

## **SISTEM INFORMASI RBTC ITS**

## **KELOMPOK C02**

## **DEPARTEMEN TEKNIK INFORMATIKA**

## **INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

DOKUMEN MANAJEMEN SUMBER DAYA

Daffa M. Azhar 05111940000037

Kirana Zea S. M. 05111940000081

Dyandra Paramitha W. 05111940000119

Akmal Zaki Asmara 05111940000154

# KONTROL DOKUMEN

## INFORMASI DOKUMEN

|  | **Information** |
| --- | --- |
| ID Dokumen | Dokumen Manajemen Sumber Daya#1 |
| Pemilik Dokumen | Kelompok C02 |
| Tanggal Pembuatan | 01 November 2021 |
| Tanggal Terakhir Disimpan | *-* |
| Nama Dokumen | Dokumen Manajemen Sumber Daya SI RBTC |

## SEJARAH DOKUMEN

| **Version** | **Issue Date** | **Changes** |
| --- | --- | --- |
| v.1 | 01/11/2021 | - |
|  |  |  |
|  |  |  |

## PERSETUJUAN DOKUMEN

| **Role** | **Name©** | **Signature** | **Date** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Project Sponsor** | Yulia Niza  Zakiya Azizah Cahyaningtyas |  |  |
| **Steering Committee/Project Reviewer** | Sarwosri, S.Kom. M.T |  |  |
| **Project Manager**  Manajemen Cakupan Proyek & Waktu / | Akmal Zaki Asmara |  |  |
| **Quality Manager**  Manajemen Biaya dan Mutu | Daffa M. Azhar |  |  |
| **Communications Manager**  Manajemen SDM dan Komunikasi | Dyandra Paramitha W. |  |  |
| **Procurement Manager**  Manajemen Resiko (+ Manajemen Perubahan), Pembelian dan Manajemen Integrasi | Kirana Zea |  |  |
| **Project Office Manager** | Sarwosri, S.Kom. M.T |  |  |

**Daftar Halaman**

[**KONTROL DOKUMEN**](#_heading=h.tyjcwt) **1**

[INFORMASI DOKUMEN](#_heading=h.3dy6vkm) 1

[SEJARAH DOKUMEN](#_heading=h.1t3h5sf) 1

[PERSETUJUAN DOKUMEN](#_heading=h.4d34og8) 1

[**IDENTIFIKASI TIM**](#_heading=h.3rdcrjn) **4**

[**AKUISISI TIM**](#_heading=h.26in1rg) **5**

[**PENGELOLAAN TIM**](#_heading=h.lnxbz9) **6**

[**ORGANIZATION CHART**](#_heading=h.15w8kgtc9j39) **8**

[**PERAN DAN TANGGUNG JAWAB**](#_heading=h.1ksv4uv) **9**

[**KEBUTUHAN TRAINING**](#_heading=h.44sinio) **10**

[**PENGHARGAAN DAN REKOGNISI**](#_heading=h.2jxsxqh) **11**

[**PENGEMBANGAN TIM**](#_heading=h.z337ya) **11**

[**IDENTIFIKASI DAN PERKIRAAN PERALATAN/MATERIAL**](#_heading=h.3j2qqm3) **11**

[**PENGELOLAAN PERALATAN DAN SUMBER DAYA**](#_heading=h.4i7ojhp) **12**

[**LAMPIRAN**](#_heading=h.1ci93xb) **12**

[**NOTULEN**](#_heading=h.52ofhv4ixtzu) **13**

# IDENTIFIKASI TIM

| Kebutuhan | Kemampuan yang Dibutuhkan | Peran |
| --- | --- | --- |
| Schedule Management | Kemampuan menggunakan Microsoft Project | *Project Manager (Schedule Manager)* |
| Cost Estimate | Kemampuan dasar akuntansi dengan laporan keuangan, dan kemampuan menggunakan Microsoft Excel maupun *spreadsheet*; kemampuan untuk melakukan visualisasi data keuangan. | *Cost Manager* |
| Elisitasi Kebutuhan | Kemampuan komunikasi dengan *client*, dan kemampuan untuk melaksanakan metoda elisitasi kebutuhan (wawancara, etc) | *System Analyst* |
| Spesifikasi Kebutuhan Perangkat Lunak | Kemampuan analisis yang kuat, kemampuan berkomunikasi dengan *client* dalam hal menggunakan Power Designer. | *System Analyst* |
| Desain Perancangan Perangkat Lunak | Kemampuan menggunakan tools Figma, Power Designer, dan arsitektur sistem. | *System Analyst* |
| Pembuatan Mockup | Kemampuan menggunakan tools Figma, kemampuan berkomunikasi dengan *client*, kemampuan *research*. | *UI/UX Designer* |
| Pembuatan Front End | Pengalaman dan kemampuan menggunakan HTML, CSS, Javascript, ReactJS, *Device Testing* dan *Cross Browser*, dan GIT. | *Programmer (Front End)* |
| Pembuatan Back End | Kemampuan menggunakan PHP, MySQL, *framework* Laravel, API, dan GIT. | *Programmer (Back End)* |
| Testing & Deployment | Pengetahuan dan kemampuan untuk membuat *test case* yang sesuai dengan sistem. | Quality Assurance |

# AKUISISI TIM

Tim Sistem Informasi RBTC terbentuk dikarenakan:

1. Sudah ada pengalaman bekerja sama dengan anggota tim sebelumnya sehingga sudah ada *trust* antar satu sama lain sejak awal.
2. Anggota tim masing-masing memiliki pengalaman, keahlian maupun minat pada bidang/role yang diambilnya untuk tahap SDLC

| Nama | Peran | Alasan |
| --- | --- | --- |
| Daffa M. Azhar  0511194000037 | **Cost & Quality Manager**  Manajemen Biaya dan Mutu | Karena memiliki minat dalam bagian pengelolaan biaya dan kualitas, dan menginginkan produk yang jadi memiliki kualitas yang bagus. |
| System Analyst  Quality Assurance | Karena sebelumnya memiliki pengalaman menganalisis sistem yang serupa dan memiliki kemampuan dalam membuat dokumentasi Spesifikasi Kebutuhan Perangkat Lunak dan Desain Perancangan Perangkat Lunak. |
| Akmal Zaki Asmara  0511194000154 | **Scope & Schedule Manager**  Manajemen Cakupan Proyek & Waktu / | Memiliki kemahiran dalam menggunakan tools *Microsoft Project*, dan memiliki rencana awal mengenai proyek. |
| Programmer | Memiliki pengalaman, minat, dan keahlian dalam melakukan *coding*. |
| Dyandra Paramitha Widyadhana  05111940000119 | **Communications & Resources Manager**  Manajemen SDM dan Komunikasi | Memiliki minat dalam bagian pengelolaan SDM dan juga memiliki pengalaman dalam bidang yang dikelola (notulen) |
| System Analyst  Quality Assurance | Karena sebelumnya telah memiliki pengalaman dalam menganalisis sistem informasi dan dalam membuat dokumentasi Spesifikasi Kebutuhan Perangkat Lunak dan Desain Perancangan Perangkat Lunak. |
| Kirana Zea  05111940000081 | **Risk & Procurement Manager**  Manajemen Resiko (+ Manajemen Perubahan), Pembelian dan Manajemen Integrasi | Memiliki keahlian dalam bidang pembelian/pengadaan. |
| UI/UX Designer  Quality Assurance | Memiliki pengalaman, minat, dan keahlian dalam membuat desain/mockup perangkat lunak sebelumnya. |

# PENGELOLAAN TIM

Beberapa cara yang dilakukan oleh tim Sistem Informasi RBTC untuk menjaga agar solid yaitu dengan:

1. Menyepakati dan menetapkan tujuan dan batas-batasan saat pengerjaan proyek dari awal, sehingga telah terdapat standar yang dilakukan sejak aktivitas pertama.

Hal ini telah diatur dan disepakati bersama dengan Manajer Ruang Lingkup dan Manajer Sumber Daya pada saat rapat pertama.

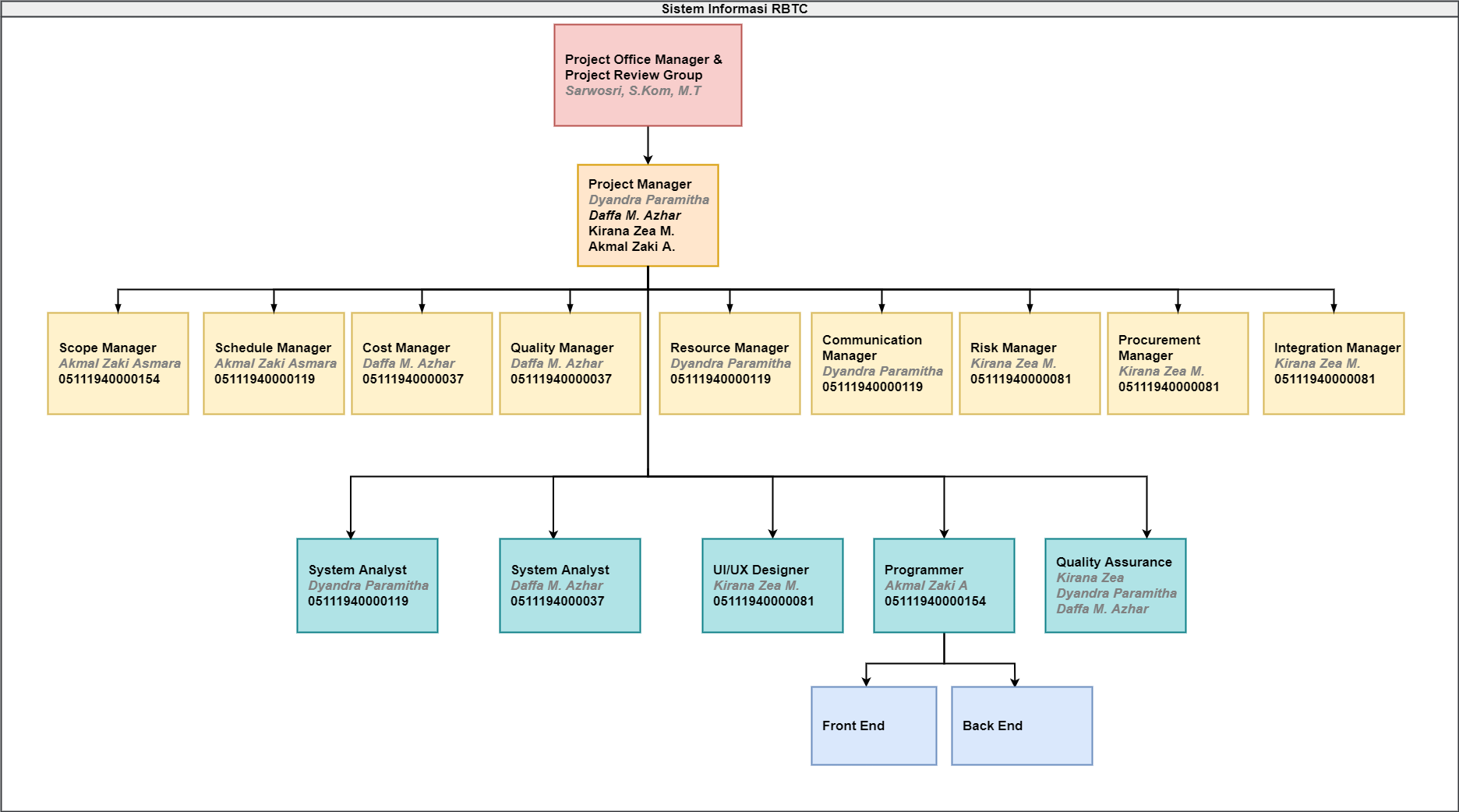
1. Melakukan komunikasi dengan satu sama lain setiap hari, baik secara teknikal maupun tidak; dan saling mengupdate progress terkait aktivitas yang harus dikerjakan di luar jadwal rapat.

Untuk komunikasi dengan satu sama lain dan mengupdate progress masing-masing, menggunakan media *Discord*, dan progress akan disimpulkan oleh masing-masing pada setiap rapat yang akan dicatat melalui Notion.

Pada setiap rapat akan dicatat progress yang telah dilakukan, kendala dan solusi yang dapat dipikirkan bersama, dan TO DO yang harus dikerjakan sebelum rapat selanjutnya.

1. Membuat sesipengerjaan proyek bersama sesuai dengan peran masing-masing sehingga saat pengerjaan bisa saling berinteraksi dengan satu sama lain dan untuk mencairkan suasana.

# ORGANIZATION CHART

**

# PERAN DAN TANGGUNG JAWAB

*<Describe the project team roles and their responsibilities including qualifications and competencies. For example>*

| Role | Authority | Responsibility | Qualifications | Competencies |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Project Manager***  Ruang Lingkup, Waktu, Jadwal, Biaya, Kualitas, Sumber Daya, Komunikasi, Risiko, Pembelian, dan Integrasi | Memiliki keputusan akhir dalam keputusan-keputusan yang berhubungan dengan bidang yang dikelolanya. | Membuat perencanaan terkait proyek sesuai dengan bidang dan mengalokasikan *resources*, waktu, dan biaya saat pelaksanaan proyek.  Mitigasi dan mengontrol masalah yang terjadi dan melakukan komunikasi bersama *client*. | *PMP qualified.* | Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik dan *skill problem solving* dan analisis yang baik. |
| *System Analyst* | Menetapkan *use case* dan melakukan revisi terhadap *mockup* yang dibuat oleh UI/UX Designer untuk kesesuaian spesifikasi. | Menganalisa dan mendesain sistem sesuai kebutuhan, dan membuat dokumentasi terhadap kebutuhan sistem. | Berasal jurusan Teknik Informatika/Sistem Informasi, memiliki pengalaman dalam melakukan analisis sistem. | Memiliki *skill* komunikasi yang baik untuk kebutuhan *requirements gathering* bersama *client* dan telah mengenali sistem. |
| *UI/UX Designer* | Menentukan dan melakukan finalisasi mockup. | Membuat perancangan website yang bersifat *user-centered* dengan pemahaman kebutuhan beserta *user flow*, *style guides*, dan *design system*. | Berasal jurusan Teknik Informatika/Sistem Informasi/DKV, dan memiliki portofolio. | Mahir dalam penggunaan figma dan *tools wireframing* lain, dan memiliki *skill* pemahaman baik terhadap *system requirements*. |
| *Programmer* | Memiliki keputusan terakhir mengenai *website* pada tim. | Menulis kode *software* berupa kode untuk *front end* dan *back end* dari sistem informasi sesuai dengan *requirements* dan melakukan testing terkait sistem. | Merupakan sarjana dari jurusan Teknik Informatika/Sistem Informasi/Teknologi Informasi dan telah memiliki pengalaman sebagai *programmer*. | Mahir dan mau belajar *framework* Laravel, dan ReactJS. |
| *Quality Assurance* | Memberikan hasil uji testing kepada *programmer* | Melakukan testing dan pengujian fungsional, memperbaiki proses/pola pikir pengujian, dan menguji performa dari produk. | Berasal jurusan Teknik Informatika/Sistem Informasi dan memiliki pengalaman dalam melakukan testing. | Dapat membuat dokumentasi UAT, dan testing. |

# KEBUTUHAN TRAINING

| Kebutuhan Training | Keperluan |
| --- | --- |
| Microsoft Project | Microsoft Project digunakan dalam banyak aktivitas dan semua *team member* harus memiliki pemahaman yang baik terhadap *schedule* yang sebelumnya telah dibuat oleh Schedule Manager agar semua mengetahui *schedule* jangka panjang dan pendek yang dimiliki oleh proyek dan *role* masing-masing. |
| SKPL | Dokumen Spesifikasi Kebutuhan Perangkat Lunak digunakan oleh seluruh anggota tim untuk membuat banyak elemen dari proyek seperti *mockup* dalam pembuatan *user flow* dan desain yang sesuai dengan kebutuhan, dan *code* dalam pembuatan fitur yang dibutuhkan. Maka dari itu, oleh *system analyst* dan project manager harus diadakan training untuk *team member* lainnya dalam cara membaca SKPL agar semua tim member mengetahui *flow* dan *use case* dari sistem sebelum memulai role masing-masing. |
| GIT | GIT adalah version control system yang digunakan programmer untuk mengembangkan software secara bersama-bersama. Semua team member harus dapat mengetahui cara menggunakan GIT agar dapat ikut melakukan pemeliharaan dan testing apabila dibutuhkan dari *role* programmer. |

# PENGHARGAAN DAN REKOGNISI

Pada saat periode pelaksanaan proyek Sistem Informasi RBTC, tim mengimplementasikan sistem reward apabila:

1. *Milestones* yang dimiliki sudah tercapai
2. TO DO terlaksana lebih awal dari *timeline*, dan waktu rapat.

Reward yang didapatkan oleh tim dalam bentuk pemilihan acara untuk *team bonding* bagi anggota yang berhak mendapatkan *reward*.

# PENGEMBANGAN TIM

Untuk mengembangkan dan membangun kekuatan tim, tim Sistem Informasi RBTC secara rutin:

1. menjadwalkan rapat untuk membahas pengerjaan proyek dan progress yang telah dibuat.
2. *Free discussion session* bersama dan
3. Sesi pengerjaan proyek bersama setiap 2-3 hari sekali
4. Recreational session secara online bersama untuk *team bonding*.

# IDENTIFIKASI DAN PERKIRAAN PERALATAN/MATERIAL

| Cost code | Description | Spec. | Quantity | Proposed supplier |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 101 | Microsoft Office | Microsoft Office 2016 | 1 | Microsoft |
| 102 | Google Chrome | 95.0.4638.69 | 4 | Google |
| 103 | Google Drive | 15GB | 1 | Google |
| 104 | Notion | Team | 1 | notion.so/ |
| 201 | Microsoft Project | versi 2021 | 1 | Microsoft |
| 202 | Power Designer | Minimal versi 16.5 | 1 | SAP |
| 203 | Figma | Figma Organization | 1 | figma.com |
| 204 | Github | - | 1 | github.com |
| 205 | Visual Studio Code | Minimal (version 1.49) | 1 | Microsoft |
| 206 | Xampp | Minimal 8.0.3.0 | 1 |  |
| 301 | Niagahoster | 1 bulan | 1 | niagahoster.com |

# PENGELOLAAN PERALATAN DAN SUMBER DAYA

| Pengelolaan |  |
| --- | --- |
| Peralatan | Pengelolaan peralatan dilakukan dengan cara membuat pencatatan yang rinci untuk peralatan yang masuk dan peralatan yang sedang digunakan oleh pengguna. Hal ini dilakukan untuk mencegah hilang atau rusaknya suatu peralatan, dan juga untuk melatih tanggung jawab pada tim yang sedang menggunakan. Selain itu, untuk mencegah adanya *clash* mengenai penggunaan suatu *tools* yang harus digunakan bersamaan dan terbatas, dapat dilakukan perencanaan/kesepakatan awal antara member team. Sebagai manajemen sumber daya juga harus dapat mengetahui peralatan apa yang dalam *short supply* dan bagaimana cara memaksimalkan penggunaan peralatan tersebut.  Untuk pemeliharaan peralatan, alat akan dicek kelayakan dan status setiap bulan. Apabila terdapat lisensi yang digunakan maka akan dicatat dan ditindaklanjuti terkait pembayaran. |
| Sumber Daya | Pengelolaan sumber daya dilakukan dengan cara mengidentifikasi sumber daya, memprioritaskan sumber daya yang terbatas dan melakukan perencanaan yang sesuai dengan ketersediaan sumber daya untuk mencegah terjadinya *bottlenecks* dan delays, membuat proses evaluasi terhadap sumber daya yang telah disepakati oleh tim member, dan melakukan alokasi yang sesuai dengan *dependency* satu sama lain. |

# LAMPIRAN

Cost Code: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1AljqO2tyJyaKVCi2nw-0-1N2JV9G7ySdRviyaL34zN4/edit#gid=0>

# NOTULENSI

**Notulensi 29 Oktober 2021**

Topik bahasan:

1. Progress minggu lalu
   1. DPPL selesai
   2. Mockup selesai
   3. Progress backend
2. TO DO untuk seminggu selanjutnya
   1. Fiksasi DPPL (review ulang)
   2. Migrasi database dan belajar front end
   3. Menyelesaikan Dokumen Manajemen Sumber Daya

Link notulensi:

<https://www.notion.so/dydyandra/Rapat-29-10-2021-2147222800e64733a1b87db6ba9e3162>

