

## **BAB 2**

### **TINJAUAN BIRO KONSULTAN ARSITEKTUR**

Pokok-pokok pembahasan yang akan dibahas di dalam bab ini adalah tinjauan mengenai bentuk biro konsultan arsitektur dengan memunculkan aspek-aspek biro konsultan arsitektur. Bentuk-bentuk perusahaan biro konsultan arsitektur, prosedur mendapatkan proyek berpengaruh kepada kebutuhan ruang yang akan disediakan di biro konsultan arsitektur. Lingkup pekerjaan, struktur organisasi, tugas masing-masing satuan organisasi, gambaran kerja perusahaan akan memberi ide bagi pembahasan ruang-ruang yang dibutuhkan pada bab pendekatan konsep dan kebutuhan ruang yang mewadahi kegiatan biro konsultan arsitektur.

#### **2.1. Pengertian Biro Konsultan Arsitektur**

Biro konsultan arsitektur adalah orang atau badan yang membuat suatu perencanaan dan perancangan lengkap dari suatu pekerjaan Arsitektur (bangunan). Konsultan dapat berupa perseorangan, perseorangan yang berbadan hukum atau badan hukum yang bergerak dalam bidang perencanaan dan perancangan bangunan atau *architecture services*. Yang dimaksud dengan badan hukum disini adalah badan yang mempunyai atau memperoleh akte yang sah dari notaris.

Biro Konsultan ini memberikan jasa konsultasi atas dasar keahliannya yang diwujudkan ke dalam suatu perencanaan serta perancangan bangunan dengan mempertimbangkan berbagai faktor, baik faktor ekonomi, sosial, budaya, kenyamanan, efisiensi dan kemungkinan-kemungkinan lainnya.

#### **2.2. Macam Biro Konsultan Arsitektur Sebagai Perusahaan**

Terdapat tiga bentuk perusahaan arsitektural, yaitu (Parson, 1979) :

1. *Sole Proprietorship*, atau pemilikan tunggal, yaitu perusahaan yang seluruh tanggung jawab atas pekerjaannya dikendalikan oleh arsitek
2. *Partnership*, atau persekutuan, yaitu perusahaan yang dimiliki secara bersama-sama oleh

beberapa arsitek.

3. *Incorporation*, atau penggabungan, adalah bentuk perusahaan yang kepemilikannya didasarkan atas saham perusahaan, dan arsitek-arsitek yang menjadi perusahaan tersebut dapat pula bertindak sebagai tenaga kerjanya.

*Sole proprietorship* merupakan perusahaan kecil, sedangkan sebaliknya *partnership* dan *incorporation* merupakan perusahaan besar.

### **2.3. Prosedur Mendapatkan Proyek**

Dalam mendapatkan sebuah proyek, baik untuk proyek pemerintah maupun proyek swasta, biro konsultan perencana menempuh beberapa cara. Data ini merupakan hasil survey dan pencarian data literatur dari beberapa perusahaan perencana nasional seperti PT. Wastu Matra ( Yogyakarta) dan PT. Birano (Bandung).

#### **2.3.1. Proyek Pemerintah**

Cara penentuan biro konsultan arsitektur dalam menangani suatu proyek pemerintah telah diatur dalam Keputusan Presiden No. 16 tahun 1994, yaitu :

##### **a. Pemilihan Langsung**

Pelaksanaan proyek dengan nilai di atas Rp 15 juta sampai dengan 50 juta dilakukan dengan cara pemilihan langsung, menggunakan Surat Perintah Kerja (SPK) atau surat perjanjian/ Kontrak. Pilihan ditetapkan setelah membandingkan sekurang-kurangnya 3 penawar golongan ekonomi lemah yang tercatat dalam Daftar Rekanan Mampu (DRM) sesuai dengan bidang usaha, ruang lingkupnya atau kualifikasi kemampuan mereka.

Proses pelaksanaan pemilihan biasanya melalui surat yang langsung dikirim kepada perusahaan yang dipilih oleh pemerintah.

##### **b. Pelelangan Umum**

Pelelangan umum adalah pelelangan yang dilakukan secara terbuka dengan pengumuman secara luas melalui media massa sehingga masyarakat dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya. Pelelangan umum ini dilakukan untuk proyek yang bernilai di atas Rp 50 juta. Keikutsertaan sebuah biro konsultan arsitektur dalam pelelangan umum dilakukan dengan penawaran tertulis. Perusahaan

yang terpilih akan mempresentasikan karya mereka di hadapan pemerintah setempat, yang biasanya dilakukan di tempat klien.

**c. Pelelangan Terbatas**

Pelelangan terbatas adalah pelelangan untuk pekerjaan tertentu yang diikuti oleh sekurang-kurangnya 5 rekanan yang tercantum dalam Daftar Rekanan Terseleksi (DRT) yang dipilih di antara rekanan yang tercatat dalam Daftar Rekanan Mampu sesuai dengan bidang usaha, ruang lingkup atau kualifikasi kemampuan mereka, dengan pengumuman secara luas melalui media massa, masyarakat luas dunia usaha dapat mengetahui adanya pelelangan terbatas. Ketentuan dalam pelelangan umum berlaku juga untuk pelelangan terbatas. Dan proses pelaksanaan setelah terpilihnya satu perusahaan, maka perusahaan terpilih akan mempresentasikan karyanya di hadapan klien.

**2.3.2. Proyek Swasta**

**a. Penunjukan Langsung**

Penunjukan langsung merupakan cara penetapan biro konsultan arsitektur dalam menangani suatu proyek di mana perencanaannya langsung ditunjuk oleh pemberi tugas. Hal ini dilakukan karena kemampuan biro konsultan perencana sudah dikenal sebelumnya atau juga karena ditinjau dari pengalaman dan hasil karyanya dalam menangani tugas perencanaan yang pernah diberikan. Komunikasi antar klien dan biro akan terus berlangsung dengan adanya pertemuan-pertemuan untuk membahas rancangan.

**b. Perbandingan Usulan Rencana Kerja**

Perbandingan rencana usulan kerja dilakukan untuk pekerjaan yang membutuhkan keahlian dan pengalaman kerja serta organisasi yang tangguh. Biasanya prosedur ini berupa pekerjaan penyusunan survey studi kelayakan atau *building market*. Dalam pemilihan biro konsultan arsitektur melalui cara ini, pemberi tugas harus memberikan data yang cukup tentang keinginan dan maksud pemberi tugas serta lingkup pekerjaan yang akan ditugaskan, sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan usulan rencana kerja.

Dalam usulan kerja itu, biro konsultan Arsitektur harus menyebutkan, antara lain :

- Keterangan mengenai calon perencana yang meliputi organisasi, perlengkapan, pendiri, pengalaman, dan jenis biro konsultan.
- Staf ahli yang bekerja pada biro konsultan yang khusus dikerahkan untuk penugasan tersebut, pendidikannya, pengalamannya, riwayat hidup dan prestasi keahlian yang pernah dicapai.
- Rencana dan tata kerja, rencana penggunaan ahli, dan rencana waktu jika pekerjaan perencanaan diserahkan kepadanya.
- Penghargaan atas jasa yang akan dilakukan atau biaya perencanaan yang diperlukan, biasanya dinyatakan dalam surat / lampiran terpisah dan sampul tertutup.

#### **c. Sayembara Perencana**

Cara ini pada umumnya dipakai untuk mendapatkan karya perencanaan yang optimal, terutama untuk bangunan yang bersifat khusus, monumental atau mempunyai aspek-aspek planologi kota yang penting. Sayembara perencanaan dapat juga bersifat umum, dengan pengumuman di media massa, atau dapat juga bersifat khusus yaitu terbatas pada beberapa konsultan yang telah terkenal baik karya perencanaan mereka. Hasil yang diinginkan dalam sayembara ini biasanya terbatas pada gambar skematik desain, pra-desain beserta konsep-konsep perancangan.

Agar pemberi tugas dan peserta sayembara memiliki interaksi atas kejelasan karya yang akan diikutkan, maka diadakan persentasi terbuka yang dihadiri oleh para panitia, juri penilai, peserta dan undangan. Persentasi diadakan pada suatu tempat / ruangan yang disediakan oleh panitia.

### **2.4. Lingkup Pekerjaan Biro Konsultan Arsitektur**

Pekerjaan perencanaan dan perancangan bangunan oleh suatu biro konsultan perencana dapat digolongkan menjadi beberapa lingkup pekerjaan yang masing-masing dapat berdiri sendiri, yaitu :

#### **2.4.1. Lingkup Pekerjaan Pokok**

Pada lingkup pekerjaan ini terdapat beberapa tahapan pekerjaan yang harus dilaksanakan, yaitu :

**a. Sketsa Gagasan**

Sketsa gagasan adalah suatu sketsa dalam skala kecil yang berupa gagasan atau ide yang memberikan gambaran yang cukup jelas tentang program ruang, bentuk bangunan dan kemungkinan pelaksanaan rencana. Sketsa gagasan ini dilengkapi dengan konsep-konsep perancangan yang berisi tujuan perencanaan dan pemikiran yang mendasari proyek yang mencakup seluruh segi perencanaan dan perancangan. Sketsa gagasan ini diajukan kepada *owner* atau pemberi tugas untuk mendapat persetujuan.

**b. Pra-rancangan**

Pra-rancangan ini berupa sketsa-sketsa denah, tampak dan potongan yang memperlihatkan garis besar sistem struktur dengan atau tanpa gambar situasi dan perspektif berikut dengan taksiran biayanya. Gambar-gambar ini harus layak untuk diajukan dalam permohonan ijin mendirikan bangunan dari pemerintah daerah setempat.

**c. Rancangan Pelaksanaan**

Rancangan pelaksanaan ini berupa gambar-gambar pengembangan dari gambar pra-rancangan dengan beberapa detail pokok dengan skala yang lebih besar dan diperinci sedemikian sehingga dapat dijadikan dasar untuk pembuatan gambar detail lengkap, garis besar uraian dan syarat-syarat pelaksanaannya.

**d. Gambar Detail**

Gambar detail merupakan gambar-gambar penjelas dari seluruh desain untuk memudahkan pekerjaan pelaksanaan di lapangan.

**e. Uraian dan Syarat-Syarat Pekerjaan**

Uraian dan syarat-syarat pekerjaan ini mencakup uraian umum yang meliputi beberapa keterangan yang menyangkut perencana (arsitek), pelaksana dan pengawas, syarat-syarat administratif dan syarat-syarat teknis.

**f. Rencana Anggaran Biaya**

Rencana anggaran biaya merupakan taksiran atau estimasi biaya yang dibutuhkan untuk melaksanakan pembangunan proyek yang telah direncanakan.

#### **g. Penggambaran dengan CAD**

Menggambar dengan menggunakan sistem CAD yang di dalamnya meliputi gambar kerja maupun bentuk tiga dimensi proyek secara utuh.

#### **h. Presentasi**

Memberikan presentasi proyek kepada klien, bisa dibantu dengan pemutaran slide maupun audio visual.

#### **2.4.2. Lingkup Pekerjaan Pelengkap**

Pekerjaan pelengkap adalah pekerjaan yang mungkin diperlukan pada keadaan tertentu untuk mendukung kegiatan desain, misalnya : *soil investigation*, pengukuran, pembuatan maket, pengolahan topografi dan fotografi.

#### **2.4.3. Lingkup Pekerjaan Khusus**

Yang dimaksud dengan lingkup pekerjaan khusus adalah pekerjaan yang memerlukan keahlian khusus selain arsitektur, seperti : perhitungan konstruksi, instalasi mekanikal dan elektrikal dan macamnya. Untuk lingkup pekerjaan khusus ini, konsultan dapat menyerahkan kepada konsultan khusus pula. Tetapi, pada konsultan yang cukup besar biasanya mempunyai divisi-divisi khusus untuk menangani pekerjaan tersebut.

#### **2.5. Struktur Organisasi Biro Konsultan Arsitektur**

Untuk memahami struktur organisasi suatu biro konsultan Arsitektur, kita sebaiknya mengetahui dulu tugas anggota / karyawan biro konsultan perencana. Di bawah ini merupakan struktur organisasi beberapa perusahaan perencana (PT. Wastu Matra dan PT. Birano) yang jika dilihat dari segi tugas masing-masing anggota memiliki kesamaan, hanya pada skema organisasi perusahaan saja yang berbeda. Ini mencerminkan kebijaksanaan manajemen perusahaan yang diambil.

##### **a. Direktur**

Merupakan direktur utama sebagai pengelola tertinggi dan membawahi direktur dan kepala divisi-divisi. Tugas dari komisaris adalah sebagai penentu *policy* atau kebijakan dan arah perusahaan demi kemajuan serta kelancaran jalannya perusahaan.

**b. Arsitek kepala (*principal architect*)**

Tugas Pokok :

1. Bertanggung jawab dalam perencanaan dan perancangan.

Uraian Tugas :

1. Mengadakan Koordinasi dalam pelaksanaan perencanaan bersama-sama dengan unsur teknis, pengelola proyek / pemimpin proyek.
2. Bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan perencanaan.
3. Mengkoordinasikan usulan-usulan / perubahan dalam perencanaan dan memecahkan alternatif yang terbaik.
4. Mengadakan pertemuan berkala / konsultasi pada pemilik proyek dalam hal yang menyangkut teknis maupun administrasi.
5. Menghadiri rapat-rapat / pertemuan rutin dalam hal pengawasan berkala.

**c. Ahli Arsitektur, Ahli Interior, dan Ahli Lansekap (*partner architect*)**

Tugas Pokok :

1. Bertanggung jawab dalam perencanaan, bidang interior, dan lansekap

Uraian Tugas :

1. Mengolah dan menginterpretasikan data lapangan, menyangkut situasi dan kondisi site serta lingkungan tempat / letak bangunan.
2. Merencanakan bentuk-bentuk arsitektur bangunan, organisasi ruang, penataan halaman parkir dan *landscaping*.
3. Merencanakan bentuk-bentuk dan tata furniture, rencana titik lampu / *lighting*, alarm system, dan perletakan AC.
4. Menerjemahkan data lapangan dalam suatu bentuk format data existing.
5. Merencanakan gambar-gambar arsitektur.
6. Melakukan pendataan dan penelitian komponen arsitektur bangunan.
7. Merencanakan *design interior, lay out furniture*.
8. Menghadiri rapat-rapat rutin dan pertemuan berkala pada saat pelaksanaan pekerjaan.
9. Memberikan petunjuk dan saran-saran dalam segi arsitektur kepada pelaksana / pengawasa lapangan.
10. Menyelesaikan persoalan-persoalan yang timbul di lapangan akibat adanya gambar

spesifikasi yang belum jelas dalam bidang arsitektur.

**d. Ahli Struktur (*partner architect*)**

Tugas Pokok :

1. Penanggung jawab dalam bidang konstruksi.

Uraian Tugas :

1. Mengadakan pengamatan dan penelitian tentang keadaan tanah dan kedalaman pondasi yang cocok / memenuhi persyaratan teknis untuk tempat berdirinya bangunan.
2. Mengadakan perhitungan –perhitungan konstruksi (untuk masing-masing pekerjaan konstruktif)
3. Mengkoordinasikan semua perencanaan yang menyangkut pekerjaan konstruksi.
4. Memecahkan semua detail-detail pekerjaan konstruksi.
5. Menyelesaikan segala permasalahan yang timbul dilapangan dalam bidang konstruksi dan memberi petunjuk-petunjuk dan saran-saran tentang cara dan sistem pelaksanaannya pada pelaksana / pengawas.
6. Menyelesaikan masalah-masalah yang timbul dilapangan akibat adanya gambar / spesifikasi yang belum jelas tentang pekerjaan konstruksi.

**e. Ahli Mekanikal dan Elektrikal (*partner architect*)**

Tugas pokok :

1. Penanggung jawab dalam bidang mekanikal dan elektrikal

Uraian tugas :

1. Merencanakan sistem instalasi listrik dan plumbing serta *fire hidrant*, sistem AC, pintu otomatis.
2. Menentukan spesifikasi bahan material yang digunakan.
3. Mengadakan pengawasan berkala pada pelaksanaan pekerjaan listrik dan plumbing.
4. Memeriksa dan meneliti gambar *shop drawing* instalasi listrik yang diajukan oleh kontraktor.
5. Mengadakan pemeriksaan tentang sistem pemasangan dan kualitas material yang digunakan oleh kontraktor.



6. Mengadakan pendataan dan penelitian komponen mekanikal dan elektrikal bangunan.
7. Mencantumkan sistem jaringan luar bangunan dan dalam bangunan.

**f. Pengolah Data dan Estimator**

Tugas pokok :

1. Bertanggung jawab dalam bidang pembuatan SQ dan RAB

Uraian tugas :

1. Melakukan perhitungan-perhitungan volume dan biaya (rencana anggaran biaya)
2. Membuat analisa biaya.
3. Menghitung *quantity* komponen bangunan galian tanah dan lain sebagainya.
4. Mengadakan survey harga komponen dan jenis material dengannya dilapangan.

**g. Koordinator Studio**

Tugas pokok :

1. Penanggung jawab bidang penggambaran

Uraian tugas :

1. Melakukan koordinasi tentang penggambaran.
2. Membuat sket-skets gambar.
3. Melakukan koreksi-koreksi dalam penggambaran detail dan interprestasinya.

**h. Draftman**

Tugas pokok :

1. Penanggung jawab bidang penggambaran.

Uraian tugas :

1. Melakukan penggambaran-penggambaran hasil survey lapangan.
2. Menggambar detail arsitektural, struktural, mekanikal dan elektrikal.

**h. Management dan Administrasi Keuangan**

Tugas pokok :

1. Bertanggung jawab dalam bidang administrasi dan keuangan.

Uraian tugas :

1. Menyusun dan mengadakan koordinasi dalam penyelesaian administrasi dan

keuangan.

2. Mengadakan kontak dan hubungan dengan instansi-instansi yang terkait dalam hal administrasi dan keuangan.
3. Mengadakan penyelesaian kontrak.

**i. Operator Komputer**

Tugas pokok :

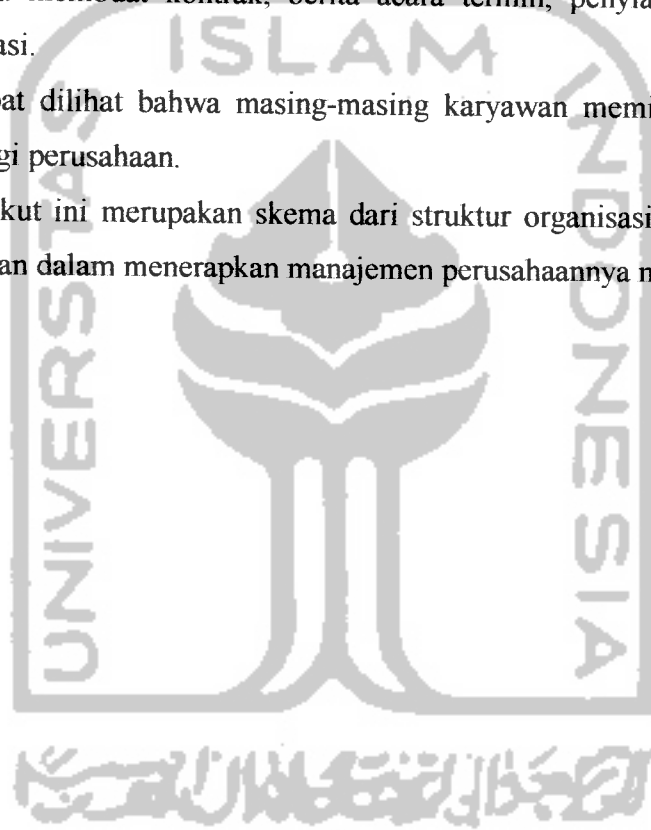
1. Pengolah data dan pengetikan

Uraian tugas :

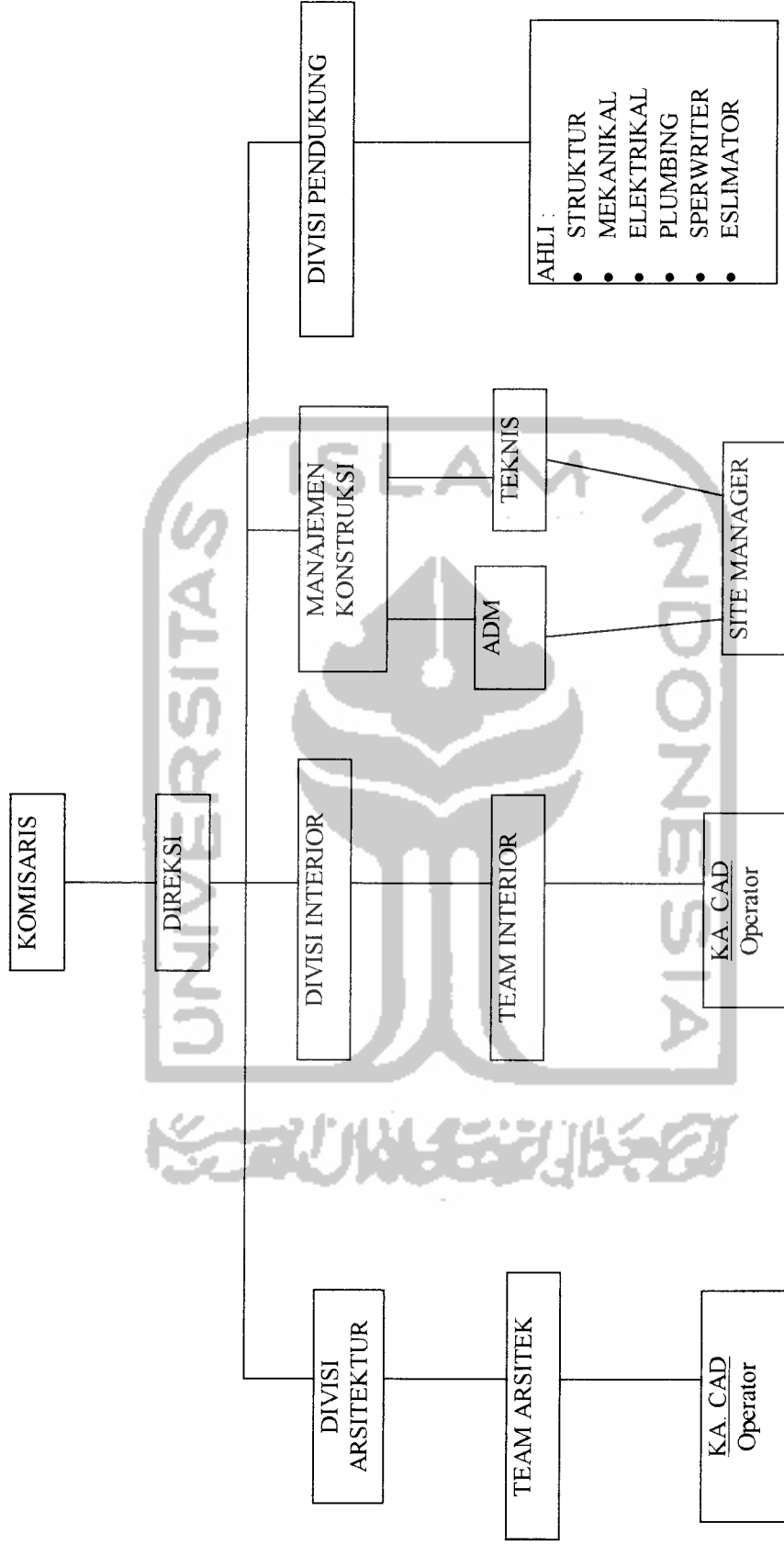
1. Membantu segala urusan administrasi keuangan, perputakaan dll.
2. Membantu membuat kontrak, berita acara termin, penyiapan dokumen-dokumen administrasi.

Dari sini dapat dilihat bahwa masing-masing karyawan memiliki keahlian dan tugas yang berperan bagi perusahaan.

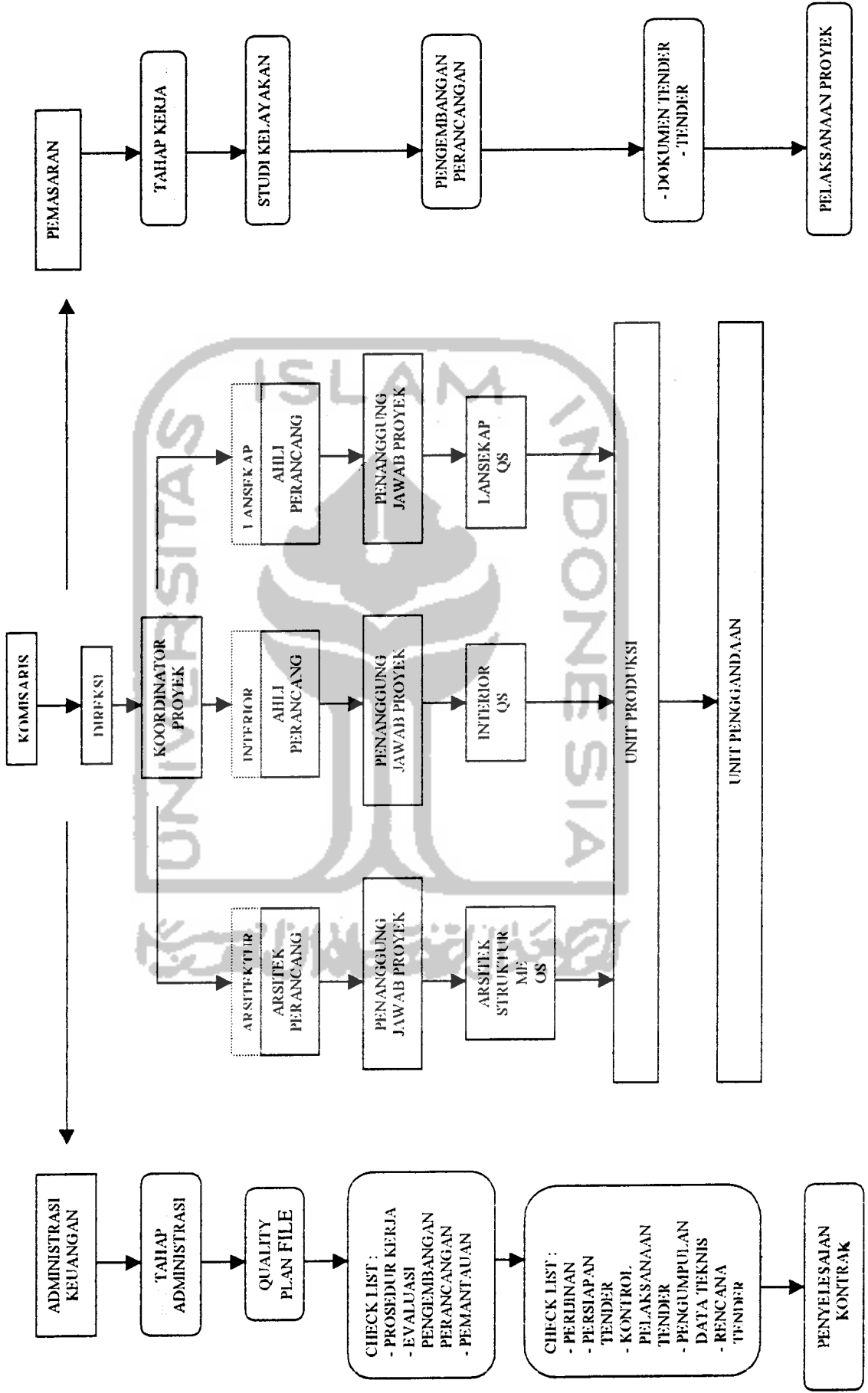
Halaman berikut ini merupakan skema dari struktur organisasi biro perencanaan yang memiliki perbedaan dalam menerapkan manajemen perusahaannya masing-masing.



STRUKTUR ORGANISASI  
PT. BIRANO



**ORGANISASI KERJA  
PT. WASTU MATRA**



Dari semua tugas / aktifitas yang dilaksanakan di biro konsultan perencana, dibutuhkan ruang-ruang yang mendukung tugas / aktifitas tersebut. Ruang yang dibutuhkan di biro konsultan perencana harus disesuaikan dengan kebutuhan dan tuntutan pemakai. Ruang tersebut diantaranya :

Nama Ruang	Pemakai
Ruang Kerja Direktur	Direktur
Ruang Kerja Arsitek Kepala	Arsitek kepala
1. Ruang Arsitek	Arsitek, Ahli Interior, Ahli Lansekap, Ahli Struktur, Ahli Mekanikal, Ahli Elektrikal
2. Ruang Ahli Interior	
3. Ruang Ahli Lansekap	
4. Ruang Ahli Struktur	
5. Ruang Ahli Mekanikal	
6. Ruang Ahli Elektrikal	
Ruang Koordinator Proyek	Koordinator Proyek
Studio	Draftman dan Koordinator studio
Lab Pembuatan Maket	Karyawan
Pustaka	Karyawan dan Tamu
Ruang Rapat	Karyawan dan Tamu
Ruang Komputer	Operator
KM / WC	Karyawan dan Tamu
Ruang Administrasi	Karyawan Administrasi
Ruang Tamu	Klien
Ruang Pengelola Data	Karyawan Pengelola Data
Ruang Parkir	Kendaraan Karyawan dan Klien
Gudang	Barang

Tabel 1.2. kebutuhan ruang  
Sumber : PT. Wastu Matra dan PT. Birano

## 2.6. Gambaran Kerja Biro konsultan Arsitektur

Terlebih dahulu ditinjau proses awal mendapatkan proyek. Sesuai dengan penjelasan mengenai prosedur mendapatkan proyek, pada saat awal pemilihan perusahaan biro, klien lebih banyak berkomunikasi dengan biro melalui surat dan pengumuman di media massa (pelelangan terbuka atau sayembara). Setelah perusahaan yang terpilih didapatkan, maka hubungan antar klien dan biro akan dilanjutkan dengan diskusi-diskusi yang biasanya dilakukan di biro itu sendiri atau di suatu tempat yang telah disepakati bersama. Namun ada juga klien yang datang langsung ke biro konsultan arsitektur untuk mendiskusikan keinginannya.

Gambaran kerja dalam biro konsultan arsitektur merupakan proses kegiatan

arsitektural dan kegiatan penunjang. Berawal dari proyek yang diberikan oleh klien, kemudian oleh *principal architect* diolah dalam ide dasar, kemudian didiskusikan dengan partner architect, estimator dan lain-lain maka akan disetujui oleh komisaris. Setelah itu tugas studio gambar manual dan studio CAD mengolah ide tadi menjadi gambar arsitektural dan gambar kerja diikuti pembuatan maket dan media presentasi.

## 2.7. Strategi dalam Menjalankan Perusahaan

Beberapa arsitek menyimpulkan tentang perbedaan bisnis arsitektur dengan bisnis yang lain. Perbedaan tersebut terletak bagaimana cara mendapatkan penghasilan. Arsitek membutuhkan peluang untuk menjual hasil karyanya. Jika suatu perusahaan ingin mengembangkan keahlian yang dianggap memadai untuk melayani kepentingan dan menangani proyek-proyek secara meyakinkan, maka perusahaan tersebut harus dapat menjual suatu volume proyek yang konstan dan terkontrol untuk mendukung pengembangan bakat dan *skills*. Selain itu, eksplorasi-eksplorasi yang dilakukan dalam usaha untuk mencari arah kegiatan perancangan yang lebih baik perlu dilakukan untuk mencapai keinginan tersebut. Jadi, aspek menjual merupakan suatu kebutuhan yang bersifat mendasar dan sama pentingnya dengan usaha untuk menciptakan karya-karya yang sukses.

Ada dua unsur penting yang perlu diperhatikan oleh suatu biro arsitek jika perusahaan tersebut berkeinginan untuk membangun perusahaan yang sukses, yaitu :

1. *Marketing*, yang berkaitan dengan usaha-usaha untuk memahami situasi pasar, menentukan jenis layanan yang akan diberikan, bagaimana cara mempromosikan proyek dan kemampuan arsitek agar diketahui oleh pemakai jasa.
2. *Business development*, yang meliputi usah-usaha untuk meraih peluang yang ada, menciptakan prospek bisnis yang lebih baik bagi perusahaan, serta untuk mendapatkan dan menjaga kepercayaan dari klien demi kelangsungan bisnis perusahaan.

Setiap Biro konsultan arsitektur memiliki strategi atau cara sendiri-sendiri dalam menjalankan *marketing* dan *business*. *Marketing* sangat tergantung kepada ukuran perusahaan, usia perusahaan, keahlian, pengalaman dan pengakuan yang diberikan oleh klien atau masyarakat umum kepada perusahaan tersebut. Sedangkan *business development* dapat dilakukan dengan cara mengkombinasikan bakat, kreatifitas, dan keterlibatan klien di

dalam proses desain.

## 2.8. Contoh-contoh Biro Konsultan Arsitektur

Maksud dari penggunaan contoh-contoh biro konsultan arsitektur dari luar dan lokal adalah untuk melihat prinsip pengaturan ruang perusahaan dan suasana yang diinginkan / dihasilkan oleh perusahaan biro konsultan arsitektur tersebut. Masing-masing biro dibahas dari tinjauan yang berbeda.

### a. Robert A.M., Stern Architects, New York

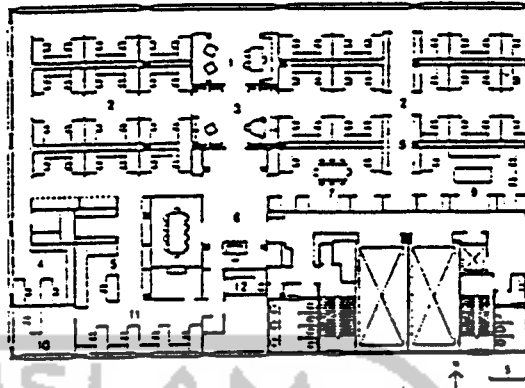
Bangunan yang ditempati oleh Stern dan arsiteknya merupakan bangunan bekas pabrik kecil yang dibangun pada tahun 1920-an. Denah kantor Stern adalah denah yang sederhana dan mudah dipahami. Ruang-ruang sebagian besar dipisahkan oleh partisi-partisi rendah, terutama ruang-ruang yang merupakan *workstation*. Stern sebagai *principal* menempati posisi sentral dengan akses terbuka ke arah para stafnya yang menempati ruang-ruang di sebelah ruang pribadi Stern. Ruang studio diletakkan terpisah dari *reception room*, tetapi berdekatan dengan ruang perpustakaan, ruang *interior designer*, ruang katalog dan *workshop* untuk pembuatan maket.

Stern bermaksud untuk menghadirkan suatu *post-modern paradox* dengan menetapkan gaya post-modern klasik. Stern menata ruang-ruang kantornya dalam rangkaian ruang yang terdiri dari *reception hall*, *conference room*, perpustakaan dan ruang *principal*. Saat seseorang berjalan melalui rangkaian ruang-ruang tersebut, perubahan suasana ruang akan segera terasa. Dari *reception hall*, yang ditata dengan menggunakan detail-detail klasik, tamu akan berjalan menuju kantor pribadi Stern dengan melewati pintu-pintu kaca berglazier. Kemudian secara tidak terduga-duga, suasana ruang akan terasa berubah saat ruang-ruang studio terlihat. Lampu-lampu berukuran besar diletakkan di atas meja-meja studio, sedangkan langit-langit dibiarkan terbuka dan tidak diberi detail khusus termasuk lampu gantung. Balok-balok struktur terlihat apa adanya, memberikan kesan yang sangat berbeda dengan *reception hall* ataupun *reception room*. Setelah melewati pemandangan tersebut, pandangan mata akhirnya tertangkap oleh ruang kecil pada dinding di belakang meja kerja Stern. Ruang pribadi tersebut ditata dalam gaya studio *brutalist* yang mirip dengan ruang loteng.

Ruang Stern merupakan rangkaian ruang terakhir dari rangkaian ruang yang dilalui. Stern menyebut rangkaian ruang tersebut sebagai “sebuah dialog, sebuah sekuen” dan yang menyatakan ruang pribadinya sebagai ”sebuah teras didepan taman”.

Ruang-ruang :

1. *Principial*
2. *Studio*
3. *Library*
4. *Authors*
5. *Public information*
6. *Reception Room*
7. *Interior Design*
8. *Catalog room*
9. *Model Making*
10. *Managing associates*
11. *Administration*
12. *Kitchen*



Gambar 2.1. Denah Kantor Robert A, M, Stern. Stern Architecture  
Sumber: Architectural Record, 1987)



Gambar 2.2. Ruang kantor yang tidak didetail secara utuh dengan balok struktur yang polos, dan akses lurus ke *reception room* (kiri), ruang pribadi Stern dengan jendela pabrik *existing* memberikan pemandangan terbuka keluar (kanan).  
Sumber: Architectural Record, 1987

#### b. Solberg + Lowe Architects, Santa Monica

Kantor Solberg +Lowe Architects merupakan bekas stasiun pompa bensin dengan jumlah tenaga sebanyak 17 orang. Struktur bangunan asli dipertahankan keasliannya dengan

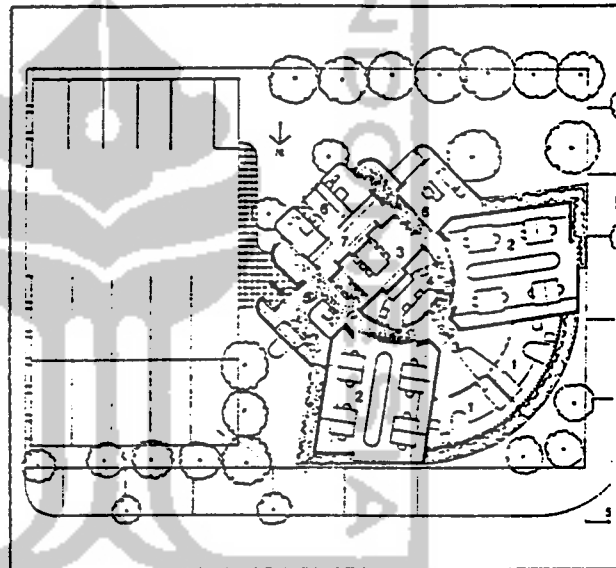


diperbaiki dan diberi warna-warna menyolok. Penggunaan dinding-dinding *glass block* yang melengkung memberikan *image* tentang *true art deco spirit*. Dinding-dinding kaca bekas stasiun pompa gas dipergunakan untuk ruang komputer dan *project manager workstation*. Penggunaan komputer merupakan suatu hal yang penting bagi Solberg+lowe Architects sehingga ruang-ruang tersebut diletakkan di antara 2 ruang studio. Selain *image* mengenai *true art deco*, mereka juga bermaksud untuk menyampaikan pesan *art deco update* didalam kantornya.

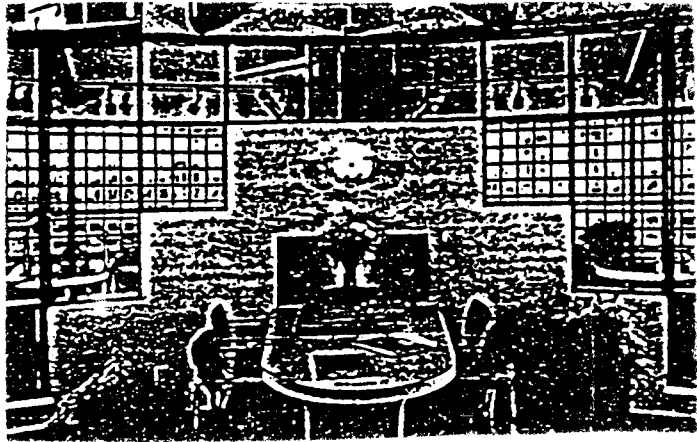
Di dalam kantor Solberg+Lowe Architects ini terdapat dua ruang konferensi, yaitu ruang konferensi bagi arsitek dan untuk kegiatan konsultasi klien. Ruang *principals* ditempatkan sebagai ruang terakhir dalam rangkaian ruang yang terdiri dari *lounge*, perpustakaan, *conference room 1*, ruang komputer, *Conference room 2*, *Principals room*.

Ruang-ruang :

1. *Principals*
2. *Drafting Room*
3. *Conference Room*
4. *Computer*
5. *Reception*
6. *Lounge*
7. *Library*



Gambar 2.3. Denah Kantor Solberg+Lowe Architect  
sumber: Architectural record, 1987



Gambar 2.4. Karakter tegas mewakili dan mengalir dari stasiun poma gas dipertahankan baik di bagian interior  
sumber: Architectural Record, 1987

### c. PT. Wastu Matra

Perusahaan yang berdiri pada tahun 1991 ini menempati bangunan yang berlokasi di kawasan pemukiman. Perencanaan dan perancangan ruang kerja memakai konsep optimal dan efektif.

Ruang studio yang merupakan ruang utama (*core*). Menjadi sumbu kegiatan bagi ruang yang lainnya. Permainan langit-langit yang berbeda tiap ruangan bukan saja menambah kedinamisan ruang tetapi juga menghasilkan pengolahan suhu dan cahaya secara optimal. Oleh Ir. Ra. Wondoamiseno sebagai pimpinan perusahaan sekaligus arsitek kepala, pengolahan langit-langit ditambah dengan bukaan-bukaan pada dinding tertentu membuat pengolahan penghawaan alami bisa keluar masuk secara optimal walaupun di ruang tersebut juga ditambah dengan penghawaan buatan yang sekedar pembantu jika tidak ada angin yang berhembus dengan cukup kedalam ruangan tersebut. Sirkulasi penghuni dimulai dari ruang tamu yang sederhana kemudian secara maya menjadi penghubung ruang arsitek dengan ruang studio. Ruang yang terakhir dari keterkaitan *core* ini adalah ruang administrasi dan komputer

Ruang kerja arsitek kepala memiliki suasana keakraban dengan langit-langit yang rendah dan finishing yang sederhana dengan penempatan cahaya buatan, jendela yang menjorok kedalam, lemari buku yang rata dengan dinding dan pengaturan karya-karya Ir. Ra. Wondoamiseno pada dinding ruang memberikan suasana kekeluargaan dan kenyamanan bagi tamu yang datang.

Ir. Ra. Wondoamiseno menjelaskan bahwa perusahaan miliknya menekankan

keefektifan kerja dalam menangani proyek. Ini tercermin dari strategi perusahaan yang menggunakan sistem kontrak bagi karyawannya. Beliau menekankan setiap karya miliknya memiliki ke khasan masing-masing. Semua digarap dengan serius sesuai dengan konteksnya.



Gambar 2.5. Sketsa ruang kerja Ir. RA. Wondoamiseno  
Sumber: Sketsa Penulis

## 2.9. Kesimpulan

Dari penjelasan diatas maka didapat ditarik kesimpulan yang nantinya bisa dijadikan ide awal perencanaan dan perancangan. Dari kesimpulan ini juga akan digunakan untuk membahas pada bab berikutnya. Di bawah ini adalah kesimpulan yang didapat :

- Bentuk biro konsultan arsitektur sebagai perusahaan terdiri dari *sole proprietorship*, *Partnership*, dan *incorporation*. Bentuk perusahaan yang terbesar adalah *incorporation*, yang akan dipakai pada rancangan penulis nanti.
- Lingkup pekerjaan biro konsultan Arsitektur terdiri dari pekerjaan pokok yang merupakan pekerjaan utama arsitek dan pekerjaan khusus yang memerlukan ahli khusus yang membantu arsitek seperti ahli lansekap, ahli interior, ME dan lain-lain. Ini akan memberi masukan bagi perencanaan desain khususnya perencanaan ruang.
- Struktur organisasi perusahaan pada prinsipnya memudahkan dan memperlancar kegiatan proyek karena kejelasan posisi, hubungan, dan kewajiban setiap karyawan perusahaan. Pada bagian ini dijelaskan bahwa perusahaan memiliki komisaris, direktur, karyawan, dan lain-lain yang masing-masing posisi memiliki peran dalam

setiap pengerjaan suatu proyek. Pada penjelasan struktur organisasi perusahaan biro konsultan arsitektur memiliki perbedaan satu sama lainnya. Ini tergantung manajemen perusahaan yang diterapkan. Kemudian dari penjelasan tugas / aktifitas yang diterapkan didalam perusahaan menghasilkan pewadahan yang berupa ruang-ruang sesuai dengan karakter tugas / aktifitas yang dilakukan. Struktur organisasi yang diusulkan untuk penulisan tugas akhir ini akan dikembangkan lagi pada bab berikutnya sesuai dengan kebutuhan aktifitas yang berlangsung. Struktur organisasi ini bisa dilihat pada halaman berikutnya.

- Gambaran kerja biro konsultan arsitektur menjelaskan hubungan antara klien dengan perusahaan dalam berkomunikasi yang lebih ditekankan pada tempat / ruang kegiatan langsung. Kebanyakan klien telah memiliki gambaran perusahaan yang akan mereka pilih sehingga timbul sistem pemilihan langsung. Prosedur mendapatkan klien tidak hanya dilakukan dengan mengikuti tender, tapi bisa juga dengan melayani klien yang datang langsung ke biro. Hal ini bisa dijadikan pertimbangan desain, khususnya kebutuhan ruang.
- Strategi menjalankan perusahaan biro konsultan arsitektur memiliki dua unsur penting yaitu : *marketing* dan *business development* yang berarti pemahaman situasi pasar untuk menentukan jenis layanan terbaru yang akan diberikan dan usaha untuk menciptakan prospek bisnis yang lebih baik bagi perusahaan. Ini memberi masukan bagi perencanaan dan perancangan bangunan biro arsitek dari segi kapasitas perusahaan.
- Contoh-contoh perusahaan biro konsultan arsitektur yang ada baik dari luar negeri maupun dari dalam negeri. Masing-masing contoh oleh penulis dibahas dengan sudut pandang yang berbeda. Seperti perusahaan Robert A.M., Stern dengan permainan suasana tiap ruang yang berbeda, perusahaan Soberg + Lowe yang menekankan pada gaya arsitektur Art-Deco, di samping pemanfaatan bangunan bekas pompa gas, dan PT Wastu Marta yang lebih menekankan keefektifan pengaturan ruang dan penggunaan bahan interior yang digunakan. Penulis mengambil kelebihan masing-masing biro dengan menyesuaikan dengan tema yang akan penulis tekankan pada bab selanjutnya.

STRUKTUR ORGANISASI KERJA  
YANG DIUSULKAN

