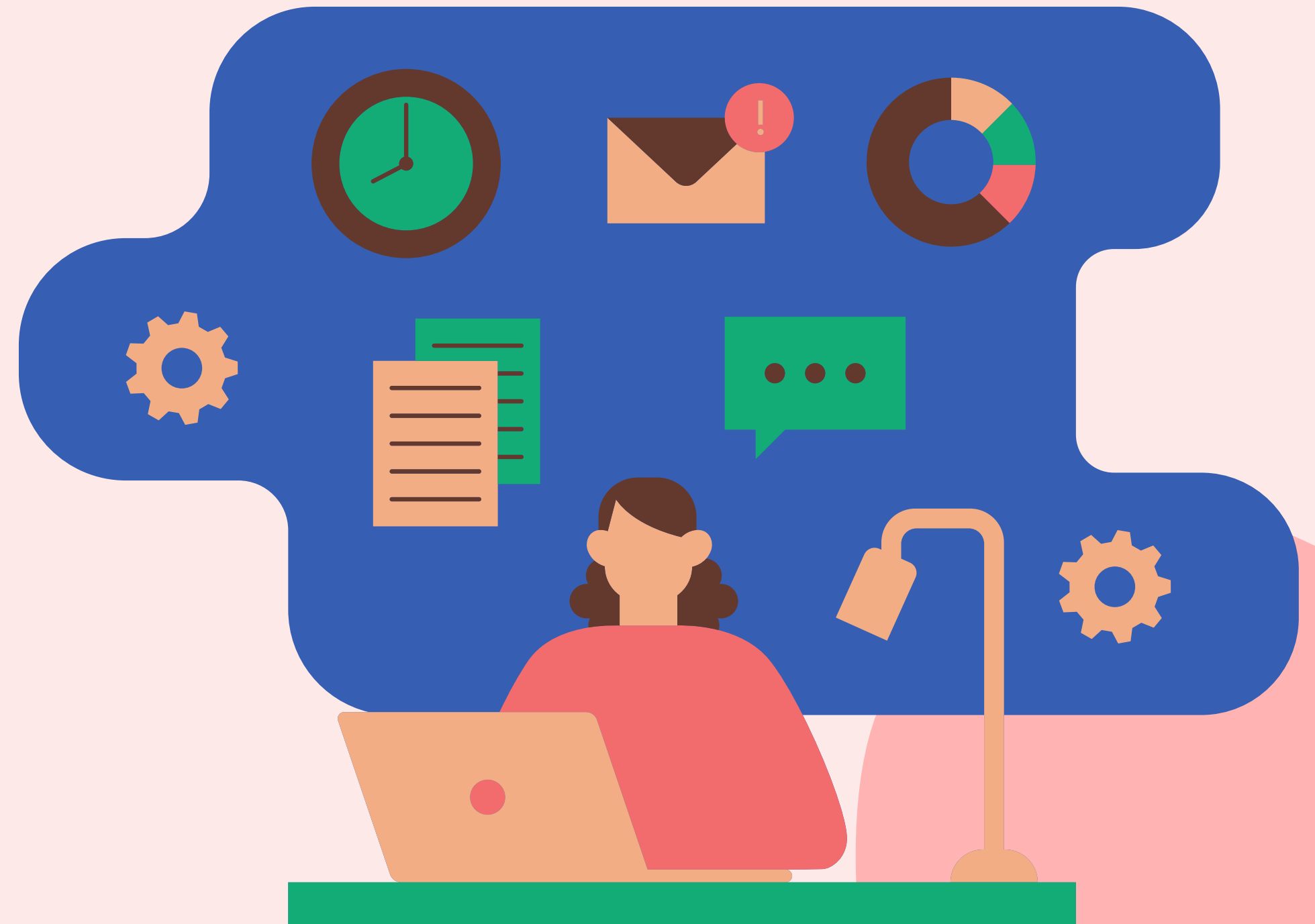


MANAJEMEN PROYEK TEKNOLOGI INFORMASI

Pertemuan ke-2



Nitami Lestari Putri, S.Kom., M.Kom

Bagaimana Memulai karir di Bidang Manajemen Proyek



Tanggung Jawab Seorang Project Manager



Perencanaan



Pengelolaan Tugas



**Penganggaran dan
Pengelolaan Biaya**

Perencanaan (planning and Organizing)

Perencanaan atau Planning adalah bagian penting dari manajemen proyek yang **bertujuan untuk membuat rencana rinci tentang langkah-langkah dan sumber daya yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan proyek**. Ini termasuk menentukan lingkup proyek, membuat jadwal, mengalokasikan tugas dan sumber daya, serta menyusun anggaran untuk proyek.



Pengelolaan Tugas (Managing Tasks)

Pengelolaan Tugas adalah **proses mengatur, melacak, dan melaksanakan tugas-tugas dalam sebuah proyek secara efektif dan efisien, dari awal hingga selesai**. Tujuan manajemen tugas adalah untuk meningkatkan pengambilan keputusan, komunikasi, efisiensi, dan efektivitas dari suatu tugas atau proyek.

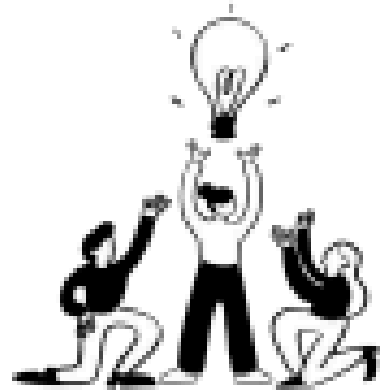


Penganggaran dan Pengelolaan Biaya

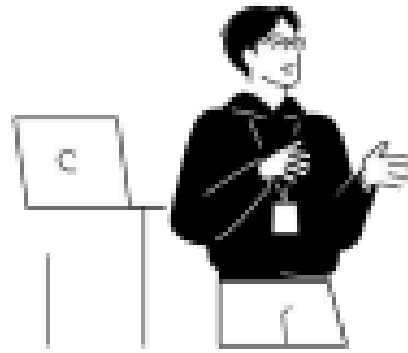
Atau disebut juga Budgeting and Cost Controlling adalah dua aspek penting dalam manajemen proyek yang **bertujuan memastikan bahwa proyek dapat diselesaikan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan dan biaya tetap terkendali.**



Skill yang dibutuhkan seorang Project Manager



Leadership



Communication



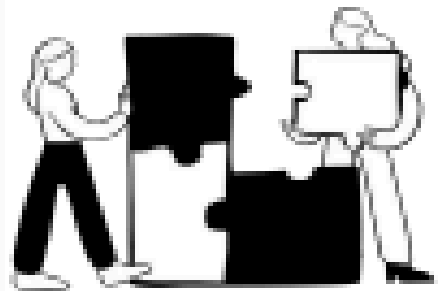
Organization



Time Management



Risk Management



Problem Solving



Negotiation



Problem Solving



Adaptability



Team Building

Kemampuan dan Keterampilan yang Dibutuhkan

- Komunikasi dan meningkatkan eskalasi (kapan harus mengangkat permasalahan ke manajemen/pemangku kepentingan)
- Perencanaan (penganggaran) dan berorganisasi yang kuat
- Pendelegasian, memungkinkan pengambilan keputusan (masukan dari tim, ekspresi pendapat dan keputusan sendiri dari tim)
- Pemecahan masalah, mediasi konflik
- Negosiasi
- Persuasi tanpa menggunakan otoritas
- Kepemimpinan dan memotivasi
- Fleksibel
- Adaptif, mampu menghadapi perbedaan/diversity, belajar hal baru
- Prioritisasi

Tanggung Jawab Manajer Proyek

- Perencanaan dan pengorganisasian:
 1. Mendefinisikan tujuan, membuat rencana, ruang lingkup, hasil yang dapat diserahkan, alokasi sumber daya jadwal, dokumentasi untuk melacak penyelesaian proyek.
 2. Membantu rekan tim mengadopsi alur kerja dan gaya manajemen proyek yang tepat
- Mengukur kemajuan tim lintas fungsi:
 1. Membuat catatan rapat dan mendokumentasikan pekerjaan yang telah selesai dan dalam pengerjaan.

Tanggung Jawab Manajer Proyek

- Mengelola anggaran
- Mengelola tugas (pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas)
- Menghilangkan hambatan/risiko yang tidak terduga
- Melakukan komunikasi dengan para pemangku kepentingan terutama jika terjadi permasalahan atau perubahan yang dapat berdampak pada anggaran dan jadwal (eskalasi)
- Memediasi konflik

Seorang Projek Manager harus memahami hal-hal berikut agar mampu mengemban tugas sebagai seorang Project Manager

Prioritisasi

Pendelegasian

Komunikasi

Prioritisasi (Prioritization)

Prioritisasi adalah keterampilan penting yang harus dimiliki oleh seorang project manager karena berperan besar dalam keberhasilan proyek. Dengan pemahaman yang kuat tentang prioritisasi, **project manager dapat memastikan penggunaan sumber daya yang efisien, manajemen waktu yang baik, pencegahan burnout pada tim, dan kualitas keputusan yang lebih baik.**



Pendelegasian (Delegation)

Delegasi adalah keterampilan krusial dalam project management yang **memungkinkan project manager untuk mengelola proyek secara lebih efisien dan efektif**. Dengan mendelegasikan tugas secara tepat, project manager dapat memastikan penggunaan sumber daya yang optimal, pengembangan keterampilan tim, dan pencapaian tujuan proyek dengan lebih baik. **Implementasi delegasi yang baik melibatkan pemilihan tugas yang tepat, pemilihan orang yang tepat, komunikasi yang jelas, dukungan yang memadai, dan monitoring yang berkelanjutan.**



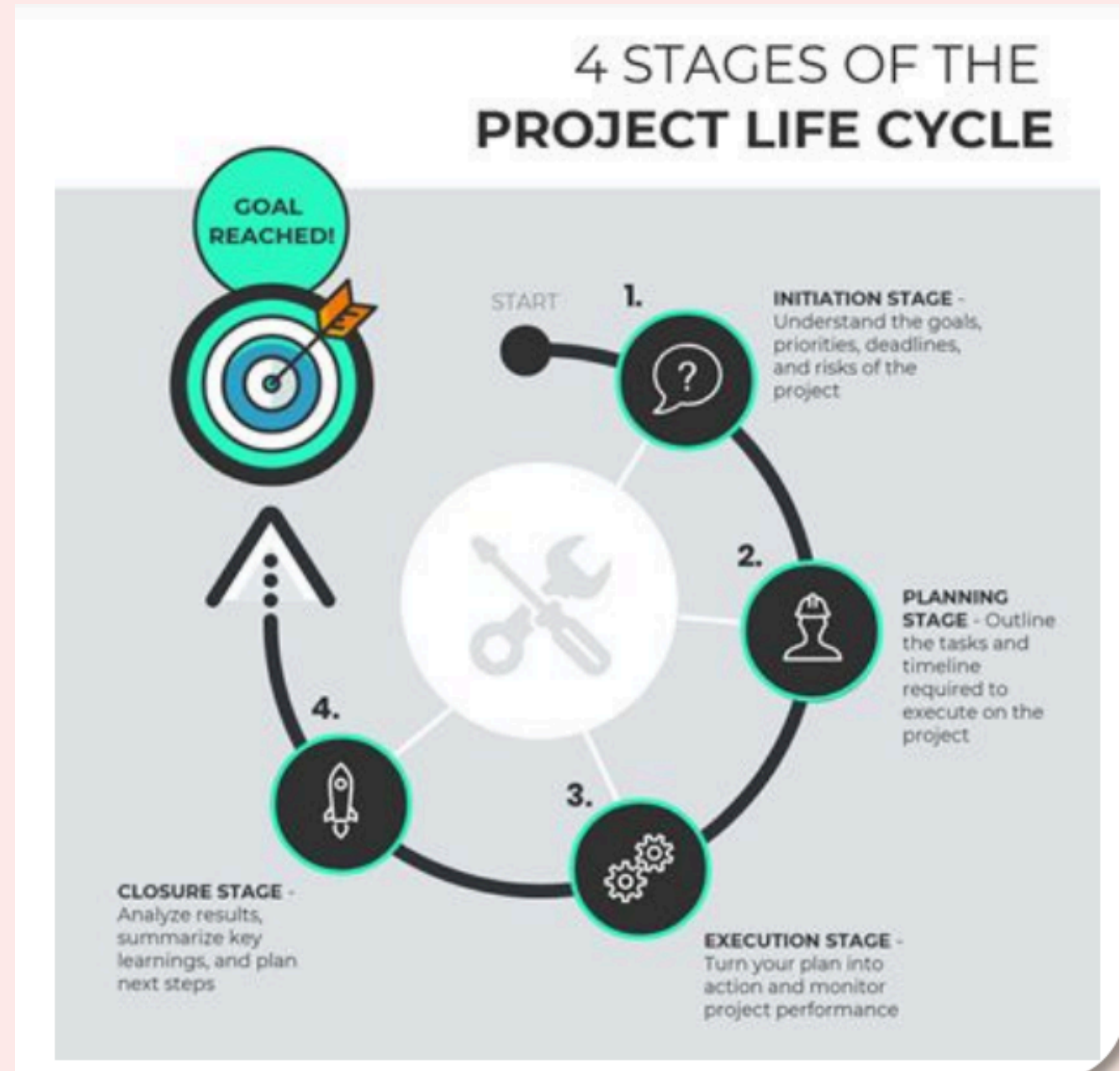
Komunikasi (Communication)

Komunikasi yang baik adalah komponen penting dalam manajemen proyek, yang memungkinkan proyek berjalan lancar dan tepat waktu. Komunikasi memastikan semua anggota tim memiliki pemahaman yang sama tentang tujuan proyek dan tahu apa yang diharapkan dari mereka. Ini juga membantu membangun kepercayaan sehingga semua orang dapat bekerja sama dengan lebih baik dari awal hingga akhir proyek.

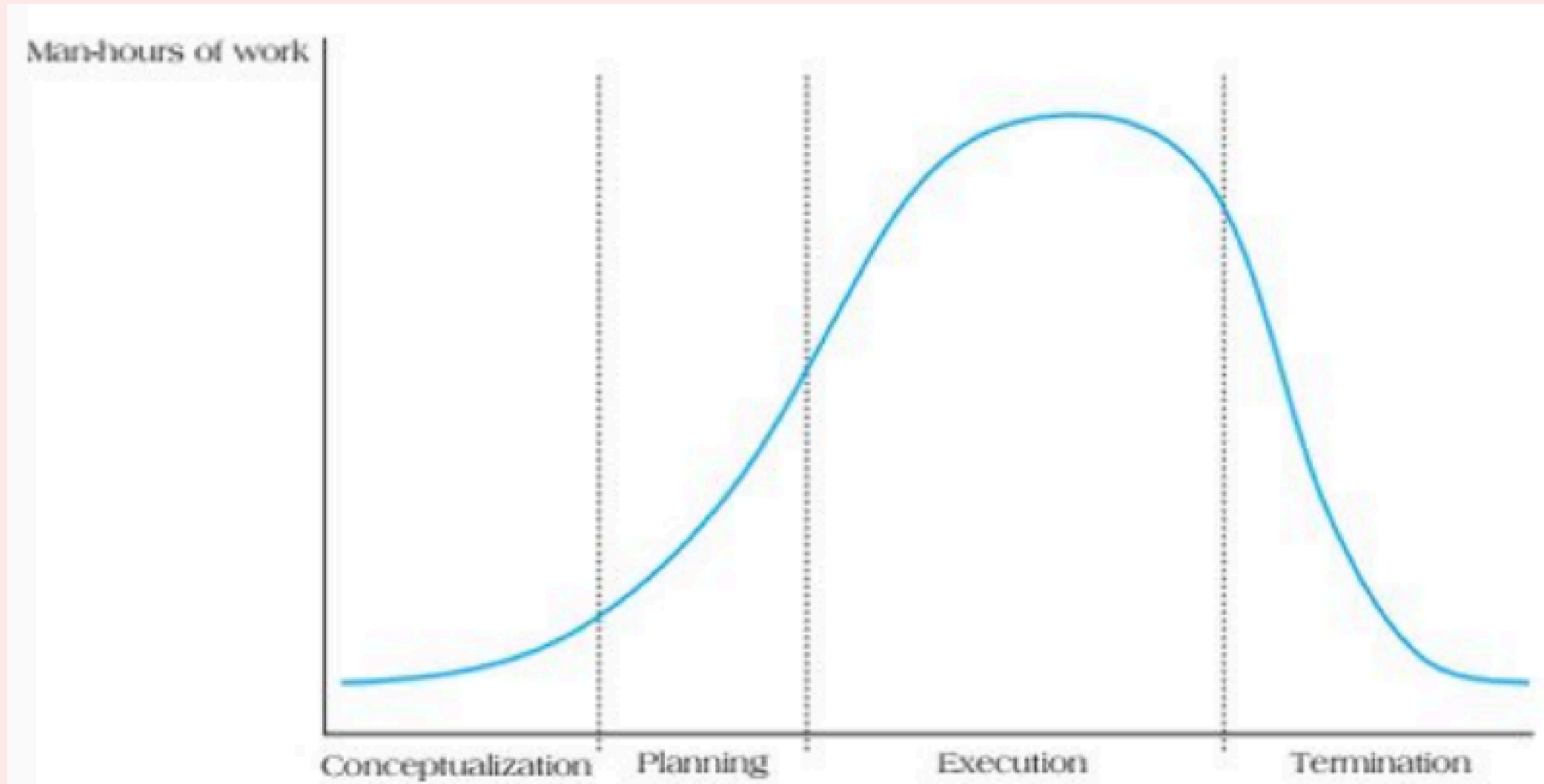


Alur Proyek dari Awal Hingga Akhir

1. Menginisiasi proyek (initiation)
2. Membuat rencana (planning)
3. Melaksanakan dan menyelesaikan tugas (execution)
4. Menutup proyek (closure)



Siklus Hidup Proyek - Pinto (2020)



Metodologi Manajemen Proyek

Adalah seperangkat prinsip dan proses yang menjadi panduan sebuah proyek terkait siklus hidupnya. Metodologinya terbagi menjadi 2(dua) yaitu:

1. Linier - suatu fase atau tugas yang harus diselesaikan sebelum langkah selanjutnya dapat dimulai (contoh: pembangunan rumah)
2. Iteratif (berulang) - lebih fleksibel dimana suatu fase atau tugas dapat overlap atau terjadi bersamaan pada saat tugas lain dikerjakan.



Perbedaan pendekatan waterfall vs agile

Peran Manajer Proyek	Manajer Proyek bertindak sebagai seorang pimpinan aktif yang memprioritaskan dan memberi berbagai penugasan ke anggota tim	Manajer proyek (disebut juga scrum master) bertindak sebagai fasilitator yang bertugas mengatasi berbagai hambatan yang dihadapi tim, dimana tim diberikan tanggung jawab lebih dalam mengelola pekerjaan mereka sendiri
Ruang lingkup	Deliverable dan rencana proyek ditetapkan dan didokumentasikan dengan baik pada tahap awal yaitu fase inisiasi dan perencanaan. Perubahan diajukan melalui proses permintaan formal	Perencanaan dilakukan dalam iterasi yang lebih pendek dan berfokus pada penyerahan hasil secara cepat. Iterasi berikutnya disesuaikan dengan tanggapan terhadap feedback atau masalah yang muncul.

Perbedaan pendekatan waterfall vs agile

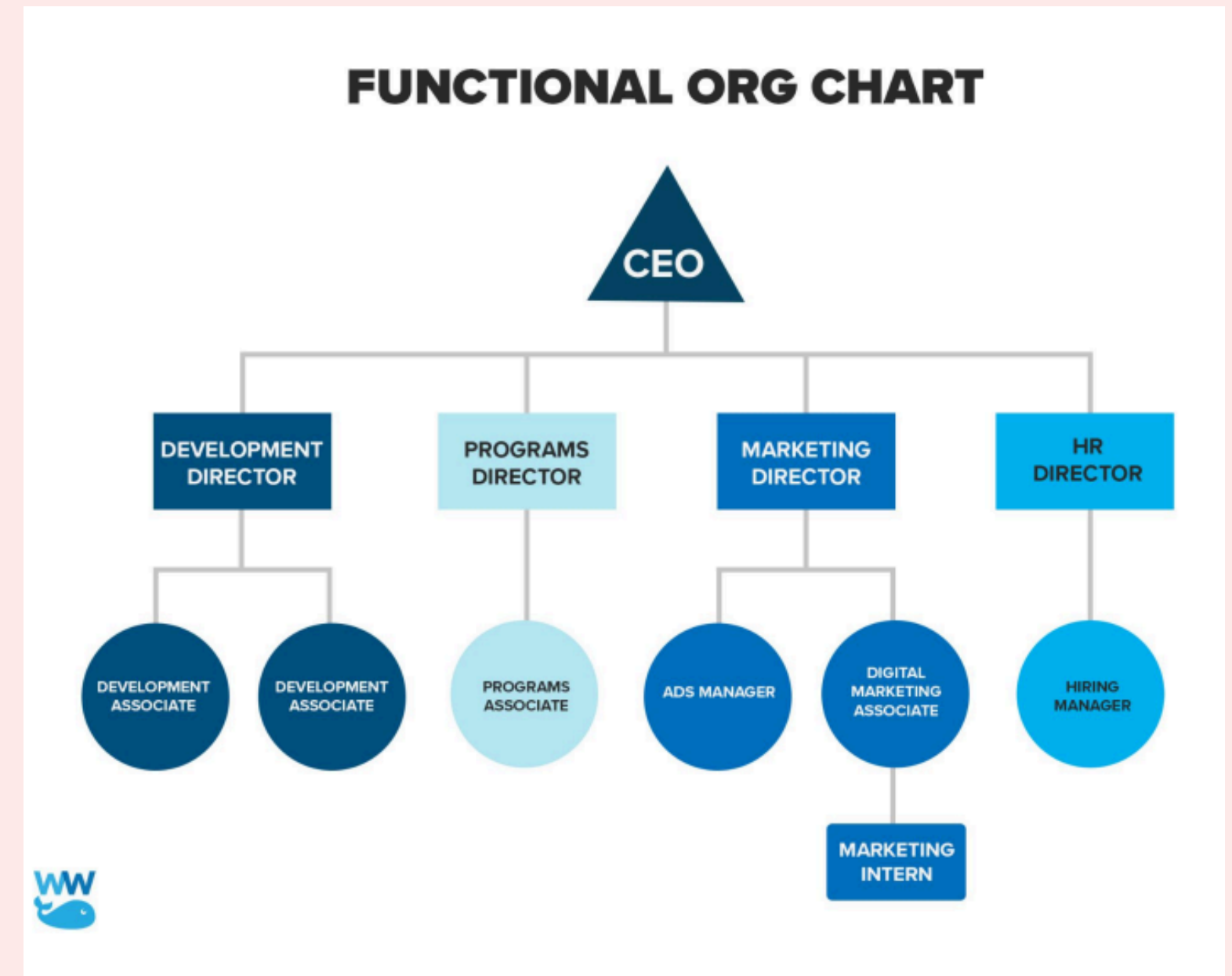
Kualitas	Manajer proyek membuat rencana dan mendefinisikan dengan jelas kriteria untuk mengukur kualitas di awal proyek	Tim mengumpulkan masukan dari pemangku kepentingan dan feedback pengguna dengan menguji produk di lapangan dan melakukan perbaikan secara teratur
Komunikasi	Manajer proyek secara berkelanjutan mengomunikasikan progress menuju milestone dan indikator penting lainnya kepada pemangku kepentingan, memastikan proyek berjalan sesuai rencana guna memenuhi harapan pelanggan	Tim berfokus pada pelanggan, menggunakan komunikasi yang konsisten antara pengguna dan tim proyek

Perbedaan pendekatan waterfall vs agile

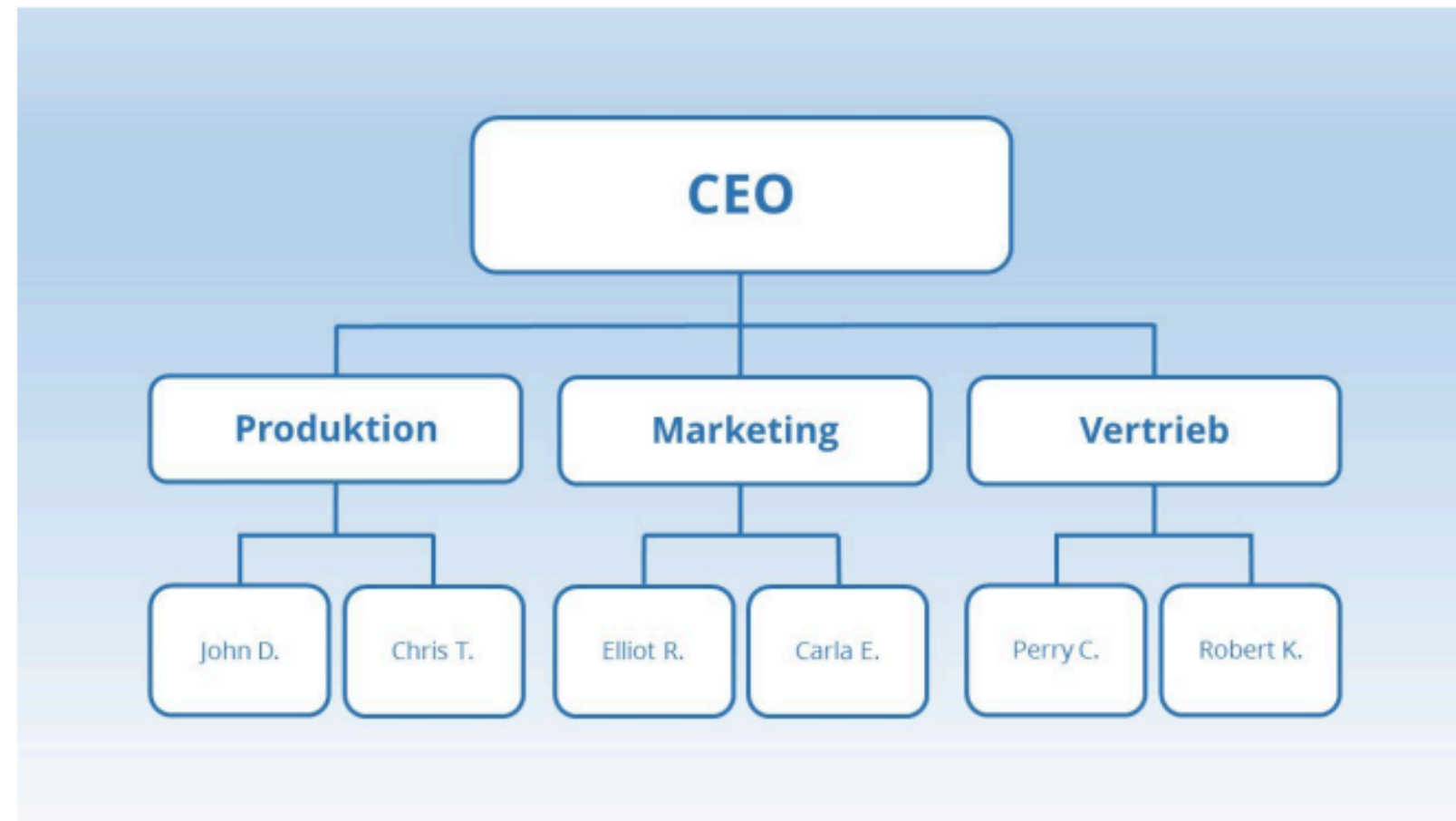
Pemangku kepentingan	Manajer proyek mengelola dan memantau keterlibatan pemangku kepentingan secara berkelanjutan untuk memastikan proyek berjalan sesuai dengan rencana	Tim menyampaikan deliverable secara berkala kepada pemangku kepentingan sepanjang pelaksanaan proyek. progress menuju milestone tergantung feedback dari pemangku kepentingan
----------------------	---	---

Struktur Organisasi (Organizational Structure)

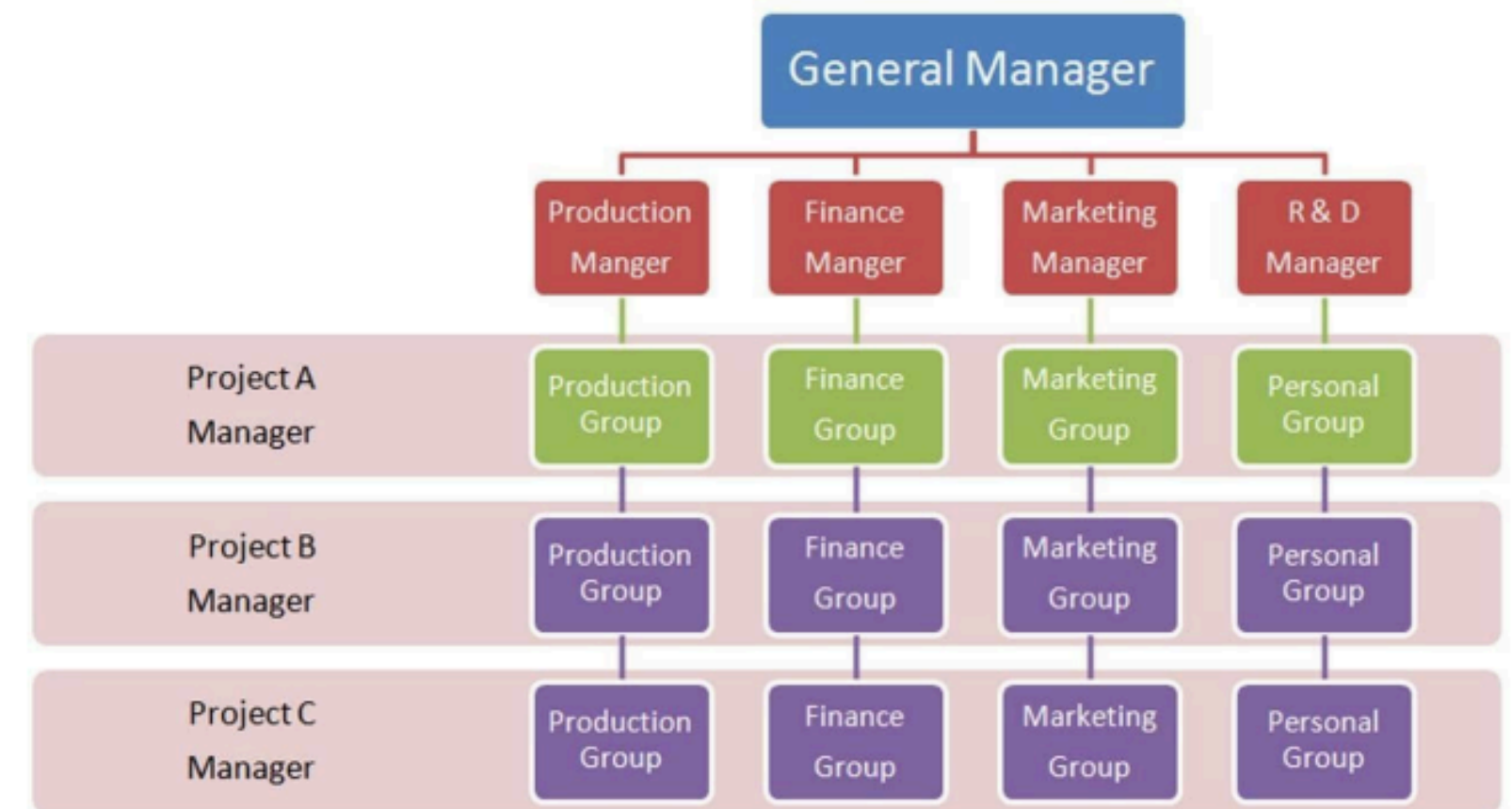
Struktur organisasi adalah **kerangka formal yang mengatur hubungan, tanggung jawab, dan kewenangan antara orang-orang di dalam organisasi**. Struktur ini mencakup bagaimana pekerjaan dikelompokkan, dikoor dinasi, dan diarahkan untuk mencapai tujuan organisasi. Ada beberapa jenis struktur organisasi, termasuk fungsional, matriks, proyek, dan berbasis tim.



Jenis-Jenis Struktur Organisasi



Classic organizational structures



Matrix organizational structures

Budaya Organisasi dan Pengaruhnya Terhadap Manajemen Proyek

Budaya organisasi adalah **aturan dan cara kerja yang menjadi bagian dari suatu perusahaan atau organisasi**. Ini mencakup nilai-nilai, sikap, dan cara orang berinteraksi di dalamnya. **Pengaruh budaya ini sangat penting dalam manajemen proyek** karena memengaruhi bagaimana proyek dilihat, diatur, dan dijalankan di dalam organisasi.

