

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Melalui proses analisis dan perancangan yang telah dilakukan, maka ketiga masalah yang dirumuskan pada awal perancangan diselesaikan dengan terapan desain sebagai berikut :

1. Perancangan interior kantor redaksi yang dapat memunculkan identitas dari perusahaan Tempo Inti Media yang memiliki karyawan yang bekerja secara luwes, diselesaikan dengan menampilkan desain interior bergaya kontemporer yang mampu memberikan kesan lebih santai dan informal. Suasana dengan pengolahan bentuk geometris yang sederhana dan pengaplikasian warna-warna yang sesuai dengan *brand image* dari perusahaan akan membuat tampilan kantor lebih dinamis.
2. Perancangan interior kantor redaksi yang mampu mengatasi intensitas penggunaan ruang yang berbeda-beda oleh para pekerja dan dapat mengoptimalkan alur kerja keredaksian, diselesaikan dengan membagi area kantor berdasarkan intensitas penggunaan ruang oleh para pekerja. pembagian tersebut dibagi menjadi dua area, yaitu area yang terdapat aktivitas dengan mobilitas pengguna yang rendah dan bersifat privat dimasukkan kedalam zona *permanent* diletakkan jauh dari sirkulasi utama. Untuk area yang terdapat aktivitas dengan mobilitas tinggi dan bersifat semi privat dimasukkan dalam zona *temporary* yang berada dekat dengan sirkulasi utama, hal ini bertujuan untuk mengurangi lalu-lalang dari aktivitas pengguna ruang.
3. Perancangan interior kantor redaksi yang mampu mengoptimalkan alur kerja kerdaksian, ditempuh dengan meminimalisir penggunaan sekat ruang dan meletakkan perabot dan alat perlengkapan dengan menyesuaikan fungsi dan aktivitas pekerja yang bersangkutan. Serta

menempatkan divisi yang berfungsi sama dan berhubungan secara berdekatan

B. Saran

1. Hasil perancangan interior kantor redaksi ini diharapkan mampu memberi solusi desain yang efektif dan efisien.
2. Dari hasil perancangan ini diharapkan perancang mampu mengembangkan kemampuannya untuk lebih berani dalam mengeksplorasi ide-ide desain yang akan ditawarkan.



DAFTAR PUSTAKA

- Burmatex*. (2017, Mei 23). Retrieved from <http://www.burmatex.com.pl>
- Ching, F. D. (2015). *Architecture: Form, Space, and Order*. New Jersey: John Wiley & Sons.
- Definisi Menurut Para Ahli*. (2017, Maret 29). Retrieved from DefinisiMenurutParaAhli.com: <http://www.definisimenurutparaahli.com/pengertian-redaksi/>
- Glenn Willard Howard, E. M. (1963). *Administration of Physical Education*. New York: Harper.
- Joseph De Chiara, J. H. (1973). *Time Saver Standard for Building*. New York: Mc Graw Hill.
- Keller, A. (2009). *Tantangan Dari Dalam*. Jakarta: CV Dunia Printing Selaras.
- Kumar, V. (2016). *101 Metode Desain*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo Kelompok Gramedia.
- Kurniawan, E. (2016, April 2). *15 tahun Koran Tempo 2001-2016*. Retrieved from Ehwan Kurniawan Wordpress: <https://ehwankurniawan.wordpress.com/>
- Santa Raymond, R. C. (2000). *Tomorrow's Office*. London: E & FN Spon.
- Steele, J. (2011). *Esai tentang TEMPO*. Jakarta: Perpustakaan PT.TEMPO INTI MEDIA.
- Terry, G. R. (1958). *Office Management and Control*. Chicago: R. D. Irwin.