**PROJECT CHARTER**

**Nama Projek**: Pembuatan Web Profil Pusat Pelatihan dan Layanan Komputer (PPLK) Universitas Kristen Duta Wacana

**Tanggal Mulai**: 4 Februari 2016

**Tanggal Selesai**: 30 April 2016

**Milestones**: ??

**Informasi Budget**: ??

**Project Manager**: Hiroshi Junio Chandra (71130045), 0896-2229-8713, [hiroshi.junio@ti.ukdw.ac.id](mailto:hiroshi.junio@ti.ukdw.ac.id)

**Tujuan Projek**:

* Membuat web profil unit PPLK UKDW disertai dengan berita dan informasi seputar PPLK.

Membuat web profil bagi unit PPLK disertai dengan berita seputar PPLK, informasi mengenai kursus yang disediakan (termasuk keterangan kursus, waktu pelaksanaan, dan biaya kursus), daftar sertifikasi dan keterangannya, serta CRUD jadwal untuk kegiatan PPLK.

**Kriteria Kesuksesan Projek**: Web dibuat sesuai dengan permintaan yang diajukan, web dapat digunakan dengan lancar, seluruh staff PPLK dapat menggunakan web dengan lancar.

**Pendekatan:**

* Mencari informasi yang berkaitan dengan unik PPLK, baik melalui wawancara dengan pihak terkait atau lewat informasi yang tersedia dalam web resmi Universitas Kristen Duta Wacana.
* Membuat perencanaan projek yang berfungsi sebagai acuan pengerjaan projek seperti WBS, pembagian anggota kelompok ke dalam divisi beserta dengan penetuan job descripsion dari masing-masing divisi.
* Menggali informasi tentang kebutuhan-kebutuhan yang berkaitan dengan isi dari web PPLK dengan cara wawancara dengan pihak terkait.
* Membuat gambaran desain yang nantinya akan digunakan sebagai acuan dalam pembuatan web PPLK.
* Mengerjakan dan menyelesaikan web sesuai dengan kriteria dan kebutuhan pihak PPLK.
* Melaporkan perkembangan kepada pihak PPLK.

**Jabatan dan Tanggung Jawab**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama | Jabatan | Tanggung Jawab |
| Abet A. Narisworo | Kepala Unit PPLK | Mengawasi jalannya proyek sesuai dengan requirement yang telah diajukan. |
| Hiroshi Junio C. | Project Manager | Merencanakan dan melaksanakan project bersama tim. |
| Agnes Oktamia | Wakil Project Manager | Membantu setiap tugas dari project manager. |
| Charista Elliani C. | Sekretaris | Mencatat setiap notulen rapat, membuat berita acara, mengawasi presensi, menyimpan hal yang berhubungan dengan dokumentasi. |
| Ervan Kurnia S. | Koor. Div. Programmer | Mengkoordinasi divisi programmer, membuat dan merancang program. |
| Maria Alexandra C. | Div. Programmer | Membuat dan merancang program. |
| Dismas Randhyan | Div. Programmer | Membuat dan merancang program. |
| Stevanus Tjandra | Koor. Div. Desain | Mengkoordinasi divisi desain, membuat dan merangcang tampilan web. |
| Robet Agung S. | Div. Desain | Membuat dan merancang tampilan web. |
| F.X. Raynald S. | Div. Desain | Membuat dan merancang tampilan web. |
| Deprianto H. | Koor. Div. Informasi dan Testing | Menkoordinasi divisi informasi dan testing, melakukan pencarian informasi dengan pihak terkait, melakukan pengujian sistem. |
| Senna Christanto | Div. Informasi dan Testing | Melakukan pencarian informasi dengan pihak terkait, melakukan pengujian sistem. |
| Rully Adhi P. | Div. Informasi dan Testing | Melakukan pencarian informasi dengan pihak terkait, melakukan pengujian sistem. |
| Dessend S. | Div. Informasi dan Testing | Melakukan pencarian informasi dengan pihak terkait, melakukan pengujian sistem. |
| Yoshua Stefan | Div. Informasi dan Testing | Melakukan pencarian informasi dengan pihak terkait, melakukan pengujian sistem. |

**Lembar Kesepakatan:**