



**BADAN PENGELOLA KAWASAN PENGEMBANGAN  
EKONOMI TERPADU PARE PARE**

**ACUAN PERANCANGAN**

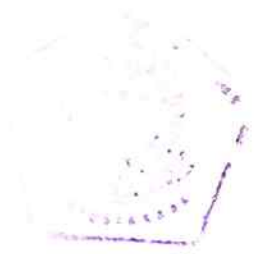
**Sebagai Persyaratan Untuk Ujian  
Sarjana Teknik Arsitektur**

Oleh :

**MUHAMMAD RUDI  
45 93 043 023**



**JURUSAN ARSITEKTUR  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS "45" MAKASSAR  
2000**



---

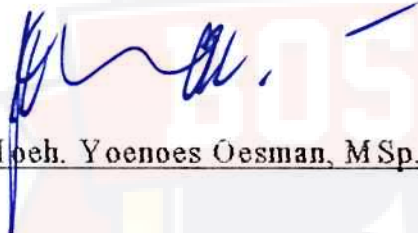
Proyek : Tugas Akhir  
Judul : Badan Pengelola Kawasan Pengembangan Ekonomi  
Terpadu di Parepare  
Penyusun : Muhammad Rudi  
Stambuk/Nirm. : 4593 043 023 / 9931101010138  
Fakultas/Jurusan : Teknik/Arsitektur

---

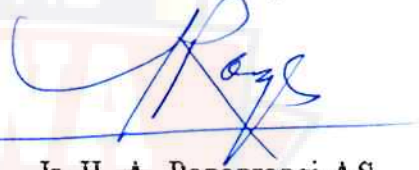
Menyetujui

Pembimbing I

Pembimbing II

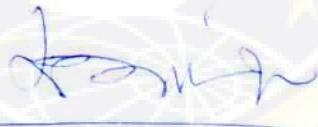


Ir. Moech. Yoenoos Oesman, MSp.



Ir. H. A. Pananrangi A.S.

Pembimbing III



Ir. Arifuddin Akil

Mengetahui ;

Ketua Jurusan Arsitektur



Ir. Hadrawi Mahmud, Msi



## KATA PENGANTAR



Assalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Syukur Alhamdulillah atas Rahmat dan Anugerah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan acuan perancangan proyek tugas akhir yang merupakan tahapan terakhir dalam mencapai gelar Sarjana Teknik Arsitektur, penulis menyadari masih banyak terdapat kekurangan yang merupakan keterbatasan dan kekhilafan yang wajar oleh setiap insan ciptaan-Nya, mudah-mudahan kekurangan ini dapat penulis jadikan sebagai pangalaman yang sangat berharga untuk lebih belajar dan memanfaatkan waktu sebaik-baiknya.

Lewat kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada semua pihak yang memberi bantuan, baik dalam bentuk materi, dukungan semangat dan pengetahuan bagi penulis.

1. Dosen pembimbing :

- Ir. Moeh. Yoenoes Oesman, MSP.
- Ir. H. A. Pananrangi AS.
- Ir. Arfuddin Akil

Untuk kerelaannya memberikan bantuan ilmu dan dukungan yang penuh pada penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.

2. Bapak Dekan Ir. Mursyid Mustafa, MSi
3. Bapak Ir. Hadrawi Mahmud, MSi selaku Ketua Jurusan Teknik Arsitektur

dengan dengan dukungan moralnya.

4. Tulisan ini saya persembahkan untuk orang tua tercinta Muhammad Sade dan Nurhayati atas tauladannya yang membuatku mengerti akan hidup dan kehidupan. Semoga kejujuran dan kesabarannya mendapat berkah dari Allah, SWT, untuk tetap berada disisi-Nya yang mulia.
5. Terima kasih untuk saudarak-saudaraku atas dukungan.

Semoga Allah SWT, meridhoi segala upaya yang telah diberikan.

Wassalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Makassar, 14 Desember 2000

Penyusun,

MUHAMMAD RUDI  
Stb. 4593043023

## DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
<b>Bab I. PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	3
C. Lingkup Pembahasan .....	5
D. Tujuan dan Sasaran Pembahasan .....	5
E. Metode Sistematika Pembahasan .....	6
<b>Bab II. TINJAUAN UMUM KAWASAN PENGEMBANGAN EKONOMI TERPADU PAREPARE</b>	
A. Pengertian KAPET .....	8
B. Konsepsi Pengembangan KAPET Parepare .....	8
1. Visi .....	8
2. Tujuan .....	9
C. Strategi Pembangunan .....	9
D. Gambaran Umum KAPET Parepare .....	11
1. Kondisi fisik dasar .....	11
2. Tata guna lahan .....	11
3. Kependudukan .....	11

4. Ketenagakerjaan .....	12
5. Sarana dan prasarana penunjang .....	12
E. Rumusan Program Pendukung .....	14
F. Rumusan Program Investasi .....	16
G. Program dan Proyek dalam KAPET Parepare .....	18
H. Program Promosi Pembangunan .....	21
I. Potensi Peluang Bisnis .....	22
J. Keterkaitan antar Daerah .....	22
K. Kesimpulan .....	24

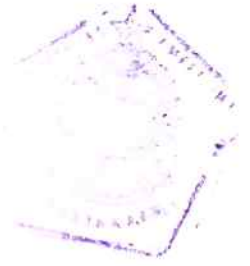
### Bab III. PERENCANAAN KANTOR KAPET PAREPARE

A. Tinjauan Wilayah Perencanaan Kantor KAPET Parepare	27
1. Keadaan geografis .....	27
2. Tata ruang Kota Parepare .....	29
B. Tinjauan Manajemen Kantor Pengelola KAPET Parepare	31
1. Struktur organisasi .....	32
2. Fungsi dan tugas manajerial .....	35
C. Pengelolaan Pelayanan dan Informasi .....	45

### Bab IV. PROGRAM PERANCANGAN

A. Konsep Perancangan Kantor Pengelola KAPET Parepare	47
B. Titik Tolak Pendekatan Konsep Dasar Makro .....	47
1. Konsep pemilihan lokasi tapak .....	47
2. Konsep Tata Massa .....	51

C. Konsep Dasar Perancangan Mikro .....	52
1. Konsep dasar kebutuhan ruang .....	52
2. Konsep dasar besaran ruang .....	56
3. Konsep dasar tata ruang .....	62
D. Konsep Dasar Tata Fisik .....	63
1. Konsep penentuan sistim struktur .....	63
2. Konsep pengkondisian ruang .....	65
E. Konsep Perlengkapan Bangunan .....	69
1. Konsep utilitas bangunan .....	69
2. Konsep pengamanan kebakaran .....	69
3. Konsep penangkal petir.....	70
F. Konsep Penampilan Bagunan .....	70
DAFTAR PUSTAKA .....	v
LAMPIRAN-LAMPIRAN	



PENDAHULUAN



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Dampak krisis moneter yang telah merembet pada krisis ekonomi patut dijadikan pelajaran yang sangat berharga dalam pembangunan masa depan bangsa. Oleh karena itu, kebijakan dan strategi pembangunan perlu dilata ulang. Dimasa depan pembangunan harus diarahkan pada partisipasi rakyat banyak sesuai dengan konstitusi. Selanjutnya dalam ketetapan MPR Nomor XVI Tahun 1998 tentang Politik Ekonomi Dalam Rangka Demokrasi Ekonomi, menyatakan bahwa ekonomi nasional diarahkan untuk menciptakan struktur ekonomi nasional agar terwujud pengusaha menengah yang kuat dan besar jumlahnya, serta terbentuknya keterkaitan dan kemitraan yang saling menguntungkan antar pelaksana ekonomi dan saling memperkuat untuk mewujudkan demokrasi ekonomi dan efisiensi nasional yang berdaya saing tinggi.

Indonesia sebagai negara yang baru berkembang sedang berusaha untuk mengembangkan dirinya dari keadaan dan sifat masyarakat tradisional dengan keadaan terbelakang, menuju ke arah keadaan yang dianggap lebih baik, ditujukan ke arah pendapatan kesejahteraan dengan tingkat ekonomi yang lebih baik.

Perubahan-perubahan tersebut bersifat menyeluruh dan dikembangkan secara sadar oleh pemerintah serta mewakili kekuatan-kekuatan pembaharuan di dalam masyarakat yang cukup kompleks dan sangat peka. Sehingga untuk memadukan kekuatan-kekuatan tersebut diperlukan suatu perencanaan pembangunan yang lebih matang. Kenyataan tersebut diakui menjadi suatu kenyataan dalam proses pembangunan suatu bangsa diperlukan sekali hubungan yang saling mendukung. Bahkan perencanaan ekonomi itu sendiri untuk keberhasilannya perlu mendapat bantuan perencanaan dan perkembangan bidang-bidang sosial dan non-ekonomi secara serasi.

Hal-hal tersebut berkembang bersamaan dengan reidentifikasi masalah-masalah pokok pertumbuhan ekonomi atau pertumbuhan masyarakat dalam dekade terakhir. Masalah lingkungan hidup, keterbatasan sumber-sumber ekonomi, makin mendesaknya masalah perluasan lapangan kerja, kurang meningkatnya kesejahteraan hidup, saling ketergantungan dari negara yang lebih intens dan berbagai krisis yang melanda dunia sebagai akibat interelasi yang kurang serasi dari variabel-variabel sosial ekonomi itu, telah menimbulkan gagasan mengenai pertumbuhan ekonomi yang lebih diarahkan kepada pemerataan, kesempatan kerja dan peningkatan kemampuan sendiri.

Kebijakan dasar pembangunan harus memperhatikan masyarakat dan lingkungannya yang menunjukkan apakah suatu perencanaan dapat

dilakukan dan tentu dengan tetap mengadakan pengawasan terhadap laju pembangunan. Suatu kebijakan pemerintah yang ditetapkan dengan Kepres No. 89 tahun 1996 dan kemudian disempurkan dengan Kepres No. 9 tahun 1998, yaitu mengembangkan suatu kawasan dengan batas-batas dan syarat-syarat tertentu yang kemudian disebut, "Kawasan Pengembangan Ekonomi Terpadu (KAPET)". Dalam pengelolaannya, dilakukan oleh Badan Pengelola yang mewakili unsur Pemerintah Pusat dan Pemda, yang bertugas mengendalikan dan mengawasi kegiatan pembangunan diwilayahnya. Selain tugas pokok tersebut Badan Pengelola KAPET Parepare juga berorientasi kerja bisnis, adalah suatu kebijakan dasar yang mengutamakan laju pertumbuhan atau produksi wilayahnya, mengadakan transaksi pasar dan promosi serta menjadi perantara antara investor dan pengusaha lokal.

#### **B. Rumusan Masalah**

Masa kini, percepatan pembangunan dan penciptaan/peningkatan struktur ekonomi masyarakat, merupakan tugas utama yang diemban Badan Pengelola KAPET Parepare untuk memajukan Kawasan Andalan Parepare dan sekitarnya. Selain tugas tersebut, Badan Pengelola KAPET Parepare juga berfungsi sebagai badan yang memberikan pelayanan kepada masyarakat, pengusaha, dan investor.



Sehingga untuk mewujudkan kinerja aktif Badan Pengelola KAPET

Parepare ini dibutuhkan wadah yang mampu mewadahi segala kegiatannya, yang didasarkan kepada ;

1. Bagaimana menentukan lokasi yang strategis untuk memberikan pencapaian yang mudah, gampang dilihat dan sangat menunjang agar bangunan menjadi pusat perhatian.
2. Bagaimana menjamin terselenggaranya komunikasi, pengarahan dan pengendalian, serta komunikasi antar pegawai/karyawan bersifat lebih langsung dan mengalir secara garis lurus.
3. Bagaimana memberikan fasilitas ruang yang akan menjamin terselenggaranya fungsi manajerial, administrasi dan pelayanan.
4. Bagaimana memberikan pemisahan terhadap bagian-bagian yang memerlukan kontak dengan masyarakat (bagian pelayanan), dengan bagian yang membutuhkan privasi pelaksanaan manajemen dan administrasi, serta bagian-bagian manajerial puncak.
5. Bagaimana memberikan kenyamanan lingkungan luar dan dalam bangunan yang dapat memicu semangat kerja secara psikologis dengan mengacu pada aspek teknis bangunan yang lebih kondusif terhadap keadaan lingkungan dan iklim setempat.
6. Bagaimana menyediakan fasilitas jaringan yang aman dan mudah dalam perawatan.

### **C. Lingkup Pembahasan**

Perencanaan dilakukan supaya pelaksanaan kegiatan dan penyediaan wadah dengan fasilitas-fasilitasnya dapat lebih terstruktur dan memberikan kemudahan kepada pengguna dan pengunjung dalam melakukan kegiatannya, sehingga pembahasan dalam penulisan ini meliputi :

1. Segi disiplin ilmu Arsitektur dan mencakup disiplin ilmu lain yang berfungsi sebagai pengarah kepada sasaran fisik.
2. Kegiatan pelayanan, pengelolaan KAPET dan administrasi kantor KAPET serta kegiatan pendukung lainnya.
3. Segi pembahasan materi ditekankan pada aspek pembangunan ekonomi, bisnis dan kegiatan informasi bisnis.

### **D. Tujuan dan Sasaran Pembahasan**

Perencanaan dilakukan untuk mencapai tujuan yang lebih baik dan mendapatkan alasan yang lebih kuat untuk melakukan perencanaan.

#### **1. Tujuan**

Untuk menyusun acuan perancangan sebuah Wadah yang dapat menampung semua fasilitas pengelolaan KAPET yang akan menjadi dasar perancangan fisik.

#### **2. Sasaran**

Mempelajari kegiatan perencanaan dan pengawasan pembangunan, macam kegiatan bisnis dan informasi bisnis dan kegiatan-kegiatan lain yang berhubungan dengan pengelolaan KAPET.

## **E. Metode dan Sistematika Pembahasan**

### **1. Metode Pembahasan**

Metode yang digunakan adalah metode analisis deskriptif, yaitu dengan mengidentifikasi masalah-masalah yang ada kemudian mengelompokkan dan mengaitkan antar masalah dalam suatu tahapan, dianalisa dan akhirnya diambil suatu kesimpulan. Ini disusun atas dasar studi kepustakaan, survei lapangan dan hasil wawancara dengan pihak yang berkompeten. Yang nantinya memperoleh persyaratan-persyaratan tertentu yang akan dipakai dalam penentuan konsep dasar perencanaan.

### **2. Sistematika Pembahasan**

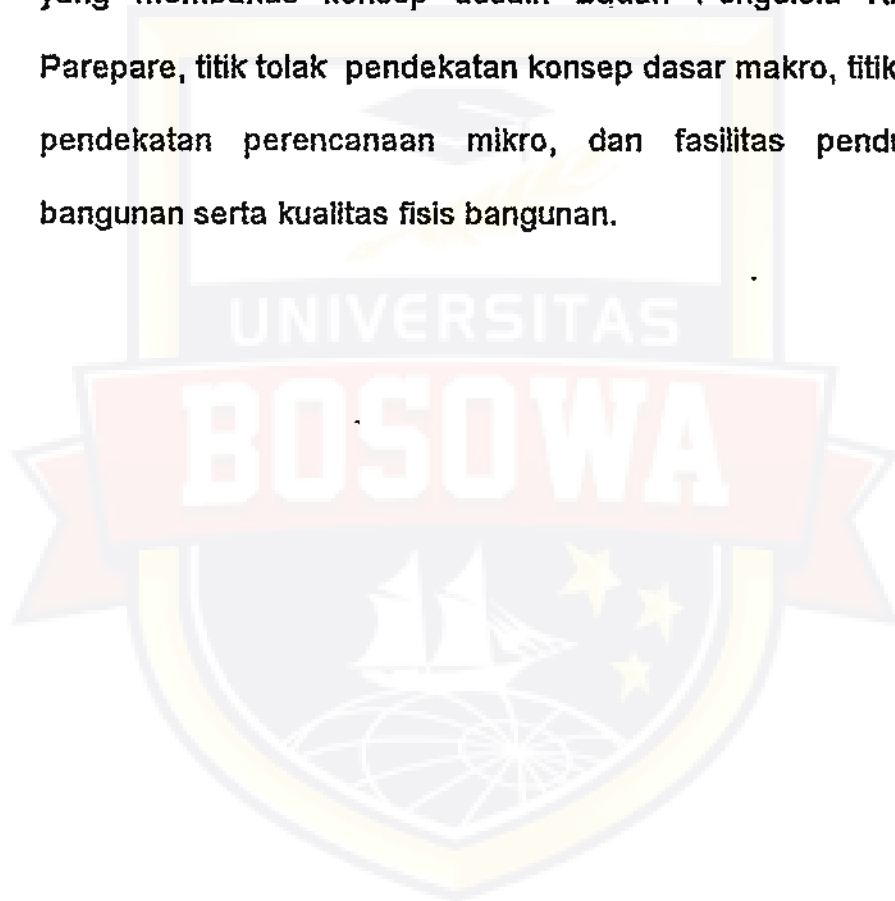
Garis besar pembahasan berdasarkan tahapan-tahapan sebagai berikut :

**Tahap I.** Pendahuluan, yang akan mengemukakan latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan sasaran pembahasan, lingkup pembahasan, metode dan sistematika pembahasan.

**Tahap II.** Tinjauan tentang Kawasan Pembangunan Ekonomi Terpadu, yang meliputi Pengertian dan kegiatan Badan Pengelola KAPET secara umum, serta ungkapan kesimpulan yang menjadi dasar falsafah perencanaan Badan Pengelola KAPET Parepare.

Tahap III. Perencanaan Badan Pengelola KAPET Parepare, yang akan meninjau secara umum tentang Kota Parepare, studi kegiatan, dan analisis kegiatan Badan Pengelola KAPET Parepare.

Tahap IV. Program Perancangan Badan Pengelola KAPET Parepare, yang membahas konsep desain Badan Pengelola KAPET Parepare, titik tolak pendekatan konsep dasar makro, titik tolak pendekatan perencanaan mikro, dan fasilitas pendukung bangunan serta kualitas fisis bangunan.





# **BAB II**

**TINJAUAN UMUM KAWASAN  
PENGEMBANGAN EKONOMI  
TERPADU PAREPARE**



## BAB II

### TINJAUAN UMUM KAWASAN PENGEMBANGAN EKONOMI TERPADU PAREPARE

#### A. Pengertian KAPET

Salah satu kebijakan Dewan Pengembangan Kawasan Timur Indonesia adalah pengembangan satu kawasan "Andalan" di setiap Propinsi di Kawasan Timur Indonesia. Kawasan andalan ini kemudian disebut dengan Kawasan Pengembangan Ekonomi Terpadu (KAPET), yang ditetapkan dengan Kepres Nomor 9 Tahun 1998.

Pengertian KAPET adalah suatu wilayah tertentu dengan batas-batas tertentu yang memenuhi persyaratan sebagai berikut ;

1. Memiliki potensi untuk cepat tumbuh.
2. Mempunyai sektor unggulan yang dapat menggerakkan pertumbuhan ekonomi disekitarnya, dan atau
3. Memerlukan dana investasi yang besar bagi pengembangannya.

#### B. Konsepsi Pengembangan KAPET Parepare

##### 1. Visi

Visi kedepan paling tidak sampai tahun 2003, pengembangan KAPET Parepare sebagai *Bandar Niaga* yang melayani kepentingan perdagangan wilayah yang tercakup dalam wilayah KAPET Parepare, antar pusat pertumbuhan yang ada di Sulawesi Selatan dan pada tahap lebih lanjut antar KAPET dan bidang-bidang tertentu di Wilayah Timur Indonesia, dalam menyongsong AFTA 2023.

Sebagai fungsi bandar niaga, Kota Parepare akan berperan sebagai simpul utama (*core*) dan wilayah sekitarnya sebagai wilayah belakang (*priphery*). Keterkaitan "*Core Priphery*" merupakan perhatian utama studi penajaman pengembangan KAPET Parepare. Perwujudan dari visi ini dalam ekonomi adalah berupa proses produksi dari berbagai aktivitas ekonomi pertanian.

## 2. Tujuan

Mengacu pada visi pengembangan KAPET Parepare adalah sebagai berikut ;

- a. Meningkatnya peran kawasan sebagai motor penggerak dinamika pertumbuhan dan perkembangan perekonomian daerah Sulawesi Selatan dengan optimasi pendayagunaan sumber daya wilayah.
- b. Meningkatnya peran sektor unggulan kawasan untuk mendorong laju pertumbuhan dan pergeseran struktur perekonomian kawasan.
- c. Terciptanya dan meningkatnya daya tarik kawasan di sektor industri dan perdagangan untuk mencegah proses aglomerasi yang berlebihan di Kota Makassar.
- d. Meningkatnya atau terjaganya kualitas lingkungan (SDA, SDM) yang berkesinambungan.

## C. Strategi Pembangunan

Untuk mewujudkan peran KAPET Parepare sebagai "*prime mover*" bagi perkembangan kawasan disekitarnya, maka alternatif yang ditempuh adalah selain sumber daya konvensional secara lebih intensif dan efisien, juga mengembangkan sektor-sektor unggulan baru, dan hanya dapat ditempuh melalui penggalakan investasi.

Untuk mencapai hal tersebut di atas maka, ditetapkan strategi pengembangan KAPET Parepare, yang meliputi;

**1. *Motivational strategi.***

Penggalangan investasi yang diharapkan akan berfungsi sebagai pendorong laju perkembangan ekonomi kawasan. Investasi diarahkan untuk mengembangkan dan memperkuat teknostruktur darisektor /sub sektor unggulan yang ada pada gilirannya nanti akan menyeret perkembangan sub sektor lainnya.

**2. *Intentional strategi.***

Meningkatkan daya saing komoditas unggulan kawasan. Pembangunan wilayah yang berbasis pada penggalakan penanaman investasi harus dilakukan secara kelat berhati-hati.

**3. *Instrumental strategi.***

Instrumental Strategi pengembangan KAPET Parepare dalam bentuk sebagai berikut :

- a. Peningkatan daya tarik kawasan.
- b. Peningkatan keunggulan skala.
- c. Peningkatan keunggulan lokasi : posisi dan ketersediaan prasarana wilayah.
- d. Pemberdayaan kelembagaan.
- e. Keterkaitan fungsional antar kawasan.

## D. Gambaran Umum KAPET Parepare

### 1. Kondisi fisik dasar.

Kawasan Andalan Parepare terletak pada bagian tengah Propinsi Sulawesi Selatan, yaitu  $110^{\circ}40'55''$  BT -  $120^{\circ}06'55''$  BT dan  $3^{\circ}50'45''$  BT -  $4^{\circ}24'00''$ BT , dan merupakan suatu kesatuan wilayah pengembangan ekonomi terpadu (KAPET Parepare), dengan 4 kabupaten, yaitu Barru, Sidrap, Enrekang, dan Pinrang, dengan luas kawasan yang mencapai 6.905,08 Km<sup>2</sup>. Kawasan ini berbatasan langsung dengan :

Sebelah Utara : Kab. Tana Toraja, Polamas, Mamuju, dan Luwu.

Sebelah timur : Kab. Bone, Wajo, Soppeng.

Sebelah selatan : Kab Pangkep, Kota Makassar

Sebelah Selatan : Selat Makassar

### 2. Tata guna lahan

Penggunaan lahan di KAPET Parepare secara umum dibedakan atas wilayah daerah terbangun dan daerah yang belum terbangun. Kelompok penggunaan lahan tersebut masih didominasi oleh daerah yang belum terbangun berupa persawahan, tegalan/ladang, hutan dan padang rumput dengan luas 6.490,77 Km<sup>2</sup>, atau sekitar 93% dari luas keseluruhan wilayah KAPET Parepare, sedangkan selebihnya merupakan daerah terbangun yang berupa perumahan, industri, bangunan umum, serta sarana dan prasarana lingkungan.

### 3. Kependudukan

Penduduk KAPET Parepare hingga tahun 1998 berjumlah 996.407 jiwa atau sekitar 12,03% dari total penduduk Propinsi Sulawesi Selatan, jumlah

penduduk terbesar yaitu Kabupaten Pinrang sebesar 307.627 jiwa atau 32,02% dari jumlah penduduk KAPET Parepare, dan jumlah penduduk terkecil yaitu di Kota Parepare, yaitu 111.508 jiwa atau 11,33% dari jumlah penduduk KAPET Parepare. Rata-rata pertumbuhan penduduk selama 5 tahun terakhir (1994-1998) adalah 0,89% pertahun dimana Kota Parepare merupakan wilayah yang memiliki laju pertumbuhan tertinggi (1,49% pertahun), dan Enrekang dengan laju pertumbuhan yang terendah (0,50% pertahun).

Kepadatan penduduk di KAPET Parepare mencapai 140 jiwa/Km<sup>2</sup>, dengan kepadatan tertinggi adalah Kota Parepare 1.042 jiwa/Km<sup>2</sup>, yang terendah Kabupaten Enrekang 89 jiwa/Km<sup>2</sup>.

#### 4. Ketenagakerjaan

Penduduk di KAPET Parepare, hingga tahun 1998 berjumlah 783.161 jiwa, yang terdiri dari 414.460 jiwa perempuan dan 368.701 jiwa merupakan penduduk usia kerja laki-laki, yang masuk angkatan kerja berjumlah 386.198 jiwa atau 49,35% dari penduduk usia kerja yang ada, dan seluruh angkatan kerja tercatat 21.926 jiwa dalam status mencari kerja, dengan demikian angka pengangguran di KAPET Parepare tahun 1998 sebesar 6,06%.

#### 5. Sarana dan prasarana penunjang

##### a. Jaringan Jalan

KAPET Parepare yang terletak pada bagian tengah Pantai Barat Sulawesi Selatan saat ini dihubungkan dengan sarana perhubungan dengan kualitas yang cukup memadai. Kawasan ini merupakan bagian poros Trans Sulawesi melalui jalur barat dan tengah.

Saat ini jaringan jalan melewati KAPET Parepare adalah :



- 1) Jalan arteri primer Makassar - Parepare
- 2) Arteri primer Parepare - Mamuju
- 3) Arteri primer Makassar - Palopo
- 4) Kolektor Primer Parepare - Palopo
- 5) serta beberapa jaringan lokal.

**b. Pelabuhan**

Dalam KAPET Parepare telah dibangun 6 unit terminal yang terdiri dari 5 unit terminal antar kota yang tersebar disetiap Kabupaten dan 1 unit terminal regional di kota Parepare, yang juga merupakan 1 dari 2 terminal AKAP di Sulawesi Selatan.

**c. Pelabuhan**

Dalam KAPET Parepare terdapat 2 sarana pelabuhan, yaitu Pelabuhan Parepare yang melayani angkutan nasional dan Pelabuhan Awerange di Kabupaten Barru yang melayani angkutan regional dan lokal.

**d. Jaringan air bersih**

Jaringan air bersih dilayani oleh PDAM, sumur bor, sumur umum, air grafitasi, dan sumur dangkal. Meskipun potensi sumber air baku cukup tersedia tapi pelayanan air bersih yang melayani penduduk dalam KAPET Parepare belum mencapai 60 %.

**e. Jaringan Listrik**

Jaringan listrik dalam KAPET Parepare dipenuhi oleh PLN, listrik desa, generator pribadi di desa-desa dan motor listrik untuk beberapa desa. PT. PLN Persero melayani hampir seluruh kebutuhan listrik di KAPET Parepare. Beberapa sumber pembangkit, sebagai berikut ;

- 1) PLTA Bakaru
- 2) PLTM Sawito
- 3) PLTA Teppo
- 4) PLTD Suppa

**f. Fasilitas Telekomunikasi**

Secara umum fasilitas telepon dalam KAPET Parepare telah menjangkau pusat-pusat kota beberapa pusat kecamatan, sehingga kelancaran informasi baik lokal maupun interlokal dapat dilakukan di beberapa lokasi tersebut.

**E. Rumusan Program Pendukung**

Program ini pada intinya merupakan turunan dari kebijaksanaan untuk merangsang pertumbuhan investasi melalui pemberian insentif dan disinsentif pembangunan.

**1. Pola Insentif / Disinsentif**

Pola insentif, baik secara fisik maupun non-fisik, dirumuskan untuk mendukung tercapainya ;

- a. Percepatan pembangunan prasarana dan sarana di wilayah KAPET Parepare.
- b. Peningkatan kualitas tenaga kerja dengan mendirikan Balai Latihan Kerja di daerah, yang disesuaikan dengan kebutuhan daerah.
- c. Kelancaran dan kemudahan dan penyederhanaan proses perolehan perijinan yang diperlukan
- d. Penghapusan pungutan-pungutan yang tidak sesuai penciptaan iklim investasi yang kondusif, serta kemudahan memperoleh kredit usaha.

- e. Penambahan perangsang khusus bagi investasi di KAPET Parepare.
- f. Peningkatan kemitraan Perusahaan Asing dan Nasional dengan mitra usaha swasta setempat dalam rangka pemberian kesempatan, pemberdayaan, dan kerjasama yang saling menguntungkan.
- g. Pola insentif secara intensif diterapkan pada seluruh wilayah KAPET Parepare.

Berdasarkan hal tersebut di atas, pola insentif untuk mendukung pengembangan KAPET Parepare adalah sebagai berikut :

a. Fasilitas Khusus

- 1) Pembahasan pajak penghasilan
- 2) Pengurangan tarif pajak penghasilan.
- 3) Penundaan penyusutan selama periode "infant" atau tarif penyusutan fleksibel bagi harta golongan 3 dan bangunan.
- 4) Pemberian pembebasan natura kepada karyawan dan bagi perusahaan dapat diperhitungkan sebagai biaya usaha.
- 5) Biaya pembangunan dan pengembangan daerah setempat yang fungsinya dapat dinikmati oleh umum dan dapat diperhitungkan sebagai biaya.
- 6) Untuk pendaftaran wajib pajak PMA dapat didaftarkan di KPP lokasi.

b. Kemudahan - kemudahan administratif

- 1) Penyederhanaan administrasi dan kemudahan dalam memperoleh perijinan.
- 2) Kemudahan untuk mendapat fasilitas lahan usaha, sarana dan prasarana.



3) Kemudahan lain yang berhubungan dengan tata niaga, kelmigrasian, ketenagakerjaan, perhubungan, administrasi pembangunan dan perbankan.

c. **Pertimbangan investasi asing**

Sehubungan dengan upaya untuk lebih mendorong investor asing bagian dari upaya untuk mengkondisikan kesiapam dalam menyongsong AFTA tahun 2003 dan APEC 2020 maka perlu kondisi yang dibutuhkan yaitu ;

- 1) Aspek politik : stabilitas politik mantap.
- 2) Aspek Ekonomi : Pertumbuhan yang tinggi, tingkat inflasi yang rendah, tingkat bunga yang wajar, neraca transaksi berjalan, debt sevice ratio, kebijaksanaan lalu lintas devisa. Pola insentif yang menarik , potensi SDM yang beraneka ragam, pelayanan administrasi yang lancar.
- 3) Aspek SDM : kualitas yang tinggi, budaya masyarakat dan tingkat upah/gaji.
- 4) Aspek Prasarana : Listrik, telepon, air, jalan, dan pelabuhan, serta sarana penunjang lainnya.

**F. Rumusan Program Investasi**

Program investási merupakan kegiatan implementasi untuk mewujudkan visi pengembangan kawasan yang telah dirumuskan, yang meliputi tiga bagian, yaitu:

1. **Program investasi ekonomi skala kecil**

Kegiatan ekonomi ini sangat bertumpu pada pembangunan lokal, yakni bertumpu pada kegiatan dan inisiatif lokal (spirit kewiraswastaan lokal) serta keunggulan komparatif ekonomi lokal. Penerapan ini memberikan peluang

terjadinya pemberdayaan ekonomi rakyat di mana masyarakat setempat dapat merencanakan, melaksanakan, serta mengelola dana terhadap pilihan kegiatan yang ditetapkan secara mandiri.

Berdasarkan jenis-jenis investasi yang dapat dikembangkan di Kapet Parepare, kegiatan ekonomi potensial sebagai kegiatan ekonomi skala kecil adalah :

- a. Pengembangan pertanian, peternakan, perikanan, dan perkebunan skala kecil.
- b. Pengembangan industri kecil/rumah tangga, terutama industri pengelola dan penunjang hasil pertanian, peternakan, perikanan, dan perkebunan.
- c. Pengembangan kegiatan jasa dan perdagangan skala kecil untuk melayani perkembangan ekonomi yang terjadi.

## 2. Program investasi sektor/komoditi unggulan.

Dirumuskan dalam mewujudkan konsep pengembangan kawasan dengan mengacu pada strategi pengembangan cluster, didasarkan pada kriteria berikut ;

- a. Daya Penyebaran.
- b. Drajat kepekaan.
- c. Daya saing wilayah.
- d. Prospek pasar global.
- e. Pola Investasi.
- f. Pola perkreditan terpilih sektor-sektor unggulan.

Program investasi/komoditi unggulan yang telah ditetapkan untuk setiap daerah yang difokuskan untuk setiap daerah pengembangan.

### 3. Program investasi prasarana dan saran pendukung,

Program investasi prasarana pendukung dirumuskan dalam mendukung pengembangan kegiatan ekonomi di wilayah KAPET dan menarik minat investor dalam menanamkan modalnya. Program ini ditetapkan untuk setiap daerah yang difokuskan pada setiap cluster pengembangan.

### G. Program dan Proyek dalam KAPET Parepare

Untuk mendukung kebijaksanaan pengembangan KAPET Parepare, dikeluarkan beberapa program prioritas kawasan, baik yang dikeluarkan oleh departemen maupun Pemerintah Daerah. Program oleh departemen dalam mendukung KAPET Parepare antara lain dikeluarkan oleh.

#### 1. Program Kanwil Departemen Pertanian :

- a. Program penyediaan bahan baku agroindustri.
- b. Program penyediaan mesin dan alat pertanian.

#### 2. Program Kanwil Departemen Koperasi dan PKM :

- a. Program kerjasama kemitraan.
- b. Program pembiayaan melalui pemanfaatan laba bersih BUMN (1 - 5 %).

#### 3. Program Kanwil Departemen Pertambangan :

Program pengembangan hasil tambang (terutama tambang marmer).

#### 4. Program Kanwil Departemen Perindustrian dan Perdagangan.

- a. Program pengembangan industri prioritas.
- b. Pembangunan pasar komoditi sejenis.
- c. Pembangunan jaringan informasi bisnis.
- d. Pengembangan kerjasama antar wilayah.
- e. Pembuatan Profil pengembangan komoditi ekspor.

5. Program Kanwil Departemen Pekerjaan Umum.

- a. Program pembangunan jalan dalam wilayah KAPET.
- b. Program peningkatan sarana dan prasarana transportasi laut.

6. Program BKPM.

Program promosi potensi daerah.

7. Perum Pelabuhan.

Program Pengembangan fasilitas pergudangan.

8. Bank Indonesia.

Program penyediaan fasilitas perkreditan bagi pengusaha besar, menengah, dan kecil. Lebih lanjut, program-program tersebut kemudian dijabarkan menjadi program prioritas kawasan, sebagai berikut ;

9. Sektor Pertanian dan Irigasi.

- a. Pengembangan padang penggembalaan di Pinrang.
- b. Pembangunan irigasi tambak udang di Pinrang.
- c. Rehabilitasi DAS Saddang dan Bendung Benteng di Pinrang.
- d. Pengembangan dan rehabilitasi jaringan irigasi sawah di Sidrap dan Pinrang.
- e. Pengembangan jaringan irigasi tambak di Barru.

10. Sektor Perhubungan dan Pekerjaan Umum

- a. Pembangunan rel kereta api poros Makassar - Parepare - Mamuju dan Parepare - Luwu, disertai dengan pembangunan sarana dan prasarana kereta api.
- b. Pembangunan lapangan terbang perintis di Pinrang.
- c. Peningkatan jalan poros Makassar - Parepare.

- d. Peningkatan jalan poros Barru - Soppeng.
- e. Peningkatan jalan poros Enrekang - Pinrang melalui Bakar.
- f. Peningkatan jalan poros Sidrap - Pinrang.
- g. Pembangunan farm road ke sentra-sentra produksi.
- h. Pembangunan dermaga dan terminal penumpang Pelabuhan Parepare.
- i. Pembukaan penyeberangan lintas Parepare - Batu Licin (Kalimantan Selatan).
- j. Perluasan areal pelabuhan Parepare dengan pembebasan bangunan sekitarnya.
- k. Reklamasi Pantai sepanjang 3,5 km dengan lebar 100 m <sup>2</sup>.
- l. Rehabilitasi Pelabuhan Awerange.
- m. Perkerasan lapangan penumpukan 1700 m <sup>2</sup> pelabuhan Awerange.
- n. Penambahan kapasitas produksi dan jaringan pelayanan air bersih.
- o. Peningkatan jalan lingkar di Kodya Parepare.
- p. Pembangunan sarana dan prasarana perairan darat.
- q. Pembangunan dermaga Ferry Banjarmasin - Nunukan.
- r. Pembangunan pelabuhan penyeberangan Parepare - Balikpapan.
- s. Rehabilitasi jembatan timbang Lumpue.

#### 11. Sektor Industri

- a. Pembangunan Kawasan Industri Lapadde.
- b. Pengembangan kawasan berikat Industri - pergudangan - pelabuhan.

#### 12. Sektor Perdagangan

- a. Pembangunan trade centre dan pusat informasi bisnis.
- b. Pembangunan kawasan pergudangan.

- c. Pembangunan pasar induk hortikultura.
- d. Pembangunan pasar grosir "Gerbang Niaga".

### 13. Sektor Tenaga Kerja.

Pembangunan Gedung pusat pemrosesan TKI.

### 14. Sektor Pariwisata

Pembangunan gedung pusat informasi dan pelayanan wisata.

### 15. Sektor Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

Pembangunan Puspitek Antariksa (Program Unggulan Riset Teknologi Antariksa).

## H. Program Promosi Pembangunan

Terutama diarahkan sebagai kegiatan sosialisasi untuk mempromosikan secara intensif peluang-peluang kegiatan ekonomi berikut kemudahan-kemudahan/inseentifnya yang disediakan di wilayah KAPET Parepare.

Program Promosi ini meliputi :

1. Pelayanan sistim informasi mengenai potensi KAPET Parepare. Sistim Informasi ini dipadukan terhadap jaringan Internet global untuk mempermudah investor untuk mengakses informasi tentang KAPET Parepare.
2. Membentuk Tim Pemasaran dan promosi, yang secara rutin dan berkala melakukan pameran pembangunan, mengundang calon-calon investor potensial, pemasaran langsung pada target pasar luar negeri.
3. Membina hubungan kerjasama dengan negara-negara/daerah-daerah lain di luar negeri, lembaga-lembaga perdagangan internasional, kawasan-kawasan ekonomi regional (khusus AFTA dan APEC).

4. Menyiapkan masyarakat khususnya di kawasan KAPET Parepare agar memahami program pengembangannya sehingga mendukung pembangunannya sekaligus membantu secara tidak langsung mempromosikan potensi dan peluang yang dapat dikembangkan di KAPET Parepare.

#### **I. Potensi Peluang Bisnis**

KAPET Parepare berpotensi bagi pengembangan sektor pertanian dan industri yang mengolah dan menunjang produksi pertanian, khususnya sub sektor pertanian tanaman pangan, perkebunan, perikanan, dan peternakan. Prospek pengembangan industri amat cerah karena ditunjang oleh ketersediaan bahan baku untuk industri kerajinan, dan bahan kimia mineral. izin Mendirikan Bangunan.

Berdasarkan potensi ekonominya, sebaran dan jenis investasi yang berpeluang dikembangkan di KAPET Parepare adalah Industri pengelola dan penunjang ;

1. Processing beras kepala.
2. Perkebunan : Industri jambu mente, coklat bubuk, kopi bubuk.
3. Peternakan : penggemukan sapi, industri pakan ternak.
4. Perikanan : pengembangan udang dan perikanan (bandeng, nener).
5. Industri aneka : Industri makanan.
6. Perlambangan : Marmer.

#### **J. Keterkaitan antar Daerah**

Dari keterkaitan pengamatan di lapangan komoditi di atas masih dalam keadaan segar (baca : mentah) dan belum melalui proses pengolahan, sehingga nilai tambah relatif rendah. KAPET Parepare sebagai simpul utama

dari interaksi komoditi relatif belum menjadi lokasi manufaktur komoditi yang masuk. Fungsi utamanya baru pada koleksi dan distribusi. Keterkaitan antar daerah sebagai berikut ;

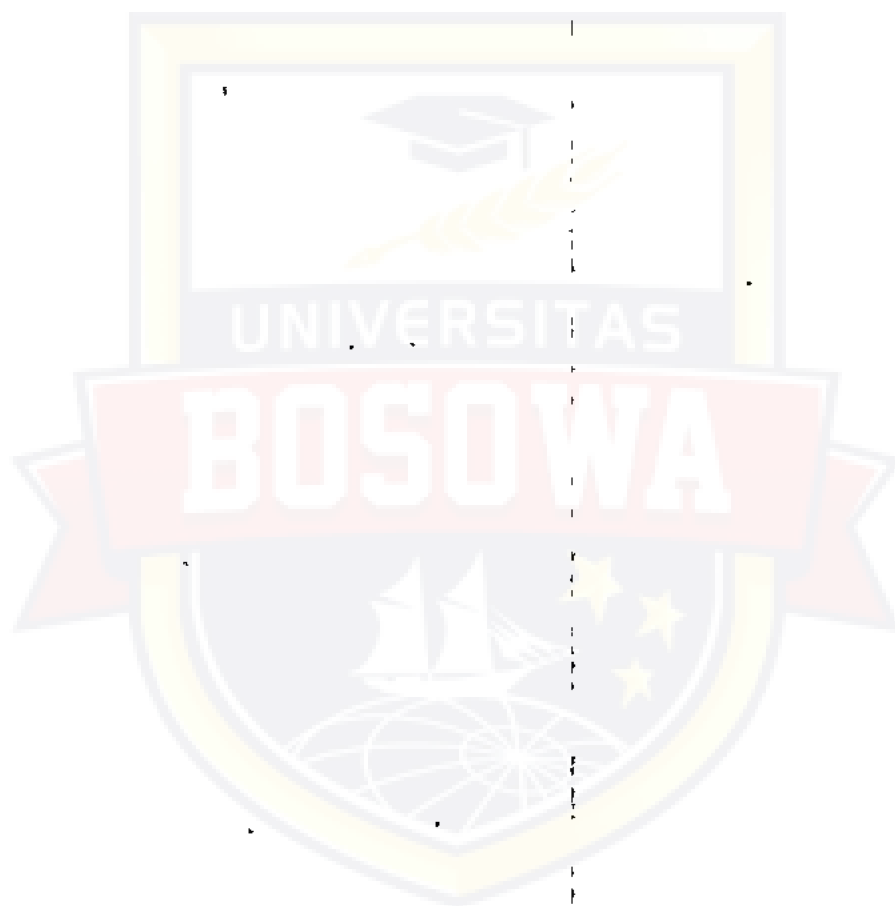
1. Komoditi beras ke Kota ParePare berasal dari Kab. Barru, Wajo, Soppeng dan Bone (kemudian diantar pulaukan dan di ekspor).
2. Komoditi Ternak ke Kota Parepare berasal dari Kab. Pinrang, Enrekang, Sidrap, Barru, dan Bone (kemudian diantar pulaukan).
3. Komoditi Udang berasal dari Kab. Sidrap dan Pinrang (kemudian diantar pulaukan).
4. Komoditi hortikultural berasal dari Kab. Enrekang (kemudian diekspor).
5. Komoditi Kopi berasal dari Kab. Pinrang dan Enrekang.
6. Komoditi Coklat berasal dari Kab. Pinrang dan Enrekang (kemudian diekspor).



## K. Kesimpulan

1. KAPET Parepare, merupakan kebijakan pemerintah untuk memacu pertumbuhan kawasan tersebut dengan pertimbangan potensi dan sektor unggulan yang dapat menggerakkan pertumbuhan ekonomi wilayah sekitarnya, dan sangat membutuhkan investasi yang besar bagi pengembangannya.
2. Pelaku ekonomi kawasan
  - a. Petani - Produsen/Producer
  - b. Pengumpul/colector
  - c. Pedagang/Trader
  - d. Pengusaha Industri
3. Kegiatan Ekonomi
  - a. Pertanian/ Agricultural/Primary Goods
  - b. Processing
  - c. Manufacturing
  - d. Services
4. Kawasan Pengembangan Ekonomi Terpadu Parepare secara khusus dikelola oleh suatu Badan Pengelola dengan lingkup kegiatan ;
  - a. Mengembangkan dan melaksanakan RIK yang telah ditetapkan oleh Dewan Pengarah.
  - b. Menginvestarisir dan memberikan daya tarik potensi daerah untuk menarik minat investor (Meningkalkan Potensi SDA).

- c. Berusaha memperkenalkan potensi daerah di pasar internasional.
- d. Penyediaan sarana dan prasarana pendukung.
- e. Memberikan kemudahan administrasi dan pengurusan perijinan.
- f. Berusaha menyediakan tenaga siap pakai dengan skill yang memadai.





**PERENCANAAN KANTOR  
KAWASAN PENGEMBANGAN  
EKONOMI TERPADU  
PAREPARE**

### **BAB III**

## **PERENCANAAN KANTOR PENGELOLA KAPET PAREPARE**

Perencanaan kantor meliputi tinjauan wilayah perencanaan dan studi kegiatan, kebutuhan organisasi termasuk lokasi departemen, fasilitas-fasilitas khusus, bentuk kerja/aktifitas, serta prabot dan peralatan yang diperlukan.

Perencanaan mempunyai tujuan khusus yaitu ;

- a. Menetapkan lokasi yang mengoptimalkan fungsi dan tujuan bangunan serta disesuaikan dengan keadaan sosial dan lingkungan kerjanya.
- b. Agar tersedia ruang kantor dan memaksimumkan penggunaannya.
- c. Untuk menjamin kenyamanan personil maupun pengunjung yang berhubungan dengan kantor.
- d. Merancang tempat-tempat kerja yang mampu menyerap metode-metode kerja yang baik dan memelihara sistem aliran kerja.
- e. Menjamin fleksibilitas dan mengembangkan tata letak untuk memelihara kecepatan kerja yang dibutuhkan.
- f. Untuk mempertimbangkan perlunya hubungan antar karyawan dengan menyediakan suatu lingkungan yang bebas dari hambatan-hambatan komunikasi.

Pemanfaatan dan pengorganisasian ruang perlu mempertimbangkan faktor-faktor berikut ;

- a. Jenis kegiatan dan pelayanan.
- b. Aliran kerja.
- c. Kegiatan pengunjung.



## A. Tinjauan Wilayah Perencanaan Kantor Pengelola KAPET Parepare

Sektor kegiatan politik, sosial, dan ekonomi biasanya diselenggarakan di kota-kota besar oleh pemerintah maupun swasta. Di negara berkembang keberadaan sebuah kota besar dengan segala daya tariknya membawa pengaruh tersendiri bagi masyarakat daerah untuk ikut mengadu nasibnya, hingga saat ini perkembangan kota tetap menjadi tolak ukur tingkat perekonomian daerah, sehingga pantaslah kalau kota Parepare menjadi pusat Kawasan Pengembangan Ekonomi Terpadu. Dalam hal ini kota Parepare menjadi salah satu obyek pembahasan dalam perencanaan Kantor Pengelola KAPET Parepare.

### 1. Keadaan geografis

Kawasan Andalan Parepare dan sekitarnya merupakan bagian wilayah pengembangan ekonomi terpadu (KAPET Parepare), dengan 4 kabupaten, yaitu Barru, Sidrap, Enrekang dan Pinrang dengan luas kawasan yang mencapai 99,33 km<sup>2</sup>, terletak antara 3 57'39" LS dan 119 36'24"-119 43'40"BT.

Kawasan ini berbatasan langsung dengan :

- a. Sebelah Utara : Kabupaten Pinrang.
- b. Sebelah Timur : Kabupaten Sidrap dan Enrekang.
- c. Sebelah Selatan : Kabupaten Barru.
- d. Sebelah Barat : Selat Makassar.

PEMERINTAH KOTAMADYA  
DAERAH KOTAMADYA  
PAREPARE

REVISI  
RENCANA UHUK TATA RUANG  
WILAYAH KOTAMADYA DATI II  
PAREPARE

LETAK GEOGRAFIS

REVISI  
RENCANA UHUK TATA RUANG  
WILAYAH KOTAMADYA DATI II  
PAREPARE

REVISI  
RENCANA UHUK TATA RUANG  
WILAYAH KOTAMADYA DATI II  
PAREPARE

REVISI  
RENCANA UHUK TATA RUANG  
WILAYAH KOTAMADYA DATI II  
PAREPARE

REVISI  
RENCANA UHUK TATA RUANG  
WILAYAH KOTAMADYA DATI II  
PAREPARE

REVISI  
RENCANA UHUK TATA RUANG  
WILAYAH KOTAMADYA DATI II  
PAREPARE

REVISI  
RENCANA UHUK TATA RUANG  
WILAYAH KOTAMADYA DATI II  
PAREPARE



KOTAMADYA PAREPARE

CREASTI INDAH CONSULTING CO.  
Harmon, Architect, Engineering  
Kotamadya Parepare

Berdasarkan catatan stasiun klimatologi, rata-rata temperatur di kota Parepare sepanjang tahun sekitar 28,5° C, dengan suhu minimum 25,7°C dan suhu maksimum 31,6 °C.

## 2. Tata ruang Kodya Parepare

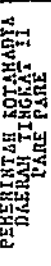
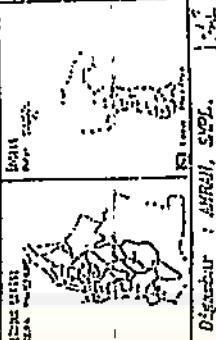
Tata ruang dan perkembangan Kota Parepare tidak terlepas dari situasi lingkungan strategis dan perkembangan dalam skala global regional, dan nasional. Pada hakekatnya terdapat tiga fungsi utama yang dijalankan Pemda Parepare yang merupakan landasan bagi keterpaduan penyusunan tata ruang dan pembangunan Kota Parepare, yaitu ;

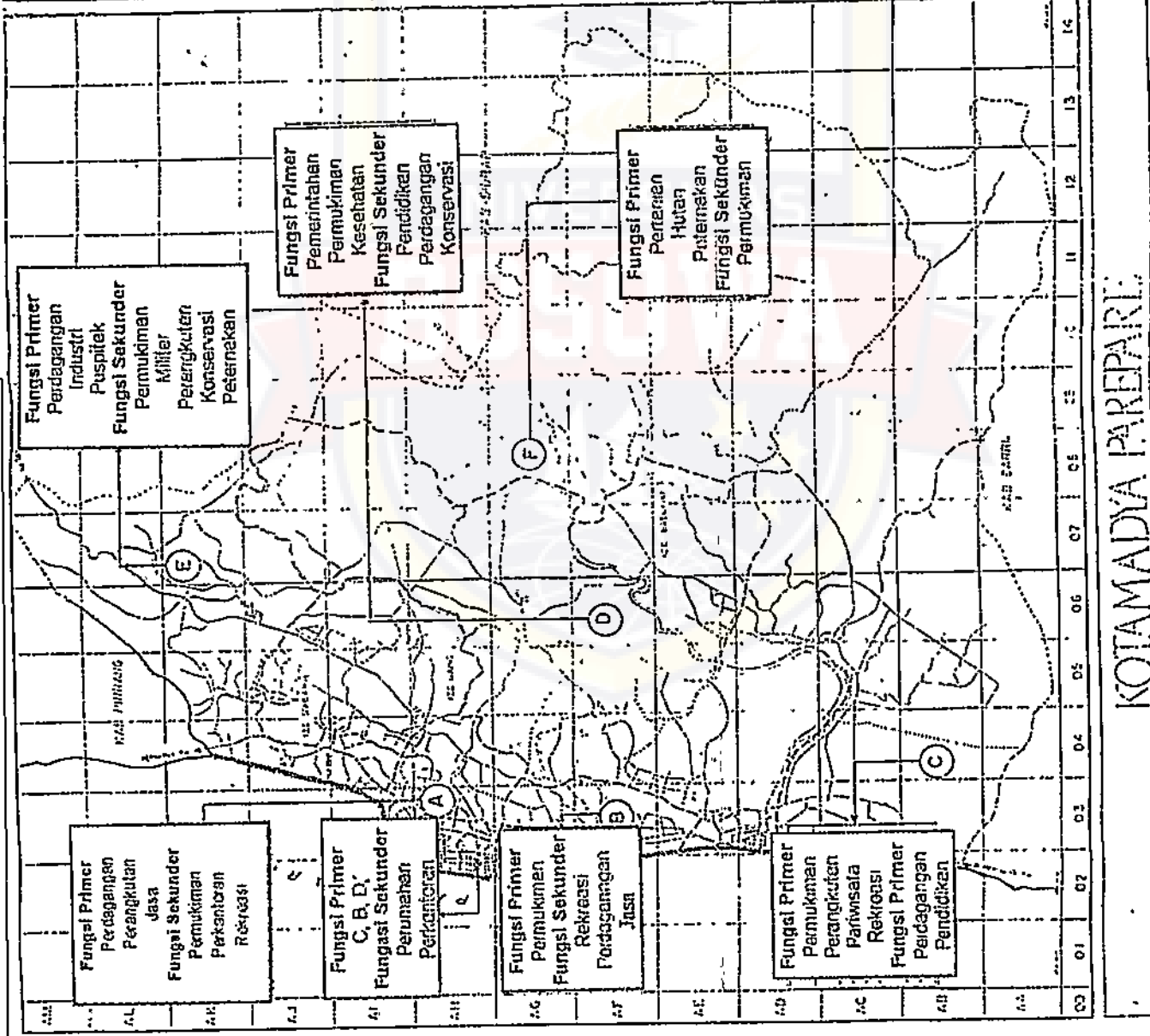
- a. Fungsi pelayanan kepada masyarakat.
- b. Fungsi Pembangunan.
- c. Fungsi menjaga keamanan dan ketertiban.

Perencanaan tata ruang yang efektif dan efisien di Kota Parepare sebagai struktur pemerintah yang otonom dan terdekat dengan rakyat menciptakan situasi yang akomodatif terhadap misi kesejahteraan dan keamanan rakyat.

Arah pembangunan adalah untuk memacu pemerataan pembangunan dan hasil-hasilnya dalam rangka meningkatkan kesejahteraan rakyat, menggalakkan prakarsa dan peran aktif masyarakat serta meningkatkan dayaguna potensi daerah secara optimal dan terpadu dalam mengisi otonomi daerah yang nyata.

Rencana Umum Tata Ruang Kota Parepare dapat dilihat pada gambar berikut ini ;

 <b>PEMERINTAH KOTAHADYA DAERAH TINGKAT II PARE PARE</b>	
<b>REVISI</b> <b>RENCANA RUMAH TATA RUANG WILAYAH KOTAHADYA DAERAH TINGKAT II PARE PARE</b>	
<b>KU</b> <b>MUSKABANG DAN RENCANA RUMAH TATA RUANG WILAYAH KOTAHADYA DAERAH TINGKAT II PARE PARE</b>	
<b>KELOMPOK</b> <b>PALE BUNGA</b> Bina Eksploitasi/teknologi Bina Perumahan Bina Industri Jalan/Jembatan Perikanan Sempati S&P/Infrastruktur S&P/Perikanan Kelautan/Perikanan	
	
Disusun oleh : <b>AMRUL, S.T.P.</b> Diperiksa oleh : <b>A. SACHRIL, S.T.P.</b> Disetujui oleh : <b>Ir. HARISS HART</b> Nipusan tempat : <b>Sidoarjo</b>	
<b>Ir. P. SALLE BUNCA</b>	
No. GOR : <b>IV.3</b>	No. GOR : <b>IV.3</b>
No. GOR : <b>IV.3</b>	No. GOR : <b>IV.3</b>
<b>KEPASI PADJADJARAN CONSULTING ENGINEERING</b> Planning, Architecture & Engineering 11, 34, 500 JALAN PERKOTA SURABAYA 60131 T. 031 8411111 F. 031 8411111 E. kepas@kepas.com	



**KOTAHADYA PAREPARE**



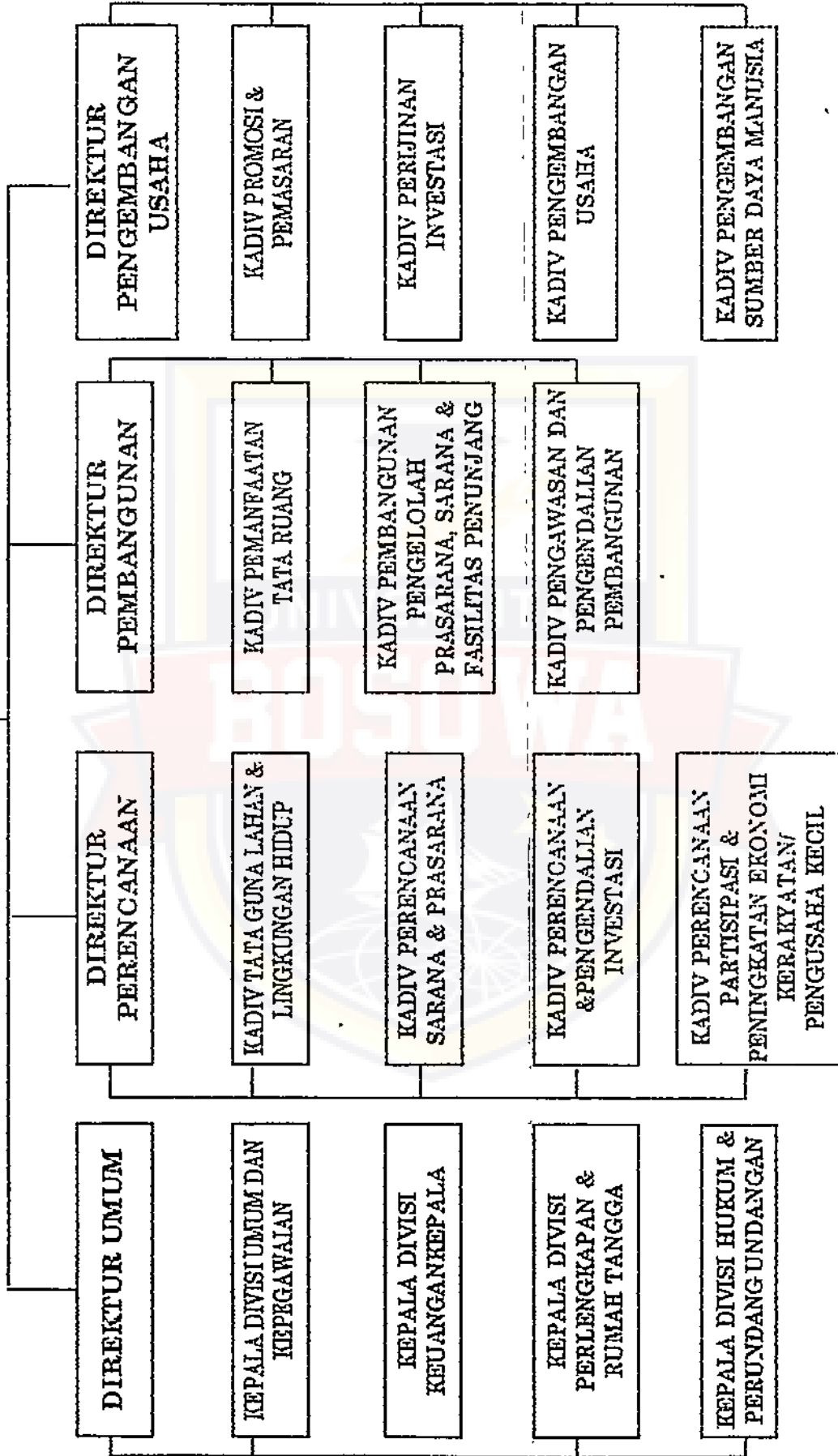
## **B. Tinjauan Manajemen Kantor Pengelola KAPET Parepare**

Pada dasarnya manajemen adalah suatu proses yang melibatkan semua kegiatan yang berhubungan dengan pembuatan suatu keputusan, kepemimpinan dan pencapaian tujuan untuk kepentingan bersama. Manajemen berfungsi untuk mendayagunakan sumber daya (alam dan manusia), uang, metode dan peralatan. Oleh karena itu fungsi manajemen erat hubungannya dengan faktor-faktor ekonomi. Sumber-sumber alam dan yang terpenting lagi berhubungan dengan pengarahan pegawai sebagai anggota organisasi. Kesatuan perintah merupakan keharusan kepada siapa pegawai bertanggungjawab, melapor dan kepada siapa mereka menerima perintah yang datangnya dari seorang atasan. Kepada siapa seseorang bertanggungjawab atau melapor dan menerima perintah adalah tergantung dari struktur organisasi.

### **1. Struktur organisasi**

Struktur Organisasi Badan Pengelola KAPET Parepare berbentuk organisasi Fungsional. Di sini terdapat batas jelas aliran kekuasaan dan tanggung jawab dari pimpinan ke pelaksana. Efisiensi dari spesialisasi diperoleh mulai dari pimpinan madya yang langsung mengawasi pegawai yang ada dibawahnya yang bertanggungjawab terhadap tugas-tugas tertentu.

KETUA BADAN PELAKSANA  
WAKIL KETUA BADAN  
PELAKSANA HARIAN



DIREKTUR UMUM

KEPALA DIVISI UMUM DAN  
KEPEGAWAIAN

KEPALA DIVISI  
KEUANGAN/KEPALA

KEPALA DIVISI  
PERLENGKAPAN &  
RUMAH TANGGA

KEPALA DIVISI HUKUM &  
PERUNDANG UNDEKANG

DIREKTUR PERENCANAAN

KADIV TATA GUNA LAHAN &  
LINGKUNGAN HIDUP

KADIV PERENCANAAN  
SARANA & PRASARANA

KADIV PERENCANAAN  
& PENGENDALIAN  
INVESTASI

KADIV PERENCANAAN  
PARTISIPASI &  
PENINGKATAN EKONOMI  
KERAKYATAN/  
PENGUSAHA KECIL

DIREKTUR PEMBANGUNAN

KADIV PEMANFAATAN  
TATA RUANG

KADIV PEMBANGUNAN  
PENGELOLAH  
PRASARANA, SARANA &  
FASILITAS PENUNJANG

KADIV PENGAWASAN DAN  
PENGENDALIAN  
PEMBANGUNAN

DIREKTUR PENGEMBANGAN  
USAHA

KADIV PROMOSI &  
PEMASARAN

KADIV PERIJINAN  
INVESTASI

KADIV PENGEMBANGAN  
USAHA

KADIV PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA

Tanggungjawab dari masing-masing jenjang kepemimpinan sangat tergantung kepada jenis pekerjaan yang dijalankan dengan macam tanggung jawab yang dibebankan kepada masing-masing jabatan, yang diklasifikasikan sebagai berikut ;

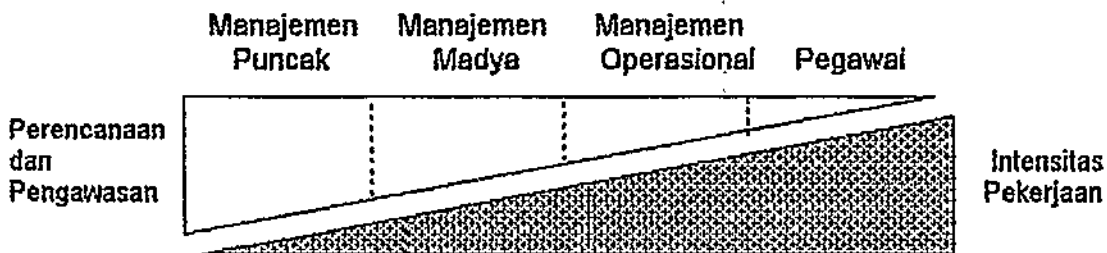
**Tingkatan Jabatan dan Tanggungjawab Manajerial**

<b>Tingkatan</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tanggungjawab</b>
Manajemen Puncak	Wakil Ketua Pelaksana Harian	Mengembangkan rencana jangka panjang, penilalan.
Manajemen Madya	Direktur	Membantu pucuk pimpinan dalam perencanaan, pengembangan rencana, pengesahan kebijakan departemental dan peninjauan sistim kegiatan.
Manajemen Operasional	Kepala Divisi	Membuat rencana yang terperinci, pengawasan kegiatan harian, dan pemberian tugas kepada pegawai.
Operasional	Pegawai/ Karyawan	Pelaksanaan tugas sehari-hari.

Sumber : Slamet Susanto, 1995, *Administrasi Kantor, Jambatan, Jakarta.*

Berdasarkan tingkat jabatan tersebut di atas, maka secara teoritis tugas/pekerjaan tiap-tiap jenjang manajemen terbagi ke dalam dua aktifitas, yaitu penyusunan konsep-konsep dan pelaksanaannya. Kadar tanggung-jawabnya terdapat dua aktifitas tersebut tidaklah sama, sehingga apabila digambarkan terlihat sebagai berikut ini ;

## Skema tingkatan tanggungjawab dan besar kegiatan



Sumber : Slamet Susanto, 1995, *Adminstrasi Kantor, Jambatan, Jakarta*.

Dari bagan di atas terlihat bahwa intensitas pekerjaan dan kesibukan semakin besar pada jenjang manjerial yang paling bawah.

Tanggungjawab terhadap organisasi diikul oleh semua pimpinan dari pucuk pimpinan sampai ke Kepala divisi. Bagi pucuk pimpinan bertanggungjawab dalam hal pembuatan kebijakan-kebijakan, pimpinan harus merumuskan fungsi-fungsi utama dan tanggung jawab masing-masing staf. Masing-masing jenjang harus bertanggungjawab terhadap organisasi dengan :

- a. Identifikasi tujuan-tujuan utama.
- b. Menentukan kegiatan-kegiatan yang perlu dilaksanakan guna mencapai tujuan.

Proses tersebut digunakan dalam setiap tingkatan manajemen seluruh bagian. Kesatuan fungsi struktur organisasi dikombinasikan dari bermacam-macam fungsi yang saling berhubungan dan harus bekerja sama. Organisasi merupakan suatu sistim dan masing-masing bagian (Umum, Perencanaan, Pembangunan dan Pengembangan Usaha) merupakan sub sistim. Keempat sub sistim tersebut saling terkait, dan keefektifan satu sistim tergantung dari yang lainnya. Prinsip kesatuan fungsi memerlukan :

- a. Keseimbangan dalam memberikan kontribusi dari bermacam-macam fungsi yang ada untuk mencapai tujuan.

- b. Fleksibilitas terhadap kemungkinan perubahan-perubahan yang akan terjadi.
- c. Stabilitas (walaupun terjadi penambahan personil).

## 2. Fungsi dan tugas manajerial

### a. Ketua Badan Pengelola Kapet Parepare

Mengkordinasi dan mengendalikan pelaksanaan pengembangan wilayah Kapet sesuai RIP yang ditetapkan oleh tim pengarah.

### b. Wakil ketua Badan Pengelola Kapet Parepare.

Melaksanakan tugas sehari-hari ketua Badan Pengelola.

### c. Direktur Umum

1) Melaksanakan kegiatan administrasi, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga, serta memberikan dukungan berupa pelayanan administrasi bagi kelancaran kerja Badan Pengelola KAPET Parepare, dalam pelaksanaan pembangunan KAPET Parepare, dengan dibantu oleh kepala-kepala devisi yang ada di bawah Direktur Umum.

2) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua/Wakil Ketua Pelaksana.

#### (a) Kepala Devisi Umum/Tata Usaha dan Kepegawaian

(1) Membantu Direktur Umum dalam hal kesekretariatan dan kehumasan seperti korespondensi, kegiatan penerangan, kepada masyarakat perihal perkembangan mengenai Kapet baik teknis maupun non teknis.

(2) Membantu Direktur Umum dalam merekrut tenaga ahli yang bersangkutan sesuai dengan kebutuhan Kapet Parepare.

- (3) Membantu Direktur Umum dalam mengatur jadwal kegiatan sesuai uraian kegiatan yang telah dibuat oleh masing-masing divisi/direktur.
- (4) Membantu memobilisasi seluruh kegiatan KAPET Parepare.
- (5) Membantu Direktur Umum dalam mengadakan komunikasi kegiatan-kegiatan Kapel ke Pusat.
- (6) Membantu tugas lain yang diberikan Direktur Umum.

**(b) Kepala Divisi Keuangan**

- (1) Membantu Direktur Umum dalam mengelola keuangan KAPET Parepare.
- (2) Membantu Direktur Umum dalam mengestimasi dan pengalokasian dana pengeluaran KAPET Parepare.
- (3) Membantu Direktur Umum dalam menyiapkan pertanggungjawaban keuangan KAPET Parepare dan instansi dan lembaga terkait.
- (4) Membantu tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Umum.

**(c) Kepala Divisi Perlengkapan dan Rumah Tangga.**

- (1) Membantu Direktur Umum dalam mengestimasi kebutuhan peralatan baik yang bersifat operasional Badan Pengelola maupun perlengkapan sesuai dengan anggaran yang ditetapkan oleh kepala divisi keuangan.
- (2) Membantu Direktur Umum pengadaan peralatan (kebutuhan) operasional Badan Pengelola dan perlengkapan perkantoran.

(3) Mengelola dan merawat seluruh aset Badan Pengelola baik aset yang bergerak maupun yang tidak bergerak.

(4) Membantu tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Umum.

**(d) Kepala Divisi Hukum dan Perundang-Undangan**

(1) Membantu Direktur Umum dalam menginventarisasi hukum dan perundang-undangan yang berhubungan dengan perkembangan KAPET Parepare.

(2) Mengkaji legalitas persyaratan investor yang siap menanamkan modal di wilayah KAPET Parepare.

(3) Mengkaji legalitas Sumber Daya terutama Sumber Daya Alam yang diperuntukkan bagi investor.

(4) Sebagai badan advokasi dalam membela dan meyelaraskan kewenangan KAPET Parepare di daerah dan di pusat.

**d. Direktur Perencanaan.**

1) Menyusun perencanaan teknis (jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang) pembangunan KAPET secara komprehensif sesuai dengan Rencana Induk Pembangunan KAPET (RIK) yang ditetapkan oleh tim Pengarah (konsultatan) dibantu oleh kepala-kepala divisi yang ada di bawah Direktur Perencanaan.

2) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua/Wakil Ketua Pelaksana Harian Badan Pengelola.

**(a) Kepala Divisi Tafa Guna Lahan dan Lingkungan Hidup.**

(1) Membantu Direktur Perencana dalam menginvestarisasikan penggunaan lahan baik kondisi eksisting maupun kondisi yang

direncanakan berdasarkan RIK (luas lahan, jenis guna lahan, dan status guna lahan.

- (2) Merekomendasikan guna lahan yang layak dikembangkan sesuai dengan persyaratan hukum dan perundang-undangan serta layak secara ekonomis.
- (3) Mengkaji dan merekomendasikan proses pengelolaan lingkungan binaan masyarakat maupun lingkungan hidup (SDA) yang layak bagi investor sehingga tidak memberikan dampak negatif pada saat proses pembangunan berjalan maupun pada saat investor beroperasi.
- (4) Membantu tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Perencanaan.

**(b) Kepala Divisi Perencanaan Sarana dan Prasarana.**

- (1) Bekerja sama dengan Aparat Pemerintah Daerah dan Instansi Sektoral dalam merumuskan program pengembangan prasarana, sarana fasilitas penunjang.
- (2) Membantu Direktur Perencanaan dalam menginventarisasi prasarana dan sarana, baik kondisi eksisting maupun kondisi yang direncanakan berdasarkan RIK (jumlah, jenis, luas dan status operasionalisasi/perwatan.
- (3) Merekomendasikan status operasionalisasi dan perwatan kepada instansi terkait dan investor mengenai pengadaan sarana dan prasarana penunjang pengembangan KAPET Parepare.



(4) Membantu tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Perencanaan.

(c) Kepala Divisi Perencanaan dan Pengendalian Investasi.

(1) Menginventarisasi peluang-peluang investasi (belum berkembang, tahap pembangunan, dan sudah beroperasi) luas lahan, tenaga kerja, dan jumlah investasi (PMA, PMDN) yang berada di wilayah KAPET Parepare maupun pelaku-pelaku diluar wilayah KAPET Parepare yang mengoperasikan usahanya di KAPET Parepare.

(2) Membantu Direktur Perencanaan dalam mengumpulkan dan melaporkan data/informasi yang berkaitan dengan KAPET Parepare.

(3) Membantu Direktur Perencanaan dalam merencanakan, mengembangkan, pengendalian dan merevisi suatu sistim/proses informasi potensi peluang pasar, investasi dan peluang sumber daya.

(d) Kepala Divisi Perencanaan Partisipasi dan Peningkatan Ekonomi Kerakyatan/Pengusaha Kecil.

(1) Membantu tugas-tugas lain yang menginvestasikan pelaku-pelaku ekonomi kerakyatan/ pengusaha kecil yang berada di wilayah KAPET Parepare maupun pelaku-pelaku di luar wilayah KAPET Parepare yang megoperasikan usahanya di KAPET Parepare.



- (2) Membantu Direktur Perencanaan dalam merencanakan, mengembangkan, mengendalikan dan merevisi suatu sistim/proses partisipasi pelaku ekonomi kerakyatan/ Pengusaha Kecil.
- (3) Membantu Direktur Perencanaan dalam merencanakan, mengembangkan, mengendalikan dan merevisi suatu sistim/ proses partisipasi pelaku ekonomi kerakyatan/ Pengusaha Kecil.
- (4) Membantu Direktur Perencanaan dalam merencanakan, mengembangkan, mengendalikan dan merevisi suatu sistim/ proses koordinasi antara pelaku-pelaku ekonomi kerakyatan/ pengusaha kecil dengan lembaga keuangan/ perbankan.
- (5) Membantu tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Perencanaan.

**e. Direktur Pembangunan**

- 1) Melaksanakan pembinaan dan koordinasi pembangunan serta teknis pembangunan prasarana, sarana fasilitas penunjang lainnya di KAPET Parepare berdasarkan pelimpahan wewenang dan Instansi terkait, dengan dibantu oleh kepala-kepala divisi yang ada di bawah Direktur Pembangunan.
- 2) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua/Wakil Ketua Pelaksana Harian Badan Pengelola.
  - (a) Kepala Divisi Pemanfaatan Tata Ruang
    - (1) Membantu Direktur Pembangunan dalam mengimpretasikan pemanfaatan tata ruang sesuai dengan RIK dan RTRW Propinsi/ Kabupaten yang telah direvisi.

- (2) Membantu tugas-tugas lain yang diberikan Direktur Pembangunan.
  - (3) Membantu Direktur Pembangunan dalam mengalokasikan ruang pembangunan sesuai dengan RIK dan RTRW yang telah direvisi.
- (b) Kepala Divisi Pembangunan/Pengelola Prasarana, Sarana, dan Fasilitas Penunjang
- (1) Menginventarisasi perundangan, peraturan, pedoman, ketentuan-ketentuan pembangunan dan pengelolaan prasarana, sarana dan fasilitas penunjang pembangunan di wilayah KAPET Pare-pare.
  - (2) Membantu Direktur Pembangunan dalam koordinasi pengelolaan prasarana, sarana dan fasilitas penunjang dengan masyarakat, investor, Pemda dan instansi terkait.
  - (3) Memberi masukan teknis pelaksanaan pembangunan/ pengelolaan prasarana, sarana dan fasilitas di wilayah KAPET Parepare baik dikelola oleh pihak investor dan masyarakat maupun Pemda Propinsi/Kabupaten dan Instansi terkait berupa pelatihan, pembinaan dan penyuluhan mengenai pembangunan/ pengelolaan prasarana, sarana dan fasilitas penunjang.
  - (4) Membantu tugas-tugas lain yang diberikan Direktur Pembangunan.
- (c) Kepala Divisi Pengawasan dan Pengendalian Pembangunan
- (1) Menginventarisasi perundangan, peraturan, pedoman, dan ketentuan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian pembangunan di wilayah KAPET Parepare.

- (2) Membantu Direktur Pembangunan dalam pengawasan dan pengendalian pembangunan, sarana dan fasilitas penunjang di KAPET baik yang dibangun oleh pihak investor dan masyarakat maupun yang dibangun oleh Pemda dan Instansi terkait.
- (3) Melaporkan setiap kegiatan pembangunan terutama pembangunan yang telah direvisi dan ketentuan-ketentuan teknis dari instansi terkait.
- (4) Membantu tugas-tugas lain yang diberikan Direktur Pembangunan.

**f. Direktur Pengembangan Usaha**

- 1) Melaksanakan pemantauan dan pembinaan usaha dan promosi di KAPET Parepare, mengembangkan kegiatan usaha berupa pelayanan satu atap berdasarkan pelimpahan wewenang dari instansi terkait dengan dibantu oleh kepala-kepala Divisi yang ada di bawah Direktur Pengembangan Usaha.
- 2) Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Ketua/Wakil Ketua Pelaksana Harian Badan Pengelola.
  - (a) Kepala divisi Promosi dan Pemasaran
    - (1) Membantu Direktur Pengembangan Usaha dalam menyiapkan alat/fasilitas promosi (brosur/leaflet jaringan internet, media cetak dan media elektronik).
    - (2) Membantu Direktur Pengembangan Usaha dalam kegiatan promosi investasi KAPET dalam berbagai forum perdagangan dan investasi di tingkat lokal regional, nasional, dan internasional.

(3) Membantu Direktur Pengembangan Usaha dalam mencari peluang pasar dan sekaligus memasarkan potensi-potensi sumber daya yang ada dan dihasilkan oleh KAPET Parepare memberikan bantuan berupa pelatihan, pembinaan dan penyuluhan dalam hal promosi dan pemasaran kepada pihak investor dan masyarakat.

(4) Membantu tugas-tugas lain yang diberikan Direktur Pengembangan Usaha.

**(b) Kepala Divisi Perijinan Investasi**

(1) Menginventarisasi perijinan investasi oleh berbagai investasi dan kendala-kendala yang dialami oleh investor dalam melakukan investasi.

(2) Menyusun prosedur perijinan investasi yang ringkas, murah dan dapat diselesaikan dalam satu atap sebagai realisasi penyelesaian nonfiskal.

(3) Membantu dan mempermudah proses perijinan calon investor secara koordinat dengan masyarakat, investor lainnya, Pemda dan instansi terkait.

(4) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Direktur Pengembangan Usaha.

**(c) Kepala Divisi Pengembangan Usaha**

(1) Menginventarisasi kebutuhan/permasalahan para investor dalam usaha pengembangan usaha

- (2) Memberikan bantuan teknis berupa pelatihan, pembinaan dan penyuluhan dalam hal pengembangan usaha para investor.
  - (3) Menyusun dan membina hubungan kerja sama dengan wilayah KAPET-KAPET lainnya dan negara-negara lain, lembaga-lembaga perdagangan internasional, kawasa-kawasan ekonomi regional (khusus AFTA dan APEC) sehingga terjalin pertukaran informasi potensi pasar, perdagangan ekonomi, sehingga dapat dimanfaatkan sebagai peluang pasar untuk pengembangan KAPET.
  - (4) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Pengembangan Usaha.
- (d) Kepala Divisi Pengembangan Sumber Daya Manusia
- (1) Menginventarisasi jumlah tenaga kerja dari lembaga/instansi terkait dan kebutuhan tenaga kerja para investor guna penyiapan tenaga terampil dalam mendukung proses produksi.
  - (2) Memberikan bantuan teknis berupa pelatihan, pembinaan dan penyuluhan guna peningkatan kualitas sumber daya manusia.
  - (3) Melakukan pembinaan terhadap masyarakat khusus di KAPET Parepare dan Sulawesi Selatan pada umumnya agar memahami Program Pengembangan KAPET Parepare sehingga mendukung pembangunannya sekaligus membantu secara tidak langsung mempromosikan potensi dan peluang yang dapat dikembangkan di KAPET Parepare.

## C. Pengelolaan Pelayanan dan Informasi

### 1. Rencana tindak kemudahan investasi

Rencana tindak ini ditujukan kepada calon investor yang sudah menyatakan minat menanamkan modalnya pada KAPET Parepare. Rencana tindak ini antara lain ;

- a. Penyusunan oprosedur yang ringkas, murah dan dapat diselesaikan dalam satu atap.
- b. Tata cara dalam mendukung kelancaran proses perijinan yang mencakup tahapan ;
  - 1) Tahap persetujuan. .
  - 2) Tahap pelaksanaan ;
    - a) Izin lokasi
    - b) Izin pembebasan/penyediaan lahan untuk skala besar dan menengah.
    - c) Izin mendirikan bangunan.
    - d) HO.

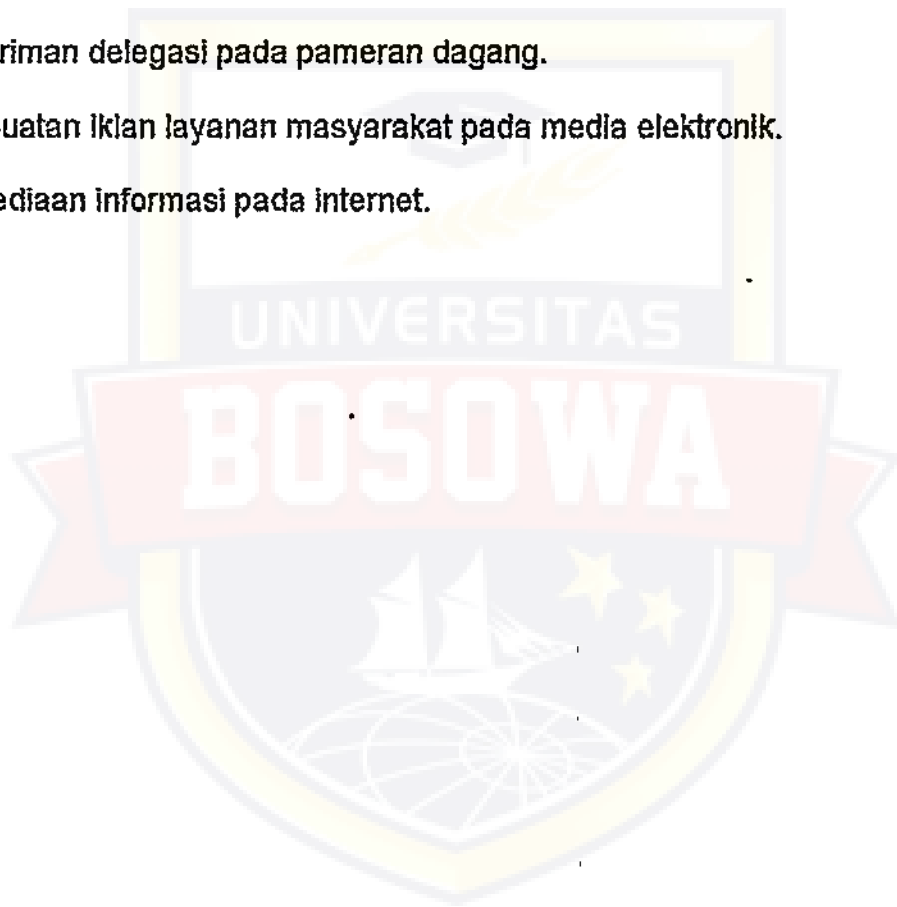
### 2. Penyebaran Informasi.

Ditujukan kepada para pengusaha, baik dalam negeri maupun pengusaha luar negeri sebagai calon investor. Rencana tindak ini antara lain ;

- 1) Pembuatan brosur, leaflet, dan barang cetakan lainnya.

Berkaitan dengan aspek penataan investasi di KAPET Parepare, harus dilaksanakan secara terarah dan terpadu dengan menyampaikan informasi aktual dan sistematis sehingga dapat dijelaskan lebih rinci dan detail .

- 2) Pameran produk dan sumber daya kawasan.
- 3) Pengiriman delegasi pada pameran dagang.
- 4) Pembuatan iklan layanan masyarakat pada media elektronik.
- 5) Penyediaan informasi pada internet.

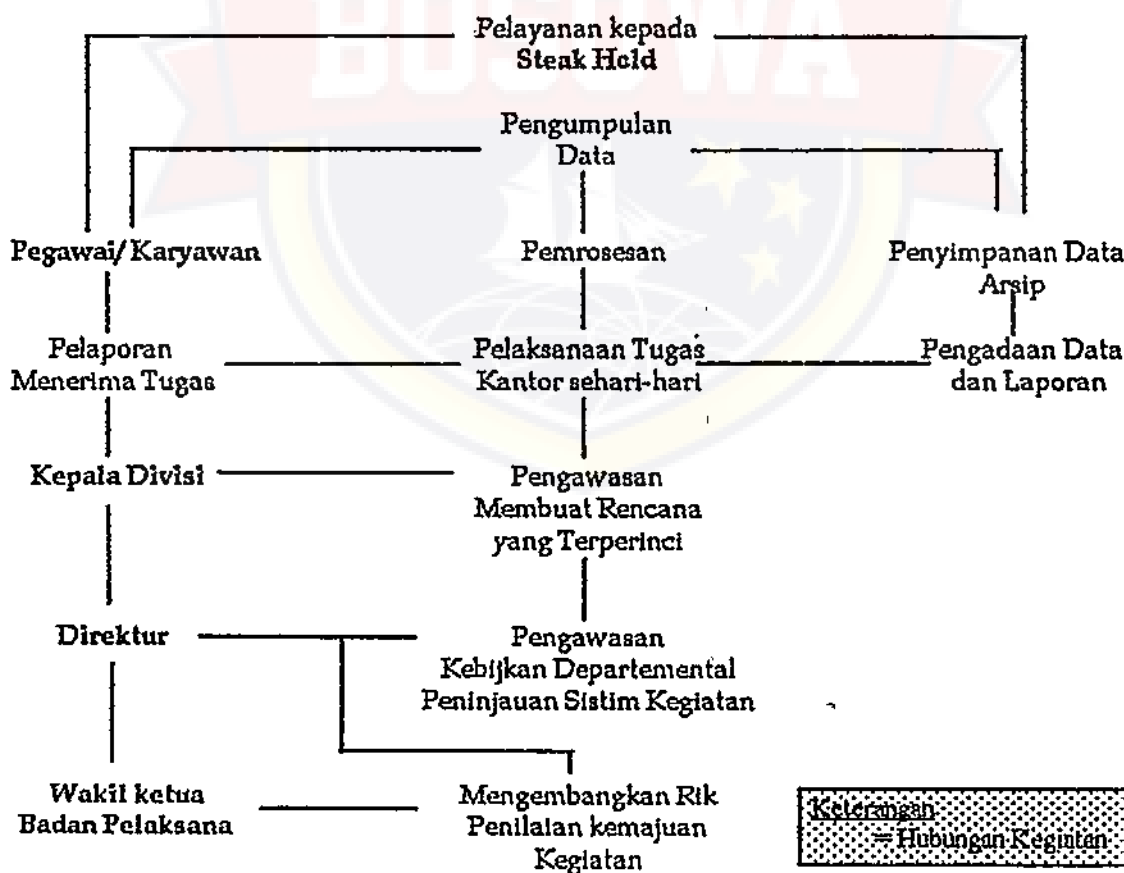




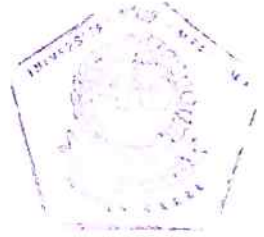
Pola kegiatan pengunjung dan tamu



Pola Kegiatan Manajerial



Keterangan = Hubungan Kegiatan



# BAB IV

PROGRAM PERENCANAAN

## **BAB IV**

### **PROGRAM PERANCANGAN**

#### **A. Perancangan Kantor Pengelola KAPET Parepare.**

Lingkungan bisnis internasional dipengaruhi oleh organisasi yang berkerja untuk mengatur dan memperluas perdagangan dan investasi. Badan ini adalah institusi yang tersangkut dalam bisnis internasional, investasi keuangan internasional, dan investasi langsung dari luar negeri. Dalam kegiatan sehari-harinya Badan Pengelola KAPET Parepare selalu berhubungan dengan instansi-instansi pemerintah dalam hal pemberian izin dan kegiatan perencanaan dan pengawasan pembangunan di wilayah ini, juga selalu berhubungan dengan pengusaha-pengusaha lokal dan luar negeri dan selalu berusaha mengundang investor-investor dalam negeri dan luar negeri untuk menanamkan sahamnya di KAPET Parepare.

Mengingat pentingnya institusi ini dalam aktifitas perekonomian kawasan, sehingga dapat dikatakan bahwa institusi ini adalah barometer penggerak roda perekonomian kawasan baik dipandang dari luar maupun dari dalam kawasan. Dari gambaran orientasi kerja, rekanan, dan intensitas kerja yang tinggi, merupakan gambaran yang mampu memberikan tolak ukur dalam perencanaan, yang kemudian mampu memberikan efek positif terhadap kegiatan yang terjadi/ berlangsung.

#### **B. Titik Tolak Pendekatan Konsep Dasar Makro**

##### **1. Konsep pemilihan lokasi/tapak**

Kota Parepare, adalah kota terbesar kedua di Propinsi Sulawesi Selatan. Letak kota yang strategis yang menjadi penghubung utara, selatan,

timur dan barat Sulawesi Selatan dan didukung oleh sarana dan prasarana kota yang lengkap, seperti sarana perhubungan (jalan, angkutan darat dan laut), fasilitas utilitas kota, sehingga kota ini menjadi pusat niaga terbesar kedua setelah Makassar di Sulawesi Selatan.

Berdasarkan lingkungan kerja Badan Pengelola KAPET Parepare yang dibahas sebelumnya, institusi ini memerlukan keleluasaan dan keluwesan gerak dalam melakukan aktifitasnya yang selalu berhubungan dengan pusat-pusat vital kegiatan perekonomian kota dan kawasan, baik bagi pengunjung maupun bagi pengelola. Mengingat hal di atas, maka penetapan lokasi Pusat Pengelola KAPET Parepare harus mengingat hal-hal berikut sebagai dasar pertimbangan :

a. Sesuai dengan pola tataguna lahan Rencana Induk Kota (RIK)

Master plan kota bertujuan mengatur tata letak bangunan sesuai dengan fungsi dan tujuan bangunan tersebut.

b. Sesuai dengan kecenderungan arah perkembangan kegiatan perekonomian kota. Perletakan bangunan Badan Pengelola KAPET Parepare harus mengikuti arah perkembangan kegiatan perekonomian kota, karena diharapkan agar KAPET Parepare dapat menjadi barometer kegiatan bisnis/perekonomian, dan supaya pencapaian dari penjuru kota dan dari daerah-daerah yang termasuk dalam KAPET lebih cepat dan efisien.

c. Luas lahan yang cukup

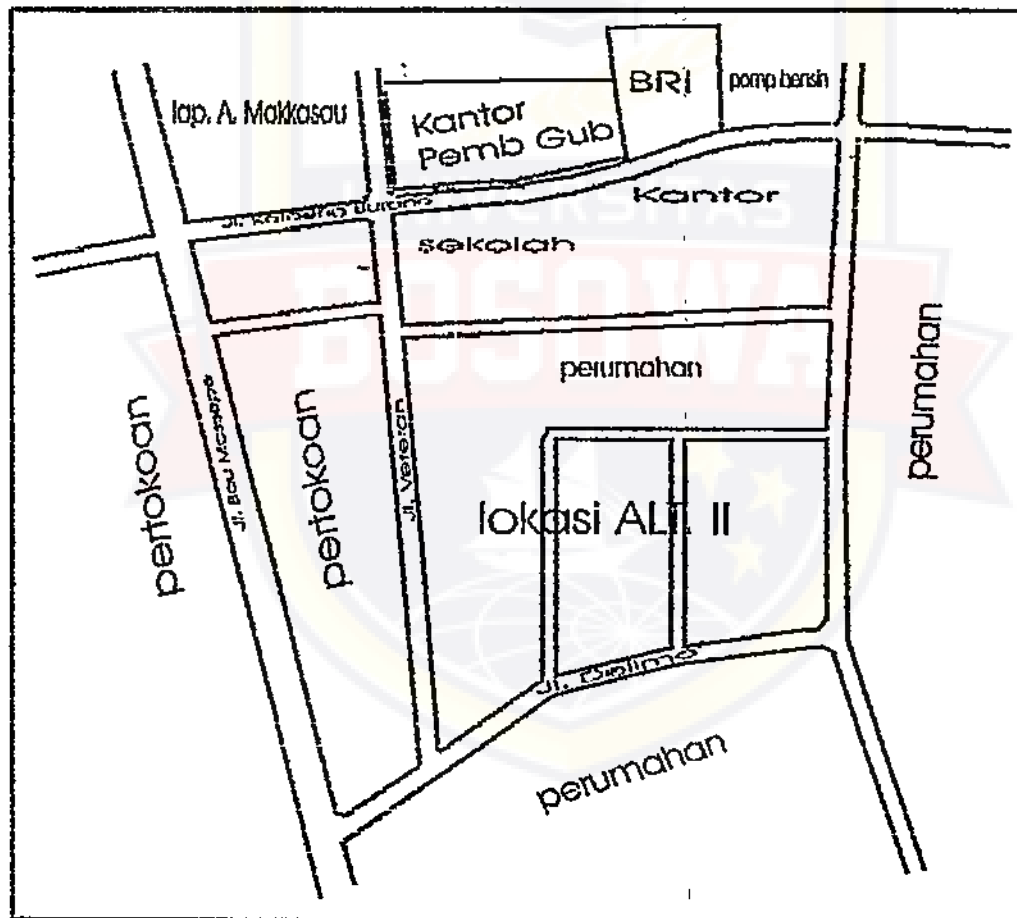
Luas lahan, minimal dapat menampung kebutuhan luas bangunan dan aktifitas luar bangunan BP. Kapet.

d. Kondisi fisik, daya dukung dan topografi lahan yang baik



a) Alternatif II

Berada di dalam area perdagangan yang strategis, dikelilingi oleh safu jalan utama yaitu Jalan Siliwangi, 10 meter dari Poros Trans Sulawesi yaitu Bau Massepe, dan jalan lingkungan. Dekat dengan perkantoran Pemerintah dan mudah dicapai dari segala arah.



## 2) Kriteria penentuan lokasi

Penetapan kriteria penentuan lokasi didasarkan kepada lingkup dan lingkungan kerja serta tingkat aktifitas Badan Pengelola KAPET Parepare, sebagaimana yang telah diuraikan pada bagian terdahulu, jadi untuk mengoptimalkan fungsi, visi dan tujuan Badan Pengelola KAPET Parepare, penentuan lokasi Kantor Pengelola KAPET Parepare berdasarkan kriteria sebagai berikut ;

- a) Berada pada daerah fungsi primer perdagangan dan perangkutan jasa sesuai dengan RIK Kota Parepare.
- b) Pandangan ketapak sangat mudah dan menunjang penampilan bangunan.
- c) Aman dari masalah lalu lintas.
- d) Luas area tapak yang cukup.
- e) Berada pada jalur Transportasi utama.
- f) Tersedia jaringan utilitas kota.

## 3) Analisis pendekatan

Dari hasil analisis terlihat kedua alternatif sangat memenuhi kriteria untuk menunjang fungsi bangunan yang memberikan pelayanan kepada masyarakat dan mengoptimalkan kinerja KAPET Parepare.

## 2. Konsep Tata Massa

Faktor yang menjadi pertimbangan terhadap pola tata massa bangunan ini adalah :

- a. Luas area tapak yang perlu disesuaikan dengan kebutuhan, sirkulasi, parkir dan ruang terbuka yang menunjang penampilan bangunan.

- b. Kondisi lingkungan yang menyangkut penyesuaian massa dengan kondisi fisik lingkungan (lingkungan alami dan buatan, topografi, lintasan matahari, dan arah angin).
- c. Penataan sesuai dengan fungsi dan tuntutan kelembagaan massa.
- d. Tata massa bangunannya disesuaikan dengan tata ruang mikro.

**C. Konsep Dasar Perancangan Mikro**

1. Konsep dasar kebutuhan ruang

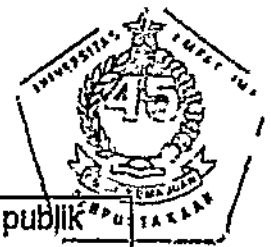
Dalam menentukan kebutuhan ruang didasarkan atas pertimbangan-pertimbangan sebagai berikut ;

- a. Macam kegiatan dan pelayanan yang tersusun sesuai dengan hak dan tanggung jawab tiap-tiap kegiatan.
- b. Hubungan kerja/kegiatan dan urutan proses dari masing-masing kegiatan.
- c. Aktifitas service dan penunjang lainnya.

Berdasarkan studi kegiatan yang dibahas pada Bab III, yang didasari pertimbangan penentuan kebutuhan ruang, maka dapat ditentukan kebutuhan ruang sebagai berikut :

NO	KEGIATAN	KEBUTUHAN RUANG	SIFAT	
			AKUSTIK	STATUS
Fasilitas Utama				
1	Penerimaan, pengarah, informasi kantor, wilayah, dan produk	Hall dan R. Pamer	biasa	publik





2	Menerima tamu Rombongan, Pertemuan, Seminar.	R. Serbaguna	Bising	publik
3	Informasi kantor dan pengelolaan Office service, menerima telepon	R. Informasi	biasa	publik
4	Wawancara, menerima tamu, tugas administrasi	R. Pelayanan Perijinan	tenang	Formal semi publik
5	Menunggu dan istirahat	R. Tunggu	biasa	publik
6	Rutinitas kantor	R. Wakil Ketua BP. KAPET Parepare	Tenang	Formal privat
7	Rutinitas kantor, menerima tamu khusus	R. Sekertaris	Tenang	Formal privat
8	Rutinitas kantor	R. Direktur	Tenang	Formal privat
9	Rutinitas kantor	R. Kepala Divisi	Tenang	Formal privat
10	Rutinitas kantor, rapat kecil	R. Staf	Tenang	Formal privat
11	Rutinitas kantor	R. Komputer	Tenang	Formal privat

12	Rutinitas kantor	R. Komputer Server Arsip	Tenang	Formal privat
13	Rapat, presentase	R. Rapat Pimpinan	Tenang	Formal privat
14	Rapat besar	R. Pola	Tenang	Formal
15	Penggandaan dokument, penjilidan	R. Foto Copy	bising	Publik
<b>Fasilitas Pendukung</b>				
16	Menonton (Sajian informasi secara visual)	R. Audio Visual Gudang	tenang	Publik
17	Berkomunikasi Telpon, fax, dan internet, rapat kecil.	Office service	tenang	publik
18	Rapat kecil	Bank	tenang	publik
19	Istirahat, negosiasi	Café	bising	publik
20	penjagaan	Pos Satpam	biasa	Formal publik
21	Shalat	Mushallah, Tempat Wudhu	tenang	privat
22	Service elektronik	Bengkel dan gudang elektronik	tenang	privat

23	Menyimpan alat	Gudang Maintenance	Alat	private
25	parkir	Parkir	Bising	publik
26		R. Genset	bising	
27		R. Pompa Air	bising	
28		R. Ciller	Bising	
<b>Fasilitas Tambahan</b>				
29	Istirahat	Wisma Tamu	tenang	Semi publik
30	Istirahat sekeluarga	Perumahan Pimpinan dan staf ahli	tenang	Privat

## 2. Konsep dasar besaran ruang

Untuk mendapatkan besaran ruang dalam secara optimal, efektif dan efisien, maka perlu mempertimbangkan hal-hal seperti berikut ;

- a. Standart-standart yang ada.
- b. Asumsi yang disesuaikan dengan dengan kebutuhan dan ruang gerak optimal.

Penentuan besaran ruang, didasarkan atas kriteria berikut ;

- a. Pola gerak dinamis,
- b. Jumlah dan dimensi peralatan/perabot.
- c. Jumlah pelaku kegiatan.
- d. Flow sirkulasi.

Berdasarkan kriteria tersebut , maka dapat ditentukan besaran ruang pada bangunan yang direncanakan ini, sebagai berikut ;

JENIS RUANG	KAPASITAS	UNIT BESARAN	JUMLAH BESARAN	SUMBER STANDART
<b>FASILITAS UTAMA</b>				
R. Informasi	2 staf		5,5 m <sup>2</sup>	Asumsi
R. Pelayanan Perijinan	4 jenis pelayanan max 4 tamu/unit sirkulasi 20%	18,00 m <sup>2</sup> 3,60 m <sup>2</sup>	86,40 m <sup>2</sup>	Erns Neufert Erns Neufert
R. Wakil Ketua BP. KAPET Parepare	R. Kerja Max. tamu 7 orang Penunjang 10% Sirkulasi 20%	8,25 m <sup>2</sup> 23,00 m <sup>2</sup> 3,10 m <sup>2</sup> 6,25 m <sup>2</sup>	40,60 m <sup>2</sup>	Erns Neufert Asumsi Erns Neufert Erns Neufert

R. Direktur	R. Kerja Max. tamu 7 orang Penunjang 10% Sirkulasi 20% Jumlah per unit Luas 5 unit	8,25 m <sup>2</sup> 23,00 m <sup>2</sup> 3,10 m <sup>2</sup> 6,25 m <sup>2</sup> 40,60 m <sup>2</sup>	203,00 m <sup>2</sup>	Erns Neufert Asumsi Erns Neufert Erns Neufert
R. Kepala Divisi	R. Kerja 2 tamu/bawahan Penunjang 10% Sirkulasi 20% Jumlah per unit Luas 15 unit	8,25 m <sup>2</sup> 0,83 m <sup>2</sup> 1,65 m <sup>2</sup> 10,73 m <sup>2</sup>	160,95 m <sup>2</sup>	Erns Neufert Erns Neufert Erns Neufert
R. Sekretaris	R. Kerja 2 tamu Penunjang 10% Sirkulasi 20%	8,25 m <sup>2</sup> 0,83 m <sup>2</sup> 1,65 m <sup>2</sup>	10,73 m <sup>2</sup>	Erns Neufert Erns Neufert Erns Neufert
R. Staf	60 staf	16,00 m <sup>2</sup>	960,00 m <sup>2</sup>	Erns Neufert
R. Komputer Desain dan Olah Data	7 unit sirkulasi 20%	16,00 m <sup>2</sup> 22,4 m <sup>2</sup>	134,4 m <sup>2</sup>	Erns Neufert Asumsi
R. Komputer Server	1 unit	16,00 m <sup>2</sup>		Asumsi

Arsip		15,00 m <sup>2</sup>		Asumsi
	Sirkulasi 20 %	9,30 m <sup>2</sup>	40,30 m <sup>2</sup>	
R. Rapat	20 orang			
Pimpinan	2,00 m <sup>2</sup> /orang	40,00 m <sup>2</sup>		Erns Neufert
	Sirkulasi 15%	6,00 m <sup>2</sup>	46,00 m <sup>2</sup>	
R. Pola	10 Ins/Daerah = 60 Ins.			
	2 org/instansi = 120 org.			
	25 personil KAPET			
	Menampung 145 orang.			
	0,875/orang	126,88 m <sup>2</sup>		
	Podium 30%	38,06 m <sup>2</sup>		
	Sirkulasi 30%	38,06 m <sup>2</sup>	203,00 m <sup>2</sup>	
R. Foto Copy	1 mesin	2,25 m <sup>2</sup>		Asumsi
	Meja kerja	2,25 m <sup>2</sup>		
	Rak lemari	2,10 m <sup>2</sup>		
	Sirkulasi 30%	1,90 m <sup>2</sup>	8,00 m <sup>2</sup>	Erns Neufert
<b>FASILITAS PENDUKUNG</b>				
R. Audio Visual	50 orang (0,6 m <sup>2</sup> )	30,00 m <sup>2</sup>		Erns Neufert
	proyektor	1,80 m <sup>2</sup>		Asumsi
	Sirkulasi 20%	6,00 m <sup>2</sup>	37,80 m <sup>2</sup>	
R. Serbaguna	10 jenis instansi. Propinsi dan Daerah terkait 60			Asumsi

	instansi, 5 org/instansi atau menampung 300 org dan tamu Memperindag 20 orang = 420 orang 0,75 m <sup>2</sup> /orang Podium 30% Sirkulasi 30% Gudang	315,00 m <sup>2</sup> 94,50 m <sup>2</sup> 94,50 m <sup>2</sup> 9,00 m <sup>2</sup>	504,00 m <sup>2</sup> 9,00 m <sup>2</sup>	Erns Neufert
Office service	4 orang, 2,5 m <sup>2</sup> /orang Komputer, fax, telepon. Sirkulasi 20% 4 unit	10,00 m <sup>2</sup> 3,80 m <sup>2</sup> 3,20 m <sup>2</sup>	76,00 m <sup>2</sup>	Asumsi
Cafe	10 meja (4 kursi) 8,25 m <sup>2</sup> /meja Meja minum Sirkulasi 20% Dapur Gudang Makanan	165,00 m <sup>2</sup> 8,25 m <sup>2</sup> 34,65 m <sup>2</sup> 15,00 m <sup>2</sup> 3,00 m <sup>2</sup>	225,9 m <sup>2</sup>	Erns Neufert Asumsi Asumsi
Bank	4 unit	20,00 m <sup>2</sup>	80,00 m <sup>2</sup>	Asumsi
Pos Satpam	Meja kerja R. Istirahat 2 orang Sirkulasi 15%	8,25 m <sup>2</sup> 15,00 m <sup>2</sup> 3,49 m <sup>2</sup>	16,78 m <sup>2</sup>	Asumsi

Mushallah	50 % personil Kapei = 50 orang (0,84 m <sup>2</sup> /orang)	42,00 m <sup>2</sup>		Asumsi
T. Wudhu	Mimbar 6 orang pria dan wanita	6,00 m <sup>2</sup>	48,00 m <sup>2</sup> 3,96 m <sup>2</sup>	
Bengkel dan gudang elektronik	2 staf (9 m <sup>2</sup> ) Sirkulasi 20%	32,00 m <sup>2</sup> 6,40 m <sup>2</sup>	38,40 m <sup>2</sup>	Asumsi
Gudang maintenance			9,00 m <sup>2</sup>	Asumsi
Parkir	60 Instansi Pemerintah Propinsi dan Daerah KAPET, 5 org/instansi dengan 2 unit kendaraan atau 120 kendaraan/inst. 40% mobil : 60% motor jadi banyaknya ; Mobil = 48 buah Motor = 72 buah Sirkulasi 20%	552,00 m <sup>2</sup> 57,60 m <sup>2</sup> 121,92 m <sup>2</sup>	731,52 m <sup>2</sup>	Asumsi
R. Genset			35,00 m <sup>2</sup>	Standart
Lavatory Pengunjung	150 orang 60% P = 90 orang			Asumsi



Pria	40% W = 60 orang			
	1 urinoir/15 orang			
	1 closet/25 orang			
Wanita	1 basin/15 orang			
	2 closet, 3 urinal,	8,08 m <sup>2</sup>		
	2 basin	1,21 m <sup>2</sup>		
	Sirkulasi 20%	1,858 m <sup>2</sup>	9,29 m <sup>2</sup>	
	2 closet/urinoir,	4,50 m <sup>2</sup>		
	2 basin	1,21 m <sup>2</sup>		
	Sirkulasi 20%	1,14 m <sup>2</sup>	6,85 m <sup>2</sup>	
Lavatory Staf	50% staf			
	60% P = 30 orang	8,08 m <sup>2</sup>		
	2 closet, 2 urinal, 2 basin	1,21 m <sup>2</sup>		
	Sirkulasi 20%	1,858 m <sup>2</sup>		
	40% W = 20 orang	4,50 m <sup>2</sup>		
	2 closet/urinal, 2 basin	1,21 m <sup>2</sup>		
	Sirkulasi 20%	1,14 m <sup>2</sup>	17,90 m <sup>2</sup>	
Lavatory Pimpinan	5 unit	3,50 m <sup>2</sup>	17,50 m <sup>2</sup>	Asumsi
Sirkulasi, Hall, R. Pamer R. Tunggu	20% x luas kantor		755,42 m <sup>2</sup>	

FASILITAS TAMBAHAN				
Wisma Tamu	50 orang			Asumsi
	1 unit ranjang susun			
	(3,25 m <sup>3</sup> ) 4 unit/ruang	13,00 m <sup>2</sup>		
	lavatory	6,00 m <sup>2</sup>		
	sirkulasi 20%	3,80 m <sup>2</sup>		
	jumlah	19,00 m <sup>2</sup>		
	Jumlah 7 unit kamar		159,60 m <sup>2</sup>	
Perumahan	50% Pimpinan = 10 Unit			Asumsi
Pimpinan dan	orang staf ahli = 5 unit	675,00 m <sup>2</sup>		
staf ahli	Sirkulasi 20%	45,00 m <sup>2</sup>	710,00 m <sup>2</sup>	
Total			5402,13 m <sup>2</sup>	

Luas lapak 13.401 m<sup>2</sup>, Perbandingan Open Space Building dengan Coverage adalah 60 : 40, jadi luas OS = 8040,6 m<sup>2</sup> dan BC = 5360,4 m<sup>2</sup>

## 2. Konsep Dasar Tata Ruang

Untuk memahami konsep Pengelola Kapet. maka perlu mengingat kembali fungsi Pengelola Kapet seperti yang diuraikan di atas, yaitu sebagai wadah pemrosesan informasi dan pelayanan kepada stek hold. Dalam kantor, informasi mengalir seperti aliran bahan baku menjadi bahan jadi di sebuah pabrik. Aliran kerja adalah gerakan informasi yang terjadi di antara atasan dan bawahan atau paling tidak di antara pegawai pada tingkat yang sama.

Organisasi ruang dalam kantor mempunyai tujuan :

- a. Agar tersedia ruang kantor yang cocok dan memaksimumkan penggunaannya.
- b. Untuk merancang tempat-tempat kerja yang mampu menyerap metode-metode kerja yang baik dan memelihara aliran kerja.
- c. Untuk menjamin kenyamanan pegawai maupun pengunjung yang berhubungan dengan kantor.
- d. Perlunya hubungan antar karyawan dengan menyediakan suatu lingkungan yang bebas dari hambatan-hambatan komunikasi.
- e. Mengembangkan aliran kerja yang efektif dengan biaya murah

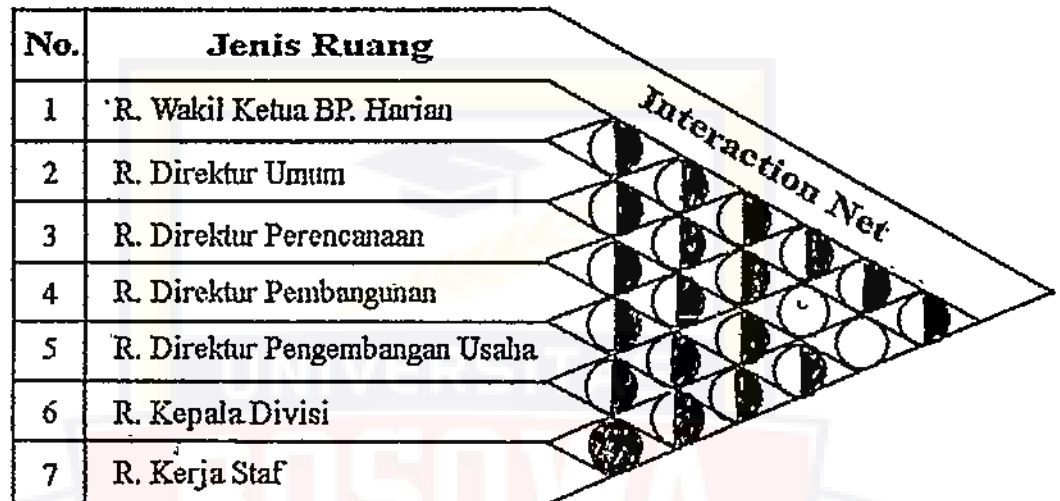
Pada bagian ini ditekankan pada tata letak sebagai faktor utama untuk mendapatkan efisiensi ruang, didasarkan pada pertimbangan-pertimbangan berikut :

- a. Menjamin terselenggaranya komunikasi dan transportasi yang mengalir secara garis lurus tidak saling menyalang.
- b. Adanya tingkat privatisasi yang tinggi terhadap ruang-ruang pimpinan.
- c. Ruang kerja dibiarkan dalam ruang yang lebar dan terbuka sifatnya, agar pengarahan dan pengendalian serta komunikasi antar pegawai lebih mudah.

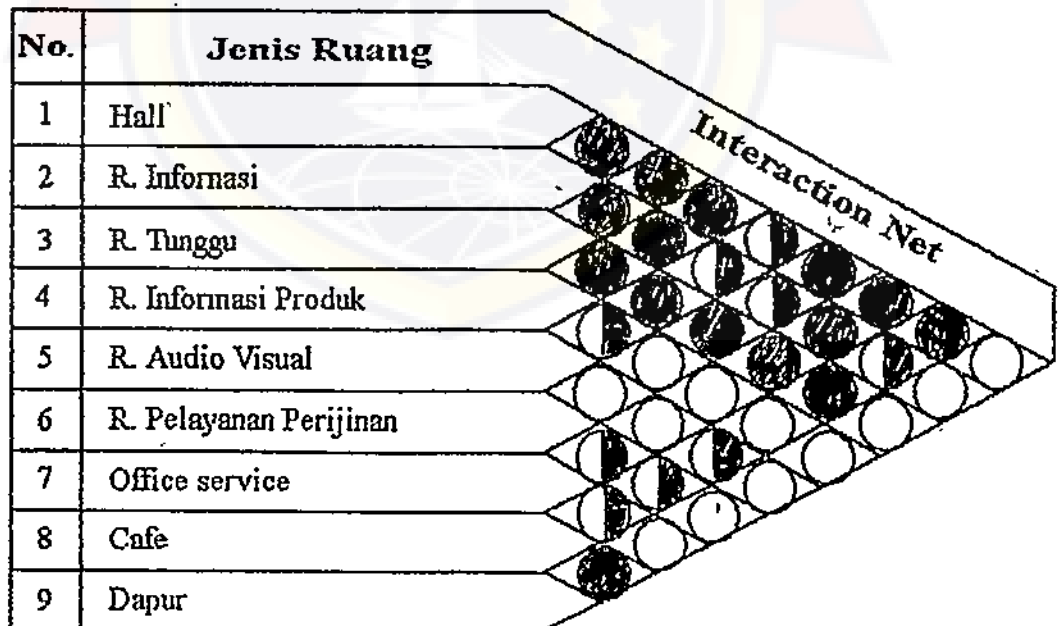
### 5. Analisis Hubungan Ruang dan Pola Ruang

Hubungan ruang dan pola ruang berikut dibuat berdasarkan Konsep Dasar Tata Ruang Mikro yang telah dibahas sebelumnya ;

#### Hubungan Ruang-ruang Manajerial

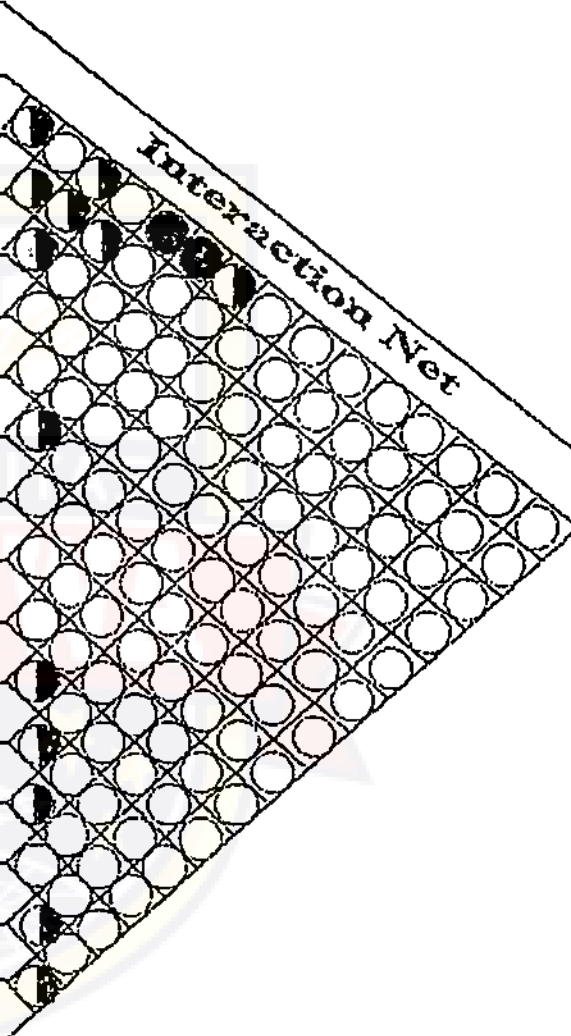


#### Hubungan Ruang-ruang Publik



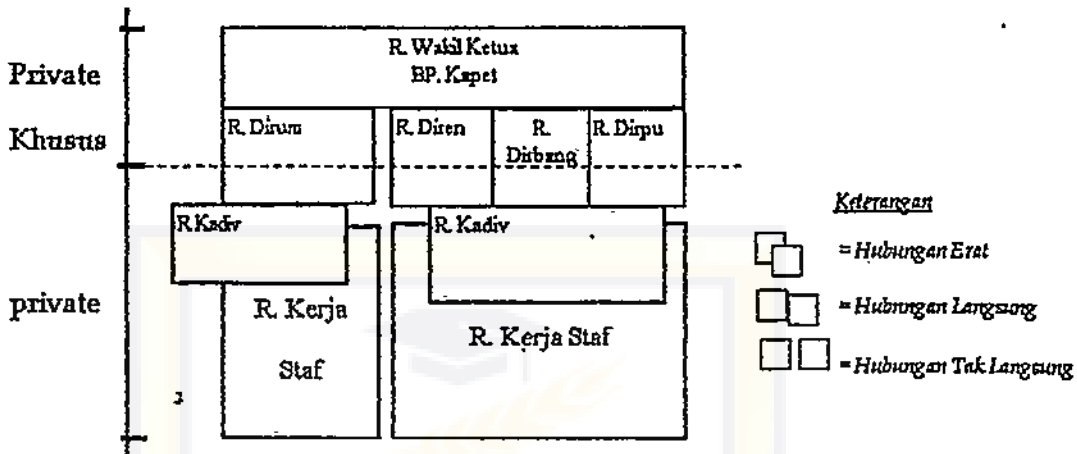
*Hubungan Ruang Keseluruhan*

No.	Jenis Ruang
1	R. Publik
2	R. Manajerial
3	R. Rapat Pimpinan
4	R. Pertemuan
5	R. Foto Copy
6	R. Keamanan
7	R. Bank
8	Musallah
9	R. Genset
10	R. Pompa air
6	R. Cleaning Service
7	Lavatory
8	Gudang
9	Wisma Tamu
10	Wisma Pimpinan
11	Wisma Staf

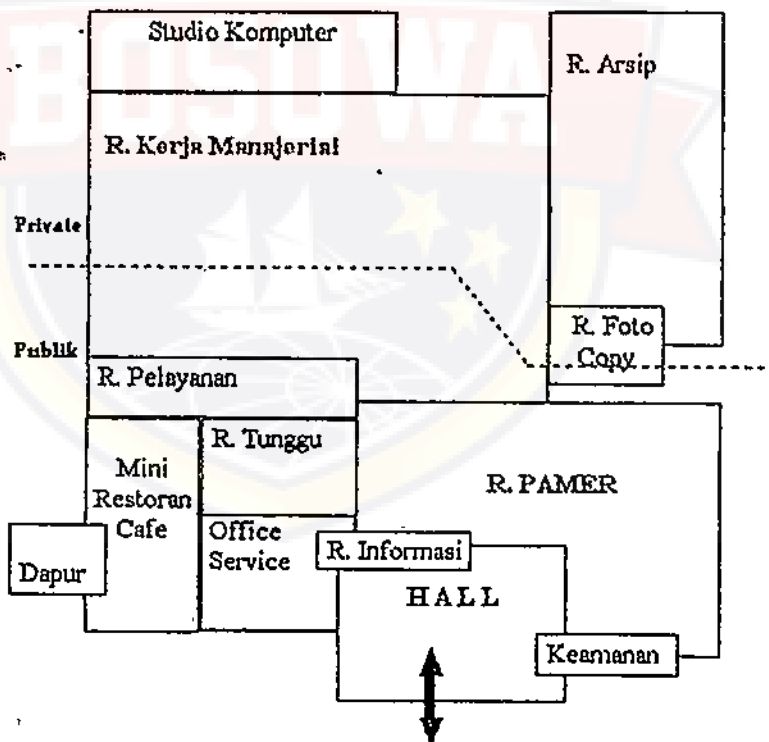


b. Pola Ruang.

Pola ruang manajerial



Pola Ruang Fasilitas Utama



## **D. Konsep Dasar Tata Fisik**

### **1. Konsep Penentuan Sislum Struktur**

Sistim struktur yang digunakan, didasarkan pada analisis dari karakter sistim struktur yang sesuai dengan persyaratan-persyaratan fungsional dari rencana arsitektural, dengan pertimbangan-pertimbangan berikut ;

- a. Secara struktur dapat mendukung dan bekerja secara optimal terhadap beban yang diterima.
- b. Sifat dan karakteristik penampilan yang fungsional dan estetik.
- c. Dapat dilaksanakan sesuai dengan kemampuan, teknis yang ada.
- d. Daya dukung tanah.
- e. Efektifitas sistim struktur / konstruksi.
- f. Efisiensi pemakaian ruang.

Secara garis besar, penentu struktur bangunan itu, antara lain

- a. Sistim struktur itu sendiri.
- b. Modul struktur.
- c. Bahan struktur yang digunakan.
  - 1) Sistim struktur, mencakup ;
    - a) Sistim struktur yang diinginkan sedapat mungkin bekerja secara optimal, kuat dan tahan lama.
    - b) Mudah dalam pelaksanaan.
    - c) Sifat-sifat khusus dari bahan
  - 2) Alternatif sistim struktur ;
    - a) Sistim rangka
      - (1) Memberikan ruang yang kurang fleksibel akibat banyaknya kolom penyangga.

(2) Bila kolom dikurangi maka dimensinya akan bertambah.

b) Sistem rangka dengan grid

Pada sistem ini kolom-kolom relatif sedikit fleksibel terhadap perletakan dinding-dinding pembagiannya/partisi.

3) Konsep modul struktur

Dasar pertimbangan diselaraskan dengan modul yang menjadi pendukung, yaitu ;

a) Bahan

b) Konstruksi

c) Prabot dan pola-pola sirkulasi

4) Konsep pemilihan bahan struktur.

Dasar pertimbangan pemilihan bahan struktur, yaitu ;

a) Kesesuaian bahan dengan sistem struktur yang digunakan.

b) Tahan terhadap berbagai kondisi.

c) Dapat memberikan nilai estetika.

d) Alternatif bahan ;

(1) Beton

(2) Besi

(3) Kayu dan,

(4) Alumunium.

## 2. Sistem Environmental

Menghasilkan lingkungan yang sehat dan nyaman di dalam bangunan, adalah merupakan salah satu dari tujuan pembuatan bangunan. Bangunan yang merupakan selubung yang memisahkan ruang dalam dan lingkungan luarnya, diharapkan dapat mengubah pengaruh langsung dari iklim, seperti



temperatur udara, radiasi matahari, angin dan kelembaban udara. Yaitu pengaruh yang buruk dapat dikurangi atau dihilangkan, sedangkan yang baik dimanfaatkan, sehingga kondisi lingkungan di dalam bangunan sesuai dengan kriteria kesehatan dan kenyamanan yang diinginkan bagi penghuninya.

Untuk mendapatkan kondisi dalam bangunan yang diinginkan dapat diusahakan dengan berbagai cara, diantaranya adalah ;

- a. Dengan bangunan itu sendiri, dibantu dengan faktor-faktor iklim yang dapat dimanfaatkan.
- b. Dengan sepenuhnya menggunakan peralatan mekanis/elektris.

Pada cara pertama perencanaan untuk menunjang konsep bangunan tradisional Bugis sebagai bangunan tropis. Pada cara kedua, perencanaan harus merencanakan pemasangan peralatan-peralatan tersebut.

Kondisi lingkungan dalam bangunan yang dikehendaki ;

a. Pencahayaan

1) Pencahayaan alami

Dikehendaki di dalam bangunan, penerangan siang hari dapat memberikan kenyamanan visual, misalnya tidak terjadi penyilauan dengan tingkat penerangan yang memenuhi persyaratan fungsional, dalam hal tugas visual, misalnya membaca, menulis, dan lain-lainnya. Tugas visual tersebut memerlukan tingkat penerangan minimal 200 lux, kriteria yang digunakan adalah suatu harga perbandingan antara tingkat penerangan di suatu titik pada bidang kerja dari cahaya langit dengan tingkat penerangan di luar di tempat terbuka.

Untuk mendapatkan manfaat sebaik-baiknya, perlu diperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi besarnya tingkat penerangan pada bidang

kerja, faktor-faktor tersebut adalah ; luas, posisi lubang cahaya dari luar dan luas ruangan. Persyaratan luas lubang cahaya terhadap luas lantai, yaitu ;

- a) Ruang umum :  $\frac{1}{6} - \frac{1}{6} \times$  luas lantai.
- b) Ruang pelayanan :  $\frac{1}{6} - \frac{1}{5} \times$  luas lantai.
- c) Ruang administrasi :  $\frac{1}{6} - \frac{1}{5} \times$  luas lantai.
- d) Gudang :  $\frac{1}{10} - \frac{1}{5} \times$  luas lantai.

## 2) Pencahayaan buatan<sup>1</sup>

Kebutuhan pencahayaan lampu pada masing-masing ruang didasarkan dari jenis ruang dan sifat kegiatan :

- a) Ruang masuk (Hall) 15 lumen/sqft.
- b) Ruang administrasi 30 lumen/sqft.
- c) Ruang operasi 30 lumen/sqft.
- d) Ruang percetakan 15 lumen/sqft.
- e) Lavalory/langga 10 lumen/sqft.

## b. Penghawaan<sup>2</sup>

Kenyamanan *thermal* yang dirasakan oleh penghuni dipengaruhi oleh faktor-faktor temperatur, kelembaban udara, kecepatan aliran udara dan radiasi panas. Di samping itu aktifitas yang dilakukan dan jenis baju yang digunakan juga akan berpengaruh, kondisi udara dalam bangunan dikatakan nyaman, ialah jika tidak merasa panas dan tidak merasa dingin.

Kenyataan *thermal* yang berlaku di Indonesia dengan pakaian biasa dan kecepatan udara sekitar 0,1 m/s - 0,2 m/s, adalah sebagai berikut ;

<sup>1</sup> OFFICE BUILDING, Leonard Manasch and Roger Cunliffe, New York, 1962

<sup>2</sup> Jati Diri Arsitektur Indonesia, Eko Budiharjo, Prof. Ir., Editor, PT. Alumni, Bandung 1996

- 1) Ambang bawah untuk kondisi sejuk adalah pada temperatur  $23^{\circ}\text{C}$ , RH = 50% atau temperatur efektif  $20,5^{\circ}\text{C}$ .
- 2) Ambang bawah untuk kondisi nyaman optimal adalah pada  $24^{\circ}\text{C}$ , RH = 80% atau temperatur efektif  $22,8^{\circ}\text{C}$  yang juga digunakan ambang atas untuk kondisi sejuk nyaman.
- 3) Ambang atas kondisi nyaman optimal adalah pada  $24^{\circ}\text{C}$ , RH = 70% atau temperatur efektif  $25,8^{\circ}\text{C}$  yang juga digunakan ambang bawah untuk kondisi hangat.
- 4) Ambang atas untuk kondisi hangat adalah pada  $31^{\circ}\text{C}$ , RH = 60% atau temperatur efektif  $27,1^{\circ}\text{C}$ .

Usaha yang dilakukan dalam mendapatkan kenyamanan pada bangunan, terutama adalah mengurangi perolehan panas, memberikan aliran udara yang cukup yang membawa panas keluar bangunan.

Untuk mendapatkan kenyamanan secara mekanis, digunakan Mesin Pengatur Udara (Air Conditioner), yang dapat menurunkan suhu dan kelembaban.

### c. Akustik

Suasana yang tenang akan memberikan andil yang berarti bagi peningkatan produktifitas kerja. Sistem penanggulangan bunyi bertujuan untuk dapat mengeliminir suara-suara yang tidak diinginkan utamanya yang bersumber dari luar bangunan dan dalam bangunan sendiri.

Untuk memenuhi keadaan ini, yaitu dengan jalan.

- 1) Isolasi pengaruh luar
- 2) Dengan memanfaatkan potensi alamiah, misalnya dengan memanfaatkan pohon-pohon pelindung lansekap sebagai penyaring.

- 3) Isolasi dalam bangunan sendiri
- 4) Menggunakan material-material akustik, seperti : *soft board*, dan lain-lainnya.

## **E. Konsep Perlengkapan Bangunan**

### **1. Konsep saluran / instalasi utilitas**

Kebutuhan utilitas pada bangunan perkantoran semakin bertambah dan semakin kompleks, seiring dengan meningkatnya pemakaian peralatan otomatis dan saluran-saluran telekomunikasi, karena jumlah kebutuhan sambungan yang tepat tidak dapat diramalkan sebelumnya. Maka sebaiknya disediakan jaringan/instalasi di mana setiap tempat kerja dapat dengan mudah mendapat sambungan yang tidak membahayakan. Demikian juga untuk jaringan-jaringan perpipaan, baik untuk jaringan penanggulangan kebakaran juga bagi lavatory dan lain-lainnya.

Bentuk jaringan/saluran instalasi<sup>2</sup> tersebut dapat mengikuti cara sebagai berikut ;

- a. Disebarkan melalui pinggir/sekal-sekat ruang.
- b. Melalui lantai tambahan.
- c. Melalui langit-langit ruang.
- d. Melalui dinding sayap (titik-titik setinggi muka meja).

### **2. Konsep pengaman kebakaran**

Pengaman dan penyelamatan dari kemungkinan terjadinya kebakaran, dilakukan dengan cara ;

- a. Memberikan jarak capai ke pintu/tangga darurat dengan peraturan yang ketat (30 m)<sup>3</sup>.

- b. Menyediakan peralatan pemadam kebakaran yang sesuai dengan standar.
- c. Menggunakan alat-alat pemadam secara menyeluruh disetiap ruangan, misalnya sistim otomatis dengan alat detektor dan alat pemadam berupa instalasi Sprinkler Otomatis.

### 3. Konsep penangkal petir

Instalasi penangkal petir adalah instalasi dengan komponen-komponen dan peralatan yang secara keseluruhan berfungsi untuk menangkal petir dan menyalurkan ke tanah.

Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan untuk merencanakan sistim penangkal petir adalah ;

- a. Keamanan secara teknis, tanpa mengabaikan keserasian arsitektur, perhatian utama ditujukan kepada diperolehnya perlindungan terhadap sambaran petir.
- b. Penampangan hantaran tanah digunakan.
- c. Ketahanan mekanis.
- d. Ketahanan terhadap korosi.
- e. Bentuk dan ukuran bangunan yang dilindungi.
- f. Instalasi ini terdiri dari bagian-bagian, sebagai berikut ;
- g. Konduktor horizontal, pada bidang puncak atap.
- h. Penghantar pada dinding atau penyalur pada dinding.
- i. Elektroda tanah, sebagai bahan kontak dengan tanah.

### F. Konsep Desain Penampilan Bangunan

Perumusan konsep desain dilandasi dengan pengetahuan atas kondisi sosial ekonomi masyarakat, potensi permasalahan, dan kemungkinan-

kemungkinannya. Program spesifikasi perlu diperhatikan untuk memberi nuansa jati diri yang kuat untuk mendukung fungsinya.

Teknologi Arsitektur Tradisional merupakan manifestasi dan ekspresi desain bangunan ini. Masyarakat Bugis adalah masyarakat pertanian tradisional yang feodal, arsitektur itu harus menurut skenario jagat dan juga skenario masyarakat kerajaan yang ketat berlapis-lapis, lapisan sosialnya. Akan tetapi suatu hal yang harus mendapat perhatian lebih, bahwa teknologi arsitektur tradisional Indonesia (Bugis) sangat peka terhadap lingkungan untuk mendapatkan kenyamanan thermal. Dengan demikian kearifan-kearifan yang melandasi arsitektur masa lampau perlu diungkap kembali agar bangunan Badan Pengelola KAPET Parepare ini dapat lebih menyatu akrab dengan lingkungan sosialnya.

Untuk dapat menjawab tuntutan kemajuan budaya yang terus meningkat, maka rancangan yang dihasilkan secara umum harus dapat memnuhi fungsinya sebagai wadah yang layak bagi manusia berkegiatan (livable), berjati diri (imageable), mendorong produktifitas, tahan lama dan berkelanjutan (sustainable), dapat memberikan ciri yang universal dan spesifik.

## DAFTAR PUSTAKA

Bintoro Tjokroamidjojo, Prof. M. A., 1976, Perencanaan Pembangunan,  
PT. Toko Gunung Agung, Jakarta.

Eko Budiharjo, Prof. Ir. MSc., 1995, Tata Ruang Pembangunan Daerah,  
Gajah Mada Universitas Press, Yogyakarta.

Eko Budiharjo, Prof. Ir. MSc., 1997, Arsitektur Sebagai Warisan Budaya,  
Djambatan, Jakarta.

Eko Budiharjo, Prof. Ir. MSc., 1997, Jati Diri Arsitektur Indonesia, Alumni,  
Bandung.

Ernst Neufert, 1996, Terjemahan Data Arsitek Jilid I, Jilid II Edisi 33,  
Erlangga, Jakarta.

Laporan Akhir Rencana Tindak Program Investasi KAPET Parepare

Poerboh H, 1994, Utilitas Bagunan, Edisi II, Djambatan, Jakarta

Rencana Umum Tata Ruang Wilayah Kota Parepare

Slamet Susanto, SE. , 1995, Administrasi Kantor Manajemen dan Aplikasi,  
Djambatan Jakarta.

Tangoro Dwi, 2000, Utilitas Bangunan, UI, Jakarta.



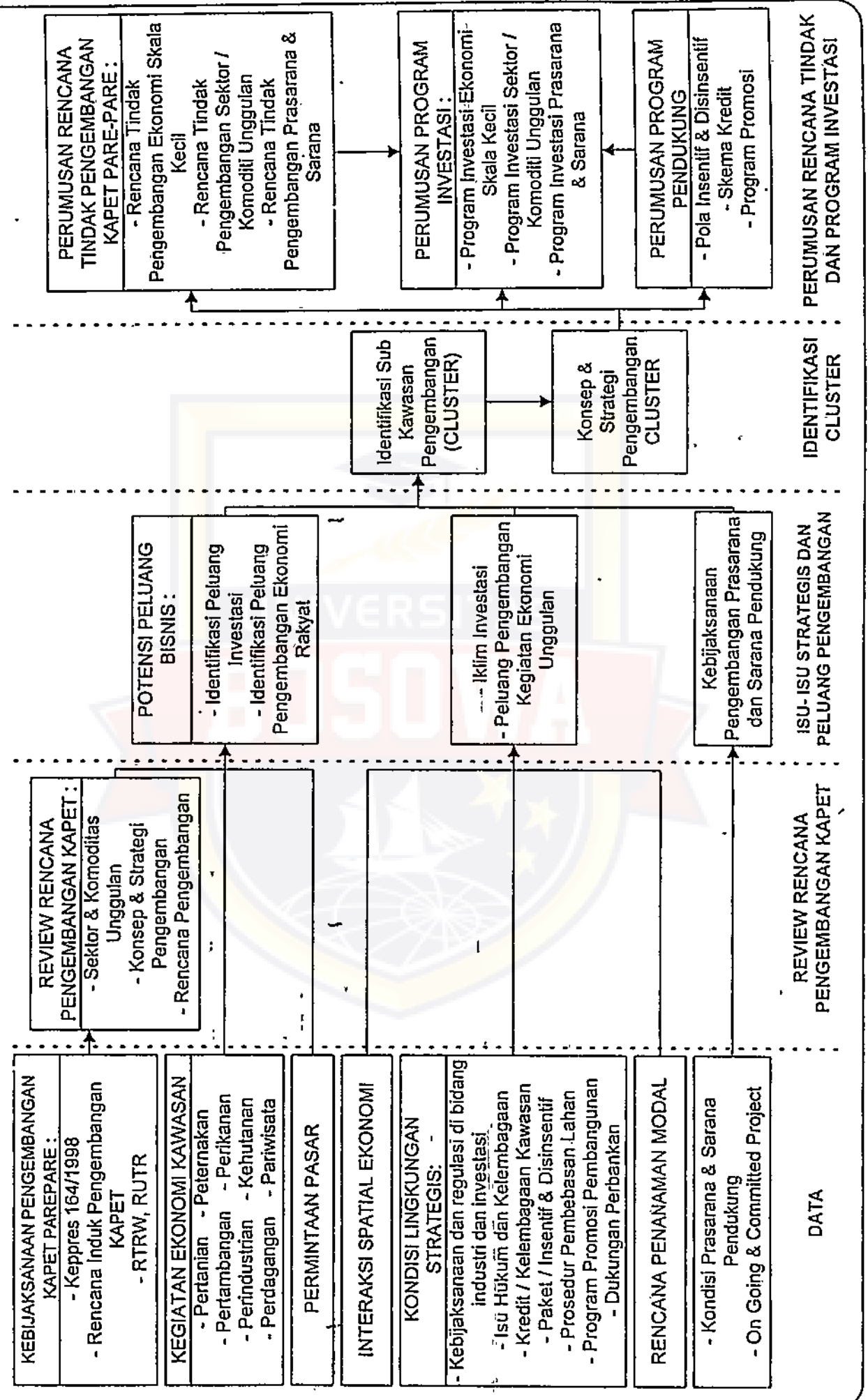
**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

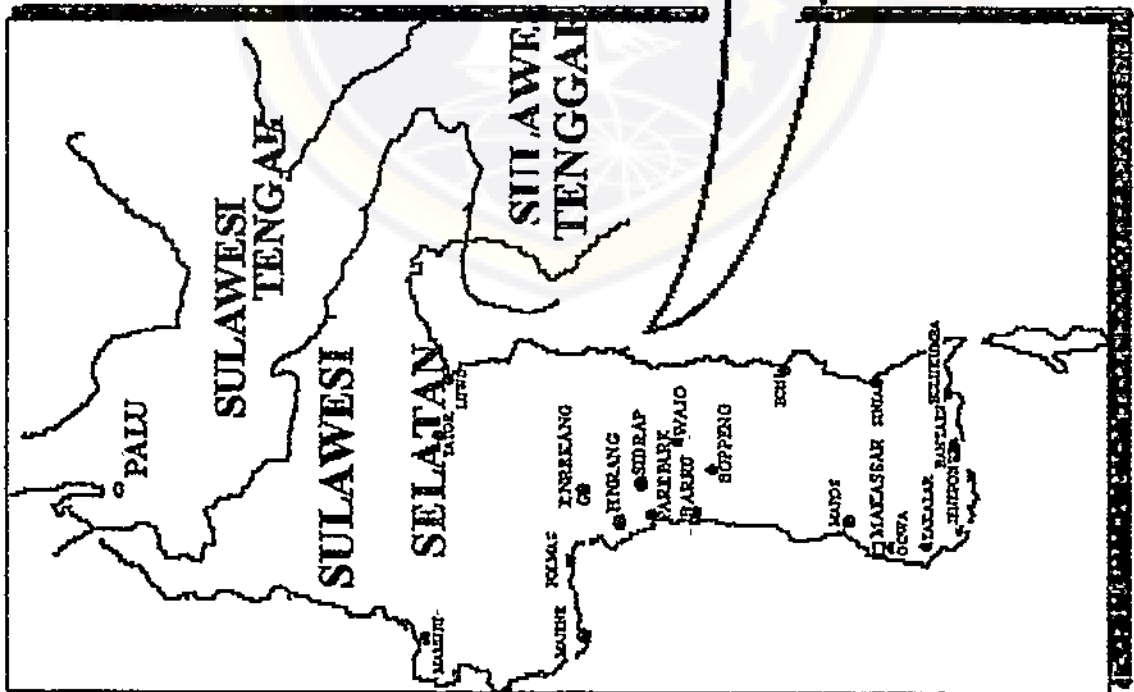
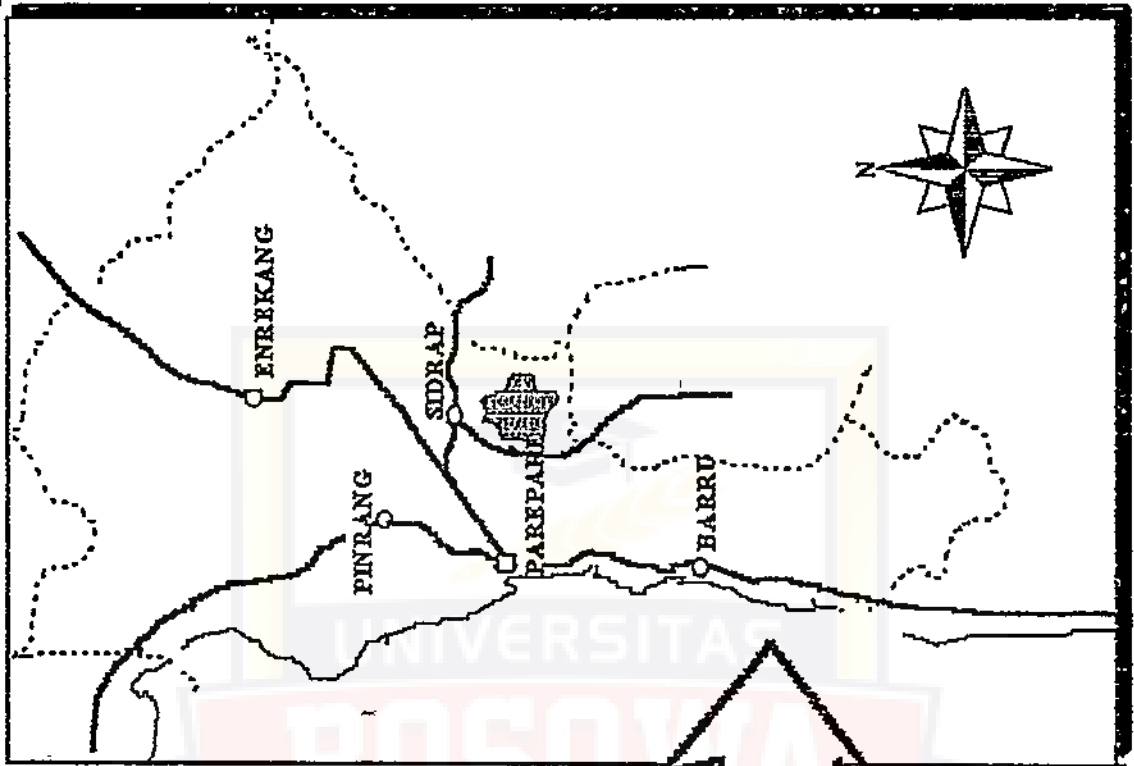


GAMBAR 1.2

METODOLOGI PENDEKATAN

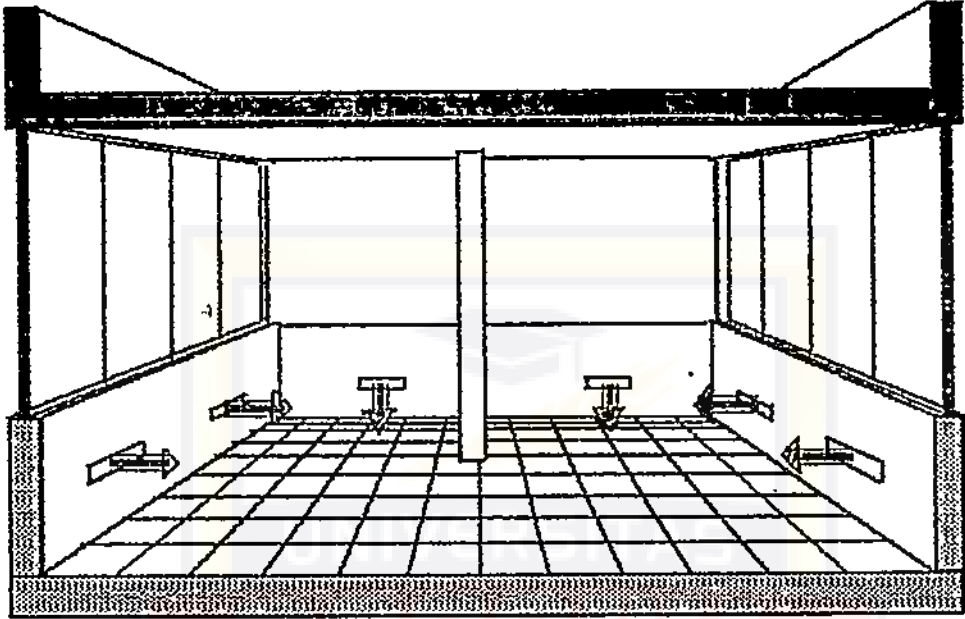
PENYUSUNAN RENCANA TINDAK DAN PROGRAM INVESTASI KAPET PARE-PARE (SULAWESI SELATAN)\*



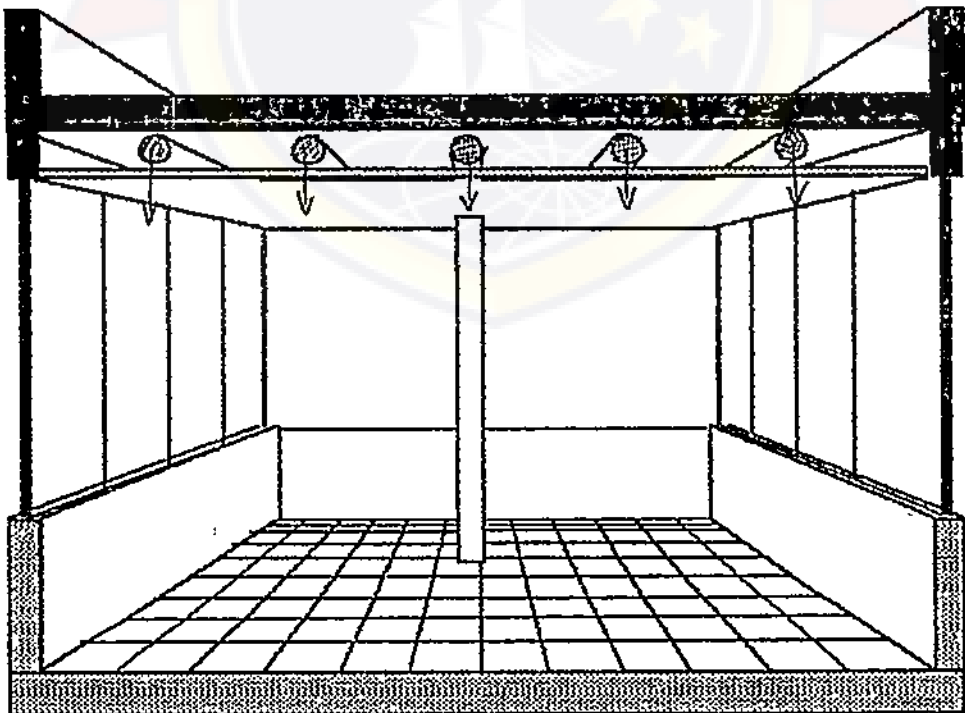




Jaringan utilitas dari pinggir ruang



Jaringan utilitas dari pinggir ruang



Sumber : Erns Neufert, Data Arsitek.