

**MATERI PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI
SEKTOR KONTRUKSI BIDANG ARSITEKTUR
SUB SEKTOR ARSITEKTUR
JABATAN KERJA ARSITEK INTERIOR**

MENGUMPULKAN DATA

**KODE UNIT KOMPETENSI:
F45.AI02.002.01**

BUKU INFORMASI



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
BADAN PEMBINAAN KONSTRUKSI
PUSAT PEMBINAAN KOMPETENSI DAN PELATIHAN KONSTRUKSI**

Jalan Sapta Taruna Raya, Komplek PU Pasar Jumat - Jakarta Selatan

2012

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	1

BAB I PENGANTAR

1.1 Konsep Dasar Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK).....	2
1.2 Penjelasan Materi Pelatihan	2
1.3 Pengakuan Kompetensi Terkini.....	3
1.4 Pengertian-pengertian / Istilah.....	4

BAB II STANDAR KOMPETENSI

2.1 Peta Paket Pelatihan	6
2.2 Pengertian Unit Standar Kompetensi	6
2.3 Unit Kompetensi yang Dipelajari	7

BAB III STRATEGI DAN METODE PELATIHAN

3.1 Strategi Pelatihan.....	11
3.2 Metode Pelatihan	11
3.3 Rancangan Pembelajaran Materi Pelatihan.....	12

BAB IV PENGUMPULAN DATA.....

4.1 Umum.....	23
4.2 Mengidentifikasi lingkup pekerjaan	23
4.3 Melaksanakan Survei Lapangan	30
4.4 Laporan Hasil Pengumpulan Data	46

BAB V SUMBER-SUMBER YANG DIPERLUKAN UNTUK PENCAPAIAN KOMPETENSI

5.1 Sumber Daya Manusia	50
5.2 Sumber-sumber Kepustakaan (Buku Informasi).....	50
5.3 Daftar Peralatan/Mesin dan Bahan	52

LAMPIRAN

BAB I PENGANTAR

1.1 Konsep Dasar Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK)

1.1.1 Pelatihan berbasis kompetensi.

Pelatihan berbasis kompetensi adalah pelatihan kerja yang menitikberatkan pada penguasaan kemampuan kerja yang mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan dan persyaratan di tempat kerja.

1.1.2 Kompeten ditempat kerja.

Jika seseorang kompeten dalam pekerjaan tertentu, maka yang bersangkutan memiliki seluruh keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang perlu untuk ditampilkan secara efektif di tempat kerja, sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

1.2 Penjelasan Materi Pelatihan

1.2.1 Desain materi pelatihan

Materi Pelatihan ini didesain untuk dapat digunakan pada Pelatihan Klasikal dan Pelatihan Individual / mandiri.

- 1) Pelatihan klasikal adalah pelatihan yang disampaikan oleh seorang instruktur.
- 2) Pelatihan individual / mandiri adalah pelatihan yang dilaksanakan oleh peserta dengan menambahkan unsur-unsur / sumber-sumber yang diperlukan dengan bantuan dari instruktur.

1.2.2 Isi Materi pelatihan

1) Buku Informasi

Buku informasi ini adalah sumber pelatihan untuk instruktur maupun peserta pelatihan.

2) Buku Kerja

Buku kerja ini harus digunakan oleh peserta pelatihan untuk mencatat setiap pertanyaan dan kegiatan praktek, baik dalam Pelatihan Klasikal maupun Pelatihan Individual / mandiri.

Buku ini diberikan kepada peserta pelatihan dan berisi:

- a. Kegiatan-kegiatan yang akan membantu peserta pelatihan untuk mempelajari dan memahami informasi.
- b. Kegiatan pemeriksaan yang digunakan untuk memonitor pencapaian keterampilan peserta pelatihan.
- c. Kegiatan penilaian
- d. untuk menilai kemampuan peserta pelatihan dalam melaksanakan praktek kerja.

3) Buku Penilaian

Buku penilaian ini digunakan oleh instruktur untuk menilai jawaban dan tanggapan peserta pelatihan pada Buku Kerja dan berisi :

- a. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh peserta pelatihan sebagai pernyataan keterampilan.
- b. Metode-metode yang disarankan dalam proses penilaian keterampilan peserta pelatihan.
- c. Sumber-sumber yang digunakan oleh peserta pelatihan untuk mencapai keterampilan.
- d. Semua jawaban pada setiap pertanyaan yang diisikan pada Buku Kerja.
- e. Petunjuk bagi instruktur untuk menilai setiap kegiatan praktek.
- f. Catatan pencapaian keterampilan peserta pelatihan.

1.2.3 Penerapan materi pelatihan

1) Pada pelatihan klasikal, kewajiban instruktur adalah:

- a. Menyediakan Buku Informasi yang dapat digunakan peserta pelatihan sebagai sumber pelatihan.
- b. Menyediakan salinan Buku Kerja kepada setiap peserta pelatihan.
- c. Menggunakan Buku Informasi sebagai sumber utama dalam penyelenggaraan pelatihan.
- d. Memastikan setiap peserta pelatihan memberikan jawaban / tanggapan dan menuliskan hasil tugas prakteknya pada Buku Kerja.

2) Pada Pelatihan individual / mandiri, kewajiban peserta pelatihan adalah:

- a. Menggunakan Buku Informasi sebagai sumber utama pelatihan.
- b. Menyelesaikan setiap kegiatan yang terdapat pada Buku Kerja.
- c. Memberikan jawaban pada Buku Kerja.
- d. Mengisikan hasil tugas praktek pada Buku Kerja.
- e. Memiliki tanggapan-tanggapan dan hasil penilaian oleh instruktur.

1.3 Pengakuan Kompetensi Terkini

1.3.1 Pengakuan Kompetensi Terkini (*Recognition of Current Competency-RCC*)

Jika seseorang telah memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk elemen unit kompetensi tertentu, maka yang bersangkutan dapat mengajukan pengakuan kompetensi terkini, yang berarti tidak akan dipersyaratkan untuk mengikuti pelatihan.

1.3.2. Persyaratan

Untuk mendapatkan pengakuan kompetensi terkini, seseorang harus sudah memiliki pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja, yang diperoleh melalui:

- 1) Bekerja dalam suatu pekerjaan yang memerlukan suatu pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang sama atau
- 2) Berpartisipasi dalam pelatihan yang mempelajari kompetensi yang sama atau

- 3) Mempunyai pengalaman lainnya yang mengajarkan pengetahuan dan keterampilan yang sama.

1.4 Pengertian-pengertian / Istilah

1.4.1 Profesi

Profesi adalah suatu bidang pekerjaan yang menuntut sikap, pengetahuan serta keterampilan/keahlian kerja tertentu yang diperoleh dari proses pendidikan, pelatihan serta pengalaman kerja atau penguasaan sekumpulan kompetensi tertentu yang dituntut oleh suatu pekerjaan/jabatan.

1.4.2 Standarisasi

Standardisasi adalah proses merumuskan, menetapkan serta menerapkan suatu standar tertentu.

1.4.3 Penilaian / Uji Kompetensi

Penilaian atau Uji Kompetensi adalah proses pengumpulan bukti melalui perencanaan, pelaksanaan dan peninjauan ulang (*review*) penilaian serta keputusan mengenai apakah kompetensi sudah tercapai dengan membandingkan bukti-bukti yang dikumpulkan terhadap standar yang dipersyaratkan.

1.4.4 Pelatihan

Pelatihan adalah proses pembelajaran yang dilaksanakan untuk mencapai suatu kompetensi tertentu dimana materi, metode dan fasilitas pelatihan serta lingkungan belajar yang ada terfokus kepada pencapaian unjuk kerja pada kompetensi yang dipelajari.

1.4.5 Kompetensi

Kompetensi adalah kemampuan seseorang yang dapat terobservasi mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan atau sesuai dengan standar unjuk kerja yang ditetapkan.

1.4.6 Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)

KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

1.4.7 Standar Kompetensi

Standar kompetensi adalah rumusan tentang kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan suatu tugas atau pekerjaan yang didasari atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan unjuk kerja yang dipersyaratkan.

1.4.8 Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)

SKKNI adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1.4.9 Sertifikat Kompetensi

Adalah pengakuan tertulis atas penguasaan suatu kompetensi tertentu kepada seseorang yang dinyatakan kompeten yang diberikan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi.

1.4.10 Sertifikasi Kompetensi

Adalah proses penerbitan sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan obyektif melalui uji kompetensi yang mengacu kepada standar kompetensi nasional dan/ atau internasional.

BAB II STANDAR KOMPETENSI

2.1 Peta Paket Pelatihan

Materi Pelatihan ini merupakan bagian dari Paket Pelatihan Jabatan Kerja Arsitek Interior yaitu sebagai representasi dari Unit Kompetensi Mengumpulkan Data - Kode Unit F45.AI02.001.01, sehingga untuk kualifikasi jabatan kerja tersebut diperlukan pemahaman dan kemampuan mengaplikasikan dari materi pelatihan lainnya, yaitu:

Nomor	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
I	Kelompok Kompetensi Umum	
1	F45.AI01.001.01	Melaksanakan Sistem Manajemen Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (SMK3L)
II	Kelompok Kompetensi Inti	
1	F45.AI02.001.01	Mengumpulkan Data
2	F45.AI02.002.01	Melakukan Analisis Perancangan
3	F45.AI02.003.01	Membuat Prarancangan
4	F45.AI02.004.01	Membuat Rancangan
5	F45.AI02.005.01	Mengembangkan Rancangan
6	F45.AI02.006.01	Membuat Dokumen Pelaksanaan
7	F45.AI02.007.01	Melakukan Pengawasan Berkala
8	F45.AI02.008.01	Membuat Laporan Perancangan
III	Kelompok Kompetensi Khusus	
-	-	-

2.2 Pengertian Unit Standar Kompetensi

2.2.1 Unit Kompetensi

Unit kompetensi adalah bentuk pernyataan terhadap tugas / pekerjaan yang akan dilakukan dan merupakan bagian dari keseluruhan unit kompetensi yang terdapat pada standar kompetensi kerja dalam suatu jabatan kerja tertentu.

2.2.2 Unit kompetensi yang akan dipelajari

Salah satu unit kompetensi yang akan dipelajari dalam paket pelatihan ini adalah "Mengumpulkan Data".

2.2.3 Durasi / waktu pelatihan

Pada sistem pelatihan berbasis kompetensi, fokusnya ada pada pencapaian kompetensi, bukan pada lamanya waktu. Peserta yang berbeda mungkin membutuhkan waktu yang berbeda pula untuk menjadi kompeten dalam melakukan tugas tertentu.

2.2.4 Kesempatan untuk menjadi kompeten

Jika peserta latih belum mencapai kompetensi pada usaha/kesempatan pertama, Instruktur akan mengatur rencana pelatihan dengan peserta latih yang bersangkutan. Rencana ini akan memberikan kesempatan kembali kepada peserta untuk meningkatkan level kompetensi sesuai dengan level yang diperlukan.

Jumlah maksimum usaha/kesempatan yang disarankan adalah 3 (tiga) kali.

2.3 Unit Kompetensi yang Dipelajari

Dalam sistem pelatihan, Standar Kompetensi diharapkan menjadi panduan bagi peserta pelatihan atau siswa untuk dapat :

- Mengidentifikasi apa yang harus dikerjakan peserta pelatihan.
- Mengidentifikasi apa yang telah dikerjakan peserta pelatihan.
- Memeriksa kemajuan peserta pelatihan.
- Menyakinkan bahwa semua elemen (sub-kompetensi) dan kriteria unjuk kerja telah dimasukkan dalam pelatihan dan penilaian.

2.3.1 Judul Unit

Mengumpulkan Data

2.3.2 Kode Unit

F45.AI02.001.01

2.3.3 Deskripsi Unit

Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan pengumpulan data primer dan sekunder terkait dengan perancangan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengumpulkan data

2.3.4 Kemampuan Awal

Peserta pelatihan harus telah memiliki pengetahuan tentang tahapan dan proses dalam perancangan Arsitektur Interior

2.3.5 Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi lingkup pekerjaan	1.1 Daftar pertanyaan dibuat dengan lengkap sebagai dasar panduan wawancara 1.2 Kebutuhan pemberi tugas dibuat secara rinci berdasarkan daftar pertanyaan melalui wawancara 1.3 Lingkup pekerjaan dirangkum dengan mempertimbangkan waktu dan biaya yang tersedia
2. Melakukan survei lapangan	2.1 Peralatan survei lapangan disiapkan sesuai dengan kebutuhan 2.2 Lokasi proyek diukur dengan teliti menggunakan peralatan yang sesuai 2.3 Kondisi eksisting lokasi proyek dan pemandangan lingkungan sekitarnya didokumentasikan dengan lengkap 2.4 Elemen-elemen eksisting yang masih dapat digunakan didata sesuai dengan kebutuhan 2.5 Laporan hasil survei dibuat dengan lengkap
3. Mengumpulkan data literatur	3.1 Data literatur yang terkait diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan 3.2 Data literatur dipilih sesuai dengan kebutuhan 3.3 Data literatur terpilih dikompilasi
4. Mengumpulkan Informasi material Interior	4.1 Referensi mengenai jenis material yang akan digunakan dalam proses perencanaan diidentifikasi 4.2 Informasi mengenai jenis material dipilih sesuai dengan kebutuhan penggunaannya 4.3 Informasi material terpilih dikompilasi berdasarkan fungsinya

2.3.6 Batasan Variabel

1. Konteks variabel
 - a. Unit kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja individu dan atau berkelompok, pada lingkup pekerjaan perancangan interior.
 - b. Unit kompetensi ini diterapkan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas perancangan interior
2. Perlengkapan yang diperlukan
 - a. Peralatan: Alat ukur manual (meteran), Alat ukur digital , Komputer , Kamera digital, Alat komunikasi, ATK
 - b. Bahan dan fasilitas: *Design Guidelines* dari pemilik bangunan, Literatur yang terkait *sustainable design*, Buku catatan ,Buku sketsa
3. Tugas yang harus dilakukan
 - a. Mengidentifikasi lingkup pekerjaan
 - b. Melakukan survei lapangan
 - c. Mengumpulkan data literatur
 - d. Mengumpulkan informasi material interior
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan
 - a. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja dan Peraturan lainnya terkait dengan Keselamatan Kerja
 - b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung
 - c. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
 - d. SNI yang terkait dengan Material

2.3.7 Panduan Penilaian

1. Penjelasan prosedur penilaian
Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya dan unit kompetensi yang terkait:
 - a. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:
F45.AI01.001.01 : Melaksanakan Sistem Manajemen Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (SMK3L)
 - b. Unit Kompetensi yang terkait, meliputi:
F45.AI02.002 01: Melakukan Analisis Rancangan
2. Kondisi Pengujian
Kompetensi yang tercakup dalam unit kompetensi ini harus diujikan secara konsisten pada seluruh elemen dan dilaksanakan pada situasi pekerjaan yang sebenarnya di tempat kerja dengan menggunakan kombinasi metode uji untuk mengungkap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai standar.

Metode uji yang digunakan antara lain:

- a. Test tertulis
 - b. Test lisan/wawancara
3. Pengetahuan yang diperlukan
 - a. Pengetahuan tentang metode identifikasi lingkup pekerjaan
 - b. Pengetahuan tentang metode pembuatan kuesioner dan wawancara.
 - c. Pengetahuan tentang metode survei lapangan
 - d. Pengetahuan tentang peralatan pengumpulan data
 - e. Pengetahuan tentang metode studi literatur
 4. Keterampilan yang dibutuhkan
 - a. Keterampilan menggambar sketsa
 - b. Keterampilan mengukur lapangan
 - c. Keterampilan mendokumentasi lapangan
 5. Aspek Kritis
 - a. Ketelitian mengidentifikasi kebutuhan dan keinginan pemberi tugas
 - b. Kecermatan dalam mengamati kondisi lapangan
 - c. Kecermatan dalam mengidentifikasi data dan informasi yang dibutuhkan untuk kegiatan perancangan
 - d. Kecermatan dalam menentukan material interior yang sesuai kebutuhan perancangan

2.3.8 Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

BAB III

STRATEGI DAN METODE PELATIHAN

3.1 Strategi Pelatihan

Belajar dalam suatu sistem pelatihan berbasis kompetensi berbeda dengan pelatihan klasikal yang diajarkan di kelas oleh instruktur. Pada sistem ini peserta pelatihan akan bertanggung jawab terhadap proses belajar secara sendiri, artinya bahwa peserta pelatihan perlu merencanakan kegiatan/proses belajar dengan Instruktur dan kemudian melaksanakannya dengan tekun sesuai dengan rencana yang telah dibuat.

3.1.1 Persiapan / perencanaan

- 1) Membaca bahan/materi yang telah diidentifikasi dalam setiap tahap belajar dengan tujuan mendapatkan tinjauan umum mengenai isi proses belajar yang harus diikuti.
- 2) Membuat catatan terhadap apa yang telah dibaca.
- 3) Memikirkan bagaimana pengetahuan baru yang diperoleh berhubungan dengan pengetahuan dan pengalaman yang telah dimiliki.
- 4) Merencanakan aplikasi praktek pengetahuan dan keterampilan.

3.1.2 Permulaan dari proses pembelajaran

- 1) Mencoba mengerjakan seluruh pertanyaan dan tugas praktek yang terdapat pada tahap belajar.
- 2) Mereview dan meninjau materi belajar agar dapat menggabungkan pengetahuan yang telah dimiliki.

3.1.3 Pengamatan terhadap tugas praktek

- 1) Mengamati keterampilan praktek yang didemonstrasikan oleh instruktur atau orang yang telah berpengalaman lainnya.
- 2) Mengajukan pertanyaan kepada instruktur tentang kesulitan yang ditemukan selama pengamatan.

3.1.4 Implementasi

- 1) Menerapkan pelatihan kerja yang aman.
- 2) Mengamati indikator kemajuan yang telah dicapai melalui kegiatan praktek.
- 3) Mempraktekkan keterampilan baru yang telah diperoleh.

3.1.5 Penilaian

Melaksanakan tugas penilaian untuk penyelesaian belajar peserta pelatihan

3.2 Metode Pelatihan

Terdapat tiga prinsip metode belajar yang dapat digunakan. Dalam beberapa kasus, kombinasi metode belajar mungkin dapat digunakan.

3.2.1 Belajar secara mandiri

Belajar secara mandiri membolehkan peserta pelatihan untuk belajar secara individual, sesuai dengan kecepatan belajarnya masing-masing. Meskipun proses belajar dilaksanakan secara bebas, peserta pelatihan disarankan

untuk menemui instruktur setiap saat untuk mengkonfirmasi kemajuan dan mengatasi kesulitan belajar.

3.2.2 Belajar berkelompok

Belajar berkelompok memungkinkan peserta pelatihan untuk datang bersama secara teratur dan berpartisipasi dalam sesi belajar berkelompok. Walaupun proses belajar memiliki prinsip sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing, sesi kelompok memberikan interaksi antar peserta, instruktur dan pakar/ahli dari tempat kerja.

3.2.3 Belajar terstruktur

Belajar terstruktur meliputi sesi pertemuan kelas secara formal yang dilaksanakan oleh instruktur atau ahli lainnya. Sesi belajar ini umumnya mencakup topik tertentu.

3.3 Rancangan Pembelajaran Materi Pelatihan

Rancangan pembelajaran materi pelatihan bertujuan untuk melengkapi hasil analisis kebutuhan materi pelatihan. Rancangan pembelajaran materi pelatihan memberikan informasi yang bersifat indikatif yang selanjutnya dapat dijadikan oleh instruktur sebagai pedoman dalam menyusun rencana pembelajaran (*session plan*) yang lebih operasional dan yang lebih bersifat strategis untuk membantu para peserta pelatihan mencapai unit kompetensi yang merupakan tugasnya sebagai instruktur.

Rancangan Pembelajaran Materi Pelatihan sebagai berikut:

Unit Kompetensi		: Mengumpulkan Data				
Elemen Kompetensi 1		: Mengidentifikasi lingkup pekerjaan				
No	Kriteria Unjuk Kerja/Indikator Unjuk Kerja	Tujuan Pembelajaran	Metode Pelatihan yang Disarankan	Tahapan Pembelajaran	Sumber/ Referensi yang Disarankan	Jam Pelajaran Indikator
1.1	Daftar pertanyaan dibuat dengan lengkap sebagai dasar panduan wawancara 1) Dapat menjelaskan pentingnya melakukan wawancara dengan pemberi tugas 2) Dapat merumuskan jenis pertanyaan yang diperlukan untuk menggali informasi dari pemberi tugas	Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta dapat menyusun daftar pertanyaan sebagai panduan wawancara pemberi tugas	1. Ceramah 2. Diskusi Kelompok 3. Presentasi 4. Peragaan	1. Definisi dan tujuan melakukan wawancara dengan pemberi tugas 2. Pengetahuan mengenai jenis informasi yang diperlukan untuk menggali informasi mengenai lingkup pekerjaan (Teknik membuat pertanyaan wawancara) 3. Pengetahuan	Coleman, C., 2002. Interior Design Handbook of Professional Practice . McGraw-Hill Prof Med/Tech Motloch, JL. (1991). Piotrowski, C.M., 2011. Professional Practice for Interior Designers . John Wiley & Sons.	30 menit

No	Kriteria Unjuk Kerja/Indikator Unjuk Kerja	Tujuan Pembelajaran	Metode Pelatihan yang Disarankan	Tahapan Pembelajaran	Sumber/ Referensi yang Disarankan	Jam Pelajaran Indikator
	<p>3) Mampu memilah jenis pertanyaan yang akan digunakan dalam wawancara</p> <p>4) Harus mampu membuat daftar pertanyaan yang akan digunakan dalam wawancara dengan teliti</p>			<p>mengenai kriteria informasi yang dibutuhkan untuk menggali informasi mengenai lingkup pekerjaan</p> <p>4. Menjelaskan teknik membuat pertanyaan wawancara untuk mengidentifikasi lingkup kerja</p>	<p>Ballast, D.K., 2010. Interior Design Reference Manual: Everything You Need to Know to Pass the Ncidq Exam. www.ppi2pass.com.</p>	
1.2	<p>Kebutuhan pemberi tugas dibuat secara rinci berdasarkan daftar pertanyaan melalui wawancara</p> <p>1) Dapat mengidentifikasi kebutuhan pemberi tugas melalui hasil wawancara</p> <p>2) Dapat merumuskan kebutuhan pemberi tugas</p> <p>3) Mampu merinci kebutuhan pemberi tugas</p> <p>4) Harus mampu membuat daftar kebutuhan pemberi tugas dengan lengkap</p>	<p>Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta dapat merinci kebutuhan pemberi tugas berdasarkan hasil kajian atas wawancara</p>	<p>1. Ceramah</p> <p>2. Diskusi Kelompok</p> <p>3. Peragaan</p>	<p>1. Metode analisis hasil wawancara untuk mengidentifikasi kebutuhan perancangan</p> <p>2. Menjelaskan mengenai cara merumuskan kebutuhan pengguna ruang</p> <p>3. Menjelaskan tentang berbagai solusi atas kebutuhan pemberi tugas, dengan mempertimbangkan cara kerja, faktor-faktor eksternal yang mempengaruhinya</p> <p>4. Menjelaskan langkah-langkah membuat daftar rincian kebutuhan pemberi tugas</p>	<p>Pile, John F. and Friedman, A., 2007. Interior design. Pearson Prentice Hall.</p> <p>Coleman, C., 2002. Interior Design Handbook of Professional Practice. McGraw-Hill Prof Med/Tech</p> <p>Motloch, JL. (1991).</p> <p>Kubba, S., 2003, Space Planning for Commercial and Residential Interiors. McGraw-Hill Prof Med/Tech</p>	<p>60menit</p> <p>*waktu yang tersedia disesuaikan dengan kompleksitas proyek.</p> <p>*tugas yang diusulkan dapat berupa proyek tugas akhir peserta</p>
1.3	<p>Lingkup pekerjaan dirangkum dengan mempertimbangan waktu dan biaya yang tersedia</p>	<p>Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta dapat merangkum</p>	<p>1. Ceramah</p> <p>2. Diskusi Kelompok</p> <p>3. Peragaan</p> <p>4. Presentasi</p>	<p>1. Menjelaskan mengenai tahapan-tahapan dan proses</p>	<p>Coleman, C., 2002. Interior Design Handbook of Professional</p>	<p>30 menit</p>

No	Kriteria Unjuk Kerja/Indikator Unjuk Kerja	Tujuan Pembelajaran	Metode Pelatihan yang Disarankan	Tahapan Pembelajaran	Sumber/ Referensi yang Disarankan	Jam Pelajaran Indikatif
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dapat mengidentifikasi jenis dan tahapan pekerjaan yang akan dilaksanakan 2) Mampu menyusun waktu yang dibutuhkan untuk pekerjaan (schedule) 3) Mampu menyusun rencana anggaran biaya perencanaan 4) Mampu membuat kesimpulan mengenai lingkup pekerjaan dengan pertimbangan waktu dan biaya perencanaan 5) Harus mampu membuat daftar lingkup pekerjaan 	<p>lingkup pekerjaan dengan mempertimbangkan waktu dan biaya yang tersedia untuk pelaksanaan proyek</p>		<ol style="list-style-type: none"> perancangan Arsitektur Interior 2. Menjelaskan mengenai metode estimasi waktu pengerjaan tiap-tiap tahapan dalam perancangan Arsitektur Interior 3. Menjelaskan mengenai metode rencana anggaran biaya perencanaan (man month man days) 4. Menjelaskan mengenai cara menyimpulkan lingkup pekerjaan dengan pertimbangan waktu dan biaya 5. Menjelaskan mengenai daftar rincian lingkup pekerjaan dengan pertimbangan waktu dan biaya perencanaan 	<p>Practice. McGraw-Hill Prof Med/Tech Motloch, JL. (1991).</p> <p>Piotrowski, C.M., 2011. Professional Practice for Interior Designers. John Wiley & Sons.</p>	
<p>Diskusi kelompok: Dilakukan setelah selesai penjelasan dan peragaan yang mencakup seluruh materi elemen kompetensi mengidentifikasi lingkup pekerjaan</p>						

Unit Kompetensi

: Mengumpulkan Data

Elemen Kompetensi 2

: Melakukansurvei lapangan

No	Kriteria Unjuk Kerja/Indikator Unjuk Kerja	Tujuan Pembelajaran	Metode Pelatihan yang Disarankan	Tahapan Pembelajaran	Sumber/ Referensi yang Disarankan	Jam Pelajaran Indikatif
2.1	<p>Peralatan survei lapangan disiapkan sesuai dengan kebutuhan</p> <p>1)Dapat menjelaskan pentingnya menyiapkan perlengkapan sebelum melakukan survei lapangan</p> <p>2)Dapat mengidentifikasi peralatan yang dibutuhkan untuk melakukan survei lapangan</p> <p>3)Mampu menentukan peralatan survei sesuai kebutuhan</p> <p>4)Harus mampu memeriksa kelengkapan peralatan survei lapangan dengan teliti</p>	<p>Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta dapatmenyiapkan perlengkapan survei lapangan</p>	<p>1. Ceramah</p> <p>2. Diskusi Kelompok</p> <p>3. Peragaan</p>	<p>1. Menjelaskan pentingnya tahap persiapan dalam survei lapangan</p> <p>2. Menjelaskan proses dan kegiatan survei dan peralatan dan kelengkapan yang dibutuhkan</p> <p>3. Menjelaskan mengenai kelengkapan alat survei yang sesuai dengan kebutuhan survei lapangan yang akan dilaksanakan</p> <p>4. Menjelaskan tata cara dan standar prosedur untuk memeriksa kelengkapan peralatan survei lapangan</p>	<p>1. Robert M. Groves, Floyd J. Fowler, Jr., Mick Couper, James M. Lepkowski, Eleanor Singer, Roger Tourangeau (2004), Survey Methodology, John Wiley & Published by John Wiley & Sons, Inc., Hoboken, New Jersey</p> <p>*Referensi buku dari ibu Dinah</p>	35menit
2.2	<p>Lokasi proyek diukur dengan teliti menggunakan peralatan yang sesuai</p> <p>1)Dapat mengidentifikasi lokasi yang akan diukur</p> <p>2)Mampu melakukan pengukuran lapangan</p> <p>3)Harus teliti dalam memeriksa hasil</p>	<p>Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta dapatmemahami dan menerapkan metode pengukuran eksisting proyek dengan baik</p>	<p>1. Ceramah</p> <p>2. Diskusi Kelompok</p> <p>3. Peragaan</p>	<p>1.Menjelaskan mengenai metode survei lapangan dan mengenai elemen-elemen ruang eksisting yang penting untuk didata (dicatat,diukur) ketika melakukan survei lapangan</p> <p>2.Menjelaskan mengenai prinsip dan teknik pengukuran</p>	<p>Robert M. Groves, Floyd J. Fowler, Jr., Mick Couper, James M. Lepkowski, Eleanor Singer, Roger Tourangeau (2004), Survey Methodology ,John Wiley & Published by John Wiley & Sons, Inc., Hoboken, New Jersey</p>	45 menit

No	Kriteria Unjuk Kerja/Indikator Unjuk Kerja	Tujuan Pembelajaran	Metode Pelatihan yang Disarankan	Tahapan Pembelajaran	Sumber/ Referensi yang Disarankan	Jam Pelajaran Indikatif
	dan kelengkapan pengukuran			lapangan 3. Menjelaskan mengenai kriteria pengukuran lapangan yang baik dan sesuai dengan ketentuan dan tata cara memeriksa hasil pengukuran lapangan	White, E.T., 1985. diterjemahkan oleh Arie K.Onggodipuro. Perencanaan Tapak (Site Planning) , Intermata Bandung. *referensi buku oleh ibu Dinah	
2.3	Kondisi eksisting lokasi proyek dan pemandangan lingkungan sekitarnya didokumentasikan dengan lengkap 1)Dapat mengidentifikasi kondisi eksisting dan elemen-elemen (teknis dan non teknis) yang penting untuk didokumentasikan 2)Mampu mendokumentasikan kondisi dan situasi lapangan 3)Harus mampu mendokumentasikan kondisi eksisting dan lingkungan sekitarnya dengan peka	Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta dapatmendokumentasi kondisi eksisting lapangan dengan baik dan lengkap	1. Ceramah 2. Diskusi Kelompok 3. Peragaan	1. Menjelaskan mengenai elemen-elemen teknis dan non teknis di lapangan yang penting untuk didokumentasikan 2. Menjelaskan mengenai kriteria dokumentasi lapangan yang baik dan informatif 3.Menjelaskan dan memperagakan mengenai teknik pendokumentasian yang baik	1. .Robert M. Groves, Floyd J. Mitton, M., 2012. Interior Design Visual Presentation: A Guide to Graphics, Models and Presentation Techniques. John Wiley & Sons.	45 menit
	Diskusi kelompok: Dilakukan setelah selesai penjelasan dan peragaan yang mencakup seluruh materi elemen kompetensi melaksanakan pengumpulan data					

Unit Kompetensi : Mengumpulkan Data
Elemen Kompetensi 3 : Membuat laporan hasil pengumpulan data

No	Kriteria Unjuk Kerja/Indikator Unjuk Kerja	Tujuan Pembelajaran	Metode Pelatihan yang Disarankan	Tahapan Pembelajaran	Sumber/ Referensi yang Disarankan	Jam Pelajaran Indikatif
3.1	<p>Elemen-elemen eksisting yang masih dapat digunakan didata sesuai dengan kebutuhan</p> <p>1) Dapat menjelaskan pentingnya menggunakan kembali elemen-elemen eksisting yang terdapat di lapangan</p> <p>2) Dapat mengidentifikasi elemen-elemen eksisting yang dapat digunakan kembali</p> <p>3) Mampu menentukan elemen-elemen eksisting yang dapat digunakan kembali</p> <p>4) Harus mampu mendata elemen-elemen eksisting yang dapat digunakan kembali dengan cermat</p>	<p>Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta mempertimbangkan pemakaian kembali elemen-elemen eksisting yang masih dapat digunakan dan dapat menerapkan prinsip 3R (reduce, reuse, recycle) dengan</p>	<p>1. Ceramah</p> <p>2. Diskusi Kelompok</p> <p>3. Peragaan</p>	<p>1. Pemahaman mengenai desain yang berkelanjutan dan prinsip 3R (Reuse, Recycle, Reinvent)</p> <p>2. Kriteria elemen-elemen eksisting yang dapat digunakan kembali</p> <p>3. Menjelaskan langkah menentukan elemen-elemen eksisting yang dapat digunakan kembali</p> <p>4. Membuat contoh daftar elemen-elemen eksisting yang dapat digunakan kembali berdasarkan studi kasus</p>	<p>White, E.T., 1985. diterjemahkan oleh Arie K.Onggodiputro. Perencanaan Tapak (Site Planning), Intermata Bandung.</p> <p>*Referensi mengenai green design</p>	30 menit
3.2	Laporan hasil survei dibuat	Pada akhir pembelajaran sesi	<p>1. Ceramah</p> <p>2. Diskusi</p>	1. Menjelaskan mengenai	1. Robert M. Groves, Floyd J.	45 menit

No	Kriteria Unjuk Kerja/Indikator Unjuk Kerja	Tujuan Pembelajaran	Metode Pelatihan yang Disarankan	Tahapan Pembelajaran	Sumber/ Referensi yang Disarankan	Jam Pelajaran Indikatif
	dengan lengkap 1) Dapat menyebutkan mengenai pentingnya membuat laporan hasil survei 2) Mampu membuat format dan kerangka laporan hasil survey 3) Mampu menyusun uraian hasil survei 4) Harus teliti dalam membuat laporan hasil survei	ini, peserta dapat membuat laporan hasil survei	Kelompok 3. Peragaan	pentingnya membuat laporan hasil survey 2. Pengetahuan mengenai format dan kerangka laporan hasil survei 3. Menjelaskan garis besar uraian hasil survei berdasarkan proyek terpilih 4. Menjelaskan mengenai tata cara evaluasi laporan hasil survei yang telah dibuat	Fowler, Jr., Mick Couper, James M. Lepkowski, Eleanor Singer, Roger Tourangeau(2004), Survey Methodology , John Wiley & Sons, Inc., Hoboken, New Jersey Creswell Design for academic research	
<p>Diskusi Kelompok: Dilakukan setelah selesai penjelasan dan peragaan yang mencakup seluruh materi Elemen Kompetensi membuat laporan hasil pengumpulan data</p>						

Unit Kompetensi		: Mengumpulkan Data				
Elemen Kompetensi 4		: Mengumpulkan data literatur				
No	Kriteria Unjuk Kerja/Indikator Unjuk Kerja	Tujuan Pembelajaran	Metode Pelatihan yang Disarankan	Tahapan Pembelajaran	Sumber/ Referensi yang Disarankan	Jam Pelajaran Indikatif
4.1	Data literatur yang terkait diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan 1) Dapat menjelaskan mengenai pentingnya melakukan studi literatur dalam perancangan 2) Mampu mengidentifikasi aspek pada perancangan yang membutuhkan studi literatur 3) Harus mampu mengidentifikasi sumber literatur yang tepat untuk mencari data perancangan	Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta dapat mengidentifikasi data literatur yang dibutuhkan dalam perancangan Arsitektur Interior	1. Ceramah 2. Diskusi Kelompok 3. Peragaan	1. Pengertian studi literatur dan pentingnya melakukan studi literatur dalam perancangan Arsitektur Interior 2. Menjelaskan mengenai aspek dalam perancangan yang membutuhkan studi literatur 3. Menjelaskan sumber data literatur yang baik dan terpercaya	Coleman, C., 2002. Interior Design Handbook of Professional Practice. McGraw-Hill Prof Med/Tech Motloch, JL. (1991).	45 menit
3.2	Data literatur dipilih sesuai dengan kebutuhan 1) Dapat menyebutkan kriteria pemilihan literatur yang sesuai dengan perancangan 2) Mampu menyeleksi literatur yang sesuai dengan kebutuhan perancangan 3) Harus mampu menentukan literatur yang sesuai kebutuhan dengan cermat	Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta dapat menentukan data literatur yang bermanfaat untuk kebutuhan perancangan	1. Ceramah 2. Diskusi Kelompok 3. Peragaan	1. Menguraikan pengertian mengenai kriteria literatur yang sesuai dengan kebutuhan perancangan 2. Tata cara menyeleksi literatur yang sesuai dengan kebutuhan perancangan 3. Tata cara menentukan literatur yang sesuai kebutuhan dengan cermat	Coleman, C., 2002. Interior Design Handbook of Professional Practice. McGraw-Hill Prof Med/Tech Motloch, JL. (1991). Design research, cresswell	45 menit

3.3	<p>Data literatur terpilih dikompilasi</p> <p>1) Dapat menjelaskan pentingnya mengompilasi literatur yang sesuai dengan perancangan</p> <p>2) Mampu mengumpulkan data literatur sesuai dengan kategorinya</p> <p>3) Harus mampu mengelompokkan data literatur sesuai dengan kategorinya dengan cermat</p>	<p>Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta dapat mengompilasi literatur terpilih untuk keperluan perancangan</p>	<p>1. Ceramah 2. Diskusi Kelompok 3. Peragaan</p>	<p>1. Menjelaskan pentingnya pengategorian data literatur</p> <p>2. Menjelaskan mengenai berbagai kategori data literatur</p> <p>3. Menjelaskan langkah-langkah mengelompokkan kompilasi data literatur sesuai dengan kategorinya</p>	<p>Coleman, C., 2002. Interior Design Handbook of Professional Practice. McGraw-Hill Prof Med/Tech Motloch, JL. (1991).</p> <p>Design research, Creswell</p>	45 menit
<p>Diskusi Kelompok: Dilakukan setelah selesai penjelasan dan peragaan yang mencakup seluruh materi Elemen Kompetensi membuat laporan hasil pengumpulan data</p>						

Unit Kompetensi		: Mengumpulkan Data				
Elemen Kompetensi 3		: Mengumpulkan Informasi Material Interior				
No	Kriteria Unjuk Kerja/Indikator Unjuk Kerja	Tujuan Pembelajaran	Metode Pelatihan yang Disarankan	Tahapan Pembelajaran	Sumber/ Referensi yang Disarankan	Jam Pelajaran Indikator
3.1	<p>Referensi mengenai jenis material yang akan digunakan dalam proses perencanaan diidentifikasi</p> <p>1) Dapat mengenali jenis-jenis material yang akan digunakan dalam proses perencanaan</p> <p>2) Dapat menentukan kriteria material yang dibutuhkan</p> <p>3) Dapat mengidentifikasi sumber referensi material yang dibutuhkan</p> <p>4) Harus mampu menentukan sumber informasi material yang terbaru dan sesuaidengan kebutuhan perencanaan</p>	<p>Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta dapat mengidentifikasi jenis material yang akan digunakan dalam tahap perencanaan</p>	<p>1. Ceramah</p> <p>2. Diskusi Kelompok</p> <p>3. Peragaan</p>	<p>1. Pengetahuan mengenai berbagai karakteristik material dan bahan dalam perancangan Arsitektur Interior</p> <p>2. Menjelaskan mengenai kriteria material sesuai dengan kebutuhan perancangan</p> <p>3. Wawasan mengenai sumber referensi berbagai material Arsitektur Interior terkait dengan perkembangan teknologi</p> <p>4. Menjelaskan mengenai sumber informasi material interior yang sesuai dengan kebutuhan perancangan</p>	<p>Ballast, D.K., 2010. Interior Design Reference Manual: Everything You Need to Know to Pass the Ncidq Exam. www.ppi2pass.com</p> <p>Levy, S.M., 2000. Construction Building Envelope and Interior Finishes Databook. Mc Graw Hill.</p>	30menit
3.2	<p>Informasi mengenai jenis material dipilih sesuai dengan kebutuhan penggunaannya</p> <p>1) Dapat menjelaskan kriteria material yang dibutuhkan</p>	<p>Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta dapat menentukan informasi mengenai jenis material yang dibutuhkan</p>	<p>1. Ceramah</p> <p>2. Diskusi Kelompok</p> <p>3. Peragaan</p>	<p>1. Menguraikan kriteria material yang dibutuhkan dalam perancangan</p> <p>2. Menjelaskan tentang spesifikasi berbagai jenis material</p>	<p>Ballast, D.K., 2010. Interior Design Reference Manual: Everything You Need to Know to Pass the Ncidq Exam. www.ppi2pass.com</p>	30 menit

	<p>dalam perancangan</p> <p>2) Mampu menentukan dengan tepat informasi material yang diperlukan</p> <p>3) Harus mampu memilah informasi material yang diperlukan dengan cermat</p>			<p>Arsitektur Interior</p> <p>3. Menjelaskan mengenai langkah-langkah memilah informasi material berdasarkan studi kasus terpilih</p>	<p>Levy, S.M., 2000. Construction Building Envelope and Interior Finishes Databook. Mc Graw Hill.</p>	
3.3	<p>Informasi material terpilih dikompilasi berdasarkan fungsinya</p> <p>1) Dapat menjelaskan mengenai pentingnya menyusun informasi material</p> <p>2) Mampu menyusun dengan teliti informasi material terpilih</p> <p>3) Harus Mampu membuat daftar informasi material dengan cermat dan lengkap</p>	<p>Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta dapat mengompilasi material terpilih yang sesuai dengan keperluan perancangan</p>	<p>1. Ceramah</p> <p>2. Diskusi Kelompok</p> <p>3. Peragaan</p>	<p>1. Menjelaskan Kriteria penyusunan informasi material yang dibutuhkan dalam perancangan</p> <p>2. Tata carapenyusunan informasi material yang baik dan sesuai dengan kriteria</p> <p>3. Menjelaskan mengenai langkah-langkah membuat daftar informasi material</p>	<p>Ballast, D.K., 2010. Interior Design Reference Manual: Everything You Need to Know to Pass the Ncidq Exam. www.ppi2pass.com</p> <p>Levy, S.M., 2000. Construction Building Envelope and Interior Finishes Databook. Mc Graw Hill.</p>	45 menit
<p>Diskusi Kelompok:</p> <p>Dilakukan setelah selesai penjelasan dan peragaan yang mencakup seluruh materi Elemen Kompetensi membuat laporan hasil pengumpulan data</p>						

BAB IV PENGUMPULAN DATA

4.1 Umum

4.1.1 Pengertian dan Tujuan

Pengumpulan data merupakan kegiatan memilah dan mengumpulkan materi data primer maupun sekunder sebagai tahap inisial dalam proses perancangan arsitektur interior. Kegiatan ini dilakukan dalam rangka memahami lingkup pekerjaan berdasarkan wawancara, survey lapangan dan penggalian informasi-informasi literatur.

4.1.2 Prinsip

Data yang dikumpulkan secara garis besar terdiri dari Data Rincian Kebutuhan Pemberi Tugas, Data Rangkuman Lingkup Pekerjaan, Data Laporan Survey, Data Literatur, dan Data Informasi Material.

4.1.3 Pentingnya

Pengumpulan data penting dilakukan dalam rangka:

1. Memperoleh kejelasan teknis mengenai ruang lingkup pekerjaan berdasarkan kebutuhan pemberi tugas yang disesuaikan dengan komponen waktu dan anggaran pekerjaan.
2. Memperoleh kejelasan teknis yang komprehensif, terukur maupun tidak terukur mengenai dokumentasi situasi dan kondisi site/ lokasi dan elemen ruang eksistingnya.
3. Memperoleh kejelasan teknis dalam studi literatur yang terkait dengan kebutuhan perancangan.
4. Memperoleh kejelasan teknis baik secara kualitatif maupun kuantitatif mengenai jenis dan kriteria material yang dibutuhkan dalam perancangan.

4.2 Mengidentifikasi Lingkup Pekerjaan

4.2.1 Daftar pertanyaan wawancara

Wawancara merupakan metode yang digunakan untuk menggali informasi dari pemberi tugas/ klien mengenai kebutuhan dan persyaratan secara konseptual maupun teknis yang diperlukan dalam tahap perancangan selanjutnya. Kegiatan wawancara dilakukan di tahap awal perancangan untuk mendapatkan informasi yang lebih mendalam dibandingkan dengan hasil observasi lapangan. Wawancara akan lebih fleksibel karena memungkinkan munculnya pertanyaan-pertanyaan tindak lanjut yang mengarahkan kepada *critical information*. Selain itu, wawancara juga memungkinkan pemberi tugas/ klien serta pihak yang berkaitan dapat ekspresif dan leluasa menyampaikan hal-hal yang menyangkut kepentingan dan kebutuhan masing-masing pihak bila dibandingkan dengan kelompok diskusi formal. Wawancara digunakan untuk mengidentifikasi ruang

lingkup pekerjaan berupa proses kerja, waktu dan frekuensi yang digunakan untuk berbagai jenis detail pekerjaan, lokasi, penggunaan teknologi, budaya pengorganisasian, dan lain sebagainya.

Kegiatan ini berlangsung dalam diskusi aktif antara perancang dan pemberi tugas/ klien. Diskusi yang berjalan tidak terlepas dari pemahaman yang berbeda dari masing-masing pihak terhadap pembahasan suatu konteks/ topik tertentu. Oleh sebab itu, demi mendukung berjalannya diskusi dua arah yang efektif dan efisien, selain mengajukan daftar pertanyaan yang tepat, perancang juga memiliki peranan penting dalam memfasilitasi pemberi tugas/ klien dalam menyampaikan hal-hal yang esensial, penting, istimewa, atau hal yang tidak dibutuhkan sama sekali¹⁾.

Sebelum membuat daftar pertanyaan wawancara, pemahaman akan deskripsi pemberi tugas/ klien diperlukan agar dapat memilah pertanyaan yang sesuai dengan karakteristik pemberi tugas/klien. Beberapa jenis/ tipe pemberi tugas/ klien adalah sebagai berikut²⁾:

- **Pemilik**
Klien dengan kategori sebagai pemilik dapat bersifat individu, mitra atau pemegang saham yang mana kepemilikannya mengizinkan mereka untuk membuat keputusan secara pribadi atau secara kolektif.
- **Perwakilan**
Direktur, manajer atau *in-house* spesialis yang bertanggung jawab untuk kegiatan sehari-hari yang memiliki kekuasaan untuk membuat keputusan, tetapi juga memungkinkan untuk mendapatkan persetujuan dari pemilik.
- **Komite**
Klien dapat mengambil bentuk sebuah komite manajemen, yang terdiri dari profesional atau keanggotaan biasa, membuat keputusan secara kolektif berdasarkan saran profesional atau pengalaman mereka sendiri
- **Pengguna**
Calon pembeli atau bahkan penyewa dapat mengisi peran klien, membuat keputusan berdasarkan pada preferensi khusus mereka. Sebagai contoh, seorang pengembang perumahan dapat memberikan kesempatan kepada calon pembeli mereka untuk menentukan aspek desain dan konstruksi rumah masa depan mereka untuk memenuhi kebutuhan khusus mereka sendiri.

Sehingga, relevansi pertanyaan dengan latar belakang, status, peran dan kegiatan pemberi tugas/ klien sangat penting untuk diperhatikan agar tujuan wawancara tepat sasaran. Secara garis besar, faktor penting yang harus terkandung dalam daftar pertanyaan adalah:

1. Hal-hal operasional eksisting pemberi tugas/ klien,
2. Detail kebutuhan, persyaratan, hal-hal esensial dan pilihan-pilihan untuk pengembangan rancangan yang baru,

3. Perihal keterlibatan pihak-pihak lain seperti sub-kontraktor/ penyedia barang yang mempengaruhi *design guideline*.

Contoh daftar pertanyaan yang dapat diajukan adalah sebagai berikut:

- Apa saja elemen-elemen penting yang terdapat dalam ruang/ bangunan?
- Bagaimana signifikansi elemen-elemen ruang tersebut?
- Jelaskan bagaimana sistem kepemilikan lokal ruang/ bangunan!
- Bagaimana hubungan kepemilikan tersebut dengan fungsi dan organisasi ruang yang ada?
- Bagaimana program kegiatan yang berlangsung dalam ruang/ bangunan tersebut?
- Bagaimana alur pergerakan dan perpindahan pengguna ruang (manusia maupun material)?
- Apakah ada konflik atau kesulitan yang terjadi kaitannya dengan ruang/ bangunan yang dialami selama berkegiatan?
- Bagaimana kemungkinan rancangan ideal yang dapat menjadi solusi untuk memenuhi kebutuhan Anda?
- Apakah ada identitas/ ciri khas, *style*, etos, citra (individual atau korporasi) yang diharapkan terimplementasi dalam rancangan?
- Bagaimana perencanaan anggaran dana dalam proyek rancangan ini?
- Bagaimana perencanaan waktu dalam proses keseluruhan rancangan?

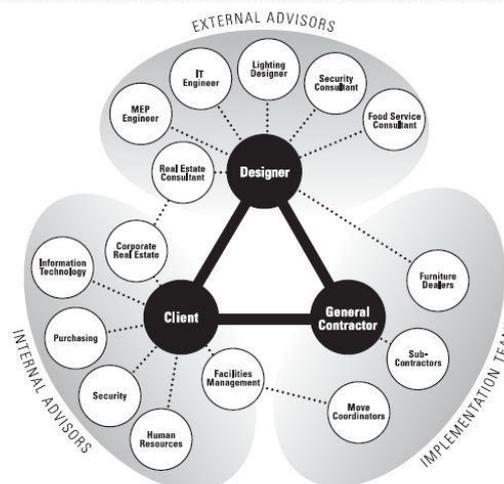
Pertanyaan-pertanyaan tersebut diupayakan agar perancang dapat memahami klien yang memiliki harapan, persepsi, nilai, serta tujuan terhadap proyek rancangan. Perancang berusaha memahami cara berpikir dan cara mengambil keputusan dari pemberi tugas/ klien. Tingkat kompleksitas pertanyaan sebanding dengan kompleksitas klien yang multipersonal seiring proses pengembangan rancangan.

Dalam organisasi multipersonal klien itu sendiri, terdapat beberapa kelompok dan individu yang mewakili "kelompok kepentingan" yang harus diperhatikan integrasinya oleh perancang:

- Sponsor.
Sponsor merupakan "klien" yang dipersonifikasikan. Sponsor secara umum adalah klien yang paling senior yang terlibat dalam proyek dan merupakan anggota dari (atau yang memberi laporan kepada) manajemen senior. Pada gilirannya, semua orang yang bekerja pada proyek-baik di dalam maupun di luar struktur -harus memenuhi permintaan/ kebutuhan sponsor. Sponsor mewakili visi bisnis klien, membangun internal bisnis, dan mengamankan serta mengelola pendanaan untuk proyek tersebut.
- Klien Manajer Proyek.
Klien manajer proyek umumnya berasal dari perusahaan real estate maupun departemen manajemen fasilitas. Mereka terlibat dalam rincian proyek dan berpartisipasi dalam pekerjaan yang sedang berjalan bersama perancang interior dan penyedia layanan lainnya. Mereka fokus dengan keputusan penting dan hal-hal operasional, seperti alokasi ruang, penjadwalan proyek,

dan kepatuhan terhadap biayadan konstruksi anggaran.Klien manajer proyek juga berfungsi sebagai poin utama untuk komunikasi dalam organisasi klien.

- **Bagian Sumber Daya Manusia.**
Keterlibatan klien bagian SDM ini terkait dengan hal komunikasi. Mereka menyampaikan informasi kepadatim desain, memberikan rincian tentang praktik organisasi, struktur, proyeksi pekerja tetap, kebijakan, budaya,dan perilaku pekerja– faktor yang menentukan kebutuhan klien hingga respon rancangan. Mereka juga dapat berkomunikasi dengantenaga kerja, membantu organisasi untuk mengelola perubahan. Misalnya,ketika pergerakan diperlukan, tim sumber daya manusia sering bekerjaerat dengan manajer fasilitas untuk memfasilitasi transisi untukkaryawan dan kelompok bisnis, menginformasikan mereka tentang jadwal kerja serta mendorong lingkungan yang kooperatif.
- **Bagian Sistem Informasi dan Telekomunikasi.**
Persyaratan Teknologiadalah salah satu tantangan yang paling penting yang dihadapi oleh timproyek karena biayanya yang sangat mahal dan berhubungan integral untuk bisnis saat ini. Perwakilan dari departemen klien bagian sistem informasi dan telekomunikasi ini dapatberbicara untuk kebutuhan saat ini, memungkinkan timproyek untuk merancang sebuah infrastruktur yang akan mendukung rencana saat ini dan kedepannya.
- **Pengguna.**
Para pengguna adalah orang-orang yang pada akhirnya akan menempati atau menggunakan rancangan. Tergantung pada fasilitas, pengguna mungkin merupakan pihakinternal atau eksternal terhadap organisasi klien – pekerja, pelanggan,anggota rekrut, vendor.Selain keinginan dan preferensi mereka, pengguna ini tergantung (meskipun tidak sadar) pada solusi desain yang memungkinkan mengacu untuk keselamatan dan kesehatan pribadi mereka.



Contoh Project Circle
(sumber :Interior Design Handbook for Professional Practise, p.725)

Oleh sebab itu, klien yang bersifat multipersonal dapat mempengaruhi jenis pertanyaan-pertanyaan yang diajukan untuk mengumpulkan data yang akurat dan tidak tumpang tindih. Oleh sebab itu, perancang perlu memahami secara garis besar kegiatan wawancara/ diskusi antara pemberi tugas dengan perancang adalah kegiatan:

1. Menginvestigasi dan merekam segala sesuatu yang dapat dilihat dan diketahui.
2. Meneliti dan menggali segala kemungkinan yang ada terhadap faktor-faktor yang tidak dapat dilihat maupun diketahui, namun dapat diprediksi.
3. Berfokus pada gejala-gejala atau issue yang tidak dapat diprediksi namun dapat digunakan dan diolah dalam tahap pengembangan rancangan.

Kegiatan wawancara ini kemudian dapat berlanjut hingga rancangan dikembangkan.

4.2.2 Rincian kebutuhan Pemberi Tugas

Identifikasi kebutuhan klien/ pemberi tugas dilakukan setelah data yang dikumpulkan merupakan informasi yang dapat diolah dalam tahap analisis data. Berikut merupakan hal-hal yang penting ada dalam merinci dan mengorganisasi data kebutuhan pemberi tugas:

1. Manusia
 - Profil pekerjaan keragaman tiap jabatan
 - Tanggung jawab dan otonomi
2. Struktur
 - Organisasi pelaporan
 - Manajemen/ hirarki
 - Kebergantungan kerja kelompok
 - Kebijakan dan prosedur
 - Jam operasional bisnis/ rotasi/ giliran
 - Lingkungan fisik
3. Proses
 - Tugas dan siklus waktu analisis
 - Kualitas produk
4. Teknologi
 - Fleksibilitas sistem dan kapabilitas pertumbuhan
 - Kompatibilitas
 - Redundansi
5. Modal
 - Siklus aktiva lancar dibandingkan dengan pembelian baru
 - Keputusan sewa dibandingkan dengan beli
 - Investasi jangka pendek dibandingkan dengan investasi strategis
6. Masa depan
 - Fleksibilitas yang diinginkan
 - Perubahan yang diantisipasi

Berikut adalah contoh rincian issue-issue tentang kebutuhan pemberi tugas yang memerlukan klarifikasi terkait dengan ruang:

- Nama ruang
- Fungsi utama/prinsipil
- Fungsi Tambahan
- Untuk penggunaan oleh siapa
- Publik atau swasta
- Jumlah penghuni, pria dan wanita
- Jumlah pengunjung pada satu waktu
- Koneksi dengan daerah lain
- Ruang untuk peralatan khusus
- Ruang untuk perlengkapan atau peralatan permanen
- Keperluan ruang untuk loading barang
- Konstruksi khusus seperti ramp atau terowongan/ruang bawah tanah
- Lantai dasar atau lokasi lantai pertama, sarana akses, dan tingkatan lantai
- Sarana/ jalan keluar
- Ukuran maksimum / minimum (luas lantai)
- Tinggi maksimum / minimum (lantai ke langit-langit)
- Bentuk yang disukai atau diinginkan
- Kebutuhan fleksibilitas ekstensi atau ekstensi masa depan
- Dinding internal dan/atau eksternal
- Kebutuhan akan jendela atau bukaan, jumlah, ukuran, dan bahan
- Pintu, barang besi
- Suhu lingkungan kerja, sistem pemanas yang disukai
- Kebutuhan daya/energi
- Pencahayaan, pencahayaan darurat
- Ventilasi dan ekstraksi, AC
- Instalasi komunikasi
- Sistem alarm, alat pendeteksi asap, alarm kebakaran
- Perlindungan kebakaran, peralatan pemadam kebakaran
- *Finishing* lantai, dinding dan langit-langit, dekorasi, skema warna
- *Signage*, grafis
- Perlengkapan dan peralatan, furnitur
- Skema warna

4.2.3 Identifikasi Lingkup Kerja

Berdasarkan data rincian kebutuhan pemberi tugas/ klien, perancang perlu menyusun laporan singkat mengenai klien yang merupakan penjelasan tertulis berupa daftar persyaratan yang membentuk dasar atau kerangka kerja untuk dibawa dalam diskusi tentang kemungkinan rancangan pada pertemuan pertama. Isi laporan singkat klien umumnya mengambil salah satu dari tiga bentuk berikut:

- (1) Suatu pernyataan sederhana mengenai persepsi tentang kebutuhan mereka tanpa gagasan kemungkinan desainnya atau bagaimana untuk melanjutkannya.
- (2) Satu set prinsip yang mengidentifikasi beberapa faktor pembatas dengan konsep kemungkinan, tapi mencari rekomendasi praktis dan pilihan-pilihan.
- (3) Ringkasan rinci persyaratan dengan gagasan yang jelas tentang solusi untuk kebutuhan mereka.

Laporan singkat tentang klien ini akan berfungsi membentuk dasar dan kerangka kerja sehingga perancang dapat memahami ruang lingkup kerja dengan lebih spesifik. Pada dasarnya, ruang lingkup kerja merupakan penjelasan tentang apa yang harus dilakukan – apakah proyeknya. Lingkup kerja haruslah didefinisikan secara jelas oleh klien, manajer proyek, anggota-anggota kunci dalam tim perancang, serta konsultasi secara bersama-sama. Proses identifikasi lingkup kerja ini membangun hubungan kerja yang solid dan menyediakan dasar kontrak antara klien dengan perancang.

Poin-poin penting yang terdapat dalam kegiatan identifikasi lingkup kerja adalah:

- Keseluruhan parameter dan persyaratan proyek telah ditinjau.
Hal-hal yang termasuk di dalam parameter proyek antara lain: tujuan klien terhadap proyek, tujuan perancang terhadap proyek, tahapan pekerjaan yang dibutuhkan untuk melaksanakan proyek, penyampaian yang disesuaikan dengan tahapan kerja, keseluruhan dana proyek, dan harapan jadwal kerja.
- Membahas secara rinci aspek berikut dalam diskusi identifikasi lingkup kerja: estetika, tingkatan detail perancangan, pemilihan material, persyaratan pemeliharaan, perhatian terhadap lingkungan, persyaratan fleksibilitas dalam rancangan untuk mengakomodasi perubahan di waktu yang akan datang, biaya operasional awal dan jangka panjang, serta pengaruh perencanaan bisnis masa depan terhadap rancangan fasilitas.
- Aspek waktu, dana serta relasi kerja menjadi sangat penting untuk secara jelas diidentifikasi bersama-sama antara klien dengan perancang.

Untuk membuat sebuah keputusan seperti bagaimana mengatasi konflik, penghematan biaya, dan kasus serupa lainnya, terkadang tim klien dipimpin oleh figur otoritas yang mendefinisikan prioritas dan membuat keputusan tersebut. Bagaimanapun, lebih sering daripada tidak, proyek bersifat rumit oleh berbagai sudut pandang, dan perancang pada akhirnya berperan untuk merekonsiliasi konflik. Tantangan perancang, kemudian, terkait dengan tahapan merumuskan lingkup kerja adalah untuk:

- Mengintegrasikan semua kepentingan untuk mencapai kompromi yang bisa diterapkan. Masing-masing konstituen harus merasa "memeluk" dan yakin bahwa perancang telah melakukan upaya yang wajar untuk mengakomodasi semua sudut pandang.

- Memahami pihak yang kepentingannya harus disajikan dalam proyek untuk memenuhi tujuan bisnis klien.

Menggunakan Metode Diskusi Kelompok

Kelas dibagi 3 kelompok, masing-masing melakukan tugas yang berbeda pada pokok bahasan yang sama, yang kemudian dipresentasikan secara bergilir dan ditanggapi oleh kelompok lain, untuk didiskusikan bersama secara mendalam.

Fasilitator memberikan tugas secara jelas:

Lakukan identifikasi potensi kecelakaan kerja!

- Kelompok 1, merumuskan pokok bahasan 4.2 dengan konsentrasi perumusan pada Sub Sub Bab 4.2.1
- Kelompok 2, merumuskan pokok bahasan 4.2 dengan konsentrasi perumusan pada Sub Sub Bab 4.2.2
- Kelompok 3, merumuskan pokok bahasan 4.2 dengan konsentrasi perumusan pada Sub Sub Bab 4.2.3
- Kelompok 3, merumuskan pokok bahasan 4.2 dengan konsentrasi perumusan pada Sub Sub Bab 4.2.4

Kegiatan Instruktur/Fasilitator	Kegiatan Peserta	Fasilitas Pendukung
1. • • •	1. 2. 3. 4.	- -

4.3 Melaksanakan Survei Lapangan

4.3.1 Persiapan survei lapangan

Survei tapak/ lapangan merupakan salah satu bentuk kegiatan penting pra rancangan dalam rangka merekam, mendokumentasikan, dan mengumpulkan data yang kontekstual dan signifikan terhadap proses pengembangan rancangan selanjutnya. Untuk itu, sebelum melakukan survey lapangan, maka perlu terlebih dahulu memahami apa saja karakteristik yang terdapat dalam tapak/ lapangan. Secara khusus dalam perancangan interior, para arsitek interior perlu melakukan pengumpulan data secara komprehensif dan akurat terhadap aspek interior dalam bangunan atau ruang eksisting berdasarkan survei eksisting.

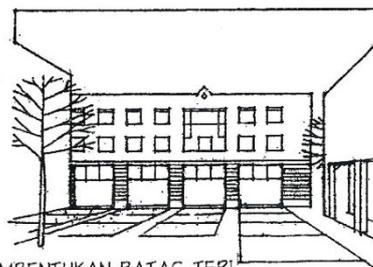
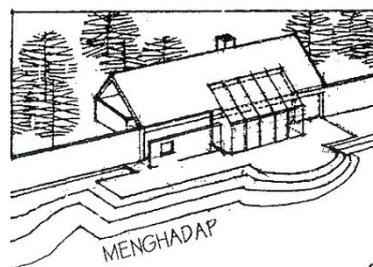
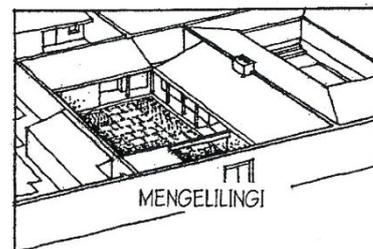
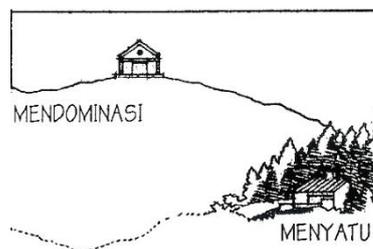
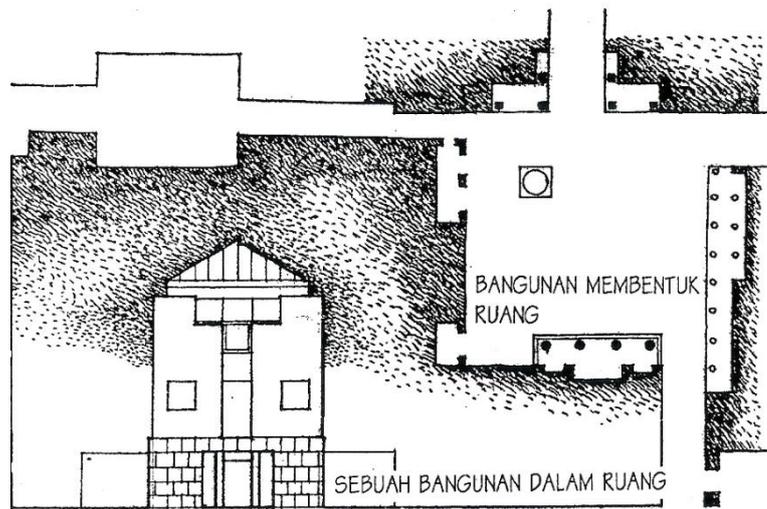
Berikut adalah karakteristik eksisting (site/ bangunan) dapat dikelompokkan ke dalam empat kategori utama:

(1) Fitur fisik

Dalam batas lokasi, tingkat atas dan di bawah tanah; Aspek interior dalam sebuah bangunan/ eksisting di atas maupun bawah tapak.

Pada kunjungan pertama ke lapangan/site, ciri-ciri fisik yang terlihat di atas permukaan tanah adalah yang paling jelas, yang secara langsung dapat mempengaruhi atau menentukan keputusan desain, atau yang menunjukkan

kemungkinan faktor tersembunyi lainnya yang hanya dapat diungkapkan oleh penelitian/ analisis lebih lanjut, eksplorasi atau pengukuran yang akurat. Misalnya, sisa-sisa bangunan kumuh terlihat di atas tanah bisa berarti bahwa ada pelat lantai tersembunyi, pondasi, ruang bawah tanah, isi, kontaminasi, saluran air dan layanan umum lainnya, tidak ada yang langsung terlihat, namun salah satu atau semua dari fitur fisik ini bisadiantisipasi sebagai kemungkinan. Kehadiran salah satu dari mereka dapat mempengaruhi posisi dari bangunan di site tersebut dan antara lain bisa saja misalnya, meningkatkan biaya pondasi. Dalam mengumpulkan informasi tentang site atau kondisi eksisting, terdapat beberapa tinjauan yang perlu dilakukan oleh seorang perancang interior dalam melihat keterkaitan ruang dalam dengan tapaknya. Diantaranya adalah mengumpulkan data observasi tentang hubungan sebuah bangunan yang memberikan dampak terhadap lingkungan fisik seperti ilustrasi pada gambar di bawah ini:

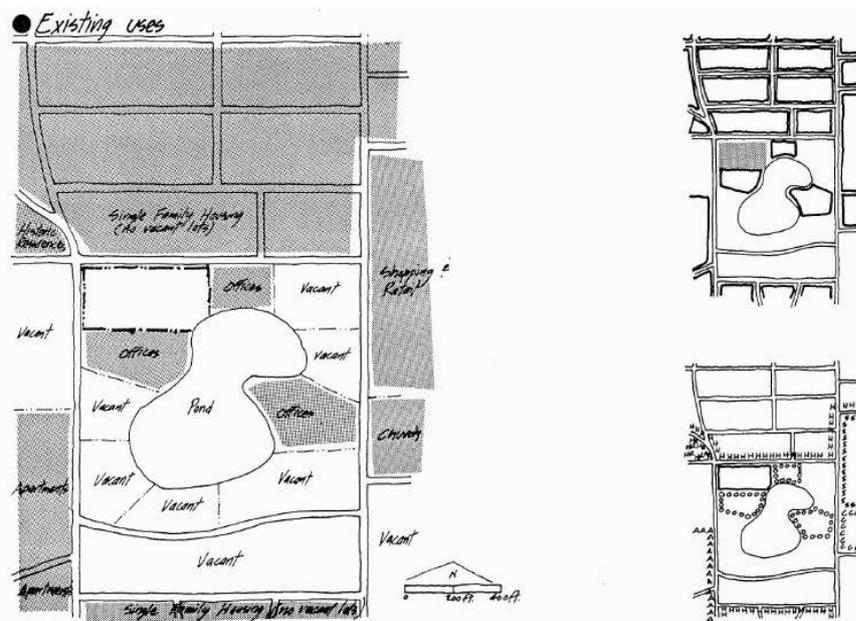


Contoh grafis sebuah bangunan dikaitkan dengan tapaknya
(sumber :Ilustrasi Desain Interior, Francis D.K. Ching)

Faktor-faktor yang berkaitan dengan fitur fisik yang perlu diperhatikan oleh arsitek interior adalah:

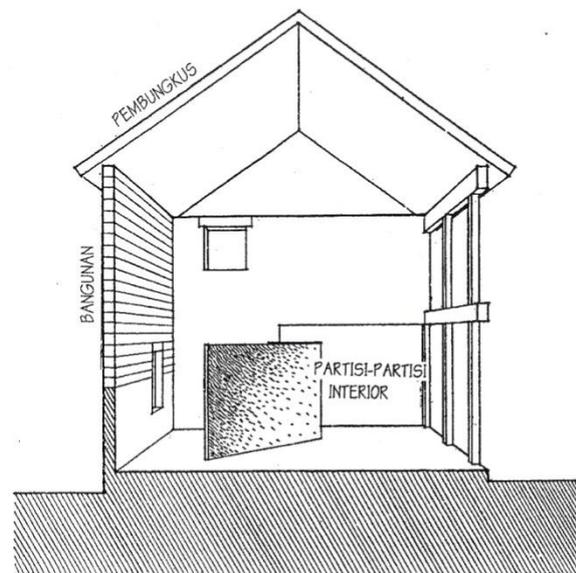
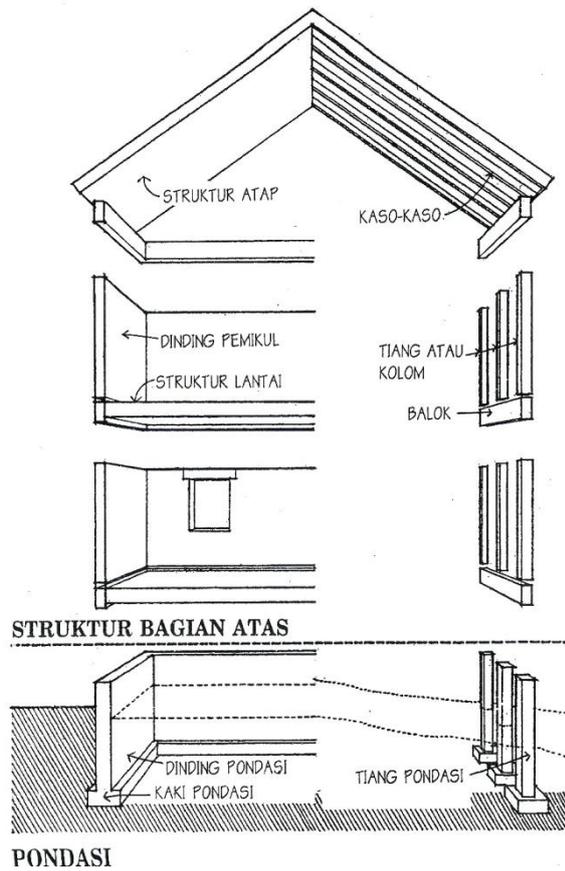
- Kegiatan dan penggunaan site atau bangunan sebelumnya

Terdiri dari: - Struktur: bangunan, pondasi, ruang bawah tanah, residu pembongkaran, dinding, mesin dan monumen kuno. – Pekerjaan/ proyek: parit terbuka, pertambangan, lubang, tambang terbuka cor, poros tambang, terowongan, sisa-sisa industri dan arkeologi. - *Hardstandings*: jalan, jalan setapak dan tempat parkir, lembaran, batu jalan, kerikil, batu, landai dan platform

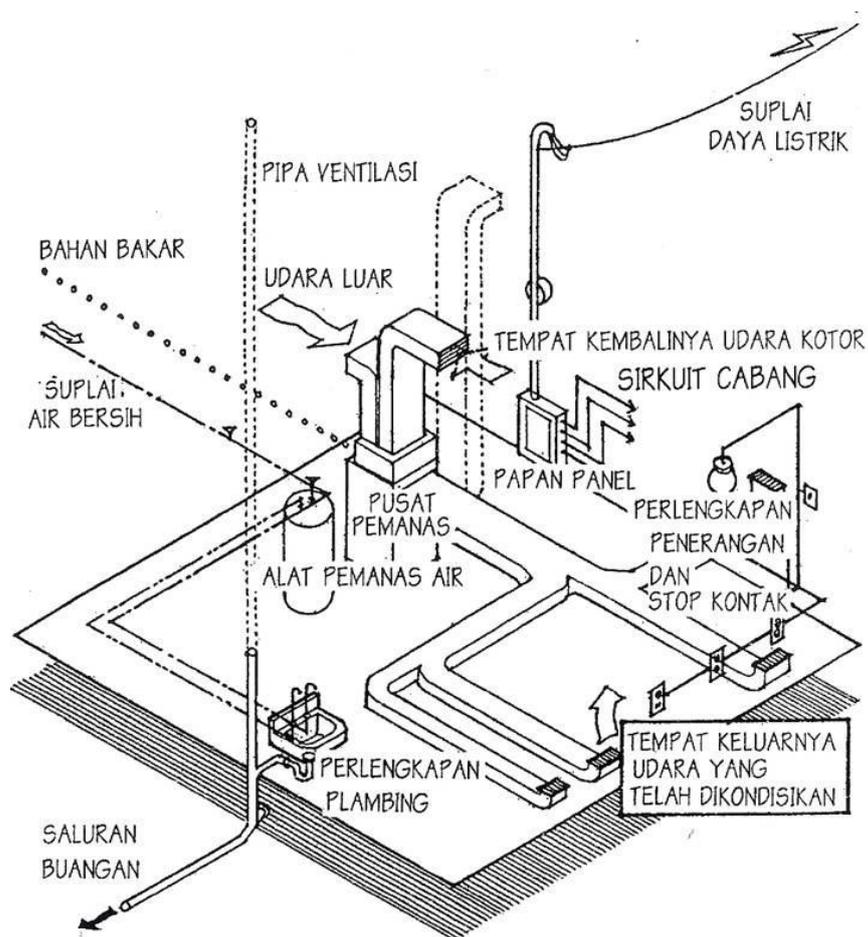


Contoh grafis pendataan penggunaan eksisting melalui sketsa
(sumber :Site Analysis, Edward T. White)

Pendataan aspek interior dalam sebuah bangunan/ eksisting di atas tapak yang secara detail perlu diperhatikan oleh arsitek interior yang antara lain meliputi: lantai-dinding- plafon-mekanikal elektrikal dapat dilihat dalam ilustrasi berikut:



Contoh grafispek pembungkus bangunan, struktur, dan partisi interior
(sumber :Ilustrasi Desain Interior, Francis D.K. Ching)



Contoh grafis aspek mekanikal elektrikal
(sumber :Ilustrasi Desain Interior, Francis D.K. Ching)

- Kerusakan
Misalnya retakan dalam struktur, erosi atau penurunan level tanah yang menunjukkan adanya potensi masalah
- Topografi
Ukuran, bentuk, level tanah, lereng, lahan miring, lembah, stek, kontur yang mempengaruhi kemungkinan posisi dan letak bangunan/ ruang yang akan dirancang
- Vegetasi
Keberadaan pohon, semak, tanaman, alang-alang serta tanaman lainnya dapat menunjukkan jenis tanah dan kadar air yang terkandung di dalamnya. Hal ini dapat mempengaruhi konstruksi yang baru.
- Pembatas
Batas dapat berupa dinding, pagar, selokan, trotoar, serta batas yang tidak terdefinisi secara jelas.

- Aksesibilitas, eksisting dan potensi
Kendaraan transportasi, jalur kendaraan, pejalan kaki melalui site yang secara resmi dibangun maupun sebagai jalur informal, serta lahan parkir.
- Air
Carilah gorong-gorong, kolam, selokan, sungai, kanal, sungai, gerakan pasang surut, banjir, mata air, rawa, sumur, dan aliran air lainnya yang mana menunjukkan adanya kemungkinan pergerakan air yang dapat mempengaruhi pembangunan. Badan Lingkungan Hidup akan memberikan saran tentang konstruksi yang dekat dengan aliran air.
- Layanan utilitas umum
Layanan ini terdiri dari layanan di atas permukaan tanah berupa layanan gas, air, komunikasi, kabel, tiang, gardu, mesin, ruang kontrol, limbah, drainase. Selain itu juga mencakup layanan di bawah permukaan tanah berupa pipa, saluran, kabel bawah tanah, saluran pembuangan, gorong-gorong. Layanan sebagai fitur fisik ini juga berkaitan dengan faktor resiko kesehatan dan keselamatan yang dapat ditunjukkan kepada klien, pengguna site tersebut, termasuk di dalamnya kondisi jalan dan jalur kereta api yang ramai oleh sirkulasi.

(2) Kondisi lingkungan

Mempengaruhi tapak atau sekitar batas nya.

Faktor-faktor yang berkaitan dengan kondisi lingkungan yaitu:

- Penggunaan
Bagi setiap tapak, akan ada berbagai kegiatan yang didirikan yang terjadi di sekitar atau di luar batas lokasi tapak proyek, termasuk industri, perdagangan, perumahan, pertokoan, sekolah, taman bermain, pub, olahraga, fasilitas rekreasi dan pertanian. Konsekuensi dari kegiatan tersebut misalnya termasuk sirkulasi transportasi dan risikonya, banyaknya kendaraan, kebisingan, asap, bau, polusi, debu, sampah dan limbah, getaran, kontaminasi tanah, suara hewan, kesehatan dan risiko keselamatan, serta jam kerja yang padat. Keseluruhan faktor aspek lingkungan ini dapat mempengaruhi desain elemen bangunan/ ruang di lokasi tapak tersebut.
- Kondisi batas
Posisi bangunan yang ada atau struktur di sepanjang batas tapak dapat membatasi lokasi bangunan baru dan akses menuju dan keluar tapak tersebut. Selain itu kondisi-kondisi yang terdapat di batas tapak tersebut dapat mempengaruhi keputusan desain nantinya, seperti: jarak dari konstruksi baru menuju properti yang ada di sepanjang batas mempengaruhi resiko yang terkait pengaruh terhadap kekuatan pondasi bangunan disekitarnya, ketinggian proyek rancangan yang memberikan efek lingkungan (resiko tampias air hujan) ataupun pengaruh kedekatan terhadap kebisingan saat konstruksi serta pengaruh kedekatan terhadap cahaya. Pengumpulan data ini perlu untuk memutuskan pilihan terbaik menjaga kestabilan lingkungan saat konstruksi.

- Bayangan

Bangunan yang ada, struktur, pagar, dinding dan pohon dapat menaungi area tapak yang dapat membatasi penetrasi sinar matahari dan juga sebaliknya, bagian dari pembangunan baru dapat dikendalikan untuk mencegah jatuhnya bayangan ke area sekitar yang dapat mengurangi efektifitas penggunaan properti mereka

- Privasi

Perlu diperhatikan dan disesuaikan dengan permintaan atau kebutuhan klien (si pengguna) yang terkait dengan privasi. Sehingga, data akan kondisi lingkungan yang ada disekitar seperti jendela yang ada menghadap tapak dapat mengurangi privasi bagi penghuni gedung baru. Privasi bagi penghuni bangunan baru dan bagi penduduk yang tinggal atau bekerja di sekitar tapak dapat dipertahankan, ditingkatkan maupun dikurangi dengan memperhatikan cara meletakkan posisinya di dalam tapak.

- Orientasi

Setiap tapak dipengaruhi oleh variasi iklim tergantung pada lokasinya. Pergerakan matahari yang mempengaruhi bayangan untuk ruang luar maupun dalam, angin, silau, hujan mempengaruhi posisi, orientasi bangunan maupun program ruang di dalamnya.

(3) Faktor sosial ekonomi

Berkaitan dengan infrastruktur lingkungan dan status area secara umum.

Faktor-faktor yang terkait di dalamnya adalah:

- Status Area

Terdapat perencanaan areal yang menunjukkan kesesuaian dengan konteks lokal yang ada kaitannya dengan program/ fungsi dari areal tersebut seperti perumahan, komersial, industri dan rekreasi sehingga aspek-aspek seperti pekerjaan penduduk disekitarnya, kelompok usia, tingkat pendapatan, dan sebagainya yang dapat menunjukkan pertumbuhan tingkat ekonomi maupun sosial suatu areal.

- Lingkungan Infrastruktur

Untuk perancangan proyek yang cukup besar dengan elemen yang banyak dan kompleks, fasilitas lokal sangat penting untuk mendukung pembangunan atau membuatnya lebih menarik. Toko, sekolah, fasilitas rekreasi, fasilitas transportasi, rumah sakit, dan lain sebagainya dapat mendukung akses dan kemudahan bagi pengguna.

- Penarik komersial

Nilai property dan tanah sangat bervariasi di daerah yang berbeda, begitu juga dengan tarif-tarif lainnya seperti pajak. Biaya yang terkait dengan pembelian tanah dan biaya operasional selanjutnya dapat

mempengaruhi kebutuhan untuk mengembangkan atau menentukan jenis bangunan yang mewakili investasi ekonomi di tapak tersebut.

- Resiko Keamanan

Eksplorasi survei mengenai kondisi sosial ekonomi yang terdapat di lingkungan akan memberi konfirmasi mengenai tingkat vandalisme, penyebaran sampah, tindakan kriminalitas seperti pencurian property dan lain sebagainya. Hal ini dapat ditelusuri dari pihak keamanan setempat yang akan memberi data statistik sehingga perancang dapat menawarkan saran-saran praktis dalam rangka menjaga keamanan seperti pemilihan bahan untuk dinding, gerbang, pagar dan ruang atau peralatan khusus untuk pengawasan.

- Gaya arsitektural lokal

Pertimbangan perlu diberikan untuk bangunan yang akan berdiri di sebuah tapak pada daerah yang mungkin memiliki indikasi khas untuk gaya arsitektur dan tradisi vernacular yang menggunakan rincian tertentu atau bahan material tertentu dalam konstruksi

- Politik nasional

Untuk beberapa daerah terdapat tuntutan politik nasional yang memberi pengaruh dan signifikansi terhadap industri konstruksi. Kontrol terhadap penggunaan lahan, kebijakan transportasi dan konservasi energi serta sustainabilitas mempengaruhi perkembangan daerah/ tapak dimana bangunan tersebut didirikan.

- Politik lokal

Politik lokal dapat memiliki peranan penting dalam penggunaan lahan dan konstruksi bangunan. Hal ini dapat berguna untuk mengetahui sikap politisi lokal untuk pembangunan di daerah mereka dan mendukung atau resisten terhadap proposal perancangan. Data yang berkaitan dengan aspek ini dapat berkaitan dengan perkembangan rancangan selanjutnya seperti mendapatkan izin mendirikan bangunan.

(4) Hukum

Yang mana mengendalikan potensi pembangunan dan penggunaan di masa depan. Sehubungan dengan survei lapangan, ada empat prinsip hukum yang dapat memberi dampak yaitu sebagai berikut:

1. Mencegah pembangunan berjalan
2. Membatasi beberapa aspek pembangunan
3. Secara positif mendikte bagaimana beberapa elemen pembangunan ditangani
4. Mengontrol jalannya pembangunan yang dapat digunakan selama dihuni (kriteria huni)

Faktor-faktor yang berkaitan dengan ketentuan hukum ini adalah:

- Kepemilikan

Kepemilikan biasanya dapat dikonfirmasi dengan mengacu pada kegiatan properti untuk tanah, bangunan dan batas. Mengingat bahwa batas tidak selalu secara fisik ditandai di tapak, maka sangatlah penting mengetahui bahwa luas lahan yang tersedia untuk pengembangan secara hukum diverifikasi sebelum pekerjaan desain apapun dimulai.

- *Easements*

Tipe *Easements* mencakup akses kendaraan menuju properti yang berdekatan dengan penggunaannya, dan akses bagi otoritas hukum untuk mempertahankan atau mengganti layanan utilitas penting seperti selokan atau pipa-pipa air. Pengaruh *easement* adalah untuk mencegah konstruksi permanen pada tanah, seperti misalnya dalam kasus selokan dengan otoritas lokal/ daerah, maka klien akan diminta untuk menandatangani perjanjian memberikan hak kepada pemerintah daerah untuk menghancurkan konstruksi pada setiap saat di masa depan jika memang perlu untuk mengganti saluran pembuangan. Akibatnya, tata letak akan dirancang untuk menghindari kebutuhan untuk menggunakan *easement* untuk konstruksi. Selain itu, kebijakan ini juga berhubungan pada keputusan rancangan untuk tetap menyediakan lahan kosong misalnya untuk parkir, tanama hijau, dan lain sebagainya yang berada di bawah otoritas setempat

- Perjanjian

Perjanjian biasanya ditetapkan oleh pemilik tanah sebelumnya yang ingin mengendalikan perkembangan pembangunan masa depan. Perjanjian ini sifatnya dapat membatasi penggunaan lahan atau properti, misalnya tidak dapat mengubah atau memperluas rumah tanpa izin, tidak boleh tertutup pagar tinggi dan dinding, dan lain sebagainya.

- Batas

Adalah hal penting untuk memantapkan posisi batas-batas dalam rangka menentukan daerah tapak serta perlu untuk mengetahui kepemilikan pagar dan dinding untuk menetapkan tanggung jawab dalam perbaikan dan pemeliharaan, atau hak untuk melakukan modifikasi atau penggantian. Perjanjian diperlukan untuk mengakses pengaturan melaksanakan pekerjaan yang diperlukan. Ada juga hukum pengendalian atas pengembangan atau hubungannya dengan batas-batas properti yang berdekatan, terutama untuk pembangunan dinding atau partisi bersama.

- Akses

Akses yang ada dari dan menuju tapak, di sekitar atau di seluruh tapak mungkin memiliki status hukum. Jalan raya publik dan jalan setapak, jembatan penyeberangan, trotoar dan hak-hak yang dilindungi oleh hukum dan tidak dapat diubah tanpa persetujuan. Persyaratan akses harus dirancang undang-undang yang akan mencakup semua aspek desain jalan raya umum seperti lebar, gradien dan cambers, visibilitas di persimpangan, memutar dan pengaturan parkir, lalu lintas yang aman, kualitas konstruksi dan bahan,

permukaan air drainase, ruang untuk kebutuhan pemadam kebakaran, pengiriman, pembuangan limbah dan akses transportasi umum. Jika sebuah pintu masuk, ada yang sempit dan tidak dapat melebar, atau garis visibilitas yang sesuai pandangan tidak dapat dibuat, maka peningkatan penggunaan kendaraan tidak akan diizinkan.

- Pelayanan

Para pemasok listrik, gas, telekomunikasi, air, dan drainase dalam negeri beroperasi pada dasar kontrol hukum dan tugas yang berlaku untuk layanan mereka. Masing-masing harus berkonsultasi langsung untuk memastikan kebutuhan dan tanggung jawab mereka.

- Peraturan Wajib (Undang-undang)

Ada berbagai peraturan perundang-undangan dan hukum umum yang dapat menghambat pembangunan terkait dengan isu kesehatan dan keselamatan, kepentingan dan pengaruh padatetangga, asap, polusi, kebisingan, pencemaran tanah, pencemaran air, pengaturan dinding partisi dan hak untuk mendapatkan cahaya

Faktor-faktor yang terkait data kontekstual tapak/ lapangan di atas penting untuk dipahami. Namun, sebagai seorang arsitek interior pendataan setiap karakteristik tapak yang ada perlu dilakukan dalam koridor ruang lingkup kerja/ proyek yang telah teridentifikasi. Oleh sebab itu, data lapangan yang direkam dan dikumpulkan menjadi data solid dan valid yang dapat mendukung proses pengembangan rancangan interior berikutnya.

Dalam mempersiapkan diri untuk melaksanakan survey lapangan, berikut adalah faktor-faktor penting yang perlu diperhatikan:

- Lokasi

Untuk mengetahui akses menuju lokasi, jenis transportasi yang dapat digunakan untuk mencapai lokasi dengan cara yang efisien dan efektif, biaya yang dibutuhkan, waktu tempuh, fasilitas umum yang tersedia (parkir kendaraan, sarana umum, dll).

- Cuaca/ Iklim

Dalam rangka mengantisipasi kemungkinan kondisi cuaca yang ada saat melaksanakan survei.

- Waktu

Faktor waktu menjadi penting karena pada setiap tapak terjadi kegiatan yang berbeda berdasarkan waktu ke waktu, sehingga akan berbeda apabila survei dilakukan pada pagi hari dibandingkan malam hari, atau pada saat hari kerja maupun hari libur. Pemilihan waktu dapat dilakukan berdasarkan kecocokan jadwal dengan pihak klien atau sumber data (pemerintah lokal atau penduduk).

- Faktor keamanan dan kenyamanan

Faktor tersebut sangatlah penting dalam pelaksanaan survei. Jadi, perlu memperhatikan outfit yang digunakan yang memperhatikan aspek keamanan dan kenyamanan

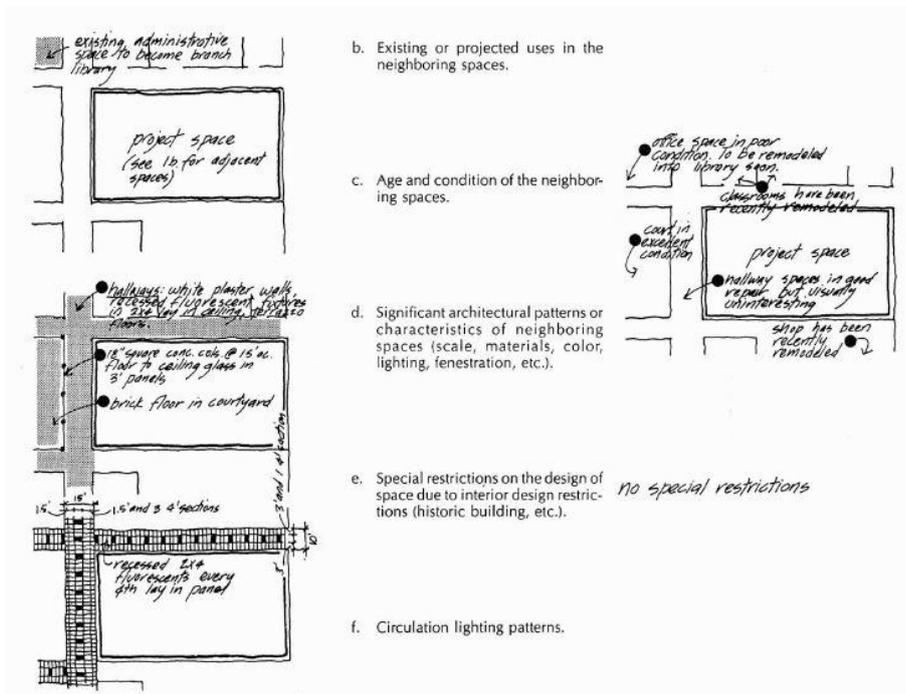
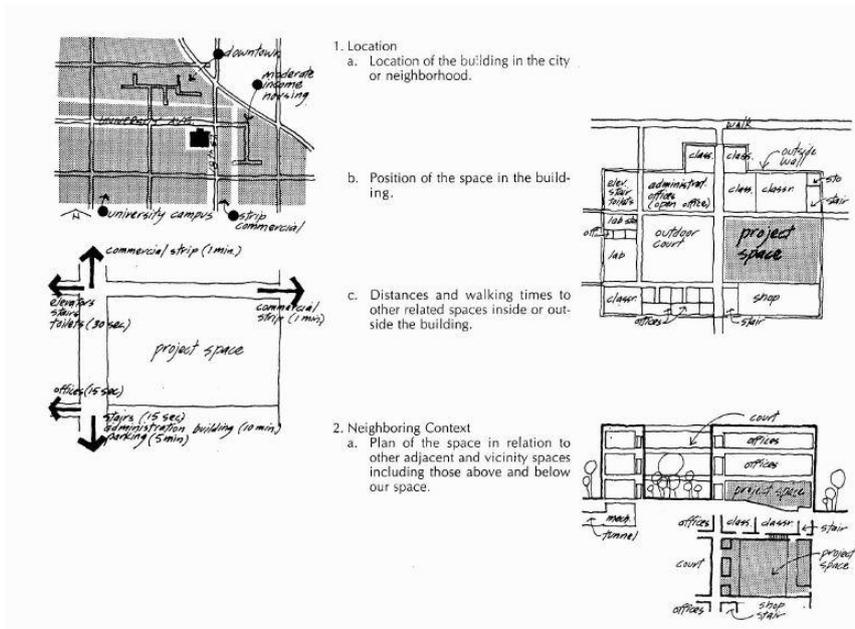
Oleh sebab itu, dalam persiapan survey lapangan, diperlukan kesiapan bahan dan peralatan yang digunakan untuk merekam, mencatat data yang didapat. Persiapan bahan dan peralatannya berupa:

- Peta lokasi maupun data penduduk yang dapat dijadikan acuan dalam melakukan pendataan lebih lanjut
- Alat tulis, buku/ kertas, kertas kalkir/ tracing, papan untuk alas tulis, lebel atau bahan untuk ditempel sebagai penanda (dengan pilihan warna yang beragam)
- Alat dan media gambar (sketsa)
- Kamera dan video kamera
- Alat pengukur
- Perekam suara (perekam kebisingan dan dimungkinkan untuk merekam wawancara)
- Pelindung badan dari cuaca dan untuk tujuan keamanan

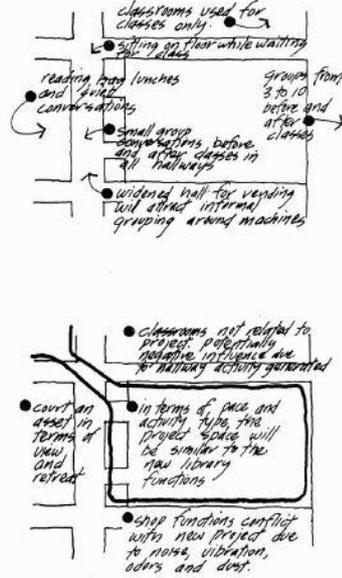
4.3.2 Pelaksanaan Survei Lapangan

Berikut adalah contoh survei tapak yang dilakukan dalam konteks interior, memperhatikan aspek-aspek sebagai berikut:

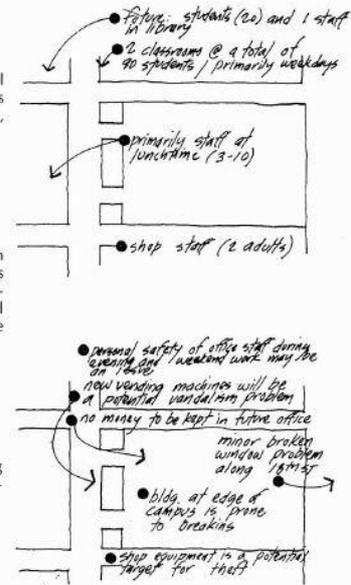
1. Lokasi
2. Konteks sekitar
3. Ukuran
4. Aturan Legal
5. Sirkulasi
6. Utilitas
7. Panca Indera
8. Manusia
9. Iklim



Contoh grafia analisis tapak terkait lokasi dan konteks sekitar
(sumber :Site Analysis, Edward T. White)



9. Human
- Existing behavioral and sociological aspects of surrounding spatial uses including circulation.
 - Characteristics of the principal users of surrounding spaces such as population, density, schedule, age, ethnic patterns and expectations.
 - Existing activities that will remain in our space, or in adjacent spaces that could be beneficial or detrimental to the functions which will be housed in our space or that we might contribute to or jeopardize.
 - Potential problems in the building such as vandalism and criminal activities.



Contoh grafis analisis tapak terkait manusia dan aspek di dalamnya
(sumber :Site Analysis, Edward T. White)

Pada saat pelaksanaan survei, terkait dengan perancangan yang sifatnya publik, perancang perlu melakukan observasi terhadap aktifitas maupun perilaku manusia sebagai pengguna area maupun bangunan yang ada disekitar tapak tersebut. Pengamatan ini dilakukan untuk mengidentifikasi hal-hal berikut:

- Jenis kegiatan yang terjadi
- Lokasi/ zoning ruang kegiatan berlangsung
- Waktu dan frekuensi kegiatan
- Pelaku kegiatan
- Tujuan pelaku kegiatan
- Sirkulasi

Perancang yang dalam hal ini sebagai pelaksana survei menggunakan gambar acuan berupa layout atau ruang atau lembar rekaman yang berisi daftar ruang. Perilaku diidentifikasi melalui uji coba dan diberi kode untuk kemudahan dalam transmisi ke kertas.

Berikut adalah beberapa issue penting yang perlu diperhatikan dalam mengembangkan sebuah survei:

- Identifikasi apa yang ingin Anda temukan dan mengapa
- Kembangkan pertanyaan hanya setelah Anda menggarisbesarkan informasi yang dibutuhkan
- Pastikan untuk menyertakan pertanyaan-pertanyaan yang sebagian besar bermakna dan yang terkait dengan hipotesis desain Anda.
- Hilangkan pertanyaan yang datanya dapat dengan mudah diperoleh dengancara lain (melalui survei atau catatan administrasi).

- Gunakan kalimat pertanyaan yang tidak mengacu pada jawaban benar-salah.
 - Lakukan survey dalam waktu sepuluh menit atau kurang
 - Tetap membuka kemungkinan untuk pendapat-pendapat yang sifatnya terbuka
 - Lakukan uji coba survei dan lakukan revisi pertanyaan-pertanyaan berdasarkan umpan balik dari pengujian awal
 - Lakukan uji coba untuk memeriksa waktu serta memahami pertanyaan
- Biarkan hasil survey bersifat rahasia, untuk memastikan bahwa respon-respon yang ada bersifat jujur dan benar

4.3.3 Dokumentasi kondisi eksisting

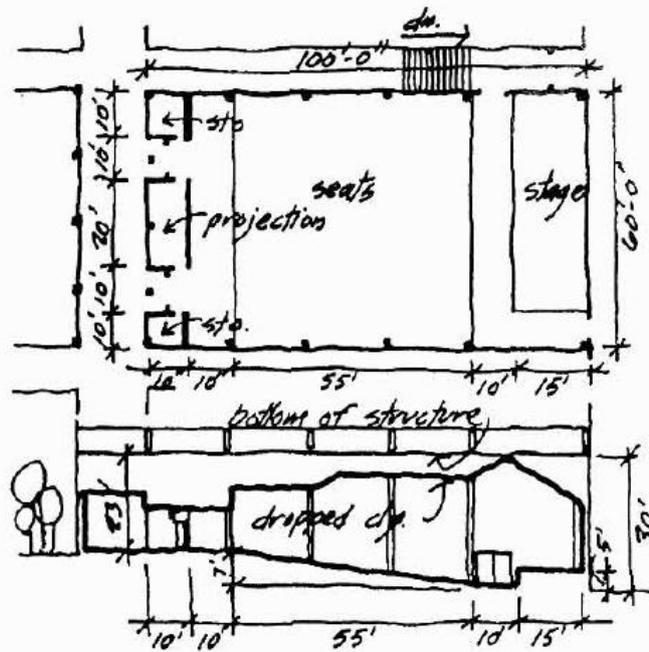
Setiap karakteristik yang dapat dilihat dan ditemukan baik teknis maupun non teknis harus dicatat dan diringkas pada gambar survei yang akurat. Gambar tersebut dapat mendeskripsikan keuntungan atau hal potensial dan juga kendala yang terdapat sesuai dengan hasil survey lapangan. Pentingnya faktor-faktor apapun tidak selalu jelas di awal dan implikasinya terhadap proposal pembangunan mungkin tidak sepenuhnya dihargai sampai pekerjaan desain tersebut maju dengan baik. Tujuan dari survei tapak ini adalah untuk menemukan dan memahami karakteristik tapak di awal rancangan dan konstruksi. Ini adalah sistematis proses pemeriksaan, penelitian dan pengukuran, dan bila memungkinkan, dengan perancang bangunan harus terlibat dalam proses ini sebagai sarana belajar tentang lapangan dalam rangka untuk mendapatkan pemahaman yang mendalam tentang kaitannya dengan kebutuhan pengembangan.

Seperti yang sudah dibahas sebelumnya mengenai peralatan yang digunakan pada saat survei, maka hal penting berikutnya adalah teknik-teknik yang dilakukan untuk merekam dan mendokumentasikan data yang disurvei. Peralatan dan teknik dapat terus dikembangkan, namun pengamatan sederhana serta penerapan prinsip-prinsip tentang cara di mana pengukuran harus diambil dan dicatat sehingga dapat meminimalkan resiko kesalahan.

Berikut adalah hal-hal prinsip yang penting dalam mendokumentasikan data:

- Sketsa

Sebelum melakukan pengukuran tapak atau bangunan yang ada di atasnya, tindakan awal adalah mempersiapkan sketsa kasar di mana keterangan dimensi dapat ditambahkan. Sketsa rencana berupa denah tapak, denah bangunan, tampak, potongan harus diorganisasikan peletakkannya di bagian yang berbeda satu sama lain untuk menghindari kebingungan namun tidak mengabaikan satu persatu. Sketsa dokumentasi kondisi eksisting dapat menggambarkan ukuran dari batas atau elemen yang terdapat dalam tapak/ bangunan seperti terlihat dalam gambar di bawah ini:



Contoh grafis pendataan ukuran dalam site/ kondisi eksisting melalui sketsa
(sumber :Site Analysis, Edward T. White)

- Skala dan proporsi
Ketika mempersiapkan gambar dengan ukuran, lakukan dengan memperhatikan skala dan proporsi yang tepat dengan sketsa yang cukup besar untuk menambahkan catatan dan dimensi yang kemudian dapat dibaca dengan mudah.
- Penggunaan notasi
Pendokumentasian secara tepat dengan bahasa gambar dengan menggunakan notasi yang benar dan menarik garis dari dalam ke dalam. Gunakan metode menarik garis dengan ketebalan tertentu dan dengan alat yang berbeda disesuaikan dengan tujuan untuk membedakan kode warna atau memperjelas setiap elemen.
- Ukuran
Catatlah dimensi dalam ukuran satuan yang konsisten, sebaiknya gunakan pengukuran satuan milimeter agar dapat dibaca dengan mudah untuk tahap gambar selanjutnya. Jika waktunya singkat, maka pengukuran pribadi (berdasarkan interpretasi pribadi) dimungkinkan, namun penting untuk melakukan pengukuran keseluruhan untuk mengkonfirmasi ketepatan total ukurannya.
- Konsentrasi
Sikap kerja ini sangatlah penting terkhusus untuk mencatat dimensi dengan benar, menuliskan catatan yang diambil dari sumber data dengan cepat,

elemen keterangan yang perlu ditambahkan pada sketsa. Pastikan tulisan tangan dapat dibaca dan logis pada saat ditinjau kembali.

- Perhitungan
Berhati-hati dan teliti dalam melakukan perhitungan apapun pada saat survei adalah sikap kerja yang penting dilatih dan diterapkan.
- Foto maupun video
Mengambil foto untuk merekam hal-hal detail yang rumit akan lebih menghemat waktu bila dibandingkan dengan menyiapkan sketsa rumit di tapak dan berguna untuk memeriksa atau mengkonfirmasi keakuratan pengukuran maupun dimensi serta kondisi tapak yang ada.

Kriteria sketsa, diagram ataupun foto yang terlibat dalam proses survei lapangan yaitu sebagai berikut:

- Informatif
- Komunikatif (menggunakan info grafis yang mudah dimengerti)
- Detail dan akurat
- Kontekstual (sesuai fakta tapak)

4.3.4 Penggunaan kembali elemen-elemen eksisting

Seorang Arsitek Interior bertanggung jawab untuk mengetahui dan memahami bahwa karakteristik lapangan yang telah dibahas sebelumnya dapat digunakan sebagai acuan untuk merancang sesuatu yang bukan hanya berguna bagi klien atau pengguna, tetapi juga ramah terhadap lingkungan. Hal ini merupakan tanggung jawab moral yang perlu dimiliki oleh seorang Arsitek Interior kaitannya dengan merancang desain yang berkelanjutan yang memperhatikan aspek lingkungan.

Penggunaan kembali elemen-elemen eksisting yang terdapat di tapak adalah salah satu bentuk efisiensi energi yang mendukung rancangan yang ramah lingkungan. Adapun aspek penting yang perlu diperhatikan terkait penggunaan kembali elemen-elemen eksisting adalah:

- Efisiensi energi dan keberlanjutan bangunan
- Mengurangi biaya pemeliharaan
- Mengurangi polusi dan limbah
- Memanfaatkan material yang tidak merugikan kesehatan pengguna bangunan
- Menggunakan material daur ulang
- Mengurangi sampah konstruksi
- Mendukung sirkulasi udara yang baik

4.3.5 Melibatkan Peserta Dalam Penerapan Materi, Antara Lain Dengan Menggunakan Metode Diskusi Kelompok

Kelas dibagi 3 kelompok, masing-masing melakukan tugas yang berbeda pada pokok bahasan yang sama, yang kemudian dipresentasikan secara bergilir dan ditanggapi oleh kelompok lain, untuk didiskusikan bersama secara mendalam.

Fasilitator memberikan tugas secara jelas:

Lakukan identifikasi potensi kecelakaan kerja!

- Kelompok 1, merumuskan pokok bahasan 4.3 dengan konsentrasi perumusan pada Sub Sub Bab 4.3.1
- Kelompok 2, merumuskan pokok bahasan 4.3 dengan konsentrasi perumusan pada Sub Sub Bab 4.3.2
- Kelompok 3, merumuskan pokok bahasan 4.3 dengan konsentrasi perumusan pada Sub Sub Bab 4.3.3

Kegiatan Instruktur/Fasilitator	Kegiatan Peserta	Fasilitas Pendukung
1. • • •	1. 2. 3. 4.	- -

4.4 Laporan Hasil Pengumpulan Data

4.4.1 Pentingnya format laporan hasil pengumpulan data

Setelah melakukan berbagai kegiatan pengumpulan data baik melalui metode wawancara, survei lapangan, maka perancang bertanggung jawab menyusunnya sebagai dokumen laporan hasil pengumpulan data. Penyusunan laporan hasil pengumpulan data ini dilakukan dalam rangka:

- Menyampaikan issue penting terkait aspek-aspek yang terdapat dalam tapak dikaitkan dengan informasi (harapan, perhatian, tujuan terhadap hubungan rancangan dengan tapak) yang didapat dari klien sebagai calon pengguna rancangan
- Memahami skala prioritas dari data/ informasi yang telah dikumpulkan atau didokumentasikan
- Mengetahui keistimewaan tapak baik dari segi fitur alam maupun buatan manusia yang kesemuanya memiliki potensi yang dapat dikembangkan
- Menjelaskan atau memberi alasan untuk mengambil tindakan tertentu
- Memberi kesimpulan atau rekomendasi
- Memaparkan kebutuhan untuk tindakan lebih lanjut
- Memaparkan rencana analisis dan pengembangan rancangan

4.4.2 Rumusan hasil kompilasi data

Saat menulis rumusan dokumen, poin-poin berikut akan membantu perancang untuk mengekspresikan diri dan membantu pemahaman pihak yang membaca ataupun meninjau hasil data yang terkumpul dalam bentuk laporan.

- Membangun isi dokumen dalam urutan logis
Sebelum mulai menulis dokumen, membuat kerangka dari isu atau topik yang menarik, menulis seluruh poin yang mungkin disertakan tanpa khawatir tentang strukturnya. Setelah itu maka perlu penyusunan konten yang komprehensif, menyoroti isu-isu penting dan terkait satu sama lain. Berkonsentrasi pada penjelasan masalah yang paling penting dan menambahkan detail pendukung yang diperlukan
- Pertahankan setiap poin dalam paragraf
Selesaikan satu pembahasan secara terpisah dan komprehensif sebelum memulai menggambarkan atau mendiskusikan poin berikutnya. Hal ini akan menghindari kebingungan pembaca terhadap isi dan kaitan poin penting yang ingin disampaikan.
- Sampaikan dengan jelas, singkat dan sederhana mengenai alasan penyusunan dokumen serta fokus pada konten. Periksa seluruh dokumen, setiap paragraf dan masing-masing kalimat, dan menghilangkan duplikasi yang tidak perlu, elaborasi dan over-komplikasi.
- Miliki pemahaman yang benar akan pembaca yang akan meninjau isi laporan (klien)
Pahami latar belakang dan kemampuan interpretasi serta kebutuhan klien yang akan meninjau laporan.
- Hindari penggunaan istilah teknis atau jargon
Pilih kata-kata dan bahasa yang tepat, lugas, dan mudah dipahami.
- Mempertahankan gaya yang konsisten dalam menggambarkan penulis di seluruh dokumen

Sebagai contoh:

Saya akan melakukan survei lokasi (penulis), atau

Kami akan melakukan survei lokasi (atas nama perusahaan penulis), atau
surveilokasi (itu) akan dilakukan (tidak ada definisi surveyor).

Penggunaan 'itu', bentuk tunggal orang ketiga menyiratkan objektivitas yang berpihak, dan tidak menunjukkan siapa yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan.

- Mengadopsi nada yang tepat
Pilih gaya penulisan sesuai penerima. Tentukan aktif / pasif, formal / informal, tidak peduli / simpatik. Gunakan gaya penulisan yang akurat dan tegas tapi tidak agresif atau kasar.
- Jadilah spesifik
Kata-kata seperti muncul, tampaknya, mungkin, dapat membingungkan dan tidak membantu pembaca. Jika ada keraguan tentang masalah, jelaskan apa yang menjadi masalah tanpa terlalu meningkatkan/ mengiiming-imingi harapan palsu. Tentukan apa yang ingin Anda katakan dan kata-kata kunci usahakan jelas untuk menghindari kesenjangan informasi antara perancang dan peninjau laporan.

- Membedakan antara pengamatan subyektif dan obyektif
Pernyataan faktual sebaiknya dilengkapi dengan bukti-bukti. Bedakan pernyataan fakta dengan persepsi subyektif.
- Hindari kalimat klise
Hindari kesimpulan yang diambil berdasarkan data yang terbatas atau buktiyang sifatnya bias.
- Tuliskan kalimat kunci yang tegas
Menetapkan pesan kunci yang menggunakan kata-kata tunggal atau frase singkat. Hal ini membantu untuk memperjelas pikiran utama sehingga penulisan akhir akan jauh lebih mudah untuk diselesaikan.
- Periksa dengan seksama ketika selesai
Sebelum mengirimkan dokumen untuk siapa pun, memeriksa akurasi, gaya dan makna, dan pastikan bahwa tidak ada kesalahan ejaan atau tata bahasa dalam teks. Serta, hal-hal yang berhubungan dengan konten baik data teknis maupun non teknis yang dikomunikasikan melalui gambar-gambar, diagram, kombinasi dengan teks dengan kualitas dan teknik yang tepat dapat akurat dan sesuai dengan fakta di lapangan.

4.4.3 Penyusunan Laporan Survei

Laporan dimungkinkan untuk menjelaskan isu-isu rumit agar dapat semakin mudah dipahami dengan memasukkan analisis pendukung, grafik, diagram, tabel.

Sebuah laporan yang khas adalah sebagai berikut:

- Anda atau nama perusahaan Anda dan alamat
- Judul laporan: Pengumpulan Data
- Tanggal
- Ringkasan tujuan
Hal ini berguna untuk menggambarkan secara singkat tujuan dari laporan atau mengapa itu telah diproduksi.
- Isi
Tunjukkan judul bab, bagian, paragraf, foto, gambar, grafik, dll
- Ringkasan Kesimpulan
Sebuah ikhtisar atau outline pendapat, rekomendasi, proposal atau hasil.
- Konten
Rangkaian informasi harus hati-hati dibangun dalam bentuk sebuah kemajuan logis atau argumen melalui isu-isu yang sedang diangkat. Poin informasi harus jelas dan diidentifikasi, terstruktur dalam paragraf yang berpoin. Kalimat dan paragraf yang panjang bisa sangat sulit untuk dibaca dan akan ada kemungkinan yang makna dimaksudkan menjadi hilang.
- Lampiran
Sertakan dokumen pendukung jika tidak disertakan dengan teks.
- Kesimpulan
Merangkum hasil jika tidak diberikan di awal.
- Bibliografi
Daftar sumber referensi dan pengakuan di mana publikasi yang ada telah digunakan untuk mendukung argumentasi.

- Daftar istilah
Penjelasan tentang kata-kata teknis, frasa dan singkatan, jika perlu, untuk membantu pembaca untuk memahami terminologi. Untuk dokumen yang sangat teknis, ini bisa muncul di awal laporan.
- Indeks
Daftar rinci mencari kata-kata kunci dan frase, biasanya hanya untuk karya-karya besar seperti referensi buku.

Laporan harus terikat dan disajikan dengan cover depan berjudul. Halaman harus diberi nomordan mendukung ilustrasi silang dengan teks mana mereka berasal. Penggunaan warna harus dipertimbangkan tidak hanya untuk klarifikasi tetapi karena ia menciptakan bunga tambahan, membuat pembaca lebih mudah menerima ide-ide dalam presentasi. Penulis harus selalu ingat bahwa setiap dokumen yang dikeluarkan merupakan individu atau perusahaan yang telah siap, dan penerima akan membentuk opini tentang kemampuan mereka dari konten dan penampilan.

4.4.4 Melibatkan Peserta Dalam Penerapan Materi, Antara Lain Dengan Menggunakan Metode Diskusi Kelompok

Kelas dibagi 3 kelompok, masing-masing melakukan tugas yang berbeda pada pokok bahasan yang sama, yang kemudian dipresentasikan secara bergilir dan ditanggapi oleh kelompok lain, untuk didiskusikan bersama secara mendalam.

Fasilitator memberikan tugas secara jelas:

Lakukan identifikasi potensi kecelakaan kerja!

- Kelompok 1, merumuskan pokok bahasan 4.4 dengan konsentrasi perumusan pada Sub Sub Bab 4.4.1
- Kelompok 2, merumuskan pokok bahasan 4.4 dengan konsentrasi perumusan pada Sub Sub Bab 4.4.2
- Kelompok 3, merumuskan pokok bahasan 4.4 dengan konsentrasi perumusan pada Sub Sub Bab 4.4.3

Kegiatan Instruktur/Fasilitator	Kegiatan Peserta	Fasilitas Pendukung
1. • • •	1. 2. 3. 4.	- -

BAB V

SUMBER-SUMBER YANG DIPERLUKAN UNTUK PENCAPAIAN KOMPETENSI

5.1 Sumber Daya Manusia

5.1.1 Instruktur

Instruktur dipilih karena dia telah berpengalaman. Peran instruktur adalah untuk :

- 1) Membantu peserta untuk merencanakan proses belajar.
- 2) Membimbing peserta melalui tugas-tugas pelatihan yang dijelaskan dalam tahap belajar.
- 3) Membantu peserta untuk memahami konsep dan praktek baru dan untuk menjawab pertanyaan peserta mengenai proses belajar.
- 4) Membantu peserta untuk menentukan dan mengakses sumber tambahan lain yang diperlukan untuk belajar.
- 5) Mengorganisir kegiatan belajar kelompok jika diperlukan.
- 6) Merencanakan seorang ahli dari tempat kerja untuk membantu jika diperlukan.

5.1.2 Penilai

Penilai melaksanakan program pelatihan terstruktur untuk penilaian di tempat kerja. Penilai akan :

- 1) Melaksanakan penilaian apabila peserta telah siap dan merencanakan proses belajar dan penilaian selanjutnya dengan peserta.
- 2) Menjelaskan kepada peserta mengenai bagian yang perlu untuk diperbaiki dan merundingkan rencana pelatihan selanjutnya dengan peserta.
- 3) Mencatat pencapaian / perolehan peserta.

5.1.3 Teman kerja / sesama peserta pelatihan

Teman kerja /sesama peserta pelatihan juga merupakan sumber dukungan dan bantuan. Peserta juga dapat mendiskusikan proses belajar dengan mereka. Pendekatan ini akan menjadi suatu yang berharga dalam membangun semangat tim dalam lingkungan belajar/kerja dan dapat meningkatkan pengalaman belajar peserta.

5.2 Sumber-sumber Kepustakaan (Buku Informasi)

5.2.1 Sumber pustaka penunjang pelatihan

Pengertian sumber-sumber adalah material yang menjadi pendukung proses pembelajaran ketika peserta pelatihan sedang menggunakan materi pelatihan ini.

Sumber-sumber tersebut dapat meliputi :

- Buku referensi (*text book*)/ buku manual servis
- Lembar kerja
- Diagram-diagram, gambar
- Contoh tugas kerja
- Rekaman dalam bentuk kaset, video, film dan lain-lain.

Ada beberapa sumber yang disebutkan dalam pedoman belajar ini untuk membantu peserta pelatihan mencapai unjuk kerja yang tercakup pada suatu unit kompetensi.

Prinsip-prinsip dalam pelatihan Berbasis Kompetensi mendorong kefleksibilitas dari penggunaan sumber-sumber yang terbaik dalam suatu unit kompetensi tertentu, dengan mengizinkan peserta untuk menggunakan sumber-sumber alternatif lain yang lebih baik atau jika ternyata sumber-sumber yang direkomendasikan dalam pedoman belajar ini tidak tersedia/tidak ada.

5.2.2 Sumber-sumber bacaan yang dapat digunakan:

Judul : **Interior Design Handbook of Professional Practice.**

Pengarang : Coleman, Cindy
Penerbit : McGraw-Hill Prof Med/Tech.
Tahun terbit : 1991

Judul : **Professional Practice for Interior Designers.**

Pengarang : Piotrowski, C.M
Penerbit : John Wiley & Sons.
Tahun terbit : 2011

Judul : **Interior Design Reference Manual: Everything You Need to Know to Pass the Ncidq Exam**

Pengarang : Ballast, David
Penerbit : www.ppi2pass.com.
Tahun terbit : 2010

Judul : **Survey Methodology**

Pengarang : Robert M. Groves, Floyd J. Fowler, Jr., Mick Couper,
James M. Lepkowski, Eleanor Singer, Roger Tourangeau
Penerbit : John Wiley & Published by John Wiley & Sons, Inc.,
Hoboken, New Jersey
Tahun terbit : 2004

Judul : **Interior Design**
Pengarang : Pile, John F.
Penerbit : Pearson Prentice Hall
Tahun terbit : 2007

Judul : **Space Planning for Commercial and Residential Interiors.**
Pengarang : Kubba, Sam
Penerbit : McGraw-Hill Prof Med/Tech
Tahun terbit : 2003

Judul : **Perencanaan Tapak (Site Planning),**
Pengarang : White, E.T. diterjemahkan oleh Arie K. Ongggodiputro
Penerbit : Intermata Bandung
Tahun terbit : 1985

5.3 Daftar Peralatan/Mesin dan Bahan

5.3.1 Peralatan yang digunakan:

- 1) Komputer/Laptop
- 2) LCD dan Layar Presentasi

5.3.2 Bahan yang dibutuhkan:

- 1) Buku Informasi
- 2) Contoh Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- 3) Contoh Jadwal Kerja Proyek Perancangan
- 4) Kertas polos Ukuran A4 dan A3
- 5) Kertas diameter
- 6) Alat Tulis Kantor dan Alat Gambar