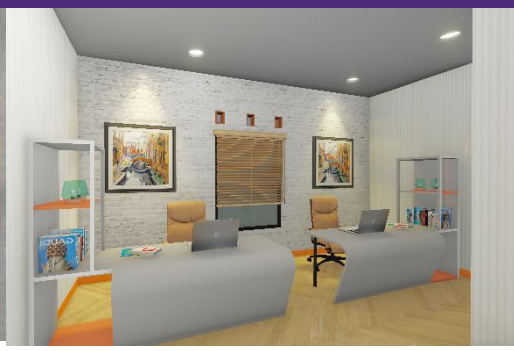


TUGAS AKHIR - DI 4836

REDESAIN KANTOR JILBRAVE YANG MERESPON IKLIM MIKRO KOTA BOGOR BERKONSEP KANTOR TUMBUH DENGAN INTERIOR YANG *FUN*

LISANI HUSNA
NRP. 08411640000052
Dosen Pembimbing:
Okta Putra Setio Ardianto S.T.,M.T

DEPARTEMEN DESAIN INTERIOR
Fakultas Desain Kreatif dan Bisnis Digital
Institut Teknologi Sepuluh Nopember
Surabaya 2020

LEMBAR PERSETUJUAN

REDESAIN KANTOR JILBRAVE YANG MERESPON IKLIM MIKRO KOTA BOGOR BERKONSEP KANTOR TUMBUH DENGAN INTERIOR YANG *FUN*

TUGAS AKHIR

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Desain

Program Studi S-1 Departemen Desain Interior

Fakultas Desain Kreatif dan Bisnis Digital

Institut Teknologi Sepuluh Nopember

Surabaya

Oleh:

LISANI HUSNA

NRP. 08411640000052

Disetujui oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir:

Okta Putra Setio Ardianto, ST.,MT.

NIP. 198920171043

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
FAKULTAS DESAIN KREATIF DAN BISNIS DIGITAL
DEPARTEMEN DESAIN INTERIOR

SURABAYA

AGUSTUS 2020

REDESAIN KANTOR JILBRAVE YANG MERESPON IKLIM MIKRO KOTA BOGOR BERKONSEP KANTOR TUMBUH DENGAN INTERIOR YANG *FUN*

Nama Mahasiswa : Lisani Husna

NRP : 08411640000052

Departemen : Desain Interior

Dosen Pembimbing : Okta Putra Setio Ardianto S.T.,M.T.

ABSTRAK

Kantor Jilbrave adalah kartor startup yang didirikan pada Februari 2017. Walaupun masih sangat muda, Jilbrave dapat berkembang sangat pesat hingga dapat menghasilkan omset 3 sampai 4 kali lipat pertahun dalam kurun waktu kurang dari 3 tahun dan mengalami penambahan pegawai secara signifikan Namun dengan kepesatan usaha kantor ini, terdapat permasalahan yaitu ketahanan ruangan-ruangan pada kantor dalam menghadapi cuaca yang memiliki curah hujan tinggi dan sangat lembab.

Dalam proses merancang ulang kantor jilbrave, terdapat beberapa tahapan yang harus dilakukan sebelum mendapatkan desain akhir berupa konsep, gambar kerja, suasana ruang dalam bentuk 3D dan rencana anggaran biaya.

Oleh karena itu pemecahan masalah seperti pengendalian kelembapan udara dan tentang kantor tumbuh harus di pecahkan dan diterapkan. Dengan konsep urban modern dan tema *fun* akan menambah pemecahan masalah tentang identitas kantor. Hasil desain antara lain dalam bentuk 3D.

Kata kunci: Interior, Jilbrave, respon, bertumbuh, iklim

REDESIGNING THE JILBRAVE OFFICE RESPONSE TO THE MICRO CLIMATE OF BOGOR CITY WITH A GROWING OFFICE CONCEPT WITH A FUN INTERIOR

Name	: Lisani Husna
NRP	: 08411640000052
Department	: Desain Interior
Lecture	: Okta Putra Setio Ardianto S.T.,M.T.

ABSTRACT

The Jilbrave office is a startup cardboard that was founded in February 2017. Even though it is still very young, Jilbrave can grow very rapidly so that it can generate a turnover of 3 to 4 times a year in less than 3 years and experience a significant addition of employees. However, with the speed of this office business , there is a problem, namely the resilience of the rooms in the office in the face of weather that has high rainfall and is very humid.

In the process of redesigning the Jilbrave office, there are several steps that must be carried out before getting the final design in the form of a concept, work drawing, a 3D space atmosphere and a budget plan.

Therefore, solving problems such as humidity control and growing offices must be solved and implemented. With a modern urban concept and a fun theme, it will add to solving the problem of office identity. The design results are in 3D.

***Key words**: Interior, Jilbrave, response, growth, climate*

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat dan anugerahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir. Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan Mata Kuliah Tugas Akhir (DI 184863). Departemen Desain Interior, FDKBD, Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS). Penulis sadar bahwa dalam membuat laporan ini, masih banyak terdapat kesalahan dan kekurangan. Maka dari itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun agar menjadi lebih baik kedepannya. Laporan ini juga tidak lepas dari bantuan berbagai pihak, untuk itu penulis mengucapkan terimaksih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Aghnia An'Umillah selaku founder Jilbrave yang senantiasa membantu dan memberikan saya data dan izin untuk menjadikan objek tugas akhir
2. Bapak Dr. Mahendra Wardhana, S.T., M.T. selaku Ketua Departemen Desain Interior
3. Pak Okta Putra Setio Ardianto S.T.,M.T. selaku Dosen Pembimbing Mata Kuliah Tugas Akhir yang selalu sabar memberikan dukungan dan masukan tanpa henti

Semoga proposal ini dapat menjadi rujukan bagi teman-teman mahasiswa Desain Interior, Departemen Desain Interior, dan juga ITS untuk pengembangan studi yang lebih baik kedepannya.

Surabaya, Juli 2020

Lisani Husna

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI vi
DAFTAR GAMBAR ix
DAFTAR TABLE xii
DAFTAR BAGAN xiii
BAB 1 PENDAHULUAN 1
1.1. LATAR BELAKANG 1
1.2. RUMUSAN MASALAHAN 3
1.3. BATASAN MASALAH 3
1.4. TUJUAN 3
1.5. MANFAAT DESAIN 3
BAB II KAJIAN PUSTAKA, EKSISITING DAN PEMBANDING 5
2.1. KAJIAN OBJEK DESAIN 5
2.1.1. KAJIAN KANTOR 5
2.1.2. DESKRIPSI SUBJEK DESAIN 10
2.1.3. KARAKTER KANTOR JILBRAVE 16
2.2 KAJIAN TEMA DESAIN 18
2.2.1 DESKRIPSI DAN KARAKTERISTIKNYA 18
2.2.2. CONTOH-CONTOH VISUAL 21
2.3. STUDI KHUSUS 23
2.3.1. KELEMBAPAN RELATIF 23
2.3.2. KELEMBAPAN RELATIF BOGOR 27
4.2.3. HUBUNGAN KELEMBAPAN RELATIF DENGAN INTERIOR BANGUNAN 29
2.3.4. HUBUNGAN KELEMBAPAN RELATIF DENGAN PRODUK KAIN DAN KULIT 31
2.3.5. PENGARUH PERTUMBUHAN KANTOR TERHADAP INTERIOR 33
2.4. STUDI ANTHOPOMETRI 36
2.5. STUDI EKSISTING 42
2.6. STUDI PEMBANDING 53
BAB III METODE DESAIN 54
3.1. BAGAN PROSES DESAIN 54

3.2. TEKNIK PENGUMPULAN DATA 57
3.3. ANALISA DATA 58
3.3.1. OBSERVASI LAPANGAN (Langsung) 58
3.3.2. WAWANCARA 59
3.3.3. PENGUKURAN KELEMBAPAN RELATIF RUANG 61
3.3.4. PENGUKURAN PERGANTIAN UDARA PADA RUANG 63
3.3.5. STUDI LITERATUR 64
BAB IV ANALISA DAN KONSEP DESAIN 66
4.1. STUDI PENGGUNA 66
4.2. STUDI RUANG 66
4.2.1. STUDI AKTIVITAS 66
4.2.2. KEBUTUHAN RUANG 69
4.2.3. PENGELOMPOKAN AKTIVITAS 71
4.3. HUBUNGAN RUANG 72
4.3.1. MATRIKS HUBUNGAN RUANG 72
4.3.2. BUBBLE DIAGRAM 76
4.4. ANALISA RISET 78
4.5. KONSEP MAKRO 83
4.5.1. LATAR BELAKANG TEMA DESAIN 83
4.5.2. TEMA URBAN MODERN *STYLE* 87
4.5.3. TEMA *FUN* 88
4.6. KONSEP MIKRO 89
4.6.1. KONSEP PLAFON 89
4.6.2. KONSEP LANTAI 90
4.6.3. KONSEP DINDING 91
4.6.4. FURNITURE 92
4.6.5. TEKNOLOGI 94
4.6.6. PENCAHAYAAN 97
4.6.7. SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN LINGKUNGAN 99
BAB V PROSES DAN HASIL DESAIN 101
5.1. ALTERNATIF LAYOUT 101
5.1.1. ALTERNATIF LAYOUT 1 101
5.1.2. ALTERNATIF LAYOUT 2 102

5.1.3. ALTERNATIF LAYOUT 3 103
5.1.4. WEIGHTED METHOD 104
5.2. PENGEMBANGAN ALTERNATIF TERPILIH 105
5.3. PENGEMBANGAN RUANG DESAIN TERPILIH 107
5.3.1. LAYOUT FURNITUR DAN DESKRIPSINYA 107
5.3.2. GAMBAR 3D DAN DESKRIPSINYA 108
5.3.3. DETAIL FURNITUR, ELEMEN ESTETIS DAN DESKRIPSINYA 115
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN 118
6.1. KESIMPULAN 118
6.2. SARAN 118
LAMPIRAN 119
DAFTAR PUSTAKA 137

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Perbandingan tata ruang buruk (A) dan baik (B) 7
Gambar 2. 2 Owner Jilbrave 11
Gambar 2. 3 Produk Jilbrave Official 17
Gambar 2. 4 Contoh Visual Office dengan Menereapkan Sofa 21
Gambar 2. 5 Contoh Visual Area Kerja 21
Gambar 2. 6 Contoh Visual Area Fun 22
Gambar 2. 7 Contoh Visual Ornamen Kreatif 23
Gambar 2. 8 Perkiraan Cuaca Bogor 28
Gambar 2. 9 Batasan Kelembapan 30
Gambar 2. 10 Contoh Furnitur Portabel 35
Gambar 2. 11 Contoh Furnitur Moveable 35
Gambar 2. 12 Simulasi Meja Kerja 36
Gambar 2. 13 Simulasi Sirkulasi Tata Ruang Meja Kerja 37
Gambar 2. 14 Ilustrasi meja meeting kecil 38
Gambar 2. 15 Ilustrasi meja meeting besar 38
Gambar 2. 16 Ilustrasi Sofa Tunggu 39
Gambar 2. 17 Ilustrasi meja Eksekutif dan kursi tamu 40
Gambar 2. 18 Ilustrasi Lemari Penyimpanan 40
Gambar 2. 19 Ilustrasi Display Gantung 41
Gambar 2. 20 Ilustrasi Space Duduk Semi Berbaring 42
Gambar 2. 21 Kondisi Eksisting Out Door Kantor Jilbrace 42
Gambar 2. 22 Denah Eksisiting Kantor Jilbrave 43
Gambar 2. 23 Ruang tunggu tamu 43
Gambar 2. 24 Ruang Penyimanan kain 44
Gambar 2. 25 Ruang Penyimanan Pakaian 44
Gambar 2. 26 Ruang Kerja Admin 45
Gambar 2. 27 Ruang Penyimpanan Jilbrave Stuff 46
Gambar 2. 28 Halaman Memanah 46
Gambar 2. 29 Ruang Dapur 47
Gambar 2. 30 Tangga ke Lantai 2 47
Gambar 2. 31 Ruang Studio 48
Gambar 2. 32 Dapur Belakang 48
Gambar 2. 33 Area Kerja Akhwat 49
Gambar 2. 34 Ruang Kantor Creative Media 50
Gambar 2. 35 Ruang Kerja Kaca 50
Gambar 2. 36 Ruang Founder atau CEO. 51
Gambar 2. 37 Ruang Meeting 52
Gambar 2. 38 Area Fun 52
Gambar 2. 39 Alia Butik Malang 53

Gambar 3. 1 Keadaan Aksosoris Dinding Kantor Jilbrave 60
Gambar 3. 2 Pengukuran Siang Hari kantor Jibrave 61
Gambar 3. 3 Pengukuran Sore Hari Kantor Jilbrave 61
Gambar 3. 4 Pengukuran Malam Hari Kantor Jilbrave 62
Gambar 3. 5 Pengukuran Siang Hari Alia Butik 62
Gambar 3. 6 pengukuran Malam hari Alia Butik 63

Gambar 4. 1Pengukuran Siang Hari kantor Jibrave 80
Gambar 4. 2 Pengukuran Sore Hari Kantor Jilbrave 80
Gambar 4. 3 Pengukuran Malam Hari Kantor Jilbrave 80
Gambar 4. 6Urban Modern Office 87
Gambar 4. 7 Warna Urban Modern Office 87
Gambar 4. 8 Warna Fun 88
Gambar 4. 9 Mural Dinding Fun 89
Gambar 4. 10 Plavon Pvc 89
Gambar 4. 11 Konser Plafon Area Kerja 90
Gambar 4. 12 Konsep Lantai Area Kerja 90
Gambar 4. 13Lantai Ruang Penyimpanan dan Ruang Basah 91
Gambar 4. 14 Pelapis Cat Dinding 92
Gambar 4. 15 Konsep Dinding 92
Gambar 4. 16 Furnitu Portabel 93
Gambar 4. 17 Furnitur Moveable 93
Gambar 4. 18 Furnitur dan Aksesoris Bertema Fun 94
Gambar 4. 19 Exhaust Fan 95
Gambar 4. 20 CCTV Kamera Dome 95
Gambar 4. 21 APAR 96
Gambar 4. 22 Finger Print 96
Gambar 4. 23 General Lighting 97
Gambar 4. 24 Pencahayaan Setempat 98
Gambar 4. 25 Pencahayaan tambhanan 99

Gambar 5. 1 Alternatif Satu 101
Gambar 5. 2 Alternatif Layout Dua 102
Gambar 5. 3 Alernatif Layout Tiga 103
Gambar 5. 4 Alternatif terpilih lantai 1 105
Gambar 5. 5 Alternatif terpilih lantai 2 106
Gambar 5. 6 Layout Furnitu Ruang Terpilih 107
Gambar 5. 7 Gambar 3D Ruang Terpilih Satu ..... **Error! Bookmark not defined.**
Gambar 5. 8 Gambar 3D Ruang Terpilih Dua ..... **Error! Bookmark not defined.**
Gambar 5. 9 Gambar 3D Ruang Terpilih Tiga ..... **Error! Bookmark not defined.**

Gambar 5. 10 Detail Furnitur 115
Gambar 5. 11 Elemen Estetis 116
Gambar 5. 12 Detail Arsitektur 117

DAFTAR TABLE

Table 2. 1 Pencahayaan Ruang SNI 2001 9
Table 2. 2 Deskripsi Kerja Tim dan Jumlahnya 12
Table 2. 3 Jadwal Harian Budaya Perusahaan 15
Table 2. 4 Jadwal Mingguan Budaya Perusahaan 15
Table 2. 5 Warna pada Interior dan Segi Psikologisnya 20
Table 2. 6 Warna Fun pada Interior dan Segi Psikologinya 20
Table 2. 7 Suhu, Kelembaban, Tekanan Udara Bogor 2013-2016 27
Table 2. 8 Iklim Ideal untuk Penyimpanan Tekstil 33

Table 4. 1 Studi Aktifitas Tim Jilbrae Secara Umum Harian 66
Table 4. 2 Studi Aktivitas Tim Jilbrave Secara Umum Mingguan 67
Table 4. 3 Studi Aktivitas Pengguna Tetap Lainnya 68
Table 4. 4 Studi Aktivitas Pengguna Tidak Tetap 68
Table 4. 5 Studi Aktivitas Lainnya 68
Table 4. 6 Kebutuhan Ruang 69

Tabel 5. 1 Weighted Method 104

DAFTAR BAGAN

Bagan 2. 1 Struktur Organisasi 12
Bagan 2. 2 Flow Penjualan Bisnis 14
Bagan 2. 3 Peningkatan Jumlah Pegawai Jilbrave 34

Bagan 3. 1 Proses Desain 55
Bagan 3. 2 Proses Pengumpulan Data 57

Bagan 4. 1 Matriks Hubungan Ruang dengan Ruang Admin 72
Bagan 4. 2 Matriks Hubungan Ruang dengan Ruang Media 73
Bagan 4. 3 Matriks Hubungan Ruang dengan Ruang Akhwat 74
Bagan 4. 4 Matriks Hubungan Ruang dengan Ruang Kaca 75
Bagan 4. 5 Bubble Diagram Lantai 1 76
Bagan 4. 6 Bubble Diagram Lantai 2 77

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Jilbrave adalah nama produk perusahaan *fashion* muslimah yang dijual secara daring melalui instragram, website dan shopee. Kantor Jilbrave adalah kartor *startup* yang didirikan pada Februari 2017. Walaupun masih sangat muda, Jilbrave dapat berkembang sangat pesat hingga dapat menghasilkan omset 3 sampai 4 kali lipat pertahun dalam kurun waktu kurang dari 3 tahun. Menurut wawancara penulis, omset yang dihasilkan Jilbrave perbulan dapat mencapai ratusan juta hingga milyar rupiah dengan jumlah penjualan 3000 hingga 7000 *pieces*. Jangkauan penjualan Jilbrave meliputi seluruh Indonesia, hingga mancanegara seperti Malasyia, Taiwan, Hongkong dan Singapura. Jilbrave memiliki pegawai tetap sebanyak 35 orang. Namun, Jilbrave memiliki kerjasama dengan beberapa UMKM (Usaha Mikro Kecil dan Menengah) di Kota Bogor meliputi UMKM bidang konveksi, pengrajin sepatu dan pengrajin tas sebagai rekanan tetap, sehingga keberlangsungan usaha Jilbrave sangat mempengaruhi banyak pihak terutama warga Bogor. Kesuksesan usaha ini dapat membantu membangun perokonomian ratusan warga Kota Bogor.

Kantor Jilbrave sebagai sub perusahaan PT. Karya Muda Inspira berlokasi di Bogor, Jawa Barat, Indonesia. Menurut BMKG Indonesia, curah hujan Kota Bogor adalah 3.500 hingga 4.000 meter per tahun sehingga hingga kapan pun akan dikenal sebagai kota hujan. Kelembapan kota ini juga mencapai angka 70%. Hal ini dikarenakan Kota Bogor terletak di kaki Gunung Gede dan Gunung Salak. Bogor juga berada pada ketinggian 190 sampai 330 meter dari permukaan laut, sehingga udara di Bogor mencapai 21,8 derajat celcius. Sehingga membuat kawasannya sering dilanda hujan orografi (hujan yang terjadi di daerah pegunungan).

Menurut hasil wawancara, Aghnia An'umillah sebagai salah satu *founder* Jilbrave menyampaikan keluhan permasalah yang ada pada kantor nya. Salah satu yang beliau sampaikan ialah ketahanan ruangan-ruangan pada kantornya dalam menghadapi cuaca

yang memiliki curah hujan tinggi dan sangat lembab. Mulai dari lumut, jamur, dan rayap yang akan menghabisi performa interior kantor, dan juga peluapan air yang memasuki area kantor. Hal ini tidak hanya akan berpengaruh terhadap interior bangunan kartor, namun juga dapat mempengaruhi kualitas produk yang menggunakan bahan kain dan kulit sintesis yang sangat rentan dengan kelembapan tinggi. Kelembapan yang tinggi dapat menumbuhkan jamur-jamur dan bakteri pada produk. Hal-hal ini pastinya dapat menganggu kenyamanan pengguna kantor dan pendapatan usaha. Penulis ingin mengangkat permasalahan ini lewat perspektif interior.

Perancangan redesain ini akan terfokus untuk menyelesaikan permasalahan dikarenakan faktor geografis di Kota Bogor dalam hal ini adalah kelembapan interior. Selain itu penulis akan mengoptimalkan keberlangsungan interior dalam hal efisiensi penggunaan space yang dapat menyesuaikan dengan keadaan jumlah pengguna yang akan berubah-ubah sesuai dengan tingkat kepesatan usaha Jilbrave. Hal ini berdasarkan sumber informasi dari *founder* Jilbrave menyampaikan adanya penambahan pegawai dalam waktu dekat dengan sangat signifikan

Penulis memberikan sentuhan *style fun* pada konsep interior pada kantor Jilbrave ini. Budaya Kantor Jilbrave sangat fleksible dan menjunjung nilai kreatifitas. Dengan ini, konsep interior yang *fun* akan sangat cocok dengan karakter kantor. *Fun* ini nantinya akan disesuaikan dengan usia pengguna Kantor Jilbrave yang berusia mulai dari 20-30 yang penuh semangat dan penuh dengan inovasi dan inspirasi baru yang *fresh*.

Selain dengan kebiasaan karyawan yang sangat *fresh* khas anak muda dan uniknya program integritas kantor, adanya bukti data perkembangan usaha yang pesat menjadikan kantor Jilbrave sebagai objek redesain penulis. Melihat potensi berkembang yang ada pada usaha ini sangat tidak pantas jika disia-siakan. Dengan ini, penulis mencoba menyelesaikan permasalahn yang ada di Kantor Jilbrave dari perspektif penerapan Interior.

1.2. RUMUSAN MASALAHAN

Identifkasi permasalahan Redesain Kantor Jilbrave di Bogor adalah sebagian berikut:

1. Bagaimana konfigurasi interior dengan respon iklim mikro lembab dengan konteks menjaga kualitas produk Jilbrave?
2. Bagaimana membuat desain interior yang adaptif dengan pertumbuhan perusahaan?
3. Bagaimana memunculkan karakter perusahaan Jilbrave dalam desain interior?

1.3. BATASAN MASALAH

Perancangan akan dibatasi kepada seluruh area atau ruangan yang berkaitan dengan kegiatan atau flow kerja Kantor Jilbrave. Penyelesaian masalah iklim lebih diperuntukkan untuk ruang penyimanan produk dan bahan produk. Sedangkan penyelesaian permasalahan pertumbuhan kantor dan karakter kantor diterapkan pada area kerja kantor. Struktur kantor tidak dirubah.

1.4. TUJUAN

Identifkasi permasalahan Redesain Kantor Jilbrave di Bogor adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana konfigurasi interior dengan respon iklim mikro lembab dengan konteks menjaga kualitas produk Jilbrave
2. Bagaimana membuat desain interior yang adaptif dengan pertumbuhan perusahaan
3. Bagaimana memunculkan karakter perusahaan Jilbrave dalam desain interior

1.5. MANFAAT DESAIN

1. Mempertahankan kualitas prosuksi bisnis Kantor Jilbrave dari efek negative kelembapan
2. Mempertahankan kenyamanan dan keselamatan pengguna atau pegawai Kantor Jilbrave. Menyelamatkan prima bisnis dan sumber penghasilan banyak orang

(Halaman ini sengaja dikosongkan)

BAB II KAJIAN PUSTAKA, EKSISITING DAN PEMBANDING

2.1. KAJIAN OBJEK DESAIN

2.1.1. KAJIAN KANTOR

Subyek desain praktikan pada perancangan kali ini adalah kantor. Secara etimologis menurut Lita (2018), kantor berasal dari bahasa Belanda yaitu *Kantoor* yang memiliki arti ruangan tempat bekerja, tempat instansi dan lain-lain. Sedangkan dalam bahasa Inggris, kantor berasal dari kata *Office* yang berarti tempat untuk memberikan pelayanan, ruang tempat bekerja ataupun posisi. Kantor merupakan tempat dimana orang-orang bekerja bersama-sama untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan bersama.

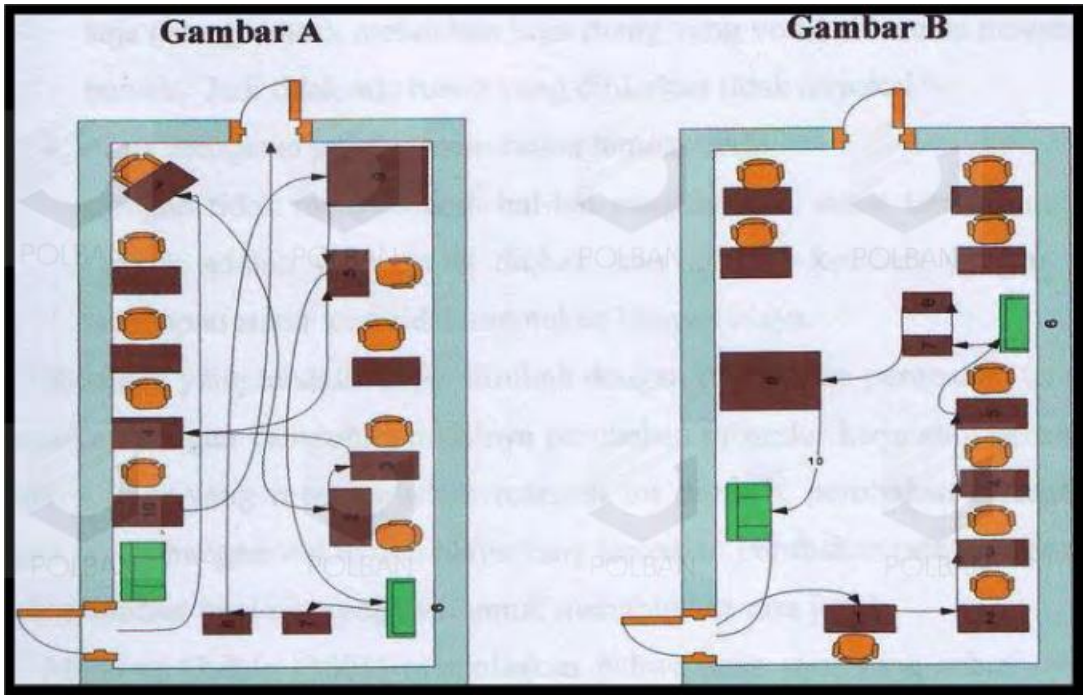
Salah satu faktor yang mempengaruhi produktivitas pegawai dalam bekerja adalah tata ruang kantor. Setiap pegawai menginginkan ruangan kerja yang dapat memberikan keamanan, kemudahan, dan kenyamanan pada dirinya saat bekerja. Menurut George Terry yang dikutip oleh The Liang Gie, (1988) menyatakan tataruang kantor adalah penentuan mengenai kebutuhan-kebutuhan dalam penggunaan ruang secara terperinci dari ruang ini untuk menyiapkan suatu susunan yang praktis dari faktor-faktor fisik yang dianggap perlu bagi pelaksanaan kerja perkantoran dengan biaya yang layak. Pernyataan ini di dukung oleh Hendi Heryadi (2009) yang menyatakan penentuan mengenai kebutuhan ruang dan tata ruang tentang penggunaan secara terperinci dari ruang ini untuk menyiapkan suatu susunan praktis faktor-faktor fisik yang dianggap perlu bagi pelaksanaan kerja perkantoran dengan layak. Dari pernyataan ini dapat disimpulkan tata ruang adalah penentuan kebutuhan dari faktor fisik yang dianggap perlu bagi pelaksanaan kerja kantor yang menimbulkan kepuasan kerja.

Tata ruang kantor yang diatur sedemikian rupa tentunya bukan karena tanpa alasan, tetapi suatu organisasi, instansi, maupun perusahaan memiliki satu tujuan yang sama, yaitu untuk meningkatkan produktivitas kerja. Menurut The Liang Gie (1983) pengaturan tataruang kantor yang baik akan memberikan keuntungan-keuntungan, diantaranya mencegah penghamburan tenaga dan waktu para pegawai karena berjalan mondar-mandir

yang sebetulnya tidak perlu, menjamin kelancaran proses pekerjaan yang bersangkutan, memungkinkan pemakaian ruang kerja secara efisien, mencegah para pegawai di bagian lain terganggu oleh publik yang akan memenuhi suatu bagian tertentu. Sedarmayanti (2009) menambahkan point-point lainnya yaitu menciptakan kenyamanan bekerja bagi para pegawai, memberikan kesan yang baik terhadap para pengunjung, kemungkinan pemanfaatan ruangan bagi keperluan lain pada waktu tertentu dan perkembangan dan perluasan kegiatan di kemudian hari.

Dalam melakukan penataan suatu ruangan kantor haruslah berpedoman pada azas-azas pokok tata ruang kantor itu sendiri, menurut The (2007) ada empat azas pokok tata ruang yaitu :

1. Azas jarak terpendek Tata ruang kantor yang baik ialah yang memungkinkan proses penyelesaian suatu pekerjaan ditempuh dengan jarak yang sependek-pendeknya. Dalam hal ini garis lurus antara dua titik adalah jarak yang terpendek. Dalam menyusun tempat kerja dan menempatkan alat-alat, hendaknya azas ini dijalankan sejauh mungkin.
2. Azas rangkaian kerja Tata ruang kantor yang baik ialah yang menempatkan para pegawai dan alat -alat kantor menurut rangkaian yang sejalan dengan urut-urutan penyelesaian pekerjaan yang bersangkutan. Azas ini merupakan kelengkapan dari azas mengenai jarak terpendek. Jarak terpendek tercapai, apabila para pekerja atau alat-alat ditaruh menurut urutan proses penyelesaian pekerjaan. Contoh penerapan tata ruang yang baik dan buruk dapat di lihat pada gambar 2.1 di bawah ini.



Gambar 2. 1 Perbandingan tata ruang buruk (A) dan baik (B)
(Sumber: The, 2009)

Menurut Azas ini suatu pekerjaan harus senantiasa bergerak maju dari mulainya pekerjaan sampai selesainya, tidak ada gerak mundur atau menyilang. Hal ini tidak berarti bahwa jalan yang ditempuh harus selalu berbentuk garis lurus. Yang terpenting ialah proses itu selalu mengarah maju ke depan menuju ke penyelesaian. Bentuknya dapat berupa garis bersiku-siku atau lingkaran ataupun berwujud huruf L atau U.

3. Azas penggunaan segenap ruangan. Tata ruang kantor yang baik ialah yang mempergunakan sepenuhnya semua ruang yang ada. Ruang itu tidak hanya yang berupa luas lantai saja (ruang datar), melainkan juga ruang yang vertikal ke atas maupun ke bawah. Jadi, sebisa mungkin tidak ada ruang yang dibiarkan tidak terpakai.
4. Azas perubahan susunan tempat kerja. Tata ruang kantor yang baik ialah yang dapat diubah atau disusun kembali dengan tidak terlampau sukar atau tidak memakan biaya yang besar.

Dari keempat azas yang disebutkan dapat kita simpulkan bahwa tata ruang sebaiknya memperhatikan faktor-faktor kerja seperti flow kegiatan bekerja di kantor tersebut, susunan organisasi dan keterkaitan satu sama lain, penggunaan ruangan secara maksimal dan efisien, dan keberlangsungan tata ruang.

Menurut Martinez dan Quible (dalam Sukoco, 2006), ada beberapa prinsip yang harus diperhatikan guna mendesain layout kantor yang efektif, antara lain:

1. Menganalisis hubungan antara peralatan, informasi, dan pegawai dalam arus kerja .
2. Mengondisikan arus kerja agar bergerak dalam bentuk garis lurus dan meminimalisasi kemungkinan terjadinya crisscrossing dan backtracking.
3. Pegawai maupun tim kerja yang melakukan pekerjaan serupa harus ditempatkan dalam area yang berdekatan.
4. Pegawai maupun divisi yang berhubungan dengan publik harus ditempatkan berdekatan dengan pintu masuk kantor.
5. Pegawai maupun tim kerja yang membutuhkan konstentrasi harus ditempatkan di ruang kerja yang suasananya lebih tenang.
6. Alokasi ruang harus berdasarkan posisi, pekerjaan yang dilakukan, dan peralatan khusus yang diperlukan masing-masing individu.
7. Furniture dan peralatan harus sesuai dengan kebutuhan.
8. Lorong harus nyaman dan lebar untuk mengantisipasi pergerakan yang efisien dari pekerja.
9. Pertimbangan keamanan harus diberikan prioritas tinggi.
10. Area terbuka yang besar lebih efisien dibandingkan ruangan kecil yang tertutup.
11. Provisi yang tepat bagi pencahayaan, dekorasi, AC, kelembaban, dan kontrol suara.
12. Memperhatikan kebutuhan perluasan kantor di masa yang akan datang.
13. Pekerjaan harus datang pada pegawai, bukan sebaliknya.

Selain tata ruang, pencahayaan juga sangat penting untuk ruangan kantor. Untuk mendapatkan pencahayaan yang sesuai dalam suatu ruang, maka diperlukan sistem pencahayaan yang tepat sesuai dengan kebutuhannya. Pada Tabel 2.1 dibawah menurut

SNI 2001. Pencahayaan yang dibutuhkan ruang kerja adalah 350 lux, sedangkan ruangan rapat membutuhkan 300 lux.

Table 2. 1 Pencahayaan Ruang SNI 2001
(Sumber: SNI 2001)

Fungsi ruangan	Tingkat Pencahayaan (lux)	Kelompok renderasi warna	Keterangan
Rumah Tinggal :			
Teras	60	1 atau 2	
Ruang tamu	120~250	1 atau 2	
Ruang makan	120~250	1 atau 2	
Ruang kerja	120~250	1	
Kamar tidur	120~250	1 atau 2	
Kamar mandi	250	1 atau 2	
Dapur	250	1 atau 2	
Garasi	60	3 atau 4	
Perkantoran :			
Ruang Direktur	350	1 atau 2	
Ruang kerja	350	1 atau 2	
Ruang komputer	350	1 atau 2	
Ruang rapat	300	1 atau 2	
Ruang gambar	750	1 atau 2	Gunakan pencahayaan setempat pada meja gambar.
Gudang arsip	150	3 atau 4	
Ruang arsip aktif.	300	1 atau 2	
Lembaga Pendidikan :			
Ruang kelas	250	1 atau 2	
Perpustakaan	300	1 atau 2	
Laboratorium	500	1	

2.1.2. DESKRIPSI SUBJEK DESAIN

2.1.2.1. DESKRIPSI JILBRAVE DAN VISI MISI

Jilbrave adalah nama kantor yang beroprasi di Bogor, Jawa Barat. Jilbrave adalah sub perusahaan dari PT. Karya Muda Inspira yang berkecimpung dalam penjualan daring kebutuhan fashion wanita khususnya muslimah. Jilbrave menjual produk yang di produksi sendiri melalui daring mulai dari instragram, website dan shopee. Media social yang digunakan oleh Jilbrave juga termasuk Wathsapp dan Facebook. Fashion yang tersedia saat ini adalah gamis, outer, blouse, jilbab, rok, tas, dan sepatu. Produk akan terus bervariasi kedepannya. Saat ini Jilbrave tengah membuka beberapa cabang seperti *for kids, basic outfit* dan *cosmetic.* Jilbrave juga akan mulai menjual secara offline dengan 2 toko di Jabodetabek yang akan dibuka Desember 2019. Kantor Jilbrave adalah kantor startup yang didirikan Februari 2017. Walaupun baru berjalan hampir tiga tahun, tetapi Jilbrave berkembang pesat hingga dapat menghasilkan omset diangka 1M dan memiliki pegawai ratusan termasuk dengan pengrajin UMKM.

Alamat Kantor	: Villa Ratu Endah Blok D No. 45 Sindangbarang, Bogor, Jawa Barat
Jadwal	:Senin-Jum'at 08:00 to 16:00, Sabtu 08:00 to 12:00
No Handphone	: 0813-8910-0764
Instagram	: Jilbrave Official
Webbsite	: https://jilbrave.com/
Facebook	: Jilbrave "Syar'i, be brave"
Youtube	:Jilbrave

Jilbrave adalah kantor yang didirikan oleh sepasang suami istri yaitu Bapak Azfar Reza Muqafa dan Ibu Aghnia An'umillah. Mereka berperan sebagai Owner, sekaligus Founder Jilbrave dan PT. Karya Muda Inspira. Mereka berdua adalah lulusan Institut Pertanian Bogor dengan jurusan Agri Bisnis. Mereka juga tergabung dalam komunitas

Tangan Di Atas (TDA) Bogor. Dalam usaha ini mereka memang lebih memfokuskan pada penjualan di Instagram. Berikut adalah sosok owner Jilbrave pada gambar 2.2

Gambar 2. 2 Owner Jilbrave
(Sumber: Aghnia 2016)

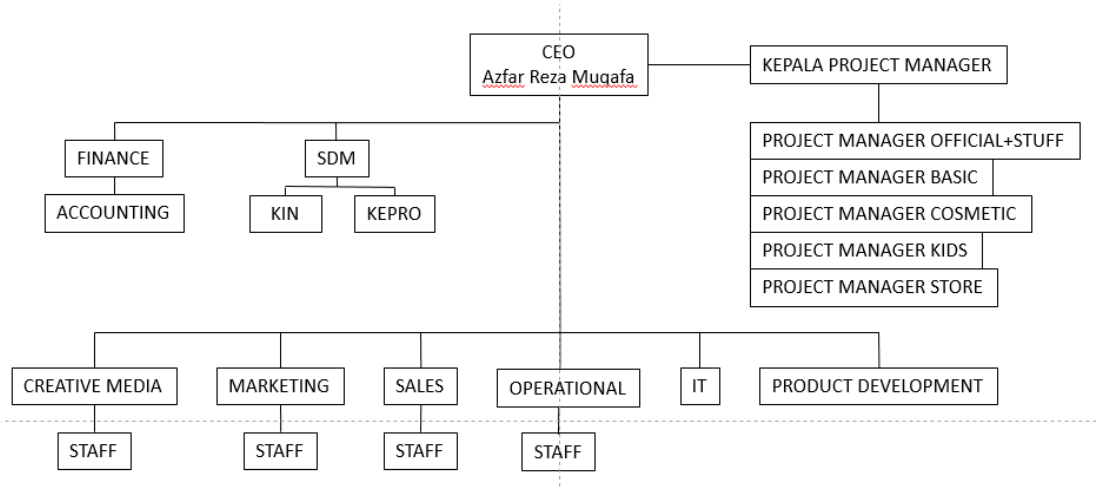
Jilbrave berasal dari kata Jilbab Brave. Jilbrave memiliki tagline atau slogan 'Syar'I *be Brave'*. Dengan ini kita bisa mengetahui tujuan dari Jilbrave untuk masyarakat luar untuk berani menggunakan pakaian yang syar'i namun tetap modis dan *fashionable*. Target Pasar Jilbrave adalah wanita muslimah remaja atau muda dari kisaran umur 16-30 dan yang memiliki jiwa atau selera muda. Jilbrave juga memiliki motto perusahaan yaitu '*Inspiring Greatness'*. Nilai yang ingin disampaikan yaitu jadilah pribadi ataupun kelompok yang dapat menginspirasi kebaikan kepada sesamanya.

Jilbrave sebagaimana perusahan yang sudah rapi dan cukup berpengarruh memiliki Visi dan Misi. Visi Jilbrave antara lain adalah: "Menjadi kiblat Style Fashion di Indonesia dengan menyentuh setiap muslimah muda untuk berani menginspirasi kebaikan" sesuai dengan tagline dan moto Jilbrave sendiri yang mengangkat nilai kebaranian dan inspirasi.

Demikian Jilbrave menyusun point-point misi yang akan mendasari kegiatan Jilbrave agar mencapai visi yang telah dirumuskan:

1. Pelayanan dengan Cinta
2. Menciptakan kondisi terbaik tim untuk berkarya dan berprestasi
3. Orientasi pada keberkahan
4. Tak henti berinovasi menciptakan desain terbaik untuk setiap wanita di Indonesia.

2.1.2.2. STRUKTUR ORGANISASI DAN FLOW KERJA



Bagan 2. 1 Struktur Organisasi
(Sumber: Data Pribadi 2019)

Pada bagan 2.1 terdapat struktur organisasi di Kantor Jilbrave. Azfar Reza Muqafa adalah salah satu founder yang langsung menduduki bagian CEO perusahaan. Sedangkan *founder* Aghnia An'umillah sekarang memegang kepala project meneger. Beliau akan mengawasi dan menjadi tangan kanan CEO untuk dapat melihat lebih dalam keadaan projek-projek yang sedang berlangsung.

Table 2. 2 Deskripsi Kerja Tim dan Jumlahnya
(Sumber: Data Pribadi 2019)

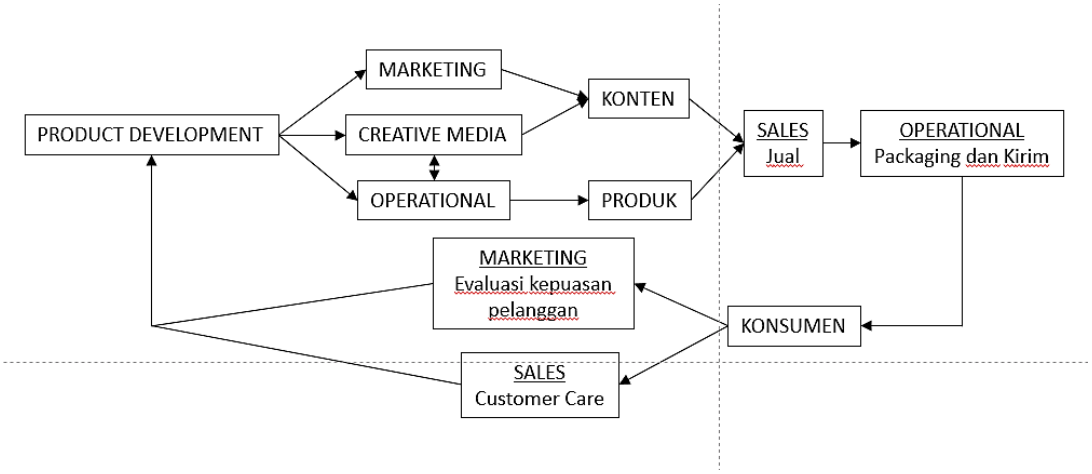
No.	Bagian	Jumlah	Deskripsi Kerja
1	CEO	1 (lk)	Mengatur keseluruhan suatu organisasi
2	Kepala Project Manager	1 (pr)	Menjadi tangan kanan CEO untuk melihat seluruh Project yang berlangsung

3	Poject Manager official+stuff	1 (pr)	Mengontrol timeline dan jumlah produksi yang ada pada ig official dan sfuff jilbrave
4	Poject Manager Basic	1 (pr)	Mempersiapkan pembukaan cabang basic, dan seterusnya akan mengontrol
5	Poject Manager Cosmetic	1 (lk)	Mempersiapkan pembukaan cabang Cosmetic, dan seterusnya akan mengontrol
6	Poject Manager Kids	1 (lk)	Mempersiapkan pembukaan cabang kids, dan seterusnya akan mengontrol
7	Poject Manager Store	1 (lk)	Mempersiapkan pembukaan toko, dan seterusnya akan mengontrol
8	Finance	1 (pr)	Pengelolaan dan pengalokasian uang, penerimaan dan pengeluaran uang
9	Accounting	1 (pr)	Bertanggung jawab terhadap semua laporan keuangan dan penyususnan data
10	KIN	1 (pr)	Melakukan pengawasan dan pemberian nilai kepada tim mengenai nilai integritas
11	KEPRO	1	Melakukan pengawasan dan pemberian nilai kepada tim mengenai kinerja kerja
12	Manager Creative Media	1(lk)	Mengontrol persiapan konten krearif dalam media yang dapat membantu penjualan jilbrave
13	Staff Creative Media	7 (1lk+6pr)	Mengontrol seluruh unsur persiapan konten kreatif dalam media yang dimiliki jilbrave
14	Manager Marketing	1(lk)	Menyusun strategi pemasaran dan mengontrolnya
15	Staff Marketing	5 (1lk+4pr)	Menjalankan strategi pemasaran
16	Supervisor Sales	1 (pr)	Memastikan strategi agar pembeli terus membeli
17	Staff Sales	6 (pr)	Melaksanakan strategi penjualan
18	Manager Operational	1 (pr)	Menangani dan kontroling kualitas produksi
19	Staff Operational	5 (1lk+4pr)	Kontroling stok produksi
20	IT	1 (lk)	Mendukung dan mengkordinasi seluruh sistem yang digunakan oleh tim lain
21	Product Development	1 (pr)	Pengembangan dan menghasilkan inovasi baru terhadap produksi

Dari table 2.2 ini dapat diketahui bahwa jumlah pegawai atau tim yang ada adalah 40 orang. Jumlah tim ini akan terus bertambah seiring dengan perkembangan Jilbrave yang masih terus berlari. Masing-masing divisi memiliki peran penting untuk keberlangsungan kantor Jilbrave. Dalam kantor ini Jilbrave mendukung adanya saling keterikatan dalam circle penjualan, maka dari itu kerjasama tim sangat di junjung tinggi.

Flow kerja tim jilbrave terbagi ke dua bentuk yaitu dalam circle dan berdiri sendiri yang langsung berinteraksi dengan CEO. Circle inti penjualan bisnis ada di *Product Development, Marketing, Creative Media, Sales, dan Operational*, IT memiliki

koordiansi dengan seluruh system tim, tetapi tidak berada pada circle penjualan bisnis. Sedangkan SDM dan Finance berdiri sendiri dan langsung berinteraksi dengan CEO. Project Meneger memiliki dua interaksi yaitu dengan Product Development dan CEO. Flow penjualan bisnis dapat dilihat pada bagan 2.2 di bawah.



Bagan 2. 2 Flow Penjualan Bisnis
(Sumber: Data Pribadi 2019)

2.1.2.3.BUDAYA KANTOR JILBRAVE

Koentjaraningrat menyatakan bahwa kebudayaan adalah keseluruhan sistem, gagasan, tindakan dan hasil karya manusia dalam rangka kehidupan masyarakat yang dijadikan milik diri manusia dengan cara belajar. Dalam hal ini rangka kehidupan ada pada kegiatan perkantoran. Setiap kantor memiliki budaya yang berbeda-beda sesuai dengan nilai yang dibawa kantor ataupun hasil dari kebiasaan pekerja kantor tersebut.

Pada Jilbrave terdapat nilai perusahan yang disebut integrasi. Hal-hal ini bersandar pada value yang ada yaitu: Ikhlas (Syukur, Sabar, Yakin, Tenang, Bahagia) dan Inspiring Goodness (Tauhid, Cinta, Sinergi, Penasaran, Kreatif). Nilai integrasi juga dapat diukur atau diterapkan kepada jadwal kegiatan yang telah disusun. Budaya tersebut diterapkan dengan jadwal perhari, perminggu, perbulan, persetengah tahun, dan pertahun.

Budaya yang diterapkan perhari dijadwalkan sedemikian rupa agar dapat mengembangkan sumber daya manusia menjadi individu yang *great*. Berikut adalah jadwal pembudayaan kantor Jilbrave yang dapat dilihat pada table 2.3

Table 2. 3 Jadwal Harian Budaya Perusahaan
(Sumber: Data Pribadi 2019)

No	Kegiatan	Jam	Keterangan
1	Chek in Daring	03.00-05.00	Jadwal Kegiatan yang akan dilakukan dalam sehari
2	Masuk Kantor	08.00	Harus Dhuha Sebelum masuk
3	Briefing Pagi	08.00-08.30	Seluruh tim
4	Briefing divisi	08.30-09.00	Perdivisi
5	Three Point Goals+absen dhuha	09.00	Goals tentang kerja perhari
6	Waktu Kerja 1	09.00-10.00	
7	Waktu Kerja 2	10.00-11.30	
8	Pause time	11.30-Zuhur	Tidur, bersifat wajib
9	Sholat Zuhur	Zuhur-12.30	Wajib Berjamaah
10	Makan siang	12.30-13.00	Disediakan oleh kantor
11	Inner Circle	13.00-13.15	Instalasi Value Perusahaan
12	Waktu kerja 3	13.15-15.00	
13	Sholat Ashar	15.00-15.30	Wajib Berjamaah
14	Briefing sore+Three point Result	15.30-16.00	Seluruh Tim
15	Pulang	16.00	
16	Chekout Daring	16.00-17.00	

Selain budaya perhari dengan bentuk jadwal kegiatan harian, ada juga budaya perminggu yang dilakukan satu kali tiap minggu. Berikut adalah budaya mingguan kantorpada table 2.4:

Table 2. 4 Jadwal Mingguan Budaya Perusahaan
(Sumber: Data Pribadi 2019)

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Keterangan
1	Value Film	Selasa, Jam 14.00	Menonton film untuk instalasi value perusahaan
2	Olahraga Panahan	Kamis, Jam 07.00	Tidak Wajib
3	Belajar Tahsin	Sabtu, Jam 13.00	Tidak Wajib
4	Conseling Tim	Selasa	
5	Awarding staff	Senin	Publikasi staff terbaik dan terburuk

Selain budaya perhari dan perminggu, ada budaya yang diterapkan oleh perusahaan dalam waktu kurun perbulan yaitu penerimaan raport oleh tim SDM perihal integritas dan kinerja. Dalam kurun waktu per enam bulan juga diadakan trip jalan-jalan bersama yang akan diikuti full tim perusahaan. Satu atau dua kali dalam setahun juga akan ada pelatihan atau training bersama dengan tujuan peningkatan tim building.

Hal-hal tersebut adalah budaya yang disusun oleh perusahaan untuk membentuk personaliti dan kebiasaan tim perusahaan. Hal ini bertujuan untuk membentuk karakter tim agar dapat merasakan dan mengaplikasikan visi misi perusahaan dengan tanpa keluhan. Seluruh tim akan punya rasa untuk dapat berjalan bersama dalam bisnis dan pandangan hidup.

2.1.3. KARAKTER KANTOR JILBRAVE

A. KARAKTER GAYA BEKERJA

Karakter gaya bekerja Jilbrave seperti kebanyakan kantor lainnya. Memiliki jadwal kantor yang ketat dan hak meja kerja sendiri perindividu. Tapi yang membedakan karakter Jilbrave dengan yang lain adalah karakter gaya bekerja yang casual. Salah satu nya adalah tim yang *fun* dan tidak kaku dalam bekerja. Mereka dapat melakukan hal apapun yang mereka inginkan dengan catatan goals mereka tercapai. Individu tim dapat berpindah tempat untuk bekerja, tidur, bermain, nonton dalam waktu kerja asalkan goals kerja individu tim tercapai. Interaksi sesama tim juga tidak kaku dan informal sehingga lebih santai dan menyenangkan. Mereka dapat bersenda gura saat bekerja selama interaksi itu masih dalam batas profesional dan tidak mempengaruhi kinerja. Selain itu mereka terbiasa dengan lingkungan interaksi islami sehingga mengetahui batasan muhrim.

B. KARAKTER PRODUK

Produk Jilbrave terbagi menjadi 3 jenis berdasarkan akun Instagramnya yaitu Jilbrave *Official*, dan Jilbrave *Basic* yang berbasis untuk muslimah dan Jilbrave *stuff* untuk wanita pada umumnya. Jilbrave Official adalah akun pertama Jilbrave yang menyajikan penjualan gamis syari yang tetap *fashionable*. Produk dapat dilihat pada

gambar 2.3. Jilbrave basic adalah akun yang menjual bahan pakaian *basic* seperti atasan dan bawahan untuk wanita muslimah. Jilbrave *stuff* adalah akun dengan penjualan barang lainnya seperti tas dan sepatu.

Gambar 2. 3 Produk Jilbrave Official
(Sumber: Data Pribadi 2020)

Pasaran yang ditargetkan Jilbrave adalah anak muda. Maka dari itu desain produk Jilbrave disesuaikan dengan selera anak muda yang suka dengan model yg kreatif dengan warna warna yang sedang *hits* seperi warna *pink dusty, peach, maroon, brown, dark blue, baby blue* dan lain lain. Model yang disajikan oleh Jilbrave selalu berganti-ganti tiap minggu nya sehingga pelanggan tidak akan bosan. Harga nya sendiri termasuk golongan menengah, dengan bahan yang bagus namun tetap sesuai dengan kantong anak muda.

C. KARAKTER PEMBELI

Karakter Pembeli Jilbrave sudah tentu anak muda wanita yang suka menjelajahi dunia online. Boleh dibilang pembeli Jilbrave adalah anak Zaman Mileneal. Kalangan yang membeli produk jilbrave mayoritas adalah seorang pelajar. Selain kalangan pelajar, produk Jilbrave juga dinikmati wanita dewasa atau mama muda

yang masih memiliki jiwa muda. Sedangkan untuk kawasan daerah yang paling sering membeli produk Jilbrave mayoritas berasal dari jabodetabek dan pulau jawa.

2.2 KAJIAN TEMA DESAIN

2.2.1 DESKRIPSI DAN KARAKTERISTIKNYA

A. Karakteristik Urban Modern

Desain urban modern adalah langgam atau *style* tata ruang interior yang dipengaruhi suasana cosmopolitan yang kental. Terdapat banyak elemen-elemen trendi dan bergaya anak muda berkolaburasi menjadi satu kesatuan Karakteristik yang dimunculkan oleh urban modern *style* adalah:

1. Furnitur yang Modular

   Desain urban modern menuntut rancangan interior yang berstrategi dan inovatif. Maka dari itu furniture cendrung rendah dan modular. Nilai yang ingin ditonjolkan oleh furniturnya bukan dari segi ornamennya atau dekoratifnya melainkan manfaat dari furniture itu sendiri. Begitu juga dengan aksesorisnya yang memiliki manfaat yang jelas. Contohnya adalah pemakaian sofa yang rendah dan *fun*gsional. Memperlihatkan kesan nyaman dan natural yang *cozy*.

2. Warna kolaburasi dari Warna Netral dan Berani

   Untuk warna, desain urban modern menggunakan padu-padan warna yang jika dulu warna yang digunakan untuk menata interior pada ruang cenderung monoton dengan warna-warna alami yang lembut, lebih menonjolkan tekstur dan memperlihatkan kesan natural, kini metode tersebut sudah mulai berubah. Gaya modis dan urban, memberikan dorongan keberanian dalam mengeksperesikan diri lewat tatanan desain pada pola furnitur, dinding bahkan tema bangunan untuk menguatkan kesan tipe langgam urban modern yang mulai sering digunakan di era modern saat ini.

3. Ruangan yang Efektif dan Simpel yang Nyaman

   Dengan berlandaskan dengan inovatif dan keefektifan tata ruang, furniture multi*fun*gsi seringkali menjadi ciri kahsnya untuk mengasilkan ruang yang efetkif. Aliran atau *flow* ruang juga sangat deperhatikan untuk menunjang kenyamanan. Konsep urban modern banyak digunakan unttuk mengatasi keterbatasan luasan ruangan.

B. Warna pada Interior dengan tema *Fun*

Warna adalah sprektum yang terdapat dalam suatu cahaya sempurna. Psikologi yang berkaitan dengan warna dapat diterapkan dalam desain interior. Pemilihan warna pada interior sangat penting. Dalam buku berjudul *Color in Interior Design* yang ditulis John Pile, menyebutkan bahwa penggunaan warna merupakan fokus utama dalam mendesain interior Ini akan berpengaruh pada kenyamanan atau bahkan berdampak pada kondisi psikologis. *Fun*gsi warna pada interior antara lain adala sebagai estetika, memberikan nuansa atau manipulasi ruang, dan psikologis. Warna pada interior dan segi psikologisnya dapat di lihat pada gambar 2.5 di bawah.

Table 2. 5 Warna pada Interior dan Segi Psikologisnya
(Sumber:Color and Light, 2004)

Warna	Efek Psikologis		Pengaruh terhadap Rasa dan bau
	Impresi (+)	Impresi (-) (bila penggunaan berlebihan atau kurang tepat)	
Merah	*Powerfull*, optimis, semangat, hangat, komunikatif	Merangsang kemarahan dan agresivitas	*Sweet, strong*
Oranye	Bersahabat, sosialisasi, senang, gembira, kreativitas	Hiperaktif, *intrusive*	*Substantial* (banyak/bervariasi)
Kuning	Ceria, cerah, penuh semangat, komunikatif, inspiratif, logis	Silau, Kesan menakutkan	Asam (*sour*)
Hijau	Alami, menyegarkan, rileks, menenangkan, meredakan stress	Perasaan terperangkap, bosan (tiresome)	*Sour-juicy*
Biru	Harmonis, lapang, sejuk, tenteram, damai, hening, rileks	Depresi, lesu, melankolis	*Odourless*
Ungu	Spiritual, mistis, misterius, menarik perhatian, sensual, feminim, anggun	*Lonely*, sombong, angkuh	*Heavy-sweet*
Coklat	Natural, netral, hangat, nyaman, elegan, menenangkan	Kaku, berat	*Musty*(pengab), *chocolate*
Putih	Kemurnian, polos, suci, perlindungan, tenteram, refleksi	Perasaan dingin, kaku, terisolir, steril	Manis, *creamy*
Hitam	Kuat, penuh percaya diri, maskulin, dramatis, misterius, elegan	Lambang duka, perasaan tertekan	*Spoilt* (busuk)
Abu-abu	Netral, kesan serius, damai, independen, stabil, kesan luas	Dingin, kaku, tidak komunikatif	*mouldy*

Praktikan ingin meredesain dengan warna-warna yang *fun* dan nyaman yang dapat meningkatkan kinerja dari hasil psikologi warna. Berikut dapat dilihat warna-warna yang akan digunakan pada table 2.6 di bawah:

Table 2. 6 Warna *Fun* pada Interior dan Segi Psikologinya
(Sumber: Inayah, 2018)

Warna	Keterangan
	Kuning dapat memberikan perasaan ceria dan optimis. Kuning memberikan kesan bersahabat dan juga dapat meningkatkan kreativitas. Kuning yang berdiri sendiri menyebabkan mood perdebatan.
	Warna coklat dapat menimbulkan kesan serius namun lembut dan hangat. Memberikan kesan natural yang nyaman. Ditambahkan dengan pencahayaan hangat akan menimbulkan kesan hunian yang nyaman.
	Memberikan kesan menyegarkan karna identic dengan alam. Dapat memberikan efek bersih dan tenang. Warna hijau yang terlalu monoton dapat menyebabkan kesan membosankan.

	Warna biru memiliki efek menenangkan dan perasaan damai, sementara warna biru muda memiliki efek berbeda yaitu dapat meningkatkan konsentrsi. Warna biru yang monoton dapat memberikan efek depresi.
	Warna putih pada ruangan akan memberikan kesan luas, lapang dan tinggi. Warna ini menjadi pilihan yang akan disandingkan dengan warna lain agar tidak monoton.
	Warna abu-abu dapat memberikan kesan casual dan elegan. Warna ini juga menjadi salah satu pilihan warna yang akan disandingkan dengan warna lain. Warna ini adalah warna kesederhanaan.
	Memberikan kesan hangat dan bersahabat dapat meningkatkan nafsu makan.dan menimbulkan rasa nyaman. Dapat menyebabkan berkurangnya fokus dalam bekerja.

2.2.2. CONTOH-CONTOH VISUAL

Gambar 2. 4 Contoh Visual *Office* dengan Menereapkan Sofa
(Sumber: Pinterest 2019)

Contoh visual ini dapat menggambarkan pemakaian furniture yang rendah seperti gambar 2.6 di atas berupa sofa dan meja minimalis yang juga rendah. Pada contoh visual ini juga terdapat perpaduan warna yang *fun* yaitu kuning dan putih. Terdapat juga elemen estetis berupa tanaman dalam pot sebagai penyegar ruangan. Dalam contoh visual ini kita dapat merasakan casualnya nuansa yang ada, ceria sekaligus cerah.

Gambar 2. 5 Contoh Visual Area Kerja

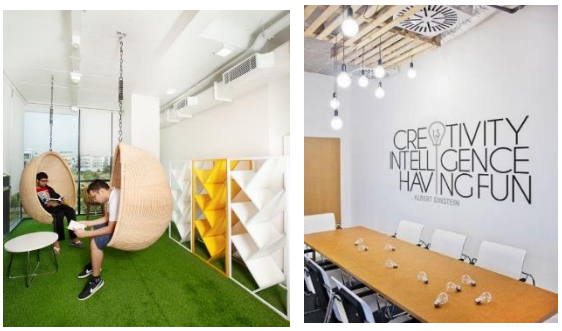
(Sumber: Pinterest 2019)

Pada contoh visual pada gambar 2.7 ini dapat kita lihat area kerja yang seperti apa yang menjadi referensi praktikan. Nuansa keluargaan yang santai dan *fun*. Menurut jenisnya kantor ini adalah kantor terbuka. Dimana kelebihan kantor terbuka adalah interaksi yang lebih terjalin sehingga dapat menjalin komunikasi terbuka dan kerjasama yang dapat meninkatkan kinerja. Selain itu jenis kantor ini dapat menumbuhkan rasa kekeluargaan. Sesuai dengan kondisi budaya Kantor Jilbrave yang sangat menjunjung nilai kerjasama tim. Untuk kelemahan kantor terbuka sendiri tidak bepengaruh kepada kualitas kerja. Kantor Jilbrave karena sistem Kantor Jilbrave hanya bersandar pada goals harian yang sudah ditentukan.

Gambar 2. 6 Contoh Visual Area *Fun*

(Sumber: Pinterest 2019)

Contoh visual pada gambar 2.8 di atas adalah gambaran area *fun* yang akan diredesain. Sesuai dengan namanya, ruangan ini adalah inti nuansa *fun* nya berada. Bukan hanya *fun* namun juga sangat *cozy* dan trendi. Sangat sesuai dengan semangat muda yang dimiliki Kantor Jilbrave yang pegawainya mayoritas berusia 20an. Area ini nantinya akan menjadi ruang serba guna ketika tim dibutuhkan untuk berkumpul bersama atau hanya sekedar refreshing melakukan aktifitas kerja di ruangan ini. Untuk kebutuhan tiap harinya seperti briefing pagi dan sore.



Gambar 2. 7 Contoh Visual Ornamen Kreatif

(Sumber: Pinterest 2019)

Contoh visual pada gambar 2.9 di atas ini adalah gambaran ornamen kreatif lainnya. Pada gambar sebelah kiri ada ornament bermain berupa tempat duduk gantung atau biasa disebut 'ayunan'. Di sebelah kanan ada contoh ornamen kreatif lainnya yaitu mural dinding dengn kalimat motivasi yang kekinian. Dengan kedua contoh ini diharapkan redesain praktikan akan memunculkan ornament kreatif seperti contoh di atas. Pada gambar sebelah kanan juga terdapat contoh ruang meeting yang *fun* namun tetap terlihat formal.

2.3. STUDI KHUSUS

2.3.1. KELEMBAPAN RELATIF

Kelembapan udara adalah banyaknya uap air yang terkandung dalam udara atau atmosfer. Besarnya tergantung dari masuknya uap air ke dalam atmosfer karena adanya penguapan dari air yang ada di lautan, danau, dan sungai, maupun dari air tanah. Disamping itu terjadi pula dari proses transpirasi, yaitu penguapan dari tumbuhtumbuhan. Sedangkan banyaknya air di dalam udara bergantung kepada banyak faktor, antara lain adalah ketersediaan air, sumber uap, suhu udara, tekanan udara, dan angin. Hal ini dijelaskan oleh Wirjohamidjojo, S. & Y.S. Swarinoto (2007).

Curah hujan berbanding lurus dengan kelembapan udara. Uap air dalam atmosfer dapat berubah bentuk menjadi cair atau padat yang akhirnya dapat jatuh ke bumi antara lain sebagai hujan. Menurut Tjasyono (1999) curah hujan adalah butir-butir air atau kristal es yang jatuh atau keluar dari awan atau kelompok awan. Jika curahan dimaksud dapat

mencapai permukaan bumi disebut sebagai hujan.. Kelembapan udara yang cukup besar memberi petunjuk langsung bahwa udara banyak mengandung uap air atau udara dalam keadaan basah.

Kelembaban udara dipengaruhi oleh banyak faktor lingkungan selain curah hujan. Untuk mengetahui kelembapan suatu udara ruangan dapat dilihat dari faktor-faktor tersebut. Berikut ini faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kelembapan udara:

1. Suhu

   Suhu merupakan faktor pertama yang akan kita bahas disini. Yang dimaksud dengan suhu adalah derajat panas suatu benda. Semakin tinggi suhu suatu benda maka akan semakin panas benda tersebut. Sebaliknya, semakin rendah suhu suatu benda maka akan terasa semakin dingin benda tersebut. Oleh karena kelembaban udara ini ada hubungannya dengan kandungan air maka semakin tinggi suhu suatu udara maka semakin rendah kelembaban udara yang dimiliki udara tersebut. Sebaliknya, semakin rendah suhu udara maka kelembaban yang dimiliki pun semakin tinggi.

2. Tekanan udara

   Tekanan udara berbanding lurus dengan tingkat kelembaban udara. Semakin tinggi tekanan udara di suatu tempat maka udara tersebut semakin memiliki kelembaban yang tinggi. hal ini karena udara yang ada jumlahnya terbatas.

3. Pergerakan angin

   Pergerakan angin menjadi hal yang berpengaruh bagi kelembaban udara. Hal ini karena adanya angin dapat mempengaruhi proses penguapan pada sumber air dan menjadi salah satu faktor dalam pembentukan awan.

4. Kuantitas dan kualitas penyinaran/radiasi matahari

   Penyinaran yang dilakukan oleh matahari juga menjadi salah satu hal yang mempengaruhi kelembaban suatu udara. Penyinaran matahari yang tinggi akan menurunkan kelembaban yang tinggi. Hal ini tetu tidak lepas dari kandungan uap air pada suatu udara. Penyinaran matahari akan menghilangkan kandungan uap air sehingga akan berdampak pada menurunnya tingkat kelembaban udara.

5. Vegetasi

   Vegetasi merupakan tumbuh-tumbuhan yang berada di suatu tempat. Vegetasi juga merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi tingkat kelembaban udara suatu tempat. Sebenarnya dari vegetasi yang mempengaruhi kelembaban udara adalah kerapatannya. Apabila suatu tempat memiliki kerapatan vegetasi yang tinggi, maka kelembaban udaranya juga tinggi. hal ini karena ada seresah yang menutupi permukaan tanah dengan rapat, maka menyebabkan uap air terkunci di dalam nya. Sebaliknya, apabila kerapatan vegetasinya rendah, maka kelembaban udara ditempat tersebut juga rendah karena seresah yang menutupi permukaan tanah juga jarang.

6. Ketersediaan air

   Ketersediaan air merupakan salah satu hal yang sangat menentukan kelembaban udara di suatu tempat. Bagaimanapun juga bahwa kelembaban udara ini diukur dari banyaknya uap air yang terkandung di dalam udara. Maka daerah yang memiliki ketersediaan air yang banyak akan memiliki tingkat kelembaban udara yang tinggi. Sementara tempat yang memiliki ketersediaan air yang rendah maka tingkat kelembabannya juga rendah.

7. Ketinggian tempat

   Selanjutnya adalah ketinggian tempat. Hal ini karena kandungan uap air yang ada di wilayah ketinggian lebih banyak daripada di wilayah rendah. Dengan demikian semakin tinggi suatu tempat maka kelembaban udaranya pun semakin tinggi. dan

sebaliknya, semakin rendah suatu tempat maka kelembaban udaranya pun semakin rendah.

8. Kerapatan udara

Kerapatan uadara menjadi faktor selanjutnya yang mempengaruhi kelembaban udara. Semakin rapat udara di suatu tempat, maka kelembabannya pun tinggi. sebaliknya apabila kerapatan udaranya renggang, maka kelembabannya rendah.

Dari kedelapan faktor yang mempengaruhi kelembaban ini, ada faktor yang berbanding lurus dan juga ada yang berbanding terbalik. Dari faktor-faktor ini kita dapat memperkirakan keadaan lingkungan seperti apa yang memiliki kelembapan yang tinggi ataupun rendah. Dengan mengetahui hal ini dapat menjadi sebuah dasar kebijakan desainer untuk mendesain interior yang tepat.

2.3.2. KELEMBAPAN RELATIF BOGOR

Kantor Jilbrave sebagai sub perusahaan PT. Karya Muda Inspira yang berlokasi di Bogor, Jawa Barat. Curah hujan Kota Bogor adalah 3.500 hingga 4.000 meter per tahun dan hingga kapan pun akan dikenal sebagai kota hujan. Kelembapan kota ini juga mencapai angka 60%-90%. Hal ini dikarenakan Kota Bogor terletak di kaki Gunung Gede dan Gunung Salak. Bogor juga berada pada ketinggian 190 sampai 330 meter dari permukaan laut, sehingga udara di Bogor mencapai 21,8 derajat celcius. Sehingga membuat kawasannya sering dilanda hujan orografi (hujan yang terjadi di daerah pegunungan).

Dengan tingginya curah hujan yang terjadi di Bogor, maka Kelembapannya akan semakin tinggi pula. Kelembapan pertahun nya bogor mengalami naik turun nilai rata-rata yang tidak signifikan. Begitu juga dengan suhu dan tekanan udaranya. Berikut adalah data suhu, kelembapan dan tekanan udara dari tahun 2013-2016 yang praktikan peroleh dari Badan Pusat Statistik Kota Bogor dapat dilihat pada table 2.7.

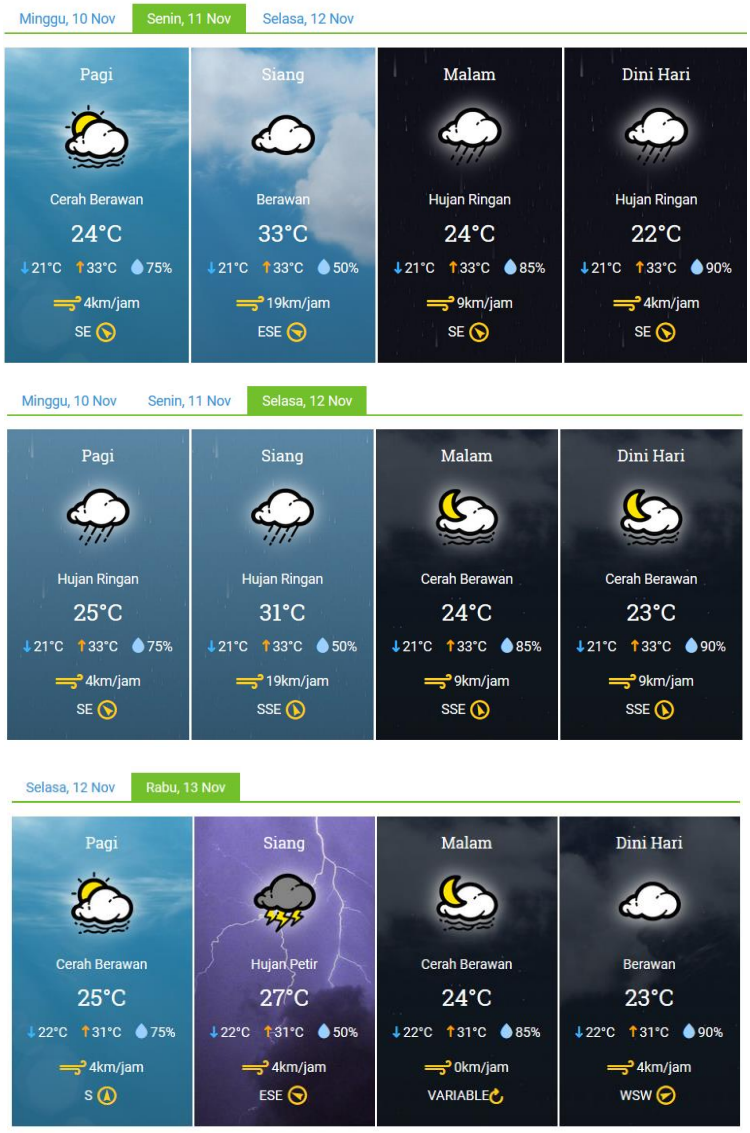
Table 2. 7 Suhu, Kelembaban, Tekanan Udara Bogor 2013-2016
(Sumber: BMKG Indonesia)

Bulan / Month		Temperature (0C)		Relative Humidity (%)		Air presure (NBS)	
		Max	Min	Max	Min	Max	Min
Rata-rata/Average	2016	31.8	23.3	93.6	66.7	992.1	982.1
	2015	34.2	20.0	89.9	54.8	993.3	989.7
	2014	33.9	21.0	90.8	73.8	992.3	988.5
	2013	31.6	22.7	90.4	73.5	991.5	987.8

Sumber : Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika Balai Besar Wil.II Bogor

Dari data diatas dapat kita simpulkan di Bogor pertahun suhu rata-rata pada tahun 2013 adalah 27,1^{o}C dengan kelembapan 81.9%. Pada tahun 2014 rata-rata suhu adalah 27,4 ^{o}C dengan kelembapan 82,3%. Pada tahun 2015 rata-rata suhu adalah 27,1 ^{o}C dengan kelembapan 72.3%. Pada tahun 2016 rata-rata suhu adalah 27,5 ^{o}C dengan kelembapan 80,1%.

Lalu bagaimana dengan kondisi kelembapan bogor tahun 2019. Pada tahun 2019 ini praktikan memantau beberapa hari mengenai perkiraan cuaca BMKG. Praktikan memantau perkiraan cuaca dari tanggal 11 November 2019 – 19 November 2019. Hasil pemantauan dapat dilihat pada gambar 2,10 di bawah.



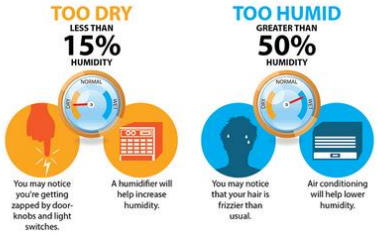
Gambar 2. 8 Perkiraan Cuaca Bogor
(Sumber: BMKG Indonesia)

Dari hasil pengamatan data harian yang dilakukan 3 hari pada bulan November 2019 adalah rata-rata kelembapan udara adalah 75%, dan rata-rata suhu 25 ^{o}C. Dengan data ini dapat disimpulkan bahwa Bogor adalah kota dengan daerah tropis dengan kelembapan yang tinggi. Sesuai dengan pernyataan Soegijanto (1999) bahwa ciri daerah yang beriklim tropis lembab adalah temperatur udara relatif panas yang mencapai nilai maksimum rata-rata 27 ^{o}C -32 ^{o}C, temperaturudara minimum rata-rata 20 ^{o}C -23 ^{o}C, kelembaban udara rata-rata 75%-80%, curah hujan selama setahun antara 1000-1500 mm. Dengan curah hujan 3500-4000 pertahun, bogor termasuk daerah tropis yang sering mengalami efek negatif dari curah hujan yang tinggi. Soegijianto juga menambahkan kondisi langit iklim tropis lembab umumnya berawan antara 60%-90%, radiasi matahari global harian rata-rata 2-4 w/m2,luminansi langit yang tertutup awan tipis cukup tinggi mencapai lebih dari 7000 kandela/m2dan tertutup awan tebal 850 kandela/m2.

Pernyataan ini juga disetujui oleh Lippsmeier, (1994) yang lebih detail menjelaskan Ikim teropis lembab adalah wilayah yang memiliki suhu antara 28 -38 ^{o}C pada musim kemarau dan 25 –29 ^{o}C pada saat musim hujan. Kelembaban yang terjadi pada musim kemarau sekitar 40%-70% sedangkan kelembaban pada saat musim hujan sekitar 80%-100%. Selain itu, wilayah yang memiliki iklim tropis lembab akan menerima banyak radiasi matahari.

4.2.3. HUBUNGAN KELEMBAPAN RELATIF DENGAN INTERIOR BANGUNAN

Moisture (lembab) dalam bangunan dapat berupa uap air atau titik air atau basah, biasanya dapat dirasakan atau dilihat pada obyek atau menempel pada bahan bangunan. Sedangkan *Humidity* (lembab) merupakan tingkat basah yang ada di udara dari hasil penguapan air, keberadaannya tidak selalu dapat dirasakan, kecuali ketika mengembun dalam bentuk *droplet* atau tetesan air pada permukaan bangunan yang lebih dingin dari sekitarnya. Kelembapan udara relatif dinyatakan dalam persen (%). Rentang kelembapan dalam ruang atau (indoor) yang dianggap ideal adalah 40-60% tergantung lokasinya. Biasanya angka 45% dianggap sebagai angka paling ideal bagi kelembapan udara indoor.



Gambar 2. 9 Batasan Kelembapan
(Sumber: Dina 2010)

Moisture dalam struktur bangunan dapat mempengaruhi bahan bangunan yang mengarah ke proses mikrobiologis dan kimia, misalnya dengan mengemisi zat berbau dan iritan dan/atau alergen. Kelembaban relatif (r*elative humidity)* di udara dalam ruangan dapat menyebabkan kondensasi pada permukaan ruangan yang dingin, juga mengakibatkan pertumbuhan mikroba dan proses kimia. Peningkatan *humidity* juga dapat meningkatkan risiko serangan tungau debu bangunan.

Istilah '*dampness*' merupakan indikator lembab yang tergantung dari sumber masalah di dalam bangunan. Misalnya: "*visible mold"* (jamur pada dinding) dan kondensasi di dinding adalah indikasi tingginya kelembaban relatif di dalam ruang ditambah kombinasi permukaan yang dingin. Sedangkan, "*damp stain and spots*" (bercak noda pada dinding), "*damp water damage*" (dinding rusak karena lembab), dan bau pengap atau apek seringkali merupakan indikasi *moisture* pada konstruksi bangunan.

Berikut ini beberapa faktor risiko lembab pada bangunan, antara lain: konstruksi rumah yang tidak baik seperti atap yang bocor, lantai dan dinding yang tidak kedap air, emisi cat dinding (bahan bangunan) yang belum kering, uap air dari aktivitas memasak, aktivitas mandi, respirasi, pipa air yang bocor, dan banjir.

Oleh karena itu dapat kita simpulkan kelembapan yang tinggi dapat mempengaruhi prima bangunan dan interior. Ini akan berpengaruh pada kenyamanan pengguna atau kenyamanan termal. Kenyamanan termal adalah sebuah kondisi di mana secara psikologis, fisiologis, dan pola perilaku seseorang merasa nyaman untuk melakukan aktivitas dengan

suhu tertentu di sebuah lingkungan. Menurut ASHRAE (American society of heating, refrigerating and air conditioning engineers, 1989), kenyamanan termal merupakan kondisi dimana seseorang merasa nyaman dengan keadaan temperature lingkungannya, yang apabila digambarkan dalam konteks sensasi dimana seseorang tidak merasakan temperatur udara terlalu panas maupun terlalu dingin. Menurut ASHRAE (1989), kenyamanan termal dipengaruhi oleh 4 faktor yang berkaitan dengan kelembaban diantaranya:

1. Temperatur Udara

   Temperatur udara merupakan factor utama dari kenyamanan termal walaupun hal ini tergantung pada ciri perasaan subjektif dan kenyamanan berperilaku. Standar kenyamanan termal untuk kategori hangat nyaman menurut SNI 03-6572-2001 adalah 25,8OC –27,1OC.
2. Kelembaban udara

   Kelembaban udara relatif untuk daerah tropis menurut SNI 03-6572-2001 adalah sekitar 40% -50%. Untuk ruangan yang memiliki kapasitas padat seperti ruang pertemuan, kelembaban udara relatif yang dianjurkan adalah antara 55%-60%
3. Kecepatan Angin

   Kecepatan udara yang baik menurut SNI 03-6572-2001 0,25 m/s. Kecepatan udara tersebut dapat dibuat lebih besar dari0,25 m/s tergantung dari kondisi temperatur udara kering dalam ruang
4. Temperatur Radiant

   Radiasi matahari mempunyai pengaruh yang besar terhadap sensasi termal

2.3.4. HUBUNGAN KELEMBAPAN RELATIF DENGAN PRODUK KAIN DAN KULIT

Jilbrave adalah toko fashion berupa pakaian dan aksesoris seperti tas dan sepatu kulit. Kelembaban menyebabkan proses mikrobiologis dan kimia. Jamur adalah salah satu efek dari proses mikrobiologis. Ruangan yang lembab dan minim ventilasi merupakan tempat favorit tumbuhnya jamur. Jamur dapat tumbuh dengan subur dilingkungan yang pengap, gelap serta lembab dan sangat mudah menyerang serat bahan alami seperti katun atau kulit.

Jamur adalah lumut yang tumbuh menjadi noda dengan penampilan yang tidak teratur. Warna awalnya abu-abu kemudian berubah menjadi hitam, meskipun ada juga yang berwarna kuning, oranye, atau merah. Bau apek noda jamur dapat mudah tercium.

Jamur umumnya mudah menyerang bahan pakaian dari jenis serat selulosa seperti katun, linen dan rami, yang berasal dari tumbuh-tumbuhan. Bukan tidak mungkin noda jamur juga dapat tumbuh pada kain berserat alami lainnya yang berasal dari bulu hewan seperti bahan wool, sutra dan kulit. Sedangkan serat sintetis, seperti polyester, nylon atau acrylic, umumnya menolak jamur. Tetapi jika disimpan dalam kondisi tidak bersih di tempat yang pengap dan lembab, dapat juga terserang jamur.

Jadi prosesnya adalah pakaian yang basah atau lembab menyebabkan lumut, dan udara yang lembab serta pengap membantu mempercepat pertumbuhannya menjadi jamur. Jamur yang mulai tumbuh dipakaian akan terjalin masuk kedalam serat benang yang pada akhirnya tumbuh menjadi serat individu. Munculnya noda jamur ditandai adanya bagian pakaian yang berwarna agak gelap,kemudian muncul noda jamur berbentuk tidak teratur. Bau apek yang muncul akan diserap oleh bahan, yang kemudian akan menyebabkan memburuk dan melemahnya serat benang sampai akhirnya membusuk. Jika noda jamur sudah terlalu lama dan serat benang sudah sangat rusak, maka cara penghilangannyapun menjadi semakin sulit, bahkan menjadi tidak mungkin diatasi, dan pakaian akan menjadi rusak.

Perlindungan umum penyimpanan tekstil meliputi penghindaran terhadap pengaruh cahaya, kelembaban, debu, dan serangga. Iklim Sangat mempengaruhi adanya cahaya kelembapan. Bahkan serangga dapat terjadi karna adanya iklim tertentu. Berikut adalah kondisi iklim yang ideal untuk penyimpanan tekstil pada table 2.8 di bawah

Table 2. 8 Iklim Ideal untuk Penyimpanan Tekstil
(Sumber: Supagiyo 2014)

* Kelembaban Relatif [**RH**] ..... 50-60 %
* Suhu Udara [**T**] ..... 20-25°C
* (Kuat) Penerangan [Illumination/ **E**] ..... 50 Lx.
* Batas maximum radiasi UV [**UV**] ..... 30 µW/Lm.

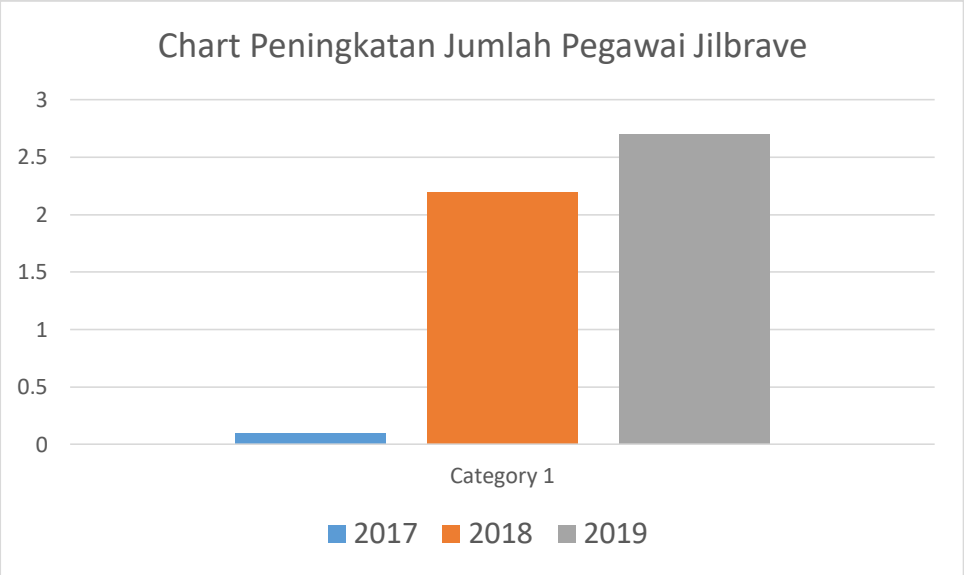
[1µ (*mikro*) = 1/1 juta]

2.3.5. PENGARUH PERTUMBUHAN KANTOR TERHADAP INTERIOR

Jilbrave adalah nama produk perusahaan fashion muslimah yang dijual melalui daring mulai dari instragram, website dan shopee. Kantor Jilbrave adalah kartor startup yang didirikan Februari 2017. Walaupun masih sangat muda Jilbrave dapat berkembang sangat pesat hingga 3 atau 4 kali lipat pertahun hanya kurang dari 3 tahun . Terbukti omset yang dihasilkan Jilbrave perbulan dapat mencapai ratusan juta hingga milyar perbulan dengan penjualan 3000 hingga 7000 *pieces*. Kawasan penjualan Jilbrave sudah dapat menguasai seluruh Indonesia, bahkan mancanegara seperti Malasyia, Taiwan, Hongkong dan Singapura.

Dengan adanya pertumbuhan yang pesat dalam kantor Jilbrave, maka jumlah karyawan akan terus bertambah dalam kurun waktu yang yang tidak lama. Bangunan kantor harus siap menampung adanya pertambahan jumlah pegawai. Peran tata ruang interior sangat diperlukan untuk memanajemen tata ruang yang baik. Tercatat grafik pertahun jumlah pegawai dalam tiga tahun beroprasinya Jilbrave terus meningkat. Grafik tersebut dapat dilihat pada bagan 2.3 di bawah.

Bagan 2. 3 Peningkatan Jumlah Pegawai Jilbrave
(Sumber: Data Pribadi 2019)



Pada bagan ini kita dapat mengetahui bahwa peningkatan jumlah pegawai di Jilbrave sangatlah pesat. Pada tahun 2017 terdapat 2 pegawai dengan 2 owner. Pada tahun 2018 jumlah pegawai meningkat hingga 14 orang. Pada tahun 2019 jumlah pegawai meningkat lagi hingga angka 31 orang. Keperluan SDM kantor ini akan terus bertambah begitu juga dengan jumlah pegawai kedepannya.

Azas keempat menurut The (2007) adalah azas perubahan susunan tempat kerja. Tata ruang kantor yang baik ialah yang dapat diubah atau disusun kembali dengan tidak terlampau sukar atau tidak memakan biaya yang besar. Hal ini juga didukung oleh Richard Muther yang menyatakan dalam asas perubahan susunan tempat kerja. Asas ini memungkinkan apabila di kantor ada perkembangan baik pada pekerjaan maupun pegawai tata ruang dapat diubah dengan mudah dan cepat.

Yang dapat mengatasi adanya pertumbuhan kantor ini yang pertama adalah furnitur portabel. Furnitur portabel adalah furnitur yang dapat dipindah-pindahkan dengan mudah. Desain furniture seperti ini biasanya dapat diubah bentuk sehingga dapat dibawa atau disimpan dengan mudah dan simpel. Furnitur ini adalah solusi yang tepat untuk persiapan pertambahan pegawai. Furniture yang belum dipakai dapat disimpan dengan praktis. Dapat dilihat contoh furniture *portable* pada gambar 2.12 di bawah

Gambar 2. 10 Contoh Furnitur Portabel

(Sumber: Pinterest 2019)

Solusi yang bisa dilakuakan lagi antara lain menggunakan furnitur *moveable*. Furniture *moveable* adalah furniture non permanen yang sangat mudah dipindahkan. Furniture yang permanen akan membatasi perkembangan ruangan atau alih *fung*si ruangan. Ini bertentangan dengan kebutuhan kantor dengan pertumbuhan yang pesat. Lebih baik lagi jika furniture bersifat *moveable* agar perpindahan lebih mudah terjadi dan tidak menguras banyak tenaga. Jadi ruangan yang bersifat fleksibel akan dapat terwujud. Contoh Furnitur *Moveable* terlihat pada gambar 2.13 di bawah ini

Gambar 2. 11 Contoh Furnitur *Moveable*

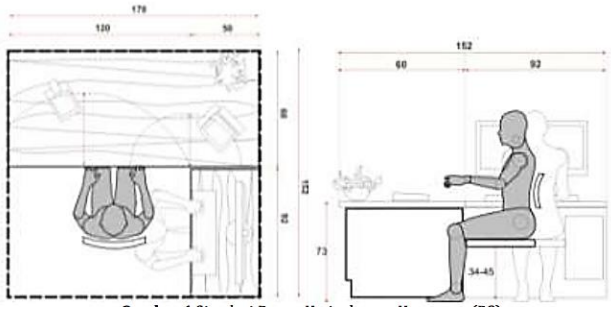
(Sumber: Pinterest 2019)

Pemaksimalan *fung*si kebutuhan furniture. Sesuai dengan azas ketiga yaitu azas penggunaan segenap ruangan. Tata ruang kantor yang baik ialah yang mempergunakan sepenuhnya semua ruang yang ada. Ruang itu tidak hanya yang berupa luas lantai saja (ruang datar), melainkan juga ruang yang vertikal ke atas maupun ke bawah. Jadi, sebisamungkin tidak ada ruang yang dibiarkan tidak terpakai. Dengan memaksimalkan ruangan dengan yang berkaitan dengan pemakaian furniture maka akan menghasilkan ksempatan pemakaian space yang lebih banyak.

2.4. STUDI ANTHOPOMETRI

Kusuma (2007) berpendapat lingkungan kerja yang ergonomis memiliki pengaruh yang besar terhadap kinerja pegawai. Prinsip dan langkah-langkah perancangan ruang kerja yang ergonomis sudah banyak didiskusikan oleh beberapa penulis, diantaranya oleh Wignjosoebroto (2007), Liliana (2007), Sutalaksana (2006), Amali (2008), Darlis et al (2009), dan lain sebagainya. Diskusi-diskusi tersebut setidaknya menyimpulkan beberapa aspek penting dalam perancangan ruang yang ergonomis, yaitu : data antropometri yang memadai, aktifitas dan pola/cara kerja, peralatan/mesin dan perabot yang ada dan digunakan.

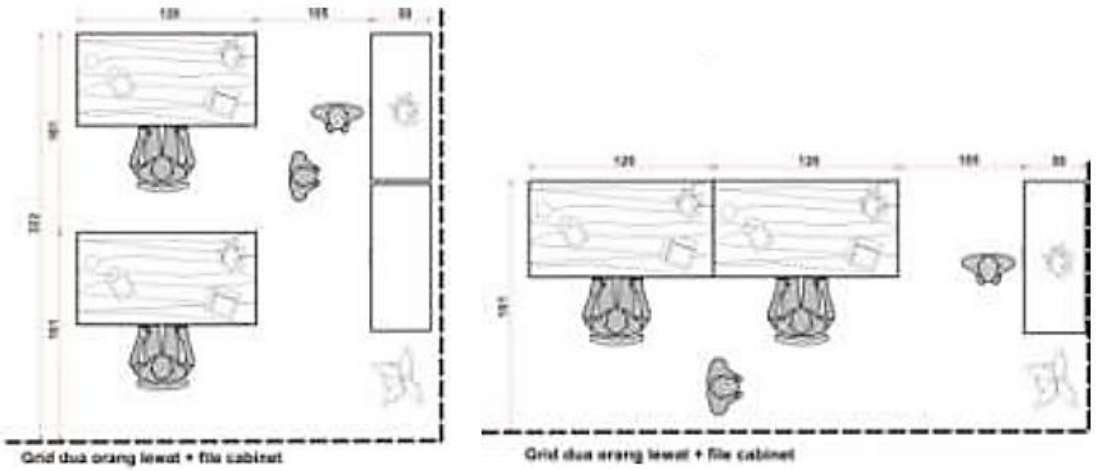
Data antropometri adalah data–data dari hasil pengukuran yang digunakan untuk perancangan peralatan. Data –data hasil pengukuran yang dikumpulkan adalah data ukuran dimensi manusia. Yang menjadi target pengukuran adalah setiap orang yang menggunakan peralatan/ stasiun kerja. Menurut Wignjosoebroto (2000), data antropometri yang paling tepat untuk diimplementasikan adalah data yang diukur secara langsung terhadap populasi manusia yang nantinya akan mengoperasikan hasil rancangan tersebut. Simulasi meja kerja dapat dilihat pada gambar 2.14 di bawah



Gambar 2. 12 Simulasi Meja Kerja
(Sumber: Pinterest 2019)

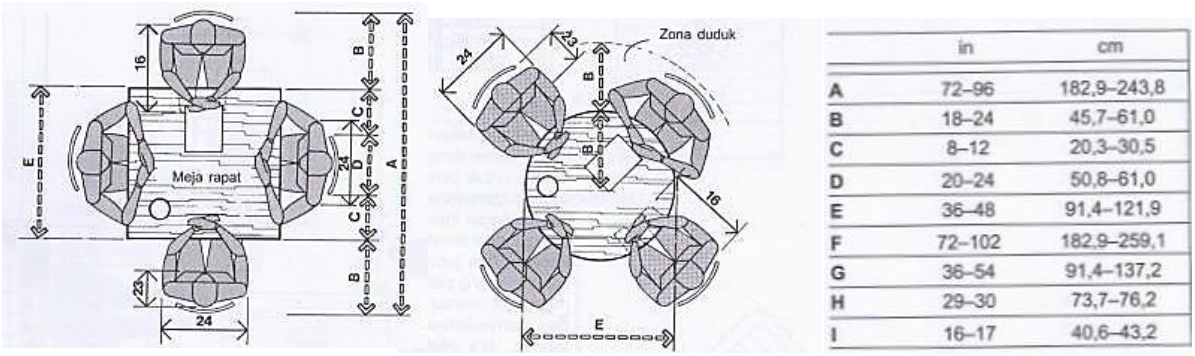
Gambar di atas memperlihatkan hasil simulasi kebutuhan ruang kerja yang menggunakan komputer berdasarkan pada antropometri tubuh manusia Indonesia. Simulasi memperlihatkan tinggi meja 73cm dan kursi kerja yang sesuai dengan antropometri tubuh manusia Indonesia sehingga posisi pegawai mendapatkan kelonggaran (clearence dimensions) yang sesuai. Gambar ini memperlihatkan posisi pegawai yang

duduk tegak kepala dan leher serta punggung lurus, siku bersudut 90^{o}, dan kaki menjejak ke lantai dalam posisi yang optimum. Tinggi kursi dirancang berdasarkan ukuran tinggi poplitealekstrim, laki-laki (45 cm) dan persentil 5 perempuan (34 cm). Panjang dan lebar meja memungkinkan pegawai mendapatkan jarak jangkauan (reach dimensions) yang sesuai. Peralatan kantor seperti komputer, pesawat telepon, maupun tempat catatan/berkas, diletakkan sedemikian rupa sehingga semua orang dapat menjangkau dan mengoperasikannya. Panjang jangkauan rentang tangan yaitu sekitar 170 cm secara hprizontal dan 60cm secara vertikal. Untuk satu meja kantor dengan kebutuhan minimal, idealnya adalah adalah 120cm. Simulasi sirkulasi tata ruang tersebut dapat dilihat pada gambar 2.15 di bawah.



Gambar 2. 13 Simulasi Sirkulasi Tata Ruang Meja Kerja
(Sumber: Pinterest 2019)

Aspek sirkulasi tidak dapat dikesampingkan dalam perencanaan ruang kerja yang ergonomis. Lebar sirkulasi berbeda tergantung pada penataan ruang kerja. Apabila penataan ruang kerja seperti gambar di atas maka ruang sirkulasi dihitung berdasarkan ukuran pantat yaitu 49 cm. Sirkulasi inipun juga hanya dapat dilalui oleh satu orang saja. Dengan kondisi ini, pegawai mendapatkan keleluasaan dalam bekerja dan sikap alami dalam bekerja yang sesuai dengan ergonomi tubuh dapat terwujud, sehingga kelelahan maupun keluhan muskuloskeletal karena kerja dapat dicegah.

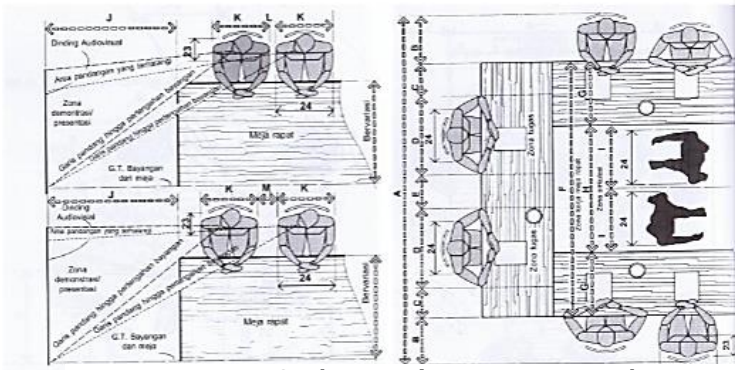


	in	cm
A	72–96	182,9–243,8
B	18–24	45,7–61,0
C	8–12	20,3–30,5
D	20–24	50,8–61,0
E	36–48	91,4–121,9
F	72–102	182,9–259,1
G	36–54	91,4–137,2
H	29–30	73,7–76,2
I	16–17	40,6–43,2

Gambar 2. 14 Ilustrasi meja meeting kecil

(Sumber: Pinterest 2019)

Pada gambar 2.16 ini menunjukkan gambaran meja meeting kecil berkapasitas 4 oang berbentuk lingkaran dan persegi. Meja meetimg ini tidak memerlukan space yang terlalu banyak disbanding dengan meja meeting umumnya. Meja meeting ini memerlukan space ruang sebanyak kurang lebih 5 m^2. Dengan lebar meja 91-122cm dapat memuat 4 orang untuk berdiskusi. Area duduk dapat menghabiskan space 60-61cm,

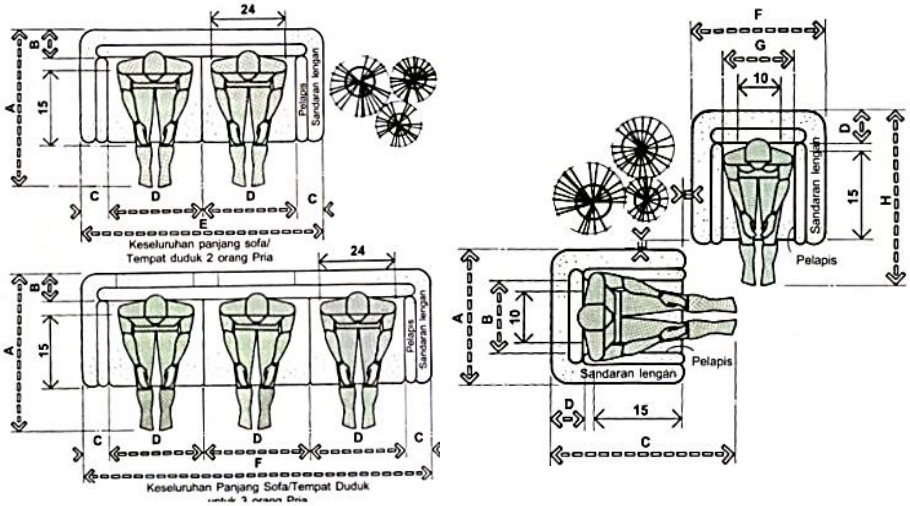


	in	cm
A	138–180	350,5–457,2
B	18–24	45,7–61,0
C	12–21	30,5–53,3
D	32–36	81,3–91,4
E	14–18	35,6–45,7
F	108–132	274,3–335,3
G	24–36	61,0–91,4
H	60	152,4
I	30	76,2
J	72	182,9
K	24–28	61,0–71,1
L	3–6	7,6–15,2
M	12–16	30,5–40,6

KONFIGUR

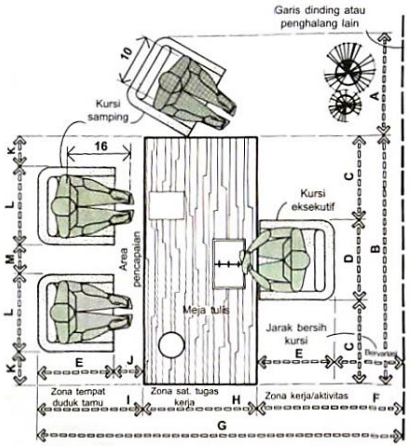
Gambar 2. 15 Ilustrasi meja meeting besar
(Sumber: Pinterest 2019)

Pada Gambar 2.17 digunakan untuk meeting dengan skala yang besar. Meja meeting ini memerlukan space ruang yang besar. Pada meeting meja besar terdapat sirkulasi ditengah interaksi meeting dengan kapasitas 2 orang sebesar 274-335cm. area gerak perorang di meja dapat mencapai 81-91cm dengan tambahan di sisi kanan kiri 30-53cm.



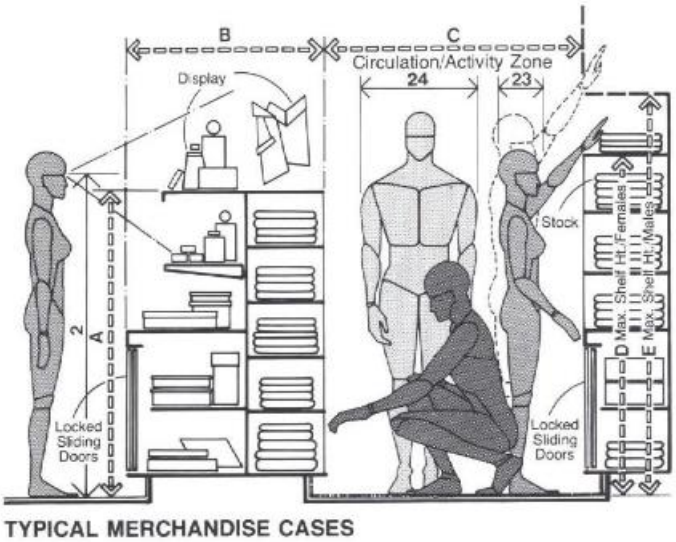
Gambar 2. 16 Ilustrasi Sofa Tunggu
(Sumber: Pinterest 2019)

Pada gambar 2.18 ilustrasi sofa tunggu terdapat space yang dibutuhkan untuk sofa dengan kapasitas 2 orang dan 3 orang. Satu kapasitas orang membutuhkan lebar 24 inch atau 61 cm dan panjang 15 inchi atau 38cm. Rentang duduk atau lengan sofa adalah 7.6-15.2cm dan sandaran sofa adalah15-23sm. Pada gambar ini juga terdapat keadaan sofa apabila berada pada sudut ruangan. Terdapat sisa space yang bisa diisi elemen estetis seperti tumbuhan dan yang lainnya.



Gambar 2. 17 Ilustrasi meja Eksekutif dan kursi tamu
(Sumber: Pinterest 2019)

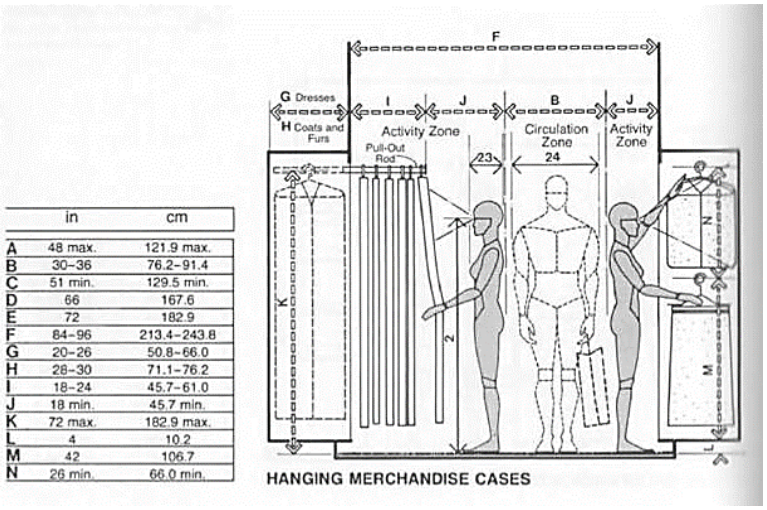
Pada gambar 2.19 ini terdapat gambaran antropometri area kerja meja eksekutif sekaligus dengan dua kursi tamunya. Ukuran pada umumnya yang disarankan untuk besar meja eksekutif dan penempatan perabot di sekitarnya sebesar 76,2 - 114,3 x 167,6 - 213,4 cm. Untuk kursi tamu ukuran space lebar duduk berkisar 10 inchi atau 25.4cm. Kebiasaan kerja tertentu dari eksekutif dan sifat dasar dari bisnisnya harus dipertimbangkan dalam penentuan pengukuran-pengukuran permukaan kerja yang tepat.



	in	cm
A	48 max.	121.9 max.
B	30–36	76.2–91.4
C	51 min.	129.5 min.
D	66	167.6
E	72	182.9
F	84–96	213.4–243.8
G	20–26	50.8–66.0
H	28–30	71.1–76.2
I	18–24	45.7–61.0
J	18 min.	45.7 min.
K	72 max.	182.9 max.
L	4	10.2
M	42	106.7
N	26 min.	66.0 min.

Gambar 2. 18 Ilustrasi Lemari Penyimpanan
(Sumber: Pinterest 2019)

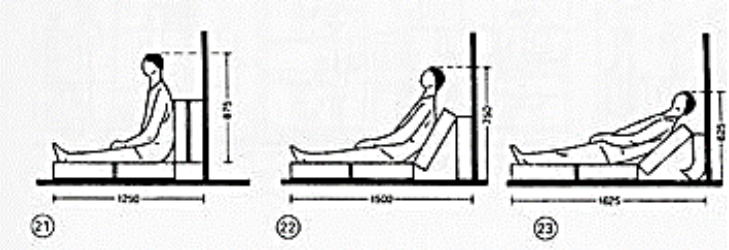
Pada gambar 2.20 terdapat gambaran kebutuhan ruang gerak dan space untuk aktifitas menyimpan, menyusun dan mengambil barang di rak penyimpanan atau display. Panjang jangkauan tangan meraih keatas bagi wanita sekitar 167cm dan bagi pria182.9cm. zona seseorang yang melakukan interaksi kepada rak atau display sambil berdiri membutuhkan space 23 inchi atau 58.42cm. Sedangkan untuk sirkulasi seseorang berjalan sebesar 24 inchi atau 61cm. oleh karena itu zona sirkulasi yang nyaman minimum antar display adalah 129.5cm.



	in	cm
A	48 max.	121.9 max.
B	30–36	76.2–91.4
C	51 min.	129.5 min.
D	66	167.6
E	72	182.9
F	84–96	213.4–243.8
G	20–26	50.8–66.0
H	28–30	71.1–76.2
I	18–24	45.7–61.0
J	18 min.	45.7 min.
K	72 max.	182.9 max.
L	4	10.2
M	42	106.7
N	26 min.	66.0 min.

Gambar 2. 19 Ilustrasi Display Gantung
(Sumber: Pinterest 2019)

Pada Gambar 2.21 terdapat ilustrasi interaksi manusia dengan display gantung dan nilai ergonomis display gantung untuk pakaian. Untuk aktifitas pull out pakaian membutuhkan space 45.7cm.Sedangkan sirkulasi zone untuk seseorang dapat lewat adalah 78-92cm. untuk ukuran displaynya pun terbagi tiga ukuran.yang pertama ukuran tinggi gantungan untuk baju terusan adalah 182cm. Untuk ukuran tinggi gantungan pakaian atasan adalah 66cm dan tinggi gantungan pakaian bawah adalah 106cm. Lebar gantungan dengan arah pull in dan pull out kesamping adalah 71-76cm.



Gambar 2. 20 Ilustrasi Space Duduk Semi Berbaring
(Sumber: Pinterest 2019)

Pada Gambar 2.22 terdapat kebutuhan space untuk kegiatan atau aktivitas duduk selonjor dan semi berbaring. Pada no 21 space yang dibutuhkan adalah 125cm. Pada no 22 yang mulai menyandar agak jauh kebelakang adalah 150cm. Pada no 23 yang telah mendekati posisi berbaring adalah 165cm. Ukuran ini akan diterapkan pada kegiatan pause time.

2.5. STUDI EKSISTING

Data eksisting adalah data yang bertujuan untuk mengetahui kondisi fisik bagunan tersebut, kondisi lingkungan gedung tersebut, dan potensi yang dimiliki gedung tersebut.

C. Denah Eksisting

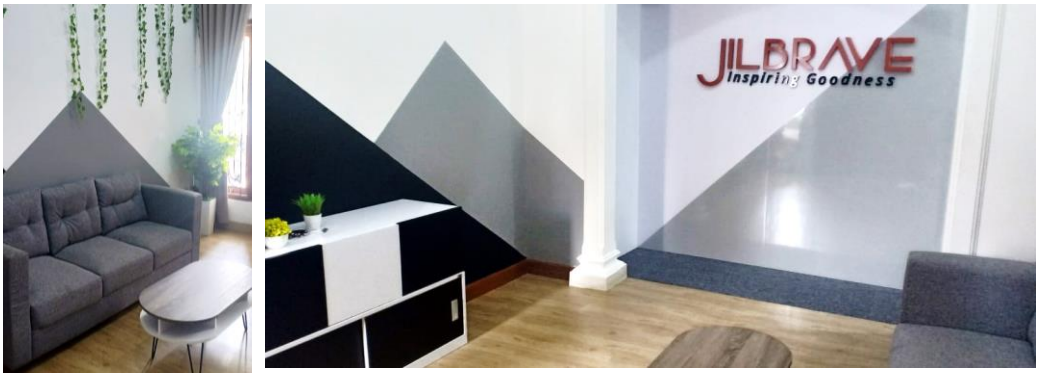
Kantor Jilbrave berlokasi di Villa Ratu Endah Blok D No. 45 Sindangbarang, Bogor, Jawa Barat, Indonesia. Bangunan Kantor Jilbrave berasal dari bangunan tua berupa rumah besar yang dialih *fung*sikan dan direnovasi pada tahun 2018.

Gambar 2. 21 Kondisi Eksisting Out Door Kantor Jilbrace
(Sumber: Google Maps)

D. Kondisi Eksiting

Gambar 2. 22 Denah Eksisiting Kantor Jilbrave
(Sumber: Data Pribadi 2019)

Pengambilan dokumentasi kondisi eksisting yang dapat dilihat pada gambar 2.24 adalah saat 1 tahun sesudah renovasi. Pengambilan data dokumentasi berlangsung pada 15 Oktober 2019. Eksisting yang dipaparkan berupa kondisi dan penampakan interior kantor Jilbrave pada tahun 2019.



Gambar 2. 23 Ruang tunggu tamu
(Sumber: Data Pribadi 2019)

Ruang yang ada pada gambar 2.25 diatas memiliki *fung*si ruang tunggu yang diperuntukkan untuk tamu Jilbrave yang datang ke Kantor Jilbrave. Ruangan ini terletak di depan tepat setelah melewati pintu depan. Furnitur yang tersedia di ruangan ini antara lain

adalah sofa berkapasitas tiga orang, meja tamu kecil, lemari kecil, dan elemen estetis berupa pot tanaman imitasi dan dedaunan imitasi menjalar di dinding. Terdapat dua jendela dan pintu keluar utama. Tile plan berupa parket kayu. Warna ruangan dominan monokrom dengan partisi yang membatasi batas pandangan tamu untuk langsung melihat ke area kerja.

Gambar 2. 24 Ruang Penyimanan kain
(Sumber: Data Pribadi 2019)

Gambar 2.26 di atas adalah gambar ruangan pemyimpanan kain. Ruangan ini hanyalah berupa ruangan kosong dengan satu pintu kaca, dan tidak mempunyai jendela. Tidak memiliki furniture apapun dan elemen interior apapun. Ruangan bewarna keseluruhan putih dengan site plan keramik putih ukuran 40x40. Ruangan ini terletak di lantai satu dibelakang dapur terbuka. Untuk menjangkau ruang ini kita harus keluar terlebih dahulu ke arah belakang melewati dapur basah semi outdoor, lalu akan mendapati rungan penyimpnanan kain.

Gambar 2. 25 Ruang Penyimanan Pakaian
(Sumber: Data Pribadi 2019)

Gambar 2.27 adalah gambar penyimpanan pakaian. Di ruangan ini menyimpan pakaian seperti gamis, outer, blouse, rok, dan jilbab. Selain bermacam-macam jenis pakaian, di ruangan ini juga berfungsi sebagai penyimpanan tas *tote bag* untuk packaging.Fasilitas yang ada di ruangan ini adalah *storage* dan tangga lipat. Untuk barang-barang yang diperlukan biasa diletakkan dalam kerdus seperti stapler, gunting dan lain-lain. Kegiatan yang dilakukan adalah mendata barang pesanan dan *packaging* produk. Tile nya adalah karpet abu-abu polos. Terdapat banyak jendela dan satu pintu yang mengarah kepada ruang kerja. Ruangan ini digunakan oleh bagian operational sebanyak 4 orang

Gambar 2. 26 Ruang Kerja Admin
(Sumber: Data Pribadi 2019)

Gambar 2.28 di atas ini adalah ruang kerja bagian *marketig* dan *sales.* Ruangan ini berada pada lantai satu yang terletak di tengah ruangan. Dapat mengakses dua ruang penyimpanan dengan sangat mudah. Furniture yang dibutuhkan adalah meja kerja dan kursi. Fasilitas kerja lainnya adalah laptop dan printer. Terdapat pintu dan dua jendela yang mengarah keluar bagian samping rumah. Kegiatan yang dilakukan adalah mendata produk, mendata pesanan, *customer service,* dan *packaging*. Lantai berlapis karpet permanen

berwarna abu-abu polos. Nuansa agak sedikit gelap untuk aktifitas dibalik meja. Terdapat partisi yang membatasi ruangan ini dengan ruangan tunggu tamu.

Gambar 2. 27 Ruang Penyimpanan Jilbrave Stuff
(Sumber: Data Pribadi 2019)

Gambar 2.29 ini adalah ruang penyimpanan Jilbrave stuff. Jilbrave Stuff produk jilbrave selain pakaian yaitu tas dan sepatu. Tas dan sepatu Jilbrave terbuat dari pahan kulit. Dalam ruangan ini terdapat banyak jendela dan satu pintu yang mengakses ruangan kerja. Dalam ruangan ini terdapat kamar mandi. Lantainya dilapisi taplak plastic. Ruangan ini tidak mengalami renovasi sama sekali. Failitas yang ada pada rungan inipun tidak ada. Ruangan ini berupa ruangan kosong.

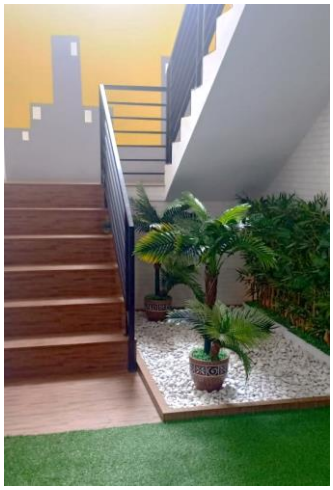
Gambar 2. 28 Halaman Memanah
(Sumber: Data Pribadi 2019)

Gambar 2.30 diatas adalah halaman memanah yang ada disamping kantor ini. Jika Halaman ini dikelilingi oleh dinding dengan ketinggian kurang lebih 4 meter. Terdapat dua pintu akses. Akses pertama menuju ruang keja lantai satu, akses pintu kedua menuju halaman depan. Fasilitas yang ada pada halaman ini adalah papan target. Dasar lantai

dilapisi dengan rumput imitasi. Kegiatan yang terjadi dilaman ini adalah memanah. Memanah adalah budaya mingguan di Kantor Jilbrave.

Gambar 2. 29 Ruang Dapur
(Sumber: Data Pribadi 2019)

Gambar 2.31 adalah ruang dapur. Ruang dapur ini berada di lantai satu. Ruangan ini dibatsi pastisi yang angsung mengarah ke ruang kerja lantai satu. Dapur ini tidak mengalami renovasi. Tile plane dan jendelanya masih sama dengan sebelumnya yaitu lantai keranik 4x40cm putih tulang dan jendela bertralis. Aktifitas dapur ini adalah mencuci piring dan mengambil makanan dan minuman. Untuk masak sendiri lebih di*fun*gsikan pada dapur basah di belakang. Ruangan ini juga memiliki akses ke kamar mandi belakang, gudang dan studio.



Gambar 2. 30 Tangga ke Lantai 2
(Sumber: Data Pribadi 2019)

Gambar 2.32 di atas adalah tangga yang menghubungkan lantai 1 dan dua. Pada area ini terdapat satu jendela yang besar. Space dibawah tangga digunakan untuk area elemen estetis dengan menjadikannya mini garden dengan tumbuhan imitasi. Tangga menggunakan lantai parket kayu. Pada dinding nya diberikan mural sederhana dengan warna yang cerah.

Gambar 2. 31 Ruang Studio
(Sumber: Data Pribadi 2019)

Gambar 2.33 adalah ruang studio. Ruang studio ini terletak disamping bangunan, utara sesuai arah mata aingin. Akss menuju ini dapat melewati dapur terlebih dahulu. Ruangan ini mengalami renovasi dan alih *fung*si yang awalnya adalah garasi. Lantainya tetap menggunakan lantai keramik krem matte. Ruangan di cat seluruhnya bewarna putih. Kegiatan yang terjadi pada ruangan ini adalah pemotretan model dan produk, dan perekaman video.

Gambar 2. 32 Dapur Belakang
(Sumber: Data Pribadi 2019)

Gambar 2.34 ini adalah gambar dapur belakang. Di sinilah aktifitas masak terjadi. Dapur ini memiliki sistem ruangan semi out door. Terdapat 2 akses di area ini. Yang pertama adalah akses ke dalam menuju ruang kerja dan yang kedua adalah akses ke ruangpenyimpanan kain. Area ini adalah area yang tidak direnovasi. Area ini terletak di bagian belakang bangunan. Lantainya tetap berupa lantai keramik 40x40cm berwarna putih.

Gambar 2. 33 Area Kerja Akhwat
(Sumber: Data Pribadi 2019)

Gambar 2.35 adalah gambar area kerja akhwat. Dalam area terdapat bermacam macam divisi. Divisi ini dicampur dan mengalami pengelompokan gender karena dalam kantor ini laki-laki adalah minoritas. Posisinya pun berbeda, ada yang dari menejer dan staff. Ada manajer creative media dan staff, manajer marketing dan staff, TI, dan satu orang operational. Ruangan ini berada pada lantai 2. Memiliki akses ke area balkon lantai dua yang menghadap depan. Lantai dilapisi karpet abu-abu polos. Tembok diberikan mural geometri dengan warna monokrom. Fasilitas yang diberikan berupa meja kerja dan kursi. Fasilitas lainnya yaitu laptop atau computer, dan kotak penyimpanan kamera.

Gambar 2. 34 Ruang Kantor Creative Media
(Sumber: Data Pribadi 2019)

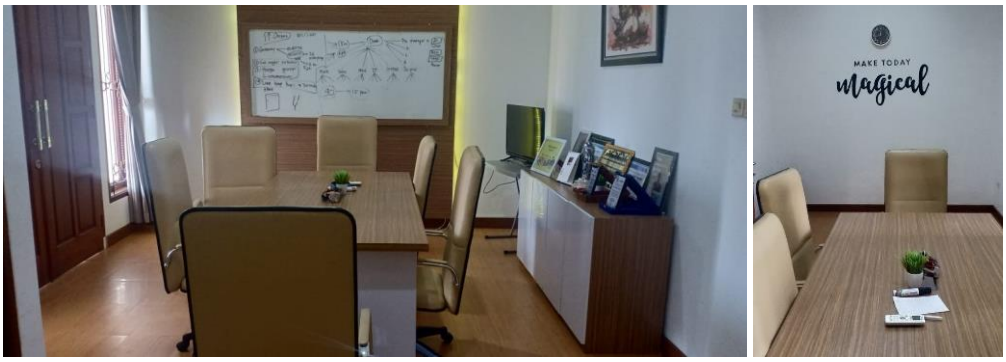
Pada gambar 2.36 terdapat gambar ruang kerja divisi creative media. Selain creative media terdapat juga 1 orang marketing dan 1 orang product development. Fasilitas yang diberikan antara lain meja dan kursi kerja. Aktivitas yang dilakukan memerlukan komputer, printer dan madding deadline. Terdapat satu ruang kecil berupa toilet yang dialih *fun*gsikan sebagai ruang kamera dan perlengkapannya. Ruangan ini memiliki akses langsung kee ruang kerja akhwat. Terdapat juga beberapa jendela beserta gorden nya. Nuansa ruangan melambangkan warna creative yaitu kuning dan biru. Juga terdapat muralberupa tulisan yang memotivasi. Tile plan nya berupa lantai parket kayu.

Gambar 2. 35 Ruang Kerja Kaca
(Sumber: Data Pribadi 2019)

Pada gambar 2.37 diatas terdapat gambar ruang kerja finance, KIN, marketing, akuntan, dan menager operational. Ruangan ini sudah dialih*fun*gsikan dasi *fun*gsi awal saat usai direnovasi. Awalnya adalah ruang tamu untuk lantai dua khusus tamu CEO. Ruangan ini dibatasi pintu dan jendela aluminum dari ruang tengah lantai 2. Memiliki dua akses, yang pertama pintu kearah balkon samping dan pintu akses ke ruang *founder*. Memiliki dua jendela juga lengkap dengan gordennya. Tile plannya adalah lantai parket kayu. Seluruh dinding dilapisi wallpaper bata putih. fasilitas yang diberikan adlah meja dan kursi kerja, brangkas besi, dan laptop.

Gambar 2. 36 Ruang *Founder* atau CEO.
(Sumber: Data Pribadi 2019)

Pada gambar 2.38 terdapat gambar ruang *founder*. *Founder* Jilbrave adalah pasnagn suami istri berkedudukan CEO dan Kepala Project Manager. Terdapat kamar mandi dalam untuk kebutuhan pribadi da nada sofa tamu CEO dan Kepala Project Manager berkapasitas 3 orang lengkap dengan meja tamu. Fasilitas yang diberikan adalah meja dan kursi kerja, lemari kecil dan tong sampah. Terdapat ssatu pintu akses ke ruang finance dan satu jendela besar menghadap ke samping bangunan atau ke selatan. Dinding dilapisi wallpaper dan lantai menggunakan lantai parket kayu.



Gambar 2. 37 Ruang *Meeting*
(Sumber: Data Pribadi 2019)

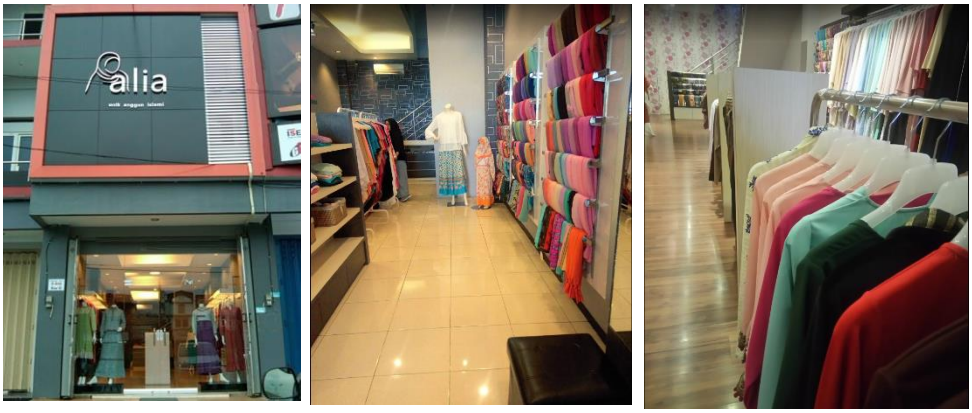
Pada gambar 2.39 di atas terdapat gambar ruang *meeting* kantor Jilbrave dengan kapasitas 6 orang. Fasilitas yang disediakan adalah meja meeting dan kursinya, lemari kecil, papan tulis dan kamar mandi dalam. Terdapat dua akses pintu, yang pertama pintu yang mengakses ruang tengah lantai 2 dan yang kedua mengakses balkon yang menghadap ke belakang. Dinding dicat putih polos dengan sedikit mural berupa tulisan motivasi. Lantainya berupa lantai parket kayu.

Gambar 2. 38 Area *Fun*
(Sumber: Data Pribadi 2019)

Pada gambar 2.40 di atas terdapat gambar area *fun*. Area *fun* ini berfungsi untuk briefing pagi dan sore, sekaligus kegiatan budaya kantor lainnya seperti value film dan penerimaan raport. Tidak menutup kemungkinan jika peerja mau berkerja di area ini. Fasilitasnya adalah sound system dan TV Lcd. Terdapat rak kecil, bean bad dan bantal-bantal. Lantai memakai material parket kayu, dan dinding terdapat mural dan elemen estetis lainnya.

2.6. STUDI PEMBANDING

Studi pembanding adalah studi sebuah objek yang dapat menjadi pembanding objek yang sebenarnya. Studi yang ingin dibandingkan adalah mengenai kelembapan ruang dan pengaruhnya terhadap kain. Praktikan juga ingin mengetahui solusi yang diterapkan di objek pembanding untuk mengatasi kelembapan ruang.



Gambar 2. 39 Alia Butik Malang
(Sumber: Google Maps)

Objek pembanding adalah Rumah Busana Muslim, Alia Butik di Malang seperti pada gambar 2.41 di atas. Alasan praktikan menjadikan tempat ini menjadi objek pembanding adalah karena:

1. Letaknya yang berlokasi di kota Malang memiliki iklim yang tidak jauh beda dengan Kota Bogor sehingga hasil pengukuran kelembapan dapat dibandingkan
2. Objek adalah bagunan yang salah satu kegunaannya untuk menyimpan pakaian. Kondisi ini memunkinkan untuk membandingkan pengaruh kelembapan dengan pakaian.
3. Butik Alia adalah toko yang sudah berkembang pesat di Kota Malang. Terbukti dengan adannya 4 cabang Butik Alia yang terletak di Kota Malang

Butik Alia terletak di Jl. Soekarno Hatta, Mojolangu, Lowokwaru, Kota Malang, Jawa Timur 65142. Butik ini terdiri dari 2 lantai. Butik ini lebih terfokus menjual pakaian muslimah. Butik ini beroprasi pada pukul 09.00-21.00 setiap hari.

BAB III METODE DESAIN

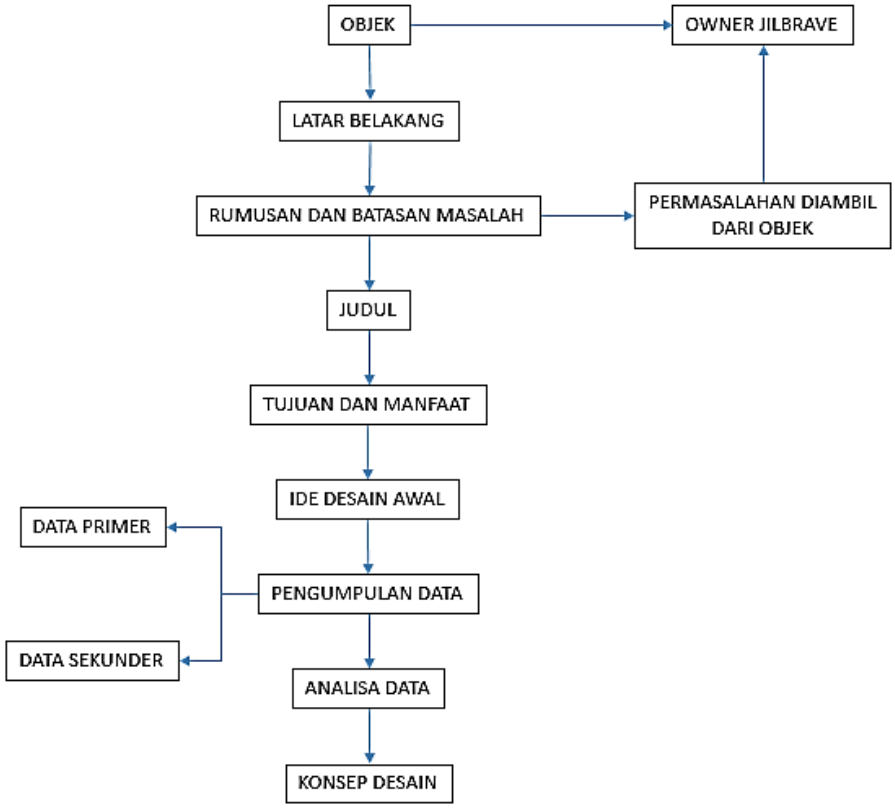
3.1. BAGAN PROSES DESAIN

Metodologi Penelitian berasal dari kata “metode” yang artinya cara yang tepat untuk melakukan sesuatu, dan “logos” yang artinya ilmu atau pengetahuan. Jadi, metodologi adalah cara melakukan sesuatu dengan bersandar pada ilmu pengetahuan untuk mencapai suatu tujuan. Pengertian metodologi penelitian (research methods) adalah ilmu yang menerangkan bagaimana sebaiknya penelitian dilaksanakan.

Sedangkan menurut Sugiyono (1999) Metode Penelitian adalah cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.cara ilmiah berarti kegiatan penelitian itu didasarkan pada ciri-ciri keilmuan, yaitu rasional, empiris dan sistematis. Rasional artinya bahwa penelitian dilakukan dengan cara-cara yang masuk di akal, sehingga terjangkau oleh penalaran manusia. Empiris artinya bahwa cara-cara yang yang dilakukan itu dapat diamati oleh indra manusia sehingga orang lain dapat mengamati dan mengetahui cara-cara yang digunakan. Sistematis artinya proses yang digunakan dalam penelitian itu menggunakan langkah-langkah tertentu yang bersifat logis.

Menurut buku yang berjudul “Menciptakan Estetika dengan Metodologi Penelitian” oleh Mahendra Wardhana, metode penelitian adalah cara-cara yang digunakan dalam menguraikan penelitian, sehingga cenderung bersifat umum bagi suatu penelitian yang sejenis. Metode penelitian mencangkunp keseluruhan aktivitas penelitian mulai awal sampai akhir meliputi pengumpula data dan hipotesa. Metode penelitian yang sistematis dapat membantu mempermudah pengolahan data dan melakukan hipotesa dari data yang telaj diperoleh.

Dari seluruh pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa motodologi desain adalah suatu cara yang dilakukan secara ilmiah yang mencangkup keseluruhan aktivitas dari awal hingga akhir demi suaru tujuan yang ingin dicapai. Metode desain bersifat umum, dapat dipahami, berurut dan logis.



Bagan 3. 1 Proses Desain
(Sumber: Data Pribadi 2019)

Pada bagan 3.1 ini terdapat proses metode desain yang sestematis. Objek pada metode desain adalah Kantor Jilbrave. Setelah menentukan objek praktikan menyusun latar belakang. Isi latar belakang adalah landasan kuat yang mendasari mengapa prkatikan mengambil Kantor Jilbrave sebaga objek. Hal ini dapat berupa data yang didapatkan oleh praktikan dari *owener* Jilbrave dan argumen yang berasal dari praktikan terjadap pernyataan-pernyataan yang ada. Perumusan masalah didasari oleh pendapat *owner* terhadap objek. Barulah praktikan dapat menyusun kalimat Judul. Judul dapat menggambarkan objek dan rumusan masalah yang ada. Tujuan dan masalah dapat diketahui setelah latar belakang dan rumusan masalah telah ditentukan.

Untuk proses desain diawali dengan ide desain awal. Ide desain awal adalah garis besar dan tidak terperinci dari prakyikan setelah mengetahui permasalahn yang ada. Setelah praktikan berhasil mengumpulkan data lebih lanjut dan menganalisisnya barulah terbentuk konsepan desain

yang detail dan dapat diterapkan. Pengumpulan data dapat dibagi dua yaitu data primer dan sekunder. Data primer adalah berupa observasi eksisting, wawancara, dan pengukuran kelembapan alternatif. Sedangkan data sekunder berupa artikel, kutipan internet, dan data perusahaan.

Keterangan:

b. Objek

Suatu benda yang akan dibahas pada suatu pembahasan. Dalam konteks ini objek berupa suatu bangunan dan pembahasan adalah suatu rancangan desain.

c. Latar Belakang

Adalah suatu pembahasan yang membahas tentang apa yang menjadi alasan praktikan dalam penulisan ini.

d. Rumusan Masalah dan Batasan Masalah

Rumusan masalah adalah poin-poin penting berupa suatu permasalahan yang diangkat dari hasil observasi objek oleh pelaku. Pelaku dalah hal ini adalah *owner* dan praktikan.

e. Judul

Judul adalah nama yang dipakai praktikan untuk penulisan ini bertujuan untuk mencermikan seluruh isi penulisan yang dilakukan praktikan.

f. Tujuan dan Manfaat

Tujuan dan manfaat ini adalah pembahasan berupa poin-poin penting yang akan menjadi landasan kesimpulan suatu pembahasan.

g. Ide Desain Awal

Ini dilakukan untuk mengawali konsepan mendetail setelah dilakukan pengumpulan dan amalisa data.

h. Pengumpulan Data

Pengumpulan data bertujuan untuk menjadi landasan pengonsepan desain. Tanpa adanya pengumpulan data pengonsepan akan menjadi tidak valid.

i. Analisa Data

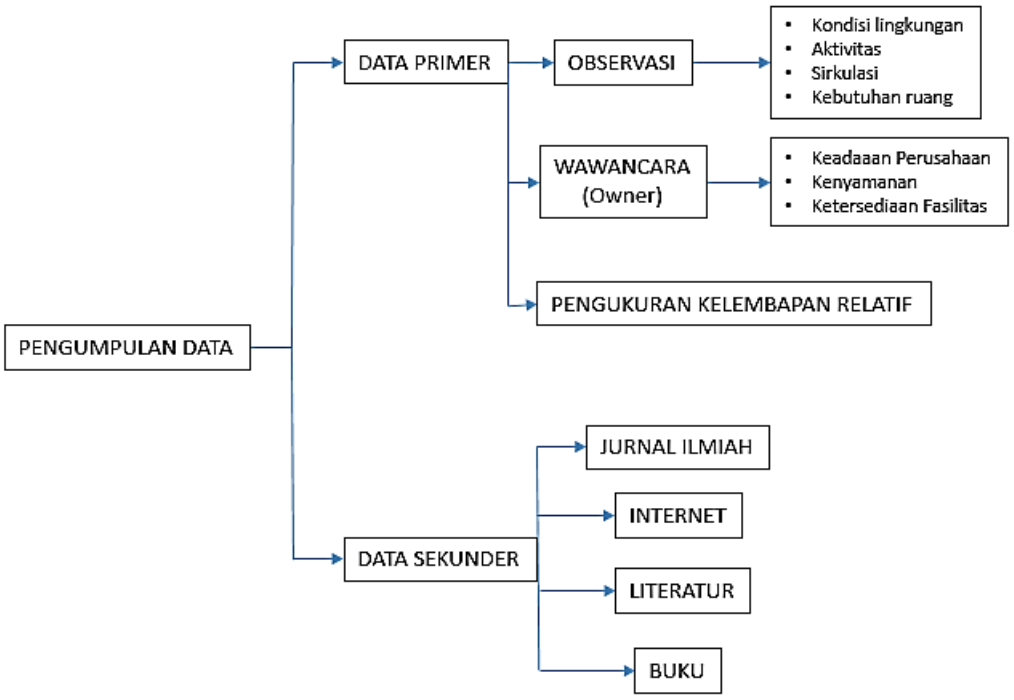
Analisa data adalah upaya atau cara untuk mengolah data menjadi informasi

j. Konsep Desain

Ide yang matang dan terperinci dari sebuah desain. Dapat diterapkan.

3.2. TEKNIK PENGUMPULAN DATA

Teknik pengumpulan data merupakan faktor penting demi keberhasilan penelitian atau proses pengonsepan. Hal ini berkaitan dengan bagaimana cara mengumpulan data, siapa sumbernya, dan apa alat yang digunakan. Jenis sumber data adalah mengenai dari mana data diperoleh. Apakah data diperolehdari sumber langsung (data primer) atau data diperoleh dari sumber tidak langsung (data sekunder). Hal ini bertujuan utnuk menunjuk suatu cara sehingga dapat diperlihatkan penggunaannya melalui angket, wawancara, pengamatan, tes, dokumentasi dan sebagainya. Hasil tersebut dapat dilihat pada bagan 3.2.



Bagan 3. 2 Proses Pengumpulan Data
(Sumber: Data Pribadi 2019)

Observasi dilakukan mulai 15-21 Agustus. Observasi dilakukan untuk mengetahui suasana interior, kondisi lingkungan, sirkulasi, aktivitas, dan kebutuhan ruang. Observasi ini tidak menggunakan item apapun. Observasi juga dilakukan untuk mendapat hasil gambar eksisting interior yang terekam oleh pengambilan gambar kamera.

Wawancara dilakukan praktikan kepada *owner* Jilbrave, Ibu Aghnia An'umillah selaku *founder* dan kepala *project manager*. Wawancara bersifat tidak terstruktur mengikuti alur pembicaraan dan keadaan yang sedang berlangsung. Wawancara lebih difokuskan untuk membahas objek dari segi pandangan umum seperti keadaan bisnisperusahaan, kenyamanan kantor, dn fasilitas apa saja yang disediakan. Pada wawancara ini juga praktikan mendapat informasi mengenai budaya kantor, kegiatan, dan flow bisnis perusahaan.

Pengukuran kelembapan relative ruangan dilakukan di ruangan kantor Jilbrave terutama tempat penyimpanan kain dan baju. Pengukuran kelembapan menggunakan alat bernama hygromerter. Pada hygrometer kita dapat mengetahui suhu dan kelembapan ruang. Pada alat hygrometer terdapat keterangan waktu. Namun saat pengukuran praktikan tidak mengatur waktu yang tertera. Pemakaian hygrometer sangat sederhana. Praktikan hanya perlu membiarka alat hygrometer menyala di rungan, suhu dan keembapan akan otomatis teridentifikasi.

Untuk data sekunder praktikan mendapatkan banyak sumber dari jurnal, buku, literature maupun website. Semua sumber praktikan dapatkan secara daring. Data sekunder ini sangat menunjang untuk kevalisasian data yang menjadi landasan riset perancangan interior ini.

3.3. ANALISA DATA

3.3.1. OBSERVASI LAPANGAN (Langsung)

A. Observasi ke Kantor Jilbrave untuk mengetahui objek studi yang sebenarnya sehingga dapat memperoleh gambaran tentang eksisting yang diperoleh dengan mendatangi sumber data, data yang diperoleh antara lain:
   a. Mengetahui Aktivitas di Kantor Jilbrve

      Mulai dari job desk atau kegiatan tim Jilbrave, budaya kantor, behave tim, dan flow kegiatan tim Jilbrave.
   b. Mengetahui Lingkungan Sekitar

Pentingnya tata letak bangunan terhadap bangunan sekitarnya, karena dapat mempengaruhi sinar cahaya dan sirkulasi dan dapat menentukan kelembapan alternatif ruang

a) Kondisi eksisting berada di perumahan yang tata letak bangunannya saling berdempetan, dengan kondisi bangunan kantor memiliki halaman samping kiri, halaman depan dan belakang.
b) Memiliki gorong-gorong yang cukup standar untuk bangunan dalam perumahan.
c) Berada di pinggir kota bagian barat, berada di area dekat daerah dataran tinggi dekat Gunung Salak.
d) Tempat parkir saat ini menggunakan halaman depan. Dalam keadaan sekarang masih dapat menampung pegawai yang mayoritas menggunakan kendaraan beroda dua. Namun mobil harus berada di jalan trotoar depan.

c. Sirkulasi

Data sirkulasi yang ada pada kantor Jilbrave ini berupa sirkulasi udara, sirkulasi pencahayaan, dan sirkulasi space pekerja. Terdapat banyak jendela tiap ruangan yang tidak digunakan dan diberi gorden. Tiap ruangan setidaknya memiliki satu jendela. Untuk pencahayaan sirkulasi sudah cukup baik, hanya saja fasilitas masuknya cahaya sering kali dibatasi oleh gorden. Untuk sirkulasi space pekerja cukup memenuhi standar untuk lantai 2, namun di lantai satu sudah mulai memasuki kondoso tidakn nyaman.

d. Kebutuhan ruang

Praktikan mengetahui bahwa di lapangan kebutuhan ruang kerap kali mengalami perubahan karena kecepatan perkembangan bisnis kantor.

3.3.2. WAWANCARA

A. Praktikan mewawancarai *owner* Jilbrave untuk mendapatkan data pasti ataupun pendapat *owner* terhadap Kantor Jilbrave. Wawancara ini berhasil mendapat point point seperti berikut:

a) Keadaan perusahaan

Keadaan perusahaan yang dimaksud mulai dari pendapat owner tentang profil perusahaan, kondisi interior kantor secara keseluruhan, budaya yang ditanam dan tertanam pada tim Jilbrave, kembang tumbuh perusahaan dan lain-lain yang terkait tentang keadaan perusahaan

b) Kenyamanan

Wawancara ini difokuskan pada keadaan interiornya. Praktikan terus mengulik terkait kenyamanan di kantor hingga menemukan masalah-maslaah yang ada dan dirumuskan. Saat wawancara *owner* menyebtkan adanya ketidak nyamanan pada kondisi dinding yang berayap dan wallpaper yang menguning dan terkelupas akibat tinggi nya kelembapan ruangan. *Owner* juga merisaukan adanya pertambahan pegawai yang terus signifian meningkat sehingga kantor terus akan berubah. Masalah-masalah tersebut dapat dilihat pada gambar 3.1 di bawah.

Gambar 3. 1 Keadaan Aksosoris Dinding Kantor Jilbrave
(Sumber: Data Pribadi 2019)

c) Ketersediaan Fasilitas

Wawancara ini difokuskan kepada fasilitas apa saja yang sudah diberikan perusahaan untuk menunjang kerja tim Jilbrave. Ketersedian fasilitas secara teknologi dapat dikatakan cukup baik. Namun fasilitas berupa aksesoris interior ataupun furniture dirasa belum benar-benar sesuai dan tidak terkonsep dengan benar.

B. Praktikan mewawancarai pegawai yang bekerja di Rumah Busana Muslim, Alia Butik di Kota Malang

3.3.3. PENGUKURAN KELEMBAPAN RELATIF RUANG

A. Pengukuran kelembapan relatif ruang dilakukan di kantor Jilbrave

Ini dilakukan untuk mengetahui sebebrapa lembab ruang kantor terutama pada ruangan yang menyimpan kain atau pakaian. Untuk mengukur kelembapan praktikan menggunakan hygrometer. Hygrometer dalam keadaan ukuran waktu tidak disetting dengan benar. Berikut hasil pengukuran yang dilakukan di kantor Jilbrave:

a) Pengukuran Siang Hari Jam 13.36

Pada gambar 3.2 ini dapat diketahui kelembapan relatif ruang penyimpanan pakaian pada siang hari pukul 13.36 adalah 63% dengan suhu 28.3 C^{o}. Pada hari ini iklim Bogor berawan dan tidak ada curah hujan

Gambar 3. 2 Pengukuran Siang Hari kantor Jibrave
(Sumber: Data Pribadi 2019)

b) Pengukuran Sore Hari Jam 16.22

Pada gambar 3.3 ini dapat diketahui kelembapan relative ruang penyimpanan pakaian pada sore hari pukul 16.22 adalah 69% dengan suhu 28.0 C$^{o.}$ Pada hari ini iklim Bogor berawan dan tidak ada curah hujan

Gambar 3. 3 Pengukuran Sore Hari Kantor Jilbrave
(Sumber: Data Pribadi 2019)

c) Pengukuran Malam Hari jam 19.14

Pada gambar 3.4 ini dapat diketahui kelembapan relative ruang penyimpanan pakaian pada malam hari pukul 19.14 adalah 70% dengan suhu 28.5 C°. Pada hari ini iklim Bogor berawan dan tidak ada curah hujan

Gambar 3. 4 Pengukuran Malam Hari Kantor Jilbrave
(Sumber: Data Pribadi 2019)

B. Pengukuran kelembapan relatif ruang dilakukan di Rumah Busana Muslim, Alia Butik di Kota Malang

Ini dilakukan sebagai pembanding. Alat yang digunakan sama yaitu hygrometer. Tempat ini dijadikan pembanding karena memilihi suhu yang hampir serupa. Berikut hasil pengukuran yang dilakukan di kantor Jilbrave:

a) Pengukuran Siang Hari Jam 14.03

Pada gambar 3.5 ini dapat diketahui kelembapan relative ruang toko pakaian Alia Butik pada siang hari pukul 14.03 adalah 59% dengan suhu 28.7 C°. Pada hari ini iklim Malang berawan dan tidak ada curah hujan

Gambar 3. 5 Pengukuran Siang Hari Alia Butik
(Sumber: Data Pribadi 2019)

b) Pengukuran Sore Hari Jam 17.48

Pada gambar 3.6 ini dapat diketahui kelembapan relative ruang toko pakaian Alia Butik pada siang hari pukul 17.48 adalah 63% dengan suhu 27.7 $C^{o.}$ Pada hari ini iklim Malang berawan dan tidak ada curah hujan

Gambar 3. 6 pengukuran Malam hari Alia Butik
(Sumber: Data Pribadi 2019)

3.3.4. PENGUKURAN PERGANTIAN UDARA PADA RUANG

Pengukuran ini dilakukan terfokus pada pergantian udara ruang penyimpanan produk. Tujuan dari pengukuran ini adalah untuk mengetahui treatment apa yang akan digunakan untuk mengurangi kelembapan udara dalam ruang. Terdapat dua ruangan sebagai objek pengukuran pergantian udara ini. Alat pengukur yang digunakan adalah anemometer

1. Ruang Produk Satu

   Pada pengukuran pergantian udara pada ruangan ini dapat diketahui memiliki kecepatan < 0 m/s pada suhu 2.6 C^{o}. Untuk ukuran sirkulasi pada ventilasi atau pintu memiliki nilai dibawah 0.9 sehingga tak dapat terukur oleh anemometer. Pada ruangan ini tidak terdapat fasilitas tambahan untuk mengatur sirkulasi pergantian udara dalam ruangan.

2. Ruang Produk Dua

   Pada pengukuran pergantian udara pada ruangan ini dapat diketahui memiliki kecepatan < 0 m/s pada suhu 29 C^{o}. Untuk ukuran sirkulasi pada ventilasi atau pintu memiliki nilai dibawah 0.9 sehingga tak dapat terukur oleh anemometer. Pada ruangan ini tidak terdaat fasilitas tambahan untuk mengatur sirkulasi pergantian udara dalam ruangan.

3.3.5. STUDI LITERATUR

Studi literatur yang dilakukan adalah pencarian data yang diperoleh dari jurnal, buku-buku teks, laporan penelitian, dan internet. Data studi literature ini bias dijadikan referensi yang baik untuk menunjang riset desain perancangan. Beriku adalah data-data yang dicari antara lain:

a. Studi tentang definisi umum dan definisi menurut ahli untuk beberapa kata yang menyusun kalimat judul.
b. Studi kantor: definisi, asas, jenis, dan lain-lain
c. Studi mengenai elemen-elemen interior seperti: warna, material, bentukan, furniture, pencahayaan dan langgam
d. Studi mengenai interior yang *fun.*
e. Studi mengenai solusi interior mengenai pertumbuhan kantor yang pesat
f. Studi tentang kelembapan relatif: definisi dan keteragan, data kelembapan BMKG di Bogor, kelembapan pada ruang interior, pengaruh kelembapan ruang pada kain.
g. Studi anthopometri ruang kantor dan storage

(Halaman ini sengaja dikosongkan)

BAB IV ANALISA DAN KONSEP DESAIN

4.1. STUDI PENGGUNA

Pengguna dari Kantor Jilbarve terdiri penguguna tetap dan pengguna tidak tetap. Pengguna tetap terdiri dari tim atau pegawai kantor, *owner*, juru masak katering dan *office boy*. Untuk pengguna tidak tetap ada *coach* SDM, tamu kantor yang berhubungan dengan keberlangsungan bisnis, tamu studi banding, coach panah, ustadz tahsin dan distributor JNE. Untuk pengguna tidak tetap adalah pengguna yang tidak datang setiap hari pada hari operational kantor. Pengguna ini memiliki batasan ruang pada kegiatannya. Untuk pengguna tetap seperti juru masak catering juga memiliki batas ruang tertentu seperti dapur basah dan dapur kering.

Tim Jilbrave atau pegawai Jilbrave sebagai pengguna utama memiliki rentang usia 20-28 tahun. Relatif sangat muda dibanting orang-orang pada perusahaan lainnya. Domisili mayoritas pegawai adalah Jawa Barat dengan beberapa perantauan. Mayoritas pegawai Jilbrave bergender perempuan. Tingkat ekonomi tim jilbrave secara individual adalah menengah kebawah. Secara pendidikan perekrutan umum yang dilakukan Jilbrave memiliki syarat lulus S1.

4.2. STUDI RUANG

4.2.1. STUDI AKTIVITAS

1. Jadwal Kegiatan Tim Jilbrave Secara Umum Harian

Table 4. 1 Studi Aktifitas Tim Jilbrae Secara Umum Harian
(Sumber: Data Pribadi 2019)

No	Kegiatan	Jam	Tempat
1	Chek in Daring	03.00-05.00	Rumah masing-masing
2	Masuk Kantor	08.00	Area Kantor
3	Briefing Pagi	08.00-08.30	Area *Fun*
4	Briefing divisi	08.30-09.00	Area *Fun*
5	Three Point Goals+absen dhuha	09.00	Area *Fun*
6	Waktu Kerja 1	09.00-10.00	Area kerja masing-masing

7	Waktu Kerja 2	10.00-11.30	Area kerja masing-masing
8	Pause time	11.30-Zuhur	Area Kantor
9	Sholat Zuhur	Zuhur-12.30	Musholla bagi perempuan
10	Makan siang	12.30-13.00	Area Kantor
11	Inner Circle	13.00-13.15	Area *Fun*
12	Waktu kerja 3	13.15-15.00	Area kerja masing-masing
13	Sholat Ashar	15.00-15.30	Musholla bagi perempuan
14	Briefing sore+Three point Result	15.30-16.00	Area *Fun*
15	Pulang	16.00	Area Kantor
16	Chekout Daring	16.00-17.00	Rumah masing-masing

Pada table 4.1 ini dapat diketahui bahwa aktivitas yang terjadi di kantor Jilbrave terjadi pada pukul 08.00 – 16.00. Aktivitas ini membutuhkan beberapa ruang seperti area *fun*, area kerja, dan mushola. Area kerja mrliputi area kerja pribadi, ruang kerja owner, ruang rapat, ruang penyimpanan kain, dan area operational untuk aktivitas *packaging*.

2. Jadwal Kegiatan Tim Jilbrave Secara Umum Mingguan

Table 4. 2 Studi Aktivitas Tim Jilbrave Secara Umum Mingguan
(Sumber: Data Pribadi 2019)

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Tempat
1	Value Film	Selasa, Jam 14.00	Area *Fun*
2	Olahraga Panahan	Kamis, Jam 07.00	Halaman Menamanah
3	Belajar Tahsin	Sabtu, Jam 13.00	Area *Fun*
4	Conseling Tim	Selasa	Ruang Meeting
5	Awarding staff	Senin	Area Tangga

Pada table 4.2 ini dapat diketahui aktivitas tambahan yaitu rutinitas mingguan sebagai budaya aktivitas Jilbrave. Aktivitas-aktivitas ini ada yang bersifat wajib dan tidak

wajib. Ruang yang diperlukan adalah area *fun*, halaman memanah, ruang meeting dan area kantor seperti tangga.

3. Jadwal Kegiatan Pengguna Tetap lainnya

Table 4. 3 Studi Aktivitas Pengguna Tetap Lainnya
(Sumber: Data Pribadi 2019)

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Tempat
1	Memasak (Katering)	09.00-12.30	Dapur basah dan dapur kering
2	Membersihkan (OB)	09.00-16.00	Area Kantor

Pada table 4.3 dapat diketahui kegiatan pengguna tetap lainnya seperti OB dan koki katering. Kegiatan yang dilakukan adalah memasak dan membersihkan. Kegiatan ini dilakukan setiap hari. Area yang diperlukan yaitu dapur dan area kantor secara keseluruhan.

4. Kegiatan Pengguna Tidak Tetap

Table 4. 4 Studi Aktivitas Pengguna Tidak Tetap
(Sumber: Data Pribadi 2019)

NO	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Tempat
1	Berkunjung (Tamu)	Kondisional	Ruang tamu dan meeting
2	Ambil Produk (JNE)	14.00 - Selesai	Lantai 1

Pada table 4.4 dapat diketahui kegiatan pengguna tidak tetap seperti tamu yang berkunjung dan kurir JNE yang mengambil barang untuk dikirim. Kedua kegiatan ini terlaksana secara kondisional dan semi kondisional. Area yang diperlukan adalah ruang tamu, ruang meeting, area packaging pada lantai satu.

5. Kegiatan Lainnya

Table 4. 5 Studi Aktivitas Lainnya

(Sumber: Data Pribadi 2019)

NO	Kegiatan	Waktu Pelaksaan	Tempat
1	Pengiriman dan penyimpanan produk jadi	Kodisional	Ruang penyipanan produk
2	Pengiriman dan penyimpanan bahan kain	Kodisional	Ruang penyimpanan kain
3	Pemotretan atau rekam video	Kodisional	Studio

Pada table 4.5 dapat diketahui kegiatan lsinnys yang mungkin terjadi. Kegiatan ini bersifat konditional. Walaupun bersifat konditional namun kegiatan ini adalah kegiatan penting yang terlibat dalam proses bisnis Jilbrave. Temppat pelaksanaannya yaitu ruang penyimpanan produk, ruang penyimpanan kain, dan studio.

4.2.2. KEBUTUHAN RUANG

Table 4. 6 Kebutuhan Ruang
(Sumber: Data Pribadi 2019)

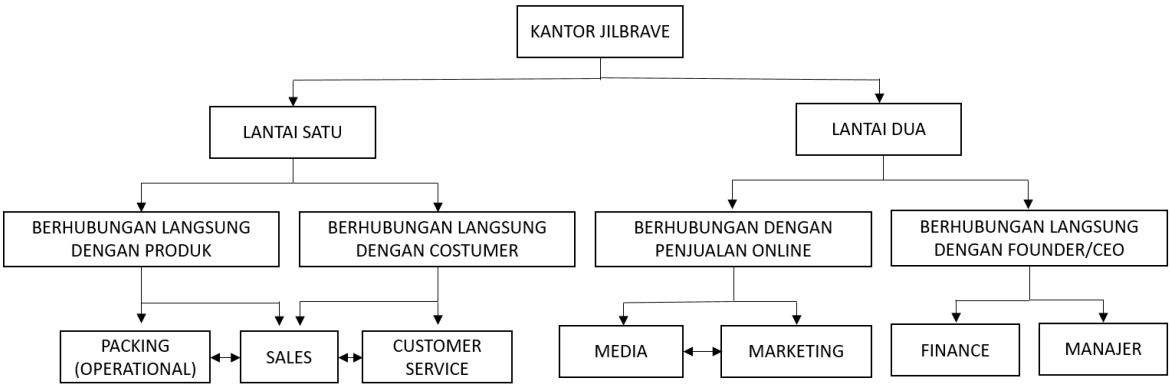
NO	Nama Ruang	Jumlah Ruang	Aktivitas	Kebutuhan Furnitur	Ukuran Ruangan
1	Area Kerja Tim (38 org)	38 area	• Mengoprasikan laptop atau komputer • Menulis • Mengoprasikan printer	• Meja kerja • Kursi kerja • Meja printer	120x150cm per area
2	Ruang CEO	1	• Memantau • Mengoprasikan laptop • Diskusi dengan tamu	• Meja kerja • Kursi meja • Sofa dan meja • Lemari kecil	4x4 m
3	Area *Fun*	1	• Briefing • Value Film • Inner Circle • Terima Raport • Tahsin	• Pillow • Bean Bag	5 x 4 m

4	Musholla	1	• Sholat • Ambil Wudhu	• Storage • Keran air	5 x 2.5 m
5	Ruang Tamu	1	• Menerima tamu	• Sofa • Meja kecil	4 x 3 m
6	Ruang Meeting	1	• Rapat • Konseling	• Meja meeting • Kursi formal • Papan tulis	5 x 3 m
7	Studio	1	• Pemotretan • Perekaman video	• Properti kondisional	5 x 3.5 m
8	Dapur	1	• Memasak • Mengambil makanan	• Kithen set • Meja Makan	3 x 3.5 m
9	Dapur kering (Pantry)	1	• Menyajikan makanan • Mengambil makanan • Membuat kopi	• Meja makan • Kulkas	3x4 m
10	Ruang Produk	2	• Menyimpan produk • Mendata Produk • *Packaging* Produk	• Storage	6.5 x 5 m dan 5 x 4 m
11	Ruang Kain	1	• Menyimpan kain • Mengambil kain	• Storage	5 x 4 m
12	Halaman Memanah	1	• Memanah	• Papan target	7 x 20 m
13	Toilet	2	• Buang air • Berwudhu	• Keran wudhu • Westafel • Toilet	2x2 m
14	Kamar mandi CEO	1	• Mandi • Buang air	• Shower • Westafel • Toilet	3x2

Pada table 4.6 dapat diketahui kebutuhan ruang dari hasil studi aktivtas sebelumnya. Kebutuhan ruang antara lain area kerja, ruang CEO, area *fun*, musholla, ruang tamu, ruang meeting, studio, dapur, ruang produk, runag kain, halaman memanah, toilet, kamar mandi.

Pada table ini juga diketahui jumlah ruang yang dibutuhkan, aktivitas yang terjadi, fasilitas dan furniture apa yang dibutuhkan dan luasan ruang yang diperlukan.

4.2.3. PENGELOMPOKAN AKTIVITAS



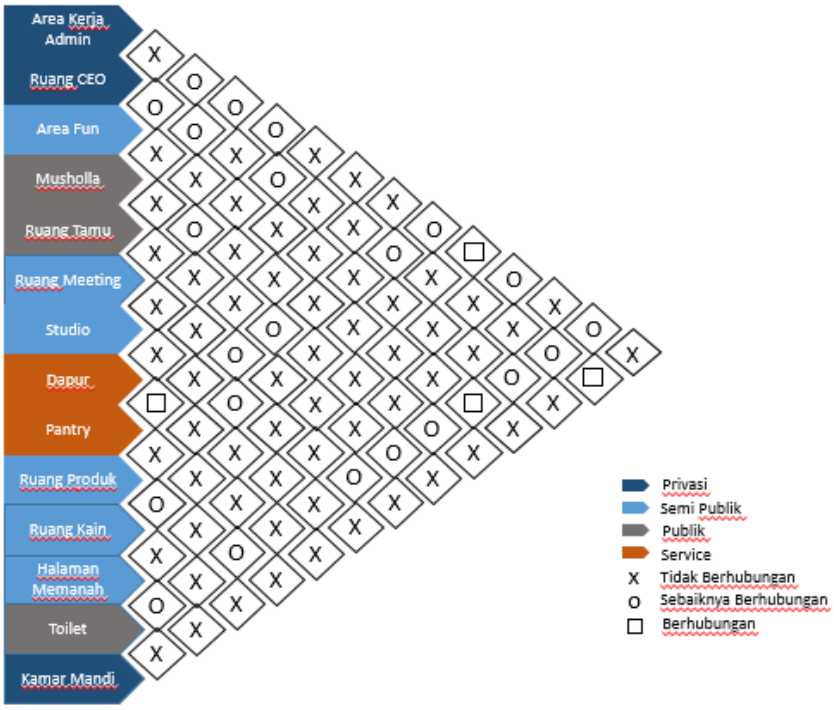
Bagan 4. 1 Pengelompokan Aktivitas
(Sumber: Data Pribadi 2019)

Pengelompokan aktivitas dapat dilihat pada bagan 4.1. hal ini dapat membantu penulis dalam mengelompokan layout kerja dengan aktivitas tim. Pembagian aktivitas dimulai dengan hubungannya dengan produk, *customer*, penjualan dan aktivitas *founder*. Bagian tim *packing* dan *sales* memiliki hubungan langsung dengan produk. Selain itu mereka memiliki hubungan saling berkaitan. Begitu juga dengan bagian *sales* dan *customer service* yang saling berkaitan. Mereka juga memiliki hubungan langsung dengan *customer*. Yang memiliki hubungan langsung dengan penjualan *online* adalah bagian media dan marketing yang juga saling berkaitan. Sedangkan yang memiliki hubungan langsung dengan *founder* adalah manajer tiap tim dan bagian *finance*.

4.3. HUBUNGAN RUANG

4.3.1. MATRIKS HUBUNGAN RUANG

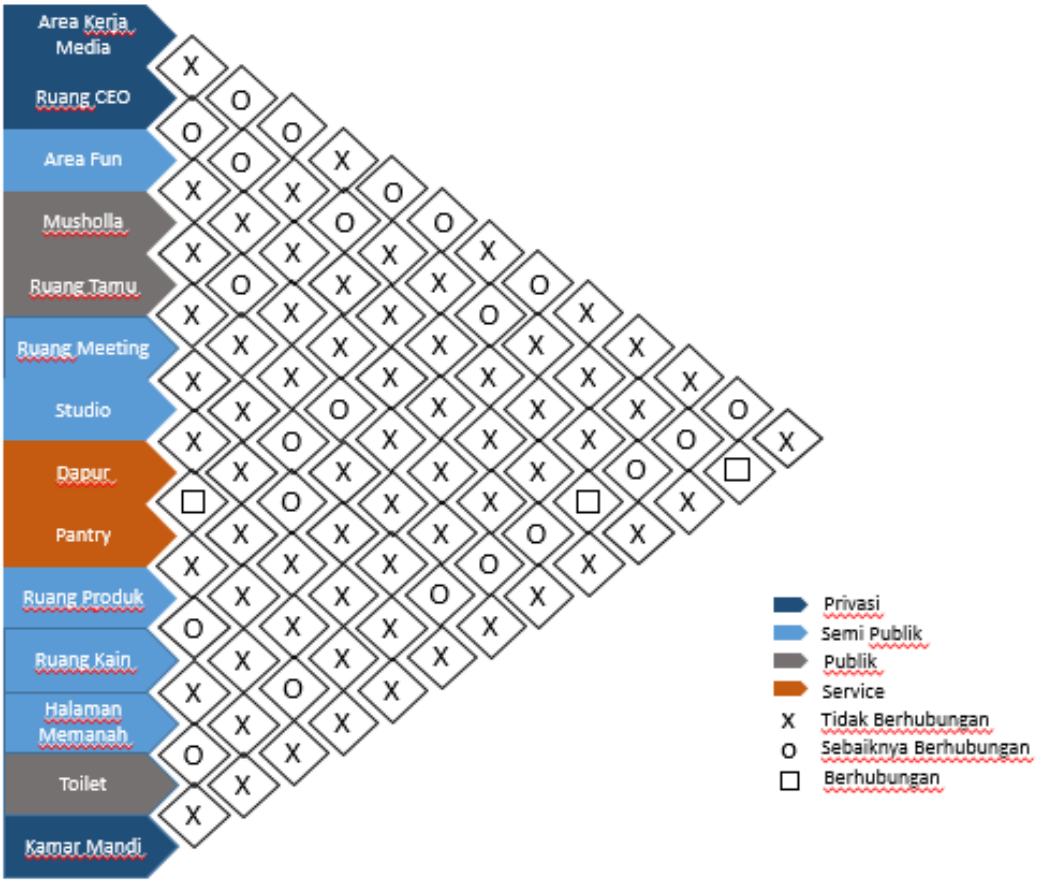
1. Matriks Hubungan Ruang dengan Ruang Kerja Admin



Bagan 4. 2 Matriks Hubungan Ruang dengan Ruang Admin
(Sumber: Data Pribadi 2019)

Pada bagan 4.1 ini dapat diketahui tetang hubungan seluruh ruang dengan ruang admin. Ruang admin atau operasional memiliki hubungan dengan ruang produk. Ruang admin juga sebaiknya berhubungan dengan area *fun*, musholla, ruang tamu, pantry dan ruang kain. Sedangkan pada ruang lain tidak harus memiliki hubungan. Area kerja admin termasuk area privasi.

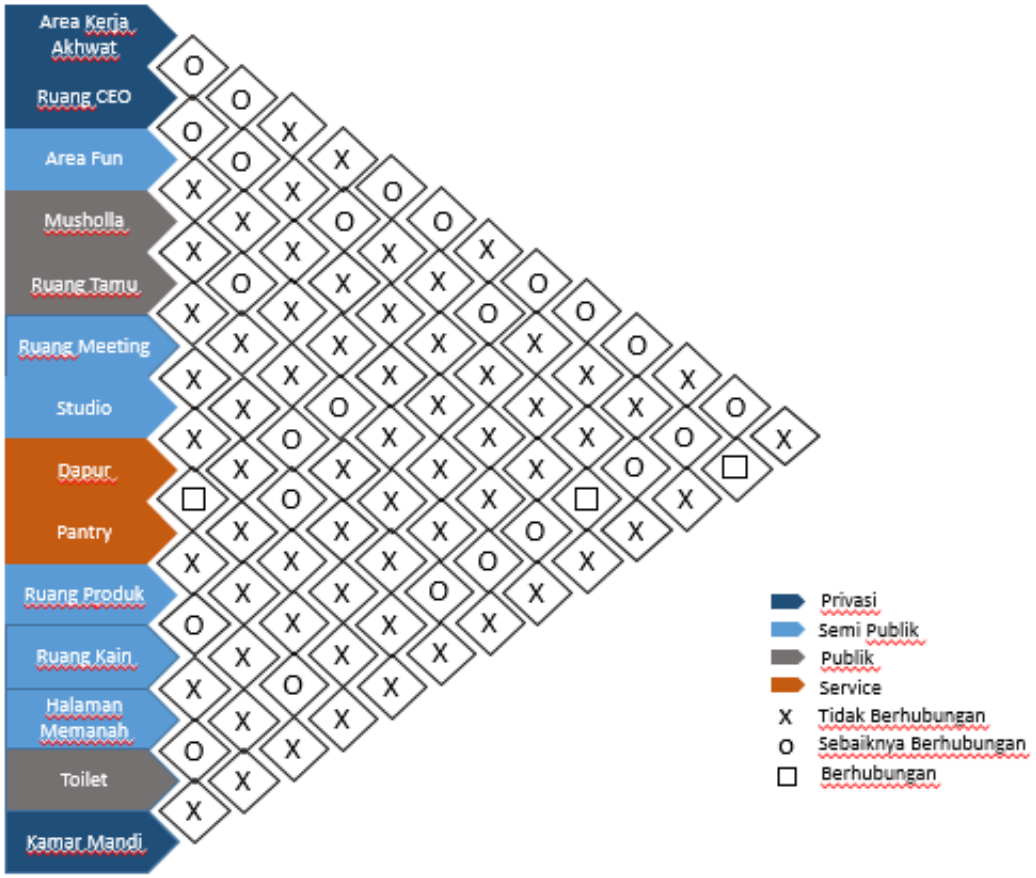
2. Matriks Hubungan Ruang dengan Ruang Kerja Media



Bagan 4. 3 Matriks Hubungan Ruang dengan Ruang Media
(Sumber: Data Pribadi 2019)

Pada bagan 4.2 ini dapat diketahui tetang hubungan seluruh ruang dengan ruang kerja media. Ruang kerja media tidak wajib memiliki hubungan dengan ruang manapun tetapi, ruang kerja media sebaiknya berhubungan dengan area *fun*, musholla, ruang meeting, ruang studio, pantry dan toilet. Sedangkan pada ruang lain tidak harus memiliki hubungan. Area kerja media termasuk area privasi.

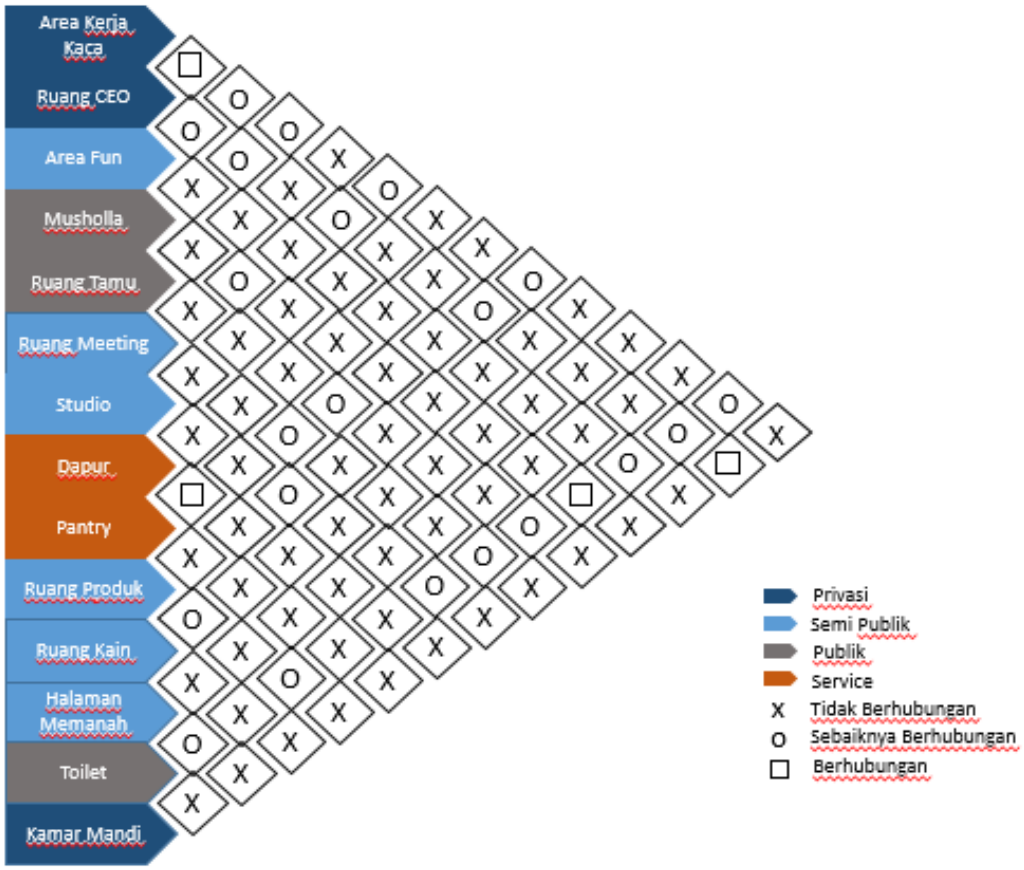
3. Matriks Hubungan Ruang dengan Ruang Kerja Akhwat



Bagan 4. 4 Matriks Hubungan Ruang dengan Ruang Akhwat
(Sumber: Data Pribadi 2019)

Pada bagan 4.3 ini dapat diketahui tetang hubungan seluruh ruang dengan ruang kerja akhwat. Ruang kerja akhwat tidak wajib memiliki hubungan dengan ruang manapun tetapi, ruang akhwat sebaiknya berhubungan dengan ruang CEO, area *fun*, ruang produk, ruang meeting, ruang studio, ruang kantin dan toilet. Sedangkan pada ruang lain tidak harus memiliki hubungan. Area kerja akhwat termasuk area privasi.

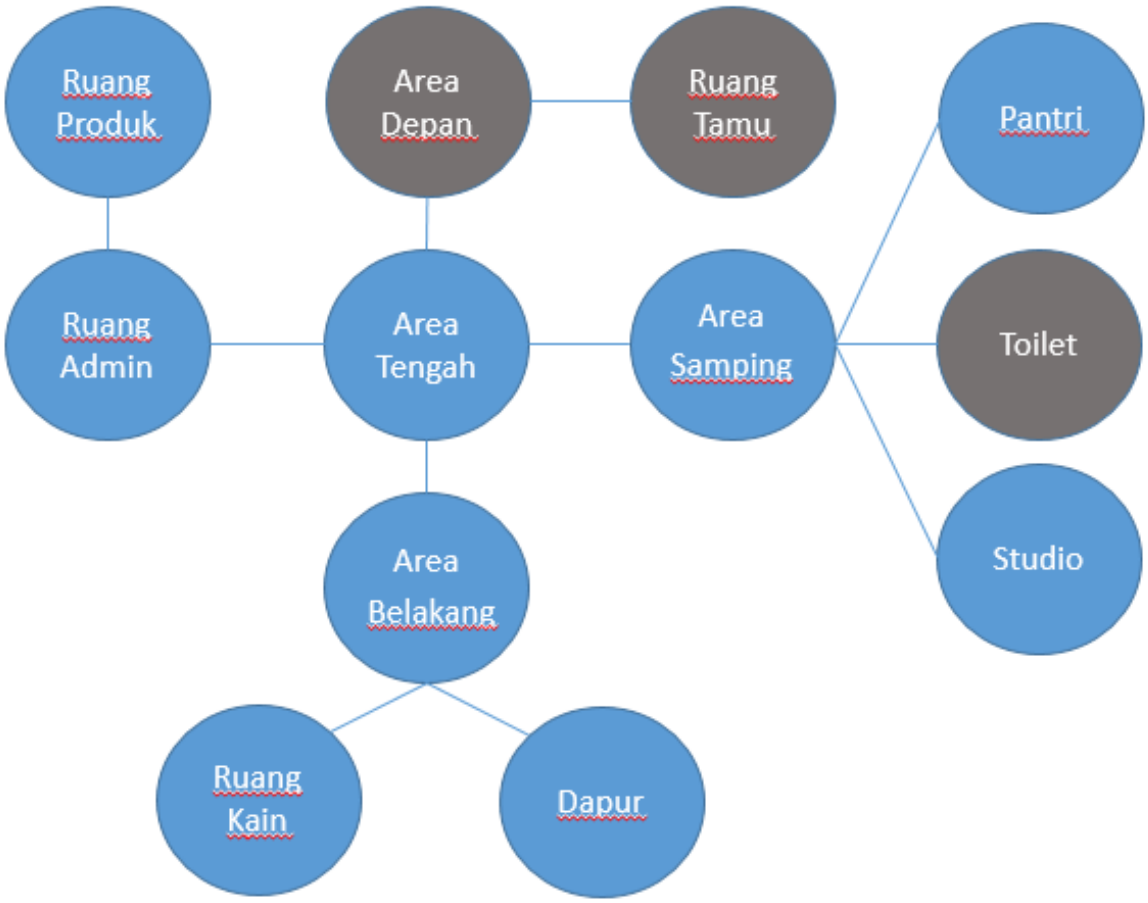
4. Matriks Hubungan Ruang dengan Ruang Kaca



Bagan 4. 5 Matriks Hubungan Ruang dengan Ruang Kaca
(Sumber: Data Pribadi 2019)

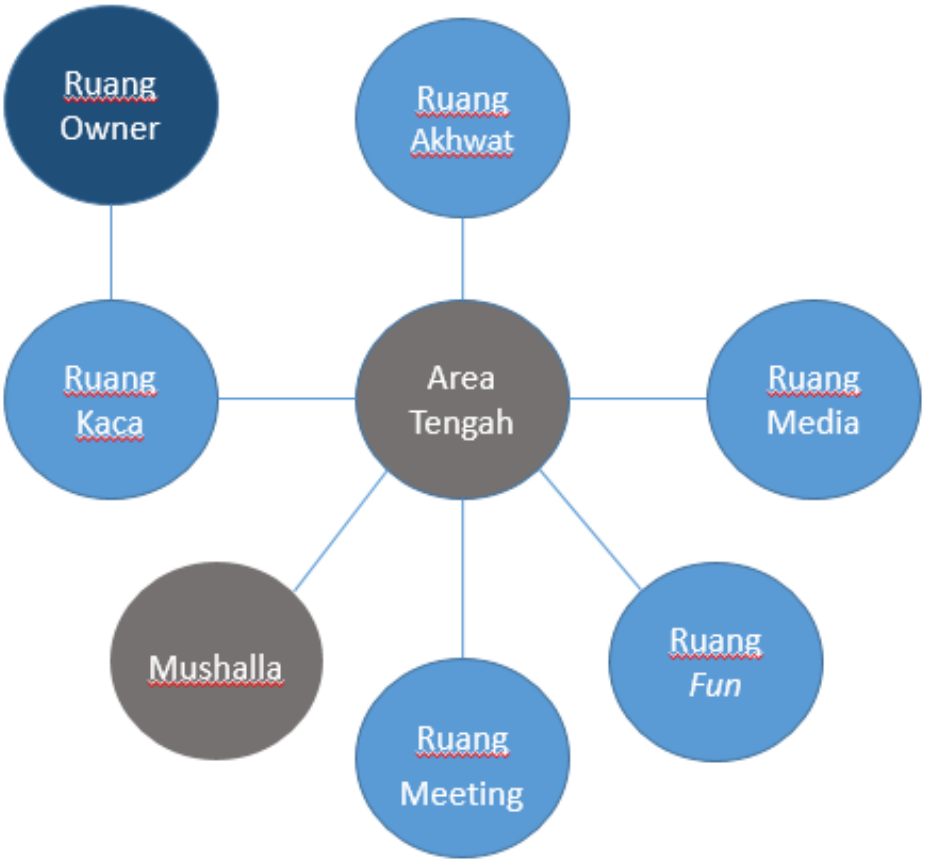
Pada bagan 4.4 ini dapat diketahui tetang hubungan seluruh ruang dengan ruang kerja akhwat. Ruang kerja akhwat tidak wajib memiliki hubungan dengan ruang manapun tetapi, ruang akhwat sebaiknya berhubungan dengan ruang CEO, area *fun*, ruang produk, ruang meeting, ruang studio, ruang kantin dan toilet. Sedangkan pada ruang lain tidak harus memiliki hubungan. Area kerja akhwat termasuk area privasi.

4.3.2. BUBBLE DIAGRAM



Bagan 4. 6 Bubble Diagram Lantai 1
(Sumber: Data Pribadi 2019)

Pada bagan 4.5 ini dapat diketahui adanya hubungan antar ruangan pada lantai satu. Pada area tengah terhubung langsung dengan ruang admin, area samping, area belakang. Ruang admin terhubung langsung denngan ruang produk, sedangkan area depan terhubung langsung dengan ruang tamu. Area samping terhubung langsung dengan ruang pantry, toilet dan studio, sedangkan area belakang terhubung dengan area dapur dan ruang kain



Bagan 4. 7 Bubble Diagram Lantai 2
(Sumber: Data Pribadi 2019)

Pada bagan 4.6 dapat diketahui hubungan ruang antar ruang pada lantai 2. Area tengah menghubungkan seluruh aea di lantai dua seperti ruang akhwat, ruang kaca, mushalla, ruang meeting, ruang *fun*, ruang media. Selain itu ruang kaca menghubungkan langsung ke ruang *owner* atau CEO.

4.4. ANALISA RISET

A. Hasil Wawancara

Narasumber :Owner Jilbrave

Tanggal Wawancara : 15 Agustus 2019

Pertanyaan dan Jawaban:

1. Apa ada keluhan mengenai kenyamanan bangunan kantor?

   Keluhan mengenai bangunan kantor berkaitan dengan banyaknya rayap dikarenakan bangunan yang sudah tua. Ditambah dengan keadaan iklim Bogor yang lembab menjadikan rayap dan jamur mewabah pada dinding bangunan. Ini membuat interior mengalami penurunan kondisi. Narasumber menyampaikan kegelisahannya hal ini akan membuat produknya ikut mengalami penurunan kualitas yang disebabkan oleh kelembapan.

2. Apa budaya yang terbentuk di Kantor Jilbrave?

   Budaya yang terbentuk di kantor Jilbrave adalah informal yang profesionalitas. Budaya di kantor bersuasana *have fun* ala anak muda. Selama tim dapat mencapai goals yang sudah ditentukan, mereka dapat bersantai di kantor bahkan bermain dan tidur. Kantor Jilbrave juga mendukung budaya kreatif yang dan ide segar di kantor guna menunjang gaya marketing yang lebih efisien.

3. Bagaimana keadaan bisnis Jilbrave sendiri?

   Keadaan bisnis Jilbrave dalam keadaan berlari. Jilbrave sedang melaju pesat dan sering kali mengalami perubahan atau perkembangan pada struktur organisasinya. Penambahan jumlah pegawi akan sangat sering terjadi. Bahkan dalam waktu dekat banyak goals Jilbrave yang harus dicapai terkait perkembangan bisnis. Maka dari itu narasumber ingin memaksimalkan *fung*si kantor untuk dapat menampung jumlah karyawan yang akan terus bertambah.

B. Observasi

Observasi dilakukan secara langsung oleh praktikan di Kantor Jilbrave. Observasi dilakukan untuk mengetahui kondisi sebenarnya dari Kantor Jilbrave. Berdasarkan kegiatan observasi yang telah dilakukan, maka dapat disimpulkan beberapa poin sebagai berikut:

1. Perlunya memaksimalkan *fun*gsi ruang. Banyak ruang yang masih dapat digunakan atau dapat dialih*fun*gsikan untuk kebutuhan yang lebih penting.
2. Perlunya *treatment* bahan kayu yang ada pada ruangan agar tahan pada serangan rayap.
3. Furnitur yang tidak *moveable* bahkan permanen.
4. Banyaknya sumber air atau toilet. Sumber air yang banyak dapat menyebabkan meningkatnya kelembapan relatif ruangan.
5. Tidak adanya perbedaan fasilitas sesuai pangkat.
6. Budaya yang diterapkan bersandar pada islami, sehingga tempat kerja wanita dan pria terpisah
7. Tidak adanya AC maupun jendela diruangan penyimpanan kain. Ini akan menyebabkan kelembpan ruang terus meningkat. Hal ini dapat mempengaruhi kain yang ada.
8. Pegawai mayoritas wanita
9. Tema interior bangunan berkiblat pada trend kantor startup yang *fun* seperti Kantor Google.
10. Sesuai dengan hasil wawancara bahwa kantor ini memiliki suasan yang informal dan kekeluargaan
11. Sirkulasi jendela cukup untuk area kantor

C. Pengukuran Kelembapan

a) Pengukuran Siang Hari Jam 13.36

Pada gambar 4.1 ini dapat diketahui kelembapan relatif ruang penyimpanan pakaian pada siang hari pukul 13.36 adalah 63% dengan suhu 28.3 C^{o}. Pada hari ini iklim Bogor berawan dan tidak ada curah hujan

Gambar 4. 1Pengukuran Siang Hari kantor Jibrave
(Sumber: Data Pribadi 2019)

b) Pengukuran Sore Hari Jam 16.22

Pada gambar 4.2 ini dapat diketahui kelembapan relative ruang penyimpanan pakaian pada sore hari pukul 16.22 adalah 69% dengan suhu 28.0 C$^{o.}$ Pada hari ini iklim Bogor berawan dan tidak ada curah hujan

Gambar 4. 2 Pengukuran Sore Hari Kantor Jilbrave
(Sumber: Data Pribadi 2019)

c) Pengukuran Malam Hari jam 19.14

Pada gambar 4.3 ini dapat diketahui kelembapan relative ruang penyimpanan pakaian pada malam hari pukul 19.14 adalah 70% dengan suhu 28.5 C$^{o.}$ Pada hari ini iklim Bogor berawan dan tidak ada curah hujan

Gambar 4. 3 Pengukuran Malam Hari Kantor Jilbrave
(Sumber: Data Pribadi 2019)

Dari hasil pengukuran ini dapat kita rata-ratakan bahwa kelembapan relatif ruang kantor Jilbrave pada tanggal 16 Agustus 2019 adalah 67.3%.. Pada pengambilan data ini Bogor dalam keadaan berawan. Ini melebihi standar kelembapan ruang. Kelembaban udara relatif untuk daerah tropis menurut SNI 03-6572-2001 adalah sekitar 40% -50%. Untuk ruangan yang memiliki kapasitas padat seperti ruang pertemuan, kelembaban udara relatif yang dianjurkan adalah antara 55%-60%. Dapat disimpulkan pada hari berawan saja kelembapan Kantor Jilbrave melebihi kelembapan ideal. Apalagi saat musim hujan. Ini dapat membahayakan kualitas produk yang meemiliki bahan kain dan kulit.

D. Pengukuran Pergantian Udara

Tujuan dari pengukuran ini adalah untuk mengetahui treatment apa yang akan digunakan untuk mengurangi kelembapan udara dalam ruang. Dalam konteks ini treatment yang digunakan adalah penggunaan *Exhaust Fan*. Dengan data yang telah penulis dapatkan, dapat diketahui berapa kebutuhan udara yang harus berganti dan fasilitas untuk merealisasikannya guna mengendalikan kelembapan udara dalam ruang.

Table 4. 1 Air Change Rate m/jam
(Sumber: Zaari 2019)

Tabel *Air Change Rate*		
Jenis Bangunan	Jenis Ruangan	ACH
Perkantoran	Kantor	6
	Lobi	10
	Ruang rapat	12
	Ruang pameran	10
	Toilet	10

Table 4.1 di atas adalah table dasar ketentuan dari “Hygienis Laboratories” di Jepang, yang menghitung keperluan pergantian udaran di dalam ruang (berapa kali per jam). Dengan data ini dapat kita hitung menggunakan perhitungan CMH = volume ruang x ACH

- CMH : Cubic Meter Hour atau kebutuhan sirkulasi udara di dalam ruang
- Cara menghitung volume ruangan : p x l x t
- ACH : Air Changer Per Hour (Pergantian udara per jam)

Jika kita hitung dengan menggunakan jenis ruangan Kantor maka diketahui ACH yang dibutuhkan adalah 6.

CMH = volume ruang x ACH

CMH (1) = (5.1x4.4) x 6

= 22.4 x 6

=134.6 m^3/jam

CMH (2) = (6.7x5.4) x 6

= 36 x 6

=186 m^3/jam

Dengan perhitungan ini dapat diketahui kebutuhan pergantian udara pada ruangan penyimpanan produk satu dan dua adalah 134.6 m^3/jam dan 186 m^3/jam. Dapat disimpulkan pada ruangan satu kita dapat menggunakan exhaust kecil dengan 150 CMH dan menggunakan exhaust 200 CMH pada ruangan kedua. Masing-masing ruang membutuhkan satu exhaust.

4.5. KONSEP MAKRO

4.5.1. LATAR BELAKANG TEMA DESAIN

A. JIWA MUDA

Jilbrave memiliki tim yang rentang umurnya antara 19-28 thn. Dalam hal ini pengguna kantor Jilbrave tergolong pengguna muda. Rantang usia muda seperti tim Jilbrave sering dianggap sebagai campuran dari masa-masa remaja yang riang dengan masa peralihan menuju langkah hidup yang menentukan selanjutnya. Usia 20 saat ini adalah dapat dikatakan zaman *millennial*, Generasi *millennial* atau sering disebut generasi Y adalah kelompok generasi yang lahir diantara tahun 1980 dan 2000. Di tahun 2020, generasi *millennial* akan berada pada usia 20– 40 tahun, dimana merupakan usia yang produktif Indonesia (Ali : 2016).

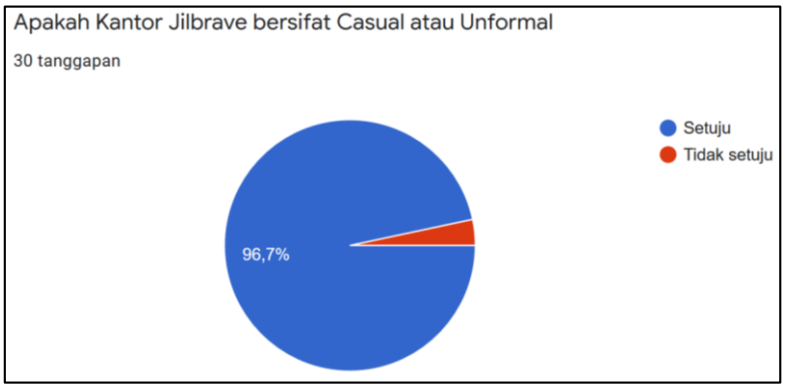
Kaum *millennial* tidak menyukai lingkungan kerja yang formal, dimana mereka harus menghabiskan waktu bekerja dengan duduk di depan komputer selama berjam-jam dengan waktu yang sudah ditentukan. *Millenial* menyukai kebebasan dalam melakukan sesuatu. Mereka akan berusaha membuat diri mereka senyaman mungkin dalam bekerja tanpa terikat tempat dan waktu. (Albert dan Budi 2019)

B. KEKELUARGAAN

Jilbrave memiliki suasana yang berbeda seperti kantor pada umumnya. Jilbrave memiliki sifat kekeluargaan di mana bekerja di Jilbrave bukan hanya bekerja saja namun menjalin suatu hubungan social yang erat dan rasa memiliki yang kuat.

Bagan 2. 4 Pendapat Tim Jilbrave Tentang Kekeluargaan
(Sumber: Data Pribadi 2020)

Dapat dilihat dari bagan 2.3 bahwa tim Jilbrave setuju dengan pernyataan bahwa Tim Jilbrave memiliki ikatan kekeluargaan. Persentasi yang menyetujui pernyataan tersebut adalah 100 %. Penulis berhasil mendapatkan 30 tanggapan tim Jilbrave dari total 38 orang.



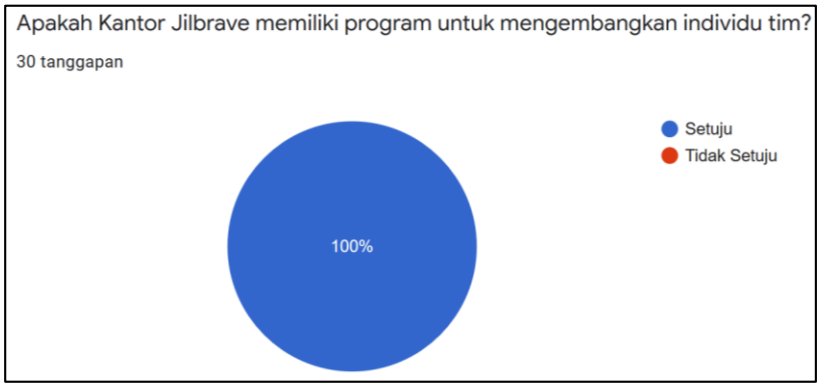
Bagan 2. 5 Pendapat Tim Jilbrave Tentang sifat *Casual* di kantor
(Sumber: Data Pribadi 2020)

Selain bersifat kekeluargan Jilbrave juga bersifat kasual. Terbukti pada bagan 2.4 di atas. 96.7% setuju dengan pernyataan bahwa kantor Jilbrave bersifat kasual. Dengan jumlah tanggapan 30 orang.

C. BERKEMBANG

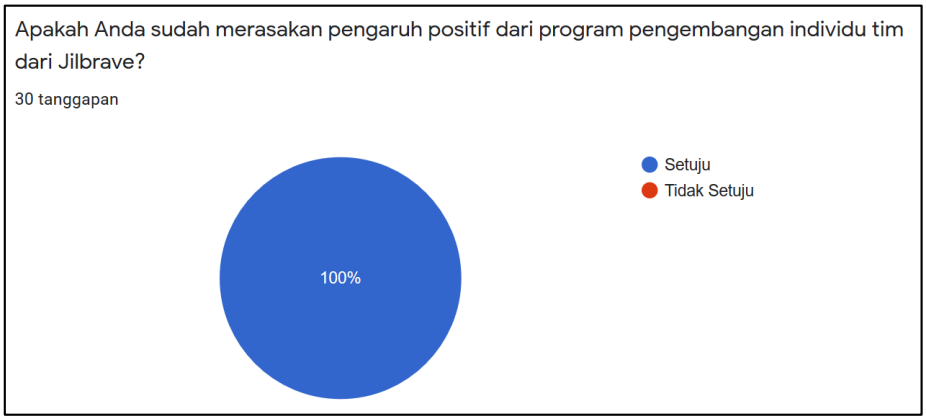
Jilbrave adalah usaha yang sedang berkembang pesat. Namun bukan hanya usahanya sendiri namun juga dengan individu tim Jilbrave sendiri. Dapat diketahui

sebelumnya bahwa Jilbrave memiliki budaya dan nilai intergasi. Ini berfungsi sebagai pengembangan individu tim Jilbrave



Bagan 2. 6 Pendapat Tim Jilbrave Tentang Program Pengembangan Individu
(Sumber: Data Pribadi 2020)

Pada bagan 2.5 dapat dilihat bahwa tim Jilbrave menyadari adanya pengembangan individu dari program budaya dan nilai integrasinya. 100% yang memilih setuju pada pernyataan kantor Jilbrave memiliki program untuk mengembangkan individu tim. 100% itu berasal dari 30 tanggapan dari total keseluruhan tim Jilbrave 38 orang.



Bagan 2. 7 Pendapat Tim Jilbrave tentang pengaruh positif dari program pengembangan
(Sumber: Data Pribadi 2020)

Pada bagan 2.6 dapat dilihat bukan hanya tim Jilbrave yang menyadari adanya pengembangan individu dari program budaya dan nilai integrasinya. Namun tim juga merasakan dampal positif dari program budaya dan nilai integrasi ini. 100% yang memilih

setuju pada pernyataan yang tertera. 100% itu berasal dari 30 tanggapan dari total keseluruhan tim Jilbrave 38 orang.

Kesimpulan menganai latar belakang tema desain adalah bagaimana menemukan style desain yang sesuai dengan jiwa muda, kekeluargaan dan berkembang. Menurut founder, tim Jilbrave dan penulis tema *fun* diharapkan dapat mewakili karakter kantor Jilbrave. Pernyataan persetujuan atas style tersebut terdapat pada bagan 2.7 di bawah

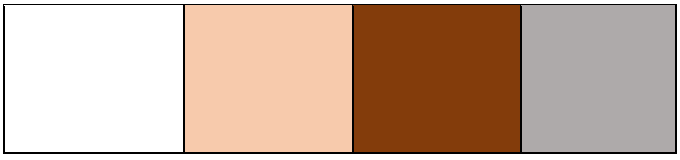
Bagan 2. 8 Pendapat Tim Jilbrave tentang *style fun*
(Sumber: Data Pribadi 2020)

4.5.2. TEMA URBAN MODERN *STYLE*

Desain urban modern adalah langgam atau *style* tata ruang interior yang dipengaruhi suasana cosmopolitan yang kental. Urban modern *style* memiliki ciri-ciri seperti furnitur yang modular, warna kolaburasi dari warna netral dan berani, ruangan yang efektif dan simpel yang nyaman. Tema urban modern ini akan mengawali tema keseluruhan kantor. Aplikasi urban modern *office* dapat dilihat dari gambar 4.4 di bawah.

Gambar 4. 4Urban Modern *Office*
(Sumber: Pinterest 2019)

Dari penjabaran mengenai urban modern *style*, praktikan ingin mengangkat bentukan furniture urban modern yang saat ini menjadi tren kalangan anak muda. Praktikan juga ingin mengangkat suasana yang *homey* dan ramah dari warna-warna natural seperti putih, krem atau coklat, abu-abu, dan hitam. Warna-warna tersebut dapat dilihat pada gambar 4.5 di bawah.

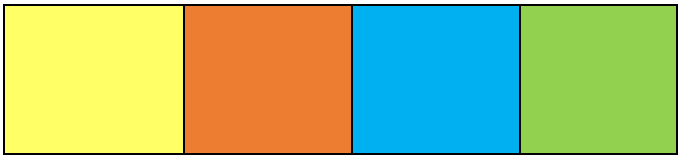


Gambar 4. 5 Warna Urban Modern *Office*
(Sumber: Data Pribadi 2019)

4.5.3. TEMA *FUN*

Tema *fun* akan diaplikasikan pada pewarnaan interior dan pattern elemen interior. Pewarnaan yang cerah dan berani akan dapat membangun suasana yang ceria dan menyenangkan. Contohnya seperti warna kuning. Kuning dapat memberikan perasaan ceria dan optimis. Kuning memberikan kesan bersahabat dan juga dapat meningkatkan kreativitas. Selain warna kuning, ada warna oren yang cerah dan ceria. Oren dapat memberikan kesan hangat dan bersahabat dan menimbulkan rasa nyaman.

Selain warna hangat seperti kuning dan oren, praktikan menambahkan warna dingin sebagai kolaburasi warna yang berani. Warna dingin itu contonya warna biru. Warna biru memiliki efek menenangkan dan perasaan damai, sementara warna biru muda memiliki efek berbeda yaitu dapat meningkatkan konsentrsi. Terdapat juga warna hijau. Warna hijau memberikan kesan menyegarkan karna identik dengan alam. Dapat memberikan efek bersih dan tenang. Warna-warna tersebut dapat dilihat pada gambar 4.6 di bawah.



Gambar 4. 6 Warna *Fun*
(Sumber: Data Pribadi 2019)

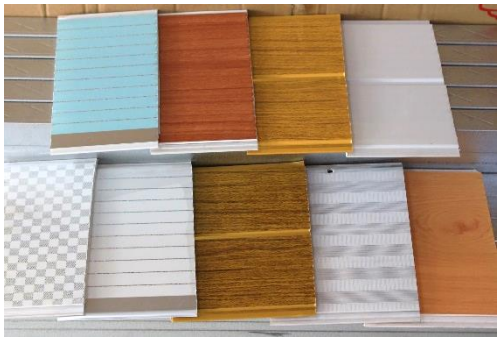
Selain warna, terdapat juga mural dinding yang menambah kesan menyenangkan dan kreatif. Mural dinding bisa berupa tulisan, gambar, maupun hanya bentuk dasar geometris. Tulisan dapat berupa mural maupun tulisan timbul. Ini dapat meningkatan semangat tim untuk bekerja. Pengaplikasiannya dapat dilihat pada gambar 4.7 di bawah ini.

Gambar 4. 7 Mural Dinding *Fun*
(Sumber: Pinterest 2019)

4.6. KONSEP MIKRO

4.6.1. KONSEP PLAFON

Langit-langit atau plafon adalah permukaan interior atas yang berhubungan dengan bagian atas sebuah ruangan. Material plafon untuk ruang penyimpanan pakaian atau kain adalah plafon PVC. Plafon PVC atau disebut juga *Polyvinyl Chloride* merupakan salah satu jenis plafon rumah yang sangat ringan. Keunggulan plafon PVC ini yakni tahan terhadap air, api, dan anti rayap. Dengan pemilihan material yang tepat, akan mengatasi masalah yang ada. Plafon PVC memiliki banyak ragam corak. Berikut contoh corak dan pengaplikasian PVC pada plafon yang dapat dilihat pada gambar 4.8 di bawah.



Gambar 4. 8 Plavon Pvc
(Sumber: Pinterest 2019)

Pada konsepan plafon Kantor Jilbrave di area kerja, praktikan menggunakan plafon gypsum. Untuk modelnya sendiri berupa datar konvensional untuk area yang tidak begitu dittonjolkan. Untuk ruangan yang ingin ditonjolkan praktikan mengonsepkan plafon up ceiling dan penggunaan kayu. Berikut contoh pengaplikasian plafon up ceiling dan penggunaan kayu pada gambar 4.9 di bawah ini.

Gambar 4. 9 Konser Plafon Area Kerja
(Sumber: Pinterest 2019)

4.6.2. KONSEP LANTAI

Pengertian lantai adalah bagian dasar sebuah ruang, yang memiliki peran penting untuk memperkuat eksistensi obyek yang berada di dalam ruang. Pada area kerja praktikan mengkonsep lantai Kator Jilbrave dengan menggunakan material lantai parket, rumput sintesis, dan karpet. Praktikan merasa dapat memunculkan suasana *fun* dari konsep ini. Berikut contoh pengaplikasian lantaiparket, sumput sintesis dan karpet pada gambar 4.10 di bawah ini.

Gambar 4. 10 Konsep Lantai Area Kerja
(Sumber: Pinterest 2019)

Untuk ruangan penyimanan baju dan kamar mandi, praktikan menggunakan keramik untuk lantai ruangan tersebut. Keramik yang digunakan adalah keramik granit *matte*. Praktikan tidak menggunakan keramik *glossy* agar pengguna kamar mandi aman karna lantai tidak licin. Alasan praktikan juga mnerapkan kramik serupa kepada ruangan penyimpanan pakaian adalah karna adanya aktifitas *packaging*. Dengan adanya aktivitas ini lantai akan cepat kotor dengan selotip dan isi hekcter. Lantai juga akan cepat tergores karna penggunaan *cutter*. Dengan mengaplikasikan keramik granit, lantai akan mudah dibersihkan dan tidk mudah tergores. Berikut contoh pengaplikasian lantai granit *matte* pada gambar 4.11 di bawah ini.

Gambar 4. 11Lantai Ruang Penyimpanan dan Ruang Basah
(Sumber: Pinterest 2019)

4.6.3. KONSEP DINDING

Untuk memecahkan permasalah ketahanan interior dari iklim kota yang tinggi curah hujan seperti Kota Bogor, diperlukan treatment lebih pada elemen interior. Dinding adalah salah satu elemen pentin ruangan. Cat yang melapisi dinding harus kuat menghadapi curah hujan yang tinggi. Praktikan memberikan solusi adanya pemakaian pelapis cat *waterproof* sebelum dilapisi dengan cat tembok.

Praktikan memilih merek Aquaproof sebagai pelapis cat yang akan digunakan pada bangunan. Aquaproof sudah dikenal masyarakat sebagai pelapis cat anti air dan jamur. Aquaproof merupakan cat pelapis thixotropic berbahan dasar polimer sintesis yang dirancang untuk melapisi atap dan dinding bagian luar yang membutuhkan pelapis anti bocor yang handal serta dekoratif. Berikut chart dan visual cat aquaproof pada gambar 4.14

Gambar 4. 12 Pelapis Cat Dinding
(Sumber: Pinterest 2019)

Setelah permasalah iklim teratasi, barulah untuk visualisasi konsep dinding dapat berupa perpaduan warna, mural, mapun wallpaper. Penerapan tema *fun* sangat ditonjolkan di elemen dinding ini. Berikut contoh konsep dinding *fun* seperti pada gambar 4.12 di bawah ini.

Gambar 4. 13 Konsep Dinding
(Sumber: Pinterest 2019)

4.6.4. FURNITURE

Praktikan menyelesaikan permasalahan pertumbukan kantor yang pesat dengan penyesuaian bentukan furniture. Furnitur portabel adalah firnitur yang dapat dapat dipintah-pindahkan dengan mudah. Desain furniture seperti ini biasanya dapat diubah bentuk sehingga dapat dibawa atau disimpan dengan mudah dan simpel. Furnitur ini adalah solusi yang tepat untuk persiapan pertambahan pegawai. Furniture yang belum dipakai dapat disimpan dengan praktis. Contoh furniture *portable* seperti pada gambar 4.14 berikut.

Gambar 4. 14 Furnitu Portabel
(Sumber: Pinterest 2019)

Solusi yang bisa dilakukan lagi antara lain menggunakan furnitur *moveable*. Furniture *moveable* adalah furniture non permanen yang sangat mudah dipindahkan. Furniture yang permanen akan membatasi perkembangan ruangan atau alih *fun*gsi ruangan. Ini bertentangan dengan kebutuhan kantor dengan pertumbuhan yang pesat. Lebih baik lagi jika furniture bersifat *moveable* agar perpindahan lebih mudah terjadi dan tidak menguras banyak tenaga. Jadi ruangan yang bersifat fleksibel akan dapat terwujud. Contoh furniture *moveable* seperti pada gambar 4.15 berikut.

Gambar 4. 15 Furnitur *Moveable*
(Sumber: Pinterest 2019)

Pada pengkonsepan furniture juga dibutuhkan ornament yang memunculkan suasana yang *fun*. Furnitur yang *fun* diantaranya memiliki corak atau warna yang *fun*. Atau bahkan *fun*gsi dari furniture itu sendiri yang dapat memunculkan suasna yang menyenangkan. Furnitur-furnitur tersebut seperti *bean bag* dan bantal yang *colourful*. Aksesoris ini juga dapat digunakan untuk menunjang pekerjaan terutama pada jadwal

pause time. Pegawai dapat menggunakan aksesoris ini saat waktu tidur siang. Contoh ornament yang *fun* seperti pada gambar 4.16 berikut.

Gambar 4. 16 Furnitur dan Aksesoris Bertema *Fun*
(Sumber: Pinterest 2019)

4.6.5. TEKNOLOGI

Teknologi adalah suatu unsur yang tidak lepas dari bangunan perkantoran. Teknologi (Inggris: technology) adalah keseluruhan sarana untuk menyediakan barang-barang yang diperlukan bagi kelangsungan dan kenyamanan hidup manusia. Berikut adalah teknologi yang diperlukan Kantor Jilbrave:

1. *Air Conditioner*

   Penyejuk udara, pendingin udara, pengkondisi udara, penyaman udara, erkon, atau AC (bahasa Inggris: *Air Conditioner*) adalah sistem atau mesin yang dirancang untuk menstabilkan suhu udara dan kelembapan suatu area (yang digunakan untuk pendinginan maupun pemanasan tergantung pada sifat udara pada waktu tertentu).

2. *Exhaust Fan*

   Exhaust Fan adalah sebuah alat yang berfungsi untuk mempercepat sirkulasi udara di dalam rumah. Cara kerjanya yaitu dengan menghisap udara yang ada di dalam ruang dan selanjutnya udara tersebut di buang ke luar ruangan. Pada saat membuang udara ke luar, alat tersebut juga menarik udara segar dari luar ruangan. *Exhaust Fan* dapat mengurangi kelembaban ruangan dengan memutar sirkulasi udara. Ketika malam hari kelembapan relative akan meningkat, sedangkan pegawai tim kembali ke rumah

masing-masing sehingga AC dipadamkan. Exhaust menjadi salah satu alternative untuk menjaga kelembapan dengan harga yang lebih terjangkau dibandingkan AC. Berikut contoh *exhaust fan* seperti pada gambar 4.17 di bawah.

Gambar 4. 17 *Exhaust Fan*
(Sumber: Pinterest 2019)

3. CCTV

Sistem kamera keamanan pada dasarnya berfungsi untuk mengawasi properti walaupun atasan sedang tidak ditempat. Manfaat CCTV yaitu memberikan perlindungan terhadap kemungkinan ancaman pencurian, meningkatkan produktivitas karyawan, juga memungkinkan untuk memantau kegiatan bisnis sehari-hari. Berikut contoh CCTV seperti pada gambar 4.18 di bawah.

Gambar 4. 18 CCTV Kamera Dome
(Sumber: Pinterest 2019)

Jenis CCTV yang akan praktikan aplikasikan adalah dome kamera. Jenis kamera CCTV dome tipe kubah tersedia dengan berbagai fitur terbaru seperti kualitas gambar HD (*High Definition*), kamera inframerah untuk pengawasan di tempat gelap, *wide dynamic range* (WDR), hingga jenis dome camera CCTV yang *vandalproof* (tahan perusakan).. Tipe kamera kubah merupakan pilihan pengawasan keamanan yang terjangkau untuk rumah maupun bisnis.

4. APAR

APAR atau Alat Pemadam Api Ringan merupakan alat pemadam kebakaran yang mudah untuk dibawa dan dapat dioperasikan satu orang. Dilengkapi Alat Pengukur Tekanan (Pressure Gauge) yang berfungsi untuk menunjukkan tekanan pada tabung. Hal tersebut dapat membantu mengontrol kinerja dari tabung pemadam. Untuk ukurannya Alat Pemadam Api Ringan memiliki berat dari 1-9Kg. Khusus untuk Tabung Pemadam Api berisi Carbon Dioxide memiliki berat 2-7Kg (Standar). Berikut contoh APAR seperti pada gambar 4.19 di bawah.

Gambar 4. 19 APAR
(Sumber: Pinterest 2019)

5. Finger Print

Menggunakan mesin sidik jari sebagai absensi para karyawan dinilai lebih menguntungkan karena pengelolaan data lebih mudah. Mesin ini mampu memudahkan pihak personalia untuk mengolah data sidik jari yang sudah terkumpul karena software dari mesin sudah terhubung dengan komputer sehingga pembuatan laporan bisa dikerjakan dengan cepat serta akurat. Berikut contoh *finger print* seperti pada gambar 4.20 di bawah.

Gambar 4. 20 *Finger Print*
(Sumber: Pinterest 2019)

4.6.6. PENCAHAYAAN

Pada perancangan kantor jilbrave ini penulis menggunakan beberapa system pencahayaan yang sesuai dengan kebutukan:

1. General Lighting

General lighting atau pencahayaan umum adalah sistem pencahayaan yang menjadi sumber penerangan utama. Umumnya penerangan dilakukan dengan cara menempatkan titik lampu pada titik tengah ruangan atau pada beberapa titik yang dipasang secara simetris dan merata. Tujuan menggunakan general lighting adalah menghasilkan sumber cahaya secara terang dan menyeluruh. Lampu yang digunakan adalah lampu TL atau downlight. Berikut contoh pengaplikasian general light seperti pada gambar 4.21 di bawah.

Gambar 4. 21 General Lighting
(Sumber: Pinterest 2019)

Selain penerangan utama, terdapat pencahayaan setempat yang merupakan pencahayaan general juga namun diatur secara fungsional untuk area kerja tertentu. Berikut contoh pengaplikasian seperti pada gambar 4.22 di bawah.

Gambar 4. 22 Pencahayaan Setempat
(Sumber: Pinterest 2019)

2. Pencahayaan Tambahan

Pencahayaan tambahan dapat berupa task lighting. Task lighting merupakan sistem pencahayaan yang difokuskan pada suatu area dengan tujuan membantu aktivitas tertentu. Task lighting juga dapat menjadi satu cara untuk menghindari ketegangan mata ketika beraktivitas.

Pencahayaan ambahan juga dapat berupa accent lihting. Accent lighting digunakan untuk menyorot atau memfokuskan pada suatu benda agar dapat lebih terlihat.Pemasangan accent lighting pada ruang dalam umumnya digunakan untuk menyorot benda seni (artwork) atau menyorot lukisan.

Accent lighting biasanya menggunakan spotlight karena dapat menhasilkan bias cahaya yang kuat dan menghasilkan fokus pada objek yang dituju. Aplikasi wall lamp juga dapat digunakan untuk pada dinding tertentu sehingga menghasilkan tampilan ruang yang dinamis. Berikut contoh pengaplikasian pencahayaan tambahan seperti pada gambar 4.23 di bawah

Gambar 4. 23 Pencahayaan tambhanan
(Sumber: Pinterest 2019)

4.6.7. SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN LINGKUNGAN

A. Penggunaan material tembaga sebagai handle pintu

Handle pintu kebanyakan berukuran sangat kecil, namun keberadaannya krusial dalam kehidupan sehari-hari. Setiap hari kita akan menyentuh gagang pintu, baik untuk masuk maupun keluar rumah dan ruangan lainnya. Sentuhan ini tentu akan membuat perpindahan bakteri terjadi dengan lebih mudah. Permukaan benda yang sering disentuh merupakan surga bagi bakteri atau wadah perkembangbiakan, bagi kuman yang membiak untuk menyerang sistem kekebalan tubuh. Ketika tangan tidak bersih, lalu menyentuh permukaan benda, benda tersebut akan menyimpan bakteri apapun yang kita bawa.

Faktanya, beberapa material memiliki kemampuan mensterilkan diri yang tinggi. Seperti bahan tembaga dan silver, yang dalam jangka waktu tertentu dapat membersihkan dirinya sendiri. Bahkan berdasarkan penelitian *National Institutes of Health*, Princeton, dan *University of California*, Los Angeles, menemukan bahwa virus corona yang kini menggemparkan dunia hanya dapat bertahan selama empat jam di atas permukaan tembaga. Sementara pada permukaan plastik dan stainless steel, bertahan selama 2-3 hari.

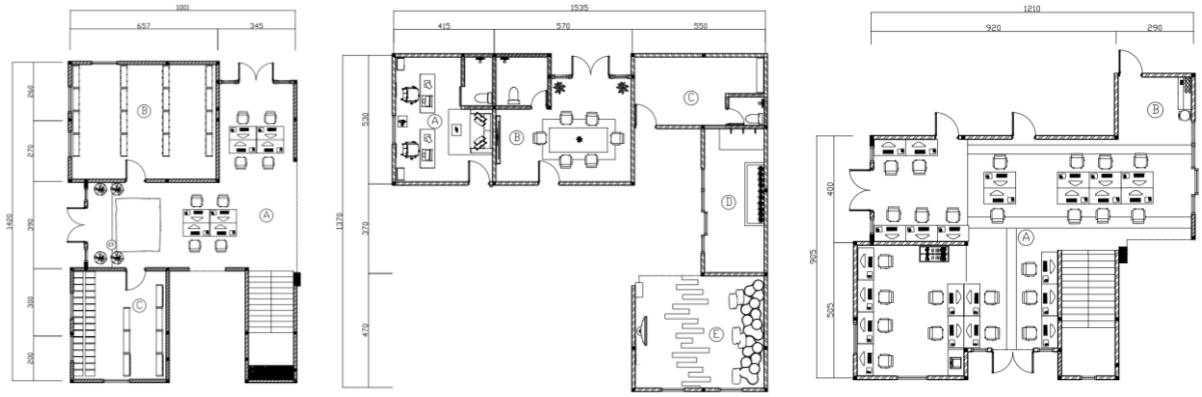
(Halaman ini sengaja dikosongkan)

BAB V PROSES DAN HASIL DESAIN

5.1. ALTERNATIF LAYOUT

Alternatif Layout adalah pilihan dari 3 alternatif layout berdasarkan studi layout yang akan dijadikan output dari tugas akhir.

5.1.1. ALTERNATIF LAYOUT 1



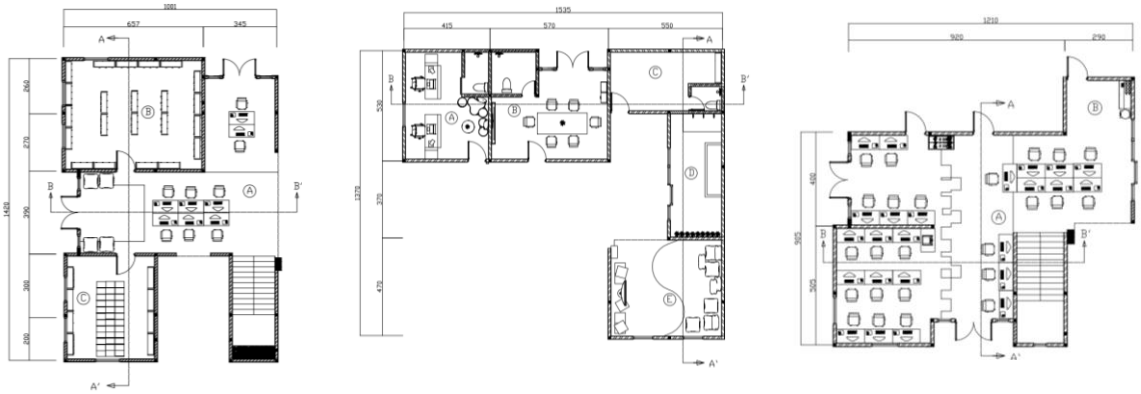
Gambar 5. 1 Alternatif Satu
(Sumber: Data Pribadi)

Pada alternatif satu ini terdapat ruang-ruang yang berfungsi sebagai area kerja staff, ruang penyimpanan, ruang kerja *founder*, ruang meeting, ruang *fun*, taman indoor dan musholla. Fungsi fungsi ruang alternative satu ini adalah penggambaran layout pertama yang praktikan lakukan.

Dapat dilihat pada gambar 5.1 perbedaan signifikan terdapat pada ruangan dengan fungsi penyimpanan produk, layout meja kerja staff, dan variasi suasana *fun* pada ruangan *fun.* Kelebihan pada alternatif ini adalah suasana fun yang dimunculkan. Mulai dari bentukan furnitur, warna ruangan, mural dinding dan aksesorisnya.

Namun, menurut praktikan tata ruang yang dilakukan belum cukup untuk memaksimalkan fungsi ruangan. Seperti ruangan penyimpanan. Layout ini tidak dapat menampung lebih banyak produk dari pada alternatif lainnya.

5.1.2. ALTERNATIF LAYOUT 2

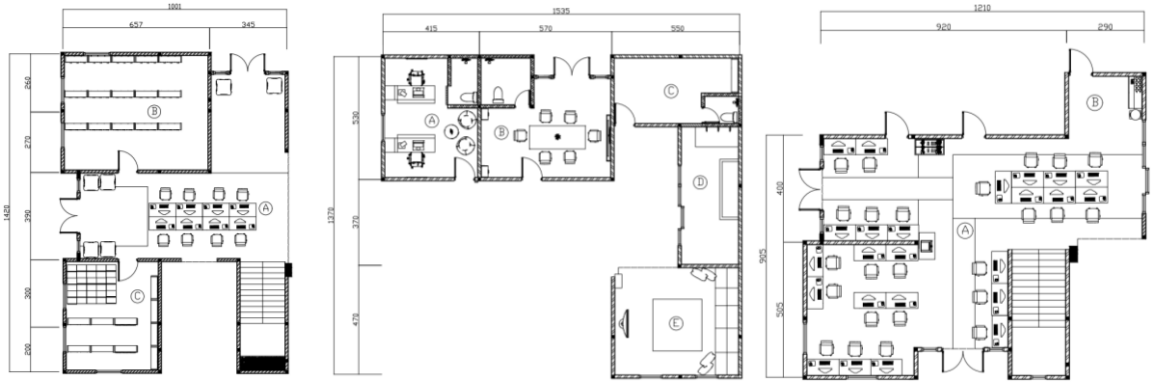


Gambar 5. 2 Alternatif Layout Dua
(Sumber: Data Pribadi)

Pada alternatif satu ini terdapat ruang-ruang yang berfungsi sebagai area kerja staff, ruang penyimpanan, ruang kerja *founder*, ruang meeting, ruang *fun*, taman indoor dan musholla. Fungsi fungsi ruang alternative satu ini adalah penggambaran layout pertama yang praktikan lakukan.

Dapat dilihat pada gambar 5.2 perbedaan signifikan terdapat pada ruangan dengan fungsi penyimpanan produk, layout meja kerja staff, dan variasi suasana *fun* pada ruangan *fun.* Kelebihan pada alternative ini adalah peletakan layout furnitur. Dapat dilihat bahwa pada layout alternative ini banyak ruang yang berhasil dimaksimalkan seperti jumlah furniture yang ada pada suatu ruangan lebih banyak dibandingkan alternative lainnya. Untuk segi kelembapan dan suasana *fun* pada alternative ini juga cukup baik. Furniture yang portable dan moveable juga sesuai dengan penyelesaian masalah pada kantor ini.

5.1.3. ALTERNATIF LAYOUT 3



Gambar 5. 3 Alernatif Layout Tiga
(Sumber: Data Pribadi)

Pada alternatif satu ini terdapat ruang-ruang yang berfungsi sebagai area kerja staff, ruang penyimpanan, ruang kerja *founder*, ruang meeting, ruang *fun*, taman indoor dan musholla. Fungsi fungsi ruang alternative satu ini adalah penggambaran layout pertama yang praktikan lakukan.

Dapat dilihat pada gambar 5.3 perbedaan signifikan terdapat pada ruangan dengan fungsi penyimpanan produk, layout meja kerja staff, dan variasi suasana *fun* pada ruangan *fun.* Kelebihan pada alternative ini adalah peletakan layout furnitur. Dapat dilihat bahwa pada layout alternative ini banyak ruang yang berhasil dimaksimalkan seperti jumlah furniture yang ada pada suatu ruangan lebih banyak dibandingkan alternative satu, tapi tidak semaksimal alternative dua. Untuk segi kelembapan dan suasana *fun* pada alternative ini juga cukup baik. Namun, kekurangan pada alternative ini adalah pemakaian furniturnya yang tidak kurang moveable disbanding alternative lainnya

5.1.4. WEIGHTED METHOD

Tabel 5. 1 Weighted Method
(Sumber: Data Pribadi)

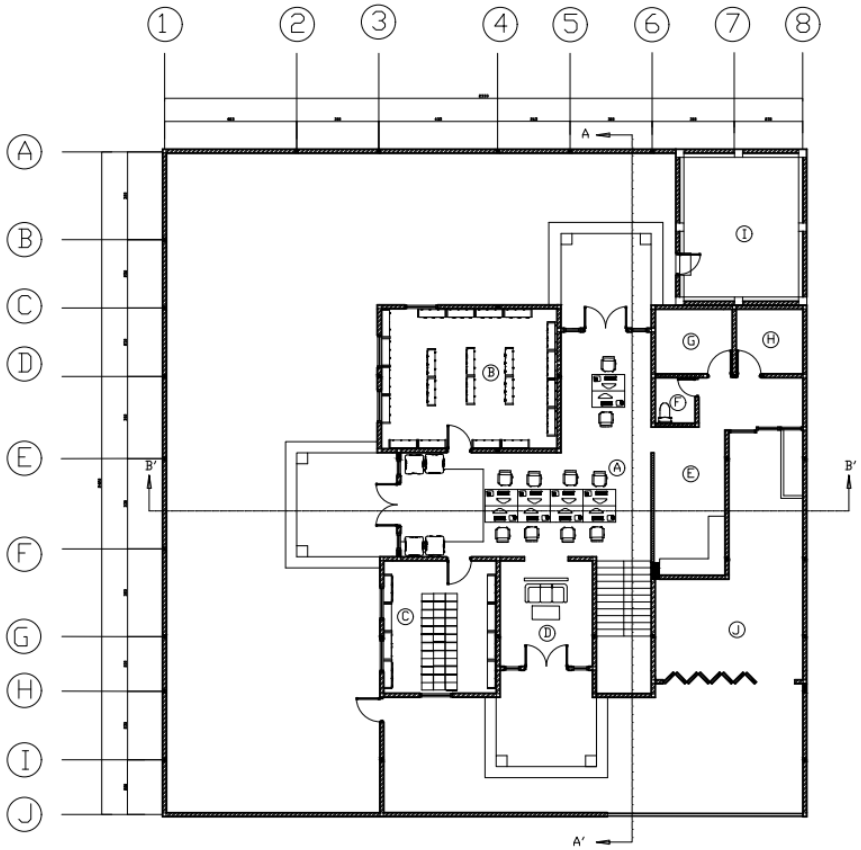
WEIGHTED METHOD

KRITERIA	WEIGHT	PARAMETER	ALTERNATIF 1			ALTERNATIF 2			ALTERNATIF 3		
			M	S	V	M	S	V	M	S	V
FUN	0.22	BENTUK FURNITUR ATAU AKSESORIS	Good	3	0.66	Good	3	0.66	Good	3	0.66
KELEMBAPAN	0.32	SIRKULASI UDARA DAN CAHAYA MATAHARI	Good	3.5	1.12	Good	3	0.96	Good	3.5	1.12
		SUMBER KELEMBAPAN	Good	3	0.96	Enough	2	0.64	Enough	2	0.64
SIRKULASI	0.25	PELETAKAN FURNITUR	Enough	2	0.50	Good	4	1	Good	3.5	0.87
		SPACE RUANG	Poor	1	0.25	Good	3.2	0.8	Good	3	0.7
OVERALL VALUE UTYLITY			3.49			4.06			3.99		

Keterangan:
0-1 = poor 2 = enough 3-4 = good M=Magnitude S=Score V=Value

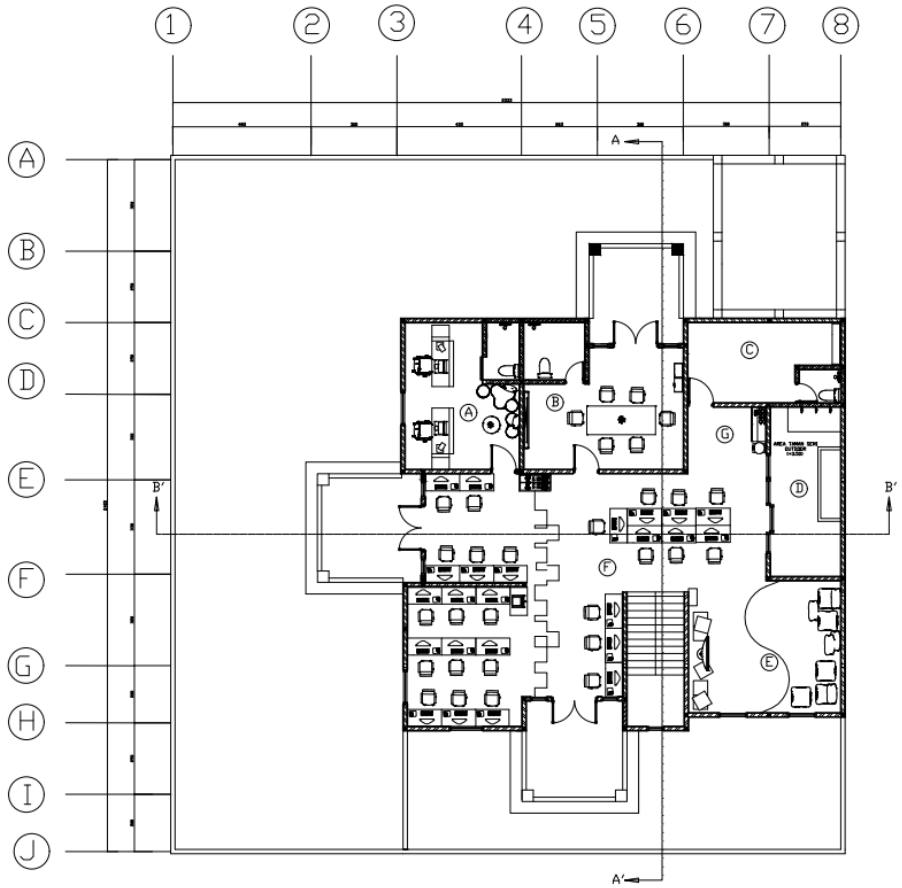
Berdasarkan table 5.1 di atas ruang terpilih ada pada alternative dua. Terpilihnya alternative ini berdasarkan kriteria nilai kelembapan, sirkulasi, dan *fun.* Sedangkan parameter nya adalah, bentuk furniture atau aksesoris, sirkulasi udara dan cahaya matahari, sumber air, peletakan furniture, dan space ruang.

5.2. PENGEMBANGAN ALTERNATIF TERPILIH



Gambar 5. 4 Alternatif terpilih lantai 1
(Sumber: Data Pribadi)

Pada lantai satu pengembangan alternative terjadi pada beberapa ruang seperti ruang tamu, dapur, dan area kerja. Pengembangan alternative ini dilakukan demi termaksimalkan space yang ada. Dengan termaksimalkan space ruang yang ada maka permasalahan pertumbuhan kantor akan dapat diminimalisir. Pengembangan tidak terlalu banyak terjadi pada bentukan furnitur. Furnitur tetap menggunakan furnitur yang minimalis dan portable.

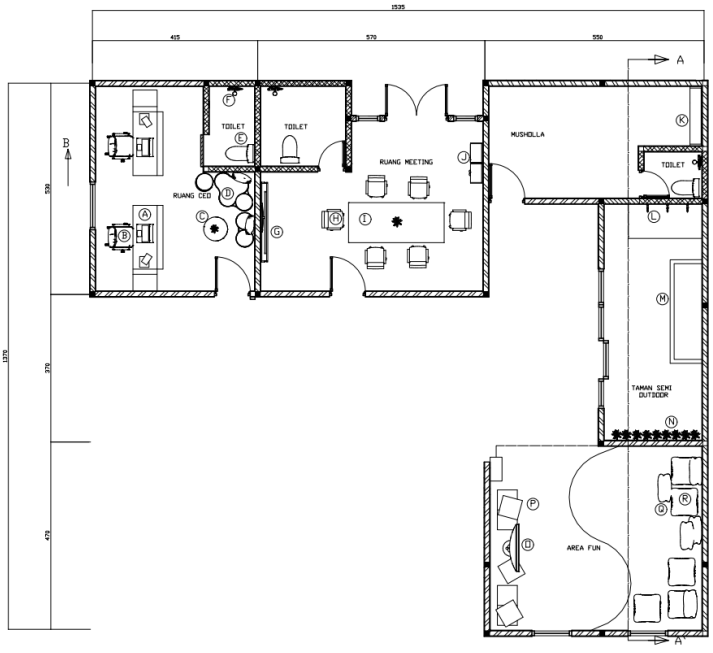


Gambar 5. 5 Alternatif terpilih lantai 2
(Sumber: Data Pribadi)

Pada lantai dua pengembangan alternative terjadi pada beberapa ruangan seperti area kerja dan area fun. Sama dengan sebelumnya, hal ini terjadi untuk memaksimalkan space ruang yang ada agar dapat digunakan. Dengan termaksimalkan space ruang yang ada maka permasalahan pertumbuhan kantor akan dapat diminimalisir. Pengembangan tidak terlalu banyak terjadi pada bentukan furnitur. Furnitur tetap menggunakan furnitur yang minimalis dan portable.

5.3. PENGEMBANGAN RUANG DESAIN TERPILIH

5.3.1. LAYOUT FURNITUR DAN DESKRIPSINYA



Gambar 5. 6 Layout Furnitu Ruang Terpilih
(Sumber: Data Pribadi)

Layout furnitur pada area terpilih ini dikembangkan untuk memaksimalkan ruang yang ada. Seperti yang ada pada gambar 5.6, ruang yang ada pada area terpilih ini adalah ruang kerja CEO, ruang *meeting*, musholla, taman semi outdoor dan area *fun*. Ruang kerja CEO di desain untuk dua orang yaitu *founder* dan *co-founder* Jilbrave. Pada ruang CEO ini juga dilengkapi dengan sofa santai untuk tamu yang berkunjung dan kamar mandi dalam ruangan sendiri. Pada ruang meeting ini di desain untuk dapat memenuhi kuota sebanyak mungkin. Setelah mengikuti ukuran ergonomis untuk meja meeting, ruang ini hanya dapat memenuhi kebutuhan 6 orang untuk aktifitas meeting. Untuk area fun penulis merancangnya agar ruangan dapat sefleeksibel mungkin dalam menampung jumlah pengguna. Maka semua furniture dan aksesorisnya bersifat portable.

5.3.2. GAMBAR 3D DAN DESKRIPSINYA

A. Area Fun

Berikut visualisasi area fun pada gambar 4.1

Gambar 4. 24 Area Fun
(Sumber: Data Pribadi 2020)

Area fun ini berada di lantai dua. Area fun ini difungsikan untuk kegiatan bersama seperti briefing dan lainnya. Furniture yang digunakan pada area ini adalah furniture yang moveable seperti beanbag dan cushion warna kolaburasi orange dan biru. Terdapat fasilitas LCD dan elemen estetis kotak-kotak yang dapat difungsikan untuk rak atau bangku. Dindingnya terdapat mural dan tulisan timbul dengan warna yang cerah. Lantainya menggunakan material rumput sintesis dan parket kayu.

B. Ruang Meeting

Berikut visualisasi ruang meeting pada gambar 4.2

Gambar 4. 25 Ruang *Meeting*
(Sumber: Data Pribadi 2020)

Ruang meeting ini terletak di lantai dua. Ruang meeting ini memiliki meja meeting berkapasitas 6 orang. Memiliki fasilitas rak lemari dan LCD papan tulis besar di depan. Dilengkapi dengan kamar mandi dalam dan balkon. Dindingnya bermaterialkan dinding bata dilapisi wallpaper brick 3D putih. Lantainya bermaterialkan parket kayu

C. Rung Kerja *Founder*

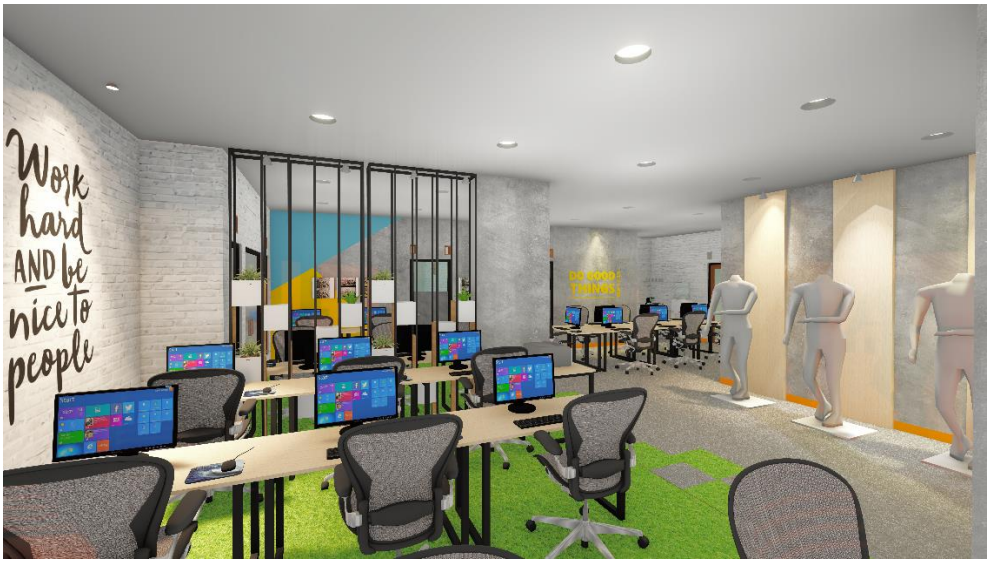
Berikut visualisasi ruang kerja founder pada gambar 4.3

Gambar 4. 26 Ruang Kerja Founder
(Sumber: Data Pribadi 2020)

Ruang kerja *founder* terletak di lantai dua. Terdapat dua meja kerja dan satu set sofa tamu. Ruangan ini dilengkapi dengan kamar mandi dalam. Dinding ruangan ini dilapisi dengan wallpaper 3D white brick dan wallpaper bermotif garis berwarna krem putih. lantai ruangan ini bermaterial parket kayu. Plafon dihiasi dengan downlight.

D. Area Kerja Staff

Berikut visualisasi area kerja staff pada gambar 4.4



Gambar 4. 27 Area Kerja Staff
(Sumber: Data Pribadi 2020)

Area terpilih dua merupakan area kerja staff yang terletak di lantai dua. Staff yang bekerja pada area ini antara lain divisi kreatif media, marketing, IT, *product development*, *finance*, SDM. Pengelompokan area kerja staff di pengaruhi oleh divisi, jenis kelamin, dan keterikatan satu divisi dengan divisi yang lainnya. Pada area ini juga terdapat tulisan timbul dan mural kreatif pada dindingnya. Lantainya beralaskan rumput sintesis dan karpet abu-abu polos.

E. Ruang Penyimpanan Produk Kain

Berikut visualisasi ruang penyimpanan produk pada gambar 4.5

Gambar 4. 28 Ruang Penyimpanan Produk Kain
(Sumber: Data Pribadi 2020)

Ruangan ini berada di lantai satu. Terdapat 22 rak pakaian di ruangan ini. Dindingnya dilapisi wallpaper white brick 3D. Lantainya bermaterialkan concrete. Diberikan fasilitas untuk mengatur kelembapan ruangan seperti exhaust.

F. Ruang Penyimpanan Tas dan Sepatu

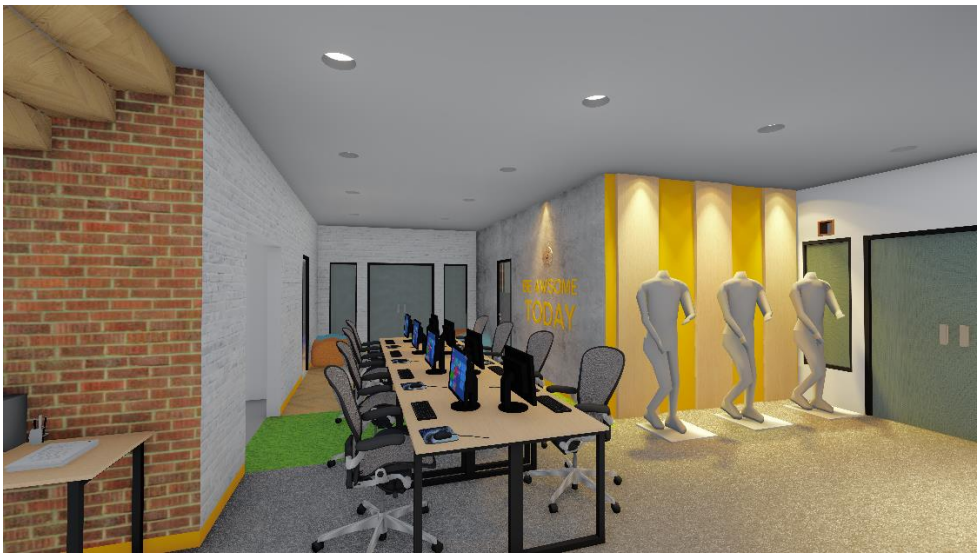
Berikut visualisasi ruang penyimpanan tas dan sepatu pada gambar 4.6

Gambar 4. 29 Ruang Penyimpanan Tas dan Sepatu
(Sumber: Data Pribadi 2020)

Ruangan ini berada di lantai satu. Terdapat 8 rak untuk meletakkan produk tas dan space untuk meletakkan kardus sepatu. Dindingnya dilapisi wallpaper white brick 3D. Lantainya bermaterialkan concrete. Diberikan fasilitas untuk mengatur kelembapan ruangan seperti exhaust.

G. Area Kerja Divisi Operasional

Berikut visualisasi area kerja divisi operasional pada gambar 4.7



Gambar 4. 30 Area Kerja Divisi Operasional
(Sumber: Data Pribadi 2020)

Area ini berada di lantai dua. Pada area ini juga terdapat tulisan timbul dan mural kreatif pada dindingnya. Lantainya beralaskan rumput sintesis dan karpet abu-abu polos. Plafon dihiasi dengan downlight.

5.3.1. DETAIL FURNITUR, ELEMEN ESTETIS DAN DETAIL ARSI

A. DETAIL FURNITUR

Gambar 5. 7 Detail Furnitur
(Sumber: Data Pribadi)

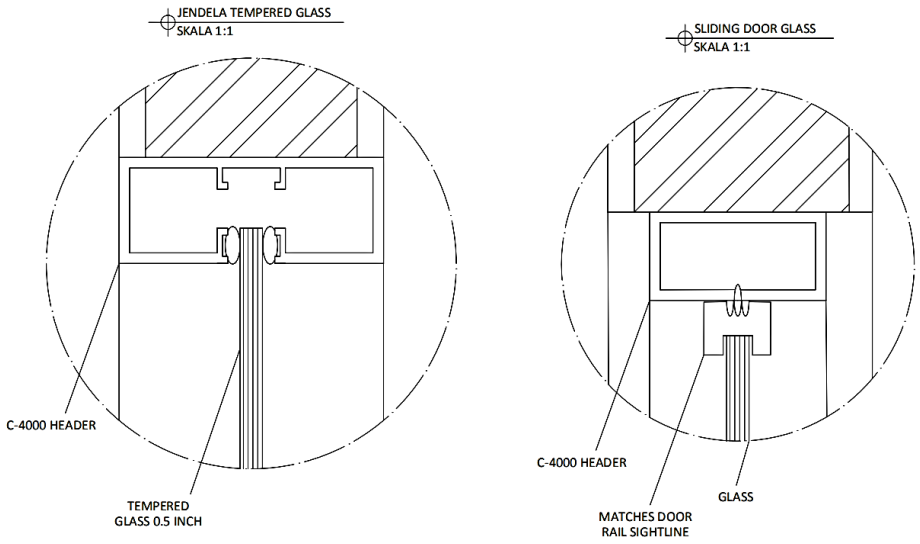
Detail furniture dapat diliaht pada gambar 5.8. ini adalah gambar meja custom untuk CEO. Dengan memadumadankan meja, laci dan rak buku furniture ini menjadi furniture yang multifungsi. Furniture ini memiliki panjang 215 cm, lebar 76cm dan tinggi hingga raknya 170cm. furniture ini terbuat dari laminasi kayu sehingga tidak berat seperti jika menggunakan blok kayu. Finishingnya menggunakan lapisan HPL warna putih polos dikombinasikan dengan warna oren dengan jenis matte

B. DETAIL ELEMEN ESTETIS

Gambar 5. 8 Elemen Estetis
(Sumber: Data Pribadi)

Elemen Estetis dapat dilihat pada gambar 5.9 di atas. Elemen estetis ini berupa panel standing LCD TV berukuran 70 inch. Elemen estetis ini dapat difungsikan juga untuk menjadi papan tulis geser secara vertikal. Ukuran elemen estetis ini memiliki tinggi 275 cm, panjang 200 cm dan lebar 18 cm. Elemen estetis ini terbuat dari laminasi kayu sehingga tidak berat seperti jika menggunakan blok kayu. Finishingnya menggunakan lapisan HPL warna putih polos dikombinasikan dengan warna oren dengan jenis matte

C. DETAIL ARSITEKTUR



Gambar 5. 9 Detail Arsitektur
(Sumber: Data Pribadi)

Detail arsitektur dapat dilihat pada gambar 5.12. Detail arsitektur ini berupa Sliding door glass dan tempered glass. Pemakaian kedua detail arsitektur ini diterapkan di lantai dua. Hampir keseluruan kaca jendela ataupun pintu kaca menggunakan tempered glass. Dan untuk sliding door glassnya di terapkan di pintu dalam kantor yang menghubungkan satu ruang ke ruang lainnya.

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

6.1. KESIMPULAN

Dalam penyusunan Tugas Akhir Perencanaan "Redesain Kantor Jilbrave yang Merespon Iklim Mikro Kota Bogor Berkonsep Kantor Tumbuh dengan Interior yang *Fun*", maka dapat diambil kesimpulan seagai berikut:

1. Respon iklim mikro bogor dapat di realisasikan dengan mengendalikan kelembapan udara dalam ruangan praktikan memakai serangkaian teknologi seperti *air conditioner dan exhaust fan.* Juga menerapkan pembukaan seperti jendela
2. Untuk menjawab permasalahan pertumbuhan kantor yang pesat praktikan mengkonsepkan furniture yang bersifat portable, moveable dan minimalis
3. Untuk memunculkan Karakterr Jilbrave pada desain, perancangan menggunakan urban modern urban dengan tema yang fun.

6.2. SARAN

Setelah melakukan berbagai proses perancangan dan pengambilan kesimpulan, terdapat beberapa saran untuk membuat perancangan agar lebih baik:

1. Dalam mendesain interior sebuah kantor, hal utama yang harus diperhatikan adalah standar desain keamanan sebuah kantor dan tata ruang kantor.
2. Ketika memakai konsep urban modern dikolaburasikan dengan tema fun harus mempertimbangkan seberapa dalam konsep yang akan diterapkan

LAMPIRAN 1
RAB

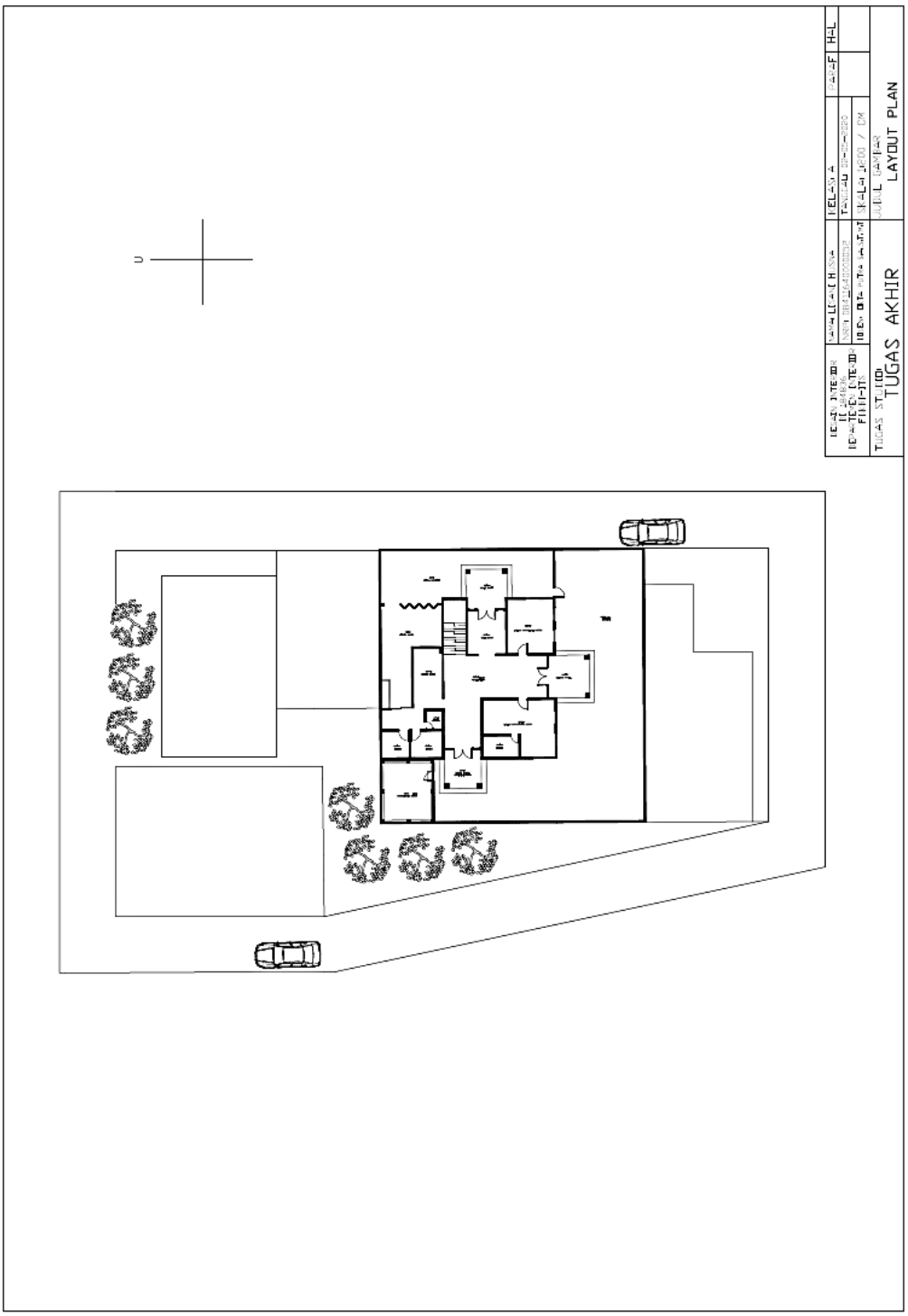
RANCANGAN ANGGARAN BIAYA RUANG TERPILIH 1

PROYEK KANTOR JILBRAVE BOGOR

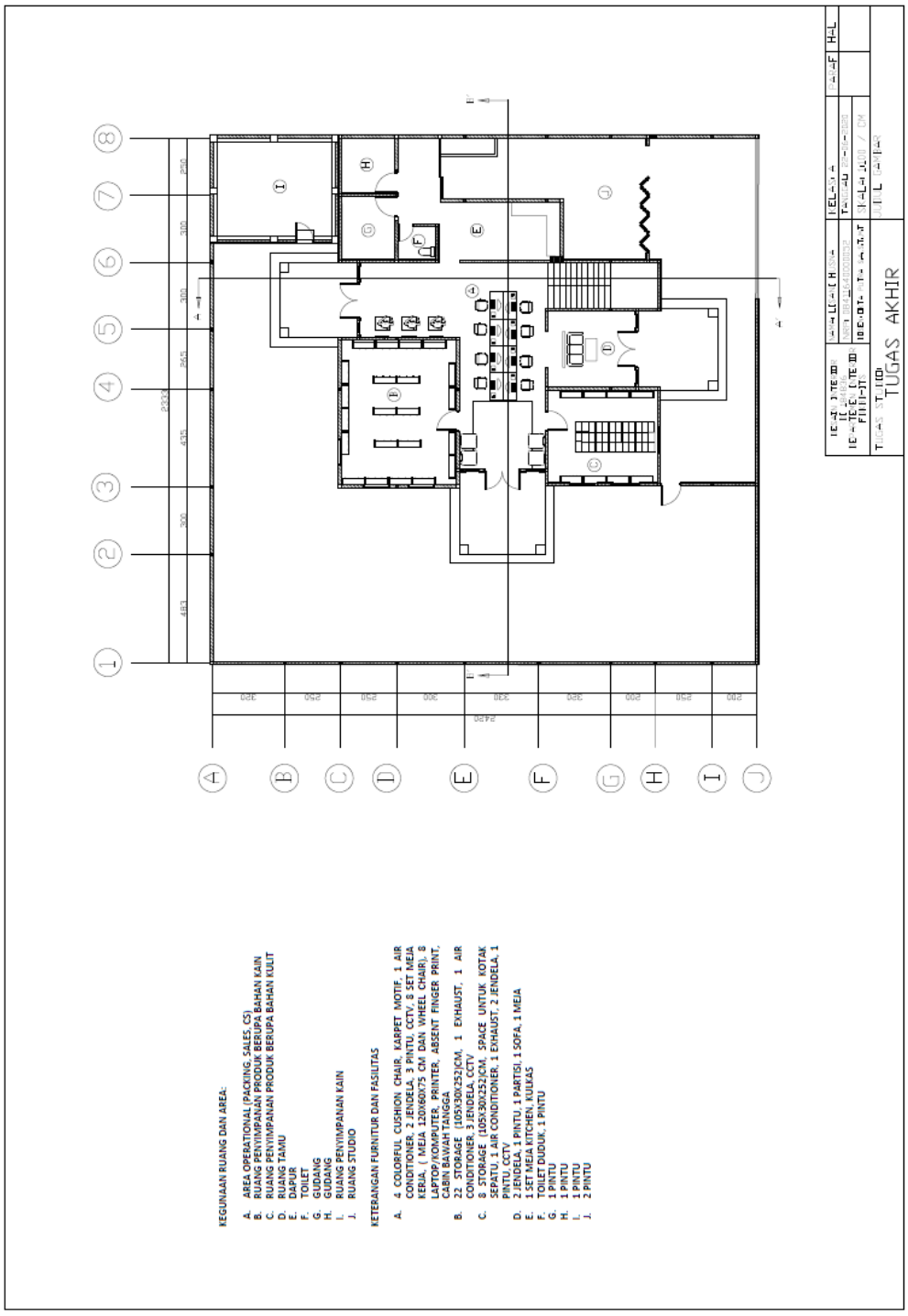
NO	ITEM PEKERJAAN	VOL	SAT	HARGA SAT	HARGA
A.	**PEKERJAAN PERSIAPAN**				
	Persiapan loading in alat dan bahan	5	km	Rp 144.586	Rp 722.390
	Pekerjaan pembersihan lokasi	123	m^2	Rp 23.259	Rp 2.860.857
	Sub Total				**Rp 3.583.247**
B	**PEKERJAAN DINDING**				
	Pengerjaan pengecatan dinding	105	m^2	Rp 27.838	Rp 2.922.990
	Cat dulux putih	105	m^2	Rp 82.000	Rp 8.610.000
	Cat dulux hitam	15	m^2	Rp 82.000	Rp 1.230.000
	Cat dulux oren	1	m^2	Rp 82.000	Rp 82.000
	Cat dulux abu-abu	1	m^2	Rp 82.000	Rp 82.000
	Wallpaper white brick 3d	84	m^2	Rp 40.000	Rp 3.360.000
	Wallpaper motif garis	40	m^2	Rp 10.000	Rp 400.000
	Sub Total				**Rp 16.686.990**
C	**PEKERJAAN LANTAI**				
	Parket kayu laminasi	51	m^2	Rp 70.000	Rp 3.570.000
	Tile grass sintesis	21	m^2	Rp 129.000	Rp 2.709.000
	Karpet tile abu-abu	14	m^2	Rp 86.000	Rp 1.204.000
	Oscar gray asia tile	7	m^2	Rp 57.000	Rp 399.000
	Sub Total				**Rp 7.882.000**
D	**PEKERJAAN PLAFON**				
	Plafon gypsum 9mm	123	m^2	Rp 21.875	Rp 2.690.525
	Nippon paint matex ceiling white	123	m^2	Rp 33.000	Rp 4.059.000
	Sub Total				**Rp 6.749.525**
E	**FURNITUR DAN AKSESORIS**				
	Box area fun Custom	8	buah	Rp 50.000	Rp 400.000
	Rak mukena custom	1	buah	Rp 850.000	Rp 850.000
	Rak buku custom	2	buah	Rp 700.000	Rp 1.400.000
	Partisi LCD + Papan tulis Custom	1	buah	Rp 1.200.000	Rp 1.200.000
	Meja meeting custom	1	buah	Rp 1.200.000	Rp 1.200.000
	Sofa set custom	1	set	Rp 19.000.000	Rp 19.000.000
	Meja kerja CEO custom	2	buah	Rp 1.750.000	Rp 3.500.000

	Garden Custom	1	set	Rp 2.550.000	Rp 2.550.000
	Office Chair Leo hitam	6	buah	Rp 869.000	Rp 5.214.000
	Office chair Ultrom sandaran tinggi	2	buah	Rp 2.899.000	Rp 5.798.000
	Toilet America standart	3	buah	Rp 8.920.000	Rp 26.760.000
	Onda Hand shower	3	buah	Rp 162.000	Rp 486.000
	LCD TV 70 inch Samsung KU6000	1	buah	Rp 30.000.000	Rp 30.000.000
	LCD TV 50 inch Samsung KU6000	1	buah	Rp 9.499.000	Rp 9.499.000
	Sub Total				**Rp 107.857.000**
F	**PEKERJAAN ME**				
	Stop kontak dinding Panasonic	7	buah	Rp 16.000	Rp 112.000
	Downlight Phillips 10 watt	15	buah	Rp 89.000	Rp 1.335.000
	Led strip roll	45	m	Rp 8.400	Rp 378.000
	Sub Total				**Rp 1.825.000**
G	**PEKERJAAN JENDELA PINTU**				
	Jendela tempered glass	10	m^2	Rp 220.000	Rp 2.200.000
	Pintu fitting kaca tempered	5	buah	Rp 4.400.000	Rp 22.000.000
	Sub Total				**Rp 24.200.000**

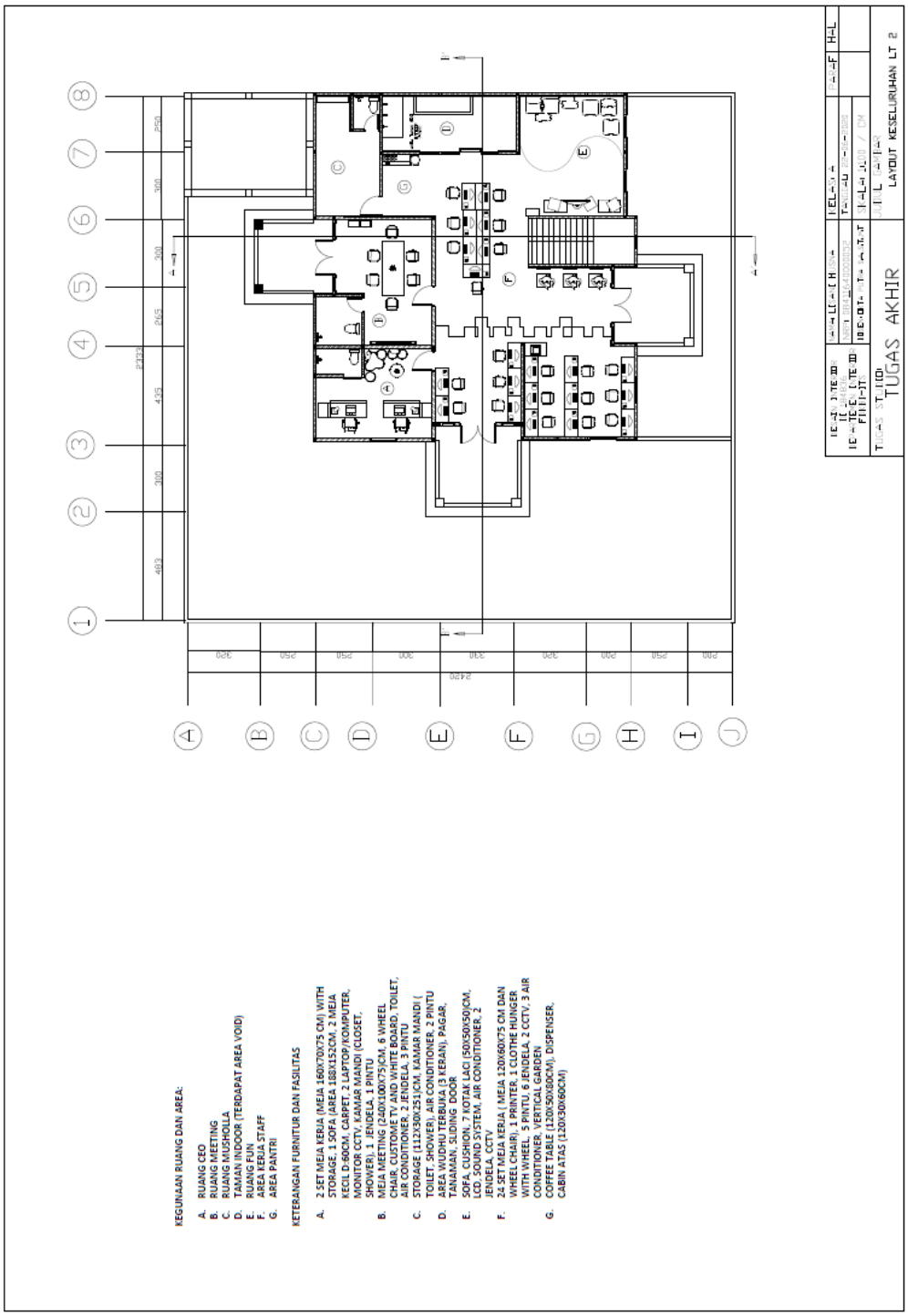
LAMPIRAN 2
LAYOUT PLAN



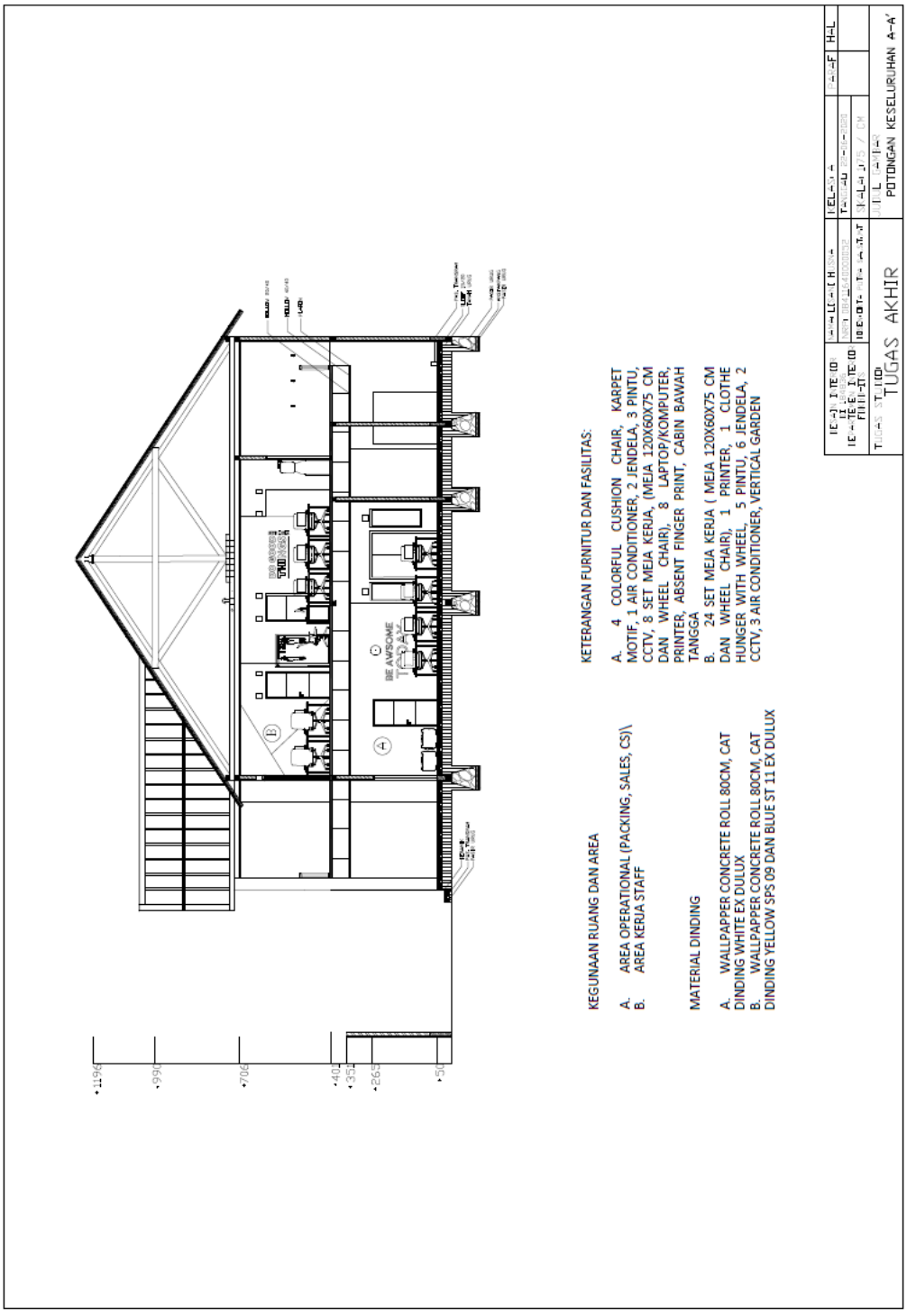
LAMPIRAN 3
DENAH KESELURUHAN LANTAI 1



LAMPIRAN 3
DENAH KESELURUHAN LANTAI 2

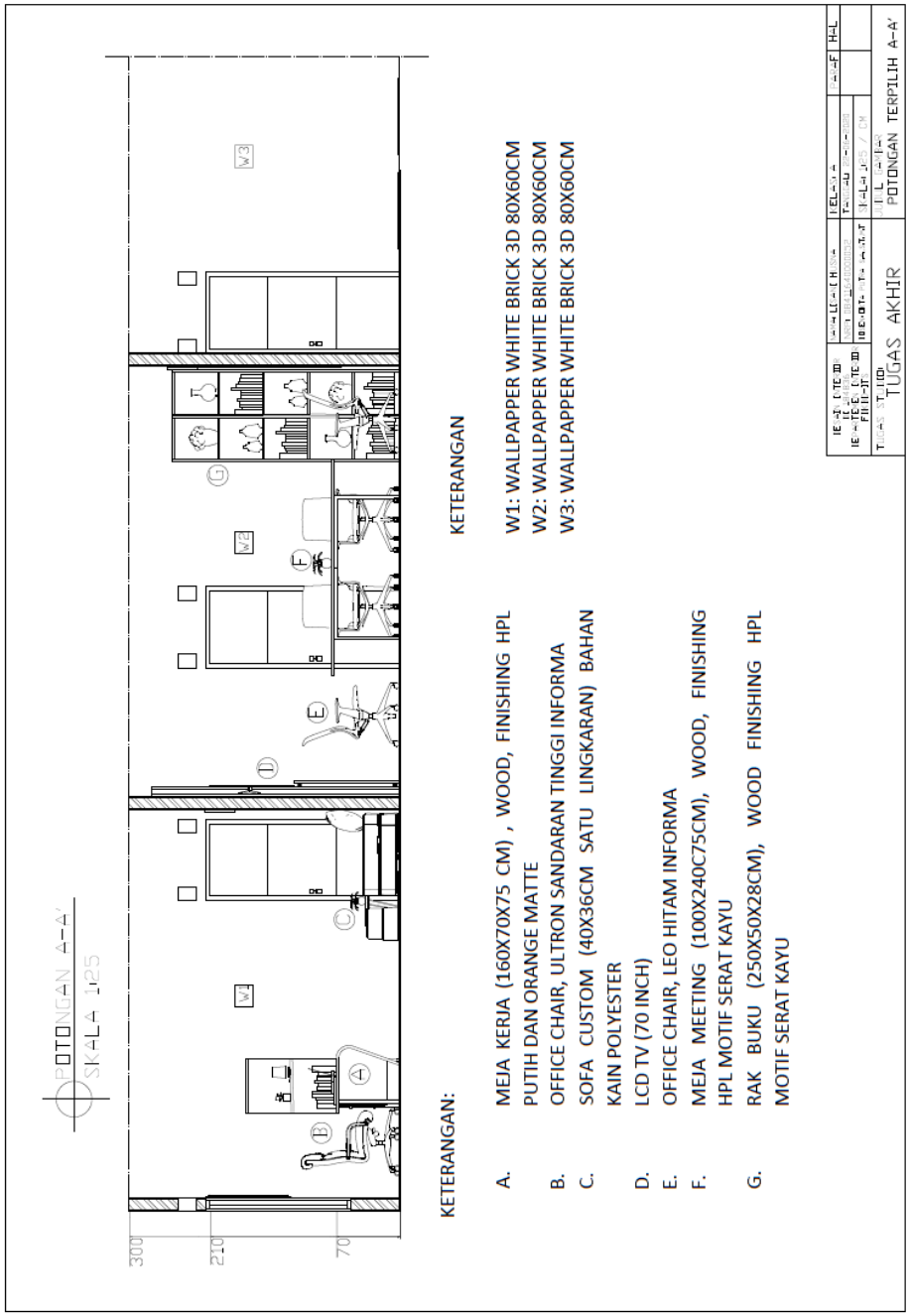


LAMPIRAN 4
POTONGAN KESELURUHAN

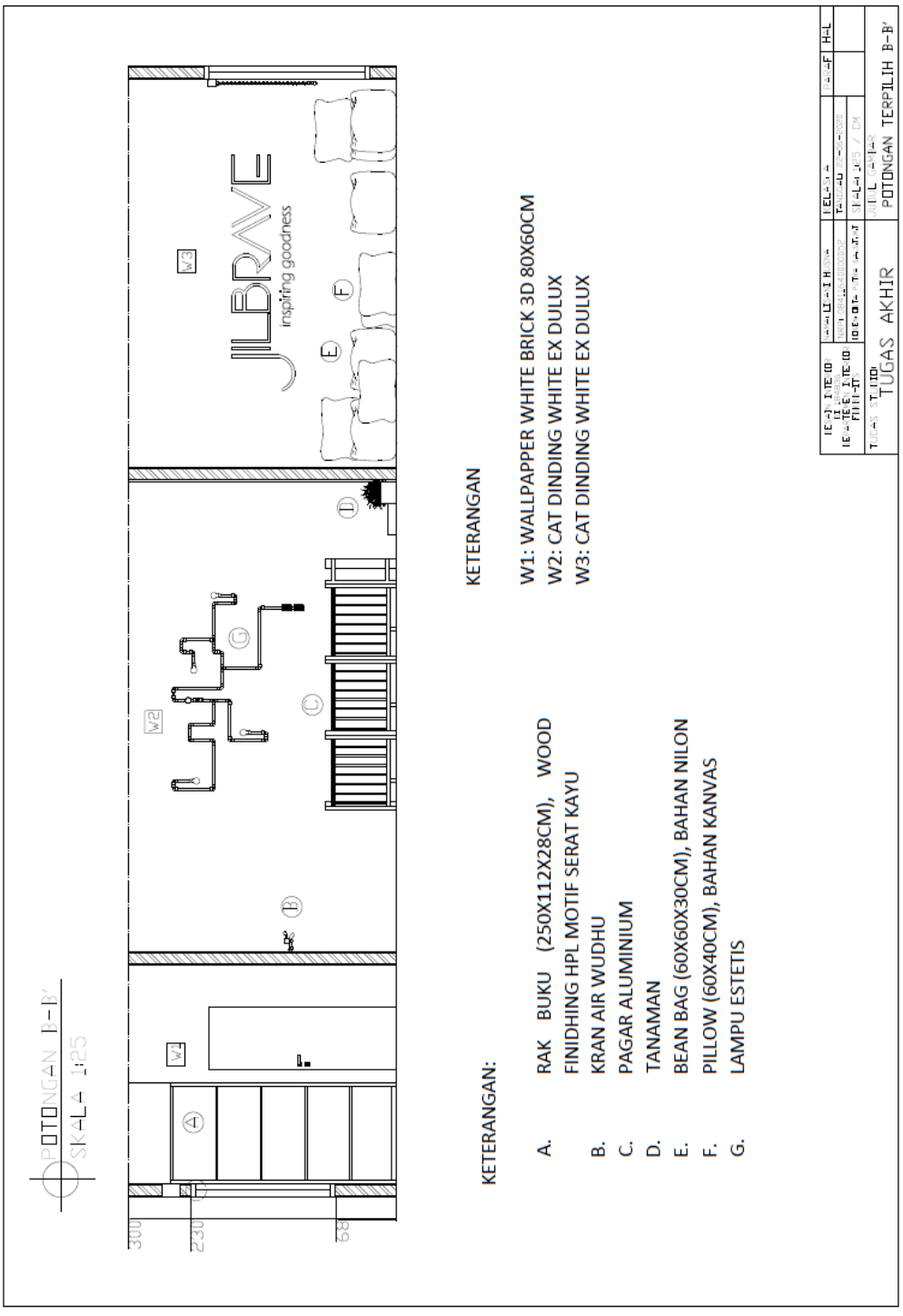


LAMPIRAN 5
DENAH SKEMATIK AREA BERSAMA

LAMPIRAN 6
POTONGAN A-A' AREA BERSAMA

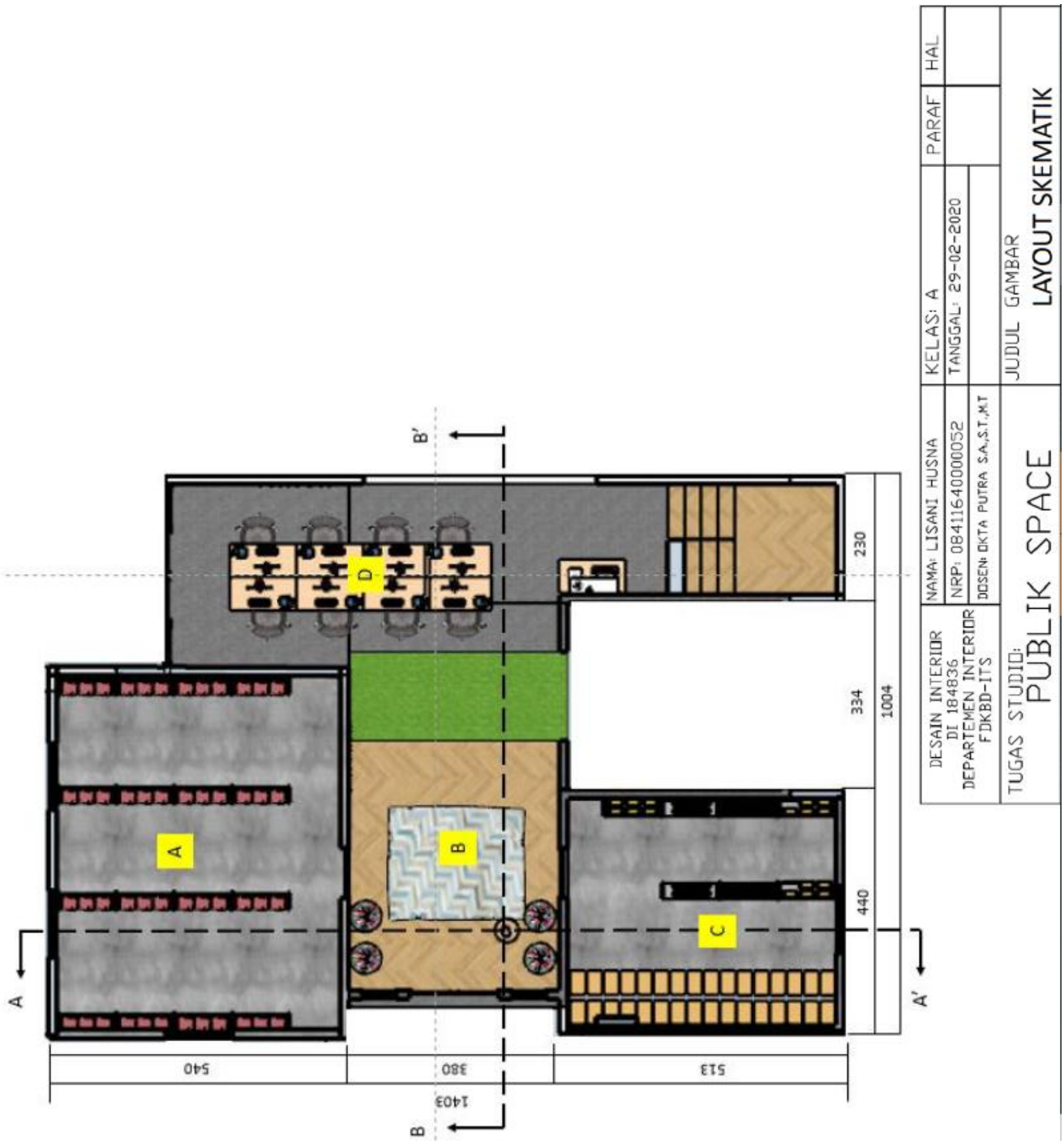


LAMPIRAN 7
POTONGAN B-B' AREA BERSAMA



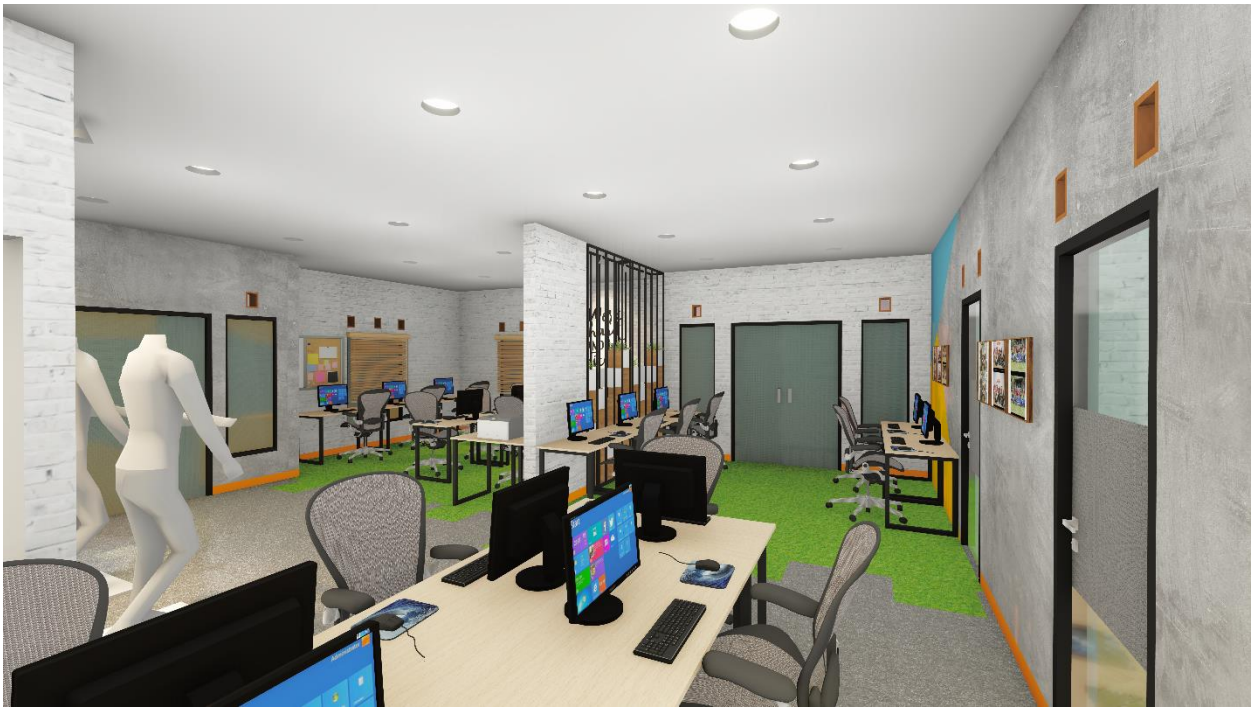
LAMPIRAN 8
DENAH SKEMATIK AREA KERJA

LAMPIRAN 9
DENAH SKEMATIK AREA OPERASIONAL

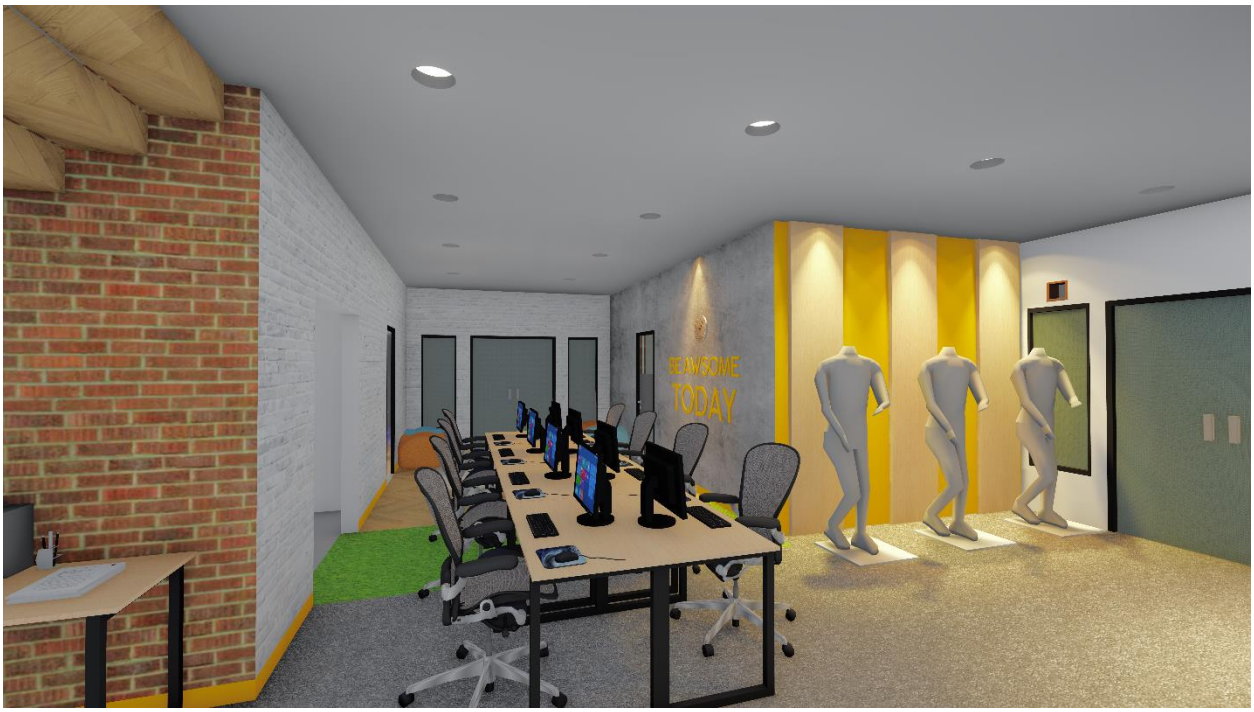


LAMPIRAN 10
PERSPEKTIF AREA BERSAMA

LAMPIRAN 11
PERSPEKTIF AREA KERJA



LAMPIRAN 12
PERSPEKTIF AREA OPERASIONAL



LAMPIRAN 13

SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Bersamaan dengan surat ini, saya menyatakan bahwa laporan tugas akhir yang berjudul **REDESAIN KANTOR JILBRAVE YANG MERESPON IKLIM MIKRO KOTA BOGOR BERKONSEP KANTOR TUMBUH DENGAN INTERIOR YANG *FUN*** adalah hasil karya pribadi. Bukan jiplakan/menyadur/mencopy milik orang lain. Jika saya terbukti melakukan plagiarism maka saya bersedia untuk dikenakan hukuman yaitu, tidak diluluskan pada mata kuliah Tugas Akhir.

Demikian surat pernyataan ini, saya sampaikan dengan sebenar-benarnya.

Surabaya, 19 Agustus 2020

Lisani Husna

NRP 08411640000052

LAMPIRAN 14
BA DAN CATATAN REVISI

BERITA ACARA
KOLOKIUM __2_ TUGAS AKHIR
DEPARTEMEN DESAIN INTERIOR
SEMESTER Genap 2019/2020

Pada hari ini, tanggal	Rabu, 18 Mei 2020
Telah dilaksanakan Kolokium __2_, atas nama	
Nama Mahasiswa	Lisani Husna
NRP	08411640000052
Dosen Pembimbing	Okta Putra
Judul	REDESAIN KANTOR JILBRAVE YANG MERESPON IKLIM MIKRO KOTA BOGOR BERKONSEP KANTOR TUMBUH DENGAN INTERIOR YANG FUN LABORATORIUM SAINS
Catatan Kolokium 2	
• Catatan desain, treatment2 dinding sperti backdrop harus lebih "TERINTEGRASI", perhatikan lagi detail teknis seperti plint lantai, cek lagi konstruksi furnitur2 custom, bukaan2 sperti jendela, lubang ventilasi dan pintu perlu treatment agar desain lebih "selesai", TAMBAHKAN KONSEP dan PENERAPAN SMKL (sistem manajemen keselamatan lingkungan) • Cek lagi salah ketik2 dan kata2 yang tidak baku di laporan..manfaatkan fitur office utk check spelling • Perbaiki laporan hal 49, 97, 101 (cek catatan di file laporan), overall laporan OK perlu perbaikan tata tulis (kaidah keterangan gambar, tabel, margin, dll) • Dimensi pada gambar2 teknik sebaiknya tidak sampai ke ketelitian di belakang 0 kalau sudah memakai cm, ukuran notasi gambar teknik DISERAGAMKAN ya (jangan ada yang guede dan kuecil), keterangan material HARUS LEBIH DETAIL, cek lagi KOP,	

Dengan mempertimbangkan hasil Kolokium 2 maka yang bersangkutan dinyatakan **LOLOS / ~~TIDAK LOLOS~~** * ke Kolokium 3.

(*Coret yang tidak perlu)

Dosen Penguji 1	**Dosen Penguji 2**
Nama :	Nama :
NIP :	NIP :

Dosen Pembimbing

Nama : Okta Putra SA
NIP : 19892017111043

BERITA ACARA
SIDANG TUGAS AKHIR
DEPARTEMEN DESAIN INTERIOR
SEMESTER GENAP 2019/2020

Pada hari ini, tanggal	Kamis / 9 Juli 2020
Telah dilaksanakan Sidang TA , atas nama	
Nama Mahasiswa	**Lisani Husna**
NRP	**08411640000052**
Dosen Pembimbing	Okta Putra
Judul	**REDESAIN KANTOR JILBRAVE YANG MERESPON IKLIM MIKRO KOTA BOGOR BERKONSEP KANTOR TUMBUH DENGAN INTERIOR YANG FUN**
Catatan Sidang TA	

Sidang dimulai pukul 16.33, Pukul 16.48 TAwati selesai pemaparan dilanjutkan proses ujian. Penanya pertama dari penguji 1 pak Mahendra dan dilanjut dengan bu Wenny

Catatan revisi dari pembimbing :

- Isi abstrak sebaiknya 3 paragraf, paragraph satu berisi **alasan dan urgenitas** desain Anda, paragraf dua berisi **metode mendesain** dan paragraf tiga berisi **hasil desain**.
- Kesimpulan dan saran dipersingkat, kesimpulan disesuaikan dengan rumusan permasalahan (jumlahnya dan keterakitannya).
- Bentuk meja direktur perlu dicek konstruksinya
- Cek lagi selingkung jurnal, penulisan nama penulis kedua dgn/tanpa gelar, penulisan judul tabel dan gambar, pembagian column, gambar renderan diperbesar (bukan diperbanyak) dan dimention di penulisan, tata tulis sitasi (yg ditulis nama belakang bukan nama depan, baru tahun) contohnya (Ardianto, 2016) bukan (Okta, 2016). Latar belakang dikasih data2 diagram

Dengan mempertimbangkan hasil **SIDANG TA** maka yang bersangkutan dinyatakan **LOLOS** / ~~**TIDAK LOLOS**~~ * (*Coret yang tidak perlu)

Dosen Penguji 1	**Dosen Penguji 2**
Nama :	Nama :
NIP :	NIP :

Dosen Pembimbing

Nama : Okta Putra, S.T., M.T.
NIP : 198920171104 3

FORM REVISI
SIDANG TUGAS AKHIR
DEPARTEMEN DESAIN INTERIOR
SEMESTER Genap TAHUN 2019/2020

Hari / Tanggal	Kamis, 9 Juli 2020

Nama Mahasiswa/i	Lisani Husna
NRP	08411640000052
Dosen ~~Pembimbing~~ / Penguji *	Dr. Mahendra Wardhana, ST. MT.

*) Coret yang tidak perlu

Catatan Revisi Sidang Tugas Akhir
1. Selaraskan karakter/ ciri kantor dengan jenis usahanya. Misalnya sediakan foto-foto produk unggulan atau elemen interior lainnya yang dapat mencirikan kantor untuk produk fashion. Kesan masih seperti kantor bidang informasi teknologi (banyak deretan komputer). 2. Optimalkan budaya kerja yang lebih kekinian seperti misalnya dapat bekerja dengan bebas di berbagai tempat bisa digunakan untuk bekerja lebih santai.

Tanda Tangan

DAFTAR PUSTAKA

Sugiarti, Okta. 2012. *Penataan Ruang Kantor yang Baik Sebagai Upaya Meningkatkan Kinerja Sekretaris Pada Kantor Badan Perencanaan Pembangunan DaerahKabupaten Pesawaran*. http://digilib.unila.ac.id/20004/3/BAB%20II.okta.pdf. (4 November 2019).

Permata, Megha. 2012. *Perancangan Tata Ruang Kantor Lantai Satu Kantor Pusat PT Agronesia Bandung*. http://digilib.polban.ac.id/files/disk1/83/jbptppolban-gdl-meghaperma-4119-1-bab2--5.pdf. (4 November2019).

Fadholi, Akhmad. 2013. *Pemanfaatan Suhu Udara dan Kelembaban Udara dalam Persamaan Regresi untuk Simulasi Prediksi Total Hujan Bulanan di Pangkalpinang.* https://www.researchgate.net/publication/284442387_Pemanfaatan_Suhu_Udara_dan_Kelembaban_Udara_dalam_Persamaan_Regresi_untuk_Simulasi_Prediksi_Total_Hujan_Bulanan_di_Pangkalpinang. (8 November 2019)

Fatma, Desi. 2018. 8 *Faktor yang Mempengaruhi Kelembapan Udara dan Penjelasannya*. https://ilmugeografi.com/ilmu-bumi/hidrologi/faktor-yang-mempengaruhi-kelembapan-udara. (8 November 2019)

Dina, Annisa. 2016. *Kelembapan Udara, Sang Penentu Kualitas Kesehatan yang Sering Dilupakan.* https://www.medicalogy.com/blog/kelembapan-udara-penentu-kesehatan/. (8 November 2019)

Nasrullah, Dkk. 2015. *Temperatur dan Kelembaban Relatif Udara Outdoor.* http://repository.unhas.ac.id/bitstream/handle/123456789/20709/TI2015-D-045-050-Temperatur-dan-Kelembaban-Relatif-Udara-Outdoor.pdf?sequence=1. (10 Novermber 2019)

Arifah, Budiana, Anisa. 2014. *Pengaruh Bukaan Terhadap Kenyamanan Termal Pada Ruang Hunian Rumah Susun Aparna Surabaya*. https://media.neliti.com/media/publications/206679-pengaruh-bukaan-terhadap-kenyamanan-term.pdf. (10 November 2019)

Mesinlaundry.com. 2013. *Pengaruh Negatif Jamur Terhadap Pakaian.* https://mesinlaundry.com/pengaruh-negatif-jamur-terhadap-pakaian-part-1/. (15 November2019)

Stefanus, Rio. 2019. *Urban Modern; Konsep Interior Simpel dan Minimalis yang Ngetren Saat Ini*. https://interiordesign.id/urban-modern/. (21 November 2019)

Inayah, Hidayati, Nita. 2018. *Fungsi dan Pengaruh Warna Terhadap Suasana Hati*. https://interiordesign.id/psikologi-warna/ . (21 November 2019)

Jualelektronik. 2017. *Cara Memilih Ukuran Exhaust Fan Dalam Ruangan*

https://jualelektronik.com/cara-memilih-ukuran-exhaust-fan-dalam-ruangan/. (2 Februari 2019)