

SCHEDULE MANAGEMENT PLAN
<MAKEMEBLOOM>

MAKEMEBLOOM COMPANY
JL. KETINTANG
SURABAYA, 60235

SURABAYA, 26 DESEMBER 2025

TABLE OF CONTENTS

INTRODUCTION	2
SCHEDULE MANAGEMENT APPROACH.....	2
SCHEDULE CONTROL	3
SCHEDULE CHANGES AND THRESHOLDS.....	3
SCOPE CHANGE.....	4

INTRODUCTION

Rencana Pengelolaan Jadwal ini mendefinisikan pendekatan yang akan digunakan oleh tim proyek dalam membuat, memantau, dan mengendalikan jadwal Proyek MakeMeBloom. Jadwal berfungsi sebagai peta jalan pelaksanaan proyek dan mencakup proses pengendalian untuk memastikan jadwal tetap sesuai rencana setelah *baseline* disetujui.

Proyek MakeMeBloom bertujuan membangun platform interaktif yang memungkinkan pelanggan merancang *bouquet* secara personal dengan perhitungan harga *real-time*, guna meningkatkan kepuasan pelanggan, *engagement*, dan penjualan.

SCHEDULE MANAGEMENT APPROACH

Alat dan Format Penjadwalan

Jadwal proyek akan dibuat menggunakan MS Project 2007, dimulai dari deliverables yang diidentifikasi dalam WBS. Langkah-langkah penjadwalan meliputi:

1. Definisi Aktivitas: Mendefinisikan paket kerja yang diperlukan untuk menghasilkan setiap deliverable.
2. Pengurutan Aktivitas: Menentukan urutan aktivitas dan hubungan antar aktivitas.
3. Estimasi Durasi: Menghitung jumlah periode kerja yang dibutuhkan untuk menyelesaikan setiap aktivitas.
4. Estimasi Sumber Daya: Menetapkan alokasi sumber daya (tim inti maksimal 5 orang) ke setiap aktivitas.

Jadwal awal akan ditinjau bersama tim proyek (IT/Product, UI/UX, Marketing, Customer Support, Frontend, Backend, Testing/QA). Setelah disetujui oleh Project Sponsor, jadwal akan ditetapkan sebagai baseline.

Project Milestones

Milestone / Fase	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai
Inception / Ideation	1/1/2026	15/01/2026
Planning & Requirement Gathering	16/01/2026	31/01/2026
Completion of Scope Statement and WBS	N/A	31/01/2026 (Tentative)
UI/UX Design	1/2/2026	28/02/2026
Development (Frontend & Backend)	1/3/2026	30/04/2026
Testing & QA	1/5/2026	15/05/2026
User Acceptance Testing (UAT)	16/05/2026	31/05/2026
Baselined Project Schedule	N/A	Awal Februari 2026 (Tentative)
Launch / Go-Live	1/6/2026	1/6/2026

Target penyelesaian proyek adalah **maksimal 6 bulan** sejak proyek dimulai.

Roles and Responsibilities

Pihak	Tanggung Jawab
Project Manager (Fira Adelia Septa)	Memfasilitasi definisi aktivitas, pengurutan, estimasi durasi dan sumber daya. Menyusun jadwal di MS Project 2007, memvalidasi dengan tim dan stakeholder, memperoleh persetujuan sponsor, dan menetapkan baseline.
Project Team (Yoan, Evelyn)	Berpartisipasi dalam definisi aktivitas, pengurutan, estimasi durasi dan sumber daya. Meninjau jadwal usulan.
Project Sponsor	Meninjau dan menyetujui jadwal akhir sebelum baseline.
Stakeholders	Memberikan masukan dan berpartisipasi dalam validasi jadwal.

SCHEDULE CONTROL

Frekuensi Pembaruan

Jadwal akan diperbarui **setiap dua minggu** mencakup tanggal mulai aktual, tanggal selesai aktual, serta *progress* aktivitas. Pertemuan status proyek dilaksanakan mingguan sesuai rencana komunikasi. The project schedule will be reviewed and updated as necessary on a bi-weekly basis with actual start, actual finish, and completion percentages which will be provided by task owners.

Pengendalian Jadwal

Pihak	Tanggung Jawab
Project Manager	Memimpin pembaruan jadwal dua mingguan; menganalisis varians; mengajukan perubahan jadwal; melaporkan status sesuai rencana komunikasi.
Project Team	Memberikan pembaruan tanggal aktual dan progress; terlibat dalam analisis varians dan tindakan korektif.
Project Sponsor	Memantau status jadwal; meninjau dan menyetujui setiap permintaan perubahan besar.

SCHEDULE CHANGES AND THRESHOLDS

Ambang batas perubahan (change threshold) ditetapkan sebesar 10% oleh Project Sponsor. Permintaan perubahan harus diajukan jika:

1. Perubahan durasi aktivitas meningkat atau menurun $\geq 10\%$ dari durasi awal; atau
2. Perubahan memengaruhi durasi total jadwal baseline sebesar $\geq 10\%$.

Perubahan di bawah angka tersebut dapat disetujui oleh Project Manager tanpa persetujuan sponsor.

Proses Perubahan Jadwal

1. Permintaan perubahan diajukan oleh anggota tim.
2. Project Manager dan tim mengevaluasi dampak terhadap ruang lingkup, jadwal, dan sumber daya.
3. Project Sponsor memberikan persetujuan bila perubahan melewati ambang batas.

4. Project Manager memperbarui jadwal dan mengkomunikasikan pembaruan ke semua pihak terkait.
5. Semua permintaan perubahan disimpan dalam repositori catatan proyek.

SCOPE CHANGE

Perubahan ruang lingkup yang disetujui dapat mengharuskan peninjauan ulang jadwal dan kemungkinan re-baselining. Jika perubahan ruang lingkup memengaruhi jadwal secara signifikan, Project Manager dapat meminta penetapan baseline baru setelah persetujuan Project Sponsor.

SPONSOR ACCEPTANCE

Approved by the Project Sponsor:

<Project Sponsor>

<Project Sponsor Title>

Date: _____