**PROJECT PLAN**

**E-PROCUREMENT UIN MALIKI**

**MALANG**

1. **Gambaran Umum Proyek**

*Project e-Procurement* merupakan pekerjaan yang diminta oleh Manajemen Owner, dengan tujuan untuk memudahkan proses penawaran tender oleh vendor yang telah mendaftar. Dokumen yang terkait akan diproses untuk dijadikan suatu sajian data yang bisa digunakan untuk membantu proses bisnis di lingkungan perusahaan.

Dahulu sebelum adanya e-Procurement, proses pendaftaran dan penawaran suatu lelang dilakukan di tempat yang telah ditentukan sebelumnya oleh perusahaan yang terkait. Para vendor mengisi secara data-data yang diperlukan secara manual. Kemudian juga proses penwaran harga juga dilakukan secara tatap muka dengan pemilik barang atau jasa yang dilelang. Untuk itulah e-procurement ini dibuat untuk memudahkan para vendor dan pemilik lelang.

Sistem E-Procurement dikembangkan dalam rangka mengatur pelaksanaan proses pemilihan penyedia barang dan jasa, dengan tujuan agar pelaksanaan proses pemilihan penyedia barang dan jasa dilakukan secara lebih efisien, efektif, terbuka, bersaing, transparan, adil dan akuntabel.

* 1. **Tujuan, Ruang Lingkup dan Sasaran**
* **Tujuan**

*E-Procurement* dibangun untuk membentuk sistem online yang efisien, transparan, adil, dan bersaing sehingga dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi pengadaan barang/jasa di lingkungan UIN MALIKI.

* **Ruang Lingkup**

1. Melakukan survey lapangan dengan dua cara
2. Wawancara kepada pemilik e-procurement.
3. Wawancara dengan pengguna e-procurement.
4. Melakukan pengolahan data dan analisa data hasil dari survey
5. Merancang desain database dan desain tampilan pengguna menggunakan software yang telah ditetapkan :
6. DBdesainer
7. Adobe Dreamweave

* **Sasaran**

Agar UIN Maliki memiliki sistem pengadaan barang dan jasa yang dapat digunakan secara efisien dan valid.

1. **Organisasi Project**
   1. **Struktur Internal**

Struktur internal digunakan agar komunikasi antar kelompok dan individu dapat terlakasan dengan baik. Untuk lebih jelasnya tentang struktur organisasi dapat dilihat dari gambar ini :

????????????????????????????????????????????????????????????????????????

Penjelasan dari diagram di atas secara umum bahwa tim proyek ini dipimpin oleh pimpinan proyek. Pimpinan proyek menunjuk seorang site manager yang bertugas mengurusi hal-hal teknis yang ada pada setiap divisi. Setiap divisi memiliki anggota masing-masing. Antar bagian dapat saling memberikan sarang. Masing-masing anggota bagian bertanggungjawab kepada kepala divisi, dan kepala divisi bertanggungjawab kepada site manager kemudian site manager bertanggung jawab langsung terhadap pimpinan proyek.

* 1. **Peran dan Tanggungjawab**

Setiap jabatan memiliki tugas dan tanggungjawab yang berbeda. Peran dan tanggungjawab dan setiap jabatan adalah sebagai berikut :

| **Staff** | **Pembagian Tugas** | **Jumlah** |
| --- | --- | --- |
| Project Manager | 1. Membuat rencana kerja proyek tentang Pengadaan barang dan jasa (*E-Procurement)* . 2. Menugaskan pekerjaan kepada anggota. 3. Memonitor jalannya proyek dan kerja tim. 4. Bertanggung jawab atas keberhasilan proyek Pengadaan barang dan jasa (*E-Procurement)*. 5. Memastikan proyek Pengadaan barang dan jasa (*E-Procurement)*  dapat berjalan dengan sukses sesuai dengan jadwal dan ruang lingkup yang disetujui. 6. Mengadakan meeting proyek Pengadaan barang dan jasa (*E-Procurement)*  secara berkala. 7. Membuat progress report proyek Pengadaan barang dan jasa (*E-Procurement)* . 8. Mengkoordinasi semua anggota 9. Melaporkan setiap kemajuan proyek Pengadaan barang dan jasa (*E-Procurement*) kepada pemilik proyek (Owner). 10. Mendokumentasikan manajemen proyek Pengadaan barang dan jasa (*E-Procurement*) dibantu oleh administrator (sekretaris). | 1 Orang |
| Site Manager | 1. Mengontrol pekerjaan leader dalam project 2. Bertanggung jawab terhadap devisi planning, programming, dan desain | 1 Orang |
| Sekretaris Proyek | 1. Melakukan administrasi Pengadaan barang dan jasa (*E-Procurement* ) dari awal hingga akhir. 2. Membantu manager proyek dalam membuat dokumen management Pengadaan barang dan jasa (*E-Procurement) .* 3. Mendokumentasikan arsip-arsip yang berkaitan dengan administrasi proyek Pengadaan barang dan jasa (*E-Procurement)* . 4. Mengkoordinasi pembuatan dokumentasi sistem Pengadaan barang dan jasa (*E-Procurement)* . | 2 Orang |
| Leader Devisi Planning | 1. Mengkoordinasikan perencanaan sistem kepada Leader programming dan leader design 2. Berkoordinasi untuk menyelesaikan project 3. Mengumpulkan hasil dari setiap sub divisi 4. Melakukan evaluasi kinerja dari sub divisi | 1 Orang |
| Analisis Proyek | Menganalisis deskripsi project | 2 Orang |
| Analisis Kebutuhan | Menganalisis apa saja yang dibutuhkan dalam menyelesaikan project | 2 Orang |
| Analisis Alternatif | Menganalisis alternatif-alternatif dalam perancangan sistem | 2 orang |
| Desain Proses | Mendesain proses yang harus dilakukan | 2 Orang |
| Keungan Proyek | Merencanakan anggaran dana yang dibutuhkan selama pembentukan project | 1 Orang |
| Desain Database | 1. Mendesain dan merancang database 2. Berkoordinasi dengan devisi programming | 3 Orang |
| Project Planning | 1. Membuat project planning yang mencakup seluruh devisi 2. Membuat jadwal kegiatan pembentukan project untuk seluruh divisi | 3 Orang |
| Leader Devisi Programming | 1. Mengkoordinasikan semua rancangan project yang akan diprogram 2. Bertanggung jawab atas semua anggota devisi Programming | 1 Orang |
| Penyedia Jasa | Membuat program yang berkaitan dengan penyedia jasa | 1 Orang |
| Manajemen & Pengadaan Barang | Membuat program yang berkaitan dengan pengadaan barang | 1 Orang |
| Karyawan Programming | Membuat program yanag berkaitan dengan karyawan | 1 Orang |
| Utilitas | Membuat program yang berkaitan dengan utilitas | 1 Orang |
| Akuntansi | Membuat program yang berkaitan dengan akuntansi | 1 Orang |
| Tester | Melakukan uji coba terhadap program yang sudah jadi | 1 Orang |
| Leader Devisi Desain | 1. Mengkoordinasikan semua rancangan yang akan di desain 2. Bertanggung jawab atas semua anggota devisi desain | 1 Orang |
| Desain Page Layout | Mengatur tampilan website (CSS, javascript, photoshop dan Corel Draw) | 3 Orang |
| Perencanaan Desain | 1. Memberikan Ide tentang rancangan layout 2. Menganalisis tampilan website | 1. Orang |

1. **Manejerial Rencana Proses**
   1. **Rencana Kerja** 
      1. **Work Breakdown Structure**

?????????????????????????????????????????????????????????????

* + 1. **Alokasi Jadwal**
       1. **Jadwal Makro Kegiatan**
* Survey dan pendataan : 20 Oktober 2011 s/d 23 Oktober 2011
* Desain Database : 24 Oktober 2011 s/d .... Desember 2011
* Desain Interface : 24 Oktober 2011 s/d .... Desember 2011
* Testing dan Final proyek : .... Desember 2011 s/d .... Desember 2011
  + - 1. **Tahapan Pelaporan Kemajuan Pekerjaan**
* Tahap 1 : 20 Oktober 2011
* Tahap 2 : 03 November 2011
* Tahap 3 : 10 November 2011
* Tahap 4 : 17 November 2011
* Tahap 5 : 24 November 2011
  1. **Penulusuran Proyek**
     1. Laporan Kemajuan Pekerjaan
* Laporan kemajuan pekerjaan wajib dilaporkan sesuai waktu yang telah ditentukan kepada pimpinan proyek dan kepala divisi.
* Setiap laporan yang telah selesai ataupun masih proses pengerjaan diserahkan dalam bentuk softcopy melalui repository yang telah disepakati bersama.
* Laporan berisi informasi lengkap tentang apa yang telah dicapai selama proses pengerjaan mingguan.
  + 1. Evaluasi
* Evaluasi dan laporan kemajuan pekerjaan dibuat laporannya setiap pekan.
* Evaluasi akhir dilakkan setalah seluruh jangkauan pekerjaan dinyatakan selesai dan sistem dapat dioperasikan dengan baik.
* Setiap penyelesaian tugas akan ditandai langsung oleh pimpinan proyek.
  1. **Rencana Manajemen Resiko**

???????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????

1. **Rencana Proses Teknis**
   1. **Model Proses**

**??????????????????????????????????????????????????????????????????**

* 1. **Metode dan Alat Bantu**
* Metode :
* Survey :
* Melihat cara kerja e-procurement yang telah ada.
* Melakukan wawancara dengan pengembang e-procurement.
* Melakukan wawancara dengan pengguna e-procurement.
* Entry Data
* Membaca hasil survey
* Memasukkan data survey
* Memasukkan informasi ke dalam website
  1. **Kebutuhan Infrastruktur**
* Kantor : dibutuhkan sebuah kantor sebagai tempat laporan dan evaluasi pekerjaan
* Sepeda motor : sarana transportasi untuk kegiatan survey lapangan
* Sarana komunikasi : sebagai sarana komunikasi agar koordinasi kegiatan internal dan koordinasi dengan pemilik berjalan lancar
* Software :

1. Power Desainer
2. XAMPP
3. Macromedia Dreamweaver
4. Adobe Photoshop
5. Microsoft Office 2007
6. Corel Draw X4

* 10 Laptop
* Printer

1. **Spesifikasi Teknis**
   1. **Alokasi Sumber Daya Manusia**

Staff yang diperlukan dalam proyek ini secar keseluruhan berjumlah 32 orang dengan pembagian sebagi berikut :

| **Staff** | **Asal** | **Durasi Kerja** | **Jumlah** |
| --- | --- | --- | --- |
| Project Manager | Internal Perusahaan | Selama Pekerjaan berlangsung | 1 Orang |
| Site Manager | Internal Perusahaan | Selama Pekerjaan berlangsung | 1 Orang |
| Sekretaris Proyek | Internal Perusahaan | Selama Pekerjaan berlangsung | 2 Orang |
| Leader Devisi Planning | Internal Perusahaan | Tahap pelaksanaan pekerjaan | 1 Orang |
| Analisis Proyek | Internal Perusahaan | Tahap pelaksanaan pekerjaan | 2 Orang |
| Analisis Kebutuhan | Internal Perusahaan | Tahap pelaksanaan pekerjaan | 2 Orang |
| Analisis Alternatif | Internal Perusahaan | Tahap pelaksanaan pekerjaan | 2 orang |
| Desain Proses | Internal Perusahaan | Tahap pelaksanaan pekerjaan | 2 Orang |
| Keungan Proyek | Internal Perusahaan | Selama Pekerjaan berlangsung | 1 Orang |
| Desain Database | Internal Perusahaan | Tahap pelaksanaan pekerjaan | 3 Orang |
| Project Planning | Internal Perusahaan | Tahap pelaksanaan pekerjaan | 3 Orang |
| Leader Devisi Programming | Internal Perusahaan | Tahap pelaksanaan pekerjaan | 1 Orang |
| Penyedia Jasa | Internal Perusahaan | Tahap pelaksanaan pekerjaan | 1 Orang |
| Manajemen & Pengadaan Barang | Internal Perusahaan | Tahap pelaksanaan pekerjaan | 1 Orang |
| Karyawan Programming | Internal Perusahaan | Tahap pelaksanaan pekerjaan | 1 Orang |
| Utilitas | Internal Perusahaan | Tahap pelaksanaan pekerjaan | 1 Orang |
| Akuntansi | Internal Perusahaan | Tahap pelaksanaan pekerjaan | 1 Orang |
| Tester | Internal Perusahaan | Tahap pelaksanaan pekerjaan | 1 Orang |
| Leader Devisi Desain | Internal Perusahaan | Tahap pelaksanaan pekerjaan | 1 Orang |
| Desain Page Layout | Internal Perusahaan | Tahap pelaksanaan pekerjaan | 3 Orang |
| Perencanaan Desain | Internal Perusahaan | Tahap pelaksanaan pekerjaan | 2 Orang |

* 1. **Perolehan Sumber Daya Manusia**

Perolehan dan perekrutan sumber daya proyek perlu dilakukan dalam sebuah proyek, terutama untuk kepala masing-masing divisi. Proses rekrutment terhadap pegawai dilakukan pada masa persiapan pekerjaan SDM. Dibawah ini merupakan tebel yang memuat persyaratan yang harus dipenuhi oleh setiap staff untuk menduduki posisi yang diinginkan :

| **Staff** | **Jumlah** | **Spesifikasi Nilai** | **Kemampuan yang dimiliki** |
| --- | --- | --- | --- |
| Site Manager | 1 Orang | Minimal IPK 3,2 | 1. Kemampuan koordinasi dan komunikasi yang baik 2. Kemampuan manajerial dan manajemen pekerjaan IT. 3. Kemampuan menyelesaikan masalah 4. Sanggup bekerja keras, jujur dan bertanggung jawab |
| Sekretaris Proyek | 2 Orang | Minimal IPK 3,2 | 1. Mampu berkoordinasi 2. Memiliki kedisiplinan terhadap arsip-arsip 3. Bekerja Tepat Waktu |
| Leader Planning | 1 Orang | Minimal nilai IPK 3,2 dan jumlah rata-rata matakuliah rekayasa perangkat lunak, Analisis perancangan sistem, praktikum APS minimal, desain basis data, dan praktikum desain basis data adalah 8,0 | 1. Menguasai Perencanaan sistem 2. Mampu membaca gambar hasil survey 3. Mampu menguasai problem solving hardware dan software 4. Mampu memberikan inovasi dan solusi terkait dengan proyek 5. Bersikap dan bertindak tegas 6. Bertanggung jawab dan dapat dipercaya |
| Leader Programming | 1 Orang | Minimal nilai IPK 3,2 Jumlah rata-rata matakuliah Dasar-dasar pemprograman, prak. Daspro, Struktur data, pbo, prak.Pbo, aljabar dan matrik, logika dan algoritma adalah 8,0 | 1. Menguasai bahasa pemprograman CSS, php, Html dan javascript. 2. Mampu mengatasi masalah dalam pemprograman 3. Mampu menganalisis hasil rancangan program 4. Bersikap dan bertindak tegas 5. Bertanggung jawab dan dapat dipercaya |
| Leader Desain | 1 Orang | Minimal IPK 3,2 dan jumlah rata-rata matakuliah Interaksi Manusia dan Komputer, Grafika Komputer, dan praktikum grafika komputer adalah 8,0 | 1. Menguasai photoshop dan corel draw 2. Mampu mendesain tampilan websait dengan baik 3. Mampu menganalisis hasil desain yang baik 4. Bersikap dan bertindak tegas 5. Bertanggung jawab dan dapat dipercaya |
| Planning | 15 Orang | Minimal nilai IPK 3,0 dan jumlah rata-rata matakuliah rekayasa perangkat lunak, Analisis perancangan sistem, praktikum APS minimal, desain basis data, dan praktikum desain basis data adalah 7,0 | 1. Menguasai Perencanaan sistem 2. Mampu membaca gambar hasil survey 3. Mampu menguasai problem solving hardware dan software 4. Mampu memberikan inovasi dan solusi terkait dengan proyek 5. Bekerja tepat waktu |
| Programming | 6 Orang | Minimal nilai IPK 3,0 Jumlah rata-rata matakuliah Dasar-dasar pemprograman, prak. Daspro, Struktur data, pbo, prak.Pbo, aljabar dan matrik, logika dan algoritma adalah 7,0 | 1. Menguasai bahasa pemprograman CSS, php, Html dan javascript. 2. Mampu mengatasi masalah dalam pemprograman 3. Mampu menganalisis hasil rancangan program 4. Bekerja tepat waktu |
| Desain | 6 Orang | Minimal IPK 3,0 dan jumlah rata-rata matakuliah Interaksi Manusia dan Komputer, Grafika Komputer, dan praktikum grafika komputer adalah 7,5 | 1. Menguasai photoshop dan corel draw 2. Mampu mendesain tampilan websait dengan baik 3. Mampu menganalisis hasil desain yang baik 4. Bekerja tepat waktu |

* 1. **Alokasi Dana**

???????????????????????????????????????????????????????????????????