

LAPORAN TUGAS AKHIR

**PENGEMBANGAN DESAIN *BRIEFCASE* DENGAN *ORGANIZER*
UNTUK OPTIMASI KERJA DI RUANG PUBLIK**



Disusun Oleh:

Yosia Yamaguchi Kristiono

62180078

**PROGRAM STUDI DESAIN PRODUK
FAKULTAS ARSITEKTUR DAN DESAIN
UNIVERSITAS KRISTEN DUTA WACANA
YOGYAKARTA**

2024

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
SKRIPSI/TESIS/DISERTASI UNTUK KEPENTINGAN
AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademika Universitas Kristen Duta Wacana, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Yosia Yamaguchi Kristiono
NIM : 62180078
Program studi : Desain Produk
Fakultas : Arsitektur dan Desain
Jenis Karya : Skripsi

demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Kristen Duta Wacana **Hak Bebas Royalti Noneksklusif** (*None-exclusive Royalty Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul:

**“PENGEMBANGAN DESAIN *BRIEFCASE* DENGAN *ORGANIZER*
UNTUK OPTIMASI KERJA DI RUANG PUBLIK**

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti/Noneksklusif ini Universitas Kristen Duta Wacana berhak menyimpan, mengalih media/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama kami sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Yogyakarta
Pada Tanggal : 25 Juni 2020

Yang menyatakan



(Yosia Yamaguchi Kristiono)

NIM.62180078

LEMBAR PENGESAHAN

Tugas akhir dengan judul:

PENGEMBANGAN DESAIN *BRIEFCASE* DENGAN *ORGANIZER* UNTUK
OPTIMASI KERJA DI RUANG PUBLIK

Telah diajukan dan dipertahankan oleh:

YOSIA YAMAGUCHI KRISTIONO

62180078

dalam Ujian Tugas Akhir Program Studi Desain Produk

Fakultas Arsitektur dan Desain

Universitas Kristen Duta Wacana

dan dinyatakan DITERIMA untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar

Sarjana Desain

pada tanggal 04 Juni 2024

Nama Dosen	Tanda Tangan
1. Winta Adhitia Guspara, S.T., M.Sn.	1. 
2. Marcellino Aditya Mahendra, S.Ds., M.Sc.	2. 
3. R.Tosan Tri Putro, S.Sn., M.Sn.	3. 
4. Drs. Purwanto, S.T., M.T.	4. 

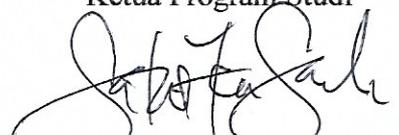
Yogyakarta, 21 Juni 2024

Disahkan oleh

Dekan,


Dr. Imelda Irmawati Damanik, S.T.,
M.A(UD).

Ketua Program Studi


Winta T. Satwikasanti, M. Sc., Ph.D.

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya menyatakan bahwa sesungguhnya Tugas Akhir dengan judul:

PENGEMBANGAN DESAIN *BRIEFCASE* DENGAN *ORGANIZER* UNTUK OPTIMASI KERJA DI RUANG PUBLIK

yang saya kerjakan untuk melengkapi sebagai syarat untuk menjadi Sarjana Pada Program Studi Desain Produk, Fakultas Arsitektur dan Desain, Universitas Kristen Duta Wacana adalah bukan hasil tiruan atau duplikasi dari karya pihak lain di Perguruan Tinggi dan instansi manapun, kecuali bagian yang sumber informasinya sudah dicantumkan sebagaimana mestinya

Jika kemudian hari didapati bahwa hasil Tugas Akhir ini adalah hasil plagiasi atau tiruan dari karya pihak lain, maka saya bersedia dikenai sanksi yakni pencabutan gelar saya.

Yogyakarta, 21 Juni 2024



Yosia Yamaguchi Kristiono

62180078

PRAKATA

Puji syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena rahmat dan kasih karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul Pengembangan Desain *Briefcase* dengan *Organizer* untuk Optimasi Kerja di Ruang Publik. Penulisan ini adalah bentuk tanggung jawab sebagai mahasiswa dalam panggilannya untuk berpartisipasi secara langsung meninjau permasalahan, menganalisis dan membuah hasil rancangan produk yang dilaporkan dalam bentuk karya tulis ilmiah. Tidak bisa dipungkiri bahwa banyak sekali kendala, hambatan dan tantangan yang penulis lalui demi menyelesaikan penulisan laporan tugas akhir yang berbobot dan menarik.

Proses penyusunan dan penulisan laporan tugas akhir ini tidak terlepas dari bimbingan dan dukungan moral, spiritual dan materi dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, penulis hendak menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Winta Adhithia Guspara, S.T.,M.Sn. selaku dosen pembimbing 1 yang telah memberikan arahan, kritik dan dorongan moral .
2. Bapak Marcellino Aditya Mahendra, S.Ds., M.Sc. selaku dosen pembimbing 2 yang telah memberikan panduan dan koreksi.
3. Bapak R. Tosan Tri Putro, S.Sn., M.Sn. selaku dosen penguji 1 yang telah bersedia memberikan saran dan evaluasi kepada penulis.
4. Bapak Drs. Purwanto, S.T., M.T. selaku dosen penguji 2 yang telah bersedia memberikan kritik dan saran kepada penulis.
5. Bapak/Ibu Dosen dan karyawan Program Studi Desain Produk yang telah memberikan saran dan bantuan kepada saya.
6. Keluarga besar yang selalu mendukung penulis dalam memenuhi kebutuhan dana, waktu dan tenaga.
7. Carmen yang selalu memberikan penulis semangat dalam menyelesaikan penulisan ini dan selalu menjadi pasangan yang bijak saat berdiskusi bersama.
8. Para responden, narasumber, dan penguji coba produk sehingga proses perancangan bisa berjalan dengan lancar.

9. Lubna sebagai vendor tempat produksi produk Tugas Akhir.
10. Pihak lainnya yang turut membantu penulis selama proses menyelesaikan penulisan ini yang tidak bisa disebutkan satu-persatu namanya.

Yogyakarta, 21 Juni 2024

Yosia Yamaguchi Kristiono

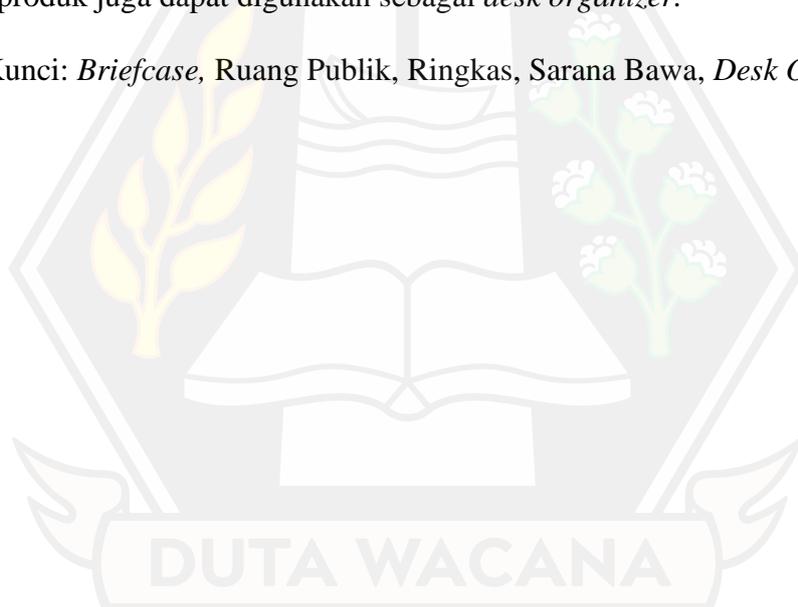


ABSTRAK

PENGEMBANGAN DESAIN *BRIEFCASE* DENGAN *ORGANIZER* UNTUK OPTIMASI KERJA DI RUANG PUBLIK

Pekerja kantor atau mahasiswa sering mengerjakan tugas mereka di ruang publik seperti di kedai kopi, kantin kampus, atau coworking space karena membutuhkan inspirasi, suasana baru, sarana yang lebih menunjang, dan menghindari gangguan. Namun, bekerja di ruang publik juga memiliki beberapa resiko. Antara lain keterbatasan membawa barang keperluan, mengeluarkan barang satu persatu, luas area kerja yang terbatas, dan kurangnya privasi mengenai hal-hal personal dan apa yang sedang mereka kerjakan. Solusi dari masalah tersebut adalah sebuah sarana bawa untuk menunjang mobilitas pengguna, *desk organizer* untuk menata barang-barang keperluan untuk bekerja, dan partisi untuk menjaga hal-hal personal dan pekerjaan mereka. Solusi-solusi tersebut digabungkan menjadi sebuah sarana bawa yang dapat diubah menjadi *desk organizer* dan partisi. Metode yang digunakan dalam proses perancangan adalah SCAMPER dan melakukan iterasi desain dan studi model yang selanjutnya membuat prototype untuk diuji coba kepada calon pengguna. Produk yang dihasilkan adalah *briefcase* yang selain sebagai sarana bawa, produk juga dapat digunakan sebagai *desk organizer*.

Kata Kunci: *Briefcase*, Ruang Publik, Ringkas, Sarana Bawa, *Desk Organizer*



ABSTRACT

DESIGN DEVELOPMENT OF BRIEFCASE WITH ORGANIZER FOR WORK OPTIMIZATION IN PUBLIC SPACE

Office workers and college students often do their tasks in the public spaces, such as coffee shops, cafeteria, and coworking spaces in order to gain new inspirations, new atmosphere, to use the supporting facilities, and avoid the disturbances. However, working in public spaces may encounter few risks. For instance, the space limitation in the bag to put all the belongings, taking out the belongings one by one, limited workspace, and less privacy. The solutions for these problems are a means of carrying that is capable of assisting users' mobilities, a desk organizer to tidy up the belongings, and a partition to keep their personal and work things private. Those solutions then merged into one carrier product that can be used as desk organizer and partition at the same time. Method used in designing the product is SCAMPER and iterations on models and prototypes based on the test results with the users. The final product of the development is a briefcase that also can be used as a desk organizer.

Keyword: Briefcase, Public Space, Compact, Carrier, Desk Organizer



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN KEASLIAN.....	iii
PRAKATA	iv
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR ISTILAH	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Rumusan Masalah	2
1.3. Tujuan dan Manfaat.....	3
1.4. Ruang Lingkup	3
1.5. Metode Perancangan.....	3
1.6. Kerangka Berpikir	6
BAB II KAJIAN LITERATUR.....	7
2.1. Ruang Publik	7
2.2. Gejala-Gejala Persepsi Terhadap Ruang	8
2.3. Optimasi Kerja.....	10
2.3.1. Antropometri.....	11
2.3.2. Pengelompokan Barang Bawaan	12
2.4. <i>Remote Working</i>	13
BAB III STUDI LAPANGAN	14
3.1. <i>Hierarchical Task Analysis</i>	14
3.2. Data Lapangan.....	18
3.3. Pembahasan Hasil Penelitian.....	22
3.2.1. Kuesioner	22
3.2.2. Pembahasan Kuesioner	23

3.2.3. Pembahasan Wawancara	24
3.4. Arah rekomendasi desain.....	26
BAB IV PERANCANGAN PRODUK.....	28
4.1. Pernyataan Masalah.....	28
4.2. Pernyataan Desain	29
4.3. Atribut Produk	29
4.4. <i>Image Board</i>	30
4.4.1. Mood Board	30
4.4.2. <i>Usage Board</i>	32
4.4.3. <i>Styling Board</i>	33
4.5. Pengembangan Desain dan Pembuatan Model.....	34
4.5.1. Sketsa Desain Sarana Bawa.....	34
4.5.2. Iterasi 1	39
4.5.3. Iterasi 2	41
4.5.4. Iterasi 3	43
4.5.5. Iterasi 4	45
4.5.6. Iterasi 5	52
4.6. <i>Freeze Design</i>	54
4.7. Spesifikasi Produk	56
4.8. Prototipe	61
4.9. Hasil Evaluasi Produk Akhir	61
4.10. <i>Detailed Engineering Design (DED)</i>	62
4.10.1. Gambar Teknik	62
4.10.2. Peta Alur Produksi	63
4.10.3. <i>Bill of Materials</i>	73
4.10.4. <i>Gozinto Chart</i>	73
4.10.5. Brand Identity	73
4.10.6. Harga Pokok Produksi (HPP)	77
BAB V PENUTUP	79
5.1. Kesimpulan.....	79
5.2. Saran	79
DAFTAR NARASUMBER	81

LAMPIRAN..... 82
DAFTAR PUSTAKA..... 117



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Diagram Kerangka Berpikir	6
Gambar 2. 1. Antropometri D24 (dimensi panjang rentang tangan ke depan) dan D29 (dimensi lebar tangan).....	11
Gambar 3. 1. Diagram HTA bekerja di ruang publik	15
Gambar 3. 2. Diagram HTA bekerja di ruang publik menggunakan produk yang dirancang.....	17
Gambar 3. 3. MagEasy	19
Gambar 3. 4. The MOFT Smart Desk.....	19
Gambar 3. 5. La Fonction No. 1.....	20
Gambar 3. 6. Wilkhahn Fold Up Workspace.....	20
Gambar 3. 7. Diagram Hasil Kuesioner.....	22
Gambar 3. 8. Diagram Hasil Kuesioner.....	23
Gambar 4. 1. Moodboard	31
Gambar 4. 2. Usage board.....	32
Gambar 4. 3. Styling board	33
Gambar 4. 4. Sketsa SCAMPER, kombinasi fungsi-fungsi utama perancangan produk	34
Gambar 4. 5. Sketsa SCAMPER pada bagian belakang produk (A), strap untuk koper (B), dan posisi pintu organizer (C).....	36
Gambar 4. 6. Sketsa SCAMPER pada bagian pintu ruang organizer (D), strap tas (E), dan pengunci ruang organizer	36
Gambar 4. 7. Sketsa SCAMPER terpilih	37
Gambar 4. 8. Sketsa mekanisme penggunaan pada organizer	38
Gambar 4. 9. Sketsa final	39
Gambar 4. 10. Studi model 1 sarana bawa.....	40
Gambar 4. 11. Studi model 2	41
Gambar 4. 12. Perbandingan dimensi studi model 1 (kiri) dengan studi model 2 (kanan).....	41
Gambar 4. 13. uji coba fungsi magnet sebagai perekat	42
Gambar 4. 14. Studi model 3	44
Gambar 4. 15. Uji coba studi model 3	45
Gambar 4. 16. studi model 4	46
Gambar 4. 17. Lapisan dalam produk	46
Gambar 4. 18. Kesalahan penggunaan kain pada bagian dalam komponen partisi	47
Gambar 4. 19. Uji coba studi model 5	52
Gambar 4. 20. Freeze design.....	55

Gambar 4. 21. Zoning media penyimpanan pada bagian dalam tas.....	56
Gambar 4. 22. Zoning produk di atas meja dan jarak jangkauan pengguna dengan produk (sumber: Dokumentasi pribadi, 2024)	56
Gambar 4. 23. Produk final dan contoh penggunaan (sumber: Dokumentasi pribadi, 2024)	61
Gambar 4. 24. Branding MOBU BAG (sumber: Dokumentasi Pribadi, 2024) ...	74
Gambar 4. 25. Poster A3 MOBU BAG (sumber: Dokumentasi Pribadi, 2024 ...	75
Gambar 4. 26. Contoh penerapan kerja sama dengan Tomoro Coffee dengan kampanye MOBUxTOMORO (sumber: Dokumentasi pribadi, 2024).....	76



DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1. Pengertian tiap singkatan pada kata “SCAMPER”	4
Tabel 2. 1. Dampak Kepadatan dan Kesesakan pada Manusia.....	10
Tabel 3. 1. Tabel Existing Product.....	19
Tabel 3. 2. Perbandingan antar existing product.....	21
Tabel 3. 3. Masalah dan solusi yang disarankan.....	26
Tabel 4. 1. Problem Statement	28
Tabel 4. 2. Atriot dan design requirement.....	29
Tabel 4. 3. Kekurangan dan Perbaikan berdasarkan hasil uji coba.....	50
Tabel 4. 4. kekurangan dan solusi iterasi 5	53
Tabel 4. 5. Peta alur produksi, persiapan pembuatan produk	63
Tabel 4. 6. Pembuatan body produk bagian belakang	64
Tabel 4. 7. <i>Peta alur produksi - Pembuatan body produk bagian bawah</i>	65
Tabel 4. 8. Pembuatan body produk bagian samping (sumber: Dokumentasi Pribadi, 2024).....	66
Tabel 4. 9. Pembuatan Pintu kiri dan kanan (sumber: Dokumentasi Pribadi, 2024)	67
Tabel 4. 10. Peta alur produksi - Pembuatan tutup tas produk	68
Tabel 4. 11. Peta alur produksi - Pembuatan ruang bagian dalam produk.....	69
Tabel 4. 12. Pembuatan lidah bawah (sunber: Dokumentasi Pribadi, 2024)	70
Tabel 4. 13. Pembuatan lidah atas (sumber: Dokumentasi Pribadi, 2024)	71
Tabel 4. 14. Pembuatan strap (sumber: Dokumentasi Pribadi, 2024).....	72
Tabel 4. 15. Penyatuan seluruh bagian produk (sumber: Dokumentasi Pribadi, 2024)	73
Tabel 4. 16. Harga pokok produksi.....	77



DAFTAR ISTILAH

Istilah	Arti
Area Kerja	Area dimana seseorang melakukan pekerjaan. Biasanya area ini dibatasi oleh sekat atau area kerja milik orang lain.
Barang penunjang pekerjaan	Benda atau peralatan yang digunakan untuk mendukung pekerjaan yang sedang dilakukan, antara lain seperti laptop, <i>mouse</i> , <i>earphone</i> , buku catatan, dan lain-lain
<i>Compact</i>	Ringkas, dapat mencakup beberapa hal dalam satu wadah dengan efisien
<i>Coworking Space</i>	Sebuah tempat yang mendukung untuk melakukan pekerjaan kantor di ruang publik atau privat berbayar atau sewa.
<i>Desk Organizer</i>	Sebuah fungsi untuk menata barang-barang yang berada di atas meja
Distraksi	Gangguan, sesuatu yang dapat memecah konsentrasi dalam melakukan suatu aktivitas atau kegiatan
<i>Earthtone</i>	Tema warna yang terinspirasi dari unsur bumi seperti tanah, tumbuhan, kayu. Umumnya terdiri dari warna coklat
Gangguan Visual	Sesuatu yang ditangkap indera penglihatan yang menyebabkan pecahnya konsentrasi
Kantin Kampus	Kantin yang berada di lingkungan universitas. Umumnya digunakan sebagai tempat istirahat, makan, minum, dan mengerjakan tugas kuliah
Kantor Fisik	Kantor yang memiliki gedung sebagai tempat karyawan untuk bekerja
Kedai Kopi	Sebuah tempat yang menyediakan berbagai macam makanan dan minuman terutama kopi. Umumnya disebut dengan kafe
Mobilitas	Gerakan berpindah-pindah
Partisi	Sebuah pemisah antara satu area dengan area lain
Privasi	Keleluasaan pribadi. Umumnya menyangkut hal-hal personal yang dibatasi dari orang lain
<i>Remote Work</i>	Pekerjaan kantor yang dilakukan dengan jarak jauh di luar gedung kantor
Ruang Publik	Ruang yang dapat diakses orang semua orang
Sarana Bawa	Sarana untuk membantu pengguna dalam membawa benda-benda saat berpindah tempat
<i>Unisex</i>	Dapat digunakan oleh laki-laki maupun perempuan

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Ruang publik dalam buku *Encyclopedia of the City* (2005) mendefinisikannya sebagai ruang yang dapat diakses secara gratis dan legal oleh seluruh masyarakat. Ruang publik berada di antara ruang-ruang privasi seperti rumah atau tempat kerja, di mana setiap orang dapat menyampaikan aspirasi dan berpendapat mengenai politik. Menurut Stephen Carr (1991) ruang publik memiliki beberapa tipe, yaitu taman umum, lapangan dan plasa, peringatan (*memorial*), pasar, jalan, tempat bermain, ruang komunitas, jalan hijau dan jalan taman, atrium atau pasar di dalam ruang, ruang di lingkungan rumah, serta *waterfront*. Ruang publik berfungsi sebagai ruang interaksi sosial, kegiatan ekonomi rakyat dan tempat apresiasi budaya (Darmawan, 2007). Aktivitas-aktivitas yang dilakukan pun cukup beragam karena ruang publik merupakan ruang antara ruang-ruang personal dan ruang interaksi antar individu yang memiliki berbagai macam tujuan kegiatan. dalam berbagai aktivitas yang ada, disediakan sebuah tempat untuk menampung atau menjadi sarana tempat untuk satu aktivitas tertentu. Misalnya, kedai kopi atau kantin adalah tempat yang menyediakan makan dan minuman. Namun, aktivitas yang dilakukan di tempat tersebut tidak hanya makan atau minum. Bahkan, makan dan minum adalah aktivitas pendukung dalam aktivitas utama yang sedang dilakukan. Di kedai kopi atau kantin bisa menjadi tempat para mahasiswa untuk mengerjakan tugas, atau untuk pekerja yang menyelesaikan sisa pekerjaan mereka atau bekerja secara jarak jauh.

Ada berbagai macam aktivitas yang bisa dilakukan di kedai kopi. Teguh Setiandika Igiyasi (2017) dalam penelitiannya menjelaskan terdapat 6 jenis aktivitas. Salah satunya adalah bekerja. Kedai kopi menjadi alternatif tempat bekerja setelah di kantor dan di rumah. Biasanya para pekerja atau mahasiswa menyelesaikan sisa pekerjaannya di kedai kopi. Ada beberapa

alasan mengapa kedai kopi menjadi tempat yang dipilih sebagai tempat bekerja, seperti suasana kantor atau rumah yang membosankan. Selain itu, para pekerja juga membutuhkan sarana untuk menunjang pekerjaan mereka seperti internet yang cepat, meja dan kursi, dan kopi untuk menambah energi.

Bekerja di ruang publik juga memiliki beberapa kekurangan. Pertama, ruang yang terbatas. Karena kedai kopi merupakan ruang publik, meja yang digunakan harus berbagi dengan pengunjung lain, sehingga harus membatasi area kerjanya. Karena berada di ruang yang terbatas, pekerja harus mengeliminasi beberapa barang agar tetap dapat bekerja dan barang-barang tersebut digunakan saat dibutuhkan saja. Ruang kerja yang terbatas juga dapat menghambat pekerjaan karena tidak dapat bergerak sebebaskan di kantor atau di rumah. Kedua, bekerja di kedai kopi dinilai tidak praktis karena harus membawa barang-barang penunjang pekerjaan seperti laptop, *mouse*, dan barang-barang lainnya serta barang yang tidak dapat dibawa karena rumit dan terlalu banyak bawaan. Dan yang terakhir, bekerja di ruang publik akan membuat orang sulit untuk menjaga privasi mereka sehingga mereka harus berhati-hati saat mereka membuka sesuatu di laptop atau *handphone* mereka.

Dari permasalahan-permasalahan tersebut, secara umum, dapat diselesaikan dengan dua cara. Pertama, keterbatasan ruang kerja dapat diatasi dengan menggunakan produk yang ringkas sehingga lebih efisien dalam menggunakan area kerja dan jumlah barang yang dapat dibawa. Kedua, untuk menjaga privasi pengguna, produk harus memiliki fitur yang dapat menjaga privasi atau mengurangi risiko bocornya informasi mengenai hal-hal yang bersifat pribadi dengan cara membatasi visual area kerja dari luar.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, diperoleh rumusan masalah sebagai berikut:

- Bagaimana langkah-langkah dalam mengatur barang keperluan kerja yang lebih efisien?
- Bagaimana cara agar pengguna dapat meletakkan seluruh barang keperluan mereka pada meja di ruang publik dengan ukuran yang terbatas?
- Bagaimana cara agar privasi lebih terjaga saat bekerja?

1.3. Tujuan dan Manfaat

1. Adapun tujuan dari perancangan produk ini adalah sebagai berikut:
 - Merancang produk yang memiliki efisiensi pada langkah-langkah penggunaan.
 - Merancang produk yang *compact*.
 - Menjaga privasi pengguna.
2. Adapun manfaat produk sebagai berikut:
 - Efisiensi waktu persiapan untuk bekerja.
 - Efisiensi tempat untuk meletakkan produk.
 - Hal-hal personal atau pekerjaan bisa tetap terjaga.

1.4. Ruang Lingkup

- Target pengguna merupakan pekerja kantoran dan mahasiswa.
- Bertempat di ruang publik di mana target pengguna biasa bekerja.

1.5. Metode Perancangan

Metode Perancangan yang digunakan adalah SCAMPER yang mana merupakan singkatan dari *Substitute, Combine, Adapt, Modify, Put to Other Uses, Eliminate, dan Rearrange*. Metode ini merupakan panduan untuk memicu ide menggunakan beberapa pertanyaan. Pada awalnya, beberapa pertanyaan diusulkan oleh Alex Osborn, seorang guru pelopor dari kreativitas dan kemudian disusun ulang oleh Bob Eberle (Michalko, 2006, Chapter 9). Berikut adalah panduan menggunakan teknik SCAMPER:

Tabel 1. 1. Panduan penggunaan teknik “SCAMPER”

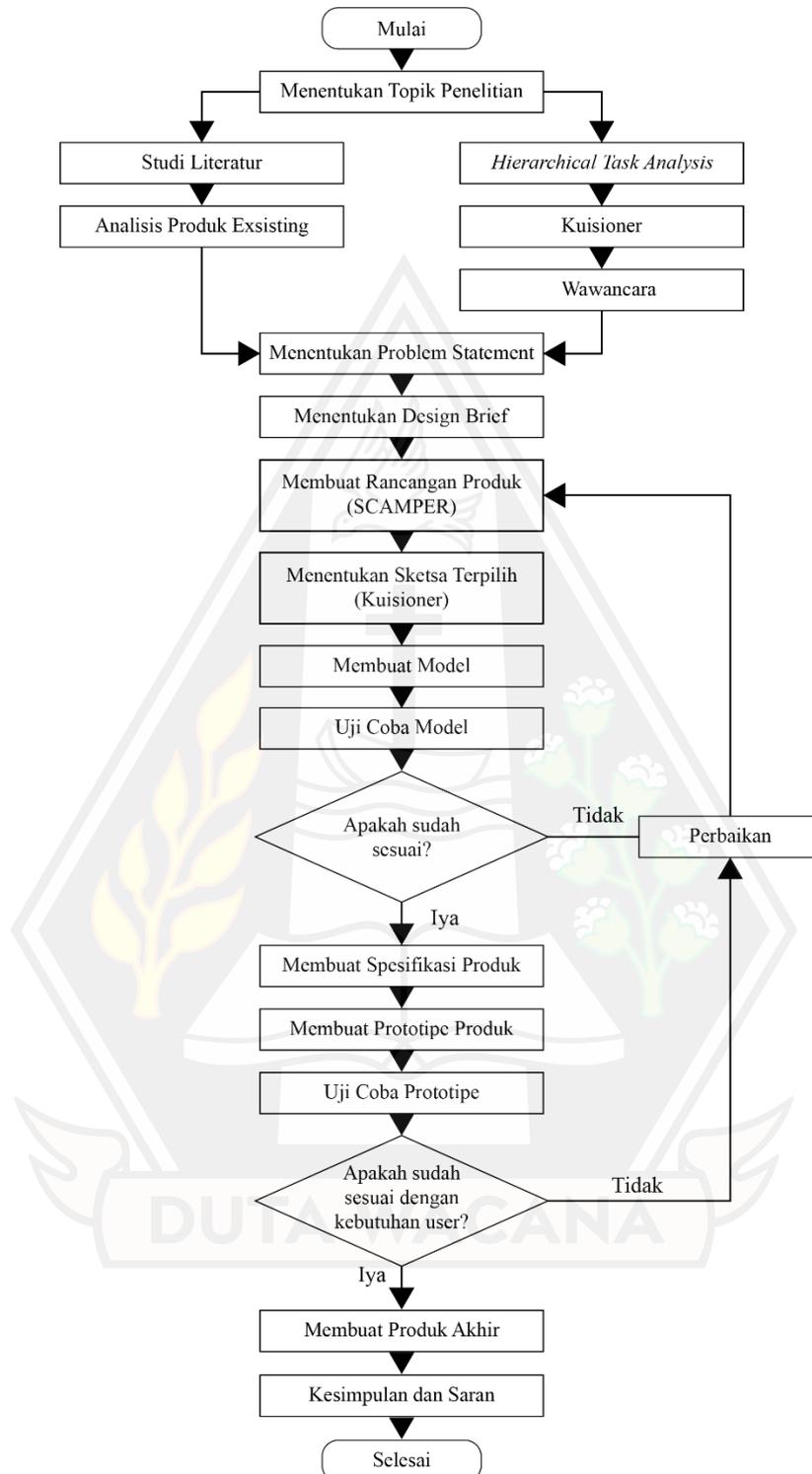
<i>Substitute</i> (menggantikan)	Menggantikan suatu komponen, proses, atau material dengan hal yang lain
	Tipikal pertanyaan: Apa/siapa lagi sebagai gantinya? Material, bahan, proses, kekuatan, suara, atau pendekatan lain apa yang dapat menggantikan hal sebelumnya? Apakah ada tempat lain?
<i>Combine</i> (menggabungkan)	Menggabungkan, menggabungkan, atau menyatukan dua komponen, material atau proses sehingga dapat menciptakan hal baru atau meningkatkan sinergi.
	Tipikal pertanyaan: Campuran, paduan, atau keragaman apa yang bisa digabungkan? Ide, tujuan, atau satuan apa yang mungkin bisa digabung?
<i>Adapt</i> (mengadaptasi)	Mengadaptasi komponen atau suatu bagian pada hal yang bukan seharusnya atau pada lingkungan yang lain
	Tipikal pertanyaan: Apakah yang sebelumnya memperlihatkan hal lain yang serupa? Hal lain apa yang mirip? Ide lain apa yang disarankan? Hal lain apa yang bisa diadaptasikan sebagai solusi?
<i>Magnify</i> (menonjolkan), <i>Modify</i> (mengubah)	Mengubah ukuran dan/atau bentuk pada suatu komponen atau material
	Tipikal pertanyaan: Hal apa yang bisa ditambahkan? Apa maksud, warna, gerakan, suara, bau, atau bentuk lain yang bisa diadopsikan?
<i>Put to Other Uses</i> (digunakan untuk hal yang lain)	Menggunakan produk pada fungsi lain, cara lain, atau pada lingkungan yang lain
	Tipikal pertanyaan: Apa cara baru yang lain yang ada untuk digunakan? Mungkinkah bisa digunakan di tempat lain? Apakah ada orang lain

	yang mungkin bisa dijangkau? Untuk kegunaan lain apa yang mungkin dapat diterapkan jika dimodifikasi?
<i>Eliminate</i> (menghapus, menghilangkan)	Menghilangkan suatu bagian atau komponen pada produk
	Tipikal pertanyaan: Apa yang mungkin bisa dikecilkan? Apa yang mungkin bisa dihilangkan? Apa yang bisa dilangsingkan? Apa yang mungkin bisa dibuat lebih kecil, lebih rendah, lebih pendek, atau lebih ringan?
<i>Rearrange</i> (mengubah urutan), <i>Reverse</i> (membalik)	Mengubah atau membalik proses atau pola kerja pada produk
	Tipikal pertanyaan: Apa yang dapat disusun ulang? Pola, susunan, atau urutan lain apa yang dapat diadopsi? apakah pertukaran komponen dapat dilakukan? Apakah harus mengubah laju atau jadwal? Dapatkah bagian positif dan negatif ditukar? Apakah peran dapat dibalik?

(sumber: Serrat, 2017)



1.6. Kerangka Berpikir



Gambar 1.1. Diagram Kerangka Berpikir
(sumber: Dokumentasi Pribadi, 2023)

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Dari perancangan produk yang telah dilakukan, hasil akhir produk telah mencapai tujuan perancangan dalam menyelesaikan masalah, yaitu memiliki langkah-langkah penggunaan yang efisien, merancang produk yang ringkas, dan menjaga privasi pengguna saat bekerja di ruang publik. Produk sarana bawa dan *organizer* menjadi solusi agar seluruh tujuan dari perancangan dapat terealisasi. Mobu Bag memiliki 2 fungsi utama, yaitu sarana bawa dan *desk organizer*, dan 1 fungsi tambahan, yaitu partisi.

Fungsi sarana bawa pada Mobu Bag diterapkan dalam bentuk tas jenis selempang. Latar belakang dari pemilihan jenis tas tersebut adalah karena *target user* dari Mobu Bag merupakan dewasa muda, yaitu 18 sampai 35 tahun. Selain itu, pemilihan tas jenis selempang juga dikarenakan bentuk produk yang melebar sehingga cocok jika dijadikan tas selempang.

Mobu Bag juga memiliki fungsi *organizer* meja untuk mengatur barang bawaan agar dapat digunakan langsung saat dibutuhkan sehingga tidak perlu mengambil dan membuka-tutup tas. Penggabungan *desk organizer* dengan sarana bawa membuat produk menjadi lebih ringkas dan efisien. Dengan menggunakan Mobu Bag, pengguna tidak perlu lagi berulang kali membuka tas untuk mengambil barang.

Fungsi tambahan pada Mobu Bag adalah partisi untuk menjaga kerahasiaan informasi milik personal maupun perusahaan. Berada di ruang publik menyebabkan area personal menjadi lebih sempit dan mengganggu privasi. Maka dari itu, Mobu Bag memiliki fungsi tambahan seperti sekat untuk membatasi pengguna dari faktor eksternal.

5.2. Saran

Berikut saran-saran untuk pengembangan Mobu Bag yang lebih jauh:

1. Komponen yang digunakan dapat dibuat khusus untuk meningkatkan *branding* produk. Misalnya, adanya logo Mobu Bag

pada resleting atau pada strap. Selain itu juga dapat membuat komponen-komponen seperti ring jalan, gantungan strap, kunci magnet, dan sebagainya menggunakan desain khusus yang hanya dimiliki oleh Mobu Bag.

2. Menggunakan jasa promosi melalui *Influencer* atau biasa disebut dengan *endorsement* untuk memperluas jangkauan market dan meningkatkan penjualan.
3. Mengembangkan Mobu Bag khusus untuk tablet.



DAFTAR PUSTAKA

- Annett, J. (2003). *Hierarchical task analysis. Handbook of cognitive task design*, 2, 17-35.
- Barnes, R. M. (1968). *Motion and Time Study: Design and Measurement of work*. John Wiley & Sons.
- Carr, S. (1992). *Public space*. Cambridge University Press.
- Caves, R.W. (Ed.). (2005). *Encyclopedia of the City* (1st ed.). Routledge.
<https://doi.org/10.4324/9780203484234>
- Dharma, A. (1998). *Teori arsitektur 3*. GUNADARMA.
- Igiasi, T. S. (2017). Kedai Kopi sebagai Ruang Publik: Studi Tentang Gaya Hidup Masyarakat Kota Tanjungpinang. *Jurnal Masyarakat Maritim*, 1(1), 18–20.
- Lofland, L. H. (1971). *A World of Strangers: Order and Action in Urban Public Space*. University of California.
- Magnet Myths: Can a magnet damage a laptop?* (2019). Diakses 16 Juni 2024, dari <https://www.jobmastermagnets.com/magnet-myths-can-a-magnet-damage-a-laptop>
- Michalko, M. (2006). *Thinkertoys: A Handbook of Creative-Thinking Techniques* (2nd ed.). Ten Speed Press.
- Rosch, E. (2024). Principles of Categorization. In *Cognition and categorization* (1st ed.). <https://doi.org/10.4324/9781032633275>
- Serrat, O. (2017). The SCAMPER Technique. In *Knowledge Solutions*. Springer.
https://link.springer.com/chapter/10.1007/978-981-10-0983-9_33
- State of Remote Work 2021 | Owl Labs*. (n.d.). Diakses 8 Juni 2022, dari <https://owllabs.com/state-of-remote-work/2021>.
- Wignjosubroto, S. (2008). *Ergonomi, Studi Gerak & waktu*. Penerbit Gunawidya, Jakarta.