

Bab III

Analisa Data

III.1. Aspek Lingkungan

III.1.1. Lokasi dan Kawasan

Lokasi Hotel Mercure Jakarta Kota merupakan hotel bintang 4 yang terletak di Jalan Hayam Wuruk 123 Gajah Mada Jakarta, Indonesia.

Gambar III.1 lokasi



(Sumber : Google Maps)

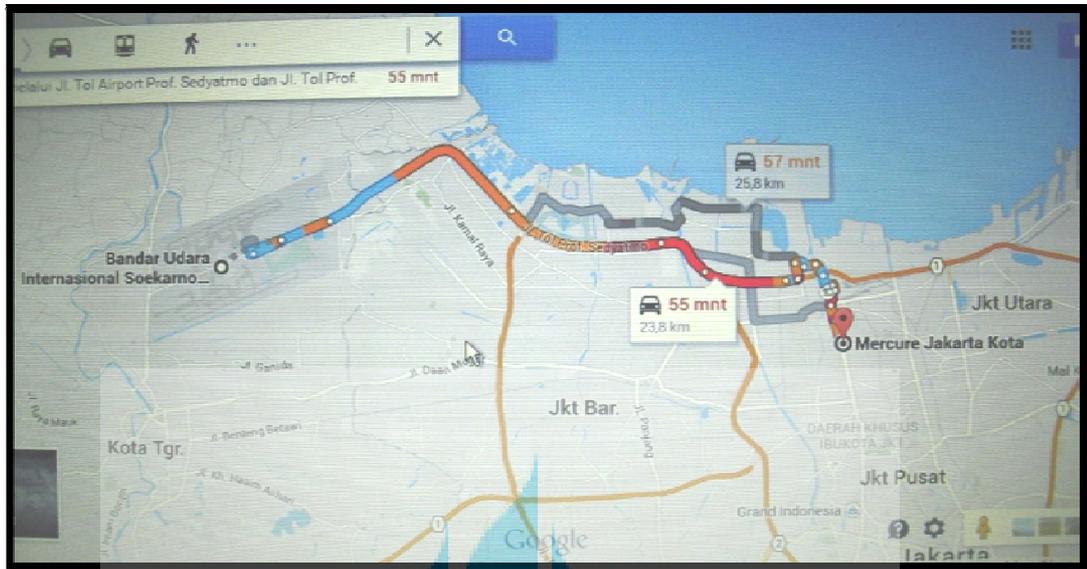
Hotel ini terletak dikawasan bisnis dimana banyak kawasan bisnis misalnya perbelanjaan (Mangga Dua Mall), hotel (Novotel), Chinatown, serta hiburan (Museum Sejarah).

Kriteria pemilihan lokasi

Pemilihan lokasi site didasarkan atas kriteria:

- (1) Provinsi DKI Jakarta terbagi menjadi 5 wilayah Kota administrasi dan satu Kabupaten administratif, yakni: Kota administrasi Jakarta Pusat dengan luas 47,90 km², Jakarta Utara dengan luas 142,20 km², Jakarta Barat dengan luas 126,15 km², Jakarta Selatan dengan luas 145,73 km², dan Kota administrasi Jakarta Timur dengan luas 187,73 km², serta Kabupaten Administratif Kepulauan Seribu dengan luas 11,81 km². Di sebelah utara membentang pantai sepanjang 35 km, yang menjadi tempat bermuaranya 13 buah sungai dan 2 buah kanal. Di sebelah selatan dan timur berbatasan dengan Kota Depok, Kabupaten Bogor, Kota Bekasi dan Kabupaten Bekasi, sebelah barat dengan Kota Tangerang dan Kabupaten Tangerang, serta di sebelah utara dengan Laut Jawa. (Sumber Badan Pusat Statistik).
- (2) Berdasarkan kelayakan ekonomi, yaitu kelayakan yang dinilai secara ekonomis dan financial akan memberikan keuntungan bagi pengembangan wilayah dan perkembangan hotel baik secara langsung maupun tidak langsung karena berada di kawasan bisnis.
- (3) Lokasi site diperuntukan untuk kegiatan komersil.
- (4) Lingkungan site berada di lokasi yang strategis, yaitu Mercure Jakarta Kota : Dari Bandara Internasional Soekarno-Hatta, naik taksi ke arah Tol Cengkareng - Tol Kapuk - Tol Dalam Kota Tanjung Priok, lalu keluar di Pintu Tol Ancol Barat. Lalu belok ke Jalan Gunung Sahari, belok kanan ke Jalan Mangga Besar, lurus ke Jalan Gajah Mada. Lalu balik arah di depan Lindeteves Trade Centre ke Jalan Hayam Wuruk, dan hotelnya terletak di seberang halte busway Olimo.

Gambar III.2 Akses Site Dari Arah Bandara Ke Hotel



(Sumber : Google Maps)

III.1.2. Analisa Konteks pada Tapak

III.1.2.1. Kondisi Sekitar Tapak

Hotel Mercure Jakarta Kota yang berada di kawasan Hayam Wuruk merupakan jantung kota Jakarta karena dikelilingi oleh kantor swasta, kedutaan, bank, kantor-kantor pemerintahan, kuliner, hiburan, dan mal, serta lokasinya sangat strategis di tengah kota Jakarta dan sangat cocok untuk keperluan bisnis dan liburan dengan akses yang mudah. Adapun batas wilayah Hotel Mercure adalah sebagai berikut :

- (1) Utara : Pasar Glodok
- (2) Selatan: Gedung Arsip Nasional
- (3) Barat : Hotel Novotel
- (4) Timur : Lokasari Plaza

Gambar III.3. Kawasan Sekitar Tapak



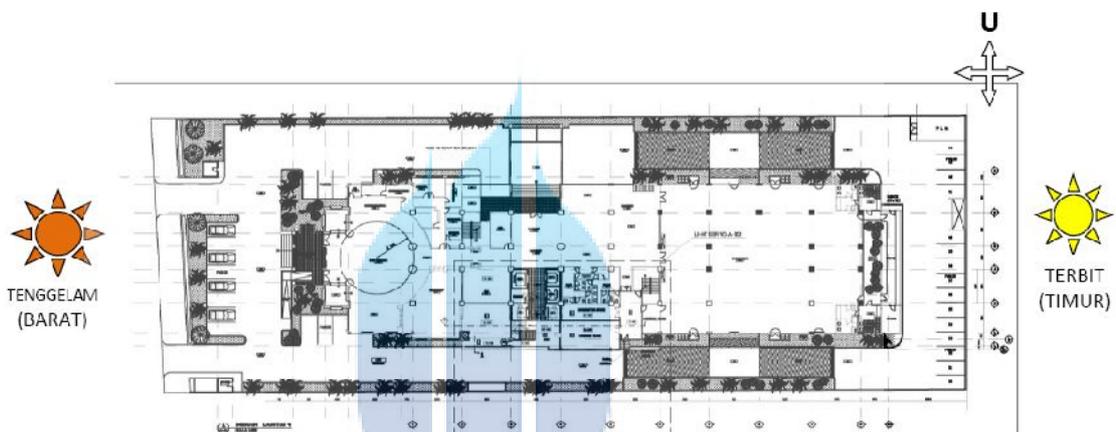
(Sumber : Google Maps)

Dari beberapa hotel berbintang yang ada di kawasan Jakarta, salah satu yang patut disinggahi adalah Hotel Mercure Jakarta Kota yang berlokasi di Jl. Hayam Wuruk 123 Jakarta Pusat. Hotel Mercure Jakarta Kota menedepankan pelayanan terbaik bagi para pengunjungnya memanjakan para tamu dengan fasilitas lengkap juga mengakomodasi tamu yang ingin bersantai bersama keluarga saat mengisi liburan juga tersedia webcorner dan WIFI gratis untuk mengakomodasi para pebisnis dan tamu lainnya. Kota Jakarta punya banyak lokasi wisata memikat menyajikan pilihan yang bisa disesuaikan dengan kebutuhan wisatawan. Pilihannya mulai dari wisata budaya, sejarah, alam, hingga kuliner.

III.1.2.2. Faktor Cahaya

Sinar matahari di daerah Jakarta Pusat kawasan Hayam Wuruk menyinari bagian barat dan timur sepanjang tahun. Unsur bukaan yang dihasilkan diharapkan dapat mengoptimalkan masuknya sinar matahari melalui refleksi pada daerah yang tidak dilewati matahari memanfaatkan bukaan secara langsung pada sisi bangunan yang mendapat sinar matahari.

Gambar III.4. Faktor cahaya



(Sumber : pribadi)

Jakarta terdiri dari dataran rendah dengan ketinggian rata-rata 7 meter di atas permukaan laut, terletak pada posisi $6^{\circ}12'$ Lintang Selatan dan $106^{\circ}48'$ Bujur Timur. Pada daerah ini radiasi matahari tinggi sehingga beban panas yang akan didapatkan oleh bangunan juga tinggi. Beban panas tertinggi berada pada dinding sebelah barat dan timur.

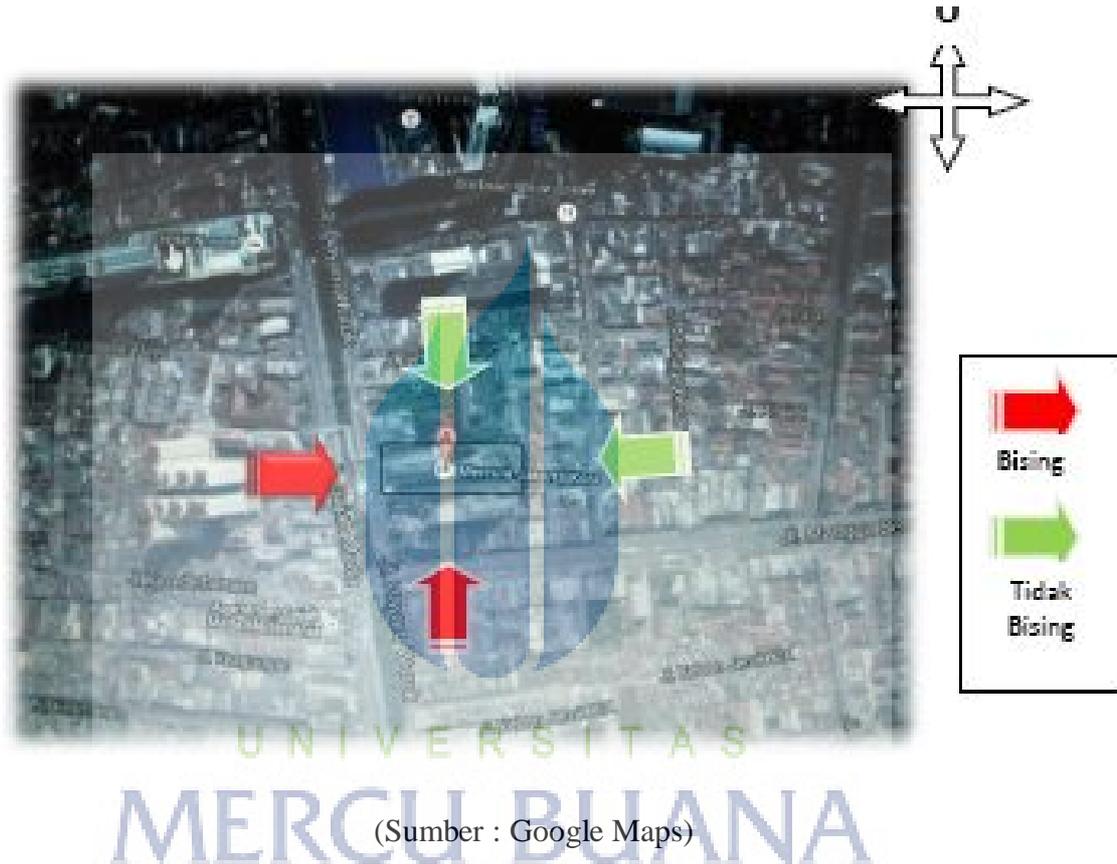
Untuk membatasi sinar yang berlebihan dan menurunkan kontras dalam ruang untuk mengurangi kesilauan di dalam ruang, jendela didesain dengan sebaik-baiknya.

Konsep angin agar dalam suatu ruangan terjadi pergantian udara yang sehat, ruang dalam dirancang dengan sistem *cross ventilation*. Untuk kenyamanan bangunan gedung Hotel sebaiknya dipilih bahan yang mempunyai sifat fisik memantulkan panas, tidak menyerap atau bahkan angka absorpsi dan angka transmisi kalornya rendah.

III.1.2.3. Faktor Suara

Untuk bangunan hotel ini sangat memperhatikan factor suara, sebab suara/kebisingan dapat mengganggu aktifitas para tamu hotel yang sedang beristirahat.

Gambar III.5. Faktor Suara



Kebisingan mempunyai standar yang baku yaitu:

Klasifikasi kebisingan yang dapat ditolelir

Tabel III.1. Klasifikasi standar kebisingan

Kebisingan	Sumber Suara (Bangunan)	Keterangan
10-30 db	Timur	Sangat Sunyi
30-50 db	Selatan	Sunyi
50-60 db	Utara	Bising
60-70 db	Barat	Sangat Bising

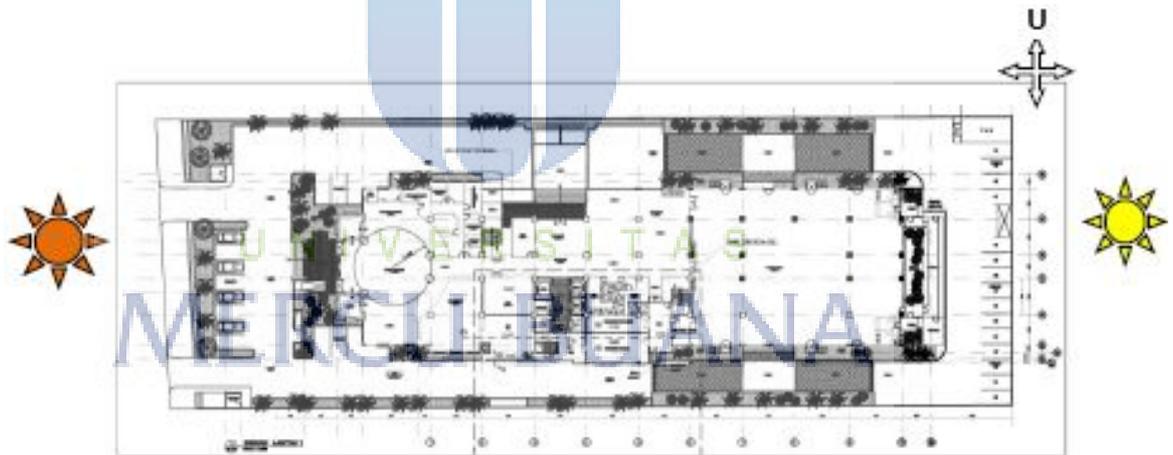
(Sumber : Google Maps)

Pada tapak ini kebisingan terbesar terdapat pada sisi depan hotel karena pada sisi ini terdapat jalan raya tempat berlalu lalang kendaraan mobil, motor, bus sehingga diperlukan dinding akustik untuk meredam suara bising dari arah luar/jalan raya.

III.1.2.4. Faktor Udara

Tata udara pada bangunan bertugas mengolah udara dan menghasilkan kualitas udara yang baik (nyaman dan sehat) bagi penghuninya. Keberadaan sistem tata udara sangat menunjang aktifitas dan produktifitas manusia. Beberapa jenis sistem tata udara juga dapat digunakan untuk berbagai keperluan khusus, dengan kondisi perancangan gedung hotel dll, selain untuk tempat hunian manusia. Untuk mencapai tujuan diatas perlu diketahui beban pendinginan dan karakteristik ruangan serta sistem tata udara yang diperlukan.

Gambar III.6. Faktor udara



(Sumber : Google Maps)

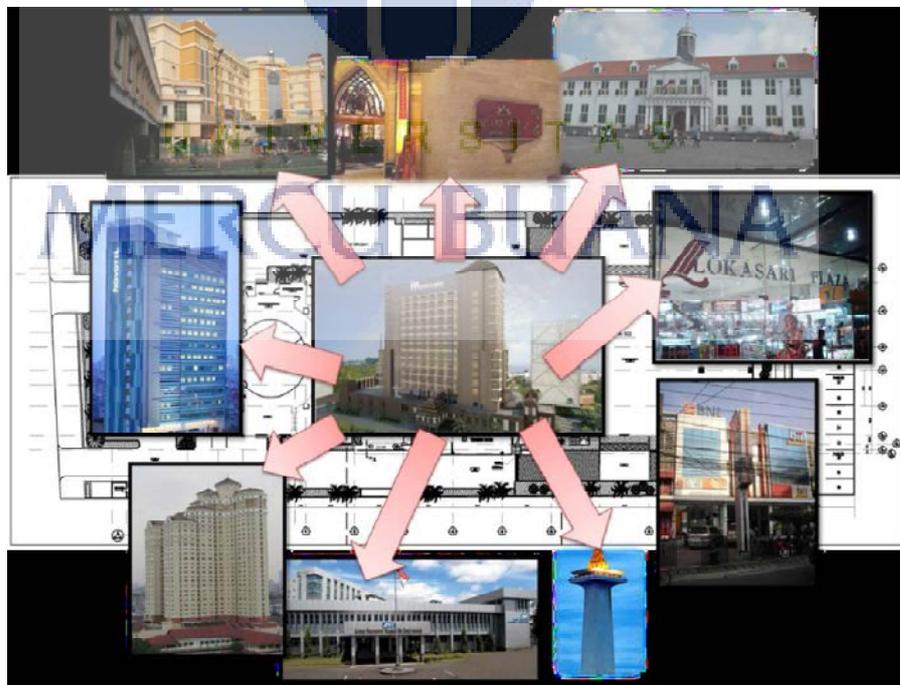
Bangunan hotel ini di kelilingi dengan pepohonan yang rindang, bangunan hotel ini tinggi sehingga tetap terkena hembusan angin dari selatan, barat, timur dan utara pada pagi, siang, sore maupun malam hari.

III.1.2.5. Faktor View dari dalam ke Luar Bangunan

View bangunan Hotel Mercure Jakarta Kota yang berada di kawasan Hayam Wuruk merupakan jantung Jakarta karena dikelilingi oleh kantor swasta, kedutaan, bank, kantor-kantor pemerintahan, kuliner, hiburan, dan mal, serta lokasinya sangat strategis di tengah kota Jakarta dan sangat cocok untuk keperluan bisnis dan liburan dengan akses yang mudah. Adapun batas wilayah Hotel Mercure adalah sebagai berikut :

- (1) Utara : view dari dalam tapak kearah utara atau sebaliknya baik karena terdapat view Suncity luxury club, Museum Sejarah, Pasar Glodok
- (2) Selatan : view dari dalam tapak kearah selatan atau sebaliknya baik karena terdapat view Apartemen Gajah Mada, Gedung Arsip Nasional
- (3) Barat : view dari dalam tapak kearah selatan atau sebaliknya baik karena terdapat view Jalan raya, Hotel Novotel
- (4) Timur : view dari dalam tapak kea rah timur atau sebaliknya baik karena terdapat view Lokasari Plaza, Gd BNI

Gambar III.7. Faktor View dari dalam ke Luar Bangunan



(Sumber : Google Maps)

III.1.3. Aspek Bangunan

III.1.3.1. Bentuk Massa Bangunan

Ada beberapa pertimbangan dalam menentukan bentuk massa bangunan berdasarkan studi banding:

- Secara garis besar bangunan hotel yang ada sekarang ini terdiri dari bangunan yang khusus menawarkan fasilitas hotel
- Adapun bentuk dan bangunan hotel Mercure yaitu berupa satu masa tunggal
- Gaya dan masa bangunan yang ada biasanya disesuaikan dengan konsep dan produk hotel yang ditawarkan, misalnya hotel Mercure yang memberikan konsep modern.

III.1.3.2. Sirkulasi Dalam Bangunan

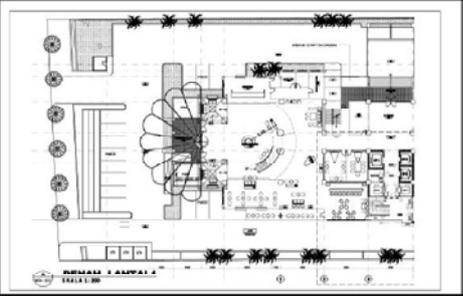
Manusia melakukan pergerakan dalam aktifitasnya. Pergerakan ini melalui suatu ruang yang akhirnya tercipta menjadi sebuah ruang sirkulasi. Komponen-komponen sistem sirkulasi dapat menjadi unsur positif yang mempengaruhi persepsi tentang bentuk dan ruang bangunan. (DK. Ching, 2000)

Komponen atau unsur sirkulasi diantaranya adalah :

1. pencapaian
2. pintu masuk
3. konfigurasi jalur
4. bentuk ruang sirkulasi.

Tabel III.2. Sirkulasi dalam bangunan

Pencapaian			
No	Pola	Analisis	Contoh Penerapan

1.	Langsung	Mengarah langsung ke tempat masuk, melalui sebuah jalan lurus yang segaris dengan alur sumbu bangunan. Pola pencapaian ini dianggap sangat memudahkan bagi para pengguna bangunan untuk menemukan main entrance bangunan.	 <p>Penerapan pola pencapaian langsung pada Hotel Mercure.</p>
Pintu Masuk			
No	Jenis Main Gate	Analisis	Contoh Penerapan
1.	Menjorok keluar	Pintu masuk yang menjorok keluar membentuk sebuah ruang transisi, menunjukkan fungsinya sebagai pendekatan dan memberikan perlindungan di atasnya. Main gate tipe ini lebih mudah terlihat oleh pengguna bangunan	
Konfigurasi Jalur			
No	Pola	Analisis	Contoh Penerapan
1.	Linear	Konfigurasi jalur yang menghubungkan ruang atau bangunan terorganisir sehingga membentuk suatu garis lurus. Konfigurasi jalan dapat berbentuk lengkung atau berbelok arah, memotong jalan lain, bercabang-cabang, atau membentuk	 <p>Contoh penerapan konfigurasi jalur linear tampak pada Hotel Mercure, Pemilihan pola konfigurasi ini dianggap paling efisien dan</p>

		putaran	memudahkan pengguna melalui alur sirkulasi ini.
Bentuk Ruang Sirkulasi			
No	Pola	Analisis	Contoh Penerapan
1.	Terbuka pada salah satu sisinya	Ruang sirkulasi ini seringkali membentuk balkon atau galeri yang memberikan kontinuitas visual dan kontinuitas ruang dengan ruang yang dihubungkannya	 <p>Contoh penerapan ruang sirkulasi yang terbuka pada salah satu sisinya di Hotel</p>

(Sumber : Google Maps)

III.1.3.3. Analisis Struktur Bangunan

Kesalahan gedung ditentukan oleh dua hal, yaitu struktur bangunan dan bahan bangunan yang dipilih. Ketahanan bangunan bukan hanya jumlah total dari sekian ketahanan masing-masing unsur, tetapi keseluruhan susunan dan struktur bangunan sangat menentukan ketahanan. System yang digunakan pada hotel ini adalah system pondasi dan struktur bangunan.

III.1.3.4. Bahan Bangunan

Digunakan bahan bangunan yang banyak digunakan pada umumnya bangunan lain seperti beton, dinding bata dan lainnya yang terlebih dahulu mendapat control yang ketat agar layak digunakan pada bangunan komersil.

III.1.3.5. Utilitas Bangunan

Utilitas dalam suatu bangunan menyangkut mekanikal dan elektrikal. System mekanis dan elektris mengkondisikan ruang interior sehingga menjadikannya layak huni. System mekanis dan elektris menyediakan hal-hal sebagai berikut :

- (A) Panas/Suhu,
- (B) Ventilasi,
- (C) Pengkondisian Udara,

- (D) Suplay Air Bersih,
- (E) Fasilitas Pembuangan Air Kotor
- (F) Tenaga Listrik
- (G) Penerangan

III.2. Aspek Manusia

Aspek manusia yang diterangkan pada bangunan hotel ini dengan memperhatikan motivasi, pelaku, aktivitas, ruang, dan besaran luas ruang gerak manusia sebagai pengguna.

Pengguna yang dimaksud adalah pemakai jasa akomodasi. Yang termasuk dalam pemakai jasa akomodasi adalah sebagai berikut:

(1) Pengunjung/wisatawan

Merupakan orang yang melakukan kegiatan wisata diluar tempat tinggalnya. Wisatawan terbagi menjadi 2 jenis yaitu wisatawan mancanegara dan wisatawan local

(2) Pengelola

Merupakan orang yang masuk ke dalam struktur organisasi dengan maksud menjalankan atau mengatur suatu badan usaha. Seperti : General Manager, bagian keuangan, administrasi.

III.2.1. Analisa Pelaku Kegiatan

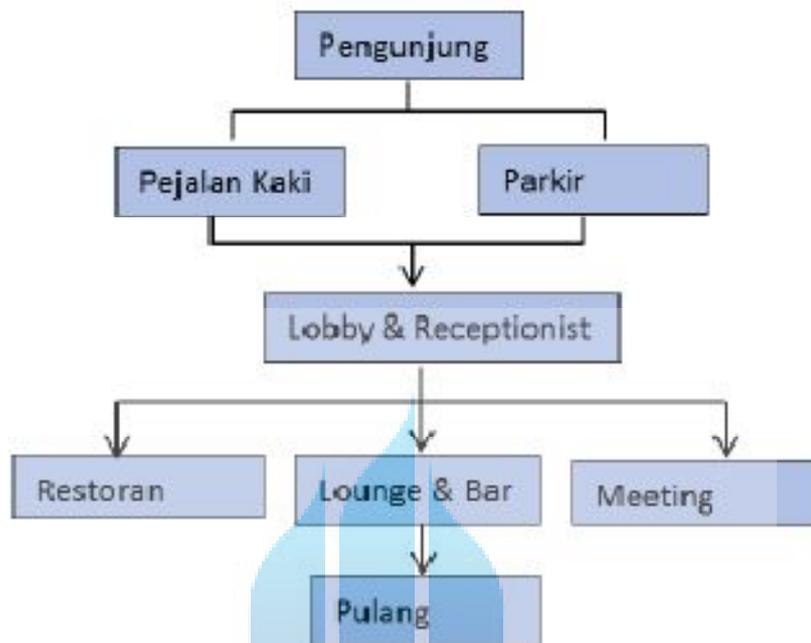
Kegiatan dari setiap pemakai ruang berbeda-beda, maka dari itu dibutuhkan ruang yang sesuai dengan kegiatan tersebut. Analisis pelaku dan kegiatan merupakan proses menentukan pelaku pada Hotel Mercure, kegiatan yang dilakukan dan pola kegiatan pelaku di Hotel Mercure. Analisis pelaku dan kegiatan meliputi identifikasi pelaku, identifikasi kegiatan dan analisis kegiatan pelaku. Berikut analisis pelaku dan kegiatan pada Hotel Mercure.

Berdasarkan macam aktivitas yang dilakukan di hotel, pelaku pada bangunan hotel ini dibedakan menjadi 2 yaitu:

(1) Pengunjung/Tamu yang meninap dan tidak menginap

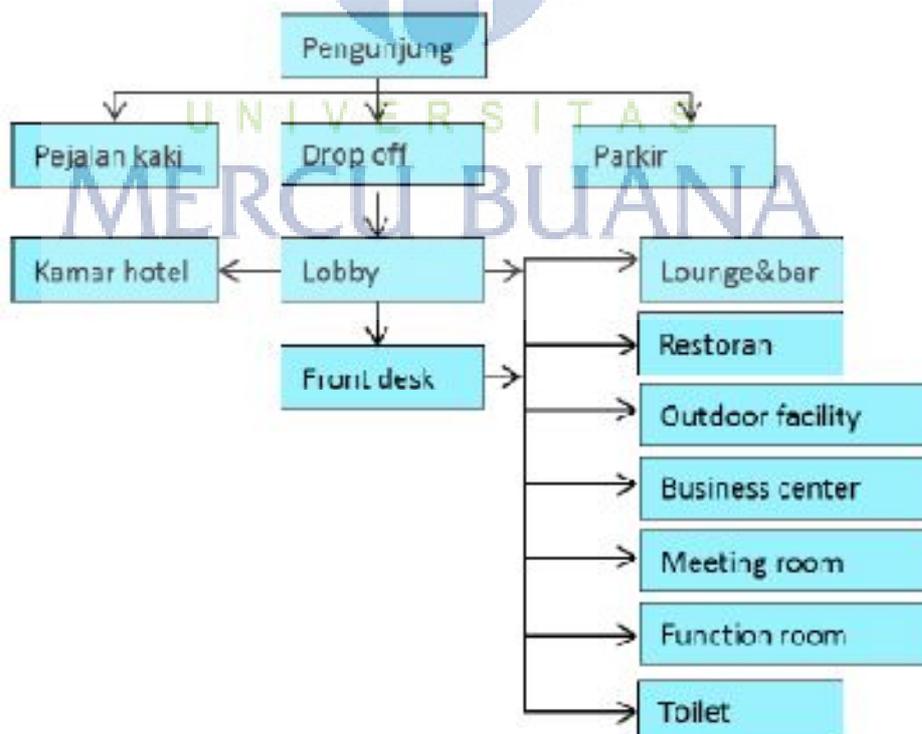
Aktivitas tamu hotel yang tidak menginap

Bagan III.1. aktivitas tamu hotel tidak menginap



Aktivitas tamu hotel yang menginap

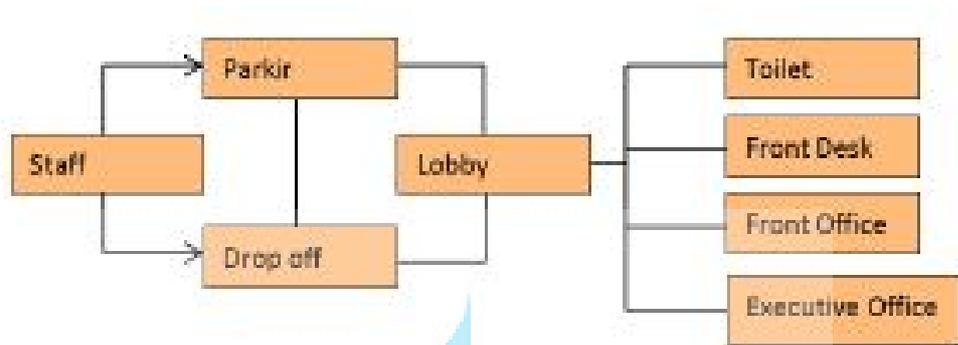
Bagan III.2. aktivitas tamu hotel menginap



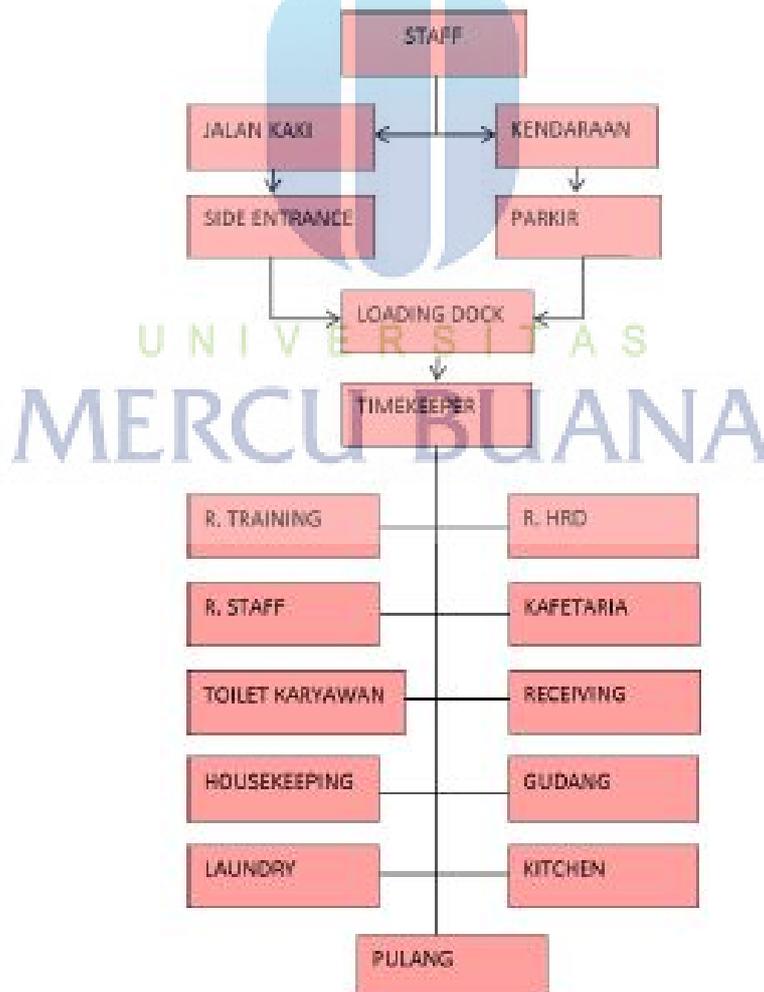
(2) Pengelola Hotel (Back of House dan Front Office)

Aktivitas pengelola hotel dan sub bagian-bagiannya

Bagan III.3. aktivitas pengelola (Front Office)



Bagan III.4. aktivitas pengelola (Back of House)



Masing-masing kegiatan yang ditetapkan dapat terjadi karena ada sejumlah pelaku-pelaku di dalamnya, yang disebut dengan kata ganti orang. Dari studi banding dan stidi kelayakan yang telah dilakukan, dapat ditentukan jumlah dan status jabatan pelaku dari masing-masing kegiatan. Hal ini harus dilakukan untuk mendapatkan standar ukuran kegiatan maupun tingkat kenyamanan sesuai dengan status sosialnya.

Dengan diketahuinya jumlah pelaku kegiatan beserta status dan jabatannya, dapat ditentukan dimensi ruang, kualitas keamanan, dan kenyamanan yang dipersyaratkan.

Pada fungsi-fungsi tipologi bangunan komersial, harus dapat dicapai efektifitas dan efisiensi kegiatan. Hal ini akan berpengaruh pada perhitungan nilai ekonomi dari luas lantai yang akan dijual maupun disewakan. Nilai-nilai tersebut akan berbeda bila dipeuntukan bagi tipologi bangunan yang lain. Nilai-nilai tersebut akan berbeda bila diperuntukan bagi tipologi bangunan yang lain.

Sifat kegiatan

Jenjang keadaan dan kondisi pelaku-pelaku kegiatan dalam suatu fungsi dapat membedakan urutan sifat kegiatan. Peran yang dilakukan oleh pelaku-pelaku tersebut akan memperlihatkan posisi dan letak kegiatannya dalam bangunan.

Apabila telah diketahui sifat dari masing-masing jenis dan pelaku kegiatan akan memudahkan dilakukan peletakan ruang-ruang dalam perancangan denah bangunan. Keadaan dan kondisi kegiatan tersebut dinyatakan dalam kata sifat. Adapun sifat-sifat dari kegiatan-kegiatan tersebut antara lain:

- (1) Umum (public) semua orang dapat melakukan
- (2) Semi Umum (Semi Publik) sebagian orang dapat melakukan
- (3)Semi Pribadi (Semi Private) hanya orang-orang tertentu yang dapat melakukan
- (4) Pribadi (Private) hanya yang bersangkutan dapat melakukan
- (5) Pelayanan (Service) kegiatan penunjang

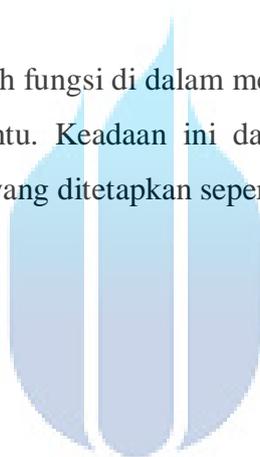
Di samping kondisi dan bentuk hubungan dari keadaan-keadaan tersebut, terdapat pula sifat-sifat kegiatan dalam pengertian yang lain, yaitu:

- Ramai – tenang
- Meriah – sepi
- Megah – biasa
- Intim – umum
- Monumental – sederhana
- Terbuka – tertutup

Syarat Kegiatan

Pelaku dan pengguna sebuah fungsi di dalam melakukan kegiatannya memerlukan suasana dan kondisi tertentu. Keadaan ini dapat dilakukan apabila memenuhi syarat fungsi dan kegiatan yang ditetapkan seperti:

- Terang – gelap
- Dingin – panas
- Hening – ramai
- Formil – informal



UNIVERSITAS

MERCUBUANA

III.3. Analisa dan Program Kebutuhan

III.3.1. Analisa Perilaku Tamu Terhadap Kebutuhan Ruang

Tabel III.3. analisa perilaku tamu terhadap kebutuhan ruang

No	Jenis Kegiatan	Kebutuhan Ruang	Sifat Kegiatan	Perilaku	Tuntutan
1	Datang	Main Entrance	Publik	Berdiri	Terbuka Bersih
		Lobby	Semi Publik	Duduk menunggu	Sofa yang nyaman dan meja
2	Check in	Resepsionis	Semi Publik	Mendaftar/memesan kamar	Meja receptionis,

3.	Menginap	Unit kamar	Privat	Istirahat, tidur	Tempat tidur, bathroom, lemari, meja rias/tulis, telepon, televisi
4.	Makan & Minum	Lounge&Bar, Restaurant, Coffee Shop	Semi Publik Semi Publik Semi Publik	Makan&minum, duduk, bersantai	Bangku, meja
5.	Fasilitas penunjang	Kolam renang	Semi Publik	Berenang	Clean pool
		Spa and Salon	Semi Private	Massage & perawatan	Alat-alat spa&salon
		Gym	Semi Private	olahraga	Alat-alat gym
6.	Berbisnis & Berkumpul	Meeting room	Semi Private	Rapat	Meja,kursi, proyektor
		Function room	Semi Private	Pesta, rapat bisnis	Meja,kursi, sound system, proyektor
7.	Service	Toilet	Service	Buang air kecil/besar dengan cara berdiri/duduk/jongkok	Wastafel, closet
8.	Check out	Receptionis	Semi Publik	registrasi	Meja receptionis

III.3.2. Analisa Perilaku Pengelola Terhadap Kebutuhan Ruang

Analisa Perilaku Pengelola (Front Office) Terhadap Kebutuhan Ruang

Tabel III.4. analisa perilaku front office terhadap kebutuhan ruang

No	Kegiatan	Kebutuhan Ruang	Sifat
1.	Datang	Main Entrance	Publik
2.	Absen	TimeKeeper	Semi Publik
3.	Mengurus Keuangan	Accounting Office	Private
4.	Memasarkan Hotel	Sales & Marketing Office	Private
5.	Menyimpan Data/fotocopy	Copying & Storage Room	Private

6.	Menerima tamu , Menerima telepon	Front Office	Private
7.	Mengurus Manajemen	General Manager (executive Office)	Private
8.	Mengatur makanan & minuman	F & B Manager (Executive Manager)	Private

Analisa Perilaku Pengelola (Back Office) Terhadap Kebutuhan Ruang

Tabel III.5. analisa perilaku Back Office terhadap kebutuhan ruang

No	Kegiatan	Kebutuhan Ruang	Sifat
1.	Datang	Main Entrance	Publik
2.	Absen	TimeKeeper	Semi Publik
3.	Pengamanan	Area Security	Semi Publik
4.	Makan/minum	Restoran	Semi Publik
5.	Memasak untuk tamu	Kitchen	Service
6.	Menyimpan Barang	Ruang Staff	Private
7.	Istirahat/merokok	Smooking Room	Service
8.	Mencuci	Laundry	Service
9.	Menyimpan perlengkapan	Housekeeping	Service
10.	Kepegawaian	HRD Office	Private
11.	Rapat, Berkumpul	Training Room	Private
12.	Buang air	Toilet	Service

III.3.3. Analisa Jenis Kegiatan dan Kebutuhan Ruang

Tabel III.6. analisa jenis kegiatan dan kebutuhan ruang

No	Pemakai Ruang	Jenis Aktivitas	Fasilitas	Kebutuhan Ruang
1.	Tamu Hotel	<ul style="list-style-type: none"> - Check in - Menunggu Istirahat/tidur - Mandi Makan/minum - Rapat - Check Out 	<ul style="list-style-type: none"> Receptionist -Sofa -Meja -Bed -Toilet -Kursi&Meja -Kursi &Meja Receptionist 	<ul style="list-style-type: none"> Receptionist Lobby Kamar Hotel Toilet Restoran Meeting room Receptionist

2.	General Manager	<ul style="list-style-type: none"> - Duduk - Mengoperasikan komputer - Menyimpan arsip - Menerima tamu - Berkoordinasi dengan para manager - Makan/minum - BAB 	<ul style="list-style-type: none"> -Kursi -Meja -Komputer -Lemari -kursi rapat -Meja rapat 	<ul style="list-style-type: none"> -Ruang GM dilengkapi ruang penerima tamu -Meeting area -Pantry -Toilet
3.	Executive Secretary	<ul style="list-style-type: none"> - Duduk - Mengoperasikan komputer - Menyimpan arsip 	<ul style="list-style-type: none"> -Kursi -Meja -Komputer -Lemari 	Ruang Executive Secretary
4.	Sales & Marketing	<ul style="list-style-type: none"> - Duduk - Mengoperasikan komputer - Menyimpan arsip 	<ul style="list-style-type: none"> -Kursi -Meja -Komputer -Lemari 	Ruang Sales & Marketing
5.	Duty Manager	<ul style="list-style-type: none"> - Duduk - Mengoperasikan komputer - Menyimpan arsip 	<ul style="list-style-type: none"> -Kursi -Meja -Komputer - Lemari 	Ruang Duty Manager
6.	Accounting	<ul style="list-style-type: none"> - Duduk - Mengoperasikan komputer - Menyimpan arsip 	<ul style="list-style-type: none"> -Kursi -Meja -Komputer -Lemari 	Ruang Accounting
7.	F & B Manager	<ul style="list-style-type: none"> - Duduk - Mengoperasikan komputer - Mengecek makanan/minuman - Menyimpan arsip 	<ul style="list-style-type: none"> -Kursi -Meja -komputer -Lemari 	Ruang F&B Manager
8.	Chief Engineer	<ul style="list-style-type: none"> - Duduk - Mengoperasikan komputer -Mengecek interior & eksterior - Menyimpan arsip 	<ul style="list-style-type: none"> -Kursi -Meja -Komputer -Lemari 	Ruang Chief Engineer

9.	Room Division Manager	- Duduk - Mengoperasikan komputer - Menyimpan arsip	-Kursi -Meja -Komputer -Lemari	Room Division Manager
10.	Personal Manager	- Duduk - Mengoperasikan komputer - Menyimpan arsip	-Kursi -Meja -Komputer -Lemari	Ruang Personal Manager
11.	Front Office Manager	- Duduk - Mengoperasikan komputer - Menyimpan arsip	-Kursi -Meja -Komputer -Lemari	Ruang Front Office Manager
12.	Executive Housekeeping	- Duduk - Mengoperasikan komputer -Mengkoordinasi Housekeeping - Menyimpan arsip	-Kursi -Meja -Komputer -Lemari	Ruang Executive Housekeeping
13.	Receptionist	- Berdiri - Mengoperasikan komputer - Mencatat berbagai informasi untuk check in/out dll - menelepon	-Kursi -Meja -Komputer -Lemari -Telepon	Area Receptionist
14.	Housekeeping	- Melaksanakan persiapan kamar - Menyimpan barang - Ganti pakaian	-locker	Kamar Locker
15.	BellBoy	- Membantu tamu membawakan barang bawaan - Menyimpan barang - Ganti pakaian	locker	locker
16.	Pastry Chef	- Cooking - Menyimpan barang - Ganti pakaian	-Alat-alat masak -locker	Kitchen
17.	Chef	- Cooking - menyimpan makanan dan minuman - Menyimpan barang - Ganti pakaian	-Alat-alat masak -locker	Kitchen Gudang

Untuk mengetahui apa saja kegiatan yang terjadi dalam fungsi, perlu diteliti jenis kegiatan-kegiatannya. Dari kompilasi data yang dimiliki arsitek, sebaiknya didapatkan terlebih dulu jenis kelompok kegiatan pelengkap. Sesudah itu, diuraikan lagi pada jenis kegiatan yang lebih mendetail, biasanya kegiatan tersebut dinyatakan dalam ungkapan kata kerja.

Sebagai contoh, perencanaan dan perancangan hotel akan didapat :

- Kelompok tamu menginap
- Kelompok yang menerima tamu (front of the house)
- Kelompok yang melayani tamu (back of the house)
- Kelompok yang melayani (service) dsb

Dari kelompok-kelompok kegiatan tersebut, dapat diuraikan lagi menjadi kegiatan-kegiatan yang lebih rinci dan mendetail. Sebagai contoh, jenis-jenis kegiatan tersebut antara lain:

- Menginap, kelas standar, khusus, istimewa
- Menerima tamu, check in/check out, membayar, titipan barang berharga, complain kehilangan barang
- Melayani tamu, menyiapkan makanan, menyimpan makanan dan minuman di gudang, membersihkan ruang dan kamar, mencuci pakaian
- Mengelola hotel, kerja pimpinan, staf, karyawan
- Melayani tamu untuk makan, membeli barang-barang, rapat besar dan kecil pelanggan, konggres lembaga pemerintah dan swasta, penyewaan ruang-ruang, kegiatan-kegiatan pesta dan santai, dsb

Kesemua kegiatan tersebut merupakan kegiatan-kegiatan utama dan penunjang. Selain itu, terdapat pula kegiatan lain yang merupakan bagian dari kegiatan pelengkap yang dianggap dapat menjadi ciri dan nilai tambah pelayanan sehingga dapat menambah daya tarik bagi pengunjung.

III.3.4. Aspek Pengelompokkan Ruang

III.3.4.1. Ruang untuk Tamu

Tabel III.7. ruang untuk tamu

No	Zone Area	Room	Aktivity
1.	Public	-Main Entrance	Datang/masuk
2.	Semi Public	-Lobby	Duduk, menunggu
		-Receptionist	Registrasi/Check in/out
		-Lounge,Bar	Duduk, menunggu, makan/minum
3.	Private	-Kamar Hotel	Istirahat, tidur
		-Toilet kamar	Mandi
4.	Semi Private	-Meeting room	Rapat
		-Function Room	Acara, Pertemuan, Pesta
5.	Service	-Toilet	Cuci Tangan, BAB

III.3.4.2. Ruang untuk Pengelola/staff

Tabel III.8. ruang untuk tamu

No	Zone Area	Room	Aktivity
1.	Public	-Receptionist	Registrasi/Check in/out
2.	Semi Private	-Meeting room	Rapat
		-Function room	Acara, pertemuan, pesta
3.	Private	-Back Office	Administrasi
		-Locker	Menyimpan Barang
4.	Service	-Toilet	Cuci Tangan, BAB

III.3.5. Tata Kondisional Ruang

Analisa Tata Kondisional Ruang untuk Tamu Hotel

Tabel III.9. Tata Kondisional Ruang untuk tamu

No	Jenis Area	Pencahayaannya		Penghawaan	Sistem Akustik
		Alami	Buatan		
1.	Main Entrance	✓	✓	✓	✓
2.	Receptionis	✓		✓	✓
3.	Lobby	✓	✓	✓	✓
4.	Lounge, Bar	✓		✓	✓
5.	Kamar	✓	✓	✓	✓
6.	Toilet	✓		✓	✓

Analisa Tata Kondisional Ruang untuk Pengelola/Staff Hotel

Tabel III.10. Analisa Tata Kondisional Ruang

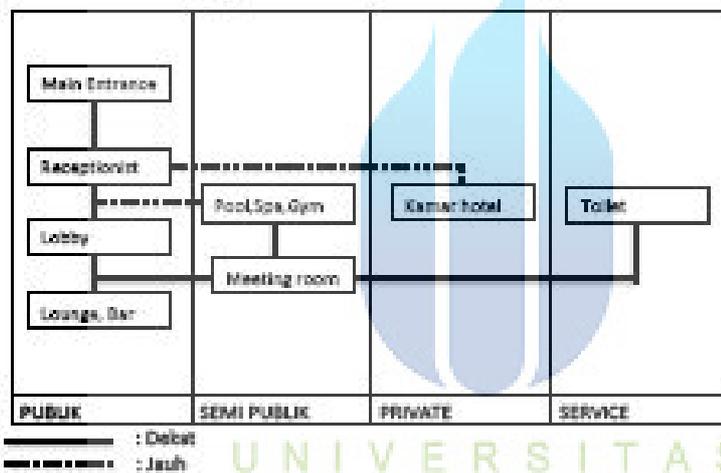
No	Jenis Area	Pencahayaannya		Penghawaan	Sistem Akustik
		Alami	Buatan		
1.	Main Entrance	✓	✓	✓	✓
2.	Receptionist		✓	✓	✓
3.	Front Office		✓	✓	✓
4.	Meeting room		✓	✓	✓
5.	Back Office		✓	✓	✓

6.	Locker		✓	✓	✓
7.	Toilet		✓	✓	✓

III.3.6. Analisa Hubungan Antar Ruang

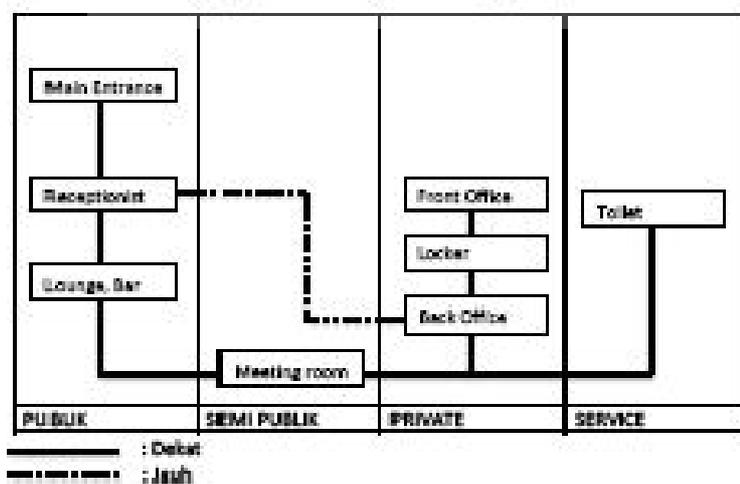
Analisa Hubungan Antar Ruang untuk Tamu Hotel

Bagan III.5. Analisa Hubungan Antar Ruang untuk Tamu Hotel



Analisa Hubungan Antar Ruang untuk Pengelola/Staff Hotel

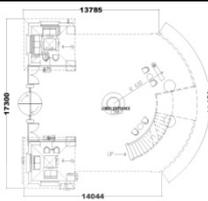
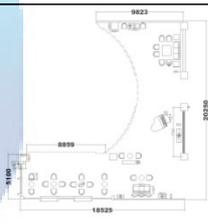
Bagan III.6. Analisa Hubungan Antar Ruang untuk Pengelola/Staff Hotel



III.3.7. Analisa Besaran Ruang

Analisa Besaran Ruang Publik (Pengunjung)

Tabel III.11. Analisa Besaran Ruang Publik (Pengunjung)

No	Area	Kebutuhan Ruang	Aktivitas	Perhitungan	Keterangan
1.	Publik	Lobby	Berdiri Menunggu	 270 m+30%	351 m ²
		Receptionis	Berdiri Check in/out	 38m +30%	49.4m ²
		Lounge	Duduk Menunggu	 125m+30%	162.5m ²
				 31m+30%	40.3m ²
				 37m+30%	48.1m ²
				 56m+30%	72.8m ²

Analisa Besaran Ruang Publik (Pengunjung)

Tabel III.12. Analisa Besaran Ruang Publik (Pengunjung)

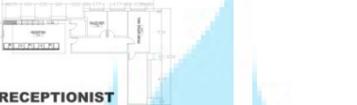
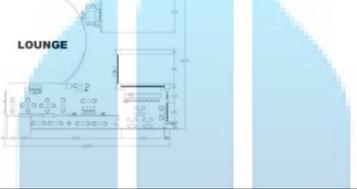
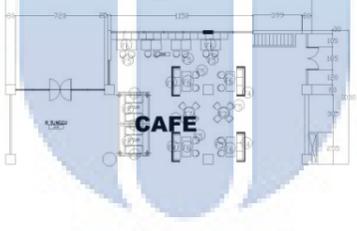
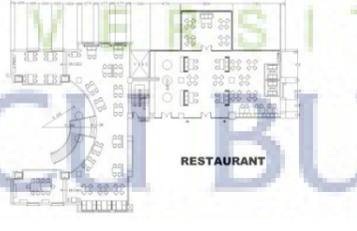
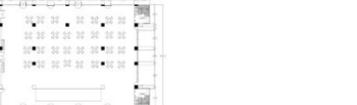
Zona	Jenis Ruang	Kelompok Ruang	Pelaku Kegiatan	Kebutuhan Ruang	Kapasitas	Jumlah	Standart luasan	Sumber	Luas Ruang
Publik	Lobby	Lobby	Pengunjung	Lobby	500 org	1	1 m2	TS	500 m2
		Recepti onis	Pengunjung	Recepti onis	4 orang	1	4.5 m2/or g	HPD	18m 2
		Save Deposit Box				1	3m2	HP	3m2
		Lounge	Pengunjung	Lounge	500 org	1	1m2/k mr	TSBT	500 m2
Jumlah					1021m2				
Sirkulasi 20%					204.2m2				
Jumlah+ sirkulasi					1225.2m2				

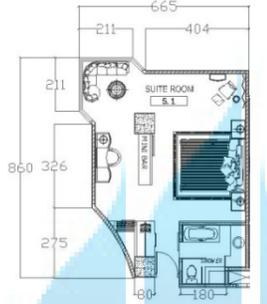
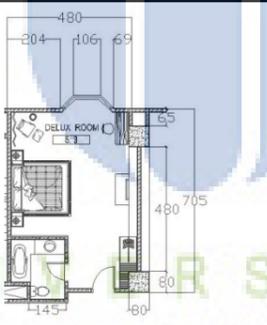
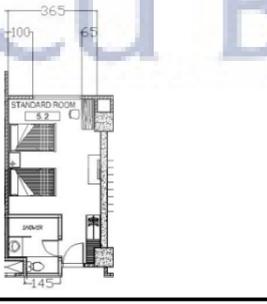
Analisa Besaran Ruang Kamar/Penginapan (Pengunjung)

Tabel III.13. Analisa Besaran Ruang Publik (Pengunjung)

Zona	Jenis Ruang	Kelompok Ruang	Pelaku Kegiatan	Kebutuhan Ruang	Kapasitas	Jumlah	Standart luasan	Sumber	Luas Ruang
Private	Kamar	Type	Pengunjung	-K.tidur - K.mandi	2	171	36	DJP	6156 m2
		Standart	Pengunjung	-K.tidur - K.mandi	org/k mr				
		Type Deluxe	Pengunjung	-K.tidur - K.mandi -Pantry	2 org/k mr	48	54 m2/k mr	DJP	2592 m2
		Type Suite	Pengunjung	-K.tidur - K.mandi -Pantry	2 org/k mr	24	72 m2/k mr	DJP	1728 m2

5. Analisa Besaran Ruang

ZONING	RUANG	AKTIVITAS	FASILITAS		JUMLAH	KEBUTUHAN		KAPASITAS KEBUTUHAN RUANG
			KEBUTUHAN	GAMBAR		TOTAL	Sirkulasi 20%	
PUBLIK	LOBBY	BERDIRI/MENUNGGU	SOFA SINGLE UK 60X65CM SOFA 2 SEAT UK 140X75CM SOFA 3 SEAT UK 200X75CM RECTANGLE TABLE UK 120X120CM		4 2 2	198M ²	20%	1370M ²
	RECEPTIONIST	CHECK IN/OUT	RECEPTIONIST TABLE UK 690X80CM COMPUTER UK 56X46X51CM		1 3	96M ²	20%	
	LOUNGE	MENUNGGU	SOFA SINGLE UK 60X65CM SOFA 3 SEAT UK 200X75CM RECTANGLE TABLE UK 120X120CM CIRCLE TABLE UK 60		24 2 3 6	293M ²	20%	
	CAFÉ	DRINK&EAT	SOFA SINGLE UK 60X65CM SOFA 2 SEAT UK 140X75CM SOFA 3 SEAT UK 200X75CM RECTANGLE TABLE UK 120X120CM CIRCLE TABLE UK 60 MEJA LONG CHAIR		24 4 4 4 2 1	228 M ²	20%	
	RESTAURANT	DRINK&EAT	SOFA SINGLE UK 60X65CM SOFA 2 SEAT UK 140X75CM SOFA 3 SEAT UK 200X75CM RECTANGLE TABLE UK 110X80CM CIRCLE TABLE UK 60 LONG CHAIR TABLE BUFFET UK 150		142 6 5 23 11 1 3	555M ²	20%	
SEMI PUBLIK	R. MEETING	MEETING	CHAIR UK 60X65CM RECTANGLE TABLE UK 200X100CM CIRCLE TABLE UK 60		14 1 3	76M ²	20%	957M ²
	R. SERBAGUNA	MULTIFUNGI	CHAIR UK 60X65CM CIRCLE TABLE UK 60		128 32	881M ²	20%	

SERIVCE	LIFT	BERDIRI			5	118M ²	20%	182M ²		
	TOLIET	MEMBERSIHKAN DIRI	WASTAFEL CLOSET		7 11	64M ²	20%			
SEMI PRIVATE	TYPE SUITE	ISTIRAHAT	LUGGAGE UK 70X50 DRESSOIR UK 140X60 KING BED CARPET SIDE TABLE UK 45X45 CREDENZA UK 60X80 CHINOISERIE CHAIR SOFA TABLE UK 200X70 CHAIR UK 45X50 BATH UP CLOSET WASTAFEL SHOWER		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	57M ²	20%	116M ²		
	TYPE DELUXE	ISTIRAHAT	LUGGAGE UK 100X60 DRESSOIR UK 100X60 BED CARPET SIDE TABLE UK 45X45 CREDENZA UK 200X50 CHINOISERIE CHAIR BATH UP CLOSET WASTAFEL SHOWER		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	34M ²	20%			
	TYPE STANDAR		LUGGAGE UK 100X60 DRESSOIR UK 100X60 BED SIDE TABLE UK 45X45 CREDENZA UK 60X80 CHINOISERIE CHAIR CLOSET WASTAFEL SHOWER		1 1 1 1 1 1 1 1 1	25M ²	20%			
									100 %	JUMLAH 2625 M ²

Analisa Besaran Ruang Pengelola (Front Office)

Tabel III.14. Analisa Besaran Ruang Publik (Pengunjung)

Zona	Jenis Ruang	Kelompok Ruang	Pelaku Kegiatan	Kebutuhan Ruang	Kapasitas	Jumlah	Standart luasan	Sumber	Luas Ruamg
Private	Front Office	Counter Bell Captain	Pengelola	Counter Bell Captain	2 org	1	3.5 m2	TS	7m2
		Counter Duty Manager	Pengelola	Counter Duty Manager	1 org	1	3.5 m2	TS	3.5m2
		Reservasi	Pengelola	Reservasi	4 org	1	3.5 m2	TS	14m2
		Informasi	Pengelola	Informasi	2 org	1	3.5 m2	TS	7m2
		Counter Guest Relation	Pengelola	Counter Guest Relation	2 org	1	3.5 m2	TS	7m2
		Front Office Manager	Pengelola	R. Front Office Manager	1 org	1	16.81 m2	TS	16.81 m2
		Reservati on Manager	Pengelola	R. Reservatio n Manager	1 org	1	10.455 m2	TS	10.45 5 m2
		Chief Operator	Pengelola	R. Chief Operator	1 org	1	10.455 m2	TS	10.45 5 m2
		Service Manager	Pengelola	R. Service Manager	1 org	1	10.455 m2	TS	10.45 5 m2
Jumlah					86.675m2				
Sirkulasi 20%					17.335m2				
Jumlah+ sirkulasi					104.010m2				

Analisa Besaran Ruang Pengelola(Back Office)

Tabel III.15. Analisa Besaran Ruang Pengelola(Back Office)

Zona	Jenis Ruang	Kelompok Ruang	Pelaku Kegiatan	Kebutuhan Ruang	Kapasitas	Jumlah	Standart luasan	Sumber	Luas Ruang
Private	Head Officer	Board of Director	Pengelola	R. Kerja	1 org	1	26.37 m2	DR	26.37m2
		General Manager	Pengelola	R. Kerja	1 org	1	10.33m2	DR	10.33m2
		Administrative Assistant	Pengelola	R. Kerja 1 org	1 org	1	10.33m2	DR	10.33m2
		President Manager	Pengelola	R. Kerja 1 org	1 org	1	10.33m2	DR	10.33m2
	Direktur Marketing & Sales	Sales Direktur	Pengelola	R. Kerja 1 org	1 org	1	10.33m2	DR	10.33m2
		Publik Relation Dir.	Pengelola	R. Kerja 1 org	1 org	1	10.33m2	DR	10.33m2
		Marketing Direktur	Pengelola	R. Kerja 1 org	1 org	1	10.33m2	DR	10.33m2
	Division Manager (Housekeeper)	Exe. House Keeper Manager	Pengelola	R. Kerja 1 org	1 org	1	10.33m2	DR	10.33m2
		Ass. House Keeper Manager	Pengelola	R. Kerja 1 org	1 org	1	10.33m2	DR	10.33m2
	Food and Beverage	Food and Beverage Dir.	Pengelola	R. Kerja 1 org	1 org	1	10.33m2	DR	10.33m2
		Ass. Food and Beverage	Pengelola	R. Kerja 1 org	1 org	1	10.33m2	DR	10.33m2
		Restaurant Manager	Pengelola	R. Kerja 1 org	1 org	1	10.33m2	DR	10.33m2
		Service Manager	Pengelola	R. Kerja 1 org	1 org	1	10.33m2	DR	10.33m2
		Exe. Steward	Pengelola	R. Kerja 1 org	1 org	1	10.33m2	DR	10.33m2
		Ass. Steward	Pengelola	R. Kerja 1 org	1 org	1	10.33m2	DR	10.33m2
		Catering Dir.	Pengelola	R. Kerja 1 org	1 org	1	10.33m2	DR	10.33m2
		Catering Sales Manager	Pengelola	R. Kerja 1 org	1 org	1	10.33m2	DR	10.33m2
		Banquet Manager	Pengelola	R. Kerja 1 org	1 org	1	10.33m2	DR	10.33m2
		Ass. Banquet Manager	Pengelola	R. Kerja 1 org	1 org	1	10.33m2	DR	10.33m2
	Engineering	Chief Engineer	Pengelola	R. Kerja 1 org	1 org	1	10.33m2	DR	10.33m2
		Ass. Chief Engineer	Pengelola	R. Kerja 1 org	1 org	1	10.33m2	DR	10.33m2
Jumlah					232.97m2				
Sirkulasi 20%					46.594m2				
Jumlah+ sirkulasi					297.564m2				

Analisa Besaran Ruang Fasilitas Publik

Tabel III.16. Analisa Besaran Ruang Fasilitas Publik

Zona	Jenis Ruang	Kelompok Ruang	Pelaku Kegiatan	Kebutuhan Ruang	Kapasitas	Jumlah	Standart luasan	Sumber	Luas Ruang
Publik	Pertemuan & Perjamuan	Meeting Room	Pengunjung	R. Rapat	6 org 7 org 14 org	1 1 2	22.5 m ² 26.25m ² 52.5m ²	DA	615 6 m ²
		Ball Room	Pengunjung Karyawan Pengelola	Ball Room Lt. Dansa Stage	700 org	1	1.48m ² +10%	DR TS	113 9.6 m ²
		Function Hall	Pengunjung	Function Hall	700 org	1	1 m ²	DR	750 m ²
	Food and Beverage	Head Restaurant	Pengunjung	Kursi+Meja Makan	200 org	1	1.475 m ²	DR	295 m ²
			Karyawan	Meja Kasir	2 org	1	3.5 m ²	TS	7 m ²
				Dapur			25%	TS	73.7 5 m ²
				Gudang			5%	DA	14.7 5 m ²
				Locker	4 org		1.056 m ²	DR	4.22 4 m ²
				Kursi+meja	3 org		1.01 m ²	DR	3.03 m ²
	Bar and Cocktail	Bar	Pengunjung		100	1	1 m ²	TS	100 m ²
			Karyawan	Bar Table	10 org	1	2.25 m ²	DR	22.5 m ²
				Gudang			10%	TS	10m ²

		Coffee Shop	Pengunjung		100 org	1	1 m2	DR	100 m2
			Karyawan	Meja counter	10 org	1	2.25 m2	DR	22.5 m2
				Kasir	1 org	1	3.5 m2	TS	3.5 m2
	Salon & Spa	Salon	Pengunjung	T. Make up	10 org	1	3.79 m2	DR	37.9 m2
				T. Massage	11 org	1	4.16 m2	DR	45.76 m2
				T. Waiting	4 org	1	6.12 m2	DR	24.48 m2
				Foyer	8 org		1 m2	TS	8 m2
	Toilet	T. Wanita	Pengunjung		5 org	4	6 m2	DA	120 m2
		T. Pria			5 org	4	6 m2	DA	120 m2
Jumlah					9057.993 m2				
Sirkulasi 20%					1811.5986 m2				
Jumlah+ sirkulasi					10869.5916				

Analisa Besaran Ruang Parkir

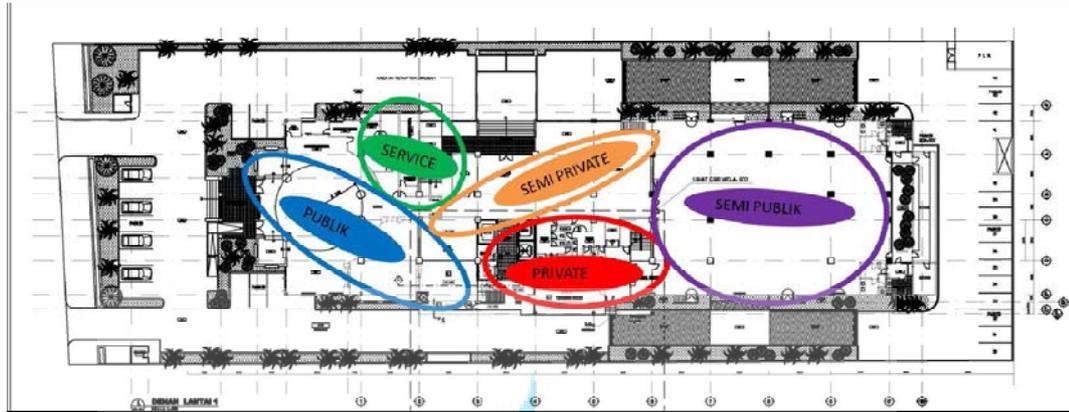
Tabel III.17. Analisa Besaran Ruang Parkir

Zona	Jenis Ruang	Kelompok Ruang	Pelaku Kegiatan	Kebutuhan Ruang	Kapasitas	Jumlah	Standart luasan	Sumber	Luas Ruang
Par kir	Basement	Mobil	Pengunjung	Mobil area	100 org	1	10 m ²	SBT	1000 m ²
			Pengelola	Mobil area	20 orang	1	10 m ²	SBT	200m ²
		Motor	Pengunjung	Motor area	100 org	1	1.5 m ²	SBT	150m ²
	Out	Bus	Pengunjung	Bus area		4	42	Asumsi	168m ²
		Parkir service	Pengelola			2	21	Asumsi	42m ²
Jumlah					1560m ²				
Sirkulasi 40%					624m ²				
Jumlah+ sirkulasi					2184m ²				

III.4. Zoning dan Grouping

Alternatif Zoning 1

Gambar III.8. Alternatif Zoning 1



Keterangan:

1. Zona public diletakkan di depan dekat pintu main entrance yang mana merupakan zona komersil
2. Zona Private diletakkan jauh dengan zona public karna zona tersebut merupakan zona pribadi
3. Zona Semi Publik berada jauh di pojok belakang zona publik
4. Zona Service berada dekat dengan zona public
5. Zona semi private berada dekat dengan service namun jauh dari zona public

Alternatif Zoning 2

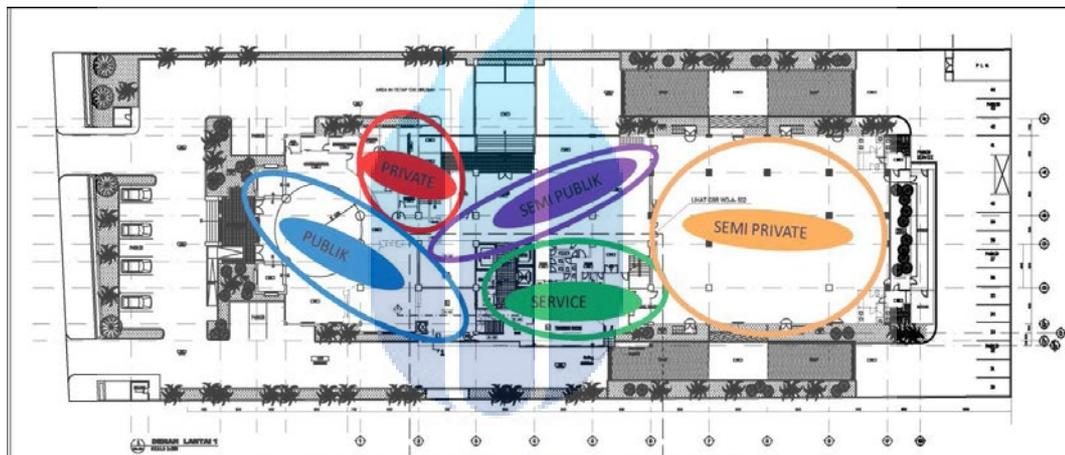
Gambar III.9. Alternatif Zoning 2



1. Zona public diletakkan di depan dekat pintu main entrance yang mana merupakan zona komersil
2. Zona Private diletakan jauh dengan zona public karna zona tersebut merupakan zona pribadi
3. Zona Semi Publik berada antara servis dan zona private
4. Zona Service berada dekat dengan zona public
5. Zona semi private berada jauh di pojok belakang zona private

Alternatif Zoning 3 (Zoning terpilih)

Gambar III.10. Alternatif Zoning 3 (Zoning terpilih)

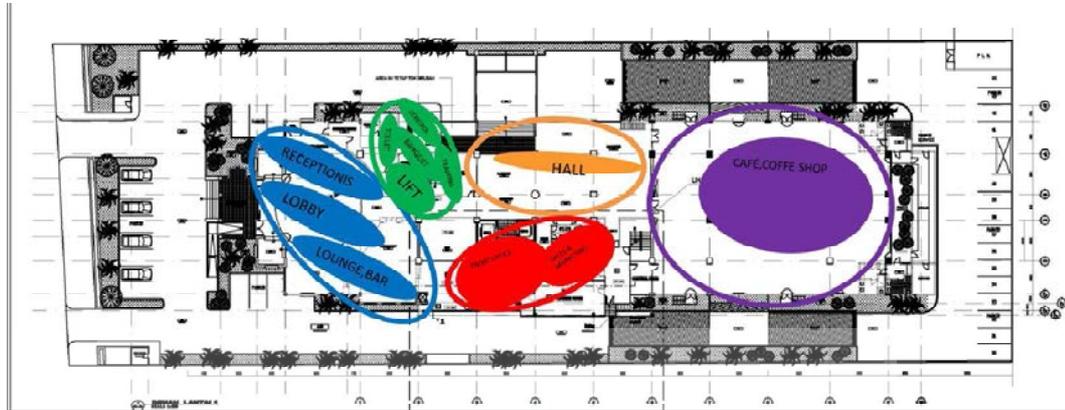


Keterangan:

1. Zona public diletakkan di depan dekat pintu main entrance yang mana merupakan zona komersil
2. Zona Private diletakan dekat dengan zona public karna zona tersebut merupakan zona front office yang berkaitan dengan zona public
3. Zona Semi Publik berada diantara zona public dan service karena zona-zona tersebut saling berhubungan dekat
4. Zona Service berada dekat dengan zona semi public
5. Zona semi private berada dekat dengan service namun jauh dari zona public

Alternatif Grouping 1

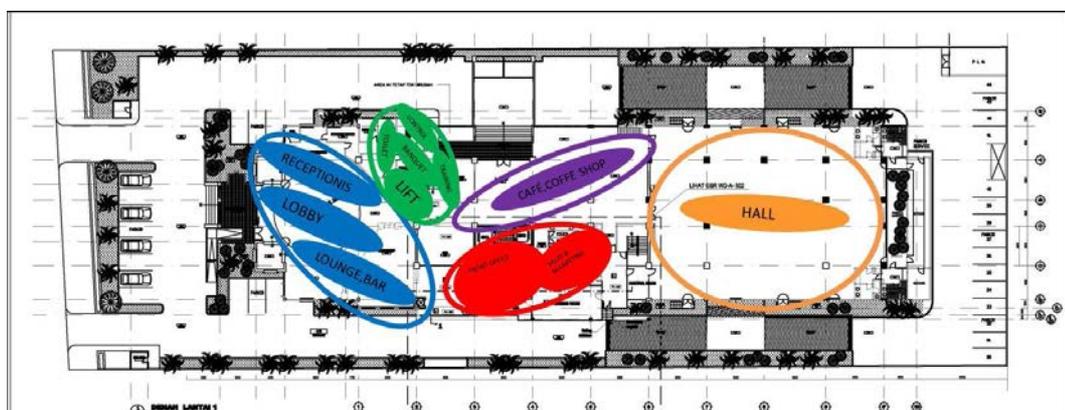
Gambar III.11. Alternatif Grouping 1



1. Grouping warna biru merupakan zona public yaitu lobby, receptionist, lounge didasarkan pada fungsi zona public untuk komersil berada di depan dekat dengan main entrance
2. Grouping warna merah merupakan zona Private yaitu front office, sales&marketing jauh dengan zona publik
3. Grouping warna ungu merupakan zona semi public yaitu café yang merupakan zona komersil namun letaknya jauh dari zona publik
4. Grouping warna hijau merupakan zona service yaitu lift dan toilet yang letaknya bagus dan strategis
5. Grouping warna orange merupakan zona semi private yaitu hall yang letaknya di antara zona servis dan zona private

Alternatif Grouping 2

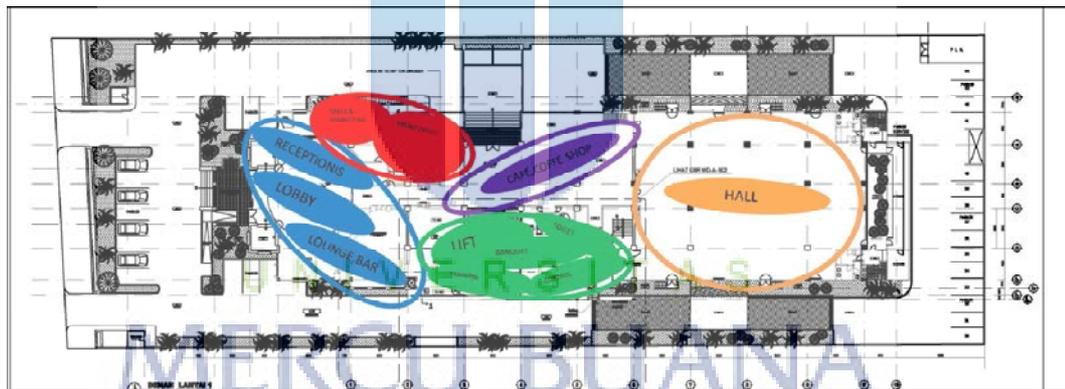
Gambar III.12. Alternatif Grouping 2



1. Grouping warna biru merupakan zona public yaitu lobby, receptionist, lounge didasarkan pada fungsi zona public untuk komersil berada di depan dekat dengan main entrance
2. Grouping warna merah merupakan zona Private yaitu front office, sales&marketing jauh dengan zona publik
3. Grouping warna ungu merupakan zona semi public yaitu café yaitu berada diantara zona servis dan zona private
4. Grouping warna hijau merupakan zona service yaitu lift dan toilet yang letaknya bagus dan strategis
5. Grouping warna orange merupakan zona semi private yaitu hall yang letaknya di belakang zona servis dan zona private

Alternatif Grouping 3 (Grouping Terpilih)

Gambar III.13. Alternatif Grouping 3 (Grouping Terpilih)



1. Grouping warna biru merupakan zona public yaitu lobby, receptionist, lounge didasarkan pada fungsi zona public untuk komersil berada di depan dekat dengan main entrance
2. Grouping warna merah merupakan zona Private yaitu front office, sales&marketing dekat dengan zona receptionist
3. Grouping warna ungu merupakan zona semi public yaitu café yang merupakan zona komersil
4. Grouping warna hijau merupakan zona service yaitu lift dan toilet yang letaknya bagus dan strategis

5. Grouping warna orange merupakan zona semi private yaitu hall yang letaknya jauh dari zona komersil

III.5. Analisa Gaya dan Tema

III.5.1. Konsep Citra

Konsep citra ruang pada Hotel Mercure tidak terlepas pada corporate identity Mercure yang telah memiliki ikon khas, serta bentuk maupun warna corporate identity Hotel Mercure. Selain corporate identity Hotel Mercure juga berada dekat dengan lokasi Pecinan (Chinatown) yang merupakan awal alasan memakai konsep ornament China (Chinoiserie) sebagai focus utama dalam desain ruang keseluruhan.

Kesan modern yang terlihat pada bangunan ditampilkan pada interior kamar dan lobby Hotel Mercure agar terjadi kesinambungan dalam desain. Warna, bentuk dan material modern dipilih dengan penggunaan warna corporate identity dan beberapa hiasan warna Chinoiserie sebagai focal point.

Tabel III.18. Konsep citra ruang

UNIVERSITAS KONSEP PENCITRAAN		
 <p>Corporate Identity Mercure menggunakan warna ungu, merah, putih serta ikon M yang khas.</p>	 <p>Konsep gaya Chinoiserie lekat dengan nuansa warna biru putih merah, banyak menampilkan pattern organik dan</p>	<p>Penggabungan gaya Modern digunakan dalam penentuan bahan dan material.</p>

	geometric serta flora dan fauna	
Tuntutan Ruang	Menarik perhatian para tamu local maupun manca negara dan memberikan inovasi desain dan kreativitas baru dengan konsep Modern sentuhan Chinoiserie	Penataan ruang dan furniture yang modern sehingga terasa lebih welcome

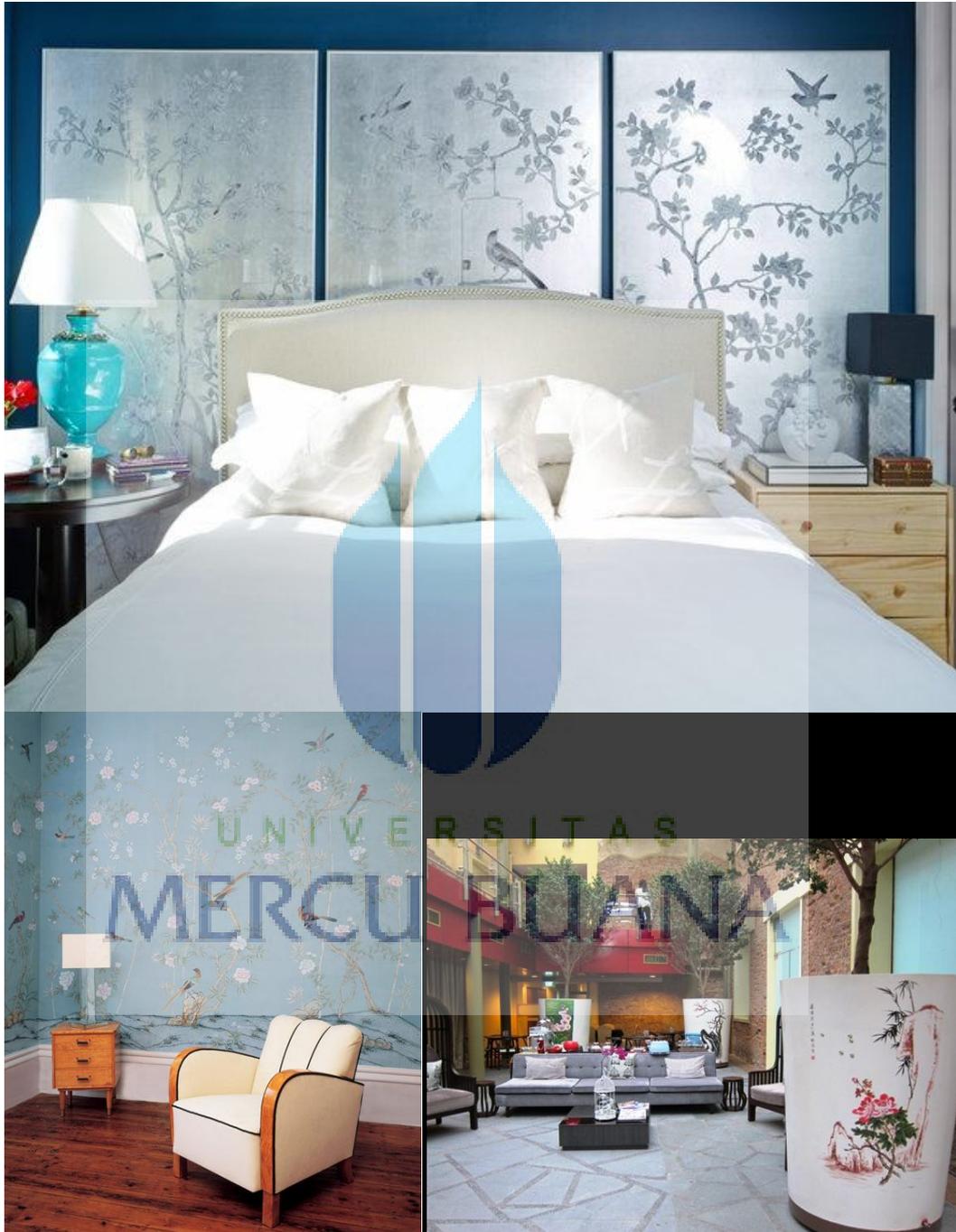
Contoh Image Ruang

Gambar III.14. citra ruang



Sumber : www.google.com

Gambar III.15. citra ruang kamar



Sumber : www.google.com