**Perencanaan Manajemen Sumber Daya Sistem Informasi P. Dhe JJ Coffee**

**Logo

Description automatically generated with low confidence**

**PROYEK MPPL - C04**

**Oleh :**

Aufi Fillah 05111940000148

Dewangga Dharmawan 05111940000029

Cliffton Delias P 05111940000181

Vicky Thirdian 05111940000211

**Asisten**

Irsyadhani

**Dosen**

Sarwosri, S.Kom, M.Kom

**DEPARTEMEN INFORMATIKA**

**Fakultas Teknologi Elektro dan Informatika Cerdas**

**Institut Teknologi Sepuluh Nopember**

**Surabaya**

**2021**

# Document Control

## Document Information

|  | **Information** |
| --- | --- |
| Document Id | MPPLC04#5 |
| Document Owner | Kelompok C04 |
| Issue Date | 29/10/2021 |
| Last Saved Date | 1/11/2021 |
| File Name | C\_04\_DokKualitas\_05111940000148.pdf |

## Document History

| **Version** | **Issue Date** | **Changes** |
| --- | --- | --- |
| *[1.0]* | *[Date]* | *[Section, Page(s) and Text Revised]* |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Document Approvals

| **Peran** | **Nama** | **Tanda Tangan** | **Tanggal** |
| --- | --- | --- | --- |
| Sponsor Proyek | Nandika |  |  |
| Manajer Proyek | Dewangga Dharmawan |  |  |
| Developer, Quality dan Procurement Manager | Aufi Fillah |  |  |
| Administration dan Communication Manager | Cliffton Delias P |  |  |
| Quality Assurance, Risk dan Project Office Manager | Vicky Thirdian |  |  |
| Project Review Group | Uyin |  |  |
| Key Stakeholder | Agika |  |  |
| Project Office Manager | Sarwosri, S.Kom. M.T |  |  |

**Table of Contents**

[<Project Name> i](#_heading=h.3j2qqm3)

[<Project Reference> i](#_heading=h.1y810tw)

[**RESOURCE MANAGEMENT PLAN i**](#_heading=h.4i7ojhp)

[*Version <1.0> i*](#_heading=h.2xcytpi)

[*<dd/mm/yyyy> i*](#_heading=h.1ci93xb)

[**Document Control i**](#_heading=h.gjdgxs)

[Document Information i](#_heading=h.30j0zll)

[Document History i](#_heading=h.1fob9te)

[Document Approvals i](#_heading=h.3znysh7)

[**Template Guide 1**](#_heading=h.2et92p0)

[**Team identification 2**](#_heading=h.3dy6vkm)

[**team acquistion 2**](#_heading=h.1t3h5sf)

[**team management 2**](#_heading=h.2s8eyo1)

[**project organisation chart 3**](#_heading=h.17dp8vu)

[**roles and responsibilities 3**](#_heading=h.3rdcrjn)

[**training requirements 4**](#_heading=h.26in1rg)

[**rewards and recognition 4**](#_heading=h.lnxbz9)

[**team development and building 4**](#_heading=h.35nkun2)

[**EQUIPMENT / MATERIALS identification and estimates 4**](#_heading=h.1ksv4uv)

[**EQUIPMENT / MATERIALS resource acquisition 5**](#_heading=h.44sinio)

[**EQUIPMENT / MATERIALS resource management 5**](#_heading=h.2jxsxqh)

[**Appendices 5**](#_heading=h.z337ya)

[DOWNLOAD MORE PROJECT TEMPLATES 5](#_heading=h.3whwml4)

# Template Guide

***How to use this template***

*This is a guide to the common sections included in a Procurement management plan. Sections may be added, removed, or amended to suit your project. Example tables have been added (where relevant) these are just a suggestion; you may decide to format these sections differently.*

*Text in Blue italics is designed to assist you in completing the template. Delete this text before sharing the final document.*

# Team identification

Dalam kelompok kami masing-masing anggota memiliki kemampuan memadai yang akan dipakai untuk menjalani dan menyelesaikan proyek ini. Sebagai ketua dan PM1 Dewangga akan memastikan setiap anggotanya telah menjalankan pekerjaan sesuai tanggung jawab masing-masing anggota. Selain itu ia juga bertanggung jawab atas manajemen cakupan proyek dan waktu. Didalam proses SDLC Dewangga bertanggung jawab atas fase analysis. Aufi Fillah sebagai PM2 bertanggung jawab atas manajemen biaya dan mutu. Selain itu dalam proses SDLC ia bertanggung jawab atas fase implementasi. Setelah itu Cliffton delias sebagai PM3 bertanggung jawab atas manajemen SDM dan komunikasi. Selain itu dalam proses SDLC ia bertanggung jawab atas fase planning. Dan terakhir Vicky Thardian sebagai PM4 bertanggung jawab atas manajemen resiko, perubahan, pembelian dan integrasi. Selain itu dalam proses SDLC ia bertanggung jawab atas fase design.

# team acquistion

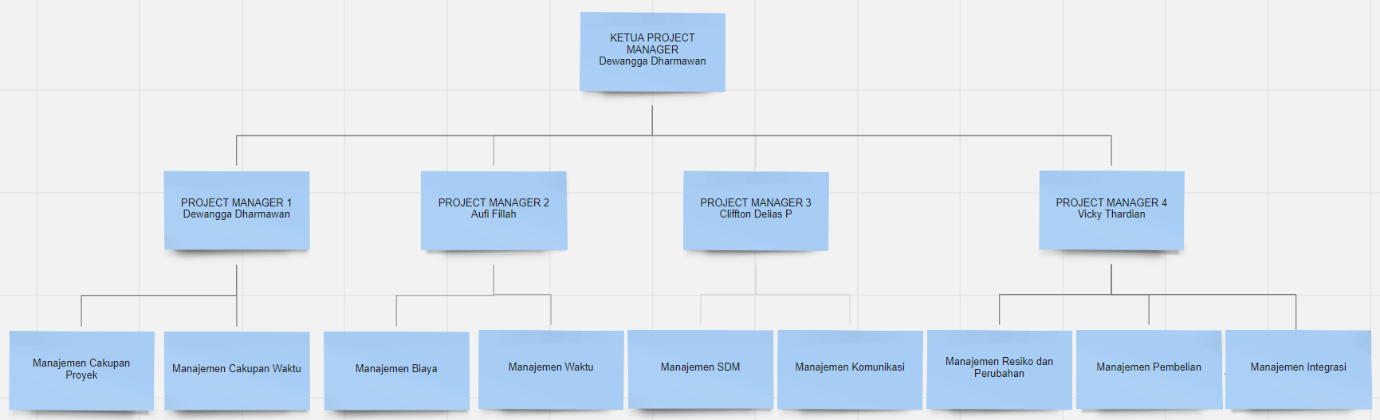
Kelompok kami bergabung dengan alasan kami merasa bisa bekerja sama dengan baik. Dengan kemampuan yang dimiliki setiap anggota kami bisa saling melengkapi satu sama lain. Dengan kerja sama antara anggota kelompok ini nantinya kita akan menghasilkan sistem informasi yang menjawab kebutuhan bisnis P. Dhe JJ Coffee.

| Role or SME | Person or team if known | Acquisition |
| --- | --- | --- |
| Planning | Cliffton Delias P | PM3 |
| Analysis | Dewangga Dharmawan | PM1 |
| Design | Vicky Thardian | PM4 |
| Implementation | Aufi Fillah | PM2 |

# team management

Dalam proyek ini akan dilakukan rapat setiap minggunya. Setiap rapat tersebut hal–hal seperti pembuatan dokumen mingguan sampai kendala yang dialami akan dibahas. Dari rapat mingguan tersebut kita akan memecahkan masalah yang ada bersama-sama. Selain lewat rapat semua anggota kelompok dalam proyek ini tergabung dalam group chat yang bisa dipakai kapan saja untuk berkomunakasi dengan anggota kelompok yang lain. Dengan keterbukaan dan komunikasi yang intensif, kekompakan dari kelompok ini tentunya akan terjaga dan malah akan bertumbuh. Dengan strategi manajemen SDM seperti ini diharapkan proyek akan selesai dengan hambatan yang minim.

# project organisation chart

**

# roles and responsibilities

| Role | Authority | Responsibility | Qualifications | Competencies |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PM1 | Manajemen Cakupan Proyek & Waktu | Bertanggung jawab atas cakupan proyek dan waktu |  |  |
| PM2 | Manajemen Biaya dan Mutu (kualitas) | Bertanggung jawab atas biaya dan mutu |  |  |
| PM3 | Manajemen SDM dan Komunikasi | Bertanggung jawab atas SDM dan komunikasi |  |  |
| PM4 | Manajemen Resiko , Perubahan,Pembelian dan Integrasi | Bertanggung jawab atas resiko,perubahan,pembelian dan integrasi |  |  |

# training requirements

Dalam proyek ini terdapat beberapa pelatihan yang dibutuhkan untuk menunjang pelaksanaan proyek ini. Pelatihan yang diperlukan antara lain pemakaian IDE(Integrated development environments), MS Project, MS Word.

# rewards and recognition

# team development and building

Pembentukan kekompakan kelompok ini dilakukan dengan komunikasi yang intensif antara setiap anggota kelompok. Setiap anggota kelompok harus aktif berkomunikasi dengan satu dengan yang lainnya. Dengan komunikasi yang intensif kekompakan kelompok ini akan berkembang dan bertumbuh.

# EQUIPMENT / MATERIALS identification and estimates

| Cost code | Description | Spec. | Quantity | Proposed supplier |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| E01 | Wi-Fi router | 4G USB | 1 | ACME office supplies |
| E02 | Wi-Fi subscription | 10 mbps | 1 | Indihome |
| E03 | PC |  | 1 | Asus |
| E04 | VSCode |  | 1 | Microsoft |
| E05 | Microsoft Office |  | 1 | Microsoft |

# EQUIPMENT / MATERIALS resource acquisition

# EQUIPMENT / MATERIALS resource management

Setiap alat yang digunakan dalam proyek ini seperti PC, WiFi Router dll harus dipakai sesuai kebutuhan proyek dan bukan untuk kebutuhan pribadi. Setiap barang elektronik harus terletak jauh dari air untuk menghindari konslet yang mengakibatkan kerusakan pada barang tersebut. Setiap barang yang rusak harus diganti dengan barang yang sama oleh anggota yang merusak. Dengan aturan-aturan yang dijelaskan sebelumnya ketersediaan barang selama proyek akan terjaga.

# Appendices

## NOTULENSI RAPAT 5

Penentuan Manajemen TIM(SDM)

Hari, tanggal   : Jumat, 29 Oktober 2021

Waktu               : 17.00 WIB

Tempat            : Google Meet

Hadir                 : 1. Dewangga Dharmawan (05111940000029)

  2. Aufi Fillah (05111940000148)

  3. Cliffton Delias P (05111940000181)

  4. Vicky Thirdian (05111940000211)

Ketidakhadiran : -

Pimpinan rapat : Dewangga Dharmawan (05111940000029)

Notulen           : Cliffton Delias P (05111940000181)

Acara                 : Penentuan Manajemen Tim(SDM)

Keputusan – keputusan :

* Dilakukan rapat mingguan untuk membahas masalah-masalah atau hambatan yang ada agar dipecahkan Bersama
* Menggunakan group chat untuk komunikasi antar anggota tim
* Setiap anggota tim diharuskan aktif berkomunikasi di group chat untuk menjaga dan menumbuhkan kekompakan dalam tim

Penutup          : Rapat ditutup pada hari Jumat, 29 Oktober 2021 jam 19.00 WIB. Demikian notulensi rapat penentuan manajemen tim(SDM).

**Dokumentasi**

Graphical user interface, application, Teams

Description automatically generated