

Pengaruh Tata Letak *Furniture* dalam Menciptakan Suasana Ruang Kantor

Cindy Mega Utami ¹

¹ Program Studi Arsitektur, Universitas Pembangunan Jaya, Fakultas Teknologi dan Desain, Universitas Pembangunan Jaya.

Email korespondensi: cindy.mega@student.upj.ac.id

Abstrak

Kesalahan yang sering terjadi dalam melakukan perencanaan desain mengenai menciptakan suasana ruang adalah hal yang sangat fatal bagi seorang perancang, khususnya perancang interior ruang kantor. Sebagai salah satu contoh sering terjadi elemen-elemen pembentuk ruang yang masih tidak diletakkan sesuai pada tema ataupun sasaran suasana ruang yang ingin dicapai perancang. Pengaruh tata letak furniture menjadi point penting dalam hal ini, dikarenakan furniture juga termasuk kedalam elemen ruang yang ada pada suatu ruang tertentu. Berlatar belakang hal tersebut, maka diperlukan adanya penggunaan teori-teori dan standarisasi untuk menjadi acuan dalam melakukan perencanaan tata letak *furniture*. Melalui teori-teori dan standar yang akan digunakan tersebut dapat menjadi tolak ukur seberapa berpengaruhnya tata letak *furniture* dalam menciptakan suasana ruang. Untuk dapat menciptakan suasana ruang yang baik dan sesuai dengan tema maka diperlukannya penelitian mengenai hal tersebut berdasarkan elemen pembentuk ruangnya yaitu *furniture*. Penelitian akan dilakukan dengan cara deksriptif dan bertujuan untuk mengetahui serta mendalami lebih lanjut tentang suasana ruang kantor berdasarkan tata letak *furniture*, elemen interior, teori penataan ruang interior dan standar aturan yang seharusnya digunakan untuk dapat menciptakan suasana ruang.

Kata-kunci : *furniture*, tata letak, teori, suasana ruang

Pengantar

Ruang merupakan suatu tempat yang sangat dekat dengan manusia, karena manusia sangat membutuhkan tempat atau ruang sebagai wadah untuk dapat melakukan berbagai kegiatannya. Dalam upaya melakukan penataan ruang, manusia berusaha untuk dapat mewujudkan tempat tersebut antara lain dengan memasukkan elemen-elemen interior dan teori interior yang diterapkan untuk dapat menjadikan tema ruang tersebut berbeda dengan ruang-ruang lainnya yang sesuai dengan suasana ruangnya elemen terpenting dalam sebuah ruang salah satunya adalah *furniture*. *Furniture* merupakan perabotan yang diperlukan, berguna, berbentuk, barang atau benda yang dapat dipindahkan untuk dapat melengkapi suatu ruangan.

Istilah tata ruang kantor berasal dari bahasa inggris, yaitu *office layout* atau sering disebut juga *layout*. Tata ruang kantor adalah pengaturan perabotan, mesin, dan sebagainya didalam ruangan yang tersedia. Ada beberapa ahli yang mendefinisikan tata ruang kantor diantaranya, sebagai berikut:

- Menurut George Terry yang disadur pula oleh The Liang Gie menyatakan: tata ruang kantor adalah penentuan mengenai kebutuhan-kebutuhan dalam penggunaan ruang secara terperinci dari ruang ini untuk menyiapkan suatu susunan yang praktis dari faktor-faktor fisik yang dianggap perlu bagi pelaksanaan kerja perkantoran dengan biaya yang layak

(1988:200).

- Menurut Littlefield dan Peterson menyatakan: tata ruang kantor dapat dirumuskan sebagai penyusunan perabotan atau *furniture* dan alat perlengkapan pada luas lantai yang tersedia (1956:117)

Tata ruang kantor disusun berdasarkan aliran pekerjaan kantor sehingga perencanaan ruangan kantor dapat membantu para pekerja dalam meningkatkan produktifitas. Selain itu pengaturan tata ruang kantor yang baik akan memberikan keuntungan-keuntungan, diantaranya :

- Mencegah penghamburan tenaga dan waktu para pegawai, karena berjalan mondar-mandir yang sebetulnya tidak perlu.
- Menjamin kelancaran proses pekerjaan yang bersangkutan.
- Memungkinkan pemakaian ruang kerja secara efisien, yaitu suatu luas lantai tertentu dapat dipergunakan untuk keperluan yang sebanyak-banyaknya.
- Mencegah para pegawai di bagian lain terganggu oleh publik yang akan memenuhi suatu bagian tertentu. (The Liang Gie, 1983:162).

Tata letak adalah salah satu keputusan penting yang menentukan efisiensi sebuah operasi jangka panjang. Tata letak memiliki banyak dampak strategis karena tata letak menentukan daya saing perusahaan dalam hal kapasitas, proses, fleksibilitas, dan biaya, serta kualitas kerja, kontak pelanggan, dan citra perusahaan. Tata letak yang efektif dapat membantu mencapai sebuah strategi yang menunjang diferensiasi, biaya rendah, atau respon cepat. Tujuan strategi tata letak adalah untuk membangun tata letak yang ekonomis dan memiliki suasana ruang yang memenuhi kebutuhan persaingan perusahaan. Dalam semua kasus, desain tata letak harus mempertimbangkan bagaimana untuk mencapai:

- Utilisasi ruang, peralatan, dan orang yang lebih tinggi.
- Aliran informasi, barang, atau orang yang lebih baik.
- Moral karyawan yang lebih baik, juga kondisi lingkungan kerja yang lebih aman
- Interaksi dengan pelanggan yang lebih baik.
- Fleksibilitas (bagaimanapun kondisi tata letak yang ada sekarang, tata letakan perlu diubah).

Tipe-tipe tata letak yang efektif memfasilitasi adanya aliran bahan, orang, dan informasi di dalam dan antar-wilayah. Untuk mencapai tujuan ini, beragam pendekatan telah dikembangkan. Terdapat enam pendekatan tata letak:

- 1) Tata letak dengan posisi tetap memenuhi persyaratan tata letak untuk proyek yang besar dan memakan tempat seperti proses pembuatan kapal laut dan gedung.
- 2) Tata letak yang berorientasi pada proses berhubungan dengan produksi dengan volume rendah, dan bervariasi tinggi (juga disebut sebagai "*job shop*", atau produksi terputus).
- 3) Tata letak kantor menempatkan para pekerja, peralatan mereka, dan ruangan/kantor yang melancarkan aliran informasi.
- 4) Tata letak ritel menempatkan rak-rak dan memberikan tanggapan atas perilaku pelanggan.
- 5) Tata letak gudang melihat kelebihan dan kekurangan antara ruangan dan sistem penanganan bahan.
- 6) Tata letak yang berorientasi pada produk—mencari utilisasi karyawan dan mesin yang paling baik dalam produksi yang kontinu atau berulang.

Umumnya *furniture* memiliki unsur bentuk geometri, sehingga banyak sudut-sudut lancip yang dapat membahayakan pengguna ruang. Kejadian seperti ini perlu adanya suatu standar agar dalam proses pembuatan suatu furniture tidak menjadi salah kaprah. Adapun standar-standar *furniture* untuk layak dipakai dan aman dari bahaya yaitu :

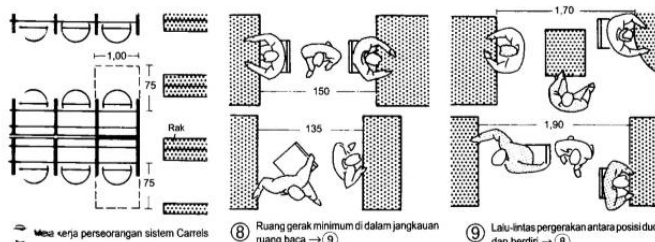
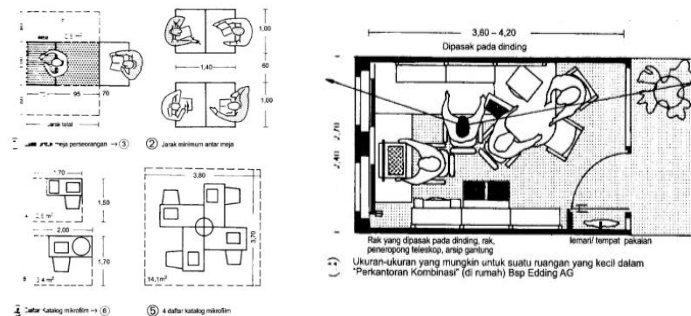
- 1) Memenuhi standar nasional/internasional Hal ini harus diperhatikan bagi produsen *furniture office* sebelum memproduksi atau memasarkan produknya. Produk harus mendapatkan peizinan atau cap dari Standar Nasional Indonesia (SNI) dan Standar Internasional (ISO)
- 2) *Family-friendly product*
Poin ini sangat penting karena anak-anak harus bisa memakai *furniture* tersebut tanpa terjadi kecelakaan, luka, maupun bahaya lainnya.
- 3) Standar material yang boleh digunakan
Material yang dipakai untuk membuat *furniture* perlu diperhatikan. Material tersebut perlu diuji kekuatan dan ketahanan dengan sinar radiasi UV, tidak mudah tergores, dapat didaur ulang, bebas dari CFC (*Chlorofluorocarbon*). Untuk pemakaian material, material tersebut perlu difinishing dengan baik.
- 4) Sesuai dengan standar ergonomi
Sebuah *furniture* tidak bisa dikatakan sebagai *furniture* jika tidak memiliki standar ergonomi. Ergonomi perlu diperhatikan agar dapat dipakai oleh semua orang (universal desain).
- 5) Memenuhi persyaratan keamanan
Sebelum *furniture* diproduksi secara massal, *furniture* perlu diuji keamanannya. Hal itu dilakukan supaya terhindar dari kecelakaan atau bahaya (Digna, 2020).

Berdasarkan standar-standar *furniture* untuk layak dipakai dan aman dari bahaya sehingga dipastikan terdapat juga aturan tata letak yang disesuaikan dengan kebutuhan ruang agar dapat menjadikan suasana ruang yang baik. Paparan ini berangkat dari asumsi bahwa hubungan yang sifatnya timbal balik antara suasana ruang (*atmosphere*) dengan kegiatan manusia sangat dipengaruhi oleh faktor desain dan karakteristik dominan manusia yang berinteraksi di dalamnya. Sebagai kualitas tata letak *furniture*, suasana ruang merupakan masukan pada manusia yang kemudian dikonversikan oleh manusia menjadi persepsi dan pada kegiatan. Dengan adanya manusia memiliki perasaan, pikiran, dan jiwa maka pengalaman dengan ruang itu akan membuatnya memberi penilaian-penilaian terhadap apa-apa yang diterimanya secara kualitatif (Hidjaz, 2004).

Data

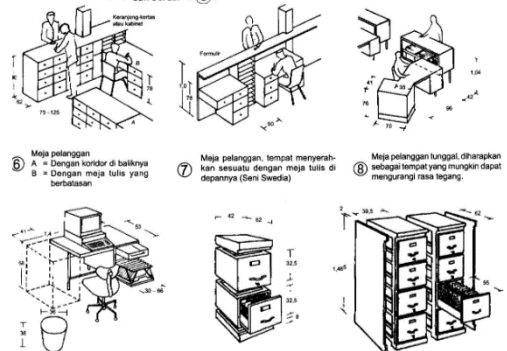
1. Letak/Lokasi Bangunan : Blok T No, Jl. Gudang Peluru Selatan No.76, RT.8/RW.4, Kb. Baru, Kec. Tebet, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12830.
2. Luasan : 420m²
3. Tipe Perencanaan : Perencanaan Renovasi Kantor.
4. Fungsi ruangan yang dibutuhkan pada kantor :
 - *Garage* = area ruang parkir kendaraan dan penyimpanan kendaraan sementara
 - *Lobby* = area ruang informasi *receptionist* dan ruang tunggu sementara.
 - *Semi-Outdoor* = area ruang dengan fungsi sebagai penghubung antar ruangan lain dan sebagai area transisi.
 - *Meeting Room* = area ruang dengan kapasitas tertentu dengan fasilitas yang diperuntukan agenda meeting pengguna kantor.
 - Toilet = area ruang privat yang dibutuhkan bagi pengguna dan memiliki penempatan yang disesuaikan dengan ruangan lain.
 - *Lounge* = area ruang khusus karyawan untuk beristirahat.
 - *Garden* = area ruang terbuka dengan fungsi sebagai RTH pada bangunan.
 - *CEO Room* = area Utama bangunan yang difungsikan sebagai territorial pemilik perusahaan (kantor)
 - *Office* = area ruang bagi pekerja, karyawan dan staff lainnya yang disesuaikan dengan fungsi masing-masing *jobdesk* mereka.
 - *Pantry* = area ruang servis untuk tamu dan karyawan kantor
 - Wastafel = area ruang servis untuk tamu dan karyawan kantor.

5. Aturan tata letak furnitur dan dimensi standar yang digunakan pada ruang kantor (Neufert, 2003) :



1 Struktur Rancangan sejak tahun 1950 (menurut Gottschalk; →)

Waktu	Tipe	Bahan bantu	Skema arah
Sejak 1950	Ruang kecil, berbaris, bertumpuk	Mesin kantor mekanik, Telepon, pengatur akta	Linear
Sejak 1950	Ruang besar, transparan, fleksibel	Mesin tulis listrik, mesin fotokopi, pusat data elektronis	terpusat
Sejak 1980	Ruang kelompok, bersambung-sambung, berbagai	EDV (pengolahan data secara elektronis) yang terbagi-bagi, pengolahan teks, alat pencatat data	Bersekwen-sikwen



2 Tipe gedung dan struktur kerja (menurut Gottschalk; →)



3 Penempatan yang menyeluruh dan ekonomis dengan ruang kantor yang panjang



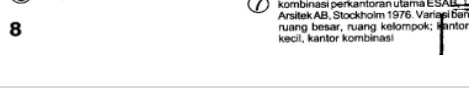
4 Penempatan yang terbagi dua



5 Terbagi tiga



6 Tanpa lorong



8

7 Rancangan pertama untuk satu kantu kombinasi perkantoran utama ESAB, ASAB, ASAB, Stockholm 1976. Varoer Gunguri ruang besar, ruang kelompok; kantor-kantor kecil, kantor kombinasi

Isu

Pada perancangan tata letak *furniture* yang diinginkan klien *furniture* yang sederhana namun dapat menciptakan suasana ruang yang bertemakan *pastel colour*. Adapun tantangan yang diberikan oleh klien adalah dimana pada bangunan tersebut memiliki ukuran yang cukup sempit dari ukuran standar ruang kantor pada umumnya. Sehingga perlu adanya penggunaan tata letak *furniture* atau *layout* yang sesuai agar ruangan dapat sesuai dengan apa yang diinginkan klien. Prioritas pada rancangan ini adalah bagaimana memilih *furniture* yang sesuai dengan tema ruang yang diinginkan. Layout yang sesuai dan tidak merubah tema rancangan yaitu mampu menciptakan suasana ruang yang diinginkan klien.

Tujuan Perencanaan

Tujuan dari perencanaan tersebut berdasarkan perumusan masalah atau isu pengaruh tata letak *furniture* terhadap menciptakan suasana ruang kantor dapat terselesaikan. Menjadikan ruang yang didesain memiliki suasana ruang yang berbeda dari ruang-ruang kantor pada umumnya. Selain itu, tujuan utama dari perencanaan tersebut juga dapat membuat klien senang akan hasil dari pekerjaan dan kaya dari tim desain selama menggunakan jasa desain perusahaan.

Kriteria

Kriteria merupakan standar yang digunakan untuk menilai tujuan tercapai atau tidak. Jika kriteria terpenuhi, tujuan dapat dikatakan tercapai. Deskripsikan kriteria-kriteria dari masing-masing tujuan.

Melalui beberapa tujuan yang akan dicapai pada perencanaan yang dilakukan, maka dari itu terdapat pula kriteria yang digunakan untuk mencapai tujuan perencanaan sebagai berikut:

- a. Sebelum melakukan perencanaan tata letak *furniture* (*layouting*) pada ruang, ruangan dipastikan ukuran kesesuaian dimensinya secara langsung (survey lokasi) dan tidak langsung (aplikasi desain) agar tidak adanya kesalahan dalam membuat sirkulasi pada *layouting*.
- b. Melakukan perancangan dan pemilihan *furniture* sesuai dengan aturan proporsi manusia dan standar *furniture* kantor.
- c. Melakukan penyesuaian *colour pallet* pada cat *furniture* dan ruangan yang akan digunakan untuk dapat menciptakan suasana ruang yang sesuai dengan keinginan klien yaitu tema *pastel colour room*.
- d. Penyesuaian fungsi tiap-tiap ruangan yang akan dirancang agar *furniture* yang diletakan (*layouting*) sesuai dengan fungsi ruangnya dan suasana ruangnya.

Konsep



Gambar 1. Hasil Ilustrasi Suasana Ruang Eksterior BM Office

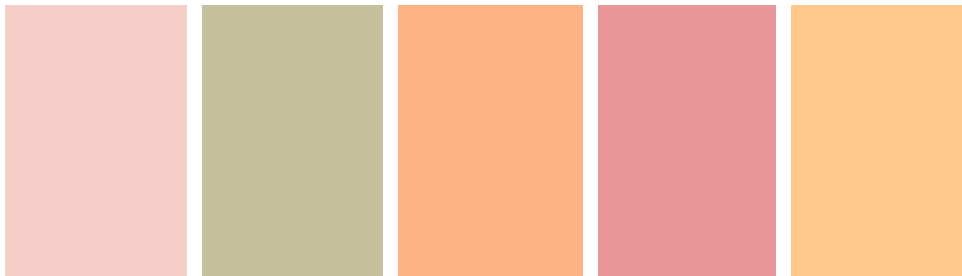
Konsep yang diterapkan pada bangunan BM kantor ini menggunakan konsep Pastel Colour dengan dominasi bentuk lengkungan dan modern. Konsep pada ruang kerja memang dirancang dengan suasana ruang yang cukup unik dimana beda dari tema kantor pada umumnya. Hal tersebut dikarenakan kantor tersebut akan digunakan sekaligus sebagai ruang properti atau set syuting bagi karyawan BM Office.

1. Pemilihan furniture sesuai dengan aturan proporsi manusia dan standar furniture kantor.
 - Furniture dari Ikea, Informa dan Toko Mabel lainnya: sofa, meja, kursi, *kitchen set*, dll.
 - Furniture *costum* yang dibuat khusus untuk area ruang kantor: lemari, meja, kursi, rak, dll.
2. Tata letak furniture (*layouting*) pada ruangan kantor.



Gambar 2. Hasil Ilustrasi Tata Letak Furniture/Layout BM Office

3. Penyesuaian *colour pallet* pada cat furniture dan ruangan kantor.



Gambar 3. *Colour Pallet* yang Digunakan Pendukung Suasana Ruang Kantor BM Office

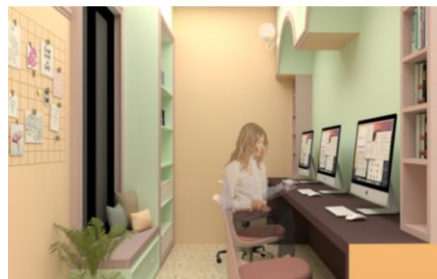


Gambar 4. Proses 3D Sketchup Disesuaikan dengan Suasana Ruang kantor BM Office

4. Hasil penyesuaian tata letak furniture ruang dengan suasana ruang kantor yang ingin diciptakan.



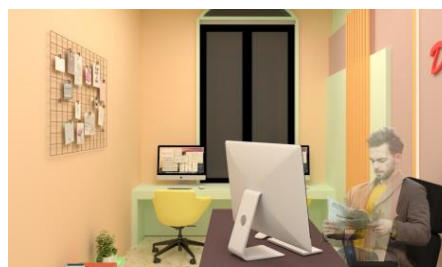
Gambar 5. Ilustrasi Suasana Ruang *Meeting*



Gambar 6. Ilustrasi Suasana Ruang *Office*



Gambar 7. Ilustrasi Suasana Ruang *Lounge*



Gambar 8. Ilustrasi Suasana Ruang *Office*



Gambar 9. Ilustrasi Suasana Ruang Loker



Gambar 10. Ilustrasi Suasana Ruang Office

Gambar ilustrasi tersebut dapat terlihat bahwa *furniture* yang diletakan disesuaikan dengan suasana ruang yang ingin diciptakan dan dimensi ruang yang tersedia pada lokasi. Dengan penggunaan *furniture costum*, rak dan loker yang disesuaikan pada ruang yang minimalis namun adanya tambahan elemen interior ruang yang digunakan menjadikan suasana ruang lebih sesuai dengan tema *pastel colour*.

Kesimpulan

Hasil dari metode perencanaan yang diterapkan dan dilakukan pada isu yang ingin diselesaikan terdapat beberapa poin sebagai berikut:

1. Dengan penggunaan aturan-aturan dan standarisasi penataan tata letak (*layout*) *furniture* sangat membantu dalam proses perencanaan menciptakan suasana ruang.
2. Benar adanya pengaruh tata letak *furniture* dalam menciptakan suasana ruang, sehingga ruang dapat dirasakan oleh penggunaanya dengan baik dan nyaman.
3. Hasil ini masih dapat dilanjutkan atau diteruskan dalam penerapan konsepnya sehingga dapat lebih berkembang lagi.

Daftar Pustaka

- Digna, E. (2020). *Apasih Furnitur yang Baik Itu?* Bunis University. <https://binus.ac.id/malang/2020/09/apasih-furniture-yang-baik-itu/>
- Hidjaz, T. (2004). Terbentuknya Citra dalam Konteks Suasana Ruang. *Dimensi Interior*, 2(1).
- Neufert, E. (2003). *Data Arsitek Jilid II*. Erlangga.