



# **KURIKULUM SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN**

**Bidang Keahlian:  
TEKNIK BANGUNAN GEDUNG**

**Program Keahlian:  
TEKNIK KONSTRUKSI KAYU**

**Judul Modul :  
MEMBUAT RKS PEKERJAAN KAYU**

**Waktu : 16 Jam**

**Kode Modul:  
TBG-KKY-FF01**

**DIREKTORAT PENDIDIKAN MENENGAH KEJURUAN  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH  
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
TAHUN 2003**

## KATA PENGANTAR

Modul dengan judul "*Membuat RKS Pekerjaan Kayu*" merupakan salah satu modul dari 2 (dua) modul untuk mencapai kompetensi "*Membuat RKS dan Menghitung RAB Pekerjaan Kayu*". Modul ini sebagai panduan pembelajaran peserta diklat / siswa Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) khususnya untuk program keahlian *Teknik Konstruksi Kayu* dalam kelompok bidang keahlian *Teknik Bangunan Gedung*.

Dengan menggunakan modul ini, diharapkan peserta diklat ( siswa ) dapat melaksanakan kegiatan pembelajaran secara lebih efektif tanpa harus banyak dibimbing oleh guru, yaitu siswa diharapkan dapat mengetahui dan memahami tentang beberapa dokumen perlengkapan untuk pelaksanaan pekerjaan dalam suatu proyek. RKS merupakan salah satu dokumen pekerjaan yang memuat tentang peraturan – peraturan yang harus dipatuhi oleh pelaksana suatu pekerjaan, RKS biasanya terbagi dalam beberapa bagian yang berisi tentang petunjuk teknis, Syarat – syarat administrasi dan syarat – syarat teknis dalam melaksanakan suatu pekerjaan, sehingga pelaksanaan pekerjaan harus berpedoman dan mematuhi apa saja yang tertuang dalam RKS tersebut. RKS ini dibuat oleh perencana ( konsultan ).

Modul ini dibuat untuk meningkatkan efektifitas proses pembelajaran siswa di SMK, yaitu siswa tidak disibukkan melakukan kegiatan mencatat materi pelajaran atau mendengarkan ceramah guru, disamping itu guru juga tidak terlalu banyak melakukan kegiatan ceramah di depan kelas yang sering membuat siswa merasa bosan. Pembelajaran dengan modul ini siswa dituntut aktif baik dalam mempelajari substansi modul, konsultasi kepada guru, mengerjakan tugas / test formatif, dan harus dapat melakukan penilaian sendiri terhadap hasil kerjanya sebelum dinilai / diuji / dievaluasi oleh guru.

Modul ini tentu masih belum sempurna seperti apa yang diharapkan berbagai pihak, untuk itu pihak SMK atau guru yang mengajar diharapkan dapat menyempurnakannya sesuai dengan kondisi dan kebutuhan di lapangan / daerahnya masing-masing.

Penyusun

## DAFTAR ISI


HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
PETA MODUL	iv
PERISTILAHAN ( <i>GLOSARIUM</i> )	ix
I. PENDAHULUAN	1
A. Deskripsi	1
B. Prasarat	1
C. Petunjuk Penggunaan Modul	1
1. Petunjuk Bagi Siswa	1
2. Peran Guru	2
D. Tujuan Akhir Modul	3
E. Kompetensi	3
F. Cek Kemampuan	4
II. PEMBELAJARAN	5
A. Rencana Belajar Siswa	5
B. Kegiatan Belajar	6
1. Tujuan Pembelajaran	6
2. Uraian Materi	6
3. Rangkuman	15
4. Tugas	15
5. Test Formatif	15
6. Lembar Kerja	16
III. EVALUASI ( KUNCI JAWABAN DAN PETUNJUK PENILAIAN )	18
A. Kunci Jawaban dan petunjuk Penilaian Test Formatif	18
B. Kunci Jawaban dan petunjuk Penilaian Lembar Kerja	19
IV. PENUTUP	20
DAFTAR PUSTAKA	21

# PETA MODUL

## BIDANG KEAHLIAN: TEKNIK BANGUNAN (TBG) ORIENTASI: MANDIRI

MATERI PRODUK TIF	MATERI PRODUKTIF (Mandiri)
TBG-A01	TBG-K01 / TGB-AA01
TBG-A02	TBG-K02 / TGB-AA02
TBG-A03	TBG-K03 / TGB-AA03
TBG-A04	TBG-L01 / KKY-DD01
TBG-A05	TBG-L02 / KKY-DD02
TBG-A06	TBG-L03 / KKY-DD03
TBG-A07	TBG-M01 / KKY-EE01
TBG-A08	TBG-M02 / KKY-EE02
TBG-B01	TBG-M03 / KKY-EE03
TBG-B02	TBG-N01/ KKY-GG01
TBG-B03	TBG-O01 / KKY-HH01
TBG-B04	TBG-O02 / KKY-HH02
TBG-B05	TBG-P01 / KKY-II01
TBG-B06	TBG-P02 / KKY-II02
TBG-B07	TBG-P03 / KKY-II03
TBG-C01	TBG-P04 / KKY-II04
TBG-D01	TBG-P05 / KKY-II05
TBG-D02	TBG-P06 / KKY-II06
TBG-D03	TBG-Q01 / KBB-CC01
TBG-E01	TBG-Q02 / KBB-CC02
TBG-E02	TBG-Q03 / KBB-CC03
TBG-E03	TBG-Q04 / KBB-CC04
TBG-E04	TBG-Q05 / KBB-CC05
TBG-E05	TBG-Q06 / KBB-CC06
TBG-F01	TBG-R01 / KBB-DD01
TBG-F02	TBG-R02 / KBB-DD02
TBG-F03	TBG-R03 / KBB-DD03
TBG-F04	TBG-R04 / KBB-DD04
TBG-F05	TBG-R05 / KBB-DD05
TBG-F06	TBG-R06 / KBB-DD06
TBG-G01	TBG-R07 / KBB-DD07
TBG-G02	TBG-S01 / KBB-EE01
TBG-H01	TBG-S02 / KBB-EE02
TBG-H02	TBG-S03 / KBB-EE03
TBG-H03	TBG-S04 / KBB-EE04

MATERI PRODUK TIF	MATERI PRODUKTIF (Mandiri)
TBG-H04	TBG-T01 / KBB-GG01
	TBG-T02 / KBB-GG02
	TBG-T03 / KBB-GG03
	TBG-T04 / KBB-GG04
	TBG-U01 / KBB-HH01
	TBG-U02 / KBB-HH02
	TBG-U03 / KBB-HH03
	TBG-U04 / KBB-HH04
	TBG-V01 / KBA-FF01
	TBG-V02 / KBA-FF02
	TBG-V03 / KBA-FF03
	TBG-V04 / KBA-FF04
	TBG-V05 / KBA-FF05
	TBG-W01 / TPF-AA01 / KKY-JJ03
	TBG-W02 / TPF-AA02 / KKY-JJ04
	TBG-W03 / TPF-AA03
	TBG-W04 / TPF-AA04
	TBG-X01 / TPF-CC01
	TBG-X02 / TPF-CC02
	TBG-X03 / TPF-CC03
	TBG-X04 / TPF-CC04
	TBG-X05 / TPF-CC05
	TBG-Y01 / TPF-EE01
	TBG-Y02 / TPF-EE02
<b>JUMLAH MODUL</b>	<b>JUMLAH MODUL</b>
36	59

 Modul yang dibahas

**PETA MODUL**  
**BIDANG KEAHLIAN: TEKNIK BANGUNAN**  
**PROGRAM KEAHLIAN: TEKNIK BANGUNAN GEDUNG (TBG)**  
**ORIENTASI: INDUSTRI**

MATERI PRODUK TIF)	KONSENTRASI					
	TGB Teknik Gambar Bangunan	KKY Teknik Konstruksi Kayu	KBB Teknik Konstruksi Batu dan Beton	KBA Teknik Konstruksi Baja dan Aluminium	TPF Teknik Pekerjaan Finising	
TBG-A01	TBG-TGB-AA01	TBG-KKY-AA01	TBG-KBB-AA01	TBG-KBA-AA01	TBG-TPF-AA01 / KKY-JJ04	
TBG-A02	TBG-TGB-AA02	TBG-KKY-AA02	TBG-KBB-AA02	TBG-KBA-AA02	TBG-TPF-AA02 / KKY-JJ03	
TBG-A03	TBG-TGB-AA03	TBG-KKY-AA03	TBG-KBB-AA03	TBG-KBA-AA03	TBG-TPF-AA03 / KKY-JJ05	
TBG-A04	TBG-TGB-BB01 / KBA-BB01	TBG-KKY-BB01	TBG-KBB-AA04	TBG-KBA-AA04	TBG-TPF-AA04 / KKY-JJ06	
TBG-A05	TBG-TGB-BB02 / KBA-BB02	TBG-KKY-BB02	TBG-KBB-AA05	TBG-KBA-AA05	TBG-TPF-BB01	
TBG-A06	TBG-TGB-BB03 / KBA-BB03	TBG-KKY-BB03	TBG-KBB-AA06	TBG-KBA-AA06	TBG-TPF-BB02	
TBG-A07	TBG-TGB-BB04 / KBA-BB04	TBG-KKY-BB04	TBG-KBB-AA07	TBG-KBA-AA07	TBG-TPF-BB03	
TBG-A08	TBG-TGB-BB05 / KBA-BB05	TBG-KKY-BB05	TBG-KBB-AA08	TBG-KBA-BB01	TBG-TPF-BB04	
TBG-B01	TBG-TGB-BB06 / KBA-BB06	TBG-KKY-CC01	TBG-KBB-AA09	TBG-KBA-BB02	TBG-TPF-BB05	
TBG-B02	TBG-TGB-BB07 / KBA-BB07	TBG-KKY-CC02	TBG-KBB-BB01	TBG-KBA-BB03	TBG-TPF-CC01	

MATERI PRODUK TIF)	KONSENTRASI					
	TGB Teknik Gambar Bangunan	KKY Teknik Konstruksi Kayu	KBB Teknik Konstruksi Batu dan Beton	KBA Teknik Konstruksi Baja dan Aluminium	TPF Teknik Pekerjaan Finising	
TBG-B03	TBG-TGB-BB08 / KBA-BB08	TBG-KKY-CC03	TBG-KBB-BB02	TBG-KBA-BB04	TBG-TPF-CC02	
TBG-B04	TBG-TGB-CC01 / KBB-AA07	TBG-KKY-CC04	TBG-KBB-BB03	TBG-KBA-BB05	TBG-TPF-CC03	
TBG-B05	TBG-TGB-CC02 / KBB-AA06	TBG-KKY-CC05	TBG-KBB-CC01	TBG-KBA-BB06	TBG-TPF-CC04	
TBG-B06	TBG-TGB-CC03 / KBB-AA05	TBG-KKY-CC06	TBG-KBB-CC02	TBG-KBA-BB07	TBG-TPF-CC05	
TBG-B07	TBG-TGB-CC04 / KBB-AA04	TBG-KKY-DD01	TBG-KBB-CC03	TBG-KBA-BB08	TBG-TPF-DD01	
TBG-C01	TBG-TGB-CC05 / KBB-AA09	TBG-KKY-DD02	TBG-KBB-CC04	TBG-KBA-CC01	TBG-TPF-DD02	
TBG-D01	TBG-TGB-DD01 / KKY-KK01	TBG-KKY-DD03	TBG-KBB-CC05	TBG-KBA-CC02	TBG-TPF-EE01	
TBG-D02	TBG-TGB-DD02 / KKY-KK02	TBG-KKY-EE01	TBG-KBB-CC06	TBG-KBA-CC03	TBG-TPF-EE02	
TBG-D03	TBG-TGB-DD03 / KKY-KK03	TBG-KKY-EE02	TBG-KBB-DD01	TBG-KBA-CC04	TBG-TPF-FF01	
TBG-E01	TBG-TGB-DD04 / KKY-KK04	TBG-KKY-EE03	TBG-KBB-DD02	TBG-KBA-CC05	TBG-TPF-FF02	
TBG-E02	TBG-TGB-EE01 / KBA-CC01	TBG-KKY-FF01	TBG-KBB-DD03	TBG-KBA-CC06		
TBG-E03	TBG-TGB-EE02 / KBA-CC02	TBG-KKY-FF02	TBG-KBB-DD04	TBG-KBA-CC07		
TBG-E04	TBG-TGB-EE03 / KBA-CC03	TBG-KKY-GG01	TBG-KBB-DD05	TBG-KBA-CC08		

MATERI PRODUK TIF)	KONSENTRASI				
	TGB Teknik Gambar Bangunan	KKY Teknik Konstruksi Kayu	KBB Teknik Konstruksi Batu dan Beton	KBA Teknik Konstruksi Baja dan Aluminium	TPF Teknik Pekerjaan Finising
TBG-E05	TBG-TGB-EE04 / KBA-CC04	TBG-KKY-HH01	TBG-KBB-DD06	TBG-KBA-DD01	
TBG-F01	TBG-TGB-EE05 / KBA-CC05	TBG-KKY-HH02	TBG-KBB-DD07	TBG-KBA-DD02	
TBG-F02	TBG-TGB-EE06 / KBA-CC06	TBG-KKY-II01	TBG-KBB-EE01	TBG-KBA-DD03	
TBG-F03		TBG-KKY-II02	TBG-KBB-EE02	TBG-KBA-DD04	
TBG-F04		TBG-KKY-II03	TBG-KBB-EE03	TBG-KBA-DD05	
TBG-F05		TBG-KKY-II04	TBG-KBB-EE04	TBG-KBA-DD06	
TBG-F06		TBG-KKY-II05	TBG-KBB-FF01	TBG-KBA-DD07	
TBG-G01		TBG-KKY-II06	TBG-KBB-FF02	TBG-KBA-DD08	
TBG-G02		TBG-KKY-JJ01	TBG-KBB-FF03	TBG-KBA-DD09	
TBG-H01		TBG-KKY-JJ02	TBG-KBB-FF04	TBG-KBA-DD10	
TBG-H02		TBG-KKY-JJ03	TBG-KBB-FF05	TBG-KBA-EE01	
TBG-H03		TBG-KKY-JJ04	TBG-KBB-FF06	TBG-KBA-EE02	
TBG-H04		TBG-KKY-JJ05	TBG-KBB-FF07	TBG-KBA-EE03	
		TBG-KKY-JJ06	TBG-KBB-FF08	TBG-KBA-EE04	
		TBG-KKY-JJ07	TBG-KBB-GG01	TBG-KBA-EE05	
		TBG-KKY-JJ08	TBG-KBB-GG02	TBG-KBA-EE06	
		TBG-KKY-KK01	TBG-KBB-GG03	TBG-KBA-EE07	
		TBG-KKY-KK02	TBG-KBB-GG04	TBG-KBA-EE08	
		TBG-KKY-KK03	TBG-KBB-HH01	TBG-KBA-EE09	
		TBG-KKY-KK04	TBG-KBB-HH02	TBG-KBA-FF01	
			TBG-KBB-HH04	TBG-KBA-FF03	
				TBG-KBA-FF04	
				TBG-KBA-FF05	

MATERI PRODUK TIF)	KONSENTRASI					
	TGB Teknik Gambar Bangunan	KKY Teknik Konstruksi Kayu	KBB Teknik Konstruksi Batu dan Beton	KBA Teknik Konstruksi Baja dan Aluminium	TPF Teknik Pekerjaan Finising	
<b>JUMLAH MODUL</b>	<b>JUMLAH MODUL</b>	<b>JUMLAH MODUL</b>	<b>JUMLAH MODUL</b>	<b>JUMLAH MODUL</b>	<b>JUMLAH MODUL</b>	<b>JUMLAH MODUL</b>
36	29	43	45	47	20	

**KETERANGAN:**

TBG: Teknik Bangunan Gedung (Bidang Keahlian)

TGB: Teknik Gambar Bangunan (Program Keahlian)

KKY: Teknik Konstruksi Kayu (Program Keahlian)

KBB: Teknik Konstruksi Batu dan Beton (Program Keahlian)

KBA: Teknik Konstruksi Baja dan Aluminium (Program Keahlian)

TPF: Teknik Pekerjaan Finising (Program Keahlian)

■ Modul yang dibahas



## PERISTILAHAN (*GLOSARIUM*)

RKS	• Rencana Kerja dan Syarat
RAB	• Rencana Anggaran Biaya
PKKI	• Peraturan Konstruksi Kayu Indonesia
Direksi kit	• Kantor sementara yang dibuat oleh pemborong di lokasi pekerjaan
Aanwijzing	• Penjelasan pekerjaan yang akan dilaksanakan
Annvullings	• Perubahan-perubahan yang terjadi mengenai pekerjaan saat Aanwijzing.
Detail	• Penjelas
Termin	• Tahapan pembayaran

# I. PENDAHULUAN

## A. DESKRIPSI

Modul ini membahas tentang mengetahui dan memahami teknik pembuatan Rencana Kerja dan Syarat ( RKS ) sebagai pedoman dan rambu – rambu untuk melaksanakan suatu pekerjaan kayu. RKS disajikan dalam beberapa bagian yang masing – masing bagian terdiri dari pasal – pasal berisi tentang aturan – aturan yang harus dipatuhi oleh pelaksana pekerjaan di lapangan, jadi pelaksana pekerjaan dalam kerjanya yang menyangkut berbagai hal tidak menyimpang dengan RKS tersebut , sehingga pekerjaan sesuai dengan perencanaan.

## B. PRASARAT

Untuk dapat memahami uraian materi dan mengerjakan lembar kerja yang ada dalam modul ini dengan baik dan benar, seharusnya siswa sudah belajar tentang :

- Memahami ruang lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan khususnya untuk pekerjaan kayu.
- Perlengkapan dan syarat administrasi yang harus ada dalam pelaksanaan suatu pekerjaan.
- Syarat – syarat teknis dalam pelaksanaan suatu pekerjaan.
- Macam – macam bahan yang harus digunakan dalam suatu pekerjaan.
- Memahami kualitas dan mutu bahan yang akan dipakai dalam suatu pekerjaan.
- Memahami tentang standart dimensi / ukuran masing – masing konstruksi pekerjaan kayu.
- Memahami tentang dokumen pekerjaan, khususnya pekerjaan kayu.

## B. PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL

### 1. Petunjuk Bagi Siswa

- a. Setelah anda menerima modul ini segeralah membuat *Rencana Belajar* dengan konsultasi guru yang mengajar dengan mengisi format yang telah disediakan pada bagian II ( Pembelajaran ) sub A.
- b. Anda perlu mempersiapkan buku latihan, buku kerja, kalkulator, alat tulis, dan peralatan yang diperlukan. Anda dapat menggunakan referensi atau

sumber informasi yang menunjang bila uraian materi dalam modul ini terdapat hal-hal yang kurang jelas/ kurang lengkap. Konsultasilah kepada Guru/Pembimbing bila anda mengalami kesulitan dalam memahami materi pembelajaran.

- c. Usahakan dalam menempuh seluruh kegiatan belajar yang ada dalam modul ini dapat selesai sesuai jatah waktu yang telah ditentukan.
- d. Semua tugas, test formatif, dan lembar kerja harus anda kerjakan sebaik-baiknya. Utamakan ketelitian, kebenaran, dan kualitas hasil pekerjaan, jangan suka membuang-buang waktu dan juga jangan terburu-buru yang menyebabkan kurangnya ketelitian dan menimbulkan kesalahan.
- e. Pengerjaan lembar kerja dilakukan pada buku kerja dan harus di hadapan guru atau pengawas, tidak boleh menyontek dan tidak boleh minta bantuan dari siapapun.
- f. Bila dalam mengerjakan test formatif dan lembar kerja pada Kegiatan Belajar anda sudah mendapat nilai batas lulus ( minimum 80 ), maka anda boleh meneruskan pada modul berikutnya.
- g. Setelah semua tugas, test formatif, dan lembar kerja telah anda selesaikan, sebelum dinilai kepada Guru sebaiknya lakukanlah pemeriksaan dan penilaian secara mandiri terlebih dahulu secara cermat, menggunakan petunjuk penilaian (evaluasi) yang terdapat dibagian belakang modul ini dan perbaikilah / sempurnakanlah bila ada kekurangan atau kesalahan.

## **2. Peran Guru**

- a. Membantu siswa dalam membuat rencana belajar.
- b. Memberikan bimbingan / penjelasan kepada siswa mengenai hal-hal yang harus dilakukan antara lain pelaksanaan tugas-tugas, test formatif, pengerjaan lembar kerja, dan tata cara penilaian secara mandiri.
- c. Membantu siswa dalam memahami konsep / materi praktek baru, serta menjawab atas pertanyaan siswa.
- d. Membantu siswa dalam menentukan dan mengakses sumber tambahan lain yang diperlukan untuk belajar.
- e. Mengatur / mengorganisasikan kegiatan belajar kelompok jika diperlukan.
- f. Merencanakan seorang ahli / pendamping guru untuk membantu jika diperlukan.
- g. Merencanakan proses penilaian dan menyiapkan perangkatnya, serta melaksanakan penilaian hasil kerja siswa dalam mengerjakan lembar kerja.
- h. Menjelaskan kepada siswa tentang sikap, pengetahuan, dan ketrampilan untuk membentuk kompetensi yang perlu dibenahi, serta merundingkan rencana pembelajaran berikutnya.
- i. Mencatat pencapaian kemajuan belajar siswa.

### C. TUJUAN AKHIR MODUL

Setelah melaksanakan seluruh kegiatan belajar yang ada dalam modul ini diharapkan siswa dapat mengetahui dan memahami tentang cara menyusun / membuat Rencana Kerja dan Syarat ( RKS ) untuk suatu pekerjaan khususnya pekerja konstruksi kayu kayu.

### D. KOMPETENSI

Modul ini merupakan salah satu sub kompetensi dari 2 sub kompetensi yang ada pada kompetensi “*Membuat RKS dan Menghitung RAB Pekerjaan Kayu*” pada program keahlian “*Teknik Konstruksi Kayu ( KKY )*” pada bidang keahlian “*Teknik Bangunan Gedung ( TBG )*”.

Adapun 2 sub kompetensi tersebut adalah :

NO	KODE	KOMPETENSI	SUB KOMPETENSI	KODE MODUL
1	KKY-FF	Membuat RKS dan Menghitung RAB Pekerjaan Kayu	<b>01. Membuat RKS pekerjaan kayu</b>	<b>TBG-KKY-FF01</b>
			02. Menghitung RAB pekerjaan kayu	TBG-KKY-FF02

## E. CEK KEMAMPUAN

Setelah anda ( peserta didik ) menyelesaikan seluruh kegiatan belajar yang ada modul ini lakukan cek kemampuan dengan menjawab beberapa pertanyaan ( cek list ) berikut ini :

No	Pertanyaan	Jawaban*)
1	Sudah mampukah anda mengidentifikasi macam-macam pekerjaan kayu pada bangunan gedung ?	Sudah / belum
2	Suda anda mengidentifikasi kualitas dan mutu bahan untuk suatu pekerjaan konstruksi kayu ?	Sudah / belum
3	Sudah mengetahuikah anda tentang perlengkapan dokumen pelaksanaan pekerjaan kayu ?	Sudah / belum
4	Sudahkan anda mampu menyusun/membuat RKS pekerjaan kayu untuk bangunan gedung?	Sudah / belum

\*) Coret yang tidak sesuai

## II. PEMBELAJARAN

### A. RENCANA BELAJAR SISWA

Kompetensi : **Membuat RKS dan Menghitung RAB Pekerjaan Kayu**

Sub Kompetensi : **Membuat RKS Pekerjaan Kayu**

Kegiatan	Tanggal	Waktu (Jam)	Tempat	Keterangan Perubahan	Tanda Tangan Guru

### B. KEGIATAN BELAJAR

Kegiatan belajar siswa dalam modul ini terdiri 5 kegiatan pembelajaran :

- Uraian materi pembelajaran
- Rangkuman materi esensial / penting
- Tugas
- Test Formatif ( evaluasi secara mandiri )
- Lembar Kerja ( evaluasi dikerjakan di hadapan guru )

Kegiatan belajar secara lengkap diuraikan pada halaman berikut ini :

## **KEGIATAN BELAJAR :**

### **MEMBUAT RKS PEKERJAAN KAYU**

#### **1. TUJUAN PEMBELAJARAN**

Setelah melaksanakan seluruh kegiatan belajar yang ada dalam modul ini diharapkan siswa dapat mengetahui dan memahami serta dapat menyusun ( membuat ) Rencana Kerja dan Syarat ( RKS ) untuk pelaksanaan pekerjaan kayu pada suatu bangunan.

#### **2. URAIAN MATERI**

Rencana Kerja dan Syarat ( RKS ) adalah merupakan salah satu dokumen yang ada untuk pelaksanaan suatu pekerjaan. RKS dibagi menjadi beberapa bagian yang masing – masing bagian terdiri dari pasal – pasal yang mengatur tentang aturan – aturan atau syarat – syarat untuk pelaksanaan pekerjaan. Pekerjaan – pekerjaan yang harus dibuatkan RKS biasanya pekerjaan yang dalam pelaksanaannya dilelangkan atau diborongkan.

RKS dibuat oleh perencana pekerjaan ( konsultan ), karena dialah yang tahu persis terhadap rencana dari pekerjaan yang diinginkan oleh pemilik bangunan ( pekerjaan ). RKS digunakan sebagai pedoman atau acuan bagi pelaksana pekerjaan yaitu pihak kontraktor ( pemborong ), sehingga dalam melaksanakan pekerjaan itu kontraktor tidak boleh menyimpang dan harus mematuhi segala aturan yang tertuang dalam RKS tersebut.

Untuk lebih mudah dalam memahami pembuatan atau penyusunan RKS, maka dalam modul ini diberikan contoh RKS pekerjaan kayu.

Misalnya :

Proyek : Peningkatan Sarana dan Prasarana Pendidikan Menengah Keuruan  
Pekerjaan : Pengadaan Perabot untuk satu unit ruang belajar di Sekolah Menengah Kejuruan ( SMK ) Negeri 1 Purwa Carita  
Lokasi : Purwa Carita, Sendang Arum, Gegonopuro.

**BAGIAN I**  
**SYARAT – SYARAT PELAKSANAAN**  
**( PETUNJUK PELAKSAAN )**

**PASAL I**

**PETUNJUK UMUM**

**PEMBERI TUGAS, DIREKSI PEKERJAAN DAN PEMBORONG**

- a. Pemberi tugas adalah: selaku Pemimpin Proyek, untuk proyek-proyek di lingkungan pendidikan biasanya dari Dinas Pendidikan Kabupaten/ Kota.
- b. Direksi pekerjaan terdiri dari Badan Pengawas Pekerjaan ( BPP ) yang dibentuk dan diberi surat tugas oleh Pemimpin Proyek.
- c. Pemborong yang disertai pekerjaan ini harus memenuhi syarat-syarat yang tentang kebonafitan dan kualitas menurut penilaian direksi.

**PASAL II**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

- a. Satu stel gambar bestek terdiri dari ..... lembar.
- b. Risalah penunjukan ( saat van aanwijzing ) yang akan disusulkan kemudian dan merupakan anllings bestek serta mengikat sepenuhnya.
- c. Perubahan gambar yang mungkin terjadi atas gambar asli.

**PASAL III**

**LINGKUP PEKERJAAN**

- a. Pekerjaan yang akan dilaksanakan adalah : Pengadaan prabot untuk satu Unit ruang teori / belajar pada SMK Negeri 1 Purwa Carita.
- b. Perabot yang dimaksud adalah meliputi :
  - 1) Meja belajar untuk siswa sebanyak 18 buah
  - 2) Kursi untuk siswa sebanyak 36 buah
  - 3) Meja untuk guru 1 buah
  - 4) Kursi untuk guru 1 buah
  - 5) Papan tulis 1 buah
  - 6) Papan untuk informasi data kelas 1 buah
  - 7) Papan untuk informasi inverteisasi kelas 1 buah
- c. Mengeset perabot secara keseluruhan sesuai dengan lay out yang dibuat oleh perencana.
- d. Pekerjaan ini termasuk mengangkut, mendatangkan barang – barang ke lokasi atau ruangan yang dimaksud
- e. Memperbaiki kembali barang-barang yang kemungkinan rusak selama dalam masa pemeliharaan.

**PASAL IV**

**PEKERJAAN INI HARUS DILAKSANAKAN**

- a. Menurut syarat-syarat dan uraian dalam peraturan ini serta aavullings bestek.



- b. Menurut aturan-aturan, petunjuk-petunjuk, uraian serta penjelasan yang mungkin akan diberikan oleh direksi.
- c. Menurut lampiran gambar detail yang dibuat oleh perencana dan yang telah disahkan oleh direksi.
- d. Menurut syarat-syarat dari PKKI 1961 atau SKSNI 1991, kecuali hal-hal lain yang tidak disebut dalam peraturan ini.
- e. Pekerjaan harus diserahkan kepada direksi oleh pemborong dalam keadaan selesai hingga dapat memuaskan direksi sesuai dengan dokumen yang berlaku.

## **PASAL V**

### **KESELAMATAN KERJA**

- a. Pemborong harus mendaftarkan para pekerjanya pada asuransi untuk jamsostek
- b. Pemborong wajib menyediakan segala akomodasi kepada pekerja yang menjadi tanggungannya.
- c. Pemborong harus menyediakan PPPK

## **PASAL VI**

### **PEMERIKSAAN BAHAN**

- a. Semua bahan-bahan yang akan digunakan harus mendapat persetujuan direksi dengan mempertimbangkan masing-masing bahan sebagai contoh.
- b. Jika terjadi perbedaan paham antara pemborong dengan direksi tentang pemeriksaan bahan, maka direksi berhak minta kepada pemborong untuk memeriksakan bahan ke laboratorium.

## **PASAL VII**

### **JADWAL KEGIATAN**

- a. Pemborong wajib membuat jadwal kegiatan pekerjaan.
- b. Semua dokumen pekerjaan termasuk jadwal kegiatan ditempel atau diapaparkan pada kantor direksi ( direksi kit ) sehingga sewaktu-waktu bisa dilihat sebagai pedoman pelaksanaan pekerjaan.

## **PASAL VIII**

### **LAIN – LAIN**

Hal – hal lain yang belum tercantum dalam aturan ini, akan disampaikan saat anwijing dan waktu-waktu lain secara insidental.

## **BAGIAN II**

### **SYARAT – SYARAT ADMINISTRASI**

#### **PASAL I**

##### **PERATURAN PENYELENGGARAAN**

- a. Mempunyai kekuatan yang mengikat segala yang dikemukakan dalam :
- b. Syarat – syarat dan uraian ini dan peraturan yang berlaku.
- c. Peraturan yang tercantum dalam PKKI
- d. Jika dalam peraturan ini dan yang lainnya terdapat perbedaan, maka putusan ditentukan oleh direksi.

#### **PASAL II**

##### **HARGA BORONGAN**

- a. Harga borongan berdasarkan hasil pelelangan dan persetujuan yang dibuat antara pemborong dengan direksi.
- b. Direksi mewajibkan kepada pemborong untuk menyerahkan pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditentukan dalam keadaan selesai dan hasil yang sempurna kepada direksi.

#### **PASAL III**

##### **KEWAJIBAN PEMBORONG**

- a. Dalam melaksanakan pekerjaannya, pemborong tidak boleh mengalihkan pekerjaan kepada pihak lain.
- b. Pemborong harus melaksanakan semua perintah direksi yang diberikan secara lisan maupun tertulis.
- c. Jika diperlukan, pemborong harus menempatkan seorang pelaksana dan harus mendapat persetujuan direksi.
- d. Pemborong harus membuat foto proyek dengan ketentuan dari direksi.

#### **PASAL IV**

##### **RENCANA KERJA**

- a. Setelah menerima Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) atau gunning dilaksanakan, pemborong segera menyusun Rencana Kerja Pelaksanaan Pekerjaan (RKPP) dari semua pekerjaan yang akan dikerjakan.
- b. Rencana Kerja Pelaksanaan Pekerjaan tersebut harus mendapat persetujuan direksi.
- c. Konsekwensi dari (RKPP) tersebut meskipun telah mendapat persetujuan direksi, tetapipertanggung jawabnya tetap pada pemborong.

#### **PASAL V**

##### **PENYELENGGARAAN DAN PELAKSANAAN PEKERJAAN**

- a. Pemborong harus dengan nyata memulai pekerjaannya paling lambat 5 ( lima ) hari setelah mendapat ( SPMK ) dari direksi.

- b. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama 45 ( empat puluh lima ) hari kalender dihitung setelah dikeluarkannya Surat Perintah Mulai Kerja ( SPMK ).
- c. Setelah penanda tangan kontrak, pemborong bertanggung jawab terhadap penyelesaian seluruh pekerjaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan.
- d. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dapat diperpanjang sebanyak hari yang mengganggu pelaksanaan pekerjaan selama berlangsung.
- e. Masa pemeliharaan diberikan waktu yang cukup sesuai dengan sifat, jenis pekerjaan yang dilaksanakan.
- f. Setelah habis jangka waktu pemeliharaan, pemborong wajib menyerahkan pekerjaan untuk kedua kalinya hingga cukup memuaskan direksi.

## **PASAL VI**

### **BIAYA MATERAI JAMINAN PELELANGAN**

- a. Semua biaya materai surat persetujuan pemborongan ditanggung oleh pemborong.
- b. Pemborong harus meyetorkan jaminan pelelangan pada bank pemerintah.
- c. Bagi pemenang penawaran, surat bukti penawaran akan diserahkan pada bendaharawan proyek dan akan dikembalikan setelah pekerjaan selesai seluruhnya pada penyerahan pertama.
- d. Bila penawar telah ditetapkan sebagai pemenang, tetapi tidak mau melaksanakan pekerjaan, maka surat jaminan penawaran menjadi milik negara dan diserahkan pada kas negara dan pekerjaan diberikan kepada penawar yang lain.

## **PASAL VII**

### **RESIKO KENAIKKAN HARGA DAN KEADAAN KAHAR**

- a. Pekerjaan dilaksanakan berdasarkan harga penawaran yang telah disahkan oleh direksi dan pemborong.
- b. Adanya kenaikan harga dan upah setelah terjadi kesepakatan penawaran tidak boleh dijadikan oleh pemborong untuk meminta tambahan biaya atau penawaran.
- c. Jika terjadi hal - hal yanda papat terjadi perubahan di luar kemampuan manusia misalnya bencana alam dan lain-lain, akan diatur kemudian.

## **PASAL VIII**

### **DENDA**

- a. Jika pemborong tidak dapat meyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditentukan, karena kelalaiannya maka pemboong dikenakan denda sebesar 1/1000 ( seper seribu ) dari harga kontrak untuk setiap hari keterlambatan.
- b. Pe,borong dikenakan denda 1/2000 (seper dua ribu ) setiap pelanggaran.

## **PASAL IX**

### **ATURAN PEMBAYARAN**

- a. Pembayaran akan dilakukan terdiri dari beberapa tahap.
- b. Termin 1 sebesar:40%dibayarkan setelah prestasi pekerjaan mencapai 50%
- c. Termin 2 sebesar:50%dibayarkan setelah prestasi pekerjaan mencapai 100% ( saat penyerahan yang I ).
- d. Termin 3 sebesar:10%dibayarkan setelah jangka waktu pemeliharaan berakhir ( saat penyerahan yang II ).

## **PASAL X**

### **LAIN – LAIN**

- a. Pemborong harus mengutamakan kualitas pekerjaan, jangan hanya mengejar keuntungan semata.
- b. Pemborong harus mengutamakan jasa atau produksi dalam negeri, dalam hal pengadaan barang baku dan lain-lainnya.
- c. Segala sesuatu yang belum diatur dalam peraturan ini akan dijelaskan dalam rapat penjelasan pekerjaan ( Aanwijzing ).

## **BAGIA III SYARAT – SYARAT TEKNIS ( PETUNJUK TEKNIS )**

### **PASAL I**

#### **UKURAN POKOK**

- a. Ukura-ukuran yang pokok bisa dilihat pada gambar bestek.
- b. Ukuran-ukuran lain yang mungkin tidak terlihat dalam gambar bestek, bisa ditentukan oleh pemborong dengan persetujuan dan disahkan oleh direksi.
- c. Jika terdapat perbedaan antara gambar dengan peraturan, maka peraturanlah yang harus diikuti.
- d. Jika pada gambar terlukis, sedangkan dalam peraturan tidak tertulis, maka gambarlah yang mengikat.
- e. Jika dalam bestek tercantum sedangkan dalam gambar tidak terlukis, maka besteklah yang mengikat.

### **PASAL II**

#### **BAHAN KAYU YANG DIPAKAI**

- a. Kayu yang dipakai harus dari kayu jati dengan kualitas baik, tidak cacat oleh banyak mata kayu, serat kayu yang melintang dengan bujur kayu dan tidak terdapat kayu yang lapuk.

- b. Kayu tidak boleh mengandung gubal lebih dari 1 % dari masing-masing benda kerja.
- c. Ukuran kayu sebelum diolah atau dikerjakan harus diperhitungkan, sehingga ukuran jadi sesuai dengan gambar.
- d. Kayu yang dipakai harus sudah dalam kondisi kering dengan kadar lengas saat dikerjakan mencapai 0 %.
- e. Kayu yang akan dipakai, sebelumnya harus mendapat persetujuan dari direksi.

### **PASAL III**

#### **PEKERJAAN MEJA UNTUK SISWA**

- a. Ukuran pokok meja sesuai dengan gambar bestek.
- b. Kaki meja berukuran ( penampang ) 4/6 cm diketam halus, rata, lurus dan siku dari sisi satu dengan sisi yang lain.
- c. Ambang meja baik yang atas maupun bawah berukuran 3/6 cm diketam halus, rata, lurus dan siku.
- d. Tebal kayu / papan untuk daun meja adalah 2 cm, diketam halus, rata dan hasil ketaman tidak boleh bergelombang, disambung dengan lidah lepas, diperkuat dengan lem kayu.
- e. Tebal kayu / papan untuk laci adalah 2 cm, diketam halus, rata dan tidak boleh bergelombang, disambung dengan lidah lepas dan diperkuat lem kayu yang baik.
- f. Hubungan antara kaki meja dengan ambang dengan lubang dan pen dan diperkuat dengan nagel dari bambu yang baik dan diperkuat dengan lem kayu dengan mutu baik.
- g. Antara lubang dan pen tidak belong longgar, sehingga kekokohan tetap tercapai.
- h. Hubungan antar daun meja dengan kaki serta ambang secara dipaku dan diperkuat dengan lem kayu berkualitas baik.
- i. Bagian bawah diberi penguat kayu berukuran 3/6 cm, dipasang pada ambang bawah samping dengan sambungan ekor burung serta diperkuat dengan lem kayu mutu baik.

### **PASAL IV**

#### **PEKERJAAN MEJA UNTUK GURU**

- a. Ukuran pokok meja sesuai dengan gambar bestek.
- b. Kaki meja berukuran ( penampang ) 4/6 cm diketam halus, rata, lurus dan siku dari sisi satu dengan sisi yang lain.
- c. Ambang meja baik yang atas maupun bawah berukuran 3/6 cm diketam halus, rata, lurus dan siku.
- d. Tebal kayu / papan untuk daun meja adalah 2 cm, diketam halus, rata dan hasil ketaman tidak boleh bergelombang, disambung dengan lidah lepas, diperkuat dengan lem kayu.

- e. Tebal kayu / papan untuk laci adalah 2 cm, diketam halus, rata dan tidak boleh bergelombang, disambung dengan lidah lepas dan diperkuat lem kayu yang baik.
- f. Hubungan antara kaki meja dengan ambang dengan lubang dan pen dan diperkuat dengan nagel dari bambu yang baik dan diperkuat dengan lem kayu dengan mutu baik.
- g. Antara lubang dan pen tidak boleh longgar, sehingga kekokohan tetap tercapai.
- h. Hubungan antar daun meja dengan kaki serta ambang secara dipaku dan diperkuat dengan lem kayu berkualitas baik.
- i. Bagian bawah diberi penguat kayu berukuran 3/6 cm, dipasang pada ambang bawah samping dengan sambungan ekor burung serta diperkuat dengan lem kayu mutu baik.

## **PASAL V**

### **PEKERJAAN KURSI UNTUK SISWA**

- a. Ukuran pokok harus sesuai dengan gambar bestek.
- b. Kaki kursi berukuran 3/6 cm, diketam halus, lurus dan siku.
- c. Ambang kursi berukuran 3/6 cm diketam halus, lurus dan siku.
- d. Kayu penguat berukuran 3/4 cm diketam halus, lurus dan siku.
- e. Hubungan antara kaki dengan ambang menggunakan lubang dan pen diperkuat nagel dari bambu serta diperkuat lem kayu.
- f. Antara lubang dan pen tidak boleh terlalu longgar ( tidak boleh kocak ).
- g. Daun ( dudukan ) kursi dengan tebal 2 cm diketam halus, rata ( tidak bergelombang ).
- h. Pemasangan dudukan dengan dipaku.
- i. Papan sandaran tebal 2 cm diketam halus, rata ( tidak bergelombang ).
- j. Hubungan sandaran dan kaki kursi dengan lubang dan pen, diperkuat nagel serta dilem kayu.

## **PASAL VI**

### **PEKERJAAN KURSI UNTUK GURU**

- a. Ukuran pokok harus sesuai dengan gambar bestek.
- b. Kaki kursi berukuran 3/6 cm, diketam halus, lurus dan siku.
- c. Ambang kursi berukuran 3/6 cm diketam halus, lurus dan siku.
- d. Kayu penguat berukuran 3/4 cm diketam halus, lurus dan siku.
- e. Hubungan antara kaki dengan ambang menggunakan lubang dan pen diperkuat nagel dari bambu serta diperkuat lem kayu.
- f. Antara lubang dan pen tidak boleh terlalu longgar ( tidak boleh kocak ).
- g. Daun ( dudukan ) kursi dengan busa mutu baik, pembungkus busa dan kalp mutu baik.
- h. Pemasangan dudukan ditumpangkan pada ambang setelah diberi klos untuk menumpangkan dudukan.
- i. Sandaran dari busa dengan pembungkus kalp

- j. Pemasangan sandaran pada kaki kursi dengan paku sekrup, penanaman paku sekrup tidak boleh dipakukan (dipukul) tetapi harus diputar menggunakan obeng.

## **PASAL VII**

### **PEKERJAAN PAPAN TULIS**

- a. Ukuran pokok sesuai dengan gambar bestek.
- b. Papan dari kayu jati mutu baik, diketam halus, rata dan tidak bergelombang serta tidak boleh baling.
- c. Sambungan papan dengan lidah lepas, diperkuat dengan lem, dipres, sambungan harus rapat.
- d. Papan diberi bingkai keliling dengan tebal papan yang sama.
- e. Dalam pemasangannya papan tulis digantungkan pada dinding tembok dengan kuat sehingga tidak jatuh.

## **PASAL VIII**

### **PEKERJAAN PAPAN INFORMASI DATA KELAS**

- a. Ukuran pokok sesuai dengan gambar bestek.
- b. Papan dari kayu jati mutu baik, diketam halus, rata dan tidak bergelombang serta tidak boleh baling.
- c. Sambungan papan dengan lidah lepas, diperkuat dengan lem, dipres, sambungan harus rapat.
- d. Papan diberi bingkai keliling dengan tebal papan yang sama.
- e. Dalam pemasangannya papan digantungkan pada dinding tembok dengan kuat sehingga tidak jatuh.

## **PASAL IX**

### **PEKERJAAN PAPAN INVENTARISASI KELAS**

- a. Ukuran pokok sesuai dengan gambar bestek.
- b. Papan dari kayu jati mutu baik, diketam halus, rata dan tidak bergelombang serta tidak boleh baling.
- c. Sambungan papan dengan lidah lepas, diperkuat dengan lem, dipres, sambungan harus rapat.
- d. Papan diberi bingkai keliling dengan tebal papan yang sama.
- e. Dalam pemasangannya papan digantungkan pada dinding tembok dengan kuat sehingga tidak jatuh.

## **PASAL X PEKERJAAN FINISHING**

- a. Semua benda kerja difinishing menggunakan politur berkualitas baik, kecuali papan tulis, papan informasi dan papan inventarsasi difinishing dengan cat.
- b. Sirlack yang dipakai harus sirlack india.
- c. Sebagai bahan pelarut digunakan spiritus mutu baik.
- d. Jika terdapat lubang, harus ditutup dengan dempul hingga rata dan padat.
- e. Untuk menyamakan warna kayu dipakai oker mutu baik.
- f. Proses politur harus digosokkan dengan kain bal, tidak boleh dikuaskan.
- g. Untuk finishing yang menggunakan cat harus dari cat khusus untuk papan tulis, sehingga mudah ditulisi dengan kapur dan mudah dihapus.

### **3. RANGKUMAN**

- a. Rencana Kerja dan Syarat ( RKS ) atau sering juga disebut bestek adalah suatu aturan – aturan yang harus dipatuhi oleh pelaksana suatu pekerjaan, sehingga pekerjaan sesuai dengan rencana awal ( semula ).
- b. Selain RKS ada hal lain yang sangat penting untuk lebih memperjelas seputar pekerjaan yaitu gambar bestek (gambar pelaksanaan pekerjaan).
- c. Antara bestek dan gambar bestek merupakan dua dokumen pekerjaan yang satu sama lain saling berkaitan, sehingga keduanya tidak bisa dipisahkan.

### **4. TUGAS**

- a. Pahami dan kuasailah materi dalam modul ini, karena materi ini sangat penting bagi dunia konstruksi dan kita-kitalah bagian dari pelaku-pelakunya.
- b. Buatlah Rencana Kerja dan Syarat ( RKS ) untuk suatu pekerjaan tertentu, minimal seperti contoh di muka.

### **5. TEST FORMATIF**

PETUNJUK :

Untuk meyakinkan bahwa anda telah mampu menguasai materi dalam kegiatan belajar ini, kerjakanlah soal-soal di bawah ini pada Buku Latihan. Untuk mengerjakannya seharusnya anda tidak boleh menyontek uraian/rangkuman materi ataupun minta bantuan orang lain. Setelah soal test selesai anda kerjakan, lakukanlah penilaian sendiri terhadap hasil pekerjaan anda dengan menggunakan kunci jawaban dan petunjuk penilaian



yang tercantum pada bagian III modul ini ( Evaluasi dan Petunjuk Penilaian ). Jika nilai hasil test formatif anda belum mencapai  $\geq 80$  maka anda belum diperkenankan mengerjakan lembar kerja. Untuk itu anda harus mengulangi sampai mencapai nilai minimum 80, baru anda diperkenankan mengerjakan lembar kerja.

SOAL :

Kerjakanlah soal –soal di bawah ini dengan jelas dan singkat !

Jelaskan apa yang anda ketahui tentang Rencana Kerja dan Syarat (RKS) pada suatu pekerjaan !

1. Siapakah yang membuat ( menyusun ) RKS ?
2. Apa yang dimaksud dengan gambar bestek dalam suatu pekerjaan ?
3. Apa tugas dari direksi pada suatu pekerjaan ?
4. Jika terjadi perbedaan antara gambar bestek dan gambar detail, manakah yang harus diikuti ? Gambar bestek atau gambar detail !
5. Apakah fungsi dari Rencana Kerja dan Syarat ( RKS ) ?

## 6. LEMBAR KERJA

PETUNJUK :

Sebagai evaluasi dan untuk mengukur kemampuan anda dalam penguasaan materi kegiatan belajar ini, anda harus mengerjakan lembar kerja di hadapan guru atau pengawas. Dalam mengerjakan lembar kerja tidak boleh menyontek ataupun meminta bantuan kepada siapapun. Pekerjaan anda harus dikerjakan dalam *Buku Kerja* yang telah anda siapkan. Penilaian pekerjaan dilakukan oleh guru / instruktur dengan menggunakan petunjuk penilaian yang tercantum pada bagian III modul ini. Sebelum pekerjaan anda dinilai oleh guru, sebaiknya anda melakukan penilaian sendiri terlebih dahulu dan memperbaiki kekurangan atau kesalahan yang anda jumpai. Setelah pekerjaan anda telah fit, serahkanlah kepada guru / instruktur untuk diperiksa dan dinilai. Jika nilai yang anda peroleh belum mencapai  $\geq 80$  maka anda belum diperkenankan melanjutkan modul berikutnya, untuk itu anda harus mengulangi lagi sampai memperoleh nilai sekurang - kurangnya 80.

TUJUAN :

Untuk mengukur prestasi belajar / kemampuan siswa dalam memahami Rencana Kerja dan Syarat ( RKS ) khususnya untuk pekerjaan kayu.

ALAT DAN BAHAN :

1. Buku kerja ( buku tulis yang telah disampuli )
2. Alat tulis

SOAL :

Coba buatlah Rencana Kerja dan Syarat ( RKS ) untuk proyek peningkatan sarana pendidikan. Jenis kegiatan adalah pengadaan perabot untuk ruang perpustakaan.

Ruang lingkup pekerjaan meliputi :

- a. Pembuatan meja presensi pengunjung= 1 buah
- b. Pembuatan meja estalase pelayanan= 1 buah
- c. Pembuatan loker katalog= 1 buah
- d. Pembuatan meja untuk petugas= 3 buah
- e. Pembuatan meja baca= 9 buah
- f. Pembuatan rak buku 12 buah
- g. Pembuatan almari buku 4 buah
- h. Pembuatan kursi spon untuk petugas= 3 buah
- i. Pembuatan kursi siswa 36 buah

### III. EVALUASI ( KUNCI JAWABAN DAN PETUNJUK PENILAIAN )

#### A. Kunci jawaban dan petunjuk penilaian Test Formatif

No Soal	Kunci Jawaban	Skor maks	Skor Yang dicapai	Ket
1	Perencana pekerjaan	20		
2	Gambar pelaksanaan pekerjaan	20		
3	Mengawasi pelaksanaan pekerjaan oleh pemborong, agar tidak menyimpang dari rencana.	20		
4	Recana Kerja dan Syarat (RKS) yang dipakai pedoman.	20		
5	Sebagai pedoman atau rambu-rambu yang harus ditaati dalam pelaksanaan suatu pekerjaan	20		
Jumlah Skor		<b>100</b>		
Syarat Lulus ( Skor Minimum )		<b>80</b>		
Kesimpulan Hasil Penilaian		<b>LULUS / TIDAK LULUS*)</b>		

\*) Coret yang tidak sesuai

B. Kunci jawaban dan petunjuk penilaian Lembar Kerja

No Soal	Kunci Jawaban	Skor maks	Skor Yang dicapai	Ket
	<p>Kriteria</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Syarat – syarat pelaksanaan               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kelengkapan materi RKS</li> <li>b. Kesesuaian materi dengan pekerjaan</li> <li>c. Sistimatika</li> </ol> </li> <li>2. Syarat – syarat administrasi               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kelengkapan materi RKS</li> <li>b. Kesesuaian materi dengan pekerjaan</li> <li>c. Sistimatika</li> </ol> </li> <li>3. Syarat – syarat teknis               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kelengkapan materi RKS</li> <li>b. Kesesuaian materi dengan pekerjaan</li> <li>c. Sistimatika</li> </ol> </li> </ol>	<p>10 10 10  10 10 10  15 15 10</p>		
	Jumlah Skor	<b>100</b>		
	Syarat Lulus ( Skor Minimum )	<b>80</b>		
	Kesimpulan Hasil Penilaian	<b>LULUS / TIDAK LULUS*)</b>		

\*) Coret yang tidak sesuai

## **IV. PENUTUP**

Setelah siswa melakukan kegiatan pembelajaran pada modul ini dan telah dinyatakan lulus oleh guru atau assesor dalam mengerjakan soal-soal yang ada pada lembar kerja untuk setiap kegiatan belajar, maka siswa dapat meminta kepada guru atau instruktur untuk dilakukan ujian akhir modul atau uji kompetensi khusus untuk sub kompetensi “Membuat Rencana Kerja dan Syarat”.

Untuk pelaksanaan uji kompetensi ini guru / instruktur dapat melibatkan pihak industri atau assesor , lembaga terkait seperti dari asosiasi profesi atau praktisi di lapangan yang sesuai dengan kompetensinya agar memperoleh pengakuan yang dituangkan pada sertifikat kompetensi yang dikeluarkan oleh Lembaga Asosiasi Profesi ( LSP ).

Bila siswa dinyatakan lulus dalam ujian akhir modul ( uji kompetensi ) ini maka berhak memperoleh surat tanda lulus dan dapat melanjutkan ke modul berikutnya. Namun bila ternyata dinyatakan tidak lulus, siswa harus mengulangi kegiatan pembelajaran modul ini dan minta lagi ujian kompetensi, dimungkinkan bisa beberapa kali hingga siswa tersebut dinyatakan lulus.

## DAFTAR PUSTAKA

Dalik SA. Oja Sutiarno, 1978, **Petunjuk Pengerjaan Kayu 1**, Proyek Pengadaan Buku, Dapdikbud, Dikmenjur, Jakarta.

Benny Puspantoro, Ign., 1995, **Konstruksi Bangunan Gedung Sambungan Kayu Pintu dan Jendela**, Andi Offset, Yogyakarta.

Soegihardjo, BAE, Pr. Soediby, 1978, , **Ilmu Bangunan Gedung 2**, Depdikbud, Dikmenjur, Jakarta.

Soegihardjo, BAE, Pr. Soediby, 1977, , **Ilmu Bangunan Gedung 1**, Depdikbud, Dikmenjur, Jakarta.

Soediby,Pr. Dan Soeratman,Drs. , 1980, , **Ilmu Bangunan Gedung 3**, Depdikbud, Dikmenjur, Jakarta.

Heinz Frick, 1975, , **Menggambar Bangunan Kayu**, Penerbit Kanisius, Yogyakarta.

M. Sukoadji, B.Sc, Drs. Sutarman. 1979. **Pengetahuan Industri Dan Rencana Anggaran 1**. Departemen Pendidikan Menengah Kejuruan, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan

Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Pendidikan Menengah Kejuruan, **Kurikulum Edisi 1999**, Jakarta