**Project Implementation Plan**

**<**Sistem Informasi SiTani**>**

**Dibuat Oleh :**

| NIM 11322003 | Adinda Hutasoit |
| --- | --- |
| NIM 11322015 | Rivael Manurung |
| NIM 11322022 | Keren Simanjuntak |
| NIM 11322022 | Monika Silaban |

**Untuk :**

**<PT Tugu Pratama>**

**<Jakarta>**

|  | | **Kerja Praktek 2014**  **Institut Teknologi Del** | | | |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *No. Dokumen: PiP-PA1-[Nama\_Kelompok].doc* | | | *Versi: xx.xx* | *Tanggal : DD-MM-YY* | *Jumlah Halaman :* | |

**DAFTAR ISI**

Ringkasan 4

1 Pendahuluan 6

1.1 Maksud Penulisan Dokumen 6

1.2 Definisi, Akronim Dan Singkatan 6

1.3 Aturan Penomoran 6

1.4 Dokumen Rujukan 6

1.5 Ikhtisar Dokumen 6

2 Deskripsi Umum Proyek 7

2.1 Latar Belakang 7

2.2 Tujuan 7

2.3 Lingkup Pekerjaan 7

2.4 Input Requirement 7

2.4.1 Sumber Daya manusia 7

2.4.2 Tools, peralatan 7

2.4.3 Lainnya 7

2.5 Deliverables 7

3 Pengelolaan Proyek (Manajemen) 9

3.1 Struktur Organisasi 9

3.2 Alokasi Personil, Deskripsi Tugas dan Tanggung Jawab 9

3.3 Tujuan dan Prioritas Pengelolaan Proyek 10

3.4 Asumsi, Kebergantungan dan Kendala 10

3.5 Mekanisme Pemantauan dan Pengendalian 10

4 Paket Kerja dan Jadwal 11

4.1 Paket Kerja 11

4.2 Jadwal 11

5 Penutup 12

Lampiran-1 13

Sejarah Versi 14

Sejarah Perubahan 15

# **Ringkasan**

Dokumen ini berisikan tentang rencana pelaksanaan pekerjaan tugas mata kuliah Proyek Akhir 1 (PA 1). Proyek yang dibangun adalah aplikasi berbasis web dinamis mengenai Sistem Informasi SiTani menggunakan PHP, yang bertujuan menjadi sarana dalam mendukung pertanian di kecamatan Laguboti. Dengan dikembangkannnya sistem informasi ini diharapkan dapat menjadi wadah bagi para petani, dengan mempermudah petani dalam menangani segala jenis kendala tanaman yang dihadapi, mendapatkan alat yang diperlukan untuk memperoleh hasil panen yang baik dan berkualitas. Dikarenakan belum adanya sistem yang dibangun mengenai Sistem Informasi SiTani tersebut, sehingga penulis berencana untuk membangun sebuah aplikasi berbasis web yang akan menjadi sistem informasi.

Dokumen ini dibuat dengan tujuan untuk dipergunakan sebagai referensi bagi mahasiswa yang sedang mengikuti mata kuliah Proyek Akhir 1 (PA 1) serta menjelaskan setiap langkah-langkah yang dilakukan selama pekerjaan PA1. Dokumen ini berisikan deskripsi kegiatan yang dilakukan secara bertahap untuk memperoleh hasil yang baik di dalam proyek.

**Daftar Isi**

Ringkasan 4

1 Pendahuluan 6

1.1 Maksud Penulisan Dokumen 6

1.2 Definisi, Akronim Dan Singkatan 6

1.3 Aturan Penomoran 6

1.4 Dokumen Rujukan 6

1.5 Ikhtisar Dokumen 6

2 Deskripsi Umum Proyek 7

2.1 Latar Belakang 7

2.2 Tujuan 7

2.3 Lingkup Pekerjaan 7

2.4 Input Requirement 7

2.4.1 Sumberdaya manusia 7

2.4.2 Tools, peralatan 7

2.4.3 Lainnya 7

2.5 Deliverables 7

3 Pengelolaan Proyek (Manajemen) 9

3.1 Struktur Organisasi 9

3.2 Alokasi Personil, Deksripsi Tugas dan Tanggung Jawab 9

3.3 Tujuan dan Prioritas 10

3.4 Asumsi, Kebergantungan dan Kendala 10

3.5 Mekanisme Pemantauan dan Pengendalian 10

4 Paket Kerja dan Jadwal 11

4.1 Paket Kerja 11

4.2 Jadwal 11

5 Penutup 12

Lampiran-1 13

Sejarah Versi dan Revisi 14

Sejarah Perubahan 15

# **Pendahuluan**

Bab 1 ini menjelaskan tentang maksud penulisan dokumen, defenisi, akronim dan singkatan, aturan penomoran, dokumen rujukan, dan ikhtisar dokumen.

## **Maksud Penulisan Dokumen**

Dokumen ini ditulis untuk developer dan client agar memudahkan pemahaman mengenai website pemesanan tiket museum TB Silalahi Center. Adapun tujuan spesifik penulisan dokumen ini adalah:

1. Mendokumentasikan kebutuhan sesuai dengan requirement yang sudah ditentukan sebelumnya berdasarkan hasil pengamatan kepada narasumber.
2. Memberikan rancangan, gambaran, desain dan fungsi sistem yang akan dibangun dan dikembangkan.

## **Definisi, Akronim Dan Singkatan**

Dalam tabel dibawah ini tertera beberapa definisi, akronim dan singkatan yang terdapat dalam dokumen.

**1.2.1 Definisi**

Definisi dan deskripsi yang terdapat dalam dokumen tertera dalam tabel 1

**Tabel 1. Definisi**

| **No** | **Kata** | **Definisi** |
| --- | --- | --- |
| 1 | *Client* | Seseorang yang menggunakan layanan dari suatu organisasi |
| 2 | *Software* | Perangkat Lunak |
| 3 | *Hardware* | Perangkat yang mendukung sistem komputer |
| 4 | *Tools* | Aplikasi yang digunakan selama pengerjaan proyek |
| 5 | *Developer* | Orang yang bertugas merancang struktur dan tampilan pada sistem atau *website*. |

**1.2.2 Akronim**

Akronim yang terdapat dalam dokumen tertera dalam tabel 2.

**Tabel 2. Akronim**

| **No** | **Akronim** | **Kepanjangan** |
| --- | --- | --- |
| 1 | ToR | *Term of Reference* |
| 2 | MOM | *Minutes of Meeting* |
| 3. | PiP | *project Implementation Plan* |

**1.2.3 Singkatan**

Singkatan yang terdapat dalam dokumen tertera dalam tabel 3.

**Tabel 3. Singkatan**

| **No** | **Singkatan** | **Kepanjangan** |
| --- | --- | --- |
| 1 | PA 1 | Proyek Akhir 1 |
| 2 | PiP | *Project implementation Plan* |
| 3. | ToR | *Term of Reference* |
| 4. | MoM | *Minutes of Meeting* |

## **Aturan Penomoran**

Aturan Penomoran yang digunakan oleh developer dalam pembangunan sistem informasi ini adalah sebagai berikut:

**Tabel 4. Aturan Penomoran**

| **No** | **Deskripsi Aturan yang Digunakan** |
| --- | --- |
| 1 | Aturan penamaan dokumen dengan nama PiP-XX-YYYY-AxxG  Project Implementation Plan (PiP) PiP-PA1-2022-D3TI11   1. XX : Area Proyek 2. YYYY : Tahun pembuatan proyek 3. AxxG : Nomor kelompok proyek |
| 2 | Aturan penomoran dan penamaan bab dan sub-bab   1. Untuk penulisan penomoran bab : 1, 2, 3   Contoh : 1 Pendahuluan   1. Untuk penulisan penomoran sub-bab : 1.1 , 1.2 , 1.3   Contoh : 1.1 Maksud Penulisan Dokumen   1. Untuk penulisan penomoran sub sub-bab : 1.1.1 , 1.1.2 , 1.1.3   Contoh : 2.4.1 Sumber Daya manusia |
| 3 | Aturan penomoran dan penamaan tabel dan gambar  Untuk tabel : **Tabel 1. Definisi**  Untuk gambar : **Gambar 1. Struktur Organisasi Pelaksanaan**  Jenis Font : Times New Roman  Jenis Font Judul : Arial  Ukuran Font : 12  Ukuran Judul : 12  Ukuran Font Caption : 10 |

## 

## **Dokumen Rujukan**

Dokumen yang menjadi rujukan dokumen ini

1. ToR (*Term of Reference*) proyek akhir 1 kelompok 02.

Dokumen ini berisi tentang gambaran umum mengenai sistem, pendekatan dalam melaksanakan pekerjaan, lingkup (scope), persyaratan masukan (input requirement), dan perkiraan pelaksanaan aktivitas.

1. LA (*Log Activity* ) proyek akhir 1 kelompok 02.
2. MoM (*Marketing of Meet* ) proyek akhir 1 kelompok 02.

Dokumen ini berisi tentang agenda pertemuan yang dilakukan dengan dosen pembimbing.

## **Ikhtisar Dokumen**

Project Implementation Plan ini terdiri atas beberapa bab. Pada sub-bab ini akan dijelaskan secara singkat isi dari masing-masing.

1. Bab I Pendahuluan

Pada bab ini akan dijelaskan mengenai maksud penulisan dokumen, defenisi, akronim dan singkatan, aturan penomoran, dokumen rujukan dan ikhtisar dokumen.

1. Bab II Deskripsi Umum Proyek

Pada bab ini akan dijelaskan latar belakang, tujuan, lingkup pekerjaan, input requirement (sumber daya manusia, tools dan peralatan), dan deliverables dari proyek yang akan dibangun.

1. Bab III Pengelolaan Proyek (Manajemen) Pada bab ini akan dijelaskan mengenai struktur organisasi, alokasi personil deskripsi tugas dan tanggung jawab, tujuan dan prioritas pengelolahan proyek, asumsi, kebergantungan dan kendala, serta mekanisme pemantauan dan pengendalian.
2. Bab IV Paket Kerja dan Jadwal

Pada bab ini akan dijelaskan mengenai paket kerja dan jadwal yang bertujuan agar pengerjaan proyek lebih teratur dan diselesaikan dengan tepat waktu.

1. Bab V Penutup

Pada bab ini akan berisi kata penutup yang merupakan kesimpulan akhir dari semua isi dokumen.

# **Deskripsi Umum Proyek**

## **Latar Belakang**

*Jelaskan latar belakang kenapa Proyek ini perlu diadakan*

## **Tujuan**

*Jelaskan Tujuan proyek ini*

## **Lingkup Pekerjaan**

*Jelaskan lingkup pekerjaan yang akan dilakukan*

## **Input Requirement**

*Jelaskan "input"(resources) yang dibutuhkan untuk pelaksanaan proyek ini. Input dapat berupa : peralatan,manhour, tools, …. Jika perlu, anda dapat membagi dalam sub-bab*

### **Sumberdaya manusia**

*Kebutuhan sumber daya manusia dan kompetensi yang dibutuhkan*

### **Tools, peralatan**

*Jelaskan rincian tools, peralatan yang dibutuhkan, termasuk spesifikasi server, client, operating system dsb yang digunakan*

### **Lainnya**

*Jelaskan kebutuhan lain yang harus ada*

## **Deliverables**

*Jelaskan deliverables yang akan dihasilkan dari kegiatan ini, minimal mencakup sbb*

**Tabel … : Daftar Deliverables**

| **Deliv.Id** | **Deliverables** | **Keterangan** |
| --- | --- | --- |
| ToR-KP-YY-AxxG | Term of Reference | Menjadi lampiran laporan KP |
| PiP-KP-YY- AxxG | Project Implementation plan | Dokumen ini |
| Rep-KP- AxxG | Laporan Kerja praktek | Laporan kerja praktek |
| ???? | Software (produk,..) | *Berikan keterangan yang perlu* |
| *Nomor* | *Judul* | Akan menjadi bagian dari laporan Tugas Akhir |
| *Nomor* | *Judul* | Akan menjadi bagian dari laporan Tugas Akhir |
| *Nomor* | *Judul* | Akan menjadi bagian dari laporan Tugas Akhir |
| *Nomor* | *Judul* | Akan menjadi bagian dari laporan Tugas Akhir |
| *Nomor* | *Judul* | Akan menjadi bagian dari laporan Tugas Akhir |

*Selain tabel di atas, dapat ditambahkan penjelasan mengenai deskripsi isi dari setiap deliverable.*

# **Pengelolaan Proyek (Manajemen)**

*Pada bagian ini, diuraikan bagaimana proyek ini akan dikelola.*

*Biasanya, dalam bagian ini tercantum pula rencana pengelolaan anggaran dan logistik. Alokasi anggaran dan logistik tidak dicantumkan dalam dokumen ini, karena dalam pengerjaan proyek kerja praktek ini, keuangan dan logistik tidak dikelola oleh proyek ini. Namun, jika dirasakan perlu dapat ditambahkan sub-bab terkait.*

## **Struktur Organisasi**

*Berisi gambaran struktur organisasi dalam proyek*

*Gambar sebagai berikut hanya contoh*









\*) Catatan : mahasiswa pelaksana dapat didekomposisi perannya sesuai pekerjaan, atau dianggap satu tim yang mengerjakan semua hal (untuk proyek yang singkat semacam yang dikerjakan dalam kerja praktek ini

**Gambar 1. Struktur Organisasi Pelaksanaan**

## **Alokasi Personil, Deksripsi Tugas dan Tanggung Jawab**

*Jelaskan alokasi personil, deskripsi tugas dan tanggung jawab setiap jabatan dalam proyek. Sebaiknya ada pembagian yang jelas dalam tugas setiap mahasiswa dalam kelompok ini.*

## **Tujuan dan Prioritas Pengelolaan Proyek**

*Jelaskan Tujuan dan prioritas pengelolaan: supaya tepat waktu, terpantau, terukur, …???*

## **Asumsi, Kebergantungan dan Kendala**

Asumsi yang digunakan adalah bahwa ….

Proyek ini mempunyai ketergantungan terhadap …. (misalnya proyek lain, rancangan yang sudah ada yang harus diikuti…0

Kendala yang perlu dipertimbangkan adalah … misalnya hanya ada satu komputer yang disediakan untuk melakukan kerja praktek. bagian yang dikerjakan dan melakukan serah terima….

<Jika tidak ada, tidak usah di isi>

## **Mekanisme Pemantauan dan Pengendalian**

*Jelaskan mekanisme pemantauan yang diterapkan untuk proyek ini, dan pengendalian perubahan misalnya terhadap dokumen, produk, … Log activity yang harus dibuat merupakan salah satu mekanisme pemantauan dan pengendalian yang dilakukan dalam kerja praktek ini. Formal Review, Progress meeting yang terjadwal juga merupakan bagian yang penting dalam pemantauan dan pengendalian proyek. Termasuk pula bagaimana mengendalikan mutu "produk" yang akan dihasilkan.*

*Pengendalian dokumen seperti perubahan, etc …*

Karena proyek ini dikerjakan dalam waktu singkat, maka perubahan PiP ini hanya dilakukan satu kali : draft dan final

# **Paket Kerja dan Jadwal**

*Pada bagian ini dijelaskan paket kerja dan jadwal pelaksanaannya. Paket kerja bukan tahapan tetapi bisa jadi tahapan, apabila setiap tahap dibuat menjadi satu paket. Pada paket kerja, pekerjaan dibagi ke dalam modul-modul.*

## **Paket Kerja**

Untuk setiap paket kerja terdapat beberapa tahapan, yaitu sebagai berikut:

* Persiapan, yang menyangkut persiapan prosedural dan penentuan aturan-aturan yang akan diterapkan, termasuk pembakuan ToR dan kerangka PiP
* Survey*….. jelaskan*
* Analisis*….. jelaskan*
* Perancangan *….. jelaskan*
* Implementasi *….. jelaskan*
* Testing, *….. jelaskan*
* Pelaporan dan serah terima *….. jelaskan*

## **Jadwal**

*Per paket kerja tuliskanlah tahapan dan jadwal yang dialokasi, serta resources yang diperlukan (jika informasinya ada dan dapat dibuat).Untuk proyek singkat semacam KP ini, karena semua mahasiswa mengerjakan semua hal dan pemakaian resources sudah disediakan, maka elemen yang penting dalam bab ini adalah task/sub task dan jadwalnya. Anda harus mengacu ke ToR untuk mengisi bagian ini, dan membuat lebih detail.*

# **Penutup**

Project Implementation Plan (PiP) ini disampaikan agar semua pihak yang terlibat mempunyai rujukan dan pemahaman yang sama mengenai lingkup pekerjaan, kebutuhan dan jadwal serta tatacara pelaksanaan. Dengan adanya PiP ini, diharapkan bahwa pekerjaan dilaksanakan dengan terukur dan pencapaiannya dapat dinilai secara objektif.

# **Lampiran-1**

*Jika ada, Beri judul, diacu oleh teks*

# **Sejarah Versi**

**No. dokumen :**

| **No. versi** | **Tanggal** | **Ditulis Oleh** | **Direview Oleh** | **Disetujui oleh** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# **Sejarah Perubahan**

**No. dokumen :**

**No. versi :**

| **Halaman** | **Semula** | **Menjadi** | **Alasan perubahan** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**No. dokumen :**

**No. versi :**

| **Halaman** | **Semula** | **Menjadi** | **Alasan perubahan** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |