

LANDASAN DAN PROGRAM PERANCANGAN ARSITEKTUR

KANTOR GUBERNUR KDH
TINGKAT I SUMATERA UTARA
DI MEDAN

TUGAS AKHIR

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian
Persyaratan Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Teknik Arsitektur

Disusun oleh :

N A S R U N

No. Stb. : 87 814 0016

Periode Agustus - Desember 1989



JURUSAN ARSITEKTUR FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
M E D A N

UNIVERSITAS MEDAN AREA

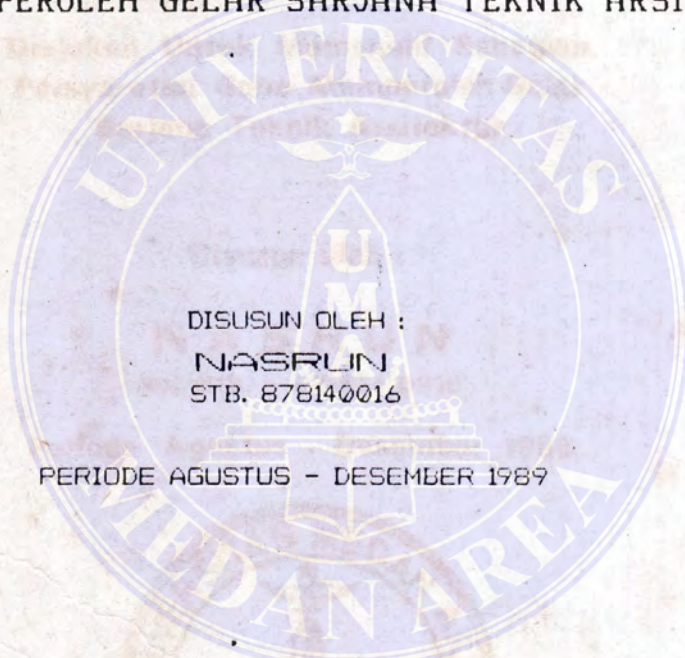
© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

LANDASAN DAN PROGRAM
PERANCANGAN ARSITEKTUR
KANTOR GUBERNUR KDH
TINGKAT I SUMATERA UTARA

DIAJUKAN UNTUK MEMENUHI SEBAHAGIAN PERSYARATAN
GUNA MEMPEROLEH GELAR SARJANA TEKNIK ARSITEKTUR



DISUSUN OLEH :
NASRIN
STB. 878140016

PERIODE AGUSTUS - DESEMBER 1989



JURUSAN ARSITEKTUR FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN

UNIVERSITAS MEDAN AREA

JURUSAN ARSITEKTUR
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA

Document Accepted 12/1/24

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

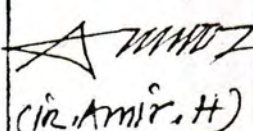
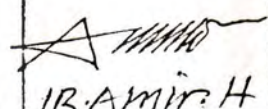
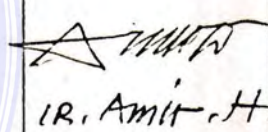
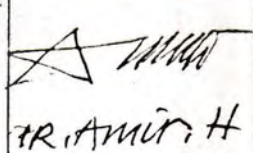
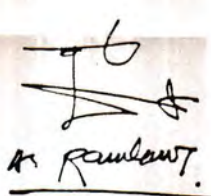
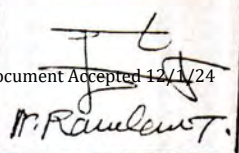
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)12/1/24

TUGAS AKHIR

Nasrun - Landasan dan Program Perancangan Arsitektur Kantor Gubernur KDH Tingkat...

Nama : Nasrun
 No Stb : 87.814.0016
 Judul : Kantor Gubernur KDH/TK.I. Medan
 Periode : III

No	Tanggal/Bln./Thn	Keterangan	Paraf
1	19-8-'89	Pertayam permasalahan dan jaring dari non arsitektur ke bidang arsitektur.	 (ir. Amir. H)
2	26-8-'89	Buatkan out-line permasalahan dan teruskan.	 IR. AMIR. H
3	28-8-'89	Perbaiki daftar isi dan diteruskan urutan pembahasan (Bab - Bab)	 IR. Amir. H
4	4-9-'89	Acc - daftar isi/baiki dan lanjutkan dengan Bab - bab seterusnya. Konsultasikan ke Bapak Pembimbing II.	 IR. AMIR. H
5	5-10-'89	Bab I baluwatunya di revisi dan lanjutkan ke bab II.	 M. Raulawit.
6	16-10-'89	Ant. line di revisi dan dilanjutkan ke pengelompokannya.	 M. Raulawit.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber




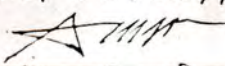
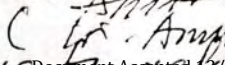
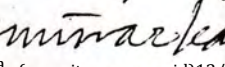
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 12/1/24

Access From (repository.uma.ac.id)12/1/24

Nama : Nasrun
 No Stb : 87.814.0016
 Judul : Kantor Gubernur KDH/TK.I. Medan
 Periode : III

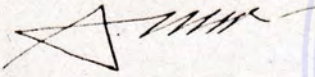
No	Tanggal/Bln./Thn	K e t e r a n g a n	Paraf
7.	20-10-'89	Setelah outline dirfesi lanjutkan Bab-bab penyelesaian disesuaikan dengan daftar isi!	 (Ir. Amir.H)
8	23/10/89	Dent line acc, dan lanjutkan ke penyelesaian bab selanjutnya.	 (Ir. Rambu)
8.	28/10-'89	Perbaiki Bab III, buatlah Proses Pendekatan Perancangan	 (Ir. Amir.H)
9	19/11-'89	Teruskan ke Bab IV dan Analisis Pemilihan Lokasi	 (Ir. Amir.H)
10.	13/11-'89	Buatlah alternatif pemilihan lokasi - Site dan Terus penyelesaiannya!	 (Ir. Amir.H)
		- acc untuk diperbaiki banyak diperbaiki!	 (Ir. Amir.H)

LEMBAR PENGESAHAN

JUDUL PROYEK AKHIR : KANTOR GUBERNUR KDH /TK. I
SUMATERA UTARA
DIKERJAKAN OLEH : NASRUN
NOMOR STAMBUK : 87 814 0016


MENGESAHKAN

PEMBIMBING I



Ir. AMIR HUTAGAOL

PEMBIMBING II



Ir. RAMLAN TARIGAN

MENGETAHUI

Ir. YUSRI NASUTION

DEKAN F.T UMA



KETUA JURUSAN

KATA PENGANTAR

Landasan dan Program Dasar Perancangan Arsitektur ini untuk memenuhi sebagian persyaratan Ujian Sarjana Teknik Arsitektur Fakultas Teknik Universitas Medan Area. Adapun judul yang penyusun ajukan telah ditetapkan oleh Panitia Ujian Sarjana periode III Tahun Ajaran 1989 - 1990 adalah:

" KANTOR GUBERNUR KDH. TK.I. S.U.

Atas bimbingan dan pengarahan dalam proses penyusunan landasan dan Program Dasar Perancangan Arsitektur ini, maka penyusun mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

- Bapak Ir. Amir Hutagaol
Dosen Pembimbing I
- Bapak Ir. Ramlan Tarigan
Dosen Pembimbing II
- Bapak/ ibu Dosen Penguji dan segenap staff pengajar dan karyawan pada Fakultas Teknik Jurusan Arsitektur Universitas Medan Area.

Pada kesempatan ini pula penyusun menyampaikan ucapan terima kasih kepada instansi-instansi di Pemda. TK.I S.U , yang telah banyak membantu memberikan masukan pemikiran.

Akhir kata penyusun panjatkan puji dan syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, dengan harapan semoga tulisan ini bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Medan 24 Agustus 1989

Penyusun

(Nasrun)

D A F T A R I S I

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR PETA	v

BAB.I. PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang Permasalahan	I - 1
I.2. Pengertian	I - 3
I.3. Tujuan dan Sasaran	I - 4
I.4. Batas dan Lingkup Pembahasan	I - 4
I.5. Sistematika Pembahasan	1 - 5

BAB.II. TINJAUAN KANTOR GUBERNUR KDH. TK.I. SU

2.1. Sejarah kantor Gubernur TK.I. SU	II -01
2.2. Azas-azas Penyelenggara Pemerintah - Daerah.	
1. Azas Desentralisasi	II -06
2. Azas Dekonsentrasi	II -06
3. Azas Tugas Pembantuan	II -07
2.3. Pembagian wilayah	
1. Daerah Otonom	II -07
a. Pembentukan dan Susunan	II -08
b. Pemerintah Daerah	II -09
c. Perangkat Daerah	II -10
d. Kepala Daerah	II -11
2. Wilayah Administrasi	
a. Pembentukan dan Pembagian	II -11
b. Pemerintah wilayah	II -12
c. Perangkat wilayah	II -12
d. Kepala Wilayah	II -13
3. Bentuk Pamarintah	II -15

1I.4. Scope Pelayanan Kantor Gubernur SU.	
1. Wilayah	II -16
2. Pemerintah Wilayah Kotamadya - Medan	II -16a
II.5. Data Pegawai Negeri Kantor Gub.SU...	II -18
II.6. Jabatan Struktural di Lingkungan - Propinsi Daerah TK.I. SU.	II - 19
II.7. Susunan Organisasi dan Tata Kerja - Sekretariat Wilayah Daerah TK.I.SU..	II -20
2. Asisten I/Pemerintahan	II -21
3. Asisten II/Ekonomi dan Pemba- ngunan	II -22
4. Asisten III/Kesejahteraan Rakyat.	II -23
5. Asisten IV/Administrasi dan Umum.	II -24
II.8. Struktur Macam Biro	
1. Biro Bina Pemerintahan Umum	II -25
2. Biro Bina Pemerintahan Daerah	II -26
3. Biro Bina Pemerintahan Desa	II -27
4. Biro Hukum	II -28
5. Biro Hubungan Masyarakat	II -29
6. Biro Bina Pengembangan Sarana - Perekonomian Daerah	II -30
7. Biro Bina Pembangunan Daerah	II -31
8. Biro Bina Pengembangan Produksi - Daerah	II -32
9. Biro Bina Sosial	II -33
10. Biro Bina Mental/Spritual	II -34
11. Biro Bina Kependudukan dan Ling- kungan Hidup	II -35
12. Biro Organisasi dan Tata Laksana..	1I -36
13. Biro Perlengkapan dan Perawatan...	II -37
14. Biro Keuangan	II -38
15. Biro Kepegawaian	II -39
16. Biro U m u m	II -40

II.9. Struktur Organisasi Dinas

1. Kepala Dinas	II - 41
2. Susunan Organisasi Dinas P&K Propinsi - Daerah TK. I. SU.	II - 42
3. Susunan Organisasi Dinas Perikanan - Propinsi Daerah TK.I. SU.	II - 43
4. Susunan Organisasi Dinas Peternakan - Propinsi Daerah TK.I. SU.	II - 44
5. Susunan Organisasi Dinas Kehutanan - Propinsi Daerah TK.I. SU.	II - 45
6. Susunan Organisasi Dinas Perkebunan - Propinsi Daerah TK.I. SU.	II - 46
7. Susunan Organisasi Dinas Pertanian - Propinsi Daerah TK.I. SU.	II - 47
8. Susunan Organisasi Dinas LLAJR Propin - si Daerah TK.I. SU.	II - 48
9. Susunan Organisasi Dinas Kesehatan - Propinsi Daerah TK. I. SU.	II - 49
10. Susunan Organisasi Dinas Sosial Propin - si Daerah TK.I. SU.	II - 50
11. Susunan Organisasi Dinas Perumahan - Daerah Tingkat I. SU.	II - 51
12. Susunan Organisasi Dinas Pendapatan - Daerah TK.I. SU.	II - 52
13. Susunan Organisasi Dinas Pariwisata - Prop. Dati I. SU.	II - 53
14. Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Prop. Dati I. SU.	II - 54
15. Susunan Organisasi Dinas Tenaga Kerja - Propin. Daerah TK.I.SU.	II - 55
16. Struktur Organisasi Markas Wilayah- Pertahanan Sipil Tingkat Propinsi	II - 56
17. Dispektorat Wilayah Propinsi	II - 58
18. Badan Susunan Organisasi Bappedas	II - 59
19. Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah.	II - 60
20. Struktur Organisasi dan Tata Kerja- BP.7. Daerah Tingkat I.	II - 61
21. Struktur Organisasi Direktorat Agraria- Propinsi	II - 62
22. Struktur Organisasi Direktorat Sosial - Politik Propinsi	II - 63
23. Struktur Organisasi Direktorat Pemba - ngunan Desa Propinsi	II - 64

BAB. III. PENDEKATAN PROSES PERANCANGAN

III.1. Titik Tolak Pendekatan	III -01
III.2. Pengelompokan Aktivitas	III -01
III.3. Pendekatan Perancangan Ruang	III -04
1. Macam Kelompok Ruang	III -04
2. Pendekatan Besaran Ruang	III -06
3. Tata Ruang Dalam	III -09
a. Pedoman Tata Ruang Dalam	III -09
b. Kemungkinan Tata Ruang Dalam	III -09
III.4. Proyeksi Pertambahan Personalialia	III -12
III.5. Program Ruang	
Prinsip Dasar Penentuan Besaran Ruang	III -13
III.5.1. macam/Jenis Kebutuhan & Besaran Ruang ..	III -13
III.6.5. Rekapitulasi Ruang	III -16
III.7. Organisasi Dasar Kantor Gubernur SU.	III -17
III.8. Konsep Dasar Perencanaan	
a. Luas Areal	III -18
b. Luas Bangunan	III -18
III.9. Analisa	
a. Bangunan	III -19
b. Parkir	III -19
III.10. Orientasi	III -22
III.11. Sirkulasi	
a. Sirkulasi Kendaraan Secara Macro	III -23
b. Sirkulasi Kendaraan Secara Micro	III -23
III.12. Alternatif	III -24
III.13. Penilaian Lokasi/ Site	III -25
a. Site Terpilih	III -26
III.14. Pendekatan Fisik Bangunan	
1. Massa Bangunan	III -27
2. Modul	III -27
3. Struktur	III -28

Halaman

4. Perlengkapan Bangunan	II-29
a. Sistem Penerangan	II-29
b. Penghawaan	II-31
d. Pengamanan Terhadap Bahaya Kebakaran	II-32
e. Listrik	II-33
f. Sistim Komunikasi	II-33
g. Sistim Penyediaan Air Bersih	II-34
h. Sistim Pembuangan Air Kotor	II-34
i. Lavatories	II-34
j. Sistim Penangkal Petir	II-34
k. Sirkulasi	II-35

BAB. IV. LANDASAN DAN PROGRAM PERANCANGAN

IV.1. Tujuan Perancangan	IV-01
IV.2. Konsep Dasar Perencanaan	IV-02
IV.3. Konsep Dasar Perancangan	
a. Konsep Dasar Pengelompokan Ruang	IV-02
b. Konsep Dasar Tata Letak Ruang	IV-03
c. Konsep Dasar Besaran Ruang	IV-04
d. Konsep Dasar Pola Tata Letak & Sirkulasi	IV-04
e. Konsep Dasar Tata Ruang Kantor Gubsu	IV-04
f. Konsep Tata Fisik	
1. Konsep Dasar Sistim Struktur Pen - dukung	IV-04
2. Konsep Dasar Sistim Struktur Atap	IV-04
3. Konsep Dasar Pemilihan Bahan	IV-05
4. Konsep Dasar Modul	
a. Penentuan Modul	IV-05
b. Konsep Dasar Sistim Environment	
1. konsep Dasar Sistim Penghawaan	IV-05
2. Konsep Dasar Penghawaan	IV-06
3. Konsep Dasar Keamanan Terhadap kebakaran	IV-06

Daftar Kepustakaan

Lampiran-lampiran
UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/1/24



BAB. I

PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang Permasalahan

Indonesia adalah suatu Negara yang sedang berkembang, mengalami perkembangan dalam segala bidang kehidupan akibat dampak kemajuan Teknologi abad 20 ini. Pemerintah mencanangkan Indonesia menuju Era Tinggal Landas dari Negara pertanian menuju negara Industrialisasi.

Perkembangan teknologi melanda kota-kota besar di Indonesia. Salah satu kota besar itu adalah kota Medan, yang terletak di Propinsi Sumatera Utara.

Kotamadya Medan adalah ibukota propinsi Sumatera Utara dengan pertumbuhan penduduk yang selalu meningkat dari tahun ke tahun. Dengan jumlah penduduk $\pm 1.699.865$ jiwa pada tahun 1986 dengan laju pertumbuhan penduduk alamiah $\pm 2,0\%$ dan urbanisasi $1,58\%$ *) Berdasarkan angka ini diperkirakan pada tahun 2000 nanti, jumlah akan menjadi 2.430.127 jiwa orang.

Kota Medan adalah ibukota Propinsi Sumatera Utara dengan jumlah penduduk $\pm 9.000.000$ juta jiwa. Kota Medan sebagai ibukota Propinsi Sumatera Utara berfungsi sebagai Kota Perdagangan, Industri, Pemerintahan, Pendidikan dan Pintu Gerbang Pariwisata Indonesia bagian barat. Maka Kota Medan akhir-akhir ini menghadapi tantangan dalam hal tuntutan pelayanan yang semakin kompleks dan luas, serta semakin mendesak baik dalam hal pembinaan administrasi serta wadah pengembangan kegiatan yang lancar.

Dalam melaksanakan fungsi/ tugas pelayanannya yang meliputi kegiatan - kegiatan administrasi pemerintahan, industri, pendidikan, pariwisata, perdagangan, transportasi dan lain-lain yang cen-

*) Sumber : bagian kepegawaian Pemerintah Daerah Tingkat I / Kantor Gubernur Sumatera Utara.

derung semakin meningkat pula akan kebutuhan tentang adanya wadah representative sesuai dengan tuntutan jaman modern. Serta perkembangan lapangan bidang jasa akibat dampak perkembangan teknologi semakin pesat disegala sektor perekonomian di Sumatera Utara. Kebutuhan akan kelancaran pelayanan Kantor Gubernur S.U. dalam tuntutan pelayanannya yang baik bagi warga masyarakat Sumatera Utara khususnya.

Bangunan yang ada saat ini sebagai pusat pemerintahan Sumatera Utara tidak lagi dapat menampung kebutuhan akan gerak dari aparatur-aparatur yang melakukan fungsi-fungsi diatas tersebut. Sebagai gambaran, kondisi Kantor Gubernur saat ini dengan luas bangunan $\pm 9.021,6$ M² dan jumlah pegawai 5.000 orang,*) maka secara kuantitatif ruang kerja 1,8 M²/orang sangatlah tidak mendukung tuntutan hal tersebut diatas.

Untuk menghadapi perkembangan Kantor Gubernur dimasa yang akan datang sudah jelas diperlukan sarana dan prasarana perkantoran yang lebih baik dalam hal kuantitatif dan kualitatif. Terpisahnya kantor-kantor dinas yang menyebabkan pelayanan ter masyarakat Sumatera Utara kurang lancar.

Dalam peranannya Kantor Gubernur sebagai wadah aparat sentral serta Gubernur sebagai kepala daerah tingkat I yang berperan otonom dalam jangkauan yang diinginkan maka administrasi memerlukan adanya koordinasi tugas antara seluruh aparat secara efisien dan efektif. Untuk mencapai keserasian administrasi tersebut diperlukan sarana yang terkoordinasi dalam suatu kompleks bangunan, disamping kebutuhan ter -

*) Sumber : Bagian Kepegawaian Pemerintah Daerah Tingkat I S.U

pusatnya sistem pemerintahan daerah.

Dari uraian tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa perlu untuk direncanakan pembangunan Gedung Kantor Pemerintahan Daerah Tingkat I Sumatera Utara.

1.2. Pengertian

Kantor Gubernur menurut susunan katanya mempunyai arti sebagai berikut :

- Kantor : suatu wadah yang terdiri dari 3 (tiga) unsur yaitu :
 - a. Perangkat keras (gedung dan perlengkapan).
 - b. Perangkat hidup (pegawai) dan perlengkapannya).
 - c. Program ketata-usahaan yang harus dijalankan sehari-harian.

- Gubernur : Dalam fungsinya Gubernur sebagai aparat sentral dan sebagai Kepala Daerah Tingkat I yang berfungsi otonom. Pemerintah daerah disini selain berfungsi sebagai badan legislatif (DPRD) dan juga badan eksekutif (Gubernur/Kepala Daerah), juga berfungsi sebagai yudikatif dalam masalah-masalah yang menyangkut bidang hukum.

Sedangkan uraian pengertian Kantor Gubernur adalah sebagai :
Adalah Kantor Pemerintah Wilayah Propinsi Sumatera Utara , yaitu kantor yang menyelenggarakan pelaksanaan tugas pemerintahan Umum di Wilayah Propinsi Sumatera Utara

Dari sinilah dikeluarkan atau disahkan keputusan - keputusan - keputusan dan ketentuan - ketentuan yang menyangkut kebijaksanaan pemerintah daerah untuk Wilayah Sumatera Utara

1.3. Tujuan dan Sasaran

Tujuan : - Menggali, mengungkapkan dan merumuskan masalah yang berkaitan dengan perencanaan kantor Gubernur sebagai wadah bagi pemerintah wilayah Provinsi Sumatera Utara yang memenuhi fungsi, tujuan dan persyaratan arsitektur.

- Mengungkapkan masalah kebutuhan ruang kerja yang representatif, baik dalam hal jumlah ruang, luas ruang maupun persyaratannya serta pengelompokannya.
- Mengungkapkan penampilan yang dapat mencerminkan kewibawaan suatu perkantoran pemerintah.

Sasaran : Merumuskan Landasan dan program dasar perancangan sebagai landasan konseptual bagi perencanaan fisik bangunan kantor Pemerintah Daerah Tingkat I Sumatera Utara di Kota Medan.

1.4. Batasan dan Lingkup Pembahasan

- (1) Pembahasan dilakukan dalam disiplin Arsitektur, disiplin lain hanya yang secara praktis dapat memberikan pengaruh dalam pembahasan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id)12/1/24

- (2) Pembahasan dilakukan pada fungsi Kantor Gubernur Sumatera Utara dalam arti yang murni, yaitu hanya menampung kegiatan kantor saja, tidak menampung kegiatan-kegiatan hiburan, kesenian/ kebudayaan
- (3) Dengan batasan luas lantai $\pm 3000 - 6000 \text{ m}^2$, maka dalam tulisan ini hanya dibatasi pada pembahasan mengenai pewadahan kegiatan kantor yang lancar
- (4) Lingkup pembahasan dititik beratkan pada permasalahan yang berada dalam lingkup pemikiran disiplin arsitektur, sedangkan pembahasan masalah yang berada diluar lingkup disiplin arsitektur sejauh macih melatarbelakangi, mendasari atau menentukan faktor-faktor perancangan fisik, diusahakan dengan logika sederhana atau asumsi tanpa pembuktian yang mendalam.

1.5. Sistematika Pembahasan

Didalam usaha untuk mendekati permasalahan secara terperinci bagi penyusunan Landasan dan Program Perancangan ini adalah sebagai berikut :

- Bab I : Membahas pendahuluan yang berisi tentang pengertian kantor gubernur, latar belakang permasalahan, tujuan dan sasaran

UNIVERSITAS MEDAN AREA membahas, lingkup pembahasan serta sistematika pembahasan.

Document Accepted 12/1/24

- Bab II : Tinjauan Kantor Gubernur Sumatera Utara di Medan yang berisi tentang sejarah dan perkembangan Kota Medan, aza penyelenga - ra pemerintah daerah, pembagian wilayah Sumatera Utara. Serta kantor Gubernur Propinsi Sumatera Utara.

- Bab III ; Pendekatan dasar proses perancangan , ber titik tolak dari fungsi kantor Gubernur sebagai wadah bagi, penampungan kegiatan administrasi serta pelayanan kepada masya rakat Sumatera utara dan Kotamadya Medan , untuk menentukan pengelompokan fung - si, pelaku aktivitas, pendekatan peranca ngan ruang, juga dibahas penentuan lokasi serta pendekatan fisik bangunan.

- Bab IV : Membahas konsep dan Program dasar peran - cangan.



BAB II

TINJAUAN KANTOR GUBERNUR KDH TK.I MEDAN

2.1. Sejarah Kantor Gubernur Sumatera Utara . *1)

Pada asalnya kota Medan merupakan sebuah kampung yang disekitarnya adalah daerah perkebunan tembakau Deli, Kasultanan Deli memegang peranan penting dalam menjadikan kota Medan sebagai kota perkebunan zaman dahulu. Sultan Usman Perkasa Alam adalah Sultan Deli yang pertama (1854 - 1857), kemudian diganti oleh putranya Sultan Mahmud Perkasa Alam. Pada pemerintahan Sultan ini terjadilah perjanjian politik yang pertama dengan pemerintah Hindia Belanda yang dikenal dengan "Acte Van Verband" yang kemudian diikuti, di buatnya persetujuan-persetujuan yang membuka kesempatan kepada orang - orang Belanda untuk membuka kebun-kebun tembakau di daerah Deli Sumatera Utara.

Mulailah di kampung Medan kecil ini didirikan kantor - kantor perkebunan yang besar, kemudian mulailah daratan-daratan yang subur tanahnya disekeliling kampung Medan di buka untuk lahan perkebunan-perkebunan tembakau.

Kemudian kampung Medan berkembang menjadi daerah keresidenan perkebunan yang meliputi seluruh daerah Sumatera Timur. Dengan dibukanya kesempatan ini, menjadikan daerah Sumatera Timur menjadi perkebunan besar-besaran, maka arti

*1) Sumber : Sejarah Kantor Gubernur Medan, Buku dalam Rangka Ulang tahun Kotamadya medan, April 1970.

kampung medan sebagai suatu perkampungan kecil telah ber-
menjadi pusat perekonomian dan penduduknya makin bertam-
bah banyak. Ditambah perkebunan-perkebunan itu makin di-
perluas serta mendatangkan banyak sekali pekerja-peker-
ja dari pulau Jawa yang sebelumnya hanya didatangkan dari
Cina dan India.

Sementara itu kedudukan Belawan sebagai pelabuhan
laut semakin nampak bertambah penting artinya untuk pe-
ngiriman hasil-hasil perkebunan tersebut dikirim ke luar
negeri. Dengan bertambahnya areal perkebunan, arti pengang-
kutan sebagai alat penghubung mulai mendapat perhatian.
Pada tahap pertama disetujui pembukaan trayek kereta api
Medan - Belawan. yang kemudian disusul lagi dengan per-
kembangan-perkembangan kota.

Dengan adanya perkembangan baru ini, maka dengan
sendirinya kota Medan berubah dari sebuah perkampungan
menjadi sebuah kota tempat berputarnya kegiatan perekonomian
Maka dengan demikian untuk menyesuaikan keadaan pemerintah
dan keadaan sekarang ini, maka kedudukan residen di
Bengkalis (Sumatera timur) dipindahkan ke kota Medan.
Resmilah Medan menjadi ibu kota keresidenan Sumatera Timur.
Kemudian dibentuk Negorijraad, yaitu suatu badan yang ber-
tugas memperhatikan dan mengatur kepentingan kota Medan.

Sesuai dengan adanya sistim desentralisasi, yaitu suatu undang - undang pemerintah daerah yang maksudnya untuk memberi kesempatan kepada daerah - daerah menjalankan suatu pemerintahan otonom, 1 April 1909 dibentuklah "Cultuurraad" dan "Gemeenteraad", khusus untuk kota Medan. Dan setelah terbentuknya Gemeente Medan ini mulailah Negorijraad tadi dibekukan. Dalam Gemeente Medan tadi terdapat sistem pemerintahan yang bercifat dualisme, karena pada masa itu telah dibentuk dua macam pemerintah "Cultuurraad" dan "Gemeenteraad". Yang mana menunjukkan kepada kita bahwa dinasa kolonial itu, cara pemerintahannya tidak seragam, Staadgemeente Medan pada mulanya dikepalai oleh Asisten Residen Deli Serdang yang menjalankan pemerintahan kota Medan bersama - sama dengan sebuah dewan, yaitu Dewan Pemerintah Daerah. Selanjutnya susunan pemerintah Gemeente Medan di jaman kolonial itu sampai masa pemerintahan pendudukan Jepang adalah terdiri dari Burgemeester sebagai Kepala Pemerintah Kota dan Ketua dari Gemeenteraad, yang bersama - sama menjalankan pekerjaan sehari-harinya dengan Wethouder (sekarang Dewan Pemerintah Daerah) Di jaman pendudukan Jepang Stadgemeente Medan beralih nama menjadi "Medan Shi" dan di -

kepalai oleh "Medan Sityo" selaku pengganti Burgemeester. Pada saat ini, walaupun Burgemeester Medan Sityonya adalah orang Jepang, tetapi yang menjalankan tugas sehari - hari di dalam pemerintahan "Medan Shi" adalah orang Indonesia, yaitu Mr. Moh Yusuf yang disebut penduduk kita sebagai "Walikota Medan" dibantu oleh wakil - wakilnya.

Pada awal revolusi proklamasi kemerdekaan Indonesia, agak terlambat diumumkan di kota Medan. Tentara pendudukan sekutu memasuki kota Medan. Pada tanggal 3 Oktober 1945 dilakukan secara resmi pengibaran sang dwi warna di tanah Lapangan Esplanade (sekarang Lapangan Merdeka) dan secara serentak dilakukan pula pengibaran bendera di kantor Medan Sityo, yaitu kantor Balai kota sekarang.

Sesudah kekuasaan republik Indonesia dipulihkan kembali, maka pertumbuhan kota Medan ini semakin hari semakin pesat. Medan mengalami perluasan daerah seperti perluasan kampung - kampung dan juga perubahan susunan pemerintahannya. Setelah terbentuknya DPRD peralihan, yaitu makin meningkat tumbuh ke arah kesempurnaan, karena pada mulanya Walikota Medan dalam menjalankan penyelenggaraan pemerintahan, men-

jalankan juga tugas DPRD.

Setelah terbentuknya DPRD, maka mulailah pula mengadakan penyusunan menurut ketentuan yang tercantum dalam U.U. Darurat no 8 tahun 1956, yang mana soal kota besar telah turut diatur di dalamnya. Nama kota besar Medan yang tadinya dipakai sebagai ganti dari "Stadgemeente" kemudian berubah menjadi "Kota Praja" Medan.

Walaupun Kota Medan telah lama dijadikan daerah Otonom, dan diberi kekuasaan mengurus rumah tangganya sendiri namun urusan pemerintahan dalam kota ada dibawah Bupati Deli Serdang, sehingga sering terjadi pertentangan - pertentangan dan kesulitan - kesulitan, misalnya pamongpraja yang letaknya dalam kota Medan tetapi kurang memperhatikan peraturan - peraturan kotapraja Medan, sebab kotapraja Medan saat itu dibawah kekuasaan Deli Serdang, oleh karenanya sering terjadi pertentangan antar instansi. Kesulitan - kesulitan yang masih dialami pada masa lampau dapat diatasi setelah ada keputusan dari Kementrian Dalam Negeri, yang menyatakan bahwa Bupati Deli Serdang agar menyerahkan urusan pemerintahan dan Administrasi kepada Walikota. Kemudian kotapraja Medan tumbuh dan mulai menuju kepada proses perkembangannya, mulailah terasa oleh peme-

rintah dan DPRD kotapraja medan akan pentingya untuk me -
nangani masalah - masalah Wilayah Propinsi yang terarah
dan lancar.

2.2. Azas - azas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

1. Azas Desentralisasi

Desentralisasi adalah penyerahan urusan pemerin -
tahan dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah
yang telah diserahkan kepada pemerintah daerah. Urusan -
urusan pemerintah yang telah diserahkan kepada daerah
dalam rangka pelaksanaan azas desentralisasi pada dasar
nya menjadi wewenang dan tanggung jawab pemerintah se -
penuhnya diserahkan dan dalam hal ini prakarsa sepekuh
nya diserahkan kepada pemerintah daerah, baik yang me -
nyangkut pementuan kebijaksanaan, perencanaan, pelaksa
naan maupun yang menyangkut segi - segi pembiyaannya.
Demikian pula perangkat daerah itu sendiri, terutama
dinas - dinas daerah.

2. Azas Dekonsentrasi

Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari Pe
merintah atau Kepala Wilayah atau Kepala Instansi Ver

tikel, yang dikordinasikan oleh Daerah dalam kedudukannya sebagai Pemerintah Pusat, tetapi kebijaksanaan terhadap pelaksanaan urusan dekonsentrasi tersebut sepenuhnya ditentukan oleh Pemerintah Pusat.

3. Azas Tugas Pembantuan

Tugas Pembantuan adalah tugas turut serta dalam melaksanakan urusan Pemerintah yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah atasnya dengan kewajiban mempertanggung-jawabkan kepada yang menugaskan.

2.3. Pembagian Wilayah

Dalam rangka menyelenggarakan Pemerintahan maka Negara Kesatuan Republik Indonesia membagi wilayahnya dalam Daerah-daerah Otonom dan wilayah - wilayah Administrasi yang ditentukan dalam pasal 2 Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974, yang berbunyi :

" Dalam menyelenggarakan Pemerintahan, Negara Kesatuan Republik Indonesia dibagi dalam Daerah - daerah Otonom dan Wilayah - wilayah Administratif ".

1. Daerah Otonom

Pengertian Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah

UNIVERSITAS MEDAN AREA

rah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id)12/1/24

batas wilayah tertentu yang berhak, berwenang dan berkewajiban mengatur dan mengurus dan mengurus rumah tangganya sendiri dalam Ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan perundang - undangan.

a. Pembentukan dan Susunan

Dalam rangka pelaksanaan azas desentralisasi dibentuk dan disusun Daerah Tingkat I dan daerah Tingkat II. Perkembangan dan Pengembangan otomom selanjutnya didasarkan pada kondisi politik, ekonomi, sosial, budaya serta pertahanan keamanan nasional.

Daerah dibentuk dengan memperhatikan syarat - syarat kemampuan ekonomi, jumlah penduduk, luas daerah, pertahanan dan keamanan nasional dan syarat - syarat lain yang memungkinkan daerah melaksanakan pembangunan, pembinaan kestabilan politik dan kesatuan bangsa dalam rangka pelaksanaan otonomi Daerah yang nyata dan bertanggung Jawab. Pembentukan, nama, batas, ibukota, hak dan wewenang urusan serta modal pangkal Daerah yang dimaksud diatas ditetapkan oleh Undang - undang. Perubahan batas yang tidak mengakibatkan penghapusan suatu

Daerah, serta perubahan nama dan pemindahan ibu kotanya

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id)12/1/24

ditetapkan dengan peraturan pemerintah. Dengan Undang-undang suatu daerah dapat dihapus apabila ternyata syarat - syarat yang dimaksud disini tidak terpenuhi lagi sehingga tidak mampu mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri.

b. Pemerintah Daerah

Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang menyelenggarakan wewenang untuk melaksanakan berbagai urusan pemerintahan sebagai urusan rumah tangganya. Konstruksi yang demikian ini menjamin adanya kerja sama yang serasi antara Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk mencapai tertib pemerintahan di Daerah. Dengan adanya dua unsur tersebut maka dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah ditempuh pembagian tugas yang jelas dan dalam kedudukan yang sama tinggi antar keduanya, yaitu Kepala Daerah memimpin bidang eksekutif dan Dewan Perwakilan Rakyat bergerak dalam bidang legislatif. Pembuatan peraturan Daerah dilakukan bersama - sama oleh Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat

Daerah. Peraturan Daerah yang telah disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, ditetapkan dan ditandatangani oleh Kepala Daerah dan juga ditandatangani oleh Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Dengan adanya dua unsur tersebut maka dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah ditempuh pembagian tugas yang jelas dan dalam kedudukan yang sama tinggi antarkeduanya, yaitu Kepala Daerah memimpin bidang eksekutif dan Dewan Perwakilan Rakyat bergerak dalam bidang legislatif. Pembuatan peraturan daerah dilakukan bersama-sama oleh kepala daerah dan Dewan perwakilan Rakyat Daerah. Peraturan daerah yang telah disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat daerah, ditetapkan dan ditandatangani oleh kepala daerah dan juga ditandatangani oleh dewan perwakilan rakyat daerah.

c. Perangkat Daerah

Perangkat daerah adalah semua perangkat daerah yang menyelenggarakan tugas, wewenang, dan tanggung jawab pemerintah daerah otonom di daerah. Perangkat Pemerintah Daerah Tingkat I terdiri dari :

- Gubernur Kepala Daerah Tingkat I
- Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tingkat I
- Badan Pertimbangan Daerah Tingkat I
- Sekretaris Wilayah/ Daerah Tingkat I
- Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat I
- Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tingkat I
- Dinas Daerah Tingkat I
- Badan-badan Usaha Milik Daerah
- Unit-unit Pelaksana Daerah.

d. Kepala Daerah

Gubernur Kepala Daerah Tingkat I adalah :

- Pimpinan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tingkat I yang bertanggung jawab kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri
- Unsur Pemerintah Daerah Tingkat I
- Pimpinan seluruh perangkat Pemerintah Daerah Tingkat I

2. Wilayah Administrasi

Pengertian Wilayah Administrasi, selanjutnya disebut wilayah adalah lingkungan kerja perangkat Pemerintah yang menyelenggarakan pelaksanaan tugas Pemerintahan Umum di Daerah.

a. Pembentukan dan Pembagian

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Dalam rangka pelaksanaan azas dekonsentrasi ,

Document Accepted 12/1/24

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)12/1/24

Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dibagi dalam Wilayah-wilayah Propinsi dan Ibukota Negara. Wilayah Propinsi dibagi dalam wilayah-wilayah Kabupaten dan Kotamadya. Wilayah Kabupaten dan Kotamadya dibagi dalam wilayah-wilayah Kecamatan. Apabila perlu sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangannya, dalam wilayah Kabupaten dapat dibentuk Kota Administrasi yang mengaturnya ditetapkan dengan peraturan Pemerintah.

b. Pemerintah Wilayah

Pemerintah Wilayah adalah Kepala wilayah beserta perangkat lainnya yang menyelenggarakan urusan Pemerintah Umum di Daerah. Pemerintah Wilayah mempunyai tugas menetapkan pelaksanaan serta penyelenggaraan segala urusan Pemerintah di Daerah, kecuali bidang pertahanan dan keamanan, bidang peradilan, bidang luar negeri dan bidang moneter dalam arti mencetak uang, menentukan nilai mata uang. Mengkoordinasikan perencanaan pembangunan serta pembinaan kehidupan masyarakat dalam segala bidang.

c. Perangkat Wilayah

Perangkat Wilayah adalah semua perangkat penyelenggaraan atau yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan umum di Daerah. Perangkat Pemerintah Wi

UNIVERSITAS MEDAN AREA
Wilayah Propinsi dan Ibukota Negara adalah :

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)12/1/24

- Gubernur Kepala Daerah Tingkat I.
- Sekretaris Wilayah/ Daerah Tingkat I
- Inspektorat Wilayah Daerah Propinsi.
- Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah.
- BP7 Daerah Tingkat I .
- Instansi Vertikal Departemen departemen/LPND.
- Unit Pelaksana Wilayah.

Perangkat Wilayah Kabupaten dan Kotamadya :

- Bupati Kepala Daerah Tingkat II/Walikota
- Sekretariat Wilayah Daerah Tingkat II/Sekretaris Kota.
- Badan Koordinasi Penanam Modal Daerah.
- Instansi Vertikal Departemen-departemen.
- Unit-unit Pelaksana Wilayah.

d. Kepala Wilayah

Kepala Wilayah adalah Pimpinan Pemerintahan Wilayah dalam bidang Pemerintahan Umum.

Kepala Wilayah adalah Pimpinan Perangkat Wilayah di Daerah yang bersangkutan.

Setiap Wilayah dipimpin oleh seorang Kepala Wilayah.

Sebutan Kepala Daerah / Wilayah :

UNIVERSITAS MEDAN AREA
Presiden Kota Negara disebut Gubernur.

- Kabupaten disebut Bupati
- Kota Administratif disebut Walikota.
- Kecamatan disebut Camat.

Dalam menjalankan tugasnya Kepala Wilayah :

- Kecamatan bertanggung jawab kepada Kepala Wilayah Kabupaten atau Kotamadya atau Kota Administratif yang bersangkutan.
- Kota Administratif bertanggung jawab kepada Wilayah Kabupaten yang bersangkutan.
- Kabupaten atau Kotamadya bertanggung jawab kepada Kepala Wilayah Propinsi yang bersangkutan.
- Propinsi atau Ibukota Negara bertanggung jawab kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri.

Kepala Wilayah sebagai Wakil Pemerintah adalah Penguasa tunggal di bidang pemerintahan di wilayahnya dalam arti memimpin Pemerintahan, mengkoordinasikan pembangunan dan pembinaan masyarakat

3. Bentuk Pemerintah

Dengan Kedudukannya yang berpredikat Kepala Daerah Tingkat I, maka bentuk pemerintahan di Wilayah Propinsi di Sumatera Utara.

Wilayah Propinsi dipimpin oleh seorang Kepala yang disebut dengan Gubernur.

Wewenang tugas dan kewajiban Gubernur antara lain :

- Membina keamanan dan ketertiban di wilayahnya sesuai dengan kebijaksanaan ketenteraman dan ketertiban yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- Melaksanakan segala usaha dan kegiatan dibidang pembinaan ideologi negara dan politik dalam negeri serta pembinaan kesatuan bangsa sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- Menyelenggarakan koordinasi atas kegiatan-kegiatan instansi-instansi vertikal dengan dinas-dinas daerah, baik dalam perencanaan maupun dalam pelaksanaan untuk mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.
- Membimbing dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- Mengusahakan terus menerus agar segala peraturan perundang-undangan dan Peraturan Daerah dijalankan oleh instansi-instansi Pemerintah dan Pemerintah Daerah serta pejabat-pejabat yang ditugaskan untuk itu serta mengambil segala tindakan yang dianggap perlu untuk kelancaran Pemerintah.

II.4. Scope Pelayanan Kantor Gubernur Sumatera Utara di medan.

1. Wilayah

Wilayah Gubernur Sumatera Utara adalah lingkungan kerja perangkat pemerintah yang menyelenggarakan pelaksanaan tugas Pemerintahan Umum di Daerah Tingkat I yaitu Gubernur Sumatera Utara Wilayah Pemerintahan Gubernur terdiri atas :

4 Kotamadya di Sumatera Utara dan 9 Kabupaten yang tersebar di Wilayah Propinsi Sumatera Utara yaitu;

1. Kotamadya Medan
2. Kotamadya Pematang Siantar
3. Kotamadya Sibolga
4. Kotamadya Padang Sidempuan

Dan Daerah Kabupaten terdiri dari :

1. Kabupaten Deli Serdang
2. Kabupaten Langkat
3. Kabupaten Karo
4. Kabupaten Dairi
5. Kabupaten Simalungun
6. Kabupaten Nias
7. Kabupaten Tapanuli Utara
8. Kabupaten Tapanuli Tengah
9. Kabupaten Tapanuli Selatan

Jumlah Penduduk Sumatera Utara ± 9 juta jiwa pada tahun 1989 *) dengan laju pertambahan penduduk secara alamiah 2,0 % .

*) . Sumber : Kantor Statistik Propinsi Sumatera Utara

II.4 Pemerintah Wilayah Kotamadya Medan.

2 . Wilayah

Wilayah Kotamadya Medan adalah lingkungan kerja perangkat pemerintah yang menyelenggarakan pelaksanaan tugas Pemerintahan Umum di Daerah yaitu Kotamadya Medan

Wilayah Kotamadya Medan terdiri atas :

- Luas wilayah 265,00 Km² atau 26.500 Ha *)
- Jumlah penduduk 1.699.865 jiwa pada tahun 1986. **)
- Mempunyai 11 Kecamatan, yaitu :
 - 107 Desa Swasembada
 - 9 Desa Swakarya
- Rata-rata penduduk/Desa adalah 14.654 jiwa. **)
- Kepadatan penduduk/Km² adalah 6.415 jiwa **)

Jumlah Personel

Jumlah personel pada setiap kegiatan adalah berbeda yang berkisar minimum = 30 personel dan maximum = 714 personal

Secara keseluruhan jumlah personal adalah = 4.909 orang

(laporan pada tanggal 12 september 1985 dan dengan memperhitungkan faktor toleransi penambahan, Jumlah tersebut dibu-
latkan menjadi = 5.000 personel

Berdasarkan jabatan struktural terdapat jumlah untuk semua golongan sebanyak = 949 jabatan

DATA PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG BERTUGAS
PADA : KANTOR GUBERNUR KDH TK.I SUMATERA UTARA

NO :	UNIT KERJA	E S E L O N					PEGAWAI :JUMLAH	
		: I :	II :	III:	IV:	V		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Sekwildasu	1	-	-	-	-	10	11
2	Ass.I Sekwilda	-	1	-	-	-	2	3
3	Assisten II	-	1	-	-	-	2	3
4	Assisten III	-	1	-	-	-	2	3
5	Assisten IV	-	1	-	-	-	3	4
6	Biro Kepegawaian	-	-	1	6	24	187	210
7	Biro Umum	-	-	1	5	20	146	172
8	Biro Kapwat	-	-	1	5	16	41	63
9	Biro Hukum	-	-	1	4	17	24	46
10	Biro Urta	-	-	1	3	12	14	30
11	Biro Bina Bulh	-	-	1	3	12	14	30
12	Biro Humas	-	-	1	5	19	5	30
13	Biro Bina Mental	-	-	1	4	14	20	39
14	Biro Bina Sosial	-	-	1	3	12	20	36
15	Biro Bina Pem Umum-	-	-	1	5	20	30	56
16	Biro Bina Pem Desa-	-	-	1	4	16	11	32
17	Biro " Pem. Daerah	-	-	1	4	16	11	32
18	Biro " Pem Daerah-	-	-	1	4	16	29	50
19	Biro " Sarekda	-	-	1	3	12	13	29

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
 2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
 3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
 Access From (repository.uma.ac.id)12/1/24

II.5. DATA PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG BERTUGAS

PADA : KANTOR GUBERNUR KDH TK.I SUMATERA UTARA

NO :	UNIT KERJA	E S E L O N					PEGAWAI: JUMLAH	
		:I	:II	:III	:IV	:V		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
20	Biro Bina Pengproda	-	-	4	16	13	13	34
21	Biro Keuangan	-	-	1	5	20	232	258
22	Dimas Sosial Tk.I SU	-	1	4	13	-	63	81
23	Dim. Perumahan Tk.I SU.	-	1	4	10	-	6	21
24	Dim Kehutanan Tk.I SU	-	1	6	24	-	66	97
25	Dim. Perkebunan Tk.I SU	-	1	6	22	-	149	178
26	Dim. Kesehatan Tk.I SU	-	1	6	20	-	373	400
27	Dim. Pek. Umum Tk.I	-	1	6	22	-	771	800
28	Dim. LLAJR Tk.I	-	1	6	20	-	69	96
29	Dim. Tenaga kerja Tk.I	-	1	6	20	-	26	53
30	Dim. Pertanian Tk.I	-	1	6	24	-	232	253
31	Dim. Perikanan	-	1	7	24	-	80	112
32	Dim. Peternakan	-	1	6	20	-	73	100
33	Dim. Pariwisata	-	1	5	7	-	48	61
34	Dim. Perindustrian	-	1	6	19	-	110	130
35	Dim. Pendapatan	-	1	6	20	-	124	151
36	Dim. P dan K	-	1	6	20	15	170	197
37	Dim. Agraria	-	1	4	19	-	273	297
38	Inspektorat	-	1	8	23	-	90	122
39	BAPPEDA	-	2	6	22	-	51	81
40	B K P M D	-	2	4	9	-	27	42
41	Wakil Hansip	-	-	1	3	2	50	56
42	Dit. Sospol	-	1	5	15	-	73	94
43	Dit. Bangdes	-	1	5	15	-	58	89
44	BP - 7	-	1	3	8	-	39	51
45	PEMBANTU GUBERNUR	-	-	-	-	-	-	28
J U M L A H		:	28	141	460	50	3.850	4.774

Toleransi 5% x 4.774 = 238,7

Jumlah = 4.774 + 238,7 = 5.012,7

Dibulatkan = 5.000

Jumlah : Jabatan Struktural di Lingkungan Pemerintah

Propinsi Daerah tingkat I, Sumatera Utara

Jabatan Struktural

No :	Unit Kerja	Jabatan Struktural								
		I.b	II.a	II.b	III.a	III.b	IVa	IVb	Va	Vb
1.	Setwildasu	1	4	-	16	-	66	-	260	-
2	Setwan	-	-	1	-	-	3	-	10	-
3	Bappedasu	-	1	6	-	-	22	-	-	-
4	Dinas Pertanian	-	-	1	-	6	-	23	-	-
5	Dinas Perikanan	-	-	1	-	6	-	21	-	-
6	Dinas Peternakan	-	-	1	-	4	-	14	-	-
7	Dinas Perkebunan	-	-	1	-	6	-	22	-	-
8	Dinas Kehutanan	-	-	1	-	6	-	24	-	-
9	Dinas Sosial	-	-	1	-	4	-	13	-	-
10	Dinas Tenaga Kerja	-	-	1	-	6	-	20	-	-
11	Dinas Kesehatan	-	-	1	-	6	-	20	-	-
12	Dinas P dan K	-	-	1	-	6	-	20	-	-
13	Dinas Perumahan	-	-	1	-	6	-	19	-	-
14	Dinas L.L.A.J.R	-	-	1	-	6	-	20	-	-
15	Dinas Perindustrian	-	-	1	-	6	-	19	-	-
16	Dinas Pariwisata	-	-	1	-	5	-	16	-	-
17	Dinas Pendapatan	-	-	1	-	6	-	20	-	-
18	Kantor Pembantu GUBSU	-	4	-	12	-	24	-	-	-
19	Itwil Propinsi	-	1	-	7	-	20	-	-	-
20	B.K.M.D	-	1	2	4	-	11	-	-	-
21	BP - 7	-	1	-	3	-	7	-	-	-
22	Direktorat Agraria	-	1	-	5	-	19	-	-	-
23	Direktorat Sospol	-	1	-	5	-	15	-	-	-
24	Dit. Bangdes	-	1	-	5	-	16	-	-	-
25	Diklad	-	-	1	3	-	9	-	-	-
26	Wamil Hansip	-	-	1	-	5	-	12	-	-
		1	15	24	57	87	203	292	270	-

Jumlah jabatan seluruhnya

= 949

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

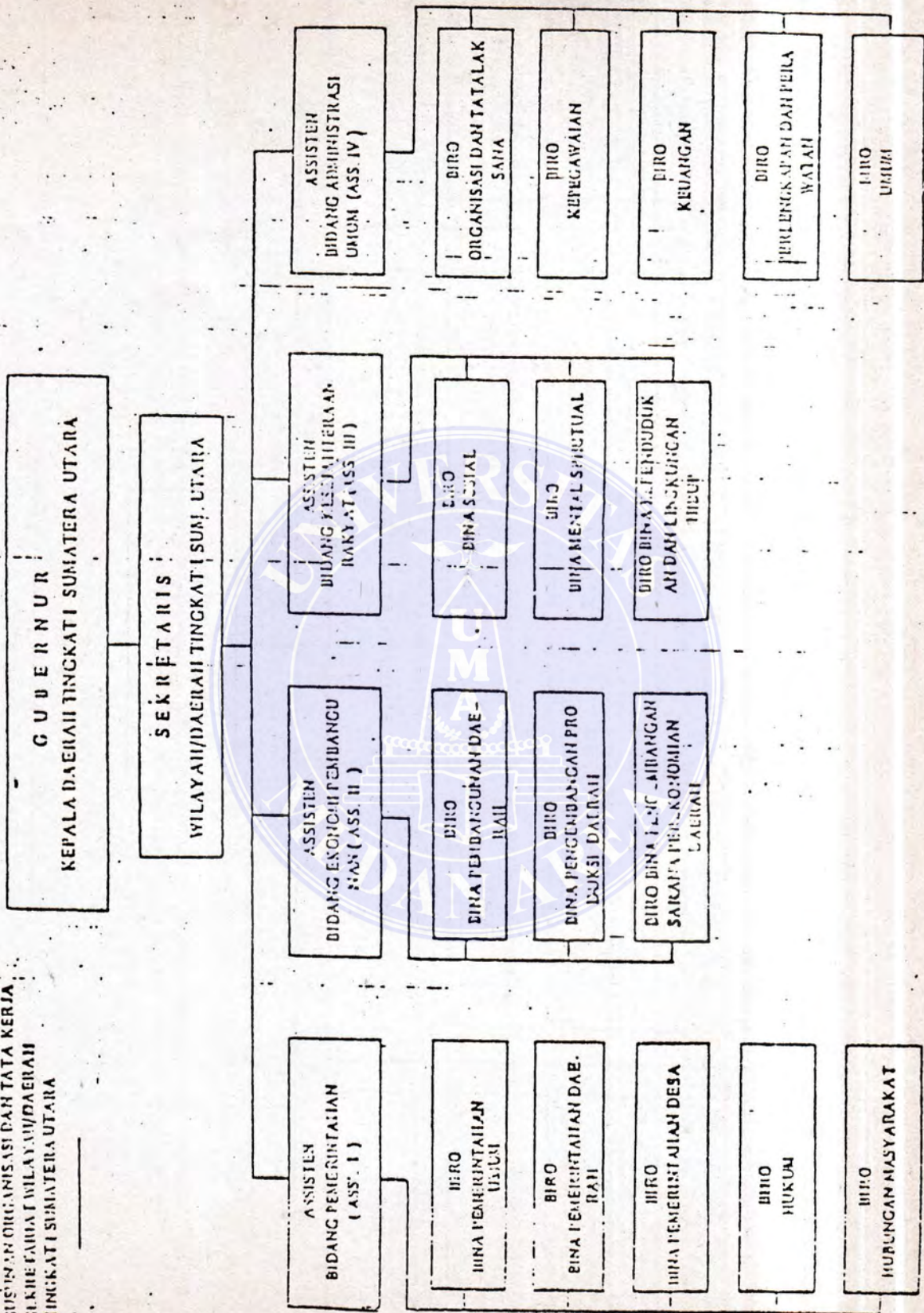
Document Accepted 12/1/24

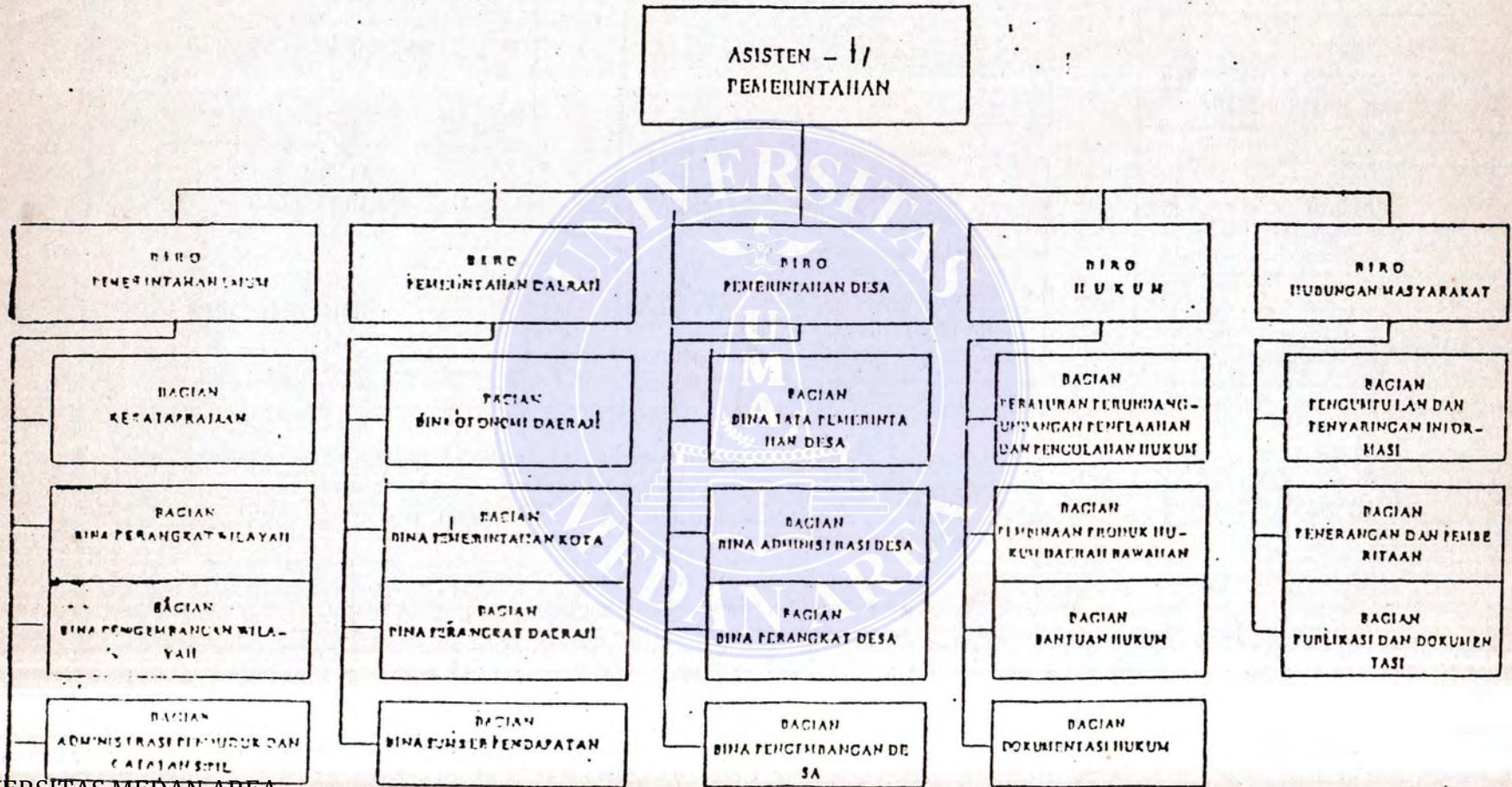
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

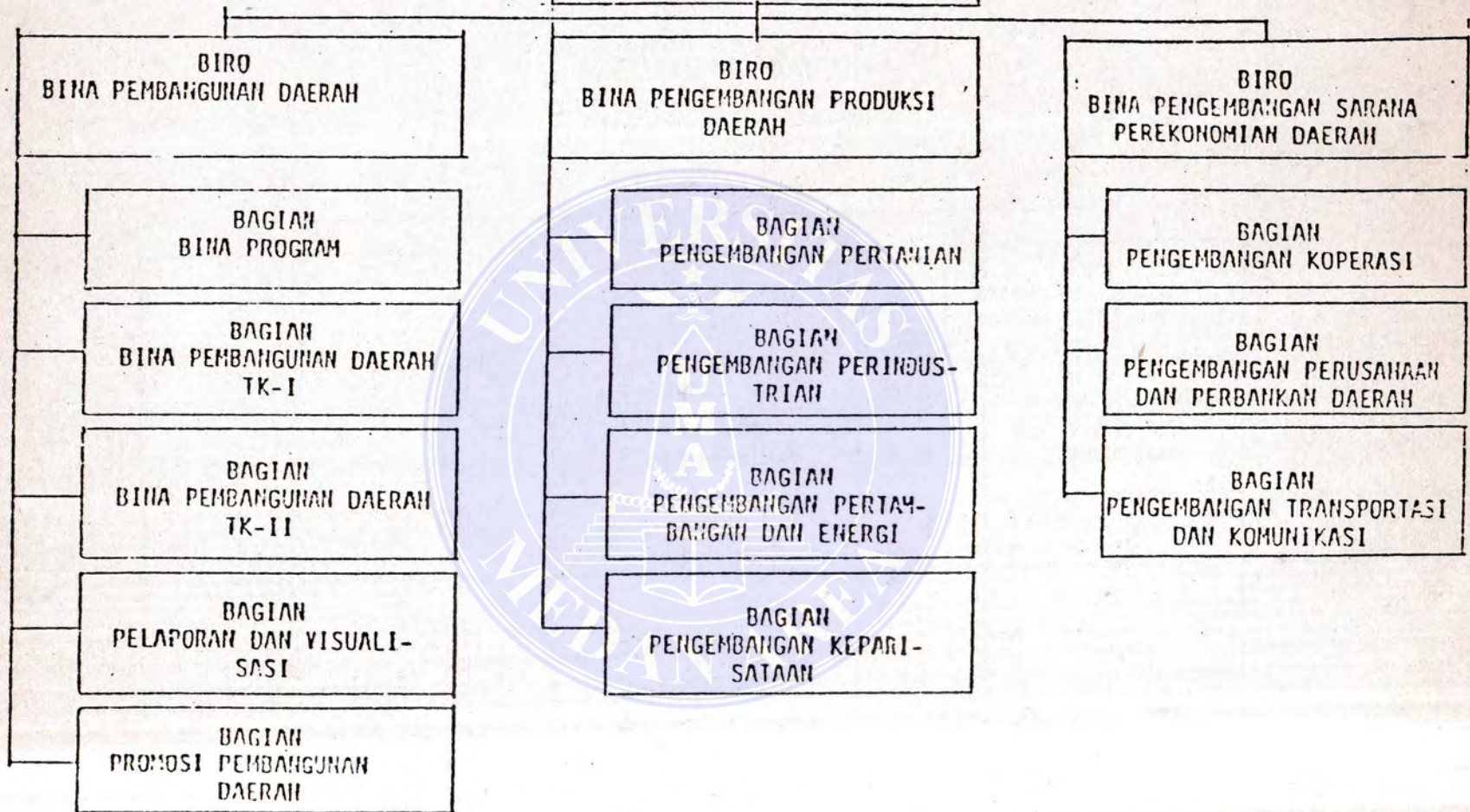
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

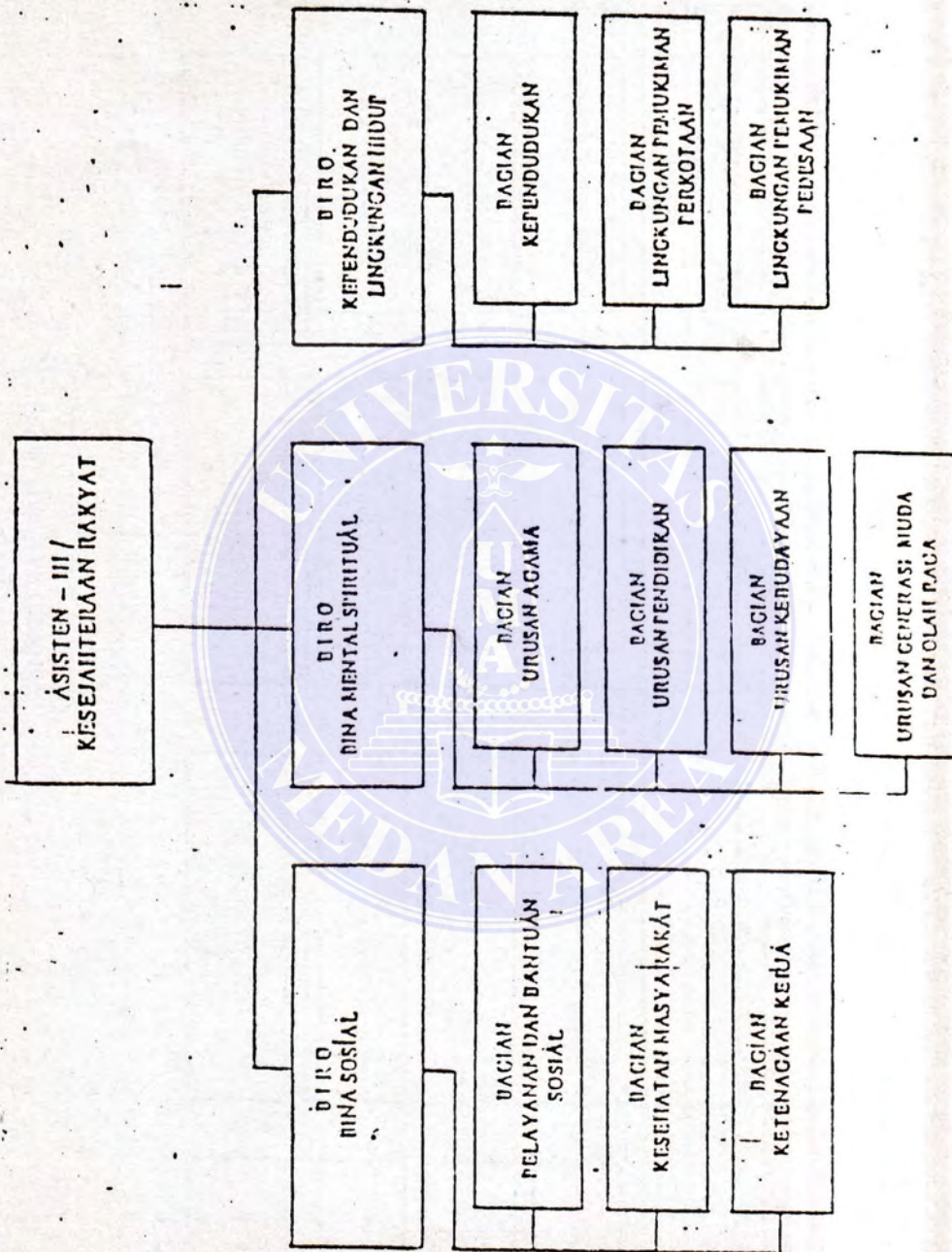
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT WILAYAH/DAERAH
TINGKAT I SUMATERA UTARA

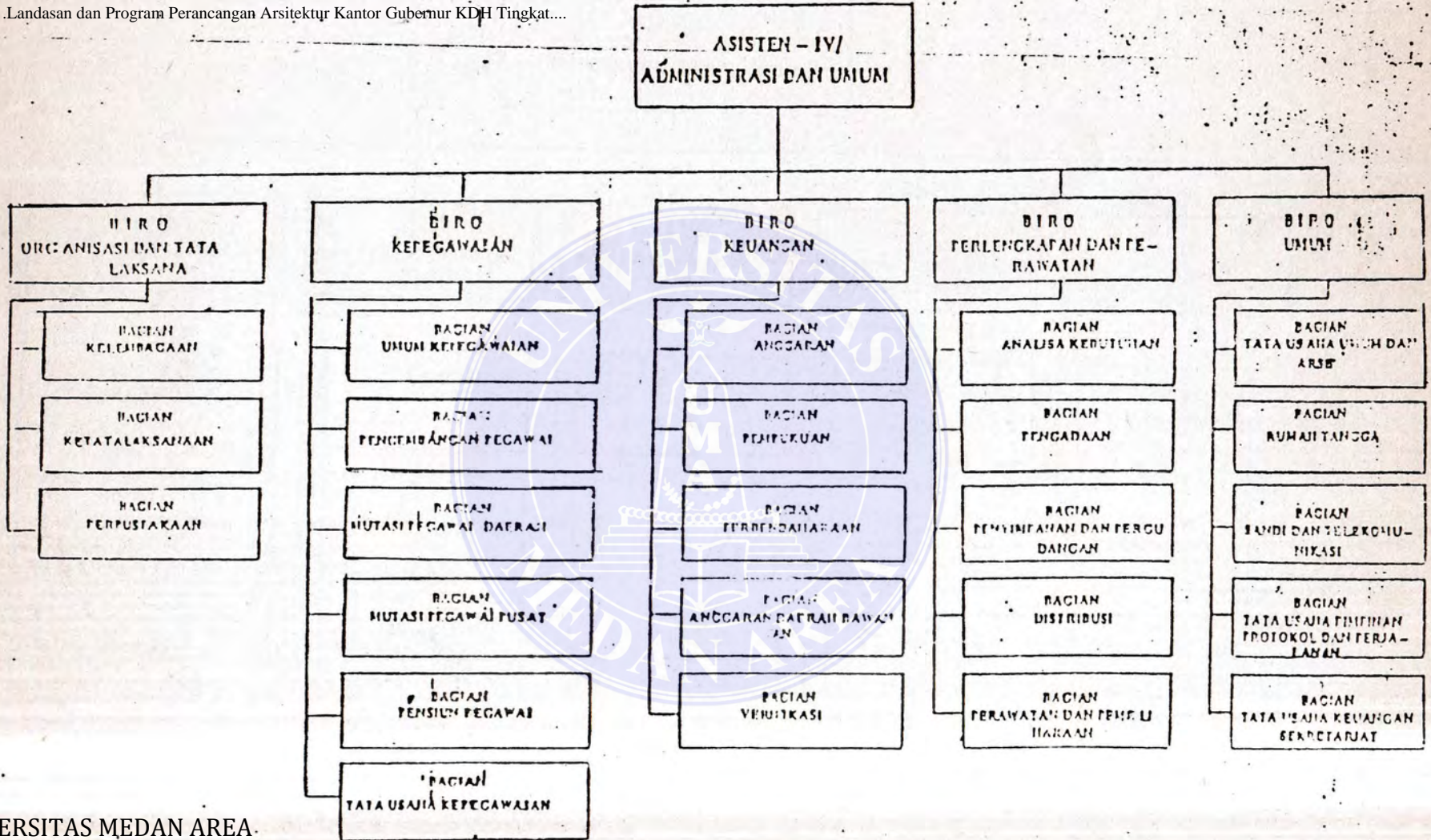


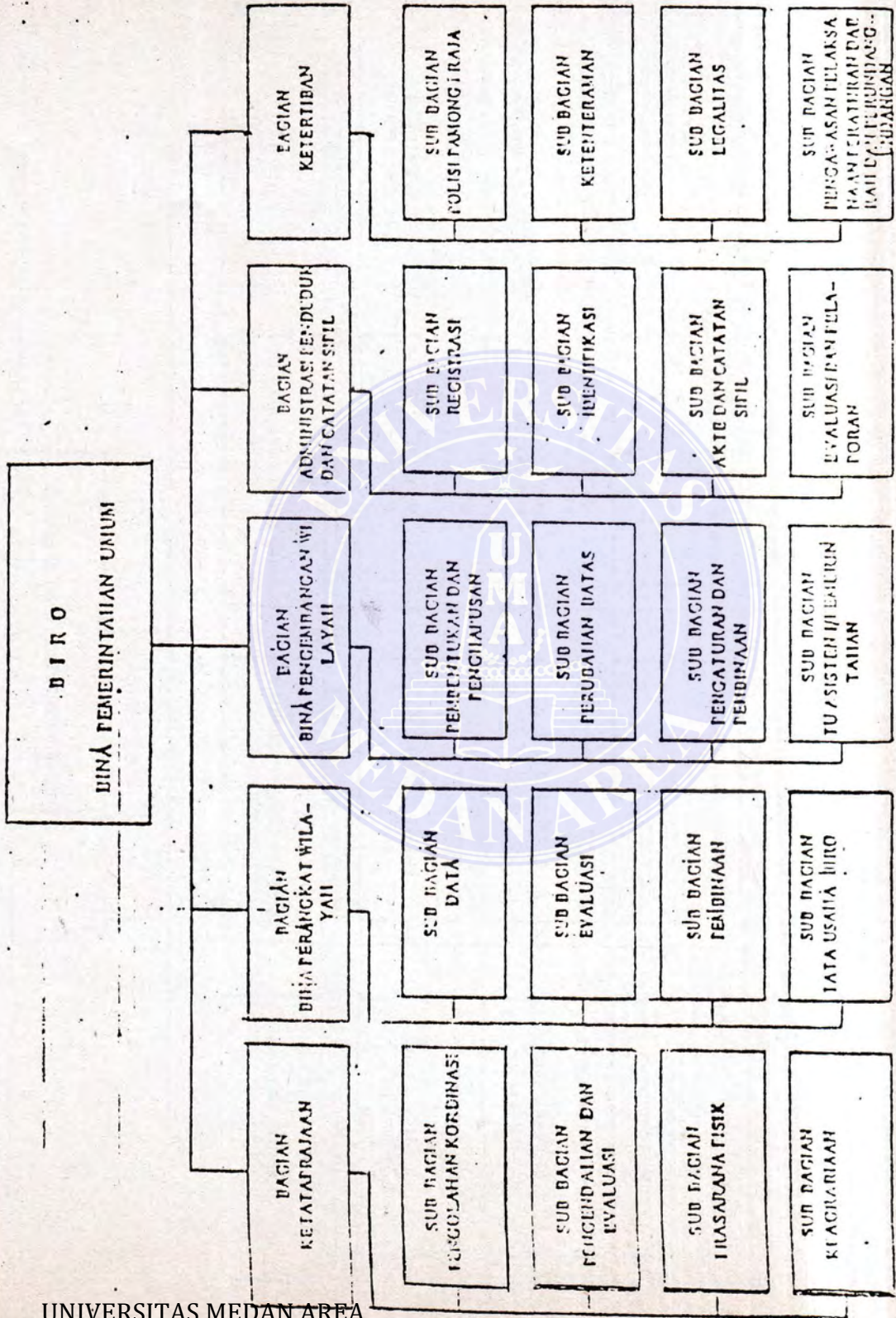


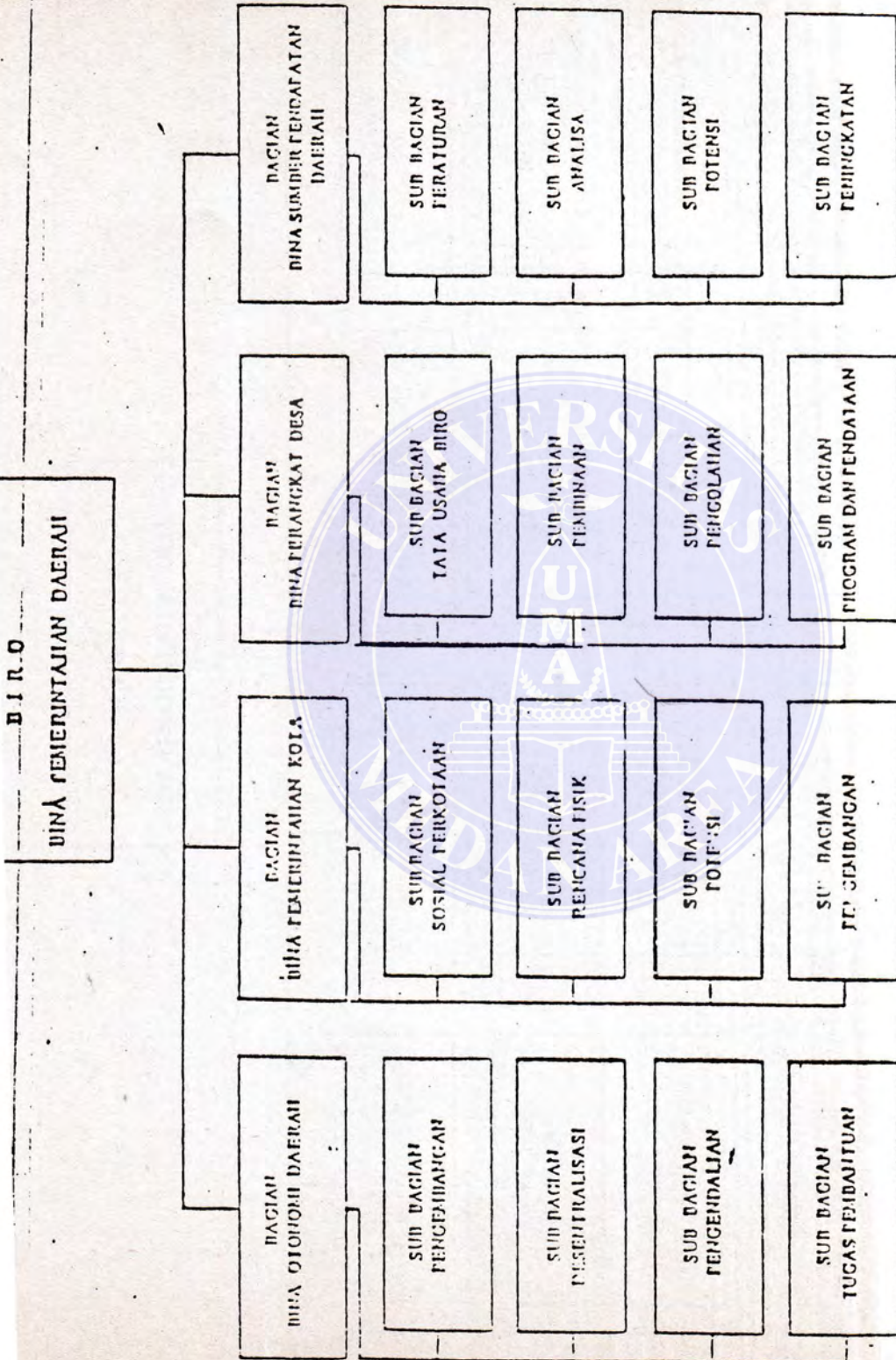
ASISTEN - II/
EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

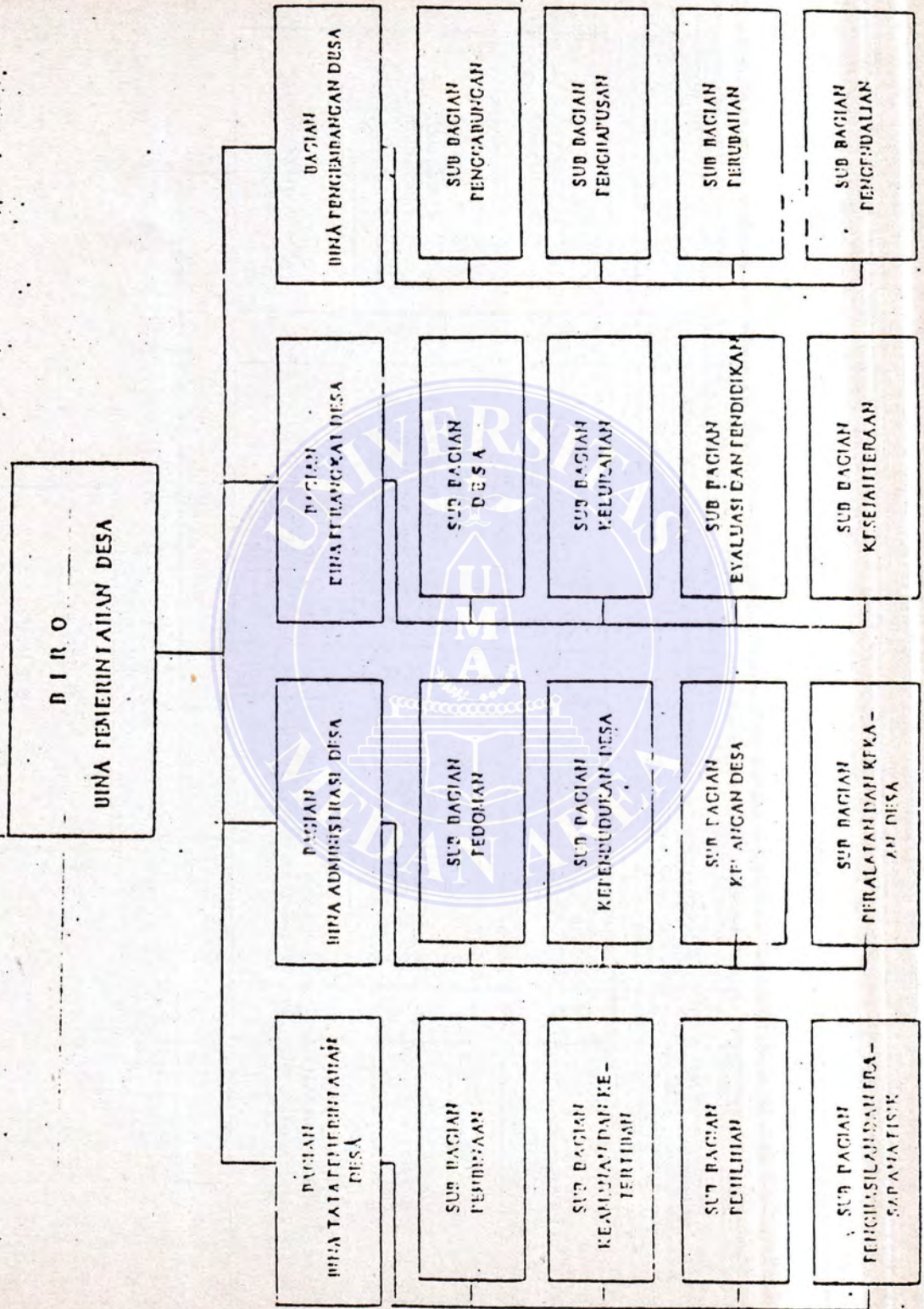


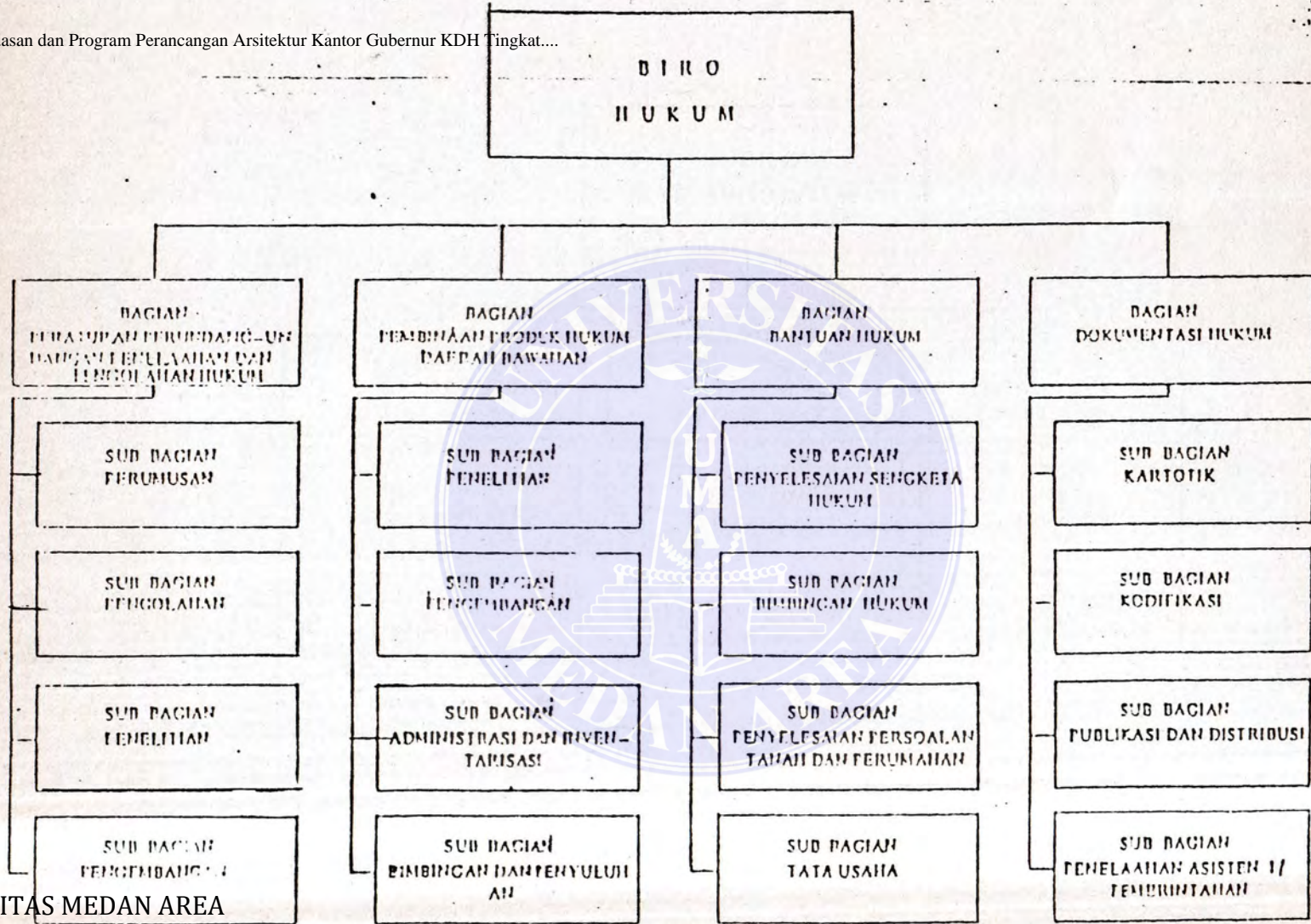


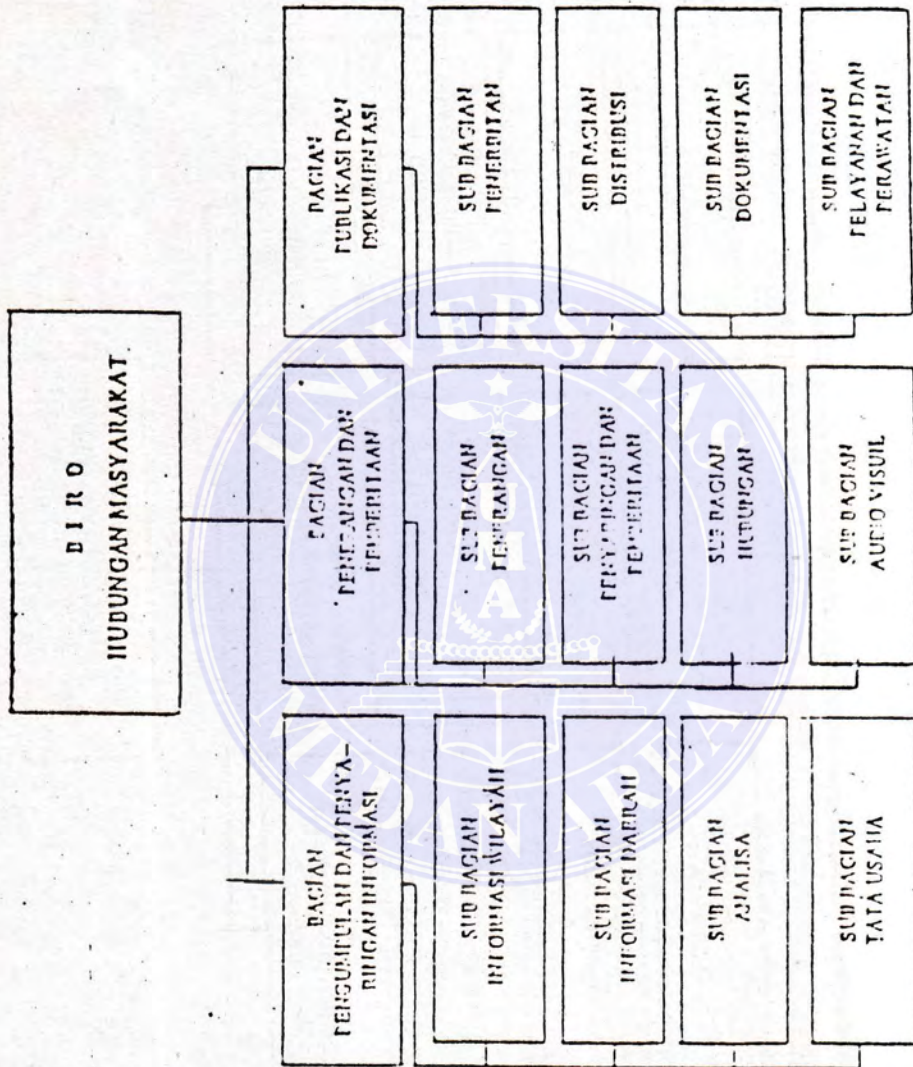


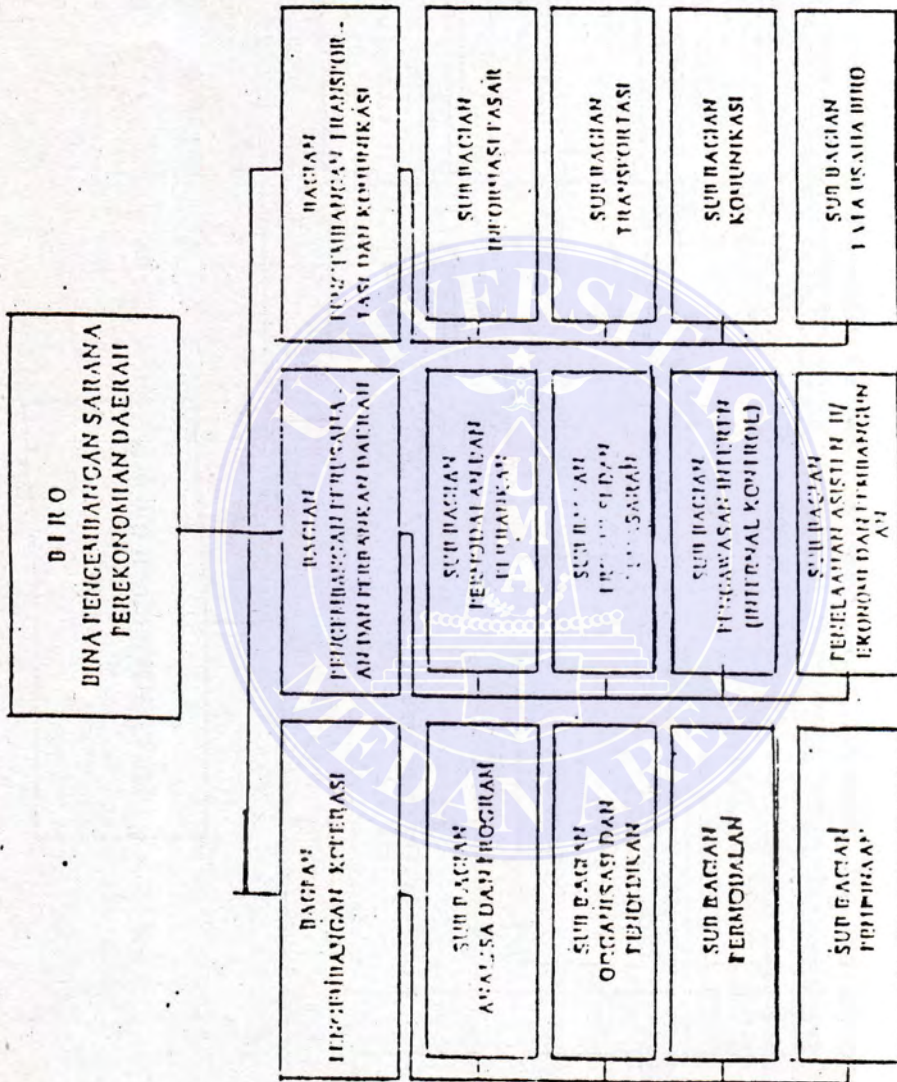


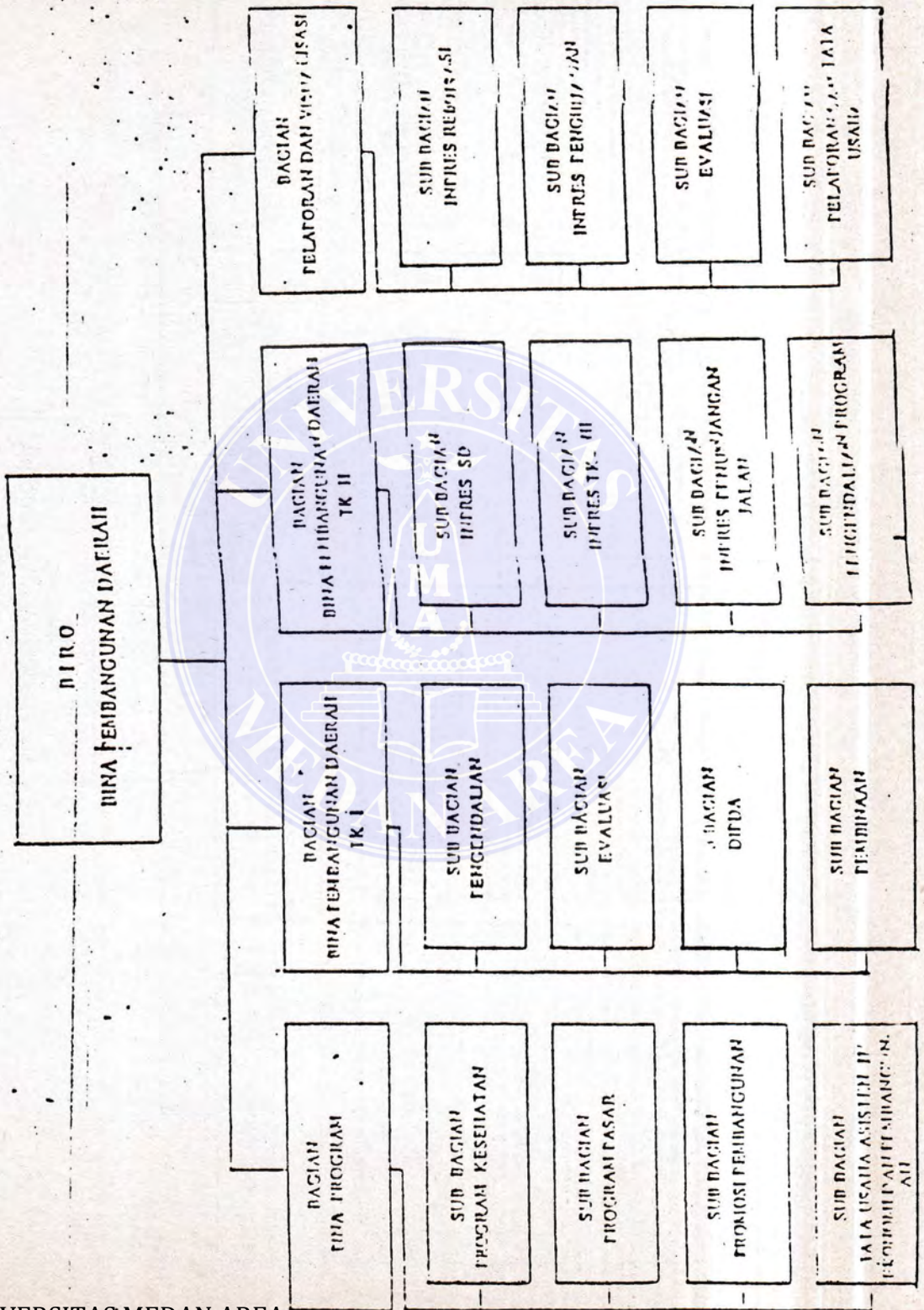


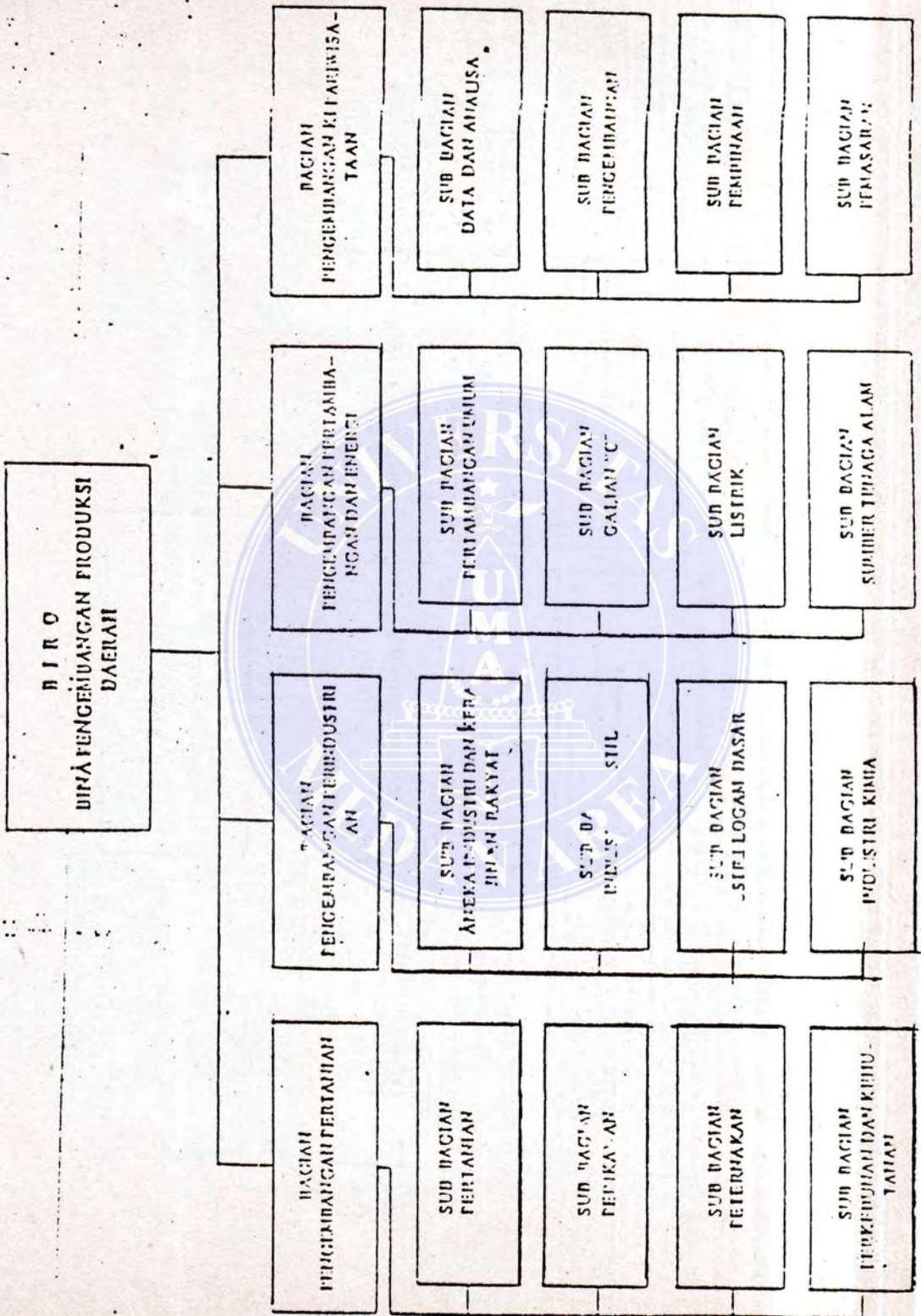


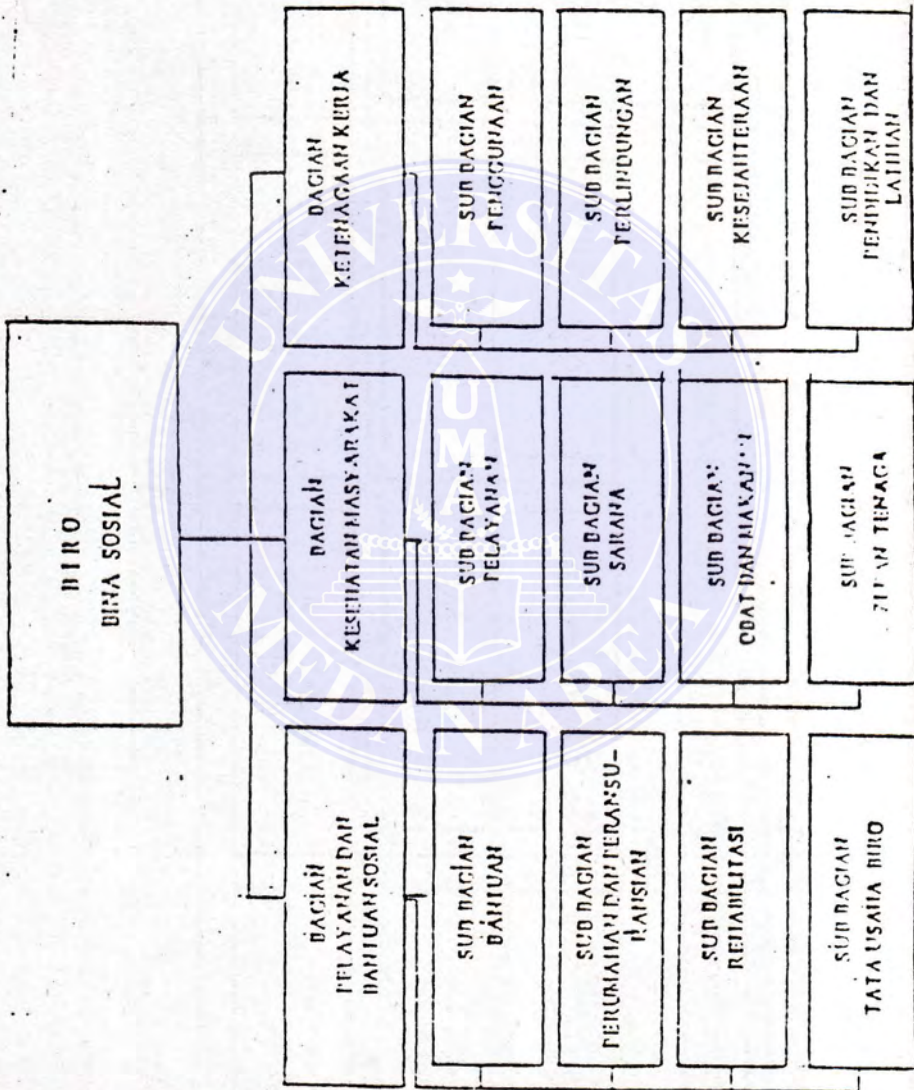


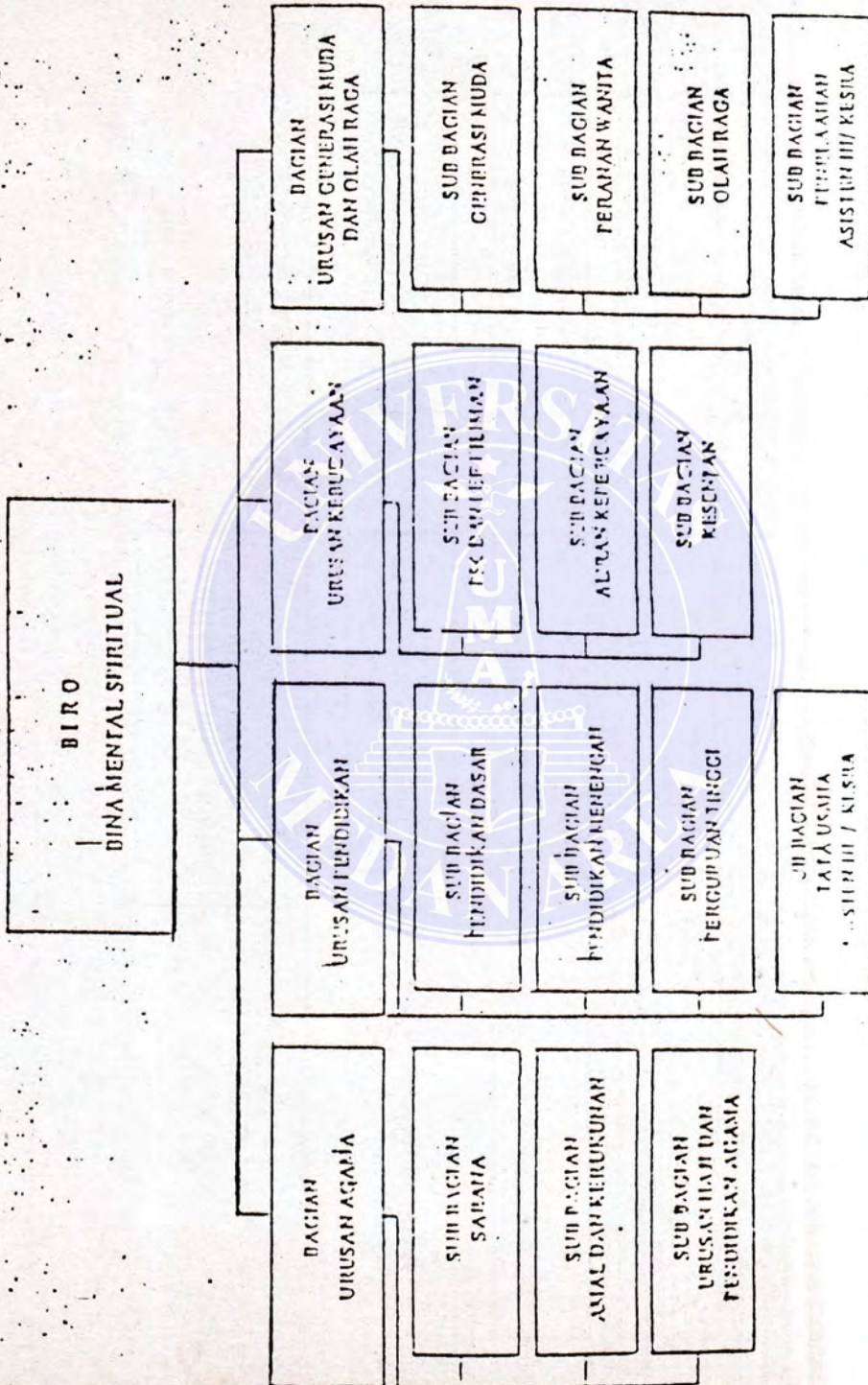


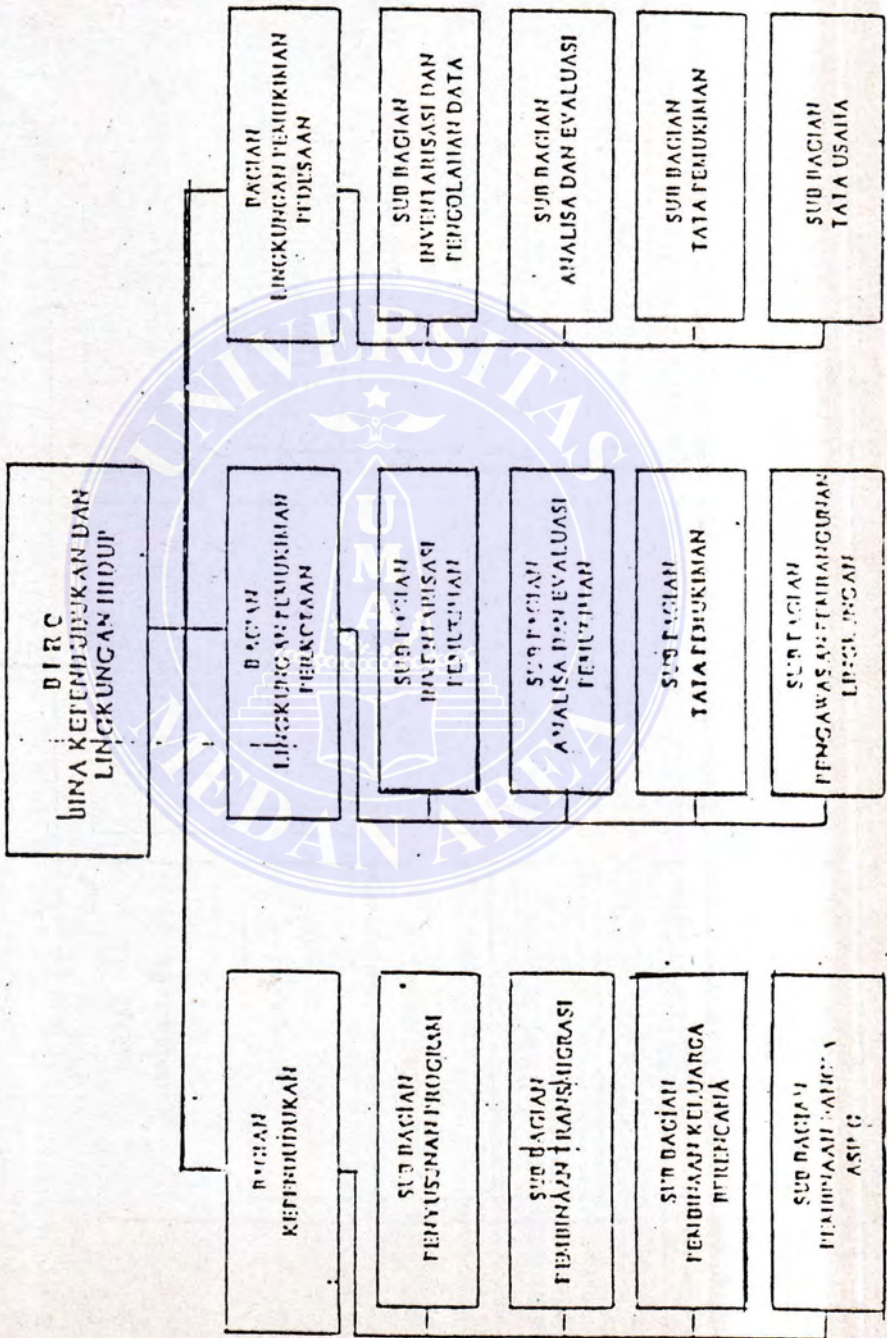


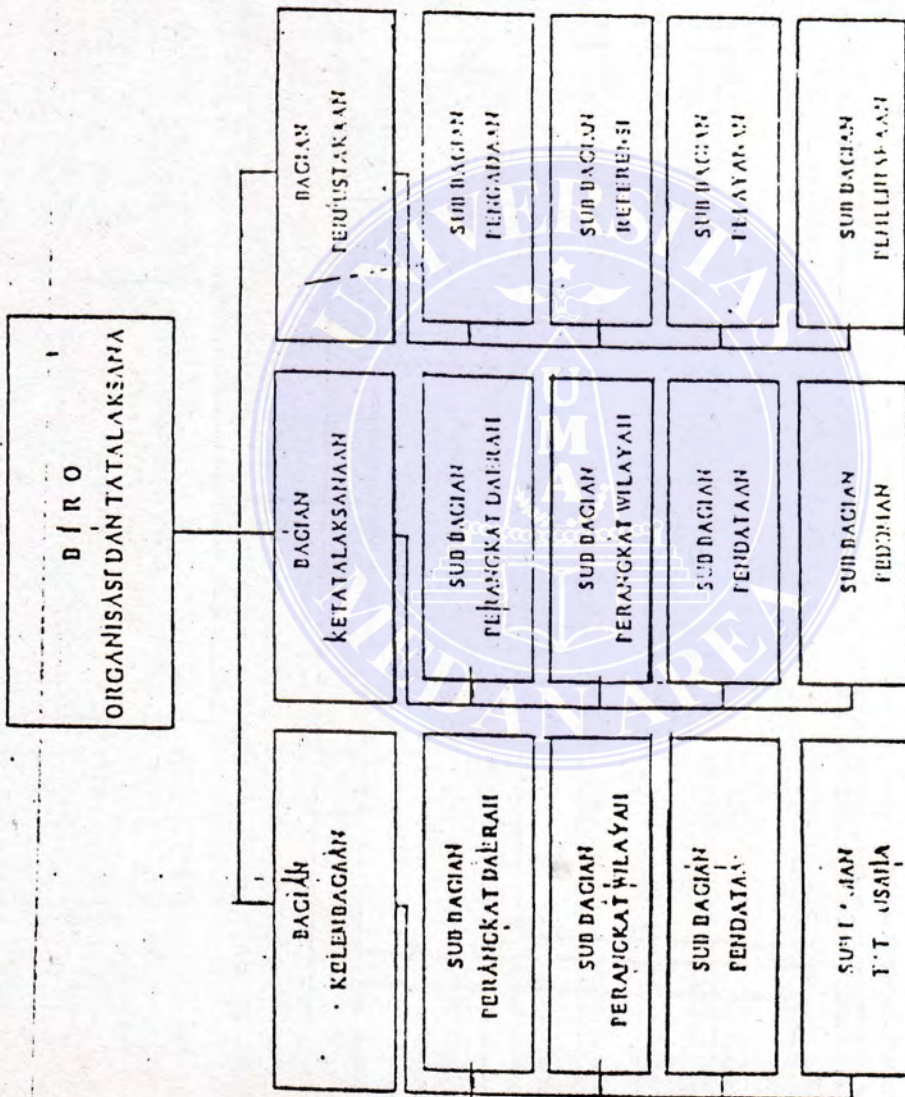


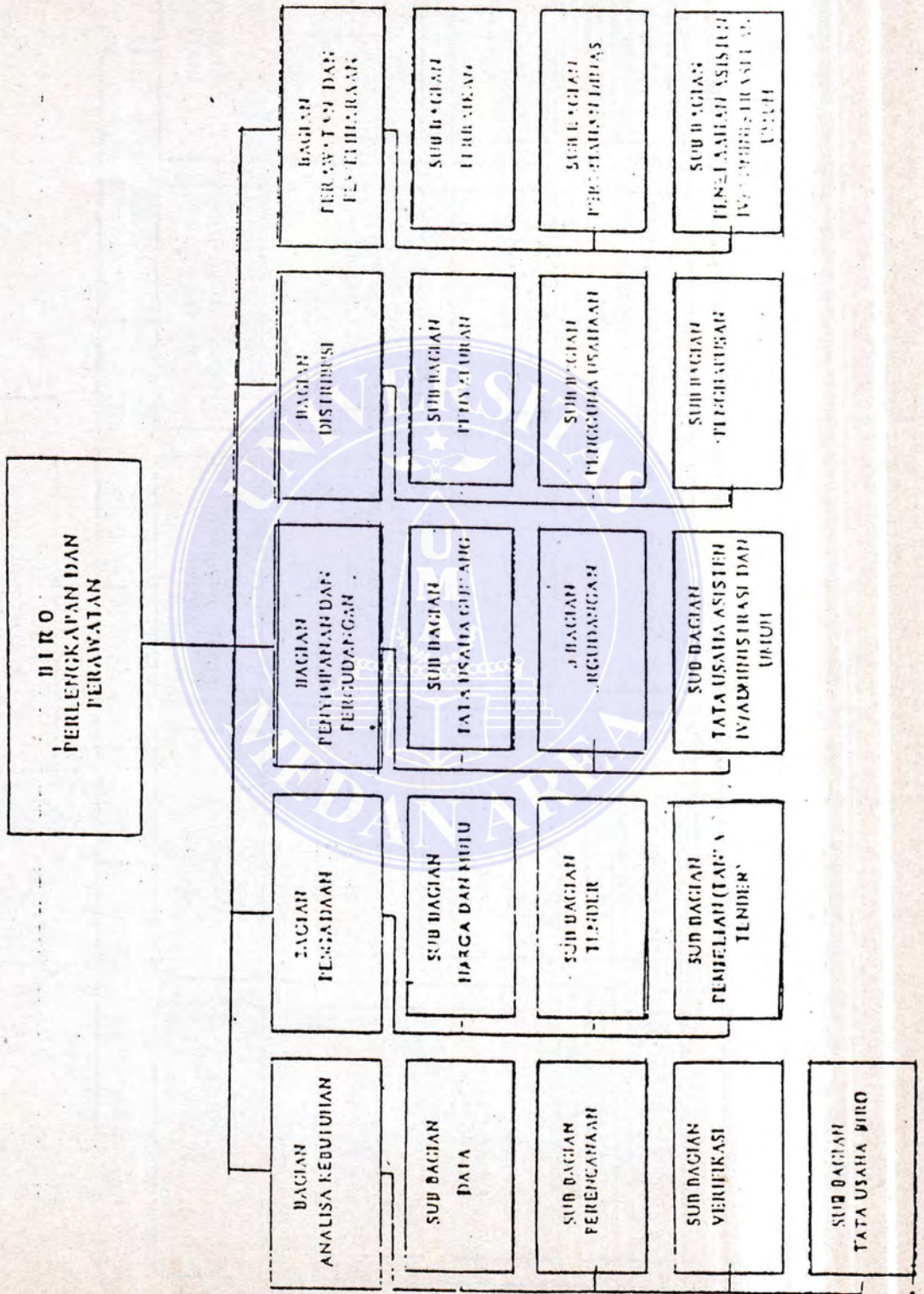


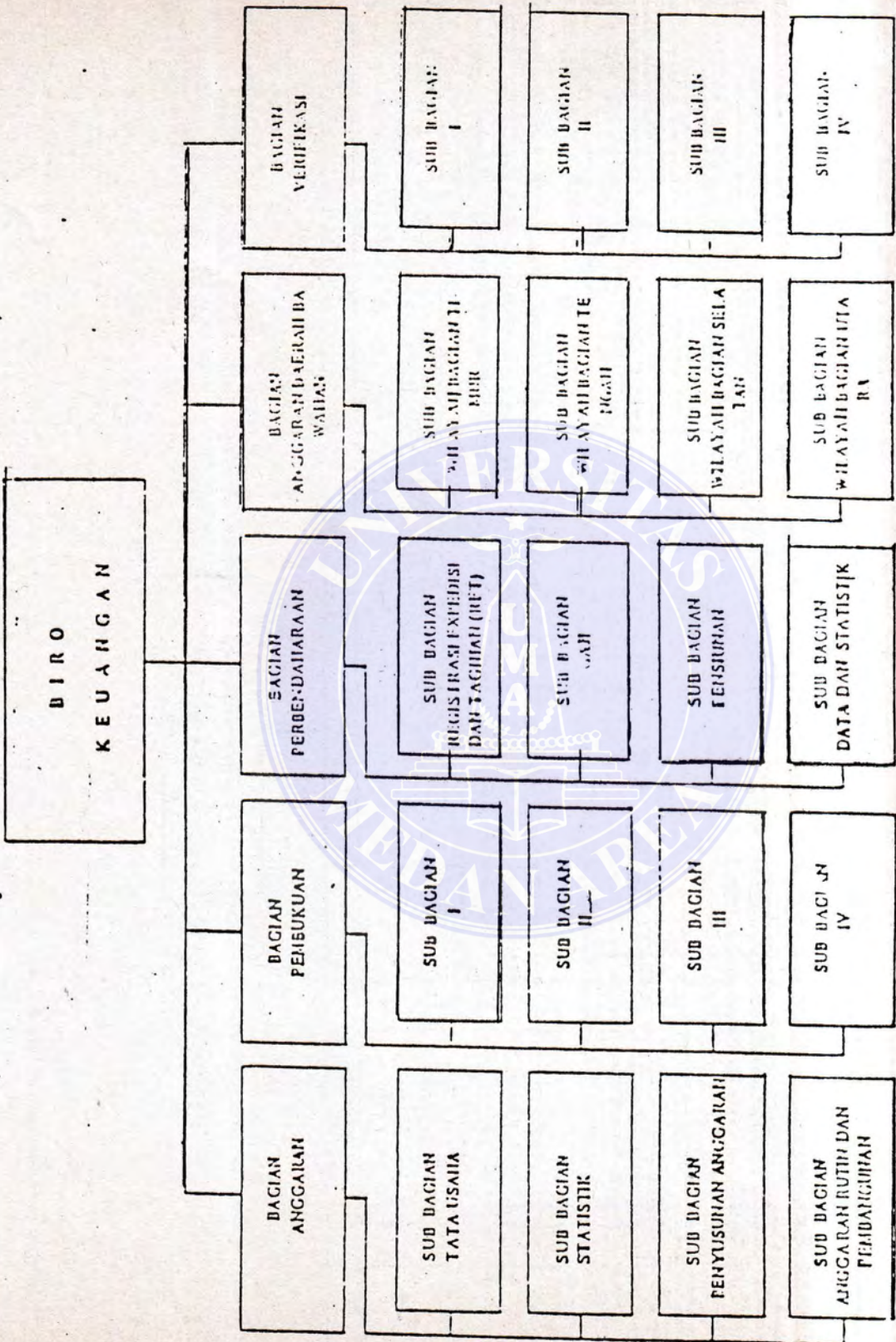


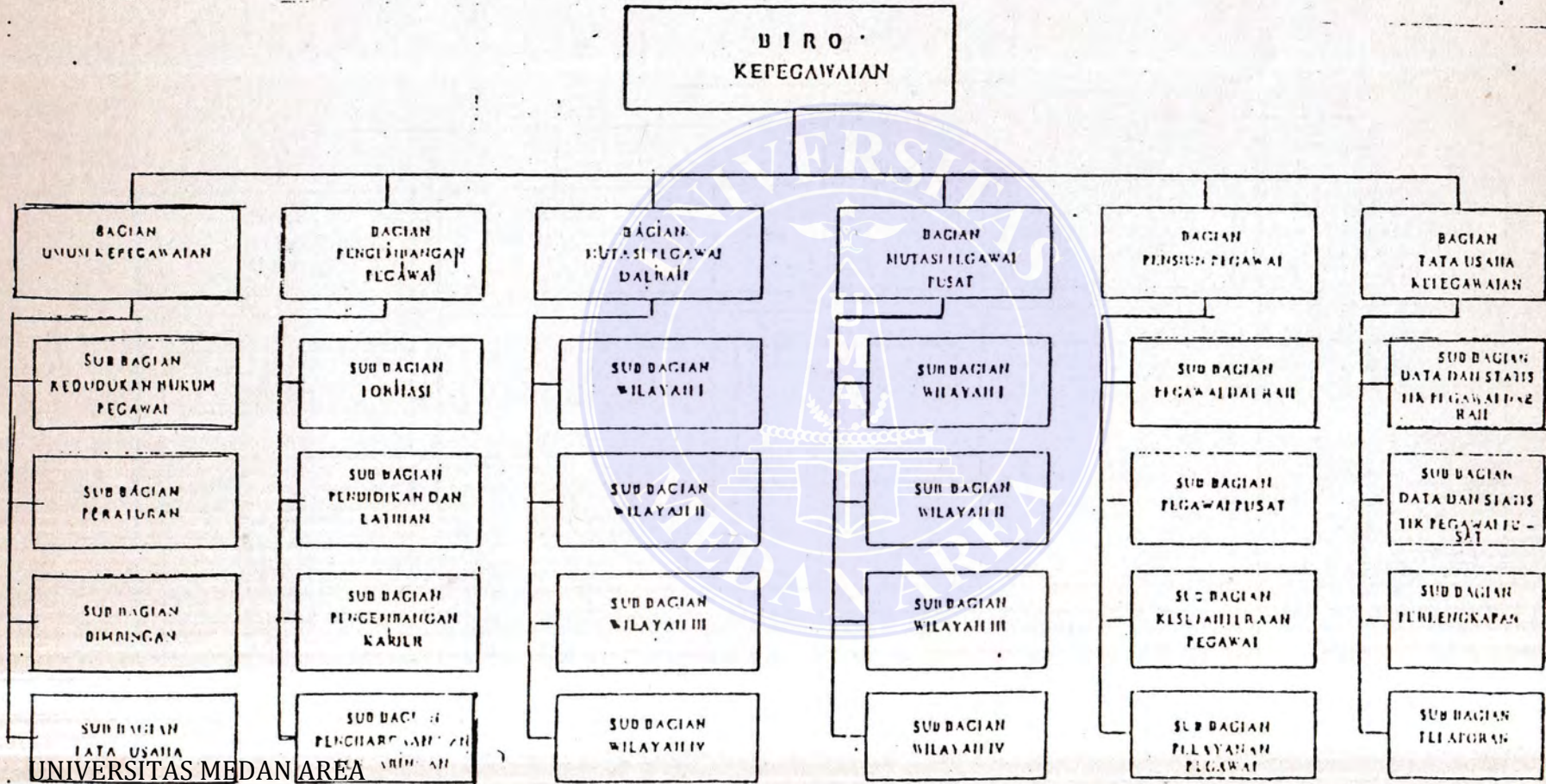












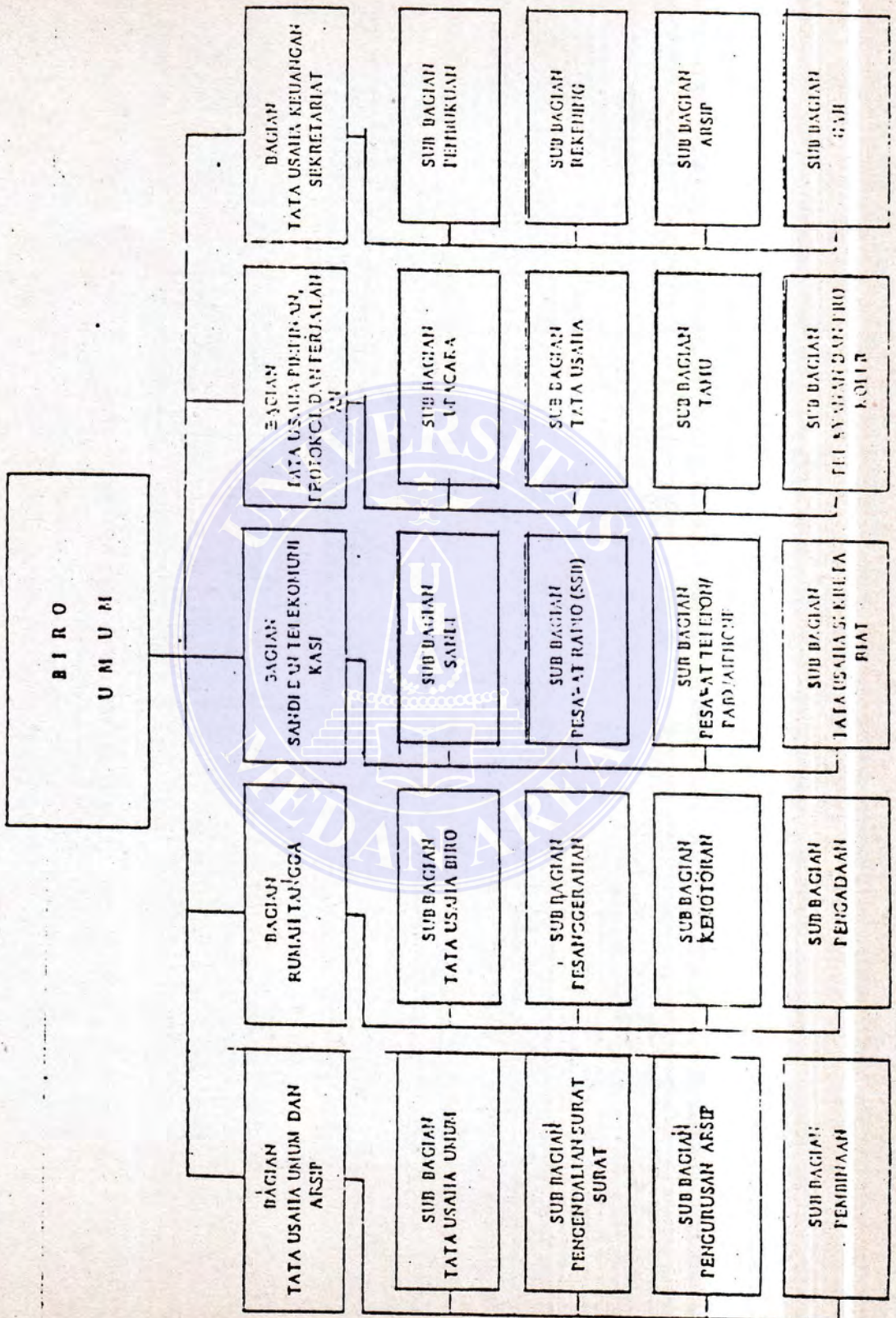
UNIVERSITAS MEDAN AREA

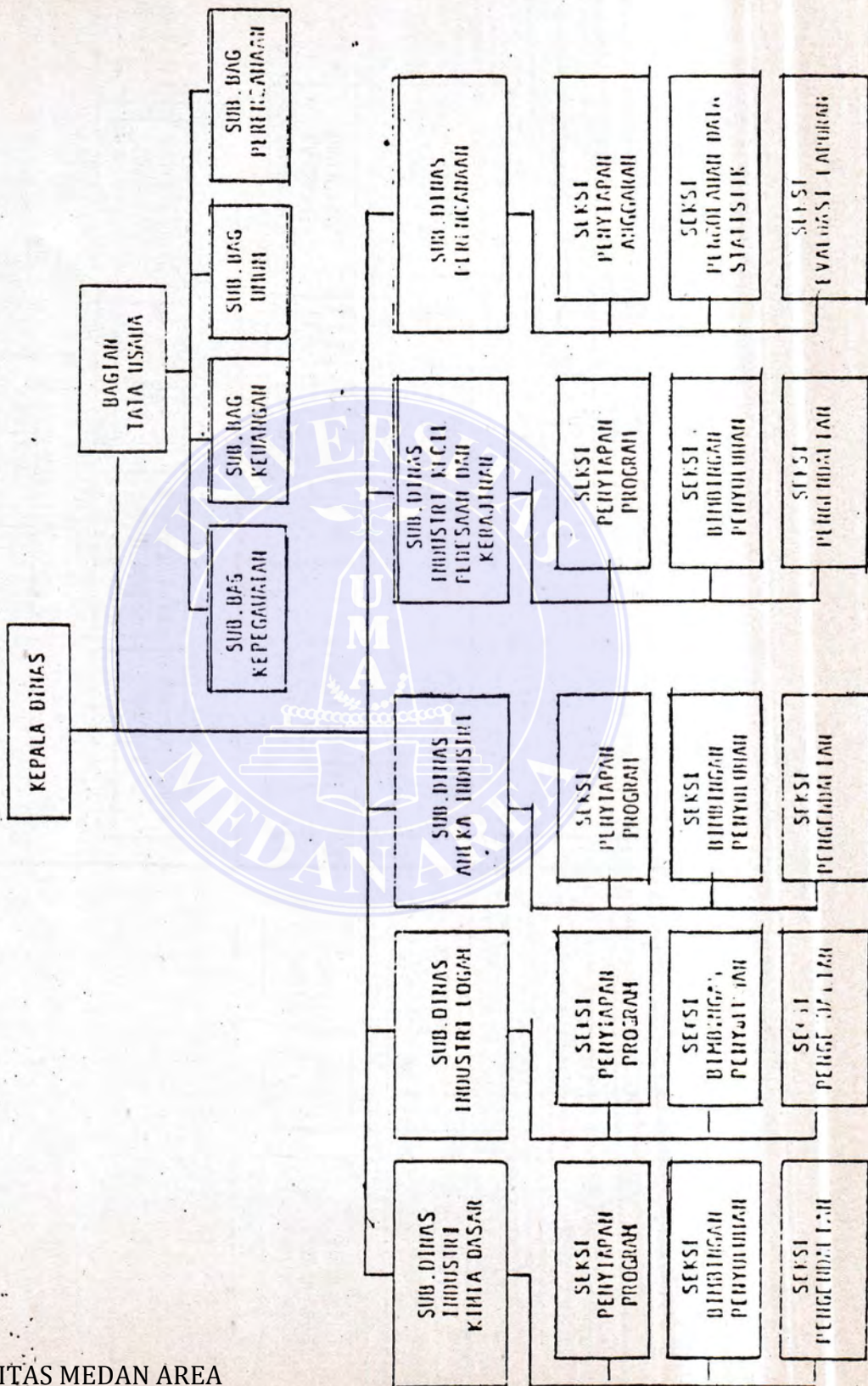
© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

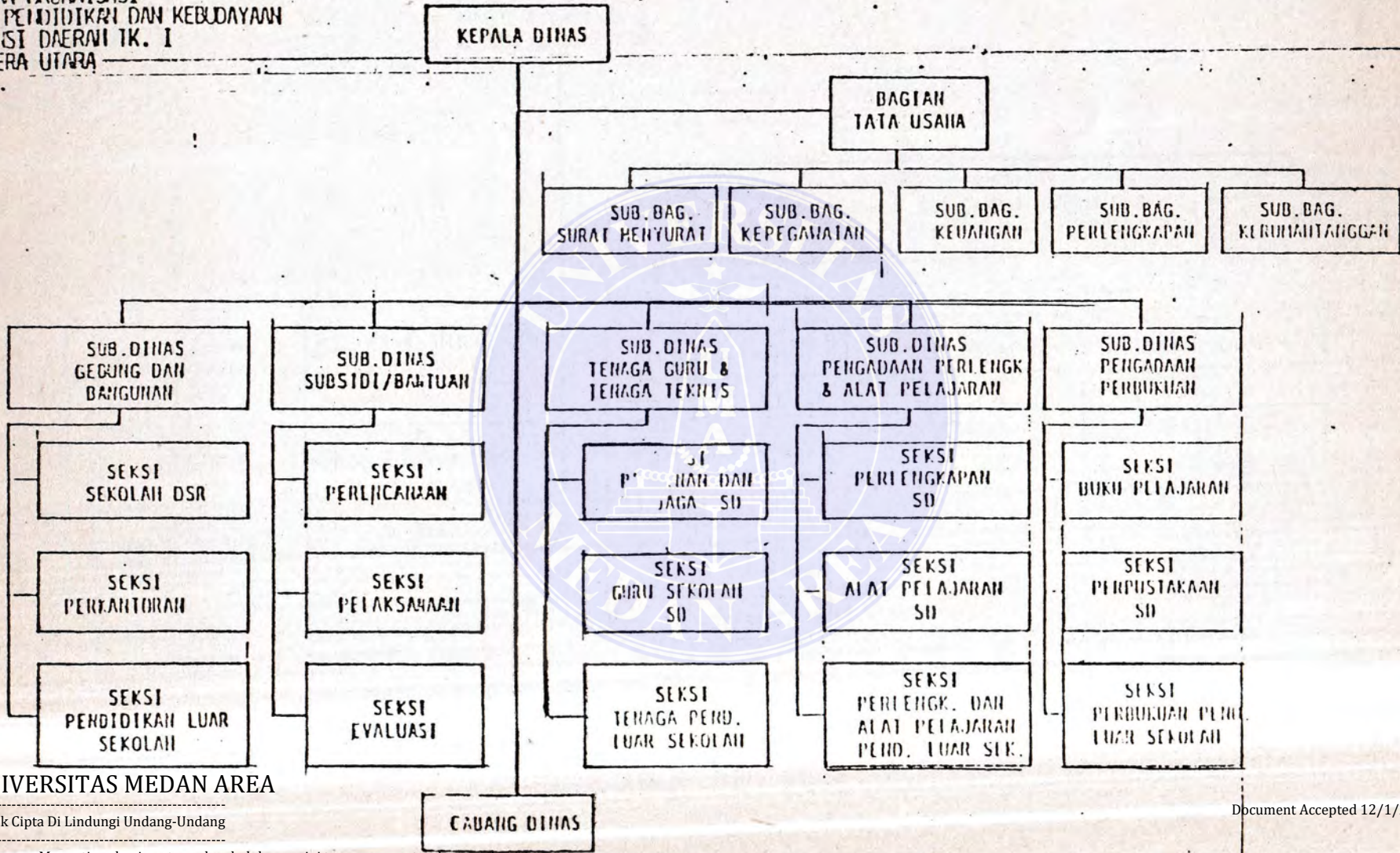
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 12/1/24

Access From (repository.uma.ac.id)12/1/24





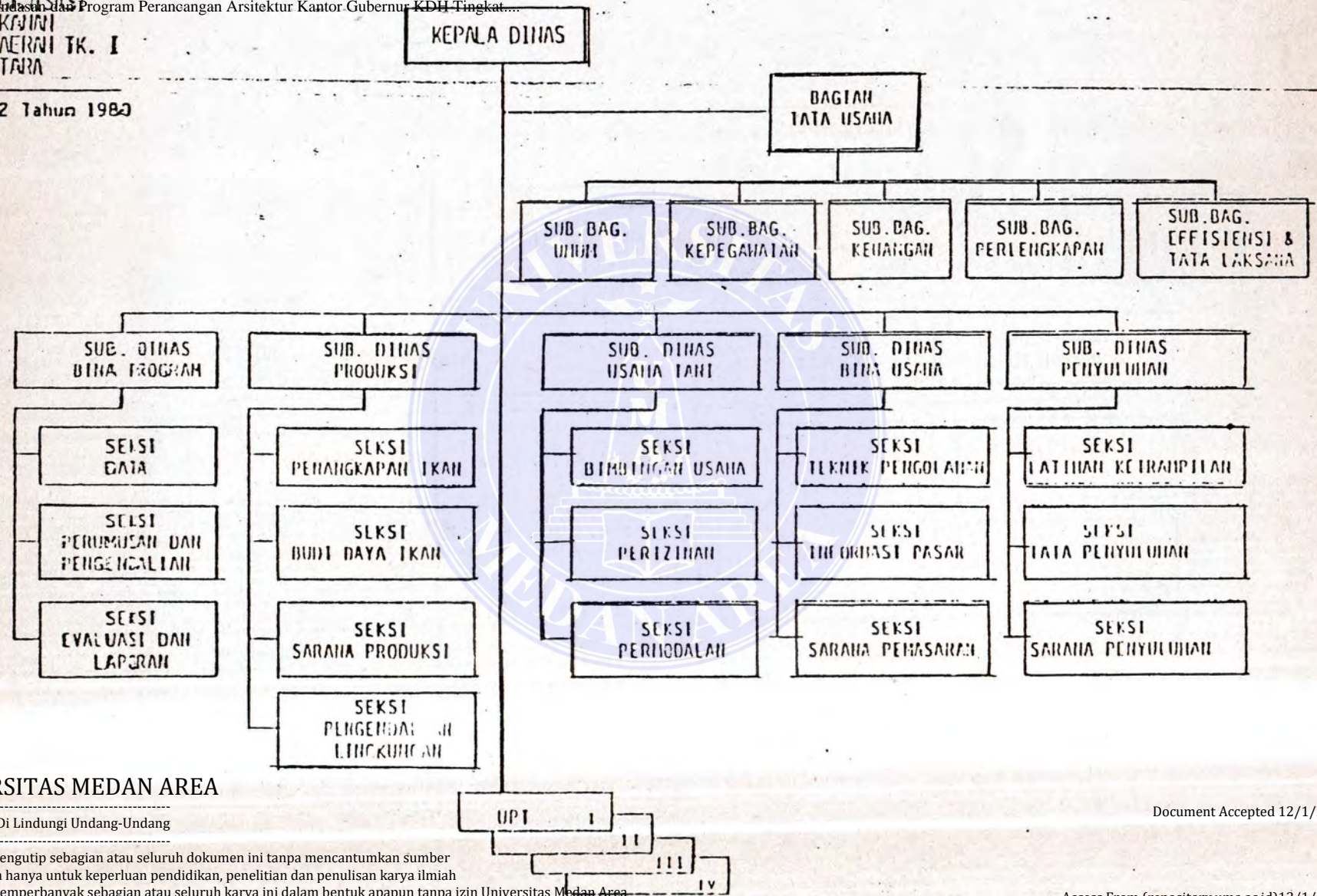


UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Perda No. 2 Tahun 1983



UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

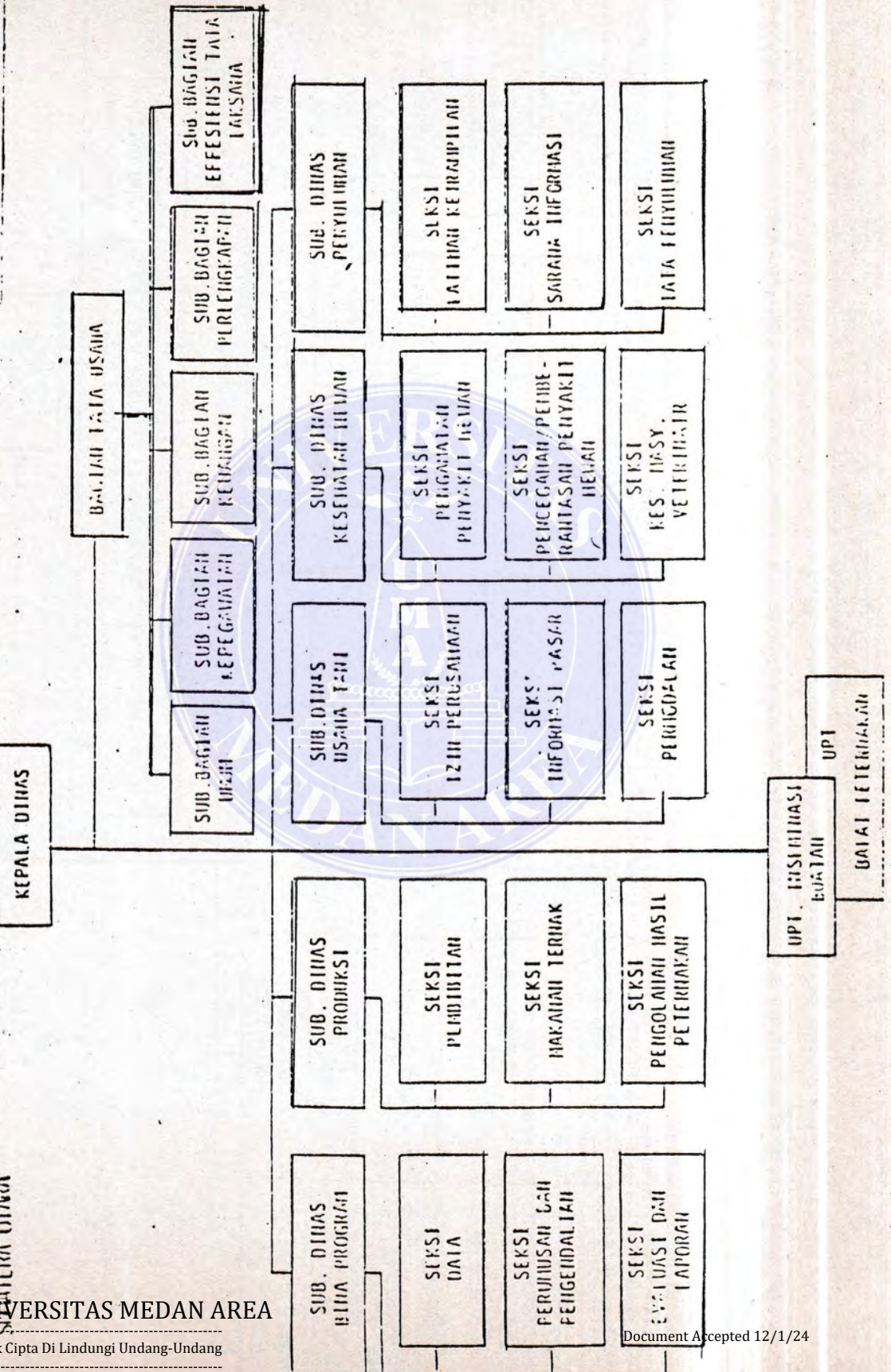
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 12/1/24

Access From (repository.uma.ac.id)12/1/24

II - 43

SISTEM ORGANISASI
DINAS PETERBUKTIAN
PONTIEN DAERAH TK. I
SUMATERA UTARA



© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 12/1/24

KEPALA DINAS

BAGIAN
TATA USAHA

SUB. BAG.
UMUM

SUB. BAG.
KEPEGAWAIAN

SUB. BAG.
KEUANGAN

SUB. BAG.
PERLENGKAPAN

SUB. BAG.
EFFISIENSI
TATA LAKSANA

SUB. DINAS
PROGRAM

SUB. DINAS
PRODUKSI

SUB. DINAS
USAHA TANI

SUB. DINAS
PERTANJANGAN

SUB. DINAS
KEJAHATAN

SEKSI
INVENTARISASI HUTAN

SEKSI
SARANA PRODUKSI

SEKSI
PENGUJIAN HASIL
HUTAN

SEKSI
BENIH & PERSIAPAN

SEKSI
PERUMAH TANGGAHAN

SEKSI
KAWASAN HUTAN

SEKSI
PENGOLAHAN HASIL

SEKSI
INFORMASI PASAR

SEKSI
REBOISASI DAN
REHABILITASI

SEKSI
SARANA PENYULUHAN

SEKSI
RENCANA KARYA

SEKSI
PEMUNGUTAN HASIL

SEKSI
TANDA LEGALITAS

SEKSI
PERTANJANGAN

SEKSI
POLISUS

SEKSI
PENGUKURAN DAN
PERTANJANGAN

SEKSI
TEKNOLOGI

SEKSI
[Empty]

SEKSI
ANAK GUNA HUTAN

CAHANG DINAS

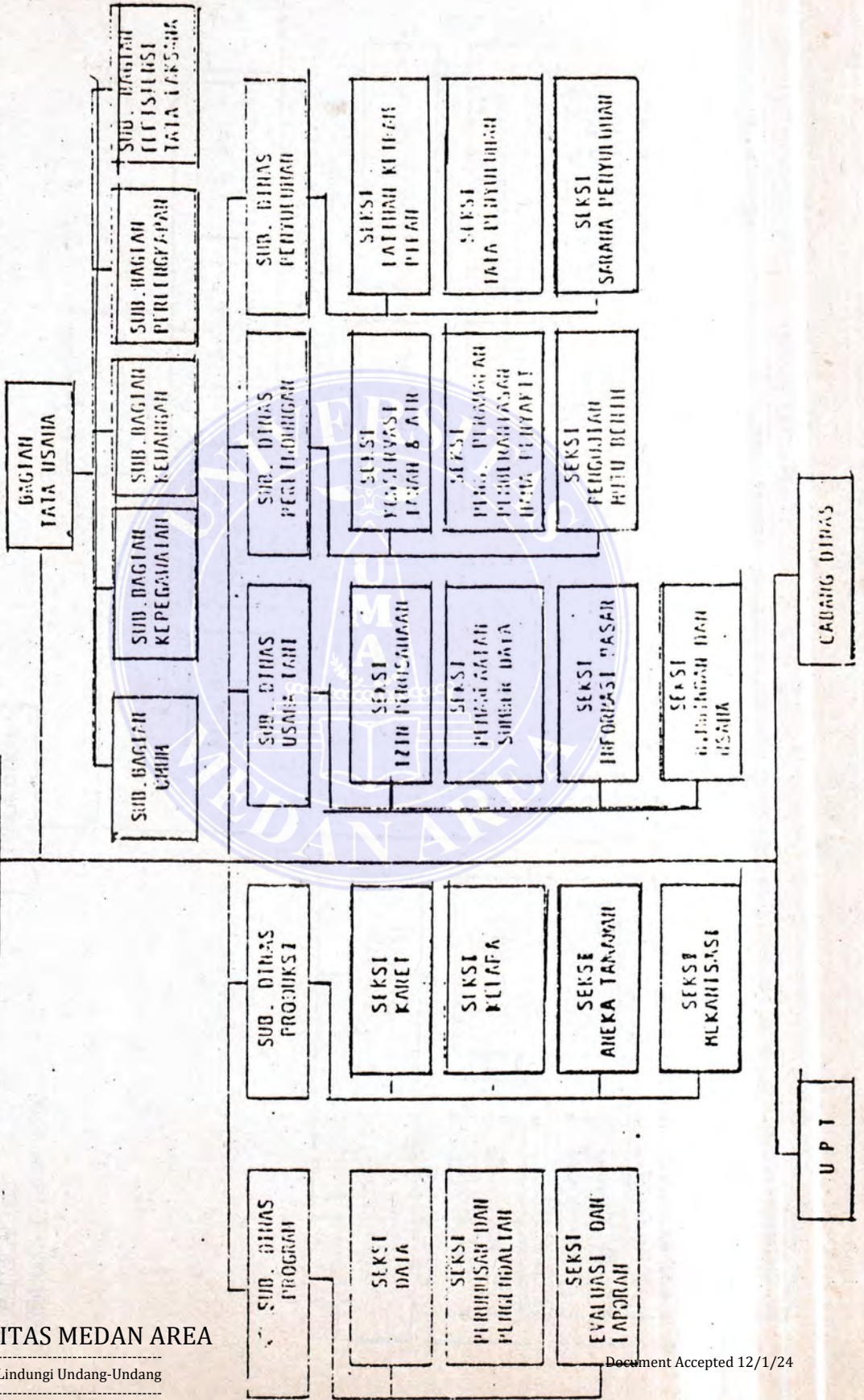
UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

KELOMPOK ORGANISASI
DINAS PERKERJAAN
KEPERTIWI DAERAH TK. I
SERVILIRA UTARA

KEPALA DINAS



UNIVERSITAS MEDAN AREA

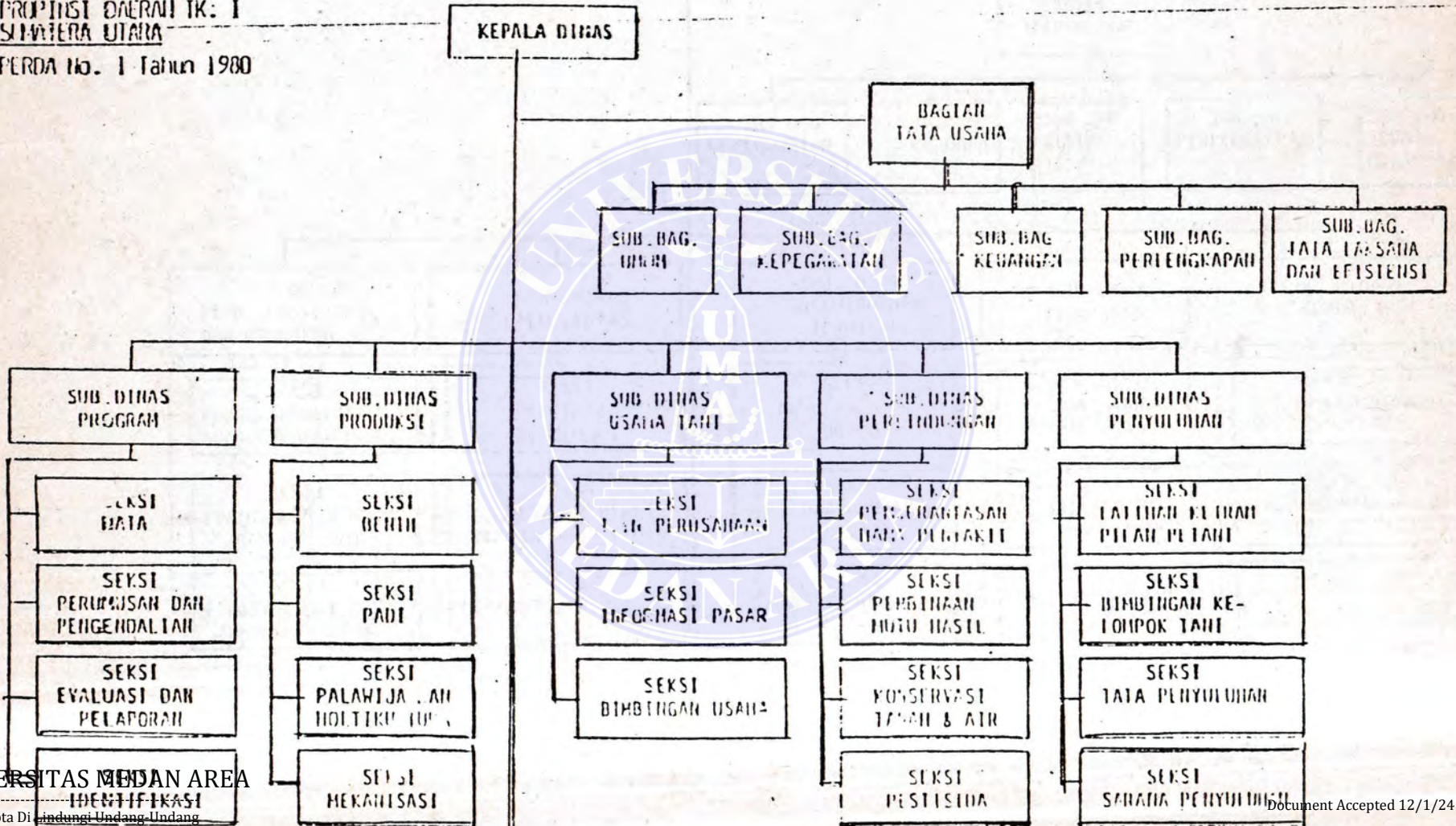
© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
 2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
 3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

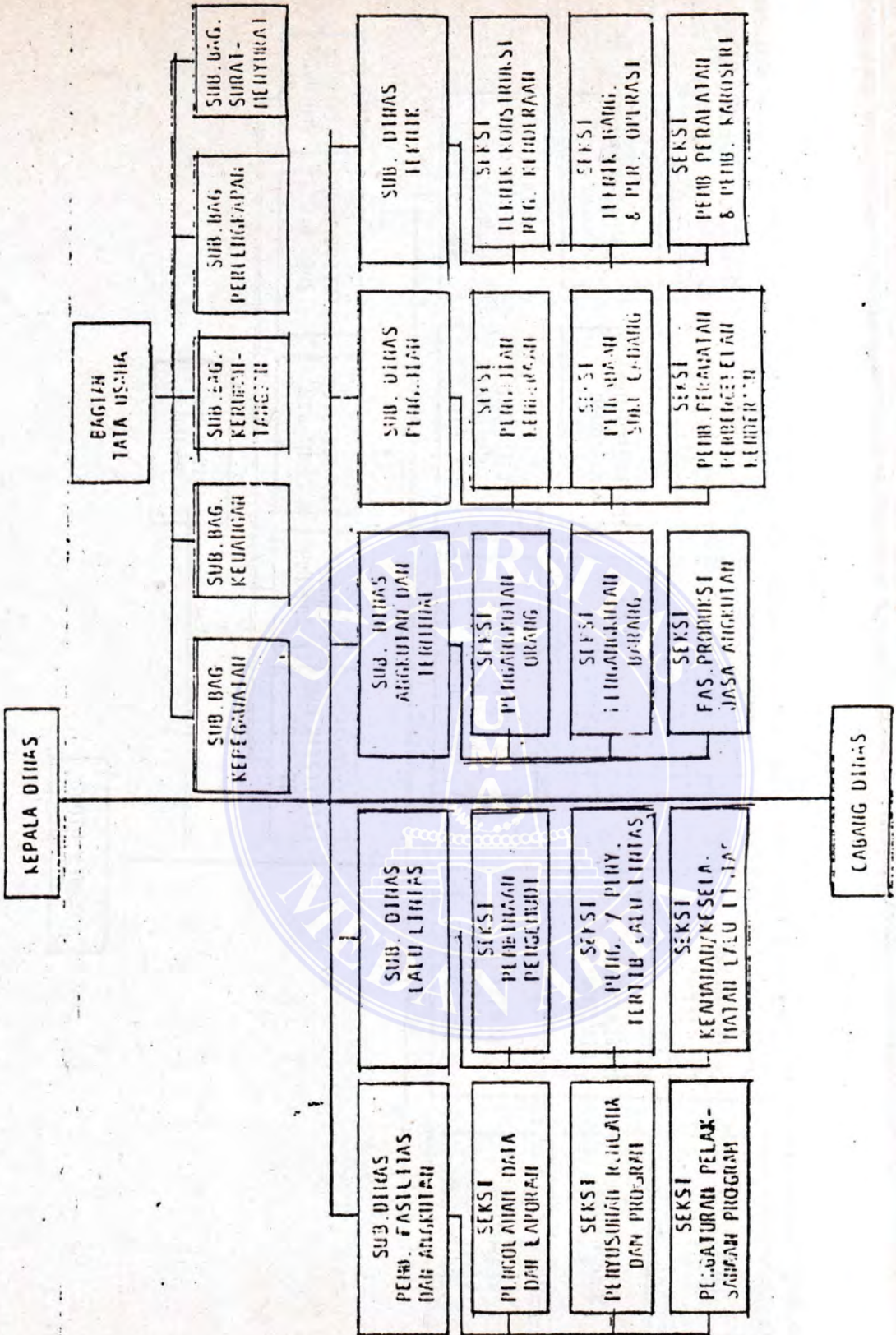
Access From (repository.uma.ac.id)12/1/24

SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS PERTANIAN
 PROPINSI DAERAH TK. I
 SUMATERA UTARA
 PERDA No. 1 Tahun 1980



UNIVERSITAS MEDAN AREA
 IDENTIFIKASI
 © Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area



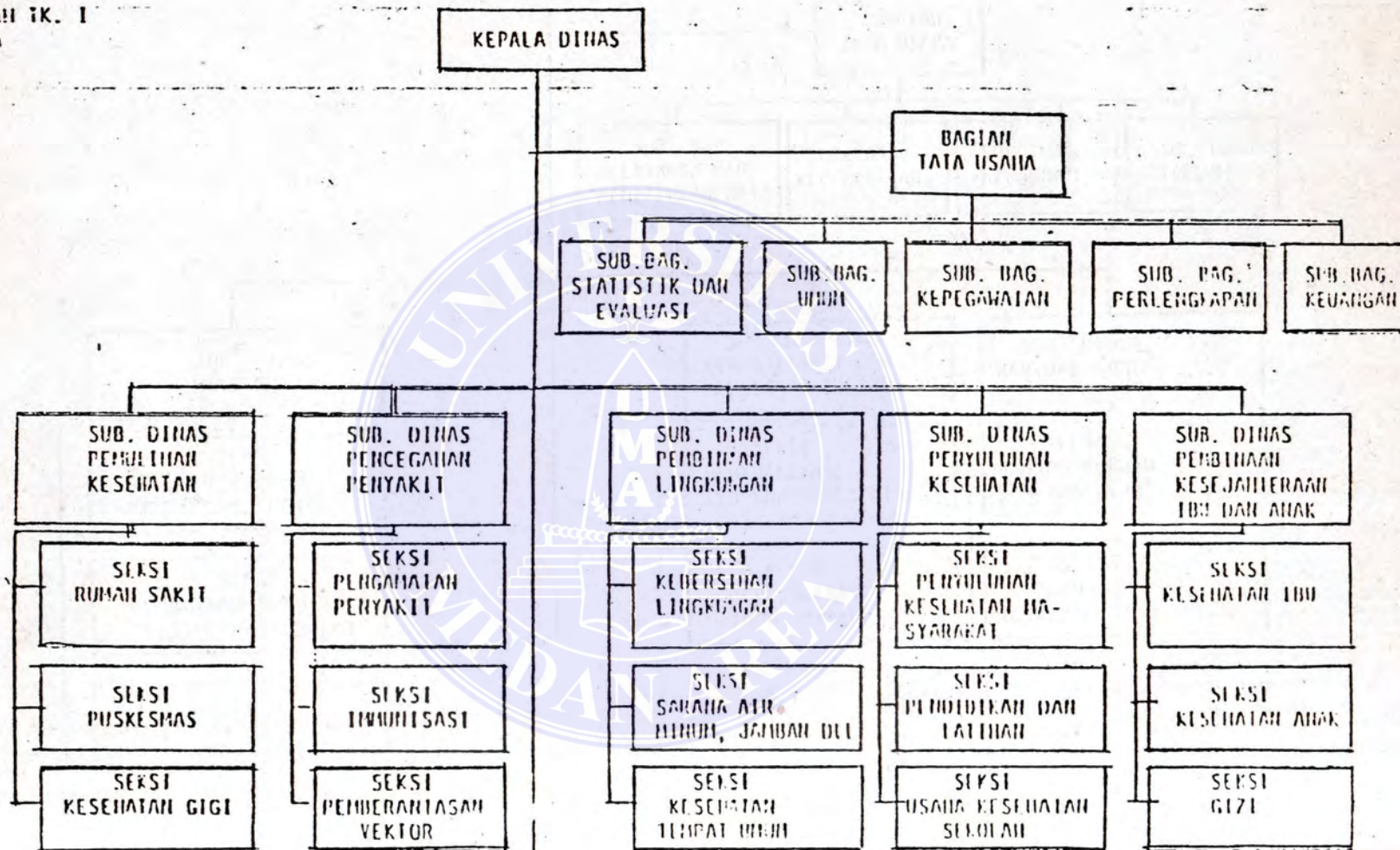
SISTEM INFORMASI
 DINAS LALU
 LINTAS
 Negeri
 Medan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/1/24

DINAS KESEHATAN
PROVINSI DAERAH I.K. I
SUMATERA UTARA



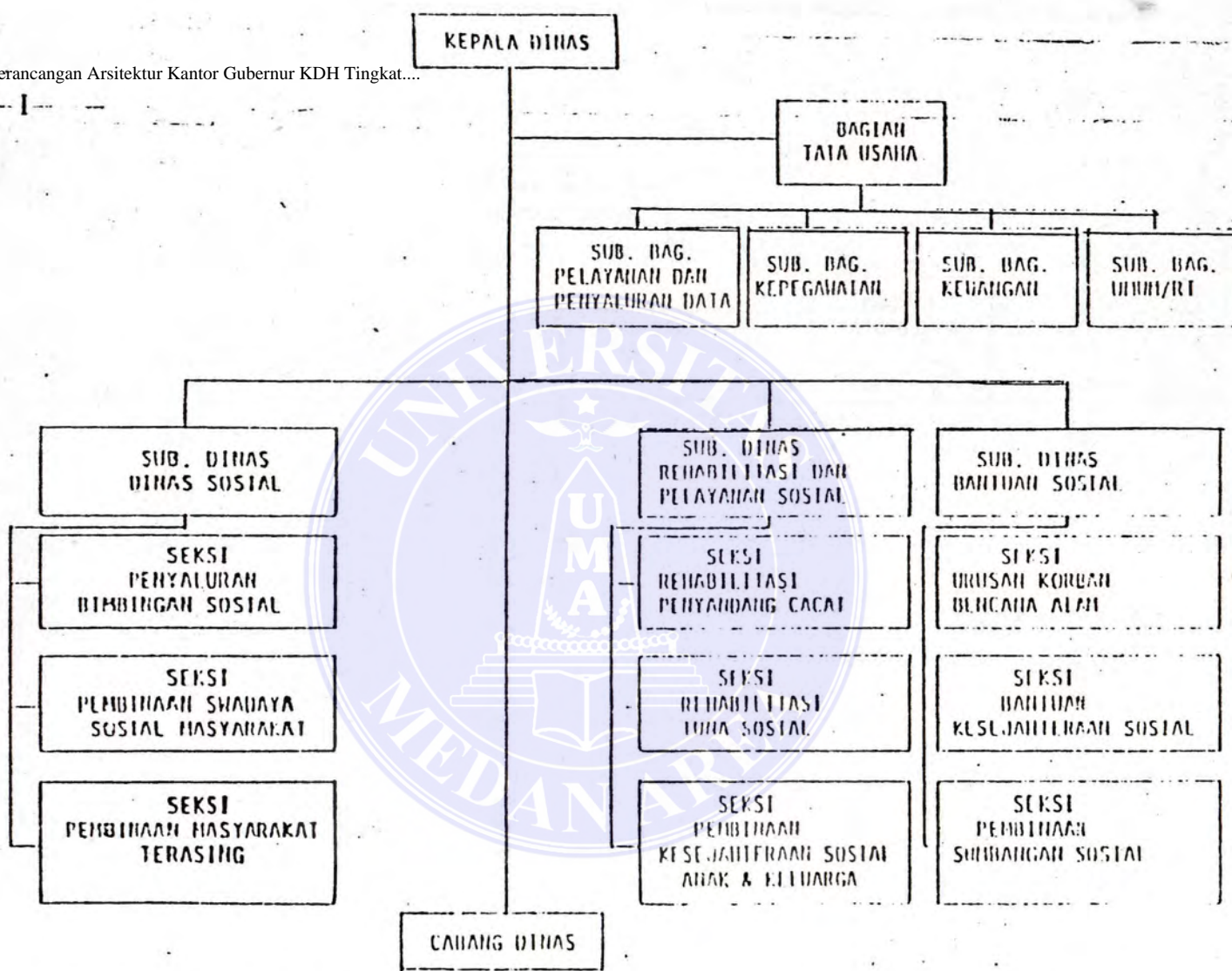
UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

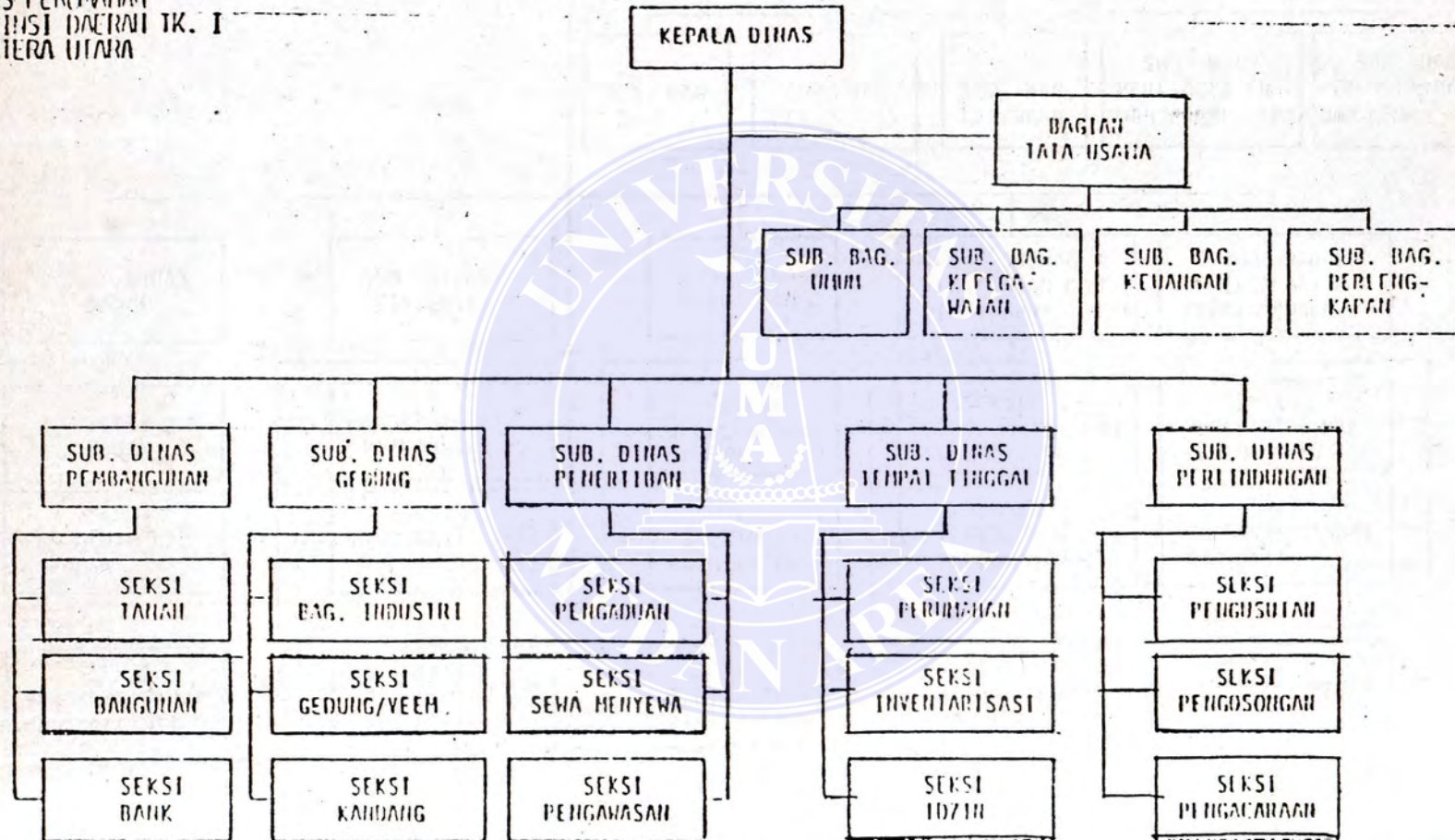
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 12/1/24

Access From (repository.uma.ac.id)12/1/24



SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERUMAHAN
PROVINSI DAERAH TK. I
SUMATERA UTARA



UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

KEPALA DINAS

BAGIAN
TATA USAHA

SUB. BAG.
UMUM

SUB. BAG.
PERSONALIA

SUB. BAG.
KEUANGAN

SUB. BAG.
PERENGKAPAN
DAN PERBEKALAN

SUB. BAG.
PERUSTAKAAN
DAN HUKAS

SUB. DINAS
PAJAK

SUB. DINAS
RETRIBUSI

SUB. DINAS
PENDATAAN

SUB. DINAS
PENGAWASAN DAN
PERUBAHAN

SUB. DINAS
PERENCANAAN DAN
PENGEMBANGAN

SEKSI
PAJAK

SEKSI
PEMBUKUAN DAN
LAPORAN

SEKSI
SENGKETA PAJAK
DAN BOLEHISI

SEKSI
RETRIBUSI

SEKSI
RETRIBUSI TK.II

SEKSI
PEMERINTAH DI-
NAS DINAS

SEKSI
PEMERINTAH
PUSAT

SEKSI
PEMERINTAH
LAIN-LAIN

SEKSI
SUMBANGAN DAN
PER-IZINAN

SEKSI
KEL. HATR. DAN
PERSO.

SEKSI
PERINGAN
DAERAH SEWIND

SEKSI
PENGAWASAN TEK-
NIS ADMINISTRASI

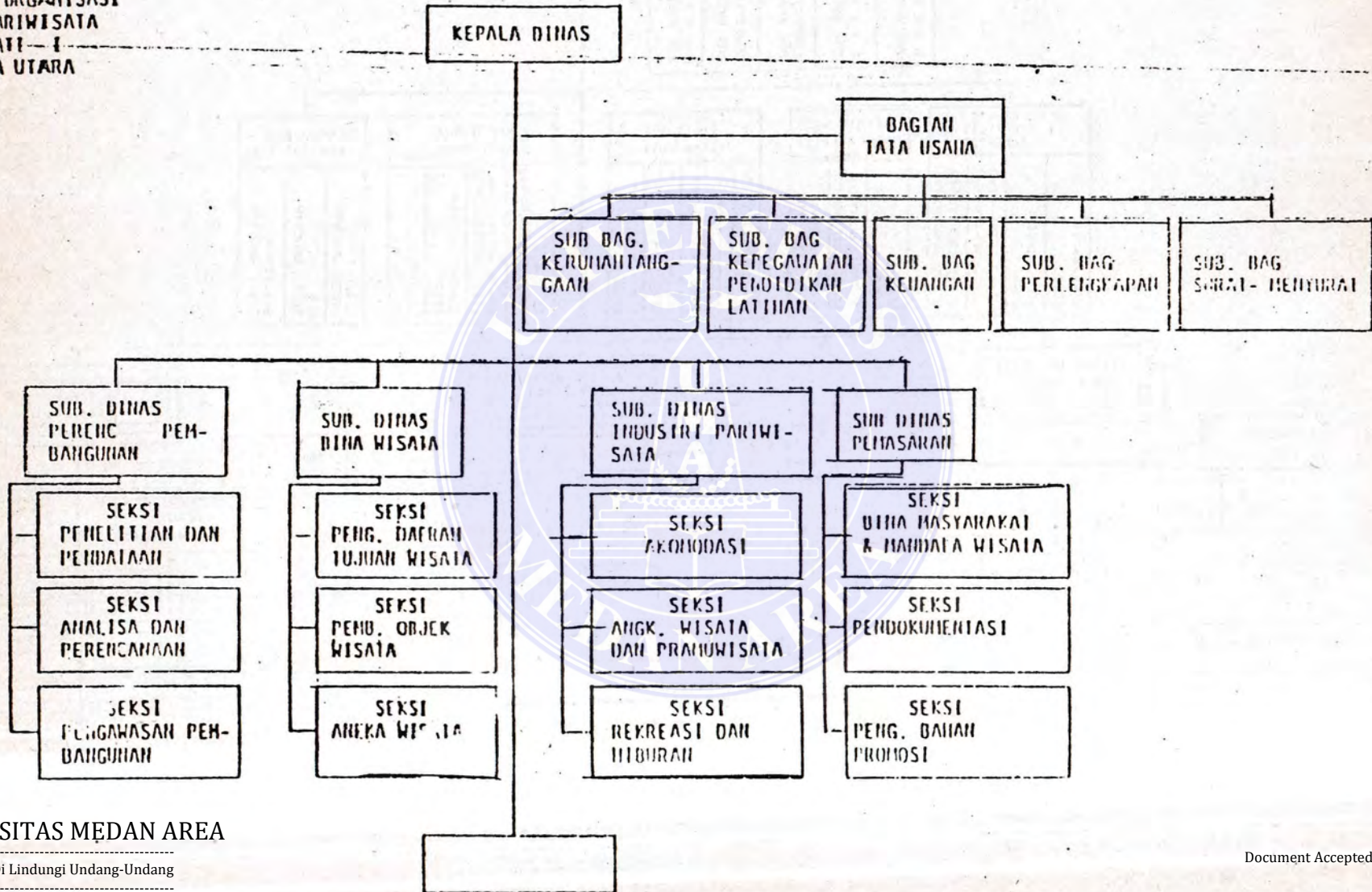
SEKSI
PEMERINTAH DAN
PERUBAHAN

SEKSI
DOKUMENTASI DAN
STATISTIK

SEKSI
HUKUM DAN PER-
UNDANG UNDANGAN

C/BANG DINAS

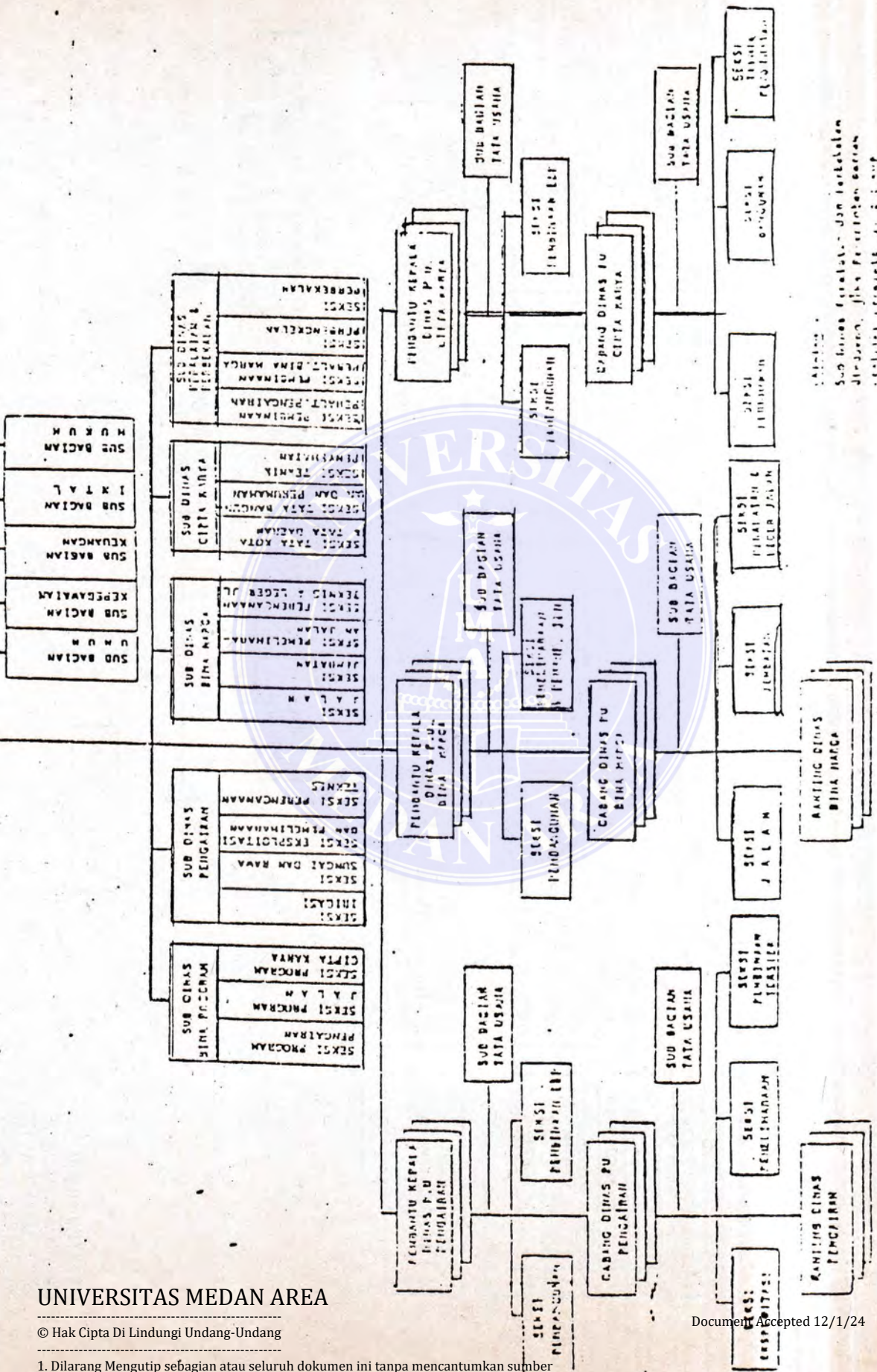
SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PARIWISATA
PROP. DATI - I
SUMATERA UTARA



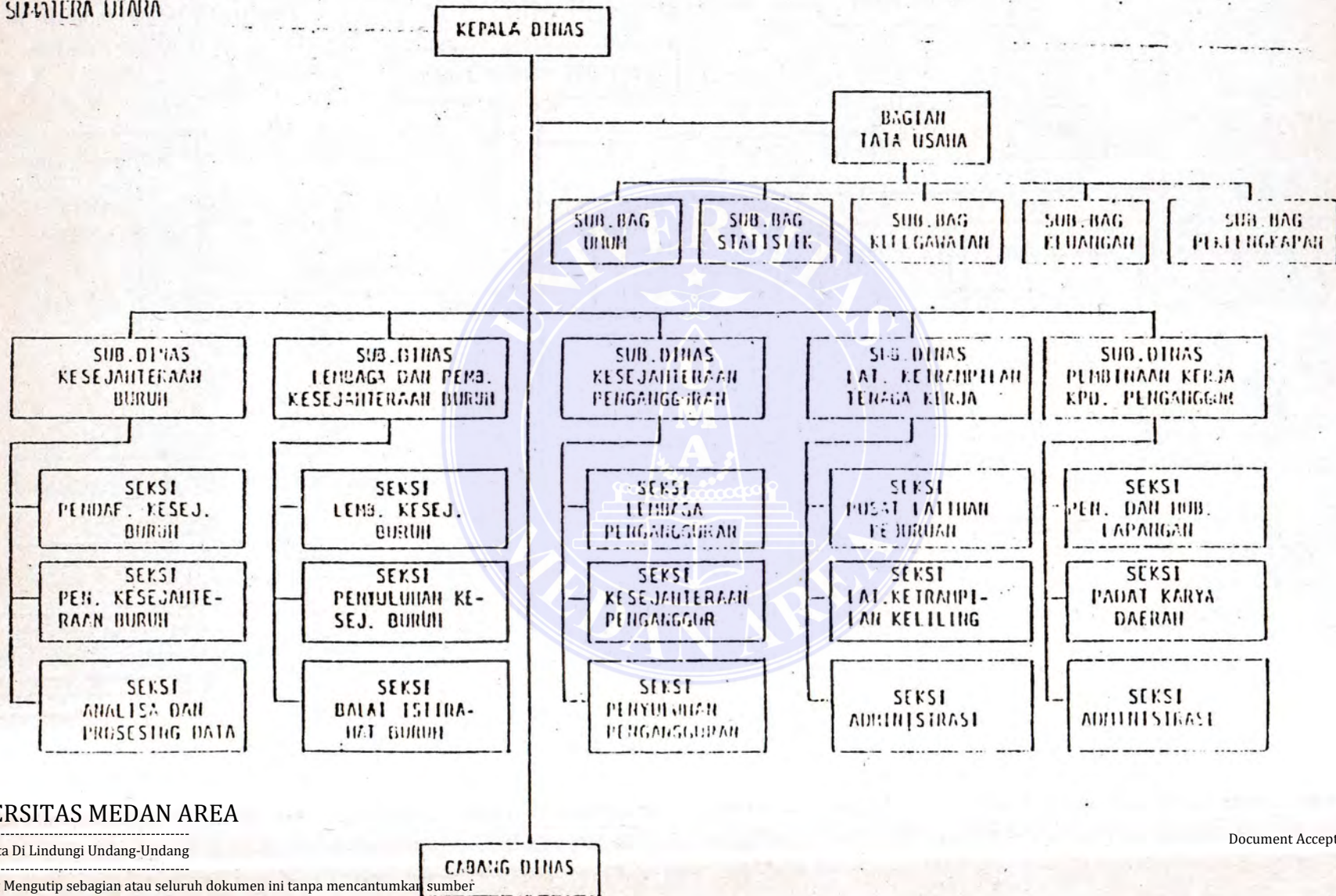
UNIVERSITAS MEDAN AREA

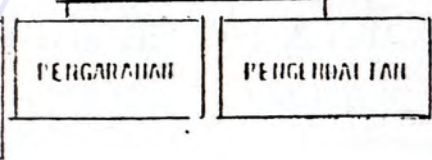
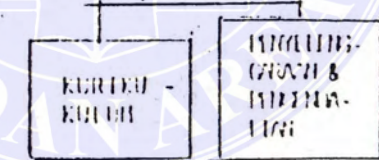
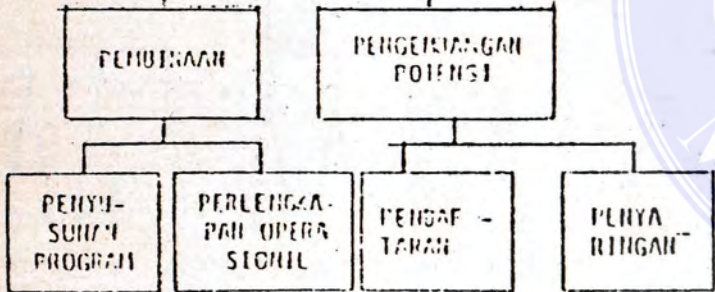
© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area



UNIVERSITAS MEDAN AREA
 Sub Bagian Perencanaan dan Kemitraan
 Jurusan, Jln. Perintis Kemerdekaan
 Medan, Sumatera Utara 20155
 Telp. (061) 7980001

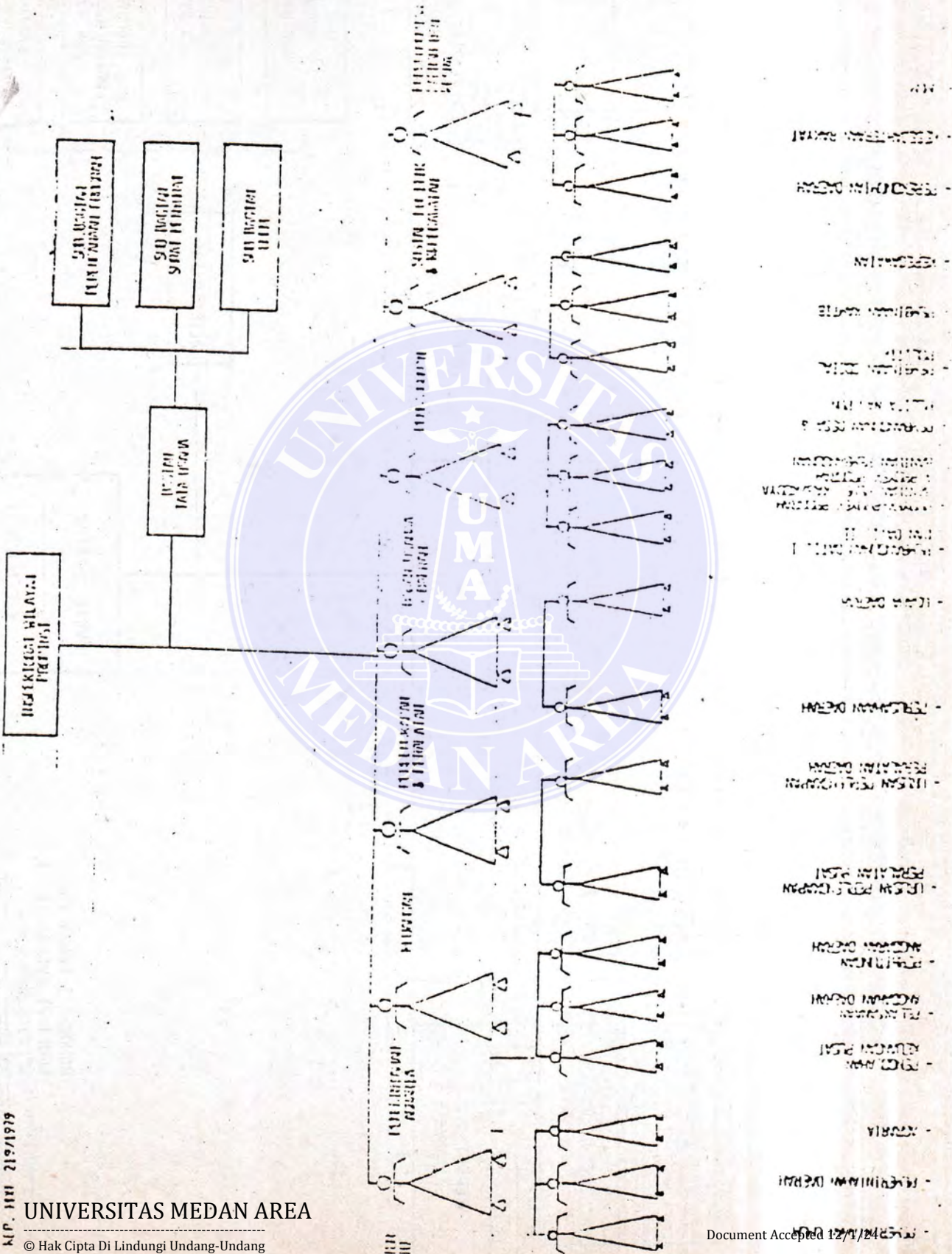




KETERANGAN

----- GARIS KERUMAHSI

----- GARIS KEMASUD

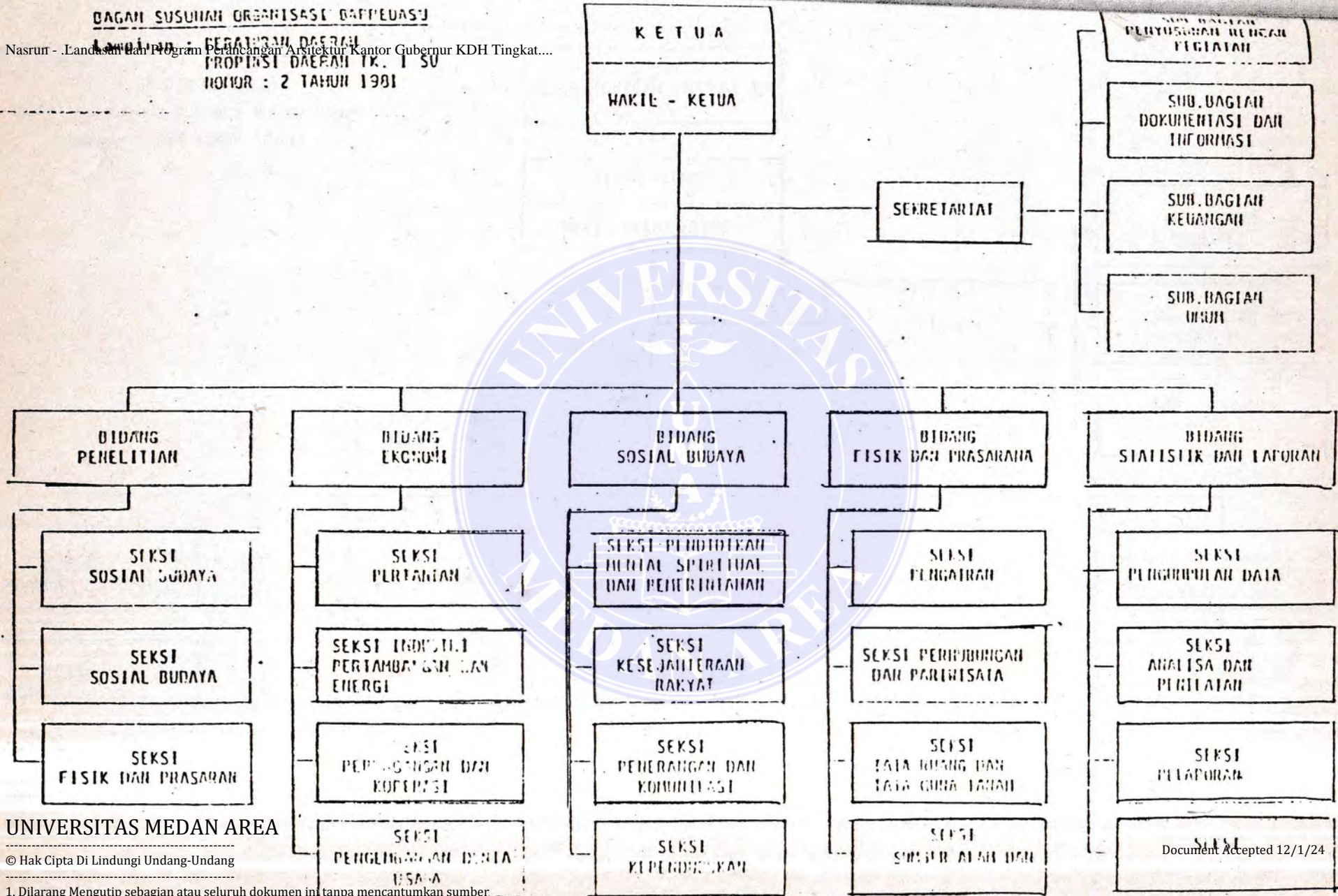


66617612 001 011 011
UNIVERSITAS MEDAN AREA

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
 2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
 3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
 Access From (repository.uma.ac.id) 12/1/24



UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber.
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah.
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Lampiran :

Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri

Nomor : 167 Tahun 1980

GUBERNUR
KEPALA DAERAH TINGKAT I

KETUA BKPD
WAKIL KETUA BKPD

SEKRETARIAT

SUB. BAGIAN
LATA USAHA

SUB. BAGIAN
KEUANGAN

SUB. BAGIAN
UMUM

BIDANG
PERIZINAN

BIDANG
PERUBAHAN DAN
PENGAWASAN

SEKSI
LOKASI DAN PEMERINTAH
DAK ATAS TAJAR

SEKSI
MONITOR

SEKSI
IZIN BANGUNAN DAN
UNDANG-UNDANG GAMBUTAN

SEKSI
PENGAWASAN

SEKSI
EVALUASI DAN
SELAPAN

BIDANG
PERENCANAAN & PROMOSI

SEKSI
BINA PROGRAM

SEKSI
PERUNDANG-UNDANGAN

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

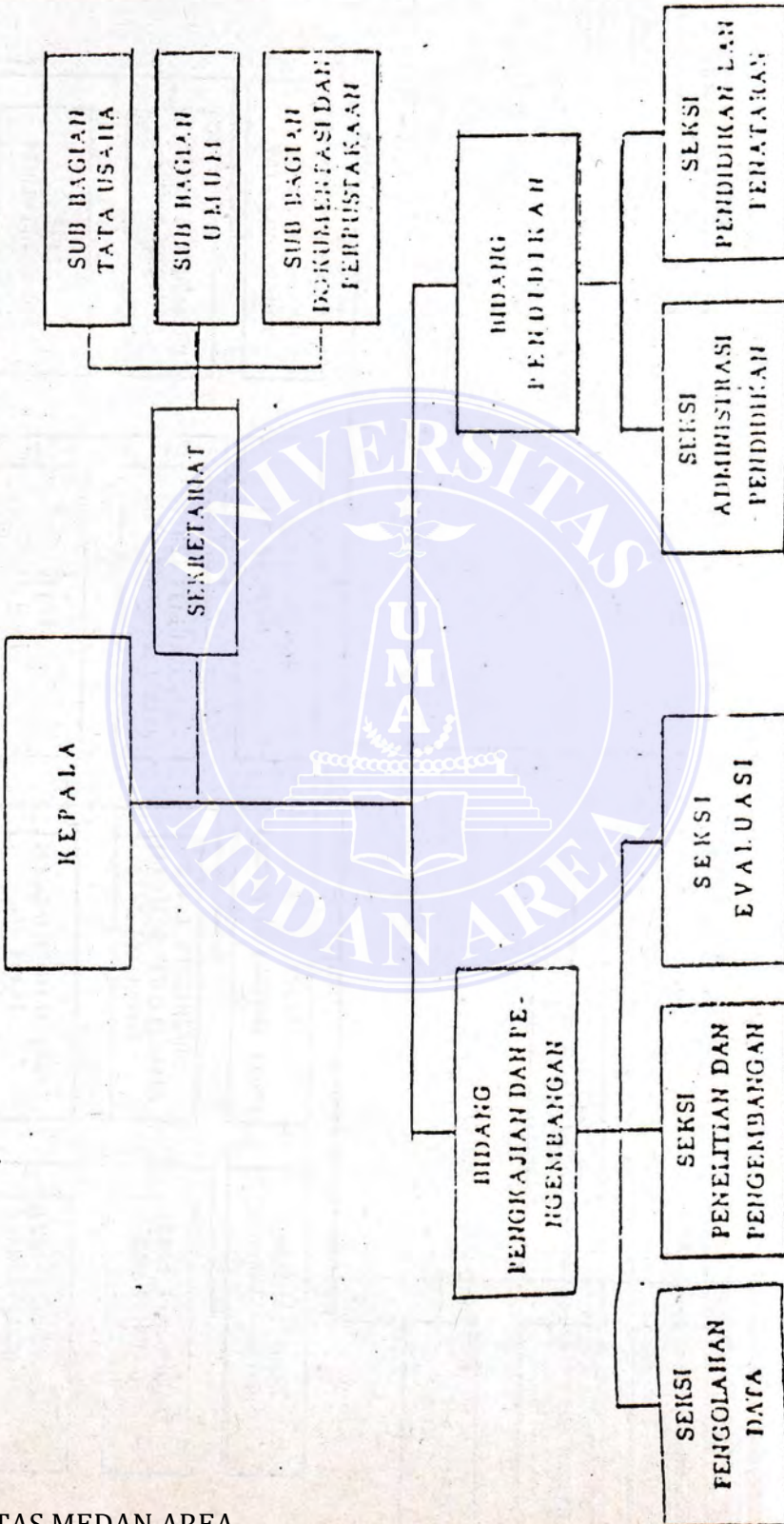
SEKSI

1. Dilarang menyalin sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

TI - 60

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PEMERINTAH PERENCANAAN PELAKSANAAN PEDOMAN PERHAYATAN DAN PENGAMALAN PAUCASIA (BP-7)
DAERAH TINGKAT I

Lampiran Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri
Nomor : 239 Tahun 1980.



UNIVERSITAS MEDAN AREA

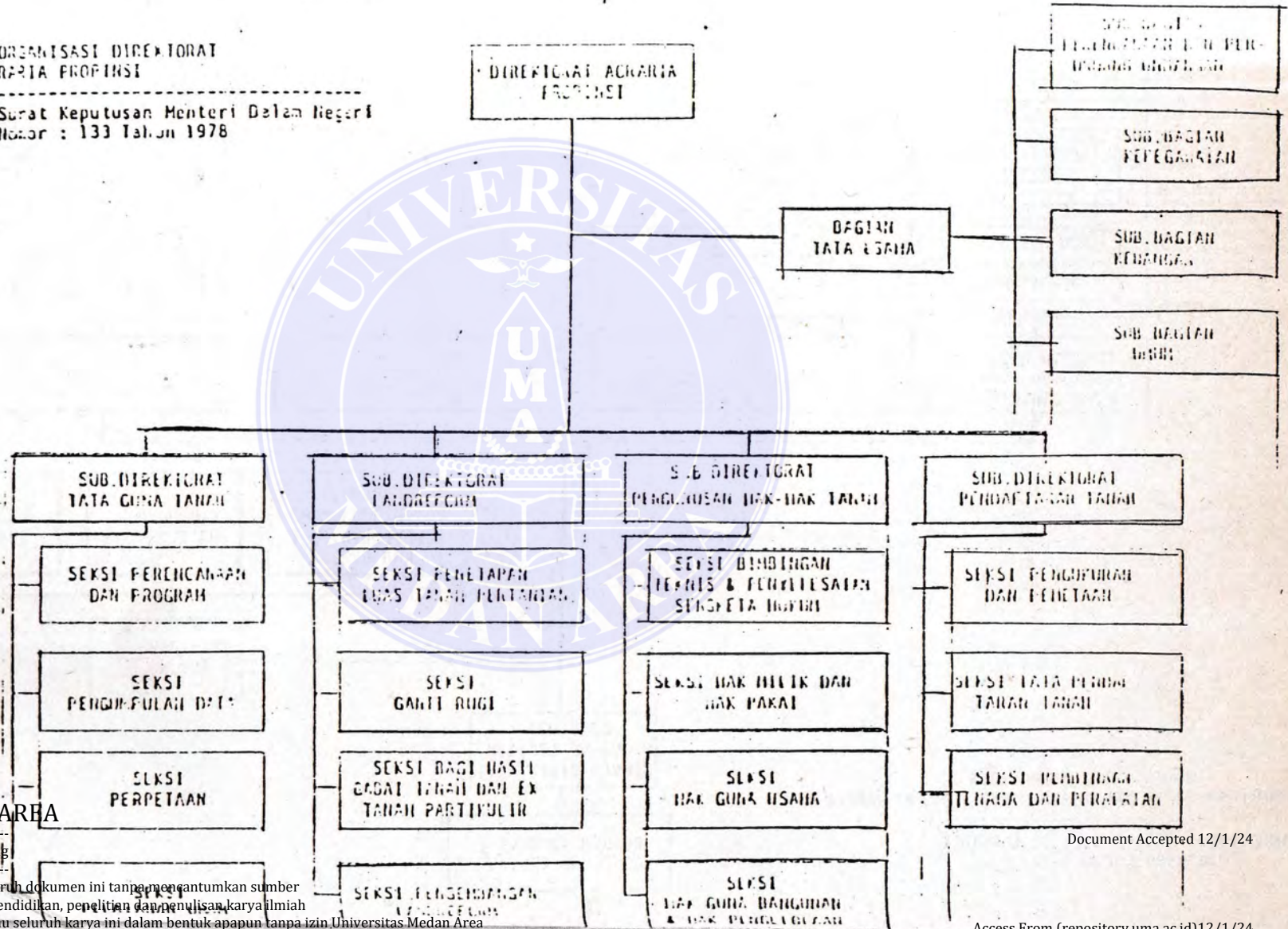
© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
 2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
 3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
 Access From (Repository.uma.ac.id) 12/1/24

STRUKTUR ORGANISASI DIREKTORAT
AGRIKULTUR PROPINSI

Lampiran Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri
Nomor : 133 Tahun 1978



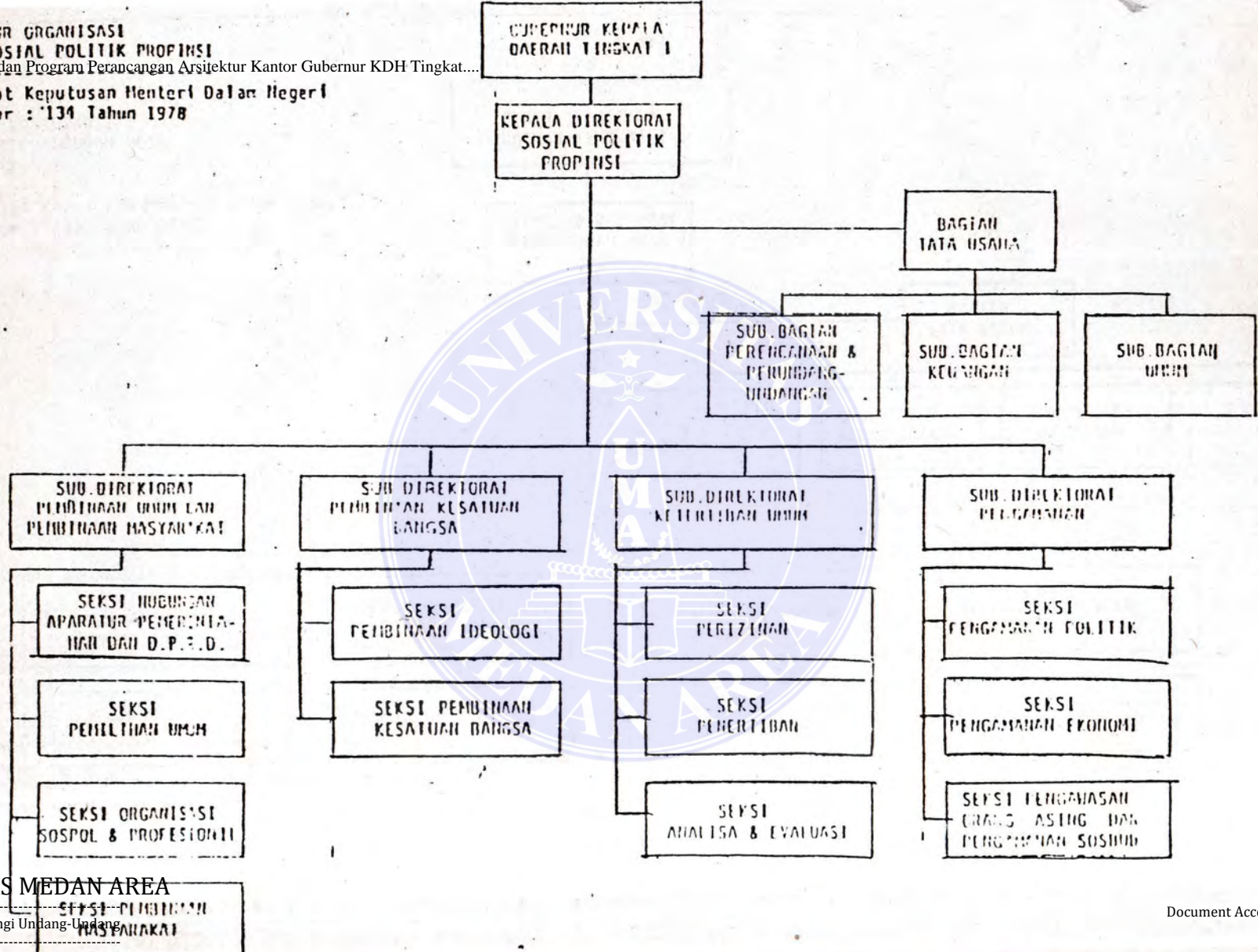
UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

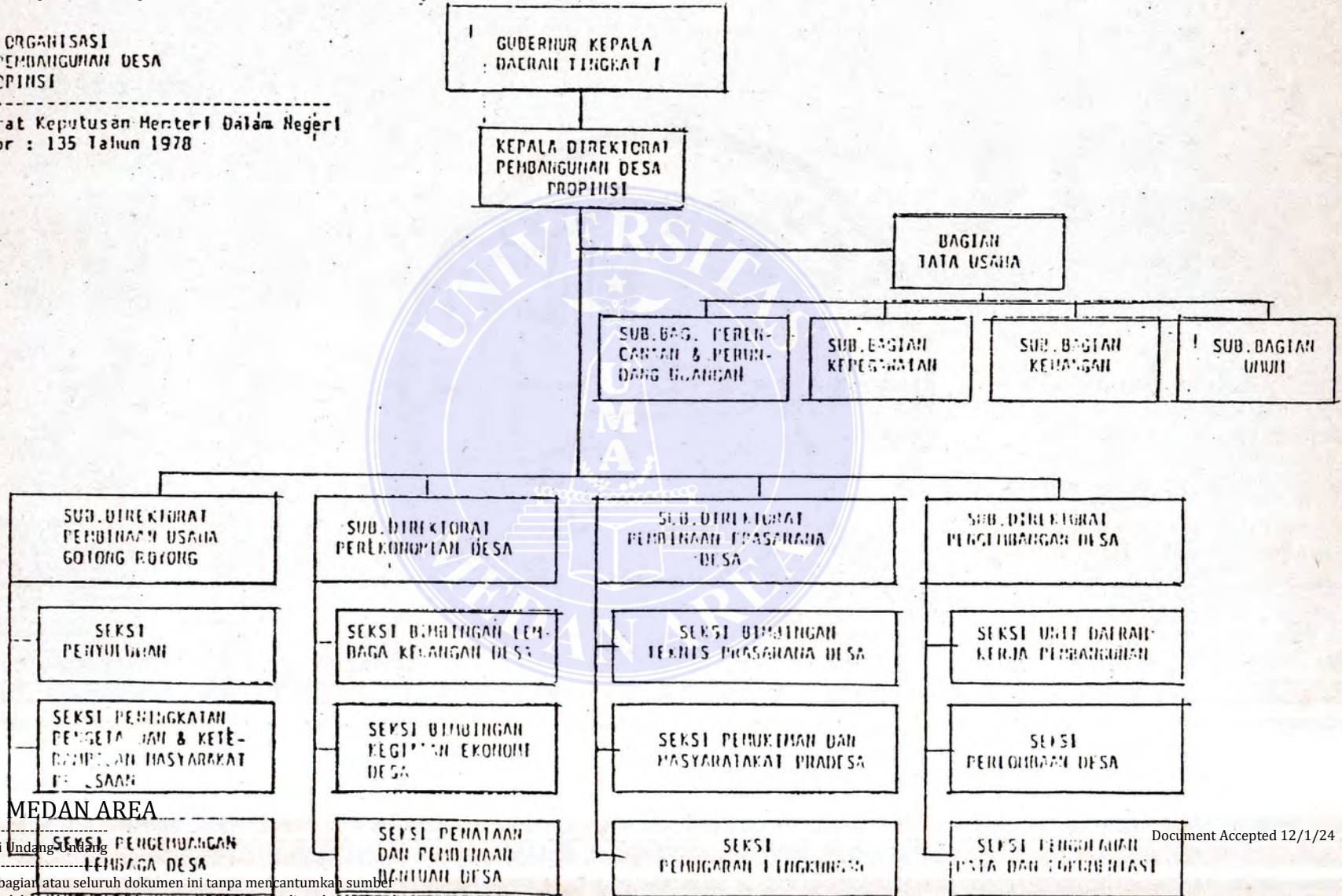
Document Accepted 12/1/24

Access From (repository.uma.ac.id)12/1/24



**STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT PEMBANGUNAN DESA
PROVINSI**

Lampiran Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri
Nomor : 135 Tahun 1978



UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 12/1/24

Access From (repository.uma.ac.id)12/1/24



B A B III

PENDEKATAN PROSES PERANCANGAN

III.1. Titik Tolak Pendekatan

Pendekatan program dasar perancangan berti -
tik tolak dari :

- Fungsi Kantor Gubernur sebagai wadah bagi penam -
pungan kegiatan/administrasi serta pelayanan ke -
pada masyarakat Sumatera Utara secara menyeluruh.
- Pendekatan perancangan dalam penentuan lokasi/ta
pak dengan memperhatikan potensi dan master plan
serta kondisi lingkungan, yang menunjang dan mem
pengaruhi penampilan bangunan.
- Penyesuaian terhadap lingkungan setempat

III.2. Pengelompokan Aktivitas

Berdasarkan kegiatan administrasi pemerin -
tahan dan administrasi teknis serta pelayanan ma -
syarakat maka Kantor Gubernur secara garis besar
terdapat 4 kelompok besar Sistim Organisasi yang
ada, yaitu :

- Gubernur, Sekwilda dan Ass. Sekwilda
- Biro - biro.
- Dinas.
- Unit-unit Departemen Dalam Negeri

Setiap kelompok terdiri dari beberapa unit dan tiap-tiap unit terdiri dari beberapa bagian, sub.bagian, seksi, sub. seksi dan sebagainya.

Secara Garis Besar jenis Biro dan Dinas unit Departemen Dalam Negeri adalah sebagai berikut :

- a. Gubernur
- b. Sekwilda
- c. Ass. Sekwilda (I, II, III, & IV)
- d. Biro-biro
 - Biro Kepegawalan
 - Biro Umum
 - Biro Kapwat
 - Biro Hukum
 - Biro Orta
 - Biro Bina Bulih
 - Biro Humas
 - Biro Bina Mental
 - Biro Bina Sosial
 - Biro Bina Pem. Umum
 - Biro Bina Pem. Desa
 - Biro Bina Pem. Daerah
 - Biro Bina Pemb. Daerah
 - Biro Bina Sarekda
 - Biro Bina Pengproda
 - Biro Keuangan
- e. Dinas-dinas
 - Dinas Sosial Tk.I SU
 - Dinas Perumahan Tk.I SU
 - Dinas Kehutanan Tk.I SU
 - Dinas Perkebunan Tk.I SU

- Dinas Kesehatan Tk. I SU
 - Dinas Pek. Umum Tk. I SU
 - Dinas LLAJR Tk. I SU
 - Dinas Tenaga Kerja Tk. I SU
 - Dinas Pertanian Tk. I
 - Dinas Perikanan Tk. I
 - Dinas Peternakan Tk. I
 - Dinas Pariwisata Tk. I
 - Dinas Perindustrian Tk. I
 - Dinas Pendapatan Tk. I
 - Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
 - Dinas Agraria
- f. Unit Departemen Dalam Negeri
- Inspektorat
 - BAPPEDA
 - BKPM
 - Wamil Hansip
 - Dit. Sospol
 - Dit. Bangdes
 - BP - 7

III.3. Pendekatan Perancangan Ruang

Gedung Kantor Gubernur S.U di Medan adalah sebuah gedung perkantoran, dimana sebagian besar merupakan ruang-ruang kerja maka diperlukan beberapa prinsip ruang sehubungan dengan sifatnya yang selalu dinamis mengikuti kebutuhan.

Prinsip-prinsip tersebut adalah :

- Ruang-ruang harus memungkinkan lancarnya hubungan antara bagian-bagian yang mempunyai hubungan langsung dalam struktur organisasi.
- Ruang-ruang dinding yang tetap, fleksibel ruang harus ada dan sesuai dengan kebutuhan.
- Fasilitas-fasilitas pelengkap seperti ventilasi, akustik, alat-alat komunikasi, penerangan dan lain-lain harus direncanakan dengan baik

Didalam gedung Kantor Gubernur diperluakan banyak ruang untuk melayani masyarakat, pelayanan langsung. Hal ini menjadi kenyataan sehubungan dengan banyaknya hubungan yang terjadi antara masyarakat dengan pemerintah, misalnya :

- Pengurusan hak-hak tanah di kantor Agraria
- Pengurusan pengembangan peningkatan perekonomian daerah dan lain sebagainya .

1. Kebutuhan Ruang

Pengelompokan ruang Kantor Gubernur didasarkan atas macam kegiatan dan hirarki utama, fungsional dan penunjang, yaitu :

a. Kelompok utama (administrasi pemerintahan)

- Ruang kantor Gubernur dan ajudan
- Ruang kantor Sekretaris Wilayah Tingkat I S.U
- Ruang kantor Asisten Bidang Pemerintahan
- Ruang kantor Bidang Ekonomi Pembangunan

- Ruang kantor Assisten Bidang Ekonomi Pembangunan
- Ruang kantor Assisten Kesejahteraan Rakyat
- Ruang kantor Assisten Bidang Administrasi Umum
- Ruang kantor BAPPEDASU
- dan lain-lain

b. Kelompok Fungsional (administrasi teknis)

- Biro Kepegawaian
- Biro Umum
- Biro Kapwat
- Biro Hukum
- Biro Orta
- Biro Bina Bulih
- Biro Humas
- Biro Bina Mental
- Dan Biro-biro lainnya

c. Kelompok Fungsional dengan pelayanan tidak langsung, yaitu :

- Kantor Dinas Sosial Tk.I S.U.
- Kantor Dinas Perumahan Tk.I S.U
- Kantor Dinas Kehutanan Tk.I S.U
- Kantor Dinas Perkebunan Tk.I SU
- Kantor Dinas Kesehatan Tk.I
- Kantor Dinas Pek. Umum Tk.I
- Kantor Dinas LLAJR Tk.I
- Kantor Dinas Tenaga Kerja Tk.I
- Kantor Dinas Pertanian Tk.I
- Kantor Din. Perikanan
- Kantor Din. Peternakan
- Kantor Din. Pariwisata
- Kantor Din. Perindustrian
- Kantor Din. Pendapatan
- Kantor Din. P dan K
- Dan Kantor Dinas lainnya.

d. Ruang service

- Ruang Percetakan
- Ruang Komputer
- Ruang Musholla
- Ruang Maintenance dan Engineering
- Ruang Kantin
- Ruang Serbaguna
- Gudang dan sebagainya

e. Ruang Terbuka / Plaza

Berdasarkan pertimbangan status atau fungsi jabatan serta hal-hal yang bersifat kebiasaan pada kantor-kantor maka diperlukan :

- Ruang kerja Kepala Bagian / ketua
- Ruang kerja Kepala Staff
- Ruang kerja Kepala Sub. Bagian / Kepala Seksi
- Ruang kerja Kepala Dinas

2. Standard Besaran Ruang.

Untuk mendapatkan besaran ruang kerja diambil dari hasil perbandingan buku-buku standard, serta besaran ruang kerja ditentukan pula oleh :

- kegiatan orang yang menempati
- jabatan orang yang menempati
- perabot yang akan digunakan

Beberapa standard besaran ruang yang dikutip dari buku

- buku standard :

a. Standard besaran ruang menurut Harold R. Sleeper FAIA dalam buku "Building Planning and Design - Standard ;

- Ruang-ruang yang bersifat pribadi (individual) adalah :
 - Ruang pimpinan dengan ruang tamu ; 37,50 M²
 - Ruang Kepala bagian dengan ruang tamu dan tempat arsip ; 30,00 M²

- Ruang sekretaris pimpinan dengan meja tulis , tempat arsip dan kontrol komunikasi, letak bersebelahan dengan rg. pimpinan ; 9,30 M2

- Ruang-ruang yang bersifat bersama :

- Ruang kerja bersama/orang termasuk ruang gerak ; 9,00 M2
- Ruang rapat terpisah atau didalam ruang pimpinan ; 2,30 M2

b. Standard besaran ruang menurut Leslie Fairweather RIBA dan Jan Sliwa, Dipl. Ing, Dipl. Arch, dalam buku "A.J. Metric Handbook", :

- Ruang-ruang yang bersifat pribadi (individual)

- Ruang pimpinan ; 37,00 - 42,00 M2
- Ruang wakil pimpinan : 23,00 - 33,00 M2.
- Ruang kepala bagian : 18,00 - 23,00 M2
- Ruang wakil kepala bagian : 14,00 - 18,00 M2
- Ruang sekretaris : 9,00 M2

- Ruang-ruang bersama :

- Ruang kerja bersama : 4,50 - 7,00 M2
- Ruang gambar : 7,00 M2

c. Standard besaran ruang menurut Manassech dan Cunliffe dalam buku " Office Building " :

- Ruang-ruang yang bersifat pribadi (individual)

- Ruang kerja executive : 37,00 - 46,50 M2
- Ruang kerja Intermdiate : 23,10 M2
- Ruang kerja untuk single junior worker : 9,00 - 13,00 M2

- Ruang sekretaris pimpinan dengan meja tulis , tempat arsip dan kontrol komunikasi, letak bersebelahan dengan rg. pimpinan ; 9,30 M2

- Ruang-ruang yang bersifat bersama :

- Ruang kerja bersama/orang termasuk ruang gerak ; 9,00 M2
- Ruang rapat terpisah atau didalam ruang pimpinan ; 2,30 M2

b. Standard besaran ruang menurut Leslie Fairweather RIBA dan Jan Sliwa, Dipl. Ing, Dipl. Arch, dalam buku "A.J. Metric Handbook", :

- Ruang-ruang yang bersifat pribadi (individual)

- Ruang pimpinan ; 37,00 - 42,00 M2
- Ruang wakil pimpinan : 23,00 - 33,00 M2.
- Ruang kepala bagian : 18,00 - 23,00 M2
- Ruang wakil kepala bagian : 14,00 - 18,00 M2
- Ruang sekretaris : 9,00 M2

- Ruang-ruang bersama :

- Ruang kerja bersama : 4,50 - 7,00 M2
- Ruang gambar : 7,00 M2

c. Standard besaran ruang menurut Manassech dan Culliffe dalam buku " Office Building " :

- Ruang-ruang yang bersifat pribadi (individual)

- Ruang kerja executive : 37,00 - 46,50 M2
- Ruang kerja Intermediate : 23,10 M2
- Ruang kerja untuk single junior worker : 9,00 - 13,00 M2

- d. Standard besaran ruang menurut Joseph de Chiara, John Callender dalam buku "Time Saver Standard for Building Types " :
(halaman 637)

Dimana 1 ruang antara 100 s/d 300 sgft. Dalam hal ini diambil 125 sgft (dibawah angka rata-rata) =
= 11,25 M2.

- Ruang-ruang yang bersifat pribadi
 - Ruang pimpinan (top executive) : 37,16 - 55,74 M2
 - Ruang-ruang yang bersama
 - Ruang kerja bersama : 4,18 - 5,11 M2

3. Tata Ruang Dalam

Dasar penyusunan tata ruang dalam adalah demi kelancaran sirkulasi kerja, pengawasan, komunikasi , (termasuk gerak perpindahan manusia dan informasi), serta pengenalan.

a. Pedoman tata ruang dalam

- Penyusunan perabot disesuaikan dengan :
 - aliran dokumen tanpa mengganggu kegiatan dengan kegiatan yang lainnya.
 - kebutuhan komunikasi baik gerak perpindahan manusia maupun informasi.
- Penyusunan dan pengelompokan perabot disesuaikan dengan prinsip hubungan kerja bagian-bagian yang bersangkutan.
- Proses pelaksanaan pekerjaan diusahakan menempuh jarak sependek mungkin.
- Rangkaian aktivitas dapat mengalir dengan lancar.
- Pengawasan dan komunikasi dalam proses kerja dapat berlangsung dengan baik.

b. Kemungkinan tata ruang dalam

- Compartmental lay out (ruang kerja tertutup)
 - Keuntungannya :
 - * privacy lebih terjamin

- * perbedaan status jelas
- * produktivitas kerja tinggi

• Kerugiannya :

- * fleksibilitas ruang tinggi
- * untuk pengawasan dan komunikasi langsung, sulit.
- * cahaya alami kurang dapat di - manfaatkan

* Open lay out (ruang kerja terbuka)

• Keuntungannya :

- * fleksibilitas ruang tinggi
- * pengawasan dan komunikasi langsung mudah
- * ekonomis dalam pemakaian ruang dan konstruksi
- * mengurangi perbedaan status
- * dapat memanfaatkan cahaya alami

• Kerugiannya :

- * privacy kurang
- * perlu penyelesaian akustik

III.4. Proyeksi Pertambahan Personalialia

Diassumsikan pertambahan personalialia adalah sebesar + 2 % pertahun dan pada perencanaan luas bangunan diperhitungkan harus dapat memampung sampai dengan 10 Tahun (sepuluh tahun yang akan datang) mendatang, sehingga pertambahan personalialia sebesar $2 \times 10 \% = 20 \%$ Jumlah personalialia yang harus dapat ditampung $120 \% \times 5000 = 6000$ Orang.

Pertambahan personalialia setelah 10 tahun mendatang juga harus dapat ditampung dengan penambahan bangunan yang telah dipikirkan dalam rencana induk ini.

Luas Ruang

Berdasarkan standrad yang dikeluarkan oleh Dirjen Cipta Karya, SK.NO.024/CK/1982 Febuari 1982, bahwa standrad ruang kerja untuk 1 orang adalah 8 M².

Jadi luas ruang yang dibutuhkan untuk menampung 6000 orang adalah $8 \times 6000 = 48.000$ M².

Standard tersebut hanya untuk ruang kerja

Disamping ruang-ruang kerja masih diperlukan ruang-ruang lain yang sifatnya umum dan khusus, seperti ruang rapat, ruang data, Aula/Auditorium, ruang penghubung maka standard tersebut harus dinaikkan.

Dalam hal ini dapat diambil Time Saver Standard halaman 637, dimana 1 ruang antara 100 s/d 300 sgft. Dalam hal ini diambil 125 sgft (dibawah angka rata-rata) = 11,25 M²

Jadi luas ruang yang dibutuhkan = $11,25 \times 6000 =$
67.500 M²

Nasrun - Landasan dan Program Perancangan Arsitektur Kantor Gubernur KDH Tingkat...
 5. PROGRAM RUANG.

Prinsip Dasar.

Untuk jenjang Eselon I dan II luas ruangan yang dibutuhkan tidak berdasarkan standard. Untuk ruang-ruang lainnya diasumsikan sebagai berikut :

- B i r o = 1 : 10
- Dinas = 1 : 9
- Unit Dep. Dalam Negeri = 1 : 10

Dalam uraian sebelumnya standard keseluruhan diambil 1 : 12, sehingga sisa yang diperoleh akan digunakan sebagai tambahan ruang untuk Eselon I dan II serta ruang-ruang lainnya yang sifatnya umum

5.1. Kebutuhan Ruang.

NO	Kelompok Unit kerja	Banyak Personel		Jumlah Luas Ruang
		Sekarang	Setelah Pertambahan	
1	<u>Eselon I Non Standard</u>			
1	Ruang Kantor Gubsu	4	100	400
2	Sekwildasu			400
3	Ass. Sekwilda I			80
4	Ass. Sekwilda II			80
5	Ass. Sekwilda III			80
6	Ass. Sekwilda IV			80
				<u>1.120</u>

III.6.	NO	Kelompok Unit Kerja	banyak personel		Jumlah Luas Ruang
			Sekarang	Setelah Pertumbuhan	
	II	<u>Biro (: : 10)</u>			
	1	Kepegawaian	218	273	2.730 M ²
	2	U m u m	172	215	2.150 M ²
	3	Kadwat	63	179	790 M ²
	4	Hukum	46	58	580 M ²
	5	Orta	30	38	380 M ²
	6	Bina Dulih	30	38	380 M ²
	7	Humas	30	38	380 M ²
	8	Bina Mental	39	49	490 M ²
	9	Bina Sosial	36	45	450 M ²
	10	Bina Pem. Umum	56	74	740 M ²
	11	Bina Pem. Desa	32	40	400 M ²
	12	Bina Pem. Daerah	32	40	400 M ²
	13	Pemb. Daerah	50	63	630 M ²
	14	Bina Sarekda	30	37	370 M ²
	15	Bina Bang Proda	34	43	430 M ²
	16	Keuangan	258	323	3.230 M ²
					14.530 M ²

III.6.1. III Unit Dep. Dalam Negeri
(1 : 10)

1	BAPPEDA	81	102	1.020 M ²
2	Inspektorat	122	153	1.530 M ²
3	Dit. Agraria	258	325	3.250 M ²
4	BKUMU	42	53	530 M ²
5	Dit. Sosial	91	118	1.180 M ²
6	Dit. Bangoes	89	112	1.120 M ²
7	BP - 7	51	63	630 M ²
8	Wakil Hansip	36	70	700 M ²

UNIVERSITAS MEDAN AREA

10.060 M²

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id)12/1/24

III.6.2	NO	Kelompok Unit Kerja	banyak personel		Jumlah Luas Ruang
			Sekarang	Setelah Pertamanan	
	IV	<u>Dinas-dinas (1 : 8).</u>			
	1	Sosial	83	104	832 M ²
	2	Perumahan	31	39	312 M ²
	3	Kehutanan	195	224	1.792 M ²
	4	Perkebunan	7	94	752
	5	Kesehatan	361	452	3.616 M ²
	6	Pekerjaan Umum	428	535	4.280 M ²
	7	LLAJR	714	892	7.136 M ²
	8	Tenaga Kerja	51	64	512 M ²
	9	Pertanian	145	183	1.464 M ²
	10	Perikanan	131	164	1.312 M ²
	11	Peternakan	92	115	920 M ²
	12	Pariwisata	57	72	576 M ²
	13	Pendapatan	252	315	2.520 M ²
	14	Pendidikan dan Kebudayaan	202	253	2.024 M ²
	15	Perindustrian	101	127	1.016 M ²
					29.204 M ²
III.6.3.	V	<u>Ruang-ruang umum</u> <u>Non Standard</u>			
	1	Aula			1.600 M ²
	2	Bina Graha			1.000 M ²
	3	Ruang Data			600 M ²
	4	Ruang Rapat :			(X) M ²
	5	Ruang Rapat : I			400 M ²
	6	Ruang Rapat : II			400 M ²
	7	Ruang Rapat : IV			200 M ²
	8	Ruang Rapat .			200 M ²
	9	Koperasi			150 M ²
	10	Poliklinik			150 M ²
	11	Korpri			200 M ²
	12	Dharma Wanita			200 M ²
					5.700 M ²

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)12/1/24

II.6.4. VI Ruang services.

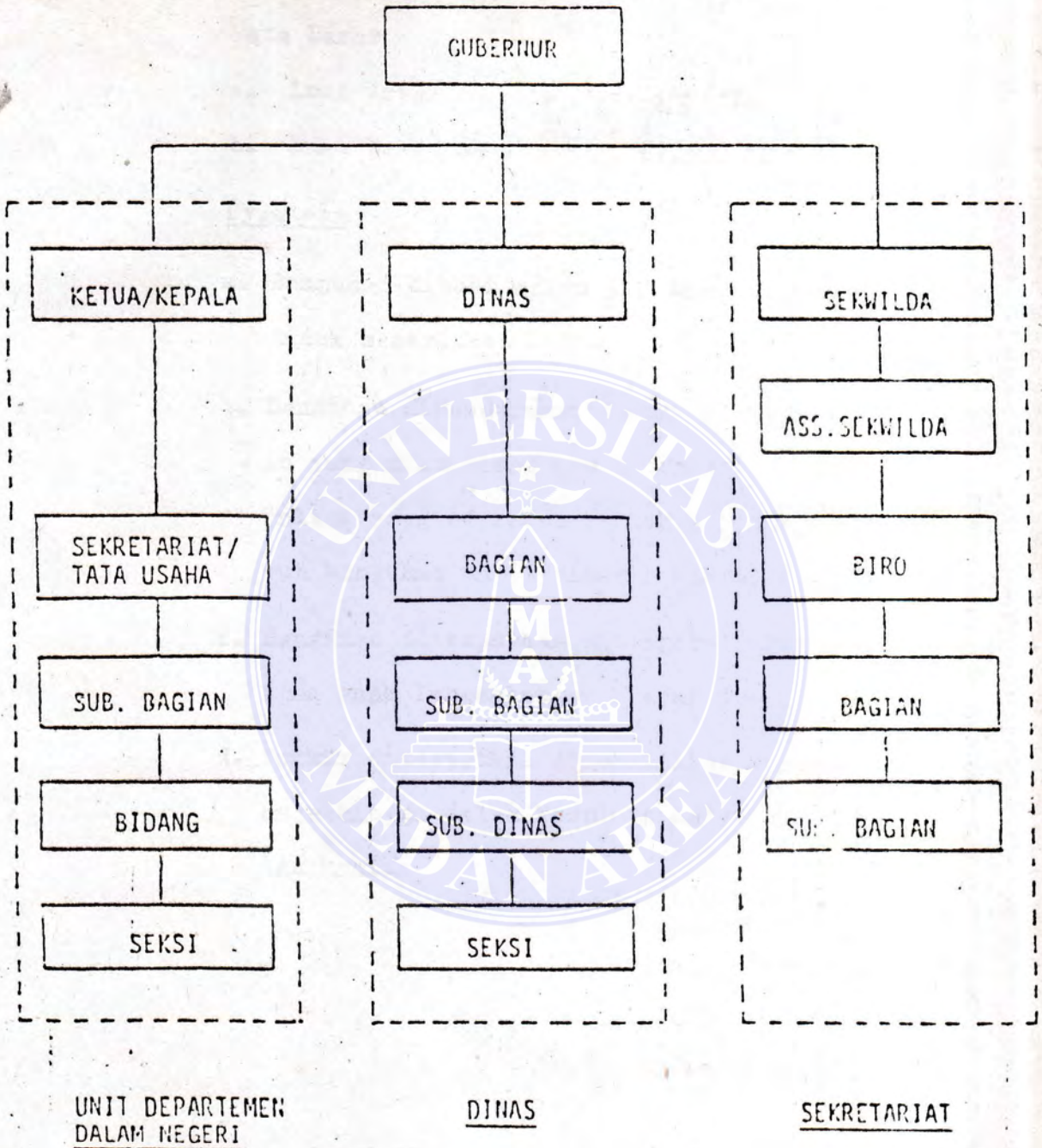
1	Ruang Percetakan	800	M2
2	Ruang Komputer	800	M2
3	Ruang Keseluruhan	1.200	M2
4	Ruang Kantin (Keseluruhan)	1.400	M2
5	Ruang Musholla	1.300	M2
6	Gudang dan sebagainya	1.000	M2
7	Ruang Maintenance dan Engineering	300	M2
		<hr/>	
		6.800	M2

II.6.5. VII Rekapitulasi Ruano.

I	Eselon I	1.120	M2
II	Biro	14.530	M2
III	Unit Departemen Dalam Negeri	10.050	M2
IV	Dinas	29.064	M2
V	Ruang Umum	5.700	M2
VI	Ruang Services	6.800	M2
		<hr/>	
	Jumlah	67.274	M2
	Dan Lain lain	226	M2
		<hr/>	
	Jumlah	67.500	M2

KEBUTUHAN RUANG

III.7. ORGANISASI DASAR



III.8. Konsep Dasar Perencanaan

Data Dasar

- a. Luas Areal : 9.5 Ha
- b. Luas Bangunan : 67.500 M²

Hypotesa

- a. Bangunan dibuat dalam 3 (tiga) lantai sehingga tidak memerlukan lift.
- b. Bangunan direncanakan dalam beberapa masa bangunan yang dikombinasikan berdasarkan sistim Sirkulasi yang efisien sehingga pencapaian keseluruhan bangunan dapat dibawah atap.
- c. Bangunan ditempatkan ditengah-tengah lokasi dengan arah Pengembangan kearah luar.
- d. Parkir ditempatkan disekeliling kompleks bangunan sehingga dalam kompleks bangunan hanya pejalan kaki.

III.9. Analisa

Proses analisa ini berdasarkan hypotesa yang telah disurvei dan dapat diterapkan secara fisik pada lokasi.

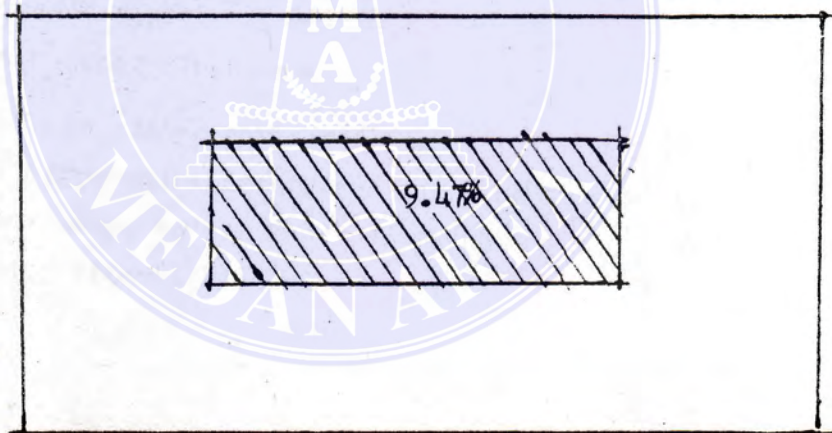
Analisa Site

Zoning

a. Bangunan

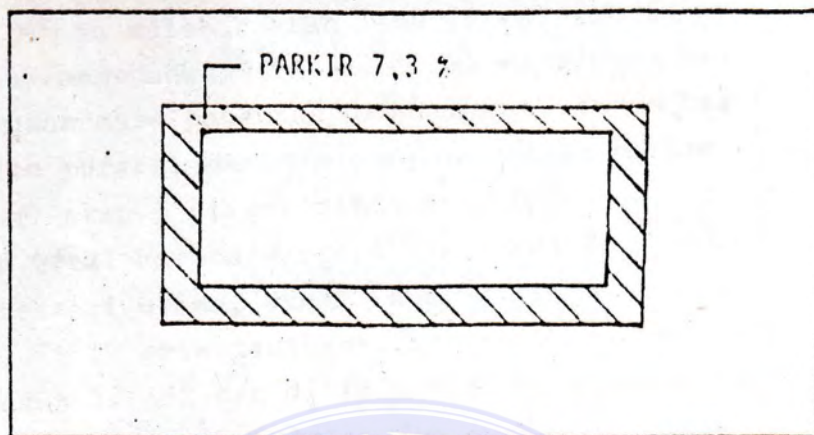
peruntukan tanah untuk Bangunan $67.500 : 3 =$
 $= 22.500 \text{ M}^2$ (karena bangunan 3 lantai).

Ratio kepadatan diambil 1 : , sehingga luas tanah yang digunakan untuk zoning kompleks bangunan
 $= 22.500 \times 4 = 90.000 \text{ M}^2$ atau $\frac{9}{9,5} = \pm 9.47\%$



b. Parkir

Apabila diambil asumsi 1 kendaraan = 5 Orang, maka untuk seluruh kompleks diperlukan $6.000 : 5 = 1.200$. Standard parkir = $2,5 \times 6 = 15 \text{ M}^2$
 Diperlukan luas = $15 \times 1.200 = 18.000 \text{ M}^2$
 Untuk Jalan Parkir dan jalan² lain = $2 \times 18.000 = 36.000 \text{ M}^2$ atau $\frac{36}{9,5} = 3,78\%$ dari seluruh lokasi .

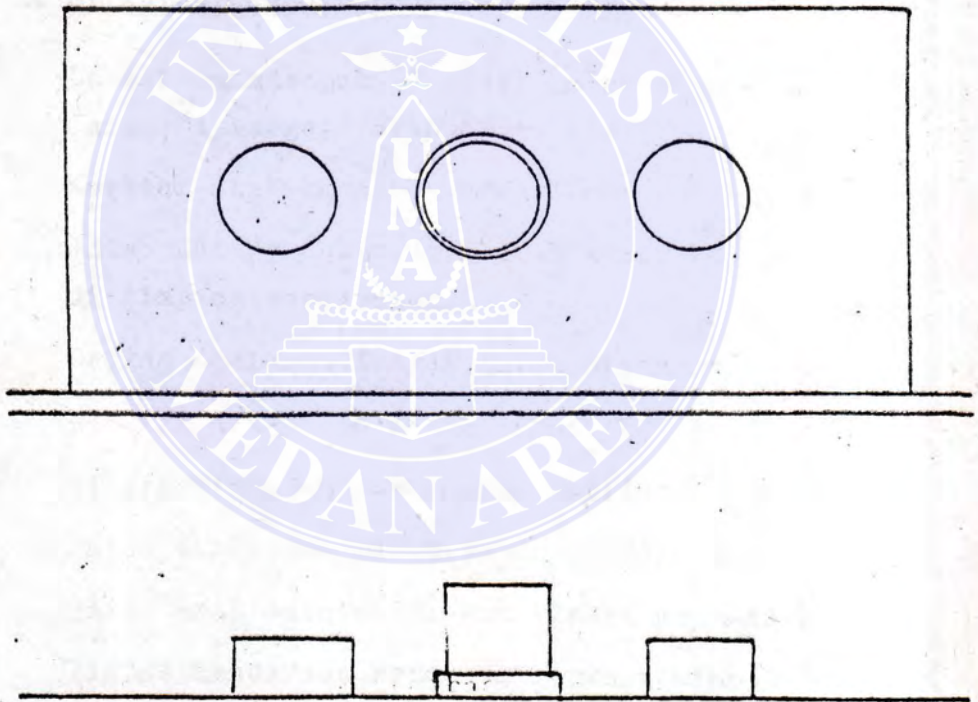


- c. Dalam perencanaan ini areal untuk perluasan dapat digabungkan dengan jalan, dengan pemikiran walaupun pada masa mendatang masih diperlukan perluasan gedung, lokasi jalan/parkir masih dapat digunakan.

Dipihak lain adanya pemikiran bahwa jumlah pegawai jumlah pegawai mempunyai kecendrungan tidak bertambah dan kemungkinan berkurang karena kemajuan teknologi dibidang peralatan kantor (computer) dan sebagainya.

III.10. Orientasi

Arah tanah memanjang dari Selatan Utara sepanjang \pm 300 M dan melebar arah Timur Barat sepanjang \pm 300 M. Untuk memudahkan orientasi bangunan maka bentuk dari gugusan masa bangunan disesuaikan dengan bentuk lokasi yaitu persegi panjang atau berbentuk Ellips dengan 2 (dua) atau 3 (tiga) titik orientasi mungkin akan lebih ideal karena dapat dibagi menjadi 1 (satu) titik orientasi utama, dan 2 (dua) titik orientasi pembantu. Titik orientasi sewajarnya ditempatkan ditengah-tengah lokasi dan titik orientasi pembantu ditempatkan satu diarah Selatan dan yang lain diarah Utara



Titik Orientasi Utama dapat berupa bangunan yang lebih tinggi dari yang lain sedang titik orientasi pembantu dapat berupa ruang, atau bangunan yang lebih rendah dari titik orientasi utama.

III. 11. Sirkulasi

a. Sirkulasi Kendaraan secara Macro

Dari sketsa Peta dapat dilihat bahwa lokasi bangunan terletak pada jalur jalan pusat Kota.

Keadaan ini sangat menguntungkan untuk pencapaian ke lokasi ini, karena secara geografis lokasi terletak ditengah Kota.

Hal ini disebabkan karena bentuk batas Administratif kota Meran yang memanjang dari Utara ke Selatan dan mempunyai penyempitan ditengah (bottle-neck).

b. Sirkulasi Kendaraan secara Micro

Lokasi berada pada 2 (dua) jalan dengan jalan utama Jalan Diponegoro arah Utara dan Selatan. Dan Jalan Kartini arah barat ke arah Timur dan bertemu dengan Jalan Cut Nya Dien dari arah Timur ke arah Barat di simpang perempatan.

Dengan demikian fungsi jalan Diponegoro akan menjadi penting dan jalan masuk lokasi kompleks Kantor Gubernur adalah dari Jalan Kartini.

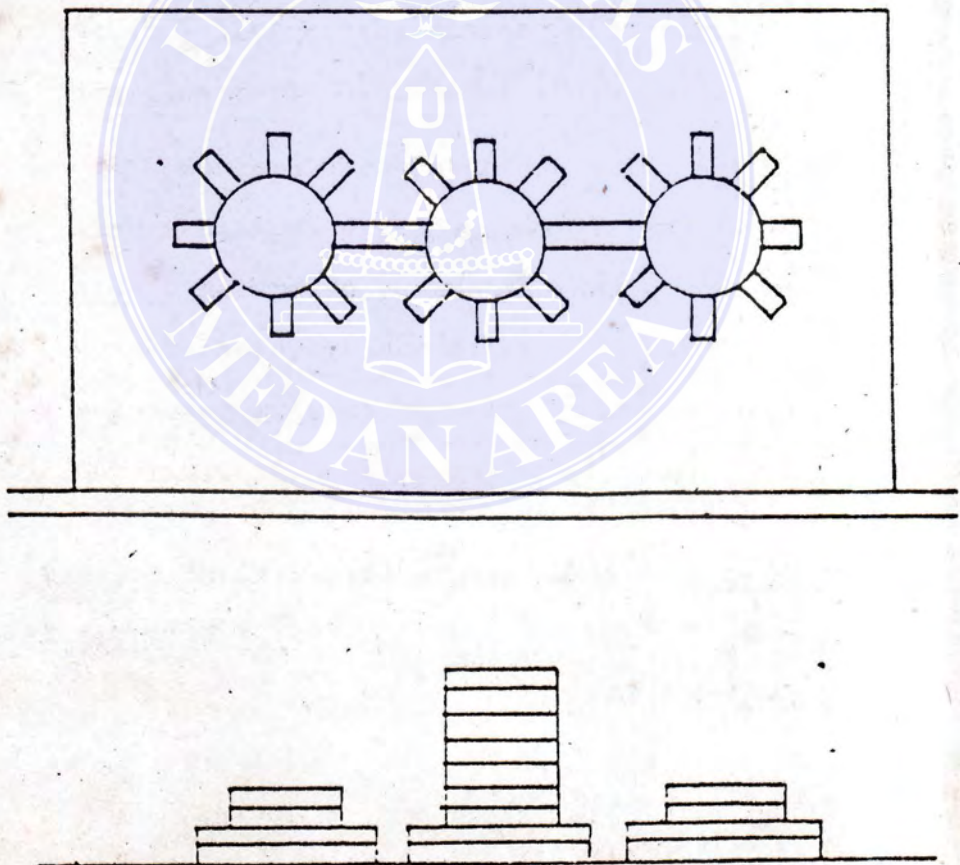
Jalan disebelah barat jalur jalan arah Utara dan jalan arah Selatan sangat tinggi kepadatan lalu lintas kendaraan bermotor serta menimbulkan kebisingan dan polusi udara. Maka direncanakan Main Entrance dan Side Entrance sepanjang jalan Kartini.

eca

III.12. Alternatif B.

- a. Masa Bangunan untuk Dinas, seluruhnya bertingkat 3 dibagi dalam dua kelompok di Utara dan Selatan.
- b. Bangunan Utara bertingkat 3 (tiga) dan 2 (dua).
- c. Bangunan untuk Biro, Departemen Dalam Negeri bertingkat 8 (delapan).
- d. Keuntungan secara visual lebih baik karena ada point of interest dan macro space yang dinamis.
- e. Kerugian : Biaya lebih mahal.

Variasi I Alternatif B.



III.13. Alternatif A

- a. Untuk dapat mencapai kemudahan dan efisiensi bahwa sistim fisik satu bangunan mempunyai hubungan yang erat dan tidak terpisahkan dengan sistim organisasi satu kegiatan.
- b. Berkembangnya sistim organisasi pada satu saat akan menuntut sistim fisik bangunan yang serasi dengan sistim organisasi. Keserasian yang dimaksud antara lain peningkatan yang maksimal dibidang komunikasi, sehingga dengan komunikasi yang baik agar kegiatan ketataprajaan akan maksimal, yang antara lain : telah saling kenal, gampang dihubungi, mudah mengadakan pertemuan, hemat biaya.
- c. Untuk mencapai kemudahan dan efisiensi tersebut diatas sebaiknya direncanakan Sistim Organisasi Satu Atap, merupakan pemecahan yang terbaik dan sebagai konsekwensinya harus disediakan bangunan yang dapat menampung seluruh personil yang ada di Kantor Gubernur.

Dari Uraian tersebut diatas maka yang terpilih
Alternatif A.

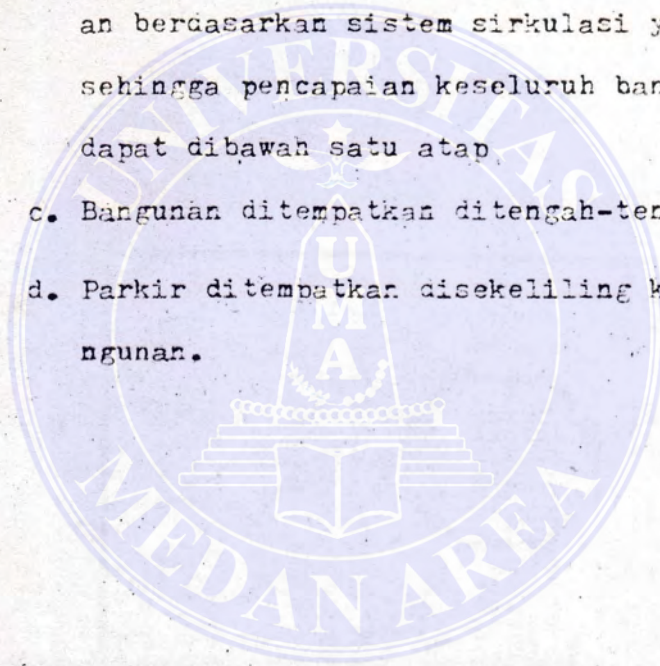
III.13. Konsep Dasar Perencanaan

Data Dasar

- a. Luas Areal : 9,5 Ha
- b. Luas Bangunan : 67.500 M2

Hypotesa

- a. Bangunan dibuat dalam 12 (dua belas) lantai sehingga memerlukan lift
- b. Bangunan direncanakan dalam satu masa bangunan berdasarkan sistem sirkulasi yang efisien sehingga pencapaian keseluruhan bangunan dapat dapat dibawah satu atap
- c. Bangunan ditempatkan ditengah-tengah lokasi.
- d. Parkir ditempatkan disekeliling kompleks bangunan.



III.13a. Analisa

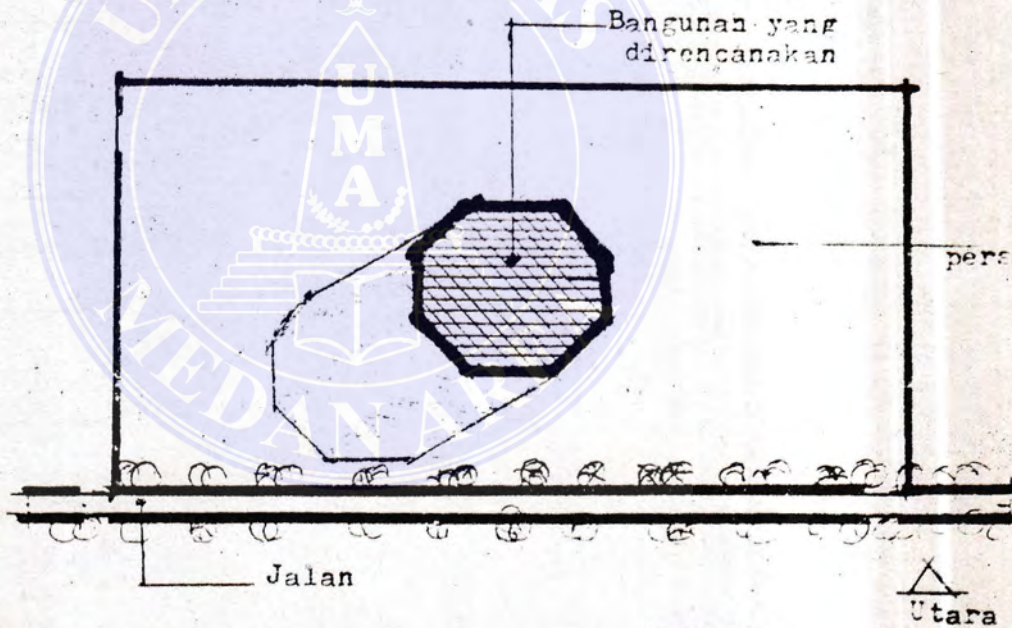
Proses analisa ini berdasarkan hypotesa yang telah di - survey dan dapat diterapkan secara fisik pada lokasi



Analisa Site

Zoning

a. Bangunan

Peruntukan tanah untuk Bangunan $67.500 : 12$
 $= 5.625 \text{ M}^2$ (karena bangunan 12 lantai), se -
 hingga luas tanah yang digunakan untuk zoning
 kompleks bangunan $= 5.625 \text{ M}^2$ atau $\frac{5.625 \text{ M}^2}{0,5 \text{ Ha}}$
 $= \pm 6,3\%$



Notasi :
 : Bangunan
 : areal parkir

b. Parkir

Apabila diambil asumsi 1 kendaraan = 5 orang, maka untuk seluruh kompleks diper -
 $6000 : 5 = 1.200$. Standard parkir = $2,5 \times 6$
 $= 15 \text{ M}^2$. Diperlukan luas = $15 \times 1.200 = 18.000 \text{ M}^2$
 Untuk Jalan Parkir dan jalan² lain = 2×18.000
 36.000 M^2 atau $\frac{36}{9,5} = 37,9$ % dari lokasi.

III.13. PENILAIAN ALTERNATIP LOKASI/SITE TERPILIH UNTUK LOKASI MEDAN KOTA

Nasrun - Landasan dan Program Perancangan Arsitektur Kantor Gubernur KDH Tingkat...

K r i t e r i a		Bobot	Alternatip I		Alternatip II		Alternatip III	
			Nilai	Score	Nilai	Score	Nilai	Score
Pencapaian	Kepadatan lalu lintas	3	Sedang	3 9	Sedang	3 9	Sedang	3 9
	Jaringan jalan transportasi	3	B a i k	2 6	B a i k	2 6	B a i k	2 6
Keadaan Tapak	Tophografi	5	Datar	5 25	landai	3 15	Datar	5 25
	Luas Tapak	4	Cukup	5 20	Cukup	5 20	Kurang	3 15
Lingkungan	Kondisi lingkungan sekitar	5	Jauh dari Lingkungan perumahan	5 25	Lingkungan Pemukiman	3 15	Lingkungan Pemukiman	3 15
	Polusi Udara	5	Kecil	5 25	Kecil	5 25	Kecil	5 25
				110			90	75

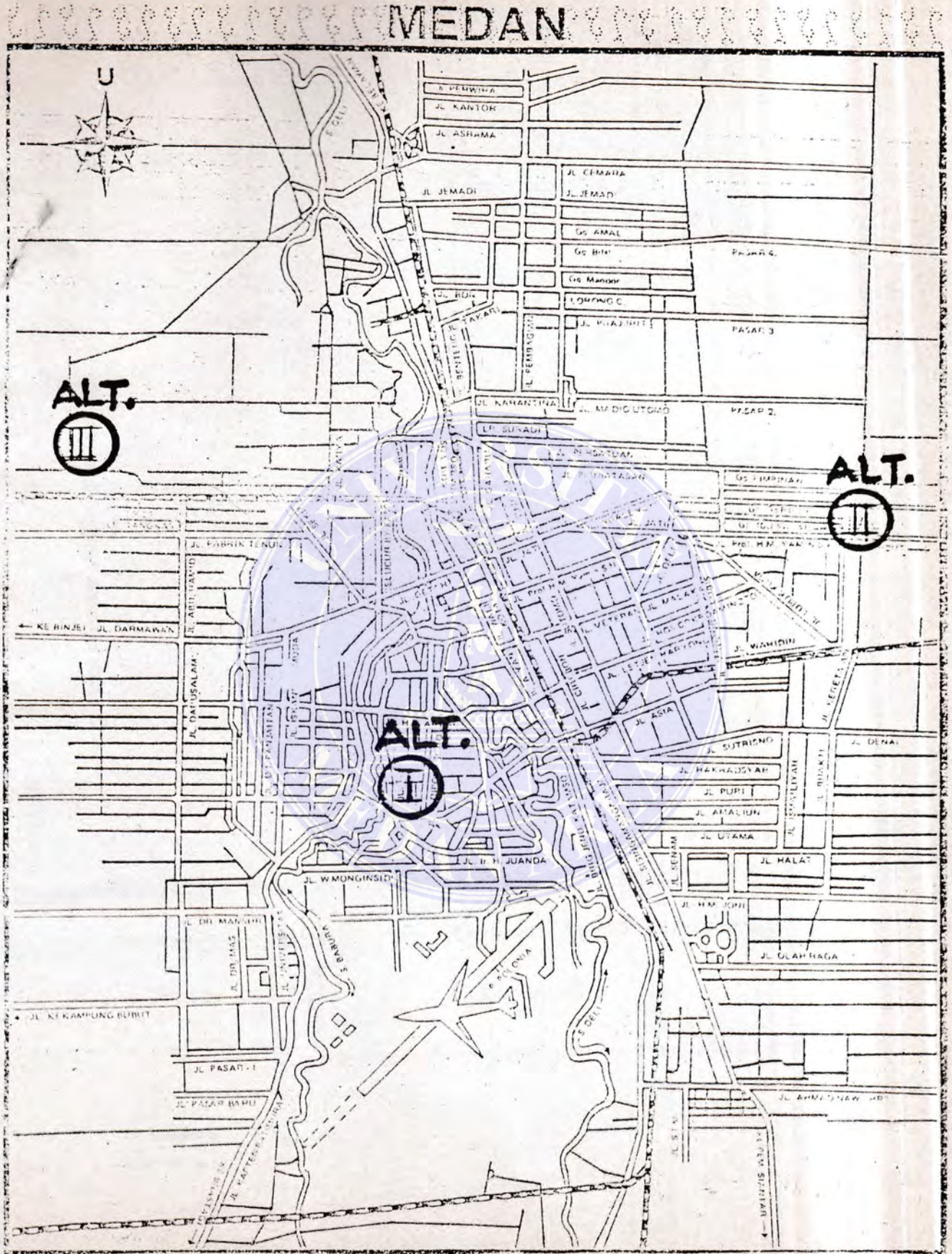
UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang Alternatip Yang Terpilih Adalah :

Document Accepted 12/1/24

- Jumlah Score Tertinggi pada Alternatip I
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
 2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
 3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)12/1/24



UNIVERSITAS MEDAN AREA

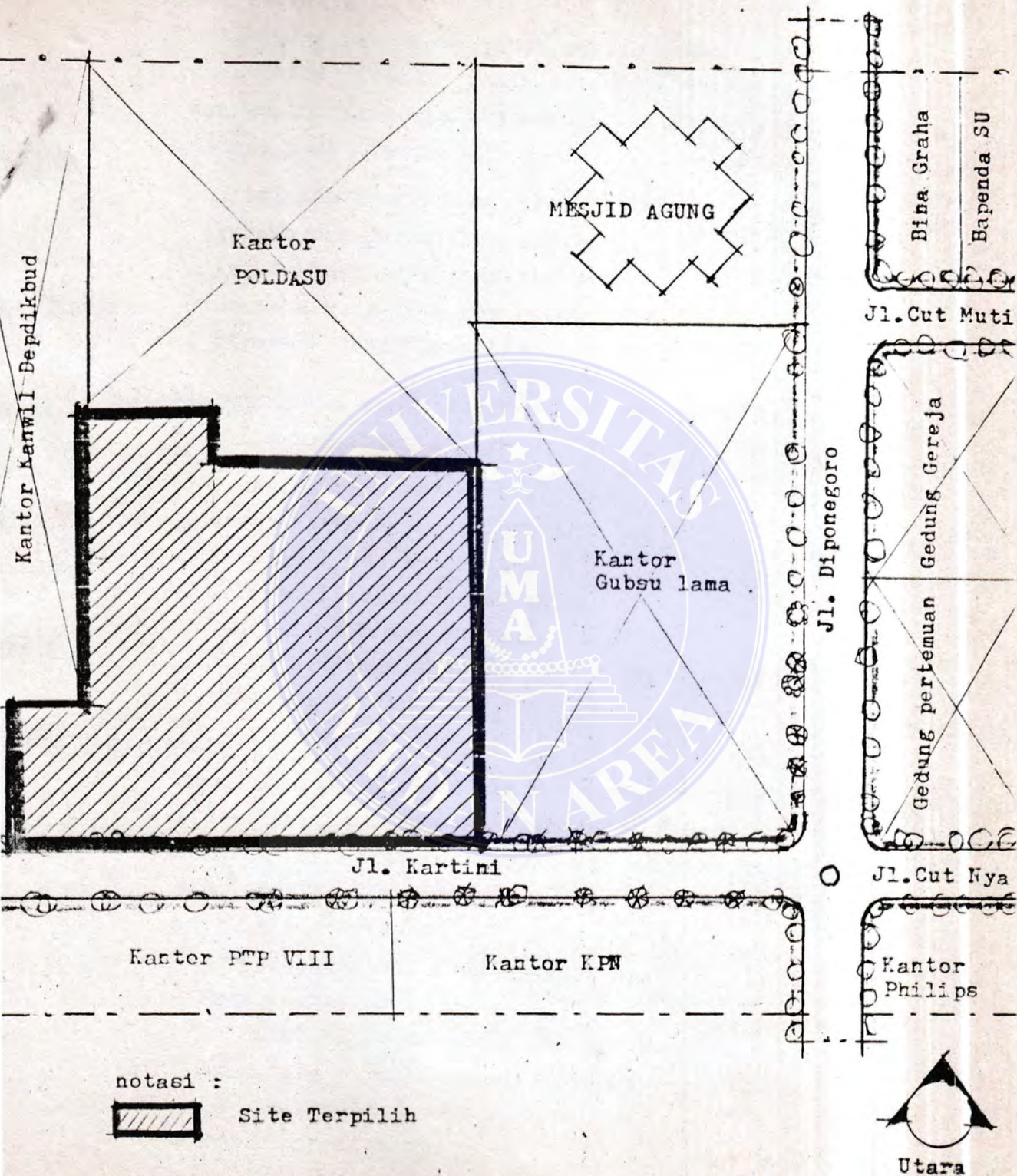
Gambar :
Peta Lokasi Terpilih ALT. I.

Document Accepted 12/1/24

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

a. SITE TERPILIH



II.14 . Pendekatan Fisik Bangunan.

1. Massa Bangunan

- Untuk bangunan perkantoran bentuk massa bangunan yang paling sesuai adalah bentuk-bentuk geometri dan bentuk yang dipilih adalah bentuk segi delapan dengan pertimbangan :
 - Efisiensi penggunaan ruang ditinjau dari penggunaan dan perletakan perabot.
 - Kemungkinan arah pengembangan
 - Bentuk ruang akan diperoleh
 - Struktur yang digunakan
- Pengelompokan massa bangunan dengan faktor pertimbangan sebagai berikut :
 - Pengelompokan kegiatan
 - Sifat kegiatan dan lingkungan
 - Sirkulasi dan pencapaian
 - Orientasi matahari dan angin
 - Bentuk tapak dan sumbu jalan
 - Skala bangunan sky line dan ruang luar yang hendak diperoleh.

2. Modul

Modul adalah suatu sistem ukuran yang diulang dalam penentuan dimensi suatu ruangan atau bangunan guna mendapatkan suatu rancangan yang efisien dan ekonomis, mengingat ukuran ruang pada kegiatan perkantoran relatif berulang.

Dasar pemakaiannya modul dibagi atas :

- Modul dasar

Modul dasar merupakan nilai ukuran sistem metrik yang dipakai sebagai patokan dalam menentukan modul selanjutnya

- Modul perencanaan

Modul perencanaan merupakan kelipatan dari modul dasar yang nilainya ditentukan oleh :

- Kebutuhan ruang gerak untuk kegiatan dan sirkulasi yang ditampung.
 - Penggunaan alat-alat/ perabot yang dominan seperti meja kerja, kursi dan lain-lain.
 - Ukuran bahan-bahan bangunan.
- Modul struktural.

Modul struktural merupakan tempat terletaknya kolom struktur yang nilainya ditentukan oleh :

- Unit ruang terkecil yang hendak didapat
- Kemampuan bentangan balok konstruksi
- Merupakan kelipatan dari modul perencanaan

3. Struktur.

Untuk sebuah bangunan pemerintahan tidak ada suatu sistem struktur yang khusus, meskipun dengan demikian struktur tetap disesuaikan dengan bentuk, fungsi, teknologi dan kondisi.

Dalam perencanaan sebuah bangunan sistem struktur ditentukan oleh beberapa faktor, antara lain :

- Merupakan kelipatan besaran yang berdasarkan pada unsur yang paling dominan.
- Fleksibilitas, karena struktur organisasi yang mungkin berubah.
- Disesuaikan dengan kondisi, misalnya sifat dan daya dukung tanah, bahan yang mudah didapat, tenaga ahli yang mengerjakannya.
- Direncanakan seefisien mungkin dengan memperhatikan faktor-faktor keamanan, kekuatan, ketahanan dan kestabilan struktur.
- Bahan-bahan struktur sedapat mungkin mempunyai kualitas yang tinggi dan mudah perawatannya.
- Diperhitungkan terhadap kemungkinan bahaya kebakaran.
- Dapat mencerminkan ekspresi yang diinginkan.

Disamping itu, faktor-faktor yang disebutkan di atas ada beberapa persyaratan, antara lain :

- Kesatuan, struktur bangunan harus diikat satu sama lain

dalam segala arah sedemikian rupa sehingga bangunan tersebut bekerja sebagai satu kesatuan.

- Simetri, bagian-bagian struktural bangunan diusahakan seimbang terhadap sumbu-sumbu utama bangunan. jadi simetri dalam denah, masa dan kekakuan.
- Keseragaman, bagian struktural bangunan harus diusahakan sebanyak mungkin sama, antara lain ukuran, bentangan, tinggi lantai ke lantai, buka-bukaan pintu dan jendela serta lain-lainnya.

Dengan sistem struktur sebagai bahan utama struktur yang lazim dipakai adalah :

- Beton bertulang
- Baja
- Kayu

Dalam pemilihan bahan tersebut yang akan dipakai sebagai bahan utama struktur, ditinjau dari beberapa, antara lain

- Pelaksanaan
- Kemudahan dalam mendapatkan bahan
- Daya tahan
- Mudah dalam perawatan dan ekonomis

4. Perlengkapan Bangunan.

a. Sistem penerangan

Untuk pekerjaan kantor, dimana dibutuhkan konsentrasi, ketelitian, dan kecermatan dalam mencapai tujuan secara berdaya guna dan berhasil guna diperlukan cahaya yang cukup dan merata (tidak silau).

Macam-macam penerangan :

- Penerangan alami

Penerangan alami adalah penerangan dengan memanfaatkan cahaya matahari, dengan masuknya cahaya matahari kedalam ruangan maka hubungan dengan ruang luar masih terpelihara, dengan demikian pegawai didalam ruangan tidak merasa terisolir. Tetapi pemanfaatan cahaya matahari dibatasi sejauh tidak mengganggu kenyamanan. Cahaya diusahakan masuk dari sebelah kiri

dari orang yang sedang bekerja, menulis dengan mak -

sud agar tidak terjadi bayangan pada waktu sedang menulis. Efek negatif yang ditimbulkan oleh sinar matahari apabila sinar datang langsung, akan menimbulkan rasa :

- silau
- panas akibat radiasi yang ditimbulkan sinar matahari
- Kemungkinan untuk mengurangi akibat tersebut
- Ruang-ruang bangunan sedapat mungkin diorientasikan ke arah Utara atau selatan.
- Ruang-ruang yang terpaksa berorientasi ke arah Timur atau Barat dapat diatasi :
 - Pemberian teritis yang cukup lebar
 - Pemakaian sirip-sirip penahan sinar matahari
 - Pemakaian kaca dengan refleksi tinggi
 - Pemakaian vinitan blind/vertikal blind
- Penerangan Buatan.

Penerangan buatan adalah penerangan yang didapat dari lampu-lampu yang menggunakan tenaga listrik. Penggunaan penerangan buatan adalah untuk membantu penerangan alam pada saat cuaca kurang cerah, juga untuk ruang-ruang yang karena penempatannya tidak memakai cahaya alami atau tidak cukup penerangan alaminya. Penerangan buatan amat dibutuhkan, antara lain disebabkan oleh :

- Tidak tentunya keadaan cuaca
- Mata yang normal untuk waktu tertentu hanya dapat menyesuaikan pada suatu intensitas cahaya, jika ada perubahan intensitas cahaya yang kontras maka mata harus menyesuaikan terhadap perubahan-perubahan yang mengakibatkan mata sakit.

Keuntungan penggunaan penerangan buatan :

- Perencanaan ruang lebih bebas, sebab tidak terikat oleh keadaan seperti cuaca.

Kerugiannya :

- Pembiayaan dan perawatan lebih mahal

b. Penghawaan.

Penghawaan adalah merupakan faktor yang penting dalam mendapatkan suasana nyaman didalam suatu ruangan. Penghawaan pada suatu bangunan terdiri dari 2 sistem, yaitu :

- Penghawaan alam

Yaitu sistem penghawaan dengan memanfaatkan keadaan alam dengan ventilasi silang. Dengan masuknya udara melalui lubang-lubang jendela atau jalusi karena adanya perbedaan temperatur antara ruang dalam dan ruang luar.

- Penghawaan mekanis

Yaitu penghawaan dengan menggunakan suatu peralatan mekanis yang digerakkan oleh tenaga listrik. Sistem penghawaan ada dalam dua macam, Yaitu :

• Penghawaan mekanis dengan kipas angin.

- Lokal Fan, prinsipnya menggerakkan udara di dalam ruangan sehingga udara disekitarnya bertukar.

- Exhaust Fan, prinsipnya menghisap udara baik memasukkan maupun mengeluarkan udara dari dan ke dalam ruangan, yang mengakibatkan tekanan udara didalam ruangan akan berbeda dengan tekanan udara diluar sehingga mengalirkan udara dari luar atau dari dalam.

- Penghawaan mekanis dengan pengkondisian udara

Keuntungan sistem ini :

- Temperatur dapat diatur menurut yang dikehendaki
- Kelembaban udara dapat diatur
- Udara selalu bersih
- Aliran udara tidak begitu terasa

Kerugiannya :

- Biaya pemasangan mahal
- Pemeliharaan harus teliti
- Perubahan temperatur yang terlalu besar antara luar dan disalam akan mengganggu kesehatan

Pada dasarnya sistem pengkondisian udara dapat dibagi dalam 2 golongan :

- Menggunakan isolator khusus untuk mengisolir getaran-getaran yang ditimbulkan oleh peralatan-peralatan mekanis.

d. Pengamanan Terhadap Bahaya Kebakaran.

Kebakaran merupakan masalah yang sulit diatasi jika sudah terjadi, dan akan menimbulkan kerugian yang besar baik jiwa maupun harta benda. Oleh karena pencegahan dan penanggulangan akan bahaya kebakaran perlu adanya peralatan yang memadai. Pada dasarnya pengamanan terhadap bahaya kebakaran dibagi dalam dua macam :

- Peringatan, yaitu dengan cara mendeteksi akan adanya bahaya kebakaran .
- Penanggulangan, yaitu cara penanggulan bahaya kebakaran yang sudah terjadi.

• Peringatan

Menggunakan cara otomatis protective sistem yaitu dengan menggunakan peralatan-peralatan untuk mendeteksi dan peringatan, seperti :

- Smoke Detector, yang bekerja berdasarkan adanya asap dan temperatur dalam ruangan, detector akan bekerja jika pada ruangan timbul asap atau temperturnya sudah melampaui batas yang ditentukan tanda pada panel kontrol fire alarm dan membunyikan peringatan.

• Penanggulangan

Yaitu penanggulangan bahaya kebakaran jika sudah terjadi, dengan menggunakan peralatan-peralatan seperti :

- Automatik Water Sprinkler, yaitu suatu alat pemadam kebakaran yang dapat bekerja secara automatic bila suhu dalam suatu ruangan telah melampaui batas yang telah ditentukan .

- Fire Hidrant, yaitu perlengkapan pemadam kebakaran dengan menggunakan air, terdiri atas hidrant box, selang dan hubungan dengan pompa hidrant.
- Portable Fire Extinguisher, yaitu perlengkapan pemadam kebakaran yang berupa tabung yang berisi busa

Disamping itu, peralatan-peralatan yang telah disebutkan tadi disediakan pula alat penyelamatan manusia yaitu tangga darurat / tangga kebakaran, dengan persyaratan seperti :

- Mempunyai dinding dan pintu tahan api
- Dilengkapi dengan alat supply udara bersih dan alat penekanan udara agar asap tidak masuk ruang tangga
- Mudah dicapai
- Jarak maksimum manusia dengan jangkauan tangga 30 meter.
- Lebar tangga minimum 1,10 meter (untuk jumlah lebih kecil dari 200 orang).
1,40 meter untuk jumlah lebih besar dari 200 orang dan ditambah 15 cm untuk tiap penambahan 100 orang.

e. Listrik

Penyediaan tenaga listrik seluruhnya diambil dari PLN, untuk keadaan darurat disediakan pembangkit tenaga listrik yang dapat bekerja secara otomatis, penyediaan listrik cadangan sebesar 50 % dari seluruh kebutuhan. Penyediaan listrik cadangan digunakan untuk pompa air, pompa kebakaran, penerangan, lift dan juga komputer jika listrik dari PLN mengalami gangguan.

f. Sistem Komunikasi

- Sistem komunikasi dengan luar menggunakan fasilitas telepon dengan PABX (Private Automatic Branch Exchange) dan telex.
- Sistem Komunikasi di dalam menggunakan intercom sistem dari PABX untuk hubungan instansi/ unit digunakan intercom khusus.

g. Sistem penyediaan air bersih

Penyediaan air bersih diperoleh dari PAM yang di tampung dalam resevoir bawah tanah, kemudian dinaikkan ke resevoir atas untuk selanjutnya didistribusikan ke tiap-tiap lantai dibawahnya dengan jatuh bebas / dengan gaya berat sendiri.

h. Sistem Pembuangan Air Kotor

Pembuangan air kotor dibedakan dalam 2 macam , yang satu sama lain tidak dapat disamakan, harus di pisahkan.

- Pembuangan air kotor bebas sekali, yaitu air kotor yang berasal dari kamar mandi, wastafel, bakcuci dan air hujan. Air kotor ini dapat langsung dibuang ke saluran pembuangan yang tersedia (riol kota)
- Pembuangan air yang mengandung faekali, yaitu air kotor yang berasal dari WC dan urinoir. Air ini dialirkan ke bak penampungan yaitu septictank untuk proses pertamanya, yang selanjutnya diresapkan ke tanah melalui bak peresapan.

i. Lavatories

Berdasarkan standard lavatories, dalam buku "Planning The Office"; Jumlah toilet untuk publik building adalah :

- Kebutuhan toilet pria/ wanita : 1 WC/40 orang
- Kebutuhan wastafel : 1 WC/45 orang

Standard yang digunakan :

- . 1 Closet = $0,8 \times 0,9 = 1,52 \text{ M}^2$
- . 1 Urinoir = $0,6 \times 1,2 = 0,72 \text{ M}^2$

j. Sistem Penangkal Petir

Ada beberapa sistem penangkal petir yang dapat dikemukakan disini untuk pengamanan bangunan bahaya petir, yaitu :

- Sistem Franklin :

Prinsip kerja dari sistem ini adalah melindungi isi dari kerucut yang jari-jari alasnya dengan

tinggi kerucut. Sistem ini apabila digunakan untuk bangunan yang bentangan lebar dan luas, kurang efisien mengingat jangkauan dari sistem ini kurang fleksibel sehingga kadang-kadang bila dipasang satu buah terlalu kecil, namun bila dipasang dua buah terlalu besar.

- Sistem Faraday :

Sistem ini merupakan sistem penangkal petir yang biasa digunakan pada bangunan-bangunan di Indonesia. Bentuk penangkal petir ini merupakan tiang-tiang setinggi + 30 cm, kemudian dihubungkan dengan seutas kawat pada setiap ujung teratas dari tiang tersebut. Jarak yang diperlukan untuk masing-masing tiang adalah + 35 cm.

- Sistem preventor

Preventor merupakan alat penangkal petir yang menggunakan sistem pencairan radio aktif. Pencairan ini terdiri dari partikel-partikel amat kecil yang disebut ion. Fungsi dari ion-ion inilah yang akan menghantarkan arus listrik ke tanah. Alat ini mempunyai daya pancar yang berbentuk kerucut dengan radius pemancaran lebih besar dari pada radius yang dihasilkan sistem Franklin. Dalam pemakaian sistem ini ketetapan pemasangannya harus diperhatikan benar, karena jika tidak tepat akan membahayakan.

Dari ketiga sistem ini maka yang dimungkinkan untuk digunakan pada perancangan Gedung Kantor Gubernur Sumut adalah cara gabungan antara sistem Franklin dan sistem Faraday. Sedangkan untuk sistem preventor sudah dilarang di Indonesia karena dianggap membahayakan lingkungan sekitarnya.

k. Sirkulasi

ada 2 jenis sirkulasi , yaitu :

- Sirkulasi horizontal yaitu sirkulasi yang digunakan menghubungkan ruangan dengan ruangan dalam arah horizontal. Untuk sirkulasi horizontal ini digunakan selasar dan koridor sebagai penghubung ruangan-ruangan tersebut.

- Sirkulasi Vertikal, yaitu :

Sirkulasi vertikal adalah sirkulasi yang digunakan menghubungkan lantai dibawahnya dengan lantai di atasnya dan begitu sebaliknya.

Sarana untuk sirkulasi vertikal digunakan tangga dan Lift untuk bangunan yang lebih dari 4 lantai



DAFTAR KEPUSTAKAAN

1. Joseph de Chiara & John Calcender, Time Saver Standard For Building Types, Zud Edition, Mc.Graw Hill Book, Co.
2. Leslie Fairweather Riba and Jan A. Sliwa, Dipl. Ing - Dipl Arch. MBA, AJ Metric Handbook, Third Edition, - Third Impression, Architectural Press London.
3. Sejarah Kota Medan, Buku Dalam Rangka Ulang Tahun Kota madya Medan, April 1970.
4. Landasan dan Pedoman Kerja Administrasi Pemerintah Daerah, Kota dan Desa, Drs. SOEWARNO HANJANINGRAT DAN R. HINDRATMO.
5. Organisasi Perangkat Pemerintah Daerah Tingkat II Medan Bagian Organisasi dan Tata Laksana Pemerintah Daerah - Tingkat I Medan.
6. Rancangan Rencana Umum Tata Ruang Daerah Tingkat II Medan 2000, Tahun 1986, Pemerintah Tingkat II Medan.
7. Ernst Neufert, Architects Data, Crosby Cockwood Staples London, tahun 1970.
8. Geoffery Brod Bent, Design in Architecture, Architecture and The Human Science, John Wiley & Son, 1973.
9. Julius Panero AIA, ASID and Martin Zelnik AIA, ASID, Human Dimension & Interior Space The Architectural Press Ltd. London, 1979.