

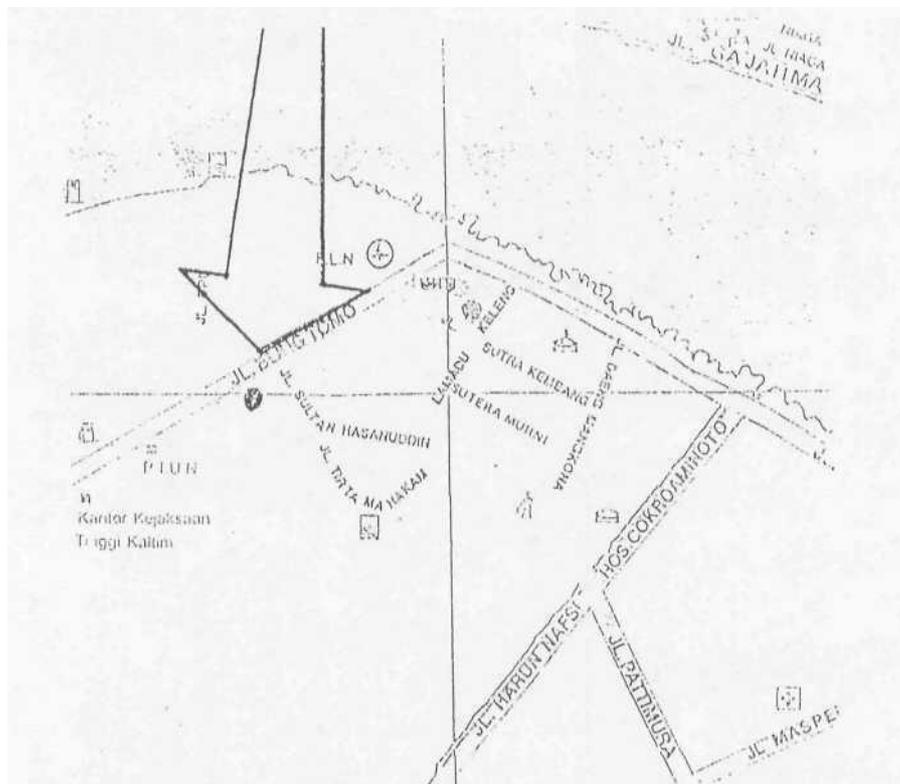
2. TINJAUAN DATA

2.1. Tinjauan Data

2.1.1. Data Fisik Tapak dan Bangunan

Lembaga Pendidikan Desain Interior yang direncanakan akan didirikan diatas sebuah lahan dengan spesifikasi sebagai berikut:

- Fisik Tapak Gedung :
 - Kota : Samarinda daerali selatan.
 - Jalan : Bung Tomo.
 - Letak hadap gedung : Barat daya
 - Tapak :
 - o Barat: Lahan kosong
 - o Timur: Lahan kosong
 - o Selatan : Lahan kosong
 - o Utara : Akses ke jalan raya Bung Tomo
- Gambar Lokasi:

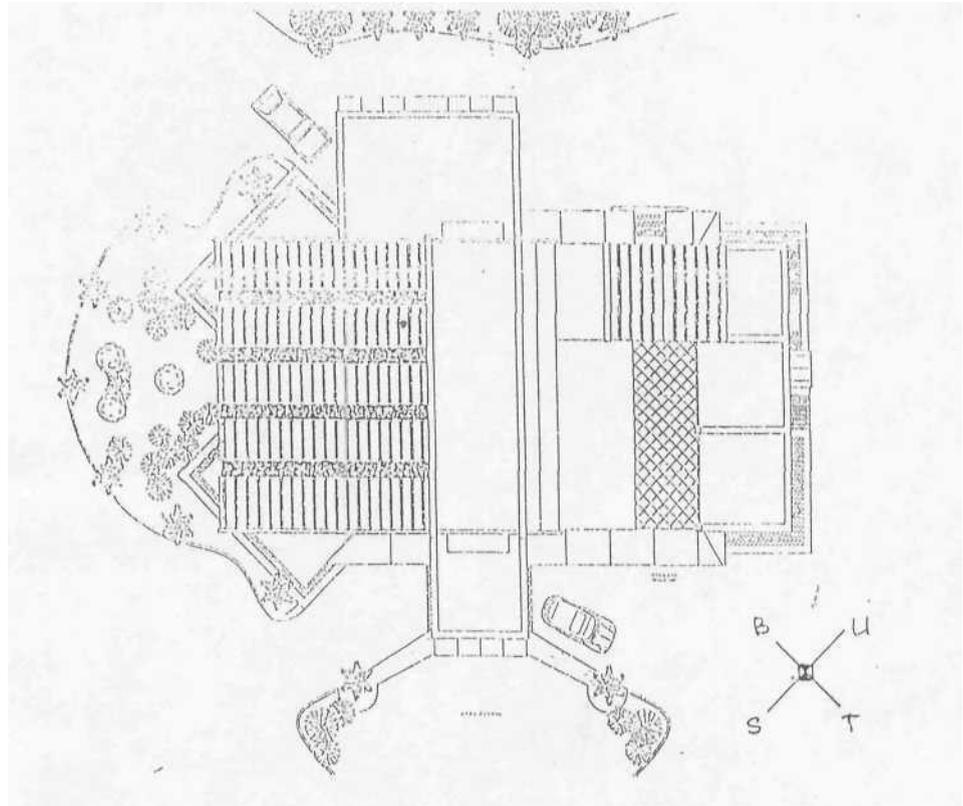


Gambar 2.1. Lokasi Gedung

- Fisik Bangunan :
 - Jenis bangunan : Kantor sewa
 - Luas Bangunan :
 - o Lantai dasar 648 m²
 - o Lantai I 540 m²
 - o Lantai II 540 m²
 - Total 1728 m*
 - Luas bangunan yang disewa dan didesain
 - o Lantai dasar 648 m²
 - o Lantai I 540 m²
 - Total 1188m²
 - Ruang-ruang dalam bangunan :
 - o Lantai Pertama:
 - Hall
 - Ruang Informasi
 - Ruang Staff
 - Ruang Manager
 - Ruang *Meeting*
 - ¹ Kantin
 - Ruang Lembur
 - Gudang
 - Toilet
 - o Lantai kedua:
 - Ruang Staff
 - Ruang Direksi
 - Ruang *Meeting*
 - Ruang Arsip
 - Toilet

Pertimbangan :

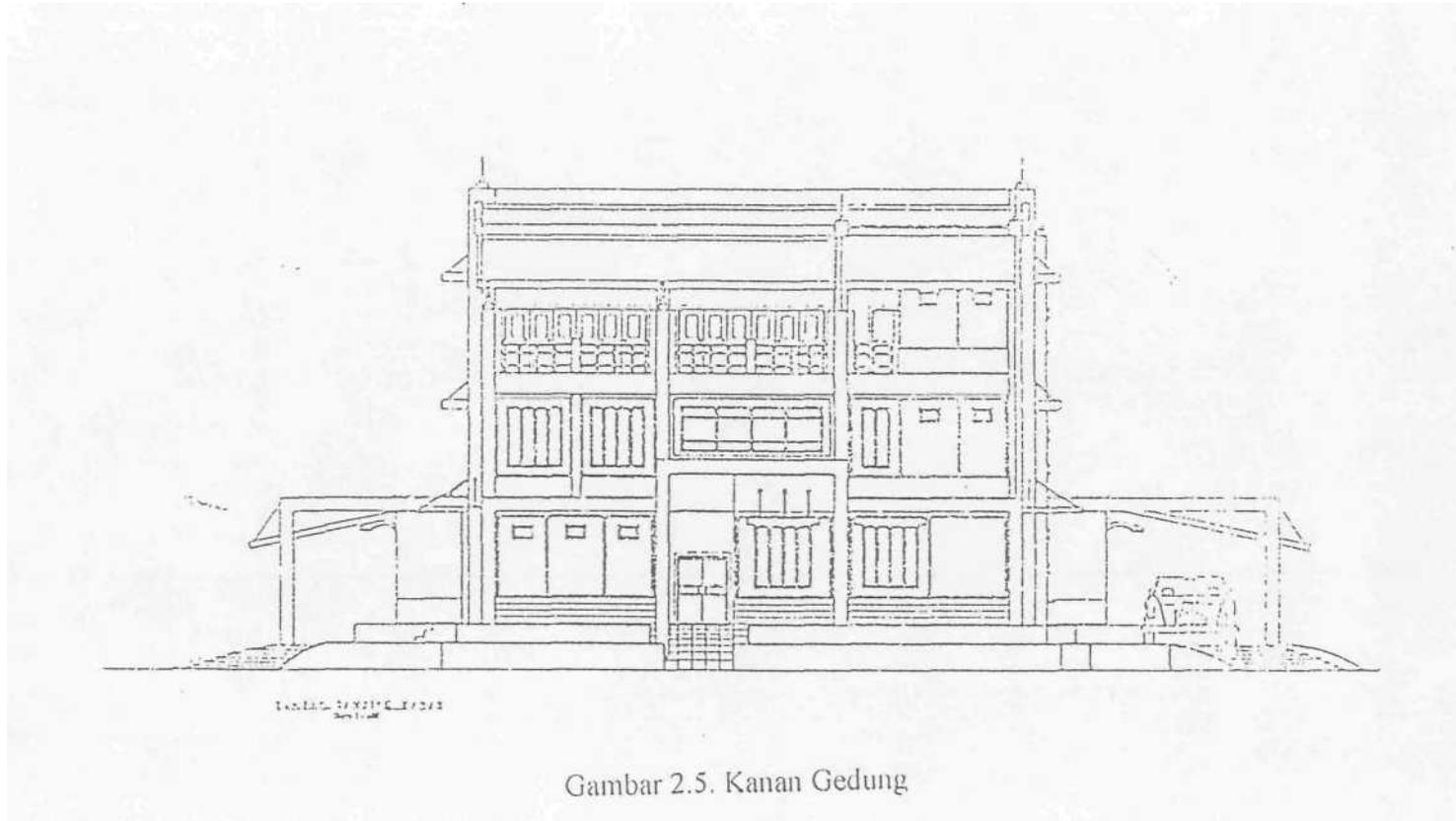
- Area lembaga pendidikan desain interior ini terletak di kawasan yang sedang dalam masa pembangunan kota dan berada dalam kawasan perkantoran sewa.
- Gedung kantor lembaga pendidikan ini tepatnya berada di lahan yang lebih tinggi dan agak jauh dari kantor sewa sehingga tingkat kebisingan cukup rendah.
- Area sekitar gedung adalah lahan kosong, dan akses ke jalan raya langsung.
- Gambar Gedung:



Gambar 2.2. Atas Gedung



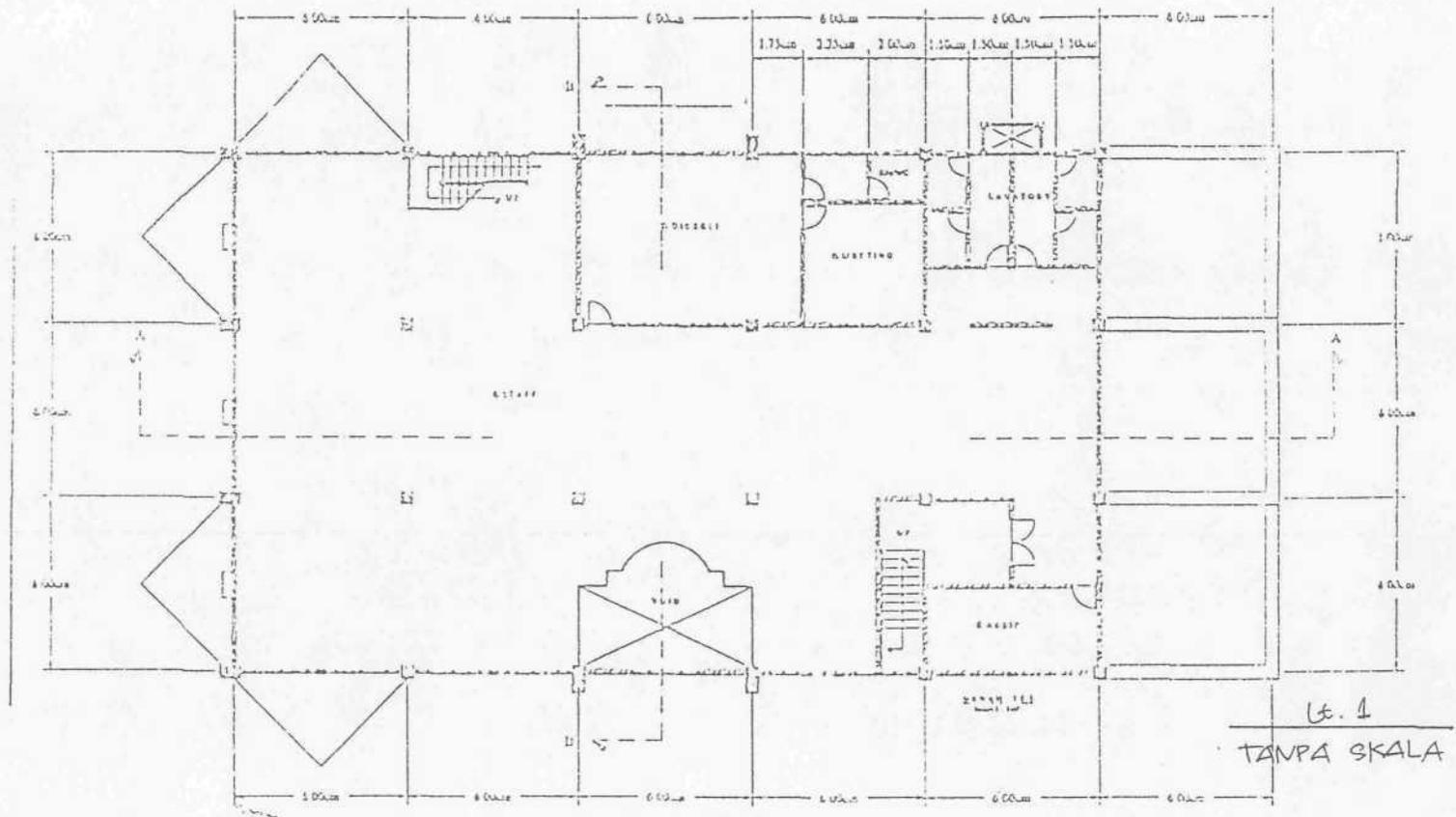
Gambar 2.4. Belakang Gedung



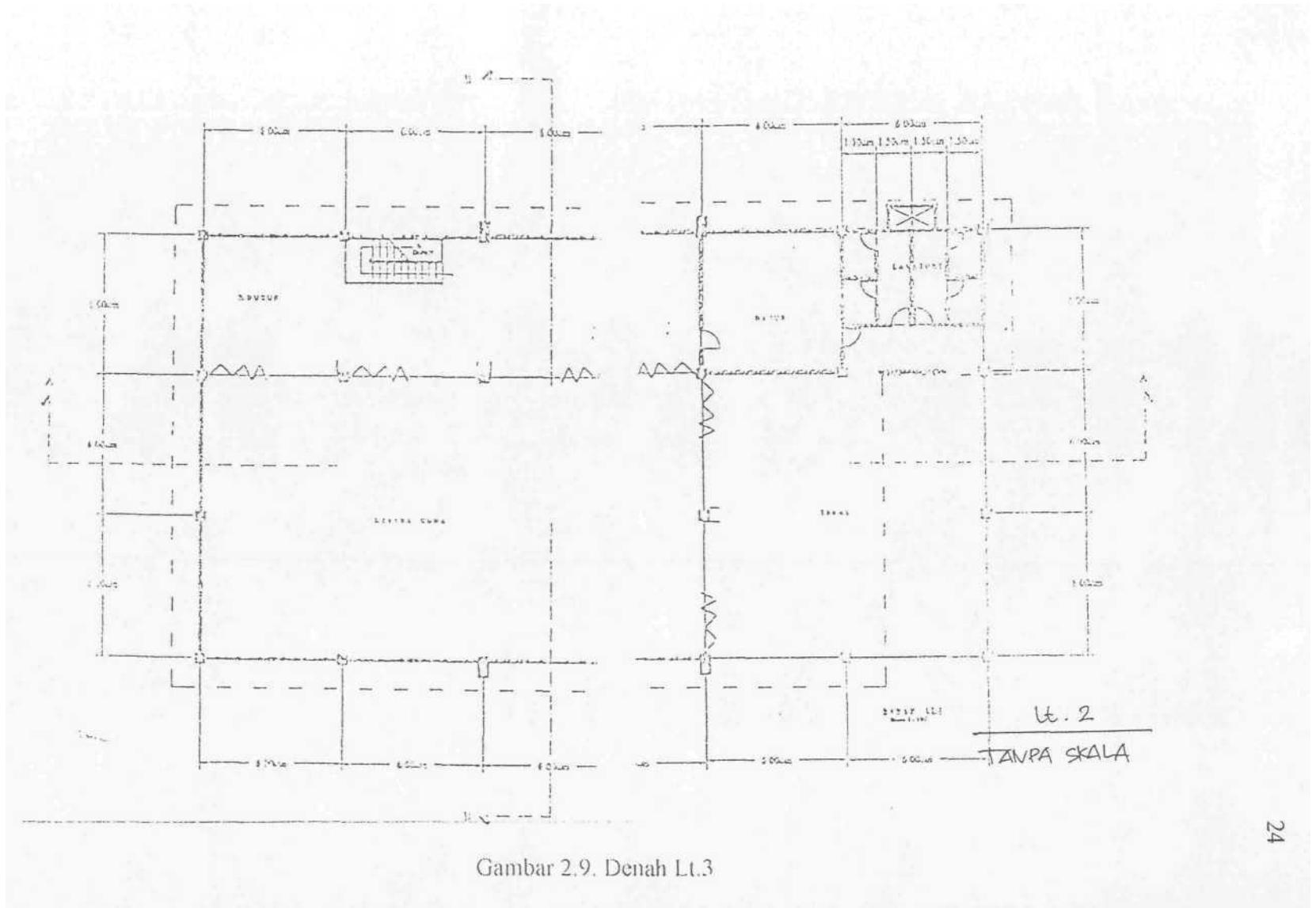
Gambar 2.5. Kanan Gedung



Gambar 2.6. Kiri Gedung



Gambar 2.8. Denah Lt.2



Gambar 2.9. Denah Lt.3

Spesifikasi pembagian penggunaan area per lantai yang terdiri atas dua lantai tersebut yaitu:

- Pada lantai dasar akan dijadikan area :
 - Penerima
 - Pengelola atau kantor
 - Pendukung
 - Pameran
 - Service
 - Area Penerima yaitu berupa lobby atau ruang tunggu.
 - Area Pengelola terdiri dari kantor yang terdiri atas :
 - o Area Resepsionis
 - o Area staff Humas
 - o Area staff Personalia
 - o Area staff Pendidikan
 - o Area staff Sumber Daya Manusia
 - o Area staff Pengajar
 - o Area staff Teknisi
 - o Area staff Service
 - o Area staff Administrasi
 - o Area staff Keuangan
 - o Area Pimpinan
 - o Ruang arsip dan brankas
 - o Ruang rapat
 - Area pendukung terdiri atas :
 - o Area mini store dan fotocopy
 - o Area kantin
 - o Area ruang pameran dengan luas
 - o Area gudang dengan luas
 - Area service terdiri atas :
 - o Toilet dengan luas
 - o Janitor dengan luas

Total luas area 648 m²

- Pada lantai kedua akan ditempatkan :
 - Area Pendidikan
 - Area Informasi
 - Area Service
 - Pada area pendidikan terdiri dari :
 - o Studio manual
 - o Studio komputer Interior
 - Pada area informasi terdiri atas :
 - o Perpustakaan
 - o Kelas teori
 - Area service terdiri atas :
 - o Toilet
 - o Janitor

Total luas area 540 m²

Penghubung antara lantai pertama dengan lantai kedua adalah sebuah tangga yang terletak pada area dekat lobby.

Pertimbangan :

Lokasi proyek yang letaknya lebih tinggi dari bangunan di sekitarnya memiliki tingkat kebisingan yang cukup rendah cocok menjadi tempat belajar yang membutuhkan ketenangan tinggi.

2.1.2. Data Non Fisik Tapak dan Bangunan

Kondisi di sekitar tapak, antara lain :

- Mata Pencarian

Penduduk sekitar wilayah tersebut sebagian besar adalah karyawan kantor dan usaha wiraswasta.
- *Pathways*

Jalan raya Bung Tomo adalah *pathways* mayor sedangkan jalan I Idris adalah *pathways* minor.
- *Nodes*

Pusat-pusat aktifitas, lokasi strategis di selatan kota sehingga dapat dijadikan titik orientasi.

- Distrik

Merupakan kawasan pusat bekerja dengan tingkat aktifitas yang cukup tinggi.

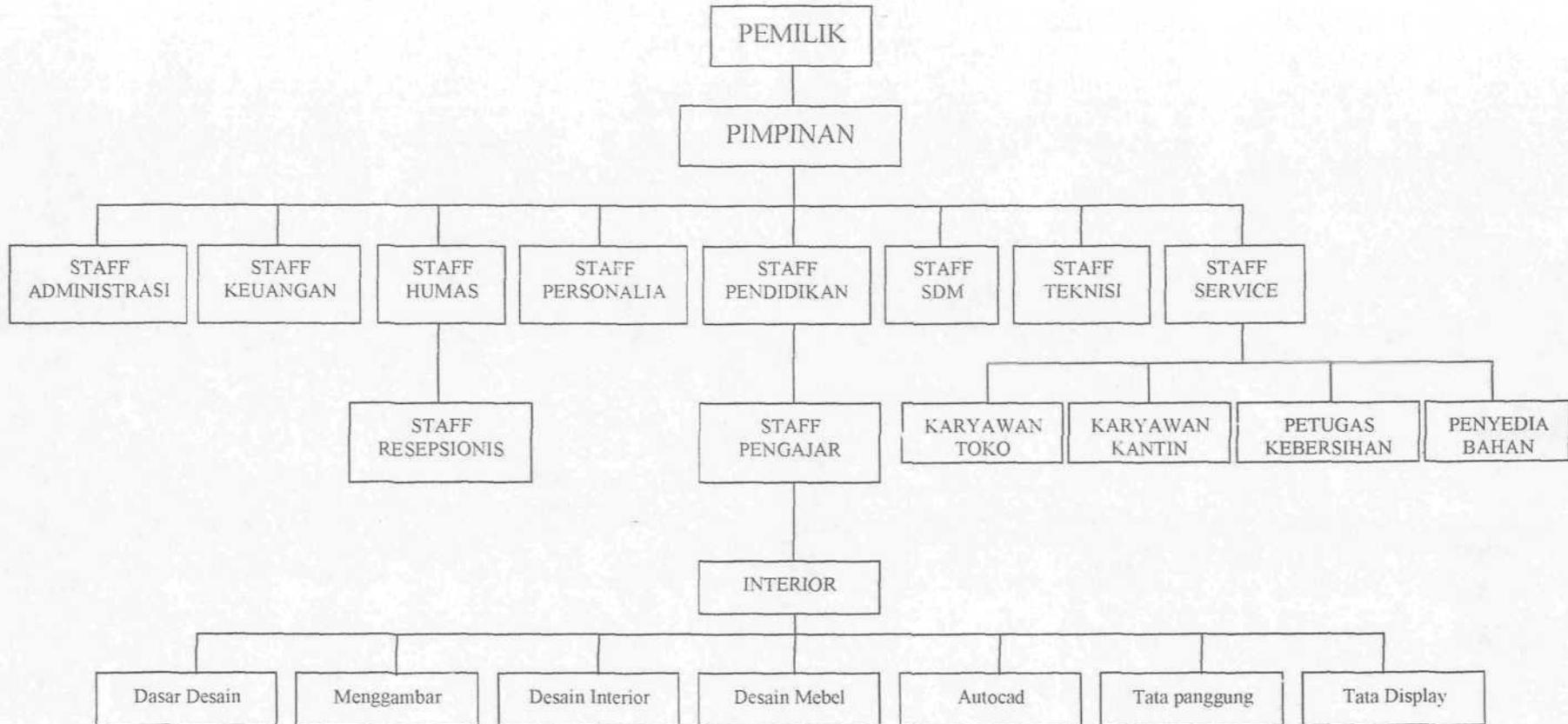
- *ledge*

Pembatas kawasan seperti jalan Hasanudin

2.2.Data Pemakai

2.2.1. Struktur Organisasi Pemakai

Tabel 2.1. Struktur Organisasi Pemakai



Tabel 2.2. Spesifikasi Kerja

No	JABATAN	PEKERJAAN
01	Pemilik	- Mengevaluasi perkembangan lembaga
02	Pimpinan	- Mengepalai lembaga - Mengevaluasi dan memimpin kegiatan lembaga
03	Staffadministrasi	- Menangani kearsipan, agenda, dan tamu
04	Staffkeuangan	- Menangani keuangan
05	Staffhumas	- Menangani promosi, kepentingan intem maupun ektem
06	Staff resepsionis	- Mcnangaiii informasi dan peiidattaran
07	Staff personalia	- Mcnangani inasalah kclonaga kcijaan
08	Staffpendidikan	- Menangani pendidikan di lembaga
09	Staffpengajar	- Mengajar
10	StaiT sdni	- Menangani masalali pemberdayaan
11	Staffteknisi	- Menangani perawatan dan perbaikan
12	Staff service	- Mengepalai urusan aimah tangga
13	Karyawan toko	- Mengunis toko
14	Karyawan kantin	- Mengurus kantin
15	Petugas kebersihan	- Menangani kebersihan
16	Penyedia bahan	- Mengurus pembelanjaan

2.2.2. Pola Aktivitas Pemakai

Tabel 2.3. Pola Aktivitas Pemakai

No	PELAKU	
01	Tamu	Datang → menemui/menyelesaikan keperluan → pulang
02	Peminat	Datang → menanyakan penjelasan → pulang
03	Pendaftar	Datang → melakukan aktivitas pembayaran → pulang
04	Peserta didik/siswa (1)	Datang → belajar/mencari data → istirahat → makan/minum → pulang
05	Pengajar	Datang → mengajar → istirahat → makan/minum → pulang
06	Pimpinan	Datang → menangani tugasnya → istirahat → makan/minum → pulang
07	Pemilik	Datang → menemui pimpinan → pulang
08	Staff administrasi	Datang → mengerjakan tugas → istirahat → makan/minum → pulang
09	Staff keuangan	Datang → mengerjakan tugas → istirahat → makan/minum → pulang
10	Staff humas	Datang → mengerjakan tugas → istirahat → makan/minum → pulang
11	Staff resepsionis	Datang → mengerjakan tugas → istirahat → makan/minum → pulang
12	Staff penididikan	Datang → mengerjakan tugas → istirahat → makan/minum → pulang
13	Staff pengajar	Datang → mengerjakan tugas → istirahat → makan/minum → pulang
14	Staff suber daya mns	Datang → mengerjakan tugas → istirahat → makan/minum → pulang
15	Staff personalia	Datang → mengerjakan tugas → istirahat → makan/minum → pulang
16	Staff teknisi	Datang → mengerjakan tugas → istirahat → makan/minum → pulang
17	Staff service	Datang → mengerjakan tugas → istirahat → makan/minum → pulang

2.2.2.1 Pola Pembagian Aktivitas dan Studi

- Aktivitas dimulai dari: 07.00-21.00
- Dua sistem studi:
 - o Sistem Studi dalam lembaga
 - o Sistem Privat diluar lembaga
- Sistem studi dalam lembaga terdiri dari 3 shift belajar :
 - o Shift pertama 07.00-11.00
 - o Shiftkedua 12.00-16.00
 - o Shiftketiga 17.00-21.00Setiap hari Senin - Jum'at
Pemberian privat bebas
- Setiap shift terdiri dari : 30 peserta didik
- Total peserta didik per 6 bulan 90 peserta didik
- Pendidikan berjenjang *non* gelar
- Program pendidikan dengan bahan studi:
 - o Dasar Desain
 - o Menggambar
 - o Tata Panggung
 - o Tata Display
 - o Desain Interior
 - o Desain Mebel
 - o Komputer Autocad dan Tridi Viz

2.2.2. Latar Belakang Perilaku Pemakai

- **Pengelola**
Pengelola adalah yang mengelola kegiatan kelerabagaan. Pengelola akan berada didalam ataupun diluar lembaga sesuai dengan kebutuhannya. Juga tidak menutup kemungkinan untuk menerima kunjungan dari pihak luar.
- **Peserta didik**
Peserta didik adalah yang mengikuti program pendidikan yang ditawarkan. Dapat belajar di dalam area lembaga ataupun diluar lembaga dengan privat. Sasararnya adalah masyarakat menengah keatas yang tertarik dengan bidang desain interior.
- **Pengunjung**
Pengunjung adalah orang yang mengunjungi lembaga.

2.3. Data Literatur

2.3.1. Ketentuan-ketentuan Lembaga Pendidikan Desain Interior

Dalam merancang interior sebuah lembaga pendidikan desain interior, ada beberapa hal yang mendasari perancangan. Hal tersebut dapat dicari dengan mengetahui dulu program pendidikan yang akan diselenggarakan. Hal tersebut dapat mempengaruhi tentang seperti apa desain interior sebuah lembaga pendidikan desain interior yang akan dirancang.

Menurut Pedoman Kurikulum dan Silabus Program Diploma (Program D3 dan PPAB) Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan 1998/1999 Universitas Kristen Petra Surabaya, dituliskan bahwa dalam Siirat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 0212/U/1982, dinyatakan bahwa:

Tujuan Pendidikan Program Diploma adalah menghasilkan warganegara yang berkualifikasi sebagai berikut:

- Berjiwa Pancasila dan memiliki integritas kepribadian yang tinggi.
- Bersifat terbuka, tenggang terhadap perubahan dan kemajuan ilmu dan teknologi, maupun masalah yang dihadapi masyarakat, khususnya yang berkaitan dengan pelayanan langsung di bidang keahliannya.

- Mempunyai kemampuan untuk menerapkan pengetahuan serta keterampilan teknologi yang dimilikinya.

Selain dari tujuan diatas, Program juga inempunyai tujuan untuk membentuk tenaga semi Sarjana Indraesia dengan sifat-sifat:

- Mengasihi Tuhan dan sesama manusia, mencintai ilmu dan memiliki jiwa dedikasi terhadap profesinya.
- Sebagai manusia berirnan, cendekiawan dan budayawan memiliki sikap hidup berdasarkan kasih.
- Mampu uuituk menanggapi dan ikut berusaha menyelesaikan secara baik masalah-masalah dilapangan secara professional.
- Membantii pemerintab. dalam mempersiapkan surnber daya manusia yang handal, tanggap dan menguasai lapangan.
- Berjiwa mengabdikan kepada rnasyarakat lewat penggarapan sumber alam Indonesia, guna pertumbuhan ekonomi dan peningkatan hidup sosial.

2.3.2. Ketentuan-ketentuan Standar Perancangan Interior Lembaga Pendidikan Desain Interior.

Sebelum mulai merancang interior lembaga pendidikan Desain Interior, maka perlu diperhatikan beberapa ketentuan dalam hal penamaan ruang dan penempatannya dalam lembaga yang tersebut.

- Ruang Kantor

Menurut Michael Saphier dalam bukunya *Office Planning and Design*, kantor adalah suatu wadah dilaksanakannya dan beradanya suatu manajemen atas dari sebuah perusahaan atau organisasi. Sedangkan dalam buku yang berjudul *Office Book Ideas and Designs For Contemporary Work Spaces* karangan Judy Graf Klein, dikatakan bahwa pada permulaannya kantor dikategorikan menjadi tiga jenis, yaitu kantor pemerintah, kantor umiim, dan kantor professional. Lalu penjenisan kantor dirubah menjadi dua tipe, yaitu kantor umum dan kantor fiingsional. Pada intinya suasana kantor harus memberikan rasa nyaman bagi pengunjung kantor. Berdasarkan teori mengenai mang kantor tersebut maka sebuah kantor akan tepat keberadaannya dalam suatu perusahaan atau organisasi bila pendirian kantor itu sendiri didirikan sesuai

dengan jenisnya perusahaan atau organisasinya. Dalam hal ini, yang penulis maksudkan dengan perusahaan atau organisasi adalah dengan lembaga pendidikan yang akan penulis rancang. Perlunya diperhatikan tipe kantor yang akan dirancang untuk dapat menentikan konsep dan tema rancangan kantor yang nantinya akan berdampak pada pemilihan material, perabot, *lay out*, bentuk, dll, sehingga desain interior kantor yang dirancang nantinya dapat menambah kinerja pengguna kantor serta dapat menarik perhatian masyarakat yang datang dan memberikan suasana yang nyaman bagi penggunanya. Pada dasarnya untuk ruang kantor memiliki standar umum dalam hal ukuran yang dapat berpengaruh juga pada sirkulasi dan konsep kantor. Beberapa contoh ukuran yang digunakan berdasarkan *Human Dimension and Interior Space* adalah:

- Kantor Privat:
 - Meja kerja : P 167,6 - 213,4 cm, L 76,2 - 114,3 cm, T 73,7-76,2 cm
 - Meja kerja: d 61,0 - 91,4 cm
 - Kursi: P 61,0 - 71,1 cm, L 58,4-73,7 cm, T 40,0 - 45,0 cm
- Kantor Umum :
 - Meja kerja : P 152,0 - 182,9 cm, L 76,0 - 91,4 cm, T 73,7 - 76,2 cm
 - Kursi: P 60,0 cm, L 45,7 - 61,0 cm, T 38,1 - 45,7 cm.
 - Kabinet: P 137,2 - 147,3 cm
- Ruang Kelas

Kelas adalah persamaan bentuk dari sekelompok orang atau seseorang pelajar yang secara bersamaan atau perorangan diberi petunjuk-petunjuk oleh seorang pengajar atau beberapa pengajar selama masa belajar. Hal tersebut disebutkan didalam buku *School Building Development Group*, oleh Domingo Sangiano. Hal ini menginstruksikan bahwa kelas adalah merupakan wadah yang memang secara khusus dipergunakan oleh pelajar untuk belajar dari pengajar. Untuk itu dalam perancangan desain interior kelas di lembaga pendidikan ini nantinya akan difokuskan kepada artian dasar dari kelas tadi, dengan memberikan sentuhan nuansa yang dapat memberi nilai lebih dari kelas kepada penggunanya. Agar suasana kelas yang nyaman dan memberikan efek yang mendorong semangat belajar tercipta maka perlu diperhatikan terlebih dahulu

akan kebutuhan pengguna dalam kelas menurut jenis kegiatan yang akan dilakukan didalam kelas. Hal ini akan terkait dengan penataan letak, jarak perabot, material yang dipilih, konsep dan tetna perancangannya. Beberapa hal-hal standar ukuran perabot dalam kelas berdasarkan buku *Design Guide For Secondary School In Asia*, antara lain :

- Studio Gambar:
 - Kabinet: P 135 cm, L 45 cm, T 100 cm
 - Meja gambar : P 90 cm, L, 78 cm, T 80 cm
 - Kotak peralatan kerja : P 60 cm, L 60 cm, T 165 ctn
 - Kursi: Tinggi dari kaki sampai jok belakang 85 cm
- Ruang Pameran

Melihat artian dari kata galeri yaitu adanya keterkaitan erat antara museum, galeri, *art shop*, terutama dari segi pameran karya seninya. Standar ruang atau bangunan dan suasana yang ingin dicapai memiliki persamaan. Sedangkan perbedaannya, pada ruang pamer hasil karya seni "tidak bisa dibeli" tetapi pada galeri "bisa dibeli" serta hasil karya seninya lebih ditujukan untuk seni itu sendiri. Arti galeri tersebut adalah pendapat Agus Ekanadi, Galeri Seni Rupa Modern. Ada lagi pendapat dari Wahyudi, *Art Gallery Di Pecatu Bali*, yang rnengatakan bahwa sebenarnya galeri adalah suatu ruang atau bangunan yang digunakaii untuk memamerkan karya-karya seni. Dari rangkaian arti galeri yang ciikup mewakili makna ruang pamer diatas maka tentunya sebuah galeri harus bisa mewakili jiwa dari karya-karya seni yang dipamerkan didalamnya. Hal ini berkaitan erat dengan bagaimana cara mendesain interioraya seperti bagaimana meletakkan benda-benda seni tersebut agar dapat mudah terlihat dan semakin tampil menarik, material apa yang akan dipergunakaii, bentuk dan susunan ruangnya. Hal demikian dimaksudkan agar dapat mengoptimalkan keberadaan galeri itu sendiri tercapai. Dengan demikian desain interior galeri itu sendiri telah dapat mewakili jiwa karya seni yang ada didalamnya dan menjadi daya tarik lebih bagi pengunjung ruang pamer tersebut. Ukuran-ukuraii standar perabot yang biasa ada dalam galeri diambil dari sumber *Time-Saver Detailsfor Store Planning and Design*, antara lain:

- Ruang display
 - Meja display : L 1'-6" - 2'-0" inch, T 6'-6" - 8'-6" inch
 - Meja display sudut: L 2'-6" inch, T 3'-0" inch
 - Meja display poster : Per-daun display 2" inch

2.3.3 Ketentuan-ketentuan Perancangan Teknik dan Fisik Lembaga Pendidikan Desain Interior

- Segi Teknik

Dari segi keteknikan ruang dapat diolah menjadi sebuah ruang yang memiliki interior yang optimal. Yang perlu diperhatikan dalam segi teknik mengolah ruang, antara lain dengan mempertimbangkan dari sisi-sisi:

- Akustik dan Kebisingan

Suatu bangunan yang terdiri dari tiga lantai di daerah yang cukup tinggi yaitu menyerapai sebuah bukit dan dengan tapak sekitar arah utara, arah selatan, arah barat, dan arah timur yang masih berupa lahan kosong tentunya tidak akan mengalami banyak masalah dengan bisingnya lingkungan luar seperti dari bunyi kendaraan, ataupun bangunan yang berdekatan. Namun masalah dengan kebisingan ini mungkin akan muncul dari lingkungan dalam bangunan itu sendiri. Seperti bunyi mesin fotokopi, suara-suara manusia, dll. Menurut teori akustik dalam buku Pasal-Pasal Penghantar Fisika Bangunan oleh Dipl. Ing. Y.B.Mangunwijaya dikatakan bahwa perlu diingat bahwa tidak serau kegaduhan atau suara keras itu dan dirasakan sebagai gangguan karena semua itu tergantung dari kebiasaan pendengar masing-masing yang antara lain tergantung pada ambang batas pendengaran. Batas atas pendengaran yang mengganggu manusia adalah bunyi 30-130 foon. Jika bunyi yang terjadi berkisar dibawah angka 30 maka masih tidak berbahaya, namun jika melewati batas 30 maka bunyi tersebut akan berbahaya bagi manusia. Dari sini akan ditinjau seberapa perlunya penanganan bunyi bagi lembaga pendidikan yang akan dirancang tersebut. Di dalam buku yang sama tertera kategori ruang pelayanan akan memberikan produksi bunyi yang besar dan kemungkinan kebutuhan dilindungi terhadap bunyi terkecil.

Jadi pada akhirnya lembaga pendidikan adalah termasuk dalam kategori ruang pelayanan karena disini terjadi aktifitas dari pemberi jasa pendidikan dengan penerima jasa pendidikan, dan dalam perancangan akustiknya tidak terlalu memberikan perlindungan ekstra. Teori-teori lain yang berkaitan dengan teori akustik dan kebisingan dan dapat mendukung perancangan mengenai akustik dan kebisingan ini antara lain Desain Interior, *Aconstics Noise and Bnilding*, Detail Akustik, bahan kuliah Fisika Bangunan.

- Teori Penghawaan

Gedung kantor yang akan dijadikan sebagai lahan perancangan interior tersebut berada di kota Samarinda. Samarinda sendiri adalah salah satu kota yang berada di timur pulau Kalimantan, dengan letak geografis 0° - $30'$ LS. Walaupun berada satu pulau dengan kota-kota yang dilalui garis khatulistiwa, namun Samarinda tidak termasuk kota yang dilalui garis tersebut bahkan cenderung cutcup berjauhan dengan persinggungan garis itu. Samarinda pun berada tidak tepat didekat laut sehingga suhu kota cenderung lebih dingin daripada kota yang berada di dekat laut. Jadi dapat bahwa pada dasarnya disimpulkan bahwa kota Samarinda memiliki suhu harian yang cukup dingin dan sejuk Ditinjau dari kondisi Negara Indonesia itu sendiri memiliki tinggi temperatur rata-rata di Indonesia sepanjang tahun adalah sebesar 32 - 39°C . Dari pembahasan diatas maka dengan dukungan teori penghawaan dari J. Pamudji Suptandar dalam buku Desain Interior yang menjelaskan bahwa manusia pada prinsipnya akan menyesuaikan diri dan mencoba mempertahankan hubungan dengan lingkungan tempat dia berada seperti berteduh saat panas, berlindung saat hujan, dll. Pada dasarnya manusia dapat bertahan dan tidak merasakan perubahan mendadak dari panas ke dingin dengan rata-rata temperatur 33°C dipermukaan kulit. dan temperatur tubuh yang ideal berkisar 36 - 37°C . Karena Samarinda termasuk dalam wilayah Indonesia yang beriklim tropis dan bersuhu harian cukup dingin dan sejuk maka secara perancangan interior dimungkinkan untuk tidak menggunakan banyak penghawaan buatan dari AC, tetapi dapat memanfaatkan penghawaan alami dengan sistem bukaan-bukaan jendela yang cukup besar ataupun mengelola ruang dengan konsep terbuka. Teori-

teori lain yang dapat mendukung perancangan penghawaan antara lain bahan kuliah Fisika Bangunan, dan Pasal-Pasal Penghantar Fisika Bangunan.

- Teori Pencahayaan

Gedung kantor sebagai lahan pelaksanaan perancangan interior sebuah lembaga pendidikan tentu saja harus diperhitungkan seberapa besar penggunaan cahaya yang akan dihabiskan oleh kegiatan-kegiatan yang berlangsung disitu. Jenis kegiatan, lama kegiatan, dll akan berpengaruh pada sistem jumlah cahaya yang akan dimasukan kedalam ruang dan peletakkannya. Kegiatan yang akan berlangsung dalam gedung kantor itu sendiri adalah pendidikan dan pengajaran baik pada waktu siang maupun malam hari dan dalam kegiatan belajar akan memerlukan cahaya yang cukup terang agar mata tidak cepat lelah dan jelas dalam melihat sesuatu. Sesuai dengan isi dari Pasal-Pasal Penghantar Fisika Bangunan oleh Dipl. Ing. Y.B.Mangunwijaya. Cahaya dan Terang menjelaskan bahwa cahaya adalah prasyarat untuk penglihatan manusia dan sifat cahaya adalah membias. Sedangkan teori dari Desain Interior oleh J. Pamudji Suptandar adalah bahwa stuktur sebuah bangunan akan ikut menentukan sistem dan macam penerangan bagaimana yang akan diperlukan. Sehingga pada hakekatnya perancangan pencahayaan pada interior lembaga pendidikan ini akan dipengaruhi oleh jenis kegiatan dan lama kegiatan tersebut, faktor untuk menciptakan suatu penempatan pencahayaan alami dan buatan dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan. Teori-teori lain yang cukup menunjang terdapat pada Lampu, dan Data Arsitek.

- Teori Pewamaan

Menurut Fritz Wilkening dalam buku Tata Ruang, pengaturan warna adalah penting bagi sebuah ruang. Pengaturan warna penting karena akan menimbulkan kesan tersendiri. Perasaan atau kesan hangat akan timbul oleh warna-warna matahari, seperti kuning, merah, dan warna serumpun lainnya. Sedangkan warna-warna musim dingin seperti biru, abu-abu, putih, dan warna serampun lainnya akan memberikan kesan dingin. Kesan lain dari warna adalah kesan menonjol atau menjauh. Demikian penting peranan warna maka harus diperhatikan pemilihan dan penggabungan warna yang

akan digunakan untuk perancangan interior. Teori lainnya dapat juga diambil dari buku *Colour Harmony*, dan bahan kuliah Interior.

- Segi Fisik

Fisik raang adalah suatu bentuk nyata dari sebuah ruang dan terdiri atas lantai, dinding, dan plafon. Semuanya dapat diolah untuk mendapatkan desain interior yang menarik. Hal-hal yang perlu diperhatikan agar dapat mendesain fisik raang dengan baik adalah mengetahui tentang makna perfisik ruang tersebut. Berikut pemaparannya:

- Lantai

Lantai dalam artiannya menurut Y.B. Mangunwijaya dalam buku *Pasal-Pasal Penghantar Fisika Bangunan* adalah suatu penutup ruangan bagian bawah. Bertugas mendukung beban-beban yang datang dari atasnya seperti perabot dan manusia. Lantai seharusnya kuat untuk memikul beban terutama untuk lantai pemisah ruangan bawah dengan ruangan loteng di atasnya, seharusnya dapat memikul beban dan menjaga isolasi bunyi. Kemudian menurut J. Pamujdi Suptandar dalam buku *Desain Interior* yang menunjukkan bahwa lantai pun dapat menimjang fungsi atau kegiatan yang terjadi dalam ruang, selain itu juga dapat memberikan karakter serta memperjelas sifat ruang. Dari kedua teori di atas, jelas bagi penulis bahwa ada persyaratan tertentu untuk menciptakan perancangan lantai yang sesuai dengan fungsi itu sendiri. Hal ini berdampak pada perlunya diperhatikan pemilihan material dan penggabungan material untuk lantai. Demikian pula bagaimana sistem konstruksinya yang aman, serta ketepatan sifat material lantai yang cocok dengan sistem cahaya dan hawa sekitar. Teori-teori lain yang dapat menunjang dapat dilihat dari buku bahan kuliah pengetahuan bahan, bahan kuliah konstruksi bangunan, dan Data Arsitek.

- Dinding

Dalam buku *Pasal-pasal Penghantar Fisika Bangunan* oleh Y.B. Mangunwijaya dikatakan bahwa dinding secara fisika bangunan adalah yang berfungsi sebagai pemikul beban di atasnya, penutup atau pembatas ruang, dan menghadapi alam luar dan ruangan dalam. Yang penting diperhatikan adalah bagaimana konstruksi-konstruksi pemasangan dinding harus benar

agar factor keamanan terpenuhi. Unsur dinding itu sendiri dalam buku Desain Interior menurut J. Panmdji Suptandar dapat dibuat menarik karena dinding merupakan salah satu aspek keindahan dalam arsitektur dan seni. Banyak cara untuk membuat tampilan dinding jadi lebih menarik. Teori-teori tersebut akan mempengaruhi dalam perancangan dinding karena pemilihan material dinding akan diperhitungkan, juga penyelesaian akhir dari dinding tersebut. Serta bagaimana cara membentuk dan merancang peletakan suatu dinding yang menarik sehingga pada akhirnya dapat memenuhi faktor kenyamanan dan keamanan dari ruang yang menggunakan dinding itu sendiri. Teori mengenai pencahayaan lainnya dapat dilihat dari Lampu, Data Arsitek, dan bahan kiiliah Fisika Bangunan.

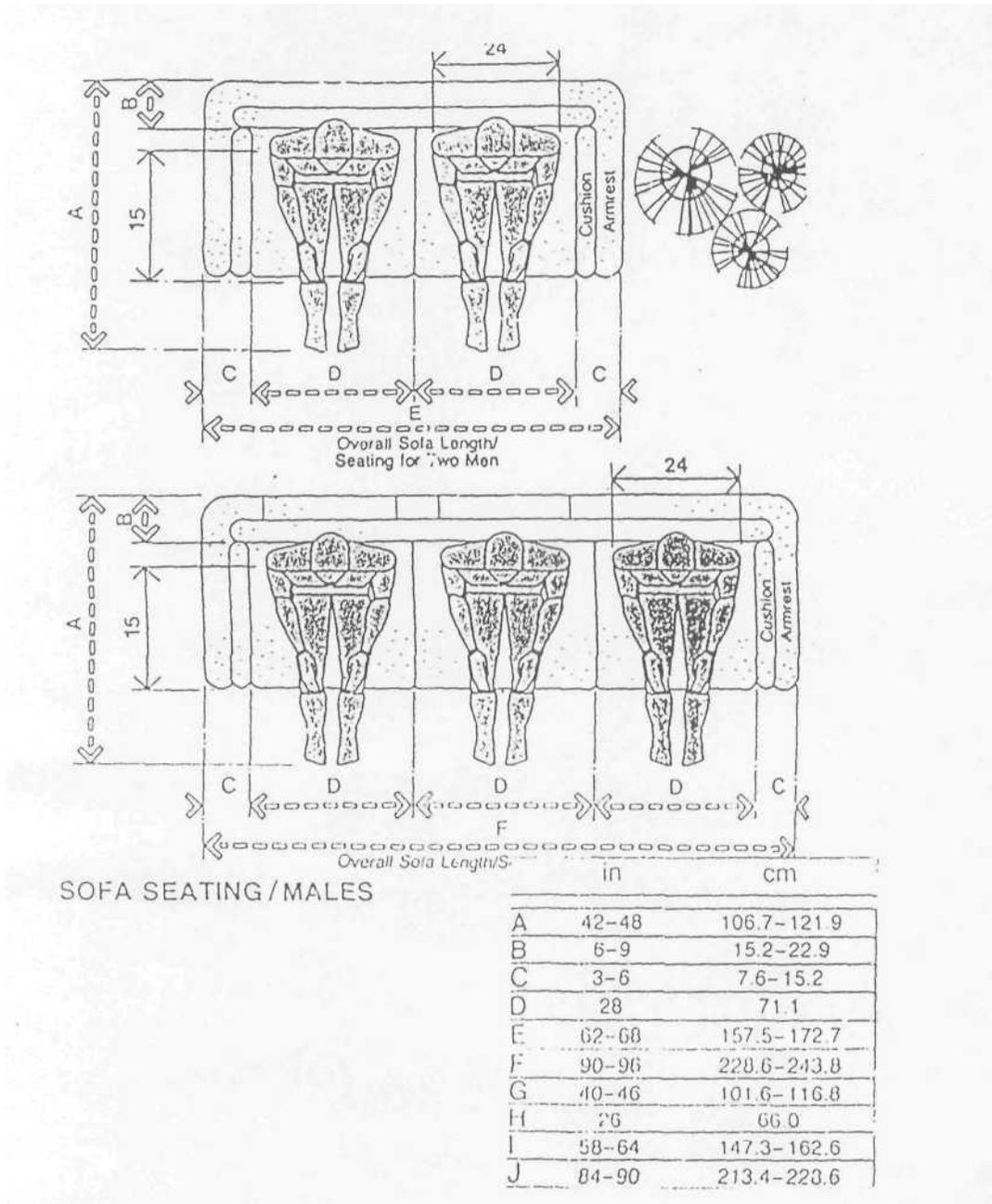
- Plafon

Menurut J. Pamudji Suptandar dalam buku Desain Interior, plafon adalah bagian interior yang tidak terlepas dengan fungsi, bentiik, dan karakter bangunan. Plafon sendiri adalah sebuah bidang yang terletak diatas garis pandangan normal manusia. Berfiingsi sebagai pelindung kegiatan manusia sekaligus sebagai atap, pembentuk mang dimana plafon bersama-sama dengan lantai dan dinding akan membentuk suatu ruang dalam., dan meneruskan cahaya alamiah kedalam bangunan seperti yang digiinkan di plaza-plaza yaitu memberikan petunjuk sirkulasi menuju ke suatu tempat. Dimana pada dsamya tempat-tempat tersebut disediakan imtuk membuat suasana santai, memberikan perasaan lega dan lapang serta berbagai area transisi atau peralihan dari arah luar kedalam bangunan, merupakan rongga untuk niang instalast, kabel listrik, gantungan armature, dan lain-lain. Juga sebagai bidang penempelan titik-titik lampu, penunjang dekorasi ruang dalam, peredam suara, mempengaruhi perasaan orang yang masuk kedalam ruang, memperlihatkan kesan tertentu dari bentiik-bentuk garis yang sedemikian rupa plafon. Dilihat dari pentingnya peranan plafon terhadap ruang maka perlu diperhatikan bagaimana perancangan plafon dari segi pemilihan bahan, mengolah bentuk, dan menepatkannya dengaii benar. Sehingga hasil perancangan plafon dalam ruang secara keseluruhan dapat memenuhi faktor keamanan dan keindahan dari plafon itu sendiri. Teori-

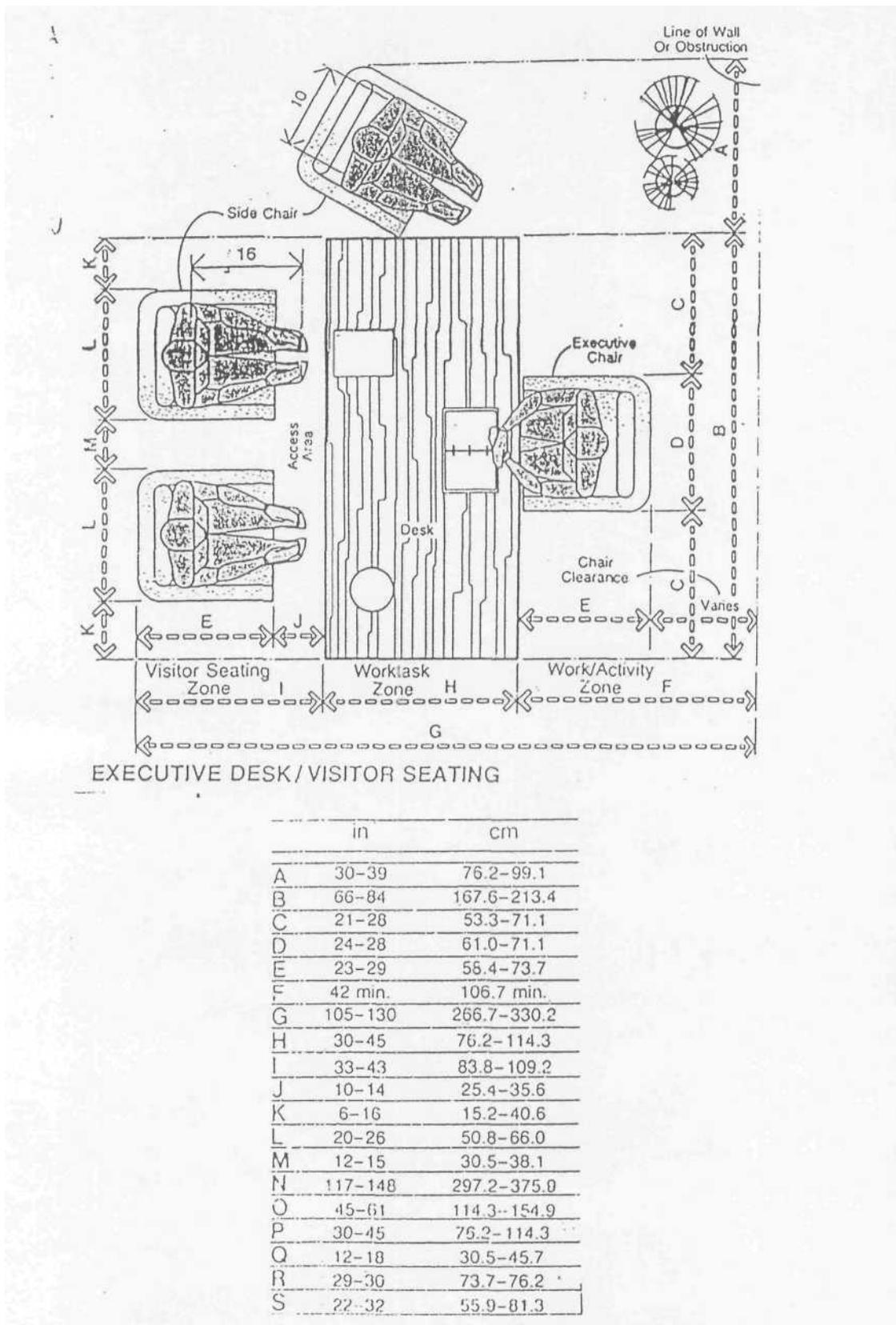
teori lain yang sekiranya dapat menunjang perancangan interior mengenai plafon juga dapat dipelajari dari Data Arsitek.

Beberapa standar ukuran mang :

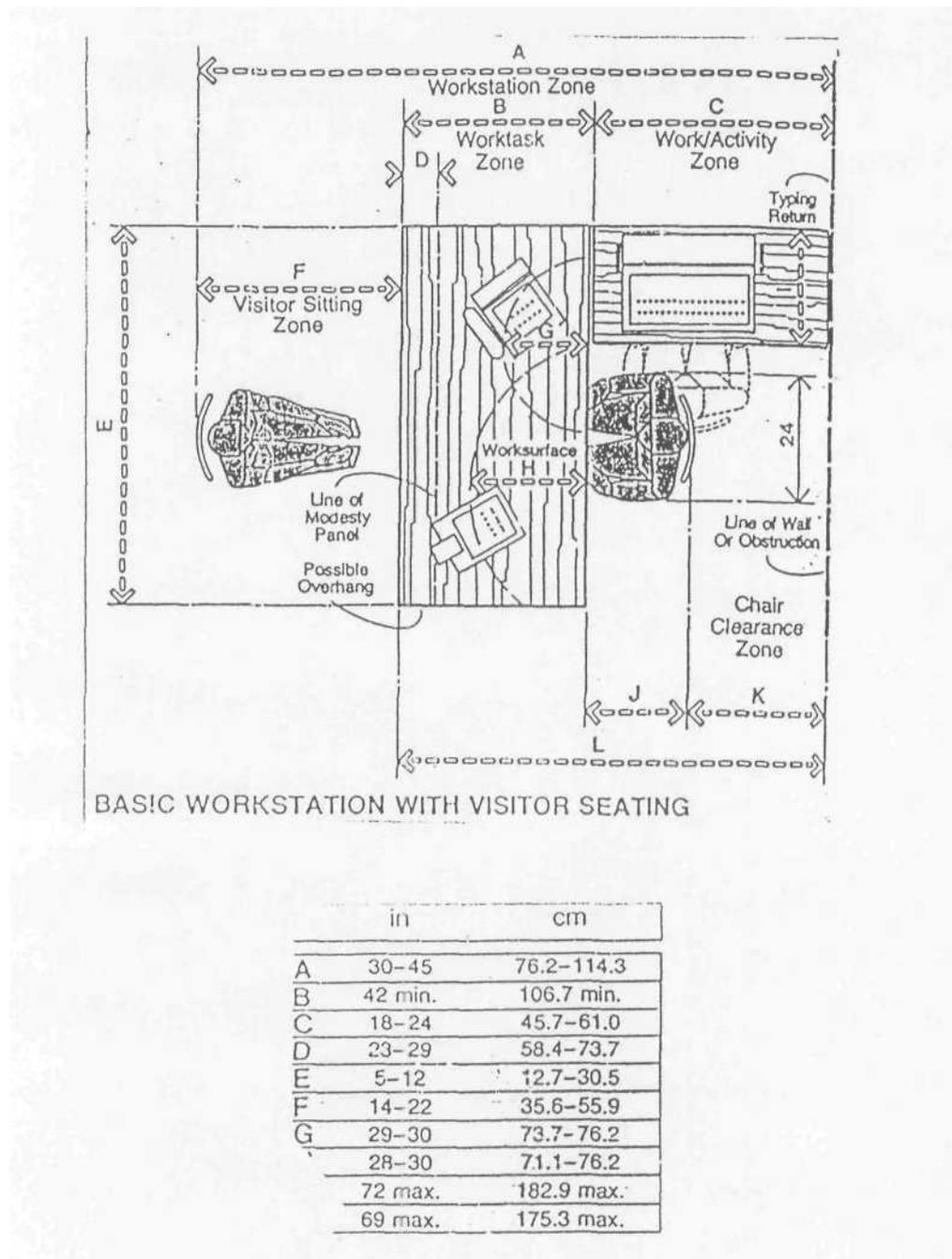
- o Area penerima:
 - Lobby (Human Dimension) 5 m^2
- o Area pengelola atau kantor :
 - Ruang pimpinan (Human Dimension) 10 m^2
 - Ruang staff(Human Dimension) $39,6 \text{ m}^2$
 - Resepsionis (Human Dimension) $3,8 \text{ m}^2$
 - Ruang rapat (Human Dimension) $19,8 \text{ m}^2$
- o Area pendukung:
 - Toko mini (Human Dimension) $3,12 \text{ m}^2$
 - Kantin (Human Dimension) 103 m^2
- o Area Pameran :
 - Ruang pameran (Design Guide for Secondary School in Asia) $4,5 \text{ m}^2$
- o Area Pendidikan:
 - Studio manual (Data Arsitek) 13 m^2
 - Studio komputer (Design Guide for Secondary School in Asia) 30 m^2
- o Area Informasi:
 - Kelas teori (Design Guide for Secondary School in Asia) $13,2 \text{ m}^2$
 - Perpustakaan (Data Arsitek) $1,5 - 3 \text{ m}^2$
- o Area Service :
 - Toilet (Design Guide for Secondary School in Asia) 2 m^2



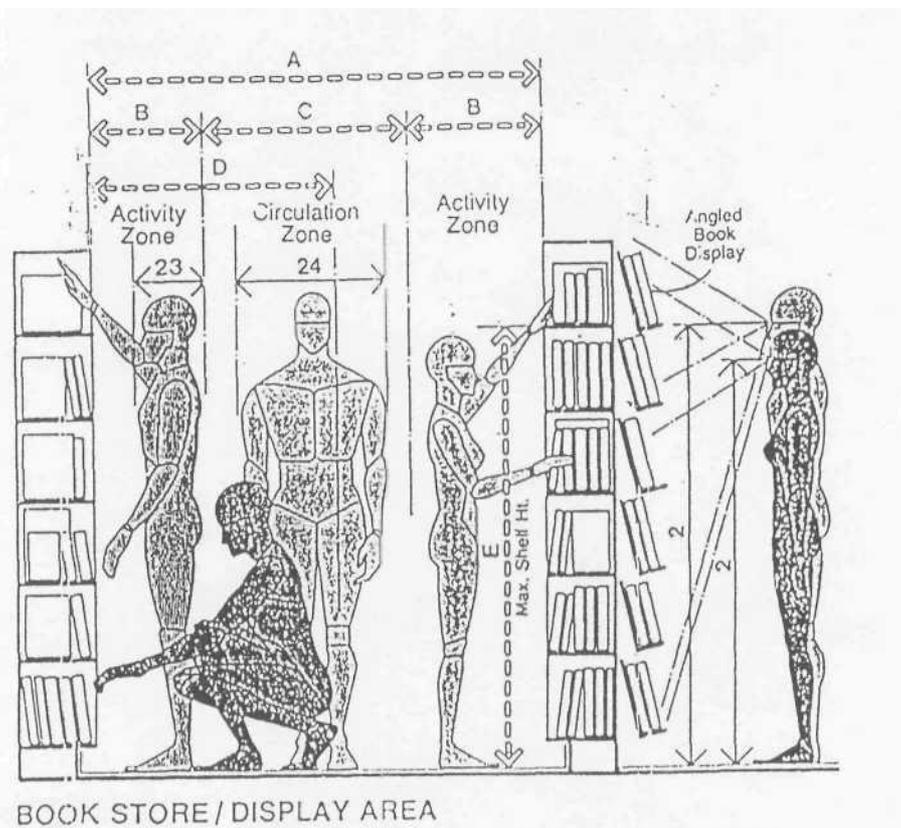
Gambar 2.10. Standar Ukuran Sofa



Gambar 2.11. Standar Ukuran Meja Kai'yawan

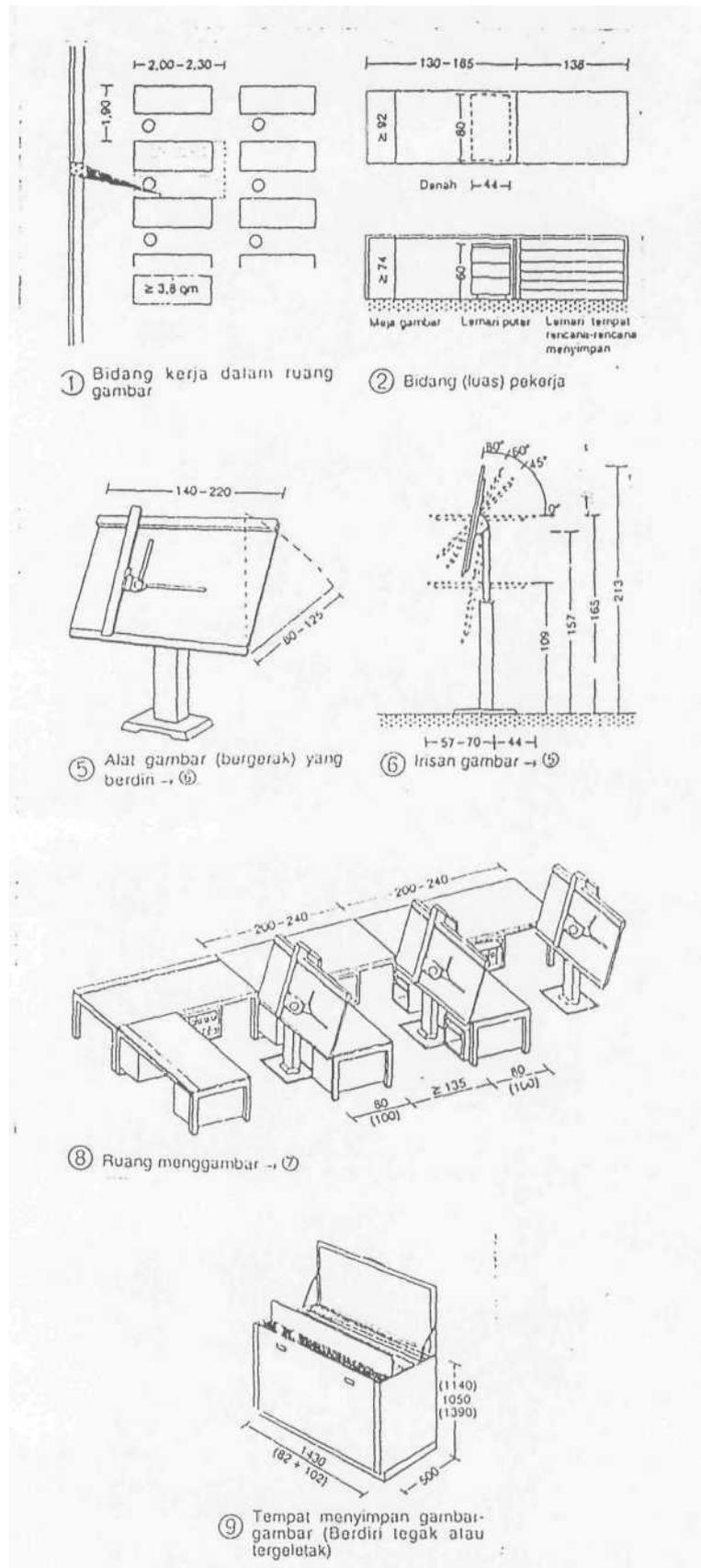


Gambar 2.12. Standar Ukuran Meja Kerja



	in	cm
A	66 min.	167.6 min.
B	18 min.	45.7 min.
C	30 min.	76.2 min.
D	36	91.4
E	68	172.7
F	48	121.9
G	36 min.	91.4 min.
H	66	167.6
I	72	182.9
J	60-66	152.4-167.6

Gambar 2.13. Standar Ukuran Display Buku



Gambar 2.14. Standar Ukuran Meja Gambar

Data Pemandang

o LSIP MEDIA PARIWARA

- Alamat: Jl. Barata Jaya 64 Surabaya
- Struktur Organisasi

Tabel 2.4. Struktur Organisasi LSIP Media Pariwara



Dengan tugas :

1. Peminipin :
 - Mengepalai dan memimpin Lembaga
2. S. Keuangan :
 - Mengurus kas lembaga
3. S. SDM atau Sumber Daya Manusia :
 - Mengadakan pelatihan bagi karyawan

Pelatihan bagi peserta didik
- 4 .S. Pendidikan :
 - Membuat silabus, jadwal, dan mengembangkan kurikulum.
5. Pengajar
 - Mengajar
6. Pengajar + karyawan :
 - Mengajar dan mengurus kepentingan lembaga
7. S. Humas :
 - Menangani urusan priklanan
 - Kerjasama dengan pihak luar
 - Menangani kepentingan pihak luar pada lembaga
8. S. Teknisi :
 - Menangani kerusakan teknis

9. Purchasing :

- Menangani urusan pembelanjaan lembaga.

- Program :

Terbagi menjadi dua yaitu studi DI dan program studi 6 bulan.

- Kurikulum :

- o Advertising (Grafis, Produk, dan Advertising), dengan materi :

- Aplikasi Windows
 - Page Maker
 - Free Hand
 - Corel Draw
 - Photoshop
 - Periklanan
 - Dasar Desain
 - Metode Cetak
 - Typografi
 - Ilustrasi
 - Desain Produk
 - Repro Film
 - Printing

- j - Airbrush

- Fiberglass

- o *An Design* (Grafis, Produk, Interior), dengan materi:

- Aplikasi Windows
 - Periklanan
 - Page Maker
 - Free Hand
 - Corel Draw
 - Photoshop
 - Dasar Desain
 - Metode Cetak

- Sarana dan Prasarana :

- o Untuk Siswa :

- Lab komputer berbasis Pentium II dan scanner
- Printer Laser Jet dan Wama
- Lab Repro Film B/W
- Work shop dan Praktek Adveitising
- Buku Panduan
- Satu komputer untuk satu siswa
- Ruang AC
- o Ruang:
 - *h'ronl Ojfiice*
 - Lab komputer
 - Ruang kelas manual untuk 10 siswa
 - Ruang pengajar
 - Lab teknisi
 - Lab repro film
 - Studi sablon
 - Kantin
 - Toilet
 - Mess karyawan

Penataan ruang-ruang dalam lembaga :

Ruang-ruang terbagi menurut sifat ruang, terdiri atas beberapa ruang yang pencapaian sirkulasinya melewati sirkulasi luar gedung, atau berada pada sirkulasi public yaitu jalan umum. Tetapi terdapat juga sirkulasi dalam gedung untuk pihak pengelola. Ruang-ruang tersusun secara linier kebelakang. Ruang periana yang dapat dikunjungi setelah pintu masuk *adalah front office*, disinilah terletak bagian resepsionis. Kemudian dibelakang ruangnya ini ada studio computer dan seterusnya adalah ruang pendidikan lain sampai kantin. Terdiri atas satu lantai untuk semua jenis ruang kecuali mess karyawan yang terletak dibelakang gedung dan terpisah dari gedung lembaga.



Foto 2.15. Main Entrance LSIP Media Pariwara



Foto 2.16. Tampak Samping LSIP Media Pariwara



Foto 2.17. *Front Office* LSIP Media Pariwara



Foto 2.18. Ruang Komputer LSIP Media Pariwara



Foio 2.19. Studio Manual LSIP Media Pariwara



Foto 2.20. Ruang Desain Produk LSIP Media Pariwara



Foto 2.21. Dinding Ruang Desain Produk LSIP Media Pariwara

- o COLORADO Samarinda

Lembaga Pendidikan Colorado menawarkan jenis pendidikan yang bersifat formal seperti akademi bahasa asing maupun yang non formal seperti les bahasa Inggris. Lembaga ini terdiri dari tiga lantai. Pada lantai pertama digunakan sebagai area pengelola dan beberapa kelas. Pada lantai kedua dan ketiga digunakan sebagai ruang untuk kelas-kelas lainnya. Memiliki display makanan ringan tanpa wadah makan dan minum seperti kantin pada lantai pertama dekat pintu masuk.