

**Schedule Management Plan**  
**Penambahan Fungsionalitas pada**  
**Aplikasi Mobile Tokopedia**



**tokopedia**

Oleh:

Abduh Salam	1301164011
Edy Santoso	1301164111
Farhan Fadhlullah	1301162111
Febry Triyadi	1301162195
Hafidzil Khairi	1301160171

**Telkom University**  
**Bandung**  
**November 2018**

## **TABLE OF CONTENTS**

INTRODUCTION .....	2
SCHEDULE MANAGEMENT APPROACH.....	2
SCHEDULE CONTROL .....	3
SCHEDULE CHANGES AND THRESHOLDS.....	3
SCOPE CHANGE.....	4

## **INTRODUCTION**

Jadwal proyek adalah peta jalan untuk bagaimana proyek akan dilaksanakan. Jadwal adalah bagian penting dari setiap proyek karena mereka memberikan tim proyek, sponsor, dan pemangku kepentingan gambaran status proyek pada waktu tertentu. Tujuan dari rencana manajemen jadwal adalah untuk menentukan pendekatan yang akan digunakan tim proyek dalam membuat jadwal proyek. Rencana ini juga mencakup bagaimana tim akan memantau jadwal proyek dan mengelola perubahan setelah jadwal dasar telah disetujui. Ini termasuk mengidentifikasi, menganalisis, mendokumentasikan, memprioritaskan, menyetujui atau menolak, dan menerbitkan semua perubahan terkait jadwal.

## **SCHEDULE MANAGEMENT APPROACH**

Jadwal proyek akan dibuat menggunakan MS Project 2007 dimulai dengan pengiriman yang diidentifikasi dalam Work Breakdown Structure (WBS) proyek. Definisi aktivitas akan mengidentifikasi paket pekerjaan spesifik yang harus dilakukan untuk menyelesaikan setiap pengiriman. Urutan aktivitas akan digunakan untuk menentukan urutan paket pekerjaan dan menetapkan hubungan antara kegiatan proyek. Estimasi durasi aktivitas akan digunakan untuk menghitung jumlah periode kerja yang diperlukan untuk menyelesaikan paket pekerjaan. Pengkajian sumber daya akan digunakan untuk menetapkan sumber daya untuk paket kerja guna menyelesaikan pengembangan jadwal.

Begitu jadwal awal telah dikembangkan, jadwal tersebut akan ditinjau oleh tim proyek dan sumber daya apa pun yang sementara ditugaskan untuk tugas proyek. Tim dan sumber daya proyek harus menyetujui tugas, jangka waktu, dan jadwal paket pekerjaan yang diusulkan. Setelah ini tercapai, sponsor proyek akan meninjau dan menyetujui jadwal dan kemudian akan menjadi dasar.

Berikut ini akan ditetapkan sebagai tonggak untuk jadwal proyek :

- Penyelesaian pernyataan ruang lingkup dan WBS / WBS Dictionary
- Jadwal proyek yang dipatok
- Persetujuan anggaran proyek akhir
- Proyek dimulai
- Persetujuan peran dan tanggung jawab
- Persyaratan persetujuan definisi
- Implementasi proyek

Peran dan tanggung jawab untuk pengembangan jadwal adalah sebagai berikut :

Manajer proyek akan bertanggung jawab untuk memfasilitasi definisi paket pekerjaan, pengurutan, dan memperkirakan durasi dan sumber daya dengan tim proyek. Manajer proyek juga akan membuat jadwal proyek menggunakan MS Project 20013 dan memvalidasi jadwal dengan tim proyek, pemangku kepentingan, dan sponsor proyek. Manajer proyek akan mendapatkan persetujuan jadwal dari sponsor proyek dan garis dasar jadwal.

Tim proyek bertanggung jawab untuk berpartisipasi dalam definisi paket pekerjaan, pengurutan, dan durasi serta estimasi sumber daya. Tim proyek juga akan meninjau dan memvalidasi jadwal yang diusulkan dan melakukan kegiatan yang ditugaskan setelah jadwal disetujui.

Sponsor proyek akan berpartisipasi dalam tinjauan jadwal yang diusulkan dan menyetujui jadwal akhir sebelum baseline.

Para pemangku kepentingan proyek akan berpartisipasi dalam meninjau jadwal yang diusulkan dan membantu validasinya.

## **SCHEDULE CONTROL**

Jadwal proyek akan ditinjau dan diperbarui seperlunya dalam basis dua mingguan dengan permulaan yang sebenarnya, penyelesaian yang sebenarnya, dan persentase penyelesaian yang akan disediakan oleh pemilik tugas.

Manajer proyek bertanggung jawab untuk mengadakan pembaruan jadwal mingguan / ulasan; menentukan dampak dari variasi jadwal; mengirimkan permintaan perubahan jadwal; dan melaporkan status jadwal sesuai dengan rencana komunikasi proyek.

Tim proyek bertanggung jawab untuk berpartisipasi dalam pembaruan / ulasan jadwal dua mingguan; mengkomunikasikan perubahan apa pun ke tanggal mulai / selesai yang sebenarnya untuk manajer proyek; dan berpartisipasi dalam kegiatan-kegiatan resolusi keragaman jadwal sesuai kebutuhan.

Sponsor proyek akan mempertahankan kesadaran tentang status jadwal proyek dan meninjau / menyetujui setiap permintaan perubahan jadwal yang diajukan oleh manajer proyek.

## **SCHEDULE CHANGES AND THRESHOLDS**

Jika ada anggota tim proyek yang menentukan bahwa perubahan jadwal diperlukan, manajer proyek dan tim akan bertemu untuk meninjau dan mengevaluasi perubahan. Manajer proyek dan tim proyek harus menentukan tugas mana yang akan terkena dampak, varians sebagai akibat dari perubahan potensial, dan setiap alternatif atau kegiatan resolusi varians yang mereka gunakan untuk melihat bagaimana mereka akan mempengaruhi ruang lingkup, jadwal, dan sumber daya. Jika, setelah evaluasi ini selesai, manajer proyek menentukan bahwa setiap perubahan akan melebihi kondisi batas yang ditetapkan, maka permintaan perubahan jadwal harus diserahkan.

Submittal dari permintaan perubahan jadwal ke sponsor proyek untuk persetujuan diperlukan jika salah satu dari dua kondisi berikut ini benar :

- Perubahan yang diusulkan diperkirakan mengurangi durasi paket kerja individu sebesar 10% atau lebih, atau meningkatkan durasi paket kerja individu sebesar 10% atau lebih.
- Perubahan ini diperkirakan mengurangi durasi keseluruhan jadwal dasar sebesar 10% atau lebih, atau meningkatkan durasi keseluruhan jadwal dasar sebesar 10% atau lebih

Setiap permintaan perubahan yang tidak memenuhi ambang ini dapat diajukan ke manajer proyek untuk disetujui.

Setelah permintaan perubahan telah ditinjau dan disetujui, manajer proyek bertanggung jawab untuk menyesuaikan jadwal dan mengkomunikasikan semua perubahan dan dampak kepada tim proyek, sponsor proyek, dan pemangku kepentingan. Manajer proyek juga harus memastikan bahwa semua permintaan perubahan diarsipkan dalam repositori catatan proyek.

## **SCOPE CHANGE**

Setiap perubahan dalam lingkup proyek, yang telah disetujui oleh sponsor proyek, akan mengharuskan tim proyek untuk mengevaluasi pengaruh perubahan ruang lingkup pada jadwal saat ini. Jika manajer proyek menentukan bahwa perubahan ruang lingkup akan secara signifikan mempengaruhi jadwal proyek saat ini, dia dapat meminta agar jadwal tersebut kembali ditentukan berdasarkan pertimbangan setiap perubahan yang perlu dibuat sebagai bagian dari ruang lingkup proyek baru. Sponsor proyek harus meninjau dan menyetujui permintaan ini sebelum jadwal dapat kembali pada baseline.