

RE-DESIGN INTERIOR KANTOR DINAS KEARSIPAN DAERAH JAWA BARAT

RE-DESIGN OF INTERIOR OFFICE OF CIVIL SERVICE WEST JAVA REGION

Novia Zakia

Dr. Djoko Murdowo, M.B.A

Prodi S1 Desain Interior, Fakultas Industri Kreatif, Telkom University

zakia.novia@gmail.com

djoko@telkomuniversity.ac.id

Abstrak

Arsip memiliki fungsi yang utama sebagai ingatan, pusat informasi dan sumber sejarah yang perlu dikelola dengan baik agar dapat memperlancar seluruh kegiatan dan proses pekerjaan dalam suatu lembaga yang berhasil guna dan berdaya guna. Namun, masih banyak yang kurang mengapresiasi arsip sehingga arsip tidak dapat dikelola dengan baik. Tujuan dari perancangan ulang Kantor Dinas Kearsipan Daerah Jawa Barat adalah merancang kantor kearsipan yang sesuai dengan standar untuk mencapai keefektifan dan keefisiensi dalam bekerja khususnya ruang yang berhubungan dengan arsip secara langsung. Begitu pula dengan masyarakat yang mengunjungi Kantor Dinas Kearsipan Daerah Jawa Barat akan mendapatkan kenyamanan saat berada di Kantor Dinas Kearsipan Daerah Jawa Barat dan juga edukasi melalui pameran yang ada di Kantor Dinas Kearsipan Daerah Jawa Barat. Metodologi yang diterapkan dalam perancangan ulang ini adalah melalui observasi lapangan, dan studi literature. Dengan adanya perancangan ulang ini, diharapkan permasalahan yang ada di Kantor Dinas Kearsipan Daerah Jawa Barat baik permasalahan sosial maupun permasalahan interior, dapat diselesaikan sehingga dapat memenuhi kebutuhan staf kantor dan masyarakat yang sesuai dengan standar.

Kata kunci : Kantor pemerintahan, Pameran, Redesign interior

Abstract

Archive has the main function as a memory, a center of information and historical sources that need to be managed properly so that it can facilitate all work activities and processes in an effective and efficient institution. However, there are still many who do not appreciate the archive so that the archive cannot be managed properly. The purpose of the redesign of the Archive Office of West Java is to design an archival office that is in accordance with the standards to achieve effectiveness and efficiency in work, especially space related to archives directly. Likewise, the people who visit the West Java Regional Archives Office will get comfort while in the West Java Regional Office of Archives and also education through exhibitions in the West Java Regional Office of Archives. The methodology applied in this redesign is through field observations, and literature studies. With this redesign, it is expected that the problems in the West Java Regional Archives Office, both social and interior problems, can be resolved so that they can meet the needs of office staff and the community in accordance with the standards.

Keywords: Government office, exhibition, interior redesign

I. Pendahuluan

Kota Pengelolaan kearsipan pada dasarnya merupakan salah satu kegiatan yang ditujukan untuk mengelola segala dokumen-dokumen yang ada dalam suatu organisasi atau instansi yang dapat digunakan sebagai penunjang aktivitas organisasi tersebut dalam mencapai tujuannya. Terkait dengan pengelolaan kearsipan, di Indonesia diatur dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan yang menerangkan bahwa yang dimaksud dengan kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.

Fungsi arsip yang utama sebagai ingatan, pusat informasi dan sumber sejarah yang perlu dikelola dengan baik agar dapat memperlancar seluruh kegiatan dan proses pekerjaan dalam suatu lembaga yang berhasil guna dan berdaya guna. Dalam hal ini unit kearsipan memerlukan ruang penyimpanan yang baik dan sesuai standar. Kantor Dinas Kearsipan Daerah Jawa Barat mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan bidang kearsipan, meliputi pelayanan kearsipan, pengelolaan arsip dinamis, serta pengelolaan arsip statis yang menjadi kewenangan Provinsi, serta melaksanakan tugas dekonsentrasi sampai dengan dibentuk Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dan melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya.

Untuk itu sarana dan prasarana kearsipan harus memenuhi standar untuk dapat dipergunakan untuk pengelolaan arsip. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Pasal 31 Tahun 2009 tentang kearsipan, sarana dan prasarana yang sesuai yaitu mengelola arsip dinamis yang meliputi arsip vital, arsip aktif dan arsip inaktif, pengelolaan arsip statis yang menjadi tanggung jawab lembaga kearsipan. Standar ruang yang diikuti yaitu Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2011, yang berisikan aturan ukuran ruangan yang ada di kantor pemerintahan. Standar furnitur yang diikuti yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 Tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah.

Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) merupakan salah satu contoh kantor kearsipan yang sudah sesuai standar. Sarana dan fasilitas yang ada sudah sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan. Salah satunya tersedia fasilitas untuk masyarakat yaitu diorama "Sejarah Perjuangan Bangsa". Diorama yang ada di ANRI adalah salah satu contoh pameran yang menampilkan arsip-arsip sejarah yang terdapat di ANRI.

Observasi yang dilakukan pada Kantor Dinas Kearsipan Daerah Jawa Barat menunjukkan beberapa permasalahan. Pertama dapat dilihat pada suasana dari gedung kantor kearsipan yang terlihat monoton, dan konvensional. Lalu pada hubungan antar ruang tidak memiliki keterikatan fungsi dan juga pada rak penyimpanan yang ada tidak tersusun dengan baik sehingga terlihat berantakan.

Permasalahan lain yang dapat dilihat pada Kantor Dinas Kearsipan Daerah Jawa Barat yaitu fasilitas yang ada kurang baik, seperti utilitas yang ada di Kantor Dinas Kearsipan Daerah Jawa Barat banyak yang rusak dan tidak mendukung penyimpanan arsip. Keamanan yang ada di Kantor Dinas Kearsipan Daerah Jawa Barat tidak lengkap, yang menyebabkan orang bisa mudah masuk ke ruang penyimpanan. Fasilitas pendukung seperti pameran yang ada di Arsip Nasional Republik Indonesia tidak tersedia.

Permasalahan berikutnya dapat dilihat dari sisi ergonomi, seperti yang ada di ruang layanan informasi kearsipan. Ruang yang besarnya 66 m² hanya diisi 3 orang bekerja. Sedangkan standar yang sesuai yaitu hanya 30 m².

Kenyamanan pengunjung saat berada di Kantor Dinas Kearsipan Daerah Jawa Barat juga perlu diperhatikan. Seperti saat pengunjung melakukan proses meminta data arsip. Pengunjung sering terlihat bingung mengikuti alur meminta data, dikarenakan hubungan antar ruang yang tidak memiliki kedekatan fungsi.

Dari permasalahan yang sudah dijelaskan tersebut, perancangan Kantor Dinas Kearsipan Daerah Jawa Barat ini bertujuan untuk menciptakan suatu kantor pemerintahan yang sesuai dengan standar berdasarkan UUD No. 43 Pasal 31 tahun 2009 tentang kearsipan, sehingga nantinya akan tercipta suatu desain yang dapat menjaga keamanan arsip, juga kenyamanan dan keefektifan dalam berkerja bagi pegawai maupun pengunjung

II. Metode Perancangan

a. Pengumpulan Data

Pengumpulan data yang dilakukan dalam perancangan Kantor Dinas Kearsipan Daerah Jawa Barat terdapat beberapa cara. Dalam proses pengumpulan data dapat ditemukan data-data terkait penyimpanan data arsip, kantor dinas dan beberapa studi banding yang baik dan tidak secara interior dan sistem.

Beberapa cara yang dilakukan dalam pengumpulan data untuk perancangan kantor kearsipan daerah Jawa Barat sebagai berikut :

- Studi Literatur

Studi literatur mulai dari buku standar interior, jurnal mengenai kantor dan sistem penyimpanan arsip, internet, website resmi kantor kearsipan dan TA yang memiliki proyek sejenis. Dengan melakukan pengumpulan data secara literatur terkait kantor kearsipan dapat mempermudah kita dalam mengumpulkan info terkait standarisasi kantor maupun kelebihan dan kekurangan kantor kearsipan daerah Jawa Barat yang akan di survey.

- Survey Lapangan

Melakukan survey lokasi ke beberapa kantor dinas dan pameran, untuk menemukan kekurangan dan kelebihan kantor kearsipan secara alur meminta data, tempat staff bekerja, serta tata letak ruang dan sirkulasinya, serta mengetahui trend yang ada pada sebuah pameran.

- Wawancara

Pada proses pengumpulan data melalui wawancara ini melibatkan orang-orang dari kantor kearsipan dan staf yang bekerja disana.

b. Analisa Data

Mengumpulkan data yang telah didapat dari hasil studi literatur, survey lapangan, dan wawancara, untuk dilakukan analisa terkait Kantor Dinas Kearsipan Daerah Jawa Barat.

- c. Programming
Membuat analisa lanjutan mengenai aktivitas pengunjung dan staf, membuat program besaran ruang, *zoning blocking*, program kedekatan ruang dan kebutuhan ruang.
- d. Tema dan Konsep
Menentukan tema dan konsep perancangan sebagai bentuk solusi desain yang akan diterapkan pada setiap elemen interior di Kantor Dinas Kearsipan Daerah Jawa Barat ini.
- e. *Output*
Merupakan tahap akhir perancangan, yang terdiri dari gambar kerja, perspektif, *material board*, dan maket.

III. Konsep dan Pengayaan Desain

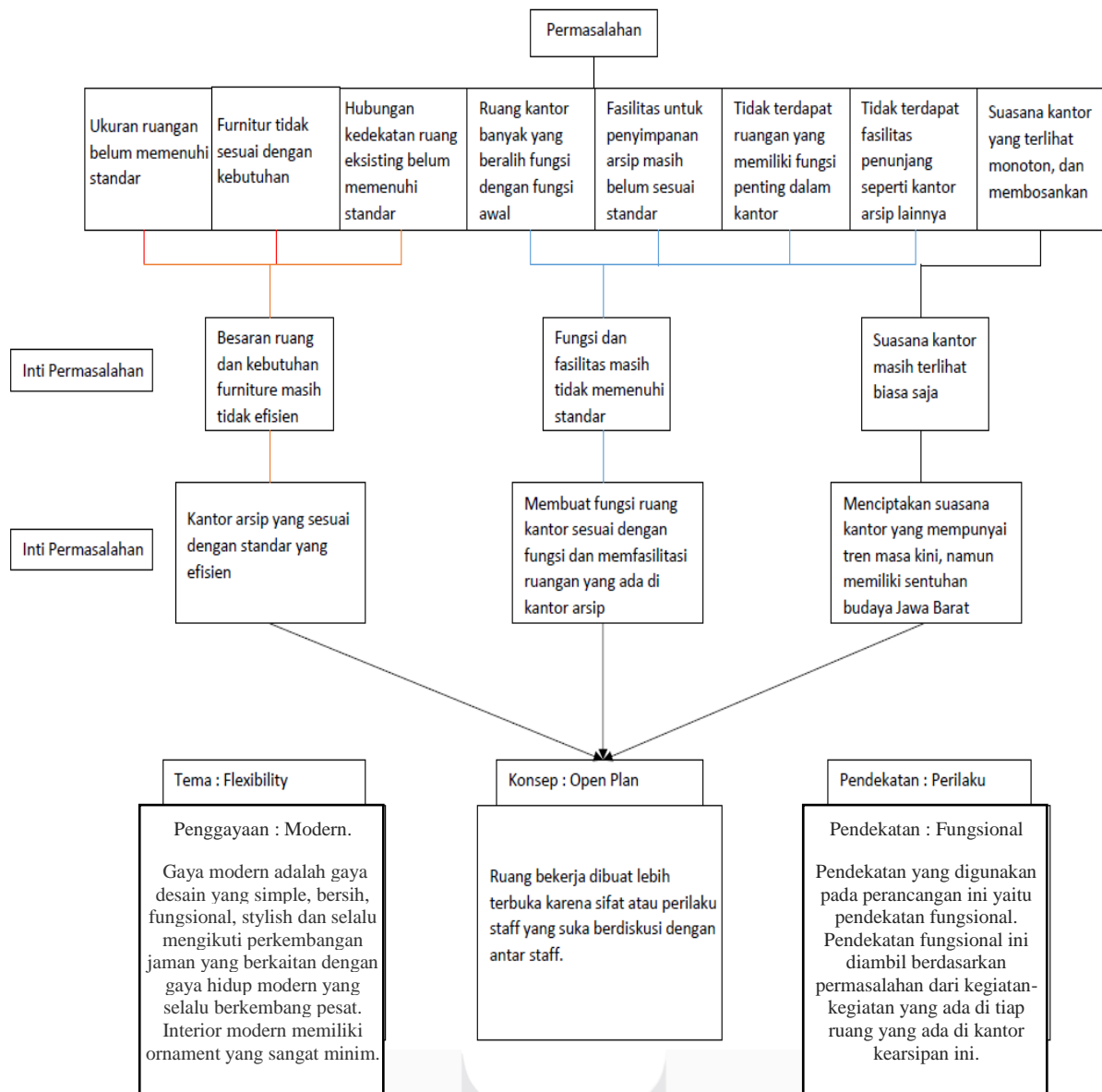
Konsep umum yang digunakan yaitu *Open Plan*. *Open plan* sering juga disebut desain terbuka. Konsep *Open plan* digunakan untuk menyesuaikan perilaku pengguna kantor yang suka berdiskusi.

Keefektivitasan Konsep *Open Plan* :

- a. Memungkinkan pengawasan yang lebih efektif terhadap segenap pegawai
- b. lebih memudahkan hubungan antar para pegawai
- c. Lebih memudahkan tersebarnya cahaya dan perubahan udara
- d. Memberikan kesan lega pada ruang kantor

Konsep *Open plan* dapat direalisasikan pada ruang kerja Kantor Dinas Kearsipan Daerah Jawa Barat. Penyatuan beberapa divisi dalam satu ruang kerja dapat menciptakan ruangan lebih terlihat luas karena batasan ruang yang tidak terlihat secara langsung. Pada bagian lainnya, konsep *Open Plan* juga dapat direalisasikan pada beberapa ruang penting, seperti ruang transit arsip dan *record* arsip yang dibuat terbuka dan dapat terlihat dari luar saat ada kunjungan.





Bagan 1 : Konsep dan Pengayaan
Sumber : Data Pribadi (2019)

Gaya modern adalah gaya desain yang simple, bersih, fungsional, stylish dan selalu mengikuti perkembangan jaman yang berkaitan dengan gaya hidup modern yang selalu berkembang pesat. Interior modern memiliki ornament yang sangat minim. Pada interior modern fungsi lebih diutamakan dalam menentukan bentuk, ukuran dan bahan. Ciri khas pengayaan modern yaitu :

- Atap datar
- Bentuk kotak
- Tekstur halus
- Penampilan efisien
- Sudut lengkung
- Jendela kaca
- Aluminium dan stainless steel trim pada pintu dan jendela
- Deretan jendela atau garis – garis
- Sedikit atau bahkan tidak ada hiasan
- Denah terbuka
- Asimetris

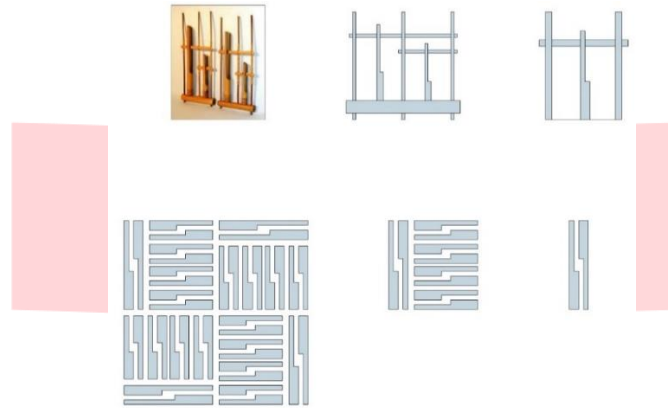
Pada perancangan ini pengayaan modern terlihat jelas pada bagian dinding, lantai dan juga plafon.

Terdapat beberapa penjelasan mengenai konsep visual untuk mendukung dan memperkuat terciptanya suasana yang diharapkan, berikut adalah konsep visual yang akan diterapkan :

a. Konsep Bentuk

Pada perancangan ini konsep bentuk didapat dari alat musik angklung. Angklung ditetapkan menjadi Warisan Budaya Dunia (*The Intangible Heritage*) oleh UNESCO. Menurut UNESCO, angklung memenuhi lima kriteria untuk dimasukkan ke dalam Daftar Representatif Warisan Budaya Tak Benda. Kriteria pertama terkait status angklung sebagai identitas budaya masyarakat di Jawa Barat dan Banten dimana bermain angklung berkontribusi bagi peningkatan nilai-nilai kebersamaan, saling menghormati dan penciptaan keharmonisan sosial.

- Bentuk 1



Gambar 1 : Konsep bentuk 1

Sumber : Data Pribadi

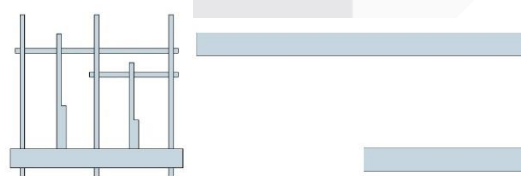
- Bentuk 2



Gambar 2 : Konsep bentuk 2

Sumber : Data Pribadi

- Bentuk 3



Gambar 3 : Konsep bentuk 3

Sumber : Data Pribadi

b. Konsep Warna

Konsep warna yang akan diterapkan pada perancangan ini terdiri dari

- *Identity colours.*

Pemilihan warna dalam *identity colours* merupakan warna yang terdapat pada logo Anri yaitu warna biru gradasi dan abu-abu tua. Pemilihan logo Anri sebagai konsep warna karena seluruh kantor dinas kearsipan daerah yang ada di Indonesia mengikuti Anri. Warna tersebut juga terdapat pada setiap furniture yang ada di Anri maupun di Kantor Dinas Kearsipan Daerah Jawa Barat. Sehingga melalui penerapan warna ini setiap desain Kantor Dinas Kearsipan Daerah Jawa Barat akan memiliki keterkaitan.



Gambar 4 : Logo Anri
Sumber : Website Anri

- Warna biru gradasi
Warna biru gradasi memiliki makna mempresentasikan keamanan, ketentraman, kebenaran, dan kebijaksanaan.
- Warna abu-abu tua
Warna abu-abu tua memiliki makna representasi dari keseimbangan dan perlindungan.

Jawa Barat terkenal dengan kealamian nya. Warna coklat dari kayu-kayu yang terdapat di Jawa Barat (seperti: kayu jati) dapat menonjolkan suasana yang alami.





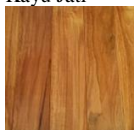
Gambar 5 : Kayu Jati
Sumber : Google Image


Dari beberapa warna tersebut akan diaplikasikan pada dinding dan beberapa furniture pada perancangan Kantor Dinas Kearsipan Daerah Jawa Barat.

c. Konsep Material

Dalam penjabaran konsep material pada konsep visual ini terdiri dari material yang dominan dipakai pada perancangan dan representatif dari tema perancangan.

Tabel 1 : Konsep Material
Sumber : Data Pribadi (2019)

No	Material	Kesan	Keterangan	Penggunaan
1.	MDF lapis HPL 	Simple, Rapih, Bersih	Pemilihan MDF lapis HPL karena cocok untuk furniture dengan tampilan modern. Penggunaan HPL juga dikarenakan HPL aman bagi lingkungan dan juga harga yang relatif lebih murah	HPL akan digunakan untuk furniture-furniture yang ada di perancangan ini
2.	Keramik Roman Monte Perla 	Ruangan terlihat lebih terang, Terlihat lebih luas	Standar untuk lantai diharuskan memakai material yang memiliki pori-pori kecil. Keramik menjadi salah satu material yang berpori-pori kecil.	Keramik roman monte perla diaplikasikan pada bagian lantai ruang kerja maupun penyimpanan arsip.
3.	Kayu Jati 	Lunak, Menyengarkan	Menggunakan jenis kayu jati yang banyak terdapat di Jawa Barat.	Kayu Jati digunakan untuk beberapa furniture eselon 3, partisi, dan juga parket.

4.	 <p>Marble carara</p>	<p>Ruangan terlihat lebih terang, Terlihat lebih luas</p>	<p>Marble dapat menimbulkan kesan modern namun tetap hangat</p>	<p>Marble Carara akan diaplikasikan pada bagian lantai ruang kerja</p>
----	--	---	---	--




d. Konsep Pencahayaan

Dalam konsep pencahayaan ruang terdiri dari sistem pencahayaan alami dan buatan, konsep pencahayaan sangat mempengaruhi dalam membentuk kenyamanan ruang, karakter ruang hingga mempengaruhi aspek lingkungan sekitar.

- Buatan

Konsep pencahayaan buatan menerapkan jenis pencahayaan standar yaitu downlight yang terdapat disetiap ruang kerja. Khusus depot arsip digunakan lampu neon berkualitas baik.

**Tabel 2 : Konsep Pencahayaan
Sumber : Data Pribadi (2019)**

Downligh	Lampu Darurat Baterai Ni-Cd	Lampu TL
		
<p>Downlight digunakan untuk ruang kerja pada perancangan ini.</p>	<p>Lampu Darurat Baterai Ni-Cd hanya digunakan di bagian depot arsip.</p>	<p>Lampu TL digunakan untuk ruang kerja dan juga depot arsip. Penggunaan Lampu TL bersifat <i>general lighting</i>. (menggunakan plastic diffuser)</p>

e. Konsep Penghawaan

Sama halnya seperti konsep pencahayaan, konsep penghawaan juga terdiri dari sistem penghawaan alami dan buatan, konsep penghawaan sangat mempengaruhi dalam membentuk kenyamanan ruang hingga mempengaruhi aspek lingkungan sekitar.

- Buatan

Ruang depot arsip membutuhkan penghawaan khusus untuk menjaga arsip. Alat dehumidifier yang berfungsi sebagai penyerap uap air dari udara dengan pengaturan tidak lebih dari 27° C dan kelembapan tidak lebih dari 60%. Pada perancangan ini menggunakan Mesin Pengering Udara (Refrigerated Dehumidifier Dryer) Cakupan Area 150-200 m2 : FDH-2168BC.



**Gambar 6 : Dehumidifier
Sumber : Google Image**

Penggunaan thermohygrometer (thermometer dan pengukur kelembapan digital) juga digunakan pada bagian depo arsip dan ruang IT. Alat ini ada di setiap ruang depo arsip pada kantor kearsipan ini.

Ruang lainnya diperlukan penghawaan buatan yaitu *air conditioner (AC)*, dengan letak ruang tersebut yang tidak mendapatkan akses penghawaan alami secara langsung. Tipe AC yang dipilih yaitu dengan bentuk AC yang tidak terlalu mendominasi dan dapat berkamuflase. Tipe AC tersebut ialah *AC central*, dengan bentuknya yang tertutupi ceiling ac central dapat memberikan penghawaan dengan baik.



Gambar 7 : AC Central
Sumber : Google Image

Thermometer ini hanya digunakan untuk pengganti saat ada kerusakan pada listrik yang menyebabkan thermohygrometer tidak dapat berfungsi. Pada perancangan ini menggunakan HOBO 4-Channel Thermocouple Data Logger UX 120-014m dengan menggunakan daya baterai alkaline.

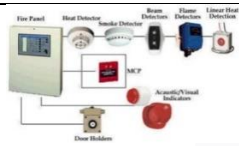






Gambar 8 : Thermohygrometer
Sumber : Google Image

f. Konsep Keamanan

Konsep keamanan pada perancangan Kantor Dinas Kearsipan Daerah Jawa Barat dapat meliputi keamanan dari segi sirkulasi, systemfire alarm hingga pemilihan material, dan penyimpanan pada depot arsip.

Tabel 3 : Konsep Keamanan
Sumber : Data Pribadi (2019)

Sistem Keamanan	Penjelasan	Sistem Keamanan	Penjelasan
 Penggunaannya terdapat di bagian depot arsip	Sistem keamanan menggunakan fire alarm system yaitu untuk mengamankan arsip jika terjadi kebakaran	 Penggunaannya terdapat diseluruh ruangan yang ada di perancangan ini	CCTV digunakan untuk memantau kejadian dan melihat reka ulang jika terjadi suatu hal yang membahayakan arsip kantor
 Hydrant diletakkan pada bagian depot arsip, prevensi arsip, dan ruang kerja	Hydrant dibutuhkan jika terjadi kebakaran kecil yang ada di kantor	 Pintu dengan ID card akan diletakkan pada bagian pintu masuk depot arsip	Pintu dengan ID Card untuk bagian depot arsip, digunakan untuk keamanan khusus agar tidak sembarangan orang yang dapat masuk ke bagian depot arsip
 Signage terdapat dekat dengan tangga darurat dan pintu keluar. Juga pada area public di perancangan ini	Signage merupakan system keamanan apabila keadaan baik staff maupun pengunjung dalam keadaan bahaya dapat melalui jalur evakuasi yang aman dari bahaya		

IV. Hasil Desain

Dalam pemilihan denah khusus, aspek yang menjadi pertimbangan yaitu suatu ruang yang memiliki desain yang secara tidak langsung sudah mewakili kantor kearsipan ini. Hal lain yang menjadi pertimbangan yaitu pemilihan berdasarkan tema dan konsep yang paling terlihat di dalam perancangan ini. Adapun area yang dipilih yaitu area kerja staf dan area depo arsip (ruang penyimpanan). Area tersebut terbagi dalam 2 denah khusus yaitu :

- a. Denah Khusus 1 (250 m²)
 Pada denah khusus 1 ini terdiri dari beberapa ruang kerja. Konsep open plan terlihat pada denah khusus 1, karena tidak terdapat sekat antara satu ruang dengan ruang lainnya.
 - Ruang Staff Evaluasi dan Pengembangan



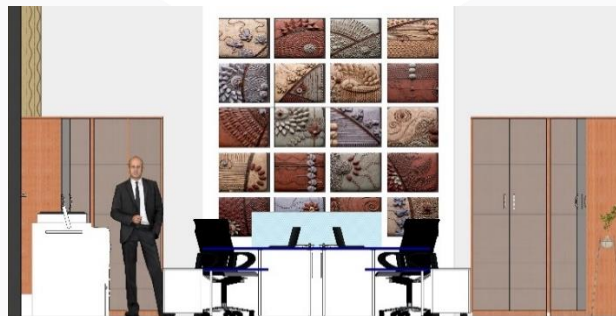
Gambar 9 : Perspektif

Sumber : Data Pribadi (2019)

Desain plafon dibuat aksen panjang berbahan dasar besi hollow di cat hitam, untuk menimbulkan kesan ruang menjadi lebih lebar dan ruangan menjadi lebih hangat. Material plafon menggunakan gypsum dengan finishing cat.

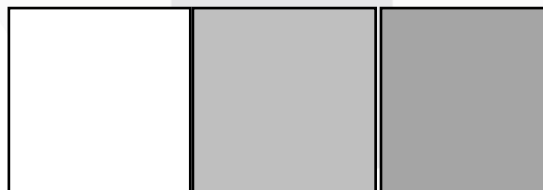
Lantai untuk ruang staff evaluasi dan pengembangan menggunakan lantai *concrete expose*, lantai *expose* dapat membuat suatu ruang terlihat lebih modern dan mendapatkan kesan berbeda dibanding kantor arsip lainnya.

- Sistem pencahayaan alami didapatkan dari bukaan jendela yang ada di dekat ruang admin.
- Sistem pencahayaan buatan yang dipakai untuk ruang staff evaluasi dan pengembangan bersifat *direct light* atau cahaya langsung yang diarahkan pada objek dan lantai yang ada di bawahnya.



Gambar 10 : Tampak Depan

Sumber : Data Pribadi (2019)

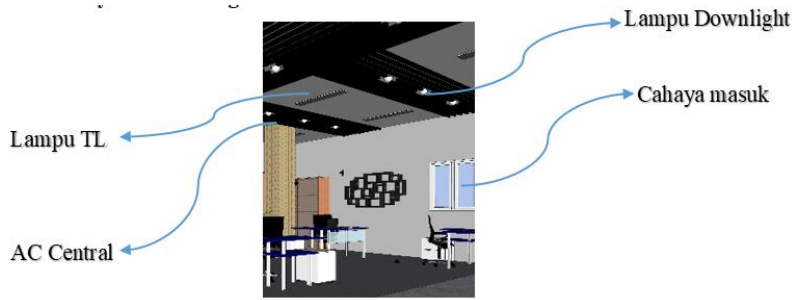


Gambar 11 : Gradasi Warna

Sumber : Data Pribadi (2019)

Pada bagian dinding lebih banyak menggunakan warna gradasi abu-abu untuk memberi kesan tenang dan simple pada ruang kerja. Pada bagian dinding terdapat beberapa karya khas Jawa Barat yang diletakkan untuk memunculkan khas daerah Jawa Barat.

- Ruang Admin

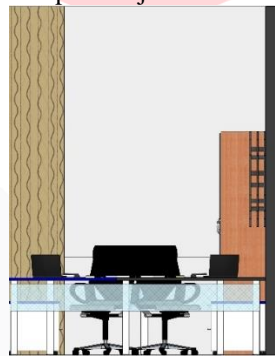


Gambar 12 : Perspektif
Sumber : Data Pribadi (2019)

Desain plafon dibuat dibuat aksen panjang berbahan dasar besi hollow di cat hitam, untuk menimbulkan kesan ruang menjadi lebih lebar dan ruangan menjadi lebih hangat. Material plafon menggunakan gypsum dengan finishing cat.

Lantai untuk ruang admin menggunakan lantai *concrete expose*, lantai *expose* dapat membuat suatu ruang terlihat lebih modern dan mendapatkan kesan berbeda dibanding kantor arsip lainnya.

- Sistem pencahayaan alami didapatkan dari bukaan jendela yang ada di dekat ruang admin.
- Sistem pencahayaan buatan yang dipakai untuk ruang admin dan pengembangan bersifat *direct light* atau cahaya langsung yang diarahkan pada objek dan lantai yang ada di bawahnya



Gambar 13 : Tampak Depan
Sumber : Data Pribadi (2019)



Gambar 14 : Gradasi Warna
Sumber : Data Pribadi (2019)

Pada bagian dinding lebih banyak menggunakan warna gradasi abu-abu untuk memberi kesan tenang dan simple pada ruang kerja. Pada bagian kolom terdapat wallpaper bergaris berwarna coklat yang memberi kesan ruangan lebih tinggi dan ruangan lebih hangat.

• Ruang Keuangan



Gambar 15 : Perspektif
Sumber : Data Pribadi (2019)

Desain plafon dibuat dibuat aksan panjang berbahan dasar besi hollow di cat hitam, untuk menimbulkan kesan ruang menjadi lebih lebar dan ruangan menjadi lebih hangat. Material plafon menggunakan gypsum dengan finishing cat.

Lantai untuk ruang keuangan menggunakan lantai marble carara. Penggunaan lantai marble carara dapat membuat ruangan terkesan luas, bersih, dan modern. Marble carara ini juga menimbulkan kesan modern yang sesuai dengan penggunaan lantai pada masa ini.

- Sistem pencahayaan alami didapatkan dari bukaan jendela yang ada di dekat ruang keuangan.
- Sistem pencahayaan buatan yang dipakai untuk ruang keuangan dan pengembangan bersifat *direct light* atau cahaya langsung yang diarahkan pada objek dan lantai yang ada di bawahnya



Gambar 16 : Tampak Depan
Sumber : Data Pribadi (2019)



Gambar 17 : Gradasi Warna
Sumber : Data Pribadi (2019)

Pada bagian dinding lebih banyak menggunakan warna gradasi abu-abu untuk memberi kesan tenang dan simple pada ruang kerja. Pada bagian kolom terdapat wallpaper bergaris berwarna coklat yang memberi kesan ruangan lebih tinggi dan ruangan lebih hangat.

- Ruang Diskusi 2 dan 3

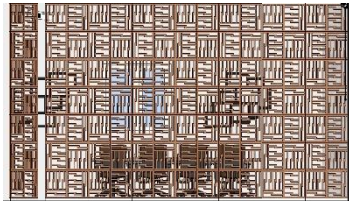


Gambar 18 : Perspektif
Sumber : Data Pribadi (2019)

Desain plafon dibuat dibuat aksan panjang berbahan dasar besi hollow di cat hitam, untuk menimbulkan kesan ruang menjadi lebih lebar dan ruangan menjadi lebih hangat. Material plafon menggunakan gypsum dengan finishing cat.

Lantai untuk ruang diskusi menggunakan lantai *concrete expose*, lantai *expose* dapat membuat suatu ruang terlihat lebih modern dan mendapatkan kesan berbeda dibanding kantor arsip lainnya.

- Sistem pencahayaan alami didapatkan dari bukaan jendela yang ada di bagian belakang ruangan.
- Sistem pencahayaan buatan yang dipakai untuk ruang diskusi bersifat *direct light* atau cahaya langsung yang diarahkan pada objek dan lantai yang ada di bawahnya.



Gambar 19 : Tampak Depan
Sumber : Data Pribadi (2019)



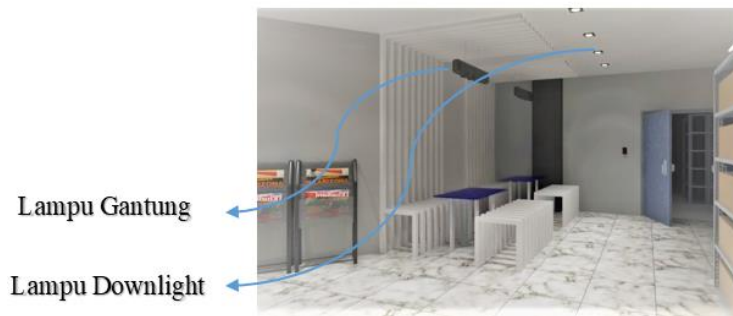
Gambar 20 : Gradasi Warna
Sumber : Data Pribadi (2019)

Pada bagian dinding lebih banyak menggunakan warna gradasi abu-abu untuk memberi kesan tenang dan simple pada ruang kerja. Terdapat dinding partisi yang bisa bergerak (movable partition) yang dapat menjadikan 2 ruangan menjadi 1 ruangan jika sedang dibutuhkan. Penggunaan material kayu jadi pada partisi untuk menambah kesan lebih private pada ruang diskusi, juga menampilkan unsur budaya Jawa Barat melalui ukirannya

b. Denah Khusus 2 (580 m²)

Pada denah khusus 2 ini terdiri dari beberapa ruang kerja dan depo arsip (ruang penyimpanan). Denah khusus 2 ini menampilkan satu layout yang menyatukan depo arsip (ruang penyimpanan) dengan ruang kerja, namun tetap mengikuti konsep open plan.

- Area Tunggu

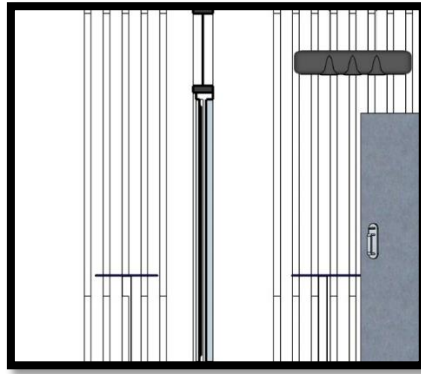


Gambar 21 : Perspektif
Sumber : Data Pribadi (2019)

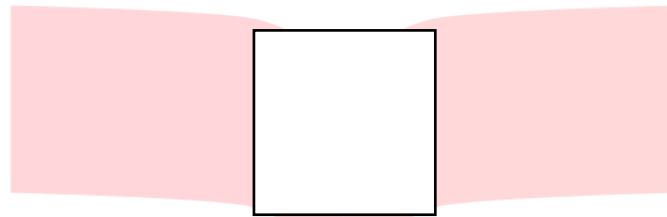
Desain plafon dibuat menyatu dengan kursi tunggu, untuk menciptakan batasan ruang yang secara tidak langsung dirasakan oleh seseorang yang sedang duduk. Berbahan dasar besi hollow di cat putih, untuk menimbulkan kesan ruang menjadi lebih bersih dan ruangan menjadi lebih luas. Material plafon menggunakan gypsum dengan finishing cat.

Lantai untuk ruang tunggu menggunakan lantai marle carara, lantai menggunakan marle carara dapat membuat ruangan terkesan luas, bersih, dan modern. Marble carara ini juga menimbulkan kesan modern yang sesuai dengan penggunaan lantai pada masa ini.

Sistem pencahayaan buatan yang dipakai untuk area tunggu bersifat *direct light* atau cahaya langsung yang diarahkan pada objek dan lantai yang ada di bawahnya.



Gambar 22 : Tampak Depan
Sumber : Data Pribadi (2019)



Gambar 23: Warna Dinding
Sumber : Data Pribadi (2019)

Pada bagian dinding menggunakan warna putih untuk memberi kesan tenang dan *simple* pada ruang tunggu. Pada bagian dinding terdapat satu desain kursi yang menyatu dengan dinding dan plafon. Penggunaan desain kursi tunggu seperti itu diambil dari konsep bentuk.

- Ruang Transit Arsip



Gambar 24 : Perspektif
Sumber : Data Pribadi (2019)

Desain plafon dibuat datar tanpa ada desain apapun dan hanya menggunakan cat putih, dikarenakan standar untuk ruang menyimpan arsip harus berwarna putih.

Lantai untuk ruang transit menggunakan lantai marble carara, lantai menggunakan marble carara dapat membuat ruangan terkesan luas, bersih, dan modern. Marble carara ini juga menimbulkan kesan modern yang sesuai dengan penggunaan lantai pada masa ini.

Sistem pencahayaan buatan yang dipakai untuk ruang transit arsip bersifat *direct light* atau cahaya langsung yang diarahkan pada objek dan lantai yang ada di bawahnya.



Gambar 25: Warna Dinding
Sumber : Data Pribadi (2019)

Pada bagian dinding menggunakan warna putih untuk memberi kesan tenang dan simple pada ruang transit arsip, dan juga dikarenakan standar ruang untuk meletakkan arsip harus berwarna putih.

- Ruang Arsiparis



Gambar 26 : Perspektif
Sumber : Data Pribadi (2019)

Desain plafon dibuat dengan aksesoris panjang berbahan dasar besi hollow di cat putih, untuk menimbulkan kesan ruang menjadi lebih lebar dan ruangan menjadi terlihat luas.

Lantai untuk ruang arsiparis menggunakan lantai concrete expose, lantai expose dapat membuat suatu ruang terlihat lebih modern dan mendapatkan kesan berbeda dibanding kantor arsip lainnya.

Sistem pencahayaan buatan yang dipakai untuk ruang arsiparis bersifat *direct light* atau cahaya langsung yang diarahkan pada objek dan lantai yang ada di bawahnya.

- Depo Arsip Keuangan



Gambar 27 : Perspektif
Sumber : Data Pribadi (2019)

Desain plafon dibuat datar tanpa ada desain apapun dan hanya menggunakan cat putih, dikarenakan standar untuk ruang menyimpan arsip harus berwarna putih.

Lantai untuk ruang depo arsip menggunakan keramik putih, karena keramik putih yang tidak mudah lembab dan sesuai dengan standar yang ada.

Sistem pencahayaan buatan yang dipakai untuk depo arsip bersifat *direct light* atau cahaya langsung yang diarahkan pada objek dan lantai yang ada di bawahnya.



Gambar 28: Warna Dinding
Sumber : Data Pribadi (2019)

Pada bagian dinding menggunakan warna putih untuk memberi kesan tenang dan simple pada ruang depo arsip, dan juga dikarenakan standar ruang untuk meletakkan arsip harus berwarna putih.

- Ruang Eselon III, terdiri dari
 - Kabid Bina Perpustakaan dan Budaya Gemar Membaca
 - Kabid Deposit dan Pengembangan Bahan Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Jawa Barat
 - Kabid Pengelolaan Arsip Statis
 - Kabid Pengelolaan Arsip Dinamis



Gambar 29 : Perspektif
Sumber : Data Pribadi (2019)

Desain plafon dibuat menyatu dengan kursi tamu, untuk menciptakan batasan ruang yang secara tidak langsung dirasakan oleh seseorang yang sedang duduk. Berbahan dasar besi hollow di cat putih, untuk menimbulkan kesan ruang menjadi lebih bersih dan ruangan menjadi lebih luas.

Lantai untuk ruang eselon III menggunakan lantai concrete expose, lantai expose dapat membuat suatu ruang terlihat lebih modern dan mendapatkan kesan berbeda dibanding kantor arsip lainnya.

Sistem pencahayaan buatan yang dipakai untuk ruang Eselon III bersifat *direct light* atau cahaya langsung yang diarahkan pada objek dan lantai yang ada di bawahnya.



Gambar 30: Warna Dinding
Sumber : Data Pribadi (2019)

Pada bagian dinding menggunakan warna putih untuk memberi kesan tenang dan simple pada ruang eselon III. Pada dinding belakang terdapat display dinding yang bisa diubah-ubah kegunaannya. Display dinding menggunakan kayu jati yang dilubangi, dan diisi dengan kayu berbentuk silinder untuk membuat suatu rak yang menjadikannya rak display

V. Kesimpulan

Perancangan Kantor Dinas Kearsipan Daerah Jawa Barat ini bertujuan merancang kantor kearsipan yang sesuai dengan standar untuk mencapai keefektifan dan keefisiensi dalam bekerja khususnya pada ruang yang berhubungan dengan arsip secara langsung. Melalui perancangan ini diharapkan dapat menciptakan suasana kantor arsip yang berbeda jika dibandingkan dengan kantor arsip lainnya, dengan menggunakan treatment tertentu pada bagian layout, plafon, dinding, maupun lantai.

Seperti pada bagian layout dirancang dengan tema flexibility, yang membuat kemudahan para staf untuk berkomunikasi dalam bekerja. Lalu pada bagian lantai digunakan material yang berbeda-beda namun tetap sesuai dengan konsep dan penggayaannya.

Perancangan kantor arsip ini diharapkan memiliki fasilitas yang lengkap, baik fasilitas penunjang maupun fasilitas utama, seperti terdapat ruang tersendiri bagi pemusnahan dan ruang prevensi arsip. Terdapat juga ruang pameran yang memamerkan arsip-arsip yang ada di kantor arsip ini.

Standard ergonomi pada furnitur maupun ruang kerja juga diperhatikan dan disesuaikan dengan standar dan kebutuhan para staf maupun pengunjung. Dengan terbentuknya suatu desain yang memiliki standar yang sesuai diharapkan dapat meningkatkan sistem kerja dengan baik.

Melalui perancangan ini juga penulis mengharapkan dapat merancang kantor arsip yang memiliki sirkulasi yang baik untuk staf maupun pengunjung, dengan cara memperhatikan kedekatan antar ruang yang memiliki keterikatan fungsi. Sirkulasi yang baik diharapkan dapat memberi keefitfan staf dalam bekerja dan juga pengunjung saat berada di kantor arsip ini.

VI. Daftar Pustaka

- 1) Arsip Nasional RePUBLIK Indonesia, Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan, Jakarta
- 2) Charman, Derek. *The Corporate Archivist and Record Management*. London: Butterworth, 1991.
- 3) Odgers, P. *Administrative Office Management Edisi Ketigabelas*, Thomson, South-Western, 2005.
- 4) Maulana M.N. *Administrasi Kearsipan*, Jakarta : Bharata, 1974.
- 5) Silalahi, Ulbert. *Studi Tentang Ilmu Administrasi (Konsep, Teori, dan Dimensi)*. Bandung : Sinar Baru Algensindo, 1997.
- 6) Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 73 Tahun 2011 Tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara.
- 7) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 Tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah
- 8) D. K. Ching, Francis. *Architecture; Form, Space, And Order*. Cetakan ke – 6. Jakarta. Penerbit Erlangga, 1996.
- 9) Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia No. 31 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pembentukan Depot Arsip
- 10) Keputusan Kepala Srsip Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2000 Tentang Standar Boks Arsip
- 11) Amsyah, Zulkifli. *Manajemen Kearsipan*. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama, 2005.
- 12) Ignatius Wursanto. *Kearsipan I*. Yogyakarta : Kanisius, 1991.
- 13) Basir Barthos, Drs. *Manajemen Kearsipan*, PT Bumi Aksara. Jakarta, 2003.
- 14) Myers, B. *How To Look Art*. The University of Michigan, 1985
- 15) Neufert. Ernst. *Data Arsitek Jilid 1*. Penerbit Erlangga : Jakarta, 2005
- 16) Neufert. Ernst. *Data Arsitek Jilid 2*. Penerbit Erlangga : Jakarta, 2005
- 17) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 06 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Proovinsi Jawa Barat