## Karier dalam Manajemen Proyek

Hai! Terima kasih, ya, sudah terus menjaga semangatnya. Setelah mempelajari hal-hal dalam manajemen proyek, saat ini Anda dapat menggunakan pengalaman belajar sebagai kelebihan dalam mencari karier pada bidang manajemen proyek.

Dalam pelajaran manajemen proyek yang telah Anda pelajari sebelumnya, tidak menutup kemungkinan untuk membuka peluang pekerjaan selebar-lebarnya. Sebab, pada dasarnya manajemen proyek sangat diperlukan di setiap perusahaan dalam mengatur atau menjalankan proyek. Maka dari itu, mari kita eksplorasi lebih jauh terkait peran manajemen proyek di bawah ini.

### Eksplorasi Peran Manajemen Proyek

[](https://www.dicoding.com/academies/570/tutorials/30660)

Di beberapa perusahaan, manajemen proyek dikatakan sebagai salah satu keahlian yang diperlukan. Ada pula yang menjadikan manajemen proyek sebagai sebuah posisi. Maka dari itu, seperti yang telah disebutkan sebelumnya bahwa dengan Anda mempelajari manajemen proyek, peluang Anda mencari dan mendapatkan posisi yang sesuai akan semakin luas.

Eksplorasi peran manajemen bisa Anda lakukan melalui platform pencarian kerja seperti [Dicoding Jobs](https://www.dicoding.com/jobs), LinkedIn, Glints, Jobstreet, dan masih banyak lagi. Satu hal yang perlu Anda perhatikan adalah apakah Anda ingin menjadikan manajemen proyek sebuah kemampuan dalam diri Anda atau menjadikannya sebagai posisi yang ingin Anda tempati? Tentunya, hal tersebut bisa disesuaikan juga dengan pengalaman yang telah Anda miliki sebelumnya, ya.

### Kategori Pekerjaan Manajemen Proyek

Nah, tentunya mengenai karier dalam manajemen proyek, akan ada sangat banyak peran di luar sana yang mungkin Anda temukan. Akan tetapi, di bawah ini merupakan hal dasar yang dapat Anda ketahui sebelum menjadi seorang manajer proyek. Ibarat telur yang menetas menjadi seekor ayam, peran manajer proyek perlu dimulai dari nol hingga menjadi seorang profesional yang memiliki pengalaman dan jam terbang tinggi.

Berikut adalah kategori pekerjaan di dunia manajemen proyek tingkat pemula.

1. **Manajer Proyek Junior (Junior Project Manager):** melakukan semua aspek menjadi manajer proyek bersama dengan profesional yang lebih berpengalaman.
2. **Administrator Proyek (Project Administrator)**: membantu tim proyek lain dalam menyelesaikan tugas-tugas administratif.
3. **Asisten Proyek/Program (Project/Program Assistant)**: mendukung anggota tim yang mengerjakan proyek dan menawarkan dukungan administratif dan dapat melakukan penelitian atau membuat dokumen pelatihan bersama dengan pekerjaan lain yang ditugaskan oleh pemimpin program.
4. **Koordinator Proyek/Program (Project/Program Coordinator)**: berpartisipasi dalam pekerjaan proyek dan tugas administratif dan bekerja di bawah manajer proyek untuk memastikan proyek selesai tepat waktu dan sesuai anggaran.
5. **Spesialis Dukungan Proyek (Project/Program Support Specialist)**: bekerja bersama manajer proyek dan anggota tim untuk mengawasi proyek yang ditugaskan.

Sementara itu, peran manajemen proyek dalam industri akan lebih berbeda lagi.

1. **Manajer Proyek (Project Manager)**: bertanggung jawab untuk menginisiasi, merencanakan, melaksanakan, dan menutup proyek.
2. **Analisis Proyek (Project Analyst)**: memindahkan proyek dengan berbagi informasi, memberikan dukungan melalui analisis data, dan berkontribusi pada strategi dan kinerja.
3. **Pemimpin/Direktur Proyek (Project Leader/Director)**: mendorong pengambilan keputusan inti dan menetapkan arah proyek.
4. **Pengontrol Proyek (Project Controller)**: bertanggung jawab atas perencanaan proyek dan Anda mungkin akan melihat jabatan ini dalam industri teknik dan konstruksi.
5. **Manajer Proyek Teknis (Technical Project Manager)**: melakukan perencanaan dan manajemen proyek untuk tujuan yang diidentifikasi dalam perusahaan serta memastikan bahwa proyek diselesaikan dengan persyaratan dalam kerangka waktu dan anggaran yang ditentukan.
6. **Analisis Project Management Officer (PMO)**: mengelola kemajuan proyek yang kompleks untuk memastikan pelaksanaan dan penyelesaian tepat waktu.
7. **Manajer Program dan Manajer Portofolio.**  
   Sejauh pelajaran ini Anda terus-menerus mempelajari manajemen proyek dan hal-hal yang perlu diperhatikan ketika menjadi manajer proyek, tetapi tahukah Anda bahwa di atas manajer proyek masih terdapat posisi yang serupa tapi tak sama? Mereka adalah manajer program dan portofolio.  
     
   [](https://www.dicoding.com/academies/570/tutorials/30660)  
     
   Jika sudah menjadi manajer proyek yang mampu bertanggung jawab atas manajemen proyek sehari-hari, manajer program adalah langkah berikutnya untuk Anda. Sebab, manajer program bertanggung jawab dalam mengelola banyak proyek (kumpulan proyek).  
     
   Setelah Anda mampu melewati posisi manajer proyek dan manajer program, langkah selanjutnya menuju posisi manajer program senior atau manajer portofolio. Manajer portofolio bertanggung jawab atas portofolio proyek atau program untuk satu klien. Perjalanan yang cukup panjang, tetapi Anda harus bisa yakin kepada diri Anda sendiri bahwa Anda bisa! Menteri Luar Negeri Amerika Serikat ke-65 Colin Powell pernah berkata, “Tidak ada rahasia untuk sukses. Itu adalah hasil dari persiapan, kerja keras, dan belajar dari kegagalan.”

## Mempersiapkan Pencarian Pekerjaan Anda

Setiap orang tentu ingin mengejar karier impiannya, mulai dari mempersiapkan soft skill, hard skill, melamar pekerjaan tersebut, wawancara, hingga tanda tangan kontrak. Namun, sebelum mencapai itu semua, tentunya Anda harus tahu terlebih dahulu posisi dan perusahaan yang diinginkan serta keahlian yang diperlukan

Nah, di bawah ini Anda akan mempelajari hal pertama yang akan mengantarkan pada karier impian, yaitu temukan posisi yang sesuai. Sudah tidak sabar? Sebelum membaca, Anda dipersilakan untuk menarik napas terlebih dahulu dan meminum seteguk air. Jika sudah, yuk, kita langsung ke materinya!

### Temukan Posisi yang Sesuai

Dewasa ini, sudah menjadi rahasia umum bahwa mendapatkan pekerjaan merupakan hal yang sangat sulit. Terlebih, mendapatkan pekerjaan yang sesuai dengan impian adalah hal yang didambakan oleh semua orang. Namun, tidak dapat dimungkiri pula bahwa banyak di luar sana yang telah berjuang, tetapi tetap mendapatkan hasil yang nihil. Bagaimana bisa?

Tidak banyak orang tahu bahwa untuk mendapatkan pekerjaan impian, diperlukan sebuah persiapan yang sangat matang. Mulai dari menemukan posisi yang sesuai di platform pencarian kerja, mempersiapkan resume menggunakan kata kunci yang relevan, tes wawancara, hingga akhirnya mendapatkan pekerjaan tersebut.

Nah, pada materi ini Anda akan mempelajari hal-hal dalam menemukan posisi sesuai dengan pelajaran manajemen proyek yang telah Anda pelajari sebelumnya. Anda akan mempelajari dua hal terkait manajemen proyek, yaitu menjadikan manajemen proyek sebagai kemampuan dan sebagai bidang profesi. Dalam mempersiapkan keduanya, hanya satu hal yang perlu dipelajari secara rinci, yaitu kata kunci (keyword) untuk pencarian kerja. Kita akan membahasnya pada materi berikutnya.

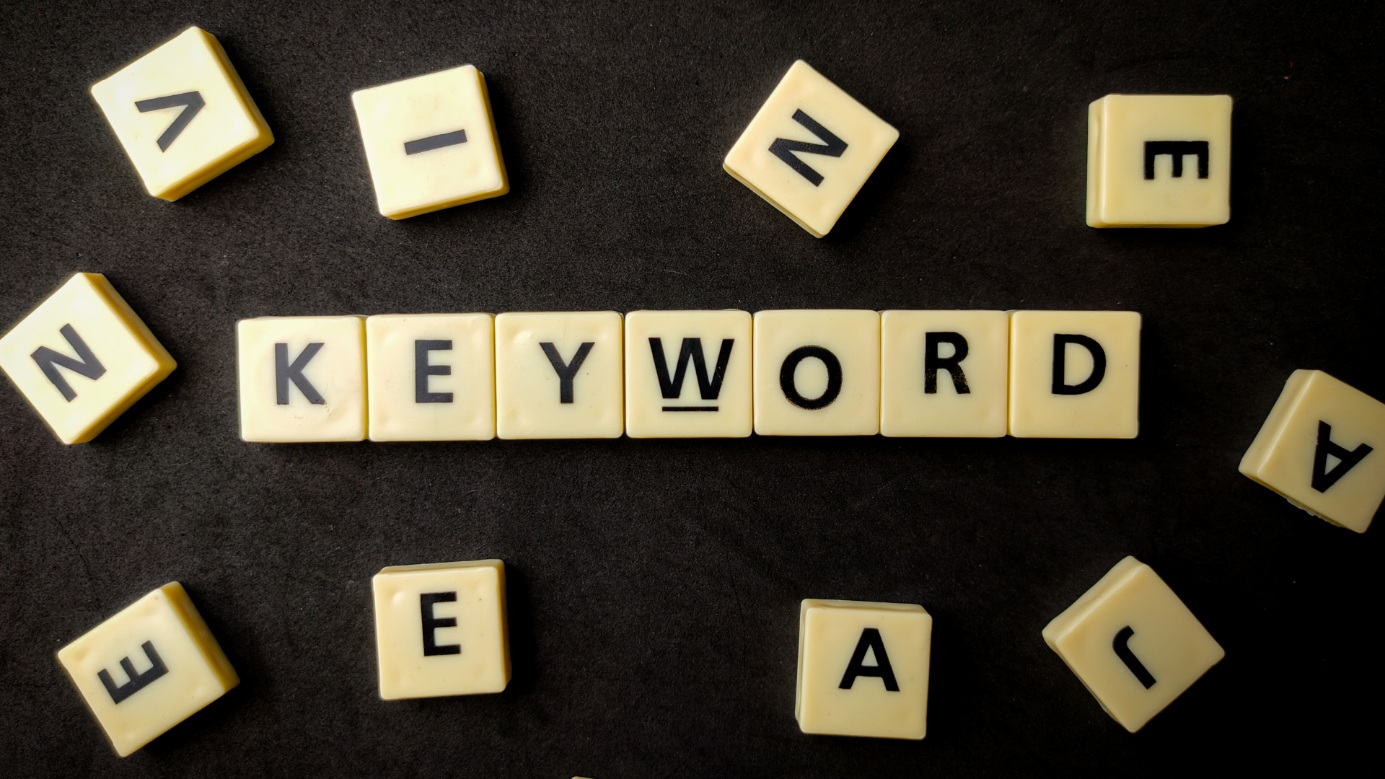
Kata kunci sangat berpengaruh terkait profesi yang akan Anda cari. Contohnya, mari kita analogikan ketika Anda mencari kata “Kepemimpinan” di Google, Anda akan menjumpai hasil yang sangat beragam terkait dengan kata kunci tersebut. Begitu pula dalam pencarian posisi yang sesuai, kata kunci adalah segalanya. Ketika ingin menjadikan manajemen proyek sebagai kemampuan atau sebuah posisi, Anda harus mengetahui kata kunci yang tepat agar tepat sasaran.

|  |
| --- |
| Tahukah Anda? Di bawah ini merupakan kesalahan-kesalahan pada melamar kerja yang perlu dihindari menurut [Makers Institute](https://medium.com/@makersinstitute/kesalahan-saat-melamar-pekerjaan-yang-bersifat-teknikal-ead411a17c40).     1. **Berpikir bahwa Deskripsi Pekerjaan Bersifat Fleksibel** Hal ini masih menjadi kesalahan umum, kandidat sering kali hanya menggunakan satu resume untuk melamar berbagai pekerjaan, padahal deskripsi pekerjaan yang dibutuhkan memiliki kualifikasi dengan deskripsi yang berbeda-beda. Hal tersebut yang menjadikan kandidat sulit menembus tahap screening resume saat melamar pekerjaan.  Dalam pekerjaan, harus dipahami bahwa deskripsi pekerjaan ditulis untuk mencari kandidat yang persis mempunyai skills yang tertera pada deskripsi pekerjaan. Nanti akan kita bahas mengenai kata kunci pada pembahasan berikutnya, ya! 2. **Resume yang Lemah** Kesalahan berikutnya yang masih sering terjadi adalah isi resume tidak kuat. Resume merupakan sebuah dokumen yang mewakili kandidat untuk dapat menembus tahap seleksi awal saat melamar pekerjaan. Apabila resume tidak dapat mewakili pribadi kandidat tersebut, ia pun akan dilewati dengan mudah oleh perekrut. Lantas, bagaimana caranya agar resume menjadi kuat?    * Hal pertama yang perlu diperhatikan adalah berikan informasi dengan seimbang dan tidak berlebihan dalam memberikan informasi kemampuan. Contohnya, ketika Anda memasukkan technical skill pada resume Anda, cukup tuliskan yang dibutuhkan oleh perusahaan tersebut dan tidak perlu memasukkan skill yang tidak selaras dengan persyaratannya.    * Kemudian, hal yang kedua adalah tidak menuliskan pengalaman secara terukur. Contohnya, berkontribusi pada merencanakan proyek Sekolah Gratis, alangkah baiknya penulisan pengalaman dibuat secara terukur seperti “Berkontribusi pada merencanakan proyek Sekolah Gratis sebanyak 60%”.    * Hal yang terakhir adalah kurang memahami kebutuhan perusahaan. Tidak dapat dimungkiri apabila memang seseorang mampu mengerjakan posisinya tanpa ada pengalaman sebelumnya bisa saja terjadi. Namun, apabila Anda memiliki sebuah pengalaman sebelumnya yang tidak selaras dengan kebutuhan perusahaan yang Anda lamar, itu tidak perlu dicantumkan. Alih-alih, sebaiknya cantumkan pengalaman yang selaras dengan kebutuhan perusahaan saja. 3. **Kesalahan Saat Interview**    * Kesalahan pertama adalah kurang mempersiapkan diri. Pada tahap ini persiapan adalah kunci dari keberhasilan. Semakin Anda lancar dalam berlatih maka Anda tidak akan bingung ketika mendapatkan pertanyaan dari pewawancara. Saat ini telah banyak platform yang menyediakan latihan untuk interview dengan pertanyaan-pertanyaan yang umum dikeluarkan, salah satunya adalah Linkedin.    * Kedua, tidak mengetahui latar belakang perusahaan dan industri yang dilamar. Selain fokus terhadap kemampuan diri sendiri, mengetahui perusahaan dan industri yang akan dituju merupakan hal yang sangat penting karena menjadi tolok ukur pewawancara dalam menilai kesiapan Anda bekerja di tempat tersebut.    * Hal yang terakhir adalah takut atau tidak mengajukan pertanyaan. Ini masih banyak terjadi pada para kandidat pelamar. Terlihat sepele, tetapi hal tersebut merupakan hal yang krusial karena menjadi pertimbangan bagi para pewawancara untuk menilai kesungguhan Anda dalam melamar di perusahaan tersebut. Maka dari itu, ketika pewawancara mengajukan pertanyaan, “Adakah yang ingin ditanyakan?” sebisa mungkin Anda telah mempersiapkan pertanyaan sebelumnya. |

## Kata Kunci untuk Pencarian Kerja

Lebih kurang Anda telah memahami tahapan mempersiapkan pencarian pekerjaan hingga menemukan posisi yang sesuai. Pada kesempatan ini, Anda akan langsung mempraktikkan cara menggunakan kata kunci dan keterampilan dalam resume. Cekidot!

### Menggunakan Kata Kunci dan Keterampilan dalam Resume

[](https://www.dicoding.com/academies/570/tutorials/30670?from=30665)

Menyertakan kata kunci (keyword) dan keterampilan (skill) dalam pencarian pekerjaan dapat membantu Anda menemukan pekerjaan yang sesuai dengan keahlian. Setelah Anda menemukan posisi yang ingin dilamar, daftar kata kunci dan keterampilan yang relevan dengan posisi tersebut juga dapat membantu perekrut serta manajer perekrutan mengidentifikasi Anda sebagai kandidat yang memenuhi syarat dan berpengetahuan.

Di bawah ini merupakan beberapa kata kunci untuk pencarian kerja pada bidang manajemen proyek yang dapat Anda gunakan, baik sebagai sebuah kemampuan maupun posisi dalam resume.

| **Kata Kunci Bahasa Inggris** | **Kata Kunci Bahasa Indonesia** |
| --- | --- |
| * Analyzing * Attention to detail * Collaborating * Coordinating * Communicating * Developing * Evaluating * Planning * Managing meetings * Managing relationships with stakeholders * Project planning * etc. | * Menganalisis … * Memperhatikan detail … * Berkolaborasi … * Berkoordinasi dengan … * Memiliki komunikasi yang … * Mengembangkan … * Mengevaluasi … * Melaksanakan/Merancang rencana … * Mengelola pertemuan/rapat dengan … * Mengelola hubungan dengan stakeholder pada proyek … * Merencanakan proyek … * dst. |

Apakah sudah terbayang resume yang akan Anda buat? Apabila belum, Anda dapat mempelajari latihan membuat resume pada [templat](https://docs.google.com/document/d/1ZDDzKmsxzTrB1BO3_c0yLOKAWtM3agHO49_r01o9Q7Q/copy) yang telah disediakan. Good luck!

## Rangkuman Mengejar Karier Manajemen Proyek

Sejatinya, karier pada bidang manajemen proyek sangatlah luas. Setelah Anda selesai dalam kelas ini, Anda dapat menjadikan manajemen proyek sebagai sebuah kemampuan ataupun posisi, seperti manajer proyek atau project management (PM).

Dicoding Jobs, LinkedIn, Glints, Jobstreet adalah platform yang menyediakan lowongan pekerjaan, pelatihan interview, sertifikasi, dan masih banyak lagi.

Ada beberapa kategori pekerjaan manajemen proyek yang perlu Anda ketahui ketika terjun di dunia manajemen proyek, yaitu peran sebagai tingkat pemula serta peran pada Industri yang memiliki spesifikasi tersendiri. Simak tabel di bawah ini, yuk!

| **Tingkat Pemula** | **Peran dalam Industri** |
| --- | --- |
| Manajer Proyek Junior | Manajer Proyek |
| Administrator Proyek | Analisis Proyek |
| Asisten Proyek/Program | Pemimpin/Direktur Proyek |
| Koordinator Proyek/Program | Pengontrol Proyek |
| Spesialis Dukungan Proyek | Manajer Proyek Teknis |
|  | Analisis Project Management Officer (PMO) |
| Manajer Program dan Portofolio |

 Berikut adalah kesalahan-kesalahan saat melamar kerja yang perlu dihindari.

1. Berpikir bahwa deskripsi pekerjaan bersifat fleksibel.
2. Resume yang lemah.
3. Kesalahan saat interview.

Setelah Anda mempelajari kesalahan-kesalahan tersebut, hal yang perlu Anda siapkan adalah menggunakan kata kunci dan keterampilan dalam resume. Di bawah ini merupakan beberapa kata kunci yang dapat Anda gunakan dalam membuat resume dalam melamar pekerjaan.

| **Kata Kunci Bahasa Inggris** | **Kata Kunci Bahasa Indonesia** |
| --- | --- |
| * Analyzing * Attention to detail * Collaborating * Coordinating * Communicating * Developing * Evaluating * Planning * Managing meetings * Managing relationships with stakeholders * Project planning * etc. | * Menganalisis … * Memperhatikan detail … * Berkolaborasi … * Berkoordinasi dengan … * Memiliki komunikasi yang … * Mengembangkan … * Mengevaluasi … * Melaksanakan/Merancang rencana … * Mengelola pertemuan/rapat dengan … * Mengelola hubungan dengan stakeholder pada proyek … * Merencanakan proyek … * dst. |

Lapor, Captain! Anda telah memasuki wilayah tujuan akhir Anda. Terima kasih sudah berlayar sejauh ini, banyak pelajaran terkait manajemen proyek dan mempersiapkan diri sebagai manajer proyek. Hebat sekali, ternyata Anda dapat mengarungi kelas ini dengan sangat baik. Apabila Anda masih merasa bingung, mari berdiskusi di Forum Diskusi, ya. Toodles!