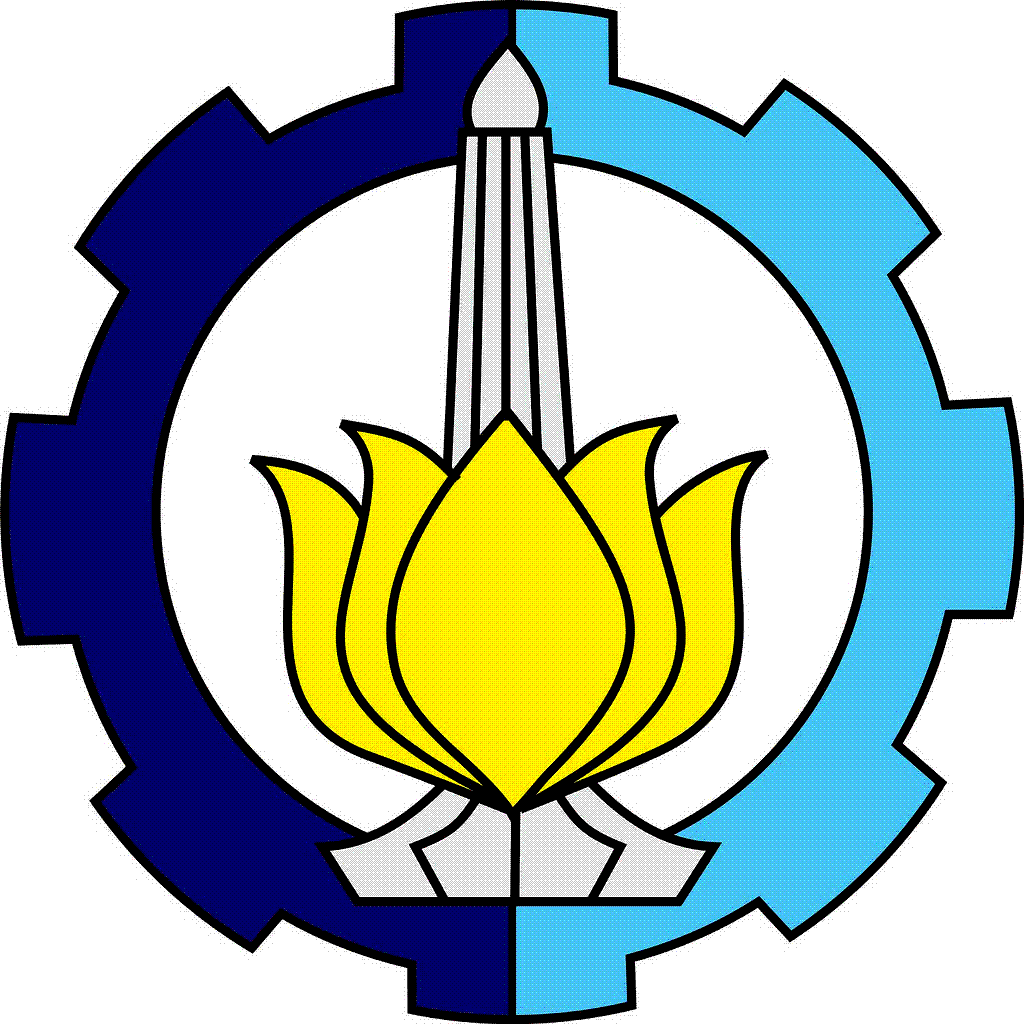
**Perencanaan Manajemen Kualitas Sistem Informasi P. Dhe JJ Coffee**

****

**PROYEK MPPL - C04**

**Oleh :**

Aufi Fillah 05111940000148

Dewangga Dharmawan 05111940000029

Cliffton Delias P 05111940000181

Vicky Thirdian 05111940000211

**Asisten**

Irsyadhani

**Dosen**

Sarwosri, S.Kom, M.Kom

**DEPARTEMEN INFORMATIKA**

**Fakultas Teknologi Elektro dan Informatika Cerdas**

**Institut Teknologi Sepuluh Nopember**

**Surabaya**

**2021**

# DOCUMENT CONTROL

## INFORMASI DOKUMEN

|  | **Informasi** |
| --- | --- |
| ID Dokumen | MPPLC04#2 |
| Pemilik Dokumen | Kelompok C04 |
| Tanggal Pembuatan | 22/10/2021 |
| Tanggal Terakhir Dibuat | 22/10/2021 |
| Nama File | C\_04\_DokKualitas\_05111940000148.pdf |

## RIWAYAT DOKUMEN

| **Versi** | **Tanggal** | **Pembuatan** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## PERSETUJUAN DOKUMEN

| **Peran** | **Nama** | **Tanda Tangan** | **Tanggal** |
| --- | --- | --- | --- |
| Sponsor Proyek | Nandika |  |  |
| Manajer Proyek | Dewangga Dharmawan |  |  |
| Developer, Quality dan Procurement Manager | Aufi Fillah |  |  |
| Administration dan Communication Manager | Cliffton Delias P |  |  |
| Quality Assurance, Risk dan Project Office Manager | Vicky Thirdian |  |  |
| Project Review Group | Uyin |  |  |
| Key Stakeholder | Agika |  |  |
| Project Office Manager | Sarwosri, S.Kom. M.T |  |  |

**Table of Contents**

[**DOCUMENT CONTROL**](#_heading=h.tyjcwt) **2**

[INFORMASI DOKUMEN](#_heading=h.q90hoyshwy4a) 2

[RIWAYAT DOKUMEN](#_heading=h.pyed1gmrn8xu) 2

[PERSETUJUAN DOKUMEN](#_heading=h.gpqxg1ddsx3a) 2

[**TEMPLATE GUIDE**](#_heading=h.n7v8ly3iskav) **4**

[**QUALITY STANDARDS**](#_heading=h.i64suvuxfscz) **5**

[**QUALITY OBJECTIVES**](#_heading=h.p6nvuzw8b0nd) **5**

[**QUALITY ROLES AND RESPONSIBILITIES**](#_heading=h.ltw9p2kbtagj) **6**

[**DELIVERABLES AND PROCESSES SUBJECT TO QUALITY REVIEW**](#_heading=h.e4ltvt487f1e) **6**

[**QUALITY CONTROL APPROACH**](#_heading=h.dxzvd4lolybx) **7**

[**APPENDICES**](#_heading=h.btn1ngolwbsk) **8**

[**NOTULENSI HASIL RAPAT 4**](#_heading=h.3fok4bgajls) **9**

# TEMPLATE GUIDE

***How to use this template***

*This is a guide to the common sections included in a Procurement management plan. Sections may be added, removed, or amended to suit your project. Example tables have been added (where relevant) these are just a suggestion; you may decide to format these sections differently.*

*Text in Blue italics is designed to assist you in completing the template. Delete this text before sharing the final document.*

# QUALITY STANDARDS

Dalam melakukan manajemen kualitas pada pengerjaan proyek ini, kami mengacu pada standarisasi yang dilakukan ISO lebih tepatnya pada ISO 9001:2015 yang sampai sekarang masih relevan untuk digunakan.

ISO 9001:2015 menspesifikasi kebutuhan untuk sebuah sistem untuk melakukan manajemen kualitas pada produk yang akan dipasarkan, antara lain:

1. Keharusan untuk menunjukkan kemampuan sebuah produk (dalam hal ini sistem informasi) untuk secara konsisten menyediakan layanan yang memenuhi persyaratan dan undang-undang dan peraturan yang berlaku
2. Produk bertujuan untuk meningkatkan kepuasan pelanggan melalui penerapan sistem yang efektif, termasuk proses untuk peningkatan sistem dan jaminan kesesuaian dengan yang diinginkan pelanggan dan pemberlakuan undang-undang dan peraturan kebutuhan yang berlaku

Dengan penerapan standar kualitas, diharapkan tim dapat memberikan hasil terbaik pada sistem informasi yang akan dibuat, sehingga tidak hanya mendapat komisi dalam pengerjaan, tetapi juga meningkatkan rasa kepercayaan antara klien dengan tim.

# QUALITY OBJECTIVES

Berikut merupakan objektif kualitas dari keseluruhan proyek yang dibuat

| **Metric or Specification** | **Measure** |
| --- | --- |
| *Delivery to scope.* | Setelah 50% dari keseluruhan proyek telah diselesaikan, maka akan dilakukan testing UAT dengan admin dan key stakeholder lainnya untuk memastikan fitur yang dibuat sudah sejalan dengan keinginan klien. |
| *Delivery on time* | Rentang 3 hari sebelum atau setelah tanggal masing-masing pekerjaan proyek. Paling lama satu minggu dikarenakan berbagai kejadian yang tidak terduga. |

# QUALITY ROLES AND RESPONSIBILITIES

Berikut tanggung jawab yang harus dipenuhi berdasarkan peran yang disebutkan untuk melakukan manajemen kualitas pada proyek Sistem Informasi Pak Dhe Coffee

| **No.** | **Peran** | **Nama** | **Tanggung Jawab** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Quality Manager | Aufi Fillah | Memeriksa, menguji, mengevaluasi, dan memastikan produk berdasarkan standar dan target kualitas yang ingin dicapai |
| 2 | Project Manager | Dewangga Dhamawan | Menjadwal dan memanajemen aktivitas dari manajer kualitas dalam melaksanakan tanggung jawabnya |
| 3 | Developer | Aufi Fillah | Mengikuti, melaksanakan, dan ikut serta dalam standarisasi kualitas yang ditetapkan oleh manajer kualitas |

# DELIVERABLES AND PROCESSES SUBJECT TO QUALITY REVIEW

Berikut adalah beberapa deliverables dan process yang akan diulas berdasarkan kualitas perangkat lunak.

| **Deliverables or process that will reviewed** | **Details of quality review** |
| --- | --- |
| Risk Management | - Langkah pencegahan resiko yang diperkirakan akan datang |
| Testing including UAT | - Admin dapat dengan mudah mengoperasikan sistem informasi  - User dapat dengan mudah melakukan percobaan pemesanan |
| Software access and permissions | - Menggunakan CSRF dalam permintaan input  - Login required pada admin page  - Manajemen akses pada admin page |
| Aksesibilitas | - Bisa dijalankan melalui internet  - Bisa dijalankan pada browser apapun  - Bisa dijalankan pada ukuran device apapun |
| Perangkat Lunak hasil proyek | - Berjalannya aplikasi  - Privasi source code dalam perangkat lunak  - Tidak ditemukannya bug dalam aplikasi |

# QUALITY CONTROL APPROACH

| **Quality control process** | **Milestones** | **Owner** | **Documentation** |
| --- | --- | --- | --- |
| Perbandingan Produk dengan Project Charter | Perbandingan dengan Project Charter (Awal November 2021) | Project Manager | Review\_Project\_Quality\_Charter.pdf |
| Testing Produk kepada Stakeholder | Persiapan Testing (Pertengahan November 2021)  Testing Produk (Akhir November 2021)  Review Testing (Awal Desember 2021) | Project Manager | Tes\_Project\_Quality.pdf |
| Revisi Produk | Pembenahan Produk (November 2021) | Developer | Revisi\_PL.pdf |

# APPENDICES

Berikut beberapa tambahan mengenai dokumen Perencanaan Manajemen Kualitas Sistem Informasi Pak Dhe JJ Coffee:

1. Peran dan tanggung jawab yang tertera bersifat tetap sampai proyek selesai
2. Standar kualitas yang dipilih merupakan standar yang telah didiskusikan secara tim internal. Apabila dari pihak klien terdapat ketidaksetujuan pada standar yang ada, maka akan dilakukan diskusi lebih lanjut

# NOTULENSI HASIL RAPAT 4

Penentuan Quality Standards

Hari, tanggal : Jumat, 22 Oktober 2021

Waktu : 17.00 WIB

Tempat : Google Meet

Hadir : 1. Dewangga Dharmawan (05111940000029)

2. Aufi Fillah (05111940000148)

3. Cliffton Delias P (05111940000181)

4. Vicky Thirdian (05111940000211)

Ketidakhadiran : -

Pimpinan rapat : Dewangga Dharmawan (05111940000029)

Notulen : Cliffton Delias P (05111940000181)

Acara : Penentuan Quality Standards

Keputusan – keputusan :

* Penentuan standar kualitas yang akan dijadikan acuan dalam manajemen kualitas
* Pembagian peran dan tanggung jawab pada manajemen kualitas
* Penentuan deliverables yang akan diulas

Penutup : Rapat ditutup pada hari Jumat, 22 Oktober 2021 jam 19.00 WIB. Demikian notulensi rapat penentuan Quality Standards.