MANAJEMEN PROYEK

INITIATING AND PLANNING

****

Disusun Oleh Kelompok 2 :

Daniel Reinaldo B 72130022

Ega Prathama 71130050

Novan Andriyanto 72130021

Monika Suryadarma 72130050

Aditya Yuga Pradhana 71130013

Yohanes 71130026

Agustianto Purnomo 71130029

Rico Manurung 71130028

Yohanes Ryan S 71130046

Adi Novianto 71120080

Mikhael Meier 71130114

Muhammad Agus 71130166

Dedy Susanto 71130061

R. Yosa Mikha P 71130006

Fakultas Teknologi Informasi

Program Studi Sistem Informasi

Universitas Kristen Duta Wacana

Yogyakarta

2016

Project Charter

**Nama Proyek :** Proyek Pembuatan Web Profil Pusat Pengembangan Pribadi (PPP)

**Tanggal Mulai Proyek :** 4 Febuari 2016 **Tanggal Selesai Proyek :** 26 April 2016

**Manajer Proyek :** Daniel Reinaldo, 085725570704

**Tujuan Proyek :** Membuat web profile unit PPP di Unversitas Kristen Duta Wacana, yang bertujuan untuk memberikan informasi lengkap seputar unit PPP. Adapun isi dari profile tersebut meliputi informasi layanan yang unit PPP miliki seperti Psikotes, Konseling, dan Target Pelatihan. Selain itu web ini juga menampilkan aktifitas – aktifitas harian dan tahunan yang dilakukan unit PPP, contohnya P3DM, Open House, dll. Web ini juga menyediakan Artikel – artikel Self Help yang berguna untuk membangun karakter dan membantu mengenali diri sendiri. Selain web ini juga memiliki Testimoni dari Instansi – instansi yang pernah berkerja sama dengan unit PPP.

**Pendekatan :**

* Mencari Informasi mengenai unit PPP, seperti Lokasi, Penanggung Jawab, fungsi unit, dll.
* Membuat Perencanaan Proyek, meliputi Pembagian Tugas setiap Divisi beserta Deadlinenya, perkiraan biaya proyek, dll.
* Mengumpulkan kebutuhan – kebutuhan yang diinginkan unit PPP, dengan cara wawancara dengan unit tersebut
* Membuat Mockup Desain Web dan mengkonsultasikannya ke unit PPP
* Membuat Web sesuai dengan kebutuhan unit PPP dan melaporkannya.

**Kriteria Kesuksesan Proyek (Milestone Proyek) :**

* Web Profil PPP sesuai kesepakatan awal dengan pihak PPP.
* Pemasangan Web Profile PPP.
* Pelatihan penggunaan Web Profil PPP kepada staff PPP.

**Jabatan dan Tanggung Jawab :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nama** | **Jabatan** | **Tanggung Jawab** | **Tanda Tangan** |
| Daniel Reinaldo | Project Manager | Memantau Proyek, Menyediakan Staff |  |
| Ega Prathama | Wakil Project Manager | Membantu project manager |  |
| Novan Andriyanto | Sekertaris I | Membuat berita acara, mencatat notulen rapat |  |
| Monika Suryadarma | Programmer | Membuat Program |  |
| Aditya Yuga Pradhana | Programmer | Membuat Program |  |
| Yohanes | Programmer | Membuat Program |  |
| Agustianto Purnomo | Desainer | Membuat desain web |  |
| Rico Manurung | Desainer | Membuat desain web |  |
| Yohanes Ryan Saputra | Humas | Melakukan komunikasi dengan unit terkait |  |
| Adi Novianto | Humas | Melakukan komunikasi dengan unit terkait |  |
| Muhammad Agus | Tester | Melakukan pengujian web |  |
| Mikhael Meier | Tester | Melakukan pengujian web |  |
| R. Yosa Mikha Pangestu | Pelatih | Melakukan pelatihan dengan unit terkait |  |
| Dedy Susanto | Pelatih | Melakukan pelatihan dengan unit terkait |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama | Tanggal | Tanda Tangan |
| Pihak Pusat Pengembangan Pribadi  Nama : Nevy Kurnia Arianti |  |  |
| Manager Proyek  Nama : Daniel Reinaldo Bintoro |  |  |
| Penanggung Jawab  Nama : Ir. Harianto Kristanto, M. T. , M.M. |  |  |
| Penanggung Jawab  Nama : Yetli Oslan, S.Kom., M.T. |  |  |
| Penanggung Jawab  Nama : Willy Sudiarto Raharjo, S.Kom, M.Cs. |  |  |
| Penanggung Jawab  Nama : Danny Sebastian, S.Kom., M.M. |  |  |

Scope Statement

**Project Title** : Proyek Pembuatan Web Profil Pusat Pengembangan Pribadi (PPP)

**Date** : 23 Februari 2016

**Prepared By**  : Daniel Reinaldo, Project Manager, daniel.reinaldo@si.ukdw.ac.id

**Project Summary and Justification** : Ibu Nevi, selaku Penanggung jawab dari Pusat Pengembangan Pribadi (PPP) mengajukan permintaan untuk dibuatnya Web Profil PPP untuk membantu PPP dalam membagikan informasi. Dengan adanya Web Profil PPP akan membuat mahasiswa maupun orang umum lebih mudah mendapatkan informasi mengenai PPP seperti deskripsi PPP itu sendiri, layanan / fasilitas yang ditawarkan, serta kegiatan yang diadakan oleh PPP. Web Profil PPP juga membantu mahasiswa / orang umum dapat mengetahui jadwal konsultasi, lokasi, kontak, bahkan hari libur tahunan dengan lebih mudah karena tanpa harus datang langsung ke lokasi PPP. Untuk estimasi biaya yang diperhitungkan adalah Rp 6.820.000,00.

**Product Characteristic and Requirements** :

1. Web Profil PPP berisi informasi seputar PPP sesuai dengan data yang diberikan oleh pihak PPP.
2. Web Profil PPP akan dilengkapi dengan fitur untuk memasukkan, mengubah, dan menghapus artikel-artikel Self Help sehingga pengguna dapat memperbarui artikel Self Help sesuai kebutuhan.
3. Artikel selain Self Help (contoh berita kegiatan rutin dan tahunan) juga tersedia untuk memperjelas informasi mengenai Web Profil PPP.
4. Terdapat keamanan untuk pengguna Web Profil PPP karena untuk pembuatan akun tidak dapat dilakukan oleh sembarang orang, melainkan harus melalui akun admin.
5. Terdapat fitur pencarian pada Web Profil PPP untuk memudahkan mahasiswa / orang umum melakukan pencarian artikel sesuai dengan kebutuhan.
6. Untuk rancangan desain Web Profil PPP di dominasi warna hijau muda guna memberikan rasa nyaman saat mahasiswa / orang umum membuka web tersebut. selain itu juga terdapat warna kuning dan biru (seperti logo PPP) agar terlihat lebih cerah.

**Summary of Project Deliverables**

**Project management-related deliverables** : Project Charter, Scope Statement, Project Management Plan (WBS, Jadwal : Gantt Chart, Milestone List), Estimasi Biaya, Laporan Progress Pengerjaan Mingguan, Presentasi Proyek Akhir, Laporan Proyek Akhir, Hasil Evaluasi Proyek, dan dokumen terkait lainnya.

**Product-related deliverables**  :

1. Wawancara kebutuhan dengan Ibu Nevi selaku penanggung jawab PPP untuk mengetahui kebutuhan dari Web Profil yang akan dibuat mengenai PPP.
2. Mengumpulkan Data yang diperlukan dalam pembuatan web mulai dari brosur mengenai PPP hingga artikel-artikel Self Help (baik dalam bentuk Softcopy maupun Hardocpy)
3. Pelatihan untuk menggunakan Web Profil PPP untuk staff pengurus PPP.
4. Dalam fitur artikel Self-Help dan pengaturan Login web digunakan database untuk menyimpan data tersebut.
5. Rencana pengujian akan dilakukan untuk memastikan Web Profil PPP sesuai dengan kebutuhan dan harapan dari pihak PPP.

**Project Success Criteria**  :

* Web Profil PPP sesuai kesepakatan awal dengan pihak PPP.
* Pemasangan Web Profile PPP.
* Pelatihan penggunaan Web Profil PPP kepada staff PPP.

Project Management Plan

## Work Breakdown Structure

1. Gathering Requirement kepada Stakeholder utama
2. Mendapatkan data dan informasi mengenai proyek
3. Mendapatkan kebutuhan utama stakeholder
4. Data struktur organisasi Unit PPP Universitas Kristen Duta Wacana
5. Data pegawai unit PPP Universitas Kristen Duta Wacana
6. Data kegiatan-kegiatan unit PPP Universitas Kristen Duta Wacana
7. Data testimony Client PPP Universitas Kristen Duta Wacana
8. Menetapkan batasan proyek
9. Dokumentasi pertemuan
10. Dokumen kebutuhan proyek
11. Pembuatan Desain awal (Mockup)
    1. Membuat Tampilan utama Website unit PPP.
    2. Konsultasi hasil tampilan utama website dengan unit PPP
    3. Merevisi tampilan desain awal
    4. Dokumen Desain Awal
12. Pembuatan Website
13. Programing Frontend
    1. Membuat Halaman utama website
    2. Membuat dashboard artikel kegiatan
    3. Membuat halaman self help
    4. Membuat dashboard self help
    5. Membuat halaman our service
    6. Membuat halaman our activity
    7. Membuat halaman about us
    8. Menata content di setiap halaman
    9. Menata semua halaman
14. Programming Backend
    1. Pembuatan Database Migration
    2. Membuat fungsi auth
    3. Membuat fungsi create artikel
    4. Membuat fungsi edit artikel
    5. Membuat fungsi delete artikel
    6. Menampilkan artikel ke dalam view
    7. Membuat fungsi-fungsi tambahan
    8. Testing semua fungsi
15. Presentasi Prototype kepada stakeholder
16. Mendapatkan feedback dari stakeholder (1)
17. Memperbaiki website berdasarkan feedback (1)
18. Mendapatkan feedback dari stakeholder (2)
19. Memperbaiki website berdasarkan feedback (2)
20. Mendapatkan feedback dari stakeholder (3)
21. Memperbaiki website berdasarkan feedback (3)
22. Presentasi akhir kepada dosen Pengampu
23. Melakukan pelatihan untuk unit PPP
24. Website telah diimplementasikan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **WORK BREAKDOWN STRUCTURE (Microsoft Project)** | | | |
|  |
|  |
| ID | Task Name | Duration | Start | Finish |
| 1 | **Gathering Requirement** | **9 days** | **Fri 1/29/16** | **Sat 2/6/16** |
| 2 | - Mendapatkan data dan informasi mengenai proyek | 1 day | Fri 1/29/16 | Fri 1/29/16 |
| 3 | - Mendapatkan kebutuhan utama stakeholder | 1 day | Sat 1/30/16 | Sat 1/30/16 |
| 4 | - Data struktur organisasi Unit PPP Universitas Kristen Duta Wacana | 1 day | Sun 1/31/16 | Sun 1/31/16 |
| 5 | - Data pegawai unit PPP Universitas Kristen Duta Wacana | 1 day | Mon 2/1/16 | Mon 2/1/16 |
| 6 | - Data kegiatan-kegiatan unit PPP Universitas Kristen Duta Wacana | 1 day | Tue 2/2/16 | Tue 2/2/16 |
| 7 | - Data testimony Client PPP Universitas Kristen Duta Wacana | 1 day | Wed 2/3/16 | Wed 2/3/16 |
| 8 | - Menetapkan batasan proyek | 1 day | Thu 2/4/16 | Thu 2/4/16 |
| 9 | -Dokumentasi pertemuan | 1 day | Fri 2/5/16 | Fri 2/5/16 |
| 10 | - Dokumen kebutuhan proyek | 1 day | Sat 2/6/16 | Sat 2/6/16 |
| 11 | **Pembuatan Desain awal (Mockup)** | **10 days** | **Mon 2/8/16** | **Wed 2/17/16** |
| 12 | - Membuat Tampilan utama Website unit PPP | 4 days | Mon 2/8/16 | Thu 2/11/16 |
| 13 | - Konsultasi hasil tampilan utama website dengan unit PPP | 1 day | Fri 2/12/16 | Fri 2/12/16 |
| 14 | - Merevisi tampilan desain awal | 4 days | Sat 2/13/16 | Tue 2/16/16 |
| 15 | - Dokumen Desain Awal | 1 day | Wed 2/17/16 | Wed 2/17/16 |
| 16 | **Pembuatan Website** | **28 days** | **Tue 3/22/16** | **Mon 4/18/16** |
| 17 | **• Programming Frontend** | **9 days** | **Tue 3/22/16** | **Wed 3/30/16** |

## WORK BREAKDOWN STRUCTURE (lanjutan)

**(Microsoft Project)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 18 | - Membuat Halaman utama website | 1 day | Tue 3/22/16 | Tue 3/22/16 |
| 19 | - Membuat dashboard artikel kegiatan | 1 day | Wed 3/23/16 | Wed 3/23/16 |
| 20 | - Membuat halaman self help | 1 day | Thu 3/24/16 | Thu 3/24/16 |
| 21 | - Membuat dashboard self help | 1 day | Fri 3/25/16 | Fri 3/25/16 |
| 22 | - Membuat halaman our service | 1 day | Sat 3/26/16 | Sat 3/26/16 |
| 23 | - Membuat halaman our activity | 1 day | Sun 3/27/16 | Sun 3/27/16 |
| 24 | - Membuat halaman about us | 1 day | Mon 3/28/16 | Mon 3/28/16 |
| 25 | - Menata content di setiap halaman | 1 day | Tue 3/29/16 | Tue 3/29/16 |
| 26 | - Menata semua halaman | 1 day | Wed 3/30/16 | Wed 3/30/16 |
| 27 | **• Programming Backend** | **19 days** | **Thu 3/31/16** | **Mon 4/18/16** |
| 28 | - Pembuatan Database Migration | 1 day | Thu 3/31/16 | Thu 3/31/16 |
| 29 | - Membuat fungsi auth | 2 days | Fri 4/1/16 | Sat 4/2/16 |
| 30 | - Membuat fungsi create artikel | 3 days | Sun 4/3/16 | Tue 4/5/16 |
| 31 | - Membuat fungsi edit artikel | 3 days | Wed 4/6/16 | Fri 4/8/16 |
| 32 | - Membuat fungsi delete artikel | 3 days | Sat 4/9/16 | Mon 4/11/16 |
| 33 | - Menampilkan artikel ke dalam view | 2 days | Tue 4/12/16 | Wed 4/13/16 |
| 34 | - Membuat fungsi-fungsi tambahan | 2 days | Thu 4/14/16 | Fri 4/15/16 |
| 35 | - Testing semua fungsi | 3 days | Sat 4/16/16 | Mon 4/18/16 |
| 36 | **Presentasi Website kepada stakeholder** | **6 days** | **Tue 4/19/16** | **Sun 4/24/16** |
| 37 | - Mendapatkan feedback dari stakeholder (1) | 1 day | Tue 4/19/16 | Tue 4/19/16 |
| 38 | - Memperbaiki website berdasarkan feedback (1) | 1 day | Wed 4/20/16 | Wed 4/20/16 |

## WORK BREAKDOWN STRUCTURE (lanjutan)

**(Microsoft Project)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 39 | - Mendapatkan feedback dari stakeholder (2) | 1 day | Thu 4/21/16 | Thu 4/21/16 |
| 40 | - Memperbaiki website berdasarkan feedback (2) | 1 day | Fri 4/22/16 | Fri 4/22/16 |
| 41 | - Mendapatkan feedback dari stakeholder (3) | 1 day | Sat 4/23/16 | Sat 4/23/16 |
| 42 | - Memperbaiki website berdasarkan feedback (3) | 1 day | Sun 4/24/16 | Sun 4/24/16 |
| 43 | **Presentasi akhir kepada dosen Pengampu** | **2 days** | **Mon 4/25/16** | **Tue 4/26/16** |
| 44 | - Melakukan pelatihan untuk unit PPP | 1 day | Mon 4/25/16 | Mon 4/25/16 |
| 45 | - Website telah diimplementasikan | 1 day | Tue 4/26/16 | Tue 4/26/16 |

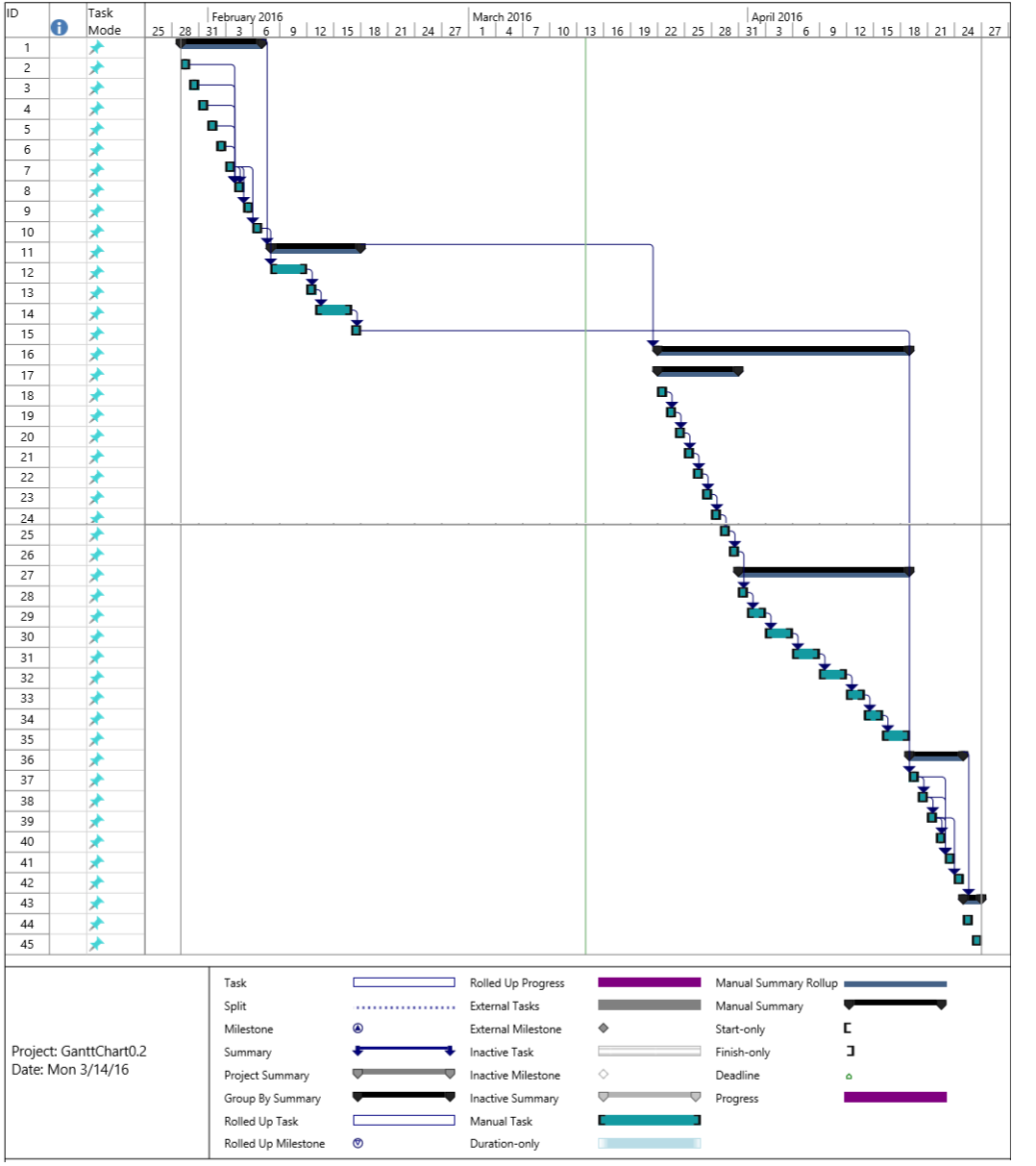
## Milestone List

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Milestone List | Deliverable(s) Included | Date Estimate |
| Melakukan interview pada stakeholder | -Mendapatkan data dan informasi mengenai proyek (1 day)  -Mendapatkan kebutuhan utama stakeholder (1 day)  -Data struktur organisasi Unit PPP Universitas Kristen Duta Wacana (1 day)  -Data pegawai unit PPP Universitas Kristen Duta Wacana (1 day)  -Data kegiatan-kegiatan unit PPP Universitas Kristen Duta Wacana (1 day)  -Data testimony Client PPP Universitas Kristen Duta Wacana (1 day)  -Menetapkan batasan proyek (1 day)  -Dokumentasi pertemuan (1 day)  -Dokumen kebutuhan proyek (1 day) | 9 days  Start : Fri 1/29/16  Finish : Sat 2/6/16 |
| Desain Website Awal | - Membuat mockup web desain awal (4 day)  -Konsultasi hasil tampilan utama website dengan unit PPP (1 day)  -Merevisi tampilan desain awal (1 day)  -Dokumen Desain Awal (4 day) | 10 days  Start : Mon 2/8/16  Finish : Wed 2/17/16 |

## Milestone List (lanjutan)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Proses Pembuatan web (Programing Frontend) | -Membuat Halaman utama website (1 day)  -Membuat dashboard artikel kegiatan (1 day)  -Membuat halaman self help (1 day)  -Membuat dashboard self help (1 day)  -Membuat halaman our service (1 day)  -Membuat halaman our activity (1 day)  -Membuat halaman about us (1 day)  -Menata content di setiap halaman (1 day)  -Menata semua halaman (1 day) | 9 days  Start : Tue 3/22/16  Finish : Wed 3/30/16 |
| Proses Pembuatan web (Programing Backend) | -Pembuatan Database Migration (1 day)  -Membuat fungsi auth (2 day)  -Membuat fungsi create artikel (3 day)  -Membuat fungsi edit artikel (3 day)  -Membuat fungsi delete artikel (3 day)  -Menampilkan artikel ke dalam view (2 day)  -Membuat fungsi-fungsi tambahan (2 day)  -Testing semua fungsi (3 day) | 19 days  Start : Thu 3/31/16  Finish : Mon 4/18/16 |
| Presentasi ke Stakeholder | -Mendapatkan feedback dari stakeholder (1) (1 day)  -Memperbaiki website berdasarkan feedback (1) (1 day)  -Mendapatkan feedback dari stakeholder (2) (1 day)  -Memperbaiki website berdasarkan feedback (2) (1 day)  -Mendapatkan feedback dari stakeholder (3) (1 day)  -Memperbaiki website berdasarkan feedback (3) (1 day) | 6 days  Start : Tue 4/19/16  Finish : Sun 4/24/16 |
| Persiapan presentasi Akhir | -Melakukan pelatihan untuk unit PPP (1 day)  -Melukakan implementasi aplikasi web (1 day) | 2 days  Start : Mon 4/25/16  Finish : Tue 4/26/16 |

## Gantt Chart



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Estimasi Biaya Pembuatan website Unit PPP** | | | | | |
| Sumber : Schwable Kathy,2014,Information Technology Project Management seventh edition, Singapore : Cengage Technology Edition. | | | | | |
|  | | | | | |
|  | **#Units/jam** | **Biaya/Unit/Jam** | **Subtotal** | **WBS Level 2 Total** | **% dari Total** |
| WBS Items |  |  |  |  |  |
| **1. Manajemen Proyek** |  |  |  | **2,125,000.00** | **32.7** |
| Manager Proyek | 50 | 30,000.00 | 1,500,000.00 |  |  |
| Administrasi | 25 | 25,000.00 | 625,000.00 |  |  |
| **2. Hosting** |  |  | 1,000,000.00 | **1,000,000.00** | **15.4** |
| **3. Pembuatan website** |  |  |  | **1,250,000.00** | **19.2** |
| Domain name | 1 | 750,000.00 | 750,000.00 |  |  |
| Desain website | 10 | 20,000.00 | 200,000.00 |  |  |
| Fitur website | 10 | 20,000.00 | 200,000.00 |  |  |
| Content website | 5 | 10,000.00 | 50,000.00 |  |  |
| Tester | 5 | 10,000.00 | 50,000.00 |  |  |
| **4. Sekretariat** |  |  | 500,000.00 | **500,000.00** | **7.7** |
| **5. Testing (10% dari total pembuatan website)** |  |  | 120,000.00 | **120,000.00** | **1.8** |
| **6. Kesekertariatan** |  |  | 200,000.00 | **200,000.00** | **3.1** |
| **7. Pelatihan** |  |  |  | **200,000.00** | **3.1** |
| Biaya Pelatihan oleh 2 orang Team | 4 | 50,000.00 | 200,000.00 |  |  |
| 8. Biaya Cadangan |  |  | 1,100,000.00 | **1,100,000.00** | **16.9** |
| **Total Estimasi Biaya** |  |  |  | **6,495,000.00** |  |

**Risk Register**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Rank | Risk | Descripton | Category | Root Cause | Triggers | Potential Responses | Risk Owner | Probablilty | Impact | Status |
| 1 | 1 | Konsumen baru | Konsumen masih belum tahu apa yang diinginkan untuk projectnya. | People risk | Konsumen masih awam dengan hal yang diinginkan | Komunikasi antara pm dengan konsumen yang kurang untuk menjelaskan prosedurnya | Project manager harus memastikan keinginan si konsumen | Pm | medium | high | Project manager melakukan meeting dengan konsumen |
| 2 | 2 | desain | Desain tidak sesuai dengan keinginan konsumen | People risk | Adanya miss komunikasi baik antar anggota mau pun dengan konsumen | Komunikasi yang kurang atau pun keinginan konsumen yang berubah - rubah | Komunikasi antara satu anggota dengan yang lain harus jelas, terlebih lagi untuk memastikan agar konsumen tidak berubah – rubah dalam hal keinginan | desainer | Medium | high | Komunikasi tiap minggu untuk memastikan project |

**Risk Register *(lanjutan)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | 3 | Teknologi | Teknologi yang diinginkan masih belum tersedia atau mengalami jalan buntu | Technology risk | Keinginan yang terlalu tinggi | Belum tersedianya teknologi pendukung seperti yang diinginkan | Melakukan antisipasi dengan membicarakan dengan konsumen atau mengganti dengan hal – hal yang lebih bisa terrealisasikan | programmer | medium | medium | Programer berkomunikasi dengan PM |
| 4 | 4 | Biaya | Biaya membengkak dari perkiraan | Financial risk | Perhitungan yang salah dalam pengejaan | Ada hal yang belum termasuk dalam hitungan | Melakkuan komunikasi ulang atau mengurangi hal – hal yang tidak diperlukan untuk meringankan biaya | PM | medium | high | PM melakukan menghitungan ulang biaya yang dibutuhkan |

**Risk Register *(lanjutan)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | 5 | Requirment | Programer tidak mampu untuk memenuhi kebutuhan konsumen | People risk | Kurangnya pengetahuan dari programer | Teknologi baru | Memberi waktu programer untuk bisa beradaptasi dengan program yang baru atau mengganti programer dengan yang sudah bisa menguasai | programer | medium | high | Programer mempelajari teknologi baru tersebut |
| 6 | 6 | konsumen | Konsumen sulit ditemui untuk membahas project | People risk | Konsumen sangat sibuk | PM atau bagian komunikasi tidak bisa menyesuaikan waktu dengan konsumen | Pm atau bagian komunikasi sering berkomunikasi dan pintar – pintar mengatur jadwal | PM/komunikasi | medium | medium | Selalu berkomunikasi |

**Project Role**

|  |  |
| --- | --- |
| Title | Role |
| Manajer Proyek | Menggerakkan organisasi proyek dan memimpinnya dalam mencapai objective proyek. Bertanggung jawab untuk Memonitor jalannya proyek dan kerja tim proyek. Memastikan proyek dapat berjalan dengan sukses sesuai dengan jadwal dan ruang lingkup yang disetuju. Peran project manager mengatur segala aktifitas di dalam project. |
| Wakil manajer proyek | Menjadi wakil dari project manager dan bertanggung jawab untuk menangani dan memonitor kerja dari team proyek ketika project manager berhalangan. Melaksanakan segala tugas yang di lampirkan dari project manager. |
| Sekretaris | Melaksanakan administrasi proyek dari awal hingga akhir. Membantu manajer proyek dalam membuat dokumen manajemen proyek. Mendokumentasikan arsip-arsip yang berkaitan dengan administrasi proyek. Mengkoordinasi pembuatan dokumentasi sistem |
| Programmer | Membuat program aplikasi sesuai dengan hasil analisis dan desain yang ditentukan. Berkoordinasi dengan desainer. Memperbaiki program berdasarkan hasil investigasi tester. Membuat dokumentasi program |
| Web Desainer | Membuat desain aplikasi secara keseluruhan (output, input, proses, database, dan interface).  Berkoordinasi dengan analis dan programmer.  Membuat dokumentasi hasil desain |
| Humas | Bertanggung jawab pada manajer proyek untuk melakukan tugasnya yaitu mengatur hubungan antara client dengan team. |
| Pelatih | Melaksanakan pelatihan untuk client, dan memastikan client bisa menggunakan program yang sudah dibuat oleh programmer. |
| Tester | Melakukan investigasi terhadap web yang sudah dibuat programmer dan melaporkan hasil investigasi ke programmer untuk diperbaiki. |

**Job Description**

* **Manajer Proyek**
  + Nama : Daniel Reinaldo Bintoro
  + Nim : 72130022
  + Email : [daniel.reinaldo@si.ukdw.ac.id](mailto:daniel.reinaldo@si.ukdw.ac.id)
  + Job description : Melakukan koordinasi dan memimpin di dalam team
* **Wakil Manajer Proyek**
  + Nama : Ega Prathama
  + Nim : 71130050
  + Email : [ega.prathama@ti.ukdw.ac.id](mailto:ega.prathama@ti.ukdw.ac.id)
  + Job description : Menangani pekerjaan manajer proyek jika manajer proyek berhalangan
* **Sekretaris 1**
  + Nama : Novan Andriyanto
  + Nim : 72130021
  + Email : [novan.andriyanto@si.ukdw.ac.id](mailto:novan.andriyanto@si.ukdw.ac.id)
  + Job description : Membuat berita acara dan notulen rapat
* **Programmer** 
  + Nama : Monika Suryadarma
  + Nim : 72130050
  + Email : [monika.suryadarma@si.ukdw.ac.id](mailto:monika.suryadarma@si.ukdw.ac.id)
  + Job description : Membuat program di setiap konten web secara teliti
  + Nama : Aditya Yuga Pradhana
  + Nim : 71130013
  + Email : [adityayuga@ti.ukdw.ac.id](mailto:adityayuga@ti.ukdw.ac.id)
  + Job description : Membuat program di setiap konten web secara teliti
  + Nama : Yohanes
  + Nim : 71130026
  + Email : [yohanes@ti.ukdw.ac.id](mailto:yohanes@ti.ukdw.ac.id)
  + Job description : Membuat program di setiap konten web secara teliti

**Job Description *(lanjutan)***

* **Designer**
  + Nama : Agustianto Purnomo
  + Nim : 71130029
  + Email : [agustianto.purnomo@ti.ukdw.ac.id](mailto:agustianto.purnomo@ti.ukdw.ac.id)
  + Job description : Merancang desain sesuai permintaan unit PPP
  + Nama : Rico Manurung
  + Nim : 71130028
  + Email : [rico.manurung@ti.ukdw.ac.id](mailto:rico.manurung@ti.ukdw.ac.id)
  + Job description : Merancang desain sesuai permintaan unit PPP
* **Humas**
  + Nama : Yohanes Ryan Saputra
  + Nim : 71130046
  + Email : [yohanes.ryan@ti.ukdw.ac.id](mailto:yohanes.ryan@ti.ukdw.ac.id)
  + Job description : Menjadi koordinator humas dan menjadi penghubung antara team dengan unit PPP
  + Nama : Adi Novianto
  + Nim : 71120080
  + Email : [adi.novianto@ti.ukdw.ac.id](mailto:adi.novianto@ti.ukdw.ac.id)
  + Job description : Menjadi penghubung antara team dengan unit PPP
* **Tester**
  + Nama : Mikhael Meier
  + Nim : 71130114
  + Email : [mikhaelmeier@ti.ukdw.ac.id](mailto:mikhaelmeier@ti.ukdw.ac.id)
  + Job description : Melakukan investigasi terhadap web dan melaporkan hasil investigasi ke programmer
  + Nama : Muhammad Agus
  + Nim : 71130166
  + Email : [muhammad.agus@ti.ukdw.ac.id](mailto:muhammad.agus@ti.ukdw.ac.id)
  + Job description : Melakukan investigasi terhadap web dan melaporkan hasil investigasi ke programmer

**Job Description *(lanjutan)***

* **Pelatih**
  + Nama : Dedy Susanto
  + Nim : 71130061
  + Email : [dedy.susanto@ti.ukdw.ac.id](mailto:dedy.susanto@ti.ukdw.ac.id)
  + Job description : melakukan pelatihan untuk unit PPP
  + Nama : R. Yosa Mikha Pangestu
  + Nim : 7113006
  + Email : [josuamikha@gmail.com](mailto:josuamikha@gmail.com)
  + Job description : melakukan pelatihan untuk unit PPP

**Notulen Rapat**

**Bulan Januari**

Rapat 28 Januari 2016

**-** Melakukan rapat untuk melakukan pembagian tugas dan job dari masing - masing anggota serta menentukan nama kelompok.

Rapat 29 Januari 2016

**-** Sudah tanya ke Unit PPP tetapi Kepala Unit sedang tidak ada di tempat.

- Unit PPP sedang membutuhkan Website

- Divisi Komunikasi sudah meninggalkan no telp nanti Unit PPP akan menghubungi.

**Bulan Februari**

Rapat 4 Februari 2016

**-** Membuat Desain Website berdasarkan data hasil wawancara

**-** Minggu depan target Prototype Website sudah harus jadi

Rapat 19 Februari 2016

**-** Membagi tugas pengerjaan Project Charter, Requirment Gathering, Job Description & Project Rules, Risk Registers, dan Cost Estimation.

**-** Melakukan evaluasi dan merevisi kembali desain yang telah di konsultasikan dengan Kepala Unit PPP

Rapat 26 Februari 2016

- Melakukan revisi Risk Registers, Project Charter, Cost Estimation, dan Job Description

- Senin 29 Februari akan konsul lagi dengan Dosen.

- Rabu 2 Maret 2016 kumpul lagi untuk mempelajari tentang Github dan mengerjakan WBS, Gant Chart dan juga Milestone.

**Bulan Maret**

Rapat 2 Maret 2016

**-** Mempelajari cara penggunaan Github dan mengerjakan WBS.

**BERITA ACARA**

Pada hari ini Jumat, tanggal 19 bulan Februari Tahun 2016 Yang bertanda tangan dibawah ini saya :

Nama : Novan Andriyanto

Jabatan : Sekertaris

Menerangkan bahwa :

Pada tanggal 19 Februari, atas nama Yohanes,Agustinus Purnomo, Adi Novianto, R Yosa Mikha, Agus Faris, Rico Manurung telah melakukan pertemuan dengan Ibu Nevi Kurnia yaitu menunjukan desain website yang telah dibuat oleh Divisi Desain.

Demikian, Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Yogyakarta, 19 Februari 2016

Mengetahui, Hormat Kami,

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

Nevi Kurnia A Novan Andriyanto

**BERITA ACARA *(lanutan)***

DAFTAR HADIR PESERTA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NO | NAMA LENGKAP | TTD |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Weekly Report**

|  |
| --- |
| Januari |
| Minggu Ke-4 | - Melakukan pembagian tugas dan job dari masing - masing anggota serta menentukan nama kelompok.  - Divisi Komunikasi sudah melakukan komunikasi ke Unit PPP, tetapi belum bisa bertemu dengan kepala unitnya.  - Unit PPP juga sedang membutuhkan website dan Divisi Komunikasi sudah meninggalkan no telp nanti pihak PPP akan menghubungi. |

|  |
| --- |
| Februari |
| Minggu Ke-1 | - Melakukan wawancara dengan Kepala Unit PPP dan mendapatkan data - data untuk membuat desain  - Rapat bersama tanggal 4 Februari 2016 membahas tentang pembagian tugas untuk pembuatan desain web berdasarkan data hasil wawancara dan menargetkan minggu depan prototype website sudah jadi. |
| Minggu Ke-2 | - Proses pembuatan Desain website untuk unit PPP |
| Minggu Ke-3 | - Memperlihatkan hasil desain ke Kepala Unit PPP  - Rapat bersama tanggal 19 Februari 2016 membicarakan tentang hasil dari desain yang telah ditunjukan ke Unit PPP dan membagi tugas untuk merevisi kembali desain website, membuat Project Charter, Requirment Gathering, Job Description & Project Rules, Risk Registers, dan Cost Estimation. |
| Minggu Ke-4 | - Melakukan konsultasi Project Charter, Requirment Gathering, Job Description & Project Rules, Risk Registers, dan Cost Estimation ke dosen.  - Rapat bersama tanggal 26 Februari 2016 melakukan revisi untuk Risk Registers, Cost Estimation, Job Description, dan Project Charter yang kemudian akan di konsultasikan ke Dosen lagi.  - Memperlihatkan hasil desain yang baru ke Kepala Unit PPP |

|  |
| --- |
| Maret |
| Minggu Ke-1 | - Rapat bersama tanggal 2 Maret melakukan revisi Project Role, Cost Estimation, Scope Statement dan juga Project Charter dan mempelajari cara penggunaan Github.  - Melakukan konsultasi ke Dosen dan kemudian melakukan revisi untuk bagian yang masih salah  - Melakukan konsultasi lagi dan meminta tanda tangan untuk Project Charter |
| Minggu Ke-2 | - Mengerjakan Gant Chart, Milestone dan WBS  - Meminta tanda tangan ke dosen untuk Project Charter  - Melakukan Revisi untuk Project Charter |