

**SCHEDULE MANAGEMENT PLAN**  
**Productive Mentor**



**SMARTLIFE PLANNER**  
**JL. KETINTANG No. 156**  
**SURABAYA, JAWA TIMUR 60231**

**2025/2026**

## Daftar Isi

INTRODUCTION .....	2
SCHEDULE MANAGEMENT APPROACH.....	2
SCHEDULE CONTROL .....	3
SCHEDULE CHANGES AND THRESHOLDS.....	3
SCOPE CHANGE.....	3

## INTRODUCTION

Project Schedule Management Plan ini menjelaskan bagaimana jadwal proyek **SmartLife Planner** akan direncanakan, dikembangkan, dipantau, dan dikendalikan selama siklus hidup proyek. Jadwal proyek berfungsi sebagai peta jalan (roadmap) pelaksanaan proyek yang menggambarkan urutan aktivitas, durasi pekerjaan, serta pencapaian milestone utama.

Tujuan utama dari rencana manajemen jadwal ini adalah untuk memastikan seluruh aktivitas proyek dilaksanakan sesuai waktu yang telah disepakati, mengidentifikasi potensi keterlambatan sejak dini, serta menyediakan mekanisme pengendalian dan perubahan jadwal yang terstruktur. Dokumen ini juga mengatur bagaimana perubahan jadwal dianalisis, disetujui, dan dikomunikasikan kepada seluruh stakeholder proyek.

## SCHEDULE MANAGEMENT APPROACH

Phase	W1	W2	W3	W4	W5	W6	W7	W8	W9	W10	W11	W12	W13	W14	W15	W16
Planning																
UI/UX Design																
Backend Development																
Frontend Development																
Integration & QA																
Deployment & Ops																
Mentor Onboarding																
Launch & Marketing																
Closing & Evaluation																

Pengembangan jadwal proyek SmartLife Planner dilakukan berdasarkan **Work Breakdown Structure (WBS)** yang telah disetujui pada Scope Management Plan. Jadwal disusun dengan mengidentifikasi work package, menentukan urutan aktivitas (sequencing), mengestimasi durasi, serta menetapkan sumber daya yang terlibat dalam setiap aktivitas.

Penyusunan jadwal proyek dilakukan menggunakan **tools manajemen proyek** (seperti Gantt Chart atau aplikasi manajemen proyek digital) yang memungkinkan pemantauan progres secara berkala. Setelah jadwal awal disusun, Project Manager akan melakukan review bersama tim proyek untuk memastikan kelayakan durasi, beban kerja, dan ketergantungan antar aktivitas. Jadwal kemudian diajukan kepada Project Sponsor untuk mendapatkan persetujuan dan ditetapkan sebagai **baseline schedule**.

**Milestone utama proyek SmartLife Planner meliputi:**

- Persetujuan Scope Statement dan WBS
- Penetapan baseline jadwal proyek
- Kick-off proyek
- Persetujuan kebutuhan sistem
- Penyelesaian desain UI/UX
- Penyelesaian pengembangan sistem
- Penyelesaian pengujian sistem

- Implementasi dan serah terima aplikasi

## Peran dan tanggung jawab:

**Project Manager** bertanggung jawab menyusun, memvalidasi, dan memelihara jadwal proyek serta memperoleh persetujuan sponsor.

**Project Team** berperan dalam memberikan estimasi durasi aktivitas dan melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal.

**Project Sponsor** bertanggung jawab menyetujui jadwal awal dan perubahan signifikan terhadap baseline jadwal.

**Stakeholder** memberikan masukan dan validasi terhadap jadwal yang berdampak pada kepentingan mereka.

## SCHEDULE CONTROL

Pengendalian jadwal dilakukan secara berkala untuk memastikan kesesuaian antara rencana dan realisasi pelaksanaan proyek. Evaluasi jadwal proyek SmartLife Planner dilakukan **setiap dua minggu** dengan memperbarui status aktivitas berupa actual start date, actual finish date, serta persentase penyelesaian pekerjaan.

Project Manager bertanggung jawab memimpin rapat evaluasi jadwal, mengidentifikasi variasi jadwal, serta menentukan tindakan korektif apabila terjadi keterlambatan. Informasi status jadwal proyek dilaporkan kepada Project Sponsor dan stakeholder sesuai dengan Communications Management Plan yang telah ditetapkan.

Project Team wajib melaporkan setiap potensi keterlambatan atau hambatan pelaksanaan aktivitas kepada Project Manager agar dapat segera dilakukan mitigasi

## SCHEDULE CHANGES AND THRESHOLDS

Untuk menjaga stabilitas jadwal proyek, ditetapkan **ambang batas (threshold)** perubahan jadwal sebesar  $\pm 10\%$  dari baseline schedule. Setiap perubahan yang berpotensi melampaui batas tersebut wajib melalui proses pengajuan **Schedule Change Request**.

Pengajuan perubahan jadwal harus dilakukan apabila:

Durasi suatu work package diperkirakan berubah lebih dari  $\pm 10\%$ , atau

Total durasi proyek diperkirakan berubah lebih dari  $\pm 10\%$  dari baseline

Perubahan yang tidak melebihi threshold dapat disetujui langsung oleh Project Manager. Namun, perubahan yang melampaui threshold harus mendapatkan persetujuan Project Sponsor sebelum diimplementasikan. Setelah disetujui, Project Manager bertanggung jawab memperbarui jadwal proyek dan mengkomunikasikan perubahan tersebut kepada seluruh stakeholder.

## SCOPE CHANGE

Perubahan ruang lingkup proyek yang telah disetujui dapat berdampak langsung pada jadwal proyek. Oleh karena itu, setiap **approved scope change** harus dievaluasi kembali terhadap baseline jadwal proyek SmartLife Planner.

Apabila perubahan ruang lingkup menyebabkan penambahan aktivitas baru, perubahan durasi signifikan, atau perubahan dependensi aktivitas, Project Manager dapat mengajukan permohonan **re-baselining schedule** kepada Project Sponsor. Re-baselining hanya dapat dilakukan setelah mendapatkan persetujuan resmi dari Project Sponsor.

## **SPONSOR ACCEPTANCE**

Approved by the Project Sponsor:

\_\_\_\_\_  
<Project Sponsor>  
<Project Sponsor Title>

Date: \_\_\_\_\_

This free Project Schedule Management Plan Template is brought to you by [www.ProjectManagementDocs.com](http://www.ProjectManagementDocs.com)