Training Document (Panduan Penggunaan Sistem)

Aplikasi Pengelolaan Proyek

Role Project Admin

Lembaga Penjamin Simpanan

2019

Group Sistem Informasi



File ini beserta isi dan format-nya adalah milik Lembaga Penjamin Simpanan (LPS). Tidak diperkenankan untuk didistribusikan, digandakan dan atau dipergunakan sebagian ataupun seluruhnya dalam bentuk apapun tanpa seijin LPS secara tertulis terlebih dahulu kecuali untuk





1 Daftar Revisi

Versi	PIC	Perubahan	Tanggal
1.0	Wilna Maulida	Pembuatan Awal Dokumen	
		Panduan Penggunaan Sistem	27 Maret 2019
		Aplikasi Pengelolaan Proyek	
	Wilna Maulida	Revisi Dokumen Panduan	
2.0		Penggunaan Sistem Aplikasi	3 Mei 2019
		Pengelolaan Proyek	





2 Daftar Isi

1	Daftar Revisi	1		
2	Daftar Isi	2		
3	Latar Belakang			
	3.1 Tujuan			
	3.2 Rujukan			
	3.3 Daftar Singkatan			
4	Prasyarat			
5	Modul Sistem Aplikasi Pengelolaan Proyek			
	5.1 Login			
	5.2 Modul Beranda			
	5.2.1 Beranda			
	5.3 Modul Project			
	5.3.1 Sub Modul Project Initiation and Planning			
	5.3.2 Sub Modul <i>Project Execution</i>			
	5.3.3 Sub Modul Project Closing			
	5.3.4 Sub Modul Project Changes			





3 Latar Belakang

Group Sistem Informasi memiliki inisiatif untuk melakukan pengembangan **Aplikasi Pengelolaan Proyek** untuk menggantikan aplikasi *Project* monitoring sebelumnya yaitu APROM. **Aplikasi Pengelolaan Proyek** adalah aplikasi untuk mengendalikan, mengatur, dan mengelola proyek - proyek di seluruh unit kerja di LPS, mendukung laporan pelaksanaan proyek secara berkala dan pencapaian kinerja lembaga.

Panduan Penggunaan Sistem merupakan salah satu bagian dari tahapan proyek pengembangan **Aplikasi Pengelolaan Proyek** di **Lembaga Penjamin Simpanan** (LPS). Dimana *User* akan diinformasikan langkah – langkah untuk menjalankan setiap modul yang ada pada **Aplikasi Pengelolaan Proyek**.

3.1 Tujuan

Tujuan dari adanya dokumen panduan penggunaan ini adalah untuk memberikan panduan tahapan-tahapan fitur yang telah dikembangkan di sistem **Aplikasi Pengelolaan Proyek**. Hal ini untuk mempermudah pengguna menggunakan sistem ini sehari-hari. Diharapkan setelah adanya panduan penggunaan ini, pengguna dapat menggunakan sistem ini secara optimal.

3.2 Rujukan

Fungsionalitas yang akan diuji merupakan fungsionalitas yang didapatkan berdasarkan hasil *requirement gathering* dan merujuk pada dokumen *Functional Specification Document*.

3.3 Daftar Singkatan

Singkatan-singkatan yang terdapat pada dokumen ini adalah:

- FSD: Functional Specification Document

4 Prasyarat

Sebelum mengakses website **Aplikasi Pengelolaan Proyek**, pastikan bahwa browser yang digunakan telah meMenuhi ketentuan di bawah ini:

- a. Chrome, minimum versi 48
- b. Mozilla Firefox, minimum versi 38
- c. Safari, minimum versi 9



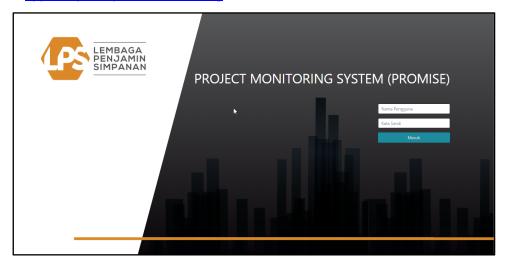
5 Modul Sistem Aplikasi Pengelolaan Proyek

Project Admin dapat mengelola 4 modul, yaitu Modul Beranda, Modul Master Data, Modul Proyek dan Modul Laporan

5.1 Login

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya.

1. *User* membuka sistem **Aplikasi Pengelolaan Proyek** dengan URL http://eq-appdev.lps.corp/PromiseTraining



Gambar 1. Halaman Aplikasi Pengelolaan Proyek

2. *User* memasukkan Nama Pengguna dan Kata Sandi



Gambar 2. Login Aplikasi Pengelolaan Proyek

3. User menekan tombol Masuk





Gambar 3. Masuk Ke Halaman Beranda

5.2 Modul Beranda

Pada halaman ini *User* dapat melihat Total *Project*, Pencapaian, Anggaran, Realisasi, Status *Project*, *Project* Transformasi dan *Project* Non Transformasi, *Overall Project* dan *Details Overall Project*.

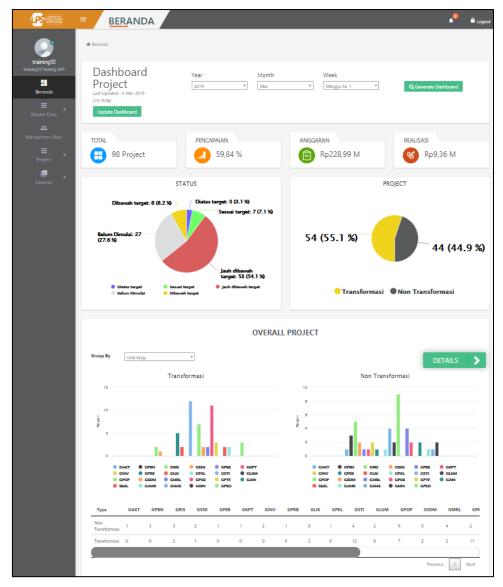
5.2.1 Beranda

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya.

1. Setelah berhasil *Login*, selanjutnya akan langsung tampil halaman beranda seperti berikut:







Gambar 4. Halaman Beranda

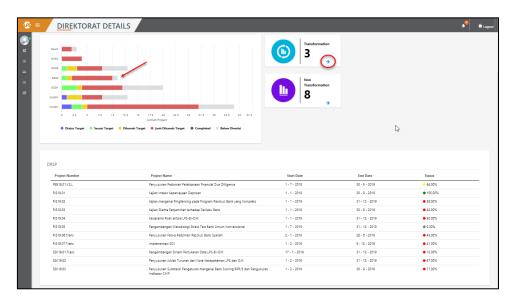
2. Pilih *Group By* untuk melakukan *filter* data >> klik tombol pada bagian *Overall Project* untuk melihat detil dari semua *Project* yang sudah di *filter* berdasarkan *Group By*.





Gambar 5. Detil Overall Project

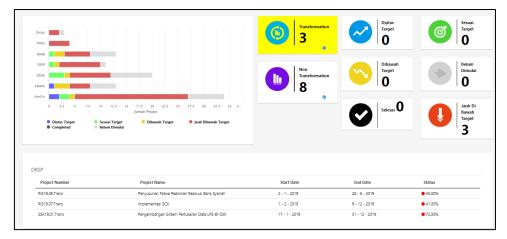
3. Klik salah satu bagian Bar Chart untuk melihat detil Project.



Gambar 6. Melihat Jenis Project

4. Klik tombol pada bagian Transformasi atau Non Transformasi untuk melihat Detil *Project*. Detil *Project* akan tampil pada tabel seperti gambar berikut:





Gambar 7. Melihat Detil Project

5.3 Modul Project

Pada modul ini terdapat 4 (empat) Sub modul yang terdiri dari Sub Modul *Project Initiation* and *Planning*, Sub Modul *Project Execution*, Sub Modul *Project Closing* dan Sub Modul *Project Changes*.

5.3.1 Sub Modul Project Initiation and Planning

Pada Sub modul ini, *User* dapat melihat Daftar *Project Initiation*, mencari *Project Initiation*, *Input Formulir*, *Input Timeline Project*, menentukan *Stakeholder*, Submit *Project*, *Approval Project Initiation*, *Revise Project Initiation*, melihat *Approval Log*, Cetak *Project Charter* dan *Project Plan* serta *Copy Project*.

5.3.1.1 Melihat Daftar *Project Initiation*

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. User memilih Menu Project



Gambar 8. Menu Project

2. User memilih Sub Menu Project Initiation and Planning

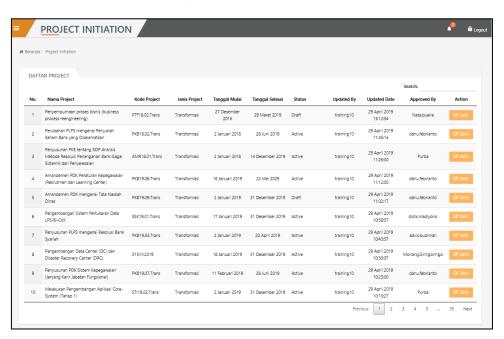






Gambar 9. Sub Modul Project Initiation and Planning

3. Tampil halaman Daftar Project Initiation



Gambar 10. Halaman Daftar Project Initiation

5.3.1.2 Mencari Project Initiation

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. User mengisi kata kunci pada bagian "Search"

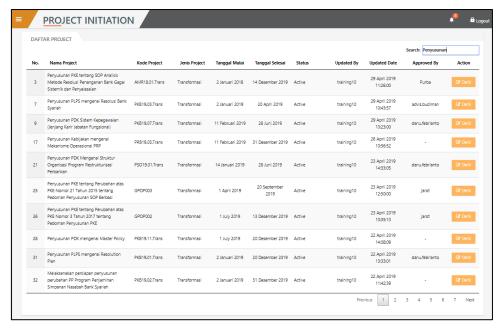


Gambar 11. Cari Project Initiation

2. Tampil data Project Initiation yang dicari





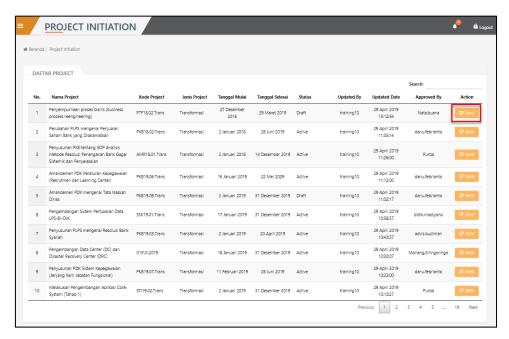


Gambar 12. Halaman Daftar Project Initiation yang dicari

5.3.1.3 Menentukan Stakeholder

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. Pada halaman *Project Initiation*, klik tombol pada *Project* yang dimaksud.



Gambar 13. Halaman Daftar Project Initiation

2. Pilih tab Stakeholder







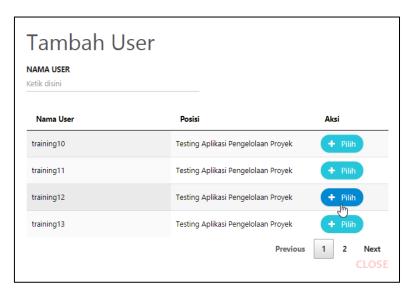
Gambar 14. Tab Stakeholder

3. Klik tombol Q Search



Gambar 15. Halaman Tambah Stakeholder

4. Cari "Nama *User*" yang terlibat >> klik tombol • pada *User* yang dimaksud

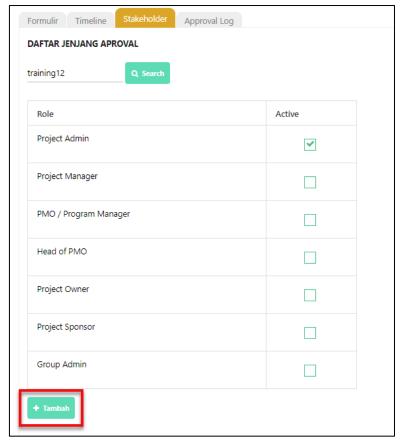


Gambar 16. Halaman Pilih Stakeholder

5. Ceklis pada kolom *Active* untuk menentukan *Role* >> klik tombol + Tambah
Ulangi dari langkah nomor 3 untuk menambah *Role stakeholder*

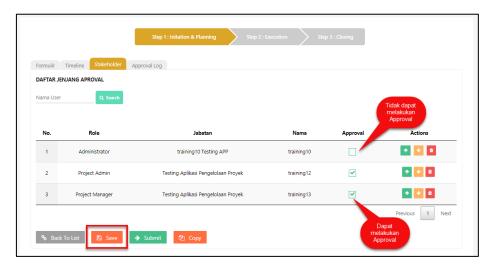






Gambar 17. Halaman Tambah Role

6. Untuk merubah urutan *stakeholder*, *User* menekan tombol untuk menaikan ke baris atas atau tombol untuk Menurunkan ke baris bawah dan tombol untuk menghapus *Role* dari daftar *Stakeholder*.



Gambar 18. Halaman Tambah Stakeholder

7. Setelah selesai melakukan *input* data atau perubahan, klik tombol





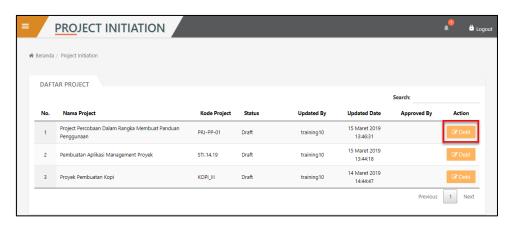
Keterangan:

- Ceklis pada kolom *Approval* berfungsi untuk menentukan hak akses *Stakeholder* untuk melakukan *Approval* pada *Project* tesebut.
- Urutan melakukan *Approval* dari nomor terakhir sampai dengan nomor pertama.

5.3.1.4 *Input* Formulir

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. Pilih *Project*, kemudian klik tombol



Gambar 19. Halaman Daftar Project Initiation

2. Pilih Tab Formulir

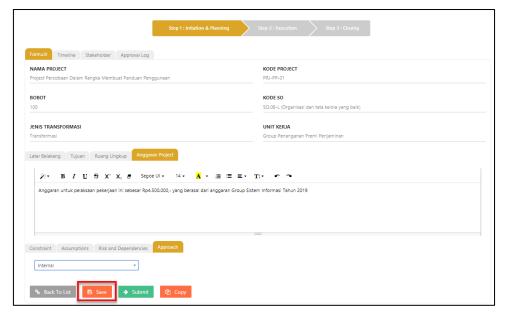


Gambar 20. Tab Formulir

3. Isi Latar Belakang, isi Tujuan, isi Ruang Lingkup, periksa Anggaran *Project*, isi *Constraint*, isi *Assumptions*, isi *Risk and Dependencies*, pilih *Approach*. Kemudian klik tombol







Gambar 21. Halaman Input Formulir

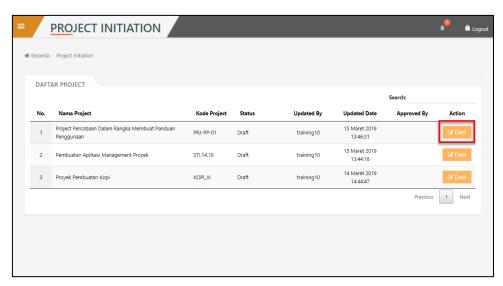
Keterangan:

- Perubahan bisa dilakukan selama Project Belum di Submit atau masih berstatus
 "Draf".
- Setiap selesai melakukan perubahan, selalu simpan dengan cara klik tombol

5.3.1.5 Input Timeline Project

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. Pilih *Project*, kemudian klik tombol



Gambar 22. Halaman Daftar Project Initiation





2. Pilih tab Timeline



Gambar 23. Tab Timeline

- 3. Untuk Input Timeline terdapat 2 (dua) cara, yaitu:
 - a. Input Timeline dengan cara Upload File MPP (.mpp)

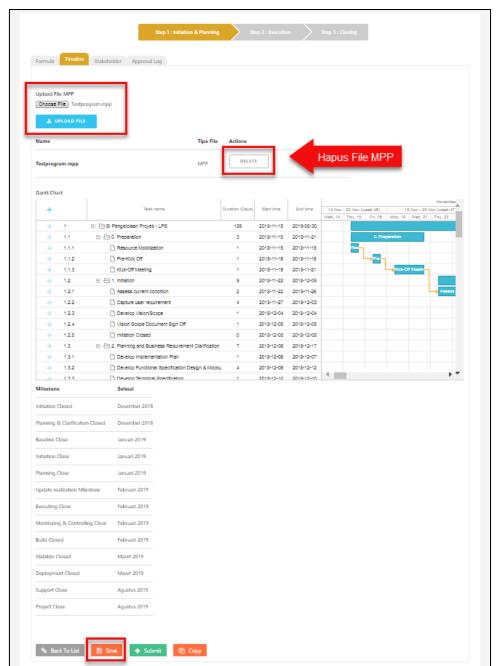
Klik tombol Choose File >> pilih file yang akan di Upload >> klik tombol

♣ UPLOAD FILE

Data akan muncul dibagian Gantt Chart.







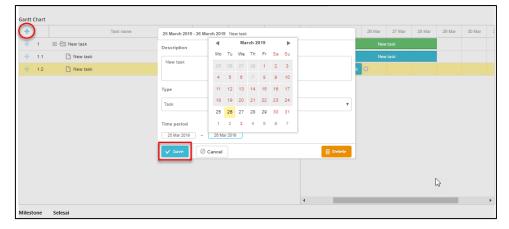
Gambar 24. Halaman Timeline Project

b. Input Timeline tanpa Upload File

Klik *icon* pada Gantt Chart >> Isi *Description*, pilih *Type*, tentukan *Time*Period >> klik tombol Save

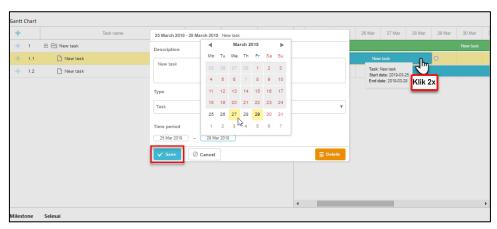






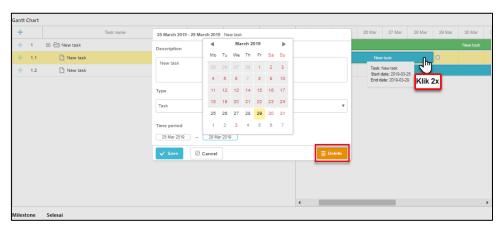
Gambar 25. Halaman Tambah Task Timeline

4. Untuk mengedit task pada Timeline dengan cara klik dua kali pada task yang akan di edit >> lakukan perubahan >> klik tombol Save



Gambar 26. Halaman Edit Task Timeline

5. Untuk menghapus task pada Timeline dengan cara klik dua kali pada task yang akan dihapus >> klik tombol



Gambar 27. Halaman Hapus Task Timeline

6. Setelah selesai *Input Timeline* atau melakukan perubahan, klik tombol



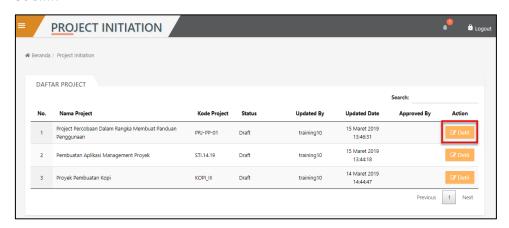




5.3.1.6 Submit Project

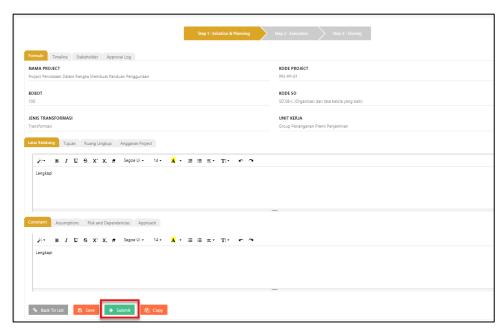
Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. Pada halaman *Project Initiation*, klik tombol pada *Project* yang akan di-Sub*mit*



Gambar 28. Halaman Daftar Project Initiation

2. Klik tombol • Submit pada bagian bawah



Gambar 29. Halaman Detil Project Initiation

3. Klik tombol "OK" pada pop-up yang muncul







Gambar 30. Nontifikasi Submit Project

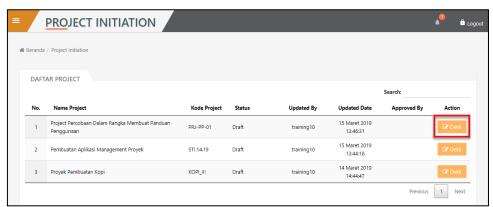
Keterangan:

- Submit Project hanya bisa dilakukan apabila semua data telah di *input*-kan.
- Setelah berhasil melakukan Submit Project, User yang melakukan approval akan menerima email untuk melakukan Approve dan status Project berubah menjadi "Waiting For Approval".

5.3.1.7 Cetak Project Charter dan Project Plan

Melakukan Cetak *Project Charter* dan *Project Plan* hanya bisa dilakukan apabila *Project* telah di-Sub*mit* atau telah *Active*. Untuk mencetak *Project Charter* dan *Project Plan* berikut ini langkah-langkahnya:

1. Pada halaman *Project Initiation*, klik tombol pada *Project* yang dimaksud

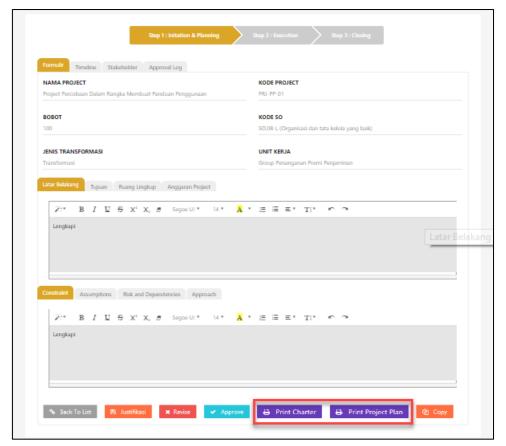


Gambar 31. Halaman Daftar Project Initiation

2. Klik tombol Print Charter dan tombol Print Project Plan pada bagian bawah





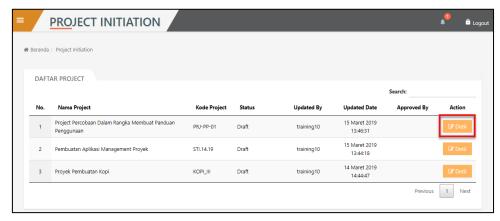


Gambar 32. Halaman Detil Project Initiation

- 3. Dokumen Project Charter dan Project Plan akan ter-download
- 5.3.1.8 Copy Project

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. Pada halaman *Project Initiation*, klik tombol pada *Project* yang akan di-copy

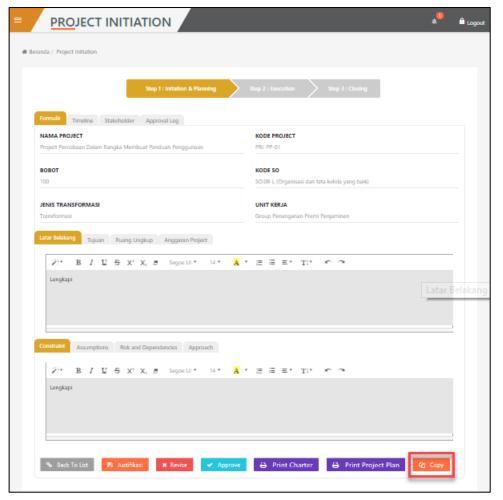


Gambar 33. Halaman Daftar Project Initiation

2. Klik tombol yang terdapat pada bagian bawah







Gambar 34. Halaman Detil Project Initiation

3. Klik "OK" pada *pop-up* yang muncul >> *Project* akan ter-*Copy* dengan nama "Nama*Project - Copy*"



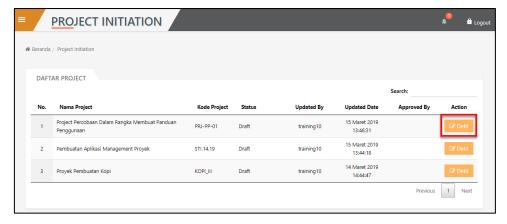
Gambar 35. Nontifikasi Copy Project

5.3.1.9 Approval Project Initiation

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

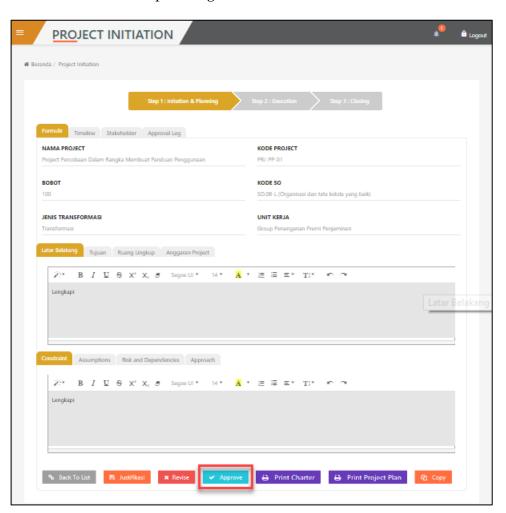
1. Pada halaman *Project Initiation*, klik tombol pada *Project* yang akan di *Approve*





Gambar 36. Halaman Daftar Project Initiation

2. Klik tombol Approve pada bagian bawah



Gambar 37. Approval Project Initiation

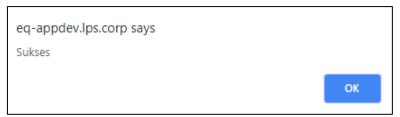
Keterangan:

- Approval hanya dapat di lakukan oleh User yang memiliki hak akses.
- User yang bisa melakukan Approval dapat di lihat pada tab Stakeholder.



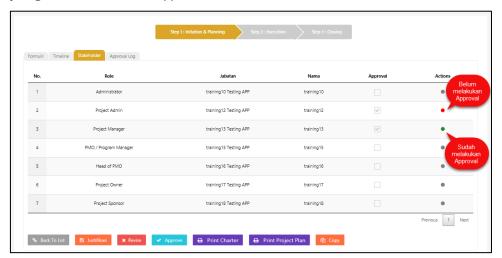


- Urutan melakukan *Approval* yaitu dari baris paling bawah sampai baris paling atas.
- 3. Klik tombol "Ok" pada nontifikasi



Gambar 38. Nontifikasi Sukses

4. Kembali ke halaman detil *Project* dan masuk ke tab *Stakeholder* untuk melihat siapa yang telah melakukan *approval*.

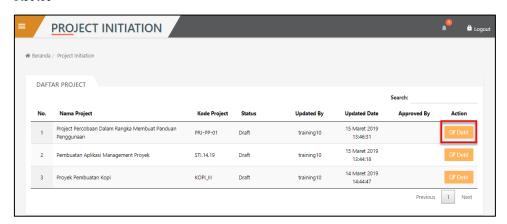


Gambar 39. Halaman Detil Stakeholder

5.3.1.10 Revise Project Initiation

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. Pada halaman *Project Initiation*, klik tombol pada *Project* yang akan di *Revise*

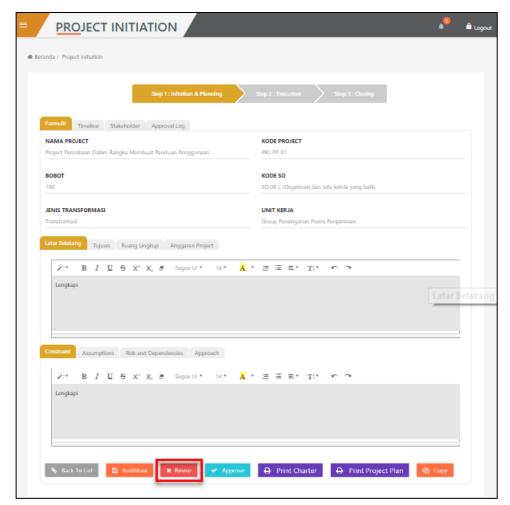






Gambar 40. Halaman Daftar Project Initiation

2. Klik tombol ** Revise pada bagian bawah



Gambar 41. Revise Project Initiation

Keterangan:

Revise hanya dapat di lakukan oleh *User* yang memiliki hak akses. *User* yang bisa melakukan *Approval* atau *Rivise* dapat di lihat pada tab *Stakeholder*.

3. Isi Alasan Revisi >> Klik

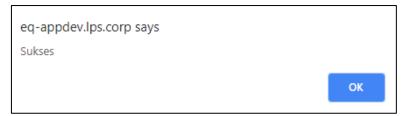


Gambar 42. Input Alasa Revisi

4. Klik tombol "Ok" pada nontifikasi





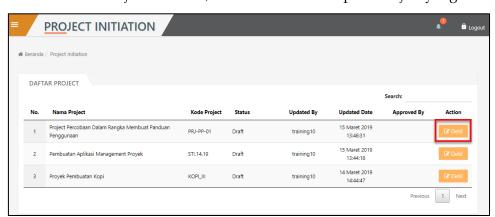


Gambar 43. Nontifikasi Sukses

5.3.1.11 Approval Log

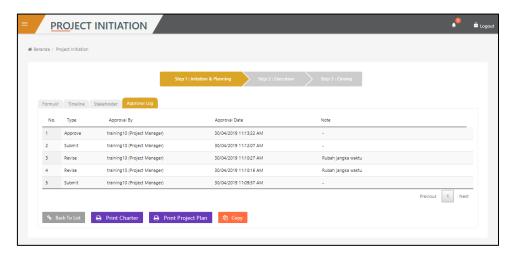
Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. Pada halaman *Project Initiation*, klik tombol pada *Project* yang dimaksud



Gambar 44. Halaman Daftar Project Initiation

2. Pilih tab Approval Log



Gambar 45. Halaman Approval Log

Pada tab Approval Log, User dapat melihat history dari sebuah Project.





5.3.2 Sub Modul Project Execution

Pada Sub modul ini, User dapat melihat Daftar Project Execution, mencari Project Execution, Update Work Plan, Upload Dokumen Milestone, Submit Project Execution, Approval Log.

5.3.2.1 Melihat Daftar Project Execution

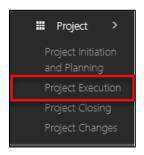
Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. User memilih Menu Project



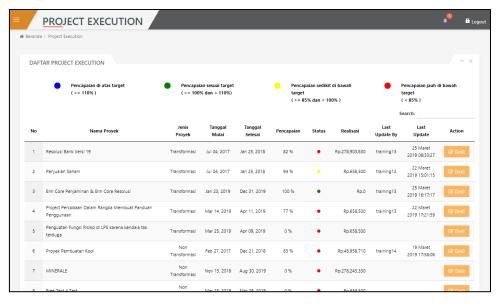
Gambar 46. Menu Project

2. User memilih Sub Menu Project Execution



Gambar 47. Sub Menu Project Execeution

3. Tampil halaman Daftar Project Execution



Gambar 48. Halaman Daftar Project Execution





5.3.2.2 Mencari Project Execution

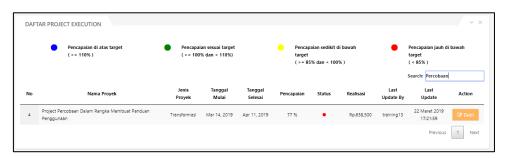
Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. User mengisi kata kunci pada bagian "Search"



Gambar 49. Cari Project Execution

2. Tampil data Project Execution yang dicari

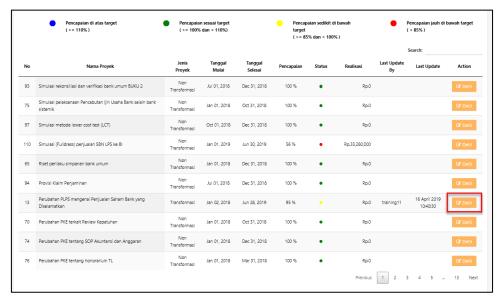


Gambar 50. Halaman Daftar Project Execution yang dicari

5.3.2.3 *Update Work Plan*

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. Pada halaman *Project Execution*, klik tombol pada *Project* yang dimaksud

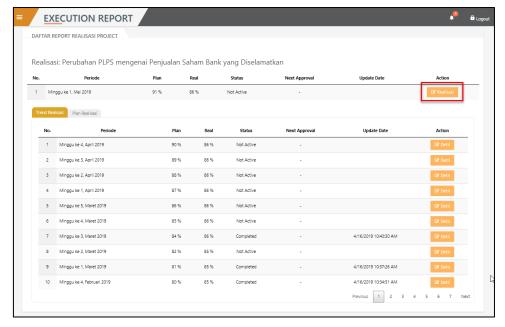


Gambar 51. Halaman Daftar Project Execution

2. Pada halaman Daftar *Report* Realisasi *Project*, klik tombol

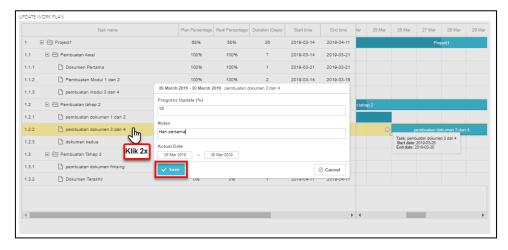






Gambar 52. Halaman Daftar Report Realisasi Project

3. Klik 2 kali pada *task* yang ada pada *Gantt Char* >> isi *Progress Update* (%) dan *Notes* >> klik tombol Save

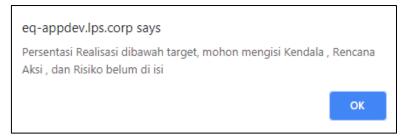


Gambar 53. Update Work Plan

4. Jika Persentasi Realisasi di bawah target, maka *User* harus mengisi Kendala, Asumsi, dan Risiko sebelum melakukan simpan data Realisasi. *User* akan menerima *pop up* pemberitahuan seperti berikut jika belum mengisi Kendala, Asumsi, dan Risiko saat menekan tombol







Gambar 54. Nontifikasi Save Realisasi

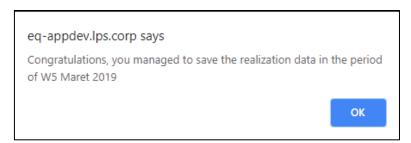
5. Isi Kendala Asumsi dan Risiko >> klik tombol



Gambar 55. Input Kendala Asumsi dan Risiko

Keterangan:

- Tombol 🛨 untuk menyimpan Kendala Asumsi dan Risiko
- Tombol ⁵ untuk memuat ulang Kendala Asumsi dan Risiko
- Tombol 🗸 untuk merubah Kendala Asumsi dan Risiko
- Tombol 💾 untuk menyimpan perubahan Kendala Asumsi dan Risiko
- Tombol [®] untuk menghapus Kendala Asumsi dan Risiko yang sudah di *input*
- 6. Jika Persentasi Realisasi sudah sesuai target maka proses simpan data Realisasi akan berhasil dengan *pop up* sebagai berikut:



Gambar 56. Nontifikasi Sukses

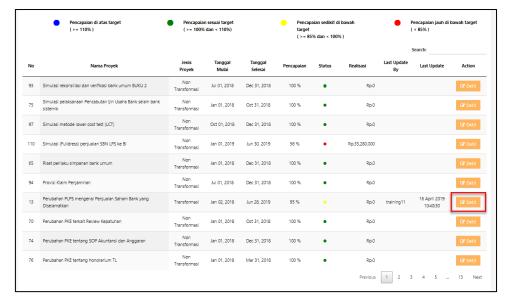
5.3.2.4 Upload Dokumen Milestone

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. Pada halaman *Project Execution*, klik tombol pada *Project* yang dimaksud

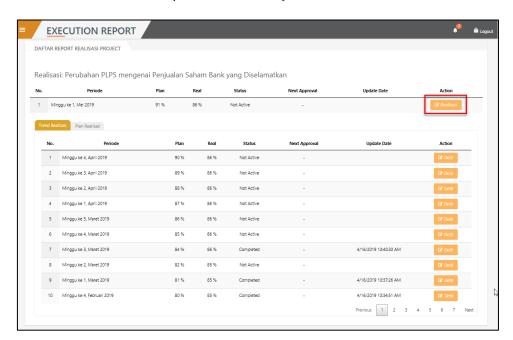






Gambar 57. Halaman Daftar Project Execution

2. Pada halaman Daftar Report Realisasi Project, klik tombol



Gambar 58. Halaman Daftar Report Realisasi Project

3. Klik tombol Petil pada bagian Milestone

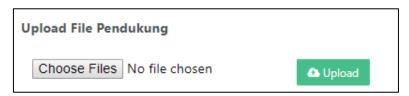


Gambar 59. Halaman Input Milestone



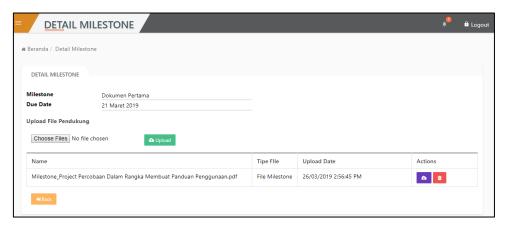


4. Klik tombol Choose Files >> pilih file >> klik tombol Choose Files



Gambar 60. Upload File Pendukung Execution

5. Berhasil melakukan upload file Milestone



Gambar 61. Halaman Detil Milestone

Keterangan:

- Tombol digunakan untuk download file Milestone
- Tombol digunakan untuk menghapus file Milestone

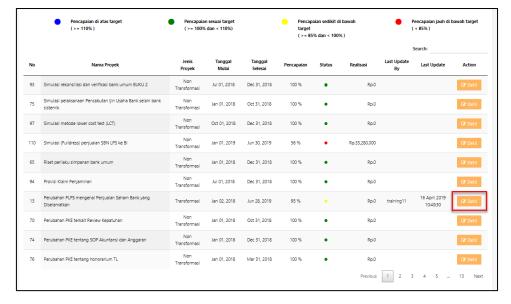
5.3.2.5 Submit Project Execution

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. Pada halaman *Project Execution*, klik tombol pada *Project* yang dimaksud

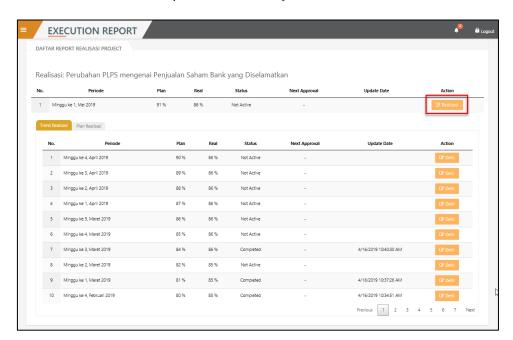






Gambar 62. Halaman Daftar Project Execution

2. Pada halaman Daftar Report Realisasi Project, klik tombol

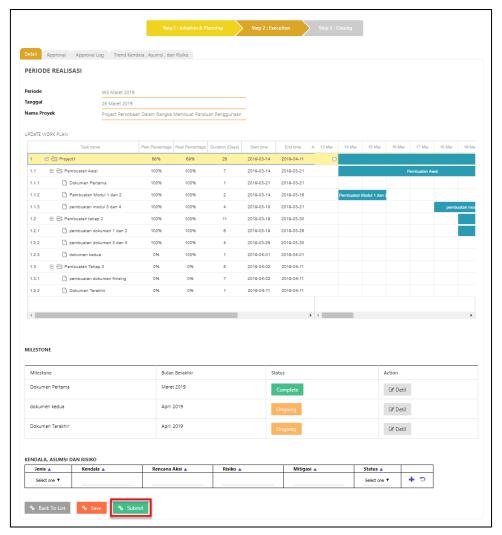


Gambar 63. Halaman Daftar Report Realisasi Project

3. Klik tombol Submit pada bagian bawah







Gambar 64. Halaman Input Periode Realisasi

4. Jika berhasil Sub*mit* Realisasi perminggu (Transformasi) atau perbulan (Non Transformasi) maka akan muncul *pop up* seperti gambar di bawah ini dan status Data Realisasi berubah menjadi "Waiting For Approval"



Gambar 65. Nontifikasi Sukses

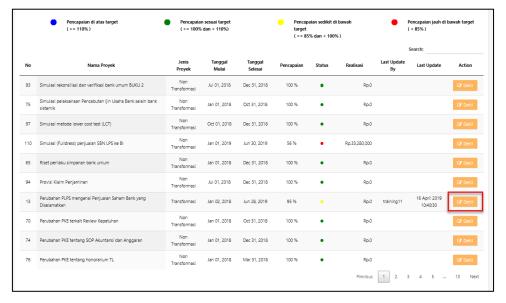




5.3.2.6 Approval Log

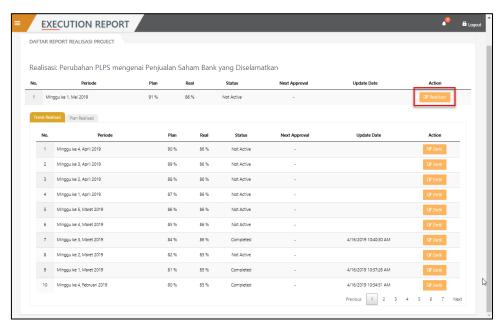
Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. Pada halaman *Project Execution*, klik tombol pada *Project* yang dimaksud



Gambar 66. Halaman Daftar Project Execution

2. Pada halaman Daftar Report Realisasi Project, klik tombol



Gambar 67. Halaman Daftar Report Realisasi Project





3. Pilih tab *Approval Log*



Gambar 68. Halaman Approval Log Project Execution

Pada tab Approval Log, User dapat melihat history dari sebuah Project.

5.3.3 Sub Modul Project Closing

Pada Sub modul ini, *User* dapat melihat Daftar *Project Closing*, mencari *Project Closing*, dan *Close Project*.

5.3.3.1 Melihat Daftar Project Closing

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. User memilih Menu Project



Gambar 69. Menu Project

2. User memilih Sub Menu Project Closing

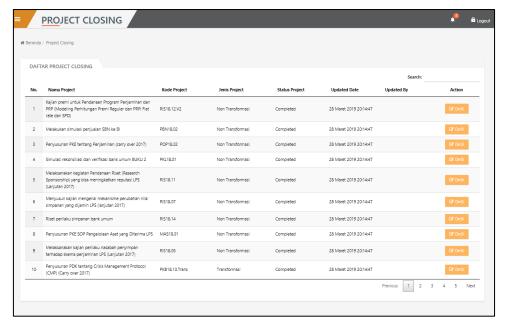


Gambar 70. Sub Menu Project Closing

3. Tampil halaman Daftar Project Closing







Gambar 71. Halaman Daftar Project Closing

5.3.3.2 Mencari Project Closing

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. User mengisi kata kunci pada bagian "Search"



Gambar 72. Cari Project Closing

2. Tampil data Project Closing yang dicari



Gambar 73. Halaman Daftar Project Closing yang dicari

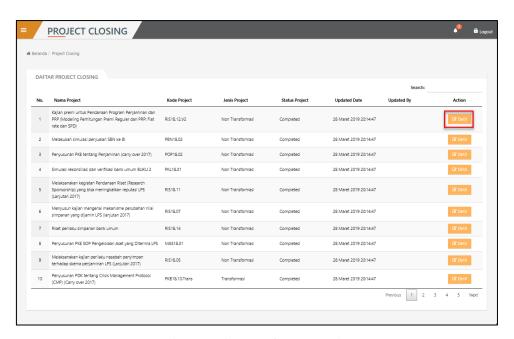




5.3.3.3 Close Project

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. Pada halaman *Project Closing*, klik tombol pada *Project* yang berstatus "Completed" yang akan di Close.

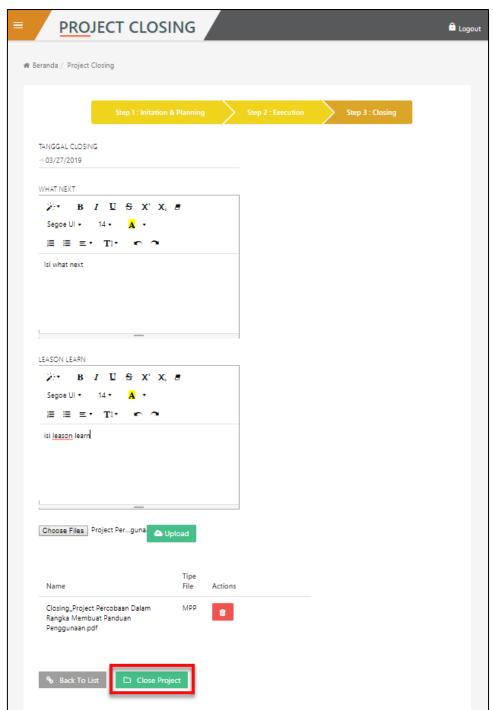


Gambar 74. Halaman Daftar Project Closing

2. Isi Tanggal *Closing*, isi *What Next*, isi *Leason Learn*, pilih *file* >> klik tombol Close Project

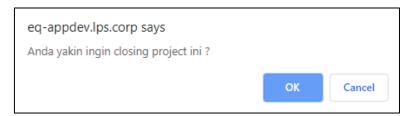






Gambar 75. Close Project

3. Klik Ok pada nontifikasi yang muncul



Gambar 76. Notifikasi Close Project





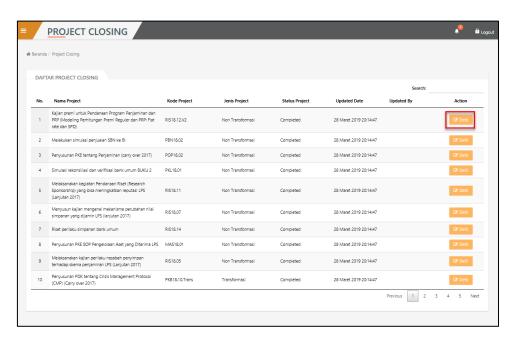
Keterangan:

Setelah berhasil melakukan *Closing Project* maka status *Project* berubah menjadi "Closed".

5.3.3.4 Download Dokumen Project Closing

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. Pada halaman *Project Closing*, klik tombol pada *Project* yang berstatus "Close" yang akan diunduh dokumen Closing-nya.



Gambar 77. Halaman Daftar Project Closing

2. Klik tombol untuk mengunduh dokumen



Gambar 78. Download Dokumen Close Project

5.3.4 Sub Modul Project Changes

Pada Sub modul ini, *User* dapat melihat Daftar *Project Changes* dan mencari *Project Changes*.





5.3.4.1 Melihat Daftar *Project Changes*

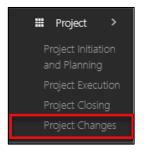
Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. User memilih Menu Project



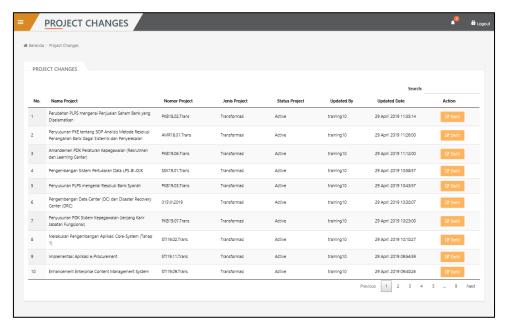
Gambar 79. Menu Project

2. User memilih Sub Menu Project Changes



Gambar 80. Sub Menu Project Changes

3. Tampil halaman Daftar Project Changes



Gambar 81. Halaman Daftar Project Changes

5.3.4.2 Mencari Project Changes

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. User mengisi kata kunci pada bagian "Search"

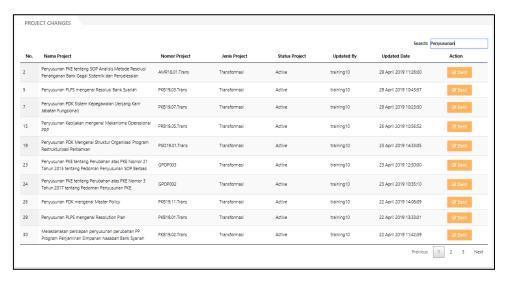




Search:	

Gambar 82. Cari Project Changes

2. Tampil data Project Changes yang dicari



Gambar 83. Halaman Daftar Project Changes yang dicari