BAB III Konsep Perencanaan Museum Mobil Klasik

3.1 Deskripsi Proyek

- Judul proyek : Museum Mobil Klasik
- Status hukum : Museum Resmi
- Lokasi : Kota Tua Jakarta, Jalan Taman Fatahillah, Jakarta Barat 11110
- Batas wilayah : Utara : Museum Bank Indonesia
  Timur : Cafe Batavia
  Selatan : Museum Keramik
  Barat : Taman Stasiun Kota
- Sifat : Fiktif
- Status kepemilikan : Museum pemerintah
- Pengelola : Departemen Kebudayaan dan Pariwisata
- Orientasi proyek : Edukasi, informasi, konservasi, rekreasi
- Sasaran pengguna : Wisatawan umum, pelajar, ilmuwan
- Waktu Kunjungan : Selasa – Minggu buka pukul 09.00 – 15.00
  Hari Senin/hari besar tutup

3.2 Lokasi Tapak

Museum Mobil Klasik dalam perancangan ini berlokasi di Jakarta yang merupakan ibu kota Indonesia. Bangunan Museum di akomodasikan di daerah Jakarta Barat, yang terkenal dengan tempat wisata seperti peninggalan jaman dulu, diantaranya peninggalan masa kolonial Belanda

seperti gedung Balai Kota yang sekarang menjadi Museum Sejarah, Museum Wayang, Museum Seni Rupa dan Museum Keramik.



Gambar 2.20 Lokasi Tapak Museum Mobil Klasik

***(Sumber**: Dokumen Pribadi)*

- Lokasi : Kota Tua Jakarta, Jalan Taman Fatahillah, Jakarta Barat 11110
- Batas wilayah : Utara : Museum Bank Indonesia
  Timur : Cafe Batavia
  Selatan : Museum Keramik
  Barat : Taman Stasiun Kota

3.3 Kriteria Pengguna Museum

Kriteria pengguna bangunan Museum Mobil Klasik dapat digolongkan menjadi dua kelompok, yaitu:

1. Pengurus museum

   Kelompok pengurus museum terbagi menjadi dua, yaitu pengurus di area *front office* seperti:

   - pegawai resepsionis
   - pegawai informasi
   - *tour guide* yang berhubungan langsung dengan pengunjung

   Dan juga pengurus di area *back office* yang meliputi:

   - pegawai administrasi
   - ilmuwan.
   - Pengelola koleksi
   - Tenaga konservasi
   - Tenaga preparasi

2. Pengunjung museum

Sebagian besar pengunjung Museum Mobil Klasik Menurut ketua umum PPMKI (Perhimpunan Penggemar Mobil Kuno Indonesia) Pusat, Bambang Rus Efendi, adalah wisatawan, mahasiswa, pelajar. ada pula orang yang secara rutin berhubungan dengan museum seperti kolektor, dan ilmuwan yang datang dengan tujuan untuk penelitian.

3.3.1 Kriteria Pengunjung

Pengelompokan pengunjung (pengguna) Museum Mobil Klasik adalah sebagai berikut:

A. Berdasarkan Usia

- Anak-anak (5-12 tahun)
- Remaja (12-19 tahun)
- Dewasa (>19 tahun)

B. Berdasarkan Latar Belakang Pendidikan

- TK
- SD
- SLTP / SMP
- SMU
- Perguruan Tinggi
- Umum

C. Berdasarkan Jumlah

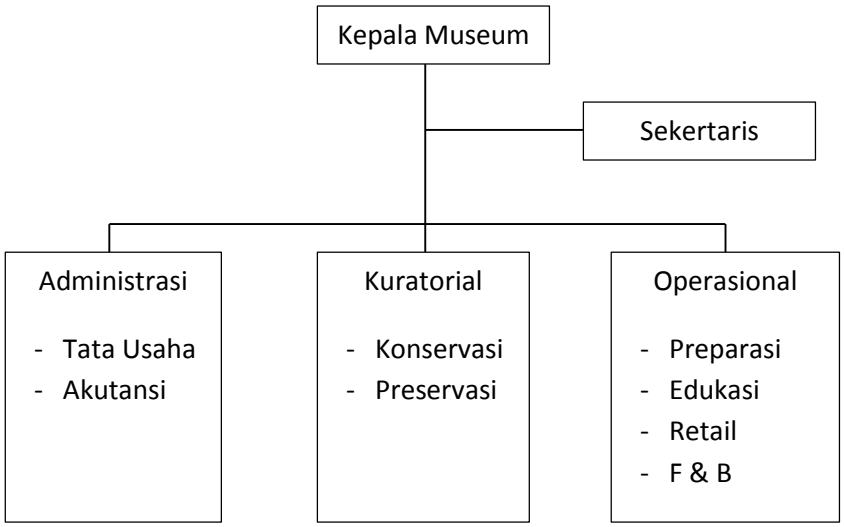
- Rombongan

- Kelompok
- Perorangan

D. Berdasarkan Tujuan

- Rekreasi
- Pendidikan

3.4 Struktur Organisasi Museum Mobil Klasik



Bagan 2.21 Struktur Organisasi Museum Mobil Klasik

***(Sumber**: Planning for People in Museum Exhibitions)*

Job Description

1. Kepala Museum

Kepala museum bertanggung jawab sebagai pembuat keputusan puncak atas segala kegiatan museum. Seorang kepala museum dalam kerjanya

dibantu oleh sekertaris yang bertugas membantu mengorganisir waktu kepala museum tersebut.

2. Administrasi

Administrasi terdiri dari:

a. Tata Usaha

- Mengurus kegiatan arsip.
- Mengurus kegiatan kepegawain.

b. Akutansi

- Mengurusi masalah pembukuan keuangan museum secara menyeluruh.
- Menerima laporan keuangan dan mengkolektifkan keuangan dari setiap sub bagian seperti keuangan galeri, restoran, perpustakaan, dan lain-lain.
- Mengatur perputaran keuangan museum.

3. Kuratorial

Terdiri dari:

a. Kepala Bagian Preservasi

Program kegiatan bagian prservasi adalah :

- *Collecting*, yaitu kegiatan mencari, menggali, menerima titipan dan sumbangan benda koleksi untuk memperkaya koleksi museum.

- *Registrasi*, yaitu kegiatan pencatatan data benda koleksi dalam buku induk inventaris koleksi untuk mengetahui berapa banyak jumlah dan jenis benda yang dimiliki museum.
- *Identifikasi,* yaitu kegiatan menyelidiki dan meneliti benda koleksi sehingga keabsahannya bisa dipertanggung jawabkan.
- *Recording*, yaitu kegiatan pencatatan untuk memperkuat keabsahan benda koleksi sebagai bukti sejarah meliputi pencatatan latar belakang dan asal usul benda koleksi dan hal-hal penting lainnya untuk dituangkan ke dalam katalog.
- *Dokumentasi,* yaitu kegiatan pemotretan atau pembuatan copy benda koleksi baik pada saat preservasi ataupun konservasi.

b. Kepala Bagian Konservasi

Program kegiatan bagian konservasi adalah :

- *Pencegahan,* yaitu perawatan dan pemeliharaan benda koleksi sehingga terhindar dari bahaya kerusakan sebelum dan sesudah pemeran.
- *Fumigasi,* yaitu kegiatan penyemprotan serangga dan jamur yang menyerang benda koleksi dengan menggunakan uap/gas kimia dalam ruang tertutup.
- *Restorasi,* yaitu kegiatan memperbaiki kerusakan-kerusakan yang terdapat pada benda koleksi.

- *Produksi dan replika,* yaitu kegiatan pembuatan benda koleksi tiruan yang menyerupai benda aslinya apabila benda tersebut sudah tidak layak untuk dipamerkan.

4. Operasional

a. Kepala Bagian Preparasi

Mempersiapkan keperluan pameran termasuk layout pameran berdasarkan konsep pameran dari kurator, terutama pada pameran temporer.

b. Kepala Bagian Edukasi

- Menentukan konsep pameran.
- Membentuk kelompok kerja pamandu pameran yang telah menguasai pameran.
- Mengatur publikasi.
- Menyempurnakan konsep bahasa yang digunakan dalam label, spanduk, dan media informasi lainnya.
- Membentuk program kegiatan yang mencakup kegiatan seminar, ceramah, workshop, atau kegiatan lainnya.
- Menjalankan evaluasi yang salah satunya didasarkan pada kesan pesan pengunjung.

c. Kepala Bagian Retail

Mengelola masalah toko, membawahi seorang kasir, penanggung jawab gudang dan pramuniaga.

d. Kepala Bagian Food & Beverage

Mengurus organisasi resrtoran dan dapur.

3.4.1 Visi dan Misi Museum Mobil Klasik

Visi :

Menjadikan mobil-mobil kuno di Indonesia sebagai bagian dari aset bangsa yang perlu dilestarikan karena merupakan warisan bersejarah dan saksi sejarah bagi bangsa Indonesia, serta sebagai pendukung pariwisata Indonesia. Dan membantu pemerintah dalam mencerdaskan bangsa melalui museum dan kegiatannya.

Misi :

1. Meningkatkan kegemaran mayarakat umum pada barang-barang bersejarah khususnya terhadap mobil-mobil kuno di Indonesia.
2. Sebagai media informasi bidang mobil klasik
3. Memasyarakatkan tertib berlalu lintas pada anak usia dini.

Tujuan

1. Mengumpulkan, memelihara, meneliti, memamerkan bukti-bukti sejarah dan perkembangan mobil.
2. Memberikan informasi dan memberikan tambahan pengetahuan kepada pengunjung mengenai sejarah perkembangan teknologi mobil sekaligus sebagai tempat rekreasi yang edukatif.

3.5 Koleksi Museum Mobil Klasik

ASIA						
No	**Tahun**	**Merk Mobil**	**Pemilik**	**Original**	**Replika**	**Area**
1.	1951	Toyota type FJ40	Bakharuddin	√		Area Old Car, pembuatan tahun 1951-1970
2.	1955	Toyota Crown	benahmed	√		
3.	1957	Prince Skyline GT-B	Mira Lesmana	√		
4.	1957	Toyopet Crown 4-door	Bung Tomo	√		
5.	1960	Honda S800			√	
6.	1962	Crown RS40			√	
7.	1962	Suzuki Fronte 360 SS			√	
8.	1965	Land Cruiser FJ45V Wagon			√	
9.	1966	Toyota Sports 800			√	
10.	1966	Corona			√	
11.	1966	Stout 2-Wheel Pick-Up			√	
12.	1967	Toyota 2000GT Supercar			√	
13.	1967	Crown Hardtop Coupe			√	
14.	1967	Mazda Cosmo Sports			√	
15.	1967	Hino Contessa 1300 Coupe			√	
16.	1968	Isuzu Coupe 117			√	
17.	1968	Isuzu Bellet 1600 GT-R			√	
18.	1969	Mitsubishi Galant GTO			√	
19.	1969	Corolla			√	

20.	1970	Toyota 1600 GT			√	

Gambar 2.22 Tabel Koleksi Mobil Asia Tenggara

***(Sumber**: Dokumen Pribadi)*

EROPA						
No	**Tahun**	**Merk Mobil**	**Pemilik**	**Original**	**Replika**	**Area**
21.	1921	Ford Model T Coupe			√	Area Vintage, pembuatan tahun 1921-1930
22.	1923	Ford Model T Speedster			√	
23.	1923	Dodge Roadster T-Bucket			√	
24.	1925	Fiat Borsalino	Bambang Rus Efendi	√		
25.	1930	Buick Coupe	Oong Satyamana	√		
26.	1931	Willys coupe	Bambang Rus Efendi	√		Area Classic, pembuatan tahun 1931-1950
27.	1934	Citroen Traction Avant	Bambang Rus Efendi	√		
28.	1934	Ford King Kab Kit Pick-Up			√	
29.	1934	Chrysler Airflow			√	
30.	1936	Austin Seven	Bambang Rus Efendi	√		
31.	1937	American Bantam Coupe			√	
32.	1937	Hudson Terraplane Pick-Up			√	
33.	1937	Chrysler Imperial	Museum Mobil Bogor	√		

34.	1938	Buick 8	Museum Mobil Bogor	√		
35.	1939	Chrysler Windsor Limo	Roy Suryo	√		
36.	1940	Oldsmobile 98	Museum Mobil Bogor	√		
37.	1941	Buick Special			√	
38.	1942	DeSoto	Museum Mobil Bogor	√		
39.	1948	Cadillac 48	Museum Mobil Bogor	√		
40.	1948	Lincoln Cosmopolitan	Museum Mobil Bogor	√		
41.	1951	Fiat 1100 cc			√	Area Old Car, pembuatan tahun 1951-1970
42.	1952	Chevrolet Deluxe	Bambang Rus Efendi	√		
43.	1955	Mercedes-Benz W180	Bambang Rus Efendi	√		
44.	1959	Zil 111			√	
45.	1959	Chaika Gaz 13	Museum Mobil Bogor	√		
46.	1959	Morris Mini Coope	Museum Mobil Bogor	√		
47.	1960	Nash			√	
48.	1960	Mercedes Benz 600	Museum Mobil Bogor	√		
49.	1961	Adenaheur 300D			√	
50.	1962	Chrysler Crown Imperia	Museum Mobil Bogor	√		

*Gambar 2.23 Tabel Koleksi Mobil Eropa **(Sumber**: Dokumen Pribadi)*

Artefak	Jumlah
Original/Asli	22
Replika/Miniatur	28
Total keseluruhan	50

Untuk rata-rata ukuran mobil klasik dibagi menjadi 2 kategori yakni :

- Mobil 2 (dua) pintu
  - Kecil → panjang mobil tidak lebih dari 3.400 mm.
  - Sedang → memiliki panjang 3.900 mm.
- Mobil 4 (empat) pintu
  - Kecil → memiliki panjang sampai 4.500 mm.
  - Sedang → ukurannya bisa lebih dari 4800 mm.

Data tersebut di ambil dari penggolongan rata-rata ukuran mobil kuno oleh Perhimpunan Penggemar Mobil Kuno Indonesia (PPMKI).

3.5.1 Storyline Museum Mobil Klasik

Museum Mobil Klasik merepresentasikan tentang macam mobil klasik dan teknologi perkembangannya melalui koleksi yang dipamerkan, yaitu berupa foto, miniatur, replika maupun benda asli. Benda-benda koleksi di museum dilengkapi dengan label sehingga pengunjung dapat membaca keterangan dari setiap koleksi.

Untuk pembagian story linenya di bagi menjadi 3 kategori, yakni :

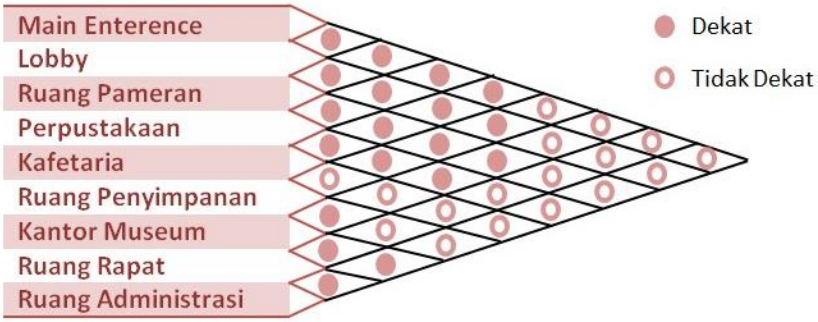
1. Area Vintage, pembuatan tahun 1921-1930
    - Original atau asli berjumlah : 2 (Dua)
    - Replika atau miniatur : 3 (Tiga)
2. Area Classic, pembuatan tahun 1931-1950
    - Original atau asli berjumlah : 10 (Sepuluh)
    - Replika atau miniatur : 5 (Lima)
3. Area Old Car, pembuatan tahun 1951-1970
    - Original atau asli berjumlah : 10 (Sepuluh)
    - Replika atau miniatur : 20 (Duapuluh)

Catatan :

- Mobil yang asli (benda asli) didapatkan dari studi PPMKI bahwa mobil tersebut masih ada, dari orang yang memilikinya dan diasumsikan disumbangkan kepada Museum Mobil Klasik.
- Bila mobil aslinya tidak ada, akan memakai reflika, bisa juga miniatur.

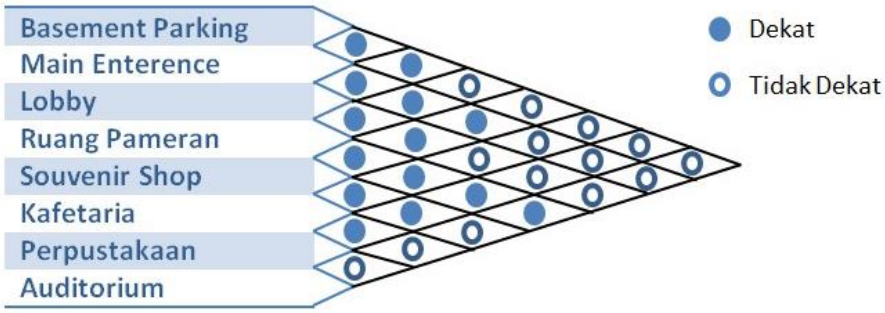
3.5 Pendekatan Antar Ruang

3.5.1 Pendekatan Antar Ruang Pengelola



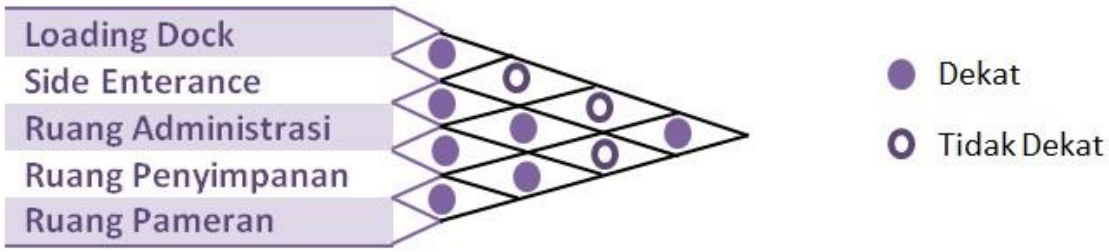
Gambar 2.24 Pendekatan Antar Ruang Pengelola Museum Mobil Klasik
***(Sumber**: Dokumen Pribadi)*

3.5.2 Pendekatan Antar Ruang Pengunjung



2.25 Pendekatan Antar Ruang Pengunjung Museum Mobil Klasik
***(Sumber**: Dokumen Pribadi)*

3.5.3 Pendekatan Antar Ruang Barang



Gambar 2.26 Pendekatan Antar Ruang Barang Museum Mobil Klasik
***(Sumber**: Dokumen Pribadi*)

3.7 Program Aktivitas dan Fasilitas

3.7.1 Tabel Aktivitas

No	Aktivitas	Pengguna	Jml	Sifat Ruangan			Fasilitas
				Privat	Semi Privat	Publik	
1	Informasi	Pengunjung	3			√	Lobby
2	Melihat pameran	Pengunjung	~			√	Ruang pameran
3	Menonton pertunjukan	Pengunjung	95			√	Ruang auditorium
	Mengatur auditorium	Karyawan auditorium	~				
4	Membaca buku	Pengunjung	18			√	Perpustakaan
	Mengatur perpustakaan	Karyawan perpustakaan	6				
5	Membeli souvenir	Pengunjung	~			√	Toko souvenir
	Mengatur toko	Karyawan toko	2				
6	Makan dan minum	Pengunjung Pengelola	90			√	Kafetaria
7	Beribadah	Pengunjung Pengelola	85			√	Mushola
8	Seminar	Pengunjung Pengelola	70		√		Ruang Seminar
9	Merawat koleksi	Pengelola Konservasi	12	√			Laboratorium dan Ruang penyimpanan koleksi
10	Mengatur seluruh divisi	Kepala museum	1	√			Ruang kepala museum
11	Mengatur bidang tata usaha	Bagian tata usaha	11	√			Ruang tata usaha
12	Mengatur bidang keuangan	Bagian keuangan	11	√			Ruang keuangan

13	Mengatur administrasi koleksi museum	Bagian koleksi	12	√			Ruang bagian koleksi
14	Mengatur ruang pameran	Bagian penyajian dan edukasi	30	√			Ruang bagian penyajian dan edukasi
15	Rapat	Pengelola	12	√			Ruang rapat

Tabel 2.27 Aktivitas Museum Mobil Klasik

***(Sumber**: Dokumen Pribadi)*

3.7.2 Tabel Fasilitas

Fasilitas Ruang Pelayanan Umum									
No	Ruangan	Sifat Ruang	Fasilitas	Dimensi				Total Luas Furnitur + Sirkulasi 80% (m^2)	Total Besaran Ruang (m^2)
				p	l	t	JML		
1	Resepsionis	Publik	Meja resepsionis	400	50	100	1	3,6	3,96
			Kursi resepsionis	45	45	45	3	0,36	
2	Lobby Utama		Fasilitas penerima tamu	8100 cm^2/orang			300	291,6	437,4
			Kapasitas 300 orang						
3	Auditorium		Kursi auditorium	60	60	60	95	61,56	61,56
4	Lobby Auditorium		Fasilitas penerima tamu	8100 cm^2/orang			180	262,44	262,44
			Kapasitas 180 orang						
5	Perpustakaan		Meja karyawan	560	50	100	1	5,04	115,84
			Kursi karyawan	45	45	45	6	2,18	
			Lemari Arsip	200	100	200	4	14,4	
			Rak buku	650	100	200	5	58,5	
			Meja baca	180	50	70	18	29,16	
			Kursi baca	45	45	45	18	6,56	

6	Toko Souvenir		Rak display	360	60	180	6	23,32	39,7
			Meja kasir	300	50	70	1	2,7	
			Kursi kasir	45	45	45	2	0,72	
			Lemari Gudang	400	60	200	3	12,96	
7	Kafetaria		Meja kasir	500	50	70	1	4,5	123,38
			Kursi kasir	45	45	45	2	0,72	
			Meja makan 1	70	70	70	17	14,99	
			Kursi makan	50	50	45	68	30,6	
			Meja makan 2	180	80	70	6	15,55	
			Sofa	220	120	80	12	57,02	
8	Mushola		Rak sepatu	25	25	150	32	3,6	111,78
			Sajadah	110	60	-	85	100,98	
			Lemari kitab dan perlengkapan shalat	100	50	180	8	7.2	
9	Toilet Pengunjung	Servis	Washtafel	60	55	90	30	17,82	45,14
			Kloset duduk	75	55	80	30	21,38	
			Urinoir	50	30	60	22	5,94	
10	Ruang Seminar	Semi privat	Meja seminar	550	50	70	1	4,98	50,34
			Kursi seminar	60	60	60	70	45,36	
Total Luas Ruang Pelayanan Umum									1251,54

Fasilitas Ruang Pamer									
No	**Ruangan**	**Sifat Ruang**	**Fasilitas**	**Dimensi**				**Total Luas Furnitur + Sirkulasi 80% (m^2)**	**Total Besaran Ruang (m^2)**
				p	**l**	**t**	**JML**		

11	Area Vintage Car	Publik	Vitrin	100	100	100	3	32,76	372,1
			Panel Foto	100	70	120	5	37,8	
			Diorama Car	230	100	150	2	70,38	
	Area Classic Car		Vitrin	100	100	100	5	35,76	562,5
			Panel Foto	100	70	120	15	111,4	
			Diorama Car	230	100	150	10	350,8	
	Area Old Car		Vitrin	100	100	100	20	140,6	674,9
			Panel Foto	100	70	120	30	180	
			Diorama Car	230	100	150	10	350,8	
12	Ruang Simulasi		Kapasitas 100 orang	8100 cm^2/orang					729
									1291,5

Fasilitas Ruang Kantor									
No	Ruangan	Sifat Ruang	Fasilitas	Dimensi				Total Luas Furnitur + Sirkulasi 80% (m^2)	Total Besaran Ruang (m^2)
				p	l	t	JML		
16	Ruang Kepala Museum	Privat	Meja kerja	225	50	70	1	2,02	13,93
			Kursi kerja	60	60	60	1	0,64	
			Kursi tamu	45	45	45	2	0,72	
			Lemari arsip	150	60	160	1	1,62	
			Credenza	180	60	160	1	1,94	
			Sofa 3 seats	210	70	80	1	2,64	
			Sofa 1 seat	70	70	80	2	1,76	
			Coffee table	180	80	45	1	2,59	
17	Ruang Wakil Kepala Museum		Meja kerja	225	50	70	1	2,02	12,17
			Kursi kerja	60	60	60	1	0,64	

			Kursi tamu	45	45	45	2	0,72	
			Lemari arsip	150	60	160	1	1,62	
			Credenza	180	60	160	1	1,94	
			Sofa 3 seats	210	70	80	1	2,64	
			Coffee table	180	80	45	1	2,59	
18	Ruang Kepala Bagian Umum		Meja kerja	225	50	70	1	2,02	9,56
			Kursi kerja	60	60	60	1	0,64	
			Kursi tamu	45	45	45	2	0,72	
			Lemari arsip	150	60	160	1	1,62	
			Credenza	180	60	160	1	1,94	
			Sofa 1 seat	70	70	80	2	1,76	
			Coffee table	120	40	45	1	0,86	
19	Ruang Kasubag Tata Usaha		Meja kerja	225	50	70	1	2,02	6,94
			Kursi kerja	60	60	60	1	0,64	
			Kursi tamu	45	45	45	2	0,72	
			Lemari arsip	150	60	160	1	1,62	
			Credenza	180	60	160	1	1,94	
20	Ruang Kasubag Keuangan		Meja kerja	225	50	70	1	2,02	6,94
			Kursi kerja	60	60	60	1	0,64	
			Kursi tamu	45	45	45	2	0,72	
			Lemari arsip	150	60	160	1	1,62	
			Credenza	180	60	160	1	1,94	
21	Ruang Staff Bagian Umum		Meja kerja	190	40	70	20	27,36	48,94
			Kursi kerja	45	45	45	20	7,29	
			Lemari arsip	200	50	160	5	9	
			Sofa 3 seats	210	70	80	2	5,29	
22	Ruang Kepala Bagian Penyajian dan		Meja kerja	225	50	70	1	2,02	9,56
			Kursi kerja	60	60	60	1	0,64	

	Edukasi		Kursi tamu	45	45	45	2	0,72	
			Lemari arsip	150	60	160	1	1,62	
			Credenza	180	60	160	1	1,94	
			Sofa 1 seat	70	70	80	2	1,76	
			Coffee table	120	40	45	1	0,86	
23	Ruang Kasubag Penyajian		Meja kerja	225	50	70	1	2,02	6,94
			Kursi kerja	60	60	60	1	0,64	
			Kursi tamu	45	45	45	2	0,72	
			Lemari arsip	150	60	160	1	1,62	
			Credenza	180	60	160	1	1,94	
24	Ruang Kasubag Edukasi		Meja kerja	225	50	70	1	2,02	6,94
			Kursi kerja	60	60	60	1	0,64	
			Kursi tamu	45	45	45	2	0,72	
			Lemari arsip	150	60	160	1	1,62	
			Credenza	180	60	160	1	1,94	
25	Ruang Staff Bagian Penyajian dan Edukasi		Meja kerja	190	40	70	28	38,3	60,99
			Kursi kerja	45	45	45	28	10,2	
			Lemari arsip	200	50	160	4	7,2	
			Sofa 3 seats	210	70	80	2	5,29	
26	Ruang Kepala Bagian Koleksi dan Konservasi		Meja kerja	225	50	70	1	2,02	9,56
			Kursi kerja	60	60	60	1	0,64	
			Kursi tamu	45	45	45	2	0,72	
			Lemari arsip	150	60	160	1	1,62	
			Credenza	180	60	160	1	1,94	
			Sofa 1 seat	70	70	80	2	1,76	
			Coffee table	120	40	45	1	0,86	
27	Ruang Kasubag Koleksi		Meja kerja	225	50	70	1	2,02	6,94
			Kursi kerja	60	60	60	1	0,64	

			Kursi tamu	45	45	45	2	0,72	
			Lemari arsip	150	60	160	1	1,62	
			Credenza	180	60	160	1	1,94	
28	Ruang Kasubag Konservasi		Meja kerja	225	50	70	1	2,02	6,94
			Kursi kerja	60	60	60	1	0,64	
			Kursi tamu	45	45	45	2	0,72	
			Lemari arsip	150	60	160	1	1,62	
			Credenza	180	60	160	1	1,94	
29	Ruang Staff Bagian Koleksi dan Konservasi		Meja kerja	190	40	70	20	27,36	41,85
			Kursi kerja	45	45	45	20	7,29	
			Lemari arsip	200	50	160	4	7,2	
30	Ruang Rapat Besar		Meja rapat	450	140	75	1	11,34	32,07
			Kursi rapat	60	60	60	12	7,77	
			Storage	400	60	200	3	12,96	
31	Ruang Rapat Kecil		Meja rapat	180	80	75	1	2,59	10,76
			Kursi rapat	60	60	60	6	3,88	
			Storage	400	60	200	1	4,32	
32	Lobby Kantor	Public	Meja resepsionis	400	50	100	1	3,6	3,96
			Kursi resepsionis	45	45	45	3	0,36	
33	Toilet Karyawan	Servis	Washtafel	60	55	90	24	14,25	41,04
			Kloset duduk	75	55	80	31	23,01	
			Urinoir	50	30	60	14	3,78	
Total Luas Ruang Kantor									389,7

Fasilitas Ruang Servis									
No	Ruangan	Sifat Ruang	Fasilitas	Dimensi				Total Luas Furnitur + Sirkulasi 80% (m^2)	Total Besaran Ruang (m^2)
				p	l	t	JML		
34	Ruang Pengawas CCTV	Privat	Storage	120	50	160	1	1,08	10,07
			Kursi	45	45	45	8	2,91	
			Meja	190	40	70	8	6,08	
35	Ruang Genset	Servis	Diasumsikan 16 m^2					28,8	28,8
36	Ruang Mesin		Diasumsikan 25 m^2					45	45
37	Ruang AHU		Diasumsikan 25 m^2					45	45
38	Ruang Janitor		Diasumsikan 9 m^2					16,2	16,2
39	Dapur		Kitchen set	320	60	140	5	17,28	24,98
			Lemari es	80	80	160	2	2,3	
			Storage	300	50	180	2	5,4	
40	Toilet		Washtafel	60	60	90	8	5,18	9,21
			Kloset duduk	40	70	80	8	4,03	
41	Ruang Cleaning Service	Semi privat	Loker	300	40	120	1	2,16	8,28
			Kursi	200	60	45	2	4,32	
			Meja	100	100	70	1	1,8	
Total Luas Ruang Servis									187,5

Tabel 2.28 Fasilitas Museum Museum Mobil Klasik

***(Sumber**: Dokumen Pribadi)*

1. Total luas seluruh ruang

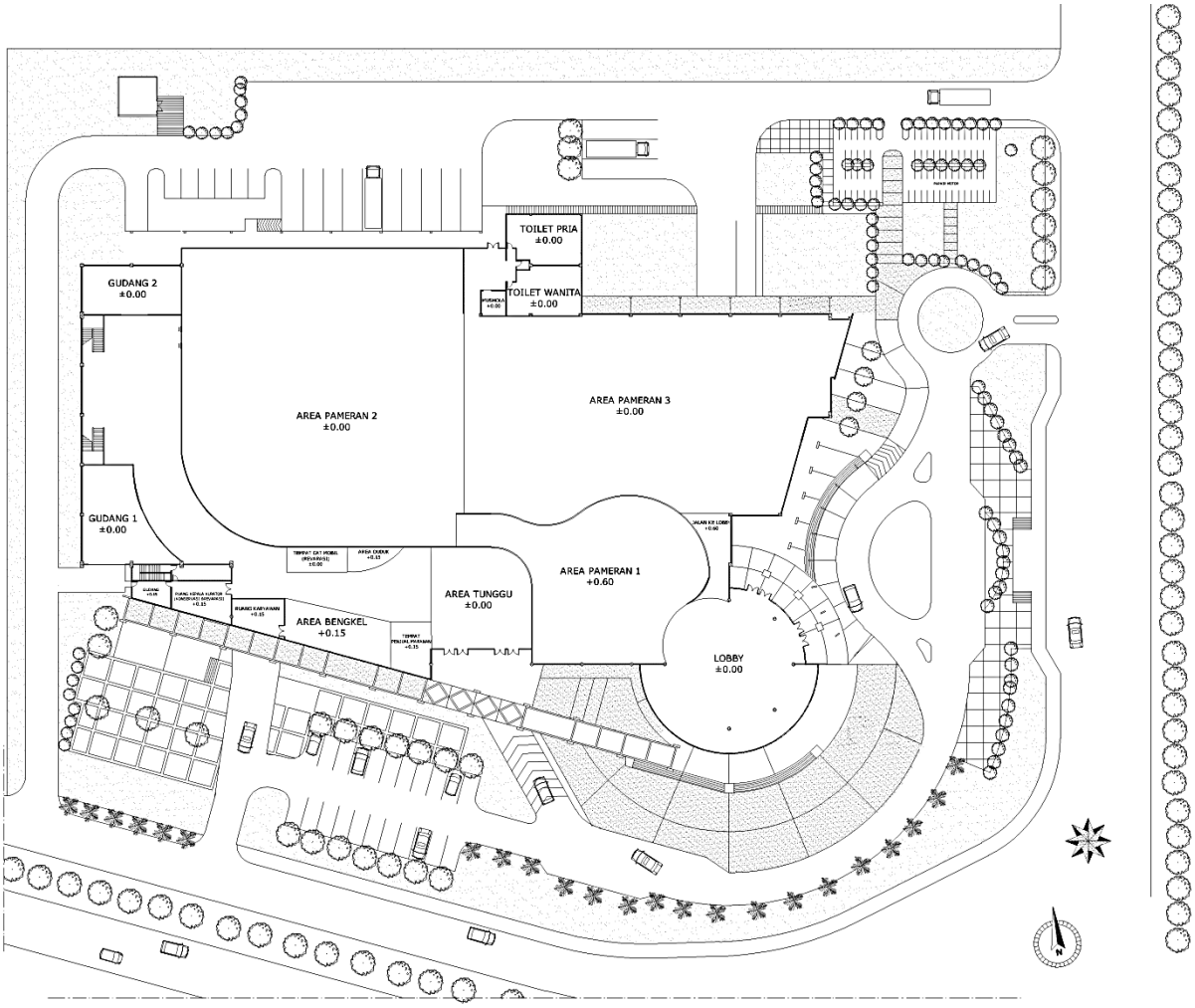
No	Area	Luas Area
1	Area pelayanan umum	1.251,54
2	Area pameran	1291,5
3	Area kantor	389,7
4	Area servis	187,5
Total luas area		3.120,24

Tabel 2.29 Luas Area Museum Mobil Klasik

***(Sumber**: Dokumen Pribadi)*

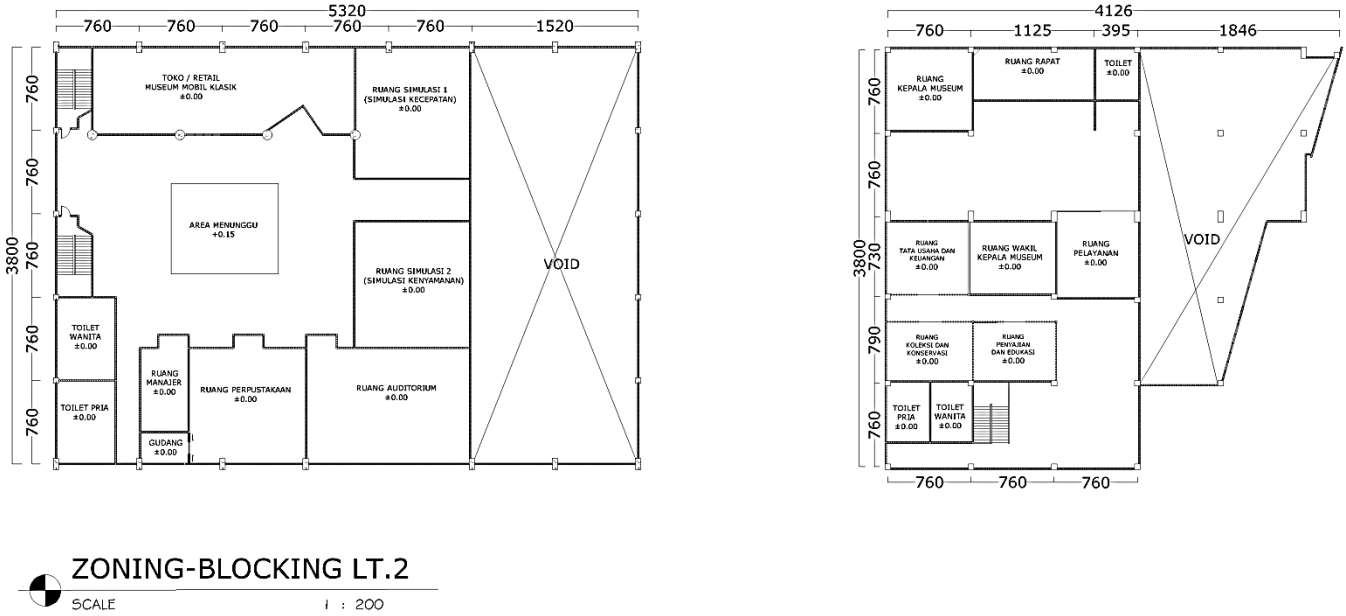
3.8 Zoning dan Blocking

1. Zoning-Blocking Lantai Satu



ZONING-BLOCKING LT.1
SCALE 1 : 200

2. Zoning-Blocking Lantai Dua



Gambar 2.30 Zonin-Blocking Museum Mobil Klasik
***(Sumber**: Dokumen Pribadi)*