

KANTOR BANK SWASTA DI UJUNG PANDANG

(STUDI KASUS : KANTOR CABANG UTAMA BANK LIPPO
DI UJUNG PANDANG)

ACUAN PERANCANGAN

**TUGAS AKHIR - 404TA6
TAHUN 1999 - 2000**

Sebagai Persyaratan Untuk Ujian
Sarjana Teknik Arsitektur

OLEH

ADIK ISDINIARSIH

45 97 043 035



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

2000

LEMBAR PENGESAHAN

JUDUL : KANTOR BANK SWASTA DI UJUNG PANDANG
(STUDI KASUS : KANTOR CABANG UTAMA BANK
LIPPO DI UJUNG PANDANG)

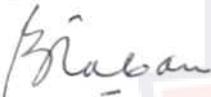
PENYUSUN : ADIK ISDINIARSIH

NO. STB : 45 97 043 035

N I R M : 997.1111.01.0011

Menyetujui,
Dosen Pembimbing :

1.



Ir. Zenaide Toban, M.Si
Nip. 130 535 991

2.



Ir. Syarif Beddu
Nip. 131 570 854

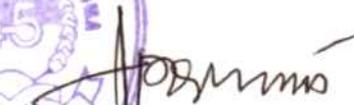
3.



Ir. Hadrawi Machmud, M.Si
Nip. 131 962 496

Mengetahui,

Ketua Jurusan Arsitektur
Fakultas Teknik Universitas "45"



Ir. Hadrawi Machmud, M.Si
Nip. 131 962 496

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami ucapkan kepada Allah SWT karena atas berkat dan rahmat-Nyalah sehingga penulisan ini dapat selesai sebagaimana mestinya. Penulisan ini diajukan sebagai syarat untuk mengikuti studio tugas akhir dan untuk mengikuti ujian sarjana pada Fakultas Teknik Jurusan Arsitektur Universitas "45".

Dengan segala keterbatasan kemampuan, penulis menyadari bahwa tulisan ini masih jauh dari kesempurnaan. Semoga dengan segala kekurangan yang ada, tulisan ini dapat bermanfaat di masa yang akan datang.

Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan penghargaan, rasa hormat dan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Ibu Ir. Zenaide Toban, Msi selaku Dosen Pembimbing I .
2. Bapak Ir. Syarif Beddu selaku Dosen Pembimbing II .
3. Bapak Ir. Hadrawi Machmud, Msi selaku Dosen Pembimbing III dan selaku Ketua Jurusan Arsitektur Universitas "45".
4. Orang tua dan suami tercinta yang telah banyak memberikan bantuan dan dorongan moril.
5. Teman-teman dekat yang banyak membantu.

Ujung Pandang, September 1999

Penulis

Adik Isdiniarsih

(Ku persembahkan penulisan ini untuk kedua anak-anakku tercinta sebagai kenang - kenangan)

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I	PENDAHULUAN
A. Latar Belakang	1
B. Pengertian Judul	3
C. Rumusan Masalah	4
D. Tujuan dan Sasaran Pembahasan	5
E. Metoda Pembahasan	5
E. Lingkup Pembahasan	5
F. Sistematika Pembahasan	6
BAB II	TINJAUAN UMUM BANK SWASTA DI INDONESIA
A. Tinjauan Umum Bank Swasta	
1. Tinjauan Perkembangan Bank Swasta di Indonesia	7
2. Tujuan	8
3. Fungsi	8
4. Sifat Pelayanan	8
5. Struktur Organisasi Bank Swasta di Indonesia	9
B. Tinjauan Terhadap Bank Swasta di Indonesia	
1. Tinjauan Terhadap Perkembangan Bank Lippo	9
2. Perkembangan Bank Lippo di Ujung Pandang	10
3 Status dan Kepemilikan	10

3. Bentuk dan Jenis Usaha	10
4. Struktur Organisasi Bank Lippo di Ujung Pandang	11

BAB III TINJAUAN KHUSUS PENGADAAN BANK SWASTA DI UJUNG PANDANG

A. Tinjauan Umum KMUP Sebagai Lokasi Proyek	14
1. Kondisi Fisik Kotamadya Ujung Pandang	14
2. Kondisi Non Fisik Kotamadya Ujung Pandang	15
3. Rencana Induk Kotamadya Ujung Pandang	15
B. Tinjauan Perkembangan Perekonomian KMUP	17
1. Potensi Ekonomi KMUP	17
2. Kebutuhan Masyarakat Akan Bank	18
C. Analisis Pengadaan Bank Swasta di Ujung Pandang	20
1. Tujuan Pengadaan	20
2. Fungsi Pengadaan	20
3. Faktor-Faktor Pendukung	21
4. Jangkauan Pelayanan	21
D. Analisa Kegiatan	22
1. Pelaku Kegiatan	22
2. Jenis Kegiatan	28
3. Sifat dan Suasana Kegiatan	31
E. Analisa Program Ruang	32
1. Analisa Kebutuhan Ruang	33
2. Analisa Hubungan Ruang	33
3. Analisa Besaran Ruang	34

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan Umum	36
B. Kesimpulan Khusus	37

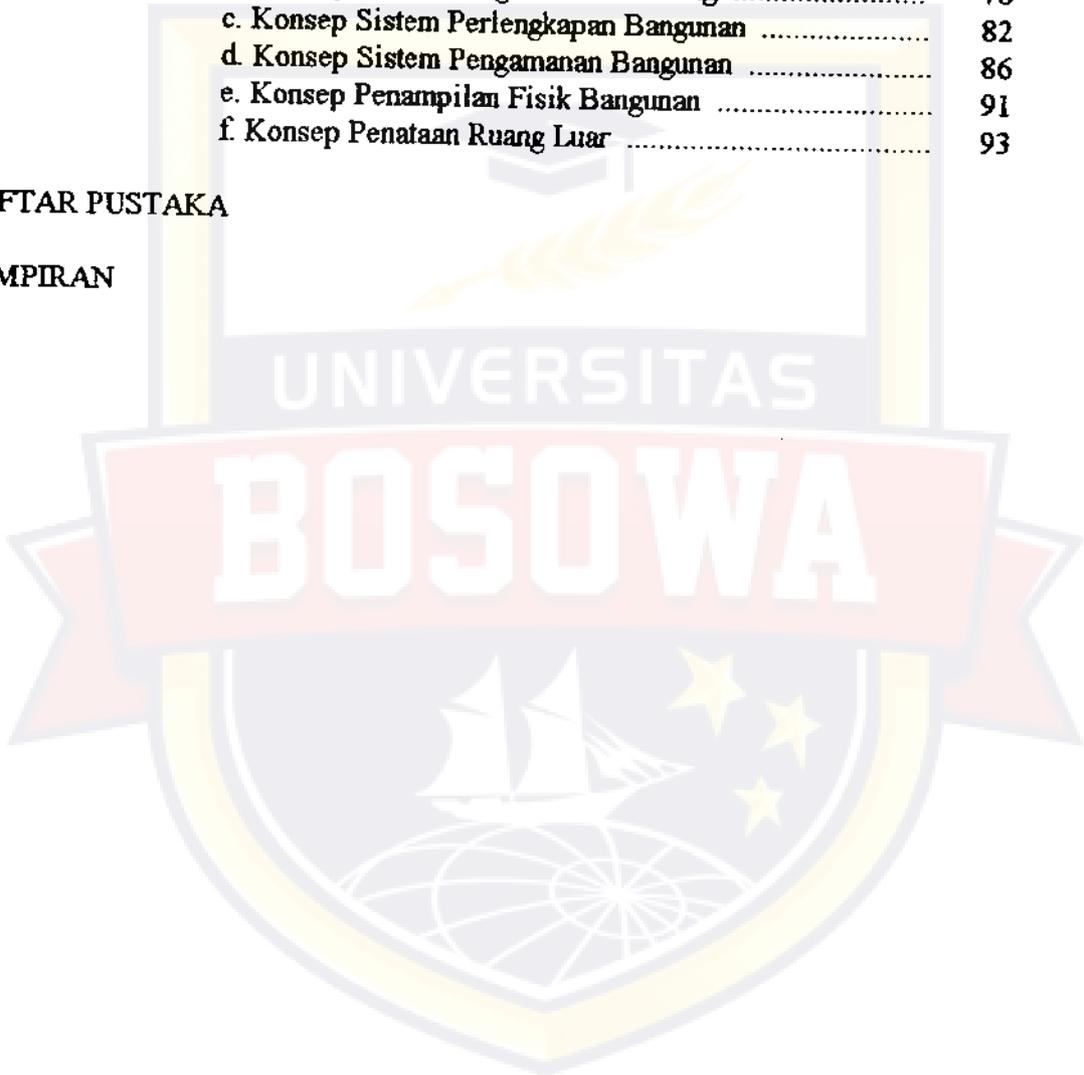
BAB V KONSEP DASAR PERENCANAAN

A. Konsep Makro	38
1. Konsep Penentuan Lokasi	38
2. Konsep Penentuan Site	38
3. Pengolahan Tapak	42

B. Konsep Mikro	45
1. Konsep Tata Ruang	45
a. Kebutuhan Ruang	45
b. Persyaratan Ruang	48
c. Hubungan Ruang	51
d. Besaran Ruang	57
2. Konsep Fisik Bangunan	71
a. Konsep Sistem Struktur dan Material	71
b. Konsep Sistem Pengkondisian Ruang	78
c. Konsep Sistem Perlengkapan Bangunan	82
d. Konsep Sistem Pengamanan Bangunan	86
e. Konsep Penampilan Fisik Bangunan	91
f. Konsep Penataan Ruang Luar	93

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



DAFTAR TABEL

Teks	Halaman
Tabel 1. Sifat dan Suasana Kegiatan	31
Tabel 2. Analisa Pemilihan Site	41



DAFTAR GAMBAR

Teks	Halaman
Gambar 1. Skema Struktur Organisasi Bank Swasta di Indonesia	9
Gambar 2. Skema Struktur Organisasi Bank Swasta di Ujung Pandang	11
Gambar 3. Site Alternatif 01	39
Gambar 4. Site Alternatif 02	40
Gambar 5. Matriks Interelasi Organisasi Makro Kantor Bank Swasta	51
Gambar 6. Interaction Net Organisasi Makro Kantor Bank Swasta	52
Gambar 7. Matriks Interelasi Organisasi Mikro Ruang Pelayanan Umum	53
Gambar 8. Interaction Net Organisasi Mikro Ruang Administrasi Operatif	53
Gambar 9. Matriks Interelasi Organisasi Mikro Rg. Administrasi Umum	54
Gambar 10. Matriks Interelasi Organisasi Mikro Ruang Eksekutif	54
Gambar 11. Matriks Interelasi Organisasi Mikro Ruang Service	55
Gambar 12. Interaction Net Organisasi Mikro Ruang Pemunjang	55
Gambar 13. Interaction Net Organisasi Mikro Ruang Komersil	56
Gambar 14. Interaction Net Organisasi Mikro Ruang Khusus	56
Gambar 15. Sub Struktur	81
Gambar 16. Plat Lantai	82
Gambar 17. Dinding	84
Gambar 18. Kolom	84
Gambar 19. Balok	85
Gambar 20. Atap	86
Gambar 21. Penghawaan Alami	88



BAB I

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pembangunan Nasional yang dilaksanakan selama ini merupakan upaya pembangunan yang berkesinambungan dalam rangka mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang - Undang Dasar 1945. Guna mencapai tujuan tersebut pelaksanaan pembangunan harus senantiasa memperhatikan keserasian, keselarasan dan keseimbangan berbagai unsur pembangunan termasuk di bidang ekonomi dan keuangan.

Berdasarkan ketetapan MPR No. II/MPR/1993 dalam Garis - Garis Besar Haluan Negara dijelaskan bahwa untuk menciptakan landasan yang kuat bagi tahap pembangunan berikutnya perlu diusahakan adanya pertumbuhan ekonomi yang tinggi didukung oleh peran aktif masyarakat, khususnya bergerak dibidang swasta. Selain itu sejak awal Pembangunan Jangka Panjang Tahap I (PJPT I), pemerintah telah mencanangkan peran swasta dalam pembangunan sektor ekonomi. Pembangunan sektor ekonomi menciptakan kehidupan ekonomi modern di mana barang dan jasa dinilai dengan uang dan lembaga yang mengkhususkan diri dalam bidang keuangan adalah " Perbankan " .

Salah satu usaha pemerintah dalam menumbuhkan kesadaran masyarakat untuk turut berpartisipasi dalam pembangunan ekonomi ini adalah melalui kebijaksanaan dibidang moneter.

Hal ini ditandai dengan dikeluarkannya Paket Deregulasi (PAKTO 27) pada tanggal 27 Oktober 1988, yang isinya menyangkut :

“ Pakto 27 yang lebih jauh lagi mengatur kebijaksanaan tentang efisiensi perbankan dan lembaga keuangan, pengerahan dana, mendorong ekspor non migas dan mendorong laju pertumbuhan pasar modal, Salah satu kebijakan strategis yaitu dengan meniadakan pembatasan untuk membangun bank baru, kemudahan untuk memperoleh izin untuk menjadi bank devisa dan diadakannya batas maksimum pemberian kredit (BMPK). Akibat deregulasi tersebut menunjukkan hasil yang cukup menggembirakan antara lain dengan meningkatnya secara pesat kuantitas lembaga perbankan dan mobilisasi dana.....” (Zainal Asikin, 1995 : 3)

Seiring dengan hal tersebut, program pemerintah pusat untuk mengembangkan wilayah Indonesia Bagian Timur (IBT) yang terpusat di Ujung Pandang, maka fungsi bank swasta sebagai salah satu jasa perbankan dalam penyediaan dana adalah sangat tepat digunakan keberadaannya oleh pemerintah dan masyarakat.

Sebagai wadah penawaran jasa ekonomi, bank merupakan salah satu modal usaha dalam pemberian jasa kepada masyarakat. Untuk itu diperlukan suatu wadah berupa gedung bank serta fasilitasnya di mana kebonafiditas dari bank itu dapat terjamin. Penyediaan dan peningkatan fasilitas yang baik dari suatu bank merupakan langkah awal untuk membuat para nasabah merasa disambut baik dengan pelayanan yang seoptimal mungkin dari pihak pengelola maupun nasabah itu sendiri.

Untuk meningkatkan efektifitas pelayanan diperlukan lokasi yang mampu dijangkau oleh para nasabah juga diperlukan wadah yang mampu menampung jumlah karyawan dan nasabah disaat ini dan diproyeksikan ke masa depan.

Atas dasar uraian tersebut mendorong untuk membuat suatu perancangan dari Kantor Bank Swasta dengan studi kasus Kantor Cabang Utama Bank Lippo sebagai yang

berlokasi di Ujung Pandang pada area perkantoran dan jasa yang diharapkan akan dapat memberikan pelayanan dan keamanan yang memuaskan bagi para nasabah

B. PENGERTIAN JUDUL

Menurut kamus istilah hukum yang dimaksud dengan bank, yaitu :

“ Suatu lembaga atau orang pribadi yang menjalankan perusahaan dalam menerima dan memberikan uang dari pihak ketiga . Berhubungan dengan adanya cek yang hanya dapat diberikan kepada bankier yang tertarik, maka bank dalam arti luas adalah orang atau lembaga yang dalam pekerjaannya secara teratur menyediakan uang kepada pihak ketiga. “ (Fockema Andreae, 1977 : 40).

Di Indonesia pengertian atau definisi bank diatur dalam beberapa peraturan pemerintah, seperti Peraturan Pemerintah No. 1 Tahun 1965 tentang Pokok - Pokok Perbankan yang memberikan pengertian Bank sebagai :

“ Semua perusahaan dan badan-badan yang tidak memandang bentuk hukumnya secara terang - terangan menawarkan diri atau untuk sebagian besar melakukan usaha-usaha guna menerima uang dalam bentuk deposito atau dalam rekening dan juga mengadakan usaha-usaha untuk memberikan kredit atas tanggungan sendiri “ (Zainal Asikin 1995 : 4).

Pengertian tersebut terus berlanjut sampai dengan keluarnya Undang - Undang No. 14 Tahun 1967 tentang Pokok- Pokok Perbankan yang memberikan pengertian Bank sebagai :

“ Lembaga keuangan yang usaha pokoknya adalah memberikan kredit dan jasa-jasa dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang. Lembaga keuangan adalah semua badan yang melalui kegiatan-kegiatannya di bidang keuangan, menarik uang dan menyalurkannya kedalam masyarakat.” (Zainal Asikin, 1995 : 5).

Oleh sebab itu sejak keluarnya Undang - Undang No. 7 Tahun 1992 Pasal 1 Ayat 1 tentang Perbankan barulah diberikan definisi secara tegas tentang bank sebagai :

“ Badan usaha yang menghimpun dana masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak “. (Zainal Asikin, 1995 : 5).

Adapun Undang - Undang no. 7 tahun 1992 tersebut kemudian mengalami perubahan menjadi Undang - Undang Perbankan Republik Indonesia No. 10 Tahun 1998, namun pengertian bank sendiri masih tetap sama. Perubahan tersebut menjelaskan tentang upaya penyehatan bank dan pengembangan bank dengan prinsip Syariah.

Dari pengertian - pengertian tersebut diatas maka diambil kesimpulan bahwa :
Bank Swasta adalah suatu badan usaha yang dimiliki oleh swasta baik akte pendiriannya maupun pembagian keuntungannya dan menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan baik berupa giro, deposito atau tabungan dan menyalurkan dana tersebut kepada masyarakat berupa pinjaman ataupun jasa-jasa lain dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang yang dilakukan untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat.

C. UNGKAPAN MASALAH

Masalah yang akan dibahas dalam laporan ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana merumuskan kegiatan serta fasilitas dalam Bank Swasta sesuai dengan fungsi dan tujuannya.
2. Bagaimana menentukan kebutuhan ruang, besaran ruang dan pengaturan tata ruang yang mempertimbangkan sirkulasi agar dapat mendukung kelancaran untuk mencapai setiap unit kegiatan dan keleluasaan ruang gerak pengunjung / nasabah dan pengelola.
3. Bagaimana memberikan alternatif penentuan lokasi dan site pada kotamadya Ujung Pandang yang sesuai dengan masterplan kota dan relevan dengan tuntutan sebagai Bank Swasta .
4. Mengungkapkan wujud fisik Bank Swasta di Ujung Pandang yang mencerminkan fungsi dan karakteristik kegiatannya.

D. TUJUAN DAN SASARAN PEMBAHASAN

1. Tujuan

Menyusun acuan perancangan yang diarahkan untuk mendapatkan faktor penentu perancangan yang siap ditanaformasikan kedalam perencanaan fisik Bank Swasta di Ujung Pandang.

2. Sasaran Pembahasan

Sasaran pembahasan akan diuraikan lebih lanjut pada pendekatan konsep dasar perencanaan yang meliputi :

- a. Studi tata fisik makro, yaitu : penentuan lokasi, site dan analisa kondisi site
- b. Studi tata fisik mikro, yaitu : kebutuhan ruang, pola tata ruang, bentuk ruang, besaran ruang, sirkulasi ruang, environmet ruang, sistem struktur dan material bangunan, sistem utilitas bangunan, penampilan fisik bangunan dan tata ruang luar lansekap.

E. METODA PEMBAHASAN

Metoda pembahasan yang digunakan adalah metode deskriptif analisis, yaitu sistem pembahasan dengan menguraikan komponen masalah dan mengidentifikasi masalah yang ada, menyusun, menganalisa dan menyimpulkan berdasarkan studi pustaka, observasi lapangan dan wawancara.

F. LINGKUP PEMBAHASAN

1. Pembahasan diarahkan pada pengungkapan wadah fisik Bank Swasta berdasarkan disiplin ilmu arsitektur, sedang pembahasan masalah - masalah diusahakan dibahas

dengan asumsi - asumsi dan logika sederhana dan diorientasikan pada disiplin ilmu arsitektur.

2. Masalah dana tidak dipersoalkan karena dianggap sudah tersedia.
3. Perencanaan dimaksudkan untuk prediksi 10 tahun mendatang (hingga tahun 2009) dengan tahun dasar 1999.

G. SISTEMATIKA PEMBAHASAN

Sistematika pembahasan merupakan cara yang ditempuh untuk mencapai tujuan perencanaan melalui beberapa tahap, yaitu :

1. Tahap pertama, mengemukakan gambaran garis besar masalah yang akan diungkapkan sebagai latar belakang pembahasan masalah beserta proses pembahasannya untuk mencapai tujuan dan sasaran.
2. Tahap kedua, mengemukakan tinjauan umum Bank Swasta di Indonesia dan tinjauan khusus Bank Swasta di Ujung Pandang dengan studi kasus Kantor Cabang Utama Bank Lippo Ujung Pandang.
3. Tahap ketiga, mengemukakan tinjauan umum KMUP dan perkembangan perekonomian KMUP dan analisis pengadaan Bank Swasta di Ujung Pandang.
4. Tahap keempat, membuat kesimpulan umum dan kesimpulan khusus yang akan digunakan sebagai pendekatan perencanaan fisik.
5. Tahap kelima, mengemukakan konsep dasar perencanaan yang menjadi acuan dan akan ditransformasikan dalam desain fisik.



BAB II

TINJAUAN UMUM BANK SWASTA DI INDONESIA

A. TINJAUAN UMUM BANK SWASTA

1. Tinjauan Perkembangan Bank Swasta di Indonesia

Usaha Perbankan di Indonesia dimulai pada tahun 1872 dengan didirikannya De Javasche NV yang merupakan bank swasta yang dipercayakan dan diberikan wewenang penuh oleh pemerintah Hindia Belanda pada saat itu untuk melakukan peredaran uang. Hingga perang dunia kedua, bank - bank yang beroperasi adalah bank - bank Belanda, Inggris, Jepang dan Tionghoa.

Pada saat pendudukan tentara Jepang semua bank yang ada ditutup kecuali Yokohama Species Bank yang namanya lalu dirubah menjadi Syomin Ginko dengan fungsinya yang tetap sama, dimana uang yang beredar pada saat itu dikeluarkan oleh pemerintah militer Jepang.

Setelah Indonesia merdeka Perbankan di Indonesia bertambah maju dan berkembang. Pada awal pemerintahan Orde Baru diberlakukanlah Undang - Undang Perbankan yang baru yaitu Undang - Undang No. 14 Tahun 1967 tentang sistem Perbankan di Indonesia. Setelah dikeluarkannya Undang - Undang No. 1 tahun 1967 tentang Investasi Modal Asing di Indonesia maka beberapa bank asing mulai membuka cabang di Indonesia demikian pula dengan bank - bank swasta yang berkembang sampai pada saat ini dan pada beberapa tahun terakhir ini aktif dalam kegiatan ekspor impor.

2. Tujuan

Tujuan Bank Swasta pada khususnya juga merupakan tujuan Perbankan di Indonesia pada umumnya sesuai Pasal 4 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 yaitu : menunjang pelaksanaan pembangunan nasional dalam rangka pemerataan, pertumbuhan ekonomi dan stabilitas nasional ke arah peningkatan kesejahteraan rakyat. (Zainal Asikin, 1995 : 7)

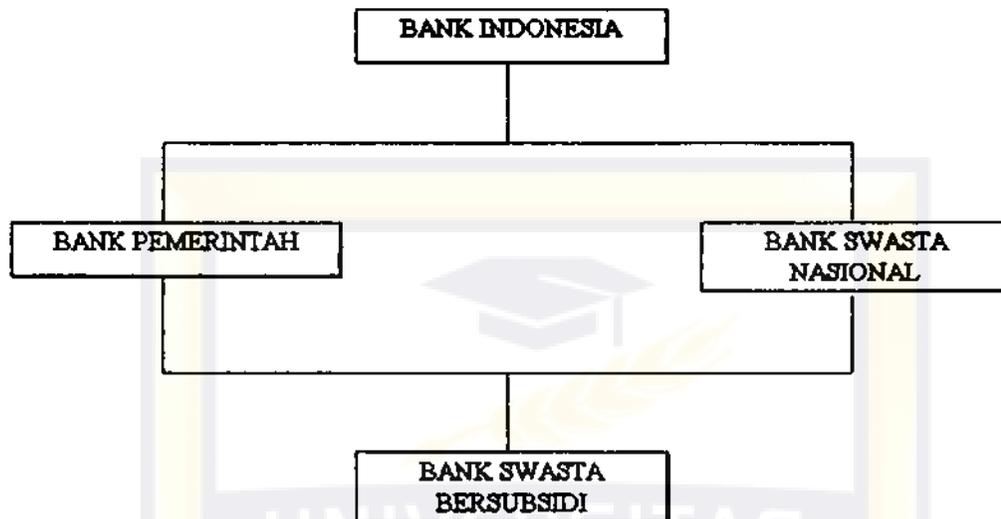
3. Fungsi

Fungsi utama dari Bank Swasta pada khususnya juga merupakan fungsi utama dari Perbankan di Indonesia sesuai dengan Pasal 3 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992, yaitu sebagai penghimpun dan penyalur dana masyarakat. (Zainal Asikin, 1995 : 7)

4. Sifat Pelayanan

Sifat pelayanan bank swasta adalah bersifat umum dan diperuntukkan bagi seluruh lapisan masyarakat sesuai dengan fungsi dan tujuannya dan memperluas jangkauan pelayanannya ke seluruh propinsi bahkan ke pelosok daerah.

5. Struktur Organisasi Bank Swasta di Indonesia



Gambar 1. Skema Struktur Organisasi Bank Swasta di Indonesia

B. TINJAUAN TERHADAP BANK SWASTA DI INDONESIA

1. Tinjauan terhadap Perkembangan Bank Lippo

Pada awal tahun 1980 - an , usaha bernama Lippo muncul. Bank Lippo dahulunya adalah bank kecil dengan tulang punggung Bank Perniagaan Indonesia milik Hasjim Ning yang pada tahun 1982 ditawarkan pengelolannya kepada Moctar Riyadi yang kemudian dikelola oleh James Riyadi dan sekelompok eksekutif keuangan dari City Bank. Dalam perkembangannya pada tahun 1990 Bank Lippo memiliki aset sebesar Rp. 1,4 trilyun dan perputarannya Rp. 760 milyar.

Ketika Perbankan dideregulasikan (PAKTO 20 Oktober 1988), bank Lippo bereaksi cepat. Ratusan kantor cabang utama dan kantor cabang pembantu didirikan. Produk Tabungan Harapan diluncurkan, bank Lippo menjadi seperti yang kita kenal

sekarang, memiliki cabang kedua terbanyak setelah BCA dan memiliki aset yang membustnya menjadi salah satu dari lima bank swasta terbesar.

Bank Lippo merupakan salah satu bagian dari Lippo Grup dan juga masih memiliki sebagian besar saham dari Multipolar, Lippo Life, Lippo Pasifik Finance , PT. Champion Spark Plugs Industries dan PT. Lippoland yang bergerak di bidang properti. (Majalah SWA, 1990 : 30-31)

2. Perkembangan Bank Lippo di Ujung Pandang

Kantor Cabang Utama Bank Lippo di Ujung Pandang pertama kali di buka yaitu sekitar 10 tahun lalu yaitu pada tahun 1988. Sampai pada saat ini di Ujung Pandang Bank Lippo mempunyai 1 (satu) kantor cabang utama yaitu di Jl. Ahmad Yani dan 1 (satu) kantor cabang pembantu di Jl Boulevard Panakukang Mas. Dari hasil survey data tahun 1998 menunjukkan bahwa kantor cabang utama Bank Lippo memiliki 56 orang pegawai dan 3170 orang nasabah.

3. Status dan Kepemilikan

Status bank Lippo merupakan bank devisa yaitu bank yang dapat melaksanakan transaksi ke luar negeri atau yang berubungan dengan mata uang asing. Sedang kepemilikannya adalah bank swasta yang akte pembagian keuntungannya milik swasta.

4. Bentuk dan Jenis Usaha

Bentuk dan jenis usaha yang diberikan oleh bank tergantung dari status dan kepemilikannya. Bentuk dan jenis usaha yang diberikan oleh bank Lippo, adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan kredit (pinjaman) kepada orang atau badan usaha yang membutuhkan dana guna keperluan-keperluan kegiatan produksi.
- b. Menerima uang dari masyarakat dan menyimpannya dalam bentuk simpanan giro, deposito atau tabungan.
- c. Memberikan jasa-jasa dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang seperti penerbitan cek, pengiriman uang, mendiskonkan wesel dan surat order lainnya.
- d. Melayani kegiatan lain seperti pemberian garansi bank, menyewakan tempat penyimpanan barang berharga dan sebagainya.
- e. Melayani kegiatan transaksi luar negeri seperti mata uang asing, inkaso ke luar negeri, transfer ke luar negeri dan lain-lain.

5. Struktur Organisasi Bank Lippo di Ujung Pandang

- a. Pimpinan Cabang
- b. Wakil Pimpinan
- c. Internal Auditor
- d. Sekertaris
- e. Pembukuan
- f. Kepala Bagian Umum
 - (1) Personalia
 - (2) Perlengkapan
 - (3) Ekspedisi

g. Kepala Bagian Kredit

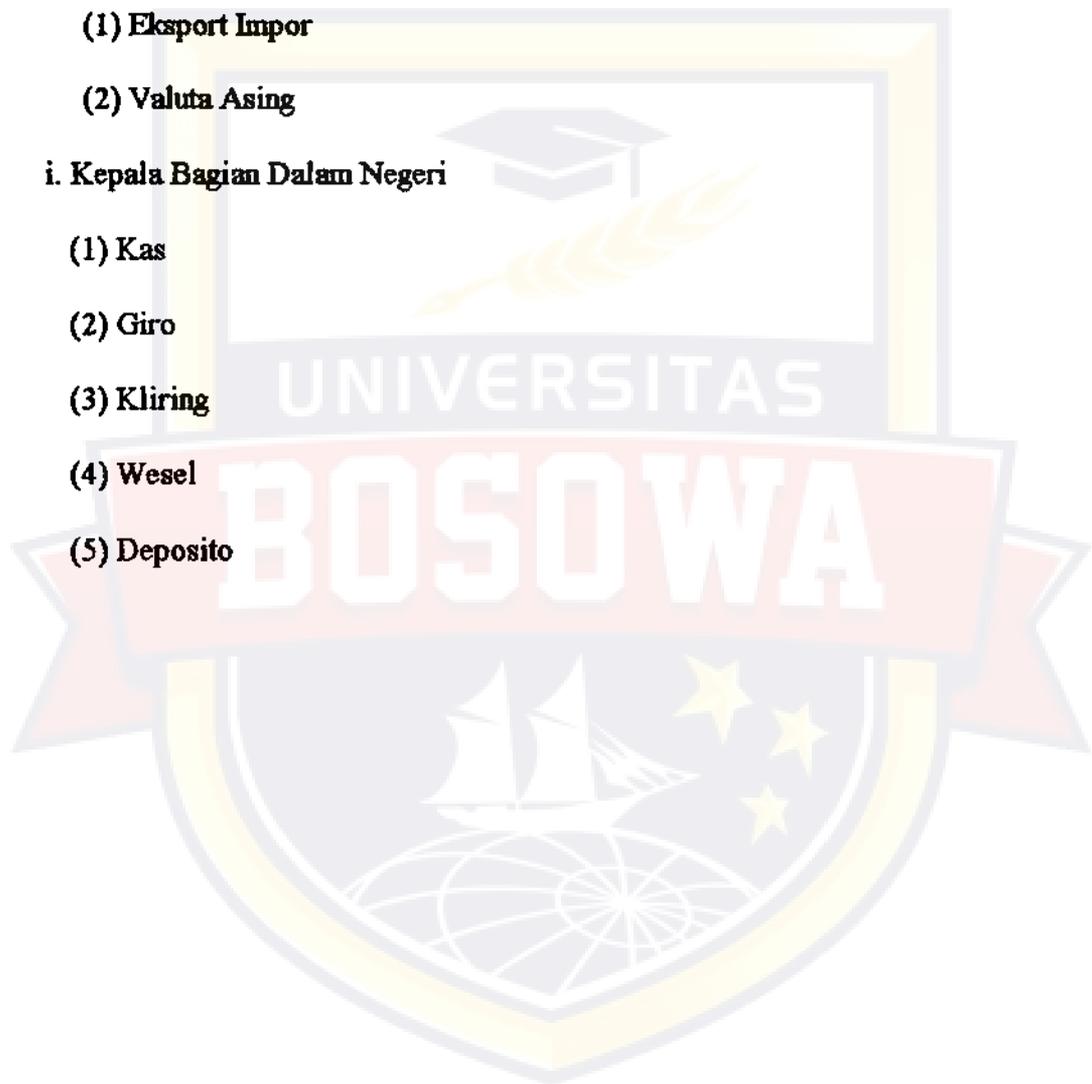
- (1) Pemasaran dan Jasa**
- (2) Pemberian dan Pembinaan Kredit**

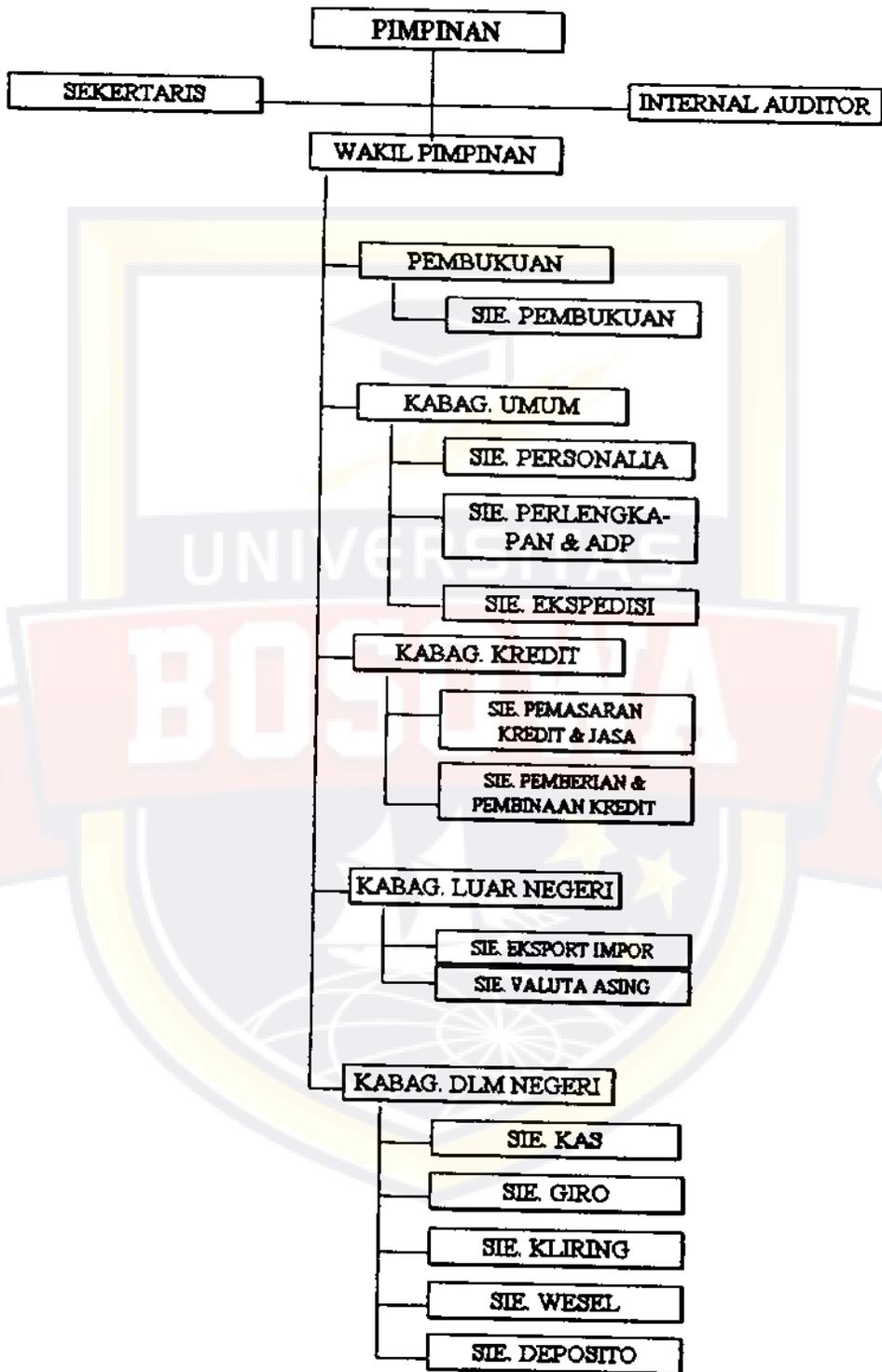
h. Kepala Bagian Luar Negeri

- (1) Ekspor Impor**
- (2) Valuta Asing**

i. Kepala Bagian Dalam Negeri

- (1) Kas**
- (2) Giro**
- (3) Kliring**
- (4) Wesel**
- (5) Deposito**





Gambar 2. Skema Struktur Organisasi Bank Swasta di Ujung Pandang



BAB III

TINJUAN KHUSUS PENGADAAN BANK SWASTA DI UJUNG PANDANG

A. TINJAUAN UMUM KMUP SEBAGAI LOKASI PROYEK

1. Kondisi Fisik Kotamadya Ujung Pandang

a. Letak dan Batas Geografi

Wilayah Kotamadya Ujung Pandang meliputi suatu daratan seluas 17.577 ha yang membujur di pantai barat pulau Sulawesi tepatnya berada pada koordinat $199^{\circ}24'$ - 17,58 bujur timur dan $5^{\circ}8' 6,19''$ lintang selatan dan terdiri dari 62 kelurahan. Secara administratif Kotamadya Ujung Pandang mempunyai batas wilayah sebagai berikut :

- (1) Sebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten Dati II Pangkep.
- (2) Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Dati II Maros.
- (3) Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Dati II Gowa.
- (4) Sebelah Barat berbatasan dengan Selat Makassar.

b. Keadaan Geografis

Keadaan geografis Kotamadya Ujung Pandang relatif datar dan hanya sebagian kecil yang berbukit dengan ketinggian berkisar 1- 12 m dari permukaan laut.

c. Iklim

Kotamadya Ujung Pandang termasuk daerah beriklim tropis karena letaknya menghampiri garis khatulistiwa. Suhu rata-rata berkisar $26,7^{\circ}\text{C}$ - $32,9^{\circ}\text{C}$. Curah

91% - 92% dan minimum 48% - 54%. Tekanan udara antara 1007,6 - 1020,5 milibar. Pada Bulan Desember - Maret bertiup angin barat dengan kecepatan rata-rata 5 mil/jam. Bulan Juli - September bertiup angin timur dengan kecepatan 20 - 30 mil/jam. Penyinaran matahari 34% - 90% maksimum terjadi bulan Juli - Oktober yaitu 74% dan minimum terjadi pada bulan Desember - Februari sebesar 34% - 67%. (KMUP dalam Angka tahun 1998 : 2)

2. Kondisi Non Fisik Kotamadya Ujung Pandang

Kotamadya Ujung Pandang terdiri dari 11 kecamatan dan 142 kelurahan dengan luas 175,77 km². Kotamadya Ujung Pandang pada akhir tahun 1998 mempunyai jumlah penduduk sebanyak 1.137.573 jiwa, laki-laki sebanyak 562.921 jiwa dan perempuan sebanyak 574.652 jiwa. Kepadatan rata-rata penduduk \pm 6472 jiwa/km² dengan laju pertumbuhan penduduk pertahunnya mencapai 2,07%.

3. Rencana Induk Kotamadya Ujung Pandang

Rencana Umum Tata Ruang Kota (RUTRK) merupakan penjabaran kebijakan dasar pengembangan fisik kota yang akan memberikan kerangka pada pengembangan fisik kota secara keseluruhan. Komponen dari RUTRK ini adalah Rencana Tata Guna Lahan (RTGL). Terdapat hubungan timbal balik antara pola kegiatan perkotaan dengan pola tata guna lahan kota sehingga RTGL ini diharapkan dapat memberikan dampak yang positif dan optimal terhadap kegiatan perkotaan.

Sebagai suatu sistem wilayah maka kota terbentuk oleh interaksi antar Bagian Wilayah Kota (BWK) yang mempunyai fungsi tertentu. Sehubungan dengan perkembangan kebutuhan lahan untuk kegiatan Perbankan maka fungsi eksisting

BWK-BWK di Ujung Pandang dimasa mendatang dinilai akan mengalami perubahan dan tidak lagi memadai.

Dari hasil identifikasi terhadap komponen-komponen penggunaan lahan yang ada di kawasan pusat kota maka dari luas 17.577 Ha yang telah dipergunakan sebagai area perdagangan sekitar 30%, untuk perkantoran sekitar 20%, permukiman 40% dan penggunaan lain sekitar 10%.

Adapun kepadatan penduduk pada tiap bagian wilayah kota adalah sebagai berikut :

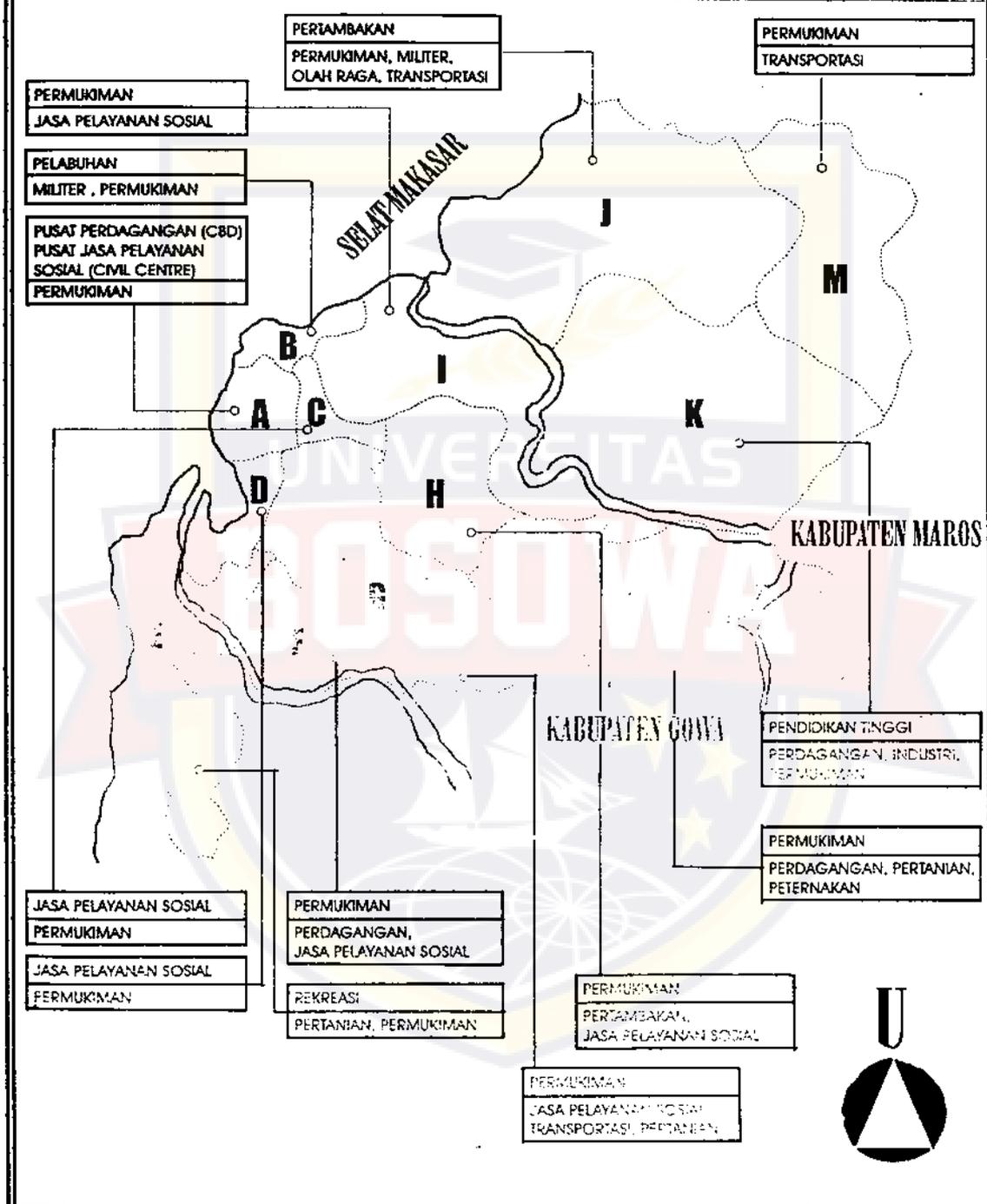
Zone Inti (BWK A,B,C dan D) = 144 jiwa/Ha

Zone Transisi (BWK E,F,G,H dan I) = 81 jiwa/Ha

Zone Tepi (BWK J,K,L dan M) = 16 jiwa/Ha

(Review RIK 1997).

PEMBAGIAN FUNGSI WILAYAH KOTA 1984-2004



KANTOR BANK SWASTA DI UJUNG PANDANG

B. TINJAUAN PERKEMBANGAN PEREKONOMIAN KMUP

1. Potensi Ekonomi Kotamadya Ujung Pandang

Ada beberapa ukuran keberhasilan pembangunan khususnya pembangunan dibidang ekonomi seperti indikator GNP perkapita, indeks komposit pembangunan dan masih banyak lagi. Salah satu hasil yang nyata dari pembangunan yang dilaksanakan selama ini, yang menggambarkan perkembangan perekonomian masyarakat adalah dengan meningkatnya pendapatan regional dan pendapatan perkapita tidak terlepas dari perkembangan sektor-sektor perekonomian seperti sektor industri, angkutan/perhubungan termasuk sektor perbankan dan sektor - sektor lainnya.

Dari data Indikator Ekonomi KMUP Biro Pusat Statistik Ujung Pandang di peroleh bahwa tingkat pendapatan perkapita penduduk kotamadya Ujung Pandang diperkirakan mengalami kenaikan \pm 9% tiap tahunnya dengan komposisi penduduk, sebagai berikut :

- a. Penduduk pendapatan ekonomi lemah = 35 %
- b. Penduduk pendapatan ekonomi sedang = 45 %
- c. Penduduk pendapatan ekonomi tinggi = 20 %

Selama ini simpanan dana dan kegiatan perkreditan yang terhimpun melalui bank swasta menunjukkan jumlah yang lebih besar bila dibandingkan dengan bank pemerintah. Pada tahun 1998 jumlah simpanan dana yang terkumpul melalui Bank Pemerintah hanya tercatat sebesar Rp. 1.296,227 milyar sedang pada Bank Swasta tercatat sebesar Rp. 1.421,148 milyar dengan perbedaan cukup besar yaitu sebesar Rp. 124,921 milyar atau 9,64% dari jumlah simpanan pada Bank Pemerintah.

(Indikator Ekonomi KMUP 1998 : 17)

Dari indikator tingkat pendapatan jumlah simpanan dana dan kegiatan perkreditan yang tiap tahunnya meningkat, maka di Ujung Pandang mempunyai prospek pengembangan Kantor Bank Swasta yang cukup cerah terhadap masyarakat konsumen yang akan dilayani.

2. Kebutuhan Masyarakat akan Bank

Pada tahun terkahir ini kotamadya Ujung Pandang mengalami pertumbuhan ekonomi yang sangat pesat. Meningkatnya pendapatan masyarakat, perubahan pola hidup dan perubahan pola penawaran barang / jasa serta perubahan tingkah laku masyarakat merupakan faktor yang pada umumnya mempengaruhi pola konsumsi masyarakat. Barang dan jasa dinilai dengan uang dan untuk khususnya bidang keuangan diwakili oleh jasa perbankan. Terlihat sekarang ini pembukaan kantor-kantor bank swasta seperti bank Lippo, bank BCA, bank Danamon dan lain sebagainya sangat memberikan persaingan dalam upaya memberi pelayanan serta produk jasa yang memberikan kenyamanan bagi konsumen.

Dengan demikian peningkatan jasa perbankan diperlukan sehingga banyak bank yang kemudian menawarkan berbagai macam bentuk pelayanan simpanan lainnya. Ada beberapa bentuk jasa pelayanan perbankan yang telah digunakan pada bank-bank besar yang beroperasi di Ujung Pandang yang dapat menunjang kebutuhan masyarakat akan bank, yaitu :

a. Card Plus

Card Plus adalah kartu plastik yang dapat dipergunakan dengan tujuan mempermudah pemilkinya untuk mengoperasikan / menarik uang tunai di tempat-

tempat ATM (Automatic Teller Mechine). Kartu tersebut digunakan pada kantor-kantor cabang atau pada tempat-tempat yang disediakan yang telah on line seluruh Indonesia. On line maksudnya adalah kantor-kantor cabang telah otomatis berhubungan langsung dengan komputer pada kantor pusat.

b. Kiriman Uang

Kiriman uang / transfer uang yaitu suatu jasa dalam pengiriman uang antar bank atas permintaan seseorang atau perusahaan dan langsung diterima pada tempat yang dituju. Alat yang digunakan bermacam-macam yaitu Tellex, Telepon, EFT (Electronic Fonds Transfer). Alat-alat tersebut adalah alat elektronik yang telah on line. Keunggulan kiriman uang dengan cara ini adalah kiriman dapat di terima dalam waktu yang sangat cepat dalam waktu beberapa menit saja.

c. SDB (Save Deposit Box)

SDB adalah suatu jasa yang disediakan dalam bentuk penitipan. Bentuknya berupa ruangan khusus untuk menyimpan surat dan barang berharga misalnya emas, berlian, ijazah, surat rumah, saham dan lain-lain. Ruangan ini telah diamankan dari kemungkinan kebakaran atau pencurian. Box tersebut terbuat dari bahan tahan api dan tidak mudah terbakar. Pada pintunya di pasang kunci khusus. Pintu tersebut hanya bisa di buka oleh penyewa atau petugas karena menggunakan cara khusus. Masyarakat yang menyimpan barang di tempat ini membayar sewa kepada bank. Besarnya sewa tergantung dari ukuran besar kecilnya box yang di sewa.

Selain jasa pelayanan tersebut di atas semua bank memiliki produk istimewa yang dapat menarik perhatian masyarakat yang dapat memberi nilai tambah untuk meningkatkan pelayanan.

C. ANALISIS PENGADAAN KANTOR BANK SWASTA DI UJUNG PANDANG

1. Tujuan Pengadaan

Tujuan pengadaan bank swasta di Ujung Pandang adalah :

- a. Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan bank guna memperlancar roda perekonomian Kotamadya Ujung Pandang.
- b. Merupakan fasilitas kota yang melayani kebutuhan masyarakat dalam hal ini jasa Perbankan dalam penyediaan dana.
- c. Sebagai media bagi usaha pemerintah dalam menumbuhkan kesadaran masyarakat untuk turut berpartisipasi dalam pembangunan.
- d. Perwujudannya untuk menampung semua kegiatan yang menyangkut jasa-jasa yang diberikan oleh Bank Swasta kepada masyarakat.
- e. Untuk menarik minat investor yang mempunyai kemampuan untuk mengembangkan usahanya pada rental space dalam wadah Kantor Bank Swasta.

2. Fungsi Pengadaan

a. Fungsi Utama

Menciptakan uang giral melalui dana-dana yang dihimpun dari masyarakat dalam bentuk giro, simpanan, deposito serta menyalurkan dana ke masyarakat dalam bentuk pemberian kredit dan lain-lain.

b. Fungsi Penunjang

- (1) Sebagai tempat pemukaran uang.
- (2) Sebagai tempat pengiriman uang.
- (3) Sebagai tempat penyimpanan benda-benda dan barang berharga.

3. Faktor-Faktor Pendukung

Faktor - faktor yang mendukung pengadaaan Bank Swasta di Ujung Pandang adalah :

- a. Kebutuhan masyarakat akan jasa dan fasilitas bank swasta yang memberi kenyamanan dan kemudahan.
- b. Minat dan kepercayaan masyarakat terhadap usaha bank swasta.
- c. Potensi ekonomi kotamadya Ujung Pandang di semua sektor yang semakin meningkat.
- d. Prospek perkembangan kotamadya Ujung Pandang sebagai salah satu kota metropolitan di Indonesia.

4. Jangkauan Pelayanan

Untuk 1 -10 tahun mendatang selain melayani masyarakat kotamadya Ujung Pandang diharapkan kantor Bank Swasta dapat memperluas jangkauan pelayanannya dengan mendirikan kantor Bank Swasta yang dapat menampung jumlah nasabah dan pengelola dengan prediksi 10 tahun mendatang dan membuka kantor-kantor kas pembantu.

D. ANALISA KEGIATAN

1. Pelaku Kegiatan

a. Pengelola

(1) Pengelola tingkat atas

• Pimpinan	1 orang
• Wakil pimpinan	1 orang
• Auditor	1 orang
• Sekretaris	1 orang
<hr/>	
Jumlah	4 orang

(2) Bagian-bagian operasional

a) Bagian dalam negeri

• Kepala bagian	1 orang
• Kepala seksi	3 orang
• Seksi kas dan giro	8 orang
• Seksi kliring & wesel	5 orang
• Seksi deposito & tabungan	6 orang
<hr/>	
Jumlah	23 orang

b) Bagian luar negeri

• Kepala bagian	1 orang
• Kepala seksi	1 orang
• Seksi ekspor import & valuta asing	5 orang
<hr/>	
Jumlah	7 orang

c) Bagian kredit

- | | |
|---------------------------------------|---------|
| • Kepala bagian | 1 orang |
| • Kepala seksi | 1 orang |
| • Seksi pemasaran kredit & jasa | 5 orang |

Jumlah	7 orang
--------	---------

d) Bagian umum

- | | |
|--|---------|
| • Kepala bagian | 1 orang |
| • Kepala seksi | 1 orang |
| • Seksi personalia, ekspedisi, perlengkapan & EDP..... | 6 orang |

Jumlah	8 orang
--------	---------

e) Bagian pemasaran

- | | |
|-------------------------|---------|
| • Kepala bagian | 1 orang |
| • Seksi pembukuan | 6 orang |

Jumlah	7 orang
--------	---------

Maka : Total jumlah pengelola adalah 56 orang.

Pada bagian teller counter terdiri dari :

- Teller counter : 2 dari seksi kas dan giro
 2 dari seksi kliring dan wesel
 2 dari seksi deposito dan tabungan
- Costumer service : 1 dari seksi kas dan giro
 1 dari seksi kliring dan wesel
 1 dari seksi deposito dan tabungan

Jumlah pengelola tersebut di atas diharapkan akan meningkat 5% per tahun. Penambahan tersebut sebagian besar akan ditempatkan pada bagian pelayanan umum dan administrasi pendukung terutama pada bagian-bagian yang berhubungan dengan meningkatnya jumlah nasabah sehingga diharapkan akan memberi pelayanan yang baik, cepat, tepat dan aman. Hal tersebut tergantung dari pertambahan jumlah nasabah dengan pertimbangan jumlah nasabah harus diimbangi oleh pertambahan jumlah pengelola. Secara umum jumlah pengelola adalah tetap dimana walaupun terjadi kekurangan jumlah pengelola baik karena pensiun, mutasi, meninggal atau diberhentikan, maka akan segera digantikan untuk mengisi kekosongan yang ada.

Berdasarkan hal tersebut maka jumlah pengelola dengan prediksi 10 tahun mendatang dapat di hitung dengan rumus :

$$Pt = Po + at$$

dimana :

Pt = jumlah pengelola tahun prediksi

Po = jumlah pegawai tahun dasar = 56 orang

a = prosentase rata-rata kenaikan per tahun = 5 %

t = jumlah tahun prediksi = 10 tahun

maka :

$$Pt = Po + at$$

$$Pt = 56 + (5\% \times 56 \times 10)$$

$$Pt = 84 \text{ orang.}$$

Jadi jumlah keseluruhan pengelola adalah 84 orang dengan prediksi 10 tahun mendatang. Berdasarkan jumlah tersebut diatas maka penambahan pengelola untuk mengantisipasi jumlah nasabah dengan prediksi 10 tahun mendatang adalah sebagai berikut :

a. Pengelola

(1) Pengelola tingkat atas

• Pimpinan	1 orang
• Wakil pimpinan	1 orang
• Auditor	2 orang
• Sekertaris	1 orang
<hr/>	
Jumlah	5 orang

(2) Bagian-bagian operasional

a) Bagian dalam negeri

• Kepala bagian dalam negeri	1 orang
• Kepala seksi kas	1 orang
• Kepala seksi giro	1 orang
• Kepala seksi kliring	1 orang
• Kepala seksi deposito & tabungan	1 orang
• Kepala seksi wesel	1 orang
• Seksi administrasi pendukung	30 orang
<hr/>	
Jumlah	36 orang

b) Bagian luar negeri

- Kepala bagian luar negeri 1 orang
- Kepala seksi ekspor impor 1 orang
- Seksi eksport import 3 orang
- Kepala seksi valuta asing 1 orang
- Seksi valuta asing 3 orang

Jumlah 12 orang

c) Bagian kredit

- Kepala bagian kredit 1 orang
- Kepala seksi pemasaran kredit & jasa 1 orang
- Seksi pemasaran kredit & jasa 6 orang
- Kepala seksi penerimaan & pembinaan kredit 1 orang
- Seksi penerimaan & pembinaan kredit 6 orang

Jumlah 15 orang

d) Bagian umum

- Kepala bagian umum 1 orang
- Kepala seksi personalia 1 orang
- Seksi personalia 3 orang
- Kepala seksi ekspedisi 1 orang
- Seksi ekspedisi 3 orang
- Kepala seksi EDP 1 orang
- Seksi EDP 2 orang
- Kepala seksi perlengkapan 1 orang
- Seksi perlengkapan 3 orang

Jumlah 15 orang

e) Bagian pembukuan

- Kepala bagian pembukuan 1 orang
- Seksi pembukuan 2 orang

 Jumlah

3 orang

Maka : Total jumlah pengelola adalah 84 orang untuk prediksi 10 tahun mendatang.

Termasuk pada bagian teller counter dan costumer service terdiri dari :

- Teller counter : 2 dari seksi kas dan giro
2 dari seksi kliring dan wesel
2 dari seksi deposito dan tabungan
- Costumer service : 2 dari seksi kas dan giro
2 dari seksi kliring dan wesel
2 dari seksi deposito dan tabungan

b. Pengunjung

Pengunjung merupakan pihak pengguna jasa bank yang di beri pelayanan. Pengunjung dapat berupa nasabah bank dan pihak lain yang bertubungan dengan bank. Jumlah nasabah bank Lippo pada 5 tahun terakhir berdasarkan survey data :

Tahun	Jumlah nasabah	Prosentase (%)	Rata-rata (%)
1994	1779	-	18,6%
1995	2126	2126%	
1996	2260	4,5%	
1997	2843	25,8%	
1998	3170	11,5%	

Dari data diatas dapat di lihat bahwa nasabah kurang lebih mengalami kenaikan 18,6 % setiap tahunnya. Dengan data tersebut maka jumlah pengunjung untuk prediksi 10 tahun mendatang dapat perkiraan sebagai berikut :

$$P_t = P_o + at$$

dimana :

P_t = jumlah pengunjung tahun prediksi

P_o = jumlah pengunjung tahun dasar = 3170 orang

a = prosentase rata-rata kenaikan per tahun = 18,6 %

t = jumlah tahun prediksi = 10 tahun

maka :

$$P_t = 3170 + (18,6\% \times 3170 \times 10)$$

$$P_t = 3170 + 5896,2 = 9066 \text{ orang.}$$

2. Jenis Kegiatan

Berdasarkan struktur organisasi yang ada maka pada dasarnya jenis kegiatan yang berlangsung pada bank swasta terdiri dari :

a. Kegiatan Operatif

Yaitu kegiatan yang mencakup kegiatan pelayanan umum yang terdiri dari :

(1) Bagian Dalam Negeri

- a) Menerima dan membayar uang tunai, cek dan giro.
- b) Menyelesaikan administrasi kas, giro dan kliring.
- c) Menyelesaikan administrasi pengiriman wesel.
- d) Mengurus tabungan.

- e) Menerima simpanan surat dan barang berharga.
- f) Inkasso.

(2) Bagian Luar Negeri

- a) Transfer uang
- b) Melayani letter of credit
- c) Jual beli valuta asing
- d) Eksport - import

(3) Bagian Kredit

- a) Penilaian dan pengawasan kredit
- b) Pemasaran kredit dan jasa-jasa
- c) Menyelenggarakan administrasi bank garansi.

b. Kegiatan Non Operatif

Yaitu administrasi yang menunjang kegiatan operatif serta pengawasan terhadap berlangsungnya seluruh kegiatan agar dapat berjalan lancar yang terdiri dari :

(1) Pimpinan

- a) Memimpin perusahaan.
- b) Menangani urusan intern..
- c) Menentukan garis-garis besar kebijaksanaan dan keputusan.

(2) Wakil Pimpinan

- a) Menggantikan tugas pimpinan bila pimpinan berhalangan hadir.
- b) Membawahi kegiatan-kegiatan yang ada.

(3) Auditor

Merupakan utusan dari pusat yang mempunyai kegiatan sebagai berikut :

- a) Mengawasi seluruh kegiatan yang ada.
- b) Membantu pimpinan cabang dan kepala-kepala bagian dalam menangani urusan ekstern maupun intern.

4) Bagian Umum

- a) Mengurus personalia (mutasi, pembayaran gaji pegawai dan sebagainya).
- b) Mengurus penerimaan dan pengiriman surat, telegram, telex dan telepon.
- c) Mengatur keamanan, ketertiban dalam bangunan.
- d) Mengurus perlengkapan kantor.
- e) Membantu kegiatan lainnya bila diperlukan.

(5) Bagian Pembukuan

- a) Melaksanakan kegiatan pembukuan, operatif dan non operatif.
- b) Mengontrol dan meneliti kembali anggaran yang telah direalisasikan.
- c) Membuat cast flow / susunan rencana.
- d) Membuat laporan harian, mingguan, bulanan untuk di kirim ke pusat.

c. Kegiatan Penunjang

Merupakan kegiatan yang menunjang kegiatan-kegiatan operatif seperti rapat, perpustakaan, telex serta kegiatan ekstra (non perbankan) seperti ibadah, makan, pelayanan kesehatan, olah raga dan sebagainya.

3. Sifat dan Suasana Kegiatan

KEGIATAN	SIFAT	SUASANA
1. Non Operasional		
• Rg. Pimpinan Cabang	Private	Tenang
• Rg. Wakil Pimpinan	Semi Private	Agak tenang
• Rg. Internal Auditor	Private	Tenang
• Rg. Sekertaris	Semi Publik	Agak sibuk
2. Operasional		
• Rg. Kabag. Pembukuan	Private	Sibuk
• Rg. Kabag. Umum	Private	Sibuk
• Rg. Kabag. Kredit	Publik	Agak sibuk
• Rg. Kabag. Luar Negeri	Publik	Agak sibuk
• Rg. Kabag. Dalam Negeri	Publik	Agak sibuk
3. Pelayanan Umum		
• Banking Hall	Publik	Sibuk
• Teller Counter	Publik	Sibuk
• Costumer Service	Publik	Sibuk
4. Penunjang		
• Rg. Data Processing	Private	Tenang
• Rg. Pelatihan	Private	Tenang
• Rg. Arsip	Private	Tenang
• Rg. Kesehatan	Semi Private	Tenang
• Perpustakaan	Private	Tenang
• Musallah	Private	Tenang
• Kantin	Private	Tenang
• Rg. Serbaguna	Semi Publik	Sibuk
• Rg. Rapat Besar	Private	Tenang
• Rg. Rapat Kecil	Private	Tenang
• Rg. Telex Operator	Private	Tenang
• Rg. Sekuriti	Private	Tenang
	Publik	Sibuk
5. Kelompok Ruang Service		
• Rg. AHU	Private	Tenang
• Rg. ME	Private	Bising
• Gudang	Private	Bising
• Lavatories	Private	Tenang
• Rg. Kontrol	Private	Tenang
• Pantry	Private	Tenang
• Parkir Pengelola	Private	Bising
6. Kelompok Ruang Khusus		
Rg. Khasanah	Khusus	Tenang/aman
Rg. Save Deposit Box	Semi Publik	Tenang/aman
Garasi Mobil Kas	Private	Bising

Tabel 2. Sifat dan Suasana Kegiatan

E. ANALISA PROGRAM RUANG

1. Analisa Kebutuhan Ruang

Dalam merencanakan kebutuhan ruang pada kantor bank swasta, perlu diperhatikan kecenderungan aktivitas perbankan yang terjadi sekarang ini dan kemungkinan pengembangannya yang dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu :

- a. Tingkat perekonomian masyarakat.
- b. Kebutuhan dan kepercayaan masyarakat.
- c. Kualitas pelayanan terhadap masyarakat.

Analisa kebutuhan ruang mengacu pada dasar-dasar pertimbangan, sebagai berikut :

a. Kebutuhan Ruang untuk Kegiatan Pelayanan Umum

Dasar-dasar pertimbangan yang digunakan dalam menganalisa kebutuhan ruang pada kegiatan pelayanan umum ini, adalah :

- (1) Pengelompokan yang jelas pada tiap-tiap jenis kegiatan yang ada dan cara penyajian materi.
- (2) Keleluasaan bagi pengunjung untuk menemukan fasilitas yang diinginkan pada tiap-tiap unit pelayanan nasabah.
- (3) Memberi kesan santai dalam melakukan transaksi pada tiap unit yang ada.
- (4) Fleksibilitas yang optimal di dalam pengaturan tata letak ruang.

b. Kebutuhan Ruang untuk Kegiatan Eksekutif dan Administrasi

Merupakan ruang-ruang yang disediakan untuk menunjang kegiatan pelayanan umum dengan spesifikasi khusus yang membawahi aktivitas yang berbeda, yaitu :

- (1) Aktivitas eksekutif dalam hal ini adalah kegiatan yang dilakukan oleh pimpinan, wakil pimpinan, kepala bagian, sekretaris dan auditor.

- (2) **Aktivitas administrasi yaitu semua kegiatan administrasi yang menunjang operasional kegiatan perbankan.**
- (3) **Aktivitas kontrol intern dari pihak auditor dalam mengevaluasi hasil kegiatan yang telah dijalankan.**
- (4) **Aktivitas pertemuan untuk membahas berbagai persoalan dalam tiap unit kerja.**

c. Kebutuhan Ruang untuk Kegiatan Penunjang

Merupakan kumpulan aktivitas yang melengkapi aktivitas lainnya yang terdiri dari berbagai kelompok aktivitas, seperti :

(1) Aktivitas indoor, yaitu :

semua kegiatan penunjang yang dilakukan dalam ruangan tertutup seperti kegiatan ibadah, kegiatan makan / minum, kegiatan membaca dan semua kegiatan non formil.

(2) Aktivitas outdoor, yaitu :

semua kegiatan yang kadang dilakukan pada kantor bank swasta seperti kegiatan upacara dan kegiatan olahraga.

2. Analisa Hubungan Ruang

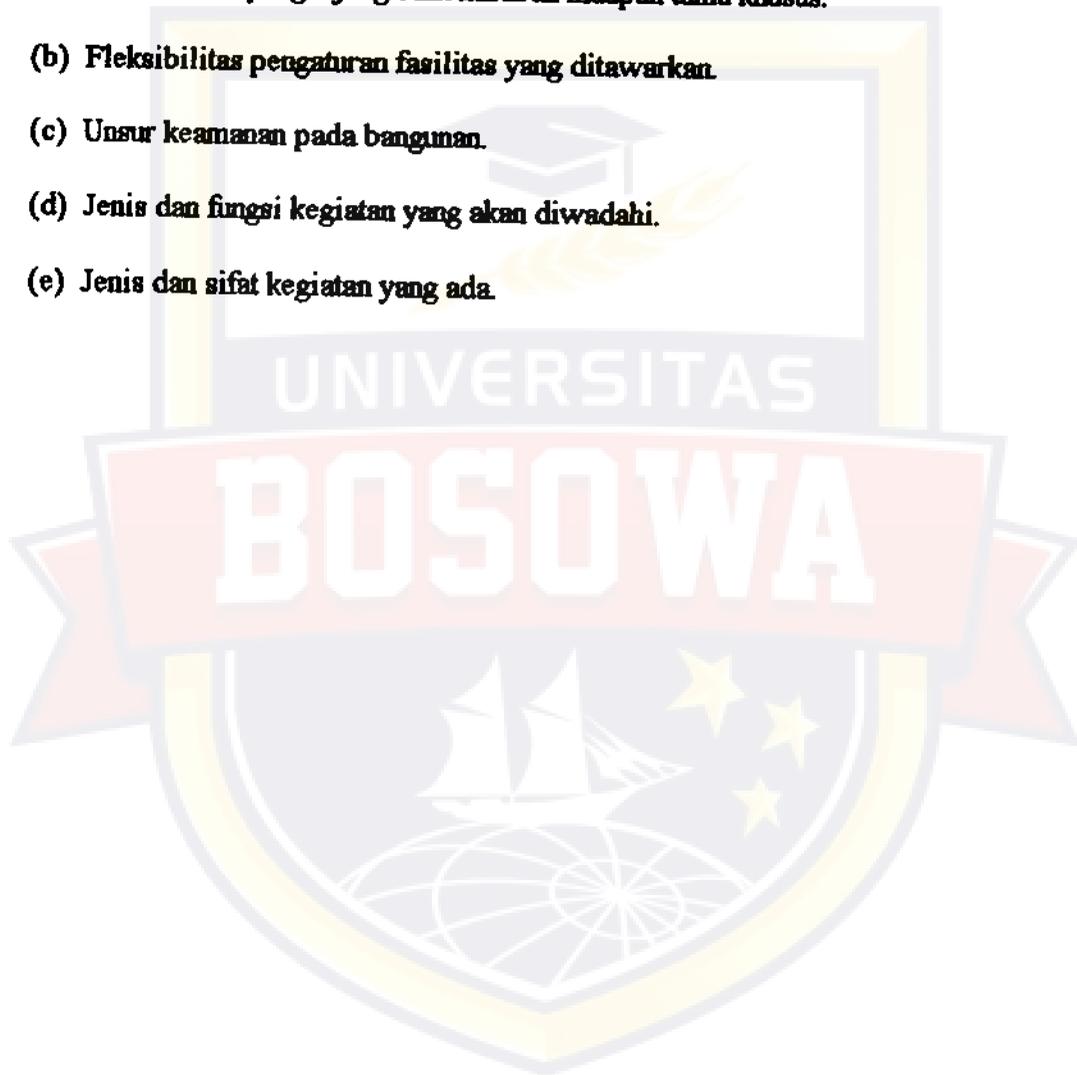
Dalam menganalisa hubungan ruang / pengelompokan ruang harus berdasarkan pertimbangan-pertimbangan, sebagai berikut :

- (a) Kesamaan fungsi dan sifat kegiatan.**
- (b) Kesamaan karakter dan tuntutan ruang.**
- (c) Sirkulasi pencapaian yang efektif.**
- (d) Masing-masing kegiatan tidak saling mengganggu.**

3. Analisa Besaran Ruang

Analisa besaran ruang dilakukan dengan mempertimbangkan hal-hal yang mendukung terwujudnya suatu besaran yang optimal dan efektif, antara lain :

- (a) Keleluasaan pengunjung baik nasabah maupun tamu khusus.
- (b) Fleksibilitas pengaturan fasilitas yang ditawarkan.
- (c) Unsur keamanan pada bangunan.
- (d) Jenis dan fungsi kegiatan yang akan diwadahi.
- (e) Jenis dan sifat kegiatan yang ada.





BAB IV

BAB IV

KESIMPULAN

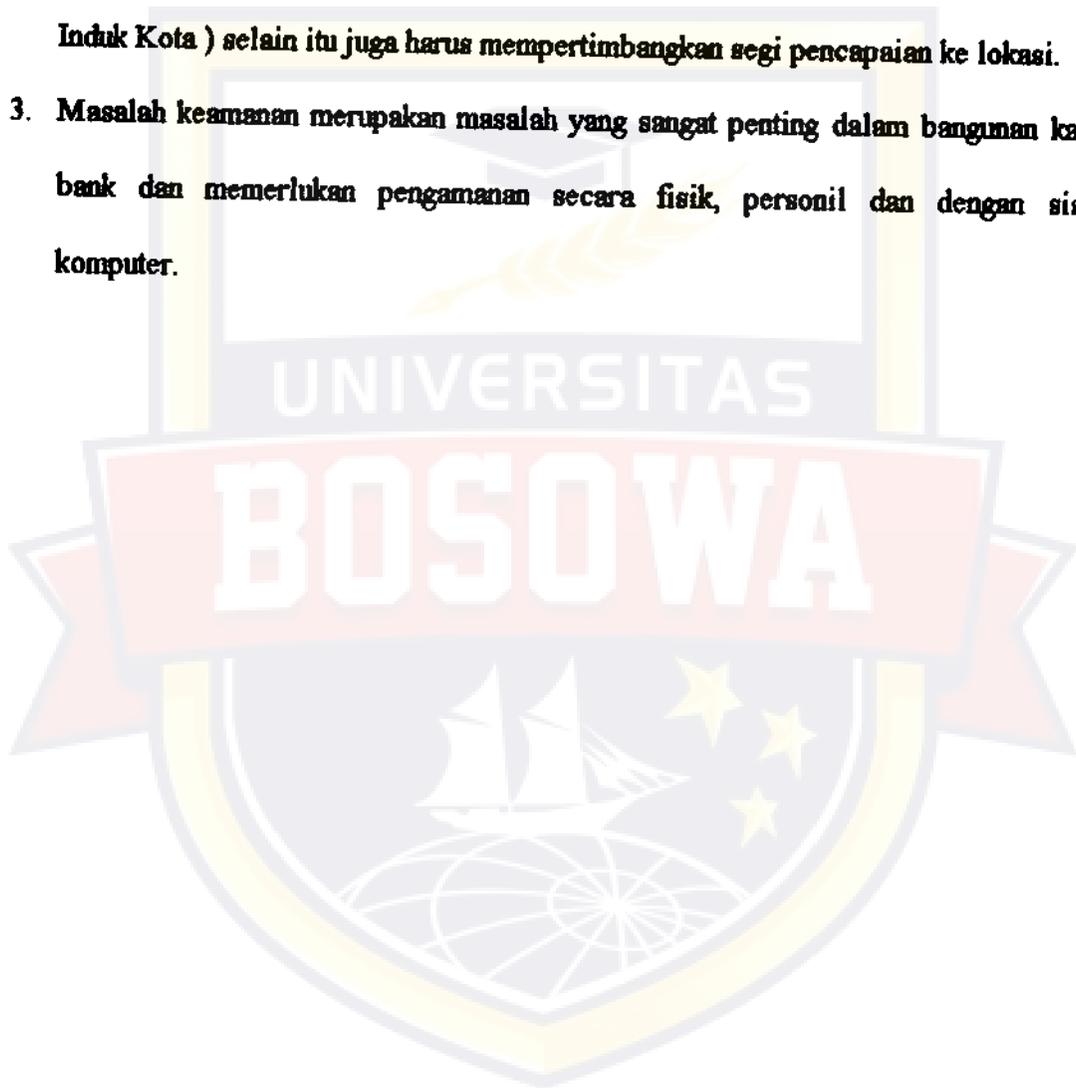
A. KESIMPULAN UMUM

1. Bank swasta adalah badan usaha milik swasta yang berbeda hukum dan berkebangsaan Indonesia, yang mana merupakan lembaga keuangan yang menerima kredit dari masyarakat (berupa giro, deposito dan tabungan) dan memberikan kredit kepada masyarakat (baik jangka panjang dan jangka menengah) dan memberikan pelayanan jasa lainnya berupa pengiriman uang / transfer, wesel, letter of credit, garansi bank dan lain-lain. Keuntungan dari bank di peroleh dari hasil selisih bunga dan komisi atau jasa-jasa lain yang diberikan oleh bank.
2. Perencanaan kantor bank swasta di Ujung Pandang di dukung oleh beberapa faktor penting, yaitu :
 - a. Pertumbuhan perekonomian Sulawesi Selatan khususnya kotamadya Ujung Pandang yang mengalami peningkatan terutama dengan dipusatkannya kotamadya Ujung Pandang sebagai pusat pengembangan di kawasan Timur Indonesia.
 - b. Tingkat pertambahan jumlah nasabah yang cenderung meningkat tiap tahunnya pelayanan dan wadah tampung yang memadai.
3. Kegiatan pelayanan pada kantor bank swasta di dukung oleh :
 - a. Pengelola, adalah pihak yang memberikan pelayanan jasa perbankan.
 - b. Pengunjung, adalah pihak yang membutuhkan pelayanan jasa perbankan.
 - c. Materi atau barang yang berhubungan dengan bank, antara lain :

- (1) Uang tunai, baik uang kertas maupun uang logam.
 - (2) Surat atau dokumen berharga, berupa cek, bilyet, giro, sertifikat dan lain-lain.
 - (3) Materi lain yang berhubungan dengan administrasi dan pelayanan.
 - (4) Materi atau barang lain yang dititipkan pada save deposit box.
4. Jenis kegiatan pada bank swasta yang terdiri dari :
- a. Kegiatan Operatif, yaitu :
mencakup kegiatan pelayanan umum dan administrasi pendukungnya di mana kegiatan ini membutuhkan ruang pelayanan umum dan administrasi operatif.
 - b. Kegiatan Non Operatif, yaitu :
kegiatan administrasi umum yang mendukung kegiatan operatif serta pengawasan umum terhadap seluruh kegiatan yang ada di mana kegiatan ini membutuhkan ruang administrasi umum dan ruang eksekutif.
 - c. Kegiatan Penunjang, yaitu :
kegiatan yang menunjang aktivitas perkantoran, di mana kegiatan ini membutuhkan ruang penunjang, ruang khusus dan ruang service.
 - d. Kegiatan Komersil, yaitu :
kegiatan yang menunjang aktivitas kegiatan kantor bank swasta dan bertujuan saling menguntungkan satu sama lain, di mana kegiatan ini membutuhkan rental space untuk perkantoran dan jasa retail lainnya.
 - e. Kegiatan Service, yaitu :
kegiatan yang menunjang aktivitas kantor bank swasta di lihat dari segi teknis dan maintenance bangunan, di mana kegiatan ini membutuhkan ruang mekanikal elektrik, ruang AHU juga fasilitas plumbing.

B. KESIMPULAN KHUSUS

1. Ungkapan fisik bangunan sebagai wadah tampung kegiatan diharapkan mampu mencerminkan fungsinya sebagai bangunan pelayanan umum.
2. Pemilihan lokasi untuk bangunan Perbankan harus disesuaikan dengan RIK (Rencana Induk Kota) selain itu juga harus mempertimbangkan segi pencapaian ke lokasi.
3. Masalah keamanan merupakan masalah yang sangat penting dalam bangunan kantor bank dan memerlukan pengamanan secara fisik, personil dan dengan sistem komputer.





BAB V

KONSEP DASAR PERENCANAAN

A. KONSEP MAKRO

1. Konsep Penentuan Lokasi

Hal-hal yang menjadi dasar pertimbangan dalam Konsep Penentuan Lokasi untuk perencanaan Kantor Bank Swasta, adalah sebagai berikut :

- a. Sesuai dengan pola Rencana Umum Tata Ruang Kota (RTURK) dan Rencana Induk Kota (RIK), Kotamadya Ujung Pandang.
- b. Letaknya strategis dan memiliki aksesibilitas yang tinggi.
- c. Strategis di nilai dari aspek ekonomi dan bersifat profit.
- d. Tersedianya sarana dan prasarana seperti kelengkapan jaringan utilitas dan komunikasi yang memungkinkan.

2. Konsep Penentuan Site

Berdasarkan pada kondisi dan potensi lokasi terpilih, maka penentuan site dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut :

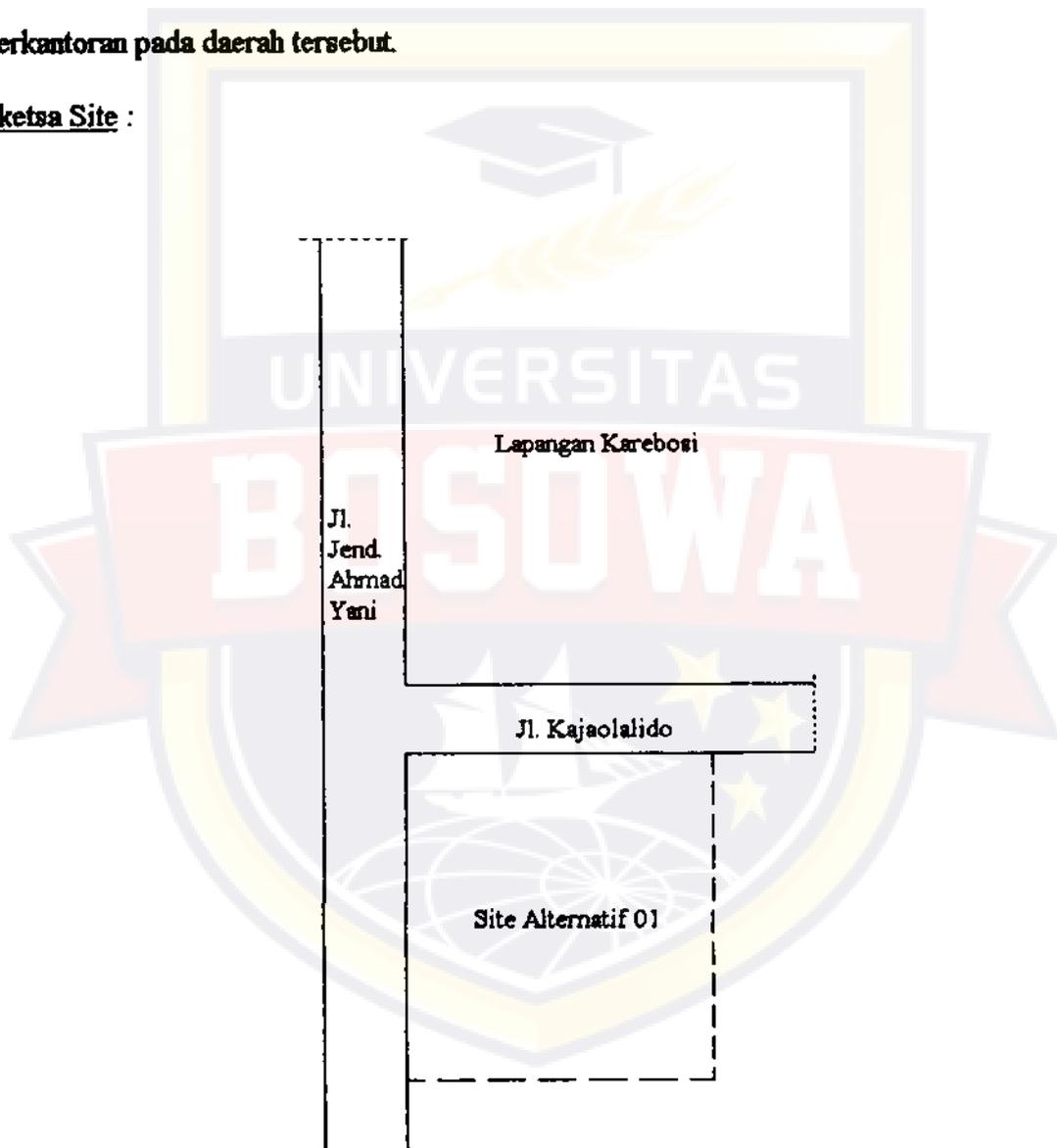
- a. Luas lahan yang memadai untuk menampung segala aktifitas dalam bangunan Kantor Bank Swasta dan kemungkinan pengembangannya dimasa mendatang.
- b. Letaknya strategis dan mudah dijangkau oleh masyarakat seluruh bagian kotamadya Ujung Pandang pada umumnya juga mempunyai aksesibilitas yang tinggi.
- c. Lingkungan dapat mendukung bisnis Bank Swasta di tinjau dari aspek ekonomi.
- d. Struktur tanah tidak menyulitkan konstruksi.

Berdasarkan pertimbangan tersebut diatas maka alternatif site yang diusulkan adalah :

Alternatif 01 :

Berada pada pertigaan jalan Jend. Ahmad Yani dan jalan Kajaolalido. Pada site ini terdapat bangunan pertokoan yang keberadaannya kurang memungkinkan lagi dengan berkembangnya perkantoran pada daerah tersebut.

Sketsa Site :

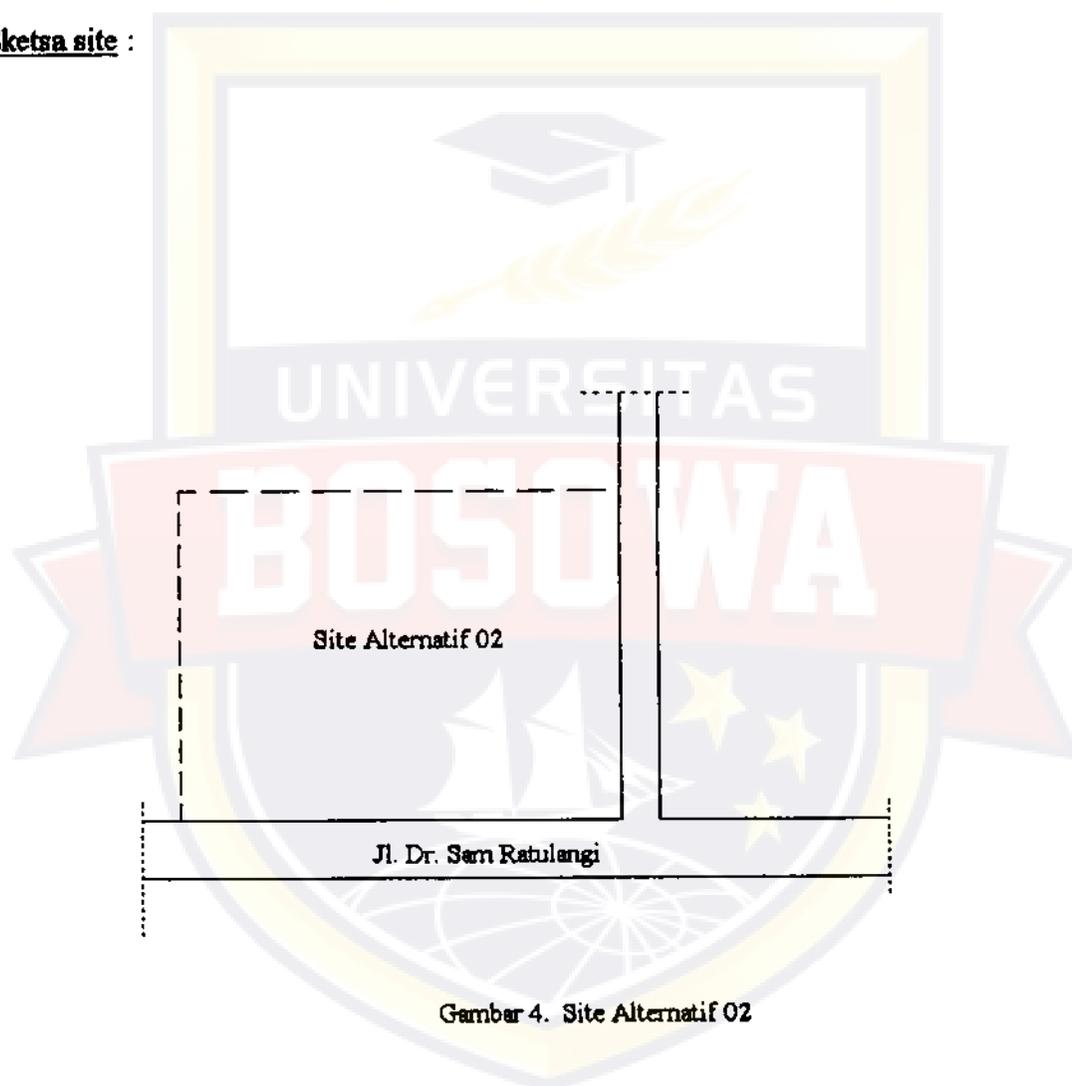


Gambar 3. Site Alternatif 01

Alternatif 02 :

Terletak pada pertigaan jalan Dr. Sam Ratulangi dan jalan Kasuari . Pada lokasi tersebut terdapat beberapa toko yang tidak terpakai lagi dan disekitar site merupakan daerah Perbankan.

Sketsa site :



Gambar 4. Site Alternatif 02

Kedua site tersebut dinilai berdasarkan kriteria penentu sebagai berikut :

1. Luas lahan yang memadai.
2. Bentuk dan kondisi lahan.
3. Letaknya strategis dan aksesibilitasnya tinggi.
4. Aspek ekonomi dan lingkungan yang mendukung.
5. Tersedianya sarana utilitas.

No	Kriteria	Alternatif		Keterangan
		01	02	
1	Luas lahan memadai	8	8	Luas lahan yang dapat menampung kebutuhan wadah serta penunjangnya
2	Bentuk & kondisi lahan	8	8	Bentuk & kondisi lahan menguntungkan untuk pengembangannya
3	Letaknya strategis dan aksesibilitasnya tinggi	6	8	Letaknya mudah dijangkau dari berbagai arah kota baik dengan kendaraan umum atau pribadi.
4	Aspek ekonomi & lingkungan yang mendukung	8	8	Lingkungan yang tepat yaitu kawasan perkantoran dan bisnis.
5	Sarana utilitas	8	8	Tersedianya air bersih, listrik, telpon & riol kota yg berfungsi dgn baik.
	Total	38	40	

Tabel 2. Analisa Pemilihan Site

Keterangan :

6 = kurang baik

8 = baik

Maka :

Site terpilih adalah site alternatif 02 yang terletak pada pertigaan jalan Dr. Sam Ratulangi dan jalan Kasuari.

3. Pengolahan Tapak

a. Analisa Site

(1) Sudut Pandang

Sudut pandang merupakan salah satu faktor yang penting untuk menentukan bagian yang akan menjadi titik perhatian dan perletakan entrance. Sudut pandang pada site adalah dari jalur jalan utama yang merupakan lalulintas dengan frekuensi tinggi. Main entrance akan ditempatkan pada zoning terdepan yang diperuntukkan bagi pengunjung dan nasabah.

(2) Tingkat kebisingan

Sumber bising berasal dari kendaraan. Jalur jalan utama mempunyai frekuensi yang tertinggi sebagai sumber bising sehingga bagian site pada jalur jalan utama direncanakan sebagai area publik.

(3) Orientasi Matahari dan Angin

Penentuan orientasi matahari dan angin dimaksudkan untuk mendapatkan posisi bangunan yang tepat untuk mendapatkan penghawaan dan pencahayaan alami secara optimal. Dengan pertimbangan kebutuhan bangunan terhadap sinar matahari maka daerah yang dominan terkena sinar matahari akan ditanami pepohonan atau dengan menggunakan overstek.

(4) Penzoningan

Penentuan penzoningan pada site didasarkan pada pengelompokan kegiatan secara makro, yaitu :

- a) Publik : pelayanan umum, rental space dan parkir.
- b) Semi publik : administrasi operatif dan pemunjang.
- c) Private : pemunjang dan eksekutif.

b. Sirkulasi

(1) Sirkulasi keluar masuk tapak

Sirkulasi kendaraan dan pejalan kaki keluar masuk tapak perlu diperhatikan sebab sangat berpengaruh terhadap kelancaran aktivitas dalam bangunan. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan dalam penataan sirkulasi keluar masuk tapak, adalah :

- a) Keadaan lalu lintas di sekitar tapak.
- b) Jenis sirkulasi yang ada dalam tapak.
- c) Keamanan dan kenyamanan pengguna jalur sirkulasi tersebut.
- d) Perletakan entrance.

(2) Sirkulasi dalam tapak

a) Kendaraan

Hal-hal yang perlu diperhatikan pada sirkulasi kendaraan dalam tapak, adalah :

- Hindari terjadinya crossing antar sirkulasi dalam tapak.
- Jenis aktivitas kendaraan dalam tapak yang akan menentukan jalur sirkulasi kendaraan.
- Perletakan parkir yang efektif dan efisien juga mudah dijangkau dari dan ke pusat kegiatan.
- Posisi entrance terhadap letak perpakiran.

b) Pejalan kaki

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengaturan sirkulasi pejalan kaki dalam tapak, adalah :

- Hindari terjadinya *crossing* antara sirkulasi pejalan kaki dan sirkulasi kendaraan yang ada di dalam tapak.
- Minimalkan sirkulasi yang terlihat di dalam tapak untuk itu area parkir diletakkan dalam bangunan (*basement*) selain yang ada di luar bangunan (parkir terbuka).
- Utamakan kenyamanan dan keamanan bagi pejalan kaki dalam tapak dengan pengaturan pedestrian agar tidak *crossing* dengan jalur kendaraan dan penanaman pohon pelindung di sepanjang jalur pedestrian..

B. KONSEP MIKRO

1. Konsep Tata Ruang

a. Kebutuhan Ruang

Dari kebutuhan fasilitas yang ada maka dapat ditentukan ruang-ruang yang dibutuhkan dalam kantor bank, yaitu :

(1) Kelompok Ruang Pelayanan Umum

- Banking Hall
- Teller Counter
- Costumer Service
- Ruang Tunggu
- Ruang Satpam
- Kantor Pengelola Lantai Komersil
- Lavatory Pengunjung

(2) Kelompok Ruang Administrasi Operatif

a) Bagian Dalam Negeri

- Ruang Kepala Bagian Dalam Negeri
- Ruang Kepala Seksi
- Ruang Seksi Kas
- Ruang Seksi Giro
- Ruang Seksi Kliring
- Ruang Seksi Wesel
- Ruang Seksi Deposito dan Tabungan

b) Bagian Luar Negeri

- Ruang Kepala Bagian Luar Negeri
- Ruang Kepala Seksi
- Ruang Seksi Ekspor Import
- Ruang Seksi Valuta Asing

c) Bagian Kredit

- Ruang Kepala Bagian Kredit
- Ruang Kepala Seksi
- Ruang Seksi Pembinaan dan Penerimaan Kredit
- Ruang Pemasaran Kredit dan Jasa

(3) Kelompok Ruang Administrasi Umum**a) Bagian Pembukuan**

- Ruang Kepala Bagian Pembukuan
- Ruang Seksi Pembukuan

b) Bagian Umum

- Ruang Kepala Bagian Umum
- Ruang Kepala Seksi
- Ruang Seksi Personalia
- Ruang Seksi Ekspedisi
- Ruang Seksi Perlengkapan
- Ruang Seksi EDP

(4) Kelompok Ruang Eksekutif

- Ruang Pimpinan
- Ruang Wakil Pimpinan
- Ruang Internal Auditor
- Ruang Sekretaris

(5) Kelompok Ruang Penunjang

- Ruang Data Processing
- Ruang Shalat
- Ruang Serbaguna
- Ruang Rapat
- Ruang Arsip
- Ruang Pelatihan
- Ruang Kesehatan
- Perpustakaan
- Kantin
- Ruang Telex
- Ruang Opereter
- Ruang Tidur Satpam
- Ruang Pos Satpam

(6) Kelompok Ruang Komersil

- Rental Space

(7) Kelompok Ruang Service

- Ruang AHU
- Ruang Mekanikal dan Elektrikal
- Ruang Kontrol
- Lavatory Pengelola
- Gudang
- Pantry
- Parkir

(8) Kelompok Ruang Khusus

- Ruang Khasanah Uang
- Ruang Khasanah Barang (Save Deposit Box)
- Garasi Mobil Kas

b. Persyaratan Ruang

Pada dasarnya kegiatan dalam bank swasta lebih mengacu pada kesan santai pada setiap unit pekerjaan tetapi pada beberapa ruang memerlukan perlakuan khusus.

Persyaratan-persyaratan yang dimaksud, antara lain :

(1) Persyaratan ruang untuk kegiatan pelayanan umum

- a) Tiap unit kerja lebih berkesan umum dan santai.
- b) Ruangnya terbuka hanya terdiri dari sekat-sekat.
- c) Pencahayaan menggunakan pencahayaan alami dan buatan.
- d) Penghawaan menggunakan penghawaan buatan.

(2) Persyaratan ruang untuk kegiatan administrasi

- a) Tiap unit kerja bersifat umum tetapi memerlukan ketenangan.
- b) Ruangan terbuka hanya terdiri dari sekat-sekat.
- c) Pencahayaan menggunakan pencahayaan buatan dan alami.
- d) Penghawaan menggunakan penghawaan buatan.

(3) Persyaratan ruang untuk kegiatan eksekutif

- a) Tiap unit bersifat private.
- b) Ruangan tertutup dinding tembok atau dinding kaca.
- c) Pencahayaan menggunakan pencahayaan alami dan buatan.
- d) Penghawaan menggunakan penghawaan buatan.

(4) Persyaratan untuk kegiatan penunjang.

- a) Tiap unit bersifat semi publik dan private.
- b) Untuk ruang rapat digunakan ruang tertutup.
- c) Persyaratan lebih disesuaikan dengan keadaan.

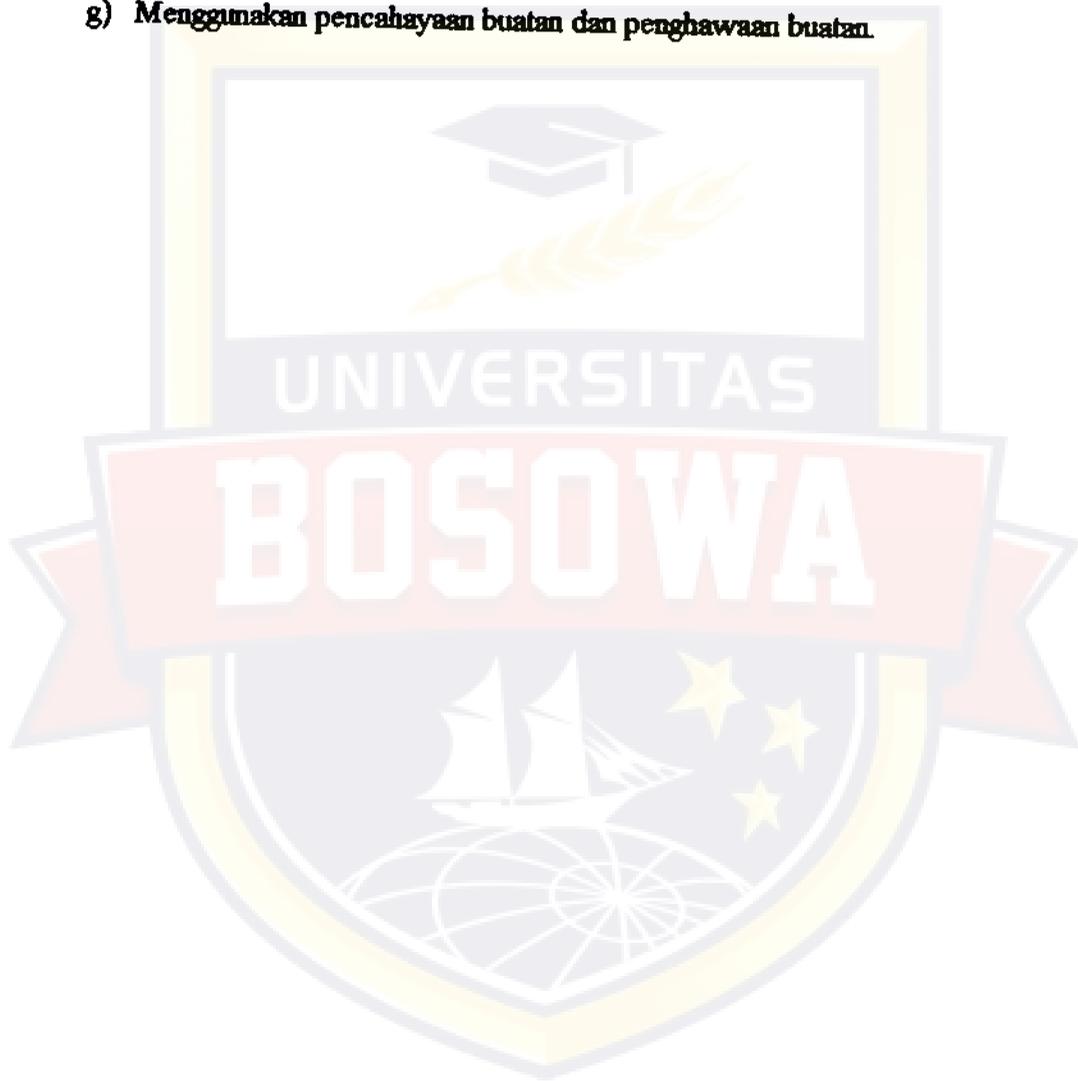
(5) Persyaratan untuk ruang service

- a) Tiap unit bersifat private.
- b) Ruangan berupa ruang tertutup.
- c) Ruang-ruang service biasanya terletak pada daerah core.
- d) Pencahayaan menggunakan pencahayaan buatan.
- e) Penghawaan menggunakan penghawaan buatan.

(6) Persyaratan ruang untuk ruang khusus

- a) Tiap unit bersifat private.
- b) Ruang berupa ruang tertutup dan tidak memiliki bukaan selain pintu.

- c) Dinding ruang berupa dinding masif
- d) Ketebalan dinding sama dengan ketebalan dinding core.
- e) Memakai pintu khusus dan memiliki nomor kode.
- f) Lebar pintu \pm 150 cm.
- g) Menggunakan pencahayaan buatan dan penghawaan buatan.



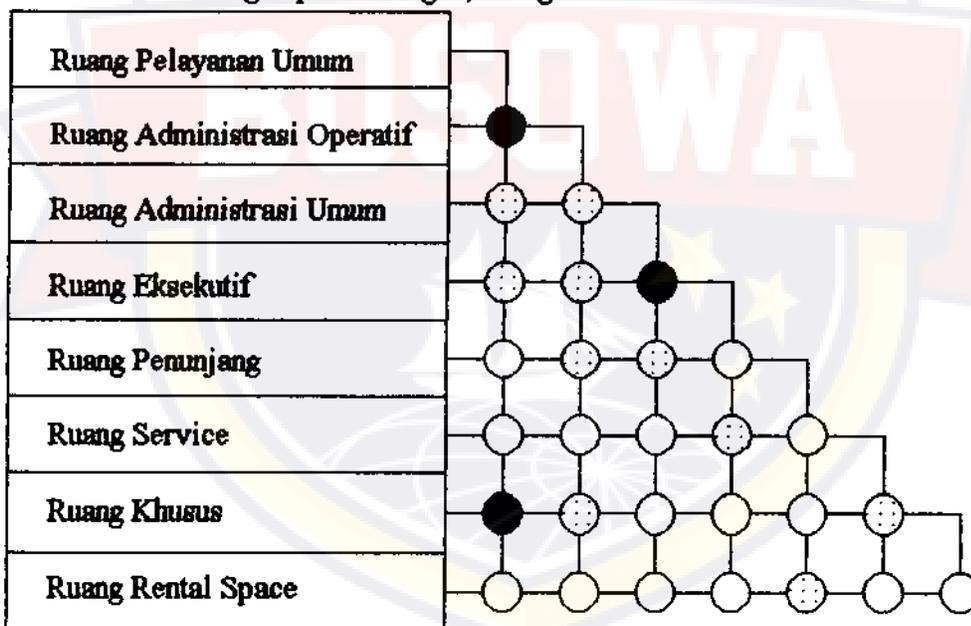
c. Organisasi Ruang

Untuk memperoleh efisiensi dan efektifitas ruang yang tinggi maka pola organisasi ruang disusun berdasarkan :

- (1) Kesamaan fungsi dan sifat kegiatan.
- (2) Kesamaan tuntutan dan karakter ruang.
- (3) Sirkulasi pencapaian yang efektif
- (4) Masing-masing kegiatan tidak saling mengganggu.

(1) Organisasi Ruang Makro

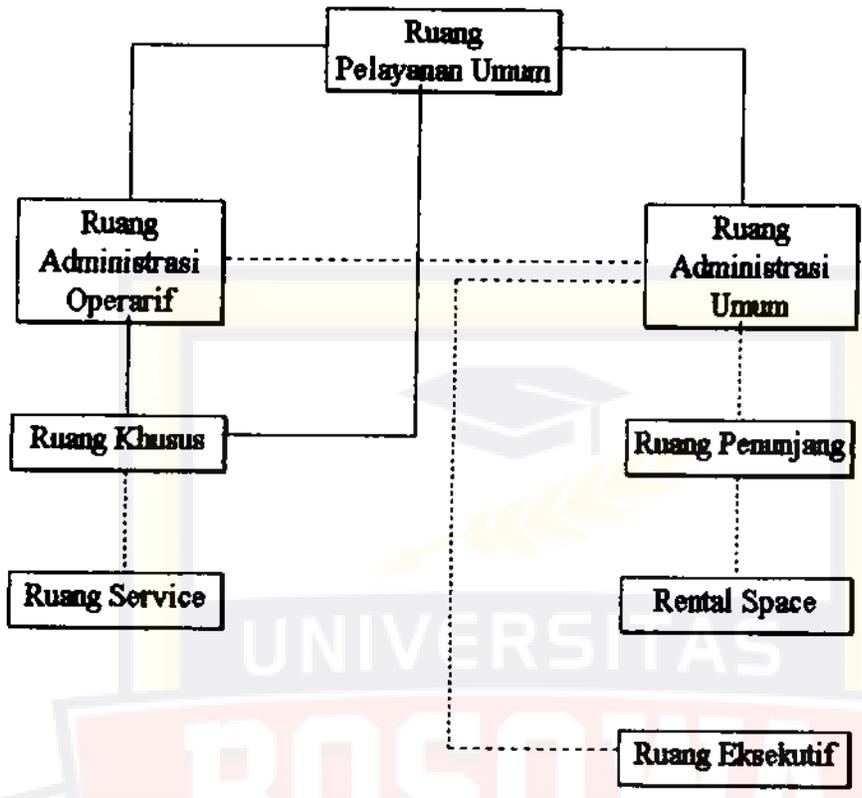
Organisasi ruang secara makro dapat digambarkan secara matriks interelasi dan interaction net dengan pertimbangan, sebagai berikut :



Keterangan :

- Berhubungan erat
- Ada hubungan
- Tidak ada hubungan

Gambar 5. Matriks Interelasi Organisasi Makro Kantor Bank Swasta



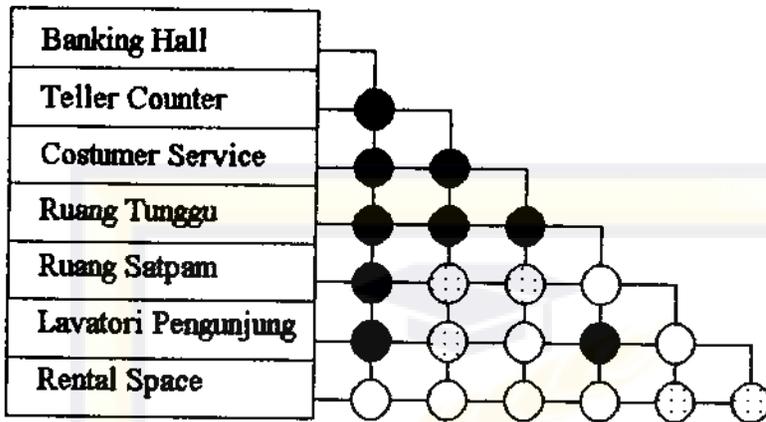
Keterangan :

- - - - - Ada hubungan
- Berhubungan sangat erat

Gambar 6 Interaction Net Organisasi Makro Kantor Bank Swasta

(2) Organisasi Ruang Mikro

a) Ruang Pelayanan Umum



Keterangan :

- Berhubungan erat
- Ada hubungan
- Tidak berhubungan

Gambar 7. Matriks Interelasi Organisasi Mikro Ruang Pelayanan Umum

b) Ruang Administrasi Operatif



Keterangan :

- Berhubungan erat
- - - - - Ada hubungan

Gambar 8. Interaction Net Organisasi Mikro Ruang Administrasi Operatif

c) Ruang Administrasi Umum



Keterangan :

- Berhubungan erat
- ⊙ Ada hubungan
- Tidak berhubungan

Gambar 9. Matriks Interelasi Organisasi Mikro Ruang Administrasi Umum

d) Ruang Eksekutif

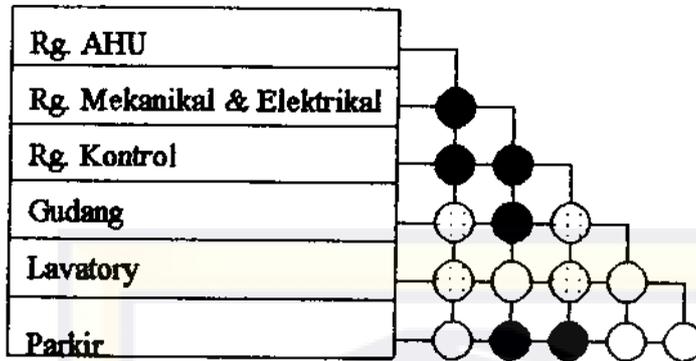


Keterangan :

- Berhubungan erat
- ⊙ Ada hubungan
- Tidak berhubungan

Gambar 10. Matriks Interelasi Organisasi Mikro Ruang Eksekutif

e) Ruang Service

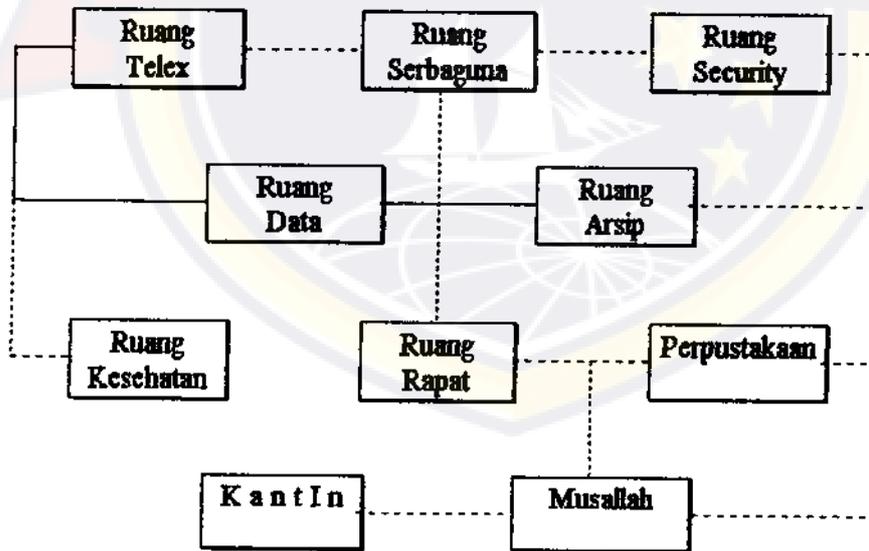


Keterangan :

- Berhubungan erat
- Ada hubungan
- Tidak berhubungan

Gambar 11. Matriks Interelasi Organisasi Mikro Ruang Service

f) Ruang Penunjang

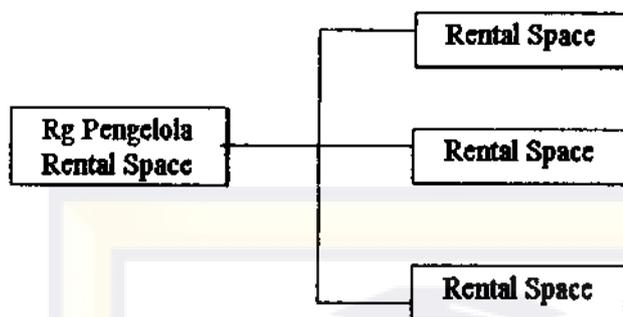


Keterangan :

- Berhubungan erat
- - - Ada hubungan

Gambar 12 . Interaction Net Organisasi Mikro Ruang Penunjang

g) Ruang Komersil



Keterangan :

———— Berhubungan erat

----- Ada hubungan

Gambar 11 . Interaction Net Organisasi Mikro Ruang Komersil

h) Ruang Khusus



Keterangan :

———— Berhubungan erat

----- Ada hubungan

Gambar 12 . Interaction Net Organisasi Mikro Ruang Khusus

Dari organisasi ruang baik secara makro maupun secara mikro pada bangunan kantor bank maka dapat dilihat bahwa :

- (1) Setiap ruang yang ada ditempatkan pada zona-zona yang sesuai dengan sifat kegiatan yang di tampung.
- (2) Ruang-ruang yang kegiatannya berhubungan erat ditempatkan berdekatan.
- (3) Ruang-ruang yang bersifat non publik ditempatkan pada bagian belakang bangunan seperti gudang.
- (4) Ruang yang membutuhkan kecepatan pencapaian ditempatkan pada lantai dasar.
- (5) Ruang-ruang yang bersifat private ditempatkan pada zona yang lebih terlindung dari ruangan lainnya.
- (6) Ruang dengan daya tarik tertentu ditempatkan pada posisi yang strategis untuk memperoleh point of interest.

Maka pengelompokan ruang pada kantor bank swasta dari organisasi ruang yang ada dapat direncanakan, sebagai berikut :

- (1) Basement, dipergunakan untuk fasilitas penunjang berupa tempat parkir termasuk garasi mobil kas dan kantin.
- (2) Lantai 1, diperuntukkan bagi kegiatan pelayanan umum termasuk fasilitas pelayanan nasabah yaitu : banking hall, teller, costumer service dan kegiatan kerja operatif.
- (3) Lantai 2, diperuntukkan bagi kegiatan kerja non operatif termasuk fasilitas eksekutif.
- (4) Lantai 3, diperuntukkan bagi kegiatan penunjang berupa aktivitas non perbankan yaitu : musallah, ruang kesehatan, perpustakaan dan lain sebagainya.

- (5) Lantai 4 dan 5 diperuntukkan bagi fasilitas komersil berupa rental space yang di kelola oleh bank swasta.
- (6) Top floor, diperuntukkan bagi fasilitas service pendukung bangunan seperti plumbing, elektikal, air condition dan lain sebagainya.



d. Besaran Ruang

Perhitungan besaran ruang ditentukan oleh beberapa faktor, yaitu :

- (1) Jumlah pelaku kegiatan.
- (2) Jenis kegiatan yang dilakukan.
- (3) Standar besaran dan jumlah perabot yang digunakan.
- (4) Standar luasan untuk tiap jenis kegiatan.
- (5) Standar ruang gerak pelaku aktivitas kegiatan.
- (6) Flow sirkulasi yang ditetapkan.
- (7) Faktor-faktor lain yang turut mempengaruhi.

Untuk menentukan besaran ruang pada kegiatan perkantoran digunakan beberapa standar besaran ruang, sebagai berikut :

- | | |
|------------------------------|------------------------------|
| (1) Ruang pimpinan / direksi | 36 m ² per orang |
| (2) Ruang kepala bagian | 15 m ² per orang |
| (3) Ruang sekretaris | 12 m ² per orang |
| (4) Ruang pegawai | 8 m ² per orang |
| (5) Ruang rapat | 2,5 m ² per orang |
| (6) Hall dan lobby | 0,5 m ² per orang |

Maka besaran ruang yang dibutuhkan adalah, sebagai berikut :

(1) Kelompok Ruang Pelayanan Umum

a) Banking hall

Diasumsikan :

Dari data bank Lippo pengunjung dalam 1 hari 2 % dari jumlah nasabah.

Maka :

Jumlah pengunjung per hari = 2 % x 9066 orang = 181 orang.

Pada jam terpadat (00.90 - 12.00) pengunjung yang akan datang 60% dari
181 orang = 60% x 181 orang = 109 orang.

Standar hall = 0,5 m²/orang

Didapat :

Luas Banking Hall = 0,5 x 109 orang = 54,3 m²

b) Teller counter

Diasumsikan :

Masing-masing pengunjung dilayani + 3 menit maka dalam 3 jam terpadat
(00.90 - 12.00) akan terjadi pergantian sebanyak = (3 x 60 menit) : 2 menit
= 60 kali pergantian.

Maka :

Jumlah counter yang dibutuhkan adalah = 109 : 60 = 2 buah teller counter.

Standar teller counter = 6 m²/orang

Didapat :

Luas teller counter bagian dalam negeri = 2 x 6 m²/orang = 12 m²

Luas teller counter KPR dan kliring, diasumsikan = 2 x 6 m²/orang = 12 m²

Total luas teller counter = 24 m²

c) Costumer service

Diasumsikan :

Jumlah pegawai costumer service = 6 orang.

Standar pegawai = 6 m²/orang.

Didapat :

$$\text{Luas customer service} = 6 \times 6 \text{ m}^2 = 36 \text{ m}^2.$$

d) Ruang tunggu

Diasumsikan :

Jumlah pengunjung yang membutuhkan ruang tunggu adalah 50% dari jumlah pengunjung pada jam terpadat.

Maka :

$$\begin{aligned} \text{Jumlah pengunjung yang membutuhkan ruang tunggu} &= 50\% \times 109 \text{ orang} \\ &= 55 \text{ orang.} \end{aligned}$$

$$\text{Standar hall / lobby} = 0,5 \text{ m}^2/\text{orang}.$$

Didapat :

$$\text{Luas ruang tunggu} = 55 \times 0,5 \text{ m}^2 = 27,5 \text{ m}^2$$

e) Ruang satpam

Diasumsikan :

$$\text{Jumlah satpam} = 4 \text{ orang.}$$

$$\text{Kebutuhan luas} = 2 \text{ m}^2/\text{orang}.$$

Didapat :

$$\text{Luas ruang satpam} = 4 \times 2 \text{ m}^2/\text{orang} = 8 \text{ m}^2.$$

f) Kantor pengelola lantai komersil

Diasumsikan :

$$\text{Luas kantor pengelola} = 36 \text{ m}^2$$

g) Lavatory pengunjung

Diasumsikan :

Lavatory akan melayani 25% dari pengunjung waktu terpadat maka jumlah pemakai lavatory = $25\% \times 109 \text{ orang} = 27 \text{ orang}$.

Dari standard Inggris :

Pemakai pria : pemakai wanita = 4 : 6

Maka :

Jumlah pemakai pria = $40\% \times 27 = 11 \text{ orang}$.

Jumlah pemakai wanita = $60\% \times 27 \text{ orang} = 16 \text{ orang}$.

Dari standar Inggris :

1 wc melayani 30 orang pemakai, luas = $1,8 \text{ m}^2$

1 urinoir melayani 25 orang pemakai, luas = $0,82 \text{ m}^2$

1 wastafel melayani 50 orang pemakai, luas = $0,72 \text{ m}^2$

Kebutuhan toilet pria :

Untuk wc = $11/30 = 1 \text{ buah}$.

Untuk wastafel = $11/50 = 1 \text{ buah}$.

Untuk urinoir = $11/25 = 1 \text{ buah}$.

Kebutuhan toilet wanita :

Untuk wc = $16/30 = 1 \text{ buah}$.

Untuk wastafel = $16/50 = 1 \text{ buah}$.

Kebutuhan luas :

Untuk wc = $2 \times 1,8 \text{ m}^2 = 3,6 \text{ m}^2$.

Untuk wastafel = $2 \times 0,72 \text{ m}^2 = 1,44 \text{ m}^2$.

$$\text{Untuk urinoir} = 1 \times 0,82 \text{ m}^2 = 0,82 \text{ m}^2.$$

Didapat :

$$\text{Luas lavatory pengunjung} = (3,6 + 1,44 + 0,82) \text{ m}^2 = 5,86 \text{ m}^2.$$

$$\text{Untuk 6 lantai maka luas lavatory pengunjung} = 35,16 \text{ m}^2.$$

Maka :

Total Luas Kelompok Pelayanan Umum adalah $\pm 220,96 \text{ m}^2$.

(2) Kelompok Ruang Administrasi Operatif

a) Bagian dalam negeri

$$\text{Ruang kabag dalam negeri} = 1 \times 15 \text{ m}^2 = 15 \text{ m}^2$$

$$\text{Ruang kepala seksi kas} = 1 \times 12 \text{ m}^2 = 12 \text{ m}^2$$

$$\text{Ruang kepala seksi giro} = 1 \times 12 \text{ m}^2 = 12 \text{ m}^2$$

$$\text{Ruang kepala seksi kliring} = 1 \times 12 \text{ m}^2 = 12 \text{ m}^2$$

$$\text{Ruang kepala seksi deposito & tabungan} = 1 \times 12 \text{ m}^2 = 12 \text{ m}^2$$

$$\text{Ruang seksi wesel} = 1 \times 12 \text{ m}^2 = 12 \text{ m}^2$$

$$\text{Rg. administrasi penunjang bag. dlm negeri} = 30 \times 8 \text{ m}^2 = 240 \text{ m}^2$$

$$\text{Jumlah} = 315 \text{ m}^2$$

b) Bagian luar negeri

$$\text{Ruang kabag luar negeri} = 1 \times 15 \text{ m}^2 = 15 \text{ m}^2$$

$$\text{Ruang kepala seksi ekspor dan impor} = 1 \times 12 \text{ m}^2 = 12 \text{ m}^2$$

$$\text{Ruang kepala seksi valuta asing} = 1 \times 12 \text{ m}^2 = 12 \text{ m}^2$$

$$\text{Ruang seksi ekspor impor} = 3 \times 8 \text{ m}^2 = 24 \text{ m}^2$$

$$\text{Ruang seksi valuta asing} = 3 \times 8 \text{ m}^2 = 24 \text{ m}^2$$

$$\text{Jumlah} = 87 \text{ m}^2$$

c) Bagian kredit

Ruang kabag kredit	= 1 x 15 m ² = 15 m ²
Rg. kep. seksi pemasaran kredit & jasa	= 1 x 12 m ² = 12 m ²
Rg. kep. seksi penerimaan & pembinaan kredit	= 1 x 12 m ² = 12 m ²
Ruang seksi kredit & jasa	= 6 x 8 m ² = 48 m ²
Ruang seksi penerimaan kredit & jasa	= 6 x 8 m ² = 48 m ²
<hr/>	
Jumlah	= 135 m ²

d) Bagian transaksi khusus

Ruang administrasi transaksi khusus	= 10 x 8 m ² = 80 m ²
Ruang transaksi khusus, asumsi	= 40 m ²
<hr/>	
Jumlah	= 120 m ²

Maka :

Total Luas Kelompok Ruang Administrasi Operatif adalah ± 657 m²

(3) Kelompok Ruang Administrasi Umum

a) Bagian umum

Ruang kepala bagian umum	= 1 x 15 m ² = 15 m ²
Ruang kepala seksi personalia	= 1 x 12 m ² = 12 m ²
Ruang kepala seksi ekspedisi	= 1 x 12 m ² = 12 m ²
Ruang kepala seksi ADP	= 1 x 12 m ² = 12 m ²
Ruang kepala seksi perlengkapan	= 1 x 12 m ² = 12 m ²
Ruang seksi personalia	= 3 x 8 m ² = 24 m ²

Ruang seksi ekspedisi	= 3 x 8 m ² = 24 m ²
Ruang seksi EDP	= 3 x 8 m ² = 24 m ²
Ruang seksi perlengkapan	= 3 x 8 m ² = 24 m ²
<hr/>	
Jumlah	= 159 m ²

b) Bagian pembukuan

Ruang kepala bagian pembukuan	= 1 x 15 m ² = 15 m ²
Ruang seksi pembukuan	= 2 x 8 m ² = 16 m ²
<hr/>	
Jumlah	= 31 m ²

Maka :

Total Luas Kelompok Ruang Administrasi Umum = ± 190 m²

(4) Kelompok Ruang Eksekutif

Ruang pimpinan	= 1 x 36 m ² = 36 m ²
Ruang wakil pimpinan	= 1 x 30 m ² = 30 m ²
Ruang internal auditor	= 2 x 30 m ² = 60 m ²
Ruang sekretaris	= 1 x 12 m ² = 12 m ²
Ruang tamu, diasumsikan	= 30 m ²
<hr/>	
Jumlah	= 168 m ²

Maka :

Total Luas Kelompok Ruang Eksekutif adalah ± 168 m²

(5) Kelompok ruang penunjang**a) Ruang data penunjang**

$$\text{Perlengkapan 10 unit komputer} = 10 \times 5,2 \text{ m}^2 = 52 \text{ m}^2$$

$$1 \text{ unit mesin fotocopy} = 4 \text{ m}^2$$

$$1 \text{ unit CPU} = 45 \text{ m}^2$$

$$\text{Jumlah} = 101 \text{ m}^2$$

b) Ruang shalat

Diasumsikan :

Digunakan 30% dari karyawan = $30\% \times 84 \text{ orang} = 25 \text{ orang}$

Standar per orang = 1 m^2

$$\text{Luas tempat shalat} = 25 \times 1 \text{ m}^2 = 25 \text{ m}^2$$

$$\text{Luas tempat wudhu} = 12 \text{ m}^2$$

Didapat :

$$\text{Luas ruang shalat} = 37 \text{ m}^2$$

c) Ruang serbaguna

Diasumsikan :

Kapasitas 350 orang untuk kegiatan non perbankan seperti bazar, resepsi dan lain sebagainya, terdiri dari :

$$\text{Ruang audience, diasumsikan} = 350 \text{ m}^2$$

$$\text{Panggung, diasumsikan} = 60 \text{ m}^2$$

$$\text{Ruang persiapan / ganti, diasumsikan} = 60 \text{ m}^2$$

$$\text{Didapat : Luas ruang serbaguna} = 470 \text{ m}^2$$

d) Ruang rapat

Ruang rapat besar kapasitas 30 orang.

Standar = $2,5 \text{ m}^2/\text{orang}$.

Maka : Luas ruang rapat besar = $30 \times 2,5 \text{ m}^2 = 75 \text{ m}^2$

Luas ruang rapat kecil (tiap lantai), diasumsikan = $3 \times 45 \text{ m}^2 = 135 \text{ m}^2$

Didapat : Luas ruang rapat = 210 m^2

e) Ruang-ruang yang diasumsikan

Ruang arsip = 120 m^2

Ruang pelatihan = 80 m^2

Ruang kesehatan = 50 m^2

Perpustakaan = 80 m^2

Kantin = 150 m^2

Ruang telex = 30 m^2

Ruang opereter = 30 m^2

Ruang pos satpam = 15 m^2

Ruang tidur satpam = 15 m^2

Ruang data penunjang = 15 m^2

Rg. pengelola rental spce = 15 m^2

Didapat :

Luas ruang yang diasumsikan = 670 m^2

Maka :

Total Luas Kelompok Ruang Pemnjang adalah $\pm 1488 \text{ m}^2$

(6) Kelompok Ruang Komersil

Diasumsikan :

Kebutuhan luas rental space = 1800 m^2

Untuk 2 lantai = $2 \times 1800 = 3600 \text{ m}^2$

Maka :

Total Luas Kelompok Ruang Komersil adalah $\pm 3600 \text{ m}^2$

(7) Kelompok Ruang Service**a) Ruang-ruang yang diasumsikan**

Ruang AHU, dipakai tipe 27 cc dengan dimensi $4,7 \times 2,49 \text{ m} = 11,7 \text{ m}^2$

Luas ruang AHU 6 lantai = $70,2 \text{ m}^2$

Ruang kontrol = 48 m^2

Gudang = 100 m^2

Pantry = 80 m^2

Didapat :

Luas ruang yang diasumsikan = $290,2 \text{ m}^2$

b) Lavatory pengelola

Diasumsikan :

Lavatory akan melayani 40% pria dan 60% wanita dari 84 orang pengelola.

Jumlah pemakai pria = $40\% \times 84 = 35$ orang.

Jumlah pemakai wanita = $60\% \times 84 = 49$ orang.

Dari standar Inggris :

1 wc melayani 30 orang pemakai, luas = $1,8 \text{ m}^2$

1 urinoir melayani 25 orang pemakai, luas = $0,82 \text{ m}^2$

1 wastafel melayani 50 orang pemakai, luas = $0,72 \text{ m}^2$

Kebutuhan toilet pria :

Untuk wc = $35/30 = 1$ buah.

Untuk wastafel = $35/50 = 1$ buah.

Untuk urinoir = $35/25 = 1$ buah.

Kebutuhan toilet wanita :

Untuk wc = $49/30 = 1$ buah.

Untuk wastafel = $49/50 = 1$ buah.

Kebutuhan luas :

Untuk wc = $2 \times 1,8 \text{ m}^2 = 3,6 \text{ m}^2$.

Untuk wastafel = $2 \times 0,72 \text{ m}^2 = 1,44 \text{ m}^2$.

Untuk urinoir = $1 \times 0,82 \text{ m}^2 = 0,82 \text{ m}^2$.

Didapat :

Luas lavatory pengunjung = $5,86 \text{ m}^2$.

Untuk 5 lantai maka luas lavatory pengelola = $35,16 \text{ m}^2$.

c) Parkir

1) Parkir pengunjung

Pengunjung terpadat = 109 orang.

Diasumsikan :

Menggunakan mobil 50% = $109 \times 50\% = 55$ orang.

Menggunakan motor 30% = $109 \times 30\% = 33$ orang.

Menggunakan kendaraan umum 20% = $109 \times 20\% = 12$ orang.

Jika pada jam terpadat kunjungan masing-masing orang butuh waktu 20 menit terjadi pergantian kunjungan sebanyak $= (3 \times 60) : 20 \text{ menit} = 9$ kali pergantian.

Didapat :

Jumlah mobil $= 55 : 9 = 6$ unit parkir mobil.

Jumlah motor $= 33 : 9 = 4$ unit parkir motor.

Sehingga :

Luas parkir mobil $= 6 (5 \times 2,5) = 75 \text{ m}^2$

Luas parkir motor $= 4 (1 \times 1,5) = 6 \text{ m}^2$.

Didapat : Luas parkir pengunjung $= 81 \text{ m}^2$.

2) Parkir pengelola

Jumlah pengelola 84 orang.

Diasumsikan :

Menggunakan mobil 50% $= 50\% \times 84 = 42$ orang.

Menggunakan motor 30% $= 30\% \times 84 = 25$ orang.

Menggunakan kendaraan umum 20% $= 20\% \times 84 = 17$ orang.

Sehingga :

Luas parkir mobil $= 42 (2,5 \times 5) = 525 \text{ m}^2$.

Luas parkir motor $= 25 (1 \times 1,5) = 37,5 \text{ m}^2$.

Didapat : Luas parkir pengelola $= 562,5 \text{ m}^2$.

Didapat : Luas area parkir $= 81 + 562,5 = 643,5 \text{ m}^2$.

Maka :

Total Luas Kelompok Ruang Service adalah $\pm 844,16 \text{ m}^2$

(8) Kelompok Ruang Khusus

Diasumsikan :

Ruang pemeriksaan = 15 m².Ruang khasanah uang = 35 m².Ruang save deposit box = 35 m².Garasi mobil kas = 50 m².Maka :Total Luas Kelompok Ruang Khusus adalah $\pm 135 \text{ m}^2$

Dari hasil perhitungan maka rekapitulasi besaran ruang perkantoran dan penunjangnya adalah :

Kelompok Ruang Pelayanan Umum = $\pm 220,96 \text{ m}^2$ Kelompok Ruang Administrasi Operatif = $\pm 675 \text{ m}^2$ Kelompok Ruang Administrasi Umum = $\pm 190 \text{ m}^2$ Kelompok Ruang Eksekutif = $\pm 168 \text{ m}^2$ Kelompok Ruang Penunjang = $\pm 1488 \text{ m}^2$ Kelompok Ruang Komersil = $\pm 3600 \text{ m}^2$ Kelompok Ruang Service = $\pm 968,86 \text{ m}^2$ Kelompok Ruang Khusus = $\pm 135 \text{ m}^2$

 Jumlah = $\pm 7427,82 \text{ m}^2$

 Sirkulasi 30% = $\pm 2228,34 \text{ m}^2$

 Total besaran ruang perkantoran dan penunjangnya = $\pm 9656,16 \text{ m}^2$

 Dibulatkan menjadi = $\pm 9656 \text{ m}^2$

Menghitung besaran site :

Luas lantai keseluruhan = 9656 m^2

Dari Rencana Induk Kotamadya Ujung Pandang diketahui bahwa untuk Bagian Wilayah Kota yang diperuntukkan bagi perkantoran, faktor KLB untuk perencanaan ini adalah 2,4 sehingga luas site yang dibutuhkan adalah $\pm 4000 \text{ m}^2$. Atau luas lantai keseluruhan 2,4 kali dari luas site.

Untuk faktor KDB (Koofisien Dasar Bangunan) diambil KDB = 40 : 60.

Diasumsikan :

Luas lahan tertutup $1/6$ dari luas lantai keseluruhan = $1/6 \times 9656 \text{ m}^2 = 1609 \text{ m}^2$

Maka luas lahan terbuka adalah :

$$40 : 60 = 1609 : x$$

$$x = \frac{1609 (60)}{40} = 2414$$

Dengan demikian maka :

$$\begin{aligned} \text{Luas lahan yang dibutuhkan} &= \text{luas lahan tertutup} + \text{luas lahan terbuka} \\ &= 1609 \text{ m}^2 + 2414 \text{ m}^2 \\ &= 4023 \text{ m}^2 \text{ atau sekitar } 0,4 \text{ ha} \end{aligned}$$

2. Konsep Fisik Bangunan

a. Konsep Sistem Struktur dan Material Bangunan

Beberapa faktor penentu dalam menganalisa sistem struktur yang akan digunakan adalah sebagai berikut :

- 1) Faktor teknis, dimana struktur harus kokoh, stabil, kaku dan aman.
- 2) Faktor fungsi bangunan, dimana fungsi kegiatan pada bangunan menuntut fleksibilitas dan efisiensi ruang.
- 3) Faktor alam, dimana keadaan fisik lahan berupa daya dukung tanah, ketinggian air tanah dan sebagainya.
- 4) Faktor ekonomis, dimana menyangkut sistem pelaksanaan dan pemeliharaan dalam pembiayaan.

Berdasarkan hal-hal tersebut diatas maka alternatif sistem struktur yang digunakan adalah :

(1) Sub Struktur

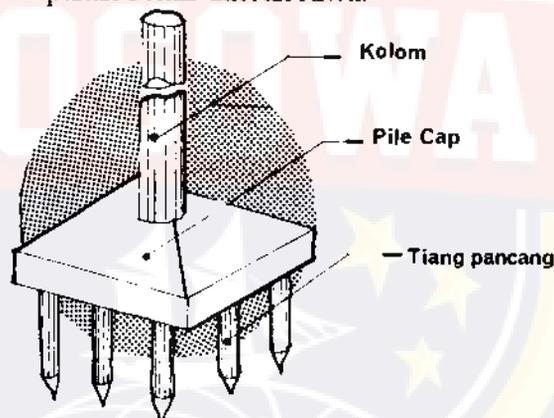
Hal-hal yang perlu dipertimbangkan dalam pemilihan sistem struktur adalah :

- a) Kekuatan daya dukung tanah pada tapak akan kemungkinan terjadinya penurunan tanah.
- b) Kemampuan mendukung beban super struktur.
- c) Mampu menetralsir terjadinya beban eksternal.
- d) Kemudahan pelaksanaan dan tidak mengganggu terhadap lingkungan sekitarnya.
- e) Mempertimbangkan reaksi gaya-gaya yang ditimbulkan dari tanah akibat gaya aksi beban dari sistem struktur.

Beberapa sistem pondasi yang dapat digunakan pada tapak, yaitu :

- a) Sistem pondasi titik, yaitu pondasi tapak setempat dan pondasi tiang pancang.
- b) Sistem pondasi garis, yaitu jenis pondasi tapak menerus.
- c) Sistem pondasi bidang, yaitu pondasi rakit.
- d) Sistem pondasi ruang, yaitu pengembangan dari pondasi rakit.

Dari beberapa sistem pondasi yang ada maka untuk sub struktur digunakan penggabungan pondasi garis dan pondasi tiang pancang untuk menahan beban dari lantai fungsional dan pondasi rakit untuk menahan beban pada daerah core. Penggabungan jenis pondasi tersebut dapat mendukung beban upper struktur pada kondisi lahan yang merupakan bekas daerah rawa.



Gambar 19 Sub Struktur

a) Pondasi tiang pancang, dengan spesifikasi :

- 1) Cukup aman untuk menahan gaya vertikal dan lateral.
- 2) Dipakai pada tanah yang lapisan tanah kerasnya terletak jauh dari permukaan tanah.
- 3) Tahan lama terhadap gaya pukul dan lebih kaku jika dibuat dengan sistem prategang.

- 4) Penggunaan bahan dan cara pelaksanaannya lebih mudah dan lebih ekonomis.

b) Pondasi rakit, dengan spesifikasi :

- 1) Kekakuan dan stabilitas cukup besar dalam menghadapi gempa.
- 2) Digunakan pada tanah yang mempunyai daya dukung merata.
- 3) Pemakaian bahan konstruksi lebih boros dan pelaksanaannya lebih sulit.

(2) Super Struktur

Super struktur terdiri dari :

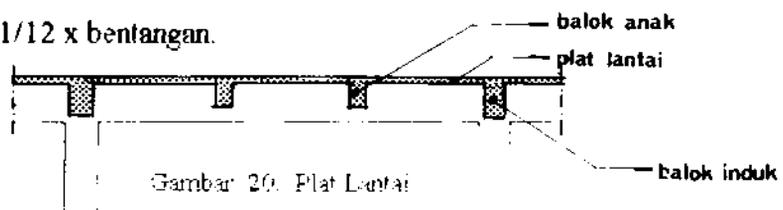
a) Lantai

Penggunaan bentuk konstruksi yang tepat untuk lantai tergantung pada tinggi keseluruhan lantai, bentuk arsitektur dan struktur bangunan secara keseluruhan.

Bentuk konstruksi yang dapat digunakan pada struktur lantai, antara lain :

- 1) Lantai slab (plat plate).
- 2) One way beam dan two way beam.
- 3) Sistem grid.
- 4) Sistem Wafel grid.

Dari beberapa sistem lantai tersebut maka sistem lantai yang digunakan adalah sistem two way beam atau sistem balok dua arah yang terdiri dari pelat lantai dan balok-balok pemikul yang terdiri dari balok induk dan balok anak. Tinggi balok diambil $1/12 \times$ bentangan.



b) Dinding

Dalam suatu bangunan dinding dapat berupa elemen struktural maupun elemen non struktural tergantung pada sistem struktur yang digunakan.

1) Dinding struktural

Dinding struktural berfungsi menahan beban vertikal dan merupakan elemen struktur utama yang mendukung sistem struktur secara keseluruhan. Dinding semacam ini disebut dinding pemikul (bearing wall) yang terdiri dari batu bata, beton bertulang dan di perkuat dengan plester. Dinding dapat menggunakan bermacam-macam material, yaitu :

- Beton cetak.
- Batu bata di plester.
- Beton komposit dengan tulangan baja profil.
- Panil papan atau asbes.

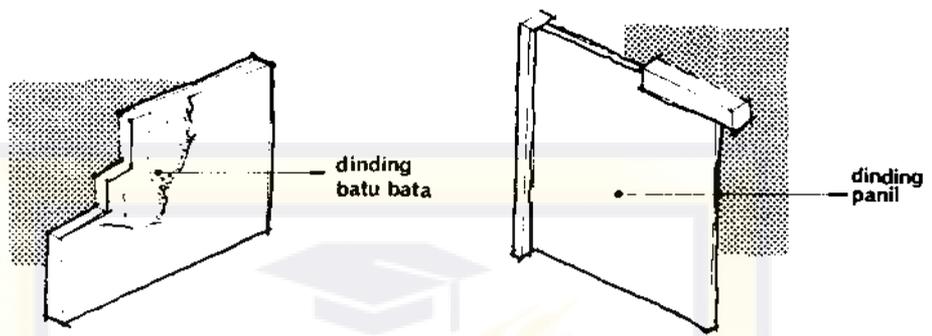
Dari beberapa struktur dinding yang ada maka yang digunakan adalah dinding bata dengan plester dengan ketebalan 1 bata atau 15 cm, kecuali dinding core dengan tebal 40 cm.

2) Dinding non struktural

Dinding non struktural yang digunakan pada bangunan kantor bank swasta terdiri dari berbagai macam bahan yaitu :

- Dinding panil kaca dan dinding partel board, digunakan pada bagian dalam dari bangunan sebagai penyekat ruang kerja.

- Dinding dengan bahan mullion wall yang dipasang dengan baut dan angker, digunakan pada dinding bagian luar dari bangunan.



Gambar 21. Dinding

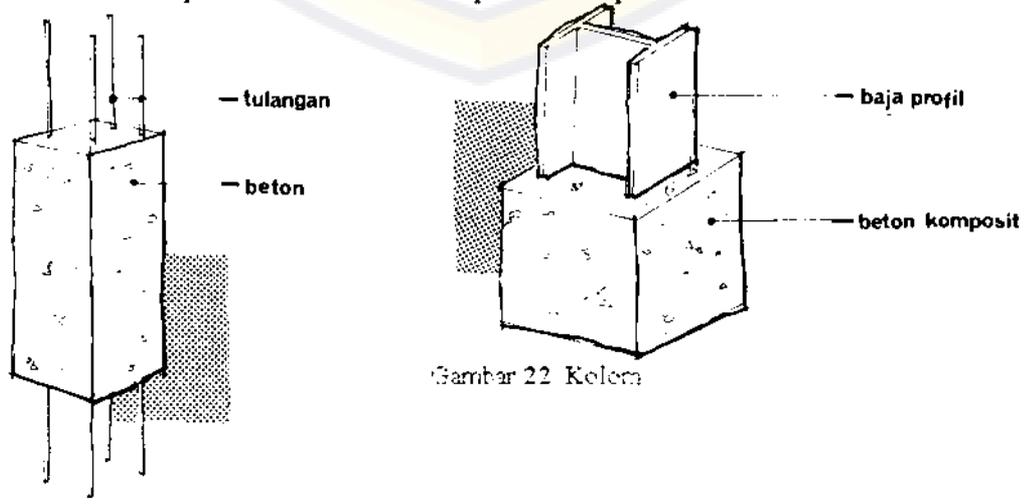
c) Kolom dan Balok

1) Kolom

Kolom adalah batang tekan tegak yang berfungsi memindahkan beban lantai dan atap ke pondasi dan memikul beban sentris dan momen. Penggunaan kolom dapat terdiri dari :

- Kolom beton.
- Kolom baja.
- Kolom komposit baja beton.

Dari beberapa struktur kolom yang ada maka yang digunakan adalah kolom beton baik pada kolom utama maupun kolom praktis.

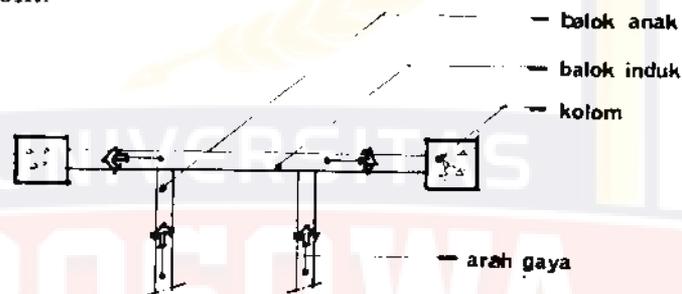


Gambar 22. Kolom

2) Balok

Balok merupakan elemen horisontal yang berfungsi meneruskan gaya-gaya dari lantai ke kolom di samping sebagai pengikat dan pengaku. Penggunaan balok dapat terdiri dari :

- Beton konvensional.
- Beton prategang.
- Beton profil.



Gambar 23. Balok

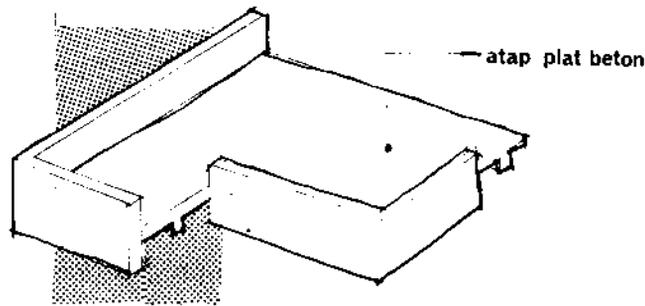
(3) Struktur Atap

Struktur atap adalah elemen penutup dari bangunan untuk melindungi bangunan dari pengaruh alam. Hal-hal yang perlu diperhatikan pada struktur atap, yaitu :

- a) Kemampuan untuk menahan bentangan yang lebar.
- b) Kemudahan dalam pelaksanaan.
- c) Daya tahan yang tinggi terhadap api dan cuaca.

Sistem konstruksi yang akan digunakan pada struktur atap adalah plat beton, yang terdiri dari rangka baja atau beton bertulang yang ditutupi oleh water proofing.

Selain itu juga menggunakan sistem rangka baja.



Gambar 24. Atap

(4) Struktur Pendukung

Hal-hal yang perlu diperhatikan pada struktur pendukung, yaitu :

- a) Mampu menyalurkan beban dengan baik.
- b) Daya tahan terhadap cuaca dan api.
- c) Fleksibilitas pengaturan dan penggunaan ruang yang efisien.
- d) Mampu memberikan nilai estetika yang ingin ditampilkan pada bangunan.

Struktur pendukung yang direncanakan adalah pemakaian core sebagai struktur utama dan sebagai struktur pengaku dari bangunan.

(5) Modul Struktur

Modul struktur penting dalam pembentukan dimensi ruang dan struktur sebagai unit terkecil atau sebagai ukuran dasar yang akan digunakan. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan dalam penentuan modul struktur, yaitu :

- a) Kegiatan bangunan termasuk ruang gerak manusia, kendaraan dan perabot.
- b) Sistem struktur dan konstruksi yang digunakan.
- c) Kebutuhan tata letak perabot didalamnya.
- d) Bahan bangunan / material yang digunakan.
- e) Modul bahan sesuai dengan dimensi komponen material yang digunakan.

Dari pertimbangan-pertimbangan diatas maka modul struktur yang digunakan adalah kelipatan 3,6 cm.

b. Konsep Sistem Pengkondisian Ruang

(1) Penghawaan

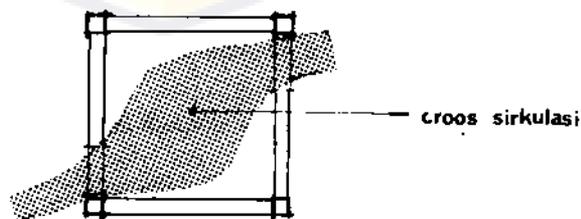
Sistem pengkondisian ruang berupa penghawaan pada bangunan kantor bank terbagi atas dua macam yaitu penghawaan alami dan penghawaan buatan.

a) Penghawaan alami

Sistem penghawaan alami memanfaatkan orientasi angin sehingga diharapkan dapat terjadi cross sirkulasi udara di dalam ruangan. Hal-hal yang perlu diperhatikan pada penghawaan alami, yaitu :

- 1) Menetapkan sistem cross sirkulasi pada pola perletakan pintu dan jendela dan untuk ruangan yang tidak terjangkau oleh penghawaan alami akan dibantu oleh penghawaan buatan.
- 2) Memperhatikan efektifitas fungsi ventilasi sehubungan dengan lebar dan panjang bangunan.

Dalam perencanaan kantor bank swasta sistem penghawaan buatan diperoleh dengan bukaan-bukaan seperti jendela dan void. Penghawaan alami ini sangat mudah didapatkan namun tergantung daripada cuaca dan waktu dan tidak dapat dikontrol.



Gambar 25. Penghawaan Alami

b) Penghawaan buatan

Cara kerja sistem penghawaan ini tergantung dari ukuran dan kapasitas mesin dalam menghasilkan sirkulasi udara yang baik. Sistem penghawaan buatan yang dimaksud adalah AC (air condition) yang mempunyai keuntungan :

- 1) Temperatur dan kelembabannya dapat diatur sesuai dengan keinginan.
- 2) Udara yang dihasilkan lebih bersih.

Penghawaan buatan berupa AC ini terdiri dari 2 jenis, yaitu :

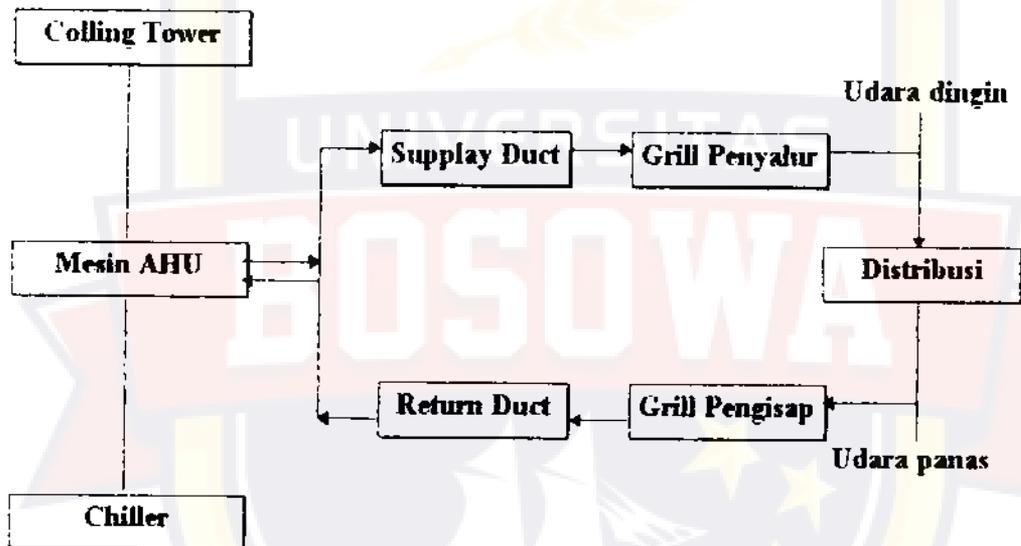
- 1) Sistem setempat berupa AC split unit (window unit), cabinet unit dan lain-lain yang ditempatkan di ruangan masing-masing dengan keuntungan bahwa tiap-tiap ruang bisa mengatur suhunya masing-masing. Kekurangannya bahwa penempatan AC ini dapat mengganggu bentuk daripada bangunan.
- 2) Sistem memusat berupa AC sentral dengan menggunakan ducting air supplay untuk mengeluarkan hawa dingin dan menggunakan ducting air return untuk menghisap udara panas. Kemampuan mensupplay udara seluas 800 m² - 8000 m² dan sistem operasinya mudah karena di atur dari satu tempat.

Untuk bangunan kantor bank swasta ini menggunakan AC sistem memusat untuk keseluruhan daripada ruangan dengan standar kebutuhan suhu udara yang nyaman adalah 20 C - 24 C dan AC split unit untuk ruangan-ruangan tertentu.

(lihat lampiran)

SISTEM PENGHAWAAN BUATAN

Sistem Penghawaan Buatan :



KANTOR BANK SWASTA DI UJUNG PANDANG

(2) Pencahayaan

a) Pencahayaan alami

Pencahayaan alami adalah usaha memanfaatkan seoptimal mungkin cahaya matahari disiang hari antara pukul 10.00 - 14.00 di mana intensitas cahaya dianggap merata. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pencahayaan alami, yaitu :

- 1) Menggunakan ventilasi dan untuk mengantisipasi cahaya silau yang timbul dapat digunakan overstek yang juga dapat berfungsi sebagai unsur pembentuk bangunan.
- 2) Dinding sebagai pelingkup ruang dapat membantu memasukkan cahaya yaitu dengan menggunakan dinding material kaca.
- 3) Memanfaatkan warna interior sebagai media pantul untuk memancarkan cahaya keseluruh ruangan dengan ketetapan bahwa warna putih memantulkan 94% dan menyerap 6% dan warna hitam memantulkan 2% dan menyerap 98%.

Untuk bangunan bank swasta ini menggunakan pencahayaan alami dari bukaan jendela dan void dan untuk menghindari efek silau dan panas digunakan material kaca dengan daya serap radiasi yang tinggi serta penggunaan overstek.

b) Pencahayaan buatan

Pencahayaan buatan digunakan pada ruangan-ruangan yang tidak terjangkau oleh pencahayaan alami serta dapat digunakan sebagai pelengkap interior selain itu digunakan untuk penerangan darurat untuk ruangan tertentu seperti lift, lobby dan tangga darurat pada saat kebakaran.

Kebutuhan pencahayaan pada beberapa jenis ruangan, adalah sebagai berikut :

- 1) Ruang terbuka, dengan iluminasi 50 lux.
- 2) Ruang makan, dengan iluminasi 20-100 lux.
- 3) Dapur dengan iluminasi 200 lux.
- 4) Toilet dengan iluminasi 100 lux.
- 5) Ruang-ruang umum seperti selasar, hall, lobby, dengan iluminasi 100 lux.

Untuk bangunan kantor bank swasta pencahayaan buatan bersumber dari PLN dan genset sebagai sumber tenaga cadangan dengan standar jarak mata lampu 2,5 m. Jenis-jenis pencahayaan buatan yang digunakan pada bangunan kantor bank swasta, yaitu :

- 1) Penerangan umum / General Lighting, pada daerah selasar dan ruang kerja administrasi. Jenis lampu yang digunakan adalah downlight, lampu TL dan lampu halogen.
- 2) Penerangan setempat / Local and Supplementary Lighting, pada teller counter, ruang khasanah dan lain-lain. Jenis lampu yang digunakan adalah lampu mercury dan lampu sorot.

(3) Akustik

Sistem akustik adalah sistem pengaturan dan pengendalian bunyi, abik bunyi yang dinikmati maupun yang dapat menimbulkan kebisingan dengan memperhatikan kenikmatan dalam pendengaran. Hal-hal yang harus diperhatikan pada sistem akustik, yaitu :

- a) Mengatasi / mengatur suara-suara yang mengganggu baik dari dalam maupun dari luar .

b) Memberi kenyamanan bagi para pelaku aktivitas khususnya para konsumen.

Untuk bangunan kantor bank swasta akustik digunakan dengan pertimbangan-pertimbangan, sebagai berikut :

- a) Penempatan fungsi-fungsi bangunan secara bangunan secara vertikal bagi ruang-ruang yang membutuhkan ketenangan yang lebih tinggi.
- b) Sumber bising yang berasal dari luar bangunan dapat dicegah dengan memanfaatkan penataan lansekap, seperti pada banking hall.
- c) Sumber bising yang berasal dari dalam bangunan dapat diatasi dengan penggunaan material akustik yang dapat menyerap bunyi seperti penggunaan karpet, material plafon dan lain-lain seperti pada ruangan banking hall, ruang eksekutif, ruang rapat dan lain-lain.
- d) Sistem akustik dipergunakan pada ruang-ruang yang membutuhkan ketenangan dan lebih bersifat khusus.

c. Konsep Sistem Perlengkapan Bangunan

(1) Sistem Pengadaan Air Bersih

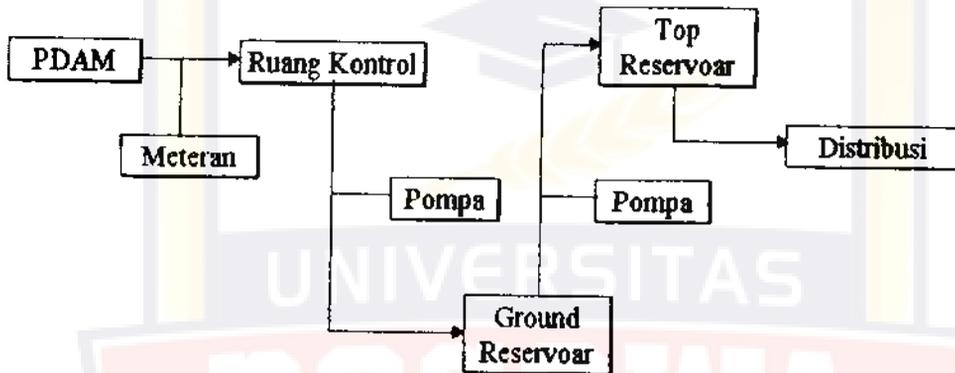
Sumber air bersih untuk kebutuhan utama pada bangunan memanfaatkan fasilitas kota melalui jasa dari PDAM dan sebagai cadangan digunakan sumur dalam (deep well). Sumber air bersih dipergunakan untuk memenuhi kebutuhan pelaku kegiatan, pemadam kebakaran, perawatan tanaman dan sebagainya.

Adapun sistem penyaluran air bersih yang banyak digunakan, antara lain :

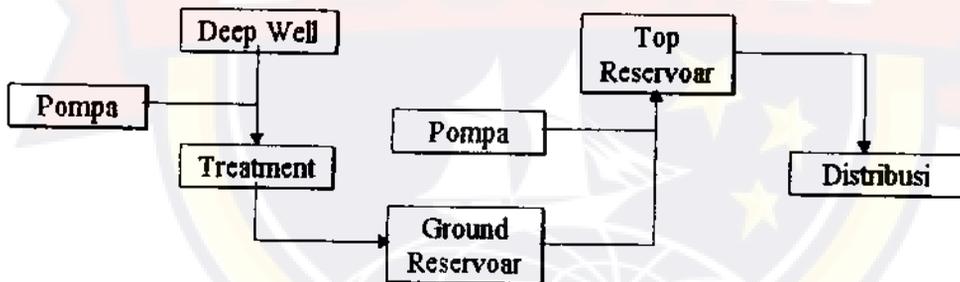
- a) Sistem sambungan langsung.
- b) Sistem tangki atap.

SISTEM PENGADAAN AIR BERSIH

Pengadaan Air Bersih dari PDAM :



Pengadaan air bersih dari sumur dalam :



KANTOR BANK SWASTA DI UJUNG PANDANG

c) Sistem tangki tekan.

d) Sistem tanpa tangki.

Untuk bangunan kantor bank swasta sistem penyaluran air bersih yang digunakan adalah sistem tangki atap. Dalam sistem ini air di tampung terlebih dahulu dalam tangki bawah (ground reservoir) kemudian dipompakan ke tangki atas (top reservoir) yang biasanya di pasang di atas atap atau di atas lantai tertinggi bangunan lalu dipompakan ke unit-unit yang membutuhkan ke seluruh bangunan.

Sistem ini sering digunakan dengan pertimbangan-pertimbangan :

- a) Perubahan tekanan yang terjadi pada alat plambing selama air digunakan hampir tidak berarti karena perubahan yang terjadi sebagai akibat dari perubahan muka air dalam tangki atap.
- b) Sistem pompa yang menaikkan air ke tangki atap bekerja sangat sederhana sehingga kecil kemungkinan terjadi kesulitan. Pompa dijalankan dan dimatikan oleh alat yang mendeteksi muka air dalam tangki atap.
- c) Perawatannya yang sangat sederhana.
- d) Adanya alarm yang di pasang di tangki bawah dan tangki atas yang dapat memberikan tanda dan dijalankan dengan pompa utama untuk menjaga jika terjadi kerusakan maka akan segera dapat diketahui.

(lihat lampiran)

(2) Sistem Pembuangan Air Kotor

Air kotor atau air buangan yang ada pada bangunan kantor bank swasta terbagi atas :

- a) Air kotor ; air buangan yang berasal dari closet, urinoir dan kotoran padat dan yang berasal dari alat-alat plambing lainnya.
- b) Air bekas, air buangan dari bak mandi, bak cuci tangan, bak dapur dan lain sebagainya.
- c) Air hujan, dari atap, halaman dan sebagainya.

Air kotor dari kamar mandi / closet dan dapur ditampung pada bak penampungan dan diolah dengan sistem Sewage Treatment Plan (STP) dengan proses aerasi dan chlorinasi sehingga kadar Biological Oxygen Demand (BOD) menjadi sangat rendah barulah dialirkan ke riol kota.

(lihat lampiran)

(3) Sistem Pembuangan Sampah

Sistem pembuangan sampah dilakukan dengan penyediaan keranjang / tempat sampah pada tempat-tempat umum yang mudah diangkut dan dibersihkan. Adapun sistem pembuangannya dilakukan dengan cara, sebagai berikut :

- a) Secara vertikal, sampah dibuang melalui shaft sampah dari tiap lantai kemudian ke tempat pembuangan sementara (TPS) di lantai dasar lalu diangkut dengan lori ke tempat pembuangan akhir (TPA).

- b) Secara horisontal, pengangkutan dari tempat sampah dikumpulkan dengan lori lalu ke tempat pembuangan sementara (TPS) lalu ke tempat pembuangan akhir (TPA).

(4) Sistem Jaringan Listrik

Sumber listrik pada bangunan berasal dari PLN sebagai sumber tenaga utama dan Diesel Generating Set (Genset) sebagai cadangan. Penggunaan genset adalah pada saat aliran listrik dari PLN putus dan akan melayani beban-beban yang harus tetap hidup pada saat itu. Genset dilengkapi dengan Automatic Transfer Swict (ATS) di mana jika sambungan listrik dari PLN terputus maka secara otomatis genset akan bekerja dan berfungsi sebagai sumber listrik.

Sistem jaringan listrik juga dihubungkan dengan fire alarm di mana pada saat terjadi kebakaran secara otomatis dalam waktu yang telah ditentukan hubungan listrik untuk bangunan akan terputus, kecuali untuk unit pompa pemadam kebakaran (pompa hydrant dan deep well).

(lihat lampiran)

(5) Sistem Jaringan Telekomunikasi

Sistem jaringan komunikasi yang diterapkan pada bangunan kantor bank swasta terbagi atas dua jenis , yaitu

a) Komunikasi ke luar bangunan

1) Sistem PABX (Private Automatic Branch Exchange)

Pesawat telepon di dalam bangunan dihubungkan dengan sentral yang ditempatkan pada setiap lantai dan alat PABX ditempatkan pada tempat

pusat hubungan dengan kantor telepon melalui terminal central station. Percakapan dari dalam dan dari luar bangunan dilayani oleh opereter yang menghubungkan nomor pesawat yang diinginkan oleh pembicara.

2) Sistem Abone

Yaitu sistem hubungan langsung dengan pembicara baik dari dalam / luar bangunan melalui telepon tanpa melalui opereter.

3) Telex dan faxcimile.

(lihat lampiran)

b) Komunikasi dalam bangunan

1) Intercom, digunakan untuk komunikasi didalam gedung.

2) Sound System Call

Adalah proses penggunaan suara dari suatu tempat berupa ruang kontrol untuk didistribusikan ke seluruh ruangan. Sistem ini digunakan untuk keperluan pengumuman, panggilan atau informasi.

(5) Sistem Pengamanan Bangunan

a) Sistem Pengaman Terhadap Bahaya Kebakaran

Sistem pengamanan terhadap bahaya kebakaran pada bangunan kantor bank swasta di bagi atas 2 (dua) bagian yaitu aktif dan pasif.

1) Pencegahan kebakaran aktif

- Fire hydrant, dengan jarak maksimum 25 m dan radius pelayanannya 800 m dan ditempatkan di koridor, hall, daerah service dan tempat-tempat yang mudah di jangkau.

- Kimia portable, dengan jarak maksimum 25 m dengan radius pelayanan 200 m dan ditempatkan di daerah umum atau ruangan yang kecil seperti dapur dan ruang panel.
- Pilar hydrant, jarak maksimum 100 m dan ditempatkan pada halaman yang mudah dicapai oleh mobil pemadam kebakaran.
- Sflinkler, dengan jarak antara 6-9 m dengan radius pelayanan 25 m dan digunakan untuk penganggulangan bahaya kebakaran pada tingkat awal yang bekerja secara otomatis karena pengaruh suhu yang tinggi.
- Heat dan smoke detector, dengan radius pelayanan 25 m dan dihubungkan dengan alarm untuk mendeteksi secara otomatis kemungkinan adanya kebakaran.

2) Pencegahan kebakaran pasif

- Tangga kebakaran dengan lebar minimum 1,2 m dilengkapi dengan penerangan darurat dan exhauster.
- Pintu keluar (exit door) dengan lebar minimum 90 cm dan dilengkapi dengan penunjuk arah yang menggunakan lampu baterai.
- Sumber daya listrik darurat, minimum mampu memenuhi 60% penerangan dan menggunakan fasilitas Uninterupted Power Supplay (UPS) yang bekerja untuk penerangan darurat, pompa spinkler, hydrant serta alarm.

(lihat lampiran)

b) Sistem Pengamanan Terhadap Bahaya Petir

Pada bangunan kantor bank swasta yang direncanakan 6 lantai ini sangat memerlukan sistem pengamanan terhadap bahaya petir yaitu dengan menggunakan sistem Sangkar Faraday. Sistem ini merupakan pengembangan dari sistem tongkat Franklin dengan penambahan konduktor horisontal pada terminal tanah, sehingga merupakan sangkar untuk selanjutnya bekerja sebagai tongkat Franklin. Sistem tersebut mempunyai syarat-syarat, sebagai berikut :

- 1) Konduktor horisontal di pasang mengelilingi bidang tepi atas.
- 2) Tinggi antena antara 25-90 cm.
- 3) Jarak maksimal antara 2 konduktor paralel 8 cm.
- 4) Jarak maksimal konduktor dari tepi bangunan 9 cm.

(lihat lampiran)

c) Sistem Pengamanan Terhadap Tindak Kejahatan

Sistem pengamanan terhadap tindak kejahatan pada bangunan kantor bank swasta dilakukan dengan :

- 1) Petugas keamanan (personal security).

Selain untuk mengamankan bagian dalam dan bagian luar daripada bangunan, petugas keamanan ditempatkan pada setiap lantai di dekat tangga atau lift pada ruangan banking hall, ruang kontrol ke save deposit box dan ruangan lain yang membutuhkan pengamanan. Untuk di luar bangunan petugas keamanan di tempatkan di pos jaga.

2) Sistem informasi keamanan (information security), terdiri dari :

- Signal alarm ; merupakan sistem alarm tersembunyi yang dihubungkan dengan ruang kontrol berbentuk tombol ataupun pedal yang ditempatkan pada area yang tidak terlihat oleh umum. Signal alarm terdiri dari :
 - Money chip, diletakkan pada laci uang.
 - Pull button, ditempatkan pada masing-masing unit teller counter, meja satpam dan meja customer service.
 - Toe switch, berupa pedal yang ditempatkan pada bagian bawah teller counter yang ditekan dengan ujung kaki pada saat dibutuhkan.
- Closed circuit TV (CCTV) ; menggunakan kamera TV monitor pada ruang kontrol. Kamera diletakkan pada bagian entrance, banking hall, teller counter dan di sekitar ruang kasanah dan save deposit box.

3) Sistem pengamanan fisik bangunan

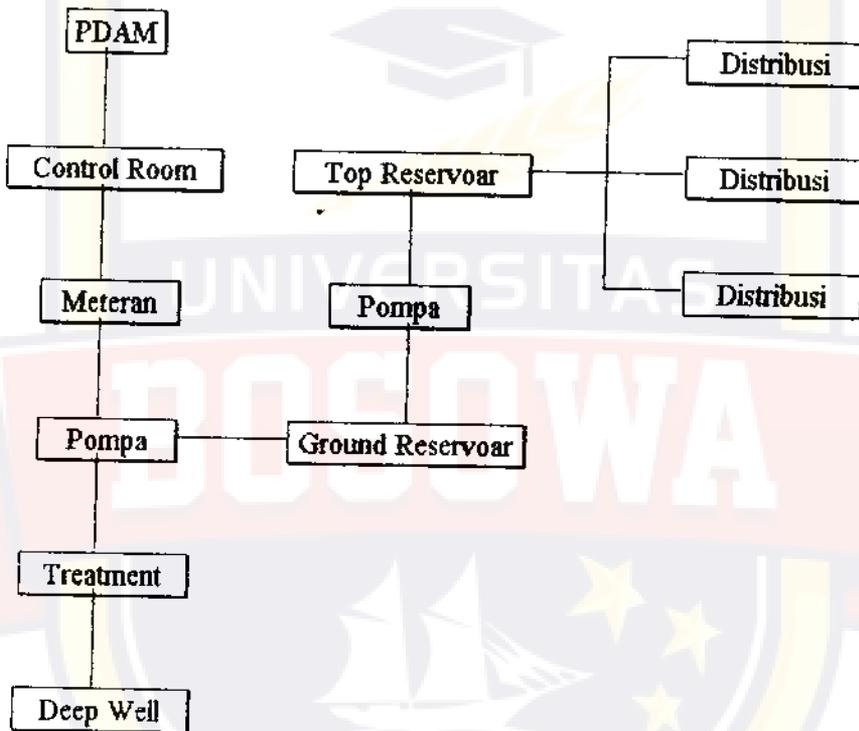
- Pengamanan fisik bangunan kantor bank swasta dilakukan dengan cara :
- Penggunaan kunci khusus yang dilengkapi dengan signal alarm untuk mencegah pembongkaran.
- Penggunaan kaca chromatic yang tahan terhadap benturan keras / anti peluru.
- Konstruksi ruang kasanah dan save deposit box yang direncanakan secara khusus dengan menggunakan beton bertulang setebal 30 cm yang di lapiasi plat baja setebal 12 mm yang tahan api dan pintu setebal 120 cm yang dilengkapi alat getaran dan suara yang dihubungkan dengan

alarm pada ruang kontrol sehingga akan memudahkan pengawasan jika terjadi pembongkaran.



SISTEM PENGADAAN AIR BERSIH

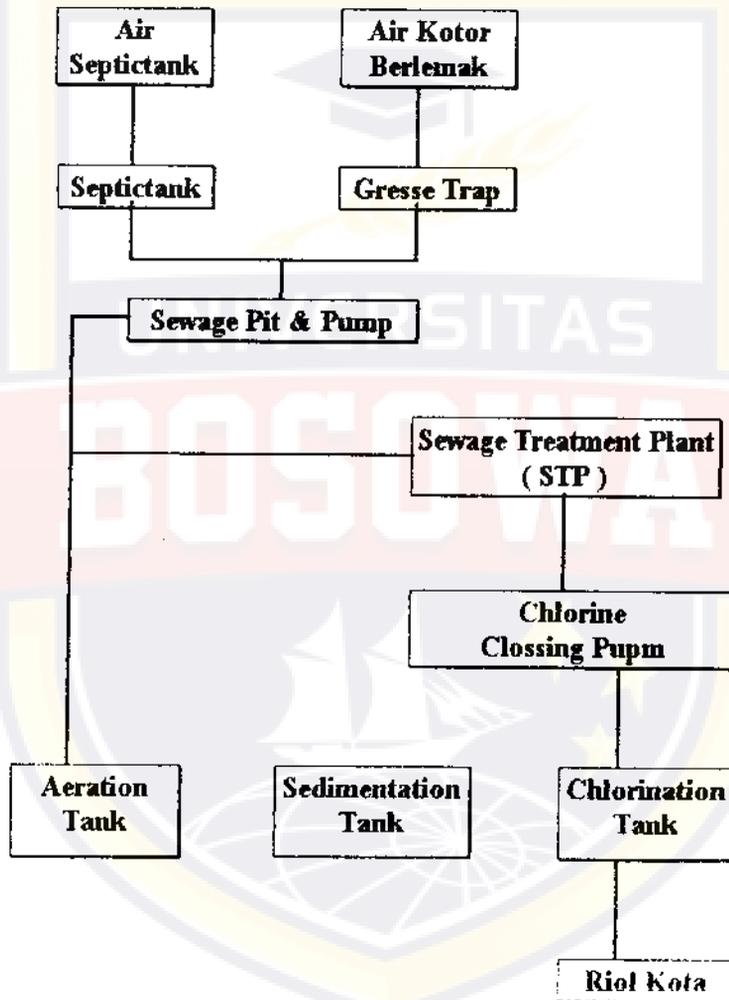
Skema Penyediaan Air Bersih :



KANTOR BANK SWASTA DI UJUNG PANDANG

SISTEM PENGOLAHAN AIR KOTOR DAN KOTORAN PADAT

Proses Pembuangan Air Kotor dengan STP :



KANTOR BANK SWASTA DI UJUNG PANDANG

SISTEM PEMBUANGAN SAMPAH

Pembuangan Sampah Secara Vertikal :



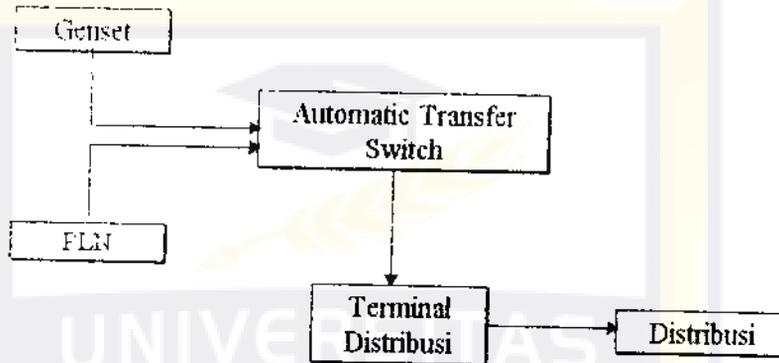
Pembuangan Sampah Secara Horizontal :



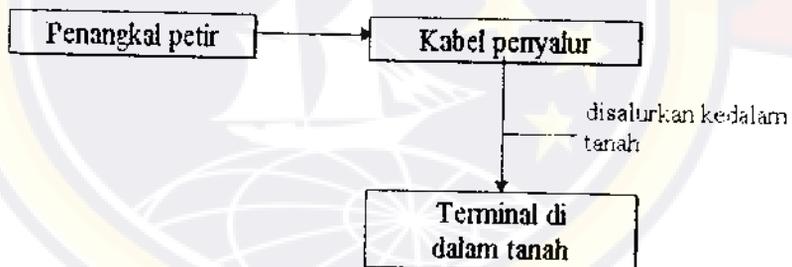
KANTOR BANK SWASTA DI UJUNG PANDANG

SISTEM INSTALASI LISTRIK & PENANGKAL PETIR

Sistem Instalasi Listrik :



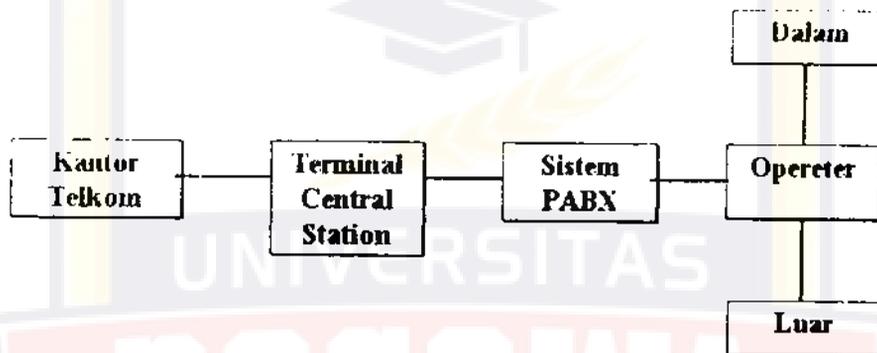
Sistem Penangkal Petir :



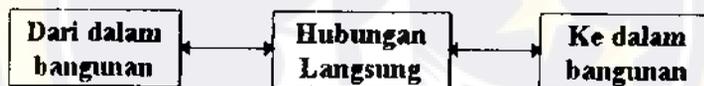
KANTOR BANK SWASTA DI UJUNG PANDANG

SISTEM TELEKOMUNIKASI KE LUAR BANGUNAN

Sistem PABX :



Sistem Abone :

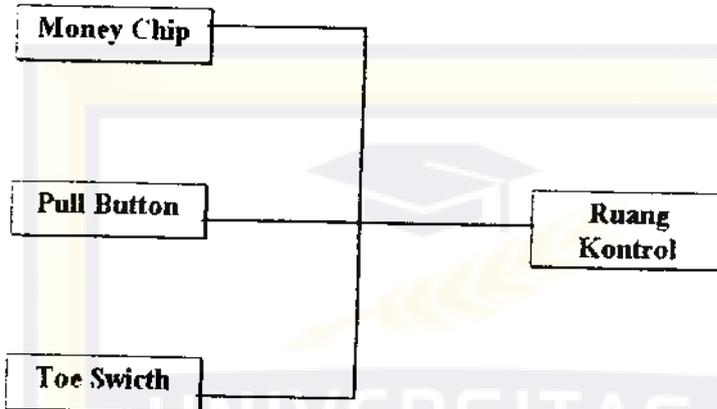


KANTOR BANK SWASTA DI UJUNG PANDANG

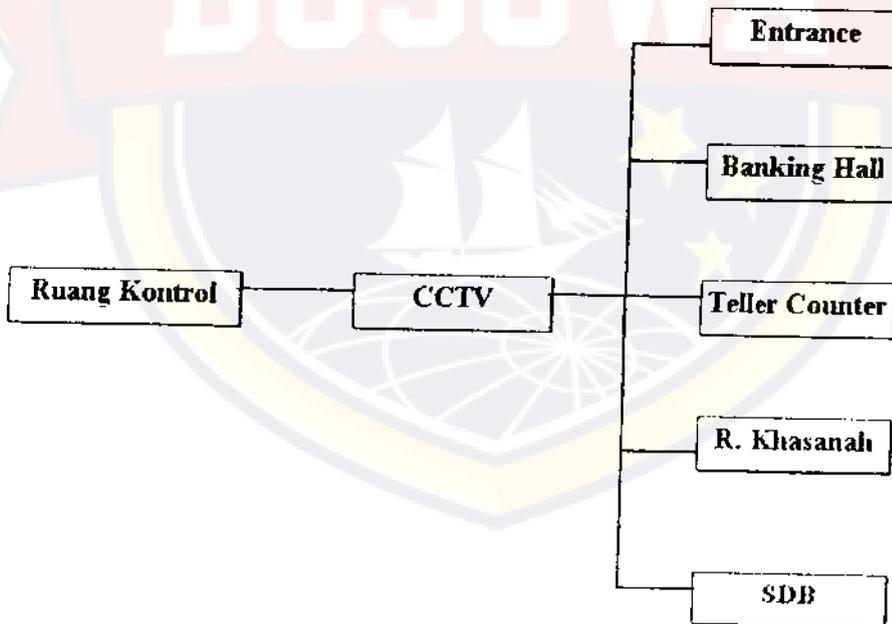
SISTEM KEAMANAN BANGUNAN

Sistem Informasi Keamanan :

Signal Sistem :



Closed Cirkuit TV :



KANTOR BANK SWASTA DI UJUNG PANDANG

d. Konsep Penampilan Fisik Bangunan

(1) Interior

Tata ruang dalam / penataan interior merupakan suatu usaha untuk mewujudkan penampilan bangunan di dalam bangunan kantor bank swasta agar :

- a) Terciptanya kenikmatan pengelola / pengunjung.
- b) Terciptanya kegairahan dan ketenangan kerja.
- c) Memberi suasana menarik bagi pengunjung.
- d) Terciptanya kelancaran kerja dan pelayanan.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penataan ruang dalam adalah :

- a) Penggunaan skala dan proporsi yang sesuai.
- b) Penggunaan warna, tekstur dan ornamen yang dapat memberi suasana menarik dan menunjang aktivitas perbankan.
- c) Adanya unsur flow sirkulasi yang lancar dan baik dengan pengaturan tata letak perabot.
- d) Adanya unsur penunjang seperti pengkondisian ruang, pencahayaan, komunikasi dan sebagainya.

(2) Eksterior

Bentuk eksterior bangunan diambil berdasarkan fungsi dan efisiensi serta optimasi dari ruang mikro yang telah distudikan. Adapun karakteristik bangunan kantor bank swasta adalah, sebagai berikut :

- a) Wadah fisik yang fungsional.
 - 1) Mencerminkan fungsi bangunan, dapat didekati dengan bentuk bangunan kantor bank swasta yang sejenis (monotype) yang telah umum dilihat.

- 2) Didekati dengan bentuk-bentuk sederhana dan geometris.
- 3) Adanya irama yang teratur serta pengakhiran yang teratur pula.

b) Mencerminkan keterbukaan untuk dikunjungi.

- 1) Keterbukaan didekati dengan pemakaian bidang-bidang yang transparan dengan berorientasi keluar, misalnya dengan penggunaan material kaca.
- 2) Pemakaian warna yang netral baik di dalam maupun di luar bangunan.
- 3) Keleluasaan memasuki ruang publik seperti banking hall dalam arti pengawasan dari petugas yang tidak terlalu ketat namun dalam batas tertentu.

c) Wujud kokoh.

- 1) Didekati dengan penonjolan unsur-unsur struktural berupa kolom-kolom serta pemakaian bahan bangunan yang dapat memberi kesan kokoh namun tidak meninggalkan sifat keterbukaannya.
- 2) Adanya keseimbangan proporsi dalam bangunan.

d) Formil dan disiplin.

- 1) Didekati dengan adanya bidang masif dan transparan yang berulang secara teratur.
- 2) Penggunaan material dengan modul tertentu.

e) Kelancaran pelayanan.

- 1) Pencapaian yang mudah dan terarah terutama pada zona publik, seperti main entrance dan banking hall.
- 2) Pengaturan sirkulasi yang baik di luar dan di dalam bangunan.

f) Kesan akrab

- 1) Sesuai dengan skala manusia pada bentuk secara keseluruhan.
- 2) Adanya unsur menerima terutama pada main entrance.

e. Konsep Penataan Ruang Luar

Adapun elemen-elemen ruang luar yang diterapkan pada kantor bank swasta, adalah :

- 1) Tanaman sebagai peneduh, digunakan jenis tanaman yang bertajuk lebar dengan daun yang rimbun.
- 2) Tanaman sebagai pengarah, digunakan tanaman pendek dengan penataan yang berjejer rapat.
- 3) Tanaman sebagai unsur estetika, digunakan tanaman dengan bentuk yang khas atau tanaman dengan komposisi yang serasi dan harmonis.

Unsur-unsur penunjang pertanaman :

- 1) Rumput pada pinggir bangunan dan halaman.
- 2) Pengerasan paving blok pada jalur sirkulasi pejalan kaki.
- 3) Pengerasan aspal pada sirkulasi kendaraan.
- 4) Lampu tanaman, untuk penerangan dan pengamanan di malam hari sekaligus untuk memperindah taman.

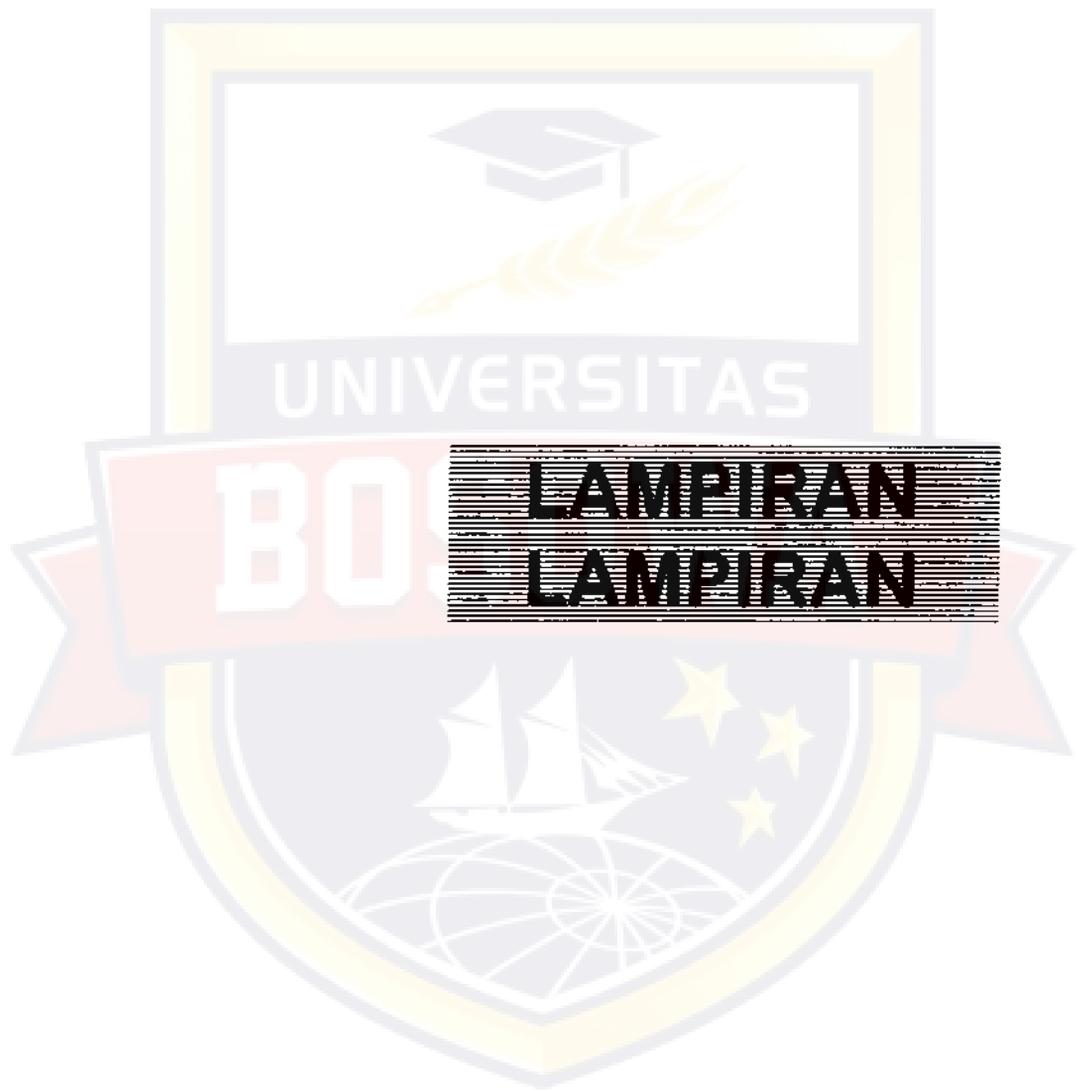
DAFTAR PUSTAKA

- Asikin, Zainal. *Pokok-Pokok Hukum Perbankan di Indonesia*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada, 1988.
- Biro Pusat Statistik KMUP. *Indikator Ekonomi KMUP Tahun 1997*. Ujung Pandang : Kantor Biro Pusat Statistik Kotamadya Ujung Pandang, 1997.
- De Chiara, Joseph., and Jonh Hancock Callender. *Time Saver Standards for Building Types*. New York : McGraw Hill Book Company, 1973.
- Djawahir, Kusnan M. "Ramai-Ramai Ikut Lippo ." *Majalah SWA*, Maret 1999, hal. 92 - 97.
- Kasniir. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada, 1988.
- Keraf, Gorys. *Komposisi*. Jakarta : PT. Ikrar Mandiriabadi, 1997.
- Laiwa, Erwin. " Pusat Perbelanjaan dan Rekreasi di Kawasan Tanjung Bunga Ujung Pandang ." Skripsi Sarjana fakultas Teknik Universitas Hasanuddin, Ujung Pandang, 1987.
- Luthfie, Nukman., Joko Sugiaronso. " Megaproyek Lippo ," *Majalah SWA*, Maret 1998, hal. 20 - 26.
- Masud, Didin Abidin. " Permainan Layang-Layang Mochtar Riady ," *Majalah SWA*, Maret 1997, hal. 14 - 17.
- McGuinness, William ., Benjamin Stein ang John S. Reynold. *Mechanical and Electrical Equipment for Building*. New York : John Wiley and Sons, Inc., 1955.
- Neufert, Ernest. *Data Arsitek*, terj. Ir. Sjamsu Amril, Jakarta : Erlangga, 1989.
- Poerbo, Hartono. *Utilitas Bangunan*. Jakarta : Djambatan, 1992.
- Rahunan, Abdul. " Raksasa Eselon Kedua Lippo Group ," *Majalah SWA*, Januari 1990, hal. 25 - 32.
- Subagyo ., Sri Fatmawati ., Rudi Badruddin ., Astuti P ., Al Gifari. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta : STIE YKPN, 1987.
- Sitaba, Netty. " Kantor Bank Umum Swasta Nasional di Ujung Pandang ." Skripsi Sarjana Fakultas Teknik Universitas Hasanuddin, Ujung Pandang, 1987.
- Tanjung, Akbar. *Penjelasan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan*. Jakarta : Sinar Grafika, 1998.

Trisanto. " Mengintip Lokasi Tambang Uang Bank-Bank Besar ," *Majalah SWA*, April 1996, hal. 96 - 97.

Widjanarto. *Hukum dan Ketentuan Perbankan di Indonesia*. Jakarta : PT. Intermassa, 1995.





DATA KANTOR BANK UMUM PROPINSI SUL - SEL

Jumlah Kantor Bank Umum Menurut Status 1)
Di Propinsi Sulawesi Selatan

Akhir Periode	Bank Pemerintah				Bank Pembangunan Daerah				Bank Swasta					Jumlah
	KW	KC	KCP	KK	KP	KC	KCP	KK	KP	KW	KC	KCP	KK	
1992	2	41	1	13	1	14	3	7	--	1	28	27	13	151
1993	2	41	--	13	1	13	5	5	--	2	28	31	12	153
1994	3	40	10	10	1	13	3	8	--	2	29	31	10	160
1995	4	40	26	10	1	13	7	4	--	2	35	32	12	186
1996	5	42	26	8	1	15	5	7	--	2	48	41	16	216
1991/92	2	41	5	8	1	13	3	7	--	1	27	24	9	141
1992/93	2	41	5	9	1	13	3	8	--	2	28	27	9	148
1993/94	2	41	5	9	1	13	3	8	--	2	28	25	9	150
1994/95	3	40	10	10	1	13	3	8	--	2	29	31	10	160
1995/96	4	40	23	8	1	14	6	7	--	2	41	32	14	192
1995/96 Trw IV	4	40	23	8	1	14	6	7	--	2	41	32	14	192
1996/97 Trw I	4	40	23	8	1	14	5	7	--	3	42	33	14	194
1996/97 Trw II	4	41	23	8	1	14	6	7	--	2	43	36	14	199
1996/97 Trw III	5	42	26	8	1	15	5	7	--	2	48	41	16	216
1996/97 Trw IV	5	42	26	8	1	15	5	7	--	2	51	41	17	220
1997/98 Trw I	5	42	26	8	1	15	5	7	--	2	56	43	17	227
1997 Agustus	5	42	26	8	1	15	5	7	--	2	56	45	18	230
1997 September	5	42	26	8	1	15	5	7	--	2	57	46	18	232
1997 Oktober	5	42	26	8	1	15	5	7	--	2	57	46	18	232
1997 November	5	42	26	8	1	15	5	7	--	2	57	46	18	232
1997 Desember	5	42	26	9	1	15	5	7	--	2	58	46	19	235
1998 Januari	5	42	26	9	1	15	5	7	--	2	58	46	19	235

KP = Kantor Pusat
 KW = Kantor Wilayah
 KC = Kantor Cabang
 KCP = Kantor Cabang Pembantu
 KK = Kantor Kas

1) Tidak termasuk Kantor Inspeksi dan BRI Unit.

KANTOR BANK SWASTA DI UJUNG PANDANG

DATA KANTOR BANK UMUM PROPINSI SUL - SEL

Jumlah Bank dan Kantor Bank 1) Menurut Kelompok
Di Propinsi Sulawesi Selatan

Jenis Bank	1990/91	1991/92	1992/93	1993/94	1994/95	1995/96	1996/1997	
						Trw IV	Trw I	Trw II
I. BANK UMUM								
- Jumlah bank	32	32	33	33	33	35	37	37
- Jumlah kantor (termasuk BRI Unit)	264	292	300	314	314	357	362	369
A. Bank Umum Devisa								
- Jumlah bank	23	23	23	23	23	25	25	25
- Jumlah kantor	28	33	33	33	33	36	36	36
1. Bank Pemerintah								
a. Jumlah bank	6	6	6	6	6	6	6	6
b. Jumlah kantor	11	14	14	14	14	14	14	14
2. Bank Pembangunan Daerah								
a. Jumlah bank	--	--	--	--	--	--	--	--
b. Jumlah kantor	--	--	--	--	--	--	--	--
3. Bank Swasta Nasional								
a. Jumlah bank	17	17	17	17	17	18	18	18
b. Jumlah kantor	17	19	19	19	19	21	21	21
4. Bank Swasta Campuran								
a. Jumlah bank	--	--	--	--	--	1	1	1
b. Jumlah kantor	--	--	--	--	--	1	1	1
B. Bank Umum Bukan Devisa								
- Jumlah bank	9	9	10	10	10	10	12	12
- Jumlah kantor (termasuk BRI unit)	236	259	267	261	281	321	326	333
1. Bank Pemerintah								
a. Jumlah bank	1	1	1	1	1	1	1	1
b. Jumlah kantor								
i. Tdk termasuk BRI Unit	44	44	45	45	45	62	62	53
ii. Termasuk BRI Unit	184	193	195	207	207	228	228	232
2. Bank Pembangunan Daerah								
a. Jumlah bank	1	1	1	1	1	1	1	1
b. Jumlah kantor	17	24	25	25	25	27	27	27
3. Bank Swasta Nasional								
a. Jumlah bank	7	7	8	8	8	8	10	10
b. Jumlah kantor	35	42	47	49	49	66	70	74
II. BANK PERKREDITAN RAKYAT								
A. BPR								
- Jumlah bank	5	8	9	9	9	21	21	21
- Jumlah kantor	5	8	9	9	9	21	21	21
B. Lainnya 2)								
- Jumlah bank	--	--	--	--	--	--	--	--
- Jumlah kantor	--	--	--	--	--	--	--	--
JUMLAH (I + II)								
- Jumlah bank	37	40	42	42	42	56	58	58
- Jumlah kantor (termasuk BRI Unit)	269	300	309	323	323	378	383	390

- 1) Kantor Bank Terdiri dari Kantor Pusat, Kantor Wilayah, Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu, kantor Kas dan BRI Unit
2) Terdiri dari Badan Kredit Desa (BKD), bukan BKD serta Lembaga Dana dan Kredit Pedesaan (LDKP)

KANTOR BANK SWASTA DI UJUNG PANDANG

DATA KANTOR BANK UMUM PROPINSI SUL - SEL

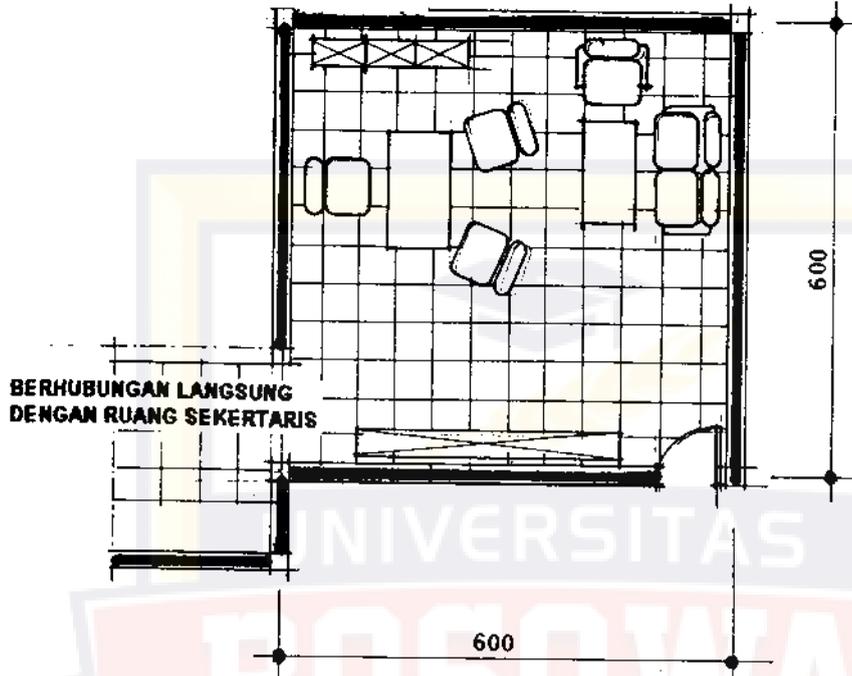
Jumlah Bank dan Kantor Bank 1) Menurut Kelompok
DI Propinsi Sulawesi Selatan

1996/1997		1997/98		1 9 9 7					Jenis Bank
Trw III	Trw IV	Trw I	Juli	Agust.	Sept.	Okto.	Nov.	Des.	
39	42	43	43	43	44	44	44	46	I. BANK UMUM
379	390	397	398	409	412	412	412	416	- Jumlah bank
									- Jumlah kantor (termasuk BRI Unit)
27	30	31	31	31	31	31	31	33	A. Bank Umum Devisa
38	45	47	47	47	47	47	47	49	- Jumlah bank
									- Jumlah kantor
6	6	6	6	6	6	6	6	6	1. Bank Pemerintah
14	16	16	16	16	16	16	16	16	a. Jumlah bank
									b. Jumlah kantor
									2. Bank Pembangunan Daerah
									a. Jumlah bank
									b. Jumlah kantor
									3. Bank Swasta Nasional
									a. Jumlah bank
									b. Jumlah kantor
20	23	24	24	24	24	24	24	26	4. Bank Swasta Campuran
23	28	30	30	30	30	30	30	32	a. Jumlah bank
									b. Jumlah kantor
1	1	1	1	1	1	1	1	1	B. Bank Umum Bukan Devisa
1	1	1	1	1	1	1	1	1	- Jumlah bank
									- Jumlah kantor (termasuk BRI unit)
12	17	12	12	12	13	13	13	13	1. Bank Pemerintah
341	345	350	351	362	365	365	365	367	a. Jumlah bank
									b. Jumlah kantor
1	1	1	1	1	1	1	1	1	2. Bank Pembangunan Daerah
65	65	65	65	65	65	65	65	66	a. Jumlah bank
235	235	235	235	244	245	245	245	247	b. Jumlah kantor
									c. Tdk termasuk BRI Unit
1	1	1	1	1	1	1	1	1	a. Termasuk BRI Unit
28	28	22	28	28	28	28	28	28	3. Bank Swasta Nasional
									a. Jumlah bank
10	10	10	10	10	11	11	11	11	b. Jumlah kantor
78	82	87	88	90	92	92	92	92	
									II. BANK PERKREDITAN RAKYAT
									A. B.P.R.
21	21	21	21	21	21	21	21	23	- Jumlah bank
31	21	21	21	21	21	21	21	23	- Jumlah kantor
									B. Lainnya 2)
									- Jumlah bank
									- Jumlah kantor
60	63	64	64	64	65	65	65	69	JUMLAH (I + II)
400	411	418	419	430	433	433	433	438	- Jumlah bank
									- Jumlah kantor (termasuk BRI Unit)

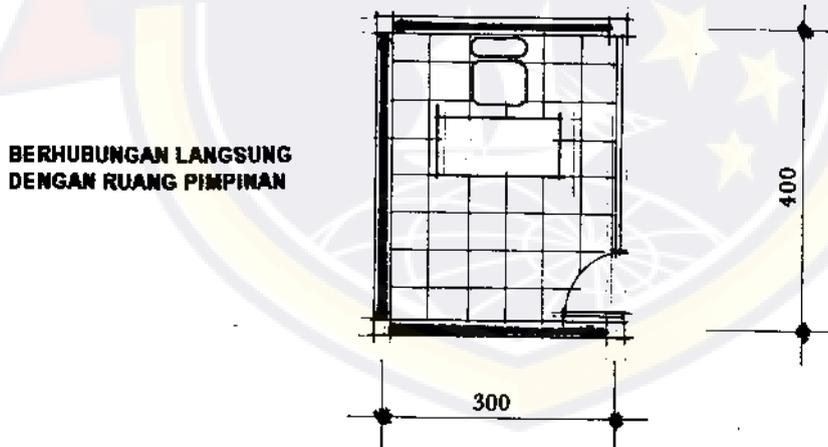
KANTOR BANK SWASTA DI UJUNG PANDANG

POLA LAY - OUT RUANG

RUANG PIMPINAN = 36 M²



RUANG SEKERTARIS = 12 M²

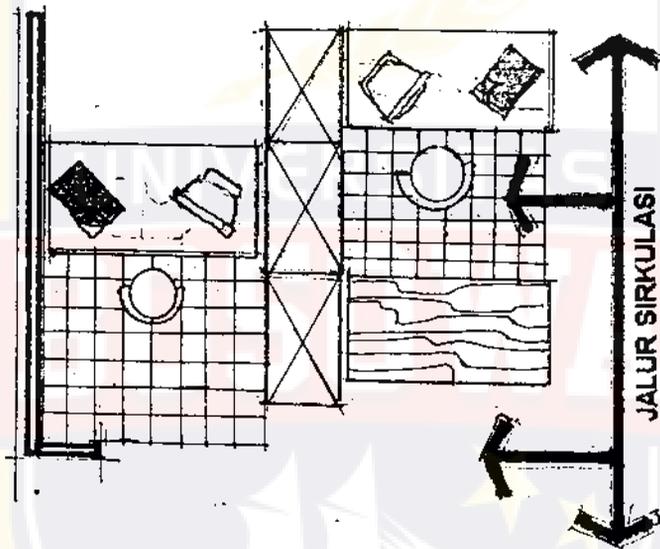


SUMBER : DATA ARSITEK

KANTOR BANK SWASTA DI UJUNG PANDANG

POLA LAY - OUT RUANG

RUANG STAFF = 8 M² / ORANG



SUMBER : DATA ARSITEK

KANTOR BANK SWASTA DI UJUNG PANDANG

POLA LAY - OUT RUANG

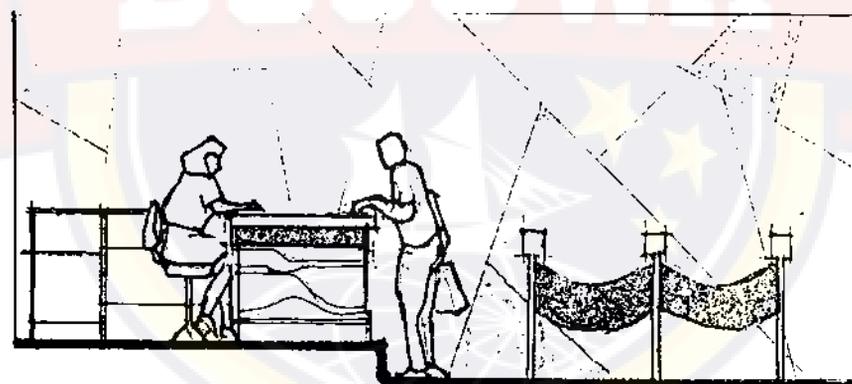
TELLER COUNTER = 6 M² / ORANG



MEJA DESK

TELLER DESK

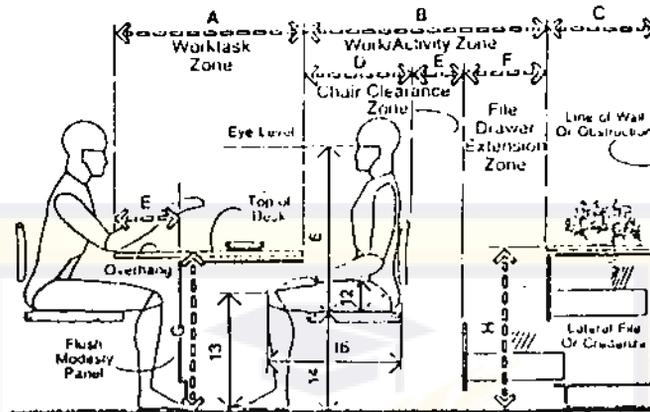
MONEY COUNTER



SUMBER : DATA ARSITEK

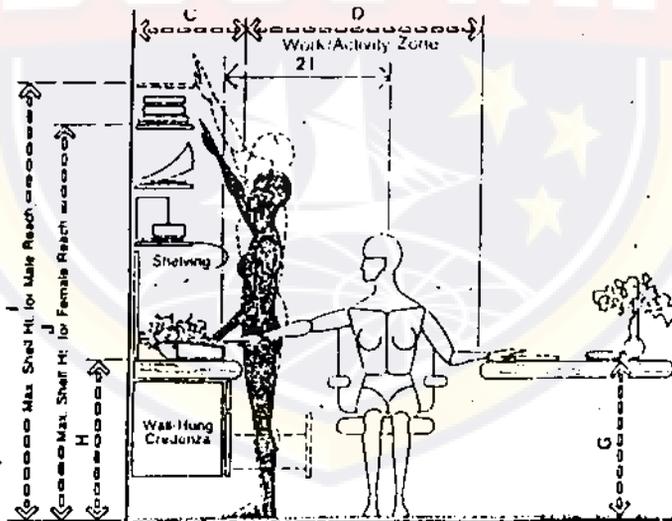
KANTOR BANK SWASTA DI UJUNG PANDANG

STANDAR MANUSIA & PERABOT PERKANTORAN



EXECUTIVE DESK/ BASIC CLEARANCES

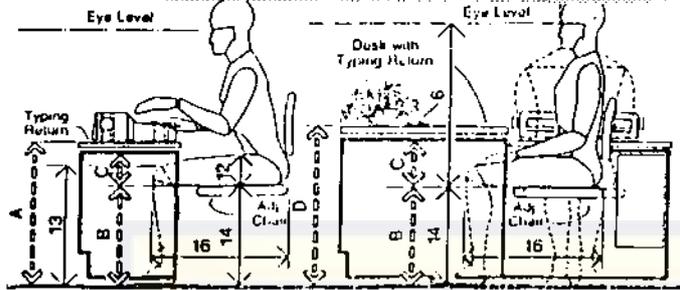
	in	cm
A	30-45	76.2-114.3
B	42 min.	106.7 min.
C	18-24	45.7-61.0
D	23-29	58.4-73.7
E	5-12	12.7-30.5
F	14-22	35.6-55.9
G	29-30	73.7-76.2
H	28-30	71.1-76.2
I	72 max.	182.9 max.
J	69 max.	175.3 max.



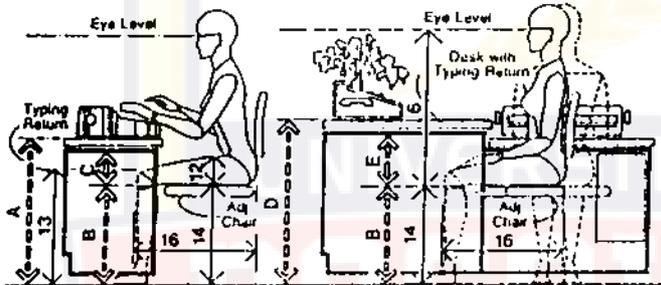
EXECUTIVE DESK/
CREDENZA CONSIDERATIONS

KANTOR BANK SWASTA DI UJUNG PANDANG

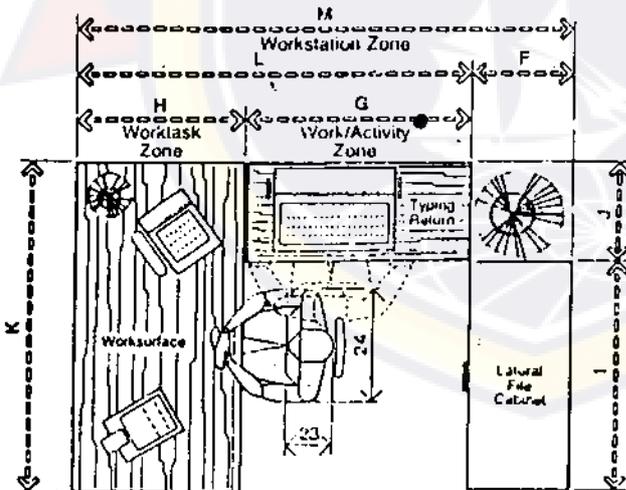
STANDAR MANUSIA & PERABOT PERKANTORAN



TYPING RETURN AND DESK / MALE USER



TYPING RETURN AND DESK / FEMALE USER

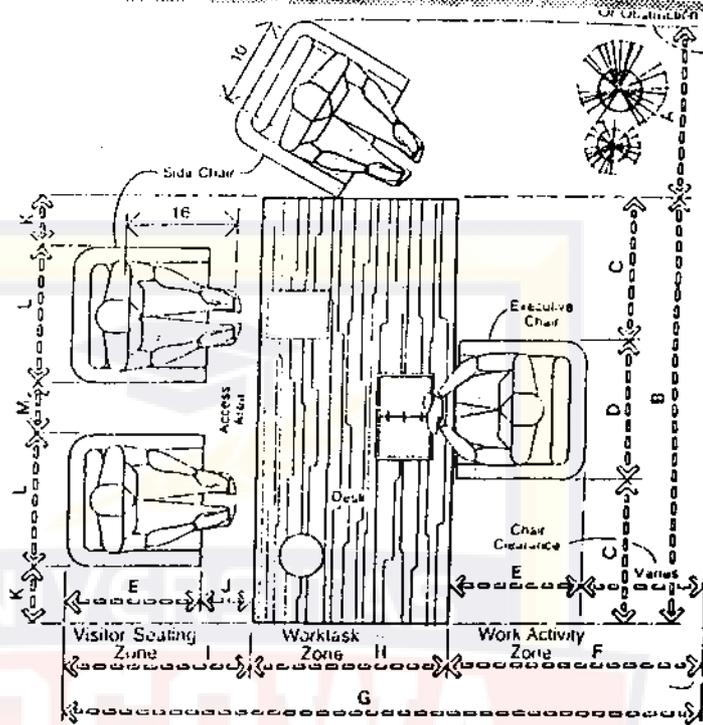


BASIC U-SHAPED WORKSTATION

	in	cm
A	26-27	66.0-68.6
B	14-20	35.6-50.8
C	7.5 min.	19.1 min.
D	29-30	73.7-76.2
E	7 min.	17.8 min.
F	18-24	45.7-61.0
G	46-58	116.8-147.3
H	30-38	76.2-91.4
I	42-50	106.7-127.0
J	18-22	45.7-55.9
K	60-72	152.4-182.9
L	76-94	193.0-238.8
M	94-118	238.8-299.7

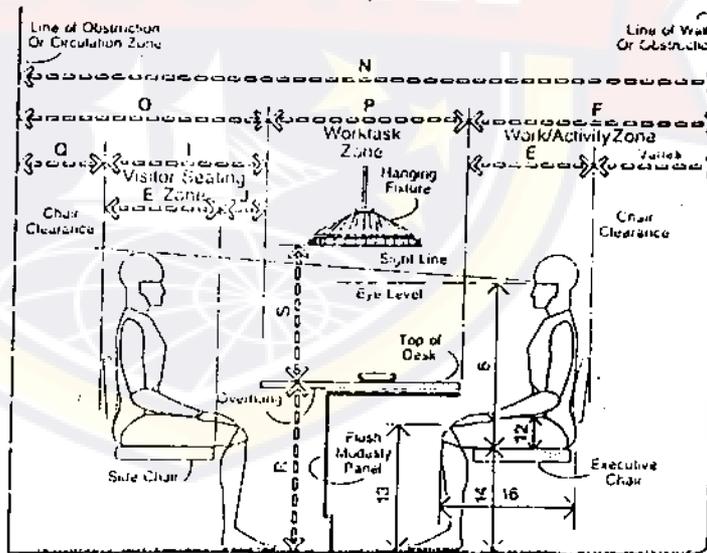
KANTOR BANK SWASTA DI UJUNG PANDANG

STANDAR MANUSIA & PERABOT PERKANTORAN



EXECUTIVE DESK / VISITOR SEATING

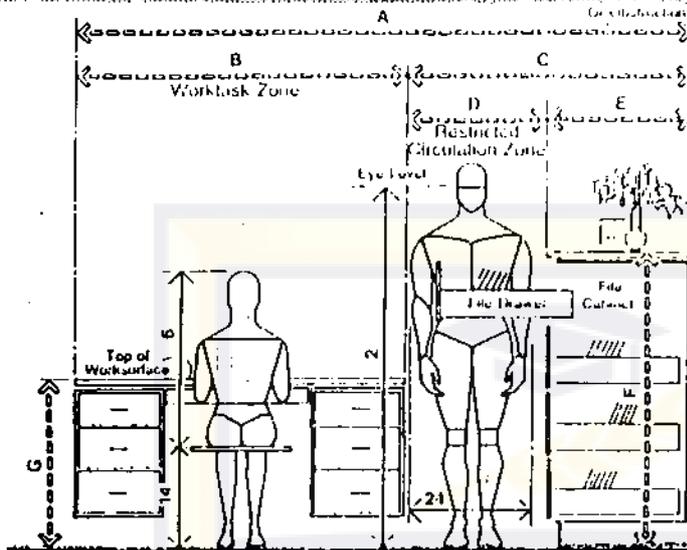
	in	cm
A	30-39	76.2-99.1
B	66-84	167.6-213.4
C	21-28	53.3-71.1
D	24-28	61.0-71.1
E	23-29	58.4-73.7
F	42 min.	106.7 min.
G	105-130	266.7-330.2
H	30-45	76.2-114.3
I	33-43	83.8-109.2
J	10-14	25.4-35.6
K	6-16	15.2-40.6
L	20-26	50.8-66.0
M	12-15	30.5-38.1
N	117-148	297.2-375.9
O	45-61	114.3-154.9
P	30-45	76.2-114.3
Q	12-18	30.5-45.7
R	29-30	73.7-76.2
S	22-32	55.9-81.3



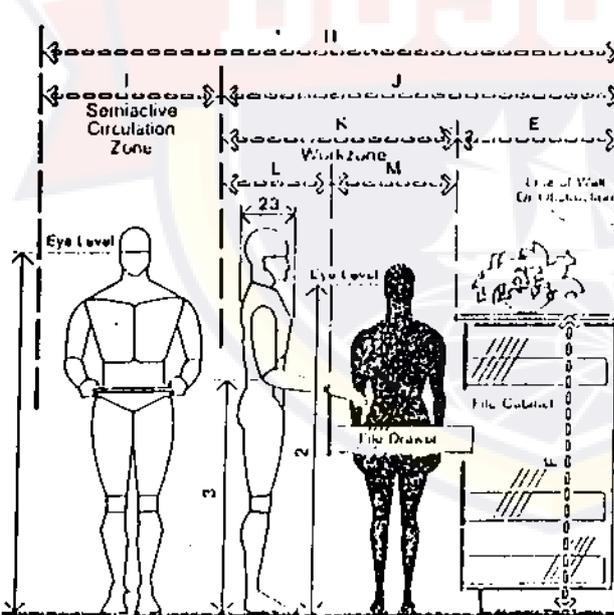
EXECUTIVE DESK / BASIC CLEARANCES

KANTOR BANK SWASTA DI UJUNG PANDANG

STANDAR MANUSIA & PERABOT PERKANTORAN



WORKSTATION WITH FILING AND STORAGE

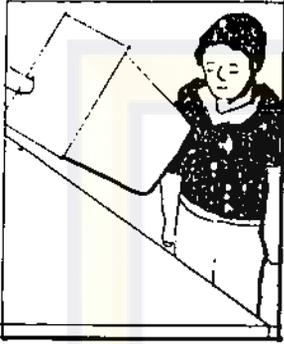


FILING/ACCESS CLEARANCES

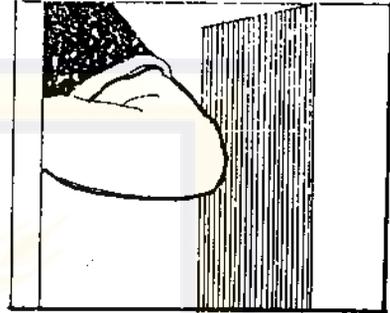
	in	cm
A	110-130	279.4-330.2
B	60-72	152.4-182.9
C	50-58	127.0-147.3
D	30	76.2
E	20-28	50.8-71.1
F	54-58	137.2-147.3
G	29-30	73.7-76.2
H	92-108	233.7-274.3
I	36	91.4
J	66-72	162.2-182.9
K	36-44	91.4-111.8
L	18	45.7
M	10-26	45.7-66.0

KANTOR BANK SWASTA DI UJUNG PANDANG

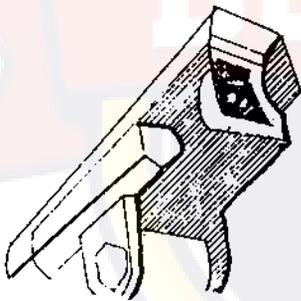
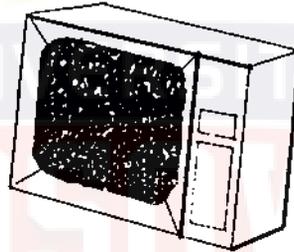
SISTEM KEAMANAN DALAM BANGUNAN



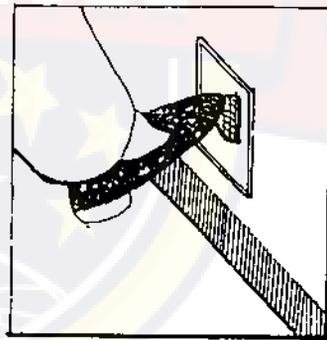
RADAR SENSOR



PULL BUTTON



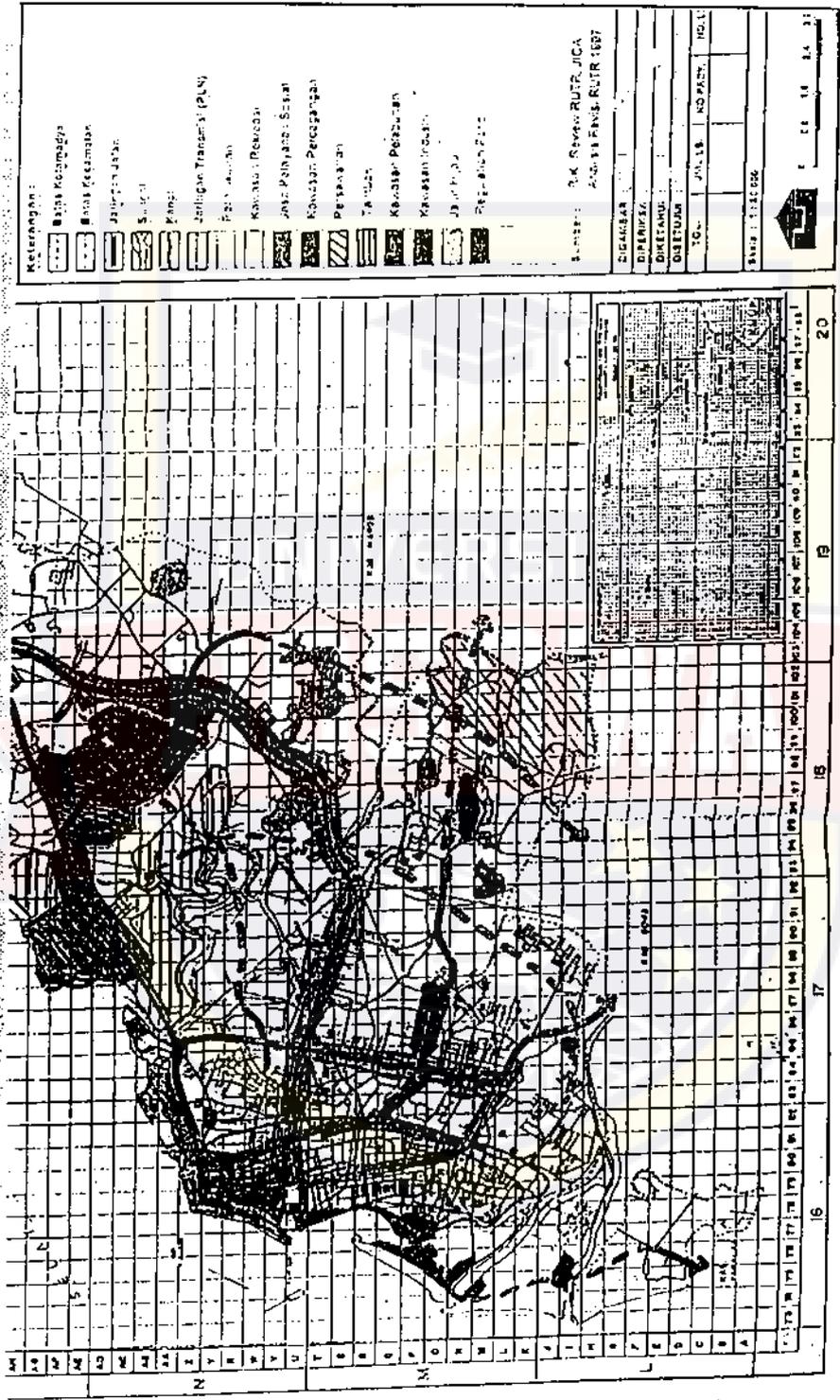
KAMERA CCTV



TOE SWICTH

KANTOR BANK SWASTA DI UJUNG PANDANG

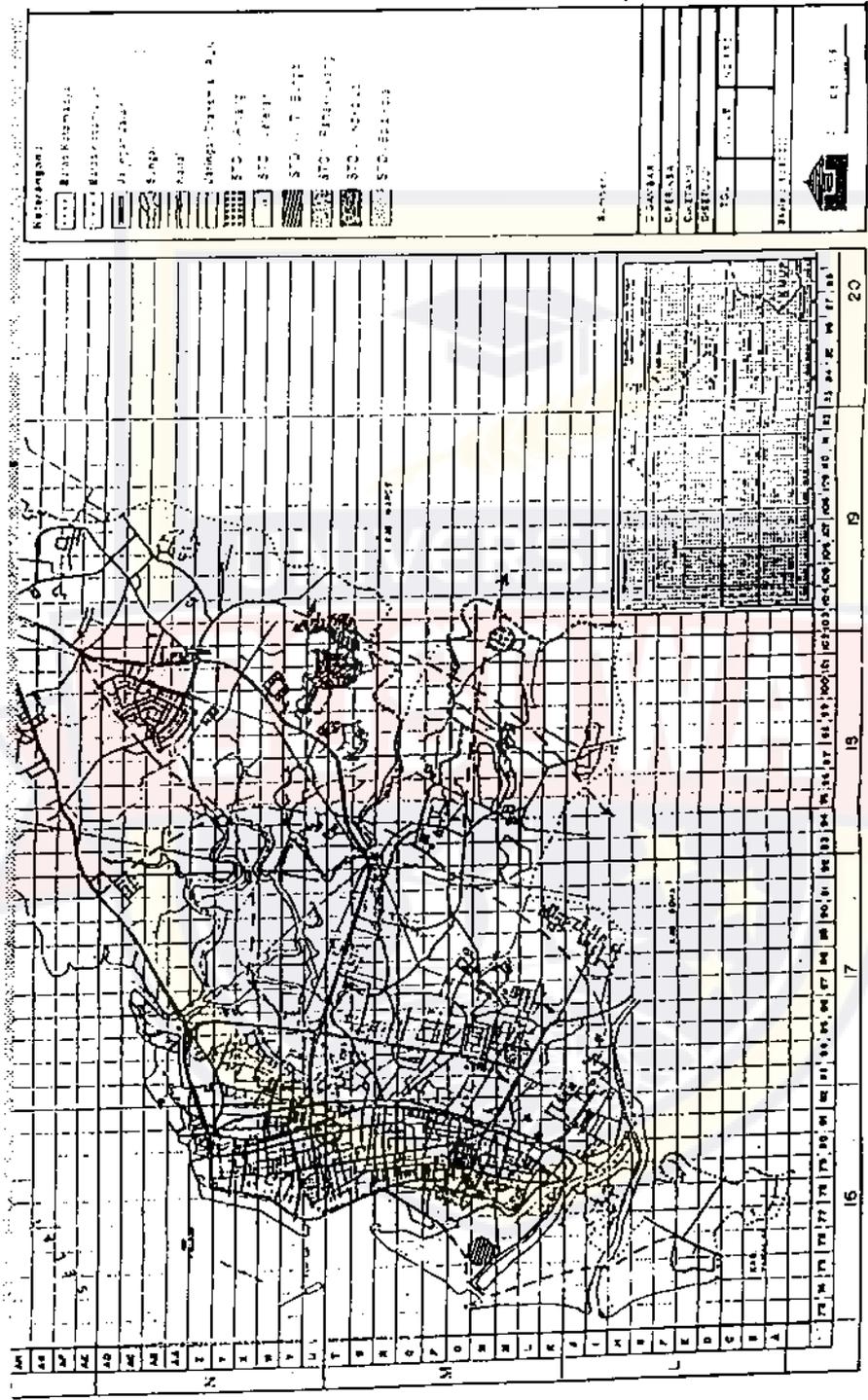
PETA RENCANA STRUKTUR TATA RUANG KOTA TAHUN 1997 - 2007




KOTAMADYA UJUNG PANDANG
 PEMERINTAH KOTAMADYA UJUNG PANDANG
 TINGKAT II UJUNG PANDANG

KANTOR BANK SWASTA DI UJUNG PANDANG

PETA JARINGAN TELEPON

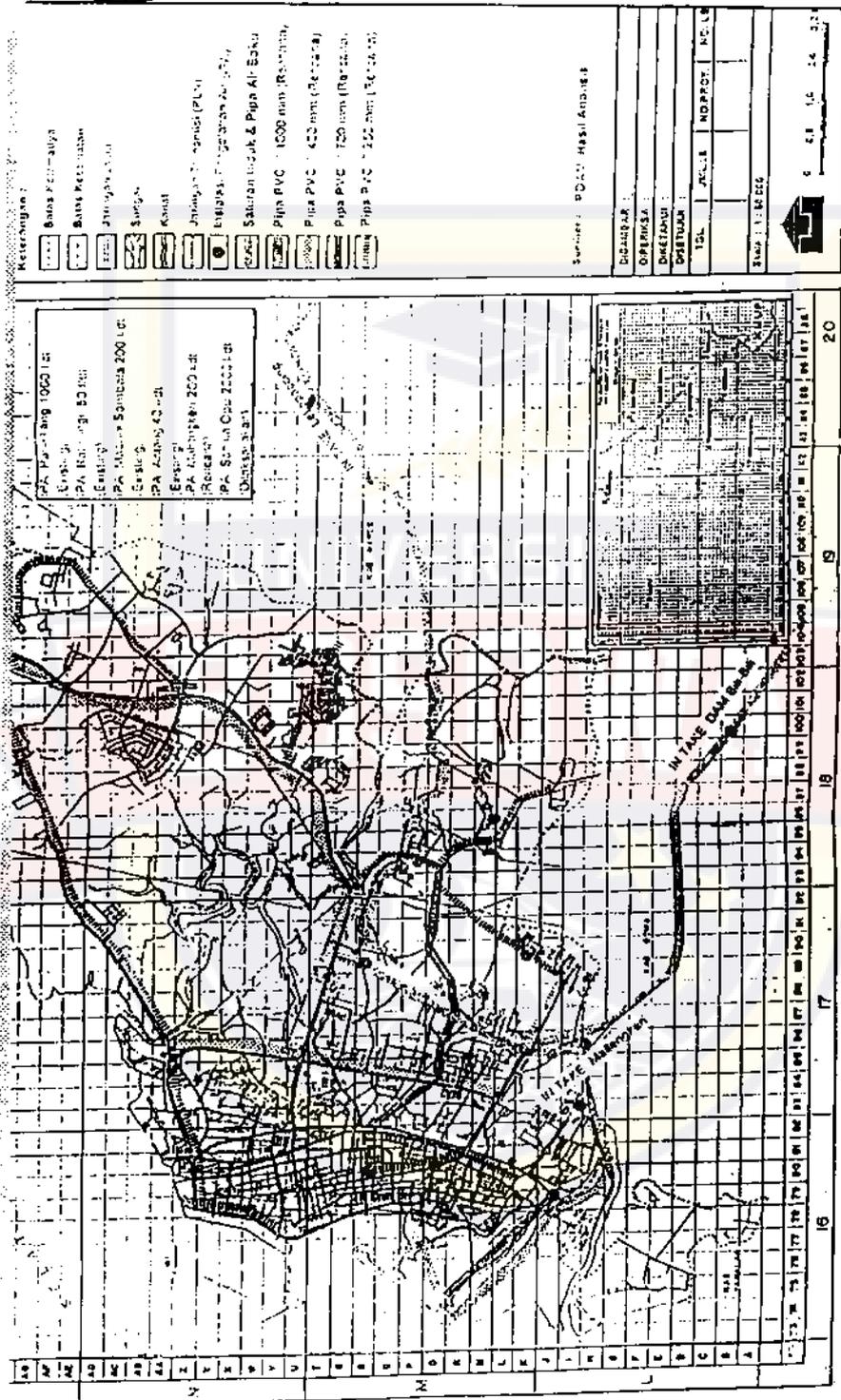


PEMERINTAH KOTA
TINGKAT II UDARA

KOTAMADYA UJUNG PANDANG

KANTOR BANK SWASTA DI UJUNG PANDANG

PETA RENCANA JARINGAN AIR BERSIH

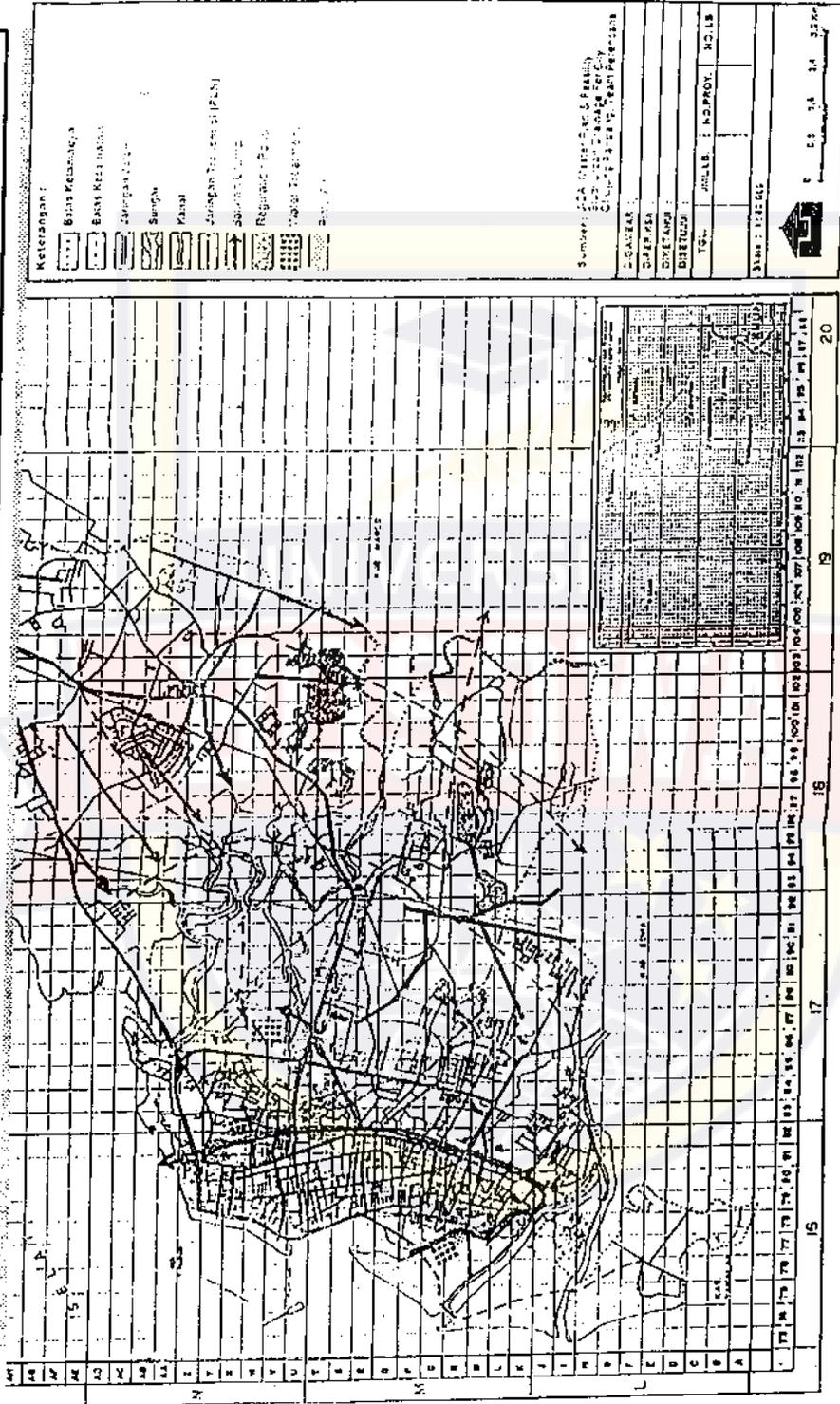


KOTAMADYA UJJUNG PANDANG

KANTOR BANK SWASTA DI UJJUNG PANDANG

PERMINTAK KOTAMADYA DASAR
 UJJUNG PANDANG

PETA RENCANA DRAINASE TAHUN 1997 - 2007

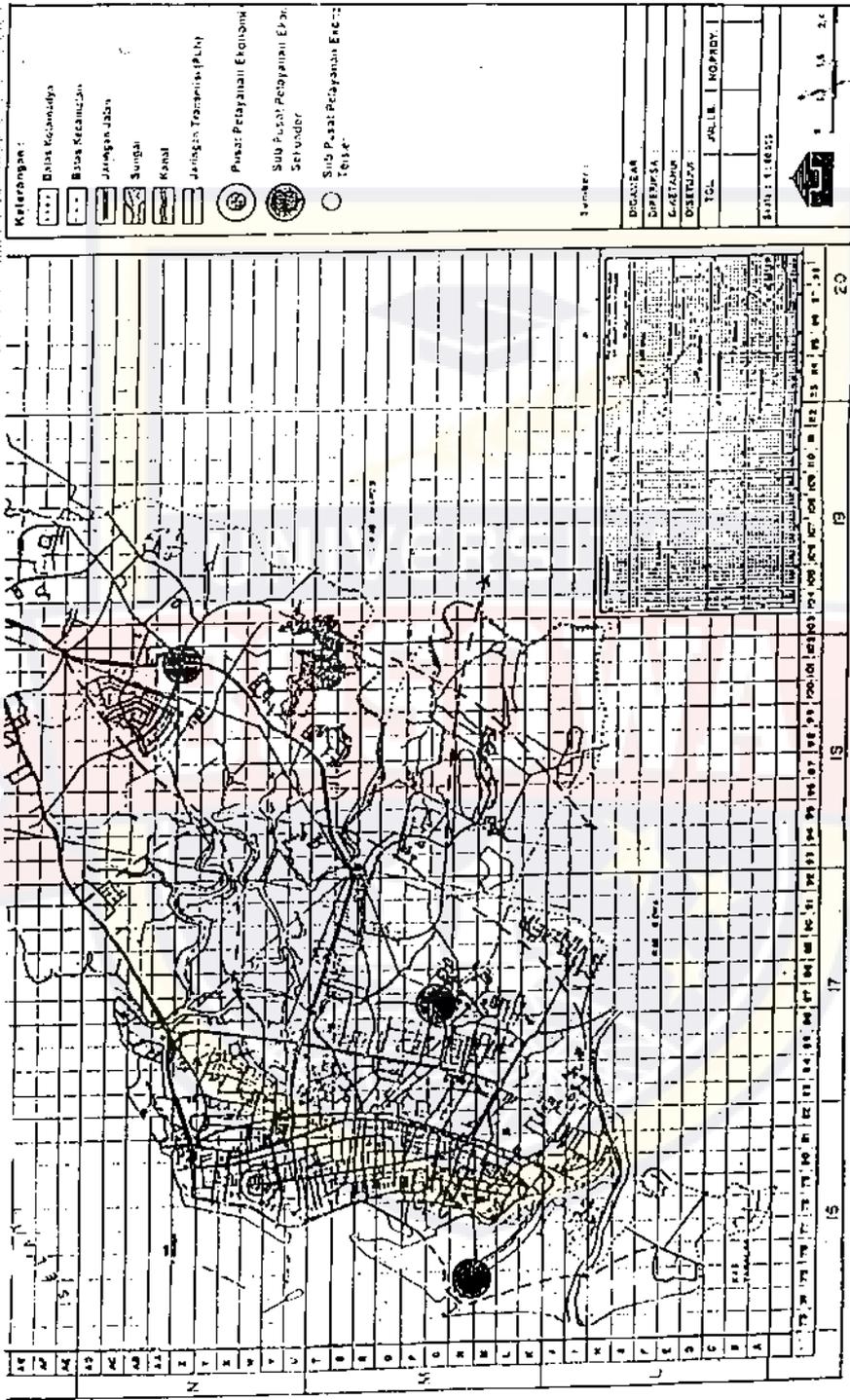


KOTAMADYA UJUNG PANDANG

KANTOR BANK SWASTA DI UJUNG PANDANG

PEMERINTAH KOTAMADYA UJUNG PANDANG
DINAS PERENCANAAN DAN KEBANGSAHANSIHAN

PETA PUSAT PELAYANAN PENYEBARAN EKONOMI

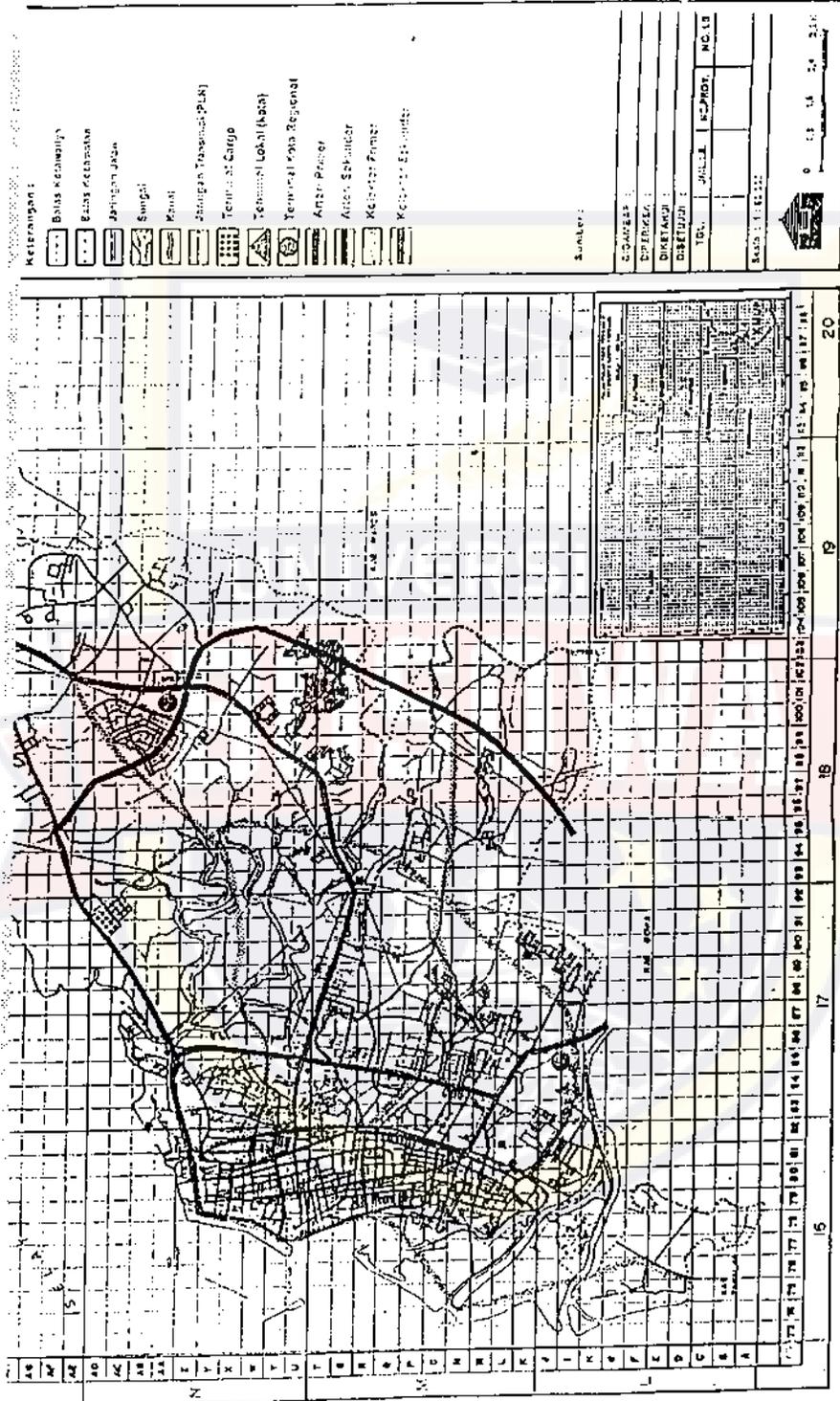


KOTAMADYA UJUNG PANDANG

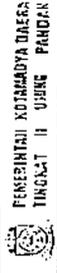
KANTOR BANK SWASTA DI UJUNG PANDANG

PEMERINTAH KOTAMADYA
TIMEST 11, UJUNG PANDANG

PETA JARINGAN JALAN

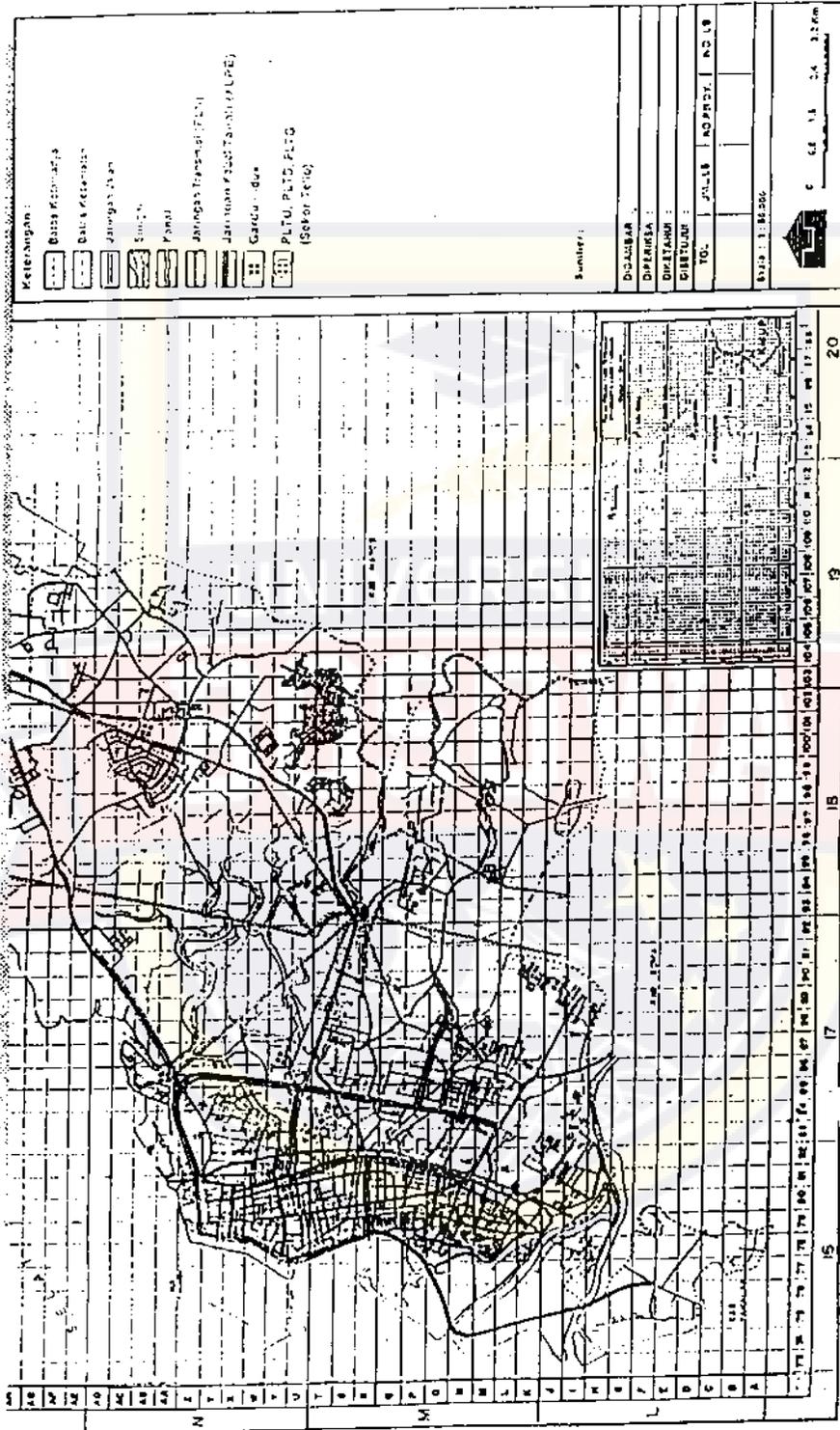


KOTAMADYA UJUNG PANDANG



KANTOR BANK SWASTA DI UJUNG PANDANG

PETA JARINGAN LISTRIK




PT. KOTAMADYA UJUNG PANDANG
 TINGKAT II BUNG PANGANE

KOTAMADYA UJUNG PANDANG

KANTOR BANK SWASTA DI UJUNG PANDANG