

# Modul MK Struktur & Konstruksi Bangunan

Prodi T Sipil FTSP-UJ

Ir Hurip Hidayat, MM

Bagian Kelima

## Mengatur Organisasi Gambar Kerja

## Mengatur tata Letak Gambar

Kertas yang dipakai untuk menggambar harus berkualitas baik, permukaannya rata, putih dan bersih. Selain kertas gambar dalam gambar kerja dikenal juga kertas kalkir yang kelihatan transparan di samping itu ada juga kertas milimeter. Kertas milimeter dapat berguna untuk membuat pola atau merencanakan gambar.

Ukuran kertas gambar yang dipergunakan menggambar bermacam-macam ukuran tergantung besaran gambar dan keperluannya. Ukuran kertas gambar mempunyai simbol A, B, C dan D. Hanya saja yang sering digunakan dalam menggambar teknik saat ini menggunakan ukuran kertas gambar A yang terdiri dari A5, A4, A3, A2, A1, A0 dan 2A0. Sedangkan standar ukuran yang ditetapkan berdasarkan N-381 (aturan normalisasi dari Belanda) adalah Ukuran kertas A yang juga sudah dipergunakan dalam standar ISO yaitu sebagai berikut:

$$A5 = 148 \times 210 \text{ mm}$$

$$A4 = 210 \times 297 \text{ mm}$$

$$A3 = 297 \times 420 \text{ mm}$$

$$A2 = 420 \times 597 \text{ mm}$$

$$A1 = 597 \times 841 \text{ mm}$$

$$A0 = 841 \times 1189 \text{ mm}$$

$$2A0 = 1189 \times 1682 \text{ mm}$$

Untuk garis tepi pada ukuran kertas gambar A4 dan A5 lebarnya 5 mm. Sedangkan garis tepi untuk kertas gambar ukuran A3, A2, A1, A0, dan 2A0 lebarnya 10 mm.

## **Membuat Format Lembar Gambar**

Besaran kolom yang dipergunakan dalam menampung keterangan yang ada dalam kertas gambar tergantung perusahaan yang mempergunakan.

Peletakan format kolom identitas gambar ada yang diletakkan pada bagian bawah kertas gambar, ada yang di samping kertas gambar dengan maksud agar peletakan gambarnya mudah diatur. Bahkan ada juga yang terletak dibagian atas kertas gambar.

Keterangan yang terdapat dalam kolom gambar tergantung kebutuhan, tetapi yang penting keterangan tersebut dapat memberikan informasi yang jelas terhadap apa yang ada dalam gambar tersebut.

Di bawah ini ada beberapa contoh identitas pada kolom gambar

UNTUK UKURAN KERTAS GAMBAR A3

NAMA GAMBAR			KETERANGAN:		
PPPPTK	DNG:	DIPERK:	A3	NO GBR:	KELOMPOK A
	TGL:	TGL:			
60	30	30	65		
185					

10 10 10 10 10 10  
10 14 7 14 7 14 7  
10 70 10 70 10 70 10

**Identitas Gambar A**

UNTUK UKURAN KERTAS GAMBAR A2

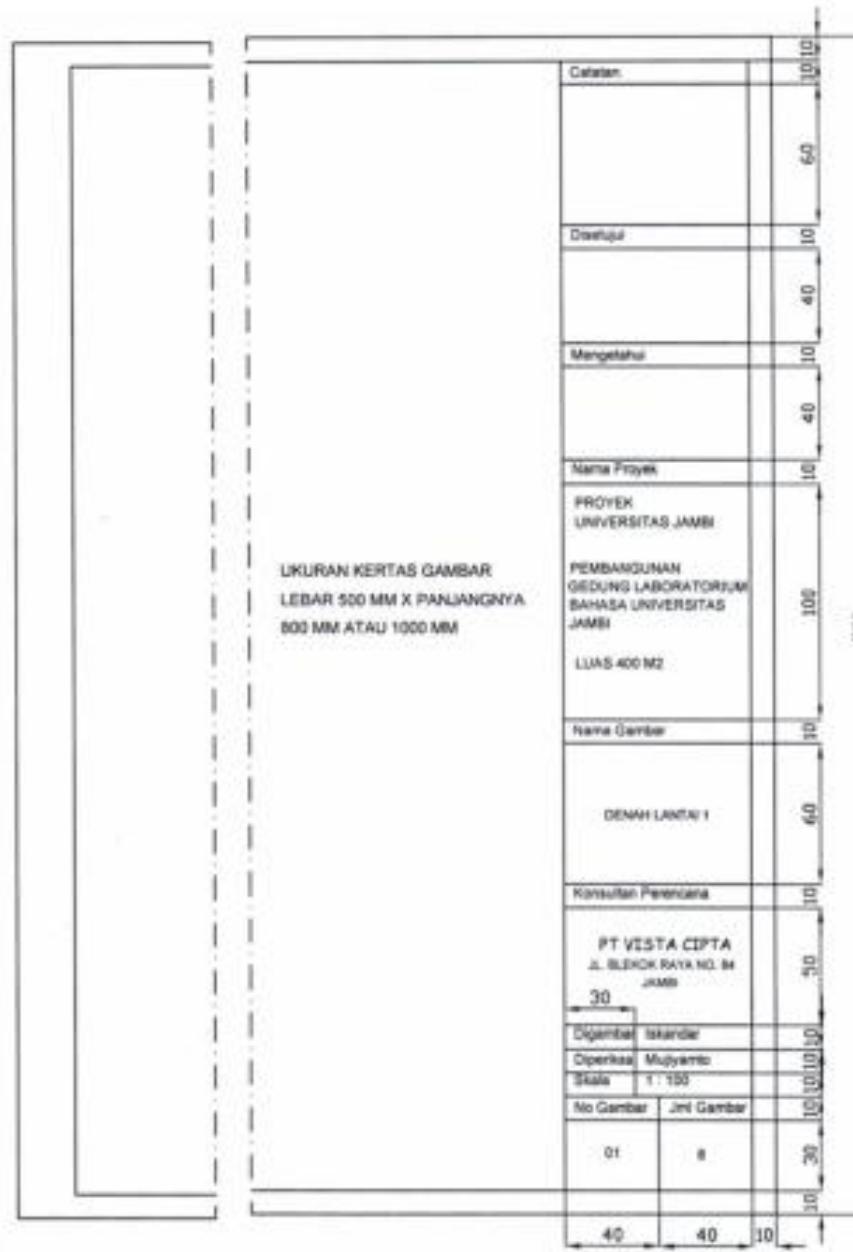
SKALA	TANGGAL	KETERANGAN:
DIGAMBAR		
DIPERIKSA		
DILIHAT		
NAMA GAMBAR		
SMK NEGERI 5 BANDUNG		A 2
		NO GBR:
		KELOMPOK A
155		
90	25	40

10 10 10 10 10 10  
70 70 70 70 70 70  
10 21 21 21 21 21

**Identitas Gambar B**

# Identitas Gambar C

HuripHidayat/FTSP-UJ/2020



## **Membuat Daftar Gambar**

Untuk memudahkan mencari gambar yang diperlukan dalam pelaksanaan pembangunan perlu adanya penjelasan pada halaman muka sebelum membuka seluruh gambar yang ada. Dengan adanya informasi tersebut apabila kita memerlukan gambar tertentu akan dengan mudah mendapatkannya.

Biasanya setiap lembar gambar diberikan kodenya atau nomor gambar dan agar teratur daftar gambar tetap dimasukkan dalam format gambar yang sudah ditetapkan oleh biro perencana.

Adapun isi daftar gambar tersebut antara lain sebagai berikut:

## Daftar Gambar

NO	NOMOR GAMBAR	JUDUL GAMBAR	SKALA
1	A0.00	DAFTAR GAMBAR	NTS
2	A1.01	DENAH LANTAI DASAR	1:100
3	A1.02	DENAH LANTAI DUA	1:100
4	A1.03	DENAH LANTAI ATAP	1:100
5	A2.01	TAMPAK DEPAN & SAMPING	1:100
6	A3.01	POTONGAN A-A & B-B	1:100
7	A3.02	POTONGAN C-C & D-D	1:100
8	A4.01	RENCANA PLAFON LT. DASAR	1:100
9	A4.02	RENCANA PLAFON LT.DUA	1:100
10	A5.01	RENCANA POLA LANTAI LT. DASAR	1:100
11	A5.02	RENCANA POLA LANTAI LT. DUA	1:100
12	A5.03	POLA LANTAI LANTAI LT. ATAP	1:100
13	A6.01	RENCANA PONDASI	1:100

## **Membuat Gambar Catatan dan Legenda Umum**

Pada setiap lembar gambar pelaksanaan keterangan tertulis yang terlalu banyak pada gambar akan menjadikan gambarnya tidak praktis atau kemungkinan tidak menguntungkan bagi pengguna. Untuk itu dalam setiap halaman gambar bila perlu dibuatkan gambar catatan atau legenda untuk memberi petunjuk yang praktis pada pembaca.

Adapun yang digambarkan berupa simbol dan keterangan, tetapi dalam gambar pelaksanaan hanya simbolnya saja.

# LEGENDA

-  PASANGAN BATU
-  PASANGAN TRASRAM 1 pc : 3 ps
-  KOLOM PRAKTIS ATAU BALOK BETON
-  KOLOM BETON
-  POTONGAN PERMUKAAN TANAH
-  PASANGAN GRAVEL
-  PASANGAN BATU HIAS
-  KEMIRINGAN TANAH

**Gambar Legenda**

## Menggambar Lembar Halaman Muka dan Informasinya

Halaman muka dokumen pelaksanaan pembangunan gedung sangat penting artinya karena akan memberikan penjelasan dokumen yang tersedia untuk keperluan pembangunan

Untuk itu keterangannya berisi antara lain

- nama dokumen
- judul
- daerah atau kota pelaksanaan pembangunan
- nama biro perencana
- gerak bidang keahlian
- alamat bila mana dihubungi
- tahun pembangunan, dan sebagainya.

## Lembar Halaman Muka



