

BAB III

PENGELOLAAN PROYEK

3.1 Pendahuluan

Di dalam Bab ini proyek yang akan dibuat oleh penulis adalah proyek Sistem Informasi Pengelolaan Data Pernikahan Pada Kantor Urusan Agama (KUA) kecamatan Payung Berbasis Web. Di dalam pelaksanaannya proyek yang dibuat untuk memenuhi standar kerja yang ada didalam Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Payung yang penerapannya dilakukan semakin maju dan mengikuti perkembangan yang ada, agar dapat menghasilkan output yang memberikan informasi yang efektif dan efisien. Beberapa kegiatan yang akan dilakukan dalam pengelolaan data pernikahan yaitu mulai dari proses Pendaftaran Nikah, Proses Daftar Pemeriksaan Nikah (NB), Pengumuman Kehendak Nikah, Pembuatan Akta Nikah, Pencetakan Kutipan Akta Nikah (Buku Nikah), Pencetakan Tanda Terima Buku Nikah, dan Pembuatan Pelaporan Laporan Pendaftaran Nikah Serta Laporan Pernikahan.

Sistem yang akan dibuat, dirancang sesuai kebutuhan yang diperlukan dan sesuai dengan masalah yang ada. Dalam pembuatan sistem ini adalah dengan menggunakan Program Aplikasi Dreamweaver dan XAMPP untuk Localhostnya.

3.1.1 Nama Proyek

Berdasarkan kebutuhan dan masalah yang ada di dalam proyek ini, maka proyek yang akan dibuat penulis adalah Proyek Sistem Informasi Pengolahan Data Pernikahan pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Payung. Tujuan dilakukan proyek ini adalah dengan adanya proyek ini penulis mengharapkan pihak KUA dan masyarakat yang ada di dalam ruang lingkup kecamatan Payung dapat mudah mengakses data-data pernikahan dan pengolahan dokumen data pernikahan sehingga dapat mengingatkan kinerja dan efektifitas dalam pelaksanaannya. Sinergitas yang baik sangatlah penting dalam mewujudkan suatu sistem yang efektif serta efisien.

3.1.2 Latar Belakang Masalah Proyek

Dalam pengelolaan proyek banyak sekali yang harus diperhatikan baik dari rencana awal sampai dengan akhir pengerjaannya. Proyek yang akan dikerjakan dilandasi pada proses-proses yang telah tertata dengan rapi, di dalam sistem Pengelolaan Data Pernikahan pada KUA Kec. Payung proyek yang dilakukan sangat diperhatikan waktu pengerjaannya, sehingga segala aktivitas yang berada di dalam ruang lingkupnya menjadi efektif, efisien, serta tepat waktu dan tepat sasaran. Apa saja masalah yang hendak diselesaikan sudah terukur sebelumnya untuk menghindari kesalahan-kesalahan lain di dalam proyek, dan harus *real* (nyata) karena di dalam pengerjaannya adanya batasan waktu yang telah ditentukan sebelumnya, dan dibutuhkan evaluasi setelah selesai dilakukannya suatu proyek sehingga dapat diketahui kesalahan yang sebelumnya belum diketahui.

Proyek diartikan sebagai sebuah aktivitas/kegiatan yang telah direncanakan untuk diselesaikan dalam waktu yang telah ditentukan dan di dalamnya terdapat pengalokasian dana untuk pembangunan sebuah proyek tersebut. Definisi Proyek Sistem Informasi adalah proyek yang berhubungan dengan perangkat lunak/sistem informasi dalam suatu sistem komputer. Proyek sistem pengelolaan data adalah suatu proyek kesatuan yang saling berhubungan atau terintegrasi untuk membentuk suatu sistem antara data, perangkat lunak (*software*), perangkat keras (*hardware*), prosedur pengolahan, dan tenaga pelaksana. Pengertian proyek sistem pengolahan data menghasilkan *output* informasi yang akan digunakan oleh perorangan atau kelompok baik di dalam maupun di luar perusahaan.

Berbagai permasalahan – permasalahan yang hendak di atasi pada kegiatan yang ada di Kantor Urusan Agama (KUA) Kec. Payung diantaranya yaitu proses pendaftaran yang lambat, pelayanan lainnya sampai dengan pembuatan laporan pernikahan, setelah semua hal tersebut teratasi kemudian tercipta informasi yang efektif dan efisien.

3.1.3 Tujuan dan Sasaran Proyek

Tujuan dari program sistem pengelolaan data pernikahan adalah:

- a. **Meminimalisir Biaya**, dalam pengolahan data pernikahan masih dilakukan secara manual sehingga banyaknya penggunaan biaya operasional, seperti pembelian kertas untuk pencatatan segala aktivitas di dalam Kantor Urusan Agama (KUA) Kec. Payung. Dengan dilaksanakannya proyek ini diharapkan dapat meminimalisir pengeluaran biaya untuk pembelian kertas dan lain – lain.
- b. **Meningkatkan Integritas Data**, data yang tersimpan akan tertata dengan rapi sehingga memudahkan dalam mencari kembali data yang telah tersimpan sebelumnya.
- c. **Memudahkan Transmisi Data**, dalam pengelolaan data pernikahan data – data yang masuk (*input*) dan data yang keluar (*output*) lebih mudah diakses dan menghemat waktu pengerjaannya.

Sasaran yang ingin dicapai dari pelaksanaan proyek ini:

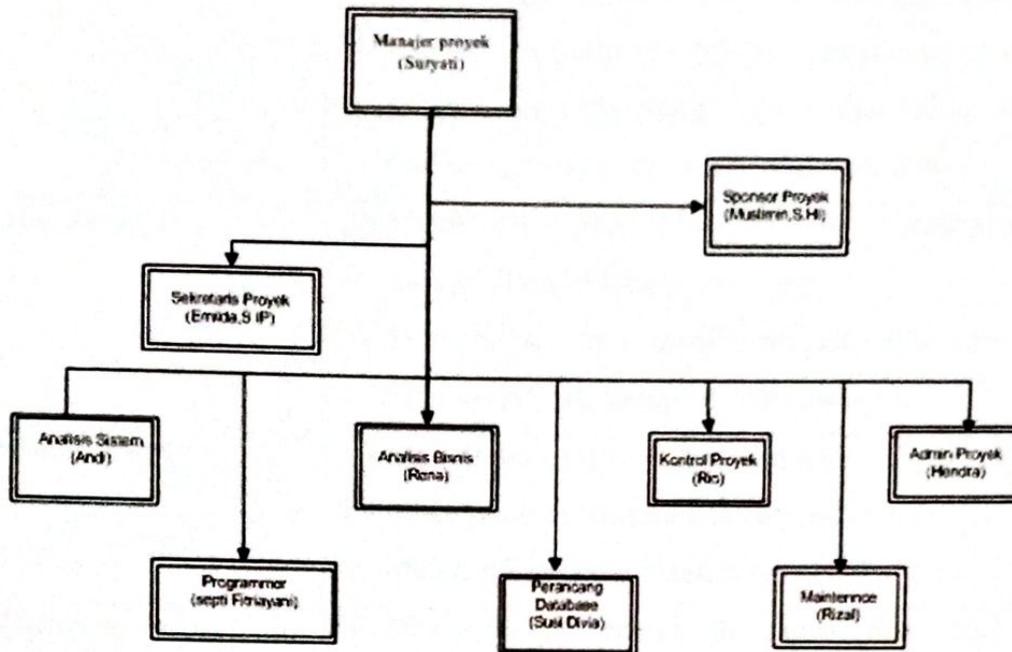
- a. **Efisiensi dan efektifitas Informasi**, bertujuan agar informasi yang dihasilkan akan tepat sasaran dan berguna bagi masyarakat, dan tentunya data tersebut valid.
- b. **Menciptakan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas**, dengan adanya program ini, pengelolaan data pernikahan akan cenderung dikerjakan secara profesional dengan sistem yang telah terkomputerisasi, sehingga pemakai sistem akan mempunyai kualitas yang baik karena sudah memiliki keahlian komputerisasi.

3.1.4 Project Execution Plan (PEP)

Proses mengkoordinasikan sumber daya yang ada untuk menjalankan sejumlah pekerjaan di dalam proyek agar menghasilkan produk sesuai yang telah ditargetkan.

3.1.5 Identifikasi Stakeholder

Pada umumnya stakeholders biasanya diartikan sebagai orang yang akan mengambil peran aktif dalam eksekusi sistem mutu, atau orang yang merasakan dampak signifikan dari penggunaannya.



Gambar 3.1
Stakeholder Proyek

3.1.6 Tugas dan Tanggung Jawab Personil Proyek

Berikut ini penjabaran mengenai tanggung jawab masing – masing bagian dalam organisasi proyek ini:

Tanggung jawab masing – masing bagian proyek:

Tabel 3.1
Tugas dan Tanggung Jawab Personil Proyek

Role	Responsibility
ProjectManager	1) Melakukan koordinasi ke dalam (team proyek,

	<p>manajemen, dll) dan keluar.</p> <p>2) Proyek dibantu semua koordinator menyoapkan rencana kerja operasi proyek, meliputi aspek teknis, waktu, administrasi dan keuangan proyek.</p> <p>3) Melakukan suatu identifikasi dan menyelesaikan potensi masalah yang terjadi dan yang akan timbul agar dapat di antisipasi secara dini.</p>
<i>Sponsor Project</i>	<p>1) Melakukan pengembangan dan peningkatan sistem/teknis pelaksanaan tugas.</p> <p>2) Mempelajari dan menilai/mengkoreksi laporan hasil kerja/pelaksanaan tugas bawahan.</p>
<i>Secretary Project</i>	<p>1) Memberikan layanan konselin pernikahan.</p> <p>2) Melakukan kerjasama dengan unit terkait.</p> <p>3) Memberikan permintaan surat rekomendasi.</p>
<i>Analysis System</i>	<p>1) Menjembatani antara pengguna dan desainer software agar tidak terjadi sesuatu diantara keduanya</p> <p>2) Seorang <i>system analyst</i> merancang sebuah wawancara untuk mendapatkan seorang <i>user organization</i>.</p>
<i>Admin Project</i>	<p>1) Melakukan langkah koordinasi dengan system analys dan database administrator yang akan dibangun.</p> <p>2) Mengambil suatu keputusan pembelajaran (<i>financing decision</i>).</p>
<i>Control Project</i>	<p>1) Melakukan Pengawasan terhadap suatu Proyek yang sedang dikerjakan.</p>
<i>Programmer</i>	<p>1) Melakukan langkah koordinasi dengan <i>system analys</i> dan <i>database administratory</i> yang akan dibangun.</p>

	2) Melakukan pekerjaan "scripting" berdasarkan modul - modul yang telah didesain oleh <i>system analys</i> .
Database Administrator	1) Mengambil keputusan investasi (<i>investmen decision</i>). 2) Mengambil suatu keputusan pembelajaran (<i>financing decision</i>). 3) Mengambil sebuah keputusan dividen (<i>dividen decision</i>) menyangkut masalah penentuan besarnya persentase dari laba yang akan dibayarkan sebagai dividen tunai kepada para pemegang saham, stabilitas pembayaran dividen, pembagian saham dividen dan pembelian kembali saham-saham.
Maintenance	Bertanggung jawab atas perawatan, reparasi dan service sistem yang berjalan dan dilakukan secara berkala.

3.1.7 Identifikasi *deliverables*

Gambaran yang jelas dari produk yang akan dihasilkan proyek. *Software*, jenis *hardware*, laporan teknis, materi training yang perlu diserahkan ke pihak pemberi tanggung jawab.

Tabel 3.2

Deliverables Check-list

NO	Deliverables	Type (Softcopy/Hardcopy/lainnya)	Sign-Off
1	<i>Project Charter</i>	<i>Hardcopy</i>	<i>Project Manager dan Sponsor Proyek</i>
2	<i>Software Aplikasi</i>	<i>Software</i>	<i>Programmer</i>

3	Laporan Pertanggung Jawaban	<i>Hardcopy</i>	<i>Project Manager dan Sponsor Proyek</i>
---	-----------------------------------	-----------------	---

3.2 Penjadwalan Proyek

Mendefinisikan pekerjaan yang dibutuhkan dalam proyek dan memecah-mecah menjadi pekerjaan-pekerjaan yang lebih *manaheable*. Pecahan pekerjaan menjadi pekerjaan yang lebih dapat dikelola disebut dengan definisi ruang lingkup. Definisi ruang lingkup yang baik sangat penting untuk suksesnya sebuah proyek karena membantu meningkatkan akurasi estimasi waktu, biaya dan sumber daya, memeberi acuan ukuran kinerja dan pengendalian proyek, dan memperjelas dalam pertanggung jawaban kerja.

Tabel 3.3
Jadwal Proyek

NO	Rekapitulasi Kegiatan	April 2016				Juni 2016				Juni 2016				Juli 2016			
		Minggu Ke-				Minggu Ke-				Minggu Ke-				Minggu Ke-			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Mulai	■															
2.	Perencanaan		■	■													
3.	Analisis			■	■	■	■										
4.	Perancangan Desain						■	■	■	■	■						
5.	Pembuatan Program										■	■	■	■			
6.	Pengujian Sistem														■		
7.	Pengoperasian														■	■	

3.2.1 Estimasi Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan Proyek Pengelolaan Data Pernikahan pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Payung diperkirakan selesai dalam waktu 76 hari terhitung sejak 1 April 2016 sampai 15 Juli 2016 (tidak terhitung pada hari libur).

Tabel 3.4
Estimasi Waktu Pelaksanaan

No	Kegiatan	Durasi
		6 hari
1.	1. Mulai Proyek	2 hari
2.	1.1. Kick Off Meeting	3 hari
3.	1.2. Menyusun Project Charter	1 hari
4.	1.3. Project Charter Ditandatangani	10 hari
5.	2. Perencanaan	3 hari
6.	2.1. Menyusun Rencana Proyek	3 hari
7.	2.2. Melakukan Seleksi untuk Pengrekrutan anggota tim	2 hari
8.	2.3. Mereview Rencana Proyek	2 hari
9.	2.4. Penyetujuan Rencana Proyek	15 hari
10.	3. Analisa	7 hari
11.	3.1. Analisa Sistem	4 hari
12.	3.2. Analisa Proses Bisnis	3 hari
13.	3.3. Analisa User yang Terkoneksi	1 hari
14.	3.4. Laporan Kelayakan	15 hari
15.	4. Perancangan Desain	4 hari
16.	4.1. Merancang Dialog Layar	5 hari
17.	4.2. Rancangan Sistem Input	4 hari
18.	4.3. Rancangan Sistem Output	2 hari
19.	4.4. Rancang Object Interaktif	17 hari
20.	5. Pembuatan Program	3 hari
21.	5.1. Pembuatan Modul	9 hari
22.	5.2. Penulisan Coding	3 hari
23.	5.3. Pendokumentasian Modul	2 hari
24.	5.4. Pengujian Aplikasi	3 hari
25.	6. Pengujian Sistem	3 hari
26.	6.1. Uji Kelayakan Sistem	10 hari
27.	7. Pengoprasian	8 hari
28.	7.1. Pelaksanaan Sistem	2 hari
29.	7.2. Laporan Akhir	

3.2.2 Work Breakdown Structure (WBS)

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



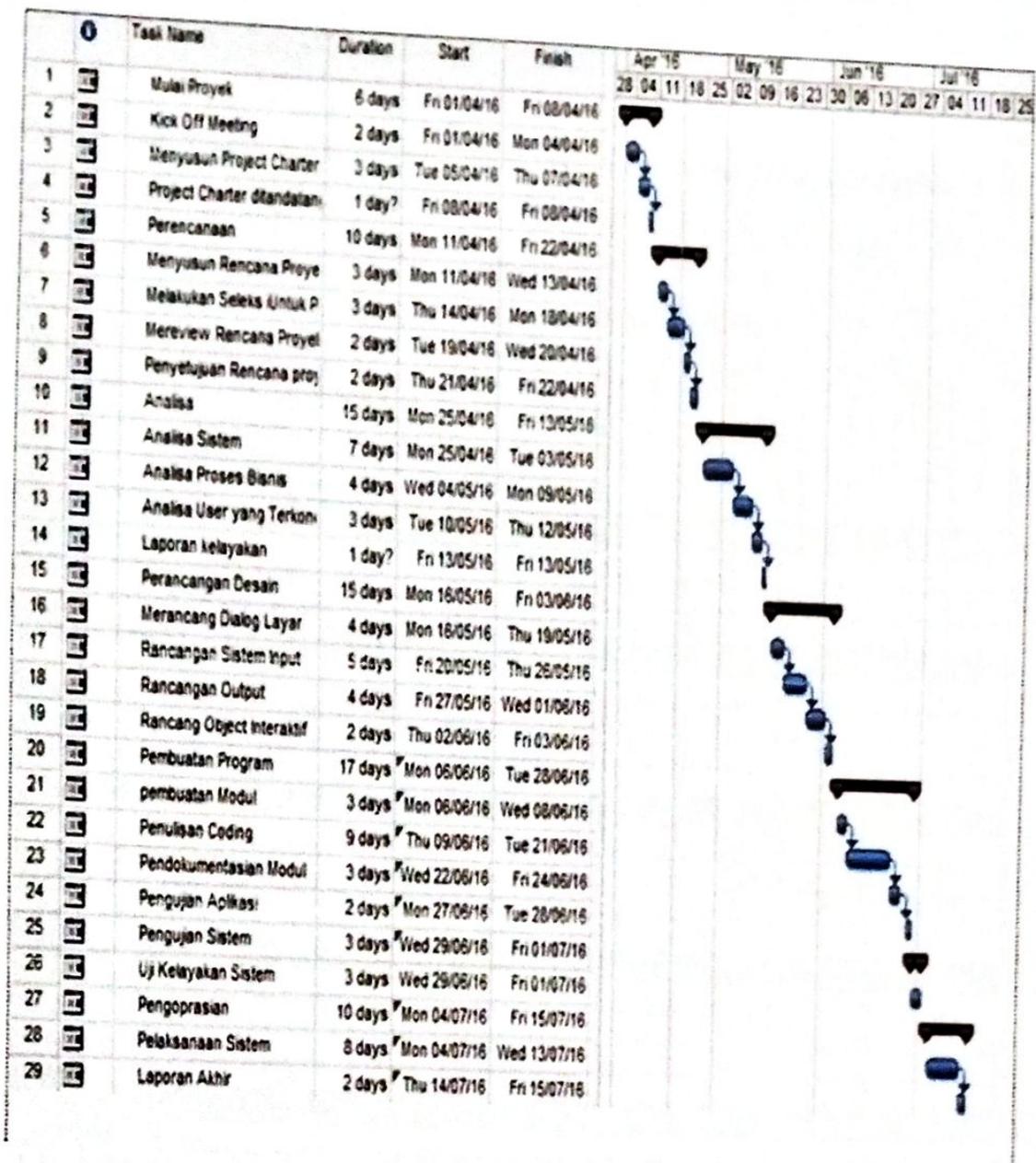
Gambar 3.2

WBS Analisa dan Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Data Pernikahan pada KUA Kecamatan Payung Berbasus WEB

3.2.3 Jadwal Proyek

3.2.3.1 Gantt Chart

Gantt Chart adalah suatu alat yang bernilai khususnya untuk proyek – proyek dengan jumlah anggota tim yang sedikit, proyek mendekati penyelesaian dan beberapa kendala proyek.



Gambar 3.3

Gantt Chart Analisa Dan Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Data
Pernikahan pada KUA Kecamatan Payung

3.2.4 RAM (Responsibility Assignment Matrix)

Berikut adalah hasil *Responsibility Assignment Matrix*(RAM) dari proyek Analisa dan Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Data Pernikahan pada KUA Kecamatan Payung :

Tabel 3.5
Responsibility Assignment Matrix (RAM)

Resource Responsibility		Manajer Proyek	Sponsor Proyek	Sekretaris Proyek	Analisis Sistem	Kontrol Proyek	Admin Proyek	Programmer	Perancang Database	Maintenance
R : <i>Responsible</i> (Penanggung jawab)										
A : <i>Approved</i> (Menyetujui)										
C : <i>Control</i> (Mengawasi)										
I : <i>Informed</i> (Penerima Informasi)										
1. Mulai Proyek										
Kick Off Meeting		R				C				
Menyusun Project Charter		R	A	I		C				
Project Charter Ditandatangani		R	A	I		C				
2. Perencanaan										
Menyusun Rencana Proyek		R		I		C	A			
Melakukan Seleksi Untuk Pengrekrutan Anggota Tim		R,A		I			C			
Mereview Rencana Proyek		C	R	A		I				
Penyetujuan Rencana Proyek		R	A	I			C			
3. Analisa										
Analisa Sistem		I			R	C	A			
Analisa Proses Bisnis		C			R,A	I				
Analisa User yang Terkoneksi		C	I		A		R			
Laporan Kelayakan		R			I	C	A			
4. Perancangan Desain										
Merancang Dialog Layar							C	R	A	I
Rancangan Sistem Input					R		I	A	C	
Rancangan Sistem Output					R		I	A	C	
Rancangan Object Interaktif					A		I	R	I	
5. Pembuatan Program										
Pembuatan Modul							C	R,I	A	
Penulisan Coding							I	R,A	C	
Pendokumentasian Modul							C	R	A	I
Pengujian Aplikasi							C	R	A	I
6. Pengujian Sistem										
Uji Kelayakan Sistem					R		C	A	I	
7. Pengoperasian										
Pelaksanaan Sistem		A	I			C	R			
Laporan Akhir		R	A	I		C				

3.2.5 Rencana Anggaran Proyek

Berikut adalah rencana anggaran proyek Analisa dan Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Data Pernikahan Pada KUA Kec. Payung Berbasis Web :

Tabel 3.6

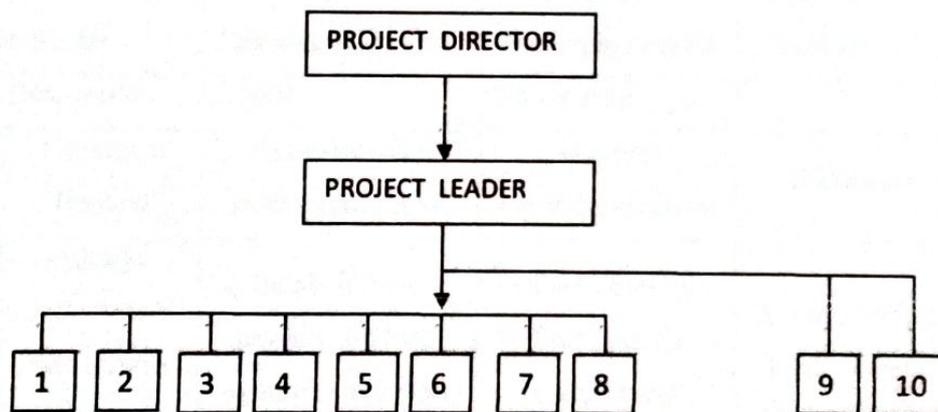
Rencana Anggaran Biaya

A. BIAYA PERSONIL				
No	Personil Tim Proyek	Volume	Honor/Kegiatan (RP.)	Jumlah (Rp.)
1	Project Manajer (PM)	1 orang	8.000.000	8.000.000
2	Sistem Analis (SA)	2 orang	3.000.000	6.000.000
3	Programmer (PROG)	2 orang	1.500.000	3.000.000
4	Control Proyek (CP)	1 orang	2.250.000	2.250.000
5	Perancang Database	1 orang	1.500.000	1.500.000
6	Maintenance	1 orang	2.500.000	2.500.000
7	Admin	2 orang	1.000.000	2.000.000
8	Sekretaris Proyek	1 orang	1.500.000	1.500.000
	TOTAL A			26.750.000
B. BIAYA ATK				
No	URAIAN	VOLUME	Harga Satuan (RP.)	Jumlah (RP.)
1	Kertas HVS 80 gr	5 rim	40.000	200.000
2	Tinta Printer	5 set	40.000	200.000
3	Stationery	2 set	350.000	700.000
4	Atk lainnya	-	1.000.000	1.000.000
	TOTAL B			2.100.000
C. BIAYA PENGADAAN HARDWARE & SOFTWARE				
No	Uraian	Volume	Harga Satuan (RP.)	Jumlah (RP.)
1	Komputer PC (Client)	1 unit	5.000.000	5.000.000
2	Printer	1 unit	1.000.000	1.000.000

3	UPS	1 unit	700.000	700.000
4	Software Dreamweaver	1 paket	3.000.000	3.000.000
5	Komputer PC (Server)	1 unit	15.000.000	15.000.000
6	Biaya Lainnya	-	1.850.000	1.850.000
	TOTAL C			26.550.000
D. Biaya Perawatan Software dan Hardware (1 Paket)				1.000.000
E. Biaya Transportasi (6orang * Rp. 100.000,-)				600.000
F. Biaya Pelatihan(2 paket)				1.000.000
G.Biaya Lain-lain (1 paket) (Biaya Meeting, pelaporan dan dokumentasi				2.000.000
TOTAL KESELURUHAN				60.000.000
Terbilang : Enam Puluh Juta Rupiah				

3.2.6 Rencana SDM

Rencana SDM proyek Analisa dan Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Data Pernikahan Pada KUA Kecamatan Payung Berbasis WEB digambarkan dalam bagan organisasi proyek berikut :



- | | |
|--------------------------------|---------------------------------|
| 1. Manajer proyek (1 Orang) | 6. Analisis Sistem (2 Orang) |
| 2. Sponsor Proyek (1 Orang) | 7. Programmer (2 Orang) |
| 3. Sekretaris Proyek (1 Orang) | 8. Perancang database (1 Orang) |

- 4. Admin Proyek (2 Orang)
- 5. Control Proyek (1 Orang)

9. Maintenance (1 Orang)

Gambar 3.4
Rencana SDM Proyek

3.2.7 Analisa Resiko (*Project Risk*)

Tabel 3.7
Penanggulangan Resiko

Rencana Penanggulangan Resiko				
Nama Proyek		Analisa Dan Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Data Pernikahan Pada KUA Kecamatan Payung Berbasis WEB	Project ID	: 0000000001
Sponsor Proyek			Unit/Klien	: Payung
Area Bisnis		Payung	Manager Proyek	: Suryati
No. Dokumen		: 0001	Nama File	
No	Kejadian Resiko	Rencana Aksi penanggulangan	Strategi Penanggulangan	Bilamana
1.	Adanya kebutuhan atas desain yang lebih modern	Pembaharuan desain yang lebih menarik perhatian pelanggan	Penambahan fitur – fitur baru dan desain yang interaktif	Meningkatkan kualitas yang lebih baik lagi
2.	Kekompakan dan	Menanamkan kebersamaan dalam	Meningkatkan sosialisasi dalam	Menjadikan tim yang solid

	sinergitas tim lemah	berbagai aktivitas dalam tim	bekerja dalam tim mengambil keputusan	
3.	Kesalahan Estimasi	Membuat rencana kegiatan proyek tertata	Meningkatkan kedisiplinan pada karyawan	Meningkatkan ketelitian dalam bekerja
4.	Harga akan kebutuhan proyek meningkat	Mengurangi pembelian barang proyek yang berlebihan	Memanfaatkan kebutuhan proyek seefektif mungkin	Menggunakan barang yang tersedia sementara
5.	Adanya masukan – masukan dari anggota tim	Menerima dan menampung masukan yang diberikan	Mengembangkan masukan menjadi inovasi baru untuk proyek	Menciptakan solusi yang terbaik dari sebelumnya

3.2.8 Meeting Plan

Tabel 3.8
Meeting Plan

No	Jenis Rapat	Tujuan	Agenda	P/C	Peserta	Waktu
1.	Pertemuan Awal	Mengumpulkan informasi untuk rencana proyek	Meeting	Semua Tim Proyek	Semua Stakeholder	Sebelum proyek dimulai
2.	Mendistribusikan Rencana Inisiasi Proyek	Mendistribusikan Rencanakan untuk mengingatkan para pemangku kepentingan dari lingkup proyek dan untuk dapat memberikan masukan mengenai proyek.	Dokumen didistribusikan melalui hardcopy dan elektronik	Semua Tim Proyek	Semua Stakeholder	Sebelum Rapat Pembukaan Sebelum Mulai Proyek
3.	Project Kick Off	Mengkomunikasikan rencana dan peran / tanggung jawab pemangku kepentingan serta mendorong komunikasi antara para pemangku	Meeting	Manager Project	Semua Stakeholder	Sebelum Mulai Proyek

		kepentingan.				
4.	Laporan Awal Proyek	Perbarui informasi pemangku kepentingan tentang proyek.	Meeting	Manager Project	Semua Stakeholder	Setiap Bulan selama proyek berjalan
5.	Rapat Team	Untuk meninjau rencana rinci (tugas-tugas dan item tindakan).	Meeting	Semua Tim Proyek	Semua Stakeholder	Mingguan direkomendasikan untuk seluruh tim. Mingguan atau dua-mingguan untuk subtim yang sesuai.
6.	Rapat Sponsor	Perbarui Sponsor pada status dan mendiskusikan isu-isu kritis. Meminta persetujuan	Meeting	Manager Project dan Sponsor	Semua Stakeholder dan Sponsor	Direkomendasikan dua minggu atau bulanan dan

		untuk perubahan Rencana Proyek.				juga diperlukan anketika isu tidak dapat diselesaikan atau perubahan perlu dilakukakan untuk Rencana Proyek.
7.	Rapat Final	Mengevaluasi dan menyerahkan hasil proyek	Meeting	Semua Tim Proyek	Semua Stakeholder	Pada saat proyek telah selesai Dilaksanakan