Faiq Muntashir

Khairil Anwar

Junico Baan

**Judul: Sistem Informasi Manajemen Proyek Sederhana untuk PT Sinergi Digital Nusantara**

**Deskripsi Perusahaan**

**Nama Perusahaan:** PT Sinergi Digital Nusantara  
**Jenis Usaha:** Konsultasi Digital dan Pengembangan Perangkat Lunak  
**Alamat:** Jl. Teknologi No. 12, Jakarta, Indonesia  
**Tahun Berdiri:** 2018

PT Sinergi Digital Nusantara adalah perusahaan kecil menengah yang bergerak di bidang konsultasi digital dan pengembangan perangkat lunak untuk usaha kecil dan menengah (UKM). Perusahaan ini memiliki fokus pada pengembangan website dan aplikasi sederhana yang membantu klien meningkatkan kehadiran digital mereka. PT Sinergi Digital Nusantara memiliki 20 karyawan yang terbagi menjadi tim pengembangan, pemasaran, dan manajemen proyek.

**Struktur Organisasi Perusahaan**

1. **Direktur Utama**
   * **Tim Manajemen Proyek**: Mengelola dan memantau seluruh proyek yang berjalan.
   * **Tim Pengembangan**: Mengembangkan perangkat lunak dan aplikasi.
   * **Tim Pemasaran**: Bertanggung jawab untuk pemasaran dan hubungan klien.
   * **Tim Keuangan dan Administrasi**: Mengelola keuangan dan administrasi perusahaan.

**Definisi Permasalahan**

Sebagai perusahaan dengan sumber daya yang terbatas, PT Sinergi Digital Nusantara menghadapi beberapa tantangan berikut:

1. **Pengelolaan Proyek Sederhana yang Tidak Terpusat**  
   Setiap proyek disimpan dalam file spreadsheet yang berbeda, sehingga sulit untuk memantau status proyek secara keseluruhan. Hal ini menyebabkan tim manajemen kesulitan melacak perkembangan setiap proyek dan melakukan koordinasi.
2. **Kesulitan dalam Penjadwalan Tugas dan Deadline**  
   Tim pengembangan dan pemasaran sering kali mengalami kebingungan dalam memahami deadline proyek, yang menyebabkan keterlambatan dalam penyelesaian proyek dan penanganan klien.
3. **Kurangnya Dokumentasi Proyek yang Rapi**  
   PT Sinergi Digital Nusantara masih mengandalkan penyimpanan dokumen di berbagai folder tanpa struktur yang jelas, sehingga seringkali sulit menemukan dokumen proyek tertentu ketika diperlukan.
4. **Kurangnya Pelaporan Kinerja yang Teratur**  
   Tidak ada sistem otomatis yang memberikan laporan proyek secara berkala, sehingga manajemen harus menanyakan langsung kepada setiap tim untuk mendapatkan informasi tentang perkembangan proyek.
5. **Akses Data yang Tidak Aman**  
   Semua anggota tim memiliki akses ke seluruh data perusahaan, yang meningkatkan risiko terhadap keamanan data klien.

**Sistem Informasi yang Disarankan**

Untuk mengatasi masalah ini, PT Sinergi Digital Nusantara dapat mengembangkan **Sistem Informasi Manajemen Proyek Sederhana**. Sistem ini akan berfokus pada pemantauan proyek, manajemen tugas, dan pelaporan yang ringkas dan sederhana, dengan memperhatikan keterbatasan sumber daya yang ada.

**1. Sistem Pengelolaan Proyek Sederhana**

**Deskripsi:** Sistem ini membantu manajemen dalam memantau status proyek, mengatur deadline, dan mengelola tugas tim dalam satu platform terpusat.

**Fitur Utama:**

* **Dashboard Proyek:** Memantau proyek yang sedang berjalan, yang akan datang, dan proyek yang sudah selesai.
* **Penjadwalan dan Tugas:** Mengatur tugas harian dan deadline yang spesifik untuk setiap proyek dan tim.
* **Notifikasi Deadline:** Mengirimkan pengingat otomatis kepada tim yang bertanggung jawab beberapa hari sebelum deadline.

**2. Manajemen Tugas dan Kolaborasi Tim**

**Deskripsi:** Modul ini memfasilitasi pembagian tugas dan komunikasi yang lebih baik antar anggota tim.

**Fitur Utama:**

* **Penugasan Tugas Spesifik:** Setiap anggota tim diberikan tugas spesifik yang terkait dengan proyek, disertai tenggat waktu.
* **Papan Tugas Sederhana (Task Board):** Memberikan visualisasi sederhana berupa "To Do," "In Progress," dan "Done" untuk memantau kemajuan tugas.
* **Catatan Proyek:** Anggota tim dapat menambahkan catatan singkat mengenai status atau kendala yang dihadapi dalam tugas tertentu.

**3. Sistem Penyimpanan Dokumen Terpusat**

**Deskripsi:** Sistem ini membantu mengorganisir dokumen proyek sehingga mudah ditemukan saat diperlukan.

**Fitur Utama:**

* **Penyimpanan Dokumen Proyek:** Menyimpan dokumen proyek dalam satu platform terpusat dengan kategori sesuai dengan nama klien dan proyek.
* **Pengelompokan Berdasarkan Proyek:** Setiap proyek memiliki folder tersendiri untuk menyimpan dokumen terkait, sehingga memudahkan pencarian.
* **Kontrol Versi Dokumen Sederhana:** Menyediakan versi terbaru dari dokumen agar mudah diakses oleh anggota tim.

**4. Sistem Pelaporan Kinerja Proyek**

**Deskripsi:** Sistem pelaporan ini akan memberikan laporan sederhana mengenai status proyek kepada manajemen.

**Fitur Utama:**

* **Laporan Mingguan Otomatis:** Memberikan ringkasan mingguan mengenai status proyek, jumlah tugas yang terselesaikan, dan tugas yang tertunda.
* **Dasbor Status Proyek:** Menampilkan grafik sederhana yang memperlihatkan persentase penyelesaian setiap proyek.
* **Notifikasi Penyimpangan dari Rencana Awal:** Mengirimkan notifikasi jika ada proyek yang mengalami keterlambatan dari jadwal awal.

**5. Sistem Manajemen Keamanan Data Dasar**

**Deskripsi:** Modul ini memastikan bahwa akses data proyek dan dokumen dikendalikan secara lebih aman.

**Fitur Utama:**

* **Kontrol Akses Data Berdasarkan Peran:** Mengatur akses terhadap proyek dan dokumen hanya bagi anggota tim yang bertanggung jawab.
* **Otentikasi Dasar:** Menyediakan login dasar untuk mengakses sistem agar data tidak dapat diakses oleh pihak eksternal.

**1. CEO (Chief Executive Officer)**

* **Tugas Utama:**
  + Memimpin dan mengarahkan visi dan misi perusahaan.
  + Mengambil keputusan strategis dan memantau perkembangan perusahaan.
  + Berkomunikasi dengan pemegang saham dan pemangku kepentingan utama.
  + Mengawasi dan mengevaluasi kinerja seluruh departemen.
  + **Akses Sistem:** Dapat mengakses semua data di dalam sistem, termasuk proyek, keuangan, laporan kinerja, dan data klien.

**2. Tim Manajemen Proyek**

* **Tugas Utama:**
  + Merencanakan, mengelola, dan mengoordinasikan semua proyek perusahaan.
  + Membuat jadwal proyek, mengatur timeline, dan memastikan proyek selesai tepat waktu.
  + Berkomunikasi dengan tim pengembangan untuk memastikan kebutuhan proyek terpenuhi.
  + Menyusun laporan proyek berkala untuk dilaporkan kepada CEO.
  + **Akses Sistem:** Mengakses data proyek dan tugas, status kemajuan proyek, serta data terkait jadwal dan deadline. Tidak memiliki akses ke data keuangan dan data klien secara keseluruhan, hanya yang relevan dengan proyek masing-masing.

**3. Tim Pengembangan**

* **Tugas Utama:**
  + Mengerjakan dan mengimplementasikan pengembangan perangkat lunak atau aplikasi sesuai kebutuhan proyek.
  + Melakukan uji coba dan debugging terhadap perangkat lunak sebelum diluncurkan.
  + Berkolaborasi dengan Tim Manajemen Proyek untuk memahami spesifikasi teknis yang diperlukan.
  + Memberikan pembaruan teknis kepada Tim Manajemen Proyek mengenai perkembangan proyek.
  + **Akses Sistem:** Mengakses data teknis terkait proyek, tugas yang dialokasikan, dan dokumentasi proyek. Tidak memiliki akses ke data klien, keuangan, atau laporan keseluruhan proyek kecuali yang berkaitan dengan bagian teknis mereka.

**4. Tim Pemasaran**

* **Tugas Utama:**
  + Mempromosikan layanan perusahaan dan menjalin hubungan dengan klien potensial.
  + Mengatur kampanye pemasaran dan branding digital untuk memperkuat citra perusahaan.
  + Mengumpulkan umpan balik klien dan menyampaikan kepada tim terkait.
  + Berkolaborasi dengan Tim Manajemen Proyek untuk memahami kebutuhan klien dan menyelaraskan strategi pemasaran dengan proyek.
  + **Akses Sistem:** Mengakses data terkait klien, informasi kontak, dan penawaran proyek. Mereka tidak memiliki akses penuh ke data teknis atau data keuangan, kecuali yang relevan dengan pemasaran.

**5. Tim Keuangan dan Administrasi**

* **Tugas Utama:**
  + Mengelola dan mencatat semua transaksi keuangan perusahaan, termasuk pembayaran klien dan pengeluaran proyek.
  + Membuat laporan keuangan bulanan dan tahunan untuk dilaporkan kepada CEO.
  + Mengelola kebutuhan administrasi perusahaan seperti penggajian, penyimpanan dokumen, dan pengelolaan aset.
  + Berkoordinasi dengan CEO untuk penyusunan anggaran proyek dan biaya operasional.
  + **Akses Sistem:** Mengakses data keuangan proyek dan data klien terkait pembayaran. Tidak memiliki akses ke data teknis proyek atau data terkait pemasaran.

**Akses Data pada Sistem**

* **CEO:** Akses penuh ke seluruh data perusahaan, termasuk proyek, keuangan, data klien, pemasaran, dan teknis.
* **Tim Manajemen Proyek:** Akses ke data proyek, jadwal, dan dokumen terkait, tanpa akses ke data klien secara rinci atau data keuangan perusahaan.
* **Tim Pengembangan:** Akses ke data teknis terkait tugas mereka dalam proyek, tanpa akses ke data klien atau data keuangan.
* **Tim Pemasaran:** Akses ke data klien dan penawaran, tanpa akses ke rincian teknis proyek atau data keuangan.
* **Tim Keuangan dan Administrasi:** Akses ke data keuangan proyek dan data klien terkait transaksi keuangan, tanpa akses ke data teknis atau pemasaran.