



**UNIVERSITAS
NASIONAL**
PIONIR PERUBAHAN

Pertemuan Minggu ke-1

Project Management

Oleh: Bayu Wedha

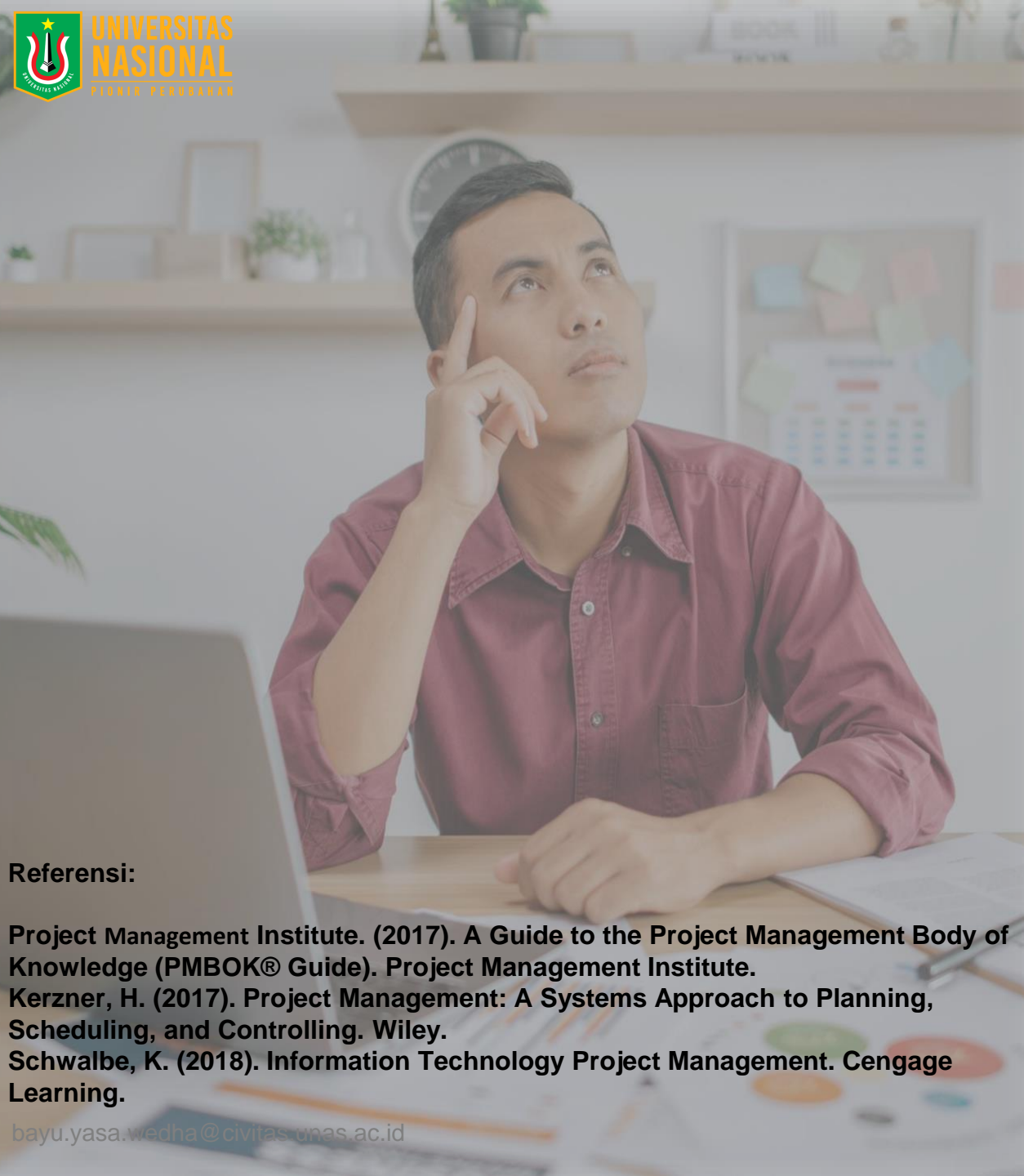
bayu.yasa.wedha@civitas.unas.ac.id

APA ITU PROYEK ???

Proyek adalah usaha **SEMENTARA** yang dilakukan untuk menciptakan produk, layanan atau hasil yang **UNIK**

PMBOK 2017

MANAJEMEN + PROYEK ???



Manajemen proyek adalah penerapan pengetahuan, keterampilan, alat, dan teknik untuk aktivitas proyek untuk memenuhi persyaratan proyek tersebut.

Referensi:

Project Management Institute. (2017). A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide). Project Management Institute.
Kerzner, H. (2017). Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling. Wiley.
Schwalbe, K. (2018). Information Technology Project Management. Cengage Learning.

MENGAPA MANAJEMEN PROYEK DIPERLUKAN?

bayu.yasa.wedha@civitas.unas.ac.id



Tujuan Management Project

- › Memenuhi tujuan proyek
- › Menyelesaikan proyek tepat waktu
- › Mengelola anggaran secara efektif
- › Mengoptimalkan penggunaan sumber daya
- › Meminimalkan risiko
- › Memastikan kualitas hasil proyek
- › Meningkatkan kepuasan stakeholder
- › Mengelola komunikasi dan kolaborasi

Referensi:

Project Management Institute. (2017). A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide). Project Management Institute.

Kerzner, H. (2017). Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling. Wiley.

Schwalbe, K. (2018). Information Technology Project Management. Cengage Learning.

Project Stakeholder & Governance

Stakeholder (Pihak Terkait Proyek)

- ✓ Merupakan individu, kelompok, atau entitas lain yang memiliki kepentingan dalam suatu proyek.
- ✓ Mereka dapat memengaruhi atau dipengaruhi oleh proyek tersebut. Identifikasi dan pengelolaan stakeholder yang efektif merupakan bagian penting dari manajemen proyek yang sukses.



Stakeholder (Pihak Terkait Proyek)

- Pemilik Proyek
- Tim Proyek
- Klien atau Pelanggan
- Pemasok
- Pengguna Akhir
- Pihak Regulasi
- Masyarakat Umum



Stakeholder (Pihak Terkait Proyek)

- ✓ Penting untuk mengidentifikasi stakeholder proyek, memahami kepentingan dan kebutuhan mereka, serta berkomunikasi secara efektif dengan mereka sepanjang siklus proyek.
- ✓ Ini membantu meminimalkan risiko, memastikan dukungan, dan mencapai keberhasilan proyek.



Governance (Tata Kelola)

Tata kelola dalam manajemen proyek mengacu pada kerangka kerja dan proses yang digunakan untuk mengelola dan mengendalikan proyek.

Ini mencakup pengambilan keputusan, pengaturan, kontrol, serta pemantauan proyek agar sesuai dengan tujuan, batas waktu, anggaran, dan kebutuhan stakeholder.

Governance (Tata Kelola)

Beberapa aspek penting dari tata kelola :

- ✓ **Struktur Organisasi Proyek:** Bagaimana tim proyek diorganisasi dan berinteraksi dengan unit bisnis lainnya dalam perusahaan.
- ✓ **Proses Pengambilan Keputusan:** Cara keputusan proyek dibuat, disahkan, dan direview.
- ✓ **Pengendalian Perubahan:** Bagaimana perubahan dalam ruang lingkup, anggaran, atau jadwal ditangani dan diaudit.
- ✓ **Pelaporan dan Pemantauan Kinerja:** Bagaimana kinerja proyek diukur, dilaporkan, dan dinilai secara berkala.
- ✓ **Manajemen Risiko:** Proses identifikasi, evaluasi, dan mitigasi risiko yang mungkin mempengaruhi proyek.

Governance (Tata Kelola)

Tata kelola yang baik membantu menjaga proyek tetap pada jalur yang benar, memastikan akuntabilitas, dan meminimalkan resiko.

Ini juga melibatkan pemenuhan peraturan, kebijakan, dan standar yang berlaku, serta menjaga transparansi dan integritas dalam pelaksanaan proyek.

Proyek VS Kegiatan Operasional

TUJUAN

Project

- Memiliki tujuan spesifik yang jelas dan terbatas dalam hal waktu, anggaran, dan sumber daya.
- Tujuan: menciptakan produk baru, layanan, atau hasil unik yang belum pernah ada sebelumnya.

Kegiatan Operasional

- Memiliki tujuan untuk menjalankan dan menjaga operasi rutin organisasi.
- Tujuan : memenuhi kebutuhan sehari-hari organisasi, menjaga layanan yang berjalan, dan menghasilkan produk atau layanan secara berulang.

Project VS Kegiatan Operasional

DURASI

Project

- Memiliki awal dan akhir yang jelas. Mereka adalah upaya sementara yang berlangsung untuk periode waktu tertentu.
- Begitu tujuan proyek tercapai, proyek dianggap selesai.

Kegiatan Operasional

- Berkelanjutan dan tidak memiliki batas waktu yang jelas.
- Mereka terus berlanjut untuk menjalankan bisnis atau organisasi.

Project VS Kegiatan Operasional

UNIK VS BERULANG

Project

- Biasanya merupakan usaha unik yang tidak pernah terjadi sebelumnya.
- Memiliki karakteristik unik, misi yang berbeda, dan seringkali berbeda dari kegiatan rutin sehari-hari.

Kegiatan Operasional

- Merupakan kegiatan rutin dan berulang.
- Mencakup tugas-tugas yang dilakukan secara berkala untuk menjaga bisnis tetap berjalan.

SUMBER DAYA

Project

- Membutuhkan alokasi sumber daya yang khusus dan terkadang tambahan dari operasi biasa.
- Sumber daya ini dialokasikan sesuai dengan tujuan proyek.

Kegiatan Operasional

- Menggunakan sumber daya yang telah ditetapkan dan terstruktur sesuai dengan kebutuhan rutin organisasi.

KOMPLEKSITAS

Project

- Proyek seringkali lebih kompleks daripada kegiatan operasional karena mereka menuntut pemecahan masalah, inovasi, dan pengelolaan risiko yang lebih intensif.

Kegiatan Operasional

- Kegiatan operasional cenderung lebih terstruktur dan berjalan sesuai dengan proses yang telah mapan.

PENGELOLAAN

Project

- Memiliki manajer proyek yang bertanggung jawab untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengendalikan proyek hingga selesai.

Kegiatan Operasional

- Dipimpin oleh manajemen operasional yang bertanggung jawab untuk menjalankan dan mengelola operasi rutin organisasi.

"Process Group"

Proses Manajemen Proyek dibagi menjadi lima kelompok proses utama yang disebut sebagai "Process Group" dalam kerangka kerja Manajemen Proyek.



1. Initiating (Inisiasi)

Merupakan tahap awal dalam siklus hidup proyek di mana proyek didefinisikan, dirancang, dan diluncurkan secara resmi.

Aktivitas utama dalam kelompok proses ini termasuk:

- **Identifikasi Stakeholder:** Mengidentifikasi semua pihak yang memiliki kepentingan dalam proyek.
- **Pengembangan Dokumen Inisiasi Proyek:** Dokumen ini memuat deskripsi singkat tentang proyek, tujuan awal, batasan-batasan, serta otorisasi untuk melanjutkan ke tahap berikutnya.

2. Planning (Perencanaan)

Aktivitas utama dalam kelompok proses ini termasuk:

- **Pengembangan Rencana Manajemen Proyek:** Dokumen ini menguraikan bagaimana proyek akan dijalankan, dipantau, dan dikendalikan.
- **Penyusunan Rencana Anggaran, Jadwal, dan Sumber Daya:** Mengidentifikasi alokasi anggaran, jadwal, dan sumber daya yang dibutuhkan.
- **Identifikasi Risiko:** Mengidentifikasi potensi risiko yang mungkin terjadi selama proyek dan merencanakan respons yang sesuai.

3. Executing (Pelaksanaan)

Aktivitas utama dalam kelompok proses ini termasuk:

- **Mobilisasi Tim Proyek:** Menyusun tim proyek dan memberikan instruksi dan arahan yang diperlukan.
- **Pelaksanaan Rencana:** Melaksanakan aktivitas proyek sesuai dengan rencana yang telah disetujui.
- **Manajemen Sumber Daya:** Mengelola sumber daya proyek, termasuk anggota tim, peralatan, dan bahan.

4. Monitoring and Controlling (Pemantauan dan Pengendalian)

Aktivitas utama dalam kelompok proses ini termasuk:

- **Pemantauan Kinerja:** Mengevaluasi kinerja proyek secara berkala.
- **Pengendalian Perubahan:** Mengelola perubahan dalam ruang lingkup, jadwal, dan anggaran.
- **Manajemen Risiko:** Melakukan evaluasi dan pengelolaan risiko secara berkelanjutan.

5. Closing (Penutupan)

Aktivitas utama dalam kelompok proses ini termasuk:

- **Penutupan Kontrak** : Menyelesaikan kontrak dengan pemasok atau vendor.
- **Pemberian Laporan Akhir** : Menyusun laporan akhir proyek dan mengevaluasi keberhasilan proyek.
- **Pelaksanaan Pembelajaran** : Menyimpan pengetahuan yang diperoleh selama proyek untuk digunakan di masa depan.

Pertemuan Minggu ke 1

Diskusi

Project Management