

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Usaha Mikro dan Menengah (UMKM) mempunyai peran penting dalam perkembangan ekonomi nasional, UMKM bahkan menyumbangkan 60% terhadap PDB. Karena kemajuannya yang pesat, perbankan mulai agresif menyalurkan kredit ke sektor UMKM. Terbukti melalui data Badan Pusat Statistik, penyaluran kredit pada sektor UMKM meningkat 13,89% dari tahun 2012 – 2017 berdasarkan unit usahanya. Dengan banyaknya kredit yang disalurkan untuk UMKM maka dibutuhkannya kantor jasa di bidang penjaminan kredit.

Dewasa ini sudah mulai bermunculan beberapa perusahaan asuransi dibidang penjaminan kredit. Salah satu perusahaan dibidang penjaminan kredit adalah Kantor Perum Jamkrindo. Jamkrindo memiliki visi menjadi perusahaan penjamin terdepan yang mendukung perkembangan perekonomian nasional. Dari visi tersebut Perum Jamkrindo ingin menjadi mitra terpercaya dalam penjaminan kredit dan membantu meningkatkan perekonomian dengan menyukseskan kegiatan usaha UMKM. Maka Perum Jamkrindo ingin memfasilitasi kegiatan usaha para mitranya. Untuk mencapai semua itu, Kantor Perum Jamkrindo harus memberikan pelayanan yang optimal pada pengguna jasa penjaminan kredit.

Namun pelayanan yang optimal tidak akan terwujud apabila seluruh elemen pada kantor tidak bersinergi dengan baik, hal tersebut terjadi pada Kantor Jamkrindo, dimana Kantor Jamkrindo hanya fokus pada kegiatan usaha tanpa memperhatikan lingkungan tempat karyawan bekerja. Pada area Kantor Perum Jamkrindo terdapat dua jenis kantor yaitu Kantor Wilayah Jawa Barat dan Kantor Cabang Kota Bandung. Hal ini membuat Kantor Cabang dan Kantor Wilayah harus berbagi fasilitas seperti ruang pelayanan, ruang penerimaan tamu, serta ruang pendukung kegiatan kerja lainnya. Akan tetapi kedudukan Kantor Cabang berada dibawah Kantor Wilayah. Kondisi

tersebut membuat Kantor Cabang harus mendahulukan kepentingan Kantor Wilayah yang menyebabkan kebutuhan fasilitas untuk Kantor Cabang menjadi tidak terpenuhi.

Selain itu, Kantor Cabang dan Kantor Wilayah memiliki tugas, kepentingan, fungsi dan aktifitas pekerjaan yang berbeda. Kantor Cabang melayani pengguna jasa penjaminan kredit secara langsung sedangkan Kantor Wilayah hanya bertugas menerima laporan dari cabang-cabang. Penggunaan lingkungan kerja secara bersamaan dengan kepentingan yang berbeda membuat alur aktifitas pengunjung dan pekerja pada kedua kantor menjadi tidak terorganisir dengan baik. Pada akhirnya, kondisi tersebut menyebabkan tidak terkelolanya kantor dengan baik.

Sedangkan menurut Maryati, 2008 lingkungan kerja yang baik akan membuat para pekerja merasa nyaman. Jika pekerja atau karyawan merasa nyaman dalam bekerja bisa dipastikan produktifitas akan meningkat. Peningkatan produktifitas secara tidak langsung akan meningkatkan keuntungan perusahaan. Banyak faktor yang mempengaruhi kenyamanan kerja, salah satunya bisa diciptakan melalui perencanaan lingkungan fisik kantor yang baik. Lingkungan kerja fisik yaitu: semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat disekitar tempat kerja dimana dapat mempengaruhi kerja karyawan (Sedarmayanti 2009:22). Menurut Tohardi (2002:137-154) ada lima faktor yang berhubungan dengan kondisi lingkungan kerja fisik yaitu: kondisi penerangan di tempat kerja, keadaan ruangan di tempat kerja, masalah kebisingan di tempat kerja, peredaran udara di tempat kerja, masalah pewarnaan di tempat kerja.

Dari kondisi tersebut dapat disimpulkan bahwa perlunya pemisahan antara Kantor Cabang dan Kantor Wilayah dan penyediaan fasilitas pelayanan jasa. Tujuan untuk merancang lingkungan kerja yang dapat meningkatkan kenyamanan kerja sehingga pelayanan terhadap pengguna jasa menjadi optimal dan visi serta misi Perum Jamkrindo dapat terwujud.

1.2 Identifikasi Masalah

Perancangan Kantor Cabang Perum Jamkrindo di Kota Bandung meliputi :

1. Kapasitas ruang kantor yang sesuai dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum, yang terdiri dari ukuran ruang dan sirkulasi dalam ruang.
2. Pembagian zoning dan blocking yang dapat mengatur flow aktifitas pengguna kantor sehingga kegiatannya dapat terorganisir.
3. Dalam perancangan ruang – ruang dalam kantor memperhatikan faktor – faktor yang menunjang kenyamanan diantaranya adalah : kondisi penerangan alami dan buatan pada tempat kerja, peredaran udara dalam tempat kerja, mengurangi masalah kebisingan pada tempat kerja, dan masalah pewarnaan yang sesuai dengan identitas perusahaan. Dalam denah eksisting terdapat beberapa masalah dalam faktor-faktor kenyamanan, seperti :
 - a. Tingkat kebisingan yang cukup tinggi karena berara di jalan utama,
 - b. Kurangnya bukaan jendela pada bagian timur Gedung sehingga penghawaan serta pencahayaan alami dan buat tidak optimal.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah dijabarkan, maka rumusan masalah dari perancangan interior untuk Kantor Cabang Perum Jamkrindo adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana mendesain kapasitas ruang dengan sirkulasi yang efektif sehingga menunjang kenyamanan kerja Kantor Cabang Jamkrindo?
2. Bagaimana mendesain tata letak ruang sehingga flow aktifitas pengguna dapat terorganisir?
3. Bagaimana perancangan interior ruang yang dapat menciptakan kenyamanan serta meningkatkan produktifitas kerja, dari segi pencahayaan, penghawaan, akustik, dan warna?

1.4 Batasan Masalah

Dalam pengerjaan perancangan baru Kantor Jamkrindo, yang meliputi batas perancangan sebagai berikut :

1. Merancang keseluruhan interior Kantor Cabang Perum Jamkrindo meliputi bagian area kerja staff, area diskusi dan rapat, pelayan pengguna jasa, bagian penerimaan tamu.
2. Batasan perancangan element desain meliputi tata layout ruang, pencahayaan, penghawaan, akustik, dan warna yang menunjang kenyamanan kerja karyawan Kantor Perum Jamkrindo.
3. Batasan user adalah seluruh pegawai Kantor Jamkrindo dan mitra maupun nonmitra yang bekerjasama dan menggunakan jasa Perum Jamkrindo.

1.5 Tujuan dan Sasaran Perancangan

1.5.1 Tujuan

Tujuan adalah membuat perancangan lingkungan kerja dalam aspek interior pada Kantor Cabang Perum Jamkrindo yang dapat meningkatkan kenyamanan bekerja dan memberikan pelayanan optimal bagi pengguna jasa.

1.5.2 Sasaran

Sasaran dari perancangan interior Kantor Cabang Perum Jamkrindo adalah :

1. Menjadikan kantor Cabang Jamkrindo sebagai pusat kegiatan dan pelayanan bagi mitra binaan Perum Jamkrindo
2. Merancang fasilitas Kantor Cabang Jamkrindo yang memenuhi kegiatan pelayanan jasa penjaminan kredit
3. Memiskankan kantor cabang dan kantor wilayah agar kegiatan kerja dan pelayanan kedua kantor lebih terorganisir dengan baik.
4. Memberikan kesan suasana kerja baru yang nyaman dan berbeda dari Kantor Cabang sebelumnya

1.6 Manfaat Perancangan

Manfaat dari perancangan Kantor Cabang Perum Jamkrindo adalah :

1. Meningkatkan pelayanan jasa kepada pengguna jasa Kantor Cabang Perum Jamkrindo

2. Meningkatkan kenyamanan kerja dan kualitas kerja karyawan Kantor Cabang Perum Jamkrindo
3. Mengetahui tata cara perancangan interior dalam lingkungan kerja Kantor Cabang Perum Jamkrindo.

1.7 Metode Perancangan

1. Menentukan Topik

Menentukan topik perancangan berdasarkan pendekatan yang digunakan untuk mendesain Interior Kantor Cabang Perum Jamkrindo

2. Tahapan Pengumpulan Data

a. Data Primer

- **Studi Lapangan**

Melakukan Survei Lapangan pada Kantor Cabang Kota Bandung Perum Jamkrindo yang terletak di Jalan Soekarno Hatta untuk mendapatkan data secara langsung. Selain itu juga melakukan survei pada Kantor Jamkrinda Jabar di Jalan Soekarno Hatta dan Kantor Asuransi PT. Jasindo di Jalan Supratman sebagai objek studi banding. Serta melakukan dokumentasi dengan memfoto seriap ruang yang ada pada Kantor Cabang Perum Jamkrindo, Kantor Jamkrinda Jabar, dan Kantor Asuransi PT. Jasindo

- **Wawancara**

Melakukan wawancara pada salah satu staff divisi bisnis dan penjaminan Kantor Cabang Perum Jamkrindo, wawancara pada staff umum dan HRD kantor Jamkrinda Jabar, dan wawancara salah satu staff Asuransi PT. Jasindo. Wawancara yang dilakukan terkait produk asuransi penjaminan yang dimiliki Perum Jamkrindo, struktur organisasi, job deskripsion dari setiap divisi, mendata jumlah staff, aktifitas pada kantor, serta kegiatan apa saja yang dilakukan didalam kantor.

- **Observasi**

Melakukan observasi terkait permasalahan interior yang dimiliki Kantor Cabang Perum Jamkrindo, Kantor Jamkrinda Jabar, dan Kantor Asuransi PT.

Jasindo lalu membandingkan ketiga permasalahan dan element-element desain pada tiga kantor tersebut.

b. Data Sekunder

Mengumpulkan buku – buku, jurnal ilmiah, dan peraturan pemerintah terkait dengan perancangan kantor BUMN di bidang jasa. Berikut ini merupakan studi literatur yang digunakan sebagai dasar perancangan Kantor Cabang Perum Jamkrindo, diantaranya adalah :

Buku terkait perancangan kantor

- *Human Dimention*
- *Data Arsitek*
- *Arsitektur, Bentuk, Ruang, dan Tatahan* karya Francis D. K. Ching
- *“Office Interior Desain Guide”* karya Julie K. Rayfield
- *“Time Saver Standard”* karya Joseph De Chiara dan John Callender
- *”Dasar – Dasar Desain Pencahayaan”* karya Mark Kerlen
- *“Color and Lighting in-man-made Environments”* karya Frank H. Mahnke, Rudolf H. Mahnke

Jurnal terkait lingkungan kerja dan kenyamanan bekerja

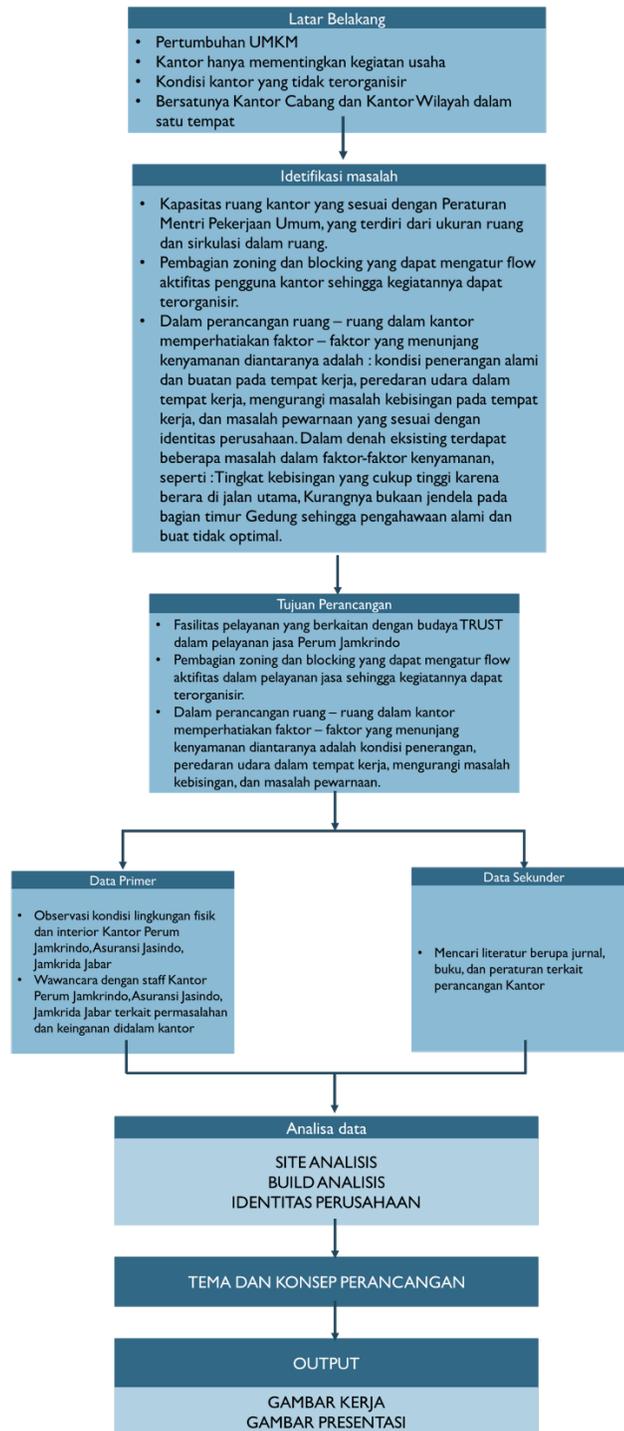
- Irham, Nuryasin dkk. 2016. Jurnal *“Pengaruh Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi pada Karyawan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Malang)*
- Damsjik, Rasfiani. 2019. Jurnal *“Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik, Motivasi dan Komunikasi Terhadap Kepuasan Kerja Pegawai pada Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kabupaten Donggala”*
- Wismonowati, Dewi. 2012. *Kajian Tingkat Kenyamanan Fisik Ruang Dalam Berdasarkan Persepsi Pengguna (Studi Kasus : Ruang Pengelola Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas Negeri Semarang)*

Peraturan yang digunakan dalam perancangan Kantor

- Peraturan Menteri kesehatan Nomor. 1405/Menkes/SK/XI/200 tentang Persyaratan dan Tata Cara Penyelenggaraan Kesehatan Lingkungan Kerja Perkantoran
 - Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2018 tentang Perum Jaminan Kredit Indonesia
3. Melakukan analisa dari hasil pengumpulan data
Metode yang dilakukan setelah mendapatkan seluruh data adalah membuat table komparasi antara hasil studi lapangan dengan studi literatur. Dari tabel ini dapat ditemukan masalah beserta solusi untuk perancangan Kantor Cabang Perum Jamkrindo
 4. Membuat data programming
Membuat data berupa jumlah pengguna kantor, flow aktifitas pengguna kantor beserta ruangan yang digunakan, data tabel kebutuhan ruang, diagram matriks, dan zoning blocking ruang dari denah yang digunakan
 5. Menentukan tema dan konsep
Menentukan tema dan konsep perancangan sebagai jawaban dari permasalahan yang ditemukan saat survei lapangan. Tema dan konsep dijadikan sebagai dasar perancangan Kantor Cabang Perum Jamkrindo
 6. Membuat lembar kerja
Membuat lembar kerja berupa denah layout furniute, denah pola lantai, denah rencana ceiling dan ME, tampak, potongan, dan lembar kerja pendukung lainnya.

1.8 Kerangka Berfikir

Berikut ini merupakan kerangka berfikir dari perancangan interior Kantor Cabang Perum Jamkrindo :



1.9 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan pada proposal ini antara lain sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Berisi uraian-uraian latar belakang pengangkatan perancangan interior kantor dibidang jasa, identifikasi masalah, rumusan masalah, tujuan dan sasaran, manfaat perancangan, ruang lingkup dan batasan masalah, metode perancangan, kerangka berfikir, dan sistematika penulisan.

BAB II : KAJIAN LITERATUR DAN DATA PERANCANGAN

Berisi uraian-uraian mengenai kajian literatur mulai dari kantor secara umum serta kajian literatur mengenai pendekatan, analisa studi kasus bangunan sejenis, dan analisa data proyek.

BAB III : KONSEP PERANCANGAN DESAIN INTERIOR

Berisi uraian-uraian tema perancangan, konsep perancangan, organisasi ruang, layout, bentuk, material, warna, pencahayaan dan penghawaan, keamanan dan akustik beserta pengaplikasiannya pada Kantor.

BAB IV : KONSEP PERANCANGAN VISUAL DENAH KHUSUS

Berisi uraian-uraian mengenai pemilihan denah khusus, konsep tata ruang, persyaratan teknis ruang dan elemen interior.

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

Merupakan bagian akhir dari penulisan laporan yang berisi tentang kesimpulan dan saran.