

PENGURUSAN SKOP PROJEK



Version 3.0_Julai2019

PROJECT MANAGEMENT FOR PROJECT MANAGERS



KANDUNGAN

- @ Definisi
- @ Objektif
- @ Proses
- @ Penerangan Proses
- @ Kesimpulan
- @ Contoh Templat

DEFINISI

- Merupakan proses untuk memastikan semua skop kerja yang ditetapkan sahaja dilaksana dan disiapkan dengan jayanya.
- Merupakan kefahaman dan pengurusan mengenai kerja yang termasuk dan tidak termasuk dalam skop projek.



OBJEKTIF



Untuk menerangkan, menentusahkan dan mengawal perubahan skop



Proses Pengurusan Skop Projek

KUMPULAN PROSES

PERMULAAN

PERANCANGAN

PELAKSANAAN

PEMANTAUAN &
KAWALAN

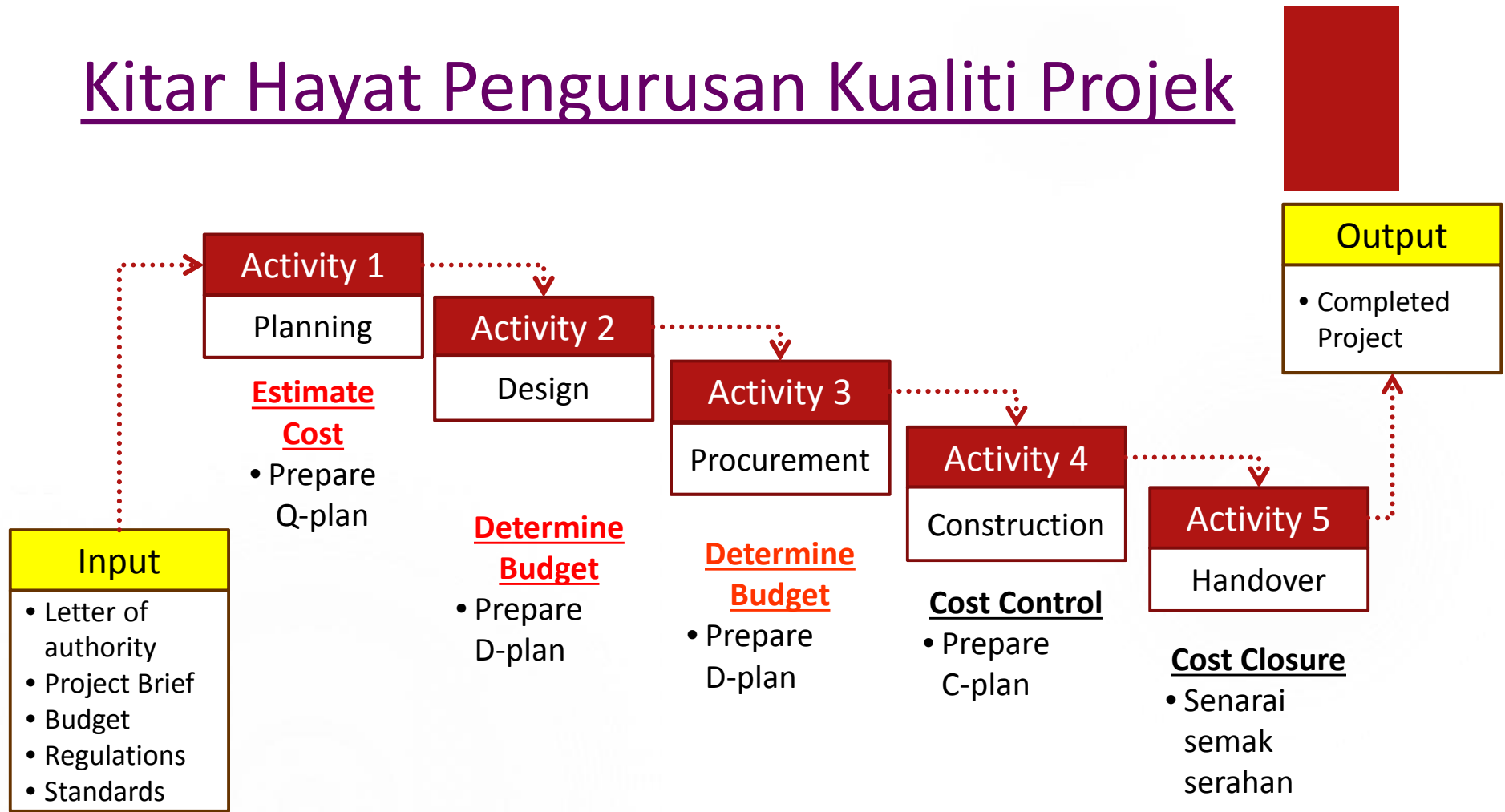
PENUTUPAN

PROSES PENGURUSAN PROJEK

- Rancang Pengurusan Skop
- Kumpul Keperluan
- Takrif Skop
- Bina WBS

- Sahkan Skop
- Kawal Skop

Kitar Hayat Pengurusan Kualiti Projek



Proses Pengurusan Skop Projek

Rujukan PMBok 6th Edition

Project Scope Management

Plan Scope Management

- ✓ **Inputs**
 - ✓ Project Management Plan
 - ✓ Project Charter
 - ✓ Enterprise Environmental Factors
 - ✓ Organizational process assets
- ✓ **Tools and Techniques**
 - ✓ Expert judgement
 - ✓ Data Analysis
 - ✓ Meetings
- ✓ **Outputs**
 - ✓ Scope Management Plan
 - ✓ Requirements management plan

Collect Requirements

- ✓ **Inputs**
 - ✓ Project Charter
 - ✓ Project Management Plan
 - ✓ Project documents
 - ✓ Business documents
 - ✓ Agreements
 - ✓ Enterprise Environmental Factors
 - ✓ Organizational process assets
- ✓ **Tools and Techniques**
 - ✓ Expert judgement
 - ✓ Data gathering
 - ✓ Data Analysis
 - ✓ Decision making
 - ✓ Data representation
 - ✓ Interpersonal and team skills
 - ✓ Context diagram
 - ✓ Prototypes
- ✓ **Outputs**
 - ✓ Requirements documentation
 - ✓ Requirements traceability matrix

Define Scope

- ✓ **Inputs**
 - ✓ Project Charter
 - ✓ Project Management Plan
 - ✓ Project documents
 - ✓ Enterprise Environmental Factors
 - ✓ Organizational Process Assets
- ✓ **Tools and Techniques**
 - ✓ Expert Judgment
 - ✓ Data Analysis
 - ✓ Decision making
 - ✓ Interpersonal and team skills
 - ✓ Product analysis
- ✓ **Outputs**
 - ✓ Project Scope Statement
 - ✓ Project Document Updates

Proses Pengurusan Skop Projek

Rujukan PMBok 6th Edition

Project Scope Management

Create WBS

- ✓ **Inputs**
 - ✓ Project Management Plan
 - ✓ Project documents
 - ✓ Enterprise Environmental Factors
 - ✓ Organizational Process Assets
- ✓ **Tools and Techniques**
 - ✓ Expert Judgment
 - ✓ Decomposition
- ✓ **Output**
 - ✓ Scope Baseline
 - ✓ Project Document Updates

Validate Scope

- ✓ **Inputs**
 - ✓ Project Management Plan
 - ✓ Project documents
 - ✓ Verified Deliverables
 - ✓ Work Performance Data
- ✓ **Tools and Techniques**
 - ✓ Inspection
 - ✓ Decision making
- ✓ **Outputs**
 - ✓ Accepted Deliverables
 - ✓ Work Performance Information
 - ✓ Change Request
 - ✓ Project Document Updates

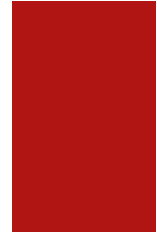
Control Scope

- ✓ **Inputs**
 - ✓ Project Management Plan
 - ✓ Project documents
 - ✓ Work Performance Data
 - ✓ Organizational Process Assets
- ✓ **Tools and Techniques**
 - ✓ Data analysis
- ✓ **Outputs**
 - ✓ Work Performance Information
 - ✓ Change Request
 - ✓ Project Management Plan Updates
 - ✓ Project Document Updates

Version 3.0_Julai2019



Proses 1: Rancang Pengurusan Skop



- Proses menyediakan pelan yang mendokumenkan bagaimana skop akan ditakrifkan, disahkan dan dikawal.
- Menyediakan panduan dan halatuju bagaimana skop akan diurus disepanjang pelaksanaan projek.

Rancang Pengurusan Skop

Amalan JKR

Input

1. Piagam Projek: cth. Surat Kuasa Pelaksanaan Projek
2. *Project Management Plan: cth. Q-Plan*
3. Faktor Persekitaran Jabatan: cth. Surat Arahan & Pekeliling Kerajaan, keperluan PBT, SOA
4. Proses Aset Jabatan: Sistem Kualiti JKR (SPK JKR), Garis panduan, Pangkalan Data & *Lesson Learned*

Plan Scope Management

- ✓ **Inputs**
 - ✓ Project Management Plan
 - ✓ Project Charter
 - ✓ Enterprise Environmental Factors
 - ✓ Organizational process assets
- ✓ **Tools and Techniques**
 - ✓ Expert judgement
 - ✓ Data Analysis
 - ✓ Meetings
- ✓ **Outputs**
 - ✓ Scope Management Plan
 - ✓ Requirements management plan

Rancang Pengurusan Skop

Amalan JKR

Tools & Techniques

1. Penilaian Pakar: cth. maklumat daripada projek terdahulu yang seumpamanya
2. Analisa Data: pelbagai cara untuk mengumpul maklumat, membangun, mengesah dan mengawal skop (cth: site analysis, space analysis, infra analysis dll)
3. Mesyuarat: cth. mesyuarat kordinasi dengan pemegangtaruh

Plan Scope Management

- ✓ **Inputs**
 - ✓ Project Management Plan
 - ✓ Project Charter
 - ✓ Enterprise Environmental Factors
 - ✓ Organizational process assets
- ✓ **Tools and Techniques**
 - ✓ Expert judgement
 - ✓ Data Analysis
 - ✓ Meetings
- ✓ **Outputs**
 - ✓ Scope Management Plan
 - ✓ Requirements management plan

Rancang Pengurusan Skop

Amalan JKR

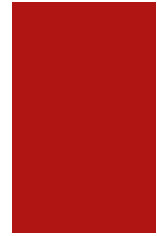
Outputs

1. Pelan Pengurusan Skop: cth - Mesyuarat penyediaan dan pengesahan SOA, mesyuarat penyediaan lukisan konsep (proses dalam SPK)

Plan Scope Management

- ✓ **Inputs**
 - ✓ Project Management Plan
 - ✓ Project Charter
 - ✓ Enterprise Environmental Factors
 - ✓ Organizational process assets
- ✓ **Tools and Techniques**
 - ✓ Expert judgement
 - ✓ Data Analysis
 - ✓ Meetings
- ✓ **Outputs**
 - ✓ Scope Management Plan
 - ✓ Requirements management plan

Proses 2: Kumpul Keperluan



- Menentu, mendokumen dan mengurus keperluan pemegang taruh (*stakeholder*) untuk mencapai objektif projek.
- Ianya merangkumi skop yang boleh diukur untuk mencapai keperluan pelanggan.



Version 3.0_Julai2019



Kumpul Keperluan

Amalan JKR

Input

1. Piagam Pelanggan JKR
2. Pelan Pengurusan Projek: Q-Plan
3. Dokumen Projek: cth. Lesson Learned, dan daftar pemegangtaruh
4. Dokumen Tadbir Urus: cth. Data keperluan pembangunan
5. Perjanjian: cth. Penyata kehendak, SLA (service level agreement)
6. Faktor Persekitaran Jabatan
7. Aset Proses Jabatan

Collect Requirements

- ✓ **Inputs**
 - ✓ Project Charter
 - ✓ Project Management Plan
 - ✓ Project documents
 - ✓ Business documents
 - ✓ Agreements
 - ✓ Enterprise Environmental Factors
 - ✓ Organizational process assets
- ✓ **Tools and Techniques**
 - ✓ Expert judgement
 - ✓ Data gathering
 - ✓ Data Analysis
 - ✓ Decision making
 - ✓ Data representation
 - ✓ Interpersonal and team skills
 - ✓ Context diagram
 - ✓ Prototypes
- ✓ **Outputs**
 - ✓ Requirements documentation
 - ✓ Requirements traceability matrix

Version 3.0_Julai2019



Kumpul Keperluan

Amalan JKR

Tools & Techniques

1. Penilaian Pakar
2. Pengumpulan Data: cth. percambahan minda, temubual, kumpulan fokus, kajiselidik, penanda aras
3. Analisa Data
4. Membuat keputusan
5. Persembahan data
6. Kemahiran interpersonal dan berpasukan
7. Rajah Konteks a.k.a Carta alir data
8. Prototypes: cth. BIM model, mock-ups, model projek, storyboard

Collect Requirements

- ✓ **Inputs**
 - ✓ Project Charter
 - ✓ Project Management Plan
 - ✓ Project documents
 - ✓ Business documents
 - ✓ Agreements
 - ✓ Enterprise Environmental Factors
 - ✓ Organizational process assets
- ✓ **Tools and Techniques**
 - ✓ Expert judgement
 - ✓ Data gathering
 - ✓ Data Analysis
 - ✓ Decision making
 - ✓ Data representation
 - ✓ Interpersonal and team skills
 - ✓ Context diagram
 - ✓ Prototypes
- ✓ **Outputs**
 - ✓ Requirements documentation
 - ✓ Requirements traceability matrix

Version 3.0_Julai2019



Kumpul Keperluan

Amalan JKR

Outputs

1. Dokumen Keperluan: cth. Penyata kehendak, Brif Projek, *Schedule of Accommodation* (SOA)

Collect Requirements

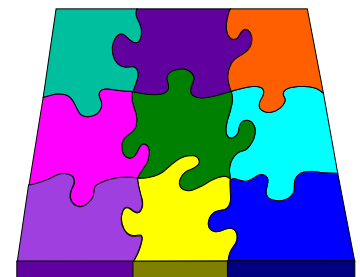
- ✓ **Inputs**
 - ✓ Project Charter
 - ✓ Project Management Plan
 - ✓ Project documents
 - ✓ Business documents
 - ✓ Agreements
 - ✓ Enterprise Environmental Factors
 - ✓ Organizational process assets
- ✓ **Tools and Techniques**
 - ✓ Expert judgement
 - ✓ Data gathering
 - ✓ Data Analysis
 - ✓ Decision making
 - ✓ Data representation
 - ✓ Interpersonal and team skills
 - ✓ Context diagram
 - ✓ Prototypes
- ✓ **Outputs**
 - ✓ Requirements documentation
 - ✓ Requirements traceability matrix

Version 3.0_Julai2019



Proses 3: Tentukan Skop

- Proses untuk membangunkan keterangan terperinci tentang projek (*project description*) dan produk akhir.
- Penerangan tentang projek, perkhidmatan atau had kerja, persekitaran serta tempoh masa yang akan dimasukkan dan tidak dimasukkan dalam skop projek.



Version 3.0_Julai2019

Tentukan Skop

Amalan JKR

Input

1. Piagam Projek: cth. Surat Kuasa Pelaksanaan Projek
2. *Project Management Plan: cth. Q-Plan*
3. *Dokumen Projek: cth. Brif projek, penyata kehendak, terma rujukan, daftar risiko, laporan lawatan tapak dan verifikasi harta pelanggan*
4. Faktor Persekitaran Jabatan: cth. Surat Arahan & Pekeliling Kerajaan, keperluan PBT, SOA
5. Proses Aset Jabatan: Sistem Kualiti JKR (SPK JKR), Garis panduan, Pangkalan Data & Lesson Learned

Version 3.0_Julai2019

Define Scope

- ✓ **Inputs**
 - ✓ Project Charter
 - ✓ Project Management Plan
 - ✓ Project documents
 - ✓ Enterprise Environmental Factors
 - ✓ Organizational Process Assets
- ✓ **Tools and Techniques**
 - ✓ Expert Judgment
 - ✓ Data Analysis
 - ✓ Decision making
 - ✓ Interpersonal and team skills
 - ✓ Product analysis
- ✓ **Outputs**
 - ✓ Project Scope Statement
 - ✓ Project Document Updates

Tentukan Skop

Amalan JKR

Tools & Techniques

1. Pengurusan pengetahuan: rujuk Jcop, Jpedia, Lesson Learned
2. Analisa Data: data yang diperolehi dianalisa bagi memenuhi kehendak dan objektif yang ditetapkan dalam projek
3. Membuat keputusan: untuk menyeimbangi antara masa, kualiti, kos dan skop berdasarkan analisa data
4. Kemahiran interpersonal & berpasukan: cth. kemahiran fasilitasi, kemahiran mendengar, bekerja sebagai satu pasukan, dll.
5. Analisa Produk: cth. Struktur pecahan produk/komponen produk, analisa keperluan, analisa sistem, VA, VE.

Define Scope

- ✓ **Inputs**
 - ✓ Project Charter
 - ✓ Project Management Plan
 - ✓ Project documents
 - ✓ Enterprise Environmental Factors
 - ✓ Organizational Process Assets
- ✓ **Tools and Techniques**
 - ✓ Expert Judgment
 - ✓ Data Analysis
 - ✓ Decision making
 - ✓ Interpersonal and team skills
 - ✓ Product analysis
- ✓ **Outputs**
 - ✓ Project Scope Statement
 - ✓ Project Document Updates

Tentukan Skop

Amalan JKR

Outputs

1. Pernyataan skop projek: cth. brif projek, definisi skop
2. Dokumen projek dikemaskini

Version 3.0_Julai2019

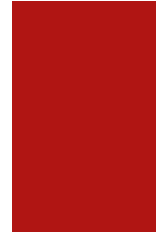
Define Scope

- ✓ **Inputs**
 - ✓ Project Charter
 - ✓ Project Management Plan
 - ✓ Project documents
 - ✓ Enterprise Environmental Factors
 - ✓ Organizational Process Assets
- ✓ **Tools and Techniques**
 - ✓ Expert Judgment
 - ✓ Data Analysis
 - ✓ Decision making
 - ✓ Interpersonal and team skills
 - ✓ Product analysis
- ✓ **Outputs**
 - ✓ Project Scope Statement
 - ✓ Project Document Updates

Komponen Definisi Skop

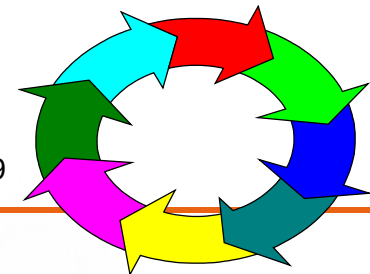
Asal & Latarbelakang	Andaian
Pemegang Taruh (<i>Stakeholders</i>)	Pengecualian
Tadbir Urus Projek	Projek Berkaitan
Autoriti/Delegasi Projek	Kepakaran Diperlukan
Faedah Kepada Organisasi	Risiko Utama
Objektif Projek	Aktiviti Utama
Pernyataan Penyampaian	Anggaran Bajet
Kekangan	Kelulusan Segera

1. Asal Dan Latarbelakang



- ▶ Menerangkan tentang keadaan/konteks yang membawa kepada perlunya projek diadakan;
- ▶ Menerangkan idea atau masalah, serta membincangkan kenapa projek ini relevan dan pada waktunya;
- ▶ Memberi maklumat tentang sebarang kajian kemungkinan/kebolehlaksanaan (feasibility studies) yang telah dijalankan dan kuasa untuk meneruskan projek.

Version 3.0_Julai2019



2. Pemegang Taruh (*Stakeholder*)

- ▶ Mengenalpasti siapa yang akan mempengaruhi atau dipengaruhi dalam projek; dan yang mempunyai kepentingan terhadap projek



3. Tadbir Urus Projek

- Mengenalpasti jawatankuasa atau kumpulan yang akan menentukan halatuju dari segi pengurusan dan kelulusan untuk projek.



"Who wants to plan the meeting, raise your hands?"



4. Penurunan Kuasa / Autoriti Projek

- ▶ Mengenalpasti tahap kuasa yang diberikan kepada individu/jawatankuasa/kumpulan untuk kelulusan dana projek, kelulusan perubahan kepada projek dan kelulusan lain yang berkaitan dengan projek.



5. Faedah Kepada Organisasi

- ▶ Menerangkan faedah yang diperolehi oleh organisasi daripada hasil komitmen terhadap projek.



6. Objektif Projek

Objektif Utama

- ▶ Menerangkan apa yang dipersetujui oleh stakeholder pada masa ditetapkan dengan kos tertentu serta boleh diukur hasil tersebut;
- ▶ Menerangkan hasil tertentu yang akan dicapai serta bagaimana ia diukur (**S**tated, **M**easurable, **A**greed, **R**ealistic & **T**imed).

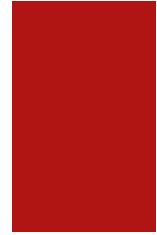
Objektif Sampingan

- ▶ Menerangkan objektif sampingan atau faedah lain yang ingin dicapai pada masa yang sama.



Version 3.0_Julai2019

7. Pernyataan Penyampaian



- ▶ Menerangkan apa yang dihasilkan daripada projek ini (produk akhir).
- ▶ Menerangkan apa yang perlu dilakukan /dihasilkan/dilaksanakan untuk mencapai objektif projek.



8. Kekangan

- ▶ Faktor yang akan mempengaruhi penyampaian dan jadual.
- ▶ Isu yang mempunyai kebarangkalian 100% untuk berlaku dan akan menghadkan objektif yang ditetapkan.



Version 3.0_Julai2019

9. Andaian

- ▶ Menerangkan faktor yang diandaikan boleh menyumbang kepada kejayaan pelaksanaan projek. Contoh faktor yang dimaksudkan adalah: sumber sediada, kewangan, jangkaan teknikal atau komitmen lain.



Version 3.0_Julai2019

10. Pengecualian

- ▶ Menerangkan hasil yang perlu disediakan tetapi tidak termasuk dalam skop projek.



11. Projek Berkaitan

Menerangkan projek-projek berkaitan yang mungkin memberi kesan secara langsung atau tidak langsung kepada projek sediaada, contoh dari segi sumber tenaga kerja.

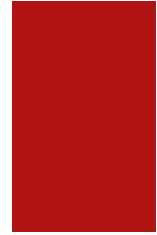
- Senarai projek yang perlu disiapkan sebelum projek ini dimulakan;
- Senarai projek yang berjalan serentak dan menggunakan sumber yang sama;
- Senarai projek seterusnya yang tidak boleh dimulakan sehingga projek ini siap;



Version 3.0_Julai2019

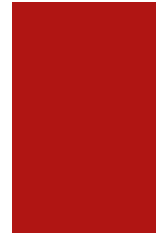


12. Kepakaran Diperlukan



- ▶ Menerangkan bidang kepakaran spesifik yang diperlukan oleh projek ini, samada kepakaran boleh didapati, masa diperlukan dan sebarang kos berkaitan dengan perolehan kepakaran ini.
- ▶ Menerangkan samada projek yang sama pernah dilaksanakan.
- ▶ Sekiranya projek baru, nyatakan dari mana kepakaran akan diperolehi.

13. Risiko Utama Yang Dikenalpasti



- Menerangkan gambaran awalan keseluruhan risiko utama yang dijangka memberi kesan kepada kejayaan projek



14. Bajet Yang Dijangka

- Menerangkan belanjawan projek yang dijangkakan (tidak perlu perincian)



Version 3.0 _Julai2019

15. Project Approval/s

- From whom is approval sought??
- What is needed to gain the decision to proceed??



Proses 4: Bina WBS

- Proses memecahkan kerja atau penyampaian (*deliverables*) kepada komponen yang lebih kecil untuk mudah diurus.
- Memberi gambaran berstruktur / hierarki skop kerja yang akan dilaksanakan.



Version 3.0_Julai2019

Bina WBS

Amalan JKR

Input

1. Skop yang dimuktamadkan
2. Definisi skop
3. Garis panduan Penjadualan Projek

Tools & Techniques

1. Templat WBS
2. Perisian Pengurusan Projek

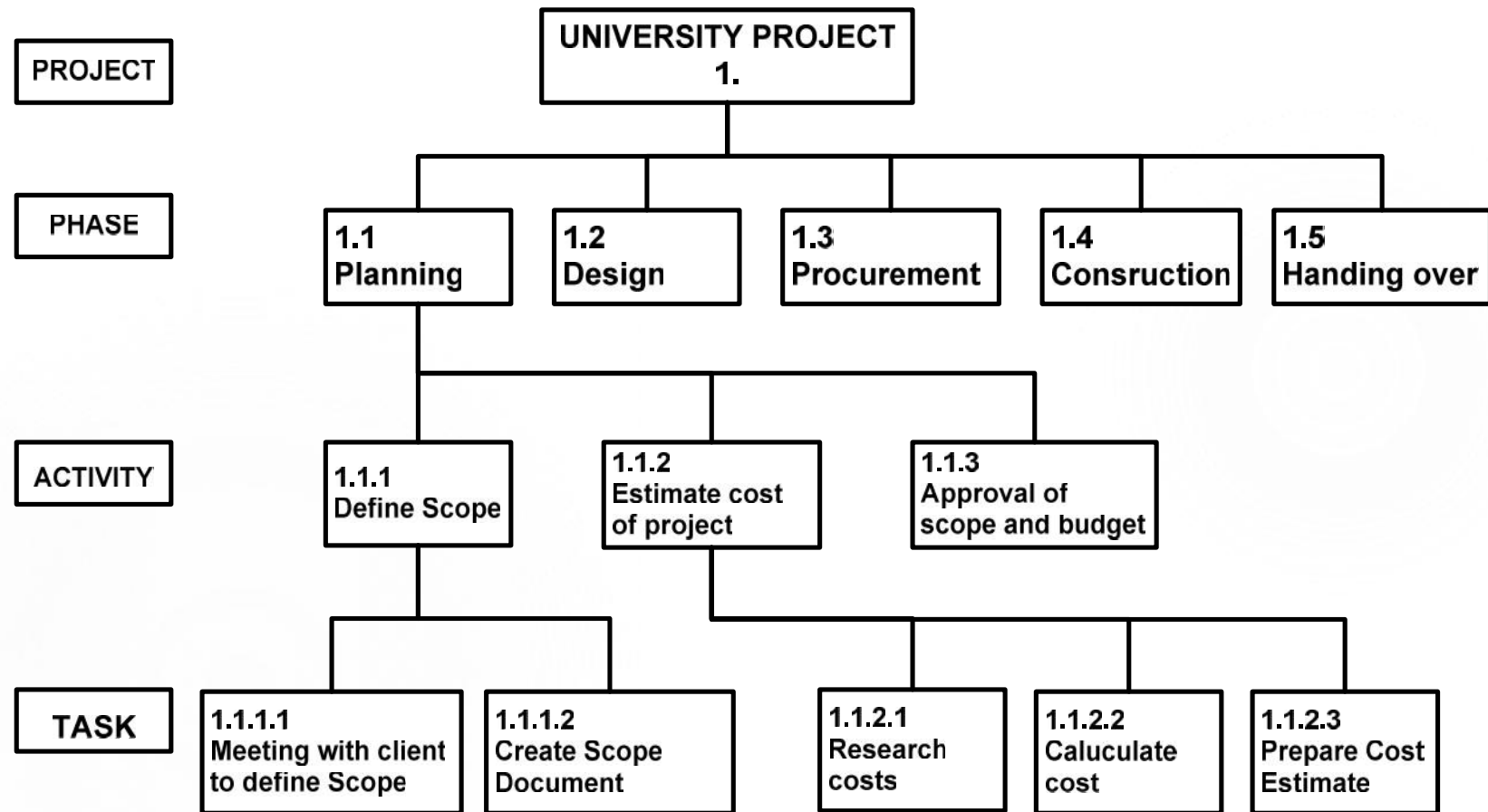
Outputs

1. WBS Projek
2. *Scope Baseline*

Create WBS

- ✓ **Inputs**
 - ✓ Project Management Plan
 - ✓ Project documents
 - ✓ Enterprise Environmental Factors
 - ✓ Organizational Process Assets
- ✓ **Tools and Techniques**
 - ✓ Expert Judgment
 - ✓ Decomposition
- ✓ **Output**
 - ✓ Scope Baseline
 - ✓ Project Document Updates

Contoh: WBS



Sample WBS Organized by Phase

Version 3.0_Julai2019



Proses 5: Tentusah Skop

- Proses di mana penyampaian projek diterima dan dipersetujui secara rasmi untuk dilaksanakan.
- Pengesahan skop dapat mengurangkan perubahan skop dan hasil kerja dapat disiapkan seperti yang ditetapkan.



Version 3.0_Julai2019

Tentusah Skop

Amalan JKR

Input

1. Q-Plan
2. Project Brief & Need Statement
3. Senarai semak perbandingan SOA dan *Standard and Cost* dengan *Scope Baseline*
4. *Scope Baseline*

Tools & Techniques

1. Mesyuarat Koordinasi

Outputs

1. Surat kelulusan skop
2. Notis perubahan skop (jika berkenaan)
3. Q-Plan yang dikemaskini

Validate Scope

✓ Inputs

- ✓ Project Management Plan
- ✓ Project documents
- ✓ Verified Deliverables
- ✓ Work Performance Data

✓ Tools and Techniques

- ✓ Inspection
- ✓ Decision making

✓ Outputs

- ✓ Accepted Deliverables
- ✓ Work Performance Information
- ✓ Change Request
- ✓ Project Document Updates

Proses 6: Kawal Skop

- ▶ Proses memantau status projek dan skop kerja; dan mengurus perubahan kepada skop *baseline*.
- ▶ Mengenalpasti skop projek secara keseluruhan dan mengesahkannya bersama *stakeholder* dapat mengelakkan berlaku pertambahan skop.
- ▶ Membolehkan skop *baseline* dikekalkan disepanjang pelaksanaan projek.



Version 3.0_Julai2019

Kawal Skop

Amalan JKR

Input

1. Q-Plan
2. Laporan kemajuan projek
3. Brif projek
4. Penyata Kehendak

Tools & Techniques

1. Mesyuarat
2. Analisis manfaat/kos

Outputs

1. Updated Project Progress Status
2. APK, PHK
3. Dokumen projek dikemaskini (cth: WBS, Q-Plan, program kerja dll)

Control Scope

- ✓ **Inputs**
 - ✓ Project Management Plan
 - ✓ Project documents
 - ✓ Work Performance Data
 - ✓ Organizational Process Assets
- ✓ **Tools and Techniques**
 - ✓ Data analysis
- ✓ **Outputs**
 - ✓ Work Performance Information
 - ✓ Change Request
 - ✓ Project Management Plan Updates
 - ✓ Project Document Updates

KESIMPULAN

Pengurusan skop projek adalah bagi memastikan segala kehendak dan hasrat pelanggan dapat dipenuhi berdasarkan kos, kualiti, dan masa yang diperuntukkan.





Contoh Pelan Pengurusan Skop



Skop Definisi



	PENGURUSAN PROJEK	Muka:
	Definisi Skop Projek	Sam:

D PROJEK AUTORITI - Senaraikan nama dan jawatan

Mengenalpasti tahap kuasa yang diberikan kepada individu/jawatan/kuasa/kumpulan untuk kelulusan dan projek projek dan kelulusan lain yang berkaitan dengan projek

	Jawatan	Nama
1		
2		

E FAEDAH KEPADA ORGANISASI

Menerangkan faedah yang diperolehi oleh organisasi hasil daripada pelaksanaan projek.

- 1 Pengalaman penggunaan teknologi baru kepada pasukan projek
- 2
- 3

F OBJEKTIF PROJEK :

(a) Objektif Utama

Menerangkan apa yang disetujui oleh stakeholder pada masa dibelakan dengan kos tertentu serta boleh diuji (Specific, Measurable, Agreed, Realistic & Timed).

(b) Objektif Sampingan

Menerangkan faedah lain yang ingin dicapai pada masa yang sama.

- 1
- 2
- 3

G PERNYATAAN HASIL DARIPADA PROJEK (STATEMENT OF DELIVERABLE)

Menerangkan apa yang dihasilkan daripada projek ini (end product). Menerangkan apa yang perlu dilakukan/tilah mencapai objektif projek (ujuk kepada SPB dan SKALA)

(a) Fasa Perancangan

- 1
- 2

(b) Fasa Rekabentuk

- 1
- 2

(c) Fasa Perolehan

- 1
- 2

	PENGURUSAN PROJEK	Rujukan: JKR-PMMM.03
	Definisi Skop Projek	Mukasurat No: 1 Isu No: 1 Semakan No: 2 Tarikh: 28.02.2019

A KONTEKS: ASAL DAN LATARBELAKANG

Menerangkan tentang keadaan/konteks berkaitan kewujudan projek (cth: pucuk kuasa, sumber penentuan projek, keputian kesesuaian projek ini dilaksanakan pada waktu semasa) serta maklumat tentang sebarang kajian kelayakan/kebolehlaksanaan (feasibility studies) yang telah dijalankan

(a) Latarbelakang

(b) Pelan Lokasi Projek

Bincangkan keadaan topografi tapak projek mengikut kesesuaian skop projek, dengan mengambil kira kos dan perancangan projek. Dujuk bersama borang SPB (Senarai Semak Jawatan Tapak (JKR-PK(O).01-3

Contoh Topografi Projek

(c) Skop Projek

Terangkan senarai skop projek semasa menunjuk kepada bnti pelanggan yang telah dituluskan.

B PEMEGANG TARUH (STAKEHOLDER) - Senaraikan nama dan jawatan

Mengenalpasti individu/pihak yang mempunyai kepentingan/impak terhadap projek samaada secara langsung atau tidak langsung.

(a) Pemegang Taruh Dalam

Senaraikan stakeholder dalaman organisasi yang terlibat dalam pelaksanaan projek (cth: pasukan projek JKR). Boleh rujuk carta organisasi pasukan projek.

- 1
- 2
- 3

(b) Pemegang Taruh Luaran

Senaraikan stakeholder daripada organisasi luar yang terlibat dalam pelaksanaan projek.

- 1
- 2
- 3

C TADBIR URUS PROJEK (PROJECT GOVERNANCE) - Senaraikan nama dan jawatan

Mengenalpasti jawatan/kuasa atau kumpulan yang akan menentukan halatuju dan terlibat dalam tadbir urus projek (cth: peringkat organisasi dalaman JKR iaitu KPKR, TKPKR, Pengurus Program, Pegawai Penguasa dll)

- 1
- 2
- 3

Version 3.0_Julai2019



Skop Definisi

	PENGURUSAN PROJEK
	Definisi Skop Projek

M KEPAKARAN DIPERLUKAN *(Jika berkenaan)*

- 1 Menerangkan bidang kepakaran spesifik yang diperlukan oleh projek ini (kerana akan perolehan kepakaran).
- 2 Menerangkan semada projek yang sama pernah dilaksanakan menggunakan kepakaran.
- 3 Sekiranya projek baru, nyatakan dari mana kepakaran akan diperolehi.

N RISIKO UTAMA YANG DIKENALPASTI

Menerangkan gambaran awal (preliminary overview) keseluruhan risiko utama yang dijangka memberi kesan kepada projek.

- 1
- 2
- 3
- 4

O FASA & RANGKA MASA PROJEK (TIME FRAME)

Menerangkan bagaimana menetapkan rangka masa fasa projek bagi mencapai deliverables yang telah ditetapkan projek.

FASA
Perancangan
Rekabentuk
Perolehan
Pembinaan
Penyerahan

P BAJET/KEWANGAN PROJEK

Nyatakan bajet projek (kua ailing dan kua projek) yang dijangkakan (tidak perlu perincian)

Q RINGKASAN PROJEK

Nama Projek :
Fail Rujukan :
Tarikh Mula :
Tarikh Siap :

	PENGURUSAN PROJEK	Rujukan : JKR.PNMM.03
	Definisi Skop Projek	Mukasurat No : 1
		Isu No : 1
		Semakan No : 0
		Tarikh : 28.02.2019

(d) Fasa Pembinaan

- 1
- 2

(e) Fasa Penyerahan

- 1
- 2

H PERNYATAAN MILESTONE

Nyatakan milestone utama yang perlu dicapai dalam jangka masa pelaksanaan projek (yang didalam kawalan pasukan projek)

Bil. Perkara

Tarikh Siap

- 1
- 2

I KEKANGAN

Mengatakan kekangan yang akan mempengaruhi deliverables dan jadual. Isu yang dinyatakan mempunyai keberangkalian 100% untuk berlaku dan akan menghadapi objektif yang ditetapkan.

- 1
- 2
- 3

J ANDAIAN

Menerangkan faktor yang diandalkan boleh menyumbang kepada kejayaan pelaksanaan projek. Contoh faktor yang dimaksudkan adalah sumber sedrieda, kewangan, jangkaan teknikal atau komitmen lain.

- 1
- 2
- 3

K PENGEQUALIAN

Menerangkan hasil yang perlu disediakan tetapi tidak termasuk dalam skop projek.

- 1
- 2
- 3

L PROJEK BERKAITAN

Senarai projek berkaitan yang mungkin memberi kesan secara langsung atau tidak langsung kepada projek sedrieda, contoh dan segi sumber tenaga kerja jika ada).

- 1 Senarai projek yang perlu disiapkan sebelum projek ini dimulakan;
- 2 Senarai projek yang berjalan serentak dan menggunakan sumber yang sama;
- 3 Senarai projek seterusnya yang tidak boleh dimulakan sehingga projek ini siap;

Version 3.0_Julai2019

JKR



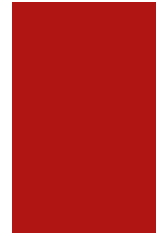
Terima Kasih

“What Gets Measured, Gets Managed” – Peter Drucker

Version 3.0_Julai2019



Lessons Learned



❖ **Work Performance Measurement**

- Jadual vs Sebenar Prestasi Teknikal atau Pengukuran Prestasi Skop

❖ **Organizational Process Assets Updates**

- Punca perubahan
- Pilihan dan Alasan Tindakan Pembetulan
- *Lessons Learned* daripada Kawalan Skop

❖ **Change Requests**

- Tindakan Pencegahan dan Pembetulan

❖ **Project Management Plan Updates**

- Skop *Baseline* dikemaskini
- *Baseline* lain-lain dikemaskini

❖ **Project Document Updates**

- Keperluan Dokumentasi
- Matriks Keperluan Pengesanan