

BAB II

STUDI PUSTAKA

2.1. Pengertian Convention (Konvensi)

Menurut Lawson (1981), konvensi merujuk pada pertemuan sekelompok orang dengan tujuan tertentu, seperti berbagi pendapat, pandangan, dan informasi tentang isu atau masalah yang menjadi atensi bersama dalam kelompok tersebut. Biasanya, konvensi berfokus pada pembahasan satu topik tertentu, yang sering kali disertai pameran atau eksibisi.

Sementara itu, Dirjen Pariwisata mendefinisikan konvensi sebagai kegiatan yang melibatkan pertemuan kelompok, termasuk negarawan, pengusaha, atau cendekiawan, untuk membahas isu-isu terkait kepentingan bersama atau bertukar informasi mengenai hal baru. Definisi ini tercantum dalam Keputusan Dirjen Pariwisata Nomor Kep-06/U/IV/1992, Pasal 1, mengenai pelaksanaan usaha jasa konvensi, perjalanan insentif, dan pameran.

Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), konvensi juga diartikan sebagai permufakatan atau kesepakatan, terutama yang berkaitan dengan adat, tradisi, dan sebagainya.

2.2. Pengertian Center (Pusat)

Menurut Cyril M. Harris dalam *Dictionary of Architecture and Construction* (1975), istilah "center" berarti inti atau pusat dari sebuah struktur konstruksi.

Berdasarkan Oxford Dictionary, "center" dapat didefinisikan sebagai sebuah bangunan atau lokasi yang digunakan untuk tujuan tertentu.

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), "pusat" diartikan sebagai titik utama atau pokok dari sesuatu yang menjadi titik kumpul dari berbagai urusan atau aktivitas.

2.3. Fungsi dan Tujuan Convention Center

2.3.1 Fungsi Convention Centre

- a. Berfungsi sebagai sarana komunikasi bagi kelompok tertentu untuk membahas masalah, mempresentasikan karya atau produk, serta bertukar informasi dan gagasan.
- b. Memudahkan semua pihak dalam mengadakan kegiatan konvensi melalui penyediaan lokasi atau fasilitas yang sesuai untuk pelaksanaan kegiatan tersebut.

2.3.2 Tujuan Convention Centre

- a. Menjadi lokasi berbagi pengetahuan melalui seminar atau lokakarya.
- b. Memberikan fasilitas komunikasi bagi setiap kelompok atau pelaku yang membutuhkan.
- c. Mendukung pemecahan masalah dalam organisasi melalui pertemuan yang memungkinkan diskusi dan berbagi pandangan.
- d. Menambah kualitas pariwisata daerah dengan cara menarik banyak pengunjung luar, sehingga berfungsi sebagai sarana promosi untuk wilayah tersebut.

2.4. Perencanaan Convention Center

Dalam perencanaan convention center ada beberapa hal yang perlu diperhatikan yaitu:

2.4.1. Lokasi dan Pencapaian

Menurut Lawson (1981) perencanaan lokasi dan pencapaian ke bangunan harus memenuhi beberapa syarat yaitu:

- a. Lokasi berdekatan dengan jalan utama dan lalu lintas yang lancar
- b. Berdekatan dengan hotel berbintang dan perkantoran
- c. Memiliki sistem lalu lintas dengan lebar jalan yang cukup lebar
- d. Pintu masuk harus terlihat jelas dan mudah dikenali
- e. Pintu masuk harus mempunyai fasilitas bag drop yang dapat dilalui mobil dan taksi.

2.4.2. Ruang dan Fasilitas

Jenis ruang dan fasilitas yang tersedia dalam ruangan Convention and Exhibition Centre menurut Lawson (1981) adalah sebagai berikut:

- a. Ruang Konvensi Utama atau auditorium, berjumlah satu atau dua dengan kapasitas antara 1000 – 3000 tempat duduk.
- b. Ruang konvensi sedang atau ballroom berjumlah dua atau tiga buah dengan kapasitas 200 – 500 tempat duduk.
- c. Ruang pertemuan berjumlah empat sampai sepuluh buah dengan kapasitas antara 20 – 50 tempat duduk.
- d. Exhibition hall.
- e. Servis food untuk peserta konvensi.
- f. Monitor televisi dan broadcasting.
- g. Pelayanan pers, conference organizer untuk delegasi.
- h. Pelayanan penggandaan, printing, dan penerjemah bahasa.
- i. Pelayanan recording, filming, dan publisitas.
- j. Pelayanan parkir untuk delegasi (VIP) dan parkir umum.

2.4.3. Akustik Ruang (Pada Convention Room)

Penyelesaian kebisingan dapat dilakukan dengan berbagai cara menurut Mediastika (2005) dalam Mahendra (2014), yaitu:

- a. Mengurangi kebisingan dari luar bangunan dengan menjauhkan ruangan dari sumber kebisingan seperti jalan raya atau area bising lainnya.
- b. Mengatur lubang ventilasi pada dinding untuk menyerap suara dari dalam maupun luar ruangan.
- c. Menambahkan material penyerap suara pada dinding dan langit-langit untuk mengurangi kebisingan di dalam ruangan.

2.5. Pelaku Kegiatan Konvensi

Pelaku kegiatan convention center dibagi menjadi beberapa jenis, antara lain:

- a. Peserta

- a) Pejabat pemerintah, baik dari dalam negeri maupun luar negeri, biasanya hadir dalam konvensi dan pameran untuk membahas isu kenegaraan atau meninjau karya-karya seperti produk yang dipamerkan.
 - b) Pengusaha hadir dalam seminar produk atau pameran promosi untuk memperluas jaringan dengan konsumen maupun sesama pelaku usaha.
 - c) Cendekiawan dan profesional, seperti ilmuwan, menghadiri acara untuk berbagi pengetahuan melalui seminar atau diskusi. Mereka jarang terlibat dalam pameran kecuali untuk menampilkan karya mereka seperti desain arsitektur.
 - d) Peserta umum biasanya menghadiri acara hiburan seperti konser musik atau pameran budaya.
- b. Masyarakat umum, mereka yang tidak memiliki kepentingan khusus tetapi datang untuk menikmati acara atau pameran.
 - c. Penyelenggara, disebut juga sebagai Organizing Committee, ialah pihak utama atau sponsor yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan acara beserta seluruh kepanitiaan yang terlibat.
 - d. Pengelola, biasanya merupakan pihak swasta, bertanggung jawab atas pemeliharaan bangunan, kelancaran operasional, dan administrasi umum.

2.6. Pengertian MICE

Menurut Kesrul (2004) dalam Laporan Akhir Kajian MICE Kota Semarang 2022, MICE (Meeting, Incentive, Convention, and Exhibition) adalah kegiatan pariwisata yang menggabungkan elemen rekreasi dan bisnis, biasanya dilakukan oleh kelompok orang dalam rangkaian kegiatan seperti pertemuan, perjalanan insentif, konvensi, atau pameran.

Pendit (1999) mendefinisikan MICE sebagai usaha jasa pelayanan untuk pertemuan sekelompok orang (negarawan, pengusaha, atau cendekiawan) guna membahas masalah yang relevan dengan kepentingan bersama.

Dari beberapa pengertian di atas, MICE dapat disimpulkan sebagai kombinasi perjalanan wisata dan bisnis yang melibatkan kelompok pelaku usaha untuk memperoleh konsep baru dalam pelayanan konsumen serta solusi atas tantangan usaha mereka.

Ada empat bentuk utama dari kegiatan MICE ini, yaitu meeting, incentive, convention dan exhibition.

1. Meeting

Meeting adalah pertemuan yang diselenggarakan oleh sekelompok orang untuk membahas pengembangan usaha, peningkatan sumber daya manusia, atau peninjauan kerja sama. Pertemuan ini sering kali mencakup topik seperti profesionalisme, hubungan masyarakat, dan peningkatan publikasi. Dalam konteks ini, meeting juga berfungsi sebagai sarana bagi peserta untuk memperluas wawasan mereka dan saling bertukar ide inovatif guna memperkuat posisi bisnis masing-masing.

2. Incentive

Incentive merupakan program yang dirancang oleh perusahaan sebagai bentuk apresiasi atau motivasi kepada karyawan mereka. Program ini bertujuan mendorong karyawan untuk bekerja lebih giat dan meningkatkan prestasi mereka dalam perusahaan. Selain itu, program perjalanan insentif sering kali dirancang untuk menciptakan suasana yang menyenangkan, sehingga meningkatkan loyalitas karyawan terhadap perusahaan sekaligus mempererat hubungan kerja.

3. Convention

Convention adalah forum di mana peserta bertemu untuk saling bertukar pikiran, berbagi pengalaman, dan mendiskusikan informasi baru. Biasanya, pertemuan ini diselenggarakan untuk membahas isu tertentu secara mendalam. Proses dalam convention melibatkan presentasi, diskusi kelompok, hingga perumusan kesimpulan yang bertujuan memberikan solusi atau rekomendasi atas masalah yang dihadapi. Dengan cara ini, convention menjadi sarana efektif untuk berbagi wawasan lintas sektor.

4. Exhibition

Exhibition adalah kegiatan promosi di mana produsen, organisasi, atau kelompok tertentu menampilkan produk atau layanan mereka kepada calon pelanggan atau mitra bisnis. Pameran ini biasanya dirancang untuk menarik perhatian peserta dengan tampilan produk yang menarik dan informatif. Selain itu, exhibition juga berfungsi sebagai platform untuk membangun citra merek dan memperkuat hubungan bisnis melalui interaksi langsung dengan konsumen.

Umumnya, wisatawan mempertimbangkan beberapa faktor ketika memilih destinasi untuk kegiatan industri pariwisata MICE. Berikut adalah faktor-faktor utama yang mempengaruhi pemilihan destinasi MICE:

1. Keamanan

Setiap peserta MICE memerlukan jaminan keamanan di lokasi acara. Baik pemerintah maupun penyelenggara acara harus memastikan bahwa tempat utama, seperti venue acara dan akomodasi, serta fasilitas pendukung seperti bandara dan tempat hiburan, aman. Adanya sistem keamanan yang memadai akan meningkatkan kepercayaan peserta dan mendukung kelancaran pelaksanaan acara.

2. Harga

Harga yang kompetitif menjadi salah satu kriteria utama dalam menentukan destinasi MICE. Selain harga, ketersediaan fasilitas hiburan yang memadai serta fasilitas-fasilitas pendukung lainnya juga menjadi nilai tambah yang dapat menarik minat peserta. Faktor ini penting terutama bagi perusahaan yang memiliki anggaran terbatas tetapi ingin mendapatkan pengalaman yang optimal.

3. Kemudahan

Destinasi MICE harus memiliki fasilitas transportasi yang mudah diakses melalui udara, laut atau darat. Transportasi yang efisien, aman, dan bebas hambatan pasti akan bisa mempermudah konsumen dalam mencapai lokasi acara. Aksesibilitas yang baik tidak hanya memengaruhi pengalaman peserta, tetapi juga menentukan keberhasilan penyelenggaraan acara.

4. Fasilitas Terpelihara

Venue dengan fasilitas terpelihara baik dapat memberikan kenyamanan bagi peserta. Standar internasional pada fasilitas seperti venue, resort, dan tempat hiburan menjadi daya tarik tambahan. Selain itu, fasilitas ini juga menunjukkan profesionalisme penyelenggara dan meningkatkan reputasi destinasi MICE tersebut.

5. Infrastruktur

Infrastruktur pendukung seperti bandara internasional, jalan raya yang memadai, dan venue berstandar internasional sangat diperlukan. Integrasi antara venue, hotel, dan tempat hiburan akan memudahkan peserta untuk mengikuti rangkaian acara tanpa kesulitan. Infrastruktur ini juga menjadi faktor penting untuk meningkatkan efisiensi operasional.

6. Atraksi Waktu Senggang

Program hiburan selama acara, seperti pertunjukan seni atau kunjungan ke tempat wisata, menjadi daya tarik tersendiri. Aktivitas ini dirancang untuk mengurangi kejenuhan peserta setelah mengikuti rangkaian acara utama. Hiburan yang berkualitas juga dapat memberikan pengalaman yang berkesan bagi peserta, sehingga mereka lebih cenderung untuk kembali ke destinasi tersebut di masa mendatang.

7. Bahasa

Kemampuan staf dalam berbicara bahasa asing sesuai dengan asal peserta merupakan faktor penting dalam mendukung kenyamanan peserta internasional. Penyedia layanan MICE sebaiknya menyediakan staf yang terlatih dan fasih dalam berbagai bahasa untuk memastikan kelancaran komunikasi selama acara berlangsung.

Ketika melakukan pelaksanaan penyelenggaraan acara MICE, terdapat beberapa aspek penting yang perlu diperhatikan, di antaranya sebagai berikut:

1. Penetapan lokasi dan ruang MICE

a. Pihak klien

Klien bertugas menentukan lokasi dan ruangan yang akan digunakan untuk melaksanakan event MICE. Pilihan lokasi ini sering kali disesuaikan dengan kebutuhan dan tujuan acara.

b. Pihak perencanaan

Pihak penyelenggara, yang biasanya merupakan Event Organizer (EO), bertanggung jawab untuk memutuskan secara spesifik lokasi atau ruangan yang cocok untuk kegiatan tersebut berdasarkan kebutuhan klien.

2. Perlengkapan fasilitas MICE

a. Jenis pertemuan dan durasi

Penting bagi penyelenggara untuk memahami jenis pertemuan yang akan diadakan serta durasi acara. Informasi ini menjadi dasar dalam merancang seluruh kebutuhan operasional acara.

b. Jumlah peserta

Jumlah peserta yang diundang ke acara harus diketahui secara pasti. Hal ini berguna untuk menentukan kebutuhan ruang, layanan, dan sumber daya lainnya yang diperlukan.

c. Jumlah ruangan yang dibutuhkan

Kapasitas peserta akan memengaruhi jumlah ruangan yang perlu disediakan untuk memastikan kelancaran acara. Acara dengan jumlah peserta besar biasanya membutuhkan lebih dari satu ruangan untuk mendukung kegiatan tambahan.

d. Jenis dan jumlah equipment yang diperlukan

Penyelenggara perlu menyiapkan semua perlengkapan yang diperlukan untuk acara, seperti perangkat audio-visual, panggung, atau meja dan kursi. Peralatan ini harus dipersiapkan dengan baik agar kegiatan berjalan tanpa kendala.

e. Bentuk pengaturan tempat duduk

Pengaturan tempat duduk menjadi salah satu aspek penting yang memengaruhi kenyamanan peserta. Pilihan gaya pengaturan, seperti model klasikal, letter U, workshop, atau konferensi, harus disesuaikan dengan jenis acara yang diselenggarakan.

Mengakomodasi peserta menjadi bagian penting dalam persiapan MICE. Jika acara berlangsung lebih dari satu hari, penginapan bagi peserta dan tamu undangan harus disediakan. Penyediaan akomodasi seperti hotel yang memadai sangat diperlukan untuk memberikan kenyamanan.

3. Penanganan transportasi

a. Transportasi dari kantor/area kerja ke lokasi

Bila acara berlangsung di luar area kerja, penyelenggara harus mengatur transportasi yang akan mengantar peserta dari kantor menuju lokasi acara berlangsung, contohnya dengan memakai kendaraan operasional kantor.

b. Penggunaan transportasi shuttle service di bandara

Peserta yang datang dari luar kota atau luar negeri membutuhkan transportasi dari bandara menuju lokasi acara. Oleh karena itu, penyelenggara harus menyediakan layanan antar-jemput yang memadai untuk mendukung kebutuhan ini.

c. Penggunaan transportasi VIP

Jika acara melibatkan tamu spesial seperti pembicara atau narasumber, penyelenggara perlu menyediakan transportasi khusus untuk mereka. Transportasi ini dirancang agar lebih nyaman dan bersifat privat.

d. Penggunaan transportasi lokal untuk berkeliling

Kegiatan MICE sering kali menggabungkan bisnis dengan wisata. Oleh karena itu, penyelenggara perlu menyiapkan transportasi yang memungkinkan peserta mengunjungi tempat-tempat wisata di kota acara.

e. Menyediakan staf di dalam transportasi

Jumlah kendaraan yang disediakan harus sebanding dengan jumlah peserta. Jika peserta perlu dibagi dalam beberapa kelompok menggunakan kendaraan terpisah, staf khusus harus disiapkan di setiap kendaraan untuk menjaga koordinasi selama perjalanan.

4. Pelayanan makanan dan minuman

Penyelenggara wajib memperhatikan kebutuhan makanan dan minuman peserta selama acara berlangsung. Kebersihan, rasa, serta kualitas makanan dan minuman sangat penting untuk menjamin kepuasan peserta. Selain itu, penyediaan makanan yang memadai juga mencerminkan profesionalisme penyelenggara.

5. Akomodasi

Penginapan bagi peserta adalah kebutuhan utama jika acara berlangsung lebih dari satu hari. Penyelenggara harus memastikan ketersediaan kamar yang memadai, termasuk kamar VIP untuk tamu penting, serta kamar reguler untuk peserta lainnya. Persiapan ini bertujuan memberikan pengalaman menginap yang nyaman dan mendukung keberhasilan acara secara keseluruhan.

2.7. Studi Banding

2.7.1. Marina Convention Centre Semarang



Gambar 2. 1 Tampak Depan MCC

a. Informasi Umum

Gedung ini terletak di Jl. Villa Marina No.1, Tawangsari, Kec. Semarang Barat, Kota Semarang, Jawa Tengah. Di dalam gedung tersedia ruang pameran serta beberapa ruang pertemuan. Luas bangunannya mencapai sekitar 20.000 meter persegi, dengan kapasitas yang dapat menampung

hingga 5000 orang. Area parkir yang tersedia dapat menampung sekitar 600 mobil. Gedung ini berbatasan langsung dengan Pantai Marina dan Laut Jawa. Akses ke gedung ini dapat melalui Perumahan Marina.

b. Fasilitas dan Kapasitas

MCC menyediakan berbagai fasilitas utama dan penunjang untuk memenuhi kebutuhan berbagai jenis acara, di antaranya:

- **Ballroom:** Ruang utama dengan luas sekitar 6.000 m², dapat digunakan untuk pameran maupun konvensi. Ballroom ini mampu menampung hingga 5.000 orang berdiri atau 3.000 orang dengan pengaturan kursi.
- **Ruang Penunjang:** Terdiri dari fasilitas seperti front office, toilet, dan mushola untuk mendukung kebutuhan pengunjung selama acara berlangsung.
- **Ruang Servis:** Meliputi dapur, ruang genset, ruang interpreter, locker, serta ruang kontrol untuk pencahayaan dan suara, yang dirancang untuk mendukung kelancaran operasional acara.
- **Ruang Parkir:** Area luas disediakan untuk parkir kendaraan pengunjung maupun pengelola.

c. Tampilan Bangunan



Gambar 2. 2 Tampak Samping MCC

Eksterior: Mengadopsi konsep desain "kapal pesiar" yang mencerminkan karakter wilayah pantai. Desainnya menggunakan elemen kaca dan struktur bentang lebar, menciptakan tampilan modern yang mencolok.

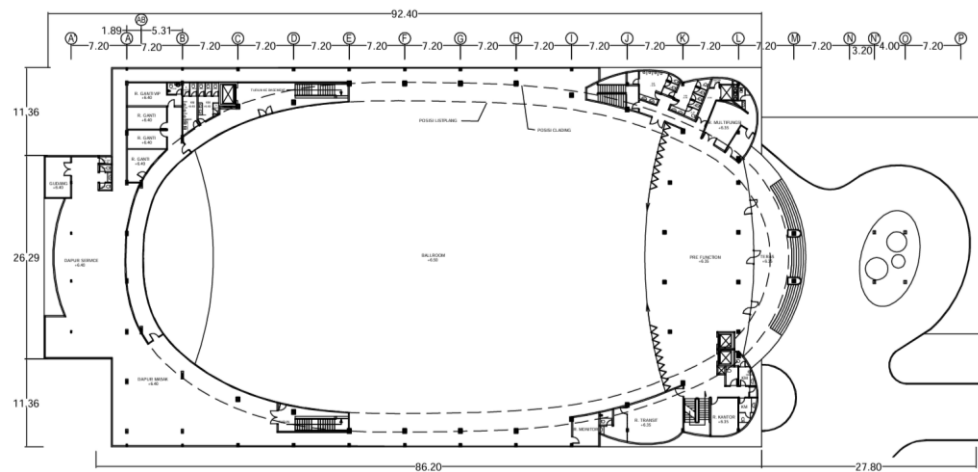
Interior: Bagian dalam gedung menampilkan kesan elegan dengan dominasi warna coklat yang dilengkapi pola pencahayaan artistik di plafon.

d. Struktur Bangunan

Kolom Beton: Digunakan untuk menopang struktur bentang lebar, memberikan kekuatan tambahan pada gedung.

Rangka Atap Baja: Memungkinkan area luas tanpa penghalang kolom, sesuai kebutuhan ruang besar seperti ballroom.

e. Utilitas



Gambar 2. 3 Denah MCC

Gedung MCC sudah memiliki fasilitas ramp di area drop off, memudahkan penyandang disabilitas untuk mengakses gedung. Namun jalur evakuasinya sendiri masih belum terlihat jelas. Tangga menuju basement tidak dapat disebut sebagai akses evakuasi karena dimensinya yang terlalu kecil. MCC juga masih belum menyediakan toilet bagi difabel.

2.7.2. Jogja Expo Center (JEC)



Gambar 2. 4 Tampak Depan JEC

a. Informasi Umum

Jogja Expo Center (JEC) berlokasi di Jl. Raya Janti, Banguntapan, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta. Letaknya cukup dekat dengan pusat kota, berada di sekitar area perumahan, sehingga memiliki aksesibilitas yang baik. Gedung ini mencakup luas bangunan sekitar 17.000 m² dan sering digunakan untuk berbagai acara berskala besar.

b. Fasilitas dan kapasitas

Jogja Expo Center sendiri memiliki kelompok-kelompok fasilitas ruang yang terdiri dari:

- **Bima Hall:** Ruang konvensi terbesar di JEC, dapat menampung hingga 2.500 orang. Hall ini dapat dibagi menjadi tiga bagian dengan luas gabungan mencapai 8.600 m².
- **Arjuna Hall:** Hall sedang yang terdiri dari tiga bagian, dengan total kapasitas 1.000 orang dan luas total 1.066 m².
- **Yudhistira Hall:** Hall yang digunakan untuk rapat dan diskusi, dengan kapasitas total 800 orang dalam tiga bagian, serta luas total 882 m².
- **Ruang Penunjang:** Termasuk ruang Nakula-Sadewa, Hanoman Room, dan lobby sebagai fasilitas tambahan.

c. Struktur Bangunan

- **Pondasi Sumuran:** Struktur ini cocok untuk kondisi tanah Jogja yang padat dan digunakan untuk menopang bangunan dua lantai.
- **Rangka Atap Baja:** Membuat ruang tanpa kolom di area hall utama, memberikan fleksibilitas untuk berbagai konfigurasi acara..

d. Utilitas



Gambar 2. 5 Denah JEC

Gedung JEC memiliki tangga darurat sebagai jalur utama evakuasi ketika terjadi bencana berupa kebakaran ataupun gempa bumi. Gedung ini juga menyediakan fasilitas ramp untuk para penyandang disabilitas. Namun, Gedung JEC masih belum mengimplementasikan fasilitas lift meski gedungnya sendiri berlantai 2.

2.7.3. Jakarta Convention Center (JCC)



Gambar 2. 6 Tampak Depan JCC

a. Informasi Umum

Jakarta Convention Center (JCC) terletak di Jl. Jenderal Gatot Subroto, Gelora, Jakarta Pusat, di dalam kawasan Gelora Bung Karno. Lokasi ini strategis karena berada di pusat bisnis Jakarta, dengan akses mudah dari berbagai bagian kota. JCC memiliki luas bangunan sekitar 21.500 m² dan merupakan salah satu pusat konvensi utama di Indonesia.

b. Fasilitas dan kapasitas

JCC memiliki beberapa ruang utama yang saling terhubung melalui area pre-function, di antaranya:

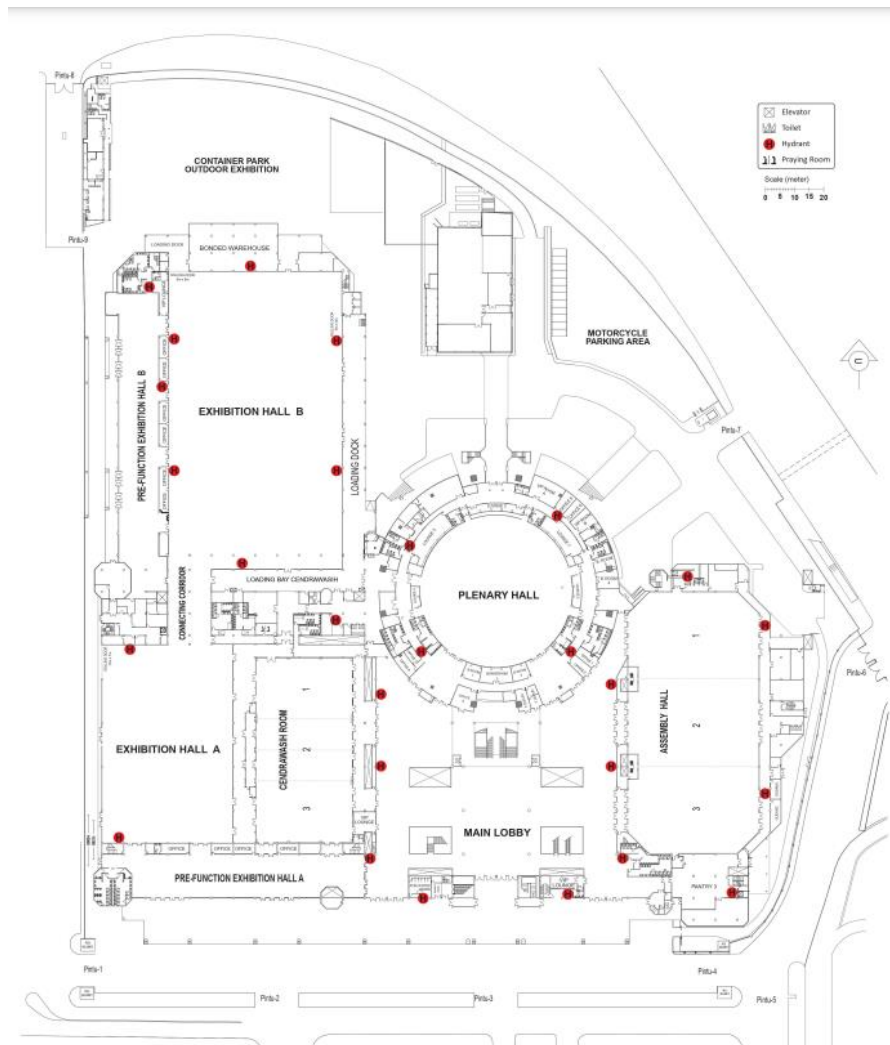
- **Plenary Hall:** Kapasitas hingga 5.000 orang, cocok untuk acara besar.
- **Assembly Hall:** Kapasitas mencapai 3.300 orang, ideal untuk acara berskala menengah hingga besar.
- **Cendrawasih Room:** Kapasitas hingga 2.000 orang, sering digunakan untuk acara yang lebih kecil atau khusus.
- **Exhibition Hall A dan B:** Ruang pameran dengan desain berbeda; Hall A dilengkapi plafon gypsum untuk peredaman suara, sementara Hall B menampilkan struktur ekspos yang membantu meminimalkan suhu panas

c. Struktur Bangunan

Pada bangunan Jakarta Convention Center (JCC), struktur utama yang digunakan adalah space frame dengan bentang lebar, yang dirancang untuk menghindari penggunaan kolom serta memberikan kekokohan, sehingga mampu menampung ribuan pengunjung. Ruang-ruang di JCC yang

menggunakan struktur atap space frame antara lain Exhibition Hall A dan B, Assembly Hall, serta Plenary Hall. Perbedaan antara Exhibition Hall A dan Exhibition Hall B terletak pada penggunaan plafon gypsum di Exhibition Hall A untuk meredam suara, sementara Exhibition Hall B memiliki struktur atap yang diekspos dengan tujuan untuk mengurangi panas. Baik Assembly Hall maupun Plenary Hall, keduanya memiliki struktur atap space frame dan dilengkapi dengan plafon gypsum.

d. Utilitas



Gambar 2. 7 Denah JCC

Area bangunan Gedung JCC terbilang sangat luas jika dibandingkan dengan dua studi banding sebelumnya. Meski begitu, fasilitas ramp masih belum terlihat di sekitar gedung. Namun Gedung JCC sudah menyediakan fasilitas kamar mandi difabel. Alur evakuasi JCC juga terbilang mudah karena

pengelompokan ruang sudah terbilang tepat sehingga memudahkan pengguna gedung untuk mencapai area luar dengan mudah.

2.7.4. Hasil Studi Banding

Keterangan	MCC	JEC	JCC	Hasil Perbandingan
Lokasi	Jl. Villa Marina No.1, Tawang Sari, Kec. Semarang Barat, Kota Semarang, Jawa Tengah	Jl. Wonocatur, Wonocatur, Banguntapan, Kec. Banguntapan, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta	Jl. Jendral Gatot Subroto, Gelora, Jakarta Pusat, DKI. Jakarta	MCC lokasinya cukup jauh dari pusat kota tetapi dekat dengan Pantai Marina. Sementara itu, JEC terletak cukup jauh dari area pusat kota, tetapi masih berada dalam zona perdagangan dan jasa/permukiman. Untuk JCC sendiri lokasinya jauh dari pusat kota tetapi berbatasan langsung dengan Stadion Gelora Bung Karno.
Luas Bangunan	20.000 m ²	17.000 m ²	21.500 m ²	JEC dan JCC memiliki luas lahan yang sangat luas, memungkinkan untuk pengembangan area dan penambahan fasilitas.
Luas Lahan	28.000 m ²	54.000 m ²	60.000 m ²	
Fasilitas	Ballroom	-Bima hall (2500 orang) -Yudhistira Hall (800 orang)	-plenary hall (5000 orang)	MCC menyediakan satu ruang utama untuk digunakan,
Kapasitas	5000 orang tanpa kursi, 3000 orang			

	dengan kursi	-Arjuna hall (1000 orang) -Nakula Sadewa -Hanoman room	-assembly hall (3300 orang) - cendrawasih room (2000 orang)	memberi kesan luas. Sementara JEC dan JCC membagi areanya menjadi beberapa ruang, ada ruang utama dan ruang penunjang. Hal ini memungkinkan untuk diadakannya beberapa event sekaligus.
Utilitas	Ada ramp, belum ada jalur evakuasi khusus, belum ada toilet difabel	Ada ramp, ada lift menuju lantai 2, ada tangga darurat sebagai jalur evakuasi, belum ada toilet khusus difabel	Belum ada ramp, belum ada jalur evakuasi khusus tetapi alur evakuasinya terlihat jelas, sudah ada fasilitas toilet khusus difabel	Setiap bangunan memiliki kekurangan utilitasnya masing-masing, sehingga perlu adanya pertimbangan dalam mendesain supaya dapat memasukkan semua utilitas yang krusial bagi sebuah convention center

Tabel 2. 1 Tabel Hasil Perbandingan Studi Banding