# Project Charter

**Nama Proyek** : Membangun Website PPTPM

**Tanggal Mulai Proyek** : 28 Januari 2016

**Tanggal Selesai Proyek** : 06 Mei 2016

**Milestone Proyek :**

* Desain Web dan Database selesai 25 Maret 2016
* Coding selesai 15 April 2016
* Testing selesai 22 April 2016

**ManajerProyek** : Albertus Michael (71130141), [a.michael.h@ti.ukdw.ac.id](mailto:a.michael.h@ti.ukdw.ac.id)

**AnggaranBiaya** : Rp. 10.960.000

**TujuanProyek** :

Membangun website yang dapat menyediakan informasi tentang unit PPTM dan informasi berkaitan dengan layanan peminjaman multimedia yang disediakan. Selain itu admin juga dapat melakukan CRUD (Create, Update, Delete) terhadap jadwal dan jumlah barang yang tersedia untuk dipinjam.

**Pendekatan :**

* Wawancara dengan klien (pihak unit yang terkait) untuk mendapatkan kebutuhan pengguna.
* Perancangan antar muka website dan database.
* Pengembangan website.
* Uji Coba / *Testing* Website.
* Dokumentasi Proyek.

**KriteriaPenerimaanProyek :**

Website yang dibuat memenuhi kebutuhan pengguna yaitu berdasarkan tujuan proyek. Website akan dilakukan pengujian oleh beberapa pengguna dan proyek akan diselesaikan selama 2 bulan.

**Peran&TanggungJawab**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NIM | Nama | Peran | TanggungJawab | Contact Information | Tanda Tangan |
| 71130141 | Albertus Michael | Proyek Manajer | Merencanakan, melaksanakan dan mengawasi proyek | [a.michael.h@ti.ukdw.ac.id](mailto:a.michael.h@ti.ukdw.ac.id) |  |
| 71110138 | Putry Buan | Dokumentasi | Melakukan wawancara dengan klien | [febrya.christin@ti.ukdw.ac.id](mailto:febrya.christin@ti.ukdw.ac.id) |  |
| 72120051 | Fajar Eddy N | Dokumentasi | Melakukan wawancara dengan klien | [fajar.eddy@si.ukdw.ac.id](mailto:fajar.eddy@si.ukdw.ac.id) |  |
| 72150075 | Samuel Daulat | Dokumentasi | Melakukan wawancara dengan klien | [Samuelmiracle9@gmail.com](mailto:Samuelmiracle9@gmail.com) |  |
| 71140107 | StevanusErlangga | Dokumentasi | Membuat laporan proyek | [Stevanus.erlangga@ti.ukdw.ac.id](mailto:Stevanus.erlangga@ti.ukdw.ac.id) |  |
| 72130030 | Agustinus Yogi | Dokumentasi | Membuat laporan proyek | [agustinus.yogi@si.ukdw.ac.id](mailto:agustinus.yogi@si.ukdw.ac.id) |  |
| 71130123 | Zefanya Widya | Desainer | Merancang tampilan web | [Zefanya.pradana@ti.ukdw.ac.id](mailto:Zefanya.pradana@ti.ukdw.ac.id) |  |
| 71130146 | Yeru Adi | Desainer | Merancang tampilan web | [yeruadi@ti.ukdw.ac.id](mailto:yeruadi@ti.ukdw.ac.id) |  |
| 71130159 | Bartholomeus Esta | Desainer | Merancang tampilan web | [estabartholomeus@gmail.com](mailto:estabartholomeus@gmail.com) |  |
| 72130049 | Anggie K | Programmer | Membuat kode program | [anggie.curie@si.ukdw.ac.id](mailto:anggie.curie@si.ukdw.ac.id) |  |
| 71130027 | Danny Joe Dozan | Programmer | Membuat kode program | [joe.dozan@ti.ukdw.ac.id](mailto:joe.dozan@ti.ukdw.ac.id) |  |
| 71130007 | Jessica Kristanti | Dokumentasi | Membuat berita acara setiap rapat dan laporan perkembangan proyek | [jessica.kristanti@ti.ukdw.ac.id](mailto:jessica.kristanti@ti.ukdw.ac.id) |  |
| 71130116 | Ester Ernita | Dokumentasi | Membuat berita acara setiap rapat & laporan perkembangan proyek | [ester.ernita@ti.ukdw.ac.id](mailto:ester.ernita@ti.ukdw.ac.id) |  |

**Ketua UnitPPTPM UKDW** **Project Manager**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Katon Wijana, S.Kom., M.T.Albertus Michael - 71130141

**Penanggung Jawab Dosen** **Penanggung Jawab Dosen**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Yetli Oslan, S.Kom., M.TWilly Sudiarto Raharjo, S.Kom, M.Cs.

**Penanggung Jawab Dosen**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Danny Sebastian, S.Kom.,M.M

**BERITA ACARA WAWANCARA**

Pada hari ini 9 Februari 2016 melaksanakan wawancara dengan kepala bagian PPKPK Universitas Kristen Duta Wacana. Wawancara ini di laksanakan pada :

Tempat : Kantor PPTPM UKDW

Nama Narasumber : Katon Wiyana

Jabatan : Ketua Unit PPTPM UKDW

Jenis Kegiatan : Wawancara 1

Deskripsi : Melakukan wawancara dengan pihak PPTPM UKDW yang terkait

dengan pemenuhan tugas matakuliah Manajemen Proyek. Bertujuan

untuk mengetahui segala sesuatu tentang unit PPTM guna tugas

pembuatan program untuk unit terpilih.

DemikianBerita Acara Wawancaradibuat untuk memastikan kegiatan yang berjalan.  
Yogyakarta, 9 February 2016

Team Wawancara

....................... ....................... .......................

Albertus Michael – 71130141 Jessica Kristianti – 711130007 PutryBuan – 71110138

........................ .........................

Ester Ernita – 71130116 Agustinus Yogi - 72130030

Mengetahui

Ketua UnitPPTPM UKDW Manajer Proyek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Katon Wijana Albertus Michael - 71130141**

**BERITA ACARA WAWANCARA DAN PENERIMAAN HASIL RANCANGAN LAYOUT**

Pada hari ini 23 Februari 2016 melaksanakan wawancara dengan kepala bagian PPKPK Universitas Kristen Duta Wacana. Wawancara ini di laksanakan pada :

Tempat : Kantor PPTPM UKDW

Nama Narasumber : Katon Wiyana

Jabatan : Ketua Unit PPTPM UKDW

Jenis Kegiatan : Wawancara 2 guna memperlihatkan hasil rancangan layout

Deskripsi : Melakukan wawancara dengan pihak PPTPM UKDW yang terkait dengan pemenuhan tugas matakuliah Manajemen Proyek. Bertujuan untuk mengetahui segala sesuatu tentang unit PPTM guna tugas pembuatan program untuk unit terpilih.

DemikianBerita Acara Wawancaradibuat untuk memastikan kegiatan yang berjalan.

Yogyakarta, 23 Februari 2016

Team Wawancara

....................... ....................... .......................

Albertus Michael – 71130141 Jessica Kristianti – 711130007 PutryBuan – 71110138

........................ .........................

Ester Ernita – 71130116 Agustinus Yogi - 72130030

Mengetahui

Ketua UnitPPTPM UKDW Manajer Proyek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Katon Wijana Albertus Michael –711301**

**BERITA ACARA RAPAT RUTIN**

Pada hari ini 25 Januari 2016 melaksanakanpertemuan rapat guna menentukan divisi – divisi untuk membuat proyek dan menentukan manager proyek.

Jam : 07.30 – 10.30 WIB

Tempat : Ruang Lecture Budiman

Jenis Kegiatan : Pertemuan 1

Deskripsi : Melakukan pertemuan antara anggota kelompok dan memilih divisi – divisi serta memilih manager proyek yang bertujuan untuk mengetahui anggota kelompok satu dengan lainnya dan pemenuhan tugas terkait matakuliah Manajemen Proyek.

Demikianberitaacarapertemuandibuat untuk memastikan kegiatan yang berjalan.

Yogyakarta, 25 Januari 2016

Anggota Team

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nama** | **NIM** | **Kehadiran** | **Keterangan** | **Tanda Tangan** |
| Putry Buan | 71110138 | ✓ |  |  |
| Jessica Kristianti Gunawan | 71130007 | ✓ |  |  |
| Danny Joe Dozan | 71130027 | ✓ |  |  |
| Ester Ernita | 71130116 | ✓ |  |  |
| Zefanya WP | 71130123 | ✓ |  |  |
| Yeru Aldi | 71130146 | ✓ |  |  |
| Bartholomeus Esta | 71130159 | ✓ |  |  |
| Stevan Erlangga | 71140107 | ✓ |  |  |
| Albertus Michael | 71130141 | ✓ |  |  |
| Fajar Eddy N | 72120051 | ✓ |  |  |
| Agustinus Yogi | 72130030 | ✓ |  |  |
| Anggie Kendekallo | 72130049 | ✓ |  |  |
| Samuel Daulat M | 72150075 | ✓ |  |  |

**BERITA ACARA RAPAT RUTIN**

Pada hari ini 29 january 2016 melaksanakanpertemuan rapat guna pengetahuan tugas pada :

Jam : 10.30 – 12.00 WIB

Tempat : Agape Lantai 2

Jenis Kegiatan : Pertemuan 2

Deskripsi : Pertemuan antara anggota kelompok guna membahas pembentukan dan pengetahuan tugas – tugas yang harus di kerjakan.

Demikianberitaacarapertemuandibuat untuk memastikan kegiatan yang berjalan.

Yogyakarta, 29 Januari 2016

Anggota Team

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nama** | **NIM** | **Kehadiran** | **Keterangan** | **Tanda Tangan** |
| Putry Buan | 71110138 | ✓ |  |  |
| Jessica Kristianti Gunawan | 71130007 | ✓ |  |  |
| Danny Joe Dozan | 71130027 | ✓ |  |  |
| Ester Ernita | 71130116 |  | Izin |  |
| Zefanya WP | 71130123 | ✓ |  |  |
| Yeru Aldi | 71130146 | ✓ |  |  |
| Bartholomeus Esta | 71130159 | ✓ |  |  |
| Stevan Erlangga | 71140107 | ✓ |  |  |
| Fajar Eddy N | 72120051 | ✓ |  |  |
| Agustinus Yogi | 72130030 | ✓ |  |  |
| Anggie Kendekallo | 72130049 | ✓ |  |  |
| Samuel Daulat M | 72150075 | ✓ |  |  |

Manajer Proyek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Albertus Michael – 71130141**

**BERITA ACARA RAPAT RUTIN**

Pada hari ini 5 Februari 2016 melaksanakanpertemuan rapat guna perancangan design pada :

Jam : 10.45 – 12.00 WIB

Tempat : Agape Lantai 2

Jenis Kegiatan : Pertemuan 3

Deskripsi : Melakukan pertemuan antara anggota kelompok guna membahas rencana ide design, layout dan fitur yang ingin di tampilkan dalam pembuatan Web.

Demikianberitaacarapertemuandibuat untuk memastikan kegiatan yang berjalan.

Yogyakarta,5 Februari 2016

Anggota Team

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nama** | **NIM** | **Kehadiran** | **Keterangan** | **Tanda Tangan** |
| Putry Buan | 71110138 | ✓ |  |  |
| Jessica Kristianti Gunawan | 71130007 | ✓ |  |  |
| Danny Joe Dozan | 71130027 | ✓ |  |  |
| Ester Ernita | 71130116 | ✓ |  |  |
| Zefanya WP | 71130123 | ✓ |  |  |
| Yeru Aldi | 71130146 | - | Izin (acara keluarga) |  |
| Bartholomeus Esta | 71130159 | ✓ |  |  |
| Stevan Erlangga | 71140107 | ✓ |  |  |
| Fajar Eddy N | 72120051 | - | Izin (sakit) |  |
| Agustinus Yogi | 72130030 | ✓ |  |  |
| Anggie Kendekallo | 72130049 | - | Izin (penerjunan KP) |  |
| Samuel Daulat M | 72150075 | ✓ |  |  |

Manajer Proyek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Albertus Michael – 71130141**

**BERITA ACARA RAPAT RUTIN**

Pada hari ini 12 Februari 2016 melaksanakanpertemuan rapat guna perubahan ide rancangan pembuatan web pada :

Jam : 15.00 – 17.00 WIB

Tempat : Agape Lantai 2

Jenis Kegiatan : Pertemuan 4

Deskripsi : Melakukan pertemuan antara anggota kelompok guna membahas lanjutan pembuatan rancangan design dan perubahan ide rancangan pembuatan web.

Demikianberitaacarapertemuandibuat untuk memastikan kegiatan yang berjalan.

Yogyakarta, 12 Februari 2016

Anggota Team

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nama** | **NIM** | **Kehadiran** | **Keterangan** | **Tanda Tangan** |
| Putry Buan | 71110138 | ✓ |  |  |
| Jessica Kristianti Gunawan | 71130007 | ✓ |  |  |
| Danny Joe Dozan | 71130027 |  | Izin (sakit) |  |
| Ester Ernita | 71130116 | ✓ |  |  |
| Zefanya WP | 71130123 |  |  |  |
| Yeru Aldi | 71130146 | ✓ |  |  |
| Bartholomeus Esta | 71130159 | ✓ |  |  |
| Stevan Erlangga | 71140107 |  | Izin |  |
| Fajar Eddy N | 72120051 | ✓ |  |  |
| Agustinus Yogi | 72130030 | ✓ |  |  |
| Anggie Kendekallo | 72130049 | ✓ |  |  |
| Samuel Daulat M | 72150075 | ✓ |  |  |

Manajer Proyek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Albertus Michael – 71130141**

**BERITA ACARA RAPAT RUTIN**

Pada hari ini 27 Februari 2016 melaksanakanpertemuan rapat guna pembuatan proposal pada :

Jam : 11.00 – 13.00 WIB

Tempat : Agape Golden Brigde

Jenis Kegiatan : Pertemuan 5

Deskripsi : Melakukan pertemuan antara anggota kelompok guna membahas perancangan pembuatan proposal.

Demikianberitaacarapertemuandibuat untuk memastikan kegiatan yang berjalan.

Yogyakarta, 27 Februari 2016

Anggota Team

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nama** | **NIM** | **Kehadiran** | **Keterangan** | **Tanda Tangan** |
| Putry Buan | 71110138 | ✓ |  |  |
| Jessica Kristianti Gunawan | 71130007 | ✓ |  |  |
| Danny Joe Dozan | 71130027 | ✓ |  |  |
| Ester Ernita | 71130116 | ✓ |  |  |
| Zefanya WP | 71130123 | ✓ |  |  |
| Yeru Aldi | 71130146 | ✓ |  |  |
| Bartholomeus Esta | 71130159 | ✓ |  |  |
| Stevan Erlangga | 71140107 | ✓ |  |  |
| Fajar Eddy N | 72120051 | ✓ |  |  |
| Agustinus Yogi | 72130030 | ✓ |  |  |
| Anggie Kendekallo | 72130049 | ✓ |  |  |
| Samuel Daulat M | 72150075 | ✓ |  |  |

Manajer Proyek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Albertus Michael – 71130141**

**BERITA ACARA RAPAT RUTIN**

Pada hari ini 5 Maret 2016 melaksanakanpertemuan rapat lanjutan pembuatan proposal pada :

Jam : 09.00 – 12.40 WIB

Tempat : Agape Golden Brigde

Jenis Kegiatan : Pertemuan 6

Deskripsi : Melakukan pertemuan antara anggota kelompok guna membahas lanjutan perancangan pembuatan proposal.

Demikianberitaacarapertemuandibuat untuk memastikan kegiatan yang berjalan.

Yogyakarta, 5 Maret 2016

Anggota Team

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nama** | **NIM** | **Kehadiran** | **Keterangan** | **Tanda Tangan** |
| Putry Buan | 71110138 | ✓ |  |  |
| Jessica Kristianti Gunawan | 71130007 | - | Izin |  |
| Danny Joe Dozan | 71130027 | ✓ |  |  |
| Ester Ernita | 71130116 | - | Izin |  |
| Zefanya WP | 71130123 | ✓ |  |  |
| Yeru Aldi | 71130146 | - | Izin |  |
| Bartholomeus Esta | 71130159 | - | Izin |  |
| Stevan Erlangga | 71140107 | ✓ |  |  |
| Fajar Eddy N | 72120051 | - | Izin |  |
| Agustinus Yogi | 72130030 | ✓ |  |  |
| Anggie Kendekallo | 72130049 | ✓ |  |  |
| Samuel Daulat M | 72150075 | ✓ |  |  |

Manajer Proyek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Albertus Michael – 71130141**

**INTRODUCTION**

Dokumen Scope Management Plan Introduction. Dokumen ini merupakan Project Scope Management Plan dari Project Pembuatan Website Unit PPPTPM bertujuan untuk membangun dan memberikan konfirmasi atau pemahaman atas ruang lingkup Project Pembuatan Website Unit PPPTPM untuk mencegah scope cenderung melebar. Pada dokumen Project Scope Management Plan ini akan menginformasikan hal-hal berikut ini :

1. Pendekatan yang digunakan dalam menyusun Scope Management Plan dalam bagian Scope Management Approach.
2. Peran dan tanggung jawab setiap anggota tim Project Pembuatan Website Unit PPPTPM.
3. Definisi scope yang akan diimplementasikan dalam Project Pembuatan Website Unit PPPTPM ini di bagian Scope Definition.
4. Project Scope Statement dari Project Pembuatan Website Unit PPPTPM.
5. Work Breakdown Structure (WBS) dari Project Pembuatan Website Unit PPPTPM.
6. Scope Verification dari Project Pembuatan Website Unit PPPTPM.
7. Scope Control dari Project Pembuatan Website Unit PPPTPM.

**SCOPE MANAGEMENT APPROACH**

Pada proyek pembuatan website unit PPPTPM, scope management merupakan tanggung jawab Project Manager. Scope pada proyek website unit PPPTPM ini didefinisikan dengan menuliskan secara runtut mulai dari deskripsi scope proyek website, project constraint, product acceptance criteria, product requirements and characteristic dan deliverables yang disesuaikan pula dengan Work Breakdown Structure (WBS). Project Manager dan Stakeholder akan menetapkan dan meyetujui dokumen ini yang didalamnya terdapat prosedur untuk mengetahui batasan atau ruang lingkup proyek. Permintaan atau usulan perubahan terhadap ruang lingkup projek dapat dilakukan oleh Project Manager, Stakeholder dan Tim Proyek. Semua permintaan atau usulan perubahan terhadap ruang lingkup proyek akan diserahkan kepada Project Manager yang kemudian akan melakukan evaluasi terhadap perubahan ruang lingkup yang diminta atau diusulkan. Setelah dievaluasi, usulan perubahan ruang lingkup akan dikirimkan kepada stakeholder terkait untuk meminta persetujuan. Setelah disetujui, Project Manager akan memperbarui semua dokumen proyek dan mengkomunikasikan perubahan ruang lingkup yang diminta untuk semua stakeholder dan Tim Proyek.

**PROJECT SCOPE STATEMENT**

Pada bagian ini akan dijelaskan scope dari proyek website unit PPPTPM yang terdiri dari 5 area yaitu :

1. Product Scope Description

Proyek ini adalah sebuah proyek pembuatan website yang isinya mengenai materi-materi dan pembelajaran tentang unit PPPTPM.

1. Project Constraint

Batasan proyek pembuatan website unit PPPTPM adalah :

* Waktu pengerjaan proyek ini adalah bulan, terhitung sejak tanggal Febuari ... hingga …
* Anggaran dana pembuatan proyek website unit PPPTPM adalah sebesar 1.000.000 rupiah
* Memaksimalkan resource sumber daya tim proyek yang telah ada sehingga tidak terjadi outsource
* Perubahan biaya, waktu pengerjaan dan hal-hal yang berkaitan akan dibicarakan lagi dengan pihak yang terkait

1. Product Acceptance Criteria

Kriteria penerimaan proyek oleh owner dan stakeholder proyek pembuatan website unit PPPTPM ini adalah :

* Jumlah pengunjung website per minggu : 250
* Website bersifat multiplatform
* Website bisa diakses 24 jam

1. Product Requirements and Characteristics

Website pembelajaran MPTI harus memenuhi semua requirement yang ada di Requirement Tracebility Matrix dia atas selain itu ada beberapa hal yang perlu diperhatikan yaitu:

* Membangun website berbasis CMS (Content Mangement Sytem) dengan wordpress
* Content yang terdapat dalam website pembelajaran MPTI antara lain adalah materi dan pembelajaran berupa:
* Article
* Document
* Foto
* Video
* Website ini mampu dijalankan pada server (yang mendukung php) sehingga dapat diakses oleh masyarakat.
* Website bersifat multiplatform

1. Deliverables

Deliverables yang akan diserahkan oleh tim proyek kepada pihak stakeholder adalah :

1. Dokumen Project Charter sebagai kesepakatan formal pada awal proyek antara developer proyek dan stakeholder proyek.
2. Dokumen analisa kebutuhan fungsional dan non fungsional proyek website unit PPPTPM.
3. Dokumen Management Plan dari 10 knowledge area yaitu Project Integration Management Plan, Scope Management Plan, Time Management Plan, Quality Management Plan, Human Resource Management Plan Management Plan, Communication Management Plan, Risk Management Plan, Procurement Management Plan, dan Stakeholder Management Plan
4. Laporan statistik pengunjung website.
5. Laporan final
6. Produk akhir proyek berupa website unit PPPTPM

**SCOPE VERIFICATE**

Dalam proyek pembuatan website unit PPPTPM ini verifikasi terhadap scope akan melibatkan persetujuan formal yang dilakukan oleh project manager dan stakeholder proyek dalam sebuah pertemuan. Namun sebelumnya Project Manager akan melakukan verifikasi terhadap scope dan deliverable proyek yang disesuaikan dengan yang tercantum pada Project Charter dan Work Breakdown Structure (WBS). Setelah project manager melakukan verifikasi bahwa scope dan deliverable proyek telah memenuhi persyaratan yang disepakati oleh stakeholder proyek, Project Manager akan mengatur pertemuan dengan stakeholder untuk melakukan verifikasi scope dan deliverables kembali. Pada pertemuan ini terdapat kemungkinan apabila terdapat penambahan atau pengurangan scope dan deliverable proyek sesuai dengan kebutuhan stakeholder. Apabila terjadi perubahan, maka project manager wajib memperbarui dokumen scope proyek dan melakukan verifikasi kembali dengan stakeholder proyek. Prosedur verifikasi scope ini dibuat sedemikian rupa untuk memastikan bahwa scope proyek website unit PPPTPM ini telah diketahui dan disepakati oleh kedua pihak yaitu tim proyek dan stakeholder proyek sehingga dapat memudahkan tim proyek untuk mengerjakan produk dan memudahkan stakeholder untuk mengontrol pekerjaan tim proyek.

**SCOPE CONTROL**

Project Manager dan Tim Proyek akan bekerja sama untuk mengontrol scope proyek. Tim proyek akan menggunakan Work Breakdown Structure (WBS) dan dokumen Scope Management Plan untuk menjadi pedoman dalam melaksanakan kegiatan pengembangan website ini. Project Manager harus memastikan bahwa tim proyek hanya melakukan pekerjaan atau kegiatan pengembangan berdasarkan yang diuraikan di dalam Work Breakdown Structure (WBS) dan menghasilkan deliverable yang ditetapkan tiap elemen WBS. Project Manajer bertugas mengawasi tim proyek dan perkembangan proyek pembuatan website unit PPPTPM untuk memastikan bahwa tim proyek tidak bekerja di luar ruang lingkup yang telah ditetapkan. Jika terdapat perubahan ruang lingkup, maka prosedur perubahan ruang lingkup harus dipatuhi oleh semua elemen proyek. Semua permintaan perubahan ruang lingkup harus diserahkan kepada Project Manajer untuk dikaji dan dievaluasi. Setelah itu perubahan yang telah disetujui akan dikomunikasikan kepada tim proyek dan stakeholder terkait. Prosedur perubahan scope dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Project Manager dan Tim proyek membuat proposal perubahan scope secara rinci dan detail untuk diserahkan kepada stakeholder proyek.

2. Project Manager akan merancang sebuah pertemuan dengan stakeholder proyek untuk membicarakan perubahan scope yang diajukan.

3. Jika stakeholder setuju dengan proposal perubahan scope yang diajukan maka perubahan scope akan dilakukan dan proses pengembangan proyek akan dilanjutkan dengan scope yang baru namun jika tidak disetujui maka perubahan scope tidak akan dilakukan dan project manager akan melaksanakan strategi lain agar kualitas produk akhir sesuai dengan ekspektasi stakeholder proyek.

4. Jika perubahan scope dilaksanakan maka tim proyek akan melakukan pembaharuan terhadap seluruh dokumen dan sistem sesuai dengan proposal perubahan yang telah disepakati.

**Work Breakdown Structure**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Level 1** | **Level 2** |
| **Web PPTPM** | 1 Initiation | 1.1 Membentuk Tim Proyek  1.2 PembagianTugas  1.3 Wawancaradengan*Client* (PPTPM)  1.4 MenentukanRuangLingkupProyek  1.5 MerancangTampilan Web  1.6 Pertemuandengan*Client* (PPTPM) |
| 2 Planning | 2.1 Pembuatan Project Charter  2.2 Pembuatan Project Management Plan  2.3 MendapatkanPersetujuandari Stakeholder |
| 3 Execution | 3.1 Desain Web  3.2 Pembuatan Database  3.3 Coding  3.4 Testing |
| 4 Control | 4.1 Weekly Progress Report  4.2 Berita Acara  4.3 Revisi Project Management Plan |
| 5 Closeout | 5.1 Acceptance Form  5.2 PresentasiAkhir  5.3 LaporanAkhir |

# KAMUS WBS

| **Level** | **Kode WBS** | **Nama Elemen** | **Rincian** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1 | Initiation | Segala pekerjaan yang terkait untuk memulai proyek. |
| 2 | 1.1 | Membentuk Tim Proyek | Membentuk tim/divisi dan memilih manajer proyek dalam kelompok. Divisi yang terbentuk adalah Programmer, Desainer dan Dokumenter. |
| 2 | 1.2 | Pembagian Tugas | Menentukan gambaran pekerjaan (*job description*) untuk masing-masing tim/divisi dan pembagian tugas masing-masing anggota tim. |
| 2 | 1.3 | Wawancara dengan *Client* (PPTPM) | Wawancara dengan PPTM terkait proyek yang akan dibuat bersama manajer proyek dan beberapa anggota dari divisi dokumentasi. |
| 2 | 1.4 | Menentukan Ruang Lingkup Proyek | Tim programmer dan desainer beserta manajer proyek menentukan batasan ruang lingkup website yang akan dibuat. |
| 2 | 1.5 | Merancang Tampilan Web | Tim Desainer merancang tampilan web yang akan dibuat berdasarkan ruang lingkup yang sudah ditentukan. |
| 2 | 1.6 | Pertemuan dengan *Client* (PPTPM) | Pertemuan dengan PPTM untuk mempresentasikan hasil rancangan web dan ruang lingkup proyek. |
| 1 | 2 | Planning | Segala pekerjaan yang terkait dalam proses perencanaan proyek |
| 2 | 2.1 | Pembuatan Project Charter | Project charter dibuat oleh tim dokumentasi dibawah arahan proyek manager. |
| 2 | 2.2 | Pembuatan Project Management Plan | Pembuatan Project Management Plan meliputi pembuatan Scope Statement, WBS, Milestone List, Gantt Chart, Cost Estimation, Risk Register, Project Roles dan Job Description. |
| 2 | 2.3 | Mendapatkan Persetujuan dari Stakeholder | Rencana proyek disetujui dan Project Charter ditandatangani oleh stakeholder sebagai izin untuk melaksanakan proyek sesuai dengan rencana proyek. |
| 1 | 3 | Execution | Pekerjaan yang terlibat untuk pelaksanaan proyek. |
| 2 | 3.1 | Desain Web | Tim desainer membuat tampilan web berdasarkan rancangan yang sudah dibuat dan disetujui sebelumnya. |
| 2 | 3.2 | Pembuatan Database | Tim programmer membuat database berdasarkan ruang lingkup yang sudah ditentukan. |
| 2 | 3.3 | Coding | Tim programmer membuat web berdasarkan ruang lingkup yang sudah ditentukan. |
| 2 | 3.4 | Testing | Pengujian web dilakukan oleh pengguna yang sudah dipilih/ditentukan. |
| 1 | 4 | Control | Pekerjaan yang terlibat untuk pengendalian proyek. |
| 2 | 4.1 | Weekly Progress Report | Laporan perkembangan proyek mingguan. |
| 2 | 4.2 | Berita Acara | Laporan peristiwa yang berisi waktu peristiwa terjadi, siapa saja yang terlibat, dimana tempatnya serta keterangan lainnya mengenai perkara atau peristiwa sehubungan dengan pelaksanaan proyek dibuat oleh tim dokumentasi. |
| 2 | 4.3 | Revisi Project Management Plan | Revisi Project Management Plan oleh tim dokumentasi dibawah arahan proyek manager jika ada yang perlu direvisi selama proyek berlangsung. |
| 1 | 5 | Closeout | Segala pekerjaan yang terkait untuk menutup proyek . |
| 2 | 5.1 | Acceptance Form | Membuat acceptance form untuk ditanda tangani dan dicap oleh *Client* (PPTPM) setelah proyek selesai. |
| 2 | 5.2 | Presentasi Hasil Proyek | Presentasi hasil proyek yang telah dilakukan kepada Dosen. |
| 2 | 5.3 | Pembuatan Laporan Akhir | Pembuatan laporan akhir yang menyajikan uraian lengkap jalannya pelaksanaan proyek, status pelaksanaan proyek di lapangan, ketercapaian rencana yang telah dibuat, hambatan/masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan proyek dan penggunaan dana. |

**Milestone List**

**Example with Sample Data:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Milestone | Tanggal Selesai | Status | Penanggung jawab | Issues/Comments |
| Initiating | | | | |
| Membentuk Tim Proyek | 28/01/2016 | Selesai | - |  |
| PembagianTugas | 29/01/2016 | Selesai | Albertus Michael |  |
| Wawancara dengan *Client* (PPTPM) | 09/02/2016 | Selesai | Albertus Michael | Wawancara bersama manajer proyek dan beberapa anggota dari divisi dokumentasi. |
| Menentukan Ruang Lingkup Proyek | 12/02/2016 | Selesai | Albertus Michael |  |
| Merancang tampilan Web | 12/02/2016 | Selesai | Bartholomeus Esta |  |
| Pertemuan dengan *Client* (PPTPM) | 23/02/2016 | Selesai | Albertus Michael | Presentasi ruang lingkup proyek dan rancangan web. |
| Planning | | | | |
| Pembuatan Project Charter | 05/03/2016 | Selesai | Albertus Michael |  |
| Pembuatan Project Management Plan | 10/03/2016 | Selesai | Albertus Michael |  |
| Mendapatkan Persetujuan dari Stakeholder | 10/03/2016 | Selesai | Albertus Michael |  |
| Executing | | | | |
| Desain Web | 25/03/2016 |  | BartholomeusEsta |  |
| Pembuatan Database | 25/03/2016 |  | Danny Joe |  |
| Coding | 15/04/2016 |  | Danny Joe |  |
| Testing | 22/04/2016 |  | Yogi |  |
| Controlling | | | | |
| Weekly Progress Report | SetiapJumat |  | Jessica Gunawan |  |
| BeritaAcara | Setiaprapat |  | Agustinus Yogi |  |
| Revisi Project Management Plan | 28/04/2016 |  | Albertus Michael |  |
| Closing | | | | |
| Acceptance Form | 5 Mei 2016 |  | Albertus Michael |  |
| Presentasi Hasil Proyek | 12 Mei 2016 |  | Albertu sMichael |  |
| Pembuatan Laporan Akhir | 23 Mei 2016 |  | Albertus Michael |  |

**Cost Estimation**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Item | Kuantitas | Biaya | Total |
| 1. | **Sumber Daya Manusia** | | | |
| Proyek Manager | 1 orang | Rp. 60.000 x 36 jam | Rp. 2.160.000 |
| Web Desainer | 3 orang | Rp. 40.000 x 12 jam | Rp. 1.440.000 |
| Programmer | 2 orang | Rp. 40.000 x 32 jam | Rp. 2.560.000 |
| Dokumenter | 7 orang | Rp. 35.000 x 18 jam | Rp. 4.410.000 |
| 3. | **Dokumentasi** | | | |
| Kertas A4 | 1 Rim | Rp. 60.000 | Rp. 60.000 |
| Tinta Printer Hitam dan Warna | 2 Paket | Rp. 85.000 | Rp. 170.000 |
| Jilid Laporan | 2 Laporan | Rp. 10.000 | Rp. 20.000 |
| Fotocopy | 2 Paket | Rp. 70.000 | Rp. 140.000 |
| TOTAL | | | | **Rp. 10.960.000** |

**Project Roles, Job Description and Responsibilities**

UNIT PPTPM

Jabatan dan Roles

**Project Manager**

Orang yang bertanggung jawab untuk mengembangkan, dalam hubungannya dengan Sponsor Proyek.

Project Manager kemudian memastikan bahwa proyek ini disampaikan tepat waktu, anggaran dan standar kualitas yang dibutuhkan (Dalam spesifikasi yang disepakati).

Project Manager memastikan proyek adalah sumber daya yang efektif dan mengelola hubungan dengan berbagai kelompok (termasuk semua kontributor proyek).

Project Manager juga bertanggung jawab untuk mengelola pekerjaan konsultan, mengalokasikan dan memanfaatkan sumber daya dengan cara yang efisien dan co-operative termotivasi dan sukses tim.

**Job Desc dan Tanggung Jawab**

* Mengelola dan memimpin tim proyek.
* staf proyek Merekrut dan konsultan.
* Mengelola koordinasi dari mitra dan kelompok kerja yang terlibat dalam pekerjaan proyek.
* Rinci perencanaan proyek dan kontrol termasuk:
* Mengembangkan dan memelihara rencana proyek rinci.
* deliverables Mengelola proyek sejalan dengan rencana proyek.
* Perekaman dan mengelola isu-isu proyek dan meningkat di mana diperlukan.
* Menyelesaikan masalah lintas fungsional di tingkat proyek.
* lingkup Mengelola proyek dan pengendalian perubahan dan meningkatnya masalah di mana diperlukan.
* kemajuan proyek Pemantauan dan kinerja.
* Memberikan laporan status untuk sponsor proyek.
* Pelatihan Mengelola proyek dalam anggaran yang ditetapkan.
* evaluasi Mengelola proyek dan kegiatan sosialisasi.
* Managing konsultasi masukan dalam anggaran yang ditetapkan.
* Persetujuan akhir dari spesifikasi desain.
* Bekerja sama dengan pengguna untuk memastikan proyek memenuhi kebutuhan bisnis.
* Definisi dan pengelolaan Pengguna Program Pengujian Penerimaan.
* Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan pengguna dan merancang dan mengelola program pelatihan pengguna