

BAB V

PROGRAM RUANG

5.1 Kebutuhan Fasilitas Ruang

5.1.1 Analisis Ruang

Perancangan Resort merupakan tempat penginapan dengan tujuan rekreasi bagi pengunjungnya, dengan adanya berbagai tempat wisata yang terdapat di pantai Watu Parunnu, pemandangan alam dan berbagai fasilitas penunjang yang terdapat pada area Resort. Untuk itu disediakan fasilitas-fasilitas yang mendukung keberadaan Resort tersebut sesuai dengan fungsinya, yaitu sebagai berikut:

➤ **Kelompok Fasilitas Primer**

- Lobby

Merupakan tempat menerima pengunjung resort, dan pengurusan segala sesuatu yang dibutuhkan pengunjung yang berhubungan dengan penginapan.

- Kamar Resort
- Kamar Standart
- Kamar Suite

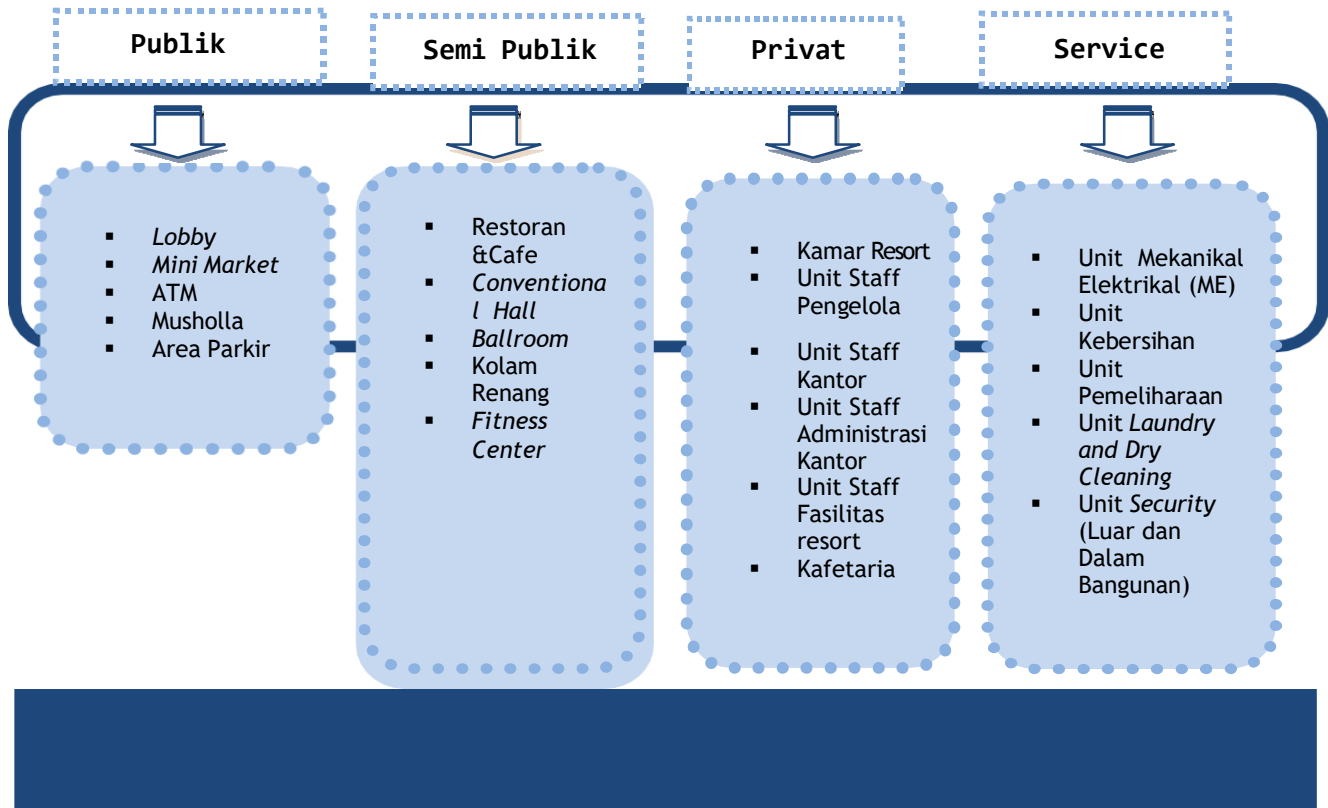
➤ **Kelompok Fasilitas Sekunder**

Fungsi Fasilitas Hotel, terdiri dari:

- Restoran & Cafe
- Conventional Hall
- Mini barr
- Kolam Renang
- Fitness Center

5.1.2 Pengelompokan Ruang Berdasarkan Zona

Pengelompokan ruang berdasarkan zona ruang dibagi menjadi 4, yaitu zona publik, semi publik, privat, dan service. Adapun pembagian ruang berdasarkan zona adalah sebagai berikut:



Gambar 4. 2 Pengelompokan Ruang

Kebutuhan ruang didasarkan pada jenis aktivitas yang terjadi pada kelompok kegiatan para pelaku kegiatan.

Kebutuhan ruang dapat dikelompokkan, sebagai berikut:

a. Kegiatan privat (unit kamar)

Uraikan kegiatan	Kebutuhan ruang	Sifat
	Standard room Deluxe room	privat

Menginap dan mandi	Suite room	
--------------------	------------	--

b. Kegiatan public

Uraikan kegiatan	Kebutuhan ruang	Sifat
Memarkir kendaraan	Parkir Pos keamanan	Servis
Menerima tamu dan menunggu	Ruang tunggu	Publik
- Check in dan check out - Layana informasi - Bayar administrasi resort	Lobby	Publik

c. Kegiatan penunjan

Uraikan kegiatan	Kebutuhan ruang	Sifat
Makan dan minum	Restaurant	Public
Minum-minum ringan dan bersantai	Bar Coffee shop	Publik
Mengadakan acara atau pertemuan	Ruang serbaguna	Publik
Olahraga dan rekreasi	Fitness center Swimming pool Locker Ruang ganti	Semi Publik

d. Kegiatan pengelola

Uraikan kegiatan	Kebutuhan ruang	Sifat
Parkir	Parkir pengelola, staf dan tamu	Servis
Kegiatan pimpinan dan kesekretarian	General manager Assist. Manager Administrasi	privat

	Marketing	
Menerima tamu	Office Resepsionis	Semi Publik
Rapat	Ruang rapat	Privat

e. Kegiatan servis

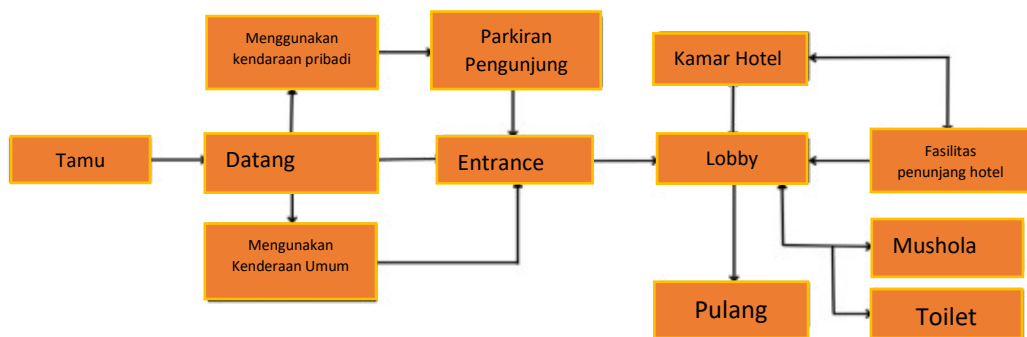
Uraikan kegiatan	Kebutuhan ruang	Sifat
Parkir	Parkir pengelola dan staf	privat
Menyimpan barang/ pakaian	Loker	Publik
ganti pakaian	Ruang ganti	Servis
Melayani tamu	Front office	Publik
Mengatur ketersediaan kelengkapan kamar dan restoran	Lost and found room Janitor House keeping office	Servis
Mencuci menyetrika kepingan resort	Laundry and dry	Servis
Menyimpan perlengkapan kamar resort	Ruang linen	Servis
Menyediakan makan dan minuman	Dapur Dapur utama	Servis
Bongkar muat stok barang belanjaan dan stok barang mentah untuk dapur	Loading dock	Servis
Menyimpann makanan, minuman barang belanjaan	Gedung minuman dan makanan Gedung pendingin	Servis

Menyimpan barang dan kegiatan reparasi	Gedung perlengkapan dan peralatan	Servis
Perawatan resort	Engineering Mekanikal room office	Servis
Mengontrol kegiatan hotel	Control room	Servis
Mengawasi keamanan hotel	Secutity office	Servis
Istirahat dan bersantai	Ruang karyawan	Servis

5.2 Diagram Aktifitas

Berdasarkan analisa pelaku utama dan aktivitas maka alur kegiatan pada Hotel Resort di kawasan Danau Tasi Tolu dapat dikelompokkan menjadi 3 kelompok yaitu kelompok pengunjung, kelompok pengelola dan kelompok servis. Diagram alur aktivitas pada Hotel Resort di Danau Tasi Tolu dibagi menjadi berikut:

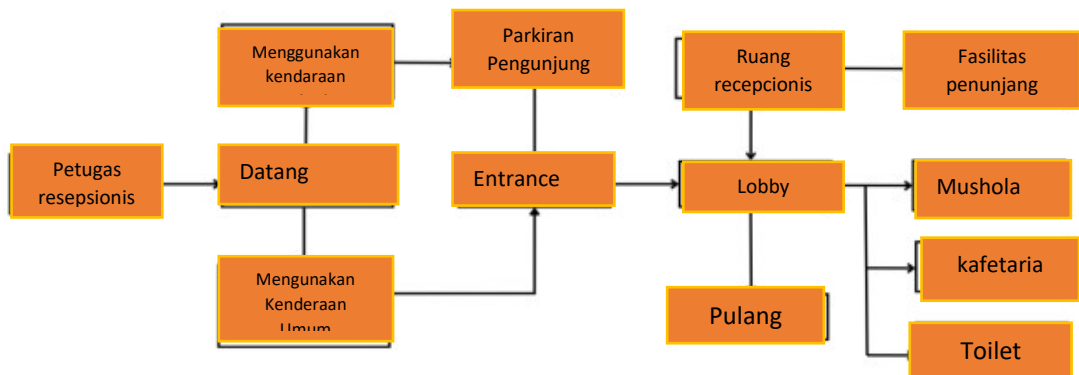
5.2.1 Diagram Aktivitas Pengunjung



5.2.2 Diagram Aktivitas Pengelola



5.2.3 Diagram Aktivitas Servis



5.3 Hubungan Antar Ruang

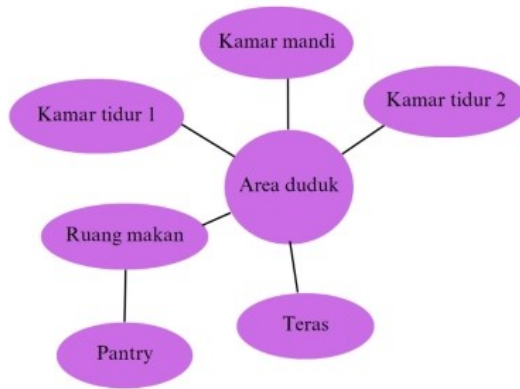
	Lobby	Mini Market	ATM	Musholla	Area Parkir	Restoran & Cafe	Conventional Hall	Ballroom	Kolam Renang Wanita	Kolam Renang Pria	Kolam Renang Anak	Fitness Center	Kamar Standar	Kamar Suite	Unit Staff Pengelola	Unit Staff Kantor	Unit Staff Administrasi Kantor	Unit Staff Fasilitas Hotel	Kafetaria	Unit Mekanikal Elektrikal (ME)	Unit Kebersihan	Unit Pemeliharaan	Unit Laundry and Dry Cleaning	Unit Security	
Lobby																									
Mini Market																									
ATM																									
Musholla																									
Area Parkir																									
Restoran & Cafe																									
Conventional Hall																									
Ballroom																									
Kolam Renang Wanita																									
Kolam Renang Pria																									
Kolam Renang Anak																									
Fitness Center																									
Kamar Standar																									
Kamar Suite																									
Unit Staff Pengelola																									
Unit Staff Kantor																									
Unit Staff Administrasi Kantor																									
Unit Staff Fasilitas Hotel																									
Kafetaria																									
Unit Mekanikal Elektrikal (ME)																									
Unit Kebersihan																									
Unit Pemeliharaan																									
Unit Laundry and Dry Cleaning																									
Unit Security																									

Diagram 1. 1 Matriks Hubungan Antara Ruang Pada Resort

- Keterangan:
- : Hubungan Langsung
 - : Hubungan Tidak Langsung
 - : Tidak Ada Hubungan

Organisasi Ruang/ Diagram Hubungan Ruang

1. Suite room



2. Deluxe room



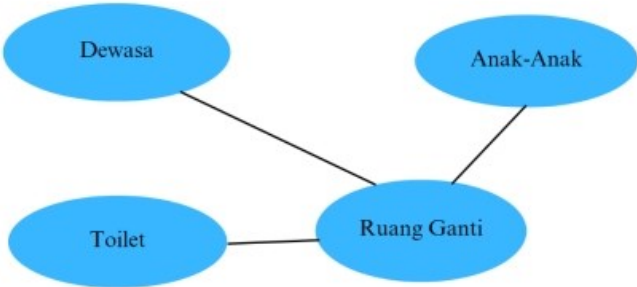
3. Standar room



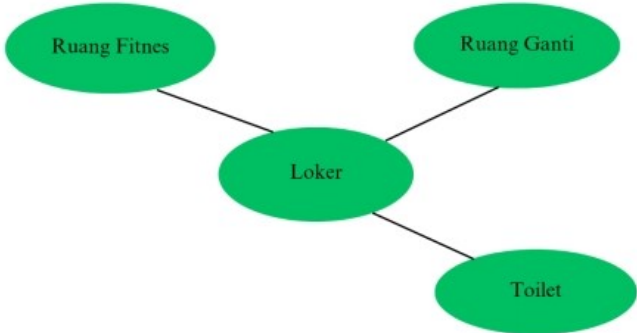
4. Kantor Pengelola



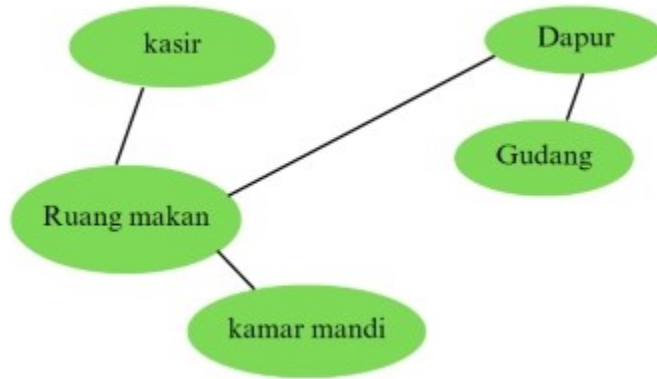
5. Kolam renang



6. Fitnes Center



7. Restoran



Tabel 5. 1 Tabel Analisis Pengguna Berdasarkan Jenis Aktivitas

Tabel.Analisis Pengguna Berdasarkan Jenis Aktivitas	Jenis Pengguna	Jumlah Pengguna	Rentang Waktu
Memesan kamar	Pengunjung hotel	60	10-30 menit
Melayani tamu hotel	Petugas resepsionis	5 orang	24 jam
Menginap	Pengunjung hotel	60 orang	2-4 hari
Menikmati sajian restoran & cafe	Pengunjung restoran & cafe	100 orang	2-3 jam
Mengelola uang	Penjaga kasir	3 orang	12-14 jam
Memasak makanan	Juru masak	5 orang	12-14 jam
Mengantar makanan dan minuman, membersihkan meja pengunjung	Pramusaji	10 orang	12-14 jam
Membersihkan restoran	<i>Cleaning service</i>	10 orang	12-14 jam
Rapat atau mengadakan pertemuan	Pengunjung <i>convention hall</i>	10-30 orang	3- 5 jam
Membersihkan <i>convention hall</i>	<i>Cleaning service</i>	3 orang	5-7 jam
Mengadakan pertemuan,	Pengunjung	500 orang	5-8 jam
Berenang dan bermain air	Pengunjung hotel dan pengunjung umum	5-10 orang	2-3 jam

Melakukan aktivitas kebugaran	Pengunjung hotel dan pengunjung umum	5-10 orang	2-3 jam
Beribadah, sholat, mengaji	Semua pengguna	60 orang	24 jam
Mengkoordinir seluruh kegiatan pelayanan Resort	Direktur	1 orang	5-8 jam
Membantu kerja direktur	Wakil direktur	1 orang	5-8 jam
Menyusun dan mengatur jadwal kegiatan direktur	Sekretaris	1 orang	5-8 jam
Bekerja sesuai bidang masing-masing	Karyawan/ karyawan	10 orang	5-8 jam
Melayani kebutuhan staff kantor	Staff administrasi kantor	5 orang	5-8 jam
Mengecek pekerjaan staff fasilitas penunjang yang ditangani	Manager fasilitas penunjang	4 orang	5-8 jam
Istirahat makan siang	Pengelola dan seluruh karyawan	60 orang	± 1 jam
Mengecek dan memelihara alat-alat yang berhubungan dengan elektrikal	Pekerja mekanikal elektrikal (ME)	3 orang	8-16 jam
Mengecek dan mengawasi pekerja kebersihan resort maupun kebersihan kantor	Kepala bagian kebersihan	5 orang	5-8 jam
Membersihkan kamar hotel, lobby dan fasilitas penunjang hotel	Pekerja kebersihan Resort	25 orang	8-16 jam
Membersihkan kantor	Pekerja kebersihan kantor	5 orang	8-12 jam
Memelihara bangunan hotel, kantor dan taman (<i>landscape</i>)	Pekerja pemeliharaan	3 orang	8-16 jam
Membersihkan perlengkapan Resort	Pekerja <i>laundry and dry cleaning</i>	10 orang	8-16 jam
Menjaga keamanan hotel	<i>Security</i>	3 orang	24 jam
Membeli keperluan sehari-hari	Semua pengguna	30 orang	24 jam
Mengambil uang	Semua pengguna	4 orang	24 jam
Memarkirkan kendaraan	Semua pengguna	100 orang	24 jam

Tabel 5. 2 Tabel Analisis Aktivitas Berdasarkan Klasifikasi Fungsi

Klasifikasi Fungsi	Jenis Aktivitas	Sifat Aktivitas	Perilaku Beraktivitas
Fungsi Primer <i>Lobby</i>	Memesan kamar	Aktif	Berdiri, duduk, menunggu, mencari informasi, memesan kamar, membayar sewa kamar, berbincang, buang air
	Melayani tamu hotel	Aktif	Berdiri, duduk, memberi informasi, mengurus pemesanan kamar, mengurus pembayaran sewa kamar, berbincang, istirahat, sholat, makan, minum, buang air
Kamar Hotel	Menginap	Pasif	Berdiri, duduk, berbaring, tidur, bangun tidur, mandi, makan, minum, sholat, nonton tv, lihat pemandangan dari dalam kamar dan aktifitas lainnya
Fungsi Sekunder 1) Fungsi Fasilitas Hotel: <i>Restoran & Cafe</i>	Menikmati sajian restoran & cafe	Pasif	Berdiri, duduk, makan, minum, berbincang, buang air
	Mengelola uang	Aktif	Berdiri, duduk, menerima dan memberi kembalian uang, menghitung uang, berbincang, istirahat, sholat, makan, minum, buang air
	Memasak makanan	Aktif	Berdiri, duduk, mencuci bahan makanan, memotong, mengupas, memasak, berbincang, istirahat, sholat, makan, minum, buang air

	Mengantar makanan dan minuman, membersihkan meja pengunjung	Aktif	Berdiri, duduk, berbincang, mengantar makanan, mengambil sisa makanan, membersihkan meja, istirahat, sholat, makan, minum, buang air
	Membersihkan restoran	Aktif	Berdiri, duduk, menyapu, mengepel, mengelap meja, mencuci piring dan alat-alat dapur, berbincang, istirahat, sholat, makan, minum, buang air
<i>Convention hall</i>	Rapat atau mengadakan pertemuan	Pasif	Berdiri, duduk, berbincang, memberi pendapat, memberi keputusan rapat, istirahat, sholat, makan, minum, buang air
	Membersihkan convention hall	Aktif	Berdiri, duduk, menyapu, mengepel, mengelap meja, menyiapkan alat-alat yang digunakan, menyiapkan makanan dan minuman, berbincang, istirahat, sholat, makan, minum, buang air
<i>Kolam renang wanita</i>	Berenang dan bermain air	Aktif	Berdiri, duduk, berenang, main air, berbincang, ganti baju, bilas, istirahat, makan, minum, buang air
<i>Fitness center</i>	Melakukan aktivitas kebugaran	Aktif	Berdiri, duduk, berbincang, menggunakan alat-alat fitness, ganti baju, bilas, istirahat, makan, minum, buang air
<i>Musholla</i>	Beribadah, sholat, mengaji	Aktif	Berdiri, duduk, wudlu, sholat, mengaji
2) Fungsi Pengelola:	Mengkoordinir seluruh kegiatan pelayanan Resort	Aktif	Berdiri, duduk, berbincang, mengecek kondisi hotel resort, istirahat, sholat, makan, minum, buang air

<i>Unit staff pengelola</i>	Membantu kerja direktur	Aktif	Berdiri, duduk, berbincang, mengawasi kegiatan pelayanan hotel resort, memberikan laporan pada direktur, istirahat, sholat, makan, minum, buang air
	Menyusun dan mengatur jadwal kegiatan direktur	Aktif	Berdiri, duduk, berbincang, menyusun dan mengatur jadwal direktur, membuat laporan, istirahat, sholat, makan, minum, buang air
<i>Unit staff kantor</i>	Bekerja sesuai bidang masing-masing	Aktif	Berdiri, duduk, berbincang, bekerja sesuai bidang masing-masing, istirahat, sholat, makan, minum, buang air
<i>Unit staff administrasi kantor</i>	Melayani kebutuhan staff kantor	Aktif	Berdiri, duduk, berbincang, melayani kebutuhan staff kantor, istirahat, sholat, makan, minum, buang air
<i>Unit staff fasilitas penunjang</i>	Mengecek pekerjaan staff fasilitas penunjang yang ditangani	Aktif	Berdiri, duduk, berbincang, mengawasi pekerjaan staff fasilitas penunjang, membuat laporan, istirahat, sholat, makan, minum, buang air
<i>Kafetaria</i>	Istirahat makan siang	Pasif	Berdiri, duduk, makan, minum, berbincang, buang air
3) Fungsi Operasional: <i>Unit mekanikal elektrik (ME)</i>	Mengecek dan memelihara alat-alat yang berhubungan dengan elektrik	Aktif	Berdiri, duduk, berbincang, mengecek dan memelihara alat-alat yang berhubungan dengan elektrik, istirahat, sholat, makan, minum, buang air
Unit kebersihan	Mengecek dan mengawasi pekerjaan kebersihan Resort maupun kebersihan kantor	Aktif	Berdiri, duduk, berbincang, mengawasi pekerjaan staff kebersihan, membuat laporan, istirahat, sholat, makan, minum, buang air
	Membersihkan kamar Resort, lobby dan fasilitas penunjang Resort	Aktif	Berdiri, duduk, menyapu, mengepel, menyikat kamar mandi, merapikan tempat tidur, berbincang, istirahat, sholat, makan, minum, buang air
	Membersihkan kantor	Aktif	Berdiri, duduk, menyapu, mengepel, merapikan meja kantor, berbincang

			incang, istirahat, sholat, makan, minum, buang air
Unit pemeliharaan	Memelihara bangunan Resort, kantor dan taman	Aktif	Berdiri, duduk, memelihara sarana dan prasarana yang terdapat di hotel, memelihara

5.4 ANALISA KEBUTUHAN RUANG

5.4.1 Analisa Tamu Menginap

Tabel 5. 3 Tabel Analisa Tamu Meninap

KEGIATAN	KEBUTUHAN RUANG
Memarkirkan kendaraan	Parkiran
Memasuki bangunan	<i>Entrance</i>
Check in, check out, membayar, menitip kunci, meminta informasi	Reception desk
Menunggu dan duduk	Lobby
Penitipan barang	<i>Safe deposit box</i>
Istirahat dan membersihkan badan <ul style="list-style-type: none">• Duduk• Istirahat/tidur• MCK	Kamar hotel R. Tamu R. Tidur KM/WC
Makan dan minum	<i>Restaurant, bar dan cafe</i>
Olah raga dan rekreasi <ul style="list-style-type: none">• <i>Surfing</i>• Berjemur, duduk duduk• <i>Jogging</i>• Menikmati pemandangan laut• Berenang• <i>Fitness</i> dan rileksasi• Berbelanja	Ruang <i>surfing</i> Pantai dan plasa <i>Jogging track</i> <i>Gazebo</i> <i>Kolam renang</i> <i>Fitness center and spa</i> <i>Retail area</i>
Berobat	Poliklinik
Meeting	<i>Meeting room, Function Room</i>
Mengambil uang	<i>ATM center</i>

5.4.2 Analisa Tamu Tidak Menginap

Tabel 5. 4 Analisa Tamu Tidak Menginap

KEGIATAN	KEBUTUHAN RUANG
Memarkirkan kendaraan	Parkiran
Memasuki bangunan	<i>Entrance</i>
Menunggu dan duduk	Lobby
Mengunjungi rekan yang menginap	Lobby
Makan dan minum	<i>Restaurant, bar dan cafe</i>
Menghadiri dan mengadakan acara	<i>Meeting room, Function Room</i>
Mengambil uang	<i>ATM center</i>
Olah raga dan rekreasi <ul style="list-style-type: none"> • <i>Surfing</i> • Berjemur, duduk duduk • <i>Jogging</i> 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Ruang surfing</i> Pantai dan plasa <i>Jogging track</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Menikmati pemandangan laut • Berenang • <i>Fitness</i> dan rileksasi • Berbelanja 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Gazebo</i> <i>Kolam renang</i> <i>Fitness Center and spa</i> <i>Retail area</i>
Kegiatan sanitasi	Toilet

5.4.3 Analisa Front Office

Tabel 5. 5 Analisa Front Office

KEGIATAN	KEBUTUHAN RUANG
Menerima tamu, pendaftaran	<i>Front office</i>
Mengurus pemesanan kamar	<i>Reception desk</i>
Mengurus pendaftaran	Registrasi
Membuat tagihan dan menerima pembayaran	Kasir
Memberikan informasi	<i>Information desk</i>
Penyimpanan barang	<i>Safe defosit box</i>
Mengantar tamu dan membawa barang bawaan	<i>Bellboy station</i>
Mengurus administrasi	R. kantor pengelola
Menjaga keamanan	R. <i>security</i>
Mengurus kepegawaian	R. personalia
Mengawasi karyawan	R. karyawan
Istirahat dan mengganti pakaian	R. ganti pakaian
Menyimpan barang	Loker
Kegiatan sanitasi	Toilet
Memasarkan hotel	R. <i>sales manager</i>
Makan dan minum	Kantin, <i>cafeteria</i>
Menerima surat	<i>Mail counter</i>
Mengirimkan berita	<i>Telex room</i>
Berobat	Poliklinik

5.4.4 Analisa House Keeping

Tabel 5. 6 Analisa House Keeping

KEGIATAN	KEBUTUHAN RUANG
Mengurus kebersihan kamar hotel	R. <i>House Keeping</i>
Mencuci dan memebersihkan pakaian	<i>Laundry</i>
Menyiapkan perlengkapan kamar	Ruang Linen
Menyimpan perlengkapan dan perlengkapan <i>house keeping</i>	Gudang
Menjaga kebersihan, kerapihan dan keindahan area publik hotel resort	Gudang Alat
Menyediakan, merangkai, dan mengatur penataan bunga di ruang-ruang hotel	
Memelihara tanaman di dalam maupun di luar	

5.4.5 Analisa Food and Beverage Departement

Tabel 5. 7 Analisa Food and Beverage

KEGIATAN	KEBUTUHAN RUANG
Pengawasan dan penerimaan barang	R. penerimaan barang
Menyimpan bahan makanan	Gudang basah dan kering
Menyimpan peralatan masak	Gudang peralatan
Memasak	Dapur
Menyiapkan makanan	<i>Pantry</i>
Meracik minuman	Bar
Mengurus makanan dan minuman	<i>Food and beverage</i>
Mengurus pelayanan makanan	R. ketua dapur
Mengurus administrasi	R. kantor pengelola
Menjaga keamanan	R. <i>security</i>
Mengurus kepegawaian	R. personalia
Mengawasi karyawan	R. karyawan
Istirahat dan mengganti pakaian	R. ganti pakaian
Menyimpan barang	Loker
Kegiatan sanitasi	Toilet
Memasarkan hotel	R. <i>sales manager</i>
Makan dan minum	Kantin, cafeteria
Menerima surat	<i>Mail counter</i>
Mengirimkan berita	<i>Telex room</i>
Berobat	Poliklinik

5.4.6 Analisa Ruang Engineering

Tabel 5. 8 Analisa Ruang Engineering

KEGIATAN	KEBUTUHAN RUANG
Memperbaiki kerusakan	Workshop
Mengontrol kelengkapan bangunan	R. <i>control</i>
Sarana perlengkapan bangunan	Generator, AHU, <i>boil water</i>
Membuang limbah	Pembuangan sampah