

BAB II

TINJAUAN OBYEK PERANCANGAN

2.1. Tinjauan Umum Perancangan

Dari judul yang diajukan dalam perancangan tugas akhir ini, yaitu “Hotel Bisnis Era *Post-Pandemic* COVID -19 di Pusat Kota Surabaya” dapat diuraikan sebagai berikut:

2.1.1. Pengertian Judul

Hotel

Kata “hotel” : mulai dipakai sejak abad ke-18 di London, Inggris, pada saat itu kata hotel berarti sebuah rumah besar yang dilengkapi dengan sarana tempat menginap/tinggal untuk penyewaan secara harian, mingguan atau bulanan. Kata “hotel” berasal dari kata Latin : “hostel” dan mulai dikenal di masyarakat pada tahun 1797 (Perwani, 1993). Sesuai dengan perkembangan dan tuntutan orang-orang yang ingin mendapatkan kepuasan, tidak suka dengan aturan atau peraturan yang terlalu banyak sebagaimana dalam hostel, dan kata hostel lambat laun mengalami perubahan. Huruf “s” pada kata hostel tersebut menghilang atau dihilangkan orang, sehingga kemudian kata hostel berubah menjadi Hotel seperti apa yang kita kenal sekarang (Kurniasih, 2006).

Bisnis

Hughes dan Kapoor (2004) menyatakan, bisnis berarti suatu kegiatan usaha individu yang terorganisasi untuk menghasilkan dan menjual barang dan jasa guna mendapatkan keuntungan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat.

Menurut KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia), bisnis merupakan usaha komersial dalam dunia perdagangan, bidang usaha, usaha dagang. Secara umum bisnis berarti komersial, perdagangan atau kegiatan keuangan yang mempergunakan waktu, perhatian tenaga kerja, dan penanaman modal demi perbaikan/kemajuan (Encyclopedia America, 1982).

Era *Post-Pandemic* COVID-19

Menurut KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia), era merupakan kurung waktu dalam sejarah; sejumlah tahun dalam jangka waktu antara beberapa peristiwa penting dalam sejarah; masa. Sedangkan arti dari bahasa Inggris untuk *Post* (1) Pasca, (2) Sesudah. (kbbi.web.id diakses pada 1 Oktober 2022). Dan untuk arti dari bahasa Inggris (1) Pandemi, (2) wabah yang berjangkit serempak di mana-mana, meliputi daerah geografi yang luas. (kbbi.web.id/sudah diakses pada 1 Oktober 2022)

Corona Virus Disease 2019 atau COVID-19 adalah penyakit menular yang disebabkan oleh virus corona yang baru ditemukan dan dikenal sebagai sindrom pernapasan akut parah virus corona 2 (SARS-CoV-2) virus dan penyakit baru ini tidak diketahui sebelum terjadinya wabah di Wuhan, Cina, pada Desember 2019. COVID-19 sekarang telah menjadi pandemi yang menyerang banyak negara secara global (World Health Organization, 2020).

Pusat Kota Kota Surabaya

Pusat adalah pokok pangkal (berbagai urusan, hal dan sebagainya). Tempat yang memiliki aktivitas tinggi yang dapat menarik dari daerah sekitar (Poerdarminto, 2003).

Menurut Amos Rapoport, kota adalah suatu pemukiman yang relatif besar, padat dan permanen, terdiri dari kelompok individu yang heterogen dari segi sosial. Kota merupakan tempat bergabungnya berbagai hal dan merupakan kumpulan keanekaragaman banyak hal. Berbagai strata masyarakat bergabung dalam satu tempat yang dinamakan kota. Begitu juga dengan kegiatan ekonomi saling melengkapi dan saling bergantung. Kota juga merupakan simbol dari kesejahteraan, kesempatan berusaha dan dominasi terhadap wilayah sekitarnya. Namun kota juga merupakan sumber polusi, kemiskinan dan perjuangan untuk berhasil (Zahnd, 2006).

Kota Surabaya adalah ibu kota Provinsi Jawa Timur, Indonesia, sekaligus kota metropolitan terbesar di provinsi tersebut. Surabaya merupakan kota terbesar kedua di Indonesia setelah Jakarta. Kota ini terletak 796 km sebelah timur

Jakarta, atau 415 km sebelah barat laut Denpasar, Bali. Surabaya terletak di pantai utara Pulau Jawa bagian timur dan berhadapan dengan Selat Madura serta Laut Jawa. Wilayah Kota Surabaya di sebelah utara dan timur berbatasan dengan Selat Madura, sedangkan sebelah barat berbatasan dengan Kabupaten Gresik dan sebelah selatan berbatasan dengan Kabupaten Sidoarjo. Luas wilayah Kota Surabaya 274,06 km² yang terbagi menjadi 31 kecamatan dan 163 desa/kelurahan.

Sebagai kota metropolitan, Surabaya menjadi pusat kegiatan perekonomian di daerah Jawa Timur dan sekitarnya. Sebagian besar penduduknya bergerak dalam bidang jasa, industri, dan perdagangan sehingga jarang ditemukan lahan persawahan. (Pusat Pengembangan Kawasan Perkotaan - Badan Pengembangan Infrastruktur Wilayah, 2017).

Kompilasi Interpretasi Judul

Dari penjabaran diatas, yang dimaksud dari judul “Hotel Bisnis Era *Post-Pandemic* COVID-19 di Pusat Kota Surabaya.” adalah suatu akomodasi yang menyediakan tempat untuk pebisnis dalam melakukan aktifitas bisnis dengan lokasi perancangan di Pusat Kota Surabaya dengan menerapkan protokol kesehatan yang memiliki konsep bangunan yang adaptif dengan COVID-19 dan juga aman pada *post-pandemic*.

2.1.2. Studi Literatur

A. Kajian Tentang Perkembangan Bisnis di Kota Surabaya

Sektor pariwisata di tanah air ini telah memberikan dampak yang signifikan bagi perkembangan ekonomi masyarakat, terutama pada industri-industri pendukung pariwisata yang semakin berkembang. Sektor akomodasi menjadi salah satu indikator dari perkembangan industri pariwisata di Indonesia. Berbagai macam kelas hotel bermunculan di daerah-daerah tujuan wisata utama, baik dari hotel dengan kualifikasi bintang maupun non bintang (melati) (Abdul Mujib, 2016).

Pandemi saat ini telah berdampak terhadap keterlambatan pertumbuhan ekonomi nasional, penurunan penerimaan negara, dan peningkatan belanja negara dan pembiayaan, sehingga diperlukan upaya pemerintah untuk melakukan

penyelamatan kesehatan dan perekonomian nasional, dengan fokus pada belanja untuk kesehatan, jaringan pengamanan sosial serta pemulihan perekonomian termasuk untuk dunia usaha dan masyarakat yang terdampak (Laurences Auliana, 2020).

Sektor pariwisata merupakan salah satu sektor yang terdampak akibat COVID-19. Sebelum wabah corona melanda sektor pariwisata merupakan trend pertumbuhan yang sangat positif bagi masyarakat dunia, namun saat ini sektor pariwisata melemah bahkan menjadi penurunan yang sangat drastis. Melemahnya suatu sektor pariwisata dapat dilihat dari menurunnya jumlah pengunjung hotel diberbagai penjuru dunia. Demi memutuskan tali penyebaran virus corona ini, maka pemerintah mengeluarkan beberapa kebijakan seperti PSBB, PPKM, lockdown, hingga WFH (Work For Home). Dengan dilakukannya penutupan sementara yang memberlakukan PSBB (Pembatasan Sosial Berskala Besar) dan PPKM darurat hingga semakin menghilangnya mata pencaharian dan pendapatan bagi para pekerja, pola konsumsi masyarakatpun berubah, serta transportasi yang terhambat akibat pergerakan yang dibatasi sehingga mempengaruhi perekonomian di Indonesia (Riant Nugroho, 2020).

Eksistensi dari suatu sektor pariwisata banyak yang mengalami ketidak eksisan setelah masa pandemi. Eksistensi suatu hotel dimasa pandemi saat ini mengalami kesulitan dalam mengoperasikan bisnisnya, lantaran pemberlakuan PSBB dan PPKM darurat yang mengakibatkan penurunan jumlah pengunjung (Yudha Manggala P. Putra, 2020).

B. Kajian Tentang Hotel

Menurut peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif No. PM.53/HM.001/MPEK/2013 tentang standar usaha hotel menyatakan bahwa “hotel adalah usaha penyediaan akomodasi berupa kamar-kamar di dalam suatu bangunan, yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan dan/atau fasilitas lainnya secara harian dengan tujuan memperoleh keuntungan. Sedangkan menurut UU No.10 Tahun 2019 Tentang Kepariwisataaan menjelaskan bahwa hotel adalah usaha yang menyediakan pelayanan penginapan yang dapat

dilengkapi dengan pelayanan pariwisata lainnya. Beberapa definisi hotel menurut pendapat ahli sebagai berikut: Lawson (1995) menyatakan, hotel adalah sarana tempat tinggal yang dapat dimanfaatkan oleh para wisatawan dengan beberapa fasilitas pelayanan seperti jasa kamar, jasa penyedia makanan dan minuman, serta jasa akomodasi lainnya, dengan syarat berupa imbalan ataupun pembayaran. Sehingga dapat disimpulkan bahwa hotel merupakan usaha penyediaan akomodasi yang menyediakan pelayanan penginapan serta kegiatan hiburan lainnya yang bersifat rekreatif secara komersial.

Definisi Hotel Bisnis menurut Marlina Endy dalam bukunya “Panduan Perancangan Bangunan Komersial” (2008,p.52), hotel bisnis merupakan hotel yang dirancang untuk mengakomodasi tamu yang mempunyai tujuan bisnis.

Hotel bisnis merupakan Gedung yang bertingkat dan juga menjadi Hotel yang banyak dimanfaatkan oleh para pengusaha, bangunan hotel bisnis memiliki fasilitas yang lengkap untuk para pembisnis atau investor. Hotel bisnis ini biasanya terletak dipusat kota dan di sekitar pusat bisnis di suatu kota. serta hotel bisnis berfungsi menyediakan layanan, fasilitas dan kemudahan (Sulastiyono, 2007).

Menurut SK Menparpostel No. KM 37/PW.340/MPPT-86 tentang peraturan usaha dan pengelolaan hotel menyebutkan bahwa hotel adalah suatu jenis akomodasi yang mempergunakan sebagian atau seluruh bangunan untuk menyediakan jasa penginapan, makanan dan minuman serta jasa penunjang lainnya bagi umum yang dikelola secara komersial.

1) Karakteristik Hotel

Berdasarkan Petrus Wisnubroto dan Theo Anggoro tahun 2012 industri hotel merupakan salah satu industri pariwisata dan juga memiliki karakteristik yang membedakan dengan industri lain. Karakteristik itu adalah :

- a. Industri hotel tergolong industri yang padat modal serta pada karya yang artinya dalam pengelolaannya memerlukan modal usaha yang besar dengan tenaga pekerja yang banyak pula.

- b. Dipengaruhi oleh keadaan dan perubahan yang terjadi pada sektor ekonomi, politik, sosial, budaya, dan keamanan dimana hotel tersebut berada.
- c. Menghasilkan dan memasarkan produknya bersamaan dengan tempat dimana jasa pelayanannya dihasilkan.
- d. Beroperasi selama 24 jam sehari, tanpa adanya hari libur dalam pelayanan jasa terhadap pelanggan hotel dan masyarakat pada umumnya.
- e. Memperlakukan pelanggan seperti raja selain, juga memperlakukan pelanggan sebagai partner dalam usaha karena jasa pelayanan hotel sangat tergantung pada banyaknya pelanggan yang menggunakan fasilitas hotel tersebut.

2) Klasifikasi Hotel

Kriteria klasifikasi hotel di Indonesia secara resmi terdapat pada Peraturan Pemerintah, yaitu SK : Kep – 22/U/VI/78 oleh Dirjen Pariwisata. Klasifikasi hotel ditinjau berdasarkan beberapa faktor, yaitu :

- a. Hotel berdasarkan tipe tamu hotel :

Klasifikasi hotel berdasarkan asal usul dan latar belakang tamu yang menginap:
Business Hotel

- b. Hotel berdasarkan lama tamu menginap :

Klasifikasi hotel berdasarkan lamanya tamu menginap, yaitu: *Transit Hotel*

- c. Hotel berdasarkan lokasi :

City Hotel : hotel yang terletak di dalam kota, dimana sebagian besar yang menginap melakukan kegiatan bisnis.

- d. Hotel berdasarkan jumlah kamar dan persyaratannya :

Berdasarkan jumlah bintang yang dimiliki, jumlah persyaratan dan kamar dan lainnya, yaitu : Hotel bintang empat (****) Jumlah kamar standar minimal 50 kamar, kamar *suite* minimum 3 kamar, kamar mandi di dalam, luas kamar standar minimum 24 m², luas kamar *suite* 48 m² dan memiliki sarana fasilitas penunjang.

3) Dasar Penentu Fasilitas Hotel Bisnis

Pada dasarnya fasilitas yang disediakan hotel memiliki kesamaan pelayanan pokok yang diberikan yaitu penginapan, makanan dan minuman. Namun sejalan dengan perkembangan bisnis hotel, fasilitas yang ditawarkan (baik fasilitas utama maupun fasilitas khusus) terus berkembang ke berbagai ragam jenis, yang mendorong munculnya jenis- jenis hotel. Hal ini disebabkan oleh faktor-faktor diantaranya (Ruters. W. A. 1990) :

a. Lokasi dan karakteristiknya

Lokasi hotel bisnis harus terletak di tengah-tengah pusat kegiatan bisnis (Central Business District) sesuai dengan karakteristik hotel bisnis. Luas site menentukan jumlah dan besarnya.

b. Tuntutan dan kebutuhan pasar

Dengan menetapkan terlebih dahulu sasaran pasar yang potensial, menetapkan fasilitas dan komponennya yang fleksibel terhadap kemungkinan perubahan tuntutan pasar serta menetapkan fasilitas khusus hotel sebagai daya tarik tambahan bagi para tamu. Jumlah juga disesuaikan prediksi kebutuhan kamar beberapa tahun ke depan.

c. Kompetisi dan persaingan antar hotel

Memperhatikan kelebihan dan kekurangan usaha-usaha hotel sejenis sebagai dasar menetapkan strategi dan kemampuan untuk memenangkan kompetisi dan persaingan. Menjadi dasar pertimbangan bagi kemungkinan pengembangan fisik bangunan dan penambahan fasilitas.

d. Tingkat kualitas (quality level)

Memperhatikan tingkat kualitas fasilitas-fasilitas hotel lain dan melakukan perbandingan untuk perbaikan dan peningkatan mutu fasilitas.

e. Rencana operasional

Menetapkan sistem kerja dan penekanan pada fasilitas publik agar dapat memberikan kepuasan para tamu dan menampilkan image yang diinginkan.

f. Konsep pelayanan makanan/restaurant

Memperlihatkan fasilitas yang banyak memberikan pemasukan seperti restaurant yang akan mempengaruhi fasilitas penunjangnya seperti kitchen, food storage, dan locker area.

g. Jumlah staf

Jumlah staf disesuaikan dengan jumlah tamu yang ditargetkan berkunjung ke hotel.

h. Dana dan lain-lain

Untuk pengadaan hotel bisnis di Indonesia dalam menentukan fasilitas (facilities programming) selain dengan memperhatikan faktor-faktor tersebut juga mengacu pada “Himpunan Peraturan Usaha Akomodasi Bidang Usaha Hotel” yang dikeluarkan Dirjen Pariwisata.

4) Pelaku Kegiatan Hotel Bisnis

a. Tamu Hotel

1) Pengelompokan tamu hotel bisnis berdasarkan professional dan status sosial ekonomi secara umum :

a) Pengusaha

Umumnya memiliki prestige tinggi, status sosial ekonomi termasuk dalam golongan menengah ke atas.

b) Pedagang

Faktor prestige kurang menonjol, status ekonomi termasuk golongan menengah ke atas, cenderung bersifat sederhana dan mempertimbangkan segi ekonomis.

c) Pejabat pemerintah

Memiliki prestige tinggi, status ekonomi golongan menengah ekonomi ke atas. Penggunaan fasilitas sesuai dengan jabatannya.

d) Para professional

Memiliki tingkat prestige yang tinggi dan umumnya berasal dari golongan ekonomi menengah ke atas.

2) Pengelompokan tamu berdasarkan lamanya tinggal :

a) Wisatawan (tourist)

Tamu yang berkunjung dan tinggal lebih dari 24 jam serta mengeluarkan uangnya untuk menikmati segala fasilitas yang disediakan hotel.

b) Pelancong (excursionist)

Tamu yang berkunjung kurang dari 24 jam, mereka ada juga yang membelanjakan uangnya untuk menikmati fasilitas hotel atau yang hanya datang untuk mengunjungi keluarga, relasi dan kenalan.

3) Jenis kegiatan tamu

a) Kegiatan rutin/pokok sehari-hari seperti makan, minum, istirahat, mandi.

b) Kegiatan utama dari maksud kunjungan seperti meeting, konvensi, lokakarya, resepsi/pesta/perjamuan, pameran, tugas dinas, bisnis dan berdagang.

c) Kegiatan mengisi waktu luang seperti olah raga,

d) shopping, makan di restaurant, rileks, rekreasi.

b. Pengelola Hotel

1) Staf Karyawan Hotel

Yaitu staf administrasi manager yang mengelola segala kegiatan yang ada dalam hotel baik intern maupun ekstern yang termasuk dalam kategori :

a) Asisten manager

- b) Staf departemen teknik dan transportasi
- c) Staf departemen keuangan
- d) Staf departemen makanan dan minuman
- e) Staf departemen kerumahtanggaan dan lain-lain

Yang dimaksud dengan karyawan dalam hal ini adalah para pekerja yang tidak langsung berhubungan dengan pengunjung :

- a) Karyawan bagian dapur
- b) Karyawan bagian laundry (binatu)
- c) Karyawan bagian kimia

2) Jenis kegiatan dan pelayanan karyawan

Di dalam susunan dalam struktur organisasi dari perancangan suatu hotel, berpedoman pada kegiatan pokoknya maka departemen/bagian yang harus ada, adalah :

- a) Kantor departemen hotel (Front Office)

Bagian tersebut memiliki sub bagian yaitu : fungsi utama dari bagian ini adalah menyewakan kamar dan fasilitas lain. Adapun pelayanan yang diberikan antara lain:

- 1) Pelayanan pemesanan kamar (*reservation service*)
- 2) Pelayanan penanganan barang-barang tamu (*porter* atau *bel captain, desk service*)
- 3) Pelayanan informasi (*information service*)
- 4) Pelayanan check in dan check out tamu (*reception* atau *front desk*)
- 5) Kasir kantor depan hotel (*front office cashier*)

- b) Tata graha hotel (*house keeping*)

Bagian tata graha adalah salah satu bagian yang ada dalam organisasi hotel yang mempunyai peranan memberikan pelayanan kenyamanan dan kebersihan hotel.

Kemudian tanggung jawab berikutnya adalah menjaga kerapihan dan kebersihan ruangan beserta perlengkapannya dan sampai pada program pengadaan/penggantian serta pemeliharaan ruangan hotel beserta perlengkapannya. Melihat ruang lingkup tanggung jawab bagian tata graha atas ruang hotel, maka ruangan umum seperti lobby, corridor, restaurant, yang kesemuanya itu disebut *front of the house*.

Di samping itu juga bertanggung jawab akan kebersihan dapur, ruang makan karyawan, ruang ganti pakaian karyawan, ruang kantor dan sebagainya, yang semuanya disebut *back of the house*. Sesuai dengan struktur organisasi, maka bagian tata graha dipimpin oleh seorang Executive Housekeeper, yang membawahi beberapa sub bagian seperti:

- 1) Bagian Kamar Tamu (*Room Supervisor*)
- 2) Bagian Ruangan Umum (*Public Area Supervisor*)
- 3) Bagian Linen (*Linen Supervisor*)
- 4) Bagian Binatu (*Laundry Supervisor*)

c) Makanan dan minuman (*Food and Beverages Service*)

Bagian makanan dan minuman mempunyai fungsi menyediakan pelayanan makanan dan minuman bagi tamu- tamu hotel. Untuk dapat memenuhi kebutuhan dan keinginan akan pelayanan makanan dan minuman maka bagian makanan dan minuman juga harus melakukan pengembangan produk, merancang kegiatan-kegiatan yang dapat menarik tamu untuk makan dan minum di restaurant hotel. Karena fungsinya tersebut, maka ruang gerak aktifitas bagian makanan dan minuman dapat dibagi menjadi dua fungsi ruang yaitu:

- 1) Ruang atau area yang dapat menghasilkan keuntungan disebut *the revenue producing areas*, seperti *restaurant, bar, lounge service, banquet*.
- 2) Ruang atau area yang memberikan dukungan atau support dalam memberikan pelayanan disebut *the support service area*, seperti dapur (*kitchen*), gudang minuman bawah tanah (*cellar*) dan

gudang umum (*store*), stillroom, tempat mencuci peralatan makanan dan memasak (*dishwashing*). Terdapat beberapa klasifikasi metode pelayanan makanan, yaitu metode melayani sendiri (*self-service*) yang terdiri dari *buffet service*, *take away service* dan cafeteria tradisional, sedangkan metode pelayanan pramusaji (*walter service*) terdiri dari *counter* atau *bar service*, *table service*, dan perjamuan (*banquet*).

d) Tata boga (Food Production/Kitchen)

Salah satu bagian penting dalam suatu hotel adalah tata boga hotel yang bertugas memproduksi/menghasilkan makanan baik untuk tamu maupun untuk karyawan hotel. Pada dasarnya fungsi utama dari tata boga adalah menyiapkan dan memproduksi makanan/hidangan.

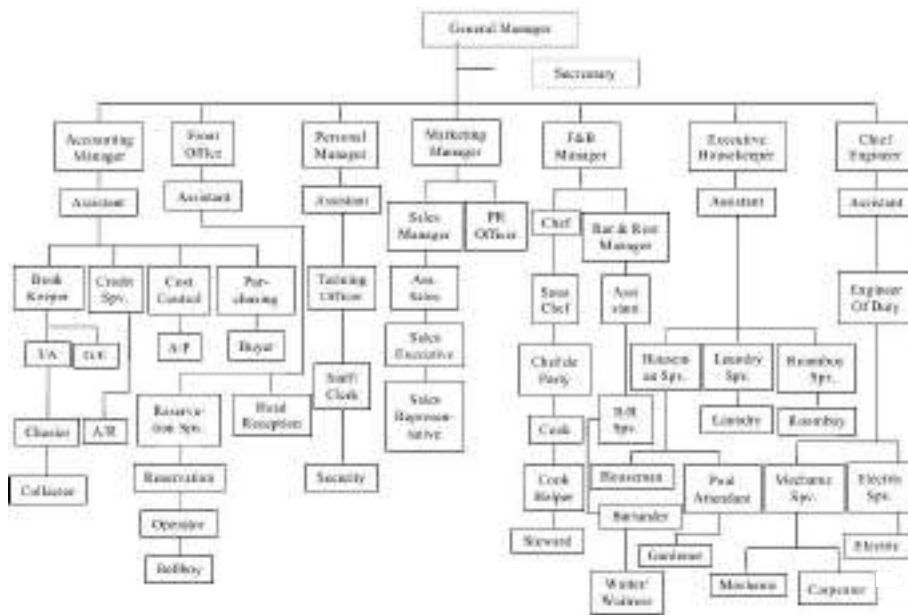
Hasil produksi (makanan) tata boga akan dijual dan dihidangkan di ruang makanan karyawan (*Employee Dining Room*). Untuk penyediaan atau pengadaan bahan-bahan makanan ditangani bagian pembelian (*Purchasing*) dan gudang penyimpanan (*store*) sedangkan untuk pemeliharaan dan kebersihan peralatan masak dibantu oleh bagian *stewarding*.

5) Struktur Organisasi Hotel Bisnis

Struktur organisasi dirancang dengan disesuaikan terhadap kebutuhan hotel, makin besar dan lengkap fasilitasnya, maka struktur organisasinya juga semakin kompleks. Berdasarkan pada struktur organisasi, dapat ditentukan atau diperkirakan jumlah karyawan yang dibutuhkan secara keseluruhan sebagai gambaran tentang bentuk struktur organisasi dapat dilihat pada contoh berikut.

Karena pentingnya struktur organisasi maka bagi hotel baru, struktur organisasi sudah harus dipersiapkan sebelum hotel tersebut beroperasi. Karena melalui struktur organisasi di samping dapat diperkirakan jumlah karyawan di setiap jabatan yang diperlukan, juga melalui adanya struktur organisasi dapat dipersiapkan analisa jabatan yang terdiri dari :

- a. Uraian tugas (*job description*)
- b. Standar manual pekerjaan (*standart operating procedure*)
- c. Spesifikasi jabatan (*job specification*)



Gambar 2.1. Bentuk Struktur Organisasi Hotel Bisnis

Sumber : Analisa Pribadi

6) Fungsi dan Peranan Hotel

Fungsi utama dari hotel adalah sebagai sarana untuk memenuhi kebutuhan tamu (wisatawan atau pelancong) sebagai tempat tinggal sementara selama jauh dari tempat asalnya. Pada umumnya kebutuhan utama para tamu dalam hotel adalah istirahat, tidur, mandi, makan, minum, hiburan dan lain-lain. Namun dengan perkembangan dan kemajuan hotel sekarang ini, fungsi hotel bukan saja sebagai tempat menginap atau istirahat bagi para tamu, namun fungsinya bertambah sebagai tujuan konferensi, seminar, lokakarya, musyawarah nasional dan kegiatan lainnya semacam itu yang tentunya menyediakan sarana dan prasarana yang lengkap.

Dengan demikian fungsi hotel sebagai suatu sarana komersial berfungsi bukan hanya untuk menginap, beristirahat, makan dan minum tetapi juga sebagai tempat melangsungkan berbagai macam kegiatan sesuai dengan tujuan pasar hotel tersebut.

C. Kajian Tentang Era Post Pandemic COVID-19

Dalam buku Pedoman Umum Kesiapsiagaan Menghadapi COVID 19 (2020) menyatakan, COVID 19 ini menyebabkan pneumonia ringan dan bahkan berat, serta penularan yang dapat terjadi antar manusia. Penyediaan akomodasi secara harian berupa kamar-kamar di dalam satu atau lebih bangunan yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan dan/atau fasilitas lainnya harus dilakukan upaya mitigasi penularan COVID-19 bagi pekerja, pengunjung dan masyarakat pengguna jasa akomodasi ini.

a. Bagi Pihak Pengelola

- 1) Memperhatikan informasi terkini serta himbuan dan instruksi pemerintah pusat dan pemerintah daerah terkait COVID-19 di wilayahnya. Informasi ini secara berkala dapat diakses pada laman <https://infeksiemerging.kemkes.go.id>, www.covid19.go.id, dan kebijakan pemerintah daerah setempat.
- 2) Memastikan seluruh pekerja hotel memahami tentang pencegahan penularan COVID-19.
- 3) Memasang media informasi di lokasi-lokasi strategis untuk mengingatkan pengunjung agar selalu mengikuti ketentuan jaga jarak minimal 1 meter, menjaga kebersihan tangan dan kedisiplinan penggunaan masker.
- 4) Menyediakan handsanitizer di pintu masuk, lobby, meja resepsionis, pintu lift, dan area publik lainnya.
- 5) Menjaga kualitas udara dengan mengoptimalkan sirkulasi udara dan sinar matahari, serta melakukan pembersihan filter AC.
- 6) Melakukan pembersihan dan disinfeksi secara berkala (paling sedikit tiga kali sehari) menggunakan pembersih dan disinfektan pada area atau peralatan yang digunakan bersama seperti pegangan pintu dan tangga, tombol lift, pintu toilet dan fasilitas umum lainnya.
- 7) Larangan masuk bagi karyawan yang memiliki gejala demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan, dan/atau sesak nafas. Karyawan mengisi formulir self assessment risiko COVID-19 sebelum masuk bekerja (Form 1) dan dilakukan pemeriksaan suhu.

8) Pintu masuk/lobby:

- a. Melakukan pengukuran suhu tubuh di pintu masuk tamu dan karyawan. Apabila ditemukan suhu $> 37,3^{\circ}\text{C}$ (2 kali pemeriksaan dengan jarak 5 menit), tidak diperkenankan masuk kecuali dinyatakan negatif/nonreaktif COVID-19 setelah dilakukan pemeriksaan laboratorium berupa pemeriksaan RT-PCR yang berlaku 7 hari atau rapid test yang berlaku 3 hari, sebelum masuk ke hotel.
- b. Petugas menanyakan dan mencatat riwayat perjalanan tamu/pengunjung dan diminta mengisi self assessment risiko COVID-19. Jika hasil self assessment memiliki risiko besar COVID-19, agar diminta melakukan pemeriksaan kesehatan ke fasilitas pelayanan kesehatan terlebih dahulu atau menunjukkan hasil pemeriksaan bebas COVID-19 yang masih berlaku.
- c. Menerapkan jaga jarak yang dilakukan dengan berbagai cara, seperti mengatur antrian di pintu masuk, di depan meja resepsionis dengan pemberian tanda di lantai, mengatur jarak antar kursi di lobby, area publik dan lain sebagainya.
- d. Menyediakan sarana untuk meminimalkan kontak dengan pengunjung misalnya pembatas/partisi mika di meja resepsionis, pelindung wajah (faceshield), penggunaan metode pembayaran non tunai, dan lain-lain.

9) Kamar

- a. Melakukan pembersihan dan disinfeksi pada kamar sebelum dan sesudah digunakan tamu meliputi pegangan pintu, meja, kursi, telephone, kulkas, remote TV dan AC, kran kamar mandi dan fasilitas lain yang sering disentuh tamu.
- b. Memastikan proses pembersihan dan disinfeksi kamar dan kamar mandi, serta peralatan yang telah digunakan tamu.
- c. Pastikan mengganti sarung bantal, spre, hingga selimut dengan yang telah dicuci bersih.
- d. Penyediaan handsanitizer di meja.

10) Ruang Pertemuan

- a. Kapasitas untuk ballroom, meeting room, dan conference harus selalu memperhitungkan jaga jarak minimal 1 meter antar tamu dan antar karyawan. Hal ini dapat dilakukan dengan menghitung kembali jumlah undangan, pembuatan lay out ruangan, membagi acara menjadi beberapa sesi, membuat sistem antrian, dan lain sebagainya.
- b. Memberikan informasi jaga jarak dan menjaga kesehatan perih suhu tubuh, pemakaian masker pembatasan jarak dan sering cuci tangan pakai sabun dengan air mengalir atau menggunakan handsanitizer.
- c. Menyediakan panduan/informasi layout jarak aman, sejak dari masuk parkiran, didalam lift, ke lobby, ke ruang pertemuan, hingga keluar parkiran.
- d. Membuat konsep labirin untuk jalur antrian, jalur kirab diperlebar, dan panggung diperbesar untuk menjaga jarak.
- e. Memastikan proses pembersihan dan disinfeksi ruang pertemuan sebelum dan setelah digunakan.
- f. Membersihkan dan mendisinfeksi microphone setiap setelah digunakan masing-masing orang. Tidak menggunakan microphone secara bergantian sebelum dibersihkan atau menyediakan microphone pada masing-masing meja.
- g. Master of Ceremony/MC harus aktif informasikan protokol kesehatan, antrian, jaga jarak, dan pemakaian masker.

11) Ruang Makan

- a. Mewajibkan setiap orang yang akan masuk ruang makan untuk mencuci tangan pakai sabun dengan air mengalir.
- b. Pengaturan jarak antar kursi minimal 1 meter dan tidak saling berhadapan. Dalam hal tidak dapat diterapkan pengaturan jarak dapat dilakukan upaya rekayasa teknis lain seperti pemasangan partisi antar tamu berhadapan di atas meja makan.

- c. Tidak menggunakan alat makan bersama-sama. Peralatan makan di atas meja makan yang sering disentuh diganti dalam bentuk kemasan sekali pakai/sachet atau diberikan kepada pengunjung apabila diminta.
- d. Mewajibkan semua penjamah pangan atau pekerja yang kontak langsung dengan pangan untuk mengenakan alat pelindung diri seperti penutup kepala, sarung tangan, celemek, dan masker. Sarung tangan harus segera diganti setelah memegang barang selain makanan.
- e. Tidak menerapkan sistem prasmanan/buffet. Apabila menerapkan sistem prasmanan/buffet agar menempatkan petugas pelayanan pada stall yang disediakan dengan menggunakan masker serta sarung tangan, pengunjung dalam mengambil makanan dilayani oleh petugas dan tetap menjaga jarak minimal 1 meter. Semua peralatan makan wajib dibersihkan dan didisinfeksi sebelum digunakan kembali.
- f. Untuk meminimalisasi pelayanan makanan secara buffet (prasmanan), juga dapat dilakukan dengan menggunakan opsi action station, set menu, nasi kotak/box/take away, individual portion dan variasi lainnya dengan jenis makanan yang tidak banyak namun kualitas lebih baik.
- g. Untuk meal service ala carte, sitting party, silver service agar penjagaan jarak dan penataan kursi dan peralatan harus tetap terjaga.

12) Kolam Renang

- a. Memastikan air kolam renang menggunakan desinfektan dengan clorin 1-10 ppm atau bromin 3-8 ppm sehingga pH air mencapai 7.2 – 8 dilakukan setiap hari dan hasilnya diinformasikan di papan informasi agar dapat diketahui oleh konsumen.
- b. Pengelola melakukan pembersihan dan disinfeksi terhadap seluruh permukaan disekitar kolam renang seperti tempat duduk, lantai dan lain-lain.
- c. Menerapkan jaga jarak diruang ganti.
- d. Pastikan tamu yang akan menggunakan kolam renang dalam keadaan sehat, dengan mengisi form self assesment risiko COVID-19 (form 1).

Bila dari hasil self assesment masuk dalam kategori risiko besar tidak diperkenankan untuk berenang.

- e. Batasi jumlah pengguna kolam renang agar dapat menerapkan jaga jarak.
- f. Gunakan semua peralatan pribadi masing-masing.
- g. Gunakan masker sebelum dan setelah berenang.

13) Pusat Kebugaran

- a. Membatasi kapasitas jumlah tamu yang melakukan latihan, agar dapat menerapkan prinsip jaga jarak dengan jarak antar tamu minimal 2 meter.
- b. Melakukan pembersihan dan disinfeksi alat olahraga sebelum dan setelah digunakan.
- c. Menyediakan handsanitizer di masing-masing alat. d) Tidak boleh menggunakan alat olahraga bergantian sebelum dilakukan pembersihan dengan cara di lap menggunakan cairan disinfektan.
- d. Lakukan pembersihan dan disinfeksi pada tempat-tempat yang sering disentuh seperti ruangan dan permukaan alat olahraga yang sering disentuh secara berkala disesuaikan dengan tingkat keramaian pusat kebugaran.
- e. Memberikan jarak antar alat minimal 2 meter. Apabila tidak memungkinkan diberikan sekat pembatas untuk alat-alat kardio (treadmill, bicycle, elliptical machine).
- f. Sedapat mungkin hindari pemakaian AC, sebaiknya sirkulasi udara lewat pintu jendela terbuka.
- g. Jika tetap memakai AC maka perlu diperhatikan tingkat kelembaban udara di dalam ruangan dan mengatur sirkulasi udara sebaik mungkin agar tetap kering. Disarankan memakai air purifier.
- h. Peralatan seperti handuk dan matras harus dalam keadaan bersih dan sudah didisinfeksi sebelum digunakan.
- i. Menggunakan masker selama berolahraga. Olahraga yang menggunakan masker dilakukan dengan intensitas ringan sampai sedang (masih dapat berbicara ketika berolahraga).

14) Mushala

- a. Meminta tamu menggunakan peralatan shalat dan sajadah masing-masing.
- b. Tetap menggunakan masker saat shalat.
- c. Terapkan jaga jarak minimal 1 meter.

15) Fasilitas/pelayanan lainnya di hotel yang berisiko terjadinya penularan karena sulit dalam penerapan jaga jarak agar tidak dioperasikan dahulu.

b. Bagi Karyawan

- 1) Memastikan diri dalam kondisi sehat sebelum berangkat bekerja. Jika mengalami gejala seperti demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan, dan/atau sesak nafas tetap di rumah dan periksakan diri ke fasilitas pelayanan kesehatan apabila berlanjut, serta laporkan pada pimpinan tempat kerja.
- 2) Saat perjalanan dan selama bekerja selalu menggunakan masker, menjaga jarak dengan orang lain, dan hindari menyentuh area wajah. Jika terpaksa akan menyentuh area wajah pastikan tangan bersih dengan cuci tangan pakai sabun dengan air mengalir atau menggunakan handsanitizer.
- 3) Menggunakan alat pelindung diri tambahan seperti sarung tangan saat melakukan pekerjaan pembersihan dan saat menangani limbah, termasuk saat membersihkan kotoran yang ada di meja restoran atau di kamar.
- 4) Berpartisipasi aktif mengingatkan tamu untuk menggunakan masker dan menjaga jarak minimal 1 meter.
- 5) Saat tiba di rumah, segera mandi dan berganti pakaian sebelum kontak dengan anggota keluarga di rumah. Bersihkan handphone, kaca mata, tas, dan barang lainnya dengan cairan disinfektan.
- 6) Meningkatkan daya tahan tubuh dengan menerapkan PHBS seperti mengonsumsi gizi seimbang, aktivitas fisik minimal 30 menit sehari dan istirahat yang cukup dengan tidur minimal 7 jam, serta menghindari faktor risiko penyakit.

c. Bagi Tamu

- 1) Memastikan diri dalam kondisi sehat sebelum keluar rumah, Jika mengalami gejala seperti demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan, dan/atau sesak nafas tetap di rumah dan periksakan diri ke fasilitas pelayanan kesehatan apabila berlanjut.
- 2) Selalu menggunakan masker selama perjalanan dan saat berada di area publik.
- 3) Menjaga kebersihan tangan dengan sering mencuci tangan pakai sabun dengan air mengalir atau menggunakan handsanitizer.
- 4) Hindari menyentuh area wajah seperti mata, hidung, dan mulut.
- 5) Tetap memperhatikan jaga jarak minimal 1 meter dengan orang lain.
- 6) Membawa alat pribadi termasuk peralatan ibadah sendiri seperti alat sholat.

Sedangkan untuk menanggapi tingkatan pandemi ini maka hotel ini akan melakukan respon terhadap 4 tingkatan program pembatasan sosial yaitu :

1) PPKM Level 1

- Jumlah tamu hotel pada wilayah PPKM level ini bisa berkapasitas penuh sampai 100 persen. Tapi, pengunjung juga akan diskruining menggunakan aplikasi PeduliLindungi. Tentu hanya kategori Hijau yang boleh masuk, kecuali tidak bisa divaksin karena alasan kesehatan. Khusus untuk anak usia di bawah 12 tahun tetap harus menunjukkan hasil negatif Antigen (H-1) atau PCR (H-2) dari kedatangan.
- Fasilitas pusat kebugaran/gym, ruang pertemuan/ruang rapat/meeting room, dan ruang pertemuan dengan kapasitas besar/ballroom dibuka dengan kapasitas 100 persen. Di samping itu, pihak hotel diizinkan menyediakan makanan dan minuman hidangan prasmanan.

2) PPKM Level 2

- Setiap hotel di wilayah ini hanya diizinkan menampung tamu maksimal 75 persen. Tamu akan diskruining menggunakan aplikasi PeduliLindungi.

Tapi hanya kategori Hijau yang boleh masuk, kecuali tidak bisa divaksin karena alasan kesehatan. Untuk anak usia di bawah 12 tahun harus menunjukkan hasil negatif Antigen (H-1) atau PCR (H-2) dari kedatangan.

- Fasilitas pusat kebugaran/gym, ruang pertemuan/ruang rapat/meeting room, dan ruang pertemuan dengan kapasitas besar/ballroom buka dengan kapasitas maksimal 75 persen. Pada level ini, hotel diizinkan menyediakan makanan dan minuman berupa prasmanan.

3) PPKM Level 3

- Kapasitas tamu hotel yang berada di wilayah ini maksimal 50 persen. Tamu akan dilakukan skrining status kesehatannya menggunakan aplikasi PeduliLindungi.
- Namun hanya kategori Hijau yang boleh masuk, kecuali tidak bisa divaksin karena alasan kesehatan. Selain itu, khusus anak usia di bawah 12 tahun harus menunjukkan hasil negatif Antigen (H-1) atau PCR (H-2) dari kedatangan.
- Sementara untuk fasilitas pusat kebugaran/gym, ruang pertemuan/ruang rapat/meeting room, dan ruang pertemuan berkapasitas besar/ballroom buka dengan kapasitas maksimal 50 persen. Namun penyediaan makanan dan minuman disajikan dalam box dan tidak ada hidangan prasmanan.

4) PPKM Level 4

- Kapasitas tamu hotel yang berada di wilayah ini maksimal 25 persen. Tamu akan dilakukan skrining status kesehatannya menggunakan aplikasi PeduliLindungi.
- Namun hanya kategori Hijau yang boleh masuk, kecuali tidak bisa divaksin karena alasan kesehatan. Selain itu, khusus anak usia di bawah 12 tahun harus menunjukkan hasil negatif Antigen (H-1) atau PCR (H-2) dari kedatangan.

- Sementara untuk fasilitas pusat kebugaran/gym, ruang pertemuan/ruang rapat/meeting room, dan ruang pertemuan berkapasitas besar/ballroom tidak bisa buka dengan kapasitas 0 persen. Namun penyediaan makanan dan minuman disajikan dalam box dan tidak ada hidangan prasmanan.

D. Kajian Standart Ruang Arsitektural

Penjabaran aktivitas pengguna bangunan secara detail akan membantuproses perancangan khususnya dalam penentuan kebutuhan ruang. Semakindetail rincian aktivitas yang dijabarkan, semakin spesifik rancangan ruang yang dapat dibuat. Setelah seluruh kebutuhan ruang teridentifikasi, pada tahap selanjutnya dapat dilakukan perencanaan organisasi ruang untuk hotel baik secara keseluruhan maupun bagian-bagian tertentu, serta ukuran- ukuran standar dalam sebuah hotel. Berikut merupakan pengorganisasian ruang yang perlu diperhatikan dalam sebuah hotel. Organisasi ruang dalam hotel dibagi dalam empat area menurut Rutes, W. & Penner, R, (1992):

a. Area pribadi (ruang tidur) = 72,1%

b. Area publik = 12,1%

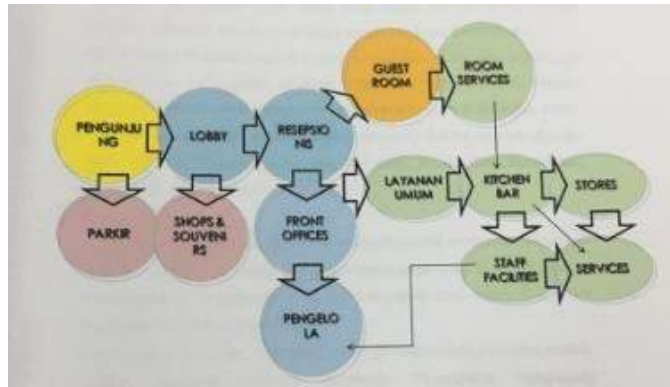
Jenis ruangan ini adalah penyedia fasilitas untuk pemakai bangunan.

c. Area pengelolaan = 2,3%

Jenis ruangan ini untuk mewadahi kegiatan manajemen gedung.

d. Area servis = 13,5%

Pembagian area ini merupakan kinerja bangunan agar dapat berfungsidengan baik.



Gambar 2.2. Diagram Organisasi Ruang pada Hotel

Sumber : Rutes, W. & Penner, R, 1992

1) Ruang – Ruang pada Bangunan Hotel

Pada sebuah hotel, ruang tidur merupakan ruang privat yang perlu diperhatikan konfigurasinya untuk memenuhi tuntutan kenyamanan dan privatisasi konsumen. Sebagai sebuah bangunan komersial, efisiensi merupakan tuntutan yang selalu ada dalam rancangan sebuah hotel. Namun, aspek ini tetap perlu disesuaikan dengan tuntutan kenyamanan konsumen hotel.

Berdasarkan persyaratan fungsionalnya, bangunan hotel dapat dibagi menjadi beberapa zona dengan karakter dan tuntutan struktural yang berbeda-beda.

- a. Area publik (misalnya ruang pertemuan, ruang konferensi, dan lain-lain) memiliki tuntutan sebagai berikut :

Menggunakan struktur berbentang lebar, ruang terbuka, dan langit-langit yang tinggi untuk memberikan keleluasaan pengaturan *layout* dalam ruang karena area ini biasanya berkapasitas besar dan dituntut untuk mempunyai fleksibilitas pengaturan *layout* ruang yang tinggi. Interior ruang bersifat fleksibel, dirancang khusus sesuai *image* hotel yang ingin ditonjolkan.

Berada pada atau dekat level jalan untuk kemudahan pencapaian, kontrol dan penyelamatan. Area publik seringkali merupakan salah satu area dengan intensitas kegiatan yang tinggi dan biasanya mempunyai kapasitas besar. Pengguna area ini bukan selalu tamu yang menginap di hotel tersebut sehingga akses dari luar bangunan perlu dirancang untuk mendapatkan kemudahan, yaitu mudah dikenali dan mudah dicapai.

b. Ruang-ruang tamu

Selain area publik yang dirancang untuk mewadahi *event-event insidental*, pada sebuah hotel juga perlu disediakan ruang tamu yang dapat difungsikan untuk menemui pengunjung yang ingin menemui tamu hotel. Ruang ini mempunyai karakter sebagai berikut :

Ruang-ruang kecil dapat dirancang dengan privatisasi tinggi maupun rendah, dengan rancangan modular (berulang). Penempatan ruang-ruang dikelompokkan di sekitar saluran-saluran layanan. Pemanfaatan dinding luar maksimal untuk cahaya alami dan *view*.

c. Area layanan

Area ini merupakan area yang diakses oleh staf hotel yang difungsikan untuk menyiapkan layanan bagi tamu hotel. Area ini mempunyai karakter sebagai berikut:

- 1) Peletakkannya dirancang untuk memudahkan pencapaian ke seluruh bagian hotel sehingga layanan dapat dilakukan secara efektif dan efisien. Jalur sirkulasi pada beberapa bagian perlu disediakan khusus, disediakan dengan jalur sirkulasi tamu.
- 2) Lazimnya area ini ditempatkan pada level *basement* atau atap agar tidak mengurangi area sewa terlalu banyak.

Menurut *Time Saver Standart*, ruang-ruang dalam hotel dibagi menjadi dua kelompok, yaitu bagian depan (*front of the house*) dan bagian belakang (*back of the house*), yang pengaturan fungsinya adalah sebagai berikut :³

a. *Back of the house*, biasanya diisi berbagai fasilitas sebagai berikut:

1) Fasilitas *laundry*

Luasan ruang *laundry* tergantung dari aktivitas yang ada di dalamnya. Untuk hotel berbintang, *laundry* berukuran cukup luas dan berfungsi sebagai tempat mencuci, mengeringkan, setrika, dan mesin press yang digunakan untuk melayani tamu dan juga karyawan.

2) *Housekeeping department*

Ruang ini mempunyai berbagai fungsi yang meliputi ruang kepala departemen dan ruang asisten. Selain itu juga dibuat gudang untuk menyimpan peralatan yang digunakan oleh *housekeeper* dan tempat khusus

untuk menjahit kain spreng, sarungbantal, dan gordena yang dipersiapkan untuk pelayanan kamar tamu hotel.

3) Servis makanan dan sayuran

Aktivitas ini tidak terlalu membutuhkan ruang yang luas karena makanan dan sayuran tersebut selalu berjalan dan tidak bertahanlama di tempat tersebut. Setelah selesai diperiksa, ditimbang dandisahkan, bahan pangan akan dikirim ke gudang yang kering ataubasah sesuai kebutuhan, atau dimasukkan ke dalam pendingin untuk diawetkan. Khusus makanan kaleng, botol, atau makanan instan lainnya yang tidak membutuhkan lemari pendingin, akan dipindahkan ke gudang yang kering. Sayuran akan langsung dibawa ke tempat memasak. Pada bagian ini lemari es sangat diperlukan. *Board* untuk memotong sayuran juga harus sesuai dengan ketinggian manusia sehingga memudahkan pekerjaan memasak. Untuk minuman seperti susu, penyimpanan dilakukandi dalam lemari es khusus yang terpisah dari sayuran, ikan, dan daging.

Apabila terdapat perbedaan ketinggian lantai pada bagian ini, diperlukan ramp yang akan memudahkan permbersihan dengan air dan memudahkan pergerakan bahan makanan dengan kereta dorong atau meja dorong.

4) Ruang mekanikal

Ruang ini berisi peralatan untuk *heating* dan *cooling* yang berupatanki dan pompa untuk menjaga sistem operasi mekanikal secara keseluruhan.

b. *Front of the house*, berisi ruang-ruang sebagai berikut:

1) Ruang registrasi tamu

Penempatan ruang registrasi harus terlihat dan berada di area *lobby*. Tidak ada aturan yang pasti tentang panjang meja registrasi, tetapi hotel berbintang yang mempunyai kamar berjumlah 100 sampai 200 kamar akan memerlukan dua meja agar dapat melayani semua pengunjung dengan cepat. Dalam area tersebut juga dipasang alat pengontrol yang bekerja secara elektrik untuk membantu tamu yang akan *check in* dan *check out*.

2) Servis penyimpanan kunci

Pada hotel berbintang, area penyimpanan kunci kamar dan area penerima ditempatkan terpisah.

3) Kasir

Penempatan kasir berhadapan dengan *registration desk*. Untuk hotel berbintang yang memiliki beberapa restoran dan fasilitas komersial yang lain, perlu dilakukan pengaturan khusus untuk keuangan yaitu melalui *deposit box* yang aman. Jika cara ini digunakan pihak hotel harus bekerja sama dengan pihak bank.

4) Ruang administrasi

Peletakan ruang administrasi harus berhubungan langsung dengan *lobby*. Untuk hotel berbintang, terdapat ruang manajer administrasi beserta ruang asistennya dan juga terdapat ruang resepsionis yang berada di antara *lobby* dan ruang manajer. Untuk hotel yang lebih modern, terdapat ruang untuk menyediakan makanan bagi manajer dan asistennya.

5) *Lobby*

Lobby adalah ruangan yang cukup luas yang terletak dekat penerimaan tamu di *front office*. Ruangan tempat duduk-duduk hotel biasanya berada di *lobby*, yang merupakan semacam ruang tunggu. Selain itu, ruangan ini juga dilengkapi tempat duduk- duduk yang terpisah, yang disediakan bagi tamu untuk beristirahat dan bersantai sambil membaca dan menonton televisi, dan lain-lain.

Kebutuhan ruang *lobby* berbeda-beda pada setiap hotel, tergantung jenis hotel tersebut. Misalnya, *lobby* pada *city hotel* tidak membutuhkan ruang yang luas, sedangkan *lobby* pada *resort hotel* biasanya justru sebaliknya. Penataan ruang *lobby* sebagikany lebih menonjol daripada ruang lain, yang dapat dilihat dari *finishing*, warna, material, pencahayaan dan dekorasinya.

6) Fasilitas transportasi vertikal mekanik (*elevator*)

Untuk menambah kenyamanan konsumen, sebuah hotel yang berupa bangunan bertingkat harus dilengkapi dengan alat transportasi vertikal mekanik, biasanya berupa *lift (elevator)*. Penempatan elevator harus dapat terlihat oleh publik dari berbagai arah sehingga harus pula berdekatan dengan

entrance dan registration desk.

7) *Guest Room*

Dalam menentukan rancangan *guest room*, pertimbangan pertama terletak pada ukuran ruang. Panjang dan lebar ruangan ditentukan oleh jumlah furniture yang mengisi ruangan dan tingkat kemewahan suatu hotel. *Guest Room* yang paling umum terdapat dalam suatu hotel adalah *twin bed room*, *single bed room*, dan *suites room*.

Pertimbangan kedua adalah ukuran dan tipe tempat tidur yang digunakan yaitu tipe *king* atau *standart twin*. Selain itu, juga perlu dipertimbangkan fasilitas tempat duduk.

Pencahayaan dalam ruangan dan kontrol pada *guest room* harus dipertimbangkan secara hati-hati. Tipe kontrol yang paling sederhana yaitu pengontrolan pada pintu secara otomatis. Pada tipe ini lampu dalam ruangan akan menyala begitu pintu dibuka. Sebagai sebuah fasilitas komersial, kenyamanan merupakan aspek penting yang sangat berkaitan dengan tinggi rendahnya angka kunjungan pada hotel tersebut. Salah satu realisasi kenyamanan pada bangunan hotel dapat diklasifikasikan berdasarkan fasilitas yang disediakan pada setiap kamarnya. Makin mewah kelengkapan fasilitas yang tersedia, makin tinggi pula kelas kamar tersebut. Perlengkapan standar dalam suatu hotel biasanya adalah berikut:

- Kamar tidur dilengkapi dengan fasilitas : tempat tidur (meliputi kotak pegas, kasur, penghalang kepala) tempat tidur yang digunakan di hotel pada umumnya memakai *spring bed* supaya lebih kuat, lembut, dan tidak perlu dijemur.
- Meja malam yaitu meja yang diletakkan di salah satu sisi tempat tidur. Umumnya bentuk meja itu kecil dan biasa dimanfaatkan sebagai sentral tempat pemasangan tombol- tombol seperti lampu, AC, TV, dan radio.
- Meja lampu malam yaitu meja yang diletakkan di sisi salah satu *bed* sebagai tempat untuk menaruh lampu tidur.
- Telepon, letaknya di atas meja malam.
- Almari pakaian umumnya terbagi dua bagian, yaitu untuk menggantungkan

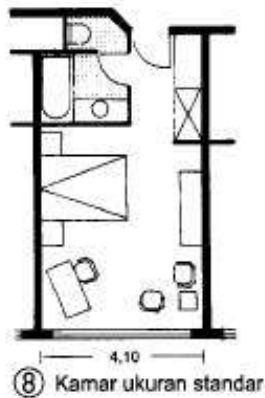
pakaian dan untuk menaruh barang- barang. Almari tersebut dilengkapi dengan laci. Letak almari berdekatan dengan kamar mandi, di depan dan atau berseberangan dengan kamar mandi.

- Rak barang yaitu tempat untuk menaruh koper. Biasanya terbuat dari kayu yang dilapisi dengan bahan yang tahan gesekan untuk menghindari kemungkinan goresan dari koper.
- Meja tulis yang dibuat dengan bentuk praktis karena mejaini juga berfungsi sebagai meja rias. Oleh karena itu, di dekat meja tersebut disediakan cermin yang menempeldinding atau meja.
- Lain-lain seperti : kursi untuk meja hias, kursi minum, meja kursi serambi, cermin tembok, keranjang sampah,serta gordena tipis dan tebal (untuk malam hari).
- Pada *standart room* terdapat kamar mandi dengan kelengkapan sebagai berikut : bak mandi, *shower*, keran airpanas dan dingin, saluran bak mandi dan tutupnya, rak handuk mandi, tempat sabun mandi, pegangan pengaman, tirai mandi, *toilet bowl*, tangki air, keran penyembur air, tempat tisu, bak cuci tangan, meja bak cuci tangan, pembuka tutup botol, gantungan pakaian, dan tempat sampah.

Contoh klasifikasi kelas kamar pada sebuah hotel adalah sebagai berikut :

b) Standard Room

Merupakan jenis kamar yang harganya paling standar di suatu hotel dengan luas 24 m². karena fasilitas yang tersedia di dalam kamar tersebut berlaku umum di semua hotel.

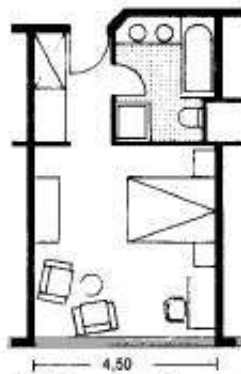


Gambar 2.3. Dimensi Hunian Kamar Tipe Standar

Sumber: Data Arsitek Jilid 2, 2006

c) *Deluxe Room*

Merupakan jenis kamar dengan fasilitas yang lebih baik dari kamar standar dengan luas 36 m², misalnya dengan ukuran kamar yang lebih besar dan tambahan fasilitas lain

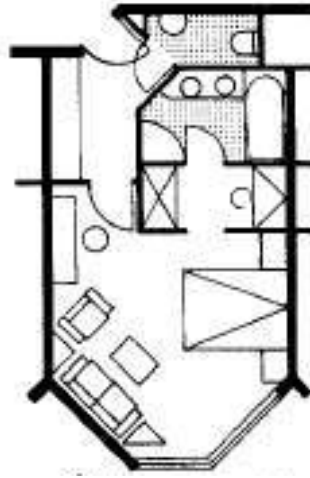


Gambar 2.4. Dimensi Hunian Kamar Deluxe

Sumber: Data Arsitek Jilid 2, 2006

d) *Suite Room*

Merupakan jenis kamar yang paling mahal dalam suatu hotel dengan luas 48 m². Kamar ini merupakan kebanggaan dari suatu hotel yang dapat memberikan ciri khas dan biasanya digunakan sebagai alat promosi. Ruangan ini hanya ada satu pada suatu hotel. Fasilitas pada kamar ini lebih lengkap dibandingkan dengan *deluxe room*.



Gambar 2.5. Dimensi Hunian Kamar Suite

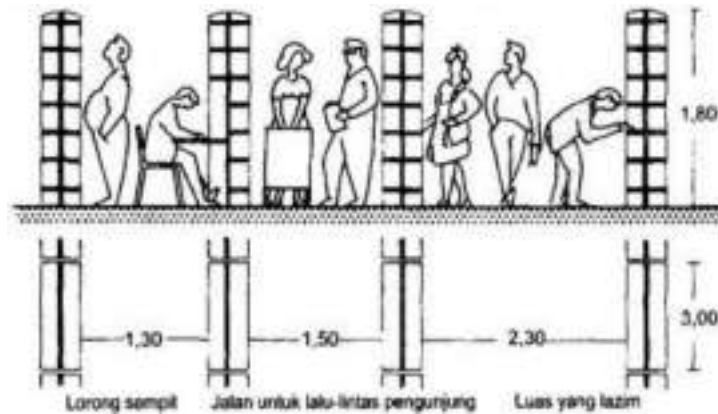
Sumber: Data Arsitek Jilid 2, 2006

8) Fasilitas restoran

Restoran pada hotel harus memperhatikan kenyamanan termasuk coffee shop, yang dapat dipenuhi dengan pelayanan yang cepat dan variasi menu. Tamu-tamu yang ingin makan di restoran dan bar yang ada di hotel dapat memesan di tempat yang disediakan oleh hotel. Ada beberapa hotel yang menyediakan klab-klab malam di mana para tamu dapat menikmati musik dan berdansa sambil menikmati hidangan makanan dan minuman yang dipesan.

9) Koridor

Berdasarkan pertimbangan kenyamanan sirkulasi, panjang koridor pada hotel maksimal adalah 30 m, dengan ketinggian sekitar 2,3 m. Perlu diperhatikan pula penyelesaian pada lantai koridor dengan menggunakan karpet (untuk meredam bunyi dan menambah kesan elegan) dan pencahayaan yang terus menerus dengan pencahayaan buatan.



Gambar 2.6. Dimensi Lorong

Sumber: Data Arsitek Jilid 2, 2006

Pada tipe *single loaded plan* dimungkinkan untuk memberikan pencahayaan alami pada koridor. Selain bagian kamar, kenyamanan sebuah hotel, juga ditentukan oleh pengaturan sirkulasinya, yang secara umum dapat dibedakan menjadi 2, yaitu:

- a) *Public circulation* (sirkulasi publik), terbagi lagi menjadi dua, yaitu *resident guest* dan *non-resident guest*.

Kedua jalur sirkulasi ini harus cukup terpisah dan simple, dimulai dari *entrance foyer (lobby)*. Jika terdapat *ballroom suite* maka peletakannya harus terpisah dari blok ruang tidur dan juga dari *public room* lainnya di hotel. Akses langsung dari *reception area* ke blok ruang tidur harus dihindari, dan jalur sirkulasi untuk *non-resident guest* tidak boleh melalui blok ruang tidur. Harus ada akses dari ruang tidur ke *public rooms* dan *entrance*, serta diusahakan ada akses *resident only* dari ruang tidur ke *dining room*.

- b) *Service circulation* (sirkulasi staf dan servis *duct*), harus terpisah dari sirkulasi publik. Tidak boleh terjadi sirkulasi silang di antara keduanya.

10) Kamar mandi *guest room*

Guest room perlu dilengkapi dengan kamar mandi yang kelengkapannya berbeda-beda sesuai dengan tingkat kemewahan *guest room* tersebut. Kamar mandi yang digunakan diantaranya adalah :

- Kamar mandi tamu yang memiliki *tab room*, *water closet*, dan wastafel

sehingga luasan minimal adalah 1,45 m x 2,50 m.

- Kamar mandi yang memiliki wastafel, *bath tub*, dan kloset sehingga luasan minimal adalah 1,55 m x 2,50 m.
- Kamar mandi yang memiliki *bath tub*, wastafel, kloset dan *tab-shower* sehingga luasan minimal adalah 2,76 m x 2,15 m.
- Kamar mandi juga perlu dilengkapi dengan kotak obat di luar kamar mandi, peletakan handuk yang strategis dan mudah dicapai.

Selain pengorganisasian ruang, ukuran-ukuran standar masing-masing ruang juga perlu diperhatikan untuk mencapai keberhasilan fungsi bangunan. Penggunaan standar ini juga merupakan upaya untuk mencapai kenyamanan pengguna, khususnya yang terkait dengan ruang gerak pada setiap ruang. Untuk menambah kenyamanan dan meningkatkan daya tarik kunjungan pada sebuah hotel, disediakan pula beberapa fasilitas publik yang dapat difungsikan bagi kegiatan insidanti, sementara beberapa dapat pula disewa oleh umum seperti :

a. *Arcade*

Arcade adalah toko-toko maupun kios-kios yang ada di hotel dan biasanya disewakan kepada pihak lain yang digunakan untuk menjual koran, majalah, cinderamata, obat-obatan, kantor perjalanan wisata, bank, *money changer*, dan sebagainya.

b. *Children playroom*

Ruang bermain anak-anak yang disediakan oleh pihak hotel yang biasanya dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan dengan berbagai macam tipe alat permainan untuk menarik anak-anak yang dibawa tamu-tamu hotel.

c. *Swimming pool*

Ada dua macam kolam dalam hotel, yaitu *indoor swimming pool* dan *outdoor swimming pool*. Fasilitas ini biasanya dilengkapi tempat mandi sauna dan didekorasi dengan indah. Banyak perabotan dan handuk-handuk di kolam renang ini.

d. *Conference room*

Ruangan-ruangan yang ada di hotel yang digunakan untuk seminar-seminar, rapat-rapat, perjamuan, dan konferensi.

2) Sirkulasi dalam Hotel Bisnis

Sirkulasi hotel bisnis terbagi atas tiga berdasarkan hierarkinya, yaitu :

a. Sirkulasi Publik

Merupakan sirkulasi pengunjung hotel yang ingin menggunakan *public facility* dan rekreasi dalam hotel, seperti : ruang serba guna, *ballroom*, ruang rekreasi, dan lain sebagainya. Sirkulasi ini harus dibedakan menjadi sirkulasi tamu hotel.

b. Sirkulasi Tamu Hotel

Merupakan sirkulasi langsung yang dapat digunakan oleh penghuni hotel untuk menuju fasilitas-fasilitas yang ada tersedia tanpa harus menggunakan sirkulasi publik. Perletakan fasilitas publik yang pencapaiannya harus melalui koridor yang menuju unit-unit hunian harus dihindarkan. Hal ini dimaksudkan untuk menjaga privasi dan kenyamanan tamu hotel.

c. Sirkulasi Servis

Merupakan sirkulasi yang memberikan pelayanan kepada tamu hotel ataupun pengunjung. Sirkulasi ini harus dipisahkan dari sirkulasi publik maupun sirkulasi tamu hotel. Tetapi sirkulasi ini harus mempunyai akses langsung ke unit yang dilayaninya, misalnya unit-unit hunian (*room service*), fasilitas rekreasi seperti restoran, bar, dan lain-lain.

3) Struktur dan Infrastruktur pada Hotel

Persyaratan teknis pada bangunan meliputi struktur dan konstruksi bangunan yang digunakan, serta kelengkapan utilitas bangunan untuk menambah kenyamanan dan keamanan bangunan. Bangunan hotel dapat berupa bangunan bertingkat maupun berbentang lebar. Untuk mewujudkan hal ini, sistem struktur bangunan perlu direncanakan terlebih dahulu. Pada sistem struktur rangka, perlu

ditentukan grid kolom dan balok yang digunakan, yang sangat terkait dengan modul ruang-ruang hotel. Pola struktur tergantung pada ukuran ruang tidur.

Seperti telah dijelaskan sebelumnya, pada sebuah hotel terdapat ruang-ruang yang dituntut yang mempunyai luasan yang besar, dalam arti ruang tersebut mempunyai jarak kolom yang relative besar, dan ada pula ruang-ruang yang menuntut modul yang kecil dan dirancang secara berulang. Rancangan struktur harus dapat direkayasa untuk memenuhi kedua tuntutan tersebut.

Penentuan modul struktur pada hotel dirancang sesuai dengan fungsi ruang-ruang di dalamnya, yang secara umum dapat dibagi dua :

a. *Public rooms*

Umumnya mempunyai bentang yang relatif lebar. Ruang diusahakan bebaskolom.

b. *Bedrooms* (ruang privat)

Umumnya berbentuk seluler, dengan bentang-bentang kecil dan membutuhkan pemisahan yang jelas, baik secara visual maupun akustik. Rancangan grid yang ekonomis menggunakan asumsi setiap ruang tidur mempunyai kamar mandi sehingga lebar antarkolom (yang menghubungkan 2 kamar) adalah 20 ft – 25 ft.

2.1.3. Studi Kasus Obyek

Tinjauan terhadap objek ini digunakan untuk mengidentifikasi objek sejenis berdasarkan fungsi sejenis yaitu hotel bisnis yang berada di kawasan bisnis atau perdagangan. Tinjauan ini juga berfungsi sebagai acuan dalam merancang hotel bisnis.

A. The Akmani Hotel

1) Aspek Non-Arsitektural

A. Data Bangunan

Nama Objek Preseden ini adalah The Akmani Hotel yang memiliki luas bangunan 1.500 m². Bangunan ini berdiri pada tahun 2009. Hotel ini dapat

dikategorikan sebagai hotel bintang 4. Bangunan ini dirancang oleh arsitek TWS & Partners.



Gambar 2.7. The Akmani Hotel

Sumber: Archdaily.com

B. Lokasi

Berada di Jalan Wahid Hasyim, Jakarta dimana lokasi hotel yang strategis karena dekat dengan pusat perbelanjaan dan perkantoran dan berada di pusat kota. Bangunan yang berorientasi menghadap jalan utama sehingga mudah di jangkau oleh para tamu.



Gambar 2.8. Lokasi The Akmani Hotel

Sumber: Archdaily.com

C. Aksesibilitas

The Akmani Hotel Jakarta berada hanya 13 menit berjalan kaki dari Bundaran HI dan 16 menit berjalan kaki dari Grand Indonesia. Dikarenakan berada di daerah yang strategis sehingga hotel ini sangat mudah dijangkau oleh pengunjung baik itu menggunakan moda transportasi umum atau bertransportasi secara pribadi.

2) Aspek Arsitektural

A. Pola Tatanan Massa

Penggunaan pola tatanan massa pada hotel ini menerapkan sistem *single mass building* sehingga bangunan ini hanya terdiri dari satu massa bangunan yang didalamnya memiliki aktivitas yang berkesinambungan.



Gambar 2.9. Layout Plan The Akmani Hotel

Sumber: Archdaily.com

Pola tatanan massa ini juga efisien dan efektif baik dalam perancangan atau pembangunan gedung maupun dalam aktivitas pengunjung. Semua dapat terjadi secara berkesinambungan.

B. Bentuk Massa dan Tampilan

Bentuk massa bangunan berbentuk persegi panjang untuk panjang dan dibelah sedemikian rupa sehingga menciptakan kesan simetris pada bangunan.



Gambar 2.10. Tampilan The Akmani Hotel

Sumber: Archdaily.com

Terlihat bentuk bangunan ini sederhana namun, tampilan ini yang memberikan kesan megah pada hotel bintang 4 ini. Bangunan ini juga cenderung masif agar dapat menciptakan privasi pada tamu yang menginap. Pola geometris segi empat juga diterapkan pada bentuk bangunan ini.

C. Analisa Ruang Dalam

Hotel ini memiliki kesan interior yang megah dan mewah untuk menunjang tamu hotel yang merupakan pebisnis yang memiliki suatu kebanggaan tersendiri jika menginap di hotel yang mewah.



Gambar 2.11. Kamar The Akmani Hotel

Sumber: Archdaily.com



Gambar 2.12. Ruang Konvensi The Akmani Hotel

Sumber: Archdaily.com

Sedangkan pada ruang rapat atau konvensi, hotel ini menerapkan kesan yang elegan pada tiap desainnya, sehingga pengunjung dapat yakin untuk melakukan aktivitas bisnis pada ruang konvensi tersebut



Gambar 2.13. Resepsionis The Akmani Hotel

Sumber: Archdaily.com

Terakhir pada ruang penerimaan tamu dan resepsionis, hotel ini tidak kalah memberikan kesan mewah dan modern sehingga pengunjung dapat takjub dan nyaman berada pada ruangan ini.

D. Analisa Ruang Luar

Hotel ini memiliki ruang luar sebagai *main entrance* dimana pengunjung dapat melakukan *drop off* pada bagian luar hotel. Ruang *drop off* yang tercipta berupa ruang terbuka dengan penambahan atap pada area penumpang melakukan *drop off*.



Gambar 2.14. Ruang Luar The Akmani Hotel

Sumber: Archdaily.com

Perbedaan level pada area *drop off* menjelaskan bahwa hotel ini steril dan bersih dengan membedakan area luar dan area dalam bangunan. Sehingga kotoran hingga banjir sekalipun tidak dapat mengotori area penerimaan tamu.

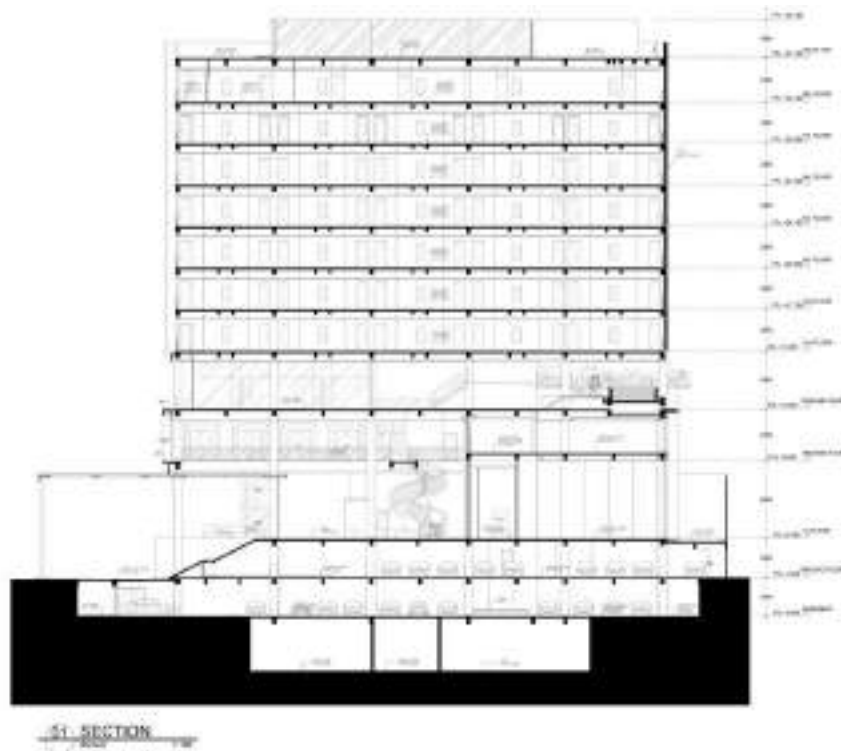


Gambar 2.15. Area *Drop Off* The Akmani Hotel

Sumber: Archdaily.com

E. Struktur dan Material

Bangunan hotel ini menggunakan struktur *rigid* dengan material beton serta penggunaan balok pada tiap pertemuan kolom sehingga menciptakan struktur yang kuat pada hotel ini. Dengan struktur yang kuat dapat memberi jaminan pada pengunjung hotel bahwa hotel ini aman untuk dihuni.



Gambar 2.16. *Section Plan* The Akmani Hotel

Sumber: Archdaily.com

F. Utilitas

Tampak pada gambar 2.16 bahwa utilitas yang terjadi pada hotel ini terdapat dua akses yaitu akses horizontal dan akses vertikal. Akses horizontal tampak pada koridor bangunan hotel sebagai akses manusia antar ruangan pada lantai yang sama. Sedangkan untuk akses vertikal tampak pada penggunaan lift untuk akses manusia antar ruangan pada lantai yang berbeda.

G. Mekanikal dan Elektrikal

1) Saluran Air Bersih

Kebutuhan air untuk bangunan diperoleh dari sumber air PDAM dan sumur yang kemudian akan ditampung di tandon air yang berada di atas bangunan.

2) Saluran Air Kotor

Pembuangan air kotor dari The Akmani Hotel ini meliputi air kotor, limbah WC disalurkan menuju septictank dan sumur resapan yang ada di bagian depan bangunan ini.

3) Listrik

Untuk kebutuhan listrik menggunakan PLN, gardu listrik terdapat di bagian depan yang kemudian teralirkan ke bangunan.

4) Saluran Pemadam Kebakaran

Untuk pencegahan pada saat terjadinya kebakaran, hotel ini menggunakan *hydrant* pada tiap lantai bangunan dan penggunaan *sprinkler* pada tiap – tiap ruangan sehingga dapat memperlama waktu evakuasi tamu hotel jika terjadi kebakaran.

3) Aspek Terhadap Pandemi COVID-19

Pada hotel ini telah menerapkan sistem InDOnesia CARE. InDOnesia CARE adalah inisiatif dari Kemenparekraf untuk menerapkan protokol kesehatan pada sektor pariwisata dan ekonomi kreatif. InDOnesia CARE adalah bagian dari kampanye #DiIndonesiaAja yang memiliki program sertifikasi CHSE (Cleanliness, Health, Safety, and Environment Sustainability).

Melalui program ini, Kemenparekraf memastikan tempat wisata yang kamu kunjungi sudah mematuhi protokol kesehatan, sebagai komitmen Indonesia untuk menjaga kebersihan, higienitas, dan pelayanan tanpa kontak

langsung. Sertifikasi CHSE diberikan kepada usaha pariwisata, destinasi pariwisata, dan produk pariwisata yang sudah memenuhi standar kebersihan, kesehatan, keamanan, dan kelestarian lingkungan.

Dengan sertifikasi CHSE, partner pelaku pariwisata yang telah menerapkan protokol kesehatan sesuai standar Kemenparekraf akan terdaftar dan terjamin kebersihannya. Oleh karena itu, setiap ruangan memenuhi standar protokol COVID-19 yang sesuai dengan literatur tentang kajian COVID-19.

A. Oasia Hotel Downtown

1) Aspek Non-Arsitektural

A. Data Bangunan

Nama Objek Preseden ini adalah Oasia Hotel Downtown yang memiliki luas bangunan 19.416 m². Bangunan ini berdiri pada tahun 2016. Hotel ini dapat dikategorikan sebagai hotel bintang 4. Bangunan ini dirancang oleh arsitek WOHA Architect.



Gambar 2.17. Oasia Hotel Downtown

Sumber: Archdaily.com

B. Lokasi

Berada di 100 Peck Seah St, Singapore dimana lokasi hotel yang strategis karena dekat dengan pusat perbelanjaan dan perkantoran dan berada di pusat kota Singapura. Bangunan yang berorientasi menghadap jalan utama sehingga mudah dijangkau oleh para tamu.



Gambar 2.18. Lokasi Oasia Hotel Downtown

Sumber: Archdaily.com

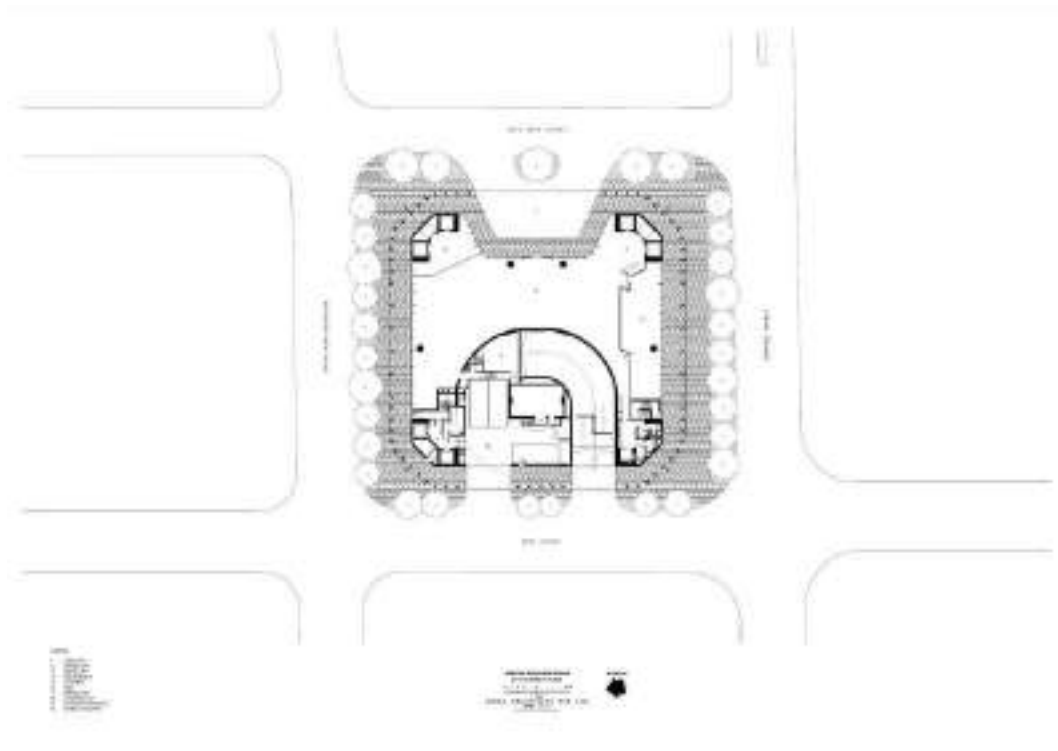
C. Aksesibilitas

Oasia Hotel Downton ini berada 3 menit dari Stasiun Tanjong Pagar dengan berjalan kaki dan berada 13 menit dari Stasiun Outram Park Station. Akses menuju hotel ini sangat mudah hingga dapat dicapai hanya dengan berjalan kaki

2) Aspek Arsitektural

A. Pola Tatanan Massa

Penggunaan pola tatanan massa pada hotel ini juga menerapkan sistem *single mass building* sehingga bangunan ini hanya terdiri dari satu massa bangunan yang didalamnya memiliki aktivitas yang berkesinambungan. Bangunan ini juga berada pada lokasi *hook* pada kawasan ini, sehingga mendapat view yang lebih banyak.



Gambar 2.19. Layout Oasia Hotel Downtown

Sumber: Archdaily.com

B. Bentuk Massa dan Tampilan

Bentuk massa bangunan berbentuk persegi panjang dengan bagian tiap – tiap sudut yang dilengkungkan rupa sehingga menciptakan kesan dinamis pada bangunan. Jika bangunan ini, ditarik garis tengah secara vertikal maka bangunan ini akan terlihat simetris.

Terlihat bentuk bangunan ini penuh dengan warna dan tanaman hijau sehingga tampilan ini memberikan kesan *fun* dan tidak terlalu kaku pada hotel bintang 4 ini. Bangunan ini juga cenderung semi-masif dengan penggunaan fasad *secondary skin* yang terbuka namun tetap memperhatikan privasi pada tamu yang menginap. Pola geometris segi empat juga diterapkan pada irama bentuk fasad bangunan ini.



Gambar 2.20. Fasad Oasia Hotel Downtown

Sumber: Archdaily.com

C. Analisa Ruang Dalam

Hotel ini memiliki kesan interior yang mewah dengan tampilan yang elegan untuk menunjang tamu hotel yang merupakan pebisnis yang memiliki suatu kebanggaan tersendiri jika menginap di hotel yang mewah. Tampak pada area komunal hotel berupa kolam renang dengan view melihat kota Singapura yang berada di kawasan bisnis dan adanya *tower – tower* gedung sekitar menciptakan view yang sangat bisnis sekali. Area pada kolam renang ini terasa sangat *cozy* dengan pencahayaan yang cukup dramatis.



Gambar 2.21. *Swimming Pool* Oasis Hotel Downtown

Sumber: Archdaily.com

Pada area konvensi hotel ini menyediakan 4 ruang pertemuan untuk menunjang aktivitas bisnis yang berlangsung pada hotel ini yang dibutuhkan oleh pengunjung hotel terutama pebisnis.



Gambar 2.22. Ruang Meeting Oasis Hotel Downtown

Sumber: Archdaily.com

Sedangkan untuk kamarnya sendiri, meskipun pada fasad bangunan tidak menunjukkan kemegahan dan elegan, tetapi pada area kamar hotel ini menggunakan desain yang elegan dengan penggunaan material bermotif kayu yang sangat elegan dan menciptakan kesan mewah serta memberi kehangatan tersendiri bagi pengunjung hotel.



Gambar 2.23. Kamar Oasia Hotel Downtown

Sumber: Archdaily.com

D. Analisa Ruang Luar

Berada pada *hook* kawasan menjadikan hotel ini sering dilalui baik oleh pedestrian maupun kendaraan. View bangunan dari luar terlihat hotel ini sangat nyaman untuk dilalui dikarenakan penggunaan vegetasi pada bangunan memberikan kesan sejuk pada panasnya kota Singapura.



Gambar 2.24. Ruang Luar Oasia Hotel Downtown

Sumber: Archdaily.com



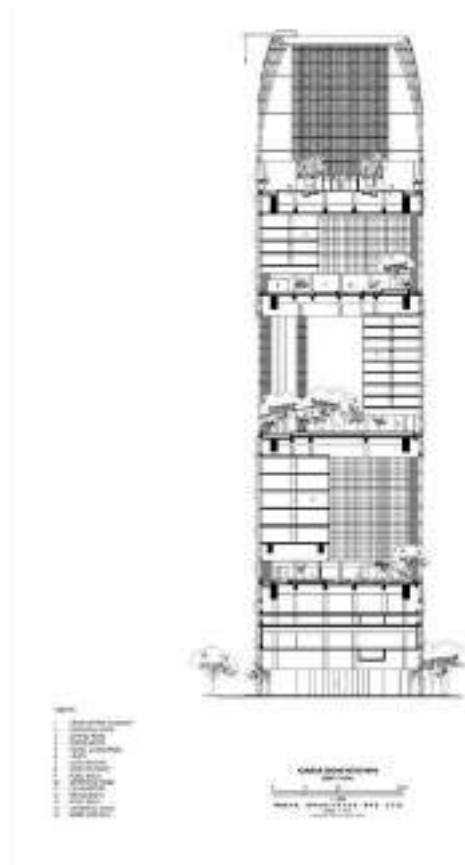
Gambar 2.25. Fasad Oasia Hotel Downtown

Sumber: Archdaily.com

Penggunaan material besi ram berwarna merah dan dikombinasi dengan vegetasi yang ditanam pada fasad bangunan sangat menciptakan kesan yang semangat dalam melakukan aktivitas, terutama bagi orang *Chinese* yang memiliki keyakinan warna merah merupakan warna keberuntungan dalam melakukan aktivitas terutama pada aktivitas bisnis.

E. Struktur dan Material

Bangunan hotel ini menggunakan sistem struktur rigid dengan material beton serta penggunaan balok pada tiap pertemuan kolom sehingga menciptakan struktur yang kuat pada hotel ini. Dengan struktur yang kuat dapat memberi jaminan pada pengunjung hotel bahwa hotel ini aman untuk dihuni.



Gambar 2.26. *Section* Oasia Hotel Downtown

Sumber: Archdaily.com

F. Utilitas

Tampak pada gambar 2.26 bahwa utilitas yang terjadi pada hotel ini terdapat dua akses yaitu akses horizontal dan akses vertikal. Akses horizontal tampak pada koridor bangunan hotel sebagai akses manusia antar ruangan pada lantai yang sama. Sedangkan untuk akses vertikal tampak pada penggunaan lift untuk akses manusia antar ruangan pada lantai yang berbeda.

G. Mekanikal dan Elektrikal

1) Saluran Air Bersih

Kebutuhan air untuk bangunan diperoleh dari sumber air kota dan sumur yang kemudian akan ditampung di tandon air yang berada di atas bangunan.

2) Saluran Air Kotor

Pembuangan air kotor dari Oasia Hotel Downtown ini meliputi air kotor, limbah WC disalurkan menuju septictank dan sumur resapan yang ada di bagian depan bangunan ini.

3) Listrik

Untuk kebutuhan listrik menggunakan listrik dari perusahaan listrik negara tersebut, listrik tersebut yang kemudian teralirkan ke bangunan.

4) Saluran Pemadam Kebakaran

Untuk pencegahan pada saat terjadinya kebakaran, hotel ini menggunakan *hydrant* pada tiap lantai bangunan dan penggunaan *sprinkler* pada tiap – tiap ruangan sehingga dapat memperlama waktu evakuasi tamu hotel jika terjadi kebakaran.

3) Aspek Terhadap Pandemi COVID-19

Dalam menghadapi COVID-19, hotel ini berafiliasi dengan program HORESTA “*Safe to Visit*”. Hal ini memberi ketenangan pikiran dan keamanan bahwa hotel ini memenuhi persyaratan dan rekomendasi otoritas untuk penanganan, pembersihan, dan kebersihan tamu.

Pedoman HORESTA didasarkan pada rekomendasi dari otoritas Denmark. Singkatnya, pedoman yang harus dipenuhi oleh perusahaan adalah:

- Jarak aman
Baik indoor maupun outdoor, bisnis telah diatur untuk memastikan jarak yang disarankan antara para tamu.
- Informasi yang jelas tentang perilaku yang baik
Hotel ini merekomendasikan para tamu untuk menjaga jarak dan telah memastikan bahwa pengunjung memiliki akses mudah untuk mencuci dan membersihkan tangan.
- Pembersihan, pencucian, dan sanitasi menyeluruh
Hotel membersihkan secara menyeluruh dan membersihkan titik-titik kontak yang disentuh oleh banyak tamu.
- Mengamankan standar kebersihan yang tinggi
Pengelola hotel diberitahu tentang rekomendasi dan pedoman pihak berwenang. Pengelola memastikan jarak dan fokus pada kebersihan.
- Prosedur di bawah kendali
Pengelola telah menganalisis prosedur HORESTA untuk meminimalkan waktu dengan kontak dekat antara tamu, karyawan, dan pemasok. Membuat rencana untuk bagaimana menangani situasi dengan kecurigaan atau infeksi COVID19 yang dikonfirmasi di antara tamu atau karyawan.

2.1.4. Analisa Studi Kasus

Dari hasil 2 kasus studi objek-objek diatas, dapat dilihat perbandingan dari segi pengguna hingga pola massa. Hal ini dikarenakan letak dan fungsi bangunan

yang juga berbeda antara galeri satu dengan yang lain. Berikut hasil perbandingan dari studi kasus diatas dapat dilihat dari tabel 2.1 dibawah ini:

Tabel 2.1. Hasil Analisa Studi Kasus

Topik Bahasan	Objek Preseden		Hasil Analisa Studi
	The Akmani Hotel	Oasia Hotel Downtown	
Lokasi	Berada di Jalan Wahid Hasyim, Jakarta dimana lokasi hotel yang strategis karena dekat dengan pusat perbelanjaan dan perkantoran dan berada di pusat kota Jakarta.	Berada di 100 Peck Seah St, Singapore dimana lokasi hotel yang strategis karena dekat dengan pusat perbelanjaan dan perkantoran dan berada di pusat kota Singapura. Berada di kawasan bisnis dan di pusat kota Singapura.	Lokasi Berada pada Kawasan yang memiliki potensi aktivitas bisnis dan berada di pusat kota.
Luas	The Akmani hotel memiliki luas sebesar 1.500 m ² .	Oasia Hotel Downtown memiliki luas sebesar 19.146 m ²	Harus memiliki luasan yang cukup untuk standar hotel bintang 4
Tatanan Massa	Penggunaan pola tatanan massa pada hotel ini juga menerapkan sistem <i>single mass building</i> .	Penggunaan pola tatanan massa pada hotel ini juga menerapkan sistem <i>single mass building</i> ,	Tatanan massa <i>single mass building</i> merupakan pola tatanan yang cocok untuk hotel bisnis.
Konsep Bentuk & Tampilan	Bentuk tampilan bangunan menggunakan pola geometris dan simetris. Bangunan cenderung masif dengan material yang digunakan adalah material kaca pada fasad bangunan.	Bentuk tampilan bangunan menggunakan pola geometris dan simetris. Bangunan cenderung semi-masif dengan material yang digunakan adalah besi <i>wiremesh</i> pada fasad bangunan.	Bangunan harus memperhatikan aspek fasad sebagai tampilan bangunan. Bangunan harus cenderung masif dan menggunakan material yang tahan lama.
Konsep Ruang Dalam	Konsep Ruang Dalam menggunakan desain interior yang mewah dan	Konsep Ruang Dalam juga menggunakan desain interior yang mewah dan	Untuk standar kamar hotel di hotel bisnis cenderung mewah

Topik Bahasan	Objek Preseden		Hasil Analisa Studi
	The Akmani Hotel	Oasia Hotel Downtown	
	elegan agar pengunjung dapat merasakan kenyamanan dan kemewahan. Sirkulasi yang diusung adalah linier.	hangat agar pengunjung dapat merasakan kenyamanan dan kemewahan. Sirkulasi yang diusung adalah segi empat linier.	dikarenakan pengunjung yang lebih subjektif berupa tamu pebisnis dan menggunakan sirkulasi cenderung linier,
Konsep Ruang Luar	Konsep Ruang Luar mengutamakan kemudahan bagi pengunjung hotel untuk melakukan <i>drop off</i> dan memperhatikan aspek kebersihan.	Konsep Ruang Luar Hotel ini mengutamakan lingkungan bagi kawasan sekitar sehingga menciptakan suasana yang baik bagi area luar hotel.	Penataan ruang luar sangat berpengaruh bagi pengelola dan tamu hotel, dengan memperhatikan aspek kawasan hotel mampu beradaptasi dengan lingkungan sekitar.
Konsep Struktur Bangunan	The Akmani Hotel ini menggunakan struktur <i>rigid</i> dengan material beton serta penggunaan balok pada tiap pertemuan kolom sehingga menciptakan struktur yang kuat pada hotel ini.	Oasia Hotel Downtown ini menggunakan sistem struktur rigid dengan material beton serta penggunaan balok pada tiap pertemuan kolom sehingga menciptakan struktur yang kuat pada hotel ini.	Penggunaan sistem struktur yang kuat pada bangunan tinggi sangat diharuskan untuk menunjang keamanan gedung dan sistem struktur ini sangat efisien.
Konsep Utilitas	The Akmani Hotel memiliki sistem tata udara, transportasi horizontal dan vertikal serta MEP yang sesuai standar.	Oasia Hotel Downtown memiliki sistem tata udara, transportasi horizontal dan vertikal serta MEP yang sesuai standar.	Aspek utilitas pada bangunan terpenuhi pada kedua hotel ini.
Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang Rapat - Kolam Renang - Gym - Spa & Sauna - Restoran & Bar 	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang Rapat - Kolam Renang - Gym - Spa & Sauna - Restoran & Bar 	Fasilitas memadai sesuai dengan standard hotel berbintang 4.

Topik Bahasan	Objek Preseden		Hasil Analisa Studi
	The Akmani Hotel	Oasia Hotel Downtown	
	- Laundry	- Laundry	
Analisa terhadap Pandemi COVID-19	Dengan sertifikasi CHSE, telah menerapkan protokol kesehatan sesuai standar. Oleh karena itu, setiap ruangan memenuhi standar protokol COVID-19 yang sesuai dengan literatur tentang kajian COVID-19.	Dalam menghadapi COVID-19, hotel ini berafiliasi dengan program HORESTA “Safe to Visit”. Pedoman HORESTA didasarkan pada rekomendasi dari otoritas Denmark.	Penangan terhadap COVID-19 memiliki pedoman protokol COVID-19 yang baik.

Sumber : Analisa Pribadi

Kedua hotel yang dijadikan bahan preseden merupakan hotel yang berkaitan dengan kebutuhan rancangan hotel bisnis bintang 4. Lokasi berada di pusat kota. Bangunan harus cenderung masif agar privasi. Untuk standar kamar hotel di hotel bisnis cenderung mewah. Memperhatikan aspek lingkungan dan pengguna. Penggunaan sistem struktur yang kuat dan rigid. Fasilitas memadai sesuai dengan standard hotel berbintang 4 dan menerapkan standar protokol Kesehatan terhadap pandemii COVID-19.

2.2. Tinjauan Khusus Perancangan

2.2.1. Penekanan Perancangan

Hotel Bisnis Era *Post-Pandemic* memiliki penekanan perancangan yang membatasi proyek perancangan ini berupa *single building mass* (massa bangunan tunggal). Hal ini dikarenakan zoning aktivitas yang berlangsung pada hotel ini dibagi berdasarkan perbedaan tingkat lantai dan harus berkesinambungan pada satu massa. Pemilihan penekanan perancangan yang seperti ini berdasarkan dengan obyek kasus yang telah dianalisa, menggunakan *single building mass*. Sehingga bangunan Hotel Bisnis Era *Post-Pandemic* akan menjadi suatu pusat bangunan disekitar lahan yang digunakan.

2.2.2. Lingkup Pelayanan

Berdasarkan studi yang telah dilakukan, lingkup pelayanan hotel bisnis yang dapat diberikan oleh suatu hotel merupakan sebuah pelayanan bangunan komersial, dimana kegiatan komersial mengandung pengertian kegiatan pertukaran atau jual/beli barang dan jasa untuk mendapatkan keuntungan dengan melakukan perdagangan dan seluruh kegiatan pendukungnya seperti transportasi, komunikasi, perbankan dan sebagainya (Sungguh dalam Sepang 2010). Lingkup pelayanan komersial pada hotel bisnis dibedakan atas :

a. Lingkup Pelayanan Akomodasi

Pelayanan utama yang diberikan oleh hotel bagi para tamu-tamu yang hendak menginap baik untuk istirahat, tidur, mandi, dan lain-lain.

b. Lingkup Pelayanan Konvensi

Pelayanan hotel bagi tamu yang hendak mengadakan aktivitas pertemuan seperti : seminar, lokakarya, pameran, rapat dinas/instansi dan lain-lain.

2.2.3. Aktifitas Dan Kebutuhan Ruang

Aktifitas kebutuhan dibagi menjadi kegiatan publik, kegiatan penunjang, kegiatan privat, kegiatan pengelolaan, kegiatan servis berdasarkan dari pengguna hotel tersebut dilihat pada tabel 2.2 berikut:

Tabel 2.2. Analisa Kebutuhan Ruang Berdasarkan Kegiatan Datang dari Pengguna

Pengguna	Kegiatan	Ruang	Sifat Ruang	Kelompok Ruang
Tamu, Staff	Check in/Check out Administrasi	Receptionist	Publik	Administrasi
Tamu Hotel, Staff	Pusat Informasi Operator Penitipan Barang	Front Office	Publik	
Tamu Hotel	Menunggu	Lobby Hotel	Publik	

	Penerima/Pengantar Tamu			
Tamu Hotel, Staff	Car call Surat & Brosur	Information Center	Publik	
Tamu Hotel	Duduk - duduk	Lounge Hotel	Publik	
Tamu Hotel	Menyimpan Benda Berharga	Safety Deposit Box	Private	

Sumber : Analisa Pribadi

Tabel 2.3. Analisa Kebutuhan Ruang Berdasarkan Kegiatan Utama dari Pengguna:

Pengguna	Kegiatan	Ruang	Sifat Ruang	Kelompok Ruang
Tamu, Staff	Menginap	Unit Hotel	Private	Administrasi
Tamu Hotel, Staff	Makan (Food & Beverages)	Restoran, Bar & Lounge, Coffee Shoop	Publik	
Tamu Hotel	Menunggu Penerima/Pengantar Tamu	Lobby Hotel	Publik	
Tamu Hotel, Staff	Rekreasi	Sauna & Spa, Swimming Pool, Fitness Center, Beauty Center	Semi Publik	
Tamu Hotel, Staff	Pertemuan, Mengadakan Acara	Banquet Room, Meeting Room	Semi Publik	
Tamu Hotel, Staff	Jual Beli	Mini Market, Drug Store, Souvenir Shoop, Book Store, Loundry	Publik	
Tamu Hotel, Staff	Fotocopy, Memesan Akomodasi,	Fotocopy Center,	Publik	

	Kantor Post, Kegiatan Perbankan	Travel Agent, ATM Center, Money Changer, Post Station		
--	------------------------------------	---	--	--

Sumber : Analisa Pribadi

Tabel 2.4. Analisa Kebutuhan Ruang Berdasarkan Kegiatan Utama dari
Pengelola:

Pengguna	Kegiatan	Ruang	Sifat Ruang	Kelompok Ruang
Staff	Mengelola Hotel	R. General Manager,	Private	Administrasi
Staff	Membantu Manager	R. Asisten Manager	Private	
Staff	Mengelola Hotel	R. Tunggu, R. Admin. R. Rapat, R. Arsip, R. Komputer, R. Akuntan/keuangan, R. Staff Admin, R. Publik Relation, R. Sales Manager, Function Room, Security Office, R. Housekeeping, R. Service	Semi Publik	
Staff	Mengelola Hotel	R. Sekretaris	Private	

Sumber : Analisa Pribadi

Tabel 2.5. Analisa Kebutuhan Ruang Berdasarkan Kegiatan Staff Pengelola :

Pengguna	Kegiatan	Ruang	Sifat Ruang	Kelompok Ruang
Staff	Menunjang Kegiatan dalam Hotel	R. Reservoir, R. Bahan Bakar, R. PLN,Travo, Panel, R. Genset, R. Boiler R. Chiller, R. Bempa, R. Mesin Lift	Service	Ruang Mekanikal Elektrikal
Pengguna	Kegiatan	Ruang	Sifat Ruang	Kelompok Ruang
Staff	Menyimpan Sesuatu	Gudang makanan Gudang Minuman Gudang Pendingin Gudang barang	Servis	Servis
Staff	Mendistribusi barang	R. bongkar muat	Servis	
Staff	Memasak makanan	Dapur restoran	Servis	
Staff	Membuat Makanan/Minuman	Pantry karyawan	Servis	
Staff	Menyimpan Barang Milik Karyawan	R. locker karyawan	Servis	
Staff	Mengobati sakit ringan	R. P3K	Servis	
Tamu Hotel, Staff	BAB, BAK	Toilet	Servis	
Tamu Hotel	Merias diri	Powder Room	Servis	

Sumber : Analisa Pribadi

2.2.4. Perhitungan Luasan Ruang

Perhitungan program ruang dilakukan dengan melihat standar besaran ruang dan kapasitas dari ruang – ruang yang ada, Standar besaran ruang yang digunakan dalam perencanaan diperoleh dari bebenrapa sumber, yaitu pada tabel 2.6 sebagai berikut:

Tabel 2.6. Acuan Analisa Kebutuhan Ruang

No.	Acuan	Simbol
1.	Ernest Neufert. 1992. Data Arsitek jilid I dan 2. Erlangga: Jakarta	DA
2.	Lawson, Fred. 1995. Hotels and Resorts Planning Design and Refurbishment. England: Butterworth Architecture	HR
3.	Rutes, Walter and Richards Penner. 1985. Hotel Planning and Design. London: Architectural Press Joseph de Chiara & John Callender. 1973.	HD
4.	Time Saver Standards for Building Types. New York: McGraw Hill	TSS
5.	Marlina, Endy. 2008. Panduan Perancangan Bangunan Komersial. Yogyakarta: Penerbit ANDI	PBK
6.	Surat Keputusan Dinas Pariwisata No. 14/U/I1/88 tentang Pelaksanaan Ketentuan Usaha dan pengelolaan Hotel	SKDP
7.	Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor 272/H.105/DRJD/96 mengenai Pedoman Perencanaan dan Pengoperasian Fasilitas Parkir	DJPD
8.	Studi Banding	SB
9.	Asumsi	AS

Sumber : Analisa Pribadi

Dalam menghitung Program ruang perlu diperhatikan Sirkulasi (Flow), Sirkulasi Dibuat bedasarkan tingkat kenyamanan, dengan dominan penggunaan pada kebutuhan kenyamanan bisa dilihat pada tabel 2.7 fisik yaitu :

Tabel 2.7. Persentase Sirkulasi :

No.	Persentase	Keterangan
	5 – 10 %	Standar Minimum
	20 %	Kebutuhan Keluasan Sirkulasi
	30 %	Kebutuhan Kenyamanan Fisik
	40 %	Tuntutan Kenyamanan Psikologis
	50 %	Tuntutan Spesifik Kegiatan
	70 – 100 %	Keterkaitan Dengan Banyak Kegiatan

Sumber : Time Saver Standards

Tabel 2.8. Analisa Kebutuhan Ruang Akomodasi

Kelompok Ruang	Ruang	Standar Ruang	Kapasitas	Kebutuhan Ruang	Sumber	Program Ruang
Akomodasi	Standar Room	42 m ² (min)	76 unit	42 x 76 = 3.192 m ²	KPH	
	Deluxe Room	83,4 m ² (min)	120 unit	83,4 x 120 = 10.008 m ²	KPH	
	Suite Room	166,5 m ²	7 unit	166,5 m ² x 7 = 1.165 m ²	KPH	
	Ukuran Kebutuhan Ruang sudah termasuk sirkulasi 30%				NAD	
TOTAL						14.365,5 m²

Sumber : Analisa Pribadi

Tabel 2.9. Analisa Kebutuhan Ruang Penerimaan:

Kelompok Ruang	Ruang	Standar Ruang	Kapasitas	Kebutuhan Ruang	Sumber	Program Ruang
Penerimaan & registrasi tamu	Main Lobby	1,2 m ² /kmr	200 unit	282,15 m ²	TTS	
	Sitting Lobby	0,54 m ² /kmr	200 unit	200 x 0,54 = 111,2 m ²	TTS, KKH	
	Front Desk	15% main lobby		15% x 282,15 = 40 m ²	HMC	
	Toilet	0,3 m ² /kamar 1 wc = 2,4 m ²	Pria=6 wc, 6 urinoir,6 wastafel	98,5 m ²	NAD	
TOTAL						531,85 m²

		1 urinoir = 1,6m ² 1 wastafel = 1,5 m ²	Wanita = 11 wc, 6 wastafel			
Ukuran Kebutuhan Ruang sudah termasuk sirkulasi 30%					NAD	
					TOTAL	

Sumber : Analisa Pribadi

Tabel 2.10. Analisa Kebutuhan Coffe Shop:

Kelompok Ruang	Ruang	Standar Ruang	Kapasitas	Kebutuhan Ruang	Sumber	Program Ruang
Food & beverages	Coffee shop	<u>R. duduk</u> 1,4 m ² /kamar	200 unit kamar	<u>R. duduk</u> 1,4 x 200 = 280 m ² 280 : 1,5 = 187 kursi	TSS	
		<u>Counter</u> 10% r. duduk		<u>Counter</u> 10% x 280 = 28 m ²	KPH	
		<u>Dapur & pantry</u> 40% r. duduk		<u>Dapur & pantry</u> 40% x 280 = 112 m ²	NAD	
		<u>Sirkulasi</u> 30%		<u>Sirkulasi</u> 30% x 364 = 109,2 m ²		

Sumber : Analisa Pribadi

Tabel 2.11. Analisa Kebutuhan Ruang Restoran

Kelompok Ruang	Ruang	Standar Ruang	Kapasitas	Kebutuhan Ruang	Sumber	Program Ruang	
Food & beverages	Restaurant chinese	1.8 m ² per orang. Sirkulasi 40%	Asumsi 100 kursi	1,8 x 100 = 180 m ² <u>Sirkulasi</u> 40% x 180 = 50 m ²	AD	250 m ²	
	Restaurant Indonesian	1.8 m ² per orang. Sirkulasi 40%	Asumsi 100 kursi	1,8 x 100 = 180 m ² <u>Sirkulasi</u> 40% x 180 = 50 m ²	AD	250 m ²	
	Restaurant japanese	1.8 m ² per orang. Sirkulasi 40%	Asumsi 100 kursi	1,8 x 100 = 180 m ² <u>Sirkulasi</u> 40% x 180 = 50 m ²	AD	250 m ²	
	Restaurant western	1.8 m ² per orang. Sirkulasi 40%	Asumsi 100 kursi	1,8 x 100 = 180 m ² <u>Sirkulasi</u> 40% x 180 = 50 m ²	AD	250 m ²	
	Buffet restaurant	1.8 m ² per orang. Sirkulasi 40%	Asumsi 100 kursi	1,8 x 100 = 180 m ² <u>Sirkulasi</u> 40% x 180 = 50 m ²	AD	250 m ²	
	TOTAL						1.250 m ²
	Bar & lounge	0,7 m ² / kamar <u>Sirkulasi</u> 30%	200 unit	0,7 x 200 = 140 m ² <u>Sirkulasi</u> 30% x 140 = 42 m ²	AD	182 m ²	
TOTAL							

Sumber : Analisa Pribadi

Tabel 2.12. Analisa Kebutuhan Ruang Fasilitas:

Kelompok Ruang	Ruang	Standar Ruang	Kapasitas	Kebutuhan Ruang	Sumber	Program Ruang
Function room	Banquet hall	1,1 – 1,3 m ² / orang	750 orang	750 x 1,1 = 825 m ²	HMC	1.861,21 m²
	Pantry	1/5 Banquet hall		825 x 1/5 = 165 m ²	TSS	
	Foyer	1/6 Banquet hall		600 x 1/6 = 137,5 m ²	TSS	
	Meeting room	1,8 m ² / orang	100 orang	100 x 1,8 = 180 m ²	HMC	
	Toilet umum	1 wc = 2,4 m ² 1 urinoir = 1,6m ² 1 wastafel = 1,5 m ²	Pria=6 wc, 6 urinoir,6 wastafel Wanita = 8 wc, 8 wastafel	64,2 m ²	NAD	
	Gudang	0,6 m ² / orang	100 orang	0,6 m ² x 100 = 60 m ²	TSS	
	Sirkulasi	30%		30% x 1.431,7 = 429,51 m ²	NAD	
TOTAL						

Sumber : Analisa Pribadi

Tabel 2.13. Analisa Kebutuhan Ruang Fasilitas Olahraga:

Kelompok Ruang	Ruang	Standar Ruang	Kapasitas	Kebutuhan Ruang	Sumber	Program Ruang
Sport & recreation	Lapangan Tenis (outdoor)	10,97 x 23,77m ²		260,76 m ²	HSRBD	14.365,5 m²
	Kolam Renang (outdoor)	Dewasa: 500 m ²		500 m ²	Asumsi	
		Anak – anak : 250 m ²		250 m ²		
	Sport Center	R. Ganti : 1,25m ²	4 orang	1,25 x 4 = 5m ²	NAD TSS	

		Toilet : 1,6 m ²	6 unit	1,6x6 = 9,6m ²	
		R. Bilas :1,4 m ²	4 unit	1,4x4 = 5,6 m ²	
		Sport Store :asumsi	1 unit	20 m ²	
		Locker: 0,12 m ² /unit	50 locker	0,12 m ² x 50 = 6 m ²	
	Area Jemur	2,4 x 1,2 m ²	30 seat	2,88x30 = 86,4 m ²	Asumsi
	Gym	Asumsi		450 m ²	-
	Sauna	Asumsi		450 m ²	-
	Sirkulasi	30%		0,3x2.043,36=6 13m ²	NAD
	TOTAL				

Sumber : Analisa Pribadi

Tabel 2.14. Analisa Kebutuhan Ruang Pengelola:

Kelompok Ruang	Ruang	Standar Ruang	Kapasitas	Kebutuhan Ruang	Sumber	Program Ruang
Admin & Pengelola	R. General Manager	23 m ² /org 30.2 m ² /org	1 unit	Ditentukan 30 m ² /org	NMH NAD	662,95 m²
	Executive ass. manager	14 m ² /org 20 m ² /org	1 unit	Di tentukan 20m ² /org	NMH NAD	
	Executive Secretary	14 m ² /org 6,7 m ² /org	1 unit	Di tentukan 8m ² /org	NMH NAD	
	R. divisi manager + Dept. Office	Manager : 9,3 m ² /org	1 unit	1x9,3 = 9,3 m ²	NMH NAD	
		Sekretaris : 6,7 m ² /org	1 unit	1 x 6,7 = 6,7 m ² /org		
		Staff : 4,45 m ² /org	3 unit	3x4,45 m ² /org		
	General affairs manager+dept. office	Manager : 9,3 m ² /org	1 unit	1x9,3 = 9,3 m ²	NMH NAD	
		Sekretaris : 6,7 m ² /org	1 unit	1 x 6,7 = 6,7 m ² /org		

Kelompok Ruang	Ruang	Standar Ruang	Kapasitas	Kebutuhan Ruang	Sumber	Program Ruang
		Staff : 4,45 m ² /org	3 unit	3x4,45 m ² /org		
	Front desk manager+dept. Office	Manager : 9,3 m ² /org	1 unit	1x9,3 = 9,3 m ²	NMH NAD	
		Sekretaris : 6,7 m ² /org	1 unit	1 x 6,7 = 6,7 m ² /org		
		Staff : 4,45 m ² /org	3 unit	3x4,45 m ² /org		
		Kepala direksi : 9,3 m ² /org	1 unit	1x9,3 = 9,3 m ²		
	Financial Manager+dept. office	Manager : 9,3 m ² /org	1 unit	1x9,3 = 9,3 m ²	NMH NAD	
		Sekretaris : 6,7 m ² /org	1 unit	1 x 6,7 = 6,7 m ² /org		
		Staff : 4,45 m ² /org	3 unit	3x4,45 m ² /org		
	Company controller	Manager : 9,3 m ² /org	1 unit	1x9,3 = 9,3 m ²	NMH NAD	
		Sekretaris : 6,7 m ² /org	1 unit	1 x 6,7 = 6,7 m ² /org		
		Staff : 4,45 m ² /org	3 unit	3x4,45 m ² /org		
	Marketing & sales manager	Manager : 9,3 m ² /org	1 unit	1x9,3 = 9,3 m ²	NMH NAD	
		Staff : 4,45 m ² /org	3 unit	3x4,45 m ² /org		
		Kepala direksi : 9,3 m ² /org	1 unit	1x9,3 = 9,3 m ²		
	Accounting admin.+dept. office	Manager : 9,3 m ² /org	1 unit	1x9,3 = 9,3 m ²	NMH NAD	
		Staff : 4,45 m ² /org	3 unit	3x4,45 m ² /org		
		Kepala direksi : 9,3 m ² /org	1 unit	1x9,3 = 9,3 m ²		

Kelompok Ruang	Ruang	Standar Ruang	Kapasitas	Kebutuhan Ruang	Sumber	Program Ruang
		Auditor + staff: 6,7 m ² /org	3 unit	3x6,7 = 20,1 m ² /org		
	Food & beverages manager + dept. office	Manager : 13,4 m ²	1 unit	1x 13,4 = 13,4 m ²	NMH NAD	
		Sekretaris : 6,7 m ² /org	1 unit	1 x 6,7 = 6,7 m ² /org		
		Staff : 4,45 m ² /org	3 unit	3x4,45 m ² /org		
	Housekeeping manager	Manager : 12 m ² /org	1 unit	1x12 = 12 m ² /org	NMH NAD	
		Sekretaris: 9 m ²	1 unit	1x9 = 9 m ² /org		
	Sport & recreation manager + dept. office	Manager : 9,3 m ² /org	1 unit	1x9,3 = 9,3 m ²	NMH NAD	
		Staff : 4,45 m ² /org	3 unit	3x4,45 m ² /org		
		Kepala direksi : 9,3 m ² /org	1 unit	1x9,3 = 9,3 m ²		
	Public relation dept. office	Manager : 9,3 m ² /org	1 unit	1x9,3 = 9,3 m ²	NMH NAD	
		Staff : 4,45 m ² /org	3 unit	3x4,45 m ² /org		
		Kepala direksi : 9,3 m ² /org	1 unit	1x9,3 = 9,3 m ²		
	R. personally & training manager + dept. office	Manager : 9,3 m ² /org	1 unit	1x9,3 = 9,3 m ²	NMH NAD	
		Staff : 4,45 m ² /org	3 unit	3x4,45 m ² /org		
		Kepala direksi : 9,3 m ² /org	1 unit	1x9,3 = 9,3 m ²		
	R.maintenance &	Manager : 9,3 m ² /org	1 unit	1x9,3 = 9,3 m ²	NMH NAD	

Kelompok Ruang	Ruang	Standar Ruang	Kapasitas	Kebutuhan Ruang	Sumber	Program Ruang
	engineering manager + dept. office	Staff : 4,45 m ² /org	3 unit	3x4,45 m ² /org		
		Kepala direksi : 9,3 m ² /org	1 unit	1x9,3 = 9,3 m ²		
	R. save deposit box	Manager : 9,3 m ² /org	1 unit	1x9,3 = 9,3 m ²	NMH NAD	
		Staff : 4,45 m ² /org	3 unit	3x4,45 m ² /org		
		Kepala direksi : 9,3 m ² /org	1 unit	1x9,3 = 9,3 m ²		
	R. rapat	Manager : 9,3 m ² /org	1 unit	1x9,3 = 9,3 m ²	NMH NAD	
		Staff : 4,45 m ² /org	3 unit	3x4,45 m ² /org		
		Kepala direksi : 9,3 m ² /org	1 unit	1x9,3 = 9,3 m ²		
	R. arsip	Manager : 9,3 m ² /org	1 unit	1x9,3 = 9,3 m ²	NMH NAD	
		Staff : 4,45 m ² /org	3 unit	3x4,45 m ² /org		
		Kepala direksi : 9,3 m ² /org	1 unit	1x9,3 = 9,3 m ²		
	Gudang	Manager : 9,3 m ² /org	1 unit	1x9,3 = 9,3 m ²	NMH NAD	
		Staff : 4,45 m ² /org	3 unit	3x4,45 m ² /org		
		Kepala direksi : 9,3 m ² /org	1 unit	1x9,3 = 9,3 m ²		
	R. fotocopy	Manager : 9,3 m ² /org	1 unit	1x9,3 = 9,3 m ²	NMH NAD	
Toilet	Pria=6 wc, 6 urinoir,6 wastafel	2 unit	0,3 m ² /kamar 1 wc = 2,4 m ²	NMH NAD		

Kelompok Ruang	Ruang	Standar Ruang	Kapasitas	Kebutuhan Ruang	Sumber	Program Ruang
		Wanita = 11 wc, 6 wastafel		1 urinoir = 1,6m ² 1 wastafel = 1,5 m ²		
					TOTAL	

Sumber : Analisa Pribadi

2.2.5. Perhitungan Program Ruang

Perhitungan program ruang hotel dibagi berdasarkan perhitungan luasan ruang yang sudah dijabarkan sebelumnya. Program ruang dibagi menjadi zona publik, zona semi publik, zona semi privat, dan zona privat.

Tabel 2.15. Program Ruang

Kelompok Ruang	Jumlah
Zona Publik	532 m ²
Zona Semi Publik	4.154 m ²
Zona Semi Privat	14.697 m ²
Zona Privat	14.365 m ²
TOTAL	33.748 m ²

Sumber : Analisa Pribadi

Dari tabel program ruang diatas, dapat disimpulkan bahwa luas total perhitungan luas hotel adalah 33.748 m².