

PROJECT MANAGEMENT PLAN TEMPLATE

PROJECT MANAGEMENT PLAN

**< FASHMe: FASHION OF Me (APLIKASI AI FASHION
ASSISTANT BERBASIS PROPORSI TUBUH DAN ANALISIS WAJAH
DENGAN REKOMENDASI OUTFIT DAN PENJUALAN PRODUK
FASHION TERPERSONALISASI)>**

**TELKOM UNIVERSITY
JL. KETINTANG No.156, KETINTANG, KEC.
GAYUNGAN SURABAYA, 60231**

22 DESEMBER 2025

Contents

1. Introduction.....	3
2. Project Scope Management.....	3
3. Project time/schedule Management	3
4. Project Cost Management.....	3
5. Project Quality Management	3
6. Project Communication Management	3
7. Project Risk Management.....	3
8. Project Procurement Management.....	3
9. Project Stakeholder Management.....	3
10. Project Human Resource Management	3

PROJECT MANAGEMENT DOCS

Free Project Management Templates

WORK BREAKDOWN STRUCTURE (WBS) TEMPLATE

This Project WBS Template is free for you to copy and use on your project and within your organization. We hope that you find this template useful and welcome your comments. Public distribution of this document is only permitted from the Project Management Docs official website at:

www.ProjectManagementDocs.com

WORK BREAKDOWN STRUCTURE (WBS)

**< FASHME: FASHION OF ME (APLIKASI AI FASHION
ASSISTANT BERBASIS PROPORSI TUBUH DAN ANALISIS WAJAH
DENGAN REKOMENDASI OUTFIT DAN PENJUALAN PRODUK
FASHION TERPERSONALISASI)>**

**TELKOM UNIVERSITY
JL. KETINTANG NO.156, KETINTANG, KEC.
GAYUNGAN SURABAYA, 60231**

22 DESEMBER 2025

INTRODUCTION

Work Breakdown Structure (WBS) ini menggambarkan seluruh ruang lingkup pekerjaan yang harus diselesaikan dalam proyek *FashMe: Fashion of Me*. WBS digunakan sebagai dasar dalam penyusunan jadwal proyek, estimasi sumber daya, serta pengendalian biaya dan waktu. Struktur WBS ini disusun secara hierarkis hingga level work package untuk memastikan setiap aktivitas proyek terdefinisi dengan jelas dan terukur.

WBS ini mencakup seluruh aktivitas yang diperlukan untuk menghasilkan aplikasi *FashMe* sebagai sebuah MVP (Minimum Viable Product) yang terdiri dari fitur AI Fashion Assistant, Avatar 3D, Virtual Try-On, serta Marketplace Fashion Terpersonalisasi.

OUTLINE VIEW

1. FashMe Application Development Project

1.1 Initiation

- 1.1.1 Identifikasi masalah dan peluang aplikasi fashion berbasis AI
- 1.1.2 Studi kelayakan proyek dan analisis awal kebutuhan pengguna
- 1.1.3 Penyusunan Project Charter
- 1.1.4 Penyerahan Project Charter kepada Project Sponsor
- 1.1.5 Persetujuan dan pengesahan Project Charter

1.2 Planning

- 1.2.1 Penyusunan Preliminary Scope Statement
- 1.2.2 Penentuan struktur tim dan pembagian peran
- 1.2.3 Project Team Kickoff Meeting
- 1.2.4 Penyusunan Project Management Plan
- 1.2.5 Penyusunan Schedule Management Plan
- 1.2.6 Penyusunan Risk Management Plan
- 1.2.7 Persetujuan Project Plan (Milestone)

1.3 Execution

- 1.3.1 Project Kickoff Meeting
- 1.3.2 Pengumpulan dan validasi kebutuhan pengguna (User Requirements)
- 1.3.3 Perancangan arsitektur sistem aplikasi
- 1.3.4 Perancangan AI Body Scanner dan AI Face Analysis
- 1.3.5 Perancangan Avatar 3D dan Virtual Try-On
- 1.3.6 Pengembangan modul rekomendasi fashion berbasis AI
- 1.3.7 Pengembangan fitur Marketplace dan Filter Lokasi
- 1.3.8 Pengembangan antarmuka pengguna (UI/UX)
- 1.3.9 Integrasi sistem dan database

1.3.10 Pengujian sistem (Testing Phase)

1.3.11 Implementasi MVP aplikasi

1.4 Control

1.4.1 Pengelolaan proyek dan monitoring jadwal

1.4.2 Rapat evaluasi progres proyek

1.4.3 Manajemen risiko proyek

1.4.4 Pembaruan Project Management Plan

1.5 Closeout

1.5.1 Dokumentasi hasil akhir proyek

1.5.2 Penyusunan laporan akhir Tugas Besar

1.5.3 Presentasi dan demo aplikasi

1.5.4 Persetujuan dan penerimaan proyek oleh Project Sponsor

1.5.5 Pengarsipan dokumen proyek

HIERARCHICAL STRUCTURE

Level	WBS Code	Element Name
1	1	FashMe Application Development Project
2	1.1	Initiation
3	1.1.1	Identifikasi masalah dan peluang
3	1.1.2	Studi kelayakan dan analisis kebutuhan
3	1.1.3	Penyusunan Project Charter
3	1.1.4	Review Project Charter oleh Sponsor
3	1.1.5	Persetujuan Project Charter
2	1.2	Planning
3	1.2.1	Penyusunan Scope Statement
3	1.2.2	Penentuan tim dan peran
3	1.2.3	Project Team Kickoff Meeting
3	1.2.4	Penyusunan Project Plan
3	1.2.5	Penyusunan schedule & risk plan
3	1.2.6	Milestone: Project Plan Approval
2	1.3	Execution
3	1.3.1	Validasi kebutuhan pengguna
3	1.3.2	Design sistem dan arsitektur
3	1.3.3	Pengembangan AI & Avatar 3D
3	1.3.4	Pengembangan marketplace
3	1.3.5	Pengujian sistem
3	1.3.6	Implementasi MVP
2	1.4	Control
3	1.4.1	Monitoring dan pengendalian proyek
3	1.4.2	Manajemen resiko
3	1.4.3	Update project plan
2	1.5	Closeout

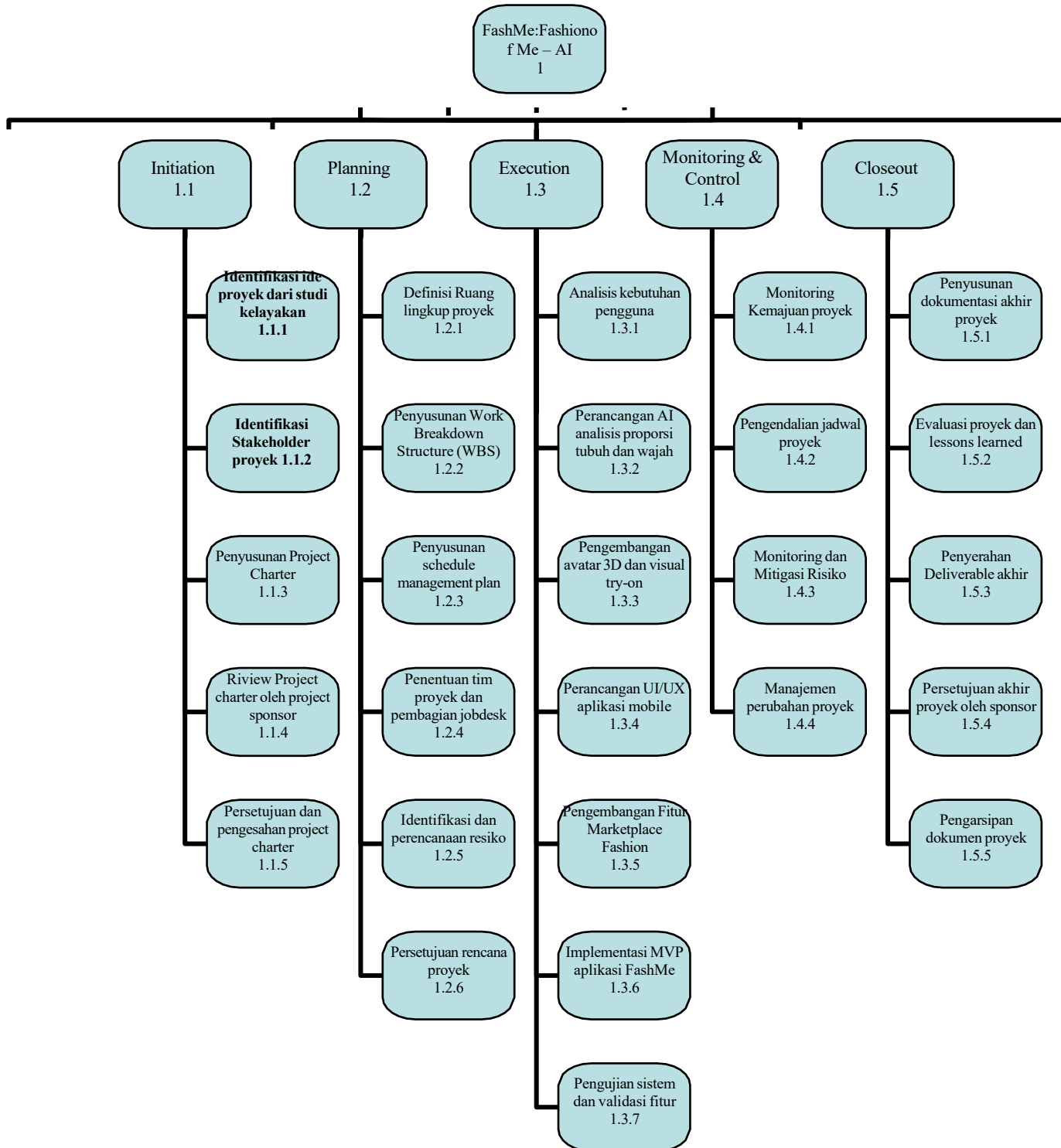
3	1.5.1	Dokumentasi dan laporan akhir
3	1.5.2	Presentasi dan demo
3	1.5.3	Penerimaan dan pengarsipan

TABULAR VIEW

Tabular View merupakan penyajian Work Breakdown Structure (WBS) dalam bentuk tabel yang terstruktur dan sistematis. Tampilan ini memudahkan dalam memahami hierarki pekerjaan proyek mulai dari tingkat tertinggi hingga aktivitas rinci yang harus dilaksanakan. Format tabel ini sangat sesuai digunakan dalam laporan proyek akademik maupun profesional.

Level 1	Level 2	Level 3
1 Fashme: Fashion Of Me – AI	1.1 Initiation	1.1.1 Identifikasi Ide Proyek Dari Studi Kelayakan 1.1.2 Identifikasi Stakeholder Proyek 1.1.3 Penyusunan Project Charter 1.1.4 Review Project Charter Oleh Project Sponsor 1.1.5 Persetujuan Dan Pengesahan Project Charter
	1.2 Planning	1.2.1 Definisi Ruang Lingkup Proyek 1.2.2 Penyusunan Work Breakdown Structure (WBS) 1.2.3 Penyusunan Schedule Management Plan 1.2.4 Penentuan Tim Proyek Dan Pembagian Jobdesk 1.2.5 Identifikasi Dan Perencanaan Resiko 1.2.6 Persetujuan Rencana Proyek
	1.3 Execution	1.3.1 Analisis Kebutuhan Pengguna 1.3.2 Perancangan AI Analisis Proporsi Tubuh Dan Wajah 1.3.3 Pengembangan Avatar 3D Dan Virtual Try-On 1.3.4 Perancangan UI/UX Aplikasi Mobile 1.3.5 Pengembangan Fitur Marketplace Fashion 1.3.6 Implementasi MVP Aplikasi Fashme 1.3.7 Pengujian Sistem Dan Validasi Fitur
	1.4 Control	1.4.1 Monitoring Kemajuan Proyek 1.4.2 Pengendalian Jadwal Proyek 1.4.3 Monitoring Dan Mitigasi Risiko 1.4.4 Manajemen Perubahan Proyek
	1.5 Closeout	1.5.1 Penyusunan Dokumentasi Akhir Proyek 1.5.2 Evaluasi Proyek Dan Lessons Learned 1.5.3 Penyerahan Deliverable Akhir 1.5.4 Persetujuan Akhir Proyek Oleh Sponsor 1.5.5 Pengarsipan Dokumen Proyek

TREE STRUCTURE VIEW



WBS DICTIONARY

Level	WBS Code	Element Name	Definition
1	1	FashMe: Fashion of Me – AI Fashion Assistant Application	Seluruh pekerjaan yang diperlukan untuk merancang, mengembangkan, menguji, dan menyelesaikan aplikasi FashMe sebagai asisten fashion berbasis AI.
2	1.1	Initiation	Tahap awal proyek yang bertujuan untuk mendefinisikan ide, tujuan, kelayakan, dan persetujuan awal proyek.
3	1.1.1	Identifikasi Ide Proyek dan Studi Kelayakan	Tim proyek mengidentifikasi konsep aplikasi FashMe dan melakukan studi kelayakan awal dari aspek teknis, bisnis, dan pengguna.
3	1.1.2	Identifikasi Stakeholder Proyek	Identifikasi seluruh pihak yang terlibat atau terdampak oleh proyek, termasuk sponsor, pengguna, dan tim pengembang.
3	1.1.3	Penyusunan Project Charter	Project Manager menyusun Project Charter yang memuat tujuan, ruang lingkup awal, jadwal, anggaran, dan peran utama proyek.
3	1.1.4	Review Project Charter oleh Project Sponsor	Project Sponsor melakukan peninjauan terhadap Project Charter untuk memastikan kesesuaian dengan tujuan organisasi.
3	1.1.5	Persetujuan dan Pengesahan Project Charter	Project Sponsor memberikan persetujuan resmi yang menandai dimulainya proyek ke tahap perencanaan.
2	1.2	Planning	Tahap perencanaan yang bertujuan untuk menyusun rencana kerja proyek secara rinci sebagai panduan pelaksanaan.
3	1.2.1	Definisi Ruang Lingkup Proyek	Tim proyek mendefinisikan batasan, deliverable, dan target proyek FashMe secara jelas dan terdokumentasi.
3	1.2.2	Penyusunan Work Breakdown Structure (WBS)	Project Manager menyusun struktur WBS untuk memecah pekerjaan proyek ke dalam aktivitas yang terkelola.
3	1.2.3	Penyusunan Schedule Management Plan	Penyusunan rencana pengelolaan jadwal yang mencakup durasi aktivitas, milestone, dan urutan pekerjaan proyek.
3	1.2.4	Penentuan Tim Proyek dan Pembagian Peran	Penetapan anggota tim proyek beserta peran dan tanggung jawab masing-masing.
3	1.2.5	Identifikasi dan Perencanaan Risiko	Identifikasi risiko potensial proyek dan penyusunan strategi mitigasi untuk meminimalkan dampak risiko.
3	1.2.6	Persetujuan Rencana Proyek	Project Sponsor menyetujui rencana proyek sebagai dasar pelaksanaan tahap eksekusi.
2	1.3	Execution	Tahap pelaksanaan proyek yang mencakup pengembangan sistem, implementasi fitur, dan pengujian aplikasi.
3	1.3.1	Analisis Kebutuhan Pengguna	Tim melakukan pengumpulan dan analisis kebutuhan pengguna untuk memastikan

			aplikasi sesuai dengan kebutuhan target user.
3	1.3.2	Perancangan AI Analisis Proporsi Tubuh dan Wajah	Perancangan sistem AI untuk menganalisis bentuk tubuh dan wajah sebagai dasar rekomendasi fashion.
3	1.3.3	Pengembangan Avatar 3D dan Virtual Try-On	Pengembangan fitur avatar 3D dan virtual try-on untuk simulasi pakaian pada pengguna.
3	1.3.4	Perancangan UI/UX Aplikasi Mobile	Perancangan antarmuka dan pengalaman pengguna aplikasi mobile FashMe agar mudah digunakan dan menarik.
3	1.3.5	Pengembangan Fitur Marketplace Fashion	Pengembangan fitur marketplace untuk menampilkan dan mengelola produk fashion dalam aplikasi.
3	1.3.6	Implementasi MVP Aplikasi FashMe	Implementasi Minimum Viable Product (MVP) sebagai versi awal aplikasi yang siap diuji.
3	1.3.7	Pengujian Sistem dan Validasi Fitur	Pengujian fungsionalitas dan validasi fitur untuk memastikan aplikasi berjalan sesuai spesifikasi.
2	1.4	Monitoring & Control	Tahap pengawasan dan pengendalian untuk memastikan proyek berjalan sesuai rencana.
3	1.4.1	Monitoring Kemajuan Proyek	Pemantauan perkembangan proyek berdasarkan jadwal dan deliverable yang telah ditetapkan.
3	1.4.2	Pengendalian Jadwal Proyek	Pengendalian jadwal untuk mengatasi keterlambatan dan menjaga kesesuaian timeline proyek.
3	1.4.3	Monitoring dan Mitigasi Risiko	Pemantauan risiko yang terjadi dan penerapan tindakan mitigasi sesuai rencana risiko.
3	1.4.4	Manajemen Perubahan Proyek	Pengelolaan perubahan ruang lingkup, jadwal, atau biaya proyek secara terdokumentasi dan terkontrol.
2	1.5	Closeout	Tahap penutupan proyek setelah seluruh pekerjaan selesai.
3	1.5.1	Penyusunan Dokumentasi Akhir Proyek	Penyusunan seluruh dokumentasi akhir sebagai arsip dan referensi proyek.
3	1.5.2	Evaluasi Proyek dan Lessons Learned	Evaluasi kinerja proyek serta dokumentasi pembelajaran untuk proyek selanjutnya.
3	1.5.3	Penyerahan Deliverable Akhir	Penyerahan aplikasi dan seluruh deliverable proyek kepada sponsor atau pihak terkait.
3	1.5.4	Persetujuan Akhir Proyek oleh Sponsor	Sponsor memberikan persetujuan akhir atas hasil proyek.
3	1.5.5	Pengarsipan Dokumen Proyek	Seluruh dokumen proyek diarsipkan secara resmi untuk keperluan organisasi.

GLOSSARY OF TERMS

WBS Code: Kode unik untuk setiap elemen dalam struktur WBS.

Work Package: Unit pekerjaan terkecil dalam WBS yang dapat dijadwalkan dan dikontrol.

Level of Effort (LOE): Besaran usaha atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu aktivitas.

WBS Element: Komponen individual dalam WBS yang dapat berupa deliverable atau kumpulan work package.

This free WBS Template is brought to you by www.ProjectManagementDocs.com

PROJECT MANAGEMENT DOCS

Free Project Management Templates

PROJECT SCHEDULE MANAGEMENT PLAN TEMPLATE

This Project Schedule Management Template is free for you to copy and use on your project and within your organization. We hope that you find this template useful and welcome your comments. Public distribution of this document is only permitted from the Project Management Docs official website at:
www.ProjectManagementDocs.com

SCHEDULE MANAGEMENT PLAN

**< FASHME: FASHION OF ME (APLIKASI AI FASHION
ASSISTANT BERBASIS PROPORSI TUBUH DAN ANALISIS WAJAH
DENGAN REKOMENDASI OUTFIT DAN PENJUALAN PRODUK
FASHION TERPERSONALISASI)>**

**TELKOM UNIVERSITY
JL. KETINTANG No.156, KETINTANG, KEC.
GAYUNGAN SURABAYA, 60231**

22 DESEMBER 2025

INTRODUCTION

Schedule Management Plan ini disusun sebagai pedoman dalam perencanaan, pengendalian, dan pengawasan jadwal proyek *FashMe: Fashion of Me*. Dokumen ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas proyek berjalan secara terstruktur, terkoordinasi, dan selesai sesuai dengan waktu yang telah direncanakan.

Jadwal proyek berfungsi sebagai peta jalan pelaksanaan proyek yang memberikan gambaran status proyek kepada tim, dosen pengampu selaku sponsor proyek, serta pihak terkait lainnya. Melalui Schedule Management Plan ini, tim proyek menetapkan pendekatan yang digunakan dalam penyusunan jadwal, mekanisme pemantauan progres, serta prosedur pengelolaan perubahan jadwal setelah baseline disetujui.

Selain itu, dokumen ini juga mencakup proses identifikasi, analisis, dokumentasi, prioritisasi, persetujuan atau penolakan, serta publikasi terhadap setiap perubahan yang berkaitan dengan jadwal proyek, sehingga risiko keterlambatan dapat diminimalkan.

SCHEDULE MANAGEMENT APPROACH

Pengembangan jadwal proyek *FashMe* dilakukan berdasarkan deliverables yang telah didefinisikan dalam Work Breakdown Structure (WBS). Penyusunan jadwal mencakup proses pendefinisian aktivitas, penentuan urutan aktivitas, estimasi durasi, serta alokasi sumber daya untuk setiap work package.

Jadwal proyek akan disusun menggunakan tools manajemen proyek seperti Microsoft Project atau alternatif pendukung seperti Gantt Chart berbasis spreadsheet, yang disesuaikan dengan kebutuhan akademik. Setiap aktivitas proyek diturunkan dari deliverables utama, kemudian diurutkan berdasarkan dependensi logis antar aktivitas.

Setelah jadwal awal disusun, jadwal tersebut akan direview bersama seluruh anggota tim proyek untuk memastikan kesesuaian durasi, beban kerja, dan pembagian tugas. Apabila telah disepakati, jadwal akan diajukan kepada dosen pengampu selaku project sponsor untuk mendapatkan persetujuan. Setelah disetujui, jadwal akan dijadikan sebagai baseline schedule.

Milestone utama proyek *FashMe* meliputi:

- Penyusunan dan persetujuan scope statement dan WBS
- Penetapan baseline project schedule
- Persetujuan konsep dan model bisnis aplikasi
- Project kick-off
- Penetapan roles and responsibilities tim
- Persetujuan kebutuhan sistem (requirements definition)
- Penyelesaian desain AI Body & Face Analysis
- Penyelesaian desain Avatar 3D dan Virtual Try-On
- Implementasi MVP aplikasi
- Penyelesaian laporan akhir dan presentasi
- Penerimaan deliverables akhir proyek

Roles and Responsibilities:

Project Manager (Nur Nisrina Salsabilla) bertanggung jawab dalam memfasilitasi penyusunan Work Breakdown Structure (WBS), pendefinisian aktivitas, penentuan urutan pekerjaan, estimasi durasi, serta alokasi sumber daya proyek. Project Manager juga menyusun jadwal proyek, melakukan validasi jadwal bersama seluruh anggota tim, serta mengajukan persetujuan jadwal kepada Project Sponsor sebelum jadwal ditetapkan sebagai baseline.

Project Team bertanggung jawab dalam memberikan estimasi durasi aktivitas, melaksanakan tugas sesuai dengan jadwal yang telah disepakati, serta melaporkan progres pekerjaan secara berkala kepada Project Manager.

Project Sponsor (Individu Eksternal) berperan sebagai pihak yang memberikan persetujuan terhadap jadwal proyek, memberikan masukan strategis terhadap pengembangan aplikasi FashMe, serta menyetujui baseline schedule yang diajukan oleh Project Manager.

SCHEDULE CONTROL

Pengendalian jadwal proyek dilakukan untuk memastikan proyek tetap berjalan sesuai dengan baseline schedule yang telah disepakati. Review dan pembaruan jadwal dilakukan secara dua mingguan (bi-weekly) berdasarkan laporan progres dari masing-masing anggota tim.

Setiap pembaruan jadwal mencakup informasi mengenai actual start, actual finish, serta persentase penyelesaian setiap aktivitas. Hasil review digunakan untuk mengidentifikasi potensi keterlambatan dan menentukan langkah mitigasi yang diperlukan.

Project Manager bertanggung jawab dalam memimpin kegiatan review jadwal, menganalisis variansi jadwal, mengajukan permintaan perubahan jadwal jika diperlukan, serta melaporkan status jadwal proyek sesuai dengan rencana komunikasi proyek.

Project Team bertanggung jawab dalam melaporkan progres aktual, menginformasikan potensi hambatan, serta berpartisipasi aktif dalam penyelesaian permasalahan terkait jadwal.

Project Sponsor bertanggung jawab dalam memantau status jadwal proyek dan memberikan persetujuan terhadap setiap permintaan perubahan jadwal yang diajukan.

SCHEDULE CHANGES AND THRESHOLDS

Dalam pelaksanaan proyek, batasan perubahan jadwal ditetapkan untuk menjaga agar proyek tetap berada dalam parameter yang telah disepakati. Threshold perubahan jadwal ditetapkan sebesar **10%** dari durasi aktivitas atau durasi keseluruhan proyek.

Apabila terdapat potensi perubahan jadwal, Project Manager dan Project Team akan melakukan evaluasi terhadap dampak perubahan tersebut, termasuk aktivitas yang terdampak, besarnya variansi, serta alternatif penyelesaian yang memungkinkan.

Permintaan perubahan jadwal wajib diajukan kepada Project Sponsor apabila:

- Terjadi perubahan durasi suatu aktivitas sebesar $\pm 10\%$ atau lebih.
- Terjadi perubahan durasi total proyek sebesar $\pm 10\%$ atau lebih.

Perubahan jadwal yang berada di bawah threshold dapat disetujui langsung oleh Project Manager. Setelah perubahan disetujui, Project Manager bertanggung jawab untuk memperbarui jadwal proyek dan mengkomunikasikan dampaknya kepada seluruh pihak terkait serta mengarsipkan dokumen perubahan.

SCOPE CHANGE

Perubahan ruang lingkup proyek yang telah disetujui oleh Project Sponsor berpotensi mempengaruhi jadwal proyek. Setiap scope change akan dievaluasi untuk menilai dampaknya terhadap aktivitas, durasi, dan sumber daya proyek.

Apabila perubahan ruang lingkup berdampak signifikan terhadap jadwal yang sedang berjalan, Project Manager dapat mengajukan permintaan untuk melakukan re-baselining jadwal proyek. Re-baselining hanya dapat dilakukan setelah mendapatkan persetujuan resmi dari Project Sponsor.

SPONSOR ACCEPTANCE

Approved by the Project Sponsor:

_____ Date: _____
<Project Sponsor>
<Project Sponsor Title>

This free Project Schedule Management Plan Template is brought to you by www.ProjectManagementDocs.com

PROJECT MANAGEMENT DOCS

Free Project Management Templates

SCOPE MANAGEMENT PLAN TEMPLATE

This Project Scope Management Plan Template is free for you to copy and use on your project and within your organization. We hope that you find this template useful and welcome your comments. Public distribution of this document is only permitted from the Project Management Docs official website at:

www.ProjectManagementDocs.com

SCOPE MANAGEMENT PLAN

**< FASHME: FASHION OF ME (APLIKASI AI FASHION
ASSISTANT BERBASIS PROPORSI TUBUH DAN ANALISIS WAJAH
DENGAN REKOMENDASI OUTFIT DAN PENJUALAN PRODUK
FASHION TERPERSONALISASI)>**

**TELKOM UNIVERSITY
JL. KETINTANG No.156, KETINTANG, KEC.
GAYUNGAN SURABAYA, 60231**

22 DESEMBER 2025

INTRODUCTION

Scope Management merupakan kumpulan proses yang bertujuan untuk memastikan bahwa proyek mencakup seluruh pekerjaan yang diperlukan untuk menyelesaikan proyek secara sukses, serta mengecualikan pekerjaan yang tidak relevan dengan tujuan proyek. Scope Management Plan ini menjelaskan bagaimana ruang lingkup proyek FashMe akan didefinisikan, dikembangkan, diverifikasi, dan dikendalikan selama siklus hidup proyek.

Project Scope Management dalam proyek FashMe mengikuti lima tahapan utama, yaitu Collect Requirements, Define Scope, Create Work Breakdown Structure (WBS), Verify Scope, dan Control Scope. Dokumen ini juga menjelaskan peran dan tanggung jawab pihak-pihak yang terlibat dalam pengelolaan ruang lingkup proyek serta menjadi pedoman utama dalam pengambilan keputusan terkait perubahan ruang lingkup.

Proyek FashMe berfokus pada perancangan, pengembangan, dan pengujian aplikasi AI Fashion Assistant berbasis mobile yang mampu memberikan rekomendasi fashion personal melalui analisis proporsi tubuh dan wajah, visualisasi avatar 3D, fitur virtual try-on, serta integrasi marketplace fashion terpersonalisasi. Tidak terdapat rencana penggunaan outsourcing eksternal dalam pelaksanaan proyek ini.

SCOPE MANAGEMENT APPROACH

Pendekatan pengelolaan ruang lingkup proyek FashMe ditetapkan untuk memastikan seluruh pekerjaan proyek tetap selaras dengan tujuan awal dan kebutuhan stakeholder. Pengelolaan scope proyek menjadi tanggung jawab utama Project Manager dengan dukungan dari Project Team dan Project Sponsor.

Ruang lingkup proyek didefinisikan melalui Project Scope Statement, Work Breakdown Structure (WBS), dan WBS Dictionary. Pengukuran dan verifikasi ruang lingkup dilakukan menggunakan deliverable checklist, milestone pencapaian, serta laporan progres pekerjaan.

Permintaan perubahan ruang lingkup dapat diajukan oleh Project Manager, Project Team, maupun Project Sponsor. Setiap permintaan perubahan akan dievaluasi dampaknya terhadap waktu, sumber daya, dan tujuan proyek. Perubahan hanya dapat diterapkan setelah memperoleh persetujuan resmi dari Project Sponsor. Penerimaan akhir terhadap deliverable dan ruang lingkup proyek menjadi tanggung jawab Project Sponsor.

ROLES AND RESPONSIBILITIES

Pengelolaan ruang lingkup proyek FashMe melibatkan beberapa peran utama dengan tanggung jawab yang jelas untuk memastikan seluruh pekerjaan berada dalam ruang lingkup yang telah disepakati.

Name	Role	Responsibilities
Sponsor Proyek (Individu Eksternal)	Project sponsor	Menyetujui atau menolak perubahan ruang lingkup, mengevaluasi kebutuhan perubahan scope, serta menerima deliverable proyek.
Nur Nisrina Salsabilla	Project Manager	Mengelola dan memverifikasi ruang lingkup proyek, memfasilitasi perubahan scope, melakukan analisis dampak perubahan, memperbarui dokumen proyek, dan

		mengkomunikasikan perubahan kepada stakeholder
Tim Pengembang FashMe	Project Team	Melaksanakan pekerjaan sesuai WBS, melaporkan progres pekerjaan, mengidentifikasi kebutuhan perubahan ruang lingkup, dan mendukung proses verifikasi deliverable

Table 1.1, Scope Management Roles and Responsibilities

SCOPE DEFINITION

Definisi ruang lingkup proyek FashMe dikembangkan berdasarkan proses pengumpulan kebutuhan yang melibatkan analisis kebutuhan pengguna, diskusi tim, dan masukan dari stakeholder. Dokumen yang digunakan dalam proses ini meliputi Project Charter, Requirements Documentation, serta hasil diskusi perencanaan proyek.

Teknik yang digunakan dalam pendefinisian scope antara lain **expert judgment**, analisis produk, dan diskusi terstruktur antar anggota tim. Ruang lingkup proyek dirumuskan untuk menjawab kebutuhan utama pengguna akan aplikasi fashion yang bersifat personal, interaktif, dan berbasis teknologi AI.

PROJECT SCOPE STATEMENT

Product Scope Description

Proyek FashMe bertujuan untuk mengembangkan aplikasi AI Fashion Assistant berbasis mobile yang mampu memberikan rekomendasi fashion personal melalui analisis proporsi tubuh dan wajah, visualisasi avatar 3D, fitur virtual try-on, serta integrasi marketplace fashion.

Product Acceptance Criteria

Proyek dinyatakan selesai apabila aplikasi MVP berhasil dikembangkan, diuji, dan memenuhi kebutuhan fungsional utama sesuai dengan scope yang disepakati serta disetujui oleh Project Sponsor.

Project Deliverables

- Dokumen kebutuhan sistem
- Desain AI Body & Face Analysis
- Desain Avatar 3D & Virtual Try-On
- Desain UI/UX aplikasi mobile
- MVP Aplikasi FashMe
- Laporan akhir proyek

Project Exclusions

- Operasional dan maintenance jangka panjang aplikasi
- Pengembangan hardware pendukung
- Integrasi dengan sistem eksternal di luar marketplace fashion

Project Constraints

- Keterbatasan waktu semester akademik
- Ketersediaan sumber daya tim
- Batasan teknologi dan tools yang digunakan

Project Assumptions

- Dukungan penuh dari Project Sponsor
- Ketersediaan data dan referensi yang dibutuhkan
- Komitmen anggota tim dalam menyelesaikan proyek

WORK BREAKDOWN STRUCTURE

Ruang lingkup proyek FashMe dipecah ke dalam Work Breakdown Structure (WBS) untuk memudahkan pengelolaan pekerjaan. Setiap deliverable dibagi menjadi work package yang lebih kecil dan terukur. WBS dan WBS Dictionary digunakan sebagai acuan utama dalam pelaksanaan pekerjaan proyek.

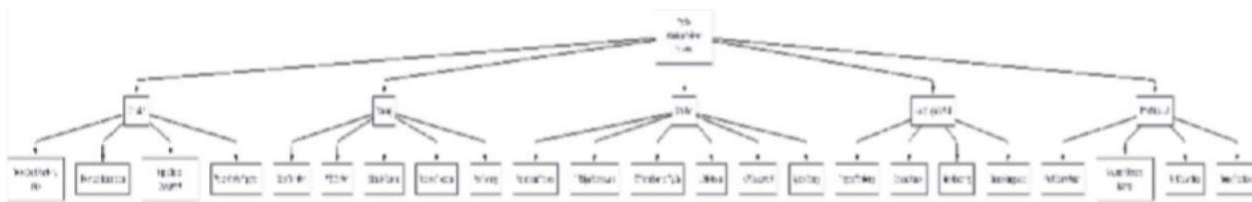


Figure 1.1, Work Breakdown Structure (WBS)

Untuk memperjelas pekerjaan yang diperlukan dalam penyelesaian proyek, digunakan Work Breakdown Structure (WBS) Dictionary. WBS Dictionary memuat rincian untuk setiap elemen WBS yang mencakup deskripsi pekerjaan, deliverable yang dihasilkan, kebutuhan anggaran, serta sumber daya yang digunakan. WBS Dictionary ini berfungsi sebagai acuan kerja (statement of work) bagi tim proyek dalam melaksanakan setiap elemen pekerjaan sesuai dengan ruang lingkup yang telah ditetapkan.

Level	WBS Code	Element Name	Description of Work	Deliverables	Budget	Resources
1	1	FashMe Application	Seluruh aktivitas proyek untuk merancang,	Aplikasi FashMe (MVP),	Sesuai anggaran	Project Manager,

		Development Project	mengembangkan, menguji, dan menyelesaikan aplikasi FashMe sebagai AI Fashion Assistant berbasis mobile.	dokumentasi proyek	proyek	Project Team
2	1.1	Initiation	Aktivitas awal proyek yang mencakup studi kelayakan, identifikasi stakeholder, serta penyusunan dan persetujuan Project Charter.	Project Charter yang disetujui	Internal	Project Manager, Sponsor
2	1.2	Planning	Aktivitas perencanaan proyek meliputi penentuan ruang lingkup, penyusunan WBS, perencanaan jadwal, alokasi sumber daya, dan identifikasi risiko proyek.	Scope Statement, WBS, Schedule Plan, Risk Plan	Internal	Project Manager, Project Team
2	1.3	Execution	Pelaksanaan pengembangan aplikasi FashMe yang mencakup analisis kebutuhan, desain AI dan avatar 3D, pengembangan UI/UX, implementasi marketplace, serta pengujian sistem.	MVP Aplikasi FashMe, hasil testing	Internal	Project Team
2	1.4	Monitoring & Control	Aktivitas pemantauan dan pengendalian proyek untuk memastikan pekerjaan berjalan sesuai jadwal, ruang lingkup, dan rencana yang telah ditetapkan.	Laporan progres, change log	Internal	Project Manager

Table 1.2, WBS Dictionary

SCOPE VERIFICATION

Verifikasi ruang lingkup dilakukan secara bertahap pada setiap deliverable utama. Project Manager akan melakukan pengecekan kesesuaian hasil pekerjaan dengan Scope Statement, WBS, dan WBS Dictionary. Setelah diverifikasi, deliverable akan diajukan kepada Project Sponsor untuk memperoleh persetujuan formal.

SCOPE CONTROL

Pengendalian scope dilakukan untuk mencegah terjadinya scope creep. Setiap perubahan ruang lingkup wajib diajukan melalui dokumen permintaan perubahan kepada Project Manager. Project Manager akan melakukan evaluasi dampak sebelum mengajukan persetujuan kepada Project Sponsor. Setelah disetujui, perubahan akan didokumentasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait.

SPONSOR ACCEPTANCE

Approved by the Project Sponsor:

_____ Date: _____
<Project Sponsor>
<Project Sponsor Title>

This free Project Scope Management Plan Template is brought to you by www.ProjectManagementDocs.com

PROJECT MANAGEMENT DOCS

Free Project Management Templates

PROJECT COST MANAGEMENT PLAN TEMPLATE

This Project Cost Management Template is free for you to copy and use on your project and within your organization. We hope that you find this template useful and welcome your comments. Public distribution of this document is only permitted from the Project Management Docs official website at:
www.ProjectManagementDocs.com

COST MANAGEMENT PLAN

**< FASHME: FASHION OF ME (APLIKASI AI FASHION
ASSISTANT BERBASIS PROPORSI TUBUH DAN ANALISIS WAJAH
DENGAN REKOMENDASI OUTFIT DAN PENJUALAN PRODUK
FASHION TERPERSONALISASI)>**

**TELKOM UNIVERSITY
JL. KETINTANG No.156, KETINTANG, KEC.
GAYUNGAN SURABAYA, 60231**

22 DESEMBER 2025

INTRODUCTION

Cost Management Plan ini disusun untuk mendefinisikan secara jelas bagaimana biaya pada proyek *FashMe Application Development Project* akan direncanakan, dikelola, dipantau, dikendalikan, dan dilaporkan selama seluruh siklus hidup proyek. Dokumen ini berfungsi sebagai pedoman resmi dalam pengelolaan biaya proyek agar pelaksanaan proyek tetap berjalan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan serta mendukung pencapaian tujuan proyek secara efektif dan efisien.

Cost Management Plan ini menetapkan standar dan format yang digunakan dalam pengukuran kinerja biaya, mekanisme pelaporan biaya, serta proses pengendalian terhadap penyimpangan biaya yang mungkin terjadi selama proyek berlangsung. Selain itu, dokumen ini juga menjelaskan peran dan tanggung jawab pihak-pihak yang terlibat dalam pengelolaan biaya proyek, termasuk kewenangan dalam menyetujui perubahan anggaran.

Dalam proyek ini, Project Manager bertanggung jawab penuh terhadap pengelolaan dan pelaporan biaya proyek selama masa pelaksanaan proyek. Evaluasi kinerja biaya dilakukan secara berkala melalui rapat status proyek bulanan, di mana Project Manager akan menyampaikan laporan kinerja biaya kepada manajemen dan Project Sponsor. Pengukuran kinerja biaya dilakukan dengan pendekatan Earned Value Management (EVM) untuk memastikan bahwa proyek berjalan sesuai dengan anggaran dan jadwal yang telah direncanakan. Project Sponsor memiliki kewenangan untuk menyetujui perubahan anggaran maupun tindakan korektif apabila terjadi penyimpangan biaya yang signifikan.

COST MANAGEMENT APPROACH

Pendekatan pengelolaan biaya pada proyek *FashMe Application Development Project* dilakukan dengan mengacu pada struktur Work Breakdown Structure (WBS) yang telah disusun sebelumnya. Pengelolaan biaya dilakukan pada level keempat WBS atau pada tingkat aktivitas utama yang dapat dikendalikan secara efektif oleh tim proyek. Setiap elemen WBS pada level tersebut akan dijadikan sebagai Control Account untuk memudahkan proses perencanaan, pemantauan, dan pengendalian biaya.

Pendekatan ini dipilih untuk menyeimbangkan antara tingkat detail pengelolaan biaya dengan beban administratif yang ditimbulkan. Dengan mengelola biaya pada level WBS yang terstruktur, proyek dapat memperoleh tingkat akurasi yang memadai tanpa menimbulkan kompleksitas berlebihan. Biaya proyek akan dicatat dan dipantau berdasarkan fase proyek, yaitu Initiation, Planning, Execution, Control, dan Closeout.

Penilaian progres pekerjaan dilakukan pada tingkat *work package*, di mana setiap pekerjaan yang telah dimulai akan diberikan bobot penyelesaian sebesar 50%, dan sisa 50% akan diberikan setelah pekerjaan tersebut selesai sepenuhnya. Pembulatan biaya dilakukan hingga satuan rupiah terdekat dan jam kerja dibulatkan ke jam penuh terdekat.

Apabila terjadi deviasi biaya yang memengaruhi nilai Cost Performance Index (CPI) atau Schedule Performance Index (SPI) sebesar $\pm 0,1$, maka status biaya proyek akan ditandai sebagai kondisi waspada. Jika deviasi mencapai $\pm 0,2$ atau lebih, maka proyek masuk ke kondisi kritis dan memerlukan tindakan korektif yang harus disetujui oleh Project Sponsor melalui mekanisme perubahan proyek resmi.

MEASURING PROJECT COSTS

Pengukuran biaya proyek dilakukan menggunakan metode Earned Value Management (EVM) sebagai pendekatan utama dalam menilai kinerja biaya dan jadwal proyek. Metode ini dipilih karena mampu memberikan gambaran kuantitatif yang komprehensif mengenai hubungan antara biaya, jadwal, dan progres pekerjaan.

Empat indikator utama EVM yang digunakan dalam proyek ini meliputi Schedule Variance (SV), Cost Variance (CV), Schedule Performance Index (SPI), dan Cost Performance Index (CPI). Schedule Variance digunakan untuk mengukur apakah proyek berjalan lebih cepat atau lebih lambat dibandingkan rencana awal. Cost Variance digunakan untuk mengetahui apakah biaya aktual proyek berada di atas atau di bawah anggaran yang direncanakan.

Schedule Performance Index menggambarkan efisiensi waktu pelaksanaan proyek, sedangkan Cost Performance Index menunjukkan efisiensi penggunaan anggaran proyek. Nilai SPI dan CPI yang mendekati angka satu menunjukkan bahwa proyek berjalan sesuai dengan rencana biaya dan jadwal. Penyimpangan nilai SPI atau CPI akan dianalisis secara mendalam untuk mengidentifikasi penyebab dan menentukan langkah korektif yang diperlukan.

Pengukuran biaya dilakukan secara periodik dengan bantuan perangkat lunak manajemen proyek dan lembar kerja keuangan yang disusun oleh tim proyek. Proyeksi biaya ke depan dilakukan berdasarkan tren kinerja biaya yang diperoleh dari hasil pengukuran EVM.

Performance Measure	Yellow	Red
Schedule Performance Index (SPI)	Between 0.9 – 1,1	< 0,8 atau > 1,2
Cost Performance Index (CPI)	Between 0.9 – 1,1	< 0,8 atau > 1,2

REPORTING FORMAT

Pelaporan biaya proyek dilakukan secara berkala melalui Laporan Status Proyek Bulanan. Laporan ini memuat bagian khusus mengenai *Cost Management* yang mencakup ringkasan anggaran, realisasi biaya, serta hasil pengukuran Earned Value seperti SV, CV, SPI, dan CPI.

Setiap penyimpangan biaya yang melewati ambang batas yang telah ditentukan akan dilaporkan secara rinci beserta analisis penyebab dan rencana tindakan korektif. Laporan ini disampaikan oleh Project Manager kepada Project Sponsor dan pemangku kepentingan utama sebagai dasar pengambilan keputusan manajerial.

COST VARIANCE RESPONSE PROCESS

Proses penanganan penyimpangan biaya ditetapkan untuk memastikan bahwa setiap deviasi anggaran dapat ditangani secara sistematis dan terkontrol. Apabila nilai CPI atau SPI berada di bawah 0,8 atau di atas 1,2, maka proyek dianggap telah melewati ambang batas pengendalian dan memerlukan penyusunan Cost Variance Corrective Action Plan.

Project Manager bertanggung jawab untuk mengidentifikasi penyebab penyimpangan biaya dan menyusun alternatif tindakan korektif, seperti penyesuaian ruang lingkup, optimalisasi sumber daya, atau revisi jadwal proyek. Alternatif tindakan tersebut akan disampaikan kepada Project Sponsor dalam waktu maksimal lima hari kerja sejak penyimpangan teridentifikasi. Setelah Project Sponsor menyetujui tindakan yang dipilih, rencana korektif tersebut akan diintegrasikan ke dalam rencana proyek.

COST CHANGE CONTROL PROCESS

Proses pengendalian perubahan biaya mengikuti mekanisme *change control* proyek secara keseluruhan. Setiap perubahan yang berdampak pada anggaran proyek harus diajukan melalui dokumen *Project Change Request* dan memperoleh persetujuan resmi dari Project Sponsor. Tidak ada perubahan biaya yang dapat diterapkan tanpa persetujuan formal untuk menjaga integritas anggaran proyek.

PROJECT BUDGET

Estimasi anggaran proyek FashMe disusun berdasarkan kebutuhan pengembangan aplikasi, sumber daya manusia, dan perangkat pendukung.

- Fixed Costs: Rp 15.000.000
- Software & Tools Costs: Rp 10.000.000
- Operational & Development Costs: Rp 20.000.000

Total Project Cost: Rp 45.000.000

Management Reserve: Rp 5.000.000

Anggaran proyek FashMe Application Development Project disusun berdasarkan estimasi biaya pada setiap fase Work Breakdown Structure (WBS) dan diklasifikasikan ke dalam beberapa kategori utama. Biaya tetap mencakup kebutuhan operasional dasar proyek, biaya material meliputi pengembangan sistem dan infrastruktur pendukung, serta biaya tenaga kerja mencakup pengembang aplikasi, desainer UI/UX, dan tim pendukung lainnya. Besaran anggaran yang dialokasikan berada pada kisaran puluhan juta rupiah karena proyek ini dirancang dalam konteks akademik dan berfokus pada pengembangan prototipe aplikasi (Minimum Viable Product), sehingga sumber daya yang digunakan bersifat terbatas dan disesuaikan dengan kebutuhan fungsional utama tanpa skala komersial penuh.

Total biaya proyek merupakan akumulasi dari seluruh kategori biaya yang telah direncanakan. Selain itu, disediakan Management Reserve sebagai cadangan untuk mengantisipasi risiko biaya yang tidak terduga selama pelaksanaan proyek, seperti penyesuaian kebutuhan pengembangan, kendala teknis, maupun perubahan minor pada ruang lingkup proyek.

SPONSOR ACCEPTANCE

Approved by the Project Sponsor:

_____ Date: _____
<Project Sponsor>
<Project Sponsor Title>

This free Project Cost Management Plan Template is brought to you by www.ProjectManagementDocs.com

PROJECT MANAGEMENT DOCS

Free Project Management Templates

PROJECT QUALITY MANAGEMENT PLAN TEMPLATE

This Project Quality Management Template is free for you to copy and use on your project and within your organization. We hope that you find this template useful and welcome your comments. Public distribution of this document is only permitted from the Project Management Docs official website at:

www.ProjectManagementDocs.com

QUALITY MANAGEMENT PLAN

**< FASHME: FASHION OF ME (APLIKASI AI FASHION
ASSISTANT BERBASIS PROPORSI TUBUH DAN ANALISIS WAJAH
DENGAN REKOMENDASI OUTFIT DAN PENJUALAN PRODUK
FASHION TERPERSONALISASI)>**

**TELKOM UNIVERSITY
JL. KETINTANG No.156, KETINTANG, KEC.
GAYUNGAN SURABAYA, 60231**

22 DESEMBER 2025

INTRODUCTION

Quality Management Plan merupakan bagian penting dalam perencanaan dan pelaksanaan proyek FashMe: Fashion of Me. Dokumen ini disusun untuk menjelaskan bagaimana kualitas akan direncanakan, dijamin, dan dikendalikan sepanjang siklus hidup proyek pengembangan aplikasi FashMe. Penerapan manajemen kualitas bertujuan untuk memastikan bahwa produk yang dihasilkan sesuai dengan kebutuhan pengguna, spesifikasi teknis, serta standar kualitas yang telah ditetapkan sejak awal proyek.

Quality Management Plan ini mencakup proses dan prosedur yang digunakan dalam perencanaan kualitas (quality planning), penjaminan kualitas (quality assurance), dan pengendalian kualitas (quality control). Seluruh pemangku kepentingan proyek diharapkan memahami pendekatan kualitas yang digunakan agar proses pengembangan aplikasi dapat berjalan secara konsisten, terukur, dan terkontrol.

Tujuan penyusunan Quality Management Plan pada proyek FashMe adalah untuk:

- Memastikan kualitas telah direncanakan sejak tahap awal proyek
- Menetapkan metode pengelolaan kualitas produk dan proses
- Mendefinisikan aktivitas quality assurance selama proyek berlangsung
- Menentukan aktivitas quality control terhadap hasil pengembangan
- Menetapkan standar kualitas yang dapat diterima oleh sponsor dan pengguna

QUALITY MANAGEMENT APPROACH

Pendekatan manajemen kualitas pada proyek FashMe dilakukan secara terintegrasi dengan seluruh tahapan proyek, mulai dari inisiasi hingga penutupan proyek. Kualitas tidak hanya difokuskan pada hasil akhir berupa aplikasi, tetapi juga pada proses pengembangan yang digunakan oleh tim proyek.

Pendekatan kualitas proyek ini mempertimbangkan dua aspek utama, yaitu kualitas produk dan kualitas proses. Kualitas produk berkaitan dengan performa aplikasi, akurasi rekomendasi fashion berbasis AI, kemudahan penggunaan antarmuka, serta keandalan fitur avatar 3D dan marketplace. Sementara itu, kualitas proses berfokus pada kepatuhan tim proyek terhadap perencanaan, standar pengembangan perangkat lunak, dan dokumentasi yang telah ditetapkan.

Tim proyek akan bekerja sama untuk menetapkan standar kualitas yang relevan dengan ruang lingkup proyek akademik, termasuk standar desain UI/UX, standar fungsionalitas aplikasi, serta standar pengujian sistem. Seluruh dokumentasi kualitas akan menjadi bagian dari dokumen proyek dan digunakan sebagai acuan dalam evaluasi hasil akhir proyek.

Pengukuran kualitas akan dilakukan secara berkala menggunakan metrik yang relevan, seperti:

- Kesesuaian jadwal pengembangan
- Pemanfaatan sumber daya proyek
- Kesesuaian biaya dengan rencana anggaran
- Kinerja proses pengembangan aplikasi
- Kinerja produk aplikasi (fungsi, akurasi, dan stabilitas)
- Kepuasan pengguna berdasarkan hasil uji coba aplikasi

Setiap usulan perbaikan kualitas dapat diajukan oleh anggota tim proyek. Usulan tersebut akan dievaluasi berdasarkan manfaat, dampak terhadap ruang lingkup, serta keterbatasan waktu dan biaya proyek. Jika

disetujui, perubahan akan didokumentasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan proyek.

QUALITY REQUIREMENTS /STANDARDS

Product Quality

Standar kualitas produk pada proyek FashMe ditetapkan berdasarkan kebutuhan fungsional aplikasi dan tujuan utama proyek. Kualitas produk diukur dari kemampuan aplikasi dalam memberikan rekomendasi fashion yang relevan, personal, dan mudah digunakan oleh pengguna.

Standar kualitas produk meliputi:

- Aplikasi dapat berjalan dengan stabil pada perangkat mobile
- Fitur analisis proporsi tubuh dan wajah memberikan hasil yang konsisten
- Avatar 3D dapat menampilkan visualisasi outfit dengan baik
- Antarmuka pengguna bersifat intuitif dan mudah dipahami
- Marketplace dapat menampilkan produk sesuai preferensi pengguna

Kepatuhan terhadap standar kualitas produk akan dinilai melalui pengujian fungsional dan uji coba pengguna. Produk dianggap memenuhi standar kualitas apabila seluruh fitur utama berjalan tanpa kesalahan kritis dan memperoleh hasil evaluasi positif dari pengujian.

Process Quality

Standar kualitas proses difokuskan pada metode kerja tim proyek selama pengembangan aplikasi. Proses pengembangan mengikuti tahapan yang telah ditetapkan dalam WBS dan rencana proyek.

Standar kualitas proses meliputi:

- Setiap tahap pengembangan terdokumentasi dengan baik
- Pengujian dilakukan sebelum fitur dinyatakan selesai
- Perubahan ruang lingkup dikendalikan melalui persetujuan tim
- Koordinasi tim dilakukan secara rutin

Kepatuhan terhadap standar proses dinilai melalui review dokumen proyek dan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan kegiatan.

QUALITY ASSURANCE

Quality Assurance pada proyek FashMe bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh proses pengembangan aplikasi berjalan sesuai dengan rencana dan standar kualitas yang telah ditetapkan. Quality assurance dilakukan secara iteratif sepanjang siklus hidup proyek.

Project Manager bersama tim proyek akan melakukan evaluasi berkala terhadap proses pengembangan, termasuk peninjauan dokumentasi, kesesuaian aktivitas dengan WBS, dan efektivitas metode kerja yang digunakan.

Aktivitas quality assurance meliputi:

- Review proses pengembangan aplikasi
- Evaluasi kesesuaian hasil sementara dengan standar kualitas
- Identifikasi potensi perbaikan proses
- Dokumentasi temuan dan rekomendasi perbaikan

Hasil quality assurance akan dibahas dalam pertemuan proyek dan digunakan sebagai dasar perbaikan berkelanjutan.

Quality Assurance Table – FashMe Application Development Project			
Process Action	Acceptable Process Standards	Process Phase	Assessment Interval
Requirement Analysis Review	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen kebutuhan pengguna tervalidasi oleh stakeholder - Tidak ada kebutuhan ambigu atau tidak terdokumentasi - Tingkat perubahan kebutuhan < 10% 	Initiation / Planning	Per fase
WBS & Project Plan Validation	<ul style="list-style-type: none"> - WBS mencakup seluruh ruang lingkup proyek - Jadwal realistis dan dapat dicapai - Rencana proyek disetujui sponsor 	Planning	Sekali per dokumen
UI/UX Design Review	<ul style="list-style-type: none"> - Konsistensi desain antar halaman - Prototype disetujui user perwakilan - Usability score minimal “Baik” 	Execution	Per iterasi desain
AI Model Development Validation	<ul style="list-style-type: none"> - Akurasi model $\geq 85\%$ - Tidak terjadi error fatal saat proses training - Dataset tervalidasi dan terdokumentasi 	Execution	Mingguan
Mobile Application Development Review	<ul style="list-style-type: none"> - Kode mengikuti standar coding - Tidak ada critical bug pada build - Fitur sesuai dengan spesifikasi MVP 	Execution	Per sprint
System Integration Review	<ul style="list-style-type: none"> - Seluruh modul terintegrasi tanpa error besar - API response time < 3 detik - Data sinkron antar modul 	Execution	Per milestone
Testing Process Verification	<ul style="list-style-type: none"> - Test case dieksekusi $\geq 95\%$ - Bug severity tinggi = 0 saat final test - Hasil pengujian terdokumentasi 	Monitoring & Control	Per siklus testing
Project Progress Evaluation	<ul style="list-style-type: none"> - Progres sesuai jadwal $\pm 10\%$ deviasi - Tidak ada risiko kritis tanpa mitigasi 	Monitoring & Control	Mingguan
Final Deliverable Validation	<ul style="list-style-type: none"> - Seluruh deliverable sesuai kontrak - Aplikasi dapat berjalan stabil - Persetujuan sponsor diperoleh 	Closeout	Sekali sebelum penutupan

QUALITY CONTROL

Quality Control pada proyek FashMe: Fashion of Me berfokus pada pengujian dan evaluasi hasil pengembangan aplikasi untuk memastikan bahwa seluruh fitur berjalan sesuai dengan standar kualitas yang telah ditetapkan. Pengendalian kualitas dilakukan terhadap produk aplikasi, khususnya pada aspek

fungsionalitas sistem, akurasi fitur berbasis AI, tampilan antarmuka pengguna, serta stabilitas aplikasi secara keseluruhan.

Aktivitas quality control dilaksanakan melalui pengujian fungsional, pengujian integrasi, dan uji coba pengguna (user testing). Setiap hasil pengujian akan dicatat dan dibandingkan dengan standar kualitas yang telah ditentukan. Apabila ditemukan ketidaksesuaian, tim proyek akan melakukan perbaikan sebelum fitur atau aplikasi dinyatakan layak digunakan.

No	Tanggal	Item yang Diuji	Standar Kualitas	Hasil Aktual	Sesuai (Y/N)	Rekomendasi / Tindakan	Tanggal Penyelesaian
1	26 Nov 2024	Fitur Registrasi & Login	Pengguna dapat registrasi dan login tanpa error	Registrasi berhasil, login mengalami delay ringan	N	Optimasi query autentikasi	27 Nov 2024
2	29 Nov 2024	Analisis Proporsi Tubuh	Output analisis sesuai input pengguna	Hasil analisis sesuai spesifikasi	Y	-	29 Nov 2024
3	01 Des 2024	Analisis Wajah	Deteksi wajah akurat $\geq 90\%$	Akurasi deteksi mencapai 92%	Y	-	01 Des 2024
4	03 Des 2024	Tampilan Avatar 3D	Avatar tampil proporsional dan responsif	Avatar terkadang tidak sinkron dengan ukuran layar	N	Penyesuaian skala avatar	05 Des 2024
5	06 Des 2024	Virtual Try-On	Pakaian menyesuaikan avatar dengan benar	Beberapa item pakaian tidak pas pada avatar	N	Perbaikan mapping pakaian ke avatar	09 Des 2024
6	10 Des 2024	UI/UX Aplikasi Mobile	Navigasi mudah dan konsisten	Navigasi jelas dan konsisten	Y	-	10 Des 2024
7	13 Des 2024	Fitur Marketplace	Produk tampil lengkap dan dapat dibeli	Loading halaman produk agak lambat	N	Optimasi loading dan caching data	16 Des 2024
8	17 Des 2024	Integrasi Sistem	Semua modul terintegrasi dengan baik	Integrasi berjalan sesuai rancangan	Y	-	17 Des 2024
9	21 Des 2024	Keamanan Data Pengguna	Data terenkripsi dan aman	Enkripsi data berjalan sesuai standar	Y	-	21 Des 2024
10	23 Des 2024	Pengujian Keseluruhan Sistem	Seluruh fitur utama berjalan normal	Sistem stabil dan siap uji akhir	Y	-	23 Des 2024

QUALITY CONTROL MEASUREMENTS

Untuk mendokumentasikan hasil pengendalian kualitas, tim proyek menggunakan **Quality Control Log** sebagai alat pencatatan resmi. Log ini berfungsi untuk membandingkan hasil aktual pengujian dengan standar kualitas yang telah ditetapkan, serta mencatat rekomendasi perbaikan apabila ditemukan ketidaksesuaian.

Quality Assurance Log

No	Tanggal	Proses yang Diaudit	Standar Proses	Hasil Audit	Sesuai (Y/N)	Tindakan Perbaikan	Tanggal Penyelesaian
1	25 Nov 2024	Pengumpulan Kebutuhan Pengguna	Kebutuhan terdokumentasi lengkap dan tervalidasi	Dokumen kebutuhan pengguna telah disusun dan disetujui stakeholder	Y	-	25 Nov 2024
2	28 Nov 2024	Analisis Kebutuhan Sistem	Analisis mencakup fungsional dan non-fungsional	Analisis sistem sesuai ruang lingkup proyek	Y	-	28 Nov 2024
3	02 Des 2024	Perancangan UI/UX	Desain mengikuti prinsip usability dan konsistensi visual	Beberapa tampilan perlu penyesuaian warna dan navigasi	N	Revisi desain UI pada halaman onboarding	04 Des 2024
4	05 Des 2024	Revisi UI/UX	Desain sesuai hasil evaluasi QA	Desain telah diperbaiki dan memenuhi standar	Y	-	05 Des 2024
5	08 Des 2024	Pengembangan Fitur AI Analisis Fashion	Kode sesuai standar dan terdokumentasi	Modul AI berjalan namun dokumentasi belum lengkap	N	Melengkapi dokumentasi teknis modul AI	10 Des 2024
6	12 Des 2024	Pengembangan Avatar 3D	Integrasi avatar sesuai spesifikasi desain	Avatar berhasil ditampilkan dalam aplikasi	Y	-	12 Des 2024
7	15 Des 2024	Integrasi Marketplace	Integrasi fitur sesuai arsitektur sistem	Integrasi berjalan, namun performa loading perlu optimasi	N	Optimasi performa loading marketplace	18 Des 2024

No	Tanggal	Proses yang Diaudit	Standar Proses	Hasil Audit	Sesuai (Y/N)	Tindakan Perbaikan	Tanggal Penyelesaian
8	20 Des 2024	Pengujian Fungsional Sistem	Seluruh fitur utama diuji	Mayoritas fitur berjalan sesuai skenario uji	Y	-	20 Des 2024
9	22 Des 2024	Manajemen Perubahan	Setiap perubahan terdokumentasi dan disetujui	Perubahan tercatat dengan baik	Y	-	22 Des 2024
10	24 Des 2024	Dokumentasi Proyek	Dokumen lengkap dan konsisten	Dokumentasi sesuai standar laporan proyek	Y	-	24 Des 2024

Quality Control Log

No	Tanggal	Item yang Diuji	Standar Kualitas	Hasil Aktual	Sesuai (Y/N)	Rekomendasi / Tindakan	Tanggal Penyelesaian
1	26 Nov 2024	Fitur Registrasi & Login	Pengguna dapat registrasi dan login tanpa error	Registrasi berhasil, login mengalami delay ringan	N	Optimasi query autentikasi	27 Nov 2024
2	29 Nov 2024	Analisis Proporsi Tubuh	Output analisis sesuai input pengguna	Hasil analisis sesuai spesifikasi	Y	-	29 Nov 2024
3	01 Des 2024	Analisis Wajah	Deteksi wajah akurat \geq 90%	Akurasi deteksi mencapai 92%	Y	-	01 Des 2024

SPONSOR ACCEPTANCE

Approved by the Project Sponsor:

_____ Date: _____
<Project Sponsor>
<Project Sponsor Title>

This free Project Quality Management Plan Template is brought to you by www.ProjectManagementDocs.com

PROJECT MANAGEMENT DOCS

Free Project Management Templates

COMMUNICATIONS MANAGEMENT PLAN TEMPLATE

This Project Communications Management Template is free for you to copy and use on your project and within your organization. We hope that you find this template useful and welcome your comments. Public distribution of this document is only permitted from the Project Management Docs official website at:

www.ProjectManagementDocs.com

COMMUNICATIONS MANAGEMENT PLAN

<FASHME: FASHION OF ME (APLIKASI AI FASHION ASSISTANT BERBASIS PROPORSI TUBUH DAN ANALISIS WAJAH DENGAN REKOMENDASI OUTFIT DAN PENJUALAN PRODUK FASHION TERPERSONALISASI)>

**TELKOM UNIVERSITY
JL. KETINTANG NO.156, KETINTANG, KEC. GAYUNGAN
SURABAYA, 60231**

22 DESEMBER 2025

INTRODUCTION

Dokumen *Communications Management Plan (CMP)* ini bertujuan mendefinisikan kebutuhan, prosedur, dan alat komunikasi untuk proyek FashMe — aplikasi *AI Fashion Assistant* berbasis analisis wajah dan proporsi tubuh dengan fitur 3D Avatar serta Marketplace Fashion. CMP ini berfungsi sebagai panduan operasional agar semua informasi proyek tersampaikan secara tepat waktu, akurat, aman, dan relevan kepada seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*). Proyek FashMe dilakukan dalam lingkungan terbatas:

- Durasi: 1 semester akademik (± 4 bulan).
- Pendanaan: *Bootstrapping* / Dana pribadi.
- Tim: 3 anggota inti dengan peran rangkap (manajerial, teknis, dan kreatif).

Dengan kompleksitas yang tinggi (AI, mobile app, dan 3D visualization), komunikasi yang efektif dan terstruktur menjadi elemen kunci keberhasilan *Minimum Viable Product (MVP)*. Keterlambatan atau miskomunikasi dapat menghambat progres pengembangan, integrasi API, atau validasi data pengguna.

COMMUNICATIONS MANAGEMENT APPROACH

Pendekatan manajemen komunikasi dalam proyek FashMe dirancang dengan mempertimbangkan kondisi proyek yang dikerjakan oleh tim kecil dengan sumber pendanaan mandiri atau bootstrapping. Project Manager, Nur Nisrina Salsabilla, mengambil peran proaktif sebagai koordinator utama komunikasi proyek dan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa seluruh informasi penting dapat tersampaikan dengan tepat kepada pihak yang membutuhkan. Mengingat jumlah anggota tim yang terbatas, yaitu tiga orang, pendekatan komunikasi yang digunakan bersifat agile dan fleksibel agar mampu beradaptasi dengan dinamika pengembangan proyek. Komunikasi internal dilakukan secara informal untuk mempercepat koordinasi sehari-hari, namun tetap terstruktur khususnya dalam pembahasan teknis dan pengambilan keputusan penting. Sementara itu, komunikasi dengan pihak eksternal seperti dosen pembimbing atau sponsor akademik dilakukan secara formal melalui laporan tertulis dan presentasi yang terjadwal. Sebagai panduan operasional, Communications Matrix digunakan untuk menentukan jenis informasi yang perlu dikomunikasikan, pihak yang bertanggung jawab menyampaikan informasi tersebut, waktu penyampaian, serta audiens yang dituju, sehingga alur komunikasi dapat berjalan secara sistematis.

COMMUNICATIONS MANAGEMENT CONSTRAINTS

Seluruh aktivitas komunikasi dalam proyek FashMe tunduk pada sejumlah batasan yang telah ditetapkan dalam Project Charter. Dari sisi anggaran, proyek ini didanai secara mandiri sehingga penggunaan alat komunikasi berbayar harus diminimalkan. Tim proyek memaksimalkan pemanfaatan platform komunikasi dan kolaborasi yang tersedia dalam versi gratis atau bersifat open source untuk menjaga efisiensi biaya tanpa mengurangi efektivitas komunikasi. Dari sisi waktu, proyek harus diselesaikan dalam satu semester akademik atau sekitar empat bulan, sehingga keterlambatan komunikasi dapat berdampak langsung terhadap kegagalan pencapaian milestone yang telah direncanakan. Selain itu, keterbatasan sumber daya manusia yang hanya terdiri dari tiga orang menyebabkan setiap anggota tim merangkap peran manajerial dan teknis, sehingga komunikasi harus dilakukan secara ringkas, jelas, dan tidak mengganggu waktu

pengembangan seperti proses coding maupun desain. Aspek privasi dan keamanan data menjadi batasan yang sangat penting karena proyek ini mengelola data biometrik pengguna berupa foto wajah dan ukuran tubuh. Oleh karena itu, seluruh komunikasi yang melibatkan data pengguna wajib mengikuti standar keamanan yang ketat, termasuk penggunaan enkripsi AES-256 dan protokol HTTPS/TLS versi 1.2 atau lebih tinggi, serta larangan mendiskusikan data sensitif melalui saluran komunikasi yang tidak aman..

STAKEHOLDER COMMUNICATION REQUIREMENTS

Setiap pihak terkait memiliki kebutuhan komunikasi yang berbeda. Analisis kebutuhan ini disusun berdasarkan peran, tanggung jawab, dan intensitas keterlibatan pada fase proyek.

Stakeholder	Kebutuhan Komunikasi	Frekuensi	Medium Utama	Tanggung Jawab Pengiriman
Tim Pengembang (Internal)	Update progres, hambatan teknis (<i>blockers</i>), rencana sprint berikutnya	Harian / Mingguan	WhatsApp, Trello	Project Manager
Dosen Pembimbing / Sponsor Akademik	Laporan formal progres, hasil milestone, dokumentasi teknis	Bi-weekly / Monthly	Google Docs, Presentasi	Project Manager
Mitra Fashion (Merchant)	Informasi format data katalog dan API integrasi Marketplace	Sesuai kebutuhan integrasi	Email / Teams	Developer / PM
End-Users (Beta Testers)	Saluran umpan balik pengalaman pengguna (UX) dan akurasi avatar	Saat <i>UAT Phase</i>	Google Form / Beta App	UI/UX Designer

ROLES

Project Sponsor

Peran Project Sponsor dipegang oleh tim pengembang FashMe yang juga berperan sebagai pemilik produk sekaligus penyedia dana mandiri sebagaimana tercantum pada Project Charter FashMe. Sebagai Project Sponsor, tim ini berfungsi sebagai *champion* proyek yang menginisiasi, mengesahkan, dan mendanai pelaksanaan proyek, termasuk menyetujui Project Charter dan batasan ruang lingkup awal. Mengingat posisinya sebagai pihak yang menanggung pendanaan dan bertanggung jawab akhir terhadap keberhasilan proyek, bentuk komunikasi yang diarahkan kepada Project Sponsor disajikan dalam format ringkasan eksekutif yang berfokus pada capaian milestone, risiko utama, penggunaan anggaran, dan status kesiapan MVP, kecuali jika mereka

secara khusus meminta detail teknis yang lebih mendalam. Meskipun Project Sponsor dalam proyek ini bukan eksekutif korporasi formal, tetapi dalam konteks mahasiswa dan bootstrapping, peran tersebut diadaptasi sebagai “owner/investor” internal yang memegang otoritas tertinggi atas keberlanjutan dan kelayakan proyek.

Program Manager

Program Studi Sains Data, Fakultas Informatika, bertindak sebagai Department atau Program Sponsor yang mengawasi proyek pada level portofolio tugas akhir dan proyek inovasi. Program Studi mengelola banyak proyek serupa dalam satu periode akademik dan bertanggung jawab atas alokasi sumber daya umum seperti dosen pembimbing, fasilitas lab, dan kebijakan akademik. Dengan demikian, komunikasi kepada “Program Manager” dalam konteks FashMe diterjemahkan sebagai komunikasi kepada pihak Program Studi melalui dosen pembimbing atau koordinator mata kuliah proyek. Bentuk komunikasi yang dibutuhkan di level ini lebih rinci dibandingkan Project Sponsor, mencakup laporan kemajuan terstruktur, pemenuhan indikator akademik, pencapaian objektif proyek seperti target akurasi AI, kualitas avatar, serta pemenuhan standar metodologi penelitian dan dokumentasi yang sudah ditetapkan di Project Charter.

Key Stakeholders

Key Stakeholders pada proyek FashMe didefinisikan sebagai subset dari stakeholder yang memiliki kepentingan besar terhadap keberhasilan proyek tetapi tidak termasuk dalam peran yang sudah dijelaskan sebelumnya. Dalam hal ini, Key Stakeholders mencakup pihak seperti merchant atau mitra fashion yang akan memasok data katalog, serta perwakilan kelompok pengguna yang diidentifikasi sebagai calon beta tester yang tertarik menggunakan aplikasi untuk kebutuhan fashion sehari-hari. Mereka tidak terlibat langsung dalam manajemen proyek, namun terdampak oleh hasil akhir sistem yang dikembangkan. Komunikasi dengan Key Stakeholders difokuskan pada hal-hal yang relevan dengan kontribusi mereka, seperti format dan standar data katalog, alur integrasi dengan sistem yang sudah ada, serta jadwal keterlibatan mereka dalam uji coba sistem atau pengumpulan umpan balik. Bentuk komunikasi untuk kelompok ini dapat berupa sosialisasi singkat, dokumentasi teknis ringan, dan panduan penggunaan, tanpa harus melibatkan detail penuh manajemen proyek.

Change Control Board

Change Control Board (CCB) dalam proyek FashMe diadaptasi sebagai kelompok kecil yang secara fungsional berperan meninjau dan menyetujui perubahan teknis signifikan, terutama yang menyentuh desain AI, arsitektur aplikasi, atau integrasi infrastruktur seperti API pembayaran dan logistik. Mengingat skala tim yang hanya tiga orang, CCB tidak dibentuk sebagai unit terpisah, tetapi fungsi ini dilekatkan pada kombinasi Project Manager, Developer/AI Engineer, dan UI/UX Designer ketika terjadi usulan perubahan yang dapat memengaruhi ruang lingkup, jadwal, atau risiko teknis. Dokumen teknis yang menjadi bahan komunikasi ke CCB mencakup desain teknis baru, analisis dampak terhadap performa sistem dan keamanan data, serta strategi implementasi dan rollback bila perubahan tidak berjalan sesuai rencana. Dengan demikian, meskipun namanya formal, pelaksanaan peran CCB berjalan secara ramping namun tetap terdokumentasi dalam log perubahan dan notulen rapat teknis.

Customer

Pihak eksternal yang akan menerima dan mengesahkan deliverable akhir proyek. Dalam kasus FashMe, “customer” dapat diartikan secara ganda, di satu sisi sebagai entitas akademik yang menilai proyek (dosen pembimbing dan fakultas), dan di sisi lain sebagai representasi pengguna akhir (end-users) yang menjadi target pemanfaatan aplikasi. Dari sudut pandang pengguna akhir, customer proyek ini adalah calon pengguna remaja hingga dewasa yang ingin mendapatkan rekomendasi outfit yang sesuai dengan bentuk tubuh dan karakter wajah mereka, sebagaimana dijelaskan dalam Project Charter. Mereka dilibatkan dalam pengujian prototipe, evaluasi UI/UX, dan UAT, serta berperan memberikan umpan balik yang akan digunakan untuk meningkatkan kualitas produk. Karena mereka pada dasarnya akan menjadi penerima dan penilai kegunaan akhir sistem, mereka harus diinformasikan mengenai status rilis, fitur yang tersedia dalam MVP, dan potensi perubahan pada jadwal peluncuran atau fungsi produk yang dapat memengaruhi pengalaman mereka.

Project Manager

Project Manager pada proyek FashMe adalah Nur Nisrina Salsabilla, yang juga tercantum secara eksplisit dalam Project Charter sebagai penanggung jawab utama manajemen proyek dan komunikasi. Sebagai Project Manager, ia memiliki tanggung jawab menyeluruh atas perencanaan, eksekusi, pemantauan, dan penutupan proyek, termasuk pengelolaan waktu, ruang lingkup, risiko, kualitas, serta komunikasi dengan semua pihak terkait. Project Manager menjadi penghubung utama antara tim teknis dengan sponsor, dosen pembimbing, dan stakeholder lain, dan merupakan pihak yang mengkonsolidasikan informasi untuk disampaikan dalam berbagai format laporan, presentasi, maupun diskusi rutin. Dalam Communications Management Plan, Project Manager diposisikan sebagai komunikator utama yang memastikan informasi mengalir dengan benar, lengkap, dan tepat sasaran sesuai strategi komunikasi yang telah disepakati dalam dokumen Project Management Plan dan Project Charter.

Project Team

Project Team terdiri dari seluruh anggota yang menjalankan pekerjaan teknis maupun desain pada proyek FashMe, yaitu UI/UX Designer dan Developer/AI Engineer seperti tercantum di section Project Team pada Project Charter. Mereka adalah pelaksana utama yang merancang, membuat, dan menguji seluruh komponen sistem mulai dari model AI, antarmuka pengguna, hingga logika aplikasi dan integrasi marketplace. Karena Project Team bertanggung jawab terhadap penyelesaian work packages yang telah didefinisikan dalam rencana proyek, mereka membutuhkan tingkat detail informasi yang tinggi agar memahami cakupan tugas masing-masing, ketergantungan antar modul, dan standar kualitas yang diharapkan. Komunikasi yang ditujukan kepada Project Team dilaksanakan melalui interaksi harian dengan Project Manager, sesi koordinasi teknis, serta pertemuan mingguan yang membahas progres, masalah, dan rencana kerja berikutnya, seperti yang juga telah dirumuskan dalam bagian *Communication Strategy* Project Charter.

Steering Committee

komite lintas departemen yang mengawasi perubahan strategis di tingkat organisasi. Dalam proyek FashMe, peran ini secara fungsional dapat diterjemahkan sebagai jajaran pimpinan Program Studi atau pihak fakultas yang mempunyai wewenang terhadap kebijakan yang memengaruhi banyak proyek mahasiswa sekaligus, misalnya kebijakan kelulusan, standar etika

penelitian, atau pemanfaatan infrastruktur kampus. Meskipun tidak terlibat dalam kegiatan teknis harian, Steering Committee perlu mendapatkan informasi ketika ada usulan perubahan besar terhadap ruang lingkup proyek, misalnya penambahan fitur di luar scope MVP, perubahan signifikan jadwal proyek, atau penyesuaian arah penelitian yang dapat mempengaruhi beban kerja atau ketergantungan dengan proyek lain. Komunikasi kepada Steering Committee bersifat strategis dan biasanya difasilitasi melalui laporan resmi atau presentasi yang diatur melalui dosen pembimbing atau koordinator program.

Technical Lead

Technical Lead dalam proyek FashMe dilekatkan pada peran Developer IT & AI Engineer yang bertanggung jawab atas validitas teknis seluruh solusi yang diimplementasikan. Technical Lead memastikan bahwa desain arsitektur sistem, pemilihan teknologi, implementasi model AI, integrasi API, dan pengelolaan database dilakukan dengan cara yang andal, aman, dan sesuai kebutuhan fungsional dan non-fungsional yang telah didefinisikan dalam dokumen kebutuhan sistem. Technical Lead harus menjalin komunikasi intensif dengan Project Manager untuk menyelaraskan prioritas teknis dengan prioritas manajerial, sekaligus berkoordinasi dengan UI/UX Designer untuk memastikan aspek teknis mendukung rancangan pengalaman pengguna yang diinginkan. Ia juga bertanggung jawab membuat dokumentasi teknis seperti *technical design document*, *API documentation*, dan *as-built documentation* sehingga solusi dapat dipelihara dan dikembangkan lebih lanjut setelah fase awal proyek selesai.

PROJECT TEAM DIRECTORY

The following table presents contact information for all persons identified in this communications management plan. The email addresses and phone numbers in this table will be used to communicate with these people.

Role	Name	Title	Organization/ Department	Email	Phone
Project Sponsor	Tim Pengembang	Executive Sponsors/Owner	Program Studi Sains Data, Fakultas Informatika (Internal Team)	-	(555) 555 1212
Program Manager	Koordinator Proyek/TA*	PMO Manager	PMO	-	(555) 555 1313
Project Manager	Nur Nisrina Salsabilla	Project Manager	PMO	nisrinana@student.telkomuniversity.ac.id	(555) 555 1414
Project Stakeholders	See Stakeholder Register	See Stakeholder Register	See Stakeholder Register	See Stakeholder Register	See Stakeholder Register
Customer	End - Users FashMe (Remaja–Dewasa)	Target Users / Beta Testers	Pengguna aplikasi FashMe (Segment remaja hingga dewasa)	-	(615) 555 8121
Project Team	Auliya Ardhini Putri; Ayunda	UI/UX Designer;	Program Studi Sains Data,		

	Dewi Agustin	Developer IT & AI Engineer	Fakultas Informatika		
Technical Lead	Ayunda Dewi Agustin	Developer IT & AI Engineer (Technical Lead)	Program Studi Sains Data, Fakultas Informatika		

COMMUNICATION METHODS AND TECHNOLOGIES

Metode dan teknologi komunikasi yang digunakan dalam proyek FashMe merupakan aspek yang tidak kalah penting dibandingkan isi informasi yang dikomunikasikan, terutama karena proyek ini melibatkan berbagai pemangku kepentingan dengan tingkat kemampuan teknologi yang berbeda-beda. Sebagian stakeholder memiliki akses penuh ke platform kolaboratif seperti Google Drive, Trello, dan GitHub, sementara yang lain, seperti sebagian pengguna uji atau mitra non-teknis, mungkin hanya mengandalkan email, pesan instan, atau pertemuan tatap muka. Agar komunikasi proyek efektif, informasi harus dapat disampaikan kepada setiap pihak melalui metode yang sesuai dengan teknologi yang mereka miliki, sehingga tidak ada stakeholder yang tertinggal hanya karena keterbatasan akses terhadap suatu platform tertentu. Pertimbangan terkait ketersediaan teknologi, kebiasaan penggunaan, dan kenyamanan stakeholder terhadap alat tertentu menjadi bagian integral dalam penentuan kebutuhan komunikasi sejak tahap awal perencanaan.

Dalam proyek FashMe, tim proyek menentukan metode komunikasi dan teknologi yang digunakan dengan mengacu pada kebijakan dan kultur akademik di Program Studi Sains Data, Fakultas Informatika, sekaligus menyesuakannya dengan keterbatasan pendanaan berbasis bootstrapping. Keputusan pemilihan platform tidak hanya mempertimbangkan faktor teknis dan kenyamanan tim, tetapi juga memperhatikan kebutuhan komunikasi dosen pembimbing, pimpinan program studi, mitra fashion, dan calon pengguna. Oleh karena itu, kombinasi antara alat berbasis cloud (Google Drive, Trello, GitHub/GitLab) dan kanal komunikasi langsung (email institusi, WhatsApp, Google Meet/Zoom) dipilih untuk menjamin seluruh arus informasi dapat menjangkau masing-masing pemangku kepentingan secara efektif.

Sebagai pengganti platform korporasi seperti SharePoint, FashMe memanfaatkan Google Drive sebagai pusat dokumentasi proyek yang berfungsi sebagai repositori utama semua dokumen manajerial dan teknis, seperti Project Charter, Project Management Plan, dokumentasi kebutuhan sistem, laporan pengujian, serta notulen rapat. Drive ini diorganisasi dalam struktur folder yang konsisten (misalnya pemisahan folder Manajemen, Desain, Kode, dan Pengujian) sehingga memudahkan dosen pembimbing dan anggota tim untuk mengakses versi terbaru dokumen kapan saja. Selain itu, GitHub atau GitLab digunakan untuk menyimpan, memantau, dan mengoordinasikan perubahan kode sumber aplikasi, sekaligus menjadi media komunikasi teknis melalui fitur *issues* dan *pull requests* yang memfasilitasi diskusi detail terkait implementasi dan bug.

Untuk stakeholder yang tidak memiliki atau tidak terbiasa menggunakan repositori teknis seperti GitHub maupun struktur folder yang kompleks di Google Drive, komunikasi dilengkapi melalui media yang lebih sederhana dan mudah diakses. Bagi dosen pembimbing, misalnya, proyek menyediakan rangkuman status dalam bentuk presentasi atau laporan berkala yang dikirim via

email institusi dan dipresentasikan secara langsung pada sesi bimbingan, baik tatap muka maupun menggunakan Google Meet atau Zoom. Untuk calon pengguna atau mitra fashion, akses komunikasi lebih banyak difokuskan pada aplikasi prototipe, formulir umpan balik (misalnya Google Form), serta dokumentasi ringan yang menjelaskan cara penggunaan fitur utama. Dalam konteks ini, Project Manager bertanggung jawab memastikan bahwa esensi informasi yang ada di repositori utama (Drive dan GitHub) diterjemahkan ke format yang ramah bagi stakeholder non-teknis tanpa mengurangi akurasi dan konsistensi konten.

Sebagai alat pendukung manajemen waktu dan aktivitas, FashMe menggunakan Trello atau Jira untuk melacak tugas, progres, dan status fitur yang sedang dikembangkan. Meskipun tidak menggunakan MS Project seperti dalam contoh organisasi ABC Corp., fungsi dasar yang diperlukan untuk perencanaan dan pemantauan jadwal tetap terpenuhi melalui board dan kartu tugas yang mencerminkan backlog, pekerjaan yang sedang berlangsung, dan pekerjaan yang telah selesai. Jadwal tingkat tinggi, termasuk fase Inception, Design, Development AI, Testing, dan Closing, didokumentasikan juga di dokumen manajemen proyek dan dibagikan melalui Google Drive sehingga pihak akademik dapat memantau apakah proyek berjalan sesuai fase yang direncanakan. Bila diperlukan visualisasi alur pekerjaan atau ketergantungan, tim dapat menggunakan diagram Gantt atau flowchart sederhana yang kemudian disimpan dan disebarluaskan melalui kanal dokumentasi yang sama.

Seluruh komunikasi dan dokumentasi proyek yang bersifat formal disimpan di repository utama Google Drive sebagai arsip resmi, sementara versi implementasi teknis disinkronkan dengan repositori kode di GitHub/GitLab. Organisasi penamaan file mengikuti pola yang konsisten, misalnya mencantumkan tanggal dan jenis dokumen (seperti “CMP_FashMe_v1_2025-12-23”), untuk memudahkan pelacakan histori dan mencegah kebingungan akibat versi yang tersebar. Dokumen penting seperti Project Charter, Communication Plan, laporan UAT, dan dokumentasi API dipastikan selalu terbaru dan mudah ditemukan oleh stakeholder yang berwenang. Dengan pendekatan ini, meskipun FashMe tidak memiliki infrastruktur seperti SharePoint, fungsi utamanya sebagai pusat arsip, komunikasi, dan kolaborasi tetap tercapai melalui kombinasi platform gratis dan kebiasaan dokumentasi yang disiplin.

COMMUNICATIONS MATRIX

The following table identifies the communications requirements for this project.

Communication Type	Objective of Communication	Medium	Frequency	Audience	Owner	Deliverable	Format
Kickoff Meeting	Introduce the project team and the project. Review project objectives and management approach.	• Face to Face	Once	• Project Sponsor • Project Team • Stakeholders	Project Manager	• Agenda • Meeting Minutes	• Soft copy archived on project SharePoint site and project web site
Project Team Meetings	Review status of the project with the team.	• Face to Face • Conference Call	Weekly	• Project Team	Project Manager	• Agenda • Meeting Minutes • Project schedule	• Soft copy archived on project SharePoint site and project web site
Technical Design Meetings	Discuss and develop technical design solutions for the project.	• Face to Face	As Needed	• Project Technical Staff	Technical Lead	• Agenda • Meeting Minutes	• Soft copy archived on project SharePoint site and project web site
Monthly Project Status Meetings	Report on the status of the project to management.	• Face to Face • Conference Call	Monthly	• PMO	Project Manager	• Slide updates • Project schedule	• Soft copy archived on project SharePoint site and project web site
Project Status Reports	Report the status of the project including activities, progress, costs and issues.	• Email	Monthly	• Project Sponsor • Project Team • Stakeholders • PMO	Project Manager	• Project Status Report • Project schedule	• Soft copy archived on project SharePoint site and project web site

COMMUNICATION FLOWCHART

Kickoff Meeting

Kickoff Meeting digunakan untuk memperkenalkan anggota tim proyek FashMe, menjelaskan tujuan utama proyek, ruang lingkup MVP, serta pendekatan manajemen proyek dan komunikasi yang akan digunakan. Pertemuan ini juga menjadi forum awal untuk menyamakan ekspektasi antara tim pengembang dan dosen pembimbing mengenai target akurasi AI, kualitas avatar 3D, serta deliverables manajerial yang harus dihasilkan selama satu semester. Medium yang digunakan adalah tatap muka langsung di kampus atau melalui Google Meet jika tidak memungkinkan hadir fisik, dan rapat ini dilaksanakan satu kali pada awal proyek. Audiensnya mencakup Project Sponsor (tim pengembang FashMe sebagai pemilik produk dan penyedia dana mandiri), Project Manager, seluruh anggota Project Team, serta dosen pembimbing sebagai perwakilan Program Studi. Project Manager bertanggung jawab menyiapkan agenda, memimpin diskusi, dan menyusun notulen rapat. Output yang dihasilkan berupa agenda rapat, notulen Kickoff yang memuat keputusan penting, dan soft copy dokumen tersebut diarsipkan dalam folder khusus di Google Drive proyek FashMe agar dapat diakses kembali oleh seluruh pihak terkait.

Weekly Project Team Meetings

Rapat mingguan tim proyek dilaksanakan untuk meninjau status terkini pekerjaan, mengevaluasi progres terhadap jadwal fase seperti Design, Development AI, dan Testing, serta mengidentifikasi hambatan teknis maupun nonteknis yang memerlukan tindak lanjut. Medium rapat berupa pertemuan tatap muka atau melalui Google Meet/Zoom, dengan frekuensi satu kali setiap minggu selama durasi proyek berjalan. Audiens utama adalah seluruh anggota Project Team, yaitu Project Manager, UI/UX Designer, dan Developer/AI Engineer. Project Manager bertindak sebagai pemilik rapat yang menyiapkan agenda singkat, memastikan setiap anggota melaporkan progresnya, dan mencatat keputusan serta *action items*. Deliverable rapat ini meliputi agenda, notulen singkat, serta pembaruan jadwal dan status tugas pada Trello atau Jira. Versi soft copy agenda dan notulen diunggah ke Google Drive sehingga historinya terdokumentasi dengan baik dan dapat mendukung penyusunan laporan progres ke dosen pembimbing.

Technical Design Meetings Technical Design Meetings diadakan secara insidental ketika dibutuhkan pembahasan mendalam mengenai rancangan teknis, seperti arsitektur modul AI Body & Face Analysis, desain generator Avatar 3D, atau integrasi API marketplace dan pembayaran. Medium yang digunakan biasanya tatap muka, tetapi dapat juga melalui platform kolaboratif seperti Discord atau Microsoft Teams ketika dibutuhkan *screen sharing* untuk meninjau kode atau diagram arsitektur secara langsung. Frekuensi pertemuan ini bersifat *as needed*, yaitu setiap kali tim teknis membutuhkan forum khusus untuk memvalidasi desain sebelum diimplementasikan. Audiens rapat adalah staf teknis proyek, terutama Developer/AI Engineer dan UI/UX Designer jika desain antarmuka terdampak. Technical Lead, yang dalam konteks FashMe dilekatkan pada peran Developer IT & AI Engineer, menjadi pemilik rapat dan bertanggung jawab memandu diskusi teknis, mengonfirmasi keputusan desain, serta mendokumentasikan kesepakatan. Deliverable mencakup agenda teknis, notulen yang memuat keputusan desain dan alternatif solusi yang dipertimbangkan, serta dokumen atau diagram desain yang diperbarui. Seluruh hasil rapat diarsipkan dalam folder

Dokumentasi Teknis di Google Drive dan, bila relevan, dikaitkan dengan *issues* atau *pull request* di GitHub/GitLab.

Dosen/Sponsor Status Meetings (Monthly/Per Bimbingan)

Pertemuan status proyek dengan dosen pembimbing atau sponsor akademik dilakukan untuk melaporkan perkembangan proyek pada level manajerial dan akademik, memvalidasi kesesuaian jalur proyek dengan Project Charter, serta mendapatkan masukan atau persetujuan terkait perubahan lingkup dan pendekatan teknis. Medium pertemuan berupa tatap muka di kampus atau konferensi daring melalui Google Meet sesuai jadwal bimbingan yang ditetapkan (biasanya dua mingguan atau bulanan). Audiens rapat terutama adalah dosen pembimbing, dan bila diperlukan dapat melibatkan perwakilan Program Studi. Project Manager menjadi pemilik pertemuan, menyiapkan slide pembaruan status proyek, termasuk pencapaian milestone, jadwal aktual vs rencana, risiko yang muncul, dan rencana aksi berikutnya. Deliverable yang dihasilkan berupa *slide deck* status, salinan jadwal atau timeline terkini, serta ringkasan keputusan dan arahan dari dosen pembimbing. Semua materi ini disimpan dalam Google Drive pada folder Laporan/Status Meeting sehingga dapat dijadikan bukti dokumentasi akademik dan referensi untuk pertemuan berikutnya.

Project Status Reports (LaporanProgresTertulis) Selain rapat, status proyek juga dikomunikasikan secara formal melalui laporan progres tertulis yang mendokumentasikan aktivitas yang telah dilakukan, pencapaian terhadap deliverables, penggunaan waktu, potensi masalah, dan rencana kerja ke depan. Laporan ini disusun secara periodik, misalnya bulanan atau menyesuaikan jadwal bimbingan, dan didistribusikan melalui email institusi kepada Project Sponsor (tim pengembang sebagai owner/investor), dosen pembimbing, dan jika diperlukan kepada pihak lain yang relevan. Medium utama adalah dokumen digital (misalnya Google Docs atau PDF) yang dikirim via email dan diarsipkan di Google Drive. Project Manager bertanggung jawab menyusun laporan ini dan memastikan informasi di dalamnya konsisten dengan status di Trello, GitHub, dan dokumen teknis. Deliverable laporan progres mencakup dokumen Laporan Status Proyek serta lampiran jadwal atau Gantt Chart terkini bila digunakan. Versi final setiap laporan diberi penamaan file yang konsisten lalu disimpan di folder arsip komunikasi sehingga memudahkan pelacakan perjalanan proyek dari awal hingga penutupan.

GUIDELINES FOR MEETINGS

Pedoman rapat untuk proyek FashMe disusun untuk memastikan setiap pertemuan berjalan terstruktur, efisien, dan menghasilkan keputusan yang dapat ditindaklanjuti, sekaligus tetap realistis dengan konteks tim kecil dan durasi proyek yang hanya satu semester. Rapat yang dimaksud mencakup rapat mingguan internal tim, pertemuan bimbingan dengan dosen, serta rapat teknis ad-hoc ketika diperlukan pembahasan mendalam mengenai desain AI, arsitektur sistem, atau integrasi marketplace

Meeting Agenda

Agenda rapat dalam proyek FashMe disiapkan dan dibagikan terlebih dahulu kepada seluruh peserta rapat, idealnya minimal satu hingga dua hari sebelum rapat dilaksanakan agar setiap anggota tim memiliki waktu untuk mempersiapkan update dan bahan diskusi. Agenda disusun

oleh Project Manager dan mencantumkan urutan topik yang akan dibahas, penanggung jawab atau presenter untuk setiap topik, serta alokasi waktu yang disarankan untuk masing-masing topik sehingga rapat tidak melebar ke luar fokus. Bagian pertama agenda selalu berupa peninjauan kembali action items dari rapat sebelumnya, karena hal ini membantu memastikan komitmen tindak lanjut benar-benar dieksekusi dan bukan hanya tercatat. Setelah evaluasi action items, barulah rapat beralih ke pembahasan progres, isu baru, dan rencana kerja periode berikutnya.

Meeting Minutes

Notulen rapat disusun segera setelah rapat selesai dan idealnya dibagikan dalam jangka waktu singkat (misalnya maksimal dua hari) melalui kanal komunikasi utama tim seperti Google Drive dan grup pesan instan. Notulen memuat ringkasan pembahasan setiap poin agenda, keputusan yang diambil, status dari action items sebelumnya, serta daftar action items baru, termasuk siapa yang bertanggung jawab dan tenggat waktu yang disepakati. Dengan cara ini, notulen berfungsi sebagai rekam jejak resmi yang bisa dirujuk kembali ketika menyusun laporan progres kepada dosen pembimbing atau ketika terjadi perbedaan persepsi mengenai keputusan yang pernah dibuat.

Action Items

Setiap action item dicatat baik di agenda (sebagai rencana tindak sebelum rapat) maupun di notulen (sebagai hasil tindak lanjut setelah diskusi). Action item selalu dilengkapi deskripsi tugas yang jelas, nama pemilik (owner) yang bertanggung jawab, serta jika memungkinkan perkiraan tenggat waktu. Setiap rapat dimulai dengan review status seluruh action item dari pertemuan sebelumnya, untuk memastikan mana yang sudah selesai, mana yang mengalami hambatan, dan apa penyebabnya. Menjelang akhir rapat, moderator akan kembali meninjau semua action item baru yang muncul dari diskusi, mengonfirmasi siapa pemilik tiap tugas, dan memastikan tidak ada tugas penting yang luput terdokumentasikan di Trello atau daftar tugas tim.

Meeting Chair Person

Project Manager bertindak sebagai Chair Person untuk sebagian besar rapat. Ia bertanggung jawab penuh atas distribusi agenda, memulai dan menutup rapat tepat waktu, memimpin alur diskusi agar tetap sesuai tujuan, dan memastikan setiap presenter mematuhi alokasi waktu yang telah disepakati. Selain itu, Project Manager juga memastikan bahwa output rapat—baik notulen maupun daftar action items—terdokumentasi dengan rapi di Google Drive dan tercermin dalam status tugas di Trello atau tools manajemen tugas lain yang digunakan oleh tim. Dalam beberapa rapat teknis khusus, peran fasilitator dapat dibagi bersama Technical Lead, tetapi tanggung jawab resmi dokumentasi dan distribusi tetap berada di bawah koordinasi Project Manager.

Note Taker
The Note Taker is responsible for documenting the status of all meeting items, maintaining a Parking Lot item list and taking notes of anything else of importance during the meeting. The Note Taker will give a copy of their notes to the Chair Person at the end of the meeting as the Chair Person will use the notes to create the Meeting Minutes.

Time Keeper

Dalam rapat FashMe, Time Keeper membantu mengingatkan presenter ketika waktu yang dialokasikan untuk suatu topik hampir habis. Hal ini bisa dilakukan dengan cara yang sangat praktis, misalnya mengangkat tangan dengan kode tertentu atau mengirim pesan singkat di chat

jika rapat berlangsung melalui platform daring. Dengan adanya Time Keeper, rapat menjadi lebih disiplin waktu dan mencegah satu topik menghabiskan seluruh durasi sehingga topik lain yang juga penting tidak kehabisan waktu diskusi yang memadai. Peran ini dapat dijalankan bergantian antar anggota tim pada setiap pertemuan.

Parking Lot

Parking Lot digunakan sebagai alat bantu untuk mengelola topik yang muncul di luar agenda tetapi dianggap penting untuk dibahas di lain waktu. Setiap kali ada isu baru yang relevan namun dapat mengganggu fokus rapat jika dibahas saat itu juga (misalnya ide fitur tambahan di luar scope MVP, rencana kolaborasi baru, atau isu non-teknis), Chair Person atau Note Taker memasukkannya ke dalam daftar Parking Lot. Setiap item di Parking Lot diberi nama pemilik yang bertanggung jawab melakukan tindak lanjut, seperti menjadwalkan rapat terpisah, melakukan riset terlebih dahulu, atau menyiapkan bahan presentasi khusus. Daftar Parking Lot ini kemudian disertakan dalam notulen dan ditinjau secara berkala, sehingga segala isu penting tidak hilang, namun tetap tidak mengganggu tujuan utama rapat yang sedang berlangsung. Dengan pedoman ini, rapat-rapat proyek FashMe diharapkan tetap singkat, fokus, dan produktif, sekaligus terdokumentasi dengan baik untuk mendukung kebutuhan akademik dan teknis.

COMMUNICATION STANDARDS

Standarisasi komunikasi dalam proyek FashMe digunakan sebagai cara untuk menyederhanakan kompleksitas pengelolaan informasi di tengah keterbatasan waktu, tim yang kecil, dan banyaknya dokumen manajerial yang harus dihasilkan dalam konteks akademik. Prinsipnya sama seperti di organisasi besar: tim menggunakan format dan pola yang konsisten sehingga setiap anggota tim, dosen pembimbing, maupun stakeholder lain dapat dengan cepat memahami isi komunikasi tanpa perlu beradaptasi ulang dengan struktur yang berbeda-beda. Dalam konteks FashMe, standarisasi ini diterapkan baik pada template dokumen formal, cara penamaan file, maupun cara penyimpanan dan berbagi berkas melalui platform kolaboratif seperti Google Drive dan alat bantu manajemen tugas yang sudah ditetapkan di Project Charter.

Untuk komunikasi formal, proyek FashMe akan menggunakan format dan template yang seragam untuk seluruh jenis komunikasi yang tercantum di Communications Matrix. Kickoff Meeting, misalnya, akan selalu menggunakan template agenda rapat dan notulen yang sama, yang memuat bagian pembukaan, tujuan rapat, daftar topik, ringkasan diskusi, keputusan, dan daftar action items. Rapat tim mingguan juga mengikuti struktur yang sama sehingga anggota tim terbiasa dengan alur: review action items, update progres, pembahasan kendala, dan penetapan rencana minggu berikutnya. Pertemuan desain teknis dan pertemuan status dengan dosen pembimbing atau sponsor akademik menggunakan format agenda dan notulen yang identik, sementara materi presentasi memanfaatkan template slide yang konsisten (logo proyek, skema warna seragam, dan struktur isi yang mirip). Hal ini mempermudah proses penilaian dan bimbingan karena dosen tidak perlu menyesuaikan diri dengan format yang berubah-ubah dari satu pertemuan ke pertemuan lain.

Laporan status proyek (project status report) disusun dengan template tetap yang mencakup ringkasan eksekutif, progres terhadap milestone, risiko dan isu yang sedang aktif, serta rencana tindak lanjut. Struktur seperti ini selaras dengan dokumen Project Management Plan dan memudahkan konsolidasi informasi ketika menyusun laporan akhir atau dokumen UAT. Dengan

menggunakan template yang sama untuk setiap periode pelaporan, tim dapat dengan cepat membandingkan perkembangan dari bulan ke bulan, sementara dosen pembimbing dapat lebih mudah menelusuri histori keputusan dan evolusi proyek. Walaupun isi laporan akan berkembang sesuai fase (misalnya fokus pada desain di awal dan pengujian di akhir), kerangka besar dokumennya tetap konsisten.

Selain pada isi dokumen, FashMe juga menerapkan standar sederhana untuk penamaan file dan pengelolaan struktur folder di Google Drive. Folder utama dibagi ke dalam kategori seperti Manajemen Proyek, Desain UI/UX, Kode & Teknis, serta Pengujian & UAT, dan di dalamnya file dinamai dengan pola yang konsisten, misalnya “CMP_FashMe_v1_2025-12-23” atau “StatusReport_Minggu13”. Pola ini memudahkan pencarian kembali dokumen berdasarkan jenis dan tanggal, serta mencegah duplikasi atau kebingungan versi. Praktik tersebut menggantikan peran share drive atau portal korporat seperti yang dimiliki ABC Corp., tetapi tetap memenuhi prinsip yang sama: satu sumber kebenaran (single source of truth) dan standar yang mudah dipahami semua anggota tim.

Sebagaimana organisasi modern menggunakan portal seperti SharePoint, FashMe mengkombinasikan Google Drive dengan GitHub/GitLab dan Trello sebagai “platform standar” untuk berbagi informasi dan berkolaborasi. Dokumen manajerial dan laporan disimpan di Drive, kode dan dokumentasi teknis di GitHub/GitLab, sedangkan status tugas dan progres fitur dilacak di Trello. Semua kanal ini digunakan secara konsisten sehingga anggota tim mengetahui ke mana harus pergi ketika membutuhkan jenis informasi tertentu. Hal ini sangat penting karena tim mengerjakan banyak artefak berbeda sekaligus: dokumen akademik, desain UI/UX, model AI, dan kode aplikasi mobile. Dengan adanya standar ini, efektivitas dan efisiensi komunikasi meningkat meskipun tim hanya terdiri dari tiga orang.

Sementara itu, komunikasi informal seperti diskusi harian melalui WhatsApp atau Microsoft Teams tidak diwajibkan mengikuti template tertentu. Pesan-pesan tersebut tetap diharapkan profesional dan jelas, namun sifatnya fleksibel untuk menjaga kecepatan dan spontanitas koordinasi misalnya untuk mengonfirmasi jadwal rapat, menanyakan status tugas kecil, atau mengirim *screenshot* bug yang baru ditemukan. Jika dari komunikasi informal muncul keputusan penting atau action item baru, hal tersebut kemudian dirangkum kembali dalam media formal seperti notulen rapat, Trello, atau laporan status, sehingga standar dokumentasi proyek tetap terjaga tanpa membebani dinamika komunikasi sehari-hari. Dengan kombinasi formal yang terstandar dan informal yang lincah ini, FashMe berupaya mencapai komunikasi yang konsisten, mudah dipahami, namun tetap adaptif terhadap ritme kerja tim dan tuntutan akademik

COMMUNICATION ESCALATION PROCESS

Proses eskalasi komunikasi pada proyek FashMe dirancang untuk memastikan bahwa setiap masalah, konflik, atau ketidaksesuaian yang berkaitan dengan komunikasi dapat ditangani secara cepat, terukur, dan proporsional dengan dampaknya terhadap jadwal proyek, kualitas deliverable, serta hubungan dengan pihak akademik dan pemangku kepentingan lain. Mengingat durasi proyek yang singkat (satu semester), tim yang kecil, serta sifat proyek yang melibatkan data biometrik dan penilaian akademik, setiap keterlambatan atau miskomunikasi dapat langsung berpengaruh pada ketercapaian milestone penting seperti penyelesaian modul AI, integrasi avatar

3D, maupun pelaksanaan UAT. Oleh karena itu, diperlukan model eskalasi yang terdokumentasi dengan baik sehingga ketika suatu isu tidak dapat diselesaikan di level operasional tim, terdapat jalur yang jelas mengenai siapa yang harus mengambil keputusan dan dalam jangka waktu berapa lama keputusan tersebut harus diambil.

Dalam konteks FashMe, komunikasi yang efisien dan tepat waktu menjadi kunci keberhasilan proyek dan kelulusan akademik, sehingga setiap sengketa, perbedaan interpretasi, atau hambatan komunikasi harus diselesaikan secara konstruktif tanpa mengganggu ritme kerja harian. Jika muncul masalah komunikasi misalnya ketidaksepahaman tentang ruang lingkup fitur, keterlambatan penyampaian artefak kepada dosen pembimbing, atau konflik prioritas antara pengembangan AI dan pengembangan UI, tim perlu terlebih dahulu berupaya menyelesaikannya melalui diskusi internal pada rapat mingguan atau pertemuan teknis. Namun, bila penyelesaian tidak tercapai atau dampak masalah tersebut sangat besar, isu itu harus dinaikkan ke level otoritas yang lebih tinggi sesuai dengan tingkatan prioritas yang telah ditetapkan. Dengan cara ini, proses eskalasi tidak dipandang sebagai kegagalan koordinasi, melainkan sebagai mekanisme formal untuk menjaga agar proyek tetap berada di jalur yang benar.

Priority	Definition	Decision Authority	Timeframe for Resolution
Priority 1	Dampak sangat besar terhadap kelangsungan proyek atau kelulusan, misalnya isu komunikasi yang menghambat keputusan kritis terkait data biometrik, etika, atau perubahan ruang lingkup menjelang deadline utama (presentasi/penilaian).	Dosen Pembimbing utama bersama Koordinator Program/Perwakilan Prodi.	Maksimal 24 jam
Priority 2	Dampak sedang terhadap jadwal atau kualitas deliverable, misalnya konflik prioritas fitur antara tim pengembang dan sponsor internal atau miskomunikasi terkait jadwal dan bentuk pelaporan ke dosen.	Project Sponsor internal (Tim Pengembang FashMe) bersama Project Manager	Dalam 2 Minggu
Priority 3	Dampak ringan yang berpotensi menimbulkan sedikit gangguan jadwal, tetapi tidak mengancam milestone utama, misalnya ketidaksinkronan format dokumen atau keterlambatan minor distribusi notulen.	Project Manager	1 – 2 Hari
Priority 4	Dampak sangat kecil terhadap proyek pekerjaan tetap dapat	Project Manager	Pekerjaan tetap berjalan; rekomendasi dibahas dan

	berjalan normal, namun terdapat peluang perbaikan cara komunikasi, format, atau prosedur yang lebih baik ke depan.solution.		diterapkan bila disetujui pada siklus berikutnya
--	---	--	--

GLOSSARY OF COMMUNICATION TERMINOLOGY

Term	Definition
Communication	Proses pengiriman dan penerimaan informasi secara efektif di dalam proyek FashMe, sehingga pesan yang diterima pihak lain sebisa mungkin sama dengan pesan yang dikirim, baik terkait progres AI, desain UI/UX, pengembangan mobile, maupun keputusan akademik; tanggung jawab akhir untuk memastikan kejelasan ada pada pihak pengirim.
Stakeholder	Individu atau kelompok yang terlibat dalam proyek FashMe atau yang kepentingannya terdampak oleh pelaksanaan dan hasil proyek, termasuk tim pengembang, dosen pembimbing, Program Studi, mitra fashion (merchant), serta end-users remaja hingga dewasa sebagai pengguna aplikasi.
Communications Management Plan	Bagian dari Project Management Plan FashMe yang menjabarkan secara rinci bagaimana komunikasi proyek akan dilakukan, siapa saja yang terlibat dalam tiap jenis komunikasi, seberapa sering komunikasi berlangsung, media apa yang digunakan (Drive, Trello, WhatsApp, GitHub, rapat), serta standar dan prosedur dokumentasi yang menyertainya.
Escalation	Proses terstruktur dalam proyek FashMe untuk menaikkan konflik, isu, atau masalah komunikasi yang tidak dapat diselesaikan di level tim ke otoritas yang lebih tinggi (Project Sponsor, dosen pembimbing, atau prodi), lengkap dengan tingkat prioritas dan batas waktu penyelesaian agar jadwal dan kualitas proyek tetap terjaga.

SPONSOR ACCEPTANCE

Approved by the Project Sponsor:

_____ Date: _____
<Project Sponsor>
<Project Sponsor Title>

This free Project Communications Management Plan Template is brought to you by
www.ProjectManagementDocs.com

PROJECT MANAGEMENT DOCS

Free Project Management Templates

PROJECT RISK MANAGEMENT PLAN TEMPLATE

This Project Risk Management Template is free for you to copy and use on your project and within your organization. We hope that you find this template useful and welcome your comments. Public distribution of this document is only permitted from the Project Management Docs official website at:
www.ProjectManagementDocs.com

RISK MANAGEMENT PLAN

< FASHMe: FASHION OF ME (APLIKASI AI FASHION ASSISTANT BERBASIS PROPORSI TUBUH DAN ANALISIS WAJAH DENGAN REKOMENDASI OUTFIT DAN PENJUALAN PRODUK FASHION TERPERSONALISASI)>

**TELKOM UNIVERSITY
JL. KETINTANG NO.156, KETINTANG, KEC. GAYUNGAN
SURABAYA, 60231**

22 DESEMBER 2025

INTRODUCTION

Mengapa risiko ada dalam proyek FashMe dan menegaskan tujuan serta pentingnya Risk Management Plan. Dalam proyek FashMe, tim mulai beroperasi dalam area ketidakpastian karena mengembangkan produk yang baru dan unik: aplikasi AI Fashion Assistant berbasis analisis tubuh dan wajah dengan Avatar 3D dan integrasi marketplace fashion. Ketika memasuki wilayah baru seperti ini, tim secara otomatis “mengambil risiko”, sehingga manajemen risiko menjadi komponen penting dalam pengelolaan proyek agar ketidakpastian tersebut tidak berkembang menjadi masalah yang mengganggu jadwal, kualitas, maupun pencapaian target akademik dan MVP.

Tujuan Risk Management Plan FashMe adalah menetapkan kerangka kerja yang digunakan tim untuk mengidentifikasi risiko, menilai tingkat keparahan dan kemungkinan terjadinya, lalu menyusun strategi untuk mengurangi, menghindari, atau menangani risiko tersebut. Rencana ini menjelaskan bagaimana risiko akan dicatat, didiskusikan, dipantau, dan ditindaklanjuti sepanjang siklus hidup proyek. Namun, sebelum risiko dapat dikelola secara sistematis, harus terlebih dahulu tersedia elemen-elemen dasar proyek yang menjadi fondasi proses manajemen risiko. Tanpa fondasi ini, penilaian risiko cenderung subjektif dan sulit diukur dampaknya terhadap proyek.

Proyek FashMe dikategorikan sebagai proyek dengan tingkat risiko menengah, sejalan dengan sifatnya yang menggabungkan beberapa komponen kompleks (AI, 3D, mobile dan marketplace) namun masih berada dalam ruang lingkup MVP yang terdefinisi. Skor risiko total dapat dipahami sebagai rata-rata dari risiko-risiko paling signifikan bagi proyek, misalnya risiko akurasi AI tidak mencapai target, keterbatasan waktu pengembangan, atau keterlambatan integrasi marketplace. Dalam skema ini, skor risiko yang rendah menggambarkan proyek yang berisiko kecil, kisaran menengah menggambarkan risiko sedang seperti FashMe, sementara skor tinggi menunjukkan proyek dengan risiko besar yang memerlukan pengawasan ekstra dan strategi mitigasi yang agresif.

Sebelum manajemen risiko dimulai, beberapa elemen proyek FashMe telah diselesaikan dan didefinisikan, sehingga menyediakan landasan struktur informasi proyek yang diperlukan. Ruang lingkup kerja, jadwal fase utama, sumber daya, dan elemen biaya telah dirumuskan dalam Project Charter dan rencana proyek. Work Breakdown Structure (WBS) dan kamus WBS dikembangkan untuk memecah proyek ke dalam paket-paket kerja seperti pengembangan modul AI Body Scanner, Face Analysis, generator Avatar 3D, fitur Virtual Try-On, dan marketplace. Jadwal utama dan jadwal rinci disusun untuk fase-fase seperti Inception, Design, Development, Testing, dan Closing. Estimasi biaya dan pembagian pendanaan mandiri antar anggota tim ditetapkan, serta kebutuhan dan ketersediaan sumber daya seperti waktu kerja tiap anggota, perangkat, dan layanan eksternal diidentifikasi. Selain itu, metrik kinerja juga didefinisikan, misalnya target akurasi model AI, kualitas avatar, dan tingkat kepuasan pengguna uji coba.

Proyek juga menetapkan batasan minimum dan maksimum baseline untuk beberapa aspek, seperti jadwal, sumber daya, dan biaya. Misalnya, keterlambatan tertentu pada fase desain mungkin masih dapat ditoleransi, tetapi keterlambatan pada fase akhir menjelang pengujian dan presentasi akhir menjadi jauh lebih kritis. Dengan cara yang sama, penggunaan sumber daya dan

anggaran memiliki rentang toleransi yang harus dijaga agar proyek tetap feasible dalam konteks pendanaan mandiri. Di samping itu, baseline pelaporan juga ditetapkan, yang mencakup format laporan risiko dan status proyek, frekuensi distribusi laporan (misalnya mengikuti jadwal bimbingan), serta daftar distribusi yang meliputi tim proyek, dosen pembimbing, dan bila diperlukan pihak program studi.

Peran dan tanggung jawab dalam manajemen risiko FashMe pun didefinisikan dengan jelas. Project Manager berperan sebagai ketua dalam pertemuan penilaian risiko, memfasilitasi identifikasi dan penilaian risiko, serta memastikan bahwa daftar risiko dan rencana penanganannya diperbarui secara berkala. Anggota project team berpartisipasi aktif dalam pertemuan risiko, baik dengan memberikan masukan teknis maupun mengambil peran sebagai pencatat dan pengatur waktu agar diskusi berlangsung efektif. Stakeholder kunci seperti dosen pembimbing dapat ikut serta dalam sesi penilaian risiko tertentu, terutama ketika risiko berkaitan dengan aspek akademik, etika penelitian, atau kebijakan program studi. Project Sponsor internal juga dapat dilibatkan ketika risiko menyentuh keputusan strategis seperti penyesuaian ruang lingkup MVP atau pengalokasian ulang prioritas pengembangan. Dengan struktur ini, Risk Management Plan FashMe menyediakan dasar yang jelas dan terarah untuk mengelola ketidakpastian secara sistematis sepanjang pelaksanaan proyek.

TOP THREE RISKS

Bagian ini menjabarkan tiga risiko utama dengan probabilitas dan dampak tinggi pada proyek FashMe agar manajemen proyek, dosen pembimbing, dan pihak program studi memiliki pemahaman yang jelas mengenai sifat risiko dan potensi pengaruhnya terhadap jadwal maupun kualitas deliverable.

Delay in AI Model Readiness

Karena keterbatasan waktu satu semester dan kompleksitas pengembangan dua model utama (Body Shape Classifier dan Face/ Skin Tone Analysis), terdapat risiko bahwa model AI tidak mencapai target performa (misalnya akurasi minimal 85% atau stabilitas output) tepat waktu untuk digunakan pada pengujian skala penuh dan UAT. Risiko ini dapat mengakibatkan keterlambatan penyelesaian MVP atau penurunan kualitas rekomendasi fashion dan representasi avatar. Project Manager akan memitigasi risiko ini dengan melakukan pengembangan dan pengujian model secara iteratif sejak awal (bukan menumpuk di akhir), menggunakan dataset yang cukup representatif, serta menetapkan “baseline workable model” yang dapat digunakan di MVP sambil tetap membuka ruang untuk penyempurnaan di iterasi berikutnya.

Rendering 3D Avatar Not Performing Well

Fitur generator Avatar 3D berisiko mengalami masalah performa, seperti waktu render yang terlalu lama di perangkat mobile atau hasil visual yang tidak konsisten dengan parameter tubuh pengguna, terutama karena keterbatasan perangkat keras dan optimasi aset 3D. Jika tidak diatasi, hal ini dapat membuat fitur utama—Virtual Try-On dan demonstrasi Digital Twin—tidak layak pakai dalam sesi demo atau UAT dan menurunkan persepsi kualitas aplikasi. Project Manager dan Technical Lead akan memitigasi risiko ini dengan melakukan optimasi awal terhadap model 3D (pengurangan

poligon, kompresi tekstur, dan pengujian di perangkat target), menetapkan standar performa minimal (misalnya waktu render di bawah batas tertentu), serta menyiapkan opsi fallback berupa visualisasi yang lebih sederhana jika diperlukan menjelang tenggat.

Complexity of Marketplace and Integration Features

Integrasi Marketplace fashion berbasis lokasi, logistik (cek ongkir dan tracking), serta simulasi pembayaran menambah lapisan kompleksitas teknis yang signifikan dalam rentang waktu pengembangan yang terbatas. Risiko yang muncul adalah fitur-fitur integrasi ini belum stabil atau belum sepenuhnya berfungsi pada saat MVP harus dipresentasikan, sehingga mengurangi kelengkapan alur end-to-end yang direncanakan. Untuk memitigasi risiko ini, Project Manager akan memfokuskan prioritas pada inti alur marketplace yang paling penting untuk demo (misalnya katalog berbasis lokasi dan basic checkout), menyederhanakan skenario integrasi pada tahap awal, menggunakan dummy data atau sandbox API bila perlu, dan hanya menambahkan fitur lanjutan (multi-payment, tracking detail) jika waktu dan sumber daya memungkinkan.

RISK MANAGEMENT APPROACH

Pendekatan manajemen risiko pada proyek FashMe menggunakan proses yang sistematis dan terstruktur, di mana tim secara berkala mengidentifikasi, menilai, dan memprioritaskan risiko yang berkaitan dengan pengembangan AI, performa Avatar 3D, aplikasi mobile, dan integrasi marketplace dalam batasan waktu satu semester serta sumber daya yang terbatas. Risiko-risiko yang memiliki probabilitas tinggi dan berdampak besar terhadap jadwal, kualitas MVP, atau pemenuhan standar akademik ditetapkan secara eksplisit dalam daftar risiko, diberi skor berdasarkan dampak dan kemungkinan, lalu diberi prioritas penanganan.

Risiko dengan dampak terbesar, seperti akurasi AI yang tidak mencapai target atau kompleksitas integrasi marketplace, dihubungkan langsung dengan jadwal proyek dan milestone utama, sehingga pada fase-fase tertentu sudah ada langkah mitigasi yang terencana, bukan sekadar reaksi ketika masalah muncul. Untuk setiap risiko prioritas, ditetapkan penanggung jawab (risk owner), biasanya Project Manager atau Technical Lead, yang wajib memantau indikator risiko dan melaporkan perkembangannya dalam rapat tim mingguan atau pada sesi bimbingan ketika risiko tersebut memasuki periode kritis dalam timeline. Selama eksekusi proyek, status risiko diperbarui seiring progres teknis (misalnya setelah training model AI, pengujian rendering avatar, atau integrasi API), dan rencana mitigasi dapat disesuaikan jika diperlukan.

Pada akhir proyek, dalam fase closing, Project Manager akan melakukan evaluasi terhadap setiap risiko utama dan menilai efektivitas strategi penanganan yang telah diterapkan. Evaluasi ini mencakup apakah risiko benar-benar terjadi, seberapa besar dampaknya, apakah mitigasi berjalan sesuai rencana, dan apa saja hambatan yang ditemui dalam proses manajemen risiko. Hasil evaluasi tersebut kemudian dirangkum sebagai pelajaran yang dipetik (*lessons learned*) dan didokumentasikan bersama laporan akhir proyek, sehingga dapat menjadi referensi berharga bagi proyek serupa di masa mendatang baik di lingkungan Program Studi Sains Data maupun untuk pengembangan lanjutan FashMe di luar konteks akademik.

RISK IDENTIFICATION

Proses identifikasi risiko pada proyek FashMe dilakukan secara terstruktur sejak fase awal perencanaan, bersamaan dengan penyusunan Project Charter dan Project Management Plan yang mendefinisikan ruang lingkup, jadwal, serta batasan waktu satu semester dan sumber daya tim yang hanya terdiri dari tiga orang. Identifikasi risiko berfokus pada area-area kritis proyek, yaitu pengembangan model AI (Body Shape Classifier dan Face/Face Tone Analysis), pembuatan Avatar 3D sebagai Digital Twin, pengembangan aplikasi mobile, serta integrasi marketplace fashion berbasis lokasi dan layanan eksternal seperti API logistik maupun pembayaran.

Metode utama yang digunakan tim FashMe untuk mengidentifikasi risiko adalah kombinasi diskusi terarah dalam rapat penilaian risiko (risk assessment meeting) internal, wawancara dengan pihak yang lebih berpengalaman (dosen pembimbing atau pengampu mata kuliah terkait AI dan pengembangan aplikasi), serta peninjauan dokumen dan pengalaman dari proyek-proyek serupa di lingkungan Program Studi Sains Data. Dalam risk assessment meeting awal, Project Manager memimpin sesi brainstorming terstruktur dengan anggota tim untuk mengumpulkan semua kemungkinan risiko yang berkaitan dengan keterbatasan waktu pengembangan, kompleksitas teknis, dependensi pada layanan eksternal, dan standar keamanan data biometrik pengguna. Setiap anggota tim diminta mengusulkan risiko dari sudut pandangnya: misalnya UI/UX Designer mengidentifikasi risiko terkait usability dan UAT, sedangkan Developer/AI Engineer mengidentifikasi risiko teknis seperti akurasi model dan performa rendering avatar. Risiko-risiko yang terkumpul kemudian dikelompokkan dan didiskusikan untuk menghapus duplikasi dan mengklarifikasi definisi.

Selain diskusi internal, tim FashMe juga memanfaatkan wawancara atau konsultasi dengan dosen pembimbing dan, bila relevan, dosen lain yang memiliki keahlian di bidang AI, pengembangan aplikasi mobile, dan keamanan data. Dari diskusi tersebut muncul sejumlah risiko tambahan, misalnya terkait etika pemrosesan data biometrik, potensi keterbatasan perangkat yang digunakan untuk demo, atau beban kerja akademik lain yang dapat mengganggu alokasi waktu tim. Beberapa risiko yang teridentifikasi melalui konsultasi ini langsung dimitigasi dengan menyesuaikan rencana proyek, seperti memperjelas lingkup MVP, menyederhanakan sebagian skenario integrasi, atau menegaskan penggunaan embeddings dan enkripsi untuk data sensitif. Risiko yang tidak dapat dihilangkan sepenuhnya kemudian didokumentasikan dalam daftar risiko (risk register) untuk terus dipantau.

Tim juga melakukan peninjauan historis terhadap proyek-proyek sejenis dalam lingkungan prodi, seperti proyek aplikasi berbasis AI atau aplikasi mobile dengan integrasi pihak ketiga, untuk melihat jenis risiko apa yang paling sering muncul dan bagaimana cara mengatasinya. Informasi ini membantu mengungkap risiko-risiko yang mungkin tidak langsung terlihat, misalnya risiko kurangnya dataset berkualitas, kesulitan menggabungkan aktivitas coding dengan kewajiban akademik lain, atau keterlambatan di fase dokumentasi karena terlalu fokus pada pengembangan teknis. Pembelajaran dari proyek terdahulu kemudian diadaptasi ke FashMe, misalnya dengan menetapkan lebih awal target teknis (akurasi AI, kualitas avatar, jumlah template outfit) dan mengaitkannya dengan jadwal fase pengembangan dan pengujian.

Semua risiko yang teridentifikasi dicatat dalam format terstruktur pada Risk Register proyek FashMe. Setiap entri risiko mencakup deskripsi singkat risiko, penyebab potensial, dampak terhadap ruang lingkup, jadwal, kualitas, atau keamanan data, estimasi probabilitas dan dampak (misalnya kategori rendah, sedang, tinggi), serta strategi respons awal dan penanggung jawab (risk owner). Risk Register ini disimpan di repositori dokumen proyek (Google Drive) dan menjadi referensi utama selama sesi pembaruan risiko pada rapat mingguan tim maupun pertemuan bimbingan dengan dosen. Dengan demikian, proses identifikasi risiko FashMe tidak hanya bersifat sekali di awal, tetapi menjadi bagian dari siklus manajemen risiko berkelanjutan selama proyek berjalan.

RISK QUALIFICATION AND PRIORITIZATION

Setelah risiko-risiko utama pada proyek FashMe diidentifikasi, langkah berikutnya adalah menentukan tingkat probabilitas dan dampak masing-masing risiko agar Project Manager dapat memprioritaskan strategi penghindaran dan mitigasi. Dalam konteks FashMe, hal ini sangat penting karena waktu pengerjaan hanya satu semester, tim kecil, dan ruang lingkup teknis cukup kompleks (AI, Avatar 3D, mobile, dan marketplace), sehingga tidak semua risiko dapat ditangani dengan intensitas yang sama. Risiko yang peluang kejadiannya tinggi dan berpotensi mengganggu pencapaian target utama seperti akurasi AI, performa avatar, atau kelayakan demo MVP akan ditempatkan sebagai prioritas tertinggi, sedangkan risiko dengan kemungkinan kecil atau dampak ringan akan berada di prioritas lebih rendah dan dapat dikelola secara rutin bersamaan dengan aktivitas harian.

Untuk menentukan tingkat keparahan masing-masing risiko, setiap risiko yang tercatat dalam Risk Register FashMe diberi dua nilai: probabilitas (seberapa besar kemungkinan risiko tersebut terjadi) dan dampak (seberapa besar pengaruhnya terhadap jadwal, kualitas, biaya, atau keberhasilan akademik proyek). Penilaian ini dilakukan bersama oleh Project Manager dan anggota tim dalam sesi penilaian risiko, dengan mempertimbangkan pengalaman, data dari proyek serupa, serta batasan spesifik FashMe seperti target akurasi model dan jadwal milestone yang tercantum di Project Charter. Nilai probabilitas dan dampak kemudian dipetakan ke dalam sebuah matriks probabilitas dampak (probability impact matrix) sehingga setiap risiko dapat ditempatkan pada posisi yang mencerminkan tingkat prioritasnya risiko dengan probabilitas dan dampak tinggi berada di zona merah (prioritas tinggi), kombinasi sedang ditempatkan di zona kuning (prioritas menengah), dan kombinasi rendah di zona hijau (prioritas rendah).

Setelah semua risiko diposisikan dalam matriks, hasil tersebut didokumentasikan dan digunakan Project Manager untuk mengurutkan risiko yang perlu segera disiapkan rencana mitigasi atau penghindarannya. Risiko-risiko prioritas tinggi, seperti keterlambatan readiness model AI atau kegagalan performa Avatar 3D, langsung ditautkan dengan jadwal proyek dan dirancang mitigasinya dalam bentuk langkah konkret (misalnya iterasi pengembangan lebih awal, uji performa bertahap, atau penyederhanaan fitur marketplace untuk menjaga fokus). Sementara itu, risiko dengan prioritas menengah dan rendah tetap dicatat dan dipantau, tetapi strategi penanganannya bisa lebih sederhana atau bersifat kontinjensi yang hanya diaktifkan bila indikator tertentu tercapai. Begitu proses kualifikasi dan prioritasasi ini selesai, Project Manager melanjutkan ke tahap berikutnya, yaitu perencanaan mitigasi dan penghindaran risiko secara

lebih rinci serta integrasi langkah-langkah tersebut ke dalam rencana kerja proyek dan rapat rutin tim.

RISK MONITORING

Risiko dalam proyek FashMe akan dimonitor secara aktif dan berkelanjutan sepanjang siklus hidup proyek. Setiap risiko yang memiliki nilai dampak dan kemungkinan tertinggi akan dimasukkan langsung ke dalam *project schedule* dengan penugasan seorang *Risk Manager* yang bertanggung jawab terhadap pemantauan dan pelaporan kondisi risiko tersebut. Strategi ini memungkinkan *Project Manager* untuk memantau kapan risiko tertentu perlu diawasi lebih ketat serta menentukan waktu pelaporan pembaruan status secara rutin pada rapat tim proyek dua mingguan.

Risiko dengan kemungkinan dan dampak tertinggi seperti kegagalan sistem *AI recommendation engine*, keterlambatan integrasi sensor lokasi GPS, dan isu keamanan data pengguna akan ditambahkan ke dalam rencana proyek agar dapat dipantau selama periode eksposur risiko tersebut. Pada setiap fase yang relevan, seorang *Risk Manager* akan ditugaskan secara khusus untuk risiko tersebut dan akan memberikan laporan status pada rapat tim proyek. Hanya risiko yang berada pada periode waktu berjalan yang akan dibahas untuk menjaga efisiensi pertemuan. Pemantauan risiko di FashMe merupakan proses yang berkesinambungan. Seiring dengan kemajuan jadwal proyek, *Project Manager* memastikan bahwa setiap *Risk Manager* menyampaikan pembaruan status yang mencakup deskripsi kondisi risiko, identifikasi *trigger conditions* yang menandai potensi munculnya risiko, serta dokumentasi tanggapan dan hasil mitigasi yang telah dilakukan. Semua data monitoring risiko ini akan tersimpan dalam *Risk Log* dan *Project Repository* agar keputusan manajemen risiko dapat dilacak, dievaluasi, dan diperbarui sesuai perubahan kondisi proyek.

RISK MITIGATION AND AVOIDANCE

Setelah risiko pada proyek FashMe dikualifikasi dan diprioritaskan, tim perlu menentukan bagaimana cara menangani risiko-risiko yang memiliki probabilitas dan dampak terbesar terhadap keberhasilan proyek, khususnya terhadap tercapainya MVP dalam jangka waktu satu semester. Risiko-risiko tersebut terutama berkaitan dengan akurasi dan stabilitas model AI, performa rendering Avatar 3D di perangkat mobile, serta kompleksitas integrasi fitur marketplace dengan layanan eksternal. Untuk itu, Risk Management Plan FashMe menjelaskan pertimbangan yang harus dibuat dan opsi yang tersedia bagi Project Manager dalam mengelola risiko-risiko tersebut agar tetap selaras dengan batasan waktu, ruang lingkup, dan sumber daya yang ada.

Project Manager memimpin tim dalam menyusun respons untuk setiap risiko yang telah diidentifikasi. Untuk setiap risiko prioritas tinggi, tim mendiskusikan apakah risiko tersebut lebih tepat dihindari (misalnya dengan menyederhanakan desain atau mengurangi ketergantungan pada layanan tertentu), dikurangi dampaknya melalui mitigasi (misalnya dengan melakukan prototyping lebih awal atau uji coba bertahap), atau diterima dengan rencana kontinjensi. Ketika risiko baru muncul di tengah jalan misalnya setelah uji awal model AI atau integrasi API risiko tersebut akan melalui proses yang sama diidentifikasi, dikualifikasi, kemudian disusun strategi penghindaran atau mitigasinya. Risiko-risiko ini kemudian ditambahkan ke Risk Register dan direfleksikan ke dalam rencana proyek (jadwal, prioritas fitur, dan rencana pengujian) sehingga dapat dipantau pada waktu yang tepat dan ditangani sesuai rencana, bukan sekadar secara spontan ketika masalah sudah terjadi.

Pengelolaan risiko FashMe dilakukan dalam kerangka triple constraint proyek: waktu, ruang lingkup, dan sumber daya/kapasitas tim (yang dalam konteks proyek akademik menggantikan dimensi biaya langsung). Semua risiko yang diidentifikasi dievaluasi dengan mempertimbangkan bagaimana risiko tersebut memengaruhi jadwal satu semester, ruang lingkup MVP yang sudah didefinisikan di Project Charter (modul AI, Avatar 3D, Virtual Try-On, dan marketplace dasar), serta kemampuan tim untuk menyelesaikan pekerjaan dengan komposisi tiga orang. Project Manager, dengan dukungan Project Team, menentukan respons terbaik untuk setiap risiko agar ketiga batasan ini tetap terpenuhi. Misalnya, untuk risiko keterlambatan readiness model AI, respons yang dipilih adalah memulai pengembangan dan pelatihan model lebih awal, menggunakan dataset minimum viable terlebih dahulu, dan menetapkan target “versi cukup layak” yang bisa digunakan di MVP sambil membuka ruang peningkatan jika waktu masih memungkinkan. Untuk risiko performa avatar yang lambat, responsnya dapat berupa optimasi aset 3D sejak awal dan menyiapkan fallback visual yang lebih ringan jika optimasi penuh tidak tercapai tepat waktu.

Dalam kasus ekstrem, ketika upaya penghindaran dan mitigasi tidak cukup, mungkin dibutuhkan fleksibilitas pada salah satu aspek proyek. Namun, karena FashMe adalah proyek akademik dengan batasan waktu yang sangat kaku (satu semester, dengan milestone presentasi dan penilaian yang tidak dapat diundur) dan ruang lingkup MVP yang telah disepakati untuk memenuhi tujuan pembelajaran dan deliverables yang dijanjikan, dua dimensi ini—waktu dan ruang lingkup—inti diperlakukan sebagai batasan yang sangat ketat. Dengan demikian, penyesuaian cenderung dilakukan pada kedalaman implementasi atau “nice to have features”, bukan pada fitur inti yang mendefinisikan MVP. Sumber daya, dalam arti alokasi waktu kerja tim, prioritas tugas, atau pemanfaatan tools tambahan yang masih sejalan dengan pendanaan mandiri, menjadi area yang paling mungkin diberi fleksibilitas terbatas. Misalnya, tim dapat mengurangi fokus pada fitur non-esensial atau mengalokasikan lebih banyak jam kerja di fase kritis untuk menjaga agar jadwal dan ruang lingkup utama tetap tercapai. Namun, penyesuaian ini tetap diposisikan sebagai opsi terakhir setelah semua strategi penghindaran dan mitigasi risiko dicoba.

RISK REGISTER

Risk Register pada proyek FashMe merupakan log terstruktur yang mencatat seluruh risiko yang telah diidentifikasi, beserta probabilitas dan dampaknya terhadap proyek, kategori risiko, strategi mitigasi, serta perkiraan kapan risiko tersebut paling mungkin terjadi. Risk Register ini disusun pertama kali dalam pertemuan manajemen risiko awal yang dipimpin oleh Project Manager, setelah ruang lingkup, jadwal fase, dan batasan proyek didefinisikan dalam Project Charter dan rencana proyek. Dalam pertemuan tersebut, tim proyek mengidentifikasi setiap risiko yang berkaitan dengan pengembangan AI, Avatar 3D, aplikasi mobile, integrasi marketplace, keamanan data biometrik, serta keterbatasan waktu dan sumber daya, lalu mengelompokkannya ke dalam kategori seperti teknis, jadwal, sumber daya, atau kepatuhan.

Untuk setiap risiko yang masuk ke Risk Register, tim memberikan penilaian probabilitas (kemungkinan terjadi) dan dampak (pengaruh terhadap jadwal, kualitas, atau keberhasilan akademik), sehingga masing-masing risiko memperoleh skor dan prioritas. Selain itu, Risk Register mencatat strategi mitigasi atau penghindaran yang disepakati tim, misalnya melakukan

pengembangan model AI secara iteratif sejak awal, mengoptimasi aset 3D lebih dini, atau menyederhanakan alur marketplace pada fase MVP. Register juga memuat informasi tentang kapan risiko tersebut berpotensi muncul dalam timeline, misalnya risiko akurasi AI yang paling kritis pada fase Development AI dan Testing menjelang UAT, atau risiko dokumentasi yang muncul kuat pada fase akhir menjelang penyusunan laporan dan presentasi.

Berdasarkan daftar risiko dan rentang waktunya di dalam Risk Register, risiko-risiko prioritas dihubungkan langsung dengan rencana proyek. Pada titik waktu sebelum risiko diperkirakan memuncak, Project Manager menetapkan seorang penanggung jawab risiko (risk owner)—biasanya Technical Lead untuk risiko teknis atau Project Manager untuk risiko manajerial—yang bertugas memastikan strategi mitigasi dijalankan sesuai kesepakatan. Selama periode tersebut, status setiap risiko penting dilaporkan dan diperbarui dalam rapat tim mingguan atau pertemuan relevan lainnya, sehingga tim dapat menilai apakah risiko sedang menurun, stabil, atau meningkat. Dengan demikian, Risk Register tidak hanya menjadi dokumen statis, tetapi alat pemantau aktif yang terintegrasi dengan jadwal dan ritme kerja proyek.

Risk Register FashMe disimpan sebagai lampiran (appendix) dari Risk Management Plan dan diletakkan di repositori dokumen proyek (misalnya Google Drive) bersama dokumen manajemen lain seperti Project Charter, Project Management Plan, dan laporan status. Dengan penempatan ini, seluruh pihak terkait terutama Project Manager, anggota tim, dan dosen pembimbing dapat mengakses Risk Register sebagai referensi ketika melakukan evaluasi risiko, menyusun laporan progres, atau mendokumentasikan lessons learned di akhir proyek.

SPONSOR ACCEPTANCE

Approved by the Project Sponsor:

_____ Date: _____
<Project Sponsor>
<Project Sponsor Title>

This free Project Risk Management Plan Template is brought to you by www.ProjectManagementDocs.com

PROJECT MANAGEMENT DOCS

Free Project Management Templates

PROCUREMENT MANAGEMENT PLAN TEMPLATE

This Project Procurement Management Plan Template is free for you to copy and use on your project and within your organization. We hope that you find this template useful and welcome your comments. Public distribution of this document is only permitted from the Project Management Docs official website at:

www.ProjectManagementDocs.com

PROCUREMENT MANAGEMENT PLAN

< FASHMe: FASHION OF ME (APLIKASI AI FASHION ASSISTANT BERBASIS PROPORSI TUBUH DAN ANALISIS WAJAH DENGAN REKOMENDASI OUTFIT DAN PENJUALAN PRODUK FASHION TERPERSONALISASI)>

**TELKOM UNIVERSITY
JL. KETINTANG NO.156, KETINTANG, KEC. GAYUNGAN
SURABAYA, 60231**

22 DESEMBER 2025

INTRODUCTION

Rencana Procurement Management untuk proyek FashMe disusun untuk mendefinisikan kebutuhan pengadaan yang diperlukan dan bagaimana pengadaan tersebut akan dikelola sejak tahap perencanaan hingga selesai, dengan tetap mempertimbangkan konteks proyek akademik, pendanaan mandiri (*bootstrapping*), serta fokus pada pengembangan perangkat lunak dan AI. Rencana ini berfungsi sebagai panduan bagi tim FashMe dalam menentukan apa saja yang perlu “diproyeksikan sebagai pengadaan” (baik berupa layanan, perangkat, maupun aset digital), bagaimana hubungan dengan pihak eksternal dikelola, serta bagaimana aktivitas pengadaan diselaraskan dengan ruang lingkup, jadwal, dan batasan anggaran proyek.

Untuk proyek FashMe, kebutuhan pengadaan utamanya bukan berupa kontrak vendor besar seperti pada proyek korporat, melainkan pengadaan atau pemanfaatan: layanan komputasi dan penyimpanan (misalnya server/cloud untuk training model AI dan hosting API), layanan pihak ketiga seperti API geolokasi, API logistik untuk cek ongkir, dan API pembayaran (gateway atau simulasi e-wallet), serta tools pendukung seperti platform desain (Figma), version control (GitHub/GitLab), dan task management (Trello/Jira) dalam batas *free-tier*. Setiap item yang “diproyeksikan sebagai pengadaan” harus memiliki justifikasi yang jelas: misalnya layanan cloud diperlukan untuk melatih model AI dengan data yang cukup, atau API logistik digunakan untuk mewujudkan fitur marketplace berbasis lokasi seperti yang didefinisikan dalam scope dan deliverables Project Charter. Waktu pengadaan juga dikaitkan dengan timeline proyek—misalnya akses layanan cloud dan API penting harus sudah siap sebelum fase Development AI dan integrasi marketplace dimulai.

Jenis hubungan “kontraktual” pada FashMe sebagian besar berbentuk pemanfaatan layanan *free-tier* atau paket mahasiswa dari penyedia layanan (cloud, API, tools kolaborasi), sehingga tidak ada kontrak jual-beli besar, tetapi tetap ada syarat dan ketentuan penggunaan (*Terms of Service*) yang harus dipatuhi. Risiko pengadaan yang muncul antara lain: batasan *rate limit* API, perubahan kebijakan *free-tier*, keterbatasan kapasitas server gratis, atau gangguan layanan yang dapat menghambat pengujian dan demo. Strategi mitigasi terhadap risiko pengadaan ini mencakup: menyiapkan alternatif layanan bila memungkinkan, menyimpan dummy data lokal untuk demo bila koneksi eksternal bermasalah, serta secara sengaja membatasi fitur integrasi pada MVP agar tetap bekerja walaupun layanan eksternal hanya tersedia pada level minimum.

Penentuan biaya dalam konteks ini lebih banyak berupa estimasi penggunaan yang tetap berada pada batas “gratis” atau biaya kecil yang bisa dibagi antar anggota tim sebagai bagian dari pendanaan mandiri. Biaya bukan kriteria evaluasi vendor dalam arti formal, tetapi tim tetap mempertimbangkan faktor keberlanjutan: apakah layanan masih dapat terus digunakan tanpa beban biaya berlebihan, dan apakah ada risiko tiba-tiba menjadi berbayar. Dokumen dan format standar yang digunakan untuk mengelola sisi pengadaan ini mengikuti pola dokumentasi proyek lain: daftar kebutuhan layanan dan tools dirangkum sebagai “Daftar Kebutuhan Teknis & Layanan Eksternal” dan disimpan bersama Project Management Plan, dengan kolom yang menjelaskan nama layanan, fungsi, skema biaya (*free-tier*/berbayar), risiko, dan alternatif.

Karena FashMe tidak menggunakan banyak pemasok fisik, pengelolaan vendor lebih diarahkan pada pengelolaan hubungan dengan penyedia platform digital dan mitra konten (misalnya

merchant fashion). Jika di tahap MVP sudah melibatkan mitra UMKM lokal sebagai penyedia katalog, maka perlu ada kesepakatan sederhana (bisa berupa MoU informal atau persetujuan tertulis) mengenai jenis data yang disediakan, frekuensi pembaruan, serta batas tanggung jawab kedua pihak. Kriteria keputusan dalam “pemilihan vendor” sederhana ini meliputi: relevansi data dengan target pengguna, kemudahan integrasi format data, dan kesiapan mitra untuk terlibat dalam tahap uji coba. Deliverables terkait pengadaan, seperti data katalog, akses API, atau akun layanan, dihubungkan dengan jadwal fase pengembangan dan pengujian dalam project schedule sehingga jelas kapan item tersebut harus tersedia.

Koordinasi antara aktivitas procurement dan ruang lingkup, jadwal, serta “budget” (dalam arti kapasitas dan batas pengeluaran mahasiswa) dilakukan secara eksplisit. Fitur-fitur yang bergantung pada layanan eksternal misalnya cek ongkir atau simulasi pembayaran diprioritaskan setelah core AI dan Avatar 3D stabil, agar risiko ketergantungan terhadap pengadaan eksternal tidak mengancam pencapaian tujuan utama proyek. Setiap constraint terkait procurement, seperti pembatasan penggunaan server berbayar atau batas *free-tier*, terdokumentasi dalam daftar risiko dan dipertimbangkan dalam penentuan skenario demo MVP (misalnya menggunakan mode simulasi jika konektivitas ke layanan eksternal terganggu). Dengan demikian, Procurement Management Plan FashMe menetapkan kerangka yang realistis dan kontekstual untuk pengelolaan semua “pengadaan” layanan dan aset digital yang dibutuhkan, tanpa terlepas dari batasan akademik dan pendanaan mandiri yang sudah dinyatakan dalam Project Charter.

PROCUREMENT MANAGEMENT APPROACH

Pendekatan Procurement Management untuk proyek FashMe harus cukup jelas sehingga langkah-langkah dan tanggung jawab terkait “pengadaan” dapat diikuti dari awal hingga akhir proyek, tetapi tetap ringan dan tidak menambah beban manajerial yang berlebihan bagi tim yang kecil dan berbasis pendanaan mandiri. Dalam konteks FashMe, pengadaan tidak berupa kontrak vendor besar seperti di lingkungan korporat, melainkan lebih pada penetapan kebutuhan layanan dan tools eksternal (cloud/hosting, API geolokasi, API logistik, API pembayaran/sandbox, platform desain, dan repositori kode) yang mendukung tercapainya MVP sesuai scope yang sudah didefinisikan dalam Project Charter.

Project Manager FashMe bertanggung jawab mengawasi dan mengelola seluruh aktivitas yang berkaitan dengan pengadaan tersebut. Bersama anggota tim, Project Manager mengidentifikasi semua item yang perlu digunakan untuk menyukseskan proyek, mulai dari layanan cloud yang akan dipakai untuk training model AI dan hosting backend, hingga pemanfaatan API logistik dan pembayaran untuk fitur marketplace. Daftar kebutuhan ini kemudian dianalisis dari sisi fungsi, ketersediaan *free-tier* atau paket mahasiswa, batasan penggunaan (rate limit/batas kapasitas), dan kesesuaian dengan batasan biaya mandiri yang dicantumkan di Project Charter. Alih-alih berkoordinasi dengan departemen kontrak dan pembelian formal seperti di perusahaan, koordinasi dalam proyek FashMe dilakukan dengan pihak akademik yang relevan (misalnya dosen pembimbing atau koordinator program) jika ada kebutuhan layanan berbayar atau kerja sama dengan mitra eksternal seperti merchant fashion.

Untuk setiap kebutuhan pengadaan, Project Manager dan tim menilai apakah item tersebut “perlu dibuat sendiri” (in-house) atau “cukup menggunakan layanan pihak ketiga”. Contohnya, model AI dikembangkan sendiri oleh tim sebagai bagian inti hasil akademik, sementara infrastruktur seperti repositori kode dan task management memanfaatkan layanan yang sudah tersedia (GitHub/GitLab, Trello, Google Drive). Jika di tahap tertentu melibatkan mitra UMKM sebagai pemasok katalog produk, Project Manager akan memimpin proses komunikasi awal, menyepakati bentuk kerja sama sederhana, dan memastikan kebutuhan data (format, frekuensi pembaruan) jelas sejak awal. Dengan pendekatan ini, Procurement Management Plan FashMe membantu memastikan bahwa semua kebutuhan teknis dan layanan pendukung teridentifikasi dan dikelola secara realistis, selaras dengan jadwal, ruang lingkup MVP, dan keterbatasan pendanaan mandiri proyek.

PROCUREMENT DEFINITION

Bagian ini menjabarkan secara spesifik apa saja item dan layanan yang perlu “dipengadaankan” untuk mendukung penyelesaian proyek FashMe, beserta alasan kebutuhannya dan kapan item tersebut harus tersedia agar tidak menghambat jadwal pengembangan. Dalam konteks FashMe, pengadaan lebih berfokus pada layanan digital dan platform pendukung yang diperlukan untuk pengembangan AI, aplikasi mobile, dan fitur marketplace, dengan tetap memperhatikan batasan pendanaan mandiri yang telah didefinisikan di Project Charter.

Item/Service	Justification	Needed By
Layanan Cloud/Hosting (mis. server/API kecil)	Dibutuhkan untuk deployment backend aplikasi, API AI (Body & Face Analysis), serta pengujian integrasi fitur secara end-to-end; tim tidak menyediakan infrastruktur server sendiri dan mengandalkan layanan cloud skala kecil/free-tier.	Sebelum fase Development & Integration (sekitar Minggu 13–15)
Akses API Geolocation (mis. Maps/Location)	Diperlukan untuk mendukung fitur marketplace berbasis lokasi yang menampilkan merchant UMKM terdekat sesuai scope proyek; FashMe tidak membangun layanan geolokasi sendiri.	Sebelum pengembangan modul Marketplace (sekitar Minggu 13–15)
Akses API Logistik/Cek Ongkir (sandbox/dummy)	Dibutuhkan untuk simulasi perhitungan ongkir sesuai desain sistem marketplace; tim tidak mengimplementasikan modul logistik dari nol dan bergantung pada API eksternal atau dummy API.	Sebelum integrasi marketplace dan testing (Minggu 15–16)
Akses API Pembayaran (sandbox/virtual)	Digunakan untuk mensimulasikan proses checkout dan pembayaran (e-wallet/VA) sebagai bagian alur marketplace; FashMe tidak membangun sistem pembayaran sendiri.	Sebelum uji alur checkout di fase Testing (Minggu 16)
Tools Kolaborasi: Figma, Trello, GitHub, Drive	Diperlukan untuk desain UI/UX, manajemen tugas, version control kode, dan penyimpanan dokumen manajerial; tim tidak mengembangkan tools ini sendiri dan memanfaatkan layanan existing (umumnya free-tier/akun mahasiswa).	Sejak awal proyek (Inception & Design, Minggu 9–13)

Seluruh item di atas sedapat mungkin menggunakan paket *free-tier* atau fasilitas institusional karena proyek didanai secara mandiri; jika ada opsi berbayar, tim akan mempertimbangkan biaya dan manfaatnya secara ketat sesuai batasan yang tercantum dalam Project Charter. Pengadaan dianggap berhasil jika item/layanan tersedia dan dapat digunakan tepat pada fase pengembangan yang membutuhkannya sehingga tidak mengganggu milestone utama. Selain daftar item, otoritas persetujuan “pembelian” atau pemanfaatan layanan juga perlu didefinisikan. Dalam proyek

FashMe, individu yang berwenang menyetujui penggunaan layanan eksternal atau potensi pengeluaran adalah sebagai berikut:

- Nur Nisrina Salsabilla – Project Manager: memiliki otoritas utama untuk menyetujui pemanfaatan layanan dan tools yang diperlukan proyek, termasuk keputusan menggunakan layanan cloud/API dalam batas pendanaan mandiri.
- Ayunda Dewi Agustin – Developer IT & AI Engineer (Technical Lead): memberikan rekomendasi teknis terkait pemilihan layanan (cloud, API) dan dapat menyetujui kebutuhan teknis harian yang tidak mengubah batasan biaya secara signifikan.
- Auliya Ardhini Putri – UI/UX Designer: berwenang mengajukan dan menyetujui penggunaan tools desain yang diperlukan (misalnya Figma dan aset desain pendukung), selama masih dalam batas kebijakan pengeluaran tim

Dengan definisi ini, Procurement Definition FashMe memastikan bahwa: item/layanan yang dibutuhkan jelas, alasannya terdokumentasi, waktunya selaras dengan jadwal proyek, dan siapa yang berhak menyetujui penggunaannya juga tegas, sehingga seluruh aktivitas pengadaan tetap terkontrol dan sejalan dengan scope, waktu, dan batasan biaya proyek.

TYPE OF CONTRACT TO BE USED

Dalam konteks proyek FashMe, jenis “kontrak” yang digunakan perlu disesuaikan dengan karakter proyek akademik, skala mahasiswa, serta fakta bahwa sebagian besar kebutuhan pengadaan berupa pemanfaatan layanan digital dan kerja sama ringan dengan pihak eksternal, bukan pengadaan barang/jasa skala besar seperti di perusahaan. Proyek ini didanai secara mandiri (*bootstrapping*) oleh tim pengembang dan sangat bergantung pada layanan *free-tier* atau paket edukasi dari berbagai platform, sehingga pendekatan kontraktual yang digunakan lebih berupa kesepakatan penggunaan layanan (Terms of Service) dan, jika ada mitra fashion, bentuk kesepakatan kerja sama sederhana, bukan kontrak komersial kompleks.

Seluruh layanan dan tools yang digunakan dalam proyek FashMe—seperti cloud/hosting ringan, API geolokasi, API logistik dan pembayaran (sandbox), serta platform kolaborasi (Figma, Trello, GitHub, Google Drive)—pada prinsipnya akan dimanfaatkan di bawah skema penggunaan yang sudah ditetapkan penyedia layanan (misalnya *free-tier* atau lisensi pendidikan) tanpa negosiasi tipe kontrak seperti *firm-fixed price* atau *time and materials*. Bila pada tahap tertentu dibutuhkan layanan berbayar (misalnya upgrade kapasitas cloud atau pembelian aset 3D), tim akan memperlakukannya sebagai pembelian satu kali (*fixed cost*) dengan cakupan dan harga yang jelas, yang secara fungsional setara dengan pendekatan *firm-fixed price* dalam skala kecil: item atau layanan terdefinisi jelas, harga diketahui di muka, dan tidak ada mekanisme penagihan berbasis jam atau biaya variabel yang rumit.

Jika proyek mulai melibatkan mitra fashion (UMKM penyedia katalog) untuk keperluan demo atau uji coba, bentuk “kontrak” yang digunakan akan berupa perjanjian kerja sama sederhana (bisa berupa MoU informal atau kesepakatan tertulis) yang menjelaskan hak dan kewajiban kedua pihak: jenis data katalog yang disediakan, izin penggunaan merek/produk untuk keperluan penelitian dan demo, batas waktu kerja sama, serta komitmen bahwa tidak ada transaksi finansial nyata pada fase MVP. Dalam kesepakatan ini, tidak diperlukan skema kontrak kompleks; cukup

prinsip “ruang lingkup kerja sama terdefinisi jelas dan tidak berubah-ubah” yang secara konsep serupa dengan *fixed scope*.

Dengan demikian, pada proyek FashMe ditetapkan bahwa:

- Untuk layanan digital dan tools, tim menggunakan skema penggunaan standar dari penyedia layanan (mayoritas *free-tier*), diperlakukan sebagai “kontrak tetap” kecil dengan cakupan fungsi dan batas penggunaan yang jelas.
- Untuk kebutuhan berbayar terbatas (jika muncul), pendekatannya disamakan dengan pembelian *fixed price* skala kecil: harga dan manfaat jelas, tidak menggunakan skema *time and materials*.
- Untuk kolaborasi dengan mitra fashion, digunakan kesepakatan kerja sama sederhana yang fokus pada izin penggunaan data dan keterbatasan ruang lingkup, bukan kontrak komersial jangka panjang.

Pendekatan ini menjaga agar pengelolaan “kontrak” dalam FashMe tetap sederhana, realistis, dan tidak menambah beban administratif di luar kapasitas tim, namun tetap memberikan kejelasan mengenai bentuk hubungan dengan pihak luar dan batasan pemanfaatan layanan yang digunakan dalam proyek

PROCUREMENT RISKS

Risiko pengadaan dalam proyek FashMe perlu diidentifikasi secara khusus karena sebagian besar kebutuhan proyek bergantung pada layanan digital eksternal (cloud, API geolokasi, API logistik/pembayaran, tools kolaborasi) dan potensi kerja sama dengan mitra fashion, sementara proyek berjalan dengan pendanaan mandiri dan jadwal yang ketat satu semester. Semua risiko pengadaan ini tetap dikelola mengikuti kerangka umum Risk Management Plan (identifikasi, pendokumentasian, analisis, mitigasi, dan pemantauan), tetapi ada sejumlah risiko yang secara khusus terkait dengan aktivitas procurement dan harus mendapat perhatian ekstra.

Beberapa risiko utama dalam pengadaan FashMe antara lain: ekspektasi yang tidak realistis terhadap kemampuan dan batasan layanan *free-tier*, misalnya mengandalkan server gratis atau API publik seolah-olah tidak memiliki batas pemakaian (*rate limit*) atau batas kapasitas; potensi perubahan kebijakan layanan (misalnya layanan yang semula gratis menjadi berbayar atau pengurangan kuota gratis) yang dapat mengganggu ketersediaan fitur tertentu dalam aplikasi; serta risiko bahwa layanan pihak ketiga (API geolokasi, logistik, pembayaran) mengalami gangguan, latensi tinggi, atau tidak stabil sehingga menghambat pengujian dan demo MVP. Ada juga risiko bahwa data atau format yang disediakan mitra fashion (merchant) tidak sesuai spesifikasi teknis yang dibutuhkan sistem (misalnya gambar, ukuran, atau atribut produk tidak konsisten), sehingga integrasi katalog menjadi lebih lambat atau kualitas pengalaman marketplace menurun.

Risiko lain yang perlu dipertimbangkan adalah ketergantungan berlebihan pada satu layanan atau satu mitra tanpa rencana alternatif. Misalnya, jika hanya satu penyedia API logistik digunakan dan tiba-tiba mengalami gangguan atau mengubah kebijakan akses, jalur cek ongkir di FashMe bisa terganggu tepat saat demo atau UAT. Dengan cara yang sama, penggunaan tools desain dan

kolaborasi berbasis cloud (Figma, Google Drive, GitHub) membawa risiko gangguan layanan atau akses terbatas (misalnya masalah koneksi internet saat presentasi) yang dapat mempengaruhi kelancaran penyampaian deliverable. Selain itu, karena tim FashMe tidak membuat sendiri layanan infrastrukturnya, ada risiko bahwa fitur-fitur tertentu yang dibangun di atas layanan eksternal tidak dapat sepenuhnya dikontrol perilakunya dan hasil akhirnya tidak sepenuhnya memenuhi ekspektasi (misalnya keterbatasan tampilan peta, opsi kurir, atau metode pembayaran).

Risiko-risiko pengadaan ini tidak bersifat lengkap atau final; daftar ini tetap terbuka untuk penambahan dan penyesuaian selama proyek berjalan. Semua risiko tersebut akan dikelola menggunakan proses standar manajemen risiko proyek: diidentifikasi, dicatat dalam Risk Register, dianalisis probabilitas dan dampaknya, dirancang strategi mitigasi atau penghindarannya (misalnya menyiapkan dummy data, alternatif API, atau mode demo offline), lalu dipantau secara berkala dalam rapat tim dan sesi bimbingan. Dengan demikian, meskipun FashMe sangat mengandalkan layanan eksternal dan *free-tier*, risiko pengadaannya tetap dikendalikan secara terstruktur agar tidak mengganggu jadwal, ruang lingkup MVP, dan kualitas deliverable yang telah ditetapkan dalam Project Charter.

PROCUREMENT RISK MANAGEMENT

Pengelolaan risiko yang berkaitan khusus dengan aktivitas procurement pada proyek FashMe mengikuti kerangka umum Risk Management Plan, tetapi dengan beberapa pertimbangan tambahan karena menyangkut ketergantungan pada layanan digital eksternal (cloud, API, tools kolaborasi) dan potensi hubungan dengan mitra fashion (merchant). Dalam konteks ini, keputusan yang keliru terkait pemilihan atau penggunaan layanan eksternal tidak hanya dapat mengganggu jadwal teknis dan kualitas fitur, tetapi juga dapat berdampak pada kelayakan demo MVP dan kepercayaan mitra yang terlibat. Oleh karena itu, meskipun semua risiko proyek dikelola dengan proses standar (identifikasi, pencatatan, analisis, mitigasi, pemantauan), risiko yang menyentuh procurement memerlukan perhatian dan pelibatan peran tertentu secara lebih sensitif.

Sebagaimana dinyatakan dalam rencana manajemen risiko umum, seluruh risiko proyek FashMe akan dikelola secara sistematis. Namun, untuk risiko yang spesifik terkait procurement seperti ketergantungan pada satu layanan API, perubahan kebijakan *free-tier*, gangguan layanan cloud tepat sebelum demo, atau kualitas dan konsistensi data katalog dari mitra fashion akan ada lapisan pertimbangan tambahan. Aktivitas procurement FashMe melibatkan pihak di luar tim inti, baik itu penyedia layanan digital maupun merchant/UMKM yang mungkin menjadi mitra data. Karena hubungan ini menyentuh aspek kepercayaan dan potensi kolaborasi jangka panjang (misalnya untuk pengembangan FashMe pasca-proyek akademik), keputusan mitigasi tidak boleh diambil sepihak tanpa mempertimbangkan dampak jangka panjang terhadap hubungan eksternal tersebut.

Untuk itu, pengelolaan risiko procurement di FashMe akan melibatkan Project Sponsor internal (tim pengembang sebagai pemilik dan pendana proyek) dan dosen pembimbing sebagai pihak yang memberikan perspektif akademik dan etis apabila keputusan yang diambil berpotensi mengubah ruang lingkup kerja sama atau penggunaan layanan eksternal. Project Manager tetap

menjadi koordinator utama, tetapi apabila ada tindakan mitigasi yang menyentuh perubahan signifikan misalnya mengganti layanan eksternal utama, mengubah model kerja sama dengan merchant, atau meniadakan sebagian fitur terintegrasi karena batasan layanan maka keputusan tersebut dikonsultasikan terlebih dahulu dengan Project Sponsor internal dan didiskusikan dalam bimbingan dengan dosen.

Setiap isu baru terkait pengadaan misalnya munculnya risiko bahwa suatu API tidak lagi dapat digunakan, atau data katalog yang disuplai mitra tidak sesuai kesepakatan harus segera dikomunikasikan oleh Project Manager kepada Project Sponsor internal dan dibahas dalam rapat tim serta, jika relevan, pada sesi bimbingan. Dengan begitu, tindakan mitigasi seperti menyiapkan alternatif API, mengganti skenario demo menjadi berbasis data dummy, atau menyesuaikan scope integrasi dapat diambil secara cepat namun tetap terarah. Semua keputusan dan langkah mitigasi pengadaan dicatat dalam Risk Register dan didokumentasikan dalam notulen rapat, sehingga dapat ditelusuri kembali sebagai bagian dari *lessons learned* untuk proyek serupa di masa depan.

COST DETERMINATION

Penentuan biaya dalam proyek FashMe disesuaikan dengan konteks proyek akademik yang didanai secara mandiri (bootstrapping) dan sangat bergantung pada layanan *free-tier* atau fasilitas kampus, bukan pada pengadaan barang/jasa besar melalui mekanisme formal seperti RFQ, RFP, atau RFB. Alih-alih melakukan tender resmi, tim FashMe menentukan biaya berdasarkan kombinasi: kebutuhan teknis minimum untuk mewujudkan MVP (AI, Avatar 3D, aplikasi mobile, marketplace), ketersediaan layanan gratis atau paket pendidikan, serta kemampuan kontribusi finansial sederhana dari anggota tim apabila benar-benar diperlukan (misalnya pembelian aset 3D tertentu atau upgrade kapasitas layanan cloud skala kecil).

Untuk setiap item atau layanan yang berpotensi menimbulkan biaya—seperti layanan cloud/hosting, akses API berbayar, atau aset desain/3D—Project Manager bersama tim terlebih dahulu mengidentifikasi apakah terdapat opsi gratis atau *trial* yang memadai. Bila tidak ada, tim kemudian melakukan perbandingan sederhana antar penyedia (misalnya dari informasi publik di situs layanan) dengan mempertimbangkan: besaran biaya, kecukupan kuota untuk skala MVP, kemudahan integrasi, dan durasi penggunaan (hanya untuk masa proyek satu semester). Dalam konteks ini, biaya tidak digunakan sebagai satu-satunya kriteria, tetapi menjadi filter keras: jika biaya tidak dapat ditanggung dalam skema pendanaan mandiri dan tidak ada dukungan kampus, maka item tersebut harus diganti dengan alternatif lain (misalnya dummy data, simulasi, atau integrasi yang lebih sederhana) agar tetap sejalan dengan batasan biaya di Project Charter.

Tidak ada proses resmi pengajuan proposal vendor seperti RFP yang meminta penyedia layanan mengirimkan WBS, jadwal kerja, dan rincian biaya per baris, karena skala proyek FashMe tidak menuntut pengadaan kompleks semacam itu. Namun, prinsip seleksi tetap mengikuti logika yang mirip: informasi yang tersedia dari penyedia (dokumentasi teknis, batasan paket gratis, contoh penggunaan, dan reputasi umum) dijadikan dasar penilaian apakah layanan tersebut layak digunakan dalam proyek. Layanan yang tidak memiliki dokumentasi jelas, batasan biaya yang transparan, atau ketentuan penggunaan yang aman untuk konteks akademik dan data biometrik akan disisihkan dari pertimbangan. Dengan pendekatan ini, penentuan biaya di FashMe tetap

rasional dan terdokumentasi, sekaligus terikat pada tujuan utama proyek dan batasan finansial mahasiswa.

STANDARDIZED PROCUREMENT DOCUMENTATION

Dokumentasi pengadaan yang digunakan disesuaikan dengan skala proyek akademik, struktur tim kecil, dan karakter kebutuhan pengadaan yang mayoritas berupa layanan digital dan tools pendukung, bukan tender formal bernilai besar. Meskipun tidak ada unit PMO korporat atau departemen kontrak resmi seperti di organisasi besar, prinsip standarisasi tetap diterapkan agar semua kebutuhan pengadaan tercatat rapi, mudah dipahami, dan konsisten lintas dokumen. Dokumen-dokumen ini disimpan dalam satu repositori terpusat (misalnya folder “Procurement & External Services” di Google Drive proyek FashMe) bersama artefak manajemen lain seperti Project Charter, Project Management Plan, dan Risk Register.

Untuk menyederhanakan pengelolaan pengadaan, tim FashMe menggunakan beberapa jenis dokumen standar internal. Pertama, *Daftar Kebutuhan Layanan & Tools* yang memuat item seperti layanan cloud/hosting ringan, API geolokasi, API logistik dan pembayaran (sandbox/dummy), serta platform desain dan kolaborasi (Figma, Trello, GitHub, Google Drive). Dokumen ini mengikuti format tabel yang konsisten: nama layanan, fungsi dalam proyek, skema biaya (free-tier/berbayar), batas teknis penting (rate limit, kapasitas), risiko, dan alternatif jika layanan tidak tersedia. Dokumen ini berperan sebagai “Statement of Needs” versi sederhana yang menggantikan dokumen RFP formal di lingkungan korporat.

Kedua, untuk kerja sama dengan mitra fashion (merchant/UMKM) jika sudah dilibatkan pada tahap MVP, tim menyiapkan *template kesepakatan kerja sama sederhana*, yang mencakup latar belakang proyek, tujuan penggunaan data katalog, ruang lingkup data yang dibagikan (contoh: foto produk, nama produk, ukuran, harga), hak dan kewajiban kedua pihak, serta ketentuan bahwa data digunakan untuk keperluan riset dan demonstrasi tanpa transaksi komersial nyata. Format ini berfungsi sebagai padanan ringan dari *letter of intent* atau MoU dalam proyek korporat, namun tetap memberikan kejelasan batasan dan melindungi kedua pihak.

Ketiga, seluruh keputusan dan aktivitas terkait pengadaan dicatat dalam bagian khusus di *Risk Register* dan *Lessons Learned* proyek. Untuk setiap layanan atau mitra eksternal yang digunakan, tim mendokumentasikan potensi risiko (misalnya ketergantungan pada satu layanan API, perubahan kebijakan free-tier, atau format data mitra yang tidak konsisten) dan bagaimana risiko tersebut ditangani selama proyek berjalan. Setelah proyek selesai, pengalaman ini direkap dalam catatan *lessons learned*, misalnya: layanan mana yang paling stabil dan cocok untuk proyek mahasiswa, kendala apa yang muncul saat mengintegrasikan API tertentu, dan bagaimana sebaiknya menyusun kesepakatan data dengan mitra UMKM. Dengan cara ini, meskipun FashMe tidak menggunakan paket lengkap dokumen formal seperti RFP, kontrak tetap, atau formulir audit pengadaan, semangat standarisasi tetap terjaga: ada format baku, repositori terpusat, dan alur dokumentasi yang konsisten untuk semua keputusan dan aktivitas pengadaan yang relevan.

PROCUREMENT CONSTRAINTS

Bagian ini menjelaskan berbagai batasan yang harus dipertimbangkan dalam proses procurement proyek FashMe. Batasan-batasan ini berhubungan dengan jadwal, biaya, ruang lingkup, sumber daya, dan teknologi, serta harus menjadi acuan dalam setiap keputusan pemanfaatan layanan eksternal (cloud, API, tools) maupun kerja sama dengan mitra fashion. Semua batasan ini sudah tercermin dalam Project Charter dan karakter proyek yang hanya berjalan satu semester dengan pendanaan mandiri oleh tim.

Schedule:

- jadwal proyek FashMe bersifat tidak fleksibel karena mengikuti kalender akademik dengan durasi kurang lebih satu semester (± 4 bulan) dan milestone yang sudah jelas: fase Inception, Design, Development AI, Testing, hingga Closing di sekitar minggu ke16. Artinya, seluruh aktivitas procurement seperti aktivasi layanan cloud, pembuatan akun API geolokasi/logistik/pembayaran (sandbox), serta kesepakatan kerja sama awal dengan mitra UMKM untuk data katalog (jika sudah melibatkan mitra) harus diselesaikan dan siap dipakai sebelum atau paling lambat pada awal fase pengembangan modul terkait (Development dan Integration). Keterlambatan pengadaan layanan kunci pada fase ini akan langsung mengganggu jadwal implementasi dan uji coba, dan sulit dikompensasi karena batas waktu akademik tidak bisa digeser.

Cost:

- proyek FashMe sepenuhnya menggunakan skema pendanaan mandiri (*bootstrapping*) oleh tim pengembang, sehingga tidak tersedia anggaran besar maupun cadangan resmi yang bisa dialokasikan khusus untuk procurement. Konsekuensinya, pengadaan harus mengutamakan penggunaan layanan *freetier*, lisensi edukasi, atau fasilitas kampus (misalnya lab atau akun institusi) dan sangat selektif terhadap layanan berbayar. Jika diperlukan pengeluaran, misalnya untuk upgrade kapasitas cloud atau pembelian aset 3D tertentu, keputusan harus melalui pertimbangan ketat: apakah benar-benar kritis bagi MVP, apakah total biaya masih dapat ditanggung anggota tim, dan apakah ada alternatif teknis lain (seperti dummy data atau simplifikasi fitur) yang lebih hemat. Dengan demikian, cadangan “budget” praktis tidak boleh dianggap tersedia untuk menambal kegagalan perencanaan pengadaan; jika scope ingin ditambah atau layanan berbayar ingin digunakan, hal itu harus dibicarakan sebagai perubahan yang berdampak pada strategi teknis, bukan sekadar menambah biaya.

Scope:

- semua aktivitas procurement wajib mendukung langsung ruang lingkup proyek yang sudah diformalkan dalam Project Charter: pengembangan modul AI Body Scanner dan Face Analysis, pembentukan Avatar 3D sebagai *digital twin*, fitur Virtual Outfit TryOn, serta fitur utama marketplace fashion berbasis lokasi untuk MVP. Artinya, penggunaan layanan eksternal, tools, atau aset hanya dapat dibenarkan jika berkaitan dengan realisasi fitur-fitur inti tersebut. Pengadaan yang mendorong pekerjaan di luar scope (misalnya integrasi layanan tambahan yang tidak tercantum di scope MVP, atau pembelian aset yang tidak terpakai di alur utama) dianggap out of scope dan tidak akan disetujui. Constraint scope ini memastikan tim tidak terjebak pada integrasi atau eksperimen teknologi yang menarik tetapi tidak relevan dengan target akademik dan deliverables yang sudah dijanjikan.

Resources:

- Semua kegiatan procurement harus dikelola oleh tiga anggota tim yang sama yang juga menangani coding, desain, dan manajemen proyek. Tidak ada tambahan personel khusus untuk pengadaan atau hubungan vendor. Artinya, proses pemilihan layanan, pendaftaran akun, konfigurasi API, dan komunikasi dengan mitra eksternal harus disesuaikan dengan kapasitas waktu tim. Constraint ini mendorong pemilihan solusi yang sederhana untuk diintegrasikan dan dikelola, serta menghindari skema kerja sama yang terlalu berat secara administratif.

Technology:

- spesifikasi teknis inti yang berkaitan dengan arsitektur AI, struktur data avatar, dan desain fitur marketplace sudah ditetapkan dalam dokumen perancangan dan Project Charter. Layanan eksternal yang digunakan (seperti API geolokasi/logistik/pembayaran) harus kompatibel dengan teknologi dan desain yang telah ditentukan, misalnya format data, protokol keamanan (HTTPS/TLS), dan pendekatan penyimpanan data sensitif. Alternatif teknis dari pihak eksternal boleh dipertimbangkan sejauh tidak mengganggu prinsip utama: keamanan data biometrik, kesederhanaan integrasi, dan kemampuan untuk mendukung skala MVP dalam batas waktu proyek. Dengan demikian, semua constraint ini secara bersama-sama memastikan bahwa procurement pada FashMe tetap terkendali, realistis, dan sejalan dengan waktu, biaya, dan scope yang sudah ditetapkan sejak awal.

CONTRACT APPROVAL PROCESS

Proses persetujuan “kontrak” pada proyek FashMe harus disesuaikan dengan konteks proyek akademik, tim kecil, dan pola pengadaan yang mayoritas berupa pemanfaatan layanan digital (*free-tier*/edukasi) serta potensi kerja sama ringan dengan mitra fashion, bukan kontrak komersial bernilai besar. Dalam konteks ini, yang dimaksud “kontrak” mencakup: persetujuan internal tim untuk menggunakan layanan eksternal tertentu (cloud, API, tools), serta kesepakatan tertulis sederhana dengan mitra UMKM penyedia data katalog jika sudah dilibatkan pada tahap MVP.

Langkah pertama dalam proses persetujuan adalah menentukan item atau layanan apa saja yang benar-benar perlu diperoleh dari pihak luar dan tidak bisa atau tidak efisien dibuat sendiri. Untuk FashMe, ini mencakup layanan hosting backend/API, akses API geolokasi, API logistik/pembayaran (sandbox), dan platform kolaborasi, sedangkan artefak inti seperti model AI dan kode aplikasi dibangun internal oleh tim. Tim kemudian menilai secara sederhana apakah layanan tersebut tersedia dalam bentuk *free-tier* yang mencukupi; bila ya, “persetujuan” cukup berupa keputusan internal yang didokumentasikan dalam daftar kebutuhan teknis dan risiko. Jika layanan berpotensi menimbulkan biaya, dilakukan diskusi tim (cost–benefit sederhana) untuk memutuskan apakah pengeluaran masih sejalan dengan batas pendanaan mandiri yang tercantum di Project Charter.

Dalam proyek FashMe, tidak ada dewan kontrak formal seperti Contract Review Board, sehingga aturan persetujuan dibuat lebih ringan namun tetap jelas. Untuk keputusan kecil yang

tidak menimbulkan biaya tambahan (misalnya menggunakan layanan *free-tier* baru, mendaftarkan akun API sandbox, atau mengaktifkan tool gratis), persetujuan dapat diberikan langsung oleh Project Manager setelah berkonsultasi singkat dengan Technical Lead agar tidak ada konflik teknis. Jika keputusan menyangkut potensi pengeluaran uang (misalnya pembelian aset 3D, upgrade paket cloud, atau langganan tool tertentu), maka keputusan harus disepakati secara kolektif oleh tim pengembang sebagai Project Sponsor internal, dengan Project Manager sebagai pengusul utama dan Technical Lead memberi pertimbangan teknis. Keputusan ini didokumentasikan dalam notulen dan/atau daftar biaya agar transparan.

Untuk bentuk kerja sama dengan pihak luar seperti merchant/UMKM penyedia katalog, Project Manager menyusun draft kesepakatan sederhana (misalnya bentuk MoU atau pernyataan izin penggunaan data) dan membahasnya terlebih dahulu dengan tim serta, bila relevan, dosen pembimbing terutama jika menyangkut aspek etika penggunaan merek dan data. Kesepakatan dianggap sah untuk digunakan dalam konteks proyek setelah mendapat persetujuan Project Sponsor internal (tim pengembang) dan konfirmasi dari dosen pembimbing bahwa format kesepakatan tersebut sesuai dengan batasan akademik dan tidak menimbulkan implikasi hukum yang melampaui skala proyek mahasiswa. Setiap perubahan penting terhadap kesepakatan ini (misalnya perluasan hak penggunaan data atau durasi kerja sama) harus kembali melalui jalur diskusi yang sama sebelum diimplementasikan.

Dengan cara ini, proses *contract approval* di FashMe mengikuti prinsip yang sama seperti di organisasi besar ada identifikasi kebutuhan eksternal, ada pertimbangan biaya/manfaat, dan ada mekanisme persetujuan berlapis untuk keputusan yang lebih besar tetapi disederhanakan agar sesuai dengan skala, jadwal, dan batasan biaya proyek mahasiswa, tanpa mengabaikan dokumentasi dan akuntabilitas Keputusan.

DECISION CRITERIA

Kriteria keputusan untuk pemilihan dan “pemberian kontrak” pengadaan pada proyek FashMe disesuaikan dengan skala proyek mahasiswa, sifat pengadaannya yang berfokus pada layanan digital (cloud/API/tools), serta kemungkinan kerja sama ringan dengan mitra fashion (merchant/UMKM). Meskipun tidak ada contract review board formal seperti di perusahaan, keputusan tetap mengikuti seperangkat kriteria yang jelas agar setiap layanan atau kerja sama yang dipilih benar-benar mendukung keberhasilan MVP dalam batas waktu satu semester dan pendanaan mandiri.

Kriteria utama yang digunakan tim FashMe adalah sebagai berikut :

- Ketersediaan dan kemampuan memenuhi kebutuhan tepat waktu: layanan atau mitra harus mampu menyediakan fungsi atau data yang dibutuhkan sesuai jadwal fase pengembangan dan pengujian; misalnya API geolokasi dan logistik harus sudah dapat digunakan saat modul marketplace mulai diintegrasikan, bukan menjelang akhir proyek.
- Kualitas dan kesesuaian teknis: layanan harus stabil, terdokumentasi dengan baik, kompatibel dengan teknologi yang digunakan (misalnya dukungan HTTPS/TLS, format data yang cocok dengan desain sistem), dan cukup andal untuk skala MVP tanpa sering mengalami gangguan.

- Biaya dan keterjangkauan: prioritas diberikan pada layanan *free tier* atau fasilitas kampus; jika berbayar, biayanya harus realistis untuk skala mahasiswa dan sebanding dengan manfaat yang diberikan. Perbandingan sederhana antara “membangun sendiri” dan “menggunakan layanan” juga dipertimbangkan, misalnya untuk memilih antara membuat modul tertentu dari nol atau memanfaatkan API yang sudah ada.
- Perkiraan waktu penyediaan/aktivasi: layanan yang dapat diaktifkan atau dipakai dengan cepat (misalnya pendaftaran online instan) lebih disukai daripada yang membutuhkan proses administratif panjang, karena jadwal proyek ketat.
- Reputasi dan pengalaman layanan/mitra: dokumentasi, contoh penggunaan, dan pengalaman orang lain (misalnya komunitas developer atau referensi informal) menjadi indikator apakah layanan/mitra cukup dapat diandalkan untuk konteks FashMe.

Kriteriakriteria ini dinilai secara kolaboratif oleh Project Manager dan anggota tim (khususnya Technical Lead) setiap kali tim akan memilih layanan eksternal penting atau menjalin kerja sama dengan mitra. Keputusan akhir diambil dengan mempertimbangkan kombinasi seluruh kriteria tersebut serta ketersediaan sumber daya (waktu, kemampuan teknis, dan dana) yang dimiliki tim, agar pilihan yang diambil tidak hanya “ideal di atas kertas” tetapi juga realistis untuk direalisasikan dalam batasan proyek yang sudah didefinisikan di Project Charter.

VENDOR MANAGEMENT

Vendor management dalam proyek FashMe difokuskan pada pengelolaan hubungan dengan penyedia layanan digital (misalnya cloud/hosting, API geolokasi, API logistik/pembayaran, tools kolaborasi) serta mitra eksternal seperti merchant/UMKM penyedia data katalog fashion yang digunakan dalam fitur marketplace. Meskipun skala proyek adalah proyek akademik mahasiswa, pengelolaan vendor tetap penting agar semua layanan dan data yang digunakan sesuai kebutuhan teknis, tersedia tepat waktu, dan memenuhi standar kualitas yang dibutuhkan untuk mendukung MVP.

Project Manager FashMe bertanggung jawab utama dalam mengelola hubungan dengan semua pihak eksternal yang berperan sebagai “vendor” atau mitra, dengan dukungan Technical Lead untuk aspek teknis dan UI/UX Designer untuk aspek konten dan tampilan. Untuk layanan digital publik (seperti API dan platform kolaborasi), pengelolaan dilakukan melalui pemantauan dokumentasi resmi, batasan *free-tier*, dan status layanan (misalnya notifikasi downtime atau perubahan kebijakan). Jika ada masalah teknis seperti error pada API, perubahan endpoint, atau batas kuota tercapai. Project Manager dan Technical Lead akan bersamasama meninjau dokumentasi dan, bila perlu, menghubungi kanal dukungan resmi (support/forum) atau menyiapkan alternatif yang telah diidentifikasi sebelumnya di Risk Register.

Jika proyek melibatkan mitra fashion/UMKM sebagai pemasok data katalog, Project Manager akan menjalin komunikasi teratur dengan perwakilan mitra untuk memastikan bahwa data yang dikirim (gambar produk, deskripsi, harga, ukuran) sesuai dengan format yang disepakati dan dikirim tepat waktu sesuai kebutuhan fase pengembangan dan pengujian. Komunikasi dapat dilakukan melalui email, pesan instan, atau pertemuan singkat (online/offline) untuk meninjau apakah data yang dikirim sudah memenuhi kriteria kelayakan (resolusi gambar, kelengkapan

atribut, konsistensi kategori). Forum komunikasi ini juga menjadi tempat untuk menyelesaikan pertanyaan dari kedua belah pihak serta menyepakati penyesuaian kecil jika diperlukan, tanpa keluar dari scope MVP. Selama data atau layanan dari vendor/mitra digunakan, Project Manager memastikan bahwa kualitasnya diuji secara berkala dalam aplikasi (misalnya tampilan katalog, akurasi lokasi, atau respon API) dan bahwa segala masalah yang muncul segera dicatat dan dibahas dalam rapat tim sebagai bagian dari pengelolaan risiko pengadaan.

Dengan pendekatan ini, vendor management di FashMe tetap proporsional dengan skala proyek, tetapi tetap menjaga prinsip penting: ada satu penanggung jawab utama (Project Manager), dialog yang rutin dan jelas dengan pihak luar, dan pemeriksaan kualitas terhadap setiap produk/layanan yang digunakan agar selaras dengan kebutuhan teknis, jadwal, dan ruang lingkup yang sudah didefinisikan dalam Project Charter.

PERFORMANCE METRICS FOR PROCUREMENT ACTIVITIES

Bagian ini menetapkan metrik kinerja untuk aktivitas procurement pada proyek FashMe, terutama terkait penggunaan layanan digital (cloud, API geolokasi/logistik/pembayaran, tools kolaborasi) dan, jika sudah ada, mitra fashion/UMKM penyedia katalog. Metrik ini digunakan untuk menilai apakah layanan/mitra yang dipilih benar-benar mendukung proyek sesuai jadwal, kualitas, dan batas biaya yang telah didefinisikan dalam Project Charter, sekaligus membangun basis data kinerja untuk referensi pada proyek lanjutan atau pengembangan FashMe setelah fase akademik.

Untuk FashMe, metrik kinerja procurement dapat disusun seperti tabel berikut, dengan skala penilaian 1–3 (1 = Unsatisfactory, 2 = Acceptable, 3 = Exceptional):

Vendor	Product Quality	On Time Delivery	Documentation Quality	Development Costs	Development Time	Cost per Unit	Transactional Efficiency
Layanan #1 – Cloud/API Utama (Backend & AI)	3	3	3	2	3	2	3
Layanan #2 – API Logistik/Ongkir (Sandbox)	2	2	2	2	2	3	2

Penilaian ini disesuaikan dengan kebutuhan FashMe yang sangat bergantung pada layanan eksternal untuk AI dan marketplace namun tetap dibatasi oleh pendanaan mandiri dan jadwal 1 semester. Penilaian ini disesuaikan dengan kebutuhan FashMe yang sangat bergantung pada layanan eksternal untuk AI dan marketplace namun tetap dibatasi oleh pendanaan mandiri dan jadwal 1 semester.

SPONSOR ACCEPTANCE

Approved by the Project Sponsor:

_____ Date: _____
<Project Sponsor>
<Project Sponsor Title>

This free Project Procurement Management Plan Template is brought to you by www.ProjectManagementDocs.com

PROJECT MANAGEMENT DOCS

Free Project Management Templates

STAKEHOLDER MANAGEMENT STRATEGY TEMPLATE

This Project Stakeholder Management Strategy Template is free for you to copy and use on your project and within your organization. We hope that you find this template useful and welcome your comments. Public distribution of this document is only permitted from the Project Management Docs official website at:

www.ProjectManagementDocs.com

STAKEHOLDER MANAGEMENT STRATEGY

< FASHMe: FASHION OF ME (APLIKASI AI FASHION ASSISTANT BERBASIS PROPORSI TUBUH DAN ANALISIS WAJAH DENGAN REKOMENDASI OUTFIT DAN PENJUALAN PRODUK FASHION TERPERSONALISASI)>

**TELKOM UNIVERSITY
JL. KETINTANG NO.156, KETINTANG, KEC. GAYUNGAN
SURABAYA, 60231**

22 DESEMBER 2025

1. INTRODUCTION

Stakeholder Management Strategy untuk proyek FashMe disusun untuk memastikan bahwa seluruh pihak yang terlibat atau terdampak oleh proyek ini dapat diidentifikasi, dipetakan pengaruh dan kepentingannya, serta dikelola secara sistematis melalui pendekatan komunikasi dan kolaborasi yang tepat. Strategi ini mendukung tujuan utama proyek FashMe sebagai aplikasi AI Fashion Assistant berbasis analisis proporsi tubuh dan wajah dengan Avatar 3D dan marketplace fashion, yang dikembangkan dalam konteks akademik dengan durasi satu semester dan pendanaan mandiri. Pendekatan manajemen stakeholder yang baik sangat penting agar proyek mendapatkan dukungan yang cukup, mengurangi potensi resistensi atau miskomunikasi, dan menjaga keselarasan antara target teknis, target akademik, dan kebutuhan pengguna.

Stakeholder Management Strategy FashMe akan digunakan untuk mengidentifikasi dan mengklasifikasikan stakeholder utama, seperti tim pengembang (Project Manager, UI/UX Designer, Developer/AI Engineer), dosen pembimbing dan Program Studi, mitra fashion/UMKM (jika sudah dilibatkan), serta end-users remaja hingga dewasa sebagai target pengguna aplikasi. Setiap stakeholder akan dianalisis berdasarkan tingkat kekuatan (power), kepentingan (interest), dan pengaruhnya (influence) terhadap jalannya proyek dan hasil akhir MVP. Hasil analisis ini kemudian menjadi dasar penentuan pendekatan pengelolaan dan pola komunikasi: siapa yang perlu dilibatkan intensif dalam perencanaan, siapa yang cukup diberi laporan berkala, dan siapa yang perlu secara aktif diajak berdiskusi untuk memperoleh masukan dan dukungan. Dengan cara ini, tim dapat memfokuskan energi pada stakeholder yang paling strategis, misalnya dosen pembimbing sebagai penentu keberhasilan akademik dan pengguna beta sebagai sumber utama umpan balik UX.

Identifikasi dan komunikasi awal dengan stakeholder menjadi aspek krusial dalam proyek FashMe, mengingat adanya berbagai kepentingan yang dapat terdampak positif maupun negatif. Program Studi dan dosen pembimbing berkepentingan pada kualitas akademik, etika penggunaan data, dan kelayakan teknis sebagai tugas akhir; tim pengembang berkepentingan pada keberhasilan teknis AI dan pengalaman pengguna; mitra fashion berkepentingan pada cara produk mereka ditampilkan; dan end-users berkepentingan pada kenyamanan, akurasi avatar, dan manfaat aplikasi dalam konteks fashion sehari-hari. Dengan melakukan komunikasi secara dini dan berulang—melalui penyusunan Project Charter, pertemuan bimbingan, uji coba awal, dan UAT—FashMe berupaya menyeimbangkan berbagai kepentingan tersebut sehingga konflik tujuan dapat diminimalkan, dukungan terhadap proyek dapat dimaksimalkan, dan sumber daya (waktu, perhatian stakeholder, dan akses data) dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menyelesaikan seluruh tugas proyek dalam batas waktu yang tersedia.

2. IDENTIFY STAKEHOLDERS

Metodologi identifikasi stakeholder pada proyek FashMe dirancang agar semua pihak yang terlibat maupun terdampak baik secara langsung maupun tidak langsung dapat terpetakan sejak awal sehingga tidak muncul pihak “terlewat” yang kemudian baru muncul di tengah jalan dan berpotensi menghambat progres proyek. Dalam konteks FashMe sebagai proyek akademik yang mengembangkan aplikasi AI Fashion Assistant berbasis analisis tubuh dan

wajah dengan Avatar 3D dan marketplace, stakeholder mencakup pihak internal kampus, tim pengembang, serta pihak eksternal seperti calon pengguna dan mitra UMKM fashion.

Tim FashMe akan melakukan sesi brainstorming terstruktur untuk mengidentifikasi stakeholder proyek. Sesi ini melibatkan Project Manager, seluruh anggota tim (UI/UX Designer dan Developer/AI Engineer), serta Project Sponsor internal (tim pengembang sebagai pemilik dan pendana proyek). Pada sesi tersebut, pembahasan dibagi menjadi dua fokus. Pertama, identifikasi stakeholder internal, yaitu pihak-pihak di dalam lingkungan kampus dan program studi yang terdampak atau memiliki pengaruh terhadap proyek, seperti dosen pembimbing, Program Studi Sains Data, Fakultas Informatika, dan kemungkinan unit pendukung lain bila menggunakan fasilitas lab atau server kampus. Kedua, identifikasi stakeholder eksternal, yaitu pihak di luar struktur akademik seperti calon end-users (remaja-dewasa yang menjadi target pengguna aplikasi), mitra fashion/UMKM penyedia katalog produk, serta penyedia layanan digital yang digunakan (misalnya layanan cloud atau API yang kritis bagi berjalannya fitur).

Untuk memastikan tidak ada stakeholder penting yang terlewat, tim FashMe menggunakan beberapa kriteria berikut ketika menentukan apakah seorang individu atau organisasi dikategorikan sebagai stakeholder:

1. Apakah orang/organisasi tersebut akan terdampak langsung atau tidak langsung oleh adanya FashMe, misalnya dari cara mereka berbelanja fashion, cara data mereka digunakan, atau cara proyek ini dinilai secara akademik.
2. Apakah orang/organisasi tersebut memiliki posisi atau kewenangan yang dapat memengaruhi proyek, seperti dosen pembimbing yang menentukan keputusan akademik atau Program Studi yang menetapkan aturan tugas akhir.
3. Apakah orang/organisasi tersebut berpengaruh terhadap sumber daya proyek (waktu bimbingan, akses fasilitas, data katalog, atau dukungan teknis).
4. Apakah orang/organisasi tersebut memiliki keahlian atau kemampuan khusus yang dibutuhkan proyek, seperti ahli AI, praktisi industri fashion, atau pemilik usaha fashion lokal.
5. Apakah orang/organisasi tersebut berpotensi mendapatkan manfaat dari proyek (misalnya pengguna yang mendapat rekomendasi outfit personal) atau justru berpotensi menolak/menentang (misalnya jika ada kekhawatiran terkait privasi data biometrik).

Setiap individu atau kelompok yang memenuhi satu atau lebih kriteria tersebut akan dicatat sebagai stakeholder FashMe. Untuk mempermudah pengelolaan komunikasi dan strategi manajemen stakeholder, pihak yang berasal dari organisasi yang sama akan dikelompokkan menjadi satu kategori, misalnya “Program Studi Sains Data”, “Dosen Pembimbing”, “Mitra UMKM Fashion”, atau “End-Users Beta Testers”. Pengelompokan ini membantu tim menyusun pesan dan saluran komunikasi yang sesuai bagi tiap kelompok, sekaligus menyederhanakan pemetaan power-interest dan rencana keterlibatan mereka sepanjang siklus hidup proyek

3. KEY STAKEHOLDERS

Key Stakeholders dalam proyek FashMe adalah sub-kelompok stakeholder yang memiliki pengaruh paling besar terhadap keberhasilan proyek atau yang paling terdampak oleh hasil akhirnya, sehingga membutuhkan perhatian, komunikasi, dan pengelolaan yang lebih intensif sepanjang siklus hidup proyek. Dalam konteks FashMe sebagai proyek akademik yang mengembangkan aplikasi AI Fashion Assistant dengan fitur analisis tubuh dan wajah, Avatar 3D, dan marketplace fashion berbasis lokasi, identifikasi key stakeholders menjadi penting untuk memastikan bahwa dukungan, masukan, dan potensi resistensi dapat dikelola sejak awal.

Sebagai tindak lanjut dari proses identifikasi stakeholder, tim FashMe mengelompokkan beberapa pihak sebagai key stakeholders berdasarkan tingkat pengaruh (power), kepentingan (interest), dan dampaknya terhadap proyek. Kelompok pertama adalah dosen pembimbing dan Program Studi Sains Data yang memiliki peran langsung dalam menilai kualitas akademik proyek, menyetujui ruang lingkup, serta memberikan arahan ketika terjadi risiko besar atau perubahan signifikan, sehingga keputusan mereka sangat menentukan kelulusan dan keberhasilan formal FashMe. Kelompok kedua adalah tim pengembang FashMe sendiri (Project Manager, UI/UX Designer, Developer/AI Engineer) yang berfungsi sekaligus sebagai Project Sponsor internal dan pelaksana teknis; mereka mengendalikan kualitas implementasi AI, desain UX, dan stabilitas aplikasi. Kelompok ketiga adalah end-users (remaja hingga dewasa sebagai target pengguna) yang menjadi penerima manfaat langsung dari aplikasi persepsi mereka terhadap akurasi avatar, kenyamanan UI/UX, dan manfaat rekomendasi fashion akan sangat memengaruhi keberhasilan MVP dan validitas hasil pengujian. Bila sudah ada, mitra fashion/UMKM yang memasok katalog produk juga dapat masuk kategori key stakeholders karena kualitas dan konsistensi data mereka berpengaruh terhadap fitur marketplace.

Setelah key stakeholders diidentifikasi, Project Manager FashMe menyusun pendekatan khusus untuk mengelola keterlibatan mereka. Untuk dosen pembimbing dan Program Studi, pendekatannya berupa komunikasi formal dan berkala melalui bimbingan, laporan progres, dan presentasi milestone, sekaligus meminta umpan balik terkait ruang lingkup, risiko, dan kepatuhan etis (misalnya terkait penggunaan data biometrik). Untuk end-users dan beta testers, pendekatan dilakukan melalui sesi uji coba, survei, dan wawancara singkat untuk menggali pengalaman penggunaan dan harapan mereka terhadap aplikasi. Sedangkan mitra UMKM (jika sudah terlibat) dapat diikutsertakan dalam diskusi terbatas atau *focus group* terkait tampilan katalog dan alur marketplace. Berdasarkan umpan balik dari key stakeholders ini, Project Manager dapat memutuskan keterlibatan mereka dalam forum tertentu seperti sesi review desain, uji coba terbatas, atau evaluasi sebelum demo akhir. Komunikasi yang intens dan terarah dengan key stakeholders diharapkan mampu memastikan bahwa kekhawatiran mereka teridentifikasi sejak dini, konflik kepentingan dapat diminimalkan, serta dukungan sumber daya (waktu bimbingan, akses data, dan partisipasi pengguna) tetap terjaga hingga proyek selesai.

4. STAKEHOLDER ANALYSIS

Setelah seluruh stakeholder FashMe diidentifikasi, tim proyek akan melakukan analisis terstruktur untuk memahami tingkat pengaruh, kepentingan, dan keterlibatan masing-masing pihak. Tujuan analisis ini adalah untuk menentukan seberapa besar kekuatan (power) yang dimiliki tiap stakeholder terhadap keputusan proyek, seberapa tinggi tingkat kepentingan (interest) mereka terhadap hasil FashMe, serta pendekatan manajemen dan pola komunikasi apa yang paling tepat untuk masing-masing kelompok. Analisis ini penting agar upaya komunikasi dan pelibatan stakeholder dapat difokuskan pada pihak yang benar-benar strategis bagi keberhasilan proyek, bukan tersebar rata tanpa prioritas.

Langkah pertama, tim FashMe mengelompokkan stakeholder berdasarkan organisasi atau perannya. Secara umum, kelompok utama mencakup internal akademik Program Studi Sains Data dan dosen pembimbing, yang menentukan arah akademik dan kelulusan tim inti proyek Project Manager, UI/UX Designer, Developer/AI Engineer, yang memegang kendali teknis dan operasional mitra eksternal merchant/UMKM fashion jika sudah terlibat sebagai penyedia katalog dan pengguna akhir calon endusers dan beta testers yang akan menggunakan aplikasi dan memberi umpan balik UX. Setiap kelompok kemudian dianalisis menggunakan matriks power/interest:

- High power – high interest: misalnya dosen pembimbing dan Program Studi, karena memiliki otoritas terhadap penilaian proyek dan sangat berkepentingan pada kualitas akademik, serta tim inti yang mengendalikan implementasi teknis. Mereka harus dikelola secara dekat dan dilibatkan secara intensif.
- High power – low/medium interest: misalnya pihak fakultas di luar lingkup prodi yang tidak terlibat langsung namun berpengaruh terhadap kebijakan umum; cukup dikelola melalui laporan berkala bila relevan.
- Low power – high interest: seperti endusers dan beta testers, yang tidak mengatur keputusan proyek tetapi sangat berkepentingan pada kenyamanan dan manfaat aplikasi; kelompok ini perlu sering diajak berinteraksi lewat uji coba dan survei.
- Low power – low interest: misalnya pengamat atau pihak yang hanya bersentuhan tidak langsung; cukup diinformasikan pada level yang ringkas.

Key	Organization	Name	Power (1-5)	Interest (1-5)
A	Program Studi / Fakultas	Program Studi Sains Data	4	4
B	Academic Supervisor	Dosen Pembimbing FashMe	5	5
C	External Services / API Provider	Penyedia Layanan Cloud/API	2	3
D	External Services / API Provider	Penyedia API Logistik/Pembayaran	2	3
E	Trial Customer / End-User	Beta Testers FashMe	3	5
F	Internal Project Team	Project Manager (Nur	5	5

		Nisrina)		
G	Internal Project Team	Dev & UI/UX (Ayunda & Auliya)	5	5

Hasil pemetaan dalam power/interest matrix tersebut kemudian diterjemahkan ke dalam *stakeholder analysis matrix*, yang memuat: nama/kategori stakeholder, kekhawatiran atau kepentingan utama (misalnya keamanan data biometrik bagi prodi, kelayakan nilai bagi tim, kemudahan penggunaan bagi endusers, dan kualitas ekspose produk bagi merchant), tingkat keterlibatan yang diinginkan (misalnya konsultatif, informatif, atau kolaboratif), dan strategi manajemen spesifik (misalnya rapat bimbingan rutin, sesi UAT terstruktur, atau pertemuan koordinasi singkat dengan mitra). Dengan cara ini, Stakeholder Management Strategy FashMe tidak hanya berhenti pada daftar nama, tetapi menjadi alat praktis untuk mengarahkan siapa harus didekati lebih intens, siapa cukup diberi update, dan bagaimana mengelola potensi konflik atau kepentingan yang berbeda agar proyek tetap berjalan sesuai scope, jadwal, dan target akademik yang telah ditetapkan.

Stakeholder	Concerns	Quadrant	Strategy
Program Studi Sains Data (A)	Kesesuaian proyek dengan capaian pembelajaran, etika data, dan standar tugas akhir.	Minimal Effort	Mengomunikasikan scope, spesifikasi teknis utama, dan kepatuhan etika seperlunya melalui dokumen resmi dan laporan periodik.
Dosen Pembimbing FashMe (B)	Kualitas akademik, kelayakan metodologi, pemenuhan milestone, dan kelancaran jadwal bimbingan.	Key Player	Melibatkan sebagai “steering” utama rutin minta masukan pada perencanaan, desain, dan evaluasi. Komunikasi sering dan responsif terhadap kekhawatiran/arahannya.
Penyedia Layanan Cloud/API (C)	Pemakaian layanan sesuai batas <i>free-tier</i> dan ketentuan penggunaan.	Minimal Effort	Menyesuaikan jadwal dan beban penggunaan API dengan batas yang ada dan mengikuti dokumentasi; hanya kontak support bila ada isu teknis penting.
Penyedia API Logistik/Pembayaran (D)	Trafik integrasi sesuai batas, penggunaan sandbox sesuai aturan.	Minimal Effort	Memantau perubahan kebijakan/limit, rutin mengecek status layanan, dan menyiapkan alternatif/dummy data jika layanan terganggu.
Beta Testers / End-Users (E)	Akurasi avatar, kenyamanan UI/UX, dan manfaat rekomendasi	Key Player	Menyelenggarakan UAT, mengomunikasikan hasil uji dan perubahan,

	fashion.		mengumpulkan feedback terstruktur (survei/ wawancara) dan menggunakannya untuk iterasi desain dan fitur.
Project Manager – Nur Nisrina (F)	Keseimbangan scope–waktu–kualitas, pembagian tugas, dan kelancaran komunikasi tim & stakeholder.	Keep Satisfied	Mengomunikasikan kebutuhan resource internal lebih awal, menjaga workload realistis, dan segera melepas/mengalihkan fokus saat tugas tertentu selesai.
Dev & UI/UX – Ayunda & Auliya Ardhini (G)	Kejelasan requirement, desain yang stabil, dan data yang cukup untuk implementasi	Keep Informed	Memberi spesifikasi fungsional yang jelas, membuka ruang diskusi teknis, berbagi hasil pengujian (AI, UX, integrasi) untuk validasi dan penyempurnaan berkelanjutan.

Sponsor Acceptance

Approved by the Project Sponsor:

_____ Date: _____
<Project Sponsor>
<Project Sponsor Title>

This free Stakeholder Management Strategy Template is brought to you by www.ProjectManagementDocs.com

PROJECT MANAGEMENT DOCS

Free Project Management Templates

PROJECT HUMAN RESOURCE PLAN TEMPLATE

This Project Human Resource Plan Template is free for you to copy and use on your project and within your organization. We hope that you find this template useful and welcome your comments. Public distribution of this document is only permitted from the Project Management Docs official website at:

www.ProjectManagementDocs.com

HUMAN RESOURCE PLAN

< FASHME: FASHION OF ME (APLIKASI AI FASHION ASSISTANT BERBASIS PROPORSI TUBUH DAN ANALISIS WAJAH DENGAN REKOMENDASI OUTFIT DAN PENJUALAN PRODUK FASHION TERPERSONALISASI)>

**TELKOM UNIVERSITY
JL. KETINTANG NO.156, KETINTANG, KEC. GAYUNGAN
SURABAYA, 60231**

22 DESEMBER 2025

INTRODUCTION

Human resources management merupakan bagian penting dalam pengelolaan proyek FashMe karena tim inti hanya terdiri dari tiga orang yang sekaligus memegang peran manajerial, teknis, dan desain, serta dibatasi waktu satu semester dan pendanaan mandiri. Perencanaan sumber daya manusia yang baik membantu memastikan bahwa setiap anggota tim memahami peran dan tanggung jawabnya, beban kerja terdistribusi secara realistis, dan kolaborasi berjalan efektif sehingga seluruh deliverables (AI Body & Face Analysis, Avatar 3D, aplikasi mobile, dan marketplace) dapat diselesaikan sesuai jadwal dan standar akademik.

Human Resources Management Plan untuk FashMe menjadi alat bagi Project Manager dan tim untuk mengatur seluruh aktivitas terkait SDM sepanjang siklus proyek hingga penutupan. Rencana ini mencakup: definisi peran dan tanggung jawab setiap anggota (Project Manager, UI/UX Designer, Developer/AI Engineer), gambaran struktur organisasi proyek, serta staffing management plan yang menjelaskan bagaimana tugas dan skill dialokasikan di tiap fase (Inception, Design, Development, Testing, Closing), kebutuhan peningkatan kapasitas (misalnya pemahaman tambahan terkait model AI atau desain 3D), dan bagaimana kinerja serta kontribusi anggota tim dievaluasi secara informal namun terstruktur melalui rapat mingguan dan capaian milestone.

Tujuan utama Human Resources Management Plan FashMe adalah memastikan keberhasilan proyek dengan cara: menjamin bahwa sumber daya manusia yang terlibat memiliki keterampilan yang sesuai dengan kebutuhan teknis dan manajerial proyek, menyediakan ruang untuk belajar ketika ada gap skill (contoh: eksplorasi pustaka AI atau tools desain baru), mendefinisikan strategi *team building* sederhana agar koordinasi dan komunikasi dalam tim tetap sehat, serta mengelola aktivitas tim termasuk pembagian tugas, jadwal kerja, dan pengambilan Keputusan secara jelas dan transparan. Dengan demikian, meskipun tim kecil dan sumber daya terbatas, proyek tetap dapat dikelola secara profesional dan selaras dengan ruang lingkup, jadwal, dan kualitas yang telah ditetapkan dalam Project Charter.

ROLES AND RESPONSIBILITIES

Roles dan responsibilities dalam proyek FashMe harus didefinisikan dengan jelas karena tim kecil, ruang lingkup teknis cukup kompleks, dan proyek berjalan dalam batas waktu satu semester. Struktur peran ini juga harus selaras dengan dokumen Project Charter yang sudah menetapkan komposisi tim inti dan peran kunci seperti Project Manager, UI/UX Designer, dan Developer IT/AI Engineer.

Project Manager (PM) – 1 posisi (Nur Nisrina Salsabilla)

- **Role :** Bertanggung jawab atas keseluruhan keberhasilan proyek FashMe, mencakup manajemen ruang lingkup, jadwal, kualitas, risiko, komunikasi, dan koordinasi dengan stakeholder akademik (dosen pembimbing, Prodi) serta pihak eksternal yang relevan.
- **Authority:** Berwenang menyetujui keputusan teknis–manajerial terkait prioritas fitur MVP, penjadwalan sprint, penetapan dan perubahan tugas tim, serta persetujuan penggunaan layanan/tools eksternal dalam batas pendanaan mandiri. PM juga menjadi penghubung resmi dengan dosen pembimbing dan berwenang mengirim laporan status proyek.
- **Responsibility:** Menyusun dan memelihara Project Management Plan (termasuk Communication Plan, Risk Management Plan, dan Procurement pendekatan layanan), memimpin rapat mingguan, memantau progres terhadap milestone (AI, Avatar 3D, mobile, marketplace), mengevaluasi hasil pengujian (UAT, SUS, dsb.), mendokumentasikan keputusan penting, dan melaporkan status proyek sesuai rencana komunikasi. PM juga bertanggung jawab mengevaluasi kinerja kontribusi anggota tim dalam konteks proyek dan menjadi rujukan utama ketika ada konflik prioritas atau risiko kritis.
- **Competency:** Membutuhkan kemampuan leadership dan koordinasi tim kecil, pemahaman dasar manajemen proyek (jadwal, risiko, scope), komunikasi efektif dengan stakeholder teknis dan non-teknis, serta sensitivitas terhadap batasan akademik, waktu, dan biaya.

UI/UX Designer (UXD) – 1 posisi (Auliya Ardhini Putri)

- **Role:** Bertanggung jawab atas perancangan pengalaman pengguna (UX) dan antarmuka (UI) FashMe, termasuk flow utama (registrasi, input data tubuh & wajah, melihat avatar, mencoba outfit, dan eksplorasi marketplace) agar sesuai dengan tujuan proyek dan mudah digunakan pengguna target remaja – dewasa.
- **Authority:** Berwenang mengusulkan dan memutuskan rancangan UI/UX dalam lingkup yang disetujui tim dan kebutuhan MVP, termasuk wireframe, high-fidelity design, dan komponen visual, sepanjang tidak bertentangan dengan batasan teknis dan waktu yang telah disepakati bersama PM dan Developer.
- **Responsibility:** Mengumpulkan kebutuhan UX dari tim dan calon pengguna, menyusun user flow dan desain layar di tools seperti Figma, berkolaborasi erat dengan Developer untuk memastikan implementasi sesuai desain, mendokumentasikan desain dan panduan penggunaan, serta memimpin kegiatan UAT dari sisi UX dan pengumpulan feedback pengguna (misalnya melalui survei SUS). UXD juga wajib memberikan update berkala kepada PM mengenai progres desain dan potensi dampak perubahan desain terhadap jadwal pengembangan.

- Competency: Membutuhkan kemampuan desain antarmuka mobile, pemahaman prinsip UX, keterampilan menggunakan tools desain (Figma atau sejenis), serta kemampuan menganalisis dan menerjemahkan umpan balik pengguna menjadi perbaikan desain.

Developer IT & AI Engineer (DEV/AI) – 1 posisi utama (Ayunda Dewi Agustin, dapat mencakup pembagian peran Mobile Dev & AI Engineer)

- Role: Bertanggung jawab pada pengembangan teknis seluruh komponen inti FashMe, mencakup implementasi aplikasi mobile, integrasi backend/API, pengembangan dan integrasi model AI Body & Face Analysis, serta generator Avatar 3D sesuai scope MVP.
- Authority: Berwenang menentukan detail teknis implementasi (struktur kode, pemilihan library dalam batas kesepakatan teknis proyek), mengusulkan perubahan teknis jika diperlukan untuk menjaga performa dan keamanan, serta mengelola repositori kode (GitHub/GitLab). Tidak berwenang mengambil keputusan manajerial lintas scope atau mengubah jadwal tanpa koordinasi dengan PM.
- Responsibility: Mengembangkan dan menguji fitur AI (Body Shape Classifier dan Face/Skin Analysis) sampai mencapai target performa, membangun aplikasi mobile sesuai desain UI/UX, mengintegrasikan avatar 3D dan fitur Virtual Try-On, menghubungkan aplikasi dengan layanan eksternal (API lokasi/logistik/pembayaran) sesuai desain marketplace, serta melakukan debugging dan optimasi performa (misalnya kecepatan rendering avatar). DEV/AI juga bertanggung jawab memberikan laporan status teknis reguler kepada PM dan mendokumentasikan API serta komponen teknis kunci
- Competency: Membutuhkan keahlian pemrograman mobile (misalnya Flutter/React Native sesuai rencana teknis), dasar pemodelan/pemanfaatan 3D untuk avatar, pengembangan dan integrasi model AI (klasifikasi, computer vision), pemahaman keamanan data (enkripsi, HTTPS/TLS), dan kemampuan menggunakan version control.

Project Sponsor Internal / Tim Pengembang FashMe (Collective Owner)

- Role: Berfungsi sebagai pemilik produk dan penyedia dana mandiri yang memberikan arah strategis awal terhadap visi produk, ruang lingkup MVP, dan batasan biaya.
- Authority: Berwenang menyetujui keputusan strategis tingkat tinggi terkait scope MVP, prioritas fitur jika terjadi tradeoff, serta persetujuan pengeluaran kecil yang melampaui rencana awal sepanjang masih dapat ditanggung bersama.
- Responsibility: Mendukung PM dan tim dengan komitmen waktu dan pendanaan yang realistis, ikut serta dalam keputusan besar seperti penyederhanaan fitur ketika waktu hampir habis, dan menjaga visi produk tetap konsisten dengan tujuan awal yang tertuang di Project Charter.
- Competency: Memahami konteks bisnis dan akademik FashMe, serta mampu menyeimbangkan ambisi fitur dengan keterbatasan waktu, dana, dan tenaga.

Dosen Pembimbing / Academic Supervisor (External, tetapi kunci)

- Role: Tidak termasuk dalam tim eksekusi harian, tetapi berperan sebagai pengarah akademik dan pengawas kualitas ilmiah proyek.
- Authority: Berwenang memberikan persetujuan terhadap ruang lingkup akhir, pendekatan metodologis, serta penilaian hasil proyek. Dapat meminta penyesuaian pada aspek tertentu (misalnya pengelolaan data biometrik, struktur laporan, atau fokus evaluasi).

- **Responsibility:** Memberikan masukan dan koreksi pada rencana dan hasil kerja, membantu tim mengidentifikasi risiko akademik, memastikan proyek sesuai standar Prodi, dan mengaitkan hasil teknis dengan tujuan pembelajaran program studi.
- **Competency:** Keahlian di bidang yang relevan (data science, AI, atau sistem informasi) serta pemahaman standar akademik yang berlaku.

Dengan perincian ini, setiap anggota dan stakeholder kunci dalam proyek FashMe memiliki gambaran yang jelas tentang porsi tanggung jawabnya, batas kewenangan, dan kompetensi yang diharapkan sehingga koordinasi tim dan pencapaian deliverables dapat dikelola secara lebih terarah

PROJECT ORGANIZATIONAL CHARTS

Bagian ini menjelaskan representasi struktur organisasi proyek FashMe dan keterkaitan antara peran tim dengan tugas-tugas utama proyek menggunakan pendekatan RACI (Responsible, Accountable, Consulted, Informed). Pendekatan ini membantu memperjelas siapa yang mengerjakan, siapa yang bertanggung jawab akhir, siapa yang dikonsultasikan, dan siapa yang hanya perlu diinformasikan untuk setiap aktivitas kunci proyek (AI, Avatar 3D, Mobile, Marketplace, dokumen manajerial).

Berikut contoh RACI chart untuk proyek FashMe (bisa kamu kembangkan lagi di dokumen):

Project Task / Deliverable	Project Manager (PM)	UI/UX Designer (UXD)	Developer & AI Engineer (DEV/AI)	Project Sponsor Internal (Tim Pengembang)	Dosen Pembimbing / Prodi
Penyusunan & pemutakhiran Project Charter	A	C	C	R	C
Penyusunan Project Management Plan (incl. CMP, Risk, Procurement)	A	C	C	R	C
Perancangan Flow & UI/UX FashMe	C	R	C	I	I
Pengembangan modul AI Body & Face Analysis	C	I	R	I	C
Pengembangan Avatar 3D & Virtual Try-On	C	C	R	I	I
Pengembangan Aplikasi Mobile (Frontend & Integrasi)	C	C	R	I	I
Integrasi Marketplace (lokasi, ongkir, pembayaran)	C	I	R	I	C

Pengelolaan layanan eksternal (cloud/API/tools)	A	I	R	C	I
User Testing & UAT (Beta Testers)	A	R	C	I	C
Penyusunan Laporan Proyek & Artefak Akademik	A	C	C	R	C

Keterangan:

- R (Responsible): pihak yang mengerjakan tugas secara langsung.
- A (Accountable): pihak yang bertanggung jawab akhir, menyetujui hasil dan memastikan tugas selesai dengan benar.
- C (Consulted): pihak yang dikonsultasikan, memberi masukan sebelum keputusan atau output final.
- I (Informed): pihak yang perlu diberi informasi tentang progres atau hasil tugas, tetapi tidak terlibat langsung.

Setiap perubahan pada pembagian tanggung jawab dalam chart ini harus diusulkan melalui diskusi tim dan disetujui oleh Project Manager. Setelah disepakati, perubahan tersebut perlu tercermin di dokumen manajemen proyek lain (misalnya Communication Plan dan Risk Plan) agar konsistensi peran dan alur kerja tetap terjaga sepanjang proyek FashMe berjalan.

STAFFING MANAGEMENT

Staffing Management dalam proyek FashMe berfokus pada bagaimana tiga anggota tim inti dikelola secara efektif dalam batasan waktu satu semester, ruang lingkup teknis yang kompleks (AI, Avatar 3D, mobile, marketplace), serta konteks akademik dan pendanaan mandiri. Human resources pada proyek ini sepenuhnya berasal dari internal, yaitu mahasiswa pengembang yang sudah tercantum di Project Charter sebagai Project Manager, UI/UX Designer, dan Developer IT & AI Engineer.

Staff Acquisition

Untuk proyek FashMe, seluruh staf proyek merupakan sumber daya internal dari Program Studi Sains Data, Fakultas Informatika, tanpa outsourcing atau kontrak tenaga eksternal. Project Manager tidak perlu melakukan negosiasi formal dengan manajer fungsional seperti di perusahaan, tetapi tetap harus menyelaraskan beban proyek dengan kewajiban akademik lain (mata kuliah, tugas, dan aktivitas kampus). Komposisi tim inti bersifat tetap: Nur Nisrina Salsabilla sebagai Project Manager, Auliya Ardhini Putri sebagai UI/UX Designer, dan Ayunda Dewi Agustin sebagai Developer IT & AI Engineer. Setiap anggota tim tetap berada pada lingkungan kerja masing-masing (kos/rumah/kampus) dan berkolaborasi secara daring maupun luring sesuai kebutuhan fase proyek.

Resource Timeline (Resource Calendars) Durasi proyek FashMe mengikuti jadwal satu semester yang dipecah ke dalam fase Inception,

Design, Development AI, Marketplace & Integration, Testing, dan Closing seperti tercantum dalam Project Charter. Secara garis besar, kebutuhan peran dapat dipetakan sebagai berikut:

- Pada fase Inception dan Design (sekitar minggu 9–13), keterlibatan Project Manager dan UI/UX Designer sangat tinggi untuk penyusunan dokumen manajerial dan desain high-fidelity, sementara Developer mulai melakukan eksplorasi teknis awal (setup repo, struktur proyek, pemilihan teknologi).
- Pada fase Development AI dan Avatar 3D (sekitar minggu 13–15), beban tertinggi berada pada Developer IT & AI Engineer untuk pengembangan dan pelatihan model, integrasi dengan generator avatar, serta implementasi fitur utama aplikasi, dengan Project Manager mengoordinasikan jadwal dan risiko, dan UI/UX memastikan desain dapat diimplementasikan.
- Pada fase Testing & UAT (sekitar minggu 16), ketiga peran kembali intensif: Developer menangani bug dan optimasi, UI/UX memimpin UAT dan pengumpulan feedback, dan Project Manager mengelola pelaporan dan kesiapan presentasi akhir. Setelah fase Closing (penyusunan laporan dan presentasi), ketiga anggota tim “dirilis” dari proyek FashMe dalam konteks akademik.

Training

Secara umum, FashMe memanfaatkan skill yang sudah dimiliki tim: pemrograman (mobile & AI), desain UI/UX, dan dasar-dasar manajemen proyek yang telah dipelajari di perkuliahan. Namun, karena proyek menggabungkan AI, 3D avatar, dan integrasi marketplace, kemungkinan terdapat *skill gap* tertentu, misalnya pada sisi pemodelan avatar 3D atau integrasi beberapa layanan eksternal. Untuk menutup gap ini, pendekatan training bersifat *self-learning terarah*: anggota tim mendedikasikan waktu tertentu di awal fase pengembangan untuk mempelajari dokumentasi tools (framework mobile, library AI/3D, API eksternal) dari sumber resmi dan referensi yang disepakati. Bila diperlukan, tim dapat berkonsultasi dengan dosen atau sumber internal prodi yang relevan sebagai bentuk “mini-mentoring”, bukan training formal berbayar.

Performance

Reviews

Evaluasi kinerja dalam proyek FashMe dilakukan secara internal oleh Project Manager melalui pemantauan konsisten terhadap penyelesaian tugas di Trello/board tugas dan output nyata tiap fase (dokumen, desain, modul AI, fitur aplikasi). Di awal proyek, Project Manager menjelaskan ekspektasi kontribusi dan lingkup tanggung jawab masing-masing peran, kemudian selama proyek berjalan mengevaluasi apakah tugas selesai tepat waktu, kualitasnya sesuai standar, dan komunikasi berjalan lancar. Umpan balik diberikan secara iteratif dalam rapat mingguan, bukan hanya di akhir proyek. Pada tahap menjelang penutupan, Project Manager dapat merangkum performa setiap anggota sebagai bagian refleksi tim dan, bila relevan, menyampaikan gambaran umum kontribusi tim kepada dosen pembimbing (misalnya dalam sesi bimbingan atau laporan proyek), yang kemudian menjadi bahan pertimbangan penilaian akademik secara keseluruhan.

Recognition

and

Rewards

Karena ini proyek akademik dengan keterbatasan waktu dan dana, sistem pengakuan dan penghargaan di FashMe lebih berfokus pada aspek non-monetary dan motivasi intrinsik. Contohnya:

- Mengapresiasi kontribusi anggota tim secara eksplisit pada akhir proyek, baik di laporan maupun presentasi (misalnya menyebut peran dan kontribusi spesifik setiap anggota di bagian ucapan terima kasih atau slide tim).
- Mendokumentasikan hasil kerja di portofolio bersama (GitHub, desain Figma, dokumentasi AI) yang bisa digunakan tiap anggota sebagai nilai tambah untuk magang, beasiswa, atau pekerjaan.
- Merayakan keberhasilan pencapaian milestone besar (misalnya rilis MVP atau UAT sukses) melalui kegiatan sederhana yang disepakati bersama (makan bareng, foto tim, atau publikasi internal di lingkungan prodi).

Dengan pengaturan staffing seperti ini jelas peran dan timeline keterlibatan, perhatian pada pengembangan skill yang relevan, evaluasi kinerja yang berkelanjutan, dan penghargaan yang menjaga motivasi. Human Resources Management pada proyek FashMe diharapkan mampu mendukung tercapainya target teknis dan akademik yang sudah ditetapkan dalam Project Charter dan Project Management Plan.

SPONSOR ACCEPTANCE

Approved by the Project Sponsor:

_____ Date: _____
<Project Sponsor>
<Project Sponsor Title>

This free Project Human Resource Plan Template is brought to you by www.ProjectManagementDocs.com