LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PELATIHAN MANAJEMEN PROYEK SEBAGAI PENINGKATAN KOMPETENSI BIRO KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT JENDERAL KEMDIKBUD (KEMENTRIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN) REPUBLIK INDONESIA BIDANG KOMPUTER TINGKAT LANJUT

TIM PELAKSANA

Ketua : Pipin Farida Ariyani, S.Kom., M.T.I. (040024)

Anggota : Wiwin Windihastuty, M.Kom. (120077)

FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS BUDI LUHUR
MEI 2017

LEMBAR PENGESAHAN

Judul Kegiatan	:	Pelatihan Manajemen Proyek Sebagai Peningkatan Kompetensi Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemdikbud (Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan) Republik Indonesia Bidang Komputer Tingkat Lanjut
1. Bidang Kegiatan	:	Komputer
2. Bidang Ilmu	:	Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
3. Ketua Pelaksana Kegiatan		
a. Nama Lengkap	:	Pipin Farida Ariyani, S.Kom., M.T.I.
b. NIP/NIDN	:	040024/0322028201
c. Jabatan Fungsional	:	Asisten Ahli
d. Program Studi	:	Teknik Informatika
e. Alamat Surel (e-mail)	:	pipin.faridaariyani@budiluhur.ac.id
4. Anggota Tim	:	
Anggota 1		
a. Nama Lengkap	:	Wiwin Windihastuty, M.Kom.
b. NIP/NIDN	:	120077/0326047001
5. Biaya Pelaksanaan		
a. Universitas Budi Luhur	:	-
b. Kemdikbud	:	Rp. 6.000.000,-

Jakarta, 31 Mei 2017

Mengetahui,
Dekan Fakultas Teknologi Informasi

Goenawan Brotosaputro, S.Kom., M.Sc.
NIP: 930008

Ketua Tim Pengusul

Pipin Farida Ariyani, S.Kom., M.T.I.
NIP: 040024

Menyetujui,
Direktur Riset dan PPM

Dr. Krisna Adiyarta M.
NIP: 890001

No. Reg : 091 02 LPJ 08 17
Tanggal : 18 08 17 Paraf :

RINGKASAN

Pelatihan Manajemen Proyek Sebagai Peningkatan Kompetensi Pegawai Kemdikbud (Kementrian Pendidikan Dan Kebudayaan) Republik Indonesia Bidang Komputer Tingkat Lanjut

Dewasa ini, kebutuhan organisasi/instansi terhadap fungsi manajemen proyek tidak dapat dipandang hanya dengan sebelah mata. Hal ini disebabkan karena dalam melakukan proses produksi, organisasi/instansi harus mampu menghasilkan suatu produk baik berupa barang ataupun jasa yang sesuai dengan kriteria ,waktu dan besarnya biaya yang telah ditetapkan. Perubahan terhadap salah-satu dari ketiga faktor tersebut dapat mempengaruhi dua faktor lainnya yang tentunya juga akan berdampak pada kesuksesan atau kegagalan pada proyek. Untuk itulah proses pengelolaan terhadap sumber daya proyek perlu dilakukan dengan seksama, terutama masalah waktu dan biaya. Oleh sebab itu, pada pelatihan kali ini kami menyajikan bagaimana menggunakan salah satu aplikasi komputer yang dapat mendukung optimalisasi proyek yaitu Microsoft Project. Pelatihan yang sedianya telah diberikan bagi para staf dan UPT Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan juga merupakan wujud Program Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) yang merupakan salah satu tridharma dari peguruan tinggi. Kami sangat berharap pelatihan ini dapat menjadi kontribusi yang bermanfaat untuk peningkatan kemampuan para staf dan UPT Kemdikbud tersebut agar produktifitas mereka meningkat.

Kata kunci: pelatihan, manajemen proyek, staf dan UPT, Kemdikbud

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan ke hadirat Allah SWT, yang telah memberikan berkat dan hidayah-Nya sehingga kami memiliki kesempatan untuk melakukan program pengabdian kepada masyarakat dengan judul "Pelatihan Manajemen Proyek Sebagai Peningkatan Kompetensi Pegawai Kemdikbud (Kementrian Pendidikan Dan Kebudayaan) Republik Indonesia Bidang Komputer Tingkat Lanjut".

Pada kesempatan ini tim penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada Direktorat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, pihak Fakultas Teknologi Informasi Universitas Budi Luhur serta pihak Kemdikbud yang telah mendanai dan mendukung penyelenggaraan pengabdian ini, tanpa bantuan dan dukungan ini sangat sulit bagi kami untuk dapat menyelenggarakan kegiatan pengabdian.

Tim penulis telah berusaha untuk menyempurnakan tulisan ini, namun sebagai manusia kami pun menyadari akan keterbatasan maupun kekhilafan dan kesalahan yang tanpa kami sadari. Oleh karena itu, saran dan kritik untuk perbaikan pada laporan akhir ini akan sangat dinantikan.

Jakarta, Mei 2017

Ketua Pelaksana Kegiatan

Pipin Farida Ariyani, S.Kom., M.T.I.

NIP : 040024

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN i
RINGKASAN ii
KATA PENGANTAR iii
DAFTAR ISI iv
DAFTAR TABEL v
DAFTAR LAMPIRAN vi
BAB IPENDAHULUAN 1
BAB IIGAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN 5
BAB IIIMETODE 9
BAB IVPELAKSANAAN PROGRAM 11
BAB VHASIL DAN PEMBAHASAN 13
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN 15
DAFTAR PUSTAKA 16
PENUTUP 16
LAMPIRAN 17

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jadwal Kegiatan Evaluasi 11

Tabel 2. Agenda Kegiatan Pelatihan 11

Tabel 3. Realisasi Biaya 12

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Realisasi Biaya 17

Lampiran 2. Susunan Organisasi Tim Pelaksana dan Pembagian Tugas..... 18

Lampiran 3. Biodata Ketua/Anggota Tim Pelaksana..... 19

Lampiran 4. Surat Tugas Pelaksanaan Kegiatan..... 23

Lampiran 5. Daftar Hadir Peserta 24

Lampiran 6. Dokumentasi/Foto Kegiatan..... 28

Lampiran 7. Materi Pelatihan..... 30

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pemerintah merupakan pihak yang seringkali menjadi motor penggerak utama keluarnya sebuah kebijakan tertentu yang kemudian menimbulkan kemunculan proyek. Misalnya jika ada kebijakan pemerintah untuk meningkatkan kompetensi guru, maka akan muncul proyek-proyek yang berkaitan dengan peningkatan kompetensi seperti pelatihan atau diklat kompetensi guru, pembuatan atau penerbitan buku-buku yang menunjang kompetensi guru dan lain-lain. Maka dari itu, muncullah kebutuhan untuk pengelolaan proyek yang baik agar produk atau jasa yang diharapkan menjadi keluaran dari proyek dapat berhasil dan dirasakan manfaatnya secara tepat.

Keberhasilan suatu proyek bergantung pada sejauh mana proyek tersebut dapat memeenuhi kriteria keberhasilan proyek. Kriteria tersebut antara lain : manfaat proyek, kualitas proyek , jangka waktu penyelesaian dan biaya yang dikeluarkan. Proyek merupakan interaksi yang rumit antara faktor manusia, material, peralatan, metoda, modal dan manajemen. Oleh karena itu, agar proyek dapat berjalan dengan baik dan memenuhi kriteria di atas, maka diperlukan kesiapan sumber daya manusia yang akan menanganinya. Di dalam pelatihan ini akan dibahas seputar konsep pengantar manajemen proyek dan aplikasi Ms.Project sebagai penunjang optimalisasi manajemen proyek. Pelatihan diberikan dengan *case method*.

Microsoft Project adalah suatu Aplikasi manajemen proyek perangkat lunak program yang dikembangkan dan dijual oleh Microsoft yang dirancang untuk membantu manajer proyek dalam mengembangkan rencana, menetapkan sumber daya untuk tugas-tugas, pelacakan kemajuan, mengelola anggaran dan menganalisis beban kerja.

Microsoft Project memberikan unsur-unsur manajeman proyek yang sempurna dengan memadukan kemudahan penggunaan, kemampuan, dan fleksibilitas sehingga penggunanya dapat mengatur proyek secara lebih efisien dan efektif. Anda akan mendapatkan informasi, mengendalikan pekerjaan proyek,

jadwal, laporan keuangan, serta mengendalikan kekompakan tim proyek. Anda juga akan lebih produktif dengan mengintegrasikan program-program Microsoft Office yang familiar, membuat pelaporan yang kuat, perencanaan yang terkendali dan sarana yang fleksibel.

Keuntungan menggunakan Microsoft Project antara lain Dapat melakukan penjadwalan produksi secara efektif dan efisien, karena ditunjang dengan informasi alokasi waktu yang dibutuhkan untuk tiap proses, serta kebutuhan sumber daya untuk setiap proses sepanjang waktu; Dapat diperoleh secara langsung informasi aliran biaya selama periode; Mudah dilakukan modifikasi, jika ingin dilakukan rescheduling; Penyusunan jadwal produksi yang tepat akan lebih mudah dihasilkan dalam waktu yang cepat

1.2. Perumusan Masalah

Masalah yang dihadapi pada staf dan UPT Kemdikbud (Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan) Republik Indonesia, adalah :

a. Kurangnya penguasaan terhadap aplikasi komputer khususnya *Microsoft Project*, sehingga pengelolaan proyek menjadi kurang cepat dan efektif.
b. Kurangnya pelatihan untuk menambah wawasan para staf, khususnya pelatihan *Microsoft Project.* Hal ini akan mempunyai dampak yang besar dalam pengerjaan setiap lini pekerjaan yang dihadapi.

1.3. Solusi Yang Ditawarkan

Sebagai solusi atas permasalahan yang dihadapi mitra, kami bersedia menjadi fasilitator sekaligus narasumber pelatihan. Kami telah menyediakan modul /materi pelatihan, berikut instruktur dan asisten instruktur pelatihannya.

1.4. Tujuan Kegiatan

a. Tujuan Umum
    1) Menyebarkan pengetahuan dan keterampilan dalam penggunaan aplikasi komputer, terutama *Microsoft Project* bagi staf Kemdikbud (Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan) Republik Indonesia.

2) Meningkatkan hubungan dan kerjasama antara lembaga pendidikan (Universitas Budi Luhur) dengan lembaga Kemdikbud (Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan) Republik Indonesia.
3) Merealisasikan program Tridharma Universitas Budi Luhur dalam bidang pengabdian masyarakat.

b. Tujuan Khusus

1) Memberi pengetahuan dan ketrampilan di bidang aplikasi komputer kepada staf dan UPT Kemdikbud (Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan) Republik Indonesia.
2) Mengenalkan atau meningkatkan pengetahuan peserta dalam penggunaan *Microsoft Project* bagi staf dan UPT Kemdikbud (Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan) Republik Indonesia.
3) Melatih keterampilan peserta dalam pengetahuan *Microsoft Project*, khususnya dalam hal memaksimalkan pengelolaan pekerjaan, waktu proyek serta sumber daya proyek lainnya (biaya dan SDM).

1.5. Target Luaran

Target luaran yang ingin dicapai dari pelaksanaan kegiatan ini adalah :

a. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan para pegawai di lingkungan Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan dalam memanfaatkan teknologi informasi, terutama dalam hal menggunakan aplikasi–aplikasi yang membantu mereka dalam menyelesaikan tugas kesehariannya.
b. Membantu para pegawai di lingkungan Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan dalam memahami dan mendalami terhadap materi yang diberikan dalam bentuk modul–modul yang sudah disusun dengan seksama.

1.6. Manfaat Kegiatan

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini memberikan manfaat langsung bagi:

a. Bagi Pelaksana (Universitas Budi Luhur)

1) Sebagai sarana untuk mempromosikan keberadaan lembaga agar lebih dikenal masyarakat.

2) Meningkatkan partisipasi dalam pembangunan lokal dan regional di bidang pendidikan.
3) Sebagai sarana untuk memberikan pengalaman bagi civitas akademik dalam program pengabdian pada masyarakat sebagai bagian integral dari Tri Darma perguruan tinggi.

b. Bagi Peserta

1) Sebagai salah satu sarana untuk mendapatkan pengetahuan bidang komputer, khususnya *Microsoft Project*.
2) Sebagai bekal keterampilan untuk diaplikasikan dalam setiap pekerjaan.
3) Sebagai sarana untuk melatih keterampilan bekerja secara cepat dengan menggunakan *Microsoft Project.*

BAB II
GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN

2.1 Profil Masyarakat Sasaran

a. Awal Kemerdekaan (1945-1950)

Pada prakemerdekaan pendidikan bukan untuk mencerdaskan kaum pribumi, melainkan lebih pada kepentingan kolonial penjajah. Pada bagian ini, semangat menggeloraan ke-Indonesia-an begitu kental sebagai bagian dari membangun identitas diri sebagai bangsa merdeka. Karena itu tidaklah berlebihan jika instruksi menteri saat itu pun berkait dengan upaya memompa semangat perjuangan dengan mewajibkan bagi sekolah untuk mengibarkan sang merah putih setiap hari di halaman sekolah, menyanyikan lagu Indonesia Raya, hingga menghapuskan nyanyian Jepang Kimigayo.

Organisasi kementerian yang saat itu masih bernama Kementerian Pengajaran pun masih sangat sederhana. Tapi kesadaran untuk menyiapkan kurikulum sudah dilakukan. Menteri Pengajaran yang pertama dalam sejarah Republik Indonesia adalah Ki Hadjar Dewantara. Pada Kabinet Syahrir I, Menteri Pengajaran dipercayakan kepada Mr. Mulia. Mr. Mulia melakukan berbagai langkah seperti meneruskan kebijakan menteri sebelumnya di bidang kurikulum berwawasan kebangsaan, memperbaiki sarana dan prasarana pendidikan, serta menambah jumlah pengajar.

Pada Kabinet Syahrir II, Menteri Pengajaran dijabat Muhammad Sjafei sampai tanggal 2 Oktober 1946. Selanjutnya Menteri Pengajaran dipercayakan kepada Mr. Soewandi hingga 27 Juni 1947. Pada era kepemimpinan Mr. Soewandi ini terbentuk Panitia Penyelidik Pengajaran Republik Indonesia yang diketuai Ki Hadjar Dewantara. Panitia ini bertujuan meletakkan dasar-dasar dan susunan pengajaran baru.

b. Era Demokrasi Liberal (1951-1959)

Dapat dikatakan pada masa ini stabilitas politik menjadi sesuatu yang langka, demikian halnya dengan program yang bisa dijadikan tonggak, tidak bisa dideskripsikan dengan baik. Selama masa demokrasi liberal, sekitar sembilan tahun, telah terjadi tujuh kali pergantian kabinet. Kabinet Natsir yang terbentuk

tanggal 6 September 1950, menunjuk Dr. Bahder Johan sebagai Menteri Pengajaran Pendidikan dan Kebudayaan (PP dan K). Mulai bulan April 1951 Kabinet Natsir digantikan Kabinet Sukiman yang menunjuk Mr. Wongsonegoro sebagai Menteri PP dan K. Selanjutnya Dr. Bahder Johan menjabat Menteri PP dan K sekali lagi, kemudian digantikan Mr. Mohammad Yamin, RM. Soewandi, Ki Sarino Mangunpranoto, dan Prof. Dr. Prijono.

Pada periode ini, kebijakan pendidikan merupakan kelanjutan kebijakan menteri periode sebelumnya. Yang menonjol pada era ini adalah lahirnya payung hukum legal formal di bidang pendidikan yaitu UU Pokok Pendidikan Nomor 4 Tahun 1950.

c. Era Demokrasi Terpimpin (1959-1966)

Dekrit Presiden 5 Juli 1959 mengakhiri era demokrasi parlementer, digantikan era demokrasi terpimpin. Di era demokrasi terpimpin banyak ujian yang menimpa bangsa Indonesia. Konfrontasi dengan Belanda dalam masalah Irian Barat, sampai peristiwa G30S/PKI menjadi ujian berat bagi bangsa Indonesia.

Dalam Kabinet Kerja I, 10 Juli 1959 – 18 Februari 1960, status kementerian diubah menjadi menteri muda. Kementerian yang mengurusi pendidikan dibagi menjadi tiga menteri muda. Menteri Muda Bidang Sosial Kulturil dipegang Dr. Prijono, Menteri Muda PP dan K dipegang Sudibjo, dan Menteri Muda Urusan Pengerahan Tenaga Rakyat dipegang Sujono.

d. Era Orde Baru (1966-1998)

Setelah Pemberontakan G30S/PKI berhasil dipadamkan, terjadilah peralihan dari demokrasi terpimpin ke demokrasi Pancasila. Era tersebut dikenal dengan nama Orde Baru yang dipimpin Presiden Soeharto. Kebijakan di bidang pendidikan di era Orde Baru cukup banyak dan beragam mengingat orde ini memegang kekuasaan cukup lama yaitu 32 tahun. Kebijakan-kebijakan tersebut antara lain kewajiban penataran P4 bagi peserta didik, normalisasi kehidupan kampus, bina siswa melalui OSIS, ejaan Bahasa Indonesia yang disempurnakan atau EYD, kuliah kerja nyata (KKN) bagi mahasiswa, merintis sekolah pembangunan, dan lain-lain. Pada era ini tepatnya tahun 1978 tahun ajaran baru

digeser ke bulan Juni. Pembangunan infrastruktur pendidikan juga berkembang pesat pada era Orde Baru tersebut.

Menteri pendidikan dan kebudayaan di era Orde Baru antara lain Dr. Daud Joesoef, Prof. Dr. Nugroho Notosusanto, Prof. Dr. Faud Hassan, Prof. Dr. Ing. Wardiman Djojonegoro, dan Prof. Dr. Wiranto Aris Munandar

e. Era Reformasi (1998-2011)

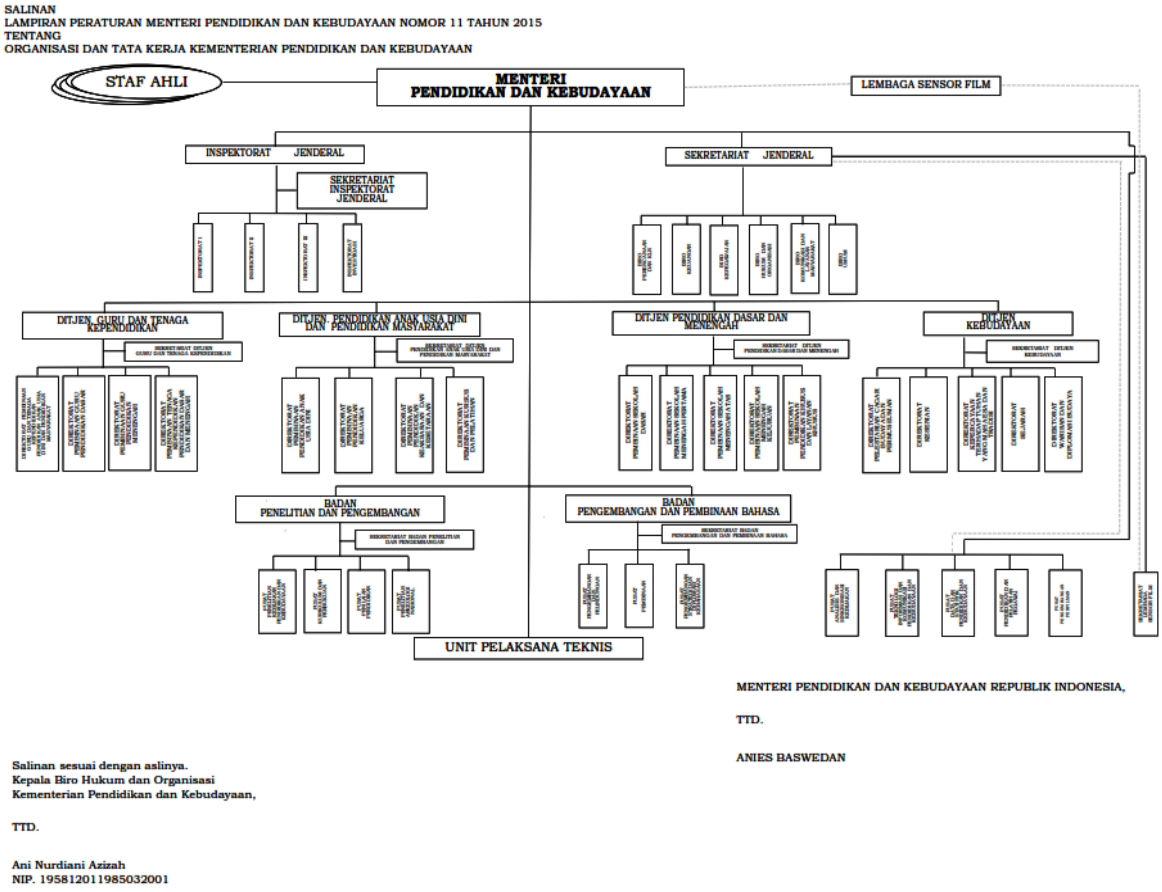
Setelah berjaya memenangkan enam kali Pemilu, Orde Baru pada akhirnya sampai pada akhir perjalanannya. Pada tahun 1998 Indonesia diterpa krisis politik dan ekonomi. Demonstrasi besar-besaran di tahun tersebut berhasil memaksa Presiden Soeharto meletakkan jabatannya. Kabinet pertama di era reformasi adalah kabinet hasil Pemilu 1999 yang dipimpin Presiden Abdurrahman Wahid. Pada masa ini Departemen Pendidikan dan Kebudayaan diubah menjadi Departemen Pendidikan Nasional dengan menunjuk Dr. Yahya Muhaimin sebagai Menteri Pendidikan Nasional. Pada tahun 2001 MPR menurunkan Presiden Abdurrahman Wahid dalam sidang istimewa MPR dan mengangkat Megawati Soekarnoputri sebagai presiden. Di era pemerintahan Presiden Megawati, Mendiknas dijabat Prof. Drs. A. Malik Fadjar, M.Sc.

Pemilihan Umum 2004 dan 2009 rakyat Indonesia memilih presiden secara langsung. Pada dua pemilu tersebut Susilo Bambang Yudhoyono berhasil terpilih menjadi presiden. Selama kepemimpinan Presiden Susilo Bambang Yudhoyono, Mendiknas dijabat Prof. Dr. Bambang Sudibyo, MBA. Dan Prof. Dr. Ir. Mohammad Nuh. Pada tahun 2011 istilah departemen diganti menjadi kementerian dan pada tahun 2012 bidang pendidikan dan kebudayaan disatukan kembali menjadi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Kebijakan pendidikan di era reformasi antara lain perubahan IKIP menjadi universitas, reformasi undang-undang pendidikan dengan lahirnya Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Ujian Nasional (UN), sertifikasi guru dan dosen, Bantuan Operasional Sekolah (BOS), pendidikan karakter, dan lain-lain.

2.2 Kondisi Obyek Kegiatan Pengabdian Masyarakat

Struktur Organisasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 (http://kemdikbud.go.id/kemdikbud/tentang-kemdikbud 2012).



Gambar 1. Struktur organisasi Kemdikbud RI

BAB III
METODE

3.1 Metode Kegiatan

Metode kegiatan pelatihan ini dilakukan berdasarkan pendekatan proses pembelajaran teori dan pembelajaran praktek. Perbandingan antara pembelajaran teori dengan pembelajaran praktek berkisar dengan perbandingan sekitar 1 : 2. Teori yang diberikan meliputi penjelasan seputar konsep tentang manajemen proyek dan pengenalan Ms.Project, sedangkan praktikum meliputi pengoperasian aplikasi serta penyelesaian kasus dengan menggunakan aplikasi. Metode pelatihan untuk menyampaikan teori, meliputi : ceramah, Tanya jawab dan diskusi, sedangkan praktikum terdiri dari metode tugas, trial and error, demonstrasi atau simulasi program.

3.2 Keterkaitan

Fakultas Teknologi Informasi - Universitas Budi Luhur (FTI-UBL) adalah suatu lembaga pendidikan tinggi kejuruan yang bergerak dalam bidang teknologi informasi. Dalam sepak terjangnya di kancah dunia pendidikan tinggi, tentu saja harus tetap memperhatikan masyarakat. Hal ini akan berdampak terhadap eksistensi FTI-UBL dalam dunia pendidikan teknologi dan kejuruan. Dalam rangka menarik benang merah antara FTI-UBL dengan masyarakat, dalam upaya meningkatkan pengabdian pada masyarakat, dengan mendapat dukungan dari DRPM, kami dosen FTI-UBL mengadakan pelatihan aplikasi komputer tingkat lanjut bagi staf dan pegawai KEMDIKBUD.

Fakultas Teknologi Informasi (FTI) - Universitas Budi Luhur (UBL) khususnya instruktur melakukan kerjasama dengan pihak KEMDIKBUD sebagai bagian dari proses perijinan dan juga pencarian target lokasi kegiatan pengabdian masyarakat. Kerjasama ini meskipun tidak terlalu bersifat formal tetapi cukup membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan pelatihan. Adapun bentuk kerjasama yang diberikan oleh pihak KEMDIKBUD berupa pendanaan, penyediaan fasilitas dan juga rekruitmen calon peserta pelatihan.

3.3 Rancangan Evaluasi

Untuk mengetahui tingkat keberhasilan program bagi peserta, maka dilakukan evaluasi dengan instrumen-instrumen evaluasi yang telah dipersiapkan sebelumnya menyangkut pengetahuan dan keterampilan peserta dalam bidang aplikasi komputer tingkat lanjut. Evaluasi dilakukan secara lisan dan spontan berupa tanya jawab sebelum dan setelah pelatihan melalui kegiatan diskusi, tanya jawab, latihan soal dan praktikum. Materi yang belum jelas diterangkan kembali serta kesalahan dalam praktikum langsung dijelaskan kembali.

Kendala yang ada terutama disebabkan kurangnya fasilitas praktikum yang dimiliki, untuk mengatasi masalah tersebut maka peserta dibagi dalam kelompok-kelompok praktikum, tetapi implikasinya waktu pelatihan menjadi lebih lama. Implikasi lainnya adalah materi-materi pelatihan tidak mungkin disampaikan secara mendetail. Untuk mengatasi kendala tersebut peserta diberikan modul pelatihan.

BAB IV
PELAKSANAAN PROGRAM

4.1. Waktu dan Lokasi Kegiatan

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini telah dilakukan pada :

Hari / Tanggal : Sabtu / 29 April 2017

Waktu : Pk 08.00 – 13.00 wib

Tempat : Ruang pertemuan Hotel Dafam Teraskita

Jl. TOL Letnan Jenderal MT Haryono No. Kav. 10A, RT.11/RW.11, Cipinang Cempedak, Jatinegara, Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13340

4.2. Tahapan PelaksanaanKegiatan

Adapun jadwal untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Jadwal Kegiatan Evaluasi

Kegiatan	April				Mei			
	1	2	3	4	1	2	3	4
Persiapan konsep dan administrasi kerjasama	X	X						
Pembuatan Proposal	X	X	X					
Pembuatan modul dan bahan ajar		X	X	X				
Pelatihan				X				
Evaluasi pelatihan (penilaian tugas)				X				
Penyusunan laporan					X	X		
Pelaporan							X	X

4.3. Agenda Pelatihan

Adapun agenda pelatihan adalah sebagai berikut:

Tabel 2. Agenda Kegiatan Pelatihan

No	Jam	Kegiatan
1	07.50 – 08.00	Pembukaan
2	08.00 – 09.30	Penyampaian materi
3	09.30 – 11.00	Praktikum Ms.Project

4	10.00 – 12.30	Latihan Soal Mandiri
5	12.30 – 13.00	Penutupan

4.4. Instrumen Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan program pengabdian masyarakat ini dibutuhkan para pengajar, modul ajar, sarana komputer, LCD (Proyektor) dan juga fasilitas jaringan internet. Dalam pelaksanaannya, keterkaitan dari 4 komponen instrumen tersebut menjadi satu kesatuan yang mengikat karena metode pelatihan dilakukan dalam ruang kelas yang sekaligus menyatu sebagai laboratorium praktikum. Sehingga dalam pelaksanaan pelatihan, keberadaan instruktur adalah memandu pemberian teori pelatihan, sementara asisten instruktur bertugas memastikan bahwa setiap peserta mampu memahami modul ajar serta mengikuti arahan paparan materi dari instruktur. Selanjutnya, keberadaan komputer dan juga fasilitas jaringan internet digunakan sebagai media simulasi, praktikum dan juga pengerjaan studi kasus.

4.5. Realisasi Biaya

Biaya penyelenggaraan kegiatan ini menggunakan dana Anggaran Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dengan pengeluaran sebagai berikut :

Tabel 3. Realisasi Biaya

No	Jenis Pengeluaran	Biaya Yang Dikeluarkan (Rp.)
1	Honor	4,000,000
2	Peralatan penunjang	500,000
3	Bahan habis pakai	800,000
4	Perjalanan	700,000
	Jumlah	**6,000,000**

BAB V
HASIL DAN PEMBAHASAN

5.1. Hasil

Pelatihan dilakukan di ruang pertemuan yang dilengkapi meja dan laptop, dimana setiap peserta mendapat kesempatan untuk menggunakan perangkat komputer yang terhubung dengan internet secara langsung 1:1. Seorang dosen akan menjadi instruktur yang memandu pemberian teori pelatihan di depan, sementara satu orang dosen lainnya bertugas sebagai asisten instruktur. Pemberian teori dilakukan bersamaan dengan pemberian studi kasus sehingga para peserta dapat langsung mempraktikkannya. Kegiatan pelatihan ini dapat berjalan dengan lancar disebabkan adanya faktor yang mendukung berjalannya kegiatan ini. Faktor pendukung tercapainya hasil yang baik terhadap pelatihan ini tidak terlepas dari dukungan fasilitas, kepedulian setiap peserta dan yang lebih penting adalah keingintahuan para peserta terhadap materi yang disampaikan.

Hasil yang didapatkan dari pelatihan ini, antara lain:

a. Membuka wawasan terhadap materi–materi pada bidang teknologi informasi yang bermanfaat bagi para peserta.
b. Melatih peserta dengan adanya soal–soal tugas yang bervariatif pada setiap materi yang disampaikan.

Hasil yang dicapai, tidak terlepas dari beberapa hal, yaitu:

a. Antusiasme dan kesungguhan peserta dalam mengikuti pelatihan terlihat dari pertanyaan–pertanyaan para peserta pada setiap materi pelatihan.
b. Dukungan yang sangat baik dari pengurus Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia terhadap kelancaran pelatihan yang dilaksanakan.

5.2. Pembahasan

Kegiatan Pelatihan Manajemen Proyek Sebagai Peningkatan Kompetensi Pegawai Kemdikbud (Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan) Republik Indonesia Bidang Komputer Tingkat Lanjut dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 29 April 2017, berlokasi di Ruang Pertemuan Hotel Dafam Teraskita

Jl. TOL Letnan Jenderal MT Haryono No.Kav. 10A, RT.11/RW.11, Cipinang Cempedak, Jatinegara, Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta. Pelaksanaan kegiatan berlangsung dari pukul 08.00 hingga pukul 13.00.

Pelaksanaan Pelatihan Manajemen Proyek mendapat tanggapan positif dari peserta kegiatan. Hal ini dapat dilihat dari hasil *pretest* dan *posttest* yang diikuti oleh peserta, selain itu juga banyaknya peserta yang mengajukan beberapa pertanyaan dan usulan untuk meningkatkan kemampuan mereka di bidang teknologi khususnya dalam pengelolaan proyek yang efisien dan efektif dalam penggunaan sumber daya seperti personil, waktu, dan biaya.

Kegiatan pelatihan ini dianggap sangat bermanfaat bagi peserta karena menambah ketrampilan dalam hal:

a. Membuat pelaporan yang kuat, perencanaan yang terkendali dan sarana yang fleksibel
b. Mengendalikan kekompakan tim proyek
c. Melakukan modifikasi jika ingin dilakukan *rescheduling*
d. Menyusun jadwal produksi dalam waktu yang cepat

Keberhasilan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini tidak terlepas dari:

a. Adanya kesungguhan peserta dalam mengikuti setiap tahapan kegiatan yang diselenggarakan.
b. Aktifnya para peserta dengan mengajukan pertanyaan untuk setiap tahapan yang tidak dimengerti.
c. Keinginan peserta untuk mengembangkan ketrampilan yang lain dalam bidang teknologi informasi.
d. Dukungan dari pihak Kemendikbud RI dan Staf Hotel Dafam Teraskita yang memberikan kemudahan dalam pelaksanaan kegiatan.

BAB VI
KESIMPULAN DAN SARAN

6.1. Kesimpulan

Kegiatan pelatihan semacam ini membawa dampak baik dalam upaya peningkatan penetrasi kemajuan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) bagi mereka (para pegawai instansi pemerintahan), hal ini nampak dari respon positif yang diberikan oleh mereka sepanjang mengikuti kegiatan pelatihan. Hal ini juga dapat dilihat dari kemampuan para peserta pada saat mengikuti sesi pelatihan dan juga tercermin dari hasil tugas yang selalu diberikan pada setiap materi pelatihan. Respon dari peserta tidak hanya kepuasan saja, para peserta juga sangat menyukai pelatihan seperti ini dan beberapa mengusulkan dengan materi lainnya yang dapat langsung diterapkan pada pekerjaan mereka sehari-hari. Waktu pelatihan dirasakan terlalu singkat bagi peserta, mereka merasa membutuhkan bimbingan lebih intensif agar dapat menyerap materi dan mempraktikkannya lebih detil.

6.2. Saran

Dengan pemberian materi yang sudah disusun dengan tepat dan sesuai jadwal yang direncanakan, maka banyak sekali hal positif yang didapat oleh peserta; terutama dalam membantu pekerjaan yang berhubungan dengan materi yang telah disampaikan.

Adapun beberapa saran yang dapat dilakukan terhadap kegiatan ini, antara lain:

a. Memberikan kesempatan kepada pegawai lainnya agar juga dapat mengikuti pelatihan ini, sehingga dapat membantu meningkatkan produktivitas di tempat kerja mereka.
b. Para peserta yang sudah mengikuti pelatihan ini diharapkan tetap terus berlatih dan dipraktekkan pada tempat kerja masing-masing, agar materi yang disampaikan tetap dapat diingat dan dimanfaatkan dengan baik

DAFTAR PUSTAKA

http://kemdikbud.go.id/kemdikbud/tentang-kemdikbud, 2012. Tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Heryanto, Imam dan Totok Triwibowo. 2013., Manajemen Proyek Berbasis Teknologi Informasi, disertai Latihan & Contoh Implementasi Dengan Microsoft Project, Penerbit Informatika Bandung, Bandung.

Madcoms, 2008, Panduan Lengkap Microsoft Project Professional 2007, Penerbit Andi, Yogyakarta.

PENUTUP

Demikian laporan ini kami ajukan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Realisasi Biaya

1. Honor				
Pelaksana				Honor(Rp)
Ketua				2,000,000
Anggota				2,000,000
			Subtotal (Rp)	**4,000,000**
2. Peralatan Penunjang				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)
Modul/Materi	Jasa pembuatan modul/materi pelatihan	1	500,000	500,000
			Subtotal (Rp)	**500,000**
3. Bahan Habis Pakai				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Penggandaan dan Jilid	Proposal Penelitian dan Laporan Kegiatan Pelatihan	5	100,000	500,000
Penggandaan modul/materi	Modul/Materi untuk peserta pelatihan	30	10,000	300,000
			Subtotal (Rp)	**800,000**
4. Perjalanan				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Perjalanan ke Kemdikbud	Survei objek pelatihan	2	100,000	200,000
Perjalanan ke Hotel Dafam Teraskita	Pelaksanaan Pelatihan	2	250,000	500,000
			Subtotal (Rp)	**700,000**
			TOTAL PENGELUARAN BIAYA (Rp)	6,000,000

Lampiran 2. Susunan Organisasi Tim Pelaksana dan Pembagian Tugas

No	Nama	Kepakaran	Tugas
1.	Pipin Farida Ariyani, S.Kom., M.T.I.	Memiliki keilmuan di bidang Teknologi informasi khususnya dalam pemanfaatan aplikasi komputer, algoritma dan pemrograman	1. Melakukan survey kebutuhan masyarakat 2. Menyusun proposal dan laporan kegiatan 3. Menjadi asisten instruktur pelatihan
2.	Wiwin Windihastuty, M.Kom.	Memiliki keilmuan di bidang sistem informasi khususnya dalam analisa dan rancangan sistem	1. Membantu persiapan pelatihan 2. Menyusun modul pelatihan 3. Menjadi instruktur pelatihan

Lampiran 3. Biodata Ketua/Anggota Tim Pelaksana

1. Identitas Ketua Pelaksana

Identitas Diri	
Nama Lengkap	Pipin Farida Ariyani, S.Kom., M.T.I.
Jenis Kelamin	Perempuan
Jabatan Fungsional	Asisten Ahli
NIM/ NIDN	040024/0322028201
Tempat, Tanggal Lahir	Klaten, 22 Februari 1982
Nomor Handphone	08121004656
Alamat	Jl. Karyawan 3 No. 43 RT. 03/05 Karang Tengah, Tangerang 15157

Riwayat Pendidikan		
	S1	S2
Nama Perguruan Tinggi	Universitas Budi Luhur	Universitas Indonesia
Bidang Ilmu	Komputer	Komputer
Tahun Masuk – Lulus	2000-2004	2006-2009

Pengalaman Pengabdian kepada Masyarakat 5 Tahun Terakhir				
No	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jumlah (Rp)
1	2013	Penerapan Aplikasi Pengelolaan Bank Sampah Matahari RW 08 Kelurahan Pedurenan	Mandiri	-
2	2014	Pelatihan Membuat Blog Bekerjasama Dengan Yayasan Perempuan, Anak, dan Keluarga (PERAK)	Universitas Budi Luhur	1,915,000
3	2014	Pelatihan Ms.Power Point dan Ms.Access Bagi Remaja Putus Sekolah Bekerjasama Dengan Desa Kranggan Setu, Tangerang Selatan	Universitas Budi Luhur	2,755,000
4	2015	Penerapan Dan Pelatihan *E-Learning System* Untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran Siswa Pada Yayasan Al-Qomariyah Walahir	Universitas Budi Luhur	3,710,000
5	2015	Perlindungan Anak Terhadap Kejahatan Internet Sebagai Tantangan di Era Globalisasi	Universitas Budi Luhur	4,440,000
6	2015	Pelatihan Tools Aplikasi Pengolah Gambar untuk Staf dan Unit Pelaksana Teknis Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia	Kemdikbud RI	6,000,000
7	2016	Pelatihan Pengelolaan Web Dinamis Bagi Siswa Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 1 Cijeruk	Universitas Budi Luhur	4,250,000

8	2017	Pengenalan Hybrid Mobile Application "Membangun Mobile Apps Untuk Media Promosi" Pada SMK Yuppentek-2 Sebagai Upaya Pencapaian Sustainable Development Goals Tujuan 4 Target 4	Universitas Budi Luhur	4,500,000

Jakarta, Mei 2017
KetuaPelaksana,

(Pipin Farida Ariyani, S.Kom, M.T.I.)

2. Identitas Anggota Pelaksana

Identitas Diri	
Nama Lengkap	Wiwin Windihastuty, M.Kom.
Jenis Kelamin	Perempuan
Jabatan Fungsional	Asisten Ahli
NIP/ NIDN	120077/0326047001
Tempat, Tanggal Lahir	Jakarta, 26 April 2970
Nomor Handphone	081310767472
Alamat	Jl. Flamboyan No.1 Passangrahan Jakarta Selatan

Riwayat Pendidikan		
	S1	S2
Nama Perguruan Tinggi	Universitas Budi Luhur	Universitas Budi Luhur
Bidang Ilmu	Manajemen Informatika	Teknik Informatika
Tahun Masuk - Lulus	1989 - 1993	2012 - 2014

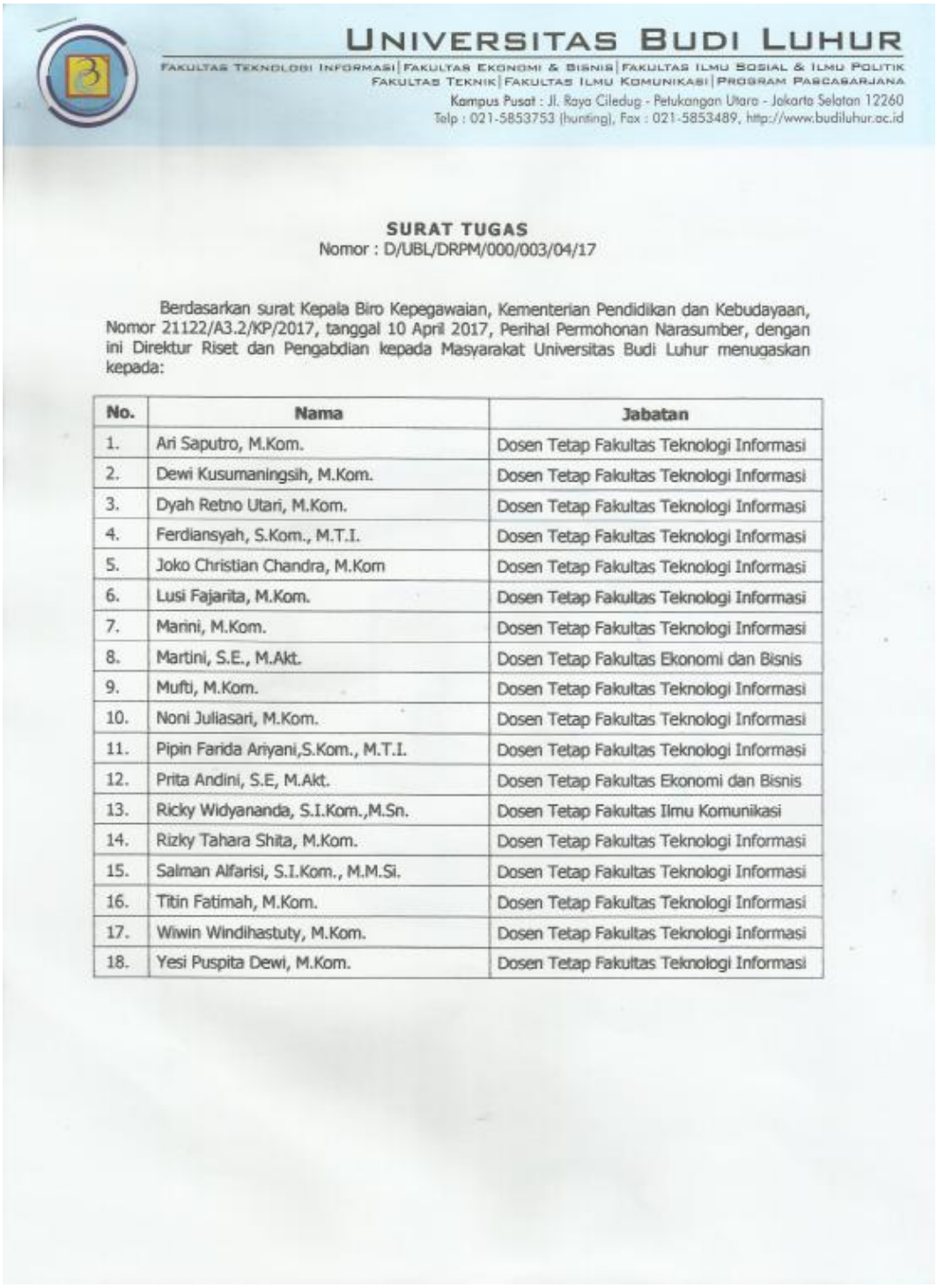
Pengalaman Pengabdian kepada Masyarakat 5 Tahun Terakhir				
No	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pelaksanaan	
			Peran	Tempat
1	2015	Implementasi dan Sosialisasi Website Cinta Pancasila di beberapa SMA di Jakarta	Instruktur	Beberapa SMA di Jakarta
2	2015	Pelatihan Microsoft Powerpoint Bagi Staf dan UPT (Unit Pelaksana Teknis) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia	Instruktur	Hotel Veranda, Jakarta
3	2016	Pelatihan Aplikasi Content Management System dan Google Apps Pada Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia	Instruktur	Hotel Raizen Premaire, Puncak
4	2016	Pelatihan Sistem Akuntansi Dengan Microsoft Excel Pada Koperasi Serba Usaha Mandiri di Desa Manis Renggo, Klaten – Jawa Tengah	Instruktur	Desa Manisrenggo, Klaten, Jawa Tengah
5	2016	Pelatihan Komputer Peningkatan Kapasitas Masyarakat Program Kota Tanpa Kumuh (Kotaku) Se-Jakarta Selatan	Instruktur	Laboratorium Komputer Universitas Budi Luhur
6	2016	Pelatihan Microsoft Office meliputi Ms.Words dan Ms.Excell Pada Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia	Instruktur	Hotel Safira, Bogor
7	2017	Pelatihan Tingkat Lanjut	Instruktur	Takes Masion

		Microsoft Project Unit Pelaksana Teknis Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia		Hotel, Tanah Abang

Jakarta, Mei 2017
Anggota Pelaksana,

(Wiwin Windihastuty, M.Kom.)

Lampiran 4. Surat Tugas Pelaksanaan Kegiatan



UNIVERSITAS BUDI LUHUR

FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI | FAKULTAS EKONOMI & BISNIS | FAKULTAS ILMU SOSIAL & ILMU POLITIK
FAKULTAS TEKNIK | FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI | PROGRAM PASCASARJANA

Kampus Pusat : Jl. Raya Ciledug - Petukangan Utara - Jakarta Selatan 12260
Telp : 021-5853753 (hunting), Fax : 021-5853489, http://www.budiluhur.ac.id

SURAT TUGAS
Nomor : D/UBL/DRPM/000/003/04/17

Berdasarkan surat Kepala Biro Kepegawaian, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Nomor 21122/A3.2/KP/2017, tanggal 10 April 2017, Perihal Permohonan Narasumber, dengan ini Direktur Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Budi Luhur menugaskan kepada:

No.	Nama	Jabatan
1.	Ari Saputro, M.Kom.	Dosen Tetap Fakultas Teknologi Informasi
2.	Dewi Kusumaningsih, M.Kom.	Dosen Tetap Fakultas Teknologi Informasi
3.	Dyah Retno Utari, M.Kom.	Dosen Tetap Fakultas Teknologi Informasi
4.	Ferdiansyah, S.Kom., M.T.I.	Dosen Tetap Fakultas Teknologi Informasi
5.	Joko Christian Chandra, M.Kom	Dosen Tetap Fakultas Teknologi Informasi
6.	Lusi Fajarita, M.Kom.	Dosen Tetap Fakultas Teknologi Informasi
7.	Marini, M.Kom.	Dosen Tetap Fakultas Teknologi Informasi
8.	Martini, S.E., M.Akt.	Dosen Tetap Fakultas Ekonomi dan Bisnis
9.	Mufti, M.Kom.	Dosen Tetap Fakultas Teknologi Informasi
10.	Noni Juliasari, M.Kom.	Dosen Tetap Fakultas Teknologi Informasi
11.	Pipin Farida Ariyani,S.Kom., M.T.I.	Dosen Tetap Fakultas Teknologi Informasi
12.	Prita Andini, S.E, M.Akt.	Dosen Tetap Fakultas Ekonomi dan Bisnis
13.	Ricky Widyananda, S.I.Kom.,M.Sn.	Dosen Tetap Fakultas Ilmu Komunikasi
14.	Rizky Tahara Shita, M.Kom.	Dosen Tetap Fakultas Teknologi Informasi
15.	Salman Alfarisi, S.I.Kom., M.M.Si.	Dosen Tetap Fakultas Teknologi Informasi
16.	Titin Fatimah, M.Kom.	Dosen Tetap Fakultas Teknologi Informasi
17.	Wiwin Windihastuty, M.Kom.	Dosen Tetap Fakultas Teknologi Informasi
18.	Yesi Puspita Dewi, M.Kom.	Dosen Tetap Fakultas Teknologi Informasi

UNIVERSITAS BUDI LUHUR
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI | FAKULTAS EKONOMI & BISNIS | FAKULTAS ILMU SOSIAL & ILMU POLITIK
FAKULTAS TEKNIK | FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI | PROGRAM PASCASARJANA
Kampus Pusat : Jl. Raya Ciledug - Petukangan Utara - Jakarta Selatan 12260
Telp : 021-5853753 (hunting), Fax : 021-5853489, http://www.budiluhur.ac.id

sebagai *trainer* pada Kegiatan Peningkatan Kompetensi Pegawai Bidang Aplikasi Komputer Tingkat Lanjut di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan pada:

Tanggal : 25 April 2017 s.d. 30 April 2017
Tempat : Hotel Dafam Teraskita Jakarta
Jalan MT Haryono av. 10A Jakarta 13340

Demikian, untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 17 April 2017

Direktur Riset dan PPM
Universitas Budi Luhur

Dr. Krisna Adiyarta M.

Lampiran 5. Daftar Hadir Peserta

Daftar Hadir Narasumber
Kegiatan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia
Melalui Penguasaan Aplikasi Komputer Tahap IV
Sabtu, 29 April 2017

No	Nama	Unit Kerja	Tanda Tangan
1	Wiwin Windihastuty	Univ. Budi Luhur	
2	Pipin Farida Ariyani	Univ. Budi Luhur	
3			
4			
5			
6			

1

Daftar Nama
Kegiatan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia
Melalui Penguasaan Aplikasi Komputer Lanjutan Tahap IV

Hari : Sabtu
Tanggal : 29 April 2017

No	Nama / NIP	Unit Kerja	Tanda Tangan
1	Shelly Lawria, S.M 199208072015042001	Biro Keuangan	1
2	Dina Oktafia Sulistyani, S,Si 199010132015042002	Biro Kepegawaian	2
3	Sapto Rini Wulandari, S.Si.,M.Pd 197404102005012002	Pusat Pengembangan Perfilman	3
4	Kurniadi 198205052014041001	Ditjen Kebudayaan	4
5	Harry Sosius Chaniago, S.Pd 19660530199920031001	PPPPTK Benjas dan BK	5
6	Lantur Subagyo, S.S 197105222001121002	Pusat Pengembangan Perfilman	6
7	Misno, S.ST.Par 197001222002121001	PPPPTK BOE Malang	7
8	Anton Ferdianto, M.Sc 198502012009121001	Balai Arkeologi Jawa Barat	8
9	Titok Nurwidadi 198203252009121001	BPNB DI Yogyakarta	9
10	Tommy Raditya Dahana, S.Hum 198506012014041001	BPCB Mojokerto	10
11	Wahyu Fakhrudin 197908162008101001	PP-PAUD dan Dikmas Jawa Tengah	11
12	Suharjiyono 196912262001121001	PPPPTK Bidang Seni dan Budaya	12
13	Hari Purnomo 197202231991031001	PPPPTK Bidang PKN dan IPS Malang	13
14	Mustajab, S.I.Kom. 198309152006041001	Balai Bahasa ~~Provinsi~~ Jawa Barat	14
15	Dra. Sri Mulyaningsih 196808041993032015	Biro Kepegawaian	15
16	Ian Iapoh Morda Rumbai Simarmata, M.E 198209232015041001	Pusdiklat Pegawai	16

1

Daftar Nama
Kegiatan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia
Melalui Penguasaan Aplikasi Komputer Lanjutan Tahap IV

Hari : Sabtu
Tanggal : 29 April 2017

No	Nama / NIP	Unit Kerja	Tanda Tangan
17	Achmad Sofiandi, A.Md 197908172009121002	LPMP Provinsi Kalimantan Barat	17
18	Wakhyuning Ngarsih, S.Sos 199003252014042001	BPNB Bali	18
19	Nurbaya, S.Pd 198105202003122001	LPMP Provinsi Sulawesi Selatan	19
20	Mohlissoni, S.Pd 196704131990031006	BP-PAUD dan Dikmas Nusa Tenggara Barat	20
21	Eni Sulistiowati, S.Kom 198502262015042001	LPMP Provinsi Papua	21
22	Lucky Kurniawan Mahardiko Putro Sumarno A.Md 198506252015041003	BPMTV Surabaya	22
23	Abdul Rojak, S.H 196710112002121001	PPPPTK Penjas dan BK	23
24	Agus Salim 196301141984041001	Biro Kepegawaian	24
25	Herry Respati 198303172015041001	Biro Kepegawaian	25

2

Lampiran 6. Dokumentasi/Foto Kegiatan









Lampiran 7. Materi Pelatihan

Manajemen Proyek

dengan

Microsoft Project

Apa yang dimaksud dengan Proyek . . .

Proyek secara umum adalah sebuah kegiatan pekerjaan yang dilaksanakan atas dasar permintaan untuk mencapai suatu tujuan tertentu, sesuai dengan keinginan & kebutuhan.



Manajemen Proyek

dengan

Microsoft Project

Apa yang dimaksud dengan Proyek . . .

Proyek secara umum adalah sebuah kegiatan pekerjaan yang dilaksanakan atas dasar permintaan untuk mencapai suatu tujuan tertentu, sesuai dengan keinginan & kebutuhan.



Manajemen Proyek . . .

Koordinasi semua sumber daya melalui proses perencanaan, pengorganisasian, penetapan tenaga kerja, pengarahan dan pengawasan untuk mencapai tujuan sesuai dengan kebutuhan dari permintaan.



Manajer Proyek . . .

Orang bertanggung jawab untuk melakukan koordinasi berbagai tugas proyek tersebut



Manajer Proyek bertugas untuk mengelola manajemen

Projek manager bertanggung jawab untuk melakukan 4P, yaitu Perencanaan,



yaitu Perencanaan, Pengorganisasian, Pengarahan dan Pengendalian seluruh sumber daya agar proyek dapat terselesaikan dengan baik.

Manajer Proyek harus melakukan koordinasi, berbagai tugas khusus yang harus diselesaikan dalam jangka waktu tertentu.



Merencanakan berapa orang yang terlibat, berapa lama waktu yang diperlukan serta berapa banyak anggaran yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas tersebut.

Proyek memiliki karakteristik tersendiri, antara lain:

- Ada target yang akan dicapai.
- Ada rentang waktu tertentu untuk melaksanakan pekerjaan tersebut.
- Ada pekerjaan yang harus diselesaikan oleh beberapa orang
- Diperlukan koordinasi satu sama lain.
- Bukan pekerjaan yang rutin.
- Ada parameter tertentu seperti waktu, anggaran, sumber daya dan spesifikasi.

Merencanakan suatu proyek bukanlah suatu pekerjaan yang mudah, karena melibatkan beberapa orang.



Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam menyusun perencanaan proyek dengan empat pertanyaan yang disingkat menjadi 4W+H.

1. What … Apa saja yang dikerjakan dalam ?
2. When … Kapan proyek dimulai, selesai dan uji coba ?
3. Who … Siapa saja yang dilibatkan ?
4. Where … Dimana dikerjakannya ?
5. How much … Berapa biaya yang harus dikeluarkan ?



Pada bagian ini, kita akan belajar membuat perencanaan proyek secara sederhana.

Ilustrasi Perencanaan Proyek untuk mempermudah tutorial, kita akan membuat ilustrasi sederhana, yaitu dengan membuat kegiatan "Peningkatan Kompetisi Pegawai Bidang Aplikasi Komputer Tingkat Lanjut"

1. **What** .. Peningkatan Kompetisi Pegawai Bidang Aplikasi Komputer Tingkat Lanjut
2. **When** .. Tanggal 6 – 10 Januari 2017
3. **Who** .. Peserta Terbaik pada Pelatihan Komputer Tahun 2015
4. **Where** .. Di PPPPTK bidang Bisnis dan Parwisata, Parung Km 22-23 Bojongsari, Depok
5. **How Much** …
   - Tiket PP
   - Transport lokal
   - Penginapan
   - Paket Meeting
   - Konsumsi
   - Uang saku
   - Honor panitia
   - Professional fee pengajar
   - dll

Pelatihan kali ini akan menitikberatkan pada pengelolaan schedule dan pembiayaan. Untuk mempermudah pekerjaan, akan diaktifkan Project Guide dan menggunakan template yang telah disediakan oleh Microsoft Project.



Project Membangun Rumah

- Tentukan Kapan Memulai Project dan Mengakhiri Project
- List Daftar Pekerjaan
- List Durasi Pekerjaan
- Merelasikan Pekerjaan
- Menjadwalkan Pekerjaan
- Sumber Daya
- Penugasan Sumber Daya ke Pekerjaan
- Update Pergerakan Proyek/Realisasi Project
- Pelaporan

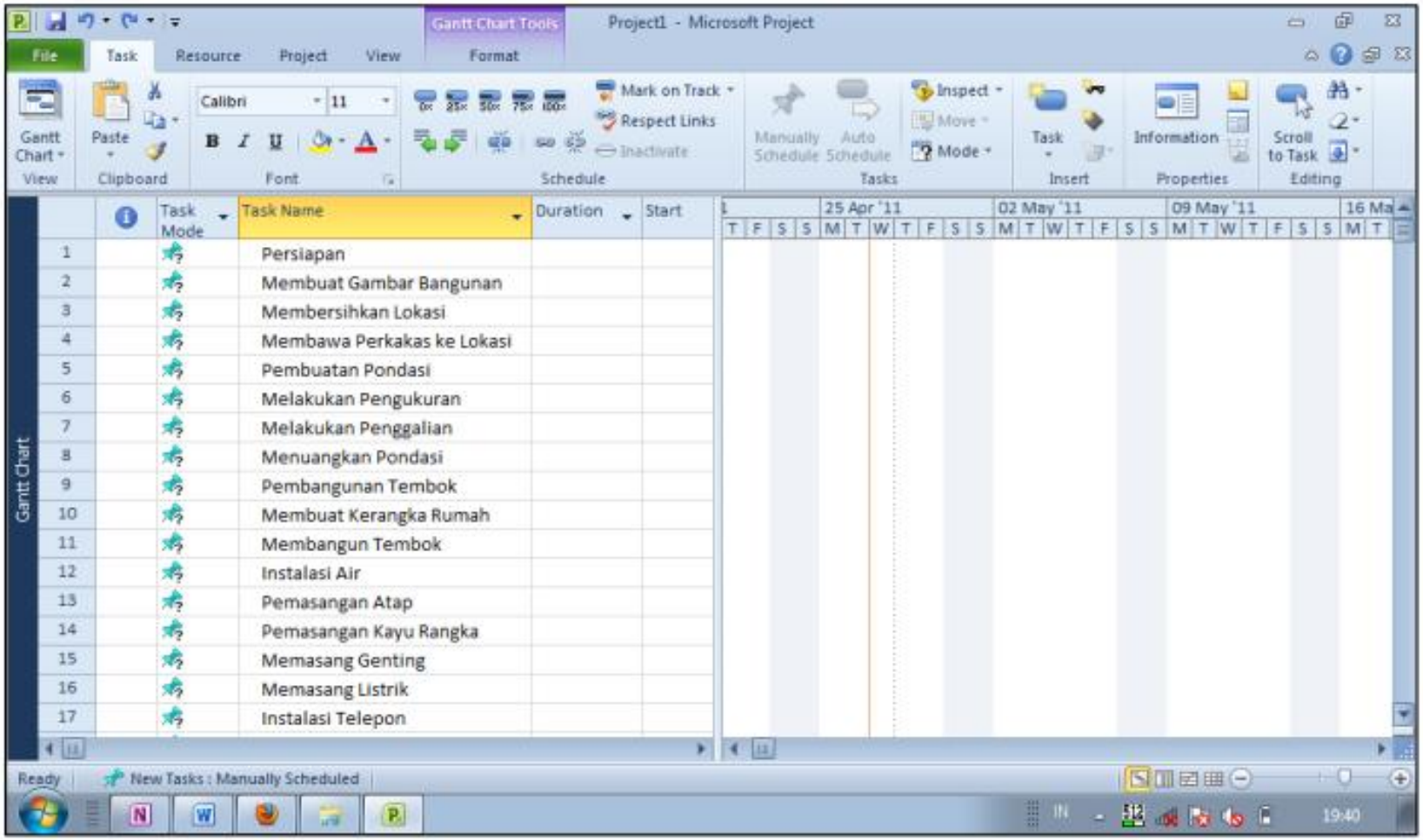
List Daftar Pekerjaan

- **Persiapan**
- Membuat Gambar Bangunan
- Membersihkan Lokasi
- Membawa Perkakas Ke Lokasi
- **Pembuatan Pondasi**
- Melakukan Pengukuran
- Melakukan Penggalian
- Menuangkan Pondasi
- **Pembangunan Tembok**
- Membuat Kerangka Rumah
- Membangun Tembok
- Instalasi Air
- **Pemasangan Atap**
- Pemasangan Kayu Rangka
- Memasang Genteng
- Memasang Listrik
- Instalasi Telepon
- Memasang Langit-langit

List Daftar Pekerjaan

- **Memasang Lantai**
- Meratakan Tanah
- Melapisi Tanah
- Memasang Keramik
- **Pemasangan Pintu Variasi**
- Memasang Rangka Jendela
- Memasang Kaca Jendela
- Memasang Ventilasi
- Memasang Pintu
- **Pengecaatan**
- Mengecat Tembok
- Mengecat Langit-langit
- Mengecat Pintu dan Jendela
- **Pembuatan Interior Rumah**
- Menata Preabot Rumah
- Memasang Lampu
- Memasang Hiasan
- **Pembuatan Tanaman dan Pagar**
- Membuat Taman
- Membuat Pagar

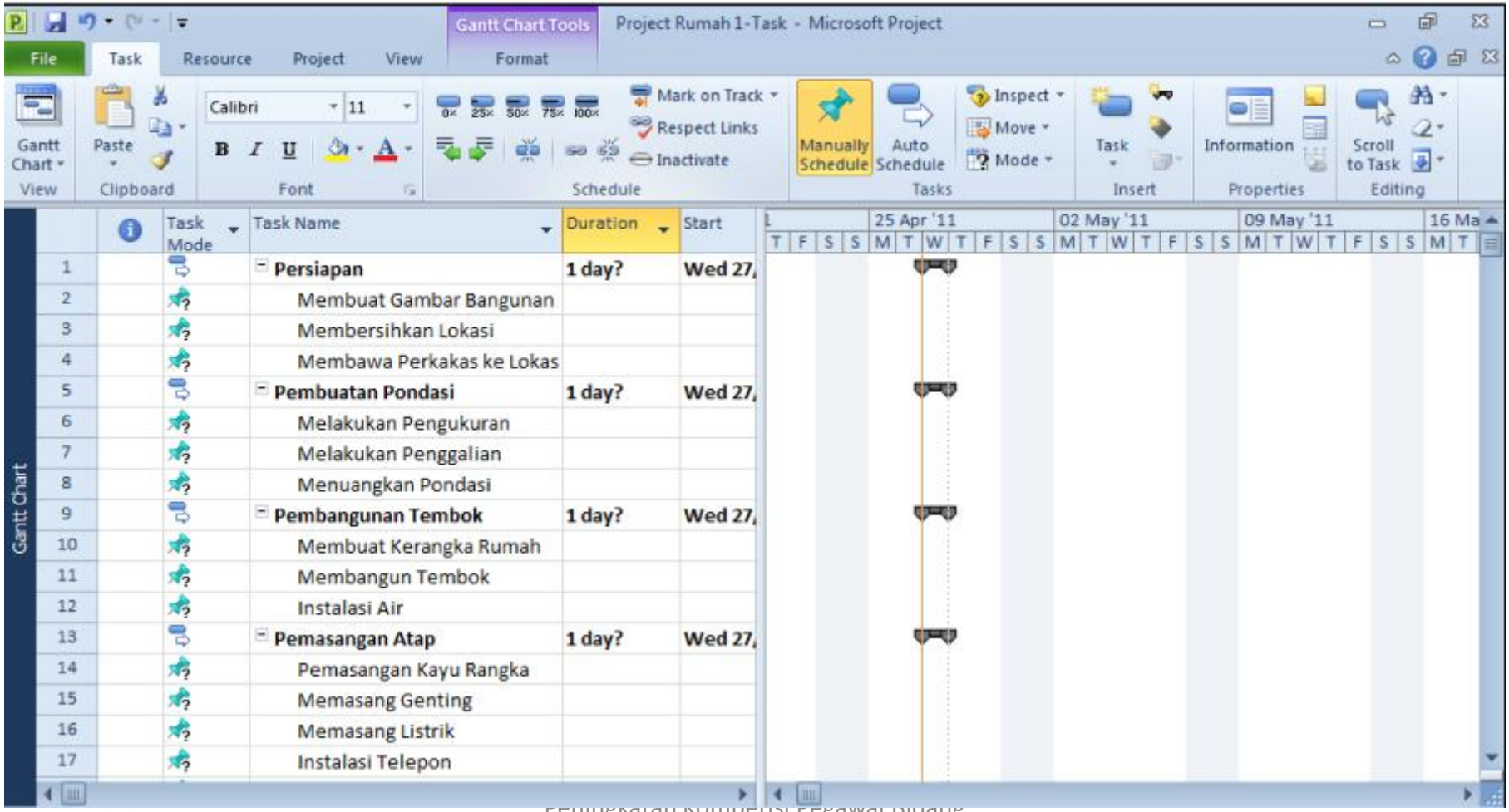
Memasukkan List Pekerjaan Ke Ms. Project



Mengelompokkan Pekerjaan

Task Name
Persiapan
Membuat Gambar Bangunan
Membersihkan Lokasi
Membawa Perkakas ke Lokasi
Pembuatan Pondasi
Melakukan Pengukuran
Melakukan Penggalian
Menuangkan Pondasi
Pembangunan Tembok
Membuat Kerangka Rumah
Membangun Tembok
Instalasi Air
Pemasangan Atap
Pemasangan Kayu Rangka
Memasang Genting
Memasang Listrik
Instalasi Telepon
Memasang Langit-Langit
Memasang Lantai
Meratakan Tanah
Melapisi Tanah
Memasang Keramik
Pemasangan Pintu dan Variasi
Memasang Rangka Jendela
Memasang Kaca Jendela
Memasang Ventilasi
Memasang Pintu

Pengecatan
Mengecat Tembok
Mengecat Langit-langit
Mengecat Pintu dan Jendela
Pembuatan Interior Rumah
Menata Perabot Rumah
Memasang Lampu
Memasang Hiasan
Pembuatan Tanaman dan Pagar
Membuat Taman
Membuat Pagar

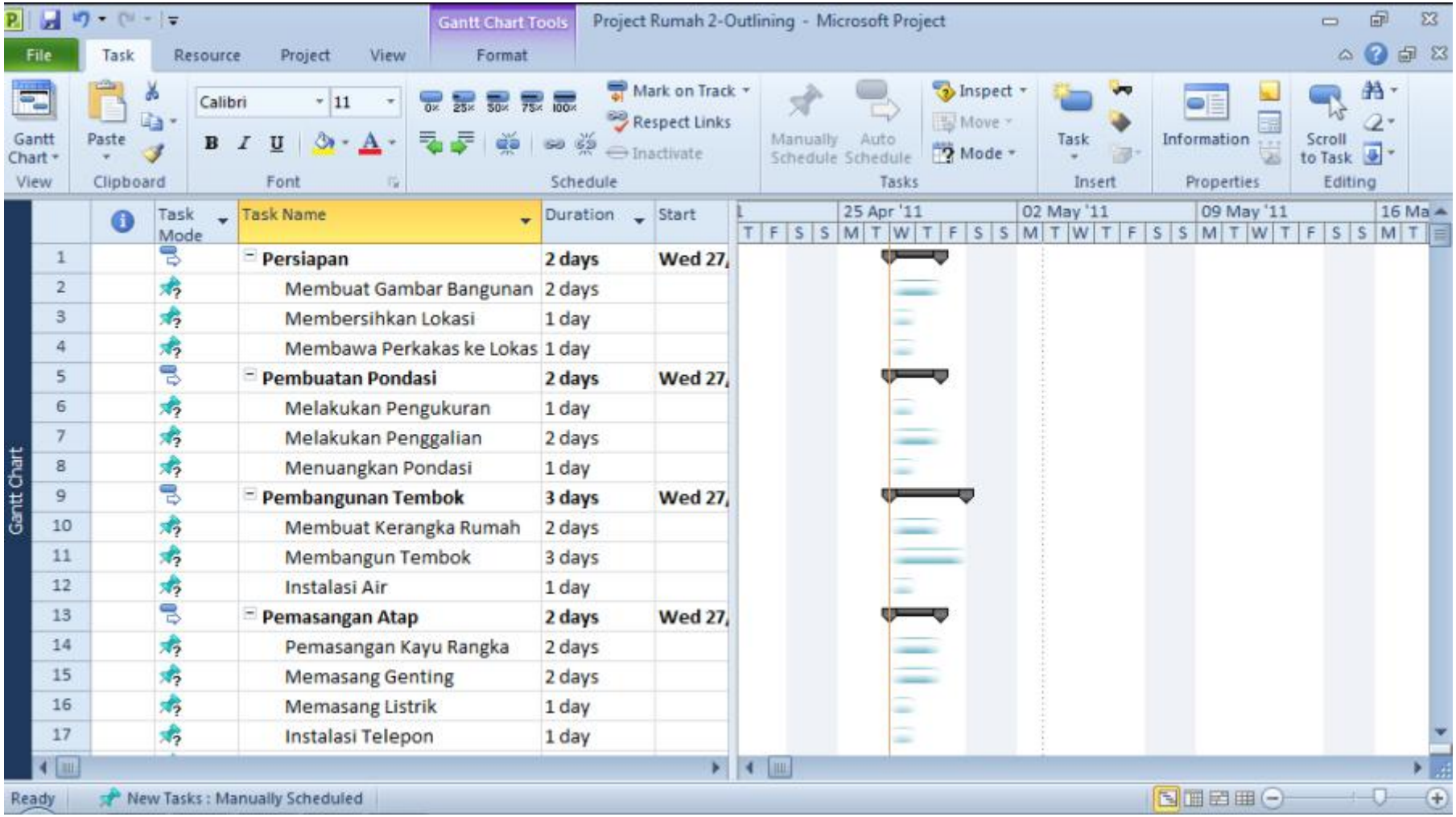

Gantt Chart Tools
Project Rumah 1-Task - Microsoft Project
File
Task
Resource
Project
View
Format
Gantt Chart
Paste
Calibri
11
Mark on Track
Respect Links
Inactivate
Manually Schedule
Auto Schedule
Inspect
Move
Mode
Task
Information
Scroll to Task
View
Clipboard
Font
Schedule
Tasks
Insert
Properties
Editing
Gantt Chart
Task Mode
Task Name
Duration
Start
25 Apr '11
02 May '11
09 May '11
1 Persiapan 1 day? Wed 27
2 Membuat Gambar Bangunan
3 Membersihkan Lokasi
4 Membawa Perkakas ke Lokas
5 Pembuatan Pondasi 1 day? Wed 27
6 Melakukan Pengukuran
7 Melakukan Penggalian
8 Menuangkan Pondasi
9 Pembangunan Tembok 1 day? Wed 27
10 Membuat Kerangka Rumah
11 Membangun Tembok
12 Instalasi Air
13 Pemasangan Atap 1 day? Wed 27
14 Pemasangan Kayu Rangka
15 Memasang Genting
16 Memasang Listrik
17 Instalasi Telepon

Task Name	Duration
Persiapan	**2 days**
Membuat Gambar Bangunan	2 days
Membersihkan Lokasi	1 day
Membawa Perkakas ke Lokasi	1 day
Pembuatan Pondasi	**2 days**
Melakukan Pengukuran	1 day
Melakukan Penggalian	2 days
Menuangkan Pondasi	1 day

Pembangunan Tembok	**3 days**
Membuat Kerangka Rumah	2 days
Membangun Tembok	3 days
Instalasi Air	1 day
Pemasangan Atap	**2 days**
Pemasangan Kayu Rangka	2 days
Memasang Genting	2 days
Memasang Listrik	1 day
Instalasi Telepon	1 day
Memasang Langit-Langit	1 day

Memasang Lantai	**2 days**
Meratakan Tanah	1 day
Melapisi Tanah	1 day
Memasang Keramik	2 days
Pemasangan Pintu dan Variasi	**1 day**
Memasang Rangka Jendela	1 day
Memasang Kaca Jendela	1 day
Memasang Ventilasi	1 day
Memasang Pintu	1 day

Pengecatan	**2 days**
Mengecat Tembok	2 days
Mengecat Langit-langit	1 day
Mengecat Pintu dan Jendela	1 day
Pembuatan Interior Rumah	**1 day**
Menata Perabot Rumah	1 day
Memasang Lampu	1 day
Memasang Hiasan	1 day
Pembuatan Tanaman dan Pagar	**4 days?**
Membuat Taman	4 days
Membuat Pagar	2 days


Gantt Chart Tools
Project Rumah 2-Outlining - Microsoft Project
File
Task
Resource
Project
View
Format
Gantt Chart
Paste
Calibri
11
Mark on Track
Respect Links
Inactivate
Manually Schedule
Auto Schedule
Inspect
Move
Mode
Task
Information
Scroll to Task
View
Clipboard
Font
Schedule
Tasks
Insert
Properties
Editing
Task Mode
Task Name
Duration
Start
25 Apr '11
02 May '11
09 May '11
1 Persiapan 2 days Wed 27,
2 Membuat Gambar Bangunan 2 days
3 Membersihkan Lokasi 1 day
4 Membawa Perkakas ke Lokas 1 day
5 Pembuatan Pondasi 2 days Wed 27,
6 Melakukan Pengukuran 1 day
7 Melakukan Penggalian 2 days
8 Menuangkan Pondasi 1 day
9 Pembangunan Tembok 3 days Wed 27,
10 Membuat Kerangka Rumah 2 days
11 Membangun Tembok 3 days
12 Instalasi Air 1 day
13 Pemasangan Atap 2 days Wed 27,
14 Pemasangan Kayu Rangka 2 days
15 Memasang Genting 2 days
16 Memasang Listrik 1 day
17 Instalasi Telepon 1 day
Gantt Chart
Ready
New Tasks : Manually Scheduled

Merelasikan Pekerjaan

Relasi pekerjaan dibuat untuk mengaitkan pekerjaan-pekerjaan yang saling berhubungan. Jenis-jenis hubungan yang mungkin terjadi adalah,

- Finish to Start (FS)

  Suatu pekerjaan (B) tidak boleh dimulai sampai pekerjaan lain (A) selesai.

- Start to Start (SS)

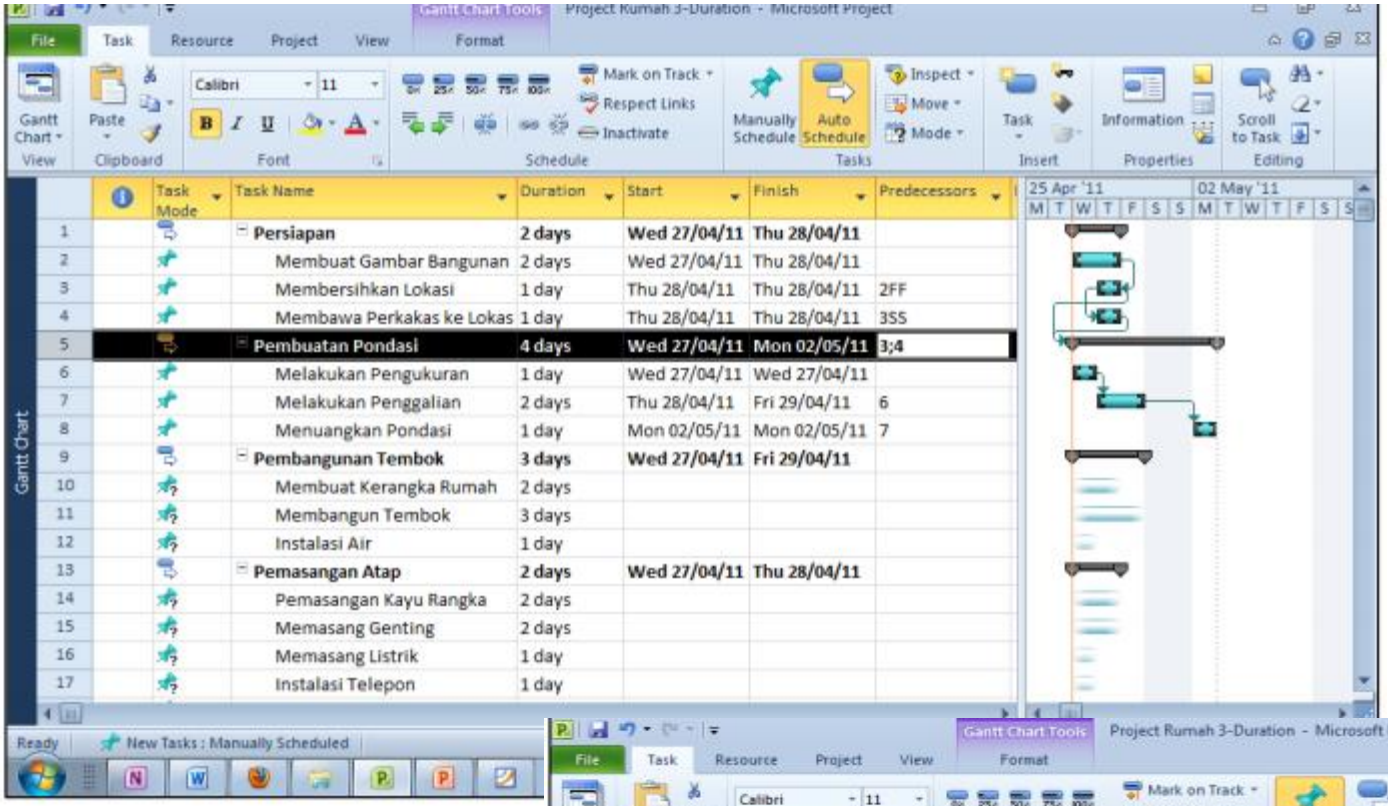
  Suati pekerjaan (B) tidak boleh dimulai sebelum pekerjaan lain (A) dimulai juga.

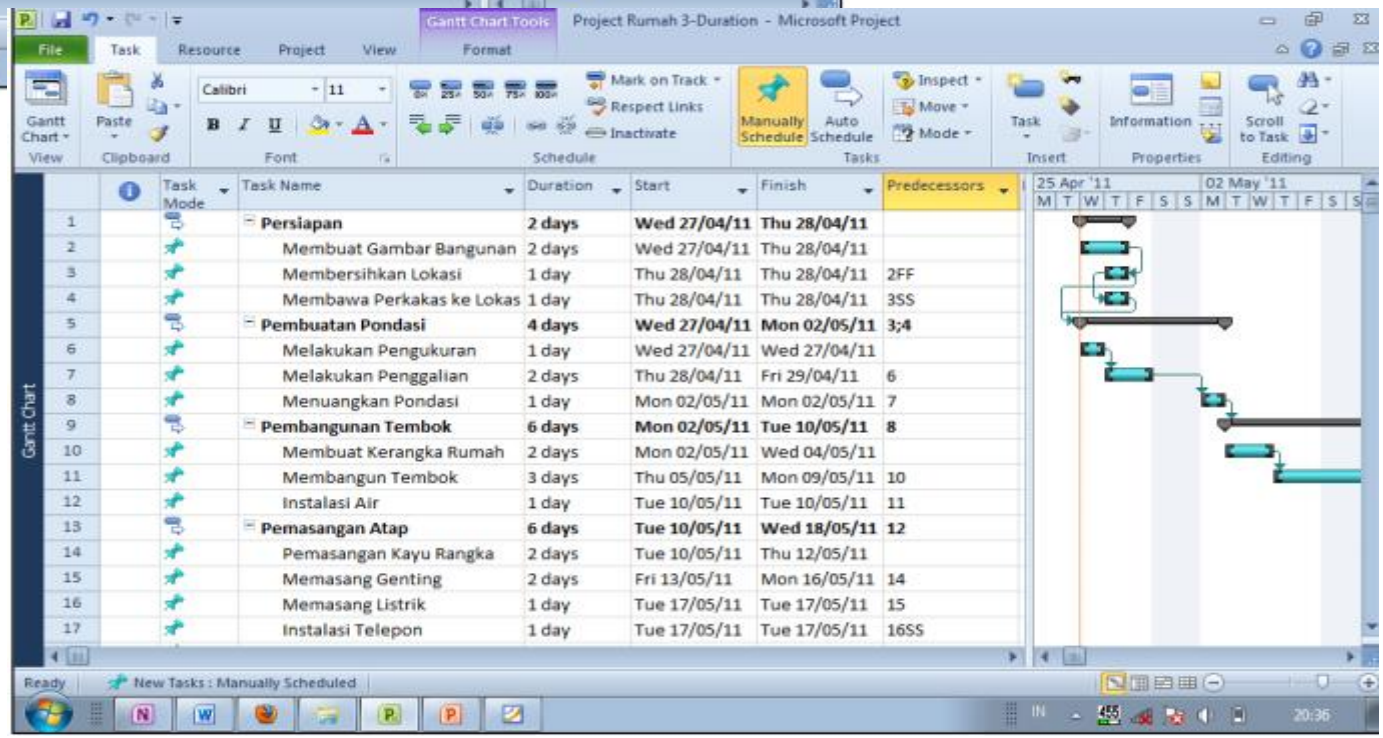
- Finish to Finish (FF)

  Suatu pekerjaan (B) tidak dapat diselesaikan sampai pekerjaan lain (A) diselesaikan.

- Start to Finish (SF)

  Suatu pekerjaan (B) tidak dapat diselesaikan sampai pekerjaan lain (A) dimulai.


Project Rumah 3-Duration - Microsoft Project
Gantt Chart Tools
File
Task
Resource
Project
View
Format
Gantt Chart
Paste
Calibri
11
Mark on Track
Respect Links
Inactivate
Manually Schedule
Auto Schedule
Inspect
Move
Mode
Task
Information
Scroll to Task
View
Clipboard
Font
Schedule
Tasks
Insert
Properties
Editing
Task Mode
Task Name
Duration
Start
Finish
Predecessors
1 Persiapan 2 days Wed 27/04/11 Thu 28/04/11
2 Membuat Gambar Bangunan 2 days Wed 27/04/11 Thu 28/04/11
3 Membersihkan Lokasi 1 day Thu 28/04/11 Thu 28/04/11 2FF
4 Membawa Perkakas ke Lokas 1 day Thu 28/04/11 Thu 28/04/11 3SS
5 Pembuatan Pondasi 4 days Wed 27/04/11 Mon 02/05/11 3;4
6 Melakukan Pengukuran 1 day Wed 27/04/11 Wed 27/04/11
7 Melakukan Penggalian 2 days Thu 28/04/11 Fri 29/04/11 6
8 Menuangkan Pondasi 1 day Mon 02/05/11 Mon 02/05/11 7
9 Pembangunan Tembok 3 days Wed 27/04/11 Fri 29/04/11
10 Membuat Kerangka Rumah 2 days
11 Membangun Tembok 3 days
12 Instalasi Air 1 day
13 Pemasangan Atap 2 days Wed 27/04/11 Thu 28/04/11
14 Pemasangan Kayu Rangka 2 days
15 Memasang Genting 2 days
16 Memasang Listrik 1 day
17 Instalasi Telepon 1 day
25 Apr '11
02 May '11
M T W T F S S M T W T F S S
Gantt Chart
Ready
New Tasks : Manually Scheduled

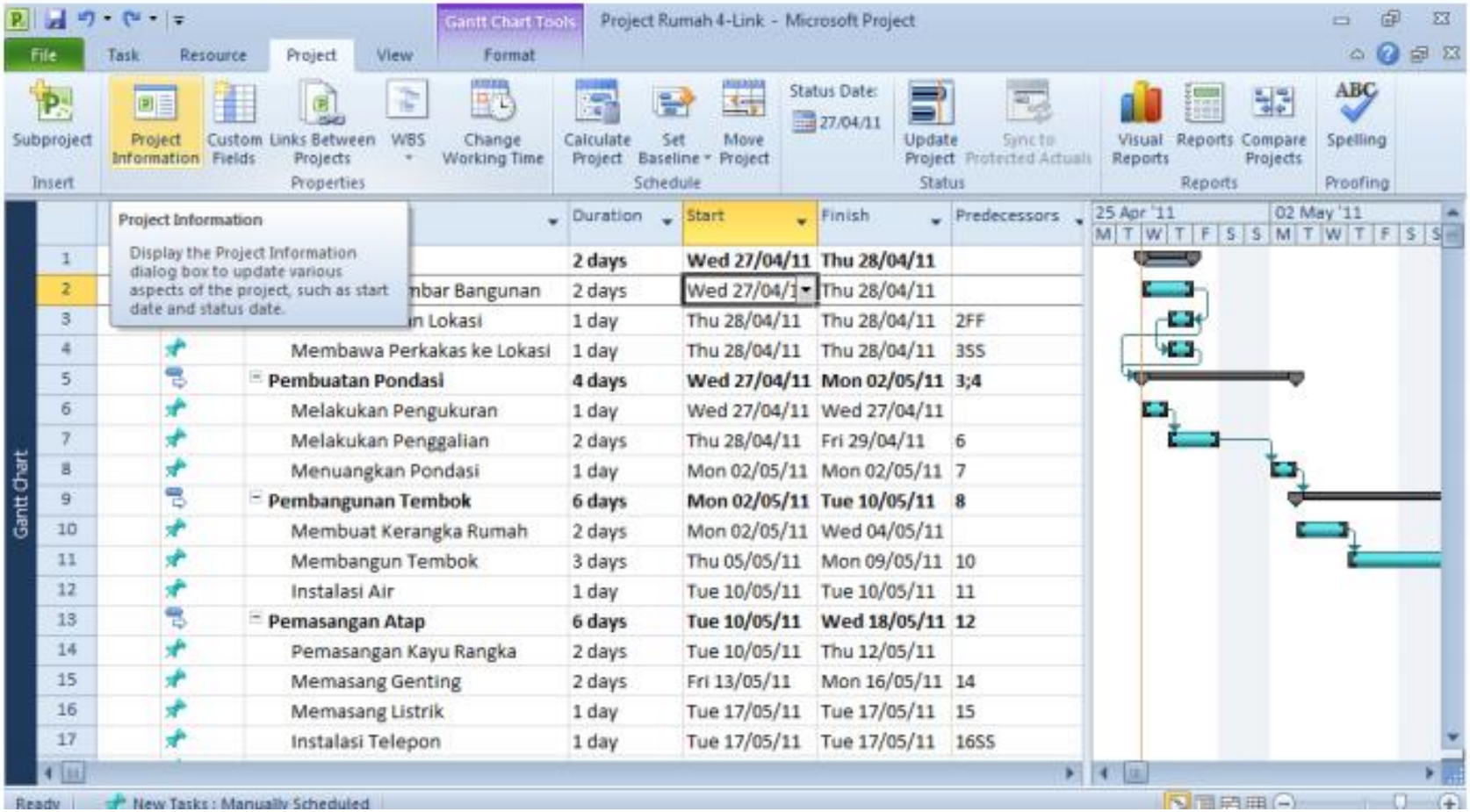

Project Rumah 3-Duration - Microsoft Project
Gantt Chart Tools
File
Task
Resource
Project
View
Format
Gantt Chart
Paste
Calibri
11
Mark on Track
Respect Links
Inactivate
Manually Schedule
Auto Schedule
Inspect
Move
Mode
Task
Information
Scroll to Task
View
Clipboard
Font
Schedule
Tasks
Insert
Properties
Editing
Task Mode
Task Name
Duration
Start
Finish
Predecessors
1 Persiapan 2 days Wed 27/04/11 Thu 28/04/11
2 Membuat Gambar Bangunan 2 days Wed 27/04/11 Thu 28/04/11
3 Membersihkan Lokasi 1 day Thu 28/04/11 Thu 28/04/11 2FF
4 Membawa Perkakas ke Lokas 1 day Thu 28/04/11 Thu 28/04/11 3SS
5 Pembuatan Pondasi 4 days Wed 27/04/11 Mon 02/05/11 3;4
6 Melakukan Pengukuran 1 day Wed 27/04/11 Wed 27/04/11
7 Melakukan Penggalian 2 days Thu 28/04/11 Fri 29/04/11 6
8 Menuangkan Pondasi 1 day Mon 02/05/11 Mon 02/05/11 7
9 Pembangunan Tembok 6 days Mon 02/05/11 Tue 10/05/11 8
10 Membuat Kerangka Rumah 2 days Mon 02/05/11 Wed 04/05/11
11 Membangun Tembok 3 days Thu 05/05/11 Mon 09/05/11 10
12 Instalasi Air 1 day Tue 10/05/11 Tue 10/05/11 11
13 Pemasangan Atap 6 days Tue 10/05/11 Wed 18/05/11 12
14 Pemasangan Kayu Rangka 2 days Tue 10/05/11 Thu 12/05/11
15 Memasang Genting 2 days Fri 13/05/11 Mon 16/05/11 14
16 Memasang Listrik 1 day Tue 17/05/11 Tue 17/05/11 15
17 Instalasi Telepon 1 day Tue 17/05/11 Tue 17/05/11 16SS
25 Apr '11
02 May '11
M T W T F S S M T W T F S S
Gantt Chart
Ready
New Tasks : Manually Scheduled

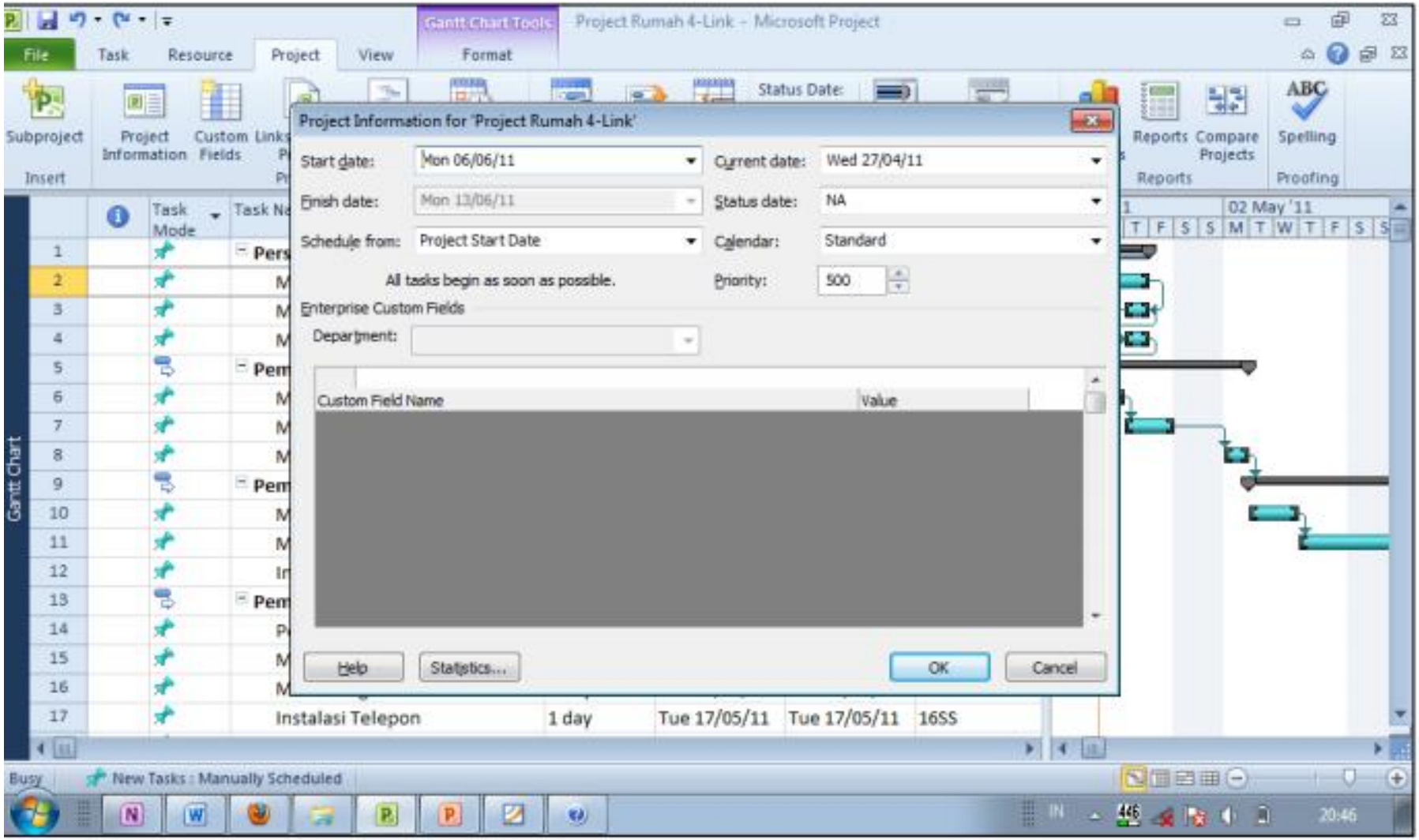
Jadwal Pekerjaan

Buat jadwal kerja untuk proyek ini dengan ketentuan sebagai berikut,

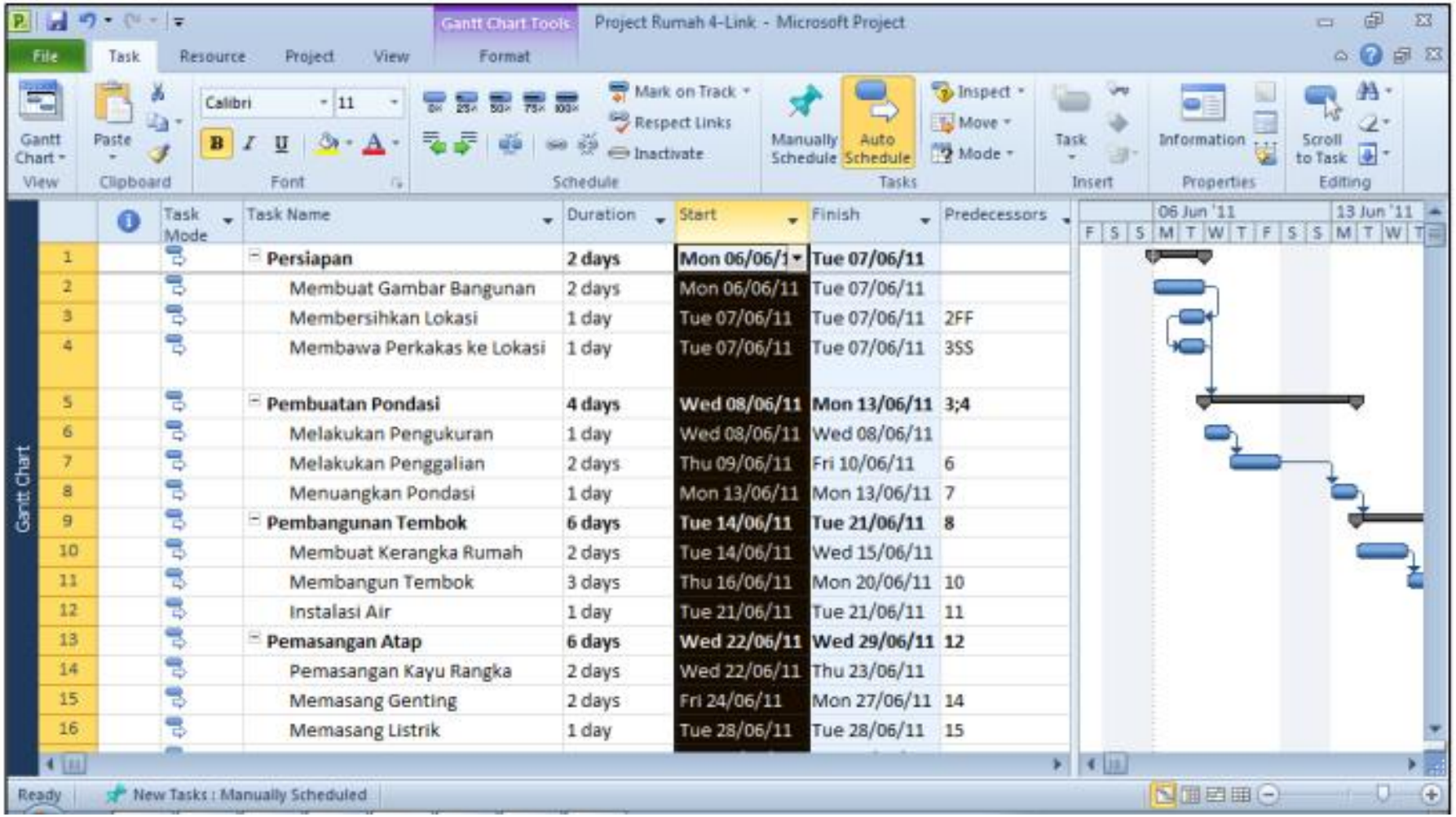
- Waktu mulai proyek terserah Anda.
- 6 hari kerja, Senin sd Sabtu.
- Jam kerja: Pkl 08.00 sd 12.00, istirahat 1 jam, lalu lanjut Pkl 13.00 sd 17.00 WIB.
- Jam kerja khusus untuk mandor, Senin sd Jumat jam kerja normal sedangkan hari Sabtu setengah hari, Pkl 08.00 sd 12.00 WIB.
- Hari libur, lihat kalender.

Pilih pekerjaan yang paling pertama dilakukan, lalu klik Project Information.

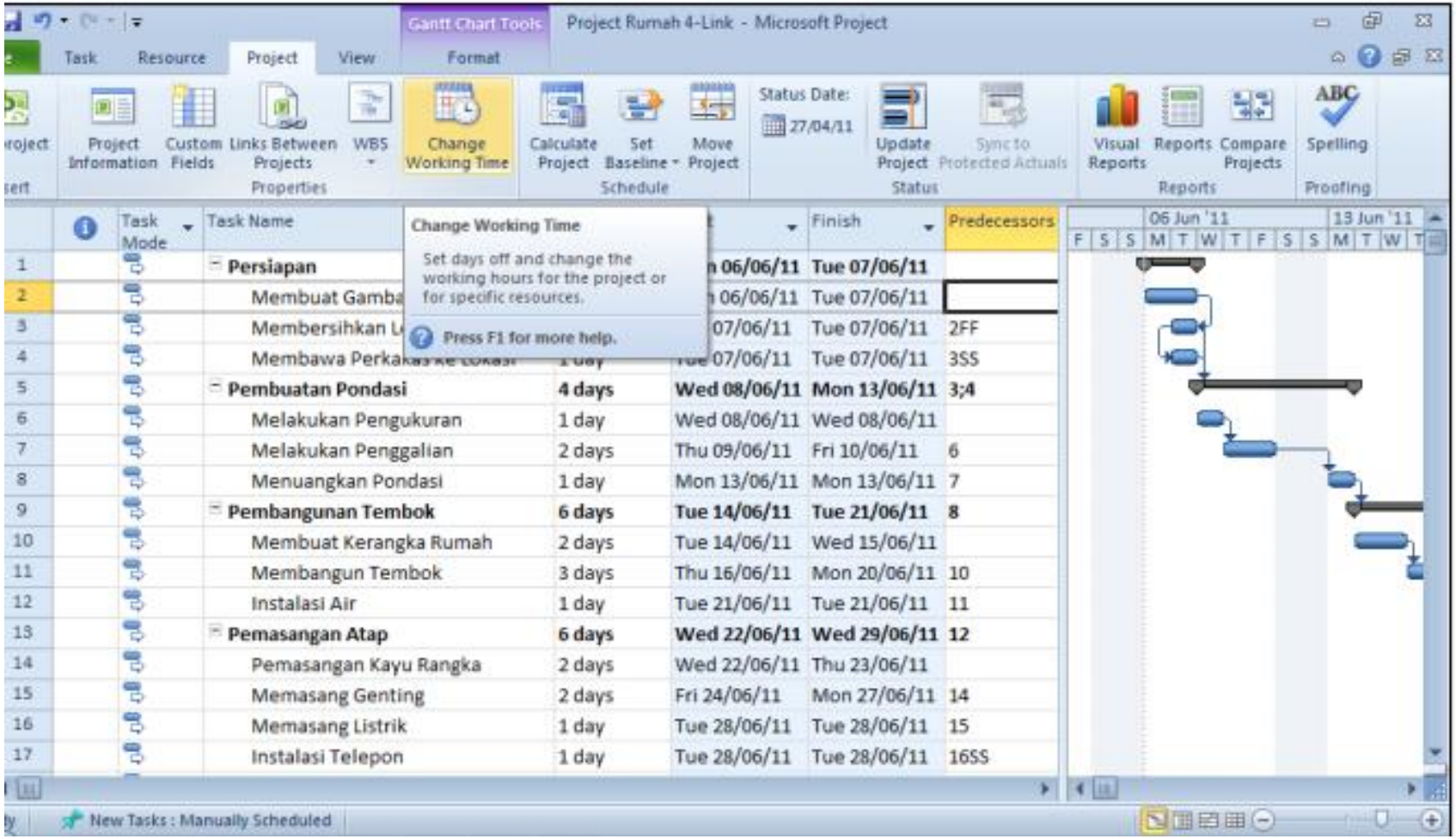



Gantt Chart Tools
Project Rumah 4-Link - Microsoft Project
File
Task
Resource
Project
View
Format
Subproject
Project Information
Custom Fields
Status Date:
Reports
Compare Projects
Spelling
Insert
Reports
Proofing
Project Information for 'Project Rumah 4-Link'
Start date:
Mon 06/06/11
Current date:
Wed 27/04/11
Finish date:
Mon 13/06/11
Status date:
NA
Schedule from:
Project Start Date
Calendar:
Standard
All tasks begin as soon as possible.
Priority:
500
Enterprise Custom Fields
Department:
Custom Field Name
Value
Help
Statistics...
OK
Cancel
Task Mode
Task Name
Instalasi Telepon
1 day
Tue 17/05/11
Tue 17/05/11
16SS
02 May '11
Gantt Chart
Busy
New Tasks : Manually Scheduled

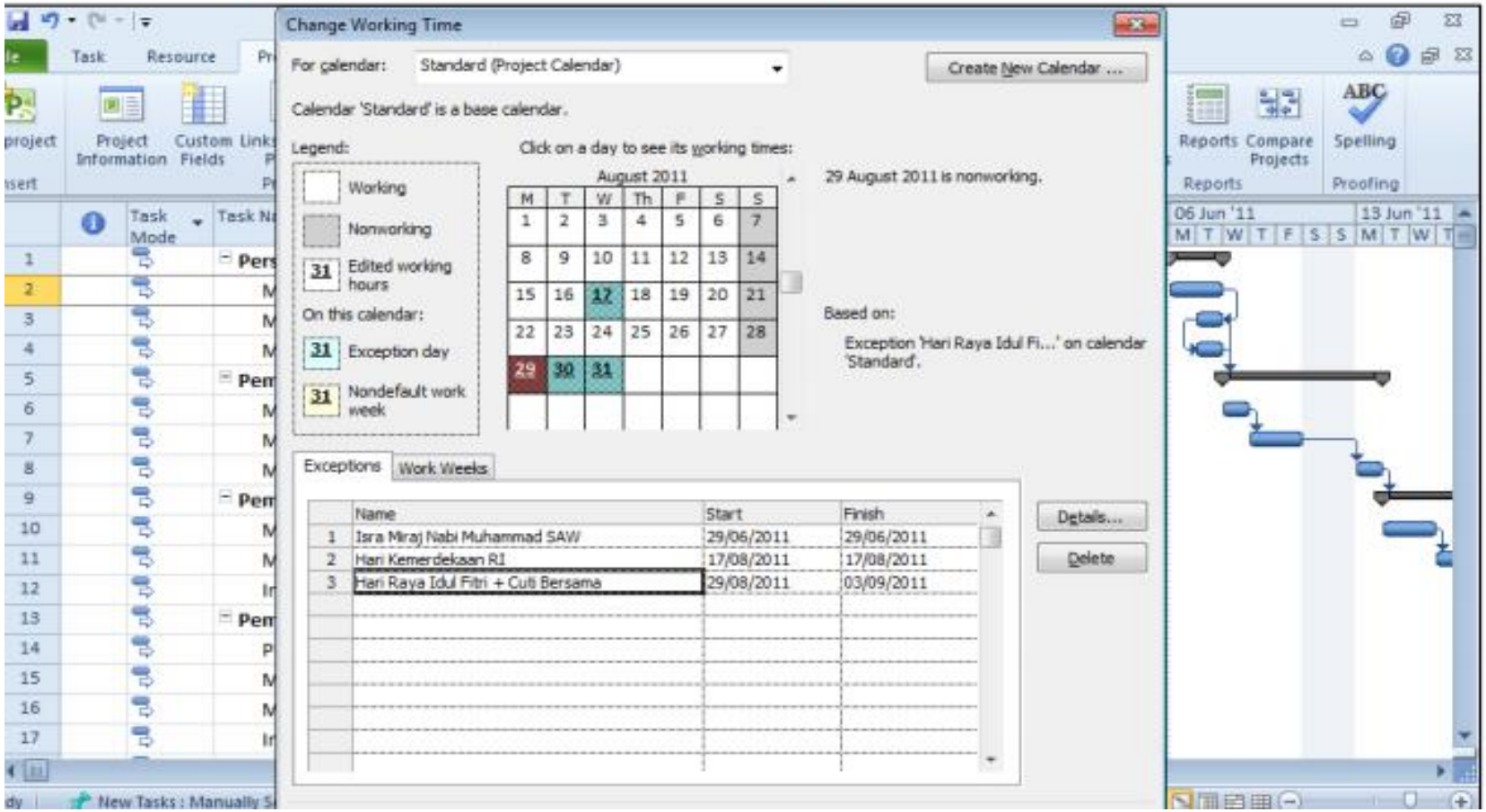
b. Pilih kolom Start, lalu klik Auto Schedule.



Selanjutnya adalah penyeletelan waktu kerja, klik Change Working Time.

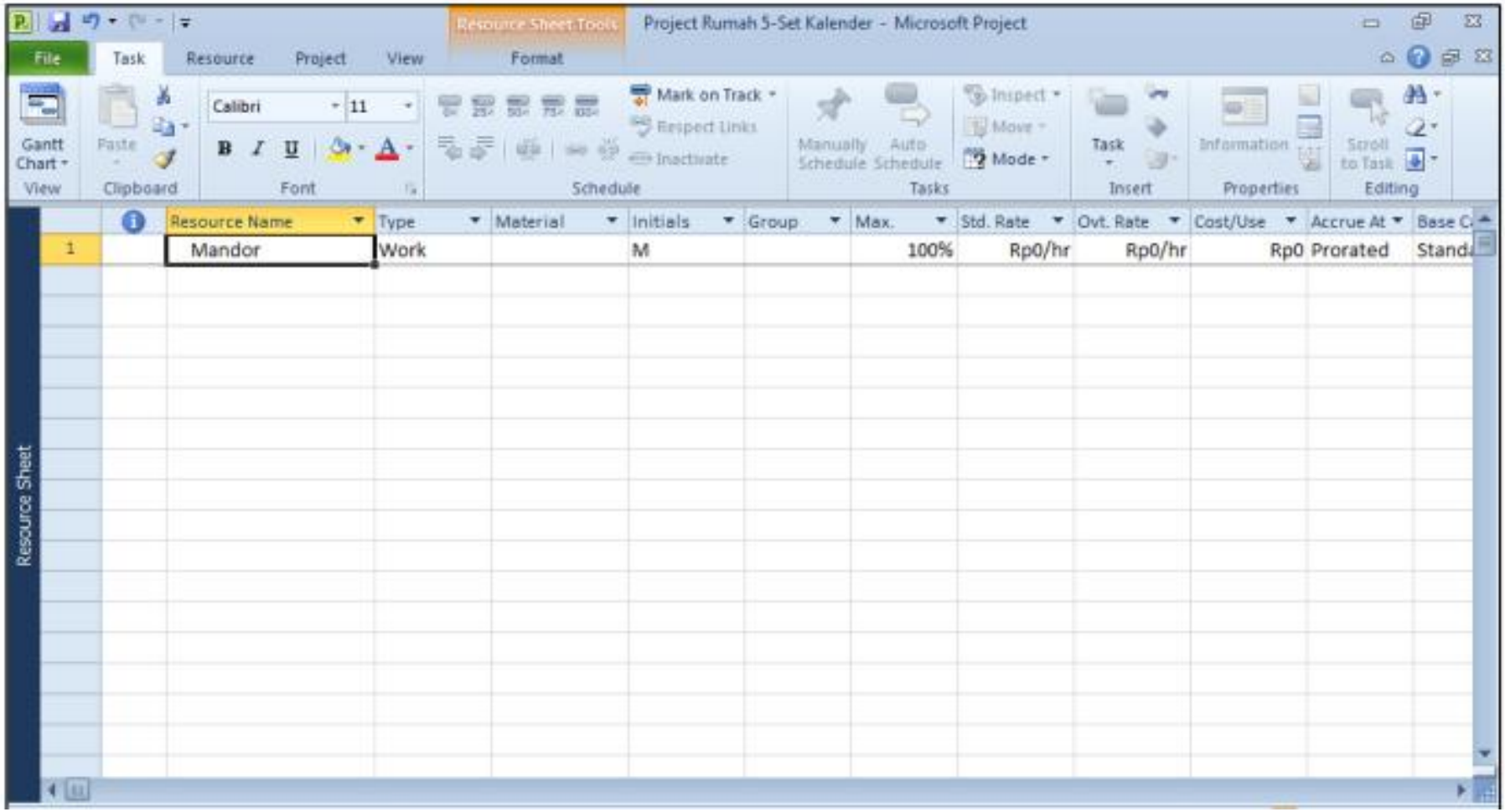


Kemudian untuk memasukkan hari libur, klik tanggal yang akan disetel libur. Kemudian lihat di bagian bawah, pilih Exceptions, lalu masukkan keterangan hari libur untuk tanggal tersebut.

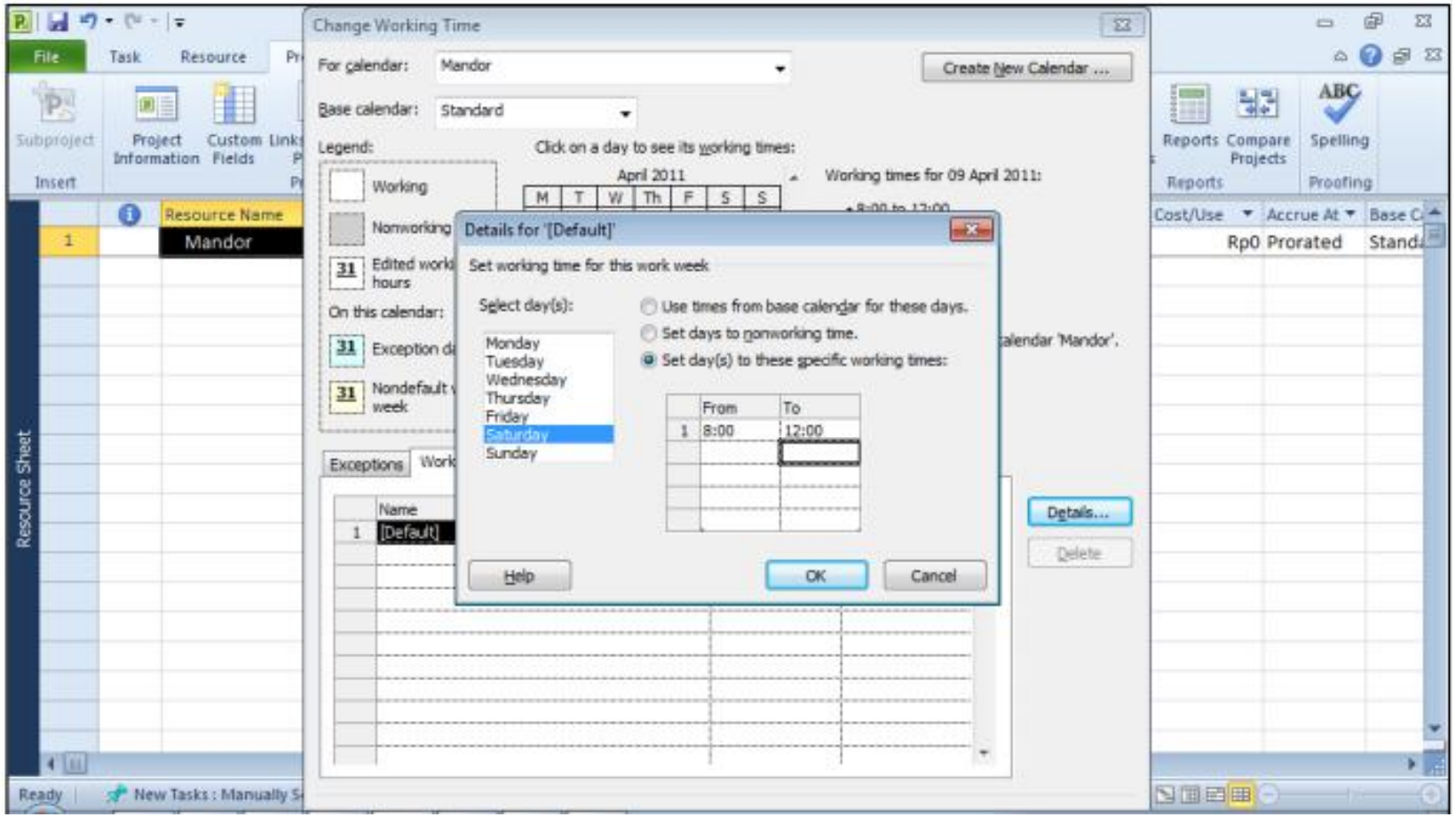


Bila kita ingin melakukan penyetelan jam kerja untuk tipe pekerja tertentu, caranya dengan klik Resource Sheet pada bagain kiri atas layar utama.

Misalnya kita masukkan resource name “Mandor” dengan tipe-tipe sebagaimana berikut.



Kemudian klik Change Working Time. Set day to these spesific working times, sesuai ketentuan.



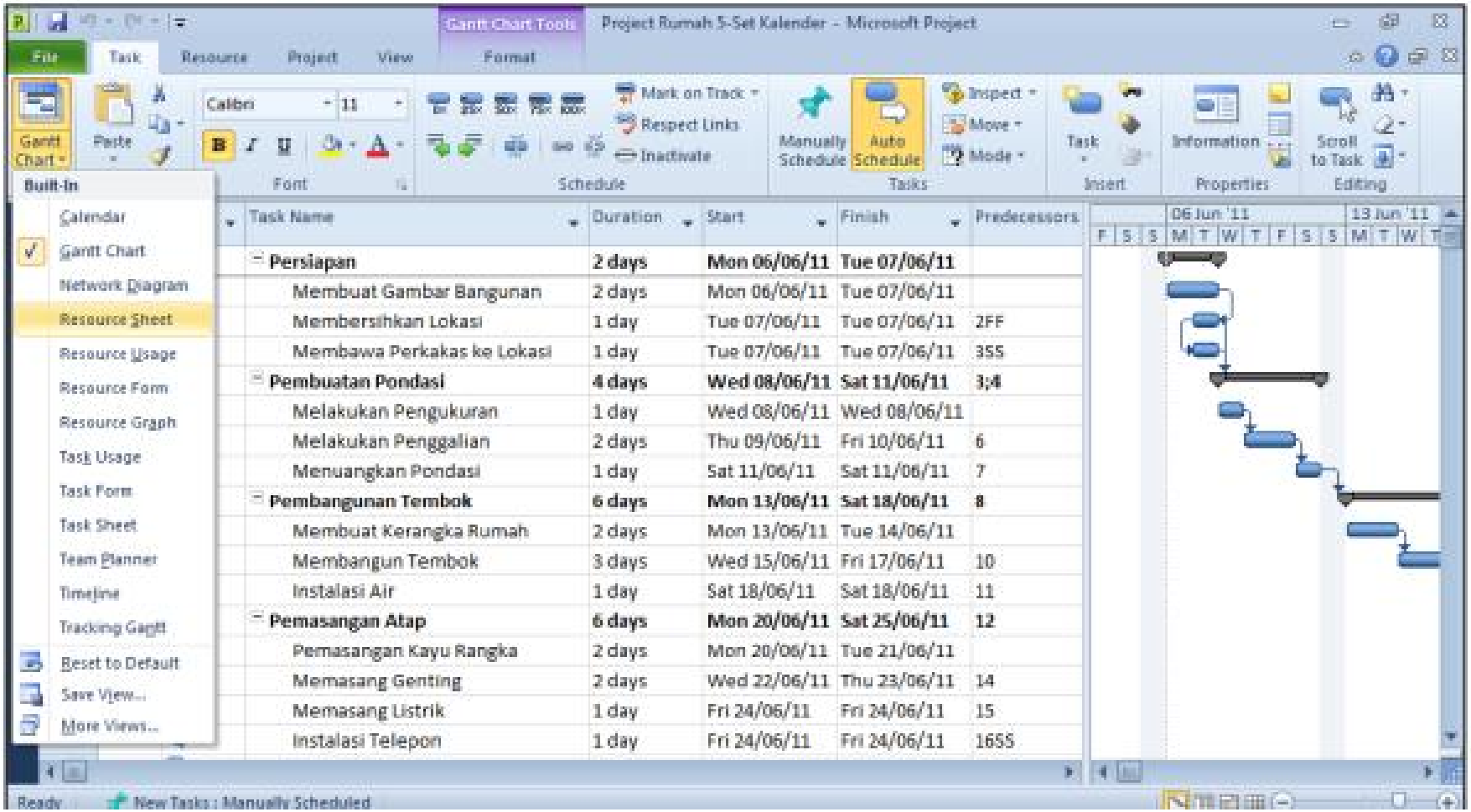
Lembar Sumber Daya

Resource Name	Type	Material Label	Initials	Group	Max. Units	Std. Rate	Ovt. Rate	Cost/Use	Accrue At	Base Calendar
Mandor	Work		M		100%	Rp5.000/hr	Rp4.000/hr	Rp0	Prorated	Standard
Tukang Batu	Work		Tbt		100%	Rp2.500/hr	Rp2.000/hr	Rp0	Prorated	Standard
Tukang Bangunan	Work		Tbn		100%	Rp2.500/hr	Rp2.000/hr	Rp0	Prorated	Standard
Tukang Kayu	Work		Tky		100%	Rp3.000/hr	Rp2.000/hr	Rp0	Prorated	Standard
Tukang Listrik	Work		Tls		100%	Rp0/hr	Rp0/hr	Rp500.000	Start	Standard
Tukang Taman	Work		Ttm		100%	Rp3.500/hr	Rp2.000/hr	Rp0	Prorated	Standard
Kuli Batu	Work		Kbt		100%	Rp2.000/hr	Rp1.500/hr	Rp0	Prorated	Standard
Kuli Bangunan	Work		Kbn		100%	Rp2.000/hr	Rp1.500/hr	Rp0	Prorated	Standard
Kuli Kayu	Work		Kky		100%	Rp2.000/hr	Rp1.500/hr	Rp0	Prorated	Standard
Kuli Taman	Work		Ktm		100%	Rp2.000/hr	Rp1.500/hr	Rp0	Prorated	Standard
Telkom	Work		Tlkm		100%	Rp0/hr	Rp0/hr	Rp900.000	Start	Standard
Kertas Gambar	Material	lbr	Kgm			Rp1.500		Rp0	Start	
Alat Tulis	Material	bh	At			Rp2.000		Rp0	Start	
Batu Kali	Material	truk	Bkali			Rp150.000		Rp0	Start	
Cangkul	Material	bh	Ck			Rp20.000		Rp0	Start	
Truk Pengangkut	Material	bh	Tpg			Rp0		Rp0	Start	
Meteran	Material	bh	Mtr			Rp15.000		Rp0	Start	
Pasir	Material	truk	Psr			Rp250.000		Rp0	Start	

Kawat Besi	Material	m1	Kbs			Rp15.000		Rp0	Start	
Batu Bata	Material	bh	Bb			Rp300		Rp0	Start	
Semen	Material	sak	Smn			Rp40.000		Rp0	Start	
Gamping	Material	truk	Gmp			Rp200.000		Rp0	Start	
Pipa PVC	Material	m1	Pvc			Rp50.000		Rp0	Start	
Kayu (Balok)	Material	bh	Kbik			Rp1.300.000		Rp0	Start	
Paku	Material	kg	Pk			Rp8.000		Rp0	Start	
Genting	Material	bh	Gt			Rp800		Rp0	Start	
Kabel Listrik	Material	m1	Klst			Rp2.000		Rp0	Start	
Kabel Telepon	Material	m1	Ktlp			Rp15.000		Rp0	Start	
Langit-langit	Material	m3	L2			Rp1.000.000		Rp0	Start	
Ornamen	Material	bh	Orn			Rp50.000		Rp0	Start	
Keramik	Material	m2	Krm			Rp50.000		Rp0	Start	
Semen Putih	Material	sak	Spth			Rp45.000		Rp0	Start	
Rangka Jendela	Material	set	Rjnd			Rp150.000		Rp0	Start	
Kaca	Material	m2	Kc			Rp80.000		Rp0	Start	
Ventilasi Pintu	Material	bh	Vpnt			Rp40.000		Rp0	Start	
Daun Pintu	Material	set	Dpnt			Rp75.000		Rp0	Start	
Cat Tembok	Material	ltr	Ctmb			Rp30.000		Rp0	Start	
Kuas	Material	bh	K			Rp30.000		Rp0	Start	
Cat Kayu	Material	ltr	Cky			Rp20.000		Rp0	Start	
Perabot	Material	set	Prb			Rp2.000.000		Rp0	Start	
Lampu	Material		Lmp			Rp35.000		Rp0	Start	
Hiasan	Material		H			Rp350.000		Rp0	Start	

Kran	Material		Krn			Rp10.000		Rp0	Start	
Kayu (Rangka)	Material		Krk			Rp1.150.000		Rp0	Start	
Eternit	Material		Etr			Rp40.000		Rp0	Start	

Caranya adalah dengan memasuki lembar sumber daya pada opsi-opsi yang berada pada bagian kiri atas.



Klik Add Resources setiap kali akan memasukkan sumber daya yang baru. Ada tiga tipe sumber daya,

1. Work Resource
2. Material Resource
3. Cost Resource

Untuk kolom pada Accrue at : berisi jenis pembayaran dari resource tersebut. Ada tiga jenis yaitu:

- Start : pembayaran dilakukan pada saat pekerjaan dimulai
- End : pembayaran dilakukan setelah pekerjaan selesai
- Prorate : pembayaran diberikan berdasarkan persentase pekerjaan yang telah diselesaikan

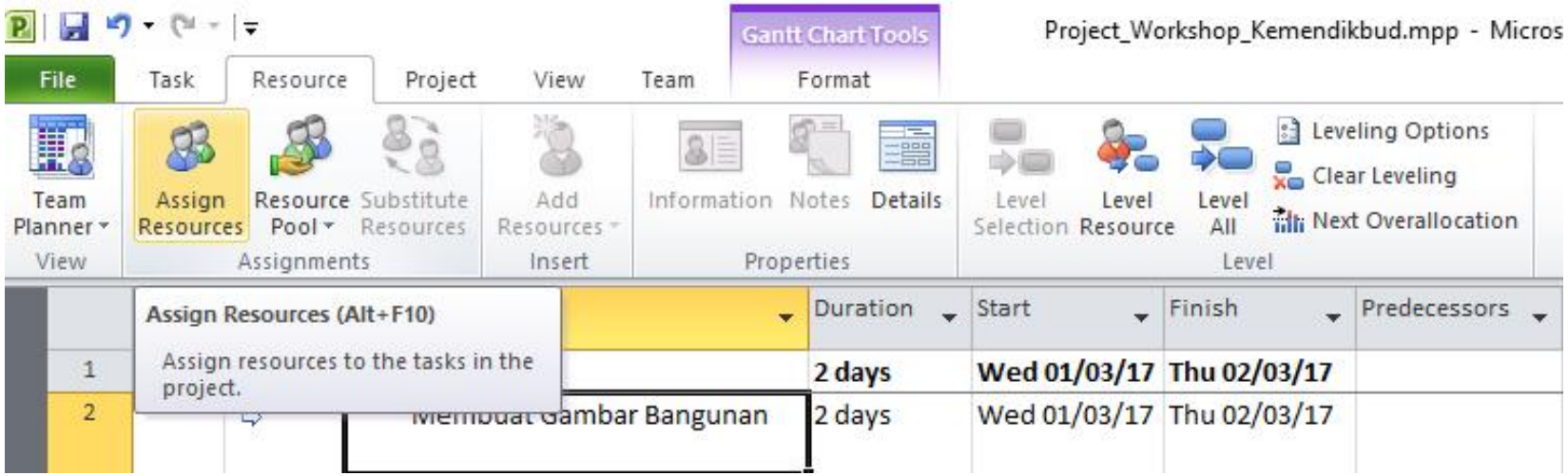
Assign Resource

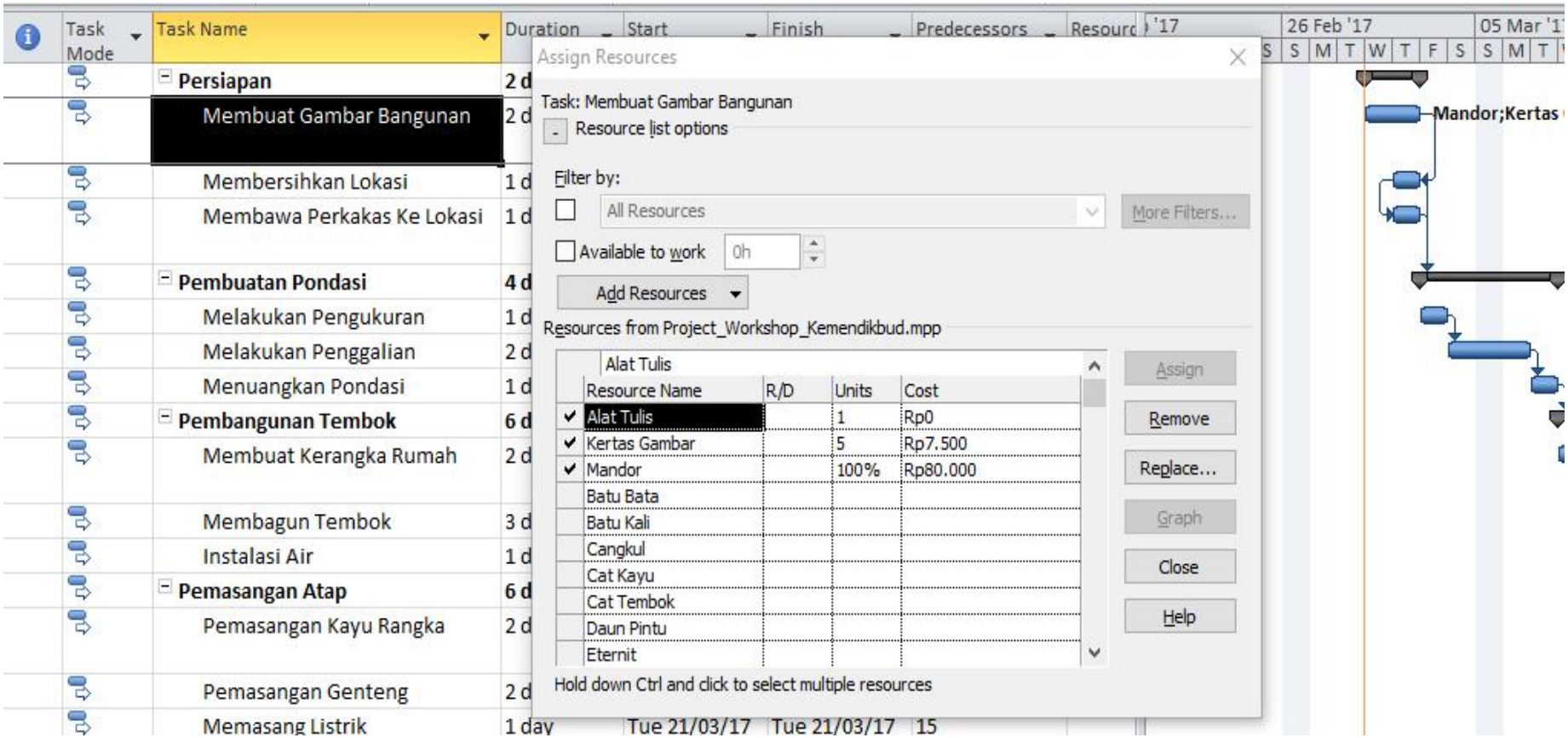
- Memberikan Pekerjaan Kepada Seseorang
- Mengalokasikan Material Kepada sebuah Pekerjaan.
- Menentukan Jumlah Material yang digunakan untuk pekerjaan.

No.	Resources Name
1	
2	Mandor, Kertas gambar [5lbr], Alat Tulis [1 bh]
3	Kuli batu [200%], truk pengangkut [1 bh], Cangkul [1 bh]
4	Tukang batu
5	
6	Tukang batu, Meteran [1 bh]
7	Cangkul [2 bh], Kuli batu [200%]
8	Kuli batu [200%], Batu kali [1 truk], Pasir [1 truk]
9	
10	Tukang bangunan, tukang kayu, kuli bangunan [200%], Kuli kayu [200%], Kayu (balok) [8bh], paku [5 kg]
11	Tukang batu, tukang bangunan, kuli bangunan [200%], Kuli batu [200%], kawat besi [100 m1], batu bata [1000 bh], pasir [3 truk], semen [30sak], gamping [1 truk]
12	Kuli batu [200%], Tukang batu, pipa pvc [50 m1], kran [5bh]

13	
14	Tukang kayu, kuli kayu [200%], paku [5 kg], Kayu (rangka) [3 m3], Kayu (balok0 [1 bh]
15	Tukang bangunan, kuli bangunan [200%], Genting [1000 bh], Semen [2 sak]
16	Tukang listrik, lampu [1 set], kabel listrik [50 m1], paku [0,5 kg]
17	Telkom, kabel telepon [10 m1]
18	Kuli bangunan [200 %], kuli kayu [200%], Tukang bangunan, eternit [75 m2], kayu (rangka) [5 m3], paku [5 kg], ornamen [20 bh]
19	
20	Kuli bangunan [200 %], Kuli batu [200%], cangkul [5 bh]
21	Kuli batu [200%], Tukang batu, pasir [3 truk]
22	Kuli batu [200%], Tukang batu, kuli bangunan [200%], Tukang bangunan, pasir [0,5 truk], semen [8 sak], keramik [50 m2], semen putih [2 sak]
23	

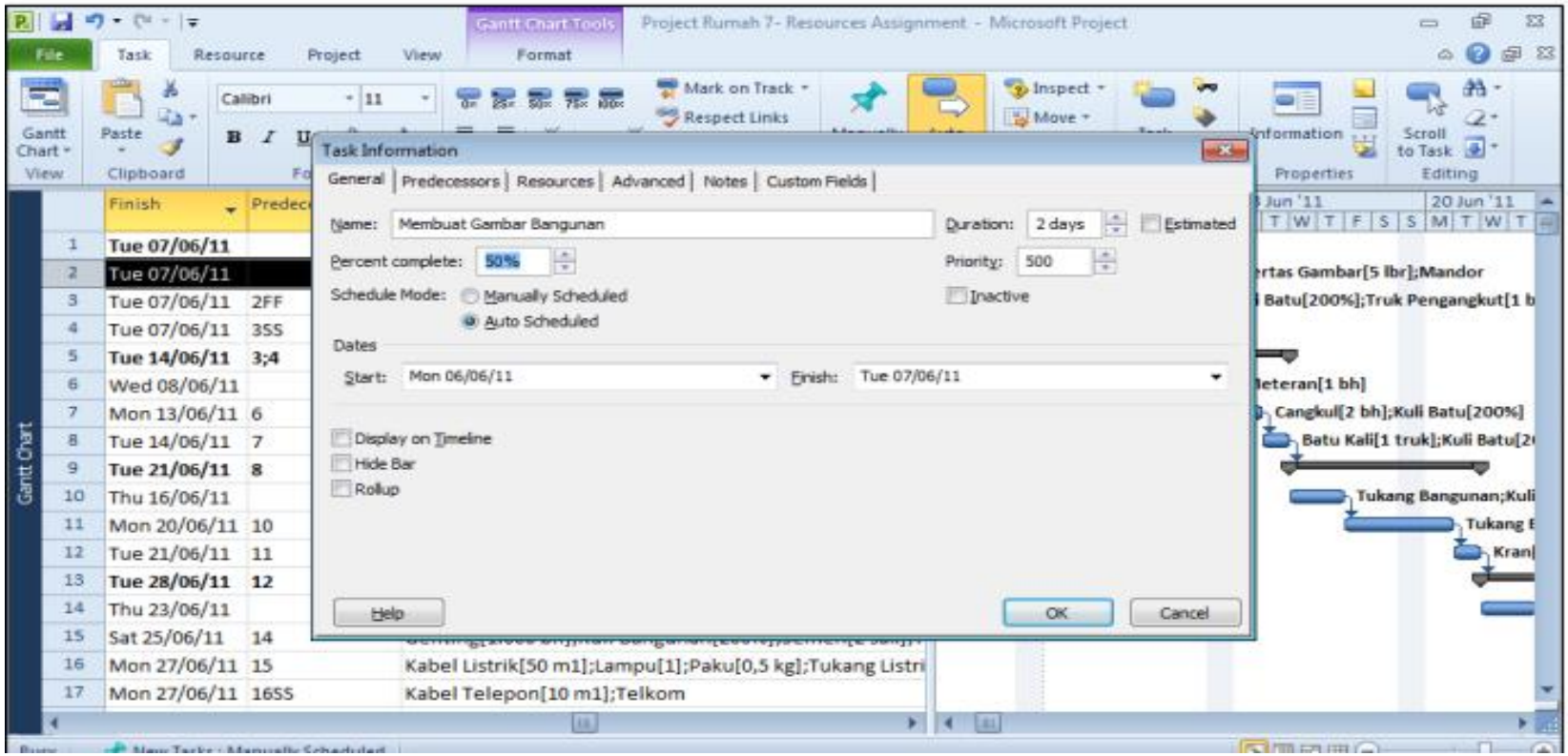
24	Tukang kayu, kuli kayu [200%], rangka jendela [8 set]
25	Tukang kayu, kuli kayu [200%], kaca [15 m2]
26	Kuli kayu [200%], tukang kayu, ventilasi pintu [8 bh], paku [1 kg]
27	Tukang kayu, daun pintu [6 set]
28	
29	Kuli bangunan [200%], tukang bangunan, cat tembok [10 ltr], kuas [6 bh]
30	Tukang bangunan, kuli bangunan [200%], kuas [3 bh], cat tembok [5ltr]
31	Kuas [3 bh], cat kayu [5 ltr], tukang kayu, kuli kayu
32	
33	Kuli bangunan, tukang bangunan, perabot [3 set], lampu [5 set], mandor
34	Kuli bangunan, lampu [5 set]
35	Mandor, tukang bangunan, hiasan[5 set], kabel listrik [5m1]
36	
37	Tukang taman, kuli taman, [200%], Kuli batu [200%], Batu bata [200 bh], semen [5 sak], pasir [1 truk], Kawat besi [100 m1], cat tembok [6 ltr], kuas [3 bh]
38	Tukang taman, kuli taman [200%], Kuli batu [200%], Batu bata [200 bh], semen [5 sak], pasir [1truk], kawat besi [100 m1], cat tembok [6 ltr], kuas [3 bh]

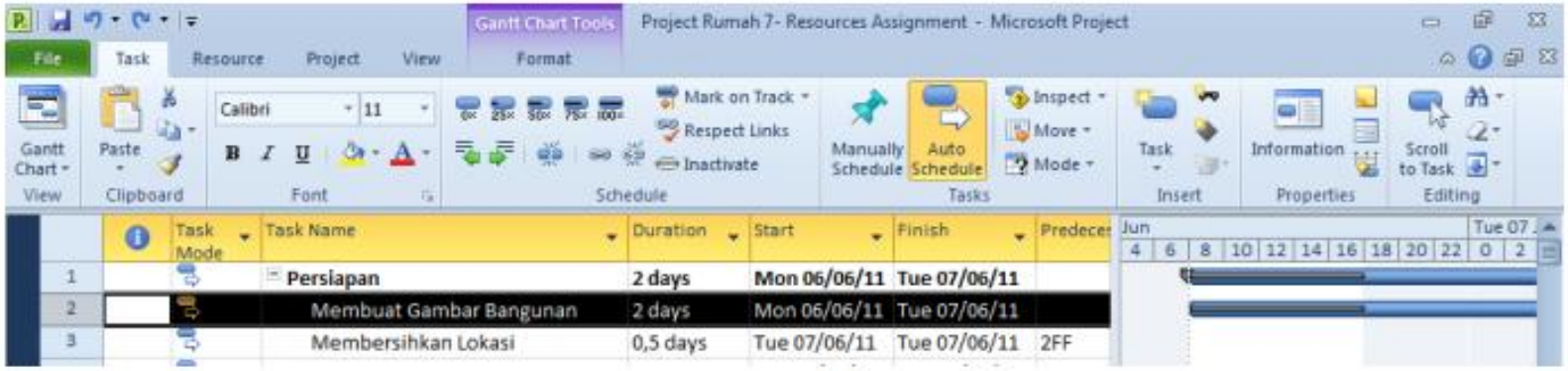

Gantt Chart Tools
Project_Workshop_Kemendikbud.mpp - Micros
File
Task
Resource
Project
View
Team
Format
Team Planner
View
Assign Resources
Resource Pool
Substitute Resources
Assignments
Add Resources
Insert
Information
Notes
Details
Properties
Level Selection
Level Resource
Level All
Leveling Options
Clear Leveling
Next Overallocation
Level
Assign Resources (Alt+F10)
Assign resources to the tasks in the project.
Duration
Start
Finish
Predecessors
1
2 days
Wed 01/03/17
Thu 02/03/17
2
Membuat Gambar Bangunan
2 days
Wed 01/03/17
Thu 02/03/17


Task Mode
Task Name
Duration
Start
Finish
Predecessors
Resourc
'17
26 Feb '17
05 Mar '17
S S M T W T F S S M T
Persiapan
Membuat Gambar Bangunan
Membersihkan Lokasi
Membawa Perkakas Ke Lokasi
Pembuatan Pondasi
Melakukan Pengukuran
Melakukan Penggalian
Menuangkan Pondasi
Pembangunan Tembok
Membuat Kerangka Rumah
Membagun Tembok
Instalasi Air
Pemasangan Atap
Pemasangan Kayu Rangka
Pemasangan Genteng
Memasang Listrik
1 day
Tue 21/03/17
Tue 21/03/17
15
Mandor;Kertas
Assign Resources
Task: Membuat Gambar Bangunan
Resource list options
Filter by:
All Resources
More Filters...
Available to work
0h
Add Resources
Resources from Project_Workshop_Kemendikbud.mpp
Alat Tulis
Resource Name
R/D
Units
Cost
Alat Tulis
1
Rp0
Kertas Gambar
5
Rp7.500
Mandor
100%
Rp80.000
Batu Bata
Batu Kali
Cangkul
Cat Kayu
Cat Tembok
Daun Pintu
Eternit
Assign
Remove
Replace...
Graph
Close
Help
Hold down Ctrl and click to select multiple resources

Update Pergerakan Pekerjaan

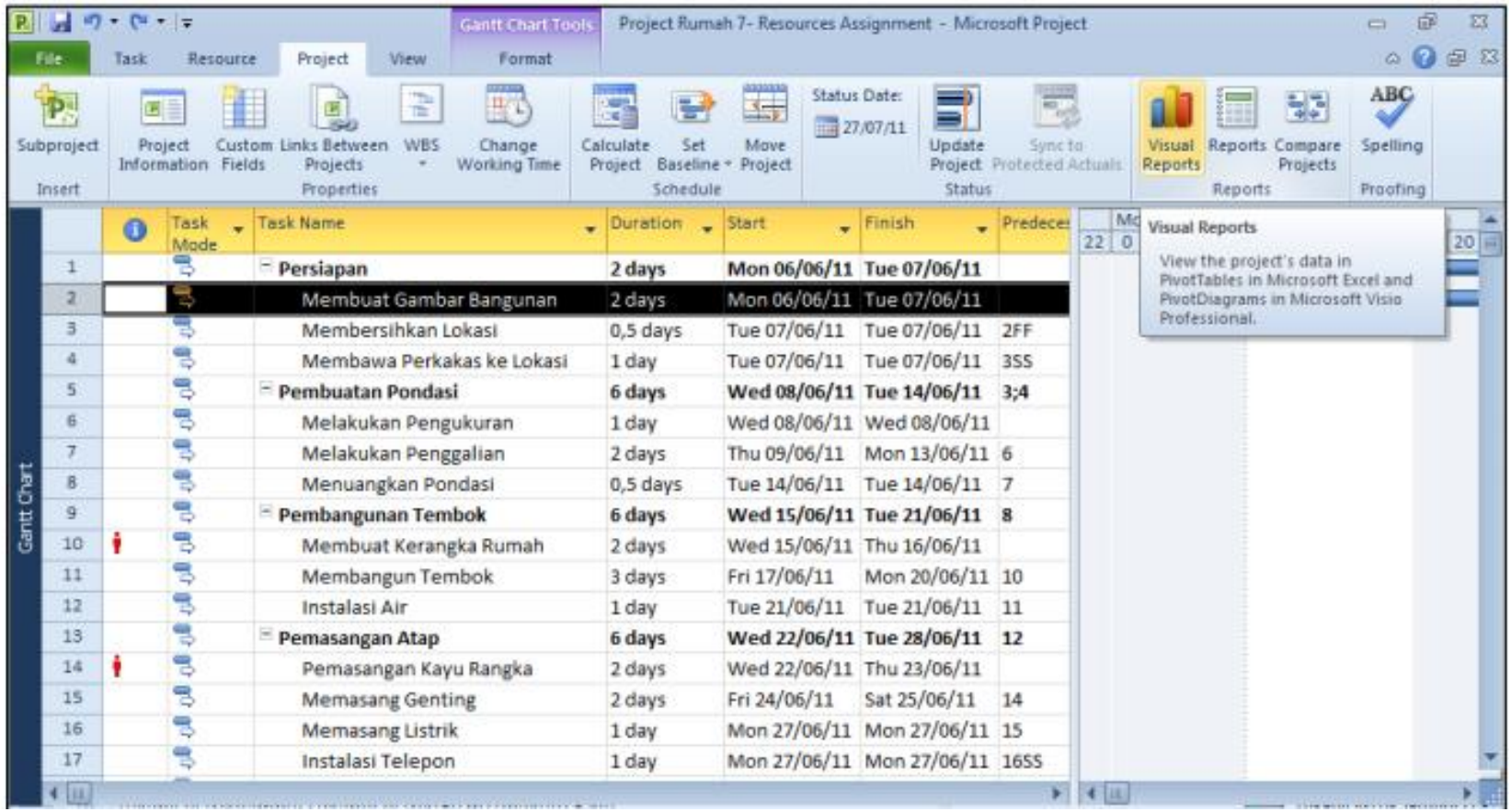
Untuk mengupdate pergerakan proyek, silakan klik ganda pada pekerjaan yang akan kita update statusnya,




Gantt Chart Tools
Project Rumah 7- Resources Assignment - Microsoft Project
File
Task
Resource
Project
View
Format
Gantt Chart
Paste
Calibri
11
Mark on Track
Respect Links
Inactivate
Manually Schedule
Auto Schedule
Inspect
Move
Mode
Task
Information
Scroll to Task
View
Clipboard
Font
Schedule
Tasks
Insert
Properties
Editing
Task Mode
Task Name
Duration
Start
Finish
Predece
1 Persiapan 2 days Mon 06/06/11 Tue 07/06/11
2 Membuat Gambar Bangunan 2 days Mon 06/06/11 Tue 07/06/11
3 Membersihkan Lokasi 0,5 days Tue 07/06/11 Tue 07/06/11 2FF
Jun
Tue 07
4 6 8 10 12 14 16 18 20 22 0 2

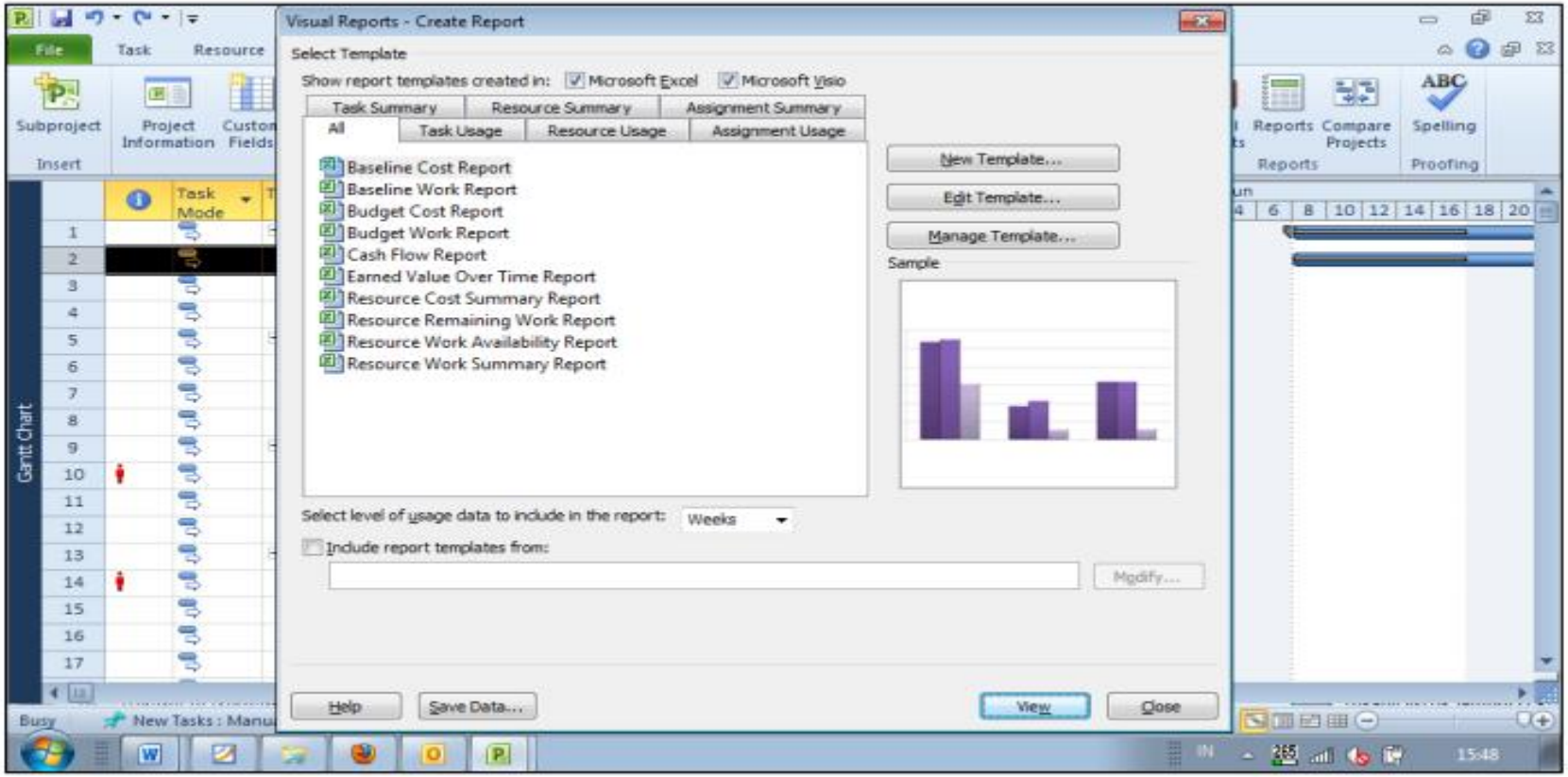
Pelaporan Project

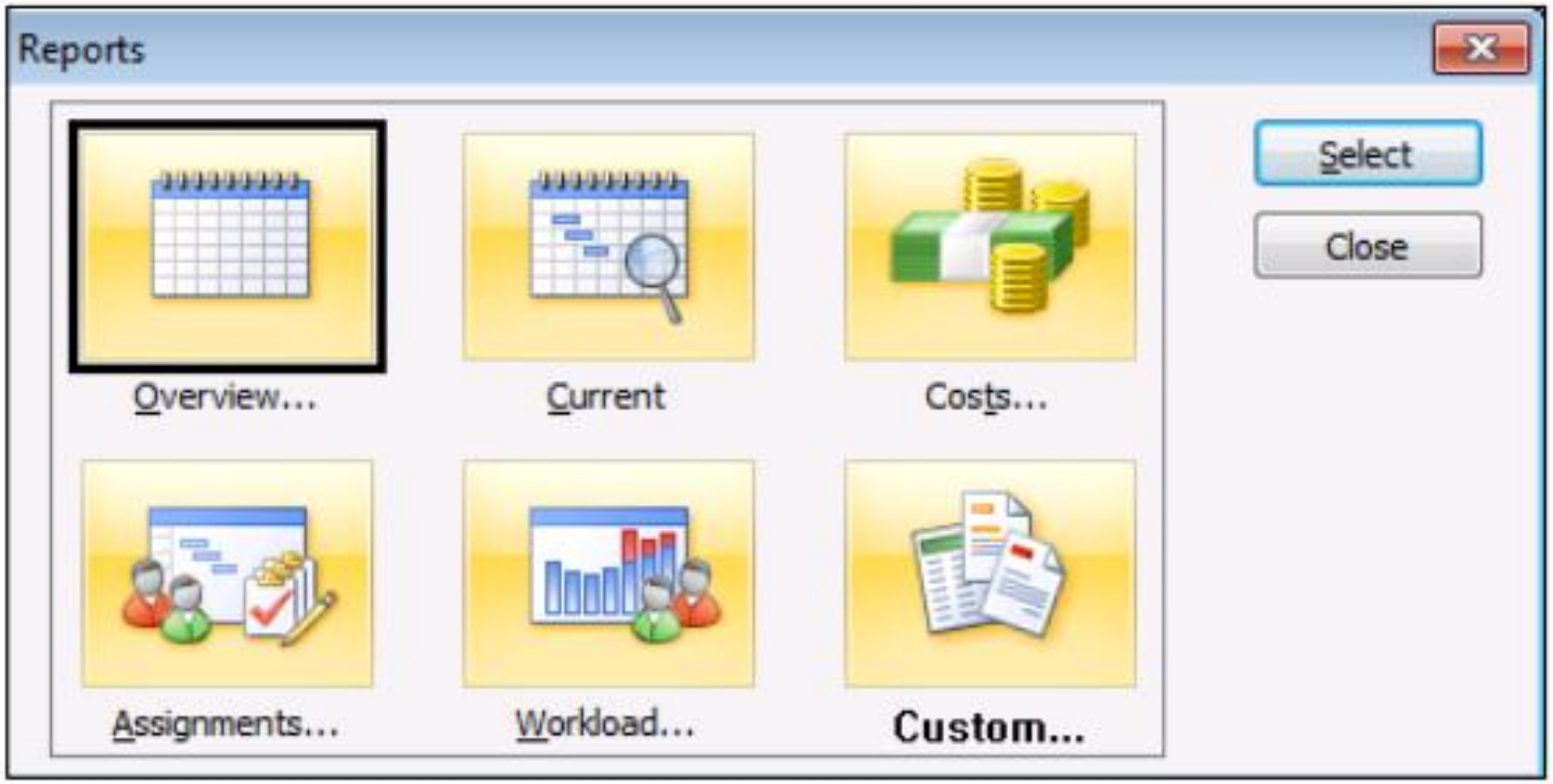
1. **Pilih tab Project, lalu pilih menu Visual Report.**



	Task Mode	Task Name	Duration	Start	Finish	Predece
1		**Persiapan**	**2 days**	**Mon 06/06/11**	**Tue 07/06/11**	
2		Membuat Gambar Bangunan	2 days	Mon 06/06/11	Tue 07/06/11	
3		Membersihkan Lokasi	0,5 days	Tue 07/06/11	Tue 07/06/11	2FF
4		Membawa Perkakas ke Lokasi	1 day	Tue 07/06/11	Tue 07/06/11	3SS
5		**Pembuatan Pondasi**	**6 days**	**Wed 08/06/11**	**Tue 14/06/11**	**3;4**
6		Melakukan Pengukuran	1 day	Wed 08/06/11	Wed 08/06/11	
7		Melakukan Penggalian	2 days	Thu 09/06/11	Mon 13/06/11	6
8		Menuangkan Pondasi	0,5 days	Tue 14/06/11	Tue 14/06/11	7
9		**Pembangunan Tembok**	**6 days**	**Wed 15/06/11**	**Tue 21/06/11**	**8**
10		Membuat Kerangka Rumah	2 days	Wed 15/06/11	Thu 16/06/11	
11		Membangun Tembok	3 days	Fri 17/06/11	Mon 20/06/11	10
12		Instalasi Air	1 day	Tue 21/06/11	Tue 21/06/11	11
13		**Pemasangan Atap**	**6 days**	**Wed 22/06/11**	**Tue 28/06/11**	**12**
14		Pemasangan Kayu Rangka	2 days	Wed 22/06/11	Thu 23/06/11	
15		Memasang Genting	2 days	Fri 24/06/11	Sat 25/06/11	14
16		Memasang Listrik	1 day	Mon 27/06/11	Mon 27/06/11	15
17		Instalasi Telepon	1 day	Mon 27/06/11	Mon 27/06/11	16SS

2. Pilih laporan yang kita perlukan




Reports
Select
Close
Overview...
Current
Costs...
Assignments...
Workload...
Custom...

Selesai

TERIMAKASIH ATAS PERHATIAANNYA

