

Information Technology Business Analyst

Topik 2 : Perencanaan Kerja Analisis Bisnis di Lingkungan TI



Modul pelatihan ini menjelaskan Perencanaan Aktifitas Analisis Bisnis Teknologi Informasi dan Pengetahuan Perencanaan serta Pemantauan Analisis Bisnis yang mengatur dan mengoordinasikan kegiatan Analis Bisnis dan Pemangku Kepentingan.

Outline Materi



1

Rencana Pendekatan Analisis Bisnis/Pengguna

2

Analisa Pemangku Kepentingan

3

Rencana Kegiatan dan Komunikasi Analisis Bisnis

4

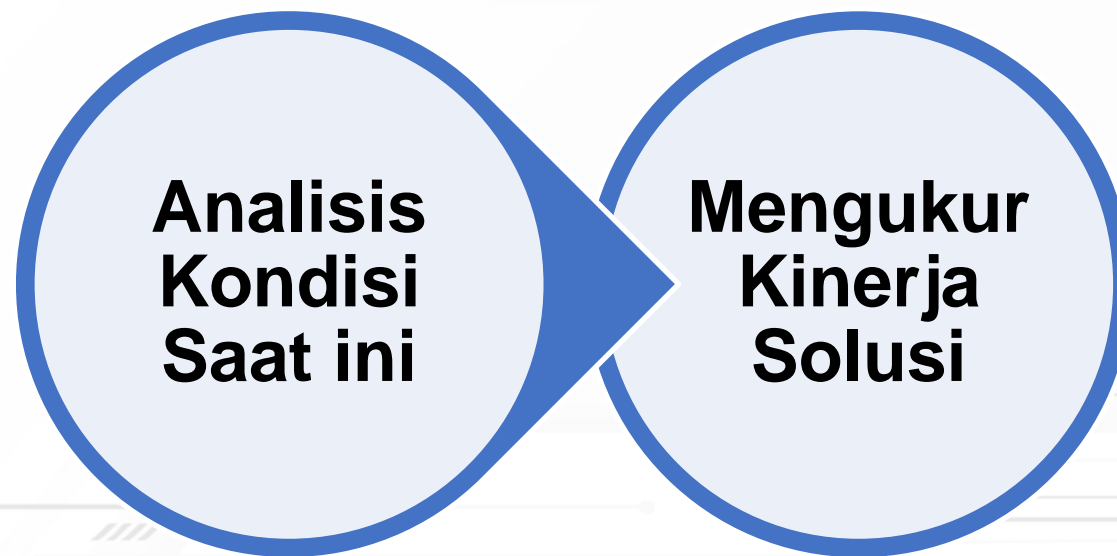
Rencana Proses Manajemen Persyaratan

01

Rencana Pendekatan Analisis Bisnis

Inisiatif analisis bisnis dapat dimulai dengan tugas apa pun, tugas yang mungkin adalah sebagai berikut :

Identifikasi Inisiatif Analisis Bisnis



1. Analisis Kondisi Saat ini

Tujuan Menganalisis Keadaan Saat Ini adalah untuk memahami alasan mengapa suatu perusahaan perlu mengubah beberapa aspek dari cara operasinya dan apa yang secara langsung atau tidak langsung akan terpengaruh oleh perubahan tersebut.

2. Mengukur Kinerja Solusi

Tujuan Mengukur Kinerja Solusi adalah untuk menentukan ukuran kinerja dan menggunakan data yang dikumpulkan untuk mengevaluasi keefektifan solusi dalam kaitannya dengan nilai yang dibawanya.

Persyaratan untuk inisiatif analisis bisnis

Analisis Kondisi Saat ini

- Kebutuhan Bisnis
- Struktur Organisasi dan Budaya
- Kemampuan dan Proses
- Teknologi dan Infrastruktur
- Kebijakan
- Pengaruh Eksternal

Mengukur Kinerja Solusi

- Ukuran Kinerja Solusi
- Validasi Pengukuran Kinerja
- Kumpulkan Ukuran Kinerja

a) Kebutuhan Bisnis

Sebuah kebutuhan bisnis dapat diidentifikasi di berbagai tingkat perusahaan:

- 1) Dari atas ke bawah: tujuan strategis yang perlu dicapai.
- 2) Dari bawah ke atas: masalah dengan status proses, fungsi, atau sistem saat ini.
- 3) Dari manajemen menengah: seorang manajer membutuhkan informasi tambahan untuk membuat keputusan yang tepat atau harus melakukan fungsi tambahan untuk memenuhi tujuan bisnis.
- 4) Dari eksternal: permintaan pelanggan atau persaingan bisnis di pasar.

b) Struktur Organisasi dan Budaya

Budaya organisasi adalah keyakinan, nilai, dan norma yang dianut oleh anggota organisasi. Keyakinan ini mendorong tindakan yang diambil oleh suatu organisasi. Analisis bisnis melakukan penilaian budaya untuk :

- 1) mengidentifikasi apakah perubahan budaya diperlukan untuk mencapai tujuan dengan lebih baik,
- 2) mengidentifikasi apakah pemangku kepentingan memahami alasan keadaan perusahaan saat ini dan nilai yang diberikan olehnya, dan
- 3) memastikan apakah pemangku kepentingan melihat keadaan saat ini memuaskan atau jika perubahan diperlukan.

c) Kemampuan dan Proses

Analisis bisnis dapat menggunakan:

- 1) Kemampuan terpusat perusahaan (capability-centric) saat mencari solusi inovatif yang menggabungkan kemampuan yang ada untuk menghasilkan hasil baru.
- 2) Pandangan perusahaan yang berpusat pada proses (process-centric) ketika mencari cara untuk meningkatkan kinerja aktivitas saat ini.

d) Teknologi dan Infrastruktur

Sistem informasi yang digunakan oleh perusahaan mendukung orang-orang dalam menjalankan proses, membuat keputusan, dan dalam interaksi dengan pemasok dan pelanggan.

e) Kebijakan

Kebijakan menentukan ruang lingkup pengambilan keputusan di berbagai tingkat perusahaan. Identifikasi kebijakan yang relevan dapat membentuk cakupan ruang solusi dan mungkin menjadi kendala pada jenisnya

f) Pengaruh Eksternal

Sumber pengaruh eksternal meliputi:

- 1) Struktur Industri: industri memiliki cara berbeda di mana nilai diciptakan dalam industri itu.
- 2) Pesaing: sifat dan intensitas persaingan antar perusahaan dalam suatu industri dapat menjadi signifikan.
- 3) Pengguna: ukuran dan sifat segmen pengguna yang ada dan potensial dapat memberikan pengaruh seperti kekuatan negosiasi dan tingkat sensitivitas harga.
- 4) Pemasok: keragaman dan keragaman pemasok dapat menjadi pengaruh, begitu juga dengan kekuatan yang dimiliki pemasok atas pelanggan mereka.

- 5) Lingkungan Politik dan Peraturan: sering kali ada pengaruh dari dampak hukum dan peraturan saat ini dan yang potensial terhadap industri.
- 6) Teknologi: potensi peningkatan produktivitas dari inovasi teknologi terkini dan yang diharapkan dapat mempengaruhi kebutuhan.
- 7) Faktor Ekonomi Makro: kendala dan peluang yang ada dalam lingkungan makroekonomi yang ada dan yang diharapkan (misalnya, perdagangan, pengangguran, atau inflasi) dapat mempengaruhi kebutuhan.

2. Mengukur Kinerja Solusi

Persyaratam untuk mengukur kinerja solusi sebagai berikut;

a) Tentukan Ukuran Kinerja Solusi

Jenis dan sifat pengukuran dipertimbangkan saat memilih metode elisitasi. Ukuran kinerja solusi dapat berupa kuantitatif, kualitatif, atau keduanya, tergantung pada nilai yang diukur.

- 1) Pengukuran Kuantitatif: bersifat numerik, dapat dihitung, atau terbatas, biasanya melibatkan jumlah, kuantitas, atau tarif.
- 2) Pengukuran Kualitatif: bersifat subjektif dan dapat mencakup sikap, persepsi, dan tanggapan subjektif lainnya.

b) Validasi Pengukuran Kinerja

Analisis bisnis memvalidasi ukuran kinerja dan kriteria yang mempengaruhi dengan pemangku kepentingan. Ukuran kinerja khusus harus selaras dengan ukuran tingkat yang lebih tinggi yang ada dalam konteks yang mempengaruhi solusi.

c) Kumpulkan Ukuran Kinerja

Saat mengumpulkan ukuran kinerja, analisis bisnis mempertimbangkan:

- 1) Volume atau Ukuran Sampel : Volume atau ukuran sampel yang sesuai untuk inisiatif dipilih. Ukuran sampel yang terlalu kecil dapat mengganggu hasil dan menyebabkan kesimpulan yang tidak akurat. Ukuran sampel yang lebih besar mungkin lebih diinginkan, tetapi mungkin tidak praktis untuk diperoleh.
- 2) *Frequency and Timing* : frekuensi dan timing yang dengannya pengukuran yang dilakukan mungkin berpengaruh pada hasil.
- 3) Kondisi saat ini : Pengukuran yang dilakukan baru-baru ini cenderung lebih representatif daripada data lama.

Analisis bisnis menentukan aktivitas mana yang diperlukan untuk inisiatif tertentu, bagaimana aktivitas tersebut akan dilakukan, upaya kerja yang dilakukan, dan perkiraan berapa lama aktivitas tersebut akan berlangsung.

Tugas ini meliputi kegiatan untuk :

- 1) Identifikasi hasil analisis bisnis
- 2) Tentukan ruang lingkup pekerjaan untuk kegiatan analisis bisnis
- 3) Tentukan aktivitas apa yang akan dilakukan analisis bisnis dan
- 4) Kapan kembangkan perkiraan untuk pekerjaan analisis bisnis.

Daftar Aktivitas dapat dibuat dengan berbagai cara, seperti dengan :

**CHOOSE
(Pilih)**

Pilih setiap hasil kerja, buat aktivitas yang diperlukan untuk menyelesaikan hasil akhir, dan memecah setiap aktivitas menjadi beberapa tugas

**SPLIT
(Membagi)**

Membagi proyek menjadi beberapa fase, iterasi, kenaikan, atau rilis, mengidentifikasi kiriman untuk masing-masing, dan menambahkan aktivitas dan tugas yang sesuai

PENUGASAN - 1

Rencana Pendekatan Analisis Bisnis

Sesuai dengan kasus bapak / ibu, buatlah Analisis Kondisi saat ini berdasarkan Kebutuhan Bisnis yang ada?

02

Analisa Pemangku Kepentingan

Saat melakukan analisis untuk mengidentifikasi pemangku kepentingan internal dan eksternal, pertimbangkan daftar berikut di bawah ini untuk membantu mengidentifikasi pemangku kepentingan potensial di awal proyek :

Identifikasi Pemangku Kepentingan

Pemasok

Domain Subject Matter
Experts

Pengguna Akhir

Manajer Proyek /
Scrum Master

Sponsor Proyek /
Pemilik Produk

Regulator

- a) Pemasok - Dapat menjadi sumber pemangku kepentingan eksternal yang bagus untuk memperoleh informasi.
- b) Ahli Bidang Subjek Domain (Domain Subject Matter Experts)- Dapat membantu mengidentifikasi pemangku kepentingan dan dapat diidentifikasi sebagai pemangku kepentingan utama untuk inisiatif.
- c) Pengguna Akhir - Mungkin paling mengetahui sistem atau memiliki informasi berharga tentang nilai apa yang dapat ditambahkan ke sistem atau proses baru atau yang sudah ada.

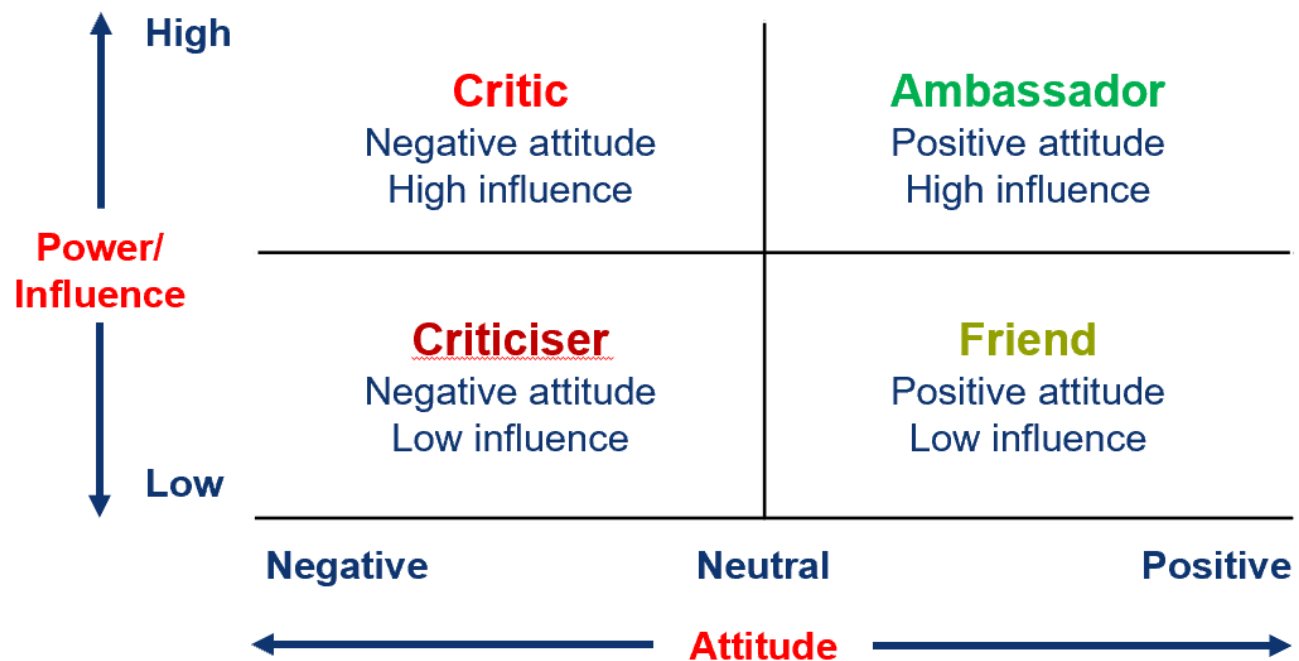
- d) Manajer Proyek / Scrum Master - Mungkin dapat mengidentifikasi atau merekomendasikan daftar pemangku kepentingan untuk memulai diskusi untuk mendapatkan persyaratan.
- e) Sponsor Proyek / Pemilik Produk - Dapat meminta orang-orang tertentu untuk dilibatkan dan menjadi pemangku kepentingan utama untuk proyek tersebut.
- f) Regulator - Mungkin mengharuskan perwakilan atau kelompok pemangku kepentingan tertentu dilibatkan dalam kegiatan analisis bisnis.

Sikap pemangku kepentingan dapat berdampak positif atau negatif terhadap perubahan. Analisis bisnis mengidentifikasi sikap pemangku kepentingan untuk memahami sepenuhnya apa yang dapat memengaruhi tindakan dan perilaku pemangku kepentingan.

Mengetahui bagaimana pemangku kepentingan memandang inisiatif memungkinkan peluang bagi analisis bisnis untuk secara khusus merencanakan kolaborasi dan keterlibatan mereka dengan pemangku kepentingan tersebut.

Menilai Sikap Pemangku Kepentingan

Stakeholder Grid



- a. Kuadran “High Power, High Interest” ; harus dilibatkan sepenuhnya. Ini adalah pemangku kepentingan yang paling banyak habiskan waktu dan tenaga dalam mengelola.
- b. Kuadran “High Power, Low Interest”; tidak boleh bosan dengan komunikasi yang berlebihan. Biarkan detail mikro keluar. Misalnya, kesalahan besar adalah menyampaikan catatan rapat tim harian kepada pemangku kepentingan ini.

Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang kemungkinan berinteraksi dengan analis bisnis secara langsung atau tidak langsung. Setiap pemangku kepentingan dapat menjadi sumber persyaratan, asumsi, atau kendala.

Dalam kebanyakan kasus, akan ada banyak peran pemangku kepentingan yang ditemukan dalam setiap kategori. Demikian pula, satu individu dapat mengisi lebih dari satu peran.

Berikut ini yang termasuk Pemangku kepentingan :

Business Analyst

Analisis bisnis secara inheren merupakan pemangku kepentingan dalam semua kegiatan analisis bisnis. Panduan BABOK® menganggap bahwa analisis bisnis bertanggung jawab dan bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan ini.

Dalam beberapa kasus, analisis bisnis mungkin juga bertanggung jawab untuk melakukan aktivitas yang termasuk dalam peran pemangku kepentingan lainnya.

Customer

Seorang pengguna yang menggunakan atau mungkin menggunakan produk atau jasa yang dihasilkan oleh perusahaan dan mungkin memiliki hak kontraktual atau moral yang harus dipenuhi oleh perusahaan.

Domain Subject Matter Expert

Adalah setiap individu dengan pengetahuan mendalam tentang topik yang relevan dengan kebutuhan bisnis atau cakupan solusi.

Peran ini sering diisi oleh orang-orang yang mungkin merupakan pengguna akhir atau orang yang memiliki pengetahuan mendalam tentang solusi seperti manajer, pemilik proses, staf hukum, konsultan, dan lain-lain.

End User

Pengguna akhir adalah pemangku kepentingan yang berinteraksi langsung dengan solusi.

Pengguna akhir dapat menyertakan semua peserta dalam proses bisnis, atau yang menggunakan produk atau solusi.

Implementation Subject Matter Expert

Adalah pemangku kepentingan yang memiliki pengetahuan khusus mengenai implementasi satu atau lebih komponen solusi.

Beberapa peran yang paling umum adalah: pustakawan proyek, manajer perubahan, manajer konfigurasi, arsitek solusi, pengembang, administrator database, arsitek informasi, analisis kegunaan, pelatih, dan konsultan perubahan organisasi..

Operational Support

Dukungan operasional bertanggung jawab atas manajemen dan pemeliharaan sistem atau produk sehari-hari.

Meskipun tidak mungkin untuk menentukan daftar peran dukungan operasional yang sesuai untuk semua inisiatif, beberapa peran yang paling umum adalah: analisis operasi, analisis produk, meja bantuan, dan manajer rilis.

Project Manager

Manajer proyek bertanggung jawab untuk mengelola pekerjaan yang diperlukan untuk memberikan solusi yang memenuhi kebutuhan bisnis, dan untuk memastikan bahwa tujuan proyek terpenuhi sambil menyeimbangkan faktor proyek termasuk ruang lingkup, anggaran, jadwal, sumber daya, kualitas, dan risiko.

Meskipun tidak mungkin untuk sepenuhnya menentukan daftar peran manajemen proyek yang sesuai untuk semua inisiatif, beberapa peran yang paling umum adalah: pimpinan proyek, pimpinan teknis, manajer produk, dan pemimpin tim.

Regulator

Regulator bertanggung jawab atas definisi dan penegakan standar. Standar dapat dikenakan pada solusi oleh regulator melalui undang undang, standar tata kelola perusahaan, standar audit, atau standar yang ditentukan oleh pusat kompetensi organisasi.

Peran alternatif adalah pemerintah, regulator badan, dan auditor.

Sponsor

Sponsor bertanggung jawab untuk memulai upaya untuk mendefinisikan kebutuhan bisnis dan mengembangkan solusi yang memenuhi kebutuhan itu.

Mereka mengotorisasi pekerjaan yang akan dilakukan, dan mengontrol anggaran dan ruang lingkup untuk inisiatif. Peran alternatif adalah eksekutif dan sponsor proyek.

Supplier

Pemasok adalah pemangku kepentingan di luar batas organisasi atau unit organisasi tertentu. Pemasok menyediakan produk atau layanan kepada organisasi dan mungkin memiliki hak dan kewajiban kontrak atau moral yang harus dipertimbangkan.

Peran alternatif adalah penyedia, vendor, dan konsultan.

Tester

Penguji bertanggung jawab untuk menentukan cara memverifikasi bahwa solusi memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh analis bisnis, serta melakukan proses verifikasi.

Penguji juga berusaha memastikan bahwa solusi memenuhi standar kualitas yang berlaku, dan bahwa risiko cacat atau kegagalan dipahami dan diminimalkan. Peran alternatif adalah analis jaminan kualitas.

PENUGASAN - 2

Analisa Pemangku Kepentingan

Sesuai dengan kasus BapK / Ibu, buatlah daftar Pemangku Kepentingan dan masuk kelompok kuadran apa (“High Power, High Interest” atau “High Power, Low Interest”) ?

03

Rencana Kegiatan dan Komunikasi Analisis Bisnis

Tujuan :

Menentukan aktivitas yang harus dilakukan dan hasil yang harus dihasilkan, memperkirakan upaya yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan itu, dan mengidentifikasi alat manajemen yang diperlukan untuk mengukur kemajuan kegiatan dan hasil tersebut.

Bagian Cakupan Analisis Bisnis menjelaskan :

- a) Pemangku kepentingan utama,
- b) Profil kemungkinan jenis sponsor,
- c) target pemangku kepentingan, dan
- d) peran analisis bisnis dalam sebuah inisiatif.

Ruang Lingkup pekerjaan Analisis Bisnis

Ruang lingkup seorang analis bisnis tidak terbatas pada area intinya saja, melainkan di beberapa area lain seperti :

Analisis data besar
(Big Data)

Kontrol kualitas

Area SDLC

BPM (Business
Process Modeling)

Aktifitas Analisis Bisnis



Aktifitas analisis bisnis sebagai berikut;

- a) Mengevaluasi proses bisnis, mengantisipasi persyaratan, menemukan area untuk perbaikan, dan mengembangkan dan menerapkan solusi.
- b) Memimpin tinjauan berkelanjutan dari proses bisnis dan mengembangkan strategi pengoptimalan.
- c) Tetap mengikuti perkembangan proses terbaru dan kemajuan TI untuk mengotomatiskan dan memodernisasi sistem.
- d) Melakukan pertemuan dan presentasi untuk berbagi ide dan temuan.
- e) Melakukan analisis kebutuhan.

- f) Mendokumentasikan dan mengkomunikasikan hasil usaha.
- g) Mengkomunikasikan wawasan dan rencana Anda secara efektif kepada anggota tim dan manajemen lintas fungsi.
- h) Mengumpulkan informasi penting dari pertemuan dengan berbagai pemangku kepentingan dan menghasilkan laporan yang berguna.
- i) Bekerja sama dengan klien, teknisi, dan staf manajerial.
- j) Memberikan kepemimpinan, pelatihan, pembinaan, dan bimbingan kepada staf junior.
- k) Mengalokasikan sumber daya dan menjaga efisiensi biaya.
- l) Memastikan solusi memenuhi kebutuhan dan persyaratan bisnis.

- m) Melakukan pengujian penerimaan pengguna.
- n) Mengelola proyek, mengembangkan rencana proyek, dan memantau kinerja.
- o) Memperbarui, menerapkan, dan memelihara prosedur.
- p) Memprioritaskan inisiatif berdasarkan kebutuhan dan persyaratan bisnis.
- q) Berfungsi sebagai penghubung antara pemangku kepentingan dan pengguna.
- r) Mengelola sumber daya dan prioritas yang bersaing.
- s) Memantau dan memastikan penyelesaian proyek tepat waktu.

Komunikasi Pemangku Kepentingan

Apa yang perlu
dikomunikasikan

Bagaimana cara
penyampaian yang
tepat (tertulis atau
lisan),

Siapa audiens yang
tepat

Kapan komunikasi
harus terjadi

Frekuensi
komunikasi

Lokasi geografis
pemangku kepentingan

Tingkat detail yang
sesuai untuk
komunikasi

Tingkat formalitas
komunikasi

Pertimbangan komunikasi dapat didokumentasikan dalam bentuk rencana komunikasi pemangku kepentingan. Analisis bisnis membangun dan meninjau rencana komunikasi dengan pemangku kepentingan untuk memastikan persyaratan dan harapan komunikasi mereka terpenuhi.

PENUGASAN - 3

Rencana Kegiatan dan Komunikasi Analisis Bisnis

Berdasarkan kasus Bapak / Ibu, isi tabel rencana kegiatan analisis bisnis in

No	Kegiatan (contoh)	Deskripsi	Tanggal
1	Analisa masalah dan kebutuhan		
	Wawancara pemilik proses bisnis		
	Identifikasi masalah		
2	Identifikasi kebutuhan		
	Wawancara pemilik proses bisnis+stakholder		
	Identifikasi kebutuhan		
3	Identifikasi persyaratan		
	Persyaratan bisnis		
	Persyaratan pengguna		

04

Rencana Proses Manajemen Persyaratan

Materi pelatihan ini menjelaskan beberapa konsep manajemen persyaratan dan memperkenalkan sejumlah teknik yang dapat diterapkan. Melalui pendekatan ini, Anda dapat membantu memastikan bahwa penyampaian akhir dari proyek atau inisiatif sejalan dengan tujuan strategis awal. Dengan kata lain, Bapak / Ibu dapat memberikan apa yang diharapkan pemangku kepentingan dan apa yang dibutuhkan bisnis.

Mengelola persyaratan adalah alat utama untuk kesuksesan bisnis dan proyek.

Apa itu Persyaratan?

Persyaratan ada dalam semua organisasi; semua organisasi ada untuk mengirimkan produk dan/atau layanan kepada pelanggan, yang selalu disampaikan melalui proses bisnis yang didekomposisi menjadi kebutuhan individu. Persyaratan hanyalah kemampuan yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan (orang) untuk memberikan produk dan/atau layanan.

Mengelola persyaratan adalah alat utama untuk kesuksesan bisnis dan proyek.

Persyaratan ada dalam semua organisasi; semua organisasi ada untuk mengirimkan produk dan/atau layanan kepada pelanggan, yang selalu disampaikan melalui proses bisnis yang didekomposisi menjadi kebutuhan individu. Persyaratan hanyalah kemampuan yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan (orang) untuk memberikan produk dan/atau layanan.

Manajemen Persyaratan adalah serangkaian kegiatan berulang yang membantu memastikan bahwa elisitasi, dokumentasi, penyempurnaan, dan perubahan persyaratan ditangani secara memadai selama siklus hidup, dengan pandangan untuk memenuhi misi atau kebutuhan secara keseluruhan dengan cara yang berkualitas dan untuk kepuasan pelanggan.

Apakah bagian dari rencana manajemen proyek atau mandiri, Rencana Manajemen Persyaratan (RMP) menjelaskan artefak persyaratan, jenis persyaratan (termasuk atribut), proses manajemen persyaratan, dan metrik dan alat yang akan digunakan untuk mengukur, melaporkan, dan mengendalikan perubahan untuk persyaratan.

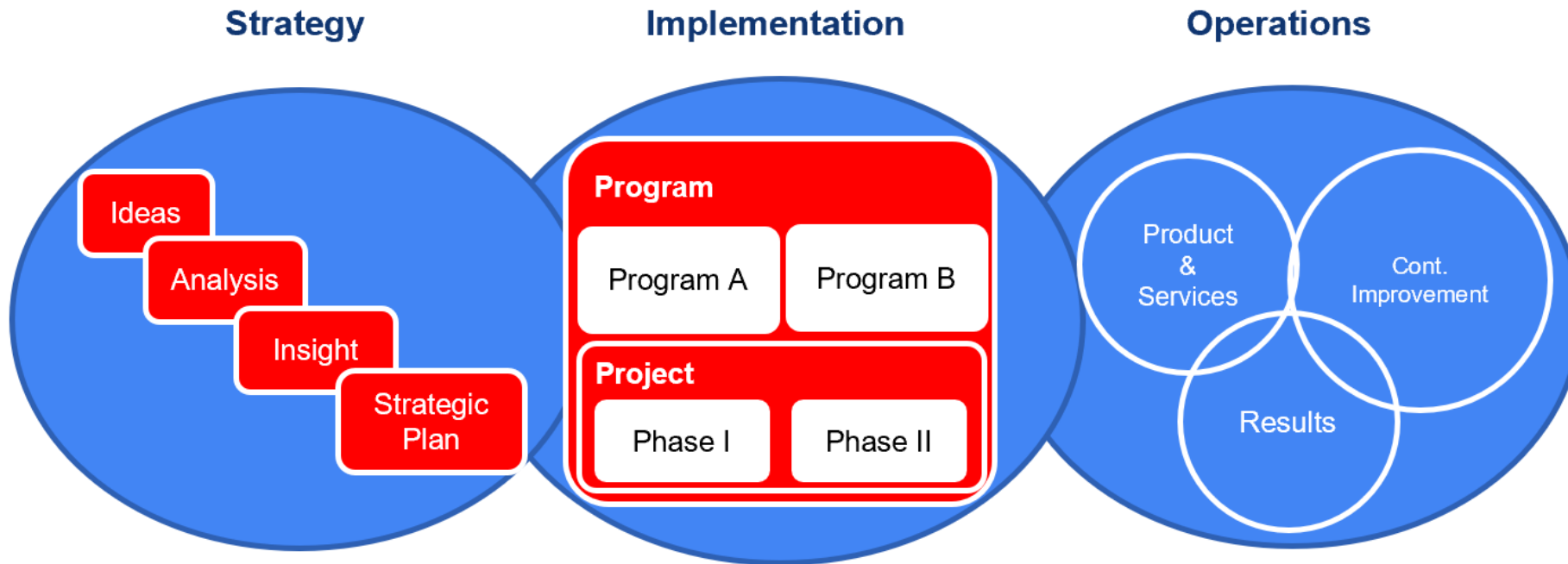
Studi telah menunjukkan bahwa manajemen persyaratan meningkatkan semua aspek utama dari strategi organisasi (portofolio, program, dan proyek) atau manajemen operasi (bisnis sehari-hari) dengan :

1. Mengurangi biaya.
2. Meningkatkan kualitas.
3. Mengurangi waktu yang dibutuhkan.
4. Mengurangi risiko.
5. Mengaktifkan manajemen ruang lingkup yang efektif.

Organisasi ada untuk memberikan produk dan/atau layanan, yang disampaikan melalui proses bisnis yang didekomposisi menjadi persyaratan. Persyaratan harus dikelola dalam strategi organisasi (portofolio, program, dan proyek) atau manajemen operasi (bisnis sehari-hari). Seringkali, manajemen persyaratan kurang dalam perencanaan strategis, portofolio, dan inisiatif bisnis sehari-hari (sering disebut sebagai peningkatan berkelanjutan).

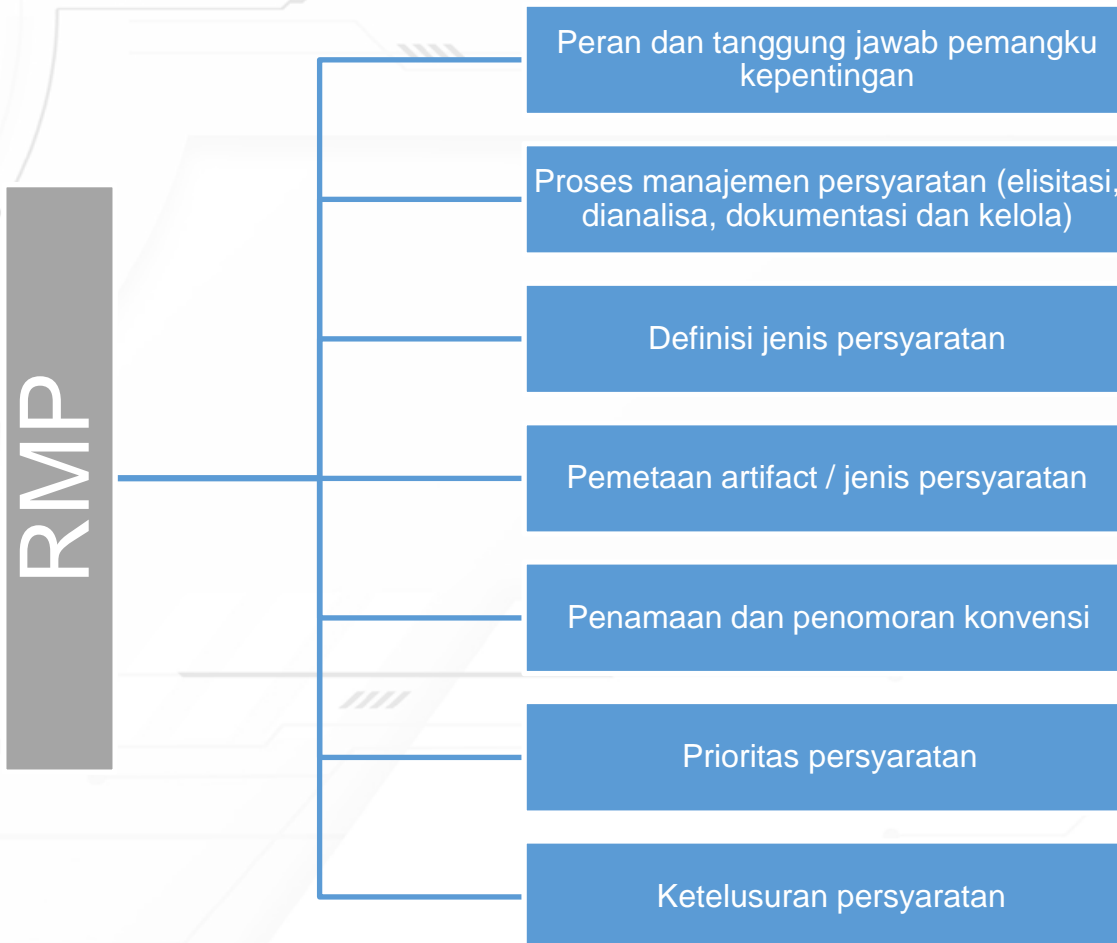
1. Perencanaan Strategis (strategi untuk pelaksanaan) – kebutuhan bisnis (hasil dan manfaat) didefinisikan dan diukur.
2. Portofolio – persyaratan bisnis digunakan untuk menghubungkan strategi dengan portofolio perubahan.
3. Program – persyaratan bisnis digunakan untuk menentukan cakupan program dan kriteria keberhasilan.
4. Persyaratan proyek-bisnis dan pemangku kepentingan digunakan untuk menentukan ruang lingkup proyek dan kriteria keberhasilan. Solusi – persyaratan nonfungsional dan transisi digunakan untuk membangun dan mengimplementasikan solusi.

The Requirements Management Plan (RMP)



Apakah ada saat Bapak / Ibu tidak membutuhkan RMP? Mungkin tidak, tetapi penting untuk memvariasikan tingkat detail dalam rencana manajemen persyaratan, tergantung pada kompleksitas dan risiko proyek.

Daftar Isi – The Requirements Management Plan



Peran dan Tanggung Jawab

Siapa yang membuat RMP?	Analisis Bisnis dengan masukan dari manajer proyek
Siapa yang menyetujui / mendukung RMP?	Pimpinan dari setiap tim SDLC
Siapa yang berpartisipasi dalam proses RM?	Business subject matter expert ; Analisis bisnis ; Designer; Programmer; Penguji; Manajer proyek ; Analisis manajemen perubahan
Siapa yang memelihara RMP?	Analisis Bisnis

Proses Manajemen Persyaratan



Jenis Persyaratan (Requirement Type)



Type : Business Requirements (Outcomes/Benefits)



Type : Stakeholder (Why)



Type : Solution(What/How)
Non-Functional
Transition

Business
Focus



Technical
Focus

Jenis persyaratan adalah mekanisme untuk mengaktifkan hierarki persyaratan berjenjang. Hal ini memungkinkan cakupan luas awal dari persyaratan dengan fokus bisnis untuk ditelusuri ke persyaratan rinci dengan fokus teknis.

Beberapa jenis persyaratan adalah sebagai berikut;

1. Persyaratan bisnis: pernyataan tujuan, sasaran, dan hasil yang menjelaskan mengapa perubahan telah dimulai. Mereka dapat berlaku untuk seluruh perusahaan, area bisnis, atau inisiatif tertentu.
2. Persyaratan solusi: menggambarkan kemampuan dan kualitas solusi yang memenuhi persyaratan pemangku kepentingan. Mereka memberikan tingkat detail yang sesuai untuk memungkinkan pengembangan dan implementasi solusi.

Persyaratan solusi dapat dibagi menjadi dua subkategori :

- a. persyaratan fungsional: menggambarkan kemampuan yang harus dimiliki solusi dalam hal perilaku dan informasi yang akan dikelola oleh solusi, dan
- b. persyaratan non-fungsional atau persyaratan kualitas layanan: tidak berhubungan langsung dengan perilaku fungsionalitas solusi, melainkan menggambarkan kondisi di mana solusi harus tetap efektif atau kualitas yang harus dimiliki solusi.

3. Persyaratan transisi : menggambarkan kemampuan yang harus dimiliki solusi dan kondisi yang harus dipenuhi solusi untuk memfasilitasi transisi dari keadaan saat ini ke keadaan masa depan, tetapi tidak diperlukan setelah perubahan selesai.

Mereka dibedakan dari jenis persyaratan lain karena sifatnya sementara. Alamat persyaratan transisi topik seperti konversi data, pelatihan, dan kelangsungan bisnis.

Artefak Persyaratan (Requirements Artifacts)



Business Case



Business Requirements Specification



**Functional & Non Functional
Requirements Specification**

**Business
Focus**



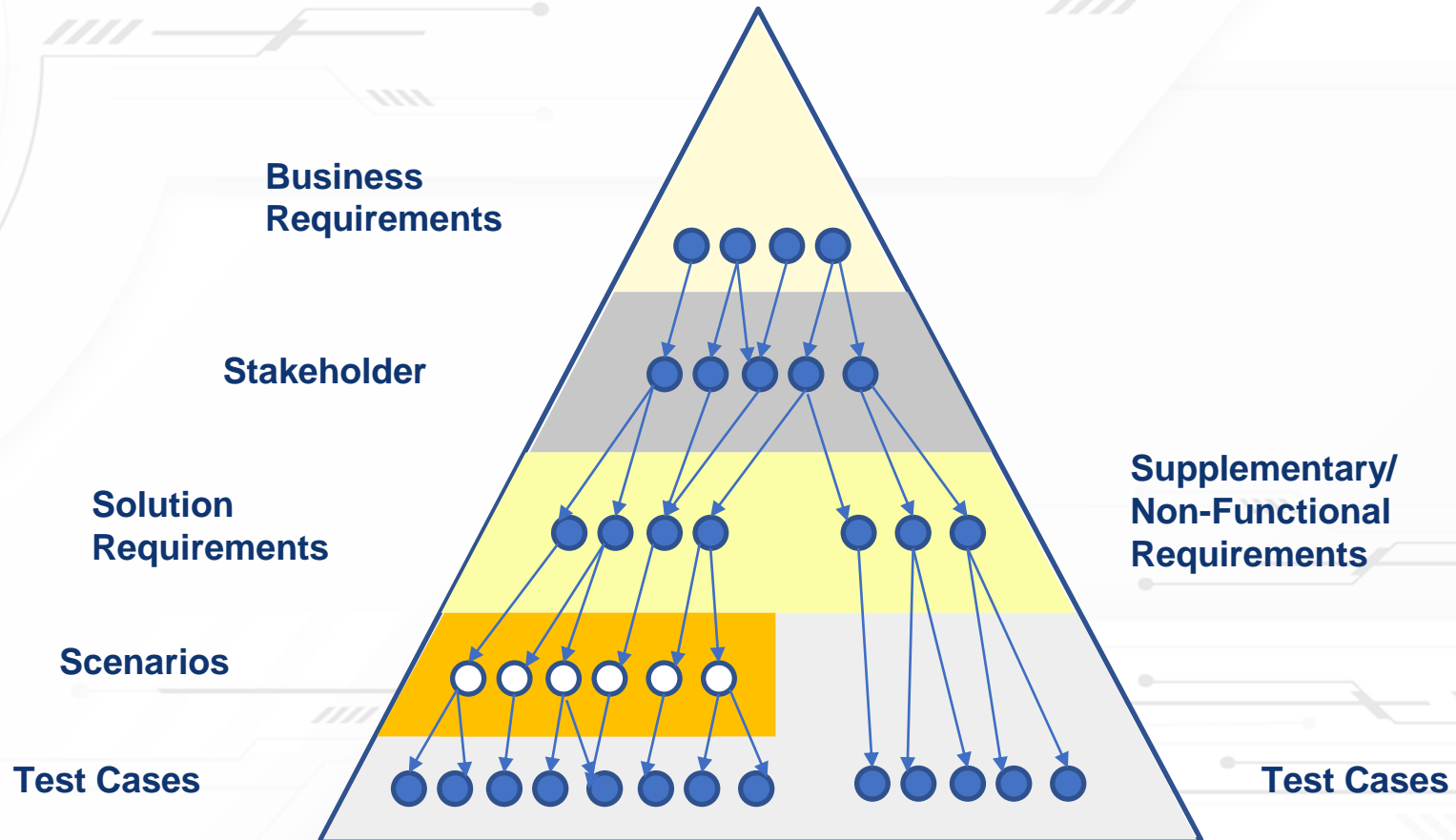
**Technical
Focus**

Artefak Persyaratan (Requirements Artifacts) adalah dokumen yang dihasilkan yang memuat persyaratan dan informasi pelengkap lainnya bagi pemangku kepentingan.

Atribut Persyaratan



Requirements Traceability



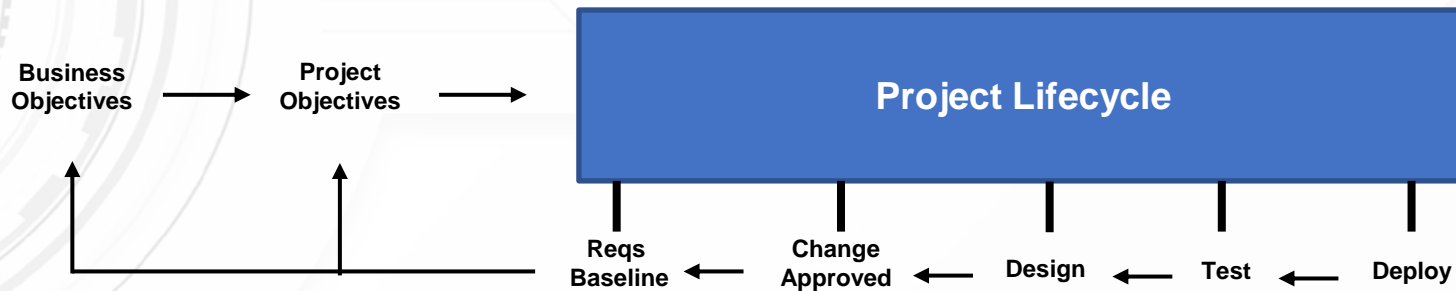
Salah satu komponen terpenting dari manajemen persyaratan adalah ketertelusuran. Penelusuran memungkinkan kita untuk memahami mengapa persyaratan itu ada, dampak perubahan, jika rangkaian persyaratan lengkap, dan membantu memprioritaskan persya

Ketertelusuran persyaratan adalah cara terstruktur untuk melacak persyaratan. Persyaratan ditelusuri kembali ke sumbernya, ke diri mereka sendiri saat persyaratan terperinci ditemukan, dan di seluruh proyek. Menelusuri persyaratan kembali ke sumbernya kadang-kadang disebut ketertelusuran mundur atau ke atas dan melibatkan menghubungkan persyaratan dengan masalah bisnis yang diidentifikasi, tujuan bisnis, dan tujuan proyek.

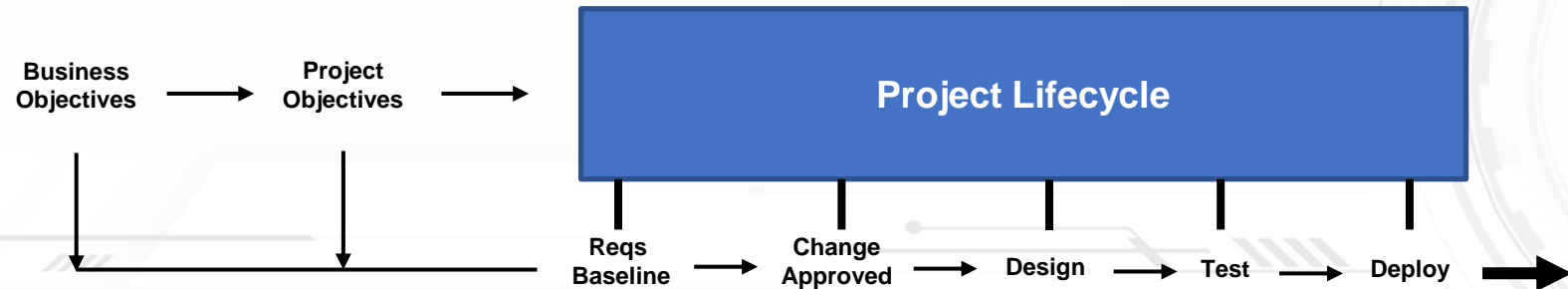
Menelusuri persyaratan di seluruh proyek disebut alokasi ke depan atau ketertelusuran ke depan dan melibatkan pendokumentasian hubungan antara persyaratan dan persyaratan lainnya, dan persyaratan untuk desain, pengembangan, pengujian, dan produk kerja penerapan.

.

Requirements Traceability



Mengilustrasikan konsep ketertelusuran ke depan



Mengilustrasikan konsep ketertelusuran ke belakang

Baseline adalah dasar untuk perbandingan antara persyaratan (semua atau bagian) selama periode waktu tertentu; ini adalah "snapshot" dari persyaratan (bukan kegiatan satu kali). Setiap proyek harus menetapkan strategi dasar yang mencakup penetapan garis dasar dalam hal pembuatan, frekuensi, konten, dan penerbitan.

Baseline adalah sarana untuk mengkomunikasikan perubahan dalam detail persyaratan kepada pihak yang berkepentingan. Baseline bisa formal atau informal.

1. Formal - Milestone proyek yang ditentukan membawa penerimaan formal persyaratan (semua atribut persyaratan perlu diisi dan persyaratan perlu divalidasi sebagai lengkap, tidak ambigu, dan dapat diverifikasi).
2. Informal - Perjanjian antara anggota tim proyek bahwa persyaratan sudah benar pada suatu waktu (set minimum atribut persyaratan perlu diisi).

Faktor Sukses Kritis untuk Rencana Manajemen Persyaratan :

1. Memastikan bahwa Rencana Manajemen Persyaratan diimplementasikan pada awal proyek dan ditaati serta digabungkan sepanjang siklus hidup penuh proyek atau produk.
2. Informal - Perjanjian antara anggota tim proyek bahwa persyaratan sudah benar pada suatu waktu (set minimum atribut persyaratan perlu diisi).

2. Memastikan pelanggan, pemangku kepentingan, manajer, pengembang, dan pengguna semua terlibat dalam proses manajemen persyaratan.
3. untuk memastikan bahwa semua anggota tim memahami pentingnya mematuhi Rencana Manajemen Persyaratan.
4. Bina komunikasi yang baik di antara anggota tim selama proses pengumpulan, pendokumentasian, verifikasi, dan pengelolaan perubahan persyaratan.

5. Bekerja untuk memastikan bahwa alat manajemen persyaratan digunakan untuk menunjukkan keterlacakan dan konsistensi dan untuk membantu dalam validasi, verifikasi, dan pengujian persyaratan.
6. Untuk memastikan Analis memiliki disiplin untuk terus mempertahankan ketertelusuran persyaratan saat menggunakan alat RM yang akan membantu Anda, tetapi tidak akan menegakkan disiplin untuk terus memperbarui ketertelusuran.

7. untuk memastikan bahwa proses manajemen konfigurasi persyaratan diterapkan dan bahwa tidak ada perubahan yang dilakukan pada persyaratan dasar tanpa melakukan analisis risiko, memperkirakan ulang dampak terhadap biaya dan jadwal, dan validasi di antara para pemangku kepentingan.

PENUGASAN - 4

Rencana Proses Manajemen Persyaratan

Berdasarkan kasus Bapak / Ibu, buat requirement baseline?

Tanya Jawab



GTA Government
Transformation
Academy



TERIMA KASIH

#JadiJagoanDigital

   Digital Talent Scholarship

  digitalent.kominfo

 DTS_kominfo