# Sampul

PROSES PENILAIAN PROYEK

Versi Dokumen: 1

Tanggal: 30 Maret2023

[Sampul 1](#_Toc131075821)

[Ringkasan 3](#_Toc131075822)

[Proses penilaian 5](#_Toc131075823)

[Menentukan Kriteria Penilaian 6](#_Toc131075824)

[Peserta 6](#_Toc131075825)

[Prosedur Tinjauan Diri 7](#_Toc131075826)

[Peserta 8](#_Toc131075827)

[Kriteria Masuk 8](#_Toc131075828)

[Tugas 8](#_Toc131075829)

[Kiriman 8](#_Toc131075830)

[Verifikasi 8](#_Toc131075831)

[Kriteria Keluar 9](#_Toc131075832)

[Prosedur tinjauan sejawat 9](#_Toc131075833)

[Peserta 10](#_Toc131075834)

[Kriteria Masuk 10](#_Toc131075835)

[Tugas 10](#_Toc131075836)

[Kiriman 10](#_Toc131075837)

[Verifikasi 10](#_Toc131075838)

[Kriteria Keluar 10](#_Toc131075839)

[Prosedur Panduan 10](#_Toc131075840)

[Peserta 11](#_Toc131075841)

[Kriteria Masuk 11](#_Toc131075842)

[Tugas 11](#_Toc131075843)

[Kiriman 11](#_Toc131075844)

[Verifikasi 11](#_Toc131075845)

[Kriteria Keluar 11](#_Toc131075846)

[Prosedur Pemeriksaan 11](#_Toc131075847)

[Kriteria Masuk 11](#_Toc131075848)

[Perencanaan 12](#_Toc131075849)

[Persiapan 12](#_Toc131075850)

[Rapat Inspeksi 13](#_Toc131075851)

[Mengolah lagi 13](#_Toc131075852)

[Menindaklanjuti 14](#_Toc131075853)

[Kiriman 14](#_Toc131075854)

[Kriteria Keluar 14](#_Toc131075855)

[Mengumpulkan data 15](#_Toc131075856)

[Daftar periksa untuk Tinjauan Spesifikasi Persyaratan 15](#_Toc131075857)

[Metrik Persyaratan 16](#_Toc131075858)

[Metrik inspeksi 17](#_Toc131075859)

[Menganalisis data 18](#_Toc131075860)

[Laporan Temuan 19](#_Toc131075861)

[Mengembangkan Rencana Aksi 21](#_Toc131075862)

# Ringkasan

Terkandung dalam dokumen tinjauan ini adalah prosedur terperinci untuk instruktur, tinjauan mandiri, dan tinjauan sejawat, yang memungkinkan entitas ini memeriksa secara menyeluruh produk kerja perangkat lunak untuk mengidentifikasi setiap cacat dan memperbaiki kekurangan; selama tinjauan tersebut, sangat penting untuk memverifikasi bahwa produk kerja cukup memenuhi spesifikasi yang diuraikan dalam produk kerja sebelumnya, seperti persyaratan atau dokumen desain, mengidentifikasi setiap penyimpangan dari praktik standar, termasuk masalah yang berpotensi berdampak pada pemeliharaan perangkat lunak, menyarankan peluang perbaikan bagi penulis, dan mempromosikan pertukaran teknis dan transfer pengetahuan di antara semua peserta yang terlibat dalam proses peninjauan. Selain itu, dokumen ini mencakup proses untuk mengidentifikasi kekurangan dan memperbaiki kekurangan dengan tujuan sebagai berikut:

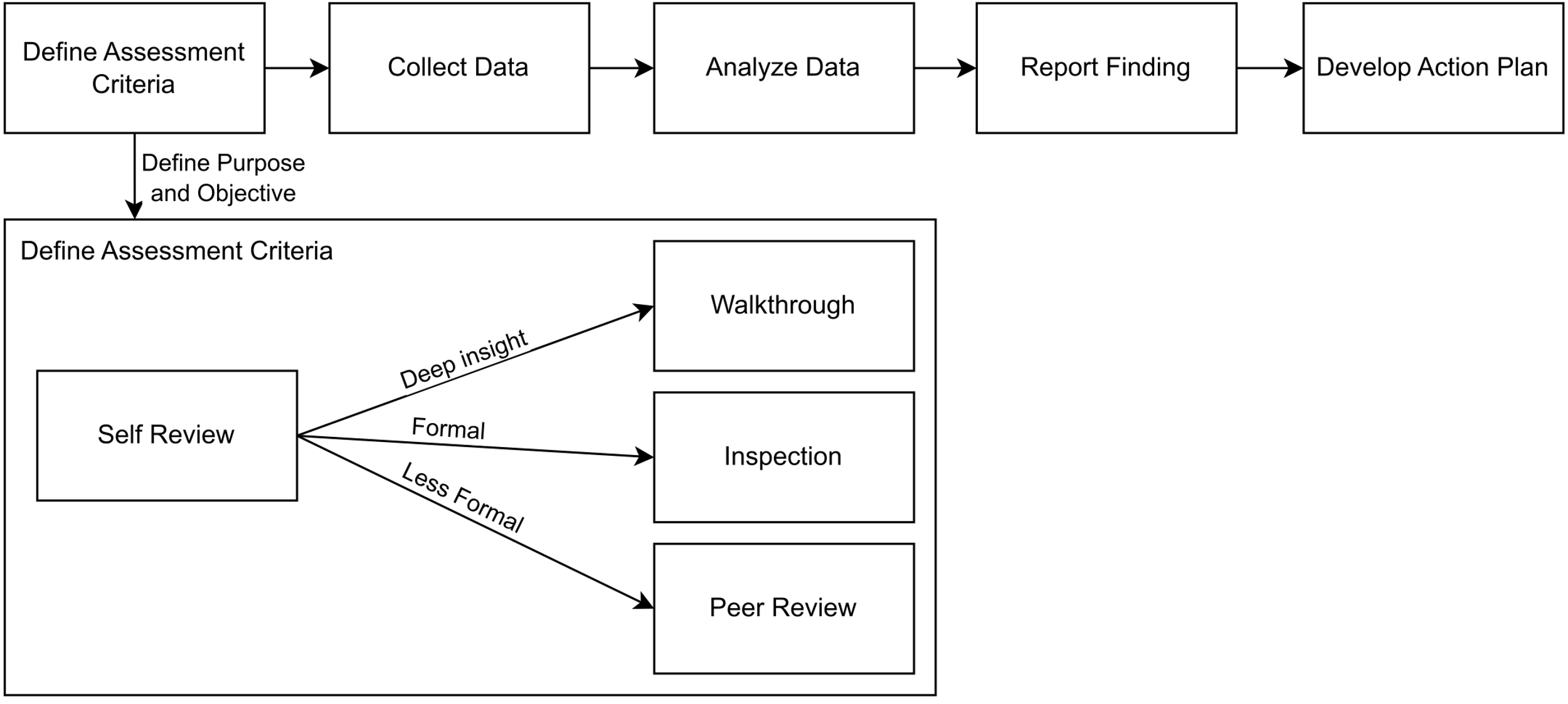
1. Untuk memverifikasi apakah produk kerja memenuhi standar dan spesifikasi yang disyaratkan, penting untuk memastikan apakah produk kerja memenuhi spesifikasi yang telah diuraikan dalam produk kerja sebelumnya dengan benar , seperti persyaratan atau dokumen desain. Proses Ini melibatkan peninjauan produk kerja terhadap spesifikasi yang ditetapkan untuk memastikan bahwa itu memenuhi tujuan yang dimaksudkan dan telah sesuai dengan standar yang telah ditentukan sebelumnya. Tujuan dari proses verifikasi ini adalah untuk memastikan bahwa produk kerja sudah lengkap, akurat dan memenuhi kebutuhan para pemangku kepentingan.
2. Selama proses peninjauan produk kerja perangkat lunak, penting untuk mengidentifikasi setiap contoh di mana produk kerja menyimpang dari praktik standar yang telah ditetapkan. Ini termasuk mengidentifikasi masalah atau masalah apa pun yang berpotensi memengaruhi pemeliharaan perangkat lunak, yang mengacu pada kemampuan untuk membuat perubahan atau pembaruan perangkat lunak di masa mendatang dengan mudah. Dengan mengidentifikasi penyimpangan tersebut, tindakan yang tepat dapat diambil untuk memperbaiki masalah ini dan memastikan bahwa produk kerja sesuai dengan standar yang ditetapkan. Tujuan utamanya adalah menciptakan produk perangkat lunak berkualitas tinggi yang mudah dipelihara, diperbarui, dan dimodifikasi sesuai kebutuhan.
3. Salah satu tujuan meninjau produk kerja perangkat lunak adalah untuk memberikan umpan balik kepada penulis tentang cara meningkatkan produk kerja. Selama proses peninjauan, setiap masalah atau bidang perhatian yang teridentifikasi dapat digunakan sebagai peluang untuk perbaikan. Peluang peningkatan ini dapat disarankan kepada penulis sehingga mereka dapat mengambil tindakan yang tepat untuk memperbaiki masalah atau masalah apa pun. Dengan memberikan umpan balik dan saran perbaikan, reviewer dapat membantu penulis untuk menciptakan produk kerja berkualitas tinggi yang memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan dan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pada akhirnya, tujuannya adalah untuk menciptakan produk perangkat lunak yang andal, efisien, dan mudah digunakan.
4. Untuk mempromosikan pertukaran teknik dan pengetahuan di antara peserta yang terlibat dalam proses peninjauan. Selama peninjauan, peserta dapat berbagi pengetahuan dan keahlian mereka tentang praktik terbaik, alat, dan teknik yang dapat digunakan untuk meningkatkan produk kerja perangkat lunak. Ini mempromosikan lingkungan kolaboratif dan pendidikan di mana para peserta dapat belajar dari satu sama lain dan meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mereka di bidang pengembangan perangkat lunak. Dengan mempromosikan pertukaran teknik dan pendidikan, proses peninjauan dapat menghasilkan produk perangkat lunak berkualitas tinggi yang memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan dan sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Seluruh produk karya pengembangan, baik yang bersifat interim maupun final, terbuka untuk dievaluasi, antara lain:

* 1. Lingkup Persyaratan
  2. Teknik Elisitasi
  3. Spesifikasi perangkat lunak
  4. Diagram Model Konseptual
  5. Spesifikasi dan desain antarmuka pengguna
  6. Pengujian , desain, kasus, dan prosedur

Dokumen ini menetapkan proses komprehensif untuk melakukan peer review. Proses tersebut menguraikan pedoman dan prosedur untuk melakukan inspeksi, serta dua jenis peer review informal, panduan, dan pass-around. Selain itu, dokumen ini menawarkan arahan untuk memilih pendekatan yang paling cocok untuk setiap tinjauan. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa semua peer review dilakukan secara efektif dan efisien, menghasilkan identifikasi masalah atau masalah apa pun dalam produk kerja perangkat lunak, dan mempromosikan pembuatan perangkat lunak berkualitas tinggi yang memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan dan mematuhi standar yang ditetapkan. .

# Proses penilaian



Gambar Proses Penilaian

Proses penilaian (Gambar 1) adalah proses yang sistematis dan terstruktur untuk mengevaluasi suatu produk, sistem, atau proses terhadap kriteria atau standar yang ditentukan. Tujuan utama dari proses penilaian adalah untuk mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, risiko, dan peluang untuk perbaikan. Proses penilaian biasanya melibatkan langkah-langkah berikut:

1. Menentukan kriteria atau standar penilaian: Kriteria atau standar penilaian harus didefinisikan dengan jelas dan disepakati oleh semua pemangku kepentingan yang terlibat dalam proses penilaian.
2. Mengumpulkan data: Proses pengumpulan data melibatkan pengumpulan informasi tentang produk, sistem, atau proses yang sedang dinilai. Ini mungkin melibatkan meninjau dokumentasi, mengamati proses dalam tindakan, atau melakukan wawancara dengan para pemangku kepentingan.
3. Menganalisis data: Data yang dikumpulkan dianalisis untuk mengidentifikasi area kekuatan dan kelemahan, risiko, dan peluang untuk perbaikan. Analisis ini mungkin melibatkan perbandingan data dengan kriteria penilaian atau standar.
4. Melaporkan temuan: Temuan dari proses penilaian didokumentasikan dalam sebuah laporan. Laporan tersebut harus secara jelas mengidentifikasi bidang kekuatan dan kelemahan, risiko, dan peluang untuk perbaikan.
5. Mengembangkan rencana tindakan: Berdasarkan temuan dari proses penilaian, rencana tindakan dikembangkan untuk mengatasi area kelemahan dan risiko yang teridentifikasi dan memanfaatkan peluang untuk perbaikan.

Dalam hal prioritas penilaian kebutuhan perangkat lunak, disarankan untuk memulai dengan tinjauan mandiri untuk mengetahui masalah atau ketidakkonsistenan sebelum melanjutkan ke proses tinjauan yang lebih formal. Hal ini dapat diikuti dengan tinjauan sejawat, yang melibatkan sekelompok kolega yang meninjau persyaratan bersama untuk memberikan umpan balik dan mengidentifikasi masalah apa pun. Rincian prioritas penilaian diuraikan sebagai berikut:

1. Tinjauan mandiri: Ini adalah langkah pertama dan paling mendasar dalam proses penilaian, di mana individu yang menulis persyaratan meninjaunya untuk mengidentifikasi dan memperbaiki kesalahan, kelalaian, atau ketidakkonsistenan. Tinjauan mandiri penting karena dapat menangkap banyak masalah sejak dini sebelum disebarkan ke tahap lain dari proses pengembangan.
2. Tinjauan sejawat: Setelah persyaratan ditinjau sendiri, langkah selanjutnya adalah meninjaunya oleh rekan sejawat. Tinjauan sejawat dapat menangkap masalah tambahan dan memberikan umpan balik tentang kejelasan, kelengkapan, dan konsistensi persyaratan. Ini juga dapat membantu mengidentifikasi potensi konflik dengan bagian lain dari sistem atau persyaratan eksternal.
3. Inspeksi: Inspeksi adalah proses peninjauan yang lebih formal dan terstruktur yang melibatkan tim peninjau yang secara sistematis memeriksa persyaratan untuk kesalahan, ketidakkonsistenan, dan masalah lainnya. Inspeksi sangat berguna untuk sistem yang kompleks atau kritis yang memerlukan jaminan tingkat tinggi.
4. Panduan: Panduan biasanya kurang formal dan lebih kolaboratif daripada inspeksi, dan sering digunakan untuk memvalidasi persyaratan dengan pemangku kepentingan atau pengguna akhir. Panduan dapat membantu memastikan bahwa persyaratan dapat dipahami, akurat, dan memenuhi kebutuhan pengguna yang dituju.

Urutan prioritas dapat bervariasi tergantung pada konteks spesifik dan tujuan penilaian. Misalnya, jika waktu sangat penting, penelusuran cepat dengan pemangku kepentingan mungkin lebih penting daripada pemeriksaan yang lebih mendetail. Namun, secara umum, urutan prioritas yang diuraikan di atas direkomendasikan karena mengikuti perkembangan alami dari tinjauan individu ke tinjauan tim, dengan tingkat formalitas dan ketelitian yang meningkat. Untuk penilaian kebutuhan perangkat lunak tunggal atau individu, tinjauan mandiri akan menjadi prioritas pertama karena individu dapat meninjau pekerjaan mereka sendiri sebelum mencari masukan dari orang lain. Tinjauan sejawat dan inspeksi dapat digunakan sebagai prioritas sekunder, bergantung pada ketersediaan peninjau lain atau kompleksitas persyaratan. Panduan mungkin tidak diperlukan untuk penilaian tunggal atau individu karena biasanya digunakan untuk ulasan kelompok. Namun, jika individu ingin mendapatkan pemahaman yang lebih dalam tentang persyaratan, mereka dapat melakukan penelusuran mandiri. Pada akhirnya, prioritas proses asesmen akan bergantung pada kebutuhan dan keadaan spesifik individu.

# Menentukan Kriteria Penilaian

## Peserta

Produk kerja harus ditinjau oleh individu (Tabel 1) yang memiliki pengetahuan dan keahlian yang diperlukan untuk menilai kualitasnya dan memastikan bahwa produk tersebut memenuhi standar dan spesifikasi yang dipersyaratkan. Ini mungkin termasuk ahli materi pelajaran, ahli teknis, pemimpin tim, manajer proyek, dan pemangku kepentingan lainnya. Individu tertentu yang terlibat dalam proses peninjauan dapat bervariasi tergantung pada jenis produk kerja dan tujuan peninjauan. Proses peninjauan mungkin melibatkan kombinasi tinjauan mandiri, tinjauan sejawat, dan tinjauan pakar, dengan masing-masing pendekatan menawarkan manfaat dan keterbatasan yang unik. Pada akhirnya, tujuan dari proses peninjauan adalah untuk mengidentifikasi masalah atau masalah apa pun dengan produk kerja dan memberikan umpan balik kepada penulis untuk memfasilitasi perbaikannya dan memastikan kepatuhannya terhadap standar yang ditetapkan.

Tabel Peserta

|  |  |
| --- | --- |
| **Peninjau** | **Tanggung jawab** |
| Penulis | Dalam konteks review produk karya, pengarang adalah orang yang telah menciptakan atau mengembangkan produk karya. Penulis bertanggung jawab untuk memastikan bahwa produk kerja memenuhi standar dan spesifikasi yang disyaratkan, dan diselesaikan dalam jangka waktu yang ditentukan. |
| Tinjauan diri | Tinjauan mandiri adalah proses di mana seseorang mengevaluasi produk kerja mereka sendiri untuk mengidentifikasi masalah atau area apa pun untuk perbaikan. Ini melibatkan peninjauan produk kerja terhadap serangkaian kriteria atau standar yang telah ditentukan sebelumnya untuk menentukan kualitas dan kepatuhannya. Tinjauan mandiri dapat menjadi cara yang efektif untuk mengidentifikasi dan memperbaiki masalah di awal proses pengembangan sebelum produk kerja ditinjau oleh orang lain. Ini juga mempromosikan rasa kepemilikan dan tanggung jawab dari penulis, karena mereka bertanggung jawab untuk memastikan kualitas dan keakuratan pekerjaan mereka. |
| Tinjauan sejawat | Tinjauan sejawat adalah proses di mana individu dengan tingkat pengetahuan dan keahlian yang sama mengevaluasi produk kerja satu sama lain untuk mengidentifikasi masalah atau bidang apa pun untuk perbaikan. Ini melibatkan sekelompok rekan yang meninjau produk kerja terhadap seperangkat kriteria atau standar yang telah ditentukan sebelumnya untuk menentukan kualitas dan kepatuhannya. |
| Instruktur atau peninjau ahli | Instruktur atau peninjau ahli adalah individu yang memiliki pengetahuan dan keahlian yang luas di bidang tertentu dan memenuhi syarat untuk mengevaluasi produk kerja untuk memastikan produk tersebut memenuhi standar dan spesifikasi yang diperlukan. Mereka mungkin terlibat dalam proses review dalam berbagai kapasitas, seperti berperan sebagai mentor atau penasehat penulis, melakukan review ahli atas produk kerja, atau memberikan bimbingan dan umpan balik kepada peer reviewer. Instruktur atau peninjau ahli dapat memberikan wawasan dan umpan balik yang berharga kepada penulis, karena mereka memiliki pemahaman yang mendalam tentang materi pelajaran dan dapat mengidentifikasi masalah atau area untuk perbaikan yang mungkin tidak terlihat oleh orang lain. Selain itu, instruktur atau peninjau ahli dapat memainkan peran penting dalam mempromosikan berbagi pengetahuan dan pengembangan profesional di antara para peserta dengan berbagi keahlian mereka dan memberikan panduan tentang praktik terbaik dan tren yang muncul di lapangan. |

## Prosedur Tinjauan Diri

Penilaian tinjauan mandiri adalah proses mengevaluasi pekerjaan atau kinerja sendiri terhadap serangkaian kriteria atau standar. Dalam konteks pengembangan perangkat lunak, penilaian self-review dapat digunakan oleh pengembang untuk menilai kualitas pekerjaan mereka sebelum ditinjau oleh orang lain. Ini dapat membantu mengidentifikasi potensi masalah dan meningkatkan kualitas produk kerja sebelum dikirimkan untuk ditinjau.

### Peserta

* Penulis: Orang yang membuat produk kerja yang sedang ditinjau.

### Kriteria Masuk

* Ulasan: Penulis harus memilih pendekatan penilaian yang tepat untuk produk yang sedang ditinjau.
* Persiapan dokumen: Dokumen yang akan ditinjau harus diidentifikasi dengan nomor versi. Semua halaman harus diberi nomor, dan nomor baris harus ditampilkan. Dokumen juga harus diperiksa ejaannya untuk memastikan bebas dari kesalahan.
* Dokumentasi pendukung: Semua dokumentasi pendukung yang diperlukan harus tersedia untuk ditinjau. Ini termasuk semua persyaratan, dokumen desain, atau bahan lain yang relevan dengan produk kerja yang sedang ditinjau.

### Tugas

* Meninjau dan memverifikasi kelengkapan dokumen spesifikasi persyaratan.
* Pastikan bahwa persyaratan tidak ambigu, jelas, ringkas, dan mudah dipahami.
* Verifikasi bahwa persyaratan konsisten dengan ruang lingkup proyek, tujuan, dan kebutuhan pemangku kepentingan.
* Periksa persyaratan untuk kebenaran, akurasi, dan validitas.
* Mengevaluasi persyaratan untuk kelayakan, ketercapaian, dan testabilitas.
* Tinjau persyaratan untuk kepatuhan terhadap standar, pedoman, dan template organisasi.
* Identifikasi setiap potensi risiko yang terkait dengan persyaratan dan pastikan bahwa risiko tersebut telah dimitigasi dengan tepat.
* Verifikasi bahwa semua pemangku kepentingan telah diidentifikasi dan persyaratan mereka telah didokumentasikan dan ditinjau.
* Konfirmasikan bahwa setiap perubahan signifikan atau pembaruan persyaratan telah didokumentasikan dengan baik dan dikomunikasikan kepada semua pemangku kepentingan.
* Mengevaluasi persyaratan untuk ketertelusuran dan memastikan bahwa mereka dapat ditelusuri kembali ke kebutuhan dan tujuan pemangku kepentingan.
* Tinjau persyaratan untuk verifikasi dan pastikan bahwa persyaratan tersebut dapat divalidasi melalui pengujian dan cara lain.
* Verifikasi bahwa persyaratan telah diformat sesuai dengan standar dokumen persyaratan organisasi.

### Luaran

* Produk kerja yang dimodifikasi.

### Verifikasi

* Pengerjaan ulang tidak perlu diverifikasi dan penulis memiliki kebebasan untuk melakukan perubahan sesuai keinginan mereka tanpa konfirmasi lebih lanjut.

### Kriteria Keluar

* Produk kerja telah dimodifikasi oleh penulis seperlunya.

## Prosedur tinjauan sejawat

Peer review assessment adalah proses di mana sekelompok rekan atau ahli meninjau dan mengevaluasi persyaratan perangkat lunak untuk mengidentifikasi potensi masalah atau bidang perbaikan. Penilaian tinjauan sejawat adalah bagian penting dari rekayasa persyaratan perangkat lunak, karena membantu memastikan bahwa persyaratan tersebut komprehensif, akurat, dan memenuhi praktik terbaik industri.

### Peserta

* Penulis: Orang yang membuat produk kerja yang sedang ditinjau.
* Peninjau : Orang yang mengevaluasi dan memberikan umpan balik tentang persyaratan perangkat lunak, dokumen desain, kode, atau artefak proyek lainnya. Peninjau biasanya adalah rekan dari orang yang membuat artefak yang sedang diulas, artinya mereka memiliki keahlian dan pengalaman serupa dalam domain yang relevan.

### Kriteria Masuk

* Pendekatan peer review: Penulis harus memilih pendekatan peer review yang tepat untuk produk yang sedang ditinjau.
* Tujuan: Penulis harus menyatakan tujuan mereka untuk peer review. Hal ini memastikan bahwa peer review terfokus dan reviewer memahami apa yang diharapkan dari mereka.
* Persiapan dokumen: Dokumen yang akan ditinjau harus diidentifikasi dengan nomor versi. Semua halaman harus diberi nomor, dan nomor baris harus ditampilkan. Dokumen juga harus diperiksa ejaannya untuk memastikan bebas dari kesalahan.
* Dokumentasi pendukung: Semua dokumentasi pendukung yang diperlukan harus tersedia untuk tinjauan sejawat . Ini termasuk semua persyaratan, dokumen desain, atau bahan lain yang relevan dengan produk kerja yang sedang ditinjau.

### Tugas

* Pilih anggota yang akan berpartisipasi dalam tinjauan, dapatkan persetujuan mereka, dan rencanakan pertemuan untuk tinjauan sejawat .
* Berikan produk kerja kepada peninjau sebelum rapat.
* Jelaskan produk kerja kepada peninjau selama pertemuan, dan mulailah diskusi tentang topik apa pun yang menjadi perhatian atau minat terkait produk kerja.
* Berikan umpan balik kepada penulis, potensi kekurangan, dan rekomendasi untuk perbaikan.
* Jika perlu, lakukan revisi produk kerja berdasarkan umpan balik yang diterima dari reviewer.

### Luaran

* Produk kerja yang dimodifikasi.

### Verifikasi

* Pengerjaan ulang tidak perlu diverifikasi dan penulis memiliki kebebasan untuk melakukan perubahan sesuai keinginan mereka tanpa konfirmasi lebih lanjut.

### Kriteria Keluar

* Produk kerja telah dimodifikasi oleh penulis seperlunya.

## Walkthrough (penilaian mendalam)

Walkthrough adalah jenis tinjauan informal di mana sekelompok kecil orang, biasanya terdiri dari penulis dokumen atau kode dan beberapa rekan, berkumpul bersama untuk meninjau produk kerja. Tujuan dari walkthrough adalah untuk mengidentifikasi cacat atau masalah apa pun dalam produk kerja, serta memberikan umpan balik dan saran untuk perbaikan.

### Peserta

* Penulis: Orang yang membuat produk kerja yang sedang ditinjau.
* Reviewer : Orang yang memiliki pengetahuan atau keahlian yang mendalam di bidang tertentu dan dapat memberikan umpan balik tentang aspek teknis dari produk kerja yang sedang direview.

### Kriteria Masuk

* penelusuran : Penulis harus memilih pendekatan penelusuran yang sesuai untuk produk yang sedang ditinjau. Hal ini memastikan bahwa walkthrough dilakukan secara terstruktur dan efektif.
* Tujuan: Penulis harus menyatakan tujuan mereka untuk penelusuran. Hal ini memastikan bahwa penelusuran terfokus dan peninjau memahami apa yang diharapkan dari mereka.
* Persiapan dokumen: Dokumen yang akan ditinjau harus diidentifikasi dengan nomor versi. Semua halaman harus diberi nomor, dan nomor baris harus ditampilkan. Dokumen juga harus diperiksa ejaannya untuk memastikan bebas dari kesalahan.
* Dokumentasi pendukung: Semua dokumentasi pendukung yang diperlukan harus tersedia untuk penelusuran. Ini termasuk semua persyaratan, dokumen desain, atau bahan lain yang relevan dengan produk kerja yang sedang ditinjau.

### Tugas

* Pilih anggota yang akan berpartisipasi dalam tinjauan, dapatkan persetujuan mereka, dan rencanakan pertemuan untuk penelusuran.
* Berikan produk kerja kepada peninjau sebelum rapat.
* Jelaskan produk kerja kepada peninjau selama pertemuan, dan mulailah diskusi tentang topik apa pun yang menjadi perhatian atau minat terkait produk kerja.
* Berikan umpan balik kepada penulis, potensi kekurangan, dan rekomendasi untuk perbaikan.
* Jika perlu, lakukan revisi produk kerja berdasarkan umpan balik yang diterima dari reviewer.

### Luaran

* Produk kerja yang dimodifikasi.

### Verifikasi

* Pengerjaan ulang tidak perlu diverifikasi dan penulis memiliki kebebasan untuk melakukan perubahan sesuai keinginan mereka tanpa konfirmasi lebih lanjut.

### Kriteria Keluar

Produk kerja telah dimodifikasi oleh penulis seperlunya.

## Prosedur Inspeksi

### Kriteria Masuk

* Pendekatan inspeksi: Penulis harus memilih pendekatan inspeksi yang sesuai untuk produk yang sedang ditinjau. Hal ini memastikan bahwa inspeksi dilakukan secara terstruktur dan efektif.
* Tujuan: Penulis harus menyatakan tujuan mereka untuk pemeriksaan. Hal ini memastikan bahwa inspeksi terfokus dan semua peserta memahami apa yang diharapkan dari mereka.
* Persiapan dokumen: Dokumen yang akan diperiksa harus diidentifikasi dengan nomor versi. Semua halaman harus diberi nomor, dan nomor baris harus ditampilkan. Dokumen juga harus diperiksa ejaannya untuk memastikan bebas dari kesalahan.
* Dokumentasi pendukung: Semua dokumentasi pendukung yang diperlukan harus tersedia untuk inspeksi. Ini termasuk semua persyaratan, dokumen desain, atau bahan lain yang relevan dengan produk kerja yang sedang ditinjau.
* Pelatihan peninjau: Peninjau harus dilatih dalam proses tinjauan sejawat. Hal ini memastikan bahwa mereka memahami pendekatan inspeksi dan mampu memberikan umpan balik yang konstruktif.
* Inspeksi ulang: Untuk inspeksi ulang, semua masalah dari inspeksi sebelumnya harus diselesaikan. Ini memastikan bahwa produk kerja berkualitas tinggi dan semua masalah yang teridentifikasi telah ditangani.
* Kriteria tambahan: Setiap kriteria masuk tambahan yang ditentukan untuk jenis produk kerja tertentu juga harus dipenuhi. Hal ini memastikan bahwa inspeksi disesuaikan dengan kebutuhan khusus proyek dan semua kriteria yang relevan dipertimbangkan.

### Perencanaan

* Penulis menyediakan produk kerja yang akan diperiksa dan dokumen pendukung kepada moderator, termasuk spesifikasi, dokumen sebelumnya, atau dokumentasi pengujian yang relevan.
* Moderator memverifikasi bahwa produk kerja memenuhi kriteria masuk inspeksi.
* Moderator menentukan jumlah pertemuan inspeksi yang dibutuhkan berdasarkan ukuran dan kompleksitas produk kerja.
* Moderator memberikan peran kepada setiap inspektur dan mendapatkan persetujuan mereka untuk berpartisipasi.
* Moderator memutuskan apakah pertemuan ikhtisar diperlukan.
* Moderator menjadwalkan pemeriksaan dan, jika berlaku, rapat ikhtisar, dan mengirimkan pemberitahuan rapat.
* Moderator membagikan paket inspeksi kepada seluruh peserta paling lambat tiga hari kerja sebelum rapat inspeksi.

### Persiapan

* Meminta agar masing-masing inspektur mempersiapkan inspeksi dengan mempertimbangkan tujuan tertentu, seperti memverifikasi konsistensi referensi silang, mendeteksi kesalahan antarmuka, memastikan ketertelusuran dan konsistensi dengan spesifikasi pendahulunya, atau memeriksa kepatuhan terhadap standar.
* Tinjau produk kerja untuk memahaminya, mengidentifikasi cacat, dan ajukan pertanyaan apa pun tentangnya. Gunakan daftar periksa cacat yang sesuai untuk berkonsentrasi pada cacat yang umumnya teridentifikasi pada jenis produk yang sedang diperiksa. Gunakan metode analisis lain yang diperlukan untuk mengidentifikasi cacat.
* Cacat minor dokumen yang ditemukan, seperti kesalahan tipografi atau inkonsistensi gaya, pada Daftar Ketik. Berikan ini kepada penulis sebelum atau selama pertemuan inspeksi.

### Rapat Inspeksi

* Mulailah Rapat: Moderator memperkenalkan setiap peserta yang baru dalam proses pemeriksaan dan menjelaskan tujuan dari pemeriksaan. Tekankan bahwa fokusnya adalah menemukan kekurangan, bukan mengusulkan solusi, dan ingatkan peserta untuk mengarahkan komentar mereka ke produk kerja daripada ke penulis.
* Konfirmasi Kesiapsiagaan: Moderator menanyai setiap inspektur tentang tingkat persiapan mereka dan mencatat waktunya di Laporan Ringkasan Inspeksi. Jika seseorang tidak cukup siap, pertimbangkan untuk menjadwal ulang rapat.
* Mempresentasikan Produk Kerja: Penulis memberikan ikhtisar tentang produk kerja yang sedang ditinjau, menyoroti fitur utama atau area fokus.
* Identifikasi Cacat dan Masalah: Inspektur memeriksa setiap bagian dari produk kerja yang disajikan, menyampaikan kekhawatiran, mengajukan pertanyaan, dan mengidentifikasi potensi cacat atau area untuk perbaikan.
* Masalah Rekam: Perekam menangkap setiap masalah atau cacat yang diangkat dalam Log Masalah, pastikan untuk mencatat detail setiap detail secara akurat , detail informasi lihat Tabel 1 .
* Menjawab Pertanyaan: Penulis menanggapi setiap pertanyaan yang diajukan oleh inspektur dan menawarkan wawasan atau keahlian tambahan untuk membantu deteksi cacat .
* Evaluasi Produk Kerja: Setelah semua pertemuan yang dijadwalkan selesai, Instruktur menilai produk kerja menggunakan kriteria pada Tabel 2 dan memilih penilaian yang sesuai. Jika ada ketidaksepakatan di antara inspektur, pilih opsi yang paling konservatif.
* Menandatangani Laporan Ringkasan Inspeksi: Semua peserta harus menandatangani Laporan Ringkasan Inspeksi untuk menunjukkan persetujuan mereka dengan hasil inspeksi.
* Kumpulkan Umpan Balik: Moderator meminta para inspektur untuk menyelesaikan Kuesioner Pembelajaran Inspeksi untuk memberikan umpan balik tentang proses inspeksi dan menyarankan area untuk perbaikan.

### Mengolah Perbaikan

* Perbaiki setiap cacat dan kesalahan yang teridentifikasi, atasi masalah yang diangkat, dan modifikasi produk kerja sesuai dengan itu. Tunjukkan tindakan yang diambil pada daftar masalah.
* Perbaiki setiap cacat yang ditemukan dalam dokumen proyek lain berdasarkan produk kerja yang diperiksa.
* Dokumentasikan setiap cacat yang belum terselesaikan dalam sistem pelacakan cacat proyek.
* Jika verifikasi pengerjaan ulang tidak diperlukan, laporkan kepada moderator jumlah cacat mayor dan minor yang diperbaiki dan upaya pengerjaan ulang aktual yang dikeluarkan.
* Catat upaya pengerjaan ulang yang dikeluarkan dalam Laporan Ringkasan Inspeksi.

### Menindaklanjuti

* Verifikasi bahwa penulis telah membahas semua masalah yang tercatat di Log Masalah. Mengevaluasi apakah penulis telah membuat keputusan yang tepat mengenai kekurangan mana yang harus diperbaiki dan saran mana yang harus diterapkan.
* Periksa produk kerja yang dimodifikasi untuk menilai apakah pengerjaan ulang telah dilakukan dengan benar. Beri tahu penulis tentang masalah apa pun yang ditemukan sehingga mereka dapat menyelesaikan pengerjaan ulang atau mengatasi item yang tidak dijaga.
* Berikan informasi kepada moderator tentang jumlah cacat besar dan kecil yang ditemukan dan diperbaiki, serta upaya pengerjaan ulang yang sebenarnya.
* Periksa apakah kriteria keluar untuk proses inspeksi dan peer review telah terpenuhi. Jika demikian, pemeriksaan selesai.
* Unggah produk kerja yang ditinjau ke sistem manajemen konfigurasi proyek.
* Bagikan Laporan Ringkasan Inspeksi dan jumlah cacat (ditemukan dan diperbaiki) dengan koordinator tinjauan sejawat.

### Luaran

* Produk Kerja
* Laporan Ringkasan Inspeksi
* Hitungan cacat ditemukan dan diperbaiki

### Kriteria Keluar

* Masalah yang diangkat selama inspeksi telah dilacak dan diselesaikan.
* Semua cacat utama telah diperbaiki.
* Cacat yang tidak diperbaiki telah dicatat dalam sistem pelacakan cacat proyek.
* Produk kerja yang dimodifikasi telah diperiksa ke dalam sistem manajemen konfigurasi proyek.
* Setiap perubahan yang diperlukan dalam penyampaian proyek sebelumnya telah dimodifikasi dengan benar, dan diperiksa ke dalam sistem manajemen konfigurasi proyek, dan setiap uji regresi yang diperlukan telah lulus.
* Moderator mengumpulkan dan mencatat data inspeksi.
* Laporan Ringkasan Inspeksi yang lengkap dan jumlah kerusakan telah dikirimkan ke koordinator peer review .

# Mengumpulkan data

Dalam tinjauan mandiri untuk penilaian kebutuhan perangkat lunak, metrik kebutuhan perangkat lunak dan daftar periksa untuk tinjauan spesifikasi persyaratan dapat digunakan untuk membantu memandu penilaian dan memastikan kelengkapan, kebenaran, keterverifikasian, dan aspek penting lainnya dari persyaratan.

## Daftar periksa untuk Tinjauan Spesifikasi Persyaratan

Daftar periksa untuk tinjauan spesifikasi persyaratan dapat membantu menyediakan pendekatan terstruktur dan sistematis untuk meninjau persyaratan. Daftar periksa dapat mencakup item spesifik yang harus ditinjau dan dinilai, seperti kejelasan dan kelengkapan setiap persyaratan, konsistensi dan kesesuaian persyaratan dengan bagian lain dari sistem, dan persyaratan yang dapat diverifikasi. Dengan menggunakan daftar periksa selama tinjauan mandiri, individu dapat memastikan bahwa mereka telah mempertimbangkan semua aspek persyaratan yang relevan dan dapat mengidentifikasi area mana saja yang memerlukan perbaikan.

Jelas (Unambiguous)

* Apakah persyaratan ditulis dalam bahasa yang jelas dan ringkas?
* Apakah ada kata atau frasa yang dapat ditafsirkan dalam berbagai cara?
* Apakah ada istilah atau jargon teknis yang telah didefinisikan?

Ketepatan (Correctness)

* Apakah persyaratan telah ditinjau keakuratannya oleh pakar materi pelajaran?
* Apakah persyaratan secara akurat mencerminkan kebutuhan dan tujuan semua pemangku kepentingan?
* Apakah ada persyaratan yang tidak diperlukan atau yang dapat menyebabkan masalah?

Kelengkapan (Completeness)

* Apakah semua persyaratan telah diidentifikasi dan didokumentasikan?
* Apakah asumsi atau kendala telah didokumentasikan dan dikomunikasikan kepada semua pemangku kepentingan?
* Apakah ada persyaratan yang hilang yang diperlukan untuk keberhasilan proyek?

Dapat dimengerti (Understandable)

* Apakah persyaratan ditulis dalam bahasa yang dapat dimengerti oleh semua pemangku kepentingan?
* Apakah persyaratan telah disajikan dengan cara yang mudah dinavigasi dan dipahami?
* Apakah ada diagram, bagan, atau alat bantu visual lainnya yang digunakan untuk membantu menyampaikan persyaratan?

Dapat diverifikasi (Verifiable)

* Apakah persyaratan dapat diuji dan diukur?
* Apakah ada metrik atau kriteria yang ditentukan untuk memverifikasi persyaratan?
* Apakah kriteria penerimaan telah ditetapkan untuk setiap persyaratan?

Konsisten secara internal (Internally Consistent)

* Apakah ada konflik atau kontradiksi antara persyaratan?
* Apakah persyaratan bekerja sama untuk mencapai tujuan proyek?
* Apakah ketergantungan atau hubungan antara persyaratan telah diidentifikasi dan didokumentasikan?

Tepat (Precise)

* Apakah persyaratannya spesifik dan cukup rinci untuk diterapkan tanpa ambiguitas?
* Apakah ada persyaratan yang terlalu kabur atau abstrak?
* Apakah ada metrik atau kriteria yang telah ditetapkan untuk mengukur ketepatan persyaratan?

## Metrik Persyaratan

Metrik persyaratan perangkat lunak dapat membantu memberikan ukuran kuantitatif kualitas persyaratan, seperti jumlah cacat yang ditemukan per unit ukuran atau usaha, atau persentase persyaratan yang ambigu atau tidak lengkap. Dengan menggunakan metrik persyaratan perangkat lunak selama tinjauan mandiri, individu dapat menilai kualitas persyaratan yang telah mereka hasilkan dan mengidentifikasi area untuk perbaikan.

Tabel Metrik persyaratan

|  |  |
| --- | --- |
| **Metrik Persyaratan** | **Nilai standar** |
| **Jelas (Unambiguous)**  dimana ,  : jumlah kebutuhan dengan kebutuhan yang identik  : jumlah kebutuhan | Mendekati 0 = ambigu  Mendekati 1 = tidak ambigu |
| **Ketepatan (Correctness)**  dimana ,  : jumlah persyaratan yang benar  : jumlah kebutuhan | 0 = salah  1 = benar |
| **Kelengkapan (Completeness)**  dimana ,  : fungsi unik  : masukan rangsangan  : masukan status | Mendekati 1 = selesai |
| **Dapat dimengerti (Understandable)**  dimana ,  : jumlah persyaratan yang dapat dimengerti  : jumlah kebutuhan | 0 = tidak mengerti  1 = semua mengerti |
| **Dapat diverifikasi (Verifiable)**  dimana ,  : jumlah kebutuhan  : biaya untuk memverifikasi persyaratan kehadiran  : waktu untuk memverifikasi persyaratan kehadiran | 0 = sangat buruk  1 = sangat baik |
| **Konsisten internal (Internal consistent)**  dimana ,  : jumlah fungsi unik yang ditentukan  : jumlah fungsi unik yang tidak deterministik |  |
| **Tepat (Precise)**  dimana ,  : benar-benar positif  : positif palsu |  |

## Metrik inspeksi

Item data yang tercantum dalam Tabel 4 harus dikumpulkan oleh moderator selama setiap pemeriksaan. Item data ini memainkan peran penting dalam menghitung metrik proses yang disajikan pada Tabel 5, serta memantau dan meningkatkan proses inspeksi. Moderator bertanggung jawab untuk mendokumentasikan item data di bagian terkait dari Laporan Ringkasan Inspeksi dan Log Masalah dan melaporkannya.

Tabel Item dari pemeriksaan

|  |  |
| --- | --- |
| **Butir Data** | **Definisi** |
| Effort.Planning | Jumlah total jam kerja yang dihabiskan oleh moderator dan penulis dalam tugas-tugas seperti perencanaan, penjadwalan rapat, perakitan, duplikasi, dan pendistribusian materi, dan tugas terkait lainnya. |
| Effort.Overview | Jumlah total jam kerja yang dihabiskan oleh para peserta dalam rapat ikhtisar, jika diadakan. |
| Effort.Preparation | Jumlah total jam kerja yang dihabiskan oleh inspektur dan penulis dalam mempersiapkan inspeksi. |
| Effort.Rework | Jumlah total jam kerja yang dihabiskan penulis untuk mengoreksi cacat pada pengiriman awal dan melakukan perbaikan lainnya; ini juga harus mencakup waktu verifikasi dari tahap tindak lanjut. |
| Time.Meeting | Durasi rapat inspeksi dalam jam. |
| Defects.Found.Major, Defects.Found.Minor | Jumlah cacat mayor dan minor yang ditemukan oleh tim inspeksi; masalah non-cacat seperti pertanyaan, permintaan klarifikasi, poin gaya, atau item dari Daftar Ketik tidak boleh disertakan. |
| Defects.Corrected.Major, Defects.Corrected.Minor | Jumlah total cacat mayor dan minor yang diperbaiki selama pengerjaan ulang. |
| Size.Planned, Size.Actual | Total baris kode fisik (tidak termasuk komentar dan baris kosong) atau jumlah halaman dokumen yang direncanakan untuk diperiksa dan benar-benar diperiksa. |
| Number.of.Inspectors | Jumlah peserta aktif dalam rapat inspeksi. |
| Inspection.Appraisal | Keputusan tim inspeksi tentang disposisi produk kerja yang diinspeksi (diterima apa adanya, diterima dengan syarat, inspeksi ulang setelah pengerjaan ulang). |

Tabel Metrik dihitung dari pemeriksaan

|  |  |
| --- | --- |
| **Metrik** | **Bagaimana Dihitung** |
| Defect.Density | Defects.Found.Total / Size.Actual |
| Defects.Found.Total | Defects.Found.Major + Defects.Found.Minor |
| Defects.Corrected.Total | Defects. Corrected.Major + Defects. Corrected.Minor |
| Effort.Inspection | Effort.Planning + Effort.Overview + Effort.Preparation + Effort.Meeting +Effort.Rework |
| Effort.per.Defect | Effort.Inspection / Defects.Found.Total |
| Effort.per.Unit.Size | Effort.Inspection / Size.Actual |
| Percent.Inspected | 100 \* Size.Actual / Size.Planned |
| Percent.Majors | 100 \* Defects.Found.Major / Defects.Found.Total |
| Rate.Inspection | Size.Actual / Time.Meeting |
| Rate.Preparation | Size.Planned / (Effort.Preparation / Number.of.Inspectors) |
| Rework.per.Defect | Effort.Rework / Defects.Corrected.Total |

# Menganalisis data

Tujuan menganalisis data adalah untuk mengekstrak wawasan dan kesimpulan yang bermakna dari informasi yang dikumpulkan selama proses peninjauan diri, tinjauan sejawat, inspeksi, atau penelusuran. Dengan menganalisis data, dimungkinkan untuk mengidentifikasi pola, tren, dan masalah yang dapat membantu meningkatkan proses penilaian kebutuhan perangkat lunak. Analisis juga dapat membantu menentukan keefektifan teknik penilaian yang digunakan dan mengidentifikasi bidang-bidang yang dapat diperbaiki. Tujuan menganalisis data adalah untuk mendapatkan pemahaman yang lebih baik tentang kekuatan dan kelemahan persyaratan perangkat lunak dan proses penilaian, untuk membuat keputusan dan mengambil tindakan yang tepat. Setelah data dikumpulkan dari proses tinjauan mandiri, tinjauan sejawat, inspeksi, atau penelusuran, data tersebut dapat dianalisis untuk mengidentifikasi tren, bidang peningkatan, dan solusi potensial. Langkah-langkah untuk menganalisis data dari proses penilaian ini:

1. Identifikasi metrik yang dikumpulkan selama proses penilaian, seperti kepadatan cacat, upaya per cacat, atau tingkat pemeriksaan.
2. Kumpulkan data dan hitung ringkasan statistik untuk setiap metrik, seperti rata-rata, median, standar deviasi, atau rentang.
3. Bandingkan ringkasan statistik dengan tolok ukur yang ditetapkan atau standar industri untuk menentukan seberapa baik kinerja proses penilaian kebutuhan perangkat lunak.
4. Cari tren atau pola dalam data yang mungkin mengindikasikan area untuk perbaikan atau peluang untuk mengoptimalkan proses penilaian.
5. Gunakan data untuk menghasilkan wawasan dan rekomendasi yang dapat ditindaklanjuti yang dapat diterapkan untuk meningkatkan kualitas dan efektivitas proses penilaian kebutuhan perangkat lunak.
6. Pantau dan lacak dampak dari setiap perubahan yang dilakukan pada proses penilaian dari waktu ke waktu dan terus sempurnakan dan optimalkan seperlunya.

metode dan proses analisis yang sesuai akan bergantung pada tujuan pengembangan spesifik Anda dan sifat data Anda. Mungkin berguna untuk bereksperimen dengan berbagai metode dan proses untuk menentukan mana yang paling cocok untuk Anda.

# Laporan Temuan

Melaporkan temuan merupakan langkah penting dalam proses penilaian, karena memberikan informasi berharga kepada pemangku kepentingan dan membantu meningkatkan proses pengembangan perangkat lunak. Pelaporan temuan penilaian penilaian mandiri spesifikasi kebutuhan dapat dilakukan dengan mendokumentasikan hasil proses penilaian, termasuk daftar periksa yang digunakan dan metrik yang dikumpulkan. Laporan harus mencakup ringkasan temuan, menyoroti kekuatan dan kelemahan dari spesifikasi persyaratan. Laporan tersebut juga harus menyertakan rekomendasi khusus untuk perbaikan, seperti merevisi spesifikasi persyaratan untuk mengatasi kelemahan yang teridentifikasi atau mengatasi kesenjangan dalam daftar periksa yang digunakan selama proses penilaian. Selain itu, laporan harus menyertakan rencana aksi untuk mengimplementasikan rekomendasi ini dan jadwal untuk menyelesaikan revisi yang diperlukan. Mengenai metrik persyaratan, laporan harus menyertakan ringkasan metrik yang dikumpulkan selama proses penilaian, seperti kepadatan cacat, upaya per cacat, atau tingkat pemeriksaan. Laporan harus menganalisis metrik ini dan memberikan wawasan tentang kualitas spesifikasi persyaratan, mengidentifikasi area apa pun untuk perbaikan.

Tabel Informasi yang dicatat untuk setiap cacat yang ditemukan.

|  |  |
| --- | --- |
| **Kolom** | **Keterangan** |
| Asal | fase pengembangan di mana cacat diperkenalkan |
| Jenis | hilang (sesuatu harus ada tetapi tidak ada) |
| salah (ada yang salah atau konflik dengan sesuatu yang lain) |
| ekstra (ada sesuatu yang tidak perlu) |
| kegunaan |
| pertunjukan |
| masalah non-cacat (pertanyaan, titik gaya, saran, klarifikasi diperlukan) |
| Kerasnya | besar (dapat menyebabkan kegagalan produk atau biaya yang jauh lebih besar untuk diperbaiki di masa mendatang) |
| minor (kesalahan non-fatal, masalah kosmetik, gangguan, atau solusi tersedia) |
| Lokasi | halaman dan baris atau nomor bagian di mana cacat itu berada |
| Keterangan | deskripsi singkat tentang masalah atau kemungkinan cacat |

Tabel Kode penilaian produk kerja yang diperiksa

|  |  |
| --- | --- |
| **Penilaian** | **Arti** |
| Diterima Apa Adanya | Ketika modifikasi dilakukan pada produk kerja selama proses inspeksi, penting untuk dicatat bahwa verifikasi modifikasi mungkin tidak diperlukan. Ini berarti bahwa modifikasi tersebut mungkin tidak perlu diperiksa lagi, selama tidak penting bagi fungsionalitas produk. |
| Terima dengan Syarat | Jika cacat ditemukan selama proses pemeriksaan, cacat tersebut harus diperbaiki dan perubahannya harus diverifikasi oleh orang yang disebutkan dalam Laporan Ringkasan Inspeksi. Hal ini penting untuk memastikan bahwa koreksi telah dilakukan dengan benar dan cacat telah dihilangkan. |
| Periksa Ulang Setelah Pengerjaan Ulang | Jika sebagian besar produk kerja perlu dimodifikasi atau ada banyak perubahan yang harus dilakukan, inspeksi kedua diperlukan setelah pembuat menyelesaikan pengerjaan ulang. Hal ini diperlukan untuk memastikan bahwa cacat telah diperbaiki dan modifikasi telah dilakukan dengan benar. |
| Pemeriksaan Belum Selesai | Jika bagian yang signifikan dari material yang direncanakan tidak diinspeksi atau inspeksi dihentikan karena beberapa alasan, penting untuk menjadwal ulang inspeksi untuk memastikan bahwa semua bagian dari produk kerja diinspeksi secara menyeluruh. Hal ini penting untuk memastikan bahwa semua cacat ditemukan dan diperbaiki sebelum produk dirilis. |

# Mengembangkan Rencana Aksi

Membuat rencana aksi setelah temuan laporan pengukuran kebutuhan perangkat lunak merupakan komponen penting dalam meningkatkan proses pengembangan perangkat lunak. Rencana aksi merinci langkah-langkah spesifik yang perlu diambil untuk mengatasi masalah yang terungkap dalam laporan. Sangat penting untuk memberikan prioritas pada isu-isu sesuai dengan gravitasi dan potensi dampaknya terhadap proyek. Rencana aksi harus memiliki garis waktu dan menugaskan tanggung jawab kepada individu atau tim untuk setiap item tindakan.

Untuk mengembangkan rencana aksi, temuan laporan harus diteliti secara menyeluruh, dan isu-isu yang membutuhkan perhatian harus diidentifikasi. Setelah ini, masalah harus diprioritaskan berdasarkan dampaknya terhadap proyek dan sumber daya yang diperlukan untuk mengatasinya. Masalah yang paling parah atau berisiko tinggi harus ditangani terlebih dahulu.

Setelah masalah diprioritaskan, rencana aksi harus dirumuskan, menguraikan langkah-langkah spesifik yang diperlukan untuk mengatasi setiap masalah. Rencana tersebut harus berisi garis waktu penyelesaian dan menugaskan tanggung jawab kepada individu atau tim untuk setiap item tindakan. Rencana tersebut harus ditinjau oleh semua pemangku kepentingan, termasuk manajer proyek, tim pengembangan, dan personel penjaminan mutu.

Memantau kemajuan dan memperbarui rencana aksi secara teratur sangat penting. Hal ini dapat dicapai dengan mengadakan pertemuan rutin untuk membahas kemajuan dan mengidentifikasi isu-isu baru yang muncul. Rencana aksi harus menjadi dokumen dinamis yang terus diperbarui untuk mencerminkan perubahan kebutuhan proyek.