

BAB 1

Sistem Informasi merupakan cara yang terorganisir untuk mengumpulkan, memasukkan, dan memproses data dan menyimpannya, mengelola, mengontrol dan melaporkannya sehingga dapat mendukung perusahaan atau organisasi untuk mencapai tujuan.

BAB 2

Pemilihan seorang manajer proyek merupakan satu dari dua atau tiga keputusan paling utama mengenai proyek. Manajer proyek perlu memiliki kerangka harapan agar dapat berhasil dengan baik. Beberapa peran seorang manajer proyek dalam pengembangan sebuah proyek Sistem Informasi untuk mengintegrasikan berbagai kegiatan yang berbeda untuk mencapai tujuan tertentu. Berperan juga sebagai seorang komunikator, Berperan untuk mengambil keputusan yang menjadi wewenangnya.

BAB 3

Ada beberapa pendekatan atau metodologi yang dapat digunakan dalam melakukan manajemen proyek, antara lain: agile,extreme, interactive, incremental dan phases. Metodologi Manajemen Proyek terbagi dalam : Project Initiation atau Inisialisasi, Project Perencanaan, Project Pengembangan, Project Percobaan, Project Pengiriman, Project Akhir dan Pemeliharaan Sistem Informasi.

BAB 4

Kelayakan proyek adalah penelitian tentang dapat tidaknya suatu proyek (biasanya merupakan proyek investasi) dilaksanakan dengan berhasil. Pengertian keberhasilan ini mungkin bisa ditafsirkan agak berbeda-beda. Ada yang menekankan dalam artian yang lebih terbatas, ada juga yang mengartikan dalam artian yang luas. Artinya yang lebih terbatas, terutama diperpunakan oleh pihak swasta yang lebih berminat tentang manfaat ekonomis suatu investasi. Sedangkan dari pihak pemerintah, atau lembaga non profit, pengertian menguntungkan bisa dalam arti yang lebih relative.

BAB 5

Penjadwalan proyek merupakan salah satu elemen penting hasil perencanaan, yang dapat memberikan informasi tentang jadwal rencana dan kemajuan proyek dalam hal kinerja sumber daya berupa biaya, tenaga kerja, peralatan dan material serta rencana durasi proyek dan progres waktu untuk menyelesaikan proyek. Dalam proses penjadwalan, penyusunan kegiatan dan hubungan antar kegiatan dibuat lebih terperinci dan sangat detail. Hal ini dimaksudkan untuk membantu pelaksanaan evaluasi proyek. Penjadwalan atau scheduling adalah pengalokasian waktu yang tersedia melaksanakan masing - masing pekerjaan dalam rangka menyelesaikan suatu proyek hingga tercapai hasil optimal dengan mempertimbangkan keterbatasan-keterbatasan yang ada.

BAB 6

Ditinjau dari siklus pengendalian, laporan merupakan salah satu unsur penting dalam pengawasan dan merupakan umpan balik bagi perencanaan. Dengan sistem laporan yang baik, pimpinan akan mampu membandingkan hasil-hasil nyata dengan hasil-hasil yang seharusnya dicapai dan berarti pula pimpinan mampu bertanggung jawab secara sempurna atas pelaksanaan tugas-tugas yang dibebankan padanya. Laporan untuk merekam kegiatan terbagi dalam laporan kemajuan dan laporan akhir.Laporan kemajuan dapat berupa laporan berkala maupun setiap waktu. Sesuai jangka waktu yang ditentukan seperti bulanan, triwulanan, atau tahunan, laporan ini menyajikan semua kegiatan selama masa laporan termasuk rincian yang perlu disampaikan berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan. Laporan akhir merangkum semua aspek pekerjaan setelah semua pelaksanaan pekerjaan selesai. Rangkuman tersebut bersifat menyeluruh terhadap hal-hal yang telah lewat.

DJ
Darmajaya
Press



Halimah, S.Kom., M.TI
Dona Yuliawati, S.Kom., M.TI
Melda Agarina, S.Kom., M.TI

MANAJEMEN PROYEK SISTEM INFORMASI



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

MANAJEMEN PROYEK SISTEM INFORMASI

Halimah, S.Kom., M.TI | Dona Yuliawati, S.Kom., M.TI | Melda Agarina, S.Kom., M.TI