



PalComTech®
Pendidikan Generasi Internet

Manajemen Proyek

MULAI MATERI

Metode Pembelajaran



Tugas



Presentasi

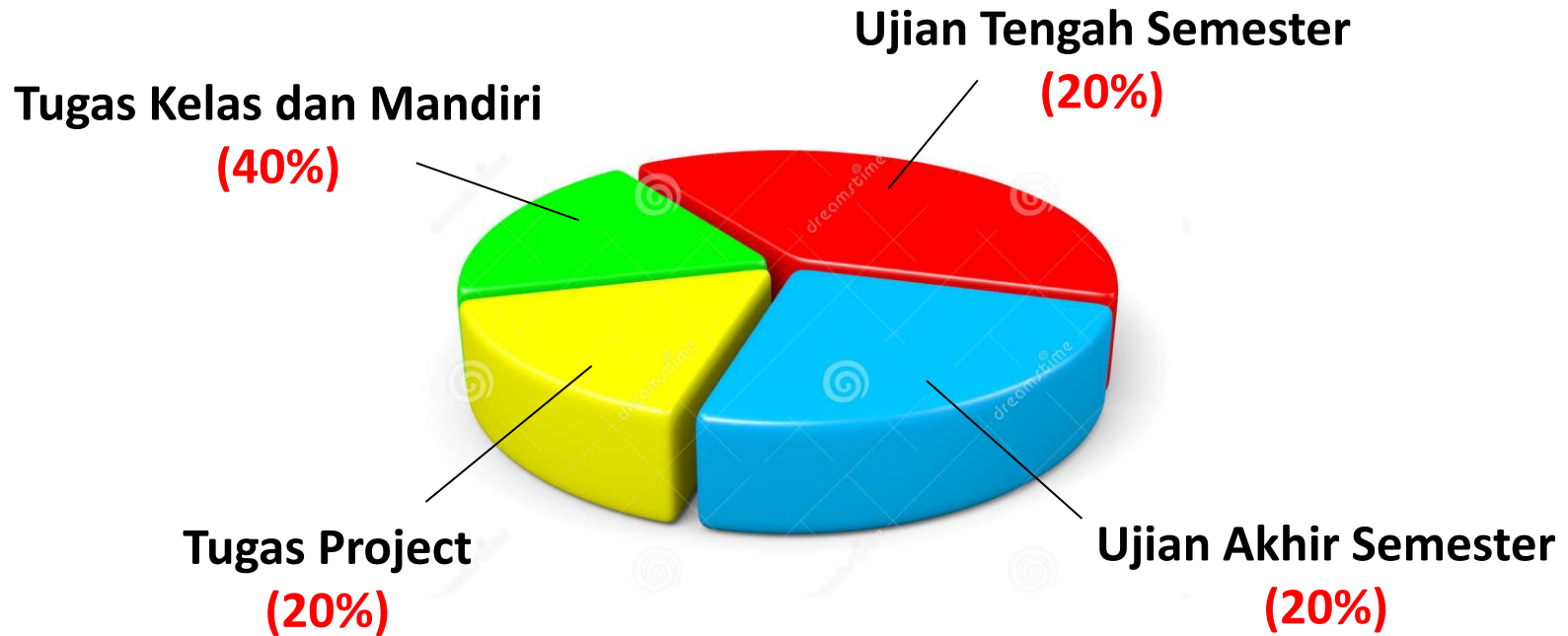


Latihan



Diskusi

Penilaian



Kesepakatan Kelas



The infographic features a central illustration of a young man and woman standing and talking. Surrounding them are various rules connected by lines. On the left, a clock icon is linked to a 15-minute tolerance rule. Above the students, a rule about minimal attendance is shown. Below them, a rule about wearing shoes is displayed. To the right, a rule about the number of meetings is shown, followed by a requirement to bring a laptop or gadget. At the bottom right, a rule about not bringing food and drinks is shown with a crossed-out food icon.

TOLERANSI TELAT
15 MENIT

JUMLAH KEHADIRAN MINIMAL
80%

BERPAKAIAN BEBAS PANTAS

WAJIB MEMAKAI SEPATU

16 X
JUMLAH PERTEMUAN PERKULIAHAN

WAJIB MEMBAWA LAPTOP ATAU GADGET

TIDAK MEMBAWA MAKANAN & MINUMAN

www.palcomtech.ac.id

Introduction

Deskripsi

- Memberikan pengetahuan tentang teori dan konsep dasar manajemen proyek yang meliputi kegiatan dan proses dalam merancang sebuah proyek, melakukan perencanaan, pelaksanaan monitoring dan pengawasan.

Target Pembelajaran

- Mahasiswa mampu menjelaskan konsep dasar manajemen proyek desain
- Mahasiswa mampu menjelaskan tahapan-tahapan metodologi desain dan metodologi manajemen proyek
- Mahasiswa mampu memahami pembuatan dokumen-dokumen proyek

Materi

- Pendahuluan (Learning Methods, Assasment, Class Agreement, SAP)
- Pengantar Wawasan Sekilas Tentang Proyek
- Memahami Wawasan Sekilas Tentang Manajemen Proyek
- Memahami Manajer Proyek
- Metodologi Manajemen Proyek
- Knowledge Area Manajemen Proyek
- Penerapan Metodologi Manajemen Proyek

PERTEMUAN 1

Sekilas Tentang Proyek

DEFINISI, CIRI-CIRI DAN BENTUK Pengerjaan
PROYEK



DEFINISI DAN PENGERTIAN PROYEK

DEFINISI DAN PENGERTIAN PROYEK

Menurut definisi dalam buku panduan PMBOK
(A Guide to the project Management Body of Knowledge)
definisi proyek adalah :

**“Suatu usaha sementara yang dilaksanakan untuk menghasilkan
suatu produk atau jasa yang unik”.**

DEFINISI DAN PENGERTIAN PROYEK



Sementara berarti:

Setiap proyek memiliki tanggal mulai dan selesai yang tertentu.

DEFINISI DAN PENGERTIAN PROYEK



Unik berarti:

Produk atau jasa yang dihasilkan adalah berbeda dari produk atau jasa sejenis lainnya, tidak ada dua proyek yang 100% sama.

DEFINISI DAN PENGERTIAN PROYEK

Dengan kata lain,

setiap proyek harus memiliki awal (start) dan akhir (finish) yang jelas, memiliki sekumpulan aktivitas yang berurutan di antara dua kejadian tersebut, serta memiliki suatu sasaran tertentu.



CIRI-CIRI PROYEK

Berikut ini adalah ciri-ciri proyek:

- Bertujuan menghasilkan lingkup (scope) tertentu berupa produk akhir atau hasil kerja akhir.



CIRI-CIRI PROYEK

- Dalam proses mewujudkan lingkup yang dimaksud, maka ditentukan jumlah biaya, jadwal, kriteria mutu, serta sumber daya yang diperlukan.



CIRI-CIRI PROYEK

- Bersifat sementara, dalam artian adanya Batasan waktu yang telah ditentukan (yaitu dengan selesainya tugas). Titik awal dan akhir ditentukan dengan jelas.



CIRI-CIRI PROYEK

- Non rutin, tidak berulang-ulang. Macam dan intensitas kegiatan berubah sepanjang proyek berlangsung.



BENTUK Pengerjaan Proyek



Secara umum bentuk pengerjaan proyek dilakukan dalam dua cara, yaitu:

1. Swakelola
2. Sub-Kontrak

BENTUK Pengerjaan Proyek

- **Swakelola**

Pada intinya pengerjaan proyek swakelola adalah pengerjaan proyek yang dilakukan atau dikelola oleh organisasi atau perusahaan itu sendiri.



BENTUK Pengerjaan Proyek



Swakelola bukan berarti semua sumberdaya manusia yang terlibat didalamnya adalah staf atau pegawai perusahaan tersebut.

BENTUK Pengerjaan Proyek

Bisa saja dengan menyewa tenaga ahli dalam kurun waktu tertentu (selama proyek berlangsung) untuk dijadikan sumberdaya personil proyek.

Bisa juga SDM yang terlibat dalam pengerjaan adalah gabungan antara pegawai dan non pegawai (tenaga ahli yang disewa).

Namun yang jelas pengelolaan atau manajemen proyek tersebut dilakukan oleh organisasi atau perusahaan yang bersangkutan.



BENTUK Pengerjaan proyek

- **Sub-kontrak**

Pengerjaan proyek secara sub-kontrak, biasa disebut dengan singkatan proyek subkon, pada intinya adalah suatu proyek yang diproyekkan.



BENTUK Pengerjaan Proyek



Artinya bisa saja suatu organisasi atau perusahaan membuat atau bisa juga mendapatkan suatu proyek, namun proyek tersebut tidaklah dikerjakan sendiri, melainkan dilimpahkan ke pihak lain (perusahaan/konsultan lain).

BENTUK PENGGERJAAAN PROYEK

Bisa saja terjadi, secara kontrak proyek yang dikerjakan adalah atas nama perusahaan X, namun sebenarnya pelaksanaannya adalah perusahaan Y.

Dalam kasus seperti ini berarti perusahaan X melakukan sub-kontrak terhadap perusahaan Y.



PERTEMUAN 2

Sekilas Tentang Proyek

CONTOH, PERBEDAAN DAN LIFE CYCLE PROYEK



CONTOH-CONTOH PROYEK

CONTOH-CONTOH PROYEK

Menurut definisi dalam buku panduan PMBOK
(A Guide to the project Management Body of Knowledge)
definisi proyek adalah :

**“Suatu usaha sementara yang dilaksanakan untuk menghasilkan
suatu produk atau jasa yang unik”.**

CONTOH-CONTOH PROYEK

Berikut ini beberapa contoh proyek:

1. Pembuatan system informasi pad suatu organisasi atau perusahaan tertentu.
2. Pengadaan perangkat keras (computer) pada divisi tertentu di suatu perusahaan
3. Pembuatan jaringan (LAN atau WAN) pada suatu instansi tertentu.
4. Pengembangan atau perbaikan aplikasi web di suatu perusahaan

CONTOH-CONTOH PROYEK

Berikut ini beberapa contoh proyek:

1. Pembuatan system informasi pad suatu organisasi atau perusahaan tertentu.
2. Pengadaan perangkat keras (computer) pada divisi tertentu di suatu perusahaan
3. Pembuatan jaringan (LAN atau WAN) pada suatu instansi tertentu.
4. Pengembangan atau perbaikan aplikasi web di suatu perusahaan

CONTOH-CONTOH PROYEK

5. Menyelenggarakan pelatihan computer untuk karyawan perusahaan.
6. Menyelenggarakan pelatihan manajemen untuk meningkatkan SDM Perusahaan.
7. Membuat program aplikasi untuk pelaksanaan auction/tender.
8. Mempromosikan produk baru melalui tur dalam jangka waktu tertentu.



CONTOH-CONTOH PROYEK

9. Membuka suatu kantor cabang yang baru
10. Mengembangkan suatu produk atau jasa baru
11. Merencanakan suatu system komunikasi yang baru.
12. Restrukturisasi suatu organisasi tertentu.



CONTOH-CONTOH PROYEK

13. Membangun suatu bangunan Gedung atau fasilitas lainnya.
14. Pembangunan irigasi pertanian.
15. Pembuatan komplek perumahan.
16. Pembuatan terminal bus dan angkutan kota.
17. Dan lain-lain.



CONTOH-CONTOH PROYEK

Proyek tidak selalu harus diasosiasikan dengan dunia konstruksi, dalam bidang lainpun banyak sekali yang disebut proyek.

Dilihat dari produk akhirnya, proyek dapat dibedakan menjadi 2 bagian, yaitu proyek yang menghasilkan produk akhir nyata (tangible) dan tidak nyata (intangible).

PERBEDAAN PROYEK DENGAN OPERASIONAL

Ada beberapa perbedaan antara kegiatan proyek dan kegiatan operasional, diantaranya adalah:

No	KEGIATAN PROYEK	KEGIATAN OPERASIONAL
1.	Bercorak dinamis, non-rutin.	Berulang-ulang, rutin.
2.	Siklus proyek relative pendek.	Berlangsung dalam jangka Panjang.
3.	Intensitas kegiatan dalam periode siklus proyek berubah-ubah (naik-turun).	Intensitas kegiatan relatif sama.
4.	Kegiatan harus diselesaikan berdasarkan anggaran dan jadwal yang telah ditentukan.	Batasan anggaran dan jadwal tidak setajam proyek.
5.	Terdiri dari macam-macam kegiatan yang memerlukan berbagai disiplin ilmu.	Macam kegiatan tidak terlalu banyak.
6.	Keperluan sumber daya berubah, baik macam maupun volumenya.	Macam dan volume keperluan sumber daya relative konstan.

PERBEDAAN PROYEK DENGAN OPERASIONAL

Perbedaan mendasar:

Kegiatan operasi didasarkan pada konsep mendayagunakan system yang telah ada, apakah berbentuk pabrik, Gedung atau fasilitas yang lain, secara terus-menerus dan berulang-ulang. Sedangkan kegiatan proyek bermaksud mewujudkan atau membangun system yang belum ada.

PERBEDAAN PROYEK DENGAN OPERASIONAL

Secara singkat bisa dikatakan sebagai berikut:

Bilamana dibandingkan dengan definisi dari proyek, maka semua pekerjaan yang lain dianggap sebagai suatu rutinitas belaka.

Suatu pekerjaan rutin biasanya berlangsung secara kontinu, berulang-ulang dan berorientasi ke proses.

Sebagai suatu proses yang terus menerus, pekerjaan yang rutin tidak dianggap suatu proyek.

PERBEDAAN PROYEK DENGAN OPERASIONAL

Sebagai contoh:

Pembuatan laporan-laporan untuk manajemen (sering disebut executive information system) bukan merupakan proyek, karena pembuatan laporan semacam itu adalah merupakan kegiatan yang sifatnya rutin dan berulang-ulang, bukan pekerjaan yang sekali dilakukan kemudian selesai.

PERBEDAAN PROYEK DENGAN OPERASIONAL

Pembuatan laporan ini juga menghasilkan output yang sama (tidak unik), yaitu berupa laporan manajemen/laporan eksekutif.

Dalam suatu organisasi/ perusahaan, kegiatan semacam ini disebut dengan proses bisnis atau bagian dari proses bisnis perusahaan.

PERBEDAAN PROYEK DENGAN OPERASIONAL

Namun pembangunan atau pembuatan aplikasi system informasi eksekutif adalah suatu proyek.

Pembangunan sistem informasi ini memiliki tanggal mulai dan tanggal selesai (bersifat sementara, dikerjakan sekali saja), serta menghasilkan produk yang berbeda (unik).

LIFE CYCLE PROYEK

Sejak dari awal dimulainya sampai dengan diakhirinya suatu proyek terdapat berbagai fase yang harus dilalui.

Masing-masing fase mempunyai ciri-ciri yang berbeda, memerlukan waktu untuk melaksanakannya dan membutuhkan sumber daya yang berbeda pula.

LIFE CYCLE PROYEK

Secara umum terdapat empat fase proyek yaitu:

1. Merumuskan masalah.
2. Mencari solusi terhadap masalah.
3. Melaksanakan solusi.
4. Memonitor hasilnya yaitu apakah solusi tersebut menyelesaikan masalah tersebut.

LIFE CYCLE PROYEK

Bila kita lihat dari perspektif proyek konstruksi, maka “life cycle” proyek melalui fase-fase berikut ini:

1. Pembuatan konsep atau concept development (design)
2. Pelaksanaan atau execution.
3. Penutupan atau finish/close out.

LIFE CYCLE PROYEK

Dalam perspektif proyek IT (information technology atau teknologi informasi), khususnya develop atau pengembangan sistem informasi, maka life cycle proyek meliputi fase-fase:

- Tahap penemuan atau discovery phase.
- Tahap konsep atau concept phase.
- Tahap desain atau design phase.
- Tahap pelaksanaan atau execution phase.
- Tahap jaminan kualitas (mutu) atau quality assurance phase.
- Tahap implementasi atau implementation phase.
- Tahap penutupan atau closure phase.

PERTEMUAN 3

Sekilas Tentang Proyek

MEKANISME, HAL-HAL YANG MENYEBABKAN
TIMBULNYA PROYEK DAN FAKTOR KEBERHASILAN
PROYEK



MEKANISME PROYEK

MEKANISME PROYEK

Berbicara proyek dalam ruang lingkup organisasi secara umum, tahapan atau mekanisme proyek adalah sebagai berikut:

1. Proyek ditentukan oleh manajemen melalui suatu kebijakan.
2. Setelah keputusan dari manajemen menyatakan bahwa suatu proyek akan dijalankan, maka selanjutnya ditunjuk seorang pimpinan proyek/manajer proyek (project Manager) dan pembentukan tim proyek (project team).

MEKANISME PROYEK

3. Pihak manajemen akan mendelegasikan proyek tersebut kepada manajer proyek untuk memimpin dan mengelola proyek dari awal sampai akhir. Manajer proyek bertanggung jawab sepenuhnya atas keberhasilan proyek tersebut.

MEKANISME PROYEK

4. Dalam kegiatan keseharian (day to day), seorang manajer proyek akan mengkoordinir tim proyek dan bertanggung jawab (melaporkan setiap kegiatan proyek) kepada pihak manajemen.
5. Di dalam kegiatan proyek, seluruh pihak yang terlibat harus bertanggung jawab terhadap keberhasilan proyek tersebut sampai dengan selesai, sesuai dengan kapasitasnya masing-masing.

HAL-HAL YANG MENYEBABKAN TIMBULNYA PROYEK

Berikut ini beberapa hal yang menyebabkan timbulnya suatu proyek:

1. Rencana pemerintah

Rencana pemerintah, biasanya berbentuk suatu kebijakan tertentu akan menimbulkan proyek. Sebagai contoh, pemerintah berencana mengeksport beras ke negara-negara yang kekurangan beras, maka hal ini akan menimbulkan suatu proyek.

Contoh lain, pemerintah akan meningkatkan kompetensi guru, maka akan muncul proyek-proyek yang berkaitan dengan kompetensi, misalnya: pelatihan atau diklat kompetensi guru, pembuatan atau penerbitan buku-buku yang menunjang kompetensi guru dll.

HAL-HAL YANG MENYEBABKAN TIMBULNYA PROYEK

2. **Permintaan pasar, misal:**

- Hanphone
- Factory outlet
- Pembangunan town house
- Pembangunan apartemen
- Penerbitan buku-buku bisnis dan buku IT.

HAL-HAL YANG MENYEBABKAN TIMBULNYA PROYEK

3. Dari dalam perusahaan yang bersangkutan, misal:

- Ada kebijakan pakaian seragam untuk hari-hari tertentu
- Perusahaan membutuhkan sistem informasi keuangan.

HAL-HAL YANG MENYEBABKAN TIMBULNYA PROYEK

4. Dari kegiatan penelitian dan pengembangan:

- Penelitian mikrobiologi
- Penelitian metode Pendidikan.

FAKTOR-FAKTOR KEBERHASILAN PROYEK

Keberhasilan suatu proyek sangat bergantung pada saat menentukan pilihan metodologi manajemen proyek yang baik.

Pemilihan metodologi ini dilakukan pada saat awal sebelum proyek dimulai.

HAL-HAL YANG MENYEBABKAN TIMBULNYA PROYEK

Secara garis besar ada 4 hal penting yang mempengaruhi keberhasilan suatu proyek, keempat hal tersebut adalah:

1. Pengelolaan proyek melalui suatu mekanisme life cycle project.
2. Melakukan monitoring dan pengontrolan terhadap jadwal proyek, anggaran proyek, kualitas proyek dan risiko di dalam suatu proyek.

HAL-HAL YANG MENYEBABKAN TIMBULNYA PROYEK

3. Mengintegrasikan/ memadukan perangkat (tools) dan metode manajemen proyek untuk tujuan peningkatan produktivitas, kinerja tim dan komunikasi.
4. Tidak kalah pentingnya adalah komitmen manajemen. Hal ini sangat memegang peranan penting keberhasilan suatu proyek.

PERTEMUAN 4

Sekilas Tentang Manajemen Proyek

DEFINISI, KERANGKA KERJA DAN TUJUAN/MANFAAT
MANAJEMEN PROYEK

The header features a red background with a pattern of white business-related icons such as a lightbulb, a bar chart, a pie chart, a magnifying glass, and a person. On the left and right sides of the header are white square buttons with black arrows pointing left and right, respectively.

DEFINISI MANAJEMEN PROYEK

DEFINISI MANAJEMEN PROYEK

Berikut ini adalah beberapa definisi tentang manajemen proyek:

- PMBOK (Project Management Body of Knowledge) sebagaimana yang didefinisikan oleh Project Management Institute – PMI mendefinisikan bahwa:

“Project management is the application of knowledge, skills, tools and techniques to project activities to meet project requirements”.

Terjemahan bebasnya kurang lebih:

“Manajemen proyek adalah aplikasi atau implementasi dari pengetahuan keterampilan, perangkat, dan Teknik pada suatu aktivitas proyek untuk memenuhi kebutuhan atau tujuan suatu proyek”.

DEFINISI MANAJEMEN PROYEK

- **DIN 69901 (Deutsches Institut für Normung – German Organization for Standardization)** mendefinisikan bahwa:

“ Project management is the complete set of tasks, techniques. Tools applied during project execution”.

Terjemahan bebasnya kurang lebih:

“Manajemen proyek adalah sekumpulan lengkap penugasan/pekerjaan, Teknik, serta perangkat yang diaplikasikan selama eksekusi atau pelaksanaan proyek.

DEFINISI MANAJEMEN PROYEK

Manajemen proyek bisa juga diartikan secara bebas sebagai ilmu dan seni berkaitan dengan memimpin dan mengkoordinir sumberdaya yang terdiri dari manusia dan material dengan menggunakan Teknik pengelolaan modern untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan, yaitu: lingkup, mutu, jadwal, dan biaya, serta memenuhi keinginan para stakeholder.

DEFINISI MANAJEMEN PROYEK

Pada Prinsipnya manajemen proyek adalah:

Penerapan pengetahuan, keterampilan, **“tools and techniques”** (perangkat/alat bantu dan Teknik-teknik) pada aktivitas-aktivitas proyek agar persyaratan dan kebutuhan proyek terpenuhi.

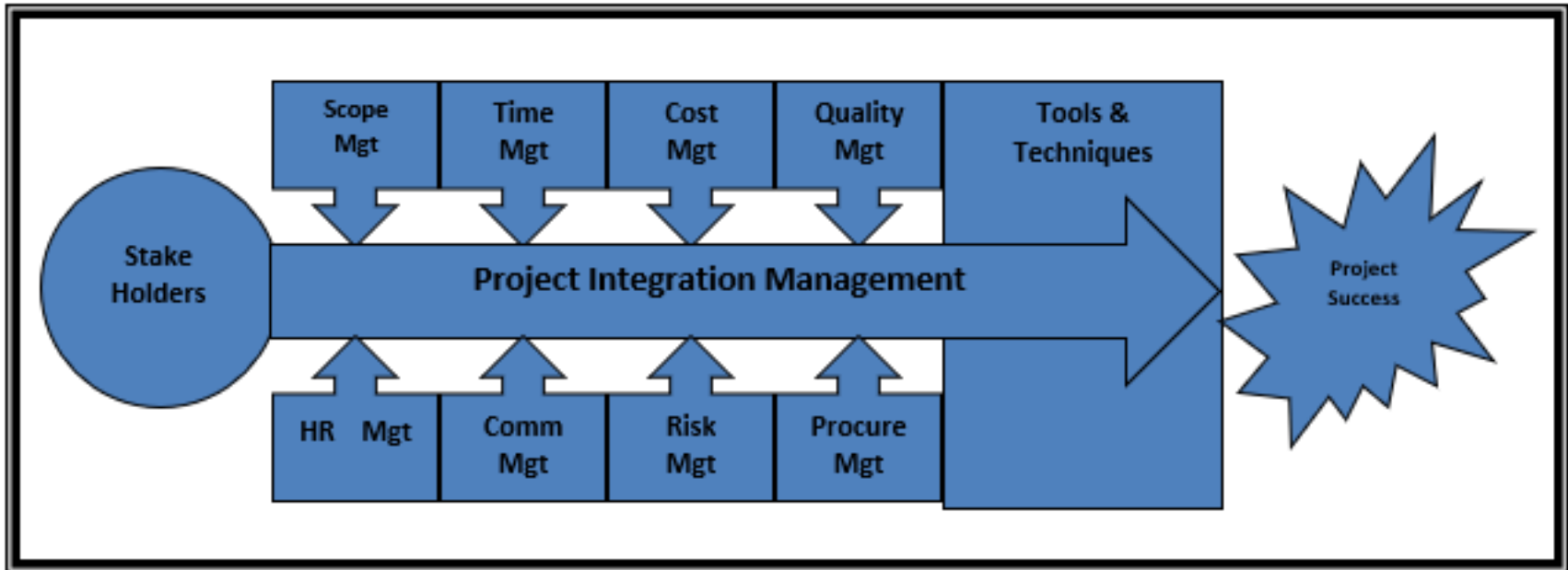
DEFINISI MANAJEMEN PROYEK

Proses-proses manajemen proyek dikelompokkan dalam lima kelompok, yaitu:

1. Proses inisiasi (Initition process)
2. Proses perencanaan (planning process)
3. Proses pelaksanaan (execution process)
4. Proses pengontrolan (controlling process)
5. Proses penutupan (closing process).

KERANGKA KERJA/ FRAMEWORK MANAJEMEN PROYEK

Berikut ini adalah framework atau kerangka kerja manajemen proyek yang digambarkan dalam bentuk diagram.



KERANGKA KERJA/ FRAMEWORK MANAJEMEN PROYEK

KETERANGAN GAMBAR:

- Stackholder mempunyai proyek.
- Proyek didelegasikan ke Manajer Proyek (Project Manager).
- Manajer Proyek mengelola atau me-manage proyek tersebut.

KERANGKA KERJA/ FRAMEWORK MANAJEMEN PROYEK

KETERANGAN GAMBAR:

- Pengelolaan proyek meliputi:

Scope management, time management, cost management, quality management, human resource management, procurement management, dan diintegrasikan melalui project integration management (project management knowledge area).

KERANGKA KERJA/ FRAMEWORK MANAJEMEN PROYEK

KETERANGAN GAMBAR:

- Penerapan tools, Teknik dan metode terkait diterapkan pada knowledge area tersebut untuk memperoleh hasil yang diinginkan, yaitu suksesnya proy

TUJUAN/MANFAAT MANAJEMEN PROYEK

Tujuan atau manfaat yang bisa didapatkan dengan adanya manajemen proyek antara lain adalah:

- Efisiensi, baik dari sisi biaya, sumberdaya maupun waktu.
- Kontrol terhadap proyek lebih baik, sehingga proyek bisa sesuai dengan scope, biaya, sumberdaya dan waktu yang telah ditentukan.

TUJUAN/MANFAAT MANAJEMEN PROYEK

- Meningkatkan kualitas
- Meningkatkan produktifitas
- Bisa menekan risiko yang timbul sekecil mungkin

TUJUAN/MANFAAT MANAJEMEN PROYEK

- Koordinasi internal yang lebih baik
- Meningkatkan semangat, tanggung jawab serta loyalitas tim terhadap proyek, yaitu dengan penugasan yang jelas kepada masing-masing anggota tim.

PERTEMUAN 5

Sekilas Tentang Manajemen Proyek

TIGA FAKTOR PEMBATAS DAN METODOLOGI
MANAJEMEN PROYEK

The header features a red background with a pattern of white business-related icons such as a lightbulb, a bar chart, a pie chart, a magnifying glass, and a person. On the left and right sides of the header are white square buttons with black arrows pointing left and right, respectively.

TIGA FAKTOR PEMBATAS

TIGA FAKTOR PEMBATAS

Pada materi kali ini akan membahas mengenai 3 Faktor pembatas di dalam lingkup manajemen proyek, yaitu meliputi:

- Scope atau Ruang lingkup
- Time atau waktu
- Cost atau biaya.

TIGA FAKTOR PEMBATAS

Scope atau ruang lingkup proyek pada intinya adalah

Membahas jenis dan Batasan-batasan yang ada pada sebuah proyek. Sejauh mana Batasan-batasan atau ruang lingkup suatu proyek ditentukan.

Ruang lingkup atau Batasan proyek sangatlah diperlukan dalam suatu proyek, karena hal ini akan memberikan dampak pada factor-faktor proyek yang lainnya, terutama menyangkut biaya dan waktu pengerjaan proyek.

Semakin besar scope atau ruang lingkup suatu proyek tersebut, maka secara umum akan makin bertambah pula waktu pengerjaan, ini tentunya berdampak pada bertambahnya biaya yang harus dikeluarkan.

TIGA FAKTOR PEMBATAS

Time atau waktu, adalah

Salah satu komponen yang menjadi target utama dalam sebuah proyek. Pada intinya factor waktu ini adalah bagaimana kita menentukan lamanya waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan sebuah proyek.

Komponen waktu begitu berarti, terutama pada saat-saat yang memang krusial. Terkadang suatu proyek dipaksa untuk selesai pada waktu tertentu, walaupun berdampak membengkaknya biaya.

TIGA FAKTOR PEMBATAS

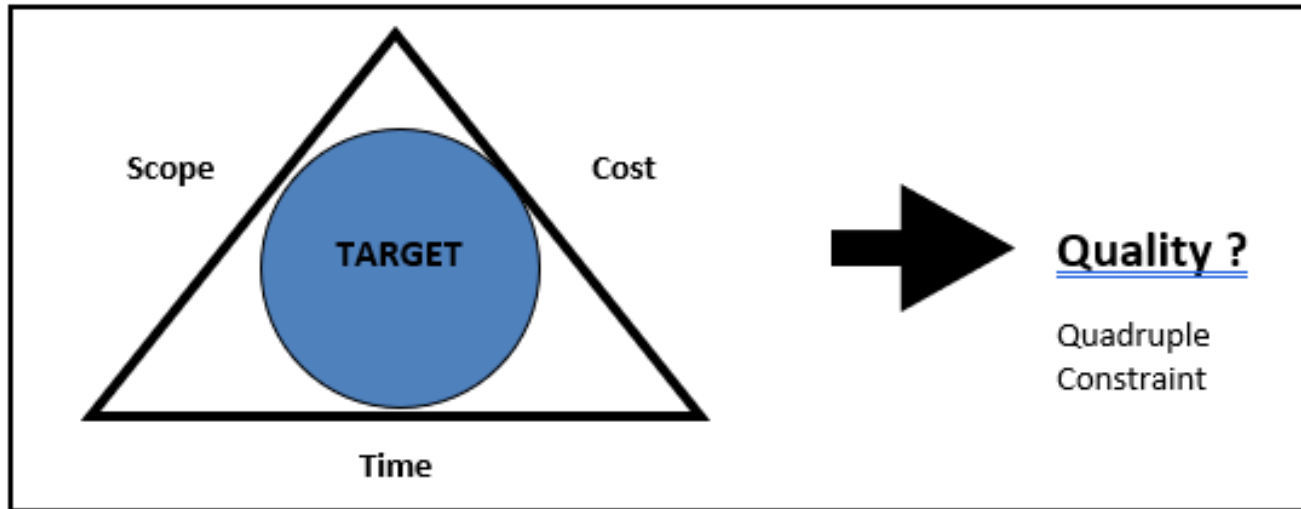
Cost atau biaya, adalah

Salah satu faktor atau komponen utama proyek. Pada intinya factor biaya atau cost ini adalah menentukan seberapa besar biaya yang akan dikeluarkan untuk sebuah proyek.

Faktor biaya ini sangat dipengaruhi oleh 2 faktor sebelumnya, yaitu factor scope dan factor time. Secara umum semakin besar ruang lingkup dan semakin lama waktu, maka akan semakin besar pula biaya suatu proyek.

TIGA FAKTOR PEMBATAS

Berikut ini digambarkan keterkaitan antara ketiga factor pembatas atau triple constraint (scope, time & cost), serta kaitannya terhadap kualitas suatu target.



TIGA FAKTOR PEMBATAS

Optimasi triple constraint (scope, time & cost) sangat diperlukan untuk mencapai keseimbangan dalam mencapai sebuah target.

Untuk mencapai kualitas dari suatu target tertentu, maka setting atau optimasi ketiga komponen tersebut sangatlah diperlukan.

Triple constraint + quality factor = Quadruple Constraint.

METODOLOGI MANAJEMEN PROYEK

Ada beberapa pendekatan yang dipakai dalam me-manage atau mengelola aktivitas-aktivitas proyek, diantaranya adalah:

1. The traditional approach
2. Rational unified process
3. Temporary organization sequencing concepts

METODOLOGI MANAJEMEN PROYEK

4. Critical chain
5. Extreme project management
6. Event chain methodology
7. Process-based management

METODOLOGI MANAJEMEN PROYEK

Pada matakuliah ini akan membahas mengenai **“the traditional approach”** atau pendekatan tradisional, yaitu meliputi:

1. Tahap inisiasi proyek (project initiation stage)
2. Tahap perencanaan proyek (project planning or design stage)
3. Tahap produksi atau pelaksanaan proyek (project execution or production stage)
4. Tahap pengawasan proyek atau sistem pengontrolan (project monitoring and controlling systems)
5. Tahap penyelesaian proyek (project completion stage)

METODOLOGI MANAJEMEN PROYEK

Umumnya orang menggolongkan metodologi manajemen proyek ini kedalam 5 bagian atau tahapan, yaitu:

1. Project initiation
2. Project planning
3. Project execution
4. Project controlling
5. Project closing

PERTEMUAN 6

Sekilas Tentang Manajemen Proyek

KNOWLEDGE AREA MANAJEMEN PROYEK, TEKNIK
DAN METODE, ASOSIASI DAN PROFESI MANAJEMEN
PROYEK



KNOWLEDGE AREA MANAJEMEN PROYEK

Yang dimaksud dengan project management Knowledge area adalah komponen-komponen manajemen proyek yang terdiri atas:

1. Scope management
2. Time management
3. Cont management

KNOWLEDGE AREA MANAJEMEN PROYEK

- 4. Quality management
- 5. Human Resource management
- 6. Communication management

KNOWLEDGE AREA MANAJEMEN PROYEK

- 4. Risk management
- 5. Procurement management
- 6. Project integration management

Pembahasan ini akan diterangkan secara lebih rinci di pertemuan-pertemuan berikutnya.

TEKNIK DAN METODE MANAJEMEN PROYEK

Berikut ini adalah beberapa metode manajemen proyek:

1. PERT charts
2. Gantt charts
3. Event chain diagrams

TEKNIK DAN METODE MANAJEMEN PROYEK

4. Run charts
5. Project cycle optimization
6. Dan lain-lain

TEKNIK DAN METODE MANAJEMEN PROYEK

Diantara metode-metode yang ada, metode PERT Chart dan metode Gantt Chart-lahyang paling banyak digunakan.

Sedangkan software untuk mengelola proyek, untuk lingkungan Indonesia, yang sering dijumpai atau banyak digunakan adalah Microsoft Project.

Di dalam Software Microsoft Project, kedua metode manajemen proyek ini (Pert chart dan Gantt chart) sudah terdapat di dalamnya.

ASOSIASI DAN PROFESI MANAJEMEN PROYEK

Di kalangan lingkungan internasional, terdapat asosiasi manajemen proyek, diantaranya adalah:

- The Project Management Institute (PMI)
- The American Academy of Project Management (AAPM)
- The Agile Project Leadership Network (APLN)

ASOSIASI DAN PROFESI MANAJEMEN PROYEK

- The Association for Project Management (UK) (APM)
- The Australian Institute of Project Management (AIPM)
- The International Project Management Association (IPMA)

ASOSIASI DAN PROFESI MANAJEMEN PROYEK

Demikian pula terdapat standarisasi internasional manajemen proyek, di antaranya:

- A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK Guide)
- The Standard for Program Management
- The Standard for Portfolio Management
- APM Body of Knowledge 5th ed. (APM – Association for Project Management (UK))
- PRINCE2 (Project in a Controlled Environment)

ASOSIASI DAN PROFESI MANAJEMEN PROYEK

Ada juga sertifikasi professional manajemen proyek untuk kalangan international, diantaranya adalah:

- CPM (The International Association of Project & Program Management)
- IPMA (Levels of Certification: IPMA-A, IPMA-B, IPMA-C and IPMA-D)
- PMP (Project Management Professional)
- CAPM (Certified Associate in Project Management)
- PMI Certifications Master Project Manager, Certified International Project Manager

PERTEMUAN 7

Sekilas Tentang Manajemen Proyek

SIAPA MANAJER PROYEK ?, MENGAPA DIPERLUKAN MANAJER?, SKILL YANG DIBUTUHKAN DAN TUGAS. TANGGUNG JAWAB MANAJER PROYEK



SIAPA MANAJER PROYEK ?

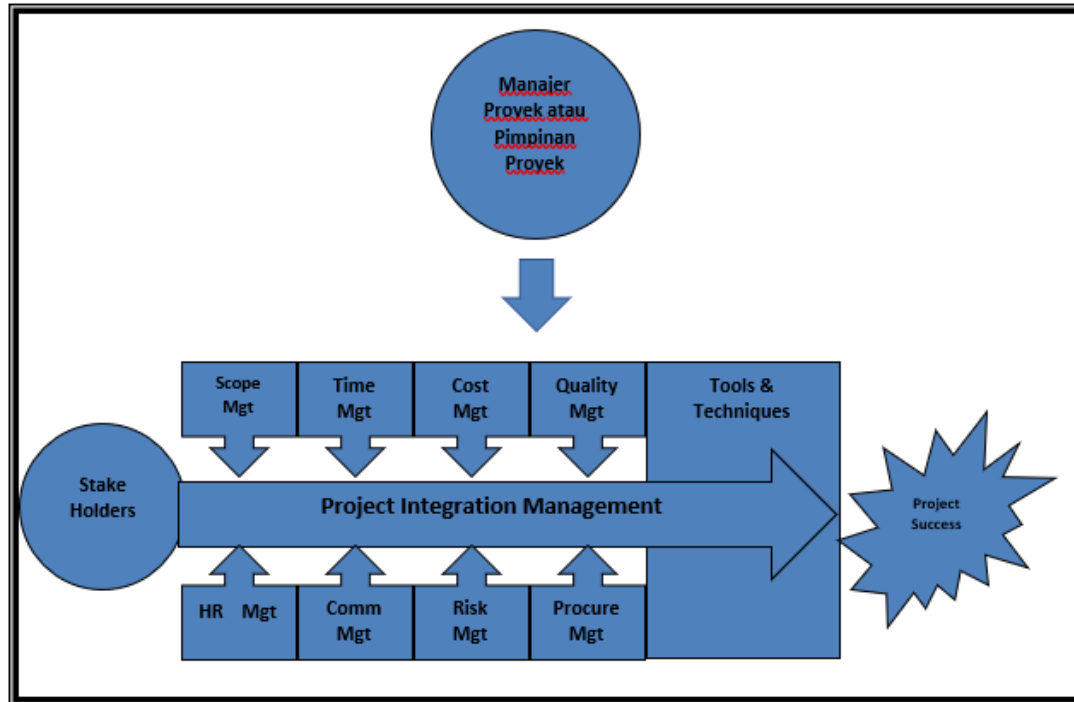
SIAPA MANAJER PROYEK ?

Manajer proyek adalah

seseorang yang ditunjuk atau ditetapkan untuk bertanggung jawab terhadap kegiatan keseharian (day to day) pengelolaan proyek untuk kepentingan organisasi.

SIAPA MANAJER PROYEK ?

Menurut PMBOK (Project Management Body of Knowledge) oleh Project Management Institute dapat digambarkan sebagai berikut:



SIAPA MANAJER PROYEK ?

Keterangan:

Arti dari diagram di atas kurang lebih adalah sebagai berikut:

Stakeholder memiliki tujuan atau tujuan yang akan dituangkan dalam sebuah proyek.

Seorang manajer proyek akan memimpin dan mengelola proyek tersebut.

Pengelolaan proyek dipimpin oleh manajer proyek tersebut meliputi 9 knowledge area, yaitu: Scope management, time management, cost management, quality management, human resource management, procurement management dan integration management. Dalam pengelolaan proyek tersebut seorang manajer proyek menggunakan tools & techniques untuk mencapai tujuan proyek yang diharapkan oleh stakeholder (project success).

MENGAPA DIPERLUKAN MANAJER PROYEK?

Sekarang pertanyaan yang muncul adalah:

Mengapa dalam sebuah proyek diperlukan manajer proyek atau pemimpin proyek? Penjelasan berikut ini akan memberi sedikit gambaran atau jawaban dari pertanyaan tersebut.

MENGAPA DIPERLUKAN MANAJER PROYEK?

Pengalaman menunjukkan bahwa manajer proyek atau yang sering dikenal dengan sebutan pimpro (pimpinan proyek) dan pelaku proyek tidak mempunyai persiapan untuk mengelola atau menduduki jabatan proyek.

MENGAPA DIPERLUKAN MANAJER PROYEK?

Tidak mempunyai persiapan yang dimaksud disini adalah tidak memiliki bekal pengetahuan teori (konseptual) atau akademik yang cukup, juga tidak memiliki bekal yang cukup dalam hal pengalaman di lapangan.

MENGAPA DIPERLUKAN MANAJER PROYEK?

Terkadang penunjukan pimpinan proyek dalam suatu organisasi bersifat “dadakan” (tiba-tiba dan tidak berencana), oleh karenanya maka sumberdaya manusia yang ditunjukpun terkadang bukan orang yang tepat, bukan orang yang mampu untuk menangani permasalahan proyek secara professional.

MENGAPA DIPERLUKAN MANAJER PROYEK?

Penunjukkan ini lebih bersifat suatu tugas dari atasan kepada bawaha yang harus dilaksanakan dan tidak bisa ditolak. Tentu saja hal ini akan berimbas pada output yang dihasilkan.

MENGAPA DIPERLUKAN MANAJER PROYEK?

Kejadian semacam ini seringkali muncul berasal dari pucuk pimpinan perusahaan, dengan menunjuk seseorang sebagai penanggung jawab proyek (non-project oriented company) dengan alasan:

- Memiliki keahlian teknis sesuai dengan lingkup proyek.
- Tersedia pada saat itu, yaitu pada waktu diperlukan.
- Manajer lini yang berpengalaman yang mampu memecahkan masalah manajerial.
- Memiliki indikasi bersedia menghadapi tantangan.

SKILL YANG DIBUTUHKAN OLEH MANAJER PROYEK

Berikut ini adalah beberapa skill atau keahlian yang harus dimiliki oleh seorang manajer proyek, diantaranya adalah:

1. Leadership atau kepemimpinan.

Kepemimpinan merupakan persyaratan mutlak yang harus dipenuhi oleh seorang pimpinan proyek. Betapa tidak? Sebuah proyek sangat membutuhkan kerja sama antar-anggota tim, disini diperlukan seorang yang memiliki jiwa kepemimpinan yang Tangguh, seseorang yang mengkoordinir dan bisa mengarahkan anggota tim agar apa-apa yang dikerjakan selalu merujuk pada tujuan proyek.

SKILL YANG DIBUTUHKAN OLEH MANAJER PROYEK

2. Problem solving skills atau keahlian memecahkan masalah.

Seorang manager proyek dituntut untuk bisa memecahkan semua permasalahan yang terjadi selama proyek berlangsung. Permasalahan yang dimaksud disini bukan hanya permasalahan teknis semata, namun lebih dari itu. Permasalahan non teknispun harus bisa ditanganinya.

SKILL YANG DIBUTUHKAN OLEH MANAJER PROYEK

3. **Written skills atau keahlian untuk menulis.**

Keahlian dalam hal penulisan atau written skills juga merupakan hal yang tidak bisa dianggap remeh. Dengan penulisan yang jelas, singkat dan padat, serta mengenai sasaran, maka tidak terjadi salah interpretasi atau salah penafsiran dalam pelaksanaan proyek.

SKILL YANG DIBUTUHKAN OLEH MANAJER PROYEK

4. **Presentation skills atau keahlian melakukan presentasi.**

Kemampuan untuk mempresentasikan suatu topik atau tema tertentu dalam suatu proyek, merupakan persyaratan yang harus dimiliki oleh seorang manajer proyek. Seorang manajer proyek dituntut untuk bisa menuangkan ide-ide dalam suatu bentuk orasi, dalam hal ini adalah presentasi di dalam suatu forum pertemuan rapat proyek (yang bersifat formal), maupun diluar kegiatan rapat (non-formal).

SKILL YANG DIBUTUHKAN OLEH MANAJER PROYEK

5. **Communication skills atau keahlian berkomunikasi.**

Salah satu hal yang mendasar dalam sebuah tim adalah komunikasi. Dengan komunikasi yang baik maka akan terjalin hubungan yang baik antar-anggota tim.

Begitupun sebaliknya, bila komunikasi kurang baik, maka permasalahan yang kecil atau sederhana bisa menjadi suatu permasalahan yang besar.

SKILL YANG DIBUTUHKAN OLEH MANAJER PROYEK

6. Team player skills atau keahlian menjalankan tim.

Tidak sedikit tim proyek yang memiliki keahlian secara teknis, namun tetap saja dalam mengerjakan sebuah proyek mengalami kegagalan. Salah satu sebabnya adalah tidak adanya motor penggerak dalam sebuah tim.

Keahlian menjalankan tim merupakan pekerjaan yang tidak mudah bagi seorang manajer proyek, karena hal ini lebih berkaitan dengan faktor kemanusiaan, bukan faktor teknis suatu proyek.

SKILL YANG DIBUTUHKAN OLEH MANAJER PROYEK

7. Professionalism atau profesionalisme.

Seorang manajer proyek harus memiliki sifat profesionalisme. Diantara contoh profesionalisme adalah bisa memilah milah antara urusan kantor dengan urusan teman atau sahabat, urusan probadi, maupun urusan keluarga.

Seorang manajer proyek yang baik harus bisa membedakan kapan saat bertindak sebagai pemimpin suatu proyek dan kapan waktu berlaku sebagai teman.

SKILL YANG DIBUTUHKAN OLEH MANAJER PROYEK

8. **Strong admin skills atau kemampuan yang andal untuk mengatur.**

Tidak semua orang memiliki kecakapan untuk mengatur, meskipun orang tersebut memiliki skill teknis yang tinggi.

Kemampuan untuk mengatur orang lebih bersifat manaejerial, lebih bersifat seni dan psikologi. Untuk itu diperlukan seorang manajer proyek atau pimpinan proyek yang bisa mengatur timnya dengan baik.

SKILL YANG DIBUTUHKAN OLEH MANAJER PROYEK

9. **Knowledge of project management atau pengetahuan tentang manajemen proyek.**

Tidak kalah pentingnya, disamping kemampuan, kecakapan, keahlian atau skill yang telah dipaparkan sebelumnya, ada hal yang bersifat mendasar yang harus dimiliki oleh seorang manajer proyek atau pimpinan proyek, yaitu pengetahuan tentang manajemen proyek atau sering disebut dengan knowledge of project management.

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB MANAJER PROYEK

Berikut ini adalah tugas dan tanggung jawab seorang manajer proyek atau pimpinan proyek (project manager), diantaranya adalah:

Mendefinisikan dan membatasi proyek dengan benar.

Pada tahap awal sebuah proyek, seorang manajer proyek harus berkoordinasi dengan pemilik proyek untuk membuat definisi proyek atau project definition. Definisi proyek ini dibuat bersama-sama dan disetujui oleh pemilik proyek.

Mengidentifikasi dan memilih sumberdaya proyek: sumber daya manusia dan material.

Untuk mengerjakan suatu proyek diperlukan sumberdaya yang baik, sumberdaya yang dimaksud disini adalah sumber daya personil (manusia) dan nonpersonil (material). Seorang manajer proyek dengan seijin pemilik proyek harus bisa menentukan sumberdaya manusia yang handal, yang memiliki kapasitas untuk pengerjaan proyek yang dimaksud.

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB MANAJER PROYEK

Memimpin tim proyek pada setiap fase proyek.

Suatu proyek terbagi atas beberapa tahapan atau fase. Awal dan akhir fase sebuah proyek ini haruslah jelas. untuk menentukan hal ini diperlukan suatu decision atau keputusan yang diambil oleh seorang manajer proyek.

Mengestimasi dan membuat anggaran proyek.

Salah satu faktor proyek yang sangat menentukan adalah anggaran proyek. oleh karenanya penanganan anggaran ini tidak boleh sembarangan. Estimasi dan pembuatan anggaran proyek ini harus diperhitungkan secara cermat.

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB MANAJER PROYEK

Mengidentifikasi dan mengelola semua isu dan risiko pada sebuah proyek.

Seorang manajer proyek juga harus peka terhadap lingkungan sekitar. Manajer proyek harus bisa mengidentifikasi dan mengelola semua isu dan risiko yang muncul pada sebuah proyek, bahkan harus bisa memprediksi risiko-risiko maupun isu-isu apa saja yang akan muncul bila sebuah proyek dilaksanakan.

Membuat dan me-maintain perencanaan proyek.

Keberhasilan sebuah proyek tidak bisa terlepas dari matangnya sebuah perencanaan proyek. Semakin matang perencanaan proyek dan juga pengendalian perencanaan proyek tersebut, maka akan semakin besar probabilitas suksesnya sebuah proyek.

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB MANAJER PROYEK

Mengelola semua perubahan yang terjadi pada sebuah proyek.

Dalam perjalanannya, sebuah proyek tidaklah sedikit mengalami perubahann skenario. Di sinilah pentingnya manajemen perubahan atau pengelolaan perubahan. Seorang manajer proyek yang baik dituntut untuk bisa mengelola perubahan di dalam proyek ini secara optimal.

Meyakinkan bahwa semua penugasan & deliverable proyek tetap berada pada track atau jalurnya dan tidak melebihi biaya yang telah ditetapkan.

Kegagalan proyek salah satunya bisa dimulai dari ketidakjelasan penugasan, juga melencengnya penugasan dan deliverable proyek, serta membengkaknya biaya dari anggaran yang telah ditetapkan. Untuk itu sangatlah penting untuk menjaga sebuah track yang benar dalam suatu proyek, demikian pula pengalokasian biaya tidak boleh melebihi anggaran yang telah ditetapkan.

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB MANAJER PROYEK

Mengidentifikasi politik organisasi dan memerankannya dengan baik.

Seorang manajer proyek harus tahu tentang politik organisasi di samping pengetahuan proyek yang akan dijalankannya, karena kebijakan proyek yang diambil oleh manajemen tidaklah dapat dipisahkan dari politik organisasi/perusahaan tersebut. Seorang manajer proyek memiliki tugas untuk mengidentifikasi politik organisasi, khususnya yang berkaitan dengan kebijakan proyek yang akan dilaksanakan.

Mengelola berkas proyek dan dokumentasi terkait.

Permasalahan dokumentasi walaupun penting namun terkadang sering diabaikan. Bagi manajer proyek yang baik, maka tugas untuk mengelola berkas proyek dan dokumentasi terkait sangatlah diperhatikan.

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB MANAJER PROYEK

Mengkomunikasikan dan me-maintain kemajuan proyek melalui rapat (meeting) dan pelaporan (reporting).

Tugas manajer proyek yang tidak kalah pentingnya adalah mengomunikasikan kemajuan proyek, dan juga me-mantain kemajuan proyek melalui rapat dan pelaporan. Seorang manajer proyek harus mengetahui kemajuan proyek yang dia pimpin, serta melaporkannya pada setiap rapat.

PERTEMUAN 8 (UTS)

PERTEMUAN 9

Metodologi Manajemen Proyek

PROJECT INITIATION DAN PROJECT PLANNING



PROJECT INITIATION

PROJECT INITIATION

Pengertian Project Initiation

Inisiasi proyek (project initiation) adalah tahap awal (pertama kalinya) suatu proyek dimulai.

Pada intinya, inisiasi proyek adalah dokumen definisi proyek yang akan dijadikan sebagai bahan, pegangan dan acuan dalam perencanaan proyek.

PROJECT INITIATION

Tujuan Project Initiation

- Mengidentifikasi faktor-faktor penentu keberhasilan untuk pelaksanaan proyek.
- Menentukan ruang ingkup proyek, jadwal proyek, kebutuhan sumberdaya proyek secara garis besar, asumsi proyek, serta batasan-batasan proyek sebagai acuan dalam membuat perencanaan manajemen proyek
- Menentukan kriteria keberhasilan proyek.

PROJECT INITIATION

Mekanisme Project Initiation

- Pemilik proyek (project owner) memberikan penugasan (assignment) kepada manajer proyek (project manager) dan tim proyek (project team).
- Manajer proyek dan tim proyek secara bersama-sama membuat definisi proyek (project definition) dan disetujui oleh pemilik proyek.
- Definisi Proyek yang telah dibuat, selanjutnya akan di jadikan sebagai acuan atau landasan dalam pembuatan perencanaan manajemen proyek (project management plan).

PROJECT INITIATION

Catatan:

- Pelaksana Project initiation adalah manajer proyek dan tim proyek.
- Project team assignment merupakan input bagi project initiation.
- project team assignment berupa dokumen resmi yang ditandatangani oleh pemilik proyek.
- project assignment bisa dalam bentuk:
 - Surat Perintah Kerja
 - atau Surat keterangan lainnya.
- Surat keterangan tersebut memberi wewenang pekerjaan kepada manajer proyek dan tim proyek untuk melaksanakan suatu pekerjaan (proyek) dalam bentuk surat resmi yang ditandatangani oleh pemilik proyek.

PROJECT PLANNING

Pengertian Project Planning

Perencanaan proyek biasanya dalam bentuk dokumen perencanaan manajemen proyek.

Pada intinya perencanaan manajemen proyek adalah deskripsi detail dari definisi proyek yang telah dibuat, secara umum berisi tentang; tujuan dan ruang lingkup proyek, waktu pengerjaan atau jadwal proyek, rencana anggaran biaya proyek, kualitas proyek, sumber daya proyek, manajemen risiko, perencanaan komunikasi, manajemen pengadaan, serta manajemen integrasi.

PROJECT PLANNING

Tujuan Project Planning

- Mendefinisikan ruang lingkup proyek.
- Membuat detail jadwal pelaksanaan proyek.
- Menentukan alokasi dana yang dibutuhkan proyek.
- Menetapkan prosedur dan mekanisme pengontrolan proyek.
- Menentukan kualifikasi, peran dan tanggung jawab, serta jumlah personil yang dibutuhkan untuk melaksanakan proyek.
- mengidentifikasi risiko-risiko proyek dan menentukan tindakan penanggulangannya.
- Membuat perancangan komunikasi selama pelaksanaan proyek.
- Menentukan dan menyetujui project baseline yang akan menjadi acuan untuk mengukur kinerja proyek.

PROJECT PLANNING

Mekanisme Project Planning

- Manajer proyek bersama-sama dengan tim proyek mempelajari kembali definisi proyek.
- Membuat perencanaan manajemen proyek berdasarkan definisi proyek yang telah dibuat.
- Persetujuan dari pemilik proyek, bahwa perencanaan tersebut akan dijadikan acuan dalam pelaksanaan proyek.

PROJECT PLANNING

Catatan:

- Pelaksana project planning adalah manajer proyek dan tim proyek.
- Manajer proyek, tim proyek dan pemilik proyek harus menentukan prosedur kontrol perubahan yang akan digunakan dalam proyek.
- Setiap perubahan atau usulan perubahan harus melalui prosedur kontrol perubahan.
- Perubahan yang mempengaruhi ruang lingkup, jadwal dan biaya harus dilaporkan oleh manajer proyek, serta diketahui oleh pemilik proyek dan disetujui oleh pihak manajemen perusahaan.
- Manajer proyek bertanggung jawab penuh untuk memelihara, merevisi dan mengomunikasikan perencanaan secara berkala.
- Manajer proyek harus memonitor, mengontrol dan melaporkan status proyek kepada pemilik proyek.
- Manajer proyek harus menetapkan tanggung jawab dan wewenang masing-masing personil tim proyek.

PERTEMUAN 10

Metodologi Manajemen Proyek

PROJECT EXECUTION, CONTROLLING DAN CLOSURE

The header features a red background with a pattern of white icons representing various business and project management concepts, such as a lightbulb, a bar chart, a person, a gear, and a document. On the far left and right of this header are white square buttons with black arrows pointing left and right, respectively.

PROJECT EXECUTION

PROJECT INITIATION

Pengertian Project Execution

Pelaksanaan atau realisasi dari rencana proyek yang tertuang dalam Project management plan inilah yang disebut dengan pelaksanaan atau eksekusi proyek.

Pada intinya Project execution merupakan tindak lanjut dari apa yang telah dituangkan dalam project management plan.

PROJECT INITIATION

Tujuan Project Execution

- Merealisasikan perencanaan proyek yang tertuang dalam perencanaan manajemen proyek.
- Mengkoordinasikan kinerja tim proyek dan juga mengoptimalkannya, serta pemanfaatan sumber daya non-personil.
- Merealisasikan perubahan perencanaan proyek yang telah disetujui.

PROJECT INITIATION

Mekanisme Project Execution

- Manajer proyek dan tim proyek membentuk kerjasama tim selama proyek berlangsung, atau sering disebut dengan 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.

PROJECT INITIATION

Catatan:

- Pelaksana proyek adalah manajer proyek dan tim proyek.
- Semua Tim proyek bertanggung jawab terhadap aktivitas team building.
- Tim proyek berkewajiban melaksanakan semua tugas yang sudah tertuang di dalam project management plan.
- Setiap fase harus mendapat approval atau persetujuan dari pihak berwenang (manajer proyek dan pemilik proyek).

The header features a red background with a pattern of white icons related to project management, such as a lightbulb, a bar chart, a person, and a document. On the left and right sides of the header are white square buttons with black arrows pointing left and right, respectively.

PROJECT CONTROLLING

PROJECT CONTROLLING

Pengertian Project Controlling

Project Controlling adalah pengontrolan terhadap kegiatan dan aktivitas-aktivitas suatu proyek.

Mengontrol apakah langkah demi langkah dalam pelaksanaan kegiatan proyek tersebut sudah sesuai dengan yang telah ditentukan dengan project management plan yang telah dibuat.

PROJECT CONTROLLING

Tujuan Project Controlling

- 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 di-update (diperbarui) ataukah tidak.

PROJECT CONTROLLING

Mekanisme Project Controlling

- **Kontrol terhadap time, scope dan quality, yaitu dengan cara:**
 - Membandingkan rencana jadwal, lingkup dan kualitas terhadap actual progres
 - Gunakan form activity tracking table
- **Kontrol terhadap biaya atau cost, yaitu dengan cara:**
 - Menentukan biaya yang telah dikeluarkan dari mulainya suatu proyek sampai dengan saat ini (Actual expenditure).
 - Gunakan form estimate cost at completion

PROJECT CONTROLLING

- **Dari informasi yang diperoleh terhadap control scope, time, quality dan cost selanjutnya adalah:**
 - Buat laporan tentang status dan kemajuan proyek.
 - Gunakan form project progress report
- **Bila dari hasil pengontrolan diperlukan perubahan rencana, maka:**
 - Lakukan re-planning.
 - Gunakan project planning & project management plan update

PROJECT CONTROLLING

Catatan:

- Pihak yang terlibat adalah user, manajer proyek, tim proyek dan pemilik proyek.
- Pemilik proyek harus memastikan project controlling berjalan sebagaimana mestinya.
- Manajer proyek harus memonitor kemajuan dan status proyek, serta melaporkan kepada pemilik proyek secara berkala.
- Pembahasan masalah teknis dan operasional tentang bagaimana cara membuat form atau report yang berkaitan dengan project control ini akan dibahas pada pertemuan 15



PROJECT CLOSURE

PROJECT CLOSURE

Pengertian Project Closure

Project closure adalah akhir dari serangkaian kegiatan proyek.

Pada intinya tahapan penutupan proyek adalah memberikan laporan tentang hasil-hasil apa saja yang diperoleh dari suatu rangkaian aktivitas-aktivitas proyek yang telah dilaksanakan.

PROJECT CLOSURE

Tujuan Project Closure

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

PROJECT CLOSURE

Mekanisme Project Closure

- Manajer proyek melakukan serah terima hasil pekerjaan berupa:
 - Laporan pelaksanaan pekerjaan
 - Laporan penyelesaian pekerjaan
 - Berita acara penyelesaian pekerjaan
 - Berita acara serah terima pekerjaan
- Pembubaran tim proyek

PROJECT CLOSURE

Catatan:

Manajer Proyek harus memastikan bahwa penutupan proyek telah dilakukan sebagaimana mestinya sebelum pembubaran tim proyek.

PERTEMUAN 11

KNOWLEDGE AREA MANAJEMEN PROYEK

PROJECT SCOPE, TIME, COST, HUMAN RESOURCE
DAN RISK MANAGEMENT

The header features a red background with a pattern of white icons representing various business and project management concepts, such as a lightbulb, a bar chart, a person, a gear, and a document. On the left and right sides of the header are white square buttons with black arrows pointing left and right, respectively.

PROJECT SCOPE MANAGEMENT

PROJECT SCOPE MANAGEMENT

Project scope management mendefinisikan ruang lingkup pekerjaan (scope) yang harus dilakukan untuk menghasilkan deliverable sesuai dengan spesifikasi dan jangka waktu yang telah disiapkan.

PROJECT SCOPE MANAGEMENT

Pembahasan project scope management meliputi:

Scope Planning:

Menjelaskan bagaimana ruang lingkup proyek didefinisikan, diverifikasi dan dikontrol, serta bagaimana WBS didefinisikan.

PROJECT SCOPE MANAGEMENT

Scope Definition:

Membuat scope statement yang menjabarkan justifikasi proyek, penjelasan produk, deliverable dan tujuan proyek yang meliputi aspek biaya, mutu dan jadwal sebagai acuan untuk membuat WBS.

PROJECT SCOPE MANAGEMENT

Work breakdown Structure (WBS):

Menjabarkan scope statement menjadi suatu susunan deliverables yang mudah di-manage, serta dikelompokkan berdasarkan deliverable utama.

PROJECT SCOPE MANAGEMENT

Scope verification:

Mendapatkan persetujuan deliverable proyek secara formal.

PROJECT SCOPE MANAGEMENT

Scope control:

Mengontrol perubahan ruang lingkup proyek.



PROJECT TIME MANAGEMENT

PROJECT TIME MANAGEMENT

Meliputi proses yang diperlukan untuk menyelesaikan proyek sesuai waktu yang ditetapkan.

PROJECT TIME MANAGEMENT

Permasalahan waktu atau batas waktu pengerjaan proyek ini sangatlah penting, malah terkadang menjadi hal yang sangat krusial tatkala ada suatu kejadian yang memang mengharuskan suatu proyek selesai.

PROJECT TIME MANAGEMENT

Pembahasan project time management meliputi:

- Penyusunan jadwal Proyek
- Monitoring jadwal proyek
- Pengontrolan perubahan jadwal proyek



PROJECT COST MANAGEMENT

PROJECT COST MANAGEMENT

Meliputi proses membuat perencanaan, estimasi budget dan mengontrol biaya agar biaya proyek tidak melebihi anggaran yang ditetapkan.

PROJECT COST MANAGEMENT

Pembahasan Project cost management meliputi:

Cost estimating:

Membuat perkiraan biaya atas sumber daya yang dibutuhkan untuk melaksanakan suatu aktivitas.

PROJECT COST MANAGEMENT

Cost budgeting:

Menyusun total perkiraan biaya yang dibutuhkan untuk melaksanakan proyek dan menetapkan cost baseline.

PROJECT COST MANAGEMENT

Cost control:

mengontrol faktor-faktor penyebab varian biaya dan menjalankan prosedur kontrol perubahan.



PROJECT HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

PROJECT HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

Meliputi proses yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan, mengorganisir, dan me-manage project team.

PROJECT HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

Pembahasan project human resource management meliputi:

Human resource planning:

- Mengidentifikasi kualifikasi dan jumlah personil yang dibutuhkan serta mendokumentasikan peran dan tanggung jawab masing-masing.

PROJECT HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

- Menunjuk/mendapatkan personil tim yang dibutuhkan untuk melaksanakan pekerjaan proyek.
- Membentuk project team dengan meningkatkan kompetensi dan kerjasama tim untuk meningkatkan kinerja proyek.
- Mengelola project team dengan mengkoordinir dan memonitor kinerja tim, memberikan umpan balik, dan membantu memecahkan masalah proyek.

The header features a red background with a pattern of white business-related icons such as a lightbulb, a bar chart, a pie chart, a magnifying glass, and a person. On the left and right sides of the header are white square buttons with black arrows pointing left and right, respectively.

PROJECT RISK MANAGEMENT

PROJECT RISK MANAGEMENT

Meliputi proses yang diperlukan untuk meminimalkan dampak negatif risiko terhadap keberhasilan proyek.

PROJECT RISK MANAGEMENT

Pembahasan project risk management meliputi:

Risk management planning:

- menentukan metode pendekatan, perencanaan dan pelaksanaan manajemen risiko yang akan ditetapkan.

PROJECT RISK MANAGEMENT

- Risk Identification: mengidentifikasi potensi risiko, membuat kategori risiko berdasarkan karakteristiknya serta mendokumentasikannya.
- Qualitative Risk analysis: memperkirakan dan menganalisis kemungkinan dan besarnya dampak yang akan ditimbulkan risiko.

PROJECT RISK MANAGEMENT

- Quantitative Risk analysis: membuat penilaian hasil analisis dan menentukan prioritas risiko.
- Risk response planning : menentukan tindak lanjut untuk mengantisipasi dampak.
- Risk monitoring & control: memonitor risiko yang sudah teridentifikasi dan mengidentifikasi munculnya risiko baru, mengevaluasi pelaksanaan risk response plan dan mengontrol dampak yang ditinggalkan.

PERTEMUAN 12

KNOWLEDGE AREA MANAJEMEN PROYEK

**PROJECT COMMUNICATION, QUALITY,
PROCUREMENT, DAN INTEGRATION MANAGEMENT**

The top of the slide features a red header bar. On the left and right sides of this bar are white square buttons with black arrows pointing left and right, respectively. The background of the header is filled with a pattern of faint, white, hand-drawn style icons related to business and technology, such as a lightbulb with the word 'IDEA', a bar chart, a pie chart, a magnifying glass, a person icon, a gear, a cloud, a rocket, a map, a document, a network diagram, and a lightbulb with the word 'IDEA'.

PROJECT COMMUNICATION MANAGEMENT

PROJECT COMMUNICATION MANAGEMENT

Bertujuan agar komunikasi dan aliran informasi proyek berjalan efektif dan efisien.

PROJECT COMMUNICATION MANAGEMENT

Pembahasan project communication management meliputi:

Communication planning:

menentukan perencanaan komunikasi proyek yang sesuai dengan kebutuhan dan harapan stakeholder.

PROJECT COMMUNICATION MANAGEMENT

Information distribution:

menyediakan informasi proyek dan mendistribusikannya sesuai perencanaan.


Performance reporting:

melaporkan status dan kemajuan proyek secara obyektif dan tepat waktu.

PROJECT COMMUNICATION MANAGEMENT

Manage stakeholders:

membina dan mengelola komunikasi yang efektif dan efisien dengan stakeholder untuk memenuhi kebutuhan serta melibatkan mereka dalam pengambilan keputusan proyek sesuai mekanisme yang ditetapkan.

The header features a red background with a pattern of white icons representing various business and project management concepts, such as a lightbulb, a bar chart, a person, a gear, and a document. On the far left and right of this header are white square buttons with black arrows pointing left and right, respectively.

PROJECT QUALITY MANAGEMENT

PROJECT QUALITY MANAGEMENT

Untuk memastikan kesesuaian kinerja dan hasil proyek dengan standar mutu yang ditetapkan.

PROJECT QUALITY MANAGEMENT

Pembahasan project quality management meliputi:

Quality planning:

menentukan standar mutu dan standar konfigurasi yang sesuai untuk proyek dan cara pemenuhannya.

PROJECT QUALITY MANAGEMENT

Quality assurance:

melaksanakan aktivitas mutu untuk memastikan pelaksanaan proyek telah memenuhi standar proses yang ditetapkan.

PROJECT QUALITY MANAGEMENT

Quality Control:

memonitor kesesuaian hasil proyek terhadap standar konfigurasi yang ditetapkan dan mengidentifikasi cara mengeliminasi penyebab kegagalan mutu.

The header features a red background with a pattern of white icons representing various business and project management concepts, such as a lightbulb, a bar chart, a person, a gear, and a document. On the far left and right of this header are white square buttons with black arrows pointing left and right, respectively.

PROJECT PROCUREMENT MANAGEMENT

PROJECT PROCUREMENT MANAGEMENT

Meliputi proses yang diperlukan untuk memenuhi pengadaan barang dan/atau jasa yang disediakan oleh vendor/kontraktor sesuai jadwal.

PROJECT PROCUREMENT MANAGEMENT

Pembahasan project procurement management meliputi:

Procurement planning:

menentukan kebutuhan pengadaan barang dan/atau jasa oleh vendor/kontraktor, membuat jadwal pelaksanaan pengadaan.

Solicitation planning:

menyusun dokumen pengadaan dan kriteria penilaian.

PROJECT PROCUREMENT MANAGEMENT

Conduct solicitation:

mengadakan penjelasan lelang, melaksanakan lelang dan menerima proposal/penawaran yang diajukan vendor/kontraktor.

Source selection:

memilih dan menunjuk vendor/kontraktor pemenang.

PROJECT PROCUREMENT MANAGEMENT

Contract administration:

menyiapkan dokumen kontrak kemudian bersama-sama vendor/kontraktor pemenang me-review dan menyempurnakan isi kontrak.

Contract Closure:

penandatanganan kontrak oleh kedua belah pihak (pembeli dan pelaksana).

The header features a red background with a pattern of white icons representing various business and project management concepts, such as a lightbulb, a bar chart, a person, a gear, and a document. On the left and right sides of the header are white square buttons with black arrows pointing left and right, respectively.

PROJECT INTEGRATION MANAGEMENT

PROJECT INTEGRATION MANAGEMENT

Meliputi proses dan aktivitas yang diperlukan untuk mengidentifikasikan, mendefinisikan, mengombinasikan, menyatukan, dan mengkordinasikan berbagai proses dan aktivitas manajemen proyek dalam suatu proses yang bersinergi dan berkesinambungan.

PROJECT INTEGRATION MANAGEMENT

Pembahasan project integration management meliputi:

- Membuat project definition sebagai gambaran awal proyek.
- Membuat project management plan.

PROJECT INTEGRATION MANAGEMENT

- Mengarahkan dan mengelola pelaksanaan proyek.
- Memonitor dan mengontrol aktivitas-aktivitas proyek, mulai dari initiation, planning, execution, sampai closing proyek.

PROJECT INTEGRATION MANAGEMENT

- Mengintegrasikan pelaksanaan prosedur kontrol perubahan atau changes control procedure.
- Menyelesaikan dan menutup proyek secara formal.

PERTEMUAN 13

PENERAPAN METODOLOGI MANAJEMEN PROYEK

INISIASI PROYEK (PROJECT INITIATION)



INISIASI PROYEK (PROJECT INITIATION)

INISIASI PROYEK (PROJECT INITIATION)

Pada pertemuan ini secara khusus akan dijelaskan mengenai perihal apa saja yang harus dipersiapkan pada tahap perencanaan proyek ini.

Dengan kata lain, pembahasan akan fokus pada dokumen apa saja yang harus dipersiapkan/dikerjakan pada tahap ini.

INISIASI PROYEK (PROJECT INITIATION)

Batasan Pembahasan

Proyek akan dibatasi pada scope, time dan cost, sehingga project definition yang akan dibuat juga dibatasi oleh tiga hal tersebut.

INISIASI PROYEK (PROJECT INITIATION)

STUDY CASE



PERENCANAAN PROYEK (PROJECT PLANNING)

INISIASI PROYEK (PROJECT INITIATION)

Pada pertemuan ini secara khusus akan dijelaskan mengenai perihal apa saja yang harus dipersiapkan pada tahap perencanaan proyek ini.

Dengan kata lain, pembahasan akan fokus pada dokumen apa saja yang harus dipersiapkan/dikerjakan pada tahap ini.

INISIASI PROYEK (PROJECT INITIATION)

Batasan Pembahasan

Pembahasan mengenai Risiko dibatasi pada khusus penambahan scope proyek yang sifatnya tidak major, yaitu perubahan scope tidak menimbulkan perubahan besar pada proyek.

INISIASI PROYEK (PROJECT INITIATION)

STUDY CASE

PERTEMUAN 14

PENERAPAN METODOLOGI MANAJEMEN PROYEK

**PELAKSANAAN PROYEK (PROJECT EXECUTION) DAN
PENGONTROLAN PROYEK (PROJECT CONTROLLING)**

A decorative red header bar at the top of the slide, filled with various white line-art icons related to business and technology, such as a lightbulb, a bar chart, a person, a gear, and a document. On the left and right sides of this bar are white square buttons with black arrows pointing left and right respectively.

PELAKSANAAN PROYEK (PROJECT EXECUTION)

PELAKSANAAN PROYEK (PROJECT EXECUTION)

Pada pertemuan ini secara khusus akan dijelaskan mengenai perihal apa saja yang harus dipersiapkan pada tahap pelaksanaan proyek ini.

Dengan kata lain, pembahasan akan fokus pada dokumen apa saja yang harus dipersiapkan/dikerjakan pada tahap ini.

PELAKSANAAN PROYEK (PROJECT EXECUTION)

Batasan Pembahasan

Pembahasan mengenai bagaimana cara membuat pedoman hasil kerja atau work result guideline. Yaitu suatu pedoman untuk melaksanakan monitoring terhadap proyek yang sedang dikerjakan atau dilaksanakan.

PELAKSANAAN PROYEK (PROJECT EXECUTION)

STUDY CASE



PENGONTROLAN PROYEK (PROJECT CONTROLLING)

PENGONTROLAN PROYEK (PROJECT CONTROLLING)

Pada pertemuan ini secara khusus akan dijelaskan mengenai perihal apa saja yang harus dipersiapkan pada tahap pengontrolan proyek ini.

Dengan kata lain, pembahasan akan fokus pada dokumen apa saja yang harus dipersiapkan/dikerjakan pada tahap ini.

PENGONTROLAN PROYEK (PROJECT CONTROLLING)

Batasan Pembahasan

Pembahasan dibatasi pada fungsi kontrol, yaitu mengontrol perjalanan proyek agar sesuai dengan acuan proyek yang ada (yang tertuang di dalam project management plan) sehingga memenuhi hasil atau tujuan proyek yang diharapkan.

PENGONTROLAN PROYEK (PROJECT CONTROLLING)

STUDY CASE

PERTEMUAN 15

PENERAPAN METODOLOGI MANAJEMEN PROYEK

PENUTUPAN PROYEK (PROJECT CLOSING)



PENUTUPAN PROYEK (PROJECT CLOSING)

PENUTUPAN PROYEK (PROJECT CLOSING)

Pada pertemuan ini secara khusus akan dijelaskan mengenai perihal apa saja yang harus dipersiapkan pada tahap penutupan proyek ini.

Dengan kata lain, pembahasan akan fokus pada dokumen apa saja yang harus dipersiapkan/dikerjakan pada tahap ini.

PENUTUPAN PROYEK (PROJECT CLOSING)

Batasan Pembahasan

Project closing yang dibahas pada pertemuan ini mempunyai batasan yaitu Project management plan update telah dilakukan dalam fase eksekusi dan kontrol dan tidak ada pekerjaan yang belum terselesaikan.

PENUTUPAN PROYEK (PROJECT CLOSING)

STUDY CASE

PERTEMUAN 16 (UAS)