**CONTOH PROPOSAL PROYEK**

**PENGADAAN FASILITAS KRITIK DAN SARAN**

**di**

**Jurusan Teknik Informatika, UIN Maulana Malik Ibrahim Malang**



**Oleh :**

**Naufaldi Rafif S 14650068**

**Diko Andi Vindian 14650072**

**Ahmad Roihan 14650082**

**M Fahmi Kurniawan 14650074**

**JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA**

**FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI**

**UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**

**2016**

# KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang senantiasa melimpahkan rahmat, hidayah, dan inayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan proposal proyek ini tepat waktu dan tanpa aral  melintang suatu apa. Proposal proyek ini berjudul “Sistem Kritik dan Saran”. Proposal proyek ini dibuat dalam rangka memenuhi tugas akhir semester mata kuliah Manajemen Proyek.

Tak lupa penulis menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat :

Ibu Linda Salma, selaku dosen pengampu mata kuliah Manajemen Proyek yang telah memberikan bimbingannya

Orang tua penulis yang senantiasa memberikan dukungan baik moril maupun materiil

Teman-teman satu kelompok penulis, yang telah berusaha sekuat tenaga untuk  menyelesaikan proposal ini

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan proposal proyek ini masih terdapat begitu banyak kekurangan. Oleh karena itu, saran dan kritik yang bersifat membangun sangat penulis harapkan demi perbaikan dalam penulisan proposal proyek di masa mendatang.

Akhirnya penulis berharap semoga proposal proyek ini dapat bermanfaat dan dapat dipergunakan dengan sebagaimana mestinya.

Penulis

November 2016

# DAFTAR ISI

[KATA PENGANTAR 2](#_Toc468085425)

[DAFTAR ISI 3](#_Toc468085426)

[A. Pendahuluan 4](#_Toc468085427)

[B. Pendekatan Manajemen Proyek 6](#_Toc468085428)

[C. Rencana Manajemen Cakupan Proyek : 7](#_Toc468085429)

[D. Rencana Milestone 10](#_Toc468085430)

[E. Rencana Manajemen Biaya 11](#_Toc468085431)

[F. Rencana Manajemen Perubahan 12](#_Toc468085432)

[G. Rencana Manajemen Komunikasi 13](#_Toc468085433)

[H. Rencana Manajemen Manusia 14](#_Toc468085434)

# Pendahuluan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proyek Charter** | | | | |
| Nama Proyek | : | Pengadaan Fasilitas Kritik dan Saran | |
| Tanggal Mulai Proyek | : | 08 Januari 2017 | |
| Tanggal Selesai Proyek | : | 08 Juli 2017 | |
| Manager Proyek |  | Naufaldi Rafif S | |
| **Tujuan Proyek** | | | | |
| Membangun fasilitas dengan teknologi digital yang ada untuk memberikan kemudahan bagi para mahasiswa dan dosen Teknik Informatika UIN Malang untuk bisa memberikan aspirasi, kritik dan saran melalui media elektronik. Sehingga kedepannya semua kritik dan saran bisa disampaikan oleh civitas dari berbagai tempat dan kapan pun , hal ini juga membuat kritik dan saran tidak perlu menuliskan di kertas atau paperless.  Proyek ini dimulai dengan menganalisis proses sistem kritik dan saran yang saat ini sedang ada, selanjutnya membuat rancangan sistem untuk memperbaiki yang ada, perancangan sistem, perancangan webclient dan webserver, pemasangan komputer server , sampai test keamanan web dan server.  Proyek ini dikerjakan selama 7 bulan dengan estimasi total biaya yang diperlukan sebesar Rp. 30.000.000 | | | | |
| **Faktor Penentuan Keberhasilan :** | | | | |
| * Komitmen dan dukungan dari pihak manajemen * Komitmen dan dukungan dari tim proyek * Ketersediaan sumber daya manusia yang sesuai dengan kompetensi masing-masing. * Kerjasama yang baik dari semua pihak yang sesuai dengan kompetensi masing-masing * Pengerjaan proyek secara terus menerus * Disiplin pelaksanaan sesuai dengan rencana kerja proyek * Dokumentasi proyek yang baik dan lengkap | | | | |
| **Manfaat yang diharapkan :** | | | | |
| Dari sisi Kampus :   * Menyediakan sarana penyampaian pendapat kepada civitas akademi jurusan * Meningkatkan keterbukaan jurusan terhadap kritik dan saran   Dari sisi civitas akademi :   * Meningkatkan dukungan kepada jurusan dengan memberikan saran dan kritik | | | | |
| **Jabatan dan Tanggung Jawab** | | | | |
| Nama | | Jabatan | Tanggung Jawab |
| Ahmad Roihan | | CEO | Proyek Sponsor dan Monitor Proyek |
| Naufaldi Rafif S | | Project Manager | Monitor Proyek |
| M Fahmi Kurniawan | | CTO | Mentor IT |
| Diko Andi Vindian | | CCO | Creative Design |

# Pendekatan Manajemen Proyek

|  |
| --- |
| **Pendekatan Proyek** |
| **Tujuan Proyek** |
| Tujuan proyek ini adalah membangun suatu aplikasi layanan kotak kritik dan saran digital, dengan adanya kotak kritik dan sarran ini diharapkan pihak jurusan bisa mengetahui kondisi terbaru tentang apa saja yang terjadi di jurusan. |
| **Tahapan Pendekatan Proyek** |
| 1. Analisis kebutuhan penggunaan Software, hardware dan software yang akan diimplementasikan. |
| 2) Perancangan software. |
| 3) Eksekusi software. |
| 4) Controlling dan monitoring software. |
| 5) Closing. |

# Rencana Manajemen Cakupan Proyek :

Proyek pengadaan fasilitas kritik dan saran adalah proyek untuk membangun sebuah system yang memudahkan mahasiswa Teknik Informatika di UIN Malang untuk bisa memberikan Kritik dan Saran terhadap Jurusan di Teknik Informatika ini dengan membuat sebuah Server yang akan menampung aspirasi Mahasiswa yang disalurkan melalui surat elektronik / form saran dan kritik yang nantinya akan di simpan di Server jurusan.

**Spesifikasi Kebutuhan Fungsional**

Dari hasil analisis kebutuhan Kampus dan penggunaan internet , dibutuhkan sebuah sistem berupa server local yang berjalan di jurusan. Berikut ini kebutuhan fungsional sistem yang dibutuhkan jurusan untuk membuat Server Local.

|  |  |
| --- | --- |
| Nama Fungsi | Deskripsi |
| Server | Untuk local storage yang akan menampung semua data data kritik dan saran yang diberikan mahasiswa |
| Komputer Admin Jurusan | Untuk memanagemen semua data kritik dan saran yang diberikan mahasiswa kepada Jurusan Teknik Informatika. |
| Modem Cisco | Untuk bisa Mengkoneksikan perangkat keras mahasiswa dan dosen ke Server Jurusan Teknik Informatika |

**Spesifikasi Kebutuhan Non-Fungsional**

|  |  |
| --- | --- |
| No | Kebutuhan Non-Fungsional |
| 1. | Semua aplikasi yang diperlukan untuk membangun server sehingga bisa running well |
| 2. | Semua perangkat keras harus memiliki kualitas terbaik dan terjamin |
| 3. | Semua perangkat memiliki keamanan. Entah di tingkat cyber atau secara real |

|  |
| --- |
| **Ruang Lingkup** |
| **Deskripsi Ruang Lingkup Proyek** |
| Ruang Lingkup Proyek adalah sebagai berikut :   * Perangkat yang akan digunakan merupakan perangkat yang telah di beli dari para alumni yang telah memiliki perusahaan Hardware dan Software. * Model jaringan menggunakan LAN untuk bisa menghubungkan server dengan komputer admin, ketua jurusan dan sekertaris jurusan. * Model jaringan server local dengan menggunakan Wifi untuk bisa memberikan kritik dan saran |
| **Penyampaian Proyek** |
| Outputnya berupa laporan perkembangan server local jika ada nya kerusakan, sistem down , penurunan performa, statistic pemberian kritik dan saran. |
| **Kriteria Penyampaian Proyek** |
| Team pengembang akan melakukan pengujian jaringan server local pada komputer server setelah proses install aplikasi dan pemasangan semua kebutuhan pemasangan server local. Pengujian juga di lakukan oleh jurusan Teknik Informatika sehingga jika dirasa sudah cukup lancer dan berjalan dnegan baik sistem yang telah dibuat, maka akan diberikan kepada Jurusan Teknik Informatika |
| **Batasan** |
| 1. Sistem Jaringan yang dibangun adalah LAN dan WLAN 2. Akses terhadap server local berasal dari komputer admin, ketua jurusan dan sekertaris jurusan via LAN 3. Akses terhadap server local dengan menggunakan WLAN hanya akan bisa di wilayah jurusan Teknik Informatika 4. Pembuatan Sistem dengan memanfaatkan Siakad untuk bisa login dan mengirimkan Kritik dan Saran |

# Rencana Milestone

|  |  |
| --- | --- |
| **Milestone** | **Tanggal** |
| Mulai Proyek | 08 Januari 2017 |
| Project Charter ditanda tangani | 10 Januari 2017 |
| Proposal disetujui | 10 Januari 2017 |
| Perekrutan Tim Proyek | 11 Januari 2017 |
| Analisa Sistem yang ada | 20 Januari 2017 |
| Hasil Analisas Sistem yang ada disetujui | 30 Januari 2017 |
| Pembuatan Sistem Kritik dan Saran | 3 Februari 2017 |
| Pembuatan dan Installansi Server Local | 3 Februari 2017 |
| Penerapan Sistem Aplikasi Kritik dan Saran | 3 April 2017 |
| Konfigurasi SWITCH, HUB, LAN dan Sistem Aplikasi Kritik dan Saran | 10 April 217 |
| Penerapan dan Testing Sistem Aplikasi dan Server | 1 Mei 2017 |
| Revisi Hasil Penerapan dan Testing | 1 Juni 2017 |
| Proyek Selesai | 08 Juli 2017 |

# Rencana Manajemen Biaya

Proyek Pengadaaan Sistem Kritik dan Saran menggunakan rincian biaya untuk semua pembangunan Sistem Kritik dan Saran mulai dari berjalannnya proyek hingga proyek berakhir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jenis Pengerjaan** | **Max** | **Type** | **Fee** |
| Project Manager | 100% | Work | Rp 120.000 / hr |
| Analisa perancangan | 100% | Work | Rp 200.000 / hr |
| Konfigurasi Server | 100% | Work | Rp 100.000 / hr |
| Pembuatan Aplikasi Sistem Kritik dan Saran | 100% | Work | Rp 5.000.000 / Apps |
| Training Operator | 100% | Work | Rp 50.000 / hr |
| Installasi Sistem dan Server Local | 100% | Work | Rp 150.000 / hr |
| Setting router, switch dan hub | 100% | Work | Rp 150.000 / hr |

# RENCANA MANAJEMEN PEMBELIAN

Berdasarkan cakupan proyek , maka diperlukan rencana untuk pengadaan pembelian barang – barang kebutuhan proyek untuk bisa melaksanakan dan memperlancar semua kebutuhan untuk membuat Sistem Kritik dan Saran.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Nama Barang | Spesifikasi | Harga | Jumlah | Harga Total |
| 1. | Lenovo AXC7000 | AMD FX(tm)-8120 Eight-Core Processor | Rp 5000.000 | 1 | Rp 5000.000 |
| 2. | TP Link | AC1750 Dual Band Wireless Gigabit Router | Rp 1.285.000 | 1 | Rp 1.285.000 |
| 3. | Komputer Server | Intel Xeon E5-2620 v2 (2.1Ghz,/6 Core/15MB/7.20GT/s/Box) W/O Fan - Socket 2011 | Rp 5,730,000 | 1 | Rp 5,730,000 |
| 4. | Mikrotik | Processor Baru (MediaTek 2 Core 4 threads - 880Mhz) RAM 256 MB | Rp 800.000 | 1 | Rp 800.000 |
| 5. | BlankOn | BlanOn Tambora 10 | Free | 1 | Free |
| 6. | OS Ubuntu Server | Ubuntu Server 14.04.04 | Free | 1 | Free |
| 7. | RJ 45 |  | Rp 3000 | 5 | Rp 15.000 |
| Total | | | | | Rp 25.660.000 |

# Rencana Manajemen Perubahan

Dalam setiap pengerjaan sebuah proyek, selalu saja muncul permintaan perubahan. Sehingga untuk mengatasi hal tersebut maka perlu disusun sebuah prosedur, yaitu Prosedur Kontrol Perubahan (Changes Control Prosedure)[1]

|  |
| --- |
| **Prosedur Kontrol Perubahan** |
| * Setiap modifikasi yang telah disetujui, ataupun perubahan pada jadwal dan biaya proyek harus mengacu pada prosedur berikut. * Pengajuan perubahan dapat berasal dari setiap anggota tim apabila diperlukan, terutama untuk perubahan yang akan mempengaruhi jadwal dan ruang lingkup kerja. * Persetujuan pada Form Permintaan Perubahan/*Changes Request Form (CRF)* menunjukkan persetujuan terhadap perubahan pada jadwal. |
| **Pengajuan Perubahan** |
| * Suatu perubahan dapat diajukan ke manajer proyek melalui komunikasi formal (meeting reguler) ataupuan non-formal (melalui bentuk komunikasi lainnya). * Mengisi Form Permintaan Perubahan (CRF) - - untuk diajukan sebagai usulan perubahan. * Catat CRF pada Catatan Permintaan Perubahan - |
| **Monitor Perubahan** |
| * Apabila Form Permintaan Perubahan telah disetujui, pekerjaan dapat dimulai. * Project Manager atau manajer proyek akan mengubah jadwal proyek atau rencana kerja untuk mengakomodasi perubahan yang telah disetujui dan mempresentasikannya dalam meeting kemajuan proyek untuk disetujui. * Kemajuan dalam kontrol perubahan akan dilaporkan dalam meeting proyek. Project Manager harus menanda tangani Form Permintaan Perubahan apabila perubahan telah diselesaikan. |

# Rencana Manajemen Komunikasi

|  |
| --- |
| **Perencanaan Komunikasi** |
| Perencanaan komunikasi menjabarkan kebutuhan komunikasi reguler antar anggota tim yang terlibat dalam pengerjaan proyek Sistem Kritik dan Saran. Komunikasi tidak harus dilakukan secara formal saja, komunikasi bisa dilakukan secara terbuka dan informal untuk memfasilitasi transfer pengetahuan (*knowledge transfer*) dan transfer data(*data transfer*) antar semua pihak yang terlibat/berkepentingan. |
| **Persiapan Pertemuan** |
| Mendistribusikan agenda *meeting*, selambat-lambatnya sehari sebelumnya. Pembahasan topik berdasarkan urutan kepentingan dimulai dengan topik yang mudah dan setiap topik diberikan alokasi waktu[1].   * Mendistribusikan materi meeting, agenda, serta informasi lokasi dan waktu. * Setiap anggota tim proyek bertanggung jawab untuk melakukan persiapan, hadir dan berpartisipasi aktif dalam meeting. * Pemimpin meeting dan fasilitator memastikan meeting dapat berjalan pada jalurnya dan efektif, sehingga tujuan meeting dapat dicapai. * Pemimpin meeting akan menunjuk seorang notulis untuk membuat dokumentasi meeting dan mendistribusikannya dengan tepat. * Meeting paling sedikit membahas topik berikut:  1. Kemajuan proyek 2. Aktivitas yang akan segera dilakukan 3. Aktivitas yang telah dilakukan 4. Pembahasan ulang kontrol perubahan (*change review*) 5. Problem selama pengerjakan proyek |

# RENCANA MANAJEMEN RESIKO

# Rencana Manajemen Manusia

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **JABATAN** | **PEKERJAAN** | **JUMLAH** |
| 1. | Project Manager | Merencanakan,melaksanakan, dan mengawasi proyek. | 1 Orang |
| 2. | CEO | Proyek Sponsor dan Monitor Proyek | 1 Orang |
| 3. | CIO | Mentor IT | 1 Orang |
| 4. | Direktur IT | Monitor Proyek dan Staff | 1 Orang |
| 5. | Sistem Analis | Menganalisis proses sistem dan membuat pemodelan. | 2 Orang |
| 6. | Programmer | Membuat kode program | 3 Orang |
| 7. | UI/UX | Membuat interface program | 1 Orang |
| 8. | Dokumentasi Sistem | Membuat dokumentasi sistem agar mudah digunakan | 1 Orang |
| 9. | Trainer | Memberikan pelatihan kepada admin jurusan untuk penggunaan sistem | 2 Orang |
| 10. | Staff Networking | Merawat, menconfig jaringan server | 1 Orang |
| 11. | Teknisi | Memasang, memperbaiki jaringan server local agar bisa sesuai dengan rancangan bangunan jurusan | 3 Orang |
| 12. | Database Designer | Membuat, merancang dan merawat database | 1 Orang |

# Manajemen Stakeholder

|  |  |
| --- | --- |
| STAKEHOLDER INTERNAL | STAKEHOLDER EXTERNAL |
| Karyawan / Staff | Dosen |
| Project manager | Mahasiswa |
| CEO |  |

1. Pendahuluan (Project Chapter )
2. Pendekatan Proyek
3. Scope Proyek
4. Time
5. Cost
6. Quality
7. Human Resource
8. Communication
9. Risk Management
10. Procurement
11. Stakeholder

# References

[1] U. Muhammadiyah and T. Umt, *CONTOH PROPOSAL MANAJEMEN PROYEK PENGADAAN JARINGAN KOMPUTER di JL . Perintis Kemerdekaan I / 33 Cikokol Tangerang Disusun oleh : Awaldi Kurniawan Ega Ramadhana Fendy Pratama*.