

Peran PMO (*Project Management Officer*)

Setelah sebelumnya memahami bentuk struktur dari sebuah organisasi klasik maupun matriks, pada materi ini Anda akan mengetahui sebuah grup untuk manajemen program dengan organisasi, yaitu PMO atau *Project Management Officer*. Sebelum beranjak ke penjelasan umum, mari simak gambar di bawah ini agar Anda lebih paham perbedaan antara manajer proyek dan *Project Management Office*.



“Captain, arah menuju Amerika terdapat bongkahan es di barat daya. Berikut data titik koordinat dan seberapa besar bongkahan es tersebut.” - PMO



“Coba saya lihat. Bongkahan tersebut cukup besar. Tetapi kita masih bisa putar arah menuju timur laut, akan aku putar kapal ini. Tolong kabarkan kepada Stasiun Radio Pantai (SROP) bahwa kami memutar arah.” - Manajer Proyek



“Tolong terus beri laporan terkait cuaca dan keadaan kepada saya menggunakan dokumen serta kirimkan kepada SROP jalur yang kita ambil.” - Manajer Proyek



“Baik, berikut saya lampirkan dokumen kondisi cuaca di timur laut dan akan saya kirimkan segera laporan menuju SROP*, Captain.” - PMO

*SROP: Stasiun Radio Pantai

Apakah sudah terbayang dengan gambar di atas perbedaan antara manajer proyek dengan PMO? Apabila Anda masih merasa bingung, mari kita ulas PMO lebih jauh di bawah ini, yuk.

Pengertian PMO

PMO adalah kelompok atau grup dalam sebuah organisasi yang mendefinisikan, menetapkan, dan membantu mempertahankan standar dan proses manajemen proyek di seluruh organisasi/perusahaan tersebut.

Biasanya, PMO bertindak sebagai pusat koordinasi untuk membantu proyek agar berjalan lancar dan efisien. Namun, perlu digarisbawahi bahwa setiap perusahaan memiliki aturannya sendiri, yaitu manajer proyek bisa jadi termasuk bagian PMO, serta ada juga manajer proyek yang memiliki posisi tersendiri di organisasi tersebut. Lalu, apa peran PMO itu?

Peran PMO

Pada Modul Pengenalan Manajemen Proyek Anda telah mengetahui peran dari manajer proyek yaitu perencanaan, pengorganisasian, pembuatan rencana proyek, pengelolaan proyek, serta penganggaran dan pengendalian biaya. Lalu, apakah peran PMO? Yuk, kita simak di bawah ini.

- **Membuat perencanaan strategis dan tata kelola.** Ini adalah peran yang paling penting menjadi PMO, yaitu mampu merencanakan strategi, menata, serta mengelola sebuah proyek. Berikut adalah peran PMO dalam membuat perencanaan strategis dan tata kelola, yaitu mampu menentukan kriteria proyek, memilih proyek sesuai dengan tujuan bisnis organisasi, dan memberikan kasus bisnis untuk proyek tersebut kepada manajemen.
- **Memiliki praktik terbaik.** Menjadi PMO tentunya harus memiliki keterampilan yang baik dalam mengelola sebuah proyek. Tujuannya adalah untuk dapat membantu melatih anggota tim dalam mengelola proyek, seperti report hasil *meeting* kepada manajer departemen, membuat jadwal *meeting* harian, *tracking* pekerjaan, bertanggung jawab atas suatu proyek yang sedang berjalan, dan masih banyak lagi. Maka dari itu, menjadi seorang PMO perlu memiliki keterampilan yang baik dalam mengelola berbagai hal secara bersamaan.
- **Mengelola sumber daya.** Sering kali PMO bertanggung jawab untuk mengelola dan mengalokasikan sumber daya, seperti manusia dan perangkat proyek di seluruh organisasi berdasarkan anggaran, prioritas, jadwal, dan lainnya. PMO juga memberikan pelatihan, pendampingan, dan pembinaan kepada semua anggota tim, tetapi khususnya manajer proyek.
- **Membuat dokumentasi proyek, arsip, dan perangkat lunak.** PMO berinvestasi dan menyediakan template, alat, dan perangkat lunak untuk membantu mengelola proyek.