Project Implementation Plan

Aplikasi Berbasis Website Penyetoran Sampah di Bank Sampah Tarhilala

Dibuat Oleh :

| NIM 11322016 | Horas MP Saragih Sidabalok |
| --- | --- |
| NIM 11322005 | Maria Elimadona Sibarani |
| NIM 11322024  NIM 11322063 | Immanuel Partogi Pardede  Hagai Natasha Sianturi |
|  |  |

Untuk :

Institut Teknologi Del

Desa Sitoluama,Laguboti,Sumatera Utara

|  | **Kerja Praktek 2023**  **Institut Teknologi Del** | | | |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *No. Dokumen: PiP-PA1-03.doc* | | *Versi: xx.xx* | *Tanggal : DD-MM-YY* | *Jumlah Halaman :* | |

**DAFTAR ISI**

Ringkasan 4

1 Pendahuluan 6

1.1 Maksud Penulisan Dokumen 6

1.2 Definisi, Akronim Dan Singkatan 6

1.3 Aturan Penomoran 6

1.4 Dokumen Rujukan 6

1.5 Ikhtisar Dokumen 6

2 Deskripsi Umum Proyek 7

2.1 Latar Belakang 7

2.2 Tujuan 7

2.3 Lingkup Pekerjaan 7

2.4 Input Requirement 7

2.4.1 Sumberdaya manusia 7

2.4.2 Tools, peralatan 7

2.4.3 Lainnya 7

2.5 Deliverables 7

3 Pengelolaan Proyek (Manajemen) 9

3.1 Struktur Organisasi 9

3.2 Alokasi Personil, Deksripsi Tugas dan Tanggung Jawab 9

3.3 Tujuan dan Prioritas Pengelolaan Proyek 10

3.4 Asumsi, Kebergantungan dan Kendala 10

3.5 Mekanisme Pemantauan dan Pengendalian 10

4 Paket Kerja dan Jadwal 11

4.1 Paket Kerja 11

4.2 Jadwal 11

5 Penutup 12

Lampiran-1 13

Sejarah Versi 14

Sejarah Perubahan 15

# Ringkasan

Dokumen berisi tentang pelaksanaan tugas Proyek Akhir (PA) 1. Proyek yang akan dikembangkan adalah aplikasi berbasis *website* penyetoran sampah di Bank Sampah Tarhilala. Adapun tujuan pengembangan sistem ini adalah untuk memudahkan pegawai bank sampah dalam mengelola informasi sampah dan mempublikasikan ke masyarakat mengenai Bank Sampah Tarhilala. Dokumen ini dibuat agar dapat digunakan sebagai referensi dan perencanaan pengimplementasian bagi developer. Hal ini bertujuan agar pengimplementasian lebih mudah dilakukan sesuai dengan rencana yang telah terperinci sebelumnya.

**Daftar Isi**

Ringkasan [4](#_heading=h.gjdgxs)

1 Pendahuluan [6](#_heading=h.3znysh7)

1.1 Maksud Penulisan Dokumen [6](#_heading=h.sqyw64)

1.2 Definisi, Akronim Dan Singkatan [6](#_heading=h.3cqmetx)

1.3 Aturan Penomoran [6](#_heading=h.3dy6vkm)

1.4 Dokumen Rujukan [6](#_heading=h.1t3h5sf)

1.5 Ikhtisar Dokumen [6](#_heading=h.1rvwp1q)

2 Deskripsi Umum Proyek [7](#_heading=h.4bvk7pj)

2.1 Latar Belakang [7](#_heading=h.2r0uhxc)

2.2 Tujuan [7](#_heading=h.1664s55)

2.3 Lingkup Pekerjaan [7](#_heading=h.3q5sasy)

2.4 Input Requirement [7](#_heading=h.25b2l0r)

2.4.1 Sumberdaya manusia [7](#_heading=h.35nkun2)

2.4.2 Tools, peralatan [7](#_heading=h.1ksv4uv)

2.4.3 Lainnya [7](#_heading=h.44sinio)

2.5 Deliverables [7](#_heading=h.kgcv8k)

3 Pengelolaan Proyek (Manajemen) [9](#_heading=h.34g0dwd)

3.1 Struktur Organisasi [9](#_heading=h.1jlao46)

3.2 Alokasi Personil, Deksripsi Tugas dan Tanggung Jawab [9](#_heading=h.43ky6rz)

3.3 Tujuan dan Prioritas [10](#_heading=h.2iq8gzs)

3.4 Asumsi, Kebergantungan dan Kendala [10](#_heading=h.xvir7l)

3.5 Mekanisme Pemantauan dan Pengendalian [10](#_heading=h.3hv69ve)

4 Paket Kerja dan Jadwal [11](#_heading=h.1x0gk37)

4.1 Paket Kerja [11](#_heading=h.4h042r0)

4.2 Jadwal [11](#_heading=h.2w5ecyt)

5 Penutup [12](#_heading=h.1baon6m)

Lampiran-1 [13](#_heading=h.3vac5uf)

Sejarah Versi dan Revisi [14](#_heading=h.2afmg28)

Sejarah Perubahan 15

# Pendahuluan

Bab 1 ini menjelaskan tentang maksud penulisan dokumen, definisi, akronim, dan singkatan, aturan penomoran, dokumen rujukan, dan ikhtisar dokumen.

## Maksud Penulisan Dokumen

Dokumen ini ditulis untuk para developer dan client agar memudahkan pemahaman mengenai aplikasi berbasis *website* penyetoran sampahdi Bank Sampah Tarhilala. Adapun tujuan spesifik dokumen ini adalah :

1. Mendokumentasikan kebutuhan sesuai dengan *requirement* yang sudah ditentukan sebelumnya berdasarkan hasil pengamatan kepada narasumber
2. Memberikan rancangan, gambaran, desain dan fungsi sistem yang akan dibangun dan dikembangkan

## Definisi, Akronim Dan Singkatan

Dalam tabel dibawah ini tertera beberapa definisi, akronim, dan singkatan yang terdapat dalam dokumen.

**1.2.1 Definisi**

Definisi dan deskripsi yang terdapat dalam dokumen tertera dalam tabel .

**Tabel 1 : Definisi**

| **No.** | **Kata** | **Definisi** |
| --- | --- | --- |
|  | *Developer* | Orang yang bertugas merancang dan membangun struktur dan tampilan sistem |
|  | *Client* | Orang yang akan menggunakan layanan sistem saat telah dikembangkan |
|  | *Software* | Perangkat lunak berisi data yang program, disimpan, dan diformat secara digital dengan fungsi tertentu |
|  | *Requirement* | Gambaran dari layanan dan batasan dalam sistem yang akan dibangun |

**1.2.2 Singkatan dan Akronim**

Singkatan dan akronim yang terdapat dalam dokumen tertera dalam tabel 2

**Tabel 2 : Singkatan**

| **No.** | **Singkatan dan Akronim** | **Kepanjangan** |
| --- | --- | --- |
|  | PiP | *Project Implementation Plan* |
|  | ToR | *Term of Reference* |
|  | MoM | *Minutes of Meeting* |

## Aturan Penomoran

Aturan penomoran dalam dokumen tertera dalam tabel 3 berikut.

**Tabel 3 : Aturan Penomoran**

| **No** | **Deskripsi Aturan yang Digunakan** |
| --- | --- |
| 1. | Aturan penamaan dokumen dengan nama SWT-XX  Contoh : SWT-03  XX : Nomor Kelompok |
| 2. | Aturan penomoran dan penamaan bab dan sub-bab   1. Untuk penulisan penomoran bab : 1,2,3   Contoh : **1.Pendahuluan**   1. Untuk penulisan penomoran sub-bab : 1.1, 1.2, 1.3   Contoh : **1.1 Tujuan Penulisan Dokumen**   1. Untuk penulisan penomoran sub sub-bab : 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3   Contoh : **2.1.1 Current System** |
| 3. | Aturan penomoran dan penamaan tabel dan gambar   1. Untuk tabel : **Tabel 1 Definisi dan deskripsi** (*Caption* diletakkan diatas tabel) 2. Untuk gambar : **Gambar 1 Current System Penyampaian Informasi** (*Caption* diletakkan dibawah gambar) 3. Jenis font : Times New Roman 4. Jenis font judul : Arial 5. Ukuran font : 12 6. Ukuran font : 12 7. Ukuran font : 12 |

## Dokumen Rujukan

Dokumen yang menjadi rujukan dokumen ini antara lain sebagai berikut.

1. ToR (*Term of Reference*)

Dokumen ini berisi tentang gambaran umum mengenai sistem, pendekatan dalam melaksanakan pekerjaan, lingkup (*scope*), persyaratan masukan (*input requirement*), dan perkiraan pelaksanaan aktivitas

1. MoM (*Minutes of Meeting*)

Dokumen ini berisi tentang agenda pertemuan yang dilakukan dengan dosen pembimbing

## Ikhtisar Dokumen

Dokumen *Project Implementation Plan* aplikasi berbasis *website* penyetoran sampah di Bank Sampah Tarhilala ini terdiri dari lima bab yang berisi tentang :

1. Bab 1 Pendahuluan

Bab ini menjelaskan tentang maksud penulisan dokumen, definisi, akronim dan singkatan, aturan penomoran, dokumen rujukan, dan ikhtisar dokumen.

1. Bab 2 Deskripsi Umum Proyek

Bab ini menjelaskan tentang latar belakang, tujuan, lingkup pekerjaan, input requirement (sumber daya manusia, tools dan peralatan), dan deliverables dari proyek yang akan dibangun.

1. Bab 3 Pengelolaan Proyek (Manajemen)

Bab ini menjelaskan tentang struktur organisasi, alokasi personil, deskripsi tugas dan tanggung jawab, tujuan dan prioritas pengelolaan proyek, asumsi, kebergantungan dan kendala, serta mekanisme pemantauan dan pengendalian.

1. Bab 4 Paket Kerja dan Jadwal

Bab ini menjelaskan tentang struktur organisasi, alokasi personil, deskripsi tugas dan tanggung jawab, tujuan dan prioritas pengelolaan proyek, asumsi, kebergantungan dan kendala, serta mekanisme pemantauan dan pengendalian.

1. Bab 5 Penutup

# Deskripsi Umum Proyek

Bab 2 ini menjelaskan tentang latar belakang, tujuan, lingkup pekerjaan, input requirement, sumber daya manusia, tools yang digunakan dalam pengerjaan proyek dari website yang akan dibangun.

## Latar Belakang

*Jelaskan latar belakang kenapa Proyek ini perlu diadakan*

## Tujuan

*Jelaskan Tujuan proyek ini*

## Lingkup Pekerjaan

Adapun lingkup pekerjaan yang dilakukan saat pembangunan sistem adalah sebagai berikut.

1. Mempersiapkan rencana kerja dan menuangkannya dalam dokumen *Project Implementation Plan* (PiP).
2. Mengumpulkan kebutuhan dan informasi yang dapat membangun dan mengembangkan *website*.
3. Melakukan analisis terhadap kebutuhan dan informasi yang telah terkumpul.
4. Membuat rancangan desain, kerangka dan implementasi sistem sesuai hasil konsultasi dengan dosen pembimbing.
5. Mempersiapkan laporan dokumen yang berkaitan dengan sistem yang akan dibangun.
6. Melakukan *tes*t terhadap produk dengan dosen pembimbing.
7. Mempersiapkan bahan presentasi dan mempresentasikannya di acara sidang seminar.

## Input Requirement

Proyek dilakukan selama 14 minggu waktu belajar mahasiswa, dilaksanakan oleh kelompok 3 yang terdiri dari 4 orang.

### Sumber Daya manusia

Sumber daya manusia dalam pembangunan sistem ini adalah sebagai berikut.

1. *Developer* merupakan orang yang berperan sebagai pembangun struktur dan tampilan sistem.
2. *User* merupakan orang yang dapat mengakses dan menggunakan sistem.
3. Dosen pembimbing merupakan salah seorang tim pengajar yang berperan sebagai pemantau dan pemberi saran terhadap sistem yang dibangun.
4. *Owner* merupakan pemilik sistem yang menjadi sumber informasi dan pengumpulan kebutuhan sistem yang akan dibangun.

### Tools, peralatan

*Jelaskan rincian tools, peralatan yang dibutuhkan, termasuk spesifikasi server, client, operating system dsb yang digunakan*

### Lainnya

Kebutuhan lain yang diperlukan dalam pembangunan sistem ini adalah hasil wawancara berupa tanggapan dari *client* untuk dapat dianalisis demi pembangunan sistem yang sesuai dengan kebutuhan *client*.

## Deliverables

**Tabel 7 : Daftar Deliverables**

| **Deliv.ID** | **Deliverables** | **Keterangan** |
| --- | --- | --- |
| ToR-03 | *Term of Reference* | Dokumen ini berisi tentang gambaran umum mengenai sistem, pendekatan dalam melaksanakan pekerjaan, lingkup (*scope*), persyaratan masukan (*input requiremen*t), dan perkiraan pelaksanaan aktivitas. |
| PiP-03 | *Project Implementation* | Dokumen ini berisi tentang jadwal dan rencana kerja dalam pengembangan sistem yang mencakup pendahuluan, deskripsi umum proyek, pengelolaan proyek (manajemen), paket kerja dan jadwal, dan penutup. |
| MoM-03 | *Minutes of Meeting* | Dokumen ini berisi tentang agenda pertemuan yang dilakukan dengan dosen pembimbing. |
| LA-03 | *Log Activity* | Dokumen ini berisi tentang pertemuan kegiatan yang dilakukan oleh anggota kelompok. |
| **Deliv.ID** | **Deliverables** | **Keterangan** |
| SDD-03 | *Software Design*  *Document* | Dokumen ini berisi tentang desain arsitektur sistem secara lebih spesifik. |
| SWT-03 | *Software Technical* | Dokumen ini berisi tentang deskripsi sistem yang akan dibangun, kebutuhan data*,* desain, dan pengujicobaan. |
| Aplikasi berbasis *website* penyetoran sampah di Bank Sampah Tarhilala | Produk | *Website* ini merupakan hasil akhir pengerjaan proyek. |

# Pengelolaan Proyek (Manajemen)

Bab 3 ini menjelaskan tentang pengelolaan atau manajemen proyek yang terdiri dari struktur organisasi, alokasi personil, deskripsi tugas dan tanggung jawab, tujuan dan prioritas pengelolaan proyek, asumsi, kebergantungan dan kendala serta mekanisme pemantauan dan pengendalian.

## Struktur Organisasi

Struktur organisasi dalam pengerjaan Proyek Akhir 1 ini adalah sebagai berikut















**Gambar 1. Struktur Organisasi Pelaksanaan**

## Alokasi Personil, Deskripsi Tugas dan Tanggung Jawab

Berikut adalah penjelasan dari struktur organisasi pelaksanaan PA 1 serta pihak lain yang terlibat dalam gambar 1.

1. Koordinator PA 1, berfungsi sebagai koordinator yang bertugas untuk melakukan koordinasi yang diperlukan demi terlaksananya mata kuliah PA 1.
2. Dosen pembimbing, berfungsi sebagai pembimbing yang berperan untuk melakukan review dan memberikan *feedback* terhadap proses pengerjaan produk dan dokumen PA 1.
3. Dosen Penguji berfungsi sebagai penguji yang berperan untuk melakukan pengujian dan memberikan feedback terhadap hasil produk dan dokumen PA 1.
4. *Project Manager* bertugas untuk melakukan semua koordinasi yang diperlukan demi terlaksananya mata kuliah PA 1 dengan baik dan sesuai dengan yang direncanakan.
5. Anggota bertugas untuk membantu project manager dalam pembangunan sistem. Anggota terbagi menjadi:

1. *Programmer* bertanggung jawab dalam membuat struktur, tampilan dan kode program untuk pembangunan sistem.

2. Analysis bertanggung jawab dalam menganalisis kebutuhan untuk digunakan sebagai acuan dalam pembangunan Website.

3. Designer bertanggung jawab dalam mendesain tampilan sistem.

4. Tester bertanggung jawab dalam melakukan pengujian pada kode-kode program sistem.

## Tujuan dan Prioritas Pengelolaan Proyek

Tujuan dari pengelolaan proyek ini adalah untuk memastikan agar setiap pihak memahami peran dan tugas masing-masing sehingga pekerjaan PA 1 ini dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu. Di samping itu, pengelolaan proyek ini juga bertujuan untuk mempermudah pemantauan terhadap pengerjaan PA 1.

Prioritas utama yang ingin dicapai dalam pengelolaan proyek ini adalah dihasilkannya sistem informasi berupa website oleh kelompok PA 1 dengan baik dan tepat waktu. Website yang dihasilkan harus layak ditampilkan dan dapat digunakan dengan mudah oleh pihak-pihak yang dituju.

## Asumsi, Kebergantungan dan Kendala

Asumsi yang digunakan adalah bahwa pihak yang tergabung dalam pembangunan sistem ini, yaitu mahasiswa dapat menggunakan pengetahuan yang diperoleh dari mata kuliah yang sudah pernah diambil untuk menyelesaikan proyek PA 1.

Di samping itu, biaya transportasi ke objek tujuan akan ditanggung oleh mahasiswa sendiri. Proyek ini mempunyai ketergantungan terhadap kesediaan narasumber untuk diwawancarai dan kesediaan dosen pembimbing untuk meluangkan waktu terkait bimbingan PA 1.

Kendala yang perlu dipertimbangkan dalam pengerjaan PA1 ini adalah kurangnya pemahaman mahasiswa terhadap objek yang berhubungan dengan topik PA 1, kurangnya pengetahuan *client* terhadap apa yang dibutuhkan dalam sistem serta dikarenakan kami tidak berada dalam satu lokasi yang sama, sehingga menyulitkan kami untuk bisa saling berdiskusi dengan cepat. Di antara kami juga memiliki kesulitan untuk menentukan waktu yang tepat dalam bertemu melalui *Zoom.*

# Paket Kerja dan Jadwal

Bab 4 ini menjelaskan tentang paket kerja dan jadwal pelaksanaan kerja dalam pembangunan dan pengembangan sistem.

## Paket Kerja

Untuk setiap paket kerja terdapat beberapa tahapan, yaitu sebagai berikut.

1. Persiapan, kegiatan ini menyangkut persiapan prosedur dan penentuan aturan aturan yang akan diterapkan, termasuk pembakuan ToR dan kerangka PiP.
2. Survei, kegiatan ini ditujukan untuk mengumpulkan data yang akan diolah. Pihak pengembang akan melakukan wawancara kepada *client* untuk mendapatkan data yang valid. Di samping survei tersebut, pada kegiatan ini juga dilaksanakan survei terhadap *website* yang akan dijadikan referensi.
3. Analisis, kegiatan ini bertujuan untuk menganalisis hasil survei pada *client* agar dapat membangun suatu sistem yang benar-benar sesuai dengan kebutuhan para *client.*
4. Perancangan, pada tahapan ini, *developer* merancang sistem yang akan dibuat setelah menganalisis kebutuhan dari *client.*
5. Implementasi, pada tahap ini, *developer* mulai melakukan pengerjaan sistem dengan kode program yang sesuai.
6. Testing, pada tahap ini, *tester* akan melakukan pengujian, yang bertujuan untuk mengetahui apakah *website* tersebut layak untuk dipakai atau tidak serta melihat kekurangan yang masih terdapat dalam *website*.
7. Pelaporan dan serah terima. Kegiatan ini bertujuan untuk mendokumentasikan pengerjaan proyek dan mengumpulkan proyek serta dokumen laporan kepada dosen.

## Jadwal

Tabel 6 menjelaskan tentang perkiraan pelaksanaan aktivitas yang akan dilakukan selama masa waktu pengembangan *website*.

**Tabel 6 : Jadwal Perkiraan Pelaksanaan Aktivitas**

| **No.** | **Kegiatan** | **Waktu** | **Keterangan** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Penentuan topik** | **2 Februari - 13 Februari 2023** | **Melakukan bimbingan dengan dosen terkait topik dan judul yang akan dikerjakan** |
| **2.** | ***Requirement gathering*** | **16 Februari - 17Februari 2023** | **Mengumpulkan data mengenai kebutuhan *client*** |
| **3.** |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |

# Penutup

Project Implementation Plan (PiP) ini disampaikan agar semua pihak yang terlibat mempunyai rujukan dan pemahaman yang sama mengenai lingkup pekerjaan, kebutuhan dan jadwal serta tata cara pelaksanaan dalam pengembangan aplikasi berbasis *website* penyetoran sampah di Bank Sampah Tarhilala. Dengan adanya PiP ini, diharapkan bahwa pekerjaan dilaksanakan dengan terukur dan pencapaiannya dapat dinilai secara objektif.

# Lampiran-1

# Sejarah Versi

**No. dokumen :**

| **No. versi** | **Tanggal** | **Ditulis Oleh** | **Direview Oleh** | **Disetujui oleh** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Sejarah Perubahan

**No. dokumen :**

**No. versi :**

| **Halaman** | **Semula** | **Menjadi** | **Alasan perubahan** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**No. dokumen :**

**No. versi :**

| **Halaman** | **Semula** | **Menjadi** | **Alasan perubahan** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |