

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kantor Pemerintahan dalam pengertiannya yang diungkapkan oleh para ahli diartikan sebagai wadah aktifitas penyelenggaraan pemerintahan daerah, tempat wakil rakyat mengatur jalannya pemerintahan dan pembangunan di segala sektor kehidupan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Dalam Pelaksanaan pemerintahan Kantor Pemerintahan memerlukan tuntutan khusus, yakni tempat/wadah yang memiliki peranan sebagai simbol filosofis, fungsional, teknis, serta fungsi keterbukaan sebagai simbol wakil masyarakat suatu daerah (Shintania, Wijayanti, & Setyowati, 2012). Menjalankan otonomi daerah terutama bagi walikota dan wakil walikota harus memiliki kantor pemerintahan yang layak dan sesuai dengan kebutuhan demi menunjang berjalannya proses pembangunan daerah dan penerapan visi dan misi pemerintahan. Dalam menjalankan dan menuntaskan program pemerintahan, Pemerintah Kota Magelang pada saat ini sedang aktif dalam meningkatkan pembangunan dalam pengembangan perekonomian, dan juga peningkatan sektor dalam kota dengan menjadikan Kota Magelang menjadi kota wisata dengan mencanangkan program “Yuk Ke Magelang”.

Selayaknya sebuah kantor pemerintahan yang tidak hanya sebagai tempat pengelolaan suatu daerah, tetapi juga dapat merepresentasikan wilayah yang ditempatinya seperti halnya yang dikatakan oleh Shintania, Wijayanti, & Setyowati, (2012) bahwa dalam pelaksanaan otonomi daerah, pemerintah memerlukan sarana dan prasarana yaitu kantor yang representatif dari daerah yang dipimpinnya. Hal tersebut juga menjadi permasalahan utama dari Kantor Walikota Magelang seperti yang disampaikan Walikota Magelang sendiri melalui Bapak Joko Budiyo selaku Sekertaris Daerah dalam sebuah wawancara yang dilakukan pada tanggal 20 Oktober 2020 bahwa dalam masa pembangunan Kota Magelang dalam sektor wisata maupun tata kota, walikota juga ingin menjadikan Kantor Pemerintahan terutama Kantor Walikota Magelang juga bisa menjadi representasi dari Kota Magelang sehingga nantinya bisa menjadi ajang promosi dari Kota Magelang bagi siapa saja tamu yang

berkunjung. Disisi lain, kurangnya fasilitas yang dapat menunjang aktivitas dari karyawan seperti penyediaan *storage* dalam ruang kerja kantor, furniture dalam ruang kerja karyawan yang tidak sesuai dengan fungsi dan kurang mempertimbangkan privasi dan fokus dari karyawan, tidak adanya ruang arsip dalam kantor, tempat ibadah dan juga smooking area yang lebih memadahi guna menunjang produktivitas dari karyawan. Selain itu, adapun tata letak dan juga penzoningan setiap ruang dalam kantor yang kurang tepat sehingga mengakibatkan adanya luas ruang yang sempit.

Berdasarkan dari data diatas, Redesain Interior Kantor Walikota Magelang sangat penting dilakukan, dengan mengadakan fasilitas-fasilitas yang masih belum menunjang guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja karyawan dari Kantor Walikota Magelang dengan pengaplikasian yang sesuai dengan standarisasi dari kantor pemerintah, penataan dalam ruang yang tepat sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Walikota Magelang dalam melayani kebutuhan masyarakat ataupun daerah serta dapat berperan aktif memperkenalkan Kota Magelang dalam bentuk pengaplikasian desain.

1.2 Identifikasi Masalah

Adapun masalah yang dapat diidentifikasi dalam perancangan *redesign* Kantor Walikota Magelang berdasarkan latar belakang diatas, antara lain:

1. Pengaplikasian kantor walikota yang belum sesuai dengan standarisasi kantor pemerintah seperti
 - a) Kurang maksimalnya pengadaan sarana dan prasarana dalam kantor yang memadahi
 - b) Pengaplikasian penunjang kantor seperti keamanan dan penghawaan yang belum sesuai dengan standar pemerintah
2. Tata letak ruang dan pengzoningan yang masih belum maksimal sehingga berakibat pada efektivitas kerja karyawan yang terganggu.
3. Penerapan desain yang belum merepresentasikan visi misi dari Kota Magelang.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah dilakukan, maka rumusan masalah pada Kantor Walikota Magelang yang terurai diatas maka dapat disimpulkan perumusan masalah pada penulisan ini adalah

1. Bagaimana menciptakan kantor walikota yang sesuai dengan standarisasi kantor pemerintah, seperti
 - a) Bagaimana cara memaksimalkan sarana dan prasarana dalam kantor yang memadai?
 - b) Bagaimana cara mengaplikasikan penunjang seperti keamanan dan penghawaan yang sesuai dengan standar pemerintah?
2. Bagaimana cara merancang kantor walikota yang mempunyai tata letak dan penzoningan yang baik bagi pengguna Kantor Walikota Magelang?
3. Bagaimana cara menghadirkan desain yang dapat merepresentasikan visi misi dari Kota Magelang ke dalam Kantor Walikota Magelang?

1.4 Tujuan dan Sasaran Perancangan

1.4.1 Tujuan Perancangan

Adapun tujuan dari perancangan ini adalah untuk meredesain dan memperbaiki interior bangunan dari Kantor Walikota Magelang untuk meningkatkan kualitas dari Kantor Walikota Magelang sekaligus memperbaiki penampilan dalam interior bangunan yang kurang dapat menampilkan identitas dari Kota Magelang.

1.4.2 Sasaran Perancangan

- a. Menghadirkan fasilitas sarana dan prasarana dalam kantor yang memadai
- b. Menciptakan tata letak ruang atau penzoningan agar dapat terorganisir dengan baik
- c. Menghadirkan suasana ruang dalam kantor yang representatif terhadap Kota Magelang dan dapat meningkatkan kinerja pegawai
- d. Menghadirkan fasilitas dan penunjang guna menstimulasi aktivitas dan kinerja dalam kantor dengan menghadirkan konsep teknologi baik low tech ataupun high tech dalam perancangan

1.5 Batasan Perancangan

Adapun batasan dalam perancangan ini meliputi:

- a. Bangunan kantor terdiri dari 3 lantai.
- b. Luas Bangunan yang akan dirancang 3372 m²
- c. Pendekatan perancangan menggunakan pendekatan identitas.
- d. Perancangan dengan memperhatikan standarisasi pemerintah dan teori dari buku sesuai dengan bidang perancangan interior kantor dan kantor pemerintahan.

1.6 Manfaat Perancangan

Adapun manfaat dari perancangan, diantaranya:

1. Bagi Masyarakat / Komunitas:

Dapat memberikan pandangan dan pengetahuan baru, serta memberikan ide-ide serta gagasan baru yang kreatif, kebebasan berekspresi, berkreasi, dan mengeksplorasikan segala bentuk seni.

2. Bagi Institusi

- a) Menambah referensi Jurusan Desain Interior Fakultas Industri Kreatif Universitas Telkom.
- b) Menambah salah satu bentuk perkembangan interior didalam dunia akademis.

3. Bagi Keilmuan Interior

- a) Dapat menambah ide-ide atau gagasan untuk merencanakan dan merancang interior sesuai dengan fungsi dan kebutuhan setiap ruang.
- b) Dapat menambah referensi mengenai desain interior pada suatu bangunan.

1.7 Metode Perancangan

Metode Perancangan yang dilakukan dalam perancangan “Redesain Kantor Walikota Magelang”, meliputi:

1. Observasi

Melakukan observasi secara langsung ke lokasi proyek yang ingin dikerjakan yaitu Kantor Walikota Magelang di jalan Jend. Sarwo Edhie Wibowo No.2, Tenjosari, Banyurojo, Kec. Mertoyudan, Magelang, Jawa Tengah. Mencatat dan memperhatikan beberapa alur serta kegiatan yang terdapat di kantor yang akan dirancang.

2. Wawancara

Merupakan teknik pengumpulan data dengan mengadakan tanya jawab secara langsung dengan petugas dan karyawan dari Kantor Walikota Magelang tentang informasi mengenai objek redesain ini.

3. Dokumentasi

Maksud penggunaan metode ini agar dapat mendokumentasikan (data visual berupa foto) objek-objek yang ada guna melengkapi data yang diperoleh melalui metode observasi dan wawancara dengan mempergunakan alat (kamera).

4. Analisa Data

Metode yang digunakan setelah memperoleh data yang didapat, analisa dengan memperhatikan permasalahan yang ada setelah melaksanakan wawancara dan dokumentasi.

5. Analisa *Programming*

Programming meliputi studi aktifitas, kebutuhan ruang, besaran uang, matriks, *zoning*, *blocking*, dll

6. Konsep

Konsep merupakan tahap dalam menyelesaikan suatu permasalahan yang ada dalam perancangan kantor dengan metode dasain dengan tujuan agar memudahkan komunikasi antar manusia dalam menjelaskan suatu olahan data.

7. Hasil Akhir

Hasil akhir pada perancangan Kantor Walikota Magelang ini berupa data yang terangkum dalam sebuah penulisan, *programming*, konsep, lembar kerja, dan bagian lainnya yang menjadi satu kesatuan.

1.8 Sistematika Penulisan

- BAB I** Tahap Pendahuluan
Yang terdiri atas latar belakang identifikasi masalah, rumusan masalah, tujuan dan sasaran perancangan, batasan perancangan, manfaat perancangan, dan metode perancangan.
- BAB II** Tahap Kajian Pustaka & Standarisasi
Adalah uraian mengenai landasan teori yang akan dijadikan dasar untuk mencapai tujuan perancangan.
- BAB III** Tahap Analisis Studi Banding, Deskripsi Projek, dan Analisa Data
Merupakan uraian mengenai analisis dari studi banding, deskripsi dari objek perancangan, dan analisa data projek perancangan.
- BAB IV** Tahap Konsep Perancangan
Menjelaskan tentang konsep yang nantinya akan diterapkan dalam perancangan.
- BAB V** Penutup
Meliputi Kesimpulan dan Saran.

1.9 Kerangka Berfikir

