



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI AKTIVITAS PROFESIONAL ILMIAH DAN TEKNIS GOLONGAN
POKOK AKTIVITAS ARSITEKTUR DAN KEINSINYURAN, ANALISIS DAN
UJI TEKNIS BIDANG DESAIN INTERIOR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Arsitektur dan Keinsinyuran, Analisis dan Uji Teknis Bidang Desain Interior;
- b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Arsitektur dan Keinsinyuran, Analisis dan Uji Teknis Bidang Desain Interior telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada tanggal 20 September 2023 di Jakarta;
- c. bahwa sesuai surat Direktur Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi Nomor BK 0501-Kt/268 tanggal 22 September 2023 perihal permohonan penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Arsitektur dan Keinsinyuran, Analisis dan Uji Teknis Bidang Desain Interior, perlu ditindaklanjuti dengan penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Arsitektur dan Keinsinyuran, Analisis dan Uji Teknis Bidang Desain Interior;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Arsitektur dan Keinsinyuran, Analisis dan Uji Teknis Bidang Desain Interior;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 213);
5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);
6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);
7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 108);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA KATEGORI AKTIVITAS PROFESIONAL ILMIAH DAN TEKNIS GOLONGAN POKOK AKTIVITAS ARSITEKTUR DAN KEINSINYURAN, ANALISIS DAN UJI TEKNIS BIDANG DESAIN INTERIOR.

KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Arsitektur dan Keinsinyuran, Analisis dan Uji Teknis Bidang Desain Interior sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan sertifikasi kompetensi.

KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA ditetapkan oleh Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau kementerian/lembaga teknis terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Penerapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia berdasarkan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 207 Tahun 2013 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil; Analisis dan Uji Teknis Golongan Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil Serta Konsultasi Teknis YBDI Sub Golongan Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil Serta Konsultasi Teknis YBDI Bidang Arsitektur Sub Bidang Perancangan Interior Arsitek Interior, wajib menyesuaikan dengan Keputusan Menteri ini paling lambat 6 (enam) bulan sejak Keputusan Menteri ini ditetapkan.
- KEENAM : Pada saat Keputusan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 207 Tahun 2013 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil; Analisis dan Uji Teknis Golongan Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil Serta Konsultasi Teknis YBDI Sub Golongan Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil Serta Konsultasi Teknis YBDI Bidang Arsitektur Sub Bidang Perancangan Interior Arsitek Interior, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETUJUH : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Januari 2024

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI AKTIVITAS
PROFESIONAL ILMIAH DAN TEKNIS GOLONGAN
POKOK AKTIVITAS ARSITEKTUR DAN
KEINSINYURAN, ANALISIS DAN UJI TEKNIS
BIDANG DESAIN INTERIOR

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi beserta peraturan pelaksanaannya menyatakan bahwa tenaga kerja yang melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan konstruksi harus memiliki sertifikat keahlian dan/atau keterampilan. Keharusan memiliki “sertifikat keahlian dan/atau keterampilan” mencerminkan adanya tuntutan kualitas tenaga kerja yang kompeten. Kondisi tersebut memerlukan langkah nyata dalam mempersiapkan perangkat (standar baku) yang dibutuhkan untuk mengukur kualitas kerja jasa konstruksi. Dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dalam pasal 10 ayat (2), menetapkan bahwa pelatihan kerja diselenggarakan berdasarkan program pelatihan yang mengacu pada standar kompetensi kerja, diperjelas lagi dengan peraturan pelaksanaannya yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional:

1. Pasal 3 huruf (b), prinsip dasar pelatihan kerja adalah berbasis pada kompetensi kerja.
2. Pasal 4 ayat (1), program pelatihan kerja disusun berdasarkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, Standar Internasional dan/atau Standar Khusus.

Persyaratan unjuk kerja, jenis jabatan, dan/atau pekerjaan seseorang perlu ditetapkan dalam suatu pengaturan standar yakni Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI). Standar ini harus memiliki ekuivalensi atau kesetaraan dengan standar yang berlaku di negara lain, bahkan berlaku secara internasional. Ketentuan mengenai pengaturan standar kompetensi di Indonesia tertuang di dalam Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.

Undang-undang dan Peraturan Pemerintah di atas menyebut tentang kompetensi yaitu suatu ungkapan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang terbentuk dengan menyatunya 3 aspek kompetensi yang terdiri dari aspek pengetahuan (domain kognitif atau *knowledge*), aspek kemampuan (domain psikomotorik atau *skill*), dan aspek sikap kerja (domain afektif atau *attitude/ability*). Secara definitif pengertian kompetensi ialah penguasaan disiplin keilmuan, pengetahuan, dan keterampilan menerapkan metode dan teknik tertentu didukung sikap perilaku kerja yang tepat, guna mencapai dan/atau mewujudkan hasil tertentu secara mandiri dan/atau berkelompok dalam penyelenggaraan tugas pekerjaan.

Berkaitan dengan tugas pekerjaan, kompetensi seseorang atau sekelompok orang dapat menghasilkan sasaran dan tujuan tugas pekerjaan yang seharusnya dapat tercapai dengan indikator sebagai berikut: mampu melakukan suatu pekerjaan, sesuai volume dan dimensi yang ditentukan, kualitas sesuai standar dan mutu/spesifikasi, dan selesai dalam tempo yang ditentukan. Indikator ini penting untuk memastikan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) secara jelas, lugas, terukur, dan untuk mengukur produktivitas tenaga kerja dikaitkan dengan perhitungan biaya pekerjaan yang dapat menentukan daya saing.

Dalam Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), salah satu jabatan kerja yang termasuk dalam sektor konstruksi adalah ahli Desain Interior. Desainer Interior adalah perorangan atau badan usaha dengan latar belakang pendidikan yang menunjang, dan mempunyai kompetensi serta kreatifitas dalam memecahkan masalah-masalah yang berhubungan dengan fungsi dan kualitas pada ruang interior sesuai kebutuhan penggunaannya. Dengan pengetahuan dan kemampuannya, seorang ahli Desain Interior harus menghasilkan konklusi ruang yang berdampak meningkatnya kualitas hidup pengguna ruang dengan mempertimbangkan aspek fungsi ruang, keamanan, kesehatan, keselamatan, kenyamanan, dan estetika.

Tugas utama Desainer Interior adalah mendesain ruang dalam pelayanan umum, retail, *hospitality*, pelayanan kesehatan, fasilitas hunian, dan perkantoran. Hasil rancangan ini kemudian dituangkan dalam bentuk model dan gambar. Gambar hasil rancangan interior harus memperhitungkan segala aspek bangunan dan lingkungan dari fungsi ruang, keamanan, kesehatan, keselamatan, kenyamanan, penunjang disabilitas, estetika, kemudahan perawatan, pembangunan yang berkelanjutan, kearifan lokal, dan sebagainya. Dalam mewujudkan hasil perancangan tenaga ahli Desain Interior dibutuhkan beberapa jabatan kerja penunjang mulai dari proses persiapan, perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, maupun pemeliharaan.

Standar kompetensi kerja bagi jabatan kerja yang ada disusun sebagai acuan dalam penyusunan program pelatihan dan sertifikasi kompetensi kerja. Standar kompetensi kerja ini dikembangkan mengacu pada tugas dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan dalam standar dan peraturan yang berlaku. Tujuan dari penyusunan standar kompetensi adalah untuk mendapatkan pengakuan kompetensi secara nasional bagi tenaga kerja pemegang sertifikat kompetensi bidang Desain Interior. Hal-hal yang perlu diperhatikan untuk mendapatkan pengakuan tersebut adalah:

1. Menyesuaikan tingkat kompetensi dengan kebutuhan industri/usaha, dengan melakukan eksplorasi data primer dan sekunder secara komprehensif dari dunia kerja.
2. Menggunakan referensi dan rujukan dari standar-standar sejenis yang digunakan oleh negara lain atau standar internasional, agar di kemudian hari dapat dilakukan proses saling pengakuan (*Mutual Recognition Arrangement* (MRA)).
3. Dilakukan bersama dengan *representative* dari asosiasi pekerja, asosiasi profesi tenaga ahli, dan asosiasi industri/usaha secara institusional dan asosiasi lembaga pendidikan dan pelatihan profesi atau para pakar di bidangnya agar memudahkan dalam pencapaian konsensus dan pemberlakuan secara nasional.

B. Pengertian

1. Desain Interior adalah proses penyusunan serta penciptaan berbagai elemen interior menjadi satu kesatuan guna mencapai tujuan tertentu pada aspek estetis, kenyamanan, dan keamanan ruangan.
2. Desainer Interior adalah seorang ahli yang secara profesional dan akademik memiliki kompetensi untuk mendesain, mengimplementasikan, dan mengawasi pekerjaan Desain Interior dalam suatu ruang berdasarkan aspek estetika, budaya, dan sosial.
3. Tahapan Pekerjaan Bidang Desain Interior adalah tahapan yang meliputi pradesain, konsep desain, pengembangan desain, pembuatan dokumen gambar kerja, proses pelaksanaan konstruksi, dan pengawasan.

C. Penggunaan SKKNI

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Desain Interior digunakan untuk pengembangan kualitas SDM sesuai dengan kebutuhan masing-masing:

1. Untuk lembaga pelatihan:
 - a. Sebagai acuan dalam menyusun program pelatihan.
 - b. Sebagai acuan penyelenggaraan pelatihan.
 - c. Sebagai acuan dalam monitoring, evaluasi, dan penilaian.
2. Untuk institusi pendidikan:
 - a. Sebagai acuan dalam menyusun kurikulum pendidikan.
 - b. Sebagai acuan penyelenggaraan pendidikan.
 - c. Sebagai acuan dalam monitoring, evaluasi, dan penilaian.
3. Untuk dunia usaha/industri:
 - a. Menyusun rencana usaha industri.
 - b. Menyusun struktur organisasi dan Prosedur Operasional Standar (POS).
 - c. Membantu dalam menyusun uraian jabatan.
 - d. Membantu dalam rekrutmen tenaga kerja.
 - e. Membantu monitoring, evaluasi, dan penilaian.
 - f. Untuk mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasarkan kebutuhan peningkatan jenjang karir.
4. Untuk asosiasi profesi dan asosiasi tenaga kerja:

Sebagai acuan penyusunan program kerja untuk melakukan pembinaan dan pelatihan dalam rangka peningkatan kualitas SDM.
5. Untuk lembaga penyelenggara pengujian dan sertifikasi:
 - a. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya.
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian, dan sertifikasi.

D. Komite Standar Kompetensi

1. Susunan Komite Standar Kompetensi pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Sektor Jasa Konstruksi Bidang Desain Interior dibentuk melalui Keputusan Direktur Jenderal Bina Konstruksi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10/KPTS/Dk/2023 tanggal 26 Januari 2023 dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Susunan Komite Standar Kompetensi SKKNI Bidang Desain Interior

NO.	JABATAN/UNIT KERJA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3
1.	Direktur Jenderal Bina Konstruksi, Direktorat Jenderal Bina Konstruksi, Kementerian PUPR	Pengarah I
2.	Ketua Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi	Pengarah II
3.	Direktur Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi, Direktorat Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi, Kementerian PUPR	Ketua Komite I merangkap Anggota
4.	Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Konstruksi, Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Konstruksi, Kementerian PUPR	Ketua Komite II merangkap Anggota
5.	Kepala Subdirektorat Kompetensi Tenaga Kerja Konstruksi, Direktorat Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi, Kementerian PUPR	Sekretaris merangkap Anggota
6.	Pengurus Bidang I Pencatatan dan Rekomendasi Lisensi LSP, Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi	Anggota
7.	Pengurus Bidang II Pemberian Lisensi LSBU dan PTUK, Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi	Anggota
8.	Pengurus Bidang III Penetapan Penilai Ahli dan Lembaga Pendidikan, Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi	Anggota
9.	Sekretaris Direktorat Jenderal Sumber Daya Air, Direktorat Jenderal Sumber Daya Air, Kementerian PUPR	Anggota
10.	Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga, Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian PUPR	Anggota
11.	Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya, Direktorat Jenderal Cipta Karya, Kementerian PUPR	Anggota
12.	Sekretaris Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan, Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan, Kementerian PUPR	Anggota
13.	Sekretaris Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan, Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Anggota
14.	Sekretaris Badan Pengembangan Infrastruktur Wilayah, Badan Pengembangan Infrastruktur Wilayah, Kementerian PUPR	Anggota
15.	Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian PUPR	Anggota
16.	Sekretaris Badan Pengatur Jalan Tol, Badan Pengatur Jalan Tol, Kementerian PUPR	Anggota
17.	Direktur Pengembangan Jasa Konstruksi,	Anggota

NO.	JABATAN/UNIT KERJA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3
	Direktorat Pengembangan Jasa Konstruksi, Kementerian PUPR	
18.	Direktur Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia, Direktorat Kelembagaan dan Sumber Daya Konstruksi, Kementerian PUPR	Anggota
19.	Direktur Pengadaan Jasa Konstruksi, Direktorat Pengadaan Jasa Konstruksi, Kementerian PUPR	Anggota
20.	Direktur Keberlanjutan Konstruksi, Direktorat Keberlanjutan Konstruksi, Kementerian PUPR	Anggota
21.	Direktur Bina Standardisasi Kompetensi dan Program Pelatihan, Kementerian Ketenagakerjaan	Anggota

2. Tim Perumus
- Susunan Tim Perumus dibentuk berdasarkan Keputusan Direktur Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi Nomor 21/KPTS/Kt/2023, tanggal 22 September 2023 dengan susunan tim perumus, dapat dilihat pada tabel 2.

Tabel 2. Susunan Tim Perumus

NO.	NAMA	INSTANSI/ LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Quartanti D. Djojowijoto	Himpunan Desainer Interior Indonesia	Anggota
2.	Adi Surya Triwibowo	Himpunan Desainer Interior Indonesia	Anggota
3.	Dr. Tony Sofian, S.Sn., M.T.	Himpunan Desainer Interior Indonesia	Anggota
4.	Ir. Rosdiana Wulandari	Himpunan Desainer Interior Indonesia	Anggota
5.	Ariya Sradha, S.Sn.	Himpunan Desainer Interior Indonesia	Anggota
6.	Dr. Laksmi Kusuma Wardani, S.Sn., M.Ds.	Himpunan Desainer Interior Indonesia	Anggota
7.	Dr. Cama Juli Rianingrum, M.Si.	Himpunan Desainer Interior Indonesia	Anggota
8.	Irma Rosalia Handayani, S.T., M.M.	Himpunan Desainer Interior Indonesia	Anggota
9.	Dra. Naila Djatnika	Himpunan Desainer Interior Indonesia	Anggota
10.	Ir. Anneke Andriana	Himpunan Desainer Interior Indonesia	Anggota
11.	Detty Fitriany, M.T., M.Sn.	Himpunan Desainer Interior Indonesia	Anggota
12.	Drs. Edi Rifayadi	Himpunan Desainer Interior Indonesia	Anggota
13.	R. Mochamad Reffrajaya Hariadi, S.Sn.	Himpunan Desainer Interior Indonesia	Anggota
14.	Ranu Scarvia, M.Sn.	Himpunan Desainer	Anggota

NO.	NAMA	INSTANSI/ LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
		Interior Indonesia	
15.	Vinda Chairani, S.T.	Direktorat Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi	Anggota
16.	Riska Miraza, S.Kom.	Direktorat Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi	Anggota
17.	Anissa Ivana, S.T.	Direktorat Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi	Anggota

3. Tim Verifikasi
- Susunan Tim Verifikasi dibentuk berdasarkan Keputusan Direktur Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi Nomor 20/KPTS/Kt/2023 tanggal 20 September 2023, dengan susunan tim verifikasi dapat dilihat pada tabel 3.

Tabel 3. Susunan Tim Verifikasi SKKNI Bidang Desain Interior

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Patmasari Anggaraningsih, S.T., M.Eng.	Direktorat Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Ketua Tim
2.	Benni Timbul Parningotan, S.Kom., M.M.	Direktorat Bina Standarisasi dan Program Pelatihan Kementerian Ketenagakerjaan	Anggota
3.	Adhi Djayapratama, S.T	Direktorat Bina Standarisasi dan Program Pelatihan Kementerian Ketenagakerjaan	Anggota
4.	Dwi Andika, S.E.	Direktorat Bina Standarisasi dan Program Pelatihan Kementerian Ketenagakerjaan	Anggota
5.	Robby Adriadinata, Amd.	Direktorat Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi	Anggota

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
		Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	
6.	Dhian Dharma Prayuda, S.T., M.Eng.	Direktorat Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Anggota
7.	Wahyu Muhari, S.T.	Direktorat Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Anggota

BAB II
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Standar Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Melaksanakan pekerjaan pengelolaan, perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan Desain Interior	Mengembang-kan fungsi umum dan diri		Menerapkan sistem manajemen keselamatan konstruksi ^{a)}
		Mengembang-kan fungsi diri	Melaksanakan komunikasi di tempat kerja ^{a)}
			Membuat laporan pekerjaan ^{a)}
	Mengelola pekerjaan Desain Interior	Mengelola perencanaan pekerjaan Desain Interior	Menyiapkan dokumen tender perencanaan
			Menyiapkan dokumen tender pelaksanaan
		Mengelola pelaksanaan pekerjaan Desain Interior	Mengelola administrasi kontrak
			Mengendalikan pelaksanaan pekerjaan proyek interior
	Merencanakan pekerjaan Desain Interior	Mengelola konsep desain interor	Membuat pradesain Interior
			Melakukan Pembuatan konsep Desain Interior
			Mengembang-kan konsep Desain Interior
			Mengkaji perencanaan dan pelaksanaan proyek interior
		Memproduksi gambar desain	Melakukan pembuatan dokumen gambar kerja
			Melakukan pembuatan dokumen gambar

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			ilustrasi
			Menyusun spesifikasi material perencanaan Desain Interior terperinci
	Melaksanakan pekerjaan Desain Interior	Mengelola pelaksanaan proyek Desain Interior	Mengelola jadwal proyek interior
			Mengelola biaya proyek interior
			Mengelola mutu proyek interior
		Melakukan pekerjaan pendukung	Melakukan persiapan kerja pelaksanaan pekerjaan interior ^{b)}
			Melakukan pemeriksaan hasil akhir pelaksanaan pekerjaan interior ^{b)}
		Melakukan pokok pekerjaan interior	Melaksanakan pekerjaan langit-langit/plafon ^{b)}
			Melaksanakan pekerjaan dinding dan partisi ^{b)}
			Melaksanakan pekerjaan lantai ^{b)}
			Melaksanakan pekerjaan perabot/furnitur ^{b)}
	Melaksanakan pengawasan pekerjaan interior	Melaksanakan pengawasan	Mengawasi pekerjaan plafon ^{c)}
			Mengawasi pekerjaan dinding dan partisi ^{c)}
			Mengawasi pekerjaan lantai ^{c)}
			Mengawasi pekerjaan perabot

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			(furnitur) ^{c)}
		Mengevaluasi hasil pengawasan	Melaksanakan pekerjaan akhir pengawasan ^{c)}
			Membuat laporan hasil pengawasan ^{c)}

- a) Mengadopsi dari SKKNI Nomor 17 Tahun 2023 pada Bidang *Grouting*
- b) Mengadopsi dari SKKNI Nomor 308 Tahun 2013 pada Bidang Pelaksana Pekerjaan Interior
- c) Mengadopsi dari SKKNI Nomor 342 Tahun 2013 pada Jabatan Kerja Pengawas Pekerjaan Interior

B. Daftar Unit Kompetensi

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	2	3
1.	M.74INT00.001.2	Menyiapkan Dokumen Tender Perencanaan
2.	M.74INT00.002.2	Menyiapkan Dokumen Tender Pelaksanaan
3.	M.74INT00.003.2	Mengelola Administrasi Kontrak
4.	M.74INT00.004.2	Mengendalikan Pelaksanaan Pekerjaan Proyek Interior
5.	M.74INT00.005.2	Membuat Pradesain Interior
6.	M.74INT00.006.2	Melakukan Pembuatan Konsep Desain Interior
7.	M.74INT00.007.2	Mengembangkan Konsep Desain Interior
8.	M.74INT00.008.2	Mengkaji Perencanaan dan Pelaksanaan Proyek Interior
9.	M.74INT00.009.2	Melakukan pembuatan Dokumen Gambar Kerja
10.	M.74INT00.010.2	Melakukan Pembuatan Dokumen Gambar Ilustrasi
11.	M.74INT00.011.2	Menyusun Spesifikasi Material Perencanaan Desain Interior Terperinci
12.	M.74INT00.012.2	Mengelola Jadwal Proyek Interior
13.	M.74INT00.013.2	Mengelola Biaya Proyek Interior
14.	M.74INT00.014.2	Mengelola Mutu Proyek Interior

C. Uraian Unit Kompetensi

KODE UNIT : M.74INT00.001.2

JUDUL UNIT : Menyiapkan Dokumen Tender Perencanaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan persiapan penyusunan dokumen tender perencanaan, menyusun dokumen tender perencanaan, dan merekomendasikan dokumen tender perencanaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan penyusunan dokumen tender perencanaan	1.1 Sasaran proyek ditentukan sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Sumber daya diidentifikasi sesuai dengan persyaratan tender. 1.3 Data teknik dan administrasi dibuat sesuai dengan kebutuhan.
2. Menyusun dokumen tender perencanaan	2.1 Data teknik dan administrasi diklasifikasikan sesuai dengan kebutuhan. 2.2 Penyusunan dokumen tender perencanaan dilakukan sesuai dengan persyaratan tender. 2.3 Dokumen tender perencanaan didokumentasikan sesuai dengan ketentuan.
3. Merekomendasikan dokumen tender perencanaan	3.1 Dokumen tender perencanaan direviu sesuai dengan persyaratan proyek. 3.2 Hasil reviu dokumen tender perencanaan diinformasikan kepada pengguna jasa sesuai dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini diterapkan pada satuan kerja perorangan dan tim/kelompok kerja dalam menyiapkan dokumen tender perencanaan.
 - Sasaran proyek yang dimaksud adalah terdiri dari kebutuhan program, *schedule* proyek, strategi, dan metode pelaksanaan.
 - Data teknik dan administrasi terdiri dari:
 - Data teknik yang dimaksud berupa klasifikasi perusahaan, kebutuhan jumlah dan kualifikasi Sumber Daya Manusia (SDM) serta Kerangka Acuan Kerja (KAK).
 - Administrasi yang dimaksud berupa dokumen surat-menyurat, dokumen legal SDM, dan dokumen legal perusahaan.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Alat komunikasi
 - Alat pengolah data
 - Alat pencetak data
 - Alat penyimpan data
 - Perlengkapan
 - Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
 - 3.2 Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Profesi Desainer Interior
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Pedoman Himpunan Desainer Interior Indonesia (HDII) tentang Hubungan Kerja antara Desainer Interior dan Pemberi Tugas dan/atau perubahannya

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dari proses dan hasil yang dicapai dalam melakukan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan kombinasi metode: wawancara, studi kasus, tertulis, observasi, dan/atau portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilaksanakan di *workshop*, kelas dan/atau tempat kerja serta di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengadaan barang/jasa
 - 3.1.2 Peraturan terkait perjanjian pekerjaan Desain Interior
 - 3.1.3 Jenis pekerjaan dan klasifikasi Desain Interior
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi data teknik dan administrasi
 - 3.2.2 Menganalisis data
 - 3.2.3 Mengelola dokumen
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dan teliti dalam mengidentifikasi sumber daya sesuai dengan persyaratan tender
 - 4.2 Cermat dan teliti dalam membuat data teknik dan administrasi sesuai dengan kebutuhan
 - 4.3 Cermat dan teliti dalam melakukan penyusunan dokumen tender perencanaan sesuai dengan persyaratan tender
 - 4.4 Cermat dan teliti dalam mereviu dokumen tender perencanaan sesuai dengan persyaratan proyek
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dan ketelitian dalam membuat data teknik dan administrasi sesuai dengan kebutuhan

- 5.2 Kecermatan dan ketelitian dalam melakukan penyusunan dokumen tender perencanaan sesuai dengan persyaratan tender

KODE UNIT : M.74INT00.002.2
JUDUL UNIT : Menyiapkan Dokumen Tender Pelaksanaan
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan persiapan penyusunan dokumen tender pelaksanaan dan menyusun dokumen tender pelaksanaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan persiapan penyusunan dokumen tender pelaksanaan	1.1 Data teknis dan administrasi tender pelaksanaan diidentifikasi sesuai dengan data perencanaan. 1.2 Data teknis dan administrasi tender pelaksanaan diklasifikasikan sesuai dengan prosedur. 1.3 Hasil klasifikasi data teknis dan administrasi tender pelaksanaan didokumentasikan sesuai dengan prosedur.
2. Menyusun dokumen tender pelaksanaan	2.1 Hasil klasifikasi data teknis dan administrasi tender pelaksanaan, disiapkan sesuai dengan persyaratan tender. 2.2 Penyusunan dokumen tender pelaksanaan dilakukan sesuai dengan prosedur. 2.3 Dokumen tender pelaksanaan diinformasikan kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan pada satuan kerja perorangan dan tim/kelompok kerja dalam menyiapkan dokumen tender pelaksanaan.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan data teknis dan administrasi tender pelaksanaan terdiri atas:
 - 1.2.1 Data teknis:
 - a. Dokumen gambar kerja Desain Interior.
 - b. Spesifikasi teknis.
 - 1.2.2 Administrasi tender pelaksanaan:
 - a. *Bill of Quantity* (BoQ).
 - b. Rencana Anggaran Biaya (RAB).
 - c. Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS).
 - d. Kerangka Acuan Kerja (KAK).
 - 1.3 Tahap pelelangan (*tender stage*) merupakan penyiapan dokumen pengadaan pelaksanaan pekerjaan interior. Pada tahap ini, Desainer Interior mengolah hasil pembuatan gambar kerja ke dalam bentuk format dokumen pelelangan yang dilengkapi dengan uraian Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan syarat-syarat teknis pelaksanaan pekerjaan serta Rencana Anggaran Biaya (RAB) termasuk daftar volume (*Bill of Quantity/BoQ*).
 - 1.4 Pada tahap pelelangan, Desainer Interior membantu pengguna jasa secara menyeluruh atau secara sebagian dalam:
 - 1.4.1 Mempersiapkan dokumen pelelangan.
 - 1.4.2 Melakukan prakualifikasi seleksi pelaksana pekerjaan interior.

- 1.4.3 Membagikan dokumen pelelangan kepada peserta atau lelang.
 - 1.4.4 Memberikan penjelasan teknis dan lingkup pekerjaan.
 - 1.4.5 Menerima penawaran biaya dari pelaksana pekerjaan interior.
 - 1.4.6 Melakukan penilaian atas penawaran tersebut.
 - 1.4.7 Memberikan rekomendasi pemilihan pelaksanaan pekerjaan interior kepada pengguna jasa.
 - 1.4.8 Menyusun perjanjian kerja pekerjaan Desain Interior antara Pengguna Jasa dan pelaksana pekerjaan Desain Interior.
- 1.5 Sasaran dalam tahap pelelangan yaitu untuk memperoleh penawaran biaya dan waktu pekerjaan interior yang wajar dan memenuhi persyaratan teknis pelaksanaan pekerjaan sehingga pekerjaan interior dapat dipertanggungjawabkan dan dilaksanakan dengan baik dan benar.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat komunikasi
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak data
 - 2.1.4 Alat penyimpan data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
 - 3.2 Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Profesi Desainer Interior
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Pedoman Himpunan Desainer Interior Indonesia (HDII) tentang Hubungan Kerja antara Desainer Interior dan Pemberi Tugas dan atau perubahannya

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dari proses dan hasil yang dicapai dalam melakukan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan kombinasi metode: wawancara, studi kasus, tertulis, observasi, dan/atau portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilaksanakan di *workshop*, kelas dan/atau tempat kerja serta di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengadaan barang/jasa
 - 3.1.2 Peraturan terkait perjanjian pekerjaan Desain Interior
 - 3.1.3 Jenis pekerjaan dan klasifikasi Desain Interior
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi data teknik dan administrasi
 - 3.2.2 Menganalisis data
 - 3.2.3 Mengelola dokumen
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dan teliti dalam mengklasifikasi data teknis dan administrasi tender pelaksanaan sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Cermat dalam melakukan penyusunan dokumen tender pelaksanaan sesuai dengan prosedur
- 5 Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dan ketelitian dalam mengklasifikasi data teknis dan administrasi tender pelaksanaan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : M.74INT00.003.2
JUDUL UNIT : Mengelola Administrasi Kontrak
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk merencanakan, mengelola, dan mengevaluasi pengelolaan administrasi kontrak proyek Desain Interior.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan pengelolaan administrasi kontrak	1.1 Dokumen kontrak dan regulasi pelaksanaan proyek diinventarisasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Rencana pengelolaan administrasi kontrak disusun sesuai dengan prosedur. 1.3 Dokumen rencana pengelolaan administrasi kontrak didokumentasikan sesuai dengan prosedur.
2. Mengelola administrasi kontrak	2.1 Informasi kegiatan dan/atau perubahan terhadap pelaksanaan kontrak dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Respons terhadap perubahan direkomendasikan kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur. 2.3 Perubahan dalam bentuk amandemen dan/atau addendum kontrak disiapkan sesuai dengan ketentuan. 2.4 Pengelolaan administrasi kontrak dilaksanakan dengan memperhatikan manajemen risiko proyek sesuai dengan ketentuan.
3. Mengevaluasi pengelolaan administrasi kontrak	3.1 Rencana kerja pengelolaan administrasi kontrak dikaji ulang sesuai dengan prosedur. 3.2 Hasil pelaksanaan pengelolaan administrasi kontrak dievaluasi sesuai dengan ketentuan. 3.3 Hasil evaluasi pelaksanaan pengelolaan administrasi kontrak diinformasikan kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan pada satuan kerja perorangan dan tim/kelompok kerja dalam mengelola administrasi kontrak proyek Desain Interior.
 - 1.2 Dokumen kontrak dan regulasi merupakan dokumen yang memuat regulasi, persyaratan, standar, dan prosedur yang berkaitan dengan proyek.
 - 1.3 Pengelolaan administrasi kontrak merupakan pembuatan dokumen administrasi terkait kontraktual secara lebih detail dari konsep desain, perencanaan hingga pelaksanaannya.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat komunikasi
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak data
 - 2.1.4 Alat penyimpan data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Profesi Desainer Interior
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Pedoman Himpunan Desainer Interior Indonesia (HDII) tentang Hubungan Kerja antara Desainer Interior dan Pemberi Tugas dan/atau perubahannya

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dari proses dan hasil yang dicapai dalam melakukan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan kombinasi metode: wawancara, studi kasus, tertulis, observasi, dan/atau portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilaksanakan di *workshop*, kelas dan/atau tempat kerja serta di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Persyaratan-persyaratan kontrak
 - 3.1.2 Manajemen biaya
 - 3.1.3 Manajemen keuangan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menerjemahkan hak dan kewajiban para pihak dalam berkontrak
 - 3.2.2 Menerjemahkan persyaratan teknis dan umum kontrak
 - 3.2.3 Menghitung volume pekerjaan
 - 3.2.4 Menganalisis harga satuan pekerjaan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dan teliti dalam menyusun rencana pengelolaan administrasi kontrak sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Tanggung jawab dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kontrak dengan memperhatikan manajemen risiko proyek sesuai dengan ketentuan

5. Aspek kritis
 - 5.1 Bertanggung jawab dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kontrak dengan memperhatikan manajemen risiko proyek sesuai dengan ketentuan

KODE UNIT : M.74INT00.004.2
JUDUL UNIT : Mengendalikan Pelaksanaan Pekerjaan Proyek Interior
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun rencana kerja dan melakukan monitoring serta evaluasi proses pelaksanaan pekerjaan proyek interior.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun rencana kerja pelaksanaan proyek interior	1.1 Dokumen teknis dan administrasi diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Dokumen teknis dan administrasi diperiksa sesuai dengan prosedur. 1.3 Kebutuhan pekerjaan proyek interior dianalisis sesuai dengan prosedur. 1.4 Rencana proyek interior dibuat sesuai dengan prosedur. 1.5 Rencana proyek interior didokumentasikan sesuai dengan prosedur.
2. Melakukan monitoring proses pelaksanaan proyek interior	2.1 Proses kerja pelaksanaan proyek interior diperiksa sesuai dengan dokumen teknis dan prosedur. 2.2 Hasil temuan pengawasan proyek interior didokumentasikan sesuai dengan prosedur.
3. Melakukan evaluasi proses pelaksanaan proyek interior	3.1 Hasil monitoring proyek interior dievaluasi sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan hasil evaluasi dibuat sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan hasil evaluasi proyek interior diinformasikan kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan pada satuan kerja perorangan dan tim/kelompok kerja dalam mengendalikan pelaksanaan pekerjaan proyek interior.
 - 1.2 Kebutuhan pekerjaan yang dimaksud meliputi:
 - 1.2.1 Jenis kegiatan.
 - 1.2.2 Sumber daya internal dan eksternal.
 - 1.2.3 Rencana kerja dan proses penanganan lapangan.
 - 1.2.4 Dokumen gambar pelaksanaan.
 - 1.3 Pihak terkait yang dimaksud meliputi:
 - 1.3.1 Kontraktor.
 - 1.3.2 Perencana.
 - 1.3.3 *Owner*/pemilik proyek.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat ukur
 - 2.1.2 Alat komunikasi

- 2.1.3 Dokumen teknis
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Teknologi informasi
 - 2.2.2 Dokumen perjanjian kerja
 - 2.2.3 Alat pengolah data
 - 2.2.4 Alat pencetak data
 - 2.2.5 Alat penyimpan data
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Profesi Desainer Interior
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Pedoman Himpunan Desainer Interior Indonesia (HDII) tentang Hubungan Kerja antara Desainer Interior dan Pemberi Tugas dan/atau perubahannya

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dari proses dan hasil yang dicapai dalam melakukan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan kombinasi metode: wawancara, studi kasus, tertulis, observasi dan/atau portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilaksanakan di *workshop*, kelas dan/atau tempat kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Komunikasi
 - 3.1.2 Gambar kerja
 - 3.1.3 *Bill of Quantity* (BoQ)
 - 3.1.4 Rencana Anggaran Biaya (RAB)
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan alat komunikasi
 - 3.2.2 Membaca gambar kerja
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dan teliti dalam menganalisis kebutuhan pekerjaan proyek interior sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Cermat dalam mendokumentasikan hasil temuan pengawasan proyek interior sesuai dengan prosedur
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dan ketelitian dalam memeriksa proses kerja pelaksanaan proyek interior sesuai dengan dokumen teknis dan prosedur

KODE UNIT : M.74INT00.005.2
JUDUL UNIT : Membuat Pradesain Interior
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengumpulkan data dan informasi proyek, melaksanakan survei lapangan, dan menyusun dokumen pradesain.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengumpulkan data dan informasi proyek Desain Interior	1.1 Data dan informasi diidentifikasi sesuai dengan Kerangka Acuan Kerja (KAK). 1.2 Data dan informasi diklasifikasikan berdasarkan kebutuhan proyek. 1.3 Data dan informasi didokumentasikan berdasarkan kebutuhan proyek.
2. Melaksanakan survei lapangan	2.1 Peralatan dan perlengkapan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 2.2 Peralatan dan perlengkapan disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 2.3 Survei lapangan dilakukan sesuai dengan prosedur.
3. Menyusun dokumen pradesain	3.1 Data dan informasi hasil survei dianalisis sesuai dengan prosedur. 3.2 Dokumen pradesain dibuat sesuai dengan prosedur. 3.3 Dokumen pradesain didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan pada satuan kerja perorangan dan tim/kelompok kerja dalam membuat pradesain Interior.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan data dan informasi meliputi:
 - 1.2.1 Data *eksisting* (gambar denah awal).
 - 1.2.2 Data hasil lapangan (ukuran, foto dan gambar).
 - 1.2.3 Data hasil *interview* dari pengguna, antara lain:
 - a. Waktu.
 - b. Biaya.
 - c. Lingkup Pekerjaan.
 - 1.2.4 Material lantai, dinding, dan plafon.
 - 1.2.5 Furnitur dan aksesoris.
 - 1.2.6 Warna dan tekstur.
 - 1.3 Pradesain merupakan tahapan pengumpulan data awal dan survei (*preliminary design*), yang meliputi:
 - 1.3.1 Kejelasan mengenai semua data dan informasi dari pengguna jasa yang terkait tentang kebutuhan dan persyaratan pembangunan agar maksud dan tujuan pembangunan dapat terpenuhi dengan sempurna.
 - 1.3.2 Desainer Interior melakukan persiapan perancangan yang meliputi pemeriksaan seluruh data serta informasi yang diterima, membuat analisis, dan pengolahan data yang menghasilkan program rancangan yang disusun bidang Desain Interior berdasarkan pengolahan data primer maupun sekunder serta informasi lain untuk mencapai batasan tujuan

proyek serta kendala persyaratan atau ketentuan pembangunan yang berlaku. Setelah program rancangan diperiksa dan mendapat persetujuan pengguna jasa, selanjutnya digunakan sebagai dasar untuk konsep rancangan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat gambar
- 2.1.2 Alat komunikasi
- 2.1.3 Alat pengolah data
- 2.1.4 Alat presentasi
- 2.1.5 Alat ukur

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.2 Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- 2.2.3 Data lapangan dan literatur
- 2.2.4 Data kuisisioner dan wawancara

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Kode Etik profesi Desainer Interior

4.2 Standar

- 4.2.1 Pedoman Himpunan Desainer Interior Indonesia (HDII) tentang Hubungan Kerja antara Desainer Interior dan Pemberi Tugas dan/atau perubahannya

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dari proses dan hasil yang dicapai dalam melakukan unit kompetensi ini.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan kombinasi metode: wawancara, studi kasus, tertulis, observasi, dan/atau portofolio.
- 1.3 Penilaian dapat dilaksanakan di *workshop*, kelas dan/atau tempat kerja serta di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Desain Interior
- 3.1.2 Metode kerja

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengolah data
- 3.2.2 Berkomunikasi
- 3.2.3 Mengoperasikan perangkat lunak pendukung
- 3.2.4 Mengukur elemen interior

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dan teliti dalam mengidentifikasi data dan informasi sesuai dengan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
 - 4.2 Cermat dan teliti dalam mengidentifikasi peralatan dan perlengkapan sesuai dengan kebutuhan
 - 4.3 Cermat dan teliti dalam membuat dokumen pradesain sesuai dengan prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam menganalisis data dan informasi sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : M.74INT00.006.2
JUDUL UNIT : Melakukan pembuatan Konsep Desain Interior
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan dan menyusun konsep Desain Interior.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan pembuatan konsep Desain Interior	1.1 Dokumen pradesain disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Dokumen pradesain direviu sesuai dengan ketentuan. 1.3 Hasil reviu dokumen pradesain dikoordinasikan kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur.
2. Menyusun konsep Desain Interior	2.1 Program ruang diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 2.2 Program ruang dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.3 Denah penataan ruang digambar sesuai dengan kebutuhan. 2.4 Tema Desain dibuat sesuai dengan prosedur. 2.5 Material dan furnitur ditentukan sesuai dengan kebutuhan. 2.6 Moodboard dibuat sesuai dengan kebutuhan. 2.7 Konsep Desain Interior dibuat sesuai dengan ketentuan. 2.8 Konsep Desain Interior diinformasikan kepada pihak terkait.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan pada satuan kerja perorangan dan tim/kelompok kerja dalam membuat konsep Desain Interior.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan program ruang merupakan pengaturan ruang dalam yang meliputi berikut ini tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Fungsi ruang.
 - 1.2.2 Besaran ruang.
 - 1.2.3 Pola hubungan ruang.
 - 1.2.4 Pengelompokan fungsi ruang (*zoning*).
 - 1.2.5 Kenyamanan ruang.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan denah penataan ruang yaitu denah ruang, sirkulasi, furnitur, dan *zoning*.
 - 1.4 Yang dimaksud dengan tema desain yaitu dasar pemikiran atau titik tolak yang digunakan untuk memecahkan masalah-masalah yang berhubungan dengan nilai estetika, keamanan, kesehatan, dan kenyamanan sesuai jenis proyek.
 - 1.5 Yang dimaksud dengan furnitur terdiri dari furnitur melekat (*built-in furniture*) dan furnitur lepas (*loose furniture*).
 - 1.6 Yang dimaksud dengan *moodboard* yaitu papan presentasi yang berisi:
 - 1.6.1 Material lantai, dinding, dan plafon.
 - 1.6.2 Furnitur dan aksesoris.

- 1.6.3 Warna dan tekstur.
- 1.7 Yang dimaksud dengan konsep Desain Interior yaitu ide atau gagasan Desain Interior yang diterjemahkan ke dalam gambar presentasi berupa 2D, 3D, dan animasi.
- 1.8 Konsep desain merupakan dasar pemikiran dan pertimbangan semua bidang terkait (arsitek, struktur, mekanikal, elektrik, dan/atau bidang keahlian lain) yang melandasi perwujudan gagasan desain yang menampung semua aspek meliputi: fungsi (kebutuhan dan tujuan), biaya, dan kendala proyek. Konsep desain berisi kegiatan membuat sketsa gagasan, filosofi desain, program ruang, skematik desain, dan penjelasan mengenai latar belakang proyek.
- 1.9 Konsep desain menjadi acuan perancangan tahap selanjutnya setelah mendapatkan persetujuan dari pengguna jasa.
- 1.10 Sasaran konsep desain meliputi:
 - 1.10.1 Membantu pengguna jasa dalam memperoleh pemahaman atau visualisasi yang tepat atas program dan konsep rancangan yang telah dirumuskan oleh Desainer Interior.
 - 1.10.2 Mendapatkan pola dan gubahan bentuk rancangan yang tepat, waktu pembangunan yang paling cepat efektif, serta biaya yang paling efisien.
 - 1.10.3 Memperoleh kesesuaian pengertian yang lebih tepat atas konsep rancangan serta pengaruhnya terhadap kelayakan lingkungan.
 - 1.10.4 Menunjukkan keselarasan dan keterpaduan konsep rancangan terhadap ketentuan rencana tata ruang dalam rangka perizinan.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat gambar
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Alat pengolah data
 - 2.1.4 Alat presentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Kerangka Acuan Kerja (KAK)
 - 2.2.3 *Moodboard*
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Profesi Desainer Interior
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Pedoman Himpunan Desainer Interior Indonesia (HDII) tentang Hubungan Kerja antara Desainer Interior dan Pemberi Tugas dan/atau perubahannya

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dari proses dan hasil yang dicapai dalam melakukan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan kombinasi metode: wawancara,

studi kasus, tertulis, observasi, dan/atau portofolio.

- 1.3 Penilaian dapat dilaksanakan di *workshop*, kelas dan/atau tempat kerja serta di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Desain Interior
 - 3.1.2 Metode kerja
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengolah data
 - 3.2.2 Berkomunikasi
 - 3.2.3 Mengoperasikan perangkat lunak pendukung
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dan teliti dalam mereviu dokumen pradesain sesuai dengan ketentuan
 - 4.2 Kreatif dalam membuat konsep Desain Interior sesuai dengan ketentuan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam membuat konsep Desain Interior sesuai dengan ketentuan

KODE UNIT : M.74INT00.007.2
JUDUL UNIT : Mengembangkan Konsep Desain Interior
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyiapkan, merencanakan, dan mengevaluasi hasil pengembangan konsep Desain Interior.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pengembangan konsep Desain Interior	1.1 Gambar desain diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Objek desain diklasifikasikan sesuai dengan ketentuan.
2. Merencanakan pengembangan konsep Desain Interior	2.1 Konsep desain dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil analisis konsep desain dikoordinasikan kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur. 2.3 Dokumen rencana pengembangan konsep desain disusun sesuai dengan prosedur.
3. Mengevaluasi hasil pengembangan konsep Desain Interior	3.1 Dokumen rencana pengembangan konsep desain diperiksa sesuai dengan prosedur. 3.2 Hasil pemeriksaan dokumen rencana pengembangan konsep desain dikoordinasikan kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur. 3.3 Ketidaksesuaian dokumen rencana pengembangan konsep desain ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur. 3.4 Hasil tindak lanjut dokumen rencana pengembangan konsep desain diinformasikan kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan pada satuan kerja perorangan dan tim/kelompok kerja dalam mengembangkan konsep Desain Interior.
 - 1.2 Unit kompetensi ini digunakan untuk mengimplementasikan konsep Desain Interior dengan tingkat kesulitan rendah (sederhana), tingkat kesulitan menengah (tidak sederhana), dan tingkat kesulitan tinggi (khusus).
 - 1.3 Yang dimaksud dengan gambar desain terdiri dari:
 - 1.3.1 Denah keseluruhan.
 - 1.3.2 Denah furnitur.
 - 1.3.3 Denah pola lantai.
 - 1.3.4 Denah pola plafon.
 - 1.3.5 Denah titik lampu dan saklar.
 - 1.3.6 Denah titik stop kontak dan utilitas lainnya.
 - 1.3.7 Gambar tampak potongan.
 - 1.3.8 Gambar detail interior dan furnitur.
 - 1.3.9 Gambar furnitur melekat dan lepas.
 - 1.4 Pihak terkait yang dimaksud meliputi:
 - 1.4.1 *Owner*/pemilik proyek.
 - 1.4.2 Tenaga ahli lainnya.

- 1.5 Pengembangan desain (*design development*) merupakan tahap pengembangan rancangan pradesain yang telah disetujui oleh pengguna jasa untuk menentukan:
 - 1.5.1 Penanganan tatanan dan *finishing* ruang dalam, sistem mekanik elektrik, serta disiplin terkait lainnya dengan mempertimbangkan kelaikannya baik terpisah maupun secara terpadu.
 - 1.5.2 Pemilihan material, furnitur, dan warna akan dijelaskan secara garis besar dengan mempertimbangkan nilai manfaat, ketersediaan bahan, konstruksi, dan nilai ekonomi.
 - 1.5.3 Rencana Anggaran Biaya (RAB) pekerjaan Desain Interior disusun berdasarkan konsep dan material yang telah disetujui, dan disajikan dalam bentuk gambar-gambar dan laporan tertulis.
 - 1.5.4 Setelah diperiksa dan mendapat persetujuan dari pengguna jasa, hasil pengembangan desain ini ditetapkan sebagai desain akhir dan digunakan oleh interior sebagai dasar untuk memulai tahap dokumentasi.
- 1.6 Sasaran tahap pengembangan desain adalah:
 - 1.6.1 Memastikan dan menguraikan ukuran serta wujud karakter tata ruang dalam bangunan secara menyeluruh, pasti, dan terpadu.
 - 1.6.2 Mematangkan konsep Desain Interior secara keseluruhan, terutama ditinjau dari keselarasan sistem yang terkandung di dalamnya baik dari segi kelayakan dan fungsi, estetika, waktu, dan ekonomi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 Alat gambar
 - 2.1.3 Alat komunikasi
 - 2.1.4 Alat pengolah data
 - 2.1.5 Alat presentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Kerangka Acuan Kerja (KAK)
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Profesi Desainer Interior
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Pedoman Himpunan Desainer Interior Indonesia (HDII) tentang Hubungan Kerja antara Desainer Interior dan Pemberi Tugas dan/atau perubahannya

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dari proses dan hasil yang dicapai dalam melakukan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan kombinasi metode wawancara, studi kasus, tertulis, observasi, dan/atau portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilaksanakan di *workshop*, kelas, tempat kerja,

dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Detail interior dan furnitur
 - 3.1.2 Spesifikasi material
 - 3.1.3 Teknik aplikasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengolah data
 - 3.2.2 Mempresentasikan data
 - 3.2.3 Mengoperasikan perangkat lunak pendukung
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dan teliti dalam mengklasifikasi objek desain sesuai dengan ketentuan
 - 4.2 Teliti dalam menganalisis konsep sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Kreatif dalam membuat pengembangan konsep desain sesuai dengan prosedur
 - 4.4 Komunikatif dalam mengoordinasikan hasil pemeriksaan dokumen rencana pengembangan konsep desain sesuai dengan prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam membuat pengembangan konsep desain sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : M.74INT00.008.2
JUDUL UNIT : Mengkaji Perencanaan dan Pelaksanaan Proyek Interior
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengidentifikasi data lapangan, merumuskan masalah perencanaan dan pelaksanaan, serta melakukan kajian.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi data lapangan	1.1 Pengamatan kondisi lapangan dilakukan sesuai dengan prosedur. 1.2 Hasil pengamatan kondisi lapangan dicatat berdasarkan keadaan riil di lapangan. 1.3 Data hasil pengamatan kondisi lapangan didokumentasikan sesuai dengan prosedur.
2. Merumuskan masalah perencanaan dan pelaksanaan	2.1 Kriteria permasalahan dibuat sesuai dengan data lapangan. 2.2 Ruang lingkup permasalahan ditentukan sesuai dengan kondisi lapangan. 2.3 Rumusan masalah disusun sesuai dengan prosedur.
3. Melakukan kajian	3.1 Rumusan masalah direviu sesuai dengan kondisi lapangan. 3.2 Rumusan masalah dianalisis sesuai dengan ruang lingkup. 3.3 Hasil kajian ditetapkan sesuai dengan ruang lingkup. 3.4 Hasil kajian diinformasikan kepada pihak terkait sesuai dengan kebutuhan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan pada satuan kerja perorangan dan tim/kelompok kerja dalam mengkaji perencanaan dan pelaksanaan proyek interior.
 - 1.2 Kriteria permasalahan merupakan hasil dari analisis akibat yang terjadi di lapangan, yang disebabkan oleh desain maupun faktor lain yang mempengaruhi desain, yang dikelompokkan sesuai jenis dan asal masalah.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat komunikasi
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak data
 - 2.1.4 Media penyimpanan
 - 2.1.5 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Dokumen gambar kerja
 - 2.2.3 *Defect list*
 - 2.2.4 Dokumentasi proyek

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Profesi Desainer Interior
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Pedoman Himpunan Desainer Interior Indonesia (HDII) tentang Hubungan Kerja antara Desainer Interior dan Pemberi Tugas dan/atau perubahannya

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dari proses dan hasil yang dicapai dalam melakukan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan kombinasi metode wawancara, studi kasus, tertulis, observasi, dan/atau portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilaksanakan di *workshop*, kelas, tempat kerja, dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Metode penelitian
 - 3.1.2 Jenis data
 - 3.1.3 Desain Interior
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengumpulkan data
 - 3.2.2 Mengolah data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dan teliti dalam mencatat data hasil pengamatan kondisi lapangan sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Cermat dalam menyusun rumusan masalah sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab dan komitmen dalam menetapkan hasil kajian sesuai dengan ruang lingkup
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dan ketelitian dalam menganalisis rumusan masalah sesuai dengan ruang lingkup
 - 5.2 Ketepatan dalam menetapkan hasil kajian sesuai dengan ruang lingkup

KODE UNIT : M.74INT00.009.2
JUDUL UNIT : Melakukan Pembuatan Dokumen Gambar Kerja
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan dan menyusun pembuatan dokumen gambar kerja proyek Desain Interior.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan pembuatan dokumen gambar kerja	1.1 Data pengembangan desain diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan proyek. 1.2 Hasil identifikasi data pengembangan desain diklasifikasikan sesuai dengan jenis pekerjaan. 1.3 Data dan jenis gambar kerja ditentukan sesuai dengan kebutuhan.
2. Menyusun dokumen gambar kerja proyek Desain Interior	2.1 Peralatan dan perlengkapan disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 2.2 Gambar kerja dibuat sesuai dengan kebutuhan. 2.3 Gambar kerja didokumentasi sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan pada satuan kerja perorangan dan tim/kelompok kerja dalam membuat dokumen gambar kerja.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan data pengembangan desain meliputi:
 - 1.2.1 Denah keseluruhan.
 - 1.2.2 Gambar rencana furnitur atau *meubelair*.
 - 1.2.3 Gambar rencana pola lantai.
 - 1.2.4 Gambar rencana pola plafon.
 - 1.2.5 Gambar rencana titik lampu dan saklar.
 - 1.2.6 Gambar rencana titik stop kontak dan utilitas lainnya.
 - 1.2.7 Gambar rencana dinding (*wall plan*).
 - 1.2.8 Gambar rencana penyelesaian dinding (*wall finish*).
 - 1.2.9 Gambar tampak dan potongan.
 - 1.2.10 Gambar detail interior dan furnitur atau *meubelair*.
 - 1.2.11 Gambar furnitur melekat (*built-in furniture*) dan lepas (*loose furniture*).
 - 1.3 Tahap pembuatan dokumen gambar kerja atau tender (*working drawings-tender drawings*) merupakan tahap pengembangan rancangan yang telah disetujui pengguna jasa. Desainer Interior menerjemahkan konsep rancangan yang terkandung dalam pengembangan rancangan tersebut ke dalam gambar-gambar dan uraian-uraian teknis yang terperinci sehingga secara tersendiri maupun secara keseluruhan dapat menjelaskan proses pelaksanaan dan pengawasan tata ruang dalam. Desainer Interior menyajikan dokumen pelaksanaan dalam bentuk gambar-gambar kerja dan tulisan spesifikasi dan syarat-syarat teknik pembangunan tata ruang dalam yang jelas, lengkap dan teratur, serta perhitungan kuantitas pekerjaan dan perkiraan biaya pelaksanaan pembangunan yang jelas, tepat, dan terperinci. Setelah diperiksa dan mendapat persetujuan dari pengguna jasa, gambar kerja yang dihasilkan ini ditetapkan sebagai rancangan akhir dan siap digunakan untuk proses

- selanjutnya.
- 1.4 Sasaran tahap pembuatan dokumen gambar kerja atau tender (*working drawings-tender drawings*) adalah:
 - 1.4.1 Memperoleh kejelasan teknik pelaksanaan pekerjaan tata ruang dalam, agar konsep rancangan yang tergambar dalam pengembangan rancangan dapat diwujudkan secara fisik dengan mutu yang baik.
 - 1.4.2 Memperoleh kejelasan kuantitatif, agar biaya dan waktu pelaksanaan pembangunan dapat dihitung dengan seksama dan dapat dipertanggungjawabkan.
 - 1.4.3 Melengkapi kejelasan teknis dalam bidang administrasi pelaksanaan pembangunan dan memenuhi persyaratan yuridis yang terkandung dalam dokumen pelelangan dan dokumen perjanjian/kontrak pekerjaan interior.
 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat gambar
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Alat pengolah data
 - 2.1.4 Alat dokumentasi
 - 2.1.5 Alat pencetak data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Data pengembangan desain
 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Profesi Desainer Interior
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Pedoman Himpunan Desainer Interior Indonesia (HDII) tentang Hubungan Kerja antara Desainer Interior dan Pemberi Tugas dan/atau perubahannya
 - 4.2.2 Pedoman pembuatan gambar kerja
 - 4.2.3 *Interior graphic and design standards*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dari proses dan hasil yang dicapai dalam melakukan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan kombinasi metode: wawancara, studi kasus, tertulis, observasi, dan/atau portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilaksanakan di *workshop*, kelas dan/atau tempat kerja serta di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Jenis gambar

- 3.1.2 Ukuran, skala, dimensi, dan notasi
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyajikan gambar
 - 3.2.2 Mengoperasikan perangkat lunak
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mengidentifikasi data pengembangan desain sesuai dengan kebutuhan proyek
 - 4.2 Terampil dan cermat dalam membuat gambar kerja sesuai dengan kebutuhan
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Keterampilan dan kecermatan dalam membuat gambar kerja sesuai dengan kebutuhan

KODE UNIT : M.74INT00.010.2
JUDUL UNIT : Melakukan Pembuatan Dokumen Gambar Ilustrasi
DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan dan menyusun dokumen gambar ilustrasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan pembuatan dokumen gambar ilustrasi	1.1 Data konsep desain dan gambar kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan proyek. 1.2 Data konsep desain dan gambar kerja diinterpretasikan sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Jenis gambar ilustrasi ditentukan sesuai dengan data konsep desain dan gambar kerja.
2. Menyusun dokumen gambar ilustrasi	2.1 Peralatan dan perlengkapan disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 2.2 Gambar ilustrasi dibuat sesuai dengan kebutuhan. 2.3 Gambar ilustrasi didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan pada satuan kerja perorangan dan tim/kelompok kerja dalam membuat dokumen gambar ilustrasi.
 - 1.2 Unit kompetensi ini berlaku untuk seseorang dalam menggunakan perlengkapan gambar untuk membuat gambar presentasi secara manual serta mengolah dan membuat gambar secara digital.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan data konsep desain dan gambar kerja meliputi:
 - 1.3.1 Denah keseluruhan.
 - 1.3.2 Tema desain.
 - 1.3.3 Sketsa ide.
 - 1.3.4 *Moodboard*.
 - 1.3.5 Material.
 - 1.3.6 Denah furnitur.
 - 1.3.7 Denah pola lantai.
 - 1.3.8 Denah pola plafon.
 - 1.3.9 Gambar tampak potongan.
 - 1.3.10 Gambar detail interior dan furnitur.
 - 1.4 Yang dimaksud dengan gambar ilustrasi yaitu:
 - 1.4.1 Gambar perspektif ruangan.
 - 1.4.2 Aksonometri.
 - 1.4.3 Animasi (*walkthrough*).
 - 1.5 Data dan informasi berupa keterangan ukuran, foto, sketsa, kebutuhan, dan keinginan pemberi tugas.
 - 1.6 Peralatan dan perlengkapan gambar yang digunakan yaitu perlengkapan khusus untuk gambar ilustrasi.
 - 1.7 Metode yang digunakan sesuai hasil gambar presentasi manual dan digital yang dibutuhkan.

- 1.8 Metode pengolahan digital menggunakan perangkat lunak khusus untuk gambar 3 Dimensi (3D) dan animasi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Alat gambar
 - 2.2.3 Alat pencetak data
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Profesi Desainer Interior
 - 4.1.2 Hak Cipta
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Pedoman Himpunan Desainer Interior Indonesia (HDII) tentang Hubungan Kerja antara Desainer Interior dan Pemberi Tugas dan/atau perubahannya

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dari proses dan hasil yang dicapai dalam melakukan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan kombinasi metode: wawancara, studi kasus, tertulis, observasi, dan/atau portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilaksanakan di *workshop*, kelas dan/atau tempat kerja serta di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Metode membuat gambar kerja teknis
 - 3.1.2 Metode menggambar perspektif
 - 3.1.3 Material interior
 - 3.1.4 Teknik pewarnaan dan efek bayangan
 - 3.1.5 Perangkat lunak menggambar 2D
 - 3.1.6 Perangkat lunak menggambar 3D
 - 3.1.7 Animasi Interior
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menarik garis atau mengarsir (gegaris)
 - 3.2.2 Menentukan sudut perspektif
 - 3.2.3 Mewarnai
 - 3.2.4 Mengoperasikan perangkat lunak 2D
 - 3.2.5 Mengoperasikan perangkat lunak 3D
 - 3.2.6 Mengoperasikan animasi interior

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam menentukan jenis gambar ilustrasi sesuai dengan data konsep desain dan gambar kerja
 - 4.2 Cermat dan kreatif dalam membuat gambar ilustrasi sesuai dengan kebutuhan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam pembuatan gambar ilustrasi sesuai dengan kebutuhan

KODE UNIT : M.74INT00.011.2
JUDUL UNIT : Menyusun Spesifikasi Material Perencanaan Desain Interior Terperinci
DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyiapkan dan membuat spesifikasi material interior.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan spesifikasi material interior	1.1 Material interior diidentifikasi sesuai dengan <i>moodboard</i> . 1.2 Material interior diklasifikasikan sesuai dengan jenis material dan kebutuhan.
2. Membuat spesifikasi material interior	2.1 Hasil klasifikasi material interior disusun sesuai dengan prosedur. 2.2 Spesifikasi material interior dirinci sesuai dengan kebutuhan proyek. 2.3 Daftar spesifikasi material interior dibuat sesuai dengan <i>moodboard</i> . 2.4 Dokumen spesifikasi material interior disusun sesuai dengan prosedur. 2.5 Dokumen spesifikasi material interior diinformasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan pada satuan kerja perorangan dan tim/kelompok kerja dalam menyusun spesifikasi material perencanaan Desain Interior terperinci.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan dokumen spesifikasi material interior terdiri dari:
 - 1.2.1 Informasi bahan.
 - 1.2.2 Informasi warna.
 - 1.2.3 Informasi ukuran.
 - 1.2.4 Informasi motif.
 - 1.2.5 Informasi merek dan tipe.
 - 1.2.6 Informasi lokasi pemasangan.
 - 1.2.7 Informasi teknis pemasangan rancangan kerja dan syarat teknis.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat dokumentasi
 - 2.1.3 Alat presentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Alat pencetak data
- 3. Peraturan yang diperlukan (Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Profesi Desainer Interior

4.2 Standar

- 4.2.1 Pedoman Himpunan Desainer Interior Indonesia (HDII) tentang Hubungan Kerja antara Desainer Interior dan Pemberi Tugas dan/atau perubahannya

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dari proses dan hasil yang dicapai dalam melakukan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan kombinasi metode: wawancara, studi kasus, tertulis, observasi, dan/atau portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilaksanakan di *workshop*, kelas dan/atau tempat kerja serta di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Gambar kerja
 - 3.1.2 Material interior
 - 3.1.3 Perangkat lunak yang dibutuhkan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan perangkat lunak
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dan teliti dalam mengklasifikasikan material interior sesuai dengan jenis material dan kebutuhan
 - 4.2 Cermat dan teliti dalam menyusun dokumen spesifikasi material interior sesuai dengan prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dan ketelitian dalam menyusun dokumen spesifikasi material interior sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : M.74INT00.012.2

JUDUL UNIT : Mengelola Jadwal Proyek Interior

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam merencanakan pengelolaan jadwal, membuat urutan aktivitas, dan melaksanakan serta mengendalikan jadwal proyek interior.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan pengelolaan jadwal	1.1 <i>Item</i> pekerjaan diidentifikasi sesuai dengan dokumen kontrak. 1.2 Individu yang bertanggung jawab untuk menyetujui dan merubah jadwal ditetapkan sesuai dengan ketentuan. 1.3 Daftar <i>item</i> pekerjaan penyelesaian proyek interior disusun sesuai dengan dokumen kontrak.
2. Membuat urutan aktivitas	2.1 Keterkaitan antar pekerjaan dan/atau dengan pihak lain diidentifikasi sesuai dengan kondisi lapangan. 2.2 Perangkat lunak manajemen proyek interior digunakan sesuai dengan prosedur. 2.3 Urutan pekerjaan berdasarkan pada kegiatan kritis disusun sesuai dengan prosedur.
3. Melaksanakan jadwal proyek interior	3.1 Setiap pekerjaan atau aktivitas dalam proyek interior diklasifikasikan berdasarkan sumber daya proyek . 3.2 Alokasi sumber daya pada setiap kegiatan diatur sesuai dengan daftar tugas yang telah ditetapkan. 3.3 Kebutuhan waktu setiap aktivitas proyek interior dihitung berdasarkan produktivitas dari sumber daya yang digunakan. 3.4 Jadwal proyek interior dibuat sesuai dengan prosedur. 3.5 Jadwal proyek interior diterapkan sesuai dengan prosedur.
4. Mengendalikan jadwal proyek interior	4.1 Penjadwalan proyek interior dikaji ulang sesuai dengan prosedur. 4.2 Realisasi pelaksanaan jadwal pekerjaan dievaluasi berdasarkan rencana jadwal proyek. 4.3 Hasil evaluasi realisasi pelaksanaan jadwal pekerjaan ditindaklanjuti sesuai dengan dokumen kontrak. 4.4 Hasil tindak lanjut dikomunikasikan kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan sebagai landasan sikap seorang ahli manajemen proyek interior dalam melaksanakan tugasnya agar dapat dipertanggung-jawabkan (*accountable*).
 - 1.2 Unit kompetensi ini diterapkan pada satuan kerja perorangan dan tim/kelompok kerja dalam mengelola jadwal proyek interior.
 - 1.3 Sumber daya proyek merupakan sarana yang merupakan kebutuhan untuk menjalankan proyek interior agar dapat mencapai tujuan dan sasaran proyek secara efektif dan efisien. Sumber daya proyek terdiri dari beberapa jenis diantaranya biaya, waktu, Sumber Daya Manusia (SDM), material/bahan baku, dan juga peralatan yang digunakan dalam pelaksanaan proyek.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat komunikasi
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak data
 - 2.1.4 Jadwal pekerjaan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Daftar *item* pekerjaan
 - 2.2.3 Gambar kerja
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Pedoman Himpunan Desainer Interior Indonesia (HDII) tentang Hubungan Kerja antara Desainer Interior dan Pemberi Tugas dan/atau perubahannya

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dari proses dan hasil yang dicapai dalam melakukan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan kombinasi metode: wawancara, studi kasus, tertulis, observasi, dan/atau portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilaksanakan di *workshop*, kelas dan/atau tempat kerja serta di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Jenis pekerjaan proyek interior
 - 3.1.2 Tahapan pekerjaan proyek interior
 - 3.1.3 Mitigasi risiko

- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menetapkan daftar kegiatan
 - 3.2.2 Menggunakan alat pengolahan data
 - 3.2.3 Mengestimasi durasi kegiatan
 - 3.2.4 Menghubungkan antar kegiatan secara logis
 - 3.2.5 Melakukan mitigasi permasalahan yang mempengaruhi jadwal
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam menyusun daftar *item* pekerjaan penyelesaian proyek interior sesuai dengan dokumen kontrak
 - 4.2 Cermat dalam menyusun urutan pekerjaan berdasarkan pada kegiatan kritis sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Teliti dalam menghitung kebutuhan waktu setiap aktivitas proyek interior berdasarkan produktivitas dari sumber daya yang digunakan
 - 4.4 Tanggung jawab dalam mengevaluasi realisasi pelaksanaan jadwal pekerjaan berdasarkan rencana jadwal proyek
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam menghitung kebutuhan waktu setiap aktivitas proyek interior berdasarkan produktivitas dari sumber daya yang digunakan
 - 5.2 Bertanggung jawab dalam mengevaluasi realisasi pelaksanaan jadwal pekerjaan berdasarkan rencana jadwal proyek

KODE UNIT : M.74INT00.013.2
JUDUL UNIT : Mengelola Biaya Proyek Interior
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam membuat estimasi dan melakukan pengelolaan anggaran biaya proyek interior.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membuat estimasi biaya proyek interior	1.1 Perbandingan biaya dengan durasi, dan sumber daya diklasifikasikan sesuai dengan ketentuan. 1.2 Biaya setiap pekerjaan proyek interior dalam anggaran dihitung sesuai dengan ketentuan.
2. Melakukan pengelolaan anggaran biaya proyek interior	2.1 Tagihan, pengeluaran, dan realisasi biaya diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 2.2 Metode pengelolaan biaya ditentukan sesuai dengan prosedur. 2.3 Tagihan, pengeluaran, dan realisasi pekerjaan tambah kurang dikelola berdasarkan metode pengelolaan biaya.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan sebagai landasan sikap seorang ahli manajemen proyek interior dalam melaksanakan tugasnya agar dapat dipertanggungjawabkan (*accountable*).
 - 1.2 Unit kompetensi ini diterapkan pada satuan kerja perorangan dan tim/kelompok kerja dalam mengelola biaya proyek.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Alat pengolah data
 - 2.1.4 Alat pencetak data
 - 2.1.5 Alat penyimpan data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Dokumen gambar
 - 2.2.2 Spesifikasi material
 - 2.2.3 *Bill of Quantity* (BoQ) dokumen lelang
 - 2.2.4 Dokumen kontrak
 - 2.2.5 Jadwal kerja
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Pedoman Himpunan Desainer Interior Indonesia (HDII) tentang Hubungan Kerja antara Desainer Interior dan Pemberi Tugas dan/atau perubahannya

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dari proses dan hasil yang dicapai dalam melakukan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan kombinasi metode: wawancara, studi kasus, tertulis, observasi, dan/atau portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilaksanakan di *workshop*, kelas dan/atau tempat kerja serta di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Jenis pekerjaan interior
 - 3.1.2 Metode pekerjaan interior
 - 3.1.3 Standar manajemen biaya
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengestimasi biaya
 - 3.2.2 Mengelompokkan *item* pembayaran
 - 3.2.3 Mengendalikan biaya
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam menghitung biaya setiap pekerjaan proyek interior dalam anggaran sesuai dengan ketentuan
 - 4.2 Cermat dalam menentukan metode pengelolaan biaya sesuai dengan prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam menghitung biaya setiap pekerjaan proyek interior dalam anggaran sesuai dengan ketentuan

KODE UNIT : M.74INT00.014.2
JUDUL UNIT : Mengelola Mutu Proyek Interior
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan mutu proyek interior.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan pengelolaan mutu proyek interior	1.1 <i>Item</i> pekerjaan pengelolaan dan pengendalian mutu serta dokumen proyek interior diidentifikasi sesuai dengan standar. 1.2 Kriteria dan persyaratan mutu untuk mencapai sasaran proyek interior disusun sesuai dengan ketentuan.
2. Melaksanakan pengelolaan mutu proyek interior	2.1 Hasil pekerjaan dan produk proyek interior diperiksa sesuai standar yang telah ditentukan. 2.2 Pelaksanaan prosedur mutu didokumentasikan sesuai dengan ketentuan. 2.3 Hasil pelaksanaan pengelolaan mutu proyek interior diinformasikan kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur.
3. Mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan mutu proyek interior	3.1 Kesesuaian rencana pengelolaan dan pengendalian mutu dibandingkan berdasarkan penerapan di lapangan. 3.2 Hasil pelaksanaan prosedur mutu direviu sesuai dengan ketentuan. 3.3 Hasil reviu pelaksanaan pengelolaan mutu dikoordinasikan kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan sebagai landasan sikap seorang ahli manajemen proyek Desain Interior dalam melaksanakan tugas agar dapat dipertanggungjawabkan (*accountable*).
 - 1.2 Unit kompetensi ini diterapkan pada satuan kerja perorangan dan tim/kelompok kerja dalam mengelola mutu proyek.
 - 1.3 Dalam mengelola mutu proyek interior diperlukan:
 - 1.3.1 Melakukan pengawasan terhadap kualitas pekerjaan yang sedang dilaksanakan, kesesuaian pelaksanaan dengan gambar kerja, dan spesifikasi material.
 - 1.3.2 Melakukan pengecekan ukuran *setting out (marking)* di lapangan bersama.
 - 1.3.3 Memeriksa dan menyetujui *shop drawing, material sample*, dan *mock up* yang diajukan oleh kontraktor.
 - 1.3.4 Memeriksa gambar-gambar penjelasan tambahan yang diperlukan terkait dengan kejelasan detail gambar dan perubahan desain atas permintaan pemberi tugas.
 - 1.3.5 Berhak menolak hasil pekerjaan apabila tidak sesuai dengan gambar dan spesifikasi.
 - 1.4 Pihak terkait yang dimaksud yaitu pemberi tugas.

- 1.5 Tahap pengawasan dan pelaksanaan pekerjaan Desain Interior antara lain:
 - 1.5.1 Masa pelaksanaan: pemberi tugas, Desainer Interior, pengawas, dan pelaksana melakukan peninjauan dan pengawasan di lapangan, berkoordinasi dan mengadakan pertemuan secara teratur.
 - 1.5.2 Apabila lokasi pembangunan berada di luar kota tempat kediaman Desainer Interior, maka biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan perjalanan tim Desainer Interior ke lokasi pembangunan, wajib diganti oleh pengguna jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku atau yang ditetapkan dan disepakati bersama sebelumnya.
- 1.6 Sasaran dalam tahap pengawasan dan pelaksanaan pekerjaan Desain Interior:
 - 1.6.1 Membantu pengguna jasa dalam merumuskan kebijakan dan memberikan pertimbangan untuk mendapatkan keputusan pada waktu pelaksanaan konstruksi, khususnya masalah yang berhubungan dengan desain.
 - 1.6.2 Menanggulangi masalah pekerjaan interior yang berhubungan dengan desain. Untuk turut memastikan bahwa pelaksanaan pekerjaan interior dilakukan sesuai dengan standar mutu.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Alat pencetak data
 - 2.1.4 Alat perekam gambar
 - 2.1.5 Alat penyimpan data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Dokumen kontrak
 - 2.2.3 Spesifikasi teknis
 - 2.2.4 Gambar kerja
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Nasional Indonesia (SNI) ISO 9001:2015 tentang Sistem Manajemen Mutu Persyaratan
 - 4.2.2 Pedoman Himpunan Desainer Interior Indonesia (HDII) tentang Hubungan Kerja antara Desainer Interior dan Pemberi Tugas dan/atau perubahannya

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dari proses dan hasil yang dicapai dalam melakukan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan kombinasi metode: wawancara, studi kasus, tertulis, observasi, dan/atau portofolio.

- 1.3 Penilaian dapat dilaksanakan di *workshop*, kelas dan/atau tempat kerja serta di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Jenis dan spesifikasi material interior
 - 3.1.2 Prosedur pelaksanaan pekerjaan interior
 - 3.1.3 Standar yang berlaku untuk manajemen mutu
 - 3.1.4 Persyaratan pelaksanaan proyek interior
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menganalisis data
 - 3.2.2 Membuat rencana mutu proyek
 - 3.2.3 Melakukan penjaminan mutu proyek
 - 3.2.4 Melakukan pengendalian mutu proyek
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam menyusun kriteria dan persyaratan mutu untuk mencapai sasaran proyek interior sesuai dengan ketentuan
 - 4.2 Teliti dalam memeriksa hasil pekerjaan dan produk proyek interior terhadap standar yang telah ditentukan
 - 4.3 Cermat dan teliti dalam membandingkan kesesuaian rencana pengelolaan dan pengendalian mutu berdasarkan penerapan di lapangan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menyusun kriteria dan persyaratan mutu untuk mencapai sasaran proyek interior sesuai dengan ketentuan
 - 5.2 Ketelitian dalam memeriksa hasil pekerjaan dan produk proyek interior terhadap standar yang telah ditentukan

BAB III PENUTUP

Dengan ditetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Arsitektur dan Keinsinyuran, Analisis dan Uji Teknis Bidang Desain Interior maka SKKNI ini menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan sertifikasi kompetensi.

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



IDA FAUZIYAH