

MANAJEMEN RUANG LINGKUP PROYEK

PERTEMUAN 3.2



Review

MANAJEMEN PROYEK TERINTEGRASI

Area Pengetahuan	Tahapan Proyek				
	Inisiasi	Perencanaan	Pelaksanaan	Pengendalian	Persetujuan
Ruang lingkup	Inisiasi ruang lingkup	Perencanaan ruang lingkup		Verifikasi ruang lingkup	
		Definisi ruang lingkup		Pengendalian perubahan ruang lingkup	
Waktu		Definisi aktivitas		Pengendalian jadwal	
		Urutan aktivitas			
		Estimasi durasi aktivitas			
		Pengembangan jadwal			
Biaya		Perencanaan sumber daya		Pengendalian biaya	
		Estimasi biaya			
		Anggaran biaya			
Kualitas		Perencanaan kualitas	Jaminan kualitas	Pengendalian kualitas	
SDM		Perencanaan organisasi	Pengembangan tim		
		Penyusunan staf			
Komunikasi		Perencanaan komunikasi	Distribusi informasi	Pelaporan kinerja	Persetujuan adm.
Resiko		Perencanaan manajemen resiko		Monitoring dan pengendalian resiko	
		Identifikasi resiko			
		Analisa resiko kualitatif			
		Analisa resiko kuantitatif			
		Perencanaan respon resiko			
Pengadaan		Perencanaan pengadaan	Permintaan		Penyelesaian kontrak
		Perencanaan permintaan	Seleksi sumber daya		



MANAJEMEN RUANG LINGKUP

Ruang lingkup (Scope) meliputi semua pekerjaan yang terkait pada proses untuk menyelesaikan tujuan proyek atau untuk menghasilkan produk proyek.

Manajemen ruang lingkup adalah proses mendefinisikan dan mengendalikan pekerjaan apa saja yang termasuk dalam proyek dan pekerjaan-pekerjaan apa saja yang tidak termasuk dalam proyek.



Tim proyek dan stakeholder proyek harus mempunyai pandangan dan pengertian yang sama tentang apa yang akan dihasilkan dari proyek dan bagaimana proses mencapainya



INISIASI RUANG LINGKUP

Project Definition (Pendefinisian proyek) adalah Mendefinisikan sasaran, tujuan dan faktor-faktor kesuksesan dari proyek yang merupakan komitmen dari pihak-pihak yang berkepentingan



INISIASI RUANG LINGKUP

Definisi proyek meliputi :

- ✦ Nama proyek
- ✦ Diskripsi proyek
- ✦ Stakeholder
- ✦ Nama manajer proyek dan anggota tim inti
- ✦ Hasil Proyek



STAKEHOLDER

adalah individu atau sekumpulan orang atau unit organisasi yang secara aktif terlibat di dalam penyelenggaraan sebuah proyek dan kepentingan mereka secara langsung maupun tidak langsung mempengaruhi pengelolaan sebuah proyek

Stakeholder, meliputi :

- ❖ Pimpinan proyek
- ❖ User atau pemakai
- ❖ Sponsor
- ❖ Tenaga ahli yang terlibat proyek



DIAGRAM PROYEK

Output dari proses inisiasi adalah diagram proyek (Project charter)

Diagram proyek berisi :

- a. Judul proyek
- b. Tanggal persetujuan dimulainya dan berakhirnya proyek
- c. Nama manajer proyek dan informasi kontak yang bisa dihubungi
- d. Statemen ruang lingkup secara jelas
- e. Ringkasan pendekatan yang dipakai untuk mengelola proyek.
- f. Matrik personel , jabatan dan tanggungjawab
- g. Persetujuan Stakeholder utama
- h. Catatan komentar penting dari stakeholder yang berkaitan dengan proyek



DIAGRAM PROYEK

Contoh diagram proyek:

Judul Proyek : Proyek upgrade teknologi informasi
Proyek dimulai : 4 Maret 2002 Proyek selesai : 4 desember 2002
Manajer Proyek : Risang Aji Prayitno , (024)-7476859, pravitno@berkibar.com
Tujuan Proyek : Mengupgrade hardware dan software untuk semua bagian (sekitar 350 unit) dalam waktu 9 bulan berdasarkan standard perusahaan yang baru. Upgrade akan mempengaruhi komputer server dan jaringan yang ada. Anggaran yang diperlukan adalah 1 milyar untuk biaya hardware dan software, dan 500 juta biaya tenaga kerja.

Pendekatan :

- Update database inventori teknologi informasi untuk menetapkan kebutuhan upgrade
- Mengembangkan estimasi biaya proyek secara detail dan melaporkan ke CIO
- Merencanakan pengadaan hardware dan software
- Menggunakan internal staff sebanyak mungkin untuk merencanakan, analisis dan instalasi

Nama personel, jabatan dan Pertanggungjawaban

Nama	Jabatan	Tanggung jawab
PT. Karya Usaha (Kardi)	Sponsor proyek	Memonitor proyek
Bambang Sutejo	CIO	Memonitor proyek, menyiapkan staff
Risang Aji P.	Manajer proyek	Merencanakan dan melaksanakan proyek
Eko Sunaryo	Direktur operasi teknologi informasi	Mewakili Manjer proyek
Eri Lestari	Manajer SDM	Menyiapkan staff, mensosialisasikan proyek kepada semua karyawan
Joko Lukito	Direktur pengadaan	Menyediakan sarana untuk keperluan proyek

Tanda tangan semua stakeholder di atas.

Komentar : (komentar tulisan tangan dari stakeholder di atas)



PERENCAAN RUANG LINGKUP

Perencanaan ruang lingkup adalah proses pengembangan dokumen hasil inisiasi guna memberikan dasar untuk melakukan penilaian terhadap pelaksanaan proyek ke depan

Langkah – langkah dilakukan :

1. Mendiskripsikan pekerjaan utama dari proyek untuk memberi batasan yang jelas antara pekerjaan mana yang termasuk dan mana yang tidak termasuk dalam proyek.
2. Mendiskripsikan kriteria-kriteria yang harus dipenuhi untuk masing-masing pekerjaan dan rencana pengelolaan yang dilakukan untuk menjamin tercapainya kriteria tersebut.

Output dari tahap perencanaan ruang lingkup ini adalah berupa pernyataan yang berisi tentang tahap-tahap pekerjaan dengan kriterianya serta rencana pengelolaan yang dilakukan



PERNYATAAN RUANG LINGKUP

Statemen ruang lingkup digunakan untuk mengembangkan dan mengkonfirmasi kesepahaman tentang ruang lingkup proyek

Pernyataan ruang lingkup berisi :

- ✚ Justifikasi proyek menggambarkan kebutuhan bisnis yang diperoleh dari proyek
- ✚ Diskripsi produk proyek menjelaskan tentang karakteristik produk atau jasa yang akan dihasilkan proyek
- ✚ Ringkasan penyerahan proyek berisi daftar dokumen atau output yang perlu diserahkan dari aktivitas proyek
- ✚ Rencana manajemen ruang lingkup menggambarkan ketetapan-ketetapan atau kriteria keberhasilan proyek secara kuantitatif yang digunakan acuan untuk mencapainya



PERNYATAAN RUANG LINGKUP

Contoh **Proyek Upgrade Teknologi Informasi** :

Justifikasi :

“Proyek upgrade teknologi informasi digunakan untuk mendukung aplikasi bisnis berbasis internet yang sedang dikembangkan pada PT. KARYA MAKMUR”

Diskripsi produk proyek :

“Sebuah aplikasi bisnis yang mampu menangani pemesanan dan pembelian online dengan internet”

Ringkasan penyerahan proyek :

“Diagram proyek, WBS, rincian estimasi biaya, rencana manajemen komunikasi, laporan kinerja dan penyerahan persediaan semua hardware dan software yang diupdate”

Rencana manajemen ruang lingkup

proyek dikatakan sukses jika 90% pekerja yang menggunakan komputer mampu menggunakan sistem internet yang baru tidak lebih dalam sembilan bulan dan



WORK BREAKDOWN SYSTEM (WBS)

- Metode untuk mendefinisikan pekerjaan-pekerjaan yang harus diselesaikan dalam sebuah proyek.
- Dasar untuk estimasi waktu, alokasi sumberdaya, dan estimasi biaya.

WBS sering diwujudkan dalam bentuk diagram pohon aktivitas yang berorientasi tugas dan diorganisasi berdasarkan phase pekerjaan atau produk proyek.

Jika diorganisasi berdasarkan produk disebut juga dengan Product Breakdown Structure



CONTOH WBS

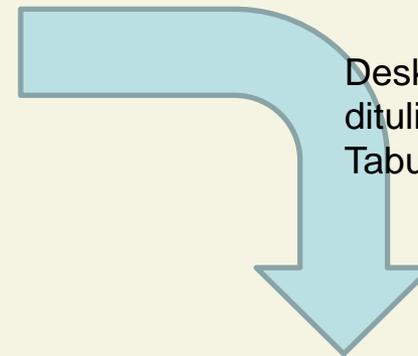
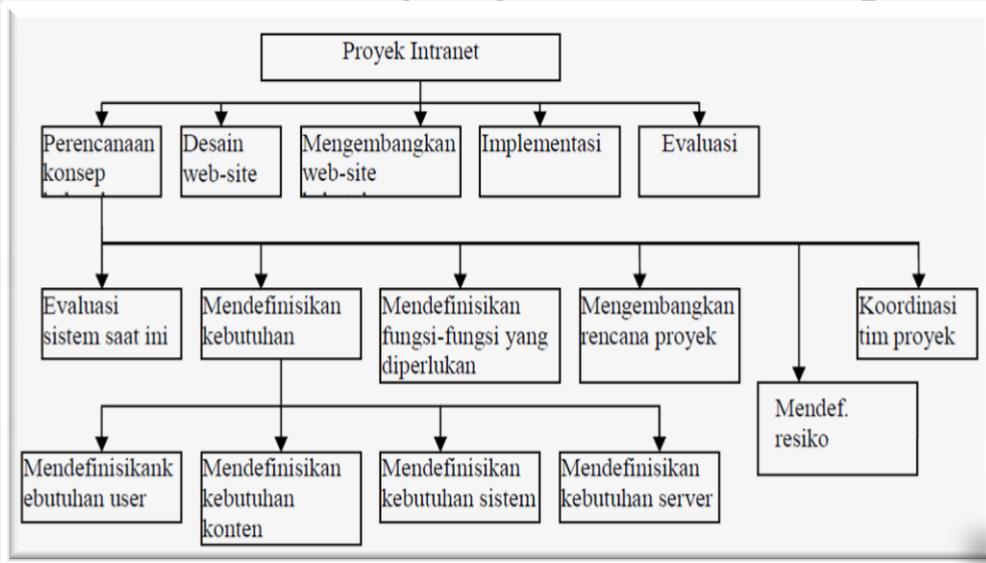
- Contoh WBS didalam Jadwal Proyek

	WBS	Task Name	Duration	Start	Finish
1	1	<PROJECT NAME>	75 days?	Fri 12/2/05	Thu 3/16/06
2	1.1	Project Initiation	5 days?	Fri 12/2/05	Thu 12/8/05
3	1.1.1	Pembuatan dan Review Project Charter	5 days?	Fri 12/2/05	Thu 12/8/05
4	1.1.2	Persetujuan Project Charter	1 day?	Mon 12/5/05	Mon 12/5/05
5	1.1.3	Tanda Tangan Project Charter	1 day?	Mon 12/5/05	Mon 12/5/05
6	1.2	Project Planning	15 days?	Mon 12/5/05	Fri 12/23/05
7	1.2.1	Pembuatan dan Review Jadwal Proyek	3 days	Thu 12/15/05	Mon 12/19/05
8	1.2.2	Persetujuan Jadwal Proyek	1 day?	Wed 12/21/05	Wed 12/21/05
9	1.2.3	Tanda Tangan Jadwal Proyek	1 day?	Mon 12/5/05	Mon 12/5/05
10	1.2.4	Team Building	1 day?	Thu 12/22/05	Thu 12/22/05
11	1.2.5	Kick Off Meeting	2 days?	Thu 12/22/05	Fri 12/23/05
12	1.2.6	Develop, Review & Finalize Project Plans	1 day?	Mon 12/5/05	Mon 12/5/05
13	1.3	Analysis	8 days?	Mon 1/2/06	Wed 1/11/06
14	1.3.1	Membuat SRS	4 days?	Mon 1/2/06	Thu 1/5/06
15	1.3.2	Membuat, Review & Finalisasi Test Scenario	4 days?	Mon 1/2/06	Thu 1/5/06
16	1.3.3	Review & Finalisasi SRS	1 day?	Fri 1/6/06	Fri 1/6/06
17	1.3.4	Tanda Tangan SRS & Test Scenario	1 day?	Mon 1/9/06	Mon 1/9/06
18	1.3.5	Rapat Steering Committee	1 day?	Tue 1/10/06	Tue 1/10/06
19	1.3.6	Akhir Fase Analisis	1 day?	Wed 1/11/06	Wed 1/11/06
20	1.4	Design	14 days?	Thu 1/12/06	Tue 1/31/06
21	1.4.1	Develop SAD	4 days?	Thu 1/12/06	Tue 1/17/06
22	1.4.2	Develop Integration Build Plan (IBP)	1 day?	Wed 1/18/06	Wed 1/18/06
23	1.4.3	Component Analysis	1 day?	Thu 1/19/06	Thu 1/19/06
24	1.4.4	Develop, Review & Finalize Test Script	1 day?	Tue 1/24/06	Tue 1/24/06
25	1.4.5	Review & Finalize SAD & IBP	1 day?	Thu 1/26/06	Thu 1/26/06
26	1.4.6	SAD & Test Script sign off	1 day?	Fri 1/27/06	Fri 1/27/06
27	1.4.7	Steering Committee Meeting	1 day?	Tue 1/31/06	Tue 1/31/06
28	1.4.8	End of Phase Internal Meeting	1 day?	Tue 1/31/06	Tue 1/31/06



WORK BREAKDOWN STRUCTURE (WBS)

Contoh WBS proyek Pembangunan Intranet



Deskripsi dari WBS dapat dituliskan dalam bentuk Tabular berikut

1.0 Perencanaan konsep

1.1 Evaluasi sistem saat ini

1.2 Mendefinisikan kebutuhan

1.2.1 Mendefinisikan kebutuhan user

1.2.2 Mendefinisikan kebutuhan konten

1.2.3 Mendefinisikan kebutuhan sistem

1.2.4 Mendefinisikan kebutuhan Server

1.3 Mendefinisikan fungsional yang dibutuhkan

1.4 Mendefinisikan resiko dan Pendekatan manajemen resiko

1.5 Mengembangkan rencana proyek

1.6 Penjelasan Tim Proyek

2.0 Desain Web Site

3.0 Mengembangkan Web Site

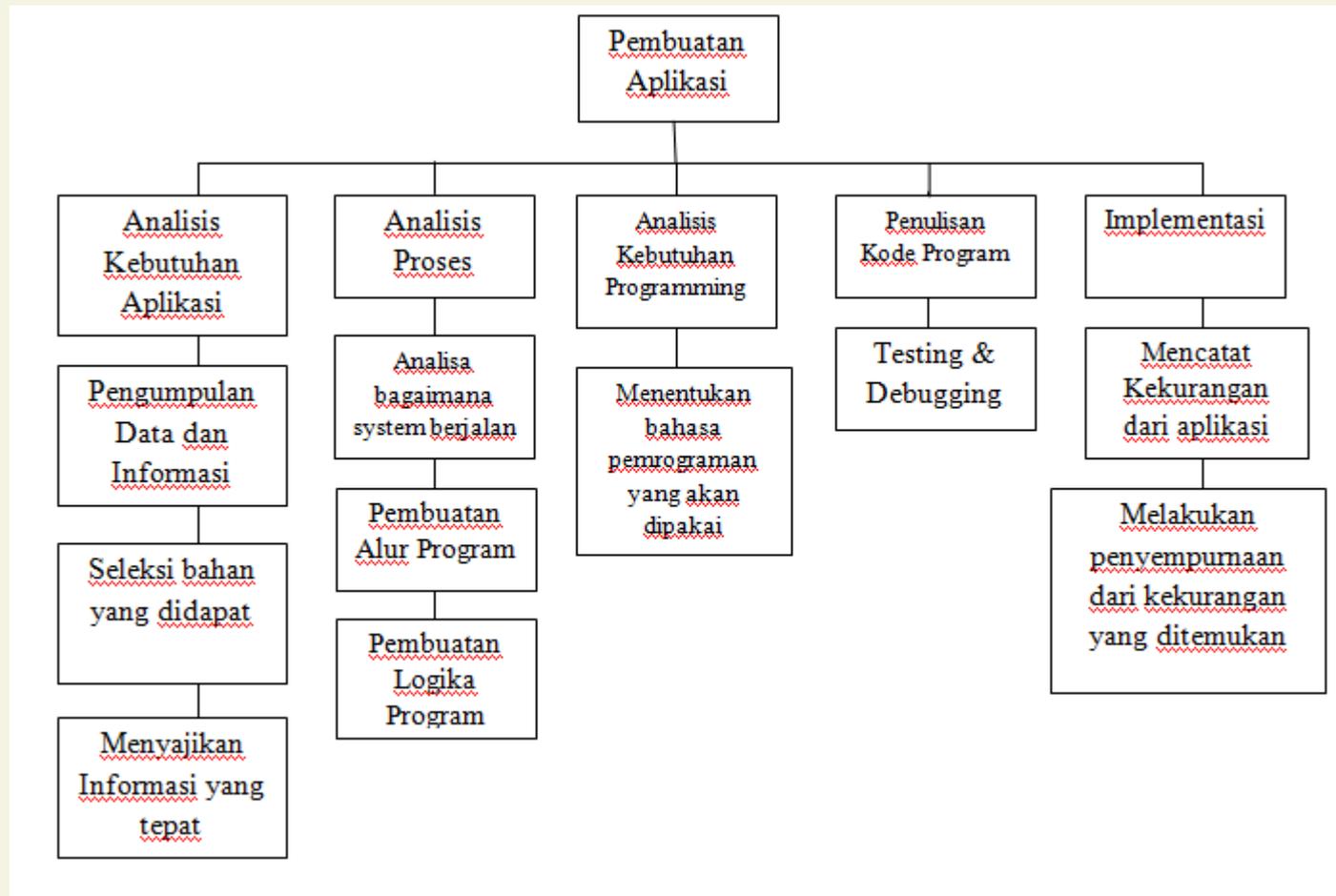
4.0 Implementasi

5.0 Evaluasi

} Dapat di breakdown lagi

WORK BREAKDOWN STRUCTURE (WBS)

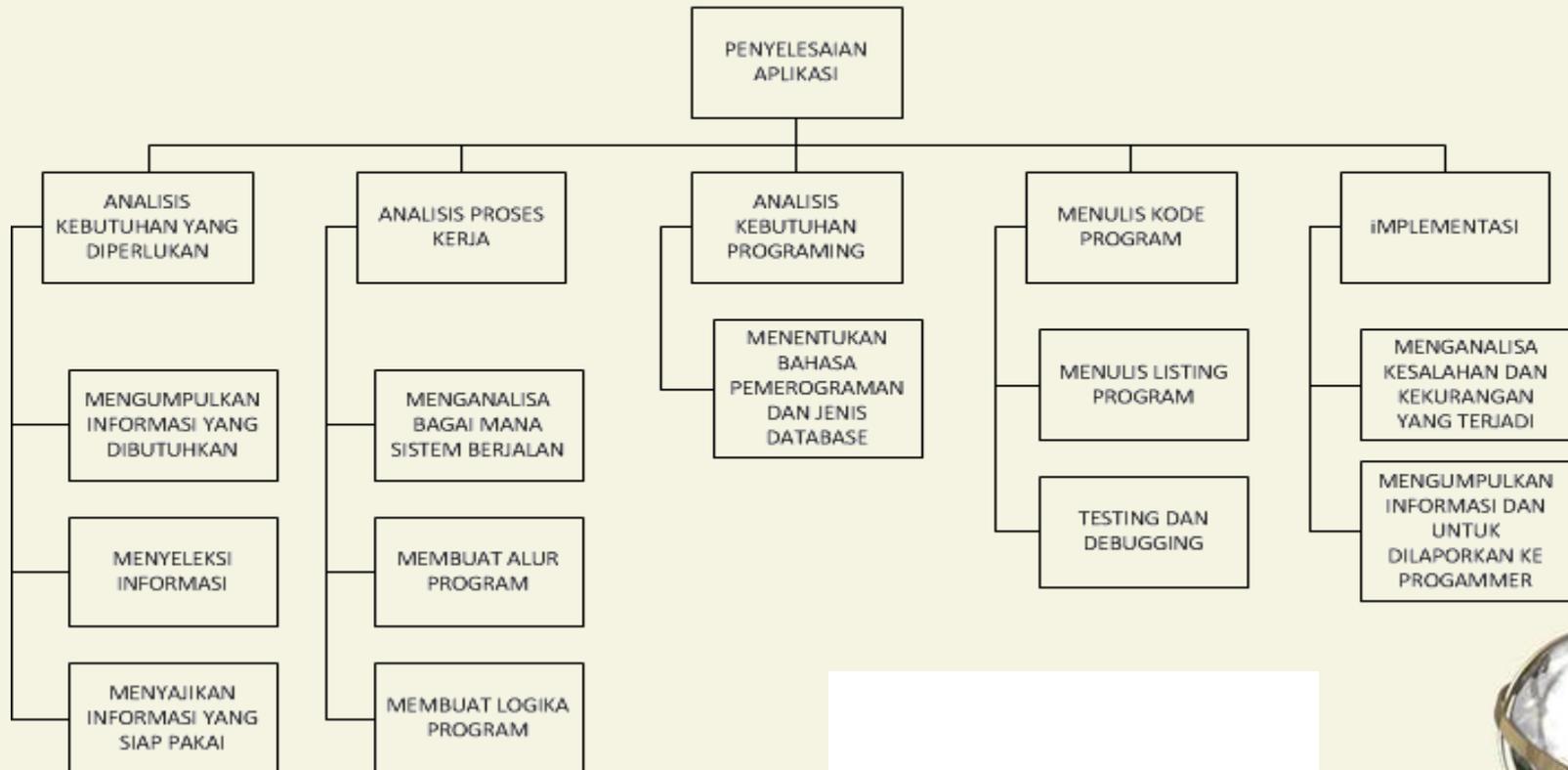
Contoh WBS proyek Pengembangan Aplikasi



WORK BREAKDOWN STRUCTURE (WBS)

Contoh WBS proyek Pengembangan Sistem SIMPAN PINJAM

WORK BREAKDOWN STRUCTURE APLIKASI KOPERASI SIMPAN PINJAM



MANAJEMEN RUANG LINGKUP pada tahap CONTROLLING

Pada tahapan Controlling, aktivitas manajemen scope berupa Verifikasi Scope (Scope Verification) dan Kontrol Perubahan Scope (Scope Change Control)

Verifikasi scope adalah aktivitas untuk memeriksa apakah scope proyek sudah sesuai dengan spesifikasi dan tujuan proyek

Cara formal untuk aktifitas ini adalah dengan melibatkan stakeholder untuk memeriksa scope proyek menggunakan dokumen-dokumen spesifikasi proyek yang sudah disusun pada inisiasi proyek



MANAJEMEN RUANG LINGKUP pada tahap CONTROLLING

Faktor-faktor yang biasanya menimbulkan masalah pada proyek-proyek IT

Faktor	Rangking
Kesalahan masukan dari user	1
Ketidaklengkapan Permintaan dan spesifikasi	2
Perubahan permintaan dan spesifikasi	3
Kurang dukungan eksekutif	4
Teknologi tidak kompeten	5
Kesalahan sumber daya	6
Harapan tidak realistis	7
Tujuan tidak jelas	8
Kerangka waktu tidak jelas	9
Teknologi baru	10

3 (tiga) faktor penyebab utama terjadinya masalah dari hasil studi di atas terkait verifikasi scope dan kontrol perubahan scope



PERENCANAAN PROYEK

(project planning)

- Tujuan utama dari perencanaan proyek adalah untuk memberi panduan pada saat pelaksanaan proyek.
- Isi dari dokumen Rencana Proyek:
 - Pernyataan ruang lingkup proyek.
 - Daftar anggota tim proyek beserta jabatan, tanggung jawab dan hasil pekerjaan.
 - Work breakdown structure.
 - Jadwal proyek dalam bentuk Gantt chart
 - Daftar resiko yang prioritas

