



KERJA PRAKTIK - EF234603

Analisis dan Implementasi Sistem Manajemen Proyek IT PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk

GMF Management Building 3rd Floor Soekarno Hatta
International Airport (CGK)
Tangerang, Indonesia
Periode: 1 Juli 2024 – 30 September 2024

Oleh:

Ulima Kaltsum Rizky Hibatullah

5025211232

Pembimbing Departemen

Fajar Baskoro, S.Kom., M.T.

Pembimbing Lapangan

Amanda Rizka Priutami

DEPARTEMEN TEKNIK INFORMATIKA
Fakultas Teknologi Elektro dan Informatika Cerdas
Institut Teknologi Sepuluh Nopember
Surabaya 2024



KERJA PRAKTIK - EF234603

**Analisis dan Implementasi Sistem Manajemen Proyek IT
PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk**

GMF Management Building 3rd Floor Soekarno Hatta
International Airport (CGK)

Tangerang, Indonesia

Periode: 1 Juli 2024 – 30 September 2024

Oleh:

Ulima Kaltsum Rizky Hibatullah

5025211232

Pembimbing Departemen

Fajar Baskoro, S.Kom., M.T.

Pembimbing Lapangan

Amanda Rizka Priutami

DEPARTEMEN TEKNIK INFORMATIKA

Fakultas Teknologi Elektro dan Informatika Cerdas

Institut Teknologi Sepuluh Nopember

Surabaya 2024

[Halaman ini sengaja dikosongkan]

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	xi
LEMBAR PENGESAHAN.....	xiii
ABSTRAK	xv
KATA PENGANTAR.....	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan	2
1.3. Manfaat	3
1.4. Rumusan Masalah.....	4
1.5. Lokasi dan Waktu Kerja Praktik.....	4
1.6. Metodologi Kerja Praktik.....	5
1.6.1. Perumusan Masalah.....	5
1.6.2. Studi Literatur.....	5
1.6.3. Analisis Prosedur dan Fase Proyek.....	5
1.6.4. Implementasi dan Aplikasi Sistem	6
1.6.5. Kesimpulan dan Saran	6
1.7. Sistematika Laporan.....	6
1.7.1. Bab I Pendahuluan.....	6
1.7.2. Bab II Profil Perusahaan.....	6

1.7.3.	Bab III Tinjauan Pustaka	6
1.7.4.	Bab IV Analisis Prosedur dan Fase Proyek	6
1.7.5.	Bab V Implementasi dan Aplikasi Sistem	6
1.7.6.	Bab VI Kesimpulan dan Saran	6
BAB II PROFIL PERUSAHAAN		7
2.1.	Profil PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk 7	
2.2.	Lokasi.....	7
2.3.	Visi dan Misi Perusahaan.....	8
2.4.	Struktur Organisasi Perusahaan	8
BAB III TINJAUAN PUSTAKA.....		9
3.1.	Manajemen Proyek TI (<i>IT Project Management</i>).....	9
3.2.	Siklus Hidup Proyek (<i>Project Life Cycles</i>)	9
3.3.	Fase Proyek (<i>Project Phases</i>)	11
3.4.	<i>Project Charter</i>	13
BAB IV ANALISIS PROSEDUR DAN FASE PROYEK		15
4.1.	Analisis Prosedur Bisnis Perusahaan	15
4.1.1.	PB-04-012 Pengelolaan Permintaan Solusi TIK ...	15
4.1.2.	PB-04-024 Peninjauan <i>Business Requirement</i> Solusi TIK	19
4.1.3.	PB-04-025 Penyusunan <i>Business Case</i> TIK.....	21
4.1.4.	PB-04-028 Pengelolaan Permintaan Perubahan Solusi TIK (<i>Change Request</i>).....	23
4.2.	Fase Proyek (<i>Project Phase</i>) Perusahaan.....	24

4.2.1. <i>Planning Phase</i> (Fase Perencanaan).....	26
4.2.2. <i>Procurement Phase (If Need Cost)</i>	27
4.2.3. Execution Phase (Fase Eksekusi)	27
4.2.4. <i>Operational Phase</i> (Fase Operasional).....	28
4.2.5. <i>Go Live</i>	28
BAB V IMPLEMENTASI DAN APLIKASI SISTEM	29
5.1. Sistem Aplikasi Perusahaan	29
5.1.1. <i>Third-Party Software</i> (Aplikasi Eksternal).....	29
5.1.2. <i>In-house Software</i> (Aplikasi Internal)	31
5.2. Dokumentasi Manajemen Proyek	36
5.2.1. Business Requirements (Bizreq).....	36
5.2.2. Business Case (Bizcase)	39
5.2.3. Budget Approval.....	43
5.2.4. Purchase Order (PO).....	43
5.2.5. Solution Release Form (SRF).....	44
5.2.6. User Acceptance Form (UAF).....	45
5.2.7. Berita Acara Serah Terima (BAST)	47
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN	49
7.1. Kesimpulan	49
7.2. Saran	49
DAFTAR PUSTAKA	51
BIODATA PENULIS	53

[Halaman ini sengaja dikosongkan]

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.0.1 Struktur Organisasi PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk	8
Gambar 3.0.1 Develop Project Charter: Inputs, Tools and Techniques, and Outputs	13
Gambar 3.0.2 Develop Project Charter Data Flow Diagram.....	14
Gambar 4.0.1 Alur Pengelolaan Permintaan Solusi TIK Bagian 1	16
Gambar 4.0.2 Alur Pengelolaan Permintaan Solusi TIK Bagian 2	17
Gambar 4.0.3 Alur Pengajuan Business Requirement	20
Gambar 4.0.4 Alur Penyusunan Business Case.....	22
Gambar 4.0.5 Alur Change Request.....	24
Gambar 4.0.6 Project Phase GMF AeroAsia.....	25
Gambar 5.0.1 Microsoft Teams.....	30
Gambar 5.0.2 Microsoft Excel	30
Gambar 5.0.3 Landing Page Aplikasi PMO.....	32
Gambar 5.0.4 Tampilan Dalam Aplikasi PMO	32
Gambar 5.0.5 Tampilan Aplikasi PRISMA	33
Gambar 5.0.6 Fitur Aplikasi PRISMA.....	34
Gambar 5.0.7 Landing Page OLA.....	35
Gambar 5.0.8 Tampilan Dalam Aplikasi OLA	35
Gambar 5.0.9 Contoh Pengajuan Pengadaan OCX.....	36
Gambar 5.10 Contoh Business Requirements Proyek IT	37
Gambar 5.0.11 Contoh Business Case Proyek IT	41
Gambar 5.0.12 Isi Business Case	42
Gambar 5.0.13 Contoh Formulir Pengajuan Realisasi Anggaran.....	43
Gambar 5.0.14 Contoh Dokumen PO.....	44
Gambar 5.0.15 Contoh Dokumen SRF.....	45
Gambar 5.0.16 Contoh Dokumen UAF.....	46

Gambar 5.17 Contoh Dokumen BAST47

[Halaman ini sengaja dikosongkan]

DAFTAR TABEL

Tabel 4.0.1 Prosedur Bisnis TIK	15
Tabel 4.2 Jenis Proyek IT	25

[Halaman ini sengaja dikosongkan]

**LEMBAR PENGESAHAN
KERJA PRAKTIK**

**Analisis dan Implementasi Sistem Manajemen Proyek
IT PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk**

Oleh:

Ulima Kaltsum Rizky Hibatullah

5025211232

Disetujui oleh Pembimbing Kerja Praktik:

1. Fajar Baskoro, S.Kom., M.T
NIP. 197404031999031002



(Pembimbing Departemen)

2. Amanda Rizka Priutami



(Pembimbing Lapangan)

[Halaman ini sengaja dikosongkan]

Analisis dan Implementasi Sistem Manajemen Proyek IT PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk

Nama Mahasiswa : Ulima Kaltsum Rizky Hibatullah
NRP : 5025211232
Departemen : Teknik Informatika FTEIC-ITS
Pembimbing Departemen : Fajar Baskoro, S.Kom., M.T
Pembimbing Lapangan : Amanda Rizka Priutami

ABSTRAK

Manajemen proyek IT merupakan salah satu faktor penting dalam menjaga kelancaran operasional sebuah perusahaan, terutama pada perusahaan dengan skala besar. Produk IT terbukti dapat menunjang kebutuhan dan efektivitas kerja pada karyawan perusahaan. Perusahaan yang di dalamnya memiliki keberagaman tugas dan divisi, tentunya memiliki kebutuhan akan produk IT yang sangat tinggi dan permohonan pengadaan produk IT tersebut tidak mungkin hanya ada satu dalam suatu waktu. Maka dari itu, dibutuhkan seseorang yang dapat melakukan pengawasan terhadap proyek IT, mulai dari perancangan sampai penggunaan produk IT secara masif.

Analisis yang dilakukan dalam penelitian ini adalah analisis terkait implementasi sistem manajemen proyek IT pada PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk. Analisis mencakup pada analisis prosedur bisnis perusahaan, fase proyek IT, hingga sistem aplikasi dan dokumentasi penunjang manajemen proyek IT perusahaan.

Kata Kunci : IT Project Management, Business Procedure, Project Phase, System Application.

[Halaman ini sengaja dikosongkan]

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas penyertaan dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan salah satu kewajiban penulis sebagai mahasiswa Departemen Teknik Informatika ITS yaitu Kerja Praktik yang berjudul: Analisis dan Implementasi Sistem Manajemen Proyek IT PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan baik dalam melaksanakan kerja praktik maupun penyusunan buku laporan kerja praktik ini. Namun, penulis berharap buku laporan ini dapat menambah wawasan pembaca dan dapat menjadi sumber referensi.

Melalui buku laporan ini penulis juga ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada orang-orang yang telah membantu menyusun laporan kerja praktik baik secara langsung maupun tidak langsung antara lain:

1. Kedua orang tua penulis.
2. Bapak Fajar Baskoro, S.Kom., M.T., selaku dosen pembimbing kerja praktik sekaligus koordinator kerja praktik.
3. Ibu Amanda Rizka Priutami, selaku pembimbing lapangan selama kerja praktik berlangsung.
4. Teman-teman penulis yang senantiasa memberikan semangat ketika penulis melaksanakan KP.

Surabaya, 10 November 2024
Ulima Kaltsum Rizky Hibatullah

[Halaman ini sengaja dikosongkan]

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sebagai mahasiswa, persiapan untuk kehidupan setelah lulus membutuhkan pengetahuan teoritis dan praktis. Pengetahuan teoritis dapat diperoleh melalui perkuliahan, membaca literatur yang relevan dengan bidang studi, mengikuti *bootcamp* atau kursus, dan mempelajari sumber-sumber lain. Berbeda dengan pengetahuan teoritis yang diajarkan di kelas, pengalaman praktis atau bekerja langsung di lapangan sulit didapatkan di lingkungan perkuliahan. Saat mengikuti perkuliahan, mahasiswa tidak mendapatkan gambaran situasi kerja yang sebenarnya. Oleh karena itu, untuk membantu mahasiswa memahami situasi lingkungan kerja, perguruan tinggi menyediakan kesempatan kerja praktik di lapangan bagi mahasiswa.

Salah satu perusahaan yang menyediakan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengembangkan keterampilan praktis di dunia kerja adalah PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk. PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk menawarkan peluang kerja yang luas dan terbuka untuk calon pekerja dari berbagai bidang ilmu, berkolaborasi untuk menjalankan visi dan misi PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk sebagai salah satu perusahaan Maintenance, Repair, and Overhaul (MRO) terbesar di Indonesia. Dengan demikian, PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk memberi mahasiswa kesempatan untuk merasakan lingkungan kerja dan mengembangkan ide, inovasi, serta potensi diri melalui program kerja praktik dalam bentuk magang (*internship*).

Pengembangan ide, inovasi, dan kontribusi saat kerja praktik di divisi Innovation & IT Project Management dapat mencakup pengelolaan proyek IT, pemantauan kinerja proyek, serta pengembangan dan pemeliharaan sistem manajemen proyek berbasis teknologi yang dapat membantu mengoptimalkan penggunaan sumber daya dan waktu di perusahaan. Oleh karena itu, pengetahuan dalam bidang informatika, khususnya yang berfokus pada manajemen proyek dan implementasi teknologi informasi, diharapkan dapat memberikan manfaat besar bagi PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk jika diterapkan melalui program kerja praktik. Melalui kegiatan ini, diharapkan mahasiswa Teknik Informatika dapat membantu menyelesaikan berbagai permasalahan terkait pengelolaan proyek IT dan pengembangan sistem untuk mendukung efisiensi operasional di PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk, serta mampu menyerap sebanyak mungkin ilmu lapangan sebagai bekal untuk dunia kerja setelah menyelesaikan pendidikan.

1.2. Tujuan

Tujuan kerja praktik ini adalah menyelesaikan kewajiban nilai kerja praktik sebesar 4 SKS dan menyelesaikan permasalahan yang nantinya akan diberikan oleh PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk dengan menerapkan ilmu-ilmu informatika yang didapatkan di bangku perkuliahan. Selain itu, mahasiswa memiliki tujuan untuk memperoleh gambaran nyata dari penerapan ilmu dan teori informatika yang diperoleh di bangku perkuliahan, serta dapat melakukan implementasi dari ilmu tersebut dengan kenyataan yang ada di dunia kerja.

1.3. Manfaat

Adapun manfaat kerja praktik mahasiswa Departemen Teknik Informatika ITS bagi pihak PT Garuda 14 Maintenance Facility Aero Asia Tbk, mahasiswa, dan Departemen Teknik Informatika ITS adalah sebagai berikut:

1. Kerja praktik sebagai sarana untuk memberikan pertimbangan dalam menentukan kriteria kerja yang dibutuhkan oleh instansi yang bersangkutan, dilihat dari segi sumber daya manusia yang dihasilkan lembaga pendidikan tinggi.
2. PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk memperoleh masukan objektif yang dapat dipertanggungjawabkan secara akademis guna membantu peningkatan wawasan dan produktivitas masing-masing.
3. PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk berkesempatan untuk mendapatkan sumber daya manusia yang telah terlatih di bawah bimbingan Departemen Teknik Informatika ITS dan memiliki pemahaman yang baik di bidang informatika, serta mengevaluasi mahasiswa sebagai calon karyawan potensial untuk memperbaiki sektor industri di Indonesia dan memperkuat internal kerja perusahaan.
4. Mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu yang diperoleh pada perkuliahan untuk diimplementasikan dalam menyelesaikan permasalahan di PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk, sehingga memberikan pengetahuan dan kualifikasi tambahan dalam menghadapi praktik dunia kerja.
5. Departemen Teknik Informatika ITS dapat menjalin kerja sama secara tidak langsung dengan PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk

sebagai salah satu perusahaan ternama di Indonesia.

6. Departemen Teknik Informatika ITS memperoleh informasi mengenai keadaan umum PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk melalui laporan kerja praktik lapangan serta mahasiswa dapat menjalin relasi dengan pihak-pihak terkait.

1.4. Rumusan Masalah

Rumusan masalah dari kerja praktik ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana sistem dan implementasi manajemen proyek IT pada GMF AeroAsia?
2. Bagaimana alur dan metode perancangan produk teknologi dalam menunjang keberlangsungan bisnis GMF AeroAsia?
3. Bagaimana peran IT *Project Management* dalam pengembangan produk teknologi GMF AeroAsia?

1.5. Lokasi dan Waktu Kerja Praktik

Pelaksanaan Kerja Praktik di PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk adalah pada bulan Juli – September 2024 (1-3 bulan).

Untuk lokasi pelaksanaan kerja praktik adalah sebagai berikut.

- Tempat : PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk
- Alamat : GMF Management Building 3rd Floor Soekarno Hatta International Airport (CGK) Tangerang – Indonesia, Jl. GMF Aeroasia, RT.001/RW.010, Pajang, Kec. Benda, Kota Tangerang, Banten 15126

1.6. Metodologi Kerja Praktik

Metodologi dalam pembuatan buku kerja praktik meliputi :

1.6.1. Perumusan Masalah

Untuk mengetahui rancang bangun dari struktur manajemen proyek IT, dilakukan transfer ilmu dari Ibu Amanda Rizka Priutami selaku pembimbing lapangan selama proses Kerja Praktik berlangsung. Selama tiga bulan, dijelaskan tentang prosedur pengelolaan proyek teknologi guna menunjang keberlangsungan bisnis perusahaan. Beberapa pembelajaran mencakup hal-hal seperti kontrol dan monitor proyek IT berdasarkan tipenya, alur pengajuan proyek IT (*project phase*) sampai tahap Go-Live, proses *grab requirement* yang dibutuhkan oleh *user*, dan lain-lain.

1.6.2. Studi Literatur

Studi literatur dalam lingkup IT *project management* berfokus pada pemahaman dasar terkait metodologi manajemen proyek, alat dan teknologi yang digunakan dalam pengelolaan proyek IT, serta implementasi sistem informasi yang mendukung efektivitas pengelolaan proyek. Dibutuhkan pendekatan yang fleksibel dan dinamis untuk manajemen proyek IT, terutama untuk proyek yang membutuhkan iterasi cepat dan respons terhadap perubahan yang dinamis.

1.6.3. Analisis Prosedur dan Fase Proyek

Dilakukan analisis berdasarkan materi yang diberikan selama kegiatan Kerja Praktik berlangsung. Analisis dan informasi yang didapat mengacu pada dokumen internal yang dibuat oleh perusahaan, yang digunakan sebagai landasan kerja dan beroperasinya manajemen proyek IT perusahaan.

1.6.4. Implementasi dan Aplikasi Sistem

Implementasi dan aplikasi sistem yang digunakan di dalam perusahaan. Pada poin ini dilakukan analisis berdasarkan materi dari pembimbing lapangan dan pengamatan terhadap kondisi internal manajemen proyek. Informasi di dalamnya berupa berupa *tools* dan dokumen penunjang bisnis perusahaan.

1.6.5. Kesimpulan dan Saran

Analisis yang dilakukan menjawab pertanyaan pada rumusan masalah dan memberikan masukan yang baik di akhir laporan.

1.7. Sistematika Laporan

1.7.1. Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi latar belakang, tujuan, manfaat, rumusan masalah, lokasi dan waktu kerja praktik, metodologi, dan sistematika laporan.

1.7.2. Bab II Profil Perusahaan

Bab ini berisi gambaran umum PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk seperti profil dan lokasi perusahaan.

1.7.3. Bab III Tinjauan Pustaka

Bab ini berisi dasar teori dari teknologi yang digunakan dalam menyelesaikan proyek kerja praktik.

1.7.4. Bab IV Analisis Prosedur dan Fase Proyek

Bab ini berisi mengenai analisis prosedur dan fase manajemen proyek.

1.7.5. Bab V Implementasi dan Aplikasi Sistem

Bab ini berisi uraian sistem aplikasi yang digunakan dan dokumentasi manajemen proyek.

1.7.6. Bab VI Kesimpulan dan Saran

Bab ini berisi kesimpulan dan saran yang didapat dari proses pelaksanaan kerja praktik.

BAB II

PROFIL PERUSAHAAN

2.1. Profil PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk

PT Garuda Maintenance Facility AeroAsia Tbk, yang dikenal sebagai PT GMF AeroAsia Tbk, adalah perusahaan internasional yang berbasis di Jakarta, Indonesia, dan merupakan penyedia layanan pemeliharaan pesawat terbesar di Asia. PT GMF AeroAsia mengkhususkan diri dalam perbaikan pesawat dan penyediaan suku cadang, termasuk kerangka pesawat, mesin, komponen, dan layanan pendukung lainnya. Didirikan pada tahun 1949, GMF AeroAsia awalnya merupakan salah satu Divisi Teknis Maskapai Penerbangan Garuda Indonesia di Bandara Kemayoran dan Halim Perdanakusuma di Jakarta, lalu dipindahkan ke Bandara Internasional Soekarno-Hatta pada tahun 1984 dan diubah namanya menjadi divisi Maintenance & Engineering (M&E). Sejak itu, perusahaan ini berkembang menjadi unit bisnis independen. Pada tahun 2017, PT GMF AeroAsia Tbk menjadi anak perusahaan dari Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan menjadi perusahaan Maintenance, Repair, and Overhaul (MRO) pertama yang terdaftar di Bursa Efek Indonesia (BEI) dengan kode saham GMFI.

2.2. Lokasi

PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk berlokasi di GMF Management Building 3rd Floor Soekarno Hatta International Airport (CGK) Tangerang – Indonesia, Jl. GMF Aeroasia, RT.001/RW.010, Pajang, Kec. Benda, Kota Tangerang, Banten 15126

2.3. Visi dan Misi Perusahaan

Visi dari PT GMF AeroAsia adalah Most Valuable MRO Company (Maintenance Repair Overhaul). Sedangkan misi dari PT GMF Aeroasia adalah “Integrated and Reliable Maintenance Solution as a Contribution to the Nation” yang menunjukkan komitmen mereka untuk menyediakan solusi pemeliharaan yang berkualitas tinggi serta berkontribusi secara positif kepada kemajuan industri penerbangan dan negara secara keseluruhan, dengan 6 poin misi utama yaitu Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

2.4. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk dijelaskan pada Gambar 2.1.



Gambar 2.0.1 Struktur Organisasi PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk

BAB III

TINJAUAN PUSTAKA

3.1. Manajemen Proyek TI (*IT Project Management*)

Proyek (*project*) adalah usaha sementara yang dilakukan untuk menciptakan produk, layanan, atau hasil yang unik, yang memiliki titik awal dan akhir yang jelas. Akhir dari suatu proyek ditentukan ketika tujuan proyek telah tercapai atau ketika proyek dihentikan karena tujuan proyek tidak dapat tercapai. Menurut literatur *A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide)*, (2013), manajemen proyek (*project management*) adalah penerapan pengetahuan, keterampilan, alat, dan teknik pada aktivitas proyek untuk memenuhi persyaratan proyek.

Manajemen proyek biasanya mencakup identifikasi persyaratan, menangani kebutuhan dan target dari *stakeholder* dalam pelaksanaan proyek, menyiapkan dan menyelaraskan komunikasi dan hubungan di antara para *stakeholder*. Tugas utama seorang *project management officer* (PMO) adalah menyeimbangkan batasan-batasan proyek yang terkait dengan ruang lingkup, kualitas, jadwal, anggaran, sumber daya, dan risiko. IT (*information and technology*) *project management* sendiri bertanggung jawab atas pengelolaan proyek yang berkaitan dengan teknologi informasi.

3.2. Siklus Hidup Proyek (*Project Life Cycles*)

Project Life Cycle merujuk pada serangkaian fase yang dilalui oleh proyek, mulai dari tahap inisiasi hingga penyelesaiannya (Project Management Institute, 2013). Setiap proyek, terlepas dari ukuran atau kompleksitasnya, memiliki siklus hidup yang membantu tim proyek

mengelola, merencanakan, dan mengendalikan pekerjaan yang terlibat dalam mencapai tujuan proyek. *Life Cycles* menggambarkan seluruh perjalanan proyek dalam konteks yang luas dan makro, mencakup bagaimana proyek dikelola, direncanakan, dan dieksekusi secara keseluruhan.

Siklus hidup proyek dapat ditentukan atau dibentuk oleh aspek unik dari organisasi, industri, atau teknologi yang digunakan. Melalui berbagai fase dalam *life cycles*, seorang PMO dapat mengarahkan dan mengelola proyek. Ada banyak jenis *life cycles* dan yang paling umum digunakan adalah *Software Development Life Cycle* (SDLC), *Predictive Life Cycles*, dan *Adaptive Life Cycle* (Agile).

a. Software Development Life Cycle (SDLC)

Software Development Life Cycle (SDLC) adalah pendekatan struktural dan linear yang mengharuskan proyek mengikuti fase-fase yang terdefinisi dengan jelas, seperti perencanaan, analisis, desain, pengembangan, dan pengujian. Setiap fase harus diselesaikan sebelum melanjutkan ke fase berikutnya, dan perubahan dalam proyek sulit dilakukan setelah fase tertentu. SDLC lebih cocok untuk proyek dengan kebutuhan yang sudah jelas dan tidak banyak berubah, di mana scope dan rencana dapat dipastikan sejak awal proyek dimulai.

b. Adaptive Life Cycle

Adaptive Life Cycle (Agile) adalah metode iteratif dan inkremental yang lebih fleksibel dalam menghadapi perubahan kebutuhan dan tuntutan *stakeholder*. Dalam siklus hidup ini, proyek dibagi menjadi iterasi pendek (biasanya 2-4 minggu) yang menghasilkan produk

fungsional yang siap dievaluasi oleh *stakeholder*. Pendekatan ini cocok untuk proyek di mana kebutuhan dan scope dapat berubah seiring waktu, dan kolaborasi berkelanjutan dengan *stakeholder* sangat penting untuk memastikan bahwa produk yang dihasilkan selalu sesuai dengan kebutuhan yang berkembang.

c. Predictive Life Cycles

Predictive Life Cycle (Waterfall) adalah pendekatan di mana proyek direncanakan dan didefinisikan secara rinci di awal, dengan setiap fase proyek dilakukan secara berurutan. Perubahan dalam scope atau rencana proyek sulit dilakukan setelah fase perencanaan selesai. Waterfall lebih cocok untuk proyek yang memiliki *scope* dan kebutuhan yang stabil dan sudah dipahami dengan jelas sejak awal, seperti dalam proyek konstruksi atau pengembangan sistem yang tidak banyak mengalami perubahan selama prosesnya.

3.3. Fase Proyek (*Project Phases*)

Sebuah proyek dapat dibagi menjadi sejumlah fase. Fase proyek (*project phase*) adalah kumpulan aktivitas proyek yang saling terkait secara runtut dan berakhir dengan penyelesaian satu atau lebih hasil atau produk yang dapat diserahkan (*deliverable*). *Project phase* digunakan ketika sifat pekerjaan yang harus dilakukan bersifat unik untuk sebagian dari proyek, dan biasanya terkait dengan pengembangan *deliverable* utama tertentu. *Project phase* umumnya diselesaikan secara berurutan, tetapi dalam beberapa situasi proyek, fase-fase tersebut dapat tumpang tindih. Setiap fase biasanya memiliki durasi atau upaya yang berbeda. Sifat *project phase* yang *high-level* menjadikannya sebagai salah satu elemen dari siklus

hidup proyek. Menurut literatur *A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide), (2013)*, *project phase* secara garis besar dibagi ke dalam lima proses, yaitu:

- a. **Tahap Inisiasi (*Initiating*)**: proyek mulai didefinisikan dan disetujui. Fokus utamanya adalah untuk menetapkan tujuan utama proyek, mengidentifikasi *stakeholders*, serta membuat keputusan awal mengenai ruang lingkup dan sumber daya yang dibutuhkan.
- b. **Tahap Perencanaan (*Planning*)**: semua aspek proyek mulai direncanakan secara detail. Fase ini mencakup penentuan ruang lingkup, jadwal, anggaran, risiko, kualitas, sumber daya, dan komunikasi. Perencanaan yang matang akan meminimalisir potensi masalah dan kesalahan yang mungkin terjadi selama pelaksanaan proyek.
- c. **Tahap Pelaksanaan (*Executing*)**: pelaksanaan kerja aktual proyek dimulai. Tim proyek akan melaksanakan rencana yang telah disusun untuk mencapainya, termasuk koordinasi dan komunikasi antara tim, *stakeholder*, dan pihak eksternal. *Output* dari fase ini adalah *deliverables* yang menjadi hasil dari proyek.
- d. **Tahap Pemantauan dan Pengendalian (*Monitoring and Controlling*)**: berjalan bersamaan dengan fase eksekusi dan berfokus pada pengendalian proyek agar tetap pada jalur yang benar sesuai dengan rencana yang telah disusun. Ini meliputi pemantauan kinerja proyek, perbandingan antara hasil aktual dengan rencana, serta pengelolaan perubahan yang muncul selama proses pelaksanaan proyek.

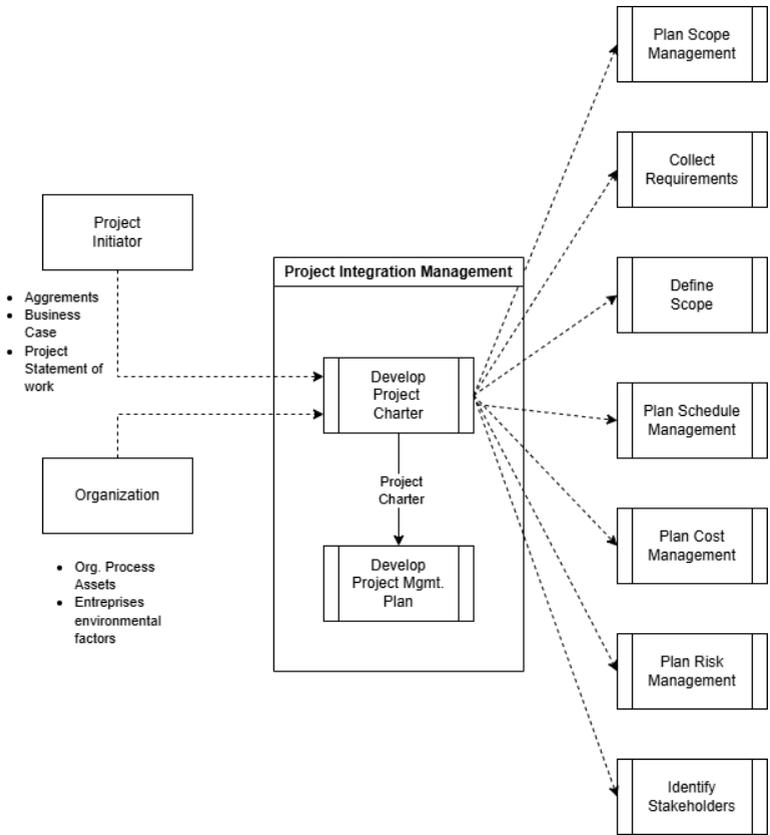
- e. **Tahap Penutupan (*Closing*):** proses formal untuk menyelesaikan proyek, memastikan bahwa semua tujuan tercapai, dan memastikan bahwa semua hasil proyek telah diserahkan kepada *stakeholder* yang relevan. Fase ini juga mencakup evaluasi hasil proyek dan dokumentasi serta pembuatan laporan untuk pertanggungjawaban proyek.

3.4. *Project Charter*

Project Charter adalah dokumen yang secara resmi mengesahkan keberadaan suatu proyek dan memberikan wewenang kepada manajer proyek untuk menggunakan sumber daya organisasi dalam aktivitas proyek (Project Management Institute, 2013). Manfaat utama dari proses ini adalah penetapan awal proyek yang jelas dan batasan proyek, penciptaan catatan resmi tentang proyek, serta cara langsung bagi manajemen senior untuk secara resmi menerima dan berkomitmen terhadap proyek tersebut. Menurut literatur *A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide)*, (2013), *input*, alat dan teknik, serta output untuk proses ini ditunjukkan dalam Gambar 3.1. Gambar 3.2 menggambarkan diagram alur data dari proses tersebut.



Gambar 3.0.1 Develop Project Charter: Inputs, Tools and Techniques, and Outputs



Gambar 3.0.2 Develop Project Charter Data Flow Diagram

BAB IV

ANALISIS PROSEDUR DAN FASE PROYEK

Pada bab ini akan dijelaskan mengenai garis besar alur dan sistematika pada manajemen proyek IT pada perusahaan. Ada dua hal yang dianalisis dan akan dijelaskan ke dalam dua bagian, yaitu prosedur dan fase proyek.

4.1. Analisis Prosedur Bisnis Perusahaan

Secara umum, Prosedur Bisnis (PB) pada perusahaan adalah langkah atau aturan mendasar yang dirancang untuk memastikan alur proses tertentu berjalan dengan terorganisir, konsisten, dan efisien. Prosedur ini biasanya digunakan untuk mengelola tugas-tugas yang berulang atau kompleks, memastikan kepatuhan dan konsistensi terhadap kebijakan internal, hukum, atau peraturan, serta meningkatkan produktivitas dan kualitas layanan atau produk.

Pada divisi Innovation & Digital Transformation (TDI), terdapat empat Prosedur Bisnis yang menjadi acuan kerja, yaitu:

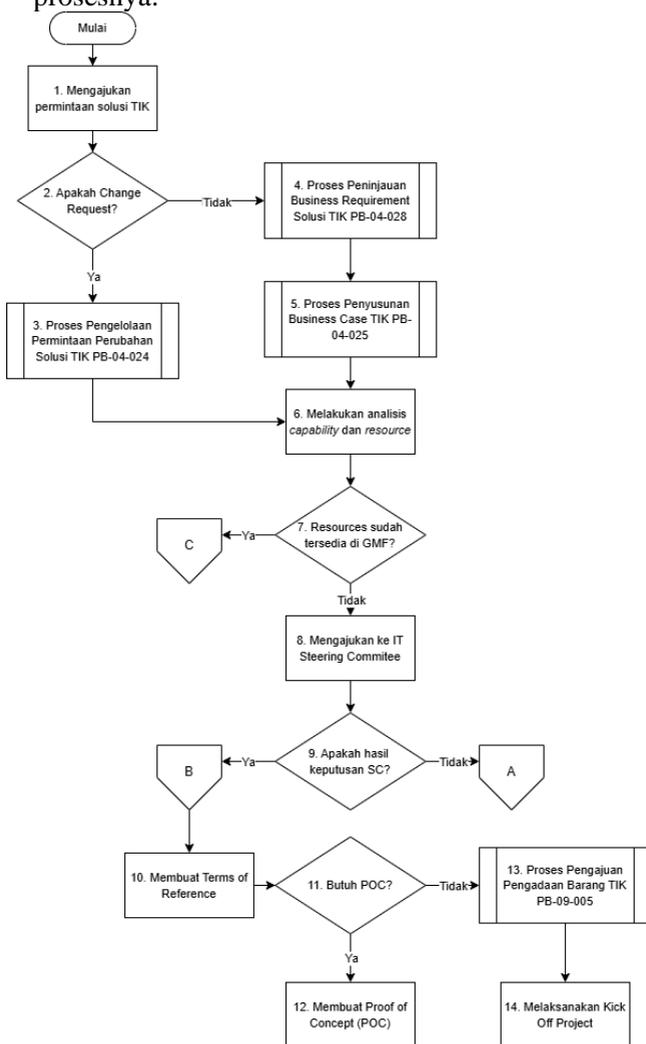
Kode	Keterangan
PB-04-012	Pengelolaan permintaan solusi TIK.
PB-04-024	Peninjauan kebutuhan bisnis untuk solusi TIK.
PB-04-025	Penyusunan business case untuk solusi TIK.
PB-04-028	Pengelolaan permintaan perubahan solusi TIK.

Tabel 4.0.1 Prosedur Bisnis TIK

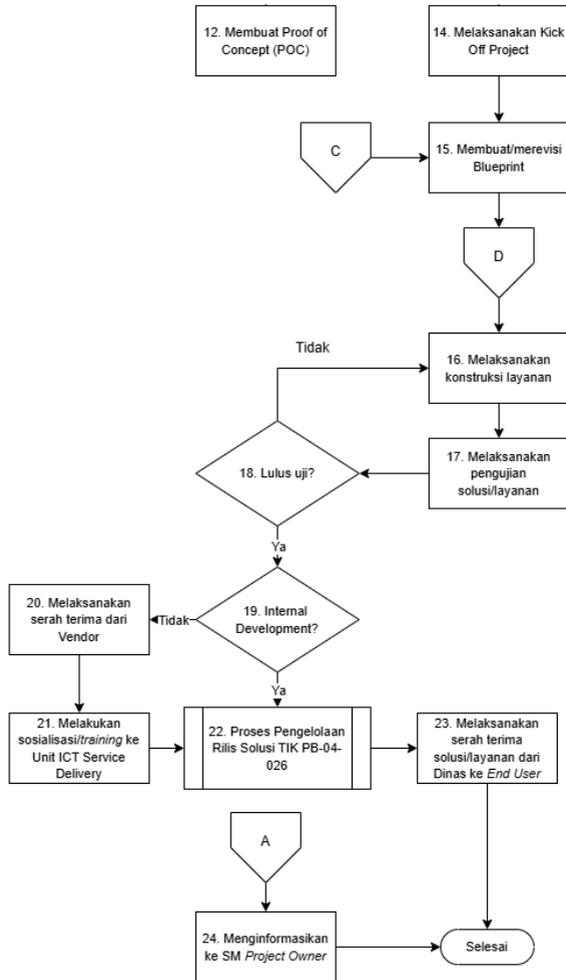
4.1.1. PB-04-012 Pengelolaan Permintaan Solusi TIK

Pada PB ini, diberlakukan landasan yang mengatur proses bagaimana permintaan solusi TIK diajukan,

ditinjau, dan diimplementasikan. Gambar 4.1 dan 4.2 berikut ini adalah diagram alir (*flowchart*) untuk prosesnya.



Gambar 4.0.1 Alur Pengelolaan Permintaan Solusi TIK Bagian 1



Gambar 4.0.2 Alur Pengelolaan Permintaan Solusi TIK Bagian 2

Diagram alir tersebut menggambarkan proses pengelolaan permintaan solusi TIK di GMF AeroAsia. Proses mencakup beberapa tahapan mulai dari pengajuan permintaan hingga implementasi solusi atau layanan.

Proses dimulai ketika ada permintaan solusi TIK yang diajukan. Pertama ditentukan apakah permintaan tersebut termasuk dalam kategori Change Request atau bukan. Jika iya, maka akan dilakukan pengelolaan permintaan perubahan solusi TIK sesuai prosedur tertentu. Jika tidak, permintaan akan diarahkan ke tahap berikutnya, yaitu peninjauan kebutuhan bisnis (*Business Requirement*).

Setelah kebutuhan bisnis ditinjau, dilakukan penyusunan *Business Case* untuk menganalisis manfaat, risiko, dan sumber daya yang diperlukan. Selanjutnya, dilakukan analisis kemampuan dan sumber daya yang ada. Jika sumber daya sudah tersedia di perusahaan, proses akan langsung dilanjutkan ke langkah berikutnya. Jika sumber daya tidak tersedia, permintaan tersebut harus diajukan ke IT Steering Committee untuk mendapatkan persetujuan. Berdasarkan hasil keputusan Steering Committee, jika permintaan tidak disetujui, proses akan dihentikan. Jika disetujui, langkah berikutnya adalah membuat *Terms of Reference* (ToR) sebagai panduan pelaksanaan.

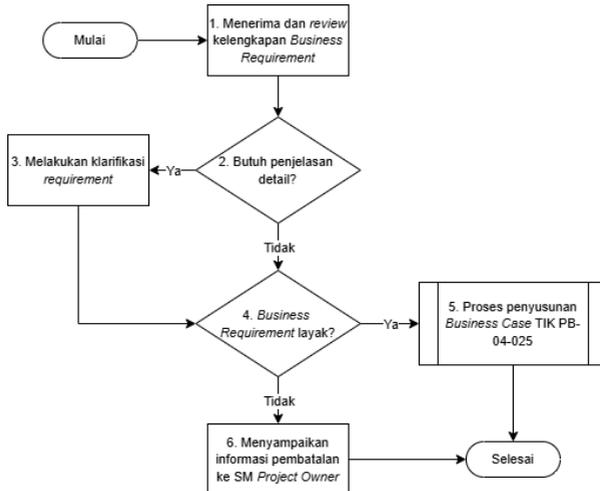
Setelah ToR dibuat, keputusan berikutnya adalah menentukan apakah diperlukan *Proof of Concept* (POC). Jika ya, dilakukan pembuatan POC untuk menguji kelayakan solusi. Jika tidak, proses langsung dilanjutkan ke pengajuan pengadaan barang TIK, lalu *kick-off project* untuk memulai implementasi proyek secara formal. Tahap ini mencakup pembuatan atau revisi *blueprint* sebagai dokumen panduan teknis. Setelah *blueprint* selesai, dilakukan konstruksi layanan yang mencakup pengembangan atau penyesuaian teknis berdasarkan solusi yang disetujui.

Tahap selanjutnya adalah pengujian solusi atau layanan untuk memastikan bahwa solusi memenuhi kebutuhan dan standar yang telah ditentukan. Jika pengujian gagal, maka dilakukan perbaikan sebelum uji ulang. Jika pengujian berhasil, keputusan berikutnya adalah menentukan apakah solusi tersebut memerlukan *internal development*. Jika iya, pengelolaan akan diarahkan ke proses pengembangan oleh tim internal ICT *Analyst*. Jika tidak, maka akan ada kolaborasi kerja antara ICT *Analyst* terkait dengan vendor IT. Vendor mengerjakan arahan dari kesepakatan pemberian solusi oleh ICT *Analyst* berdasarkan *requirement* yang ada, yang diikuti dengan pelatihan atau sosialisasi ke unit *ICT Service Delivery*. Akhirnya, solusi atau layanan diserahkan kepada *end user* atau dinas terkait, dan hasil implementasi diinformasikan kepada SM Project Owner sebagai langkah terakhir. Seluruh proses ini dirancang untuk memastikan bahwa setiap permintaan solusi TIK dikelola secara efisien, melalui evaluasi yang tepat, pengujian kelayakan, dan implementasi yang terstruktur untuk mencapai hasil yang optimal sesuai kebutuhan organisasi.

4.1.2. PB-04-024 Peninjauan *Business Requirement* Solusi TIK

Prosedur Bisnis ini menjadi acuan pada proses peninjauan *Business Requirement* (BR) untuk solusi Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di perusahaan. Proses ini bertujuan untuk memastikan setiap *Business Requirement* yang diajukan oleh *user* memenuhi

kelayakan sebelum dilanjutkan ke tahap penyusunan *Business Case*.



Gambar 4.0.3 Alur Pengajuan *Business Requirement*

Proses dimulai dengan tim SME menerima dokumen BR yang diajukan. Selanjutnya, dilakukan peninjauan untuk memastikan kelengkapan dokumen, seperti detail kebutuhan, deskripsi tujuan, dan dokumen pendukung lainnya. Peninjauan kelengkapan ini menjadi langkah awal untuk menentukan apakah dokumen dapat diproses lebih lanjut. Setelah meninjau kelengkapan, SME memutuskan apakah informasi yang tercantum dalam dokumen BR cukup jelas. Jika terdapat bagian yang kurang jelas atau membutuhkan rincian lebih lanjut, proses akan berlanjut ke langkah berikutnya, yaitu klarifikasi. Pada tahap ini, dilakukan diskusi atau konsultasi dengan pemohon BR untuk mendapatkan penjelasan lebih rinci tentang kebutuhan yang diajukan. Klarifikasi ini bertujuan

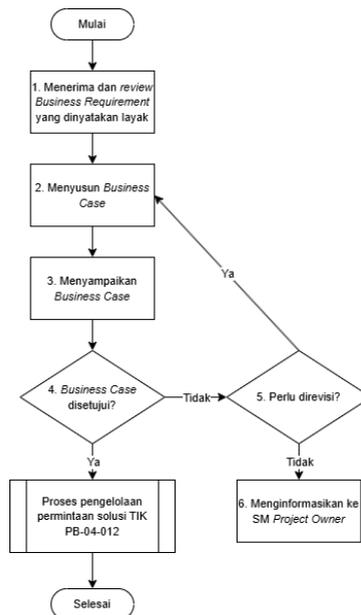
untuk memastikan bahwa semua informasi terkait BR telah dipahami secara komprehensif.

Setelah mendapatkan klarifikasi (jika diperlukan), dilakukan evaluasi terhadap kelayakan BR. Penilaian ini mencakup aspek relevansi, manfaat yang diharapkan, serta kesesuaian dengan tujuan strategis perusahaan. Jika BR dinilai tidak layak, proses tidak dilanjutkan ke tahap berikutnya. Jika BR dinilai layak, proses akan dilanjutkan ke tahap penyusunan *Business Case* TIK PB-04-025. Pada tahap ini, analisis mendalam dilakukan untuk menghasilkan dokumen bisnis yang lebih terperinci. Jika BR dinilai tidak layak, keputusan pembatalan akan disampaikan kepada *SM Project Owner*, yaitu pemilik proyek yang bertanggung jawab atas pengajuan BR tersebut. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa pihak terkait mendapatkan alasan yang jelas terkait pembatalan. Seluruh alur ini memastikan bahwa semua BR yang diajukan telah melalui proses evaluasi yang sistematis dan objektif sebelum diimplementasikan, sehingga menghindari inefisiensi atau implementasi solusi yang tidak relevan dengan kebutuhan perusahaan.

4.1.3. PB-04-025 Penyusunan *Business Case* TIK

Proses PB-04-025 Penyusunan *Business Case* TIK dimulai dengan menerima dan meninjau *Business Requirement* yang dinyatakan layak untuk dilanjutkan. Dokumen *Business Case* disusun dengan informasi lengkap seperti analisis kebutuhan, manfaat, risiko, dan anggaran terkait solusi TIK. Dokumen ini kemudian disampaikan kepada pihak yang berwenang untuk ditinjau

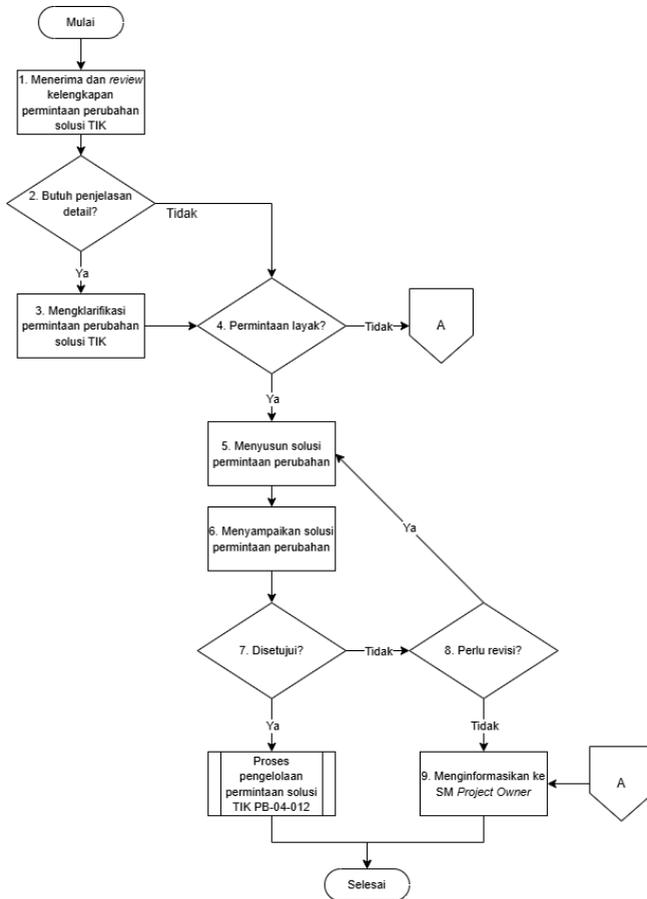
dan disetujui. Jika *Business Case* disetujui, maka proses dilanjutkan ke tahap berikutnya, yaitu "Proses pengelolaan permintaan solusi TIK PB-04-012". Jika *Business Case* tidak disetujui, langkah berikutnya adalah mengevaluasi apakah diperlukan revisi. Apabila revisi diperlukan, dokumen akan kembali ke tahap penyusunan untuk diperbaiki. Jika revisi tidak diperlukan, proses dihentikan, dan hasil evaluasi disampaikan kepada SM Project Owner. Dengan demikian, alur ini memastikan bahwa hanya solusi TIK yang layak dan disetujui yang akan dilanjutkan ke tahap implementasi.



Gambar 4.0.4 Alur Penyusunan *Business Case*

4.1.4. PB-04-028 Pengelolaan Permintaan Perubahan Solusi TIK (*Change Request*)

Proses PB-04-028 Pengelolaan Permintaan Perubahan Solusi TIK (*Change Request*) dimulai dengan menerima dan meninjau kelengkapan dokumen atau informasi dari permintaan perubahan solusi TIK. Jika informasi yang diberikan dianggap tidak cukup jelas, dilakukan klarifikasi untuk mendapatkan penjelasan detail sebelum melanjutkan proses. Setelah itu, permintaan perubahan dievaluasi kelayakannya. Jika permintaan tidak layak, proses dihentikan. Jika layak, solusi perubahan disusun untuk menjawab kebutuhan yang diajukan. Solusi tersebut kemudian disampaikan kepada pihak berwenang untuk ditinjau dan disetujui. Jika solusi disetujui, proses dilanjutkan ke tahap berikutnya, yaitu "Pengelolaan Permintaan Solusi TIK PB-04-012" untuk implementasi. Jika tidak disetujui, dilakukan evaluasi apakah solusi perlu direvisi. Jika perlu revisi, solusi dikembalikan ke tahap penyusunan. Namun, jika revisi tidak diperlukan, proses dihentikan, dan hasilnya disampaikan kepada SM Project Owner. Proses ini memastikan bahwa semua permintaan perubahan solusi TIK dievaluasi dan dikelola secara terstruktur untuk menjaga efektivitas, efisiensi, dan kualitas implementasi solusi TIK.

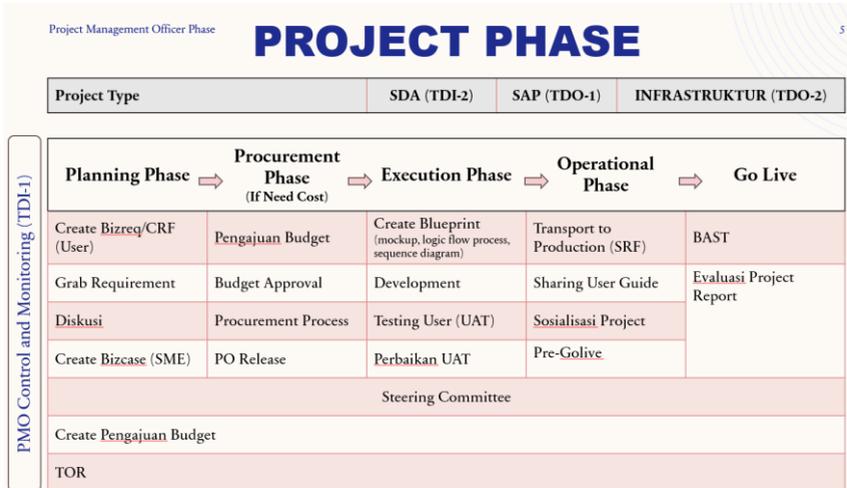


Gambar 4.0.5 Alur Change Request

4.2. Fase Proyek (*Project Phase*) Perusahaan

Project Phase adalah fase yang menggambarkan bagaimana sebuah proyek dikelola dari awal (perencanaan) hingga selesai (Go Live). Setiap tahap memiliki output yang jelas, dan PMO bertanggung jawab untuk memastikan bahwa setiap fase dikelola dengan baik,

memenuhi kebutuhan bisnis, dan sesuai dengan anggaran serta waktu yang ditentukan. Fase manajemen proyek GMF AeroAsia terangkum pada Gambar



Gambar 4.0.6 Project Phase GMF AeroAsia

Jenis Proyek	Keterangan
SDA	Proyek terkait pengembangan aplikasi/ <i>software</i> (<i>System Development Application</i>).
SAP	Proyek terkait implementasi atau perubahan pada sistem SAP.
Infrastruktur	Proyek terkait pengembangan atau perubahan infrastruktur IT (seperti jaringan, server, dsb.).

Tabel 4.2 Jenis Proyek IT

Proses dimulai dari *Planning Phase*, di mana kebutuhan bisnis dikumpulkan, didiskusikan, dan dianalisis untuk menyusun dokumen seperti *Business Requirement*, *Business Case*, dan *Terms of Reference* (TOR). Jika proyek memerlukan anggaran, masuk ke

Procurement Phase, yang melibatkan pengajuan dan persetujuan anggaran, serta pengadaan barang atau jasa yang diperlukan. Setelah itu, proyek memasuki *Execution Phase*, di mana *blueprint* solusi disusun, pengembangan dilakukan, dan pengujian (UAT) dilaksanakan. Masalah yang ditemukan dalam pengujian akan diperbaiki sebelum solusi dianggap siap.

Selanjutnya, dalam *Operational Phase*, solusi dipindahkan ke sistem produksi (*live*), panduan pengguna disiapkan, dan dilakukan sosialisasi kepada pengguna. Sebelum peluncuran resmi, dilakukan tahap Pre-Go Live untuk memastikan semuanya siap. Akhirnya, proyek masuk ke tahap Go Live, di mana hasil proyek diserahkan secara resmi melalui dokumen BAST, dan evaluasi proyek dilakukan untuk menilai keberhasilannya. Selama seluruh tahapan ini, PMO (Project Management Officer) melakukan pengawasan dan kontrol untuk memastikan proyek berjalan sesuai dengan jadwal, anggaran, dan tujuan yang telah ditentukan.

4.2.1. Planning Phase (Fase Perencanaan)

Fase ini adalah tahap awal di mana kebutuhan proyek dianalisis dan dokumen perencanaan disiapkan:

- *Create Bizreq/CRF (User)*: Membuat dokumen Business Requirement atau Change Request Form yang berisi kebutuhan bisnis yang harus dipenuhi oleh proyek.
- *Grab Requirement*: Mengumpulkan kebutuhan spesifik dari *pengguna*.
- *Diskusi*: Melakukan diskusi antara tim terkait untuk memastikan kebutuhan telah dipahami.

- *Create Bizcase (SME)*: Menyusun dokumen *Business Case*, termasuk analisis manfaat dan risiko.
- *Create Pengajuan Budget*: Menyusun pengajuan anggaran proyek jika diperlukan.
- *TOR (Terms of Reference)*: Dokumen kebutuhan untuk Pengadaan yang akan disampaikan ke Vendor apabila terdapat biaya project.

4.2.2. Procurement Phase (If Need Cost)

Tahap ini dilakukan jika proyek memerlukan anggaran dan pengadaan barang:

- *Pengajuan Budget*: Pengajuan anggaran berdasarkan kebutuhan yang telah disepakati.
- *Budget Approval*: Anggaran diajukan kepada manajemen untuk disetujui.
- *Procurement Process*: Melaksanakan proses pengadaan barang atau jasa sesuai kebutuhan proyek.
- *PO Release*: Mengeluarkan Purchase Order (PO) untuk keperluan proyek.

4.2.3. Execution Phase (Fase Eksekusi)

Tahap ini mencakup pelaksanaan teknis dari proyek:

- *Create Blueprint*: Menyusun blueprint yang mencakup mockup, diagram alur logis, dan sequence diagram untuk memberikan gambaran teknis solusi.
- *Development*: Melakukan pengembangan berdasarkan blueprint yang telah disusun.
- *Testing User (UAT)*: Melakukan *User Acceptance Testing* untuk memastikan bahwa solusi memenuhi kebutuhan pengguna.

- Perbaiki UAT: Melakukan perbaikan atas hasil pengujian jika ditemukan masalah.

4.2.4. Operational Phase (Fase Operasional)

Tahap operasional mencakup persiapan dan implementasi awal:

- *Transport to Production (SRF)*: Kegiatan transport hasil development dari server development ke server production agar dapat digunakan oleh user terkait.
- Dilakukan oleh SME menggunakan SRF Form sebagai evidence.
- *Sharing User Guide*: Membagikan panduan pengguna kepada user akhir agar mereka memahami penggunaan sistem.
- Sosialisasi Project: Mengadakan sosialisasi terkait proyek kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
- *Pre-Go Live*: Melakukan persiapan sebelum sistem atau solusi diaktifkan secara resmi.

4.2.5. Go Live

Tahap ini adalah peluncuran solusi secara resmi dan evaluasi setelah implementasi:

- BAST (Berita Acara Serah Terima): Membuat dokumen resmi untuk penyerahan hasil proyek kepada *user*.
- *Evaluasi Project Report*: Melakukan evaluasi akhir terhadap laporan proyek untuk memastikan bahwa semua tujuan telah tercapai.

BAB V

IMPLEMENTASI DAN APLIKASI SISTEM

Bab ini membahas implementasi dan aplikasi sistem yang mendukung peran IT *project manager* dalam mengelola proyek di perusahaan. Fokus utama adalah pada bagaimana sistem tersebut digunakan untuk perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi proyek guna memastikan efisiensi perusahaan.

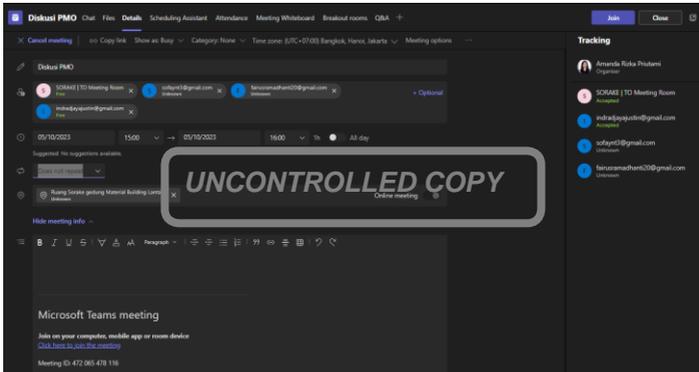
5.1. Sistem Aplikasi Perusahaan

Aplikasi sistem memiliki peran penting dalam mendukung berbagai aktivitas yang dilakukan oleh tim IT *project manager*. Aplikasi tidak hanya membantu dalam perencanaan dan eksekusi proyek, tetapi juga memungkinkan integrasi antara berbagai departemen di dalam perusahaan, memastikan kelancaran komunikasi, dan memantau serta mengevaluasi progres proyek secara *real-time*. Perusahaan menggabungkan berbagai jenis aplikasi untuk memenuhi kebutuhan spesifik, baik itu aplikasi eksternal maupun aplikasi yang dikembangkan secara internal. Aplikasi eksternal dipilih karena fungsionalitas dan kemudahan integrasinya dengan sistem lainnya, sementara aplikasi internal dikembangkan untuk mendukung proses bisnis yang lebih spesifik dan untuk menyesuaikan dengan kebijakan dan kebutuhan operasional perusahaan.

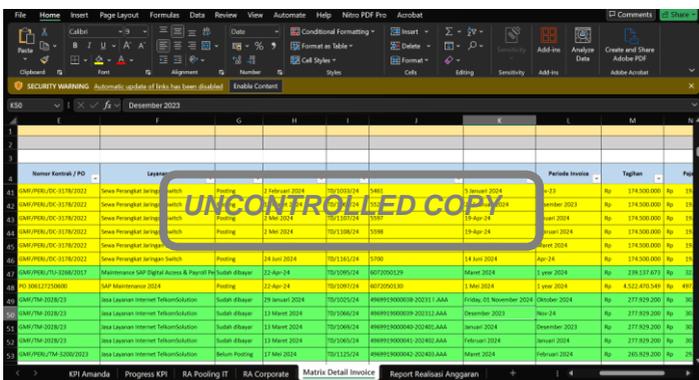
5.1.1. *Third-Party Software* (Aplikasi Eksternal)

Salah satu jenis aplikasi yang digunakan oleh GMF AeroAsia adalah *third-party software* yang mencakup berbagai aplikasi eksternal yang dikembangkan di luar perusahaan. Aplikasi eksternal ini memiliki peran krusial dalam menunjang aktivitas operasional dan manajerial perusahaan. Salah satu contoh utamanya adalah Microsoft, yang menyediakan berbagai *tools* seperti Microsoft Office untuk pengolahan dokumen dan

Microsoft Teams untuk kolaborasi tim secara virtual. Penggunaan software pihak ketiga ini sangat membantu dalam meningkatkan efisiensi kerja tim, terutama dalam hal komunikasi dan manajemen sumber daya. Dua *software* utama milik Microsoft yang paling sering digunakan dalam manajemen proyek adalah Microsoft Teams dan Microsoft Excel. Microsoft Teams digunakan sebagai tempat melangsungkan *meeting online* dan kegiatan *sharing document*. Sementara, Microsoft Excel digunakan dalam pembuatan *report* berkala.



Gambar 5.0.1 Microsoft Teams



Gambar 5.0.2 Microsoft Excel

Aplikasi-aplikasi eksternal ini juga menawarkan fitur-fitur seperti *cloud storage* dan aksesibilitas yang mendukung kerja tim secara lebih fleksibel, bahkan di luar kantor. Dengan demikian, aplikasi eksternal tidak hanya membantu meningkatkan produktivitas, tetapi juga memungkinkan perusahaan untuk tetap bersaing di pasar yang semakin digital dan terhubung.

5.1.2. *In-house Software* (Aplikasi Internal)

Aplikasi internal atau *in-house software* adalah aplikasi yang dikembangkan secara khusus oleh perusahaan untuk memenuhi kebutuhan operasional dan manajerial yang spesifik. Aplikasi ini dirancang untuk mendukung kegiatan bisnis dan proses internal yang lebih terintegrasi, serta memberikan solusi yang lebih fleksibel dan sesuai dengan karakteristik perusahaan.

GMF AeroAsia, sebagai perusahaan yang bergerak dalam industri perawatan dan pemeliharaan pesawat terbang, mengembangkan beberapa aplikasi internal untuk mendukung kinerja tim, meningkatkan efisiensi operasional, serta memastikan pengelolaan proyek dan sumber daya yang lebih baik. Beberapa aplikasi internal yang digunakan dalam manajemen proyek IT perusahaan meliputi PMO, OLA, PRISMA, dan OCX, yang masing-masing memiliki tujuan dan fungsionalitas yang berbeda namun saling mendukung dalam menjalankan kegiatan sehari-hari.

PMO adalah aplikasi internal yang dikembangkan untuk mendukung manajemen proyek dan pemantauan proyek di GMF AeroAsia. Aplikasi ini digunakan oleh tim IT PMO untuk merencanakan, mengelola, dan memonitor proyek-proyek IT yang berjalan di perusahaan. Dengan

menggunakan aplikasi PMO, kemajuan proyek dapat dilacak, mendokumentasikan perubahan, dan memastikan bahwa semua tahap proyek dijalankan sesuai dengan jadwal dan anggaran yang telah ditentukan. PMO memungkinkan kolaborasi antar tim dan departemen yang terlibat dalam proyek, serta mempermudah pelaporan status proyek kepada manajemen perusahaan. Akses ke aplikasi ini bisa dilakukan melalui <https://pmoict.gmf-aeroasia.co.id/>.

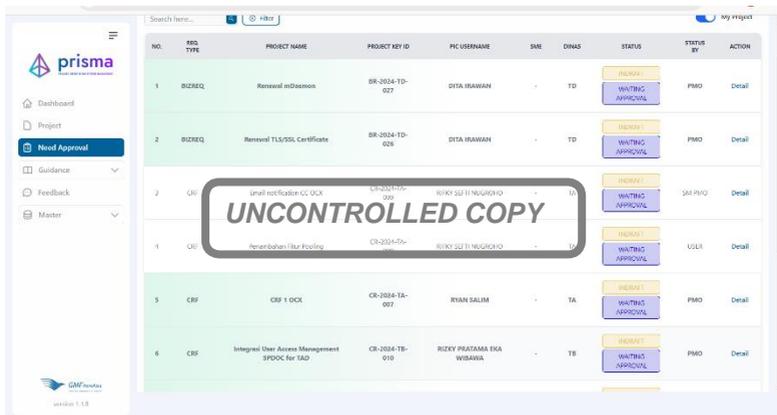


Gambar 5.0.3 Landing Page Aplikasi PMO

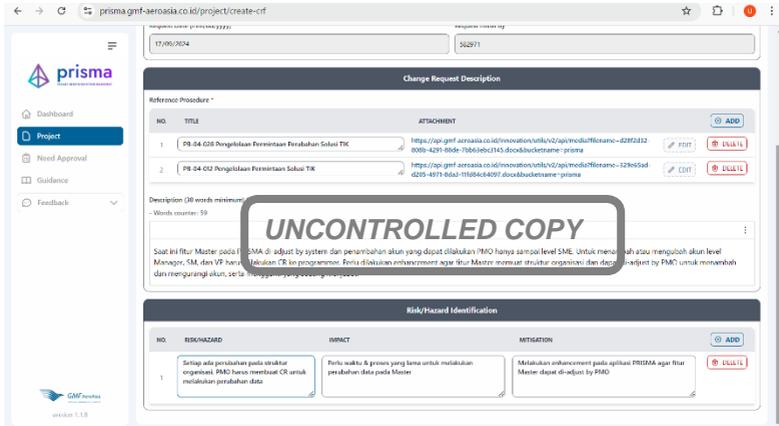
No.	%	STATUS	EDIT	PROJECT KEY ID	INITIATION	CATEGORY	PROJECT	Status	Program	PIC	RESPONDER	Email	SUPERVISOR	PLANER	PMO	SMC	
1	2%	PLANNING	EDIT	ICT-2023-001	IT	INFRA	Pengembangan	SWT	TA	IT	Amarta Prita Program	Henry Chikanto					
2	10%	PROGRESS ON	EDIT	ICT-2023-002	IT	ARC	(Multi-tenant Release Certificate)	SWT	TA	IT	Sally Arhan	Amarta Prita Program	Amarta Prita Program	Amarta Prita Program	Amarta Prita Program	N/A	
3	77%	PLANNING	EDIT	ICT-2023-003	IT	SDA	Asesmen Pilar On Work & Ketersediaan	SWT	TE	Production	Lutyana P Sings	Amarta Prita Program	Patricia Saeni				

Gambar 5.0.4 Tampilan Dalam Aplikasi PMO

Akan tetapi, mulai 2024 ini, aplikasi PMO sudah tidak digunakan dan digantikan oleh aplikasi baru bernama PRISMA. PRISMA (*Project Information Management System*) memiliki fungsi yang sama dengan PMO, tetapi memiliki fitur dan antarmuka yang lebih baik. Berbeda dengan PMO, PRISMA juga hanya dapat diakses melalui jaringan internal perusahaan, sehingga membatasi akses pengguna di luar perusahaan. Pembatasan ini bertujuan untuk menjaga keamanan data dan privasi informasi proyek, memastikan bahwa hanya pihak-pihak yang memiliki izin yang dapat mengakses sistem ini. Akses ke aplikasi ini dapat dilakukan melalui <https://prisma.gmf-aeroasia.co.id/>.



Gambar 5.0.5 Tampilan Aplikasi PRISMA

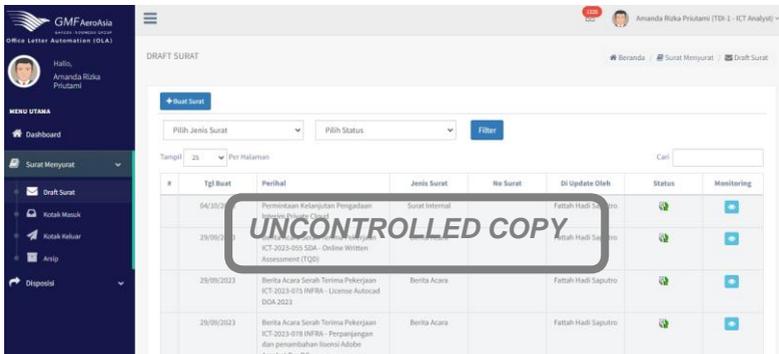


Gambar 5.0.6 Fitur Aplikasi PRISMA

OLA (*Office Letter Automation*) adalah aplikasi internal yang dirancang untuk mengotomatisasi proses pembuatan, pengiriman, dan persetujuan surat atau dokumen resmi perusahaan secara digital. Aplikasi ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dalam proses administrasi, terutama dalam hal pengelolaan surat-menyurat yang dapat dilakukan secara *online*. Dengan menggunakan OLA, seluruh surat atau dokumen resmi dapat diproses lebih cepat, lebih transparan, dan lebih terstruktur. Proses persetujuan dan pengiriman surat yang sebelumnya mungkin memakan waktu lama kini dapat dilakukan secara otomatis dan lebih efisien, membantu mengurangi risiko kesalahan administratif. Aplikasi ini dapat diakses melalui <https://ola.gmf-aeroasia.co.id/>.



Gambar 5.0.7 Landing Page OLA



Gambar 5.0.8 Tampilan Dalam Aplikasi OLA

OCX adalah aplikasi internal yang digunakan untuk mengelola realisasi anggaran di GMF AeroAsia. Aplikasi ini berfungsi untuk memantau dan mengontrol anggaran yang digunakan dalam operasional perusahaan, dengan memberikan informasi yang akurat mengenai penggunaan dana dan status anggaran yang tersedia. OCX membantu memastikan bahwa anggaran yang dialokasikan untuk berbagai proyek dan kegiatan operasional perusahaan digunakan secara efisien dan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Melalui OCX, manajemen dapat melakukan pengawasan terhadap

pengeluaran untuk menjaga kestabilan keuangan perusahaan. Aplikasi ini dapat diakses melalui <https://ocx.gmf-aeroasia.co.id/>.

No	No. of Request	Entry Date	Closed Date	Dinas	Status	Type of Submission	Status To	Current Position	Submission Value	Action
1	TD/65/8/24	28 Aug 2024	-	TD	OPEN	ICT	R. Rendy Purwidyaputra	TD	2,657 USD	
Description – Pengajuan Realisasi Anggaran Pengadaan Project Inovasi Non-Digital TOP 13 Xception 2023 - Constant S...										

Gambar 5.0.9 Contoh Pengajuan Pengadaan OCX

5.2. Dokumentasi Manajemen Proyek

Pada bagian IT PMO, berbagai dokumentasi pendukung sangat penting dalam mendukung kelancaran manajemen proyek, terutama dalam proses perencanaan, pelaksanaan, serta evaluasi dan penyelesaian proyek. Dokumentasi ini berfungsi sebagai berkas resmi yang mencatat setiap tahapan dan keputusan penting dalam proyek, serta memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan proyek.

5.2.1. Business Requirements (Bizreq)

Business Requirements atau BizReq adalah dokumen penting yang menjelaskan kebutuhan bisnis dari sebuah proyek IT. Dokumen ini biasanya dibuat untuk memastikan bahwa kebutuhan organisasi terdefinisi dengan jelas dan semua pihak yang terlibat memiliki pemahaman yang sama tentang apa yang harus dicapai.

 GMFAeroAsia <small>GRUPA INDONESIA KAPAL</small>	<h2>Business Requirement</h2>	Date :
		30 Januari 2023 Registered No. : ICT-2023-036

1. USER INFORMATION

[Informasi user yang mengajukan permintaan]

PIC User Name	Zudith Muhammad Iqbal	Unit	TDI-2
Employee ID	582813	Location	Material Building 2 nd Floor

2. BACKGROUND

[Jelaskan background yg mendasari pengajuan inisiatif IT yang dimaksud. Berikan juga case ataupun data yang mendukung]

Investing in a Vulnerability Assessment Software is a critical step towards ensuring the security and protection of a company's valuable assets. The software helps to identify potential security weaknesses in the organization's network, systems, and applications before they can be exploited by cybercriminals. By continuously monitoring and scanning the network, the software provides real-time updates on any newly discovered vulnerabilities, allowing the company to promptly address them. With its advanced features and automated threat detection capabilities, the software can save the company significant time and resources compared to manual security assessments. In addition, the software can also provide valuable insights and recommendations on best practices for securing the network and improving the overall security posture of the company. In today's increasingly digital and connected world, a Vulnerability Assessment Software is essential for any company looking to safeguard its valuable assets and protect against cyber attacks.

UNCONTROLLED COPY

3. GOALS & OBJECTIVE

[Jelaskan secara detail tujuan target yang ingin dicapai dari inisiatif IT yang diajukan]

Goals and objectives for implementing a Vulnerability Assessment Software may include:

1. Improving overall security posture: The primary goal of implementing a Vulnerability Assessment Software is to improve the overall security posture of the company by identifying and addressing potential security weaknesses.
2. Preventing data breaches: The software helps to prevent data breaches by detecting vulnerabilities that could be exploited by cybercriminals and providing recommendations for remediation.
3. Maintaining confidentiality and integrity of data: The software helps to maintain the confidentiality and integrity of the company's sensitive information by detecting and addressing security threats in a timely manner.
4. Compliance with regulations: The software can help the company comply with various security regulations and standards, such as PCI DSS, HIPAA, and others.
5. Reducing the risk of cyber attacks: By continuously monitoring the network and systems, the software helps to reduce the risk of cyber attacks by detecting and addressing potential threats before they can cause harm.

Gambar 5.10 Contoh Business Requirements Proyek IT

Komponen dalam *Business Requirements* meliputi:

1. *User Information*
Berisi detail mengenai *user* atau *stakeholder* utama dalam proyek. Informasi ini mencakup siapa yang meminta proyek dan siapa yang akan menjadi pengguna akhir dari sistem atau solusi yang akan dikembangkan.
2. *Background*
Memberikan konteks mengenai alasan proyek ini diajukan. Bagian ini mencakup latar belakang, tantangan atau masalah yang sedang dihadapi, dan bagaimana solusi yang diusulkan dapat menyelesaikan masalah tersebut.
3. *Goals & Objectives*
Menjelaskan tujuan utama dari proyek serta hasil yang ingin dicapai. Ini memastikan bahwa solusi yang dikembangkan memiliki arah yang jelas dan selaras dengan visi perusahaan.
4. *Current Process*
Berisi *Reference Procedure* atau referensi terhadap prosedur atau kebijakan yang ada saat ini, dan *Current Process Condition* yang menyajikan gambaran kondisi proses yang sedang berjalan dan identifikasi masalah yang ada.
5. *Future Process*
Berisi proses yang diusulkan setelah solusi diterapkan, termasuk peningkatan atau perubahan yang akan dilakukan.
6. *Benefit*

Manfaat Kualitatif: Keuntungan non-finansial seperti efisiensi kerja, peningkatan kepuasan pelanggan, atau peningkatan kualitas layanan.

Benefit Kuantitatif: Keuntungan finansial yang dapat diukur, seperti penghematan biaya atau peningkatan pendapatan.

7. *Risk/Hazard Mitigation*

Mengidentifikasi risiko atau bahaya yang mungkin terjadi dalam proyek dan strategi untuk mengatasinya.

8. *Reason for Urgency*

Alasan mengapa proyek ini mendesak untuk dilakukan, seperti memenuhi tenggat waktu tertentu atau menangani masalah operasional yang kritis.

9. *Solution Proposed (if any)*

Jika ada, bagian ini menjelaskan solusi yang diajukan sebagai langkah untuk mengatasi kebutuhan yang ada.

10. *Budget (if any)*

Menyebutkan perkiraan anggaran yang dibutuhkan untuk pelaksanaan proyek.

5.2.2. Business Case (Bizcase)

Business Case atau BizCase adalah dokumen yang lebih mendalam dibandingkan BizReq, mencakup analisis dan detail teknis untuk memastikan bahwa proyek yang diajukan dapat dieksekusi dengan baik. Isi komponen dari BizCase adalah:

1. *Reference Information*

Informasi referensi terkait proyek, seperti dokumen pendukung sebelumnya atau data yang relevan dengan proyek.

2. *Business Requirement Summary*

Ringkasan kebutuhan bisnis berdasarkan BizReq, memberikan gambaran singkat tentang tujuan utama proyek.

3. *System Solution Design & Scope of Work*

Berisi detail seperti *Flow Process Business & System, Application's Mockup, Use Case, Technical Specification, Integration Diagram, Security Design, Module or Feature of Application, Scope of Work*

4. *Infrastructure Solution Design & Scope of Work*

Berisi detail seperti *Data Center/Server Topology/Diagram, Network Design/Diagram, Device and Peripheral Design, Scope of Work.*

5. *Service Design & SLA*

6. *Cost Estimation*

Perkiraan biaya yang dibutuhkan untuk pelaksanaan proyek.

7. *Cost Benefit Analysis*

Analisis perbandingan antara biaya proyek dan manfaat yang akan diperoleh, baik secara finansial maupun non-finansial.

8. *Risk/Hazard Mitigation*

9. *Capacity Planning*

10. *Time Frame*

Jadwal waktu pelaksanaan proyek dan tenggat waktu.

 GMFAeroAsia <small>GARUDA INDONESIA GROUP</small>	Business Case	Date : 1 Des
		Version: Registered No. : ICT-2023-036

1. REFERENCE INFORMATION

[Informasi user yang mengajukan permintaan]

BizReq. Reg. No.	ICT-2023-036	Unit Requester	TD
PIC User/Nopeg	Zudith M. Iqbal	Location	Material Building, It. 2

2. BUSINESS REQUIREMENT SUMMARY

[Ringkasan dari Dokumen Permintaan Bisnis]

Investing in a Vulnerability Assessment Software is a critical step towards ensuring the security and protection of a company's valuable assets. The software helps to identify potential security weaknesses in the organization's network, systems, and applications before they can be exploited by cybercriminals. By continuously monitoring and scanning the network, the software provides real-time updates on any newly discovered vulnerabilities, allowing the company to promptly address them. With its advanced features and automated threat detection capabilities, the software can save the company significant time and resources compared to manual security assessments. In addition, the software can also provide valuable insights and recommendations on best practices for securing the network and improving the overall security posture of the company. In today's increasingly digital and connected world, a Vulnerability Assessment Software is essential for any company looking to safeguard its valuable assets and protect against cyber attacks.

UNCONTROLLED COPY

3. SYSTEM SOLUTION DESIGN & SCOPE OF WORK

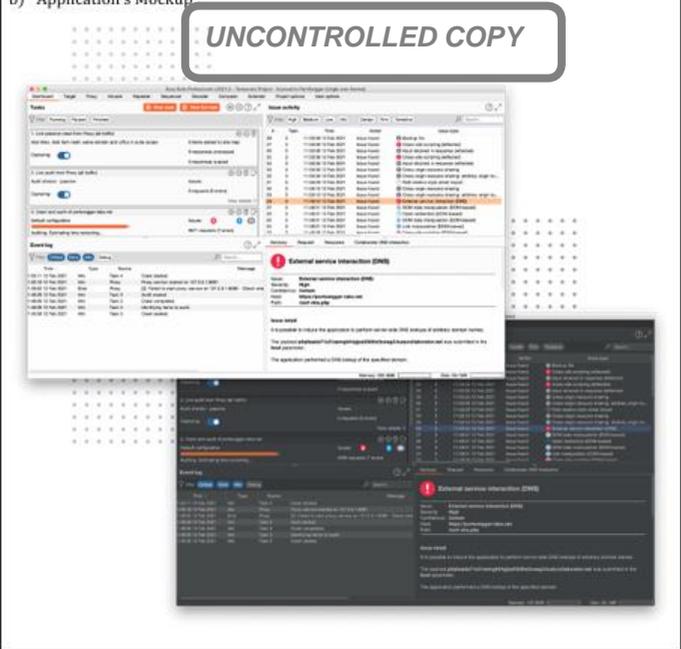
[Penjelasan solusi & ruang lingkup system yang akan dipergunakan]

- a) Module or Feature of Application
- Vulnerability assessment tools typically have a range of features and modules, including:
- Asset Discovery: Identifies all assets connected to the network, including servers, workstations, and mobile devices, to help companies understand their attack surface.
 - Vulnerability Scanning: Automatically scans the network for known vulnerabilities and produces a report that highlights the criticality of each issue and provides recommendations for remediation.
 - Threat Intelligence: Integrates with threat intelligence feeds to provide up-to-date information about the latest threats and vulnerabilities.
 - Compliance Tracking: Monitors compliance with industry regulations and standards, such as PCI DSS, HIPAA, and NIST, and provides a report detailing areas where the company may be non-compliant.

Gambar 5.0.11 Contoh Business Case Proyek IT

- Reporting and Dashboards: Provides comprehensive reporting and dashboards that allow companies to easily track the progress of their vulnerability assessments and view results in real-time.
- Remediation Tracking: Tracks the status of remediation efforts and provides notifications when vulnerabilities are fixed or when new vulnerabilities are discovered.
- Integration with Other Tools: Integrates with other security tools, such as firewalls, intrusion detection systems, and endpoint protection software, to provide a comprehensive view of the security posture.
- Customizable Scanning: Allows companies to customize scanning settings and schedules to meet their specific needs.
- False Positive Management: Reduces the number of false positives generated by the tool by providing advanced filtering and reporting capabilities.
- Mobile and Web Application Scanning: Scans mobile and web applications for vulnerabilities and provides recommendations for remediation.

b) Application's Mockup



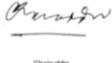
Gambar 5.0.12 Isi Business Case

5.2.3. Budget Approval

Budget Approval adalah dokumen yang digunakan untuk menyetujui anggaran yang dibutuhkan dalam proyek. Dokumen ini mencakup estimasi biaya yang diperlukan untuk proyek. Pengajuan Anggaran harus mendapat *Approval Expert Judgement*, dengan nilai yang sudah disetujui melalui Steering Committee.

Form Pengajuan Realisasi Anggaran Pembelian Barang & Jasa Non Spesifik
No Formuler : GMB/PPB-V-002

No. Reference : TD120323
: 40041424

No (id)	Description (id)	Budget (USD)		Period		User (id)	Remark (id)
		Available (id)	Purchase (id)	Start (id)	Finish (id)		
1	Pengajuan Realisasi Anggaran Vulnerability Assessment Software		520.000.00 USD 6.911	1-Jan-23	30-Dec-23	TD	Pengajuan realisasi anggaran Vulnerability Assesment Software untuk mendukung penetrasi test dalam development SDA (IT. (Mau yang digunakan Rp. 14.900.-)
UNCONTROLLED COPY							
Tangerang, 29 Maret 2023							
Yang Mengajukan :		Sesuai dengan HPIS TAPBA-035923 dan MoM point 10 pengajuan realisasi anggaran seharga Rp. 50.000.072 atau seharga USD 6.911				Checked By :	Approved By :
VP Corporate Strategy & Business Development	VP Financial & Management Accounting	VP Treasury Management	Director of Finance				
 2301195 Filarta Andika	 Charuddin	 Indra Praboso	Sukarna Satria				

Gambar 5.0.13 Contoh Formulir Pengajuan Realisasi Anggaran

5.2.4. Purchase Order (PO)

Purchase Order atau PO adalah dokumen yang digunakan untuk mengonfirmasi dan meresmikan pembelian barang atau layanan yang diperlukan dalam proyek. Dalam proyek IT, ini bisa mencakup pembelian perangkat keras, perangkat lunak, atau layanan konsultan yang diperlukan untuk mendukung pengembangan dan implementasi solusi. PO Release berfungsi sebagai bukti transaksi dan memastikan bahwa semua pembelian dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah disetujui dan dalam anggaran yang telah ditentukan. Dokumen PO merupakan hasil

procurement phase dengan adanya keputusan pemenang yang direlease dengan PO untuk dapat dilanjutkan ke proses berikutnya seperti pembayaran CIA ataupun Perjanjian Kontrak Project.

		Purchase Order/ Surat Pesanan		Issued date / Tanggal dikeluarkan : 30.08.2023 Purch. Grp : Purch. Group TU	
For Shipment to / Untuk dikirim ke : PT GMF AeroAsia Tbk GedungMahaMehen PT Garuda Indonesia L1 E AREAOPERATORIAN BANDARA SOEKARNO-HATA KELPAANORKE JENDRAMATI TANGERANG		PO NUMBER / No. PO 820003380		This Purchase Order number must appear on all correspondences, invoices, shipping paper and packages. Nomor PO ini harus dicantumkan pada surat menyurat, pembungkusan faktur, kwitansi dan barang kirimannya.	
Original : Vendor		Place of Payment / Tempat pembayaran		Currency : IDR	
Incoterms: DDP GMFAA Cengkareng		Terms of Payment / Syarat pembayaran Payable immediately Due net		Subject to conditions specified on the back side of this order / Untuk supplier lokal harap perhatikan persyaratan seperti yang tercantum dibelakang	
Vendor No. : :200113 Name : :PT ANDALAN NUSANTARA TEKNOLOGI Address : :GD. INDELAND TOWER LT. 11, JL. JENDER City : :JAKARTA SELATAN Country : :ID Post Code : :10250 Phone : :021-57855091 Fax : :021-57852302		Mail Invoices to / Invoice di kirim ke: PT GMF AeroAsia Tbk. Treasury Management Account Payable Management Dept GMF Material Building 2nd floor Soekarno-Hatta International Airport Benda Tangerang 15000 code GMFTXB Phone : 62-21 550 864142 Fax : 62-21 550 1426 Email : invoice@gmf-aeroasia.co.id			
Item	Part Number Description Remarks	Quantity Unit Price Purchase Req Num	Uom Delivery date	Sub Total	
00010	Renewal Adobe Acrobat Pro DC Requested by: TDO/Amanda Rizka P. Ref. IO: TD117423 Cost center: GMFTD GL Account: 40041424 Ref. Quotation: 504/PN/ANT/III/2023 PT. Andalan Nusantara Teknologi Price exclude VAT Created by: Gesta Des Charisma	75 3,575,000 200008578	EA 01.09.2023	268,125,000	
Approved by: () Signature				TOTAL 268,125,000	

Gambar 5.0.14 Contoh Dokumen PO

5.2.5. Solution Release Form (SRF)

Solution Release Form (SRF) adalah dokumen yang digunakan untuk meresmikan penyelesaian dan penerapan solusi yang dikembangkan dalam proyek. Formulir ini berfungsi sebagai tanda bahwa solusi atau

sistem yang dibangun telah selesai dan siap untuk diimplementasikan ke dalam lingkungan produksi.

GMFAeroAsia GARUDA INDONESIA GROUP		SOLUTION RELEASE FORM													
Project Number : ICT-2024-008		Release No. : GIT-32811													
Project Name : Penambahan kolom Asset Number di tcode ZAGINV2		Date : 21 Maret 2024													
Project Description : Penambahan kolom Asset Number di tcode ZAGINV2															
Subject Matter Expert : 1. Fahma 2.															
Release Type : <input type="checkbox"/> Beta Release <input checked="" type="checkbox"/> General Release <input type="checkbox"/> Other															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Deployment Risk</th> <th>Impact</th> <th>Mitigation</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		Deployment Risk	Impact	Mitigation	N/A	N/A	N/A								
Deployment Risk	Impact	Mitigation													
N/A	N/A	N/A													
Release Urgency <input type="checkbox"/> Low <input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> High															
Prepare By : Fahma Diana M		Sign													
Date : 21 Maret 2024															
Review By : Rohman Endriyatno W		Sign													
Date : 21 Maret 2024															
Note : TR Number DSGK930777 : GMF-RFQI-FAHMA: Penambahan Asset No. ZAGINV2															
Approved By :		Sign													
Date : 21 Mar 2024															
Note : UNCONTROLLED COPY															
Performed By :		Sign													
Date of Release : 21 Maret 2024															
Note :															
Release Review By :		Date of Review													
		Sign													
Note :															

Gambar 5.0.15 Contoh Dokumen SRF

SRF dilakukan ketika terjadi kegiatan *transport* hasil *development* dari *server development* ke *server production* agar dapat digunakan oleh *user* terkait. Proses ini dilakukan oleh SME menggunakan SRF Form sebagai *evidence*.

5.2.6. User Acceptance Form (UAF)

User Acceptance Form (UAF) adalah dokumen yang digunakan untuk mencatat persetujuan dari *end user* bahwa sistem atau solusi yang dikembangkan

memenuhi kebutuhan dan ekspektasi mereka. UAF adalah tahap akhir dalam pengujian perangkat lunak atau sistem, di mana pengguna akhir menguji fitur dan fungsi sistem untuk memastikan bahwa semuanya bekerja sesuai dengan kebutuhan bisnis. Ketika *development* selesai dilanjutkan ke proses *testing* dengan *user* untuk poin-poin yang sudah sesuai dengan *requirement* awal dan *development*-nya.

GMF AeroAsia GARUDA INDONESIA GROUP		User Acceptance Form		
NUMBER	ICT-2024-008			
SUBJECT	Penambahan kolom Asset Number di tcode ZAGINV2			
REQUESTED BY	Tri Agustina	ACCEPTANCE DATE	21 Maret 2024	
UNIT	TMW			
LOCATION	Material Building			
CONTACT	Telp : 8314	e-mail:		
RESULT				
No.	Description	Result	Tested by	Remark
1	Asset number terdispalay pada report ZAGINV2	OK / NOK	580542	Ok tested
2		OK / NOK		
3		OK / NOK		
4		OK / NOK		
5		OK / NOK		
6		OK / NOK		
7		OK / NOK		
8		OK / NOK		
9		OK / NOK		
10		OK / NOK		
ADDITIONAL COMMENT				
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>				
We hereby approve that application are as mention in user requirements				
Unit Requested (SM)	SM IT Department	Note :		
 Name : Budi Susetyo Date : 21 Maret 2024	 Name : Rachmad Arifandy Date : 21 MAR 2024			

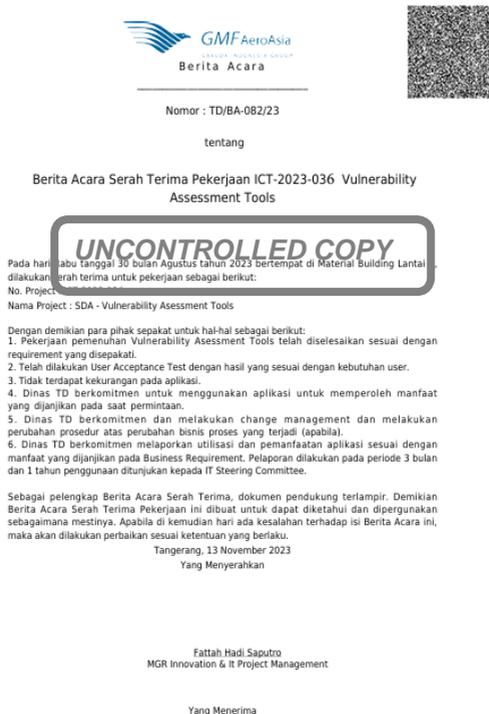
Gambar 5.0.16 Contoh Dokumen UAF

User dan *SME* melakukan testing dan menyampaikan hasil pada form UAF. Jika ada masalah atau kekurangan yang ditemukan, dokumen ini akan

mencatat tindakan perbaikan yang harus dilakukan sebelum implementasi lebih lanjut.

5.2.7. Berita Acara Serah Terima (BAST)

Berita Acara Serah Terima (BAST) adalah dokumen yang digunakan untuk mencatat proses serah terima antara pihak SME (vendor atau tim pengembangan internal) dengan *user*. Dokumen ini mencakup rincian tentang barang atau layanan yang diserahkan, seperti perangkat lunak atau sistem yang telah dikembangkan, serta status penerimaan oleh pihak penerima.



Gambar 5.17 Contoh Dokumen BAST

BAST juga berfungsi sebagai bukti bahwa proyek telah selesai atau fase tertentu dari proyek telah diselesaikan dan disetujui. Dokumen ini penting untuk memastikan bahwa tidak ada miskomunikasi mengenai penyelesaian proyek dan bahwa semua *deliverables* telah diterima sesuai dengan yang disepakati di awal.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

7.1. Kesimpulan

Pada kesimpulan ini, akan dijawab pertanyaan yang dipaparkan dalam rumusan masalah pada Bab I. Sistem dan implementasi manajemen proyek IT pada GMF AeroAsia mengacu pada Prosedur Bisnis yang dirancang oleh tim IT, khususnya Dinas Innovation dan Digital Transformation.

Alur dan metode perancangan produk teknologi pada GMF AeroAsia terbagi menjadi beberapa fase, mulai dari fase *planning*, *procurement*, *execution*, *operational*, hingga Go-Live (bisa digunakan secara masif oleh *user*). Seluruh fase tersebut memiliki berkas penunjang sebagai bukti dan dokumentasi tiap fasenya. Dokumentasi tersebut menjadi tanggung jawab seorang IT PMO sebagai *controller*. Peran IT Project Management dalam pengembangan produk teknologi GMF AeroAsia adalah melakukan *monitoring* dan *controlling* untuk memastikan proyek berjalan sesuai dengan jadwal, anggaran, dan tujuan yang telah ditentukan.

7.2. Saran

Saran untuk sistem dan alur manajemen proyek IT pada GMF AeroAsia adalah sebagai berikut:

- a. Adanya fitur notifikasi pada aplikasi internal untuk meningkatkan efisiensi waktu dalam *development* produk TIK, terutama dalam hal *approval*;
- b. Diperbaikinya *bug* pada aplikasi internal GMF AeroAsia;
- c. Dilakukannya perbaikan pada jaringan internal GMF AeroAsia.

[Halaman ini sengaja dikosongkan]

DAFTAR PUSTAKA

Project Management Institute, Inc. (2013). *A guide to the project management body of knowledge (PMBOK® guide)*. Project Management Institute, Inc.

[Halaman ini sengaja dikosongkan]

BIODATA PENULIS

Nama : Ulina Kaltsum Rizky Hibatullah
Tempat, Tanggal Lahir : Surakarta, 29 Mei 2003
Jenis Kelamin : Perempuan
Telepon : +6289621107826
Email : ulimakrh@gmail.com

AKADEMIS

Kuliah : Departemen Teknik Informatika –
FTEIC , ITS
Angkatan : 2021
Semester : 7 (Tujuh)