

PERTEMUAN - 3

PROJECT CHARTER/ TOR dan Proposal



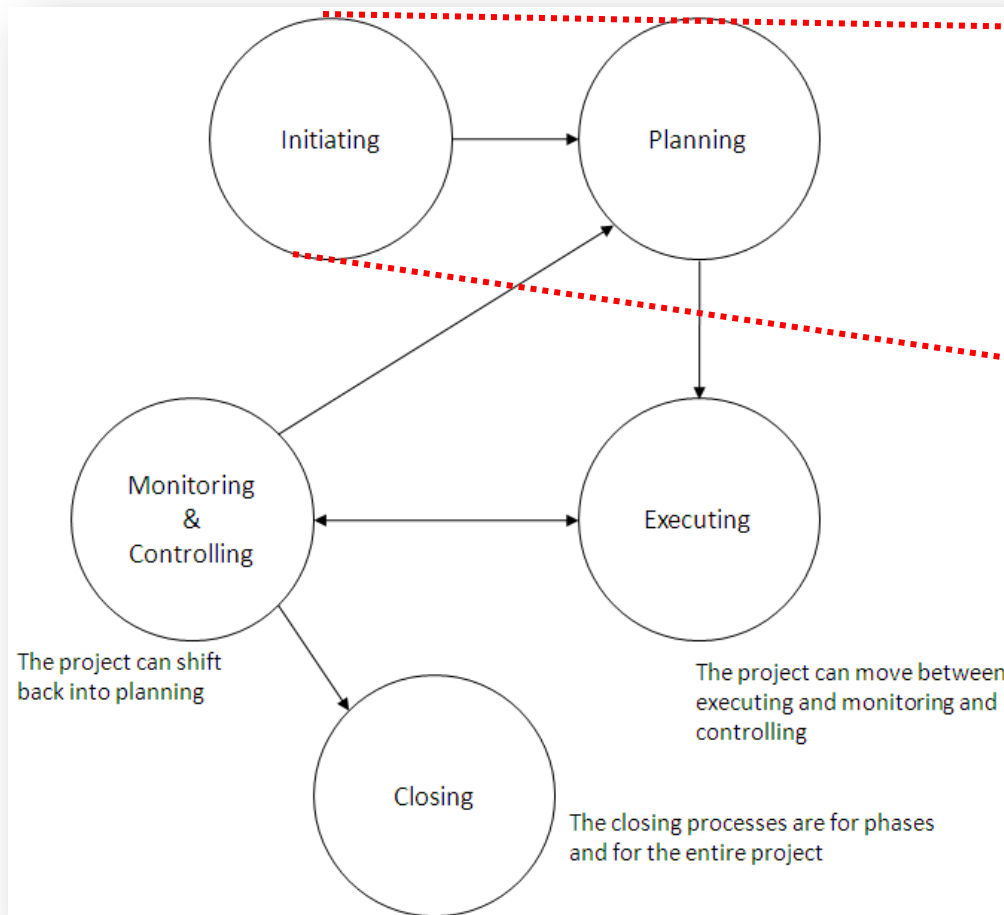
TOR / term of reference ?

- TOR = KAK / kerangka Acuan Kegiatan/kerja
 - Dokumen dasar untuk suatu kegiatan proyek
 - Gambaran global proyek dari pelanggan
 - Menjadi bahan acuan pembuatan proposal
 - Siapa pembuat TOR?

Project Charter

Project Charter merupakan suatu dokumen yang menggambarkan **tujuan proyek** dengan menyertakan informasi spesifik lainnya seperti yang berkaitan dengan **proyek**, misal **hasil pekerjaan yang dihasilkan**, **biaya** yang dibutuhkan , **waktu pengerjaan** dan hal lainnya.

Kapan Project Charter diterbitkan ?



Project Charter diterbitkan pada fase Initiating dimana digunakan sebagai masukan pada saat phase Planning

Element dari Project Charter

1. Nama Project
2. Sponsor Proyek
3. Manajer Proyek
4. Tujuan Proyek
5. Scope proyek
6. Business Case untuk Proyek
7. Hasil Pekerjaan
8. Waktu Pelaksanaan
9. Resource (budget, staff dan vendor)
10. Asumsi dan kendala
11. Resiko

- **Nama Project** :
Penggantian sistem aplikasi office dari Microsoft Office 2013 ke LibreOffice 5.0

- **Sponsor Proyek** : Ridwan Setiawan, CIO PT XYZ

- **Manajer Proyek** : Michael Sianipar, SE. Akt.
- **Tim Proyek** : Ir. Andi Susanto
Ir. Budi Ardian
Drs. Siska Lufie
Yupi Herdian

- **Tujuan Proyek** :
Mengganti aplikasi office dari Microsoft Office 2016 ke LibreOffice pada 200 unit komputer dan sudah siap untuk digunakan per tanggal 30 Desember 2017

- **Scope Proyek** :
 1. Penggantian aplikasi dari Microsoft Office ke LibreOffice
 2. Konversi data dokumen
 3. Training User.

- **Business Case :**

Microsoft Office 2016 merupakan suatu paket aplikasi yang umum digunakan untuk pengolahan data. Microsoft Office ini sudah digunakan di perusahaan ini lebih dari 3 tahun sejak tahun 2013. Sejak diberlakukan **UU ITE maka penggunaan aplikasi office ini akan dihentikan karena dapat melanggar aturan yang berlaku.** Sebagai gantinya akan diberlakukan penggunaan LibreOffice 5 untuk melakukan semua pengolahan data yang ada di perusahaan ini.

Aplikasi LibreOffice ini dapat melakukan sebagian besar pekerjaan yang dilakukan pada program aplikasi Microsoft Office. Selain free aplikasi ini juga tidak kalah dengan aplikasi Microsoft Office.

- **Hasil Pekerjaan (Deliverables):**

1. Semua desktop akan diganti dari Aplikasi Microsoft Office 2016 ke LibreOffice 5.0
2. Trainning User akan dilakukan selama 1 Bulan dari tanggal 1 sd 30 Oktober 2017
3. Tanggal 30 Desember 2017 semua desktop sudah menggunakan Aplikasi LibreOffice 5.0

- **Waktu Pelaksanaan :**

Oktober 2017 : melakukan Trainning

November 2017 : Instalasi Aplikasi LibreOffice & Migrasi dokumen

Desember 2017 : Final penggunaan LibreOffice

- **Resource (budget, staff dan vendor) :**

Budget : maksimal Rp. 50.000.000

Total Tim : 4 orang

- **Asumsi dan kendala :**

a. Target penyelesaian sebelum tanggal 30 Desember 2017

b. Hari Kerja Senin sd Jumat

c. Spesifikasi komputer minimum Core i 3 Memory 2 GB

d. Biaya proyek tidak lebih Rp. 50.000.000

- **Resiko :**

Apabila dalam proyek ini gagal dan perusahaan harus mempergunakan / membeli microsoft office 2016 maka biaya yang harus dikeluarkan ini pengadaan ini adalah :
 $200 \text{ pc} \times @2.745.000 = 549.000.000$

Proposal / project planning

Proposal

Dokumen yang merinci ruang lingkup proyek, biaya dan jadwal proyek, serta menjelaskan langkah-langkah yang akan diambil oleh tim proyek untuk menghasilkan produk yang diinginkan.

Kegunaan Proposal

- Berisi perkiraan tim proyek
- Untuk proyek eksternal
- Sebagai alat penjualan

Outline Proposal

1. Halaman Judul

Tercantum judul sistem, pembuat, tanggal, no. revisi, logo perusahaan.

2. Daftar Isi

3. Ruang lingkup

4. Keuangan

Tercantum harga total dan tanggal pengiriman. Bila termasuk hardware, perincian harga hardware dan sistem operasinya. Bila ada pembelian software dicantumkan juga jenis dan versinya

5. Rencana
Menggambar langkah-langkah rencana untuk membangun proyek.
6. Penerimaan (Acceptance)
Berhubungan dengan diterima atau tidaknya sistem oleh user.
7. Kondisi dan asumsi
Berisi semua daftar kondisi dan asumsi yang mempengaruhi biaya proyek.
8. Istilah khusus

Langkah-langkah persentasi :

1. Buatlah ucapan pembuka. Perkenalkan tiap peserta, dan nyatakan tujuan pertemuan tersebut.
2. Perkenalkan proposal secara garis besar.
3. Bagikan proposal.
4. Beri waktu peserta untuk membaca proposal.
5. Beri penekanan utama disetiap bagian yang penting.
6. Terakhir, tutup dan sarankan user untuk membeli dan membeli secepatnya.

Tugas kelompok

1. Buat project charter sesuai template (11 poin) dengan mencantumkan metode sesuai ketentuan
2. Dipresentasikan di depan kelas minggu depan (pertemuan 4)
3. Proposal di presentasikan pertemuan 5

