

## PERANCANGAN ULANG INTERIOR RUANG PELAYANAN KANTOR DEPOT ARSIP KOTA TANGERANG SELATAN DENGAN PENDEKATAN TEKNOLOGI

Mikayla Prinsara Syarief<sup>1</sup>, Ahmad Nur Sheha Gunawan<sup>2</sup> dan Akhmadi

<sup>1,2,3</sup>*Desain Interior, , Fakultas Industri Kreatif, Universitas Telkom, Jl. Telekomunikasi No 1, Terusan Buah Batu – Bojongsoang, Sukapura, Kec. Dayeuhkolot, Kabupaten Bandung, Jawa Barat, 40257*  
*mikaylasyarief@student.telkomuniversity.ac.id, ahmadnursheha@telkomuniversity.ac.id,*  
*akhmadi@telkomuniversity.ac.id*

**Abstrak :** Mengacu pada Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2015, gedung depot arsip harus dapat mengakomodasi tiga fungsi utama, yaitu pelayanan publik, ruang kerja pegawai, dan penyimpanan dokumen. Minimnya fasilitas ruang publik serta ketidakoptimalan tata ruang kerja dan sistem penyimpanan pada Gedung Depot Arsip Kota Tangerang Selatan berdampak pada ketidaksesuaian peran dan fungsi bangunan sebagai kantor pelayanan administratif yang bertanggungjawab atas pengolahan, penyimpanan, serta pelestarian arsip tingkat kota. Adanya masalah terkait *lay out* dan *blocking* ruang yang belum optimal menyebabkan terjadinya gangguan alur aktivitas dan cenderung bertolak belakang dengan visi dan misi instansi. Selain itu, adanya berbagai kebijakan pemerintah yang menuntut kantor pemerintahan dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi untuk efisiensi dan peningkatan kualitas pelayanan turut menjadi permasalahan yang dihadapi. Oleh karena itu, dilakukan perancangan ulang dengan pendekatan teknologi untuk meningkatkan efisiensi kerja, keamanan arsip, dan kenyamanan pengguna yang dapat meningkatkan kualitas, efektivitas, dan produktivitas yang signifikan baik dalam pelayanan, penyimpanan, maupun ruang kerja pegawai. Integrasi teknologi yang memudahkan serta menciptakan lingkungan yang adaptif, modern, dan efisien menjadi fokus dari perancangan dalam memenuhi tuntutan pemerintah dan mewujudkan Visi Misi DPK Kota Tangerang Selatan sebagai instansi yang saling terkoneksi, efektif, dan efisien.

**Kata kunci:** Depot Arsip, Kantor, Pelayanan Publik, Efisiensi, Teknologi

**Abstract :** Referring to the Regulation of the Head of the National Archives of the Republic of Indonesia Number 31 of 2015, an archival depot building must be able to accommodate three main functions: public services, employee workspaces, and document storage. The limited public facilities, along with the suboptimal workspace layout and storage system at the Archival Depot Building of South Tangerang City, have resulted in a mismatch between the building's role and its function as an administrative service office responsible for the processing, storage, and preservation of city-level archives. The suboptimal layout and space blocking have disrupted

*workflow and tend to contradict the institution's vision and mission. In addition, various government policies require government offices to adapt to technological developments in order to improve efficiency and service quality, which has become another challenge faced by the institution. Therefore, a redesign with a technology-based approach is carried out to enhance work efficiency, archive security, and user comfort—ultimately improving the quality, effectiveness, and productivity of services, storage, and employee workspaces. The integration of technology that simplifies processes while creating an adaptive, modern, and efficient environment becomes the focus of this design, in order to meet government demands and realize the vision and mission of the Department of Libraries and Archives of South Tangerang City as a connected, effective, and efficient institution.*

**Keywords:** Archive Depot, Office, Public Service, Efficiency, Technology

## PENDAHULUAN

Gedung Depot Arsip adalah bangunan yang dirancang secara khusus mengacu pada Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 31 Tahun 2015 agar dapat mengolah, menyimpan, serta memenuhi kebutuhan perlindungan dan keselamatan arsip. Gedung Depot Arsip Kota Tangerang Selatan yang berlokasi di Komplek Perkantoran Pemerintah Kota Tangerang Selatan, Jl. Raya Serpong Puspitek Kav. 52, Kademangan, Setu, Tangerang Selatan, telah beroperasi sejak tahun 2022 dibawah naungan Bidang Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Tangerang Selatan.

Sebagai kantor pelayanan pemerintahan administratif tipe D, Gedung Depot Arsip Kota Tangerang Selatan perlu menyediakan fasilitas pelayanan publik yang memadai, meliputi ruang pelayanan, ruang baca, dan pameran. Namun, berdasarkan hasil studi lapangan dan observasi, Gedung Depot Arsip Kota Tangerang Selatan belum memiliki fasilitas pelayanan publik yang sesuai dengan standarisasi. Adanya aktivitas bekerja instansi lain dalam gedung menyebabkan terjadinya alih fungsi ruang pelayanan yang berdampak pada alur sirkulasi dan aktivitas pengunjung. Pengunjung dengan keperluan kearsipan yang telah lapor ke bagian sekuriti pada resepsionis kemudian diarahkan ke ruang penerimaan arsip yang merupakan zona semi-privat dan tidak seharusnya

memiliki kemudahan akses untuk publik. Ketidakoptimalan *lay out* dan *blocking* ruang pada area pelayanan menyebabkan alur aktivitas pengguna bangunan menjadi tidak efisien.

Menurut Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government, "Pemerintah harus mampu memanfaatkan kemajuan teknologi informasi untuk meningkatkan kemampuan mengolah, mengelola, menyalurkan, dan mendistribusikan informasi dan pelayanan publik." Selain itu, Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, pasal 32 menyatakan bahwa "(1) Pencipta arsip dan layanan publik harus memiliki kemampuan untuk pengelolaan arsip. (2) Prasarana dan sarana kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimanfaatkan dan dikembangkan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi."

Berdasarkan fenomena dan permasalahan yang teridentifikasi, maka perlu adanya perancangan ulang pada Gedung Depot Arsip Kota Tangerang Selatan dengan menggunakan pendekatan teknologi agar dapat menunjang aktivitas bekerja dan memberikan kemudahan dalam ruang guna memenuhi kebutuhan pengguna. Desain yang diterapkan dalam perancangan ulang interior Kantor Depot Arsip Kota Tangerang Selatan menciptakan ruang pelayanan yang terintegrasi teknologi serta sesuai dengan standarisasi guna memudahkan aktivitas-aktivitas didalamnya sehingga dapat mewujudkan visi dari DPK Kota Tangerang Selatan, yaitu "Terwujudnya Tangerang Selatan Unggul Menuju Kota Lestari, Saling Terkoneksi, Efektif, dan Efisien."

## METODE PENELITIAN

Dalam proses perancangan ulang Gedung Depot Arsip Kota Tangerang Selatan, tahap pengumpulan data yang berkaitan dengan objek serta

identifikasi masalah pada objek perancangan dilakukan melalui beberapa tahapan, sebagai berikut:

#### **Data Primer**

Data primer merupakan kumpulan informasi atau data utama yang diperoleh dari sumber pertama atau secara langsung dari lapangan. Data primer diperoleh melalui:

- a. Observasi (survei): Melakukan pengamatan secara langsung ke lokasi perancangan guna mendapatkan informasi yang didapat secara visual, mencakup analisa ruangan, tata letak ruang, pengukuran ruangan, tingkat kebisingan dan pencahayaan, kelengkapan *furniture*, serta merasakan pengalaman ruang (suasana, penghawaan, pencahayaan, dsb) dengan panca indra.
- b. Wawancara : Melakukan kegiatan tanya jawab dengan kepala bidang kearsipan, arsiparis, dan beberapa perwakilan karyawan terkait alur kerja dan aktivitas pengguna, fungsi ruangan, permasalahan-permasalahan yang dirasakan, serta harapan mengenai suasana kerja dan interior ruang yang diinginkan ketika bangunan dirancang kembali.
- c. Dokumentasi pribadi

#### **Data Sekunder**

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari sumber atau media baca atau literatur (situs internet, jurnal, buku, karya tulis ilmiah, dsb) yang memiliki keterkaitan dengan objek perancangan. Beberapa data sekunder yang digunakan dalam proses perancangan adalah:

- a. Dokumentasi dan data Instansi: Data yang diperoleh berupa gambar, data absensi pegawai serta jumlah arsip yang tersimpan
- b. Studi literatur: Kajian literatur terkait standarisasi kantor dan Gedung Depot Arsip yang dikumpulkan dan dipelajari sebagai panduan

perancangan agar dapat mendalami pemahaman tentang objek perancangan.

- c. Studi banding: Melakukan pengamatan/observasi secara langsung ke Gedung Depot Arsip tingkat Kota lainnya agar mendapatkan informasi dan perbandingan mengenai fasilitas dan interior kantor. Studi banding dilakukan pada 2 objek dengan tipologi yang sama, yaitu Gedung Kantor Arsip DPK Kota Cilegon dan Gedung Kantor Arsip DIARPUS Kota Bogor
- d. Studi preseden: Melakukan pengambilan data mengenai kantor dengan pendekatan teknologi yang diperoleh melalui sumber valid seperti jurnal melalui situs internet sebagai referensi dalam perancangan ulang Gedung Depot Arsip Kota Tangerang Selatan.

## HASIL DAN DISKUSI

Berdasarkan standarisasi, hasil observasi eksisting, serta komparasi studi banding, gedung depot arsip menggabungkan tiga fungsi utama, yaitu untuk penyimpanan dan pelestarian arsip, kantor pegawai kearsipan, serta pelayanan publik untuk masyarakat. Sehingga, *user* dalam Gedung Depot Arsip Kota Tangerang Selatan, meliputi dokumen arsip yang terdiri dari arsip jenis dinamis, arsip statis, dan arsip vital, pegawai bidang kearsipan DPK Kota Tangerang Selatan (kepala bidang kearsipan, arsiparis ahli muda dan ahli madya, pegawai administrasi, pegawai bidang pengawasan dan pembinaan, serta pegawai bidang akuisisi), dan pengunjung kearsipan (masyarakat dan tamu kedinasan).

Tabel 1 Komparasi Fasilitas Eksisting dengan Standar ANRI

Standarisasi	Eksisting		Keterangan
	Ada	Belum Ada	
Ruang Kerja			
Ruang Administrasi	✓		Belum mengakomodir sesuai jumlah pegawai
Ruang Pimpinan	✓		Ruang Kepala Dinas dan Kepala Bidang.

Ruang Kerja	✓		Mengusung konsep <i>open plan</i> , tetapi beberapa arsiparis belum memiliki ruang kerja pribadi.
Ruang Fungsional	✓		Berupa aula. Frekuensi penggunaannya jarang
Ruang Rapat	✓		
Ruang Pengolahan	✓		Menyatu dengan ruang kerja, konsep <i>open plan</i> .
Ruang Reproduksi		✓	
Ruang Restorasi		✓	
<b>Ruang Transit</b>			
Ruang Penerimaan	✓		Saat ini dialihfungsikan menjadi ruang tamu. Namun, aktivitas penerimaan arsip tetap dilakukan di ruang ini.
Ruang Pemilahan/Seleksi	✓		Dibantu oleh Tenaga Harian Lepas dalam proses pemilahan arsip
Ruang Fumigasi/Sterilisasi	✓		Akses masuk ruangan menyatu dengan ruang aula. Terdapat 2 pintu, tetapi pintu yang berhadapan dengan ruang penerimaan selalu terkunci.
<b>Ruang Penyimpanan Arsip</b>			
<i>Record Centre</i>	✓		Perubahan nomenklatur menjadikan LKD turut membantu mengolah dan menyimpan arsip dinamis beberapa OPD lain.
Arsip Statis	✓		
Arsip Vital	✓		
<b>Ruang Penunjang</b>			
<i>Cafetaria</i>	✓		Berupa dapur yang terpisah dari gedung. Posisi di belakang bangunan, dekat ruang penerimaan arsip.
Toilet	✓		Ada di seluruh lantai hingga lantai 8.
Mushola	✓		Posisinya di lantai 3.
<b>Ruang Publik</b>			
Ruang Pelayanan	✓		Didominasi oleh aktivitas pelayanan Dinas Ketenagakerjaan, sehingga hanya memiliki meja lapor yang dijaga oleh sekuriti.
Ruang Baca		✓	
Ruang Pameran/Diorama		✓	

Sumber: dokumentasi penulis

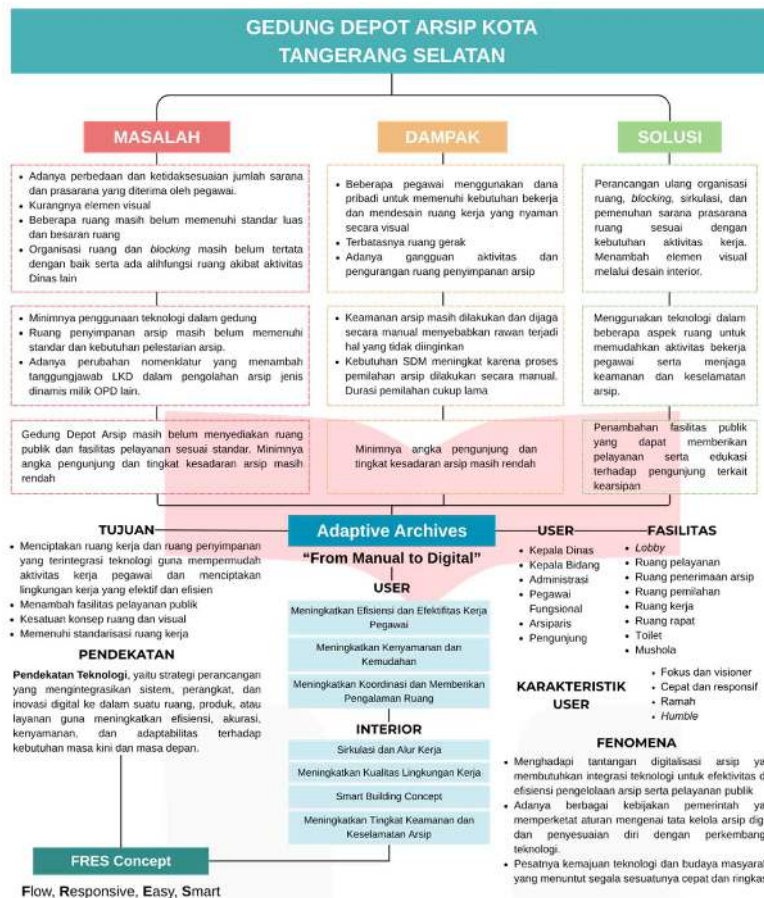
## PENDEKATAN TEKNOLOGI

Teknologi merupakan suatu kumpulan peralatan, aturan, dan prosedur yang menerapkan pengetahuan ilmiah dalam sebuah pekerjaan tertentu sehingga membentuk suatu sistem dan kondisi yang dapat memungkinkan terjadinya pengulangan (Erlisa & Ananda, 2003). Penggunaan teknologi dapat memudahkan aktivitas dan pekerjaan manusia di kehidupan sehari-hari. Pesatnya perkembangan teknologi telah membawa banyak dampak dan perubahan dalam berbagai bidang, salah satunya bidang

konstruksi dan desain interior. Kemajuan yang signifikan ini mendorong sistem yang terintegrasi dan solusi kontrol termasuk dalam lingkup interior bangunan. Adapun inti dari teknologi dalam desain interior meliputi sistem manajemen gedung dan *Internet of Things* (IoT) sebagai cara efektif untuk mengatur pencahayaan, penghawaan, pengawasan, dan keselamatan. Penggunaan teknologi pada interior tidak hanya dapat mengetahui data efisiensi bangunan dan preferensi serta perilaku pengguna, melainkan dapat dimanfaatkan sebagai solusi cerdas yang dapat meningkatkan kenyamanan, fleksibilitas, dan dinamisasi melalui sistem yang terintegrasi untuk mencapai prinsip keberlanjutan (Ashour & Rashdan, 2023; Rashdan, 2016).

Integrasi teknologi dalam desain interior pintar memperhatikan beberapa aspek termasuk struktur jaringan yang responsif dan stabil. Selain itu, aspek fleksibilitas sangat erat kaitannya dengan desain interior pintar melalui perancangan ruang yang fleksibel dan adaptif. Desain interior cerdas harus dapat beradaptasi dengan dinamika perubahan guna memastikan bahwa ruang tersebut masih relevan dan fungsional dalam jangka panjang. Sehingga, tidak hanya memikirkan elemen estetis, melainkan juga menciptakan ruang dengan kemudahan, fungsionalitas, efisiensi, dan adaptif terhadap kemajuan teknologi di masa depan. Pendekatan ini mengandalkan otomatisasi untuk mengelola berbagai aktivitas dalam bangunan agar mampu menunjang kebutuhan manusia, baik individual maupun kelompok (organisasi/lembaga) (Rizmitsani dkk., 2019)

## TEMA DAN KONSEP



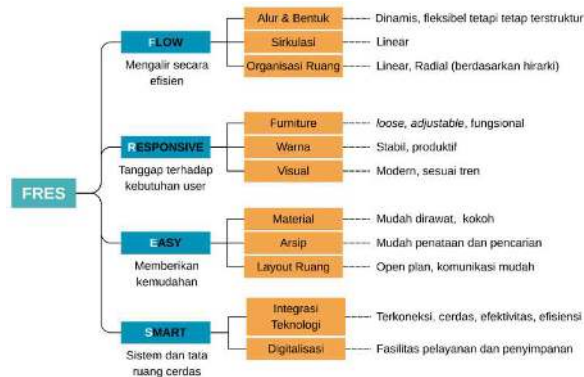
Gambar 1. Kerangka berpikir tema dan konsep perancangan

Sumber: dokumentasi penulis

Tema yang dipilih pada perancangan ulang Gedung Depot Arsip Kota Tangerang Selatan adalah *"Adaptive Archives"*, yang menggambarkan transformasi dari manual ke digital. Pemilihan tema akan diterapkan dalam seluruh perancangan dengan menekankan transformasi ruang arsip menjadi responsif, *smart*, dan adaptif. Sehingga tidak hanya berfungsi sebagai tempat penyimpanan dokumen, tetapi menghadirkan ruang kerja dan pelayanan yang dinamis dan berbasis teknologi. Dalam tema ini, Gedung Depot Arsip Kota Tangerang Selatan akan beralih dari sistem kerja yang manual dan tradisional menjadi digital yang terintegrasi serta menjadikan pengelolaan arsip dan alur kerja pegawai lebih cepat, aman, dan efisien.



Suasana yang diharapkan tercipta pada ruang pelayanan Kantor Depot Arsip Kota Tangerang Selatan adalah suasana modern yang adaptif, responsif, dan dinamis dengan fokus untuk memberikan kemudahan bagi pengguna ruang sehingga aktivitas yang terjadi di dalamnya menjadi efisien melalui integrasi teknologi.



Gambar 2 Konsep Perancangan

Sumber: dokumentasi penulis

Konsep “FRES : *Flow, Responsive, Easy, and Smart*” dirancang untuk menghadirkan lingkungan yang adaptif melalui optimalisasi elemen ruang agar dapat memudahkan pengguna dalam bekerja secara efektif dan efisien. Konsep ini akan diterapkan pada perancangan Gedung Depot Arsip berdasarkan hasil dari kerangka berpikir sebelumnya.

### KONSEP BENTUK



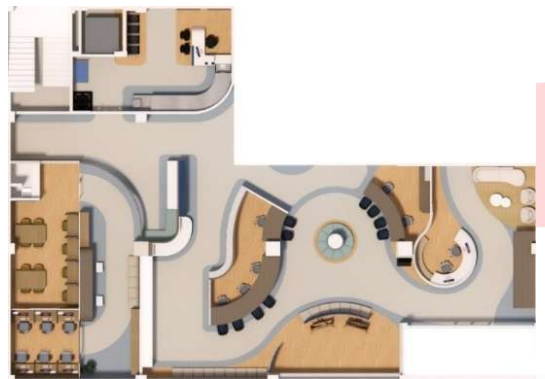
Gambar 3 Konsep bentuk

Sumber: dokumentasi penulis

Bentuk-bentuk yang diambil merupakan bentuk yang mengimplementasikan Kota Tangerang Selatan, baik ikon, bentuk lambang daerah, dan ciri khas identitas kedinasaan. Adapun konsep yang akan diterapkan dalam perancangan, yaitu penggabungan bentuk geometris dan

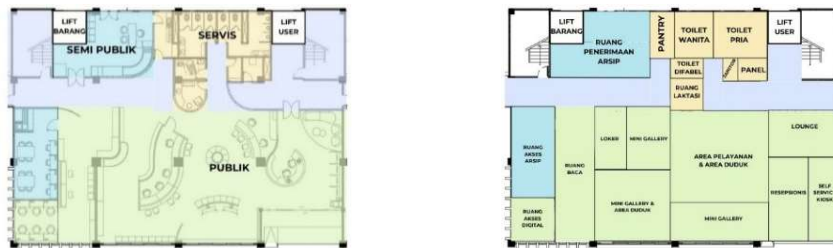
dinamis. Penggunaan bentuk juga merespon konsep *Smart* melalui penggunaan bentuk-bentuk dinamis dan adaptif. Salah satu karakteristik teknologi ialah fleksibilitas dengan prinsip adaptasi otomatis, teknologi memudahkan pengguna dengan merespon perubahan dan kebutuhan. Penggunaan bentuk perlu mendukung transformasi kebutuhan pengguna.

#### KONSEP LAY OUT DAN ORGANISASI RUANG



Gambar 4 Lay out area pelayanan lantai 1  
Sumber: dokumentasi penulis

Mengimplementasikan konsep *Flow* (alur/mengalir) melalui penentuan organisasi ruang yang ditentukan berdasarkan sifat zona ruang dan hasil analisis kebutuhan dan kedekatan ruang. Penggunaan bentuk yang melengkung dan dinamis sebagai implementasi filosofis dari teknologi memudahkan pengunjung dalam mengakses fasilitas layanan pada area ini. Pelayanan merupakan aktivitas utama dalam ruang ini, sehingga area pelayanan diletakkan di tengah ruang sebagai sentral. Selain itu, area ini dikelilingi dengan *display* sebagai bagian dari area *mini gallery* untuk memberikan pengalaman dan edukasi kepada pengunjung yang datang.

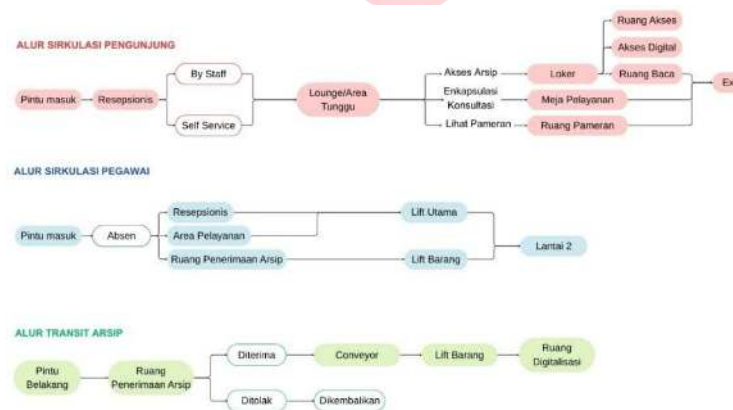


Gambar 5 Zoning blocking area pelayanan lantai 1

Sumber: dokumentasi penulis

Area pelayanan pada lantai 1 sepenuhnya terbuka untuk publik tanpa ada ruang privat. Penentuan ruang pada area pelayanan didasari oleh alur aktivitas pengunjung dan kebutuhan privasi.

### KONSEP SIRKULASI



Gambar 6 Alur sirkulasi area pelayanan lantai 1

Sumber: dokumentasi penulis

Lantai 1 seluruhnya merupakan area publik yang dapat diakses oleh pengunjung. Konsep sirkulasi pada area pelayanan Gedung Depot Arsip Kota Tangerang Selatan mengimplementasikan konsep *Flow* dengan penggunaan pola sirkulasi organik atau *free flow* yang menggabungkan pola linear dan radial. Hal ini bertujuan untuk mendorong pengguna agar dapat mengeksplor seluruh area pelayanan tanpa adanya keterbatasan. Selain itu, sirkulasi yang fleksibel juga membantu mengarahkan pengunjung dengan bentuk *furniture* dan penyusunan dalam ruang.



## KONSEP PENGHAWAAN

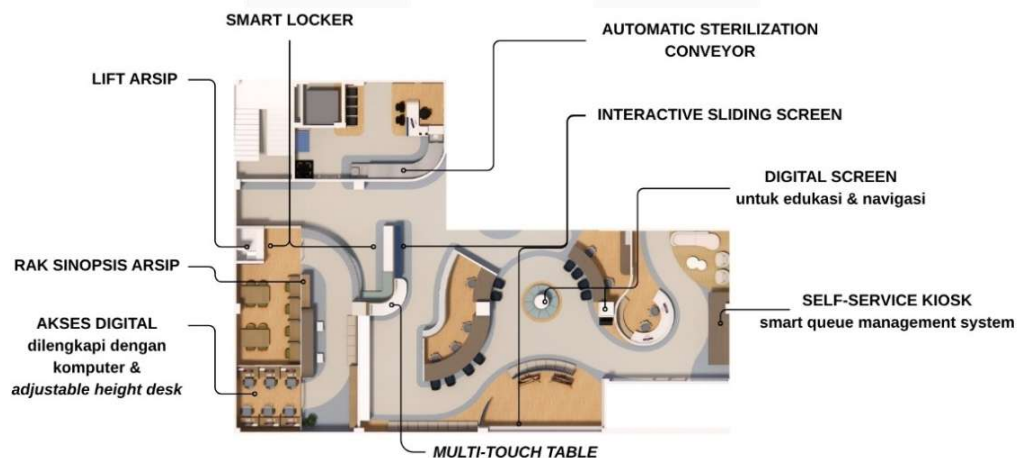


Gambar 8 Konsep penghawaan

Sumber: dokumentasi penulis

Konsep penghawaan mengimplementasikan *Responsive* dan *Smart* melalui penggunaan *Heating, Ventilation, and Air Conditioning* (HVAC) dengan pengaturan suhu yang fleksibel di setiap zona. Kebutuhan suhu dan kelembapan setiap ruangan berbeda-beda, untuk itu penghawaan disertakan dengan sensor kelembapan yang akan mengatur dan mengontrol suhu secara otomatis.

## IMPLEMENTASI TEKNOLOGI



Gambar 9 Implementasi teknologi pada lantai 1

Sumber: dokumentasi penulis

Lantai 1 merupakan area pelayanan dan penerimaan arsip. Pengguna dalam area ini mayoritas adalah masyarakat dan pihak eksternal (dinas lain atau tamu). Perancangan layout dalam area ini mengimplementasikan kata

Flow dalam konsep perancangan. Penggunaan bentuk yang melengkung dan dinamis memudahkan pengunjung dalam mengakses fasilitas layanan pada area ini. Pelayanan merupakan aktivitas utama dalam ruang ini, sehingga area pelayanan diletakkan di tengah ruang sebagai sentral. Selain itu, area ini dikelilingi dengan display sebagai bagian dari area mini gallery untuk memberikan pengalaman dan edukasi kepada pengunjung yang datang. Tidak hanya itu, pada area ini juga dilengkapi dengan ruang baca yang difasilitasi dengan lift arsip dan komputer untuk memudahkan penyerahan dokumen arsip ke pengunjung.

#### **IMPLEMENTASI TEKNOLOGI PADA RUANG PELAYANAN**



Gambar 10 *Self-service kiosk*

Sumber: dokumentasi penulis

Penggunaan self-service kiosk bertujuan untuk memberikan pengalaman interaktif dan memudahkan pengunjung dalam akses pelayanan kearsipan. Pengunjung dapat mengambil antrean yang terintegrasi dengan sistem dan meringkas proses layanan. Selain itu, pengunjung juga dapat mengisi berkas administrasi secara mandiri hingga scan kartu identitas untuk keperluan peminjaman pada kiosk ini.

### IMPLEMENTASI TEKNOLOGI PADA RUANG BACA



Gambar 11 Rak sinopsis arsip berbasis teknologi  
Sumber: dokumentasi penulis

Ruang baca dilengkapi dengan rak sinopsis berbasis teknologi. Prinsip kerja rak ini diadopsi dari pengoperasian *Automated Storage and Retrieval Systems (AS/RS)*, *Vertical Carousel System* untuk arsip dan dokumen, serta unit otomatis bergerak di rel dengan aktuator yang lazim digunakan pada industri logistik dan manufaktur. Namun, dalam perancangan rak sinopsis arsip berbasis teknologi ini kemudian disesuaikan dengan kebutuhan penggunaannya, yaitu akses sinopsis arsip dan edukasi. Rak ini dirancang untuk 2 tujuan, yaitu memberikan edukasi visual bagaimana arsip tersimpan dalam ruang penyimpanan, dan memberikan pengalaman interaktif yang responsif untuk keperluan akses arsip bagi pengunjung.



Gambar 12 Ruang akses dokumen tertutup  
Sumber: dokumentasi penulis



Pengunjung yang telah membaca sinopsis arsip dan merasa tertarik untuk membaca keseluruhan dokumen salinannya akan mengirimkan permintaan untuk akses dokumen melalui layar monitor pada rak sinopsis. Selanjutnya, pengunjung akan masuk ke ruang khusus akses arsip yang memiliki akses terbatas dan hanya bisa dimasuki jika memiliki kartu akses RFID yang sebelumnya diberikan oleh pegawai dari meja pelayanan. Ketika arsip sudah disalin dan diturunkan oleh pegawai yang ada dalam ruang monitor lantai penyimpanan melalui lift arsip, pengunjung dapat mengaksesnya melalui smart locker dengan cara tapping kartu RFID ke loker sesuai dengan nomornya. Setelah selesai baca, dokumen dikembalikan ke loker yang sama.

#### KONSEP LIFT ARSIP



Gambar 13 Lift arsip

Sumber: dokumentasi penulis

*Lift* arsip otomatis adalah mekanisme transportasi vertikal yang dirancang untuk menaikkan dan menurunkan dokumen arsip secara presisi dan efisien. Perancangan lift arsip ini mengadopsi prinsip kerja *dumbwaiter* yang biasanya digunakan untuk mengantarkan makanan dalam industri F&B dan hotel. Namun, dalam perancangannya *lift* ini difasilitasi dengan rel linear untuk menggeser posisi dan aktuator hidrolik untuk menaik turunkan posisi lift agar sejajar dengan smart locker yang tertuju. Lift ini terhubung ke seluruh lantai dan dapat diakses oleh pengunjung melalui *smart locker* berbasis RFID.

#### KONSEP SMART FURNITURE





Gambar 14 Meja kerja pintar

Sumber: dokumentasi penulis

Implementasi furnitur pintar diterapkan pada mayoritas meja kerja yang ada dalam gedung. Meja kerja yang digunakan memiliki kemampuan untuk menaik-turunkan ketinggian meja melalui sebuah alat kontrol berupa tombol yang berisi indikator ketinggian meja. Melalui teknologi ini, pengguna dapat menyesuaikan ketinggian meja sesuai dengan kenyamanan postur tubuhnya sehingga menciptakan pengalaman yang responsif.

#### IMPLEMENTASI TEKNOLOGI PADA RUANG *MINI GALLERY*



Gambar 15 Implementasi teknologi layar LED interaktif

Sumber: dokumentasi penulis

Mengimplementasikan konsep *Easy* yang memberikan kemudahan dalam penyampaian informasi dan petunjuk navigasi. Penggunaan *digital signage* yang interaktif diletakkan di sebelah resepsionis (dekat pintu masuk) akan memudahkan pengunjung. Penggunaan layar LED atau *digital screen* bertujuan untuk memenuhi kebutuhan way finding serta edukasi melalui video atau *infographic* mengenai kearsipan. Area galeri dilengkapi dengan layar vertikal yang dapat digeser secara horizontal dan dapat disentuh untuk informasi lebih lanjut. Penggunaan layar ini dapat menambah pengalaman

visual yang interaktif dan responsif bagi pengunjung yang menjelajahi area *mini gallery*.

## KESIMPULAN

Perancangan ulang interior ruang pelayanan Kantor Depot Arsip Kota Tangerang Selatan dengan pendekatan teknologi bertujuan untuk menciptakan ruang yang dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas pada alur aktivitas pengguna ruang melalui sistem pelayanan dan penataan ruang yang memudahkan masyarakat dalam mengakses layanan kearsipan. Melalui implementasi teknologi, perancangan ulang interior berfokus dalam mewujudkan kantor Depot Arsip Kota Tangerang Selatan yang memudahkan seluruh aktivitas pengguna bangunan agar sesuai dengan visi dan misi DPK Kota Tangerang Selatan.

Berdasarkan hasil proses perancangan Tugas Akhir melalui observasi dan pengumpulan data, pengolahan data, hingga proses desain, dapat disimpulkan bahwa hasil perancangan ulang Gedung Depot Arsip Kota Tangerang Selatan dengan pendekatan teknologi merupakan respon terhadap perkembangan teknologi yang berdampak pada bertambahnya kebutuhan fasilitas yang memudahkan pengguna, kemudahan akses, serta efisiensi pekerjaan. Perbaikan *lay out* yang sesuai dengan standarisasi *lay out* bangunan kantor pemerintahan yang diatur dalam beberapa peraturan seperti Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2011 dan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun 2018 tentunya berdampak positif untuk penciptaan alur aktivitas yang lebih efisien dan terorganisir. Perbaikan layout ruang tidak hanya mengacu pada standarisasi tetapi juga merespon kebutuhan pengguna ruang, meliputi alur aktivitas, hirarki, dan kedekatan ruang (organisasi ruang). Penambahan fasilitas yang sesuai dengan

standar ANRI dalam Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Gedung Depot Arsip meningkatkan fungsi pelayanan kearsipan dalam gedung sehingga dapat berdampak pada peningkatan angka pengunjung kearsipan. Selain itu, perancangan ulang kantor pelayanan dengan implementasi teknologi tentunya memberikan kemudahan dan kenyamanan para pengguna dalam gedung, meliputi arsip, pengunjung/tamu, dan pegawai melalui otomatisasi dan penyediaan fasilitas yang responsif.

Melalui analisa data dan hasil perancangan ulang Gedung Depot Arsip Kota Tangerang Selatan diharapkan dapat memberikan referensi untuk penelitian dan perancangan lanjutan khususnya pada perancangan bangunan kantor pemerintahan dengan fokus dan pendekatan yang serupa. Dalam perancangan ulang Gedung Depot Tangerang Selatan ini tentunya muncul beberapa kendala dan hambatan selama proses pengerjaannya. Penulis menyarankan untuk mengeksplorasi dampak jangka panjang dari penerapan desain yang terintegrasi teknologi terhadap kualitas pelayanan, kenyamanan pengguna, dan efisiensi kerja agar dapat mengetahui dampak penggunaan teknologi secara keseluruhan serta dapat mengevaluasi jika terdapat kekurangan di dalamnya.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Ashour, A. F., & Rashdan, W. (2023). Smart Technologies in Interior Design. *International Journal of Designed Objects*, 18(1), 39–59. <https://doi.org/10.18848/2325-1379/CGP/v18i01/39-59>
- B. Setiawan, & G. Hartanti. (2014). Pencahayaan Buatan pada Pendekatan Teknis dan Estetis untuk Bangunan dan Ruang Dalam. *Humaniora*, 5(2), 1222–1233.
- Caroline, D. A., Ismanto, B., & Rina, L. (2022). Implementation of digital archives using a dynamic archive information system. *Jurnal Kajian*

- Informasi & Perpustakaan*, 10(2), 189.  
<https://doi.org/10.24198/jkip.v10i2.33203>
- Ching, F. D. K. (2012). *Architecture: Form, Space, and Order*. Wiley.  
<https://books.google.co.id/books?id=GryqqV58cXcC>
- Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. (t.t.). Diambil 14 Desember 2024, dari  
<https://dpk.tangerangselatankota.go.id/public/business/s/bidang-penyelenggaraan-kearsipan>
- Erlisa, O. :, & Ananda, D. (2003). " *PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI " ( Studi Deskriptif Mengenai Pemanfaatan Teknologi Informasi Pada SMK Negeri 1 dan SMK Negeri 4 Surabaya )*. 5(20).
- Ismiranti, A. S., Akhmadi, A., Arumsari, A., Hadiansyah, M. N., Denandra, A. A., & Azizah, S. N. (2023). Method design of interactive digital devices to support the workspace comfort. *International Journal of Visual and Performing Arts*, 5(2), 120–133.  
<https://doi.org/10.31763/viperarts.v5i2.1083>
- KEPALA ARSIP NASIONAL RI. (2015). Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia. *Arsip Nasional Republik Indonesia*, 7, 1–3.
- Kurniawan. (2016). *Purwa Rupa IoT (Internet of Things) Kendali Lampu Gedung (Studi Kasus pada Gedung Perpustakaan Universitas Lampung)*. 1–57.
- Liu, A., & Ran, Z. (2024). *Architectural Interior Design Innovation and Technology Application in the Digital Era* (Nomor Isttca). Atlantis Press International BV. [https://doi.org/10.2991/978-94-6463-514-0\\_75](https://doi.org/10.2991/978-94-6463-514-0_75)
- Panero, J., & Zelnik, M. (1979). *Human Dimension and Interior Space: A Source Book of Design Reference Standards*. Clarkson Potter/Ten Speed.  
<https://books.google.co.id/books?id=fA9QAAAAMAAJ>
- PUPR. (2018). Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 22/PRT/M/2018 Tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara. *JDIH Kementerian PUPR*, 1–20.  
<https://jdih.pu.go.id/detail-dokumen/2594/1>
- Rashdan, W. (2016). The impact of innovative smart design solutions on achieving sustainable interior design. *The Sustainable City XI*, 1(Sc), 623–634. <https://doi.org/10.2495/sc160521>
- Rizmitsani, M., Nur Sheha Gunawan, A., & Nur Hardiansyah, M. (2019). Redesign Interior Kantor Samsat Cimahi Dengan Pendekatan Smart Building Samsat Cimahi Office Interior Redesign With Smart Building Approachment. *e-Proceeding of Art & Design*, 6(3), 4462.  
[www.armin.web.id/2015/smart-building](http://www.armin.web.id/2015/smart-building)
- Sedarmayanti, H. J. (2018). *Tata Kerja dan Produktivitas Kerja*.