

# **PROJECT MANAGEMENT DOCS**

---

*Free Project Management Templates*

## **WORK BREAKDOWN STRUCTURE (WBS) TEMPLATE**

This Project WBS Template is free for you to copy and use on your project and within your organization. We hope that you find this template useful and welcome your comments. Public distribution of this document is only permitted from the Project Management Docs official website at:

[www.ProjectManagementDocs.com](http://www.ProjectManagementDocs.com)

## **WORK BREAKDOWN STRUCTURE (WBS)**

**TIP TIP IN: JASA TITIP DARI PUSAT KE RUMAH ANDA**

**PT TIP TIP IN  
JL. PELABUHAN NUSANTARA No. 18  
JAKARTA UTARA, DKI JAKARTA 14220**

**25 DESEMBER 2026**

## INTRODUCTION

The WBS is a view into the project which shows what work the project encompasses. It is a tool which helps to easily communicate the work and processes involved to execute the project. The Project Manager and project team use the WBS to develop the project schedule, resource requirements and costs. There are many ways you can present the WBS for your project; this template provides many of the most popular layouts from which you can choose. Depending on where in the Project Plan you're putting the WBS a different layout may be more suitable for you. For instance many Project Managers include a high level WBS within the project plan, then a detailed version as an appendix to the plan. You may find that you prefer one layout for a high level WBS and a different one for a detailed WBS.

In order to save space in this template we only developed the WBS examples down to the third level. In your project you will want to develop them down to a much more detailed level using the 8 to 80 rule (where the WBS is broken down to where a work package contains between 8 and 80 hours of work to complete).

The Work Breakdown Structure presented here represents all the work required to complete this project.

## OUTLINE VIEW

The outline view presents an easy to view and understand layout for the WBS. It is also a good layout to use when developing the WBS because you can easily make changes, especially since the Microsoft Word auto numbering feature updates the WBS Code automatically.

1. Widget Management System
  - 1.1 Initiation
    - 1.1.1 Evaluation & Recommendations
    - 1.1.2 Develop Project Charter
    - 1.1.3 *Deliverable:* Submit Project Charter
    - 1.1.4 Project Sponsor Reviews Project Charter
    - 1.1.5 Project Charter Signed/Approved
  - 1.2 Planning
    - 1.2.1 Create Preliminary Scope Statement
    - 1.2.2 Determine Project Team
    - 1.2.3 Project Team Kickoff Meeting
    - 1.2.4 Develop Project Plan
    - 1.2.5 Submit Project Plan
    - 1.2.6 *Milestone:* Project Plan Approval
  - 1.3 Execution
    - 1.3.1 Project Kickoff Meeting
    - 1.3.2 Verify & Validate User Requirements
    - 1.3.3 Design System
    - 1.3.4 Procure Hardware/Software
    - 1.3.5 Install Development System

- 1.3.6 Testing Phase
- 1.3.7 Install Live System
- 1.3.8 User Training
- 1.3.9 Go Live
- 1.4 Control
  - 1.4.1 Project Management
  - 1.4.2 Project Status Meetings
  - 1.4.3 Risk Management
  - 1.4.4 Update Project Management Plan
- 1.5 Closeout
  - 1.5.1 Audit Procurement
  - 1.5.2 Document Lessons Learned
  - 1.5.3 Update Files/Records
  - 1.5.4 Gain Formal Acceptance
  - 1.5.5 Archive Files/Documents

## HIERARCHICAL STRUCTURE

The hierachal structure is similar to the outline view but without indentation. Although this format is more difficult to read, it may be useful where you have many levels and indenting each level would make the table to large to fit into a document.

Level	WBS Code	Element Name	Deskripsi/Output Terkait
1	1	TipTipIn: Jasa Titip Jalur Laut	Pengelolaan layanan logistik antarpulau berbasis jalur laut.
2	1.1	Inisiasi (Inception)	Tahap awal pengumpulan kebutuhan dan penetapan tujuan.
3	1.1.1	Analisis Kebutuhan Bisnis & Operasional	Pengumpulan kebutuhan IT, gudang, armada, dan pelabuhan.
3	1.1.2	Identifikasi & Analisis Stakeholder	Pendataan pihak internal dan eksternal (Pelindo, Kapal, UMKM).
3	1.1.3	Penyusunan Project Charter	Dokumen definisi proyek dan otorisasi awal.
3	1.1.4	Review & Approval Project Charter	Persetujuan formal oleh PT Pelindo sebagai Executive Sponsor.
3	1.1.5	Analisis Risiko Awal	Identifikasi kendala cuaca, pelabuhan, dan sistem.
2	1.2	Perencanaan (Planning)	Penyusunan rencana kerja detail dan anggaran.
3	1.2.1	Finalisasi Scope Statement & WBS	Pendefinisian detail In-Scope dan Out-of-Scope.
3	1.2.2	Pembentukan Tim Proyek & SDM	Penetapan Manager (Vincent) dan tim IT, Ops, Finance.
3	1.2.3	Kickoff Meeting Tim Proyek	Koordinasi awal internal mingguan.
3	1.2.4	Penyusunan Rencana Anggaran (Budget)	Alokasi Rp 78.000.000 untuk Fixed, Material, & Ops.
3	1.2.5	Penyusunan SOP Operasional	Draft SOP gudang, kontainer, dan distribusi.
3	1.2.6	Milestone: Project Plan Approval	Persetujuan seluruh baseline rencana kerja oleh

			sponsor.
2	1.3	Pelaksanaan (Execution/Construction)	Tahap pengembangan sistem dan persiapan fisik.
3	1.3.1	Pengembangan Sistem Tracking & Akun	Pembuatan modul akun, resi unik, dan checkpoint website.
3	1.3.2	Pengadaan Hardware & Alat Gudang	Pembelian rak, timbangan, dan alat sortir.
3	1.3.3	Persiapan Area & Layout Gudang	Pengaturan ruang ruko untuk sortir dan penyimpanan.
3	1.3.4	Integrasi Database & Dashboard Admin	Koneksi data berat, status, dan lokasi barang.
3	1.3.5	Koordinasi Mitra Kapal & Pelabuhan	Integrasi alur logistik dengan Pelindo dan operator kapal.
3	1.3.6	Testing Phase (Internal & Integrasi)	Pengujian unit sistem dan simulasi alur barang.
3	1.3.7	Pelatihan Staf & Operasional	Training admin, staf gudang, dan customer service.
3	1.3.8	Pilot Project (Uji Coba Nyata)	Pengiriman skala kecil ke 2-3 kota tujuan.
3	1.3.9	Soft Launching & Go Live	Peluncuran resmi layanan TipTipIn ke pasar.
2	1.4	Pengawasan (Control)	Pemantauan progres dan manajemen perubahan.
3	1.4.1	Monitoring Scope & Quality Check	Verifikasi deliverable terhadap kriteria penerimaan.
3	1.4.2	Project Status Report & Meetings	Laporan bulanan ke Sponsor dan mingguan ke tim.
3	1.4.3	Issue & Risk Management	Mitigasi keterlambatan kapal dan fluktuasi volume.
3	1.4.4	Change Control Board (CCB)	Proses pengajuan dan evaluasi perubahan ruang lingkup.
2	1.5	Penutupan (Closeout)	Penyelesaian administrasi dan serah terima.
3	1.5.1	Audit Pengadaan & Penutupan Kontrak	Evaluasi kinerja vendor hosting, web dev, dan armada.
3	1.5.2	Dokumentasi Lessons Learned	Pencatatan pengalaman untuk perbaikan distribusi.
3	1.5.3	Finalisasi SOP & Dokumentasi Teknis	Penyerahan manual sistem dan dokumen operasional final.
3	1.5.4	Serah Terima & Formal Acceptance	Penandatanganan dokumen persetujuan akhir oleh Sponsor.
3	1.5.5	Pengarsipan Dokumen Proyek	Penyimpanan database dan laporan secara terpusat.

## TABULAR VIEW

The Tabular View is a nicely organized table view of the WBS. It is a good option for organizations which prefer table formats.

Level 1	Level 2	Level 3
1 TipTipIn: Jasa Titip Antarpulau	1.1 Inisiasi (Inception)	1.1.1 Pengumpulan Kebutuhan Bisnis & Operasional

		1.1.2 Identifikasi & Analisis Stakeholder
		1.1.3 Penyusunan & Pengajuan Project Charter
		1.1.4 Review Project Charter oleh Sponsor (Pelindo)
		1.1.5 Persetujuan & Tanda Tangan Project Charter
	1.2 Perencanaan (Planning)	1.2.1 Penentuan Ruang Lingkup & WBS Detail
		1.2.2 Penentuan Tim Proyek & Alokasi SDM
		1.2.3 Kickoff Meeting Tim Proyek
		1.2.4 Penyusunan Rencana Anggaran (Budget Plan)
		1.2.5 Penyusunan Draft SOP Operasional & Sistem
		1.2.6 Milestone: Persetujuan Rencana Proyek
	1.3 Pelaksanaan (Construction)	1.3.1 Kickoff Pelaksanaan Proyek
		1.3.2 Validasi Kebutuhan Pengguna & Sistem Tracking
		1.3.3 Pengembangan Sistem (Web, Resi, & Database)
		1.3.4 Pengadaan Hardware & Peralatan Gudang
		1.3.5 Persiapan & Setting Area Gudang (Ruko)
		1.3.6 Fase Pengujian (Internal & Simulasi Alur)
		1.3.7 Instalasi Sistem Live & Dashboard Admin
		1.3.8 Pelatihan Staf Operasional & Gudang
		1.3.9 Go Live (Soft Launching & Launching Resmi)
	1.4 Pengawasan (Control)	1.4.1 Manajemen Proyek & Pengawasan Milestone
		1.4.2 Rapat Progres Bulanan & Laporan Status
		1.4.3 Manajemen Risiko & Mitigasi Kendala
		1.4.4 Pengendalian Perubahan Ruang Lingkup (Change Request)
	1.5 Penutupan (Closeout)	1.5.1 Audit Pengadaan & Evaluasi Vendor
		1.5.2 Dokumentasi Lessons Learned
		1.5.3 Pembaruan Arsip & Catatan Proyek
		1.5.4 Penerimaan Formal Deliverable oleh Sponsor
		1.5.5 Pengarsipan Dokumen & Penutupan Proyek

## TREE STRUCTURE VIEW

The Tree Structure View is the most popular format for the WBS. It presents an easy to understand view into the WBS; however, it is also tricky to create without an application specifically designed for creating this organizational chart structure. The Tree Structure below was created using only Microsoft Word and the SmartArt graphics option under the insert menu.

Tree Structure View: Proyek TipTipIn

## Level 1: Proyek Utama

- 1.0 Proyek TipTipIn: Jasa Titip Antarpulau

## Level 2: Fase Proyek

- 1.1 Inisiasi & Perencanaan
- 1.2 Pengembangan Sistem
- 1.3 Persiapan Operasional & Integrasi
- 1.4 Pengujian, Implementasi, & Peluncuran
- 1.5 Pengawasan & Penutupan

## Level 3: Paket Kerja (Work Packages)

### 1.1 Inisiasi & Perencanaan

- 1.1.1 Pengumpulan Kebutuhan Bisnis & Operasional.
- 1.1.2 Identifikasi & Analisis Stakeholder.
- 1.1.3 Penyusunan & Pengajuan Project Charter.
- 1.1.4 Review & Persetujuan Anggaran (Rp 78.000.000).
- 1.1.5 Analisis Risiko Awal (Cuaca & Keterlambatan Kapal).

### 1.2 Pengembangan Sistem (IT)

- 1.2.1 Pembuatan Sistem Akun Pelanggan.
- 1.2.2 Formulir Pengiriman & Sistem Kode Resi Unik.
- 1.2.3 Modul Tracking Berbasis Checkpoint (Gudang-Pelabuhan-Kapal).
- 1.2.4 Pengembangan Dashboard Admin & Database Pengiriman.
- 1.2.5 Integrasi Layanan Hosting & Domain.

### 1.3 Persiapan Operasional & Integrasi

- 1.3.1 Sewa & Penyiapan Area Gudang (Ruko).
- 1.3.2 Pengadaan Peralatan (Rak, Timbangan, Alat Sortir).
- 1.3.3 Penyusunan SOP Operasional Pengiriman & Sistem.
- 1.3.4 Koordinasi Jalur Distribusi dengan Pelindo & Mitra Kapal.
- 1.3.5 Rekrutmen & Pelatihan Staf (Admin & Gudang).

### 1.4 Pengujian, Implementasi, & Peluncuran

- 1.4.1 Pengujian Sistem Internal & Simulasi Alur End-to-End.
- 1.4.2 Uji Coba Pengiriman Nyata (Pilot Project) ke 2-3 Kota.
- 1.4.3 Perbaikan Bug Sistem & Finalisasi SOP.
- 1.4.4 Pelaksanaan Soft Launching & Launching Resmi.

### 1.5 Pengawasan & Penutupan

- 1.5.1 Monitoring Progres & Pengendalian Perubahan (Scope Control).
- 1.5.2 Audit Pengadaan & Evaluasi Kinerja Vendor.
- 1.5.3 Dokumentasi Lessons Learned Proyek.
- 1.5.4 Penerimaan Formal Deliverable oleh Project Sponsor.

## WBS DICTIONARY

The WBS Dictionary contains all the details of the WBS which are necessary to successfully complete the project. Most importantly it contains a definition of each Work Package which can be thought of as a mini scope statement. Resources on the project will look at the WBS dictionary to determine the scope of the Work Package they've been assigned, so it's important to be clear when writing the definition. Most WBS dictionaries contain more information than we show in our sample. These things usually include Level of Effort, Cost Control Numbers, Resource Assignments, Responsibility Assignments - just to name a few.

Level	WBS Code	Element Name	Definition
1	1	TipTipIn: Jasa Titip Antarpulau	Seluruh cakupan pekerjaan untuk merancang, membangun, dan meluncurkan platform layanan jasa titip berbasis jalur laut.
2	1.1	Inisiasi (Inception)	Aktivitas awal untuk menetapkan tujuan, kelayakan operasional, dan otorisasi proyek.
3	1.1.1	Analisis Kebutuhan Bisnis & Operasional	Pengumpulan kebutuhan spesifik dari divisi IT, gudang, armada, dan pelabuhan untuk menyusun dokumen persyaratan.
3	1.1.2	Identifikasi & Analisis Stakeholder	Mengidentifikasi pihak internal dan eksternal seperti Pelindo, operator kapal, UMKM, dan otoritas pelabuhan.
3	1.1.3	Penyusunan & Pengajuan Project Charter	Project Manager menyusun dokumen Project Charter yang merangkum tujuan, anggaran, dan risiko awal.
3	1.1.4	Review Project Charter oleh Sponsor	Evaluasi dokumen oleh PT Pelindo dan Departemen Operasional Logistik untuk memastikan keselarasan strategi.
3	1.1.5	Persetujuan Project Charter	Penandatanganan formal yang memberikan otorisasi kepada Project Manager untuk memulai fase perencanaan.
2	1.2	Perencanaan (Planning)	Proses penyusunan detail teknis, jadwal, dan standar operasional proyek.
3	1.2.1	Penentuan Ruang Lingkup & WBS Detail	Mendefinisikan <i>Scope Baseline</i> termasuk <i>In-Scope</i> (sistem tracking) dan <i>Out-of-Scope</i> (jalur udara).
3	1.2.2	Penentuan Tim Proyek & Alokasi SDM	Penetapan struktur tim yang meliputi IT & Dev, Operasional & Warehouse, serta Distribution & Fleet.
3	1.2.3	Kickoff Meeting Tim Proyek	Pertemuan perdana tim inti untuk membahas Work Breakdown Structure (WBS) dan timeline.
3	1.2.4	Penyusunan Rencana Anggaran (Budget Plan)	Perincian anggaran total Rp 78.000.000 mencakup biaya tetap, material, kontraktor, dan cadangan manajemen.
3	1.2.5	Penyusunan Draft SOP Operasional	Pembuatan draf prosedur standar untuk gudang, pelabuhan, kontainer, dan distribusi akhir.
3	1.2.6	Milestone: Persetujuan Rencana Proyek	Persetujuan resmi terhadap rencana manajemen proyek oleh Sponsor untuk masuk ke fase eksekusi.
2	1.3	Pelaksanaan (Construction)	Pekerjaan teknis pengembangan sistem IT dan persiapan fisik operasional.
3	1.3.1	Kickoff Pelaksanaan Proyek	Pertemuan formal dengan stakeholder eksternal (Pelindo & Mitra Kapal) sebelum memulai pembangunan fisik/sistem.
3	1.3.2	Validasi Kebutuhan Pengguna	Verifikasi modul pelacakan berbasis checkpoint dan formulir pengiriman dengan calon pelanggan dan UMKM.
3	1.3.3	Pengembangan Sistem (Web, Resi, & DB)	Pembuatan website utama, sistem kode resi unik, modul tracking, dan database status barang.
3	1.3.4	Pengadaan Hardware & Peralatan Gudang	Pembelian rak, timbangan digital, alat sortir, dan meja kerja sesuai spesifikasi anggaran.
3	1.3.5	Persiapan Area & Layout	Pengaturan fisik ruko gudang untuk alur penerimaan,

		Gudang	penimbangan, penyortiran, dan penyimpanan.
3	1.3.6	Fase Pengujian (Internal & Simulasi)	Simulasi alur pergerakan barang dari gudang asal hingga gudang tujuan untuk mendeteksi bug.
3	1.3.7	Instalasi Sistem Live & Dashboard Admin	Pemasangan sistem pada server hosting resmi dan konfigurasi dashboard untuk admin gudang.
3	1.3.8	Pelatihan Staf Operasional	Pelatihan penggunaan sistem tracking dan SOP pengiriman bagi admin, staf gudang, dan kurir.
3	1.3.9	Go Live (Soft Launching & Launching)	Peluncuran resmi layanan TipTipIn setelah sistem dipastikan stabil dan operasional siap.
2	1.4	Pengawasan (Control)	Pemantauan progres kerja terhadap rencana awal (scope baseline).
3	1.4.1	Manajemen Proyek & Pengawasan Milestone	Project Manager memastikan setiap deliverable memenuhi kriteria kualitas dan tepat waktu.
3	1.4.2	Rapat Progres & Laporan Status	Penyelenggaraan rapat mingguan tim inti dan laporan bulanan kepada Executive Sponsor.
3	1.4.3	Manajemen Risiko & Mitigasi	Pemantauan risiko cuaca buruk atau keterlambatan kapal serta pelaksanaan strategi mitigasi.
3	1.4.4	Pengendalian Perubahan (Change Request)	Evaluasi dampak terhadap biaya dan jadwal jika ada permintaan fitur tambahan di luar scope.
2	1.5	Penutupan (Closeout)	Serangkaian aktivitas untuk mengakhiri proyek secara formal.
3	1.5.1	Audit Pengadaan & Evaluasi Vendor	Audit terhadap alat gudang dan jasa IT yang dibeli, serta penilaian kinerja vendor menggunakan metrik.
3	1.5.2	Dokumentasi Lessons Learned	Rapat evaluasi tim untuk mencatat keberhasilan dan kendala selama proyek untuk referensi masa depan.
3	1.5.3	Pembaruan Arsip & Catatan Proyek	Mengupdate seluruh file teknis dan operasional menjadi versi final (as-built documentation).
3	1.5.4	Penerimaan Formal oleh Sponsor	Penandatanganan dokumen serah terima proyek oleh PT Pelindo sebagai tanda selesai tanggung jawab proyek.
3	1.5.5	Pengarsipan Dokumen & Penutupan Proyek	Penyimpanan seluruh dokumen proyek secara terpusat untuk keperluan audit dan administrasi.

## GLOSSARY OF TERMS

It's important that you provide a glossary of terms as some of the terms are not understood by persons without a project management background. For instance what the PMI *Practice Standard for Work Breakdown Structures* refers to as the WBS Code is commonly referred to as the WBS number.

WBS : Struktur rincian kerja yang menguraikan seluruh ruang lingkup proyek TipTipIn menjadi bagian-bagian yang lebih kecil dan terorganisir agar mudah dikelola.

WBS Code: Kode unik (seperti 1.1, 1.2, atau 1.1.1) yang diberikan pada setiap elemen dalam WBS untuk menunjukkan posisi hierarkinya dalam struktur proyek.

WBS Element:	Komponen tunggal dalam WBS yang berada di level mana pun, yang dapat berisi paket pekerjaan atau elemen WBS lainnya.
WBS Component:	Istilah umum untuk bagian mana pun dari WBS, baik itu berupa fase (Level 2) maupun aktivitas rincian (Level 3).
WBS Dictionary:	Dokumen yang berisi rincian deskripsi, hasil kerja (deliverables), dan sumber daya yang diperlukan untuk setiap elemen dalam WBS.
Work Package:	Komponen atau hasil kerja pada level terendah dalam WBS (Level 3), di mana pekerjaan tersebut dapat diestimasi biayanya dan dipantau progresnya.
Level of Effort (LOE):	Besarnya upaya atau beban kerja yang diperlukan oleh tim proyek (seperti tim IT atau Operasional) untuk menyelesaikan suatu tugas spesifik.
Scope Baseline:	Dasar pengukuran yang terdiri dari <i>Project Scope Statement</i> , WBS, dan <i>WBS Dictionary</i> untuk memantau apakah pekerjaan tetap berada dalam batasan yang disetujui.
Scope Creep:	Penambahan ruang lingkup proyek secara tidak terkendali tanpa melalui prosedur perubahan resmi, yang dapat mengganggu jadwal dan anggaran.
Deliverable:	Hasil nyata atau kemampuan untuk memberikan layanan yang dihasilkan untuk menyelesaikan suatu fase atau proyek, seperti "Sistem Tracking Versi Beta" atau "SOP Final".
Milestone:	Titik atau peristiwa penting dalam proyek yang menandakan pencapaian besar, seperti "Launching Resmi TipTipIn".

This free WBS Template is brought to you by [www.ProjectManagementDocs.com](http://www.ProjectManagementDocs.com)