

OFFICE RENTAL DESIGN IN SEMARANG CITY USING A FUTURISTIC ARCHITECTURE APPROACH PERANCANGAN RENTAL OFFICE DI KOTA SEMARANG DENGAN PENDEKATAN ARSITEKTUR FUTURISTIK

Dimas Prasajo Nur Huda^{1*}, Mutiawati Mandaka²⁾, Adi Sasmito³⁾

Program Studi Arsitektur, Fakultas Teknik, Universitas Pandanaran^{1), 2), 3)}

E-mail: dimas111221@gmail.com¹⁾, mutia.mandaka@unpand.ac.id²⁾,
sasmitoadi308@gmail.com³⁾

Abstrak

Indonesia, sebagai salah satu negara berkembang dengan ekonomi yang tumbuh pesat, telah menarik minat investor lokal dan internasional. Hal ini menciptakan permintaan tinggi untuk ruang kantor, terutama di kota-kota besar seperti Jakarta, Surabaya, dan Semarang. Sektor perkantoran memerlukan bangunan yang mampu menampung berbagai jenis bisnis, mulai dari *start-up* hingga perusahaan multinasional. Pasar kantor sewa tidak hanya didominasi oleh perusahaan besar atau korporasi multinasional. Dalam beberapa tahun terakhir, muncul juga perusahaan *start-up*, *e-commerce*, teknologi, serta perusahaan lokal yang lebih kecil yang turut menyewa ruang kantor. Hal ini mendorong keberagaman dalam tipe ruang kantor, mulai dari gedung perkantoran kelas A (premium) hingga *coworking space* yang fleksibel dan lebih terjangkau. Semarang merupakan pusat ekonomi dan bisnis di Jawa Tengah, dengan sektor perdagangan, jasa, dan industri yang berkembang pesat. Keberadaan pelabuhan Tanjung Emas dan kawasan industri mendorong pertumbuhan ekonomi yang signifikan, sehingga menarik minat investor dan perusahaan dari dalam maupun luar negeri. Kantor sewa menjadi kebutuhan penting bagi perusahaan-perusahaan yang ingin menjalankan operasinya di Semarang tanpa harus berinvestasi dalam pembangunan kantor sendiri.

Kata kunci : Arsitektur Futuristik, Perancangan, *Rental Office*.

Abstract

Indonesia, as a developing country with a rapidly growing economy, has attracted the interest of both local and international investors. This has created high demand for office space, especially in major cities like Jakarta, Surabaya, and Semarang. The office sector requires buildings capable of accommodating various types of businesses, from start-ups to multinational corporations. The office leasing market is no longer dominated by large companies or multinational corporations. In recent years, start-ups, e-commerce companies, technology companies, and smaller local companies have also begun leasing office space. This has led to a diversity of office space types, ranging from premium class A office buildings to flexible and more affordable *coworking spaces*. Semarang is the economic and business center of Central Java, with thriving trade, services, and industrial sectors. The presence of the Tanjung Emas port and industrial area has driven significant economic growth, attracting both domestic and international investors and companies. Renting offices has become a crucial requirement for companies wishing to operate in Semarang without having to invest in building their own offices.

Keywords: Planning, *Rental Office*, Futuristic Architecture

1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Indonesia, sebagai salah satu negara berkembang dengan ekonomi yang tumbuh pesat, telah menarik minat investor lokal dan internasional. Hal ini menciptakan permintaan tinggi untuk ruang kantor, terutama di kota-kota besar seperti Jakarta, Surabaya, dan Semarang. Sektor perkantoran memerlukan bangunan yang mampu menampung berbagai jenis bisnis, mulai dari start-up hingga perusahaan multinasional. Pasar kantor sewa tidak hanya didominasi oleh perusahaan besar atau korporasi multinasional. Dalam beberapa tahun terakhir, muncul juga perusahaan start-up, *e-commerce*, teknologi, serta perusahaan lokal yang lebih kecil yang turut menyewa ruang kantor. Hal ini mendorong keberagaman dalam tipe ruang kantor, mulai dari gedung perkantoran kelas A (premium) hingga coworking space yang fleksibel dan lebih terjangkau.

Semarang merupakan pusat ekonomi dan bisnis di Jawa Tengah, dengan sektor perdagangan, jasa, dan industri yang berkembang pesat. Keberadaan pelabuhan Tanjung Emas dan kawasan industri mendorong pertumbuhan ekonomi yang signifikan, sehingga menarik minat investor dan perusahaan dari dalam maupun luar negeri. Kantor sewa menjadi kebutuhan penting bagi perusahaan-perusahaan yang ingin menjalankan operasinya di Semarang tanpa harus berinvestasi dalam pembangunan kantor sendiri.

1.2 Tujuan

Tujuan dari Laporan LP3A yang berjudul “Perencanaan Bangunan *Rental Office* di Kota Semarang dengan pendekatan arsitektur Futuristik” antara lain:

1. **Mewujudkan konsep arsitektur futuristik** dalam perencanaan bangunan kantor sewa di Kota Semarang, yang tidak hanya berorientasi pada masa kini tetapi juga pada perkembangan teknologi dan kebutuhan masa depan.

2. **Menyediakan solusi desain yang fleksibel dan adaptif** yang mampu mengakomodasi perubahan fungsi dan aktivitas di masa depan, serta memenuhi tuntutan kebutuhan ruang kerja yang terus berkembang.
3. **Menghasilkan bangunan yang dinamis, estetik**, memanfaatkan teknologi canggih dan material berkelanjutan
4. **Menunjukkan bahwa arsitektur futuristik** dapat diimplementasikan dalam desain bangunan komersial seperti *rental office*, dengan bentuk-bentuk bebas yang tidak terikat pada pola konvensional, tetapi tetap memperhatikan fungsi dan efisiensi ruang.
5. **Membantu menciptakan ruang kerja yang modern** dan inspiratif, yang dapat menarik penyewa dari berbagai sektor bisnis, serta berperan dalam pengembangan ekonomi kota Semarang.

1.3 Batasan

Perencanaan yang dimaksud dalam studi ini adalah Gedung *Rental Office* yang dirancang dengan pendekatan arsitektur futuristik, mengacu pada prinsip-prinsip desain yang mencerminkan nilai-nilai modern. Studi ini terbatas pada perencanaan bangunan di Kota Semarang, sehingga hasil dan rekomendasinya mungkin tidak sepenuhnya relevan untuk daerah lain dengan karakteristik geografis, sosial, atau ekonomi yang berbeda. Selain itu, laporan ini belum tentu mencakup seluruh regulasi lokal dan perizinan yang berlaku, khususnya terkait konstruksi bangunan bertingkat tinggi atau berkonsep futuristik. Relevansi laporan ini juga bergantung pada kondisi saat studi dilakukan, karena perubahan waktu, tren arsitektur, teknologi, dan kebutuhan pasar dapat memengaruhi validitas hasilnya.

2. TINJAUAN TEORI

2.1 *Rental Office*

Hunt, W.D. di Marlina (2008) mengatakan bahwa, Kantor sewa

merupakan sebuah bangunan yang menyediakan ruang untuk aktivitas bisnis dan layanan profesional secara terorganisir. Bangunan ini berfungsi sebagai tempat berkumpulnya berbagai jenis kantor dalam satu gedung, yang muncul sebagai respons terhadap pesatnya perkembangan ekonomi, terutama di kota-kota besar. Pertumbuhan ekonomi tersebut meliputi berbagai sektor, seperti industri, konstruksi, perdagangan, dan perbankan, yang mendorong meningkatnya kebutuhan akan ruang perkantoran yang praktis dan strategis. Fasilitas kantor sewa ini memfasilitasi berbagai transaksi bisnis dan aktivitas profesional dalam satu lingkungan yang mendukung kegiatan ekonomi yang dinamis (Hunt, 2017).

2.2 Konsep Arsitektur Futuristik

Definisi "futuristik" mengacu pada konsep yang berorientasi pada masa depan. Dalam konteks arsitektur, citra futuristik berarti bahwa sebuah bangunan tampak berorientasi ke masa depan atau bahwa ekspresi arsitekturnya selalu mengikuti perkembangan zaman. Salah satu aspek penting dari arsitektur futuristik adalah fleksibilitas dan kapabilitas bangunan, yaitu kemampuan bangunan untuk menyesuaikan diri dengan kebutuhan yang berubah seiring waktu. Tampilan fisik bangunan yang mampu mengikuti perkembangan zaman menunjukkan kemampuan ini.

Bangunan harus dapat menyesuaikan diri dengan tuntutan kegiatan yang terus berkembang, menurut Haines (1950) dan Chiara dkk (1980) dalam Kusumawati (2008). Dengan kata lain, struktur harus dirancang sehingga dapat menerima perubahan fungsi tanpa mengganggu komponen yang sudah ada (Arsitektur et al., 2023).

Pada laporan ini, penulis akan merancang bangunan *rental office* ini menggunakan konsep *heptagon*, Konsep *heptagon* diambil dari bentuk *heptagon*. Bentuk ini berbentuk seperti sarang lebah. Lebah adalah hewan yang suka bergotong

royong, membantu satu sama lain, pekerja keras, tekun, dan bermanfaat bagi hal disekitar. Diharapkan bangunan tersebut dapat menginspirasi pengguna didalam bangunan tersebut agar suka bergotong royong, membantu satu sama lain, pekerja keras, tekun, dan bermanfaat bagi hal disekitar.

3. METODOLOGI PERENCANAAN

3.1 Lokasi Tapak

Dalam menentukan kriteria lokasi untuk hotel resort perlu beberapa hal yang dipertimbangkan. Baik dari berbagai faktor umum dan khusus yang dapat mempengaruhi kriteria lokasi, beberapa standar hotel *resort* yang ada. Berbagai perhitungan statistik berdasarkan kunjungan, dan tingkat penghunian kamar dapat memberikan informasi dalam perencanaan.

3.2 Gambaran Lokasi Tapak



Gambar 1. Lokasi Tapak Terpilih
Sumber : Google Earth Pro (2025)

3.3 Potensi Lokasi Tapak



Gambar 2. Suasana Lokasi Tapak Terpilih
Sumber : Dokumentasi Pribadi (2024)

Pada lokasi tapak ini memiliki potensi yang cukup baik, khususnya terkait dengan *view* pada tapak tersebut. Orientasi *view* yang sangat potensial tersebut didapat dari arah utara. *View* tersebut berupa pemandangan yang

terjangkau sangat luas untuk melihat keberadaan Kota Semarang. Selain dari pemandangan sirkulasi dari angin yang ada di lokasi tapak ini cukup memberikan kesejukan, serta komponen vegetasi lingkungan sekitar yang mendukung tapak.

3.4 Pendekatan Pengguna dan Aktivitas

Menemukan pengguna dan aktivitas yang berlangsung di *rental office* merupakan tujuan analisis aktor dan aktivitas. Berikut ini adalah analisa pengguna *rental office* yang terletak di gedung *rental office* di Jln Majapahit. Empat kategori digunakan untuk memeriksa pengguna di gedung hotel resor berdasarkan jenis aktivitas yang mereka lakukan, diantaranya yaitu:

1. Penyewa

Penyewa adalah pengguna utama ruang dalam gedung kantor:

- Perusahaan, Menyewa ruang di gedung untuk operasional bisnis mereka. Bisa terdiri dari startup kecil hingga perusahaan besar multinasional. Menyewa berdasarkan ukuran ruang (m²) dan jangka waktu sewa tertentu.
- Karyawan Perusahaan, Menggunakan fasilitas kantor setiap hari untuk bekerja. Membutuhkan ruang kerja, ruang rapat, pantry, toilet, area istirahat. Jumlah karyawan memengaruhi kapasitas lift, area sirkulasi, dan toilet.

2. Pengelola Gedung

Pengelola gedung adalah pihak yang bertanggung jawab atas operasional, pemeliharaan, keamanan, dan kenyamanan gedung sehari-hari. Pengelola ini bisa berupa tim internal dari pemilik gedung atau perusahaan profesional pihak ketiga yang disewa khusus untuk mengelola properti tersebut.

- Manajemen Gedung, mengelola layanan umum seperti resepsionis, layanan pelanggan penyewa, dan laporan perbaikan.
- Petugas Keamanan, menjaga akses masuk, pintu, CCTV, dan keamanan umum. bertugas 24 jam dalam sistem Shift

- Petugas Kebersihan, menjaga kebersihan area publik dan fasilitas bersama (*lobby*, koridor, toilet umum), bekerja secara terjadwal, bisa dari dalam atau outsourcing.
- Teknisi / *Maintenance*, bertanggung jawab atas: Sistem AC (HVAC), Listrik & genset, Lift & eskalator, Plumbing & pemadam kebakaran.

3. Pengunjung

Pengunjung adalah individu yang datang ke gedung atau unit kantor sewa bukan sebagai penyewa tetap, tetapi sebagai tamu dari penyewa. Mereka bisa datang untuk keperluan bisnis, pertemuan, layanan, atau urusan pribadi. Dikategorikan dalam berikut:

- Tamu Perusahaan, Biasanya *check-in* di resepsionis atau menggunakan sistem *visitor pass*.
- Pekerja Kerja, Datang untuk wawancara kerja, Sering tidak reguler, tapi tetap perlu ruang tunggu dan informasi arah.
- Kurir / Pengantar Barang, Mengantar dokumen, paket, makanan (GoSend, GrabFood, dll). Perlu akses sementara ke *lobby*, resepsionis, atau loading dock *Personnel Manager*.

3.5 Pendekatan Aktivitas

Setiap pelaku yang ada memiliki aktivitas utama tertentu dalam hotel resort. Aktivitas utama ini dapat menjadi dasar dalam menentukan kebutuhan ruang. Berikut beberapa identifikasi aktivitas berdasarkan masing-masing pelaku.

Tabel 1. Penyewa

PENYEWA RENTAL OFFICE	
Pelaku	Aktivitas Utama
Tenaga Kontrak	Keputusan strategis, rapat penting
Manajer / Supervisor	Koordinasi dan pengawasan
Staf Administrasi	Pengelolaan dokumen & operasional
Karyawan Kreatif/Teknis	Proyek kreatif, pengembangan
Sales & Marketing	Presentasi & komunikasi bisnis

Sumber : Analisa Penulis, (2025)

Tabel 2. Pengunjung

PENGUNJUNG	
Pelaku	Aktivitas Utama
Klien	Meeting, presentasi, negosiasi
Mitra Bisnis	Pengantaran, servis, pertemuan kerja
Tamu Undangan	Mengikuti acara, seminar, workshop.
Calon Penyewa	Survei gedung, negosiasi sewa
Kurir / Pengantar Barang	Mengantar dan mengambil paket

Tabel 3. Pengelola

PENGELOLA	
Pelaku	Aktivitas Utama
Manajemen Gedung	mengelola layanan umum seperti resepsionis, layanan pelanggan penyewa, dan laporan perbaikan.
Petugas Keamanan	menjaga akses masuk, pintu, CCTV, dan keamanan umum. bertugas 24 jam dalam sistem shift.
Petugas Kebersihan	menjaga kebersihan area publik dan fasilitas bersama (lobby, koridor, toilet umum), bekerja secara terjadwal, bisa dari dalam atau outsourcing.
Teknisi / Maintenance	bertanggung jawab atas: Sistem AC (HVAC), Listrik & genset, Lift & eskalator, Plumbing & pemadam kebakaran.
Front Office	Penyambutan & administrasi pengunjung

Sumber : Pribadi (2025)

Tabel 4. Pendukung

PENDUKUNG	
Pelaku	Aktivitas Utama
Dry Cleaning	Pengambilan dan pengantaran pakaian..
Fotokopi & Percetakan	Menyediakan jasa printing, scanning, dan fotokopi..
IT Support Eksternal	Instalasi, pemeliharaan, dan troubleshooting perangkat tenant.
Kurir Internal	Pengambilan dan pengantaran dokumen/paket internal.
Penjual Makanan	Menyediakan makanan dan minuman harian.

Sumber : Analisa Penulis, (2025)

3.6 Jumlah Pengguna *Rental Office*

Berikut merupakan analisa terkait dengan perhitungan personil yang ada pada perencanaan *rental office* ini mengacu pada SNI 03-1733-2004.

Tabel 5. Penyewa Unit *Small*

Tipe	Kapasitas	Total
Manajemen	1 orang	1
Staf Operasional	5 orang	5
Tenaga Kontrak	2 orang	5
Customer Service	3 orang	3
Jumlah		14

Sumber : Analisa Penulis, (2025)

Tabel 6. Penyewa Unit *Medium*

Tipe	Kapasitas	Total
Manajemen	2 orang	2
Staf Operasional	12 orang	12
Tenaga Kontrak	10 orang	10
Customer Service	15 orang	15
Jumlah		39

Sumber : Analisa Penulis, (2025)

Tabel 7. Penyewa Unit *Big*

Tipe	Kapasitas	Total
Manajemen	10 orang	10
Staf Operasional	100 orang	100
Tenaga Kontrak	20 orang	20
Customer Service	20 orang	20
Jumlah		150

Sumber : Analisa Penulis, (2025)

Tabel 8. Pengelola Gedung

No	Posisi	Jumlah/Lantai
1	Cleaning Service	2
2	Teknisi	0,5
3	Security	0,5
4	Manajemen Gedung	0,09
5	Administrasi	0,272
6	Engineering	0,727
Total		4 karyawan

Sumber : Analisa Penulis, (2025)

Tabel 9. Pengunjung

No	Posisi	Jumlah/hari
1	Tamu Bisnis	100
2	Tamu Internal (keluarga)	20
3	Pencari Kerja	30
4	Kurir	300
5	Teknisi Eksternal	20
Total		470 karyawan

Sumber : Analisa Penulis, (2025)

3.7 Kebutuhan Ruang

Setiap bagian mewakili suatu kegiatan dengan tujuan yang berbeda. Fungsi perumahan diwakili oleh area pemukiman, fungsi publik diwakili oleh area publik, aktivitas pengunjung diwakili oleh area pengunjung, dan fungsi layanan diwakili oleh area layanan. Strategi ini

didasarkan pada Peraturan No. 6 Tahun 2014 dari Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia, yang menguraikan persyaratan standar industri hotel bintang empat. (M. P. dan E. K. R. Indonesia, 2014). Berikut tabel yang disusun secara sistematis untuk menunjukkan jumlah ruang yang diperlukan untuk *rental office*:

Tabel 10. Kebutuhan Ruang *Office Unit small*

No	Ruang	Pelaku
1	Ruang kerja pribadi kecil	Manajer
2	Staff Umum	Meja kerja bersama
3	resepsionis	Admin / Sekretaris
4	Tamu	Ruang tamu kecil

Sumber : Analisa Penulis, (2025)

Tabel 11. Kebutuhan Ruang *Office Unit Medium*

No	Ruang	Pelaku
1	Ruang pribadi	Manajer Utama
2	Ruang kecil	Divisi
3	Open space	Staff Umum
4	Meeting Room	1-2 ruang rapat
5	Toilet	Staff Umum

Sumber : Analisa Penulis, (2025)

Tabel 12. Kebutuhan Ruang *Office Unit Medium*

No	Ruang	Pelaku
1	Ruang pribadi	Manajer Utama
2	Ruang kecil	Divisi
3	Open space	Staff Umum
4	Meeting Room	1-2 ruang rapat
5	Toilet	Staff Umum

Sumber : Analisa Penulis, (2025)

Tabel 13. Jasa Pendukung

Jasa Pendukung		
1	Kate	Tamu yang mengunjungi kate
2	Dry Cleaning	Petugas Kebersihan
3	Percetakan	Petugas Percetakan
4	Drop-off point	Pengantar Barang

Pengunjung Fasilitas Olahraga dan Rekreasi		
1	Billiard Room	Tamu yang ingin bermain Billiard.
2	Fitness Room	Tamu yang ingin berolahraga di Fitness room.
3	Locker Room Pria	Tamu pria yang menggunakan ruang Fitness.
4	Locker Room Wanita	Tamu wanita yang menggunakan ruang Fitness.
5	Lavatory Pria	Tamu pria yang menggunakan ruang Fitness.
6	Lavatory Wanita	Tamu wanita yang menggunakan ruang Fitness.
Pengunjung Area Komersial		
1	Apotek/Drugstore	Tamu yang ingin membeli obat.
2	Money Changer	Tamu yang ingin menukar uang.
3	Biro Perjalanan	Tamu yang ingin memesan perjalanan.
4	Toko Souvenir dan Boutiqe	Tamu sebagai konsumen.
5	Internet & Library	Ruang santai dan jaringan

Sumber : Analisa Penulis, (2025)

3.8 Program Ruang

a. Program Ruang Fasilitas Kantor Sewa

Tabel 14. Program Ruang Fasilitas kantor Sewa

Kelompok Fasilitas Kantor Sewa					
No	Nama Ruang	Kapasitas	Standart (m ² /orang)	Luas (m ²)	Sumber
1	From Desk	2 orang	1,5	3	NAD
		1 meja	5	5	NAD
		2 kursi	0,4	0,8	NAD
2	Atrium	20 orang	1,5	30	NAD
3	Lounge	20 orang	1,5	30	NAD
		4 sofa	1,92	7,68	NAD
Jumlah				76,48m ²	
Sirkulasi (30%)				22,94m ²	
Total				99,42m ²	

Sumber : Analisa Penulis, (2025)

Tabel 15. Program Ruang Fasilitas kantor Sewa

Kelompok Fasilitas Kantor Sewa (Toilet Pengguna)					
No	Nama Ruang	Kapasitas	Standart (m2/orang)	Luas (m2)	Sumber
1	Toilet Pria	3 orang	1,5	4,5	NAD
		2 urinoir	1	2	NAD
		2 WC	0,4	9	NAD
		2 wastafel	1,5	3	NAD
2	Toilet wanita	3 orang	1,5	4,5	NAD
		3 WC	3	9	NAD
		3 wastafel	1,5	4,5	NAD
3	Toilet difabel	1 WC	3	9	NAD
		1 wastafel	1,5	1,5	NAD
Jumlah			47 m2		
Sirkulasi (20%)			9,4 m2		

Sumber : Analisa Penulis, (2025)

Tabel 16. Program Ruang Fasilitas kantor Sewa

Kelompok Fasilitas Kantor Sewa (Kantor Pengelola)					
No	Nama Ruang	Kapasitas	Standart (m ² /orang)	Luas (m ²)	Sumber
1	R. Pimpinan	1 unit	12	12	TSS
2	R. Arsip	4 lemari	1	4	NAD
3	R. Administrasi	4 orang	2,4	9,6	NAD
Jumlah				25,6 m ²	
Sirkulasi (20%)				5,12 m ²	
Total				30,72 m ²	

Sumber : Analisa Penulis, (2025)

Tabel 17. Program Ruang Fasilitas kantor Sewa

Kelompok Fasilitas Kantor Sewa (Unit Kantor Sewa Tipe S)					
No	Nama Ruang	Kapasitas	Standart (m ² /orang)	Luas (m ²)	Sumber
1	R. Pimpinan	1 unit	9	9	TSS
2	R. Rapat	6 orang	1,5	9	NAD
3	R. Staff	6 orang	3	18	NAD
Jumlah				36 m ²	
Sirkulasi (20%)				10,8 m ²	
Total				46,8 m ²	

Sumber : Analisa Penulis, (2025)

Tabel 18. Program Ruang Fasilitas kantor Sewa

Kelompok Fasilitas Kantor Sewa (Unit Kantor Sewa Tipe M)					
No	Nama Ruang	Kapasitas	Standart (m2/orang)	Luas (m2)	Sumber
1	R. Pimpinan	1 unit	9	9	TSS
2	R. Rapat	6 orang	1,5	9	NAD
3	R. Staff	6 orang	3	18	NAD
4	Lobby	1 orang	1,5	1,5	NAD
		1 meja	0,8	0,8	NAD
		3 kursi	0,4	1,2	NAD
Jumlah				48,5 m2	
Sirkulasi (20%)				9,7 m2	
Total				58,2 m2	

Sumber : Analisa Penulis, (2025)

Tabel 19. Program Ruang Fasilitas kantor Sewa

Kelompok Fasilitas Penunjang					
No	Nama Ruang	Kapasitas	Standart (m ² /orang)	Luas (m ²)	Sumber
1	Co-working	60 orang	3	180	STD
2	Meeting room	4 Unit	18	72	STD
3	Outdoor Space	36 orang	2	72	STD
Jumlah				324 m ²	
Sirkulasi (20%)				97,2 m ²	
Total				421,2 m ²	

Sumber : Analisa Penulis, (2025)

Tabel 20. Program Ruang Fasilitas kantor Sewa

Kelompok Fasilitas Servis					
No	Nama Ruang	Kapasitas	Standart (m ² /orang)	Luas (m ²)	Sumber
1	Lift	2 Unit	2	4	STD
2	Lift barang	1 Unit	1,8	1,8	NAD
3	Godang	1 Unit	6	6	NAD
4	Shafi	2 unit	4	8	AS
5	Janitor	3 Unit	2	6	NAD
Jumlah				25,8 m ²	
Sirkulasi (20%)				5,16 m ²	
Total				30,96 m ²	

Sumber : Analisa Penulis, (2025)

b. Program Ruang Zona Servis

Tabel 21. Program Ruang Zona Servis

Ruang MEP					
No	Nama Ruang	Kapasitas	Standart (m ² /orang)	Luas (m ²)	Sumber
1	Panel	4 panel listrik	10	10	NAD
2	Genset	2 unit generator	20	20	TSS
3	R. AHU	1 Unit AHU	12	12	TSS
4	Gardu PLN	1 unit	17,63	17,63	SPLN
Jumlah				68,63 m ²	
Sirkulasi (20%)				13,73 m ²	
Total				82,36 m ²	

Sumber : Analisa Penulis, (2025)

Tabel 22. Program Ruang Zona Servis

Ruang Keamanan					
No	Nama Ruang	Kapasitas	Standart (m ² /orang)	Luas (m ²)	Sumber
1	R. CCTV	2 orang	1,5	3	NAD
		2 meja kursi	2,5	5	NAD
		2 komputer	0,5	1	NAD
2	Pos Keamanan	2 orang	1,5	3	NAD
Jumlah				12 m ²	
Sirkulasi (30%)				3,6 m ²	
Total				15,6 m ²	

Sumber : Analisa Penulis, (2025)

Tabel 23. Program Ruang Zona Servis

Ruang ibadah					
No	Nama Ruang	Kapasitas	Standart (m ² /orang)	Luas (m ²)	Sumber
1	Mushola	15 orang	1,5	22,25	NAD
2	Merajam	1 orang	4	4	STD
Jumlah				26,25 m ²	
Sirkulasi (20%)				5,3 m ²	
Total				31,55 m ²	

Sumber : Analisa Penulis, (2025)

Tabel 24. Program Ruang Zona Servis

Kelompok Fasilitas Parkir					
No	Nama Ruang	Kapasitas	Standart (m ² /orang)	Luas (m ²)	Sumber
1	Parkir Pengelola	5 mobil	12,5	62,5	NAD
		10 motor	1,5	15	NAD
2	Parkir penyewa unit	20 mobil	12,5	250	NAD
		30 motor	1,5	45	NAD
3	Parkir Pengunjung	20 mobil	12,5	250	NAD
		30 motor	1,5	45	NAD
4	Loading dock	1 mobil	12,5	12,5	NAD
Jumlah				680 m ²	
Sirkulasi (100%)				680 m ²	
Total				1.360 m ²	

Sumber : Analisa Penulis, (2025)

Dalam perhitungan jumlah luas tapak yang dibutuhkan ini akan dipertimbangkan menurut Perda Kota Semarang No. 14/2011 tentang RTRW Kota Semarang 2011 sampai 2031 (Semarang, 2005), serta beberapa peraturan lainnya mengenai Kota Semarang. Luas lahan tapak sekitar 25.000 m², maka dapat diperhitungkan sebagai berikut.

c. Perhitungan Luas Tapak Bangunan

Dalam perhitungan jumlah luas tapak yang dibutuhkan ini akan dipertimbangkan menurut Perda Kota Semarang No. 14/2011 tentang RTRW Kota Semarang 2011 sampai 2031 (Semarang, 2005), serta beberapa peraturan lainnya mengenai Kota Semarang. Luas lahan tapak sekitar 25.000 m², maka dapat diperhitungkan sebagai berikut.

- KDB 60% =
Luas Lahan x 60% = 12.600 m² x 0,6 = 7.560 m²
- KLB 2,4 =
Luas Lahan x 2,4 = 25.000 m² x 2,4 = 30.240 m²
- KB =
KLB : KDB = 30.000 m² : 7.560 m² = 4 Lantai
- KDH 20% =
Sisa Luas KDB x 20% = 5.040 m² x 0,2 = 1.008 m²
- GSB = 26 m

Dengan standar perhitungan tersebut, maka bangunan yang dapat direncanakan hanya memiliki ketinggian maksimal 4 lantai.

4. HASIL PEMBAHASAN

4.1 Konsep Gubahan Massa

a. Structural Form



Gambar 3. Analisa Gubahan Massa

Sumber : Analisa Penulis, (2025)

Bangunan *rental office* ini menggunakan konsep hexagon, Konsep hexagon diambil dari bentuk hexagon. Bentuk ini berbentuk seperti sarang lebah. Lebah adalah hewan yang suka bergotong royong, membantu satu sama lain, pekerja keras, tekun, dan bermanfaat bagi hal disekitar. Diharapkan bangunan tersebut dapat menginspirasi pengguna didalam

Tabel 25. Total luas kebutuhan ruang

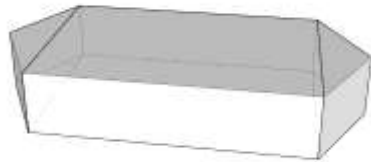
No	Fasilitas	Jumlah Ruang	Luas (m.2)
Kelompok Fasilitas Kantor Sewa			
1	Lobby Utama	1	99,42
2	Unit Kantor Sewa Tipe S	11	514,8
3	Unit Kantor Sewa Tipe M	9	523,8
4	Unit Kantor Sewa Tipe L	2	218,64
Kelompok Fasilitas Penunjang			
1	Fasilitas Penunjang	1	421,2
2	Kafe	1	50,88
Kelompok Fasilitas Servis			
1	Servis	1	30,96
2	Ruang MEP	1	82,36
3	Ruang Keamanan	1	15,6
4	Ruang Ibadah	1	31,55
Kelompok Fasilitas Parkir			
1	Fasilitas Parkir	1	1360
Total Luas			3232,6

Ruang Ibadah					
No	Nama Ruang	Kapasitas	Standart (m.2/orang)	Luas (m.2)	Sumber
1	Moshola	15 orang	1,5	22,25	NAD
2	Mezanun	1 orang	4	4	STD
Jumlah				26,25 m2	
Sirkulasi (20%)				5,3 m2	
Total				31,55 m2	

Sumber : Analisa Penulis, (2025)

bangunan tersebut agar suka bergotong royong, membantu satu sama lain, pekerja keras, tekun, dan bermanfaat bagi hal disekitar (Gustianingrum & Lissimia, 2022).

b. Generative Clustering

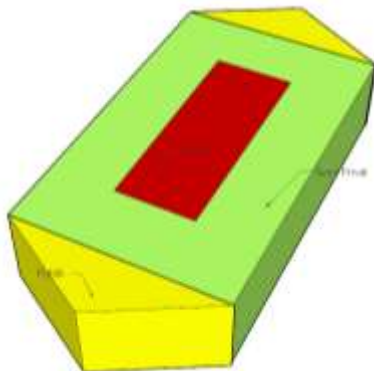


Gambar 4. Analisa Gubahan Massa
Sumber : Analisa Penulis, (2025)

Konsep penataan *generative clustering* pada umumnya sangat sesuai pada layouting suatu bentuk yang memiliki sisi yang kompleks. Tujuan dari penataan ini yaitu mengelompokkan beberapa eleemen unit ruang tertentu menjadi beebberapa kesatuan. Manfaat pada penataan *generative clustering* yaitu pendekatan fleksibilitas pada pengelompokkan ruang yang disesuaikan berdasarkan fungsinya.

c. Konsep Gubahan Massa

Dalam konsep pengolahan tapak ini dilakukan penyesuaian dari hasil analisa kondisi *site* yang dipilih. Empat area membentuk pemrosesan ini: area pengelola atau manajemen, area servis atau layanan, area publik, dan area pemukiman.



Gambar 5. Analisa Gubahan Massa
Sumber : Analisa Penulis, (2025)

1. Area Ruang Publik

Pada bagian publik membutuhkan tapak yang cukup relatif datar, hal ini bertujuan untuk menempatkan ruang publik secara nyaman bagi pengunjung. Ruang yang termasuk seperti area parkir, dan bangunan utama publik, serta ruang terbuka hijau.

2. Area Ruang Semi Privat

Area ini berhubungan dengan area bangunan utama publik. Pendekatan yang direncanakan yaitu dengan penerapan dari Francis D.K Ching dalam bukunya *Architecture Form, Space, & Order Fourth Edition* tentang *Space Linked by a common space*.



Gambar 6. Analisa Gubahan Massa
Sumber : Analisa Penulis, (2025)

Dalam penerapan ini maka pengolahan tapak terhadap ruang yaitu ruang pengelola yang terhubung oleh ruang bangunan utama publik. Hal ini dipertimbangkan berdasarkan analisa mengenai konsep hubungan ruang, yaitu menempatkan area semi publik secara terpisah tetapi masih dalam koneksi yang sama.

3. Area Ruang Privat

Area ruang privat dalam gedung tinggi (*high-rise building*) merujuk pada bagian-bagian bangunan yang tidak diakses oleh publik umum dan diperuntukkan bagi pengguna tertentu, seperti penghuni, staf, atau penyewa. Area ini dapat bervariasi tergantung pada fungsi utama gedung—apakah perkantoran (Alfanani, 2015).

d. Konsep Visual

Menurut Haines (1950) dan Chiara dkk (1980), struktur dengan tema futuristik harus memenuhi beberapa persyaratan. Pertama dan terpenting, bangunan harus memiliki kemampuan untuk menyesuaikan dan menampung kegiatan yang terus berkembang. Sebuah bangunan

dapat dengan mudah menyesuaikan diri dengan perubahan kegiatan tanpa mengorbankan fungsionalitasnya, fleksibilitas dalam penggunaan ruang harus dipertimbangkan dengan cermat. Selain itu, penambahan atau perubahan yang mungkin terjadi pada bangunan harus dapat diterima tanpa mengganggu struktur bangunan yang sudah ada, dan setiap perubahan harus direncanakan dengan cermat untuk memastikan kelengkapan yang memadai (Banham, 1975).

Adapun beberapa karakteristik yang diterapkan pada konsep arsitektur modern, diantaranya yaitu:

1. Fungsi ruang terbentuk berdasarkan pola aktivitas penggunaannya.
2. Hasil bentuk dapat diciptakan dari penggunaan material pada bangunan.
3. Menghindari detail ornamen pada bangunan.
4. Memaksimalkan penyederhanaan bentuk bangunan.

e. Konsep Fasad Bangunan

Fasad bangunan dengan konsep futuristik menonjolkan inovasi desain dan penggunaan material canggih untuk menciptakan tampilan yang modern, unik, dan berteknologi tinggi. Berikut adalah material yang akan digunakan

1. Kaca Reflektif

Bayangkan kaca yang memiliki kemampuan untuk menyatukan dongeng kota kontemporer. Kacamata reflektif menjadi pilihan populer untuk pencakar langit di tengah kota karena mampu mengurangi panas dan memantulkan sinar matahari yang kuat dan memberikan tampilan luar yang mengkilap.(G. M. Indonesia, 2023).



Gambar 7. Kaca Reflektif

Sumber : <https://greenmile.co.id/>

2. *Secondary Skin*

Secondary skin adalah lapisan tambahan pada fasad bangunan yang berfungsi sebagai pelindung, elemen estetika, sekaligus mendukung berbagai kebutuhan lainnya. Pada bangunan komersial, *secondary skin* sering dimanfaatkan untuk mencerminkan citra dan identitas suatu bangunan. Di sektor hunian, penggunaannya juga cukup umum karena menawarkan berbagai manfaat yang fungsional dan menarik. Beberapa fungsi *secondary skin* adalah :

- a) Melindungi bangunan dari Sinar Matahari
- b) Menambah privasi
- c) Memperkuat tampilan
- d) Mengaplikasikan motif menarik pada eksterior bangunan



Gambar 8. *Secondary Skin*

Sumber : <https://x.com/kanzeila>

f. Bentuk Yang Dominan

Ciri khas interior kantor bergaya futuristik terletak pada desain minimalis dengan

garis tegas dan bentuk geometris dinamis, penggunaan material modern seperti kaca, logam, dan permukaan mengkilap, serta integrasi teknologi canggih seperti pencahayaan otomatis, layar interaktif, dan perangkat IoT. Warna dominan biasanya netral seperti putih, abu-abu, dan coklat,. Furnitur ergonomis dengan bentuk unik dan fungsionalitas tinggi melengkapi suasana kerja yang efisien, inovatif, dan siap menghadapi masa depan (Banham, 1975).



Gambar 9. Interior
Sumber : <https://www.dekoruma.com/>

g. Warna yang Netral

Perpaduan warna coklat, putih, dan hitam pada interior kantor futuristik menciptakan keseimbangan antara kesan hangat dan modern; warna coklat menghadirkan nuansa alami yang menenangkan, putih memberikan tampilan bersih dan lapang, sementara aksent hitam menambah kesan tegas, elegan, dan berteknologi tinggi. Kombinasi ini menghasilkan suasana kerja yang profesional namun tetap nyaman, dengan estetika futuristik yang tetap (Liwijaya et al., 2016).

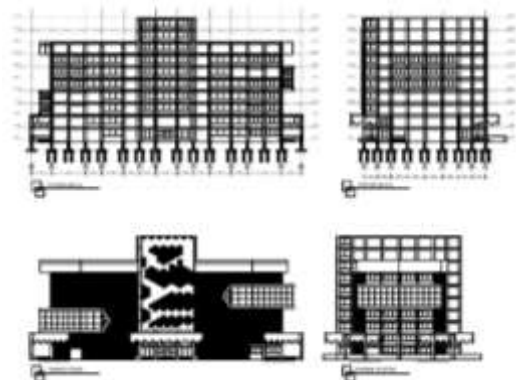


Gambar 10. Analisa Gubahan Massa
Sumber : Analisa Penulis, (2025)

h. Gambar Rencana Arsitektural



Gambar 10. Site Eksisting
Sumber : Analisa Penulis, (2025)



Gambar 11. Potongan
Sumber : Analisa Penulis, (2025)

i. Gambar 3 Dimensi



Gambar 12. Tampak
Sumber : Analisa Penulis, (2025)



Gambar 16. Gambar 3 Dimensi Bangunan
Sumber : Analisa Penulis, (2025)



Gambar 13. Gambar 3D Bangunan
Sumber : Analisa Penulis, (2025)



Gambar 17. Gambar 3 Dimensi Bangunan
Sumber : Analisa Penulis, (2025)



Gambar 14. Gambar 3D Bangunan
Sumber : Analisa Penulis, (2025)



Gambar 18. Gambar 3 Dimensi Bangunan
Sumber : Analisa Penulis, (2025)



Gambar 15. Gambar 3 Dimensi Bangunan
Sumber : Analisa Penulis, (2025)

5. KESIMPULAN

Kesimpulan dari perancangan gedung kantor sewa dengan pendekatan arsitektur futuristik adalah bahwa konsep ini mampu menghadirkan bangunan yang tidak hanya berfungsi sebagai ruang kerja, tetapi juga mencerminkan identitas masa depan melalui desain inovatif, teknologi cerdas, dan keberlanjutan lingkungan. Pendekatan futuristik memungkinkan terciptanya ruang yang fleksibel, efisien, serta adaptif terhadap perkembangan kebutuhan penyewa, sekaligus memberikan nilai tambah berupa pengalaman arsitektural yang modern, estetik, dan visioner. Dengan demikian, gedung kantor sewa tidak hanya menjadi

wadah aktivitas bisnis, tetapi juga simbol kemajuan dan daya tarik kawasan urban.

DAFTAR PUSTAKA

- Alfanani. (2015). *BAB II TINJAUAN PUSTAKA 2.1 Tinjauan Objek Perancangan 2.1.1 Definisi*. 1980, 7–55. <http://kbbi.web.id>
- Arsitektur, P. S., Arsitektur, F., & Desain, D. (2023). *DI KOTA BANDUNG*. 3(2), 320–328.
- Banham, R. (1975). *Age of the Masters: A Personal View of Modern Architecture* (Icon Editi). Harper & Row, Publishers.
- Gustianingrum, R., & Lissimia, F. (2022). Kajian Konsep Arsitektur Modern Tropis Pada Bangunan Resort Studi Kasus : Bhotanica Khao Yai, Thailand. *PURWARUPA Jurnal Arsitektur*, 6(2), 73. <https://doi.org/10.24853/purwarupa.6.2.73-78>
- Hunt, W. D. 2017. (2017). *BAB I PENDAHULUAN*. 1–14.
- Indonesia, G. M. (2023). *Jenis Kaca Konstruksi Bangunan: Panduan Lengkap 2023*. 27/12/2023. <https://greenmile.co.id/jenis-kaca-konstruksi/>
- Indonesia, M. P. dan E. K. R. (2014). *PERATURAN MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF REPUBLIK INDONESIA NOMOR 6 TAHUN 2014*. 1–302.
- Liwijaya, N. M., Honggowidjaja, S. P., & Mulyono, H. (2016). Perancangan Interior Lounge & Bar di Surabaya. *Jurnal Intra*, 4(2), 662–671.
- Semarang, W. (2005). *PERATURAN DAERAH KOTA SEMARANG NOMOR 14 TAHUN 2011 TENTANG RENCANA TATA RUANG WILAYAH KOTA SEMARANG TAHUN 2011 – 2031*. Pemerintah Daerah Kota Semarang, 12, 1–23.