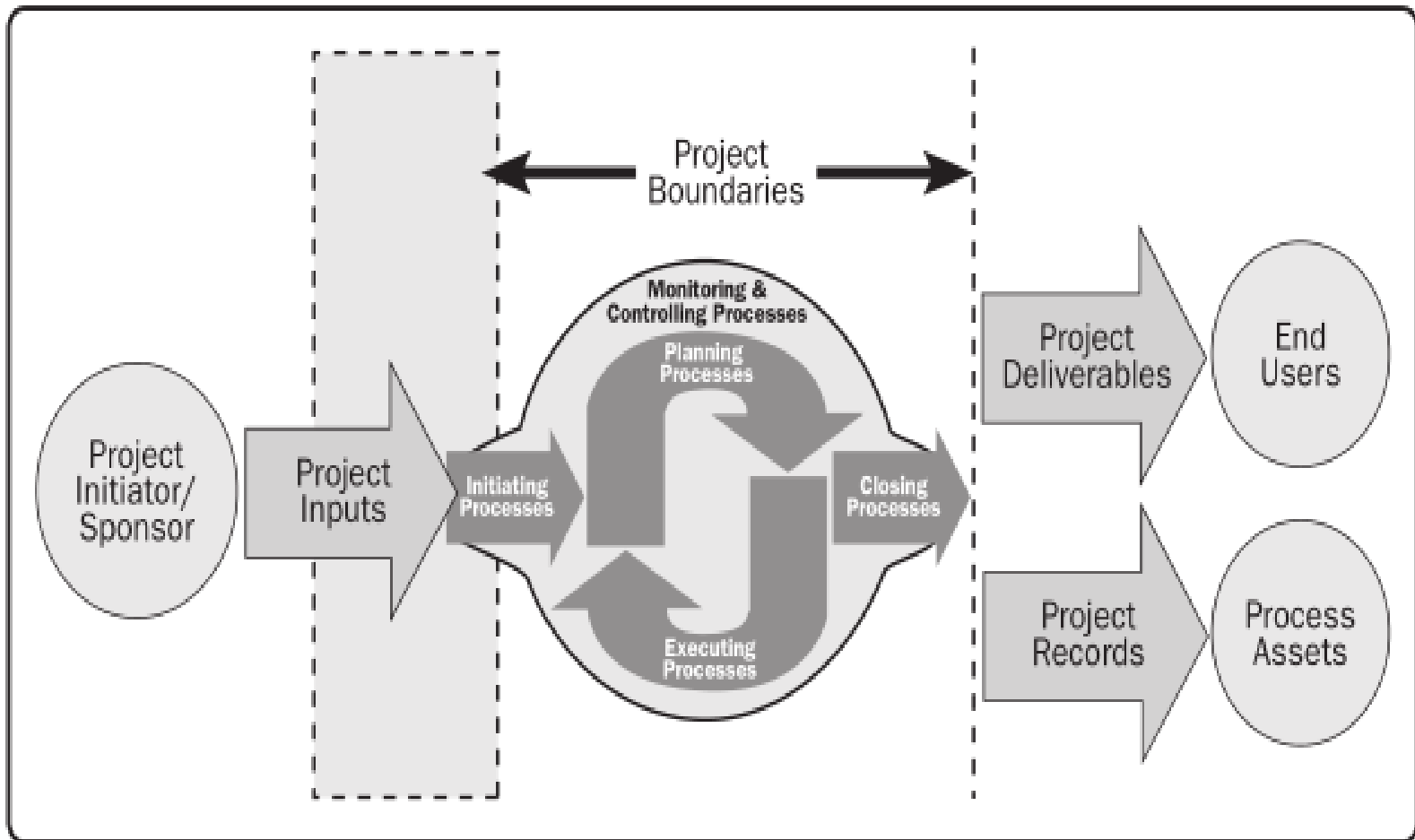


03

PROCESS GROUP PROJECT

Kelompok Proses Proyek

Project Boundaries



1. Inisiasi Proyek (Initiating Proyek)

- Inisiasi proyek adalah tahap awal suatu proyek dimulai, dalam artian memberikan gambaran global suatu proyek dalam bentuk definisi/piagam proyek (project definition/charter).
- Dari definisi proyek inilah akan kelihatan gambaran global sebuah proyek yang akan dikerjakan. Gambaran global ini biasanya berisi ruang lingkup proyek, tujuan proyek, waktu pengerjaan proyek, biaya proyek dan informasi umum lainnya.
- Inisiasi proyek, dalam hal ini adalah dokumen definisi proyek akan dijadikan sebagai bahan, pegangan dan acuan dalam perencanaan proyek, yaitu pembuatan dokumen perencanaan manajemen proyek (project management plan)

Tujuan Inisiasi Proyek

- Menentukan tujuan proyek secara rinci
- Mengidentifikasi faktor-faktor penentu untuk pelaksanaan proyek
- Menentukan scope, jadwal, kebutuhan sumber daya proyek secara garis besar, asumsi proyek, serta batasan-batasan proyek sebagai acuan dalam membuat perencanaan manajemen proyek
- Menentukan kriteria keberhasilan proyek

Mekanisme Inisiasi Proyek

- Pemilik proyek (project owner) memberikan penugasan (assignment) kepada manajer proyek dan tim proyek
- Manajer dan tim proyek secara bersama-sama membuat definisi/piagam proyek (project definition/charter) dan disetujui oleh pemilik proyek. Dan selanjutnya akan dijadikan sebagai acuan dalam pembuatan perencanaan manajemen proyek.

Catatan/Notes

- Pelaksanaan project initiation adalah manajer proyek dan tim proyek
- Project team assignment merupakan input bagi project initiation dan ditandatangani oleh pemilik
- Project team assignment bisa dalam bentuk surat perintah kerja, atau surat Keterangan Lainnya

2 PROCESS PROJECT INITIATING

1	integration	Develop Project Charter	Kembangkan Piagam Proyek	1
2	Stakeholder	Identify Stakeholders	Identifikasi Pemangku Kepentingan	2

2. Perencanaan Proyek (Planning Project)

- Setelah sebuah proyek didefinisikan, langkah selanjutnya adalah merencanakan proyek dalam bentuk Project Management Plan berupa deskripsi detail dari definisi proyek yang telah dibuat.
- Semakin kompleks dan besar sebuah proyek maka semakin lengkap pula perencanaan manajemen proyek tersebut.
- Perencanaan proyek secara umum berisi:
ruang lingkup proyek (scope), waktu pengerjaan proyek (time), rencana anggaran biaya proyek (cost), kualitas proyek (quality), sumber daya proyek (resource), manajemen risiko (risk), perencanaan komunikasi (communication), pengadaan (procurement), integrasi (integration), serta pemangku jabatan (stakeholder)

Tujuan Perencanaan Proyek

- Menentukan scope, schedule, cost proyek
- Menetapkan prosedur pengontrolan proyek
- Menentukan kualifikasi, personil, peran & tanggung jawab
- Mengidentifikasi risiko proyek & tindakan penanggulangannya
- Membuat perencanaan komunikasi selama pelaksanaan proyek
- menyetujui project baseline untuk mengukur kinerja proyek

Mekanisme Perencanaan Proyek:

- Manajer proyek bersama-sama dengan tim proyek mempelajari kembali **Project Definition/Charter**
- Membuat **Project Manajemen Plan** berdasarkan Project Charter
- Persetujuan (approve) dari pemilik proyek, bahwa project management plan tersebut akan dijadikan sebagai acuan dalam pelaksanaan proyek

DOCUMENT: PROJECT PLAN

- Project Definition sebagai acuan dalam pembuatan project management plan
- Struktur Rincian Pekerjaan (Work Breakdown Structure)
- Penugasan tim proyek (Project Team Assignment)
- Jadwal Proyek (Project Schdule)
- Rencana Anggaran Belanja (RAB) proyek
- Perencanaan Komunikasi (Communication Plan), meliputi meeting & reporting
- Perencanaan Perubahan, meliputi: Changes Request Form & Changes Request Log)
- Perencanaan Manajemen Proyek (Project Management Plan)

Catatan/Notes

- Pelaksana project planning adalah manajer proyek dan tim proyek.
- Manajer proyek, tim proyek dan pemilik proyek menentukan Usulan perubahan harus melalui **Change Control Procedure**
- Perubahan ruang lingkup, jadwal dan biaya harus dilaporkan oleh manajer proyek, diketahui oleh pemilik proyek dan disetujui oleh pihak manajemen perusahaan
- Manajer Proyek bertanggung jawab :
 - bertanggungjawab untuk memelihara, merevisi dan mengomunikasikan Project Management Plan secara berkala.
 - Memonitor & melaporkan status proyek kepada pemilik proyek
 - menetapkan wewenang masing-masing prsonil tim proyek

24 PROCESS - PROJECT PLANNING

1	Integration	Develop Project Management Plan	Membuat Rencana Manajemen Proyek	1
2	Scope	Plan Scope Management	Manajemen Ruang Lingkup Rencana	2
		Collect Requirements	Kumpulkan Persyaratan	3
		Define Scope	Definisikan Cakupan	4
		Create WBS	Buat WBS	5
3	Time	Plan Schedule Management	Manajemen Jadwal Rencana	6
		Define Activities	Tentukan Aktivitas	7
		Sequence Activities	Urutan Kegiatan	8
		Estimate Activity Resources	Memperkirakan Sumber Daya Kegiatan	9
		Estimate Activity Durations	Memperkirakan Durasi Kegiatan	10
		Develop Schedule	Kembangkan Jadwal	11
4	Cost	Plan Cost Management	Manajemen Biaya Paket	12
		Estimate Costs	Perkiraan Biaya	13
		Determine Budget	Tentukan Anggaran	14
5	Quality	Plan Quality Management	Rencana Manajemen Mutu	15
6	HR	Plan Human Resource Management	Merencanakan Manajemen SDM	16
7	Communication	Plan Communications Management	Merencanakan Manajemen Komunikasi	17
8	Risks	Risk Management	Merencanakan Manajemen Risiko	18
		Identify Risks	Identifikasi Risiko	19
		Perform Qualitative Risk Analysis	Melakukan Analisis Risiko Kualitatif	20
		Perform Quantitative Risk Analysis	Melakukan Analisis Risiko Kuantitatif	21
		Plan Risk Responses	Merencanakan Tanggapan Risiko	22
9	Procurement	Plan Procurement Management	Perencanaan Manajemen Pengadaan	23
10	Stakeholder	Plan Stakeholder Management	Merencanakan Manajemen Stakeholder	24

Prinsip Perencanaan Proyek (1)

- Perencanaan proyek adalah bagian dari manajemen proyek yang berhubungan dengan pembagian, pengalokasian dan penjadwalan pekerjaan dalam lingkup proyek.
- Manajer Proyek harus fokus pada saat melakukan perencanaan, karena perencanaan merupakan pedoman dasar agar proyek dapat diarahkan untuk tetap berada dalam anggaran, sesuai dengan lingkup yang telah ditentukan dan selesai pada waktunya.
- Tujuan perencanaan proyek : untuk menyediakan suatu kerangka kerja bagi manajer proyek agar dapat menyusun estimasi yang baik untuk kebutuhan sumberdaya, biaya dan jadwal
- Fungsi Perencanaan Proyek : sebagai sarana komunikasi bagi seluruh pihak terkait, Merupakan dasar dalam pengalokasian sumber daya, dan Merupakan tolok ukur di dalam pengendalian

Persiapan Perencanaan Proyek (2)

- Perencanaan Biaya Proyek

Biaya yang diperlukan untuk suatu proyek dapat mencapai jumlah yang sangat besar dan tertanam dalam kurun waktu yang cukup lama

- Perencanaan Tenaga Kerja

Sumber daya manusia atau tenaga kerja, sebagai penentu keberhasilan proyek, harus memiliki kualifikasi, ketrampilan, dan keahlian yang sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai keberhasilan suatu proyek

- Perencanaan Peralatan

Peralatan yang digunakan dalam suatu proyek dipengaruhi oleh produktivitas alat terhadap volume pekerjaan yang akan dilakukan,.

- Perencanaan Bahan / Material

Perencanaan terhadap material dimaksudkan agar dalam pelaksanaan pekerjaan, penggunaan bahan/ material menjadi efisien dan efektif.

3. Pelaksanaan Proyek (Project Executing)

Setelah proyek direncanakan secara matang dengan segala perhitungan dan pertimbangan yang ada, maka langkah selanjutnya adalah melaksanakan perencanaan proyek tersebut dalam suatu action atau tindakan. Pelaksanaan atau realisasi dari rencana proyek yang tertuang dalam project management plan inilah yang disebut dengan pelaksanaan atau eksekusi proyek (project execution). Jadi, pada intinya project execution adalah merupakan tindak lanjut dari apa yang telah dituangkan dalam project management plan.

Tujuannya Project Executing

- Merealisasikan perencanaan proyek yang tertuang dalam perencanaan manajemen proyek (project management plan)
- Mengkoordinasikan kinerja tim proyek dan mengoptimalkannya, serta pemanfaatan sumber daya non-personil
- Merealisasikan perubahan perencanaan proyek.

Mekanisme Pelaksanaan Proyek :

Setelah dibuat project management plan, langkah berikutnya sbb:

- Manajer proyek dan tim proyek membentuk kerjasama tim selama proyek berlangsung (atau pembentukan team building)
- Manajer proyek dan tim proyek melaksanakan semua tugas yang sudah tertuang di dalam project management plan
- Membuat laporan pelaksanaan proyek
- Mendapatkan persetujuan atau approval untuk setiap fase pekerjaan atau deliverable proyek yang telah diselesaikan

DOCUMENT: PROJECT EXECUTION

Pedoman Hasil Kerja atau Work Result Guideline yaitu suatu pedoman untuk melaksanakan monitoring terhadap proyek yang sedang dikerjakan atau dilaksanakan (Project Execution).

Proyek akan dibatasi pada scope, Time, dan cost sehingga Pedoman Hasil Kerja atau Work Result Guideline yang akan dibuat juga juga dibatasi oleh tiga hal tersebut.

Pelaksanaan monitoring pelaksanaan proyek dilakukan secara terus menerus (day to day). Namun pedoman hasil kerja disesuaikan dengan task atau deliverable yang ada

Dokumen yang harus disiapkan adalah Work Result Guideline

Proses-Proses Dalam Pelaksanaan Proyek

8 PROCESS PROJECT EXECUTING

1	integration	Direct and Manage Project Work	Kembangkan Piagam Proyek	1
2	Quality	Perform Quality Assurance	Identifikasi Pemangku Kepentingan	2
3	HR	Acquire Project Team	Dapatkan Tim Proyek	3
		Develop Project Team	Kembangkan Tim Proyek	4
		Manage Project Team	Kelola Tim Proyek	5
4	Communication	Manage Communications	Kelola Komunikasi	6
5	Procurement	Conduct Procurements	Melakukan Pengadaan	7
6	Stakeholder	Manage Stakeholder Engagement	Kelola Keterlibatan Pemangku Kepentingan	8

Project Executing – SDLC

Dalam tahapan ini, eksekusi dilakukan oleh Tim TI yang membangun dan mengembangkan aplikasi/sistem informasi dengan konsep SDLC:

- **Planning**, kegiatan perencanaan meliputi analisis kebutuhan bisnis dalam dokumen *project charter*. Selain itu, penentuan penggunaan bahasa pemrograman, *database*, ketersediaan *server*, dan *tools* lainnya juga mulai disiapkan dalam tahapan ini.
- **Analysis**, kegiatan analisis meliputi analisis dampak terhadap bisnis, mengidentifikasi potensial risiko yang mungkin ada, celah keamanan data, dan konsep High Availability (HA) jika diperlukan.
- **Design**, kegiatan desain meliputi perancangan database, pembuatan ERD, pseudocode, DFD, *Use Case Diagram*, *Activity Diagram* (AD), HIPO diagram, desain *theme*, desain *form*, dll.
- **Implementation**, kegiatan implementasi meliputi pembuatan *code*, pengujian, *deploy*, dan *Go-Live*, *Test Scenario Document* (TSD), *Manual Guidance*, dan *Technical Document* harus ada.

4. Project Monitoring & Controlling

Pengendalian proyek adalah pengontrolan terhadap kegiatan suatu proyek. Mengontrol langkah demi langkah dalam pelaksanaan kegiatan proyek tersebut apakah sudah sesuai dengan yang telah ditentukan dengan project management plan yang telah dibuat. Juga mengecek apakah aktivitas-aktivitas proyek yang dilaksanakan sudah sesuai dengan estimasi dan rencana awal, serta sudah sesuai dengan target ataukah belum. Bila belum, tindakan apa yang harus dilakukan agar tujuan proyek bisa terpenuhi.

Tujuannya :

- Memastikan pencapaian tujuan proyek apakah sesuai dengan target yang telah ditentukan, mengontrol pelaksanaan proyek agar sesuai dengan estimasi dan rencana awal
- Dengan melakukan kontrol diharapkan adanya masukan apakah project management plan perlu diperbarui ataukah tidak.

Project Controlling – Mekanismenya ... (1)

Kontrol terhadap semua pelaksanaan proyek, meliputi:

1. Kontrol terhadap time, scope dan quality, yaitu dengan cara:
 - a. Membandingkan rencana jadwal, lingkup dan kualitas terhadap actual progress
 - b. (Gunakan Form Activity Tracking Table)
2. Kontrol terhadap biaya atau cost, yaitu dengan cara:
 - a. Menentukan biaya yang telah dikeluarkan dari dimulainya suatu proyek sampai dengan saat ini (Actual Expenditure)
 - b. Membandingkan actual expenditure dengan rencana anggaran
 - c. Menentukan biaya dan waktu dari saat ini sampai dengan selesainya suatu proyek (Estimate to Complete)

Project Controlling – Mekanismenya ... (2)

- d. Menentukan biaya & waktu penyelesaian proyek (Estimate at Completion)
 - e. $\text{Estimate at completion} = \text{actual expenditure} + \text{estimate to complete}$
 - f. (Gunakan Form Estimate Cost at Completion)
3. Dari informasi yang diperoleh terhadap control scope, time, quality, dan cost, selanjutnya adalah:
- a. Buat laporan tentang status dan kemajuan proyek
 - b. (Gunakan Form Project Progress Report)
4. Bila hasil pengontrolan diperlukan perubahan planning, maka:
- a. Lakukan re-planning
 - b. (Gunakan Project Planning & Project Management Plan Update)

DOCUMENT: PROJECT CONTROLLING

Dokumen yang disiapkan pada saat fungsi kontrol adalah sbb:

1. Dokumen Project Management Plan
2. Catatan Pertemuan/ Rapat (Minutes of Meeting/MoM)
3. Formulir Permintaan Perubahan (Change Request Form/CRF)
4. Daftar Permintaan Perubahan (changes Request Log)
5. Laporan Kemajuan Proyek (Project Progress Report)
6. Tabel Penelusuran Aktivitas (Activity Tracking Table)
7. Estimasi Biaya Penyelesaian Proyek (Estimate Cost at Completion)

Proses-Proses Dalam Pengendalian Proyek

11 PROCESS PROJECT MONITORING & CONTROLLING

1	Integration	Monitor and Control Project Work	Memantau dan Mengontrol Pekerjaan Proyek	1
		Perform Integrated Change Control	Lakukan Kontrol Perubahan Terpadu	2
2	Scope	Validate Scope	Validate Scope	3
		Control Scope	Lingkup Kontrol	4
3	Time	Control Schedule	Jadwal Kontrol	5
4	Cost	Control Costs	Biaya Kontrol	6
5	Quality	Control Quality	Kualitas Kontrol	7
6	Communication	Control Communications	Kontrol Komunikasi	8
7	Risks	Control Risks	Kontrol Risiko	9
8	Procurement	Control Procurements	Kontrol Pengadaan	10
9	Stakeholder	Control Stakeholder Engagement	Kontrol Keterlibatan Pemangku Kepentingan	11

5. Penutupan Proyek (Project Closure)

- Project closure adalah merupakan akhir dari serangkaian kegiatan proyek. Pada intinya tahapan penutupan project (project closure) ini adalah memberikan laporan tentang hasil-hasil apa saja yang diperoleh dari suatu rangkaian aktivitas-aktivitas proyek yang telah dilaksanakan. Bentuk-bentuk pelaporan tentang semua hasil pekerjaan yang telah dilakukan tersebut dituangkan dalam bentuk dokumen laporan.
- Pada tahap ini harus diyakinkan bahwa semua deliverable proyek telah dipenuhi. Demikian pula dengan pekerjaan-pekerjaan yang belum terselesaikan (outstanding task) harus segera dicatat dan kemudian diselesaikan. Setelah semua pekerjaan dinyatakan selesai yang tertuang dalam bentuk dokumen laporan resmi, maka langkah terakhir adalah pembubaran tim proyek.

Project Closure – Tujuannya ...

- Secara formal mengakhiri proyek dengan semua pihak yang terlibat dalam suatu proyek
- Mengakhiri penugasan anggota tim proyek

Mekanisme Penutupan Proyek :

1. Manajer proyek melakukan serah terima hasil pekerjaan berupa:
 - Laporan Pelaksanaan Pekerjaan
 - Laporan Penyelesaian Pekerjaan
 - Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan
 - Berita Acara Serah terima Pekerjaan
2. Pembubaran tim proyek

2 PROCESS PROJECT CLOSING

1	integration	Close Project or Phase	Close Project or Phase	1
2	Procurement	Close Procurements	Close Procurements	2

LATIHAN MATERI (LM)

PENUGASAN

PERTEMUAN - 03

PENGUMPULAN

AKHIR PERTEMUAN - 03

KETENTUAN :

1. GUNAKAKAN KERTAS A4
2. DITULIS TANGAN / NON-KOMPUTER
3. DIBERI NAMA, NIM, KELAS, NO.ABSEN

Berdasarkan PMBOK Edisi 5

1. Sebutkan masing-masing dokumen yang terdapat 5 Group Proses Project Managemnet.
2. Sebutkan 10 Knowledge Project Management (dalam bahasa Indonesia)
3. Sebutkan 5 Group Proses Project Managemnet (dalam bahasa Indonesia)