

PROJECT CHARTER KELOMPOK 6A

E-ARSIP P3M

1. Informasi Umum

Nama proyek : Membangun Website E-Arsip

Tanggal Pembuatan : 28 Februari 2025 - Selesai

Manajer Proyek : Chantika Aurora Akmal

Tim Proyek :

- Yola Putri Jali
- Fathiyyah Ermita Sari
- Nurman Ramadona

2. Tujuan dan Manfaat Proyek

• Tujuan :

- Untuk membangun sistem informasi berbasis website yang akan memudahkan pengelolaan arsip dari bentuk fisik ke digital, agar lebih mudah diakses, aman, dan efisien sehingga mendukung kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat
- Untuk pemenuhan tugas PBL di semester 4

• Manfaat :

- memudahkan mengakses file arsip dimana saja dan kapan saja
- mengurangi segala resiko kerusakan atau kehilangan akibat bencana alam ataupun human error
- memudahkan pencarian dokumen secara cepat
- dapat menghemat ruang penyimpanan fisik pengarsipan
- dapat menghemat biaya operasional yang biasanya dikeluarkan untuk percetakan dan pemeliharaan arsip
- transparansi dalam mengelola file arsip

3. Target Pengguna

• Segmentasi Pengguna

- Siapa yang akan menggunakan proyek ini ?
Pengguna proyek ini adalah Dosen, Staf, Kepala P3M, Operator P3M dan Koordinator P3M
- Karakteristik utama pengguna : Pengguna e-Arsip terdiri dari Dosen, Staf, Kepala P3M, Operator P3M, dan Koordinator P3M, masing-masing dengan kebutuhan spesifik. Dosen membutuhkan akses cepat ke dokumen penelitian dan akademik, serta mengunggah laporan. Staf mengelola dokumen administratif dan operasional untuk efisiensi kerja. Kepala P3M bertanggung jawab atas validasi, pemantauan, dan pengambilan keputusan berbasis arsip. Operator P3M berperan dalam pengelolaan teknis arsip, memastikan dokumen tersimpan dengan benar. Sementara itu, Koordinator P3M mengawasi alur kerja

pengelolaan arsip dan memastikan kepatuhan terhadap kebijakan pengarsipan.

- **Kebutuhan Pengguna**

- Apa masalah utama yang dipecahkan proyek ini ?

Project E-arsip ini diciptakan untuk memudahkan pengelolaan arsip yang saat ini masih berbentuk fisik yang memerlukan banyak ruang penyimpanan, susah diakses, rentan rusak dan memerlukan staf khusus untuk mengelola surat-surat atau dokumen tersebut.

- Bagaimana solusi ini membantu pengguna ?

Dengan adanya E-arsip ini akan diciptakan sistem berbasis website yang memudahkan pengelolaan arsip yang semulanya fisik ke digital. Solusi lain yang ditawarkan adalah :

- Arsip lebih mudah diakses kapan saja dan dari mana saja.
- Arsip tersimpan dengan lebih aman, mengurangi risiko kerusakan atau hilang.
- Pengelolaan arsip menjadi lebih efisien, menghemat ruang penyimpanan fisik.
- Meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan dan administrasi dokumen penting.

4. Ruang Lingkup Proyek

- **Fitur Utama :**

- Deskripsi fitur utama proyek

- Surat Masuk: Mengelola surat masuk secara digital
- Surat Keluar: Mengelola surat keluar dengan pencatatan dan pengarsipan yang rapi
- Dokumen penting lainnya : Pengarsipan dan pengelolaan dokumen-dokumen penting lainnya.

- Tambahan fitur lainnya jika ada

- Pengelompokan surat-surat: fitur untuk mengelompokkan surat-surat berdasarkan kategori, tanggal dan lainnya untuk memudahkan pencarian dan pengelolaan.
- Statistik surat masuk dan keluar: untuk mengetahui jumlah surat masuk dan keluar setiap bulan atau tahun yang akan membantu untuk analisis kinerja dan perencanaan.

- **Eksklusi (Yang Tidak Termasuk):**

- Hal-hal yang tidak termasuk dalam cakupan proyek

- Pengelolaan arsip fisik: Proyek ini tidak mencakup pengelolaan arsip fisik yang sudah ada, kecuali untuk keperluan digitalisasi

5. Batasan Proyek

- Kendala Waktu : 18 minggu
- Kendala Anggaran : belum ada
- Sumber Daya : tempat mengerjakan proyek yang tidak mahal dan sesuai kantong mahasiswa belum ditemukan

- Teknis : sistem akan dikembangkan untuk platform berbasis web dengan dukungan pada browser modern

6. Teknologi yang Digunakan

- Bahasa Pemrograman : HTML, PHP, CSS, JavaScript
- Framework/Library : Laravel 11, Bootstrap
- Database : MySQL
- Lainnya : Cloud Hosting Deployment, API eksternal (jika dibutuhkan), GitHub

7. Milestone Proyek

No	Milestone	Deskripsi	Estimasi Waktu
1	Inisiasi	Pembagian kelompok, penentuan project	Minggu ke 1-2
2	Planning	Membuat proposal/RPP, melakukan presentasi proposal, dan pembuatan product backlog	Minggu ke 3-5
3	Eksekusi	Membuat web sesuai dengan iterasi 1, 2, 3 dan 4	Minggu ke 6-17
4	Controlling dan Monitoring	Melakukan update rutin dan meeting tiap minggu dengan dosen dan mitra	Minggu ke 6-17
5	Closing	Pengumpulan poster, video product akhir, laporan akhir dan presentasi	Minggu 17-18

Disetujui Oleh :



Chantika Aurora Akmal