

#### PROYEK SISTEM INFORMASI



# Chapter 1: INISIASI PROYEK



#### **KONTRAK PERKULIAHAN**

- Perkuliahan dilakukan dalam 16 (Enam Belas) kali pertemuan, Pertemuan 1-6 memiliki <u>pokok</u> <u>pembahasan</u>, pertemuan 9-12 menyusun Laporan Proyek Sistem Informasi dan Pertemuan 13-15 dilakukan presentasi kelompok.
- Mahasiswa membentuk kelompok presentasi, 2-3 orang.
- 3. Mata Kuliah Proyek Sistem Informasi adalah mata kuliah jenis <u>Project Based Learning (PBL</u>) (tidak ada UTS dan UAS).
- 4. Nilai UTS & UAS diambil dari tugas presentasi project kelompok.
- Final Project untuk matakuliah Proyek Sistem Informasi adalah Mahasiswa mampu menyusun <u>Laporan Proyek Sistem Informasi</u> pada suatu instansi atau perusahaan atau organisasi.
- 6. Template laporan Proyek Sistem Informasi dapat dilihat pada buku pedoman Capstone Project.
- 7. Tugas Project Laporan Proyek Sistem Informasi dapat di konversi ke outline skripsi Proyek Sistem Informasi (Dengan syarat yang berlaku)



#### KONTRAK PERKULIAHAN

6. Final Project di kumpulkan ke penanggung jawab mata kuliah Proyek Sistem Informasi (Dosen Membuatkan Nama File di dalam Link tersebut dengan format Kode Dosen\_Kelas\_Kampus)

#### **Penilaian**

Absensi : 20%

Tugas/Quiz : 25%

• UTS : 0%

Hasil Proyek (UAS) : 55%



## Inisiasi Proyek

- Berisikan tentang tahap awal suatu proyek dimulai, dalam artian memberikan gambaran global suatu proyek dalam bentuk definisi atau piagam proyek.
- Inisiasi proyek adalah memberikan gambaran global sebuah proyek yang akan dikerjakan tentang latar belakang yang memicu dilaksanakan sebuah proyek, mendefinisikan sasaran, tujuan dan faktor-faktor kesuksesan dari proyek.



#### Contoh Studi Kasus

**Studi Kasus:** PROYEK SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN BERBASIS WEB PADA KANTOR BNI WILAYAH 15 UNIT BMW-FUNDING

Kantor bni wilayah 15 unit bmw-funding adalah Perusahaan yang bergerak dalam bidang perbankan. Saat ini, perusahaan menghadapi berbagai tantangan dalam mengelola surat masuk dan keluar. Pengelolaan surat secara manual menyebabkan keterlambatan, ketidakakuratan, dan kesulitan dalam pelacakan dokumen. Oleh karena itu, manajemen Kantor bni wilayah 15 unit bmw-funding memutuskan untuk mengembangkan sistem informasi surat menyurat yang terkomputerisasi untuk mengatasi permasalahan ini.



## Contoh Studi Kasus (lanjutan)

Prosedur pembuatan proyek system informasi yang harus dilakukan:

- 1. Membuat Inisiasi proyek
- 2. Membuat Perencanaan Proyek
- 3. Pelaksanaan Proyek
- 4. Pemantauan & Pengendalian Proyek
- 5. Penutupan Proyek

Pada slide <u>pertemuan 1 hanya dibahas mengenai inisiasi proyek,</u> untuk tahapan selanjutnya dibahas pada pertemuan selanjutnya

Berikut link jurnal untuk judul studi kasus diatas :

https://jurnal.bsi.ac.id/index.php/reputasi/article/view/2318



## Latar Belakang Proyek

Surat menyurat merupakan salah satu bagian dari alat komunikasi yang saat ini digunakan kantor BNI Wilayah 15 - divisi BMF Funding untuk menyampaikan sebuah informasi tertulis. Pemberitahuan informasi yang dilakukan perusahaan BNI Jakarta Wilayah – 15 itu seperti pernyataan, perintah, permintaan, maupun laporan.

Saat ini pengarsipan yang terjadi pada kantor BNI Wilayah 15 - unit BMW Funding untuk surat menyurat masih menggunakan cara manual seperti melakukan pencatatan surat masuk dan keluar menggunakan pembukan serta penyimpanan data-data berupa hardcopy dan penulisan dengan menggunakan kertas. Dengan meningkatnya volume surat dan kebutuhan untuk merespon dengan cepat, efisiensi dalam pengelolaan surat menjadi krusial. Sistem manual memiliki banyak kekurangan seperti ketidakakuratan, keterlambatan dalam distribusi, dan sulitnya pelacakan dokumen.



#### Permasalahan

Kantor BNI Wilayah 15 unit BMW Funding, saat ini mengalami kesulitan dalam :

- a. Pengelolaan Surat Masuk dan Keluar
- Registrasi Surat Masuk: Setiap surat masuk harus didaftarkan dengan informasi lengkap seperti pengirim, tanggal terima, dan isi surat. Pengelolaan manual sering kali menyebabkan kesalahan dalam pencatatan.
- Distribusi Surat: Surat masuk perlu didistribusikan ke departemen atau individu yang tepat. Tanpa sistem yang efisien, proses ini dapat memakan waktu dan menyebabkan keterlambatan.
- <u>Penyimpanan dan Arsip</u>: Surat-surat harus disimpan dengan rapi untuk memudahkan pencarian di masa depan. Sistem manual sering kali tidak konsisten dalam metode penyimpanan.



## Permasalahan (lanjutan)

- b. Pelacakan dan Monitoring
- Status Surat: Mengetahui status surat (misalnya, sedang diproses, selesai, atau ditunda) adalah kunci untuk memastikan tindakan yang tepat diambil. Pelacakan manual sulit dilakukan dan sering menyebabkan informasi yang tidak akurat.
- Pengingat dan Notifikasi: Pengingat untuk surat yang membutuhkan tanggapan segera tidak selalu dapat dilakukan secara manual.



## Tujuan

#### Proyek ini bertujuan untuk:

- Meningkatkan efisiensi pengelolaan dokumen dengan sistem pengarsipan digital.
- Mengurangi risiko kehilangan dan kerusakan dokumen.
- Memudahkan pencarian dan akses dokumen secara cepat dan tepat.
- Meningkatkan keamanan dan kerahasiaan dokumen



#### Sasaran

- 1. Peningkatan efisiensi pengelolaan surat menyurat pada Kantor BNI Wilayah 15 unit BMW Funding
- 2. Pengelolaan penyimpanan dan arsip yang efisien
- 3. Pelacakan dan monitoring surat yang lebih baik
- 4. Peningkatan keamanan dan kontrol akses
- 5. Meningkatkan kepuasan pengguna



## Deskripsi Produk/Servis

Berikut ini adalah beberapa mengenai produk atau servis:

- a. Menampilkan/Tambahkan/Hapus daftar Perusahaan.
- b. Menampilkan/Tambahkan/Hapus daftar Cabang
- c. Menampilkan/Tambahkan/Hapus daftar Produk.
- d. Mencetak Data Laporan Surat Nota Intern, Masuk dan Keluar
- e. Masukan Data Surat Nota Intern, Masuk dan Keluar



#### Faktor Penentu Keberhasilan

Berikut ini adalah faktor-faktor yang mendukung keberhasilan proyek dan faktor-faktor yang menghambat proyek.

- 1. Faktor Penentu Keberhasilan Proyek:
  - a. Komitment dan dukungan dari pemimpin BMW Funding.
  - b. Komitment dan dukungan dari tim mahasiswa Nusa Mandiri.
  - c. Kerjasama yang baik dari semua pihak yang terlibat dalam proyek.
  - d. Disiplin pelaksanaan sesuai dengan rencana kerja proyek.
  - e. Dokumentasi proyek yang baik dan lengkap.
  - f. Ketersediaan sumber daya manusia yang sesuai dengan kompetensi masing masing.
  - g. Tersedianya semua fasilitas pendukung proyek yang sesuai dan memadai.



# Faktor-faktor yang menghambat proyek

- 2. Faktor Penentu yang bisa Menghambat Proyek
  - a. Diperlukannya pengenalan dan pelatihan sistem yang baru kepada karyawan.
  - Keterbatasan dalam mencari sumber daya manusia yang dapat mengimigrasikan secara detail sistem informasi pengarsipan.
  - c. Keterbatasan dukungan pada saat implementasi aplikasi pengarsipan.
  - d. Terjadinya konflik kepentingan antar pihak
  - e. Pembiayaan tidak terlalu cukup untuk mengimplementasikan proyek



## Keuntungan yang Diharapkan

#### 1. Dari sisi perusahaan:

- a. Lebih mudah untuk melakukan monitor terhadap data surat menyurat secara berkala.
- b. Dengan kinerja pegawai yang baik, maka secara otomatis akan meningkatkan produktifitas perusahaan.

#### 2. Dari sisi pegawai:

- a. Mempermudah pencarian dan pengkategorian data secara efektif.
- b. Lebih cepat dalam penyimpanan surat masuk dan surat keluar.
- c. Lebih nyaman, karna pengamanan surat yang baik dengan memastikan kontrol akses hanya karyawan yang berwenang yang dapat melihat atau mengubah informasi yang diarsipkan.
- d. Pembuatan laporan bulanan baik dalam memberikan rekapan informasi surat masuk dan keluar yang diarsipkan.



## Teknologi

Teknologi yang digunakan untuk membangun sistem informasi pengarsipan ini secara garis besar dapat dibagi ke dalam beberapa bagian berikut ini:

- a. Komputer Server: Pentium 4
- b. Komputer Client: Pentium 3
- c. Sistem Operasi Komputer Server: Windows Server
- d. Sistem Operasi Komputer Client: Windows 7
- e. Bahasa Pemrograman: Laravel 9
- f. Software Developer: Visual Studio Code
- g. Database: MySql



## Deskripsi Proyek

#### Tujuan Proyek

Tujuan proyek ini adalah membangun sistem yang dapat memberikan informasi yang berkaitan dengan permasalahan pengarsipan surat, khususnya permasalahan pengarsipan surat masuk dan keluar unit BMW Funding. Penyelesaian masalah pengarsipan dibuat secara digital berbasis web. Oleh karena itu akan menawarkan kemudahan dan keuntungan bagi perusahaan dan karyawannya.

2. Hasil yang Diinginkan

Sistem informasi yang dihasilkan:

- a. Menampilkan/Tambahkan/Hapus daftar Perusahaan.
- b. Menampilkan/Tambahkan/Hapus daftar Cabang.
- c. Menampilkan/Tambahkan/Hapus daftar Produk.
- d. Mencetak Data Laporan Surat Nota Intern, Masuk dan Keluar
- e. Masukan Data Surat Nota Intern, Masuk dan Keluar



## Deskripsi Proyek (Lanjutan)

#### 3. Jadwal

Proyek dikerjakan dalam kurun waktu 86 hari, yaitu :

- a. Pekerjaan Analisa dan Perancangan (Pembuatan Sistem) dan segala kegiatan pendukung proyek sistem informasi pengarsipan.
- b. Perawatan selama kurun waktu tertentu untuk controlling aplikasi.
- c. Pertemuan (Meeting awal, meeting regular tim proyek dan meeting penutup)



## Deskripsi Proyek (Lanjutan)

#### 4. Estimasi/Perkiraan Biaya

Estimasi harga untuk membangun sistem ini adalah Rp. 39.000.000,- (Tiga Puluh Sembilan Juta Rupiah).

- 5. Estimasi Sumber daya yang Diperlukan Sumber daya secara global terdiri atas :
- a. Sumber daya manusia : 3 orang anggota tim proyek
  (3 orang bisa merangkap pekerjaan lain di waktu yang lain).
- b. Material/Alat: Infrastruktur pendukung proyek.
- Komputer server dan computer client sudah tersedia (tidak termasuk dalam anggaran biaya).



## Perencanaan Aktivitas Secara Global

Tindakan yang tercantum di bawah ini akan diselesaikan untuk menyelesaikan tahap inisiasi dan perencanaan.

Tabel 1. Aktivitas Secara Global

NO	Deskripsi Aktivitas	Jumlah Hari	Estimasi Biaya
1	Analisis Desain Sistem	10 hari	4.000.000
2	Desain Aplikasi	9 hari	2.700.000
3	Pemrograman	25 hari	15.000.000
4	Testing	5 hari	3.000.000
5	Instalasi	4 hari	1.600.000
6	Dokumentasi	10 hari	1.000.000
7	Training	2 hari	800.000
8	Administrasi	5 hari	1.000.000
9	Pemeliharaan	10 hari	500.000
10	Tambahan kerja + Meeting + lain2	3 hari	9.400.000
TOTAL		86 hari	39.000.000



#### Batasan

Berikut ini adalah <u>batasan-batasan</u> <u>proyek</u> secara umum :

- a. Tujuan utama proyek ini adalah untuk mengembangkan atau menghasilkan sistem informasi dan memeliharanya dalam kerangka waktu yang ditetapkan.
- b. Project yang akan berfokus pada kebutuhan unit BMW Funding.
- c. Biaya yang dimaksud adalah biaya untuk tim proyek (tidak termasuk manager proyek).



#### Asumsi

Asumsi berikut berlaku untuk sistem informasi pengarsipan surat masuk dan keluar BNI Wilayah 15 – unit BMW Funding. Sebagai perencanaan proyek sistem informasi pengarsipan dimulai dengan asumsi lebih banyak di identifikasi, maka akan ditambahkan sesuai dengan kebutuhan :

- a. Manager Proyek bertanggung jawab penuh dalam proyek sistem informasi pengarsipan surat masuk dan keluar, yaitu dengan melakukan pengawasan di semua kegiatan/proses yang ada di management proyek sistem informasi.
- b. <u>Karyawan</u> yang bertanggung jawab pada pengarsipan surat masuk dan keluar unit BMW Funding tentunya akan diberikan pengarahan atau training untuk sistem penjadwalan yang baru.
- c. Penyediaan perangkat keras atau perangkat lunak yang diperlukan untuk sistem aplikasi penjadwalan yang baru.
- Bagian yang berhubungan dengan sistem penjadwalan tentunya akan ikut membantu dalam pelaksanaan migrasi ke sistem baru.



#### Latihan Studi Kasus Pertemuan 1

- ➤ Buatlah proyek sistem informasi di suatu instansi atau Perusahaan (setiap kelompok berbeda judul/tema)
- ➤ Berdasarkan judul tersebut, buatlah inisiasi proyek yang berisi latar belakang, permasalahan, mendefinisikan sasaran, tujuan dan faktor-faktor kesuksesan dari proyek.
- ➤ Tugas dikerjakan secara kelompok