Behalf of IFLA.* K.G. Saur Verlag: Munchen

Mangunwijaya, Y.B. 1980. *Pasal-pasal Pengantar Fisika Bangunan*. Jakarta: Gramedia.

Martine, dan Caroline Laffon. 2004. *A Home in the World: Houses and Cultures.* New York: Harry N. Abrams, Inc.

Moekijat, 1989. *Adminstrasi Perkantoran,* Bandung: Mandar Maju.

Moenir, A.S.1983. *Tatalaksana (manajemen) Perkantoran dan Penerapannya.* Jakarta: Pradnya Paramita.

Marizar, E. S. 2003. *Designing Furniture*. Yogyakarta: Media Pressindo.

Neufert, E. 1991. *Data Arsitek I*. Jakarta: Erlangga.

Olih Solihat Karso, 2009. *Buku Ajar Desain Interior III*. Dilaksanakan atas biaya Dipa SPK No :2825/UM/ISI/X/2009 Tanggal, 28 Oktober 2009. FSRD ISI Denpasar.

Oliver, Paul. 2006. *Built to Meet Needs: Cultural Issues in Vernacular Architecture*.Oxford: Elseiver Ltd.

Panero, J. dan Martin Zelnik. *Human Dimention and Interior Space*. London: The Architectural Press Ltd

Poerwadarminta. 1976. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka

Subarniati, W. 2002. *Pengantar Desain Interior.*Denpasar: PSSRD.

Sukarno K. 1986. *Dasar-Dasar Management,* Jakarta: CV. Telaga Bening.

Suptandar, P. 1985. *Perancangan Tata Ruang Dalam*. Jakart : Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan Universitas Trisakti. Jakarta.

Wilkening, F. 1981. *Cognitive Psychology***.** New York: McGraw-Hill.

MAJALAH

Majalah Asri. edisi Septe mber 2008. Vol.9 No. 09, hal : 58

Majalah IDEA, edisi Juni 2007: Material *Penutup Dinding, Lantai, dan Plafon*

INTERNET

http://baliraffting.com/*kegiatanraffting-telagawaja*.html di akses pada tanggal 18 September 2012 jam 14:12 WITA

http://id.shvoong.com/social-sciences/sociology/1947268 - *unsur - kayu - dan - bebatuan - jadi*. html di akses pada tanggal 24 april 2011 Jam 17:00 WITA.