Proyek Kegiatan

Panduan Modul: Proyek Kegiatan

Lokasi Modul
Pengaturan > Proyek > Proyek Kegiatan

Tujuan Modul
Modul **Proyek Kegiatan** berfungsi sebagai *master data* untuk mendefinisikan *template* atau standar kegiatan-kegiatan yang umum dilakukan dalam sebuah proyek. Tujuannya adalah untuk membuat sebuah *Work Breakdown Structure* (WBS) *template* di mana setiap kegiatan sudah didefinisikan bersama dengan sumber daya standar yang dibutuhkannya (personil, *asset*, material, dll.). Ini mempercepat dan menstandarisasi proses pembuatan proyek baru.

1. Tampilan Utama (Daftar Proyek Kegiatan)

Halaman utama menampilkan semua *template* kegiatan yang telah terdaftar di dalam sistem.

Penjelasan Tampilan

- **Filter**: Memungkinkan pencarian cepat berdasarkan **Kode Aktivitas**.
- **Tabel Daftar Kegiatan**:
  - **Kode Aktivitas**: Kode unik untuk setiap *template* kegiatan.

- **Nama Kegiatan**: Nama deskriptif untuk kegiatan tersebut (misalnya, "Analisis Kebutuhan", "Desain Sistem", "Instalasi Peralatan").
- **Order Standar**: Urutan *default* dari kegiatan ini dalam sebuah alur proyek.
- **Keterangan**: Deskripsi tambahan mengenai kegiatan.
- Saat ini, tabel menunjukkan "...data tidak ditemukan...", yang berarti belum ada *template* kegiatan yang dibuat.

- **Tombol Aksi**:
  - **Baru**: Membuka *form* untuk membuat *template* kegiatan baru.

2. Halaman Tambah Kegiatan Baru

Formulir ini adalah inti dari modul, di mana sebuah *template* kegiatan didefinisikan secara detail, termasuk sumber daya standar yang dibutuhkan.

Penjelasan Tampilan

- **Informasi Dasar**:
  - **Kode Aktivitas / Jasa / Bahan**: Kode unik untuk kegiatan.
  - **Nama Kegiatan**: Nama deskriptif kegiatan.
  - **Order Standar**: Urutan *default* kegiatan.

    - **Keterangan**: Deskripsi kegiatan.

- **Sumber Daya**: Bagian ini digunakan untuk mendefinisikan sumber daya standar yang dibutuhkan untuk menyelesaikan kegiatan ini. Terdiri dari empat kategori:

    1. **Posisi**: Menentukan jabatan atau peran yang dibutuhkan (misalnya, "Manajer Proyek", "Analis Sistem") dan jumlahnya.

    2. **Asset**: Menentukan peralatan atau *asset* tetap yang dibutuhkan (misalnya, "Komputer High-Spec", "Alat Ukur") dan jumlahnya.

    3. **Lain - lain**: Untuk sumber daya lain di luar kategori yang ada (misalnya, "Jasa Konsultan Eksternal").

    4. **Barang/Jasa**: Menentukan material atau bahan habis pakai yang dibutuhkan (misalnya, "Kabel UTP", "Semen") dan jumlahnya.

3. Langkah-langkah Membuat Template Kegiatan

1. Pastikan semua *master data* sumber daya (Posisi, Asset, Barang/Jasa) sudah tersedia di sistem.

2. Dari halaman utama, klik tombol **Baru**.

3. Isi informasi dasar kegiatan (Kode, Nama, Order, Keterangan).

4. Di bagian **Sumber Daya**, klik *icon* `[+]` pada setiap kategori untuk menambahkan sumber daya yang dibutuhkan. Pilih sumber daya dari daftar yang muncul dan tentukan **Jumlah**-nya.

5. Ulangi langkah 4 untuk semua sumber daya yang diperlukan.

6. Klik **Kegiatan Baru** atau **Simpan**.

4. Alur Kerja & Proses Bisnis Terintegrasi

- **Pembuatan Proyek Cepat**: Saat manajer proyek membuat proyek baru, mereka tidak perlu lagi mendefinisikan setiap tugas dan kebutuhan sumber daya dari awal. Mereka cukup memilih *template* kegiatan yang relevan dari modul ini, dan sistem akan secara otomatis membuat daftar tugas beserta estimasi kebutuhan sumber dayanya.

- **Standardisasi Work Breakdown Structure (WBS)**: Modul ini mendorong standardisasi dalam perencanaan proyek. Semua proyek dengan tipe sejenis (misalnya, semua proyek instalasi jaringan) akan memiliki struktur kegiatan dan estimasi sumber daya awal yang konsisten.

- **Dasar Penganggaran Proyek**: Kebutuhan sumber daya yang telah didefinisikan di *template* ini (misalnya, 20 jam kerja "Analis Sistem", 5 unit "Komputer") akan dikalikan dengan tarif biaya dari **Modul Sumber Daya** untuk menghasilkan estimasi anggaran biaya awal untuk kegiatan tersebut.

- **Perencanaan Kapasitas Sumber Daya**: Dengan memiliki *template* standar, perusahaan dapat melakukan perencanaan kapasitas jangka panjang. Misalnya, jika ada rencana untuk mengerjakan 10 proyek instalasi tahun depan, perusahaan dapat dengan mudah menghitung total kebutuhan sumber daya (misal: 10 proyek x 2 "Analis Sistem" per proyek = 20 "Analis Sistem") dan merencanakan rekrutmen atau pelatihan.

5. Tips & Catatan Penting

- Buatlah *template* kegiatan yang bersifat generik namun cukup detail agar dapat digunakan kembali di banyak proyek dengan sedikit modifikasi.

- Modul ini sangat bergantung pada kelengkapan *master data* lainnya seperti **Master Posisi**, **Master Asset**, dan **Master Barang**. Pastikan data-data tersebut sudah lengkap.

- Pengelolaan modul ini sebaiknya dilakukan oleh *Project Management Office* (PMO) atau manajer proyek senior yang memiliki pengalaman dan wewenang untuk menetapkan standar perencanaan proyek.

Revision #2
Created 20 October 2025 10:02:19 by Sayu
Updated 23 October 2025 09:23:47 by Sayu