

PERACANGAN KANTOR BERRYBENKA BANDUNG

Hening Dwi Yunita Intansari
Dr. Djoko Murdowo, MBA
Tita Cardiah, ST., MT.
Program Studi Desain Interior
Fakultas Industri Kreatif
Telkom University
Email: heningintan21@gmail.com
djoko@telkomuniversity.ac.id
titacardiah@telkomuniversity.ac.id

Abstrak

Perkembangan *fashion* yang sangat pesat banyak memunculkan para pebisnis *fashion* baik *local* maupun *international*, contohnya adalah Berrybenka, Zalora, Mataharimall, *Sale Stock*. Berrybenka menggunakan layanan O2O / *offline to online*. Layanan ini di maksud untuk menghubungkan antara *online* dan *offline* (*retail* secara fisik). Dengan cara menarik *cutomer* melalui media internet seperti *social media*, *email*, dan iklan melalui internet, setelah menarik *cutomer* dari internet kemudian *cutomer* di ajak untuk melakukan pembelian secara *offline*/ langsung datang ke store. Dengan demikian *cutomer* dapat dengan mudah untuk mencoba/ melihat barang yang akan di beli. Maka dari itu, diperlukannya kantor Berrybenka di kota Bandung.

Berrybenka memiliki visi menjadi perusahaan *fashion e-commerce* terbaik di Indonesia. PT Berrybenka terus melebarkan sayap dengan selalu menghadirkan varian *brand* dan produk terbaru agar dapat memenuhi kebutuhan *fashion* setiap wanita Indonesia. Dengan misi menjadi perusahaan yang menyediakan layanan pelanggan terbaik kepada semua pelanggan kami. Memberikan layanan pelanggan yang baik adalah prioritas pertama kami.

Terdapat beberapa aspek yang perlu diperhatikan dalam perancangan kantor Berrybenka di kota Bandung, diantaranya fasilitas, ergonomi, antropometri, dan ciri khas pada kantor di kota Bandung. Konsep yang digunakan dalam perancangan adalah 70th for modern office. Konsep ini digunakan dengan tujuan kantor membawa suasana kantor yang modern dengan gaya tujuh puluhan yang sedang tren pada saat ini. Dengan adanya konsep ini diharapkan visi dan misi perusahaan dapat tercapai.

Kata kunci : *fashion*, *e-commerce*, *modern office*, *fasilitas*, *ergonomic*, *brand* identitas

1. Pendahuluan

1.1. Latar Belakang

Saat ini *fashion* sangat berkembang pesat di Indonesia. Dan menjadi *trend* dan gaya hidup dari berbagai kalangan baik laki laki atau perempuan. *fashion* juga menunjukkan status *social* dan ekonomi dan memperlihatkan popularitas seseorang. Perkembangan *fashion* yang sangat pesat banyak memunculkan para pebisnis *fashion* baik *local* maupun *international*.

Berrybenka memiliki pendapatan penjualan melalui *online dan offline store* produk Berrybenka memiliki peminat sebanyak 70-80%. Saat ini jumlah pengguna Berrybenka terdaftar mencapai 1,7jt *cutomer* dengan penjualan 2000-3000 penjualan perhari (id.techinasia.com). Berrybenka telah membuka sebanyak 20 *pop up store* di beberapa lokasi yang ada di Indonesia.

Berrybenka memiliki 300 karyawan diantaranya 200 karyawan di bagian administrasi dan 100 karyawan di bagian produksi produk berrybenka. Terdapat divisi *IT server, merchandising, marketing, operation, supporting, accounting*, dan HRD.

Seluruh aktivitas tersebut membutuhkan ruang yang sesuai dengan kegiatan di kantor Berrybenka . Contohnya *quiet room* untuk mencari ide, *meeting room* untuk kegiatan pertemuan / *meeting*, *event space* untuk *event* yang diadakan Berrybenka , ruang *workshop*, ruang *photography*, ruang *make up*, *wardrobe*, ruang penyimpanan sample produk, ruang arsip dan ruang untuk bekerja untuk masing masing divisi (*working area*).

Dengan pemindahan kantor baru di Bandung di perlukan fasilitas ruang yang dapat memenuhi kebutuhan pengguna dan kenyamanan saat bekerja. Hasil studi banding terhadap Kantor sejenis yang telah di lakukan di kantor Berrybenka , Matahari Mall, Dan Zalora dapat di gunakan sebagai acuan untuk sebagai standart perancangan di kantor baru Berrybenka Bandung. Acuan yang didapat untuk ruang *working area*, *quiet room*, *photography*, *make up*, *meeting room*, *wardrobe*, dan *event space* dan di dapatkan standart acuan ruang antara lain sirkulasi, warna, ceiling, dinding, lantai dan element pengisi ruang.

Kantor Berrybenka yang berlokasi di Slipi Tower memiliki banyak kekurangan

antara kebutuhan ruang yang banyak dan beragam dan tidak bisa tertampung di kantor lama, selain itu kantor belum memenuhi standar ruang kantor pada umumnya, ruang yang belum terorganisir dengan baik, dan kantor Berrybenka yang berada di Jakarta belum menonjolkan citra khas dari kantor Berrybenka itu sendiri.

Oleh karena itu agar interior kantor Berrybenka menjadi lebih baik, kantor berybenka bandung harus memenuhi fasilitas ruang yang sesuai dengan kegiatan yang ada di Berrybenka, ruang yang terorganisir dengan baik, kantor yang telah sesuai dengan standar kantor pada umumnya, dan kantor yang memperlihatkan identitas perusahaan.

1.2. Identifikasi Masalah

- a. Perancangan kantor Berrybenka Bandung membutuhkan fasilitas ruang yang sesuai dengan kebutuhan per-program kegiatan yang ada di Berrybenka antara lain:
 1. *Working area*
 2. *receptionist*
 3. Ruang VP
 4. Ruang CEO
 5. *Photo studio*
 6. Ruang *meeting*
 7. *Quiet room*
 8. *Event space*
 9. Ruang *make up*
 10. *Wardrobe room*
 11. *Workshop*
 12. *Retail*
- b. Perancangan ruang kantor Berrybenka harus terorganisasi dengan baik sesuai dengan hubungan kerja antar divisi kerja.
- c. Kantor berrybenka harus memiliki desain yang medsos-able agar dapat menarik banyak pengunjung
- d. Perancangan kantor Berrybenka Bandung yang memiliki citra yang khas dan karakteristik pengguna pada *desain interior* nya.

1.3. Rumusaan Masalah

- a. Bagaimana mendesain kantor Berrybenka Bandung yang memiliki fasilitas sesuai dengan kebutuhan per program kegiatan yang sering di adakan Berrybenka ?
- b. Bagaimana merancang kantor Berrybenka Bandung yang memiliki pengorganasian ruang yang baik ?
- c. Bagaimana merancang kantor Berrybenka Bandung yang memiliki citra yang khas dan sesuai dengan karakteristik pengguna pada *desain interior* nya?

1.4. Tujuan

- a. Menghasilkan desain interior kantor Berrybenka yang memiliki fasilitas sesuai dengan kebutuhan per program kegiatan yang sering diadakan Berrybenka .
- b. Menghasikan desain interior kantor Berrybenka yang memiliki pengorganisasian ruang yang baik.
- c. Menghasilkan desain interior kantor Berrybenka yang memiliki citra khas dan sesuai dengan karakteristik pengguna pada *desain interior* nya.

1.5. Batasan Perancangan

- a. Lokasi Perancangan Ada Di Jalan Naripan – Jalan Tambolong, Kelurahan Kebon Pisang, Kecamatan Sumur Bandung .
- b. Ruang lingkup perancangan kantor Berrybenka ini meliputi *lobby, working area, workshop, meeting room, pantry, lounge, playing room, quiet room, retail*.
- c. Luasan bangunan $\pm 3.200 \text{ m}^2$.

2. Kajian Literature Dan Data Perancangan

2.1. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Sebuah Kantor:

Dalam perancangan kantor Berrybenka harus memperhatikan faktor faktor yang mempengaruhi dalam ruang kantor.

1. Berrybenka harus memperhatikan pola penempatan dan pengaturan kembali letak elemen elemen ruang.
2. Berrybenka juga harus memenuhi standar yang telah di tetapkan. Standart ruang umunya digunakan untuk mengetahui seberapa besar lokasi yang dibutuhkan dan berapa banyak pembagian ruang nantinya.
3. *utilitas* dalam suatu bangunan. Agar bangunan gedung tersebut dapat dimanfaatkan secara optimal, sesuai dengan tujuan pembangunannya.

2.2. Contoh Kantor Modern Indonesia

a. *Viritual office*

Kantor *viritual* merupakan bentuk aplikasi layanan perkantoran dalam format *viritual* yang bekerja secara *online*. Layanan ruang kantor *viritual* antara lain alamat professional, domisili gedung, receptionist, meeting space, sebuah kantor *viritual* akan menyediakan layanan internet, boardband, fax, *fotocopy*, *printer*, *fiture telephone*, *conference call*, *video converencing*, lobi / ruang tunggu dan *pantry*, call center

Pengguna umum kantor *viritual* antara lain home industry barang dan jasa, anak/ cabang perusahaan, akuntan, pengacara, toko *online*, catering, bisnis konsultan, jaringan kelompok

b. *Service Office*

Service office tidak hanya menyediakan tempat tetapi juga terdapat pengurus / manajemen. Sebuah manajemen fasilitas yang akan menjadi pengurus dan menyewaka ruang kerja ataupun lantai kerja untuk beberapa perusahaan yang berbeda beda.

c. *Co Working Office*

Co working adalah tempat kerja dengan sistem saling berbagi, bisanya di sebuah kantor dan kegiatan independen. Berbeda dengan lingkungan kerja pada umumnya, peserta bekerja bersama sama tetapi bukan dari perusahaan/ organisasi yang sama. Kerja bersama di minati oleh para professional yang bekerja di rumah,

2.3. Tata ruang kantor

a. Tata Ruang Kantor Tertutup

Merupakan tata ruang kantor dimana masing masing orang atau divisi dalam kantor dipisahkan melalui sekat sekat maupun tembok sehingga ruang kerja terdiri dari kamar kamar privat untuk melakukan berbagai aktivitas pekerjaannya.



Gambar Ruang Kantor Tertutup 2. 1
(Sumber: *Google Image*)

Kelebihan membuat kantor dengan tatanan ruang tertutup antara lain Dapat menjamin konsentrasi kerja karena pandangan di batasi oleh sekat, Memiliki privasi yang tinggi sehingga terjamin kerahasiaannya, Sebagai penanda perbedaan ruang antar divisi dan jabatan

Kekurangan kantor tertutup antara lain sekat pembatas menyebabkan komunikasi antar pegawai terganggu, pemakaian ruang tidak fleksible jika suatu saat ada perubahan, kondisi kantor yang tertutup dapat mempersulit pengawasan, membutuhkan ruang yang lebih luas untuk menata semua peralatan dan perlengkapan kantor.

b. Tata ruang kantor terbuka

Tata ruang kantor terbuka adalah ruang kerja yang di dalamnya terdapat banyak karyawan dan divisi kerja yang tidak di pisahkan oleh pembatas/sekat sehingga ruang kerja terlihat luas.



Gambar Ruang Kantor Terbuka 2. 2
(Sumber: *Google Image*)

Tata ruang kantor terbuka memiliki kelebihan dan kelemahan antara lain sirkulasi udara kantor jenis terbuka lebih baik dan mudah untuk di atur, atasan lebih mudah untuk melakukan pengawasan terhadap karyawan, lebih menghemat biaya,

memudahkan pengaturan cahaya, dekorasi ruang dapat di buat dengan mudah

Kekurangan pengguna sulit untuk berkonsentrasi dalam bekerja, suasana kerja yang berkemungkinan menimbulkan kegaduhan, batas kedudukan antara pemimpin dan bawahan tidak jelas, kerahasiaan pengguna tidak terjamin, kantor terlihat tidak rapi

c. Tata Ruang Kantor Berpanorama (*landscape office*)

Tata ruang kantor berpanorama merupakan tata ruang kantor yang di hiasi oleh pernak-pernik, dekorasi, taman dan hiasan lainnya.



Gambar Ruang Kantor Berpanorama 2. 3
(Sumber: *Google Image*)

Keuntungan tata ruang kantor berpanorama antara lain tidak membutuhkan banyak cahaya, pegawai merasa nyaman dan betah saat bekerja dalam ruang, udara terasa lebih segar, serta suplai oksigen semakin banyak, kantor terlihat segar dan hijau

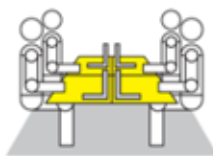
Kekurangan tata ruang berpanorama antara lain biaya mahal, karena selain membuat ruang kantor juga membuat panorama, atau dekorasinya, biaya perawatan banyak dan mahal, membutuhkan tenaga ahli dalam perancangan ini, dapat mengurangi konsentrasi pengguna.

2.4. Ruang Yang Akan Di Gunakan

Dalam perancangan Berrybenka Bandung akan menggunakan ruang sebagai berikut :

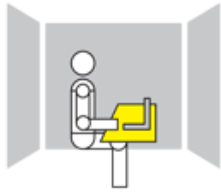
a. Ruang kerja

- *Open office / working station*



Tata ruang kantor terbuka/ *open office* merupakan pengaturan tata ruang kantor dengan menggunakan sebuah ruangan besar untuk bekerja yang ditempati beberapa orang karyawan.

Gambar *Working Station*
2. 4
(sumber google image)



Gambar *Privat Office*
2. 5

(sumber: google image)

Privat *office* disediakan untuk semua level pada struktur organisasi yang ada di kantor. Tempat kerja privat untuk bekerja dan di sesuaikan menurut jabatan yang ada di kantor tersebut.

- *Quiet room*



Gambar *Quiet Room* 2. 6
(sumber: google image)

Quiet room di sediakan untuk karyawan yang sedang mencari ide / menginginkan suasana yang lebih tenang untuk menyelesaikan pekerjaannya.

b. Ruang pertemuan

- Ruang meeting



Gambar *Ruang Meeting* 2. 7
(sumber: google image)

Ruang meeting merupakan suatu bagian terpenting dalam sebuah kantor. meeting / rapat merupakan pertemuan untuk media berkomunikasi antar karyawan dan pimpinan kantor.

c. Ruang pendukung

- Pantry



Gambar *Pantry* 2. 8
(sumber google image)

Pantry yang di sediakan di kantor berfungsi sebagai tempat untuk menikmati makan siang, membuat minuman, dan menghangatkan bekal yang di bawa.

- Locker



Berfungsi sebagai tempat penyimpanan barang berharga karyawan

Gambar *Locker* 2. 9
(sumber: google image)

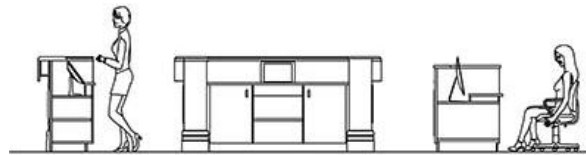
- *Play room*



Ruang ini berfungsi sebagai tempat untuk sekedar bersantai dan memainkan permainan yang di sediakan.

Gambar *Play room*
2. 10
(sumber: google image)

- Receptionist



Gambar *Receptionist* 2. 11
(sumber: google image)

Befungsi sebagai tempat untuk menerima/ melayani tamu yang berkunjung di suatu kantor. kesan pertama dan kesan terakhir seorang tamu yang berkunjung dalam kantor di tentukan dari receptionist ini.

- Ruang tunggu



Ruang tunggu merupakan salah satu fasilitas untuk tamu yang berkunjung ke kantor.

Gambar Ruang Tunggu 2. 12
(sumber: google image)

2.5. Standar Ergonomic Dan Antropometri

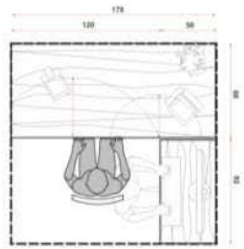
2.5.1. Ergonomi dan Antropometri

Ergonomi berasal dari bahasa Yunani ergo yang berarti kerja dan nomos yang berarti hukum. Ergonomic bermakna sebagai disiplin keilmuan yang mempelajari tentang manusia yang berkaitan dengan pekerjaannya.

Antropometri adalah ilmu yang secara khusus mempelajari tentang dimensi tubuh manusia yang berguna untuk merumuskan perbedaan ukuran tiap individu / kelompok. Manusia pada dasarnya akan memiliki bentuk, ukuran, berat yang berbeda satu dengan lainnya:

2.5.2. Ruang kerja

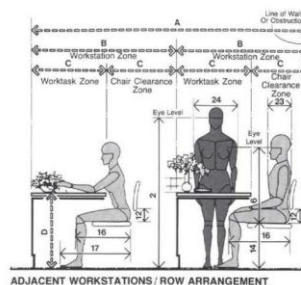
Kantor kantor public, atau sama halnya dengan kantor *privat*, hubungan antara pemakai dan pada posisi duduk dan meja kerja merupakan hal yang penting. Hubungan antara pengguna dan lingkungan kerja akan menentukan kenyamanan dan kesehatan para pegawai. Rancangan kursi kerja yang tepat berhubungan dengan lipatan dalam lutut dari pemakai. Jarak bersih sirkulasi di dalam ruang kantor harus mengakomodasi rentang tubuh maksimal dan lebar tubuh dari orang yang memiliki tubuh lebih besar.



Gambar Ergonomi Kantor 1. 1

(Sumber: *Google Image*)

Secara antropometrik, zona sirkulasi dan zona tempat duduk tamu harus mengakomodasi pengukuran rentang tubuh maksimal. Zona tempat duduk tamu memiliki besar 24 – 61 inchi dengan menambahkan jarak bersih dari daerah lutu hingga tepian daerah kerja sebesar 6 – 12 inchi besar keseluruhan tempat duduk tamu sebesar 30 – 42 inchi. Hal ini menjelaskan bahwa orang yang duduk di kursi tamu tidak mendorong kursi ke belakang ketika duduk. Dimensi zona sirkulasi minimal 36 inchi atau 91,4 cm.



Gambar ergonomi dan antropometri

ruang kerja 1. 2

kantor public yang di kenal saat ini baik dalam bentuk konvensional maupun sistem terbuka yang terdiri dari lingkungan kerja dalam tata letak yang berbentuk baris. Kebutuhan antropometrik dasar yang semula di tetapkan bagi lingkungan kerja untuk perorangan, juga dapat digunakan untuk menentukan dimensi dimensi ukuran yang di tujukan.

2.5.3. *Meeting room*

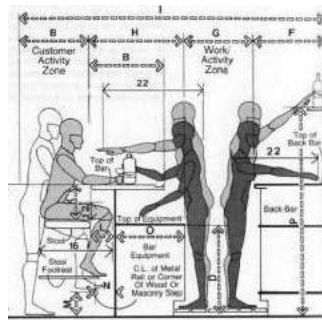
Penentuan ukuran meja rapat sebagian besar hampir sama dengan meja makan, dalam penentuan ukuran meja rapat harus di lakukan pembagian zona, zona kerja untuk dokumen, dokumen, kertas, dan berbagai materi referensi lainnya.

Ukuran meja rapat kecil dengan kapasitas 4 orang yang berada dalam sebuah ruang jarak yang di sarankan sebesar 18-24 inchi. Sebagai jarak yang di perlukan dari meja hingga belakang kursi berada dalam posisi normal. Jarak bersih dan sirkulasi sekitar meja yang lebih besar, jarak minimal yang di sarankan sebesar 48 inchi atau 121,9 cm yang di ukur dari tepian meja hingga dinding.

Meja rapat dengan kapasitas 8 orang dengan dimensi 54- 60 inchi. Dimensi yang lebih besar juga dapat mengakomodasi dimensi tubuh manusia yang lebih besar untuk menciptakan zona kerja yang lebih leluasa. Ukuran ini di translasikan 30 inchi atau 76,2 cm. yang merupakan batas batas nyaman pengguna.

2.5.4. *Pantry*

Jarak antara meja bar depan dan belakang harus memungkinkan tersedianya ruang kerja yang memadai. Jarak minimal sebesar 36 inchi atau 90cm harus tersedia untuk orang yang berjalan di belakangnya. Jarak bersih yang di perlukan oleh pengguna untuk melakukan keiatanya yaitu 30 inchi atau 75 cm.



Gambar Ergonomic Dan Anthropometry

Pantry 1. 3
(Sumber: *Google Image*)

Sebuah kursi bar dengan lebar 12 inci atau 30cm dengan jarak antara pusatnya sebesar 24 inci atau 61cm yang biasa di gunakan. Hanya akan memungkinkan pencapaian kearah 5% pemaai pria tanpa mengganggu kenyamanan pengguna lain. Sedangkan jarak sebesar 30 inci atau 75cm akan mengakomodasi 95% pemakainya.

2.6. Sistem Penchayaan

Dalam perancangan kantor berrybenna Bandung akan menggunakan 3 sistem pencahayaan dalam ruang antara lain:

a. *General lighting*

General lighting atau pencahayaan umum adalah sistem pencahayaan yang menjadi sumber penerangan utama. Umumnya penerangan di laukan dengan cara menempatkan titik lampu pada titik tengah ruangan atau pada beberapa titik yang akan di pasang simetris dan merata.

Tujuan menggunakan *General lighting* adalah menghaasilkan sumber cahaya secara terang dan menyeluruh. Lampu yang akan di gunakan dalam perancangan Berrybenka Bandung adalah lampu TL, dan *down light*.

b. *Accent lighting*

Accent lighting di gunakan untuk menyorot atau memfouskan pada suatu benda agar dapat lebih terlihat. Pemasangan *accen lighting* pada umumnya di gunakan untuk menyorot suatu objek. Dalam perancangan kantor Berrybenka akan menggunakan sistem *accent lighting* dengan jenis *lighting spot light*

c. *Task lighting*

Task lighting merupakan sistem pencahayaan yang di fokuskan pada suatu area

dengan tujuan membuat aktivitas tertentu. Task *lighting* dapat menjadi suatu cara untuk menghindari ketegangan mata saat beraktivitas.

Contoh task *lighting* adalah ruang kerja yang di lengkapi dengan lampu meja untuk membaca sehingga ata tidak cepat lelah. Dan lampu gantung yang di letakan di atas ruang makan yang cahayanya mengarah ke meja makan. Selain diperuntukkan sebagai lampu penegas fungsi, task *lighting* berfungsi sebagai pembentuk suasana.

2.8. Pola sirkulasi

a.Pola sirkulasi linear

Merupaka jalan yang lurus yang menjadi unsure utama dalam pembedakan ruang. Jenis pola sirkulasi seperti ini menempatkan fungsi dalam suatu tata atur yang mirip dengan garis lurus merupakan kelanjutan fungsi dari ruang itu ke ruang lain. Sehingga ruang lain saling bertatap muka.

b.Pola Sirkulasi Radial

Pola sirkulasi radial adalah salah satu pola yang di kembangkan dari tipe ruang pertama. Pola ini saling membelakangi sehingga bagian depan mengarah keluar dan tidak ada akses untuk masuk.

c.Pola Sirkulasi Spiral

Pola sirkulasi spiral adalah suatu jalan yang menerus berasal dari satu titik pusat, dan berputar mengelilinginya dan bertambah jauh.

d.Pola Sirkulasi Network

Pola sirkulasi jenis ini terdiri dari beberapa jalan yang menghubungkan titik titik dalam satu ruang.

e.Pol sirkulasi campuran

Pola sirkulasi ini adalah kombibnasi pada suatu bangunan, misalnya terbentuknya orientasi yang membingungkan

2.9.Data perancangan

Jenis proyek	kantor
Judul proyek	perancangan kantor e-commerce Berrybenka
Status proyek	<i>Fiktif</i>
Pemilik proyek	PT. Berrybenka
Lokasi tapak	Jalan Naripan – Jalan Tambolong,

	Kelurahan Kebon Pisang, Kecamatan Sumur Bandung .
Batas batas tapak	a.Utara: jalan tambolong (jalan lokal) b.Selatan: jalan naripan (jalan lokal) c.Timur: area komersial jasa dan perumahan d.Barat: jalan tambolong (jalan kolektor primer)
Luas site	3.700m ²
Luas bangunan	8.370m ²
Tipe bangunan	kantor sewa
Pengguna	karyawan Berrybenka usia 25-45 tahun

3. Konsep Perancangan

3.1. Tema Dan Konsep Perancangan

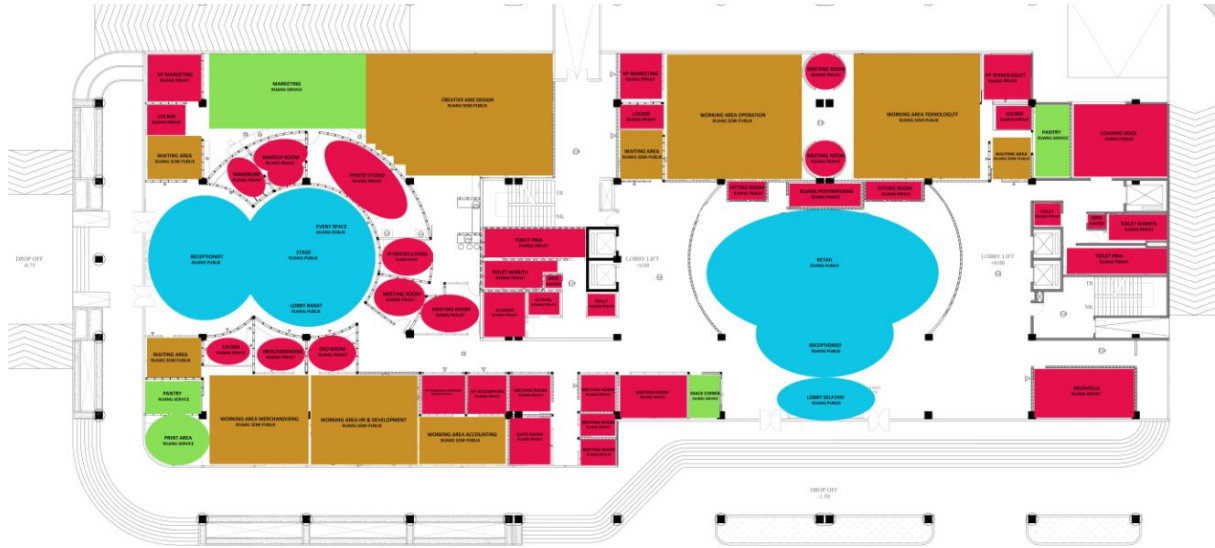
Tema: *fashionable and catchy office*

Konsep ini jika di artikan adalah kantor yang mengikuti mode. Arti kata *fashionable* bertujuan untuk mewujudkan suatu ruangan yang terlihat *catchy*, modern, penuh gaya, dan tidak membuat bosan penggunanya. Konsep ini diterapkan karena dilihat juga dari perilaku pengguna nya sehari-hari dengan gaya *modern* dan *fashionable* saat bekerja. Selain itu konsep ini dipakai berdasarkan dari tujuan perancangan kantor ini untuk menciptakan kenyamanan dan menyenangkan. Sehingga pengguna merasa lebih semangat dan bebas berekspresi dalam bekerja agar lebih efektif.

Konsep: *70th for modern office*

Konsep ini memiliki pengertian sebagai kantor modern dengan perpaduan gaya tahun 70 an sebagai *trend fashion* di zaman sekarang. Konsep ini sesuai dengan ciri khas kantor Berrybenka yang bergerak di bidang *fashion*. Konsep yang diterapkan memberi pesan pada pengguna nya bahwa kantor Berrybenka berbeda dengan kantor lainnya. Pengguna bebas berekspresi dan bergaya mengikuti zaman asalkan tetap *balance* dan tetap pada tujuan utama dari pekerjaan.

3.2. Zoning Dan Blocking



Gambar 3. 1 zoning & blocking sumber doc pribadi

3.3. Konsep Visual



Gambar 3. 2 konsep visual doc pribadi

4. Konsep Perancangan Denah Khusus

4.1. Denah Khusus

Pada perancangan kantor Berrybenka terdapat ruang ruang utama dengan aktivitas yang berbeda di setiap ruangnya. Pemilihan denah khusus pada kantor Berrybenka adalah sebagai berikut:

1. *Lobby area*
2. *Working area merchendaising, hrd, dan accounting*

- 3. Meeting room
- 4. Quiet room
- 5. CEO/VP room
- 6. Photo studio
- 7. Makeup room



Gambar 4. 1 denah khusus sumber doc pribadi

4.2. Visualisasi Perancangan Kantor Berrybenka Bandung



receptionist



Event space



5. Kesimpulan

5.1. Kesimpulan

Pada perancangan kantor berrybenka di kota sebelumnya masih belum memperhatikan aspek fasilitas, zona kerja, desain interior kaku dan kurang menarik banyak pengunjung, furniture yang belum sesuai dengan kebutuhan, dan kurang memperlihatkan identitas perusahaan.

Dari hasil perancangan yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa :

1. Merancang fasilitas yang sesuai dengan kebutuhan berrybenka

2. Merancang furniture yang sesuai dengan kebutuhan berrybenka
 3. Pembagian zona sesuai dengan hubungan antar divisi kerja
 4. Menghasilkan desain yang medsos-able sehingga dapat menarik banyak pengunjung
 5. Menonjolkan identitas perusahaan sebagai perusahaan yang bergerak di bidang fashion.
- Sehubungan dengan hal ini di harapkan perancangan ini dapat di jadikan uatu contoh yang berguna bagi kantor kantor fashion yang dapat membantu pengguna agar dapat lebih terpenuhi kebutuhanya dari segi deain interior agar pengguna merasa lebih nyaman saat melakukan aktifitasnya di dalam kantor.

5.2.Saran

Dalam penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat memberikan dampak positif bagi pembaca dan meningkatkan perkembangan untuk merancang sebuah kantor yang lebih menarik dan sesuai dengan kebutuhan setiap penggunanya sehingga dapat memberikan sebuah masukan dan perubahan ke arah yang lebih baik.