

JOBSHEET 1: INISIASI PROYEK

Mata Kuliah: Manajemen Proyek Perangkat Lunak / RPL3405

Topik: Tahap Inisiasi Proyek

Waktu: 2 Minggu (2 x 150 menit)

Metode: Kanban

Kelompok: 3-5 mahasiswa per tim

1. TUJUAN PRAKTIKUM

Setelah mengikuti praktikum ini, mahasiswa diharapkan mampu:

1. Memahami konsep inisiasi proyek dalam manajemen proyek perangkat lunak.
2. Membentuk tim proyek dan menentukan peran setiap anggota.
3. Mengidentifikasi stakeholder proyek dan menyusun Stakeholder Register.
4. Menyusun *Project Charter* yang mencakup visi, tujuan, ruang lingkup, dan batasan proyek.
5. Merancang Product Backlog awal sebagai dasar perencanaan proyek lebih lanjut.
6. Menyusun *Kanban Board* sebagai sarana manajemen tugas.
7. Membuat repository kode proyek di GitHub/GitLab/Bitbucket sebagai tempat penyimpanan kode sumber proyek.

2. ALAT & BAHAN

1. Laptop/PC dengan koneksi internet
2. Platform manajemen proyek berbasis Kanban (Trello)
3. Template *Project Charter*
4. Template Stakeholder Register
5. Perangkat rekaman video (kamera/smartphone)
6. Akun media sosial untuk publikasi dokumentasi

3. LANGKAH KERJA

PERTEMUAN 1

A. Pengenalan Konsep Inisiasi Proyek (15 Menit)

1. Dosen menjelaskan konsep dasar manajemen proyek perangkat lunak dan metode Kanban.
2. Mahasiswa memahami tahapan inisiasi proyek dan pentingnya penyusunan *Project Charter* dan identifikasi Stakeholder.

B. Pembentukan Tim Proyek (15 Menit)

1. Mahasiswa membentuk kelompok yang terdiri dari 3-5 orang.
2. Setiap kelompok menunjuk satu mahasiswa sebagai **manajer proyek**.
3. Menentukan penanggung jawab dalam tim:
 - *Project Manager*: Koordinator utama proyek.
 - *Developer*: Bertanggung jawab atas implementasi kode.
 - *UI/UX Designer*: Merancang tampilan website.
 - *Tester*: Melakukan uji coba fitur website.
 - *Technical Writer*: Menyusun dokumentasi proyek.
4. Mendiskusikan aturan kerja dalam tim (jadwal pertemuan, metode komunikasi).
5. Setiap tim mendokumentasikan proses ini dalam bentuk video untuk diunggah ke media sosial

C. Diskusi Awal tentang Proyek (30 Menit)

1. Setiap tim berdiskusi untuk menentukan **ide proyek** yang akan dikerjakan.
2. Identifikasi target pengguna dan kebutuhan fungsional proyek.
3. Setiap tim membuat draft awal *Project Charter*.
4. Menyusun sebagian Product Backlog dengan daftar fitur awal yang diusulkan.

5. Setiap tim mendokumentasikan proses ini dalam bentuk video untuk diunggah ke media sosial.

D. Identifikasi Stakeholder (30 Menit)

1. Setiap tim mengidentifikasi stakeholder proyek, baik internal maupun eksternal.
2. Mengisi Stakeholder Register dengan elemen berikut:
 - Nama Stakeholder
 - Peran Stakeholder
 - Pengaruh dan Kepentingan terhadap proyek
 - Strategi komunikasi dengan stakeholder
3. Dokumentasikan hasil identifikasi dalam bentuk laporan.

E. Pengenalan Kanban Board (30 Menit)

1. Mahasiswa membuat akun Trello sebagai platform Kanban.
2. Membuat board proyek dengan tiga kolom utama:
 - **To Do:** Daftar tugas yang harus dikerjakan.
 - **In Progress:** Tugas yang sedang dikerjakan.
 - **Done:** Tugas yang telah selesai.
3. Menambahkan tugas awal seperti:
 - Menyelesaikan *Project Charter*.
 - Melakukan riset terkait proyek.
 - Merancang sebagian *Product Backlog*.
 - Mempublikasikan dokumentasi proyek.
4. Dokumentasikan pembuatan *Kanban Board* dalam video untuk diunggah ke media sosial.

F. Pengaturan Repository Kode Proyek (30 Menit)

1. Setiap tim membuat repository proyek di **GitHub/GitLab/Bitbucket**.
2. Menambahkan semua anggota tim sebagai kolaborator dalam repository.
3. Membuat struktur awal repository, termasuk folder untuk:
 - **docs/** (Dokumentasi proyek)
 - **src/** (Kode sumber)
 - **assets/** (Gambar, desain UI/UX)
 - **README.md** (Deskripsi proyek dan cara menjalankan aplikasi)
 - 📌 Mengunggah draft awal dokumentasi proyek ke repository.
 - 📌 Dokumentasikan aktivitas ini dalam video untuk diunggah ke media sosial.

G. Tugas mandiri

1. Setiap tim merapikan Kanban Board dan memastikan semua tugas sudah terorganisir.
2. Masing-masing anggota menuliskan refleksi individu tentang pengalaman inisiasi proyek. (Pengisian di Spadati)
3. Setiap tim melakukan survey ke lokasi mitra atau target pengguna dan mendokumentasikannya.
4. Melakukan editing video yang sudah dibuat dan mengunggah ke sosial media.

Output Pertemuan 1:

1. Tim terbentuk dengan peran yang jelas.
2. Draft awal *Project Charter* selesai.
3. Stakeholder Register telah dibuat.
4. Kanban Board awal sudah dibuat.
5. Repository proyek telah dibuat di GitHub/GitLab/Bitbucket.
6. Dokumentasi video kegiatan.

PERTEMUAN 2

A. Finalisasi *Project Charter* dan *Stakeholder Register* (120 Menit)

1. Setiap tim melengkapi *Project Charter* sesuai dengan template dan menyusun milestone proyek dalam bentuk timeline sederhana.
2. Membagi proyek ke dalam fase-fase: Proposal & Product Backlog (Minggu 3-5), Iterasi 1-4 (Setiap iterasi 3 minggu), Closing (Minggu terakhir).
3. Isi *Project Charter*:
 - Nama proyek
 - Tujuan dan manfaat proyek
 - Target pengguna
 - Ruang lingkup proyek
 - Batasan proyek
 - Teknologi yang digunakan
 - Milestone proyek
4. Melengkapi *Stakeholder Register* dengan strategi mitigasi risiko terkait stakeholder yang berpengaruh.
5. Dosen memberikan umpan balik terhadap draft *Project Charter* dan *Stakeholder Register*.
6. Dokumentasikan finalisasi dalam video untuk diunggah ke media sosial.

B. Penyesuaian Kanban Board (30 Menit)

1. Memperbaiki Product Backlog telah dirancang.
2. Setiap tim menyesuaikan tugas di Kanban Board berdasarkan hasil diskusi proyek.
3. Menetapkan **Work in Progress (WIP) Limit** untuk menghindari overload tugas.
4. Setiap anggota mulai mengambil tugas sesuai peran mereka.
5. Dokumentasikan aktivitas ini dalam video untuk diunggah ke media sosial.

C. Tugas mandiri

1. Setiap tim merapikan Kanban Board dan memastikan semua tugas sudah terorganisir.
2. Mengunggah semua dokumen proyek ke repository GitHub/GitLab/Bitbucket.
3. Masing-masing anggota menuliskan refleksi individu tentang pengalaman inisiasi proyek. (Pengisian di Spadati)
4. Setiap tim menyempurnakan Product Backlog untuk persiapan tahap berikutnya.
5. Melakukan editing video yang sudah dibuat dan mengunggah ke sosial media.

Output Pertemuan 2:

1. *Project Charter* final telah disetujui.
2. Stakeholder Register telah dikembangkan lebih lanjut.
3. Kanban Board siap digunakan.
4. Sebagian *Product Backlog* telah dirancang lebih detail.
5. Repository GitHub/GitLab/Bitbucket telah diperbarui dengan dokumen proyek.
6. Dokumentasi video kegiatan telah diunggah ke media sosial.

4. PENILAIAN

Aspek Penilaian	Bobot	Kriteria Penilaian
Pemahaman Konsep	20%	Kemampuan menjelaskan konsep inisiasi proyek dan metode Kanban.
Penyusunan <i>Project Charter</i> dan <i>Stakeholder Register</i>	50%	Kelengkapan dokumen dan relevansi isi dengan proyek.
Pengelolaan Kanban Board	20%	Keteraturan tugas dalam board dan penyesuaian WIP limit.
Dokumentasi Video	10%	Kejelasan penyampaian ide proyek dalam presentasi.

KESIMPULAN

Tahap inisiasi adalah pondasi penting dalam manajemen proyek perangkat lunak. Dengan memahami konsep inisiasi, menyusun *Project Charter*, dan menggunakan metode Kanban secara efektif, mahasiswa akan lebih siap dalam mengelola proyek berbasis tim secara profesional.

TEMPLATE PROJECT CHARTER

1. Informasi Umum

- **Nama Proyek:** [Isi Nama Proyek]
- **Tanggal Pembuatan:** [DD/MM/YYYY]
- **Manajer Proyek:** [Nama Manajer Proyek]
- **Tim Proyek:** [Nama-nama anggota tim]

2. Tujuan dan Manfaat Proyek

- **Tujuan:**
 - [Deskripsikan tujuan utama proyek]
 - [Tambahkan tujuan tambahan jika ada]
- **Manfaat:**
 - [Manfaat utama dari proyek ini]
 - [Dampak positif yang diharapkan dari proyek]

3. Target Pengguna

- **Segmentasi Pengguna:**
 - [Siapa yang akan menggunakan proyek ini?]
 - [Karakteristik utama pengguna]
- **Kebutuhan Pengguna:**
 - [Apa masalah utama yang dipecahkan proyek ini?]
 - [Bagaimana solusi ini membantu pengguna?]

4. Ruang Lingkup Proyek

- **Fitur Utama:**
 - [Deskripsi fitur utama proyek]
 - [Tambahkan fitur lainnya jika ada]
- **Eksklusi (Yang Tidak Termasuk):**
 - [Hal-hal yang tidak termasuk dalam cakupan proyek]

5. Batasan Proyek

- **Kendala Waktu:** [Batas waktu penyelesaian proyek]
- **Kendala Anggaran:** [Estimasi biaya proyek jika ada]

- **Sumber Daya:** [Keterbatasan tenaga kerja, alat, dll.]
- **Teknis:** [Batasan teknis seperti platform yang didukung]

6. Teknologi yang Digunakan

- **Bahasa Pemrograman:** [Bahasa yang digunakan]
- **Framework/Library:** [Teknologi pendukung]
- **Database:** [Jenis database yang digunakan]
- **Lainnya:** [Alat atau teknologi tambahan]

7. Milestone Proyek

No	Milestone	Deskripsi	Estimasi Waktu
1	[Milestone 1]	[Deskripsi]	[Waktu]
2	[Milestone 2]	[Deskripsi]	[Waktu]
3	[Milestone 3]	[Deskripsi]	[Waktu]
...

Disetujui oleh:

Template Stakeholder Register

No	Nama Stakeholder	Peran	Kepentingan	Pengaruh	Strategi Pengelolaan
1	Nama Stakeholder	Kaprodi	Tinggi	Tinggi	Update rutin, meeting bulanan
2	Nama Stakeholder	Mata kuliah ...	Tinggi	Tinggi	
3	Nama Stakeholder				
4	...				