

## **BAB III**

### **PENGELOLAAN PROYEK**

#### **3.1 PEP Project Execution Plan**

Pelaksanaan Rencana Proyek (PEP) adalah dokumen operasional untuk proyek yang direncanakan. Hal ini dimiliki, dipelihara dan dimanfaatkan oleh Manajer Proyek dan Tim Proyek untuk mendukung pengiriman output proyek yang telah disepakati. PEP adalah tanggung jawab Manajer Proyek dan merupakan aliran atau jalur dimana memungkinkan efektif sehari-hari (operasional) pengelolaan dan pengendalian proyek. PEP ini memperluas Rencana Bisnis Proyek yang merupakan rencana yang telah disetujui menggambarkan “apa” yang akan terjadi dalam proyek. Rincian PEP “bagaimana” Tim Proyek akan melaksanakan tugas / kegiatan mereka untuk memastikan bahwa “apa” akan terjadi. Dokumen ini menyediakan anggota Tim Proyek baru, atau Manajer Proyek baru dengan kemampuan untuk memulai selama proyek, dan terus melakukan kegiatan-kegiatan proyek secara konsisten dan berkesinambungan.

Dokumen harus ditinjau ulang dan diubah untuk memenuhi kondisi berubah sesama masa hidup proyek. Adapun Project Execution Plan (PEP) berisi beberapa hal antara lain sebagai berikut :

##### **3.1.1 Object Proyek**

Membangun Sistem Informasi Rawat Jalan Rumah Sakit BP & RB Medika Stannia Belinyu Bangka dengan menggunakan Bahasa Pemrograman Vb.net yang akan diimplementasikan pada Rumah Sakit BP & RB Medika Stannia Belinyu tersebut. Adapun proyek ini harus selesai dalam waktu tidak lebih dari 80 hari (11 minggu) dengan membutuhkan biaya tidak lebih dari Rp 7.500.000,-

### 3.1.2 Identifikasi Stakeholders

Stakeholders merupakan individu, sekelompok manusia, komunitas, atau masyarakat baik secara keseluruhan maupun secara parsial yang memiliki hubungan serta kepentingan terhadap kesehatan masyarakat. Masyarakat dapat dikatakan stakeholders jika memiliki karakteristik yaitu mempunyai kekuasaan, legitimasi, dan kepentingan terhadap kesehatan masyarakat.

No	Nama Stakeholders	Rincian
1	Stakeholders External(Rumah Sakit BP & RB Medika Stannia Belinyu	a) Ka. Rumah sakit Dr.Akhmadi Musa b) Ka. Pelayanan Dr. Muji Atmojo c) Ka. Keperawatan Bayu Pambudi d) Adm Ani Lidiarti e) Keuangan Rika Puspitasari f) Kmr. Obat Angga
2	Stakeloders Internal (Novianti)	a) Project Manager Novianti b) Programmer Riska c) System Analist Ufik d) Keuangan Rika Puspasari

		c) Supervisor Amira
3	Sponsor	Rumah Sakit BP & RB Medika Stannia Belinyu Bangka.

Tabel 3.1  
Identifikasi Stakeholders

### 3.1.2.1 Peran Masing-masing Stakeholders

#### a. Stakeholders External

Rumah Sakit BP & RB Medika Stannia Belinyu (System User)		
No	Rincian Nama Stakeholder	Peran
1.	Kepala Rumah Sakit	1. Memimpin Rumah Sakit dengan menerbitkan kebijakan-kebijakan Rumah Sakit atau keputusan. 2. Memilih, menetapkan, mengawasi tugas semua staff pegawai. 3. Mewakili Rumah Sakit, mengadakan kerjasama kegiatan yang ada di Rumah Sakit
2.	Ka. Pelayanan	Melaksanakan Pelayanan yang baik dan benar di Rumah Sakit.
3.	Ka. Keperawatan	Memberikan Pelayanan dalam Merawat Pasien yang ada di Rumah Sakit.
4.	Adm	Melayani bagian administrasi di Rumah Sakit.
5.	Keuangan	Memberikan pelayanan didalam keuangan.

6	Kmr. Obat	Melayani dan memberikan obat dengan baik.
---	-----------	---

Tabel 3.2  
Stakeholders External

b. Stakeholders Internal

Stakeholders Internal		
No	Rincian Nama Stakeholders	Peran
1	Manager Project	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Memimpin perencanaan, analisa, dan pelaksanaan proyek.</li> <li>b) Melakukan koordinasi mengenai jadwal proyek secara keseluruhan.</li> <li>c) Memastikan bahwa semua rencana proyek telah selesai</li> <li>d) Memenuhi setiap persyaratan kualitas dan waktu sesuai dengan perencanaan bisnis sebelumnya.</li> <li>e) Melaksanakan perencanaan dan penjadwalan dalam rangka pencapaian target proyek dengan sukses.</li> <li>f) Memimpin, memberikan arahan dan dorongan kepada anggota tim proyek.</li> <li>g) Menjaga hubungan baik dengan stakeholder lainnya.</li> <li>h) Mengembangkan dan menyajikan laporan mengenai proyek kepada klien.</li> <li>i) Melakukan pemantauan proyek secara</li> </ul>

		<p>terus-menerus.</p> <p>j) Membuat laporan secara terperinci mengenai kemajuan proyek, jadwal, anggaran, resiko sampai solusi.</p> <p>k) Melaporkan hasil kinerja mengenai pencapaian proyek.</p>
2	Programmer	<p>a) Membangun atau mengembangkan software atau aplikasi terutama pada tahap construction dengan melakukan coding dengan bahasa pemrograman yang telah ditentukan.</p> <p>b) Mengimplementasikan requirement dan desain bisnis ke computer dengan menggunakan algoritma / logika dan bahasa pemrograman.</p> <p>c) Melakukan testing terhadap software bila diperlukan.</p> <p>d) Melakukan pelatihan kepada pengguna sistem.</p>
3	System Analis	<p>a) Membangun atau mengembangkan software terutama pada tahap requirement, design, dan sebagian dalam tahap construction atau implementation</p> <p>b) Membuat dokumen requirement dan design software berdasarkan proses bisnis customer/client.</p>

		<p>c) Membuat proposal proyek dan mempersentasikan hasilnya kepada stakeholder atau client</p> <p>d) Membuat desain database bila aplikasi yang akan dibangun memerlukan database.</p> <p>e) Membangun atau mengembangkan framework / library untuk digunakan dalam pengembangan software oleh programmer.</p> <p>f) Menentukan lingkup sistem, mengumpulkan fakta, menganalisa fakta, dan mengkomunikasikan temuan-temuan tersebut melaluo laporan analisis sistem.</p>
4	Keuangan	<p>a) Membuat laporan keuangan atau laporan kas bank proyek dan lainnya.</p> <p>b) Membuat dan melakukan verifikasi bukti-bukti pekerjaan yang akan dibayar oleh owner sebagai pemilik proyek.</p> <p>c) Membuat laporan akuntansi proyek dan menyelesaikan perpajakan serta retribusi.</p> <p>d) Mencatat aktiva proyek meliputi inventaris, alat-alat proyek dan sejenisnya.</p> <p>e) Memelihara bukti-bukti kerja sub</p>

		<p>bagian administrasi proyek serta data-data proyek.</p> <p>f) Membantu project manager terutama dalam hal keuangan dan sumber daya manusia sehingga kegiatan pelaksanaan proyek dapat berjalan dengan baik.</p> <p>g) Mengisi data-data kepegawaian pelaksanaan, asuransi tenaga kerja, menyimpan data-data kepegawaian karyawan dan pembayaran gaji karyawan.</p>
5	Supervisor	<p>a) Melakukan install perangkat lunak.</p> <p>b) Pengadaan perangkat keras.</p> <p>c) Pengadaan perangkat lunak.</p>

Tabel 3.3  
Stakeholders Internal

c. Sponsor

Individu atau group di dalam organisasi yang memberikan fasilitas dan financial / keuangan, dalam bentuk uang atau dalam bentuk lainnya dalam proyek pengembangan sistem.

Sponsor		
No	Nama	Peran
	Rumah Sakit BP & RB Medika Stannia Belinyu Bangka	Menyediakan berbagai sarana pendukung dan dana yang diperlukan untuk membangun sistem informasi rawat jalan.

Tabel 3.4  
Sponsor

### 3.2 Identifikasi Deliverables

Dalam manajemen proyek, hasil kerja (bahasa Inggris : *deliverable*) adalah objek berwujud dan atau berwujud yang merupakan hasil pelaksanaan objek yang diserahkan pada client, sebagai bagian dari suatu kewajiban atau obligasi. Istilah yang biasa dikaitkan dengan spesifik dengan objektif ini, dapat berupa suatu kata benda, produk, atau artefak yang harus dibuat dan di berikan sebagai bagian kewajiban. Dalam hal ini deliverables di bagi menjadi 2 (dua) jenis yaitu tangible deliverables (asset fisik) dan intangible deliverables (asset non fisik).

### **3.2.1 Tangible Deliverables**

Aset berwujud (*tangible asset*) adalah asset moneter teridentifikasi berupa wujud fisik yaitu segala sesuatu yang bisa dilihat dan dirasa langsung oleh pihak yang berkepentingan.

### **3.2.2 Intangible Deliverables**

Aset tak wujud (*intangible asset*) dalam manajemen proyek hasil kerja (*deliverable*) adalah objek tak berwujud yang merupakan hasil pelaksanaan proyek, sebagai bagian dari suatu kewajiban atau obligasi. Aktiva tetap yang secara fisik tidak dapat dilihat bentuknya, akan tetapi memberikan kontribusi nyata bagi perusahaan.

#### **a. Pelatihan**

Instruktur melakukan pelatihan kepada user atau pengguna di Rumah Sakit Medika Stannia Belinyu bagaimana cara mengoperasikan aplikasi tersebut.

#### **b. Garansi Pekerjaan**

Maksudnya asset tak berwujud berupa garansi pekerjaan/sistem aplikasi rawat jalan selama 12 (dua belas) bulan, sejak serah terima aplikasi rawat jalan.

## **3.3 Penjadwalan Proyek**

Pengorganisasian kegiatan proyek adalah suatu pengembangan proyek harus diorganisasikan untuk menghasilkan output yang terukur bagi manajemen dan penentuan progress.

### 3.3.1 Jadwal Proyek

No	Rekapitulasi kegiatan	April 2013				Mei 2013				Juni 2013		
		Minggu ke-				Minggu ke-				Minggu ke-		
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
1	Mulai											
2	Perencanaan											
3	Pelaksanaan											
4	Pelaporan & Pengawasan											
5	Penutupan											

Tabel 3.5  
Jadwal Proyek

### 3.3.2 Estimasi Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan proyek perancangan sistem informasi rawat jalan di perkiraan selesai dalam waktu 80 hari (sekitar 11 minggu) terhitung sejak 1 Januari 2013 sampai 26 Maret 2013

KEGIATAN	PERKIRAAN DURASI
<b>1. MULAI</b>	
a) Penetapan Manager Proyek	1 Hari
b) Kick-off Meeting	2 Hari
c) Menyusun Project Charter	1 Hari
d) Menyusun Rencana Awal Proyek	2 Hari
e) Mempersiapkan Personil Yang Dibutuhkan	1 Hari
<b>2. PERENCANAAN</b>	

a) Menyusun Rencana Cakupan	1 Hari
b) Menyusun Jadwal	2 Hari
c) Menyusun Rencana Anggaran	1 Hari
d) Menyusun Rencana Mutu	2 Hari
e) Menyusun Rencana Lain-lain	1 Hari
f) Diskusi Akhir Dengan Sponsor	2 Hari
g) Persetujuan dan Putusan Sponsor	1 Hari
<b>3. PELAKSANAAN</b>	
a) Survei Kebutuhan Awal	2 Hari
b) Analisis Sistem	4 Hari
c) Perancangan Sistem	2 Hari
d) Pemrograman	11 Hari
e) Penyiapan Dokumentasi SI	1 Hari
f) Pengadaan Perangkat Keras	4 Hari
g) Pengadaan Perangkat Lunak	1 Hari
h) Konversi Sistem	5 Hari
i) Instalasi Perangkat Lunak Sistem	1 Hari
j) Uji Sistem Dengan Pengguna	2 Hari
k) Pelatihan atau Training	1 Hari
<b>4. LAPORAN DAN PENGAWASAN</b>	
a) Penyusunan Laporan Akhir	2 Hari
b) Presentasi Laporan Akhir	1 Hari

5. PENUTUPAN	
a) Persiapan dan Pengecekan semua Serahan	2 Hari
b) Penyerahan Pekerjaan	1 Hari
c) Pengujian Untuk Penyerahan	1 Hari
d) Administrasi Penyerahan	1 Hari
e) Penyelesaian Kewajiban ke Owner	1 Hari
f) Penyiapan Dokumentasi Proyek	2 Hari
g) Penyerahan Dokumentasi dan Aset Proyek	2 Hari

Tabel 3.6

Estimasi Waktu Pelaksanaan

### 3.3.3 Timeline Aktifitas

#### 3.3.3.1 Milestone

Milestone digunakan untuk membagi pekerjaan menjadi lebih kecil sehingga mudah untuk di monitoring dan dievaluasi, milestone hampir sama dengan WBS, namun dilengkapi dengan table - table pekerjaan proyek yang diambil dari WBS.

Contoh :

Kegiatan	Lama pekerjaan	Start - Finish ( Dapat dilakukan dalam Jam /hari/ minggu / ataupun bulan )												
		<u>M</u> <u>1</u>	<u>M1</u>	<u>M2</u>	<u>M3</u>	<u>M4</u>	<u>M5</u>	<u>M6</u>	<u>M7</u>	<u>M8</u>	<u>M9</u>	<u>M10</u>	<u>M11</u>	<u>M12</u>
Diambil dari hasil WBS	Kira-kira Lama pengerjaan sesuai dokumen Project Charter													

Gambar 3.1

Milestone

### 3.3.3.2 Struktur Aktivitas

Struktur Aktivitas adalah susunan komponen-komponen (unit kerja).

ID	Task Name	Duration	Start	Finish	Predecessors
1	<b>1. Mulai</b>	<b>7 days</b>	<b>Tue 1/1/13</b>	<b>Tue 1/8/13</b>	
2	1.1 Menetapkan Manajer Proyek	1 day	Tue 1/1/13	Tue 1/1/13	
3	1.2 kick-off Meeting	2 days	Wed 1/2/13	Thu 1/2/13 2	
4	1.3 Menyusun Project Charter	1 day	Fri 1/4/13	Fri 1/4/13 3	
5	1.4 Menyusun Rencana Awal Proyek	2 days	Sat 1/5/13	Mon 1/7/13 4	
6	1.5 Mempersiapkan Personil Proyek	1 day	Tue 1/8/13	Tue 1/8/13 5	
7	<b>2. Perencanaan</b>	<b>10 days</b>	<b>Wed 1/9/13</b>	<b>Sat 1/19/13</b>	
8	2.1 Menyusun Rencana Catupan	1 day	Wed 1/9/13	Wed 1/9/13 8	
9	2.2 Menyusun Jadwal	2 days	Thu 1/10/13	Fri 1/11/13 8	
10	2.3 Menyusun rencana Anggaran	1 day	Sat 1/12/13	Sat 1/12/13 9	
11	2.4 Menyusun Rencana Mutu	2 days	Mon 1/14/13	Tue 1/15/13 10	
12	2.5 Menyusun Rencana-Rencana Lain	1 day	Wed 1/16/13	Wed 1/16/13 11	
13	2.6 Diskusi Akhir dengan Sponsor	2 days	Thu 1/17/13	Fri 1/18/13 12	
14	2.7 Persetujuan Sponsor	1 day	Sat 1/19/13	Sat 1/19/13 13	
15	<b>3 Pelaksanaan</b>	<b>9 days</b>	<b>Mon 1/21/13</b>	<b>Tue 1/29/13</b>	
16	3.1 Survey Kebutuhan Awal	2 days	Mon 1/21/13	Tue 1/22/13 14	
17	<b>3.2 Analisa Sistem</b>	<b>4 days</b>	<b>Wed 1/23/13</b>	<b>Sat 1/26/13</b>	
18	3.2.1 Proses Bisnis dan Prosedur	1 day	Wed 1/23/13	Wed 1/23/13 16	
19	3.2.2 Perumusan Kebutuhan Pengguna	2 days	Thu 1/24/13	Fri 1/25/13 18	
20	3.2.3 Pemodelan(Kebutuhan) Sistem	1 day	Sat 1/26/13	Sat 1/26/13 19	
21	3.3 Presentasi Hasil Analisa	2 days	Mon 1/28/13	Tue 1/29/13 20	
22	<b>3.4 Perancangan Sistem</b>	<b>11 days</b>	<b>Wed 1/30/13</b>	<b>Mon 2/11/13</b>	
23	3.4.1 Pemodelan Sistem Usulan	1 day	Wed 1/30/13	Wed 1/30/13 21	
24	3.4.2 Perancangan Basis Data	2 days	Thu 1/31/13	Fri 2/1/13 23	
25	3.4.3 Perancangan P/L	3 days	Sat 2/2/13	Tue 2/5/13 24	
26	3.4.4 Perancangan Interface	2 days	Wed 2/6/13	Thu 2/7/13 25	
27	3.4.5 Penentuan Spesifikasi Perangkat Keras	2 days	Fri 2/8/13	Sat 2/9/13 26	
28	3.4.6 Presentasi Rancangan Sistem	1 day	Mon 2/11/13	Mon 2/11/13 27	
29	3.5 Pemrograman	5 days	Tue 2/12/13	Sat 2/16/13 28	
30	3.6 Penyiapan Dokumen SI	2 days	Mon 2/18/13	Tue 2/19/13 29	
31	<b>3.7 Pengadaan Perangkat</b>	<b>7 days</b>	<b>Wed 2/20/13</b>	<b>Wed 2/27/13</b>	
32	<b>3.7.1 Pengadaan Perangkat Keras</b>	<b>5 days</b>	<b>Wed 2/20/13</b>	<b>Mon 2/25/13</b>	
33	3.7.1.1 Penawaran	2 days	Wed 2/20/13	Thu 2/21/13 30	
34	3.7.1.2 Seleksi	2 days	Fri 2/22/13	Sat 2/23/13 33	
35	3.7.1.3 Instalasi dan Uji Coba	1 day	Mon 2/25/13	Mon 2/25/13 34	
36	3.7.2 Pengadaan Perangkat Lunak Sistem	2 days	Tue 2/26/13	Wed 2/27/13 35	
37	<b>3.8 Konversi Sistem</b>	<b>6 days</b>	<b>Thu 2/28/13</b>	<b>Wed 3/6/13</b>	
38	3.8.1 Instalasi Perangkat Lunak Sistem	1 day	Thu 2/28/13	Thu 2/28/13 38	
39	3.8.2 Instalasi Perangkat Lunak Aplikasi	1 day	Fri 3/1/13	Fri 3/1/13 38	
40	3.8.3 Uji Coba Tim Proyek	2 days	Sat 3/2/13	Mon 3/4/13 39	
41	3.8.4 Konversi Basis Data	2 days	Tue 3/5/13	Wed 3/6/13 40	
42	3.9 Uji Sistem dengan Pengguna	2 days	Thu 3/7/13	Fri 3/8/13 41	
43	3.10 Pelatihan dan Pendampingan	1 day	Sat 3/9/13	Sat 3/9/13 42	
44	<b>4 Laporan dan Pengawasan</b>	<b>3 days</b>	<b>Mon 3/11/13</b>	<b>Wed 3/13/13</b>	
45	4.1 Penyusunan Laporan	2 days	Mon 3/11/13	Tue 3/12/13 43	
46	4.2 Presentasi Laporan	1 day	Wed 3/13/13	Wed 3/13/13 45	
47	<b>5 Penutupan</b>	<b>10 days</b>	<b>Thu 3/14/13</b>	<b>Tue 3/26/13</b>	
48	5.1 Penyiapan dan Pengecekan Semua Serahan	2 days	Thu 3/14/13	Fri 3/15/13 48	
49	5.2 Penyerahan Pekerjaan	1 day	Sat 3/16/13	Sat 3/16/13 48	
50	5.3 Pengujian Untuk Penyerahan	1 day	Mon 3/18/13	Mon 3/18/13 49	
51	5.4 Administrasi Penyerahan	1 day	Tue 3/19/13	Tue 3/19/13 50	
52	5.5 Penyelesaian Kewajiban ke Pemasak	1 day	Wed 3/20/13	Wed 3/20/13 51	
53	5.6 Penyiapan Dokumentasi Proyek	2 days	Thu 3/21/13	Fri 3/22/13 52	
54	5.7 Penyerahan Dokumentasi dan Aset proyek	2 days	Mon 3/25/13	Tue 3/26/13 53	

Tabel 3.2  
Struktur Aktivitas

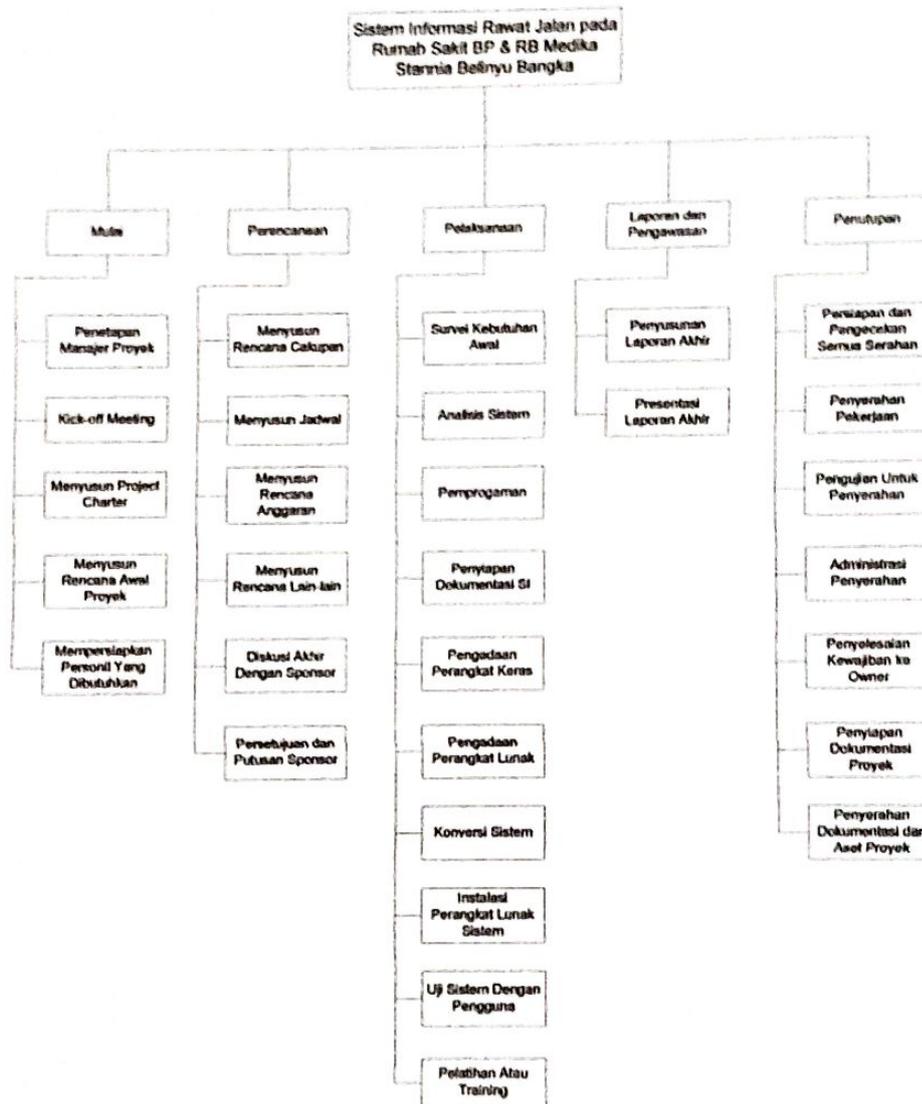
### **3.3.3.3 Gantt Chart**

Gantt Chart adalah metode dan powerful yang sering digunakan dalam merencanakan dan memonitor project atau aktivitas. Bentuknya yang sederhana dan mudah dimengerti membuat Gantt Chart menjadi salah satu metode favorit yang paling banyak digunakan saat ini. Gantt Chart menggambarkan sebuah project / aktivitas dengan grafik batang yang terintegrasi dengan waktu kapan aktivitas tersebut di mulai dan kapan aktivitas akan berakhir. Ini adalah metode / alat yang sangat mudah jika anda ingin melihat perkembangan project / aktivitas yang sedang direncanakan / berjalan. Meskipun kini Gantt Chart dianggap sebagai metode yang umum, namun ketika pertama kali diperkenalkan Gantt Chart dianggap sebagai salah satu metode yang revolusioner.



### 3.3.4 Work Breakdown Structure (WBS)

WBS merupakan dokumen fundamental dalam manajemen proyek karena menyediakan dasar untuk perencanaan dan mengelola jadwal, biaya dan perubahan-perubahan terjadi.



Gambar 3.4  
Work Breakdown Structure (WBS)

### 3.4 Rencana Anggaran Biaya (RAB)

Yang dimaksud dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) suatu bangunan atau proyek adalah perhitungan banyaknya biaya yang diperlukan untuk bahan dan upah, serta biaya-biaya lain yang berhubungan dengan pelaksanaan bangunan atau proyek tersebut. Anggaran Biaya merupakan harga dari bangunan yang dihitung dengan teliti, cermat dan memenuhi syarat. Anggaran biaya pada bangunan yang sama akan berbeda-beda antara daerah satu dengan daerah yang lain. Hal ini disebabkan karena perbedaan harga bahan dan upah tenaga kerja.

#### a. Biaya Personil

No	Personil Tim Proyek	Volume	Honor/Kegiatan (RP.)	Jumlah (Rp.)
1	Project Manajer	1 orang	2.000.000	2.000.000
2	Sistem Analis	1 orang	1.500.000	1.500.000
3	Programmer	1 orang	1.000.000	1.000.000
4	Instruktur	1 orang	1.500.000	1.500.000
5	Keuangan	1 orang	1.000.000	1.000.000
	TOTAL			7.000.000

Tabel 3.7  
Biaya Personil

**b. Biaya ATK**

No	Uraian	Volume	Harga Satuan (RP.)	Jumlah (RP.)
1	Kertas HVS 80 gr	3 rim	20.000	60.000
2	Kertas Buram	2 rim	35.000	70.000
3	Printer	1 set	200.000	200.000
4	Tinta Hitam Printer	4 set	25.000	100.000
5	Tinta Warna Printer	2 Set	40.000	80.000
	TOTAL			510.000

Tabel 3.8  
Biaya ATK

**c. Biaya Pengadaan Software dan Hardware**

No	Uraian	Volume	Harga Satuan (RP.)	Jumlah (RP.)
1	PC	3 unit	3.000.000	9.000.000
2	Software Visual Basic 8.Net	1 paket	100.000	100.000
3	Microsoft Access 2007	2 paket	100.000	100.000
4	Server	1 Unit	3.000.000	3.000.000
3. Biaya Perawatan Software dan Hardware (1 Paket)				100.000
4. Biaya Transportasi (5orang * Rp. 100.000,-)				500.000
5. Biaya Pelatihan/Trainer(1 paket)				500.000
6. Biaya Lain-lain (1 paket) (Biaya Meeting/rapat, pelaporan dan dokumentasi				700.000
TOTAL				13.000.000
TOTAL KESELURUHAN				20.510.000
Terbilang : DUA PULUH JUTA LIMA RATUS SEPULUH RUBU RUPIAH				

Tabel 3.9

Biaya Pengadaan Software dan Hardware

### 3.5 Tabel RAM (Responsible Assignment Matrix)

*Responsibility Assignment Matrix* (RAM) merupakan suatu bentuk pemetaan sumber daya kepada aktifitas dalam tiap prosedur. Adapun Tabel RAM yang digunakan dalam skripsi ini adalah Diagram RACI.

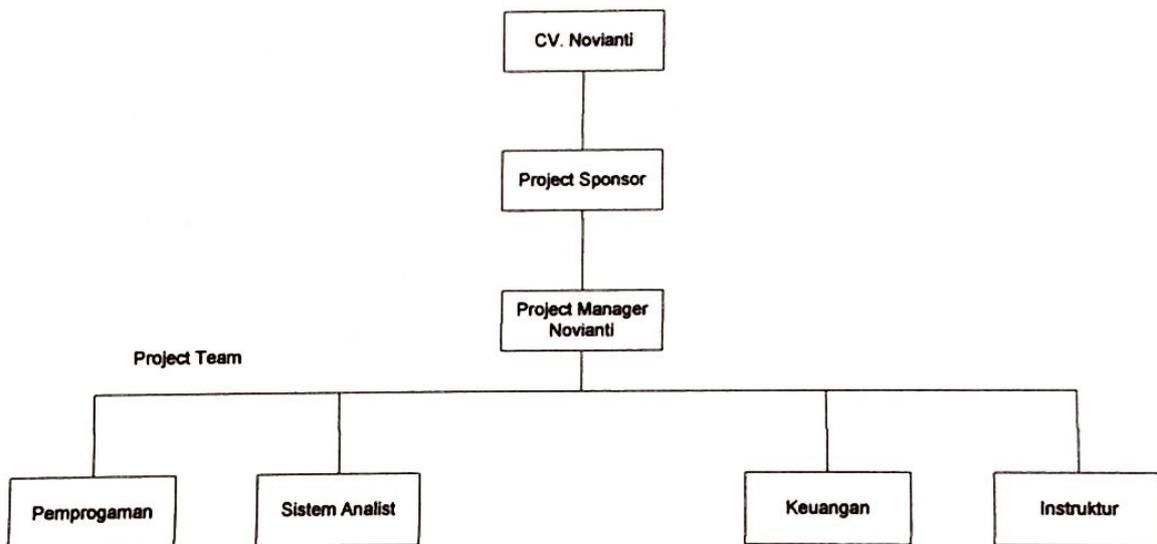
Peranan	Tanggung Jawab Proyek	Keterampilan Wajib	Nomor Staff Wajib	Perkiraan Mulai Tanggal	lamanya wajib
Project Manager	Melakukan koordinasi kedalam (team proyek, manajemen, dll) dan keluar.	Project Management	1	1/1/13	72 days
Programmer	Membuat dokumentasi program.	Programmer.	1	12/2/13	1 week
System Analist	Seorang <i>systems analyst</i> merancang sebuah wawancara untuk mendapatkan seorang <i>user organization's</i> .	Research and analist system	1	23/1/13	20 days
Keuangan	Membuat laporan	Fiancial Resource.	1	1/1/13	72 days

	keuangan.				
Instruktur	Memberikan pelatiha.	Manajemen pengalaman	1	11/3/13	1 week

Tabel 3.10  
Tabel RAM (Responsible Assignment Matrix)

### 3.6 Skema Struktur Project

Struktur organisasi proyek secara umum dapat diartikan dua orang atau lebih yang melaksanakan suatu ruang lingkup pekerjaan secara bersama-sama dengan kemampuan dan keahliannya masing-masing untuk mencapai suatu tujuan sesuai yang direncanakan.



Gambar 3.5  
Skema Struktur Project

### **3.7 Analisa Resiko**

Resiko proyek adalah peristiwa tidak pasti yang bila terjadi akan memiliki efek positif atau negative terhadap tujuan proyek (bisa berupa biaya, waktu, mutu, ruang lingkup). Resiko mungkin memiliki satu atau lebih penyebab, yang bila terjadi memiliki satu atau lebih dampak.

Menurut IRM (2002),da setidaknya 4 jenis resiko yang selama ini sudah dikenal orang, yakni :

- a. Resiko Operasional yakni resiko yang berhubungan dengan operasional organisasi, antara lain misalnya resiko yang mencangkup sistem organisasi, proses kerja, teknologi dan sumber daya manusia.
- b. Resiko Finansial yakni resiko yang berdampak pada kinerja keuangan organisasi seperti kejadian resiko akibat dari fluktuasi mata uang, tingkat suku bunga termasuk resiko pemberian kredit, likuiditas kondisi pasar.
- c. Hazard Risk yaitu resiko yang terkait dengan kecelakaan fisik seperti kerusakan karena kebakaran, gempa bumi, ancaman fisik dll.
- d. Resiko strategi yaitu resiko yang ada hubungannya dengan strategi perusahaan, politik, ekonomi, hiukum. Resiko ini juga terkait dengan reputasi kepemimpinan organisasi dan perubahan selera pelanggan.

### 3.8 Meeting Plan

Meeting Plan merupakan rapat perencanaan proyek dengan tujuan untuk menyamakan persepsi diantara semua pihak.

Jadwal	Target	Tujuan	Frekuensi	Method
Rapat sebelum pelaksanaan.	Stakeholder yang terlibat.	Mengumpulkan bahan-bahan.	Sebelum dimulai.	Meeting.
Team meeting proyek.	Para stakeholders.	Untuk meninjau rencana rinci.	Periode mingguan.	Meeting
Sponsor team	Project manager dan sponsor	Perbarui Sponsor pada status	Direkomendasikan dua mingguan atau bulanan	Pertemuan.
Pertemuan terakhir	Setiap jajaran Stakeholder	Evaluasi.	proyek telah selesai.	Pertemuan.

Tabel 3.11  
Meeting Plan