

**TUGAS AKHIR PERANCANGAN
PERANCANGAN KANTOR DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PULAU TALIABU**



DISUSUN OLEH :

M. SINGGIH BASKORO

MUSNBI: 1441401934

PEMBIMBING UTAMA :

Intan Kusumaningayu ST. MT

**PROGRAM STUDI ARSITEKTUR
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA
2020 - 2021**

TUGAS AKHIR PERANCANGAN
PERANCANGAN KANTOR DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PULAU TALIABU

Diajukan untuk memenuhi persyaratan studi Strata Satu

(S1) Untuk memperoleh gelar Sarjana Teknik



DISUSUN OLEH :

M. SINGGIH BASKORO MUS

NBI: 1441401934

PROGRAM STUDI ARSITEKTUR
FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA
TAHUN 2021

LEMBAR PENGESAHAN
TUGAS AKHIR PERANCANGAN SEMESTER GENAP TAHUN 2020/2021

PERANCANGAN KANTOR DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PULAU TALIABU

Diajukan untuk memenuhi persyaratan studi Strata Satu (S1) Untuk memperoleh gelar Sarjana Teknik

Diajukan Oleh :

M. SINGGIH BASKORO MUS
NBI : 1441401987

Telah Disetujui Oleh :
Pembimbing Utama



Intan Kusumaningayu ST. MT
NPP : 20440 18 0781

Mengetahui :

Dekan
Fakultas Teknik



Dr. Ir. Sajiyo, M. Kes.
NPP: 20410.90.0197

Ketua Program Studi
Arsitektur



Muhammad Faisal, ST., MT.
NPP: 20440.96.0948

**LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR
PERANCANGAN SEMESTER
GENAP TAHUN 2020/2021**

**PERANCANGAN KANTOR DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PULAU TALIABU**

Diajukan untuk memenuhi persyaratan studi Strata Satu (S1)
Untuk memperoleh gelar Sarjana Teknik

Diajukan Oleh :

M. SINGGIH BASKORO MUS
NBI : 1441401987

Telah Disetujui Oleh : Pembimbing Utama



Intan Kusumaningayu.ST.MT
NPP : 20440.18.0781

Mengetahui :

Anggota Penguji



Muhammad Faisal.ST.MT
NPP: 20440.96.0948

Ketua Penguji



Dr. IR. Ibrahim Tohir.MT
NPP: 20440.86.0074

**PROGRAM STUDI ARSITEKTUR FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA
2020 - 2021**

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN DAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : M. SINGGIH BASKORO MUS
NBI : 1441401034
Fakultas/ Program Studi : TEKNIK ARSITEK
Judul Tugas Akhir : Perancangan Kantor Dinas Kesehatan
Pulau Taliabu

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Tugas Akhir Perancangan ini adalah hasil karya Rancangan Desain saya sendiri dan bukan merupakan tiruan atau duplikasi dari Tugas Akhir yang sudah pernah dipublikasikan atau dan pernah dipakai untuk mendapatkan gelar Sarjana Teknik di Lingkungan Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya maupun di Perguruan Tinggi atau Instansi manapun, lkecuali bagian yang sumber informasinya dicantumkan sebagaimana mestinya.
2. Tugas Akhir Perancangan dengan judul di atas bukan merupakan plagiarism, pencurian hasil karya milik orang lain, hasil kerja orang lain untuk kepentingan saya karena hubungan materi maupun non-materi, ataupun segala kemungkinan lain yang pada hakekatnya merupakan karya Tugas Akhir Perancangan saya secara orisinil dan otentik.
3. Demi pengembangan ilme pengetahuan, saya memberikan ha katas Tugas Akhir Perancangan ini kepada Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya untuk menyimpan, mengalihmediakan/ formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat dan mempublikasikan karya Tugas Akhir Perancangan sayaselama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/ pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.
4. Pernyataan ini saya buat dengan kesadaran sendiri dan tidak atas tekanan ataupun paksaan dari pihak manapun demi menegakkan integritas akademik di Institusi ini. Dan bila di kemudian hari diduga kuat ada ketidak sesuaian antara fakta dengan pernyataan ini, saya bersedia diproses oleh Tim verifikasi yang dibentuk oleh Fakultas/ Universitas dengan sanksi terberat berupa pembatalan kelulusan/ kesarjanaan saya.

Surabaya 18 Agustus 2021



Nama: M. SINGGIH BASKORO MUS
NBI: 1441401034.....



UNIVERSITAS
17 AGUSTUS 1945
SURABAYA

BADAN PERPUSTAKAAN
Jl. SEMOLOWARU 45 SURABAYA
TELP. 031 593 1800 (Ext. 311)
e-mail : perpus@untag-sby.ac.id

**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai Civitas Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : M.Singgih Baskoro Mus

NBI/ NPM : 1441401934

Fakultas : Teknik

Program Studi : Arsitektur

Jenis Karya : Tugas Akhir

Demi perkembangan ilmu pengetahuan, saya menyetujui untuk memberikan kepada Badan Perpustakaan Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya *Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Nonexclusive Royalty-Free Right)*, atas karya saya yang berjudul:

*** PERANCANGAN KANTOR DINAS KESEHATANKABUPATEN PULAU TALIABU**

Dengan *Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Nonexclusive Royalty - Free Right)*, Badan Perpustakaan Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya berhak menyimpan, mengalihkan media atau memformatkan, mengolah dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, mempublikasikan karya ilmiah saya selama tetap tercantum

Dibuat di : Surabaya
Pada tanggal : 23 juli 2021



(M.Singgih Baskoro Mus)

ABSTRAK

Kabupaten Pulau Taliabu merupakan salah satu daerah otonomi baru di Provinsi Maluku Utara. Kabupaten Pulau Taliabu dimekarkan menjadi daerah otonomi berdasarkan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2013 Tentang Pembentukan Kabupaten Pulau Taliabu di Wilayah Provinsi Maluku Utara. Sebagai daerah yang baru di mekarkan Kabupaten Pulau Taliabu dalam aspek fasilitas pelayanan publik dan pembangunan infrastruktur masih banyak mengalami kekurangan salah satunya Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Pulau Taliabu yang sampai saat ini belum juga di bangun secara permanen untuk memenuhi pelayanan publik dalam aspek pelayanan kesehatan bagi masyarakat. Bahwa saat ini untuk pelayanan kesehatan di Dinas Kesehatan Kabupaten Pulau Taliabu masih menggunakan Kantor Puskesmas Kecamatan Taliabu Barat yang berada di Ibu Kota kabupaten Pulau Taliabu yakni di Desa Bobong. Sehubungan dengan masalah tersebut, dalam aspek pelayanan kesehatan bagi masyarakat mengalami beberapa kendala yakni pelayanan yang belum maksimal, akses masyarakat untuk mendapatkan pelayanan belum optimal. Hal ini di akibatkan oleh ruang pelayanan yang terbatas, lingkungan kantor sementara yang tidak representatif untuk memberikan rasa aman dan nyaman bagi masyarakat yang membutuhkan pelayanan. Dengan demikian, untuk memberikan pelayanan yang optimal diperlukan Pembangunan Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Pulau Taliabu yang representatif dan lingkungan perkantoran yang luas. Tujuan dari Rancangan Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Pulau Taliabu adalah agar dalam pelayanan publik dalam pelayanan kesehatan dapat memberikan suasana yang aman, nyaman dan arsih serta pelayanan yang mudah di akses.

Rancangan Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Pulau Taliabu ini didesain dengan tipe kontruksi modern yang mempertimbangan karakteristik kondisi geografis dan lingkungan sosial budaya masyarakat Kabupaten Pulau Taliabu. **Rancangan Kantor Dinas Kesehatan ini juga menerapkan filosofi** konsep “**ECO OFFICE**” ialah kantor peduli lingkungan yang telah mewujudkan penerapan sistem manajemen lingkungan dalam kegiatan perkantoran. Tujuannya adalah menciptakan lingkungan kantor yang bersih, indah, nyaman serta menyehatkan.

Kata kunci : kantor dinas kesehatan, pelayanan public, eco office

ABSTRACT

Taliabu Island Regency is one of the new autonomous regions in North Maluku Province. Taliabu Island Regency was divided into an autonomous region based on Law Number 6 of 2013 concerning the Establishment of Taliabu Island Regency in the Province of North Maluku. As a newly developed area, Taliabu Island Regency in terms of public service facilities and infrastructure development, there are still many shortcomings, one of which is the Taliabu Island District Health Office which until now has not been built permanently to fulfill public services in the aspect of health services for the community. That currently, for health services at the Taliabu Island District Health Office, they still use the West Taliabu District Health Center which is located in the capital city of the Taliabu Island district, namely in Bobong Village. In connection with this problem, in the aspect of health services for the community, there are several obstacles, namely services that are not optimal, public access to services is not optimal. This is caused by limited service space, temporary office environment that is not representative to provide a sense of security and comfort for people who need services. Thus, to provide optimal services, it is necessary to build a representative Taliabu Island District Health Office and a large office environment. The purpose of the design of the Taliabu Island District Health Office is that public services in health services can provide a safe, comfortable and safe atmosphere as well as services that are easily accessible.

The design of the Taliabu Island District Health Office is designed with a modern type of construction that takes into account the characteristics of the geographical conditions and the socio-cultural environment of the people of the Taliabu Island Regency. The design of the Office of the Health Office also applies the philosophy of the concept of "ECO OFFICE" which is an environmental care office that has realized the application of an environmental management system in office activities. The goal is to create a clean, beautiful, comfortable and healthy office environment.

Key words: health office, public service, eco office.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada khadirat Allah SWT (Tuhan yang Maha Kuasa), senantiasa melimpahkan rahmatnya, hidayah dan inayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Tugas Akhir Perancangan ini dengan baik. Laporan perancangan ini berjudul “Perancangan Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Pulau Taliabu” ini yang disusun oleh penulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan Program Studi S1 Teknik Arsitektur di Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya.

Dalam penulisan laporan ini penulis mengucapkan rasa terima kasih atas semua bantuan yang telah diberikan secara langsung maupun tidak langsung selama penyusunan laporan ini. Secara khusus penulis sampaikan rasa terima kasih kepada :

1. **Sang Kreator Kosmos Pencinta Alam Semesta Allah SWT, Tuhan Yang Maha Kuasa**, atas izin dan kehendak-Nya lah sehingga tugas akhir ini penulis dapat persembahkan tanpa ada kendala sedikitpun;
2. Kedua Orang Tua **ZAINAL MUS dan DARMAWATI RAHMAN** yang telah menyediakan kebutuhan sehari-hari dalam masa perkuliahan awal sampai sekarang yang tidak pernah henti-hentinya menyemangati dan memotivasi saya dalam perkuliahan;
3. Kepada Paman dan Tante **AHMAD HIDAYAT MUS, ALIONG MUS (Bupati Pulau Taliabu), dan FIFIAN ADENINGSIH MUS (Bupati Kepulauan Sula)** yang tidak hanya memberikan sport tetapi menjadi spirit motivator sehingga penulis berada pada puncak ini;
4. **Ir. Suko Istijanto, DIPL. TRP., M.T** Selaku Dosen Penempu Tugas Akhir Perancangan dan sebagai Kepala Studio Tugas Akhir yang leluasa dalam memberikan materi serta penjelasan, gambaran untuk memotivasi saya agar terus semangat dalam mengerjakan laporan akhir perancangan;
5. **(Alm) Dr. Ir. Priyoto, S.T, M.T**, selaku mantan Dosen Pembimbing Utama yang banyak memberikan sarana, gagasan dan ide cemerlang dalam penyesusuan tugas akhir. Semoga (alm) diberikan tempat yang jannah dan surga firdaus oleh Allah SWT;
6. **Intan Kusumaningayu, ST., MT** selaku dosen pembimbing utama yang mensupport dalam bimbingan tugas akhir;
7. **Muhammad Faisal, ST, MT** selaku Ketua Jurusan Prodi Teknik Arsitektur Universitas 17 Agustus 1945. Beliau bukan hanya sebagai dosen tetapi lebih dari itu adalah orang tua yang selalu memberikan motivasi, saran, dukungan, serta doa kepada penulis dari awal perkuliahan sampai saat ini;
8. **Bapak dan Ibu Dosen** yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan seputar perkuliahan.
9. **KURAI SYIAH MARSAOLY, S.Ag** Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pulau Taliabu, yang tidak bosan-bosan memberikan data yang dibutuhkan oleh penulis;
10. Kakak dan Adik **MARDINANCY MUS, ANGGITA MUS, LA ODE JONY YASIR, ARIF DERMAWAN MUS, MARSELINO HIARIJE, WIGRA IDWAR, PUTRI TASYA NANDITA MUS** yang selalu memberikan support, motivasi dan dukungan moril.
11. Terima kasih kepada sahabat-sahabat terbaik yang selalu membantu dalam menyemangati satu dengan yang lain dan yang selalu menguatkan dalam suka dan duka, **Jopy Melkio r Melsasail, Longginus Putra Talubun, Fardianto, Iswandi La Samiru, Edi Mashudin, Mas Putra**.
12. Dan kepada pihak-pihak lainnya yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu disini, saya ucapkan Terima Kasih.

Akhir kata dengan segala kerendahaan hati penulis telah menyajikan Laporan ini dengan sebaik dan kemampuan serta hambatan atau kendala faktor lain di luar perkuliahan, namun penulis menyadari masih banyak kekurangan yang tidak penulis ketahui, oleh sebab itu penulis berharap ada masukan dan saran dari semua pihak untuk lebih lagi menyempurnakan laporan ini.

Akhir kata, semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pemerintah Kabupaten Pulau Taliabu dan pihak yang berkepentingan.

Surabaya, 09 Juli 2021

Penulis

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	ix
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar belakang.....	1
1.2 Identifikasi dan rumusan masalah.....	2
1.2.1 Identifikasi masalah	2
1.2.2 rumusan masalah.....	2
1.3 Ide.....	2
1.4 Tujuan	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Tinjauan Umum	5
2.1.1 Pengertian judul	5
2.1.2 Struktur Judul.....	5
2.1.3 Pemahaman Judul.....	5
2.2 Studi literatul.....	6
2.2.1 Pengertian dinas	6
2.2.2 Sistem dan Fungsi	6
2.2.3 Kedudukan tugas dan fungsi	7
2.2.4 Struktur organisasi Dinas Kesehatan	10
2.2.5 studi banding	10
2.2.6 Batasan	11
2.3 ELABORASI RIRN.....	11
2.4 Aspek legal.....	12
BAB III METODE PEMBAHASAN	13
3.1 Alur Pemikiran.....	13
3.1.1 Latar Belakang	14
3.1.2 Ide.....	14
3.1.3 Pemahaman	14
3.1.4 Filosofi	14
3.1.5 Konsep Dasar	14
3.1.6 Analisa.....	15
3.1.7 Konsep Perancangan	15
3.1.8 Transformasi	15
3.1.9 Desain.....	15
BAB IV DATA DAN ANALISA.....	17
4.1 PENGERTIAN DAN BATASAN PROYEK.....	17
4.1.1 Pengertian Proyek	17
4.1.2 Batasan Proyek.....	17
4.2 Tinjauan Kondisi Lokasi (Existing) dan Penetapan Tapak	17
4.2.1 Tinjauan Kondisi Lokasi	17
4.2.2 Pemilihan Dan Penetapan Lokasi.....	17
4.2.3 Pemilihan dan Penetapan Tapak.....	19
4.3 Karakter Pelaku.....	20

4.4	Karakter Lokasi.....	21
4.5	Konsep Dasar.....	21
4.6	Analisa internal.....	21
4.6.1	Analisa target pelaku.....	21
4.6.2	Tugas dan Fungsi.....	22
4.6.3	Analisa ruang dalam.....	36
4.6.4	Jadwal oprasional bangunan.....	39
4.6.5	Pola aktivitas.....	39
4.6.6	Sifat ruang.....	40
4.6.7	Kesimpulan kebutuhan ruang.....	41
4.6.8	Metrix hubungan ruang.....	41
4.7	Analisa External.....	42
4.7.1	Analisa sirkulasi.....	42
4.7.2	analisa view keluar dari tapak.....	44
4.7.3	analisa kebisingan.....	45
4.7.4	analisa draenase.....	46
4.7.5	analisa orientasi matahari.....	47
4.7.6	kondisi fisik lokasi.....	47
4.8	Konsep Arsitektural.....	47
4.8.1	Pola massa bangunan.....	48
4.8.2	Bentuk dasar massa Bangunan.....	48
4.8.3	Gubahan massa.....	50
4.8.4	Pola sirkulasi dalam Bangunan.....	51
4.8.5	Entrance bangunan.....	53
4.8.6	Sistem utilitas bangunan.....	54
4.8.7	Analisa system struktur.....	56
4.8.8	Penggunaan Material.....	60
4.8.9	Transformasi Bentuk.....	61
BAB V KESIMPULAN.....		63
5.1	Kesimpulan.....	63
5.2	Konsep Bangunan.....	66
DAFTAR PUSTAKA.....		79

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Kabupaten Pulau Taliabu adalah sebuah Kabupaten di Provinsi Maluku Utara yang merupakan daerah pulau dan paling ujung barat yang berbatasan langsung dengan Kabupaten Banggai Laut yang merupakan bagian dari provinsi Sulawesi tengah. Ibukota kabupaten ini adalah Kota Bobong, yang terletak di kecamatan taliabu barat juga merupakan kecamatan dengan penduduk terpadat berada tepat di bagian barat pulau taliabu. Kabupaten pulau taliabu sendiri sering di juluki kabupaten dengan penghasil cengkeh, karena memiliki hasil alam berupa rempah rempah yang banyak salah satunya cengkeh. Pulau taliabu adalah daerah yang baru di mekarkan pada tahun 2013 dengan bentuk geografis sebuah pulau dan terpisah dari ibu kota provinsi dan kabupaten lainnya.

Kabupaten pulau taliabu juga masuk dalam kategori daerah tertinggal menurut “peraturan presiden no 63 tahun 2020 tentang penetapan daerah tertinggal 2020-2024”, dan salah satu indikator daerah tertinggal adalah minimnya sarana fasilitas publik salah satunya kantor dinas. Taliabu juga merupakan Kabupaten dengan perkembangan yang cukup baik dalam bidang kesehatan ditandai dengan banyak pembangunan pembanguna sarana dan prasarana kesehatan contoh puskesmas, rumah sakit dan lain lain. Demi menuju taliabu kearah yang sehat yang merupakan visi dari pemerintah pemkab taliabu khususnya bidang kesehatan diharapkan program kerja yang dilakukan oleh dinas kesehatan bisa berjalan maksimal. Untuk itu harus ditunjang pula dengan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh dinas kesehatan kabupaten Pulau Taliabu saat ini. Namun melihat kondisi sarana bangunan Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Pulau Taliabu saat ini adalah bangunan kontrak milik puskesmas Bobong yang merupakan sarana fasilitas pelayanan langsung kepada masyarakat harus berbagi dengan dinas kesehatan sehingga menyebabkan kapasitas ruang yang ada tidak sesuai dengan kebutuhan ruang sebagai Kantor Dinas Kesehatan, dan menjadi saling tumpang tindih karena tidak sesuai dengan kebutuhan ruang yang ada karena harus berbagi dengan puskesmas.

Pada beberapa bagian ruang kerja sudah terlalu penuh sehingga tidak nyaman lagi. Dinas Kesehatan yang notabennya sebagai koordinator dari instansi instansi kesehatan dibawahnya belum menunjukkan adanya sinergi yang maksimal. Masih banyak kekurangan dari fungsi utama dan minimnya fungsi penunjang. Untuk itu diperlukan kantor dinas kesehatan yang mampu mengakomodasi semua kegiatan baik yang utama maupun penunjang yang dapat mencapai visi dan misi pemerintah kabupaten taliabu agar bermanfaat bagi masyarakat pulau taliabu di masa mendatang.

1.2 Identifikasi dan rumusan masalah

1.2.1 Identifikasi masalah

Identifikasi masalah Pembangunan kantor pelayanan publik yang sesuai standar merupakan bentuk tanggung jawab oleh pemerintah daerah setempat untuk menyediakan fasilitas pelayanan publik yang baik, salah satunya adalah kantor dinas kesehatan karena pembangunannya saat ini di anggap perlu mengingat

fasilitas kantor dinas belum ada dan untuk meningkatkan kualitas pelayanan terhadap masyarakat.

1.2.2 Rumusan masalah

- a Bagaimana Rancangan kantor dinas kesehatan yang baik tetapi juga terlihat modern ?
- b Bagaimana rancangan kantor dinas yang indah dan nyaman ?

1.3 Ide

Berdasarkan paparan yang ada maka di dapatkan ide, PERANCANGAN KANTOR DINAS KESEHATAN KABUPATEN PULAU TALIBU.

1.4 Tujuan

Adapun tujuan dari perancangan adalah sebagai berikut

- Merancang fasilitas fasilitas yang dapat memaksimalkan pelayanan publik di bidang kesehatan
- Merancang kantor dinas kesehatan yang modern

1. Batasan

Lingkup Pelayanan Tempat kantor dinas kesehatan adalah Kabupaten pulau taliabu di mana perancangan ini di fungsikan sebagai:

- Sebagai sarana utama pelayanan administrasi di bidang kesehatan
- Sebagai sarana kegiatan pelayanan kepada pekerja di bidang kesehatan.
- Sebagai tempat pelayanan dan pencegahan kesehatan masyarakat

2. Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan Laporan Pra Tugas Akhir ini tersusun atas bab,tahap demi tahap ataupun sistematika penyusunan adalah:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini merupakan bab pendahuluan yang berisi tentang kajian latar belakang, Identifikasi masalah, rumusan masalah, ide, tujuan, sasaran, batasan, dan sistematika pembahasan dalam merancang kawasan olahraga.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini merupakan landasan teoritis yang mendukung penulisan, meliputi tentang pengertian dari judul objek, studi pustaka, peraturan atau kebijakan (undang – undang dan lain lain) yang mendukung keterkaitan dan berlaku, dan berupa kajian literatur tentang aspek – aspek atau komponen – komponen yang terkait dengan judul dan permasalahan. Fasilitas/obyek serupa berisi tentang kajian terhadap obyek lain yang sama atau mirip baik sebagian maupun keseluruhan yang diambil dari lapangan atau pustaka, studi banding yaitu berisi rumusan tentang gambaran atau karakter umum obyek utama.

BAB III METODE PEMBAHASAN

Bab ini berisi tentang metode alur pemikiran yaitu cara tahap pemikiran dari awal sampai akhir proses perencanaan dan perancangan yang dilakukan, penjelasan alur pemikiran yaitu tentang pemaparan atau penjabaran dari alur pemikiran yang menjelaskan secara lebih rinci dari alur pemikiran yang dimaksud.

BAB IV DATA DAN ANALISA

Bab ini merupakan bab yang berisitentang analisa existing dari proyekdan analisa internal proyek yang merupakan tinjauan umum /ringkasanmengenai pemakai, kebutuhan ruang yang diperlukan, fungsi dari kegiatan yang ada dan data lokasi analisa tapak serta konsep perancangan guna mengetahui karakter dasar yang ada. Konseptualisasi meliputi konsep dasar dan konsep perancangan.

BAB V KESIMPULAN

Bab ini merupakan bab terakhir yang tentang uraian secara garis besar yang memperjelas keterkaitan antara tujuan yang ada dengan hasil yangtelah dicapa

HALAMAN INI SENGAJA DIKOSONGKAN

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan

Umum

2.1.1. Pengertian

judul

Perancangan kantor dinas kesehatan kabupaten pulau taliabu

2.1.2. Struktur Judul

Lokasi : kabupaten pulau taliabu,

bobong Fungsi : kantor dinas kesehatan

Aksi : Perancangan

2.1.3. Pemahaman Judul

1. Perancangan

Perancangan merupakan proses penarikan keputusan dari ketidak pastian yang tampak, dengan tindakan-tindakan- yang tegas bagi kekeliruan yang terjadi (M. Asimow, 1982). Perancangan merupakan sasaran yang di kendalikan dari aktifitas pemecahan masalah (L. Bruce Archer, 1985) Perancangan berasal dari kata rancangan yang artinya bangunan desain. Dengan demikian, perancangan adalah proses, cara, perbuatan merancang (Kamus Besar Bahasa Indonesia – KBBI).

2. Kantor

Kantor (serapan dari bahasa Belanda *kantoor*, yang diturunkan dari bahasa Prancis *comptoir*) adalah sebutan untuk tempat yang digunakan untuk perniagaan atau perusahaan yang dijalankan secara rutin. Kantor bisa hanya berupa suatu kamar atau ruangan kecil maupun bangunan bertingkat tinggi.

3. Kesehatan

Kesehatan adalah kondisi kesejahteraan fisik, mental, dan sosial yang lengkap dan bukan sekadar tidak adanya penyakit atau kelemahan.^[1] Pemahaman tentang kesehatan telah bergeser seiring dengan waktu.

Berkembangnya teknologi kesehatan berbasis digital telah memungkinkan setiap orang untuk mempelajari dan menilai diri mereka sendiri, dan berpartisipasi aktif dalam gerakan promosi kesehatan. Berbagai faktor sosial berpengaruh terhadap kondisi kesehatan, seperti perilaku individu, kondisi sosial, genetik dan biologi, perawatan kesehatan, dan lingkungan fisik

4. Kabupaten

(Menurut KBBI) ialah kata daerah swatantra tingkat II yang di pimpin atau di kepalai oleh bupati, setingkat dengan kota madya, yang merupakan bagian langsung dari provinsi terdiri atas beberapa kecamatan. Dimana terdapat tempat kerja bupati dan juga tempat tinggal bupati.

5. Pulau Taliabu

Satu kabupaten di provinsi Maluku Utara, Indonesia. Pulau Taliabu merupakan hasil pemekaran dari Kabupaten Kepulauan Sula yang disahkan dalam sidang paripurna DPR RI pada 14 Desember 2012 di gedung DPR RI tentang Rancangan UU Daerah Otonomi Baru (Menurut Wikipedia) Kabupaten Pulau Taliabu adalah salah

2.2 Studi literatul

“PERANCANGAN KANTOR DINAS KESEHATAN KABUPATEN TALIABU” adalah perancangan suatu kantor pelayanan publik di bidang kesehatan. **dinas Kesehatan** merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang **kesehatan** yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Adapun fungsi dinas kesehatan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang **kesehatan**.

2.2.1 Pengertian dinas

- Dinas adalah suatu badan perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang tertentu di suatu daerah misalnya dinas kesehatan
- Kedudukan dinas di daerah kabupaten/kota sebagai pelaksana di bidang tertentu, yang mempunyai tupoksi atau bidang kerja yang dipimpin oleh kepala dinas.
- Menurut Peraturan Pemerintah No. 72 Tahun 2019 dinas merupakan suatu perangkat daerah yang bekerja membantu kepala daerah di bidang tertentu

2.2.2 Sistem dan Fungsi

1. Fungsi Dinas Kesehatan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang kesehatan untuk membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan urusan Pemerintahan
2. Perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, dan kefarmasian, alat kesehatan, dan sumberdaya kesehatan.
3. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah;
4. Pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah;

5. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Kepala Daerah terkait dengan bidang kesehatan.

Menurut PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 49 TAHUN 2016 **Dinas Kesehatan** merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang **kesehatan** yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2.2.3 Kedudukan tugas dan fungsi

Sekretariat

Melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah

Subbag Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan

Penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program dan informasi yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah

Subbag Keuangan dan Barang Milik Daerah

Penyiapan dan koordinasi penyusunan penyelenggaraan keuangan dan pengelolaan barang milik Daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan. melaksanakan pengajuan gaji, pengambilan dan mengawasi pembukuan serta mempertanggungjawabkan gaji pegawai

Subbag Hukum, Kepegawaian dan Umum

Penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah

Bidang Kesehatan Masyarakat

Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan Kebijakan operasional di bidang kesehatan masyarakat.

Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.

Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah raga

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Surveilans dan Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, dan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.

Seksi Surveilans dan Imunisasi

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Surveilans dan Imunisasi

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, dengan Rincian tugas Sebagai Berikut. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa
Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa

Bidang Pelayanan Kesehatan

Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan, termasuk peningkatan mutunya dan pelayanan kesehatan tradisional.

Seksi Pelayanan Kesehatan Primer

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta peningkatan mutu fasyankes di bidang Pelayanan Kesehatan Primer menghimpun usulan kebutuhan sarana

Seksi pelayanan Kesehatan Rujukan

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta peningkatan mutu fasyankes di bidang Pelayanan Kesehatan Rujukan

Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pelayanan Kesehatan Tradisional

Bidang Sumber Daya Kesehatan

Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Sumber Daya Manusia Kesehatan.

Seksi farmasi

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kefarmasian.

Seksi Alat Kesehatan

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Alat Kesehatan

Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan

Unit Pelaksana Teknis Dinas Instalasi Farmasi

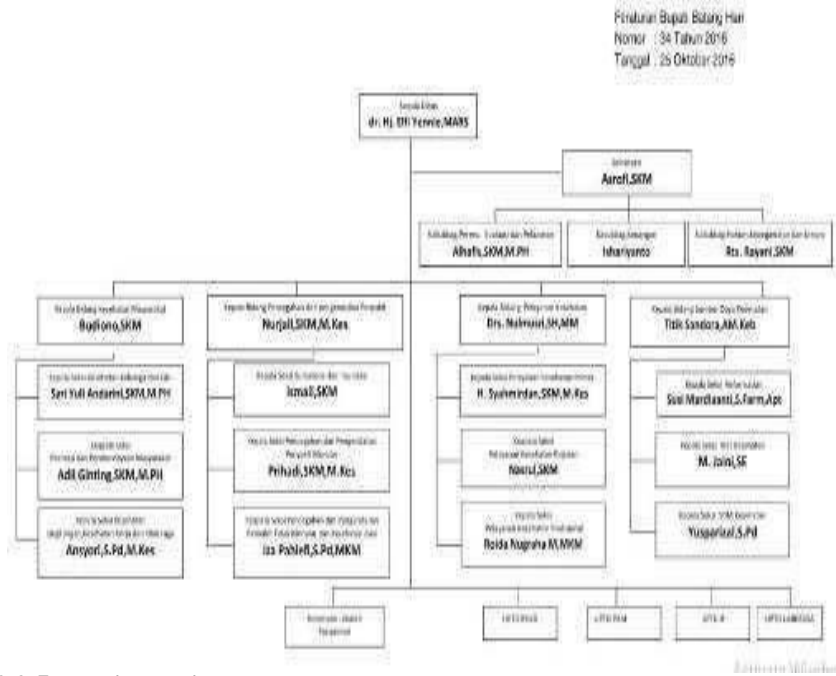
Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas

Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah

Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas sesuai dengan bidangnya

2.2.4 Struktur organisasi Dinas Kesehatan



2.2.5 studi banding

Kantor dinas kesehatan Surabaya



Lokasi : Jl. Raya Jemursari 197 kota Surabaya

Jam operasional : 08.00-16.00 senin-jumat

Fasilitas:

- area parkir luas ,
- ruang terbuka hijau,
- akses internet 24 jam

Kantor dinas sementara kabupaten pulau taliabu



Lokasi : Jl.Raya bobong

Jam operasional 08.00-16.00 senin-jumat

Fasilitas :

- Area parkir
- Fasilitas internet 24 jam

2.2.6 Batasan

Tujuan

- Merancang fasilitas fasilitas yang dapat memaksimalkan pelayanan publik di bidang kesehatan
- Merancang kantor dinas kesehatan yang modern

Sasaran

- Merancang kantor dinas yang nyaman dan sehat dengan mengoptimalkan utilitas pada bangunan.
- Merancang kantor dinas yang aman dapat dilakukan dengan pemanfaatan tapak dan vegetasi-vegetasi yang ada di sekitar bangunan
- Merancang kantor dinas yang aman, baik dari lingkungan luar ataupun dalam kantor kecamatan itu sendiri.

Batasan Wilayah

Adapun batasan-batasan didalam perencanaan dan perancangan kantor kecamatan ini yaitu dengan memperhatikan studi eksternal dan internal dengan kata lain apakah akan mengganggu ketenangan perumahan sekitar.dan adapun batasan lain yaitu :

- GSB (Garis Sempadan Bangunan) : $\frac{1}{2}$ luas jalan dikali 1 sama dengan Garis Sempadan Bangunan.
- KDB (Koefisien Dasar Bangunan) 60% dari keseluruhan lahan.
- KETINGGIAN BANGUNAN : Dua Lantai.

2.3 ELABORASI RIRN

Tema yang digunakan dalam penulisan proposal ini adalah **TEKNOLOGI DAN MANAJEMEN LINGKUNGAN** dengan topik riset **KAJIAN PEMETAAN KESEHATAN LINGKUNGAN** serta target Peta kerentanan dan Risiko Bencana Alam

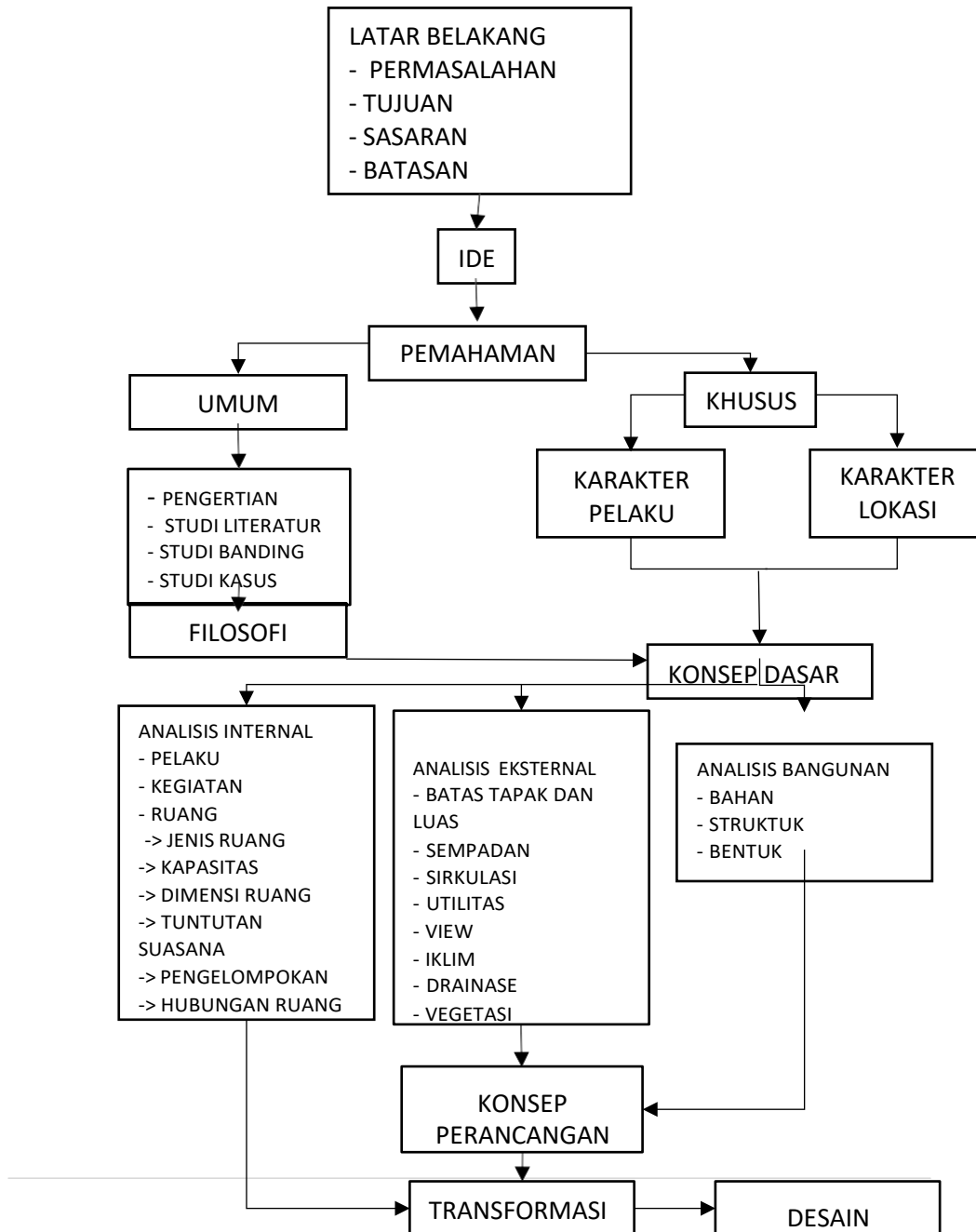


2.4 Aspek legal

PERDA Rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD) Kabupaten Pulau Taliabu tahun 2020-2021 PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2017 TENTANG PETUNJUK OPERASIONAL PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS FISIK BIDANG KESEHATAN TAHUN ANGGARAN 2017 PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 73 TAHUN 2011 TENTANG PEMBANGUNAN BANGUNAN GEDUNG NEGARA

BAB III
METODE PEMBAHASAN

3.1 Alur Pemikiran



3.1.1 Latar Belakang

Penjelasan Alur Pemikiran

Latar belakang berisikan tentang segala hal yang berhubungan dengan calon objek perancangan, disini diulas tentang beberapa hal yaitu tentang permasalahan, tujuan, sasaran, dan batasan. Semuanya bertujuan untuk lebih mengerti arah perancangan kedepannya

3.1.2 Ide

Ide adalah suatu gagasan yang muncul dari hasil analisa latar belakang dan suatu solusi untuk memecahkan permasalahan, dikasus ini ide berupa rancangan suatu objek.

3.1.3 Pemahaman

Pemahaman berisikan tentang ulasan dari hasil ide rancangan suatu objek yang berasal dari studi yang dilakukan untuk lebih memahami apa yang akan dirancang nantinya.

3.1.4 Filosofi

Filosofi berisi kalimat – kalimat pokok yang didapat dari hasil kesimpulan dari gambaran secara umum pemahaman objek yang akan dirancang.

3.1.5 Konsep Dasar

Konsep dasar berisikan kalimat pokok yang diperoleh dari hasil elaborasi analisa karakter objek, karakter pelaku, dan karakter lokasi. Yang nantinya menjadi acuan dasar dalam perancangan objek tersebut.

3.1.6 Analisa

Analisa adalah proses selanjutnya dalam tahap perancangan, ditahap ini analisa terbagi dalam beberapa tahap yaitu:

□ Analisa internal

Analisa internal merupakan tinjauan atas analisa studi tentang aktifitas calon pengguna, aktifitas proyek, yang bertujuan untuk mengetahui kebutuhan kapasitas, besaran ruang, dan juga meliputi organisasi ruang.

□ Analisa eksternal

Analisa eksternal merupakan tinjauan atas analisa studi tentang lokasi tapak terpilih yang bertujuan untuk mengetahui situasi dan kondisi tapak yang nantinya juga sebagai data dalam proses perancangan.

□ Analisa bangunan

Analisa bangunan merupakan tinjauan tentang bentuk struktur dan bahan yang nantinya akan digunakan dalam proses perancangan.

3.1.7 Ide

Ide adalah suatu gagasan yang muncul dari hasil analisa latar belakang dan suatu solusi untuk memecahkan permasalahan, dikasus ini ide berupa rancangan suatu objek.

3.1.8 Pemahaman

Pemahaman berisikan tentang ulasan dari hasil ide rancangan suatu objek yang berasal dari studi yang dilakukan untuk lebih memahami apa yang akan dirancang nantinya.

3.1.9 Filosofi

Filosofi berisi kalimat – kalimat pokok yang didapat dari hasil kesimpulan dari gambaran secara umum pemahaman objek yang akan dirancang.

3.1.10 Konsep Dasar

Konsep dasar berisikan kalimat pokok yang diperoleh dari hasil elaborasi analisa karakter objek, karakter pelaku, dan karakter lokasi. Yang nantinya menjadi acuan dasar dalam perancangan objek tersebut.

3.1.11 Analisa

Analisa adalah proses selanjutnya dalam tahap perancangan, ditahap ini analisa terbagi dalam beberapa tahap yaitu:

□ Analisa internal

Analisa internal merupakan tinjauan atas analisa studi tentang aktifitas calon pengguna, aktifitas proyek, yang bertujuan untuk mengetahui kebutuhan kapasitas, besaran ruang, dan juga meliputi organisasi ruang.

□ Analisa eksternal

Analisa eksternal merupakan tinjauan atas analisa studi tentang lokasi tapak terpilih yang bertujuan untuk mengetahui situasi dan kondisi tapak yang nantinya juga sebagai data dalam proses perancangan.

□ Analisa bangunan

Analisa bangunan merupakan tinjauan tentang bentuk struktur dan bahan yang nantinya akan digunakan dalam proses perancangan.

3.1.12 Konsep Perancangan

Konsep perancangan adalah uraian secara verbal dan grafis yang menjembatani antara konsep dasar dan konsep desain, dimana konsep rancangan ini berisi tentang analisa yang berkait dengan parameter desain yang meliputi ide bentuk, blok plan, utilitas, struktur, bahan bangunan, ruang luar, dan lain – lain.

3.1.13 Transformasi

Transformasi adalah proses penerapan desain dari hasil analisa dan konsep dasar yang diaplikasikan ke tapak terpilih dan inilah yang nantinya cikal bakal dari blok plan.

3.1.14 Desain

Merupakan hasil akhir dari proses perancangan yang disajikan kedalam bentuk grafis atau gambar yaitu site plan, layout plan, denah, tampak, potongan, detail arsitektur, perspektif interior dan eksterior, rencana struktur, dan rencana utilitas.

BAB IV DATA DAN ANALISA

4.1 PENGERTIAN DAN BATASAN PROYEK

4.1.1. Pengertian Proyek

Proyek dalam bisnis dan ilmu pengetahuan biasanya didefinisikan sebagai sebuah usaha kolaboratif dan juga sering kali melibatkan penelitian atau desain, yang direncanakan untuk mencapai tujuan tertentu.

4.1.2 Batasan Proyek

1. Kantor dinas kesehatan merupakan fasilitas pelayanan publik di bidang administrasi kesehatan
2. Kantor dinas memiliki sasaran pelayanan adalah masyarakat umum dan
3. Kantor dinas ini Merupakan kantor yang dalam penggunaannya melayani wilayah Kabupaten/Kotamadya.

4.2 Tinjauan Kondisi Lokasi (Existing) dan Penetapan Tapak

4.2.1 Tinjauan Kondisi Lokasi

Kabupaten Pulau Taliabu adalah salah satu kabupaten di provinsi Maluku Utara, Indonesia. Pulau Taliabu merupakan hasil pemekaran dari Kabupaten Kepulauan Sula yang disahkan dalam sidang paripurna DPR RI pada 14 Desember 2012 di gedung DPR RI tentang Rancangan UU Daerah Otonomi Baru (DOB).^{[4][5]} Kabupaten ini berpenduduk 59.330 jiwa pada tahun 2019.^[2]

Wilayah Kabupaten Pulau Taliabu menempati sebuah pulau yang dikelilingi beberapa pulau kecil di wilayah provinsi Maluku Utara dengan luas wilayah darat sebesar ±738,1 km². Secara geografis, kabupaten ini lebih mudah diakses melalui Luwuk atau Banggai Kepulauan (Sulawesi Tengah) dibanding dari ibukota Provinsi Maluku Utara (Ternate). Secara astronomis, terletak antara 1°34'39– 2°04'24 Lintang Selatan dan 124°17'01–125°19'35 Bujur Timur serta berada di antara Pulau Halmahera dan Pulau Sulawesi.

Pulau Taliabu pada awalnya merupakan kawasan yang didominasi oleh kawasan hutan primer, namun seiring dengan perkembangan usaha ekonomi daerah melalui pemanfaatan hutan, maka sebagian besar hutan yang mendominasi kawasan Pulau Taliabu adalah hutan sekunder. Hutan primer hanya terdapat secara terbatas di bagian selatan Kecamatan Taliabu Utara, bagian utara Taliabu Selatan dan bagian barat Kecamatan Tabona. Sebagian besar kawasan pesisir merupakan kawasan pertanian lahan kering (perkebunan) dan beberapa areal merupakan lahan terbuka non-produktif. Lahan pertanian kering atau perkebunan didominasi oleh tanaman cengkeh, kelapa, dan kakao.

4.2.2 Pemilihan Dan Penetapan Lokasi

4.2.2.1 Pemilihan Lokasi

Pemilihan lokasi berdasarkan data survei di tetapkan langsung oleh bupati di kecamatan taliabu barat desa bobong yang merupakan ibu kota kabupaten.

4.2.2.2 Penetapan Lokasi

Karena fasilitas yang akan dirancang merupakan kantor dinas kesehatan , maka penetapan lokasi perancangan suda di tentukan oleh pemerintah setempat menurut penetapan bupati.

4.2.2.3 Kriteria Lokasi

Kriteria Lokasi desa bobong antara lain ialah:

1. Kebutuhan akan Pembangunan

Kantor dinas merupakan unsur penting dalam pelaksanaan pelayanan terhadap masyarakat.

2. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia di kecamatan taliabu barat terbilang cukup memadai yang dapat kita lihat pada data pendidikan

3. Kemudahan Akses

Akses adalah pencapaian dari suatu tempat ke tempat lainnya dan dapat mempermudah sehingga pencapaian lebih cepat dan mempersingkat waktu sehingga dapat di akses kapan saja.

4. Lahan Yang Cukup

Lokasi tersebut masih memiliki lahan yang cukup untuk di bangun kantor dinas karena merupakan lahan pemkab.

5. Kedekatan Dengan Pelaku

Semakin dekat dengan pengguna yang akan mengakses menunjukkan keberhasilan yang baik, jika perancangan dekat dengan pelaku akan lebih mudah dalam pencapaian dan akan tepat sesuai sasaran.

4.2.2.4 Tinjauan Lokasi Terpilih

Topografi di desa bobong Tanah di daerah ini rata tidak berkontur, tidak terjal, dengan ketinggian rata-rata 25-50 meter diatas permukaan laut. Profil Tanah memiliki daya dukung tanah yang baik.

- Suhu rata-rata : 20-34 °C
- Curah Hujan : Tinggi pada bulan November-Maret
- Tekanan Udara : 1010,8 Mbs (rata-rata)
- Arah Angin : Barat Laut-Tenggara dan Tenggara-Barat
- Kecepatan Angin : 6-12 km/jam

- Kelembaban : 20-30% (rata-rata)

Lokasi merupakan lahan kosong milik pemerintah yang terdapat rerumputan dan juga bercampur antara pasir dan tanah liat Untuk kedalaman dari lahan tersebut kurang lebihnya sekitar 1,5m dari muka jalan.Sistem drainase juga sangat diuntungkan karena didepan site terdapat saluran kota cukup besar yang langsung mengalir ke sungai

4.2.3 Pemilihan dan Penetapan Tapak

4.2.3.1. Kriteria Pemilihan Tapak

Daerah dimana Perancangan kantor dinas ini akan dibangun menjadi pertimbangan dalam perancangan. Beberapa kriteria dalam pemilihan lokasi tapak adalah 1. Lokasi dengan mudah dapat diakses masyarakat untuk dicapai

2. Mudah dicapai dengan transportasi menuju lokasi
3. Lokasi berdekatan dengan fasilitas umum agar dapat dicapai masyarakat
4. Lokasi mempunyai potensi komersial
5. Lokasi yang strategis untuk menunjang pola aktivitas masyarakat



Gambar 4.2 Peta Pemilihan Lokasi

□ Pemilihan Lokasi



Gambar 4.3 Pemilihan Lokasi

4.2.3.2. Penilaian Tapak

NO	KRITERIA	Bobot	ALTERNATIF LOKASI	
			Nilai	N x B
1	Akses dan Sarana Transportasi	50%	6	3
2	Kondisi lingkungan sekitar	50%	4	2
3	Kepadatan lalu lintas	50%	4	2
TOTAL = 7				

Tabel 4.4 Penilaian Tapak

Keterangan :

- 1 – 2 = (cukup mendukung)
- 3 – 4 = (mendukung)
- 5 – 7 = (sangat mendukung)

Berdasarkan hasil Pemilihan Lokasi dan Analisa dengan bobot yang di berikan maka, Lokasi yang akan direncanakan berada pada **bobong**, Kabupaten Pulau Taliabu Propinsi Maluku Utara. Pada pemilihan lokasi yang sudah di

4.3 Karakter Pelaku

Pelaku

Pengelola (dewasa)

Pengunjung (dewasa)

Pelaku utama

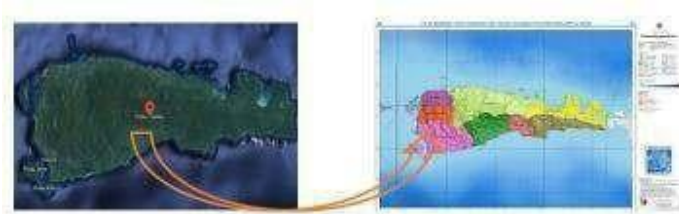
PNS

□ Karakter pelaku

- Ambisi : yaitu berkeinginan keras untuk mencapai sesuatu
- demokratis : lebih akrab dengan, membuka kesempatan untuk berperan, mengizinkan siapa saja untuk berinteraksi, menerima saran.
- Produktif : adalah suatu kegiatan yang menghasilkan sesuatu, contoh : seseorang dapat membuat hidupnya menjadi lebih baik dan berfaedah bagi dirinya sendiri maupun orang lain.
- Melayani : adalah merupakan kewajiban sebagai abdi negara dalam melakukan pelayanan publik terhadap masyarakat

4.4 Karakter Lokasi

Karakter Lokasi sendiri, untuk kabupaten taliabu masih merupakan Kawasan pedesaan, Kawasan yang diambil untuk dijadikan tempat proyek perancangan ini ialah:



Penjelasan Alur Pemikiran Latar Belakang Gambar 4.6 Gambar Peta Pulau taliabu

Kawasan yang diambil juga ditinjau dari peraturan daerah yang terdapat pada Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten pulau taliabu. Untuk Karakter Lokasi adalah.

1. Strategis
2. Akses mudah
3. Suhu udara Tinggi
4. Kelembapan tinggi

4.5 Konsep Dasar

“ECO OFFICE”

Filosofis Eco Office adalah kantor peduli lingkungan yang telah mewujudkan penerapan sistem manajemen lingkungan dalam kegiatan perkantoran. Tujuannya adalah menciptakan lingkungan kantor yang bersih, indah, nyaman serta menyehatkan.

Selain itu Eco Office bertujuan juga untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi pemakaian sumber daya alam..

4.6 Analisa internal

4.6.1 Analisa target pelaku

Kantor dinas kesehatan pulau taliabu ini memiliki target pelaku antara lain adalah :

1. Intitusi Pemerintah
2. Masyarakat Umum
- 3.

4.6.2 Tugas dan Fungsi

Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang kesehatan

- a. Perumusan dan Penetapan Kebijakan teknis Bidang kesehatan
- b. Pengoordinasian dan Pengendalian pelaksanaan tugas Dinas
- c. Pemberian dan Pelaksanaan Pelayanan Umum; d. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas

Sekretariat

Melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan

Daerah Fungsi :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah .
- b. Koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah;
- c. Pemantauan evaluasi, dan pelaporan tugas administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah;
- d. Pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah;

Subbag Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan

Penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program dan informasi yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah. dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. mengkoordinasikan perencanaan program dari bidang-bidang dinas.
- b. menyiapkan data dasar program kesehatan dengan melakukan koordinasi LP/LS;
- c. menyusun standar pelayanan minimal bidang kesehatan;

Menghimpun dan menyusun program di lingkungan dinas kesehatan meliputi : Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan, Rencana Kerja Anggaran dan Penetapan Kinerja;

- a. menghimpun bahan pelaksanaan program kerja dari bidang-bidang guna penyusunan laporan bulanan, triwulan dan tahunan;
- b. menghimpun data dari bidang-bidang guna penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- c. melaksanakan pengembangan sistem informasi kesehatan daerah;
- d. melaksanakan sistem pencatatan dan pelaporan terpadu puskesmas;
- e. menghimpun dan mengolah data serta membuat profil dinas kesehatan;
- f. monitoring dan evaluasi sistem informasi kesehatan;
- g. menyajikan data dan informasi kesehatan sesuai kebutuhan;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Subbag Keuangan dan Barang Milik Daerah

Penyiapan dan koordinasi penyusunan penyelenggaraan keuangan dan pengelolaan barang milik Daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan ketatausahaan urusan keuangan pengeluaran dan pendapatan;
- b. menyelenggarakan pembukuan, perbendaharaan dan kas;
- c. melaksanakan penyelenggaraan administrasi keuangan dan retribusi;
- d. menyelenggarakan akuntansi, verifikasi, ganti rugi dan tindak lanjut LHP;
- e. melaksanakan pengajuan gaji, pengambilan dan mengawasi pembukuan serta
- f. mempertanggungjawabkan gaji pegawai;
- g. melaksanakan tertib administrasi serta membuat laporan berkala dan tahunan;
- h. melaksanakan pengadaan dan pendistribusian pakaian dinas dan barang perlengkapan rumah tangga meliputi barang habis pakai dinas dan UPTD;
- i. melaksanakan pengadaan dan pendistribusian barang meubeler dinas dan Instalasi Farmasi;

- j. melaksanakan inventarisasi, pemeliharaan dan pelaporan asset.
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Subbag Hukum, Kepegawaian dan Umum

Penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan Dokumen yang berkaitan dengan Keputusan
- b. Melakukan koordinasi lintas Program dalam penyiapan dokumen yang berkaitan dengan Keputusan.
- c. Melaksanakan Koordinasi Lintas Sektor yang berkaitan dengan hukum administrasi dan Keperdataan
- d. Menyiapkan dokumen yang berkaitan dengan Perjanjian Kerja Sama Kepada Pihak Lain
- e. Menyusun rencana kegiatan di bidang tata usaha dan kepegawaian;
- f. Melaksanakan ketatausahaan, kearsipan, dan hubungan masyarakat;
- g. Mengagendakan, mengarsipkan dan mendistribusikan surat menyurat;
- h. Melaksanakan administrasi dan surat menyurat kendaraan dinas;
- i. Mempersiapkan penyelenggaraan rapat, penerimaan tamu dan kelancaran hubungan melalui alat-alat komunikasi;
- j. Menyiapkan, mengusulkan, mengolah data dan dokumentasi pegawai yang meliputi: kenaikan pangkat, permohonan izin dan tugas belajar, cuti, perpindahan, pemberian tanda penghargaan/ jasa dan sanksi, pemberhentian, pensiun, kenaikan gaji berkala dan tunjangan;
- k. Merencanakan dan mengusulkan kebutuhan jenis pendidikan dan pelatihan, calon peserta pendidikan dan pelatihan serta calon peserta ujian dinas pegawai;
- l. Menyusun daftar urut kepangkatan (DUK), buku induk pegawai, buku penjagaan pangkat, buku kenaikan gaji berkala serta buku penjagaan pensiun;
- m. Mengusulkan permohonan kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, kartu tabungan asuransi pensiun, dan kartu asuransi kesehatan;
- n. Menyiapkan dan memproses daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3) pegawai dan laporan pajak pribadi (LP2P);
- o. Mengelola absensi atau daftar hadir pegawai;
- p. Melaksanakan pengamanan kantor dinas;
- q. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

KEDUDUKAN TUGAS DAN FUNGSI

Bidang Kesehatan Masyarakat

Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan Kebijakan operasional di bidang kesehatan masyarakat.

Fungsi

- a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
- b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
- c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
- d. Pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.

Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat. dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi Kesehatan Keluarga dan gizi
- b. melaksanakan kegiatan pemeliharaan kesehatan keluarga yang meliputi; kesehatan ibu dan bayi baru lahir, kesehatan bayi, balita anak prasekolah, anak usia sekolah (anak dan remaja), pasangan usia subur dan usia lanjut;
- a. mengembangkan kegiatan dan pembinaan stimulasi dini intervensi deteksi tumbuh kembang, manajemen terpadu balita sakit bagi bayi, balita dan apras;
- b. melakukan pelayanan kesehatan reproduksi remaja, ibu dan usia lanjut serta keluarga berencana;
- c. mengembangkan kegiatan quality assurance untuk antenatal care, gerakan sayang ibu, audit maternal perinatal;
- d. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pertolongan persalinan bidan di rumah bersalin dan bidan praktek swasta;
- e. melakukan pengembangan pelayanan posyandu usia lanjut;
- f. melaksanakan pembinaan dan pelatihan sekolah sehat, dokter kecil dan palang merah remaja;

-
- g. melaksanakan penjarangan kesehatan anak sekolah;
 - h. melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kesehatan keluarga;
 - i. melaksanakan pemantauan status gizi dan konsumsi gizi;
 - j. menghimpun bahan untuk pembinaan gizi institusi di puskesmas perawatan, klinik bersalin, pondok pesantren, sekolah dasar, lembaga pemasyarakatan dan institusi yang menyelenggarakan makanan dalam skala besar;
 - k. menyiapkan dan mengolah data sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
 - l. melaksanakan penanggulangan kasus gizi buruk;
 - m. melaksanakan pemberian makanan pendamping air susu ibu dan makanan tambahan bagi balita keluarga miskin;
 - n. menyiapkan pelatihan dan pertemuan petugas serta lintas sektor;
 - o. melaksanakan pembinaan petugas gizi puskesmas;
 - p. membuat laporan bulanan dan tahunan;
- a. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
-

Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat. dengan Rincian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja seksi promosi kesehatan dan pemberdayaan kesehatan masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan usaha kesehatan berbasis masyarakat meliputi; posyandu, desa siaga, saka bakti husada, poskestren dan poskesdes;
 - c. menyiapkan profil promosi kesehatan;
 - d. menggerakkan dan memberdayakan masyarakat untuk hidup sehat dengan program perilaku hidup bersih dan sehat;
 - e. mempersiapkan teknologi dan sarana promosi kesehatan;
 - f. memonitoring dan mengevaluasi kegiatan promosi kesehatan dipuskesmas;
-
- g. melakukan promosi kesehatan;
 - h. melaksanakan pembinaan petugas promosi kesehatan di puskesmas;
 - i. menyiapkan bahan dalam rangka penggalangan kemitraan dengan organisasi profesi kesehatan institusi, lembaga swadaya masyarakat yang peduli

terhadap kesehatan seperti gerakan anti tembakau, anti miras, dan anti narkoba;

- j. membuat laporan bulanan dan tahunan;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah raga

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga. dengan rincian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja seksi penyehatan lingkungan, Kesehatan Kerja dan olah raga
- b. melaksanakan kegiatan pendataan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi kualitas tempat-tempat umum yang meliputi; hotel, kolam renang, gedung pertunjukan, tempat hiburan, salon, panti pijat, pasar, pusat perbelanjaan, terminal, tempat ibadah, panti asuhan, sekolah, fasilitas pelayanan kesehatan dan pusat kerajinan;
- c. melaksanakan kegiatan pendataan, pengawasan, dan evaluasi kualitas sarana air bersih/air minum yang meliputi; sumur gali, sumur pompa tangan, penampungan air hujan, sarana air, penyediaan air minum oleh PDAM, tadah hujan, kolam renang dan pemandian umum;
- d. melaksanakan kegiatan pendataan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi kualitas penyehatan lingkungan pemukiman, tempat pengolahan dan penjualan pestisida, tempat pembuangan sampah dan tempat pembuangan sampah akhir;
- e. melaksanakan kegiatan pendataan, pengawasan dan evaluasi kualitas tempat pengelolaan makanan dan minuman yang meliputi pengelola hotel, restoran, industri makanan, pengrajin makanan, jasa boga, katering, rumah makan, warung nasi, warung kopi, makanan jajanan dan tempat penjualan makanan;
- f. menyusun dan mengusulkan rencana kebutuhan peralatan dan perlengkapan pengawasan dan pemeriksaan penyehatan air, pengawasan kualitas lingkungan, penyehatan kawasan dan sanitasi darurat, sanitasi makanan dan bahan pangan serta pengamanan limbah rumah Tangga;
- g. melaksanakan pemeriksaan dan penertiban sertifikasi laik sehat meliputi :
 - i. hotel, rumah makan, restoran, industri rumah tangga, jasa boga kantin, kantin sekolah dan depot air minum;
 - ii. melaksanakan pengambilan dan pemeriksaan sampel makanan, minuman secara rutin dan kejadian luar biasa;
 - iii. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kesehatan kerja;
 - iv. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kesehatan olah raga;
 - v. menghimpun, mengolah dan menyajikan data hasil pengawasan dan pemeriksaan;

- vi. membuat laporan bulanan dan tahunan;
- vii. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

KEDUDUKAN TUGAS DAN FUNGSI

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Surveilans dan Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, dan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.

Fungsi

Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang Surveilans dan Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.

- a. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Surveilans dan Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, dan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
- b. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Surveilans dan Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, dan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
- c. Pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang Surveilans dan Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, dan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.

Seksi Surveilans dan Imunisasi

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Surveilans dan Imunisasi dengan rincian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun program kerja seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - b. Melaksanakan kegiatan pengendalian penyakit, wabah dan bencana serta kesehatan mata;
 - c. Melaksanakan surveilans epidemiologi;
 - d. Melaksanakan pengendalian operasional penanggulangan bencana dan wabah;
 - e. Menghimpun dan menganalisa kebutuhan vaksin, cold chain, peralatan imunisasi;
 - f. Mengawasi mutu vaksin, sarana cold chain dan logistik;
-
- a. Melaksanakan pemeriksaan kesehatan jamaah calon haji
 - b. Melaksanakan pemantauan kesehatan pasca haji

- c. Mengadakan pertemuan konsultasi dan memberikan bimbingan kepada tenaga imunisasi puskesmas;
- d. Membuat laporan bulanan dan tahunan;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

- a. Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, dengan Rincian tugas Sebagai Berikut.
- b. menyusun program kerja seksi Pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- c. melaksanakan kegiatan pemberantasan penyakit menular langsung dan bersumber binatang;
- d. menganalisa, pengadaan dan mendistribusikan kebutuhan sarana, prasarana dan logistik ;
- e. melaksanakan kegiatan operasional pemberantasan penyakit dilapangan;
- f. menghimpun dan menganalisa hasil pemeriksaan laboratorium (slide) penyakit menular langsung dan bersumber binatang;
- g. melaksanakan pertemuan dan konsultasi serta bimbingan kepada tenaga puskesmas;
- h. melaksanakan supervisi dan monitoring evaluasi kegiatan pemberantasan penyakit;
- i. membuat laporan bulanan dan tahunan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa, dengan rincian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun Program Kerja Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa
- b. Mengevaluasi dampak epidemiologis terhadap penyakit tidak menular;
- c. Melaksanakan pengendalian penyakit tidak menular;
- d. Melaksanakan upaya kesehatan Jiwa
- e. Pengembangan pemberdayaan masyarakat dalam pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- f. Membuat laporan bulanan dan tahunan;

- g. Melakukan monitoring dan evaluasi pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
-

KEDUDUKAN TUGAS DAN FUNGSI

Bidang Pelayanan Kesehatan

Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan, termasuk peningkatan mutunya dan pelayanan kesehatan tradisional.

Fungsi

- a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan, termasuk peningkatan mutunya dan pelayanan kesehatan tradisional
 - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan, termasuk peningkatan mutunya dan pelayanan kesehatan tradisional
 - c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi, di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan, termasuk peningkatan mutunya dan pelayanan kesehatan tradisional
 - d. Pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan, termasuk peningkatan mutunya dan pelayanan kesehatan tradisional.
-

Seksi Pelayanan Kesehatan Primer

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta peningkatan mutu fasyankes di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, dengan rincian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun program kerja di Seksi pelayanan kesehatan Primer;
- b. melaksanakan program kerja yang bersifat administrasi dan teknis dibidang pelayanan kesehatan Primer;
- c. melaksanakan peningkatan mutu fasilitas kesehatan primer melalui akreditasi.
- d. melaksanakan pembinaan program perawatan kesehatan masyarakat di fasilitas pelayanan kesehatan primer;

- e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap institusi kesehatan komunitas meliputi puskesmas, klinik, balai pengobatan, rumah bersalin, dokter praktek swasta, bidan praktek swasta.
- f. melaksanakan pengawasan pelayanan kesehatan di puskesmas dan swasta yang meliputi praktek dokter gigi, optikal dan laboratorium;
- g. menyiapkan rekomendasi perizinan fasilitas pelayanan kesehatan primer.
- h. menyiapkan dan mengkoordinir pelaksanaan pelayanan kesehatan meliputi P3K, sunatan masal dan pengobatan gratis;
- i. menghimpun usulan kebutuhan sarana
- j. melaksanakan pengadaan dan pengembangan sarana
- k. melaksanakan pendistribusian sarana
- l. menyusun rancangan advokasi untuk mendukung sistem jaminan sosial melalui pengembangan sistem jaminan kesehatan masyarakat daerah;
- m. melaksanakan sosialisasi peraturan dan perundangan sistem jaminan kesehatan Nasional;
- n. menyusun rancangan kebijakan sistem jaminan kesehatan Nasional daerah;
- o. menyusun rancangan penyelenggaraan sistem jaminan kesehatan Nasional daerah;
- p. Melaksanakan Jaminan Kesehatan Nasional daerah:
- q. membina dan mengevaluasi pelaksanaan jaminan kesehatan Nasional di faskes primer.
- r. membuat laporan bulanan dan tahunan;
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi pelayanan Kesehatan Rujukan

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta peningkatan mutu fasyankes di bidang Pelayanan Kesehatan Rujukan dengan rincian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun program kerja Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
- b. melakukan pembinaan dan peningkatan pengetahuan petugas di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
- c. meningkatkan mutu pelayanan kesehatan rujukan melalui akreditasi
- d. melakukan pembinaan pelayanan kesehatan rujukan milik pemerintah dan swasta.
- e. menyiapkan rekomendasi untuk perizinan pelayanan kesehatan rujukan.
- f. Menyiapkan bahan koordinasi lintas program, lintas program, lintas sektor, organisasi profesi, institusi pendidikan dan lembaga swadaya masyarakat yang terkait dengan pelayanan kesehatan rujukan.
- g. membuat laporan bulanan dan tahunan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung.

Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pelayanan Kesehatan Tradisional dengan rincian tugas sebagai berikut:

- a menyusun program kerja Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional;
- b melakukan pendataan fasilitas pelayanan kesehatan tradisional;
- c melakukan sosialisasi tentang peraturan-peraturan pelayanan kesehatan tradisional
- d melakukan pembinaan dan peningkatan pengetahuan petugas kesehatan tradisional;
- e melakukan pembinaan pada fasilitas pelayanan kesehatan tradisional
- f menyiapkan Surat Tanda Terdaftar sebagai penyehat tradisional.
- g Menyiapkan
- h \ Surat Rekomendasi perizinan fasilitas kesehatan tradisional.
- i melakukan pengembangan pelayanan kesehatan tradisional integrasi di Fasilitas kesehatan tingkat pertama dan fasilitas kesehatan tingkat lanjut
- j melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelayanan kesehatan tradisional empiris, pelayanan kesehatan tradisional, pelayanan kesehatan tradisional komplementer dan integrasi.
- k meningkatkan keamanan, manfaat dan mutu pelayanan kesehatan tradisional
- l membuat laporan bulanan dan tahunan
- m melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung.

KEDUDUKAN TUGAS DAN FUNGSI

Bidang Sumber Daya Kesehatan

Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Sumber Daya Manusia Kesehatan.

Fungsi

- a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Sumber Daya Manusia Kesehatan.
 - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Sumber Daya Manusia Kesehatan.
 - c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Sumber Daya Manusia Kesehatan.
 - d. Pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Sumber Daya Manusia Kesehatan.
-

Seksi farmasi

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kefarmasian.dengan rincian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun program kerja seksi farmasi ;
- b. melaksanakan kegiatan kefarmasian meliputi; program penggunaan obat rasional, pengelolaan obat publik, farmasi komunitas dan klinik, makanan minuman dan kosmetika dan obat tradisional;
- c. melaksanakan pengadaan obat pelayanan kesehatan dasar dan cadangan (buffer stock);
- d. melaksanakan validasi data, sarana dan ketenagaan farmasi di unit teknis, apotik dan toko obat;
- e. menyiapkan bahan untuk peningkatan dan pengembangan kefarmasian unit pelaksana teknis kesehatan meliputi; instalasi farmasi, puskesmas dan Rumah Sakit;
- f. menghimpun laporan pemakaian obat narkotik dan psikotropik dari puskesmas, rumah sakit dan apotik;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi ketersediaan obat dan penggunaan obat rasional di unit teknis;
- h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan di sarana pelayanan farmasi swasta yang bekerjasama dengan lintas sektoral dan organisasi profesi;
- i. membuat laporan bulanan dan tahunan;

- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi Alat Kesehatan

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Alat Kesehatan dengan rincian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun program kerja seksi Alat Kesehatan
- b. menyusun kebutuhan Peralatan Kesehatan
- c. melaksanakan pengadaan Peralatan Kesehatan
- d. melaksanakan validasi data Peralatan Kesehatan di unit teknis
- e. melaksanakan kalibrasi peralatan kesehatan
- f. menyiapkan bahan untuk peningkatan dan pengembangan peralatan kesehatan di unit teknis;
- g. menyiapkan akreditasi dan sertifikasi sarana alat kesehatan untuk pemberian rekomendasi;
- h. melaksanakan bimbingan teknis peralatan kesehatan ke unit teknis
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi Peralatan Kesehatan di unit teknis;
- j. membuat laporan bulanan dan tahunan;
- k. melaksanakan
- l. tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.....

Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan dengan rincian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun program kerja seksi Sumber daya kesehatan
- b. melakukan pemetaan tenaga kesehatan sesuai dengan keprofesian.
- c. menyusun kebutuhan sumber daya manusia kesehatan.
- d. meningkatkan kompetensi tenaga Sumber Daya Manusia kesehatan
- e. melaksanakan proses izin profesi tenaga kesehatan
- f. melakukan bimbingan teknis ketenagaan kesehatan ke unit teknis.
- g. melakukan supervisi dan koordinasi ke organisasi profesi.
- h. membuat laporan bulanan dan tahunan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

Unit Pelaksana Teknis Dinas Instalasi Farmasi

- a. Unit Pelaksana Teknis Dinas Instalasi Farmasi berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan fungsi sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. UPTD yang dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Instalasi Farmasi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- c. Kepala UPTD Instalasi Farmasi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perencanaan, pengadaan, penerimaan, pengelolaan, penyimpanan, pendistribusian, pengawasan serta evaluasi obat dan alat kesehatan yang diperlukan dalam rangka pelayanan kesehatan dan pemberantasan penyakit serta pembinaan kesehatan masyarakat serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas

- a. Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan fungsi sesuai dengan bidang tugasnya;

UPTD yang dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Puskesmas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;

- a. Kepala UPTD Puskesmas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat meliputi; upaya kesehatan wajib, upaya kesehatan pengembangan dan upaya pelayanan penunjang serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Menurut PP 18 Tahun 2016 pasal 45 ayat 2 organisasi dan tata hubungan kerja Puskesmas diatur lebih lanjut oleh menteri kesehatan.

Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah

- a. Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Umum Daerah berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan fungsi sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. UPTD yang dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur Rumah Sakit.

- c. UPTD Rumah Sakit Umum Daerah dalam menyelenggarakan tata kelola rumah sakit dan tatakelola klinis dibina dan bertanggung jawab kepada Dinas Kesehatan

Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan tata hubungan kerja rumah sakit Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 serta pengelolaan keuangan Rumah Sakit Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatur dalam Peraturan Presiden.

Kelompok Jabatan Fungsional

- a. Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas sesuai dengan bidangnya;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui kepala UPTD;

4.6.3 Analisa ruang dalam

Kesektarian

Posisi	Jumlah	SKK/BB dan Jabatan	Unit yang di laksanakan	alat ruang
Kepala Dinas	1	Pemimpin dan Pengelola organisasi secara menyeluruh dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas Dinas Pembina dan Pengendali pelaksanaan tugas Dinas Pembina dan Pengendali pelaksanaan tugas Dinas Pembina dan Pengendali pelaksanaan tugas Dinas	Ruang kerja Ruang 1000	Praktis
Wakil Kepala Dinas	1	Membantu dan melaksanakan tugas Kepala Dinas Membantu dan melaksanakan tugas Kepala Dinas Membantu dan melaksanakan tugas Kepala Dinas	Ruang kerja Ruang 1000	Praktis
Ketua Bidang, Perekam, dan Pelaksana	3	Pembina dan pelaksana pelaksanaan tugas Dinas Pembina dan pelaksana pelaksanaan tugas Dinas Pembina dan pelaksana pelaksanaan tugas Dinas	Ruang kerja Ruang 1000	Praktis
Ketua Bidang, Perekam, dan Pelaksana	1	Pembina dan pelaksana pelaksanaan tugas Dinas Pembina dan pelaksana pelaksanaan tugas Dinas Pembina dan pelaksana pelaksanaan tugas Dinas	Ruang kerja Ruang 1000	Praktis
Ketua Bidang, Perekam, dan Pelaksana	1	Pembina dan pelaksana pelaksanaan tugas Dinas Pembina dan pelaksana pelaksanaan tugas Dinas Pembina dan pelaksana pelaksanaan tugas Dinas	Ruang kerja Ruang 1000	Praktis
Sekretaris	1	Membantu dan melaksanakan tugas Kepala Dinas Membantu dan melaksanakan tugas Kepala Dinas Membantu dan melaksanakan tugas Kepala Dinas	Ruang kerja Ruang 1000	Praktis

Bidang kesehatan masyarakat

	Pelaku	Jumlah	aktifitas/perilaku	ruang yang di gunakan	sifat ruang
Bidang teknis	Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat	1	Melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi operasional di bidang kesehatan masyarakat	Ruang kabid Ruang rapat	Privat
	Seksi Kesehatan Keluarga & Gizi	4	Penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat	Ruang seksi Ruang Cedokan	Semi Privat
	Seksi Promosi & Partisipasi Masyarakat	4	Penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Promosi dan Partisipasi Masyarakat	Ruang seksi	Semi Privat
	Seksi Kesehatan Lingkungan (K. Olah raga)	4	Penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga	Ruang seksi	Semi Privat
	Jumlah Oran	13			

Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit

	Pelaku	Jumlah	aktifitas/perilaku	ruang yang di gunakan	sifat ruang
Bidang teknis	Kepala Bidang Pencegahan & Pengendalian Penyakit	1	Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Surveilans dan Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, dan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa	Ruang kabid Ruang rapat	Privat
	Seksi Surveilans & Imunisasi	5	Penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Surveilans dan Imunisasi	Ruang seksi	Semi privat
	Seksi Pencegahan & pengendalian Penyakit menular	5	Penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular	Ruang seksi	Semi Privat
	Seksi Pencegahan & pengendalian Penyakit Tidak Menular	5	Penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa	Ruang seksi	Semi Privat
	Jumlah Oran	16			

Bidang pelayanan masyarakat

	Pelaku	jumlah	aktifitas/perilaku	ruang yang di gunakan	sifat ruang
Bidang teknis	Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan	1	Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan, termasuk peningkatan mutunya dan pelayanan kesehatan tradisional.	Ruang kabid Ruang rapat	Privat
	Seksi Pelayanan Kesehatan Primer	3	Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta peningkatan mutu fasyankes di bidang Pelayanan Kesehatan Primermenghimpun usulan kebutuhan sarana	Ruang seksi	Semi privat
	Seksi Pelayanan Kesehatan rujukan	3	Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta peningkatan mutu fasyankes di bidang Pelayanan Kesehatan Rujukan	Ruang seksi	Semi Privat
	Seksi Pelayanan Kesehatan tradisional	3	Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pelayanan Kesehatan Tradisional	Ruang seksi	Semi Privat
	Jumlah Oran	10			

Bidang sumberdaya kesehatan

	Pelaku	jumlah	aktifitas/perilaku	ruang yang di gunakan	sifat ruang
Bidang teknis	Kepala Bidang Sumberdaya Kesehatan	1	Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan	Ruang kabid Ruang rapat	Privat
	Seksi Kelembutan	3	Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Kelembutan Masyarakat	Ruang seksi Laboratorium Kecerdikan	Semi privat
	Seksi Kelembutan	3	Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Kelembutan Masyarakat	Ruang seksi Kecerdikan	Semi Privat
	Seksi Kelembutan	3	Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan	Ruang seksi	Semi Privat
	Jumlah Oran	10			

Services

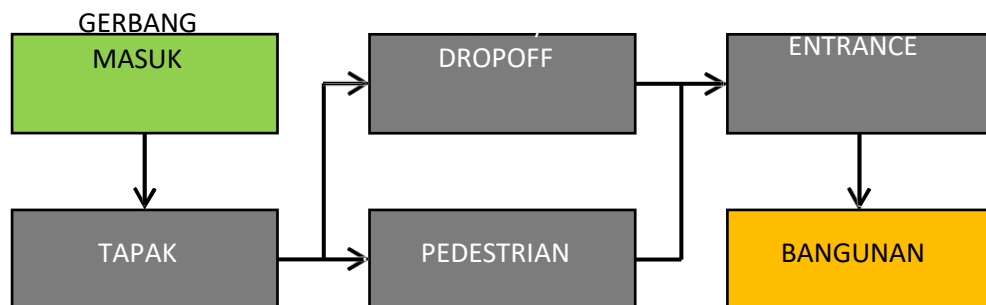
	Pelaku	jumlah	aktivitas/perilaku	ruang yang di gunakan	sifat ruang
services	Cleaning service	4	melaksanakan perawatan dan kebersihan kantor	Aula Pantry Tempat santai lobby Toilet Mushola	publik
	security	2	melaksanakan kegiatan pengamanan kantor	Pos security	Publik
jumlah Oran		6			

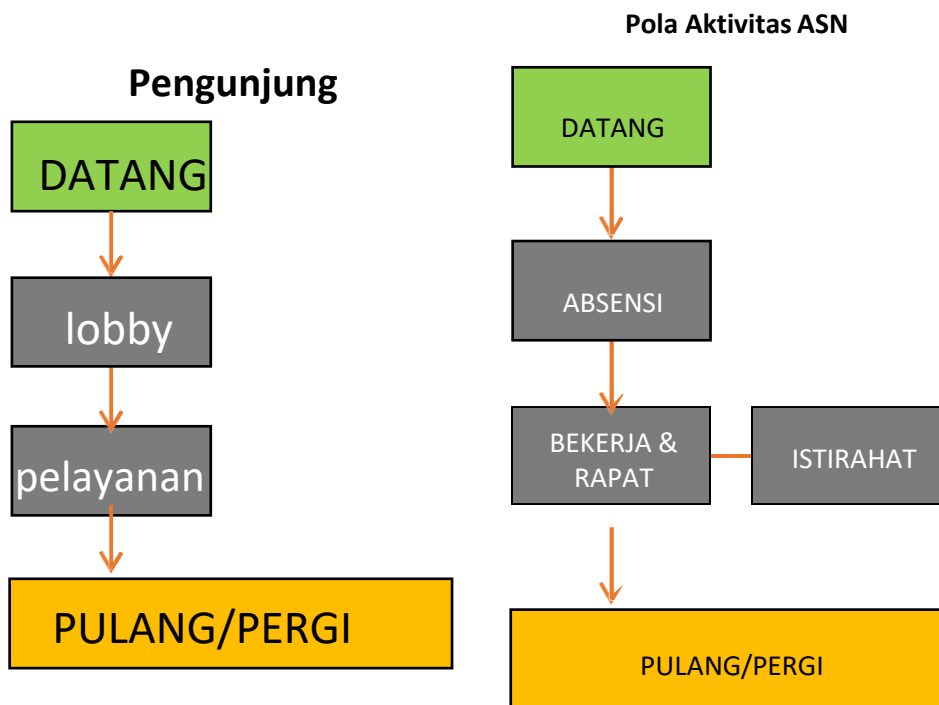
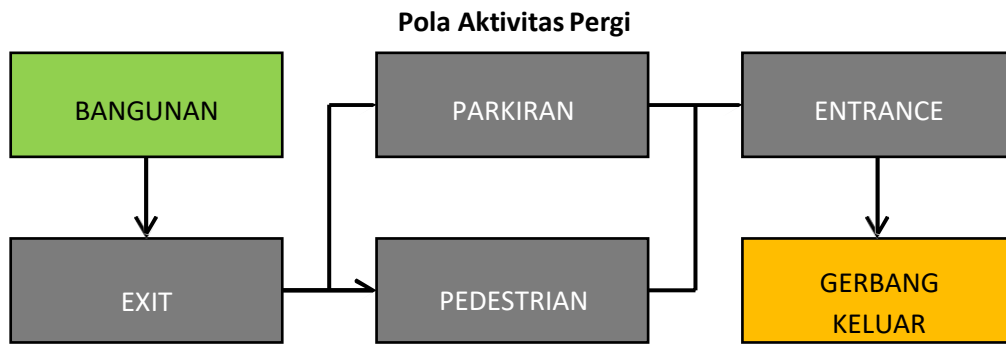
4.6.4 Jadwal oprasional bangunan

fasilitas R.	kegiatan	jadwal
ruang kadis	aktivitas kerja	Senin-jumat 08.00-16.00
ruang sekretaris	aktivitas kerja	
ruang kasubbag	aktivitas kerja	
ruang rapat	melaksanakan kegiatan rapat	
ruang bidang	aktivitas kerja	
ruang seksi	aktivitas kerja	
pelayanan masyarakat	kegiatan pelayanan kesehatan	
laboratorium	pengecekan dan penelitian obat	
gudang alkes	tempat penyimpanan alkes	
gudang obat	tempat penyimpanan obat	
aula	tempat seminar dan pertemuan	Senin-jumat 12.00-13.00
pantry	makan, minum	Senin-jumat 08.00-16.00
mushola	tempat ibadah	
ruang santai	tempat istirahat	
lobby	ruang tunggu	
pos satpam	pengamanan	

4.6.5 Pola aktivitas

Pola Aktivitas Datang





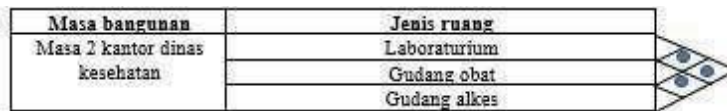
4.6.6. Sifat ruang

privat	Semi privat	publik
Kepala dinas	Seksi Kesehatan Keluarga & Gizi	Aula
Subdit	Seksi Promosi & Pemberdayaan Masyarakat	Party
Kasubdit Pencegahan & Pelaporan	Seksi Kesehatan Lingkungan Kerja & Olah Raga	Tempat tidur
Kasubdit Kesehatan Masyarakat	Seksi Surveilans & Imunisasi	Libby
Kasubdit Hukum Keprofesian & Umum	Seksi Pencegahan & pengendalian Penyakit menular	Toilet
Kabid Keperawatan	Seksi Pencegahan & pengendalian Penyakit Tidak Menular	Mushola
Kabid Pencegahan & Pengendalian Penyakit	Seksi Pelayanan Kesehatan Primer	personality
Kabid Pelayanan Kesehatan	Seksi Pelayanan Kesehatan rujukan	
Kabid Sumberdaya Kesehatan	Seksi Pelayanan Kesehatan tradisional	
	Seksi Kefarmasian	
	Seksi Alat Kesehatan	
	Seksi SDD Kesehatan	
Ruang rapat	Laboratorium	
	Gedung obat	
	Gedung akses	
	Ruang pelayanan	

4.6.7. Kesimpulan kebutuhan ruang

Masa	Area penyediaan	Jenis ruang
Masa 1 Kantor dinas kesehatan	Kelembagaan	Kepala dinas
		Subdit
		Kasubdit Pencegahan & Pelaporan
		Kasubdit Kesehatan Masyarakat
		Kasubdit Hukum Keprofesian & Umum
		Ruang rapat
		Toilet
		Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat
		Seksi Kesehatan Lingkungan & Gizi
		Seksi Promosi & Pemberdayaan Masyarakat
	Seksi Kesehatan Lingkungan Kerja & Olah raga	
	Kabid teknis kesehatan	Kepala Bidang Pencegahan & Pengendalian Penyakit
		Seksi Surveilans & Imunisasi
		Seksi Pencegahan & pengendalian Penyakit menular
		Seksi Pencegahan & pengendalian Penyakit Tidak Menular
		Toilet
		Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan
		Seksi Pelayanan Kesehatan Primer
		Seksi Pelayanan Kesehatan rujukan
		Seksi Pelayanan Kesehatan tradisional
Toilet		
Kabid teknis sumber daya kesehatan	Ruang kerja	
	Kepala Bidang Sumberdaya Kesehatan	
	Seksi Kefarmasian	
	Seksi Alat Kesehatan	
	Seksi SDD Kesehatan	
	Toilet	
	alat	
	partisi	
	meubelir	
	ruang tunggu	
libby		
Masa 2 kantor dinas kesehatan	Area penyempurnaan dan perbaikan	ruang
		Laboratorium
		Gedung obat
		Gedung akses

4.6.8. Metrix hubungan ruang



Keterangan

- berhubungan tidak langsung
- berhubungan langsung
- ◇ tidak berhubungan

4.7 Analisa External

4.7.1. Dimesi Site



Gambar 4.12 Dimensi Site

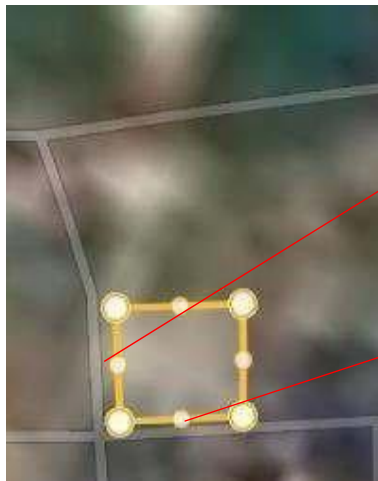
Lokasi site berada di Jl. Bobong-talo Kabupaten pulau taliabu Kecamatan

taliabu barat Dengan luas lahan 0.85 h Dengan Ketentuan KDB 60%,
maka area
terhitung 8
,500 x
60% =
5.100 m²



Ukuran lebar jalan
pada arah Utara
Site adalah 8m

4.7.12 Analisa sirkulasi



Pada arah utara
terdapatjl raya
bobong



Pada arah barat
terdapat jalan
bobong taol

Gambar 4. 13 sirkulasi



Merupakan akses masuk dan keluar tapak berupa gerbang .

IN

OUT



4.7.2 analisa view keluar dari tapak



- **Arah utara** terdapat perkantoran semntara pemkab
- **Arah selatan** terdapat bangunan polres
- **Arah timur** terdapat lahan kosong
- **Arah barat** jalan dan kantor dprd

Gambar 4. 14 analisa view



View pada arah ini sangatlah bagus karena berhadapan langsung dengan jalan utama karena dan orientasi menghadap barat Bangunan

View pada arah ini kurang baik karena menghadap dengan hutan

4.7.3 analisa kebisingan



→ Arah selatan tingkat kebisingannya sedang karena berhadapan dengan lahan kosong

→ Arah barat tingkat kebisingannya sedang karena terdapat jalan utama

→ Arah timur tingkat kebisingannya sedang karena berhadapan dengan lahan

→ Pada arah yang mengalami kebisingan sebaiknya ditanami vegetasi agar mengurangi kebisingan dari luar site.



Pada arah yang mengalami kebisingan sebaiknya ditanami vegetasi agar mengurangi kebisingan dari luar site.

Peruntukan Kawasan/ Lingkungan Kesehatan	Tingkat kebisingan db(A)
6. Peruntukan Kawasan	
1. Perumahan dan Permukiman	55
2. Perkantoran dan Jasa	55
3. Perkantoran dan Pendidikan	55
4. Ruang Terbuka Hijau	50
5. Industri	70
6. Pemerintahan dan Fasilitas Umum	60
7. Rokok	70
8. Nelayan	
- Bandar Udara	
- Stasiun Kereta Api	55
- Pelabuhan Laut	70
- Cagar Budaya	
9. Lingkungan Kegiatan	
1. Ruang Sektir atau sejenisnya	55
2. Satek atau lapangan	55
3. Tempat Kios atau sejenisnya	55

Untuk Peruntukan kawasan Pemerintahan dan Fasilitas Umum tingkat kebisingan db (A) 60. Jadi sintesa untuk kebisingan pada site diberikan

beberapa vegetasi untuk mengurangi bunyi. Dedaunan tanaman dapat

menyerap kebisingan sampai 95%. Tanaman selain dapat meredam



Pohon Jati
Rumpun suai dan rumput gajah



kebisingan, pada saat tertiup angin dapat menghasilkan suara.

Pada arah yang mengalami kebisingan sebaiknya ditanami vegetasi agar mengurangi kebisingan dari luar site.

4.7.4 analisa draenase



Pada sekitar site tidak terdapat system draenase dari saluran kota dan permukaan site dan permukaan jalan sama tinggi yang dapat mengakibatkan pada saat hujan air akan tergenang masuk kedalam site, sehingga perlunya dibuat tambahan draenase disekitar site untuk pembuangan air kotor dari Bangunan yang dialihkan ke sumur resapan. Dan juga ditambahkan

4.7.5 analisa orientasi matahari



arah Timur cahaya matahari pagi sangat cukup

arah Barat cahaya matahari hanya terjadi pada sore hari **arah Utara dan Selatan** kurang

mendapatkan cahaya matahari

Pada arah Timur dan Barat cahaya matahari sangat maksimal, ini

4.7.6 kondisi fisik lokasi

Kondisi lahan masih berupa lahan kosong penuh dengan rerumputan dan datar



4.8 Konsep Arsitektural

Pada konsep Arsitektural ini di bagi menjadi 3 bagian yaitu:

1. Lebih besar Dari Bangunan
2. Sama dengan Bangunan
3. Lebih kecil dari Bangunan

4.8.1 Pola massa bangunan

Dalam menentukan bentuk pola massa yang sesuai dengan perencanaan dan perancangan proyek ini, maka ada beberapa pertimbangan dalam pemilihan bentuk pola massa yaitu :

- Pertimbangan terhadap kondisi tapak dan lingkungan sekitar.
- Pertimbangan terhadap berbagai jenis aktifitas yang ada didalamnya.
- Pertimbangan terhadap bentuk sirkulasi dan pencapaian yang direncanakan.
- Pertimbangan terhadap keserasian komposisi antara bangunan dan lingkungan.

Melalui beberapa pertimbangan penentuan pola massa bangunan didapat beberapa analisa seperti :

- Pola massa yang dipakai akan disesuaikan dengan pembagian jenis kegiatan yang ada sehingga tercipta keselarasan antar bangunan
- Pola yang dipakai dimaksimalkan akan memudahkan pencapaian dan sirkulasi yang terjadi di dalam tapak.

Pola massa yang akan dipakai dapat memanfaatkan bentuk dan potensi tapak yang ada.

Ada 2 alternatif pemilihan pola massa bangunan yang akan digunakan, yaitu:

KRITERIA	BOBOT	MASSA MAJEMUK		MASSA TUNGGAL	
		NILAI	POIN	NILAI	POIN
KONDISI TAPAK DAN LINGKUNGAN SEKITA	2	2	4	3	6
AKTIFITAS YANG ADA DIDALAMNYA	3	4	12	1	3
PENCAPAIAN	3	2	6	4	12
KESERASIAN KOMPOSISI ANTAR BANGUNAN DAN LINGKUNGAN	3	2	6	1	3
TOTAL			28		24

SKALA BOBOT :
3 SANGAT MENENTUKAN
2 MENENTUKAN
1 CUKUP MENENTUKAN

SKALA NILAI :
4 SANGAT BAIK
3 BAIK
2 CUKUP
1 RENDAH

Maka sesuai dengan kebutuhan, jenis kegiatan, konsep yang akan diterapkan serta komposisi bangunan, menjadikan Pola Massa majemuk sebagai pola massa yang dipilih dalam perencanaan dan perancangan Kawasan Olahraga ini.

4.8.2 Bentuk dasar massa Bangunan

Dalam buku Architecture Form, Space and Order oleh Francis D.K. Ching, disebutkan bahwa bentuk dasar bangunan secara umum ada tiga, yaitu:

BENTUK	KEUNTUNGAN	KERUGIAN
SEGITIGA 	BENTUK STABIL DAN BERKAKSI TERBUKA MUDAH DIGABUNGAN MENJADI BENTUK-BENTUK GEOMETRIS LAINNYA (KOTAK, PERSEKIPAN, SEGI DELAPAN, DSB) ORIENTASI RUANG PADA TIA- TAP SUDUTNYA PENGHUBUNGAN RUANG PADA TIA-SUDUTNYA	KURANG EFISIEN FLEKSIBILITAS RUANG KURANG LAYOUT RUANG SEMPIT
SEGIEMPAT 	BENTUK STABIL MUDAH DIGABUNGAN MENJADI RUANG ORIENTASI RUANG PADA SUDUTNYA SUDUT PERSEKIPANNYA LAYOUT RUANG BAKU DAN MUDAH RUANG TERSEBUT BERBESAR YANG TANGKAL SUDUTNYA DIGABUNGAN DENGAN BENTUK LAINNYA	ORIENTASI RUANG CENDERUNG STATIS
LINGKARAN 	BENTUK PADAT DAN INFORMAL ORIENTASI RUANG MEMUSAT DAN STATIS MUDAH DIHUBUNGKAN DENGAN BENTUK LAINNYA	SULIT DIGABUNGAN FLEKSIBILITAS RUANG RENDAH SULIT DIGABUNGAN DENGAN BENTUK LAIN LAYOUT RUANG SULIT

Adapun beberapa pertimbangan dalam pemilihan bentuk dasar massa bangunan antara lain adalah :

- Efisiensi ruang

KRITERIA	BOBOT	SEGITIGA		SEGIEMPAT		LINGKARAN	
		NILAI	POIN	NILAI	POIN	NILAI	POIN
EFISIENSI RUANG	3	4	12	2	6	1	3
KESUKSESAN DENGAN FUNGSI UTAMA BANGUNAN	2	4	8	2	4	1	2
PONDASIAN							
KETERKAITAN BENTUK DASAR MASSA DENGAN PENAMPILAN STRUKTUR DARI BANGUNAN	2	2	4	3	6	1	2
TOTAL			24		16		9

4 KRITERIA	4 NILAI
3 BOBOT	3 SANGAT MENENTUKAN
2 MENENTUKAN	2 BAIK
1 CUKUP MENENTUKAN	1 KURANG

Kesesuaian dengan fungsi utama bangunan

Keterkaitan bentuk dasar massa dengan penampilan struktur dari bangunan.

Ada 3 alternatif dalam pemilihan bentuk dasar massa bangunan, yaitu :

Maka bentuk dasar dari massa bangunan yang direncanakan dalam bangunan kantor dinas kesehatan ini terbagi atas :

- i. Bentuk dasar bangunan utama kantor dinas kesehatan adalah segi empat namun dapat

Di gabungkan dengan bentuk segi tiga pada bagian atap bangunan

- ii. Bentuk dasar fasilitas pendukung berupa laboratorium dan gudang obat dan alkes

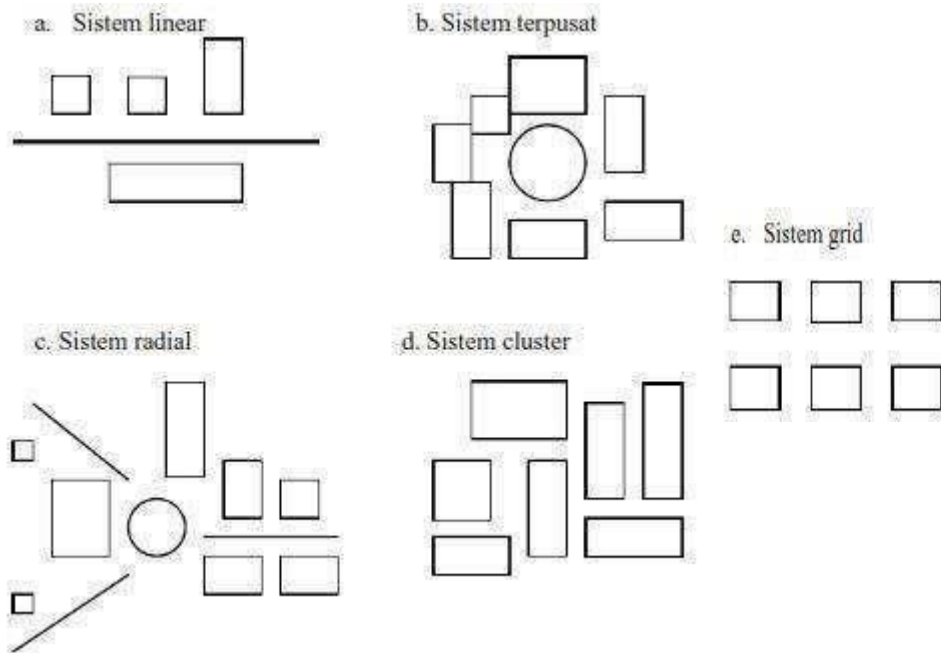
Bentuk dasarnya adalah segi empat

4.8.3 Gubahan massa

Adalah penempatan massa majemuk di dalam tapak. Hal – hal yang harus diperhatikan dalam pemilihan gubahan massa ini antara lain adalah :

1. Kesesuaian perletakkan massa dengan bentuk tapak.
2. Hubungan antara massa dengan ruang luar secara proposional.
3. Bangunan utama merupakan inti dari perletakkan massa dalam tapak.

beberapa sistem, yaitu :



Menurut Francis D.K Ching, penataan massa dalam tapak ada

Dengan melihat berbagai pertimbangan diatas, kelima sistem tersebut mempunyai beberapa segi keuntungan dan kerugiannya, namun dengan lebih empertimbangan bahwa bentuk tapak yang ada adalah persegi panjang (landscape), maka sistem yang dipilih adalah sistem linear, disebabkan karena: [Bentuk tapak

yang potrait, sehingga nantinya lebih mudah mengatur massa dalam System lenear Pencapaian dari massa ke massa tidak terlalu jauh Pencapaian antar ruang tidak sulit karena sistemnya lenear

4.8.4 Pola sirkulasi dalam Bangunan

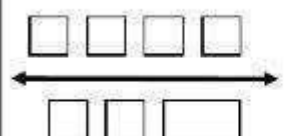
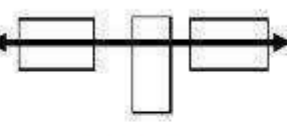
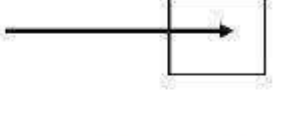
Sirkulasi dalam bangunan ada 2 macam, yaitu :

1. Sirkulasi horisontal, yaitu berupa koridor atau selasar.

Untuk menentukan sistem sirkulasi harus memperhatikan apa fungsi ruang tersebut. Fungsi ruang dapat berupa :

- a. sebagai inti dari bangunan sehingga semua orang akan berkumpul di ruang tersebut.
- b. hanya sebagai penunjang dimana untuk mencapai suatu ruang orang hanya melewati ruang – ruang tersebut.
- c. ruang yang harus dilewati untuk mencapai ruang yang dituju.

dengan adanya bermacam – macam fungsi ruang, maka ada beberapa sistem sirkulasi horisontal yang digunakan, yaitu :

MELEWATI RUANG	MENEMBUS RUANG	BERAKHIR DI RUANG
 <ul style="list-style-type: none"> • integritas ruang dapat dipertahankan • konfigurasi jalan luwes • ruang – ruang perantara dapat dipergunakan untuk menghubungkan jalan dengan ruang – ruangnya 	 <ul style="list-style-type: none"> • jalan dapat menembus sebuah ruang menurut sumbu – miring atau sepanjang sisinya • dalam memotong sebuah ruang, jalan menimbulkan pola – pola istirahat dan gerak didalamnya 	 <ul style="list-style-type: none"> • lokasi ruang menentukan jalan • hubungan jalan – ruang ini digunakan untuk mencapai dan memasuki secara fungsional / melambangkan ruang – ruang yang penting

Dengan melihat keterangan diatas, maka dapat diambil kesimpulan :

Massa I: berupa kantor dinas kesehatan

- Untuk kegiatan utama sebagai ruang inti bangunan dipilih sirkulasi berakhir di ruang.
- Untuk kegiatan pengelolaan dimana orang harus melewati ruang tersebut, dipilih sirkulsi menembus ruang.

- Untuk kegiatan penunjang dimana tanpa keharusan orang untuk melalui ruang tersebut dipilih sistem sirkulasi melewati ruang.

Massa II : berupa bangunan lab dan gudang.

- Untuk kegiatan utama sebagai ruang inti bangunan dipilih sirkulasi berakhir di ruang.
 - Merupakan ruang – ruang yang mempunyai privacy cukup tinggi sehingga sistem yang sirkulasi melewati ruang dan berakhir di ruang dapat digunakan untuk kegiatan ini.
 - Untuk kegiatan penelitian dipilih sistem sirkulasi berakhir di ruang.
2. Sirkulasi vertikal, yaitu suatu sirkulasi untuk mencapai ruang dari lantai bawah ke lantai atas. Untuk menentukan sistemnya harus memperhatikan ketinggian bangunan yaitu berapa jumlah lantai yang direncanakan sehingga dapat ditentukan jenis sistem apa yang dapat digunakan.

Jenis Sirkulasi	Keuntungan	Kerugian
<p>1. Tangga</p> 	<p>a. Harga biaya perolehan relatif lebih rendah bila dibandingkan dengan lift.</p> <p>b. Dapat digunakan untuk 2 arah (asimmetris pada tangga).</p> <p>c. Perawatan lebih mudah.</p> <p>d. Dapat digunakan dalam keadaan darurat (misalnya kebakaran).</p>	<p>a. Biaya sangat yang mahal untuk mencapai tingkat lebih tinggi.</p> <p>b. Hanya dapat digunakan untuk keadaan darurat.</p> <p>c. Kurang dapat menampung orang dalam waktu yang cepat.</p> <p>d. Tidak dapat digunakan dalam keadaan darurat.</p>
<p>2. Ramp</p> 	<p>a. Keperluan pengguna tidak banyak.</p> <p>b. Biaya relatif lebih rendah.</p> <p>c. Dapat digunakan untuk berbagai keperluan.</p>	<p>a. Memerlukan ruang yang relatif luas.</p>
<p>3. eskalator</p> 	<p>a. Tidak memerlukan banyak perawatan.</p> <p>b. Dapat menampung orang banyak dalam waktu yang relatif cepat, tidak memerlukan.</p>	<p>a. Biaya sangat mahal.</p> <p>b. Kurang digunakan untuk keadaan darurat.</p>
<p>4. Lift</p> 	<p>a. Dapat menampung banyak orang dalam waktu yang cepat.</p> <p>b. Dapat digunakan untuk berbagai keperluan.</p> <p>c. Lebih cepat dalam penanganan darurat.</p>	<p>a. Memerlukan ruang yang relatif luas.</p> <p>b. Keperluan pengguna relatif banyak.</p> <p>c. Tidak dapat digunakan dalam keadaan darurat.</p>

Dengan melihat beberapa alternatif dan keuntungan serta kerugiannya, maka sistem sirkulasi vertikal dalam bangunan yang cocok digunakan dalam Bangunan Gelanggang Olahraga ini adalah tangga, karena :

- Bangunan tidak bertingkat tinggi

- Hemat biaya
- Mudah dalam pemeliharaan

Perhitungan jumlah tangga:

Untuk bangunan olahraga pada umumnya waktu yang dibutuhkan untuk pengosongan seluruh penonton adalah dalam waktu 5 – 10 menit.

Lebar minimum tangga = jumlah penonton

Waktu keluar dalam detik x 1,25

Maka lebar tangga minimum = $1000 = 1,66 \approx 2 \text{ m} (8 \times 60 \text{ dt}) \times 1,25$

Perhitungan ini merupakan perhitungan lebar tangga minimum, disamping itu faktor lain yang menentukan adalah :

- jarak tangga maksimum 25 m
- penyebaran dan perletakan tangga harus jelas dan mudah dicapai
- kelandaian anak tangga (tinggi tajakan 15 – 17 cm atau lebar tajakan 28 – 30 cm)

4.8.5 Entrance bangunan

Pertimbangan – pertimbangan dalam perencanaan entrance atau pintu masuk untuk manusia dan barang berkaitan dengan :

1. Entrance Manusia (pengunjung, penonton, pengelola, karyawan)
 - Pintu masuk pengunjung dan penonton lebih diarahkan ke pintu utama (main - entrance), diman dibagi menjadi 2 bagian yaitu untuk pengunjung atau penonton yang menggunakan kendaraan ataupun yang berjalan kaki. Pintu utama ini diusahakan dirancang

dengan daya tarik tersendiri dimana nantinya dapat menarik perhatian orang yang melihatnya. Posisi dan bukaan pintu masuk utama harus mudah terlihat dan memiliki dimensi yang cukup lebar sehingga dapat menampung seluruh pengunjung.

- Pintu masuk untuk pengelola dan karyawan diarahkan ke pintu sekunder (side - entrance), posisi dan bukaan pintu masuk ini

lebih didekatkan dengan ruang pengelola dan karyawan. Pintu sekunder ini memiliki dimensi yang lebih kecil dari pada pintu masuk utama.

2. Entrance Barang

- Pintu masuk ini disesuaikan dengan jenis dan ukuran barang yang akan masuk ke dalam bangunan. Pintu masuk ini nantinya juga akan digunakan untuk pintu servis pembuangan sampah.

4.8.6 Sistem utilitas bangunan

1. Analisa Pencahayaan

Salah satu cara efisiensi energi adalah pengurangan pemakaian energi listrik melalui penerangan alami.

JENIS PENCAHAYAAN	PENYELESAIAN	KARAKTERISTIK
Penerangan alami	<ul style="list-style-type: none"> • Eukaliptus (Indoor) • Ratakan platnya 	<ul style="list-style-type: none"> • Daya penerangan kurang merata terutama di bagian atas • Perawatan mudah • Tidak memerlukan biaya pemeliharaan • Perencanaan dan perawatannya agak sulit • Daya jatuhnya sinar matahari • Tidak membutuhkan energi
Penerangan buatan	• Lampu pijar	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak mudah dimatikan pemakaiannya • Tidak tahan lama
	• Lampu TL (fluoresent)	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak mahal • Tidak tahan lama
	• Lampu LED	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak tahan lama • Cukup hemat energi • Panas • Cukup untuk ruangan luas

Pencahayaan buatan pada malam hari seperti pencahayaan ruang luar dengan lampu-lampu taman dapat menggunakan energi matahari tersimpan pada siang hari dengan menggunakan *solar cell*. Radiasi matahari pada daerah tropis 1000 Watt/m², energi matahari dapat diserap sebesar 6% sampai 30%. Apabila daya serap solar cell 12%, output daya listrik yang dihasilkan 120 Watt. Energi ini selanjutnya akan disimpan pada baterai accu, sama seperti prinsip rechargeable battery. Energi ini selanjutnya akan diubah menjadi energi listrik pada malam hari. □ Analisa penggunaan solar cell:

- Kebutuhan penerangan luar 2550 m² = 10 w/m² x 2550 m² = 25.500 Watt
- Waktu penerangan malam dari jam 6 sampai jam 6 pagi = 12 jam sama dengan waktu penyimpanan energi surya pada siang hari (jam 6 pagi sampai 6 sore).

- Daya serap 20% dari radiasi matahari rata-rata $500 \text{ W/m}^2 = 20\% \times 500 \text{ W/m}^2 = 100 \text{ Watt}$
- Tegangan baterai per m^2 60 V. Berarti per $\text{m}^2 = 60 \text{ V} \times 100 \text{ W} = 6000 \text{ Watt}$
- Perkiraan luas bidang solar cell = $25500 / 6000 \text{ Watt} = 4,25 \text{ m}^2$

2. Analisis penghawaan

Dalam perencanaan dan perancangan proyek ini, penghawaan alami sangat dimaksimalkan dengan cara memberikan banyak bukaan – bukaan (ventilasi), namun untuk beberapa ruangan tetap menggunakan penghawaan buatan yaitu AC Split.

REKONSTRUKSI	REKONSTRUKSI	KERAGUAN
Pemertanian (letri)	<ul style="list-style-type: none"> • bukaan jendela (bukaan) • bukaan plafond 	<ul style="list-style-type: none"> • Angin kencang dan berdebu • Udara kotor dan berdebu • Udara kotor dan berdebu • Udara kotor dan berdebu • Udara kotor dan berdebu
Penghawaan buatan	<ul style="list-style-type: none"> • AC Split • AC Central 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada masalah dengan suhu • Tidak ada masalah dengan suhu • Tidak ada masalah dengan suhu • Tidak ada masalah dengan suhu • Tidak ada masalah dengan suhu

3. Analisis kebutuhan air

a. Analisa Kebutuhan air bersih

Total luas bangunan : $2,550 \text{ m}^2$

Kebutuhan air : $1 \text{ m}^3 / \text{hari} / 100 \text{ m}^2$ (Utilitas Bangunan : Hartono Purbo)

Kebutuhan air bersih : $60,69 \text{ m}^3 / \text{hari}$

Sistem distribusi air bersih dengan reservoir di atas gedung dilakukan dengan pertimbangan jaminan kelancaran distribusi air bersih khususnya pada saat aliran listrik padam.

B. Analisa Kebutuhan air kotor

Luas bangunan : 2550 m^2

Okupansi : $4 \text{ m}^2 / \text{orang}$

Jumlah pengunjung maksimal : $2.550 / 4 = 637,5 \text{ orang}$

Standar air kotor = $30 \text{ ltr} / \text{orang} / \text{hari}$

Volume air kotor : $637,5 \text{ orang} \times 30 \text{ ltr} = 19.125 \text{ ltr} = 19.12 \text{ m}^3$

Dimensi tanki aerasi = 19.12 m³

Dimensi tanki pengendapan = 1/3 x 19.12 = 6,37 m³ **Sistem pengolahan air kotor :**

- Kotoran padat : ditampung untuk diolah dalam tangki klorinasi, aerasi dan septic tank dan akhirnya ke riol kota
- Kotoran cair : disalurkan menuju treatment kemudian diolah dan disalurkan ke riol kota.

Sistem pemakaian kembali air hujan :

Air hujan yang jatuh ke atap dikumpulkan dalam reservoir khusus yang kemudian diolah sehingga dapat digunakan untuk keperluan air non minum.

4. Analisa Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran

- **Pemadam api CO2**
- **Water sprinkler**

Jumlah 6069 m² / 25 = 242 unit

1 zone = 16 unit sehingga membutuhkan 15 zone

16 x 100 ltr/menit x 30 menit = 48 000 ltr = 48 m³

- **Hidrant**

Luas bangunan : 2550 m²

Kebutuhan : 2550 / 800 = 3 unit

Kebutuhan air : 3 x 400 ltr/menit x 30 menit = 40 m³

- **Analisa Kebutuhan Listrik**

Jenis utilitas	Standar (watt/m ²)	Luas (m ²)	Beban normal watt
Penerangan ruang	10 watt/m ²	6069	60690
Penerangan ruang	10 watt/m ²	3082	30820
Pompa	10 watt/m ²	6069	60690
Saklar	15 watt/m ²	6069	91035
Tata suara	0,025 watt/m ²	6069	151,7
Jumlah			243.386,7 watt

4.8.7 Analisa system struktur

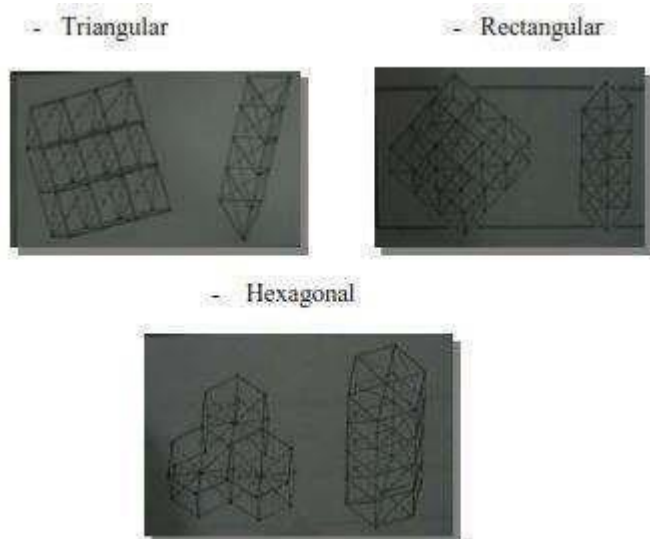
Struktur terpilih adalah Struktur Space – Frame dengan pertimbangan antara lain adalah :

2. Pemasangannya relatif cepat dan efisien
3. Dapat memberikan kesan estetika secara optimal
4. Sesuai dengan topik – tema, struktur rangka nantinya dapat menampilkan struktur secara jujur dalam perancangannya.

Struktur rangka ruang merupakan komposisi dari batang – batang yang masing – masing berdiri sendiri memikul gaya tekan yang sentris dan dikaitkan satu sama lain dengan sistem dalam tiga dimensi. Elemen dasar dari Struktur rangka ruang (space - frame) adalah 'spherical' = volume =meruang.

Space Frame dapat dikatakan juga pengulangan dari beberapa elemen dasar 'spherical' tersebut hingga membentuk sebuah bidang lebar (luas). Dari keseluruhan sistem struktur yang ada, struktur rangka merupakan salah satu struktur yang paling cocok untuk bentangan besar dan dapat menopang beban yang paling berat. Bahannya terbuat dari baja atau aluminium. Struktur ini terdiri dari bentuk sudut, pipa atau bentuk – bentuk lain yang berhubungan dengan bentuk struktur tiga dimensi.

Bentuk dasar dari unit – unit sistem struktur ini adalah:



Prinsip Penyaluran Gaya :

Berprinsip pada kerjasama antara batang – batangnya yang vertikal serta diagonal dalam satu rangkaian. Penyusunan elemen menjadi konfigurasi segitiga hingga menjadi bentuk stabil.

Efektif bentang : 25 - 100 m

Bahan utama : baja, kayu

Keuntungan :

- Efisien untuk bangunan rendah
- Sesuai digunakan untuk bentang lebar
- Mudah dibentuk sesuai dengan bentuk ruang yang ada
- Bentuk berkesan ringan
- Pemasangan relatif cepat dan efisien
- Dapat memberikan estetika secara optimal
- Penutup atap dapat dikombinasikan dengan fiberglass, polycarbonate, alumunium maupun genteng

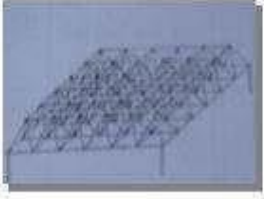


Kerugian :

- Hanya efisien jika bentangnya simetris kedua arah dan biaya perawatannya cukup mahal.

Penerapan pada bangunan :

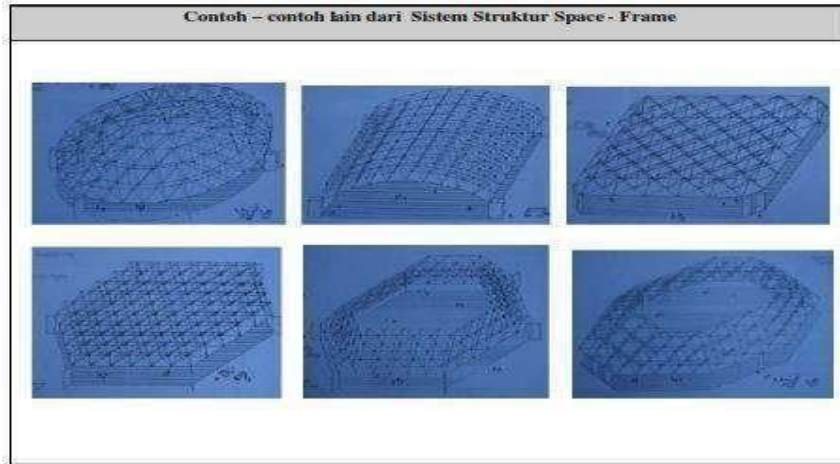
- Untuk kegiatan yang membutuhkan fleksibilitas tinggi dalam hal pengembangan dan pengurangan maupun bongkar pasang.

Dilihat dari sistemnya, space – frame dapat dibagi atas :

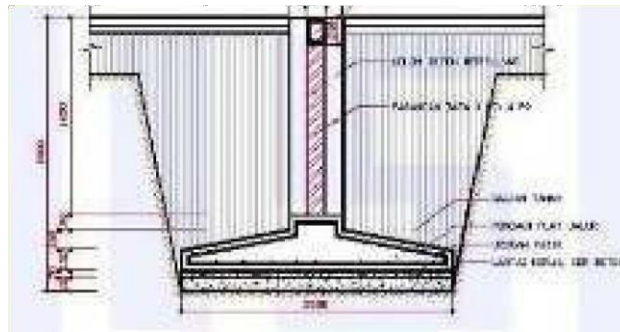
Flat Systems (Sistem Datar)	Folded Systems (Sistem Patahan)	Curved Systems (Sistem Melengkung)
		

Dibawah ini terdapat tabel yang menggambarkan contoh – contoh lain

dalam penggunaan system struktur space – frame :



Sistem struktur pondasi



Gambar 4.25 pondasi plat

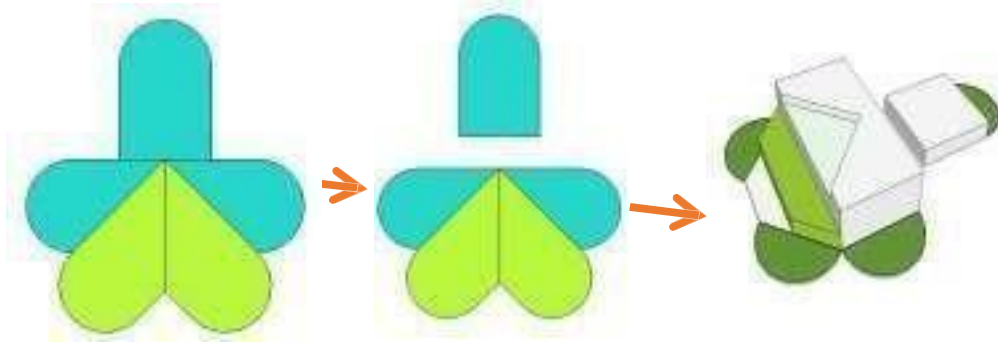
4.8.8 Penggunaan Material

NO	ELEMEN	ALTERNATIF MATERIAL
1	Dinding	Dinding Bata dengan selimut akustik 
		Dinding Akustik 
		Dinding Bata 
		Papan Kayu 
ALTERNATIF MATERIAL		
3	Plafon	Plafon akustik 
		Plafon gypsum 
ALTERNATIF MATERIAL		
2	Lantai	Keramik 
		Spons Lantai 
		Lantai Tegel 
		Pavingstone 
		Papan kayu 
ALTERNATIF MATERIAL		
4	Atap	Genteng Tanah Liat 
		Dak Beton 
5	Sirkulasi	Pavingstone 

Tabel 4. 21 Tingkat Kebisingan

4.8.9 Transformasi Bentuk

Konsep bentuk Bangunan



ide bentuk di ambil dari logo kementrian kesehatan yang berarti tiga bidang warna biru turqoise yang melambangkan 3 Pilar Program Indonesia Sehat, yaitu: Penerapan Paradigma Sehat, Penguatan Pelayanan Kesehatan, dan Jaminan Kesehatan Nasional. Ide bentuk ini mewakili konsep dasar yaitu eco office yang menciptakan lingkungan kantor yang bersih, indah, nyaman serta menyehatkan. Selain itu Eco Office bertujuan juga untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi pemakaian sumber daya alam

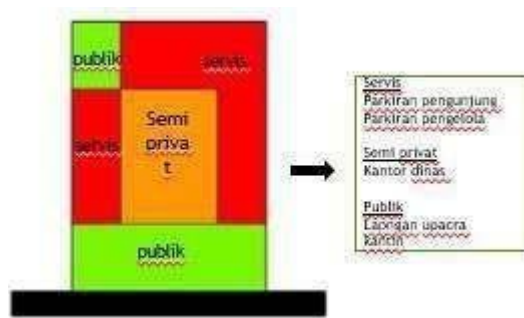
HALAMAN INI SENGAJA DIKOSONGKAN

BAB V KESIMPULAN

5.1 Konsep penataan tapak

5.1.1. Konsep pemanfaatan eksisting tapak

Penataan tapak dibagi menjadi tiga segmen yaitu semi privat, publik dan servis. Pada masing-masing segment dibagi menjadi beberapa bagian sesuai dengan fungsi yang ditentukan. Pada area semi privat difungsikan untuk kantor, area publik berupa lapangan upacara dan kantin. Area servis difungsikan untuk parkir.



Gambar 5.1 pemanfaatan eksisting tapak

5.1.2. Konsep pengaturan KDB dan batas tapak

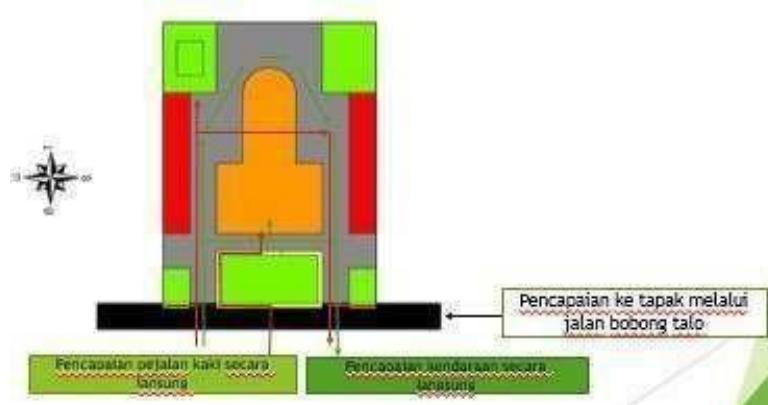
Bentuk tapak pada umumnya berbentuk lanscape dengan luas tapak 8.500 m² dan KDB yang digunakan 60% dengan area bangunan 5.100 m². daerah garis sempadan bangunan dimanfaatkan untuk daerah hijau , jalur pendestrian dan buffer.



Gambar 5.2 pengaturan KDB dan batas tapak

5.1.3. Konsep pencapaian pada tapak

Konsep pencapaian tapak (main entrance) pada bangunan menggunakan konsep pencapaian langsung, karena mempermudah akses keluar masuk kendaraan dan juga akses pejalan kaki.



Gambar 5.3 pencapaian pada tapak

5.1.4. Konsep entrance pada tapak

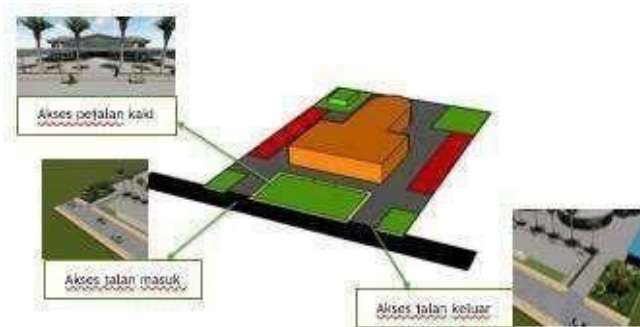
Tata letak entrance pada tapak baik itu main entrance dan entrance agar berfungsi secara optimal, sesuai dengan tuntutan kegiatan.



Gambar 5.4 entrance pada tapak

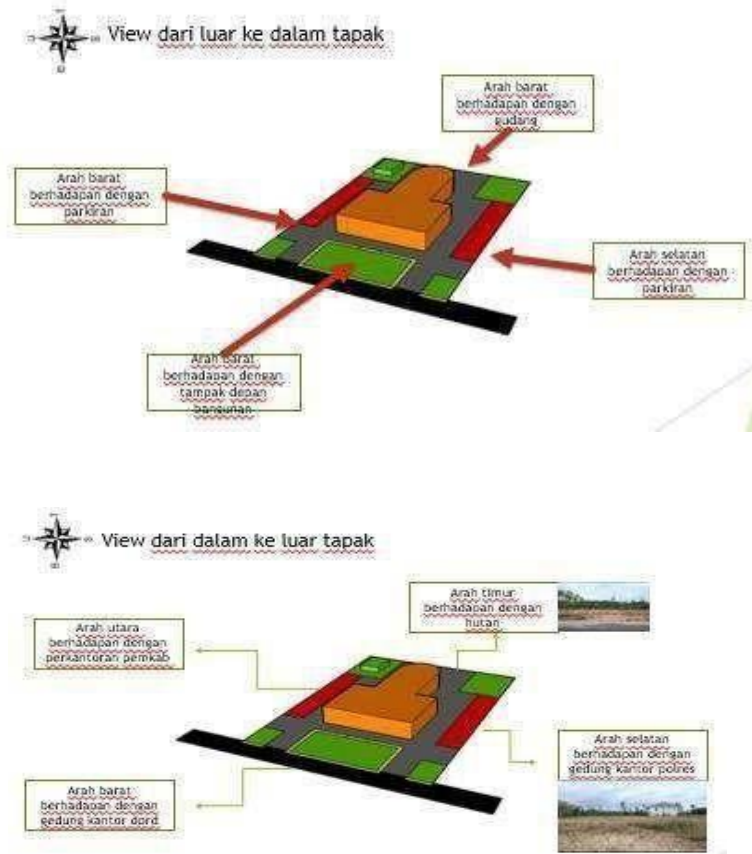
5.1.5. Konsep sirkulasi pada tapak

Sirkulasi yang efektif dan optimal dalam menunjang segala aktifitas yang ada dalam tapak. Untuk sirkulasi kendaraan dalam tapak menggunakan pemisah in & out untuk mempermudah keluar masuknya kendaraan. Sirkulasi pejalan kaki pada luar dan dalam site sehingga pengunjung merasa nyaman dan aman pada saat menuju bangunan.



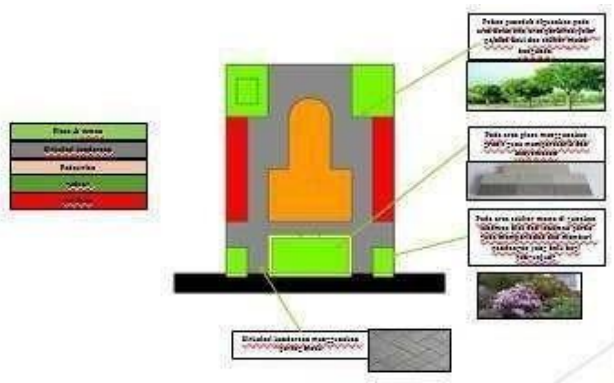
Gambar 5.5 sirkulasi pada tapak

5.1.6. Konsep view pada tapak



Gambar 5.6 view pada tapak

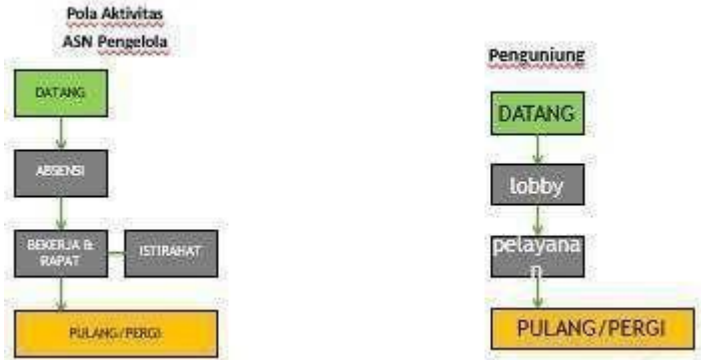
5.1.7. Konsep landscape pada tapak



Gambar 5.7 landscape pada tapak

5.2. Konsep bangunan

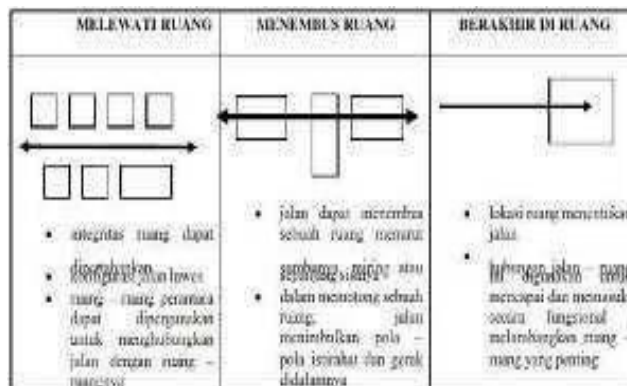
5.2.1. Konsep aktifitas pengguna bangunan



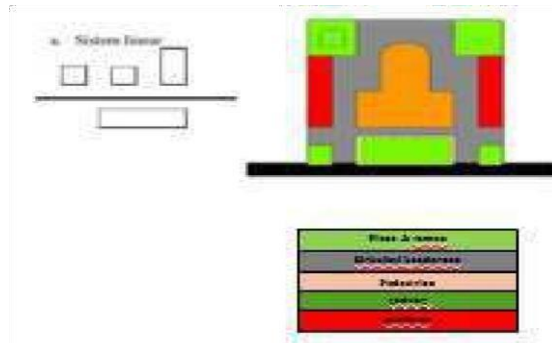
5.2.2. Konsep kebutuhan ruang

Masa	Area peruntukan	Jenis ruang
Masa 1 Kantor dinas kesehatan	Kesekretairatan	Kepala dinas
		sekertaris
		Kasubbag. Pernc. Evaluasi & Pelaporan
		Kasubbag. Keuangan
		Kasubbag. Hukum Kepegawaian & Umum
	Kabid teknis kesmas	Ruang rapat
		Toilet
		Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat
		Seksi kesehatan Keluarga & Gizi
		Seksi Promosi & Pemberdayaan Masyarakat
		Seksi Kesehatan Lingkungan kerj & Olah raga
		Kepala Bidang Pencegahan & Pengendalian Penyakit
		Seksi Surveilans & Imunisasi
		Seksi Pencegahan & pengendalian Penyakit menular
		Seksi Pencegahan & pengendalian Penyakit Tidak Menular
	Kabid teknis Pencegahan & Pengendalian Penyakit	Toilet
		Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan
		Seksi Pelayanan Kesehatan Primer
		Seksi Pelayanan Kesehatan rujukan
		Seksi Pelayanan Kesehatan tradisional
Kabid teknis Pelayanan Kesehatan	Toilet	
	Ruang rapat	
	Kepala Bidang Sumberdaya Kesehatan	
	Seksi Kefarmasian	
	Seksi Alat Kesehatan	
Kabid teknis sumber daya kesehatan	Seksi SDM Kesehatan	
	Toilet	
	aula	
	pantry	
	mushola	
Publik	ruang santai	
	lobby	
	pelayanan	
	toilet	
	Laboratorium	
Masa 2 kantor dinas kesehatan	Area penyimpanan dan pengujian	Gudang obat
		Gudang alkes

5.2.3. Konsep sirkulasi pada bangunan sirkulasi pengguna bangunan yang digunakan yaitu, sirkulasi horizontal berupa koridor atau selasar dengan beberapa sistem sirkulasi horizontal seperti melewati ruang, menembus ruang dan berakhir di ruang. Hal ini berfungsi untuk mempermudah pengguna agar mencapai suatu ruangan, atau melewati beberapa ruangan dan berkumpul pada suatu ruangan yang dituju.

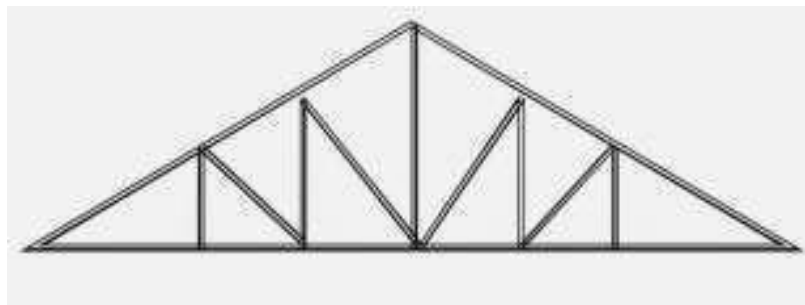


5.2.4. Konsep hubungan ruang



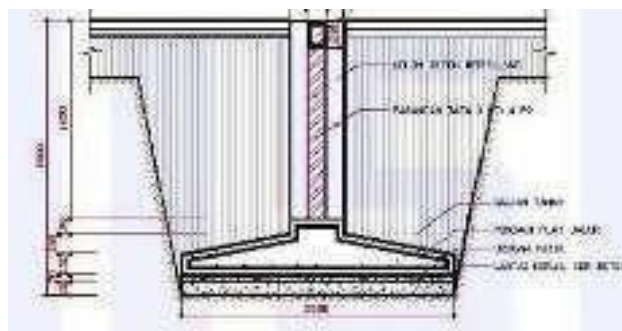
Gambar 5.9 masa bangunan

5.2.7. Konsep struktur pada bangunan struktur atap yang digunakan pada bangunan yaitu tipe howe yang digunakan pada bangunan kantor dinas kesehatan. Struktur yang digunakan berbahan baja yang memiliki kelebihan tersendiri yaitu, tahan lama dan kuat.



Gambar 5.10 struktur atap

Struktur pondasi yang digunakan pada bangunan berupa pondasi batu kali/pondasi menerus dan pondasi foot plat yang dipakai pada beberapa titik . Kelebihan dari pondasi ini yaitu dapat menahan guncangan gempa dan kuat tekanan.



Gambar 5.11 struktur pondasi

5.2.8. Konsep sirkulasi vertical pada bangunan sirkulasi vertikal hanya digunakan pada bangunan dinas kesehatan berupa tangga. Hal ini berfungsi untuk mempermudah pengguna agar mencapai suatu ruangan, atau melewati beberapa ruangan dan berkumpul pada suatu ruangan yang dituju.

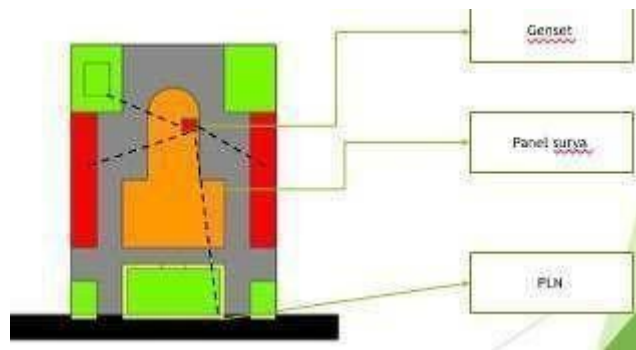
Jenis Sirkulasi	Konstruksi	Kerugian
1. Tangga	<p>a. Ruang besar penitilhan tangga tidak menimbulkan lotak tangga mengganggu</p> <p>b. Dapat digunakan untuk parkir (takl & rambu) pada tangga</p> <p>c. Penumpang lebih mudah</p> <p>d. Dapat digunakan dalam keadaan darurat (misalnya kebakaran)</p>	<p>a. Banyak tangga yang banyak memakan sebagai mudah kelal</p> <p>b. Hanya dapat digunakan pada bangunan 4 lantai</p> <p>c. Kering dapat menampung orang dalam waktu yang cepat, sirkulasi harus mempunyai terlebih dahulu</p>



Gambar 5.12 sirkulasi vertikal

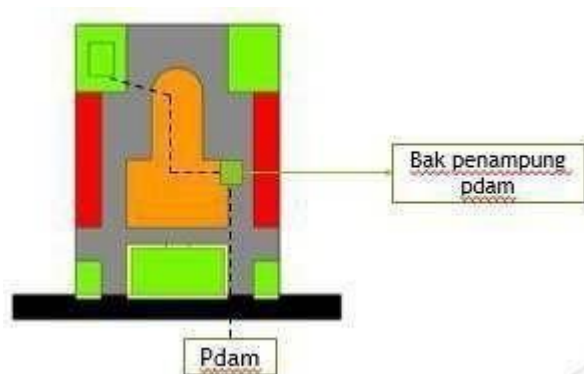
5.2.9. Konsep utilitas pada bangunan

Penyaluran listrik pada bangunan didapat dari 3 sumber yaitu, PLN, genset dan pembangkit listrik tenaga surya yang di pasang pada atap bangunan.



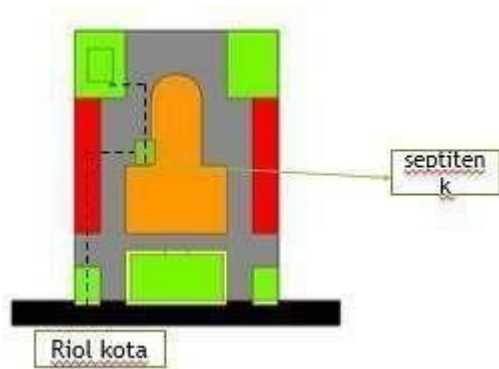
Gambar 5.13 instalasi listrik

Sistem penyaluran air bersih didapat dari 1 sumber yaitu dari PDAM,



Gambar 5.14 instalasi air bersih

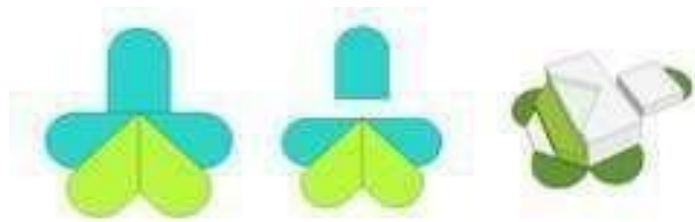
Penyaluran air kotor pada bangunan disalurkan ke riol kota melalui proses-proses penyaringan sistem septiktank.



Gambar 5.15 instalasi air kotor

5.3. Transformasi konsep

5.3.1. Ide bentuk ide bentuk di ambil dari logo kementerian kesehatan yang berarti tiga bidang warna biru turquoise yang melambangkan 3 Pilar Program Indonesia Sehat, yaitu: Penerapan Paradigma Sehat, Penguatan Pelayanan Kesehatan, dan Jaminan Kesehatan Nasional. Ide bentuk ini mewakili konsep dasar yaitu eco office yang menciptakan lingkungan kantor yang bersih, indah, nyaman serta menyehatkan. Selain itu Eco Office bertujuan juga untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi pemakaian sumber daya alam.



Gambar 5.16 ide bentuk

5.3.2. Hasil desain

Site plan



Prespektif



Tampak



Prespektiv Eksterior





Prespektif Interior



Lobby kantor dan pantry





Ruang kantor dan ruang tunggu lantai 2



DAFTAR PUSTAKA

[file:///C:/Users/uset/Downloads/ps73-2011%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/uset/Downloads/ps73-2011%20(1).pdf)

http://simlitabmas.ristekdikti.go.id/unduh_berkas/RENCANA%20INDUK%20RISET%20NASIONAL%20TAHUN%202017-2045%20%20-%20Edisi%2028%20Pebruari%202017.pdf

https://www.kemkes.go.id/resources/download/info-terkini/Permenkes_10_2017/LAMPIRAN%20PMK%20NO%2010%20TAHUN%202017%20.pdf

https://id.wikipedia.org/wiki/Kabupaten_Pulau_Taliabu

<https://id.wikipedia.org/wiki/Kesehatan>