

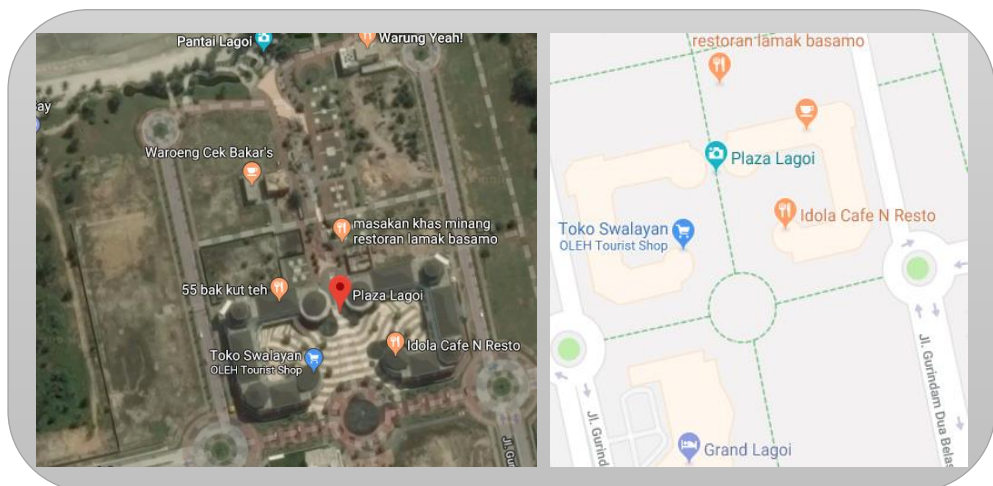
BAB III

KONSEP PERENCANAAN MUSEUM IKAN HIU INDONESIA

3.1.Data Pengguna

a. Data Studi Eksisting

Perancangan Museum Ikan Hiu Indonesia berlokasi di bangunan Blok A Plaza Lagoi, Jl Guindam Duabelas I Teluk Sebong, Lagoi, Bintan, Kepulauan Riau. Bangunan ini dibagi menjadi dua blok yaitu Blok A dan Blok B, dimana masing masing bangunan setidaknya memiliki luas bangunan 3600 m². Bangunan ini merupakan bangunan plaza (alun-alun) yang diperuntukan sebagai tempat rekreasi, kuliner dan *outlet*. Dengan potensi pemerintah daerahnya terhadap pengelolaan wisata di Bintan, dapat membuat perancangan MIHIND pada kawasan ini bisa dijadikan sebagai kawasan wisata terpadu. Selain itu kawasan ini berada di tepi pantai yang memungkinkan dapat menyuplai kebutuhan sejumlah air laut untuk kebutuhan museum. Berikut adalah *siteplan* Plaza Lagoi.



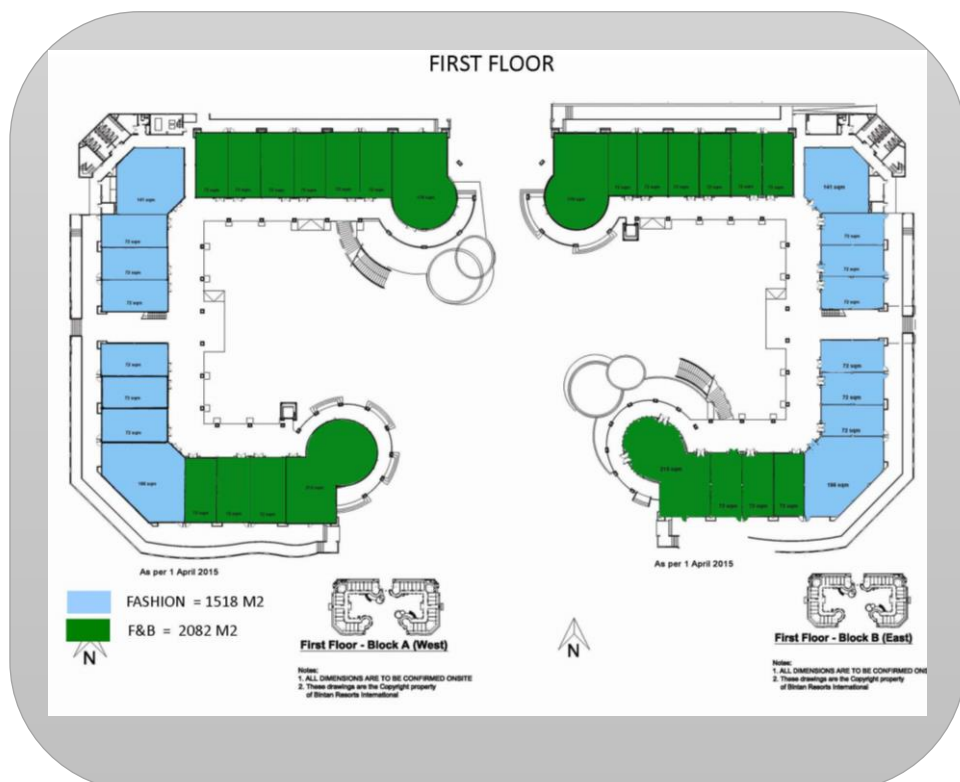
Gambar 3.1 Site, Plaza Lagoi
(sumber : google map)

Kawasan ini yang mendapat dorongan dan dukungan pembangunan oleh pemerintah daerah sebagai tempat yang menyuguhkan sarana-sarana rekreasi dan perbelanjaan bagi masyarakat maupun wisatawan. Lokasi Plaza Lagoi berdekatan dengan hotel. Selain itu pengunjung Plaza Lagoi dapat menikmati suasana pantai, karena tempat ini berada tepat di tepi Pantai Lagoi.

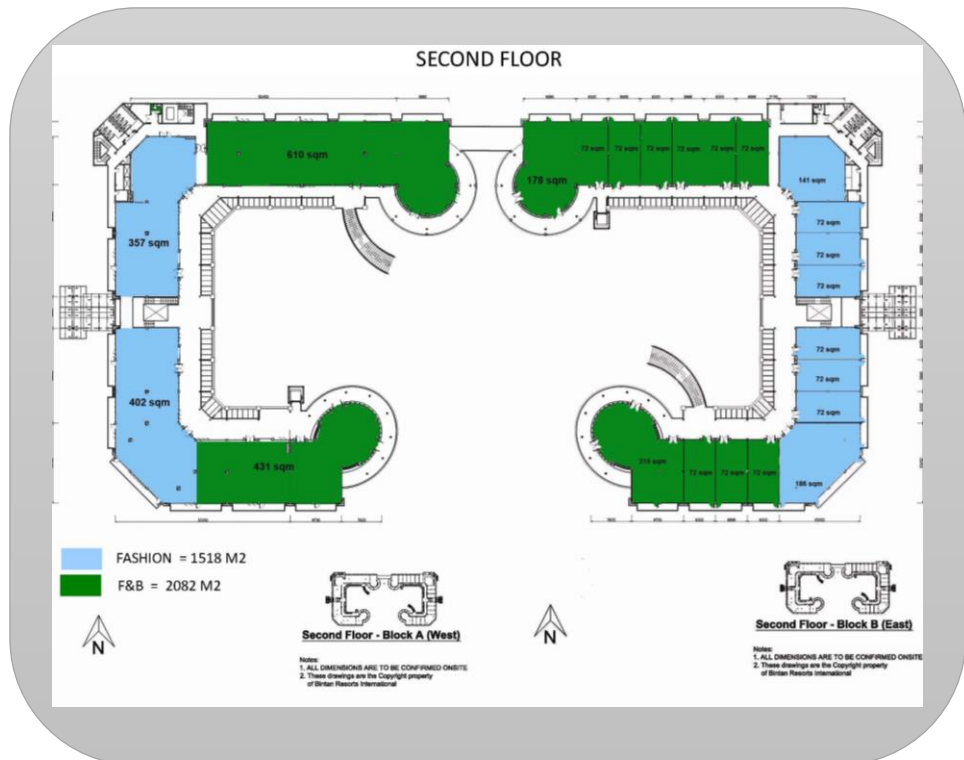
Gambar di bawah ini adalah *block plan* atau pembagian area yang terdapat di Blok A dan di Blok B Plaza Lagoi;

Keterangan :

 : Outlet (Fashion)  : Kuliner (Food&Bar)



Gambar 3.2 Blok A(barat) & Blok B(timur) Plaza Lagoi, Lantai 1



Plaza Lagoi menyuguhkan tempat terbuka untuk masyarakat sekitar maupun pengunjung yang biasa dikenal sebagai alun-alun. Berikut adalah suasana plaza pada siang dan malam hari.



b. Data Pengguna Museum Ikan Hiu Indonesia

1. Kepala Museum

Kepala Museum (direktur) adalah jabatan teratas, yang bertugas sebagai pimpinan pelaksanaan kegiatan museum. dalam menjalankan tugasnya, kepala museum membutuhkan pergerakan kerjanya yang efisien, dalam arti kepala museum dapat dengan mudah turut memantau kegiatan museum maupun divisi-divisi di bawahnya. dan area kerja kepala museum adalah area yang membutuhkan tingkat keprivasian yang tinggi apabila dilihat dari tugas nya. Berikut adalah beberapa tugas yang dimiliki seorang kepala museum

- a. Mengepalai dan bertanggung jawab atas segala kewajiban dan kegiatan yang ada di museum.
- b. Mengordinasikan tugas-tugas yang diberikan kepada kepala-kepala seksi/ divisi di bawahnya
- c. Menata dan mengelola *managerial* serta managemennya di museum
- d. Menginisiasi kerjasama dengan instansi terikat yang berkaitan dengan museum.

2. Kepala Bagian Tata Usaha

Kepala Bagian Tata Usaha Museum dalam *job deskripsi* nya yaitu memimpin penyelenggaraan dan menyusun perencanaan dari sub bagian, diantaranya adalah;

- a. Mengordinasikan segala kegiatan yang ada kaitannya dengan seksi seksi lain, baik di lingkungan museum maupun pusat survei
- b. Mengevaluasi kegiatan yang dilaksanakan sub bagian, keuangan, perpustakaan, dokumentasi, administrasi.
- c. Melakukan pembinaan dan pengawasan personel/ staf tata usaha
- d. Membuat laporan penilaian DP3
- e. Melaksanakan tugas lain dan membantu pelaksanaan tugas tugas kepala UPT (Unit Pelaksana Teknis)

3. Seksi Dokumentasi

Seksi dokumentasi memiliki tugas sebagai pendokumentasian berupa bukti-bukti berkenaan dengan permusieuman. Dan menyimpan hasil pendokumentasian. Selain itu berikut adalah *job description* seorang seksi dokumentasi

- a. Mengelola dan mendata koleksi
- b. Mendata dan menganalisis segala jenis mineral, biologis hiu.

4. Seksi Peragaan

- a. Mendata dan Melayani reservasi pengunjung dari instansi
- b. Mengelola dan mengembangkan peragaan dari segi kualitas dan kuantitas

5. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional dianggap sebagai ujung tombak Museum MIHIND, oleh karena itu bagian ini membutuhkan area

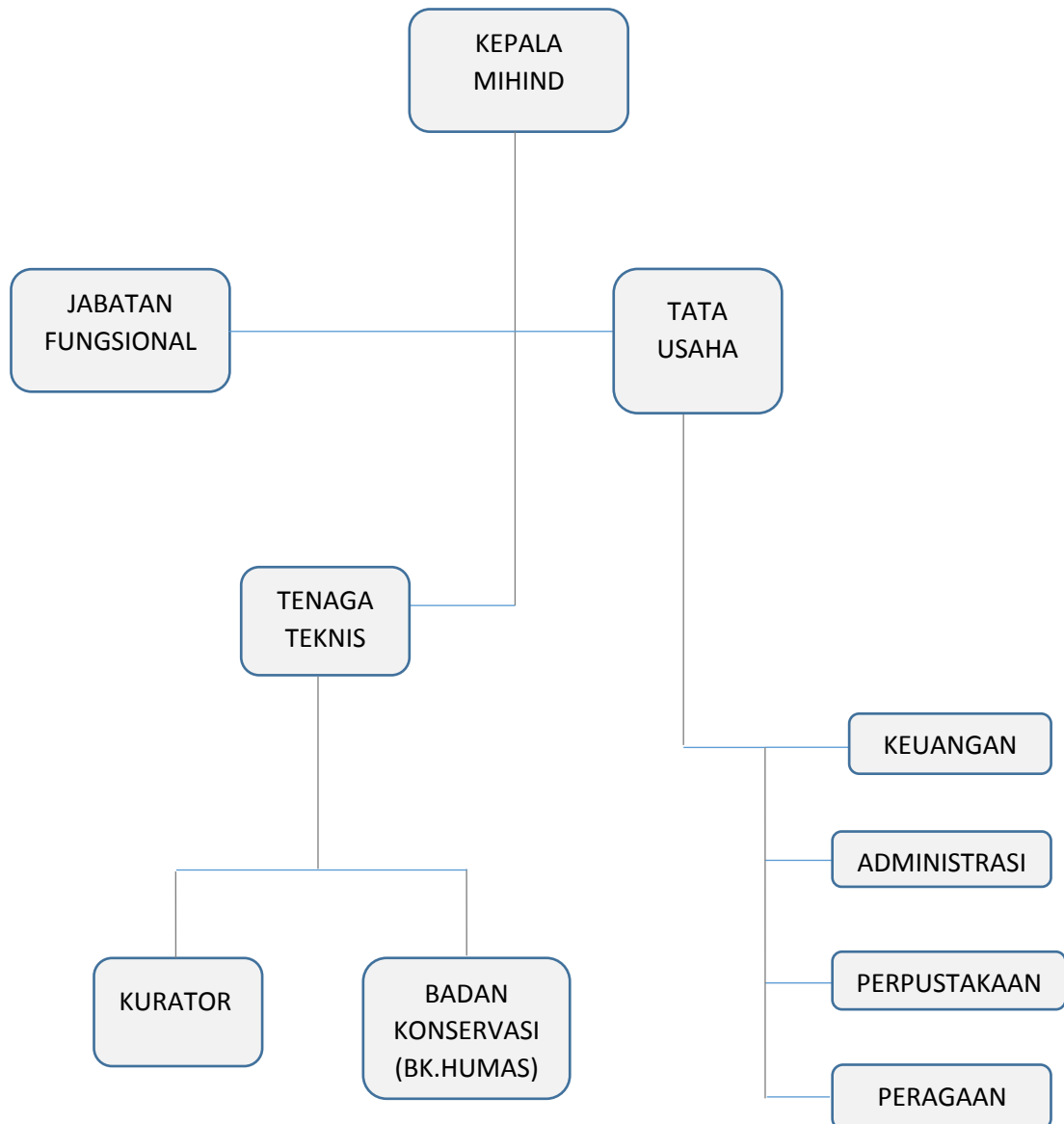
privat dalam kerjanya. Dan berikut adalah tugas dari Kelompok Jabatan Fungsional,

- a. Mengumpulkan angka kredit
- b. Membuat karya tulis yang dapat dijadikan referensi bagi kemajuan Museum
- c. Kelompok ini tidak bekerja secara *structural*

6. Pengunjung

Pengunjung adalah suatu kelompok maupun individu dimana pengunjung sebagai pengguna pada ruang pameran, pengguna ruang pertunjukan, auditorium, perpustakaan dan sebagainya. Pengunjung memiliki keterbatasan dalam kunjungannya ke museum, yaitu hanya dapat mengunjungi area pameran/ area publik, dan area servis.

3.2 Struktur Organisasi



Struktur Organisasi Museum Ikan Hiu Indonesia

(Sumber : Data Pribadi)

3.3. Tabel Aktivitas dan Fasilitas Museum Ikan Hiu Indonesia

Agar segala kebutuhan pengguna museum dapat terpenuhi. Berikut adalah tabel aktivitas dan fasilitas perancangan Museum Ikan Hiu Indonesia;

Program Kebutuhan Ruang Museum Ikan Hiu Indonesia												
Nama Ruang	Area	Aktivitas	Fasilitas	U	Dim. (m²)		Luas (m²)	Tot. L (m²)	Srk. Frn. (%)	Luas (m²)	Srk. Ruang (%)	L. Ruang (m²)
					P	L						
loby	R. Informasi	memberi-menerima informasi, menerima (mendata)-menulis buku tamu	meja resepsionis	1	3,8	0,8	3,04	5,62	180	15,74	160	40,91
			kursi kerja	4	0,75	0,7	2,1					
			storage penyimpanan dokumen	2	0,6	0,4	0,48					
	R. Tunggu	menunggu, berkumpul	bench	3	4	0,4	4,8	4,8	120	10,56	120	23,23
	area . loker	menyimpan-penitipan barang pengunjung, melayani, prepare, menyiapkan barang	storage	8	1,6	0,36	4,608	11,8	120	25,98	140	62,35
			meja resepsionis	2	3	0,5	3					
			kursi (prepare)	2	3	0,7	4,2					
	R. Karyawan	bersantai, istirahat	sofa 4seat	1	2,8	0,75	2,1	4,81	120	10,57	140	25,38
			coffee table	1	0,7	0,5	0,35					
			storage kulkas dispenser	1	0,6	0,36	0,216					
			meja bar	1	3	0,5	1,5					
			stool bar	4	0,4	0,4	0,64					
rang)	R.pamer Pantai Kerang	memamerkan jaring alat tangkap hiu	wall display	1	4	1,6	6,4	6,4	180	17,92	120	39,42
		memamerkan hiu endemik Samudera Hindia/ Maskot/ populasi paling terancam	sphyma zygaena (martil) + wall aquarium	1	2,2	0,6	1,32	8,05	260	28,98	140	69,55
		sterilisasi hiu	kolam tampung	1	2	3	6					
		alat filterasi	storage	1	0,8	0,6	0,48					

R. Pamer zona pantai (KAREO- mencari ke (KAREO - tenggelam)	R. Pamer Ikan Hiu Samudera Indonesia	melihat keberadaan, asal usul hiu	<i>sign board</i>	1	0,5	0,5	0,25					
		Memamerkan hiu berstatus LC	<i>vitrin+ floor display,</i>	2	1,4	0,8	2,24	2,74	140	6,576	120	14,47
		melihat keberadaan hiu	<i>sign board</i>	2	0,5	0,5	0,5					
		Memamerkan hiu berstatus NT	<i>wall display</i>	7	1,4	0,8	7,84	9,59	140	23,02	120	50,64
		melihat keberadaan hiu	<i>sign board</i>	7	0,5	0,5	1,75					
		Memamerkan hiu berstatus VU	<i>aquarium wall display</i>	4	1,2	0,4	1,92	9,4	300	37,6	140	90,24
		sterilisasi hiu	kolam tampung	1	2	3	6					
		menyimpan alat filterasi	storage	1	0,8	0,6	0,48					
		melihat keberadaan hiu	<i>sign board</i>	4	0,5	0,5	1					
		memamerkan hiu berstatus DD	layar sentuh	2	0,9	0,1	0,18	0,18	120	0,396	120	0,871
	R. Pamer Ikan Hiu laut Natuna	memamerkan hiu endemik Laut Natuna/ Maskot/ populasi paling terancam	<i>aquarium wall Hemigaleus Microstoma(st atus VU)</i>	1	1,2	0,4	0,48	7,14	260	25,7	160	66,83
		sterilisasi hiu	kolam tampung	1	2	3	6					
		menyimpan alat filterasi	storage	1	0,8	0,6	0,48					
		melihat keberadaan, asal usul hiu	<i>sign board</i>	1	0,9	0,2	0,18					
		Memamerkan hiu berstatus NT	<i>wall display</i>	2	2,2	0,8	3,52	4,02	180	11,26	120	24,76
		melihat keberadaan hiu	<i>sign board</i>	2	0,5	0,5	0,5					

Zona OCEANIC	R. Pamer Ikan Hiu laut Jawa	memamerkan hiu endemik Laut Jawa/ Maskot/ populasi paling terancam + Hiu status LC	vr - Layar Sentuh	2	0,6	0,1	0,12	0,12	350	0,54	180	1,512
		Memamerkan hiu status NT	aquarium wall display	3	0,9	0,4	1,08	8,31	260	24,93	140	59,83
		sterilisasi hiu	kolam tampung	1	2	3	6					
		minyimpan alat filterasi	storage	1	0,8	0,6	0,48					
		melihat keberadaan hiu	sign board	3	0,5	0,5	0,75					
	R. Pamer Ikan Hiu Laut Bali	memamerkan hiu endemik Laut Bali/ populasi paling terancam,	aquarium floor display- <i>Atelomycterus Balliensis</i>	1	0,6	0,3	0,18	3,04	260	10,94	140	26,27
		Memamerkan hiu berstatus NE	aquarium floor display	1	0,7	0,3	0,21					
		space pengunjung	barrier	1	2	1,2	2,4					
		melihat keberadaan hiu	sign board	1	0,5	0,5	0,25					
		Memamerkan hiu statusNT	vr - Layar Sentuh	1	0,9	0,6	0,54	0,54	350	2,43	180	6,804
		Memamerkan hiu status DD	vr - Layar Sentuh	1	0,9	0,6	0,54	0,54	350	2,43	180	6,804
	t Flores	memamerkan hiu endemik Laut Florest/ populasi paling terancam	aquarium - <i>Trianedon Obesus</i> (status NT)	1	2	0,6	1,2	7,82	200	23,46	140	56,3
		sterilisasi hiu	kolam tampung	1	2	3	6					
		minyimpan alat filterasi	storage	1	0,8	0,6	0,48					
		melihat keberadaan, asal usul hiu	sign board	1	0,7	0,2	0,14					

(KAREO - menyelam)	R. Pamer Ikan Hiu lau	memamerkan hiu endemik Laut Florest/ populasi paling terancam	layar sentuh- <i>Trianedon Obesus</i> (status NT)	1	0,9	0,2	0,18	0,18	350	0,54	180	1,296
		Memamerkan hiu berstatus NT	aquarium wall display	1	0,9	0,4	0,36	7,09	350	21,27	140	51,05
		sterilisasi hiu	kolam tampung	1	2	3	6					
		minyimpan alat filterasi	storage	1	0,8	0,6	0,48					
		melihat keberadaan hiu	sign board - <i>carchahinus leucas</i>	1	0,5	0,5	0,25					
	R. Tunggu Umum	menunggu, berkumpul, istirahat, duduk	kursi	2	1,8	0,7	2,52	2,52	100	5,04	140	12,1
	R. Pamer Ikan Hiu laut Sulawesi	memamerkan hiu endemik LautSulawesi/ populasi paling terancam	aquarium wall - <i>Alopias Pelagicus</i> +, <i>Alopias Superciliosus</i>	2	2	0,6	2,4	9,02	220	28,86	140	69,27
		sterilisasi hiu	kolam tampung	1	2	3	6					
		minyimpan alat filterasi	storage	1	0,8	0,6	0,48					
		melihat keberadaan, asal usul hiu	sign board	1	0,7	0,2	0,14					
		Memamerkan hiu berstatus VU - <i>Stegostoma Fasciatum</i>	aquarium wall display	1	2	0,6	1,2	7,93	200	23,79	140	57,1
		sterilisasi hiu	kolam tampung	1	2	3	6					
		minyimpan alat filterasi	storage	1	0,8	0,6	0,48					
		melihat keberadaan hiu	sign board	1	0,5	0,5	0,25					
		Memamerkan hiu berstatus NT	patung -floor display	3	2,8	0,6	5,04	5,79	120	12,74	120	28,02

zona Laut Dalam		melihat keberadaan hiu	<i>sign board</i>	3	0,5	0,5	0,75					
		Memamerkan hiu berstatus DD	<i>vitrin - patung - ceiling + floor display</i>	2	1,1	0,6	1,32	1,82	260	6,552	180	18,35
		melihat keberadaan hiu	<i>sign board</i>	2	0,5	0,5	0,5					
	R. Pamer Ikan Hiu Laut Sawu	memamerkan hiu endemik Laut Sawu/ Maskot/ populasi paling terancam	<i>aquarium floor display - Atelomycter us Marmoratus</i>	2	0,7	0,3	0,42	3,17	260	11,41	180	31,95
		Memamerkan hiu berstatus NE	<i>aquarium floor display</i>	1	0,7	0,3	0,21					
		space pengunjung	<i>railing - barrier</i>	1	2	1,2	2,4					
		melihat keberadaan, asal usul hiu	<i>sign board</i>	1	0,7	0,2	0,14					
	VR Show	melihat kehidupan hiu (teknologi)	layar	1	1,8	0,5	0,9	4,15	100	8,3	140	19,92
			<i>Sirkulation Space</i>	1	2,5	1,3	3,25					
	R. Pamer Ikan Hiu Laut Banda & Timor	memamerkan hiu endemik Laut Banda & Timor/ Maskot/ populasi paling terancam: VU + status NE + LC	aquarium - Hiu Banda & Timor	3	1,2	0,4	1,44	8,36	260	30,1	180	84,27
		sterilisasi hiu	kolam tampung	1	2	3	6					
		minyimpan alat filterasi	storage	1	0,8	0,6	0,48					
		melihat keberadaan, asal usul hiu	<i>sign board</i>	1	0,7	0,2	0,14					

Zona Oceanic - Laut dalam (KAREO - Menuju pulau Samo)	R. Pamer Ikan Hiu Laut Seram & Maluku	memamerkan 5 hiu laut banda & timor status NT	Screen display	1	3	0,1	0,3	0,3	260	1,08	200	3,24
		memamerkan hiu endemik Laut Seram & Maluku/ Maskot/ populasi paling terancam	LAYAR SENTUH Rhincodon typus	1	2	0,1	0,2	0,2	120	0,44	120	0,968
	R. Pamer Ikan Hiu Laut Halmahera	memamerkan hiu endemik Laut Halmahera Maskot/ populasi paling terancam	Aquarium wall Sphyma Lewini + Carcarias Pluvious (Arafuru)	3	2,6	0,8	6,24	13	240	44,1	140	105,8
		sterilisasi hiu	kolam tampung	1	2	3	6					
		menyimpan alat filterasi	storage	1	0,8	0,6	0,48					
		melihat keberadaan, asal usul hiu	sign board	1	0,5	0,5	0,25					
		Memamerkan hiu berstatus NT	LAYAR SENTUH	1	2	0,1	0,2	0,2	120	0,44	120	1,232
	R. Pamer Ikan Hiu Laut Arafuru	Memamerkan hiu berstatus NT	vitrin - patung - floor display	2	2,5	0,6	3	3,5	120	15,75	180	44,1
		melihat status dan keberadaan	sign board	2	0,5	0,5	0,5					
	VR Show	melihat kehidupan hiu (teknologi)	layar	1	1,8	0,5	0,9	4,15	100	4,15	140	4,15
			Sirkulation Space	1	2,5	1,3	3,25					
Auditorium	Auditorium	memberi, menerima materi	kursi	155	0,5	0,5	38,75	38,8	120	85,25	140	204,6
			presentation space	1	3	0,8	2,4	2,4	200	7,2	100	14,4
	briefing room	mempersiapkan materi, istirahat	sofa single	1	0,7	0,8	0,56	3,17	120	6,981	140	16,76
			storage	1	1,2	0,4	0,48					
			sofa 4 seat	1	2,4	0,8	1,92					
			coffee table	0,33	0,8	0,8	0,213					

perpustakaan	r. baca	memilah buku	rak buku	5	2	0,4	4	4	150	10	120	22
		duduk, membaca	kursi	13	0,55	0,6	4,29	24,8	140	59,62	120	131,2
			meja baca	9	1	0,8	7,2					
			sofa 3 seat	5	2,1	0,7	7,35					
			meja	10	1,2	0,5	6					
	R.Informasi (resepsionis)	sumber informasi perpustakaan, pendataan pengunjung	kursi	3	0,6	0,6	1,08	4,54	180	12,71	180	35,59
			meja resepsionis	1	3,2	0,8	2,56					
			meja pendaftaran, pengambilan kunci	1	1,8	0,5	0,9					
	loker room	menyimpan/ mengambil barang pribadi	storage	2	2,5	0,5	2,5	3,13	120	6,875	140	16,5
Rest Room Pengunjung Museum	Toilet Pria	BAB	closet	6	0,7	0,6	2,52	5,98	140	14,35	160	37,32
		BAK	urinoir	8	0,4	0,3	0,96					
		Membersihkan muka, tangan	Wastafel/ Table	2	2,5	0,5	2,5					
	Toilet Wanita	BAB/ BAK	closet	8	0,7	0,6	3,36	6,36	140	15,26	160	39,69
		Membersihkan muka, tangan	Wastafel/ Table	2	3	0,5	3					
Rest Room	Toilet Pria	BAB	closet	6	0,7	0,6	2,52	5,98	140	14,35	160	37,32
		BAK	urinoir	8	0,4	0,3	0,96					
		Membersihkan muka, tangan	Wastafel/ Table	2	2,5	0,5	2,5					
	Toilet Wanita	BAB/ BAK	closet	8	0,7	0,6	3,36	6,36	140	15,26	160	39,69
		Membersihkan muka, tangan	Wastafel/ Table	2	3	0,5	3					
konservasi- penelitian	lab	meneliti benda pamer, praktek bedah.	meja praktek	2	2,4	0,8	3,84	5,88	140	14,11	120	31,05
			storage+ table	2	1,8	0,4	1,44					
			wastafel	1	1,2	0,5	0,6					
	work space	mendata kebutuhan benda koleksi, menyusun laporan kepada kurator	meja kerja	4	1,8	0,6	4,32	6,28	100	12,56	120	27,63
			kursi kerja	4	0,6	0,55	1,32					
			data+ filing	1	1,6	0,4	0,64					
	psionis	mengisi buku tamu, memberi/ menerima	meja resepsionis	1	3	0,8	2,4	4,38	140	10,51	220	33,64
			filing	1	2,2	0,6	1,32					

Kurator, humas	rese	menerima informasi	kursi	2	0,6	0,55	0,66					
	r. tamu	pendataan, peminjaman/ pengembalian koleksi	coffee table	2	1,2	0,6	1,44	6,44	140	15,46	140	34
			sofa 3 seat	2	2,2	0,6	2,64					
			lemari, kabinet, list koleksi	1	3	0,6	1,8					
			single sofa	1	0,8	0,7	0,56					
	area kerja kurator	pendataan, peminjaman. menyusun laporan kpd. kepala kurator - humas	meja kerja	5	1,8	0,6	5,4	11	120	24,29	120	53,43
			kursi hadap	1	0,6	0,55	0,33					
			kursi kerja	7	0,6	0,55	2,31					
			storage - filling room	2	3	0,5	3					
	area kerja kepala kurator humas	pendataan, pengesahan peminjaman. menyusun laporan kpd. kepala kurator	meja kerja	1	1,8	0,6	1,08	2,4	120	5,269	120	11,59
			kursi hadap	1	0,6	0,55	0,33					
			kursi kerja	1	0,7	0,55	0,385					
			data+ filing	1	1,2	0,5	0,6					
penangkaran, karantina	r. bayi hiu	merawat bayi hiu	space bayi hiu	1	1,8	1,8	3,24	3,24	100	6,48	140	15,55
	r. anakan	melahirkan + merawat hiu	space hiu	1	2	2	4	4	100	8	140	19,2
	r. pendataan	mendata keberadaan penghuni penangkaran, menyusun laporan kepada kurator	meja	1	1,8	0,6	1,08	3,24	160	6,48	140	14,26
			kursi	2	0,7	0,6	0,84					
		menyimpan data/ filing	storage-filing	1	2,2	0,6	1,32					
loby - office	area respionis	menerima, mendata menyambut tamu,	meja	1	4	0,8	3,2	4,4	160	11,44	200	34,32
			kursi	2	0,7	0,6	0,84					
			storage-filing	1	0,6	0,6	0,36					
	area tunggu	menunggu, bersantai	bench	2	2,6	0,6	3,12	3,12	100	6,24	80	11,23

R. Direktur	work space	menata managerial,	meja kerja	1	2	0,6	1,2	3,43	100	6,85	120	15,07
			storage, filing	1	3	0,4	1,2					
			kursi kerja	1	0,7	0,6	0,42					
			kursi hadap	2	0,55	0,55	0,605					
	family room	menerima tamu, santai, istirahat	sofa 3 seat	1	2	0,7	1,4	2,92	140	7,008	120	15,42
			singel sofa	1	0,8	0,7	0,56					
			coffee table	1	1,2	0,6	0,72					
			coffee, dispenser storage	1	0,6	0,4	0,24					
	Toilet	BAB	closet	1	0,7	0,6	0,42	1,14	140	2,736	140	6,566
		BAK	urinoir	1	0,4	0,3	0,12					
		Membersihkan muka, tangan	Wastafel	1	1,2	0,5	0,6					
	R. Rapat Pimpinan	rapat pimpinan: direktur, kepala TU, peragaan, jab. fungsional, kepala kurator, HRD	meja rapat pimpinan	1	3	0,8	2,4	6,24	160	16,22	140	38,94
			kursi	6	0,7	0,6	2,52					
			presentation space- white board	1	2,2	0,6	1,32					
HR Departement	work space	mendata karyawan, mengelola sumber kepegawaian/ staf, memberi berita/ informasi kepada karyawan/ calon karyawan	meja kerja	1	1,8	0,6	1,08	2,71	100	5,42	120	11,92
			kursi kerja	1	0,6	0,55	0,33					
			kursi hadap	2	0,6	0,55	0,66					
			data+ filing	2	0,8	0,4	0,64					
sekretaris	work space	mengatur jadwal rapat pimpinan, dll	meja kerja	1	1,8	0,6	1,08	2,38	100	4,76	120	10,47
			kursi kerja	1	0,6	0,55	0,33					
			kursi hadap	1	0,6	0,55	0,33					
			data+ filing	2	0,8	0,4	0,64					
eparation, n)	a kurator	mendata koleksi	meja kerja	1	1,8	0,6	1,08	1,89	100	3,78	120	8,316
			kursi kerja	1	0,6	0,55	0,33					
			data+ filing	3	0,4	0,4	0,48					

Seksi Kurator (pr restoratio	work space kepal	rapat kepala kurator, kepala bagian badan restorasi, preparasi	meja rapat	1	2	0,8	1,6	3,55	100	7,1	160	15,62
			<i>presentation board space</i>	1	1,2	0,8	0,96					
			kursi	3	0,6	0,55	0,99					
Tata Usaha	work space pimpinan TU	menyusun perencanaan & mengkoordinasi kegiatan divisi, memberi penilaian DP3	meja kerja	1	2,2	0,6	1,32	2,29	120	4,58	120	10,08
			kursi kerja	1	0,6	0,55	0,33					
			<i>data+ filing</i>	2	0,8	0,4	0,64					
	keuangan - administra	mengelola keuangan museum	meja kerja	4	1,8	0,6	4,32	6,28	100	12,56	120	27,63
			kursi kerja	4	0,6	0,55	1,32					
			<i>data+ filing</i>	4	0,4	0,4	0,64					
	mendata, mengelola data kepuustakaan		meja kerja	6	1,8	0,6	6,48	9,42	100	18,84	120	41,45
			kursi kerja	6	0,6	0,55	1,98					
			<i>data+ filing</i>	6	0,4	0,4	0,96					
		santai, rapat dg jabatan fungsional	<i>sofa 3 seat</i>	1	2	0,7	1,4	2,68	100	5,36	120	11,79
			<i>singel sofa</i>	1	0,8	0,7	0,56					
			<i>coffee table</i>	1	1,2	0,6	0,72					
	R. Rapat TU	rapat: kepala TU, kepala keuangan, perpustakaan, & administrasi,	meja rapat	1	2	0,8	1,6	4,24	100	8,48	160	22,05
			<i>presentation board space</i>	1	2,2	0,6	1,32					
			kursi	4	0,6	0,55	1,32					
area kerja - Team Dokumentasi	work space, team work	mendata dokumentasi seluruh koleksi, maupun kegiatan lapangan	meja kerja + meja rapat	6	1,8	0,6	6,48	9,42	100	18,84	120	41,45
		menganalisa hasil dokumentasi lapangan, - rapat	kursi kerja	6	0,6	0,55	1,98					
			<i>data+ filing</i>	6	0,4	0,4	0,96					
	pace	menganalisa, mencari data, mengupdate	meja kerja	6	1,8	0,6	6,48					

reasech room	work sp	meng-update laporan kepada bagian jabatan fungsional	kursi kerja	6	0,6	0,55	1,98	9,42	100	18,84	120	41,45
			data+ filing	6	0,4	0,4	0,96					
	R.Rapat TU	rapat: kepala TU, kepala keuangan, perpustakaan, & administrasi,	meja rapat	1	2	0,8	1,6	4,24	100	8,48	160	22,05
			presentation board space	1	2,2	0,6	1,32					
			kursi	4	0,6	0,55	1,32					
area kerja - Seksi Peragaan	work space + team work	mendata resrvasi pengunjung, mendata pelayanan pengunjung (humas)	meja kerja	2	1,8	0,6	2,16	3,14	100	6,28	120	13,82
			kursi kerja	2	0,6	0,55	0,66					
		menata pengelolaan perkembangan peragaan-	data+ filing	2	0,4	0,4	0,32					
Jabatan Fungsional	work space	mengumpulkan angka kredit, membuat karya tulis	meja kerja	4	2	0,6	4,8	7,08	100	14,16	120	31,15
			kursi kerja	4	0,6	0,55	1,32					
			data+ filing	4	0,6	0,4	0,96					
cumnoons room	r. santai	bersantai, istirahat	sofa 3 seat	5	1,8	0,8	7,2	10,2	120	22,44	140	53,86
			coffee table	5	1,2	0,5	3					
	pantry	mengolah minuman	coffee, dispenser storage	1	0,6	0,4	0,24	3,44	100	6,88	120	15,14
			kulkas	1	0,6	0,6	0,36					
			bar stool	4	0,4	0,4	0,64					
			bar table	1	2,2	0,4	0,88					
			kitchen set+sink	1	2,2	0,6	1,32					
	storage room	menyimpan alas kaki	rak sendal/ sepatu	2	0,8	0,35	0,56	2,06	120	5,768	180	16,15
		melepaskan/ memakai sepatu	bench 3 seat	2	1,5	0,5	1,5					

Mushola	area wudhu	berwudhu	area wudhu (space / kran)	4	0,4	0,4	0,64	0,64	80	1,152	170	3,11	
	mushola	beribadah, Shalat, mengaji	area sholat (sajdah)	24	1,2	0,6	17,28	17,3	30	20,74	180	58,06	
		menyimpan qur'an/ hadist, menyimpan mukena/ sarung	rak qur'an, hadist dll +lemari mukena, sarung	4	2,5	0,4	4	4	100	8	80	14,4	
r. tunggu umum		menunggu, berkumpul, bersantai	bench	2	2,6	0,6	3,12	3,12	100	6,24	80	11,23	
Rest Room	Toilet Karyawan	BAB	closet	4	0,7	0,6	1,68	2,93	140	7,032	140	16,88	
		Membersihkan muka, tangan	Wastafel	1	2,5	0,5	1,25						
Rest Room	Toilet umum	BAB	closet	4	0,7	0,6	1,68	2,93	140	2,93	140	2,93	
		Membersihkan muka, tangan	Wastafel	1	2,5	0,5	1,25						
gudang	gudang barang/ alat	penyimpanan barang alat koleksi (vitrin, benda pendukung benda koleksi)	storage	5	2	0,5	5	8,3	140	19,92	140	47,81	
			reparasi alat koleksi	meja kerja	2	1,8	0,6						2,16
				kursi kerja	2	0,6	0,55						0,66
				rak dokumen + filing	1	1,2	0,4						0,48
	gudang alat kebersihan	penyimpanan alat kebersihan/ perawatan	storage	3	2	0,5	3	3	120	6,6	140	15,84	
Office Boy	common s room	bersantai, istirahat	sofa 5 seat	2	3,2	0,7	4,48	5,92	100	11,84	120	26,05	
			coffee table	3	0,8	0,6	1,44						
		mengontrol	meja kerja	2	1,8	0,6	2,16	3,3	160	8,58	100	17,16	
			kursi kerja	2	0,6	0,55	0,66						

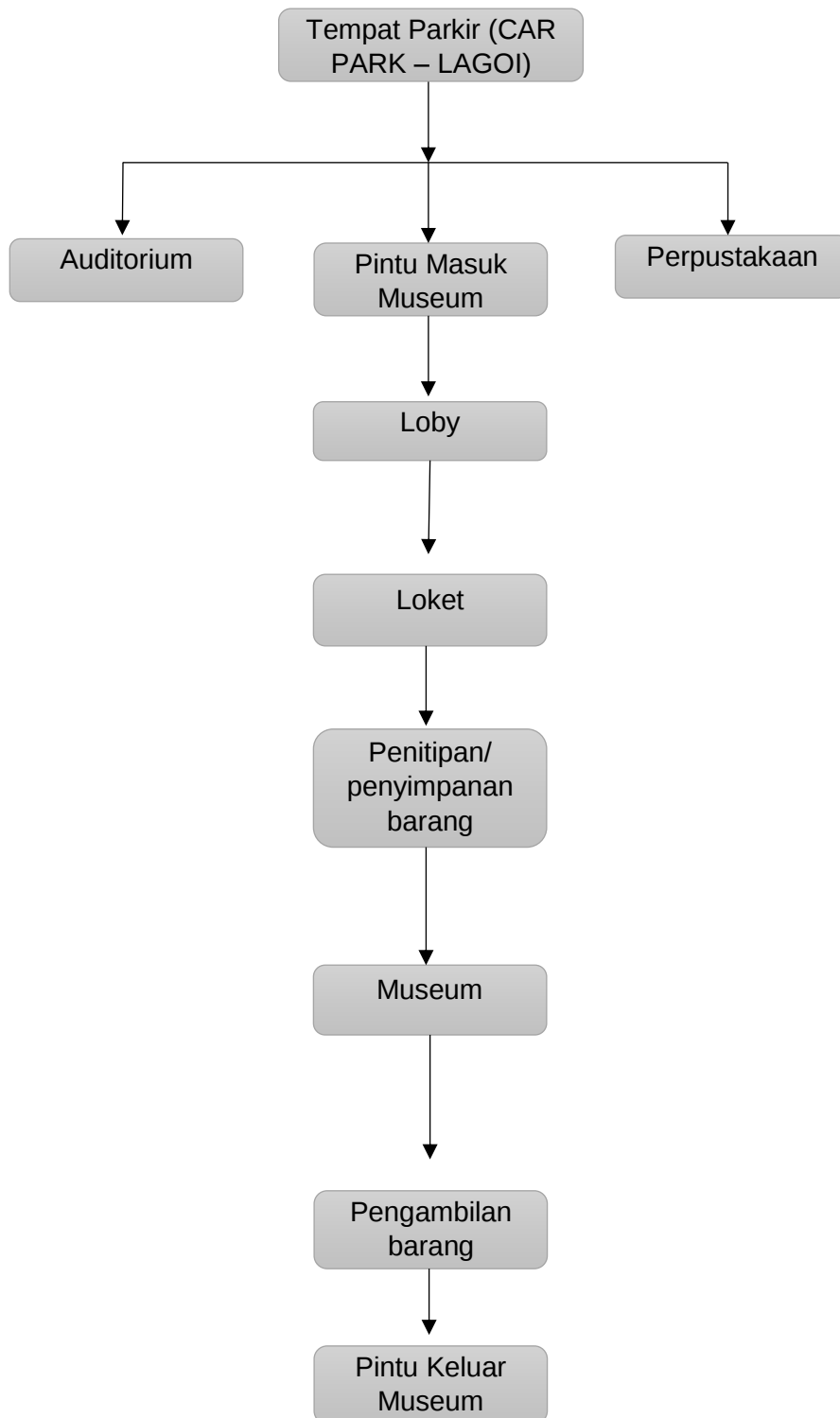
ruang teknis,	mekanikal & elektrik-al-AC	rak dokumen + filing	1	1,2	0,4	0,48						
		AC Central	3	1,2	1,2	4,32	4,32	160	11,23	100	22,46	
	menyediakan cadangan air laut, pompa air museum	penampungan air	6	2,5	2,5	37,5	54,5	160	54,46	100	54,46	
		chiller	14	0,8	0,5	5,6						
pompa		14	0,8	0,5	5,6							
filter		6	1,2	0,8	5,76							
R. CCTV	r. Kontrol	mengontrol kegiatan pengunjung-pegawai	meja kerja	1	3,8	0,6	2,28	3,75	160	9,75	140	23,4
			kursi kerja	3	0,6	0,55	0,99					
			rak dokumen + filing	1	1,2	0,4	0,48					
	r. informasi	memberi-menerima informasi, mendata informasi	meja kerja	1	1,8	0,6	1,08	2,39	120	5,258	120	11,57
			kursi kerja	1	0,6	0,55	0,33					
			kursi hadap	2	0,6	0,55	0,66					
			rak dokumen + filing	1	0,8	0,4	0,32					
security	work space	memperhatikan pengunjung, siaga, istirahat, menerima/ memberi informasi	meja kerja	1	2,2	0,6	1,32	4,74	120	10,43	100	20,86
			meja kerja kepala	1	1,6	0,6	0,96					
			kursi kerja	3	0,6	0,55	0,99					
			kursi hadap	3	0,6	0,55	0,99					
			data+ filing	2	0,6	0,4	0,48					
Retail	kasir, resepsionis	membeli/ membayar pruduk	meja kerja	1	3	0,6	1,8	3,12	160	8,112	140	19,47
			kursi kerja	2	0,6	0,7	0,84					
			rak dokumen + filing	1	1,2	0,4	0,48					
	display produk	memperlihatkan / memamerkan, memilah produk retail, galeri	storage pakaian	5	1,4	0,6	4,2	8,68	160	22,57	140	54,16
			storage buku & majalah	3	0,8	0,4	0,96					
			storage pernak pernik, boneka,	5	0,8	0,4	1,6					
			strogage, koleksi	6	0,8	0,4	1,92					

	mencoba pakaian	hanger space	2	0,6	0,4	0,48	2,4	160	6,24	140	14,98
		cermin (space)	2	0,8	0,6	0,96					
		rak penyimpanan barang	2	1,2	0,4	0,96					
gudang	menyimpan/ menyediakan cadangan produk Menyimpan alat kebersihan	storage (hanger, rak)	1	3	0,6	1,8	2,79	160	7,254	140	17,41
		storage	3	0,6	0,55	0,99					
Total Kebutuhan Ruang										3002,53652	

Tabel 3.1 Program Kebutuhan Ruang Museum Ikan Hiu Indonesia
(Sumber : Data Pribadi)

3.4 Alur Sirkulasi

1. Pengunjung MIHIND



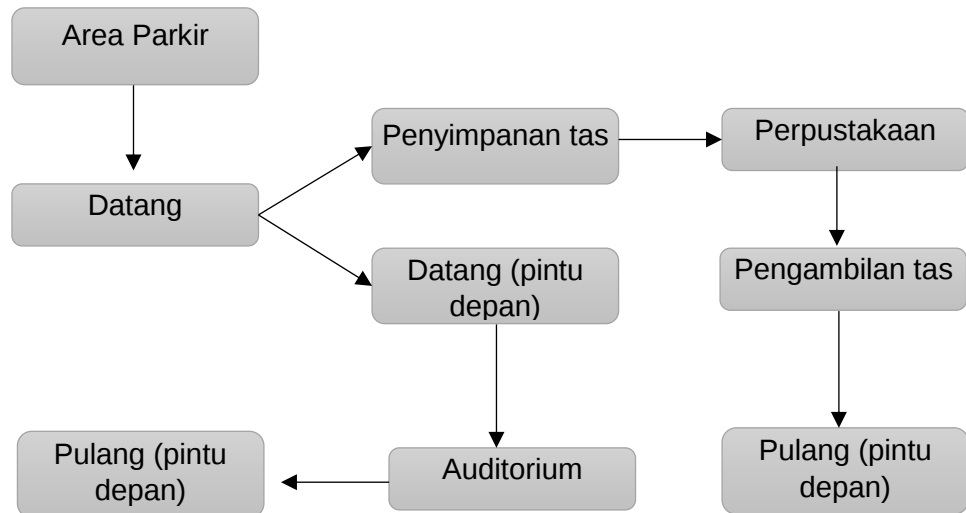
*Alur pengunjung MIHIND
Sumber : Data Pribadi*

Bagi pengunjung yang akan memasuki area bangunan Museum (Blok A), sebelumnya akan diarahkan untuk menuju area parkir di *Car Park Lagoi* di jalan gurindam 12. lalu pengunjung museum akan berjalan kaki menuju Gedung Blok A Plaza Lagoi melalui sisi selatan gedung sejauh. Setelah tiba di area halaman Blok A, pengunjung mempunyai 3 jalur, yang pertama adalah jalur menuju pintu utama *lobby*/ loket yang akan memasuki museum, sedangkan jalur yang lain adalah jalur untuk menuju perpustakaan dan jalur menuju auditorium, dimana pengunjung memiliki akses melewati tangga utama yang berada di halaman Blok A.

Bagi pengunjung yang akan memasuki ruang pameran/ museum akan diminta untuk menuju area loket terlebih dahulu, lalu diminta untuk melepaskan tas/ransel atau sejenisnya di area penitipan barang. Apabila pengunjung telah menyelesaikan perjalanannya di museum maka pengunjung dapat keluar melalui pintu keluar di sisi utara halaman gedung Blok A, lalu mengambil kembali barang nya di sisi selatan halaman Blok A yaitu di tempat penitipan barang. Setelah itu pengunjung dapat meninggalkan area museum.

2. Sirkulasi Menuju Perpustakaan dan Auditorium

Selanjutnya adapun sirkulasi bagi pengunjung untuk menuju perpustakaan dan auditorium. Berikut adalah alur sirkulasinya;

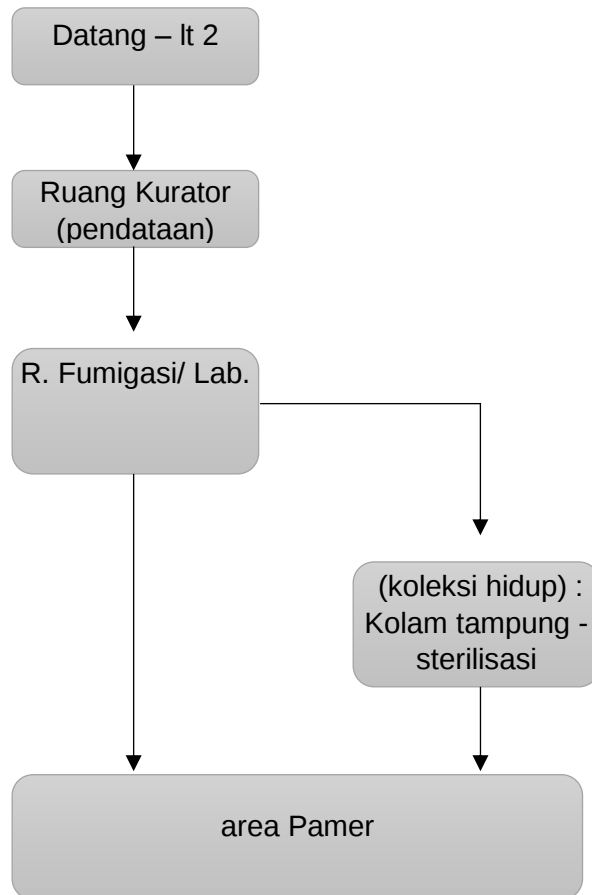


*Alur pengunjung perpustakaan & auditorium
Sumber : Data Pribadi*

Pada alur sirkulasi ini, pengunjung dapat menggunakan fasilitas perpustakaan dengan tidak membayar biaya kunjungan. Bagi pengunjung yang akan mendatangi perpustakaan sebelumnya akan diminta untuk melepaskan tas dan menyimpannya di rak penyimpanan tas. Setelah itu pengunjung dapat menggunakan fasilitas perpustakaan. Apabila telah selesai, pengunjung akan membawa tas nya kembali. Sama Halnya bagi pengunjung yang menggunakan fasilitas auditorium dapat menggunakan fasilitas Auditorium. Namun pada kasus ini pengunjung auditorium tidak diminta untuk melepaskan dan menitipkan tas dan sejenisnya.

3. Sirkulasi Koleksi Museum

Sirkulasi yang dibutuhkan pada sirkulasi koleksi museum memiliki sifat yang privat, dimana pengunjung tidak terlibat dalam proses tahapan alur sirkulasinya, berikut adalah tahap sirkulasi koleksi museum.

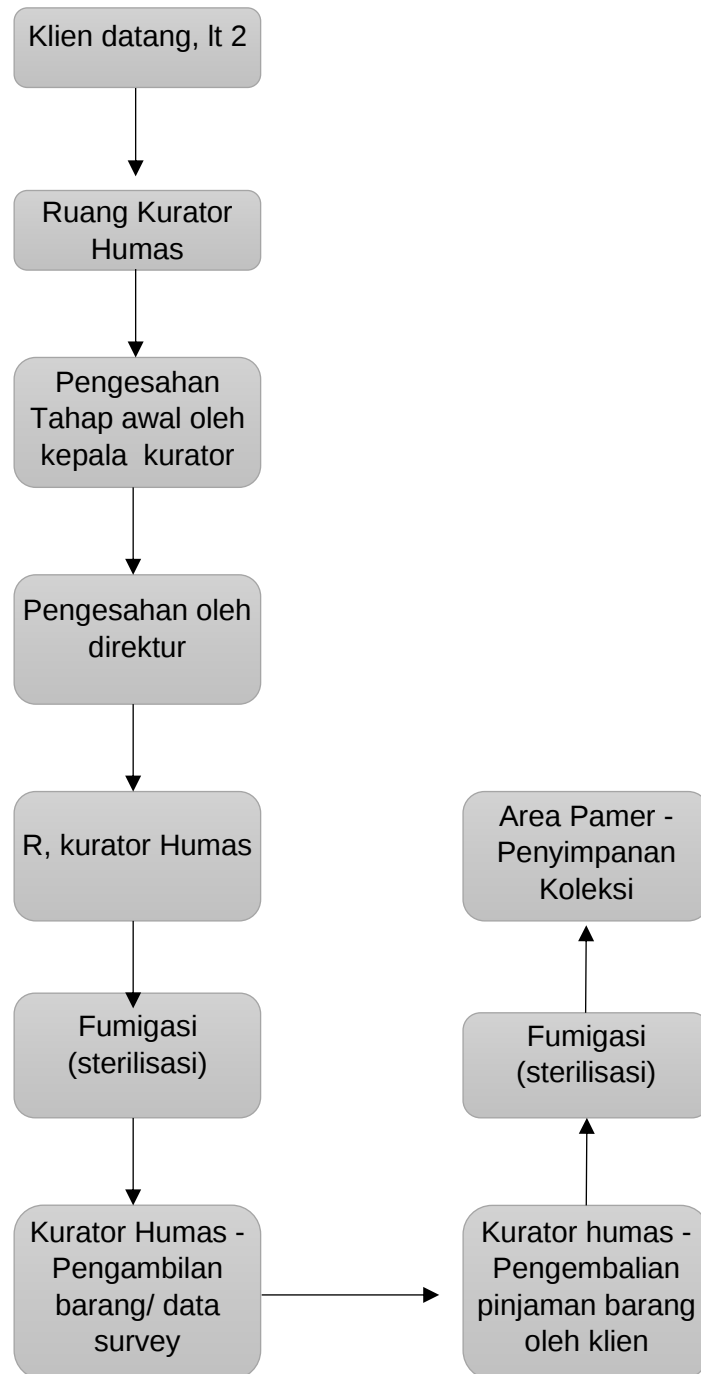


Sirkulasi Penyimpanan Koleksi

Sumber : Data Pribadi

4. Sirkulasi Peminjaman Koleksi Museum

Ada pun sirkulasi yang dibutuhkan pada prosedur peminjaman koleksi museum. Berikut adalah tahapan sirkulasi peminjaman koleksi museum hingga pengesahan oleh direktur.



Alur Sirkulasi Peminjaman Koleksi

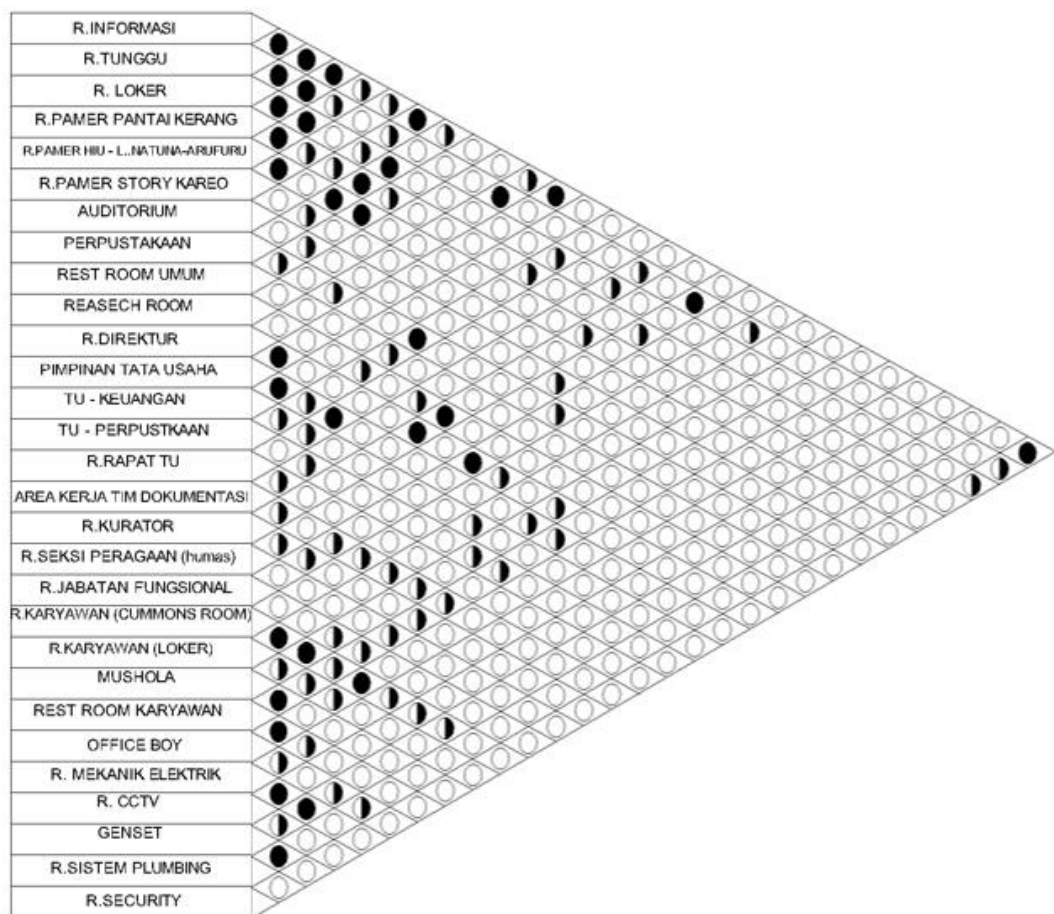
Sumber : Data Pribadi

3.5. Program Kedekatan Antar Ruang

Agar kegiatan pengunjung maupun kegiatan pihak museum dapat berjalan secara efisien, maka Program Kedekatan Ruang adalah

sebagai tolak ukur jarak tempuh antara ruang satu dengan ruang lainnya. Berikut adalah Perencanaan Program Kedekatan Ruang Museum Ikan Hiu Indonesia;

Keterangan :



Tabel 3.2 – Program Kedekatan Ruang

Sumber : Data Pribadi

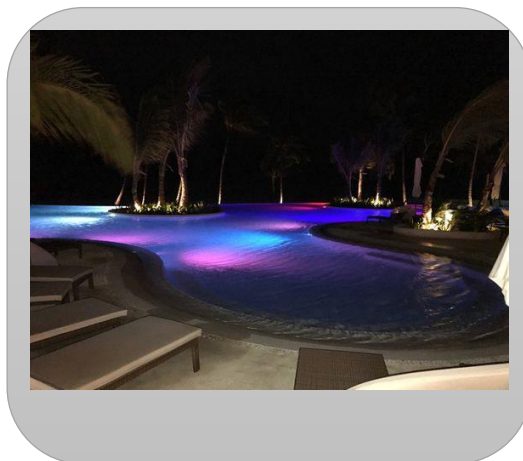
3.6. Studi Image

Agar permasalahan dapat terjawab, maka pemilihan suasana ruang dan beberapa sistem pameran alat pameran merupakan salahsatu kunci

keberhasilan dalam menciptakan suasana ruang yang diinginkan pengunjung. Berikut adalah gambaran untuk suasana dan contoh penerapan alat pamer yang dapat dijadikan sebagai referensi dasar perancangan;



Gambar 3.5 Area Pamer 1



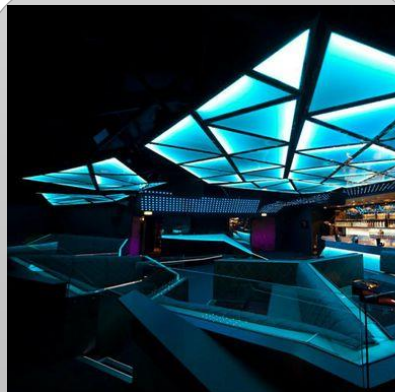
Gambar 3.6 Area Pamer 2



Gambar 3.7 Fasilitas Duduk Perpustakaan



Gambar 3.8 Penerapan Fasilitas Simpan



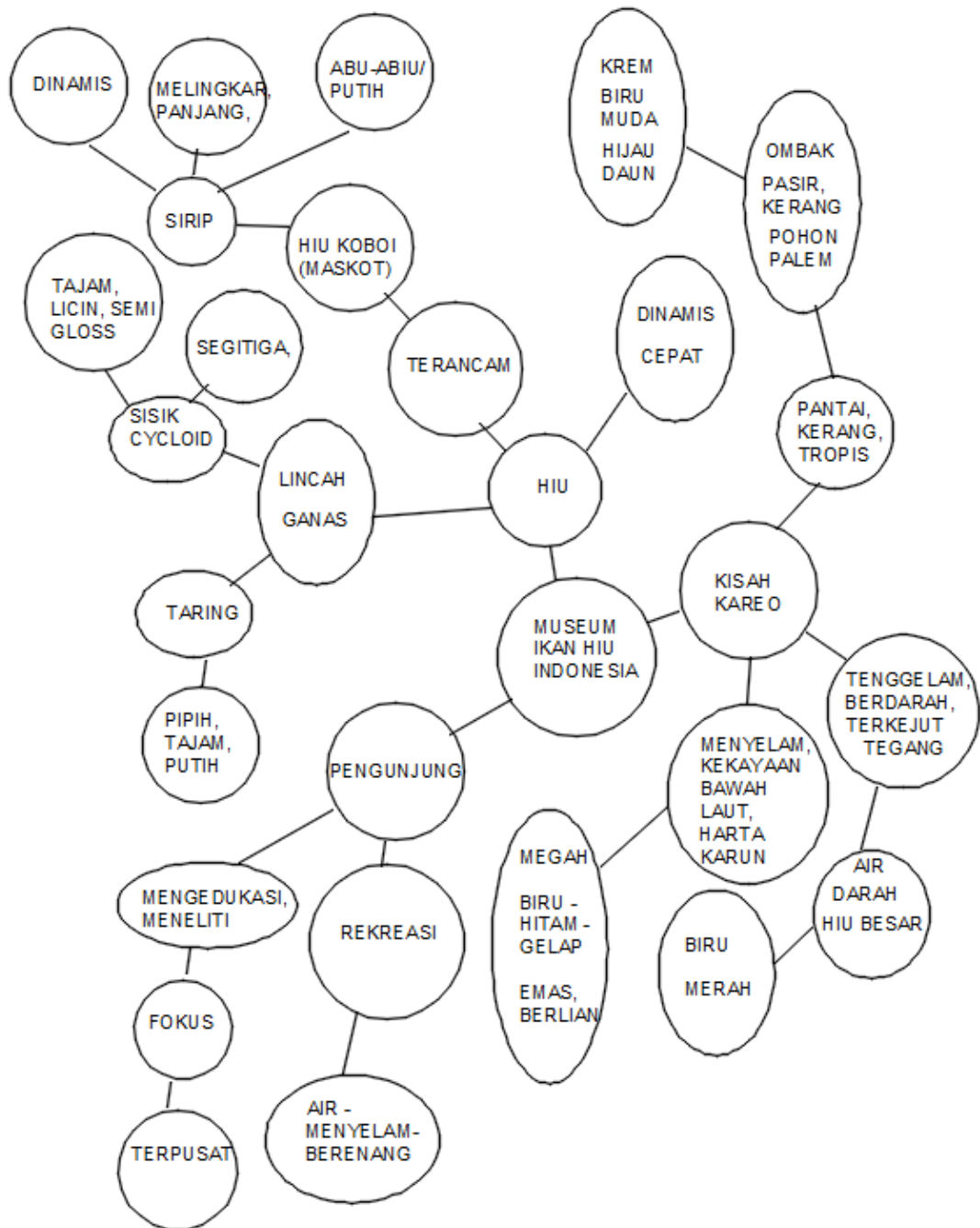
Gambar 3.9 Penerapan Pencahayaan

*STILATION OF
PLACOIDS SHAPE
TRIANGLE*



Gambar 3.10 Penerapan Perancangan Dinding

3.7. Mind Mapping

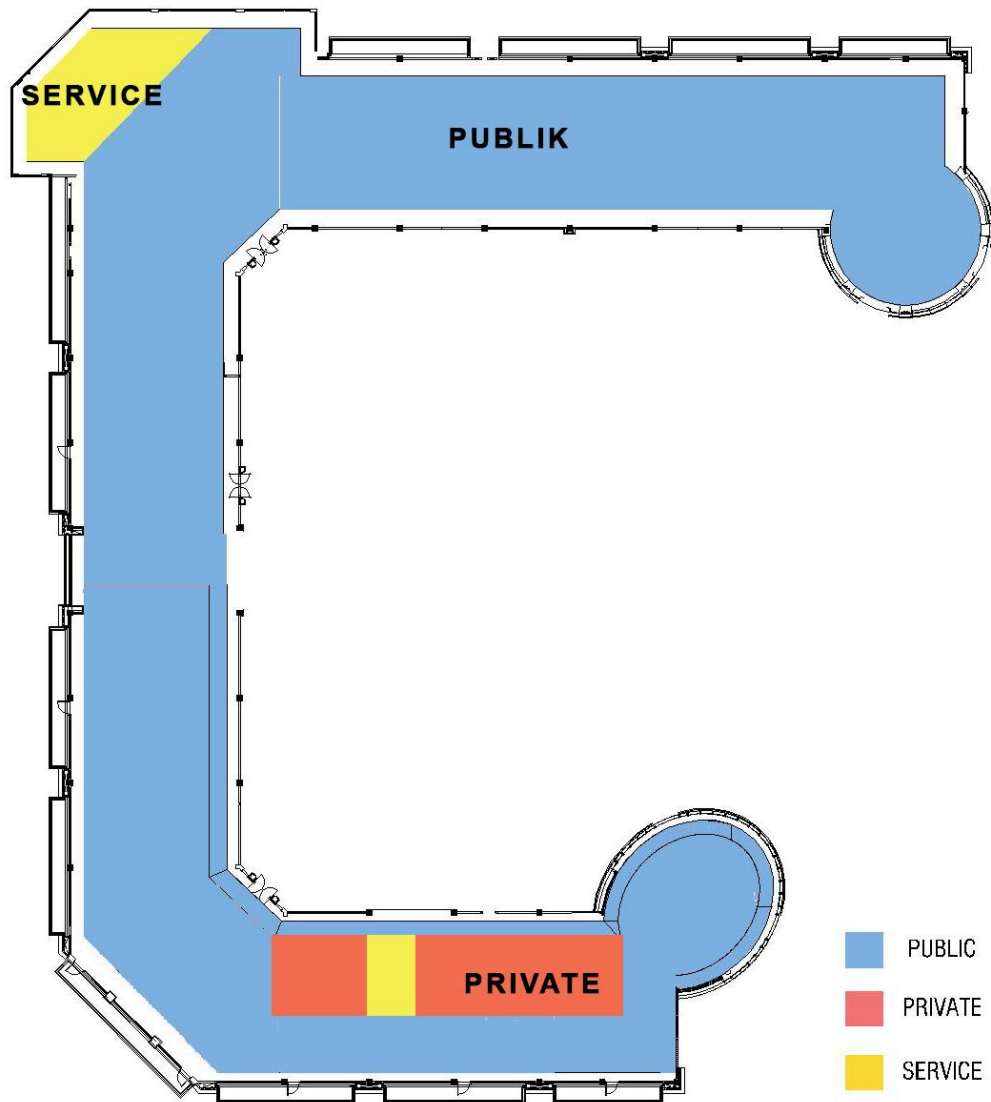


Mind Mapping – Museum Ikan Hiu Indonesia

Sumber : Data Pribadi

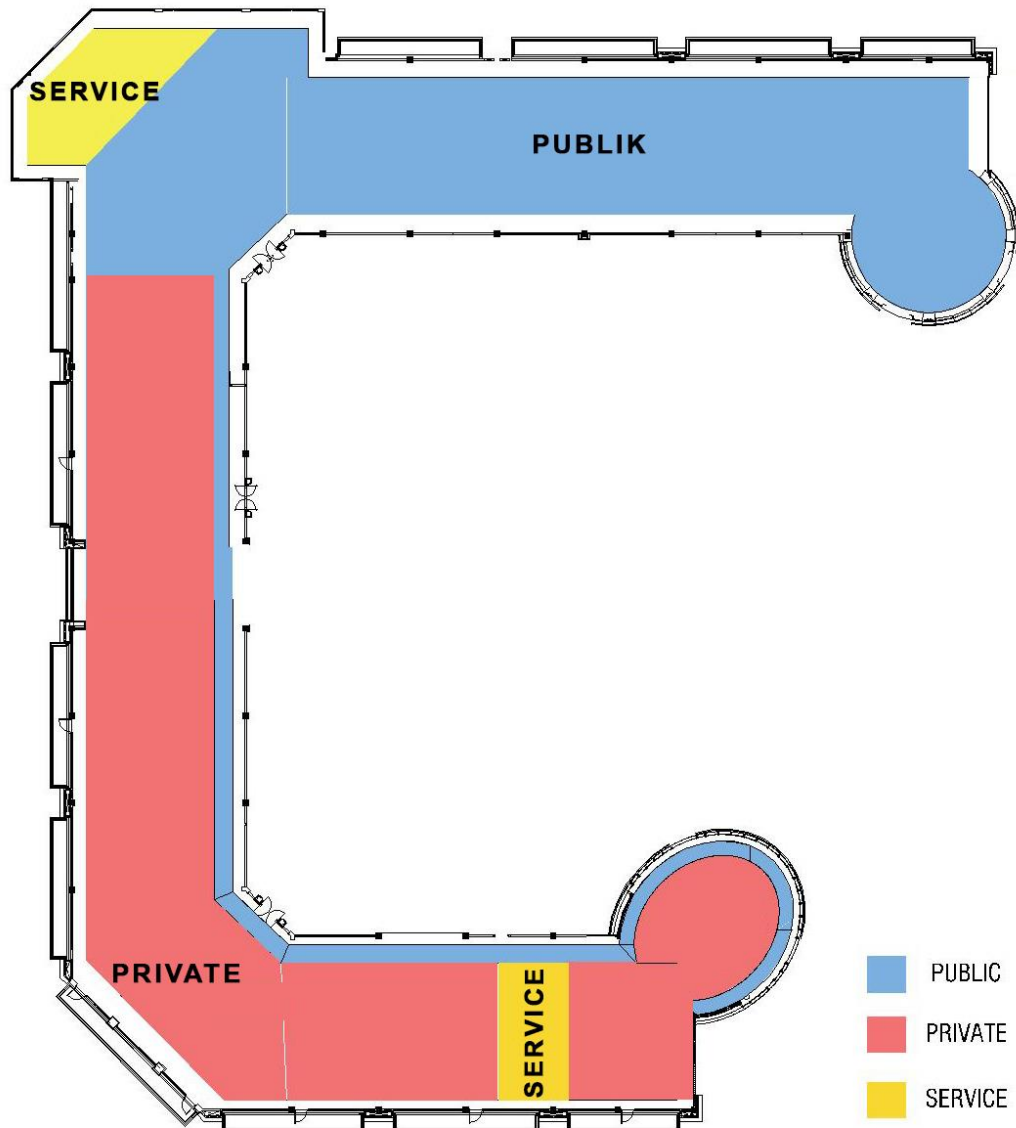
3.8. Zoning

1. Zoning Lantai 1



Gambar 3.11 Zoning Lantai 1
Sumber : Data Pribadi

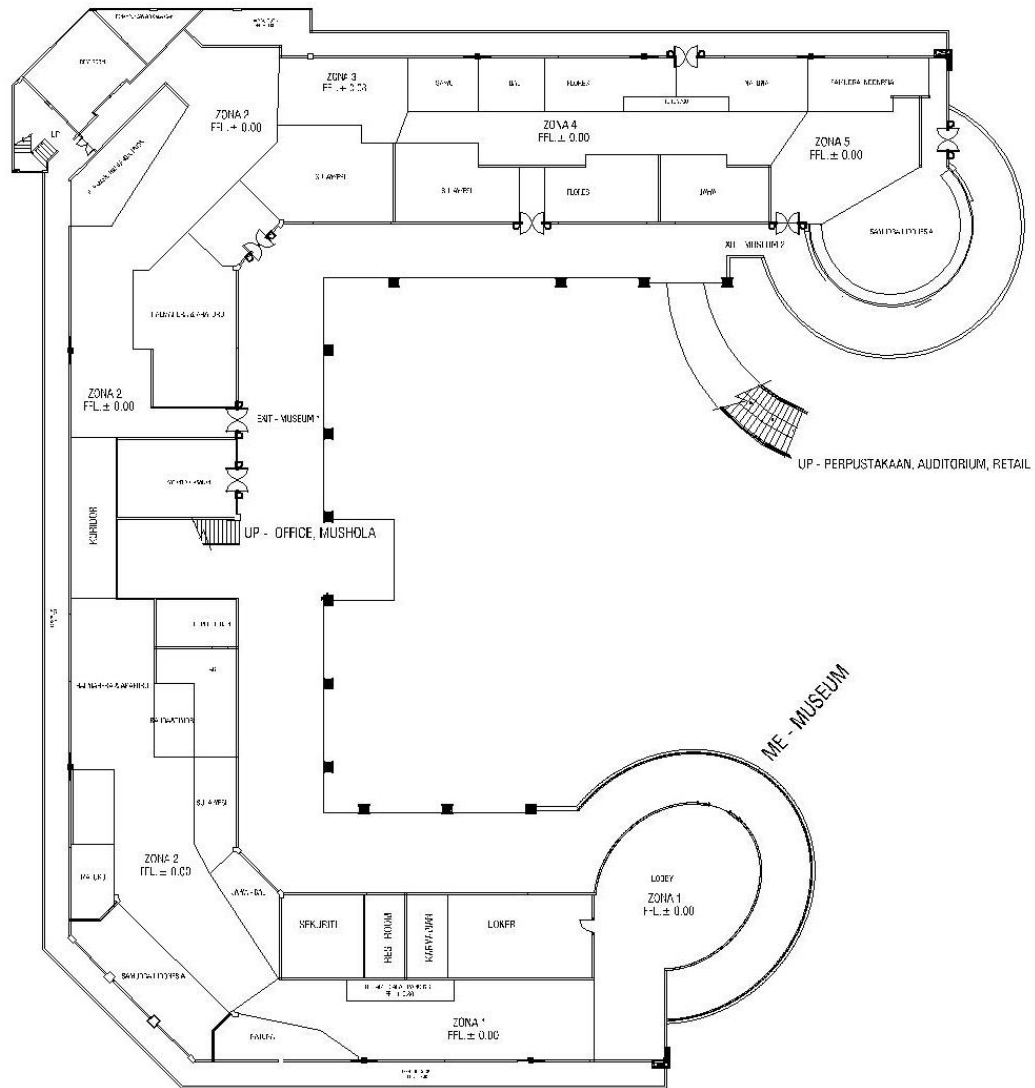
2. Zoning Lantai Dua



Gambar 3.12 Zoning Lantai Dua
Sumber : Data Pribadi

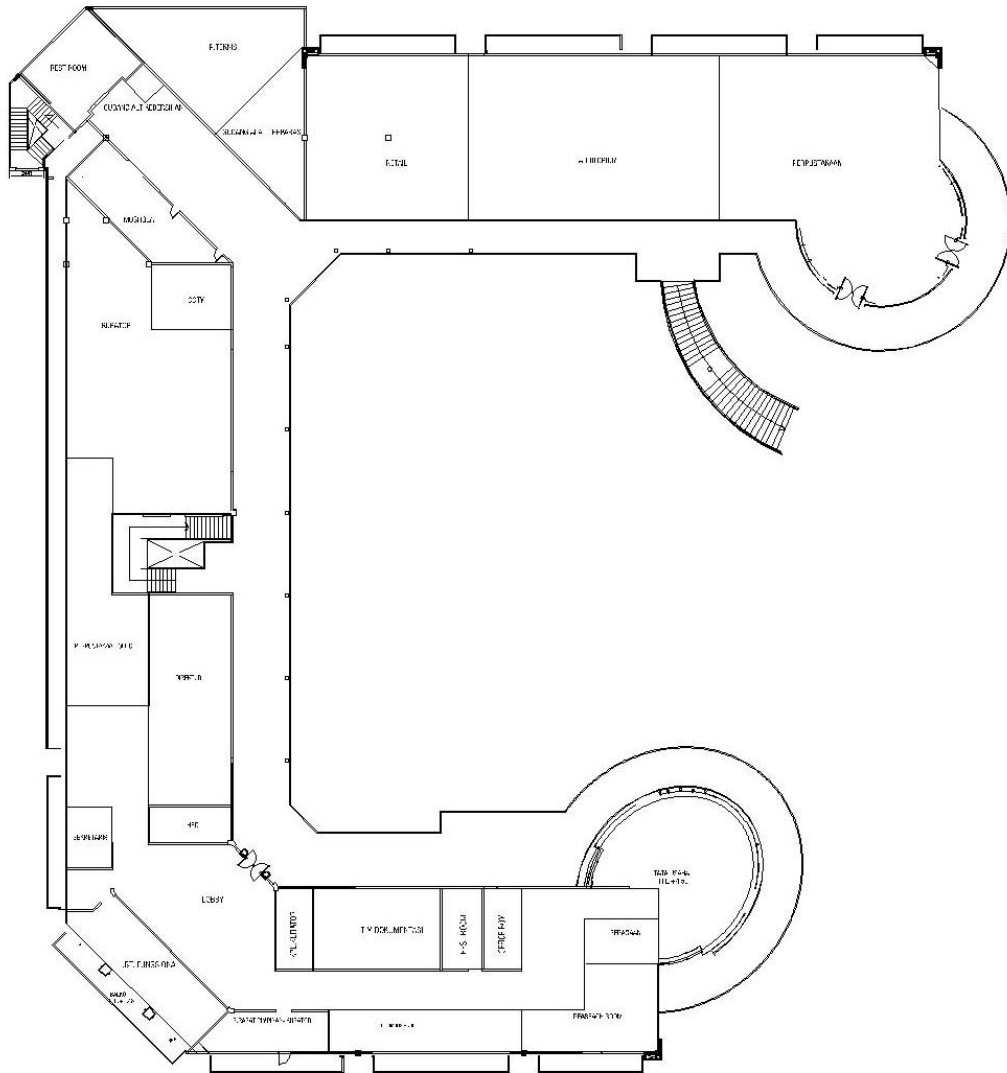
3.9. *Blocking*

1. *Bloking* Lantai 1



Gambar 3.13 Blocking Lantai Dasar
Sumber : Data Pribadi

2. Bloking Lantai Dua



Gambar 3.14 Blocking Lantai Dua
Sumber : Data Pribadi