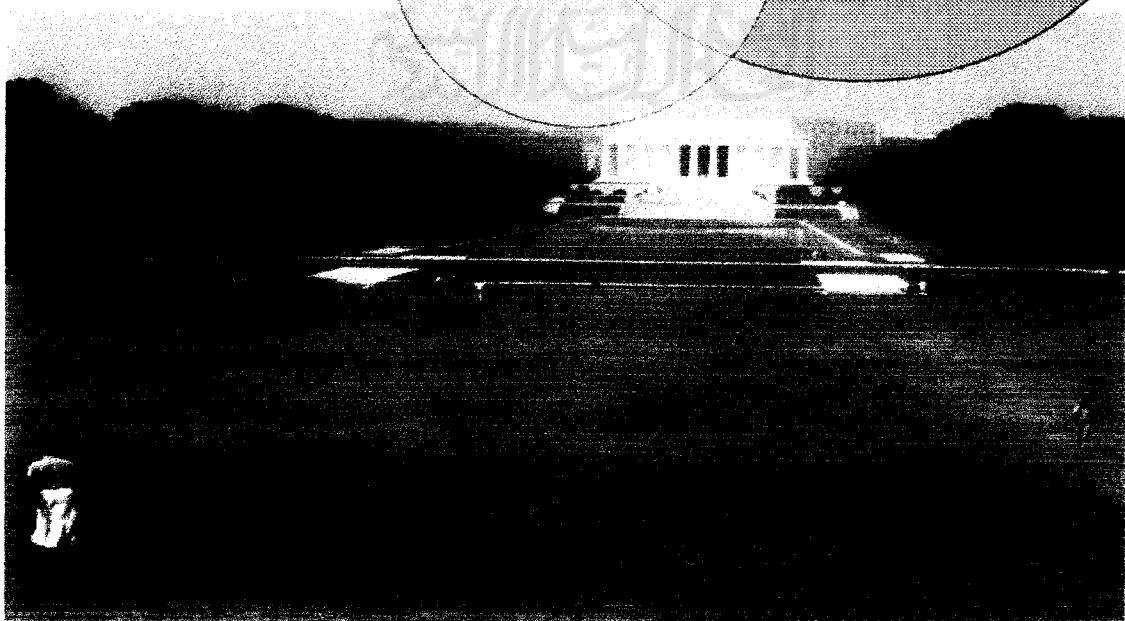


UNIVERSITAS ISLAM

**BAB IV**

**KONSEP PERANCANGAN**



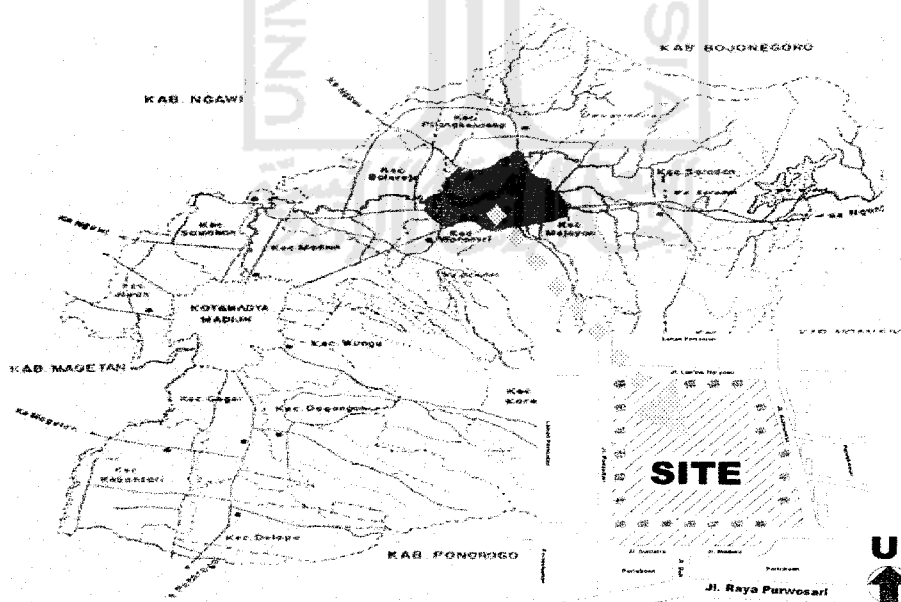
## BAB IV KONSEP PERANCANGAN

### IV.1 Konsep Lokasi dan Site

Berdasarkan analisa pada Bab III, lokasi site kantor Sekretariat Pemda Kab. Madiun ini berada di Caruban tepatnya pada Jl. Sumatra,  $\pm 20$  m dari Jl. Raya Purwosari, dengan luas site  $10.000 \text{ m}^2$ . Dengan batasan site sbb :

1. Sebelah Selatan : Jl. Sumatra dan Jl. Madura
2. Sebelah Barat : Jl. Panjaitan
3. Sebelah Utara : Jl. Letjen Haryono
4. Sebelah Timur : Jl. Kalimantan

Kondisi existing site yang dipenuhi oleh vegetasi rindang mendukung penciptaan kondisi termal yang nyaman disekitar site. Vegetasi rindang tersebut terletak pada sepanjang jalan yang mengelilingi site. Selain itu tanah pada site memiliki kadar air yang cukup tinggi yang sangat mendukung perencanaan dan perancangan proyek ini.



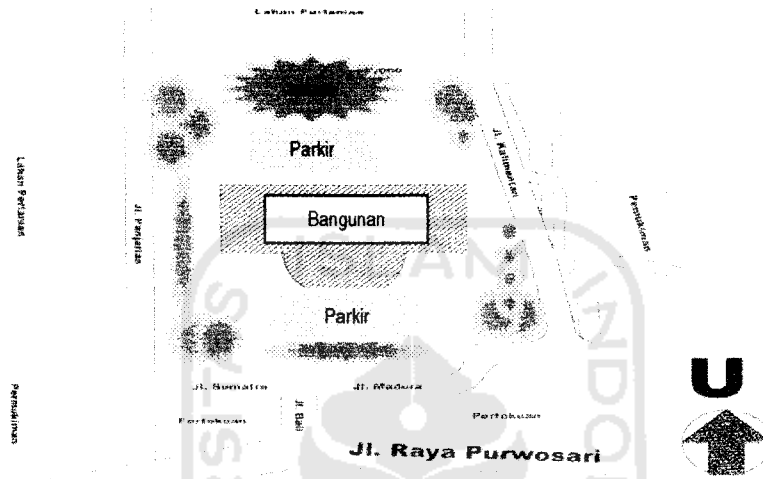
Gambar IV.1 Konsep Lokasi Dan Site

Sumber : Sketsa

## IV.2 Konsep Penataan Site

### a. Konsep tata guna lahan

Tata guna lahan pada site dibagi menjadi tiga, yaitu lahan untuk bangunan, lahan untuk parkir dan lahan untuk taman / vegetasi.

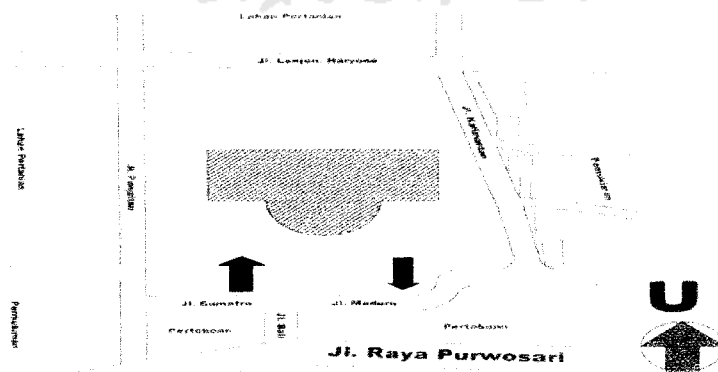


**Gambar IV.2 Konsep tata guna lahan**

Sumber : Analisa

### b. Konsep pencapaian ke site

Pencapaian ke site melewati Jl. Bali kemudian masuk melalui Jl. Sumatra dan keluar pada Jl. Madura, dikarenakan site terletak pada perpotongan Jl. Sumatra dan Jl. Madura.

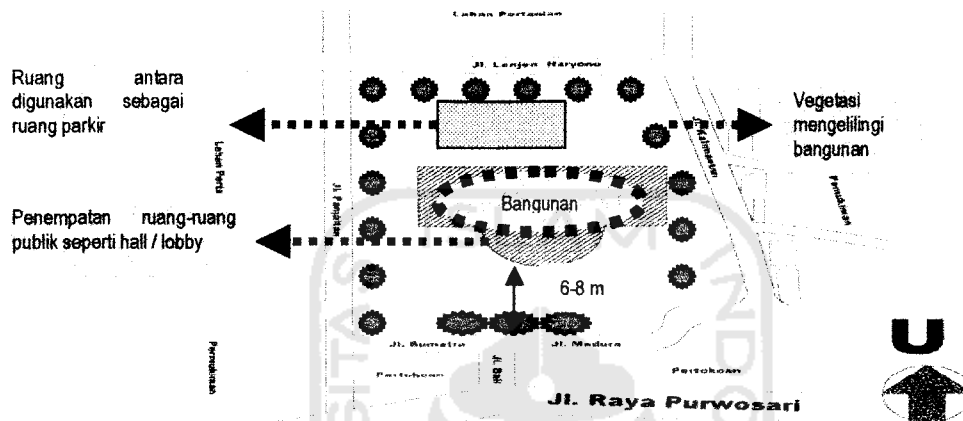


**Gambar IV.3 Konsep Pencapaian ke Site**

Sumber : Analisa

c. Konsep pengendalian kebisingan

Kebisingan pada bangunan dapat direduksi dengan penggunaan vegetasi disekeliling site, menempatkan bangunan yang tidak terlalu dekat dengan jalan yaitu pada jarak min. 6-8 m, serta meletakkan ruang-ruang publik seperti hall, lobby sebagai penerima kebisingan secara langsung.

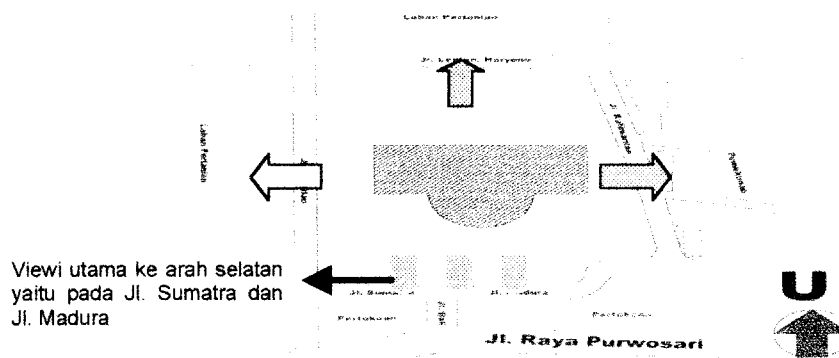


Gambar IV.4 Konsep pengendalian kebisingan

Sumber : Analisa

d. Konsep pengarahan view

View ke selatan ke arah Jl. Sumatra dan Jl. Madura merupakan view utama dari bangunan. View ini menguntungkan karena mendukung system kenyamanan termal pasif dengan mengoptimalkan bukaan pada arah tersebut. View yang lain kearah utara, timur dan barat.



Gambar IV.5 Konsep pengarahan view

Sumber : Analisa

### IV.3 Konsep Fungsi dan Kegiatan

Fungsi utama kantor Sekretariat Pemda Kab. Madiun ini adalah kantor pusat pemerintahan yang menyelenggarakan pemerintahan, melaksanakan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan<sup>1</sup>.

Ada 2 kelompok kegiatan dalam kantor Sekretariat Pemda Kab. Madiun ini, antara lain :

#### 1. Kegiatan Utama

Kegiatan utama ini dilakukan oleh pelaku intern kantor Sekretariat antara lain: Bupati, Sekretaris, Asisten, Kepala Bagian dan Staf.

##### ❑ Kegiatan Koordinasi

Koordinasi antara Bupati sebagai kepala daerah bersama seluruh perangkat pemerintahan, juga koordinasi Sekretaris daerah beserta staf - stafnya.

##### ❑ Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat

Meliputi kegiatan penyuluhan pada perangkat desa yang dilakukan di luar kantor Sekretariat.

##### ❑ Kegiatan Komunikasi

Yakni tata hubungan di dalam lingkungan organisasi itu sendiri, yang sering disebut dengan komunikasi intern.

#### 2. Kegiatan Penunjang

Kegiatan ini sebagai penunjang kegiatan utama yang bersifat umum, terdiri dari :

##### ❑ Hiburan, makan, sholat

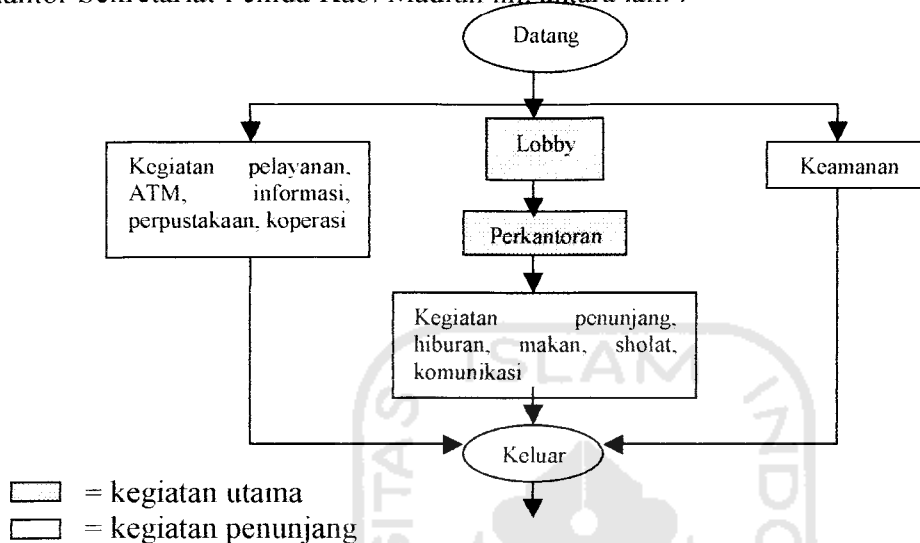
##### ❑ Kegiatan pelayanan seperti koperasi, perpustakaan, komunikasi, photo copy, informasi, keamanan dan ATM.

---

<sup>1</sup> Perda, Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, 2001

#### IV.4 Konsep Organisasi Ruang dan Layout Ruang

Organisasi ruang antara kelompok kegiatan utama dan kegiatan penunjang dalam kantor Sekretariat Pemda Kab. Madiun ini, antara lain :

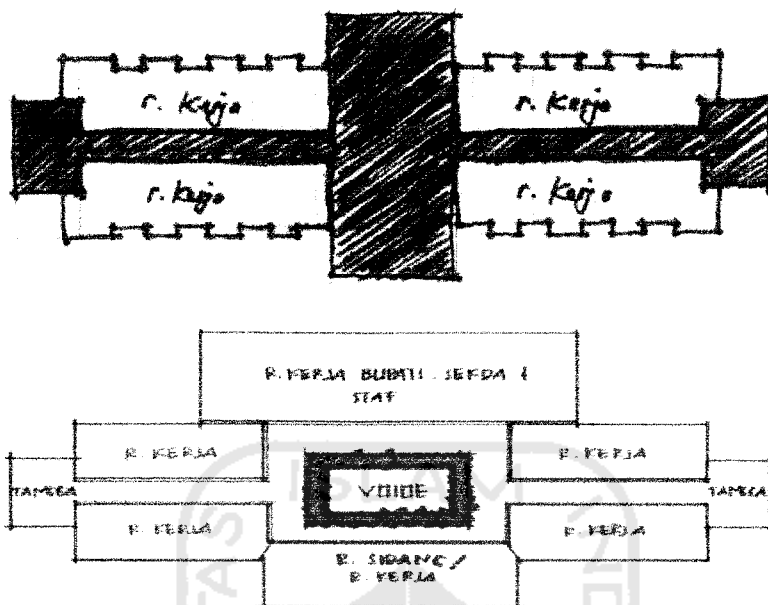


**Gambar IV.6 Konsep Organisasi Ruang**

Sumber : Pemikiran

Layout ruang pada kantor Sekretariat Pemda Kab. Madiun adalah ruang-ruangnya terbagi menjadi dua, yaitu pada sisi utara dan sisi selatan yang dipisahkan oleh selasar. Hal tersebut dimaksudkan untuk menghindari sinar matahari langsung dan untuk menciptakan bukaan ke arah utara-selatan, mengingat kondisi kantor yang sangat panas. Bangunan kantor ini terdiri dari dua lantai, yaitu lantai 1 digunakan untuk ruang – ruang private dan lantai 2 untuk ruang semi private dan ruang publik.

Perletakan ruang-ruang yang tidak mengoptimalkan pencahayaan alami seperti gudang, tangga, kamar mandi berada pada ujung timur dan barat bangunan. Selain itu ruang-ruang lain seperti perpustakaan, ruang rapat yang penggunaannya tidak penuh selama jam kerja berlangsung diletakkan pada bagian barat bangunan. Keberadaan ruang pada sisi timur-barat bangunan ini berfungsi sebagai buffer zona radiasi matahari.



Gambar IV.7 Konsep Layout ruang perkantoran

Sumber : Pemikiran

#### IV.5 Konsep Besaran Ruang

Berdasarkan analisa pada Bab 3 maka kebutuhan dan besaran ruang kantor Sekretariat Pemda Kab. Madiun ini antara lain :

Tabel 4.1 Konsep Besaran Ruang

Kelompok Ruang	Ruang	Kapasitas	Standart Ruang ( m <sup>2</sup> )	Besaran Ruang ( m <sup>2</sup> )
<b>A. Private</b>				
1. Bupati	a. Ruang kerja Bupati	1 org	20	20
	b. Ruang tamu	6 org	20 / 6 org	20
	c. Ruang rapat	8 org	36 / 8 org	36
	d. Ruang staf / ajudan	3 org	9 / 3 org	9
	e. Ruang tunggu	4 org	9 / 4 org	9
	f. Ruang istirahat	1 org	6 / 1 org	6
	g. Ruang arsip	4 lemari	@ 5	20
	h. Ruang toilet	1 org	3.5	3.5
	<i>Jumlah luas total untuk ruang Bupati</i>			
2. Sekretaris	a. Ruang kerja Sekretaris	1 org	15	15
	b. Ruang tamu	4 org	16 / 4 org	16
	c. Ruang rapat	6 org	20 / 6 org	20
	d. Ruang staf	2 org	6 / 2 org	6
	e. Ruang tunggu	4 org	9 / 4 org	9
	f. Ruang istirahat	1 org	6 / 1 org	6
	g. Ruang arsip	4 lemari	@ 4	16
	h. Ruang toilet	1 org	3.5	3.5
	<i>Jumlah luas total untuk ruang Sekretaris</i>			
3. Asisten ( 3 org )	a. Ruang kerja Asisten	1 org	12	12

Kantor Sekretariat Pemerintah Daerah  
Kabupaten Madiun

	b. Ruang tamu	4 org	12 / 4 org	12
	c. Ruang rapat	4 org	12 / org	12
	d. Ruang tunggu	2 org	6 / 2 org	6
	e. Ruang arsip	2 lemari	@ 4	8
	f. Ruang toilet	1 org	3.5	3.5
	<b>Jumlah luas total untuk ruang Asisten ( 3 org ) x 53.5 m<sup>2</sup></b>			<b>160,5</b>
4. Kepala Bagian ( 9 org )	a. Ruang kerja Kepala Bagian	1 org	9	9
	b. Ruang tamu	4 org	12 / 4 org	12
	c. Ruang rapat intern	5 org	15 / 5 org	15
	d. Ruang arsip	2 lemari	@ 4	8
	e. Ruang toilet	1 org	3.5	3.5
	<b>Jumlah luas total untuk ruang Kepala Bagian ( 9 org ) x 47,5m<sup>2</sup></b>			<b>427,5</b>
5. Kepala Sub Bagian ( 25 org )	a. Ruang kerja Kepala Sub Bagian	1 org	6	6
	b. Ruang arsip	2 lemari	@ 4	8
	<b>Jumlah luas total untuk ruang Kasubbag ( 25 org ) x 14 m<sup>2</sup></b>			<b>350</b>
6. Staf ( 104 org )	a. Ruang kerja staf	104	@ 4	416
	b. Ruang arsip	12 lmr / bag. (9)	@ 4	432
	c. Ruang toilet	9 bagian	@ 3.5	31.5
	<b>Jumlah luas total untuk ruang Staf</b>			<b>879,5</b>
7. Sidang Utama	a. Ruang rapat	150 org	360 / 150 org	360
	b. Ruang transisi	20 org	@ 2	40
	c. Ruang toilet	4 org	@ 3.5	14
	<b>Jumlah luas total untuk ruang Sidang Utama</b>			<b>414</b>
8. Komputer	a. Ruang komputer	6 komputer	@ 5	30
	<b>Jumlah luas total untuk ruang Komputer</b>			<b>30</b>
<b>B. Semi Private</b>				
1. Ruang Pers	a. Ruang wawancara	20 org	60 / 20 org	60
	<b>Jumlah luas total untuk ruang Pers</b>			<b>60</b>
2. Gudang	a. Gudang umum		100	100
	<b>Jumlah luas total untuk ruang Gudang</b>			<b>100</b>
3. Ruang Genset	a. Ruang genset		42.7	42.7
	<b>Jumlah luas total untuk ruang Genset</b>			<b>42.7</b>
4. R. Perpustakaan	a. Ruang baca	40 org	@ 1.5	60
	b. Ruang rak buku	10 rak buku	@ 2.4	24
	<b>Jumlah luas total untuk ruang Perpustakaan</b>			<b>84</b>
<b>C. Publik</b>				
1. Lobby	a. Hall	100 org	@ 1.5	150
	b. Ruang papan organisasi	4 papan	@ 2.4	9.6
	c. Ruang toilet	2 org	@ 3.5	7
	<b>Jumlah luas total untuk ruang Lobby</b>			<b>166.6</b>
2. Ruang Servis				
▪ R. Hiburan	a. Ruang karaoke	143 org	300 / 143 org	300
	b. Ruang jamuan	40 org	100 / 40 org	100
	c. Ruang toilet	2 org	@ 3.5	7
	<b>Jumlah luas total untuk ruang Hiburan</b>			<b>407</b>
▪ R. Kantin	a. Ruang makan	100 org	5 / 4 org	125
	b. Ruang dapur	5 org	16 / 5 org	16
	c. Ruang kasir	2 org	@ 4	8
	d. Ruang toilet	2 org	@ 3.5	7
	<b>Jumlah luas total untuk ruang Kantin</b>			<b>156</b>
▪ Mushola	a. Ruang ibadah	100 org	@ 0.8	80
	b. Ruang toilet	2 org	@ 3.5	7
	a. Ruang wudhu	8 org	@ 2	16
	<b>Jumlah luas total untuk ruang Mushola</b>			<b>103</b>



▪ R. photo copy	a. Ruang photo copy	2 mesin	@ 4	8
	b. Ruang tunggu	4 org	6 / 4 org	6
<b>Jumlah luas total untuk ruang Photo Copy</b>				<b>14</b>
▪ R. ATM	a. Ruang ATM	2 mesin	@ 4	8
	<b>Jumlah luas total untuk ruang ATM</b>			
▪ R Koperasi	a. Ruang jual beli	15 org	75 / 15 org	75
	b. Ruang kasir	1 org	2	2
<b>Jumlah luas total untuk ruang Koperasi</b>				<b>77</b>
▪ Keamanan	a. Pos Satpam	2 org	@ 4	8
	b. Ruang Istirahat	2 org	6 / 2 org	6
<b>Jumlah luas total untuk ruang Keamanan</b>				<b>14</b>
▪ R Informasi	a. Ruang Informasi	2 org	9 / 2 org	9
<b>Jumlah luas total untuk ruang Informasi</b>				<b>9</b>
▪ R. Tangga	a. Ruang tangga	15 org / 0.50 m / dt	13.5 x 2	27
	<b>Jumlah luas total untuk ruang tangga</b>			
▪ R Komunikasi	a. Ruang telpon	2 kbu	@ 2	4
	b. Ruang tunggu	3 org	@ 2	6
	c. Ruang kasir	1 org	2	2
<b>Jumlah luas total untuk ruang Komunikasi</b>				<b>12</b>
3. Ruang Parkir	a. Ruang parkir mobil peg.	60 mobil	15 ( maks )	900
	b. Ruang parkir motor peg.	50 motor	2.6 ( maks )	130
	c. Ruang parkir mobil tamu	20 mobil	15 ( maks )	300
	d. Ruang parkir motor tamu	20 motor	2.6 ( maks )	52
	<b>Jumlah luas total untuk ruang Parkir</b>			

Sumber : Pemikiran

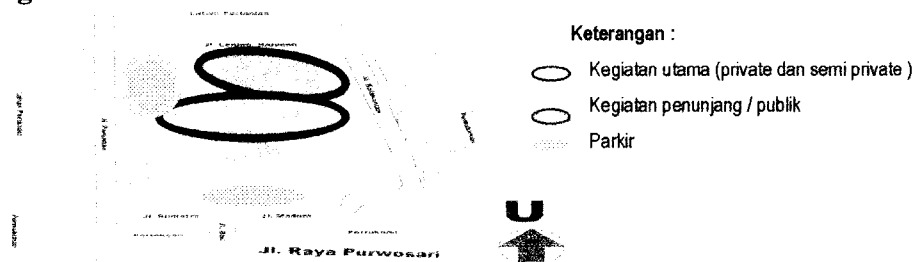
Luas kebutuhan ruang total + 20 % sirkulasi = 6146.16 m<sup>2</sup>

Koefisien dasar bangunan = 6000 m<sup>2</sup>, dengan jumlah lantai adalah 2 lantai

#### IV.6 Konsep Zoning

Penzoningan kegiatan di dalam kantor Sekretariat Pemda Kab. Madiun terbagi menjadi 2, yaitu :

##### a. Zoning Horisontal

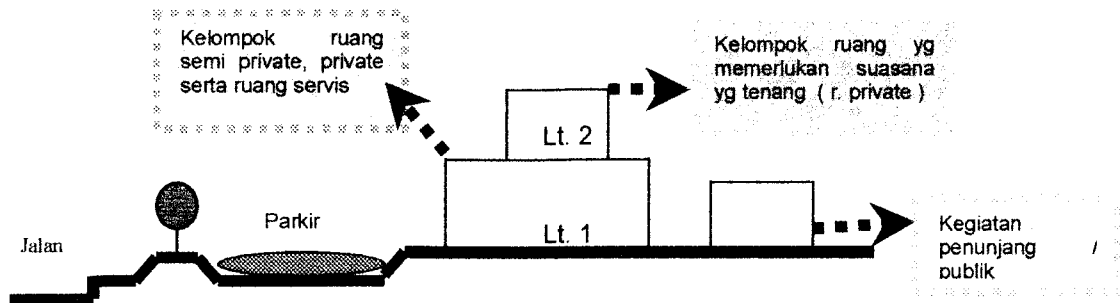


Gambar IV.8 Konsep Zoning Horisontal

Sumber : Analisa

**b. Zoning Vertikal**

Zoning vertikal untuk menunjukkan hubungan kegiatan tiap-tiap lantai :  
antara lantai 1 dan lantai 2.



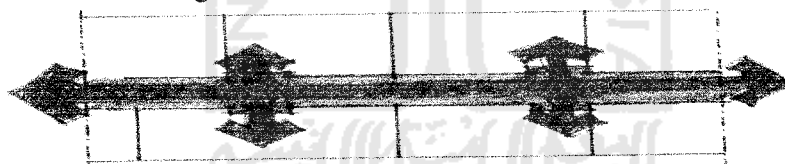
**Gambar IV.9 Konsep Zoning Vertikal**

Sumber : Analisa

**IV.7 Konsep Sirkulasi**

**a. Konsep sirkulasi ruang dalam**

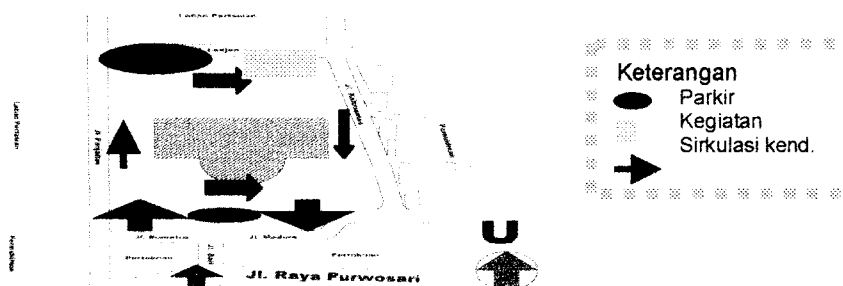
Sirkulasi ruang dalam merupakan sirkulasi linier, dimana sirkulasi ini sebagai ruang linier/selasar dan penggerak. Sirkulasi linier dalam bangunan ini ditujukan untuk menciptakan privasi ruang dalam dan efisiensi hubungan dan komunikasi antar ruang.



**Gambar IV.10 Konsep Sirkulasi Ruang Dalam**

Sumber : Pemikiran

**b. Konsep sirkulasi ruang luar**

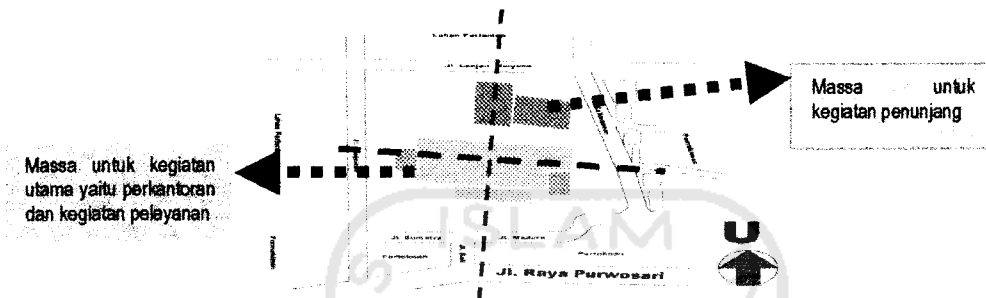


**Gambar IV.11 Konsep Sirkulasi Ruang Dalam**

Sumber : Pemikiran

#### IV.8 Konsep Tata Massa

Bentuk massa bangunan kantor Sekretariat memanjang sejajar lintasan matahari yaitu timur-barat yang dimiringkan  $6^\circ$  dari arah utara yang sebenarnya. Massa bangunan pada kantor ini, terdiri dari 2 yaitu massa utama untuk kegiatan perkantoran dan kegiatan pelayanan, sedangkan massa kedua adalah massa untuk kegiatan penunjang.



Gambar IV.12 Konsep Tata Massa

Sumber : Pemikiran

#### IV.9 Konsep Sistem Kenyamanan Termal Pasif Pada Fasade Bangunan

##### IV.9.1 Konsep Sistem Kenyamanan Termal Pasif

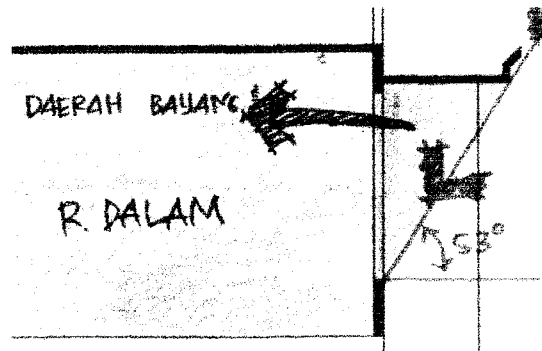
Sistem kenyamanan termal pasif ini di capai dengan pengolahan elemen-elemen fasade bangunan yang memanfaatkan pencahayaan dan penghawaan alami.

##### 1. Pencahayaan Alami

Hal-hal yang dilakukan dalam pemanfaatan pencahayaan alami antara lain :

- Menentukan bentuk dan orientasi bangunannya sesuai dengan kedudukan matahari.
- Pemakaian kanopi / sun shading

Perhitungan sudut jatuh bayangan matahari untuk fasade bangunan kantor Sekretariat pemda Kab. Madiun berdasarkan perhitungan dan pemetaan pada hal III-22 didapat nilai azimut sebesar  $= 264^\circ$  dan altitude sebesar  $= 54^\circ$ . Dari perhitungan tersebut, maka sudut jatuh bayangan matahari horizontal adalah  $6^\circ$  dari sumbu tegak lurus selatan dan sudut bayangan vertikal matahari adalah  $53^\circ$  dari garis horizontal. Grafis :

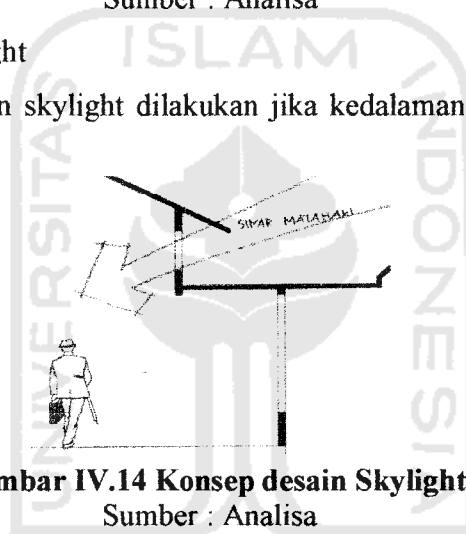


**Gambar IV.13 Konsep desain Kanopi**

Sumber : Analisa

➤ Penggunaan skylight

Penggunaan skylight dilakukan jika kedalaman ruangan  $> 2.5 \times$  tinggi ruangan.

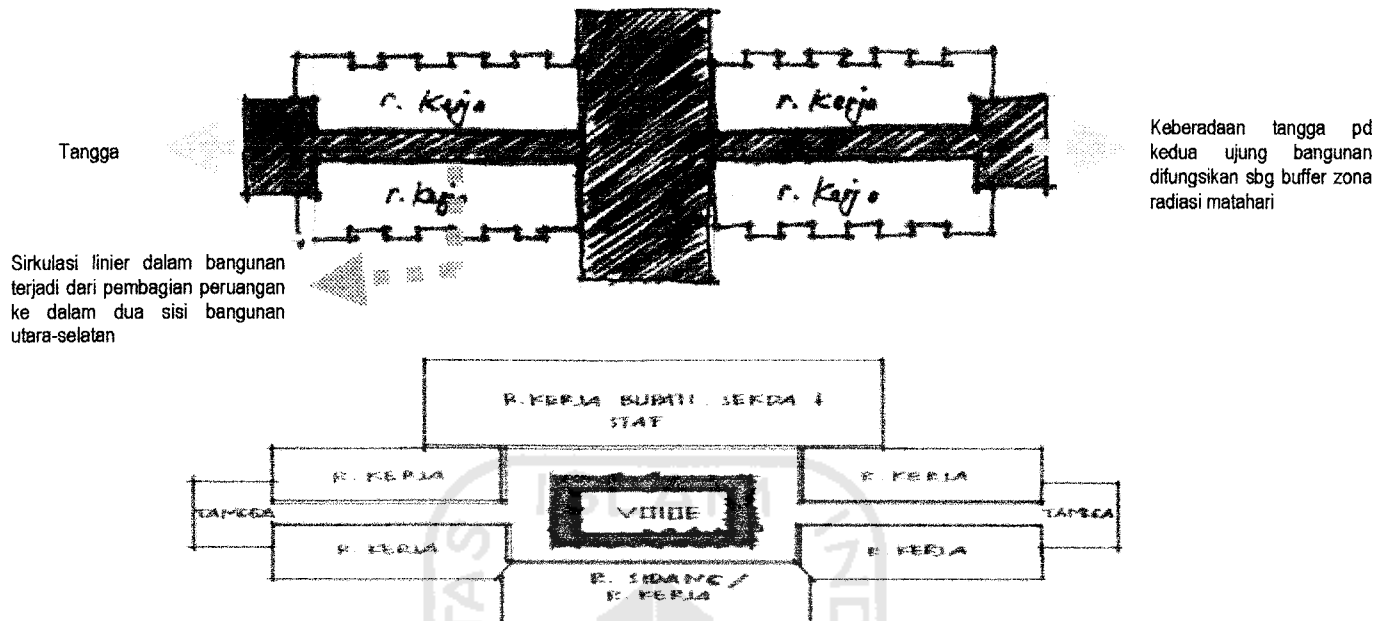


**Gambar IV.14 Konsep desain Skylight**

Sumber : Analisa

➤ Pola / Pengaturan tata ruang dalam

Penataan ruang dalam yang tidak membutuhkan cahaya alami seperti gudang, kamar mandi diletakkan pada sisi timur dan barat bangunan. Keberadaan ruang pada sisi timur-barat tersebut berfungsi sebagai buffer zona radiasi matahari. Sedangkan penataan ruang dalam yang sifatnya private seperti ruang kerja pegawai berada pada sisi utara-selatan dikarenakan fasadnya ke arah ke utara-selatan, guna meminimalisasi sinar matahari langsung yang masuk ke dalam bangunan.



**Gambar IV.15 Konsep desain tata ruang dalam**

Sumber : Analisa

- Penggunaan bahan dinding yang sedikit memantulkan cahaya matahari.

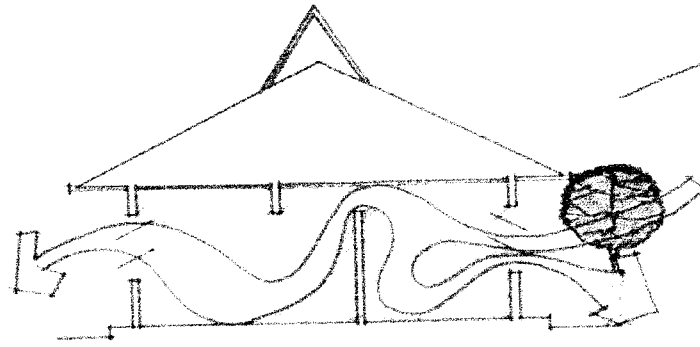
Bahan dinding yang digunakan untuk bangunan kantor Sekretariat Kab. Madiun adalah dinding partisi pasif dan dinding bata merah yang dapat menyerap 60 % - 75 % dan memantulkan 25 % - 40 % panas matahari pada siang hari dan melepaskannya pada malam hari.

## 2. Penghawaan alami

Untuk menciptakan penghawaan alami yang memberi kenyamanan termal adalah :

- Untuk mendapatkan pola pergerakan udara yang baik dalam penghawaannya adalah dengan memperbesar luas bidang permukaan terhadap arah datangnya angin, sehingga pergantian udara pada ruangan akan berlangsung secara cepat dan kontinyu.
- Dinding harus memiliki bukaan di kedua sisinya.

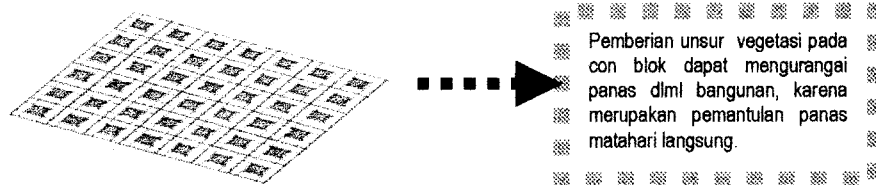
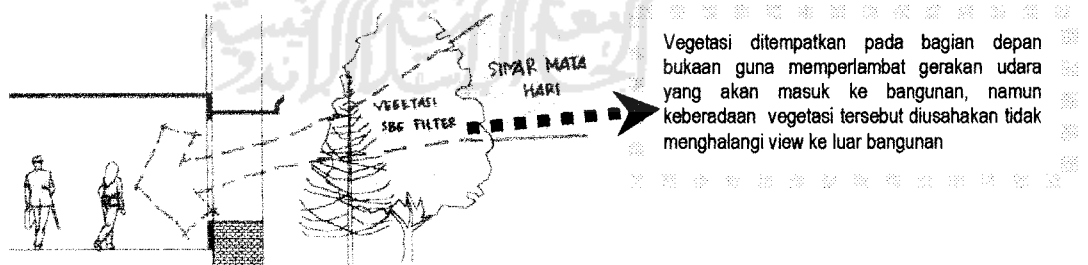
Hal tersebut dimaksudkan untuk ventilasi silang ( cross ventilation ) pada bangunan guna memaksimalkan penghawaan alami pada bangunan.

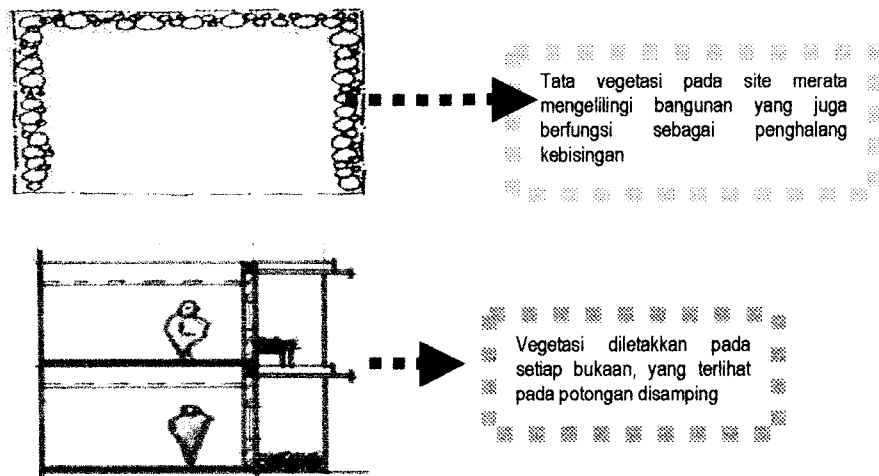


**Gambar IV.16 Konsep ventilasi udara**

Sumber : Analisa

- Penggunaan kanopi untuk memberi daerah bayangan ( shading ) sehingga akumulasi panas matahari pada bangunan dapat direduksi dengan angin ( lihat gambar pada hal III-30 ).
- Tata vegetasi yang diterapkan pada bangunan kantor Sekretariat Pemda Kab. Madiun adalah dengan berjajar-jajar ( juxtaposition ) dan penggabungan ( integration ) ke dalam bangunan ( lihat gambar pada hal II-29 ). Pada bagian luar bukaan bangunan akan ditempatkan tanaman, sehingga secara tidak langsung dapat juga difungsikan sebagai reflector panas matahari. Berikut konsep penataan vegetasi pada bangunan kantor Sekretariat Pemda Kab. Madiun :





**Gambar IV.17 Konsep Tata Vegetasi**

Sumber : Analisa

#### **IV.9.2 Konsep Fasade Bangunan yang memberi Kenyamanan Termal**

Fasade pada bangunan Kantor Sekretariat Pemda. Kab. Madiun ini mengadopsi Citra Arsitektur Lokal ( Kab. Madiun ). Arsitektur lokal yang dimaksud merupakan arsitektur lokal yang berkarakter netral dan kuat sesuai dengan fungsinya sebagai kantor pusat penyelenggaraan pemerintahan di Kabupaten Madiun, yang didukung oleh pengolahan elemen-elemen bangunan.

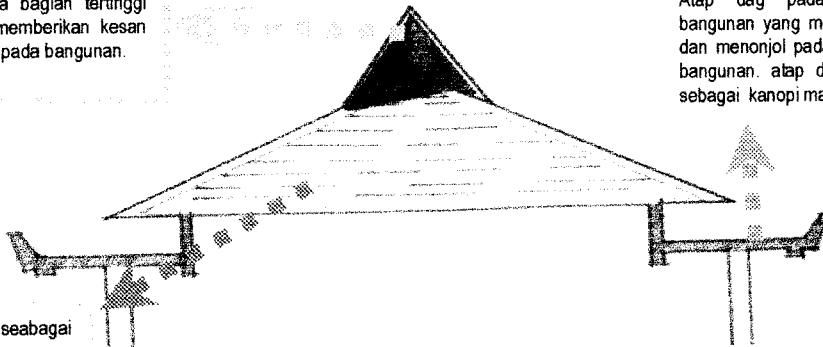
Citra Arsitektur lokal pada bangunan Kantor Sekretariat Pemda Kab. Madiun akan dibentuk oleh 3 bagian penting, antara lain :

##### **1. Kepala ( atap )**

Atap yang diadopsi dalam proyek ini adalah atap Jawa ditampilkan oleh bentukan atap pelana dan limasan yang saling tumpang tindih yang membentuk atap Jawa ( joglo ). Kombinasi dua bentuk atap ini akan menghasilkan bentukan atap yang tinggi. Hal ini dimaksudkan untuk menyediakan ruang yang cukup bagi sirkulasi udara panas yang berada dibawah atap, yang diakibatkan oleh radiasi matahari langsung yang diterima atap pada siang hari. Sehingga udara didalam ruang tidak menjadi panas.

Atap pelana pada bagian tertinggi bangunan yang memberikan kesan hierarki yang kuat pada bangunan.

Atap dag pada bagian terluar bangunan yang memberi kesan kuat dan menonjol pada bentuk massa bangunan. atap dag juga berfungsi sebagai kanopi massa bangunan.



Atap limasan sebagai atap utama bangunan yang memberi kesan netral

**Gambar IV.18 Konsep desain atap**

Sumber : Analisa

## 2. Badan

Bagian badan dalam sebuah bangunan adalah struktur utama bangunan ( kolom, balok ) yang bersama-sama dinding akan menciptakan ruang-ruang dalam yang akan digunakan untuk aktifitas manusia. Bagian badan yang akan dibentuk dalam bangunan ini adalah badan yang dapat membentuk dan menciptakan kenyamanan termal didalam ruang bangunan, terutama melalui bentukan dinding dan elemen fasade lainnya.

Bentukan dinding yang mendukung kenyamanan termal bangunan kantor Sekretariat Pemda Kab. Madiun adalah sbb :



Desain dinding yang menjorok kedalam ( untuk bukaan ) dan menjorok keluar sbg. pengganti kanopi vertikal

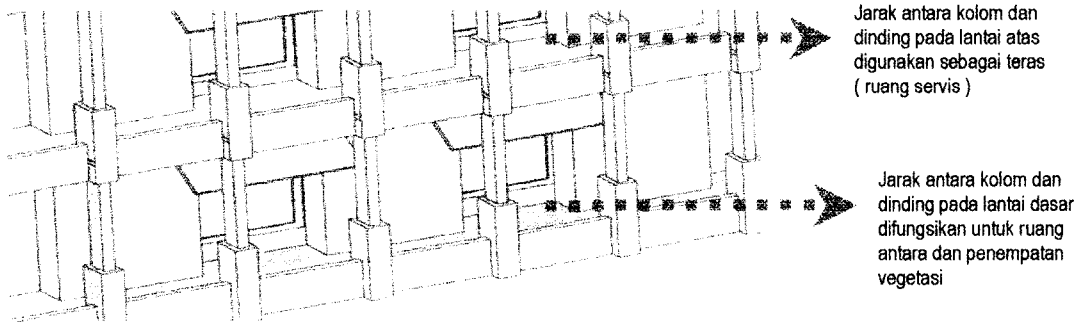


**Gambar IV.19 Konsep desain dinding**

Sumber : Analisa

Kolom-kolom yang berada pada permukaan bangunan berfungsi sebagai kanopi vertical pada bukaan / bangunan, untuk menciptakan daerah bayang-bayang pada permukaan bangunan.

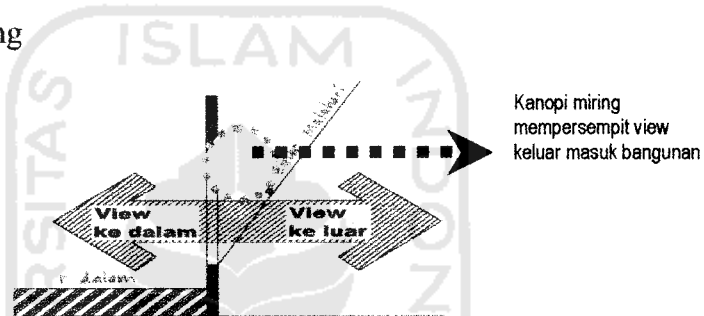




**Gambar IV.20 Konsep kolom**  
Sumber : Analisa

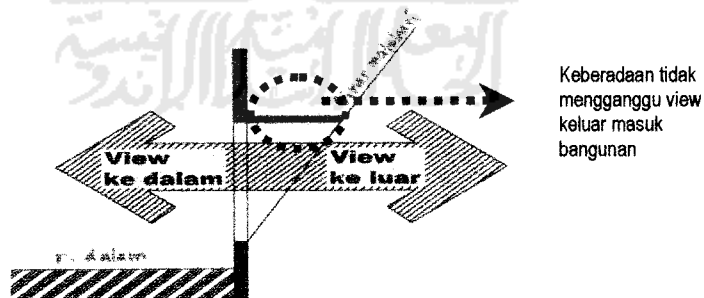
Elemen fasade yang dimaksud antara lain ; bukaan dan kanopi. Bentukkan kanopi arsitektur lokal yang ada adalah :

- Kanopi atap miring



**Gambar IV.21 Konsep kanopi atap miring**  
Sumber : Analisa

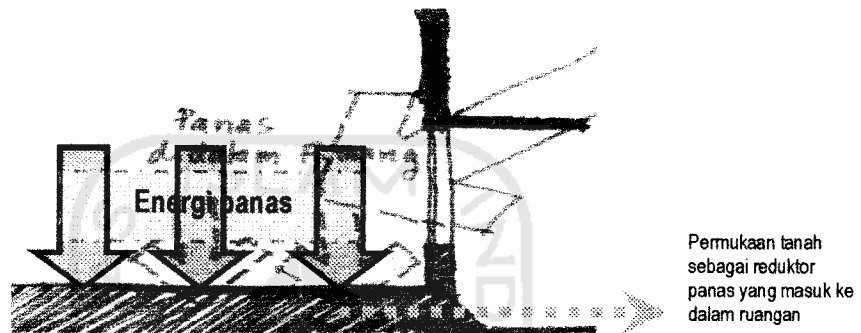
- Kanopi atap datar



**Gambar IV.22 Konsep kanopi atap datar**  
Sumber : Analisa

### 3. Kaki

Bagian kaki yang diterapkan dalam Kantor Sekretariat Pemda. Kab. Madiun adalah bagian yang dapat mendukung kekuatan dan kenyamanan termal dalam bangunan. Bagian kaki dapat mendukung kenyamanan termal ruang melalui bentukan daya dukung tanah yang dapat memberikan intensitas kelembaban yang cukup bagi ruangan, dengan menaikkan permukaan tanah.



**Gambar IV.23 Konsep reduksi panas terhadap permukaan tanah**  
Sumber : Analisa

Karakter bangunan kantor Sekretariat Pemda Kab. Madiun yang berfungsi sebagai kantor penyelenggara pemerintahan di Kab. Madiun adalah netral dan kuat.

- Netral

Netral yang dimaksud adalah seimbang ( balance ). Balance yang dipakai adalah asimetri balance. Hal ini ditujukan untuk menghindari kesan monoton pada massa / bentuk bangunan.

Asimetri Balance, terdiri dari unsur-unsur yang memiliki perbedaan bentuk ukuran dan warna tetapi masih seimbang pada suatu sumbu yang sama.

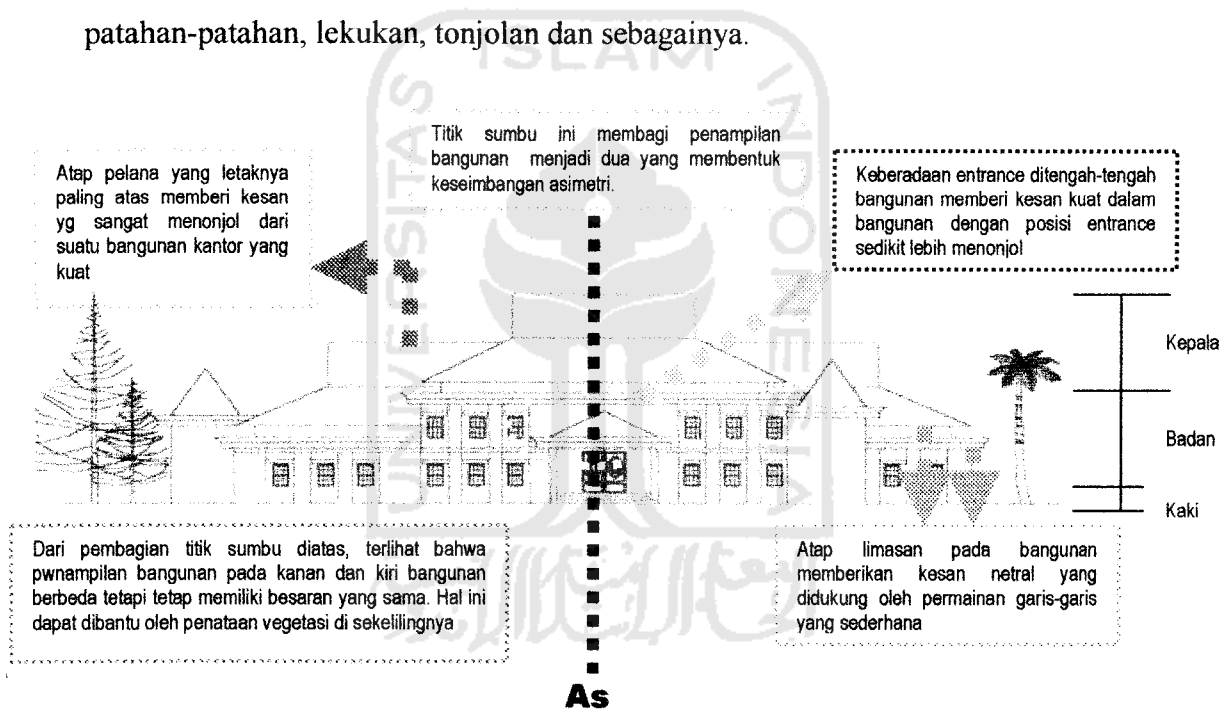
Dalam penampilan fasade yang berkarakter netral, maka pengolahan fasade bangunan kita arahkan kepada bentuk-bentuk yang asimetri balance. Cara yang umum adalah dengan menyetengahkan bentuk, dinding, kolom, atap dan garis-garis luar denah sebagaimana adanya.

Elemen fasade yang dipakai biasanya garis-garis sederhana yang mencerminkan sifat tenang serta warna-warna yang ditampilkan juga yang bersifat netral, lembut dan tidak menyolok.

▪ Kuat / Menonjol

Dalam pengolahan penampilan bangunan ini, setiap elemen-elemen bangunan dicoba untuk dapat diolah dan ditampilkan, misalnya kolom, dinding, bidang massif, bidang kaca, dan sebagainya. Salah satu unsur penting dalam pengolahan karakter kuat ini adalah penampilan dimensi-dimensi fisik yang sedikit lebih dari skala-skala biasa, khususnya dalam hal-hal yang memang ingin di tampilkan dalam fasadenya.

Salah satu unsur luar yang dapat dimanfaatkan dalam pengolahan karakter ini adalah efek-efek bayangan matahari, sehingga seringkali bentuk-bentuk yang diciptakan sangat mengandalkan permainan permukaan bidang dalam bentuk patahan-patahan, lekukan, tonjolan dan sebagainya.



**Gambar IV.24 Konsep Citra / Penampilan Bangunan Kantor Sekretariat Pemda  
Kab. Madiun yang berkarakter Netral dan Kuat**  
Sumber : Analisa