

## BAB IV

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Data Umum Objek

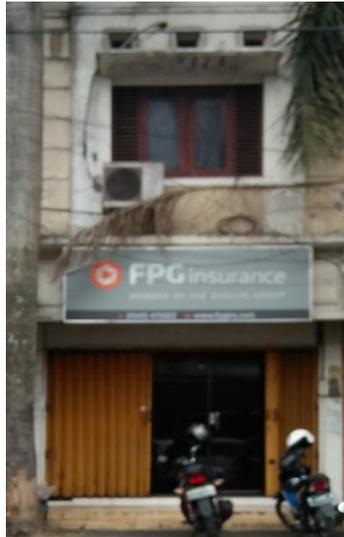
##### 4.1.1 Data Umum PT Asuransi FPG Indonesia

PT Asuransi FPG Indonesia cabang Malang terletak di Jalan Candi Sewu Ruko Kav.3, Blimbing. Kantor tersebut memiliki luas 6 m x 4.05 m dengan ketinggian dua lantai yang masing-masing lantai memiliki tinggi 3.05 m.

Sejarah PT Asuransi FPG Indonesia adalah perusahaan asuransi yang didukung oleh perusahaan Zuellig Group of Companies, berdiri sejak tahun 1866 yang sebelumnya memiliki nama PT Asuransi Indrapura Indonesia. PT Asuransi FPG Indonesia memiliki 17 jaringan cabang dikota-kota besar termasuk kota Malang. Perusahaan asuransi yang mendukung penyebaran wawasan mengenai asuransi pada masyarakat luas, memberikan solusi terbaik untuk permasalahan dalam penanganan asuransi, serta mendukung terciptanya produk asuransi (<http://www.fpgins.com/id>).

Menurut hasil wawancara dengan bapak Giri, karyawan yang menjabat sebagai operation, kantor cabang Malang ini masih baru. Penataan layout sementara berdasarkan kebutuhan yang paling mendasar, yaitu pada lantai satu terdapat ruang tamu sebagai ruang tunggu dan ruang interaksi dengan tamu, ruang kerja yang bersifat terbuka ditempati oleh bagian operation dan marketing, dan pantry untuk kebutuhan konsumsi. Sedangkan lantai dua sebagai ruang branch manager yang menyatu dengan gudang. Lantai dua masih belum tertata mengingat kantor yang cabang Malang yang baru saja pindah menempati sebuah ruko di Jalan Candi Sewu. Namun demikian, kantor ini akan menambah karyawan yang menempati bidang surveyor, underwriting dan marketing.

Kantor cabang Malang ini melayani asuransi kerugian yang meliputi asuransi kendaraan, asuransi property, asuransi cargo, asuransi uang, asuransi usaha, dan lain-lain.

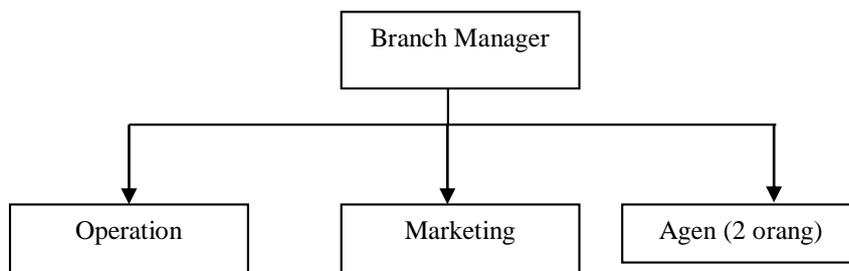


**Gambar. 4.1** Tampak Bangunan Kantor Cabang Asuransi FPG Indonesia



**Gambar. 4.2** Ruang Kerja Kantor Cabang Asuransi FPG Indonesia

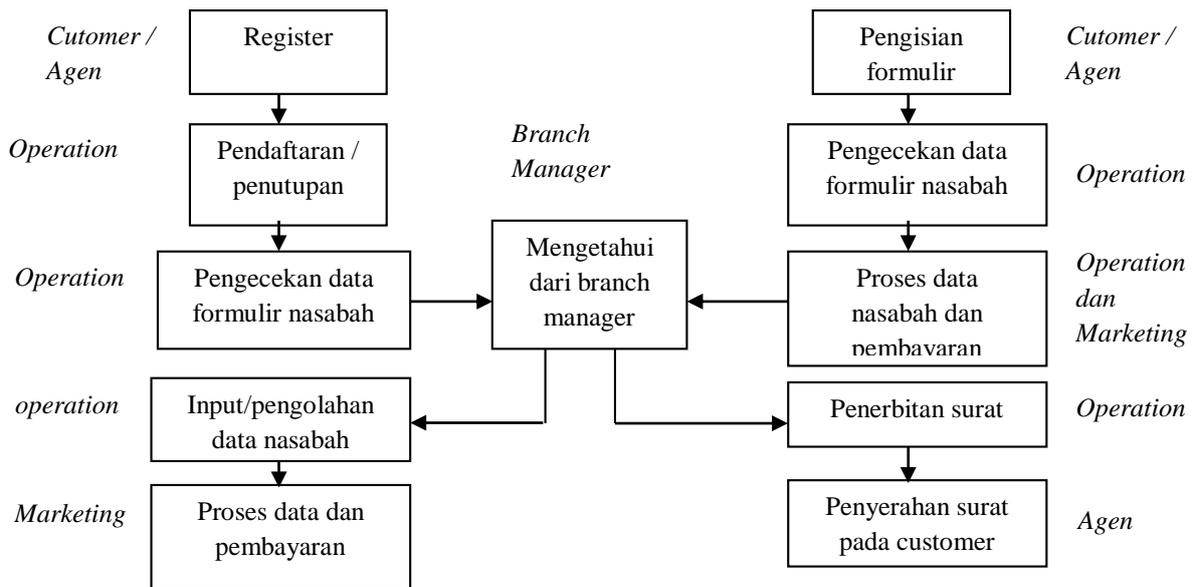
Berikut adalah struktur organisasi perusahaan Asuransi FPG Indonesia :



**Gambar. 4.3** Bagan Organisasi Kantor Cabang Asuransi FPG Indonesia

Perusahaan FPG Indonesia cabang Malang memiliki lima karyawan. *Branch Manager*, sebagai pimpinan cabang yang bertugas untuk mengawasi jalannya kerja pada perusahaan cabang Malang. Selain itu *Branch Manager* juga bertugas dalam penandatanganan penerbitan dan penutupan polis. *Operation* yaitu yang menangani bagian penerimaan data nasabah yang juga merangkap bagian underwriter kemudian menginput dan mengolah data untuk penutupan maupun pendaftaran. Marketing yaitu bagian yang mengelola data nasabah dari bagian *operation* dan menangani bagian keuangan. Agen yang bertugas sebagai perantara nasabah dengan perusahaan.

Perusahaan Asuransi FPG Indonesia memiliki alur kerja sebagai berikut :



**Gambar. 4.4** Bagan Alur Kerja Kantor  
Cabang Asuransi FPG Indonesia

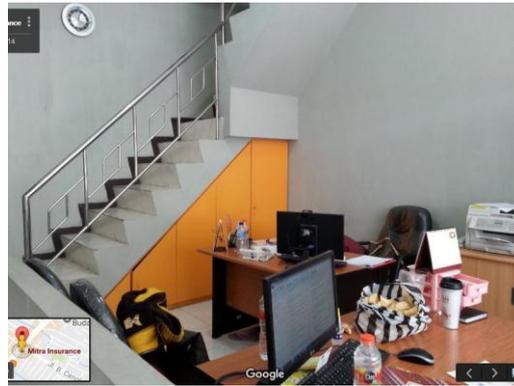
#### 4.1.2 Data Umum PT Asuransi Kresna Mitra

PT Asuransi Kresna Mitra cabang Malang bertempat di Jalan Soekarno Hatta No. 30 KM 2. Kantor cabang tersebut memiliki luas 8.40 m x 4.25 m dengan ketinggian dua lantai.

PT Asuransi Kresna Mitra cabang Malang merupakan perusahaan representative dari perusahaan Asuransi Kresna Mitra Tbk. Sebelumnya perusahaan ini bernama PT Asuransi Mitra Maparya Tbk yang mendaftarkan saham pertama pada Bursa Efek Indonesia pada tahun 1991. Perusahaan ini memiliki saham yang sebagian besar dimiliki oleh masyarakat, PT Mega Inti Supra, PT Kresna Graha Investama Tbk. Perusahaan Kresna Mitra merupakan perusahaan asuransi penyangga apabila terjadi kerugian yang memiliki beberapa produk, yaitu Asuransi Kendaraan Bermotor, Asuransi Kebakaran, Asuransi Kesehatan, Asuransi Engineering, Asuransi Cargo, Asuransi Uang, dan Asuransi lainnya (<https://www.asuransimitra.com/>).

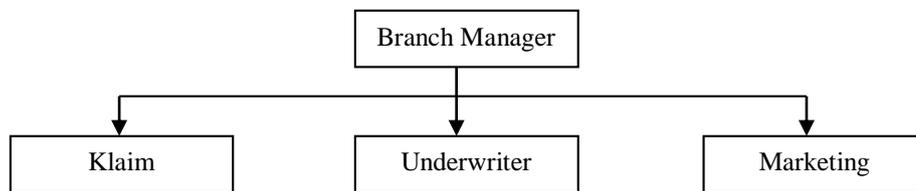


**Gambar. 4.5** Tampak Bangunan Kantor Cabang Asuransi Kresna Mitra



**Gambar. 4.6** Ruang Kerja Lantai 1 Kantor Cabang Asuransi Kresna Mitra  
Sumber : *googlemap.com*

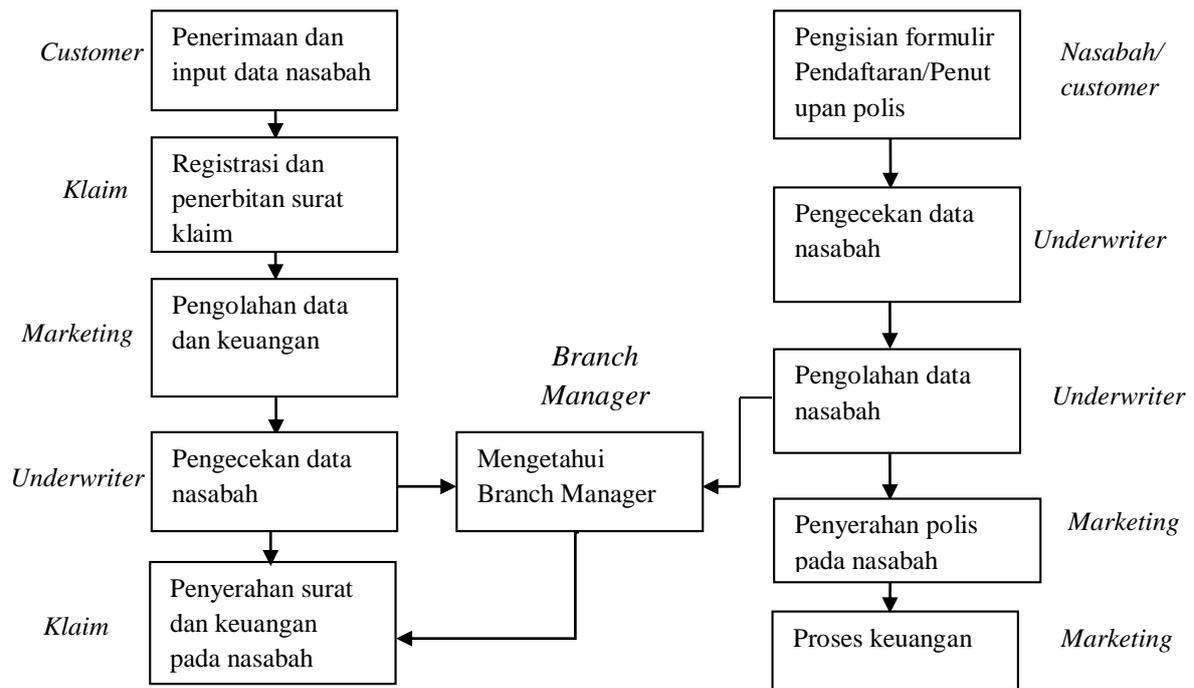
Berikut adalah struktur organisasi perusahaan Asuransi Kresna Mitra :



**Gambar. 4.7** Bangun Organisasi Kantor Cabang Asuransi Kresna Mitra

PT Asuransi Kresna Mitra memiliki lima karyawan dan satu staff OB (*officeboy*). Branch manager sebagai pimpinan cabang perusahaan. Klaim yaitu bagian yang menangani klaim asuransi yaitu permintaan resmi dari nasabah kepada perusahaan terkait asuransi yang dituju. Underwriter yaitu bagian yang bertanggungjawab atas pengambilan keputusan dari penilaian dan penggolongan tingkat resiko yang dimiliki oleh calon tertanggung. Marketing yaitu bagian keuangan, penanganan nasabah yang mengajukan permohonan penerbitan maupun penutupan polis, dapat pula sebagai agen, terdapat dua orang bagian marketing. PT Asuransi Kresna Mitra memiliki alur kerja sebagai berikut.

PT Kresna Mitra cabang Malang memiliki alur kerja sebagai berikut :



**Gambar. 4.8** Bangunan Alur Kerja Kantor Cabang Asuransi Kresna Mitra

#### 4.1.3 Data Umum PT Asuransi ABDA

PT Asuransi Bina Dana Arta cabang Malang terletak di jalan terusan Borobudur no. 61D. dengan ukuran 21.7 m x 5.90 m. Perusahaan ini berdiri sejak 1982 di Jakarta. PT Asuransi Bina Dana Arta Tbk. merupakan perusahaan yang menyediakan jasa asuransi umum seperti perlindungan terhadap risiko kerugian, dengan berbagai jenis pertanggungan; Kebakaran, Kendaraan Bermotor, Rekayasa, Tanggung Gugat, Pengangkutan, Peralatan Berat, Kesehatan, Aneka dan lain-lain (<https://www.abdainurance.co.id/>). Kantor ABDA cabang Malang memiliki jumlah karyawan 9 orang, diantaranya yaitu 1 pimpinan cabang, *adjuster* dan *surveyor* yang tergabung pada bagian klaim, *underwriting*, marketing, *server* dan 3 orang agen.

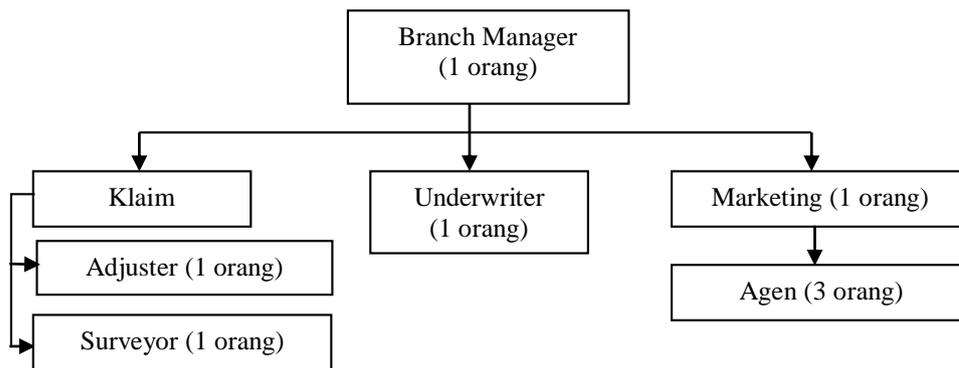


**Gambar. 4.9** Tampak Bangunan Kantor Cabang Asuransi ABDA



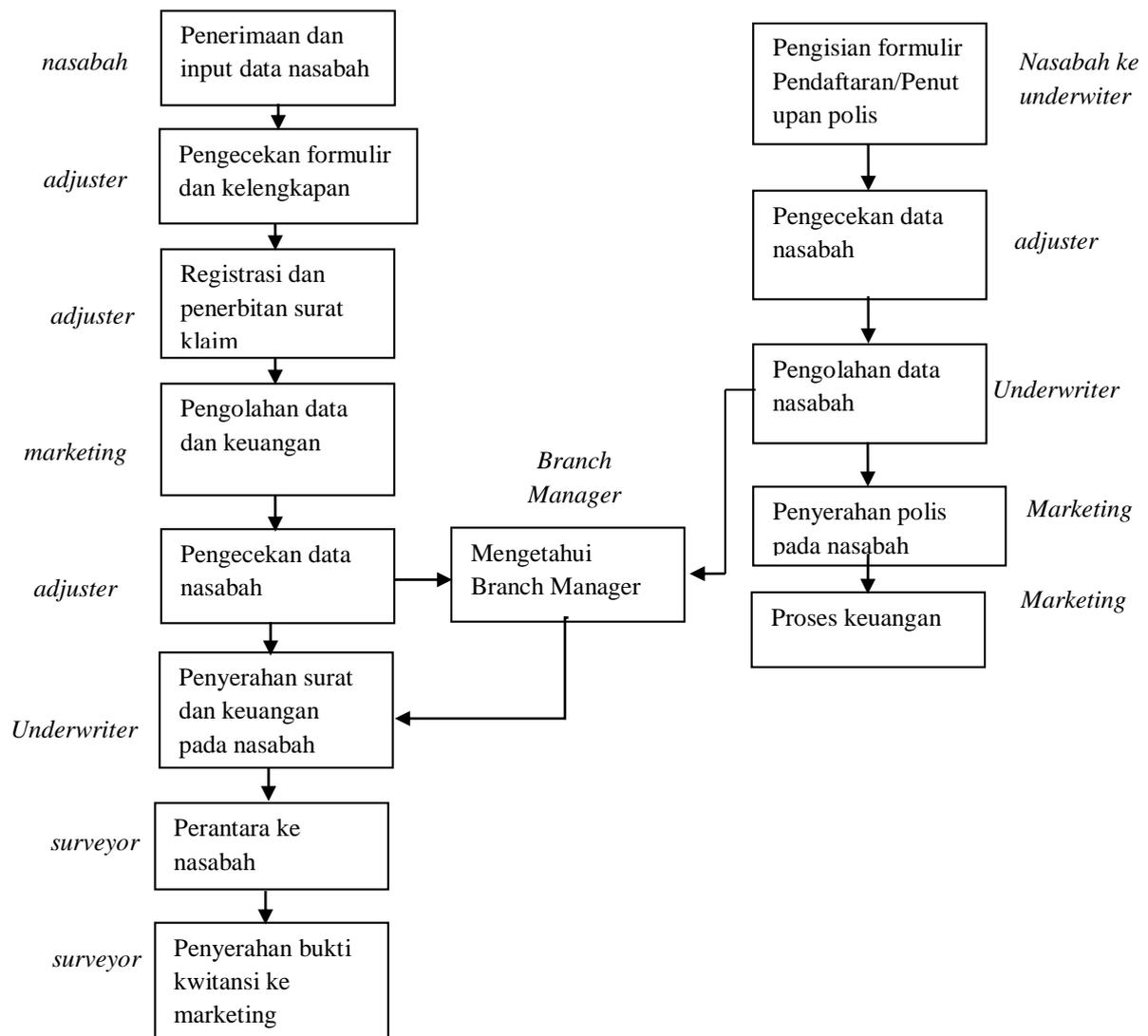
**Gambar. 4.10** Area Penerima Tamu Kantor Cabang Asuransi

Berikut adalah struktur organisasi perusahaan Asuransi ABDA :



**Gambar. 4.11** Bagan Organisasi Kantor Cabang Asuransi ABDA

Asuransi ABDA cabang Malang memiliki alur kerja sebagai berikut :



**Gambar. 4.12** Bagan Alur Kerja Kantor Cabang Asuransi ABDA

#### 4.1.4 Karakteristik obyek

Ketiga obyek merupakan asuransi kerugian yang meliputi asuransi varia, asuransi kebakaran, asuransi property, dan lain-lain. asuransi FPG Indonesia, ABDA dan Kresna Mitra merupakan perusahaan dalam negeri. Asuransi FPG Indonesia memiliki 17 kantor cabang yang tersebar diseluruh kota di Indonesia, asuransi ABDA memiliki 36 kantor cabang dan Kresna Mitra memiliki kantor cabang sebanyak 19 kantor.

Kantor cabang yang bertempat di kota Malang, masing-masing memiliki luasan yaitu objek A dengan luas 36.45 m<sup>2</sup>, objek B dengan luas 53.55 m<sup>2</sup>, dan objek C dengan luas 192 m<sup>2</sup>. objek A dan B memiliki luasan yang cenderung sama, sedangkan objek C memiliki luasan yang lebih dari kedua objek lainnya.

Pada kantor cabang Malang, ketiga objek memiliki jumlah karyawan yang berbeda-beda. Objek A memiliki 5 orang karyawan, objek B memiliki 6 orang karyawan dan objek C memiliki 9 karyawan.

Deskripsi diatas menunjukkan bahwa ketiga objek memiliki karakteristik yang sama, hanya pada luasan dan jumlah karyawan yang berbeda. Untuk itu perlunya data karakteristik responden pada setiap objek dan amatan kondisi eksisting dibagi menjadi dua, yaitu perbandingan antara objek A dan B, serta objek C dipisahkan.

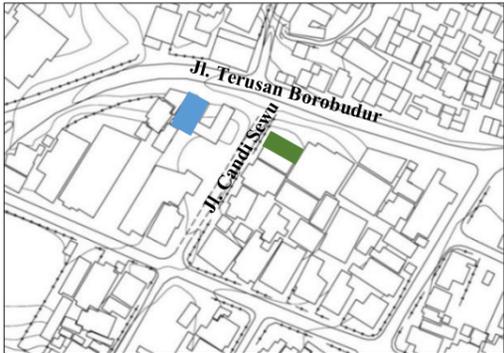
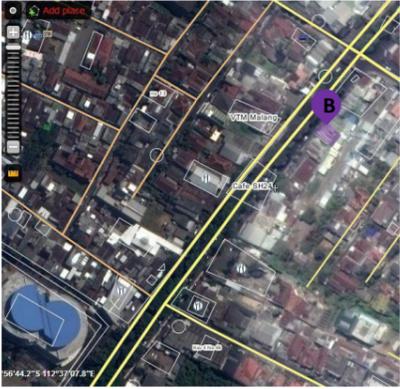
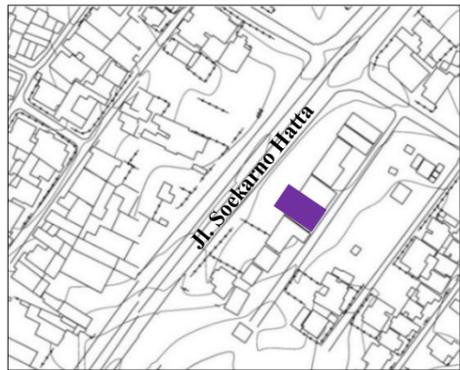


### 4.2 Amatan Eksisting Bangunan Ruko dan Perubahannya

Analisa perubahan bangunan ruko dijabarkan menjadi enam aspek sesuai dengan teori yang digunakan yaitu lokasi, struktur, servis, tampak bangunan, ruang dalam bangunan, dan perabot/dekorasi. Analisa berupa perbandingan yang disajikan dalam tabel dengan kode masing-masing objek yaitu Asuransi FPG sebagai Bangunan A, Asuransi Kresna Mitra sebagai Bangunan B, dan ABDA sebagai Bangunan C. sesuai dengan kriteria objek, bangunan A dan B jadi satu, sedangkan objek C dipisahkan.

#### 4.2.1 Objek A dan B (dengan luasan yang cenderung sama)

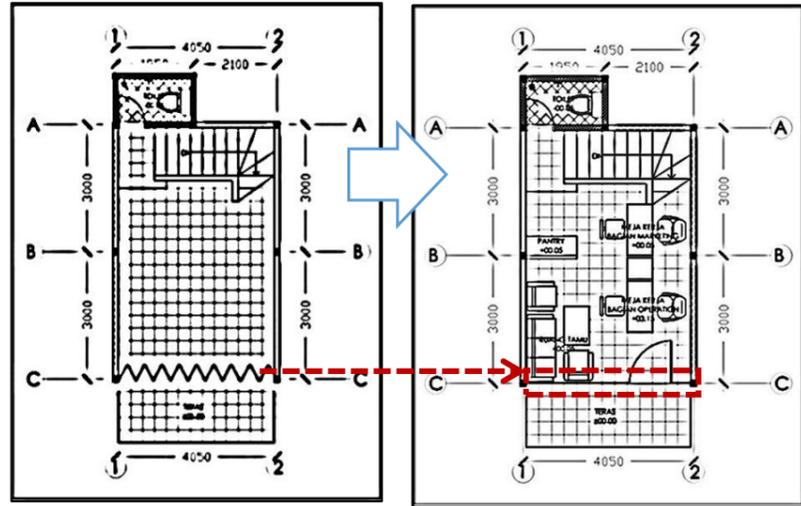
Tabel 4.1 *Site* (lokasi objek A dan B)

Objek A	Objek B
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Gambar 4.13 Peta Asuransi FPG Indonesia (sumber : wikimapia.com)</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Gambar 4.14 Peta Garis Asuransi FPG Indonesia</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Asuransi ABDA Asuransi FPG Indonesia</p> </div> </div> <p>PT Asuransi FPG Indonesia cabang Malang terletak di Jalan Candi Sewu Ruko Kav.3, Blimbing. Kantor tersebut memiliki luas 6 m x 4.05 m dengan ketinggian dua lantai yang masing-masing lantai memiliki tinggi 3.05 m.</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Gambar 4.15 Peta Asuransi Kresna Mitra (sumber : wikimapia.com)</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Gambar 4.16 Peta Garis Asuransi Kresna Mitra</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Asuransi Kresna Mitra</p> </div> </div> <p>Kantor Kresna Mitra terletak di jalan soekarno hatta no. 30 kecamatan lowokwaru, Malang. Kantor tersebut memiliki luas 8.40 m x 4.25 m dengan ketinggian dua lantai yang masing-masing lantai memiliki tinggi 3.50 m</p>
<p>Kesimpulan : Objek A bertempat pada jalan masuk perumahan, sedangkan objek B terletak di pinggir jalan utama. Keduanya sama sama terletak pada area kompleks ruko yang menyediakan berbagai macam barang dan jasa.</p>	

Tabel 4.2 *Structure* (struktur Objek A dan B)

Objek A	Objek B
<p>Dari awal pembangunan ruko hingga sekarang menjadi kantor Asuransi FPG Indonesia tidak terdapat perubahan pada strukturnya. Tidak terdapat pula penambahan struktur untuk mengubah ruang yang ada. Penggunaan segenap ruang tanpa penambahan atau perubahan struktur pada ruang dalam ruko.</p>	<p>Ruko tersebut memiliki sistem struktur grid dengan modular 4 m x 4 m dibuat memanjang kebelakang seperti ciri khas bangunan ruko pada umumnya. Bangunan ruko ini menggunakan ukuran kolom 15 x 15 cm. Spesifikasi dinding menggunakan dinding bata dengan finishing acian dan cat. Pada lantai satu dan dua, Terdapat dinding masif dan ruang tersendiri di bagian belakang ruko.</p> <p>Lantai satu terdapat perubahan pintu masuk setelah <i>rolling door</i> dengan bahan kaca dan diberi stiker berupa logo perusahaan. terdapat penambahan dinding sekat pemisah ruang tunggu dengan ruang kerja lantai satu. Sekat ini berupa dinding kaca es dengan kusen alumunium, kemudian masih pada area kerja, diberikan tambahan setengah dinding masif setinggi 1.00 m untuk memisahkan sirkulasi utama dengan area kerja. Selain untuk pemisah ruang, juga agar ruang kerja tetap terlihat terbuka.</p>

Objek A

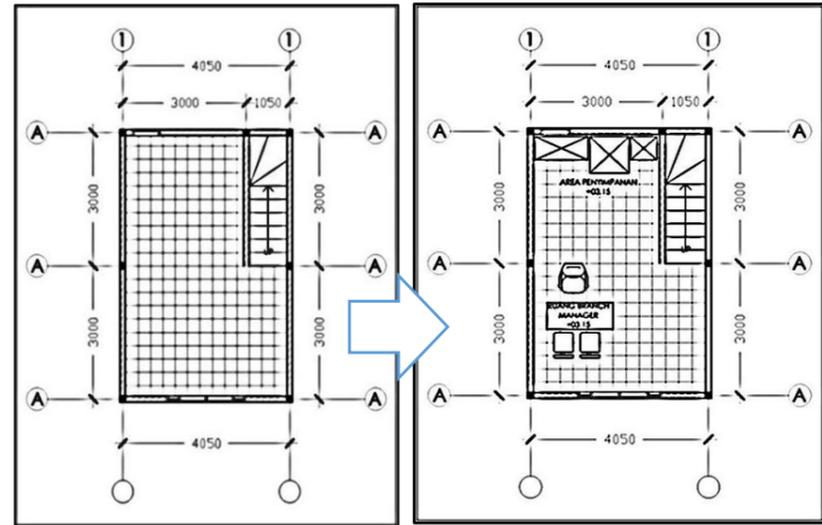


Gambar 4.17 Denah Awal Lantai 1 Asuransi FPG Indonesia

Gambar 4.18 Denah setelah terjadi perubahan Lantai 1 Asuransi FPG Indonesia



Gambar 4.19 Rolling door Asuransi FPG Indonesia

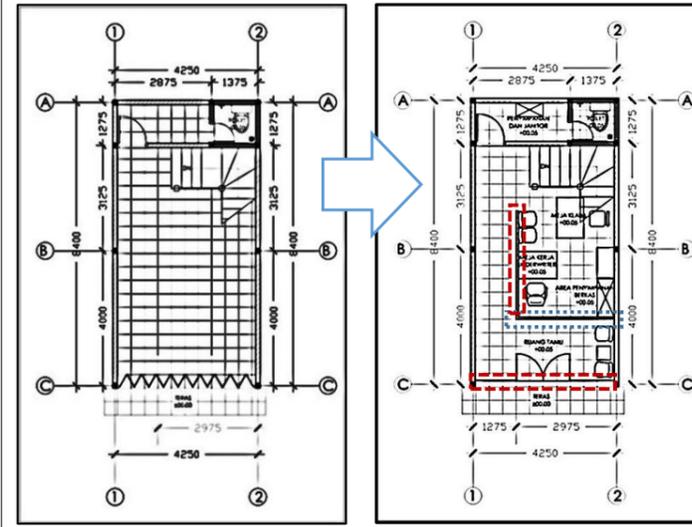


Gambar 4.20 Denah Awal Lantai 2 Asuransi FPG Indonesia

Gambar 4.21 Denah setelah terjadi perubahan Lantai 2 Asuransi FPG Indonesia

Lantai satu terdapat penambahan pemasangan pintu dan dinding kaca yang dipasang setelah *rolling door*. Lantai dua tidak terdapat perubahan atau penambahan struktur, hanya penataan perabot.

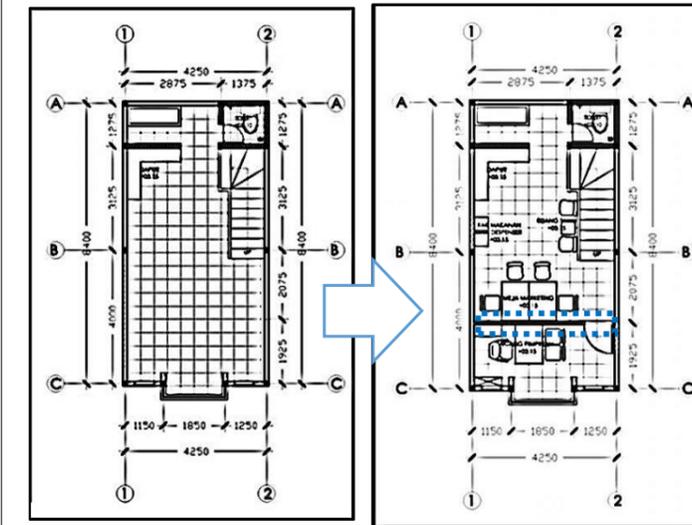
Objek B



Gambar 4.22 Denah Awal Lantai 1 Asuransi Kresna Mitra

Gambar 4.23 Denah setelah terjadi perubahan Lantai 1 Asuransi Kresna Mitra

- Penambahan setengah dinding portable
- Penambahan setengah dinding masif



Gambar 4.26 Denah Awal Lantai 2 Asuransi Kresna Mitra

Gambar 4.27 Denah setelah terjadi perubahan Lantai 2 Asuransi Kresna Mitra

Penambahan dinding pada lantai dua yaitu untuk ruang pimpinan. Dinding ini memisahkan ruang pimpinan dan ruang marketing. Ruang pimpinan memiliki ruang sendiri dan bersifat privat serta berukuran lebih luas dari ruang kerja lainnya.



Gambar 4.24 Area Kerja Lantai 1 Asuransi Kresna Mitra



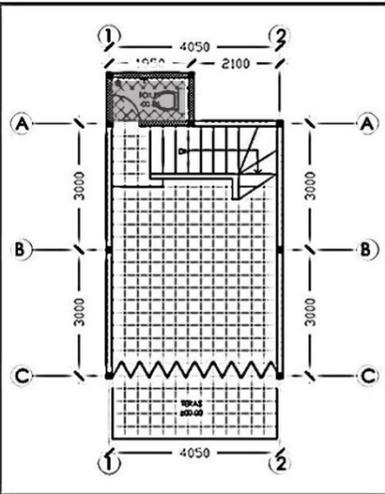
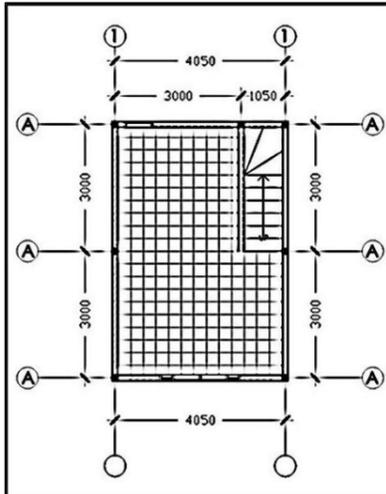
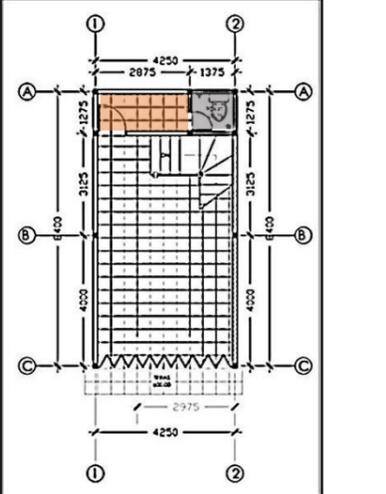
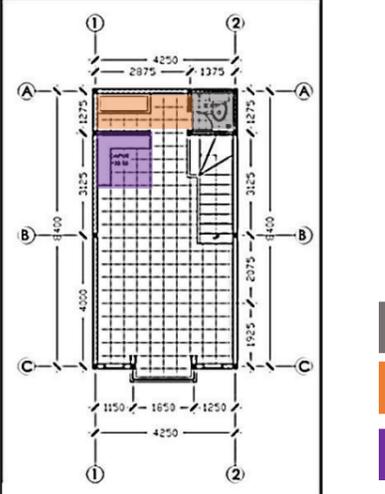
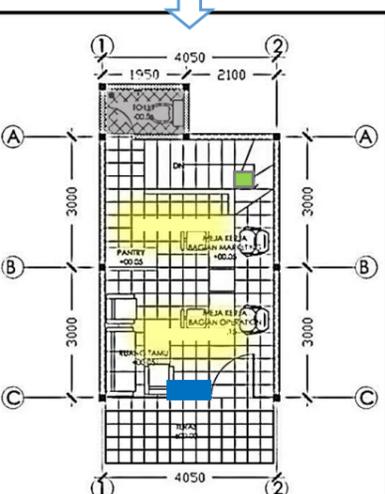
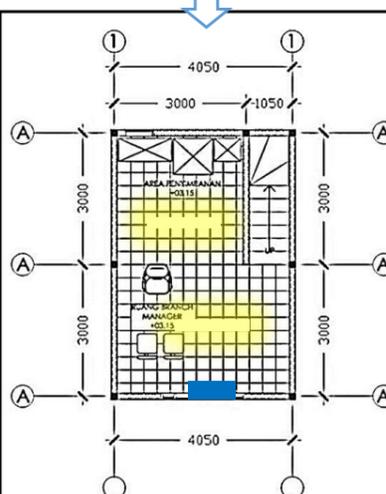
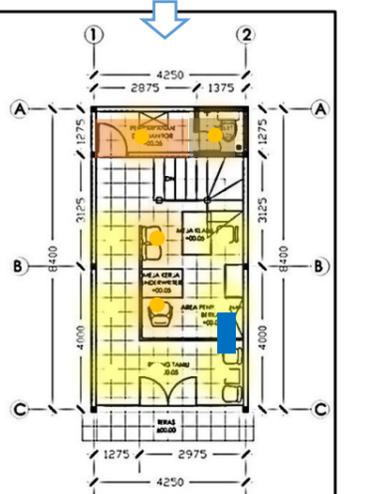
Gambar 4.25 Area penerima tamu Lantai 1 Asuransi Kresna Mitra

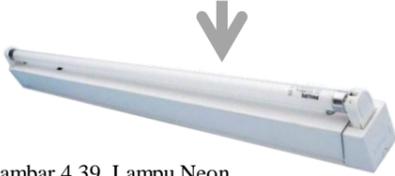
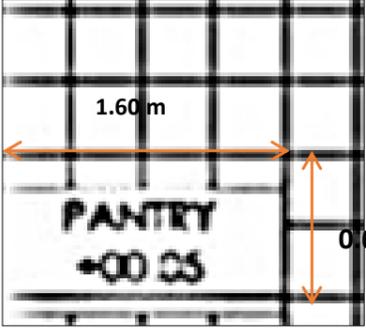


Gambar 4.28 Area kerja Lantai 2 Asuransi Kresna Mitra

Objek A	Objek B
<p>Kesimpulan obyek A:                      Pada ruko ini penambahan atau pengubahan struktur hanya sebatas penambahan dinding dan pintu kaca, karena kantor tersebut merupakan kantor baru. Pembagian ruang dilakukan dengan susunan perabot dan penempatan perabot sekat.</p>	<p>Kesimpulan obyek B:                      Perubahan struktur ada pada penambahan dinding partisi berbahan aluminium dan kaca yang pembangunannya dipadukan dengan setengah dinding bata. Hal tersebut untuk memisahkan ruang-ruang yang terbentuk dalam ruko tersebut.</p>
<p>Kesimpulan                      Objek A memiliki perubahan struktur sebanyak 1 item yaitu penambahan pintu kaca pada bagian depan ruko, objek B memiliki perubahan struktur sebanyak 2 item yaitu pintu kaca untuk pintu utama dan sekat kaca untuk pemisah ruang</p>	

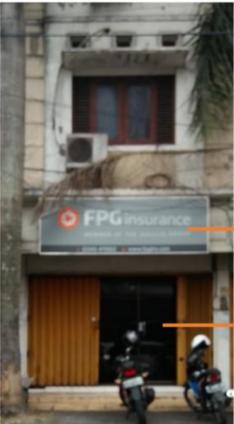
Tabel 4.3 Service (aspek servis bangunan Objek A dan B)

Objek A	Objek B
<p>Pada eksisting ruko, aspek servis yang diberikan meliputi instalasi listrik dan titik lampu dengan bentuk lampu standard. Plumbing hanya pada area toilet, tidak terdapat dapur pada ruko tersebut.</p>	<p>Pada eksisting ruko, aspek servis yang diberikan meliputi instalasi listrik dan titik lampu dengan bentuk lampu standard. Plumbing pada area toilet dan dapur.</p>
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Gambar 4.29 Denah area service Lantai 1 Asuransi FPG Indonesia</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Gambar 4.30 denah Lantai 2 Asuransi FPG Indonesia</p> </div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li><span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: grey; margin-right: 5px;"></span> toilet</li> <li><span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: orange; margin-right: 5px;"></span> gudang</li> <li><span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: purple; margin-right: 5px;"></span> dapur</li> </ul> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Gambar 4.33 Denah area service Lantai 1 Asuransi Kresna Mitra</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Gambar 4.34 Denah area service Lantai 2 Asuransi Kresna Mitra</p> </div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li><span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: grey; margin-right: 5px;"></span> toilet</li> <li><span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: orange; margin-right: 5px;"></span> gudang</li> <li><span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: purple; margin-right: 5px;"></span> dapur</li> </ul> </div>
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Gambar 4.31 Denah area service dan titik lampu Lantai 1 Asuransi FPG Indonesia</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Gambar 4.32 Denah area service dan titik lampu Lantai 2 Asuransi FPG Indonesia</p> </div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li><span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: blue; margin-right: 5px;"></span> Perletakan AC</li> <li><span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: yellow; margin-right: 5px;"></span> Titik lampu</li> <li><span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: green; margin-right: 5px;"></span> Letak Wifi</li> </ul> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Gambar 4.35 Denah area service dan titik lampu Lantai 1 Asuransi Kresna Mitra</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Gambar 4.36 Denah area service dan titik lampu Lantai 2 Asuransi Kresna Mitra</p> </div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li><span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: blue; margin-right: 5px;"></span> Perletakan AC</li> <li><span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: yellow; margin-right: 5px;"></span> Titik lampu</li> </ul> </div>

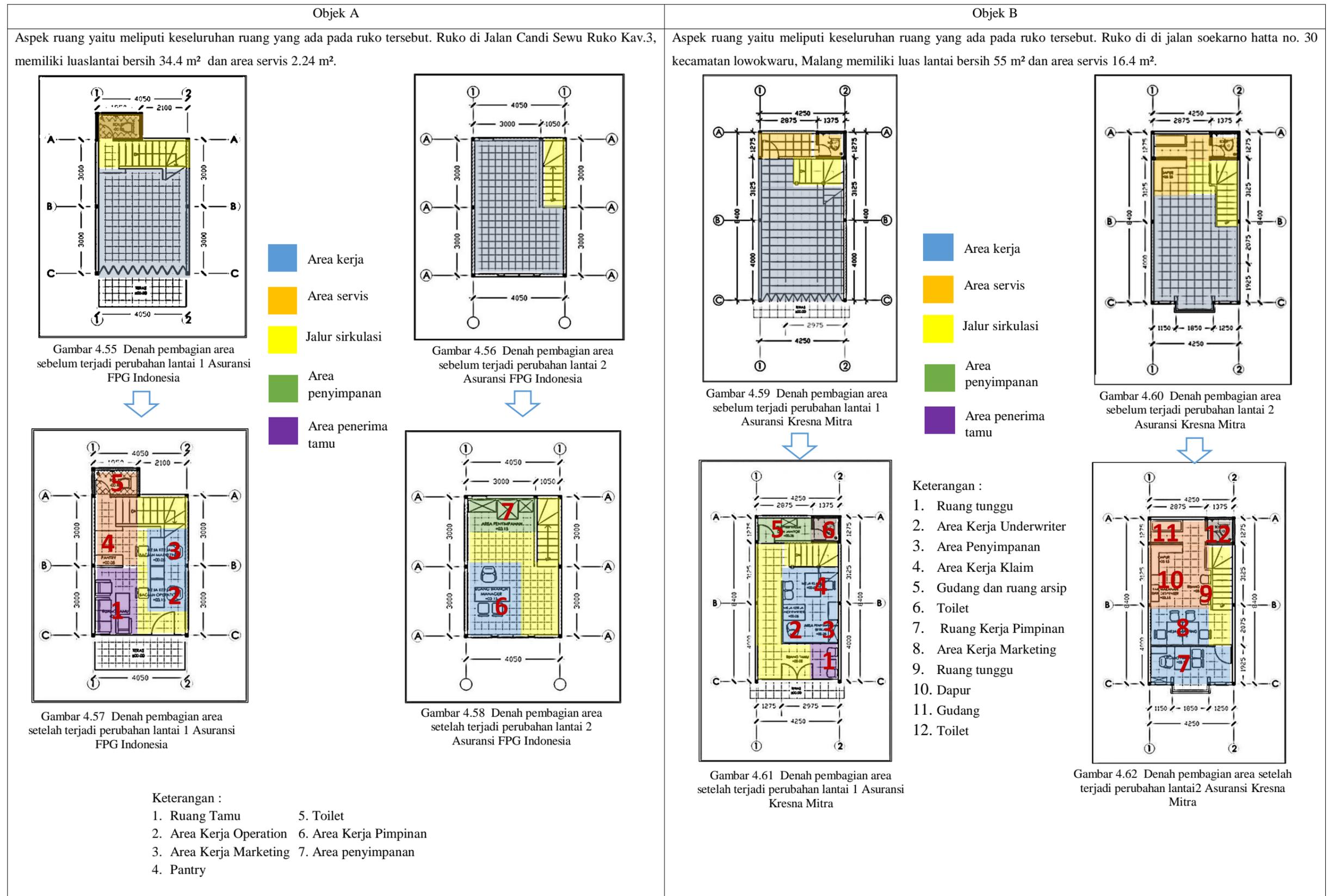
Objek A	Objek B
<p>Ruko yang beralih fungsi menjadi kantor tersebut terdapat beberapa penambahan aspek servis yaitu instalasi untuk penghawaan buatan, instalasi jaringan komunikasi berupa wifi.</p>	<p>Perubahan fungsi ruko sebagai kantor, sehingga terdapat beberapa penambahan dan perubahan aspek servis yang disesuaikan dengan fungsinya. Aspek servis yang berubah pada ruko objek B setelah beralih fungsi meliputi penambahan instalasi titik lampu, jaringan <i>wifi</i>, dan penghawaan buatan.</p>
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Gambar 4.37 Penggunaan Lampu Neon Asuransi FPG Indonesia</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Gambar 4.38 Titik penempatan AC Asuransi FPG Indonesia</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <p>Gambar 4.39 Lampu Neon (sumber : <a href="http://www.klikglodok.com/">http://www.klikglodok.com/</a>)</p> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Gambar 4.42 Titik lampu dan AC lantai 1 Asuransi Kresna Mitra</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Gambar 4.43 Penggunaan Lampu <i>downlight</i> Asuransi Kresna Mitra</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Gambar 4.44 Lampu <i>downlight</i> (sumber : <a href="https://www.philips.co.id/">https://www.philips.co.id/</a>)</p> </div> </div>
<p>Pada lantai satu adanya penambahan instalasi <i>air conditioner</i>, karena kantor membutuhkan penghawaan yang baik. AC yang digunakan adalah AC split/tunggal. Hanya terdapat satu AC karena ruang ruko yang tidak terlalu luas. Terletak dinding atas dekat pintu utama, perletakan ini dapat menyebarkan hawa dingin dari AC menyeluruh ke ruangan. Selain itu juga terdapat alat <i>wifi</i> untuk keperluan jaringan internet terkait komunikasi tak langsung dengan nasabah maupun dengan pihak perusahaan lainnya. Pada lantai dua terdapat instalasi AC yang diletakkan pada dinding atas dekat jendela sehingga dapat menyebarkan udara secara menyeluruh ke ruangan.</p>	<p>Ruang service eksisting pada lantai satu terdapat dibelakang, antara lain toilet dan ruang penyimpanan. Toilet lantai satu berukuran 1.3 m x 1.2 m, terletak didalam ruang gudang. sedangkan gudang dan ruang arsip berukuran 2.8 m x 1.2 m. Instalasi listrik terkait titik lampu pada lantai satu terdapat tambahan yaitu pada gambar lingkaran berwarna kuning, dengan jenis lampu <i>downlight</i>. Tambahan titik lampu ini untuk menambah penerangan ruang karena titik lampu eksisting kurang menerangi ruang kerja. selain itu terdapat penambahan instalasi AC untuk penghawaan buatan. Terletak pada dinding bagian atas, perletakan ini untuk penyebaran udara yang efisien untuk dua ruang sekaligus yaitu ruang kerja dan ruang tunggu. Pada lantai dua terdapat dapur, toilet, dan pengubahan ruang terbuka pada area belakang lantai dua menjadi gudang terbuka. Ruang dapur berukuran 3.84 m<sup>2</sup>, tidak memiliki sekat pemisah dan terlihat menyatu dengan ruang kerja marketing.</p>
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Gambar 4.40 Denah Pantry Asuransi FPG Indonesia</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Gambar 4.41 Area Pantry Asuransi FPG Indonesia</p> </div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Gambar 4.45 Area service Lantai 2 Asuransi Mitra Kresna</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Gambar 4.46 Titik penempatan AC Asuransi Mitra Kresna</p> </div> </div>
<p>Adapun penambahan <i>pantry</i> dengan perletakan lemari kecil di area depan toilet dengan ukuran 1.60 m x 0.60 m.</p>	<p>Ruang penyimpanan pada lantai satu merupakan penyimpanan janitor dan barang-barang tak terpakai mobil milik nasabah yang telah di klaimkan asuransinya. Penyimpanan pada ruang ini kurang memadai sehingga menjadikan area jemur lantai dua menjadi gudang terbuka. Toilet memiliki ukuran yang standard yaitu 2.25 m<sup>2</sup> berada dibelakang jauh dari area utama dan disebelah toilet diberikan tambahan wastafel cuci tangan dan berias.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Gambar 4.47 Area service gudang dan toilet Lantai 1 Asuransi Mitra Kresna</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Gambar 4.48 Area service gudang dan toilet Lantai 2 Asuransi Mitra Kresna</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Gambar 4.49 Titik lampu yang tidak terpakai Lantai 2 Asuransi Mitra Kresna</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Gambar 4.50 Titik lampu Lantai 2 eksisting Asuransi Mitra Kresna</p> </div> </div> <p>Perubahan lainnya yaitu pada titik lampu lantai satu ditambah dan diganti jenis lampunya dengan lampu <i>downlight</i> LED. Sedangkan untuk lantai dua titik lampu dan jenis lampu yang digunakan tetap.</p>

Objek A	Objek B
<p>Kesimpulan obyek A:                      Servis eksisting tidak banyak diubah, hanya tiga item yaitu perubahan jenis lampu, penambahan AC, dan penambahan jaringan <i>wifi</i>. Beberapa aspek servis ditambahkan disesuaikan dengan kebutuhan kantor pada kantor FPG perubahan aspek servis dinilai masih kurang, Hal ini karena keterbatasan lahan pada ruko yang digunakan.</p>	<p>Kesimpulan obyek B:                      Servis eksisting terdapat beberapa yang diubah dan berjumlah empat item antara lain penambahan instalasi AC, penambahan titik lampu, penambahan wastafel, penambahan jaringan <i>wifi</i>. Beberapa aspek servis tersebut ditambahkan untuk memenuhi dengan kebutuhan kantor</p>
<p>Kesimpulan :                      Objek B memiliki perubahan lebih banyak bila dibandingkan dengan objek A, karena objek B memiliki lebih banyak karyawan yang bekerja tetap dalam kantor. Kedua objek menambah instalasi AC dan pemasangan instalasi <i>WiFi</i>, menyesuaikan kebutuhan kantor akan sirkulasi udara yang baik dan jaringan komunikasi yang memadai.</p>	

Tabel 4.4 *Skin* (tampak bangunan Objek A dan B)

Objek A	Objek B
<p>Kompleks ruko objek A memiliki ciri-ciri fasade antara lain dinding eksterior berwarna krem dan putih, terdapat <i>rolling door</i> berwarna kuning dan pada lantai dua terdapat jendela dengan kusen warna coklat dan di atasnya terdapat tiga lubang ventilasi. Bentuk fasade umum kompleks ruko ini yaitu memiliki bentuk fasade yang cenderung datar</p>  <p>Gambar 4.51 Tampak depan kompleks ruko Asuransi FPG Indonesia</p>  <p>Gambar 4.52 Tampak depan ruko Asuransi FPG Indonesia</p> <p>Setelah beralih fungsi menjadi kantor, perubahan yang terjadi hanya pada pergantian papan nama saja. Warna pada fasade ruko maupun warna <i>rolling door</i>. Pintu masuk menggunakan full kaca <i>one mirrored</i> berwarna gelap.</p> <p><b>A</b> →  <b>B</b> →</p> <p>Keterangan :                      A : Penambahan papan nama perusahaan</p>	<p>Kompleks ruko objek B memiliki ciri-ciri tampak bangunan antara lain dinding eksterior dan <i>rolling door</i> berwarna putih, pada lantai dua terdapat jendela di bagian kanan dan kiri dengan kusen berwarna coklat, sedangkan bagian tengah terdapat dinding kaca berwarna gelap yang sedikit menjorok kedepan.</p>  <p>Gambar 4.53 Tampak depan kompleks ruko Asuransi Kresna Mitra</p>  <p>Gambar 4.54 Tampak depan kompleks ruko Asuransi Kresna Mitra</p> <p>Setelah beralih fungsi menjadi kantor, perubahan fasade yaitu pada perubahan warna <i>rolling door</i> menjadi warna oranye menyesuaikan warna kantor, dengan penambahan pintu kaca setelah <i>rolling door</i> bergambar logo kantor. Serta penambahan papan nama berbentuk persegi panjang dengan ukuran ± 4.00 cm x 1.25 cm. Warna fasade diganti dengan warna abu-abu muda.</p> <p><b>A</b> →  <b>B</b> →  <b>C</b> →  <b>D</b> →</p> <p>Keterangan :                      A : Perubahan warna cat dinding eksterior                      B : Penambahan papan nama perusahaan                      C : Penambahan dinding dan pintu kaca untuk pintu utama                      D : Perubahan warna <i>rolling door</i></p>
<p>Kesimpulan obyek A:                      Fasade ruko kantor hampir tidak berubah, karena hanya mengganti papan nama yang bertuliskan nama perusahaan. hal ini membuat ruko yang digunakan sebagai kantor tersebut tampak sama dengan ruko disekitarnya, selain itu pintu kaca setelah <i>rolling door</i> yang berwarna gelap dan tidak berlogo, sehingga kurang dapat mempresentasikan bahwa ruko tersebut difungsikan sebagai kantor.</p>	<p>Kesimpulan obyek B:                      Terdapat empat perubahan fasade yang dinilai cukup mempresentasikan bahwa ruko tersebut di tempati oleh kantor asuransi. Hanya saja pada bagian papan penanda nama perusahaan terlihat besar sehingga menutupi sebagian jendela pada lantai dua.</p>
<p>Kesimpulan : Fasade ruko objek B memiliki lebih banyak perubahan. Hal ini terlihat perbedaan dengan ruko di satu kompleks tersebut. dibandingkan dengan objek A yang masih terlihat sama dengan ruko di kompleks tersebut, sehingga belum mempresentasikan sebuah kantor.</p>	

Tabel 4.5 *Space plan* (aspek servis bangunan Objek A dan B)



**Objek A**

Kantor FPG Indonesia cabang Malang hanya memiliki beberapa ruang, antara lain ruang tamu, area kerja, ruang pimpinan, toilet, pantry, dan ruang arsip.

**Ruang penerima tamu**  
 Ruang tamu berada di bagian depan dan terletak dipojok. Berukuran 3.00 m x 1.50 m. Ruang tamu dibuat terbuka dan menyatu dengan area kerja. dibentuk dari penataan sofa-sofa dan meja kaca di tengah. Kantor ini juga tidak memiliki bagian resepsionis. Ruang tamu dan area kerja hanya dipisahkan oleh jarak selebar 40 cm. Perabotan dalam ruang tamu cukup memadai, namun dalam segi kenyamanan ruang tamu tersebut dinilai kurang nyaman karena dapat mengganggu bagian area kerja dengan tidak adanya pemisah antara ruang privat dan publik.

Gambar 4.63 Denah pembagian area area kerja dan ruang tamu lantai 1 Asuransi FPG Indonesia

Sirkulasi
  Area kerja  
 Area duduk

**Ruang kerja**  
 Ruang kerja pada kantor ini hanya bagian operator, marketing, dan branch manager. Bagian operator dan marketing berada di lantai satu sedangkan ruang branch manager berada di lantai dua. Ruang kerja operator dan marketing di tata bersebelahan dengan orientasi menghadap kearah ruang tamu. Masing-masing memiliki ukuran yang sama yaitu 2.10 m x 1.20 m. luas satu meja kerja adalah 2.52 m<sup>2</sup>.

**Objek B**

Ruko yang beralih fungsi menjadi kantor terdapat beberapa perubahan mengenai aspek ruang. Apabila dilihat dari eksisting ruang utama ruko tidak memiliki sekat sehingga terlihat luas, perubahan untuk menyesuaikan dengan fungsi kantor yaitu adanya pembagian ruang-ruang yang dibutuhkan.

**Ruang penerima tamu**  
 Pada kantor Kresna Mitra, Bagian depan ruang kantor terdapat ruang tunggu. Terletak dibagian paling depan dengan perletakan dua kursi di pojok dengan ukuran 1.60 m x 0.4 m dengan kapasitas dua orang. Tidak ada meja resepsionis. Ruang tunggu berukuran 1.80 m x 2.80 m.

Gambar 4.66 Area ruang tamu lantai 1 Asuransi Kresna Mitra

Pada ruang tunggu ini tidak disediakan meja resepsionis atau informasi, sehingga nasabah yang datang mencari informasi langsung ke ruang kerja karyawan lantai satu.

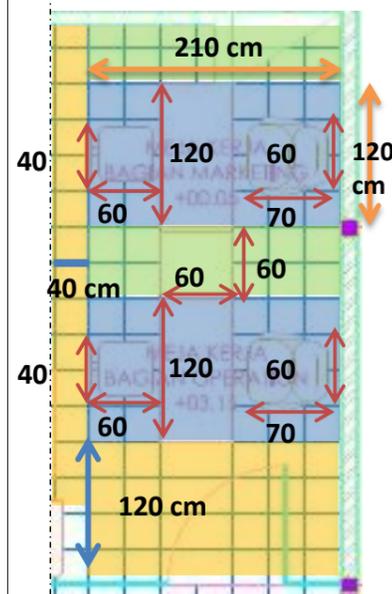
**Ruang kerja**  
 Ruang kerja pada lantai satu terdapat meja kerja bagian underwriter dan klaim. Dua bagian tersebut berada dalam satu area yang terbuka. Terdapat pemisah berupa sekat kaca aluminium yang memisahkan ruang tamu dengan area kerja tersebut. dalam satu ruang terdapat meja dan kursi kerja, lemari arsip, meja peralatan elektronik kantor seperti printer, serta tempat duduk. Meja kerja berorientasi pada tempat duduk bagi pengunjung. Keduanya dipisahkan oleh lemari arsip dan rak printer

Gambar 4.67 Denah pembagian area ruang kerja lantai 1 Asuransi Kresna

area tunggu
  area kerja
  area penyimpanan

Gambar 4.68 Area ruang kerja lantai 1 Asuransi Kresna Mitra

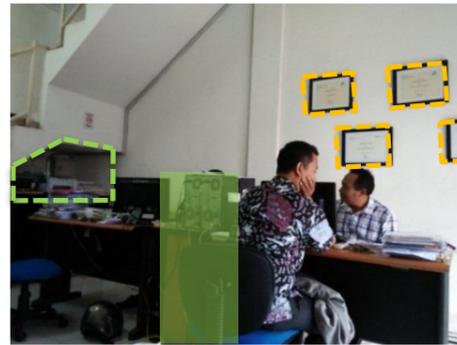
Objek A



Gambar 4.69 Denah pembagian area ruang kerja lantai 1 Asuransi FPG Indonesia



Gambar 4.70 Denah entrance lantai 1 Asuransi FPG Indonesia



Gambar 4.71 Ruang kerja lantai 1 Asuransi FPG Indonesia

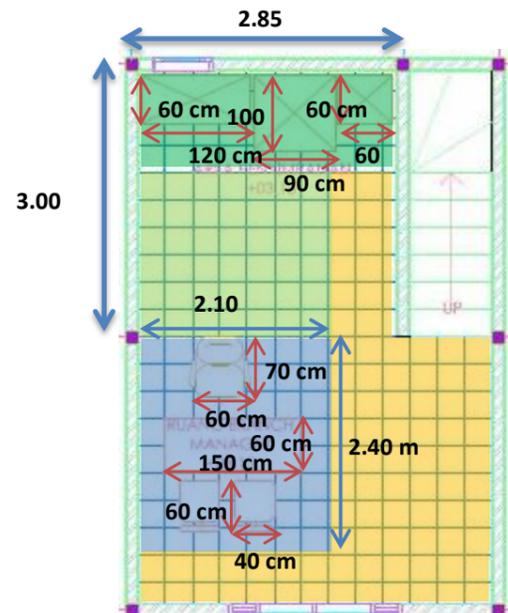
Pada bagian tengah, diantara dua meja kerja terdapat satu meja kecil berukuran 60 cm x 60 cm untuk perletakan CPU, alat-alat kantor seperti printer, fax, dan lain-lain diletakkan di bagian bawah tangga. Rak alat-alat kantor difungsikan sebagai penyimpanan berkas. Perletakan peralatan kantor cenderung dekat dengan bagian marketing, sehingga membuat bagian operator menjadi lebih jauh jangkauannya. Namun, hal tersebut membuat kebisingan lebih besar di bagian marketing. Bagian operator merupakan bagian pertama yang menerima nasabah, sehingga perletakkannya lebih dekat dengan pintu dan ruang tamu. Dinding belakang meja kerja bagian operator di pasang berbagai figura piagam penghargaan sebagai bentuk kepercayaan perusahaan.



Gambar 4.72 Area penyimpanan lantai 2 Asuransi FPG Indonesia



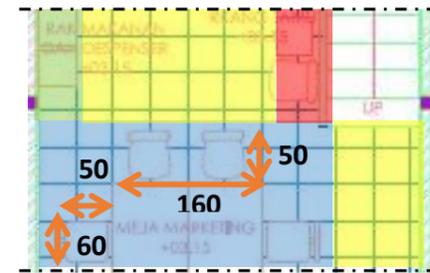
Gambar 4.73 Meja kerja pimpinan lantai 2 Asuransi FPG Indonesia



Gambar 4.74 Denah pembagian ruang lantai 2 Asuransi FPG Indonesia

Objek B

Area kerja bagian underwriting dan klaim dengan sirkulasi utama dipisahkan dengan tembok setinggi 1.00 m tanpa kaca sehingga berkesan terbuka. Meja kerja bagian klaim memiliki luas 2.16 m<sup>2</sup> dan meja kerja under writing memiliki luas 2.40 m<sup>2</sup>. Meja kerja keduanya dekat dengan lemari berkas, sehingga pencapaiannya mudah.

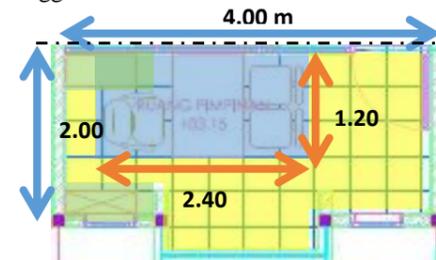


Gambar 4.75 Denah pembagian area ruang kerja lantai 2 Asuransi Kresna Mitra

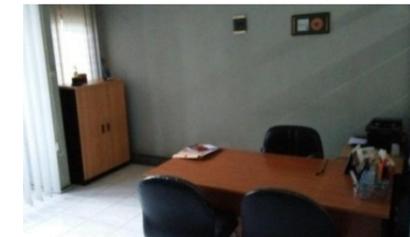


Gambar 4.76 Marketing lantai 2

Area kerja marketing pada lantai dua memiliki luas 2 m x 3.20 m, pada ruang ini terdapat dua meja kerja yang saling berhadapan dan digabung menjadi satu. Satu area meja kerja memiliki ukuran 2.56 m<sup>2</sup>. Ukuran meja sama seperti pada meja kerja pada lantai satu. Ruangan ini terbuka dan menyatu dengan area servis dapur. Disamping tangga terdapat dua kursi tunggu yang biasanya digunakan untuk *office boy*, karena tidak adanya ruang khusus untuk *office boy*. Ruang tunggu tersebut berukuran 60 cm x 120 cm yang menghadap kearah dapur.



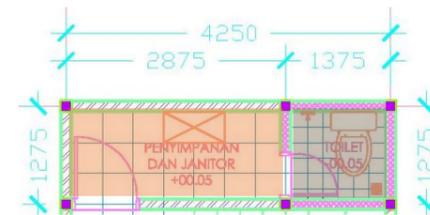
Gambar 4.77 Denah ruang kerja pimpinan lantai 2 Asuransi Kresna Mitra



Gambar 4.78 Ruang kerja pimpinan lantai 2 Asuransi Kresna Mitra

Ruang pimpinan cabang memiliki luas 8.76 m<sup>2</sup>, bersifat tertutup dengan sekat berbahan kaca dan alumunium lengkap dengan pintu. Meja dan kursi kerja penataannya cenderung di pojok bagian kiri ruang dengan kursi kerja menghadap kearah pintu masuk. Pada ruang pimpinan cabang terdapat kursi kerja, meja, kursi tamu, lemari kecil, dan peralatan kantor seperti printer.

Area servis dan penunjang



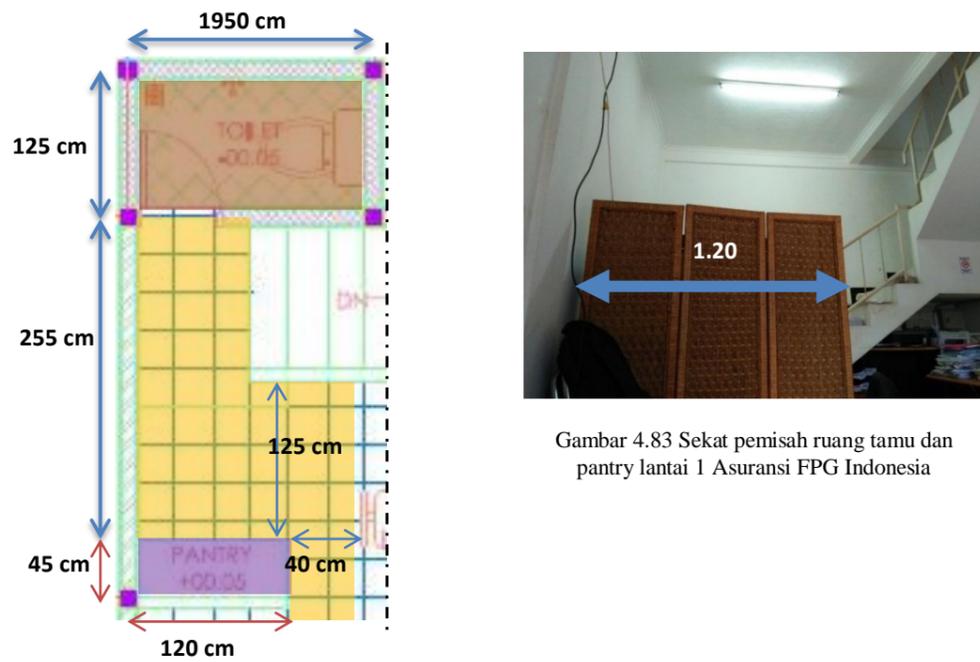
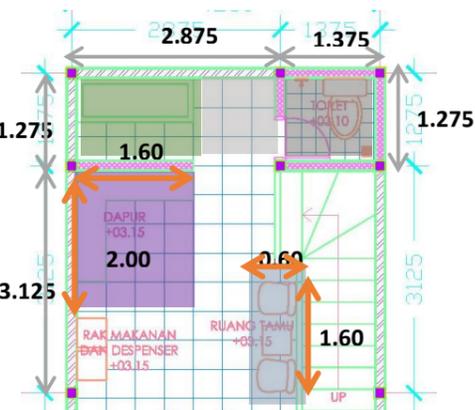
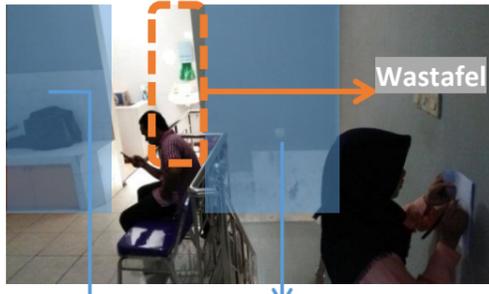
Gambar 4.79 Denah area servis lantai 1 Asuransi Kresna Mitra



Gambar 4.80 Gudang lantai 1 Asuransi Kresna Mitra

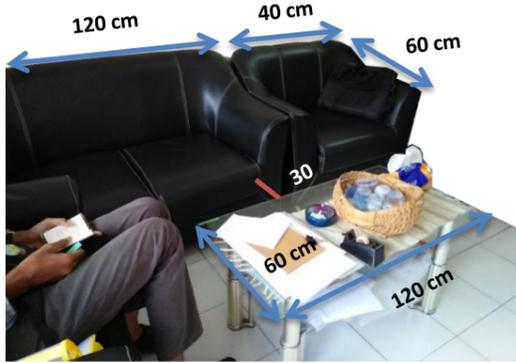
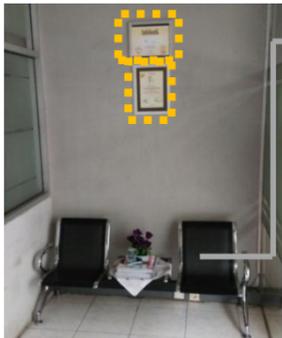


Gambar 4.81 Toilet lantai 1 Asuransi Kresna Mitra

Objek A	Objek B
<p>Ruang kerja pada lantai dua yaitu terdapat branch manager, ruang arsip, dan ruang penyimpanan sementara. Ruang kerja <i>branch manager</i> dan ruang arsip menjadi satu, tidak terdapat penyekat untuk pemisah ruang. Kantor FPG Indonesia merupakan kantor baru, sehingga penataan belum sesuai. Meja kerja <i>branch manager</i> memiliki luas 5.04 m<sup>2</sup>. Sirkulasi pada lantai atas cukup lebar, karena memiliki sisa <i>space</i> ruang cukup banyak. Menurut hasil wawancara dengan pegawai kantor, lantai atas akan ditambah satu meja kerja lagi untuk bagian marketing, sehingga dibutuhkan penataan ulang terhadap ruang-ruang pada lantai dua tersebut. Ruang arsip pada kantor tersebut memiliki luas 8.55 m<sup>2</sup>.</p> <p><b>Area servis dan penunjang</b></p>  <p>Gambar 4.82 Denah area servis lantai 1 Asuransi FPG Indonesia</p>  <p>Gambar 4.83 Sekat pemisah ruang tamu dan pantry lantai 1 Asuransi FPG Indonesia</p> <p>Pantry berada di lantai satu, letaknya dekat dengan toilet. Pantry tersebut berukuran 120 cm x 80 cm dan terbuka, hanya diberikan penyekat portable untuk memisahkan area pantry dengan ruang tamu. Sedangkan toilet memiliki luas 1.9 m x 1.2 m. Ruang-ruang yang ada dinilai belum cukup memadai, karena keterbatasan ruang pada ruko, belum cukup memenuhi kebutuhan ruang kantor yang diperlukan.</p>	<p>Pada lantai 1 area servis terdapat ruang penyimpanan, janitor dan ruang arsip yang menjadi satu ruang. Dalam ruang tersebut juga terdapat toilet. Satu ruang gudang tersebut berukuran 2.80 m x 1.20 m. Sedangkan toilet berukuran 1.30 m x 1.20 m. Pada ruang gudang terdapat satu lemari yang digunakan untuk penyimpanan arsip, sisa ruang yang ada digunakan untuk meletakkan alat-alat kebersihan dan barang-barang klaim dari nasabah yang tidak terpakai. Toilet terdapat didalam ruang gudang, sehingga pencapaiannya sulit, karena harus melewati ruang gudang tersebut.</p>  <p>Gambar 4.84 Denah pembagian area servis lantai 2 Asuransi Kresna Mitra</p>  <p>Gambar 4.85 Toilet lantai 2 Asuransi Kresna Mitra</p>  <p>Gambar 4.86 Gudang lantai 2 Asuransi Kresna Mitra</p>  <p>Gambar 4.87 Wastafel lantai 2 Asuransi Kresna Mitra</p>  <p>Gambar 4.88 Area servis lantai 2 Asuransi Kresna Mitra</p> <p>Pada lantai 2 area servis meliputi dapur, ruang tunggu yang digunakan sebagai tempat duduk <i>office boy</i>, gudang sementara, wastafel dan toilet. Ruang tunggu dan dapur bersifat terbuka dan dekat dengan ruang kerja marketing. ruang tunggu digunakan sebagai tempat istirahat <i>office boy</i> karena tidak tersedia ruang khusus untuk <i>office boy</i>.</p>
<p>Kesimpulan objek A: Ruko seluas 50.4 m<sup>2</sup> hanya dapat memenuhi enam ruang sesuai kebutuhan kantor antara lain ruang tamu, ruang kerja karyawan, ruang pimpinan, ruang arsip dan gudang, pantry, serta toilet. Dengan luas ruko tersebut, pihak kantor membuat ruang ruko ditata terbuka agar tidak berkesan sempit. Penataan ini memiliki kelebihan dan kekurangan, kelebihanannya dapat membantu memperlancar komunikasi antar pegawai dan tidak membuat ruang kantor terlihat sempit dan kekurangannya yaitu kurangnya privasi antar pegawai.</p>	<p>Kesimpulan objek B : Ruko seluas 71.4 m<sup>2</sup> dapat membentuk ruang sesuai kebutuhan kantor sebanyak sembilan ruang antara lain ruang tunggu, ruang kerja karyawan , ruang pimpinan, dapur, gudang, dan toilet. Pada ruko ini terdapat ruang yang bersifat tertutup, terbuka, maupun semi terbuka yang disesuaikan dengan standard dan kebutuhan. Ruang-ruang kerja karyawan dibuat terbuka hingga semi terbuka, hal ini agar memperlancar komunikasi antar karyawan. Sedangkan ruang-ruang servis sebagian besar dibuat tertutup.</p>
<p>Kesimpulan : Ruang-ruang yang ada pada setiap objek kantor berbeda-beda, pada objek A dan B ruang-ruang yang tersedia masih sedikit. Hal ini dapat dipengaruhi oleh besaran luas ruko yang disediakan. Pembagian ruang pada objek A bersifat terbuka dari lantai 1 maupun lantai 2, sedangkan objek B masih terdapat beberapa ruang yang menggunakan sekat. pembagian ruang pada objek A kurang maksimal karena terbilang kantor baru.</p>	

Tabel 4.6 *Stuff* (perabot dan dekorasi dalam bangunan A dan B)

Aspek ini tidak terdapat perbedaan sebelum maupun sesudah, karena ruko hanya menyediakan ruang kosong yang kemudian ditempati oleh perusahaan asuransi, sehingga perabot dan dekorasi kantor ditata dengan menyesuaikan kebutuhan perusahaan. Aspek ini dapat membantu mempertegas fungsi ruko sebagai kantor dilihat dari macam-macam perlengkapan/perabot ruang yang dipakai, kesesuaian ukuran perabot dengan standar ukuran perabot kantor. Pada tabel ini dijabarkan amatan kesesuaian perabot terkait penataan dan jenis perabot yang digunakan serta kesesuaian dekorasi ruang yang dapat memberikan kesan citra perusahaan.

Objek A	Objek B
<p><b>Ruang penerima tamu</b></p> <p>Perabot pada ruang tamu berukuran 45 cm x 60 cm berbahan kulit imitasi dan busa hati. Sofa ruang tamu berwarna gelap sebanyak empat buah, dilengkapi meja kaca berukuran 60 cm x 120 cm. Menurut hasil wawancara dengan pegawai, ruang tamu ini lebih banyak difungsikan sebagai ruang tunggu nasabah yang datang, sedangkan pada eksisting di ruang kerja sudah terdapat kursi untuk tamu nasabah, sehingga ruang tamu tersebut terlalu besar apabila hanya sebagai ruang tunggu.</p>  <p>Gambar 4.89 Perabot pada ruang tamu lantai 1 Asuransi FPG Indonesia</p> <p>Dinding belakang sofa berwarna putih polos tanpa hiasan, sehingga ruang tamu berkesan monoton.</p> <p><b>Ruang Kerja</b></p> <p>Area kerja lantai satu tidak terdapat dekorasi ruang yang khusus. Dinding bercat putih polos dengan perabotan kerja yang digunakan adalah perabotan standard. Pada meja kerja <i>operation</i> terlihat terdapat dekorasi berupa figura penghargaan yang diperoleh perusahaan. Hal ini dapat membuat area kerja <i>operation</i> sebagai pusat perhatian.</p>  <p>Gambar 4.90 Dekorasi dan penempatan perabot pada ruang kerja lantai 1 Asuransi FPG Indonesia</p>	<p><b>Ruang penerima tamu</b></p> <p>Perabot pada ruang tamu hanya terdapat kursi tunggu dengan kapasitas dua orang dengan ukuran 1.60 m x 0.4 m. Kursi tersebut memenuhi standar karena termasuk perabot dari industri sehingga memiliki ukuran standard sebuah kursi. Sesuai dengan hasil wawancara dengan karyawan, kursi ini hanya untuk ruang tunggu bagi tamu nasabah yang akan mendaftar atau mengklaim asuransi, sedangkan proses dalam pendaftaran maupun klaim yaitu di ruang kerja karyawan.</p>  <p>Gambar 4.91 Dekorasi pada ruang tamu lantai 1 Asuransi Kresna Mitra</p>  <p>Gambar 4.92 Perabot pada ruang tamu lantai 1 Asuransi Kresna Mitra</p> <p>Kursi tunggu terletak di pojok ruang menghadap ke arah sirkulasi utama. Ruang tunggu tersebut tidak didekorasi secara khusus, hanya diberikan vas bunga dan beberapa buku bacaan pada meja diantara kursi yang tersedia. Dinding belakang dicat sama dengan ruang lainnya yaitu berwarna abu-abu muda dengan hiasan figura penghargaan untuk perusahaan. ruang tunggu ini berdekatan dengan ruang kerja yang dipisahkan dengan sekat.</p> <p><b>Ruang Kerja</b></p> <p>Ruang kerja lantai satu tidak memiliki dekorasi khusus. Warna dinding yaitu abu-abu dan tidak terdapat hiasan, ruang dalam hanya terisi perabotan kerja berupa meja, kursi, dan lemari arsip. Meja kerja kantor berwarna coklat dengan kursi warna hitam dan lemari arsip berwarna abu-abu. Pada bawah tangga terdapat pula lemari penyimpanan dengan warna oranye sesuai dengan warna perusahaan.</p>  <p>Gambar 4.93 Ruang kerja lantai 1 Asuransi Kresna Mitra</p>  <p>Gambar 4.94 Meja kerja klaim lantai 1 Asuransi Kresna Mitra</p>  <p>Gambar 4.95 Meja kerja underwriter lantai 1 Asuransi Kresna Mitra</p>

## Objek A

Area kerja bagian marketing maupun operation sama, yaitu menggunakan meja kerja standard berbentuk persegi dengan ukuran 120 cm x 60 cm . Permukaan meja kerja berwarna coklat sehingga tidak memantulkan cahaya berlebih.



Gambar 4.96 Meja kerja pada ruang kerja lantai 1 Asuransi FPG Indonesia



Gambar 4.97 Meja kerja pada ruang kerja lantai 2 Asuransi FPG Indonesia



Gambar 4.98 Meja kerja standard yang digunakan pada Asuransi FPG Indonesia  
(sumber : <http://www.milleniafurniture.com/>)

Meja dilengkapi beberapa rak penyimpanan untuk barang-barang peralatan kantor yang berukuran kecil. Bagian depan meja semi terbuka, sehingga dapat memudahkan dalam membersihkannya. Meja model tersebut juga dapat memberikan sirkulasi udara yang baik



Gambar 4.99 Kursi kerja dan tamu  
(sumber : <https://www.bukalapak.com/>)



Gambar 4.100 Kursi pimpinan  
(sumber : <http://www.pusat Kantor.com/>)



Gambar 4.101 Kursi tamu pimpinan  
(sumber : <http://furniture surabaya.com/>)

### Ruang penyimpanan

Ruang penyimpanan pada objek A terdapat satu lemari kecil dan dua *filling cabinet*.



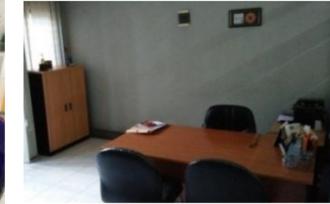
Gambar 4.102 Filling Cabinet  
(sumber : <https://s1.bukalapak.com/>)

## Objek B

Perabot pada area kerja memiliki ukuran 120 cm x 80 cm untuk meja dan 60 cm x 40 cm untuk kursi. Satu meja berukuran 120 cm x 80 cm di atasnya terdapat *monitor* dan *keyboard computer*, telepon, dan aksesoris lainnya, sehingga sisa luas meja untuk menulis 60 cm x 50 cm. Berkas-berkas yang menumpuk setiap hari, sehingga perlunya meja atau rak khusus berkas yang fleksibel.



Gambar 4.103 Meja kerja marketing lantai 2 Asuransi Kresna Mitra



Gambar 4.104 Meja kerja pimpinan lantai 2 Asuransi Kresna Mitra

Area kerja marketing hanya terdapat meja kerja untuk dua pekerja ditata saling berhadapan dengan meja tamu berada di samping meja kerja. Barang perlengkapan yang terdapat di area marketing kurang lengkap apabila dibandingkan dengan yang terdapat di ruang kerja lantai satu. Rak penyimpanan hanya terdapat di meja kerja yang menjadi satu dengan meja kerja dengan bentuk rak geser tiga buah berukuran 20 cm x 40 cm, sedangkan rak pada gambar yang diblok warna hijau adalah rak untuk barang-barang pegawai. Kurangnya rak penyimpanan membuat meja pegawai penuh dan luas untuk pekerjaan menulis dan membaca menjadi lebih sempit. Sehingga pada area ini kurangnya rak untuk berkas-berkas milik kantor. Komputer yang disediakan hanya satu, menurut hasil wawancara, pegawai yang satu menggunakan laptop pribadi untuk bekerja. Meja kerja dan kursi kerja sama dengan lantai satu.



Gambar 4.105 Meja kerja standard yang digunakan pada Asuransi Kresna Mitra  
(sumber : <http://www.milleniafurniture.com/>)



Gambar 4.106 Kursi kerja kalim dan underwriter  
(sumber : <https://harga.chengwin.com/>)



Gambar 4.107 Kursi pimpinan  
(sumber : <https://harga.chengwin.com/>)



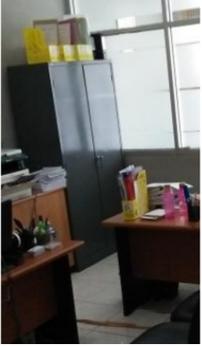
Gambar 4.108 Kursi kerja marketing  
(sumber : <https://harga.chengwin.com/>)



Gambar 4.109 Kursi tamu lantai 2  
(sumber : <https://harga.chengwin.com/>)



Gambar 4.110 Kursi tamu lantai 1  
(sumber : <https://harga.chengwin.com/>)

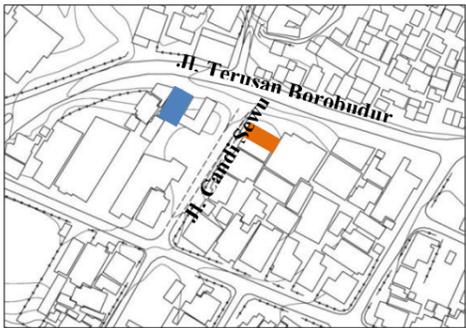
Objek A	Objek B
<p><b>Area servis</b></p> <p>Area servis pada objek ini terdapat dua, yaitu toilet dan pantry. Pantry menggunakan lemari kecil untuk menempatkan peralatan makan, terdapat pula sekat untuk memisahkan pantry dengan ruang tamu.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="516 432 845 793">  <p>Gambar 4.111 Pantry kantor Asuransi FPG Indonesia</p> </div> <div data-bbox="905 432 1279 695">  <p>Gambar 4.112 Sekat pemisah ruang kantor Asuransi FPG Indonesia</p> </div> </div>	<p><b>Ruang penyimpanan</b></p> <p>Penyimpanan pada objek B yaitu berupa lemari arsip yang terdapat pada ruang kerja lantai satu, dan lemari buatan yang memanfaatkan ruang pada bawah tangga. Lemari arsip juga terdapat pada ruang gudang dan arsip. Lantai dua penyimpanan kearsipan ditempatkan pada lemari kecil yang terdapat di setiap ruang kerja.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="1567 489 1768 835">  <p>Gambar 4.113 Lemari besi gudang kantor Asuransi Kresna Mitra</p> </div> <div data-bbox="1804 457 2006 835">  <p>Gambar 4.114 Lemari besi (sumber : <a href="http://www.rspaw.or.id/">http://www.rspaw.or.id/</a>)</p> </div> <div data-bbox="2050 489 2252 835">  <p>Gambar 4.115 Lemari besi ruang kerja kantor Asuransi Kresna Mitra</p> </div> <div data-bbox="2303 489 2540 835">  <p>Gambar 4.116 Lemari penyimpanan ruang kerja pimpinan kantor Asuransi Kresna Mitra</p> </div> <div data-bbox="2585 489 2786 835">  <p>Gambar 4.117 Lemari penyimpanan ruang kerja marketing kantor Asuransi Kresna Mitra</p> </div> </div>
<p>Kesimpulan objek A : Dekorasi pada setiap ruang pada objek A dinilai kurang. Penggunaan perabot merupakan perabot standard, namun antar karyawan dan pimpinan tidak terdapat perbedaan pada jenis perabot yang digunakan dalam segi bentuk maupun warna. Area penyimpanan hanya terdapat satu <i>filling cabinet</i>.</p>	<p>Kesimpulan objek B : Ruang yang diberi dekorasi berupa hiasan yaitu ruang tunggu yang terdapat pada bagian depan. Area kerja tidak diberi dekorasi khusus, hanya penempatan perabot yang sesuai standard dengan warna dan jenis perabot yang sama. Lantai satu terdapat rak penyimpanan berupa lemari berkas standard berbahan aluminium/stainless. Lantai dua penyimpanan hanya terdapat lemari kecil.</p>
<p>Kesimpulan : Sebagian besar ruang yang mendapat dekorasi khusus yaitu ruang penerima tamu. Perabotan yang digunakan merupakan perabot standard berwarna coklat. Namun, pada objek A dekorasi ruang dilihat kurang, karena apabila dibandingkan dengan objek B tidak terdapat pemilihan warna yang spesifik untuk menunjukkan identitas kantor.</p>	

Apabila dilihat dari kedua ruko, objek B terlihat lebih banyak melakukan perubahan diantaranya penambahan sekat yang tidak dilakukan oleh objek A, hal ini membuat kurangnya privasi pada objek A. Objek B menerapkan beberapa warna untuk menunjukkan identitas kantor, sedangkan objek A tidak. Serta aspek servis yang contohnya mengenai perubahan penggunaan jenis lampu yang memadai untuk ruang-ruang kantor.

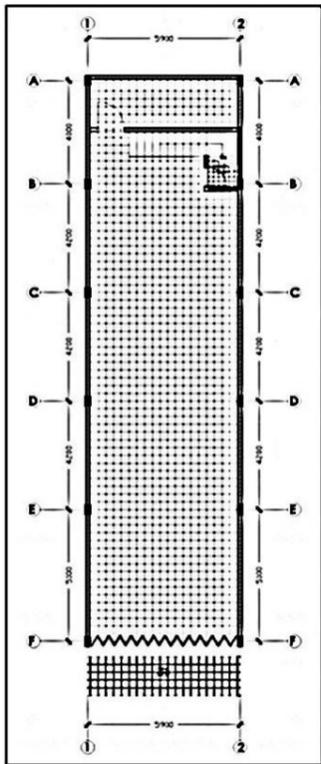
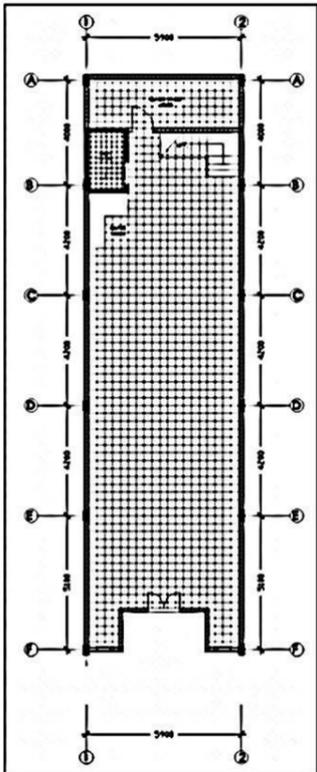
#### 4.2.2 Objek C (dengan luasan yang lebih besar)

Objek C memiliki luasan yang lebih besar dari pada objek A dan B, untuk itu analisa objek C terpisah dari objek A dan B sebagai contoh ruko dengan luasan yang lebih besar.

Tabel 4.7 *Site* (lokasi bangunan)

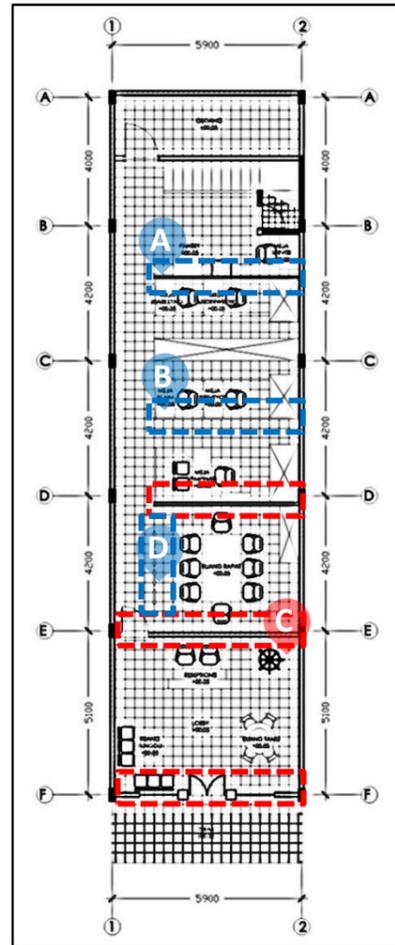
Objek C		
 <p>Gambar 4.118 Peta Asuransi ABDA (sumber : wikimapia.com)</p>	 <p>Gambar 4.119 Peta Garis Asuransi ABDA (sumber : wikimapia.com)</p>	<p>Asuransi Bina Dana Arta (ABDA) cabang Malang terletak di jalan Terusan Borobudur no. 61D. Kantor tersebut memiliki luas 5.9 m x 21.7 m dengan ketinggian dua lantai yang masing-masing lantai memiliki tinggi 3.50 m.</p>
<p>Kesimpulan : Objek A dan C berdekatan. Objek C yang terletak di jalan Terusan Borobudur yang dekat dengan pasar dan banyak bangunan ruko lainnya,</p>		

Tabel 4.8 *Structure* (struktur bangunan)

Objek C		
 <p>Gambar 4.120 Denah Awal Lantai 1 Asuransi ABDA</p>	 <p>Gambar 4.121 Denah Awal Lantai 2 Asuransi ABDA</p>	<p>Struktur pada ruko ini menggunakan struktur grid dengan ukuran kolom 20 cm x 40 cm. Pada lantai satu dan dua, Terdapat dinding masif dan ruang tersendiri di bagian belakang ruko.</p>

Objek C

Ruko yang beralih fungsi menjadi kantor, memiliki penambahan struktur berupa dinding masif dan dinding sekat portable. Tidak dapat penambahan ruang secara horizontal maupun vertikal pada ruko ini



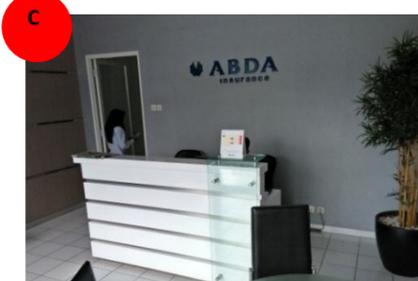
Gambar 4.122 Denah setelah terjadi perubahan Lantai 1 Asuransi ABDA



Gambar 4.123 Area kerja bersekat Lantai 1 Asuransi ABDA



Gambar 4.124 Sekat pemisah ruang kerja dan pantry Lantai 1 Asuransi ABDA

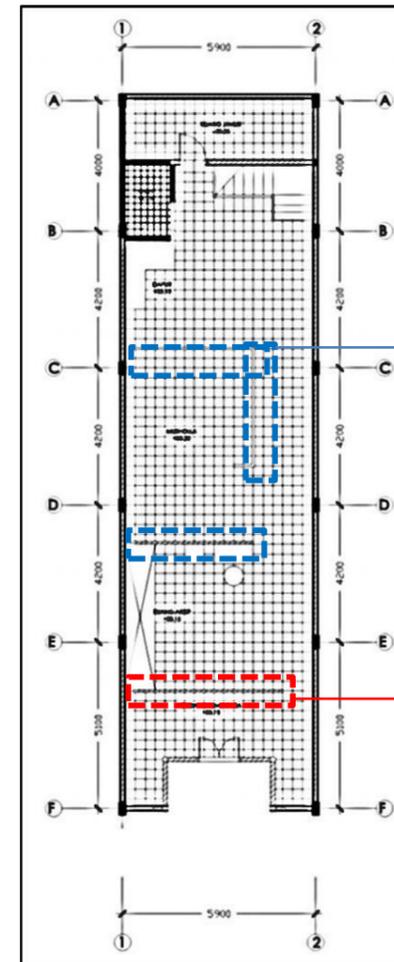


Gambar 4.125 Dinding pemisah ruang tamu dan ruang rapat Lantai 1 Asuransi ABDA



Gambar 4.126 Sekat pengganti dinding ruang rapat Lantai 1 Asuransi ABDA

- Penambahan dinding masif
- Penambahan sekat portabel



Gambar 4.127 Denah setelah terjadi perubahan Lantai 2 Asuransi ABDA



Gambar 4.128 Sekat setengah dinding musholla Lantai 2 Asuransi ABDA



Gambar 4.129 Dinding pemisah ruang untuk kebutuhan mendatang Lantai 2 Asuransi ABDA

Pada bagian depan ruko terdapat dinding masif untuk pemisah ruang antara area penunjang dengan area utama. Setelah ruang penerima tamu terdapat ruang rapat dengan partisi sebagai penanda ruang rapat yang dibuat semi terbuka dengan partisi yang disusun dengan diberikan celah antar partisi, dan tidak terdapat pintu. Area kerja menggunakan partisi sebagai pemisah ruang per bagian divisi. Partisi tersebut memiliki tinggi ±1.25 m, sehingga membuat kesan area kerja tersebut terbuka. Pada area yang sama juga terdapat penambahan dua struktur dinding masif untuk memisahkan area kerja dengan ruang rapat dan memisahkan area kerja dengan area servis dan penunjang. Pada lantai dua terdapat penambahan dinding masif yaitu pada bagian depan karena terdapat rencana penambahan ruang kerja pada lantai atas, dan setengah dinding partisi yang membentuk ruang di tengah sebagai ruang musholla.

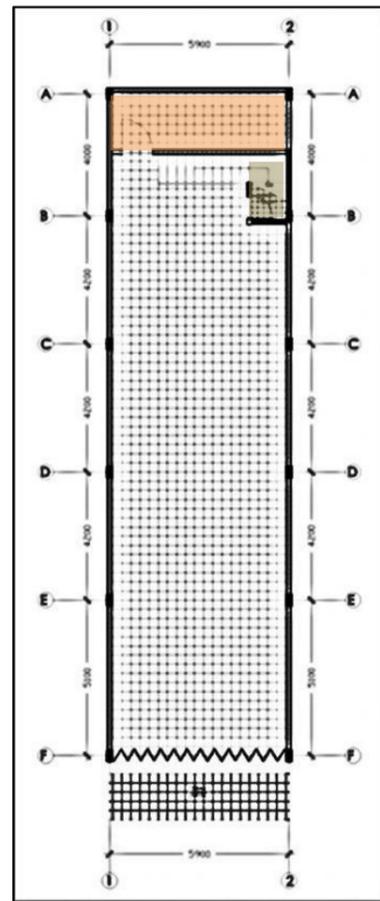
Kesimpulan :

Terdapat perubahan struktur dengan penambahan dinding masif dan partisi. Hal tersebut untuk memisahkan ruang-ruang yang terbentuk dalam ruko tersebut.

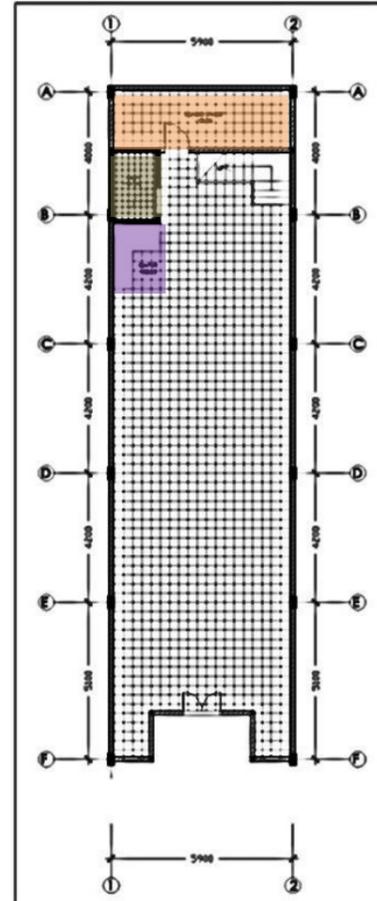
Tabel 4.9 Service (aspek servis bangunan)

Objek C

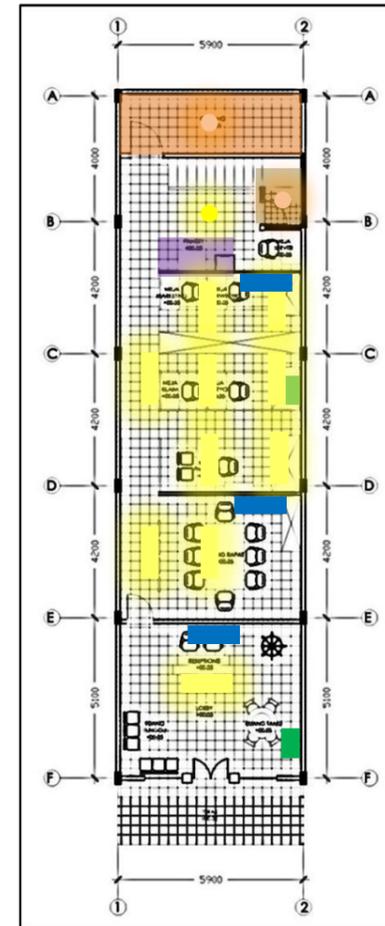
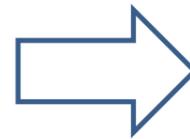
Pada eksisting ruko, aspek servis yang diberikan meliputi instalasi listrik dan titik lampu dengan bentuk lampu standard. Plumbing pada area toilet dan dapur. Perubahan fungsi ruko sebagai kantor, sehingga terdapat beberapa penambahan dan perubahan aspek servis yang disesuaikan dengan fungsinya.



Gambar 4.130 Denah area servis sebelum terjadi perubahan Lantai 1 Asuransi ABDA



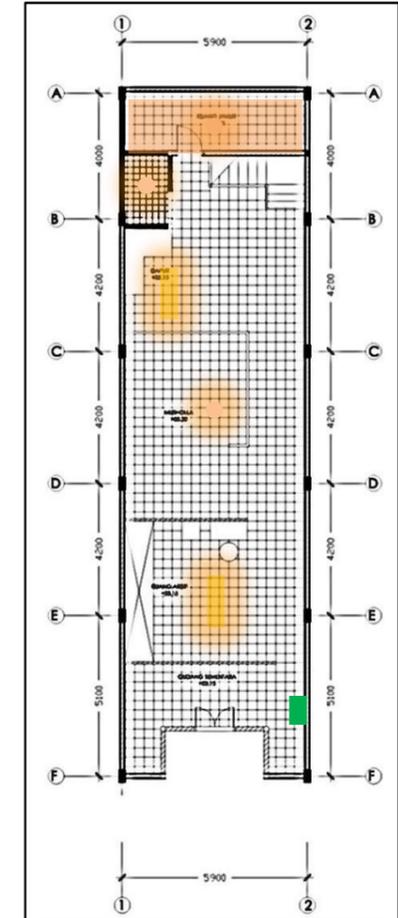
Gambar 4.131 Denah area servis sebelum terjadi perubahan Lantai 2 Asuransi ABDA



Gambar 4.132 Denah aspek servis sesudah terjadi perubahan Lantai 1 Asuransi ABDA

Keterangan :

- Ruang kosong/gudang
- Toilet
- Dapur/pantry
- Instalasi AC
- WiFi
- Box MCB
- Lampu *downlight*
- Lampu pijar
- Lampu RM
- Lampu RM



Gambar 4.133 Denah aspek servis sesudah terjadi perubahan Lantai 2 Asuransi ABDA

Perubahan pada ruko terkait aspek servis meliputi perubahan fungsi ruang bagian belakang ruko menjadi gudang, penambahan instalasi titik lampu, perubahan MCB, penambahan jaringan *wifi*, penambahan instalasi penghawaan buatan, penambahan wastafel pada toilet, dan penambahan pantry.



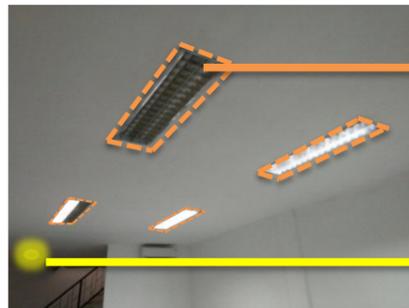
Gambar 4.134 Penempatan jaringan komunikasi telepon, fax, dan WiFi



Gambar 4.135 Titik penempatan AC

Objek C

Perubahan yang ada yaitu pada instalasi listrik tepatnya pada titik lampu. Lantai satu area kerja titik lampu ditambah dengan menyesuaikan letak meja kerja karyawan. Lampu yang digunakan juga merupakan lampu LED RM, sedangkan titik lampu pada lantai dua eksisting sebagian digunakan dan di tambah dengan lampu jenis lampu neon di beberapa titik seperti dapur, musholla, dan area arsip agar mendapat penerangan yang cukup, karena ruko tersebut minim adanya jendela yang dapat memberikan pencahayaan yang baik.



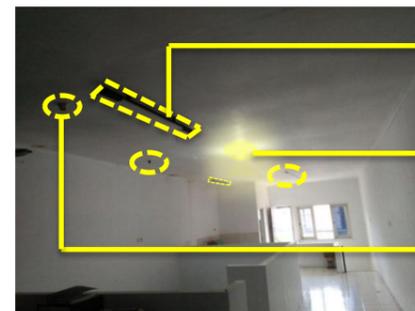
Gambar 4.136 Titik lampu Lantai 1 Asuransi ABDA



Gambar 4.137 Lampu RM area kerja Asuransi ABDA  
(sumber : <http://panellistriknari.com/>)



Gambar 4.138 Lampu LED downlight  
(sumber : <http://www.listrikshop.com/>)



Gambar 4.143 Titik lampu Lantai 2 Asuransi ABDA



Gambar 4.144 Lampu neon  
(sumber : <http://www.klikglodok.com/>)



Gambar 4.145 Lampu pijar  
(sumber : <https://2.bp.blogspot.com/>)



Gambar 4.146 Fitting Plafon  
(sumber : <http://www.lenkaindonesia.com/>)



Gambar 4.139 Pantry lantai 1 Asuransi ABDA



Gambar 4.140 Penambahan plumbing wastafel toilet lantai 1 Asuransi ABDA



Gambar 4.141 Titik penempatan MCB lantai 1



Gambar 4.142 Titik penempatan MCB lantai 2

Untuk plumbing terdapat penambahan wastafel pada toilet lantai dua, untuk cuci tangan dan berias. Pantry juga ditambahkan dan ditempatkan pada lantai satu, untuk mempermudah karyawan yang ingin membuat minuman sehingga tidak perlu ke dapur lantai dua. Adapun box MCB yang dipasang untuk lantai satu dan dua, hal ini untuk membagi zona kelistrikan menjadi dua area yaitu area lantai satu dan area lantai dua. Box ini masing-masing ditempatkan pada bagian depan bangunan.

Kesimpulan :

Beberapa aspek servis ditambahkan disesuaikan dengan kebutuhan kantor. Perubahan aspek servis setelah beralih fungsi antara lain penambahan instalasi AC, *wifi*, titik lampu, penambahan wastafel, dan penambahan box MCB yang terbagi menjadi dua zona, dan penambahan pantry. Objek C memiliki penambahan/perubahan aspek servis sebanyak enam item.

Tabel 4.10 *Skin* (tampak bangunan)

Objek C

Kompleks ruko objek C memiliki ciri-ciri tampak bangunan antara lain dinding eksterior yang berwarna putih dengan aksesoris warna kuning dan *rolling door* berwarna putih, pada lantai dua terdapat jendela di bagian kanan dan kiri dengan kusen berwarna putih, sedangkan bagian tengah terdapat pintu berwarna putih dan balkon. Bentuk fasade sebelumnya pada objek C tidak terdapat perubahan. Perubahan fasade sebelumnya yaitu pada dinding di cat dengan warna gelap dengan *rolling door* berwarna merah maroon. Sedangkan pintu setelah *rolling door* yaitu menggunakan pintu kaca. Ruko sebelumnya ditempati oleh jasa pengiriman, sehingga warna fasade disesuaikan dengan warna pemilik sebelumnya.

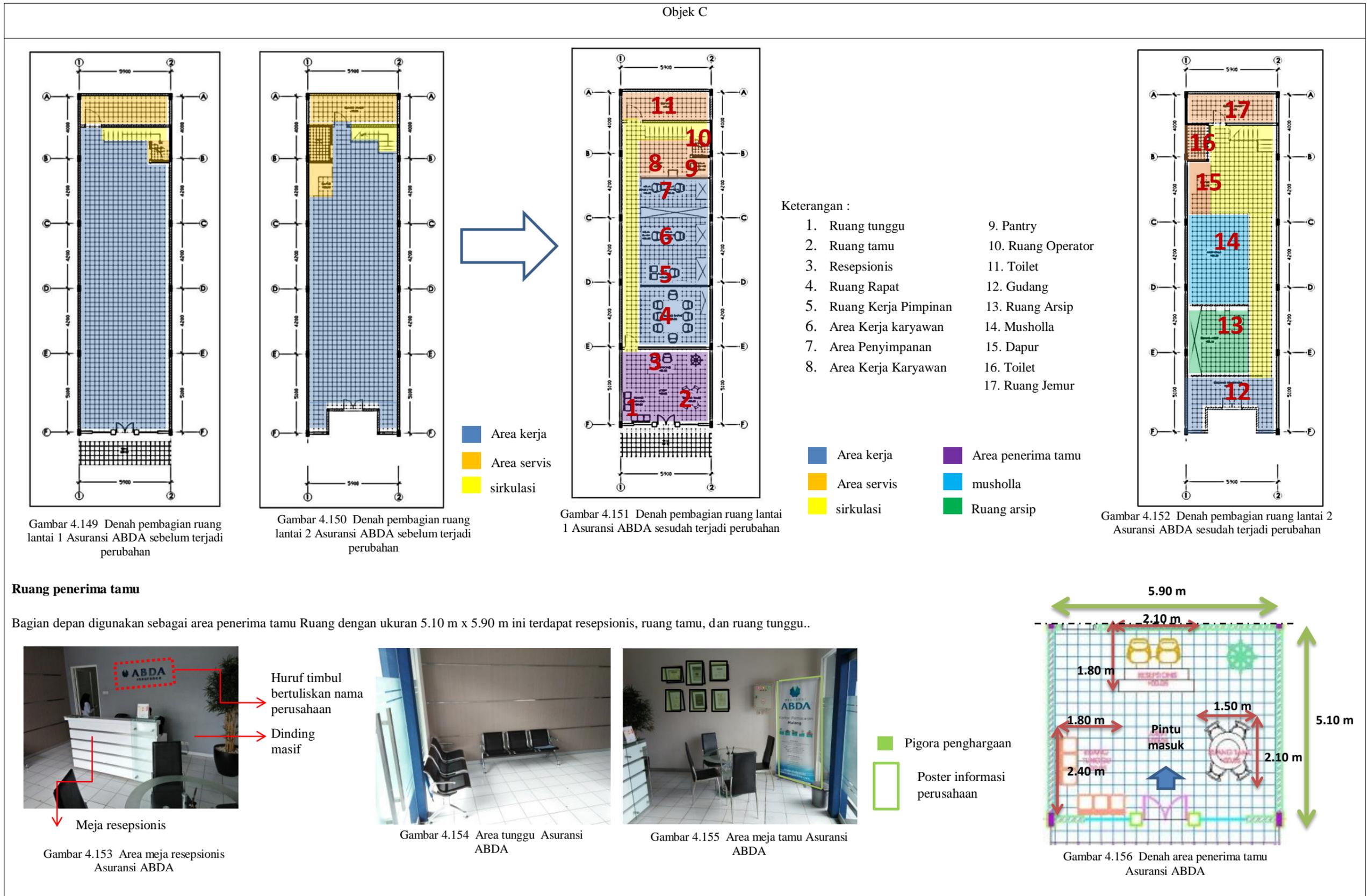
Tabel 4.10 *Skin* (tampak bangunan)

Objek C	
 <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">Gambar 4.147 Tampak depan kompleks ruko Asuransi ABDA</p>	 <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="margin-right: 10px;">→</div> <div style="font-size: 24px; font-weight: bold;">A</div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">→</div> <div style="font-size: 24px; font-weight: bold;">B</div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">→</div> <div style="font-size: 24px; font-weight: bold;">C</div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">→</div> <div style="font-size: 24px; font-weight: bold;">D</div> </div> </div> </div> </div>
<p>Keterangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A : Perubahan warna cat dinding eksterior</li> <li>B : Penambahan papan nama perusahaan</li> <li>C : Penambahan dinding dan pintu kaca untuk pintu utama</li> <li>D : Perubahan warna <i>rolling door</i></li> </ul>	
<p>Setelah beralih fungsi menjadi kantor, perubahan fasade yaitu pada warna dinding, warna <i>rolling door</i>, perubahan bentuk pintu kaca setelah <i>rolling door</i>, dan penambahan papan nama perusahaan diatas pintu masuk. Warna dinding dan <i>rolling door</i> disesuaikan dengan warna pada logo perusahaan yaitu putih-biru. Bentuk pintu masuk yaitu pintu kaca bening dengan variasi kolom berukuran 30 cm x 30 cm diantara pintu. Papan nama berbentuk persegi panjang dengan ukuran ± 4.00 cm x 1.00 cm</p>	
<p>Kesimpulan :</p> <p>Terdapat empat perubahan fasade yang dinilai cukup mempresentasikan bahwa ruko tersebut di tempati oleh kantor asuransi.</p>	

Tabel 4.11 *Space plan* (ruang dalam bangunan)

Objek C
<p>Aspek ruang yaitu meliputi keseluruhan ruang yang ada pada ruko tersebut. Ruko di jalan Borobudur no 61D memiliki luas lantai bersih 221.65 m<sup>2</sup> dan area servis dan sirkulasi tangga 34.41 m<sup>2</sup>. Ruko yang beralih fungsi menjadi kantor terdapat beberapa perubahan mengenai aspek ruang. Apabila dilihat dari eksisting ruang utama ruko tidak memiliki sekat sehingga terlihat luas, perubahan untuk menyesuaikan dengan fungsi kantor yaitu adanya pembagian ruang-ruang yang dibutuhkan.</p>

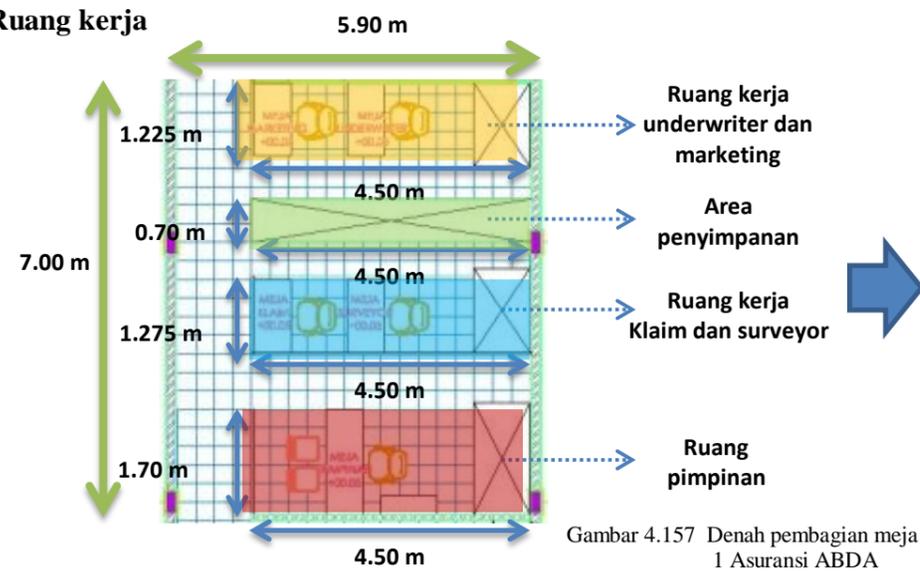
Tabel 4.11 Space plan (ruang dalam bangunan)



Objek C

Ruang ini dipisahkan oleh dinding masif, sehingga tidak mengganggu area utama. Ruang penerima sebaiknya didesain agar dapat memberikan kesan yang baik terhadap perusahaan. pada ruang tamu ABDA, resepsionis menjadi titik utama ruang sehingga pengunjung yang datang dapat langsung menuju resepsionis untuk mencari informasi yang dibutuhkan. Sedangkan pada ruang tamu diberikan beberapa pigora dari penghargaan perusahaan, hal ini dapat memberikan kepercayaan terhadap perusahaan.

**Ruang kerja**



Gambar 4.157 Denah pembagian meja kerja lantai 1 Asuransi ABDA

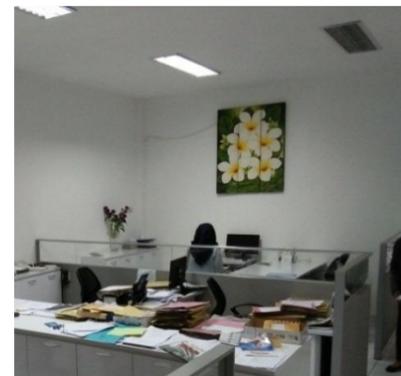


Gambar 4.158 Pembagian ruang kerja lantai 1 Asuransi ABDA

Ruang kerja memiliki luas total 41.3 m<sup>2</sup> dengan pembagian menjadi empat area. Pertama ruang pimpinan, bersifat terbuka dengan ukuran luas 7.65 m<sup>2</sup> yang dilengkapi dengan satu kursi kerja, dua kursi tamu, dua meja kerja dan satu rak penyimpanan, pada ruang pimpinan ini salah satu dinding diberikan hiasan berupa lukisan dan satu tanaman. Warna dinding sama dengan keseluruhan ruang kerja yaitu warna putih.



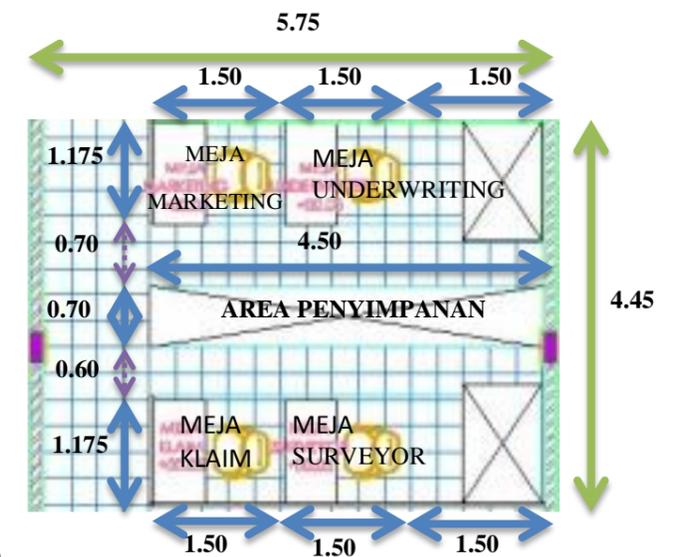
Lemari penyimpanan  
Gambar 4.159 Ruang kerja Underwriting, Marketing, Klaim, Surveyor



Gambar 4.160 Ruang kerja pimpinan



Gambar 4.161 Meja kerja pimpinan



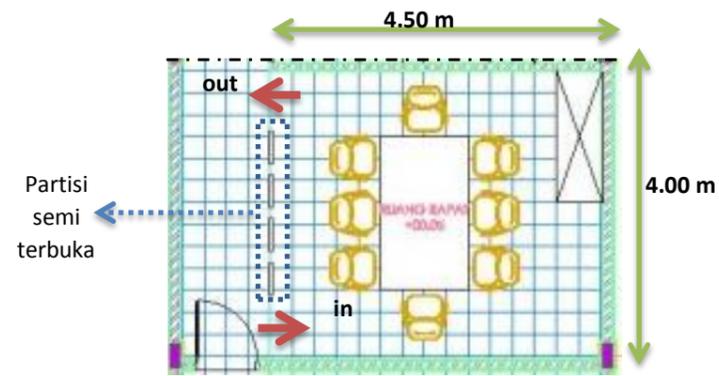
Gambar 4.162 Denah ruang kerja karyawan

Kedua adalah klaim, surveyor, underwriting dan marketing. Dua area tersebut memiliki luas yang sama, dilengkapi dengan meja dan kursi kerja serta lemari penyimpanan yang ditempatkan di belakang. Ketiga yaitu area penyimpanan yaitu penempatan lemari dengan ukuran yang cukup panjang yaitu 4.50 m x 0.70 m yang ditempatkan diantara area kerja bagian klaim dan bagian marketing. lemari penyimpanan setinggi 1.00 m sehingga tidak menutup visual antara kedua area kerja tersebut. Hal ini dapat mempengaruhi kelancaran komunikasi.

**Ruang rapat**

Ruang rapat pada ABDA bersifat semi terbuka, dengan penggunaan sekat masif yang di susun dengan diberi celah. Ruang ini berukuran 4.5 m x 4.0 m dengan dilengkapi satu meja dan delapan kursi serta satu lemari penyimpanan.

Objek C



Gambar 4.163 Denah ruang rapat Asuransi ABDA



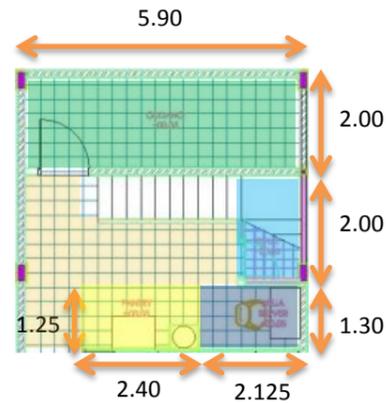
Gambar 4.164 Sekat partisi pengganti dinding pada ruang rapat



Gambar 4.165 Ruang rapat Asuransi ABDA

Area servis dan penunjang

Area servis dan penunjang di tempatkan di belakang bangunan. Ruang-ruang tersebut antara lain toilet dengan ukuran 2.00 m x 1.30 m. Pantry seluas 1.275 m x 2.4 m, serta gudang dengan ukuran 5.90 m x 2.00 m.



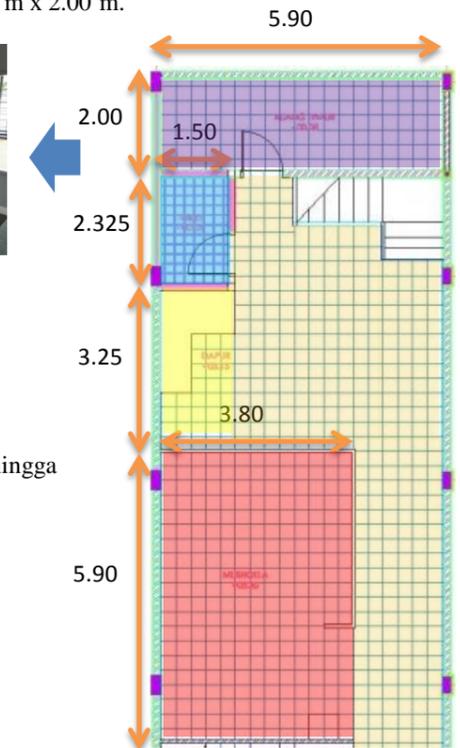
- Gudang
- Toilet
- Pantry
- Sirkulasi



Gambar 4.166 Ruang-ruang servis lantai 1 Asuransi ABDA



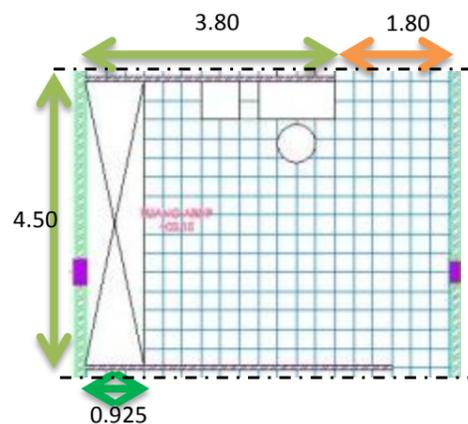
Gambar 4.167 Ruang-ruang servis lantai 2 Asuransi ABDA



- Ruang jemur
- Toilet
- Dapur
- Sirkulasi
- Musholla

Ruko ini memiliki dua toilet yang cukup untuk memenuhi kebutuhan kantor. Pantry pada lantai satu untuk menyiapkan makanan saji sehingga karyawan tidak perlu ke lantai dua untuk membuat camilan. Pada lantai dua tersedia musholla seluas 22.42 m<sup>2</sup>.

Ruang arsip



Gambar 4.168 Denah ruang arsip lantai 2 Asuransi ABDA



Gambar 4.169 Ruang arsip lantai 2 Asuransi ABDA

Ruang ini bersifat terbuka, rak penyimpanan yang digunakan yaitu rak standard yang terbuka dengan alat penyimpanan arsip berupa box-box yang disusun pada arak tersebut.

Objek C
<p>Kesimpulan : Ruang-ruang yang ada sudah sesuai dengan standard kebutuhan ruang kantor, yaitu adanya ruang kerja, ruang penunjang seperti ruang penerima tamu, resepsionis, ruang rapat, pantry, toilet, gudang, ruang arsip dan musholla. Ruang-ruang kerja yang ada juga sesuai dengan lingkup pekerjaan asuransi, meliputi pimpinan, klaim, marketing, surveyor, dan underwriting. Sedangkan untuk standard ukuran ruang sudah mencukupi dan sesuai menurut standard ruang pada pustaka. Keseluruhan ruang-ruang utama di letakkan di lantai satu, hal ini untuk efisiensi arus kerja, sedangkan lantai dua digunakan untuk area servis dan penunjang serta ruang-ruang yang kosong untuk kebutuhan ruang di masa mendatang apabila perusahaan menambah jumlah karyawan.</p>

Tabel 4.12 *Stuff* (perabot dan dekorasi dalam bangunan)

Aspek ini tidak terdapat perbedaan sebelum maupun sesudah, karena ruko hanya menyediakan ruang kosong yang kemudian ditempati oleh perusahaan asuransi, sehingga perabot dan dekorasi kantor ditata dengan menyesuaikan kebutuhan perusahaan. Aspek ini dapat membantu mempertegas fungsi ruko sebagai kantor dilihat dari macam-macam perlengkapan/perabot ruang yang dipakai, kesesuaian ukuran perabot dengan standard ukuran perabot kantor. Pada table ini dijabarkan amatan kesesuaian perabot terkait penataan dan jenis perabot yang digunakan serta kesesuaian dekorasi ruang yang dapat memberikan kesan citra perusahaan.

Objek C
<p><b>Ruang penerima tamu</b></p> <p>Ruang penerima tamu pada objek C terbagi menjadi tiga area yaitu area resepsionis, ruang tamu, dan area tunggu. Area resepsionis terdapat meja resepsionis, kursi karyawan, dan tanaman. Meja resepsionis diletakkan didekat dinding pemisah ruang publik dan privat dan menghadap ke arah pintu utama. Meja resepsionis berwarna putih berukuran 1.95 m x 0.60 m dengan corak horizontal pada bagian depan. Dinding belakang berwarna abu-abu dengan hiasan huruf timbul bertuliskan nama perusahaan. Terdapat tanaman hias dibagian pojok ruang.</p>
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Gambar 4.170 Dekorasi area resepsionis</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Gambar 4.171 Dekorasi area meja tamu</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Gambar 4.172 Dekorasi area tunggu</p> </div> </div>
<p>Ruang tamu terdapat meja bundar berbahan kaca bening dan empat kursi sejenis kursi makan yang ditata dipojok ruang dekat pintu utama. Dinding pada area ini berwarna putih dan terdapat hiasan berupa figura sejumlah enam buah yang ditata secara grid, figura ini adalah sertifikat penghargaan yang diterima oleh perusahaan. hal ini memberikan kesan pada perusahaan asuransi ABDA sebagai asuransi yang terpercaya. Selain itu juga terdapat <i>standing banner</i> yang dapat memberikan sekilas informasi mengenai perusahaan. Ruang tunggu terdapat kursi berbahan stainless dengan cat warna hitam. Kursi ini berjumlah enam kursi dan ditata tegak lurus menghadap pusat ruang. Bagian dinding belakang dilapisi oleh triplek berbahan hpl corak kayu dengan stainless yang disusun secara horizontal.</p>
<p><b>Ruang kerja</b></p> <p>Meja kerja pimpinan yang digunakan untuk meletakkan komputer berukuran 90 cm x 30 cm, sedangkan untuk aktivitas menulis dan membaca berukuran 170 cm x 60 cm. kedua meja tersebut disusun berbentuk L. Ruang pimpinan bersifat terbuka, sebagian besar perabot berwarna putih dan hitam. Terdapat hiasan berupa bunga yang diletakkan diatas lemari kecil serta hiasan lukisan dinding yang membedakan area kerja pimpinan dengan area kerja karyawan. Dinding ruang kerja berwarna putih. Area kerja karyawan memiliki perabotan dengan jenis dan ukuran yang sama. Meja kerja berwarna putih berukuran 0.60 m x 1.75 m serta kursi kerja berwarna hitam dengan ukuran 0.40 m x 0.60 m. setiap satu area kerja berisi dua meja kerja dengan lemari kecil pada bagian belakang. Dipisahkan oleh sekat berbahan kaca dan aluminium setinggi 1.00 m untuk menjaga privasi antar pegawai. Lemari kecil yang berada dibagian belakang digunakan sebagai tempat penyimpanan berkas sementara serta penempatan peralatan kantor seperti fax, telfon, dan printer. Lemari kecil tersebut berwarna putih berukuran 0.90 m x 1.35 m.</p>

Objek C

Ruang pimpinan

Gambar 4.173 Ukuran meja kerja pimpinan

Gambar 4.174 Meja kerja pimpinan

Keterangan :  
 A:lemari kecil  
 B:meja kerja  
 C:kursi kerja  
 D:meja kerja  
 E:kursi tamu

Gambar 4.175 Ukuran perabot kerja karyawan

Gambar 4.176 Meja kerja karyawan

Gambar 4.177 Kursi kerja pimpinan  
 (sumber : <http://images.kikayu.com/>)

Gambar 4.178 Kursi kerja karyawan  
 (sumber : <http://globaloptimashop.com/>)

Gambar 4.179 Lemari penyimpanan  
 (sumber : <https://res.cloudinary.com/>)

Gambar 4.180 Meja kerja kantor Asuransi ABDA  
 (sumber : <https://www.bukalapak.com/>)

Kesimpulan : Area tamu terdapat dekorasi khusus yang menarik perhatian pengunjung dan penempatan perabot yang memudahkan pengunjung mencari informasi. Ruang kerja ditata dengan pembagian setiap divisi yang sama, sedangkan ruang pimpinan diberikan dekorasi berupa hiasan dinding untuk membedakan dengan ruang kerja lainnya. Sebagian besar perabotan pada area kerja menggunakan perabot standard berwarna dominan putih-abu-abu. Warna dinding dominan putih.

Tingkat perubahan ruko dilihat dari aspek struktur, servis, tampak bangunan, dan tata ruang dalam. Dari keseluruhan objek sebagian besar mengalami perubahan pada tata ruang dalam, adapula yang terdapat perubahan pada aspek struktur dan servis. Objek A mengalami sedikit perubahan karena hanya merubah tata ruang dalam saja dan memberikan penambahan pada aspek servis untuk beberapa item. Sedangkan objek B perubahan yang dilakukan cukup banyak meliputi aspek tampak bangunan, penambahan dan perubahan pada aspek servis, serta tata ruang dalamnya. Objek C mengalami perubahan paling banyak, yang meliputi keseluruhan aspek perubahan ruko.

Apabila dikategorisasikan tingkat perubahannya, objek A terdapat pada tingkat perubahan kecil, karena hanya sebatas mengubah tata ruang dalam tanpa mengubah atau menambah elemen struktur, serta penambahan aspek servis. Sedangkan objek B dan C terdapat pada tingkat perubahan sedang, karena banyak aspek yang diubah maupun ditambahkan meliputi struktur, warna dinding, plumbing, dan tata ruang dalam. Struktur yang diubah hanya sebatas penambahan dinding masif serta gabungan dinding masif dan sekat. Tidak terdapat objek yang menambah ruang maupun mengubah struktur secara vertikal yang termasuk dalam tingkatan perubahan besar. Hal ini karena keseluruhan objek ruko dalam status penyewaan dan bukan dibeli oleh pihak perusahaan, untuk itu perubahan yang dilakukan pada ruko tidak mencapai perubahan besar.

### 4.3 Karakteristik Responden

#### 1. Objek A

Tabel 4.13 Karakteristik Responden Objek A

Aspek		Jumlah	Persentase	Keterangan
Gender	Pria	5	100%	Jumlah keseluruhan karyawan yaitu 5 orang
	Wanita	-	-	
Usia	< 25 tahun	1	20%	
	25 – 35 tahun	3	60%	
	> 35 tahun	1	20%	
Pendidikan	Sma/smk/ sederajat	-	-	
	S1	5	100%	
	S2	-	-	
Jabatan	Pimpinan cabang	1	20%	
	Underwriting, klaim, marketing	2	40%	
	Agen	2	40%	
	Server, ob, security	-	-	
Lama bekerja di perusahaan	< 2 tahun	1	20%	
	2 – 5 tahun	1	20%	
	> 5 tahun	3	60%	
Lama bekerja di perusahaan di kota Malang	< 1 tahun	1	20%	
	1 – 3 tahun	4	80%	
	> 3 tahun	-	-	

Objek A seluruh karyawan berjenis kelamin pria, sebagian besar berusia 25 – 35 tahun. Pendidikan karyawan secara keseluruhan yaitu S1, dengan lama bekerja di perusahaan sebagian besar yaitu lebih dari lima tahun dan lama bekerja di kantor kota Malang dengan rentang tahun 1 – 3 tahun. Objek A terdapat tiga orang karyawan dengan jabatan utama dan dua orang agen.

## 2. Objek B

Tabel 4.14 Karakteristik Responden Objek A

Aspek		Jumlah	Persentase	Keterangan
Gender	Pria	5	84%	Jumlah keseluruhan karyawan yaitu 6 orang
	Wanita	1	16%	
Usia	< 25 tahun	-	-	
	25 – 35 tahun	4	67%	
	> 35 tahun	2	33%	
Pendidikan	Sma/smk/ sederajat	1	16%	
	S1	5	84%	
	S2	-	-	
Jabatan	Pimpinan cabang	1	16%	
	Underwriting, klaim, marketing	4	67%	
	Agen	-	-	
	Server, ob, security	1	16%	
Lama bekerja di perusahaan	< 2 tahun	1	16%	
	2 – 5 tahun	1	16%	
	> 5 tahun	4	67%	
Lama bekerja di perusahaan di kota Malang	< 1 tahun	1	16%	
	1 – 3 tahun	2	33%	
	> 3 tahun	3	50%	

Objek B karyawan dominan berjenis kelamin pria sebanyak 5 orang dari 6 orang, sebagian besar berusia 25 – 35 tahun. Pendidikan karyawan dominan S1, dengan lama bekerja di perusahaan sebagian besar yaitu lebih dari lima tahun dan lama bekerja di kantor kota Malang lebih dari tiga tahun. Objek B terdapat lima orang karyawan dengan jabatan utama dan satu orang OB.

## 3. Objek C

Tabel 4.15 Karakteristik Responden Objek A

Aspek		Jumlah	Persentase	Keterangan
Gender	Pria	7	78%	Jumlah keseluruhan karyawan yaitu 9 orang
	Wanita	2	22%	
Usia	< 25 tahun	1	11%	
	25 – 35 tahun	6	67%	
	> 35 tahun	2	22%	
Pendidikan	Sma/smk/ sederajat	-	-	
	S1	9	100%	
	S2	-	-	
Jabatan	Pimpinan cabang	1	11%	
	Underwriting, klaim, marketing	4	44%	
	Agen	3	33%	
	Server, ob, security	1	11%	
Lama bekerja di perusahaan	< 2 tahun	1	11%	
	2 – 5 tahun	3	33%	
	> 5 tahun	5	56%	
Lama bekerja di perusahaan di kota Malang	< 1 tahun	2	22%	
	1 – 3 tahun	4	44%	
	> 3 tahun	3	33%	

Objek C karyawan dominan berjenis kelamin pria sebanyak 7 orang dari 9 orang, sebagian besar berusia 25 – 35 tahun. Pendidikan karyawan secara keseluruhan adalah S1, dengan lama bekerja di perusahaan sebagian besar yaitu lebih dari lima tahun dan lama bekerja di kantor kota Malang beragam yaitu 2 orang kurang dari satu tahun, 4 orang satu hingga tiga tahun dan 3 orang lebih dari tiga tahun. Objek C terdapat 5 orang karyawan dengan jabatan utama, 3 orang agen dan 1 orang *server*.

Berdasarkan penjabaran diatas, maka dapat disimpulkan bahwa keseluruhan karyawan pada masing-masing objek dianggap valid untuk menjadi responden.

#### 4.4 Tanggapan Karyawan terhadap Kesesuaian Bangunan Ruko sebagai Fungsi Kantor

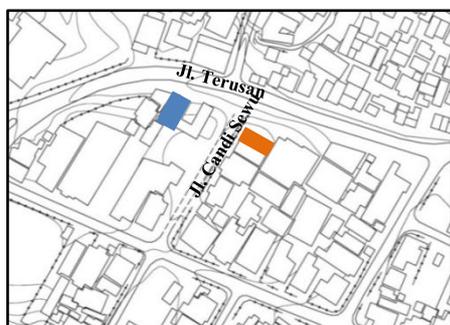
Kuisisioner dibutuhkan sebagai instrument tambahan yang bertujuan untuk menambah validitas dan perkuatan argument dari berbagai sumber terkait objek mengenai permasalahan yang dikaji. Kuisisioner diberikan pada karyawan yang bekerja di setiap objek penelitian, sebagai pengguna langsung kantor asuransi. Responden yang diambil yaitu keseluruhan karyawan pada masing-masing objek, karena setiap kantor memiliki jumlah karyawan yang berbeda, maka diberikan kategori tingkat penilaian yang berbeda.

Pertanyaan kuisisioner berdasarkan variabel dan sub variabel yang terdapat pada table desain survey. Hasil kuisisioner dilihat dari jawaban terbanyak yang kemudian ditambahkan dengan jabaran deskriptif pada tiap aspek. Berikut adalah hasil nilai tingkat kesesuaian dari responden pada tiap objek:

##### 1. SITE (LOKASI)

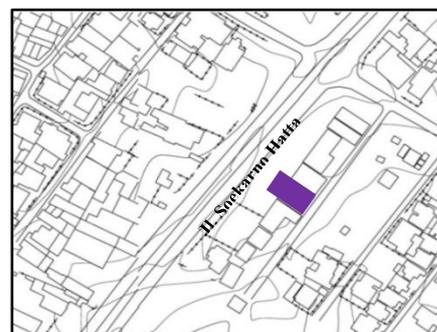
Faktor lokasi merupakan faktor yang berkaitan dengan letak ruko yang difungsikan sebagai kantor. Ketepatan lokasi yaitu sub variabel yang sesuai pada jabaran dalam table desain survey. Sub variabel ini diperkuat dengan pustaka yang ada, antara lain :

- a. Kantor sebaiknya terletak di lokasi yang strategis, yang dimaksud adalah lokasi yang cukup ramai serta mudah aksesnya (Moenir, 1982).
- b. Sebuah bangunan dengan fungsi tertentu juga harus sesuai dengan ketentuan peruntukan lokasi menurut rencana tata ruang kota setempat (Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2001 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Malang Tahun 2001 – 2011).



Gambar 4.181 Peta Garis Asuransi FPG Indonesia

Asuransi  
ABDA  
Asuransi  
FPG  
Indonesia

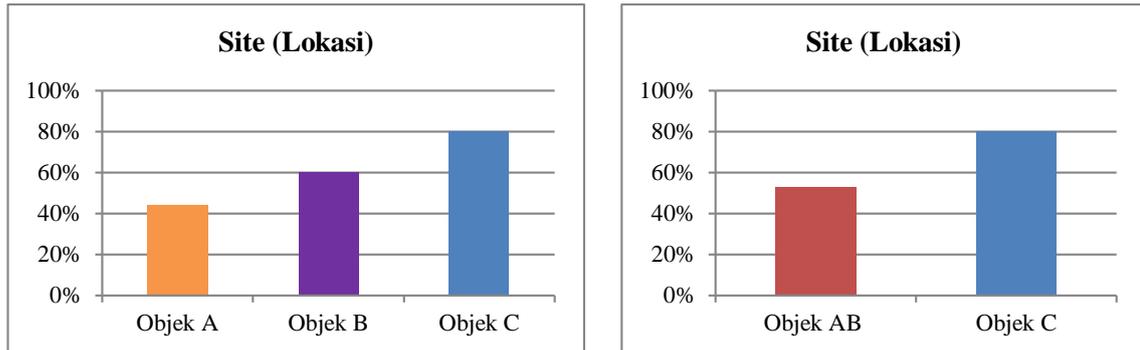


Gambar 4.182 Peta Garis Asuransi Kresna Mitra

Asuransi  
Kresna  
Mitra

Tabel 4.16 Penjabaran Hasil Kuisisioner Aspek *Site* (Lokasi)

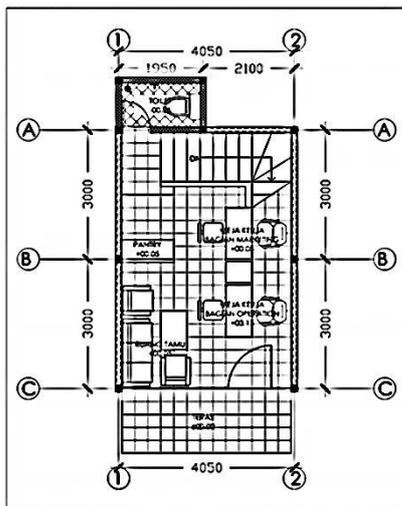
No	Pertanyaan	Objek	Jawaban					Total Skor	Mean Skor	Keterangan
			STS	TS	KS	S	SS			
1	Ruko berada di lingkungan yang strategis	A	1	3	-	1	-	11	2.2	KS
		B	-	1	4	1	-	18	3	KS
		Total AB	1	4	4	2	-	29	2.6	KS
		C	-	-	-	9	-	36	4	S
Total Keseluruhan Objek			1	4	4	11	-	65	3.25	S



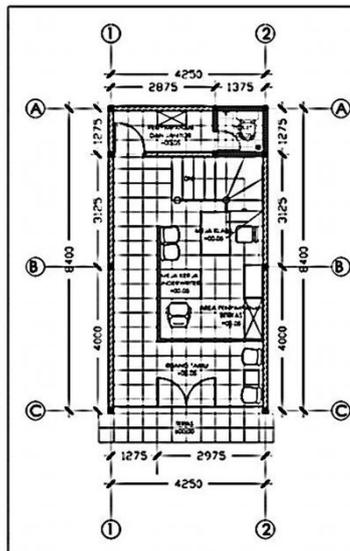
Gambar 4.183 Grafik hasil jabaran kuisisioner aspek *site* mengenai letak strategis

Kesimpulan dari aspek lokasi bangunan ruko yang dialih fungsikan menjadi kantor dinilai sudah sesuai, Hal ini ditunjang dengan perolehan total skoring yaitu 65 atau 65% termasuk dalam kategori sesuai.

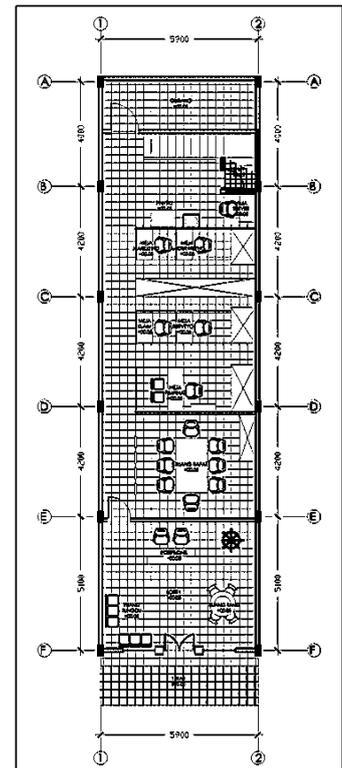
2. STRUCTURE (STRUKTUR BANGUNAN)



Gambar 4.184 Denah Lantai 1 Ruko Objek A



Gambar 4.185 Denah Lantai 1 Ruko Objek B



Gambar 4.186 Denah Lantai 1 Ruko Objek C

Faktor struktur merupakan faktor yang berkaitan dengan kondisi bangunan ruko yang difungsikan sebagai kantor. Pada tabel desain survey aspek struktur, memiliki tiga indikator yaitu keamanan bangunan, ketahanan bangunan, dan elemen bangunan. Ketiga indikator tersebut menggambarkan kondisi struktur bangunan ruko yang akan digunakan sebagai kantor yaitu terkait kekuatan bangunan, tahan terhadap kebocoran dan kelembapan, serta kondisi elemen bangunan yang baik serta apabila terdapat perubahan pada elemen bangunan akibat kebutuhan fungsi. Hal ini diperkuat dengan literature mengenai standard struktur bangunan secara umum maupun bangunan kantor, antara lain :

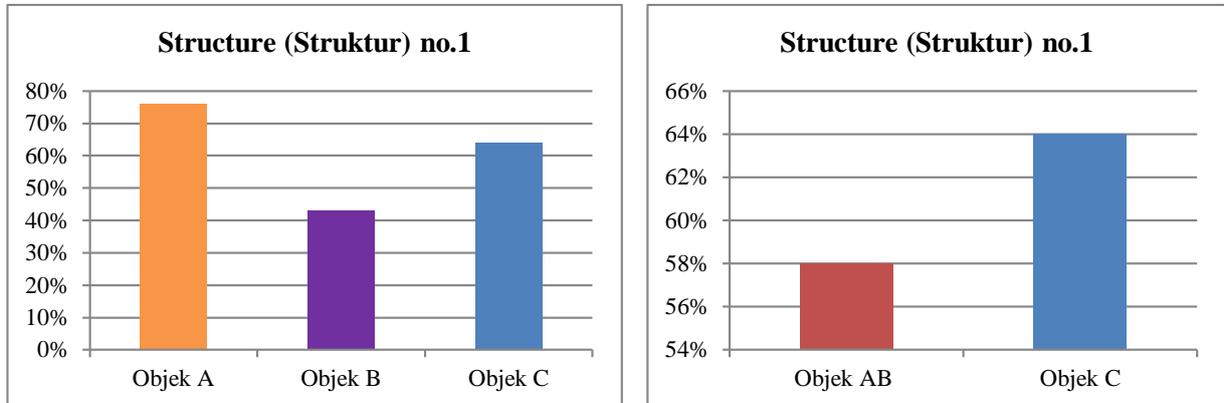
- a. Bangunan kantor merupakan tempat sekumpulan orang melakukan pekerjaannya, sehingga sebuah bangunan kantor tentunya memiliki ketentuan salah satunya dalam hal struktur. Hal ini untuk memberikan kenyamanan dalam bekerja. Struktur bangunan harus kokoh dan tidak terdapat keretakan dan tidak menimbulkan getar yang dapat mengganggu kenyamanan, hal ini sesuai dengan peraturan penyelenggaraan bangunan (Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor:29/Prt/M/2006 Tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung).
- b. Kantor yang menempati bangunan yang sudah ada, diperlukan penataan kembali ruang dalamnya (Nuraida, Ida.2014).

Pertanyaan-pertanyaan dalam kuisisioner telah disesuaikan pada indikator dalam tabel desain survey, sehingga pemilihan kata pada pertanyaan yang dimunculkan disesuaikan kembali agar responden mudah memahami maksud dari kuisisioner. Contohnya pada pertanyaan no.1 kondisi bangunan yang tidak terdapat keretakan dan menimbulkan getar yang mengarah pada indikator kekuatan bangunan. Pertanyaan no.2 kebutuhan penambahan struktur ruko yang mengarah pada perubahan elemen bangunan.

Tabel 4.17 Penjabaran Hasil Kuisisioner Aspek *Structure* (Struktur Bangunan)

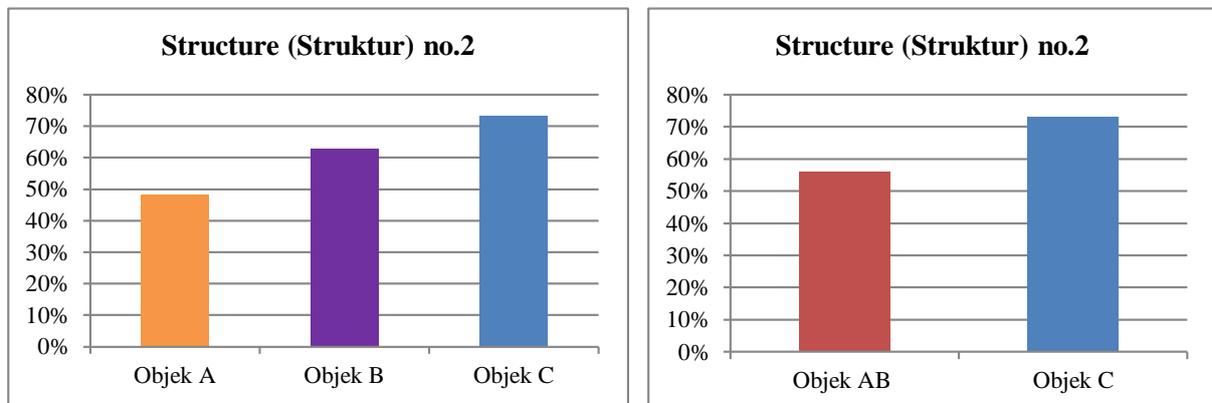
No	Pertanyaan	Objek	Jawaban					Total skor	Mean skor	Keterangan
			STS	TS	KS	S	SS			
1	Kondisi bangunan ruko tidak terdapat keretakan atau menimbulkan getar	A	-	-	1	4	-	19	3.8	S
		B	1	3	2	-	-	13	2.1	KS
		Total AB	1	3	3	4	-	32	2.9	KS
		C	-	1	5	3	-	29	3.2	S
Total Keseluruhan Objek			1	4	8	7	-	61	3.05	S
2	Kebutuhan penambahan/perubahan struktur ruko yang	A	1	1	3	-	-	12	2.4	KS
		B	-	2	1	3	-	19	3.16	S

	menyesuaikan fungsi kantor	Total AB	1	3	4	3	-	31	2.81	KS
		C	-	-	3	6	-	33	3.6	S
Total Keseluruhan Objek			1	3	7	9	-	64	3.2	S



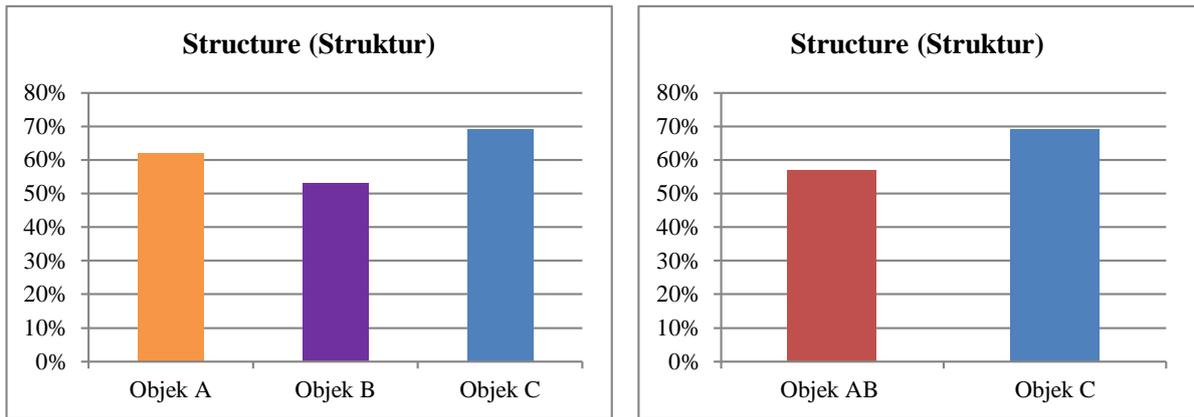
Gambar 4.187 Grafik Hasil Jabaran Kuisisioner Aspek Struktur Mengenai Kondisi Bangunan Ruko

Kesimpulan aspek struktur mengenai kondisi bangunan ruko objek A memiliki prosentase tertinggi. Sedangkan perbandingan objek AB dan C, objek C memiliki prosentase lebih tinggi



Gambar 4.188 Grafik Hasil Jabaran Kuisisioner Aspek Struktur Mengenai Kebutuhan Penambahan/Perubahan Struktur Bangunan Ruko

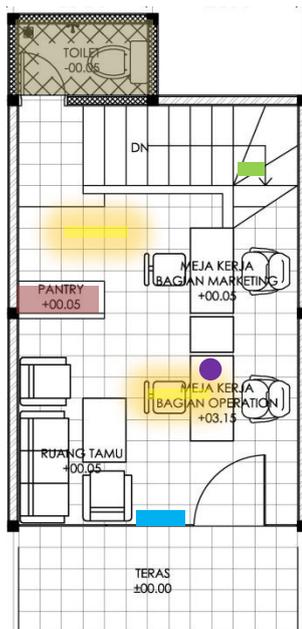
Kesimpulan aspek struktur mengenai mengenai kebutuhan penambahan/perubahan struktur bangunan ruko objek C memiliki prosentase tertinggi.



Gambar 4.189 Grafik Hasil Jabaran Kuisisioner Kesimpulan Aspek Struktur

Kesimpulan dari aspek penambahan/perubahan struktur bangunan ruko yang disesuaikan dengan fungsi kantor dinilai sudah sesuai dengan perolehan skor 64 atau 64%.

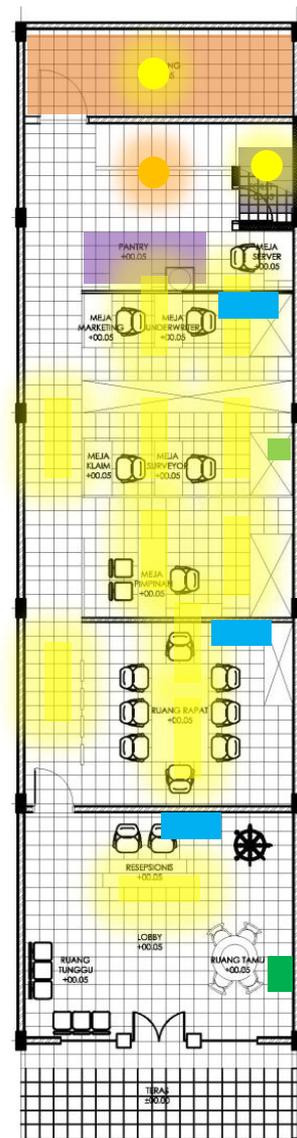
### 3. SERVICE (UTILITAS BANGUNAN)



Gambar 4.190 Aspek Servis pada Denah Lantai 1 Ruko Objek A



Gambar 4.191 Aspek Servis pada Denah Lantai 1 Ruko Objek B



Gambar 4.192 Aspek Servis pada Denah Lantai 1 Ruko Objek C

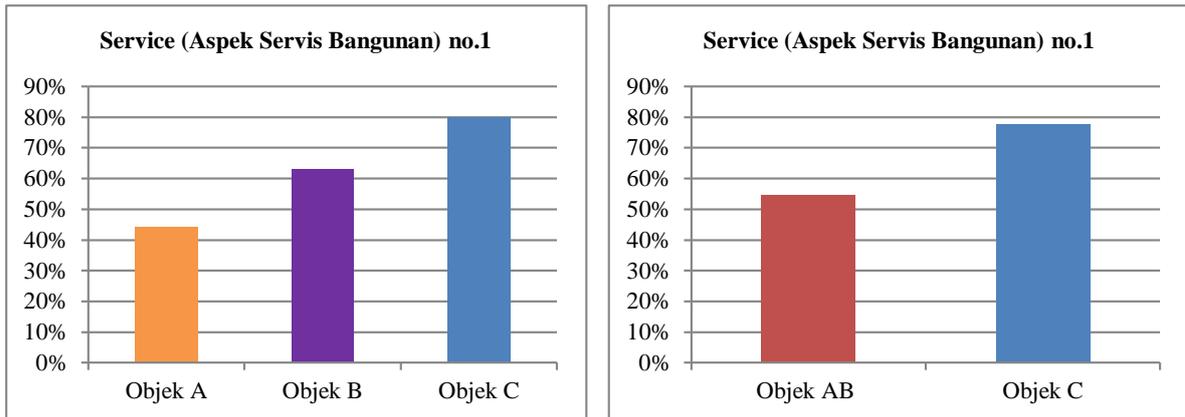
Faktor *service* merupakan faktor yang berkaitan dengan kelengkapan dan kondisi utilitas yang disediakan bangunan ruko yang difungsikan sebagai kantor. Aspek utilitas yang dijabarkan meliputi pencahayaan dan penghawaan, jaringan komunikasi, saluran plumbing, suara, dan aksesibilitas. Dari tabel desain survey, indikator dari aspek utilitas yang dilihat meliputi kelengkapan, ketepatan, dan kondisi. Jabaran item pada tiap indikator yaitu kelengkapan utilitas berdasar standard jaringan utilitas untuk bangunan secara umum, ketepatan jaringan utilitas untuk kenyamanan pengguna bangunan, serta kondisi utilitas yang masih baik, tidak bocor, tidak lembap, dan tidak menimbulkan polusi udara maupun bau. Hal ini diperkuat dengan literature mengenai standard utilitas bangunan secara umum maupun bangunan kantor, antara lain :

- a. Bangunan ruko merupakan bangunan komersial yang multifungsi. Biasanya ruko digunakan sebagai rumah toko atau rumah usaha, namun ada pula yang digunakan sebagai kantor. Apabila terdapat perubahan fungsi seperti studi kasus tersebut, maka perlunya penggantian atau pembaharuan utilitas yang disesuaikan dengan fungsi dan peruntukannya (Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Penyelenggaraan Bangunan).
- b. Kantor memiliki standard terkait kesehatan dan utilitas ruang seperti aspek pencahayaan yang terkait dengan kenyamanan visual, cahaya yang cukup dan tidak menyilaukan mata. Adapun penghawaan ruang yang dinilai sejuk dan udara yang bersih serta tidak menyebabkan kelembapan ruang. dalam ruang kantor aspek suara juga berpengaruh dalam kenyamanan bekerja, tingkat kebisingan yang rendah dapat mengurangi tingkat stress pegawai. Saluran plumbing yang baik tidak bocor, dan tidak menimbulkan polusi bau yang dapat mengganggu konsentrasi pegawai. Kelancaran dan kelengkapan jaringan komunikasi juga penting dalam kantor, karena berpengaruh dalam kelancaran arus kerja. serta kelancaran sirkulasi dan kemudahan pencapaian akses untuk kelancaran arus kerja (Gie, 2000:212).

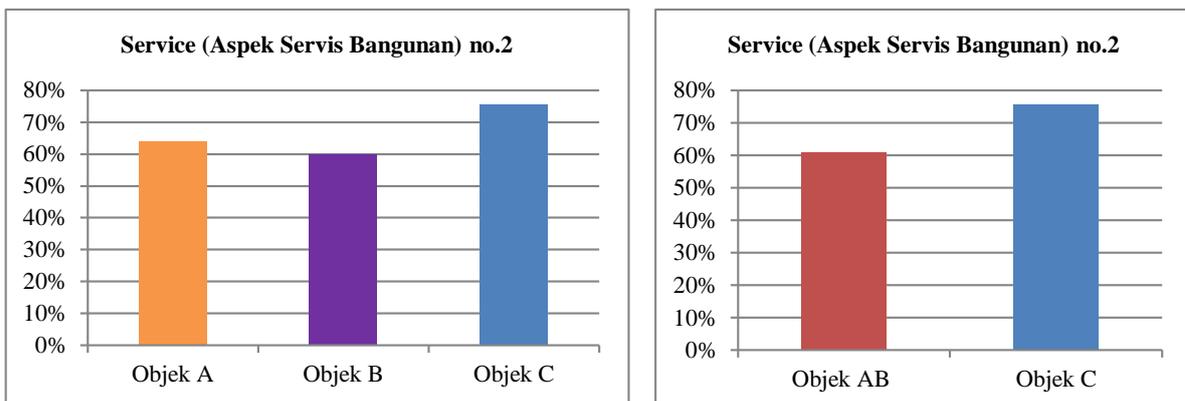
Tabel 4.18. Penjabaran Hasil Kuisisioner Aspek *Service* (Aspek Servis Bangunan)

No	Pertanyaan	Objek	Jawaban					Total skor	Mean skor	Keterangan
			STS	TS	KS	S	SS			
1	(Pencahayaan ) Kesesuaian titik lampu dengan meja kerja	A	1	2	2	-	-	11	2.2	KS
		B	-	1	3	2	-	19	3.16	S
		Total AB	1	3	5	2	-	30	2.7	KS
		C	-	-	3	4	2	35	3.8	S
Total Keseluruhan Objek			1	3	8	6	2	65	3.25	S

2	(Penghawaan) Suhu ruang yang tidak membuat ruang menjadi lembap	A	-	1	2	2	-	16	3.2	S
		B	-	2	2	2	-	18	3	KS
		Total AB	-	3	4	4	-	34	3.09	S
		C	-	-	2	7	-	34	3.7	S
Total Keseluruhan Objek			-	3	6	11	-	68	3.4	S
3	(Suara) Kenyamanan bekerja terkait kebisingan yang dapat ditimbulkan dari ruang pegawai lain maupun dari luar	A	-	2	3	-	-	13	2.6	KS
		B	5	-	-	1	-	9	1.5	TS
		Total AB	5	2	3	1	-	22	2	TS
		C	-	2	4	3	-	28	3.1	S
Total Keseluruhan Objek			5	4	7	4	-	50	2.5	KS
4	(Saluran Plumbing) Kondisi saluran toilet dan dapur tidak terdapat kebocoran dan menimbulkan polusi bau	A	-	1	3	1	-	15	3	KS
		B	1	2	2	1	-	15	2.5	KS
		Total AB	1	3	5	2	-	30	2.7	KS
		C	-	-	3	6	-	33	3.6	S
Total Keseluruhan Objek			1	3	8	8	-	63	3.15	S
5	(Jaringan Komunikasi) Terdapat instalasi komunikasi yang menunjang kantor seperti jaringan telepon, jaringan internet/wifi.	A	-	-	-	5	-	20	4	S
		B	-	-	-	4	2	26	4.3	S
		Total AB	-	-	-	9	2	46	4.1	SS
		C	-	-	1	4	4	39	4	SS
Total Keseluruhan Objek			-	-	1	13	6	85	4.25	SS
6	(Akses) Akses masuk mudah dan tidak membingungkan pengunjung Sirkulasi yang cukup lebar	A	1	2	3	-	-	14	2.8	KS
		B	-	1	1	4	-	21	3.5	S
		Total AB	1	3	4	4	-	35	3.18	S
		C	-	-	-	5	4	40	4.4	SS
Total Keseluruhan Objek			1	3	4	9	4	75	3.75	S

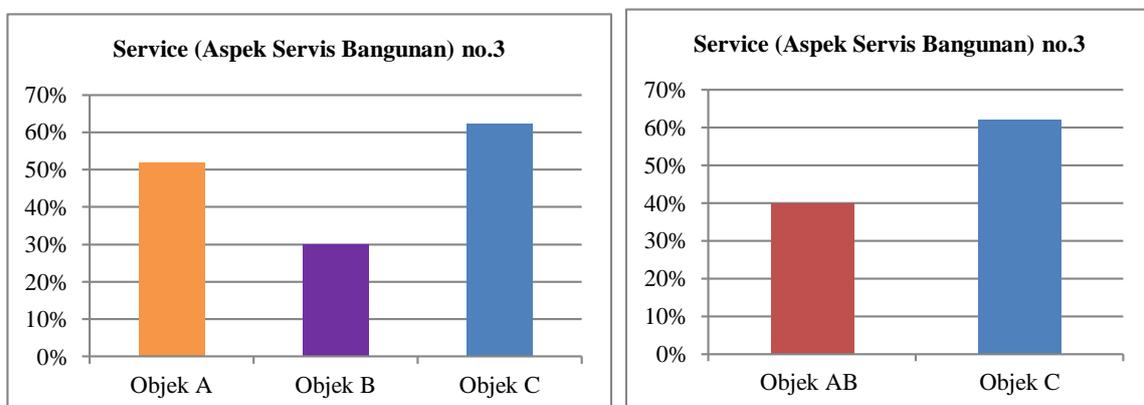


Gambar 4.193 Grafik Hasil Jabaran Kuisisioner Aspek Servis Mengenai Pencahayaan  
Kesimpulan dari aspek kondisi servis bangunan ruko yang dialih fungsikan menjadi kantor, mengenai pencahayaan ruang dinilai sudah sesuai. Hal ini ditunjang dengan perolehan total skoring yaitu 65 poin atau 65% termasuk dalam kategori sesuai.



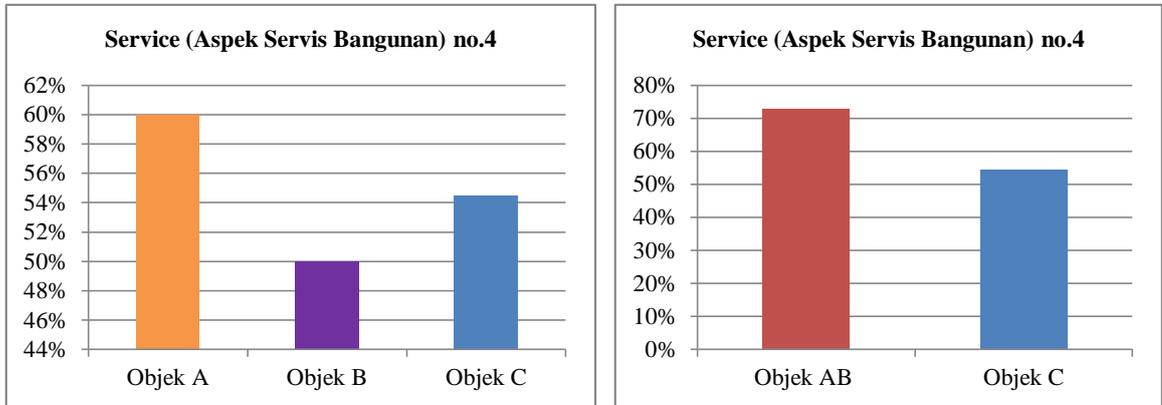
Gambar 4.194 Grafik Hasil Jabaran Kuisisioner Aspek Servis Penghawaan

Kesimpulan dari aspek kondisi servis bangunan ruko yang dialih fungsikan menjadi kantor, mengenai penghawaan ruang dinilai sudah sesuai dengan skoring yang diperoleh yaitu 68 poin atau 68% termasuk pada kategori sesuai.



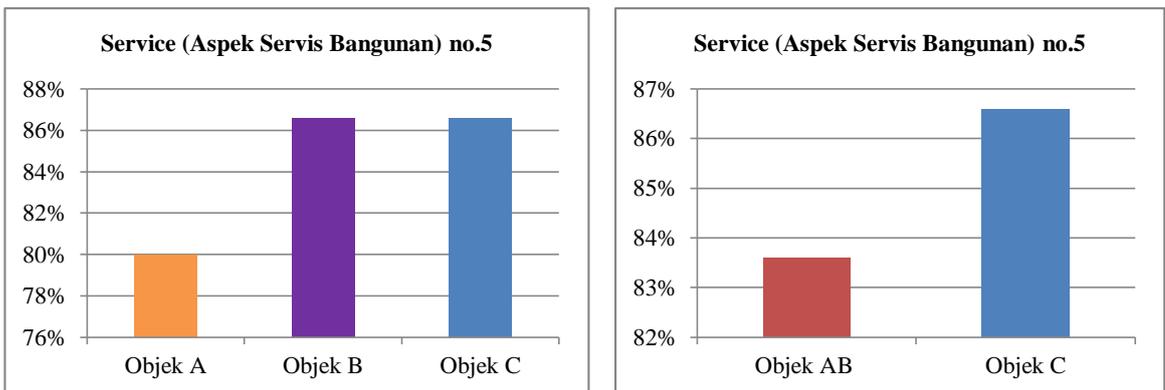
Gambar 4.195 Grafik Hasil Jabaran Kuisisioner Aspek Servis Mengenai Kebisingan

Kesimpulan dari aspek kondisi servis bangunan ruko yang dialih fungsikan menjadi kantor, mengenai suara kebisingan pada ruang dinilai kurang sesuai dengan skoring yang diperoleh yaitu 50 poin atau 50%.



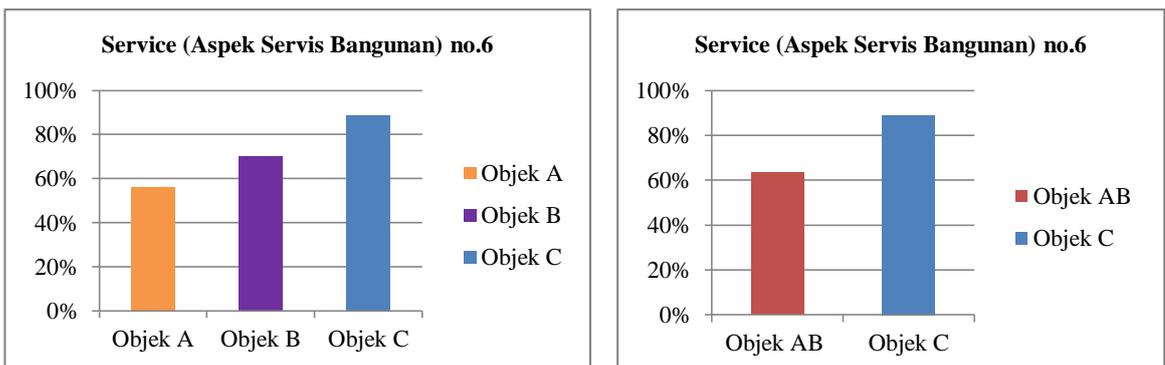
Gambar 4.196 Gambar Grafik Hasil Jabaran Kuisisioner Aspek Servis Mengenai Saluran Plumbing

Kesimpulan dari aspek kondisi servis bangunan ruko yang dialih fungsikan menjadi kantor, mengenai saluran plumbing dinilai sudah sesuai dengan skoring yang diperoleh yaitu 63 poin atau 63% termasuk pada kategori sesuai.



Gambar 4.197 Gambar Grafik Hasil Jabaran Kuisisioner Aspek Servis Mengenai Jaringan Komunikasi

Kesimpulan dari aspek kondisi servis bangunan ruko yang dialih fungsikan menjadi kantor, mengenai jaringan komunikasi dinilai sudah sesuai dengan skoring yang diperoleh yaitu 85 poin termasuk pada kategori sangat sesuai.



Gambar 4.198 Gambar Grafik Hasil Jabaran Kuisisioner Aspek Servis Mengenai Sirkulasi

Kesimpulan dari aspek kondisi servis bangunan ruko yang dialih fungsikan menjadi kantor, mengenai akses dan sirkulasi dinilai sudah sesuai dengan skoring yang diperoleh yaitu 75 poin atau 75% termasuk pada kategori sesuai.

#### 4. SKIN (TAMPAK BANGUNAN)



Gambar 4.199 Tampak Bangunan Objek A



Gambar 4.200 Tampak Bangunan Objek B

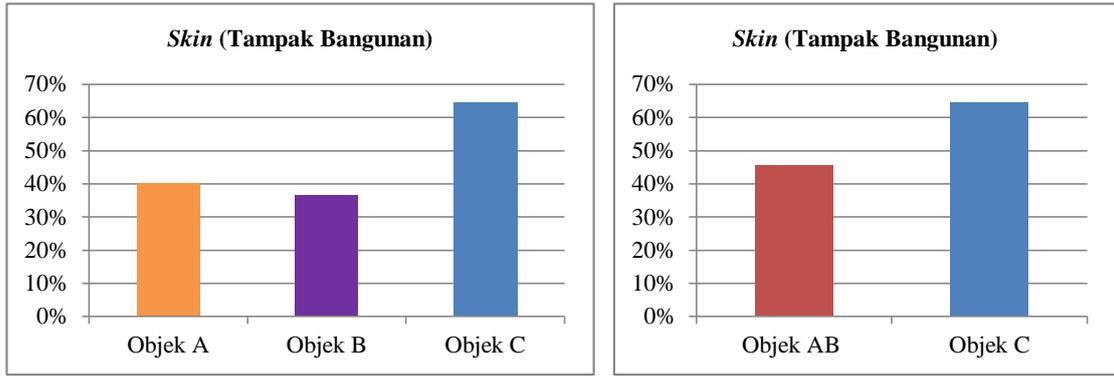


Gambar 4.201 Tampak Bangunan Objek C

Faktor skin merupakan faktor yang berkaitan dengan kondisi tampak bangunan ruko yang difungsikan sebagai kantor. Sesuai dengan tabel desain survey yaitu indikator pada aspek *skin* yaitu bagaimana tampilan fasade bangunan yang berubah fungsinya. Hal ini diperkuat dengan literature mengenai bangunan kantor, yaitu bagian depan bangunan kantor termasuk bagian yang penting, karena selain mempermudah orang untuk mengenali bangunan tersebut, selain itu juga memberikan kesan pertama pengunjung terhadap citra perusahaan. Untuk itu bagian depan bangunan kantor perlu didesain menyesuaikan citra kantor tersebut (Moenir, 1982).

Tabel 4.19 Penjabaran Hasil Kuisisioner Aspek *Skin* (Tampak Bangunan)

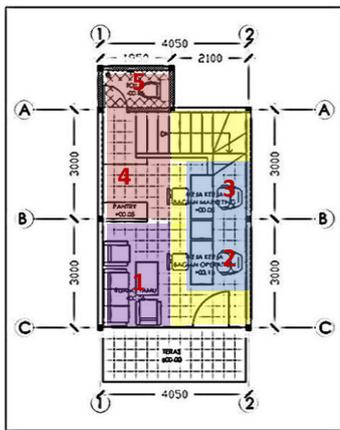
No	Pertanyaan	Objek	Jawaban					Total skor	Mean skor	Keterangan
			STS	TS	KS	S	SS			
1	Tampak bangunan yang sesuai dengan fungsi kantor	A	1	3	1	-	-	10	2	TS
		B	2	3	1	-	-	11	1.8	TS
		Total AB	3	6	2	-	-	25	1.9	KS
		C	-	2	3	4	-	29	3.2	S
Total Keseluruhan Objek			3	8	5	4	-	50	2.5	KS



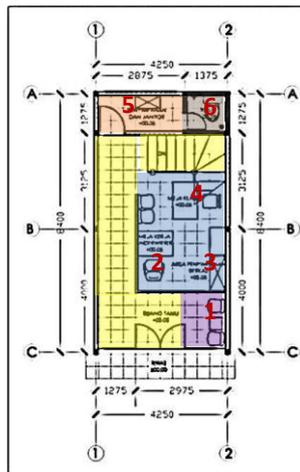
Gambar 4.202 Gambar Grafik Hasil Jabaran Kuisisioner Aspek Tampak Bangunan

Hasil nilai kuisisioner untuk pertanyaan aspek *skin*, objek A memperoleh skor 10 termasuk kategori tidak sesuai, objek B memiliki skor 11 merupakan kategori tidak sesuai, dan objek C sebanyak 29 termasuk kategori sesuai. Sedangkan untuk objek A dan B apabila di simpulkan untuk pertanyaan aspek *skin* mendapatkan nilai skor 25 yang termasuk pada kategori kurang sesuai. Kesimpulan dari aspek mengenai tampak bangunan dinilai kurang sesuai dengan skoring yang diperoleh yaitu 50 poin.

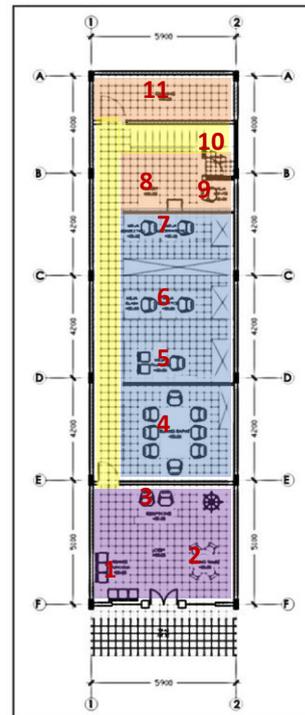
5. SPACE PLAN (RUANG DALAM BANGUNAN )



Gambar 4.203 Denah pembagian area setelah terjadi perubahan lantai 1 Asuransi FPG Indonesia



Gambar 4.204 Denah pembagian area setelah terjadi perubahan lantai 1 Asuransi Kresna Mitra



Gambar 4.205 Denah pembagian ruang lantai 1 Asuransi ABDA sesudah terjadi perubahan

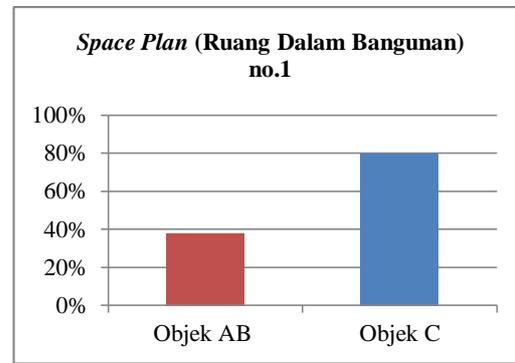
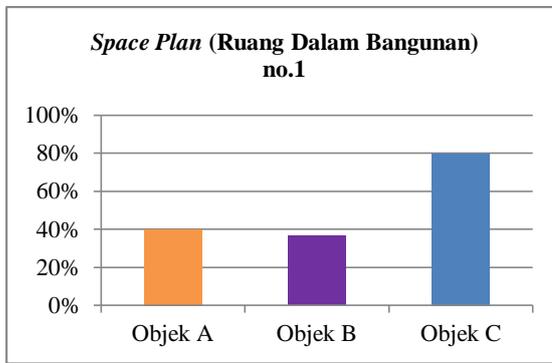
Faktor *space plan* merupakan faktor yang berkaitan dengan kesesuaian ruang dalam bangunan ruko yang difungsikan sebagai kantor. Sesuai dengan tabel desain survey yaitu indikator pada aspek *space plan* yang meliputi penyediaan ruang, besaran ruang, dan kenyamanan. Ketiga indikator memiliki jabaran item antara lain terpenuhinya ruang-ruang yang dibutuhkan sebuah kantor, besaran ruang yang sesuai standard ruang kantor sehingga mampu mewadahi kegiatan didalamnya, kenyamanan yang meliputi kenyamanan visual dan aksesibilitas yang mudah antar pegawai, serta terdapat tambahan pertanyaan mengenai penambahan ruang apabila diperlukan. Jabaran indikator dan item indikator tersebut diperkuat dengan literature mengenai kantor terkait *space plan*, antara lain :

- a. Tata ruang kantor dapat mempengaruhi kelancaran arus kerja. kantor juga memiliki standard besaran dan kelengkapan ruang kantor secara umum, antara lain ruang kerja, ruang rapat, ruang tamu, ruang arsip, pantry, toilet, ruang makan jika perlu, musholla atau tempat ibadah, ruang utilitas, gudang, dan lain-lain (Moenir, 1982:7).
- b. Kantor yang menempati bangunan yang sudah terbangun, perlu menata kembali tata ruang dalamnya, untuk itu tentu terdapat penambahan atau perubahan tata ruang dalam eksisting bangunan tersebut yang disesuaikan dengan kebutuhan kantor (Nuraida, Ida.2014).

Tabel 4.20 Penjabaran Hasil Kuisisioner Aspek *Space Plan* (Ruang dalam Bangunan)

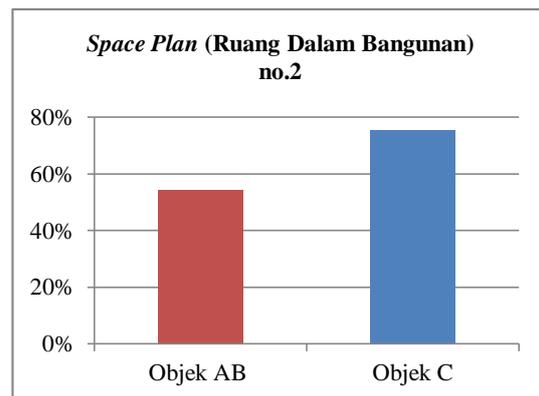
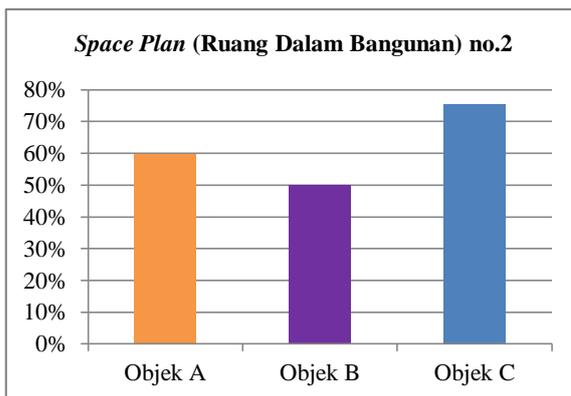
No	Pertanyaan	Objek	Jawaban					Total skor	Mean skor	Keterangan
			STS	TS	KS	S	SS			
1	Ketersediaan ruang pada ruko dapat memenuhi kebutuhan ruang kantor (r.tamu, r.rapat, r.kerja, r.arsip, r.pimpinan, gudang, toilet, pantry, dll.)	A	1	3	1	-	-	10	2	TS
		B	2	3	1	-	-	11	1.83	TS
		Total AB	3	6	2	-	-	21	1.9	TS
		C	-	-	-	9	-	36	4	S
Total Keseluruhan Objek			3	6	2	9	-	57	2.85	KS
2	Besaran setiap ruang dapat memenuhi kebutuhan kantor	A	-	1	3	1	-	15	3	KS
		B	1	3	-	2	-	15	2.5	KS
		Total AB	1	4	3	3	-	30	2.7	KS
		C	-	-	2	7	-	34	3.7	S
Total Keseluruhan Objek			1	4	5	10		64	3.2	S

3	Kebutuhan perubahan/penambahan fungsi ruang	A	-	2	2	1	-	14	2.8	KS
		B	-	1	2	3	-	20	3.3	S
		Total AB	-	3	4	4	-	34	3.09	S
		C	-	-	3	6	-	33	3.6	S
Total Keseluruhan Objek			-	3	7	10	-	67	3.35	S
4	Kesesuaian penempatan area kerja antar divisi (tidak menghambat alur komunikasi antar pegawai)	A	-	-	-	5	-	20	4	S
		B	-	1	1	4	-	21	3.5	S
		Total AB	-	1	1	9	-	41	3.7	S
		C	-	-	-	9	-	36	4	S
Total Keseluruhan Objek			-	1	1	18	-	77	3.85	S



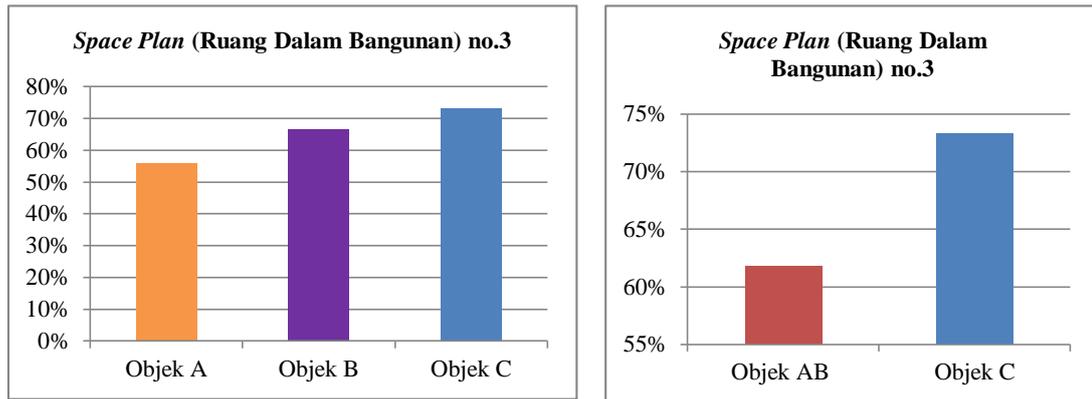
Gambar 4.206 Grafik Hasil Jabaran Kuisisioner Aspek *Space Plan* Mengenai Ketersediaan Ruang

Kesimpulan dari aspek mengenai ketersediaan ruang dinilai kurang sesuai. Hal ini dilihat dari perolehan total skoring yaitu 57 poin atau 57% termasuk dalam kategori kurang sesuai.



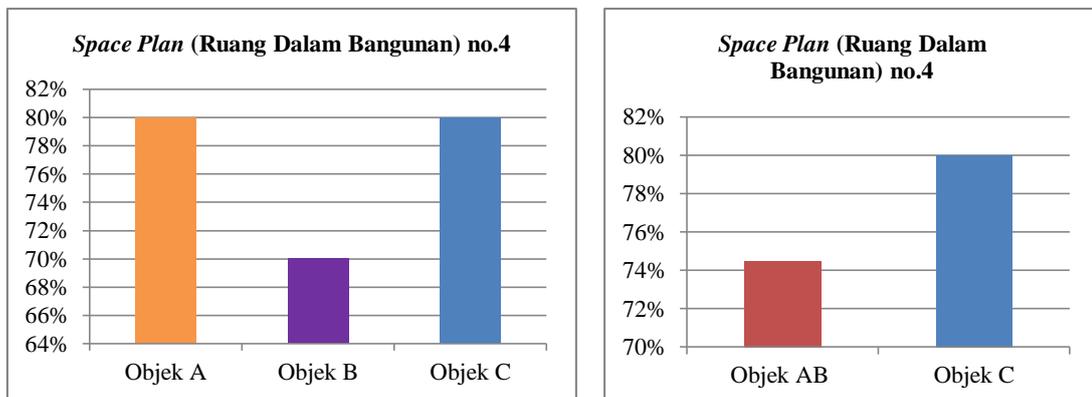
Gambar 4.207 Grafik Hasil Jabaran Kuisisioner Aspek *Space Plan* Mengenai Besaran Ruang

Kesimpulan dari aspek mengenai besaran ruang dinilai sesuai. Hal ini dilihat dari perolehan total skoring yaitu 64 poin atau 64% termasuk dalam kategori sesuai.



Gambar 4.208 Grafik Hasil Jabaran Kuisisioner Aspek *Space Plan* Mengenai Perubahan/Penambahan Ruang

Kesimpulan dari aspek mengenai perubahan/penambahan ruang dinilai sesuai. Hal ini dilihat dari perolehan total skoring yaitu 67 poin atau 67% termasuk dalam kategori sesuai.



Gambar 4.209 Grafik Hasil Jabaran Kuisisioner Aspek *Space Plan* Mengenai Kesesuaian Penempatan Ruang

Kesimpulan dari aspek mengenai kesesuaian penempatan ruang dinilai sesuai. Hal ini dilihat dari perolehan total skoring yaitu 77 poin atau 77% termasuk dalam kategori sesuai.

## 6. STUFF (DEKORASI DAN PERABOT)



Gambar 4.210 Meja kerja standard yang digunakan pada Asuransi Kresna Mitra  
(sumber :  
<http://www.milleniafurniture.com/>)



Gambar 4.211 Filling Cabinet  
(sumber :  
<https://s1.bukalapak.com/>)

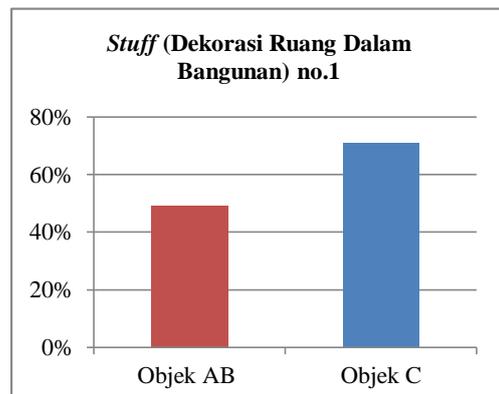
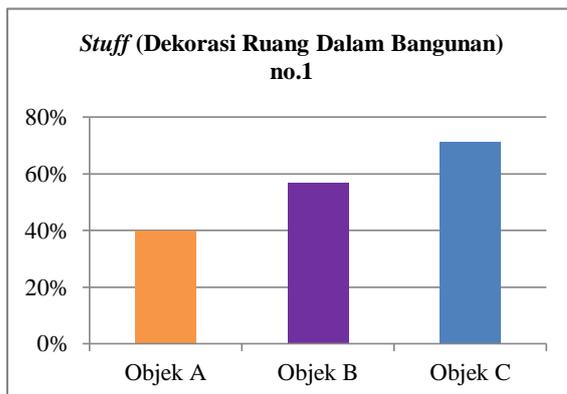


Gambar 4.212 Kursi kerja dan tamu  
(sumber :  
<https://www.bukalapak.com/>)

Faktor dekorasi dan perabot merupakan faktor yang berkaitan dengan kesesuaian dekorasi dan penataan perabot pada bangunan ruko yang difungsikan sebagai kantor. Sebuah kantor memiliki standard perabot yang dipakai dalam ruang, serta penempatan yang tepat untuk kemudahan dan kelancaran arus kerja. dekorasi sebagai pelengkap ruang yang dapat memberikan kenyamanan visual para pegawai yang bekerja. Dekorasi biasanya disesuaikan dengan citra perusahaan, dekorasi yang sesuai dapat menstimulus produktivitas pegawai. Sesuai dengan table desain survey, indicator mengenai dekorasi dan perabot yaitu meliputi ketepatan penempatan perabot serta kesesuaian perabot dengan standard ukuran. Selain itu, dekorasi yang tepat sehingga memberikan kenyamanan visual pada pengguna.

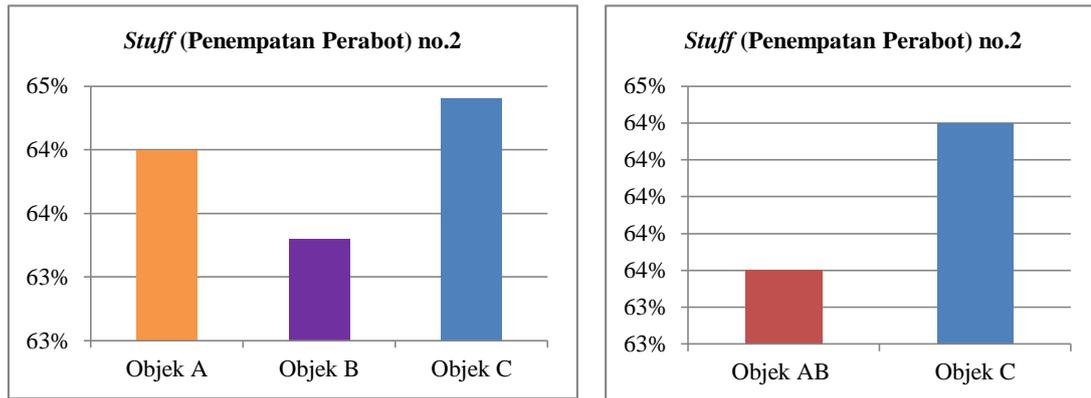
Tabel 4.21 Penjabaran Hasil Kuisisioner Aspek *Stuff* (Dekorasi Ruang dalam Bangunan)

No	Pertanyaan	Objek	Jawaban					Total skor	Mean skor	Keterangan
			STS	TS	KS	S	SS			
1	Dekorasi pada setiap ruang dalam kantor (lukisan, hiasan dinding, warna, dll.)	A	1	3	1	-	-	10	2	TS
		B	-	2	3	1	-	17	2.83	KS
		Total AB	1	5	4	1	-	27	2.45	KS
		C	-	-	4	5	-	32	3.5	S
Total Keseluruhan Objek			1	5	8	6	-	59	2.95	KS
2	Penempatan perabot yang menyesuaikan arus kerja	A	-	1	2	2	-	16	3.2	S
		B	-	2	1	3	-	19	3.1	S
		Total AB	-	3	3	5	-	35	3.18	S
		C	-	2	3	4	-	29	3.2	S
Total Keseluruhan Objek			-	5	6	9	-	64	3.2	S



Gambar 4.213 Grafik Hasil Jabaran Kuisisioner Aspek *Stuff* Mengenai Dekorasi Ruang

Kesimpulan dari aspek mengenai kesesuaian dekorasi ruang dinilai kurang sesuai. Hal ini dilihat dari perolehan total skoring yaitu 59 poin atau 59% termasuk dalam kategori kurang sesuai.



Gambar 4.214 Grafik Hasil Jabaran Kuisioner Aspek *Stuff* Mengenai Penempatan Perabot

Kesimpulan dari aspek mengenai kesesuaian penempatan perabot dinilai sesuai sesuai. Hal ini dilihat dari perolehan total skoring yaitu 64 poin atau 64% termasuk dalam kategori sesuai.

#### 4.5 Kesimpulan Wawancara

Kesimpulan wawancara dapat menunjang jawaban dari hasil kuisioner. Berikut penjabaran hasil wawancara yang dilakukan dengan karyawan pada setiap objek :

##### 1. Objek A

Objek A memiliki 5 karyawan yang menjadi responden untuk diberikan tanya jawab mengenai aspek fisik bangunan ruko yang difungsikan sebagai kantor.

Tabel 4.22 Simpulan Wawancara Objek A

Aspek	Pertanyaan
<i>Site</i> (lokasi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah lingkungan ruko sudah mendukung fungsi kantor ini ?</li> <li>• Jika iya, alasannya apa ?</li> </ul>
Jawaban	3 dari 5 orang responden menjawab cukup mendukung, karena kompleks ruko berada di area yang cukup ramai. 2 orang menjawab belum sesuai karena ruko berada di jalan perumahan sehingga pencapaiannya dinilai kurang.
<i>Structure</i> (struktur)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah terdapat penambahan/perubahan struktur pada eksisting ruko ?</li> <li>• Jika iya, apa saja ?</li> </ul>
Jawaban	Keseluruhan responden menjawab tidak. Alasannya kantor tersebut menyewa ruko yang ditempati.
<i>Service</i> (aspek servis bangunan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah terdapat penambahan/perubahan aspek servis pada eksisting ruko ?</li> <li>• Jika iya, apa saja ?</li> </ul>
Jawaban	Keseluruhan responden menjawab ada, namun hanya dua yang ditambahkan yaitu wifi dan AC. Menurut responden kedua hal tersebut sangat penting untuk kelancaran pekerjaan dan AC dapat

	memberikan kenyamanan pada ruang.
<i>Skin</i> (tampak bangunan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah terdapat perubahan pada desain fasade pada eksisting ruko ?</li> <li>• Jika iya, bagaimana perubahannya?</li> </ul>
Jawaban	Keseluruhan responden menjawab hanya pada penambahan papan nama perusahaan. alasannya kantor tersebut menyewa ruko yang ditempati. Selain itu kantor tersebut terbilang kantor baru.
<i>Space plan</i> (tata ruang bangunan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah terdapat penambahan/perubahan ruang pada eksisting ruko ?</li> <li>• Jika iya, apa saja ?</li> </ul>
Jawaban	Keseluruhan responden menjawab tidak. 3 dari 5 responden memberikan alasan bahwa dengan ruko yang ditempati yaitu dengan sistem sewa. Selain itu, dengan memberikan sekat-sekat untuk menata ruang dapat mempersempit ruang.
<i>Stuff</i> (dekorasi dan perabot)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagaimana pendapat anda mengenai dekorasi setiap ruang kantor ?</li> <li>• Apakah barang-barang yang tersedia sudah memenuhi kebutuhan kantor secara fungsi ?</li> </ul>
Jawaban	Dekorasi ruang dinilai kurang sesuai, karena belum mencerminkan identitas kantor. Furniture yang digunakan cukup memenuhi fungsi kantor. 1 responden memberikan pendapat perlunya penambahan rak penyimpanan

## 2. Objek B

Objek B memiliki 6 karyawan yang menjadi responden untuk diberikan tanya jawab mengenai aspek fisik bangunan ruko yang difungsikan sebagai kantor.

Tabel 4.23 Simpulan Wawancara Objek B

Aspek	Pertanyaan
<i>Site</i> (lokasi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah lingkungan ruko sudah mendukung fungsi kantor ini ?</li> <li>• Jika iya, alasannya apa ?</li> </ul>
Jawaban	5 dari 6 responden menjawab kurang tepat. Alasannya ruko yang ditempati merupakan kompleks ruko kuliner.
<i>Structure</i> (struktur)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah terdapat penambahan/perubahan struktur pada eksisting ruko ?</li> <li>• Jika iya, apa saja ?</li> </ul>
Jawaban	4 responden menjawab ya, dan 2 responden menjawab tidak. perubahan yang dilakukan tidak banyak. Hanya memberikan sekat portable untuk pemisah ruang. Alasannya karena sistem sewa.
<i>Service</i> (aspek servis bangunan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah terdapat penambahan/perubahan aspek servis pada eksisting ruko ?</li> <li>• Jika iya, apa saja ?</li> </ul>
Jawaban	Keseluruhan responden menjawab ada, namun hanya beberapa yang ditambahkan. Contohnya pada AC, wifi, wastafel dan titik lampu yang disesuaikan dengan kebutuhan kantor.
<i>Skin</i> (tampak bangunan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah terdapat perubahan pada desain fasade pada eksisting ruko ?</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jika iya, bagaimana perubahannya?</li> </ul>
Jawaban	Keseluruhan responden menjawab ya. Perubahan yang dilakukan hanya penggantian warna cat, pintu kaca, dan papan nama perusahaan. pemilihan warna disesuaikan dengan citra perusahaan. papan nama dengan ukuran besar untuk memudahkan orang menemukan keberadaan kantor. 2 responden memberikan pendapat kurang sesuainya perubahan pada tampak, hal ini karena sistem sewa pada ruko yang ditempati.
<i>Space plan</i> (tata ruang bangunan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah terdapat penambahan/perubahan ruang pada eksisting ruko ?</li> <li>• Jika iya, apa saja ?</li> </ul>
Jawaban	Keseluruhan responden menjawab ya, yaitu dengan sekat-sekat portable yang memisahkan ruang. 1 responden menilai masih kurang terutama pada bagian marketing yang ruangnya menjadi satu dengan area servis.
<i>Stuff</i> (dekorasi dan perabot)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagaimana pendapat anda mengenai dekorasi setiap ruang kantor ?</li> <li>• Apakah barang-barang yang tersedia sudah memenuhi kebutuhan kantor secara fungsi ?</li> </ul>
Jawaban	Dekorasi ruang dinilai kurang sesuai. 3 responden menjawab kurangnya dekorasi ruang karena hanya menempatkan furniture standard dengan warna dinding yang diubah dengan aksan dari warna perusahaan. Furniture yang ditempatkan sudah nyaman dan memenuhi kebutuhan.

### 3. Objek C

Objek C memiliki 9 karyawan yang menjadi responden untuk diberikan tanya jawab mengenai aspek fisik bangunan ruko yang difungsikan sebagai kantor.

Tabel 4.24 Simpulan Wawancara Objek C

Aspek	Pertanyaan
<i>Site</i> (lokasi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah lingkungan ruko sudah mendukung fungsi kantor ini ?</li> <li>• Jika iya, alasannya apa ?</li> </ul>
Jawaban	Keseluruhan responden menjawab ya, karena selain letaknya dipinggir jalan besar dan ramai, ruko ini memiliki parker yang luas.
<i>Structure</i> (struktur)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah terdapat penambahan/perubahan struktur pada eksisting ruko ?</li> <li>• Jika iya, apa saja ?</li> </ul>
Jawaban	5 responden menjawab ya, dan 4 responden menjawab tidak. perubahan yang dilakukan tidak banyak. Hanya memberikan sekat untuk pemisah ruang dan dinding masif hanya pada bagian depan. Alasannya karena sistem sewa.
<i>Service</i> (aspek servis bangunan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah terdapat penambahan/perubahan aspek servis pada eksisting ruko ?</li> <li>• Jika iya, apa saja ?</li> </ul>
Jawaban	Keseluruhan responden menjawab ada, beberapa yang ditambahkan. yaitu AC, wifi, wastafel dan titik lampu yang disesuaikan dengan

	kebutuhan kantor.
<i>Skin</i> (tampak bangunan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah terdapat perubahan pada desain fasade pada eksisting ruko ?</li> <li>• Jika iya, bagaimana perubahannya?</li> </ul>
Jawaban	Keseluruhan responden menjawab ya. Perubahan yang dilakukan hanya penggantian warna cat, pintu kaca, dan papan nama perusahaan. pemilihan warna disesuaikan dengan citra perusahaan. sebagian besar responden memberikan pendapat bahwa tampak bangunan cukup sesuai.
<i>Space plan</i> (tata ruang bangunan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah terdapat penambahan/perubahan ruang pada eksisting ruko ?</li> <li>• Jika iya, apa saja ?</li> </ul>
Jawaban	Keseluruhan responden menjawab ya, yaitu dengan sekat-sekat portable yang memisahkan ruang. Keseluruhan responden memberikan pendapat dengan pemisahan ruang-ruang tersebut dapat memberikan privasi dan kenyamanan bagi karyawan.
<i>Stuff</i> (dekorasi dan perabot)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagaimana pendapat anda mengenai dekorasi setiap ruang kantor ?</li> <li>• Apakah barang-barang yang tersedia sudah memenuhi kebutuhan kantor secara fungsi ?</li> </ul>
Jawaban	Dekorasi ruang dinilai cukup sesuai. 3 responden menjawab kurangnya dekorasi ruang karena hanya menempatkan furniture standard dengan warna dinding yang netral. Furniture yang ditempatkan sudah nyaman dan memenuhi kebutuhan.

Hasil penjabaran kuisisioner dengan simpulan wawancara mengenai aspek *site* (lokasi) objek A dan objek B sama-sama dinilai kurang sesuai. Alasannya pada objek A lokasi berada bukan pada jalan utama, sedangkan objek B termasuk lingkungan ruko yang difungsikan sebagai perdagangan kuliner. Objek C dinilai sudah sesuai, karena dari hasil wawancara menyebutkan bahwa lokasi objek C berada di pinggir jalan besar dan banyaknya ruko disekitar dengan fungsi yang bermacam-macam dan ramai.

Hasil penjabaran kuisisioner dengan simpulan wawancara mengenai aspek *structure* (struktur) objek A dan objek B dinilai kurang sesuai, karena tidak adanya perubahan yang besar pada struktur objek. Hal ini disebabkan sistem sewa pada ruko. Objek C dinilai sesuai karena terdapat beberapa penambahan yaitu berupa dinding masif pada beberapa titik dan penggunaan sekat portabel.

Hasil penjabaran kuisisioner dengan simpulan wawancara mengenai aspek *service* (servis) objek A dan objek B dinilai kurang sesuai. Hal ini karena kurangnya perubahan atau penambahan pada aspek servis. Beberapa aspek juga dinilai belum memenuhi

standard yang ada. objek C dinilai sudah sesuai, karena terdapat perubahan pada beberapa aspek servis yang lebih lengkap daripada objek A dan B.

Hasil penjabaran kuisisioner dengan simpulan wawancara mengenai aspek *skin* (tampak bangunan) objek A dinilai tidak sesuai, karena hanya menambah papan nama perusahaan. Objek B juga mendapat nilai tidak sesuai, karena tidak terdapat perubahan yang signifikan pada tampak bangunan.

Hasil penjabaran kuisisioner dengan simpulan wawancara mengenai aspek *space plan* (ruang dalam bangunan) objek A dan objek B dinilai kurang sesuai. Hal ini karena kurangnya ketersediaan ruang pada ruko dan zoning yang kurang baik. Objek C dinilai sudah sesuai, karena kebutuhan ruang kantor yang terpenuhi dan memenuhi standard, serta penataan ruang yang dinilai baik dan sesuai zona.

Hasil penjabaran kuisisioner dengan simpulan wawancara mengenai aspek *stuff* (dekorasi dan perabot) objek A dinilai tidak sesuai, karena tidak adanya karakteristik tertentu untuk mendekorasi ruang kerja maupun ruang tamu. Objek B dinilai kurang sesuai, karena dekorasi yang masih minim. Namun, terdapat permainan warna pada kantor yang membuat adanya variasi pada dinding dan perabot. Objek C dinilai sudah sesuai dengan dekorasi khusus pada area penerima tamu. Sedangkan pada area kerja masih terlihat monoton dengan dominasi warna putih abu-abu.

#### **4.6 Analisa Kesesuaian Bangunan Ruko sebagai Fungsi Kantor**

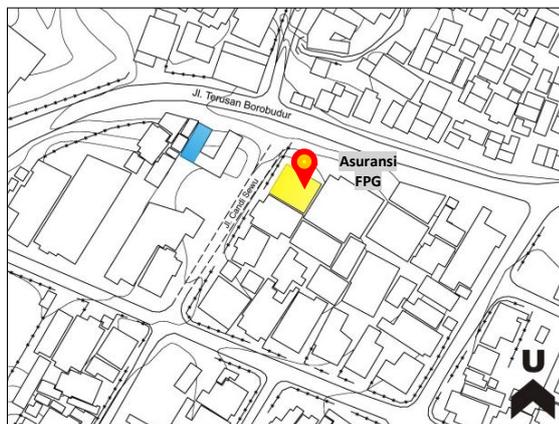
Apabila dilihat dari amatan perubahan ruko sebagai fungsi kantor, sebagian besar memiliki beberapa perubahan. Hal ini karena penyesuaian bangunan ruko yang telah terbangun yang ditempati sebagai fungsi kantor.

## 4.6.1 Aspek Site

## A. Objek A

Aspek Site	
Kondisi Eksisting	Hasil Kuisisioner
Site eksisting berada di Jalan Candi Sewu Ruko Kav.3, Blimbing. Ruko melewati jalan besar yaitu jalan Borobudur yang termasuk dalam fungsi jalan arteri sekunder, sedangkan jalan candi sewu masuk dalam fungsi jalan lingkungan.	Responden memilih pilihan kurang sesuai, karena lokasi merupakan jalan masuk perumahan.

Berdasarkan hasil kuisisioner, responden pada objek A mendapat prosentase skoring 44% yang termasuk dalam kategori kurang sesuai. Hasil wawancara dengan salah satu karyawan pada kantor beranggapan bahwa pilihan lokasi kurang sesuai, karena letaknya yang masuk dalam jalan perumahan walaupun area lokasi tersebut cukup ramai dan banyaknya kawasan ruko lainnya yang menjadikan kawasan tersebut banyak dikunjungi masyarakat.



Gambar. 4.215 Peta Lokasi Kantor Asuransi FPG Indonesia



- Perdagangan dan Jasa
- Fasilitas Umum dan Sosial
- Ruang Terbuka Hijau
- pemukiman

Gambar. 4.216 Perbesaran Peta Peruntukan Tata Guna Lahan Kawasan Kecamatan Blimbing  
sumber : Peraturan Daerah Kota Malang No.4 Tahun 2011 Tentang RTRW Kota Malang 2010-2030

Namun, apabila ditinjau dari peraturan, pemilihan site sesuai dengan peraturan daerah kota Malang No.4 Tahun 2011 mengenai rencana tata ruang wilayah kota Malang tahun 2010 – 2030, lokasi tersebut termasuk dalam wilayah kecamatan belimbing yang termasuk kawasan pelayanan primer perdagangan dan jasa sedangkan pelayanan sekunder yaitu perkantoran.

## B. Objek B

Aspek Site	
Kondisi Eksisting	Hasil Kuisisioner
PT Asuransi Kresna Mitra cabang Malang bertempat di Jalan Soekarno Hatta No. 30 KM 2. Berada tepat disebelang jalan besar yang merupakan fungsi arteri sekunder.	Responden memilih pilihan ragu-ragu, 1 orang memilih tidak sesuai, 1 orang memilih sesuai, dan 4 orang memilih kurang sesuai/ragu ragu dan 1 orang memilih sesuai. Lokasi dinilai kurang tepat karena kawasan ruko tersebut sebagian besar difungsikan sebagai perdagangan kuliner.

Hasil kuisisioner menunjukkan prosentase skoring 60% yang termasuk dalam pada kategori kurang sesuai. Kesimpulan hasil jawaban responden ragu-ragu mengenai pernyataan lokasi yang strategis, hal ini ditunjang dengan hasil wawancara karyawan yang menyebutkan bahwa lokasi dinilai kurang tepat karena kawasan ruko sebagian besar merupakan kawasan kuliner.



**Gambar. 4.217** Peta Lokasi Kantor Asuransi Kresna Mitra



- Perdagangan dan Jasa
- Ruang Terbuka Hijau
- Fasilitas Umum dan Sosial
- pemukiman

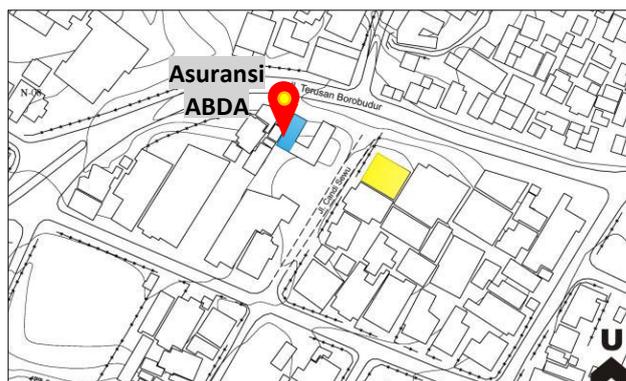
**Gambar. 4.218** Perbesaran Peta Peruntukan Tata Guna Lahan Jalan Soekarno Hatta  
sumber : Peraturan Daerah Kota Malang No.4 Tahun 2011 Tentang RTRW Kota Malang 2010-2030

Sedangkan berdasarkan analisa amatan eksisting ruko, kantor Kresna Mitra sudah sesuai dengan peraturan daerah kota Malang No.4 Tahun 2011 mengenai rencana tata ruang wilayah kota Malang tahun 2010 – 2030, dan termasuk dalam kawasan perdagangan dan jasa. Jalan soekarno hatta termasuk dalam jalan arteri sekunder yang menjadi penghubung wilayah pusat kota dengan pusat lingkungan atau pelayanan dalam skala pelayanan Bagian Wilayah Kota.

Jalan ini memiliki intensitas penggunaan yang cukup tinggi untuk lalu lintas angkutan menengah. Lokasi tersebut cocok sebagai lokasi perkantoran yang memberikan pelayanan jasa.

### C. Objek C

Aspek Site	
Kondisi Eksisting	Hasil Kuisisioner
Asuransi Bina Dana Arta (ABDA) cabang Malang terletak di jalan terusan Borobudur no. 61D. Jalan tersebut masuk dalam fungsi jalan arteri sekunder. Letak kantor tepat di seberang jalan.	Seluruh responden memilih pilihan sesuai, karena lokasi merupakan jalan utama yang ramai dilewati kendaraan serta kawasan yang padat ruko lainnya.



**Gambar. 4.219** Peta Lokasi Kantor Asuransi ABDA



- Perdagangan dan Jasa
- Fasilitas Umum dan Sosial
- Ruang Terbuka Hijau
- pemukiman

**Gambar. 4.220** Perbesaran Peta Peruntukan Tata Guna Lahan Kawasan Kecamatan Belimbing  
sumber : Peraturan Daerah Kota Malang No.4 Tahun 2011 Tentang RTRW Kota Malang 2010-2030

Objek C memiliki respon positif dari hasil kuisisioner, dengan prosentase skoring 80% yang termasuk pada kategori sesuai yang didapat dari jumlah responden yaitu 9 orang. Sesuai dengan penjelasan pada amatan kondisi eksisting bahwa lokasi pada objek C termasuk lokasi yang strategis, pemilihan site sesuai dengan peraturan daerah kota Malang No.4 Tahun 2011 mengenai rencana tata ruang wilayah kota Malang tahun 2010 – 2030, lokasi tersebut termasuk dalam wilayah kecamatan belimbing yang termasuk kawasan pelayanan primer perdagangan dan jasa sedangkan pelayanan sekunder yaitu perkantoran.

#### 4.6.2 Aspek *Structure*

##### A. Objek A

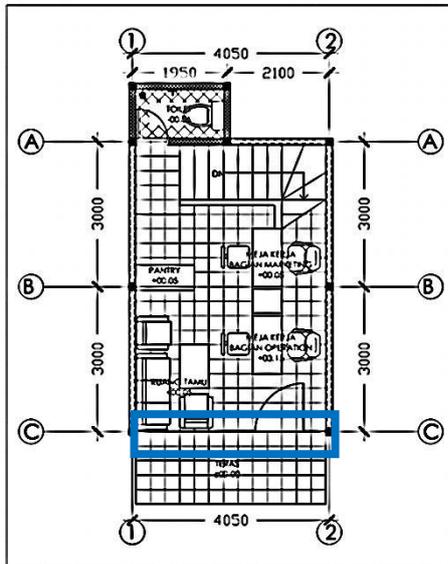
<i>Aspek Structure</i>	
<b>Kekuatan Bangunan</b>	
<b>Kondisi eksisting</b>	<b>Hasil kuisisioner</b>
Ruko pada objek A, kondisi strukturnya masih terbilang bagus, hal ini karena tidak adanya retakan maupun kerusakan pada elemen bangunan ruko	Hasil kuisisioner menunjukkan kondisi struktur bangunan masih baik karena tidak menimbulkan getar maupun terdapat keretakan. Ditunjang dengan hasil kuisisioner dengan skoring 19
<b>Perubahan/Penambahan Elemen Bangunan</b>	
<b>Kondisi eksisting</b>	<b>Hasil kuisisioner</b>
Pada ruko ini tidak terdapat penambahan atau pengubahan struktur, karena kantor tersebut merupakan kantor baru. Pembagian ruang dilakukan dengan susunan perabot.	Responden memilih pilihan ragu-ragu, karena tidak terdapat perubahan struktur yang menunjang kebutuhan kantor karena kantor terbilang masih baru sehingga belum adanya perubahan yang signifikan terhadap bangunan ruko.

Menurut hasil kuisisioner pada aspek struktur, untuk pertanyaan no.1 terkait kekuatan bangunan, objek A memiliki prosentase skoring 76% dengan kategori sesuai yang dijawab responden sebanyak 4 orang dengan pilihan sesuai dan 1 orang kurang sesuai. Hal ini menunjukkan bahwa kondisi bangunan eksisting dinilai kuat strukturnya. Pada kondisi eksisting juga memperlihatkan bahwa struktur masih baik, tidak terdapat keretakan maupun kerusakan pada elemennya. Selain itu, lokasi yang cenderung jauh dari jalan utama yang mengurangi adanya getaran akibat kendaraan berat yang lewat.

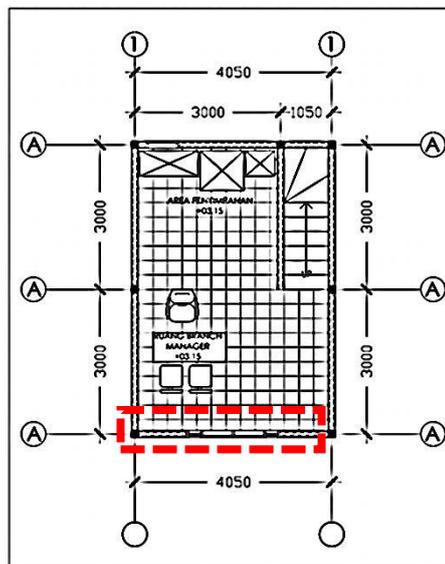
Untuk pertanyaan no.2 terkait penambahan atau perubahan struktur yang disesuaikan dengan kebutuhan kantor, hasil kuisisioner dari responden menyebutkan kurang sesuai dengan prosentase skoring 48%. Hal ini karena kondisi eksisting tidak mengalami perubahan pada struktur bangunan yang disesuaikan dengan fungsi kantor.

Kesimpulan aspek struktur pada objek A dinilai kurang sesuai, hal ini karena tidak terdapat perubahan/penambahan struktur yang digunakan untuk pembagian ruang-ruang. Penambahan terdapat pada pintu kaca untuk akses pintu masuk. Tidak adanya pembagian ruang disebabkan keterbatasan luasan ruang yang apabila diterapkan pembagian ruang dengan sekat maka ruang ruko akan terlihat sempit. Menurut Peraturan Menteri Pekerjaan Umum kota

Malang, penambahan struktur secara vertikal diperbolehkan dengan syarat kekuatan pondasi dan keseluruhan struktur dibawahnya masih kuat untuk memikul struktur diatasnya (Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 29/Prt/M/2006 Tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung). Namun, ruko ini tidak memiliki penambahan struktur keatas karena adanya kontrak sewa antara perusahaan dengan pemilik ruko.



Gambar. 4.221 Rolling door eksisting sebelum perubahan



Gambar. 4.222 Penambahan pintu dan dinding kaca setelah perubahan

-  Rolling door eksisting
-  Penambahan pintu dan dinding kaca

## B. Objek B

### Aspek Structure

#### Kekuatan Bangunan

##### Kondisi eksisting

Ruko objek B memiliki luas 8.40 m x 4.25 m dengan ketinggian dua lantai yang masing-masing lantai memiliki tinggi 3.50 m. tidak terdapat perubahan struktur yang signifikan. Kondisi struktur masih baik, tidak terdapat retakan dan kerusakan pada elemen bangunannya.

##### Hasil kuisisioner

Kondisi eksisting ruko kurang baik karena dapat menimbulkan getar hal ini ditunjang dengan jumlah perolehan nilai dari kuisisioner yaitu 13 termasuk kategori kurang sesuai.

#### Perubahan/Penambahan Elemen Bangunan

##### Kondisi eksisting

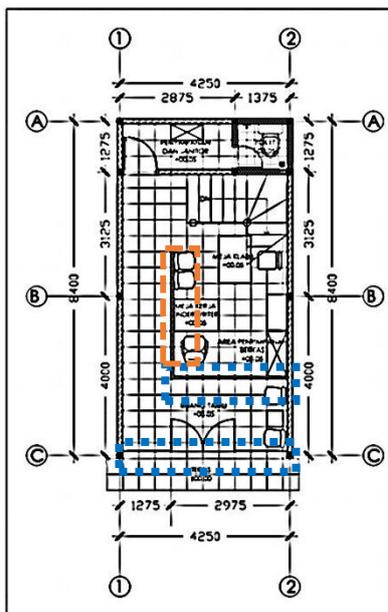
Terdapat perubahan struktur dengan penambahan gabungan dinding masif dan partisi. Hal tersebut untuk memisahkan ruang-ruang yang terbentuk dalam ruko tersebut.

##### Hasil kuisisioner

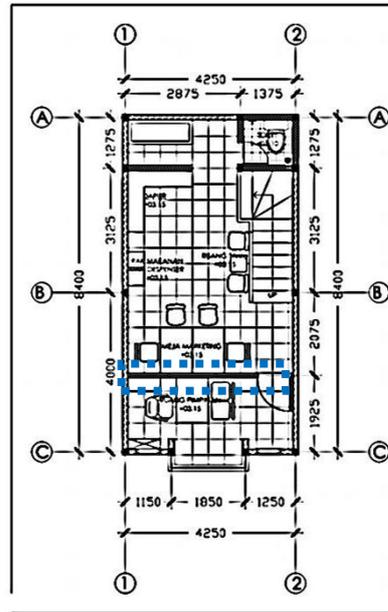
Perubahan/penambahan partisi yang ada masih dinilai kurang dengan kebutuhan kantor. Hal ini ditunjukkan dengan hasil kuisisioner yang mendapat skor 19 termasuk nilai terendah pada kategori sesuai.

Pada pertanyaan no.1, hasil kuisioner menunjukkan prosentase skoring 43.4% yang termasuk dalam kategori kurang sesuai. Apabila ditambahkan dengan hasil wawancara, yang mengungkapkan bahwa bangunan ruko pada objek B kondisi strukturnya kurang baik karena terjadi getaran saat terdapat kendaraan berat yang lewat, walaupun pada kondisi eksisting tidak terdapat keretakan maupun kerusakan pada elemen bangunannya. Lokasi objek B terletak di pinggir jalan utama yang sering dilewati kendaraan, dengan jarak GSB yang relatif kecil sehingga mengakibatkan timbulnya getaran saat kendaraan berat melewati jalan. Dari pernyataan tersebut disimpulkan bahwa kondisi struktur ruko kurang sesuai untuk fungsi kantor.

Untuk pertanyaan no.2, hasil kuisioner menunjukkan prosentase skoring 63.3% yaitu nilai rendah pada kategori sesuai. Hal ini menunjukkan sedikit keraguan responden pada penambahan partisi yang kurang dapat memenuhi kebutuhan kantor.



**Gambar. 4.223** Penambahan partisi pada Lantai 1



**Gambar. 4.224** Penambahan partisi pada Lantai 2

-  Penambahan setengah dinding portable
-  Penambahan dinding masif



**Gambar. 4.225** Foto Eksisting Partisi pada Lantai 2

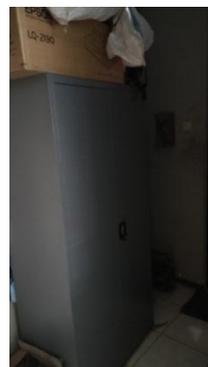


**Gambar. 4.226** Foto Eksisting Partisi pada Lantai 1

Kondisi eksisting pada objek B terdapat beberapa penambahan gabungan dinding masif dan partisi di lantai satu sebagai pemisah ruang tamu dan ruang kerja dan lantai dua sebagai pemisah ruang marketing dan ruang pimpinan. Namun, pada ruang marketing dibuat terbuka dan terlihat menyatu dengan area servis, sehingga kurangnya privasi pada ruang tersebut.



**Gambar. 4.227** Foto Eksisting Ruang Kerja Marketing Pada Lantai 2



**Gambar. 4.228**  
Foto Gudang Lantai 1



**Gambar. 4.229** Foto Gudang Lantai 2

Selain itu kurangnya fasilitas gudang karena ruang yang ada belum mencukupi kebutuhan sehingga perlunya penambahan ruang untuk fungsi gudang. Dari pernyataan tersebut dapat menunjang hasil kuisioner yang menunjukkan keraguan responden terhadap penambahan struktur yang dapat memenuhi kebutuhan kantor.

Aspek struktur pada objek B dinilai kurang sesuai dilihat dari tanggapan responden terhadap kondisi eksisting kantor dengan amatan kondisi eksisting yang terdapat beberapa kekurangan terkait struktur bangunan.

### C. Objek C

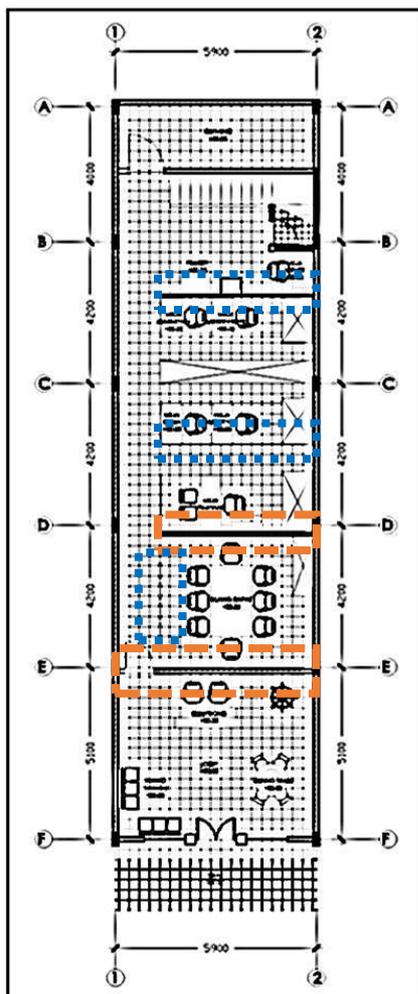
<i>Aspek Structure</i>	
<b>Kekuatan Bangunan</b>	
<b>Kondisi eksisting</b>	<b>Hasil kuisioner</b>
Ruko pada objek C, kondisi strukturnya masih terbilang bagus, hal ini karena tidak adanya retakan maupun kerusakan pada elemen bangunan ruko	Hasil kuisioner menunjukan kondisi struktur bangunan masih baik karena tidak menimbulkan getar maupun terdapat keretakan. Ditunjang dengan hasil kuisioner dengan skor 29 poin termasuk kategori sesuai
<b>Perubahan/Penambahan Elemen Bangunan</b>	
<b>Kondisi eksisting</b>	<b>Hasil kuisioner</b>

Terdapat perubahan struktur dengan penambahan dinding masif dan partisi di beberapa titik pada lantai satu dan dua. Hal tersebut untuk memisahkan ruang-ruang yang terbentuk dalam ruko tersebut.

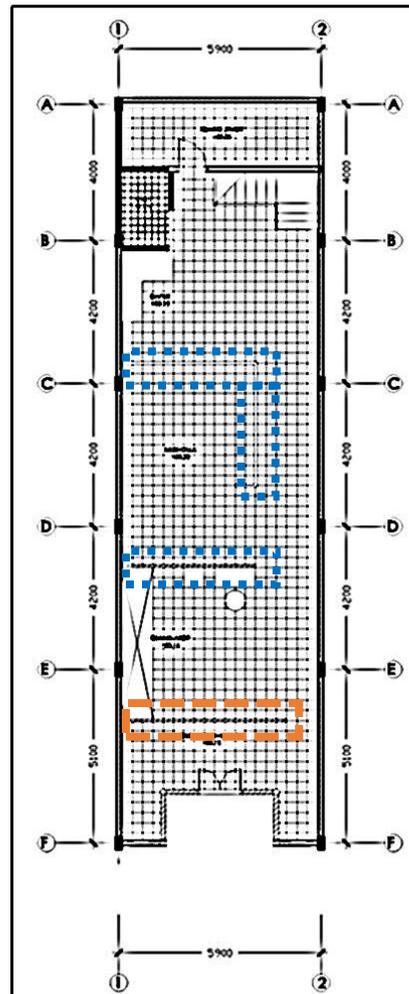
Perubahan/penambahan partisi yang ada sudah sesuai. Hal ini ditunjukkan dengan hasil kuisisioner yang mendapat skor 33 kategori sesuai.

Hasil kuisisioner pada objek C, pertanyaan no.1 mendapat prosentase skoring 64.4% termasuk nilai terendah pada kategori sesuai. Pada eksisting ruko tidak terdapat keretakan maupun kerusakan pada bangunan. Menurut hasil wawancara terkait aspek struktur, minimnya getaran yang ditimbulkan akibat kendaraan berat yang melewati jalan tersebut karena jarak GSB bangunan terhadap jalan utama relatif lebih besar.

Sedangkan pada pertanyaan no.2 prosentase skoring 73.3% dengan kategori sesuai. Hal ini menunjukkan bahwa perubahan struktur ruko yang disesuaikan fungsi kantor sebagian besar pengguna menganggap sudah sesuai terkait kesesuaiannya. Padahal apabila melihat pada amatan kondisi eksisting terdapat perubahan yang masuk dalam kategori perubahan sedang yaitu penambahan struktur berupa dinding masif dan partisi di beberapa titik.



**Gambar. 4.230** Penambahan struktur partisi denah lantai 1



**Gambar. 4.231** Penambahan struktur partisi denah lantai 2

-  Penambahan setengah dinding portable
-  Penambahan dinding masif

Penambahan partisi dan dinding tersebut disesuaikan dengan hierarki ruang yang terbentuk dari publik ke privat, yaitu dari depan bangunan ke belakang bangunan ruko. Dinding dan partisi tersebut yang membentuk suatu ruang tidak terdapat pintu dan masih bersifat terbuka, sehingga ruang ruko tidak terlihat sempit. Namun, terdapat beberapa ruang yang juga menggunakan partisi tanpa pintu, sehingga kurangnya privasi seperti ruang rapat, ruang kerja pimpinan, dan area servis. Sedangkan pada ruang kerja menggunakan sekat portable setinggi 1.00 m untuk memberikan privasi dengan membagi-bagi area setiap departemen namun tetap memberikan kesan terbuka dan luas.



**Gambar. 4.232** Pantry termasuk ruang servis yang semi terbuka



**Gambar. 4.233** Musholla termasuk ruang penunjang yang semi terbuka



**Gambar. 4.234** Tata ruang kantor terbuka

- Menunjukkan ruang servis dan penunjang bersifat semi terbuka

Ruang rapat dan ruang pimpinan sebaiknya bersifat tertutup, sesuai dengan yang diungkapkan oleh Sugandha (1983) bahwa kedua ruang tersebut bersifat privat sehingga ruangannya menggunakan ruang yang tertutup.



**Gambar. 4.235** Partisi ruang rapat yang semi terbuka

- Partisi ruang rapat yang dibuat selang-seling



**Gambar. 4.236** Ruang pimpinan bersifat terbuka

Aspek struktur pada objek C dinilai sudah sesuai karena penambahan struktur yang dilakukan dapat membagi-bagi ruang sesuai hirarkinya yaitu dari publik menuju privat. Tidak terdapat perubahan pada elemen atau material bangunan pada dinding dan lantai, hanya perubahan elemen plafond karena menyesuaikan dengan titik lampu yang baru.

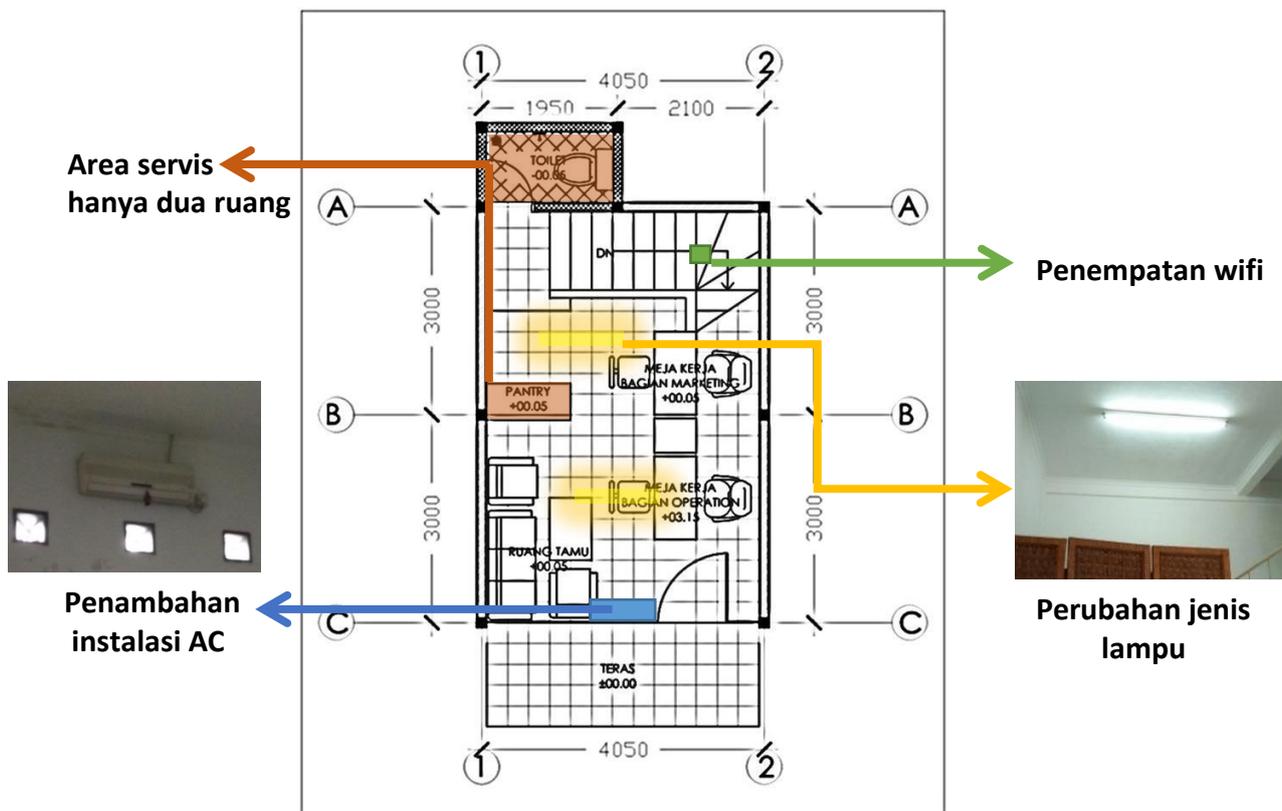
4.6.3 Aspek *Service*

## A. Objek A

<i>Aspek Service</i>	
<b>Kelengkapan Utilitas</b>	
<b>Kondisi eksisting</b>	<b>Hasil kuisisioner</b>
Utilitas bangunan yang tersedia antara lain saluran plumbing yang tidak berubah, saluran plumbing hanya pada toilet tidak terdapat dapur. Jaringan komunikasi yang ada hanya berupa jaringan telepon. Pencahayaan alami pada bangunan eksisting kurang, karena kurangnya bukaan. Terdapat perubahan pada jenis lampu yang digunakan dan titik lampunya tetap. Aksesibilitas mudah karena letak ruko yang strategis dan luasan ruko yang cenderung sempit	Utilitas bangunan eksisting dinilai sudah lengkap apabila difungsikan sebagai kantor. Contohnya untuk pertanyaan no.5 terkait kelengkapan jaringan komunikasi. Hasil kuisisioner menunjukkan skor 20 termasuk dalam kategori sesuai untuk kelengkapan jaringan komunikasi
<b>Ketepatan Utilitas</b>	
<b>Kondisi eksisting</b>	<b>Hasil kuisisioner</b>
Ruko terletak pada seberang jalan masuk lingkungan permukiman sehingga pencapaiannya kurang mudah. Bukaan pada bangunan eksisting ruko minim sehingga ditambahkan instalasi AC untuk penghawaan buatan dan penggunaan lampu sepanjang hari oleh kantor. Selain itu perubahan jenis lampu yang lebih besar namun titik lampu tidak berubah. Pada eksisting kantor tidak terdapat perubahan bahan bangunan yang dapat meredam suara, dengan tata ruang yang terbuka dan luasan ruko yang sempit sehingga memungkinkan adanya kebisingan.	Ketepatan utilitas pada kondisi eksisting dinilai belum tepat. Contohnya pada pertanyaan no.1 mengenai perletakan titik lampu yang belum tepat dengan kegiatan dibawahnya. Contoh lainnya pada pertanyaan no.6 mengenai aksesibilitas pada objek A dinilai kurang sesuai dengan skor 14 dan pertanyaan no.3 terkait suara yang mendapat skor 13 kategori kurang sesuai.
<b>Kondisi Utilitas</b>	
<b>Kondisi eksisting</b>	<b>Hasil kuisisioner</b>
Kondisi utilitas eksisting tidak banyak berubah. Saluran plumbing pada toilet yang tidak terdapat kebocoran dan menimbulkan bau. Letak toilet relatif dekat dengan area kerja karena luas ruko yang sempit. Terdapat penggunaan penghawaan dan pencahayaan buatan sepanjang hari karena kurangnya bukaan pada bangunan ruko.	Kondisi utilitas dinilai cukup baik, contohnya pada pertanyaan no.4 mengenai kondisi saluran plumbing, objek A menunjukkan skor 15, sedangkan untuk kondisi bukaan bangunan terkait penghawaan menunjukkan skor 16 termasuk nilai terendah pada kategori sesuai.

Aspek utilitas pada objek A dinilai kurang sesuai. Hal ini ditunjukkan oleh perolehan skoring sebanyak 4 pertanyaan termasuk kategori kurang sesuai dan 2 pertanyaan termasuk kategori sesuai. Apabila dilihat pada kondisi eksisting terdapat beberapa aspek yang dinilai belum sesuai.

Pada objek A, tidak terdapat perubahan yang signifikan mengenai utilitas bangunan. Apabila dilihat kelengkapannya, utilitas pada ruko objek A dinilai kurang lengkap. Dilihat dari adanya beberapa aspek servis ditambahkan disesuaikan dengan kebutuhan kantor pada kantor FPG seperti penambahan instalasi AC untuk penghawaan buatan, jaringan *wifi*, dan perubahan jenis lampu. Perubahan aspek servis dinilai masih kurang, seperti belum adanya instalasi plumbing untuk dapur, tidak terdapat gudang, seperti yang dijelaskan oleh Moenir (1982) dan Sugandha (1983) bahwa kantor sekurang-kurangnya harus memiliki area servis seperti pantry/dapur, gudang, ruang makan, dan musholla. Hal ini karena keterbatasan lahan pada ruko yang digunakan.

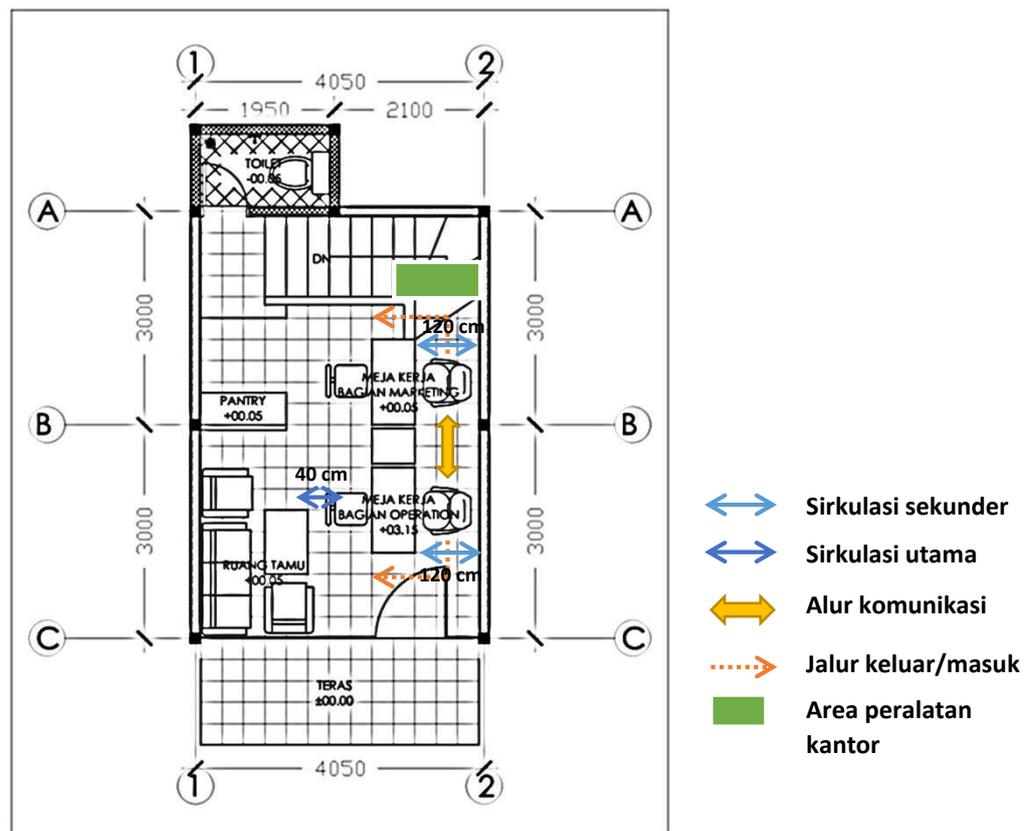


Gambar. 4.237 Perubahan dan penambahan aspek servis pada objek A

Mengenai kondisi utilitas, pada eksisting sebelum terjadi perubahan aspek penghawaan dan pencahayaan dinilai kurang, karena minimnya bukaan sehingga minimnya pencahayaan alami

serta penghawaan alami yang dapat membuat bangunan ruko menjadi lembap. Padahal sebuah kantor membutuhkan pencahayaan dan penghawaan yang baik sesuai dengan yang diungkapkan oleh Gie (2000) bahwa kantor secara umum membutuhkan pencahayaan yang cukup dan tidak menyilaukan mata dan membutuhkan penghawaan yang baik dengan suhu berkisar 24-27°C. Untuk itu pihak kantor mengadakan perubahan dan penambahan berupa instalasi AC untuk penghawaan buatan yang dapat diatur suhunya, serta perubahan jenis lampu menggunakan jenis lampu neon. Namun, jenis lampu neon juga dinilai kurang baik karena memancarkan cahaya langsung yang dapat melelahkan mata (Gie, 1983).

Ketepatan utilitas dicontohkan pada aspek aksesibilitas, suara, pencahayaan dan penghawaan. Aksesibilitas terkait kemudahan akses dan kelancaran sirkulasi, dinilai kurang sesuai, ditunjukkan dengan perolehan skoring 56%. Kondisi eksisting letak ruko objek A berada di seberang jalan lingkungan permukiman sehingga kurang mudahnya pencapaian. Selain itu aksesibilitas antar divisi dekat, namun untuk lebar sirkulasi dinilai kurang memenuhi standard yaitu untuk sirkulasi primer minimal lebar 70 cm dan sekunder minimal 65cm (Sugandha, Dann N.1983).



Gambar. 4.238 Jalur sirkulasi lantai 1 pada objek A

Aspek suara pada pertanyaan no.3 memiliki jumlah skoring 52% dengan kategori kurang sesuai. Apabila dilihat pada kondisi eksisting, ruang-ruang kerja pada objek A bersifat terbuka, sehingga kebisingan antar pegawai dapat terdengar. Tidak terdapat penggantian bahan bangunan yang dapat meredam suara. Kedua hal tersebut memungkinkan adanya kebisingan yang dapat mengganggu karyawan. Contoh lainnya yaitu pada pencahayaan, kantor menggunakan pencahayaan buata sepanjang hari karena pencahayaan alami tidak dapat menerangi ruangan dengan baik. Namun, pencahayaan buatan yang terdapat pada eksisting, titik lampu yang ada termasuk jenis lampu pijar yang dapat memberikan penerangan langsung, sedangkan pencahayaan langsung dapat menyilaukan mata sehingga penggunaan lampu ini kurang tepat (Gie, 1983). Hal ini ditunjang dengan hasil kuisisioner mengenai ketepatan titik lampu pada pertanyaan no.1 yang mendapat skoring 44% yang merupakan kategori kurang sesuai.

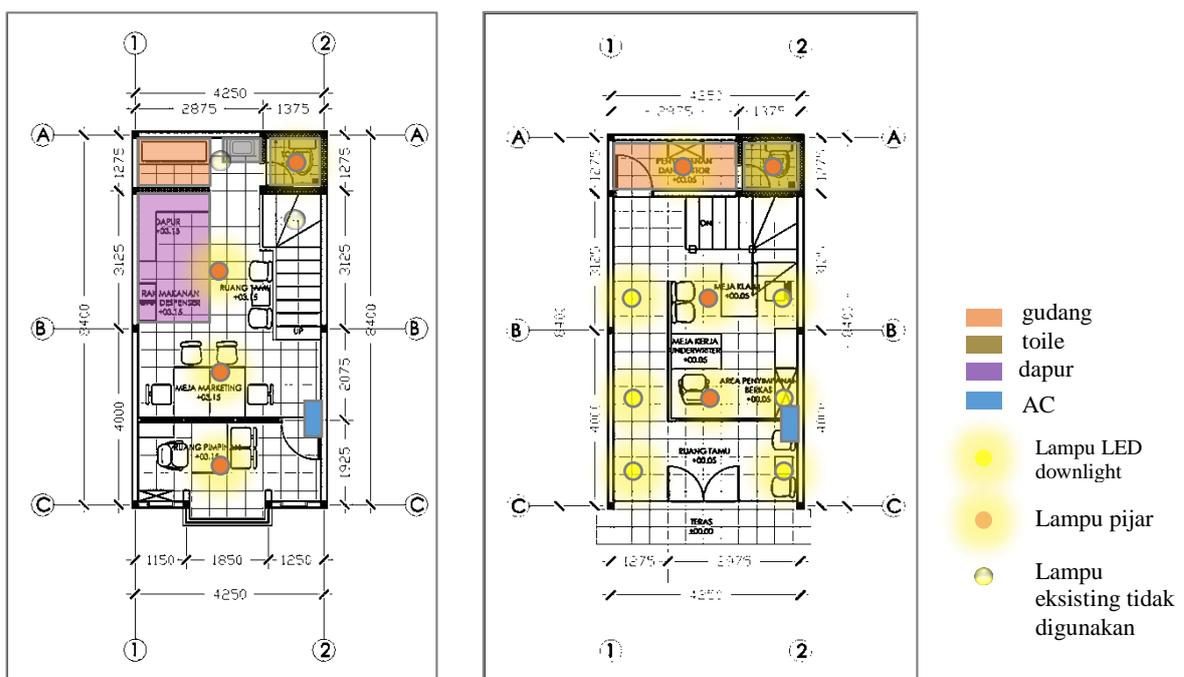
Aspek utilitas pada objek A dinilai cukup sesuai, hal ini karena kondisi eksisting sebelum berubah dinilai kurang lengkap dan kurang sesuai dengan kebutuhan kantor, sedangkan sesudah perubahan fungsi aspek utilitas tidak banyak diubah.

## B. Objek B

<i>Aspek Service</i>	
<b>Kelengkapan Utilitas</b>	
<b>Kondisi eksisting</b>	<b>Hasil kuisisioner</b>
Ruko objek B untuk utilitas terdapat beberapa penambahan seperti perubahan jenis lampu dan penambahan titik lampu untuk pencahayaan buatan, penambahan instalasi AC, penambahan jaringan komunikasi berupa wifi, serta penambahan sekat untuk pemisah ruang dan peredam kebisingan. Utilitas saluran plumbing pada eksisting terdapat toilet dan dapur, kemudian ditambah dengan wastafel.	Kelengkapan utilitas dinilai sudah lengkap. Contohnya dilihat dari pertanyaan no.5 mengenai jaringan komunikasi yang mendapat skoring 86.6% termasuk kategori sangat sesuai. Selain itu terdapat penambahan titik lampu, instalasi AC, dan saluran plumbing wastafel.
<b>Ketepatan Utilitas</b>	
<b>Kondisi eksisting</b>	<b>Hasil kuisisioner</b>
Sebelum difungsikan sebagai kantor beberapa aspek dinilai kurang tepat, contohnya pada titik lampu sehingga setelah beralih fungsi diberikan penambahan titik lampu yang disesuaikan dengan kebutuhan. Penghawaan alami yang kurang memadai sehingga	Ketepatan utilitas dinilai cukup tepat. Sebagian besar aspek-aspek pada utilitas mendapat skoring yang termasuk dalam kategori sesuai. Namun ada pula yang mendapat skoring yang termasuk dalam kategori

ditambahkan instalasi AC.	kurang sesuai.
<b>Kondisi Utilitas</b>	
<b>Kondisi eksisting</b>	<b>Hasil kuisioner</b>
Kondisi utilitas pada eksisting sebelum difungsikan sebagai kantor dinilai kurang baik. Hal ini dilihat dari cukup banyaknya perubahan yang termasuk dalam kategori perubahan sedang setelah difungsikan sebagai kantor.	Kondisi utilitas dinilai cukup baik. Dilihat dari skoring penilaian sebagian aspek termasuk kategori sesuai dan sebagian lagi masuk dalam kategori kurang sesuai.

Kelengkapan utilitas pada objek B dinilai sudah lengkap, contohnya dilihat dari pertanyaan no.5 mengenai jaringan komunikasi mendapat skor 86.6% termasuk kategori sangat sesuai. Selain itu terdapat penambahan titik lampu yang disesuaikan dengan kegiatan dibawahnya, penambahan instalasi AC untuk penghawaan buatan yang memberikan udara bersih dan sejuk, serta penambahan saluran plumbing wastafel untuk berias dan cuci tangan. Pada kantor objek B terdapat dua toilet, dua gudang, satu dapur, serta kelengkapan jaringan komunikasi sesuai dengan yang diungkapkan oleh Moenir (1982) mengenai kebutuhan aspek servis pada ruang kantor. Tidak terdapat musholla dan ruang makan pada kantor ini, sehingga karyawan harus keluar kantor untuk kegiatan ishoma.



**Gambar. 4.239** Letak Ruang Servis, Titik Lampu, Dan Instalasi AC Pada Objek B

Ketepatan aspek utilitas pada objek B dinilai cukup sesuai. Contohnya pada pertanyaan no. 1 terkait pencahayaan mendapat prosentase skor 63.3%. Sebelum terjadi perubahan pada ruko, titik lampu eksisting menggunakan jenis lampu pijar. Hal ini dinilai kurang tepat untuk kantor sehingga terdapat penambahan titik lampu dengan jenis lampu LED downlight yang memberikan pancaran cahaya setengah langsung, sedangkan lampu pijar eksisting tetap digunakan. Perubahan jenis lampu ini hanya terdapat pada lantai 1, sedangkan lantai 2 tidak. Jenis lampu ini dinilai cukup sesuai untuk ruang kerja (Gie. 182:1983). Sebaiknya pencahayaan untuk ruang kerja menggunakan jenis lampu yang memancarkan cahaya tak langsung agar tidak membuat silau pada ruang kerja.



Aspek penghawaan pada kantor B sebelum berubah fungsi dinilai kurang memadai karena minimnya bukaan pada bangunan ruko eksisting, sehingga menambah instalasi air conditioning untuk penghawaan buatan. Ruang kerja membutuhkan sirkulasi udara yang baik, bersih dan sejuk yang dapat diatur suhu udaranya, untuk itu penggunaan AC dinilai tepat untuk ruang kerja (Gie. 190:1983). AC pada kantor B menggunakan AC split/type tunggal. Perletakan AC ini diatas sekat pemisah ruang yang tidak sampai plafond, hal ini untuk menyebarkan udara ke dua ruang sekaligus untuk menghemat penggunaan AC. Namun, perletakan ini membuat udara dalam ruangkurang tersebar merata. Hal ini ditunjang dengan perolehan skor pada aspek penghawaan yaitu 60% yang termasuk pada kategori kurang sesuai.

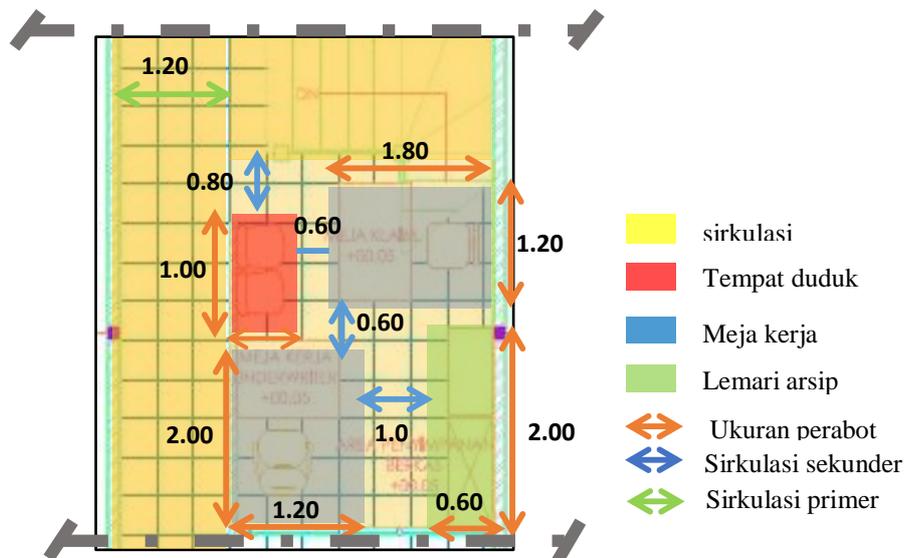


**Gambar. 4.241** Letak Ruang Servis, Titik Lampu, Dan Instalasi AC Pada Objek B



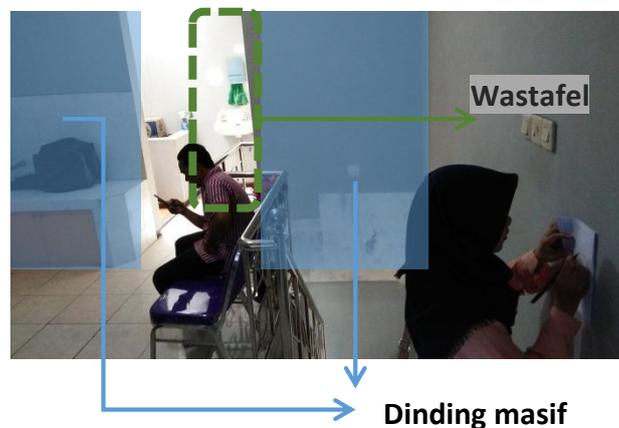
**Gambar. 4.242** Letak Ruang Servis, Titik Lampu, Dan Instalasi AC Pada Objek B

Contoh ketepatan utilitas lainnya dilihat dari pertanyaan no.3 mengenai suara atau kebisingan. Salah satu syarat kesehatan ruang kerja yaitu mengenai aspek suara (Kepmenkes RI Nomor 1405 Tahun 2002), ruang kerja sebaiknya dirancang dengan baik salah satunya dapat membantu meredam kebisingan. Tanggapan responden mengenai aspek suara untuk kantor B menilai kurang sesuai, dengan perolehan skor 30% termasuk kategori tidak sesuai. Apabila dilihat dari kondisi eksisting ruang kerja dipisahkan oleh penyekat kecuali untuk ruang kerja marketing. memberikan penyekat atau memberikan bahan/material peredam merupakan salah usaha untuk membantu meredam kebisingan (Gie. 191:1983). Pada lantai 1, sekat hanya diletakkan pada bagian depan sebagai pemisah ruang kerja dengan ruang penerima tamu, sedangkan bagian samping hanya dibatasi oleh tembok setinggi 1.00 m, sehingga masih dapat terdengar kegaduhan. Tidak terdapat penambahan atau perubahan bahan bangunan yang dapat membantu meredam suara yang mengakibatkan kemungkinan terdengarnya kebisingan. Pertanyaan no.6 terkait aksesibilitas, dinilai sudah sesuai dengan perolehan nilai 70%. Apabila dilihat dari kondisi eksisting, lokasi ruko berada disebelah jalan Soekarno Hatta yang ramai dilalui kendaraan sehingga pencapaian mudah. Pada ruang dalam, sirkulasi utama berjarak 1.20 m, sedangkan sirkulasi sekunder berjarak 60 cm. hal ini dinilai sesuai dan memenuhi standard bahwa sirkulasi primer minimal 70 cm dan sekunder minimal 65 cm. (Sugandha, Dann N.1983).



Gambar. 4.243 Jarak Sirkulasi Pada Objek B

Kondisi eksisting utilitas sebelum berubah fungsi menjadi kantor merupakan jaringan utilitas standard untuk rumah yaitu berupa jaringan listrik, jaringan telepon dan saluran plumbing. Namun, setelah berubah menjadi kantor terdapat tambahan pada jaringan utilitas antara lain penambahan titik lampu dan instalasi AC yang disesuaikan dengan kebutuhan kantor, penambahan jaringan komunikasi berupa *wifi* dan saluran plumbing wastafel. Kondisi utilitas setelah berubah fungsi dinilai cukup baik, contohnya pertanyaan no.4 mengenai saluran plumbing yang memiliki skor 50%. Apabila dilihat dari kondisi eksisting saluran plumbing yang ada yaitu pada toilet, dapur, dan tambahan wastafel. Lokasi toilet berada dibelakang cenderung jauh dari ruang kerja sehingga meminimalisir polusi bau yang dapat ditimbulkan, namun menurut hasil wawancara kondisi saluran plumbing dinilai kurang baik. terlebih pada lantai dua bagian marketing yang ruangnya terbuka serta dekat dengan area servis, hal ini dapat mengganggu kegiatan pada area kerja marketing. contoh lain yaitu pada aspek pencahayaan dan penghawaan yang dinilai baik setelah adanya penambahan titik lampu dan instalasi AC.



**Gambar. 4.244** Area Servis Lantai 2 Pada Objek B

Keseluruhan aspek servis pada objek B memperoleh prosentase 60% dinilai cukup sesuai dengan adanya penambahan dan perubahan pada beberapa aspek seperti pencahayaan, penghawaan, dan jaringan komunikasi. Walaupun terdapat beberapa aspek yang dinilai kurang sesuai seperti saluran plumbing dan yang terkait dengan kebisingan.

### C. Objek C

Aspek Service	
Kelengkapan Utilitas	
Kondisi eksisting	Hasil kuisisioner
Kantor objek C terdapat jaringan elektrikal titik lampu, instalasi air conditioning (AC), dan pembagian jaringan ini menjadi dua yaitu	Aspek servis pada objek C dinilai lengkap dan sesuai dengan kebutuhan kantor.

untuk lantai 1 dan 2. Saluran plumbing yang terdapat pada toilet, dapur dan tambahan wastafel. Jaringan komunikasi yaitu jaringan telfon dan wifi. Adapun ruang servis dan penunjang antara lain tambahan ruang pantry, gudang, ruang arsip, dan musholla.

### **Ketepatan Utilitas**

#### **Kondisi eksisting**

Terdapat penambahan pada aspek pencahayaan yaitu penambahan dan penggantian titik lampu yang disesuaikan dengan kebutuhan kantor, serta penambahan air conditioning yang dapat memberikan sirkulasi udara yang baik untuk ruang kerja.

#### **Hasil kuisisioner**

Aspek utilitas objek C dinilai tepat karena terdapat beberapa perubahan yang disesuaikan dengan fungsi kantor, dari tanggapan responden aspek servis setelah terjadi perubahan dinilai sesuai untuk kebutuhan kantor.

### **Kondisi Utilitas**

#### **Kondisi eksisting**

Kondisi utilitas masih baik, seperti saluran plumbing yang tidak menimbulkan bau serta penempatan servis area dibelakang yang tidak mengganggu aktivitas utama kantor. Pihak kantor juga melakukan beberapa perubahan aspek servis yang disesuaikan dengan kebutuhan.

#### **Hasil kuisisioner**

Kondisi utilitas dinilai masih baik hal ini dilihat dari perolehan skoring pada beberapa aspek utilitas yang termasuk kategori sesuai hingga sangat sesuai.

Kelengkapan aspek servis pada objek C dinilai sudah lengkap. Aspek servis pada eksisting objek C antara lain jaringan elektrikal titik lampu, instalasi air conditioning (AC), dan pembagian jaringan ini menjadi dua yaitu untuk lantai 1 dan 2. Saluran plumbing yang terdapat pada toilet, dapur dan tambahan wastafel. Jaringan komunikasi yaitu jaringan telfon dan wifi. Adapun ruang servis dan penunjang antara lain tambahan ruang pantry, gudang, ruang arsip, dan musholla. Hal ini dinilai sesuai untuk kebutuhan kantor (Moenir, 1982).



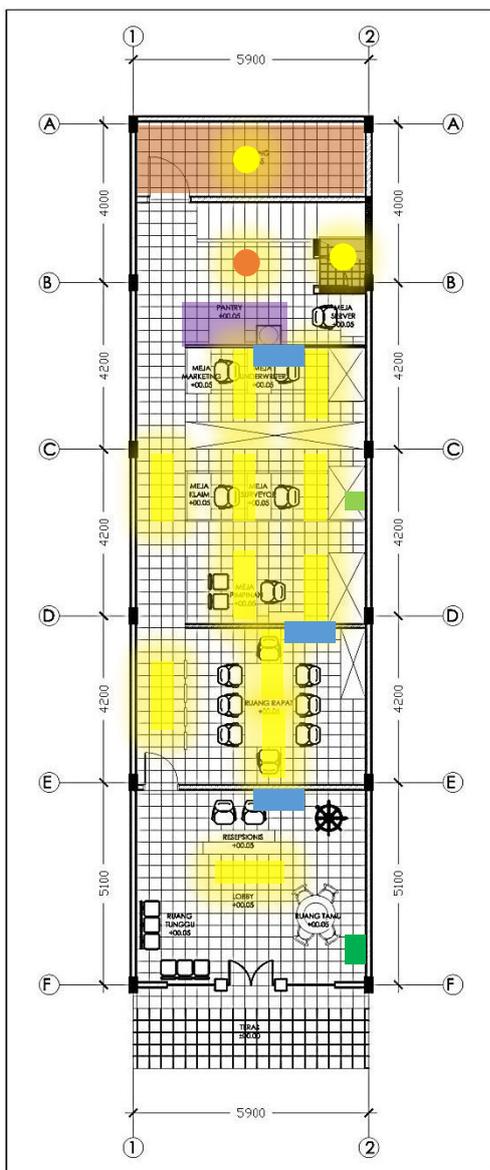
**Gambar. 4.245** Area Servis Lantai 1 Objek C



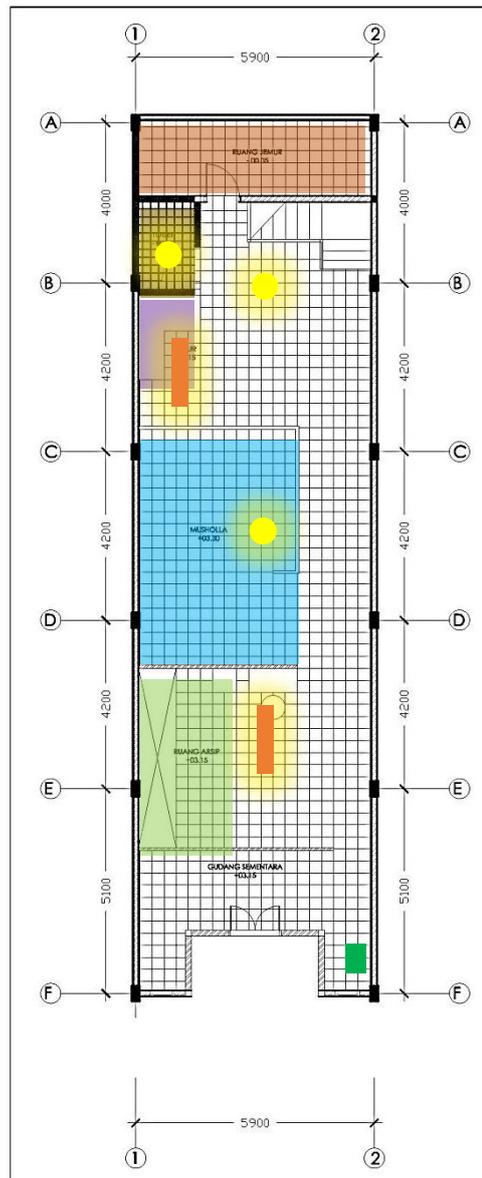
**Gambar. 4.246** Musholla Lantai 2 Objek C



**Gambar. 4.247** Ruang Arsip Lantai 2 Objek C



**Gambar. 4.248** Aspek Servis Pada Lantai 1  
Objek C

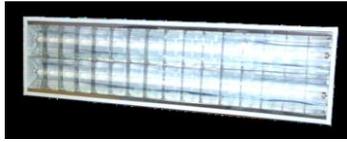


**Gambar. 4.249** Aspek Servis Pada Lantai 2  
Objek C



Untuk penilaian mengenai ketepatan aspek servis pada objek C, dapat dilihat dari pertanyaan no.1 mengenai pencahayaan yang memiliki nilai skor 77.7% dan penghawaan yaitu 75.5%, keduanya kategori sangat sesuai. Kondisi eksisting sebelum terjadi perubahan, titik lampu terletak cenderung di tengah ruang ruko dan dan ruang-ruang servis. Setelah terjadi perubahan titik lampu ditambahkan dan jenis lampu sebelumnya diubah dengan menggunakan jenis lampu LED RM untuk area kerja dan lampu LED downlight untuk area penerima tamu serta lampu pijar eksisting pada ruang-ruang servis dan lantai 2. Lampu LED RM termasuk jenis lampu yang memancarkan cahaya setengah taklangsung karena yang dinilai baik untuk pencahayaan ruang kantor, karena cahayanya dipantulkan pada langit-

langit sehingga sehingga sifat bayang-bayang yang terbentuk tidak terlalu tajam (Gie.184:1983).



**Gambar. 4.250** Lampu Model LED RM  
Sumber : <https://lampusorotledku.com/>



**Gambar. 4.251** Lampu Model Neon  
Sumber : <http://indonesian.shinlight.com/>



**Gambar. 4.252** Lampu Model LED Downlight  
Sumber : <http://www.listrikshop.com/>

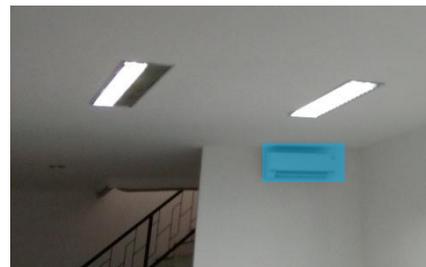


**Gambar. 4.253** Lampu Model Pijar  
Sumber : <https://www.philips.co.id/>

Penghawaan pada eksisting ditambahkan dengan penghawaan buatan berupa AC split yang terletak di setiap ruang sehingga udara tersebar merata. Penggunaan AC yang dapat mengubah suhu ruang dinilai tepat untuk kantor dan khususnya untuk negara tropis (Gie. 190:1983).



**Gambar. 4.254** Instalasi AC Pada Ruang Rapat

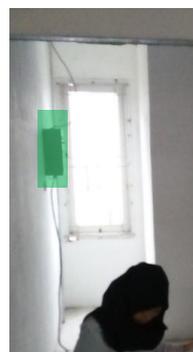


**Gambar. 4.255** Instalasi AC Pada Ruang Kerja

Kelistrikan pada objek ini dibagi menjadi dua yaitu untuk lantai 1 dan 2 hal ini untuk mengantisipasi apabila terdapat masalah pada salah satu area maka area yang lain tidak terkena dampaknya sehingga kegiatan kantor tetap dapat berjalan. Walaupun bagian lantai dua belum terpakai untuk kegiatan utama perkantoran, hal ini dipersiapkan oleh perusahaan sebagai kebutuhan kantor dimasa datang.



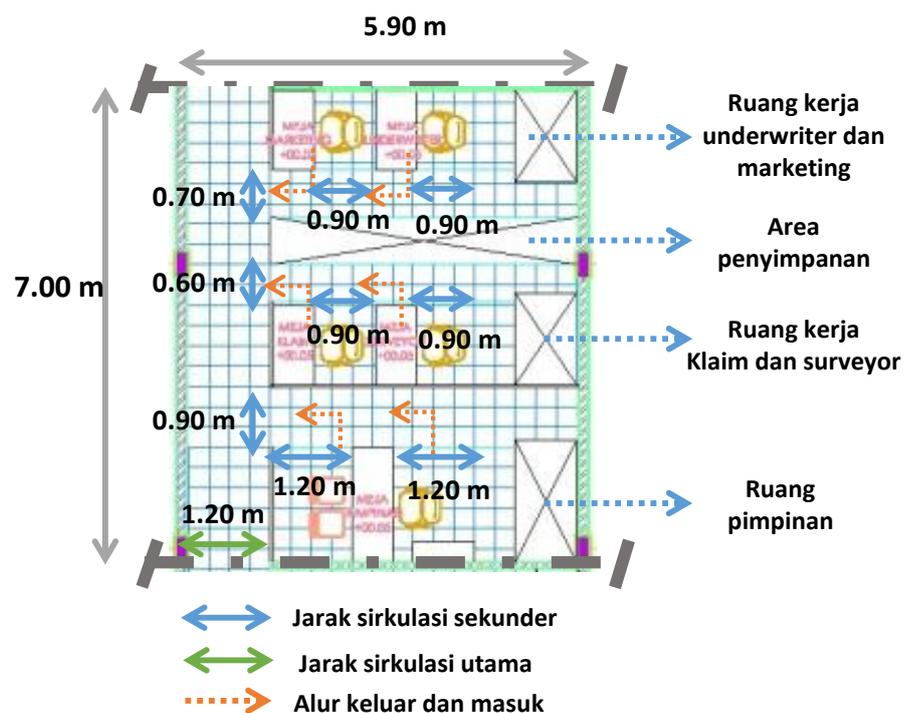
**Gambar. 4.256** Box MCB  
Lantai 1



**Gambar. 4.257** Box MCB  
Lantai 2

■ MCB

Kantor ini memiliki pembagian ruang dengan menggunakan pemisah sekat dan dinding masif sehingga dapat membantu meredam kebisingan. Namun, untuk ruang kerja bersifat terbuka dan tidak terdapat bahan atau material bangunan yang dapat membantu meredam suara. Sebaiknya diberikan bahan peredam suara seperti karpet atau bahan lainnya pada area peralatan kerja yang lebih banyak menimbulkan kebisingan. Contoh lainnya yaitu pada pertanyaan no. 6 mengenai aksesibilitas yang dinilai sangat sesuai. Pencapaian lokasi ruko mudah karena letaknya diseberang jalan utama. Sedangkan untuk ruang dalam, bentuk sirkulasi pada ruko yaitu linear bercabang dengan jarak sirkulasi primer yaitu 1.20 m dan sirkulasi sekunder yaitu 60 cm. hal ini sesuai dengan standard sirkulasi primer yaitu 70 cm dan sekunder 65 cm (Sugandha, Dann N.1983).



Gambar. 4.258 Jalur Dan Ukuran Sirkulasi Pada Objek C

Kondisi utilitas ruko sebelum berubah fungsi meliputi jaringan listrik dengan 1 MCB, jaringan telepon, dua toilet, satu dapur, dan gudang, merupakan utilitas standard untuk rumah tinggal. Kemudian setelah beralih fungsi terdapat perubahan meliputi penambahan titik lampu yang disesuaikan dengan pembagian ruang yang ada, serta penambahan instalasi *air conditioning* yang tepat untuk kebutuhan ruang kantor. Kantor ini juga membagi kelistrikan menjadi dua area untuk lantai satu dan dua. Penambahan lainnya yaitu jaringan *wifi*/internet untuk kebutuhan komunikasi tak langsung antar pegawai/rekan perusahaan lain melalui email dan sebagainya. Toilet terletak dilantai 1 dan 2, sedangkan dapur terdapat di lantai 2

sehingga kurang memudahkan pencapaian. Untuk itu pada lantai 1 ditambahkan pantry untuk memudahkan karyawan yang ingin membuat minuman maupun camilan. Toilet ditambahkan wastafel untuk cuci tangan dan berias. Keseluruhan perubahan ini dinilai sudah sesuai dengan kebutuhan kantor. Kebutuhan ruang lainnya seperti gudang, musholla dan ruang arsip juga tersedia pada kantor ini.

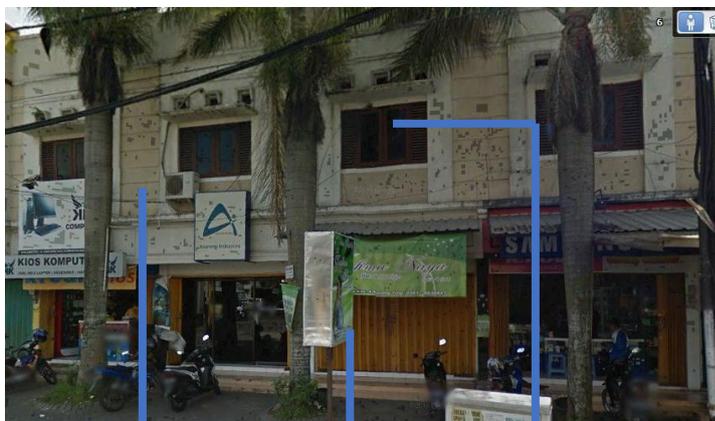
Secara umum, aspek servis pada objek C dinilai sesuai dengan perubahan atau penambahan yang dilakukan, hal ini ditunjang dengan perolehan prosentase 77.40%.

#### 4.6.4 Aspek Skin

##### A. Objek A

Aspek Skin	
Kondisi Eksisting	Hasil Kuisisioner
Fasade kantor tidak banyak berubah. Perubahan terdapat pada penambahan papan nama perusahaan serta penambahan dinding dan pintu kaca	Fasade kantor dinilai belum sesuai, dilihat dari jumlah skoring yang diperoleh yaitu 40% termasuk dalam kategori tidak sesuai

Hasil kuisisioner objek A menunjukkan skoring 40% termasuk kategori tidak sesuai. Hal ini karena perubahan fasade yang kurang menunjukkan identitas kantor FPG. Apabila dilihat dari kondisi eksisting fasade yang berubah hanya pada penambahan dinding dan pintu kaca.

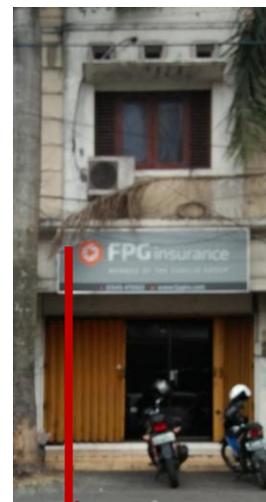


Warna dinding krem dan putih

Warna rolling door kuning

Bukaan pada lantai dua berupa jendela dengan kusen coklat dan ventilasi udara

**Gambar. 4.259** Tampak Bangunan Kompleks Ruko Objek A  
Sumber : <https://googlemap.com/>



Penambahan papan nama perusahaan

**Gambar. 4.260** Tampak Bangunan Ruko Objek A

Tidak terdapat perubahan warna pada dinding ekterior maupun *rolling door* pada ruko. Dinding kaca yang digunakan berwarna gelap dan tidak diberi stiker maupun gambar logo perusahaan, sehingga membuat kantor tersebut terlihat sama dengan ruko lainnya. Papan nama perusahaan yang dipasang diatas *rolling door* merupakan perubahan fasade yang membedakan kantor dengan ruko lainnya. Kurangnya perubahan fasade membuat ruko tersebut dinilai kurang merepresentasikan bahwa sudah beralih fungsi sebagai kantor.

## B. Objek B

Aspek Skin	
Kondisi Eksisting	Hasil Kuisisioner
Fasade pada objek B terdapat beberapa perubahan antara lain perubahan warna pada dinding fasade dan rolling door, penambahan dinding dan pintu kaca, serta penambahan papan nama perusahaan.	Fasade kantor dinilai cukup sesuai. Hal ini ditunjukkan dengan skoring pada objek B yaitu 36.6% yang merupakan kategori tidak sesuai

Hasil kuisisioner objek B menunjukkan skoring 36.6% termasuk kategori tidak sesuai. Hal ini menunjukkan bahwa responden merasa tidak setuju dengan perubahan fasade ruko yang difungsikan sebagai kantor.



Dinding kaca besar yang berada di tengah dan menjorok kedepan dan jendela di bagian kanan dan kirinya. Kaca berwarna gelap dengan kusen warna

Rolling door warna putih ke abu-abuan  
Dinding fasade warna putih

**Gambar. 4.261** Tampak Kompleks Bangunan Ruko Objek B  
Sumber : <https://wikimapia.com/>



A : dinding fasade warna abu-abu  
B : papan nama perusahaan  
C : rolling door warna oranye  
D : pintu dan dinding kaca pada pintu utama

**Gambar. 4.262** Tampak Bangunan Ruko Objek B

Sedangkan bila melihat kondisi eksisting, terdapat beberapa perubahan yang dilakukan antara lain perubahan warna dinding fasade dari putih menjadi abu-abu disesuaikan dengan warna kantor. *Rolling door* pada ruko jugs berubah warnanya menjadi oranye menyesuaikan warna kantor. Sedangkan dinding dan pintu kaca menggunakan kaca bening yang bagian tengah dinding dan pintunya diberi stiker atau gambar berupa logo kantor. Tambahan lainnya yaitu pada papan nama perusahaan yang dipasang diatas *rolling door* dengan ukuran  $\pm 4.00$  cm x 1.25 cm. Papan nama perusahaan yang digunakan cenderung terlihat besar dan menutupi jendela pada bagian lantai dua. Hal ini dapat mengurangi fungsi bukaan pada lantai dua, sehingga dinilai tidak sesuai.

### C. Objek C

Aspek Skin	
Kondisi Eksisting	Hasil Kuisisioner
Fasade objek C mengalami perubahan antara lain warna dinding fasade, warna pada rolling door, perubahan bentuk pintu dan dinding kaca setelah rolling door, serta penambahan papan nama perusahaan.	Fasade kantor dinilai cukup sesuai. Hal ini ditunjukkan dengan skoring pada objek C yaitu 64.4% yang merupakan nilai terendah pada kategori sesuai.

Hasil kuisisioner pada objek B yaitu 64.4% merupakan nilai terendah kategori sesuai dengan jumlah responden 2 orang memilih tidak sesuai, 3 orang memilih kurang sesuai, dan 4 orang memilih sesuai. Kondisi eksisting fasade pada objek C, terdapat beberapa perubahan antara lain warna dinding fasade dan rolling door yang disesuaikan dengan warna kantor yaitu warna biru, perubahan dinding dan pintu kaca setelah rolling door yang menggunakan kaca bening dengan gambar logo perusahaan dan ditambah dengan variasi kolom berukuran 30 cm x 30 cm yang mengapit pintu dan diberi warna biru.



Dinding fasade berwarna krem dengan aksen kuning  
 Rolling door warna putih  
 Bagian kantai dua terdapat balkon dan pintu berwarna putih serta jendela di sisi kanan dan kiri dengan warna putih

Gambar. 4.263 Tampak Kompleks Bangunan Ruko Objek C

Sumber : <https://wikimapia.com/>



A : dinding fasade warna putih  
 B : papan nama perusahaan  
 C : rolling door warna biru  
 D : pintu dan dinding kaca pada pintu utama dengan kolom sebagai aksen

Gambar. 4. 264 Tampak Bangunan Ruko Objek C

Perubahan yang dilakukan cukup signifikan apabila melihat fasade ruko sebelumnya yang ditempati oleh perusahaan jasa pengiriman. Fasade ruko dinilai cukup merepresentasikan bahwa ruko tersebut difungsikan sebagai kantor, walaupun tidak adanya variasi perubahan pada fasade dan kurang tepatnya penempatan papan nama.

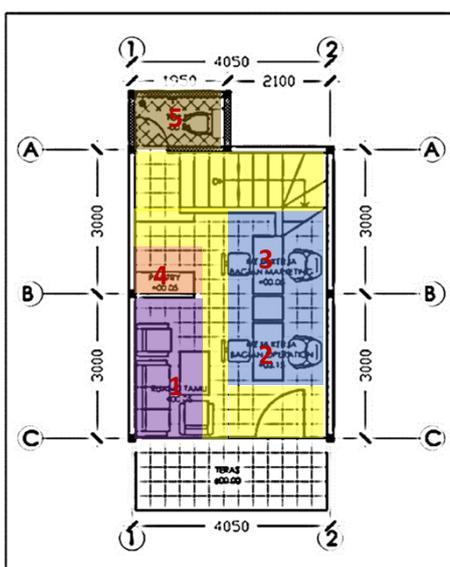
#### 4.6.5 Aspek Space Plan

##### A. Objek A

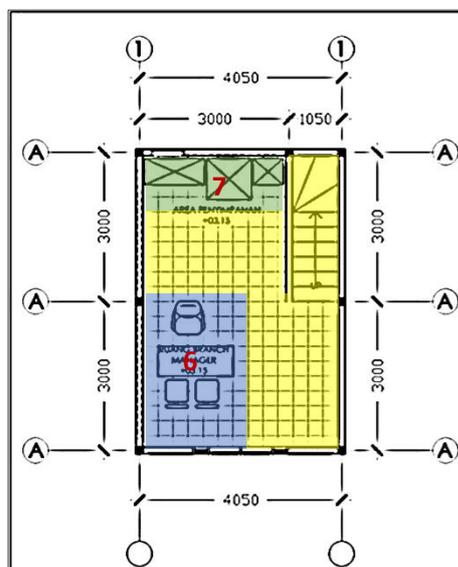
Aspek Space Plan	
<b>Penyediaan ruang</b>	
<b>Kondisi eksisting</b>	<b>Hasil kuisisioner</b>
Ketersediaan ruang pada kantor yang ada pada ruko antara lain ruang kerja, ruang pimpinan, pantry, ruang tamu, toilet, ruang arsip. Ruang-ruang ini masih dinilai kurang untuk standard sebuah kantor.	Aspek tata ruang kantor pada objek A mengenai penyediaan ruang dinilai kurang sesuai karena kurangnya ketersediaan ruang yang dapat memenuhi kebutuhan kantor.
<b>Besaran ruang</b>	
<b>Kondisi eksisting</b>	<b>Hasil kuisisioner</b>
Besaran ruang-ruang yang ada pada kantor sebagian telah memenuhi standard dan beberapa masih belum memenuhi standard. Hal ini karena keterbatasan luasan ruang pada ruko.	Aspek tata ruang kantor pada objek A mengenai penyediaan ruang dinilai cukup sesuai dengan skoring pada kategori kurang sesuai yaitu 60%.

<b>Zoning ruang</b>	
<b>Kondisi eksisting</b>	<b>Hasil kuisisioner</b>
Kantor pada objek A menggunakan ruang kantor yang bersifat terbuka, sehingga dapat melancarkan komunikasi antar pegawai. Namun, sifat kantor terbuka ini membuat kurangnya privasi untuk area kerja.	Objek A memiliki skoring 80% untuk aspek kenyamanan komunikasi kerja, karena bagian divisi yang sama ditempatkan berdekatan sehingga memperlancar komunikasi kerja.
<b>Penambahan/perubahan ruang</b>	
<b>Kondisi eksisting</b>	<b>Hasil kuisisioner</b>
Tata ruang objek A dalam membagi ruang yaitu hanya dengan penataan perabot yang membentuk suatu ruang maya. selain itu dengan menggunakan sekat portable sebagai pemisah ruang servis dengan ruang utama.	Objek A memiliki skoring 56% untuk perombakan ruang. Termasuk dalam pada kategori kurang sesuai. Hal ini karena perubahan ruang yang dilakukan masih sedikit dan dinilai masih kurang.

Hasil kuisisioner pada aspek ketersediaan ruang pada tata ruang kantor A memiliki skoring 40% yang termasuk dalam kategori tidak sesuai. Apabila dilihat dari kondisi eksisting objek A hanya memiliki ruang-ruang antara lain ruang kerja karyawan, ruang pimpinan, ruang arsip, toilet, pantry, dan ruang tamu. Sedangkan standard kebutuhan ruang untuk kantor menurut Moenir antara lain ruang kerja, ruang rapat, ruang tamu, ruang arsip, pantry, toilet, ruang makan jika perlu, musholla atau tempat ibadah, ruang utilitas, gudang, dan lain-lain (Moenir, 1982:7). Dari kedua pernyataan tersebut maka onjek A dinilai tidak sesuai untuk ketersediaan ruang menurut standard kebutuhan ruang kantor.



Gambar. 4.265 Denah lantai 1 objek A



Gambar. 4.266 Denah lantai 2 objek A

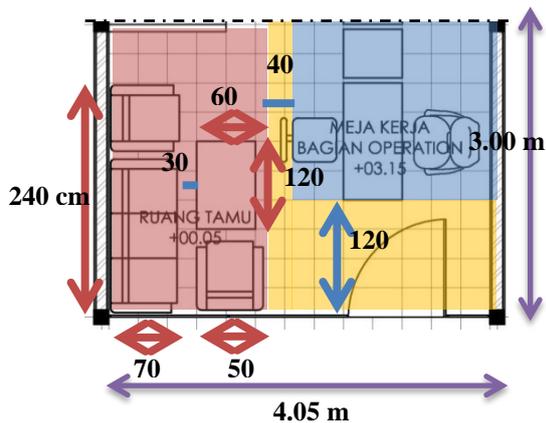
Keterangan :

1. Ruang Tamu
2. Area Kerja Operation
3. Area Kerja Marketing
4. Pantry
5. Toilet
6. Area Kerja pimpinan
7. Area penyimpanan

Besaran ruang pada ruang-ruang di ruko objek A dinilai sesuai. Hal ini ditunjukkan pada nilai skoring yang diperoleh yaitu 50% yang merupakan kategori kurang sesuai. Apabila dilihat dari kondisi eksisting ruang-ruang yang terdapat pada kantor objek A sebagian ruang yang ada dinilai sudah sesuai dan terdapat beberapa ruang yang belum sesuai standard kantor. Sedangkan untuk zoning ruang dinilai sudah sesuai dengan perolehan skoring sebesar 80% dengan kategori sangat sesuai. Hal ini karena tata ruang kantor bersifat terbuka sehingga dapat memudahkan komunikasi antar pegawai. secara umum, zona ruang kantor terbagi menjadi tiga yaitu zona publik, zona privat, dan zona servis. Hal ini karena kantor merupakan bangunan yang bersifat formal. Berikut analisa ruang ruko yang telah berubah fungsi menjadi kantor yang dibagi menjadi tiga area yaitu area penerima tamu, area kerja, dan area servis dan penunjang :

#### 1. Zona publik

Zona publik terdapat ruang penerima tamu. Pada kantor objek A hanya terdapat ruang tamu. Tidak terdapat resepsionis/informasi atau ruang tunggu. Ruang tamu pada objek A berukuran 2.40 m x 1.5 m yaitu 3.6 m<sup>2</sup>. Standard ruang tamu yaitu 3 m<sup>2</sup> per orang (Quible, Z K.2001), apabila ruang tamu estimasi untuk 3 orang, maka standard ruang tamu untuk 3 orang yaitu 9 m<sup>2</sup>, sehingga eksisting ruang tamu pada objek A dinilai kurang sesuai karena belum memenuhi standard.



**Gambar. 4. 268** Ruang tamu objek A

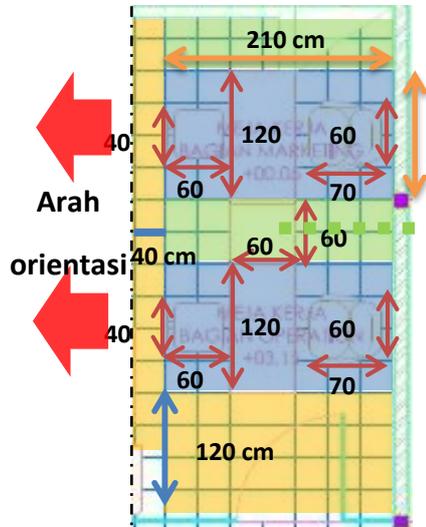
**Gambar. 4. 267** Denah ruang tamu lantai 1 objek A

Untuk zonasi perletakan ruang tamu sudah sesuai yaitu berada di area depan, seperti yang diungkapkan oleh Sugandha (1983:130) bahwa ruang tamu berada di area depan karena termasuk zona publik.

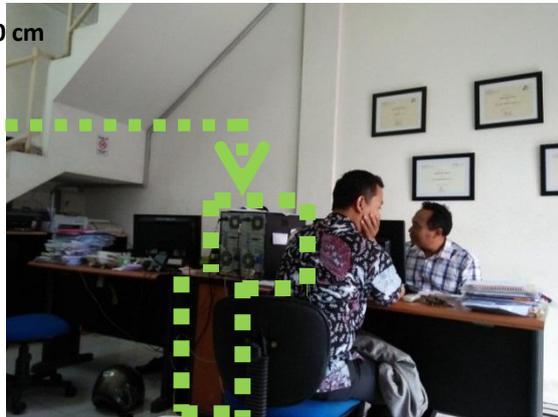
#### 2. Zona Privat

Zona privat yaitu merupakan ruang-ruang utama dalam kantor. Ruang-ruang utama yang terdapat pada kantor menurut standard kebutuhan ruang kantor antara lain yaitu

ruang kerja karyawan, ruang kerja pimpinan, dan ruang rapat (Moenir, 1982:7. Namun, pada objek A tidak terdapat ruang rapat. Ruang kerja karyawan pada objek A yaitu terdapat ruang kerja operation, marketing terdapat pada lantai 1, sedangkan ruang kerja pimpinan terdapat pada lantai 2.

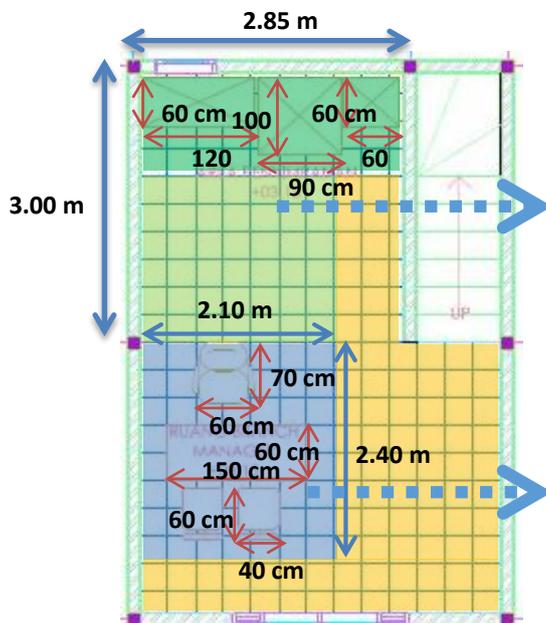


Gambar. 4. 268 Denah Ruang kerja objek A



Gambar. 4. 269 Ruang kerja objek A

Ruang kerja operator dan marketing terletak bersebelahan dan menghadap ke ruang tamu. Keduanya memiliki luas area kerja yang sama yaitu 2.52 m<sup>2</sup>. sesuai dengan standard ruang kerja yang diungkapkan oleh Sugandha, Dann N (1983), yaitu 1,6 m<sup>2</sup> - 2 m<sup>2</sup>. Meja kerja operation dan marketing dipisahkan oleh meja berukuran 60 cm x 60 cm yang digunakan untuk perletakan CPU. Pengaturan meja kerja keduanya dinilai sesuai apabila melihat intensitas komunikasi kerja antar karyawan tersebut tinggi.



Gambar. 4. 270 Denah Ruang kerja lantai 2 objek A

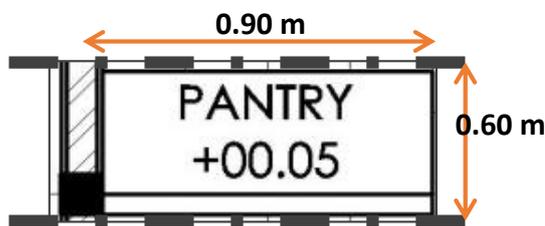


Gambar. 4. 271 Ruang-ruang lantai 2 objek A

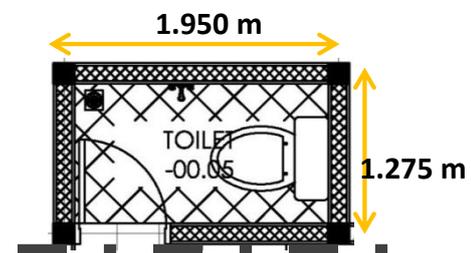
Area kerja branch manager pada objek A memiliki luas 5.04 m<sup>2</sup>, kurang sesuai dengan standard yang dikemukakan oleh Gie (1983) dan Sugandha (1983) yaitu antara 9m<sup>2</sup> - 12m<sup>2</sup>. Selain itu ruang kerja pimpinan cabang pada objek A menyatu pada ruang arsip, sedangkan ruang pimpinan bersifat pribadi yang seharusnya memiliki ruangan sendiri yang tertutup (Sugandha, 1983).

### 3. Zona servis dan penunjang

Zona servis dan penunjang pada objek A terbagi menjadi pantry, toilet, dan ruang arsip. Ruko pada objek A tidak memiliki dapur, sehingga pihak kantor membuat pantry sendiri. Tidak terdapat musholla dan ruang makan, hal ini dinilai kurang menunjang kantor karena karyawan harus keluar kantor untuk aktivitas ibadah dan makan seperti yang diungkapkan Moenir mengenai standard kebutuhan ruang kantor (Moenir, 1982). Pantry memiliki luas 0.54 m<sup>2</sup>, tidak sesuai dengan peraturan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 306/KPTS/1989 yang memiliki standard 1.68 m<sup>2</sup> berdasarkan ruang gerak pengguna.



Gambar. 4. 272 Denah Ruang Pantry objek A



Gambar. 4. 273 Denah Toilet objek A

Servis lainnya yaitu toilet, pada eksisting objek A toilet memiliki luas 2.5 m<sup>2</sup>, sesuai dengan peraturan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 306/KPTS/1989 yang memiliki standard 1.96 m<sup>2</sup>. Adapun ruang arsip yang merupakan salah satu ruang penting untuk sebuah kantor gunanya sebagai penyimpanan berkas-berkas penting kantor. Pada objek A ruang arsip terletak pada lantai 2 menjadi satu dengan gudang dan berdekatan dengan ruang pimpinan. Ruang arsip memiliki luas 8.55 m<sup>2</sup>, belum sesuai dengan standard yang ada 9,8 – 15,86 m<sup>2</sup> setiap satu filing cabinet (Sugandha, Dann N.1983:132), terlebih ruang arsip tersebut menjadi satu dengan gudang yang digunakan sebagai menyimpan barang bekas klaim dari nasabah. Apabila melihat alur kerja pada kantor objek A, pengarsipan dilakukan oleh operation pada lantai 1 setelah data nasabah diproses dan surat diterbitkan, sedangkan pada eksisting lantai 1 lemari arsip yang ada berukuran kecil sehingga kurang menampung berkas-berkas, akibatnya berkas-berkas diletakkan pada tempat yang ada yaitu dibagian tangga maupun dibawah tangga. Seharusnya pada lantai 1 juga diberikan lemari arsip yang memadai untuk penyimpanan sementara.

Aspek lainnya yaitu penambahan maupun perubahan ruang ruko. Hasil kuisisioner menyebutkan bahwa objek A memiliki skoring 56% untuk perombakan ruang. Skoring tersebut termasuk dalam kategori kurang sesuai. Hal ini karena perubahan ruang yang dilakukan masih sedikit dan dinilai masih kurang. Apabila melihat dari kondisi eksisting perubahan ruang yang dilakukan dinilai masih belum memenuhi kebutuhan kantor, hal ini dilihat dari ruang-ruang yang belum ada seperti ruang rapat, gudang yang memadai, dan ruang-ruang yang belum sesuai standard. Selain itu dari eksisting ruko objek A sebelum berubah fungsi menjadi kantor, tidak tersedia dapur lengkap dengan saluran plumbingnya.

Kesimpulan dari analisa mengenai aspek *space plan* atau tata ruang pada objek A masih dinilai kurang sesuai untuk kebutuhan kantor dengan perolehan prosentase 59%.

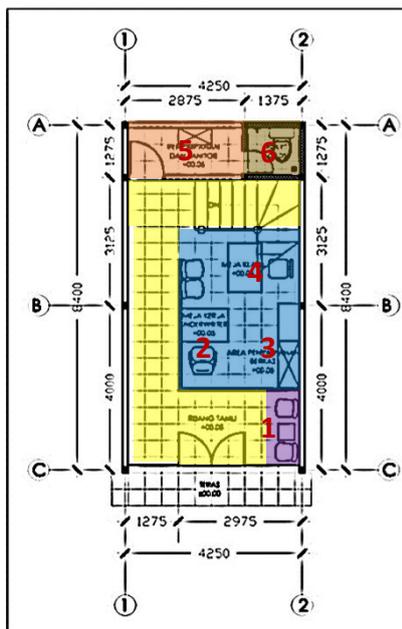
## B. Objek B

<i>Aspek Space plan</i>	
<b>Penyediaan ruang</b>	
<b>Kondisi eksisting</b>	<b>Hasil kuisisioner</b>
Objek B memiliki ruang-ruang antara lain ruang tunggu, ruang kerja karyawan, ruang kerja branch manager, dapur, gudang, ruang arsip dan toilet.	Penyediaan ruang setelah beralih fungsi kantor pada objek B dinilai tidak sesuai dengan skoring 36.6%. Hal ini karena kurangnya ruang-ruang yang dibutuhkan sesuai dengan standard yang ada.
<b>Besaran ruang</b>	
<b>Kondisi eksisting</b>	<b>Hasil kuisisioner</b>
Besaran ruang pada objek B setelah beralih fungsi, sebagian besar dinilai sudah sesuai dan memenuhi standard ruang.	Besaran ruang pada ruang-ruang kantor objek B dinilai kurang sesuai dengan jumlah skoring 50%.
<b>Zoning ruang</b>	
<b>Kondisi eksisting</b>	<b>Hasil kuisisioner</b>
Zoning ruang pada lantai 1 sudah sesuai, antara ruang privat dan ruang publik dipisahkan dengan dinding masif dan sekat. Sedangkan pada area kerja karyawan bersifat semi terbuka sehingga dapat melancarkan komunikasi kerja. sedangkan pada lantai 2 dinilai kurang sesuai, karena terdapat ruang kerja karyawan yang terbuka sehingga menjadi satu area dengan ruang servis.	Zoning ruang dinilai sudah sesuai dan memberikan kenyamanan dalam komunikasi antar pegawai. hal ini ditunjukkan dengan jumlah perolehan skoring 70% pada objek B yang termasuk dalam kategori sesuai.
<b>Penambahan/perubahan ruang</b>	
<b>Kondisi eksisting</b>	<b>Hasil kuisisioner</b>

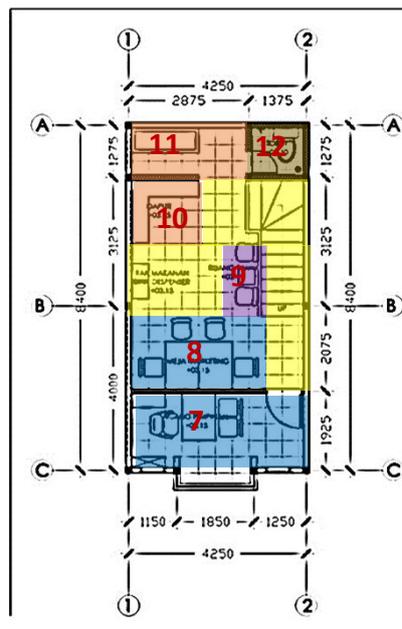
Objek B tidak terdapat penambahan ruang dan hanya perubahan ruang. Perubahan yang terjadi pada ruko objek B yaitu memisahkan ruang dengan sekat dan perabotan. Untuk area servis sudah sesuai karena pada eksisting ruko sebelum terjadi perubahan fungsi, area servis ditempatkan dibagian belakang dengan dinding masif sebagai pemisah ruang.

Objek B memiliki skoring 66.6% untuk perombakan ruang. Termasuk pada kategori sesuai. Namun, perubahan ruang yang dilakukan masih sedikit dan dinilai masih kurang.

Hasil kuisisioner pada aspek ketersediaan ruang pada tata ruang kantor B memiliki skoring 36.6% yang termasuk dalam kategori tidak sesuai. Apabila dilihat dari kondisi eksisting objek B hanya memiliki ruang-ruang antara lain ruang kerja karyawan, ruang pimpinan, ruang arsip, toilet, dapur, gudang dan ruang tunggu. Tidak terdapat ruang rapat, ruang tamu, dan musholla. Padahal ruang rapat termasuk ruang penting. Seperti pada teori mengenai standard kebutuhan ruang untuk kantor menurut Moenir antara lain ruang kerja, ruang rapat, ruang tamu, ruang arsip, pantry, toilet, ruang makan jika perlu, musholla atau tempat ibadah, ruang utilitas, gudang, dan lain-lain (Moenir, 1982: 7). Dari kedua pernyataan tersebut maka onjek B dinilai tidak sesuai untuk ketersediaan ruang menurut standard kebutuhan ruang kantor.



**Gambar. 4. 274** Denah Lantai 1  
Objek B



**Gambar. 4. 275** Denah Lantai 2  
Objek B

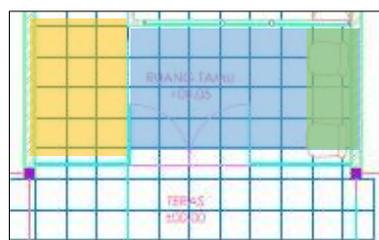
Keterangan :

1. Ruang Tamu
2. Area Kerja Underwriter
3. Area Penyimpanan
4. Area Kerja Klaim
5. Gudang
6. Toilet
7. Ruang Kerja Pimpinan
8. Area Kerja Marketing
9. Tempat duduk
10. Dapur
11. Gudang
12. Toilet

Hasil kuisioner mengenai besaran ruang pada ruko B dinilai kurang sesuai dengan perolehan skoring 50% yang termasuk dalam kategori kurang sesuai. Apabila dilihat dari kondisi eksisting ruang-ruang yang terdapat pada kantor objek B sebagian besar ruang yang ada dinilai sudah sesuai dengan standard kantor. Sedangkan untuk zoning ruang dinilai sudah sesuai dengan perolehan skoring sebesar 70% dengan kategori sesuai. Hal ini karena pada lantai 1 zoning sudah terbagi dengan baik dan di lantai 2 terdapat satu area yang kurang sesuai. Ruang karyawan kantor bersifat terbuka sehingga dapat memudahkan komunikasi antar pegawai. Berikut analisa ruang ruko yang telah berubah fungsi menjadi kantor yang dibagi menjadi tiga area yaitu area penerima tamu, area kerja, dan area servis dan penunjang :

### 1. Zona publik

Zona publik merupakan ruang penerima tamu pada kantor objek B yaitu hanya terdapat ruang tunggu. Tidak terdapat resepsionis/informasi atau ruang tamu. Ruang tunggu pada objek B berukuran 1.80 m x 2.80 m yaitu 5.04 m<sup>2</sup>. Standard ruang tamu yaitu 3 m<sup>2</sup> per orang (Quible, Z K.2001), untuk ruang tunggu dengan ukuran 5 m<sup>2</sup> dinilai sudah sesuai standard. Untuk zonasi perletakan ruang tamu sudah sesuai, seperti yang dikemukakan oleh Sugandha (1983:130), bahwa perletakan ruang tunggu/ruang penerima tamu berada di depan dekat pintu utama.



**Gambar. 4. 276** Denah Ruang Tamu Objek B



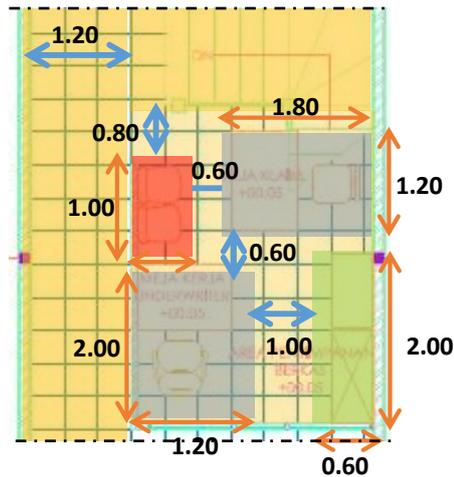
**Gambar. 4. 277** Ruang Tamu Objek B

### 2. Zona privat

Zona privat meliputi zona area kerja dan ruang utama. Pada lantai 1 terdapat ruang kerja karyawan bagian underwriter dan klaim. Sedangkan pada lantai 2 terdapat ruang branch manager dan marketing.

Meja kerja bagian underwriter dan klaim disusun menghadap tempat duduk tamu sehingga berkesan saling berhadapan, keduanya dipisahkan oleh lemari arsip.

Susunan tersebut membentuk ruang sosiopetal yang memungkinkan terjadinya interaksi (Laurens, 2004).



■ area tunggu    ■ area    ■ area penyimpanan

Gambar. 4. 278 Denah Ruang Kerja Lantai 1 Objek B

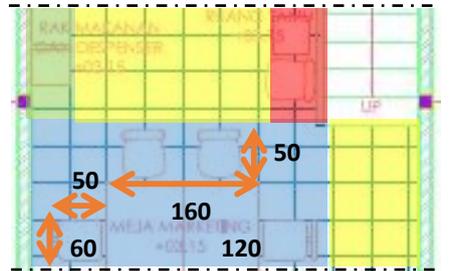


Gambar. 4.279 Ruang Kerja Lantai 1 Objek B

Susunan tersebut dapat memperlancar komunikasi, namun juga membuat kurangnya privasi antar karyawan. Sebaiknya meja kerja ditata bersebelahan dan menghadap kearah yang sama (Nuraida, Ida.2014), dapat pula ditambahkan sekat portable setinggi 1.00 m untuk memisahkan keduanya sehingga komunikasi tetap lancar dan privasi tetap terjaga. Meja kerja bagian klaim memiliki luas 2.16 m<sup>2</sup> dan meja kerja under writing memiliki luas 2.40 m<sup>2</sup>. Sesuai dengan standard yang dikemukakan oleh Sugandha (1983), bahwa ukuran satu area meja kerja karyawan dengan jenis pekerjaan administrative yaitu 1.5 – 2.0 m<sup>2</sup>, sedangkan menurut Liang Gie (1983), satu meja kerja karyawan membutuhkan luas 3.3 m<sup>2</sup> dengan estimasi penambahan jarak sirkulasi di sekitar meja kerja, maka area kerja Kresna Mitra cukup memenuhi standard, hanya perlu pelebaran pada jarak sirkulasi diantara dua meja kerja agar lebih nyaman dan tidak berkesan sempit. Meja kerja keduanya dekat dengan alat-alat kantor, sehingga pencapaiannya mudah. Zonasi ruang kerja pada lantai 1 sudah tepat, yaitu berada di tengah ruang ruko yang dibentuk dari sekat berbahan alumunium dan kaca es serta dinding setinggi 1.00 m, sehingga ruang terlihat semi terbuka. Dinding sekat alumunium dan kaca es sebagai pembatas antara ruang kerja dan ruang tunggu, sedangkan dinding yang pendek sebagai pemisah ruang kerja dan area sirkulasi.

Lantai 2 terdapat ruang kerja marketing yang ditempati oleh dua karyawan. Ruang tersebut tidak terdapat dinding maupun sekat pemisah, sehingga terlihat menyatu

dengan area servis dapur. Ruang marketing memiliki luas 2 m x 3.20 m, Untuk satu meja kerja memiliki luas 2.56 m<sup>2</sup>. Sesuai dengan standard yang dikemukakan oleh Sugandha (1983), bahwa ukuran satu area meja kerja karyawan dengan jenis pekerjaan administrative yaitu 1.5 – 2.0 m<sup>2</sup>.



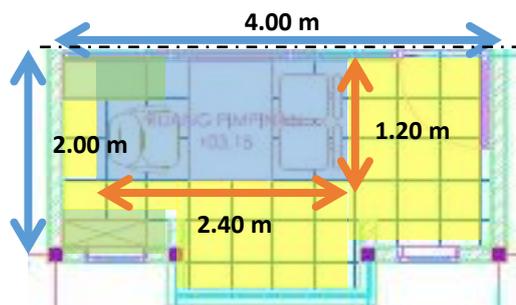
**Gambar. 4.280** Denah Ruang Kerja Lantai 2 Objek B



**Gambar. 4.281** Ruang Kerja Marketing Objek B

Meja kerja bagian marketing disusun berhadapan dengan kursi tamu terletak di samping meja. Susunan meja kerja ini dinilai efektif karena dapat memperlancar komunikasi, penempatan komputer sebagai pembatas visual sehingga privasi dapat sedikit terjaga. Namun, tidak adanya penyekat pada ruang tersebut sehingga dapat melihat area servis. Hal ini dapat mengganggu visual karyawan. Kenyamanan visual juga penting untuk psikologis pekerja karena dapat membantu menstimulus peningkatan produktivitas kerja.

Ruang kerja pimpinan memiliki ruang tersendiri dan tertutup dengan sekat. Ruang pimpinan berada di lantai 2 bagian depan bangunan, memiliki satu meja kerja dan satu lemari kecil. Ruang pimpinan memiliki luas 8.76 m<sup>2</sup>, sementara standard ruang pimpinan yang diungkapkan oleh Sugandha (1983) adalah 12 m<sup>2</sup>. maka besaran ruang pada ruang pimpinan dinilai kurang sesuai, sedangkan parameter sudah sesuai yaitu memberikan ruang pribadi untuk pimpinan.



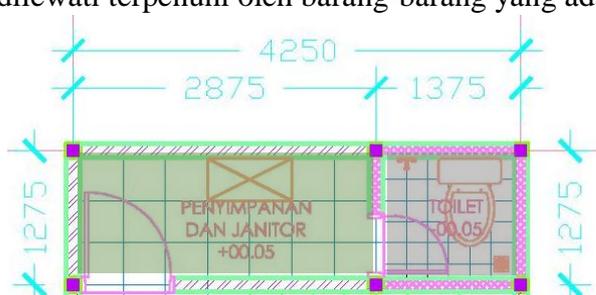
**Gambar. 4.282** Denah Ruang Kerja Pimpinan Lantai 2 Objek B



**Gambar. 4.283** Ruang Kerja Pimpinan Objek B

### 3. Zona servis dan penunjang

Zona servis dan penunjang pada objek B terbagi menjadi dapur, toilet, ruang arsip dan gudang. Pada lantai 1 terdapat ruang gudang yang juga difungsikan sebagai ruang arsip serta toilet. Gudang dan ruang arsip berukuran  $3.66 \text{ m}^2$  serta untuk toilet berukuran  $1.75 \text{ m}^2$ . gudang memiliki standard besaran ruang  $2.50 \text{ m}^2$  menurut Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 306/KPTS/1989 sedangkan untuk ruang arsip memiliki standard  $9.8 \text{ cm}^2 - 1.568 \text{ cm}^2$  tiap filling cabinet (Sugandha, Dann N.1983). Apabila digabungkan gudang dan ruang arsip harus memiliki standard minimal  $4.00 \text{ m}^2$ , sehingga kondisi eksisting pada ruang servis lantai 1 objek B dinilai masih kurang sesuai. Untuk toilet dinilai sudah sesuai dengan standard yang dijabarkan oleh Keputusan Menteri Pekerjaan Umum yaitu sebesar  $1.68 \text{ m}^2$ . namun, posisi toilet pada lantai 1 ini belum sesuai karena ruangnya terletak dalam ruang gudang dan arsip, maka pengguna harus melewati gudang terlebih dahulu. Hal ini dapat memberikan ketidaknyamanan apabila ruang gudang yang dilewati terpenuhi oleh barang-barang yang ada.

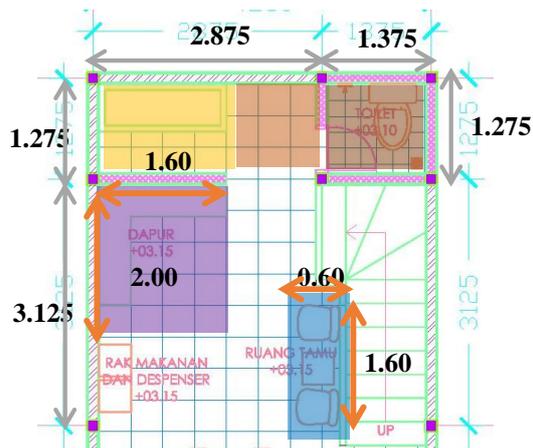


**Gambar. 4.284** Denah Ruang Servis Lantai 1 Objek B

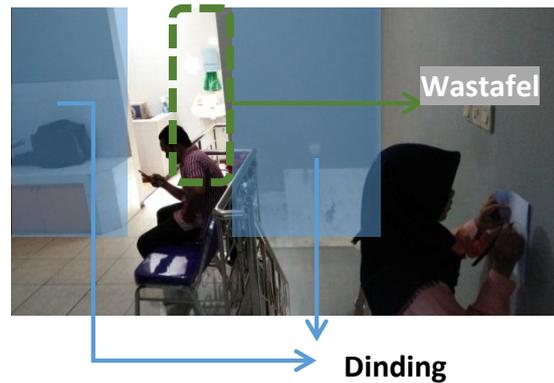


**Gambar. 4.285** Ruang Servis Lantai 1 Objek B

Zona servis lantai 2 terdapat dapur dengan ukuran  $6.4 \text{ m}^2$  yang terletak bersebelahan dengan ruang marketing. besaran ruang dapur dinilai sangat sesuai, karena standard dari Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 306/KPTS/1989 untuk luasan dapur/pantry yaitu  $1.68 \text{ m}^2$ . Dibagian belakang terdapat gudang sementara dan toilet yang terpisah. Dari dapur menuju gudang dan toilet dipisahkan dengan dinding masif. Gudang sementara berukuran  $2.04 \text{ m}^2$ , sedangkan standard menurut Keputusan Menteri Pekerjaan Umum untuk sebuah gudang yaitu  $2.50 \text{ m}^2$ , maka gudang kantor B lantai 2 dinilai kurang memenuhi standard.



**Gambar. 4.286** Denah Ruang Servis Lantai 2 Objek B



**Gambar. 4.287** Ruang Servis Lantai 2 Objek B

Untuk toilet ukurannya sama dengan toilet pada lantai 1. Adapun tempat penyimpanan arsip pada area kerja lantai satu yaitu ruang bawah tangga yang diubah menjadi lemari penyimpanan serta adanya lemari arsip yang berada diantara meja marketing dan underwriter. Area satu lemari penyimpanan tersebut berukuran 80 cm x 80 cm atau 0.64 m<sup>2</sup>, hal ini dinilai sangat sesuai apabila disandingkan dengan standard yaitu 9.8 cm<sup>2</sup> – 1.568 cm<sup>2</sup> tiap filling cabinet (Sugandha, Dann N.1983). Pada lantai 2 sebaiknya juga diberikan lemari arsip berupa filling cabinet, agar berkas tersimpan rapi dan memudahkan bagian marketing agar tidak perlu selalu ke lantai 1 untuk mengambil/mengembalikan berkas. Dari penjabaran diatas, secara keseluruhan zona dinilai sudah sesuai.

Aspek lainnya yaitu penambahan maupun perubahan ruang ruko. Hasil kuisisioner menyebutkan bahwa objek B memiliki skoring 66.6% untuk perombakan ruang. Skoring tersebut termasuk pada kategori sesuai. Namun, perubahan ruang yang dilakukan masih sedikit dan dinilai masih kurang. Apabila melihat dari kondisi eksisting perubahan ruang yang dilakukan dinilai masih belum memenuhi kebutuhan kantor, hal ini dilihat dari ruang-ruang yang belum ada seperti ruang rapat, musholla, ruang tamu yang memadai dan menurut hasil wawancara dari pihak kantor memerlukan gudang tambahan. gudang yang memadai.

Kesimpulan dari analisa mengenai aspek *space plan* atau tata ruang pada objek B masih dinilai kurang sesuai untuk kebutuhan kantor, ditunjang dengan perolehan prosentase 55.8%.

## C. Objek C

<i>Aspek Space plan</i>	
<b>Penyediaan ruang</b>	
<b>Kondisi eksisting</b>	<b>Hasil kuisisioner</b>
Eksisting pada objek B memiliki beberapa ruang antara lain ruang tamu, ruang tunggu dan resepsionis. Ruang rapat, ruang kerja karyawan dan ruang pimpinan. Pantry/dapur, musholla, ruang arsip, gudang, ruang operator, toilet, dan ruang jemur.	Penyediaan ruang pada objek B dinilai sudah sesuai. Dilihat dari jumlah skoring yang diperoleh mencapai 80% termasuk dalam kategori sangat sesuai. Hal ini karena banyaknya kebutuhan ruang yang tersedia pada ruko setelah berubah fungsi menjadi kantor.
<b>Besaran ruang</b>	
<b>Kondisi eksisting</b>	<b>Hasil kuisisioner</b>
Besaran ruang pada ruang-ruang kantor pada objek B telah memenuhi standard ukuran yang ada pada teori dan peraturan yang ada.	Besaran ruang pada ruang-ruang dalam kantor objek B mendapat skoring 75.5% yang termasuk dalam kategori sesuai. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar ruang telah memenuhi standard ukuran untuk kebutuhan ruang kantor.
<b>Zoning ruang</b>	
<b>Kondisi eksisting</b>	<b>Hasil kuisisioner</b>
Zoning ruang pada eksisting kantor objek B sesuai menurut hierarki, dari depan bangunan yaitu area publik dan semakin kebelakang semakin privat. Zoning pada area kerja yang terbentuk dapat membantu kelancaran komunikasi kerja antar pegawai.	Zoning ruang pada objek B mendapatkan skoring 80% termasuk dalam kategori sangat sesuai. Hal ini karena zoning ruang yang terbentuk dapat membantu kelancaran komunikasi kerja.
<b>Penambahan/perubahan ruang</b>	
<b>Kondisi eksisting</b>	<b>Hasil kuisisioner</b>
Pada objek C tidak terdapat penambahan ruang, namun perombakan atau ruang-ruang dalam ruko yang terbentuk cukup banyak dan telah memenuhi kebutuhan kantor.	Objek C memiliki skoring 73.3% untuk perombakan ruang. Termasuk dalam pada kategori sesuai. Hal ini karena perubahan ruang yang dilakukan dinilai sudah sesuai dengan kebutuhan kantor.

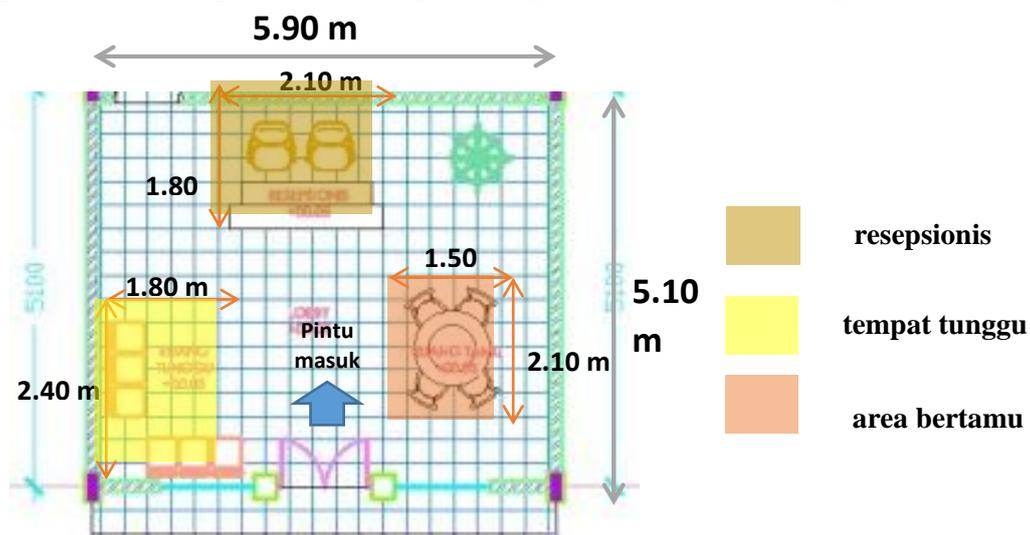
Hasil kuisisioner pada aspek ketersediaan ruang pada tata ruang kantor C memiliki skoring 80% yang termasuk dalam kategori sangat sesuai. Dilihat dari kondisi eksisting objek C memiliki ruang-ruang antara lain ruang penerima tamu yang terdiri dari resepsionis, area tunggu dan ruang tamu. Ruang kerja/ ruang utama yang terdiri dari ruang rapat, ruang pimpinan cabang, dan para ruang karyawan. Ruang-ruang servis yang terdiri dari ruang



eksisting kantor objek B sesuai menurut hierarki, dari depan bangunan yaitu area publik dan semakin kebelakang semakin privat. Zoning pada area kerja yang terbentuk dapat membantu kelancaran komunikasi kerja antar pegawai. Berikut analisa ruang ruko yang telah berubah fungsi menjadi kantor yang dibagi menjadi tiga area yaitu area penerima tamu, area kerja, dan area servis dan penunjang :

#### 1. Zona penerima tamu

Zona penerima tamu pada kantor objek C yaitu terdapat ruang tamu, ruang tunggu dan meja resepsionis/informasi. Zona penerima tamu pada objek C memiliki luas 30 m<sup>2</sup>. Masing masing luas area tamu yaitu 3.15 m<sup>2</sup>, dengan perletakan meja lingkar dan empat kursi. Area tunggu berukuran 4.32 m<sup>2</sup>, dengan perletakan dua kursi panjang berkapasitas tiga orang disusun tegak lurus. Serta area resepsionis berukuran 3.78 m<sup>2</sup>, dengan perletakan meja panjang dan kursi untuk dua orang dibelakang meja. Sisa luas untuk sirkulasi, dan perletakan hiasan tanaman. Untuk standard ruang tamu yaitu 3 m<sup>2</sup> per orang (Quible, Z K.2001), sedangkan menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 standard untuk zona penerima tamu yaitu 12 m<sup>2</sup>. Luas total penerima tamu apabila disandingkan dengan standard dinilai sangat sesuai.



**Gambar. 4.290** Denah Ruang Penerima Tamu Objek C

Zonasi perletakan ruang tamu sudah sesuai yaitu berada di area depan, seperti yang diungkapkan oleh Sugandha (1983:130) bahwa ruang tamu berada di area depan. Selain itu area penataan resepsionis yang langsung berhadapan dengan pintu masuk dapat memudahkan nasabah baru untuk mencari informasi mengenai kantor.



**Gambar. 4.291** Tempat Tunggu Objek C



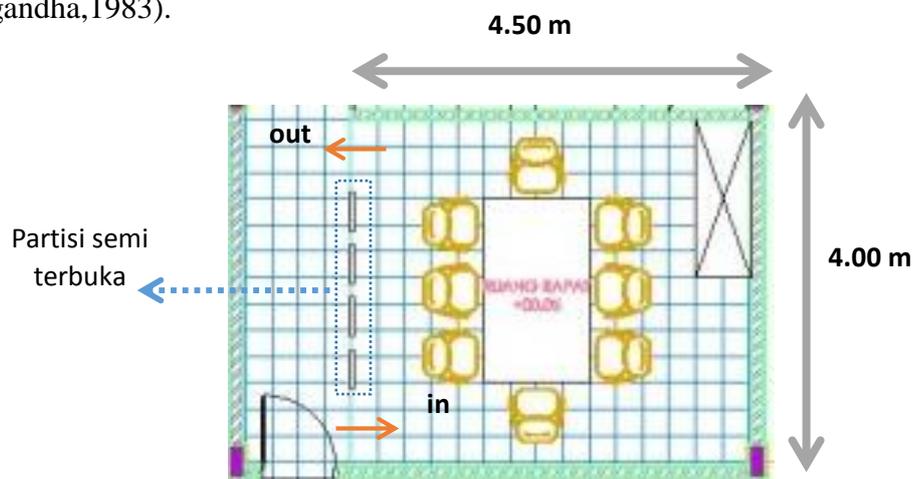
**Gambar. 4.292** Resepsionis Objek C



**Gambar. 4.293** Area Tamu Objek C

## 2. Zona kerja

Zona kerja pada objek C antara lain ruang rapat, ruang pimpinan cabang, ruang karyawan yang terbagi menjadi empat meja kerja. Hal ini sudah sesuai dengan yang diungkapkan oleh Sugandha (1983:128). Ruang rapat berukuran 4.50 m x 4.00 m berkapasitas 8 orang, standard untuk ruang rapat yaitu 0.5 m<sup>2</sup> per orang (Sugandha,1983).



**Gambar. 4.294** Denah Ruang Rapat Objek C



**Gambar. 4.295** Sekat Ruang Rapat Objek C

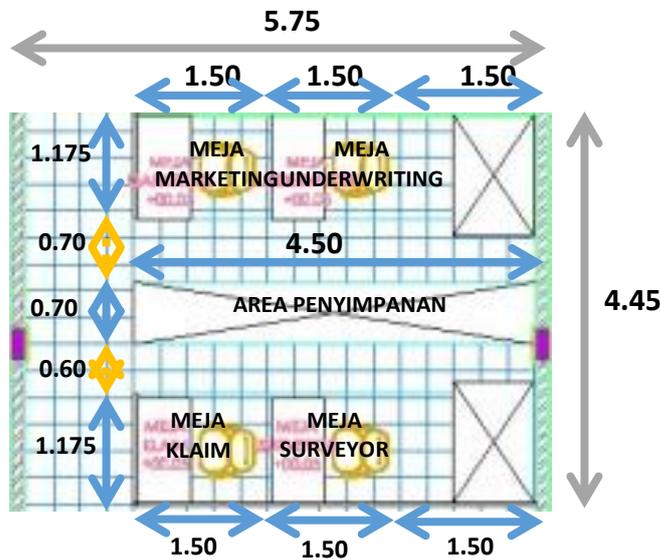


**Gambar. 4.296** Ruang Rapat Objek C

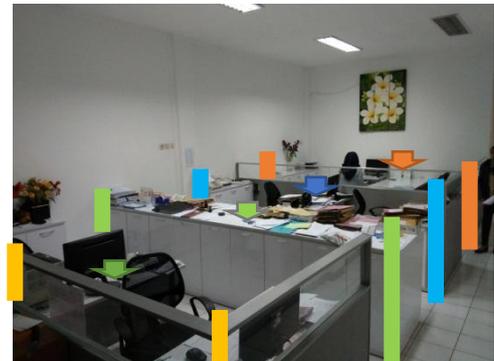
Ruang rapat dinilai sangat sesuai karena besaran ruangannya sudah memenuhi standard. Ruang rapat bersifat semi terbuka dengan dinding sekat yang disusun renggang dan

tidak terdapat pintu. Ruang rapat seharusnya bersifat privat dan tertutup, maka ruang rapat pada objek B dinilai kurang tepat.

Area kerja karyawan terbagi menjadi empat layer. Layer pertama dekat dengan ruang rapat yaitu ruang pimpinan kerja, layer kedua ditempati oleh meja kerja klaim dan surveyor, layer ketiga terdapat lemari sekaligus sebagai meja pembatas setinggi 1.00 m dengan panjang 4.50 m, sedangkan layer keempat ditempati oleh meja kerja marketing dan underwriting.



**Gambar. 4.297** Denah Ruang Kerja Objek C



**Gambar. 4.298** Pembagian Ruang Kerja Objek C

Ruang kerja pimpinan berukuran 1.70 m x 4.50 m, hal ini tidak sesuai dengan standard ruang pimpinan yaitu 12 m<sup>2</sup> (Sugandha, 1983 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006). Selain itu ruang pimpinan cabang tersebut bersifat terbuka, seharusnya ruang pimpinan bersifat tertutup dan privat (Sugandha, 1983).



**Gambar. 4.299** Ruang Kerja Objek C



**Gambar. 4.300** Ruang Kerja Pimpinan Objek C

Ruang kerja karyawan terbagi menjadi empat meja kerja. Setiap dua meja kerja perletakkannya disusun secara horizontal dan menghadap ke arah yang sama yaitu ke arah jalur sirkulasi utama.



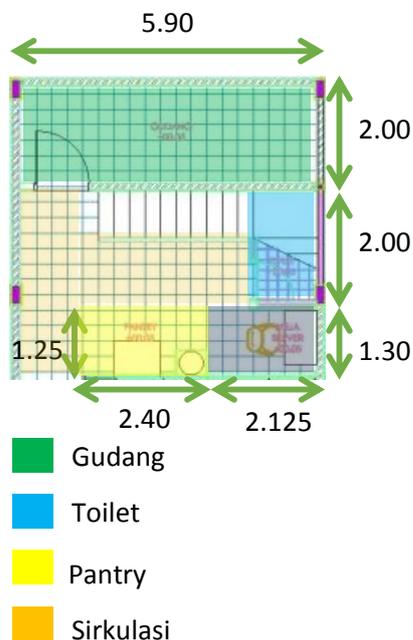
**Gambar. 4.301** Pembagian Ruang Kerja Perdepartemen Objek C

Area kerja karyawan dibatasi oleh sekat portabel setinggi 1.00 m. Setiap area kerja karyawan memiliki ukuran 1.50 m x 1.175 m atau 1.755 m<sup>2</sup>, hal ini cukup sesuai dengan standard ruang kerja karyawan yaitu 1,6 m<sup>2</sup> - 2 m<sup>2</sup> per orang dengan konsep ruang kerja terbuka (Sugandha, 1983). Zonasi area kerja, bagian marketing dan underwriter terletak dibagian belakang ruang kerja dan klaim berada di bagian tengah ruang kerja, Padahal menurut alur kerja ketiga jabatan tersebut memiliki intensitas tinggi untuk komunikasi dengan nasabah. Sedangkan untuk ruang pimpinan yang intensitas komunikasi rendah dengan nasabah terletak di area depan ruang kerja. sebaiknya untuk ruang kerja karyawan berada di area belakang dengan ruang yang semi terbuka sehingga privasi untuk pimpinan tetap terjaga dan terdapat kesan ruang pribadi. Untuk area kerja klaim, marketing dan underwriting diletakkan di area depan ruang sehingga pencapaian menuju ruang tamu mudah. Satu area kerja pada objek B tersebut berkonsep terbuka dengan pemisah ruang menggunakan sekat portable setinggi 1.00 m dan dengan perletakan lemari arsip yang memanjang, sehingga mempermudah komunikasi antar pegawai serta perletakan lemari yang panjang diantara dua layer area untuk mempermudah setiap karyawan dalam menyimpan atau mencari berkas perusahaan.

### 3. Zona servis dan penunjang

Zona servis dan penunjang pada objek C terdapat musholla, pantry dan dapur, toilet, ruang arsip, gudang, ruang jemur, serta ruang operation. Ruang-ruang yang ada pada objek C sudah lengkap dan sesuai standard kebutuhan ruang kantor. Pada lantai 1 terdapat

pantry dengan ukuran 1.275 m x 2.4 m yang sesuai dengan standard menurut Keputusan Menteri Pekerjaan Umum yaitu 1.68 m<sup>2</sup>. Toilet berada di area belakang memanfaatkan ruang bawah tangga, berukuran 2.00 m x 1.30 m atau 2.60 m<sup>2</sup> yang sesuai dengan standard menurut Keputusan Menteri Pekerjaan Umum yaitu 1.96 m<sup>2</sup>. Gudang pada lantai 1 memiliki luas 11.80 m<sup>2</sup>, sesuai dengan standard gudang yaitu 2.50 m<sup>2</sup> (Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 306/KPTS/1989).



**Gambar. 4.302** Denah Ruang Servis Lantai 1 Objek C



**Gambar. 4.303** Ruang Servis Lantai 1 Objek C

Pada lantai 2 terdapat dapur seluas 12.35 m<sup>2</sup> luas dapur ini sudah sangat sesuai dengan standard besaran ruang dapur, selain itu dapur ini lengkap dengan saluran plumbing pada tempat cuci piring. Namun, dapur ini tidak dipergunakan karena karyawan lebih sering menggunakan pantry pada lantai 1. Musholla pada lantai 2 memiliki luas 22.42 m<sup>2</sup>, standard musholla dilihat dari standard per orang, sehingga besaran musholla tersebut dinilai sudah sesuai. Ruang arsip terdapat di lantai 2 memiliki luas 17.1 m<sup>2</sup>. Ruang arsip tidak terdapat sekat ataupun dinding sehingga tampak terbuka dengan alat penyimpanan berupa rak standard yang terisi susunan berkas dalam box-box arsip pad arak trsebut. Standard besaran ruang arsip yaitu 9.8 cm<sup>2</sup> – 1.568 cm<sup>2</sup> tiap filling cabinet, maka luasan ruang arsip pada objek C dinilai sesuai. Pada lantai 2 juga terdapat toilet yang berukuran 2.3 m x 1.50 m, sudah sesuai dengan standard. Tambahan lain yaitu tempat jemur yang terdapat di area belakang. Tempat jemur tidak terlalu diperlukan pada sebuah kantor, sehingga dapat diubah menjadi ruang tertentu. Lantai 2 hanya dipergunakan untuk

kegiatan ibadah dan kearsipan. Kegiatan utama terdapat di lantai 1, sehingga banyak ruang sisa pada lantai 2. Menurut hasil wawancara pada pihak kantor, hal ini menguntungkan bagi perusahaan karena dapat digunakan sebagai kebutuhan ruang tambahan dimasa mendatang apabila perusahaan merekrut karyawan baru.



**Gambar. 4.304** Denah Ruang Servis Lantai 2 Objek C



**Gambar. 4.305** Toilet dan Ruang Jemur Lantai 2 Objek



**Gambar. 4.306** Ruang Musholla Lantai 2 Objek C



**Gambar. 4.307** Dapur Lantai 2 Objek C

Secara keseluruhan zona ruang dinilai sesuai karena ruang-ruang yang terbentuk dalam ruko tersusun berdasarkan hierarki dari publik semakin belakang semakin privat dan area servis berada di belakang bangunan.

Aspek mengenai perubahan maupun penambahan ruang ruko. Hasil kuisisioner menyebutkan bahwa objek C memiliki skoring 73.3% untuk perombakan ruang. Skoring tersebut termasuk dalam kategori sesuai. Hal ini karena perubahan ruang sebagian besar telah memenuhi kebutuhan kantor, selain itu ruang-ruang tersebut sebagian besar sudah memenuhi standard besaran ruang kantor.

Kesimpulan dari analisa mengenai aspek *space plan* atau tata ruang pada objek C dinilai sudah sesuai untuk kebutuhan kantor.

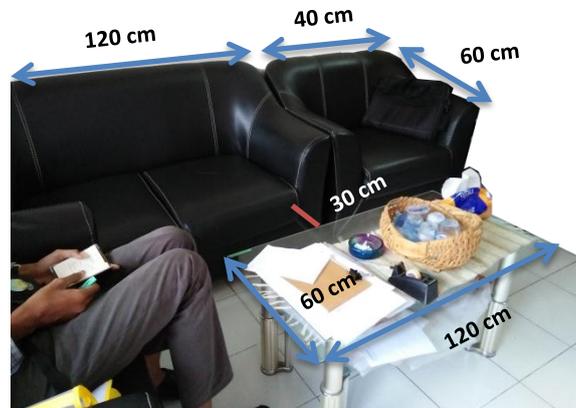
4.6.6 Aspek *Stuff*

## A. Objek A

<i>Aspek Stuff</i>	
<b>Kenyamanan Visual</b>	
<b>Kondisi eksisting</b>	<b>Hasil kuisisioner</b>
Kenyamanan visual terkait dekorasi ruang pada kantor objek A, tidak terdapat banyak perubahan. Warna dinding ruang dalam ruko tidak terdapat perubahan, berwarna putih. Dari keseluruhan ruang, yang terdapat dekorasi yaitu pada bagian ruang kerja. Dinding ruang kerja diberikan pigora penghargaan perusahaan.	Kenyamanan visual pada objek A dinilai kurang sesuai, dilihat dari perolehan skoring yaitu 40% termasuk kategori tidak sesuai. Hal ini karena kurang tepatnya dekorasi ruang-ruang pada kantor.
<b>Perabotan Ruang</b>	
<b>Kondisi eksisting</b>	<b>Hasil kuisisioner</b>
Perabot pada ruang kerja menggunakan perabotan standard, terletak di area depan bangunan dekat dengan pintu masuk, dan disusun menghadap kearah yang sama. Ruang tamu terdapat sofa dan meja kaca berukuran kecil terletak di area depan bangunan di pojok ruang. Setelah ruang tamu terdapat pantry kecil, keduanya dipisahkan oleh sekat portabel berbahan rotan. Ruang arsip terdapat dua filling cabinet.	Penempatan susunan perabot pada kantor dinilai cukup tepat dengan perolehan nilai skoring 64% termasuk nilai yang rendah pada kategori sesuai. Hal ini karena tepatnya letak dan susunan perabot untuk beberapa ruang pada kantor tersebut.

Hasil kuisisioner mengenai kenyamanan visual pada objek A memiliki skoring 40% termasuk dalam kategori tidak sesuai. Hal ini dilihat dari kondisi eksisting yang tidak banyak berubah dan tidak terdapat hiasan atau perabot penunjang. Keseluruhan dinding ruang dalam tidak terdapat perubahan, tetap berwarna putih polos. Pada ruang tamu terdapat sofa panjang berkapasitas tiga orang dan satu sofa yang disusun tegak lurus dengan meja kaca ditengah. Perabot pada ruang tamu cukup nyaman dengan ukuran 45 cm x 60 cm berbahan kulit imitasi dan busa hati . Sofa ruang tamu berwarna gelap sebanyak empat buah, dilengkapi meja kaca berukuran 60 cm x 120 cm. Menurut hasil wawancara dengan pihak perusahaan, ruang tamu

ini lebih banyak difungsikan sebagai ruang tunggu nasabah yang datang, sedangkan pada eksisting di ruang kerja sudah terdapat kursi untuk tamu nasabah, sehingga ruang tamu tersebut terlalu besar apabila hanya sebagai ruang tunggu. Dinding belakang sofa berwarna putih polos tanpa hiasan, sehingga ruang tamu berkesan monoton dan tidak memberikan kesan citra perusahaan.



**Gambar. 4.308** Perabot Pada Ruang Tamu Lantai 1 Objek A

Area kerja bagian marketing maupun operation sama, yaitu menggunakan meja kerja standard berbentuk persegi dengan ukuran 120 cm x 60 cm . Meja dilengkapi beberapa rak penyimpanan untuk barang-barang peralatan kantor yang berukuran kecil. Bagian depan meja semi terbuka, sehingga dapat memudahkan dalam membersihkannya. Meja model tersebut juga dapat memberikan sirkulasi udara yang baik. Kursi kerja keduanya juga sama, menggunakan kursi berukuran 50 cm x 40 cm.



- Penempatan CPU
- Area penyimpanan dan peralatan kantor
- - - Hiasan figura

**Gambar. 4.309** Dekorasi Pada Ruang Kerja Lantai 1 Objek A

**Gambar. 4.310**  
Perabot Pada Ruang Kerja Lantai 1 Objek A



**Gambar. 4.311** Perabot Pada Ruang Kerja Lantai 2 Objek A

Sesuai dengan standard yang dikemukakan oleh Liang Gie (1983). Kursi untuk pegawai maupun tamu menggunakan jenis kursi yang sama. Meja kerja branch manager menggunakan meja berbentuk persegi dengan ukuran 120 cm x 60 cm. Kursi kerja *branch manager* menggunakan kursi putar standard yang seharusnya digunakan oleh pegawai biasa. Menurut Liang Gie (1983), untuk kursi pimpinan menggunakan kursi dengan penyangga tangan. Selain meja dan kursi kerja, perabot yang digunakan dalam kantor lainnya adalah rak penyimpanan. Pada area kerja rak penyimpanan difungsikan sebagai tempat penyimpanan berkas dan sebagai meja peralatan kantor seperti printer, fax, dan lainnya. Area penyimpanan tersebut berada di bawah tangga dengan disusun meja-meja untuk meletakkan peralatan tersebut. Sedangkan sisa ruang pada area bawah tangga digunakan untuk meletakkan berkas-berkas perusahaan. Namun, susunan yang belum tertata dan bersifat terbuka memberi kesan kurangnya kerapian dalam hal penyimpanan. Pada bagian samping meja kerja terdapat meja peralatan yang digunakan untuk meletakkan CPU dan berkas-berkas, CPU berukuran besar dan memiliki kabel-kabel yang banyak, sehingga perletakan tersebut dinilai memenuhi meja tersebut. sebaiknya CPU diletakkan di bawah supaya terlihat lebih rapi dan tempat lainnya dapat untuk meletakkan berkas.



**Gambar. 4.312** Perabot Meja Objek A



**Gambar. 4.313**  
Perabot Kursi Kerja  
Pimpinan Objek A



**Gambar. 4.314**  
Perabot Kursi Kerja  
Tamu Objek A



**Gambar. 4.315**  
Perabot Kursi Kerja  
Karyawan Objek A

Area penyimpanan terdapat dua penyimpanan yaitu penyimpanan barang. Penyimpanan barang sementara terdapat di lantai dua dan penyimpanan berkas terdapat di lantai satu dan lantai dua. Pada lantai satu, penyimpanan berkas ditempatkan pada area penyimpanan bawah tangga, dengan penempatan lemari kecil dan meja. Meja digunakan untuk meletakkan peralatan kantor, sedangkan laci dan lemari digunakan untuk menyimpan berkas. Lemari yang kecil tidak dapat menampung semua berkas, sehingga berkas di tempatkan pada sisa ruang yang ada pada sekitar bawah tangga, juga diletakkan dipinggiran tangga untuk sementara. Pada lantai dua penyimpanan sudah menggunakan filling cabinet dan rak

penyimpanan, namun penggabungan area penyimpanan dengan gudang membuat ruang menjadi penuh. Menurut Liang Gie (1983), terdapat tata cara dalam penyimpanan berkas. Dalam menyimpan berkas dibutuhkan lemari berkas seperti *filling cabinet*, *laci*, *concertina file*, *accordion file*, dan sebagainya. Setiap laci ditempatkan beberapa berkas diurutkan sesuai dengan penomoran dari perusahaan, sehingga berkas dapat tertata rapi dan mudah mencarinya. Sebaiknya pada lantai satu bagian bawah tangga dibuat laci-laci yang ukurannya disesuaikan dengan *filling cabinet*, serta memanfaatkan penuh di ruang bawah tangga tersebut agar dapat menyimpan lebih banyak berkas.



**Gambar. 4.316** Ruang Gudang dan Penyimpanan Objek A



**Gambar. 4.317** Perabot Filling Cabinet Objek A

Secara umum, kantor tidak memiliki dekorasi khusus. Warna dinding yang digunakan adalah warna putih, tidak terdapat aksesoris warna. Warna yang ada pada perabot meliputi warna dominan coklat dan hitam, warna lainnya yaitu warna biru. Warna putih merupakan warna netral yang dapat menstimulasi produktivitas pekerja, namun menurut MacDonald dalam Gie (1983) warna ini juga dapat memantulkan cahaya sebesar 88% terhadap cahaya dari jenis lampu neon putih yang dapat menyilaukan pekerja. Beberapa perabot yang digunakan dinilai belum memenuhi standard, seperti untuk ruang arsip atau penyimpanan yang dinilai penting, dan lain-lain.



Warna putih

Warna biru

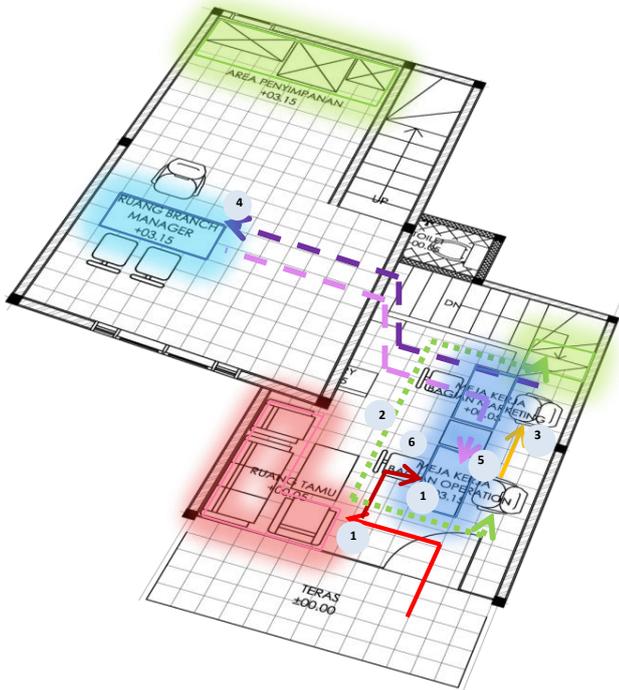
Warna coklat

**Gambar. 4.318** Pemilihan warna pada Objek A

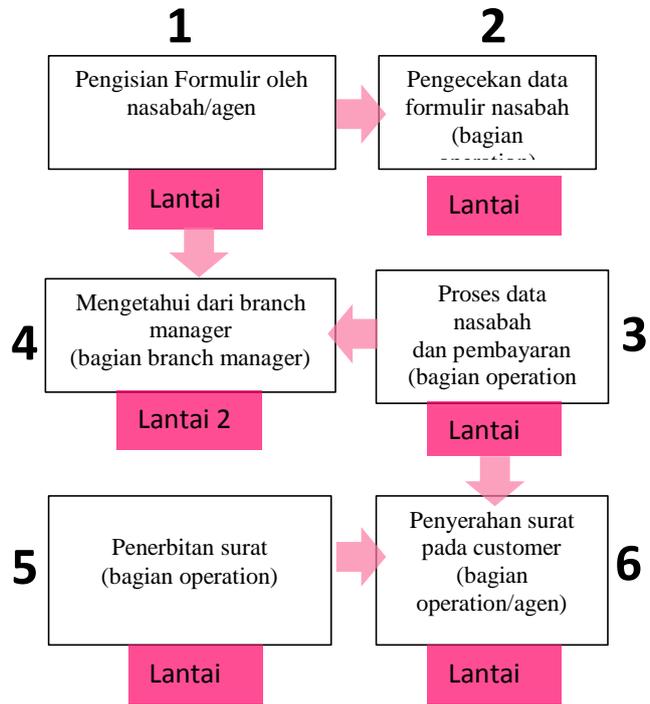
Secara umum ukuran dan perabot dinilai sudah sesuai. Namun, penempatan peralatan dan berkas kantor belum tertata dengan baik, untuk itu perlunya penambahan meja untuk peralatan kantor dan lemari penyimpanan agar lebih ringkas. Alur kerja asuransi terbagi

menjadi dua, yaitu saat pendaftaran/penutupan polis dan saat melakukan klaim asuransi. Penjelasan mengenai kesesuaian penataan perabot dengan alur kerja dijabarkan sebagai berikut :

a. Klaim asuransi



Gambar. 4.319 Visualisasi Alur kerja klaim objek A



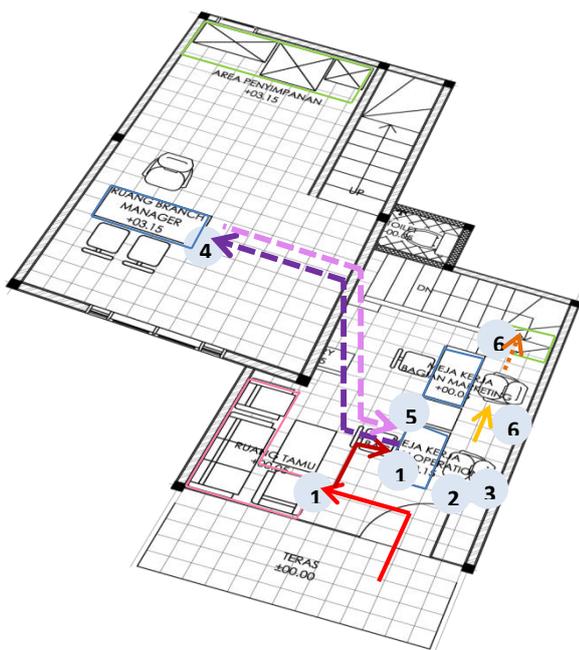
Gambar. 4.320 Diagram Alur kerja klaim objek A

Tabel. 4.25 Analisa Kesesuaian tata ruang dengan alur kerja klaim objek A

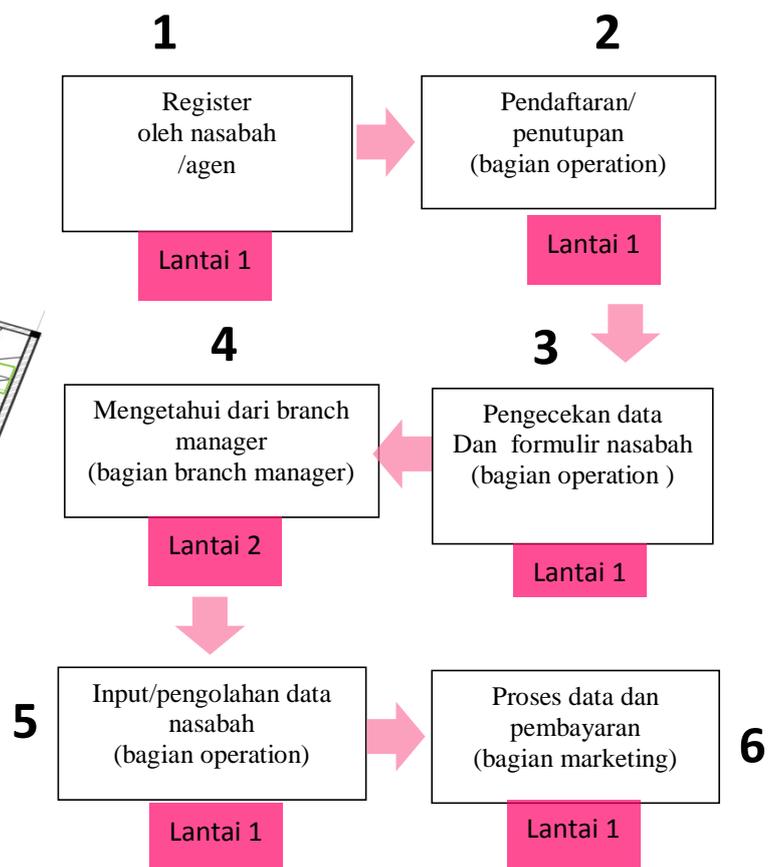
N o.	Aspek	Simpulan Parameter	Ceklist kesesuaian	Analisa
1.	<b>Azas tata ruang</b>	1. Sirkulasi dan tata perabot mengikuti alur kerja	1. <input type="checkbox" value="v"/>	1. Alur kerja klaim tidak terdapat <i>backtracking</i> . Dilihat dari jalur sirkulasi kerja yang sebagian besar terdapat pada lantai satu. Namun, penempatan perabot dinilai kurang 2. Zoning ruang merata, lantai 1 dan 2 digunakan sepenuhnya. 3. Fleksibilitas ruang dinilai kurang karena keterbatasan luas ruang yang mengurangi kemungkinan untuk pemasangan partisi portabel. 4. Secara umum ukuran perabot sudah memenuhi standar 5. Tidak terdapat penanggulangan tingkat kebisingan, ditunjang dengan hasil kuisioner aspek servis mengenai kebisingan yang mendapat skoring tidak sesuai
	Asas jarak terpendek	2. Zoning ruang merata	2. <input type="checkbox" value="v"/>	
	Asas rangkaian kerja	3. Ruang yang fleksibel dapat mengikuti perubahan	3. <input type="checkbox" value="x"/>	
	Asas penggunaan segenap ruang	4. Standard perabot untuk ruang kerja	4. <input type="checkbox" value="v"/>	
	Asas perubahan susunan tempat kerja	5. Menanggulangi tingkat kebisingan	5. <input type="checkbox" value="x"/>	
2.	<b>Prinsip tata ruang</b>			

Apabila melihat alur kerja bagian klaim dilihat sejalan lurus dan tidak terdapat *backtracking*, sesuai dengan azas dan prinsip yang diungkapkan oleh Gie (1983). Namun, penempatan lemari berkas dan peralatan kantor yang relative jauh membuat pencapaiannya memutar. Penggunaan segenap ruang oleh kantor ini dinilai cukup sesuai dengan menggunakan lantai 1 dan 2 ruang ruko, namun pada lantai 2 penataannya hanya untuk ruang branch manager dan ruang gudang dan arsip sehingga masih memiliki ruang kosong yang masih bisa dimanfaatkan untuk ruang lainnya.

b. Pendaftaran atau penutupan polis



Gambar. 4.321 Visualisasi Alur kerja penaftaran/penutupan polis objek A



Gambar. 4.322 Diagram Alur kerja penaftaran/penutupan polis objek A

**Tabel. 4.26** Analisa Kesesuaian tata ruang dengan alur kerja pendaftaran/penutupan prosesnya objek A

N o.	Aspek	Simpulan Parameter	Ceklist kesesuaian	Analisa
1.	<b>Azas tata ruang</b>	1. Sirkulasi dan tata perabot mengikuti alur kerja 2. Zoning ruang merata 3. Ruang yang fleksibel dapat mengikuti perubahan 4. Standard perabot untuk ruang kerja 5. Menanggulangi tingkat kebisingan	1. <input checked="" type="checkbox"/>	1. Alur kerja klaim tidak terdapat <i>backtracking</i> . Dilihat dari jalur sirkulasi kerja yang sebagian besar terdapat pada lantai satu. Namun, penempatan perabot dinilai kurang 2. Zoning ruang merata, lantai 1 dan 2 digunakan sepenuhnya. 3. Fleksibilitas ruang dinilai kurang karena keterbatasan luas ruang yang mengurangi kemungkinan untuk pemasangan partisi portabel. 4. Secara umum ukuran perabot sudah memenuhi standard 5. Tidak terdapat penanggulangan tingkat kebisingan, ditunjang dengan hasil kuisisioner aspek servis mengenai kebisingan yang mendapat skoring tidak sesuai
	Azas jarak terpendek		2. <input checked="" type="checkbox"/>	
	Azas rangkaian kerja		3. <input checked="" type="checkbox"/>	
	Azas penggunaan segenap ruang		4. <input checked="" type="checkbox"/>	
	Azas perubahan susunan tempat kerja		5. <input checked="" type="checkbox"/>	
2.	<b>Prinsip tata ruang</b>			

Apabila melihat proses bagian pendaftaran/penutupan prosesnya lebih banyak pada bagian operation. Sehingga tidak terdapat *backtracking* atau kerumitan alur kerja pada tata layout.

Efisiensi penataan perabot dilihat dari azas dan prinsip tata ruang perabot, dilihat dari ceklist kesesuaian 3 dari 5 parameter dinilai sudah sesuai. Hal ini ditunjang dengan perolehan skoring aspek *stuff* pertanyaan no.2 yang mendapatkan prosentase 64% merupakan nilai terendah pada kategori sesuai. Dari keseluruhan alur kerja, bagian operation lebih banyak menjalankan tugasnya hal ini karena bagian tersebut merupakan gabungan dari klaim dan dan underwriter. Menurut Slim Abbas (1995), tugas pada perusahaan asuransi sebaiknya terdapat klaim dan underwriter karena kedua tugas tersebut yang memiliki paling banyak peran sehingga apabila kedua tugas tersebut dijadikan satu maka dapat memberatkan karyawan.

## B. Objek B

Aspek <i>Stuff</i>	
Kenyamanan Visual	
Kondisi eksisting	Hasil kuisisioner
Pada objek B memiliki sedikit dekorasi ruang. Ruang dengan dekorasi khusus terdapat pada ruang tunggu yang mana dinding belakang kursi tunggu diberikan figura berupa piagam penghargaan yang diberikan untuk perusahaan. Sedangkan pada ruang-ruang lain tidak terdapat hiasan dinding berupa lukisan maupun	Kenyamanan visual terkait dekorasi ruang pada ruang-ruang kantor dinilai kurang karena ruang dengan dekorasi khusus berupa penambahan hiasan dinding hanya terdapat pada ruang penerima tamu. Hasil kuisisioner untuk objek menunjukkan prosentase 70%

hiasan lain berupa vas. Terdapat aksesoris warna yang diterapkan pada pintu lemari penyimpanan bawah tangga dan lemari pada dapur. Warna oranye yang merupakan ciri warna dari perusahaan yang juga diterapkan pada rolling door.

yang merupakan kategori sesuai.

### Penempatan Perabot

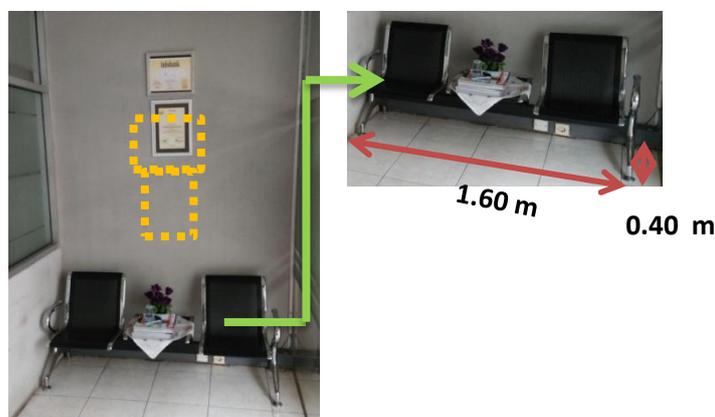
#### Kondisi eksisting

Penempatan perabot pada objek B ditempatkan berdasarkan tugas setiap divisi. Ruang kerja lantai satu menggunakan perabot standard berwarna coklat aksesoris hitam dengan kursi kerja berwarna hitam. Meja kerja di tata tegak lurus menghadap kursi tunggu pada ruang kerja. Lantai dua terdapat meja marketing dengan ukuran dan jenis perabot yang sama ditata saling berhadapan tanpa diberi jeda. Terdapat pula ruang pimpinan dengan tatanan perabot menghadap pintu masuk namun tidak menghadap secara langsung

#### Hasil kuisisioner

Penempatan perabot pada objek B dinilai sesuai, hal ini ditunjukkan oleh hasil prosentase yang didapat dari responden sebanyak 66.6%, namun nilai ini termasuk nilai rendah pada kategori sesuai.

Hasil kuisisioner mengenai dekorasi ruang terkait kenyamanan visual pada objek B memiliki prosentase nilai sebanyak 70% yang termasuk pada kategori sesuai. Apabila dilihat dari kondisi eksisting tidak terdapat dekorasi khusus pada keseluruhan ruang pada kantor objek B.



**Gambar. 4.323** Perabot pada ruang penerima tamu objek B

Ruang yang terdapat dekorasi ruang terdapat pada ruang penerima tamu yang terdapat hiasan dinding berupa penghargaan yang diberikan pada perusahaan. Hal ini karena ruang penerima

tamu merupakan ruang pertama yang dilihat oleh customer maupun nasabah, sehingga ruang tersebut seharusnya memiliki dekorasi ruang yang dapat memberikan kesan citra yang baik bagi perusahaan (Sugandha, Dann N.1983). Dinding ruang dalam kantor objek B berwarna abu-abu. Tidak terdapat permainan pada warna dinding keseluruhan ruang, namun terdapat aksen warna yang diaplikasikan pada perabotan yang masif seperti pintu-pintu pada lemari dapur dan pintu pada lemari berkas buatan pada bawah tangga. Warna yang digunakan menyesuaikan warna perusahaan yaitu oranye sama seperti warna pada *rolling door*. Warna abu-abu merupakan warna sekunder dari monochrom warna putih. Warna putih dapat menstimulasi peningkatan produktivitas kerja, sedangkan warna oranye bersifat dinamis dan ceria (Gie.1983).



**Gambar. 4.324** Pemilihan warna pada objek B

Penempatan perabot dinilai sesuai, dengan jumlah prosentase nilai dari responden yaitu 64% termasuk sesuai. Penempatan perabot objek B ditempatkan sesuai dengan divisi dan tugasnya. Area lantai satu bagian depan merupakan area kerja yang banyak bertemu dengan pihak luar. Perabot pada area kerja memiliki ukuran 120 cm x 80 cm untuk meja dan 60 cm x 40 cm untuk kursi. Ukuran meja kerja sesuai dengan standard yang diungkapkan oleh Liang Gie (1983), yaitu berukuran 120 cm x 80 cm, dengan lebar kursi dari meja ke belakang yaitu 80 cm. Umumnya pegawai membutuhkan luas 80 cm x 60 cm untuk menulis dan membaca, untuk itu meja yang paling tepat yaitu meja berbentuk U ataupun L. Pada Kresna Mitra satu meja berukuran 120 cm x 80 cm di atasnya terdapat monitor dan keyboard computer, telepon, dan aksesoris lainnya, sehingga sisa luas meja untuk menulis 60 cm x 50 cm, sedikit lebih kecil dari ukuran standard. Susunan meja kerja pada lantai satu disusun tegak lurus menghadap ke tempat duduk tamu, susunan ini dinilai kurang sesuai karena tidak adanya sekat yang menjadi pembatas visual sehingga dapat mengganggu privasi antar pegawai. Meja kerja dipisahkan oleh lemari arsip dan peralatan kantor, penempatan ini dapat memudahkan keduanya untuk mencapai peralatan kantor.



**Gambar. 4.325** Perabot pada ruang kerja klaim objek B



**Gambar. 4.326** Perabot pada ruang kerja marketing objek B



**Gambar. 4.327** Perabot pada ruang kerja underwriting objek B



**Gambar. 4.328** Perabot pada ruang kerja pimpinan objek B

Pada lantai 2 terdapat meja kerja marketing dan ruang pimpinan cabang dengan luasan dan jenis meja yang sama dengan lantai 1. Meja disusun saling berhadapan dengan kursi tamu berada di samping. Perletakan ini terdapat kelemahan dan kelebihan. Kelemahannya privasi antar pegawai menjadi kurang, namun perletakan computer dapat digunakan sebagai pembatas visual. Kelebihannya komunikasi menjadi lancar. Kursi kerja yang digunakan pada bagian marketing sudah sesuai dengan yang diungkapkan oleh Gie (1983), yaitu menggunakan kursi standard tanpa lengan dengan kaki kursi beroda. Kursi kerja pimpinan eksisting dinilai kurang sesuai dengan standard yaitu menggunakan kursi kerja tanpa lengan dan tidak bias diatur ketinggiannya.



**Gambar. 4.329** Perabot Meja Objek B



**Gambar. 4.330** Perabot Kursi Kerja Klaim dan Underwriting Objek B



**Gambar. 4.331** Perabot Kursi Kerja Pimpinan Objek B



**Gambar. 4.332** Perabot Kursi Kerja Marketing Objek B

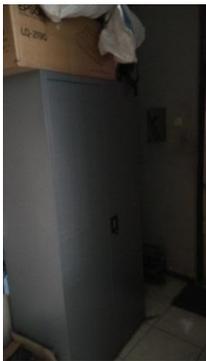


**Gambar. 4.333** Perabot Kursi tamu karyawan Objek B



**Gambar. 4.334** Perabot Kursi tamu pimpinan Objek B

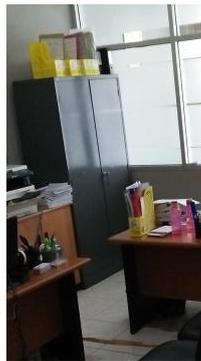
Area penyimpanan pada objek B yaitu berupa lemari arsip yang terdapat pada ruang kerja lantai satu, dan lemari buatan yang memanfaatkan ruang pada bawah tangga. Lemari arsip juga terdapat pada ruang gudang dan arsip.



**Gambar. 4.335** Perabot Ruang Servis lantai 1 Objek B



**Gambar. 4.336** Perabot Lemari Objek B



**Gambar. 4.337** Perabot lemari ruang kerja lantai 1 Objek B



**Gambar. 4.338** Perabot lemari ruang kerja pimpinan Objek B

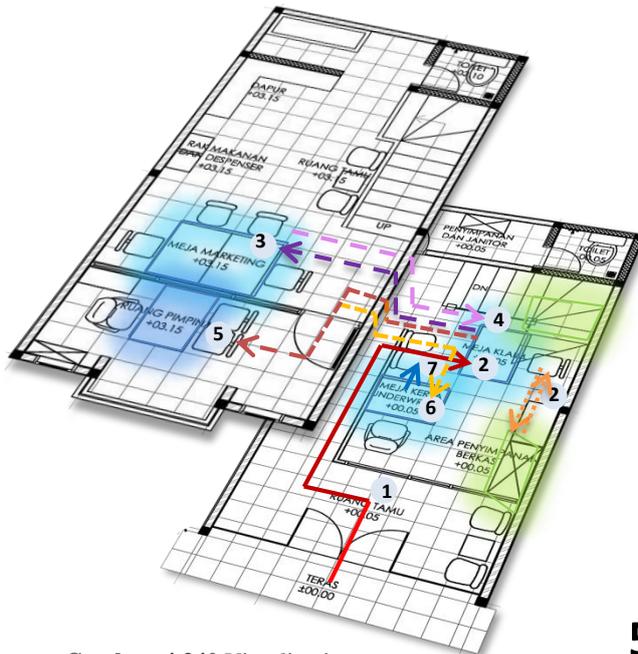


**Gambar. 4.339** Perabot lemari ruang kerja lantai 2 Objek B

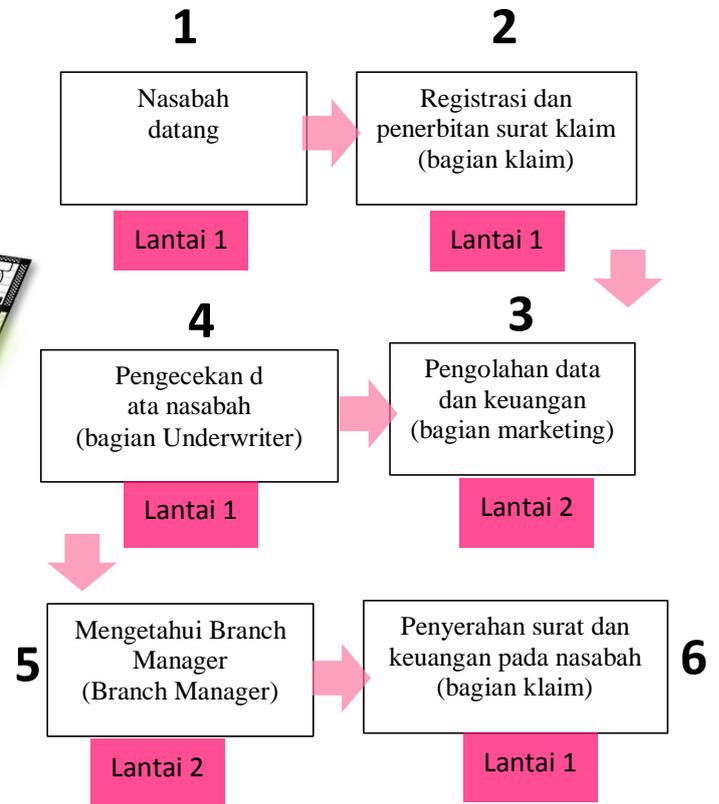
Lantai dua penyimpanan kearsipan ditempatkan pada lemari kecil yang terdapat di setiap ruang kerja. Sebaiknya untuk bagian marketing menggunakan lemari *filling cabinet* untuk penyimpanan berkas.

Dari keseluruhan perabot sebagian besar ukuran dan jenis perabot yang digunakan dinilai sudah sesuai dengan standard. Untuk penempatan perabot yang sesuai alur kerja, dijabarkan sebagai berikut :

a. Klaim asuransi



Gambar. 4.340 Visualisasi alur kerja klaim Objek B



Gambar. 4.341 Diagram alur kerja klaim Objek B

Tabel. 4.27 Analisa Kesesuaian tata ruang dengan alur klaimobjek B

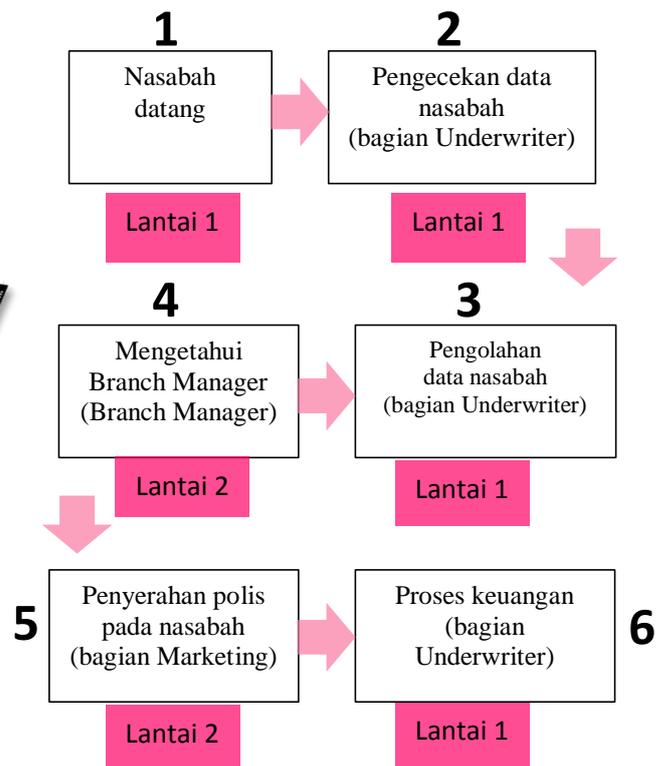
N o.	Aspek	Simpulan Parameter	Ceklist kesesuaian	Analisa
1.	<b>Azas tata ruang</b>	1. Sirkulasi dan tata perabot mengikuti alur kerja	1. <input type="checkbox"/> x	1. Alur kerja terdapat <i>backtracking</i> . Klaim asuransi lebih banyak dikerjakan oleh bagian klaim dan marketing, sehingga harus naik turun tangga untuk mencapainya. 2. Zoning ruang merata, lantai 1 dan 2 digunakan sepenuhnya. 3. Fleksibilitas ruang dinilai cukup sesuai karena eksisting kantor telah menggunakan partisi untuk memisahkan ruang. 4. Secara umum ukuran perabot sudah memenuhi standard 5. Tidak terdapat penanggulangan tingkat kebisingan, ditunjang dengan hasil kuisioner aspek servis mengenai kebisingan yang mendapat skoring tidak sesuai
	Azas jarak terpendek	2. Zoning ruang merata	2. <input type="checkbox"/> v	
	Azas rangkaian kerja	3. Ruang yang fleksibel dapat mengikuti perubahan	3. <input type="checkbox"/> v	
	Azas penggunaan segenap ruang	4. Standard perabot untuk ruang kerja	4. <input type="checkbox"/> v	
	Azas perubahan susunan tempat kerja	5. Menanggulangi tingkat kebisingan	5. <input type="checkbox"/> x	
2.	<b>Prinsip tata ruang</b>			

Ceklist kesesuaian menunjukkan bahwa 3 dari 5 pernyataan dinilai cukup sesuai terkait efisiensi alur kerja dari simpulan parameter menurut Gie (1983). Apabila dilihat dari alur kerja, alur kerja klaim komunikasi lebih banyak pada bagian klaim dan marketing. hal ini membuat karyawan harus naik turun tangga karena jarak antara bagian klaim dengan marketing jauh. Padahal azas tata ruang kantor menurut Gie (1983), arus kerja seharusnya dengan jarak yang sependek-pendeknya. Azas lainnya mengenai penggunaan segenap ruang yang sudah dinilai sesuai karena keseluruhan ruang ruko setinggi dua lantai digunakan untuk kebutuhan kantor, namun keterbatasan luasan ruko membuat pembagian meja kerja pada lantai satu diutamakan untuk bagian yang paling banyak menerima tamu yaitu bagian underwriting dan klaim.

b. pendaftaran atau penutupan polis



Gambar. 4.342 Visualisasi alur kerja pendaftaran atau penutupan Objek B



Gambar. 4.343 Diagram alur kerja pendaftaran atau penutupan Objek B

Ceklist kesesuaian menunjukkan bahwa 4 dari 5 pernyataan dinilai sesuai. Alur pendaftaran atau penutupan polis lebih pada bagian underwriter karena bagian ini merupakan bagian pengecekan dan penilaian resiko dari asuransi yang akan dipilih oleh nasabah. Pada bagian ini terdapat alur yang bolak-balik yang lebih jarang dibandingkan dengan alur klaim, karena hubungan kerja alur klaim dengan marketing lebih banyak.

**Tabel. 4.28** Analisa Kesesuaian tata ruang dengan alur kerja pendaftaran/penutupan polis objek B

N o.	Aspek	Simpulan Parameter	Ceklist kesesuaian	Analisa
1.	<b>Azas tata ruang</b>	1. Sirkulasi dan tata perabot mengikuti alur kerja	1. <input checked="" type="checkbox"/>	1. Alur kerja tidak terdapat <i>backtracking</i> . Dilihat dari jalur sirkulasi kerja yang sebagian besar dikerjakan oleh underwriter
	Azas jarak terpendek	2. Zoning ruang merata	2. <input checked="" type="checkbox"/>	2. Zoning ruang merata, lantai 1 dan 2 digunakan sepenuhnya.
	Azas rangkaian kerja	3. Ruang yang fleksibel dapat mengikuti perubahan	3. <input checked="" type="checkbox"/>	3. Fleksibilitas ruang dinilai cukup sesuai karena eksisting kantor telah menggunakan partisi untuk memisahkan ruang.
	Azas penggunaan segenap ruang	4. Standard perabot untuk ruang kerja	4. <input checked="" type="checkbox"/>	4. Secara umum ukuran perabot sudah memenuhi standard
	Azas perubahan susunan tempat kerja	5. Menanggulangi tingkat kebisingan	5. <input type="checkbox"/>	5. Tidak terdapat penanggulangan tingkat kebisingan, ditunjang dengan hasil kuisioner aspek servis mengenai kebisingan yang mendapat skoring tidak sesuai
2.	<b>Prinsip tata ruang</b>			

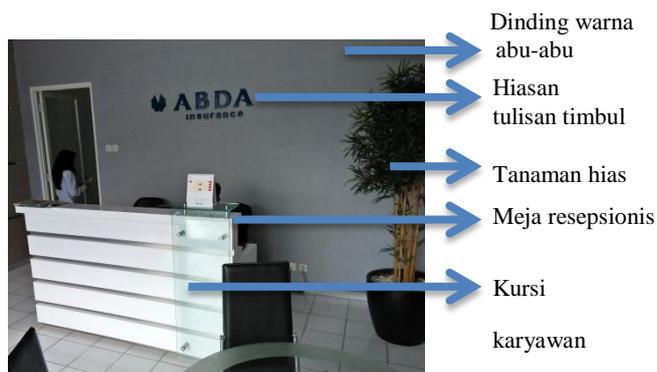
Secara umum penempatan perabot menurut alur kerja dinilai cukup baik hal ini karena dari kedua alur kerja hanya pada bagian klaim saja yang lebih rumit. Tidak terdapat *backtracking* yang dapat menghambat arus kerja. penempatan meja kerja dengan perabot dinilai sudah sesuai, karena bagian yang memiliki tugas lebih banyak lebih dekat dengan peralatan kantor dan lemari arsip. Ditunjang dengan hasil kuisioner mengenai penempatan perabot yang menyesuaikan alur kerja yang mendapat prosentase 63.3% termasuk kategori sesuai

### C. Objek C

<i>Aspek Stuff</i>	
<b>Kenyamanan Visual</b>	
<b>Kondisi eksisting</b>	<b>Hasil kuisioner</b>
Ruang penerima tamu objek C diberikan dekorasi lebih banyak disbanding dengan ruang lain. pada ruang kerja tidak terdapat dekorasi khusus dengan penggunaan warna dominan putih.	Kenyamanan visual terkait warna dan dekorasi ruang dinilai sudah sesuai dengan perolehan prosentase 71.1%.
<b>Penempatan Perabot</b>	
<b>Kondisi eksisting</b>	<b>Hasil kuisioner</b>
Penempatan perabot disesuaikan dengan alur kerja dan disesuaikan dengan fungsi	Penempatan perabot dinilai sudah sesuai dengan perolehan prosentase sebanyak

ruang yang ada. perabot lebih banyak 64.4%.  
ditempatkan pada lantai 1, sedangkan  
lantai 2 dipergunakan untuk ruang servis.

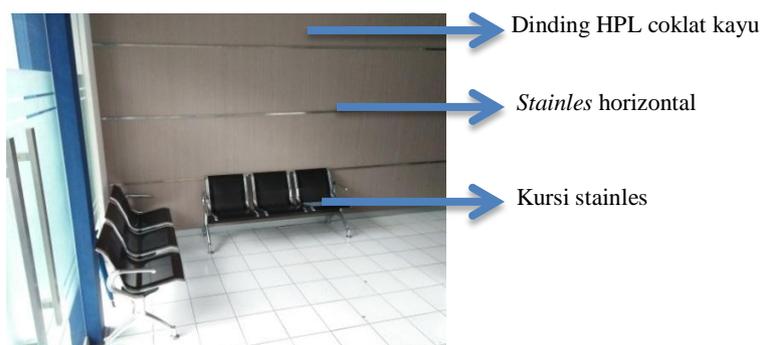
Dekorasi ruang paling banyak terdapat pada ruang penerima tamu yang mana terbagi menjadi tiga area yaitu area duduk tamu, resepsionis, dan area tunggu. Ketiga area ini dibedakan dengan warna dan aplikasi material hpl dan alumunium pada dinding. Bagian resepsionis merupakan poin utama karena untuk memudahkan customer untuk mencari informasi pada saat pertama kali memasuki ruang kantor. Hal ini ditunjang dengan penambahan huruf timbul bertuliskan nama perusahaan dan penempatan meja resepsionis yang pencapaiannya secara langsung dari arah pintu utama. Area duduk tamu menggunakan perabot yang biasa digunakan sebagai perabot ruang makan dengan warna dinding belakang berwarna putih dan ditambah aksesori berupa figura piagam penghargaan yang didapat oleh perusahaan. hal ini dapat memberikan kepercayaan customer pada perusahaan. adapun area tunggu yang menggunakan kursi-kursi yang tersusun tegak lurus berwarna gelap berbahan besi. Dekorasi pada dinding belakang area tunggu ini yaitu dinding yang dilapisi hpl coklat muda dengan list alumunium.



**Gambar. 4.344** Dekorasi ruang resepsionis objek C

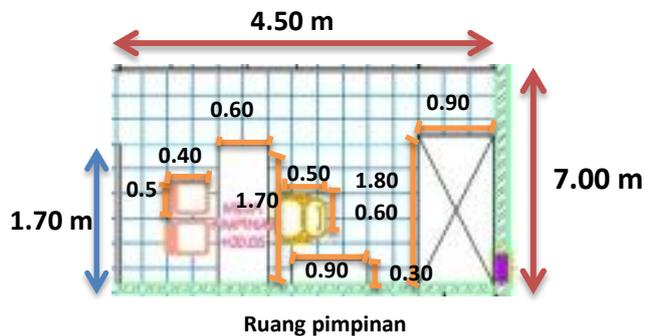


**Gambar. 4.345** Dekorasi ruang tamu objek C

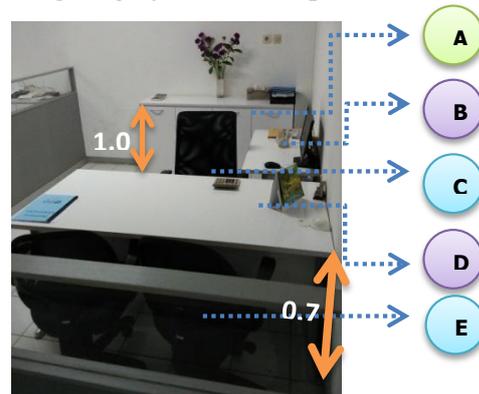


**Gambar. 4.346** Dekorasi ruang tunggu objek C

Dekorasi lainnya yaitu pada ruang pimpinan. Ruang ini bersifat terbuka dengan susunan meja berbentuk L dan terdapat hiasan dinding berupa lukisan serta vas bunga pada bagian atas lemari arsip, warna dinding sama dengan warna ruang kerja yaitu warna putih.



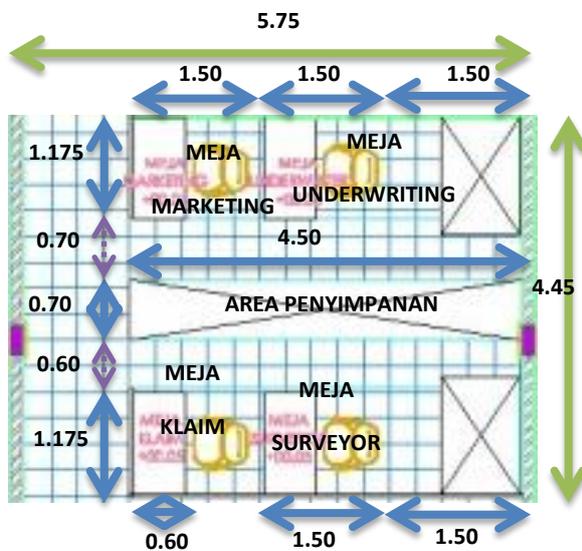
**Gambar. 4.347** Ukuran perabot ruang kerja pimpinan objek C



**Gambar. 4.348** Jenis dan Ukuran perabot ruang kerja pimpinan objek C

Keterangan :

- A : lemari kecil
- B : meja kerja
- C : kursi kerja
- D : meja kerja
- E : kursi tamu



**Gambar. 4.349** Ukuran Perabot Ruang Kerja Objek C



**Gambar. 4.350** Ruang Kerja Objek C

Keseluruhan ruang kerja menggunakan jenis perabot dan ukuran yang sama dengan dominan warna putih dan hitam. Meja kerja berwarna putih berukuran 0.60 m x 1.75 m serta kursi kerja berwarna hitam dengan ukuran 0.40 m x 0.60 m. Meja kerja ini sesuai dengan yang diungkapkan oleh Gie (1983). Setiap satu area kerja berisi dua meja kerja dengan lemari kecil pada bagian belakang. Dipisahkan oleh sekat berbahan kaca dan aluminium setinggi 1.00 m untuk menjaga privasi antar pegawai. Lemari kecil yang berada dibagian belakang digunakan sebagai tempat penyimpanan berkas sementara serta penempatan peralatan kantor seperti fax, telfon, dan printer. Lemari kecil tersebut berwarna putih berukuran 0.90 m x 1.35 m. kusi yang digunakan oleh pimpinan sudah sesuai dengan jenis kursi standard menurut Gie (1983),

begitu pula untuk jenis kursi pada ruang karyawan. Susunan ruang kerja yaitu menghadap kearah yang sama hal ini dinilai tepat karena dapat memberikan privasi pada karyawan.



**Gambar. 4.351** Jenis Perabot Kursi Pimpinan Objek C



**Gambar. 4.352** Jenis Perabot Kursi Karyawan Objek C



**Gambar. 4.353** Jenis Perabot Meja Kerja Objek C



**Gambar. 4.354** Jenis Perabot Lemari Penyimpanan Objek C

Lemari dan meja berwarna putih serta dinding pada ruang kerja juga berwarna putih, hal ini dinilai kurang tepat karena warna putih dapat memantulkan cahaya sebesar 88% dan dapat menyilaukan mata (Gie.1983). Sebaiknya warna perabot menggunakan warna-warna yang tidak terlalu memantulkan cahaya supaya mata tidak cepat lelah karena pantulan cahaya.

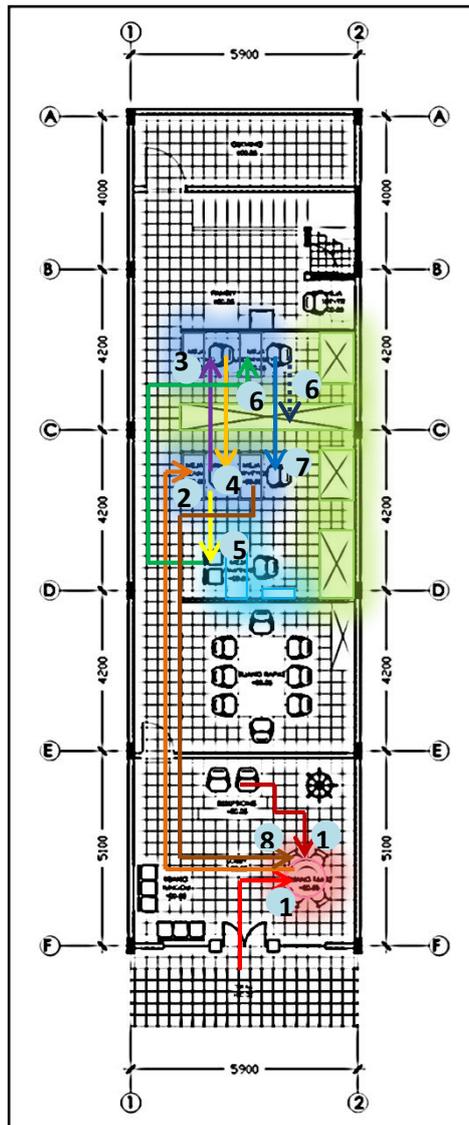


**Gambar. 4.355** Pemilihan warna pada Objek C

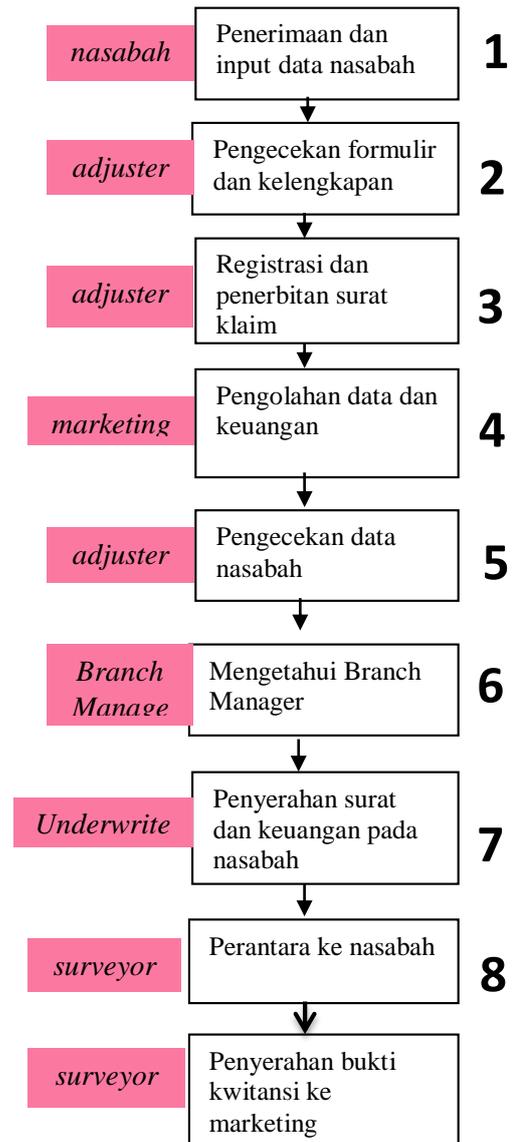
Dari keseluruhan perabot, ukuran dan jenis perabot yang digunakan beserta tatanannya dinilai sudah sesuai dengan standard yang ada, namun pemilihan warna pada perabot ruang kerja dinilai kurang sesuai karena berpengaruh dengan pantulan cahaya yang dapat menyilaukan mata. Ditunjang dengan perolehan prosentase mengenai dekorasi ruang yaitu 71.1% kategori sesuai.

Untuk penempatan perabot yang disesuaikan alur kerja dijabarkan sebagai berikut :

a. Klaim asuransi



Gambar. 4.356 Visualisasi alur kerja klaim pada objek C



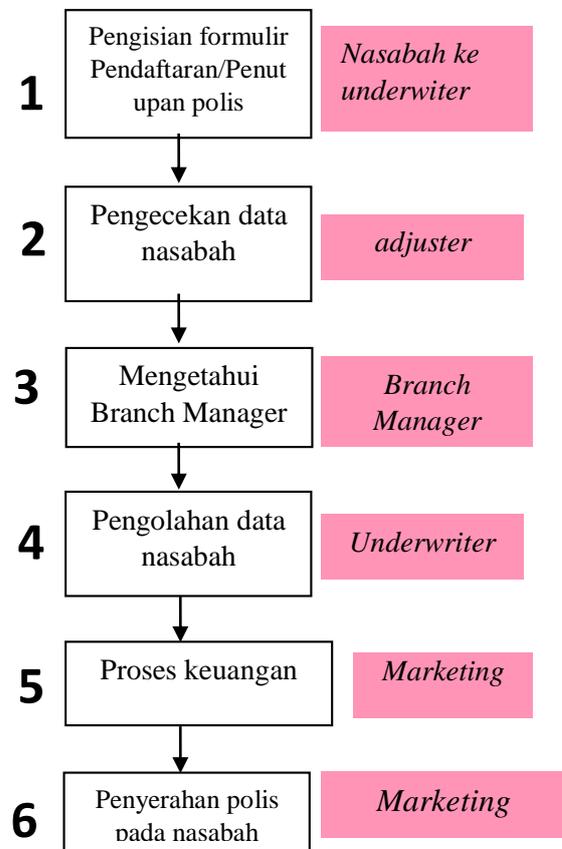
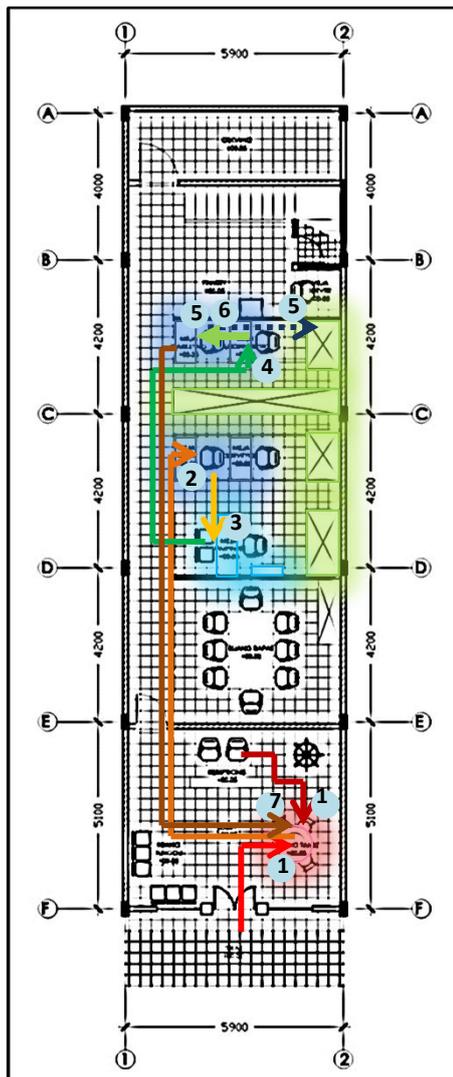
Gambar. 4.357 Diagram alur kerja klaim pada objek C

Alur klaim, bagian adjuster memiliki komunikasi lebih sering dengan marketing. Terdapat beberapa *backtracking* pada alur kerja klaim yaitu dari *branch manager* ke *underwriter* yang pencapaiannya relatif jauh. Namun, secara umum alur kerja klaim dinilai cukup lancar. Perletakan peralatan kerja dan lemari arsip yang dekat dengan semua meja kerja karyawan memudahkan setiap karyawan untuk mencari atau mengembalikan berkas.

Tabel. 4.29 Analisa Kesesuaian tata ruang dengan alur kerja klaim objek C

N o.	Aspek	Simpulan Parameter	Ceklist kesesuaian	Analisa
1.	<b>Azas tata ruang</b>	1. Sirkulasi dan tata perabot mengikuti alur kerja 2. Zoning ruang merata 3. Ruang yang fleksibel dapat mengikuti perubahan 4. Standard perabot untuk ruang kerja 5. Menanggulangi tingkat kebisingan	1. <input type="checkbox"/> v	1. Alur kerja klaim tidak terdapat <i>backtracking</i> . Dilihat dari jalur sirkulasi kerja yang sebagian besar terdapat pada lantai satu. Namun, penempatan perabot dinilai kurang 2. Zoning ruang merata, lantai 1 dan 2 digunakan sepenuhnya. 3. Fleksibilitas ruang dinilai kurang karena keterbatasan luas ruang yang mengurangi kemungkinan untuk pemasangan partisi portabel. 4. Secara umum ukuran perabot sudah memenuhi standard 5. Tidak terdapat penanggulangan tingkat kebisingan, ditunjang dengan hasil kuisioner aspek servis mengenai kebisingan yang mendapat skoring tidak sesuai
	Azas jarak terpendek		2. <input type="checkbox"/> x	
	Azas rangkaian kerja		3. <input type="checkbox"/> v	
	Azas penggunaan segenap ruang		4. <input type="checkbox"/> v	
	Azas perubahan susunan tempat kerja		5. <input type="checkbox"/> v	
2.	<b>Prinsip tata ruang</b>		<input type="checkbox"/> v	

b. Pendaftaran/penutupan polis asuransi



Gambar. 4.359 Diagram alur kerja pendaftaran dan penutupan pada objek C

Gambar. 4.358 Visualisasi alur kerja pendaftaran dan penutupan pada objek C

**Tabel. 4.30** Analisa Kesesuaian tata ruang dengan alur kerja pendaftaran/penutupan polis objek C

No.	Aspek	Simpulan Parameter	Ceklist kesesuaian	Analisa
1.	<b>Azas tata ruang</b> Azas jarak terpendek Azas rangkaian kerja Azas penggunaan segenap ruang Azas perubahan susunan tempat kerja	1. Sirkulasi dan tata perabot mengikuti alur kerja 2. Zoning ruang merata 3. Ruang yang fleksibel dapat mengikuti perubahan 4. Standard perabot untuk ruang kerja 5. Menanggulangi tingkat kebisingan	1. <input checked="" type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input checked="" type="checkbox"/> 4. <input checked="" type="checkbox"/> 5. <input checked="" type="checkbox"/>	1. Alur kerja klaim tidak terdapat <i>backtracking</i> . Dilihat dari jalur sirkulasi kerja yang sebagian besar terdapat pada lantai satu. Namun, penempatan perabot dinilai kurang 2. Zoning ruang merata, lantai 1 dan 2 digunakan sepenuhnya. 3. Fleksibilitas ruang dinilai kurang karena keterbatasan luas ruang yang mengurangi kemungkinan untuk pemasangan partisi portabel. 4. Secara umum ukuran perabot sudah memenuhi standard 5. Tidak terdapat penanggulangan tingkat kebisingan, ditunjang dengan hasil kuisisioner aspek servis mengenai kebisingan yang mendapat skoring tidak sesuai
2.	<b>Prinsip tata ruang</b>		5. <input checked="" type="checkbox"/>	

Alur pendaftaran atau penutupan polis, bagian underwriting memiliki komunikasi lebih sering dengan marketing. Penempatan meja kerja yang dekat dapat memperlancar komunikasi.

Dari keseluruhan alur kerja, bagian klaim asuransi memiliki alur kerja lebih rumit yang melibatkan bagian adjuster, marketing dan surveyor. Klaim asuransi juga memiliki alur hubungan dengan pihak luar, untuk itu surveyor yang menangani untuk bagian keluar pihak. Kantor objek C keseluruhan kegiatan berada di lantai 1. Hal ini bertentangan dengan azas penggunaan segenap ruang yang diungkapkan oleh Gie (1983), namun menurut hasil wawancara dengan pihak kantor, lantai 2 dipersiapkan untuk kebutuhan kantor dimasa mendatang.

Keseluruhan aspek dekorasi dan tata perabot pada objek C dinilai sesuai dengan perolehan prosentase 71.1%. Perabot dinilai sudah sesuai menurut standard yang ada. Sedangkan aspek penempatan perabot yang disesuaikan alur kerja, dilihat dari tabel ceklist kesesuaian yang disandingkan dengan simpulan parameter yang dikemukakan oleh Gie (1983), 4 dari 5 pernyataan dinyatakan sesuai. Ditunjang dengan hasil kuisisioner yang mendapatkan prosentase 64.4% kategori sesuai. Komunikasi antar pegawai pada setiap kantor yaitu menggunakan jalinan komunikasi tipe A yang memiliki kelemahan dan kelebihan antara lain kecepatan kerjanya lambat, kecermatan buruk, kemungkinan timbulnya pemimpin tidak ada, semangat kerjasamanya sangat baik dan kemampuan bertukar pekerjaan sangat baik (Gie.134:1983).

Untuk itu penataan kantor yang baik dapat membantu memperbaiki kelemahan yang terdapat pada jalinan komunikasi tersebut.

#### 4.7 Sintesa

Hasil skoring prosentase dari responden pada setiap objek rata-rata menunjukkan kategori sesuai, dengan perolehan nilai sebagai berikut :

Objek	Perolehan Nilai Total	Keterangan
Objek A : Asuransi FPG Indonesia	Lokasi : 44% Struktur : 62% Servis : 59.33% Tampak Bangunan : 40% Tata Ruang : 59% Dekorasi dan tata perabot : 52%  Total : $316.33 / 6 = 52.72\%$	Termasuk dalam kategori Kurang Sesuai
Objek B : Asuransi Kresna Mitra	Lokasi : 60% Struktur : 53.3% Servis : 60 % Tampak Bangunan : 36.6% Tata Ruang : 55.8% Dekorasi dan tata perabot : 60%  Total : $325.7 / 6 = 54.28\%$	Termasuk dalam kategori Kurang Sesuai
Objek C : Asuransi ABDA	Lokasi : 80% Struktur : 68.85% Servis : 74.21 % Tampak Bangunan : 64.4% Tata Ruang : 77.2% Dekorasi dan tata perabot : 67.75%  Total : $432.41 / 6 = 72\%$	Termasuk dalam kategori Sesuai

**Tabel. 4.31** Penjabaran hasil prosentase tiap aspek pada setiap objek mengenai kesesuaian ruko sebagai fungsi kantor

#### Keterangan :

0% - 19,99%

20% - 39,99%

40% - 59,99%

60% - 79,99%

80% - 100%

Sangat Tidak Sesuai

Tidak Sesuai

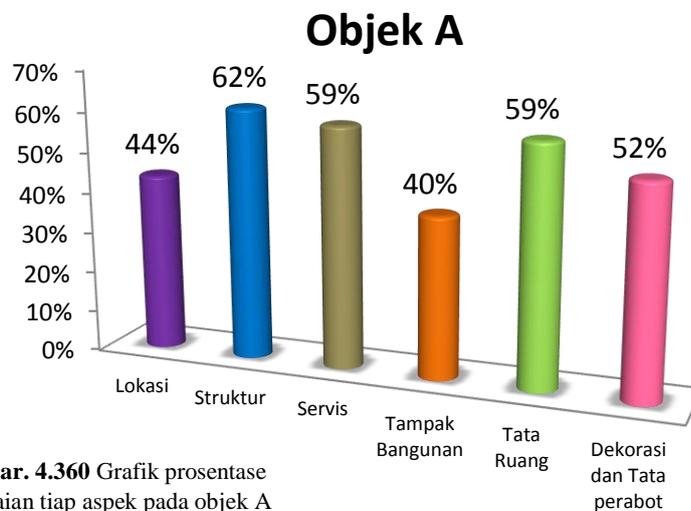
Kurang Sesuai

Sesuai

Sangat Sesuai

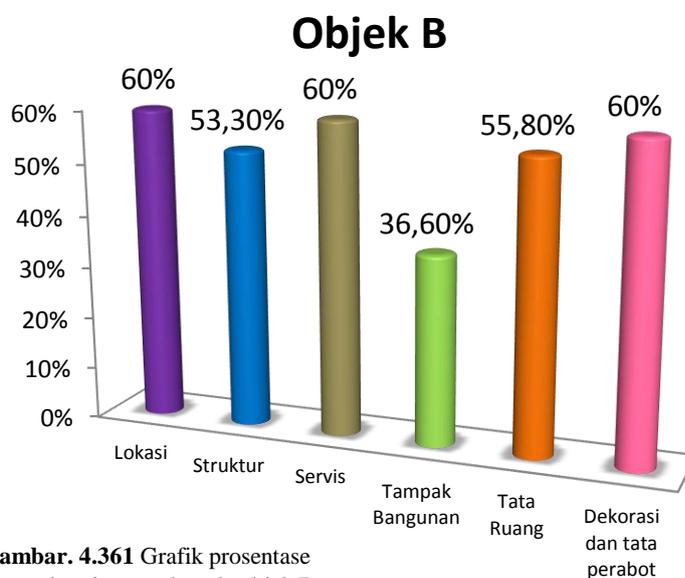
Objek A nilai tertinggi yaitu pada aspek struktur, sedangkan nilai terendah terdapat pada aspek tampak bangunan dengan prosentase 40% . Hal ini karena aspek tampak

bangunan tidak terdapat perubahan yang signifikan. Pada tampak bangunan hanya menambahkan papan nama perusahaan.



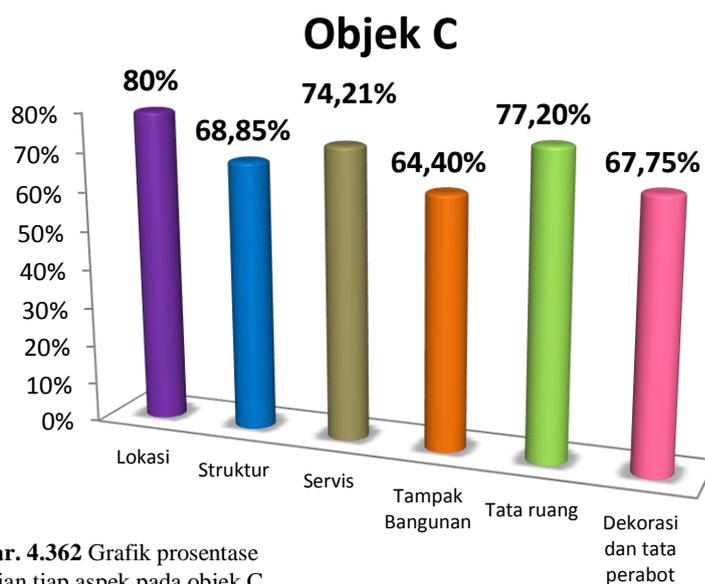
**Gambar. 4.360** Grafik prosentase kesesuaian tiap aspek pada objek A

Objek B memiliki nilai prosentase tertinggi dengan prosentase 60% terdapat pada aspek lokasi, servis, dan dekorasi. Prosentase ini termasuk nilai terendah pada kategori sesuai. Sedangkan nilai terendah yaitu pada tampak bangunan, apabila dilihat dari hasil kuisisioner penilaian terhadap perubahan yang dilakukan masih kurang. Terlebih pada penempatan papan nama yang mengurangi fungsi dari bukaan jendela pada lantai 2.



**Gambar. 4.361** Grafik prosentase kesesuaian tiap aspek pada objek B

Objek C nilai tertinggi yaitu pada aspek lokasi. Hal ini karena aspek lokasi yang strategis dan sesuai dengan peraturan kota Malang, tertinggi kedua adalah aspek tata ruang dan servis. Aspek tata ruang dan aspek servis pada objek C setelah ditempati menjadi kantor mengalami perubahan yang signifikan dengan menyesuaikan kebutuhan dan standard. Nilai rendah pada objek C terdapat pada aspek tampak bangunan, Hal ini karena menurut hasil responden mengenai aspek ini dinilai kurang sesuai padahal apabila dilihat dari kondisi eksisting tampak bangunan mengalami perubahan dan penambahan beberapa item, dan tidak mengubah bentuk fasade.



**Gambar. 4.362** Grafik prosentase kesesuaian tiap aspek pada objek C

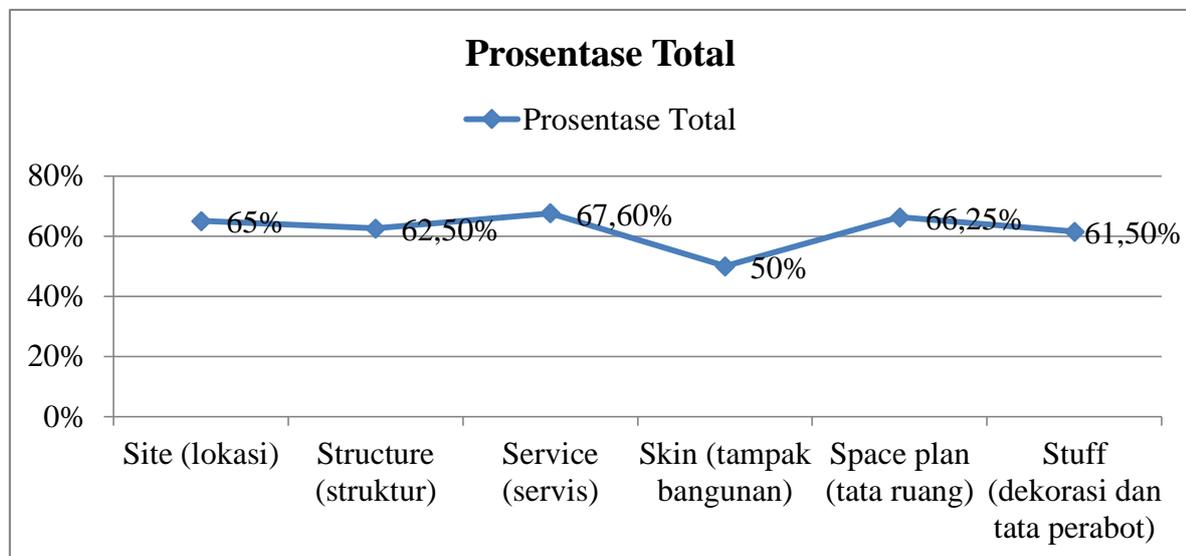
Kesimpulannya setiap objek memiliki nilai rata-rata yang sama untuk setiap aspek yang dibahas. Sedangkan untuk perubahan yang dilakukan setiap ruko, objek A yaitu perubahan kecil, objek B dan C perubahan sedang. Untuk itu antara ruko objek A dan objek B dengan luasan yang relative sama dibandingkan dengan ruko objek C, keduanya dinilai kurang sesuai untuk difungsikan sebagai kantor walaupun telah melakukan beberapa perubahan. Sedangkan objek C dinilai sesuai karena luasan ruko yang relative lebih luas dan ketersediaan ruang servis yang lebih banyak dari pada ruko objek A dan B.

Secara keseluruhan dari penjabaran hasil tanggapan responden terhadap kesesuaian keseluruhan objek bangunan ruko yang difungsikan sebagai kantor memiliki prosentase rata-rata pada kategori sesuai. Hal ini karena perubahan yang dilakukan oleh pihak perusahaan terhadap ruko cukup signifikan. Namun, dari keseluruhan objek masih terdapat beberapa

aspek yang dinilai belum sesuai standard, karena ruko menggunakan sistem sewa sehingga tidak dapat mengubah bangunan ruko secara menyeluruh.

**Tabel. 4.32** Penjabaran hasil prosentase tiap aspek pada keseluruhan objek mengenai kesesuaian ruko sebagai fungsi kantor

Aspek	Prosentase	Keterangan
<i>Site (lokasi)</i>	65 %	Sesuai
<i>Structure (struktur)</i>	62.5 %	Nilai rendah pada kategori Sesuai
<i>Service (servis)</i>	67.6 %	Sesuai
<i>Skin (tampak bangunan)</i>	50 %	Kurang sesuai
<i>Space plan (tata ruang)</i>	66.25 %	Sesuai
<i>Stuff (dekorasi dan tata perabot)</i>	61.5 %	Nilai rendah pada kategori Sesuai
<b>Total</b>	$372.85 / 6 = 62.14$ %	Nilai rendah pada kategori Sesuai



**Gambar. 4.363** Grafik prosentase kesesuaian tiap aspek pada keseluruhan objek

