

REKAYASA PERANGKAT LUNAK

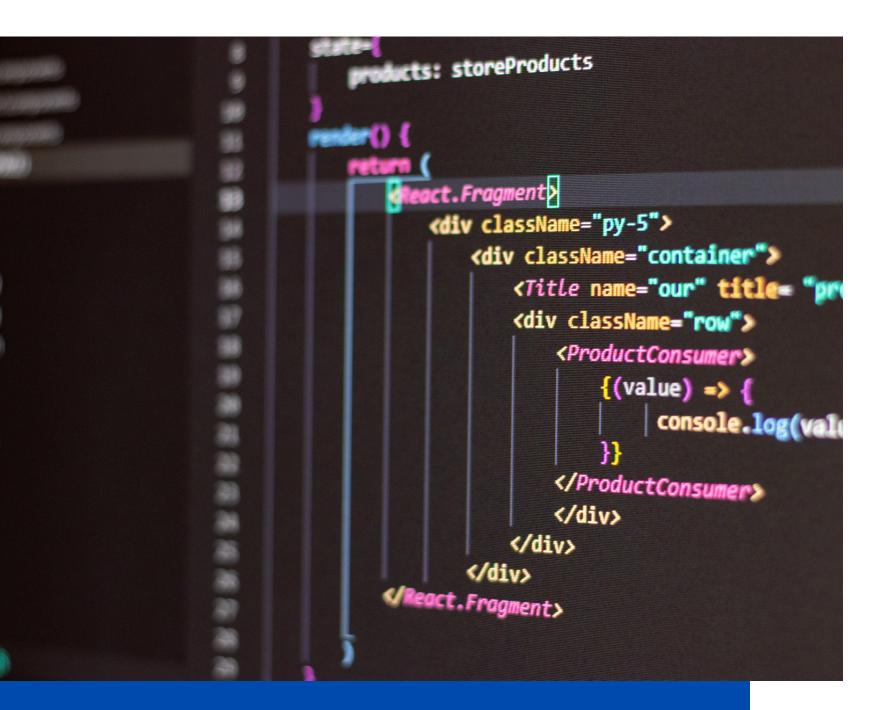
TUJUAN PERENCANAAN PROYEK
PENGEMBANGAN PERANGKAT LUNAK

YUDHI FAJAR SAPUTRA, S.KOM., M.SC









PEMBUKAAN

Pada materi ini akan membahas mengenai:



Pengertian Perencanaan Proyek



Tujuan Utama Perencanaan Proyek

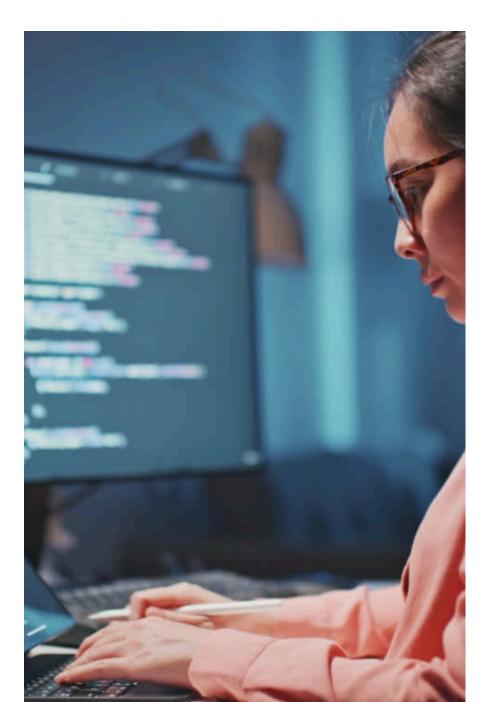


Manfaat Perencanaan Proyek



Pengertian Perencanaan Proyek

Perencanaan Proyek: Proses mendefinisikan ruang lingkup, tujuan, dan jalur pelaksanaan proyek dengan tujuan mengarahkan tim untuk mencapai hasil yang diinginkan dalam batas waktu dan sumber daya yang tersedia.



Komponen Utama: Jadwal, anggaran, alokasi sumber daya, dan pengelolaan risiko.







Tujuan Perencanaan

01

Menetapkan Ruang Lingkup Proyek:

Memastikan tim memahami pekerjaan apa yang perlu dilakukan

02

Menentukan Jadwal yang Realistis:

Mengatur tahapan proyek dengan tenggat waktu yang dapat dicapai.

03

Menyusun Anggaran yang Tepat:

Mengalokasikan biaya sesuai kebutuhan









Tujuan Perencanaan

04

Mengidentifikasi Sumber Daya:

Menetapkan jumlah dan jenis tenaga kerja serta peralatan yang diperlukan.

05

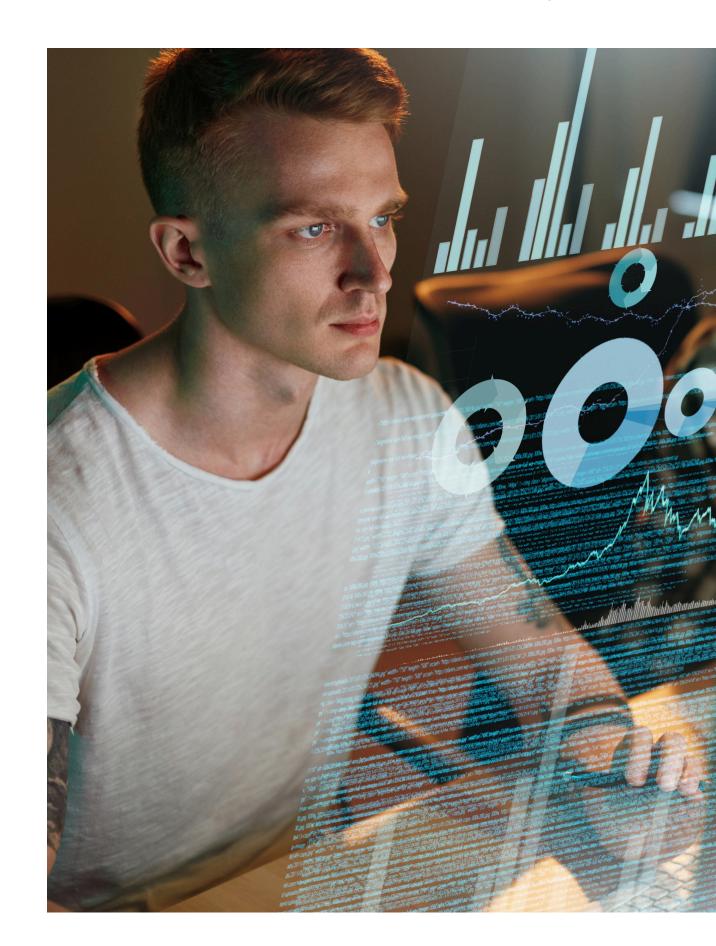
Mengantisipasi Risiko:

Merencanakan langkah mitigasi untuk mengurangi dampak risiko.

06

Menyusun Struktur Kerja Proyek:

Membangun alur tugas yang jelas untuk menjaga produktivitas.









Menetapkan Ruang Lingkup





DEFINISI YANG JELAS

Definisi yang jelas dari apa yang akan dikerjakan dan apa yang tidak termasuk dalam proyek



MENGHINDARI PERUBAHAN

Menghindari perubahan ruang lingkup yang tidak terkontrol (scope creep).



MEMBANTU MENETAPKAN EKSPEKTASI

Ruang lingkup yang baik membantu menetapkan ekspektasi pemangku kepentingan









Menentukan Jadwal yang Realistis





MENGATUR DURASI

Mengatur Durasi: Menentukan durasi untuk setiap aktivitas dalam proyek



MENGELOLA KETERLAMBATAN



TENGGAT WAKTU YANG JELAS

Mengelola Keterlambatan: Memberikan margin waktu untuk kemungkinan kendala atau perubahan.

Tenggat Waktu yang Jelas: Membantu menjaga fokus dan produktivitas tim

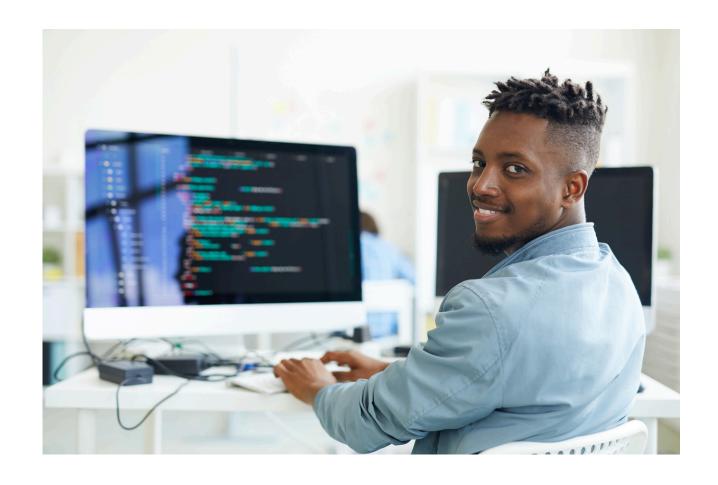
Selanjutnya 🕥













PENGALOKASIAN BIAYA

Pengalokasian Biaya: Membuat rencana biaya yang sesuai dengan ketersediaan dana dan kebutuhan proyek.



KONTROL PENGELUARAN

Kontrol Pengeluaran: Memantau pengeluaran proyek agar tetap sesuai anggaran



EFISIENSI SUMBER DAYA

Efisiensi Sumber Daya: Mencari solusi hemat biaya tanpa mengorbankan kualitas.

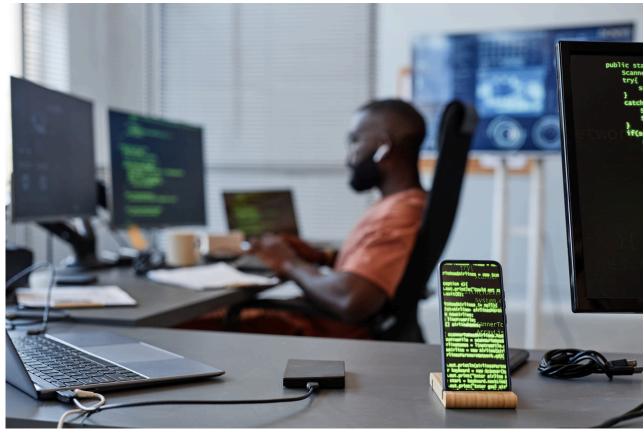














MANAJEMEN SUMBER DAYA

Manajemen Sumber Daya: Menetapkan siapa yang melakukan pekerjaan apa, dengan peralatan dan fasilitas yang tersedia



Optimasi Sumber Daya

Optimasi Sumber Daya: Mengelola tenaga kerja, peralatan, dan teknologi agar proyek berjalan efisien.















IDENTIFIKASI RISIKO

Identifikasi Risiko: Mengenali potensi masalah sebelum proyek dimulai.



STRATEGI MITIGASI

Strategi Mitigasi: Merencanakan tindakan untuk mengurangi dampak risiko yang mungkin terjadi



EVALUASI BERKALA

Evaluasi Berkala: Melakukan pemantauan dan peninjauan risiko selama proyek berlangsung.









Menyusun Struktur Kerja Proyek





PEMBAGIAN TUGAS:

Pembagian Tugas: Mendefinisikan siapa yang bertanggung jawab atas setiap tugas.



TIMELINE YANG JELAS

Timeline yang Jelas: Menetapkan urutan aktivitas untuk menjaga proyek tetap teratur.



PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran Kinerja: Membuat indikator keberhasilan untuk memastikan proyek berjalan sesuai rencana.









TERIMA KASIH



Selesai ()