

BAB II
TINJAUAN RATU *BOKO MICE PLACE CENTER*
DI KABUPATEN SLEMAN

II.1. *MICE*

II.1.1. Pengertian *MICE*

II.1.1.1. Akronim *MICE*

MICE, Merupakan akronim bahasa Inggris yang berasal dari kata "*Meeting, Incentive, Convention, and Exhibition*" (Indonesia: Pertemuan, Insentif, Konvensi, dan Pameran), dalam industri pariwisata atau pameran, adalah suatu jenis kegiatan pariwisata yang merupakan suatu kelompok besar, biasanya direncanakan dengan matang, berangkat bersama untuk suatu tujuan tertentu.

II.1.1.2. Definisi *MICE*

Pengertian *MICE* Menurut Pendit (1999:25), *MICE* diartikan sebagai wisata konvensi, dengan batasan : usaha jasa konvensi, perjalanan insentif, dan pameran merupakan usaha dengan kegiatan memberi jasa scendikiawan dsb) untuk membahas masalah-masalah yang berkaitan dengan kepentingan bersama. Sedangkan menurut Kesrul (2004:3), *MICE* sebagai suatu kegiatan kepariwisataan yang aktifitasnya merupakan perpaduan antara *leisure* dan *business*, biasanya melibatkan sekelompok orang secara bersama-sama, rangkaian kegiatannya dalam bentuk *meetings, incentive travels, conventions, congresses, conference* dan *exhibition*.

II.1.1.3. Bentuk *MICE*

Bentuk *MICE* anatara lain:

1. *Meeting*,

Meeting adalah istilah bahasa inggris yang berarti rapat, pertemuan atau persidangan. *Meeting* merupakan suatu kegiatan yang termasuk di dalam *MICE*. Menurut Kesrul (2004:8), *Meeting* Suatu pertemuan atau persidangan yang diselenggarakan oleh kelompok

orang yang tergabung dalam asosiasi, perkumpulan atau perserikatan dengan tujuan mengembangkan profesionalisme, peningkatan sumber daya manusia, menggalang kerja sama anggota dan pengurus, menyebar luaskan informasi terbaru, publikasi, hubungan kemasyarakatan.

Menurut Kesrul (2004:3), “*Meeting* adalah suatu kegiatan kepariwisataan yang aktifitasnya merupakan perpaduan antara *leisure* dan *business*, biasanya melibatkan orang secara bersama-sama”.

2. *Incentive*,

Undang-undang No.9 tahun 1990 yang dikutip oleh Pendit (1999:27), Menjelaskan bahwa perjalanan insentif merupakan suatu kegiatan perjalanan yang diselenggarakan oleh suatu perusahaan untuk para karyawan dan mitra usaha sebagai imbalan penghargaan atas prestasi mereka dalam kaitan penyelenggaraan konvensi yang membahas perkembangan kegiatan perusahaan yang bersangkutan.

Menurut Kesrul (2004:18), bahwa *incentive* merupakan hadiah atau penghargaan yang diberikan oleh suatu perusahaan kepada karyawan, klien, atau konsumen. Bentuknya bisa berupa uang, paket wisata atau barang.

Menurut Any Noor (2007:5) yang dikutip dari SITE 1998 dalam Rogers 2003, juga memberikan definisi mengenai *incentive* adalah

incentive travel is a global management tool that uses an exceptional travel experience to motivate and/or recognize participants for increased levels of performance in support of the organizational goals.

3. *Conference*,

Menurut (Pendit,1999:29), Istilah *conference* diterjemahkan dengan konferensi dalam bahasa Indonesia yang mengandung pengertian sama. Dalam prakteknya, arti *meeting* sama saja dengan *conference*, maka secara teknis akronim mice sesungguhnya adalah istilah yang memudahkan orang mengingatnya bahwa kegiatan-

kegiatan yang dimaksud sebagai perencanaan, pelaksanaan dan penyelenggaraan sebuah *meeting, incentive, conference* dan *exhibition*. Pada hakekatnya merupakan sarana yang sekaligus adalah produk paket-paket wisata yang siap dipasarkan. Kegiatan-kegiatan ini dalam industri pariwisata dikelompokkan dalam satu kategori, yaitu *MICE*.

Menurut Kesrul, (2004 :7), *Conference* atau konferensi adalah suatu pertemuan yang diselenggarakan terutama mengenai bentuk-bentuk tata karena, adat atau kebiasaan yang berdasarkan mufakat umum, dua perjanjian antara negara-negara para penguasa pemerintahan atau perjanjian internasional mengenai topik tawanan perang dan sebagainya.

4. *Exhibition*,

Exhibition berarti pameran, dalam kaitannya dengan industri pariwisata, pameran termasuk dalam bisnis wisata konvensi. Hal ini diatur dalam Surat Keputusan Menparpostel RI Nomor KM. 108 / HM. 703 / MPPT-91, Bab I, Pasal 1c, yang dikutip oleh Pendi (1999:34) yang berbunyi;

“Pameran merupakan suatu kegiatan untuk menyebar luaskan informasi dan promosi yang ada hubungannya dengan penyelenggaraan konvensi atau yang ada kaitannya dengan pariwisata”.

Menurut Kesrul (2004:16), *exhibition* adalah ajang pertemuan yang dihadiri secara bersama-sama yang diadakan di suatu ruang pertemuan atau ruang pameran hotel, dimana sekelompok produsen atau pembeli lainnya dalam suatu pameran dengan segmentasi pasar yang berbeda.

II.1.1.4. Fungsi, Tujuan, Manfaat, dan Peranan *MICE*

1. Fungsi *MICE*,

Fungsi Meeting Incentive, Convention & Exhibition secara keseluruhan adalah sebagai berikut:

MICE adalah cara untuk meningkatkan lama tinggal wisatawan,

terutama bagi wisatawan nusantara (wisnus), dan jumlah pengeluaran di tempat wisata. Sebab, pelancong *MICE* merupakan sumber pemasukan pariwisata yang cukup besar

Melalui *MICE*, keperluan untuk tempat pertemuan meningkat. Kita perlu investasi di kota-kota yang mulai berkembang untuk *MICE*. Selain itu, juga penting untuk mendorong pengembangan SDM maupun fasilitas untuk memenuhi standar."

2. Tujuan Bisnis *MICE*:

- Tukar menukar informasi,
- saling belajar memecahkan masalah,
- memperluas wawasan,
- menanggulangi konflik,
- mendiskusikan masa depan/ mendatang,
- alasan Bisnis komersial dan ekonomi,
- alasan Sosial, Agama, Seni dan Budaya.

3. Manfaat *MICE*:

- Rata-rata lama menginap lebih tinggi dari wisatawan biasa,
- *expenditure* lebih besar,
- peserta tidak terpengaruh oleh kondisi ekonomi dunia,
- dibiayai perusahaan sehingga uang pribadi untuk *shopping*,
- meningkatnya aktivitas ekonomi lain seperti: Perdagangan, perindustrian, ilmu pengetahuan dsb,
- pengaruh peserta dalam mengambil keputusan kurang lebih 30 % dari peserta membawa keluarga,
- kegiatan eksibition, sebagian besar diselenggarakan pada saat *low season*,
- negara yang secara berkala menyelenggarakan eksibition jangka panjang dapat menjadi *centre of business activity*.

4. Peranan *MICE*,

- 40 % dari total jumlah penjualan di hotel adalah berasal dari bisnis *MICE* (*Meeting, Incentive, Convention and Exhibition*),

- menciptakan kebutuhan fasilitas lain di hotel selain fasilitas *MICE*,
- bisnis *MICE* dapat mengisi saat *low season* di hotel,
- melalui kegiatan bisnis *MICE* Hotel dapat menciptakan pasar baru.

II.1.2. Tinjauan Sejarah dan Perkembangan *MICE*

II.1.2.1. Sejarah dan Perkembangan *MICE* Global

Sejarah *MICE* bermula dari Amerika pada tahun 1960-an yang ditandai dengan semakin meningkatnya kebutuhan orang-orang untuk saling bertemu dan berdiskusi tukar-menukar pengalaman dan informasi. Dalam struktur masyarakat dan ekonomi Eropa terjadi pertumbuhan penduduk, urbanisasi, timbulnya usaha-usaha yang berkaitan dengan pariwisata di kota-kota industri, lapangan kerja meluas ke-bidang industri, pergeseran penanaman modal dari sektor pertanian ke-usaha perantara seperti Bank, termasuk perdagangan Internasional, Hal-hal inilah yang menciptakan pasar wisata. Pesawat udara, Sebelum perang dunia II pesawat udara dipakai hanya untuk kepentingan komersial seperti pengangkutan surat-surat pos, paket-paket, dan lain-lain tetapi sejak tahun 1963 mulai diperkenalkan paket perjalanan wisata dengan menggunakan pesawat terbang seperti pesawat supersonik dan *concorde* dimana perjalanan dapat ditempuh dengan nyaman dan waktu yang relatif singkat. Diperkuat dengan unculnya agen perjalanan umum, dan Industri Akomodasi. Hal ini banyak disebabkan karena meningkatnya pendapatan per kapita penduduk terutama di negara – negara maju seperti : Eropa, Amerika, Jepang, dan negara lainnya,

Meningkatnya tingkat pendidikan masyarakat yang mempengaruhi Perkembangan *MICE* secara Global. Perkembangan wisata *MICE* secara Global dapat di lihat pada tabel Frekuensi Perkembangan wisata *MICE* secara global sebagai berikut:

Tabel 2.1. Jumlah wisata *MICE* berskala Internasional

| No | Region | 2000 | 2001 | 2002 | 2003 | 2004 |
|----|--------|------|-------|-------|-------|-------|
| 1 | Europe | 234 | 2,191 | 2,309 | 2,227 | 1,660 |
| 2 | Asia | 605 | 651 | 675 | 564 | 530 |

| | | | | | | |
|-------|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 3 | North America | 488 | 397 | 452 | 369 | 324 |
| 4 | Latin America | 270 | 266 | 198 | 231 | 189 |
| 5 | Australia/Pacific | 204 | 173 | 144 | 139 | 121 |
| 6 | Africa | 100 | 91 | 106 | 87 | 67 |
| TOTAL | | 1,901 | 3,769 | 3,884 | 3,617 | 2,891 |

Sumber: ICCA Statistics Report 2007

Tabel 2.2. Rata-rata Jumlah Peserta MICE berskala Internasional

| No | Region | 2000 | 2001 | 2002 | 2003 | 2004 |
|-------|---------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 1 | Latin America | 1,169 | 831 | 742 | 1,034 | 895 |
| 2 | North America | 1,380 | 1,163 | 1,133 | 953 | 1,443 |
| 3 | Australia | 777 | 638 | 719 | 887 | 838 |
| 4 | Africa | 733 | 799 | 568 | 876 | 850 |
| 5 | Asia | 773 | 631 | 651 | 676 | 1,023 |
| 6 | Europe | 758 | 684 | 652 | 639 | 935 |
| TOTAL | | 5,590 | 4,746 | 4,465 | 5,065 | 5,984 |

Sumber: ICCA Statistics Report 2007-

II.1.2.2. Sejarah dan Perkembangan MICE di Indonesia

Sejak tahun 1980-an kegiatan MICE di Indonesia menunjukkan peningkatan jumlah peserta yang tinggi dengan jumlah pengeluaran rata-rata perhari sebesar US\$ 210 untuk setiap peserta konvensi. Dibandingkan dengan wisatawan yang sengaja datang ke Indonesia untuk berwisata, pengeluaran mereka hanya sebesar US\$ 400 untuk 7-12 hari. Dengan demikian pengeluaran peserta wisata konvensi juga membawa serta spouse (istrinya), anak atau bahkan temannya yang berdampak pada pengeluaran peserta selama mengikuti kegiatan kovensi menjadi lebih besar (Pendit, 1999).

Saat ini, Indonesia sudah berkembang menjadi salah satu negara tujuan bisnis dan wisata. Hal itu dibuktikan dengan perolehan data dari *Statistical Report on Visitor Arrivals to Indonesia 2008–2010*, yang menyebutkan bahwa kunjungan wisatawan mancanegara untuk pertemuan, insentif, konvensi dan pameran atau *Meeting, Incentive, Convention, Exhibition (MICE)* mencapai 40.09% sementara untuk wisatawan liburan

53,15% dan lainnya 6,76%. Jumlah penyelenggaraan *MICE* berskala internasional berdomisil berada di 3 wilayah Indonesia . Frekuensi Jumlah presentasi wilayah yang dijadikan sebagai wisata *MICE* berskala Internasional adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3. Jumlah penyelenggaraan *MICE* berskala Internasional

| Destinasi | Destinasi Presentasi |
|------------|----------------------|
| Yogyakarta | 14.6% |
| Jakarta | 24.0% |
| Bali | 61.3% |
| Lain-lain | 0.1% |

Sumber: *Statistical Report on Visitor Arrivals to Indonesia 2007; Passenger Exit Surveys 2007.* –

II.2. Tinjauan Umum Fungsi dan Kegiatan Konvensi dan Eksibisi (*Convention and Exhibition*)

II.2.1. Konvensi/*Convention*

II.2.1.1. Pengertian Konvensi/*Convention*

Konvensi menurut Dirjen Pariwisata, adalah suatu kegiatan berupa pertemuan antara sekelompok orang (negarawan, usahawan, cendekiawan dan sebagainya) untuk membahas masalah-masalah yang berkaitan dengan kepentingan bersama atau bertukar informasi tentang hal-hal baru yang menarik untuk dibahas. (Keputusan Dirjen Pariwisata Nomor : Kep-06/U/IV/1992; Pasal 1 : Pelaksanaan usaha jasa konvensi, perjalanan intensif dan pameran).

Sedangkan menurut Fred Lawson, Kata "*Convention*" atau konvensi adalah Pertemuan sekelompok orang untuk suatu tujuan yang sama atau untuk bertukar pikiran, pendapat dan informasi tentang suatu hal yang menjadi perhatian bersama. Istilah "*Convention*" digunakan secara luas untuk menggambarkan suatu bentuk pertemuan tradisional atau pertemuan seluruh anggota kelompok. (Lawson, Fred, *Conference, Convention and Exhibition Facilities, The Architecture Press, London, 1981*, hal. 2).

Suatu konvensi banyak informasi yang dapat diungkapkan,

dibahas dan disimpulkan bersama, yang berkaitan dengan tema atau subyek yang menjadi topik perhatian atau pembicaraan pada kegiatan tersebut. Bukan hanya sekedar pertemuan biasa namun merupakan gabungan dari kegiatan perjalanan dan rekreasi (wisata konvensi). Dewasa ini kegiatan konvensi Perkembangannya sering diikuti dengan pertemuan bisnis, pameran/eksibisi yang mendukung atau berkaitan dengan tema konvensi.

II.2.1.2. Jenis Kegiatan Konvensi/Convention

Menurut Lawson, Fred, (1981), *Convention, and Exhibition Facilities, The Architectural Press Ltd, London*. Jenis-jenis kegiatan Konvensi adalah sebagai berikut:

1. Konferensi,

Merupakan kegiatan pertemuan secara formal antara suatu kelompok organisasi profesi untuk bertukar pikiran mengenai masalah organisasi, operasional, kenyataan yang terjadi atau informasi-informasi terbaru. Kegiatan pertemuan yang bersifat interaktif, pembicaraab atau pembahasan timbal balik setiap peserta dapat berbicara langsung dari tempat duduknya. Lama kegiatan minimal selama enam jam, dengan pembahasan masalah-masalah besar kemudian dilanjutkan dengan rapat- rapat komisi yang biasanya diadakan lebih dari satu hari, maka akan membutuhkan tempat yang relatif dekat dengan penginapan atau bahkan menyediakan penginapan. Pengaturan interior untuk konferensi yaitu meja diatur menurut pola lingkaran, setengah lingkaran, atau bahkan persegi. Untuk suatu konferensi yang besar dengan jumlah peserta lebih dari 150 orang menggunakan lantai bertrap, sehingga peserta yang duduk di belakang dapat mengikuti kegiatan dengan baik.

2. Kongres,

Kongres merupakan kegiatan pertemuan berupa diskusi untuk menyelesaikan beberapa masalah. Kongres merupakan jenis kegiatan pertemuan besar yang bersifat formal untuk bertukar informasi, mencari pemecahan terhadap permasalahan yang diajukan. Ruangan

harus mampu menampung peserta dalam jumlah yang besar apalagi bertaraf internasional. Untuk penyusunan kursinya, biasanya disusun seperti kursi- kursi teater.

3. Forum,

Forum merupakan kegiatan diskusi yang menyanggah sebuah pendapat, dimana pesertanya dari bidang yang berlainan. Disini para peserta bebas untuk berpartisipasi.

4. Seminar,

Merupakan kegiatan tatap muka antara orang-orang yang telah memiliki pengalaman untuk melakukan diskusi dan membahas masalah serta membagi pengalaman antar peserta.

5. Simposium,

Merupakan kegiatan diskusi untuk membahas suatu persoalan dari berbagai sudut pandang dengan melakukan interaksi tanya jawab dari seorang ahli dalam bidangnya dengan peserta yang terlibat. Diskusi ini terkadang meminta pendapat dari seorang ahli terlebih dahulu sebelum dilempar kepada peserta, melalui diskusi ini akan menghasilkan perbandingan pandangan paham serta titik-titik pokok dari suatu masalah.

6. *Workshop*,

Workshop Merupakan kegiatan untuk membahas suatu masalah secara bersama-sama antar kelompok peserta dan melatih satu sama lain sehingga setiap peserta akan mendapat pengetahuan, keahlian, dan wawasan mengenai hal-hal yang baru.

7. Panel,

Panel merupakan kegiatan tanya jawab atau diskusi antara dua atau lebih kelompok peserta sambil mengeluarkan pendapat masing-masing dan dipimpin oleh seorang moderator.

8. *Lecture*,

Lecture merupakan presentasi yang bersifat formal, dibawakan oleh seorang ahli dan diikuti dengan sesi tanya jawab.

9. Institusi/lembaga,

Merupakan kegiatan untuk membahas dan mendiskusikan persoalan dari berbagai sudut pandang antara beberapa orang. Kegiatan ini dibuat sebagai pengganti pendidikan formal untuk staff suatu perusahaan.

10. Kolokium,

Sebuah program kegiatan dimana peserta menentukan sendiri topik yang akan didiskusikan, pembimbing akan memberi gagasan atau masukan mengenai topik tersebut.

11. Lokakarya,

Kegiatan pertemuan yang dihadiri oleh sekelompok orang untuk mengadakan penelitian, pembahasan, dan bertukar pendapat mengenai masalah tertentu.

Berdasarkan Direktorat Jenderal Pariwisata, Departemen Jenderal Pariwisata dan Telekomunikasi mengklasifikasikan kegiatan konvensi berdasarkan penyelenggaranya, yaitu:

1. *International Organization* / Organisasi Internasional,

Merupakan kegiatan konvensi yang dihadiri oleh para peserta sebagian besar atau keseluruhannya yang merupakan anggota dari organisasi yang bernaung di bawah organisasi internasional, seperti : *PBB (UNESCO, UNICEF, ILO), OPEC*, dan lain-lain. *Association Convention* / Rapat Asosiasi Pertemuan yang biasanya diselenggarakan oleh suatu asosiasi profesi baik tingkat nasional, regional, maupun internasional, seperti:

- Pertemuan dari Ikatan Dokter Indonesia se-Indonesia,
- Pertemuan dari Ikatan Ahli Penyakit Dalam se-Asia Pasifik,
- Pertemuan dari Asosiasi *LNG* se-dunia.

2. *Incentive Program*,

Pertemuan yang diselenggarakan oleh suatu perusahaan besar atau *support system*. Para peserta adalah distributor khusus dari perusahaan atau *Support System* tersebut, yang bisa meningkatkan produktifitas perusahaan, program ini sering disebut *Motivator ravel Program*.

3. *Company / Cooperate Event*,

Pertemuan yang umumnya berupa rapat oleh anggota direksi, seminar bagi distributor, pertemuan antar distributor, atau rapat divisi.

4. *Trade Fair / Exhibition* atau Pameran,

Bisa disebut juga *Trade Show* yang artinya bagian dari promosi bisnis perdagangan yang menuntut standar tinggi untuk memamerkan produk spesial, seperti penjualan dan produk *launching* (Lawson, 1981). Sedangkan pameran suatu kegiatan produksi barang dan jasa yang menunjang kemajuan dan peningkatan perkembangan perekonomian perusahaan. Sebagai media promosi yang paling efektif untuk menyampaikan informasi tentang produk baru untuk menciptakan *trend* baru pada masyarakat melalui riset dan persiapan yang matang membuat pameran dapat diterima sebagai pusat informasi produk terbaru. Pameran yang dapat diselenggarakan secara nasional seperti Jakarta Fair, regional seperti *Asean Fair*, dan yang bersifat Internasional seperti *Osaka Fair*, *Hanoover Fair*, dan *Leipzig International Fair*.

Kegiatan konvensi juga merupakan salah satu klasifikasi motif dan tipe wisata:¹

1. Wisata Konvensi,

Banyak pertemuan-pertemuan nasional maupun internasional untuk membicarakan bermacam-macam masalah, seperti kelaparan dunia, pelestarian hutan, pemberantasan penyakit tertentu dan sebagainya. Banyak masalah yang sifatnya global, akan tetapi memerlukan kerjasama internasional, demikian juga mengenai keahlian. Semua keahlian dewasa ini adalah hasil akumulatif jerih payah ahli-ahli sebelumnya dari seluruh dunia, barang siapa mengisolasi diri pasi ketinggalan, maka banyak kontak internasional, baik secara pribadi maupun dalam rangka organisasi

¹ Soekardijo, R. G. 1997, *Anatomi Pariwisata*, PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta,

keahlian. Dalam hubungan seperti maka ini banyak diselenggarakan konferensi, wisata yang ditimbulkan oleh konferensi tersebut dinamakan wisata konferensi (*conference tourism*). Bila konferensi diadakan antara ahli-ahli seprofesi, maka perjalanan wisata yang timbul juga disebut wisata profesi (*profession tourism*).

Dalam hal ini ada kecenderungan untuk membuat wisata profesi yang berupa seminar, simposium atau lokakarya itu menjadi usaha bisnis. Ada lembaga-lembaga yang pertemuan-pertemuan tersebut dengan maksud mencari untung sebagai suatu usaha bisnis. Penyelenggaraannya tidak hanya secara insidental, akan tetapi secara terencana dan dijadwalkan dengan mengingat waktu para ahli yang bersangkutan.

2. Wisata bisnis,

Bisnis merupakan dalam motif wisata bisnis, banyak hubungan terjadi antara orang-orang bisnis, seperti kunjungan bisnis, pertemuan-pertemuan bisnis, pekan raya dagang baik besar maupun kecil dan sebagainya. Semuanya peristiwa itu mengundang kedatangan orang-orang bisnis, baik dari dalam maupun dari luar negeri. Bila pekan raya dagang, pameran bisnis dan sebagainya itu diselenggarakan dengan baik dan berhasil, dampaknya pada arus kedatangan wisatawan akan terus terasa dalam waktu lama.

Kegiatan Konvensi Non formal,

Sebuah gedung *Convention* tidak pernah terlepas dari fungsi kegiatan pameran (*exhibition*). *Exhibition room*, yaitu ruangan yang disediakan untuk kegiatan memamerkan, pertunjukan suatu produk terbaru atau lainnya, seperti barang dan jasa, atau pameran seni kepada masyarakat. Kegiatan non formal lainnya seperti pertunjukan atau pagelaran karya seni seperti seni tari, musik atau *performance* yang menjurus ke arah hiburan kepada sekelompok penonton yang berminat untuk memenuhi batiniah. Interior untuk kegiatan seperti ini susunan tempat duduknya mengelilingi arena atau *stage*. Untuk kegiatan pertemuan

silaturahmi, resepsi pernikahan, HUT dan lain-lain, yang merupakan pertemuan antara sahabat secara informal yang bertujuan untuk merayakan atau memperingati suatu peristiwa penting. Dewasa ini kegiatan seperti ini lebih banyak diperingati dengan berdiri (*standing party*), sehingga dapat menampung lebih banyak pengunjung atau sistem penjamuan (*Banquet*). Kegiatan bersifat formal dan biasanya berlangsung tidak lebih dari empat jam, hal yang perlu diperhatikan untuk kegiatan seperti ini adalah kemudahan pencapaian kendaraan langsung menuju *entrance* bangunan untuk keperluan upacara yang menjadi bagian dari kegiatan.

Kegiatan Kelompok Penunjang,

Kegiatan penunjang merupakan kegiatan yang berfungsi untuk menunjang kelancaran pengoperasian kegiatan *convention*, yaitu kegiatan pengelolaan, sistem manajemen / teknis bangunan dan kegiatan lain yang berfungsi untuk menghidupkan mobilitas manusia pada bangunan.

II.2.1.3. Fungsi Konvensi/*Convention*

Kegiatan konvensi seperti yang telah dijelaskan diatas akan memberi dampak positif bagi pembangunan dan kepariwisataan:

1. Dapat meningkatkan pendapatan devisa pada khususnya, pendapatan Negara dan masyarakat pada umumnya.
2. Memperkenalkan mendayagunakan keindahan alam dan kebudayaan Indonesia.
3. Meningkatkan persaudaraan atau hubungan nasional/internasional.

II.2.2. Ekshibisi/*Exhibition*

II.2.2.1. Pengertian Ekshibisi/*Exhibition*

Exhibition/Ekshibisi berarti pameran, dalam kaitannya dengan industri pariwisata, pameran termasuk dalam bisnis wisata konvensi. Hal ini diatur dalam Surat Keputusan Menparpostel RI Nomor KM. 108 / HM. 703 / MPPT-91, Bab I, Pasal 1c, yang dikutip oleh Pendit (1999:34) yang berbunyi “ Pameran merupakan suatu kegiatan untuk menyebar luaskan informasi dan promosi yang ada hubungannya dengan penyelenggaraan konvensi atau yang ada kaitannya dengan pariwisata.

II.2.2.2. Jenis Kegiatan Eksibisi/*Exhibition*

Jenis kegiatan Eksibisi atau pameran dapat ditinjau berdasarkan:

1. Barang yang dipamerkan

- *General Exhibition*,
yaitu kegiatan pameran yang memamerkan berbagai barang dalam waktu yang bersamaan.
- *Solo Exhibition*,
yaitu kegiatan pameran yang hanya memamerkan satu atau beberapa jenis barang dari suatu perusahaan saja.
- *Specialized Exhibition*,
yaitu kegiatan pameran yang hanya memamerkan satu jenis barang dan diikuti oleh beberapa perusahaan.

2. Skala Pelayanan

- Skala Internasional,
Penyelenggaraan pameran ini strategis untuk komunikasi internasional serta memiliki sarana dan prasarana yang lengkap.
- Skala Nasional,
Strategis untuk komunikasi nasional dan memiliki sarana serta prasarana dengan mempertimbangkan kemungkinan keikutsertaan negara asing.,
- Skala Regional,
penyelenggaraan pameran ini biasanya mempunyai ciri kedaerahan.

3. Menurut *Setting*

- Pameran diruang terbuka (*open air exhibition*)
Setting seringkali tidak diencanakan dan suasana pameran sangat dipengaruhi lingkungan/*setting* walaupun dapat juga dibuat kontras, tanpa memasukkan unsur alam sekitarnya. Obyek pameran pada umumnya berupa barang-barang yang dipakai untuk kepentingan-kepentingan diluar bangunan, contohnya peralatan konstruksi dan alat-alat pertanian. Pameran ini pelaksanaannya

bersifat tidak tetap dalam waktu yang relatif singkat.

- Pameran dalam ruang (*indoor exhibition*),
 1. Permanen,
yaitu jenis pameran dengan rentang waktu pelaksanaan yang lama.
 2. Semi permanen dan Non Permanen,
Yaitu pameran secara durasi dan pelaksanaannya singkat.

II.2.2.3. Fungsi Ekshibisi/*Exhibition*

Fungsi dari pameran/*Exhibition* adalah sebagai tempat untuk mengadakan pertunjukan atau memamerkan suatu barang dan jasa dengan tujuan mempromosikan dan memberikan informasi tentang produk tersebut, sehingga orang lain menjadi tertarik dan menggunakannya. Secara khusus, fungsi dari ruang pameran dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Sarana bagi pengusaha untuk mempromosikan barang hasil produksi kepada konsumen,
2. Sarana informasi akurat yang mudah diakses oleh konsumen mengenai suatu obyek yang sedang dipamerkan,
3. Sarana untuk menambah fasilitas hiburan bagi masyarakat.

II.2.3. Bangunan Pusat Konveksi/ *Convention Center*

II.2.3.1. Pengertian Pusat/*Center*

Center berasal dari bahasa Inggris yang di dalam *Oxford Learner's Pocket Dictionary* (1991) disebutkan bahwa 'center' adalah "place for a particular activity" atau dalam bahasa Indonesia bermaksud: tempat untuk aktivitas tertentu atau kegiatan khusus.

Jika diartikan dalam bahasa Indonesia *Center* berarti pusat, dan secara rinci menurut WJS Poerwadarminta (1976), pusat berarti pokok, pangkal atau yang menjadi tumpuan, dan bersifat mengumpulkan. *Center* (pusat) juga dapat diartikan sebagai titik poin yang menjadi tempat tujuan yang menarik bagi banyak orang untuk menuju tempat tersebut.

II.2.3.2. Pengertian bangunan dan Hall (*Place and Hall*)

Pengertian *Hall* adalah Ruangan, Ruang depan, Aula, Balai ruang (John M Echols and Hasan shadily, Kamus Bahasa Inggris-Indonesia). Sedangkan *Place* atau tempat usaha adalah bidang atau wadah yang digunakan sebagai tempat usaha yang akan kita jalankan nantinya.

Pengusaha harus memilih tempat usaha yang sangat berpotensi mendatangkan keuntungan. Dengan demikian, tempat yang sebaiknya di pilih, harus memiliki kriteria sebagai berikut:²

1. Strategis,
2. bisa diakses dengan mudah,
3. dapat dilihat oleh konsumen.

II.2.3.3. Definisi *MICE Place Center*

Kajian *MICE Place Center* berdasarkan pengertian dan pertimbangan diatas merupakan bangunan usaha yang menyediakan fasilitas konvensi dengan berbagai macam kapasitas ruang yang memiliki fleksibilitas terhadap beberapa jenis kegiatan setara dan fasilitas ekshibisi yang mendukung kegiatan konvensi atau terlepas dari kegiatan konvensi. Untuk kegiatan konvensi dapat digunakan sebagai kegiatan skala internasional.

II.2.3.4. Fungsi *MICE Place Center*

Convention Center merupakan bangunan dengan fungsi mewadahi segala aktivitas kegiatan dan *event-event MICE*, dan direncanakan dapat melayani semua pertemuan dengan skala regional, nasional sampai skala internasional. Pada dasarnya digunakan sebagai tempat:

1. Perhelatan Akbar: (Konferensi, Organisasi Internasional),
2. Pertemuan: (Rapat Asosiasi, *Company event*, Program insentif),
3. Pertunjukan/ Pagelaran: (Konser, Festival, Drama),
4. Perkumpulan serta kegiatan penyelenggaraan lainnya (*Wedding*

² <http://www.google.co.id/search?hl= Pengertian+tempat+usaha>

Ceremony, Gathering, lain-lain).

II.3. Segmentasi dan Pengguna Kegiatan

II.3.1. Deskripsi Pelaku dan Pengguna Kegiatan

II.3.1.1. Sasaran dan Segmentasi *MICE Place Center*

1. Segmentasi,

Segmen Pengguna Ratu Boko *MICE Place Center* adalah:

- a. Masyarakat di Yogyakarta dan Luar yang membuat *Ratu Boko MICE Place Center* sebagai pilihan tepat untuk aktivitas Wisata dan Konvensi,
- b. Sosial kelas atas, menengah, dan bawah,
- c. Kelas Sosial ekonomi dari Atas, menengah, dan menengah bawah,
- d. Target rentang usia antara lain adalah 17-40 tahun, dan segmentasi usia utama diantara 20-40. (spesifik target 25– 35 tahun).

Segmen Kegiatan yang ada di *Ratu Boko MICE Place Center* adalah:

a. Rapat asosiasi,

Merupakan kegiatan *meeting* yang dilakukan oleh suatu asosiasi tertentu seperti : Rapat BUMN, PNS, IAI, IMI, dan sebagainya.

b. Eksibisi/ Pameran/ *Fair*,

Pameran yang dilaksanakan dengan skala tertentu. Diantaranya,

- Lokal,
- nasional,
- internasional.

c. Organisasi Internasional,

Merupakan kegiatan pertemuan dengan peserta berasal dari Negara dan organisasi dunia. (*KTT, OPEC, UNESCO, WWF*).

d. Konvensi. (Konferensi, Seminar, Workshop, dan *Event-event* lainnya).

e. Pagelaran.

Merupakan kegiatan pertunjukan yang sifatnya hiburan, pendidikan Seniman dan festival disaksikan secara live/langsung.

Pada umumnya event diselenggarakan oleh *EO/ Event Organiser*.

f. *Wedding Ceremony*.

2. Sasaran,

Sasaran utama terhadap pengguna fungsi bangunan *MICE Place Center* dikawasan Ratu Boko antara lain:

- a. Para peneliti, mahasiswa, pelajar,
- b. pemandu wisata,
- c. eksekutif,
- d. ekspatriat,
- e. keluarga dan umum,
- f. pegawai instansi pemerintah.

II.3.1.2. Pelaku dan Pengguna Kegiatan

Pengguna/pelaku kegiatan pada kasus *MICE Place Center* ini dapat dikelompokkan antara lain:

1. Pengunjung,

terbagi atas dua bagian yaitu pengunjung yang bersifat khusus dan bersifat umum:

a. Pengunjung bersifat umum,

pengunjung yang datang dengan maksud rekreasi, tertarik menikmati pameran/ pagelaran untuk mendapatkan pengalaman dan kepuasan tertentu, kegiatannya melihat-lihat objek yang dipamerkan hingga pada umumnya melakukan transaksi atau kesepakatan tertentu.

b. Pengunjung bersifat khusus (Penyelenggara, Peserta),

pengunjung baik domestik wisnus maupun wisman yang mempunyai tujuan bisnis atau sekaligus dapat dikategorikan sebagai partisipan peserta dan penyelenggara kegiatan. Pada dasarnya para pengusaha penyelenggara/penyewa yaitu orang yang mengorganisir pelaksanaan kegiatan memberi informasi mengenai kegiatan pertemuan kepada para peserta dan mengadakan hubungan dengan perusahaan/ instansi yang terlibat dengan

membentuk suatu panitia organisasi atau asosiasi (*SC*) *Stering Committee*. (*SC*) *Stering Committee* diberi wewenang oleh instansi pemerintah yang berniat menyelenggarakan bisnis *MICE* untuk memberikan pengarahan, nasihat atau petunjuk bagi panitia yang disebut Panitia Pelaksana (*OC*) *Organizing Committee*.

Kegiatan SC /Panitia Pengarah,

Kajian pengelompokan Pengunjung bersifat khusus berdasarkan penjabaran diatas bahwa Tugas kegiatan *SC Stering Committee* ialah:

- a. Menerima/mendapatkan saran dan asistensi dari berbagai sumber seperti: Perusahaan penerbangan, Pejabat pariwisata Biro-Biro Konvensi dan Professional *Consultants*.
- b. Menentukan maksud dan tujuan (*Objective*) *MICE*.
- c. Memperkirakan jumlah peserta Susunan acara keseluruhan.
- d. Melakukan penentuan lokasi.
- e. Melakukan penentuan jadwal,
- f. Menyusun anggaran sementara.
- g. Pembentukan komite pelaksana (*Organizing Committee*).

Kegiatan OC/ Panitia Pelaksana,

Panitia pelaksana adalah suatu komite yang dibentuk oleh panitia pengarah dengan tugas untuk melaksanakan seluruh konsep atau *blue print* kegiatan bisnis *MICE*.

2. Pengelola

Yaitu Pihak-pihak yang mengawasi, mengelola dan memberikan pelayanan. Pengelola pelayanan fasilitas, menejerial, operasional yang dibutuhkan penyelenggaraan materi dari pameran itu sendiri. Yaitu produk ataupun peralatan yang ditampilkan. Mengingat kepemilikan Pemda, dalam hal ini akan bekerjasama dengan pihak swasta agar tercapai tujuan yang diharapkan. Pihak pengelola harus memegang peranan penting dalam pemeliharaan mengatur strategi pemasaran yang eektif dan pengaturan intensitas kegiatan yang

berkesinambungan.

3. Penunjang

Kegiatan penunjang selain kegiatan utama yang dikemukakan diatas dibutuhkan juga sebuah kegiatan dapat memenuhi dan menghidupkan dengan menghadirkan sebuah konsep kegiatan wisata *MICE* menjadi gaya baru melalui beberapa fasilitas *entertainment Venue* sebagai fungsi komersial yang terintegrasi. Sarana hiburan diantaranya *Cafeteria, Bar lounge, food outlet* dan sarana penunjang seperti *plaza, teater, guest rooms, dan entertainment park cledding*.³

II.4. Ratu Boko MICE place Center terhadap Konteks Lingkungan Kawasan Bukit Candi Ratu Boko

II.4.1. Visi dan Misi Pembangunan Pariwisata Yogyakarta

1. Visi,

Visi Pembangunan Pariwisata Daerah Istimewa Yogyakarta adalah sebagai berikut: “*Terwujudnya Yogyakarta sebagai Destinasi Pariwisata berbasis budaya terkemuka di Asia Tenggara, berkelas dunia, berdaya saing, berkelanjutan, mampu mendorong pembangunan Daerah untuk kesejahteraan masyarakat*”.⁴

Pernyataan visi diatas dilandasi dengan pemahaman bahwa pembangunan kepariwisataan di DIY pada hakekatnya adalah untuk mewujudkan kegiatan pariwisata berkelas dunia yang berorientasi pada kebesaran nilai nilai budaya dan kesenian lokal dengan menunjukkan eksistensi warisan budaya terhadap dunia pariwisata luar sebagai *sector* yang diandalkan pemerintah provinsi DIY yauntuk mendorong tumbuh

³ *Entertainment Park Cledding*, Merupakan sebuah ruang berkonsep *outdoor dan semi outdoor* yang didekor sedemikian rupa memanjakan pengunjung dengan pengalaman diudara terbuka saat melihat panorama terbaik diatas bukit Ratu Boko MICE place Center sesuai dengan tututan menyesuaikan kegiatan acara tertentu (ruang semi terbuka), seperti; resepsi, seminar terbuka, dan lain-lain.

⁴ LANKIP perencanaan dan perijinan kinerja Yogyakarta,
<http://www.visitingjogja.com/download/LAKIP%20Dinas%20Pariwisata%202011>

dan kuatnya ekonomi *local* dalam rangka mewujudkan masyarakat Yogyakarta yang sejahtera. Menjadi landasan perencanaan dan perancangan sebuah pusat konvensi *Ratu Boko MICE place Center* ini dibangun.

2. Misi,

Misi Pembangunan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yang terkait dengan kepariwisataan sesuai RPJMD (2009 – 2013) adalah menguatkan pondasi kelembagaan dan memantapkan struktur ekonomi daerah berbasis pariwisata yang didukung potensi lokal dengan semangat kerakyatan menuju masyarakat yang sejahtera. Misi ini pelaksanaannya dapat dijabarkan dalam Misi Dinas Pariwisata Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, yaitu:⁵

- a. Mewujudkan Kepariwisata berbasis budaya yang kreatif dan inovatif,
- b. mengembangkan Daya Tarik Wisata berbasis budaya,
- c. meningkatkan daya saing Pariwisata pada tingkat nasional maupun global sehingga mampu meningkatkan jumlah kunjungan,
- d. mengembangkan tujuan Wisata yang aman, nyaman, menarik, mudah dicapai, dan berwawasan lingkungan sehingga mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat,
- e. mengembangkan pemasaran Pariwisata yang sinergis, unggul, dan bertanggung jawab untuk meningkatkan kunjungan Wisatawan baik nusantara maupun mancanegara,
- f. mengembangkan industri Pariwisata yang berdaya saing, kredibel, mampu menggerakkan kemitraan usaha, dan bertanggung jawab atas kelestarian dan keseimbangan lingkungan alam dan sosial budaya,
- g. mengembangkan organisasi kelembagaan Pemerintah Daerah, Pemerintah Kabupaten/Kota, swasta, dan masyarakat,
- h. mengembangkan sumber daya manusia, regulasi, dan mekanisme

⁵ ibid

operasional yang efektif dan efisien dalam rangka mendorong terwujudnya Kepariwisataaan yang berkelanjutan; dan masyarakat sadar Wisata untuk mendukung tercapainya Sapta Pesona.

Upaya penciptaan Misi Pemerintah DIY terkait dengan Kepariwisataaan adalah dengan menciptakan sebuah atraksi dan daya tarik wisata yang berbasis budaya dapat dilakukan melalui pengembangan keragaman produk-produk wisata dan pengemasan produk wisata dengan melestarikan dan mengembangkan nilai-nilai positif warisan dan budaya yang dimiliki Yogyakarta. Misi Kepariwisataaan Pemerintah DIY yang sesuai dengan *Ratu Boko MICE Place Center* adalah menjadikan sebuah pusat pengembangan sumber daya manusia dibidang *MICE* (Event) melalui event-event wisata *MICE* berskala Internasional dan meningkatkan kualitas sarana dan kegiatan konvensi, dan non-konvensi, serta meningkatkan kualitas apresiasi masyarakat terhadap nilai kebudayaan Yogyakarta melalui situs purbakala terutama yang ada dikawasan Ratu Boko.

Visi dan Misi *Ratu Boko MICE Place Center* dapat terlaksana dengan terwujudnya sebuah perwujudan fungsi bangunan *Ratu Boko MICE Place Center* yang dapat mewadahi kegiatan-kegiatan *Ratu Boko MICE Place Center* untuk mendukung visi dan misi tersebut.

II.4.2. Tinjauan Umum Lingkungan Kawasan Bukit Candi Ratu Boko

Tertera didalam Lakip Dinas Pariwisata DIY 2011 menyatakan bahwa salah satu Program dan kegiatan yang dilaksanakan melalui APBD Provinsi DIY Tahun Anggaran 2011 adalah fasilitasi penyelenggaraan event kepariwisataan adalah salah satu dari program pengembangan kemitraan provinsi DIY. Untuk mewujudkan target kinerja, dan visi misi diatas dengan menciptakan sebuah atraksi dan daya tarik wisata yang berbasis budaya, dapat dilakukan dengan meningkatkan kuantitas dan kualitas daya tarik wisata situs purbakala yang ada dikawasan Candi Ratu Boko. Menciptakan sebuah atraksi dan daya tarik wisata yang berbasis budaya melalui *event-*

event wisata MICE berskala Internasional yang ada didalam *Ratu Boko MICE Place Center*.

Venue yang terintegrasi terhadap situs purbakala candi Ratu Boko dengan memanfaatkan potensi lokasi yang ada merupakan sebuah kondisi yang dibutuhkan untuk menciptakan keanekaragaman atraksi dan daya tarik wisata MICE berskala internasional berbasis Budaya.

II.4.3. Program Perencanaan Tatanan Lingkungan Setempat

Rencana Kinerja Perancangan Potensi dibutuhkan sebagai batasan perancangan serta bertanggung jawab atas kelestarian dan keseimbangan lingkungan alam dan yang dimiliki kawasan Situs Purbakala Candi Ratu Boko. Melalui *indicator* program perencanaan pemanfaatan kawasan dengan cara, antara lain:

Tabel 2.4. Rencana Kinerja Perancangan Potensi

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Implementasi |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kelestarian dan keseimbangan lingkungan alam | | | |
| 1. | Memanfaatkan raut <i>shape</i> lokasi. | - Arsitektur Organik, - atraktif, - representatif. | Rancangan ruang luar yang aktratif berkarakter khas namun tetap representative terhadap citra fungsi bangunan tersebut. |
| 2. | Konfigurasi ruang luar dan dalam | - Fungsionalisme, - akomodatif, - efektif, - adaptif. | Melalui tatanan ruang luar dan dalam yang akomodatif, efektif dan adaptif bentuk adalah fungsi keseluruhan |
| 3. | Memanfaatkan view dari dalam dalam keluar dan sebaliknya | - Atraktif, - fungsional. | Perwujud dan Fungsi ruang sebagai area fungsional untuk melihat panorama terbaik diatas bukit Ratu Boko. |
| Sosial dan Budaya | | | |
| 4. | Mewujudkan industri wisata MICE place center yang mampu menggerakkan perekonomian Daerah melalui perluasan lapangan kerja dan pemberdayaan masyarakat; | - <i>Multiplier effect</i> , - komersial, - rekreasi. | Mengakomodasi kegiatan komersial dengan memberikan infrastruktur sarana tempat sewa sebagai pelayanan hiburan dan jasa. |
| 5. | Meningkatkan Pariwisata berbasis budaya yang kreatif dan inovatif | Jumlah penyelenggaraan <i>Meeting, Incentive, Conference and Exhibition</i> | Sarana utama infrastruktur MICE di kawasan bukit Candi Ratu Boko |
| 6. | Mewujudkan Misi dan Visi Pembangunan Pariwisata | Jumlah penyelenggaraan <i>Meeting, Incentive,</i> | Fasilitasi Penyelenggaraan Atraksi Kesenian, Budaya dan |

| | | | |
|--|------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Yogyakarta | <i>Conference and Exhibition</i> -Rekreasi, -edukasi | Pendidikan. <i>Venue</i> terintegrasi dengan wisata situs purbakala Candi Ratu Boko . peran obyek wisata candi Ratu Boko sebagai (promosi) mutualisme terhadap <i>MICE Place Center</i> |
|--|------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

II.5. Persyaratan *Ratu Boko MICE Place Center* di Yogyakarta

II.5.1. Deskripsi Kriteria, Persyaratan Layout dan Fasilitas

Menurut *Fred Lawson* persyaratan dan kriteria perlu diperhatikan dalam perencanaan dan perancangan gedung pameran adalah fleksibilitas ruang pameran, keamanan pengunjung terjamin, kenyamanan pengunjung dihubungkan dengan keadaan termal, pencahayaan yang tetap dan merata terhadap objek, sirkulasi dan pencapaian terutama sirkulasi pengunjung dan kegiatan pergudangan dan kegiatan lain untuk mendukung pelaksanaan pameran. Kriteria dan persyaratan tersebut dapat disimpulkan menjadi 4, yaitu :

1. Fleksibilitas (*Flexibility*)

Kemampuan untuk beradaptasi dan bekerja dengan efektif dalam situasi yang berbeda, dan dengan berbagai individu atau kelompok. Fleksibilitas membutuhkan kemampuan memahami dan menghargai pandangan yang berbeda dan bertentangan mengenai suatu isu, menyesuaikan pendekatannya karena suatu perubahan situasi, dan dapat menerima dengan mudah perubahan dalam organisasinya.⁶

Kefleksibilitas ruang ini berpengaruh terhadap potensi ruang dapat menampung item dan stan event suatu pameran. Fleksibilitas ruang pameran dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu:

a. Pembagian Ruang,

Pembagian ruang dapat membantu menyesuaikan seberapa besar kapasitas daya tampung yang dibutuhkan didalam satu ruangan. Salah satu cara dengan penggunaan partisi lipat atau dinding geser,

⁶ <http://indosdm.com/kamus-kompetensi-fleksibilitas-flexibility>

Sehingga sewaktu-waktu ruang dapat terbagi dan diekspansi sesuai dengan kebutuhan dan kapasitas tertentu serta dapat memwadhahi kegiatan disaat waktu yang bersamaan.

b. Sirkulasi,

Perencanaan dan sistem sirkulasi ruangan ditekankan pada pola pengaturan pencapaian, sirkulasi pengunjung dan servis bangunan/*Service Corridor*.

c. Ketinggian Ruang,

Ketinggian ruang dapat mempengaruhi dan menciptakan sebuah kesan dan memberikan volume suatu ruang. Semakin tinggi ketinggian suatu ruang semakin akomodatif terhadap macam jenis kegiatan yang dapat ditampung sehingga menjadikan ruang lebih fleksibel dengan menerapkan desain Stan yang bertingkat.

2. Kenyamanan *Thermal*,

Untuk memberikan kondisi yang nyaman secara terus-menerus dalam suatu bangunan, maka sistem pengkondisiansi udara bangunan harus dapat mempertahankan kondisi thermal dalam ruangan dengan kondisi iklim suhu udara di luar ruangan. Beberapa faktor yang mempengaruhi kenyamanan thermal, yaitu:

a. Iklim dan kelembaban yang menitikberatkan pada suhu normal tubuh 37^o terhadap lingkungan sekitarnya.

b. Pengaruh radiasi alam atau radiasi buatan akibat pemancaran energy dari benda-benda dalam ruangan.

c. Adanya konduksi panas dari luar nelalui dinding. Panas matahari yang masuk melalui bukaan.

3. Kenyamanan Pencahayaan,

Tujuan perencanaan dan perancangan ini adalah untuk memberikan suatu lingkungan yang menyenangkan dan nyaman untuk memudahkan pelaksanaan tugas-tugas visual secara efisien. Menurut sumber, cahaya dapat dibedakan menjadi dua, yaitu cahaya buatan dan alami.

a. Cahaya buatan,

merupakan pencahayaan yang dihasilkan oleh peneranga buatan atau lampu. Penerangan ini digunakan pada ruangan yang memerlukan kondisi cahaya tertentu dalam penerangannya.

b. Cahaya alami,
merupakan cahya yang bersumber dari sinar matahari langsung maupun tidak langsung.

4. Sirkulasi,

Perencanaan dan perancangan sistem sirkulasi pada bangunan pameran terutama ditekankan pada pola pengaturan pencapaian pejalan kaki, jalur sirkulasi pengunjung dan sirkulasi servis bangunan.

II.5.1.1. Kriteria Ruang

Di dalam sebuah pertemuan membutuhkan sebuah sarana, yang dimaksud disini adalah sebuah media untuk menyatukan sejumlah orang didalam wadah atau ruangan yang dinamakan ruang pertemuan. Ruang pertemuan dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Ruang Pertemuan Terbuka / *Outdoor*

Ruang terbuka (*open spaces*) merupakan ruang yang direncanakan karena kebutuhan akan tempat-tempat pertemuan dan aktivitas bersama diudara terbuka. Ruang terbuka (*open spaces*), Ruang Terbuka Hijau (RTH), Ruang publik (*public spaces*) mempunyai pengertian yang hampir sama. Secara teoritis yang dimaksud dengan ruang terbuka (*open spaces*) adalah: ruang yang berfungsi sebagai wadah (*container*) untuk kehidupan manusia, baik secara individu maupun berkelompok, serta wadah makhluk lainnya untuk hidup dan berkembang secara berkelanjutan (UUPR no.24/1992). Sehingga ruang pertemuan terbuka adalah Suatu wadah yang dapat menampung aktivitas Pameran (*Exhibition*) dan Pertemuan (*Convention*) manusia dalam suatu lingkungan yang tidak mempunyai penutup dalam bentuk fisik. Pada umumnya bersifat insidental dan fleksibel.

2. Ruang Pertemuan Tertertutup / *Indoor*

Ruang pertemuan (*meeting room*) adalah ruangan yang digunakan untuk pertemuan 2 orang atau lebih, ruang pertemuan ini dapat dipergunakan untuk intern maupun dengan tamu dari luar. Keberadaan ruang pertemuan sangat penting sebab pembicaraan dalam pertemuan ini biasanya sangat rahasia dan tidak untuk diketahui oleh umum, itu sebabnya setiap perusahaan atau instansi pasti membutuhkan ruang ini.

II.5.1.2. Jenis Ruang Pertemuan

Ruang pertemuan berdasarkan kapasitas pengguna. Yaitu ruang pertemuan dengan kapasitas banyak, sedang dan ruang pertemuan dengan kapasitas sedikit antara lain:

- a. Ruang pertemuan dengan kapasitas banyak/ Ruang pertemuan dalam jumlah besar. (kapasitas 60-80 orang)
 - *Theater/Audiovisual,*
 - *Auditorium,*
 - *Bangquete.*
- b. Ruang pertemuan dengan kapasitas sedang. (kapasitas 30-50 orang):
 - *Clusteres,*
 - *Double U-shape,*
 - *Class room style,*
 - *Chevroon.*
- c. Ruang pertemuan dengan kapasitas kecil/sedikit (10-35 orang):
 - *Block Table Shape,*
 - *Oval/square/circle,*
 - *U- shape.*

II.5.2. Kebutuhan Fasilitas Ruang

Ruang berfungsi mewadahi kegiatan acara. Fasilitas mempunyai peran terciptanya suatu kualitas dan kuantitas di dalam sebuah ruang.

II.5.2.1. Fasilitas Administrasi

Fasilitas ini berfungsi sebagai ruang kerja pengelola dan pusat informasi pengunjung, terdiri dari :

1. *Grand lobby*,
yang berfungsi sebagai pusat informasi, juga dapat dipergunakan untuk pameran temporer.
2. Kantor pengelola/Operasional
yang bersifat open layout dengan penggunaan dinding sekat sebagai pemisah ruang kerja dan dilengkapi dengan lobby sebagai ruang istirahat karyawan, juga sebagai ruang penerima tamu.
 - a. *Executive Office*
 - b. *Secretariat Room*,
 - c. *Administration Room*,
 - d. *Translation Room*,
 - e. *Registration Area*,
 - f. Ruang rapat.
 - g. Toilet dan Pantry.

II.5.2.2. Fasilitas Pameran dan Pertemuan

Fasilitas ini berfungsi sebagai ruang serba guna yaitu untuk pertemuan, pameran, resepsi pernikahan, dan pertunjukan. Ruangan dapat dibagi-bagi menjadi ruang-ruang lebih kecil untuk meningkatkan fleksibilitas. Material langit-langit dan dinding berdaya serap suara yang baik untuk menunjang akustik ruang.

Ruang pertemuan memiliki dinding sekat yang bersifat fleksibel yang dapat disesuaikan dengan jenis dan kapasitas pertemuan yang diadakan. Ruang ini memiliki perlengkapan standar seperti; Peralatan telekomunikasi, Peralatan Presentasi, Podium, Meja, Kursi meja, infokus, layar, papan tulis dan lain-lain yang disusun sesuai dengan kebutuhan. Fasilitas ini memerlukan ruang pendukung berupa :

- a. *Auditorium*,
- b. *AV room* (Audiovisual),
- c. *Theater*
- d. *Breakout room*
- e. *Boardroom*

- f. *Display hall,*
- g. *Ticket Counter,*
- h. *Loading Docks,*
- i. *Freight Receiving Area,*
- j. *Storage,*
- k. *Utilities (Gas Water Electricity Drainage),*
- l. *Food Outlets,*
- m. *Rest Room,*
- n. *Guest room*
- o. *Cyber Centre,*
- p. *Control room,*
- q. *Telecommunication dan Other Area.*

Typical Specific Room for Convention Purpose :

- a. *Lounge/ delegate lounge/ Ruang Penyelenggaraan Panitia,*
- b. *Bangquet,*
- c. *Executive Office,*
- d. *Secretarial Room,*
- e. *Administration Room,*
- f. *Translation Room,*
- g. *Registration Area,*
- h. *Smoking and no Smoking Room,*
- i. *Lobby,*
- j. *Pers Room,*
- k. *VIP Room,*
- l. *Speaker Room (operator Control),*
- m. *Cyber Center,*
- n. *Medical Emergencies Room,*
- o. *Gudang yang berfungsi untuk menyimpan meja, kursi, peralatan hall seperti lampu, signage, display item, audiovisual aid equipment, extra stand, dan lain-lain.*

II.5.2.3. Fasilitas Pelayanan/Servis

Fasilitas servis berfungsi sebagai pendukung bangunan utama dan menjadi sangat penting pada saat sebuah kegiatan akan diselenggarakan, yaitu pada waktu persiapan, waktu penyelenggaraan, dan waktu penutupan. Pada saat akan diselenggarakan sebuah kegiatan, fasilitas ini sangat mungkin akan dipergunakan selama 24 jam. Ruang-ruang yang termasuk kedalam fasilitas servis adalah ruang-ruang utilitas pada setiap lantai antara lain:

- a. *Pantry*,
- b. *Dapur*,
- c. *Public Phones*,
- d. *Genset*,
- e. *Control Unit*,
- f. *Loading Dock* dan lain-lain,
- g. *Fire Escape*,
- h. *Laundry*.

II.5.2.4. Fasilitas Komersial

Fasilitas ini disediakan untuk menjaga agar aktifitas dalam bangunan tetap berlangsung karena fasilitas pameran dan pertemuan hanya digunakan pada waktu-waktu tertentu saja. Fasilitas ini direncanakan tidak hanya melayani kebutuhan intern bangunan saja tapi terbuka untuk umum. Fasilitas ini terdiri dari *retail-retail* jasa pelayanan seperti:

- a. *Café*,
- b. *Bar*,
- c. *Retail/ Gift Shop*,
- d. *Gym*.

II.5.2.5. Fasilitas Plaza

Plaza merupakan ruang terbuka sebagai ruang transisi dari jalan raya menuju bangunan utama. Fasilitas ini yang dapat dipergunakan sebagai tempat diselenggarakannya pertemuan atau pameran dengan konsep *outdoor* dengan tetap memperhatikan kenyamanan pengunjung.

Jenis pertemuan yang dapat diselenggarakan ditempat ini adalah pertemuan yang memiliki karakteristik informal, tidak bermasalah dengan pencahayaan dan penghawaan alami serta tidak membutuhkan ruang kedap suara. Penyelenggaraan pertemuan hanya dengan penggunaan panggung dan pengaturan letak kursi. Jenis pameran yang diselenggarakan secara outdoor adalah pameran yang tidak memiliki masalah dengan pengaruh udara luar, misalnya pameran produk yang tahan dengan cuaca panas, angin, debu dan lain-lain. Fasilitas ini terdiri dari:

- a. *Entertainment Park Cledding,*
- b. *Service Corridor,*
- c. *Performing Court,*
- d. *Open to Sky Court.*

II.5.2.6. Program Ruang

Program ruang *Ratu Boko MICE Place Center* berdasarkan Kelompok Kegiatan, pelaku, dan kebutuhan ruang kegiatan *MICE* secara umum adalah sebagai berikut:

Tabel 2.5. Kelompok Kegiatan, Pelaku, Kegiatan, dan Kebutuhan Ruang dalam *Ratu Boko MICE Place Center*

| No | Kelompok Kegiatan | Pelaku | Kegiatan | Kebutuhan Ruang | |
|---------|-------------------|-----------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| 1. | Konvensi | Speaker/ Pembicara, <i>MC</i> | Menunggu Rundown | <i>Lounge/ delegate lounge</i> | |
| | | | Berpidato | Ruang Konvensi | <i>Auditorium</i> |
| | | | Memberi materi | | <i>Theater</i> |
| | | | | <i>Audiovisual</i> | |
| | | | | <i>Metting room (outdoor/indoor)</i> | |
| | | <i>Coffe break/makan</i> | <i>Bangquet</i> | | |
| | | Wawancara | <i>Pers room</i> | | |
| | | Istirahat | <i>rest room</i> | | |
| | | | <i>caffe/bar/ Food outlet</i> | | |
| | | | <i>Gym room</i> | | |
| | <i>Toilet</i> | | | | |
| | | <i>Smooking Area</i> | | | |
| | Ibadah | <i>Mushola</i> | | | |
| | Tidur | <i>Guest Room</i> | | | |
| Peserta | Mencari Informasi | Grand Lobby | Resepsionist | | |
| | | | R. Informasi | | |
| | Registrasi | | <i>Regestration area</i> | | |
| | Menunggu Rundown | Grand Lobby | | | |
| | | Ruang tunggu VIP | | | |

| | | | | | |
|--|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | Mengikuti kegiatan | Ruang Konvensi | Auditorium Theater Audiovisual Meeting room (outdoor/indoor) | |
| | | Coffe break/makan | Bangquet | | |
| | | Istirahat | rest room caffe/bar/ Food outlet Gym room Toilet Smooking Area | | |
| | | Memilih/membeli cendera mata | Retail/ Gift Shop | | |
| | | Ibadah | Mushola | | |
| | Penyelenggara SC/Stering Committee, OC/Panitia Pelaksana | melaksanakan seluruh konsep atau blue print kegiatan bisnis MICE (konvensi) | Ruang Konvensi | Auditorium Theater Audiovisual Meeting room (outdoor/indoor) | |
| | | Menyediakan Peralatan Operasional | | Translation Room Cyber Center Telecommunication dan Other Area | |
| | | Evaluasi | Ruang Kantor | | |
| | | Wawancara | Pers room | | |
| | | Istirahat | rest room caffe/bar/ Food outlet Gym room Toilet Smooking Area | | |
| | | Ibadah | Mushola | | |
| | | Tidur | Guest Room | | |
| | | Wartawan | Mencari Informasi | Grand Lobby | Resepsionist R. Informasi Regestration area |
| | | | Menunggu Rundown | Grand Lobby Ruang tunggu | |
| | | | Meliput kegiatan | Ruang Konvensi | Auditorium Theater Audiovisual Meeting room (outdoor/indoor) Telecommunication dan Other Area |
| | Wawancara | | Ruang Pers | | |
| | Istirahat | | caffe/bar/ Food outlet Toilet Smooking Area | | |
| | Ibadat | | Mushola | | |
| | Teknisi | | Mengontrol Sistem | Control Unit | Speaker |

| | | | | | |
|----|-----------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | Perlengkapan | | room Cyber Center Translation Room, |
| | | | | Genset | |
| | | | | Telecommunication dan Other Area | |
| | | | Menyimpan barang | Gudang | |
| | | | Istirahat | Rest Room caffe/bar/ Food outlet Gym room Toilet Smooking Area | |
| | | | Ibadat | Mushola | |
| 2. | Ekshibisi/ Pameran | Penyelenggara SC/Stering Committee, OC/Panitia Pelaksana | Melaksanakan seluruh konsep atau blue print kegiatan bisnis MICE (Ekshibisi) | indoor | Display hall, Auditorium |
| | | | Menyediakan Peralatan Operasional | Outdoor | Performing Court Entertainment Park Cledding Cyber Center Telecommunicatio n dan Other Area |
| | | | Mencatat barang masuk dan keluar | Freight Receiving Area, | |
| | | | Menyimpan barang | Gudang | |
| | | | Menyediakan perlengkapan Paeran | Loading Docks | |
| | | | Evaluasi | Ruang Kantor Pameran | |
| | | | Istirahat | Rest Room caffe/bar/ Food outlet Gym room Toilet Smooking Area | |
| | | | Ibadat | Mushola | |
| | | | Tidur | Guest Room | |
| | | Peserta | Menerima Produk | Loading Docks | |
| | | | Memamerkan Produk | indoor | Display hall, Auditorium |
| | | | | Outdoor | Performing Court Entertainment Park Cledding |
| | | | Menyimpan Barang | Storage room/ ruang Sewa | |
| | | | Istirahat | Rest Room caffe/bar/ Food outlet Gym room Toilet Smooking Area | |
| | | | Ibadat | Mushola | |
| | | Perancang | Merancang <i>Stand</i> Pameran | Ruang Kantor pameran | |
| | | | Memasang dan membongkar <i>Stand</i> | indoor | Display hall, Auditorium |

| | | | | | |
|----|--------|------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| | | | | Outdoor | <i>Performing Court</i> <i>Entertainment Park</i> <i>Cledding</i> |
| | | | Menyimpan barang | Storage room | |
| | | | Istirahat | <i>Rest Room</i> <i>caffé/bar/ Food outlet</i> <i>Gym room</i> <i>Toilet</i> <i>Smooking Area</i> | |
| | | | Ibadat | Mushola | |
| | | Pengunjung | Mencari Informasi | Grand Lobby | Resepsionist R. Informasi |
| | | | Meregestrasi | | <i>Registration area</i> |
| | | | Membeli tiket | <i>Loket room</i> | |
| | | | Mengikuti Pameran | indoor | <i>Display hall,</i> <i>Auditorium</i> |
| | | | | Outdoor | <i>Performing Court</i> <i>Entertainment Park</i> <i>Cledding</i> |
| | | | Bertransaksi | <i>Area Transaksi, Retail/ Gift Shop</i> | |
| | | | Istirahat | <i>Rest Room</i> <i>caffé/bar/ Food outlet</i> <i>Gym room</i> <i>Toilet</i> <i>Smooking Area</i> | |
| | | | Ibadah | Mushola | |
| | | Teknisi | Mengontrol Pencahayaan | <i>Control Unit</i> | <i>Cyber Center</i> |
| | | | Mengontrol Suara/Sound | | <i>Speaker room</i> <i>Telecommunicatio</i> <i>n dan Other Area</i> |
| | | | Menyimpan barang | <i>Gudang</i> | |
| | | | Istirahat | <i>Rest Room</i> <i>caffé/bar/ Food outlet</i> <i>Gym room</i> <i>Toilet</i> <i>Smooking Area</i> | |
| | | | Ibadat | Mushola | |
| | | Wartawan | Mencari Informasi | Grand Lobby | Resepsionist R. Informasi <i>Registration Area</i> |
| | | | Meliput Kegiatan | indoor | <i>Display hall,</i> <i>Auditorium</i> |
| | | | Wawancara | Ruang Pers | |
| | | | Istirahat | <i>Rest Room</i> <i>caffé/bar/ Food outlet</i> <i>Gym room</i> <i>Toilet</i> <i>Smooking Area</i> | |
| | | | Ibadat | Mushola | |
| 3. | Teater | Penyelenggara SC/Stering Committee, OC/Panitia | Memberi Informasi | Grand Lobby | Resepsionist R. Informasi <i>Registration area</i> |
| | | | Operasional | <i>Ruang Kantor Pertunjukan</i> | |

| | | | | |
|-----------|-------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------|----------------------------|
| | Pelaksana Pertunjukan/ Teater | | <i>Telecommunication dan Other Area</i> | |
| | | Mencatat barang masuk dan keluar | <i>Freight Receiving Area, (Theater)</i> | |
| | | Menyimpan barang | <i>Gudang</i> | |
| | | Menyediakan Perlengkapan Panggung | <i>Loading Dock</i> | |
| | | Istirahat | <i>rest room</i> | |
| | | | <i>caffe/bar/ Food outlet</i> | |
| | | | <i>Gym room</i> | |
| | | | <i>Toilet</i> | |
| | | | <i>Smooking Area</i> | |
| | | Ibadah | <i>Mushola</i> | |
| | Peserta | Menunggu Pagelaran | <i>Back stages</i> | <i>Theater lounge</i> |
| | | Menyimpan barang | | <i>Storage</i> |
| | | Ganti Pakaian | <i>Rehearsal area</i> | <i>Locker room</i> |
| | | Berias | | <i>Ruang Hias</i> |
| | | Persiapan latihan musik | | <i>Music Practice room</i> |
| | | Persiapan Drama | | <i>Practice room</i> |
| | | Buang air/ Ganti pakaian | | <i>WC/Lavatory</i> |
| | | Evaluasi | | <i>Scene Storage</i> |
| | | Melakukan Pargelaran | <i>Panggung Teater</i> | |
| | | Istirahat | <i>Retail/ Gift Shop</i> | |
| | | | <i>caffe/bar/ Food outlet</i> | |
| | | | <i>Gym room</i> | |
| | | <i>Toilet</i> | | |
| | | <i>Smooking Area</i> | | |
| | Ibadah | <i>Mushola</i> | | |
| | wawancara | <i>Pers room</i> | | |
| | Pengunjung | Mencari Informasi | <i>Grand Lobby</i> | <i>Resepsionist</i> |
| | | | | <i>R. Informasi</i> |
| | | | | <i>Registration Area</i> |
| | | Membeli Tiket | <i>Ticket Counter</i> | |
| | | Menyaksikan Acara | <i>Theater room</i> | <i>VVIP</i> |
| | | | | <i>VIP</i> |
| | | | | <i>Reguler</i> |
| | <i>Festival</i> | | | |
| Istirahat | <i>Retail/ Gift Shop</i> | | | |
| | <i>caffe/bar/ Food outlet</i> | | | |
| | <i>Gym room</i> | | | |
| | <i>Toilet</i> | | | |
| Wartawan | Mencari Informasi | <i>Grand Lobby</i> | <i>Resepsionist</i> | |
| | | | <i>R. Informasi</i> | |

| | | | | | | |
|----|--------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--|
| | | | | | Registration Area | |
| | | | Meliput Kegiatan | Theater room | Ruang wartawan Telecommunication dan Other Area | |
| | | | Wawancara | Pers Area | | |
| | | | Istirahat | Rest guest room caffe/bar/ Food outlet Toilet | | |
| | | | Ibadah | Mushola | | |
| | | Operator/ Teknisi, Soundman | Mengontrol Pencahayaan | Cyber Center | Control Operator Unit | |
| | | | Mengatur Suara(equalizer) | Speaker room | | |
| | | | | Telecommunication dan Other Area | | |
| | | | Menyimpan barang | Storage | | |
| | | | Merekam dan editing visual | Scene Storage | | |
| | | Perancang | Merancang/ mendesain dekor panggung (stage) | Ruang Kantor Pertunjukan | | |
| | | | Memasang/ mendekor dan membongkar dekor panggung (stage) | Theater room Panggung Teater/ Background | | |
| | | | Menyimpan barang | Loading Dock | | |
| | | | Istirahat | Rest guest room caffe/bar/ Food outlet Toilet | | |
| | | | | Ibadah | Mushola | |
| | | | | | | |
| 4. | Service | Teknisi M/E | Merawat system m/e | Ruang Utilitas | | |
| | | | Menjalanan Operasional bangunan | Ruang kantor Staff | | |
| | | | Menyimpan Alat | Gudang | | |
| | | | Ganti Pakaian | Staff Locker room | | |
| | | | Istirahat | Ruang kantor Staff caffe/bar/ Food outlet Toilet | | |
| | | | | Ibadah | Mushola | |
| | | | | | | |
| | | Karyawan | Merawat bangunan | Setiap ruangan | | |
| | | | Menyimpan Alat | Gudang | | |
| | | | Ganti Pakaian | Locker room | | |
| | | | Istirahat | Ruang kantor Staff caffe/bar/ Food outlet Toilet | | |
| | | | | Ibadah | Mushola | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 5. | Administrasi | Direksi | Bekerja | R. Direksi | Executive Office | |
| | | | Membuat laporan | | | |
| | | | Menyimpan arsip | File stoage | | |
| | | | Menerima tamu | Ruang tamu | | |
| | | | Istirahat | Ruang kantor Staff caffe/bar/ Food outlet Toilet | | |
| | | | | Ibadah | Mushola | |
| | | Staff | Bekerja | R. Sekertariat | | |

| | | | | |
|--|--|--|-----------------|------------------------|
| | | | Membuat laporan | |
| | | | Menyimpan arsip | File storage |
| | | | Menerima tamu | Ruang tamu |
| | | | Istirahat | Ruang kantor Staff |
| | | | | caffe/bar/ Food outlet |
| | | | | Toilet |
| | | | Ibadah | Mushola |

II.5.3. Persyaratan Teknis

Setelah mengidentifikasi, kelompok kegiatan, pelaku dan kebutuhan ruang spasial terlayani maka dapat diidentifikasi kebutuhan-kebutuhan spasial ruang yang terdapat dalam *Ratu Boko MICE Place Center* mengacu pada standar pedoman perencanaan sebuah ruangan konvensi dan infrastruktur terkait data *Converence center, TIME SAVER Standart for Building Spaces* edisi ke-4, p.298-p.304 adalah sebagai berikut:

1. Auditorium,

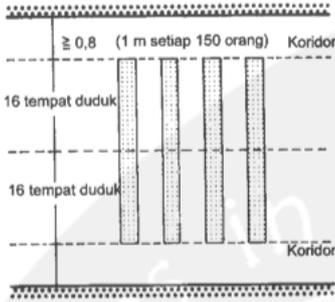
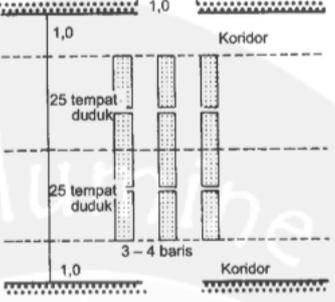
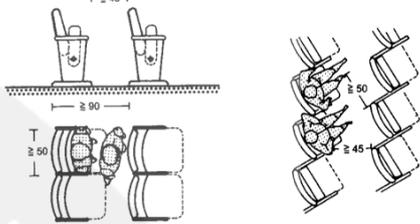
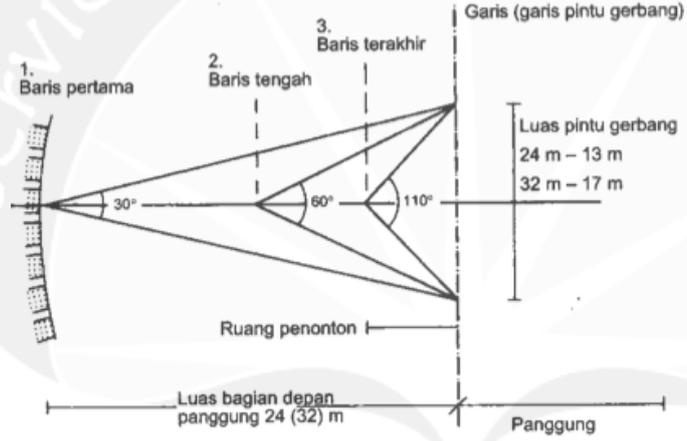
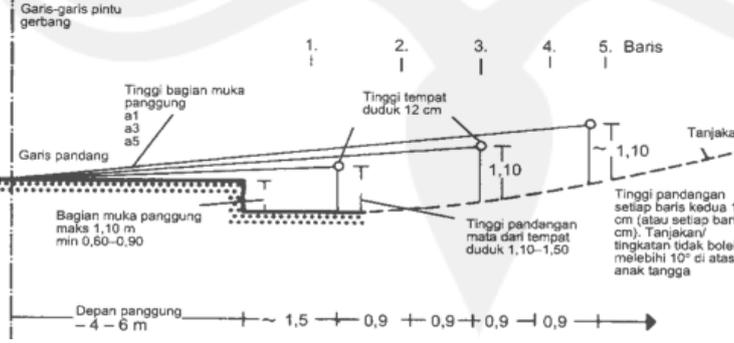
Auditorium memiliki standar kapasitas ruang *requerments* antara 150-300, dengan persyaratan ruang *8 square feet (7 feet per orang code for occupancy calculation)* ukuran *space* untuk tiap kursi tempat duduk auditorium dan sirkulasi adalah 0,65 m² jika ditotal secara keseluruhan, membutuhkan *space* 1m² per-bangku, termasuk termasuk panggung dan ruang proyeksi/*small projection room*.

2. Amphitheater,

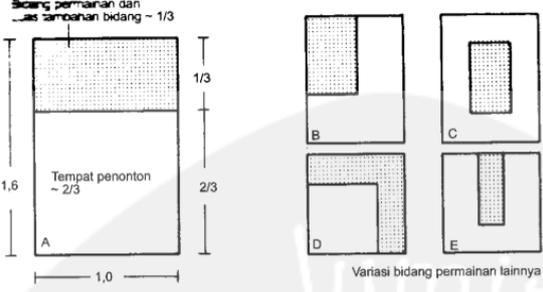
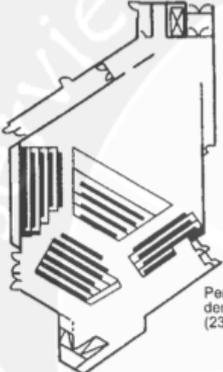
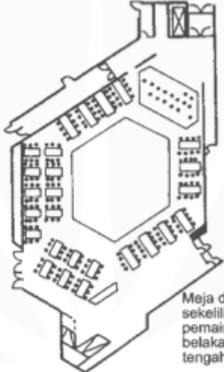
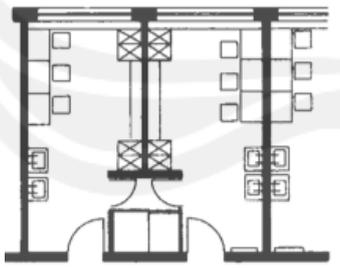
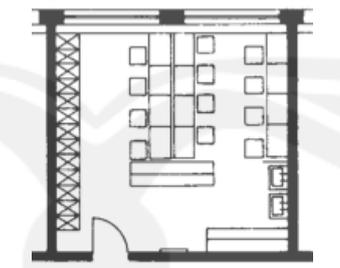
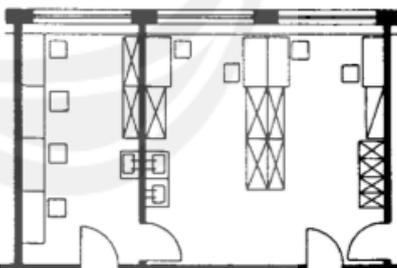
Kriteria standar maksimal dan minimal menurut *Time Saver; Ampiteater are capacity at class objectives and between 90 and 125 at executive conference centers. Space requirements 25 square per seat/ 2,3 meter per square.*⁷

⁷ *TIME SAVER Standart for Building Spaces* edisi ke-4, p.p 300

Tabel 2.6. Standar teknis *Amphitheater*

| No. | Amphitheater | | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | <p>Luas baris 16 tempat duduk</p>  | <p>Luas baris 25 tempat duduk membutuhkan Pintu</p>  | <p>Pintu keluar, pintu darurat 1 m setiap 150 orang (namun sekurang-kurangnya 0,80 m)</p>  <p>Untuk penonton yang duduk diperlukan > 0,5 m²penonton.</p> |
| 2. | <p>Perbandingan ruang penonton tradisional. Pengawasan/kontrol</p>  <p>Proporsi ruang penonton: dihasilkan dari sudut persepsi psikologi dan sudut pandang penonton, atau dari tuntutan pandangan yang baik dari semua tempat duduk.</p> | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pandangan yang baik, tanpa gerakan kepala tetapi mudah menggerakkan mata kira-kira 30° 2. Pandangan yang baik, dengan sedikit gerakan kepala dan mudah menggerakkan mata kira-kira 60° 3. Maksimal sudut persepsi (paniingan) tanpa gerakan kepala kira-kira 110°, ini pd bidang ini orang dapat menangkap hampir semua jalannya peristiwa "pada sudut (pandangan) mata". <p>Melalui bidang ini dibuktikan keraguan, karena mengabaikan "sesuatu" bidang pandang.</p> |
| 3. | <p>Tinggi Tempat Duduk meranjak/ bertingkat</p>  | | <p>Kurva kenaikan dan modifikasinya</p>  <p>Bagian muka panggung maks 1,10 m min 0,60-0,90 Tinggi pandangan mata dari tempat duduk 1,10-1,50</p> <p>Dari setiap baris bangku ke dua membutuhkan pandangan secara penuh 12 cm</p> |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | <p>Balkon dan bentuk ruang dan langit Theater</p> | <p>Dari balkon dapat di perhatikan, bahwa dari tempat duduk yang tinggi memberikan pandangan yang cukup ke panggung</p> |
| 5. | <p>Bentuk langit dan refleksi gema</p> | <p>Tempat duduk di lantai bawah sampai tanjakan dan sisi ruangan, menghasilkan garis pada langit-langit melalui syarat akustik</p> <p>Refleksi gema dari panggung dan depan panggung yang tersebar secara merata di ruangan.</p> |
| <p>Panggung Theater pada Permukaan Bidang datar (outdoor)/hall(indoor)</p> | | |
| 6. | <p>Jarak penonton dengan panggung tipe teater sederhana</p> | <p>B. Panggung lipat bergerak. Dapat diubah ke atas</p> <p>Dapat dipindahkan</p> <p>Tangga sebagai tempat duduk atau bangku yang dipasang</p> <p>A. Tribun dorong. Di atas roda kecil atau bantal udara</p> |

| | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 7 | <p style="text-align: center;">Variasi bidang panggung</p>  | | |
| 8. | <p style="text-align: center;">Variasi ruang teater yang fleksibel</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div data-bbox="311 701 683 1173"> <p>Permainan terarah dengan 1/3 partit orkes (234 tempat duduk)</p>  <p>Permainan terarah dengan 1/3 partit orkes (234 tempat duduk)</p> </div> <div data-bbox="687 701 1059 1173"> <p>dan kursi di kelompol dilanbi dansa di tengah 178 tempat duduk)</p>  <p>Meja dan kursi di sekeliling, kelompok pemain musik di belakang, lantai dansa di tengah 178 tempat duduk)</p> </div> <div data-bbox="1064 701 1493 1173"> <p>Ruang kosong secara keseluruhan</p>  <p>Keselur kosong dansa,</p> </div> </div> | | |
| 9. | <p style="text-align: center;">Ruang Ganti Pakaian dan Ruang Rias</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div data-bbox="311 1238 683 1675"> <p>Ruang ganti pakaian untuk penyanyi solo</p>  <p>Ruangganti pakaian bagi penyanyi solo > 3,8 5m2 /orang</p> </div> <div data-bbox="687 1238 1059 1675"> <p>Ruang ganti pakaian untuk penyanyi koor</p>  <p>Ruangganti pakaian bagi Group penyanyi, band, dsb 2,75 m2/orang</p> </div> <div data-bbox="1064 1238 1493 1675"> <p>Ruang Rias dan ruang kerja perias</p>  </div> </div> | | |

Sumber: ERNST NEUFERT Data Arsitek Jilid 2/Teater

- Ruang Konferensi Serbaguna/ *Multipurpose Conference Room*, *Multipurpose Conference Room* merupakan sebuah ruang besar, *Flexible meeting room*, often with *subdivisible partitions*. Standar kapasitas tempat duduk antara 200-500. *Space* kebutuhan ruang per-kursi untuk teater

eksekutif dan *setup* ruang antara 15 hingga 24 meter persegi.

Ukuran *Multipurpose Conference Rooms*:

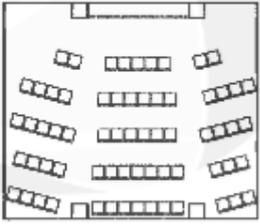
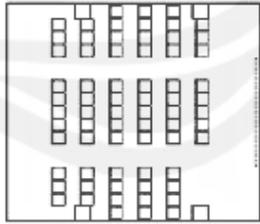
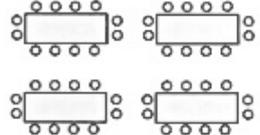
- a. 20 feet square atau 1,8 cm per-kursi
- b. Luasan ruangan = 450m²

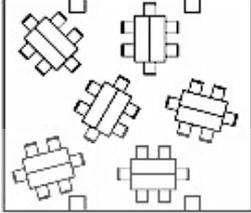
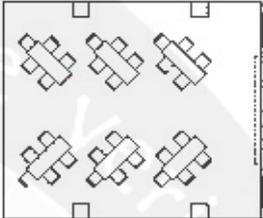
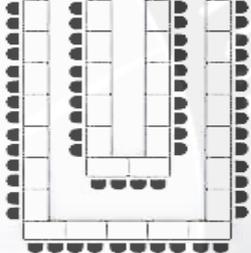
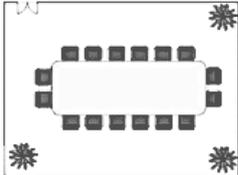
4. *Conference rooms*/ ruang Konferensi

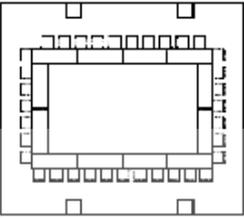
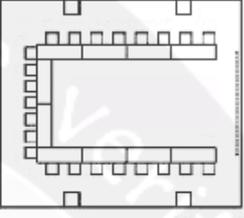
These dedicated conference rooms for 20 to 50 people from the majority of the meeting facilities.

Layout adalah penataan tata letak suatu ruang atau tempat sehingga memudahkan peserta dari segala arah untuk melihat, mendengar dan beraktivitas selama kegiatan bisnis *MICE* berlangsung. Tabel dibawah menjabarkan bentuk *layout* ruang konvensi *MICE*.

Tabel 2.7. Jenis *Layout* ruang Konvensi terhadap jenis dan kegiatan *MICE*

| No | Jenis | kapasitas | Gambar |
|----|--------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Audiovisual (theater) | <i>Up to 80 people</i> |  <p>UP TO 80 PEOPLE. 78 SHOWN Gambar: <i>LayoutTheater</i> / audiovisual Sumber: LIVEPERSON 20 april 12</p> |
| 2. | Auditorium | <i>Up to 80 people</i> |  <p>UP TO 80 PEOPLE. 78 SHOWN Gambar: <i>LayoutTheater</i> / audiovisual Sumber: LIVEPERSON 20 april 12</p> |
| 3. | <i>Bangquete</i> | <i>Up to 60 people</i> |  <p>Gambar: <i>LayoutTheater</i> / audiovisual Sumber: LIVEPERSON 20 april 12</p> |

| | | | |
|----|--------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | <i>Clusteres</i> | <i>Up to 40 people</i> |  <p>UP TO 48 PEOPLE, 36 SHOWN Gambar: <i>LayoutTheater</i> / audiovisual Sumber: LIVEPERSON 20 april 12</p> |
| 5. | <i>Chevron</i> | <i>30-40 people</i> |  <p>30-40 PEOPLE, 30 SHOWN Gambar: <i>LayoutTheater</i> / audiovisual Sumber: LIVEPERSON 20 april 12</p> |
| 6. | <i>Double U-Shape</i> | <i>30-50 people</i> |  <p>Gambar: <i>LayoutTheater</i> / audiovisual Sumber: LIVEPERSON 20 april 12</p> |
| 7. | <i>Class room style</i> | <i>35-40 people</i> |  <p>Gambar: <i>Setting layout Class room style</i> Sumber: whisperingpalms.com/conference-hall</p> |
| 8. | <i>Block table shape</i> | <i>10-15 people</i> |  <p>Gambar: <i>Setting layout block table</i> Sumber: whisperingpalms.com/conference-hall</p> |

| | | | |
|-----|----------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9. | <i>Hollow Square</i> | <i>15-24 people</i> |  <p>28-36 PEOPLE 28 SHOWN</p> <p>Gambar: <i>LayoutTheater</i> / audiovisual Sumber: LIVEPERSON 20 april 12</p> |
| 10. | <i>U-Shape</i> | <i>20-30 people</i> |  <p>20-30 PEOPLE 20 SHOWN</p> <p>Gambar: <i>LayoutTheater</i> / audiovisual Sumber: LIVEPERSON 20 april 12</p> |

Sumber: LIVEPERSON, whisperingpalms.com/conference-hall

kebutuhan ruang 20 *square feet per-seat* (1,8 m²) *for executive the ater and classroom setups* 38 *square feet per seat* (3,5 m²) tuk tipe meja rapat berbentuk *hollow square* dan model *U-shaped arrangements*.

Ukuran *Conference rooms*:

- Konferensi ukuran kecil 65 m²
- Konferensi ukuran sedang 116 m²
- Konferensi ukuran besar 140 m² , 20 sampai 30 orang

5. *Breakout rooms*

Ruang konferensi kecil untuk 12 orang dengan fitur terbatas. *usually including tackable walls a white board and a projection screen.*

space requirements :

- 25 *square feet per seat* (2,3 m²) ; *larger rooms are often used , but still for no more than 12 people.*
- Beberapa memungkinkan tidak lebih dari sebuah ruang berukuran kantor, 150 - 200 *square feet* (15 m²),
- other operators insist on breakout rooms large enough for group of 8 to 12 and set minimum size of about 400 square feet* (37 m²),
- the larger room are more flexible, of course, accommodating larger*

groups as well as those needing to work on extended projects.

6. Boardroom

The board room is a special , upgraded conference room with a fixed table, executive chairs, high level finishes, Layar depan dan / atau belakang , proyeksi , dan lounge pribadi atau ruang tunggu . Kapasitas biasa adalah sekitar 16 sampai 24 .kebutuhan ruang , 40 meter persegi per kursi, meningkat sebesar 50 persen jika ditambah dengan ruang proyeksi, pantry, atau ruang tunggu.

space requirements :

- a. *require relatively little floor area 500 to 800 square feet for the room itself/ 60,4 m².*
- b. Keamanan merupakan konsen utama pada ruang rapat ini jarak secara fisik dipisahkan dari ruang konferensi lainnya.
- c. Kedap suara, privat
- d. Transmisi - Audio ke ruang kontrol pusat.

Selain menentukan konferensi yang diperlukan dan ruang pelatihan fungsi pra dan fungsi pendukung seperti layanan konferensi, audiovisual, *coffee pantries, The assembly spaces are of several types form a separate lobby for day attendees, to major pre function areas outside the larger rooms, to smaller refreshments areas and outdoor terraces. the assembly areas should total between 30-50 percent of the salable conference space. The support areas add further complexity to the program definition. the principal components include:*

- a. Layanan konferensi,
ruang yang diperlukan sebagai kantor untuk petugas konferensi, manajer layanan konferensi, ruang AV perencanaan, dan ruang untuk pertemuan dengan *client*, beberapa operator mencakup ruang tampilan audiovisual dan area kerja.
- b. *Audiovisual,*
kantor dan ruang kerja untuk teknisi audiovisual, teknisi, atau ruang kontrol sentral.

c. *Grafis*,

Area reproduksi untuk bahan *handout*. Selain itu juga sebagai servis cetak materi presentasi, tanda, nama, lencana/*badges*, foto dan sebagainya.

d. Area penyimpanan,

Ruang yang diperlukan untuk perabot ruang konferensi , termasuk meja, kursi, podium, anak tangga, peralatan portabel audiovisual dan material klien yang dikirim sebelum pertemuan/ acara.

e. *coffee pantry*,

mencakup area layanan untuk menyeduh kopi teh mempersiapkan Snack dan sebagainya.

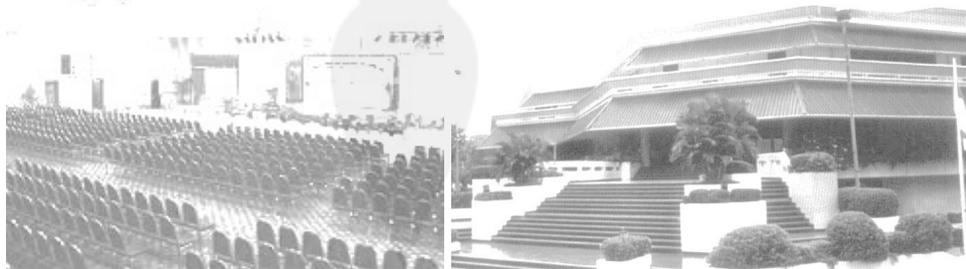
f. *Facility dan Office*,

meliputi kantor, ruang kerja staf, sebagai instruktur dan manajer program.

II.5.4. Tinjauan Obyek Sejenis dengan *Ratu Boko Mice Place Center*

1. *Tiara Convention Center*

Convention ini merupakan salah satu tempat yang paling sering dipergunakan oleh masyarakat kota Medan untuk mengadakan pertemuan, seminar, rapat, resepsi, konser musik, pameran, dan lain-lain. *Tiara Convention* merupakan salah satu fasilitas yang disediakan oleh Hotel Tiara Medan.



Gambar 2.1. *Tiara Convention Center*

Sumber: <https://www.google.com/search?q=denah+tiara+convention&um=1&ie=UTF>

Convention ini bertingkat tiga dengan *full AC* yang memiliki enam ruang pertemuan dan *ballroom* bebas kolom dilengkapi dengan fasilitas

yang modern dan *up-to-date* catering untuk konvensi, konferensi, pameran, seminar dan pernikahan. *Convention* ini memiliki daya tampu *Tiara Convention Center* terdiri dari 5 ruangan utama, yaitu :

- a. Balai Raya,
merupakan ruang utama tempat berlangsungnya kegiatan antara lain : pertemuan, resepsi, pertunjukan musik, pameran, dan lain-lain. Pada ruangan ini perletakan kursinya tidak permanen, sehingga bisa disesuaikan menurut keperluan konsumen. Ukuran ruang balai raya, 48 m x 28 m x 27 m.
- b. Balai Citra, sering digunakan sebagai banquet hall, 17 m x 23 m.
- c. Balai Wara, ukuran ruang 9 m x 18 m.
- d. Balai Duta, ukuran ruang 9,6 m x 9 m.
- e. Balai Tama, ukuran ruang 7,2 m x 9,5 m.

Tabel 2.8. Setting dan Harga Sewa ruang Konvensi *Tiara Convention Center*

| Function Rooms | Setting | | | | | Room Rental (Rupiah) |
|----------------|---------|------------|---------|----------|---------|----------------------|
| | Theatre | Class Room | U Shape | Cocktail | Banquet | |
| Balai Raya | 1200 | 600 | 150 | 1500 | 600 | 20.000.000 |
| Balai Citra | 300 | 150 | 80 | 500 | 150 | 8.000.000 |
| Balai Rama | 100 | 50 | 40 | 150 | 80 | 6.000.000 |
| Balai Wara | 80 | 40 | 30 | 100 | 60 | 6.000.000 |
| Balai Tama | 20 | - | - | - | - | 3.500.000 |
| Balai Duta | | | | | | 4.500.000 |
| Balai Mitra | 80 | 30 | 30 | 100 | 60 | 5.500.000 |
| Balai Tara | 13 | - | - | - | - | 1.500.000 |

Sumber: <https://www.google.com/search?q=1+Tiara+Convention+Center&um=1&ie=UTF>

Tabel 2.9. Layanan Harga jasa pelayanan konvensi *Tiara Convention Center*

| Meeting package | Meals Arrangements | | | | Price/pax Rp. |
|-------------------|--------------------|-------|-----------------|--------|------------------|
| | Coffee Break I | Lunch | Coffee Break II | Dinner | |
| Full Day Meeting | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 210.000,- |
| One Day Meeting | ✓ | ✓ | ✓ | - | 154.000,- |
| Half Day Meeting | ✓ | ✓ | OR | ✓ | 120.000,- |
| Lunch/Dinner Only | | | | | 95.000,- |
| Coffe Break Only | | | | | 33.000,- |

Sumber: <https://www.google.com/search?q=1.+Tiara+Convention+Center>

2. *Monona Terrace Convention Center*

Lokasi: Madison, Wisconsin

Arsitek: Frank Lyod Wright

Jenis bangunan: Konvensi dan ekshibisi



Gambar 2.2. *Monona Terrace*

Sumber: <http://mononaterrace.com/frank-lloyd-wrights/photo-exhibition>

Merupakan inspirasi Frank Lyod Wright, *Monona Terase Convention Center* berlokasi di Madison, Wisconsin. Diantara karya-karya terakhir Frank Lloyd Wright, bangunan ini adalah dirancang ulang beberapa kali, selama bertahun-tahun atas dasar permintaan klien, kota Madison. Tidak seperti beberapa pusat konvensi, *monona Terrace* digunakan sebagai atraksi turis, dengan meja tuan rumah dan wisata yang tersedia. bangunan ini di desain tidak hanya untuk pertemuan dengan jumlah peserta yang banyak, pameran, dan pertemuan industri, tapi juga dilengkapi dengan kemudahan aksesibilitrasi dan *civic enjoyment* sebuah pusat konvensi danau. Sarana publik *snack bar* di atap bangunan memberi ruang-ornamen acara *weeding*, *standing party* dan penanaman kebun.

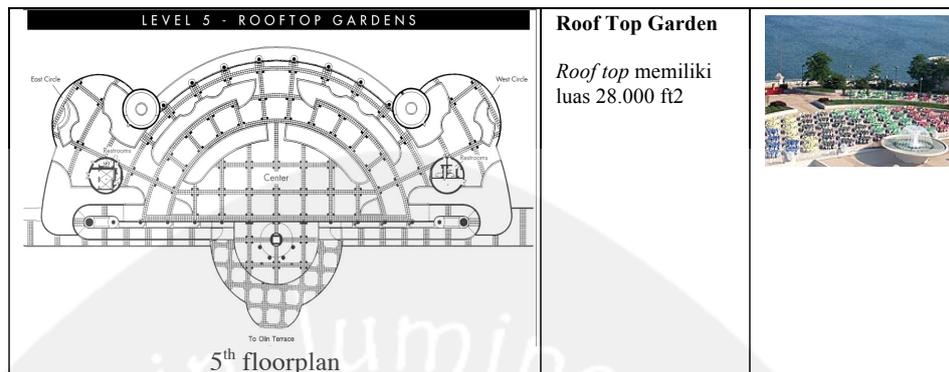


Gambar 2.3. Atap Monona Terrace

Sumber: <http://mononaterrace.com/frank-lloyd-wrights/photo-exhibition>

Tabel 2. 10. Interior Monona Terrace Convention Center Madison

| Floorplan | Keterangan |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;">LEVEL 1 - LAKESIDE</p> <p style="text-align: center;">1st floorplan</p> | <p>Pre-Function space Luas 16.000 ft2 yang meliputi ruang tempat registrasi, ruang informasi, lobby dan sebagai tempat untuk menunggu jadwal sidang berikutnya. Banyak ruangan pada bangunan ini didesain sebagai ruang publik dengan pemandangan kearah danau Georgeous</p> |
| <p style="text-align: center;">LEVEL 2 - MEZZANINE</p> <p style="text-align: center;">2nd floorplan</p> | <p>Ball Room Ball room dengan luas 14.000 ft2 yang dapat menampung lebih dari 1000 orang undangan makan malam, yang merupakan inspirasi Wrih. Ruan ini bisa diatur sesuai tutuan fungsi.</p> |
| <p style="text-align: center;">LEVEL 4 - MEETING ROOMS / GRAND TERRACE</p> <p style="text-align: center;">4th floorplan</p> | <p>Meeting Space and Ball Room Memiliki luas 28.000 ft2 dengan ruang yang fleksibel.</p> |



Sumber: www.google.com/Monona Terrace - State of the Art Meeting and Exhibition Facilities.htm

About Monona Terrace Convention Center:

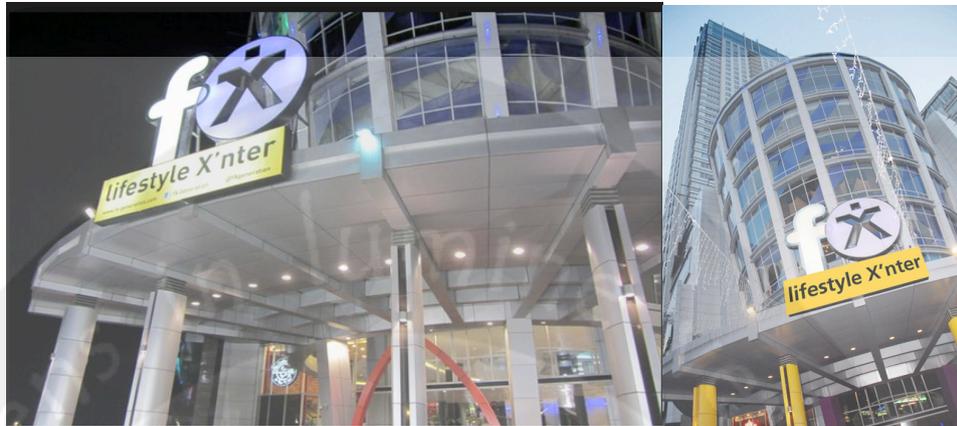
- a. 250,000 square-foot, five-level facility, extending 90 feet over Lake Monona
 - b. 37.200 square-foot Exhibition Hall, accommodating 212 10' x 10' booths, seats 3,300 for concerts and 2,000 for banquets.
 - c. 13,524 square-foot Madison Ballroom, seating 1,400 theater style and 808 for banquet round of 8.
 - d. 1,540 square-foot Lecture Hall, seating 320 and 21 break-out rooms.
 - e. 45,590 square-foot William T. Evju Roof Top Garden, accommodating 3,043 for a reception.
 - f. Gender convertible rest room on Level 1 Lakeside. Ample rest room on all levels.
 - g. 600 parking spaces.
3. *FX Lifestyle X'nter*

Lokasi: Sudirman Jakarta

Jenis bangunan: Konvensi & Lifestyle center

FX Lifestyle X'nter yang berlokasi di Jl. Jenderal Sudirman, Pintu Satu Senayan, Jakarta Selatan. dahulu tempat ini bernama *Sudirman Place*, namun kemudian diambil alih dan diubah konsepnya menjadi *entertainment & lifestyle center*. Dan karena konsepnya adalah *lifestyle center*, maka tenant di dalamnya pun lebih bersifat *entertainment* dan bukan toko-toko seperti layaknya mal biasa. Lebih banyak *caffe*, *resto*,

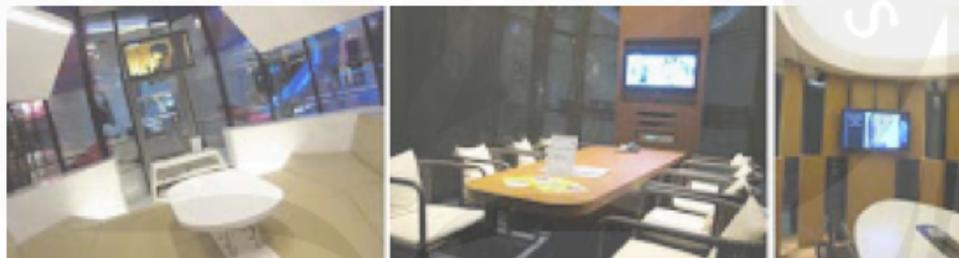
dan tempat-tempat *hang out* lainnya.



Gambar 2.4. *FX Life Style Center*

Sumber: <https://www.google.com/search?q=FX+lifestyle+meeting+room+Fpod>

Fpod ini merupakan ruang yang disewakan yang dapat digunakan untuk berbagai bentuk acara. Mulai dari arisan, karaokean sampai rapat bisnis..



Gambar 2.5. *Fpod/Meeting Room FX Lifestyle X'nter*

Sumber: Refrensi dokumen penulis

Fpod dengan desain transparan dengan sengaja memperlihatkan aktivitas *meeting* yang slama ini terksan intim menjadi leluasa. Di tunjang dengan sarana *gym*, *food and beverage* untuk mengakomodasi kegiatan konvensi kecil di tiap unit *fpod* yang disediakan. Trobosan ini memperlihatkan tipologi fungsi baru, inovatif, bahkan untuk skala Jakarta.

Kesimpulan diperoleh berdasarkan pengkajian melalui data yang terjadi berdasarkan tinjauan obyek sejenis pada contoh diatas. Kesimpulan pada tabel 2.9. adalah sebagai berikut :

Tabel 2.11. Tinjauan kesimpulan Tipologi Objek

| No. | Kasus | Kesimpulan |
|-----|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | <i>Tiara Convention Center,</i> | Pusat Konvensi secara konvensional yang mewadahi kegiatan Konvensi formal dan <i>Semi fixed feature space</i> |
| 2. | <i>Monona Terrace Convention Center</i> | Mewadahi kegiatan wisata <i>MICE</i> dengan menawarkan kapasitas besar yang fleksibel dengan sarana lengkap dan menawarkan aksesibilitas dan <i>civic enjoyment</i> sebuah pusat konvensi danau <i>Georgeous</i> |
| 3. | <i>FX Lifestyle X'nter</i> | Pusat konvensi sekaligus tempat perbelanjaan dan <i>hang out</i> dengan menawarkan Inovasi pada <i>service</i> , Layanan, penyajian ruang <i>meeting</i> , serta dekor kontemporer dengan menerapkan <i>life's style</i> sebagai konsep <i>entertainment</i> |

