

TUGAS AKHIR - RI 141501

**DESAIN INTERIOR KANTOR DKRTH SURABAYA DENGAN
MENERAPKAN KONSEP EGD
(*ENVIRONMENTAL GRAPHIC DESIGN*)**

**MAIDITRISA CINDY ANANDA
0841144000024**

**Dosen Pembimbing
ANGGRA AYU RUCITRA, S.T., M.MT**

**Departemen Desain Interior
Fakultas Arsitektur, Desain dan Perencanaan
Institut Teknologi Sepuluh Nopember
Surabaya 2018**



TUGAS AKHIR - RI 141501

**DESAIN INTERIOR KANTOR DKRTH SURABAYA DENGAN
MENERAPKAN KONSEP EGD
(*ENVIRONMENTAL GRAPHIC DESIGN*)**

**MAIDITRISA CINDY ANANDA
0841144000024**

**Dosen Pembimbing
ANGGRA AYU RUCITRA, S.T., M.MT**

**Departemen Desain Interior
Fakultas Arsitektur, Desain dan Perencanaan
Institut Teknologi Sepuluh Nopember
Surabaya 2018**



FINAL PROJECT - RI 141501

**INTERIOR DESIGN OF DKRTH OFFICE OF SURABAYA BY
IMPLEMENTING EGD (ENVIRONMENTAL GRAPHIC DESIGN)
CONCEPT**

**MAIDITRISA CINDY ANANDA
0841144000024**

**Supervisor Lecturer
ANGGRA AYU RUCITRA, S.T., M.MT**

**Departemen Desain Interior
Fakultas Arsitektur, Desain dan Perencanaan
Institut Teknologi Sepuluh Nopember
Surabaya 2018**

LEMBAR PENGESAHAN
DESAIN INTERIOR KANTOR DKRTH SURABAYA
DENGAN
MENERAPKAN KONSEP EGD (*ENVIROMENT GRAPHIC DESIGN*)

TUGAS AKHIR

Disusun untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Teknik
Pada
Departemen Desain Interior
Fakultas Arsitektur, Desain dan Perencanaan
Institut Teknologi Sepuluh Nopember

Oleh:

MAIDITRISA CINDY ANANDA
NRP 0841144000024

Disahkan oleh Pembimbing Tugas Akhir:



Anggra Ayu Rucitra, S.T., M.MT
NIP 19830707 201012 2 004



SURABAYA,
AGUSTUS 2018

DESAIN INTERIOR KANTOR DKRTH SURABAYA DENGAN MENERAPAKAN KONSEP EGD (*ENVIRONMENTAL GRAPHIC DESIGN*)

Nama : Maititrisa Cindy Ananda
NRP : 08411440000024
Pembimbing : Anggra Ayu Rucitra, S.T., M.MT

ABSTRAK

DKRTH merupakan sebuah Kantor Dinas Kebersihan dan Ruang Terbuka Hijau milik pemerintah Surabaya yang berlokasi di Jl Raya Menur No.31, Manyar Sabrangan, Mulyorejo, Surabaya, Jawa Timur. Kantor yang terdiri dari 2 lantai ini bertanggung jawab sepenuhnya tentang kebersihan dan tata kelola pertamanan yang ada di Surabaya. Pekerjaan yang sudah dilakukan oleh DKRTH sangat berpengaruh terhadap kota Surabaya. Dengan prestasi yang telah dicapai tersebut menuntut kantor DKRTH Surabaya sering menerima kunjungan dari berbagai instansi guna studi banding.

Karena hal tersebut desain kantor DKRTH harus lebih diperhatikan, dengan tujuan agar pengunjung dapat langsung menerima informasi mengenai ranah kerja dan profil dari DKRTH. Selain itu diharapkan waktu berkunjung saat di kantor DKRTH lebih efisien. Karena kantor DKRTH merupakan kantor pemerintahan dengan mobilitas yang tinggi, maka dibutuhkan juga area kerja (*workspace*) yang nyaman dengan dilengkapi area penyimpanan dokumen (*storage*) yang lebih banyak agar terlihat rapi dan tertata. Hal tersebut dapat diterapkan melalui desain interior pada ruangnya. Sebelum menentukan konsep desain yang sesuai, dilakukan beberapa riset melalui beberapa metode yaitu survey lokasi, wawancara dengan kepala dinas dan pegawai, serta pengumpulan literatur.

Dari metode tersebut, hasil yang diperoleh berupa penerapan konsep EGD (*Environment Graphic Design*) dapat mendukung penyelesaian permasalahan. Karena dapat menghadirkan identitas dan informasi yang efektif melalui tampilan grafis yang efisien. Untuk mendukung prinsip EGD tersebut maka dipilihlah konsep Modern Naturalis dengan menggabungkan beberapa *icon* dari kota Surabaya. Harapannya, desain interior kantor DKRTH Surabaya dengan menerapkan konsep EGD dapat menyampaikan informasi serta profil yang sesuai dan efektif.

Kata kunci: *DKRTH Surabaya, EGD (environment graphic design), informasi, kantor, Modern Naturalis*

INTERIOR DESIGN OF DKRTH OFFICE OF SURABAYA BY IMPLEMENTING EGD (ENVIRONMENTAL GRAPHIC DESIGN) CONCEPT

Name : Maiditrisa Cindy Ananda
NRP : 0841144000024
Advisor : Anggra Ayu Rucitra, S.T., M.MT

ABSTRACT

DKRTH is an Office of Department of Health and Green Open Space owned by the Government of Surabaya located at Jl. Raya Menur No. 31, Manyar Sabrangan, Mulyorejo, Surabaya, East Java. The two-storied office is fully responsible for the cleanliness and governance of parks existing in Surabaya. The work done by DKRTH office of Surabaya to get visited frequently by various institutions for comparative study.

Because of that, the design of DKRTH office must be given more attention so as the visitors can directly get information regarding work dominant and profile of DKRTH. Besides that, it is expected that the time of visit at DKRTH office to be more efficient. Because DKRTH office is a government office with high mobility, it also requires comfortable workspace equipped with more document storages to look neat and organized. It can be implemented by interior design in the rooms. Before determining appropriate design concept, some research were done using some methods, namely location survey, interview with head of department and employees, and collection of literature.

From the methods, the obtained result was in form of EGD (Environment Graphic Design) concept that could support problem solving because it could present identity and effective information through efficient graphic display. To support the principles of EGD, modern naturalist concept was selected by combining some icons of Surabaya City. It was expected that the interior design of DKRTH office of Surabaya by implementing EGD concept could deliver appropriate and effective information and profile.

Keywords: DKRTH of Surabaya, EGD (Environment Graphic Design), information, modern naturalist, office

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, atas berkat rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis diberikan kesempatan untuk menyelesaikan Laporan Kerja Profesi. Laporan ini disusun guna memenuhi salah satu syarat kelulusan mata kuliah Tugas Akhir (RI 141501) Departemen Desain Interior Institut Teknologi Sepuluh Nopember.

Dalam pelaksanaan dan pembuatan laporan ini tentunya penulis menerima banyak bantuan dari berbagai pihak. Penulis ingin mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini.
2. Kedua Orangtua dan keluarga yang selalu memberikan doa dan dukungan.
3. Bapak Dr. Mahendra Wardhana, S.T., MT. selaku Kepala Departemen Desain Interior ITS
4. Ibu Anggra Ayu Rucitra, S.T., MT. selaku dosen koordinator mata kuliah Tugas Akhir dan dosen Pembimbing
5. Bramantio Ranggapoda, Gesti Mutiara, Fransisca Desty, Haniatu Susanti, Astarina Hartika, Yashinta Dianis Lestari dan teman-teman Desain Interior ITS 2014.
6. Semua pihak yang membantu dan tidak bisa disebutkan namanya satu persatu

Dengan ini, diharapkan agar laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak. Penulis juga mengharapkan saran serta kritik yang bersifat membangun dari pembaca yang dapat dijadikan sebagai bahan koreksi untuk penulis dalam penyusunan laporan berikutnya.

Surabaya, Agustus 2018

Maiditrisa Cindy Ananda

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
ABSTRAK.....	v
ABSTRACT.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR TABEL DAN DIAGRAM.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Masalah.....	2
1.3 Tujuan Desain.....	2
1.4 Manfaat Desain.....	3
1.5 Lingkup Desain.....	3
BAB II KAJIAN PUSTAKA, STUDI EKSISTING DAN PEMBANDING	
2.1 Kajian Pustaka Kantor.....	5
2.1.1 Definisi Kantor.....	5
2.1.2 Kategori Kantor.....	6
2.1.3 Sistem Layout Perkantoran.....	7
2.1.4 Jenis-jenis Ruang Perkantoran.....	9
2.1.5 Ketentuan Pengarsipan pada Kantor Pemerintahan.....	11
2.1.5.1 Jenis Arsip.....	12
2.1.5.2 Sistem dan Prosedur Pengarsipan.....	13
2.1.6 Kinerja dan Aktivitas Kantor.....	14
2.2 Kajian Konsep EGD (<i>Environmental Graphic Design</i>).....	16
2.2.1 Definisi	16
2.2.2 Karakteristik dan Kriteria Penyampaian Informasi.....	17
2.2.3 Prinsip Estetika.....	20
2.3 Studi Elemen Desain Interior	26
2.3.1 Pencahayaan.....	27
2.3.2 Penghawaan.....	28
2.3.3 Sistem Keamanan dan Keselamatan.....	29

2.4 Studi Antrhropometri.....	30
2.4.1 Area Tunggu.....	31
2.4.2 Area Resepsionis.....	32
2.4.3 Area Rapat.....	33
2.4.4 Area Workstation.....	34
2.4.5 Jarak Pandang Display.....	36
2.5 Studi Eksisting.....	37
2.5.1 Definisi kantor DKRTH.....	37
2.5.2 Lokasi.....	38
2.5.3 Struktur organisasi badan/lembaga.....	39
2.5.4 Visi dan Misi.....	39
2.5.5 Identitas visual.....	40
2.5.6 Permasalahan umum obyek.....	41
2.5.7 Permasalahan interior di eksisting obyek.....	41
2.5.8 Analisa gambar eksisting arsitektur.....	41
2.5.9 Programming (studi pengguna dan aktivitas,	42
<i>buble diagram</i>)	
2.5.10 Data pendukung lain menyangkut obyek.....	45
2.6 Studi Pembandingan.....	48
2.6.1 UPTSA Surabaya.....	49
2.6.2 Rumah Air Surabaya.....	51
BAB III METODE Riset DESAIN	
3.1 Bagan Proses Riset Desain.....	53
3.2 Teknik Pengumpulan Data.....	53
3.3 Analisa Data.....	55
3.4 Tahapan Desain.....	55
BAB IV HASIL DAN ANALISA DATA	
4.1 Studi Pengguna.....	57
4.2 Studi Ruang dan Aktivitas.....	58
4.3 Analisa Riset.....	64
4.3.1 Hasil Observasi	64
4.3.2 Hasil Wawancara	65
4.4 Konsep Desain.....	69

4.5 Aplikasi Konsep Desain.....	72
4.5.1 Konsep Lantai.....	72
4.5.2 Konsep Dinding.....	73
4.5.3 Konsep Plafon.....	74
4.5.4 Konsep Furnitur.....	75
4.5.5 Konsep Elemen Estetis.....	76
4.5.6 Konsep Pencahayaan.....	76
4.5.7 Konsep Penghawaan.....	77
4.5.8 Konsep Layout.....	78
4.5.9 Konsep EGD.....	78
4.5.9.1 Konsep Bentuk.....	78
4.5.9.2 Konsep Tipografi.....	80
4.5.9.3 Konsep Warna.....	80
4.5.9.4 Konsep Infografis.....	81
BAB V PROSES DAN HASIL DESAIN	
5.1 Alternatif Layout.....	85
5.1.1 Alternatif 1.....	85
5.1.2 Alternatif 2.....	87
5.1.3 Alternatif 3.....	88
5.2 Pengembangan desain.....	90
5.2.1 Area Tunggu dan Resepsionis.....	91
5.2.2 Area Loby dan Tangga.....	92
5.2.3 Ruang Rapat.....	94
5.2.4 Detail Furnitur dan elemen estetis.....	95
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN.....	97
6.1 Kesimpulan.....	97
6.2 Saran.....	98
DAFTAR PUSTAKA.....	99
LAMPIRAN.....	101
BIOGRAFI PENULIS.....	107

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Layout <i>Cubicel Plan</i>	8
Gambar 2.2 Layout <i>Open Plan</i>	8
Gambar 2.3 Layout <i>Hybird Plan</i>	9
Gambar 2.4 Jenis Ruangan pada Ruangan Kerja.....	10
Gambar 2.5 Jenis Ruangan pada Ruangan Pertemuan.....	10
Gambar 2.6 Jenis Ruangan pada Ruangan Pendukung.....	11
Gambar 2.7 <i>Contrast Light-Dark</i>	22
Gambar 2.8 <i>Contrast Cold-Warm</i>	22
Gambar 2.9 Material Kayu.....	25
Gambar 2.10 Material Besi dan Baja.....	25
Gambar 2.11 Material Akrilik.....	26
Gambar 2.12 Jarak Antara Tempat Tunggu dengan Resepsionis.....	31
Gambar 2.13 Sirkulasi dan Ukuran pada Area Tunggu.....	31
Gambar 2.14 Jarak dan Ukuran Standart Area Resepsionis.....	32
Gambar 2.15 Sirkulasi pada Area Resepsionis.....	32
Gambar 2.16 Jarak dan Ukuran Area Rapat.....	33
Gambar 2.17 Ukuran dan Jarak Pandang pada Area Rapat U.....	34
Gambar 2.18 Ukuran dan Sirkulasi pada Area Workstation Pegawai.....	34
Gambar 2.19 Ukuran dan Sirkulasi pada Area Workstation Manager.....	35
Gambar 2.20 Ukuran dan Sirkulasi pada Meja Manager.....	35
Gambar 2.21 Ukuran Garis Pandang Normal.....	36
Gambar 2.22 Ukuran Jarak Pandang.....	36
Gambar 2.23 Ukuran Rotasi Kepala.....	37
Gambar 2.24 Diagram Struktur Organisasi DKRTH Surabaya.....	39
Gambar 2.25 Logo dari Kantor DKRTH Surabaya.....	39
Gambar 2.26 Denah Lantai 1 dari Kantor DKRTH Surabaya.....	40
Gambar 2.27 Denah Lantai 2 dari Kantor DKRTH Surabaya.....	41
Gambar 2.28 Foto pada Area Resepsionis.....	45
Gambar 2.29 Foto pada Area Lobby.....	45
Gambar 2.30 Foto pada Area Tangga.....	46
Gambar 2.31 Foto pada Area Workstation.....	47
Gambar 2.32 Foto pada Area Rapat.....	48

Gambar 2.33 Area Loby kantor UPTSA.....	49
Gambar 2.34 Area Tunggu kantor UPTSA.....	50
Gambar 2.35 Area Workstation kantor UPTSA.....	50
Gambar 2.36 Area Loby Rumah Air.....	51
Gambar 2.37 Area Pameran Rumah Air.....	52
Gambar 3.1 Bagan Proses Desain.....	53
Gambar 3.2 Bagan Tahap Desain.....	56
Gambar 4.1 <i>Interaction Matrix</i> Mengenai Hubungan Ruang.....	63
Gambar 4.2 <i>Buble Diagram</i> Kantor DKRTH.....	63
Gambar 4.3 Pencarian Ide dari Kata Hijau.....	70
Gambar 4.4 Pencarian Ide dari Kata Bersih.....	70
Gambar 4.5 Pencarian Ide dari Kata Bercahaya.....	71
Gambar 4.6 Konsep dan Material pada Lantai.....	72
Gambar 4.7 Konsep dan Material pada Dinding.....	73
Gambar 4.8 Konsep dan Material pada Plafon.....	74
Gambar 4.9 Furnitur pada Area Workstation.....	75
Gambar 4.10Furnitur pada Area Resepsionis.....	75
Gambar 4.11 Konsep Elemen Estetik.....	76
Gambar 4.12 Konsep Elemen Estetik.....	76
Gambar 4.13 Konsep Pencahayaan.....	76
Gambar 4.14 Konsep Penghawaan.....	77
Gambar 4.15 Konsep Layout.....	78
Gambar 4.16 Konsep Bentuk dari Transformasi Akar.....	78
Gambar 4.17 Konsep Bentuk dari Icon Suro dan Boyo.....	79
Gambar 4.18 Konsep Bentuk dari Logo DKRTH.....	79
Gambar 4.19 Jenis Huruf pada Judul.....	80
Gambar 4.20 Jenis Huruf pada BodyText.....	80
Gambar 4.21 Konsep Warna.....	81
Gambar 4.22 Infografis tentang Jambangan.....	81
Gambar 4.23 Infografis tentang Motivasi.....	82
Gambar 4.24 Infografis tentang TPA Benowo.....	83
Gambar 5.1 Sketsa Alternatif 1.....	86
Gambar 5.2 Denah Furnitur Alternatif 2.....	87
Gambar 5.3 Sketsa Alternatif 2.....	87

Gambar 5.4Denah Furnitur Alternatif 3.....	88
Gambar 5.5Sketsa Alternatif 3.....	89
Gambar 5.6Layout Furnitur Terpilih.....	90
Gambar 5.7Desain Area Tunggu dan Resepsionis.....	91
Gambar 5.8Desain Area Loby dan Tangga.....	92
Gambar 5.9Desain Area Loby dan Tangga.....	93
Gambar 5.10Desain Ruang Rapat.....	94
Gambar 5.11Proses untuk Desain Bentuk.....	95
Gambar 5.12Proses Desain.....	96
Gambar 5.13Desain Papan Display atau Keterangan.....	96
Gambar 5.14Proses dan Pengaplikasian Desain.....	96

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Persepsi Warna.....	23
Tabel 2.2 Standar Pencahayaan Lampu.....	27
Tabel 2.3 Studi Pengguna dan Aktivitas.....	43
Tabel 4.1 Studi Ruang dan Kebutuhan.....	58
Tabel 4.2 Hasil Kebutuhan Ruang.....	62
Tabel 4.3 Hasil dari Wawancara dengan Kepala Dinas.....	64
Tabel 4.4 Hasil Wawancara dengan Pegawai.....	65
Tabel 5.1 Hasil Weighted Method.....	85



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sistem tata kota dan pemanfaatan ruang terbuka hijau mulai diperhatikan oleh pemerintah dan beberapa kota besar di Indonesia, misalnya saja Surabaya. Surabaya merupakan salah satu kota yang mendapat perhatian khusus oleh masyarakat pada sistem penataan kota dan pemanfaatan ruang terbuka hijau. Beberapa penghargaan telah diraihnya, baik dalam negeri maupun internasional. Dibalik kesuksesan tersebut terdapat kerja keras dari kantor DKRTH yang tentunya dibantu dengan walikota Surabaya.

DKRTH merupakan sebuah kantor Dinas Kebersihan dan Ruang Terbuka Hijau yang dulunya sering disebut dengan kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan pemerintah Surabaya, Jawa Timur. Kantor yang terletak di Jalan Raya Menur No.31, Manyar Sabrangan, Mulyorejo, Kota Surabaya, Jawa Timur ini mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang kebersihan dan pertamanan (ruang terbuka hijau). Perkerjaan yang telah dilakukan oleh DKRTH sangat berpengaruh terhadap kota Surabaya.

Prestasi yang telah dicapai oleh DKRTH tersebut, menuntut kantor DKRTH Surabaya sering menerima kunjungan dari berbagai instansi guna studi banding. Sedangkan kapasitas dan fasilitas dari kantor DKRTH masih dirasa kurang mencukupi. Karena hal tersebut desain kantor DKRTH harus lebih diperhatikan, dengan tujuan agar pengunjung dapat langsung menerima informasi mengenai ranah kerja kantor DKRTH melalui penerapan desain interior pada ruangnya. Selain itu hal tersebut juga dapat bertujuan untuk mengulur waktu karena kapasitas ruang rapat yang dirasa kurang sehingga pengunjung studi banding harus bergantian.



Berdasarkan latar belakang yang sudah dijelaskan, kantor DKRTH dipilih menjadi objek tugas akhir karena penyampaian informasi mengenai DKRTH yang bersifat komunikatif dirasa belum optimal. Prinsip EGD (*Environmental Graphic Design*) dapat mendukung penyelesaian permasalahan tersebut karena dapat menghadirkan identitas dan informasi serta komunikasi yang efektif melalui tampilan grafis yang efisien.

Berdasarkan hal-hal di atas diperlukan konsep desain yang sesuai untuk mendukung prinsip EGD dengan identitas kantor DKRTH yaitu dengan hadirnya konsep *modern naturalis*. Konsep *modern naturalis* disini akan dikombinasikan dengan beberapa *icon* dari kota Surabaya yang akan diterapkan pada beberapa *display* informasi. Sebelum menentukan konsep tersebut, dilakukan riset dengan beberapa metode yaitu dengan *survey* ke lokasi kantor DKRTH Surabaya, wawancara, pengumpulan literatur, dan analisa konsep desain. Hasil dari metode tersebut diharapkan akan sesuai dengan konsep desain di atas.

1.2 Masalah

Berdasarkan latar belakang yang diuraikan di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan dan batasan masalahnya adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana cara memberikan informasi mengenai ranah kerja DKRTH yang komunikatif serta sesuai dengan profil kantor tersebut agar dapat dipahami oleh pengunjung?
2. Bagaimana cara memaksimalkan fungsi ruangan yang ada sesuai kebutuhan yang mendukung aktivitas didalam kantor DKRTH tersebut?

1.3 Tujuan Desain

Berdasarkan rumusan masalah yang diuraikan di atas, maka tujuannya adalah sebagai berikut:

1. Menciptakan desain interior yang komunikatif bagi pengunjung kantor DKRTH melalui pemanfaatan dinding kantor tersebut sebagai display informasi dan berkarakteristik Surabaya agar sesuai dengan profil kantor DKRTH



2. Memaksimalkan ruangan sesuai kebutuhan yang ada untuk menunjang kinerja pegawai dan menambahkan area penyimpanan (*storage*)

1.4 Manfaat Desain

Berdasarkan tujuan yang diuraikan di atas, maka manfaat yang didapat adalah sebagai berikut:

1. Desain interior yang informatif dan komunikatif dapat menunjang tujuan dari kantor DKRTH
2. Meningkatkan efisiensi waktu pengunjung yang datang untuk memperoleh informasi mengenai DKRTH melalui desain interior yang informatif
3. Desain interior dengan karakteristik kota Surabaya yang dapat mempresentasikan profil dari kantor DKRTH sebagai kantor pemerintahan
4. Ruang dan fasilitas yang ada pada kantor DKRTH menjadi lebih optimal yang disesuaikan dengan kebutuhan
5. Meningkatkan kemudahan pegawai dalam hal penyimpanan berkas atau dokumen

1.5 Lingkup Desain

Berdasarkan tujuan dan manfaat yang diuraikan di atas, maka hasil yang diharapkan adalah sebagai berikut:

1. Ruang yang didesain meliputi area publik yaitu resepsionis dan *lobby*, sedangkan pada area privat adalah ruang rapat, dan area kerja pegawai pada lantai 2
2. Mengolah konsep karakteristik Surabaya pada pengaplikasian *display* informasi yang ada.
3. Memperhatikan penataan layout ruang guna mengetahui kebutuhan dan aktifitas dari pegawai DKRTH



(Halaman ini sengaja dikosongkan)



BAB II

KAJIAN PUSTAKA, STUDI EKSISTING DAN PEMBANDING

2.1 Kajian Subjek Desain

Berikut ini merupakan teori-teori yang berhubungan dengan objek desain yang berasal dari beberapa kajian literatur.

2.1.1 Definisi Kantor

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, kantor adalah balai (gedung, rumah, ruang) tempat mengurus suatu pekerjaan atau yang disebut tempat bekerja. Sedangkan dalam arti dinamis, kantor adalah tempat diselenggarakannya kegiatan tata usaha (TU) dimana terdapat ketergantungan sistem antara orang, teknologi, dan prosedur untuk menangani data dan informasi mulai dari menerima, mengumpulkan, mengolah, menyimpan, sampai menyalurkannya. Sedangkan kantor menurut beberapa ahli, adalah sebagai berikut:

- a. Menurut J.C Denyer dalam Moekijat (2002:16), Kantor adalah setiap tempat, dimana biasanya pekerjaan kantor dilakukan khususnya kegiatan tulis menulis.
- b. Menurut Suranto AW (2005:29) perkantoran adalah sebagai sebuah sistem kerjasama yang secara sadar dimaksudkan untuk mencapai tujuan.
- c. Sedangkan menurut Prajudi Atmosudirdjo (2002:17) kantor adalah unit organisasi yang terdiri atas tempat, staff dan ketatausahaan guna membantu pimpinan.

Umumnya kantor dibagi menjadi 2, yaitu kantor pusat dan kantor cabang. Kantor pusat berfungsi sebagai kantor yang penting dan juga mencakup ranah yang besar. Sedangkan kantor cabang biasanya kantor-kantor kecil dengan kapasitas dibawah dari kantor pusat.



Tujuan dari adanya kantor adalah untuk menunjang penghuninya untuk melaksanakan pekerjaan dengan nyaman, dan juga tempat terjadinya interaksi antara pengunjung kantor dengan pekerja.

Dari beberapa penjelasan mengenai perkantoran dapat disimpulkan bahwa perkantoran adalah suatu sarana yang didalamnya terdapat beberapa orang yang saling berkomunikasi, bekerjasama dalam pembagian tugas untuk mencapai tujuan tertentu. Kantor DKRTH termasuk kantor pusat karena mencakup ranah kerja yang besar.

2.1.2 Kategori Kantor

Menurut Emilia Fajarsari (2017) mengutip dari buku yang berjudul *Office Book*, Nikobus Peusner berpendapat bahwa kantor terbagi dalam beberapa kategori diantaranya:

- a. Kantor Pemerintahan. Kantor pemerintahan pada awalnya terdapat di balai kota dimana balai kota tersebut digunakan untuk banyak fungsi seperti pengadilan, lantai atas untuk ruang pengadilan, lalu lantai bawah untuk pasar.
- b. Kantor Komersial. Kantor komersial pertama dicetuskan oleh perusahaan medici (banker, awal kantor komersial merupakan bagian dari rumah atau toko).
- c. Kantor Profesional. Kantor pertama terdapat di abad 19 yaitu perkembangan Inns of Court London. Adapun kantor ini berbentuk hampir seperti untuk sekolah, diperuntukkan khusus untuk para bangsawan. Kantor profesional dapat dilihat pada kantor pengacara terkenal di Inggris.
- d. Kantor Bisnis. Disaat perusahaan bertumbuh dalam kompleksitas demikian juga dengan kantor. Perusahaan asuransi dan perbankan merupakan lapangan kerja yang menyerap banyak tenaga kerja, hal ini mempengaruhi interior kantor itu sendiri, dimana dalam satu ruang yang besar terdapat puluhan pegawai melakukan pembukuan hanya dengan alat seperti tinta dan pena.



Berdasarkan studi tersebut maka dapat disimpulkan bahwa kantor DKRTH Surabaya sebagai objek desain termasuk ke dalam kategori kantor pemerintahan.

2.1.3 Sistem Layout Perkantoran

Secara umum tata ruang kantor dapat dibagi menjadi dua, yakni tata ruang kantor terbuka dan tata ruang kantor tertutup. Tata ruang kantor terbuka biasanya dalam satu kantor bisa diisi oleh banyak orang sekaligus yang terbagi dalam beberapa divisi tanpa batas/sekat yang terlalu jelas. Sedangkan tata ruang kantor tertutup seringkali antara pegawai satu dengan yang lainnya dipisahkan oleh pembatas, bisa berupa pembatas sketsel, tembok, atau yang lainnya. (layout kantor pada <http://webbisnis.com/4-macam-tata-ruang-kantor-usaha/> diakses pada 12 Oktober 2017)

Meskipun secara garis besar tata ruang kantor terdiri dari dua macam, namun Sedarmayanti (2009: 128) berpendapat bahwa kedua jenis tata ruang tersebut masih dapat dibedakan lagi menjadi tiga macam tata ruang kantor, yaitu:

a. Tata ruang kantor tertutup / berkamar (*cubical type offices*)

Merupakan tata ruang kantor dimana masing-masing orang atau divisi dalam kantor dipisahkan melalui sekat-sekat maupun tembok sehingga ruang kerja terdiri dari kamar-kamar privat untuk melakukan berbagai aktivitas pekerjaannya.

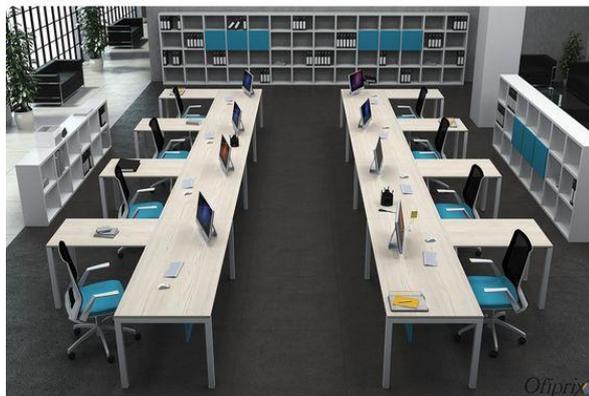
Bentuk dari ruang kantor ini bisa tertutup penuh hingga bagian plafon, ada yang hanya dibatasi oleh sekat separo badan maupun sekat setinggi manusia. Beberapa kantor dengan tata ruang tertutup ada yang memiliki pintu dan ada juga yang tak berpintu. Untuk kantor yang tidak berpintu sekat difungsikan untuk membatasi pandangan mata agar dalam melakukan pekerjaan bisa lebih fokus.



Gambar 2.1 Layout Cubicel Plan
Sumber: www.pinterest.com
diakses pada tanggal 15 Oktober 2017 (15.00)

b. Tata ruang kantor terbuka (*open plan offices*)

Tata ruang kantor terbuka adalah ruangan kerja yang didalamnya terdapat banyak karyawan maupun divisi kerja yang tidak dipisahkan oleh pembatas apapun sehingga ruang kerja terlihat cukup luas. Ruang kerja seperti ini biasanya karyawan dapat menempati satu meja khusus dan bisa juga dalam satu meja bisa ditempati oleh beberapa karyawan sekaligus



Gambar 2.2 Layout Open Plan
Sumber: www.pinterest.com
diakses pada tanggal 15 Oktober 2017 (15.05)

c. Layout *hybrid plan* atau kombinasi antara tata ruang terbuka dan tertutup

Untuk tetap menjaga wibawa pimpinan maka dibuatlah satu ruang kerja untuk seorang pimpinan. Adapun para pegawai ditempatkan



dalam satu ruang kerja sehingga sistem pengawasan lebih mudah untuk dilakukan.



Gambar 2.3 Layout Hybrid Plan
Sumber: www.pinterest.com
diakses pada tanggal 15 Oktober 2017 (15.07)

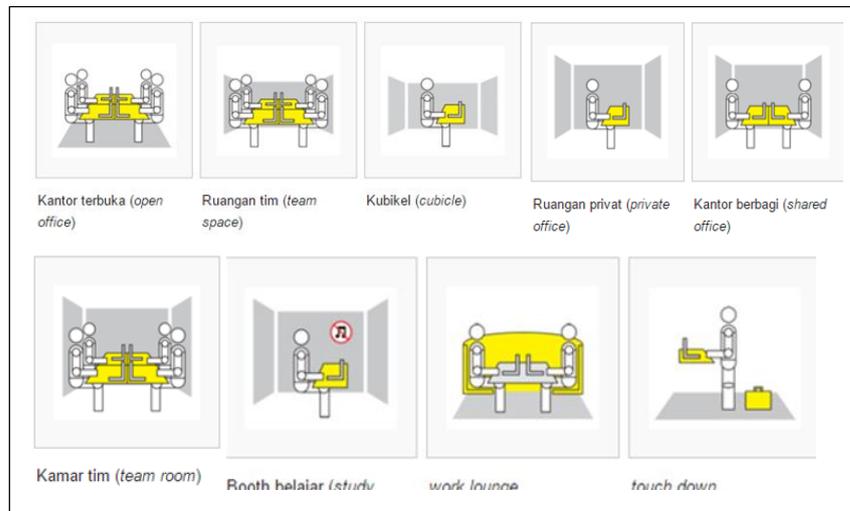
Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa layout *hybrid* dinilai lebih efektif karena merupakan gabungan dari layout terbuka dan tertutup yang akan diaplikasikan pada objek desain kantor DKRTH

2.1.4 Jenis-jenis Ruang Perkantoran

Pada sebuah kantor *zoning* menjadi bagian terpenting. Menurut buku berjudul *Planning Office Space* (1988:8) layout kantor terbagi atas beberapa ruang, diantaranya:

a. Ruang kerja.

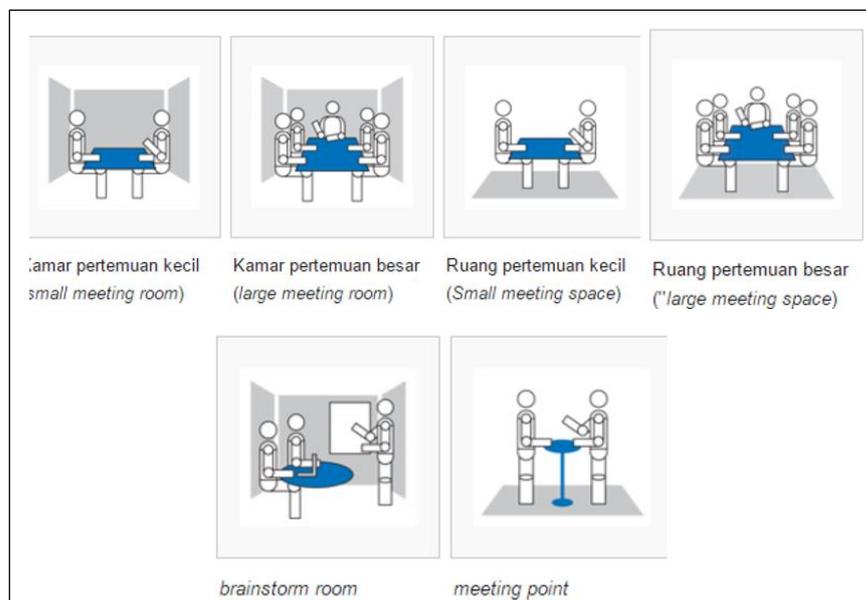
Ruangan kerja dalam suatu kantor biasanya digunakan untuk melaksanakan pekerjaan kantor yang lazim, seperti membaca, menulis dan pekerjaan dengan komputer. Ada sembilan jenis generik ruangan kerja, masing-masing mendukung aktivitas-aktivitas yang berbeda



Gambar 2.4 Jenis Ruangan pada Ruang Kerja
Sumber: Planning Office Space

b. Ruang pertemuan.

Ruang pertemuan dalam sebuah kantor biasanya digunakan untuk proses interaktif, dapat berupa percakapan singkat atau pertukaran pendapat (*brainstorm intensif*). Ada enam jenis generik ruangan pertemuan, masing-masing mendukung aktivitas-aktivitas yang berbeda

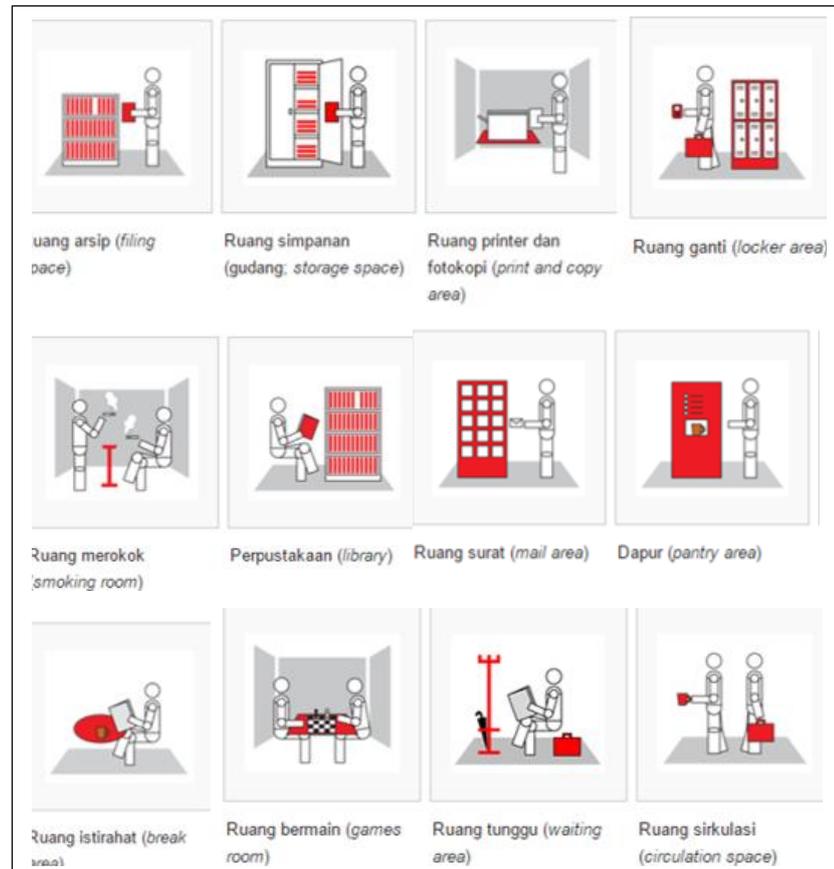


Gambar 2.5 Jenis Ruangan pada Ruang Pertemuan
Sumber: Planning Office Space



c. Ruang pendukung.

Ruang pendukung dalam suatu kantor biasanya digunakan untuk aktivitas sekunder seperti pengarsipan dokumen atau beristirahat. Ada dua belas jenis generik ruangan pendukung, masing-masing mendukung aktivitas-aktivitas yang berbeda.



Gambar 2.6 Jenis Ruang pada Ruang Pertemuan
Sumber: Planning Office Space

Dari beberapa penjelasan mengenai *zoning* ruangan kantor diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa kantor DKRTH mempunyai area ruang kerja, ruang pertemuan dan ruang pendukung.

2.1.5 Ketentuan Pengarsipan pada Kantor Pemerintahan

Berikut ini merupakan teori-teori yang berhubungan dengan sistem pengarsipan yang ada pada kantor Pemerintahan di Indonesia



2.1.5.1 Jenis Arsip

Berdasarkan Undang-Undang nomor 7 tahun 1991, fungsi arsip dibagi menjadi:

1. Arsip Dinamis adalah arsip yang masih diperlukan secara langsung dalam perencanaan, pelaksanaan, penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya atau arsip yang digunakan secara langsung dalam penyelenggaraan administrasi negara. Dilihat dari kegunaan, arsip dinamis dibagi menjadi:

- a. Arsip Aktif.

Arsip aktif adalah arsip yang secara langsung dan terus-menerus diperlukan dan digunakan dalam pelaksanaan administrasi sehari-hari serta masih dikelola oleh unit pengelolaan

- b. Arsip In-aktif

Arsip inaktif adalah arsip yang tidak secara langsung dan tidak terus-menerus digunakan dalam penyelenggaraan administrasi sehari-hari serta dikelola oleh pusat arsip.

2. Arsip Statis adalah arsip yang tidak dipergunakan secara langsung dalam perencanaan, pelaksanaan, penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya maupun untuk penyelenggaraan administrasi sehari-hari.

Sedangkan ditinjau dari sudut hukum dan perundang-undangan, terdapat dua jenis arsip, yaitu:

1. Arsip otentik adalah arsip yang di atasnya terdapat tanda tangan asli dengan tinta (bukan fotokopi atau film) sebagai tanda keabsahan dari isi arsip bersangkutan, arsip otentik dapat dipergunakan sebagai bukti hukum yang sah.
2. Arsip tidak otentik adalah arsip yang di atasnya tidak terdapat tanda tangan asli dengan tinta. Arsip ini dapat berupa fotokopi,



film, mikrofilm, keluaran (output atau print-out) komputer, dan media komputer seperti disket dan sebagainya.

Berdasarkan studi mengenai jenis arsip dapat disimpulkan bahwa, arsip menurut keperluannya terbagi atas dua yaitu arsip dinamis (arsip yang masih diperlukan) dan arsip statis (arsip yang tidak dipergunakan secara langsung). Arsip dinamis terbagi lagi menjadi dua jenis yaitu arsip aktif (digunakan terus menerus) dan arsip statis (tidak digunakan terus menerus). Sedangkan dari segi hukum jenis arsip ada dua yaitu arsip otentik (asli) dan arsip tidak otentik (fotokopi).

2.1.5.2 Sistem dan Prosedur Pengarsipan

Menurut Emilia Fajarsari (2017) sistem dan prosedur dalam pengarsipan dalam pemerintahan adalah sebagai berikut:

1. Sistem penyimpanan pada prinsipnya adalah penyimpanan berdasarkan kata-tangkap (*caption*) dari warkat yang disimpan baik berupa huruf maupun angka yang disusun menurut urutan tertentu. Pada dasarnya ada dua jenis urutan, yaitu urutan abjad dan urutan angka. Sistem penyimpanan yang berdasarkan urutan abjad adalah sistem mana (sering disebut sistem abjad), sistem geografis, dan sistem subjek. Sedangkan yang berdasarkan urutan angka adalah sistem numerik, sistem kronologis dan sistem subjek numerik.
2. Prosedur penyimpanan adalah langka-langkah pekerjaan yang dilakukan sehubungan dengan disimpannya suatu warkat. Ada dua macam penyimpanan yaitu:
 - a. Penyimpanan sementara (*File pending*). *File pending* atau file tindak lanjut (*follow-up file*) adalah *file* yang digunakan untuk penyimpanan sementara sebelum suatu warkat selesai diproses. *File* ini terdiri dari map-map yang diberi label tanggal yang berlaku untuk tiga bulan. Setiap bulan terdiri dari 31 map tanggal, yang meliputi 31 map bulan-bulan yang sedang berjalan, 31 map bulan berikutnya, dan 31 map bulan berikutnya



lagi. Pergantian bulan ditunjukkan dengan pergantian penunjuk (guide) bulan yang jumlahnya 12. Warkat yang dipending sampai waktu tertentu misalnya dapat dimasukkan dalam map di bawah bulan dan tanggal yang dikehendaki. Sesudah selesai diproses barulah warkat yang dipending itu disimpan pada file penyimpanan. File pending biasanya ditempatkan pada salah satu laci dari lemari arsip (filing cabinet) yang dipergunakan.

- b. Penyimpanan Tetap (file Permanen) Pengalaman menunjukkan bahwa banyak dokumen atau warkat yang hilang pada prosedur permulaan, sedang kalau sudah sampai ke penyimpanan, kecepatan penemuan dokumen memegang peranan. Dan kecepatan ini banyak tergantung kepada sistem yang dipergunakan, peralatan dan petugas filing.

Langkah-langkah atau prosedur penyimpanan arsip dapat dijelaskan sebagai berikut (Amsyah, 2008:5):

- a. Pemeriksaan Arsip
- b. Mengindeks Arsip
- c. Memberi Tanda
- d. Menyortir Arsip
- e. Menyimpan Arsip

2.1.6 Kinerja dan Aktivitas Kantor

Kinerja adalah tingkat terhadap para pegawai mencapai persyaratan pekerjaan secara efisien dan efektif (Simamira, 2006:34). Sedangkan menurut Mangkunegara (2005:67) kinerja adalah hasil kerja baik secara kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melakukan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Tujuan dari kinerja pegawai menurut Rivai (2009:549) adalah untuk perbaikan hasil kinerja pegawai baik secara kualitas maupun kuantitas.

Sedangkan faktor yang memengaruhi kinerja dan aktivitas pegawai menurut Agung Prihantoro (2012) yaitu pengaruh motivasi, disiplin dan



lingkungan kerja. Pengaruh motivasi terhadap kinerja pegawai dinilai sangat efektif dimana faktor motivasi tersebut diukur melalui faktor intrinsik (kebutuhan prestasi dan kepentingan) dan faktor ekstrinsik (keamanan kerja, gaji, dan promosi). Penelitian tersebut didukung oleh Burton et al (2002) yang menyatakan bahwa motivasi karyawan berpengaruh signifikan positif terhadap komitmen yang diukur melalui tiga dimensi, yaitu *affective commitment*, *normative commitment*, dan *continuance commitment*.

Selanjutnya adalah faktor disiplin, menurut Larterner (1983:71) disiplin kerja seseorang dalam bekerja merupakan sikap atau perlakuan ketaatan, ketertiban, tanggung jawab dan loyalitas pegawai terhadap segala tata tertib yang berlaku dalam kantor. Bila pegawai bertindak atau berbuat sesuai dengan keinginan organisasi maka peraturan itu menjadi efektif. Disiplin mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

Kemudian faktor yang terakhir adalah faktor lingkungan kerja dan suasana yang nyaman akan mempengaruhi tingkat kinerja pegawai. Menurut Nitisemito (1999:183) lingkungan kerja dapat mempengaruhi produktivitas kerja dan efektivitas kerja pegawai baik dalam bentuk lingkungan materiil seperti tempat dan sarana prasarana, serta lingkungan psikologis seperti suasana hubungan social antar pegawai kantor.

Berdasarkan kajian diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah hasil kerja seorang pegawai baik secara kualitas maupun kuantitas yang dicapai dengan cara menjalankan kewajiban sesuai dengan tanggung jawab serta harapan yang diberikan oleh kantor, melalui kriteria penilaian yang berlaku pada kantor tersebut. Untuk meningkatkan kinerja pegawai, dalam perancangan kantor DKRTH akan menggunakan faktor motivasi dan lingkungan kerja yang akan diterapkan melalui kata motivasi yang akan ditampilkan pada dinding dan penambahan beberapa fasilitas serta penataan ulang melalui desain interiornya, agar tercipta suasana yang nyaman.



2.2 Kajian Konsep EGD (*Environmental Graphic Design*)

Berikut ini merupakan teori-teori tentang *Enviromental Graphic Design* yang berasal dari beberapa kajian literatur.

2.2.1 Definisi

Menurut Taqiyyah Najiatullah (2017) *Environment Graphic Design* atau EGD merupakan keilmuan yang memperhatikan aspek-aspek visual dari *wayfinding*, penyampaian *branding* dan informasi, serta membangun pengalaman dan suasana yang menghubungkan pengunjung terhadap suatu tempat. Dalam membangun komunikasi dari suatu lingkungan dibutuhkan aspek-aspek alur sirkulasi user, informasi visual, warna, tipografi, bentuk dan *branding*. Oleh karena itu *project* EGD bisa melibatkan arsitek, *interior design*, *landscape* maupun *industrial design*.

Pembentukan EGD pada Kantor sebagai ruang *public* menitikberatkan pada pengalaman dan interaksi pengunjung. Pengunjung tidak hanya sebagai pengamat namun juga kolaborator yang berpartisipasi aktif. Sehingga penyelenggaraan EGD pada kantor adalah bagaimana menyajikan konten baik benda hingga informasinya dengan cara yang terbaik kepada pengunjung. Penyajian tersebut memanfaatkan aspek verbal dan visual yang ada pada lingkungan Kantor.

Terdapat 4 hal penting yang perlu diperhatikan dalam penyelenggaraan EGD pada sebuah objek desain, yaitu:

a. Institusi

Sebagai pihak yang bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan kantor hingga keberlanjutannya, institusi atau *stakeholder* memiliki ide awal dan tujuan mengapa EGD pada kantor harus diselenggarakan. Dalam hal ini institusi bertindak sebagai klien, dimana penulis harus mampu mewujudkan ide pokok serta keinginan kator

b. Konten



Konten merupakan seluruh isi yang disampaikan pada kantor, baik benda, arsip, maupun informasinya. Dalam penyelenggaraan tersebut, pengkajian dan seleksi konten dilakukan agar sesuai dengan ide pokok dan tujuan dari pihak kantor. Selain itu konten dikaji agar mampu diterima, baik oleh pengunjung pemula yang tidak menguasai topik maupun pegawai kantor yang memiliki pengetahuan sebelumnya.

c. Pengalaman pengunjung

Aspek pengalaman pengunjung adalah tentang bagaimana menerjemahkan konten yang berbahasa akademis menjadi bahasa yang mudah diterima oleh pengunjung. Aspek ini mencakup penyajian dan pengemasan konten yang dilakukan untuk memaksimalkan keterlibatan pengunjung pada kantor.

d. *Design* (fisik dan sensorik)

Aspek desain mencakup bagaimana informasi mengenai kantor disajikan dengan menarik secara visual, audio, rasa dan bau, bagaimana merancang desain yang mendukung konten, bagaimana fungsi dan keterkaitan masing-masing elemen, serta bagaimana aspek fisik dan sensorik disajikan untuk mendukung dan memperkuat keseluruhan aspek kognitif, afektif dan *experience goal* dari kantor kepada pengunjung.

Dari penjelasan diatas EGD merupakan cara untuk menciptakan sebuah lingkungan melalui elemen grafis secara visual yang akan diterapkan pada kantor DKRTH Surabaya. Kantor DKRTH merupakan pihak yang berperan penting dalam menentukan konten dan desain yang akan dihadirkan.

2.2.2 Karakteristik dan Kriteria Penyampain Informasi

Dalam menciptakan EGD dalam sebuah lingkungan desainer harus memperhatikan beberapa pendekatan dan kriteria penyampaian informasi agar dapat tersampaikan secara baik kepada pengunjung.



Terdapat 4 konsep pendekatan yang digunakan desainer sebagai pedoman dalam merancang EGD dalam sebuah ruangan, yaitu:

a. *Immersion*

Perlakuan atau keadaan yang membenamkan pengunjung pada konten atau alur informasi agar benar-benar merasa terhubung dan terlibat dalam cerita yang ada pada informasi tersebut. Lingkungan disekeliling pengunjung dibentuk berdasarkan skenario rancang dengan sebanar-benarnya agar pengunjung secara emosional merasa terlibat dan hanyut dalam lingkungan tersebut.

b. *Themes*

Topik-topik serta cerita-cerita yang panjang dan beragam dipilah menjadi beberapa poin utama untuk menjadi sebuah tema/konsep. Pemilihan konsep berguna dalam memilah fokus komunikasi pada kantor dalam keterbatasan waktu yang dimiliki pengunjung. Sehingga seluruh aspek yang dibutuhkan dalam desain eksibisi seperti konten, warna, tipografi, layout, dan komunikasi dirancang berdasarkan konsep yang diterapkan untuk menghasilkan sistem grafis lingkungan yang selaras.

c. *Layering*

Adalah membedakan informasi satu dengan informasi yang lain sesuai dengan tingkat kepentingan penjung menyerap informasi tersebut. Informasi-informasi tersebut dapat dibedakan dengan ukuran, warna atau teksturnya sesuai dengan kepentingan yang lebih baik didahulukan. Seperti contoh ukuran nama ruang lebih besar dari ukuran nama konten. Sedangkan ukuran nama konten lebih besar dari ukuran deskripsi konten tersebut.

d. *Skimmability*

Kemampuan sebuah informasi untuk dibaca dengan cepat. Kedatangan pengunjung ke kantor terbatas oleh waktu. Pengunjung tersebut menyerap informasi dengan cepat dan dalam keadaan berdiri, baik saat berjalan maupun berhenti. Oleh karena itu



penyajian informasi dalam kantor berbeda dengan tempat-tempat lain seperti buku, restaurant, dan ruang tunggu yang dapat diserap dalam keadaan duduk.

Menurut *Society for Technical Communication's (STC)*, sebuah asosiasi tentang *information design*, definisi *Information Design* adalah "...menerjemahkan data yang rumit, tidak teratur, dan tidak terstruktur menjadi informasi yang bermakna." Sebuah informasi mengandung data yang dapat berupa kata-kata, gambar, suara, atau apapun yang dapat diserap oleh indra manusia dan diartikan maknanya. Definisi tersebut memberikan gambaran bahwa *information design* bertujuan untuk menyampaikan informasi secara efisien dari pemberi informasi kepada audiennya.

Aspek lingkungan, pendidikan, budaya dan umur ikut mempengaruhi cara seseorang dalam melihat, menyerap dan memahami informasi. Oleh karena itu desainer memiliki tanggungjawab untuk mencari metode yang tepat agar sebuah informasi menjadi sangat berarti bagi *audiens*. Keberhasilan sebuah desain informasi terbukti apabila dalam implementasinya *user* dapat menerima informasi kompleks yang diberikan, tanpa merasakan kerumitan informasi tersebut sama sekali. Berikut adalah kriteria desain informasi yang baik:

a. *Content Focused*

Pengertian mendalam terhadap konten dibutuhkan dalam membentuk desain informasi yang baik agar mampu mengkomunikasikan inti dari pesan atau cerita yang ingin disampaikan kepada audiens.

b. *User Centric*

Merupakan pendekatan dalam pengambilan keputusan desain yang berdasar pada keinginan dan kebutuhan *user*. Pendekatan tersebut dapat dilakukan seperti dengan mengetahui cara-cara *user* dalam menyerap suatu informasi, mengetahui media yang paling mudah



diterima user, mengetahui *ergonomic* tubuh yang sesuai *user*, dan lain sebagainya.

c. *Tools of The Trade*

Pemahaman menyeluruh terhadap ilmu penunjang keterampilan desain informasi seperti prinsip desain hirarki, komposisi, struktur, irama elemen desain, warna dan tipografi dibutuhkan untuk membentuk desain informasi yang baik.

2.2.3 Prinsip Estetika

Untuk menciptakan EGD pada sebuah lingkungan ada beberapa prinsip estetika yang harus diperhatikan guna mendukung informasi tersebut tersampaikan. Berikut adalah prinsip estetika yang harus diperhatikan:

a. Tipografi

Aspek tipografi memiliki pengaruh penting dalam keberhasilan penyampaian informasi kepada pengunjung. Hal tersebut disebabkan karena aspek tipografi mempengaruhi tingkat *legibility* dan *readability* dalam sebuah tulisan. Beberapa hal yang mempengaruhi tingkat *legibility* dan *readability* adalah:

- Bentuk tulisan. Bentuk mempengaruhi tingkat keterbacaan sebuah tulisan. Font berjenis serif dengan bentuknya yang berkaitan memiliki tingkat keterbacaan dengan pengertian yang lebih baik pada media print. Sedangkan pada media digital, font berjenis sans serif yang tidak memiliki kait lebih mudah dibaca dibandingkan font berjenis serif.
- Kontras. Tingkat kontras pada warna tipografi dengan *background* mempengaruhi tingkat *legability* sebuah tulisan. Semakin tinggi kontras, maka tingkat legabilitas juga semakin tinggi. Peletakan tulisan pada *background* yang ramai juga akan mengurangi kontras sebuah tulisan.



- Proporsional. Perlakuan *stretching* pada tulisan akan mengubah proporsi perbandingan ukuran teks dan menyebabkan tulisan semakin sulit dibaca
- *Poximity. Proximity* atau kedekatan huruf satu sama lain mempengaruhi tingkat *legibility* sebuah tulisan, sebab jarak yang terlalu sempit akan menyebabkan huruf terlihat bergandengan dan susah terbaca. Sedangkan jarak yang terlalu lebar juga menyebabkan *audiens* kesusahan membaca teks secara keseluruhan dan akan memakan waktu yang lama untuk membacanya.

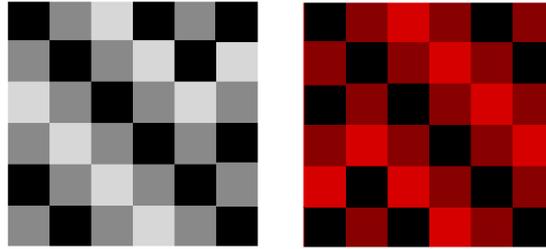
Dari penjelasan diatas, bentuk atau jenis tulisan, penggunaan warna pada *font*, proporsi dan *poxmility* dalam penyampaian sebuah informasi yang akan dihadirkan pada display kantor DKRTH harus diperhatikan. Hal tersebut bertujuan untuk penyampaian informasi secara efektif kepada pengunjung yang datang.

b. Warna

Dalam merancang sebuah desain EGD, salah satu aspek yang harus diperhatikan adalah kontras warna. Sebuah warna dikatakan kontras apabila penggunaan warna yang membentuk suatu objek dapat dibedakan. Terdapat 7 macam kontras warna menurut Johannes Ittrn (warna pada <http://designincolours.blogspot.co.id> diakses pada 15 Februari 2018), dua diantaranya yaitu:

- *Contast light-dark*

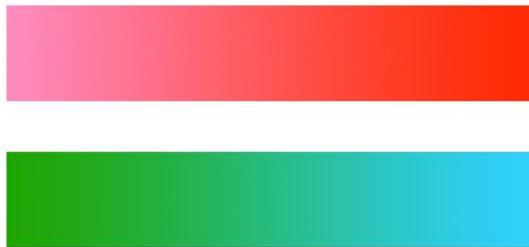
Kontras bisa dapat dilihat dengan menggggunakan warna terang dan gelap sekaligus secara bersamaan. Contohnya adalah penggunaan warna hitam, putih dan abu-abu atau warna merah tua dan merah muda.



Gambar 2.7 Contast light-dark
Sumber: <http://designincolours.blogspot.co.id>
Diakses pada 15 Februari 2018

- *Contract cold-warm*

Penggunaan warna dingin dan warna hangat secara bersamaan dapat menimbulkan kontras yang seimbang. Contoh penggunaan kontras cold-warm adalah memilih warna biru yang bersifat dingin sebagai warna dominan, lalu diseimbangkan dengan menggunakan sedikit aksen warna kuning.



Gambar 2.8 Contract cold-warm
Sumber: <http://designincolours.blogspot.co.id>
Diakses pada 15 Februari 2018

Selain memperhatikan kontras warna pada sebuah desain, penerapan EGD juga harus memperhatikan pengaruh warna terhadap psikologi manusia. Seperti yang dijelaskan pada jurnal Efek Warna dalam Dunia Desain dan Periklanan (2011) bahwa warna memberikan peran yang sangat penting dalam menciptakan suasana, memperkuat citra sebuah produk serta meningkatkan citra bisnis. Warna juga mempengaruhi kenyamanan lingkungan, yaitu lingkungan di mana tempat orang beraktivitas. Misalnya, banyak rumah makan atau yang berhubungan dengan makanan



dan minuman menggunakan nuansa warna merah. Karena warna merah dipercaya dapat memberikan efek penambah nafsu makan. Contohnya KFC, Pizza Hut, MCDonald, Coca Cola dan lain-lain. Berikut adalah arti dari masing-masing warna serta pengaruhnya terhadap psikologis manusia.

Tabel 2.1 Arti dan Psikologi Warna

Warna	Impres (+)	Impres (-)	Efek Psikologis
Merah (api, darah)	Semangat, energi, antusiasme, panas, ketakutan	Agresif, kemarahan, perang, revolusi, ketidaksopanan	Warna yang dominan, berkesan kecepatan dan aksi, menstimulasi detak jantung dan nafsu makan
Kuning (sinar matahari)	Intelek, kebijaksanaan, optimis, cahaya	Kecemburuan, pengecut, ketidakjujuran, waspada	Warna yang menarik perhatian, melambangkan kecepatan, menambah konsentrasi
Biru (air, langit, laut)	Pengetahuan, kesejukan, kedamaian, maskulin, kesetiaan, keadilan, intelektual	Depresi, dingin, kelesuan	Merusak selera makan, menyebabkan tubuh memproduksi rasa tenang dan santai, beberapa orang mengatakan merasa lebih produktif di dalam ruangan berwarna biru, simbol kesetiaan dan kepercayaan
Hijau (tumbuhan, natural lingkungan)	Kesuburan, uang, pertumbuhan, penyembuhan, kesuksesan, natural, harmoni, kejujuran, muda	Berarti rakus, iri, muak, racun, kerusakan karena lumut, tidak berpengalaman	Warna yang ramah, menyejukkan dan menenangkan, biasanya digunakan oleh rumah sakit untuk memberi kenyamanan pada pasien, memberikan kesan teratur, memberikan kesembuhan.
Ungu (keanggunan, spiritualitas)	Kemewahan, kebijaksanaan, imajinasi, kebijakan, tingkat inspirasi, kekayaan, penghargaan,	Kekejaman, berlebihan	Memberikan kesan feminin dan romantik, terkadang diasosiasikan dengan homoseksual, sering disebut imitasi, pada jaman kerajaan disimbolkan dengan kekayaan dan kerajaan.
Oranye (Musim Semi, Semangat)	Memberikan tambahan energi, kreativitas, keunikan, stimulasi, sosial, aktivitas	Kegilaan, trend, berisik	Penambah nafsu makan, ruangan yang berwarna oranye akan membuat orang cenderung berpikir dan berbicara, menyuarakan persahabatan dan kegembiraan



Hitam (malam, kematian)	Kekuatan, kekuasaan, berat, kemewahan, elegan, formal, serius, bergengsi	Kesunyian, misteri	warna hitam membuat warna lain terlihat lebih terang, memberi efek meningkatkan kepercayaan diri dan kekuatan, diasosiasikan dengan kerahasiaan
Putih (sinar, kemurnian)	Sempurna, bersih, kebijakan, kejujuran, sinar, suci	Rapuh, terisolasi	simbol keberuntungan, warna penyeimbang yang sangat baik, mengobati rasa sakit kepala
Abu-abu (netral)	Seimbang, keamanan, masuk akal, klasik, sederhana, dewasa, intelekt, keadilan	Kurang tanggung jawab, ketidakpastian, labil, tua, membosankan, cuaca buruk, kesedihan	Mempengaruhi kekuatan emosi, penyeimbang antara warna hitam dan putih, sebagai warna pendukung

Sumber: Monica; Laura Christina Luzar. 2011. Efek Warna dalam Dunia Desain dan Periklanan. <http://journal.binus.ac.id>

Berdasarkan **Tabel 2.1** warna yang sesuai dengan identitas kantor DKRTH adalah warna oranye kekuning-kuningan yang dapat menambah konsentrasi dan semangat, warna biru dan hijau yang dapat meningkatkan kesan kedamaian dan kesejukan pada ruangan, warna hitam yang dapat memberikan kesan formal dan serius, serta warna putih yang menambah kesan bersih dan penyeimbang.

c. Material

Untuk memperkuat konsep EGD, desainer juga harus memperhatikan penggunaan material yang akan diaplikasikan. Material berpengaruh terhadap daya tahan dan tingkat estetika yang akan dihasilkan. Berikut adalah beberapa contoh material yang dapat diaplikasikan untuk konsep EGD, yaitu:

- Kayu

Kayu merupakan bahan ramah lingkungan yang memakan energi paling sedikit dalam penggunaannya, karena dapat dibentuk dan dipasang dengan mudah. Material kayu memiliki karakteristik kuat, padat, penghantar suhu yang



rendah dan ramah lingkungan. Dalam konteks bangunan dan *environmental graphic design*, kayu dapat digunakan sebagai struktur karena aksent teksturnya yang indah dan kekuatannya yang mampu menopang beban berat.



Gambar 2.9 Material Kayu

Sumber: <https://www.google.co.id/imghp?hl=id&tab=wi>

Diakses pada 15 Februari 2018

- Besi dan baja

Besi dan baja dapat digunakan untuk membangun struktur bangunan atau sebagai *finishing* yang berkarakter unik dan tahan lama. Penggunaan besi dan baja dalam bangunan sempat menjadi populer pada periode abad ke-19 era industrialisasi, seperti pada bangunan menara Eiffel dan Crystal Palace London. Hal tersebut membuat logam menjadi salah satu material yang khas dalam *style interior industrial*. Dalam konteks bangunan dan *environmental graphic design*, penggunaan logam menghasilkan konstruksi yang paling kuat dan tahan lama.



Gambar 2.10 Material Besi dan Baja

Sumber: <https://www.google.co.id/image>



Diakses pada 15 Februari 2018

- **Akrilik**

Acrylic merupakan *polymethyl methacrylate* yang merupakan polimer sintesis dari metil akrilat yang bersifat mencair bila dipanasi dan permukaannya tembus pandang. Akrilik bersifat lebih lentur dibanding kaca, sehingga lebih fleksibel dalam pemuaian dan penyusutan material. Kelebihan penggunaan akrilik dalam EGD adalah material yang kuat, lentur, tahan lama dan mudah dibentuk. Selain itu akrilik memiliki berat yang lebih rendah daripada kaca. Akrilik tersedia dalam berbagai bentuk dan ketebalan.



Gambar 2.11 Material Akrilik

Sumber: <https://www.google.co.id/image>

Diakses pada 15 Februari 2018

Dari material yang bisa digunakan, ketiga material diatas dapat diaplikasikan dalam menerapkan konsep EGD pada kantor DKRTH Surabaya, baik secara struktur atau *finishing* elemen tipografi. Kayu, besi dan baja, akrilik merupakan bahan yang kuat namun lebih fleksibel daripada material lain.

2.3 Studi Elemen Desain Interior Kantor DKRTH Surabaya

Berikut ini merupakan teori-teori yang mengandung elemen pendukung desain interior pada kantor DKRTH Surabaya.



2.3.1 Pencahayaan

Pada sebuah kantor sistem pencahayaan sangat menentukan kenyamanan pengguna. Pada dasarnya sistem pencahayaan dibagi menjadi 2 jenis yaitu, pencahayaan alami (matahari) dan buatan.

Tujuan pemanfaatan cahaya matahari sebagai penerangan alami dalam bangunan adalah sebagai berikut:

- a. Menghemat energi dan biaya operasional bangunan
- b. Menciptakan ruang yang sehat mengingat sinar matahari mengandung ultraviolet yang memberikan efek psikologis bagi manusia dan memperjelas kesan ruang
- c. Menggunakan cahaya alami sejauh mungkin ke dalam bangunan, baik sebagai penerangan langsung maupun tidak langsung.

Selain sistem pencahayaan alami dari matahari, ada pula sistem pencahayaan lainnya yaitu lampu. Karena aktivitas yang kebanyakan berhubungan dengan komputer, membaca ataupun menulis, jenis lampu yang digunakan diruangan akan sangat mempengaruhi. Redup terangnya lampu tergantung dari tingginya watt yang dipilih. Ada 2 jenis lampu:

- a. *cool light*
- b. *warm light*

Berdasarkan tingkat pencahayaannya memiliki nilai yang berbeda sesuai dengan fungsi dan kebutuhan ruang. Lux merupakan salah satu satuan pencahayaan yang menyatakan besaran pencahayaan yang ada dalam suatu ruangan. Berikut merupakan tabel nilai standar kebutuhan pencahayaan yang dibutuhkan dalam suatu ruangan yang diklarifikasi berdasarkan aktivitas dalam satuan lux.

Tabel 2.2 Standar Pencahayaan Lampu

No.	Nama Ruang	Lux
1	Teras	60 lux



2	Lobby dan koridor	100 lux
3	Ruang Kerja	350 lux
4	Ruang Rapat	300 lux
5	Ruang Direktur	350 lux
6	Ruangan Arsip Aktif	300 lux
7	Gudang Arsip	150 lux
8	Dapur	300 lux
9	Kamar Mandi	250 lux

Sumber: <https://duniaberbagiilmuuntuksemua.blogspot.com/2017/01/cara-menghitung-kebutuhan-lampu-dalam-ruangan.html>

Tabel diatas merupakan kebutuhan pencahayaan yang ada pada ruangan kantor DKRTH. Namun penggunaan lampu pada kantor sangat dibatasi dan lebih mengoptimalkan pencahayaan alami. Jenis lampu yang akan digunakan pada kantor DKRTH adalah lampu utama dengan jenis *cool light*, dan pada lampu *spot* menggunakan jenis lampu *warm light*.

2.3.2 Penghawaan

Penghawaan adalah suatu usaha pembaharuan udara dalam ruang untuk mencapai tujuan kesehatan dan kenyamanan dalam ruang (Suptandar, 1982: 150). Untuk mencapai kenyamanan, kesehatan dan kesejukan pada rumah tinggal atau bangunan – bangunan bertingkat, khususnya di daerah beriklim tropis dengan udara yang panas dan tingkat kelembaban tinggi, diperlukan usaha untuk mendapatkan udara segar, baik secara alami maupun buatan.

Penghawaan Alami, yaitu penghawaan dengan menggunakan seoptimal mungkin kondisi alam, dalam hal ini berkaitan dengan lubang masuk dan keluar pada suatu ruangan (ventilasi/jendela). Aliran udara bertambah cepat jika lubang masuknya lebih kecil daripada lubang keluarnya (D.K. Ching, 1987:242). Cara memperoleh udara segar dari alam adalah dengan cara memberikan bukaan pada daerah yang



diinginkan dan memberikan ventilasi yang sifatnya menyilang (*cross ventilation*)

Selain penghawaan alami, ada juga penghawaan buatan yaitu dengan menggunakan AC (*Air Condition*). Karena iklim Indonesia merupakan iklim tropis seperti yang dijekaskan diatas maka dari itu sistem pendingin udara atau sistem tata udara (sistem AC) telah menjadi kebutuhan di gedung-gedung perkantoran ataupun rumah tinggal. Fungsi dari AC adalah mengatur suhu udara, sirkulasi udara, kelembapan (*humidity*) dan kebersihan udara.

Pada kantor DKRTH cenderung menggunakan penghawaan alami dan kipas angin pada area yang luas, sedangkan pada area atau ruangan yang berukuran kecil menggunakan AC *split wall*

2.3.3 Keamanan dan Keselamatan

Sistem keamanan pada gedung merupakan standarisasi yang harus diterapkan sebagai fasilitas keamanan dan kenyamanan pemakai gedung. Kebutuhan keamanan bisa dipenuhi salah satunya dengan menggunakan Visitor Management System (VMS), Access Control dan CCTV

a. VMS

Bentuk Visitor Management System ini, sangat fleksibel untuk disesuaikan dengan situasi dan kondisi dengan instansi, mulai dengan hanya system tunggal mandiri, sampai dengan system yang amat luas dan diintegrasikan dengan kemajuan teknologi saat ini, baik berupa internet atau intranet, face recognition, biometrics, dll.

b. Acces Control

Sistem ini juga dapat membuat catatan history atau informasi secara elektronik mengenai siapa saja yang masuk ke dalam ruangan yang sudah diproteksi. Dengan adanya catatan informasi



tersebut membantu pemilik usaha mengidentifikasi siapa saja yang masuk ke ruangan pada waktu-waktu tertentu.

c. CCTV

Sistem CCTV biasanya terdiri dari komunikasi fixed (dedicated) antara kamera dan monitor. Teknologi CCTV modern terdiri dari sistem terkoneksi dengan kamera yang bisa digerakkan (diputar, ditekuk, dan di-zoom), dapat dioperasikan jarak jauh lewat ruang kontrol, dan dapat dihubungkan dengan suatu jaringan baik LAN, Wireless-LAN maupun Internet.

Sedangkan system keselamatan bangunan (Fire Protection) terdapat 2 macam proteksi dalam menghadapi kebakaran, yaitu:

- a. Proteksi aktif ketentuan alat deteksi dan alarm kebakaran, sprinkler, serta hidran.
- b. Proteksi pasif adanya pintu dan tangga darurat kebakaran, bahan penghambat api, dll

Dari penjelasan sistem keamanan dan keselamatan diatas, pada kantor DKRTH Surabaya menggunakan sistem keamanan berupa VMS dan CCTV, sedangkan pada sistem keselamatan proteksi aktif menggunakan alat pendeksi.

2.4 Studi Antrhopometri

Menurut Eko Nurmianto dari buku Ergonomi, Konsep Dasar, dan Aplikasinya. Aspek-aspek ergonomi dalam suatu proses rancang bangun fasilitas marupakan faktor yang penting dalam menunjang peningkatan pelayanan jasa produksi. Setiap desain produk, baik produk yang sederhana maupun produk yang sangat komplek, harus berpedoman kepada anthropometri pemakainya. Manusia pada umumnya akan berbeda-beda dalam hal bentuk dan dimensi ukuran tubuhnya.

Faktor-faktor yang mempengaruhi dimensi tubuh manusia antara lain:

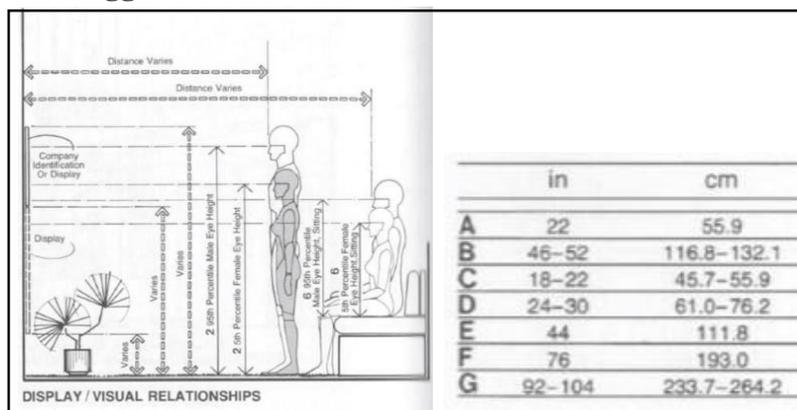
- a. Umur
- b. Jenis kelamin



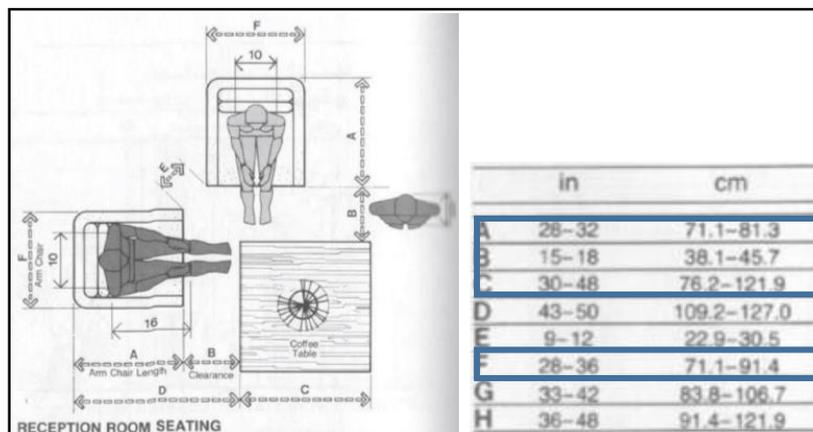
- c. Suku bangsa dan jenis pekerjaan atau latihan.
- d. Posisi Tubuh (posture).

Berikut ini merupakan contoh – contoh studi antropometri yang digunakan pada kantor antara lain:

2.4.1 Area Tunggu



Gambar 2.12 Jarak Antara Tempat Tunggu dengan Resepsionis
 Sumber: *Human Dimension & Interior Space*

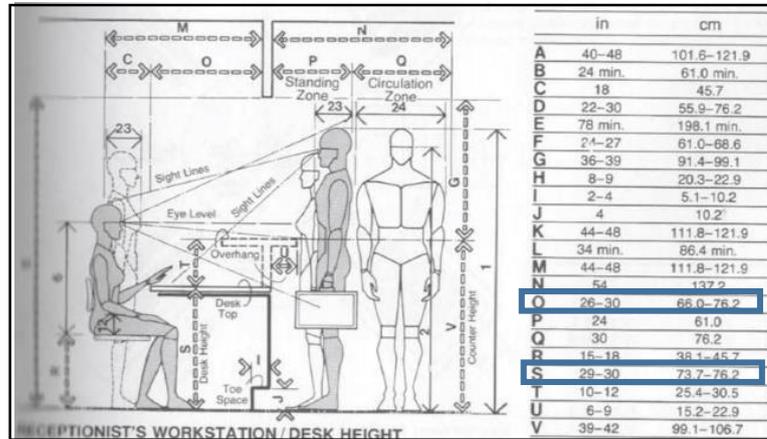


Gambar 2.13 Sirkulasi dan Ukuran pada Area Tunggu
 Sumber: *Human Dimension & Interior Space*

Pada Gambar 2.12 dan 2.13 merupakan sirkulasi, ketinggian dan ukuran standart yang dapat digunakan pada area tunggu sebuah kantor. Berdasarkan data antropometri agar pengunjung merasa nyaman pada ruang tunggu, maka dimensi panjang kursi yang ergonomis dengan tingkat kepadatan rendah (D) 76,2 cm, sedangkan untuk tingkat kepadatan yang tinggi (E) yaitu 61 cm. Sedangkan tinggi dudukan kursi yang ergonomis yaitu (C) 40,643,2 cm dan lebar (B) 39,4-40,6 cm. Untuk ukuran tinggi sandaran punggung yaitu (A) 78,7-83,8 cm.

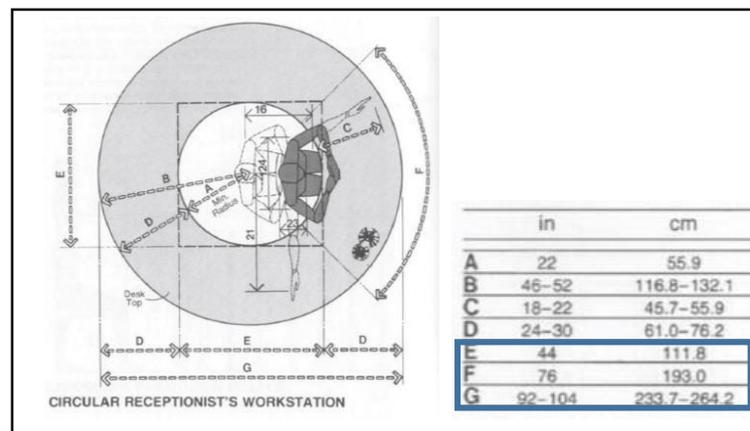


2.4.2 Area Resepsionis



Gambar 2.14 Jarak dan Ukuran Standar Area Resepsionis
Sumber: *Human Dimension & Interior Space*

Untuk area pelayanan digunakan data antropometri yang yaitu lebar permukaan meja (O) memiliki rentang ukuran 66 cm hingga 76,2 cm hal tersebut memungkinkan jangkauan ibu jari tangan yang dibutuhkan untuk dokumen. Selain itu tinggi meja (S) juga diperhatikan rentangnya yaitu 46,7 cm sampai 73,7 cm.

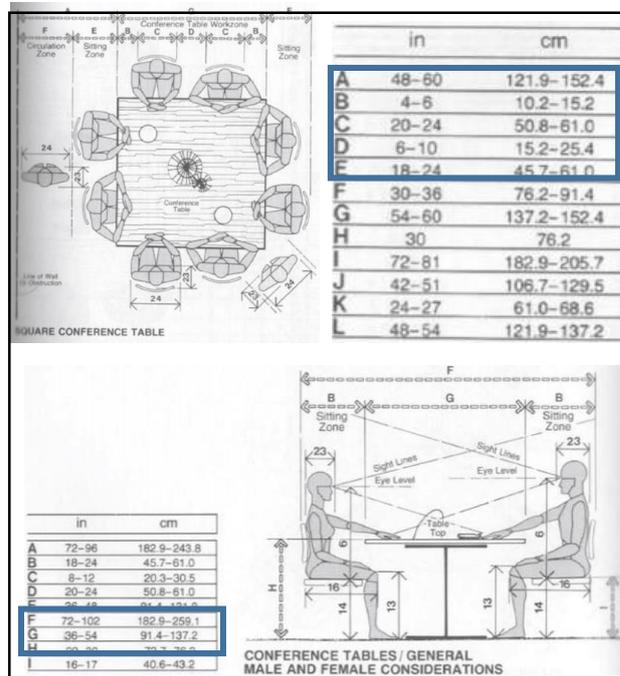


Gambar 2.15 Sirkulasi pada Area Resepsionis
Sumber: *Human Dimension & Interior Space*

Gambar 2.15 di atas merupakan ukuran standar pada area resepsionis di sebuah perkantoran yang sudah cukup ergonomis dengan bentuk meja lingkaran yang dapat dilihat pada tabel E, F, G.



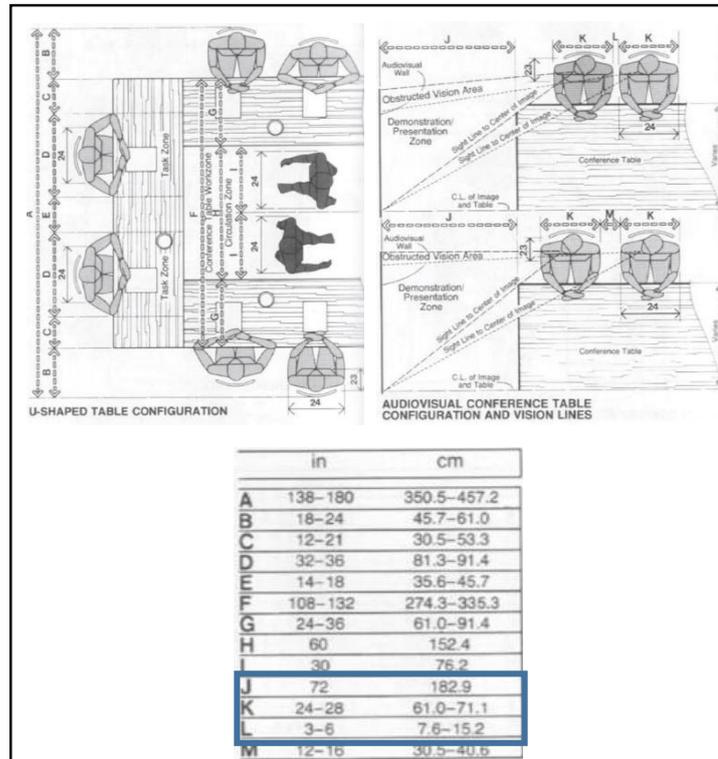
2.4.3 Area Rapat



Gambar 2.16 Jarak dan Ukuran Area Rapat
 Sumber: *Human Dimension & Interior Space*

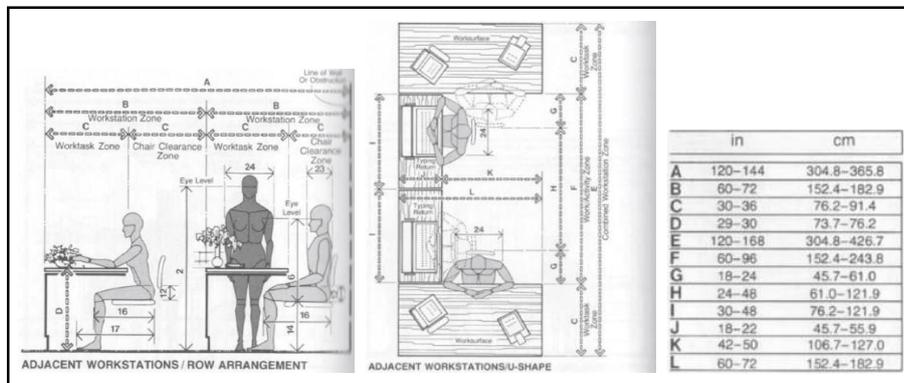
Gambar 2.16 di atas merupakan ukuran standart pada area meetingroom di sebuah perkantoran yang sudah cukup ergonomis. Ukuran sandaran dan jarak antar kursi dapat dilihat pada huruf A, B, C, D, E. Sedangkan jarak jika berhadapan dapat dilihat pada huruf F, G, H.

Pada Gambar 2.17 merupakan sirkulasi, serta jarak pandang antara layar lcd dengan meja meeting digunakan pada sebuah kantor dengan layout meja berbentuk U. Ukuran jarak pandang antar pengguna dan LCD dapat dilihat pada huruf J, K, L pada gambar 2.17.



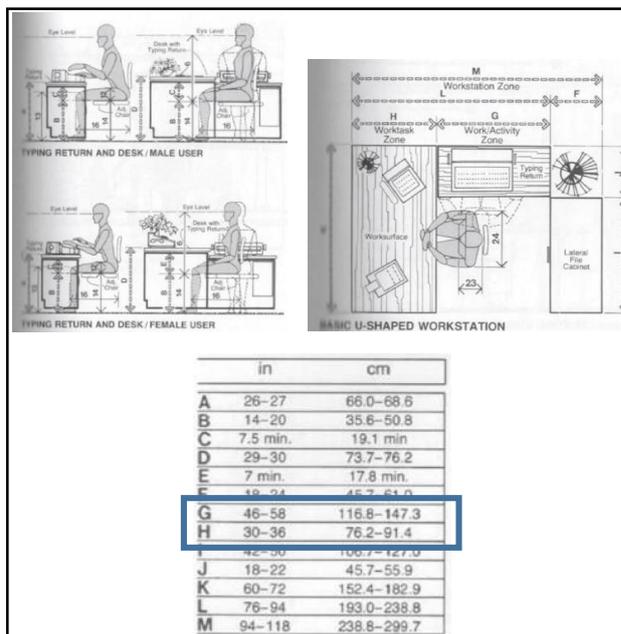
Gambar 2.17 Ukuran dan Jarak Pandang pada Area Rapat U
Sumber: *Human Dimension & Interior Space*

2.4.4 Area Workstation



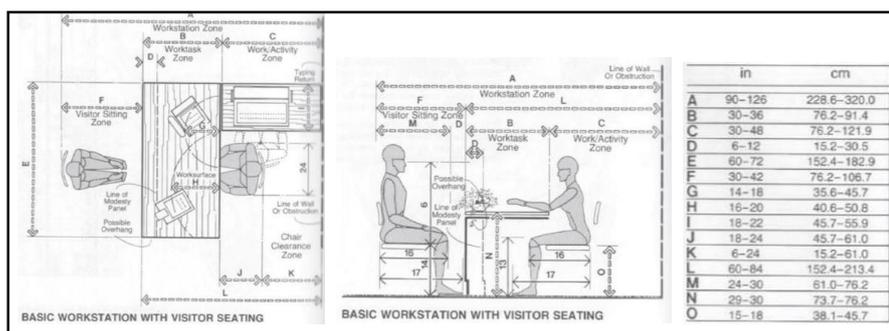
Gambar 2.18 Ukuran dan Sirkulasi pada Area Workstation Pegawai
Sumber: *Human Dimension & Interior Space*

Gambar 2.18 menunjukkan ketinggian serta sirkulasi antar meja kerja yang ergonomis pada meja kerja dengan desain bentuk U yang menampung kapasitas meja kerja mencapai 2 pegawai.



Gambar 2.19 Ukuran dan Sirkulasi pada Area Workstation Manager
 Sumber: *Human Dimension & Interior Space*

Sesuai dengan data antropometri untuk bentuk meja kerja seperti gambar 2.19 maka rentang dimensi zona tugas kerja (H) menggunakan ukuran 76,2 cm sampai dengan 91,4 cm. Sedangkan rentang dimensi zona kerja/aktivitas (G) sekitar 116,8 cm sampai dengan 147,3 cm.

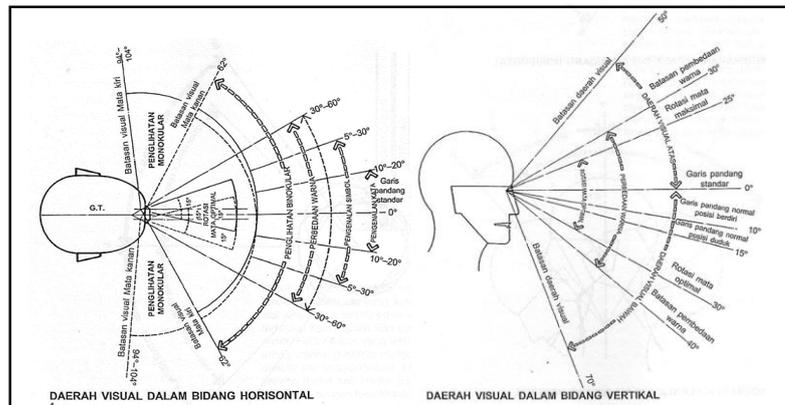


Gambar 2.20 Ukuran dan Sirkulasi pada Meja Manager (Atasan)
 Sumber: *Human Dimension & Interior Space*



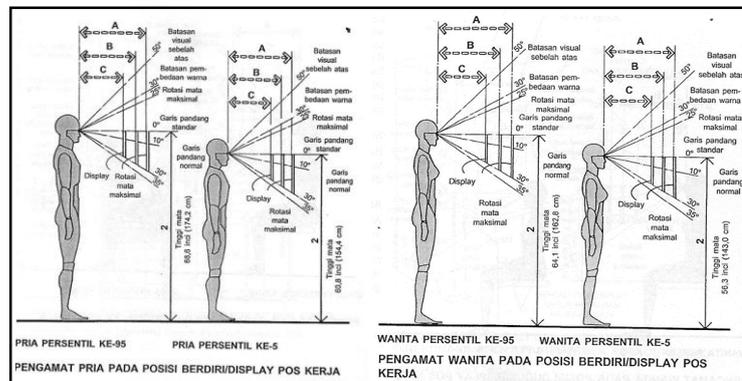
Gambar di atas (2.19 dan 2.20) merupakan ukuran standar pada area manager. Yaitu ukuran meja, kursi kerja dan juga zona sirkulasi yang nyaman. Pada gambar 2.20 merupakan meja kerja dengan desain bentuk L. Pada gambar 2.20 juga dijelaskan sirkulasi dan ketinggian yang dinilai cukup ergonomis pada sebuah area kerja perkantoran

2.4.5 Jarak Pandang Display



Gambar 2.21 Ukuran Garis Pandang Normal
Sumber: *Human Dimension & Interior Space*

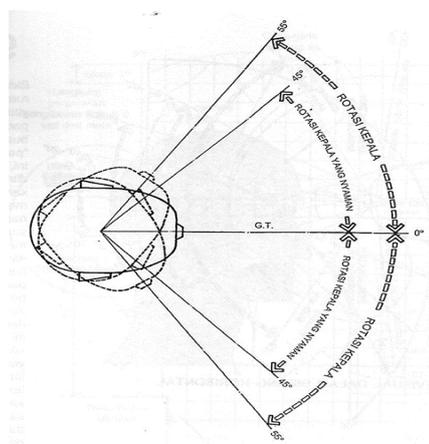
Garis pandang normal atau wajar dari seseorang sebenarnya berada dibawah garis horizontal dan berbeda-beda setiap orang dan posisi yang sedang dilakukan. Jika pada posisi berdiri normalnya 10 derajat dibawah garis horizontal, dan pada posisi duduk kira-kira pada 15 derajat.



Gambar 2.22 Ukuran Jarak Pandang
Sumber: *Human Dimension & Interior Space*



Jarak minimal pandangan seseorang sebesar antara 13-16 inci atau 33-40,6 cm, jarak optimal antara 18-22 inci atau 45,7 – 55,9 cm, jarak maksimal antara 28-29 inci atau 71,7 sampai 73,7 cm
Titik terdekat pada mata dapat berfokus bergerak menjauhi mata seiring dengan pertambahan usia. Titik terjauh tempat mata dapat berfokus menunjukkan perubahan yang relative kecil setelah beberapa tahun.



Gambar 2.23 Ukuran Rotasi Kepala
Sumber: *Human Dimension & Interior Space*

Secara antropometri gerakan kepala pada gambar disamping disebut “rotasi leher” dengan rentang yang dapat diupayakan sebesar 45 derajat ke kiri dan ke kanan tanpa mengalami ketegangan atau ketidaknyamanan bagi sebagian orang.

2.5 Studi Eksisting

Berikut ini merupakan keadaan dan situasi yang ada pada kantor DKRTH Surabaya yang berasal dari data instansi dan penulis.

2.5.1 Definisi Kantor DKRTH

DKRTH merupakan instansi pemerintah kota Surabaya yang mempunyai ranah kerja dibidang kebersihan dan ruang terbuka hijau (pertamanan). Berdasarkan peraturan daerah kota Surabaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 42 Tahun 2011 Tentang Rincian Tugas



dan Fungsi Dinas Kota Surabaya, Dinas Kebersihan dan Pertamanan merupakan organisasi perangkat daerah yang berbentuk kedinasan bergerak dibidang Kebrsihan dan Pertamanan, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas dan mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

a. Tugas

Dinas Kebersihan dan Pertamanan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan dibidang kebersihan dan pertamanan

b. Fungsi

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Dinas Kebersihan dan Pertamanan mempunyai fungsi:

1. Merumuskan kebijakan teknis di bidang kebersihan dan pertamanan
2. Melenggarakan urusan kebersihan dan pertamanan
3. Membina dan melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas
4. Mengelola ketata usahaan Dinas
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya

2.5.2 Lokasi

DKRTH Surabaya (Dinas Kebersihan dan Pertamanan)

Alamat:

Jl. Menur 31 Surabaya

Telp. (031) 5967387

Kota terdekat:

Surabaya, Gresik, Kabupaten Pasuruan

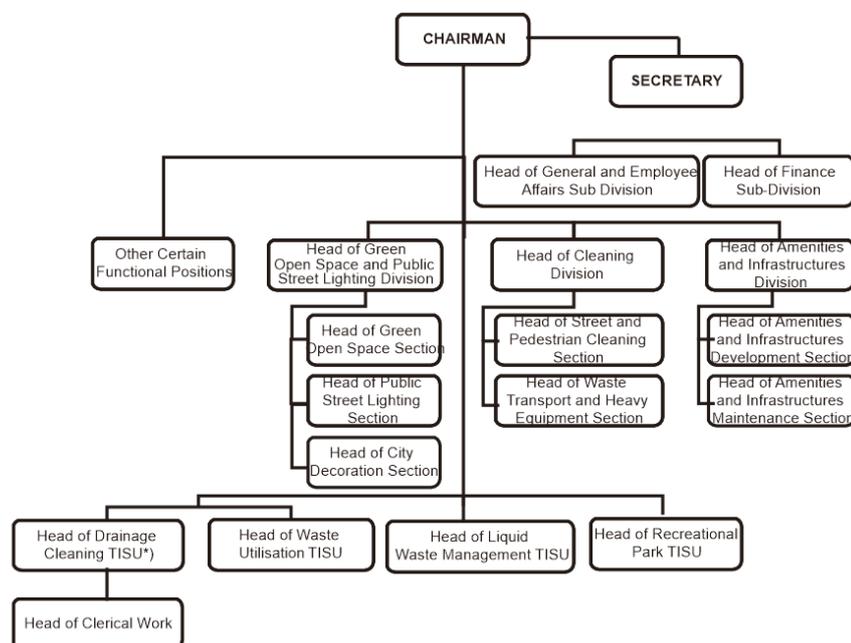
Koordinat:

7°16'41"S 112°45'46"E

Jam Operasional: 08.00 – 16.00 WIB



2.5.3 Struktur organisasi badan/lembaga



Gambar 2.24 Diagram Struktur Organisasi DKRTH Surabaya
Sumber: buku Profil DKP tahun 2015

Diagram tersebut sesuai dengan Perda No. 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

2.5.4 Visi dan Misi

Visi dan Misi dari kantor DKRTH Surabaya adalah sebagai berikut:

a. Visi

“Surabaya Peduli Bersih, Hijau, Asri dan Bercahaya”

Mewujudkan Surabaya sebagai kota yang bersih dan memiliki ruang terbuka hijau yang tertata rapi, ditunjang dari *ornament* kota yang asri dengan meningkatkan peran serta masyarakat dalam pengelolaan kebersihan dan pertanaman, serta membangun dan mengembangkan fasilitas penerangan jalan, taman, pemakaman, dan sarana keindahan kota yang dibutuhkan masyarakat guna mendukung Surabaya sebagai pusat perdagangan dan jasa, serta menggerakkan kegiatan ekonomi masyarakat.



b. Misi

- Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pelaksanaan pengelolaan sampah berbasis komunitas
- Meningkatkan kualitas pelayanan kebersihan kota
- Meningkatkan peran serta swasta dalam pengelolaan kebersihan
- Meningkatkan sarana dan prasarana pengelolaan kebersihan
- Meningkatkan kualitas dan kuantitas taman kota, jalur hijau, dekorasi kota, penghijauan dan pemakaman
- Meningkatkan kualitas dan kuantitas penerangan alan umum dan taman
- Meningkatkan kepedulian dan peran serta masyarakat dalam pengelolaan ruang terbuka hijau dan penerangan jalan umum

2.5.5 Identitas visual



Gambar 2.25 Logo dari Kantor DKRTH Surabaya
Sumber: arsip kantor DKRTH

Selain terdapat *typography* kantor dkrth terdapat juga gambar daun berwarna hijau dan kuning serta ombak yang berwarna biru yang terletak diatas *typography* tersebut. Makna dari logo daun tersebut merupakan merawat tanaman dan unsur alam yang ada, sedangkan ombak bermakna sebagai sistem pengairan yang dilakukan oleh kantor DKRTH.



2.5.6 Permasalahan umum obyek

Seperti yang sudah dijelaskan pada bagian awal, permasalahan yang ada pada kantor DKRTH adalah:

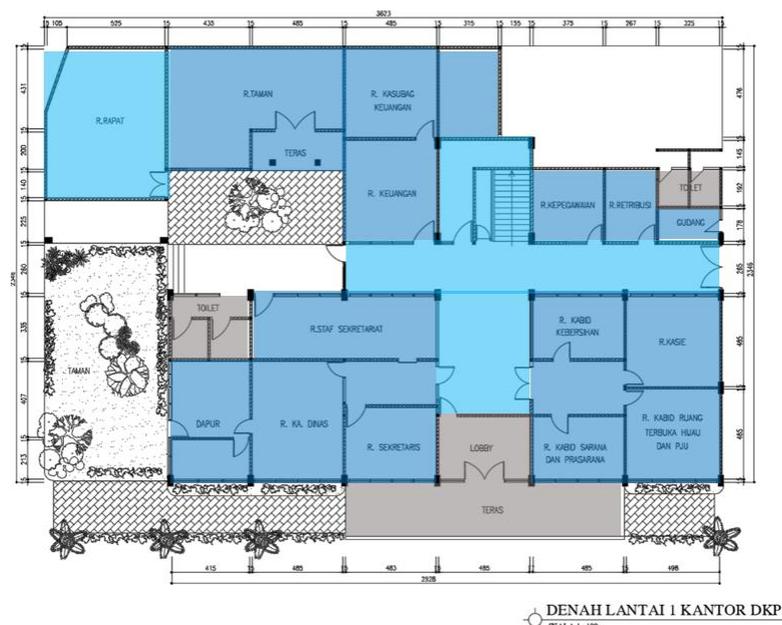
- Belum terlihatnya identitas dari DKRTH pada desain interior kantornya
- Suasana dan penghawaannya kurang nyaman karena banyaknya pegawai dan pengunjung
- Belum teraturnya area penyimpanan berkas

2.5.7 Permasalahan interior di eksisting obyek

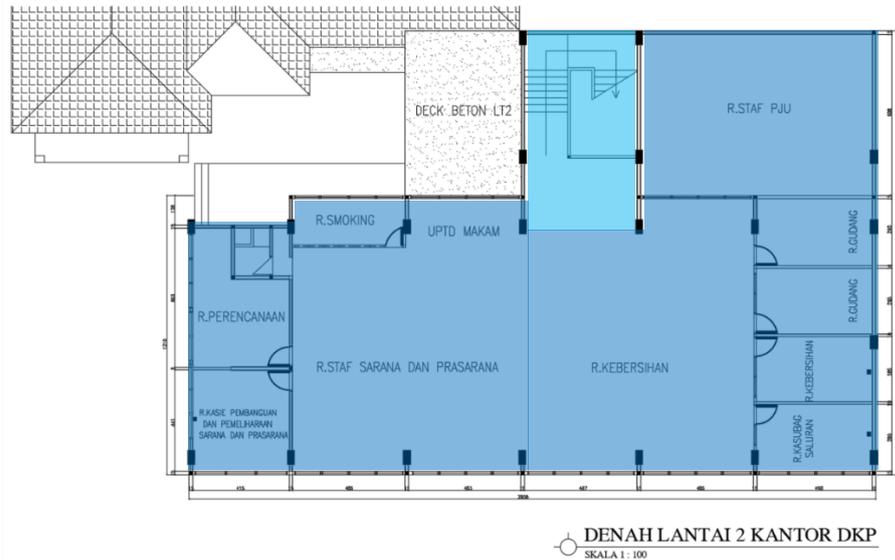
Sedangkan permasalahan interior pada eksisting DKRTH adalah sebagai berikut:

- Layout ruang belum sesuai dengan kebutuhan yang ada dan kurang nyaman
- Furnitur yang digunakan belum seirama (berbagai macam desain)
- Desain dari ruangan belum diolah (belum pernah direnovasi dari bentuk awal)

2.5.8 Analisa gambar eksisting arsitektur



Gambar 2.26 Denah Lantai 1 dari Kantor DKRTH Surabaya
Sumber: arsip kantor DKRTH



Gambar 2.27 Denah Lantai 2 dari Kantor DKRTH Surabaya
Sumber: arsip kantor DKRTH

Kantor DKRTH Surabaya yang berlokasi di Jl Raya Menur No.31, Manyar Sabrangan, Mulyorejo, Surabaya memiliki luas bangunan sekitar 1255 m² yang terdiri dua lantai. Lantai pertama sekitar 686.91m², sedangkan lantai kedua sekitar 568.25 m². Bagian depan kantor menghadap ke arah barat. Pada pembagian layout terdapat 4 jenis area, diantaranya: warna abu-abu adalah area publik, warna biru muda merupakan area semi publik, warna biru laut adalah area semi *private* dan warna biru tua adalah area *private*. Bangunan kantor DKRTH lantai 1 memiliki banyak partisi ruang yang memisahkan antara ruang sesuai dengan kebutuhan aktivitas. Sedangkan pada lantai 2 tidak begitu banyak partisi antar ruang dan kolom di tengah-tengah area.

2.5.9 Analisa Fungsi Ruang

Berikut ini merupakan pembahasan berupa data-data studi pengguna dan aktivitas yang ada pada Kantor DKRTH:

**Tabel 2.3 Studi Pengguna dan Aktivitas Kantor DKRTH**

No.	Pengguna	Ruangan	Aktivitas
1.	Resepsionis (3 orang pegawai)	Resepsionis	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani pengunjung yang datang • Melakukan pengawasan CCTV
2.	Lobby (2 orang pegawai)	Lobby	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani pengunjung/tamu yang datang • Menerima telepon • Tamu menunggu dilayani
3.	Kepegawaian (5 orang pegawai)	R. Kepegawaian	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan input data kepegawaian • Melayani pengurusan data kepegawaian • Melayani pembuatan surat administratif dinas
4.	Retribusi (8 orang pegawai)	R. Retribusi	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani pengunjung yang membayar/ mengurus retribusi • Melakukan input data dan verifikasi berkas retribusi
5.	Staff sekretaris (15 orang pegawai)	R. Staff Sekretaris	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan input data administratif dinas • Membantu Sekretaris Dinas • Melakukansosialisasi dan pelayanan pemberdayaan masyarakat
6.	Sekretaris (1 orang pegawai)	R. Kepala Sekretaris	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan dan membantu kerja • Kepala dalam bidang pembukuan
7.	Kepala Dinas (1 orang pegawai)	R. Kepala Dinas	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang kendali semua pegawai • Menerima tamu penting • Melakukan rapat internal
8.	Kabid Kebersihan (1 orang pegawai)	R. Kabid Kebersihan	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang kendali kegiatan bidang kebersihan • Menerima tamu penting • Melakukan rapat internal
9.	Kabid RTH dan PJU (1 orang pegawai)	R. Kabid RTH dan PJU	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang kendali kegiatan bidang RTH dan PJU • Menerima tamu penting • Melakukan rapat internal
10.	Kabid Sarana dan Prasarana (1 orang pegawai)	R. Kabid Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang kendali kegiatan bidang Sarana dan Prasarana • Menerima tamu penting • Melakukan rapat internal
11.	Kasie (4 orang pegawai)	R. Kasie	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang kendali kegiatan pada seksi masing-masing • Menerima tamu penting • Melakukan arsip data kepegawaian
12.	Keuangan	R. Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan input data anggaran



	(1 orang kepala, 20 orang pegawai)		<ul style="list-style-type: none"> • Menerima tamu yang berurusan dengan urusan keuangan • Melakukan arsip data keuangan
13.	Pertamanan (15 orang pegawai)	R. Taman	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan input data bidang RTH • Menerima tamu yang berurusan dengan bidang RTH • Melakukan arsip data bidang RTH
14.	Kebersihan (30 orang pegawai)	R. Kebersihan	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan input data kebersihan • Menerima tamu yang berurusan dengan bidang kebersihan • Melakukan arsip data bidang kebersihan
15.	Sarana dan Prasarana (25 orang pegawai)	R. Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan input data bidang sarana dan prasarana • Menerima tamu yang berurusan dengan bidang sarana dan prasarana • Melakukan arsip data bidang sarana dan prasarana
16.	UPTD Makam (2 orang pegawai)	R. UPTD Makam	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan input data bidang UPTD Pemakaman • Menerima tamu yang berurusan dengan UPTD Pemakaman • Melakukan arsip data bidang UPTD Pemakaman
17.	Staff PJU (12 orang pegawai)	R. Staff PJU	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan input data dari seksi PJU • Menerima tamu yang berurusan dengan seksi PJU • Melakukan arsip data seksi PJU
18.	Kasubag Saluran (1 orang kepala, 3 orang pegawai)	R. Kasubag Saluran	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan input data UPTD Saluran • Menerima tamu yang berurusan dengan UPTD Saluran • Melakukan arsip data UPTD Saluran
19.	Perencanaan (10 orang pegawai)	R. Perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan perencanaan pekerjaan konstruksi DKRTH • Menerima tamu yang berurusan dengan Pekerjaan konstruksi DKRTH • Melakukan print/cetak gambar kerja dan dokumen perencanaan
20.	Pembangunan dan Pemeliharaan (10 orang pegawai)	R. Pembangunan dan Pemeliharaan	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan input data kegiatan seksi pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana • Menerima tamu yang berurusan dengan kegiatan seksi pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana • Melakukan arsip data seksi pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana

Sumber: Hasil wawancara staff sarana dan prasarana (Agustinus Hendra)

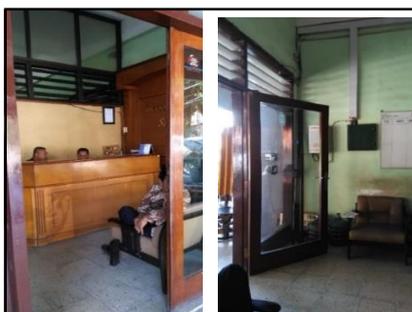


2.5.10 Data pendukung lain menyangkut obyek

Dibawah ini merupakan daya pendukung lainnya yang menyangkut objek desain, seperti foto dan analisa ruangan yang ada pada kantor DKRTH:

Foto Lokasi

a. Area Resepsionis



Gambar 2.28 Foto pada Area Resepsionis
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Pada area resepsionis terdapat meja resepsionis yang digunakan oleh 3 petugas keamanan yang digunakan untuk menerima tamu yang akan datang. Selain itu petugas keamanan melakukan tugasnya mengawasi CCTV juga di area resepsionis tersebut. Pada ruang ini juga terdapat 4 *single* sofa dan papan pengumuman jadwal petugas lapangan.

Sistem penghawaan dan pencahayaan pada area ini menggunakan cahaya dan udara alami karena letaknya yang didepan. Namun tidak menutup kemungkinan menggunakan pencahayaan lampu.

b. Area Lobby

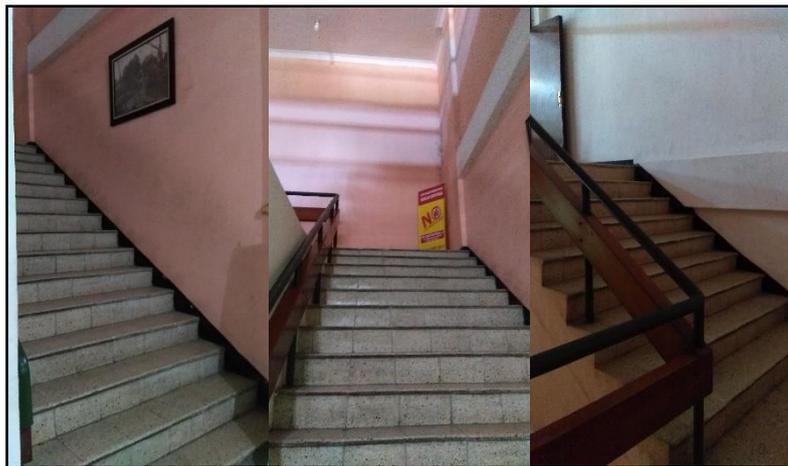


Gambar 2.29 Foto pada Area Lobby
Sumber: Dokumentasi Pribadi



Kemudian memasuki area dalam, terdapat area penghubung ruang kepala dinas, sekretariat, kabid dan tangga yang mengarah ke lantai dua. Pada area ini terdapat 1 meja resepsionis yang digunakan oleh staff sekretariat untuk menerima surat yang masuk sebelum diserahkan kepada kepala dinas atau kabid. Selain itu pada area ini juga terdapat mesin fotocopy dan beberapa rak arsip dokumen. Pada area ini juga terdapat mesin absensi yang digunakan untuk pegawai kantor.

c. Area Tangga



Gambar 2.30 Foto pada Area Tangga
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Pada area tangga tidak terlalu banyak elemen interior, hanya lukisan dan *banner*. Namun pada area ini akan digunakan sebagai aplikasi konsep EGD dengan memanfaatkan area dinding pada tangga ini. Pada area ini kurang pencahayaan sehingga menggunakan pencahayaan buatan yaitu lampu.



d. Area Workstation



Gambar 2.31 Foto pada Area Workstation
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Sedangkan pada area *workspace* lantai 2 menggunakan sistem *open space* karena jumlah pegawai yang cukup banyak, serta mempermudah *mobilitas* antar pegawai. Pada meja kerja terdapat pembatas antar pegawai setinggi kepala pegawai yang sedang duduk sehingga konsentrasi pegawai tidak terganggu. Pada ruangan ini mempunyai ruangan yang luas dan plafon yang cukup tinggi. Sama seperti area resepsionis pada area ini menggunakan pencahayaan alami dan penghawaan dengan kipas angin.

e. Ruang Rapat



Gambar 2.32 Foto pada Area Workstation
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Pada ruang rapat memiliki ruangan berbentuk trapesium dan dilengkapi 8 meja dan 16 kursi serta peralatan pendukung rapat seperti LCD, dan *Microphone*. Sama seperti ruangan yang lain pada area ini menggunakan cahaya alami dan lampu jika dibutuhkan. Namun pada sistem penghawaannya menggunakan AC yang berada disudut ruangan. Pada ruangan ini juga disiapkan papan tulis dan beberapa hasil karya lomba yang telah diselenggarakan oleh kantor DKRTH.

2.6 Studi Pemodelan

Untuk studi pembandingan kantor DKRTH Surabaya dipilih lembaga pemerintahan dan sebuah rumah sakit anak yang ingin menghadirkan unsur EGD dalam desain interiornya. Lembaga pemerintahan yang dipilih adalah kantor UPTSA yang didesain oleh Emilia Fajarsari (2017) yang berlokasi di Surabaya. Sedangkan studi pembandingan yang kedua adalah sebuah rumah



sakit anak yang terletak di Barcelona. Berikut adalah perbandingan dari beberapa aspek terkait:

2.6.1 UPTSA Surabaya

UPTSA merupakan instansi pemerintah Surabaya yang bergerak di bidang perijinan. Kantor dari Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap (UPTSA) Surabaya terletak di Jl. Menur 31C Surabaya, Jawa Timur. Konsep desain yang diangkat pada kantor UPTSA ini adalah konsep *modern iconic* Surabaya. Konsep tersebut dapat langsung terlihat pada area *loby* dan ruang tunggu pada gambar dibawah 2.33 dan 2.34.



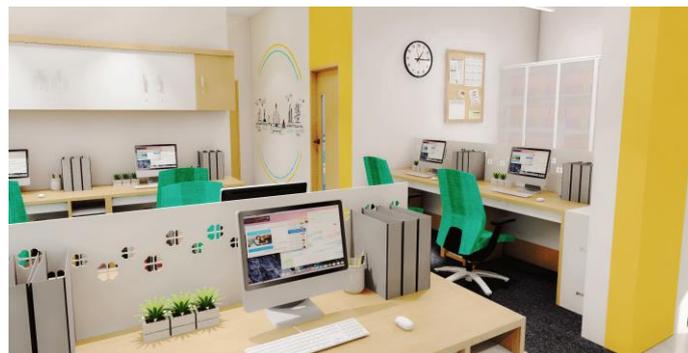
Gambar 2.33 Area *Loby* kantor UPTSA
Sumber: Emilia Fajarsari (2017)

Pada area *loby* terdapat logo dari kantor UPTSA yang berada di belakang meja resepsionis yang sehingga unsur *identity* dari kantor tersebut terasa. Kemudian pada area samping meja resepsionis disediakan informasi alur pelayanan yang diaplikasikan pada dinding. Informasi yang dimuat cukup jelas dan singkat sehingga pengunjung dapat memahaminya dengan mudah dan cepat. Selanjutnya unsur *iconic* dari kota Surabaya diterapkan pada motif meja resepsionis dan juga penutup struktur kolom pada ruangan tersebut yang menggunakan transformasi bentuk dari daun semanggi. Selain daun semanggi, konsep *iconic* juga terdapat pada dinding diarea belakang yang menggunakan bentuk dari bambu runcing yang diaplikasikan pada area dinding.



Gambar 2.34 Area Tunggu kantor UPTSA
Sumber: Emilia Fajarsari (2017)

Kemudian pada area tunggu terdapat beberapa komputer yang disediakan untuk mempermudah pengunjung dalam mendapatkan informasi dari kantor UPTSA. Unsur daun semanggi masih terlihat di beberapa bagian pada ruangan ini, yaitu pada panel penyekat ruangan. Pada area ini cenderung menggunakan warna putih sehingga terlihat lebih bersih dan *modern*. Sedangkan warna kontras yang digunakan adalah warna hijau toska dan kuning yang merupakan warna dari identitas logo kantor UPTSA yang diterapkan pada furniturnya.



Gambar 2.35 Area *Workstation* kantor UPTSA
Sumber: Emilia Fajarsari (2017)

Pada area kerja masih menggunakan *tone* warna dan transformasi bentuk yang sama dengan ruangan lainnya. Pengaplikasian bentuk daun semanggi terlihat pada area meja kerja yang menggunakan *cutting laser*. Kemudian kursi kerja pada kantor



UPTSA menggunakan warna hijau toska sehingga identitas dari kantor tersebut masih terasa. Pada area dinding terdapat mural tentang *iconic* Surabaya yang dibuat menggunakan model grafis *vector*. Selain itu penggunaan warna orange pada dinding juga menambah kesan *point of interest* pada ruangan ini.

2.6.2 Rumah Air Surabaya

Rumah Air Surabaya merupakan sebuah bangunan cagar budaya yang dikelola oleh kantor PDAM Surabaya yang terletak di JL. Basuki Rahmat Surabaya. Rumah ini dikelola langsung oleh PDAM Surabaya dan disahkan sebagai bangunan cagar budaya pada tahun 2015 yang kemudian diubah menjadi *mini gallery* yang berisi tentang kantor PDAM Surabaya.

Pada area loby Rumah Air Surabaya terdapat mural kata AIR yang didesain menggunakan gaya ilustrasi yang memadukan unsur air dengan alam. Pada desain kolomnya juga terdapat mural dengan pemandangan alam yang sering dijumpai di Indonesia. Kemudian pada lantainya, terdapat gambar aliran air sungai yang menambah suasana ruang identik dengan kantor PDAM. Kemudian pada pintu masuk menuju area pameran terdapat desain dinding yang berbentuk setengah lingkaran yang sama dengan bentuk gorong-gorong.



Gambar 2.36 Area loby Rumah Air Surabaya
Sumber: googleimage



Kemudian memasuki area pameran, pengunjung akan disuguhkan oleh ruangan dengan nuansa warna biru yang dominan. Pada area dindingnya terdapat beberapa informasi yang didesain rapi namun terkesan santai dengan permainan ilustrasi berupa genangan air. Font yang dipilih pun juga cukup jelas sehingga pengunjung dengan mudah membaca dan memahami isi dari informasi tersebut. Pada area lantai terdapat petunjuk arah yang didesain seperti saluran pipa air sehingga pengunjung dengan mudah menemukan jalan masuk dan keluar. Selain informasi yang ditampilkan pada area dinding, terdapat beberapa display alat dan juga pipa yang ditampilkan. Pada desain plafon menggunakan finishing cat hitam yang bertujuan untuk pengunjung lebih fokus dengan area dinding.



Gambar 2.38 Area Pameran Rumah Air Surabaya
Sumber: googleimage

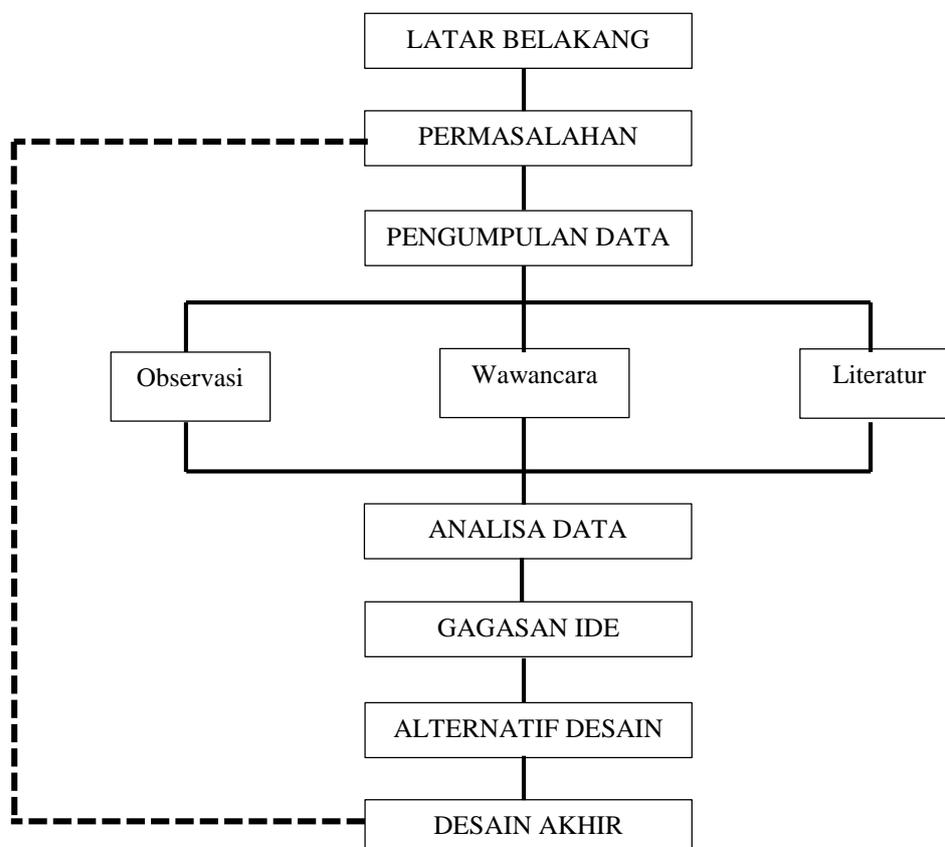


BAB III

METODOLOGI DESAIN

3.1 Bagan Proses Desain

Berikut ini adalah proses desain yang diterapkan pada perancangan interior kantor DKRTH



Bagan 3.1 Bagan Proses Desain
Sumber: Data Pribadi

3.2 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam perancangan ini adalah observasi, wawancara, dan studi literatur.

a. Observasi

Observasi merupakan proses pengamatan suatu objek atau hal secara langsung. Observasi dilakukan pada kantor DKRTH Surabaya



yang terletak di Jl Raya Menur No.31, Manyar Sabrangan, Mulyorejo, Surabaya. Observasi dilakukan untuk memperoleh data mengenai kondisi nyata kantor DKRTH Surabaya. Kondisi tersebut meliputi keadaan bangunan eksisting, pembagian ruang, fasilitas yang tersedia, elemen interior yang digunakan, dan aktifitas pengguna. Elemen interior yang diamati meliputi lantai, dinding, plafon, furnitur, elemen estetis (material dan warna), pencahayaan (jenis dan warna cahaya), dan penghawaan. Aktifitas pengguna yang dimaksud merupakan aktifitas karyawan dan aktifitas pelanggan

b. Wawancara

Wawancara dilakukan secara langsung kepada pegawai DKRTH Surabaya. Pegawai yang diwawancarai yaitu kepala dinas, staff sarana dan prasarana, staff sekretariat, staff perencanaan, staff keuangan. Total sasaran responden adalah 7 karyawan. Wawancara dilakukan untuk mengetahui beberapa data tentang perusahaan, kondisi kantor, dan keluhan, baik dari kepala maupun pegawai. Berikut ini daftar pertanyaan yang diajukan kepada kepala dinas dan pegawai:

1. Apakah jabatan (divisi) Anda di DKRTH Surabaya?
2. Ruangan mana yang sering Anda gunakan atau kunjungi selama melakukan aktivitas di kantor DKRTH Surabaya?
3. Aktivitas apa saja yang sering Anda lakukan didalam ruangan tersebut?
4. Berapakah jumlah pengunjung saat ada kunjungan studi banding dan tidak?
5. Bagaimana system pengolahan berkas yang ada pada kantor DKRTH Surabaya?
6. Menurut Anda apa saja permasalahan yang dirasakan saat berada dikantor DKRTH Surabaya?
7. Fasilitas tambahan apakah yang Anda butuhkan di kantor DKRTH Surabaya?



8. Apa Keinginan atau harapan Anda terhadap desain interior kantor DKRTH Surabaya kedepannya?

c. Studi literatur

Studi literatur merupakan mencari referensi teori yang relevan melalui buku, jurnal, artikel, dan situs internet. Tujuan dari studi literatur adalah untuk memperkuat dan melengkapi data yang didapatkan serta sebagai dasar teori dalam mendesain. Data yang dikumpulkan melalui studi literatur adalah kajian mengenai subyek desain (kantor dan hal yang terkait), obyek desain (DKRTH Surabaya), konsep desain (*style*, ergonomi, dan elemen interior), dan studi perbandingan.

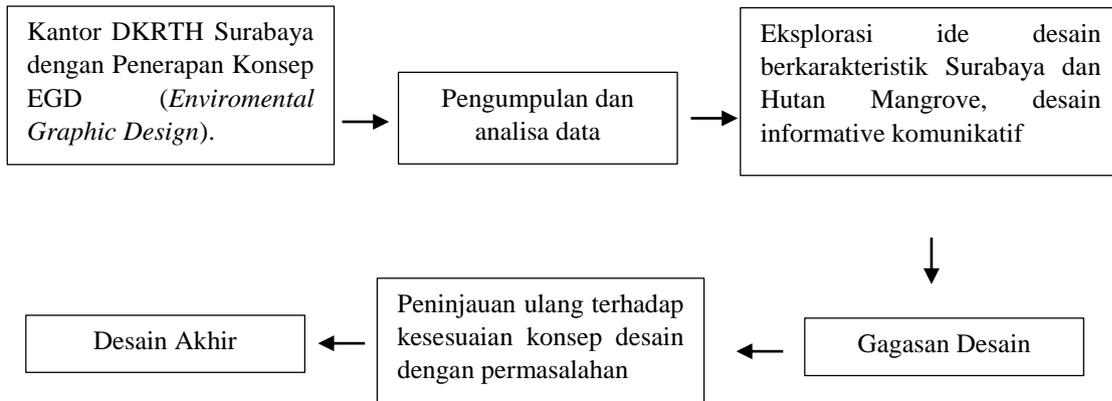
3.3 Analisa Data

Metode analisa data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif. Penelitian dilakukan dengan melakukan analisa dan pengamatan kebutuhan pengguna. Hasil penelitian yang diperoleh tidak bersifat statistik dan akan dianalisa dengan kalimat-kalimat penjelasan. Data yang akan dianalisa adalah sebagai berikut:

- a. Analisa pengguna dan aktifitas
- b. Analisa ruang, fasilitas, dan hubungan antar ruang
- c. Analisa observasi
- d. Analisa wawancara

3.4 Tahap Desain

Tahapan desain merupakan proses visualisasi konsep pada desain interior. Pada tahapan ini terdapat proses pembuatan gagasan-gagasan ide desain yang dilakukan setelah melakukan analisa data yang disebutkan sebelumnya. Gagasan ide yang dibuat mencakup kebutuhan ruang dan fasilitas, sirkulasi, visualisasi bentuk, warna, dan elemen interior lainnya. Berikut ini tahapan desain yang diterapkan pada Desain Interior Kantor DKRTH Surabaya dengan Konsep EGD (*Enviromental Graphic Design*).



Bagan 3.2 Bagan Tahap Desain
Sumber: Data Pribadi



BAB VI

ANALISA DAN KONSEP DESAIN

4.1 Studi Pengguna

Pengguna kantor DKRTH terdiri dari dua yaitu staff dan pengunjung/pemohon. Berikut analisa masing-masing pengguna apabila dirincikan:

- a. Pengguna Jasa Layanan Berdasarkan hasil survey, karakteristik pengguna jasa layanan DKRTH Surabaya cukup beragam dengan deskripsi sebagai berikut:

Jenis Kelamin: Laki-laki dan Perempuan

Umur: Sekitar 18-70 tahun

Pekerjaan: Pelajar/Mahasiswa, PNS, Pemilik Usaha, Pegawai Swasta, Lembaga Khusus, dll

- b. Berdasarkan hasil *survey* pegawai DKRTH dengan deskripsi sebagai berikut:

Jenis Kelamin: Laki-laki dan Perempuan

Umur: Sekitar 20-60 tahun

Status: PNS dan Non-PNS

Jobdesk: Kepala Dinas DKRTH, Kabid Kebersihan, Kabid Sarana dan Prasarana, Kabid RTH dan PJU, Kasie, Kasubag Saluran, Kepala Sekretaris, Staff sekretariat, Keuangan, Staff Kebersihan, Staff Sarana dan Prasarana, Staff PJU, Pertamanan, Perencanaan, UPTD Makam, Pembangunan dan Pemeliharaan, Kepegawaian, Retribusi, *Cleaning Service*, Petugas Keamanan



4.2 Studi Ruang dan Studi Aktivitas

Berikut ini merupakan studi ruang yang berisi tentang analisa dan hasil dari kebutuhan dan fasilitas ruang dari kantor DKRTH:

Tabel 4.1 tabel studi ruang dan kebutuhan

No.	Pengguna	Ruangan	Aktivitas	Kebutuhan
1.	Pengunjung	Area Tunggu	<ul style="list-style-type: none">Menunggu proses pelayanan	<ul style="list-style-type: none">Kursi Tunggu
2.	Resepsionis (3 orang petugas keamanan)	Resepsionis	<ul style="list-style-type: none">Melayani pengunjung yang datangMelakukan pengawasan CCTV	<ul style="list-style-type: none">Meja dan KursiKomputerLayar LCD CCTVTelephoneKursi tunggu
3.	Lobby (2 orang pegawai)	Lobby	<ul style="list-style-type: none">Melayani pengunjung/tamu yang datangMenerima teleponTamu menunggu dilayani	<ul style="list-style-type: none">Meja dan KursiKomputerPrinterMesin FotocopyLemari arsip
4.	Kepegawaian (5 orang pegawai)	R. Kepegawaian	<ul style="list-style-type: none">Melakukan input data kepegawaianMelayani pengurusan data kepegawaianMelayani pembuatan surat administratif dinas	<ul style="list-style-type: none">Meja dan Kursi KerjaKomputerLemari Arsip
5.	Retribusi (8 orang pegawai)	R. Retribusi	<ul style="list-style-type: none">Melayani pengunjung yang membayar/ mengurus retribusiMelakukan input data dan verifikasi berkas retribusi	<ul style="list-style-type: none">Meja dan Kursi KerjaKomputerLemari Arsip
6.	Staff sekretaris (15 orang pegawai)	R. Staff Sekretaris	<ul style="list-style-type: none">Melakukan input data administratif dinasMembantu Sekretaris DinasMelakukansosialisasi dan pelayanan pemberdayaan masyarakat	<ul style="list-style-type: none">Meja dan Kursi KerjaKomputerLemari Arsip
7.	Sekretaris (1 orang pegawai)	R. Kepala Sekretaris	<ul style="list-style-type: none">Membuat laporan dan membantu kerjaKepala dalam bidang pembukuan	<ul style="list-style-type: none">Meja dan Kursi KerjaKomputerLemari ArsipMeja dan Sofa tamu



8.	Kepala Dinas (1 orang pegawai)	R. Kepala Dinas	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang kendali semua pegawai • Menerima tamu penting • Melakukan rapat internal 	<ul style="list-style-type: none"> • Meja dan Kursi Kerja • Komputer • Lemari Arsip • Meja dan Sofa tamu • Pantry
9.	Kabid Kebersihan (1 orang pegawai)	R. Kabid Kebersihan	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang kendali kegiatan bidang kebersihan • Menerima tamu penting • Melakukan rapat internal 	<ul style="list-style-type: none"> • Meja dan Kursi Kerja • Komputer • Lemari Arsip • Meja dan Sofa tamu
10.	Kabid RTH dan PJU (1 orang pegawai)	R. Kabid RTH dan PJU	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang kendali kegiatan bidang RTH dan PJU • Menerima tamu penting • Melakukan rapat internal 	<ul style="list-style-type: none"> • Meja dan Kursi Kerja • Komputer • Lemari Arsip • Meja dan Sofa tamu
11.	Kabid Sarana dan Prasarana (1 orang pegawai)	R. Kabid Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang kendali kegiatan bidang Sarana dan Prasarana • Menerima tamu penting • Melakukan rapat internal 	<ul style="list-style-type: none"> • Meja dan Kursi Kerja • Komputer • Lemari Arsip • Meja dan Sofa tamu
12.	Kasie (4 orang pegawai)	R. Kasie	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang kendali kegiatan pada seksi masing-masing • Menerima tamu penting • Melakukan arsip data kepegawaian 	<ul style="list-style-type: none"> • Meja dan Kursi Kerja • Komputer • Lemari Arsip • Meja dan Sofa tamu
13.	Keuangan (1 orang kepala, 20 orang pegawai)	R. Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan input data anggaran • Menerima tamu yang berurusan dengan urusan keuangan • Melakukan arsip data keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> • Meja dan Kursi Kerja • Komputer • Lemari Arsip • Meja dan Sofa tamu
14.	Pertamanan (15 orang pegawai)	R. Taman	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan input data bidang RTH • Menerima tamu yang berurusan dengan bidang RTH • Melakukan arsip data bidang RTH 	<ul style="list-style-type: none"> • Meja dan Kursi Kerja • Komputer • Lemari Arsip



15.	Kebersihan (30 orang pegawai)	R. Kebersihan	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan input data kebersihan Menerima tamu yang berurusan dengan bidang kebersihan Melakukan arsip data bidang kebersihan 	<ul style="list-style-type: none"> Meja dan Kursi Kerja Komputer Lemari Arsip
16.	Sarana dan Prasarana (25 orang pegawai)	R. Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan input data bidang sarana dan prasarana Menerima tamu yang berurusan dengan bidang sarana dan prasarana Melakukan arsip data bidang sarana dan prasarana 	<ul style="list-style-type: none"> Meja dan Kursi Kerja Komputer Lemari Arsip
17.	UPTD Makam (2 orang pegawai)	R. UPTD Makam	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan input data bidang UPTD Pemakaman Menerima tamu yang berurusan dengan UPTD Pemakaman Melakukan arsip data bidang UPTD Pemakaman 	<ul style="list-style-type: none"> Meja dan Kursi Kerja Komputer Lemari Arsip
18.	Staff PJU (12 orang pegawai)	R. Staff PJU	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan input data dari seksi PJU Menerima tamu yang berurusan dengan seksi PJU Melakukan arsip data seksi PJU 	<ul style="list-style-type: none"> Meja dan Kursi Kerja Komputer Lemari Arsip
19.	Kasubag Saluran (1 orang kepala, 3 orang pegawai)	R. Kasubag Saluran	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan input data UPTD Saluran Menerima tamu yang berurusan dengan UPTD Saluran Melakukan arsip data UPTD Saluran 	<ul style="list-style-type: none"> Meja dan Kursi Kerja Komputer Lemari Arsip Meja dan Sofa tamu
20.	Perencanaan (10 orang pegawai)	R. Perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan perencanaan pekerjaan konstruksi DKRTH Menerima tamu yang berurusan dengan Pekerjaan konstruksi DKRTH 	<ul style="list-style-type: none"> Meja dan Kursi Kerja Komputer Lemari Arsip



			<ul style="list-style-type: none"> Melakukan print/cetak gambar kerja dan dokumen perencanaan 	
21.	Pembangunan dan Pemeliharaan (10 orang pegawai)	R. Pembangunan dan Pemeliharaan	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan input data kegiatan seksi pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Menerima tamu yang berurusan dengan kegiatan seksi pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Melakukan arsip data seksi pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana 	<ul style="list-style-type: none"> Meja dan Kursi Kerja Komputer Lemari Arsip

Sumber: data pribadi

Dari **Tabel 4.1** dapat dianalisa kebutuhan fasilitas dan total sirkulasi ruang yang dibutuhkan untuk menunjang aktivitas yang terjadi pada kantor DKRTH. Dari hasil analisa tersebut berguna untuk menjadi acuan proses melayout ruangan dan furnitur yang dibutuhkan namun tetap sesuai dengan standar ergonomi yang sudah dijelaskan pada bab 2 diatas. Berikut adalah hasil dari kebutuhan fasilitas menurut hasil pembagian ruang dan aktivitas.



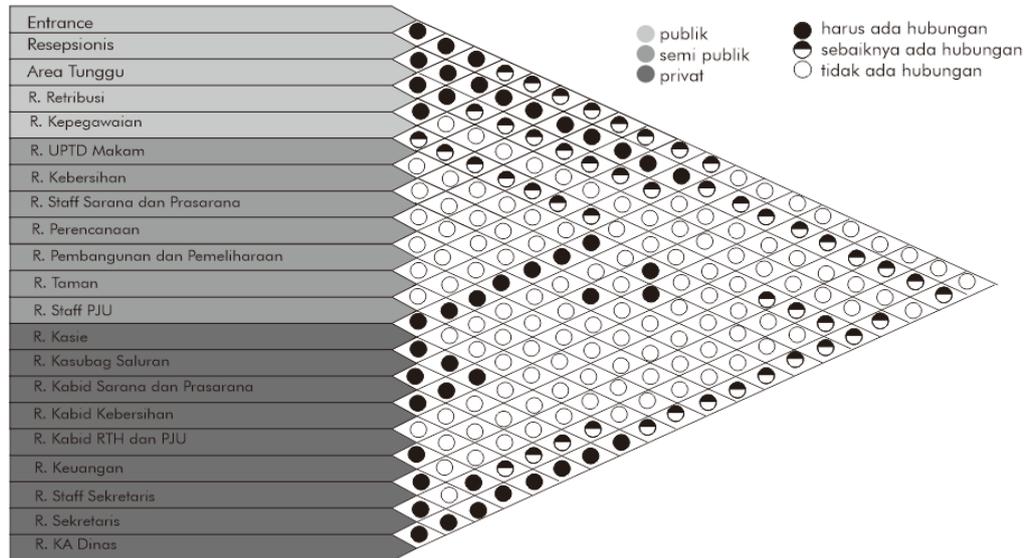
Tabel 4.2 Hasil Kebutuhan Ruang

Ruang	Pengguna				
	Furnitur	Jumlah	Dimensi	Sirkulasi	Total
Loby	Meja Resepsionis	1	80x400x120	1:3	80x1200 60x20 = 9.7 m ²
	Kursi Tunggu	4	80x80x90	1:2	
Resepsionis	Meja Resepsionis	1	80x350x120	1:3	80x1050 50x50 100x300 40x200 = 12.4 m ²
	Kursi Kerja	2	50x50x78	1:1	
	Mesin Fotocopy	1	100x100x120	1:3	
	Lemari	1	40x100x200	1:2	
R. Sekretaris	Meja Kerja	15	80x80x78	1:2	80x120 50x50 40x200 = 17.7 m ²
	Kursi Kerja	15	50x50x78	1:1	
	Lemari	2	40x100x200	1:2	
R. Kepala Sekretaris	Meja Kerja	1	80x80x78	1:2	80x120 50x50 40x200 100x300 150x255 = 85.9 m ²
	Kursi Kerja	1	50x50x78	1:1	
	Lemari	2	40x100x200	1:2	
	Meja Tamu	1	100x100x40	1:3	
	Sofa Tamu	2	150x85x45	1:3	
R. Kepala Dinas	Meja Kerja	1	80x80x78	1:2	80x120 50x50 40x200 100x300 150x255 = 85.9 m ²
	Kursi Kerja	1	50x50x78	1:1	
	Lemari	2	40x100x200	1:2	
	Meja Tamu	1	100x100x40	1:3	
	Sofa Tamu	2	150x85x45	1:3	
R. Kabid Kebersihan	Meja Kerja	1	80x80x78	1:2	80x120 50x50 40x200 50x300 = 32.7 m ²
	Kursi Kerja	1	50x50x78	1:1	
	Lemari	2	40x100x200	1:2	
	Kursi Tamu	2	50x50x45	1:3	
R. Kabid Sarana dan Prasarana	Meja Kerja	1	80x80x78	1:2	80x120 50x50 40x200 50x300 = 32.7 m ²
	Kursi Kerja	1	50x50x78	1:1	
	Lemari	2	40x100x200	1:2	
	Kursi Tamu	2	50x50x45	1:3	
R. Kabid RTH dan PJU	Meja Kerja	1	80x80x78	1:2	80x120 50x50 40x200 50x300 = 32.7 m ²
	Kursi Kerja	1	50x50x78	1:1	
	Lemari	2	40x100x200	1:2	
	Kursi Tamu	2	50x50x45	1:3	
R. Kasie	Meja Kerja	1	80x80x78	1:2	80x120 50x50 40x200 = 17.7 m ²
	Kursi Kerja	1	50x50x78	1:1	
	Lemari	2	40x100x200	1:2	
R. Retribusi	Meja Kerja	1	80x80x78	1:2	80x120 50x50 40x200 = 17.7 m ²
	Kursi Kerja	1	50x50x78	1:1	
	Lemari	2	40x100x200	1:2	
R. Kepegawalan	Meja Kerja	1	80x80x78	1:2	80x120 50x50 40x200 = 17.7 m ²
	Kursi Kerja	1	50x50x78	1:1	
	Lemari	2	40x100x200	1:2	
R. Keuangan	Meja Kerja	1	80x80x78	1:2	80x120 50x50 40x200 = 17.7 m ²
	Kursi Kerja	1	50x50x78	1:1	
	Lemari	2	40x100x200	1:2	
R. Taman	Meja Kerja	1	80x80x78	1:2	80x120 50x50 40x200 = 17.7 m ²
	Kursi Kerja	1	50x50x78	1:1	
	Lemari	2	40x100x200	1:2	
R. Rapat	Meja Kerja	8	80x80x78	1:2	80x120 50x50 = 9.7 m ²
	Kursi Kerja	18	50x50x78	1:1	
R. Kebersihan	Meja Kerja	30	80x80x78	1:2	80x120 50x50 = 9.7 m ²
	Kursi Kerja	30	50x50x78	1:1	
R. Sarana dan Prasarana	Meja Kerja	25	80x80x78	1:2	80x120 50x50 = 9.7 m ²
	Kursi Kerja	25	50x50x78	1:1	
R. UPTD Makam	Meja Kerja	2	80x80x78	1:2	80x120 50x50 = 9.7 m ²
	Kursi Kerja	2	50x50x78	1:1	
R. Perencanaan	Meja Kerja	10	80x80x78	1:2	80x120 50x50 = 9.7 m ²
	Kursi Kerja	10	50x50x78	1:1	
R. PJU	Meja Kerja	12	80x80x78	1:2	80x120 50x50 40x200 = 17.7 m ²
	Kursi Kerja	12	50x50x78	1:1	
	Lemari	6	40x100x200	1:2	
R. Saluran	Meja Kerja	4	80x80x78	1:2	80x120 50x50 40x200 = 17.7 m ²
	Kursi Kerja	4	50x50x78	1:1	
	Lemari	1	40x100x200	1:2	
					TOTAL: 282.3 m²

Sumber: data pribadi

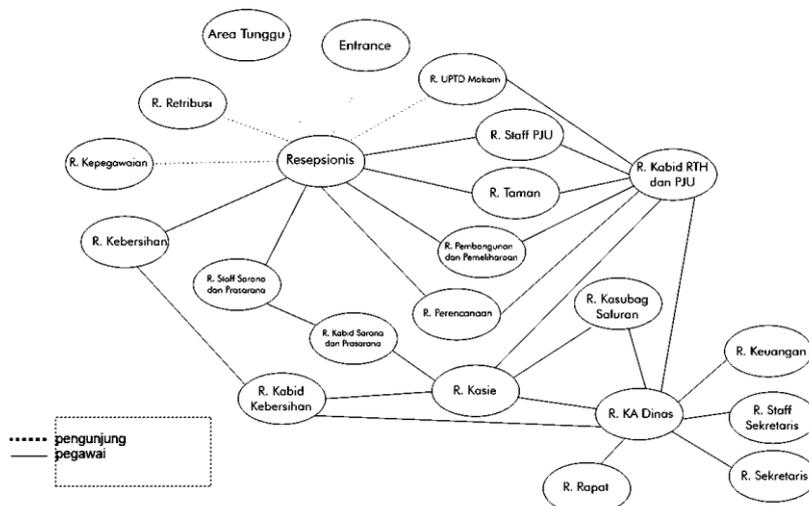


Dari studi ruang dan kebutuhan didapatkan analisa hubungan ruang yang ditampilkan melalui *interaction matri*. Berikut adalah hasilnya:



Gambar 4.1 *interraction matri* mengenai hubungan ruang
Sumber: Data Pribadi

Setelah menganalisa hubungan antar ruang, maka diketahui ruang-ruang yang harus berhubungan, sebaiknya berhubungan, dan tidak berhubungan. Hubungan antar ruang tersebut kemudian diposisikan dalam *bubble diagram*. *Bubble diagram* juga berfungsi untuk mengetahui sirkulasi pengguna. Berikut ini *bubble diagram* Kantor DKRTH:



Gambar 4.2 *buble diagram* kantor DKRTH
Sumber: Data Pribadi



4.3 Analisa Riset

4.3.1 Hasil Observasi

Observasi dilakukan secara langsung oleh penulis di kantor DKRTH yang terletak di JL. Menur no 31 Surabaya. Pada area ini terdapat beberapa gedung perkantoran milik pemerintah, hotel dan perumahan penduduk. Lokasi dari gedung DKRTH sedikit menjorok kedalam, namun masih mudah untuk dijangkau.

Tabel 4.3 Hasil dari wawancara dengan Kepala Dinas

Elemen Interior	Deskripsi
Lantai	<ul style="list-style-type: none">• Area resepsionis, area loby, area kerja: Keramik cream doff corak pasir 40x40cm• R. Kepala: Karpet warna abu-abu gelap dan merah• R. Rapat: Keramik putih glossy 40x40cm
Dinding	<ul style="list-style-type: none">• Area resepsionis dan area loby: dinding bata finishing cat hijau muda• Area kerja: dinding bata finishing cat putih• R. Kepala dan R. Rapat: dinding bata finishing cat cream
Plafon	<ul style="list-style-type: none">• Area resepsionis dan Area Loby: plafon di ekspos dengan finishing cat putih• Area kerja, R. Kepala, R. Rapat: plafon gypsum dengan finishing cat putih
Pencahayaan	<ul style="list-style-type: none">• Pencahayaan alami berasal dari jendela yang tersebar pada setiap sisi gedung• Pencahayaan buatan menggunakan lampu downlight dan hanging lamp• Warna cahaya yang digunakan adalah cool white• Pada area tangga kurang pencahayaan
Penghawaan	<ul style="list-style-type: none">• Area resepsionis: menggunakan penghawaan alami• Area loby: menggunakan kipas angin• Area kerja: menggunakan kipas angin dan AC Split pada beberapa ruangan kecil• R. Kepala dan R. Rapat: menggunakan AC Split
Furnitur	<ul style="list-style-type: none">• Furnitur pada area kerja terdapat 2 jenis, yakni desain meja yang modern dengan material multiplex dan finishing hpl, dan meja kerja lama yang menggunakan kayu dan finishing coating• Kursi kerja yang digunakan terdapat 3 jenis, yakni kursi kerja pegawai, kursi rapat dan kursi kepala dengan sandaran yang lebih tinggi• Desain lemari penyimpanan yang ada dikantor ada 2 jenis, yakni lemari dengan material multiplex dengan finishing hpl, dan lemari dengan material alumunium
Elemen Estetis	<ul style="list-style-type: none">• Elemen estetis yang ada pada kantor adalah beberapa lukisan dan banner informasi



Berdasarkan **tabel 4.3** dapat dianalisa bahwa kantor DKRTH belum memperhatikan karakteristik dan identitas pada penerapan desain interior kantor. Hal tersebut dibuktikan pada penggunaan furnitur yang berbeda-beda dan warna yang digunakan belum mencerminkan identitas dari kantor tersebut.

4.3.2 Hasil Wawancara

Berikut adalah hasil dari beberapa wawancara yang sudah dilakukan dengan beberapa pegawai dari DKRTH Surabaya melalui *Forum Group Discussion* (FGD). Dengan total responden adalah 7 orang pegawai. Pegawai yang diwawancarai yaitu kepala dinas, staff sarana dan prasarana, staff sekretariat, staff perencanaan, staff keuangan.

Tabel 4.4 Hasil dari wawancara dengan Kepala Dinas

No.	Pertanyaan	Opsi Jawaban	Hasil Jawaban
1	Apakah jabatan (divisi) Anda di DKRTH Surabaya?		Kepala Dinas DKRTH Surabaya
2	Ruangan mana yang sering Anda gunakan atau kunjungi selama melakukan aktivitas di kantor DKRTH Surabaya?		R. Kepala Dinas, R. Rapat
3	Aktivitas apa saja yang sering Anda lakukan didalam ruangan tersebut?		Memegang kendali semua pegawai, Menerima tamu dan kunjungan penting, Melakukan rapat internal
4	Berapakah jumlah pengunjung saat ada kunjungan studi banding dan tidak?		150 (hari biasa) sampai 300 (jika ada studi banding) pengunjung
5	Menurut Anda apa saja permasalahan yang dirasakan saat berada dikantor DKRTH Surabaya?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sirkulasi, penghawaan dan pencahayaan yang masih kurang 2. Area Kerja dan <i>layout</i> ruangan yang belum tertata 3. Tempat penyimpanan berkas atau dokumen yang 	Dari opsi yang diberikan Kepala Dinas memilih opsi nomor 2-4



		belum diorganisir secara baik 4. Belum adanya identitas DKRTH dan informasi komunikatif pada desain ruangan dikantor	
6	Fasilitas tambahan apakah yang Anda butuhkan di kantor DKRTH Surabaya?	1. Penataan ulang <i>layout</i> pada area kerja sesuai kebutuhan 2. Ruang khusus untuk storage dokumen atau arsip 3. Identitas atau indormasi mengenai DKRTH yang diterapkan pada ruangan	Dari opsi yang diberikan Kepala Dinas memilih opsi nomor 1-3
7	Apa keinginan atau harapan utama Anda terhadap desain interior kantor DKRTH Surabaya kedepannya?		Menginginkan kantor DKRTH yang lebih informative bagi pengunjung agar dapat mengulur waktu dikarenakan ruangan yang terbatas, konten yang ditampilkan untuk memperkenalkan DKRTH jelas.

Sumber: data pribadi (waktu pelaksanaan: 2 Oktober 2017)

Tabel 4.3 Hasil dari *Forum Group Discussion* dengan 7 Pegawai

No.	Pertanyaan	Opsi Jawaban	Hasil Jawaban
1	Apakah jabatan (divisi) Anda di DKRTH Surabaya?		Staff Sarana dan Prasarana (1 orang), Staff pengawas dan perencanaan (1 orang), Staff keuangan (1 orang), Staff sekretariat (3 orang)
2	Ruangan mana yang sering Anda gunakan atau kunjungi selama melakukan aktivitas di kantor DKRTH Surabaya?		<ul style="list-style-type: none"> • Staff Sarana dan Prasarana: R. Staff Sarana dan Prasarana, R. Kabid Sarana dan Prasarana, R. Rapat • Staff pengawas dan perencanaan: R. perencanaan, R. Kabid Sarana dan Prasarana, R. Rapat • Staff keuangan: R. keuangan, R. Arsip, R. Rapat • Staff secretariat: R. staff skretariat, R. Kepala Skretaris, R. Arsip, R. Rapat, Resepsionis



3	Aktivitas apa saja yang sering Anda lakukan didalam ruangan tersebut?		<ul style="list-style-type: none"> • Staff Sarana dan Prasarana: Melakukan input data bidang sarana dan prasarana, Menerima tamu yang berurusan dengan bidang sarana dan prasarana, Melakukan arsip data bidang sarana dan prasarana • Staff pengawas dan perencanaan: Melakukan perencanaan pekerjaan konstruksi DKRTH, Menerima tamu yang berurusan dengan Pekerjaan konstruksi DKRTH, Melakukan print/cetak gambar kerja dan dokumen perencanaan • Staff keuangan: Melakukan input data anggaran, Menerima tamu yang berurusan dengan urusan keuangan, Melakukan arsip data keuangan • Staff sekretariat: Melakukan input data administratif dinas, Membantu Sekretaris Dinas, Melakukan sosialisasi dan pelayanan pemberdayaan masyarakat
4	Berapakah jumlah pengunjung saat ada kunjungan studi banding dan tidak?		Rata-rata mengatakan bahwa 150 (hari biasa) sampai 300 (jika ada studi banding) pengunjung
5	Dari kalangan manakah pengunjung kantor DKRTH?		Kalau untuk studi banding 70% berasal dari dinas pertamanan dan pejabat dari kota lain, sedangkan 30% berasal dari masyarakat umum (pengurus lingkungan, mahasiswa atau pelajar) Sedangkan untuk pengunjung harian sekitar 60% merupakan masyarakat umum yang berkepentingan untuk mengurus perijinan dan retribusi, 20% tamu dari instansi pemerintahan dan 20% merupakan pegawai setempat (UPTD)
6	Menurut Anda apa saja permasalahan yang	1. Sirkulasi, penghawaan dan	Dari opsi yang diberikan semua Staff memilih opsi nomor 3 dan 4.



	dirasakan saar berada dikantor DKRTH Surabaya?	<p>pencahayaan yang masih kurang</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Area Kerja dan <i>layout</i> ruangan yang belum tertata 3. Tempat penyimpanan berkas atau dokumen yang belum diorganisir secara baik 4. Belum adanya identitas DKRTH dan informasi komunikatif pada desain ruangan dikantor 	Sedangkan opsi nomor 1 hanya 2 pegawai, dan opsi nomor 2 hanya 2 orang. Selain itu ada 1 orang pegawai yang merasa memerlukan tambahan ruang rapat karena dirasa kapasitasnya kurang
7	Fasilitas tambahan apakah yang Anda butuhkan di kantor DKRTH Surabaya?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penataan ulang <i>layout</i> pada area kerja sesuai kebutuhan 2. Ruang khusus untuk storage dokumen atau arsip 3. Identitas atau indormasi mengenai DKRTH yang diterapkan pada ruangan 	Dari opsi yang diberikan semua Staff memilih opsi nomor 1 dan 2. Sedangkan opsi ke tiga hanya dipilih oleh 1 orang pegawai
8	Apa keinginan atau harapan utama Anda terhadap desain interior kantor DKRTH Surabaya kedepannya?		<ul style="list-style-type: none"> • Kantor yang lebih komunikatif agar mata tetap fresh dan memaksimalkan area yang ada • Ruang lebih besar, luas dan ada ada ruang penyimpanan yang tertata rapi • Lebih nyaman, informatif dan ada privasi • Arsip tertata rapi dan sirkulasi akses yang nyaman dan lancer



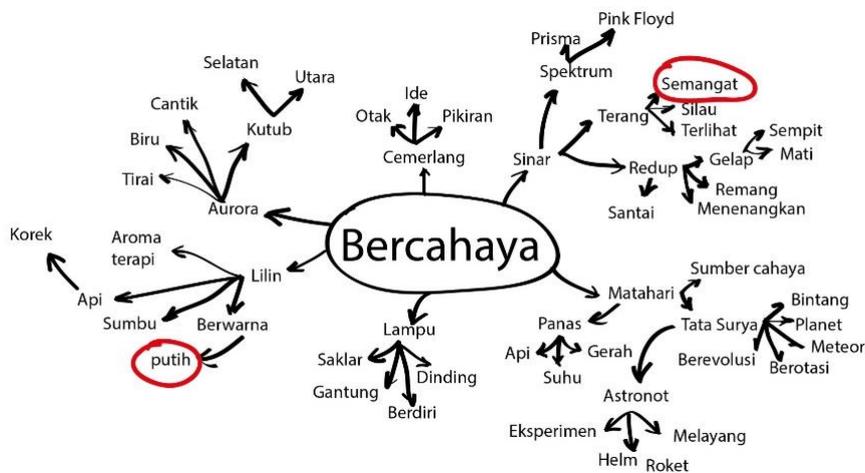
		<ul style="list-style-type: none"> • Penataan tempat khusus dokumen yang rapi dan area kerja yang nyaman (luas) • Desain yang efisien agar rapi dalam penataan meja maupun penyimpanan berkas, agar ruangan kerja nyaman dan rapi walau sempit
--	--	--

Sumber: data pribadi

Dari hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa pegawai DKRTH menginginkan desain interior yang lebih *informatif* dan *komunikatif* agar pengunjung dapat langsung menangkap bagaimana ranah kerja dari DKRTH Surabaya. Informasi yang dihadirkan diharapkan menjadi alternatif penyelesaian masalah tidak adanya area tunggu yang optimal untuk pengunjung kantor DKRTH. Selain itu, penambahan display informasi juga dapat dijadikan sebagai sarana edukasi mengenai program unggulan kantor DKRTH yang dapat dipahami oleh pengunjung. Pegawai DKRTH juga menginginkan adanya area tambahan untuk penyimpanan berkas, serta penataan desain interior yang nyaman agar meningkatkan kinerja pegawai dengan hadirnya suasana yang baru.

4.4 Konsep Desain

Pada desain interior Kantor DKRTH akan menerapkan konsep EGD sebagai jawaban dari permasalahan yang ada. Yang kemudian dikemas menggunakan konsep modern naturalis. Konsep dasar yang akan diterapkan agar sesuai dengan identitas kantor DKRTH berasal dari visi perusahaan. Pada visi kantor DKRTH menyebutkan bahwa “Surabaya Peduli Bersih, Asri, Hijau dan Bercahaya” dari beberapa kata tersebut, penulis kemudian melakukan pencarian ide seperti pada gambar dibawah ini.



Gambar 4.5 Pencarian Ide dari Kata Bercahaya
 Sumber: Data Pribadi

Dari kata hijau didapatkan kata kunci berupa kata tanaman, pohon, akar, ketenangan, fokus. Sedangkan dari kata bersih didapatkan kata kunci berupa kata longgar, nyaman, terorganisir, dan hubungan. Kemudian pada kata bercahaya didapat kata semangat dan putih. Dari beberapa kata tersebut, penulis menggunakan kata ketenangan dan nyaman pada area tunggu dan resepsionis agar terkesan lebih santai. Pada area loby, penulis menggunakan kata semangat dan putih karena pada area ini sering dilalui oleh pegawai. Sedangkan pada area Ruang Rapat, penulis menggunakan kata fokus. Kemudian pada kata tanaman, pohon, dan akar akan diaplikasikan pada *transformasi* bentuk.

Selain menggunakan beberapa kata kunci tersebut, penulis juga mengkombinasikan *icon* patung Suro dan Boyo untuk memperkuat kesan EGD pada ruangan. Dari beberapa ide desain tersebut, penulis memilih gaya desain *modern naturalis* karena sesuai dengan profil kantor DKRTH yang bergerak dibidang alam.

4.5 Aplikasi Konsep Desain

Berikut ini merupakan rencana pengaplikasian konsep desain yang akan diterapkan pada kantor DKRTH Surabaya

4.5.1 Konsep Lantai



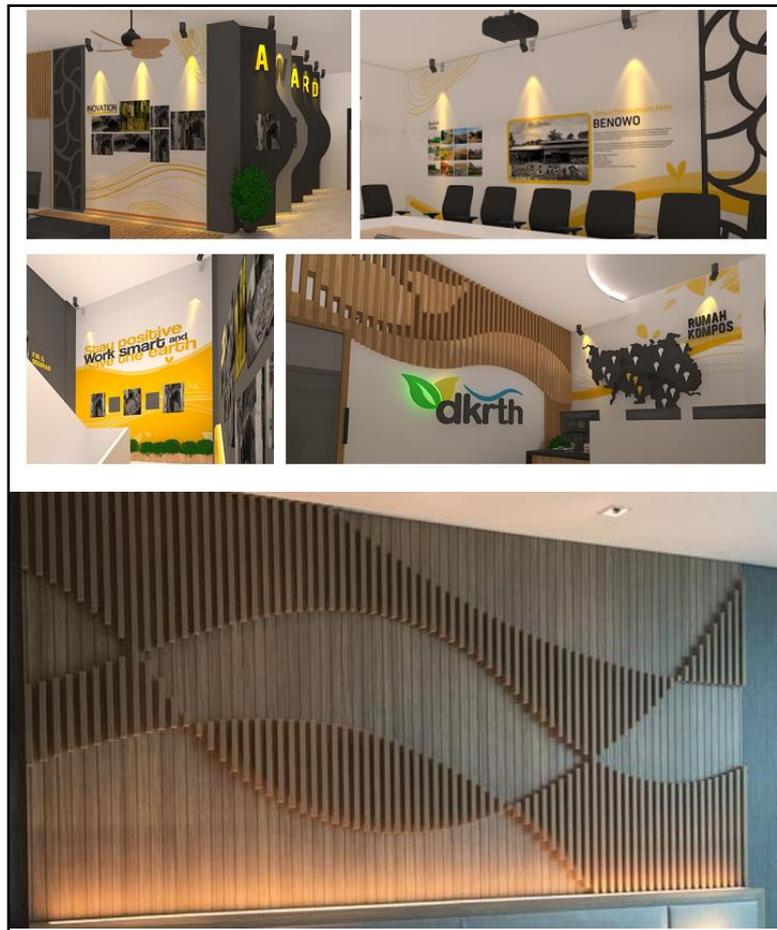
Gambar 4.6 Konsep dan Material untuk lantai

Sumber: data pribadi

Pada area lantai kantor DKRTH akan menggunakan konsep modern melalui penggunaan material yang simple dan selaras. Konsep modern tersebut dihadirkan melalui material ceramic, parket kayu, dan karpet. Selain konsep modern, pada area lantai juga akan menghadirkan kesan alam melalui material batu alam. Agar konsep ruangan tidak terkesan terlalu kaku, pada area lantai menggunakan beberapa lengkung pada sudutnya. Perbedaan jenis material yang dipilih berfungsi sebagai zoning dan pembatas antara pengunjung dan display informasi.



4.5.2 Konsep Dinding

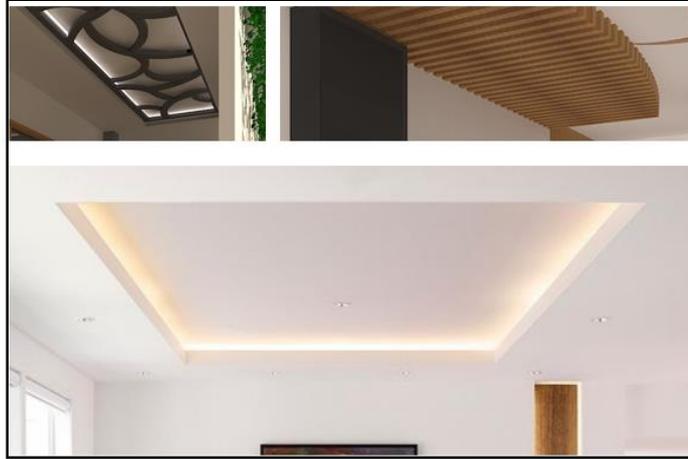


Gambar 4.7 Konsep dan Material untuk dinding
Sumber: www.pinterest.com, diakses pada 20 oktober 2017

Konsep dinding sebagai wujud dari konsep EGD akan diterapkan dengan hadirnya beberapa *wall stiker*, selain itu juga terdapat *display frame* yang memuat informasi yang akan diaplikasikan pada dinding seperti yang terlihat pada gambar 4.7 diatas.

Penggunaan partisi kayu pada dinding bertujuan untuk memperkuat konsep modern naturalis pada ruangan. selain itu pemilihan cat dinding dengan warna aksentuasi kuning dipercaya akan meningkatkan konsep semangat yang ada pada area loby.

4.5.3 Konsep Plafon



Gambar 4.8 Konsep dan Material untuk plafon

Sumber: www.pinterest.com, diakses pada 20 oktober 2017
dan data pribadi

Kemudian pada konsep plafon kantor DKRTH akan menggunakan konsep seperti gambar 4.8 diatas. Bentuk yang digunakan tidak terlalu rumit, hal ini bertujuan untuk pengunjung lebih fokus pada area dinding yang memuat informasi. Pada area plafon ditambahkan beberapa panel kayu pada area tertentu agar menambah kesan naturalis pada ruangan.

Selain konsep tersebut, penggunaan droplafon akan digunakan pada seluruh ruangan yang ada di kantor DKRTH karena konsep tersebut cukup *modern* dan *simple*. Agar tetap selaras dengan ruangan, pada konsep plafon juga menggunakan plafon dengan cutting laser seperti elemen estetis yang akan diterapkan.



4.5.4 Konsep Furnitur



Gambar 4.9 Furnitur pada area workstation
Sumber: www.pinterest.com, diakses pada 20 oktober 2017



Gambar 4.10 Konsep Furnitur pada Area Resepsionis
Sumber: www.pinterest.com, diakses pada 20 oktober 2017
dan data pribadi

Pada konsep furnitur yang akan digunakan pada area kerja pegawai akan bergaya *modern* dan cenderung berbentuk geometris guna menghadirkan kesan *simple*, bersih dan rapi. Sedangkan pada area *storage* atau lemari penyimpanan dokumen akan menggunakan konsep seperti gambar 4.9 yang terkesan *modern* namun ada unsur *naturalis* pada bagian atasnya karena menggunakan material tanaman sintesis.

Kemudian pada area Resepsionis dan area tunggu menggunakan furnitur yang terkesan *vintage* agar dapat menyesuaikan dengan fasad bangunan. Konsep furnitur tersebut akan cocok diterapkan pada desain kantor DKRTH Surabaya

4.5.5 Konsep Elemen Estetis



Gambar 4.11 Konsep elemen estetis
Sumber: data pribadi



Gambar 4.12 Konsep elemen estetis
Sumber: data pribadi

Pada elemen estetis berupa papan keterangan display yang akan dihadirkan pada kantor DKRTH menggunakan bentuk dari *transformasi icon* patung Suro dan Boyo dan dikombinasikan dengan transformasi bentuk akar. Selain itu, penulis menggunakan logo DKRTH untuk diaplikasikan pada penyekat ruangan.

4.5.6 Konsep Pencahayaan



Gambar 4.13 Konsep Pencahayaan
Sumber: google image



Untuk konsep pencahayaan akan diterapkan 4 jenis lampu pada ruang atau area kantor DKRTH Surabaya. Pertama, *hidden lamp* pada bagian *drop ceiling* yang ingin ditonjolkan, kedua lampu *LED fluorecent* pada beberapa ruang pegawai, lampu *LED outbow downlight* pada beberapa area publik yang memiliki *point* penting, serta *LED downlight* untuk keseluruhan ruang atau area kantor. Lampu yang digunakan akan menghasilkan warna cahaya yang mengarah ke kuning agar terkesan hangat yaitu dengan menggunakan warna *warm white*.

4.5.7 Konsep Penghawaan



Gambar 4.14 Konsep Penghawaan
Sumber: google image, diakses pada 20 oktober 2017

Pada kantor DKRTH konsep penghawaan utama digunakan penghawaan buatan. Karena seluruh aktivitas berada didalam bangunan dan kurang maksimal apabila menggunakan penghawaan alami. Meski begitu ventilasi yang bisa bersifat terbuka tetap ada apabila diperlukan untuk penghawaan alami. Jenis penghawaan buatan yang diterapkan pada ruang atau area yaitu penggunaan AC *split* pada kerja dan *exhauster* digunakan pada toilet serta *pantry*.

4.5.8 Konsep Layout



Gambar 4.15 Konsep *Layout Hybrid*

Sumber: www.pinterest.com, diakses pada 15 oktober 2017

Konsep *layout* yang akan diaplikasikan pada kantor DKRTH Surabaya adalah *layout hybrid* atau kombinasi. *Layout hybrid* merupakan kombinasi antara tata ruang terbuka dan tertutup. Untuk tetap menjaga wibawa pimpinan maka dibuatlah satu ruang kerja untuk seorang pimpinan. Adapun para pegawai ditempatkan dalam satu ruang kerja sehingga sistem pengawasan lebih mudah untuk dilakukan

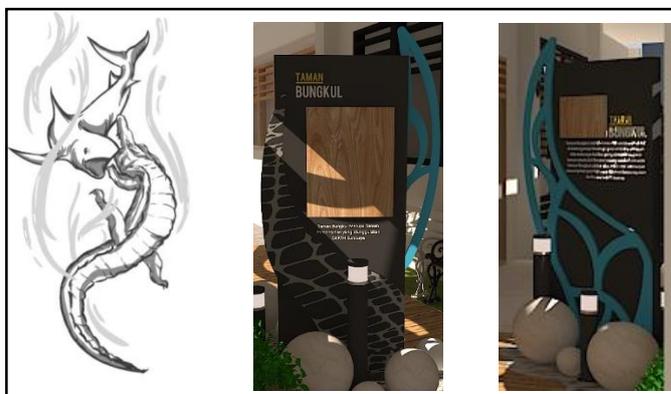
4.5.9 Konsep EGD

Berikut ini merupakan rencana pengaplikasian konsep EGD yang akan diterapkan pada kantor DKRTH Surabaya

4.5.9.1 Konsep Bentuk



Gambar 4.16 Konsep Bentuk dari transformasi akar
Sumber: data pribadi



Gambar 4.17 Konsep Bentuk dari icon Suro dan Boyo
Sumber: data pribadi



Gambar 4.18 Konsep Bentuk dari logo DKRTH
Sumber: data pribadi

Konsep bentuk yang akan digunakan pada desain kantor DKRTH berasal dari bentuk akar, patung Suro dan Boyo serta logo DKRTH. Bentuk akar dipilih karena merupakan kata kunci dari pencarian ide kata hijau. *Transformasi* bentuk akar akan diaplikasikan pada elemen estetis pada *display* dinding dan juga plafon. Selain itu, penulis juga mengkombinasikan bentuk akar dengan patung Suro dan Boyo pada bentuk display keterangan informasi. Pada display tersebut juga digunakan warna biru sebagai aksentuasi yang berasal dari logo kantor DKRTH. Sedangkan bentuk *transformasi* logo DKRTH diaplikasikan sebagai partisi sekaligus ventilasi pada penyekat ruang.



4.5.9.2 Tipografi

Pada konsep Tipografi, penulis memilih jenis huruf *sans-serif*. Jenis huruf *sans-serif* adalah jenis huruf yang tidak memiliki garis-garis kecil dan bersifat solid. Jenis huruf seperti ini lebih tedas dan bersifat fungsional serta modern.

Berikut adalah jenis huruf *sans-serif* yang akan diaplikasikan pada judul dengan ukuran yang lebih besar dari pada *body text* (keterangan). Selain itu pada jenis font yang akan digunakan pada judul juga akan dicetak tebal (*bold*).

**ABCDEFGHIJKLMNO
PQRSTUVWXYZÀÁÊ
abcdefghijklmnpqr
stuvwxyzàáêîõøü&
1234567890(\$£€.,!?)**

Gambar 4.19 Jenis Huruf pada Judul
Sumber: googleimage

Sedangkan pada keterangan (*body text*) akan menggunakan jenis huruf *sans-serif* seperti gambar dibawah dengan ukuran *font* yang lebih kecil (72pt). Kedua jenis huruf tersebut dipilih karena terkesan lebih santai namun tetap terkesan formal dan mudah untuk dibaca dengan jarak kurang lebih 2m serta selaras dengan jenis huruf yang ada pada logo DKRTH

ABCDEFGHIJKLMN
OPQRSTUVWXYZÀ
ÁÊÎÕabcdefghijklmn
opqrstuvwxyzàáêîõ&
1234567890(\$£€.,!?)

Gambar 4.20 Jenis Huruf pada bodytext
Sumber: googleimage



4.5.9.3 Konsep Warna



Gambar 4.21 Acuan Tone Warna
Sumber: data pribadi

Konsep warna utama sebagai wujud dari konsep modern adalah gradasi warna netral putih ke abu-abu. Pengaplikasian gradasi warna putih hampir diseluruh interior kantor. Warna abu-abu dan hitam diaplikasikan pada beberapa furnitur maupun elemen estetis yang ada.

Kemudian warna yang didapat dari logo kantor DKRTH akan digunakan sebagai warna aksentuasi dan suasana ruangan karena warna kuning dapat mengaplikasikan penerapan teori warna kontras. Selain itu warna dari logo akan digunakan sebagai wujud dari konsep EGD sehingga banyak diterapkan pada penyampaian display

4.5.9.4 Konsep Grafis

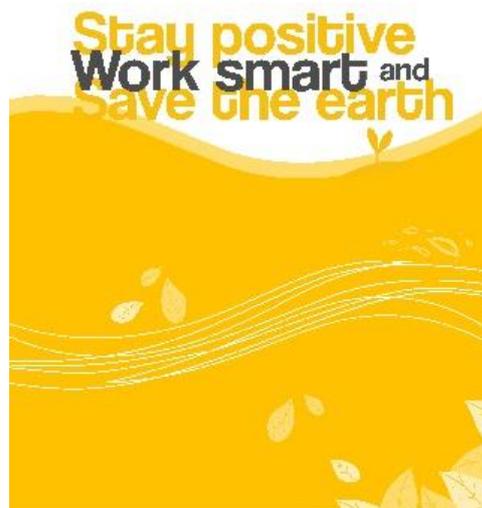


Gambar 4.22 Info Grafis Jambangan
Sumber: data pribadi



Pada info grafis Pusat Daur Ulang Jambangan akan diaplikasikan pada dinding di area resepsionis. Konsep yang digunakan pada info grafis ini menggunakan unsur ulir pada kayu dan beberapa bentuk daun. Unsur tersebut dipilih karena masih sesuai dengan konsep modern naturalis yang diterapkan pada desain interior kantor DKRTH.

Info grafis pusat daur ulang Jambangan menggunakan *background* putih dengan aksen warna kuning karena pada area resepsionis didominasi warna putih, sehingga pemilihan warna tersebut secara tidak langsung akan mengesankan info tersebut menjadi *highlight*. Pada *font* judul menggunakan *coolvetica* dengan ukuran 300pt dan keterangan menggunakan *font* Arial dengan ukuran 72pt. Judul pada info grafis tersebut menggunakan warna abu-abu tua agar mudah terbaca, sedangkan pada keterangan menggunakan warna putih.

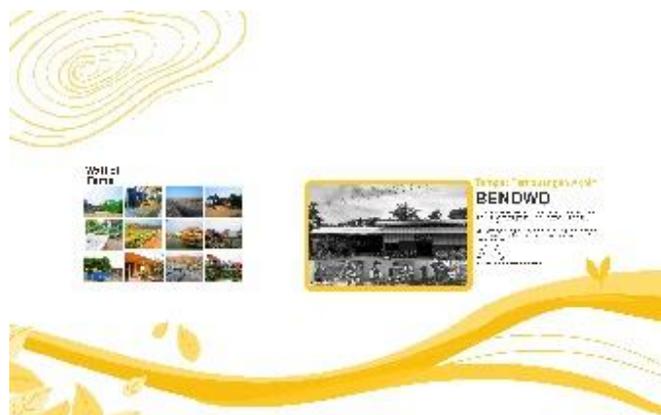


Gambar 4.23 Info Grafis Motivasi
Sumber: data pribadi

Selanjutnya pada area tangga akan terdapat info grafis dengan menggunakan kata-kata motivasi yang bertujuan agar kata-kata tersebut bisa tertanam pada benak para pegawai



DKRTH. Sama halnya dengan info grafis sebelumnya pemilihan *font*, warna dan unsur bentuk masih menggunakan konsep yang sama agar terlihat selaras. Perbedaan pada info grafis diatas adalah ukuran font yang lebih besar, karena akan diaplikasikan pada dinding yang cukup tinggi diarea tangga.



Gambar 4.24 Info Grafis TPA Benowo
Sumber: data pribadi

Kemudian yang terakhir adalah info grafis yang memuat informasi mengenai Tempat Pembuangan Akhir Benowo. Pada info grafis ini ditampilkan juga beberapa *wall of fame* dari kegiatan dan fasilitas yang ada pada TPA Benowo. Berbeda dengan info grafis sebelumnya pada info grafis ini menggunakan warna putih sebagai warna background, karena info tersebut akan diaplikasikan dinding diarea ruang rapat. Karena ruang rapat mengusung konsep fokus, maka informasi yang disampaikan pada ruangan ini hanya TPA Benowo. Hal tersebut bertujuan agar fungsi dari ruangan tetap yaitu untuk berkonsentrasi saat rapat berlangsung. Pemilihan warna dan unsur grafis yang digunakan sama dengan infografis sebelumnya agar ruangan tetap selaras dengan ruangan lainnya.



(Halaman ini sengaja dikosongkan)



BAB V

PROSES DAN HASIL DESAIN

5.1 Alternatif Layout

Pada proses pembuatan layout, dipilih tiga kriteria yang nantinya menjadi acuan untuk menemukan desain layout yang terbaik. Kriteria yang diambil yaitu: komunikatif, pelayanan utama, dan karakteristik Surabaya

Tabel 5.1 Weighted Method

Karakter/Tujuan	Komunikatif	Karakteristik Surabaya	Pelayanan Utama	Hasil	Ranking	Mark	Bobot Relatif
Komunikatif	-	I	I	2	I	100	0.37
Pelayanan utama	0	-	I	1	II	90	0.33
Karakteristik Surabaya	0	0	-	0	III	80	0.3
						270	1

Sumber: Data Penulis 2018

Dari ketiga kriteria yang menjadi acuan dalam proses mendesain layout adalah yang pertama (komunikatif) dengan nilai bobot relatif 0,37. Aspek yang ada pada pelayanan utama mencakup dinding yang informatif dan tersedianya banyak display. Namun kriteria pelayanan utama dan karakteristik Surabaya juga tetap dibuat sebagai acuan dalam pemilihan alternatif. Berikut alternatif layout yang dibuat:

5.1.1 Alternatif 1



DENAH LANTAI 1 KANTOR DKP
SKALA 1 : 100



Gambar 5.1 Sketsa Alternatif 1
Sumber: Penulis 2018

Dari ketiga gambar gagasan desain diatas merupakan desain dari Area Resepsionis, Loby dan Ruang Rapat. Pada konsep desain alternatif pertama menggunakan konsep grafis berupa karakter Surabaya yang diubah menjadi bentuk lebih sederhana dengan gaya desain vector. Pada desain alternatif pertama menggunakan *tone* dari kantor DKRTH, yaitu kuning, hijau, dan biru. Sedangkan untuk memperkuat konsep desain modern digunakan warna *monokome* putih, abu-abu dan hitam. Selain itu elemen kayu juga dihadirkan untuk menambah kesan asri yang sesuai dengan identitas kantor DKRTH.

Pada alternative pertama, terdapat penambahan fasilitas area tunggu yang memanfaatkan area teras. Kemudian pada area resepsionis didesain lebih minimalis dan tidak terlalu banyak ornamen, karena ruangan tersebut memiliki luas yang terhitung sempit. Pada area loby terdapat beberapa informasi yang diterapkan



pada dinding yang membuat kantor DKRTH seperti mini gallery.
Hal tersebut juga diaplikasikan pada Ruang Rapat.

5.1.2 Alternatif 2



Gambar 5.2 Layout Furnitur Alternatif 2
Sumber: Penulis 2018



Gambar 5.3 Sketsa Alternatif 2
Sumber: Penulis 2018



Gambar 5.5 Sketsa Alternatif 3
Sumber: Penulis 2018

Dari alternatif ketiga lebih banyak menggunakan model grafis berupa *popup* yang masih menggunakan bentuk dasar dari *icon-icon* di Surabaya. Nuansa yang dihadirkan lebih terkesan lebih dramatis dengan menghadirkan unsur 3d pada pengaplikasian bentuk display informasi. Selain itu pada alternatif ini lebih didominasi warna hijau dan hitam, sehingga kesan dari kantor DKRTH kurang dapat disampaikan dengan baik.

Pada alternatif ini mempunyai persamaan dengan alternatif pertama yaitu penambahan area tunggu pada area teras. Sedangkan display informasi yang ditampilkan tidak tertata dengan rapi, sehingga membuat pengunjung tidak dapat menangkap dengan cepat informasi yang diberikan.

5.2 Pengembangan Desain



Gambar 5.6 Layout Furnitur Terpilih
Sumber: Penulis 2018

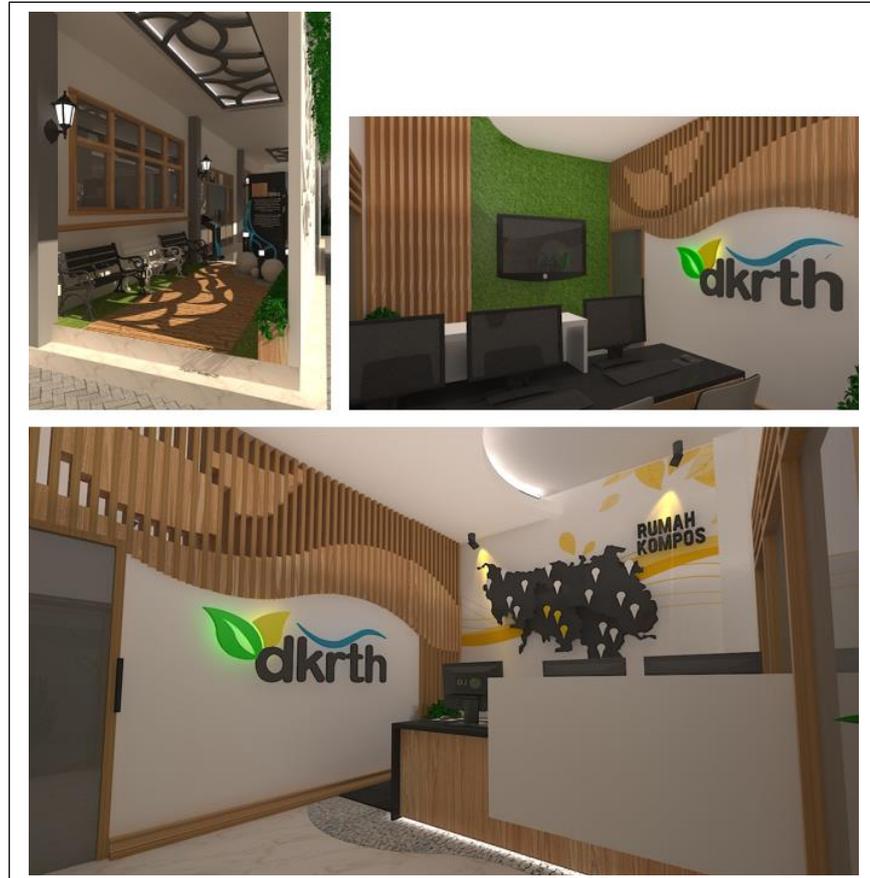
Dari alternatif yang sudah ditampilkan dilakukan pengembangan desain dari kekurangan pada alternative sebelumnya. Pada alternative ini dinilai paling efisien yaitu adanya penambahan area tunggu pada teras, dan terdapat dua akses pintu masuk yang memudahkan pengunjung. Pada area loby lebih terasa luas karena penggunaan furniture yang simple dan sesuai dengan kebutuhan pengguna. Konsep yang akan dihadirkan pada pengembangan desain ini berasal dari visi kantor DKRTH, yang kemudian di breakdown menjadi beberapa kata yang mencerminkan kantor DKRTH.

Dari kata tersebut kemudian diaplikasikan pada area *public*, seperti area resepsionis yang akan menggunakan konsep santai dengan menghadirkan suasana taman Surabaya pada area tunggu. Sedangkan pada area loby menggunakan konsep yang semangat. Konsep semangat dipilih karena pada area ini banyak dilalui oleh pegawai dan terdapat fasilitas berupa fotocopy dan printing pada area ini. Kemudian pada area ruang rapat dipilih konsep yang lebih fokus karena fungsi dari ruangan ini juga lebih serius dari ruang lain.



Berikut adalah hasil dari pengaplikasian konsep tersebut dalam bentuk 3D:

5.2.1 Area Tunggu dan Resepsionis



Gambar 5.7 Desain Area Tunggu dan Resepsionis
Sumber: Penulis 2018

Pada hasil 3D denah terpilih 1 view 1, terlihat suasana modern namun masih ada unsur tempo dulu yang dihadirkan melalui kursi taman yang terdapat ornament ukir-ukiran. Kesan tempo dulu dihadirkan agar suasana antara modern dan fasad bangunan kantor lebih selaras. Kemudian pada area ruang tunggu juga terdapat display papan informasi yang memuat taman bungkul yang menjadi highlight kota Surabaya. Sehingga pengunjung dapat membaca sambil menunggu waktu dipanggil. Konsep dari papan display ini berasal dari bentuk patung Suro dan Boyo yang kemudian dikombinasikan dengan bentuk akar. Seperti yang diketahui filosofi



akar sendiri adalah penopang dari pohon, walaupun banyak cabangnya namun tetap menjadi satu. Pada bagian plafon bentuk transformasi dari akar juga diaplikasikan.

Kemudian pada area loby terdapat pop up peta rumah kompos yang didesain lebih menarik dan modern agar menarik minat pengunjung untuk membaca. Selain itu juga disediakan papan informasi mengenai rumah kompos sendiri yang tidak jauh dari display peta. Pada area lain terdapat fasilitas TV yang berfungsi sebagai penampilan slide informasi mengenai ranah kerja dan informasi tentang kantor DKRTH. Penggunaan elemen rumput sintetik dan batu alam serta kayu menambah kesan tenang dan memperkuat konsep taman yang akan dihadirkan pada area ini.

Sedangkan pada area kerja resepsionis digunakan warna bold berupa aksent warna hitam yang dominan agar mengesankan kesan tegas dan kaku pada area ini. Sehingga pengunjung juga masih merasa formal dan hormat pada pegawai yang ada.

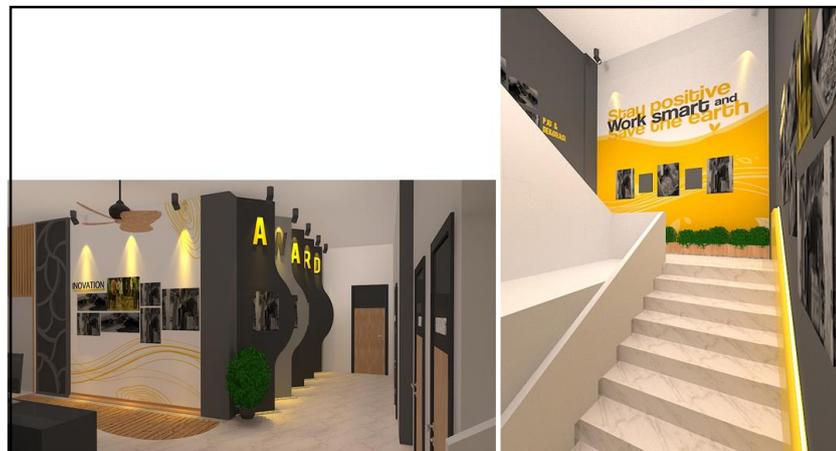
5.2.2 Area Loby dan Tangga



Gambar 5.8 Desain Area Lobby dan Tangga
Sumber: Penulis 2018



Memasuki pada area Lobby dan tangga yang menggunakan konsep semangat, pada area ini menggunakan banyak warna kuning yang dinilai dapat meningkatkan semangat pegawai atau pengguna dari kantor DKRTH. Selain warna kuning, kesan semangat juga dihadirkan dengan adanya kata-kata motivasi pada area tangga yang merupakan area penghubung antara workstation dengan public.

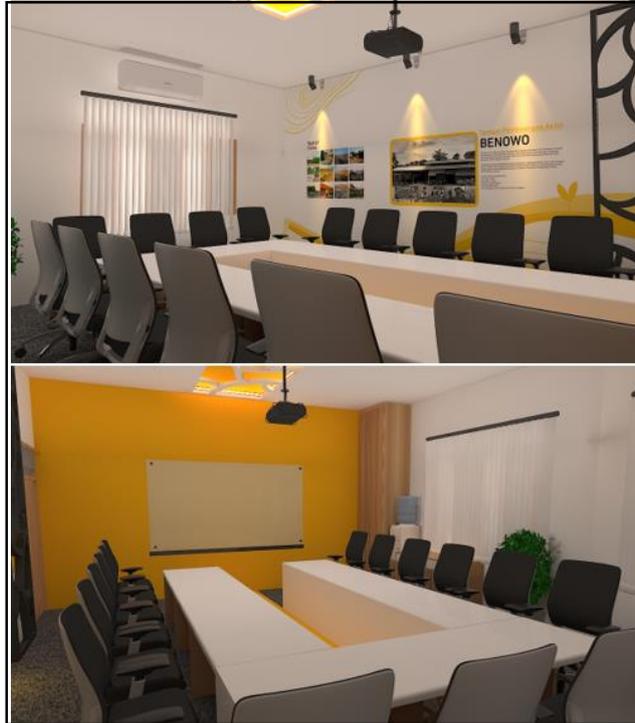


Gambar 5.9 Desain Area Lobby dan Tangga
Sumber: Penulis 2018

Sama halnya dengan ruangan yang lain pada area ini juga menggunakan bentukan dari patung Suro dan Boyo yang dikombinasikan dengan bentuk akar. Pada area ini terdapat beberapa papan yang dapat diisi dengan informasi mengenai inofasi yang telah dilakukan oleh kantor DKRTH. Selain itu pada area belakang juga terdapat area penghargaan yang dapat membangkitkan semangat pegawai untuk mencapai keinginan yang lebih baik. Pada area tangga terdapat displat informasi mengenai pertamanan yang ada di Surabaya, pemakaman, PJU dan Dekorasi yang dikerjakan oleh kantor DKRTH.



5.2.3 Ruang Rapat



Gambar 5.10 Desain Ruang Rapat
Sumber: Penulis 2018

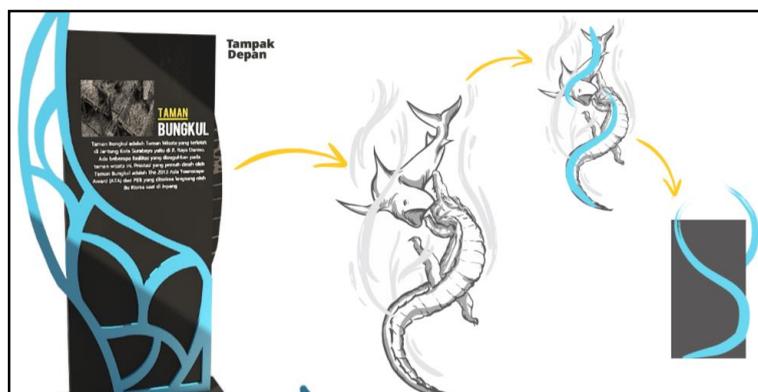
Pada area Ruang Rapat menggunakan konsep fokus, pada area ini menggunakan warna dominan putih dan beberapa garis warna bold, selain itu pada area papan tulis digunakan warna kuning agar meningkatkan konsentrasi peserta rapat.

Sama halnya dengan ruangan yang lain pada area ini juga menggunakan bentukan dari patung Suro dan Boyo yang dikombinasikan dengan bentuk akar. Pada area ini tidak terlalu banyak informasi yang disampaikan agar peserta dapat fokus. Informasi yang dihadirkan pun dipilih sebagai produk unggulan kantor DKRTH yaitu TPA Benowo yang sudah menghasilkan beberapa inovasi.



5.2.4 Detail furnitur dan elemen estetis

Pada desain papan display atau keterangan menggunakan konsep perpaduan antara bentuk *transformasi* akar, patung Suro dan Boyo dan Penggunaan warna biru yang berasal dari logo kantor DKRTH. Papan ini memiliki ketinggian sekitar 200cm sehingga mudah dilihat dan dibaca dengan jarak sampai 2m. Font yang digunakan juga sesuai dengan prinsip *readability* yang menggunakan ukuran judul lebih besar daripada ukuran keterangan informasi. Hal tersebut bisa langsung dimengerti oleh pengunjung yang datang. Selain penggunaan font yang berbeda, penggunaan warna kuning yang kontras juga menambah kesan penekanan dalam kata tersebut. Berikut adalah proses desain dari papan display:



Gambar 5.11 Proses untuk desain bentuk
Sumber: Penulis 2018

Pada proses pencarian bentuk dasar diperoleh dari transformasi bentuk patung Suro dan Boyo. Pola yang diambil pun cukup sederhana sehingga masih sesuai dengan konsep *modern* yang digunakan. Kemudian untuk menambah kesan estetis pada papan tersebut, dilakukan beberapa transformasi dari bentuk akar yang dikombinasikan dengan warna biru yang ada pada logo DKRTH.



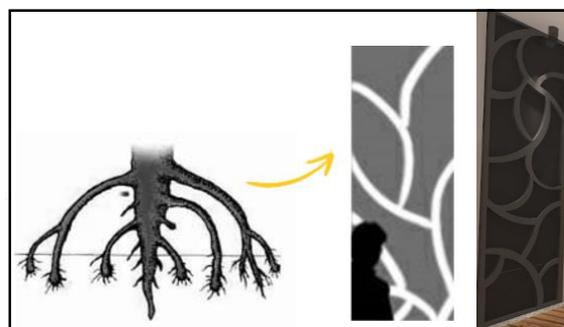
Gambar 5.12 Proses desain
Sumber: Penulis 2018

Pada gambar 5.12 merupakan hasil dari proses desain yang telah dilakukan diatas.



Gambar 5.13 Desain Papan Display atau Keterangan
Sumber: Penulis 2018

Untuk tetap selaras dengan desain furniture dan ruangan, pada desain elemen estetika juga menggunakan bentuk akar sebagai bentuk dasar. Berikut adalah proses dan hasil dari desain elemen estetika pada kantor DKRTH.



Gambar 5.14 Proses dan Pengaplikasian Desain
Sumber: Penulis 2018



BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

6.1 Kesimpulan

Kesimpulan yang diperoleh dari desain interior kantor DKRTH Surabaya dengan menerapkan konsep EGD (*Enviromental Graphic Design*) adalah sebagai berikut.

1. Konsep yang diterapkan pada kantor DKRTH Surabaya adalah konsep *Enviromental Graphic Design* (EGD). *Environment Graphic Design* atau EGD merupakan keilmuan yang memperhatikan aspek-aspek visual dari wayfinding, penyampaian branding dan informasi, serta membangun pengalaman dan suasana yang menghubungkan pengunjung terhadap suatu tempat. Agar dapat menciptakan suasana yang sesuai dengan profil kantor DKRTH, konsep EGD yang akan digunakan berasal dari visi kantor yaitu “Surabaya peduli bersih, asri, hijau dan bercahaya”. Dari kata tersebut kemudian diolah dan didukung oleh aspek-aspek informasi visual, warna, tipografi, bentuk dan branding sesuai dengan kaidah agar pengunjung dengan mudah memahami informasi yang disampaikan. Hasil dari ide konsep tersebut adalah mengambil suasana ketenangan, semangat dan fokus yang akan diterapkan pada ruangan didesain. Suasana ketenangan dihadirkan melalui konsep hadirnya suasana taman kota Surabaya pada area tunggu. Kemudian suasana semangat akan diterapkan pada area resepsionis dan tangga, pada area ini banyak dilalui oleh pegawai. Pada ruang rapat akan dihadirkan suasana fokus agar peserta rapat tetap fokus dalam mengikuti rapat. Untuk mendukung konsep tersebut ditambahkan juga transformasi bentuk dari icon Suro dan Boyo.
2. Agar dapat memaksimalkan fungsi ruangan sesuai kebutuhan kantor DKRTH untuk menunjang kinerja pegawai adalah penambahan fasilitas dan penataan ulang bentuk dan desain pada furnitur. Pada area



teras digunakan sebagai area tunggu, dan pada area kerja lantai 2 ditambahkan fasilitas area storage untuk mencukupi kebutuhan pegawai. Untuk menunjang kinerja pegawai juga dihadirkan dengan unsur visual pada dinding dan suasana ruangan, seperti adanya kata motivasi yang ada pada area tangga.

6.2 Saran

Beberapa saran yang dapat digunakan menjadi pertimbangan redesain kantor DKRTH Surabaya dengan menerapkan konsep EGD (*Enviromental Graphic Design*) adalah sebagai berikut.

1. Info grafis yang dihadirkan perlu diperhatikan agar suasana lebih terasa, baik warna, bentuk, atau ukuran yang akan ditampilkan.
2. Furnitur maupun elemen estetis pendukung pada desain kantor harus memperhatikan baik dari segi perawatan dan keamanannya agar mempermudah pengguna dan tidak cepat usang.



DAFTAR PUSTAKA

Amsyah, Zulkifli. 2003. *Manajemen Kearsipan Modern*. Jakarta: Gramedia.

Balai Pustaka. 2002. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.

Ching, Bridger, R.S. Ph.D. 1995 *Introduction to Ergonomics*. McGraw-Hill, Inc.

Ida, Nuraida. 2008. *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta: Kanisius.

Nurmianto, Eko. *Ergonomi, Konsep Dasar dan Aplikasinya*. Jakarta. PT Candimas
Metropole.

Ramadiyani, Maya dan Saryanto, 2013 *Desain Pencahayaan Buatan pada Interior
Lobby Bank Danamon di Bandung*. Jurnal Online Institut Teknologi
Nasional

Fajarsari, Emilia dan Rucitra A.A., 2017 *Desain Interior Kantor UPTSA Surabaya
sebagai Pelayanan Publik Utama Berkonsep Modern Iconic Surabaya*.
repository.its.ac.id

Najiatullah, Taqiyyah dan Indrojarwo B.T., 2017 *Perancangan Environmental
Graphic Design Museum Brawijaya Untuk Menyampaikan Nilai-Nilai
Perjuangan TNI 1945*.

Prihantoro, Agung, 2012. *Peningkatan Kinerja Sumber Daya Manusia Melalui
Motivasi, Disiplin, Lingkungan Kerja dan Komitmen*.

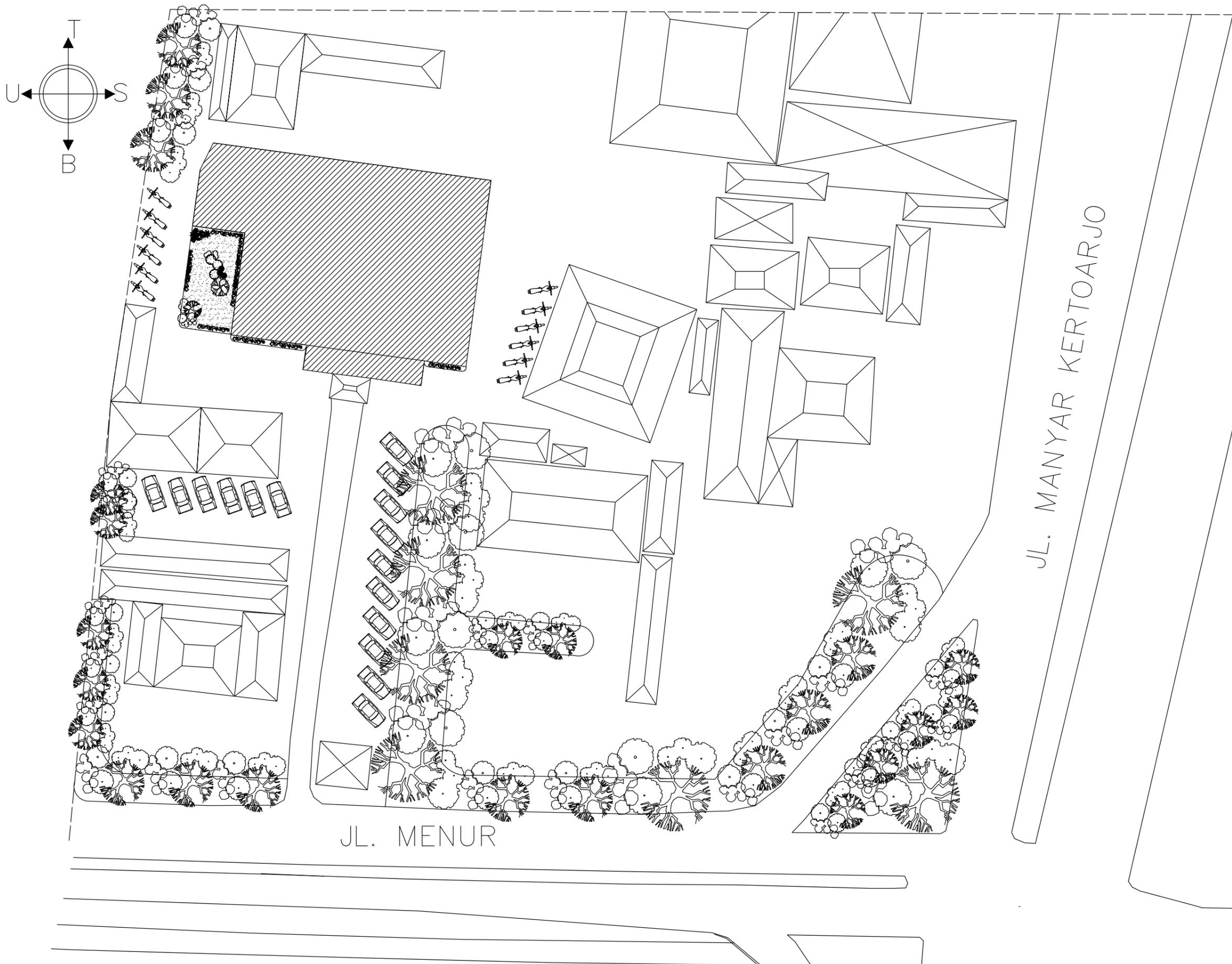
<https://jurnal.unimus.ac.id/index.php/vadded/article/view/719>, diakses
pada 20 Juni 2018

Pariaribo, Noack, 2014. *Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Motivasi Kerja
Terhadap Kepuasan Kerja serta Dampaknya terhadap Kinerja Pegawai pada
Badan Perencanaan Pembangunan Daerah di Kabupaten Supiori*,

<http://e-journal.uajy.ac.id/4768/3/2MM01741.pdf>, diakses pada 20 Juni
2018



- SEGD. 2014. What Is Enviromental Graphic Design. <https://segd.org/article/what-environmental-graphic-design-egd>, diakses pada 10 Januari 2018
- Design in Colours. 2015. How to Use Colours in Interior Design – Part 3: The Psychology of Colours, <http://designincolours.blogspot.co.id/2013/08/how-to-use-colours-in-interior-design.html>, diakses pada 22 Januari 2018
- Pinterest. www.pinterest.com, diakses pada 15 Februari 2018
- Google Image. www.google/image.com, diakses pada 15 Februari 2018
- Behance. <https://www.behance.net/gallery/30542713/Parc-dAtencions-Hospital-Vall-dHebron-Barcelona>, diakses pada 20 Februari 2018
- Azly, Rahmad. 2017. Cara Menghitung Kebutuhan Lampu di Suatu Ruangan. <https://duniaberbagiilmuuntuksemua.blogspot.com/2017/01/cara-menghitung-kebutuhan-lampu-dalam-ruangan.html>, diakses pada 20 Juni 2018



DEPARTEMEN DESAIN INTERIOR
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
SURABAYA

Ri 141501
TUGAS AKHIR

DOSEN PEMBIMBING :
ANGGRA AYU RUCITRA, S.T., M.MT

DESAIN INTERIOR KANTOR DKRTH SURABAYA
DENGAN MENERAPKAN KONSEP
EGD (ENVIRONMENTAL GRAPHIC DESIGN)

NAMA MAHASISWA :
MAIDITRISA CINDY ANANDA
0841144000024

KETERANGAN :

JUDUL GAMBAR

SITE PLAN GEDUNG DKRTH
SURABAYA

SKALA

TANGGAL

NO. LEMBAR

JUMLAH LEMBAR

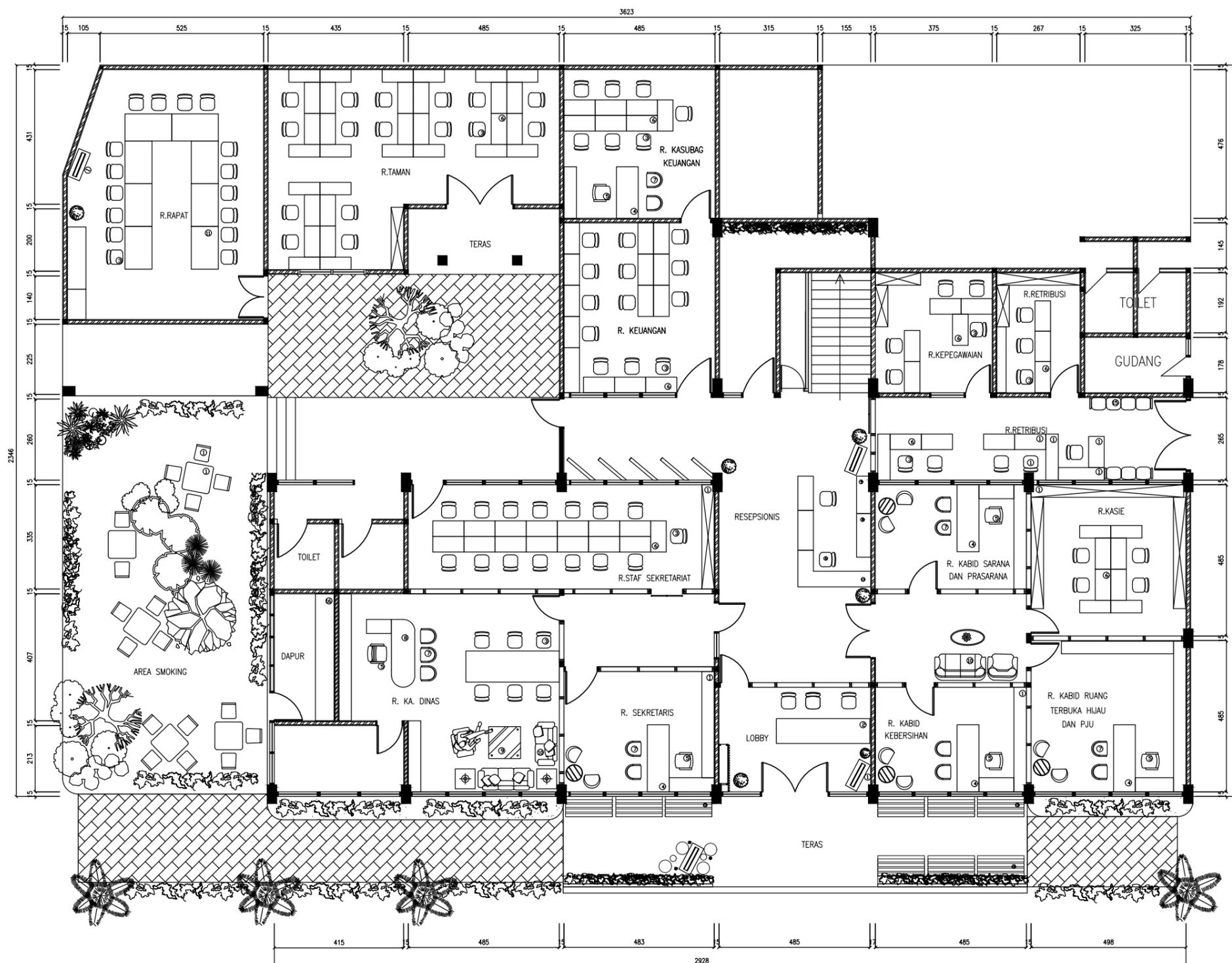
KETERANGAN :

- 1 Meja Absen, Uk 35x50x120cm, Material Multiplex 15mm, Fin. Coating Dark Brown, Black
- 2 Meja Loby, Uk 80x300x120cm, Material Multiplex 15mm, Fin. Coating Dark Brown, Black Laser Cutting White
- 3 Kursi kerja, Uk 50x50x76cm, Ex. IKEA
- 4 Meja kepala divisi, Uk 210x70x76cm, Material Multiplex 15mm, Fin. EX TACD woodgrain HPL Fine Bamboo TH308H
- 5 Kursi kepala divisi, uk 55x55x80cm, Ex. IKEA
- 6 Meja Kerja, Uk 50x100x76cm, Material Multiplex 15mm, Fin. EX TACD woodgrain HPL Fine Bamboo TH308H
- 7 Kursi tamu, Uk 50x50x45cm, Ex. IKEA
- 8 Meja kerja Kepala, Uk 210x75x78cm, Material Multiplex 15mm, Fin. EX TACD woodgrain HPL Fine Bamboo TH308H
- 9 Meja tamu, Uk 100x100x40cm, Material Kayu dan kaca, Fin. Coating Dark Brown
- 10 Sofa 2 seat, Uk 150x85x45cm, Ex. IKEA
- 11 Meja Rapat, Uk 80x100x76cm, Material Multiplex 15mm, Fin. Coating Dark Brown, Black
- 12 Lemari Arsip, Uk 40x200x300cm, Material Multiplex 15mm, Rangka besi Fin. Coating Dark Brown, Black
- 13 Meja Center Uk 90x300x60, Material Multiplex 15mm, Fin. EX TACD woodgrain HPL Fine Bamboo TH308H
- 14 Sofa Tunggu, Uk 200x200x50cm, Ex. IKEA
- 15 Kursi Tunggu, Uk 200x100x50cm, CUSTOM
- 16 Pantry, Uk 80x300x80cm, Material Multiplex 15mm, Fin. Coating Dark Brown, Black
- 17 Meja Resepsionis, Uk 230x350x120cm, Material Multiplex 15mm, Fin. Coating Dark Brown, Black

JUDUL GAMBAR

DENAH TERPILIH LT 1
DKRTH SURABAYA

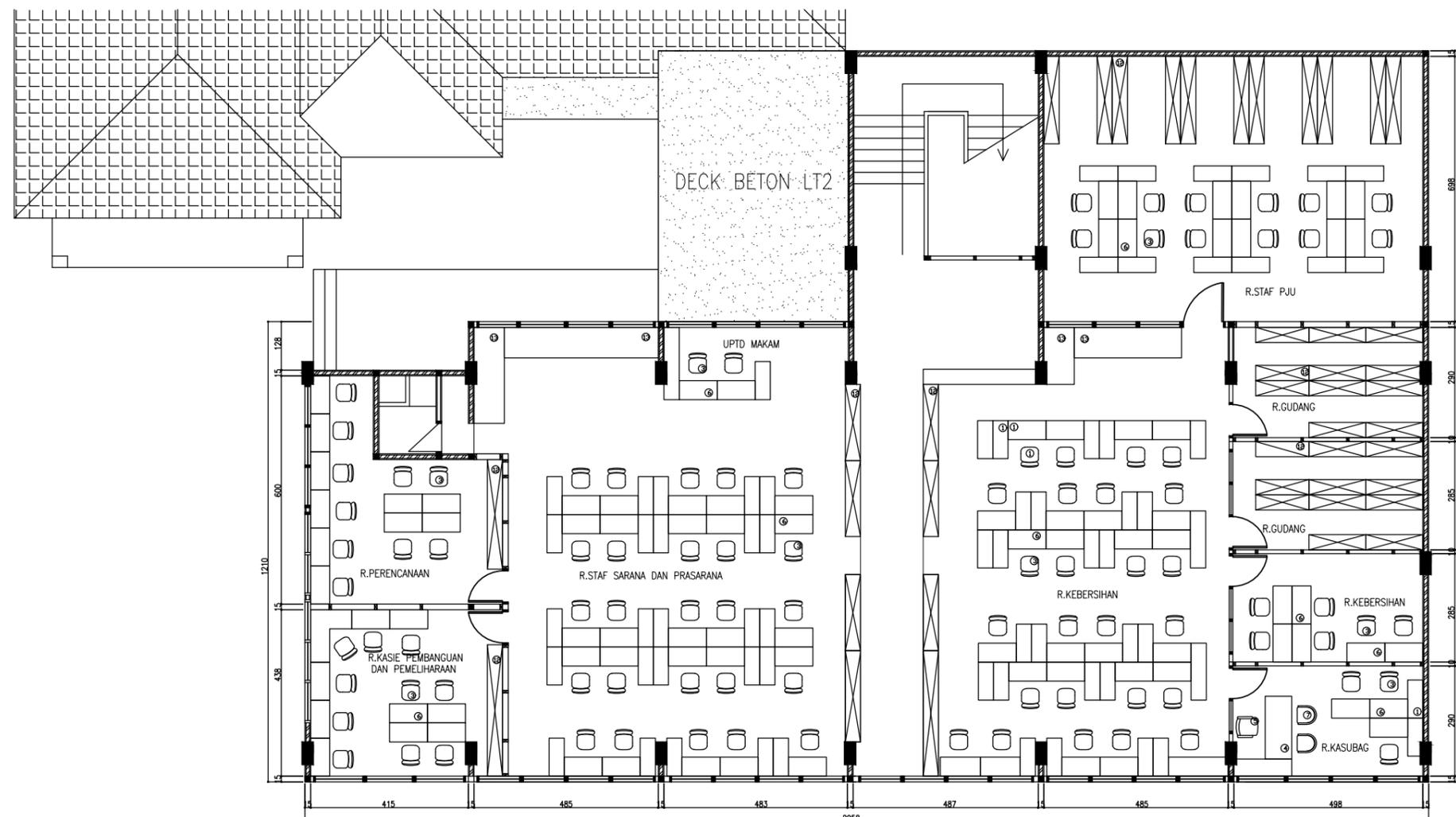
SKALA-SATUAN	TANGGAL
1:100 - CM	4 JULI 2018
NO. LEMBAR	JUMLAH LEMBAR



DENAH LANTAI 1 KANTOR DKP
SKALA 1 : 100

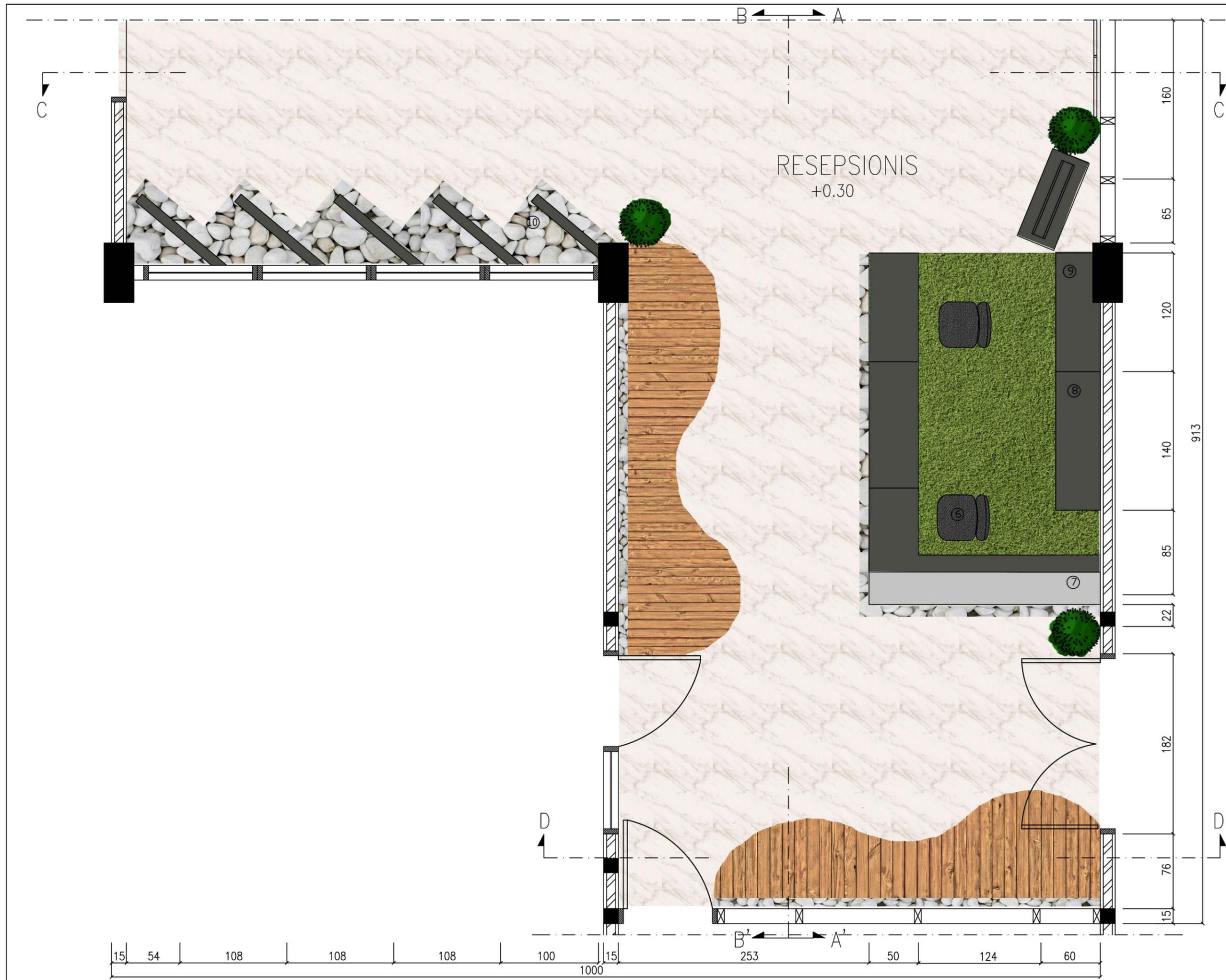
KETERANGAN :

- 1 Meja Absen, Uk 35x50x120cm,
Material Multiplex 15mm,
Fin. Coating Dark Brown, Black
- 2 Meja Loby, Uk 80x300x120cm,
Material Multiplex 15mm,
Fin. Coating Dark Brown, Black
Laser Cutting White
- 3 Kursi kerJa, Uk 50x50x76cm,
Ex. IKEA
- 4 Meja kepala divisi, Uk 210x70x76cm,
Material Multiplex 15mm,
Fin. EX TACO woodgrain HPL Fine
Bamboo TH308H
- 5 Kursi kepala divisi, uk 55x55x80cm,
Ex. IKEA
- 6 Meja KerJa, Uk 50x100x76cm,
Material Multiplex 15mm,
Fin. EX TACO woodgrain HPL Fine
Bamboo TH308H
- 7 Kursi tamu, Uk 50x50x45cm,
Ex. IKEA
- 8 Meja kerJa Kepala, Uk 210x75x78cm,
Material Multiplex 15mm,
Fin. EX TACO woodgrain HPL Fine
Bamboo TH308H
- 9 Meja tamu, Uk 100x100x40cm,
Material Kayu dan kaca,
Fin. Coating Dark Brown
- 10 Sofa 2 seat, Uk 150x85x45cm,
Ex. IKEA
- 11 Meja Rapat, Uk 80x100x76cm,
Material Multiplex 15mm,
Fin. Coating Dark Brown, Black
- 12 Lemari Arsip, Uk 40x200x300cm,
Material Multiplex 15mm, Rangka besi
Fin. Coating Dark Brown, Black
- 13 Meja Center Uk 90x300x60
Material Multiplex 15mm,
Fin. EX TACO woodgrain HPL Fine
Bamboo TH308H
- 14 Sofa Tunggu, Uk 200x200x50cm,
Ex. IKEA
- 15 Kursi Tunggu, Uk 200x100x50cm, CUSTDM
- 16 Pantry, Uk 80x300x80cm,
Material Multiplex 15mm,
Fin. Coating Dark Brown, Black
- 17 Meja Resepsionis, Uk 230x350x120cm,
Material Multiplex 15mm,
Fin. Coating Dark Brown, Black



DENAH LANTAI 2 KANTOR DKP
SKALA 1 : 100

JUDUL GAMBAR	
DENAH TERPILIH LT 2 DKRTH SURABAYA	
SKALA-SATUAN	TANGGAL
1:100 - CM	4 JULI 2018
NO. LEMBAR	JUMLAH LEMBAR



DEPARTEMEN DESAIN INTERIOR
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
SURABAYA

RI 141501
TUGAS AKHIR

DOSEN PEMBIMBING :
ANGGRA AYU RUCITRA, S.T., M.MT

DESAIN INTERIOR KANTOR DKRTH SURABAYA
DENGAN MENERAPKAN KONSEP
EGD (ENVIROMENTAL GRAPHIC DESIGN)

NAMA MAHASISWA :
MAIDITRISA CINDY ANANDA
0841144000024

- KETERANGAN :**
- 3 Display Keterangan, Uk 95x20x200cm,
Material Multiplex 15mm,
Fin. Duco Dark Grey, coating Blue
 - 7 Meja Lobby, Uk custom,
Material multiplex 15mm,
Fin. HPL Taco Pearl White TH002G,
Midnight Grey TH006AA, Scandinavia
Walnut TH1205FC
 - 6 Kursi kerja, Uk 50x50x76cm,
Ex. IKEA
 - 8 Credezza, Uk 80x300x120cm,
Material Multiplex 15mm,
Fin. Coating Dark Brown, Black
 - 9 Kabinet, Uk 80x300x120cm,
Material Multiplex 15mm,
Fin. Coating Dark Brown, Black
 - 10 Display Award, Uk 400x115x15cm,
Material multiplex 15mm,
Fin. Coating Black



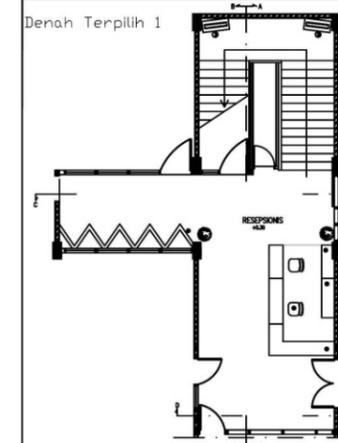
JUDUL GAMBAR
Rencana Denah Furnitur Denah Terpilih
Area 1

SKALA-SATUAN	TANGGAL
1:25 - CM	4 Juli 2018
NO. LEMBAR	JUMLAH LEMBAR

KETERANGAN :

- 7 Meja Lobby, Uk custom, Material multiplex 15mm, Fin. Coating Black and dark brown
- 6 Kursi kerja, Uk 50x50x76cm, Ex. IKEA
- 8 Credezza, Uk 80x300x120cm, Material Multiplek 15mm, Fin. Coating Dark Brown, Black
- 9 Kabinet, Uk 80x300x120cm, Material Multiplek 15mm, Fin. Coating Dark Brown, Black
- 10 Display Keterangan, Uk custom Material Multiplek 15mm, Fin. Duco Dark Grey, Yellow
- WF5 Cat Tembok Nippon Paint Yellow Sun
- WF2 Coating Dark Borwn
- WF3 Cat Tembok Nippon Paint White

Denah Terpilih 1

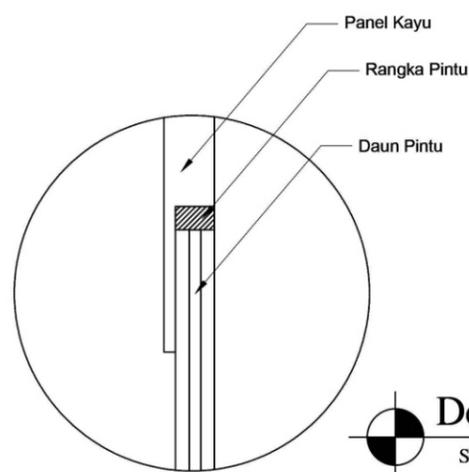


JUDUL GAMBAR

Pot A-A' Ruang Terpilih 1
Area 1

SKALA-SATUAN	TANGGAL
1:25 - CM	4 Juli 2018

NO. LEMBAR	JUMLAH LEMBAR



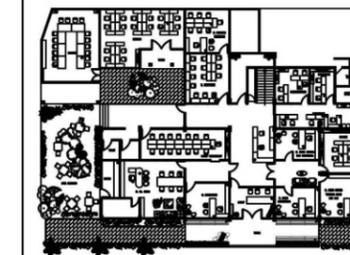
Detail Arsi
SKALA 1 : 2

POT A-A' DENAH TERPILIH 2
SKALA 1 : 25

KETERANGAN :

- 1 Kursi Taman, Uk 65x150x90cm,
Material Besi Baja,
Fin. Coating Black and White
- 3 Display Keterangan, Uk 95x20x200cm,
Material Multiplex 15mm,
Fin. Duco Dark Grey, coating Blue
- 5 Meja Loby, Uk 80x300x120cm,
Material Multiplex 15mm,
Fin. Coating Dark Brown, Black
- 6 Kursi kerja, Uk 50x50x76cm,
Ex. IKEA
- 7 Apar Penadam

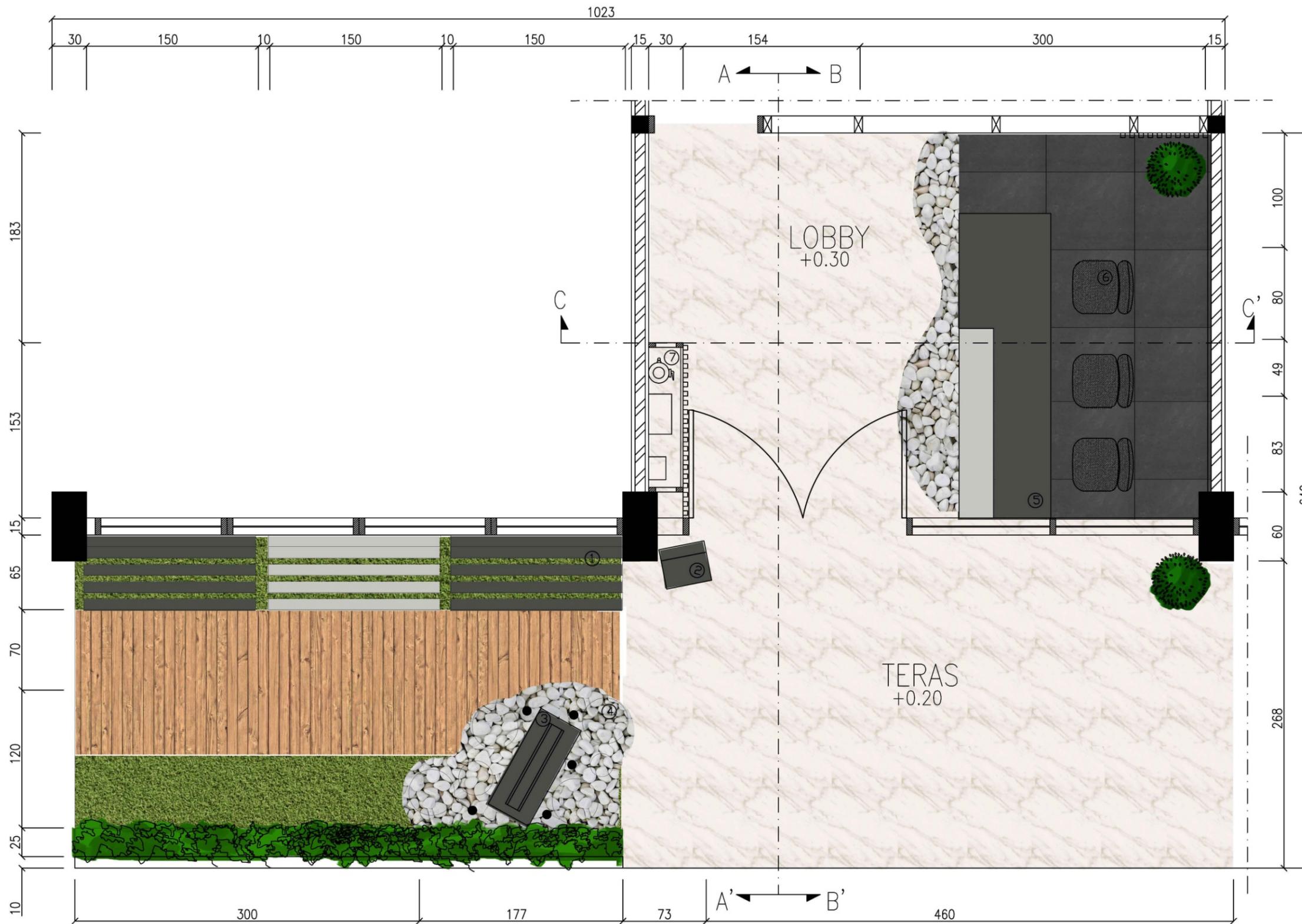
Denah Keseluruhan Lt 1



JUDUL GAMBAR

Rencana Lantai Denah Terpilih 2

SKALA-SATUAN	TANGGAL
1:25 - CM	4 Juli 2018
NO. LEMBAR	JUMLAH LEMBAR



 **DENAH RUANG TERPILIH 2**
SKALA 1 : 25

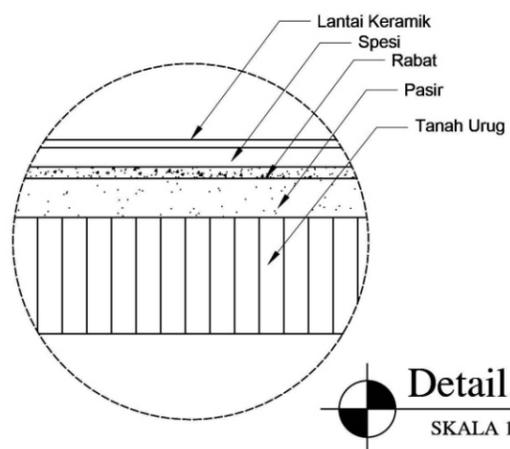
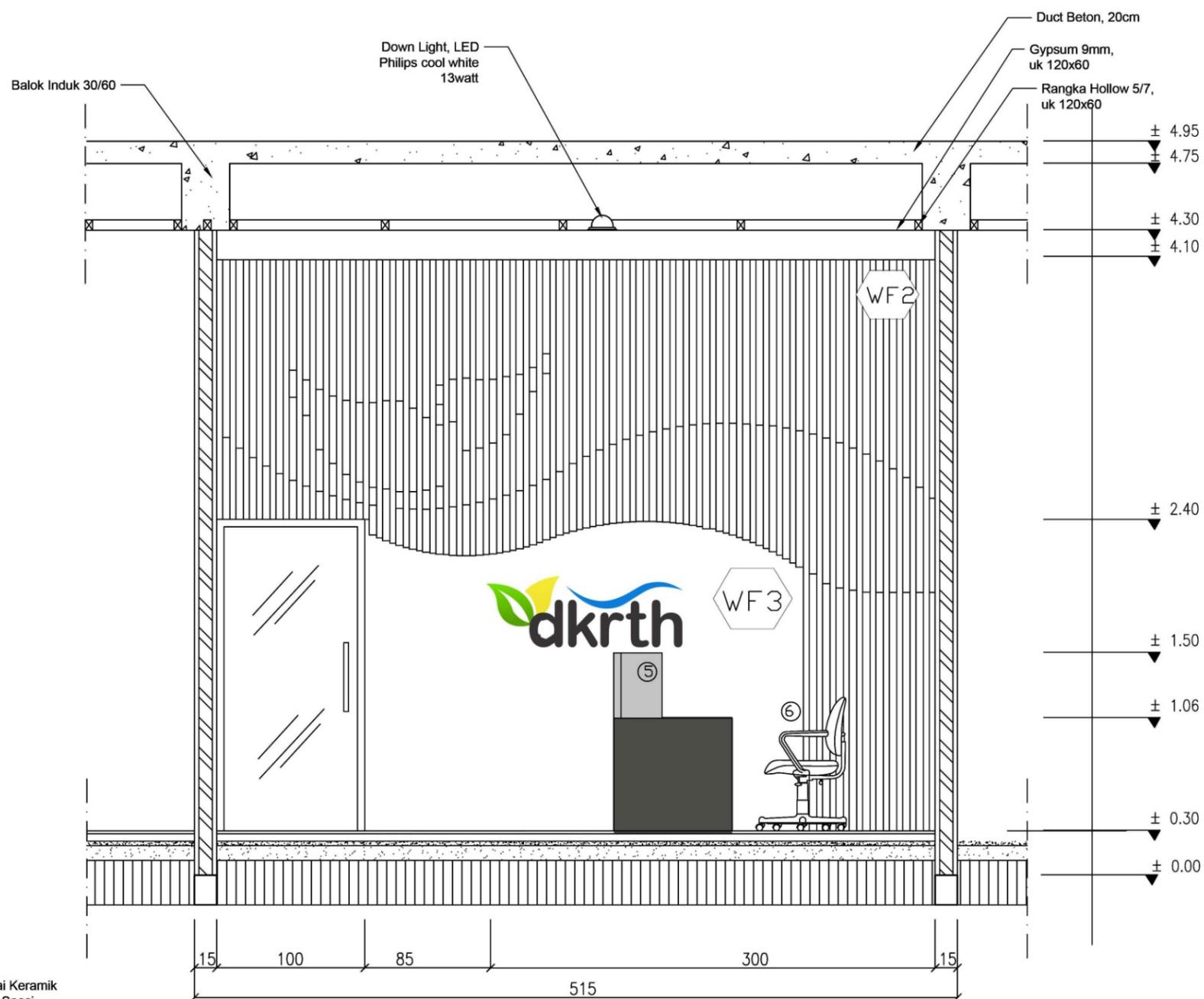
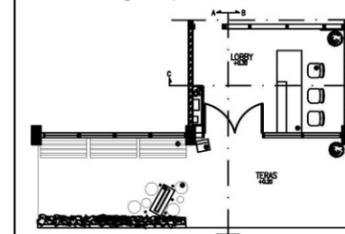
KETERANGAN :

- 1 Kursi Taman, Uk 65x150x90cm,
Material Besi Baja,
Fin. Coating Black and White
- 3 Display Keterangan, Uk 95x20x200cm,
Material Multiplex 15mm,
Fin. Duco Dark Grey, coating Blue
- 5 Meja Loby, Uk 80x300x120cm,
Material Multiplex 15mm,
Fin. HPL Taco Pearl White TH002G,
Midnight Grey TH006AA, Scandinavia
Walnut TH1205FC
- 6 Kursi kerja, Uk 50x60x76cm,
Ex. IKEA
- 7 TV, 52inch, LG

WF1 Rumput Sintetis

WF2 Kayu 2/4, Coating Dark Brown

Denah Ruang Terpilih 2

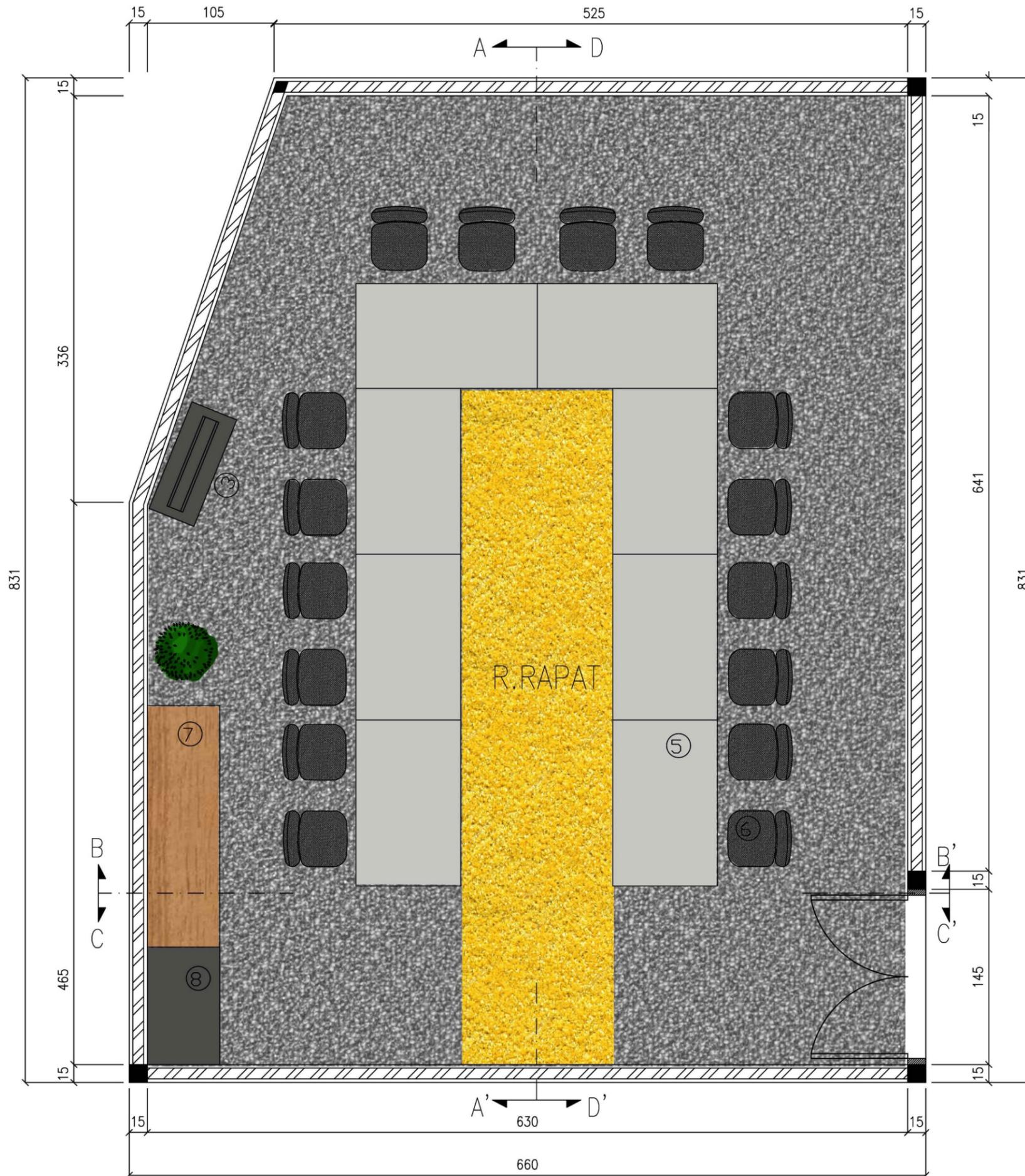


POT C-C' DENAH TERPILIH 2
SKALA 1 : 25

JUDUL GAMBAR

Pot C-C' Ruang Terpilih 2

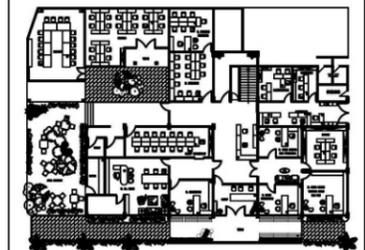
SKALA-SATUAN	TANGGAL
1:25 - CM	4 Juli 2018
NO. LEMBAR	JUMLAH LEMBAR



KETERANGAN :

- 3 Display Keterangan, Uk 95x20x200cm,
Material Multiplex 15mm,
Fin. Duco Dark Grey, coating Blue
- 5 Meja Rapat, Uk 150x80x76cm,
Material Multiplex 15mm,
Fin. HPL Taco Pearl White TH002G,
Scandinavia Walnut TH1205FC
- 6 Kursi kerja,
Ex. IKEA
- 8 Meja Pantry, Uk 200x60x80cm,
Material Multiplex 15mm,
Fin. HPL Taco Pearl White TH002G,
Scandinavia Walnut TH1205FC
- 7 Lemari, Uk 100x60x400cm,
Material Multiplex 15mm,
Fin HPL Taco Midnight Grey TH006AA,
Scandinavia Walnut TH1205FC

Denah Keseluruhan Lt 1



JUDUL GAMBAR

DENAAH FURNITUR TERPILIH 3

SKALA-SATUAN

TANGGAL

1:25 - CM

4 JULI 2018

NO. LEMBAR

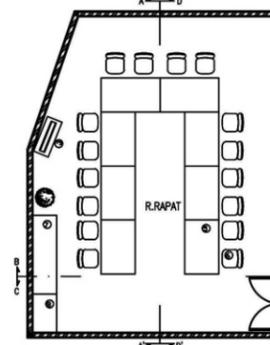
JUMLAH LEMBAR

KETERANGAN :

- 3 Display Keterangan, Uk 95x20x200cm,
Material Multiplek 15mm,
Fin. Duco Dark Grey, coating Blue
- 5 Meja Rapat, Uk 150x80x76cm,
Material Multiplek 15mm,
Fin. HPL Taco Pearl White TH002G,
Scandinavia Walnut TH1205FC
- 6 Kursi kerja,
Ex. IKEA
- 8 Meja Pantry, Uk 200x60x80cm,
Material Multiplek 15mm,
Fin. HPL Taco Pearl White TH002G,
Scandinavia Walnut TH1205FC
- 7 Lemari, Uk 100x60x400cm,
Material Multiplek 15mm,
Fin. HPL Taco Midnight Grey TH006AA,
Scandinavia Walnut TH1205FC

- WF3 Cat Tembok Nippon Paint White
- WF2 Coating Dark Borwn
- WF5 Cat Tembok Nippon Paint Yellow Sun

Denah Ruang Terpilih 3



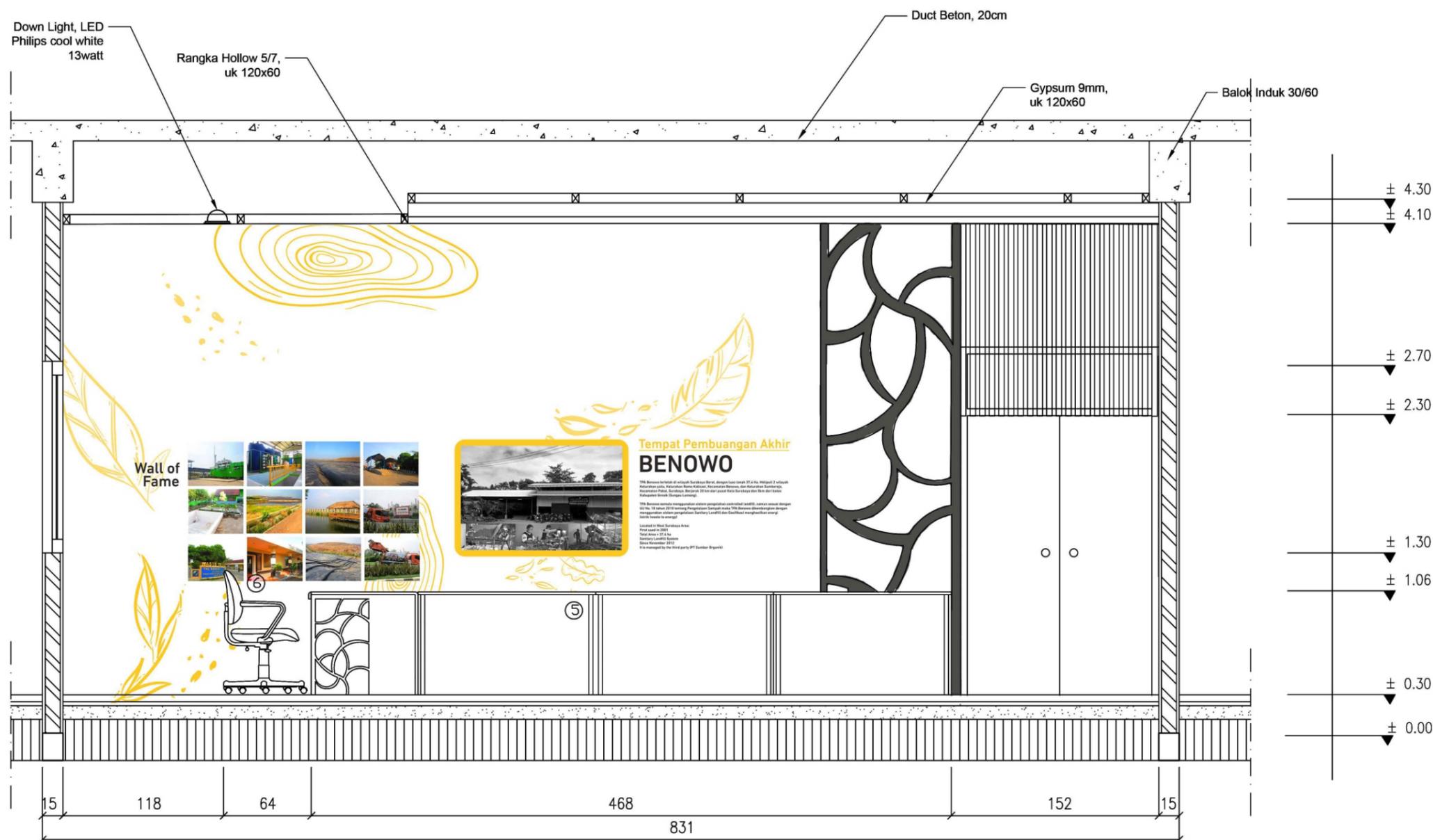
JUDUL GAMBAR

Pot D-D' Ruang Terpilih 3

SKALA-SATUAN TANGGAL

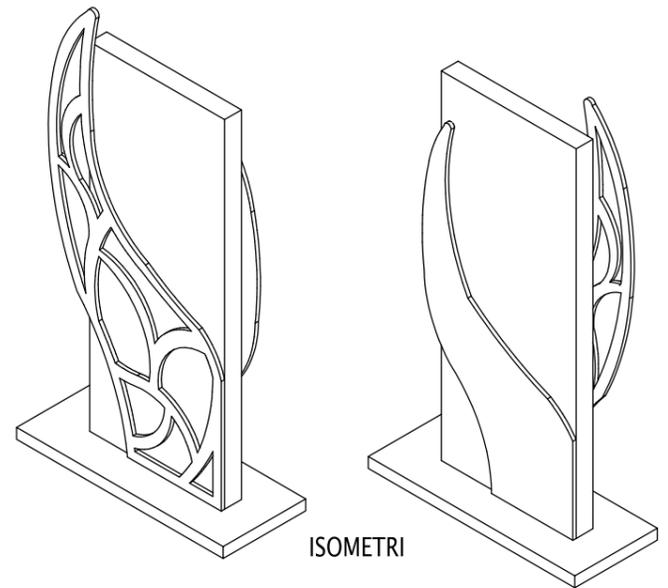
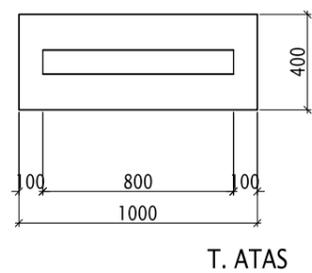
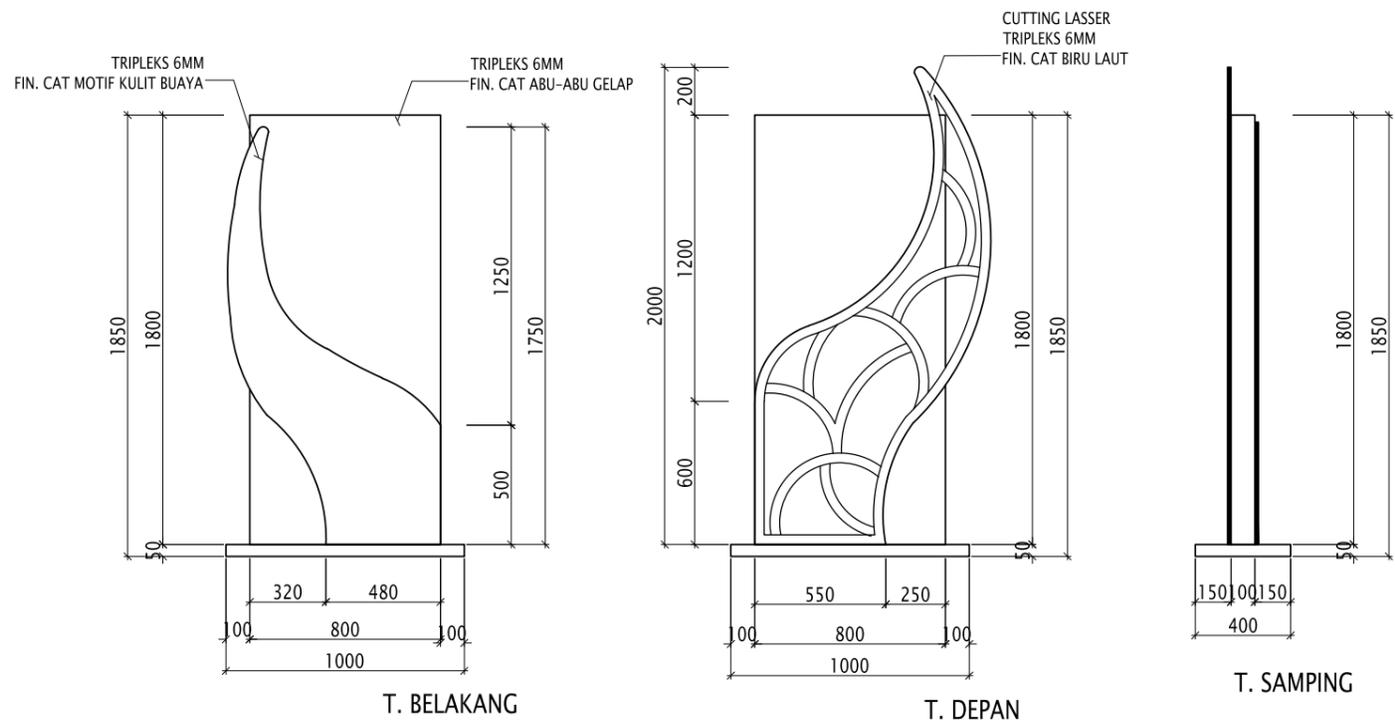
1:25 - CM 4 JULI 2018

NO. LEMBAR JUMLAH LEMBAR

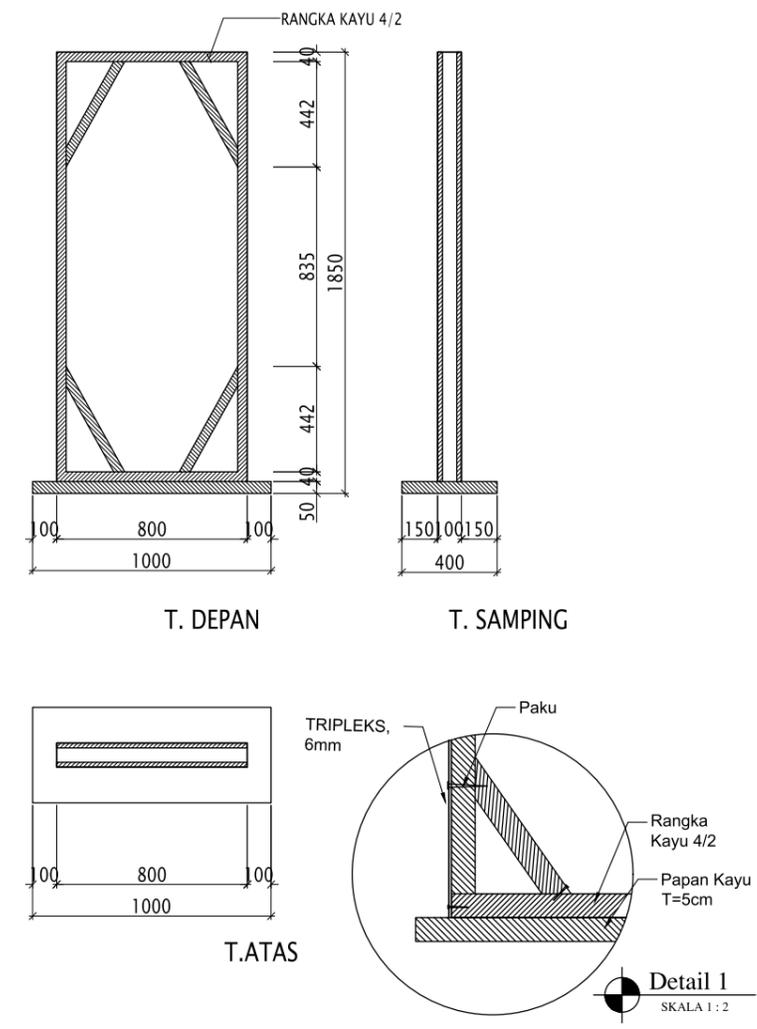


POT D-D' DENAH TERPILIH 3
SKALA 1 : 25

KETERANGAN :

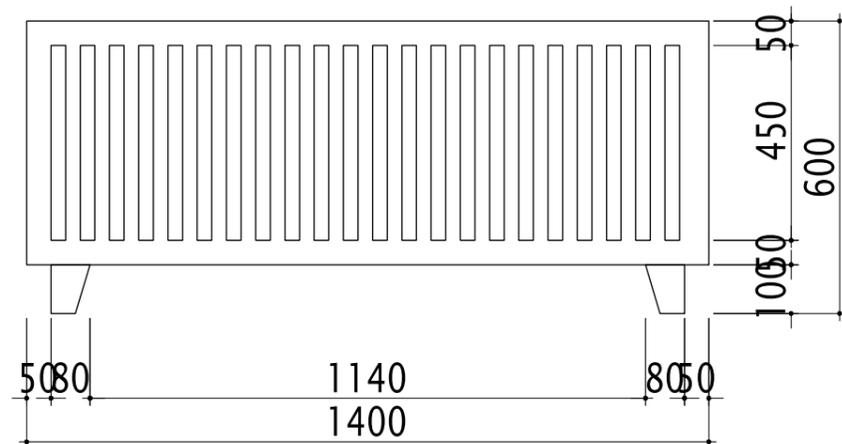


DETAIL RANGKA

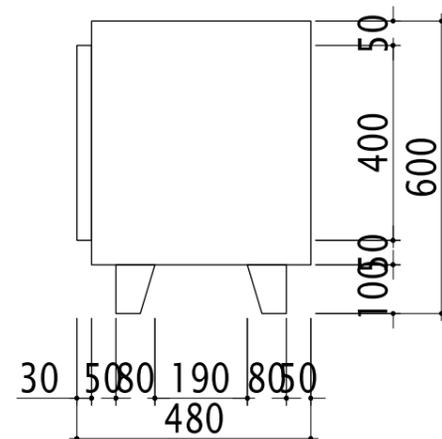


JUDUL GAMBAR	
Elemen Estetis Ruang Terpilih 2	
SKALA-SATUAN	TANGGAL
1: - CM	APRIL 2018
NO. LEMBAR	JUMLAH LEMBAR

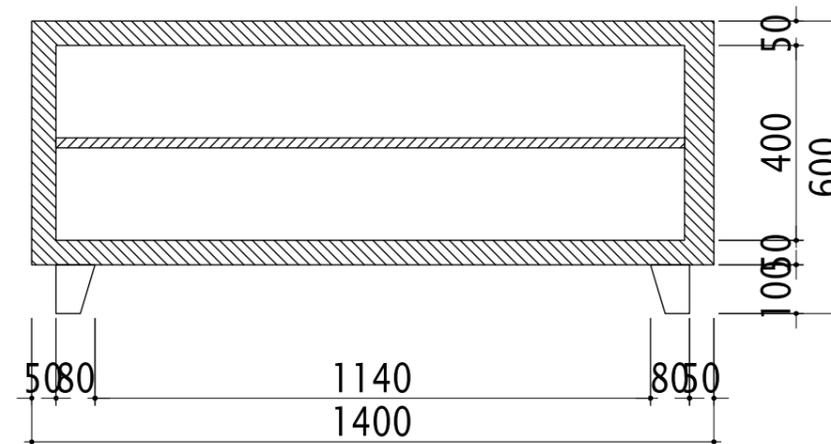
KETERANGAN :



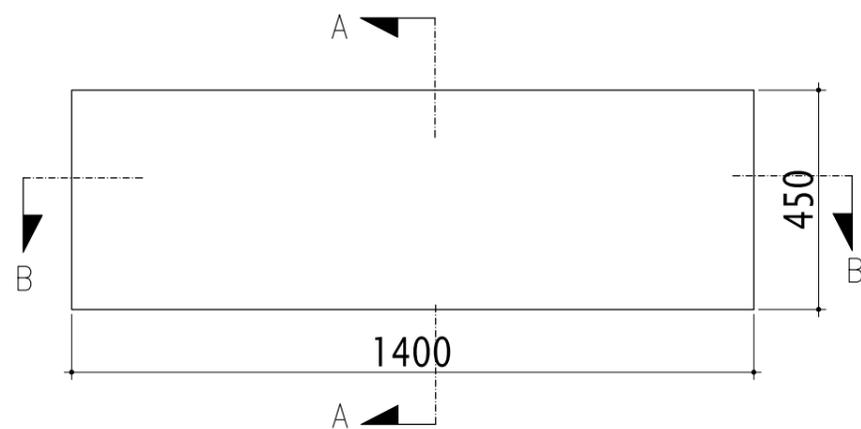
Tampak Depan



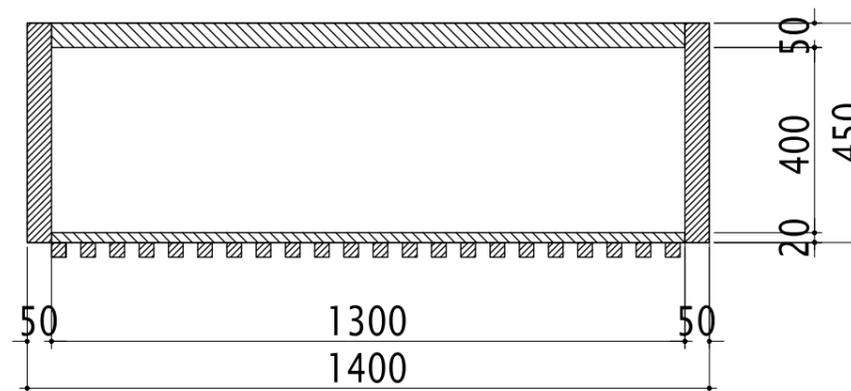
Tampak Samping



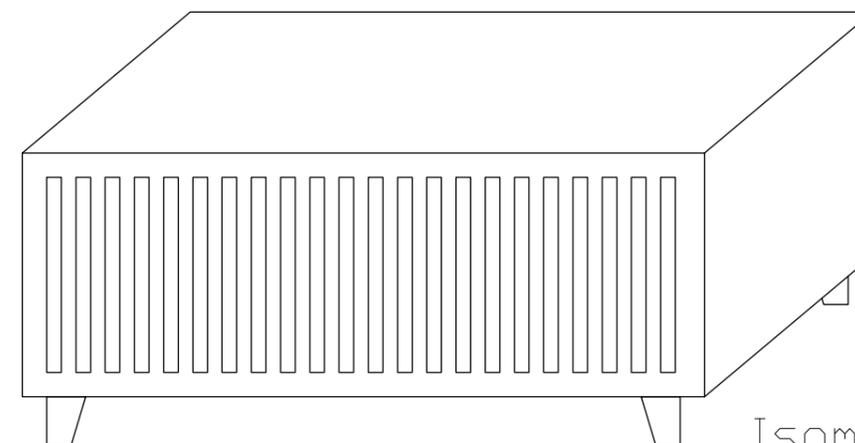
Pot A-A'



Tampak Atas



Pot B-B'



Isometri

JUDUL GAMBAR

Detail Furnitur Ruang Terpilih 1

SKALA-SATUAN

1: - CM

NO. LEMBAR

TANGGAL

APRIL 2018

JUMLAH LEMBAR

KETERANGAN :

JUDUL GAMBAR

Detail Lighting Ruang Terpilih 1

SKALA-SATUAN

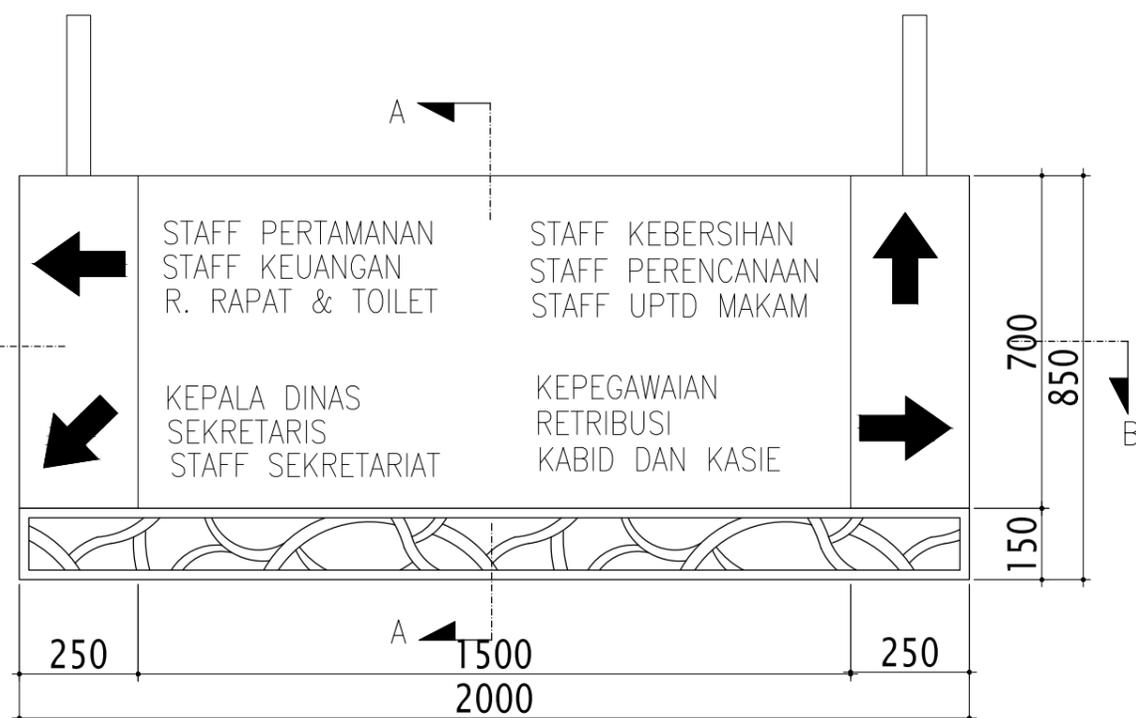
TANGGAL

1: - CM

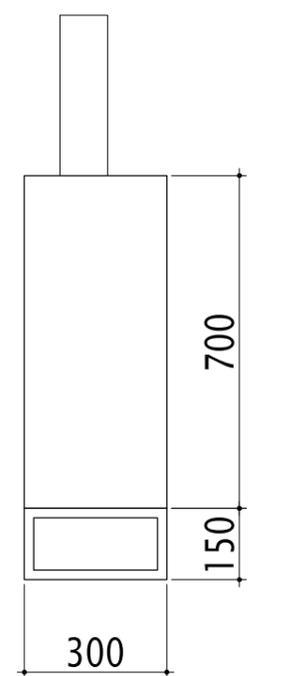
APRIL 2018

NO. LEMBAR

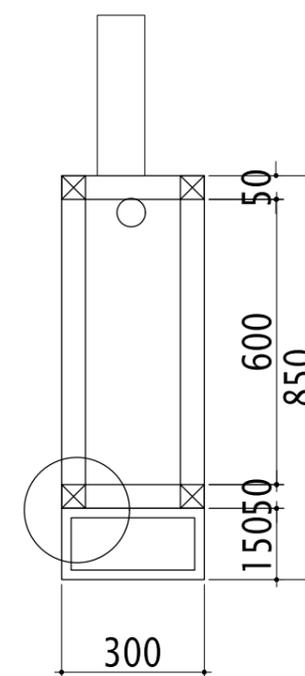
JUMLAH LEMBAR



Tampak Depan



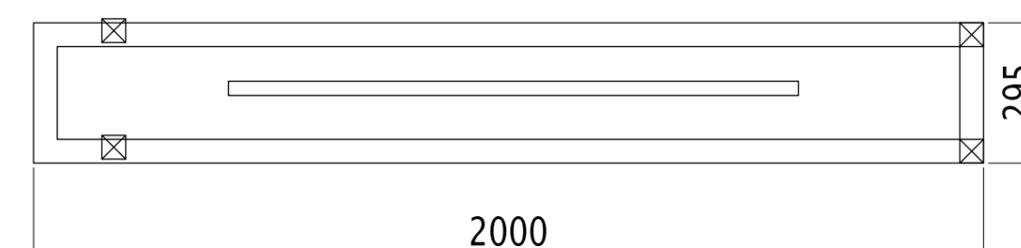
Tampak Samping



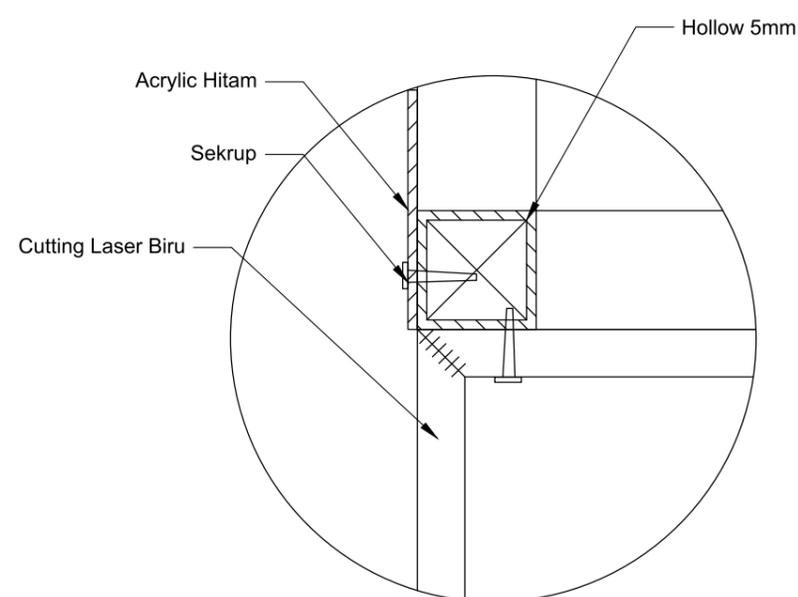
Pot A-A'



Tampak Depan

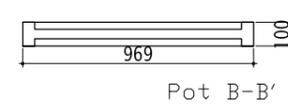
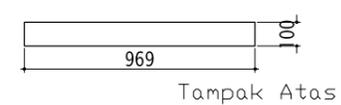
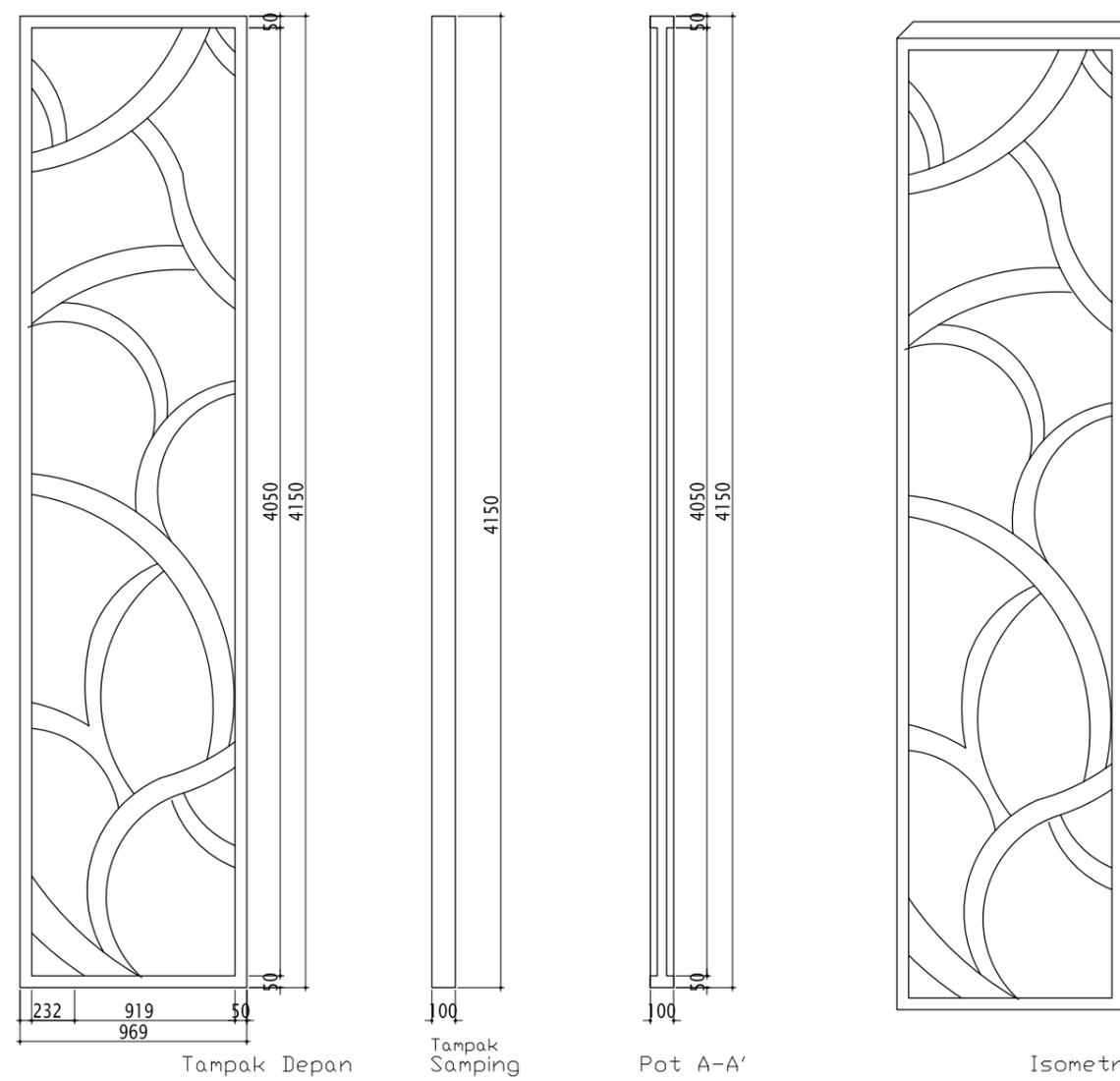


Pot B-B'



Isometri

KETERANGAN :



JUDUL GAMBAR

Detail Estetis Ruang Terpilih 1

SKALA-SATUAN	TANGGAL
1: - CM	APRIL 2018
NO. LEMBAR	JUMLAH LEMBAR



HASIL DESAIN

a. Area Tunggu





b. Area Resepsionis





c. Area Loby





d. Area Tangga





e. Ruang Rapat







BIOGRAFI PENULIS



Penulis bernama lengkap Maitrisa Cindy Ananda atau biasa dipanggil dengan nama Risa. Anak ketiga dari 3 bersaudara ini dilahirkan di Ponorogo pada tanggal 9 Maret 1995. Penulis telah menempuh jenjang pendidikan formal mulai dari TK BA Aisyah Banyudono, SDN 3 Bangunsari Ponorogo, SMPN 1 Ponorogo, SMAN 1 Ponorogo. Setelah lulus SMA pada tahun 2013 penulis melanjutkan ke jenjang perguruan tinggi melalui jalur undangan di Jurusan Desain Interior Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya.

Semasa perkuliahan penulis yang hobi membuat majalah mengenai desain interior. Selain itu juga aktif di kegiatan kemahasiswaan sebagai Staff Kesejahteraan Mahasiswa HMDI Aksentuasi periode 2016/2017. Selain organisasi kemahasiswaan, penulis juga seringkali menjadi panitia dalam beberapa kegiatan jurusan.

Ketertarikan pada public space interior dan desain grafis mendorong penulis untuk mengangkat judul “Desain Interior Kantor DKRTH Surabaya dengan Menerapkan Konsep EGD (*Environmental Graphic Design*)”. Setelah studi S1 selesai penulis ingin meneruskan keinginan menjadi seorang interior stylist. Untuk berdiskusi lebih lanjut mengenai tugas akhir, dapat melalui email: maiditrisaca@gmail.com