

**MODUL**  
**KERJA PROYEK**  
**XII TKJ 1**



**Disusun Oleh:**

**Dikky Setiawan**

**Pembimbing**

**Abdullah Umar, S.Kom**

**Jurusan Teknik Komputer dan Jaringan**

**SMK Islam 1 Blitar**

**2016 / 2017**

## **COVER**

## **KATA PENGANTAR**

## **DAFTAR ISI**

1. Pembentukan Tim Kerja
2. Pengembangan Ide Proyek
3. Kebutuhan Pelanggan
4. Pendelegasian Tugas dan Tanggungjawab
5. Analisis Topik Proyek
6. Analisis Rancangan Kerja Proyek
7. Analisis Orjinalitas Proyek
8. Penyusunan Proposal
9. Prinsip Penjaminan Mutu
10. Prinsip Pembuatan Buku Panduan
11. Analisis Hasil Kerja Proyek
12. Presentasi Kerja Proyek
13. Pengemasan Hasil Kerja Proyek
14. Laporan Akhir Kerja Proyek

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **RIWAYAT HIDUP**

## **KATA PENGANTAR**

Dengan menyebut nama Allah SWT yang Maha Pengasih lagi Maha Panyayang, yang telah melimpahkan rahmat, hidayah, dan inayah-Nya kepada kami, sehingga kami dapat menyelesaikan modul Kerja Proyek Kelas XII TKJ.

Modul ini telah kami susun dengan maksimal dan mendapatkan bantuan dari berbagai pihak sehingga dapat memperlancar pembuatan modul ini. Untuk itu kami menyampaikan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam pembuatan modul ini.

Modul Kerja Proyek ini merupakan kumpulan artikel Kerja Proyek yang telah kami susun sebelumnya. Terlepas dari semua itu, Kami menyadari sepenuhnya bahwa masih ada kekurangan baik dari segi susunan kalimat maupun tata bahasanya. Oleh karena itu dengan tangan terbuka kami menerima segala saran dan kritik dari pembaca agar kami dapat memperbaiki modul ini.

Akhir kata kami berharap semoga modul tentang Kerja Proyek ini dapat memberikan manfaat maupun inspirasi terhadap pembaca.

Blitar, 19 Januari 2017

Dikky Setiawan

## **Pembentukan Tim Kerja**

### **A. Pembagian peran kepemimpinan**

Peran pemimpin dalam tim kerja sangatlah penting karena pemimpinlah yang akan mengatur semua jalannya fungsi tim kerja tersebut. Kepemimpinan seseorang dalam sebuah organisasi sangat besar perannya dalam setiap pengambilan keputusan, sehingga membuat keputusan dan mengambil tanggung jawab terhadap hasilnya adalah salah satu tugas pemimpin. Sehingga jika seorang pemimpin tidak mampu membuat keputusan, seharusnya dia tidak dapat menjadi pemimpin.

Dilain hal, pengambilan keputusan dalam tinjauan perilaku mencerminkan karakter bagi seorang pemimpin. Oleh sebab itu, untuk mengetahui baik tidaknya keputusan yang diambil bukan hanya dinilai dari konsekwensi yang ditimbulkannya. Melainkan melalui berbagai pertimbangan dalam prosesnya. Kegiatan pengambilan keputusan merupakan salah satu bentuk kepemimpinan, sehingga:

1. Teori keputusan merupakan metodologi untuk menstrukturkan dan menganalisis situasi yang tidak pasti atau berisiko, dalam konteks ini keputusan lebih bersifat perspektif daripada deskriptif
2. Pengambilan keputusan adalah proses mental dimana seorang manajer memperoleh dan menggunakan data dengan menanyakan hal lainnya, menggeser jawaban untuk menemukan informasi yang relevan dan menganalisis data; manajer, secara individual dan dalam tim, mengatur dan mengawasi informasi terutama informasi bisnisnya
3. Pengambilan keputusan adalah proses memilih di antara alternatif-alternatif tindakan untuk mengatasi masalah. (Ihsan, 209).

### **B. Keterbukaan dan saling percaya**

Di dalam sebuah tim, tempat adanya sekelompok orang yang bekerja, tentunya mempunyai banyak perbedaan. Perbedaan tersebut wajar saja, karena manusia memang berbeda antara yang satu dengan yang lain. Namun, perbedaan tersebut jangan sampai menghalangi upaya untuk mengembangkan kelompok/tim.

Dengan menerapkan prinsip-prinsip bekerja dalam satu tim dan saling terbuka, saling percaya satu sama lain, setidaknya perbedaan yang ada tidak berkembang menjadi suatu konflik. Namun, diharapkan menjadi kelebihan yang dapat membantu suatu kelompok atau tim dalam melakukan kegiatannya sesuai dengan tujuan yang diharapkan. (tugassekolah, 2016)

### **C. Komunikasi**

Secara sederhana komunikasi adalah suatu proses penyampaian informasi (pesan, ide, gagasan) dari satu pihak kepada pihak yang lain. Istilah komunikasi berasal dari kata Latin *Communicare* atau *Communis* yang berarti sama atau menjadikan milik bersama. Kalau kita berkomunikasi dengan orang lain, berarti kita berusaha agar apa yang disampaikan kepada orang lain tersebut menjadi miliknya ataupun dimengerti/dipahami olehnya. Pada umumnya, komunikasi dilakukan secara lisan atau verbal yang dapat dimengerti oleh kedua belah pihak. apabila tidak ada

bahasa verbal yang dapat dimengerti oleh keduanya, komunikasi masih dapat dilakukan dengan menggunakan gerak-gerik badan, menunjukkan sikap tertentu, misalnya tersenyum, menggelengkan kepala, mengangkat bahu.

Jadi berdasarkan pengertian dan tujuan komunikasi, mustahil sebuah tim akan mendapatkan kemenangan/keberhasilan atau mencapai tujuan bersama jikalau tidak terjalin komunikasi yang baik serta dimengerti satu dengan yang lainnya. Karena komunikasi bukan lagi menjadi pilihan, tetapi sudah menjadi kebutuhan. Tanpa komunikasi yang baik, maka sebuah tim akan mudah berprasangka dan terpancing dalam permusuhan dan hancur. Namun dengan komunikasi yang baik maka sebuah tim akan bekerja bersama-sama untuk mencapai tujuan. (nehemiapath, 2011).

(Ridwan, 2011).

Sumber Buku : (Setiyanti, Oktober 2012)

## PENGEMBANGAN IDE PROYEK

### A. Identifikasi Permasalahan dan Kebutuhan

Mencari informasi sebanyak-banyaknya untuk mengidentifikasi permasalahan dan kebutuhan :

Informasi yang akurat, dapat diandalkan dan mencukupi sangat dibutuhkan supaya:

- Perencanaan dapat berjalan efektif dan efisien;
- Waspada terhadap semua faktor dan kejadian yang dapat mempengaruhi proyek, misalnya konteks lokasi proyek;
- Memahami penyebab masalah atau isu yang berkembang;
- Mengetahui apa yang sudah dikerjakan orang lain, guna menghindari duplikasi dan melihat peluang kerjasama yang dibutuhkan;
- Menjelaskan langkah yang paling sesuai untuk menanggapi kebutuhan atau mengatasi permasalahan;
- Membenarkan masukan dan penggunaan sumberdaya. (Setiawan, 2014).

### B. Formulasi Proyek

Menurut Bintoro Tjokroaminoto, perencanaan ialah proses mempersiapkan kegiatan-kegiatan secara sistematis yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu.

Tujuan Perencanaan :

1. Standar pengawasan, yaitu mencocokkan pelaksanaan dengan perencanaan
2. Mengetahui kapan pelaksanaan dan selesainya suatu kegiatan
3. Mengetahui struktur organisasinya
4. Mendapatkan kegiatan yang sistematis termasuk biaya dan kualitas pekerjaan
5. Memimalkan kegiatan-kegiatan yang tidak produktif
6. Memberikan gambaran yang menyeluruh mengenai kegiatan pekerjaan
7. Menyeraskan dan memadukan beberapa subkegiatan
8. Mendeteksi hambatan kesulitan yang bakal ditemui
9. Mengarahkan pada pencapaian tujuan
10. Menghemat biaya, tenaga dan waktu. (ERIZA12, 2013).

### C. Mind Mapping

Pemetaan Pikiran (bahasa Inggris Mind Mapping) adalah yaitu suatu metode untuk memaksimalkan potensi pikiran manusia dengan menggunakan otak kanan dan otak kirinya secara simultan. Metode ini diperkenalkan oleh Tony Buzan pada tahun 1974, seorang ahli pengembangan potensi manusia dari Inggris.

Upaya Tony Buzan sebenarnya muncul dari pengamatannya dalam bidang perkembangan teknologi komputer pada tahun 1971. Tony Buzan berpikir, “kenapa komputer perlu manual pemakaian ribuan lembar untuk dapat beroperasi?” tetapi “Kenapa manusia sebagai makhluk berpikir bisa jauh lebih hebat. Tanpa manual manusia bisa melakukan rekayasa dan tindakan yang dahsyat, misalnya mengubah dunia?”. Perbedaan kemampuan antara komputer dan manusia itu Tony Buzan kemudian mengeksplorasi daya pikir manusia dengan merekayasa model pengembangan potensi manusia yang disebutnya Pemetaan Pikiran.

Pemetaan Pikiran saat ini sudah dikenal luas di berbagai bidang pengembangan sumber daya manusia (SDM). Penerapannya mencakup manajemen organisasi, penulisan, pembelajaran, pengembangan diri, dll. Namun, yang paling potensial adalah dalam bidang pengembangan diri. 'Pemetaan pikiran' dibuat dengan menggunakan tiga pensil/bolpoin berbeda warna (minimal) dan akar pemetaan pikiran harus memiliki 3 cabang (minimal) yang mengandung kata kunci yang singkat. (wikipedia, 2014).

Beberapa manfaat metode pencatatan menggunakan Mind mapping, antara lain:

- Tema utama terdefinisi secara sangat jelas karena dinyatakan di tengah.
- Level keutamaan informasi teridentifikasi secara lebih baik. Informasi yang memiliki kadar kepentingan lebih diletakkan dengan tema utama.
- Hubungan masing-masing informasi secara mudah dapat segera dikenali.
- Lebih mudah dipahami dan diingat.
- Informasi baru setelahnya dapat segera digabungkan tanpa merusak keseluruhan struktur Mind mapping, sehingga mempermudah proses pengingatan.
- Masing-masing Mind mapping sangat unik, sehingga mempermudah proses pengingatan.
- Mempercepat proses pencatatan karena hanya menggunakan kata kunci. (Hari, 2016).

Sumber Buku : (Adelaide, 2014)

## Kebutuhan Pelanggan

### A. Kebutuhan Pelanggan

Perusahaan dapat mendefinisikan pasar sasaran namun gagal memahami kebutuhan pelanggan. Meskipun pemasaran adalah memenuhi kebutuhan secara menguntungkan, memahami kebutuhan dan keinginan pelanggan tidak selalu merupakan tugas yang sederhana. Beberapa pelanggan memiliki kebutuhan yang tidak mereka sadari. Atau mereka tidak dapat mengutarakan kebutuhan ini. Atau mereka menggunakan bahasa yang membutuhkan penafsiran. Apa artinya jika pelanggan meminta mobil yang "tidak mahal", mesin pemotong rumput yang "kuat", mesin bubut yang "cepat", baju renang yang "menarik", atau hotel yang "tenang"? Kita dapat membedakan lima jenis kebutuhan :

- Kebutuhan yang diutarakan (pelanggan menginginkan sebuah mobil yang tidak mahal)
- Kebutuhan nyata (pelanggan menginginkan sebuah mobil dengan biaya operasi yang rendah, bukannya harga beli yang murah)
- Kebutuhan yang tidak diutarakan (pelanggan mengharapkan pelayanan yang baik dari penyalur)
- Kebutuhan kegembiraan/delight (pelanggan membeli mobil dan mendapatkan hadiah peta jalan dalam suatu negara)
- Kebutuhan rahasia (pelanggan ingin dipandang teman-temannya sebagai konsumen cerdas berorientasi nilai). (BELAJAR, 2014).

### B. Pangsa Pasar Proyek

Pangsa pasar adalah (market segment) bagian dari keseluruhan permintaan suatu barang yang mencerminkan golongan konsumen menurut ciri khasnya, seperti dari tingkat pendapatan, umur, jenis kelamin, pendidikan, dan juga status sosial. Market share ialah bagian pasar yang dikuasai oleh suatu perusahaan dan seluruh potensi jual, biasanya dinyatakan dalam persentase. Atau Pangsa pasar (market share) adalah persentase total dari penjualan suatu perusahaan (dari seluruh sumber) dengan total penjualan jasa ataupun produk dalam industri. (N, 2015).

### C. Faktor Lingkungan Eksternal

Lingkungan eksternal atau lingkungan yang berada di luar organisasi saling mempertukarkan sumber dayanya dengan organisasi tersebut dan tergantung satu sama lain. Organisasi mendapatkan input (bahan baku, uang, tenaga kerja) dari lingkungan eksternal, kemudian ditransformasikan menjadi produk dan jasa sebagai output bagi lingkungan eksternal. Definisi lingkungan eksternal adalah sebagai berikut:

- Lingkungan eksternal adalah semua kejadian di luar perusahaan yang memiliki potensi untuk mempengaruhi perusahaan (Chuck Williams, 2001:51).
- Lingkungan eksternal terdiri dari unsur-unsur di luar perusahaan yang sebagian besar tak dapat dikendalikan dan berpengaruh dalam pembuatan keputusan oleh manajer. (Handoko, 2006)

• Lingkungan eksternal terdiri atas unsur-unsur yang berada di luar suatu organisasi, yang relevan pada kegiatan organisasi itu (James A.F. Stoner,1996:66). (Manua, 2012)

Lingkungan eksternal juga dapat dibagi menjadi dua unsur, antara lain:

Ø Menurut James A.F. Stoner:

1. Unsur-unsur tindakan langsung (direct action)
2. Unsur-unsur tindakan tak langsung (indirect action)

Ø Menurut T. Hani Handoko:

1. Lingkungan ekstern mikro
2. Lingkungan ekstern makro

Ø Menurut Chuck Williams:

1. Lingkungan khusus
2. Lingkungan umum
3. Lingkungan yang berubah

Sumber Buku : (Satriawan, -),

# PENDELEGASIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB



**! DELEGATE !**

Seorang manajer atau seorang pimpinan perusahaan sebagai manusia mempunyai waktu, kemampuan dan perhatian yang sangat terbatas maka tidaklah mungkin seorang pimpinan itu dapat melaksanakan tugasnya sendiri, sungguh pimpinan itu harus bertanggung jawab akan pelaksanaan tugasnya dengan sebaik mungkin. (Wahib)

## Pengertian Delegasi

Delegasi adalah perwakilan atau utusan untuk proses perdamaian dan penunjukan langsung mengirimnya ke salah satu wakil dari kelompok atau lembaga. Delegasi menurut Hukum Perdata adalah penyerahan oleh yang berutang kepada orang lain yang wajib memenuhi re sebelumnya berutang. (planetto, 2010)

Delegasi tak meyebabkan pembaharuan utang, kecuali debitor berutang membebaskan utang obligasi pertama. Sedangkan pengertian hukum konstitusi Delegasi adalah mentransfer hak, tugas atau kewajiban oleh badan pemerintah di bawah tingkat tubuh. (Kurniawan, 2016)

## Dasar Pendelegasian

Pendelegasian itu sangat penting bagi hidup dan kerja setiap organisasi dengan alasan-alasan mendasar berikut di bawah ini. (Tomatala)

Pemimpin hanya dapat bekerja bersama dan bekerja melalui orang lain, sesuatu yang hanya dapat diwujudkan melalui pendelegasian.

Melalui pendelegasian, pemimpin memberi tugas, wewenang, hak, tanggung jawab, kewajiban, dan pertanggungjawaban kepada bawahan demi pemastian tanggung jawab tugas (agar setiap individu peserta suatu organisasi berfungsi secara normal).

Dengan pendelegasian, pekerjaan keorganisasian dapat berjalan dengan baik tanpa kehadiran pemimpin puncak atau atasan secara langsung.

Dalam pendelegasian, pemimpin memercayakan tugas, wewenang, hak, tanggung jawab, kewajiban, dan pertanggungjawaban yang sekaligus "menuntut" adanya hasil kerja yang pasti dari bawahan.

Dalam pendelegasian, pemimpin memberikan tugas, wewenang, hak, tanggung jawab, kewajiban, dan pertanggungjawaban yang sepadan bagi pelaksanaan kerja sehingga bawahan dengan sendirinya dituntut untuk bertanggung jawab penuh dalam pelaksanaan kerja.

(Hasibuan, 2015) , (Admin, 2015)

# ANALISIS TOPIK PROYEK



## Menentukan Topik

Hal-hal yang perlu dipertimbangkan dalam pemilihan topik (Rohman, 2011)

Dari manapun sumber topik diperoleh keputusan dan penentuan terakhir terletak pada mahasiswa sendiri. Oleh karena itu, sebelum topic ditentukan, dia harus terlebih dahulu menanyakan beberapa hal kepada dirinya sendiri, sebagai berikut:

1. Apakah topic tersebut dapat dijangkau, dikuasi (manageable topic)?
  2. Apakah bahasa-bahasa/data-data tersedia secukupnya (obtainable data)?
  3. Apakah topic tersebut penting untuk diteliti (significance of topic)?
  4. Apakah topic tersebut cukup menarik minat untuk diteliti dan dikajikan (interested topic)?
- (Wirartha, 2013)

**Manageable of Topic** (Topik dapat dikelola) (Nagawa, 2012)

Topik tidak berada diluar jangkauan kemampuan peneliti. Paling tidak harus diperhatikan:

- Kemampuan menggunakan metode ilmiah untuk memecahkan masalah
- Kecukupan Biaya
- Tersedianya Waktu
- Kemungkinan adanya sponsor atau kerjasama dengan pihak lain

**Obtainable Data** (Data yang dibutuhkan dapat diperoleh) (PRODI, 2012)

Tersedianya data/ data dapat diperoleh dengan mudah. Hal ini meliputi:

- Apakah sumber-sumber data (kepustakaan, dll) cukup tersedia
- Apakah Teknik-teknik pengumpulan data cukup dikuasai
- Apakah ada faktor-faktor pribadi dan luar yang akan merintang pengumpulan data
- Apakah data tersebut tergantung pada waktu tertentu (misal: data tentang proses pemilu 2004)

**Significance of Topic** (Topik yang sesuai)

- Sesuai dengan bidang ilmu/ cakupan ilmu peneliti
- Topik penting untuk diteliti (secara akademik)

**Interested Topic** (Menarik)

Reseacher (peneliti) haruslah pandai-pandai membangkitkan esmangat minatnya sendiri terhadap suatu topic yang akan diteliti dan dibahasnya. Tanpa adanya minat yang besar, maka semua usahanya tak akan berhasil, bahkan sia-sia saja.

- Apakah topik tersebut secara pribadi menarik minat dan semangat peneliti
- Apakah topik tersebut dapat menimbulkan rasa ingin tahu (*curiosity*) secara ilmiah
- Apakah menarik untuk dapat mengarahkan pada kebenaran ilmiah

Penelitian diawali dengan langkah pemilihan topik penelitian, yang kemudian didukung dengan pengumpulan data awal. Topik penelitian diartikan sebagai kejadian atau peristiwa (fenomena) yang akan dijadikan sebagai lapangan penelitian. Bagian ini khusus untuk anda yang belum memiliki ide untuk penelitian anda. (hendryadi, 2012)

# ANALISIS RANCANGAN KERJA PROYEK

## 1.1. Pengertian Perencanaan

Perencanaan (planning) merupakan proses dasar bagi organisasi untuk memilih sasaran dan menetapkan bagaimana cara mencapainya. (atharamadhana, 2014).

### Pengertian Model Rancangan Proyek

Model Rancangan adalah suatu perencanaan atau suatu pola yang digunakan sebagai pedoman dalam merencanakan pengembangan ide proyek. (KEWARGANEGARAAN, 2015).

## 1.2. Ketepatan Asumsi

Asumsi. Asumsi adalah faktor, tujuan perencanaan, juga merupakan pertimbangan yang akan menjadi benar, nyata, atau tertentu. Asumsi mempengaruhi semua aspek rencana proyek, dan merupakan bagian dari elaborasi progresif proyek. Tim proyek sering mengidentifikasi, mendokumentasi dan memvalidasi asumsi sebagai bagian dari proses perencanaan. Sebagai contoh, jika tanggal ketersediaan orang utama tidak menentu, tim dapat mengasumsikan spesifik tanggal mulainya. Asumsi umumnya melibatkan tingkat risiko. (Abdillah, 2015).

## 1.3. Sikap Pelaksanaan

Seorang wirausaha harus berbuat dan bekerja prestatif. Prestatif artinya seorang wirausaha selalu berambisi ingin maju (Ambition Drive). Ciri khusus perilaku kerja prestatif adalah ingin selalu maju di segala bidang.

Wirausaha yang kerjanya secara prestatif, memiliki kegemaran dan kegilaan pada pekerjaan usahanya atau bisnisnya. Di sini seorang wirausaha memiliki komitmen tinggi terhadap pekerjaannya atau tugasnya dan setiap saat pikirannya tidak lepas dari usahanya atau bisnisnya. (Griselda, 2013).

# ANALISIS ORJINALITAS PROYEK

## 1.1. Gagasan orisinal dan terintegrasi

Gagasan atau ide adalah istilah yang dipakai baik secara populer maupun dalam bidang filsafat dengan pengertian umum "citra mental" atau "pengertian". Terutama Plato adalah eksponen pemikiran seperti ini.

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), ide/gagasan adalah rancangan yang tersusun di pikiran. Artinya sama dengan cita-cita. Gagasan dalam kajian Filsafat Yunani maupun Filsafat Islam menyangkut suatu gambaran imajinal utuh yang melintas cepat. Misalnya: gagasan tentang sendok, muncul dalam bentuk sendok yang utuh di pikiran. Selama gagasan belum dituangkan menjadi suatu konsep dengan tulisan maupun gambar yang nyata, maka gagasan masih berada di dalam pikiran.

Gagasan menyebabkan timbulnya konsep, yang merupakan dasar bagi segala macam pengetahuan, baik sains maupun filsafat. (Wikipedia, 2013).

## 1.2. Otonomi Tim Kerja

Tim kerja adalah kelompok yang usaha-usaha individualnya menghasilkan kinerja lebih tinggi daripada jumlah masukan individual (Stephen, Timothy2008:406). Hal ini memiliki pengertian bahwa kinerja yang dicapai oleh sebuah tim lebih baik daripada kinerja per individu disuatu organsasi. (HABIBAHSMART, 2013).

## 1.3. Investigasi Kelompok Secara Kolaboratif

Investigasi kelompok secara filosofis beranjak dari paradigma konstruktivis, yakni terdapat suatu situasi yang di dalamnya para siswa berinteraksi dan berkomunikasi satu sama lain dengan berbagai informasi dan melakukan pekerjaan secara kolaboratif untuk menginvestigasi suatu masalah, merencanakan, mempresentasikan serta mengevaluasi kegiatan mereka. (Hermawan, 2012).

## **PENYUSUNAN PROPOSAL**

### 1.1. Pengertian dan Tujuan

Proposal berasal dari bahasa Inggris yaitu "to propose" yang artinya mengajukan, secara bahasa proposal dapat diartikan sebagai "bentuk pengajuan atau permohonan". Penawaran itu bisa berupa ide, gagasan, pemikiran atau sebuah rencana kerja yang di tujukan kepada pihak lain untuk mendapatkan dukungan, baik itu yang sifatnya izin, persetujuan, "dana" dan lain - lain. (Nurkholik, 2016).

Tujuan Proposal adalah memperoleh bantuan dana, memperoleh dukungan atau sponsor, dan memperoleh perizinan. Unsur-unsur proposal yaitu, nama/ judul kegiatan, pendahuluan, tujuan, waktu dan tempat, sasaran kegiatan, susunan panitia, anggaran, penutup, tanda tangan dan nama terang. (ilmusahid, 2014).

### 1.2. Tim Kerja dan Uraian Tugas

Pengetian Tim Kerja adalah kelompok yang usaha-usaha individualnya menghasilkan kinerja lebih tinggi daripada jumlah masukan individual (Stephen, Timothy 2008). Hal ini memiliki pengertian bahwa kinerja yang dicapai oleh sebuah tim lebih baik daripada kinerja perindividu disuatu organisasi ataupun suatu perusahaan. (psychologymania, 2013).

### 1.3. Metode Kerja Proyek

Adapun pekerjaan yang akan di persiapkan dalam pelaksanaan proyek Pembangunan meliputi:

- Perencanaan site plan
- Perhitungan kebutuhan sumber daya
- Mobilisasi peralatan
- Pelaksanaan di lapangan (AHMAD, 2012).

### 1.4. Organisasi Kerja Proyek

Manajemen proyek adalah sebuah disiplin keilmuan dalam hal perencanaan, pengorganisasian, pengelolaan (menjalankan serta pengendalian), untuk dapat mencapai tujuan-tujuan proyek. Proyek adalah sebuah kegiatan yang bersifat sementara yang telah ditetapkan awal pekerjaannya dan waktu selesainya (dan biasanya selalu dibatasi oleh waktu, dan seringkali juga dibatasi oleh sumber pendanaan), untuk mencapai tujuan dan hasil yang spesifik dan unik,[1] dan pada umumnya untuk menghasilkan sebuah perubahan yang bermanfaat atau yang mempunyai nilai tambah. Proyek selalu bersifat sementara atau temporer dan sangat kontras dengan bisnis pada umumnya (Operasi-Produksi)[2], dimana Operasi-Produksi mempunyai sifat perulangan (repetitif), dan aktifitasnya biasanya bersifat permanen atau mungkin semi permanen untuk menghasilkan produk atau layanan (jasa/servis). Pada prakteknya, tipe manajemen pada kedua sistem ini sering berbeda, dengan kemampuan teknis dan keputusan manajemen strategis yang spesifik. (Wikipedia).

### 1.5. Analisis dan Desain

Analisis Pekerjaan adalah proses pengumpulan informasi mengenai suatu pekerjaan yang dilakukan oleh seorang pekerja, yang dilaksanakan dengan mengamati cara atau mengadakan interview terhadap pekerja, dengan bukti-bukti yang benar dari supervisor. Analisis pekerjaan ini akan menghasilkan suatu daftar uraian pekerjaan pernyataan tertulis mengenai kewajiban-kewajiban pekerja dan bisa juga mencakup

standart kualifikasi, yang merinci pendidikan dan pengalaman minimal yang diperlukan bagi seorang pekerja untuk melaksanakan kewajiban-kewajiban dari kedudukannya secara memuaskan. (pasolina, 2010).

Analisis pekerjaan mengumpulkan informasi tentang berbagai karakteristik pekerjaan dan pemegang jabatan. Sebelum melaksanakan pekerjaannya seorang analisis perlu mengetahui/memahami organisasi terlebih dahulu tentang, tujuan, disai, output dan input produk atau jasa perusahaan dan lain-lainnya tentang organisasi perusahaan yang akan dianalisa. Mereka mungkin perlu meriview laporan-laporan tentang laporan atau catatan-catatan perusahaan, atau industri dan pemerintah tentang pekerjaan yang akan dianalisa. (FACHMI, 2012).

## **PRINSIP PENJAMINAN MUTU**

### **1.1. Sistem Manajemen Mutu Kerja Proyek**

Sistem Manajemen Mutu (Quality Management System) adalah bagian sistem manajemen organisasi yang memfokuskan perhatian (mengarahkan dan mengendalikan) pada pencapaian hasil berkaitan dengan sasaran mutu dalam rangka memenuhi persyaratan pelanggan/penerima manfaat. Selama pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu, prosedur-prosedur yang akan dikembangkan, antara lain; Panduan Mutu, Rencana Mutu, Prosedur Pengendalian Dokumen, Pengendalian Bukti Kerja, Audit Mutu Internal, Produk Tidak Sesuai (PTS), Tindakan Koreksi (TK), Tindakan Pencegahan (TP), Pemantauan dan Pengukuran Proses dan Produk, Pengadaan Barang dan Jasa, Pemeliharaan Sarana dan Prasarana dan Tinjauan (Review) Design. ((Eprocurement), 2014).

### **1.2. Tugas dan Tanggung Jawab Tim Kerja Proyek**

#### **a. Tugas dan tanggung jawab anggota tim**

Secara umum tugas dan tanggung jawab anggota tim adalah sebagai berikut.

- Mewujudkan tujuan dan misi tim
- Memelihara kebersamaan dalam tim
- Mematuhi dan melaksanakan ketentuan atau norma yang berlaku dalam tim
- Merealisasikan tugas dan pekerjaan dengan sebaik-baiknya
- Menjaga nama baik dan kerahasiaan tim
- Menjamin kelancaran pelaksanaan tugas dan pekerjaan tim
- Mmemberikan kontribusi yang nyata dalam memajukan kerja sama tim
- Ikut berpartisipasi dalam pengambilan keputusan tim serta menerima dan melaksanakan keputusan tim dengan penuh keikhlasan dan rasa tanggung jawab.

#### **b. Tugas dan tanggung jawab pimpinan tim**

Kepemimpinan pada dasarnya merupakan proses manajemen dalam rangka memberikan pengaruh, bimbingan, dan pengarahan terhadap kegiatan yang berhubungan dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Secara umum tugas dan tanggung jawab pimpinan tim adalah sebagai berikut.

- Kreatif dan proaktif dalam memberikan dukungan terhadap kerja sama tim.
- Membimbing dan mengarahkan seluruh anggota dalam pelaksanaan kerja sama tim.
- Menanggapi dan menangani setiap permasalahan yang timbul sebagai dampak negatif dari kerja sama tim.
- Memikul seluruh tanggung jawab terhadap maju mundurnya kerja sama tim.
- Memberikan komando terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan tim. (Pendidikan, 2013).

### **1.3. Manajemen Pelaksana Kerja Proyek**

Manajemen proyek adalah sebuah disiplin keilmuan dalam hal perencanaan, pengorganisasian, pengelolaan (menjalankan serta pengendalian), untuk dapat mencapai tujuan-tujuan proyek. Proyek adalah sebuah kegiatan yang bersifat sementara yang telah ditetapkan awal pekerjaannya dan waktu selesainya (dan biasanya selalu dibatasi oleh waktu, dan seringkali juga dibatasi oleh sumber pendanaan), untuk mencapai tujuan dan hasil yang spesifik dan unik, dan pada umumnya untuk menghasilkan sebuah perubahan yang bermanfaat atau yang mempunyai nilai tambah. Proyek selalu bersifat sementara atau temporer dan sangat

kontras dengan bisnis pada umumnya (Operasi-Produksi), dimana Operasi-Produksi mempunyai sifat perulangan (repetitif), dan aktifitasnya biasanya bersifat permanen atau mungkin semi permanen untuk menghasilkan produk atau layanan (jasa/servis). Pada prakteknya, tipe manajemen pada kedua sistem ini sering berbeda, dengan kemampuan teknis dan keputusan manajemen strategis yang spesifik. (Wikipedia).

#### 1.4. Realisasi Produk

Realisasi produk adalah istilah yang digunakan untuk menjabarkan pekerjaan yang dilakukan oleh organisasi lewat perancangan, pembuatan dan pengiriman produk akhir atau jasa. (Realisasi Produk).

#### 1.5. Analisis Kinerja Proyek

Kinerja Proyek (Project Performance) merupakan bagaimana cara kerja proyek tersebut dengan membandingkan hasil kerja nyata dengan perkiraan cara kerja pada kontrak kerja yang disepakati oleh pihak owner dan kontraktor pelaksana. Soeharto mengemukakan suatu contoh dimana dapat terjadi bahwa dalam laporan suatu kegiatan dalam proyek berlangsung lebih cepat dari jadwal sebagaimana yang diharapkan. Akan tetapi ternyata biaya yang dikeluarkan melebihi anggaran. Bila tidak segera dilakukan tindakan pengendalian, maka dapat berakibat proyek tidak dapat diselesaikan secara keseluruhan karena kekurangan dana. (M\*, 2015).

# PRINSIP PEMBUATAN BUKU PANDUAN

## 1.1. Prinsip Relevansi

Prinsip relevansi; secara internal bahwa kurikulum memiliki relevansi di antara komponen-komponen kurikulum (tujuan, bahan, strategi, organisasi dan evaluasi). Sedangkan secara eksternal bahwa komponen-komponen tersebut memiliki relevansi dengan tuntutan ilmu pengetahuan dan teknologi (relevansi epistemologis), tuntutan dan potensi peserta didik (relevansi psikologis) serta tuntutan dan kebutuhan perkembangan masyarakat (relevansi sosiologis). (Prinsip Pengembangan Kurikulum, 2008).

## 1.2. Prinsip Konsistensi

Artinya ada kesesuaian (jumlah/banyaknya) antara kompetensi dan bahan ajar; jika kompetensi dasar yang ingin dibelajarkan mencakup keempat keterampilan berbahasa, bahan yang dipilih/dikembangkan juga mencakup keempat hal itu. (Guswati).

## 1.3. Prinsip Kecukupan

Prinsip kecukupan artinya materi yang diajarkan hendaknya cukup memadai dalam membantu siswa menguasai kompetensi dasar yang diajarkan. Materi tidak boleh terlalu sedikit, dan tidak boleh terlalu banyak. Jika terlalu sedikit akan kurang membantu mencapai standar kompetensi dan kompetensi dasar. Sebaliknya, jika terlalu banyak akan membuang-buang waktu dan tenaga yang tidak perlu untuk mempelajarinya. (Tindaon, 2012).

# ANALISIS HASIL KERJA PROYEK

## 1.1. Waktu Pelaksanaan Kerja Proyek

Berkaitan dengan manajemen proyek, waktu pelaksanaan sudah dimanage sehingga memudahkan pelaksanaan.

Manajemen proyek adalah sebuah disiplin keilmuan dalam hal perencanaan, pengorganisasian, pengelolaan (menjalankan serta pengendalian), untuk dapat mencapai tujuan-tujuan proyek. (Wikipedia).

## 1.2. Pengurangan atau Penekanan Ongkos Biaya Proyek

Perkiraan biaya memegang peranan penting dalam penyelenggaraan proyek. Pada taraf pertama dipergunakan untuk mengetahui seberapa besar biaya proyek yang diperlukan untuk membangun proyek atau investasi, selanjutnya memiliki fungsi dengan spectrum yang amat sangat luas yaitu merencanakan dan mengendalikan sumber daya seperti material, tenaga kerja, pelayanan, maupun waktu. Meskipun kegunaannya sama, namun untuk masing-masing organisasi peserta proyek penekanannya berbeda-beda. Bagi pemilik, angka yang menunjukkan jumlah perkiraan biaya akan menjadi salah satu patokan untuk menentukan kelanjutak investasi. Untuk kontraktor, keuntungan financial yang akan diperoleh tergantung kepada seberapa jauh kecapakannya membuat perkiraan biaya. Bila penawaran harga yang diajukan di dalam proses lelang terlalu tinggi kemungkinan besar kontraktor yang bersangkutan mengalami kekalahan. Sebaliknya memenangkan lelang dengan harga yang terlalu rendah, akan mengalami kesulitan di belakang hari. Sedangkan untuk konsultan, angkatersebut diajukan kepada pemilik sebagai usulan jumlah biaya terbaik untuk kegunaan sesuai perkembangan proyek dan sampai derajat tertentu, kredibilitasnya terkait dengan kebenaran atau ketepatan angka-angka yang diusulkan. (apriani, 2012).

## 1.3. Pengurangan Resiko

Manajemen risiko adalah suatu pendekatan terstruktur/metodologi dalam mengelola ketidakpastian yang berkaitan dengan ancaman; suatu rangkaian aktivitas manusia termasuk: Penilaian risiko, pengembangan strategi untuk mengelolanya dan mitigasi risiko dengan menggunakan pemberdayaan/pengelolaan sumberdaya. (Wikipedia, manajemen risiko).

### 1. Identifikasi risiko

Proses ini meliputi identifikasi risiko yang mungkin terjadi dalam suatu aktivitas usaha. Identifikasi risiko secara akurat dan komplit sangatlah vital dalam manajemen risiko. Salah satu aspek penting dalam identifikasi risiko adalah mendaftar risiko yang mungkin terjadi sebanyak mungkin. Teknik-teknik yang dapat digunakan dalam identifikasi risiko antara lain:

- Brainstorming
- Survei
- Wawancara
- Informasi histori
- Kelompok kerja. (waesalqorny, 2014).

## 2. Analisis Resiko

James W. Meritt, dalam *A Method for Quantitative Risk Analysis*, menjelaskan bahwa Analisis Resiko Kuantitatif merupakan satu metode analisis resiko yang mengenali pengendalian pengamanan apa dan bagaimana yang seharusnya diterapkan serta besaran biaya untuk menerapkannya. Sedangkan Analisis Resiko Kualitatif digunakan untuk meningkatkan kesadaran atas masalah keamanan sistem informasi dan sikap dari sistem yang sedang dianalisis tersebut. (Zikri, 2012).

# PRESENTASI KERJA PROYEK

## 1.1. Teknik Presentasi

Pengertian presentasi Presentasi adalah penyajian atau penyampaian karya tulis atau karya ilmiah seseorang di depan forum undangan/peserta atau suatu kegiatan berbicara di depan masyarakat/khalayak ramai (audiens), dalam rangka mengajukan suatu ide atau gagasan untuk mendapatkan pemahaman atau kesepakatan bersama. Kehadiran peserta dalam presentasi bermanfaat untuk membuat presentasi secara lebih aktif dan lancar, serta efisien dalam jangka waktu yang ditentukan. (edi, 2015).

### **Teknik Presentasi**

Slide presentasi juga berperan dalam penyampaian isi materi, selain dikemas dengan lebih singkat dan menarik, slide dapat menjadi fasilitas untuk memaparkan hasil penelitian. Kekohersian (kepaduan/hubungan) slide akan mendukung kelancaran presentasi dan menarik perhatian audiens, karena jika tidak adanya dukungan dari audiens dapat mengganggu kelancaran dalam presentasi. (Sulaiman, 2015)

## 1.2. Data Pra Produksi

Praproduksi adalah salah satu tahap dalam proses pembuatan data. Pada tahap ini dilakukan sejumlah persiapan pembuatan data presentasi, di antaranya meliputi penulisan, penempatan gambar, mencari artikel, menyusun tata letak, sampai data presentasi itu baik dan benar. (wikipedai, 2014).

## 1.3. Data Proses Produksi

Proses diartikan sebagai suatu cara, metode dan teknik bagaimana sesungguhnya sumber-sumber (tenaga kerja, mesin, bahan dan dana) yang ada diubah untuk memperoleh suatu hasil. Produksi adalah kegiatan untuk menciptakan atau menambah kegunaan barang atau jasa (Assauri, 1995). (yprawira).

## 1.4. Data Pasca Produksi

Pascaproduksi adalah salah satu tahap dari proses pembuatan data presentasi. Tahap ini dilakukan setelah tahap produksi data presentasi selesai dilakukan. Pada tahap ini terdapat beberapa aktivitas seperti pengeditan data, pemberian efek khusus, pengoreksian warna, pemberian animasi dan gambar, hingga penambahan animasi.

Setelah pascaproduksi selesai, maka data presentasi siap untuk dipresentasikan didepan umum atau pada yang ingin dipresentasikan. (wikipedia, 2014).

## **PENGEMASAN HASIL KERJA PROYEK**

### **1. Target Market**

American Marketing Association 1960, mengartikan pemasaran sebagai berikut: Pemasaran adalah pelaksanaan dunia usaha yang mengarahkan arus barang-barang dan jasa-jasa dari produsen ke konsumen atau pihak pemakai. Definisi ini hanya menekankan aspek distribusi ketimbang kegiatan pemasaran. Sedangkan fungsi-fungsi lain tidak diperlihatkan, sehingga kita tidak memperoleh gambaran yang jelas dan lengkap tentang pemasaran.

Sedangkan definisi lain, dikemukakan oleh Philip Kotler dalam bukunya *Marketing Management Analysis, Planning, and Control*, mengartikan pemasaran secara lebih luas, yaitu: Pemasaran adalah: Suatu proses sosial, dimana individu dan kelompok mendapatkan apa yang mereka butuhkan, dan mereka inginkan dengan menciptakan dan mempertahankan produk dan nilai dengan individu dan kelompok lainnya. (GoogleSites, 2010).

### **2. Ergonomis**

Ergonomika atau (kurang tepat) ergonomi adalah ilmu yang mempelajari interaksi antara manusia dengan elemen-elemen lain dalam suatu sistem, serta profesi yang mempraktikkan teori, prinsip, data, dan metode dalam perancangan untuk mengoptimalkan sistem agar sesuai dengan kebutuhan, kelemahan, dan keterampilan manusia.

Ergonomi berasal dari dua kata bahasa Yunani: *ergon* dan *nomos*: *ergon* berarti kerja, dan *nomos* berarti aturan, kaidah, atau prinsip. Pendapat lain diungkapkan oleh Sutalaksana (1979): ergonomi adalah ilmu atau kaidah yang mempelajari manusia sebagai komponen dari suatu sistem kerja mencakup karakteristik fisik maupun nonfisik, keterbatasan manusia, dan kemampuannya dalam rangka merancang suatu sistem yang efektif, aman, sehat, nyaman, dan efisien. Bentuk kata sifatnya adalah *ergonomis*. (wikipedia, 2016).

### **3. Ciri Khas**

Ciri khas. Sampai saat ini, sudah banyak jenis dan Model kemasan yang menarik. Untuk lebih menarik konsumen, sebaiknya pilih kemasan yang berbeda dan unik. Jika perlu, jadikan kemasan produk menjadi salah satu ciri khas dari produk yang dijual. "Bentuk kemasan yang unik dan berbeda bisa membuat pelanggan jadi selalu ingat, bahkan menjadikan produk tersebut ikon dari produk sejenisnya. (Kompas.com, 2012).

### **4. Ukuran**

Ukuran kemasan haruslah sesuai dengan produk yang ada didalamnya. Ini menghindari bentuk yang aneh atau bahkan pemborosan bahan yang digunakan. Jangan membuat kemasan dengan ukuran yang lebih besar atau lebih kecil dari produk didalamnya. Ukuran juga bisa ditentukan dari kebutuhan masyarakat sendiri. Seperti, ketika kita menciptakan kemasan untuk produk air mineral. Kita bisa memberikan porsi untuk 2 – 3 kali minum dan itu artinya air mineral tersebut tidak membutuhkan kemasan yang besar. (Islamiyati, 2014).

#### **5. Special Pack**

Special pack. Berikan promosi atau semacamnya pada kemasan. Cobalah untuk lebih jeli dalam melihat keadaan dan juga momen acara besar yang sedang terjadi. Misalnya pada saat hari raya, Anda bisa memberikan special pack dengan desain, warna sampai penawaran promo menarik lainnya. (ADMIN1, 2012).

## LAPORAN AKHIR KERJA PROYEK

### 1. Ketentuan penulisan

Ketentuan/aturan penulisan hasil akhir kerja proyek harus ada beberapa bagian seperti dibawah :

#### **COVER DAN JUDUL**

#### **PENDAHULUAN**

Pendahuluan memuat latar belakang penelitian secara ringkas dan padat, dan tujuan. Dukungan teori tidak perlu dimasukkan pada bagian ini, tetapi penelitian sejenis yang sudah dilakukan dapat dinyatakan.

#### **PEMBAHASAN**

Bagian ini memuat data (dalam bentuk ringkas), analisis data dan interpretasi terhadap hasil.

#### **SIMPULAN DAN SARAN**

Simpulan dan saran dapat dibuat dalam sub bagian yang terpisah. Simpulan menjawab tujuan, bukan mengulang teori, berarti menyatakan hasil penelitian secara ringkas (tapi bukan ringkasan pembahasan). Saran merupakan penelitian lanjutan yang dirasa masih diperlukan untuk penyempurnaan hasil penelitian supaya berdaya guna.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

Bagian ini hanya memuat referensi yang benar-benar dirujuk; dengan demikian, referensi yang dimasukkan pada bagian ini akan ditemukan tertulis pada bagian-bagian sebelumnya. (Gunadarma, 2009).

#### **ATURAN PENGETIKAN**

Spesifikasi kertas yang digunakan:

- Jenis : HVS
- Warna : Putih polos
- Berat : 80 gram
- Ukuran : A4 (21,5 cm x 29,7 cm)

Tata Cara Pengetikan

Ketentuan pengetikan adalah sebagai berikut:

1. Pencetakan dilakukan pada satu sisi kertas (single side)
2. Posisi penempatan teks pada tepi kertas:
  - Batas kiri : 3 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan) dari tepi kertas

- Batas kanan : 2 cm dari tepi kertas
- Batas atas : 2 cm dari tepi kertas
- Batas bawah : 2 cm dari tepi kertas
- Spasi 1.5

Jenis huruf: Times New Roman, Normal, ukuran huruf 12 pt. (TA, t.thn.).

## 2. Kerangka Laporan Akhir

TATA CARA PENULISAN SKRIPSI/LAPORAN TUGAS AKHIR  
ATAU LAPORAN KERJA PRAKTEK  
(WIDYATAMA, 2009).

### 1) Bahan dan Ukuran

Bahan dan ukuran mencakup naskah, ukuran dan sampul.

- a. Naskah dibuat di atas kertas HVS 70 gram dan tidak bolak-balik
- b. Ukuran naskah adalah A4
- c. Sampul dibuat dari kertas buffalo skin warna biru tua.

### 2) Pengetikan

#### a. Jenis Huruf

1. Naskah diketik dengan huruf Times New Roman 12. Jenis huruf miring dan persegi tidak diperkenankan kecuali untuk menuliskan bahasa asing.
2. Lambang, huruf Yunani atau tanda-tanda yang tidak dapat diketik, harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.

#### b. Bilangan Satuan

1. Bilangan diketik dengan angka, misalnya 1.250 unit penjualan (kecuali pada permulaan kalimat).
2. Bilangan desimal ditandai dengan koma (,), bukan dengan titik (.), misalnya ongkos penyimpanan Rp 150,50
3. Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa titik dibelakangnya, misalnya m (untuk meter) atau kg (untuk kilogram), dan sebagainya.

#### c. Jarak Baris

Jarak antar baris dibuat 1,5 spasi kecuali kutipan langsung, judul tabel dan gambar, daftar pustaka, menggunakan 1 spasi.

#### d. Batas Teks

Batas teks adalah 3 cm dari tepi atas, tepi kanan, dan tepi bawah kertas, serta 4 cm dari tepi kiri kertas.

#### e. Alinea Baru

Alinea baru dimulai pada ketukan ke 7 dari batas tepi kiri. Satu alinea harus terdiri lebih dari satu kalimat.

f. Kalimat

Kalimat jangan terlalu panjang atau pendek, maksimum 5 baris.

g. Permulaan kalimat

Bilangan yang memulai suatu kalimat harus dieja (ditulis dengan huruf), misalnya 50, maka ditulis dengan Lima puluh.

h. Judul, sub judul, anak judul dan lain-lain

1. Judul

a. Tidak terlalu umum, perlu lebih spesifik

b. Tidak terlalu panjang

c. Pengertian kata yang dipakai harus umum

d. Judul dinyatakan dalam kata benda atau kata yang dibendakan; kata ganti “nya” kalau bisa dihindarkan

2. Setiap bab harus bernomor urut dengan angka romawi besar. Pendahuluan dan kepala/judul bab ditulis ditengah secara simetris dengan huruf besar tanpa garis dan titik.

3. Bab dibagi dalam beberapa sub bab yang diberi nomor urut dengan angka arab. Pemberian nomor sub bab adalah kembar: nomor didepan menunjukkan nomor bab-nya, sedangkan nomor dibelakangnya menunjukkan nomor sub bab-nya. Antara kedua nomor tersebut disela dengan titik. Antara nomor sub bab dengan pangkal kata judul sub bab-nya diberi sela 1 spasi. Penulisan judul sub bab menggunakan huruf besar hanya untuk setiap huruf awal kata selain kata sambung.

Halaman : 2 dari 34

4. Jika dalam sub bab masih dibagi lagi menjadi beberapa sub-sub bab, maka masing-masing judul sub-sub bab diberi nomor usul tripel (berjajar 3), ditulis dengan angka arab. Yang terdepan menunjukkan nomor bab, yang ditengah nomor sub bab, dan yang terakhir menunjukkan nomor sub-sub bab. Antara masing-masing nomor disela dengan titik. Antara nomor sub-sub bab dengan pangkal kata judul sub-sub bab diberi sela 1 spasi tik. Penulisan judul subsub bab menggunakan huruf besar hanya untuk setiap huruf awal kata selain kata sambung.

5. Dekomposisi isi bab harus seimbang, dan penomoran sub-sub bab disarankan tidak lebih dari 4 level. Jika seluruh laporan dianggap sebagai

berstruktur pohon, maka teks dengan nomor level yang sama pada satu bab/sub bab yang sama harus “setara”.

i. Rincian ke bawah

Jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus disusun ke bawah, pakailah nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian. Jika menggunakan bullet, tidak diperkenankan dengan baris penghubung (-). (sharaamaliala, 2012). (Tirta, 2009).

## Daftar Pustaka

- (Eprocurement), P. (2014, 09). *Sistem Manajemen Mutu (Quality Management System) Pekerjaan Konstruksi*. Retrieved 08 11, 2016, from Pengadaan (Eprocurement): <http://www.pengadaan.web.id/2014/09/sistem-manajemen-mutu-quality.html>
- Prinsip Pengembangan Kurikulum*. (2008, 01 31). Retrieved 08 11, 2016, from tentang PENDIDIKAN AKHMAD SUDRAJAT: <https://akhmadsudrajat.wordpress.com/2008/01/31/prinsip-pengembangan-kurikulum/>
- Abdillah, H. (2015, 10 12). *Manajemen Integrasi Proyek*. Retrieved 08 11, 2016, from Blog Hanan Abdillah: <http://calm-water.blogspot.co.id/>
- Adelaide, T. U. (2014). *Mind Mapping*. Adelaide: © The University of Adelaide 2014.
- ADMIN1. (2012, 10 12). *Kemasan Produk Ditentukan dengan Beberapa Cara*. Retrieved 08 25, 2016, from infoduit: <http://infoduit.com/kemasan-produk-ditentukan-dengan-beberapa-cara>
- AHMAD, S. (2012, 02 25). *METODE PELAKSANAAN PEKERJAAN*. Retrieved 08 11, 2016, from SAMSIR AHMAD: <https://samsyr.wordpress.com/2012/02/25/metode-pelaksanaan-pekerjaan/>
- apriani, d. (2012, 04 29). *Tugas Manajemen Proyek*. Retrieved 08 11, 2016, from desy apriani: <https://desyapriani.wordpress.com/2012/04/29/tugas-manajemen-proyek/>
- atharamadhana, f. (2014, 03 26). *Analisis Perencanaan dalam Proyek Pembangunan Kehutanan*. Retrieved 08 11, 2016, from FaaZa' Zhiia: [http://fauziahforester.blogspot.co.id/2014/03/analisis-perencanaan-dalam-proyek\\_26.html](http://fauziahforester.blogspot.co.id/2014/03/analisis-perencanaan-dalam-proyek_26.html)
- BELAJAR, S. (2014, 04 23). *KEBUTUHAN PELANGGAN*. Retrieved 08 04, 2016, from SS BELAJAR: <http://www.sselajar.net/2014/04/kebutuhan-pelanggan.html>
- edi, o. (2015, 05). *Teknik Presentasi yang Baik dan Benar*. Retrieved 08 11, 2016, from Oktasius Blogger: <http://oktasiusblogger.blogspot.co.id/2015/05/teknik-presentasi-yang-baik-dan-benar.html>
- ERIZA12. (2013, 05 27). *perencanaan dan formulasi kebijakan serta manajemen proyek pembangunan*. Retrieved 08 04, 2016, from eriza nugrahvianti: <https://erizanugrahvianti.wordpress.com/2013/05/27/perencanaan-dan-formulasi-kebijakan-serta-manajemen-proyek-pembangunan/>
- FACHMI. (2012). *JOB ANALYSIS & DESIGN*. <http://ema301.weblog.esaunggul.ac.id/2012/11/06/analisis-desain-pekerjaan/>.
- GoogleSites. (2010). *pemasaran*. <https://sites.google.com/site/pemasaranpasar/>.
- Griselda, A. (2013, 09 04). *MENERAPKAN SIKAP DAN PERILAKU KERJA PRESTATIF*. Retrieved 08 11, 2016, from Griselda's blog: <http://ayugriselda1.blogspot.co.id/2013/09/menerapkan-sikap-dan-perilaku-kerja.html>
- Gunadarma, U. (2009). *Aturan Penulisan*. Retrieved from <http://ejournal.gunadarma.ac.id/>: <http://ejournal.gunadarma.ac.id/index.php/ekbis/pages/view/aturan+penulisan>

- Guswati, R. (n.d.). *PRINSIP PENGEMBANGAN BAHAN AJAR*.  
<https://www.scribd.com/doc/179897751/Prinsip-Pengembangan-Bahan-Ajar>.
- HABIBAHSMART. (2013, 05 10). *MEMAHAMI TIM KERJA (Makalah Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi)*. Retrieved 08 11, 2016, from HABIBAHSMART:  
<https://habibahsmart.wordpress.com/2013/05/10/makalah-kepemimpinan-dan-perilaku-organisasi/>
- Handoko, T. (2006, 09). *Ringkasan Materi Manajemen "T.Hani Handoko"*. Retrieved 08 04, 2016, from nurminasarluf: <https://nurminasarluf.wordpress.com/pendidikan-2/ringkasan-materi-manajemen-t-hani-handoko/>
- Hari, D. (2016, 07 27). *Pengertian Mind Mapping dalam Pengembangan Ide Proyek*. Retrieved 08 04, 2016, from Materi pelajaran Blog: <http://nyapoaku321.blogspot.co.id/2016/07/pengertian-mind-mapping-dalam.html>
- Hermawan, R. (2012, 12 17). *INVESTIGASI KELOMPOK (GROUP INVESTIGATION) UNTUK MENINGKATKAN PENGUASAAN MAHASISWA TERHADAP MATERI PERKULIAHAN*. Retrieved 08 11, 2016, from Ruswandi: <http://ruswandi.staf.upi.edu/2012/07/11/investigasi-kelompok-group-investigation-untuk-meningkatkan-penguasaan-mahasiswa-terhadap-materi-perkuliahan/>
- Ihsan, M. (2009, 08). *Peran Kepemimpinan Dalam Pengambilan Keputusan, Mengendalikan Konflik Dan Membangun Tim*. Retrieved 08 04, 2016, from RUANG IHSAN: <http://ruang-ihsan.blogspot.co.id/2009/08/peran-kepemimpinan-dalam-pengambilan.html>
- ilmusahid. (2014, 11). *Pengertian proposal, Jenis Jenis, unsur unsur dan Tujuannya*. Retrieved 08 11, 2016, from Ilmu Pengetahuan: <http://www.ilmusahid.com/2014/11/pengertian-jenis-unsur-fungsi-dan-tujuan-proposal.html>
- Islamiyati, N. (2014, 03 21). *6 Langkah Sederhana sebelum Menentukan Kemasan Produk*. Retrieved 08 25, 2016, from mebiso.com: <http://mebiso.com/6-langkah-sederhana-sebelum-menentukan-kemasan-produk/>
- KEWARGANEGARAAN, P. (2015, 02 19). *MODEL PEMBELAJARAN DAN MODEL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN*. Retrieved 08 11, 2016, from PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN:  
<http://ainamulyana.blogspot.co.id/2015/02/model-pembelajaran-dan-model.html>
- Kompa.com. (2012, 02 17). *5 Cara Menentukan Kemasan Produk*. Retrieved 08 25, 2016, from Kompas.com:  
<http://female.kompas.com/read/2012/02/17/17555584/5.Cara.Menentukan.Kemasan.Produk>
- M\*, H. (2015, 05). *MANAJEMEN KINERJA PADA PROYEK KONSTRUKSI*. Retrieved 08 11, 2016, from Blog-nya Hamdi M\_DWS: <http://hamdimuhammad.blogspot.co.id/2012/05/v-behaviorurldefaultvml.html>
- Manua, L. (2012, 08 1). *Fungsi Manajemen Menurut James A.F. Stoner*. Retrieved 08 04, 2016, from Studi Ilmu Manajemen: <http://studimanajemen.blogspot.co.id/2012/08/fungsi-manajemen-menurut-james-af-stoner.html>

- N, S. (2015, 04 08). *Inilah Pengertian Pangsa Pasar Terlengkap*. Retrieved 08 04, 2016, from PENGERTIAN APAPUN: <http://www.pengertianku.net/2015/04/pengertian-pangsa-pasar-terlengkap.html>
- nehemiapath. (2011, 10 20). *Komunikasi di dalam Tim*. Retrieved 08 04, 2016, from Nehemiah-Path ~: <https://nehemiapath.wordpress.com/2011/10/20/komunikasi-di-dalam-tim/>
- Nurkholik, A. (2016, 01 07). *Pengertian, Jenis, Tujuan dan Manfaat Proposal dan Proposal Usaha*. Retrieved 08 11, 2016, from <http://www.ambyaberbagi.com/>: <http://www.ambyaberbagi.com/2016/01/pengertian-tujuan-manfaat-proposal-usaha.html>
- pasolina. (2010, 05 10). *ANALISIS PEKERJAAN*. Retrieved 08 11, 2016, from pasolina: <http://pasolina.blog.uns.ac.id/2010/05/10/analisis-pekerjaan/>
- Pendidikan. (2013, 07). *Tujuan, Tugas Dan Tanggung Jawab Dalam Tim*. Retrieved 08 11, 2016, from TERBARU UPDATE 2016: <http://www.terbaru7.com/2013/07/tujuan-tugas-dan-tanggung-jawab-dalam.html>
- psychologymania. (2013, 01). *Pengertian Tim Kerja*. Retrieved 08 11, 2016, from psychologymania: <http://www.psychologymania.com/2013/01/pengertian-tim-kerja.html>
- Realisasi Produk*. (n.d.). <https://www.scribd.com/payments/billing>.
- Ridwan. (2011, 04 16). *Menerapkan Bekerja dalam tim*. Retrieved 08 04, 2016, from Ridwan: <http://ridwanjuli.blogspot.co.id/2011/04/menerapkan-bekerja-dalam-tim.html>
- Satriawan, L. (-). *ANALISIS PENGARUH PANGSA PASAR*. Mahasiswa Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Gunadarma: -.
- Setiawan, F. (2014, 04 21). *Cara Berpikir Siklus Proyek & Identifikasi Permasalahan*. Retrieved 08 04, 2016, from Famy Setiawan Radjatadoe: <https://farmysetiawan.wordpress.com/2012/04/21/cara-berpikir-siklus-proyek-identifikasi-permasalahan/>
- Setiyanti, S. W. (Oktober 2012). *MEMBANGUN KERJA SAMA TIM (KELOMPOK)*. SEMARANG: Sri Wiranti Setiyanti.
- sharaamaliaa. (2012, 04 17). *Contoh Kerangka Penulisan Tugas Akhir*. Retrieved from Shara Amalia N.P: <https://sharaamaliaa.wordpress.com/2012/04/17/contoh-kerangka-penulisan-tugas-akhir/>
- Sulaiman, M. M. (2015, 12). *Teknik Presentasi yang Baik dan Benar*. Retrieved 08 11, 2016, from muzaniug.blogspot.: <http://muzaniug.blogspot.co.id/2015/12/teknik-presentasi-yang-baik-dan-benar.html>
- TA, P. P. (n.d.). *Category Panduan Penulisan TA*. Retrieved from Pendidikan Vokasi Berkelanjutan sub kampus AL-MIFTAH Pamekasan: <https://pvbpamekasan.wordpress.com/category/panduan-penulisan-ta/>
- Tindaon, Y. A. (2012, 04 30). *Prinsip-prinsip dalam Memilih Bahan Ajar*. Retrieved 08 11, 2016, from Bahasa dan Sastra Indonesia: <http://yosiabdiantindaon.blogspot.co.id/2012/04/prinsip-prinsip-dalam-memilih-bahan.html>

- Tirta. (2009, 06). *KERANGKA LAPORAN TUGAS AKHIR*. Retrieved from tirta06polinema.blogspot.co.id:  
<http://tirta06polinema.blogspot.co.id/2009/06/kerangka-laporan-tugas-akhir.html>
- tugassekolah. (2016, 02). *Prinsip-Prinsip Bekerja Dalam Satu Tim*. Retrieved 08 04, 2016, from TugasSekolah.Com: <http://www.tugassekolah.com/2016/02/prinsip-prinsip-bekerja-dalam-satu-tim.html>
- waesalqorny. (2014, 10). *MANAJEMEN RESIKO DALAM PROYEK PENGEMBANGAN PERANGKAT LUNAK*. Retrieved 08 11, 2016, from JENDELA DUNIA:  
<http://waesalqorny.blogspot.co.id/2014/10/manajemen-resiko-dalam-proyek.html>
- WIDYATAMA, F. T. (2009). *TATA CARA DAN CONTOH KERANGKA LAPORAN*.  
[https://danangjunaedi.files.wordpress.com/2009/10/ped-kpta\\_.pdf](https://danangjunaedi.files.wordpress.com/2009/10/ped-kpta_.pdf).
- wikipedai. (2014, 03 24). *Praproduksi*. Retrieved 08 11, 2016, from wikipedia:  
<https://id.wikipedia.org/wiki/Praproduksi>
- Wikipedia. (2013). *Gagasan*. Wikipedia bahasa Indonesia, ensiklopedia bebas.
- wikipedia. (2014, 04 25). *Pascaproduksi*. Retrieved 08 11, 2016, from wikipedia:  
<https://id.wikipedia.org/wiki/Pascaproduksi>
- wikipedia. (2014, 07 15). *Pemetaan pikiran*. Retrieved 08 04, 2016, from wikipedia:  
[https://id.wikipedia.org/wiki/Pemetaan\\_pikiran](https://id.wikipedia.org/wiki/Pemetaan_pikiran)
- Wikipedia. (n.d.). *Manajemen proyek*. Retrieved 08 11, 2016, from Wikipedia:  
[https://id.wikipedia.org/wiki/Manajemen\\_proyek](https://id.wikipedia.org/wiki/Manajemen_proyek)
- Wikipedia. (n.d.). *Manajemen proyek*. Retrieved 08 11, 2016, from Wikipedia:  
[https://id.wikipedia.org/wiki/Manajemen\\_proyek](https://id.wikipedia.org/wiki/Manajemen_proyek)
- Wikipedia. (n.d.). *Manajemen proyek*. Retrieved 08 11, 2016, from Wikipedia:  
[https://id.wikipedia.org/wiki/Manajemen\\_proyek](https://id.wikipedia.org/wiki/Manajemen_proyek)
- Wikipedia. (n.d.). *manajemen resiko*. Wikipedia.
- wikipedia, i. (2016, 03 01). *Ergonomika*. Retrieved 08 25, 2016, from wikipedia, indonesia:  
<https://id.wikipedia.org/wiki/Ergonomika>
- yprawira. (n.d.). *PENGETIHAN DAN PROSES PRODUKSI*. Retrieved 08 11, 2016, from yprawira:  
<https://yprawira.wordpress.com/pengertian-dan-proses-produksi/>
- Zikri, M. (2012, 06 04). *Analisis Resiko dan Beberapa Metodologinya*. Retrieved 08 11, 2016, from Manshur Zikri: <https://manshurzikri.wordpress.com/2012/06/04/analisis-resiko-dan-beberapa-metodologinya/>

## BIOGRAPHY



NAMA : DIKKY SETIAWAN

SCHOOL : SMK ISLAM 1 BLITAR

MOTTO :

I want to be successful and happy parents . I like adventure in nature