

BAB III
KONSEP PERENCANAAN ITERIOR PUSAT PERMAINAN
TRADISIONAL JAWA BARAT

3.1 Data dan Karakteristik User

3.1.1 Deskripsi Proyek

Judul proyek pada perencanaan dan perancangan interior untuk Tugas Akhir ini adalah “Pusat Permainan Tradisional Jawa Barat”. Pusat permainan tradisional ini merupakan sarana publik yang dibuat untuk melestarikan dan mengembangkan permainan tradisional agar kembali eksis seperti pada zaman dahulu. Pusat permainan tradisional ini akan menjadi media rekreasi dan edukasi bagi masyarakat yang ingin mengenal kembali permainan-permainan yang dahulu sering kali dimainkan.

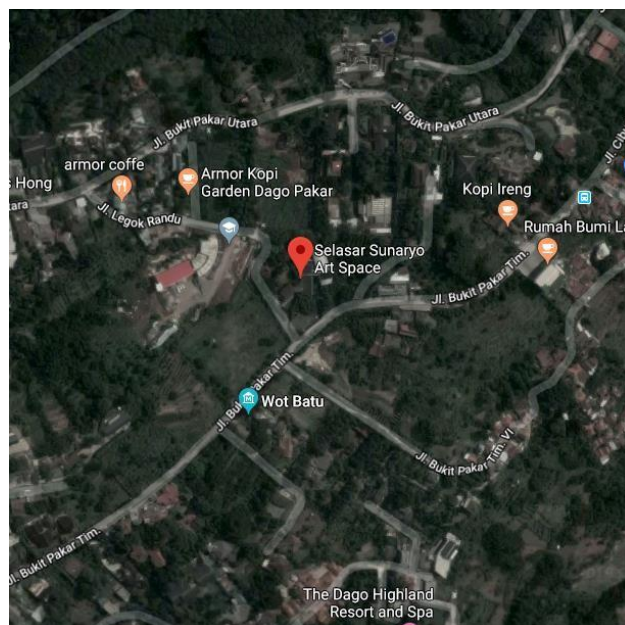
Permainan tradisional merupakan warisan budaya yang memiliki nilai kehidupan dalam bermasyarakat, seperti nilai moral, nilai keagamaan, nilai sosial dan lain-lain. Sarana edukasi yang akan dihadirkan dalam pusat permainan tradisional Jawa Barat ini berupa mini museum dan *workshop* seperti cara membuat alat bermain permainan tradisional, cara memainkannya hingga sejarah permainan tradisional di Indonesia. Untuk sarana rekreatifnya sendiri, disediakan ruang bermain di *indoor* dan *outdoor*. Untuk *indoor*, disediakan fasilitas untuk bermain permainan tradisional

berkategori individu seperti, congklak, anyang-anyangan, beklen, dam-daman, gangsing, dan lain sebagainya. Sedangkan untuk *outdoor*, disediakan fasilitas berupa lapang untuk bermain permainan tradisional berkategori kelompok. Permainan yang disediakan antara lain, gatrik, oray-orayan, gala asin, bebentengan, ucing-ucingan, boy-boyan, hahayaman, ucing kup, tokecang, dan lain-lain. Selain itu, disediakan fasilitas duduk penonton, dan *stand* makanan.

3.1.2 Lokasi dan Site Plan

Dalam perancangan pusat permainan tradisional Jawa Barat ini akan menggunakan denah Galeri Selasar Sunaryo.

- a. Lokasi : Jl. Bukit Pakar Timur No.100, Ciburial, Cimenyan, Bandung, Jawa Barat
- b. Site plan



- c. Luas lahan : 6000 m²

- d. Luas bangunan : m²
- e. Tingkat bangunan : 3 Lantai
- f. Fungsi bangunan :Pusat Permainan
Tradisional Jawa Barat
- g. Status : Fiktif

3.1.3 Karakteristik Pengguna

1. Direktur

Direktur adalah jabatan teratas, yang bertugas sebagai pimpinan pelaksanaan kegiatan pusat permainan tradisional Jawa Barat. Dalam menjalankan tugasnya, direktur membutuhkan pergerakan kerjanya yang efisien, dan mudah menjangkau serta memantau pekerjaan divisi-divisi dibawahnya. Berikut adalah beberapa tugas yang dimiliki seorang direktur :

- a. Memberikan arahan program secara garis besar dan *approval prosedur policy* yang berlaku untuk keberlangsungan operasional sehari-hari.
- b. Mengadakan konsultasi per bidang divisi sesuai bidang kerja apabila diperlukan.
- c. Menata dan mengelola *managerial* serta managemennya

- d. Menginisiasi kerjasama dengan instansi terikat yang berkaitan dengan PPTJB.

2. Wakil Direktur

Wakil Direktur memiliki tugas sebagai berikut

- a. Membantu direktur didalam penyusunan *policy* dan prosedur.
- b. Memberikan arahan kepada seluruh staff PPTJB baik pada operasional sehari-hari maupun hal yang menyangkut estetika.

3. Divisi Acara

Seksi acara memiliki tugas sebagai kordinator seluruh acara yang akan diselenggarakan. Berikut pekerjaan yang dilakukan seksi acara :

- a. Bertanggung jawab dalam keseluruhan acara
- b. Memberikan ide-ide kreatif pada acara
- c. Menyusun dan mengkordinir acara

4. Divisi Dokumentasi

Seksi dokumentasi memiliki tugas sebagai pendokumentasian berupa bukti-bukti berkenaan dengan permuseuman. Dan menyimpan hasil pendokumentasian. Berikut adalah *job description* seorang seksi dokumentasi

- a. Mendokumentasikan semua acara yang berlangsung di PPTJB

- b. Mendata dan menganalisis kearsipan permainan tradisional, baik dari segi dokumen maupun barang
- c. Menyediakan media informasi baik cetak maupun elektronik

5. Divisi Pustakawan

- a. Pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka atau sumber Informasi.
- b. Pengolahan bahan pustaka atau koleksi permainan tradisional

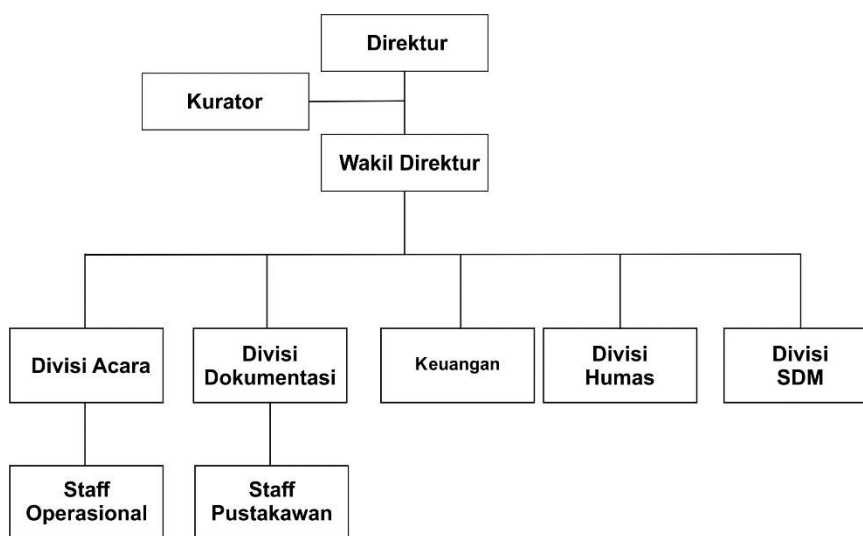
6. Divisi Keuangan

- a. Bertanggung jawab atas seluruh penerimaan dan pengeluaran uang di PPTJB
- b. Mendata kebutuhan keuangan setiap divisi.
- c. Membuat laporan keuangan bulanan

7. Pengunjung

Pengunjung adalah suatu kelompok maupun individu dimana pengunjung sebagai pengguna pada seluruh fasilitas publik yang disediakan. Pengunjung terdiri dari anak-anak hingga dewasa.

3.1.4 Struktur Organisasi



Gambar 3 1 Struktur organisasi Pusat Permainan Tradisional Jawa Barat

(Sumber : dokumen pribadi)

3.3 Aktivitas dan Fasilitas

Area	Ruang	Sifat	Aktifitas	Fasilitas	Jml	Dim (m)		Luas (m ²)	Total (m ²)	Srk. Furni (%)	Luas (m ²)	Srk. Ruang (m ²)	L. Ruang (m ²)
						P	L						
Lobby	R. Informasi	Semi Publik	memberi dan menerima informasi, mendata buku tamu	meja resepsionis	1	3.8	0.8	3.04	5.62	180	15.736	160	40.91
				kursi	4	0.75	0.7	2.1					
				storage dokumen dan barang	2	0.6	0.4	0.48					
	R. Tunggu	Publik	menunggu, berkumpul	bench	3	4	0.4	4.8	4.8	120	10.56	120	23.23
R. Ganti Pakaian dan Penyimpanan Barang	Publik	memakai pakaian tradisional, menyimpan barang bawaan	Storage	10	3	0.6	18	40.8	160	106.08	120	233.38	
			bench	6	2	0.4	4.8						
			Bilik	8	1.5	1.5	18						
R. Loker Karyawan	Private	mengganti pakaian, menyimpan barang	Storage	2	3	0.6	3.6	14.2	120	31.24	120	68.73	
			bench	2	2	0.4	1.6						
			Bilik	4	1.5	1.5	9						

Kaulinan	Lorong Instruksi & Pemilihan Permainan	Publik	memilih permainan, mengikuti instruksi tata cara bermain permainan tradisional	Meja Permainan	1	3.8	0.8	3.04	7.68	160	19.968	120	43.93	
				kursi	4	0.8	0.7	2.24						
				bench	3	2	0.4	2.4						
	Amphitheater (outdoor)	Publik	Menyelenggarakan acara pertunjukkan kesenian Jawa Barat		1	16	10	160	160	160	416	120	956.80	
	Area Bermain (outdoor)	Publik	bermain permainan individu :						705.5	160	1834.3	160	4769.18	
			gatrik		5	3	1.5	22.5						
			ngadu kaleci		5	2	2	20						
			engklek		5	2	1.5	15						
			bermain permainan kelompok :											
			Gala Asin		3	6	3	54						
			Bebentengan		3	6	3	54						
			Boy - Boyan		3	6	3	54						
			Ucing Sumput		3	6	3	54						
			Ucing Tihang		3	6	3	54						
			Endog - endogan		3	6	3	54						
			Ucing Beling		3	6	3	54						
			Hahayaman		3	6	3	54						
			Ucing Kup		3	6	3	54						
			Luncat Tali		3	6	3	54						
			Oray - orayan		3	6	3	54						
			Tokecang		3	6	3	54						
Rest Room Pengunjung	R. Nursery	Service	menyusui, mengganti popok	sofa 2 seater	4	1.54	0.58	3.57	9.85	160	25.62	120	56.36	
				storage	4	0.5	0.5	1						
				meja ganti popok	4	1.5	0.8	4.8						
				washtafel	4	0.4	0.3	0.48						
		Toilet Pria	Service	Buang Air	closet	4	0.3	0.7	0.84	2.13	120	4.686	120	10.31
					washtafel	2	0.4	0.3	0.24					
					urinoir	4	0.35	0.75	1.05					
	Toilet Wanita	Service	Buang Air	closet	4	0.3	0.7	0.84	1.32	120	2.904	120	6.39	
				washtafel	4	0.4	0.3	0.48						
	R. Tunggu	Publik	menunggu, berkumpul	bench	3	3	0.4	3.6	3.6	120	3.6	120	3.60	

Area Pustaka	Mini Museum	Publik	melihat sejarah permainan tradisional, dan display mainan tradisional	display	8	2	0.5	8	16.08	180	45.024	160	117.06
				sign board	8	0.7	0.3	1.68					
				bench	8	2	0.4	6.4					
	Perpustakaan	Publik	membaca buku mengenai permainan tradisional beserta cara main dan sejarahnya	storage buku	15	0.6	0.4	3.6	37.8	160	98.28	120	216.22
				area lesehan	1	4	4	16					
				meja baca	10	1.4	0.5	7					
				kursi baca	20	1.4	0.4	11.2					
	workshop	Publik	membuat mainan tradisional	meja	1	4	0.8	3.2	11.7	160	30.42	120	66.92
				kursi	10	0.5	0.5	2.5					
				storage bahan	4	2	0.5	4					
				storage mainan	2	2	0.5	2					
	Rest Room Pengunjung	R. Nursery	Service	menyusui, mengganti popok	sofa 2 seater	4	1.54	0.58	3.57	9.85	160	9.85	120
				storage	4	0.5	0.5	1					
				meja ganti popok	4	1.5	0.8	4.8					
				washtafel	4	0.4	0.3	0.48					
Toilet Pria		Service	Buang Air	closet	4	0.3	0.7	0.84	2.13	120	2.13	120	2.13
				washtafel	2	0.4	0.3	0.24					
				urinoir	4	0.35	0.75	1.05					
Toilet Wanita		Service	Buang Air	closet	4	0.3	0.7	0.84	1.32	120	1.32	120	1.32
				washtafel	4	0.4	0.3	0.48					
R. Tunggu		Publik	menunggu, berkumpul	bench	3	3	0.4	3.6	3.6	120	3.6	120	3.60
Lobby - office	area respsionis	Semi Private	menerima, mendata menyambut tamu,	meja	1	4	0.8	3.2	4.4	160	11.44	120	25.17
				kursi	2	0.7	0.6	0.84					
				storage-filing	1	0.6	0.6	0.36					
area tunggu	Semi Private	menunggu, bersantai	bench	2	2.6	0.6	3.12	3.12	100	6.24	120	13.73	

R. direktur	work space	Private	menata managerial,	meja kerja	1	2	0.6	1.2	3.425	180	9.59	160	24.93
				storage, filling	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	Private	menerima tamu, santai, istirahat	sofa 3 seat	1	2	0.7	1.4	2.92	160	7.592	120	16.70
				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	Service	BAB	closet	1	0.7	0.6	0.42	1.14	120	2.508	120	5.52
			BAK	urinoir	1	0.4	0.3	0.12					
Membersihkan muka, tangan			Washtafel	1	1.2	0.5	0.6						
R. Rapat Pimpinan	Private	rapat pimpinan: direktur, kepala TU, peragaan, jab. fungsional, kepala kurator, HRD	meja rapat pimpinan	1	3	0.8	2.4	6.24	160	16.224	120	35.69	
			kursi	6	0.7	0.6	2.52						
			white board	1	2.2	0.6	1.32						
R. wakil direktur	work space	Private	menata managerial,	meja kerja	1	2	0.6	1.2	3.425	160	8.905	120	19.59
				storage, filling	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	Private	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	Service	BAB	closet	1	0.7	0.6	0.42	1.14	120	2.508	120	5.52
			BAK	urinoir	1	0.4	0.3	0.12					
Membersihkan muka, tangan			Wastafel	1	1.2	0.5	0.6						
sekretaris	work space	Private	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					
R. HR Department	work space	Private	mendata karyawan, mengelola sumber kepegawain/ staf, memberi berita/ informasi kepada karyawan/ calon karyawan	meja kerja	1	1.8	0.6	1.08	2.71	160	7.046	120	15.50
				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					

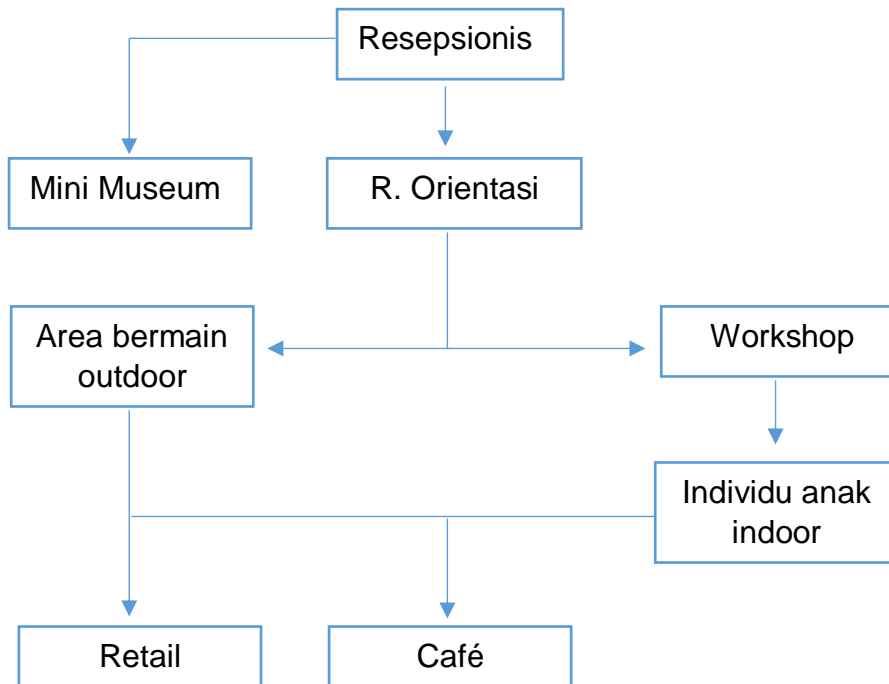
R. Dokumentasi	work space, team work	Private	mendata dokumentasi seluruh koleksi, maupun kegiatan lapangan	meja kerja + meja rapat	6	1.8	0.6	6.48	8.44	160	21.944	120	48.28
			menganalisa hasil dokumentasi lapangan, - rapat	kursi kerja	4	0.6	0.55	1.32					
				data+ filing	4	0.4	0.4	0.64					
Tata Usaha	work space pimpinan TU	Private	menyusun perencanaan & mengkoordinasi kegiatan divisi TU	meja kerja	1	2.2	0.6	1.32	2.29	120	5.038	120	11.08
				kursi kerja	1	0.6	0.55	0.33					
				data+ filing	2	0.8	0.4	0.64					
	keuangan - administrasi	Private	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					
				data+ filing	4	0.4	0.4	0.64					
	R. Rapat TU	Private	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					
	Rest Room Karyawan	r. santai	Service	bersantai, istirahat	sofa 3 seat	5	1.8	0.8	7.2	10.2	140	24.48	120
coffee table					5	1.2	0.5	3.0					
pantry		Service	mengolah minuman	coffee, dispenser storage	1	0.6	0.4	0.2	3.4	160	8.944	120	19.68
				kulkas	1	0.6	0.6	0.4					
				bar stool	4	0.4	0.4	0.6					
				bar table	1	2.2	0.4	0.9					
				kitchen set+sink	1	2.2	0.6	1.3					
Toilet Pria		Service	Buang Air	closet	4	0.3	0.7	0.84	2.13	120	2.13	120	2.13
				washtafel	2	0.4	0.3	0.24					
				urinoir	4	0.35	0.75	1.05					
Toilet Wanita		Service	Buang Air	closet	4	0.3	0.7	0.84	1.32	120	1.32	120	1.32
				washtafel	4	0.4	0.3	0.48					

Mushola	storage room	Publik	menyimpan alas kaki	rak sandal/ sepatu	2	0.8	0.35	0.56	2.06	120	4.532	180	12.69
			melepaskan/ memakai sepatu	bench 3 seat	2	1.5	0.5	1.5					
	area wudhu	Publik	berwudhu	area wudhu (space / kran)	4	0.4	0.4	0.64	0.64	80	1.152	170	3.11
	mushola	Publik	beribadah, Shalat, mengaji	area sholat (sajdah)	24	1.2	0.6	17.28	17.28	30	22.464	180	62.90
			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	14.40
R. Tunggu	Publik	menunggu, berkumpul	bench	3	3	0.4	3.6	3.6	120	3.6	120	3.60	
Cafeteria	Publik	beristirahat, makan, minum, ngobrol	meja makan	20	1.4	0.5	14.0	54.2	140	129.984	120	285.96	
			kursi makan	60	1.4	0.4	33.6						
			sofa 2 seat	4	1.5	0.5	3.0						
			sofa single seat	4	0.7	0.7	2.0						
			meja	4	1	0.4	1.6						
Rest Room Pengunjung	R. Nursery	Service	menyusui, mengganti popok	sofa 2 seater	4	1.54	0.58	3.57	9.85	160	9.85	120	9.85
				storage	4	0.5	0.5	1					
				meja ganti popok	4	1.5	0.8	4.8					
				washtafel	4	0.4	0.3	0.48					
	Toilet Pria	Service	Buang Air	closet	4	0.3	0.7	0.84	2.13	120	4.686	120	10.31
				washtafel	2	0.4	0.3	0.24					
				urinoir	4	0.35	0.75	1.05					
	Toilet Wanita	Service	Buang Air	closet	4	0.3	0.7	0.84	1.32	120	1.32	120	1.32
				washtafel	4	0.4	0.3	0.48					
	R. Tunggu	Publik	menunggu, berkumpul	bench	3	3	0.4	3.6	3.6	120	7.92	120	17.42
gudang	gudang barang/ alat	Private	penyimpanan koleksi mainan, alat musik	storage	5	2	0.5	5	8.3	140	19.92	120	43.82
				meja kerja	2	1.8	0.6	2.16					
			reparasi alat koleksi	kursi kerja	2	0.6	0.55	0.66					
				rak dokumen + filing	1	1.2	0.4	0.48					
	gudang alat kebersihan	Private	penyimpanan alat kebersihan/ perawat an	storage	3	2	0.5	3	3	120	6.6	120	14.52
Office Boy	cummons room	Private	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					

ruang teknis,	Private	mengontrol mekanikal & elektrikal-AC	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						
			rak dokumen + filing	1	1.2	0.4	0.48						
			AC Central	3	1.2	1.2	4.32						4.32
R. CCTV	r. Kontrol	Private	mengontrol kegiatan pengunjung-pegawai	meja kerja	1	3.8	0.6	2.28	3.75	160	9.75	120	21.45
				kursi kerja	3	0.6	0.55	0.99					
				rak dokumen + filing	1	1.2	0.4	0.48					
	r. informasi	Private	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	Private	memperhatikan pengunjung, siaga, istirahat, menerima/ memberi informasi	meja kerja	1	2.2	0.6	1.32	4.74	120	10.428	120
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	Publik	membeli/ membayar pruduk	meja kerja	1	3	0.6	1.8	3.12	160	8.112	120	17.85
				kursi kerja	2	0.6	0.7	0.84					
				rak dokumen + filing	1	1.2	0.4	0.48					
	display produk	Publik	memperlihatkan / memamerkan, memilah produk retail, galeri	storage pakaian	5	1.4	0.6	4.2	8.68	160	22.568	120	49.65
				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					
		Publik	mencoba pakaian	hanger space	2	0.6	0.4	0.48	2.4	160	6.24	120	13.73
				cermin (space)	2	0.8	0.6	0.96					
				rak penyimpanan barang	2	1.2	0.4	0.96					
	gudang	Publik	menyimpan/ menyediakan cadangan produk	storage (hanger, rak)	1	3	0.6	1.8	2.79	160	7.254	120	15.96
storage				3	0.6	0.55	0.99						
<i>Total Kebutuhan Ruang</i>												7702.91	

3.4 Alur Sirkulasi

a. Alur sirkulasi pengunjung



Gambar 3.3 Alur sirkulasi pengunjung (sumber : dokumen pribadi)

3.5 Studi Image



Gambar 3 4 (sumber : <https://id.pinterest.com/pin/555631672749527058/>)



Gambar 3 5 (sumber : <https://id.pinterest.com/pin/281334307945084576/>)



Gambar 3 6 (sumber : <https://id.pinterest.com/pin/9077636735147358/>)