# UPDATE LOG

1. 9 Maret 2020
   * Merubah Project Start Date pada Project Charter dari **06 Januari 2020** ke **01 Januari 2020**
   * Merubah Budget Infromation pada Project Charter dari **Rp188,914,000** ke **Rp195,914,000**

# PROJECT CHARTER

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. General Project Information | | | | | | | | | |
| Project Name: | | **CPNS (CATALOG, PRODUCT, AND STOCK) Management** | | | | | | | |
| Project Start Date: | | **01 Januari 2020** | | **Project Finish Date:** | | | | **31 Maret 2020** | |
| Budget Information: | | Perusahaan telah menglokasikan dana sebesar Rp195,914,000 dimana jam kerja setiap hari Senin hingga Jumat jam 09.00 - 16.00 WIB | | | | | | | |
| Project Manager: | | **Ananda Prabu Tritya Vijaya, 0877 3149 2139, anandaprabu.trityavijaya@gmail.com** | | | | | | | |
| Background: | | Banyaknya Barang dan pesanan yang harus diurus tiap hari menyebabkan seringnya kesalahan perhitungan dengan catatan di kantor. Selama ini kantor melakukan pencatatan lewat *spreadsheet* secara manual. | | | | | | | |
| Project Objectives: | | Membuat Aplikasi untuk memudahkan para staff internal kantor Buana Paksa Indonesia untuk manajemen Stock, Product, dan Opname. Dimana manajemen stock itu mulai dari monitor surat jalan dan delivery order, lalu rincian riwayat stok. Dan untuk produk mulai dari penambahan produk, manajemen harga umum dan harga khusus. Dan untuk Opname adalah untuk monitor barang di gudang setiap harinya agar tidak ada kesalahan barang yang ada di gudang dengan yang ada di database. | | | | | | | |
| Main Project Success Criteria: | | Merilis aplikasi versi 1 dengan jangka waktu yang telah ditentukan, permintaan yang sesuai, serta tidak melebihi budget. | | | | | | | |
| 2. Benefit | | | | | | | | | |
| 1. Dapat Memudahkan staff internal kantor untuk mengatur stok dan produk | | | | | | | | | |
| Dapat memudahkan staff internal kantor untuk mengurus surat jalan | | | | | | | | | |
| 3. Risk | | | | | | | | | |
| Butuh waktu untuk beradaptasi dengan aplikasi yang mungkin akan mengganggu kinerja kantor selama beberapa hari | | | | | | | | | |
| 4. Approach | | | | | | | | | |
| 1. Melakukan analisis bisnis dengan wawancara dengan staff internal kantor dan juga client, lalu melakukan survey terhadap cara kerja kantor dan gudang selama beberapa hari. | | | | | | | | | |
| 1. Mengumpulkan dokumen dokumen penting seperti surat jalan, list barang, dan hal hal lain yang berhubungan dengan aplikasi. | | | | | | | | | |
| 1. Melakukan testing aplikasi secara bertahap kepada staff internal kantor untuk menguji kemudahan dan keberhasilan aplikasi | | | | | | | | | |
| 1. Melakukan review dengan team setiap minggu (dikarenakan menggunakan metode scrum) | | | | | | | | | |
| 3. Roles and Responsibilities | | | | | | | | | |
|  | **Name** | | **Role** | | **Telephone** | | **E-mail** | |
| Project Lead: | Ananda Prabu Tritya Vijaya | | Project Manager | | 087731492139 | | Anandaprabu.trityavijaya@gmail.com | |
| Team Members: | Ricky Rivaldo | | Front-End Programmer | | 0857781273 | | Rickyrivaldo98@gmail.com | |
|  | Mahendra Fajar | | Back-End Programmer | | 0811299475 | | Fajarslave@yahoo.co.id | |
|  | Satria Kemal | | Software Engineer | | 0811374826 | | Kemalukun@gmail.com | |
|  | Anas | | UI / UX Designer | | 0878663542 | | Doublezero@gmail.com | |
|  | Haikal | | Project tester | | 0811274363 | | Rahmadiihaikal@gmail.com | |
| **Client** | Lindu | | Client Representative (Owner) | | 089651449153 | | Lindu@buanapaksa.com | |
|  | Amru | | Client Representative (Buana Paksa IT Team) | | 087719218239 | | Amrubpi@buanapaksa.com | |
|  | Syahrul | | Client Representative (Staff tester) | | 085591823710 | | Syahrulim@buanapaksa.com | |
|  | Moni | | Client Representative (Staff tester) | | 081912845929 | | Monica@buanapaksa.com | |
| 4. Sign-Off | | | | | | | | | |
| **Nama** | | | | | | **Tanda Tangan** | | | |
| Ananda Prabu Tritya Vijaya | | | | | | 1 | | | |
| Ricky Rivaldo | | | | | | 2 | | | |
| Mahendra Fajar | | | | | | 3 | | | |
| Satria Kemal | | | | | | 4 | | | |
| Anas | | | | | | 5 | | | |
| Haikal | | | | | | 6 | | | |
| Lindu | | | | | | 7 | | | |
| Amru | | | | | | 8 | | | |
| Syahrul | | | | | | 9 | | | |
| Moni | | | | | | 10 | | | |
| 5. Comments | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

# Dokumen Scope Management Rancang Bangun Aplikasi Sistem Informasi

Dokumen ini merupakan Project Scope Management Plan dari proyek pembuatan Sistem Catalog, Product, And Stock Management yang bertujuan untuk memberikan konfirmasi atau pemahaman atas ruang lingkup proyek pembuatan Sistem Catalog, Product, And Stock Management untuk Mendata barang dan pricelist, Surat jalan & delivery order, Mengecek Stock Opname dan management karyawan. Pada dokumen Project Scope Management Plan ini akan menginformasikan hal-hal berikut ini:

Pendekatan yang digunakan dalam menyusun Scope Management Plan dalam bagian Scope Management Approach.

Peran dan tanggung jawab setiap anggota tim proyek Sistem Catalog, Product, And Stock Management dalam bagian Roles and Responsibilities.

Project Scope Statement & Scope Definition dari proyek Sistem Catalog, Product, And Stock Management.

Work Breakdown Structure (WBS) dari proyek Sistem Catalog, Product, And Stock Management.

Scope Verification dari proyek Sistem Catalog, Product, And Stock Management.

Scope Control dari proyek Sistem Catalog, Product, And Stock Management.

## Scope Management Approach

Pada proyek pembuatan Sistem Catalog, Product, And Stock Management, scope management merupakan tanggung jawab Project Manager. Scope pada proyek ini didefinisikan dengan menuliskan secara runtut mulai dari deskripsi scope proyek Sistem Catalog, Product, And Stock Management, project constraint, product acceptance criteria, product requirements and characteristic dan deliverables yang disesuaikan pula dengan Work Breakdown Structure (WBS). Project Manager dan Stakeholder akan menetapkan dan meyetujui dokumen ini yang didalamnya terdapat prosedur untuk mengetahui batasan atau ruang lingkup proyek.

Permintaan atau usulan perubahan terhadap ruang lingkup projek dapat dilakukan oleh Project Manager, Stakeholder dan Tim Proyek. Semua permintaan atau usulan perubahan terhadap ruang lingkup proyek akan diserahkan kepada Project Manager yang kemudian akan melakukan evaluasi terhadap perubahan ruang lingkup yang diminta atau diusulkan. Setelah dievaluasi, usulan perubahan ruang lingkup akan dikirimkan kepada stakeholder terkait untuk meminta persetujuan. Setelah disetujui, Project Manager akan memperbarui semua dokumen proyek dan mengkomunikasikan perubahan ruang lingkup yang diminta untuk semua stakeholder dan Tim Proyek.

## Roles and Responsibilities

Berikut akan dijelaskan roles and responsibilities (peran dan tanggung jawab) setiap anggota tim proyek CPNS:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Roles** | **Authority** | **Name** | **Responsibilities** |
| Project Manager | * Menyetujui dan menghentikan tahapan yang dilakukan dalam pengembangan proyek * Membuat keputusan terhadap suatu masalah yang terjadi dalam pengembangan proyek * Memperingatkan setiap anggota yang melakukan pelanggaran kesepakatan kerja | Ananda Prabu Tritya Vijaya | * Mengontrol semua kegiatan pengembangan proyek agar selesai seusai dengan *scope*, budget, sesuai dengan spesifikasi dan waktu, * Membuat tim proyek agar tetap solid * Mengontrol peerjaan setiap anggota tim agar waktu penyelesaian proyek dapat sesuai jadwal dan anggaran * Melaporkan status proyek kepada *stakeholder* |
| *Front-End Programmer* | * Mendiskusikan kembali bersama ui/ux designer apabila ada rancangan web yang tidak sesuai dengan pekerjaan mereka | Ricky Rivaldo | * Melakukan codingan tampilan depan sistem sesuai dengan yang sudah dirancang oleh ui/ux designer |
| *Back-End Programmer* | * Meminta keterangan kepada Fron-End Programmer dan ui/ux designer terkait tampilan depan yang telah mereka buat untuk memperlancar pekerjaan mereka * Bersama software engineer berkerja sama untuk membangun back-end yang efisien | Mahendra Fajar | * Melakukan codingan di belakang sistem sesuai dengan yang sudah dirancang oleh ui/ux designer dan di coding oleh Front-End Programmer |
| *Software Engineer* | * Menentukan kebutuhan-kebutuhan fungsional/non fungsional yang tidak didefinisikan oleh *stakeholder* * Merubah *coding* program apabila memang *coding* sebelumnya tidak efektif | Satria Kemal | * Mengawasi, memperbaiki dan membantu Back-end programmer dalam mengimplementasikan tampilan yang sudah dibuat oleh front-end programmer * Membuat User Story, Analysis System requirement, dan analisis requirement lainnya |
| *UI/UX Designer* | * Memutuskan kebutuhan utama sistem yang digali dari *stakeholder* berdasarkan hasil analisis yang di sesuaikan dengan pengalaman pengguna * Mendesain UI sesuai dengan pengalaman pengguna yang sudah di survei dan analisis | Anas | * Menganalisa kebutuhan terhadap *stakeholder* * Desain sistem / tampilan CPNS |
| Project Tester | * Meminta hasil per progress kepada software engineer | Haikal | * Melakukan debugging/uji perangkat lunak hasil pekerjaan yang sudah dikerjakaan oleh programmer |

## Project Scope Statement

Pada bagian ini akan dijelaskan scope dari proyek Sistem Catalog, Product, And Stock Management yang terdiri dari 5 area yaitu:

1. Project Scope Description

Proyek ini adalah sebuah proyek pembuatan sistem yang isinya memudahkan para staff internal kantor buana paksa Indonesia untuk manajemen stock, product dan opname.

1. Project Constraint

Batasan proyek pembuatan Sistem Catalog, Product, And Stock Management adalah:

* 1. Waktu pengerjaan proyek ini adalah kurang lebih 3 bulan, terhitung sejak tanggal

01 Januari 2020hingga31 Maret 2020.

* 1. Anggaran dana pembuatan proyek Sistem Catalog, Product, And Stock Management adalah sebesar 195.914.000 rupiah.
  2. Memaksimalkan *resource* sumber daya tim proyek yang telah ada sehingga tidak terjadi *outsource.*
  3. Perubahan biaya, waktu pengerjaan dan hal-hal yang berkaitan akan dibicarakan lagi dengan pihak yang terkait

1. Product Acceptance Criteria

Kriteria penerimaan proyek oleh *owner* dan *stakeholder* pada proyek pembuatan Sistem Catalog, Product, And Stock Management ini adalah :

1. Merilis aplikasi versi 1 tidak over budget
2. Website bersifat multiplatform
3. Website bisa diakses 24 jam
4. Proyek diselesaikan tanpa melewati batas waktu yaitu pada tanggal 31 Maret 2020
5. Justification

Dibutuhkannya produk ini dikarenakan bisnis model yang sekarang melakukan banyaknya kesalahan dalam perhitungan stock barang dan harus melakukan komunikasi secara terus menerus untuk menyamakan data barang.

1. Deliverables

Deliverables yang akan diserahkan oleh tim proyek kepada pihak stakeholder adalah:

1. Dokumen Project Charter sebagai kesepakatan formal pada awal proyek antara *developer* proyek dan *stakeholder* proyek.
2. Dokumen analisa kebutuhan fungsional dan non fungsional Sistem Catalog, Product, And Stock Management.
3. Laporan final
4. Produk akhir proyek berupa Sistem Catalog, Product, And Stock Managemen

## Work Breakdown Structure

WBS By Phase

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | | Task Name | January | | | | February | | | | March | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1** | | **Melakukan Meeting dengan client untuk menentukan teknologi dan platform yang akan digunakan, serta membicarakan tentang kesepakatan dan kontrak** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | | **Melakukan Meeting dengan Tim untuk membicarakan hasil meeting dengan client** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | | **Analisis Model Bisnis** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | | **Requirement Analysis** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4.1 | Membuat User Story |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2 | Menentukan Kebutuhan fungsional dan non fungsional |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.3 | Membuat Backlog |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | | **Meeting dengan tim untuk membicarakan progress project (1x seminggu)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | | **Meeting dengan client untuk Membicarakan progress project (1x seminggu)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | | **Prototyping** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 7.1 | Membuat Low-fidelity Design |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.2 | Membuat High-fidelity Design + Front-end platform |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | | **Membuat API** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 8.1 | Menetapkan metode penamaan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.2 | Pembuatan API |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | | **Menghubungkan API dengan Front-end** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | | **Testing** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** | | **Rilis Versi Beta** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **12** | | **Rilis Versi 1.0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **13** | | **Support** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

WBS By Product

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NO | | Name |
|
| **1** | | **Website Design** |
|  | 1.1 | Site Map |
|  | 1.2 | Design |
|  | 1.3 | Program |
| **2** | | **Dashboard Menu** |
|  | 2.1 | Quick Access Menu |
|  | 2.2 | Announcement |
|  | 2.3 | Recent Activity |
| **3** | | **Employee Menu** |
|  | 3.1 | CRUD Employee Data |
|  | 3.2 | Search Employee |
|  | 3.3 | RBAC (Role-based access control) |
| **4** | | **Surat Jalan & Delivery Order Menu** |
|  | 4.1 | CRUD Surat Jalan & Delivery Order |
|  | 4.2 | Custom Filter Search |
| **5** | | **Product Menu** |
|  | 5.1 | CRUD Product |
|  | 5.2 | Custom Filter Search |
| **6** | | **Stock Opname** |
|  | 6.1 | Custom Filter Search |
|  | 6.2 | CRUD Stock Opname |
|  | 6.3 | Check Product one by one from the Stock Opname list |

## Scope Verification

Dalam proyek pembuatan Sistem Catalog, Product, And Stock Management ini verifikasi terhadap *scope* akan melibatkan persetujuan formal yang dilakukan oleh *project manager* dan *stakeholder* proyek dalam sebuah pertemuan. Namun sebelumnya *Project Manager* akan melakukan verifikasi terhadap *scope* dan *deliverable* proyek yang disesuaikan dengan yang tercantum pada *Project Charter* dan *Work Breakdown Structure* (WBS). Setelah *project manager* melakukan verifikasi bahwa *scope* dan *deliverable* proyek telah memenuhi persyaratan yang disepakati oleh *stakeholder* proyek, *Project Manager* akan mengatur pertemuan dengan *stakeholder* untuk melakukan verifikasi *scope* dan *deliverables* kembali. Pada pertemuan ini terdapat kemungkinan apabila terdapat penambahan atau pengurangan *scope* dan *deliverable* proyek sesuai dengan kebutuhan *stakeholder*. Apabila terjadi perubahan, maka *project manager* wajib memperbarui dokumen *scope* proyek dan melakukan verifikasi kembali dengan *stakeholder* proyek.

Prosedur verifikasi *scope* ini dibuat sedemikian rupa untuk memastikan bahwa *scope* proyek Sistem Catalog, Product, And Stock Management ini telah diketahui dan disepakati oleh kedua pihak yaitu tim proyek dan *stakeholder* proyek sehingga dapat memudahkan tim proyek untuk mengerjakan produk dan memudahkan *stakeholder* untuk mengontrol pekerjaan tim proyek.

## Scope Control

*Project Manager* dan Tim Proyek akan bekerja sama untuk mengontrol scopeproyek. Tim proyek akan menggunakan *Work Breakdown Structure (WBS)* dan dokumen *Scope Management Plan* untuk menjadi pedoman dalam melaksanakan kegiatan pengembangan *website* ini. *Project Manager* harus memastikan bahwa tim proyek hanya melakukan pekerjaan atau kegiatan pengembangan berdasarkan yang diuraikan di dalam *Work Breakdown Structure* (WBS) dan menghasilkan *deliverable* yang ditetapkan tiap elemen WBS. Project Manager bertugas mengawasi tim proyek dan perkembangan proyek Sistem Catalog, Product, And Stock Management untuk memastikan bahwa tim proyek tidak bekerja di luar ruang lingkup yang telah ditetapkan.

Jika terdapat perubahan ruang lingkup, maka prosedur perubahan ruang lingkup harus dipatuhi oleh semua elemen proyek. Semua permintaan perubahan ruang lingkup harus diserahkan kepada *Project Manajer* untuk dikaji dan dievaluasi. Setelah itu perubahan yang telah disetujui akan dikomunikasikan kepada tim proyek dan *stakeholder* terkait. Prosedur perubahan *scope* dapat diuraikan sebagai berikut :

1. *Project Manager* dan Tim proyek membuat proposal perubahan *scope* secararinci dan detail untuk diserahkan kepada stakeholder proyek.
2. *Project Manager* akan merancang sebuah pertemuan dengan *stakeholder* proyek untuk membicarakan perubahan *scope* yang diajukan.
3. Jika *stakeholder* setuju dengan proposal perubahan *scope* yang diajukan maka perubahan *scope* akan dilakukan dan proses pengembangan proyek akan dilanjutkan dengan *scope* yang baru namun jika tidak disetujui maka perubahan *scope* tidak akan dilakukan dan *project manager* akan melaksanakan strategi lain agar kualitas produk akhir sesuai dengan ekspektasi *stakeholder* proyek.
4. Jika perubahan *scope* dilaksanakan maka tim proyek akan melakukan pembaharuan terhadap seluruh dokumen dan sistem sesuai dengan proposal perubahan yang telah disepakati.