

## Identifikasi Kebutuhan Ruang Kerja di Kantor Sewa Bisnis Pemula Biro Arsitektur

Mufliha Mukhtar <sup>\*1</sup>, Agung Dwiyanto <sup>2</sup>

Departemen Magister Arsitektur, Fakultas Teknik, Universitas Diponegoro <sup>1,2</sup>

E-mail: <sup>\*1</sup>[muflihamukhtar33@gmail.com](mailto:muflihamukhtar33@gmail.com), <sup>2</sup>[agungdwiyanto@lecturer.undip.ac.id](mailto:agungdwiyanto@lecturer.undip.ac.id)

Submitted: 29-05-2024  
Revised: 04-06-2024  
Accepted: 24-06-2024  
Available online: 25-06-2024

How To Cite: Mukhtar, M., & Dwiyanto, A. (2024). Identifikasi Kebutuhan Ruang Kerja di Kantor Sewa Bisnis Pemula Biro Arsitektur . *Nature: National Academic Journal of Architecture*, 11(1).  
<https://doi.org/10.24252/nature.v11i1a6>

**Abstrak**\_ Biro arsitektur di Kota Makassar umumnya didominasi oleh entitas yang belum memiliki kantor fisik untuk mencerminkan profesionalisme dan kredibilitasnya. Dalam konteks pertumbuhan kota yang pesat, kebutuhan akan kantor yang menunjukkan keprofesionalan menjadi semakin krusial. Kantor sewa menjadi salah satu solusi bagi biro arsitektur yang belum memiliki kantor fisik yang representatif. Namun, saat ini kantor sewa yang tersedia di Kota Makassar belum mampu memadai kebutuhan tersebut, padahal sangat diperlukan. Sementara itu, belum terdapat standar kriteria jenis dan luasan kebutuhan ruang kantor sewa bisnis pemula biro arsitektur sehingga dibutuhkan penelitian untuk mengidentifikasi seberapa besar unit ruang dan kebutuhan ruang apa saja yang paling dominan dibutuhkan oleh bisnis pemula biro arsitektur di Kota Makassar. Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi seberapa besar unit ruang dan kebutuhan ruang apa saja yang paling dominan dibutuhkan oleh biro arsitektur pemula. Metode penelitian campuran melalui kajian literatur dan kuesioner digunakan untuk mendapatkan pemahaman yang holistik. Hasil penelitian menunjukkan bahwa ruang prioritas yang dibutuhkan oleh bisnis pemula biro arsitektur berkapasitas kurang dari sepuluh orang dengan luas kebutuhan ruang kurang lebih sebesar 34,25 m<sup>2</sup> mencakup ruang direktur, ruang staf administrasi, ruang *principal architect*, dan ruang studio. Sedangkan kebutuhan lainnya tetap dipertimbangkan dalam desain kantor sewa sebagai fasilitas bersama.

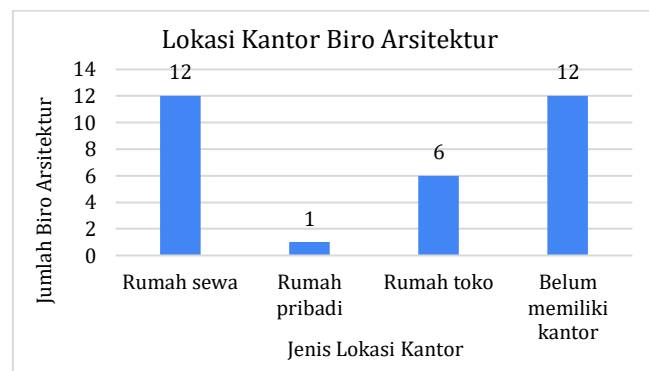
**Kata kunci:** Efisiensi Ruang; Kantor Sewa; Kebutuhan Ruang; Biro Arsitektur Pemula

**Abstract**\_ *Architecture firms in Makassar City are generally dominated by entities that do not yet have a physical office to reflect their professionalism and credibility. In the context of the city's rapid growth, the need for an office that demonstrates professionalism becomes increasingly crucial. Rental offices are one of the solutions for architectural firms that do not yet have a representative physical office. Still, currently, the rental offices available in Makassar City cannot meet this need, despite its importance. Meanwhile, there are no standardized criteria for the type and size of space requirements of architectural bureau start-ups' rental offices, so research is needed to identify the necessary number of space units and the most dominant space requirements for architectural bureau start-ups in Makassar City. This research aims to identify how many space units and what space needs are most dominantly needed by a beginner architectural bureau. A mixed research method through literature review and questionnaires was used to gain a holistic understanding. The results showed that the priority space required by a start-up architecture firm with a capacity of less than ten people and an area of approximately 34.25 m<sup>2</sup> includes a director's room, administrative staff room, principal architect room, and studio room. At the same time, other needs are still considered in the rental office design as shared facilities.*

**Keywords:** *Space Efficiency; Rental Office; Space Requirement; Beginner Architecture Firm*

## PENDAHULUAN

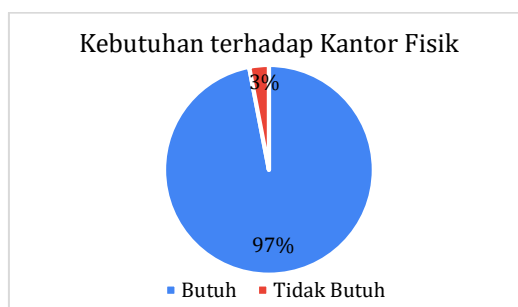
Biro arsitektur di Kota Makassar umumnya didominasi oleh entitas yang belum memiliki kantor fisik yang representatif. Hal ini dapat menghambat profesionalisme dan kredibilitasnya. Berdasarkan data dari Arsitag (2024) yang merupakan *platform online* terbesar untuk mencari inspirasi desain, informasi, dan profesional terbaik untuk *home improvement* di Indonesia, terdapat 88 biro arsitektur di Kota Makassar. Namun, berdasarkan hasil survei ternyata masih banyak biro arsitektur dengan tingkat kelas berbeda-beda utamanya yang pemula, belum terdaftar pada *platform* tersebut. Hal ini menunjukkan bahwa jumlah biro arsitektur di Kota Makassar cukup banyak, namun sebagian besarnya tidak memiliki kantor yang layak dalam menunjukkan profesionalisme.



**Gambar 1.** Lokasi Kantor Biro Arsitektur

Gambar 1 menunjukkan distribusi lokasi kantor biro arsitektur di Kota Makassar saat ini. Sebagian besar biro arsitektur memilih untuk menyewa rumah dan rumah toko sebagai kantor mereka. Bahkan ada yang mengonversi garasi rumah pribadi mereka menjadi ruang kerja. Terlebih lagi, tidak sedikit dari biro arsitektur yang belum memiliki kantor fisik dengan hanya bekerja dari tempat-tempat fleksibel seperti *coworking space*, kafe, atau bahkan dari rumah mereka sendiri. Meskipun terkesan memberikan fleksibilitas, hal tersebut tidak optimal dalam menjalankan profesi pada industri arsitektur yang dimana tempat-tempat tersebut tidak ideal dan kurang efektif serta sangat terbatas terhadap ruang yang mendukung tugas dan aktivitas sebuah biro arsitektur.

Hal ini menimbulkan pertanyaan tentang seberapa pentingnya memiliki kantor fisik bagi sebuah biro arsitektur. Gambar 2 menunjukkan grafik kebutuhan biro arsitektur terhadap kantor fisik. Pentingnya peran kantor fisik dalam ekosistem bisnis biro arsitektur semakin jelas terlihat dengan 97% biro arsitektur menyatakan kebutuhannya terhadap kantor fisik. Meskipun kemajuan teknologi memungkinkan kerja jarak jauh, namun kantor fisik masih memegang peran penting dalam merepresentasikan identitas, etos, dan nilai-nilai perusahaan. Kehadiran kantor fisik yang sesuai dengan standar industri dapat meningkatkan profesionalitas biro arsitektur serta memberikan tempat yang sesuai untuk pertemuan dengan klien dan kolaborasi antar tim. Ini menjadi kunci dalam membangun kredibilitas dan reputasi yang baik serta mempertahankan kepercayaan klien di industri yang sangat kompetitif.



**Gambar 2.** Tingkat Kebutuhan terhadap Kantor Fisik

Kantor fisik menjadi aset penting bagi bisnis untuk menarik bakat terbaik, membangun kepercayaan klien dan investor, serta mendorong kerja sama yang efektif di antara karyawan. Kantor juga dapat menunjukkan keprofesionalan sebuah perusahaan. Menurut *Effist Suite Office* (2022), lokasi kantor yang strategis dengan visual yang menarik merupakan salah satu investasi penting untuk menunjukkan *professional image* sehingga dapat membantu sebuah perusahaan tumbuh dan bersaing di pasar global. Selain itu, dengan memiliki kantor fisik akan bersifat lebih pribadi dan dapat meningkatkan fokus para karyawan. Hal ini menjadi tantangan bagi pelaku bisnis dalam mencari kantor yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan ekonomi mereka. Namun, bagi bisnis pemula, memiliki kantor sendiri mungkin bukan pilihan yang praktis karena memerlukan investasi besar. Oleh karena itu, kantor sewa menjadi alternatif yang lebih terjangkau bagi biro arsitektur yang belum memiliki kantor fisik yang representatif.

Namun, saat ini kantor sewa yang tersedia di Kota Makassar belum mampu memadai kebutuhan tersebut. Terdapat tiga kantor sewa terkemuka di Kota Makassar, diantaranya yaitu Graha Pena, Menara Bosowa, dan Wisma Kalla. Berdasarkan data yang diperoleh Sarlina (2021), jumlah ruang yang telah disewakan gedung Graha Pena masih 70% sedangkan Menara Bosowa 56.15% yang menunjukkan bahwa masih kurangnya investor yang menyewa yang disebabkan oleh salah satu faktor biaya sewa yang cukup tinggi, karena kantor sewa yang tersedia di Kota Makassar umumnya dirancang untuk perusahaan yang sudah mapan, dengan biaya sewa yang tinggi. Hal ini membuat biro arsitektur pemula kesulitan untuk menemukan kantor yang sesuai dengan kebutuhan dan kapabilitasnya.

Desain *layout* kantor yang efektif harus memperhatikan beberapa prinsip (Martinez dan Quible dalam Sukoco, 2007), seperti menganalisis hubungan peralatan, informasi, dan pegawai dalam arus kerja; menempatkan pegawai dengan tugas serupa berdekatan; menempatkan pegawai yang berinteraksi dengan publik dekat pintu masuk; menyediakan ruangan tenang untuk tugas yang memerlukan konsentrasi; mengalokasikan ruang sesuai posisi, pekerjaan, dan peralatan khusus; memastikan furniture sesuai kebutuhan; membuat lorong yang lebar untuk pergerakan efisien; memprioritaskan keamanan; menggunakan area terbuka yang efisien; mengatur dekorasi, AC, kelembaban, pencahayaan, dan kontrol suara dengan tepat. Sedarmayanti (2001) juga menyatakan bahwa tata ruang kantor melibatkan penentuan mengenai kebutuhan-kebutuhan ruang dan tentang penggunaannya secara terinci dari faktor-faktor fisik yang dianggap perlu bagi pelaksanaan kerja perkantoran dengan biaya yang layak. Perusahaan cenderung memilih kantor sewa berdasarkan kebutuhan, fleksibilitas, dan aksesibilitas, dengan mempertimbangkan lokasi yang dekat dengan fasilitas penting, kelayakan ruang, biaya modal, dan kondisi fisik gedung termasuk aksesibilitas dan mobilitas di dalamnya (Moekijat dalam Maharani, 2022).

Dalam konteks pertumbuhan kota yang pesat sebagai pusat bisnis dan perdagangan di Kawasan Timur Indonesia (KTI) (Limbong, 2023; Purwanto, 2022) dengan visi untuk menjadikan Kota Makassar sebagai *smart city* (Pemerintah Kota Makassar, 2021), kebutuhan akan kantor yang memenuhi standar profesional di Kota Makassar menjadi semakin krusial. Namun, hingga saat ini, pertumbuhan fasilitas kantor belum sejalan dengan pertumbuhan industri dan perekonomian,

menyebabkan banyak pelaku bisnis, termasuk biro arsitektur, mengalami kesulitan dalam mendapatkan ruang kerja yang sesuai dengan kebutuhannya. Sehingga dibutuhkan sebuah kantor sewa yang relatif murah dan luasan yang tidak terlalu besar namun tetap memenuhi kebutuhan aktivitas pengguna yang dapat menjadi wadah bagi bisnis pemula.

Untuk mencari solusi terhadap tantangan tersebut, penelitian ini dimulai dengan mengidentifikasi kebutuhan ruang prioritas saat memulai bisnis, khususnya biro arsitektur. Dengan keterbatasan modal awal yang tidak mencukupi untuk biaya sewa yang tinggi, penerapan sistem *hot desking* dan *hoteling* menjadi pilihan. *Hot desking* merupakan sistem pengaturan ruang kerja di mana tidak ada karyawan yang memiliki meja khusus, meja dan ruang rapat yang tersedia diklaim berdasarkan siapa yang datang lebih dulu. Sedangkan sistem *hotelling*, karyawan dapat memesan ruang yang dibutuhkan secara manual atau digital untuk jangka waktu tertentu, karyawan dapat memilih meja atau ruang kerja terlebih dahulu. Kedua sistem ini menawarkan ruang kerja fleksibel dan efisien dimana meja kerja dapat digunakan bergantian. Hal ini memungkinkan bisnis pemula dapat memanfaatkan ruang kerja yang lebih efisien dan mengurangi biaya yang dikeluarkan.

Penelitian ini bertujuan untuk mendalami kebutuhan ruang prioritas biro arsitektur melalui pendekatan literatur dan kuesioner. Dalam memahami kebutuhan ruang tersebut, kajian literatur menjadi landasan utama untuk memperoleh pemahaman mendalam tentang konsep desain, ergonomi, dan fungsi yang relevan. Selain itu, melalui kuesioner, penelitian ini akan menggali perspektif praktisi arsitektur terkait dengan kebutuhan praktis, preferensi desain, serta tantangan yang dihadapi dalam penggunaan ruang biro.

Berbagai penelitian telah dilakukan terkait kantor sewa, seperti faktor-faktor pertimbangan dan preferensi dalam memilih kantor sewa (Nurzukhrufa, 2018) dan penataan tata ruang dengan konsep *open plan office* dengan tujuan memaksimalkan sirkulasi dan fleksibilitas (Cristiana, 2023). Selain itu, penelitian mengenai kantor biro arsitektur yang membahas tentang desain bangunan dan interior serta fasilitas pada kantor biro arsitektur (Putra, 2022). Namun belum ada penelitian yang khusus membahas tentang kantor sewa untuk biro arsitektur pemula. Sehingga orisinalitas dari penelitian ini yaitu untuk mengidentifikasi kebutuhan ruang yang paling penting bagi biro arsitektur pemula, menyesuaikannya dengan keterbatasan modal awal, serta mengkaji kebutuhan ruang yang paling efisien. Dengan mengangkat penelitian bertemakan "Identifikasi Kebutuhan Ruang Kerja di Kantor Sewa Bisnis Pemula Biro Arsitektur" diharapkan dapat memberikan wawasan bagi perancangan kantor sewa ruang biro arsitektur yang lebih efektif dan berdaya guna bagi para profesional di bidang ini yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan ekonomi pelaku bisnis pemula, sehingga dapat mempermudah dalam pengembangan bisnis.

## METODE

Pendekatan penelitian yang digunakan adalah metode campuran atau *mixed method*. Metode campuran memungkinkan pengumpulan dan analisis data baik secara kualitatif maupun kuantitatif dalam satu studi secara simultan (Creswell, 2009). Penelitian ini menggabungkan dua pendekatan penelitian, yaitu kualitatif dan kuantitatif, dengan menggunakan dua teknik pengumpulan data berbeda. Kajian literatur digunakan sebagai sumber data sekunder untuk memahami konsep dan teori terkait kantor sewa dan kebutuhan ruang kerja biro arsitektur. Sementara itu, kuesioner digunakan sebagai instrumen untuk mengumpulkan data primer secara langsung dari responden. Kuesioner terdiri dari dua jenis pertanyaan, yaitu pertanyaan terbuka yang memungkinkan responden memberikan informasi rinci tentang kebutuhan mereka, serta pertanyaan tertutup yang memungkinkan analisis statistik data yang terkumpul.

Dengan pendekatan ini, peneliti bertujuan untuk memperoleh pemahaman komprehensif tentang kriteria kantor sewa yang diinginkan oleh biro arsitektur pemula. Kombinasi antara kajian literatur dan kuesioner diharapkan dapat memberikan pandangan holistik dan terperinci tentang

kriteria yang relevan, serta membimbing penelitian menuju rekomendasi yang informatif dan bermanfaat.

Penelitian ini dilakukan selama dua bulan sejak April 2024 – Mei 2024. Pengumpulan data dilaksanakan melalui penyebaran kuesioner secara daring. Sasaran partisipan dari kuesioner ini adalah individu yang aktif bekerja di kantor biro arsitektur di Kota Makassar. Kuesioner disebar kepada sejumlah 31 responden yang berasal dari berbagai biro arsitektur dengan tingkatan dan karakteristik yang beragam untuk mengetahui kebutuhan tim saat awal membentuk biro arsitektur. Hasil dari kuesioner disajikan dalam bentuk tabel dan grafik.

Kuesioner dirancang berdasarkan tinjauan literatur untuk menggali informasi yang mendalam mengenai kebutuhan yang diperlukan saat memulai sebuah biro arsitektur. Kuesioner ini bertujuan untuk mengidentifikasi jumlah karyawan yang dibutuhkan saat pertama kali menjalankan operasional biro secara efektif, serta posisi-posisi apa saja yang perlu diisi dalam struktur organisasi. Selain itu, kuesioner juga mengeksplorasi tingkat kebutuhan terhadap ruang penunjang yang menjadi prioritas dalam mendukung kegiatan operasional biro. Melalui informasi yang dikumpulkan dari kuesioner, diharapkan dapat dibentuk pemahaman yang komprehensif mengenai infrastruktur yang dibutuhkan untuk memastikan efisiensi biro arsitektur yang baru didirikan untuk dapat diterapkan pada perancangan kantor sewa bisnis pemula biro arsitektur.

Hasil analisis digunakan untuk menyusun temuan penelitian yang relevan. Interpretasi dilakukan dengan mempertimbangkan konteks teori dari literatur yang terkait serta temuan dari data primer, sehingga dapat dirumuskan rekomendasi atau implikasi yang dapat diterapkan dalam praktek kantor sewa biro arsitektur. Hasil analisis disajikan dalam bentuk tabel, grafik, dan narasi yang sesuai. Tabel dan grafik digunakan untuk memvisualisasikan data kuantitatif seperti distribusi frekuensi atau perbedaan antar grup. Narasi disusun untuk menjelaskan temuan utama dari analisis kualitatif dan interpretatif.

**Tabel 1.** Perbandingan Jumlah Karyawan Biro Arsitektur Saat Awal Pendirian dan Saat Ini

Nama Biro Arsitektur	Tahun Berdiri	Jumlah Karyawan (Orang)	
		Saat Pertama Didirikan	Saat Ini
Ananda Ardiansyah Architect	2015	10 – 20	10 – 20
CV. Zona Design Consultant	2010	<10	<10
Kabilah Atelier	2016	<10	10 – 20
Bolata Arsitek	2022	<10	<10
Titik Awal Studio	2023	10 – 20	10 – 20
CV. Rumkraf Indonesia	2022	10 – 20	10 – 20
CV. Syafart Design	2020	<10	<10
Studiorum	2021	<10	<10
Fad Architect	2021	<10	<10
CV. Papua Makmur Sejahtera	2019	<10	<10
Anantha Gubah Reka	2018	<10	10 – 20
Marupa	2023	<10	<10
CV. Archilive Indonesia	2015	<10	<10
PT. Rumah Kutai Perencana	2010	<10	>20
Billitoniqa	2009	<10	10 – 20
Yon Studio	2023	<10	<10
Lambung Architect	2010	<10	>20
Apit Associates	2019	<10	<10
CV. Mutiara Prima Consultant	2007	<10	<10
Mutiara Properti	2003	10 – 20	>20
Tiga.Empatbelas	2016	<10	>20
Blueprint	2022	<10	<10
Sa35Architecture	2019	<10	<10
PT. Artama Nawasena Bangunindo	2023	10 – 20	10 – 20
Orion Studio	2019	<10	<10

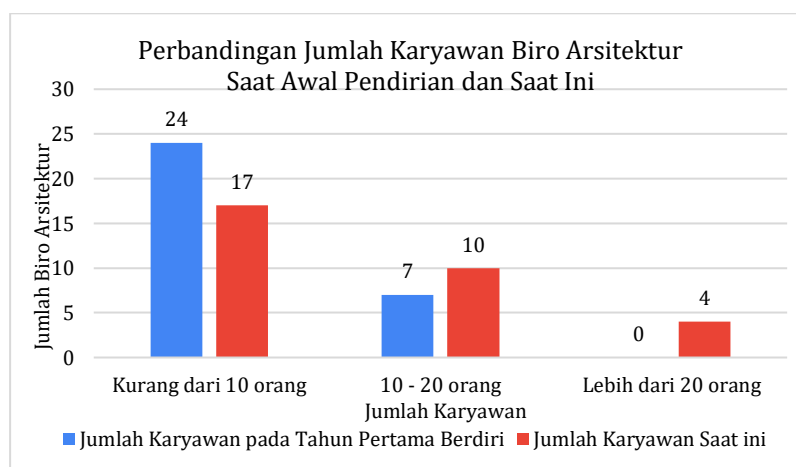
Swa Wastu Reka	2018	<10	10 – 20
PT. Portal Indonesia Perkasa	2018	10 – 20	10 – 20
PT. Perkasa Desain Indonesia	2023	<10	<10
Lini Architects	2020	10 – 20	<10
AR Studio	2023	<10	<10
MIV Architects	2017	<10	10 – 20

Data pada tabel 1 memperlihatkan jumlah karyawan biro arsitektur saat pertama kali berdiri dominan dimulai dari kurang dari 10 orang (*small office*). Fakta bahwa jumlah karyawan tetap dominan kurang dari 10 orang setelah berjalan beberapa tahun menunjukkan bahwa biro arsitektur memilih untuk tetap mempertahankan ukuran tim yang relatif kecil. Hal tersebut menggambarkan pola dalam perkembangan bisnis biro arsitektur.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### A. Jumlah Karyawan Bisnis Pemula Biro Arsitektur

Terdapat tiga tingkatan dalam konsultan perencanaan (Jumaintang dkk., 2021), yaitu *small office*, *medium size office*, dan *large office*. *Small office* merupakan kantor dengan kegiatan seorang arsitek secara individual tanpa asistensi tetap dengan mungkin hanya seorang tenaga kerja *part timer*. Adapun macam pekerjaan administrasi dilakukan oleh *draftman*. *Medium size office*, mewadahi 10-19 karyawan yang diklasifikasi menjadi senior *draftsman*, junior *draftsman*, dan arsitek *intraining*. *Lange office*, biro yang mempekerjakan lebih dari 20 karyawan dengan persyaratan beberapa tenaga spesialis.



Gambar 3. Grafik Perbandingan Jumlah Karyawan Biro Arsitektur Saat Awal Pendirian dan Saat Ini

Gambar 3 menunjukkan data jumlah karyawan biro arsitektur saat awal pendirian dan saat ini. Dari 31 responden, sebesar 77% atau 24 biro arsitektur memulai bisnisnya dengan jumlah karyawan kurang dari 10 orang dan sisanya 23% atau 9 biro arsitektur memulai dengan 10 – 20 karyawan. Sedangkan saat ini sebanyak 17 biro arsitektur (55%) masih dengan jumlah karyawan kurang dari 10 orang, 32% atau 10 biro arsitektur dengan jumlah karyawan 10 – 20 orang, dan hanya 13% atau 4 biro memiliki lebih dari 20 karyawan.

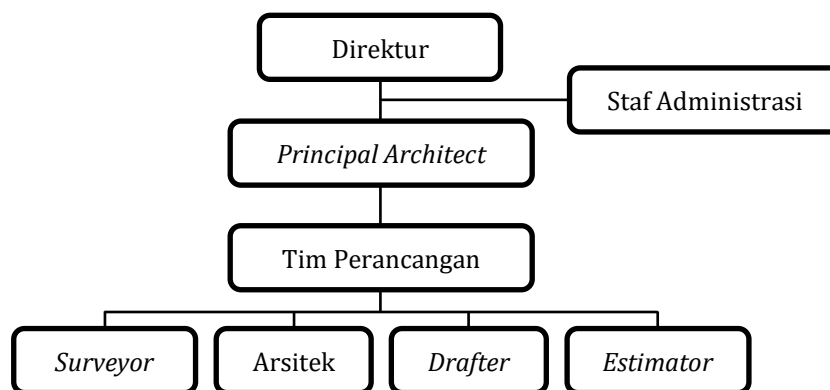
Data menunjukkan bahwa sebagian besar biro arsitektur cenderung memulai operasional dengan tim yang relatif kecil. Fakta bahwa jumlah karyawan tetap dominan kurang dari 10 orang setelah berjalan beberapa tahun menunjukkan bahwa biro arsitektur memilih untuk tetap mempertahankan ukuran tim yang relatif kecil. Terdapat beberapa alasan mengapa hal tersebut terjadi. Berdasarkan hasil kuesioner, beberapa biro arsitektur memandang beberapa posisi dalam



menjalankan proyek tidak perlu menjadi karyawan tetap namun hanya dijadikan mitra kerja saat dibutuhkan. Hal tersebut didasarkan pada efisiensi, fleksibilitas, dan sifat industri yang bersifat proyek-basis.

Organisasi konsultan perencana proyek biasanya memiliki tiga level dengan berbagai kelompok keahlian (Jumaintang dkk., 2021). Di antaranya adalah *team leader*, yang bertanggung jawab untuk mengelola sumber daya dan koordinator antar kelompok keahlian. *Team leader* juga bertanggung jawab atas konsultan manajemen konstruksi dan pemilik. *Principal discipline practitioners* atau kelompok keahlian utama yang terlibat dalam perancangan proyek konstruksi termasuk struktur, pekerjaan sipil, arsitek, dan keahlian *mechanical and electrical* (ME). *Support discipline practitioners* atau kelompok keahlian praktisi pendukung bertanggung jawab untuk melakukan survei, pengukuran, dan pengujian yang diperlukan untuk masing-masing kelompok keahlian geoteknik, pengujian material, surveyor, analisa hidrologi, perencanaan kota, pemandangan, analisa lalu lintas, penjadwalan, dan estimasi biaya proyek termasuk dalam kelompok keahlian ini.

Hasil kuesioner menunjukkan bahwa saat mendirikan sebuah biro arsitektur, posisi-posisi kunci yang dibutuhkan meliputi masing-masing satu orang direktur untuk mengkoordinasikan aktivitas, staf administrasi untuk menangani tugas-tugas administratif, dan *principal architect* sebagai pemimpin dalam perancangan arsitektur. Selain itu, diperlukan tim perancangan yang terdiri dari arsitek, *drafter*, *estimator*, dan *surveyor*.



Gambar 4. Struktur Organisasi Bisnis Pemula Biro Arsitektur

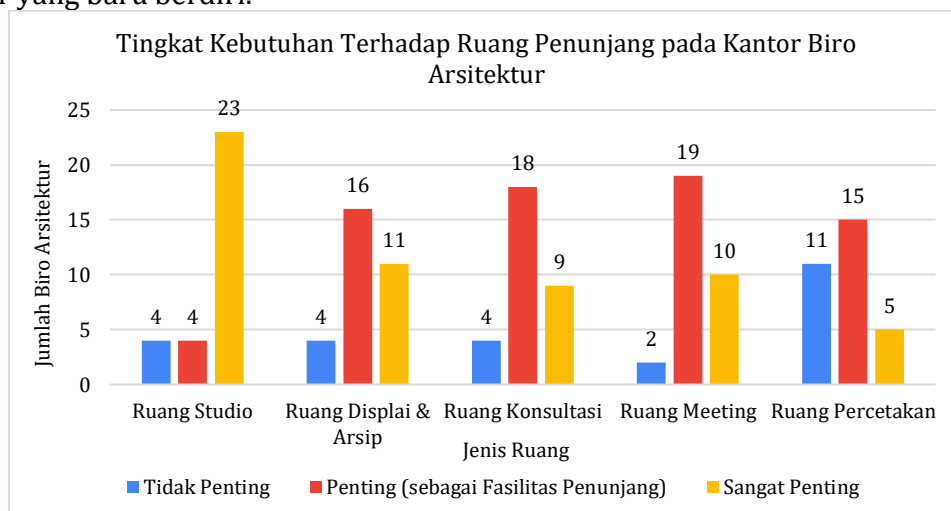
Sehingga dalam merancang gedung kantor sewa bisnis pemula biro arsitektur, desain ruang kantor didominasi dengan memperbanyak ruang berkapasitas kurang dari 10 orang (*small office*) yang di dalamnya terdapat ruang direktur, *principal architect*, staf administrasi yang memiliki ruang tersendiri, dan selebihnya tim perencanaan yang meliputi arsitek, *drafter*, *estimator*, dan *surveyor* menempati area ruang studio yang dirancang dengan desain ruang *open plan*.

## B. Kebutuhan Ruang Kerja Bisnis Pemula Biro Arsitektur

Terdapat beberapa ruang yang dirancang khusus untuk mendukung berbagai aktivitas yang dilakukan dalam sebuah biro arsitektur. Ruang aktivitas dalam arsitektur memainkan peran penting dalam menentukan fungsi dan dinamika sebuah kantor arsitektur. Setiadi (1998) mengemukakan bahwa biro arsitektur memiliki berbagai ruang untuk mendukung aktivitasnya, seperti studio, galeri, ruang konferensi, ruang display, *workshop*, dan ruang penunjang lainnya. Namun, keterbatasan biaya sebuah bisnis pemula membuat tidak semua ruang tersebut dapat tersedia.

Oleh karena itu, dilakukan survei untuk mengidentifikasi ruang prioritas yang esensial bagi biro arsitektur pemula. Survei ini bertujuan menentukan ruang mana yang benar-benar dibutuhkan untuk mendukung operasional kantor secara efisien. Melalui kuesioner, diperoleh data mengenai

preferensi dan kebutuhan ruang prioritas sehingga dapat menyajikan rekomendasi yang konkret terkait kebutuhan ruang kantor yang akan mendukung efisiensi operasional dalam lingkungan kerja biro arsitektur yang baru berdiri.



Gambar 5. Grafik Tingkat Kebutuhan terhadap Ruang Penunjang pada Kantor Biro Arsitektur

Dari hasil survei yang melibatkan 31 biro arsitektur, terlihat adanya variasi kebutuhan terhadap beragam ruang penunjang di dalam lingkup kantor biro arsitektur. Analisis terhadap responden menunjukkan bahwa dari 31 responden yang terlibat, 23 biro arsitektur menekankan pentingnya ruang studio sebagai elemen vital dalam menjalankan operasional unit kantor biro arsitektur. Sebanyak 19 biro arsitektur juga mengungkapkan bahwa ruang *meeting* memiliki peran yang signifikan, namun pengadaannya cukup sebagai fasilitas sekunder di gedung kantor sewa yang dapat digunakan secara bersama, begitu pula dengan ruang konsultasi, ruang displai dan arsip, dan ruang percetakan. Namun, terdapat pula sedikit dari total responden yang menganggap fasilitas-fasilitas tersebut tidak penting dalam konteks operasional kantor mereka. Hal ini menggambarkan keragaman dalam tingkat prioritas, kebutuhan dan preferensi setiap biro arsitektur terhadap struktur ruang dan fasilitas di lingkungan kerja. Sehingga dapat ditarik kesimpulan berdasarkan data tersebut bahwa ruang studio merupakan ruang dengan prioritas tertinggi yang perlu untuk dimasukkan dalam perencanaan unit kantor bisnis pemula biro arsitektur.

Hasil survei juga menunjukkan bahwa desain ruang kantor biro arsitektur harus berfokus pada tiga aspek utama: kenyamanan, kreativitas, dan kolaborasi. Kenyamanan dapat diciptakan melalui desain interior dan tata ruang yang ergonomis, pencahayaan yang memadai, dan aksesibilitas yang mudah. Ruang studio yang fungsional membutuhkan dimensi meja yang luas dan minim sekat antar staf untuk mendukung komunikasi dan kolaborasi yang lancar.

Buku data arsitek (Neufert, 1996) dapat menjadi dasar perancangan pola penataan ruang yang didasarkan pada beberapa faktor termasuk standar ukuran manusia dan perabot. Selain itu, penting juga untuk memperhitungkan kebutuhan ruang pribadi yang berbeda-beda bagi setiap pegawai, sesuai dengan jabatan dan fungsi masing-masing. Dengan demikian, dapat dilakukan analisis untuk menentukan kebutuhan unit ruang kerja untuk bisnis pemula di bidang arsitektur, khususnya untuk kantor sewa dengan jumlah karyawan kurang dari 10 orang, dengan merujuk pada standar data arsitek yang relevan.

Tabel 2 menunjukkan informasi tentang kebutuhan ruang terhadap pelaku atau pengguna dengan menghubungkan standar yang dibutuhkan setiap pengguna dengan jumlah pelaku dalam suatu aktivitas. Data tersebut digunakan sebagai panduan awal untuk menentukan besaran ruang yang dibutuhkan.



**Tabel 2.** Besaran Ruang terhadap Pelaku

Jenis Ruang	Standar (m <sup>2</sup> /orang)	Pengguna	Luas (m <sup>2</sup> )
Ruang Direktur	0,8	1 Direktur 2 tamu	2,4
Ruang Staf Administrasi	0,8	1 Staf administrasi 2 tamu	2,4
Ruang <i>Principal Architect</i>	0,8	1 <i>Principal architect</i> 2 tamu	2,4
Ruang Studio	0,8	4 tim perencana (arsitek, <i>drafter</i> , <i>estimator</i> , dan <i>surveyor</i> )	5,6
Jumlah			12,8

Setelah perhitungan besaran ruang terhadap pelaku pada tabel 2, selanjutnya dilakukan perhitungan besaran ruang terhadap furnitur pada tabel 3. Tabel 3 menunjukkan kebutuhan furniture (jumlah dan jenis *furniture*) yang diperlukan untuk mengisi ruang dengan optimal berdasarkan aktivitas pengguna.

**Tabel 3.** Besaran Ruang terhadap *Furniture*

Jenis Ruang	Furniture (Buah)	Luas (m <sup>2</sup> )	Luas Total (m <sup>2</sup> )
Ruang Direktur	1 Meja kerja (A)	0,6 x 1,8 = 1,08	2,053
	1 Kursi kerja (B)	0,6 x 0,6 = 0,36	
	1 Lemari penyimpanan (C)	0,42 x 0,62 = 0,2604	
	2 Kursi (D)	2 x 0,42 x 0,42 = 0,3526	
Ruang Staf Administrasi	1 Meja kerja (A)	0,6 x 1,2 = 0,72	1,693
	1 Kursi kerja (B)	0,6 x 0,6 = 0,36	
	1 Lemari penyimpanan (C)	0,42 x 0,62 = 0,2604	
	2 Kursi (D)	2 x 0,42 x 0,42 = 0,3526	
Ruang <i>Principal Architect</i>	1 Meja kerja (A)	0,6 x 1,8 = 1,08	2,053
	1 Kursi kerja (B)	0,6 x 0,6 = 0,36	
	1 Lemari penyimpanan (C)	0,42 x 0,62 = 0,2604	
	2 Kursi (D)	2 x 0,42 x 0,42 = 0,3526	
Ruang Studio	4 Meja kerja (A)	4 x 0,6 x 1,5 = 3,6	7,7468
	4 Kursi kerja (B)	4 x 0,6 x 0,6 = 1,44	
	1 Rak baris display (C)	1,53 x 1,56 = 2,3868	
	1 Lemari penyimpanan (D)	0,4 x 0,8 = 0,32	
Jumlah			13,5458

Selanjutnya dilakukan perhitungan sirkulasi ruang untuk memenuhi kebutuhan ruang. Sebesar 30% dari luas ruang dialokasikan untuk sirkulasi agar alur sirkulasi dalam ruang menjadi lancar.

**Tabel 4.** Besaran Ruang terhadap Aktivitas

Jenis Ruang	Furniture + Pengguna (m <sup>2</sup> )	30% x (Furniture + Pengguna) (m <sup>2</sup> )
Ruang Direktur	2,053 + 2,4 = 4,453	1,3359
Ruang Staf Administrasi	1,693 + 2,4 = 4,093	1,2279
Ruang <i>Principal Architect</i>	2,053 + 2,4 = 4,453	1,3359
Ruang Studio	7,7468 + 5,6 = 13,3468	4,00404
Jumlah		7,90374

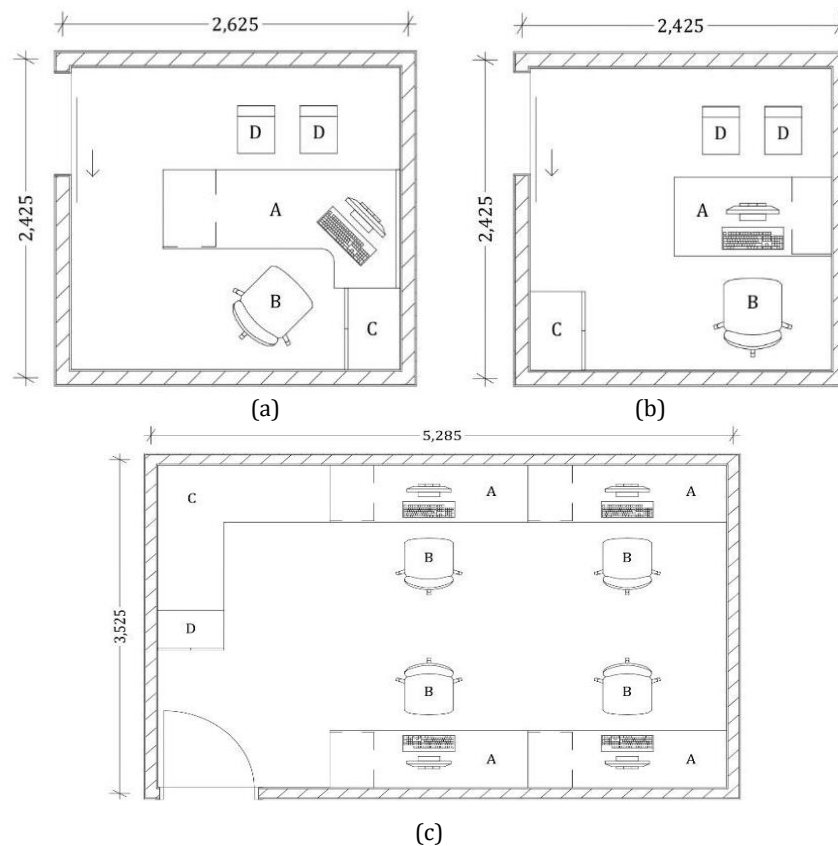
Hasil kalkulasi pada tabel 5 merupakan gabungan perhitungan berdasarkan data dari kebutuhan ruang pengguna (tabel 2), besaran ruang furniture (tabel 3), dan standar kebutuhan sirkulasi (tabel 4) untuk menentukan luasan unit ruang yang dibutuhkan sebuah kantor biro arsitektur pemula.

**Tabel 5.** Analisis Besaran Ruang Kerja Bisnis Pemula Biro Arsitektur

Jenis Ruang	Furniture + Pengguna + Sirkulasi (m <sup>2</sup> )	Luas Ruang (m <sup>2</sup> )
Ruang Direktur	2,053 + 2,4 + 1,3359	5,7889
Ruang Staf Administrasi	1,693 + 2,4 + 1,2279	5,3209
Ruang <i>Principal Architect</i>	2,053 + 2,4 + 1,3359	5,7889
Ruang Studio	7,7468 + 5,6 + 4,00404	17,35084
Jumlah		34,24954

Berdasarkan hasil analisis pada tabel 2, 3, 4, dan 5 dapat disimpulkan bahwa luas kebutuhan untuk unit ruang kerja bisnis pemula biro arsitektur jenis *small office* dengan kapasitas karyawan kurang dari 10 orang sebesar 34,24954 m<sup>2</sup> atau jika dibulatkan sebesar 34,25 m<sup>2</sup> yang dimana terdiri atas ruang direktur, ruang staf administrasi, ruang *principal architect*, dan ruang studio untuk tim perancangan yang meliputi arsitek, *drafter*, *estimator*, dan *surveyor*.

Gambar 6 menunjukkan salah satu alternatif *layout* unit kantor bisnis pemula biro arsitektur pada sebuah kantor sewa. Ruang direktur, ruang staf administrasi, dan ruang *principal architect* terdiri dari tiga ruangan terpisah. Sedangkan ruang studio merupakan ruang utama untuk pekerjaan desain dan arsitektur. Ruang ini dilengkapi dengan meja kerja yang luas, komputer, lemari penyimpanan, dan meja display sampel dan material untuk menunjang proses kreatif dan desain, serta desain ruang *open plan* tanpa sekat untuk menunjang kolaborasi tim. *Layout* ini dapat diadaptasi dan dimodifikasi sesuai dengan kebutuhan dan preferensi biro arsitektur pemula yang berbeda-beda.

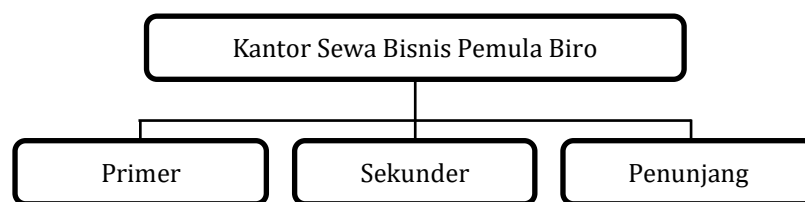


**Gambar 6.** *Layout* Unit Kantor Bisnis Pemula Biro Arsitektur pada Kantor Sewa (a) Ruang Direktur dan Ruang *Principal Architect* (b) Ruang Staf Administrasi dan (c) Ruang Studio

### C. Pengaplikasian dalam Perancangan Gedung Kantor Sewa

Terdapat beberapa fasilitas fungsional yang perlu diadakan pada kantor termasuk kantor sewa (Rahmi, 2015), yaitu area penerimaan/*lobby*; unit pengelola untuk menunjang kegiatan administrasi dan pemasaran; unit kantor sewa; ruang pertemuan; unit layanan umum yang bersifat komersial seperti ruang serbaguna, *foodcourt*, dan lain-lain; serta area *service* untuk melayani kebutuhan sanitasi (*toilet*, *pantry*) dan ibadah pengguna serta *maintenance* bangunan. Fasilitas atau ruang tersebut bertujuan untuk mendukung kegiatan operasional kantor secara efisien serta untuk memastikan kenyamanan, kesejahteraan, dan produktivitas pengguna.

Selain fasilitas fungsional umum, kantor sewa bisnis pemula biro arsitektur juga membutuhkan beberapa ruang khusus untuk mendukung aktivitas arsitektur. Sehingga dapat dikategorikan berdasarkan tingkat kepentingannya, kantor sewa bisnis pemula biro arsitektur memiliki tiga fungsi yaitu primer, sekunder, dan penunjang.



**Gambar 7.** Fungsi Ruang pada Kantor Sewa Bisnis Pemula Biro Arsitektur berdasarkan Tingkat Kepentingannya

1. Fungsi primer merupakan fungsi utama. Fungsi utama kantor sewa biro arsitektur adalah menyediakan ruang kerja bagi para arsitek dan stafnya. Ruang-ruang penting seperti ruang direktur, ruang staf administrasi, ruang *principal architect*, dan ruang studio termasuk dalam kategori ini.
2. Fungsi sekunder merupakan pendukung fungsi primer dalam kantor sewa. Dalam hal ini, fungsi sekunder berupa ruang yang dirancang khusus untuk mendukung berbagai aktivitas yang dilakukan dalam sebuah biro arsitektur. Beberapa ruang yang dibutuhkan dalam industri arsitektur dianggap memiliki fungsi sekunder yang dapat digunakan sebagai fasilitas pendukung pada gedung kantor sewa diantaranya yaitu, galeri, ruang konferensi, ruang *meeting*, perpustakaan, ruang percetakan, ruang display serta *workshop* maket dan fotografi.
3. Fungsi penunjang merupakan fungsi yang mendukung fungsi primer dan sekunder, seperti lobi; ruang pertemuan; unit layanan umum yang bersifat komersial seperti ruang serbaguna, *foodcourt*, dan lain-lain; serta area *service* untuk melayani kebutuhan sanitasi (*toilet*, *pantry*) dan ibadah pengguna serta *maintenance* bangunan.

**Tabel 6.** Kategori Ruang sesuai Tingkat Kepentingannya

Fungsi Ruang	Jenis Ruang	Keterangan
Primer	Ruang direktur	Tempat direktur biro arsitektur bekerja dan memimpin tim
	Ruang staf administrasi	Melakukan tugas-tugas administrasi seperti pengarsipan, korespondensi, dan pengelolaan keuangan
	Ruang <i>principal architect</i>	Tempat <i>principal architect</i> bekerja
	Ruang studio	Tempat utama tim perancangan bekerja, merancang, dan mendesain
Sekunder	<i>Co-working space</i>	Menyediakan ruang kerja yang fleksibel dan terjangkau
	<i>Meeting room</i>	Melakukan rapat internal tim arsitek atau diskusi kecil dengan klien
	Ruang konferensi	Melakukan pertemuan besar dengan klien, mitra, atau tim internal
	Galeri	Pameran karya dan visi biro arsitektur kepada klien potensial dan publik
	Perpustakaan	Menyimpan buku, majalah, dan referensi lain yang relevan dengan arsitektur untuk mendukung proses desain dan menghindari plagiasi
	Workshop market & fotografi	Membuat dan memotret model fisik bangunan

Fungsi Ruang	Jenis Ruang	Keterangan
	Ruang percetakan	Mencetak gambar, dokumen, dan materi presentasi
Penunjang	Lobi dan resepsionis	Area penerimaan dan menjadi ruang pertama yang dikunjungi pengguna sehingga harus memberikan kesan profesional dan informatif
	Ruang pengelola dan staf	Tempat bagi staf pengelola untuk menunjang kegiatan administrasi dan pemasaran
	Foodcourt	Menyediakan berbagai pilihan makanan dan minuman bagi pengguna kantor
	Minimarket	Menyediakan kebutuhan sehari-hari seperti makanan ringan, minuman, alat tulis, dan perlengkapan lainnya
	ATM center	Layanan ATM bagi pengguna kantor untuk melakukan transaksi keuangan
	Area service	Melayani kebutuhan sanitasi (toilet, pantry) dan ibadah pengguna serta <i>maintenance</i> bangunan
	Ruang istirahat	Tempat bagi pengguna kantor untuk beristirahat, bersantai, dan bersosialisasi

Ruang sekunder dan penunjang pada kantor sewa dapat dimanfaatkan secara optimal dengan menerapkan sistem *hot desking* dan *hoteling*. *Hot desking* adalah sistem kerja di mana pengguna tidak memiliki meja permanen dan bebas menggunakan meja kosong yang tersedia di area kerja bersama. Sedangkan *hoteling* adalah sistem kerja di mana pengguna memesan meja kerja di area kantor bersama untuk jangka waktu tertentu, seperti beberapa jam atau beberapa hari. Sistem ini memungkinkan fleksibilitas penggunaan ruang yang optimal sehingga dapat meningkatkan efisiensi, kolaborasi, dan penghematan biaya bagi tim dan individu dalam lingkungan kerja yang dinamis.

## KESIMPULAN

Bisnis pemula biro arsitektur memiliki kebutuhan ruang prioritas/primer yang terdiri dari empat jenis ruang utama dengan luas kebutuhan ruang kurang lebih sebesar 34,25 m<sup>2</sup> mencakup ruang direktur, ruang staf administrasi, ruang *principal architect*, dan ruang studio dengan ruang-ruang lainnya dianggap memiliki fungsi sekunder. Penerapan temuan ini dalam konteks kantor sewa menunjukkan bahwa keempat ruang prioritas tersebut dapat diadaptasi menjadi tipologi atau standar pada retail/unit kantor sewa.

Sementara itu, ruang-ruang sekunder dapat berfungsi sebagai fasilitas penunjang dengan pilihan penggunaan bersama melalui sistem *hot desking* dan *hoteling*. Sistem ini memungkinkan pengguna untuk menggunakan area kantor bersama tanpa memiliki meja permanen dan memilih waktu penggunaan sesuai kebutuhan, sehingga memungkinkan penggunaan ruang secara fleksibel dan dapat meminimalkan ruang yang tidak terpakai serta menghemat biaya sewa kantor. Dengan demikian, pendekatan ini tidak hanya memenuhi kebutuhan esensial bisnis pemula dalam mengoptimalkan ruang kantor, tetapi juga menawarkan fleksibilitas penggunaan ruang yang diperlukan dalam pengelolaan sumber daya.

Diperlukan penelitian lanjutan memperkuat temuan ini. Dengan melibatkan lebih banyak biro arsitektur, menganalisis kebutuhan ruang spesifik per jenis ruang, mempertimbangkan faktor eksternal yang dapat memengaruhi kebutuhan ruang kantor sewa seperti tren industri dan perkembangan teknologi. Penelitian serupa di kota lain juga penting dilakukan untuk membandingkan kebutuhan ruang kantor sewa bagi biro arsitektur pemula di berbagai daerah.

## DAFTAR REFERENSI

- Arsitag. (2024). *Daftar Profesional dan Jasa Arsitek Makassar Terbaik*. <https://www.arsitag.com/list-professional/jasa-arsitek/makassar>. Diakses pada 14 Mei 2024.
- Creswell, J. W. (2009). *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches* (Third Edition). SAGE Publication, Inc.
- Cristiana. (2023). *Konsep Perancangan Rental Office dengan Pendekatan Passive Design di Kota Bandar Lampung*. Universitas Lampung.
- Effist Suite Office. (2022). *Professional Image: Investasi Penting Bagi Pertumbuhan Bisnis*. Effist Suite Office. <https://effist.com/article/professional-image/>. Diakses pada 23 Maret 2024.
- Jumaintang, Kinasih, A. S. W., & Mustika, N. (2021). *Perencanaan Pembangunan Kantor Sucofindo Cabang Batulicin, Kalimantan Selatan*.
- Limbong, E. (2023). *CPI, Wujud Pembangunan Kota Makassar sebagai Pusat Bisnis*. Kompas.Com. <https://katanetizen.kompas.com/read/2023/01/26/095806385/cpi-wujud-pembangunan-kota-makassar-sebagai-pusat-bisnis?page=all>. Diakses pada 24 Maret 2024.
- Maharani, A. Z. (2022). *Perancangan Rental Office Berbasis Teknologi Smart Building di Kota Bandar Lampung*. Universitas Lampung.
- Neufert, E. (1996). *Data Arsitek Jilid 1* (P. W. Indarto, Ed.; 33rd ed.). Erlangga.
- Nurzukhrufa, A. (2018). *Tipologi Kantor Sewa berdasarkan Preferensi Penyewa (Studi Kasus: Kantor Sewa Kelas A Fungsi Majemuk Di Kota Surabaya)*.
- Pemerintah Kota Makassar. (2021). *Executive Summary Masterplan Smart City Daerah Buku III Masterplan Makassar Sombere & Smart City*.
- Purwanto, A. (2022). *Kota Makassar: Pusat Pertumbuhan Ekonomi Indonesia Timur*. Kompas.Id. <https://www.kompas.id/baca/daerah/2022/01/31/kota-makassar-pusat-pertumbuhan-ekonomi-indonesia-timur>. Diakses pada 24 Maret 2024.
- Putra, Moch. F. W. (2022). *Perancangan Studio Biro Arsitek di Surabaya dengan Pendekatan Brand Identity (Studi Kasus: Gursiji Studio)*. Universitas Islam Negeri Sunan Ampel.
- Rahmi, A. (2015). *Kantor Sewa di Kawasan Kridosono, Lempuyangan*.
- Sarlina, Y. (2021). *Perencanaan Kantor Sewa Hemat Energi di Kota Makassar dengan Pendekatan Green Architecture*. Universitas Bosowa.
- Sedarmayanti. (2001). *Dasar-Dasar Peengetahuan tentang Manajemen Perkantoran* (Revisi). Mandar Maju.
- Setiadi, B. (1998). *Biro Konsultan Arsitektur: Penekanan pada Wawasan Arsitektur Hijau*. Universitas Islam Indonesia.
- Sukoco, B. M. (2007). *Manajemen Administrasi Perkantoran Modern* (W. C. Kristiaji, W. Hardani, & S. Saat, Eds.). Erlangga.