

## BAB VI

### KESIMPULAN

#### 6.1 PERENCANAAN DAN PERANCANGAN KANTOR PEMBANTU BUPATI

Masyarakat merupakan unsur utama terbentuknya suatu sistem pemerintahan, dan masyarakat merupakan obyek pelayanan sistem pemerintahan tersebut. Dalam analisa mengenai perencanaan dan perancangan pembangunan kantor Pembantu Bupati, yang berfungsi sebagai wadah kegiatan pelayanan baik ke dalam maupun keluar, dalam rangka untuk meningkatkan segala aktifitas yang ada dan menciptakan suatu bentuk bangunan perkantoran yang berfungsi dengan baik dalam arti:

- a. Sebagai wadah kegiatan pelayanan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan terhadap kemudahan dalam pencapaian dan kejelasan orientasi ke bangunan.
- b. Sebagai wadah kegiatan administrasi staf (kegiatan perkantoran). Dalam merancang fisik ruangnya dapat menampung semua tuntutan kebutuhan masyarakat dengan cara meningkatkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan, berdasar pada macam, bentuk, sifat kegiatan dan hubungan kerja antar kegiatan serta koordinasi sistem kantor Pembantu Bupati.
- c. Bentuk bangunan mencerminkan karakteristik fungsinya, dan memancarkan nilai-nilai filosofis sebagai kantor Pemerintahan, yaitu:
  1. nilai formalitas.

1. nilai formalitas.
2. nilai monomentalitas.
3. nilai kesederhanaan dalam bentuk.
4. nilai identitas.

## **6.2 EKSTERNAL**

### **6.2.1 Lokasi atau Site**

Bangunan pemerintahan berfungsi sebagai pelayanan kepada masyarakat, sehingga dalam penentuan lokasi atau sitenya mempertimbangkan:

- a. Jauh dekat pencapaian ke lokasi.
- b. Kemudahan pencapaian dengan transportasi umum.

Lokasi atau site yang sudah ada sekarang ini terletak di daerah yang strategis dan terletak pada pusat kota, sehingga telah sesuai dengan persyaratan-persyaratan yang ada untuk berdirinya suatu bangunan perkantoran. Dengan demikian lokasi atau site tidak dilakukan alternatif pemilihan lokasi atau site lagi, tetapi tetap menempati lokasi atau site yang lama.

### **6.2.2 Pengolahan Site**

Untuk mendukung penampilan bangunan kantor Pembantu Bupati maka diperlukan tata tapak, yang antara lain sebagai berikut:

- a. Prinsip pengolahan site.

Untuk mendukung fungsi bangunan kantor Pembantu Bupati, dapat dicapai dengan berpegang pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. prinsip koordinasi.
2. prinsip formalitas.
3. prinsip keintiman dan keleluasaan.
4. prinsip kemudahan dan kejelasan.

b. Faktor penentu pengolahan site/ata tapak.

Faktor-faktor yang mempengaruhi pengolahan tata tapak/site adalah:

1. tata zone
2. tata kerja
3. hirarki pelayanan
4. kondisi potensi site/lingkungan site

c. Elemen-elemen pembentuk tata tapak.

Elemen-elemen pendukung terbentuknya tata tapak adalah:

1. tata gubahan massa bangunan
2. tata taman
3. sculpture
4. pembatas komplek serta elemen estetika lainnya

d. Pola penetaan fungsi-fungsi bangunan.

Diperlukan untuk mengelompokkan fungsi-fungsi bangunan yang ada di lokasi kantor Pembantu Bupati

e. Tata ruang luar/landscape.

Penataan ruang luar bersifat semi formal dengan jenis tanaman yang berasal dari daerah setempat. Untuk menciptakan pemandangan dalam pencapaian ke bangunan dengan vista

### 6.3 INTERNAL

Pola penataan ruang dalam agar tercipta suatu kondisi ruang kerja yang baik meliputi beberapa kriteria, antara lain:

a. Kebutuhan ruang

Dengan mempertimbangkan formasi kepegawaian.

b. Besaran ruang

Dengan besaran ruang untuk memperoleh luas ruangan yang optimal untuk menampung kegiatan setiap unit kerja. Besaran ruang berdasarkan pada:

1. jenis ruang/fungsi ruang
2. jumlah pemakai/personil
3. jumlah dan dimensi peralatan yang dipakai
4. standart gerak dasar kegiatan
5. standart-standart ruang kerja
6. bentuk sistem lay out yang dipakai

c. Pengelompokan ruang

Pengelompokan ruang disesuaikan dengan sifat kegiatan dan hirarki pelayanan.

d. Sistem sirkulasi

Sirkulasi merupakan tali penghubung ruang-ruang suatu bangunan atau suatu deretan ruang-ruang dalam maupun ruang-ruang luar secara bersamaan. Untuk memperoleh efesiensi pemakai bangunan maka sirkulasi direncanakan secara cermat, dimana sirkulasi di arahkan pada pergerakan secara langsung dengan aman

dan dapat memperlihatkan keteraturan ekspresi keindahan.

e. Sistem peruangan

Sistem peruangan berdasarkan pada pertimbangan:

1. segi pelayanan terhadap kegiatan
2. kriteria tehnik pelaksanaan
3. biaya operasional pelaksanaan

f. Sistem pencahayaan dan penghawaan ruang

1. pencahayaan

agar tercapainya kenyamanan kerja secara optimal pada pencahayaan bangunan perkantoran, disesuaikan dengan:

- arah cahaya
- sumber cahaya
- intensitas cahaya

2. Penghawaan

penghawaan ruang meliputi beberapa persyaratan:

- suhu udara
  - kelembaban udara
  - kebersihan udara (berdasar aliran udara)
  - volume kebutuhan udara bersih
- volume kebutuhan udara bersih disesuaikan dengan jenis kegiatan yang diwadahi

## 6.4 PERMASALAHAN KHUSUS

### 6.4.1 Bentuk Penampilan Bangunan

Dalam perencanaan dan perancangan bangunan kantor Pembantu Bupati menampilkan suatu bentuk bangunan yang disesuaikan dengan karakteristik kegiatan yang diwadahnya, yang antara lain sebagai berikut:

- a. Bentuk bangunan merupakan alat komunikasi visual dalam arti dapat digunakan sebagai alat komunikasi untuk menyampaikan pesan tertentu kepada masyarakat atau pengamat. Bentuk bangunan dapat berkomunikasi dengan lancar, maka bentuk bangunan harus mengandung arti dan tersusun dalam suatu kerangka yang utuh serta jelas.
- b. Faktor-faktor yang mewujudkan bentuk  
Faktor-faktor yang mewujudkan bentuk suatu bangunan adalah:
  1. fungsi
  2. simbol
  3. teknologi struktur dan bahan
- c. Ciri-ciri visual dari bentuk

Ciri-ciri visual dari bentuk mempunyai beberapa kriteria, yaitu: wujud, ukuran, warna, tekstur, posisi, orientasi dan inertia visual

- d. Unsur pendukung penampilan bangunan

Keberhasilan penampilan bangunan ditentukan oleh bentuk wujud visual. Adapun unsur-unsur pendukung penampilan bangunan antara lain adalah:

1. organisasi ruang
2. pencapaian ke bangunan

#### 6.4.2 Penampilan Bangunan

Untuk terciptanya suatu bentuk penampilan bangunan yang sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai, maka harus sesuai dengan unsur-unsur pendukung bentuk penampilan bangunan. Secara keseluruhan antara lain:

- a. Bentuk bangunan
- b. Pencapaian ke bangunan
- c. Organisasi ruang

Dari ketiga unsur ini harus berdasarkan pada komposisi, skala, dan proporsi yang seimbang dalam satu kesatuan serta didasari oleh faktor-faktor terwujudnya suatu bentuk (fungsi, simbol, dan struktur)

#### 6.5 RUMAH DINAS

Rumah dinas merupakan suatu sarana penunjang didalam kantor Pembantu Bupati. Sesuai dengan tugas dan fungsinya Pembantu Bupati harus siap 24 jam ( dalam kondisi normal), sehingga dengan rumah dinas Pembantu Bupati dapat digunakan sebagai sarana memperlancar tugas Pembantu Bupati. Adapun bentuk rumah dinas disesuaikan dengan kondisi setempat dan tata ruang serta besaran ruangnya sama dengan rumah tinggal pada umumnya.

#### 6.6 GEDUNG GAS MASKER

Fungsi dari gedung gas masker adalah sebagai tempat

untuk menyimpan alat-alat gas masker. Di mana alat gas masker tersebut digunakan dalam penyelamatan bencana alam yang berupa gas, karena daerah distrik Batur merupakan daerah yang rawan terhadap bencana alam, mengenai tata ruang dan besaran ruangnya disesuaikan dengan jenis alat, standart dan jumlah alat yang digunakan.

