

Desain Interior Kantor PT. Terminal Teluk Lamong dengan Konsep Green Port Modern untuk Meningkatkan Profesionalisme Kerja

Bella Paramastri

Departemen Desain Interior, Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan, Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS)
e-mail: paramastribella@gmail.com

Abstrak—Kantor merupakan salah satu sarana yang paling penting bagi sebuah perusahaan. Penataan ruang yang baik pada sebuah kantor, dapat memberikan kenyamanan bagi para pengguna kantor, terutama karyawan, sehingga dapat meningkatkan produktifitas kerja. Selain itu, dengan perancangan desain interior yang baik dan sesuai dengan citra perusahaan, maka dapat meningkatkan nilai sebuah perusahaan. Saat ini, terdapat banyak perusahaan yang bergerak pada bidang terminal peti kemas di Surabaya. Salah satu perusahaan yang bergerak pada bidang terminal peti kemas adalah PT. Terminal Teluk Lamong, yang merupakan anak perusahaan dari PT. Pelindo III, sebagai salah satu pelabuhan internasional yang siap menjadi pintu masuk dan keluar pelaku ekonomi di Jawa Timur dan Indonesia bagian timur. Maka dari itu, diperlukan perancangan desain interior kantor PT. Terminal Teluk Lamong yang sesuai dengan visi, misi, dan citra perusahaan, serta efisiensi atau pemanfaatan ruang untuk memaksimalkan fungsi ruang. Selain itu, penggabungan beberapa elemen interior agar menciptakan sebuah desain interior yang dapat memberikan kenyamanan, serta mencerminkan semangat transparansi untuk ethos kerja yang inovatif, efisien, dan jujur, sehingga dapat meningkatkan profesionalisme kerja karyawan PT. Terminal Teluk Lamong. Perancangan desain interior kantor dengan konsep green port modern, diharapkan dapat meningkatkan citra perusahaan. Dengan penerapan konsep berbasis ‘green design’ pada desain interior kantor, diharapkan dapat membantu pencapaian visual norma ‘green port’ yang merupakan citra perusahaan PT. Terminal Teluk Lamong, dengan mengutamakan faktor keramahan terhadap lingkungan. Dipadukan dengan konsep modern, dengan ciri-ciri utama, yaitu form follow function, diharapkan dapat menjadikan kantor PT. Terminal Teluk Lamong sebagai tempat kerja yang profesional.

Kata Kunci—PT. Terminal Teluk Lamong, Desain Interior, Kantor, Green-Design, Modern.

I. PENDAHULUAN

KANTOR merupakan salah satu sarana yang paling penting bagi sebuah perusahaan. Kantor dibutuhkan perusahaan sebagai tempat untuk penyelenggaraan kegiatan, seperti pengumpulan, pencatatan, pengolahan, penyimpanan, maupun pendistribusian data.

Penataan ruang yang baik pada sebuah kantor, dapat memberikan kenyamanan bagi para pengguna kantor, terutama karyawan, sehingga dapat meningkatkan produktifitas kerja. Selain itu, dengan perancangan desain interior yang baik dan sesuai dengan citra perusahaan, maka dapat meningkatkan nilai sebuah perusahaan.

Salah satu perusahaan yang bergerak pada bidang terminal

peti kemas adalah PT. Terminal Teluk, sebagai salah satu pelabuhan internasional yang siap menjadi pintu masuk dan keluar pelaku ekonomi di Jawa Timur dan Indonesia bagian timur. Terminal Teluk Lamong dirancang sebagai pelabuhan semi-otomatis yang bisa menjawab kebutuhan laju perekonomian yang semakin cepat. Tidak hanya sebagai pelabuhan yang modern dan berkinerja tinggi, Terminal Teluk Lamong ditargetkan menjadi pelabuhan ‘hijau’ atau *green port* pertama di Indonesia. Fokus pembangunan dan operasional di pelabuhan Teluk Lamong dipastikan mengutamakan faktor keramahan terhadap lingkungan, baik dalam hal pemanfaatan energi, hingga pengolahan sampah dan air.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka diperlukan perancangan desain interior kantor PT. Terminal Teluk Lamong yang sesuai dengan citra perusahaan, serta efisiensi dan pemanfaatan ruang untuk memaksimalkan fungsi ruang. Selain itu, penggabungan beberapa elemen interior agar menciptakan sebuah desain interior yang dapat memberikan kenyamanan, serta mencerminkan semangat transparansi untuk ethos kerja yang inovatif, efisien, dan jujur, sehingga dapat meningkatkan profesionalisme kerja karyawan PT. Terminal Teluk Lamong.

II. STUDI PUSTAKA

A. Kantor

Penataan ruang kantor dapat mempengaruhi kinerja karyawan. Dengan tata ruang kantor yang efektif dan efisien dengan menggabungkan berbagai elemen interior, dapat meningkatkan kenyamanan, serta profesionalisme kerja karyawan.

Menurut Quible (2001), ada beberapa prinsip yang harus diperhatikan dalam merancang tata ruang kerja yang efektif, diantaranya [1]:

1. Menganalisis hubungan antara peralatan, informasi, dan pegawai dalam arus kerja.
2. Mengondisikan arus kerja agar bergerak dalam bentuk garis lurus dan meminimalisir kemungkinan terjadinya *crisscrossing* dan *backtracking*.
3. Pegawai maupun tim kerja yang melakukan pekerjaan serupa harus ditempatkan dalam area yang berdekatan.
4. Pegawai maupun divisi yang berhubungan dengan publik harus ditempatkan berdekatan dengan pintu masuk kantor.

5. Pegawai maupun tim kerja yang membutuhkan konsentersasi harus ditempatkan di ruang kerja yang suasananya lebih tenang.
6. Alokasi ruang harus berdasarkan posisi, pekerjaan yang dilakukan, dan peralatan khusus yang diperlukan masing-masing individu.
7. Furnitur dan peralatan harus sesuai dengan kebutuhan.
8. Lorong harus nyaman dan lebar untuk mengantisipasi pergerakan yang efisien dari pekerja.
9. Pertimbangan keamanan harus diberikan prioritas tinggi.
10. Area terbuka yang besar lebih efisien dibandingkan ruangan kecil yang tertutup.
11. Provisi yang tepat bagi pencahayaan, dekorasi, AC, kelembaban, dan kontrol suara.
12. Memperhatikan kebutuhan perluasan kantor di masa datang.
13. Pekerjaan harus datang pada pegawai, bukan sebaliknya.

Berikut merupakan faktor-faktor yang mempengaruhi tata ruang kerja, diantaranya [2]:

1. Cahaya, penerangan yang cukup dan memancar dengan tepat akan menambah efisiensi kerja para karyawan
2. Warna, warna yang tepat dapat mencegah kesilauan yang mungkin timbul karena cahaya yang berlebihan.
3. Udara, mengenai faktor udara, yang terpenting adalah suhu udara dan banyaknya uap air pada udara itu sendiri (kelembapan).
4. Suara, ruangan kantor sejauh mungkin dijauhkan dari sumber kebisingan. Jika perlu digunakan bahan peredam suara pada langit atau dinding ruangan.

B. Green Port

Menurut Tiedo Vellinga (2011), jika dilihat dari sudut pandang administrator, konsep *green port* adalah sebagai berikut [3]:

1. Perencanaan tata ruang dari pelabuhan dalam lingkungannya,
2. Manajemen modal,
3. Manajemen informasi,
4. Kualitas lingkungan, meliputi air, tanah, udara, dan sebagainya,
5. Perubahan iklim, dan
6. Nilai-nilai alam; landscape dan kualitas hidup.

Menurut Thomas Ari (2017), konsep *green port* memiliki tujuan pengelolaan pelabuhan yang lebih baik, berdasarkan *Standard Operating Procedure* (SOP), dalam hal ini perubahan habit/kebiasaan kerja, urutan kerja, serta target kerja karyawan. Dengan penerapan konsep *green port* diharapkan kantor PT. Terminal Teluk Lamong dapat memberikan pelayanan yang lebih bersih, lebih cepat, lebih hemat, lebih efisien, lebih modern, dan transparan. Suasana kerja berhubungan langsung dan sangat mempengaruhi terciptanya *Standard Operating Procedure* yang lebih baik.

Konsep *green port* diterapkan pada desain interior kantor dengan berbasis *green-design*, yaitu pendekatan perencanaan interior bangunan yang berusaha meminimalisasi berbagai pengaruh membahayakan bagi kesehatan manusia maupun lingkungan. Usaha *green-design* memiliki manfaat-manfaat bagi pengguna, diantaranya bangunan lebih tahan lama, hemat

energi, perawatan bangunan menjadi minimal, lebih nyaman untuk ditinggali, serta lebih sehat bagi pengguna [4].

III. URAIAN PENELITIAN

A. Metode Pengumpulan Data

Dalam tahap pengumpulan data dapat terbagi menjadi dua bagian, yaitu:

1. Data Primer

Data primer berupa data keadaan real hasil survey lapangan. Survey dilakukan dengan mengamati objek secara langsung dan membandingkan objek dengan kajian yang sama.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan hasil studi tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan kantor dan obyek desain.

Dalam tahap pengumpulan data dilakukan melalui beberapa metode pengambilan data, yaitu:

1. Observasi

Dalam melakukan observasi, peneliti menggunakan observasi terbuka dimana dalam melakukan pengumpulan data menyatakan sebenarnya kepada sumber data bahwa sedang melakukan penelitian.

2. Wawancara

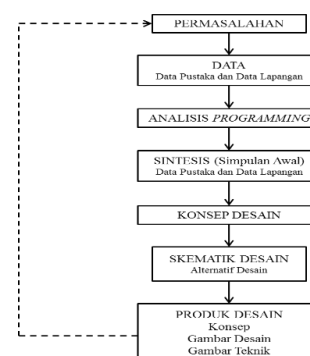
Untuk mendapatkan informasi dalam penelitian ini, wawancara dilakukan dengan 7 karyawan dari berbagai tingkat, departemen, dan divisi, dengan konteks penelitian yang sekiranya dapat membantu memberikan informasi.

B. Metode Analisa Data

Metode yang digunakan dalam pengolahan data adalah metode induktif, deduktif, dan komparatif. Metode deduktif dengan cara mengumpulkan semua data yang ada kemudian dianalisis berdasarkan literatur dan kemudian diambil kesimpulannya. Metode deduktif merupakan metode mengolah dan menganalisa data-data yang bersifat umum, kemudian menganalisa kembali data-data tersebut menjadi bersifat lebih khusus yang sesuai dengan judul desain. Metode komparatif merupakan metode menggabungkan data untuk melakukan perbandingan data- data yang ada. Selanjutnya membentuk data-data tersebut sesuai dengan konsep desain.

C. Metode Desain

Metode desain ditunjukkan dalam Gambar 1.



Gambar 1. Bagan Proses Desain
Sumber: Penulis (2016)

IV. KONSEP DESAIN

A. Konsep Makro



Gambar 2. Ilustrasi Modern Desain

1) Modern

- Sedikit atau tidak ada hiasan; adapun hiasan atau ornamen yang digunakan tetap menyesuaikan dengan *corporate image* perusahaan dan tidak terlalu mencolok.
- Menggabungkan *layout open-plan* dan *closed-plan* untuk meningkatkan keamanan atau *security control* bagi para pengguna kantor, terutama karyawan.
- Ruang dibuat seefisien mungkin agar dapat memaksimalkan dan memanfaatkan seluruh area yang ada, serta seluruh kebutuhan ruang terpenuhi.



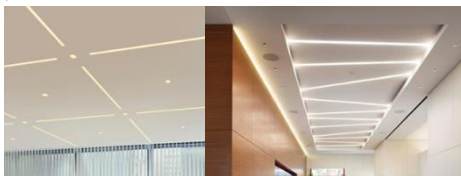
Gambar 3. Ilustrasi Green-design

2) Green-design

- Menggunakan material yang hemat energi, tidak berpolusi dan tidak beracun, serta ramah lingkungan untuk furnitur dan berbagai elemen estetis lainnya.
- Menambahkan fasilitas *indoor garden*, yang dapat berfungsi selain untuk sarana *refreshing* karyawan, penggunaan tanaman dalam ruangan dapat memberikan kesan sejuk dan nyaman. Penggunaan tanaman buatan sebagai alternatif.

B. Konsep Mikro

1) Plafon



Gambar 4. Ilustrasi Plafon

Plafon menggunakan material gipsum polos agar memberikan kesan bersih dan terang pada ruangan. Terdapat *drop ceiling* pada ruangan tertentu untuk memberikan kesan yang lebih mewah.

2) Dinding



Gambar 5. Ilustrasi Dinding

Material kaca digunakan pada beberapa area atau ruangan yang kecil atau sempit agar terkesan luas, serta sebagai aksentuasi agar ruangan tidak monoton. Menggunakan partisi dengan material gipsum pada area atau ruangan yang membutuhkan privasi dengan *finishing* cat berwarna terang.

3) Lantai



Gambar 6. Ilustrasi Lantai

Menggunakan gabungan *layout open-plan* dan *closed-plan*, sehingga lantai menggunakan satu jenis, kecuali pada area tertentu, agar ruangan tidak terlalu ramai dan tidak mengganggu kinerja karyawan.

4) Furnitur



Gambar 7. Ilustrasi Furnitur

Menggunakan furnitur dengan bentukan ‘ringan’ agar memberikan kesan modern, namun tetap mengedepankan kenyamanan pengguna, serta memberikan kesan lapang pada sebuah ruangan.

5) Warna



Gambar 8. Ilustrasi Warna

Warna yang digunakan adalah warna-warna monokrom atau netral yang tidak mencolok. Warna yang sesuai dengan *corporate image* PT. Terminal Teluk Lamong, yaitu *dark steel blue*, *light olive drab*, dan *dim gray*.

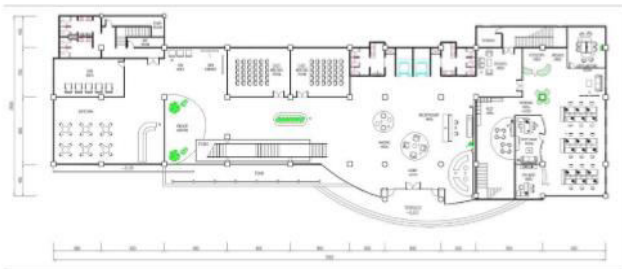
6) *Pencahayaan*



Gambar 9. Ilustrasi Pencahayaan

Menggunakan pencahayaan alami; didapat dari penempatan jendela yang ada di ruangan, serta pencahayaan buatan; menggunakan lampu. Lampu yang digunakan adalah lampu hemat energi, seperti lampu led dan lampu neon. Warna *general lighting* adalah putih agar memberikan kesan cerah pada ruangan.

V. DESAIN AKHIR

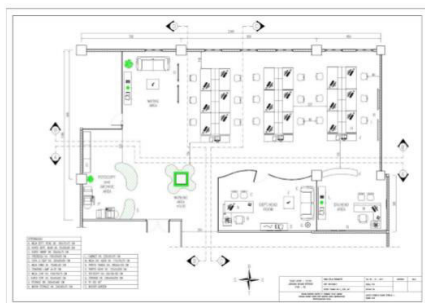


Gambar 10. Denah Keseluruhan
Sumber: Penulis (2017)

PT. Terminal Teluk Lamong merupakan sebuah terminal operator yang padat setiap harinya. Setiap saat banyak pengunjung sebagai tamu ataupun *customer* berdatangan. Maka dari itu, diperlukan sirkulasi yang baik untuk meningkatkan keamanan di kantor PT. Terminal Teluk Lamong.

Penempatan area resepsionis berada di sebelah kanan setelah pintu, sehingga resepsionis dapat dengan mudah mengetahui dan mengawasi pengunjung/tamu kantor yang mengakses lift. *Cust. meeting room* diletakkan di area tengah, sehingga dapat diakses dengan mudah bagi para *customer* saat datang. Cafeteria dan area olahraga diletakkan pada ujung gedung dan dibatasi dengan sekat agar tidak mengganggu ketenangan pengunjung/tamu kantor.

Area publik terdiri dari lobby, *indoor garden*, mini library, area atm, serta cafeteria. Area publik dapat diakses oleh siapa saja, termasuk karyawan dan pengunjung/tamu kantor. Area semi publik dibatasi oleh sekat berupa dinding atau partisi agar privasi dan keamanan tetap terjaga. Akses utama yang dapat digunakan oleh publik adalah lift dan *front-tangga*.



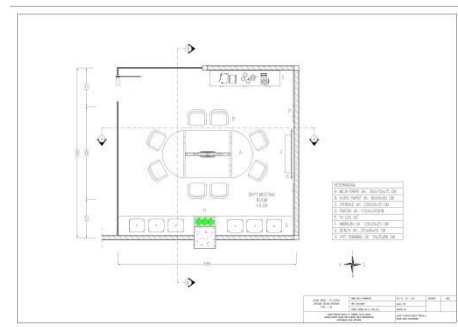
Gambar 11. Denah Ruang Staf
Sumber: Penulis (2017)

Pada area staf menggunakan *layout open-plan* dengan *workspace* yang terdiri dari 6 karyawan pada tiap *island*. Pada ruang *dept. head* menggunakan dinding kaca agar ruangan tetap terasa lapang dan menyesuaikan dengan semangat transparansi bagi setiap karyawan. Sedangkan area *div. head* dipisahkan dengan menggunakan partisi kayu dan *storage* yang digunakan pula sebagai tempat penyimpanan. Penerapan *indoor garden* pada ruang staf terlihat pada salah satu pilar yang diletakkan berbagai tanaman dinding. Selain itu, penggunaan tanaman merambat pada partisi pemisah untuk area foto copy.



Gambar 12. Perspektif Ruang Staf
Sumber: Penulis (2017)

Pada *island workspace* untuk para staf menggunakan warna cerah yang diharapkan dapat menjaga semangat karyawan saat bekerja, serta penggunaan warna identitas perusahaan sebagai aksentuasi.



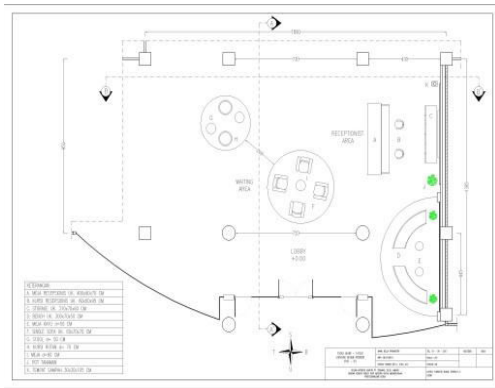
Gambar 13. Denah Ruang Rapat Departemen
Sumber: Penulis (2017)

Pada ruang rapat departemen *terminal operation* disediakan meja rapat dengan kapasitas 8 orang. Untuk memaksimalkan area yang ada pada ruang rapat departemen, maka ditambahkan dengan *bench* berbentuk *storage* pada salah satu sisi ruangan dengan kapasitas 6 orang. Selain sebagai tempat duduk, *bench-storage* dapat digunakan pula sebagai tempat penyimpanan barang-barang yang dibutuhkan saat rapat.



Gambar 14. Perspektif Ruang Rapat Departemen
Sumber: Penulis (2017)

Pada ruang rapat departemen, menggunakan *wallpaper* pada dinding dengan warna yang tidak mencolok dan menyesuaikan dengan warna identitas perusahaan. Pada dinding utama ruangan yang berada di tengah, terdapat partisi timbul berbentuk lengkungan yang menyerupai ombak menggunakan material *finishing* hpl doff putih. Sedangkan pada bagian tengah partisi menggunakan finishing hpl glossy putih yang sekaligus dapat digunakan sebagai papan tulis. Penggunaan warna putih agar dapat memberikan ketenangan pada ruangan, serta ruangan tetap terlihat terang.



Gambar 15. Denah Lobby
Sumber: Penulis (2017)



Gambar 16. Perspektif Lobby
Sumber: Penulis (2017)

Pada area lobby, terdapat area resepsionis dan area duduk bagi para pengunjung atau tamu. Area resepsionis berada di bagian kanan setelah pintu masuk agar dapat memudahkan resepsionis untuk mengetahui siapa saja tamu yang datang dan mengakses lift untuk naik ke lantai atas.

Pada area resepsionis terdapat partisi timbul dengan menggunakan material kayu yang menunjukkan identitas perusahaan dan dipadukan dengan *hidden lamp* yang diletakkan di belakang tulisan nama perusahaan. Pada area duduk dibuat menyerupai pulau dengan membagi area duduk menjadi beberapa pulau, mengadaptasi dari negara Indonesia yang merupakan negara kepulauan.

VI. KESIMPULAN

Dengan perancangan desain interior kantor yang baik, maka diharapkan *Standard Operating Procedure* (SOP) kerja karyawan yang lebih baik dapat tercapai dan memberikan kenyamanan kerja bagi karyawan, sehingga profesionalisme kerja karyawan meningkat. Hal ini dilakukan dengan perubahan *layout workspace* yang sesuai dengan hubungan antar ruang, serta penambahan beberapa furnitur untuk mendukung kinerja karyawan. Penerapan konsep *green port* berbais *green-design* mendukung citra perusahaan sebagai terminal yang berwawasan ramah lingkungan.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Z. K. Quible, *Administrative Office Management: An Introduction*. New Jersey: Prentice Hal, Inc, 2001.
- [2] C. Thomas Ari and O. Putra., "Perancangan Interior Kantor Pusat PT Pelindo 3 (Persero) dengan Penerapan Konsep Seni Nusantara untuk Peningkatan Efisiensi dan Produktifitas Kerja," *J. Desain Inter.*, vol. 1, no. 1, 2016.
- [3] T. Vellinga, "Green Ports: Fiction, condition, or foregone conclusion?. Ports and Waterways," 2011.
- [4] S. Rachmayanti and C. Roesli, "Green Design dalam Desain Interior dan Arsitektur," *Humaniora*, vol. 5, no. 2, pp. 930–939.