



Program Mata Kuliah Terbuka

MANAJEMEN PROYEK

Pembelajaran Daring Indonesia Terbuka & Terpadu

Dokumen ini merupakan rangkaian dari dokumen pembelajaran program mata kuliah terbuka MANAJEMEN PROYOEK. Dokumen meliputi materi utama dan materi suplemen (tambahan). Pastikan anda mendapatkan semua rangkaian dokumen tersebut untuk memastikan tercapainya tujuan instruksional secara umum dan khusus

MATERI UTAMA

1. Pengantar Manajemen Proyek
2. Konteks Teknologi Informasi dalam Manajemen Proyek
3. Proses dalam Manajemen Proyek
4. Manajemen Integrasi dalam Proyek
5. Manajemen Ruang Lingkup dalam Proyek
6. Manajemen Waktu dalam Proyek
7. Manajemen Biaya dalam Proyek

Sumber Referensi:

- Information Technology Project Management 7 edition, Kathy Schwalbe, 2013, Cengage Learning, ISBN-10: 1285847091
- A Guide to the Project Management Body of Knowledge: PMBOK Guide Edition 5, PMI, Project Management Institute, 2013, ISBN 1935589679

MATERI UTAMA

8. Manajemen Kualitas dalam Proyek
9. Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Proyek
10. Manajemen Komunikasi dalam Proyek
11. Manajemen Resiko dalam Proyek
12. Manajemen Pengadaan dalam Proyek
13. Manajemen Stakeholder Proyek
14. Advanced Topik

Pertemuan 5:

Manajemen Ruang Lingkup dalam Proyek

Manajemen Proyek Teknologi Informasi

Outline Materi 5



1. *Tahap pre-inisiasi proyek*
2. *Inisiasi proyek (project initiation)*
3. *Daftar pihak yang berkepentingan*
4. *Kick-off meeting*
5. *Perencanaan proyek*
6. *Work breakdown system (WBS)*

TUJUAN INSTRUKSIONAL



1 Menjelaskan tahap pre-inisiasi proyek yang meliputi menentukan batasan ruang lingkup, waktu, dan biaya, sponsor, manajer proyek, *mem-breakdown* proyek.



2 Memilih dan memulai sebuah proyek *Knowledge Area, Initiating Proces* dan *Output*



3 Mengidentifikasi daftar pihak-pihak yang berkepentingan terhadap proyek (*stakeholder register*) meliputi Nama, Posisi, Internal/Eksternal, Jabatan dalam Proyek dan Kontak



4 Mengadakan rapat yang tujuannya untuk mulai dilaksanakan proyek dan menentukan agenda dari *meeting*



5 Memberi panduan pada saat pelaksanaan proyek mempersiapkan dokumen rencana proyek



6 Metode untuk mendefinisikan pekerjaan-pekerjaan yang harus diselesaikan dalam sebuah proyek. Dasar untuk estimasi waktu, alokasi sumberdaya, dan estimasi biaya.

5

5.1 Tahap pre-inisiasi proyek

5.2 Inisiasi proyek (*Project Initiation*)

5.3 Daftar pihak yang berkepentingan

5.4 *Kick-off meeting*

5.5 Perencanaan proyek

5.6 *Work Breakdown System* (WBS)

- Aktivitas saat pre-inisiasi proyek antara lain:
 - Menentukan batasan ruang lingkup, waktu, dan biaya untuk proyek.
 - Mengidentifikasi sponsor proyek
 - Memilih manajer proyek
 - Membangun sebuah kasus bisnis (business case) untuk sebuah proyek
 - Mereview proses dan ekspektasi dari pengelolaan proyek dengan manajer proyek
 - Menentukan apakah proyek dapat dibagi menjadi dua atau lebih proyek yang lebih kecil.

5.2 INISIASI PROYEK (PROJECT INITIATION)

- Tujuan dari inisiasi proyek adalah untuk memilih dan memulai sebuah proyek.

Knowledge Area	Initiating Process	Output
Project Integration Management	Develop project charter	Project Charter
Project Communications Management	Identify stakeholders	Stakeholder register, Stakeholder management strategy

5.3 DAFTAR PIHAK YANG BERKEPENTINGAN

Contoh daftar pihak-pihak yang berkepentingan terhadap proyek (*stakeholder register*) adalah sebagai berikut:

Nama	Posisi	Internal/Eks ternal	Jabatan dalam Proyek	Kontak
Joe Fleming	CEO	Internal	Sponsor	joe_fleming@jwdconsulting.com
Erica Bell	PMO Director	Internal	Project Manager	erica_bell@jwdconsulting.com
Michael Chen	Team Member	Internal	Team Member	Michael_chen@jwdconsulting.com
Kim Phuong	Business Analyst	External	Advisor	Kim_phuong@client1.com
Louise Mills	PR Director	Internal	Advisor	Louise_mills@jwdconsulting.com
















- Rapat yang tujuannya untuk menyatakan bahwa sebuah proyek dapat mulai dilaksanakan.
- Agenda dari *meeting* ini adalah:
 1. Memperkenalkan pihak yang terlibat diproyek.
 2. Menginformasikan latar belakang proyek, struktur organisasi, ruang lingkup, waktu dan biaya
 3. Mendiskusikan langkah selanjutnya.

- Tujuan utama dari perencanaan proyek adalah untuk memberi panduan pada saat pelaksanaan proyek.
- Isi dari dokumen Rencana Proyek:
 1. Pernyataan ruang lingkup proyek.
 2. Daftar anggota tim proyek beserta jabatan, tanggung jawab dan hasil pekerjaan
 3. *Work Breakdown Structure*
 4. Jadwal proyek dalam bentuk Gantt Chart
 5. Daftar resiko yang prioritas.

5.6 WORK BREAKDOWN SYSTEM (WBS)

Metode untuk mendefinisikan pekerjaan-pekerjaan yang harus diselesaikan dalam sebuah proyek. Dasar untuk estimasi waktu, alokasi sumberdaya, dan estimasi biaya.

Contoh WBS dalam Jadwal Proyek

		WBS	Task Name	Duration	Start	Finish
1		1	<PROJECT NAME>	75 days?	Fri 12/2/05	Thu 3/16/06
2		1.1	Project Initiation	5 days?	Fri 12/2/05	Thu 12/8/05
3		1.1.1	Pembuatan dan Review Project Charter	5 days?	Fri 12/2/05	Thu 12/8/05
4		1.1.2	Persetujuan Project Charter	1 day?	Mon 12/5/05	Mon 12/5/05
5		1.1.3	Tanda Tangan Project Charter	1 day?	Mon 12/5/05	Mon 12/5/05
6		1.2	Project Planning	15 days?	Mon 12/5/05	Fri 12/23/05
7		1.2.1	Pembuatan dan Review Jadwal Proyek	3 days	Thu 12/15/05	Mon 12/19/05
8		1.2.2	Persetujuan Jadwal Proyek	1 day?	Wed 12/21/05	Wed 12/21/05
9		1.2.3	Tanda Tangan Jadwal Proyek	1 day?	Mon 12/5/05	Mon 12/5/05
10		1.2.4	Team Building	1 day?	Thu 12/22/05	Thu 12/22/05
11		1.2.5	Kick Off Meeting	2 days?	Thu 12/22/05	Fri 12/23/05
12		1.2.6	Develop, Review & Finalize Project Plans	1 day?	Mon 12/5/05	Mon 12/5/05
13		1.3	Analysis	8 days?	Mon 12/12/06	Wed 1/11/06
14		1.3.1	Membuat SRS	4 days?	Mon 1/2/06	Thu 1/5/06
15		1.3.2	Membuat, Review & Finalisasi Test Scenario	4 days?	Mon 1/2/06	Thu 1/5/06
16		1.3.3	Review & Finalisasi SRS	1 day?	Fri 1/6/06	Fri 1/6/06
17		1.3.4	Tanda Tangan SRS & Test Scenario	1 day?	Mon 1/9/06	Mon 1/9/06
18		1.3.5	Rapat Steering Committee	1 day?	Tue 1/10/06	Tue 1/10/06
19		1.3.6	Akhir Fase Analisis	1 day?	Wed 1/11/06	Wed 1/11/06
20		1.4	Design	14 days?	Thu 1/12/06	Tue 1/31/06
21		1.4.1	Develop S&D	4 days?	Thu 1/12/06	Tue 1/17/06
22		1.4.2	Develop Integration Build Plan (IBP)	1 day?	Wed 1/18/06	Wed 1/18/06
23		1.4.3	Component Analysis	1 day?	Thu 1/19/06	Thu 1/19/06
24		1.4.4	Develop, Review & Finalize Test Script	1 day?	Tue 1/24/06	Tue 1/24/06
25		1.4.5	Review & Finalize S&D & IBP	1 day?	Thu 1/26/06	Thu 1/26/06
26		1.4.6	S&D & Test Script sign off	1 day?	Fri 1/27/06	Fri 1/27/06
27		1.4.7	Steering Committee Meeting	1 day?	Tue 1/31/06	Tue 1/31/06
28		1.4.8	End of Phase Internal Meeting	1 day?	Tue 1/31/06	Tue 1/31/06