

MANAJEMEN PROYEK

KONTEKS & PROSES

PERTEMUAN 2



DEFINISI PROYEK

Proyek adalah serangkaian aktifitas temporer dalam usaha melakukan dan mencapai tujuan tertentu (Schwalbe K, 2002).



DEFINISI MANAJEMEN PROYEK

- **Project management** is “the application of knowledge, skills, tools and techniques to project activities to meet project requirements” (PMBOK® Guide, Fourth Edition, 2008, p. 6)
- Manajemen proyek adalah sekelompok alat, proses dan sumber daya manusia yang berkompeten guna mengerjakan aktivitas-aktivitas yang berkaitan, dan berusaha untuk menggunakan sumber daya secara efektif untuk menyelesaikan proyek secara efisien dan tepat waktu



DASAR MANAJEMEN PROYEK

Tujuan Manajemen Proyek

- mencakup empat komponen yaitu ruang lingkup, biaya, kualitas dan waktu. Ukuran keberhasilan proyek apabila ruang lingkupnya tercapai, kualitasnya terpenuhi, selesai sesuai jadwal dan menggunakan dana sesuai dengan yang disediakan

Proses Manajemen Proyek

- Pelaksanaan proyek terdiri beberapa fase : inisiasi proyek, perencanaan proyek, pelaksanaan proyek, pengendalian proyek dan persetujuan proyek

Pengetahuan Manajemen Proyek

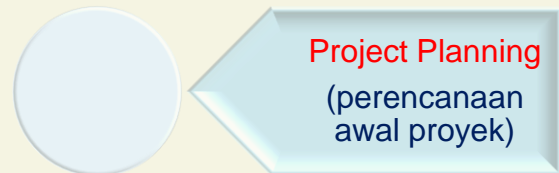
- Terdapat delapan aspek pengetahuan yaitu manajemen ruang lingkup, manajemen kualitas, manajemen waktu, manajemen biaya, manajemen komunikasi, manajemen sumberdaya manusia, manajemen resiko dan manajemen pengadaan.



PROSES MANAJEMEN PROYEK



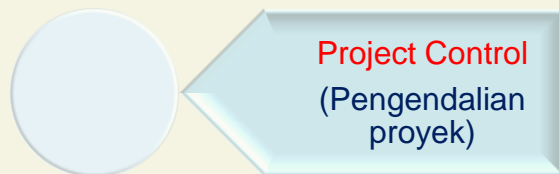
Menjelaskan tentang latar belakang yang memicu dilaksanakan sebuah proyek, mendefinisikan sasaran, tujuan dan faktor-faktor kesuksesan dari proyek



Segala sesuatu yang diperlukan untuk merencanakan proyek sebelum rangkaian pekerjaan dimulai, berkaitan dengan kebutuhan dan alokasi sumber daya



Proses mengkoordinasikan sumberdaya yang ada untuk menjalankan sejumlah pekerjaan di dalam proyek agar menghasilkan produk sesuai target



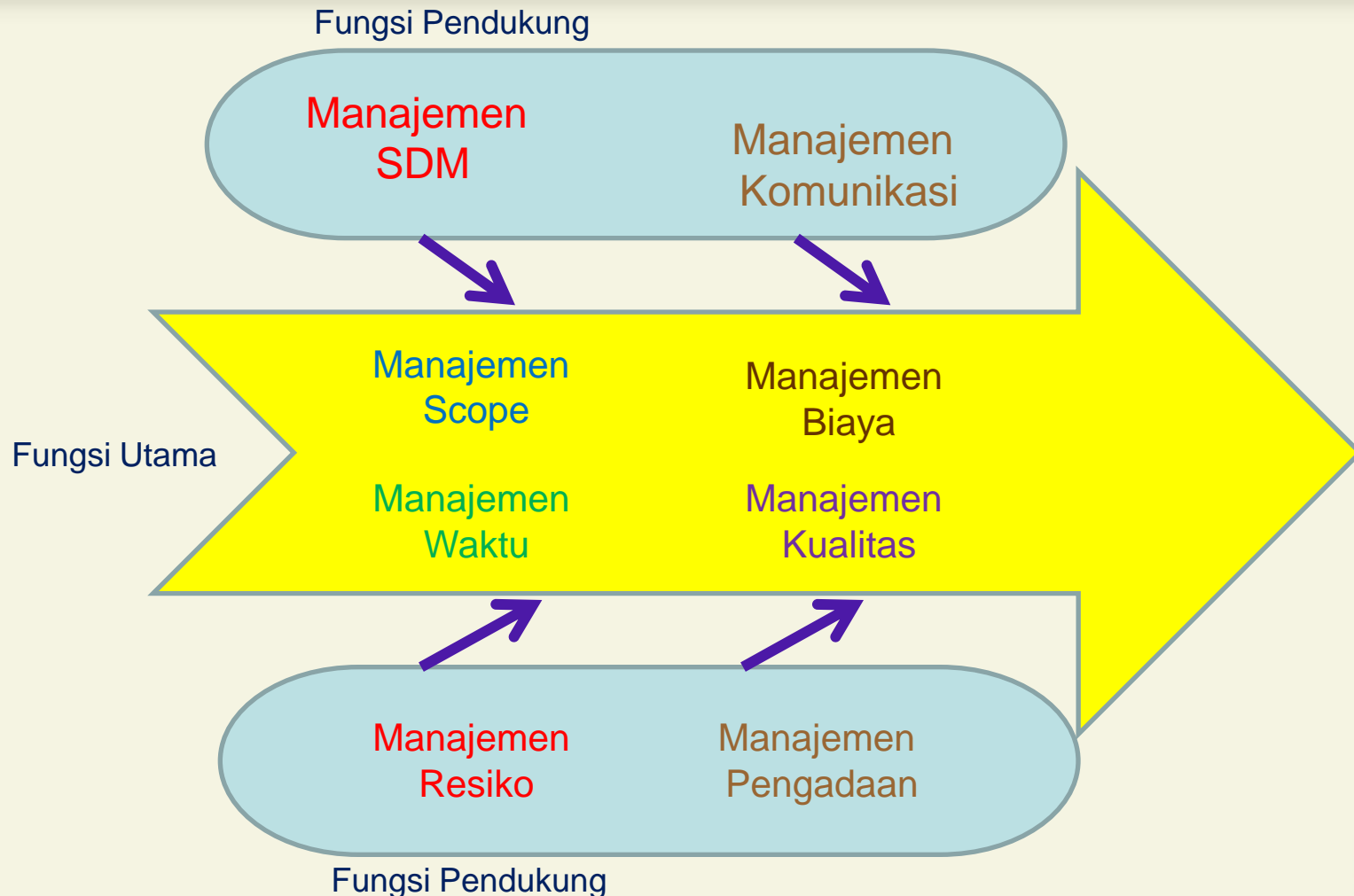
Proses pengawasan setiap aktivitas proyek untuk memantau agar setiap aktivitas tidak menyimpang dari yang telah direncanakan



Proses persetujuan secara formal antara pelaksana dan pemberi proyek bahwa proyek telah selesai dan menghasilkan produk sesuai dengan kesepakatan



AREA PENGETAHUAN MANAJEMEN PROYEK

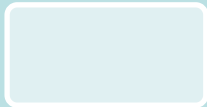


PENGETAHUAN MANAJEMEN PROYEK



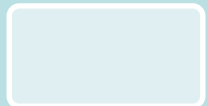
Manajemen Ruang Lingkup

Ruang lingkup adalah semua pekerjaan yang termasuk dalam sebuah proyek. Manajemen ruang lingkup diperlukan pada tahap inisiasi, perencanaan dan pengendalian



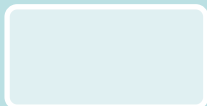
Manajemen Waktu

Menjamin bahwa suatu proyek akan selesai dalam waktu yang tepat sesuai dengan yang ditetapkan



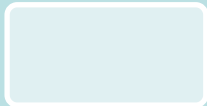
Manajemen Biaya

Menjamin bahwa proyek dapat diselesaikan dengan dana yang tersedia.



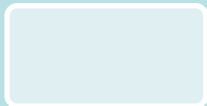
Manajemen Kualitas

Menjamin bahwa proyek dapat diselesaikan sesuai dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan



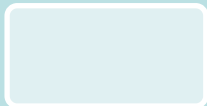
Manajemen SDM

Menjamin tersedianya SDM yang memiliki kemampuan secara tim untuk menyelesaikan proyek



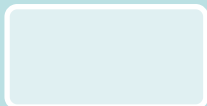
Manajemen Komunikasi

Menjamin kelancaran arus informasi termasuk pengumpulan, penyebaran informasi dan pelaporan



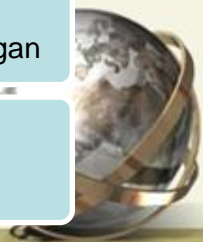
Manajemen Resiko

Meminimalkan potensi terjadinya resiko dan memaksimalkan potensi memperoleh keuntungan



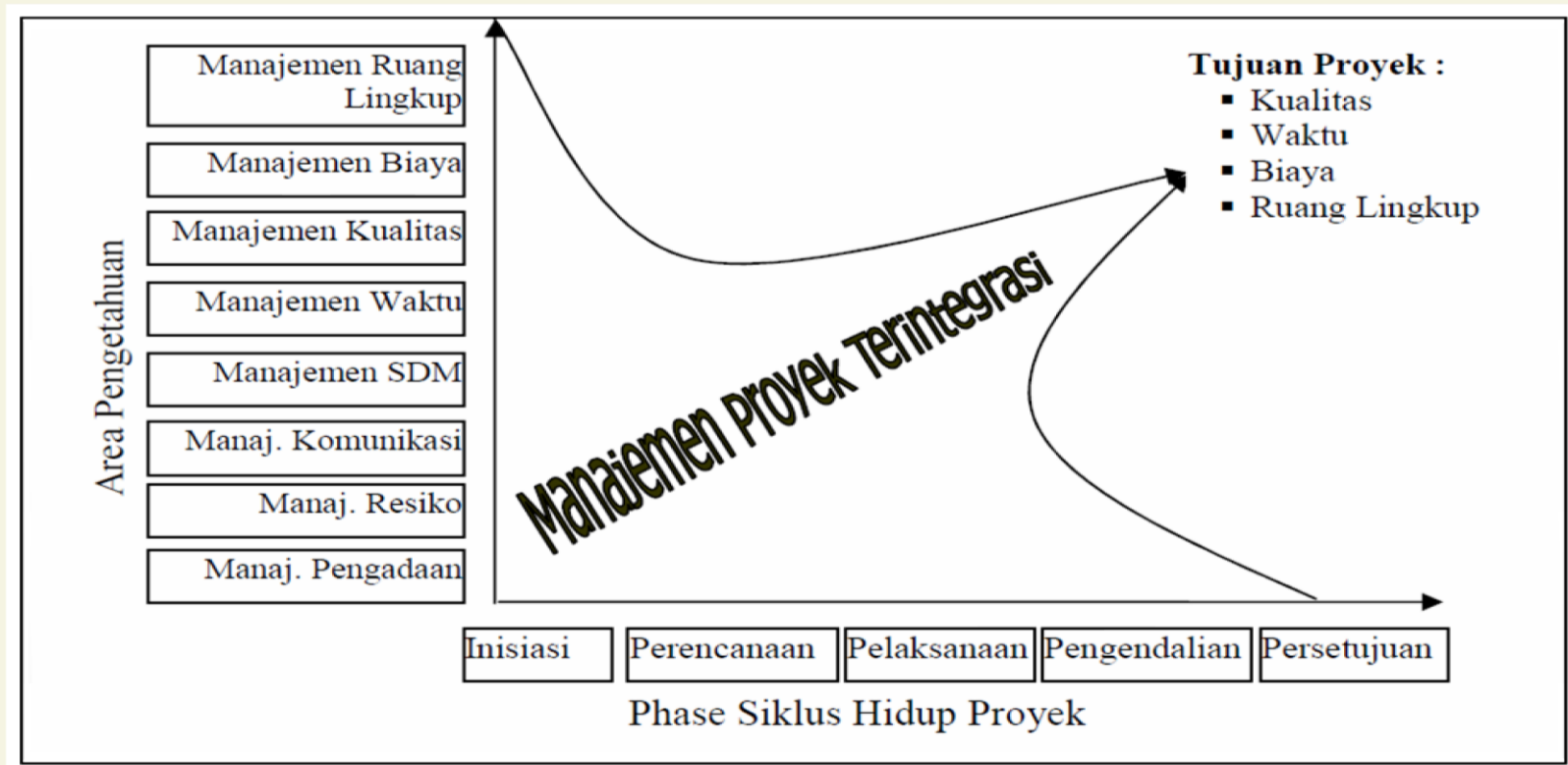
Manajemen Pengadaan

Menjamin tersedianya barang dan jasa yang diperlukan dalam suatu proyek



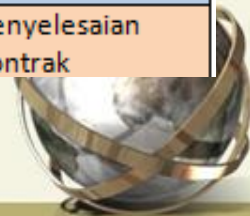
MANAJEMEN PROYEK TERINTEGRASI

Mengintegrasikan manajemen proyek meliputi koordinasi semua area pengetahuan proyek ke dalam aktifitas pada siklus proyek (tahapan – tahapan pelaksanaan proyek) guna mencapai keberhasilan proyek sesuai dengan Tujuan proyek (kualitas, waktu, biaya, ruang lingkup)



MANAJEMEN PROYEK TERINTEGRASI

| Area Pengetahuan | Tahapan Proyek | | | | |
|------------------|------------------------|------------------------------|----------------------|--------------------------------------|----------------------|
| | Inisiasi | Perencanaan | Pelaksanaan | Pengendalian | Persetujuan |
| Ruang lingkup | Inisiasi ruang lingkup | Perencanaan ruang lingkup | | Verifikasi ruang lingkup | |
| | | Definisi ruang lingkup | | Pengendalian perubahan ruang lingkup | |
| Waktu | | Definisi aktivitas | | Pengendalian jadwal | |
| | | Urutan aktivitas | | | |
| | | Estimasi durasi aktivitas | | | |
| | | Pengembangan jadwal | | | |
| Biaya | | Perencanaan sumber daya | | Pengendalian biaya | |
| | | Estimasi biaya | | | |
| | | Anggaran biaya | | | |
| Kualitas | | Perencanaan kualitas | Jaminan kualitas | Pengendalian kualitas | |
| SDM | | Perencanaan organisasi | Pengembangan tim | | |
| | | Penyusunan staf | | | |
| Komunikasi | | Perencanaan komunikasi | Distribusi informasi | Pelaporan kinerja | Persetujuan adm. |
| Resiko | | Perencanaan manajemen resiko | | Monitoring dan pengendalian resiko | |
| | | Identifikasi resiko | | | |
| | | Analisa resiko kualitatif | | | |
| | | Analisa resiko kuantitatif | | | |
| | | Perencanaan respon resiko | | | |
| Pengadaan | | Perencanaan pengadaan | Permintaan | | Penyelesaian kontrak |
| | | Perencanaan permintaan | Seleksi sumber daya | | |



PROJECT MANAGER

- Project manager berusaha untuk memenuhi target dengan menyeimbangkan ruang lingkup proyek, waktu dan biaya.



KEAHLIAN YANG DIMILIKI PROJECT MANAGER

- Project Manager harus:
 - Terbiasa terhadap perubahan
 - Memahami organisasi dimana mereka bekerja
 - Mampu memimpin tim untuk mencapai tujuan proyek.



KEAHLIAN YANG DIMILIKI PROJECT MANAGER

Manajer proyek yang baik tidak menghindari semua resiko, tetapi menyiapkan proses dan prosedur standart untuk berusaha mencegah resiko yang mungkin terjadi seperti:

- a. Keterlambatan penyelesaian proyek, pembekakkan anggaran atau keingingan konsumen tidak terpenuhi.
- b. Tidak konsisten antara proses dan prosedur yang digunakan manajer proyek
- c. Proyek tidak bermanfaat dan membuang-buang waktu dan biaya



KEAHLIAN YANG DIMILIKI PROJECT MANAGER

Tabel dibawah ini menampilkan faktor-faktor yang menyebabkan kegagalan sebuah proyek :

| Faktor | Prosentase (%) |
|---|----------------|
| Kebutuhan yang tidak jelas | 13,1 |
| Kurangnya keterlibatan user | 12,4 |
| Kurangnya ketersediaan sumber daya | 10,6 |
| Harapan yang tidak realistis | 9,9 |
| Kurangnya dukungan dari pimpinan | 9,3 |
| Perubahan kebutuhan dan spesifikasi | 8,7 |
| Kurangnya kualitas proses perencanaan | 8,1 |
| Kurangnya kebutuhan terhadap hasil proyek | 7,5 |
| Kurangnya kemampuan mengelola teknologi informasi | 6,2 |
| Rendahnya tingkat pemahaman teknologi | 4,3 |
| Lain-lain | 9,9 |



10 KOMPETENSI PROJECT MANAGER

1. Kemampuan bekerja dengan orang
2. Kepemimpinan (*leadership*)
3. Mendengar (*listening*)
4. Integritas, konsisten dan bersikap etis
5. Kuat dalam membangun kepercayaan
6. Komunikasi verbal
7. Kuat dalam membangun tim
8. Manajemen Konflik
9. Berpikir kritis, memecahkan masalah
10. Memahami dan menyeimbangkan prioritas



KEDUDUKAN PROYEK DALAM ORGANISASI

- 3 Struktur Organisasi Dasar:
 - Fungsional: Manajer fungsional melapor kepada CEO
 - Project: Program Manager melapor kepada CEO
 - Matrix: Berada diantara struktur fungsional dan struktur proyek; personil sering melapor kepada dua atau lebih atasan; variasi struktur nya antara lain *weak matrix*, *balanced matrix* atau *strong matrix*.



STRUKTUR ORGANISASI FUNGSIONAL, PROYEK & MATRIX

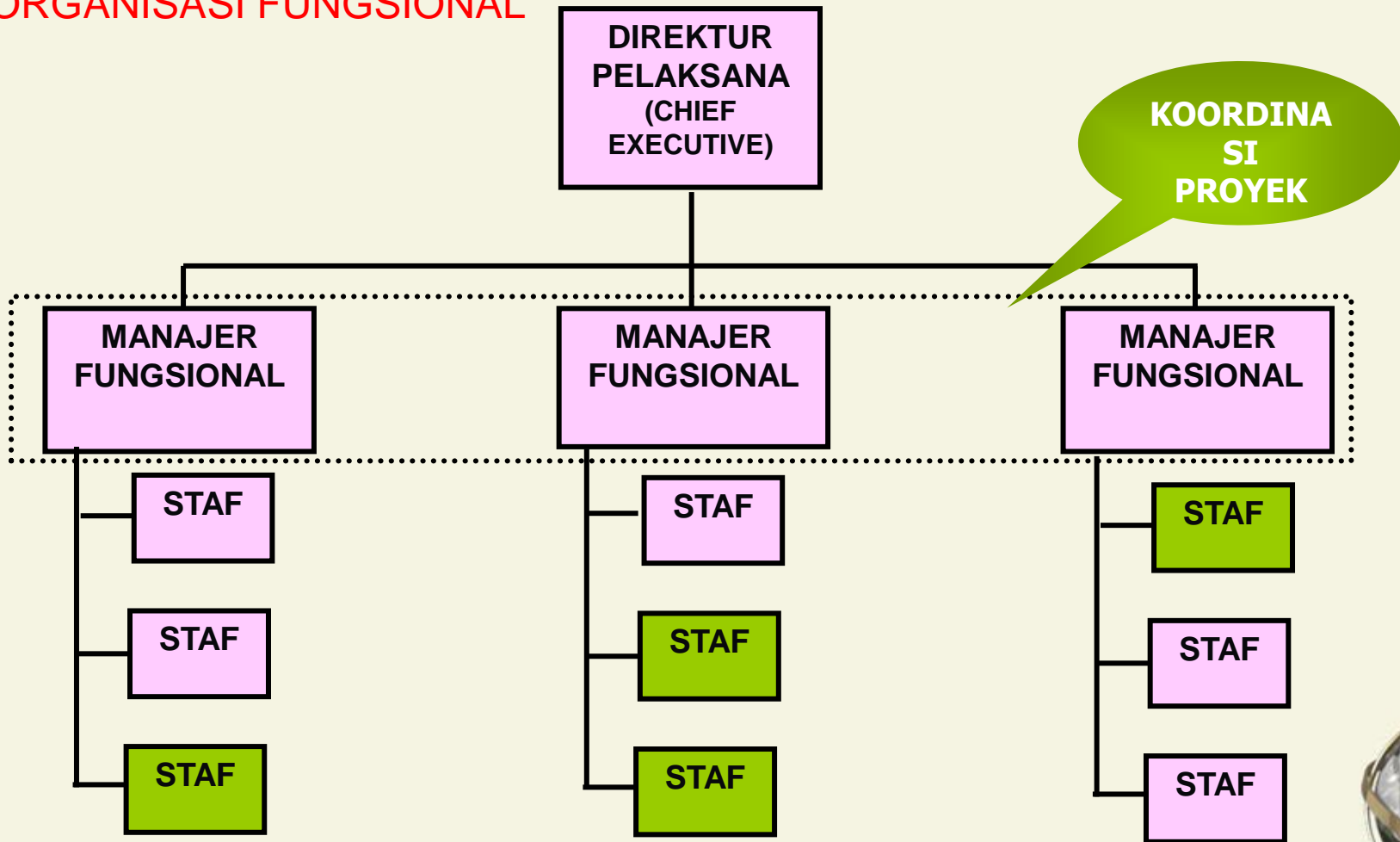
ORGANISASI FUNGSIONAL

Semua jalur kegiatan proyek mengikuti jalur fungsional yang telah ada, jadi lingkup proyek diserahkan pada bidang fungsional dari perusahaan yang mempunyai jenis kegiatan yang serupa dan merupakan kegiatan tambahan.



STRUKTUR ORGANISASI FUNGSIONAL, PROYEK & MATRIX

ORGANISASI FUNGSIONAL



STRUKTUR ORGANISASI FUNGSIONAL, PROYEK & MATRIX

ORGANISASI PROYEK

Proyek berstatus mandiri, sehingga struktur organisasinya juga harus Mandiri, artinya proyek terpisah dari fungsi perusahaan sehari-hari dan Posisinya sejajar dengan departemen / divisi.

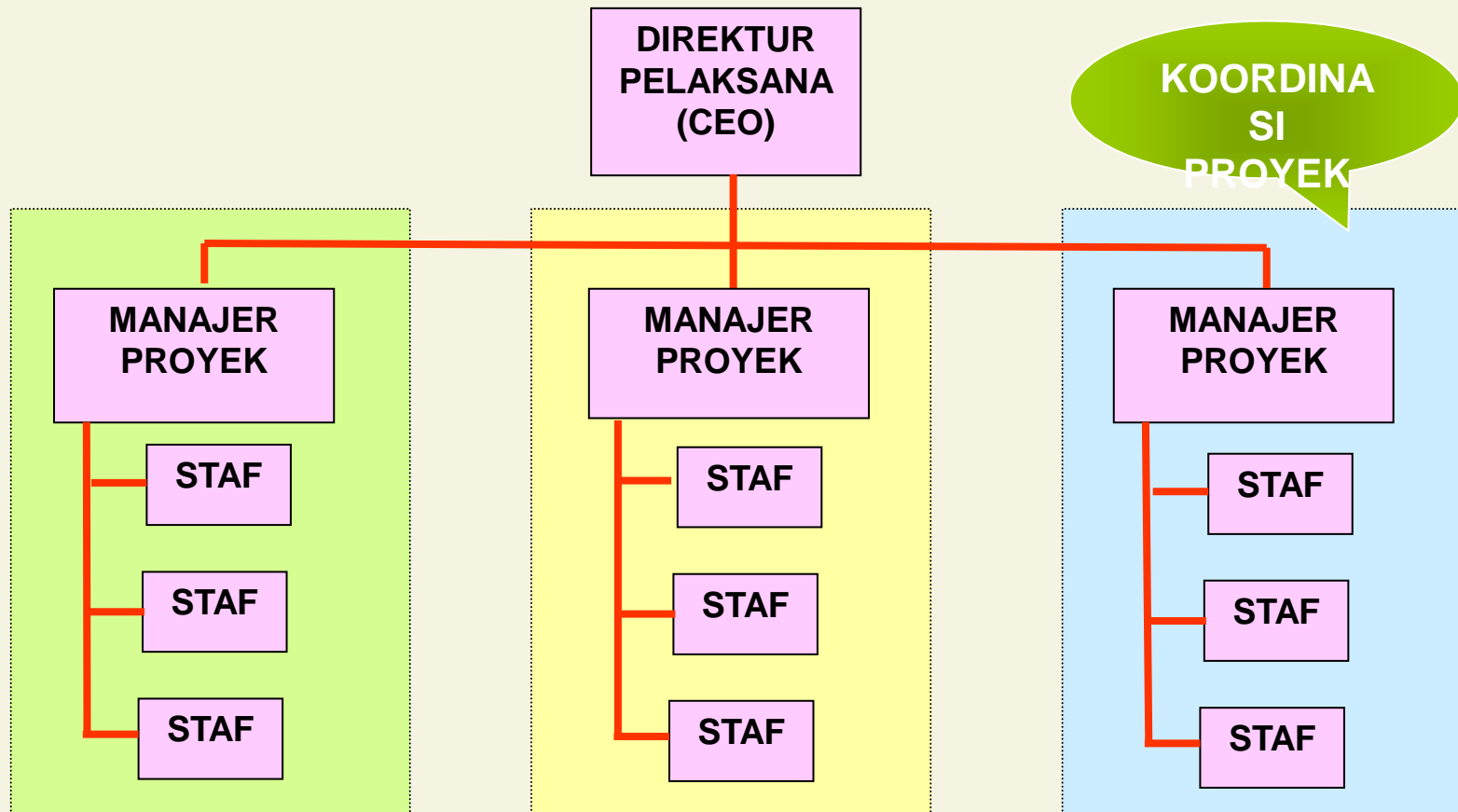
Ciri-ciri :

1. Pimpro berfungsi seperti manager lini yang lain
2. Pimpro mempunyai wewenang penuh atas pengelolaan proyek
3. Tenaga pelaksana hanya khusus menangani proyek
4. Tidak banyak membutuhkan dukungan dari unit fungsional



STRUKTUR ORGANISASI FUNGSIONAL, PROYEK & MATRIX

ORGANISASI PROYEK



STRUKTUR ORGANISASI FUNGSIONAL, PROYEK & MATRIX

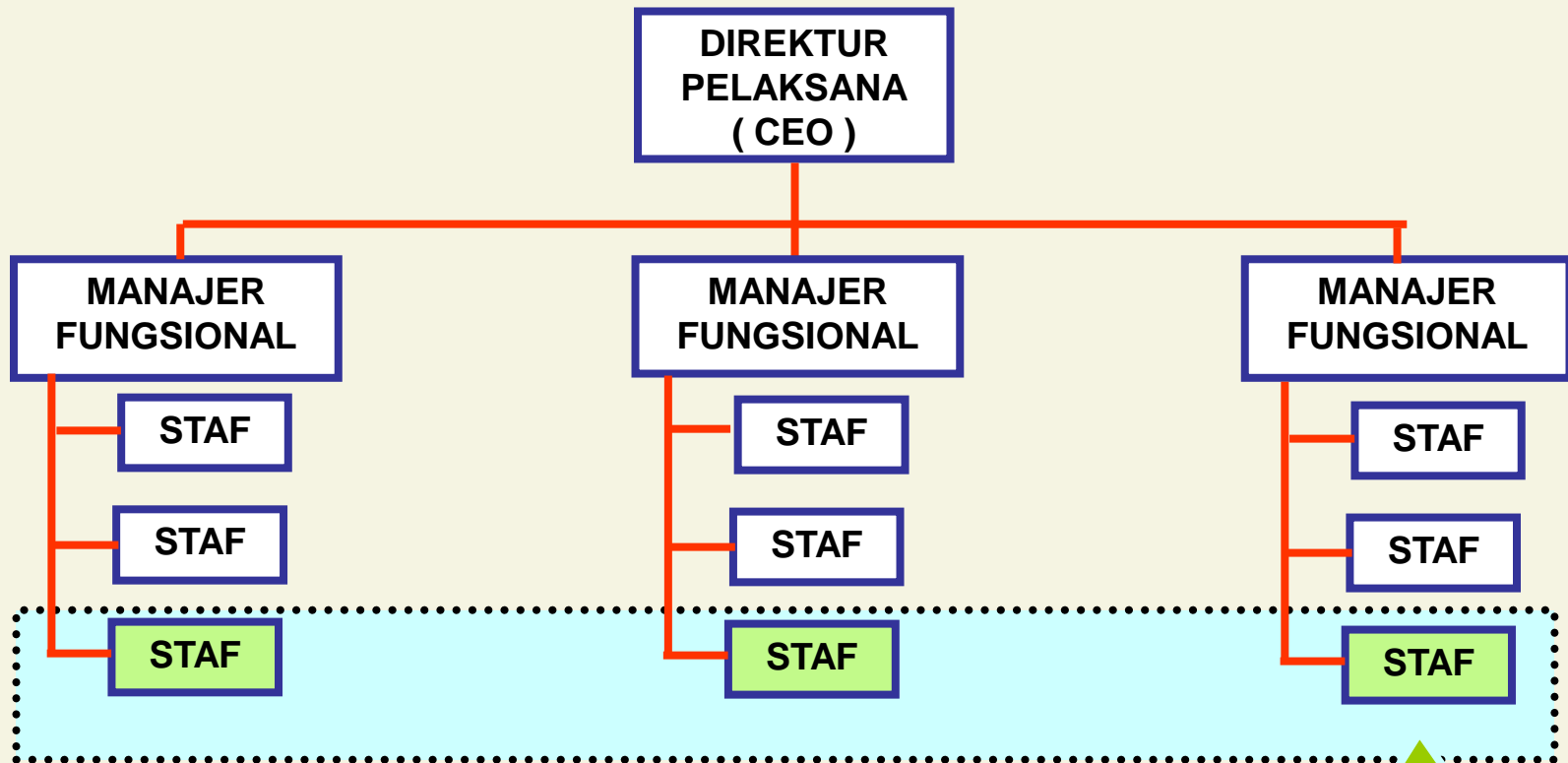
ORGANISASI MATRIKS

Organisasi proyek matriks dimaksudkan untuk mengambil segi positif organisasi Fungsional dan organisasi proyek. Masing-masing komponen organisasi matriks secara administrasi tetap terkait dengan departemen fungsional yang bersangkutan sebagai induk organisasinya dan terkait ke pimpro mengenai penanganan proyek



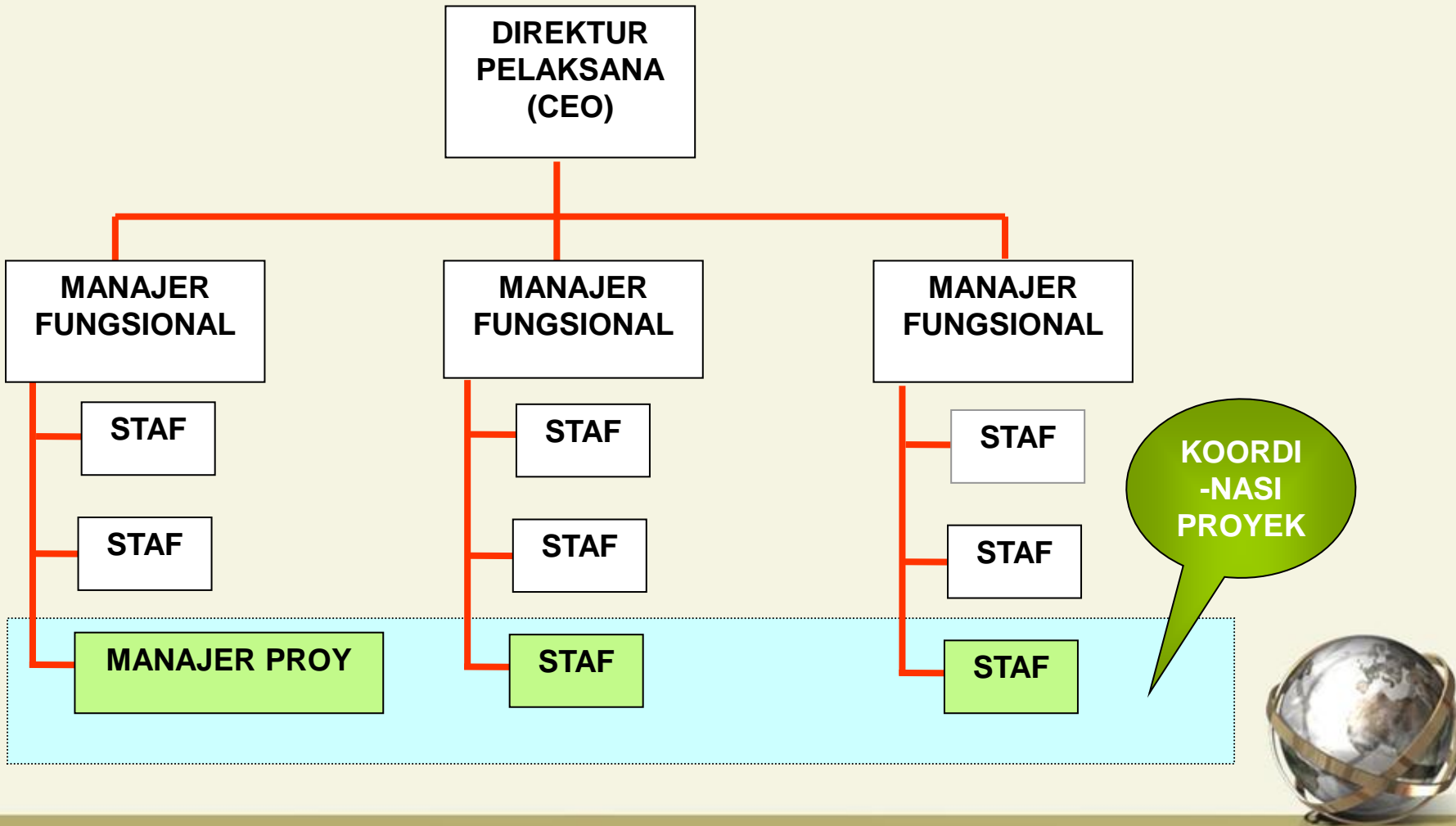
STRUKTUR ORGANISASI FUNGSIONAL, PROYEK & MATRIX

ORGANISASI MATRIKS LEMAH



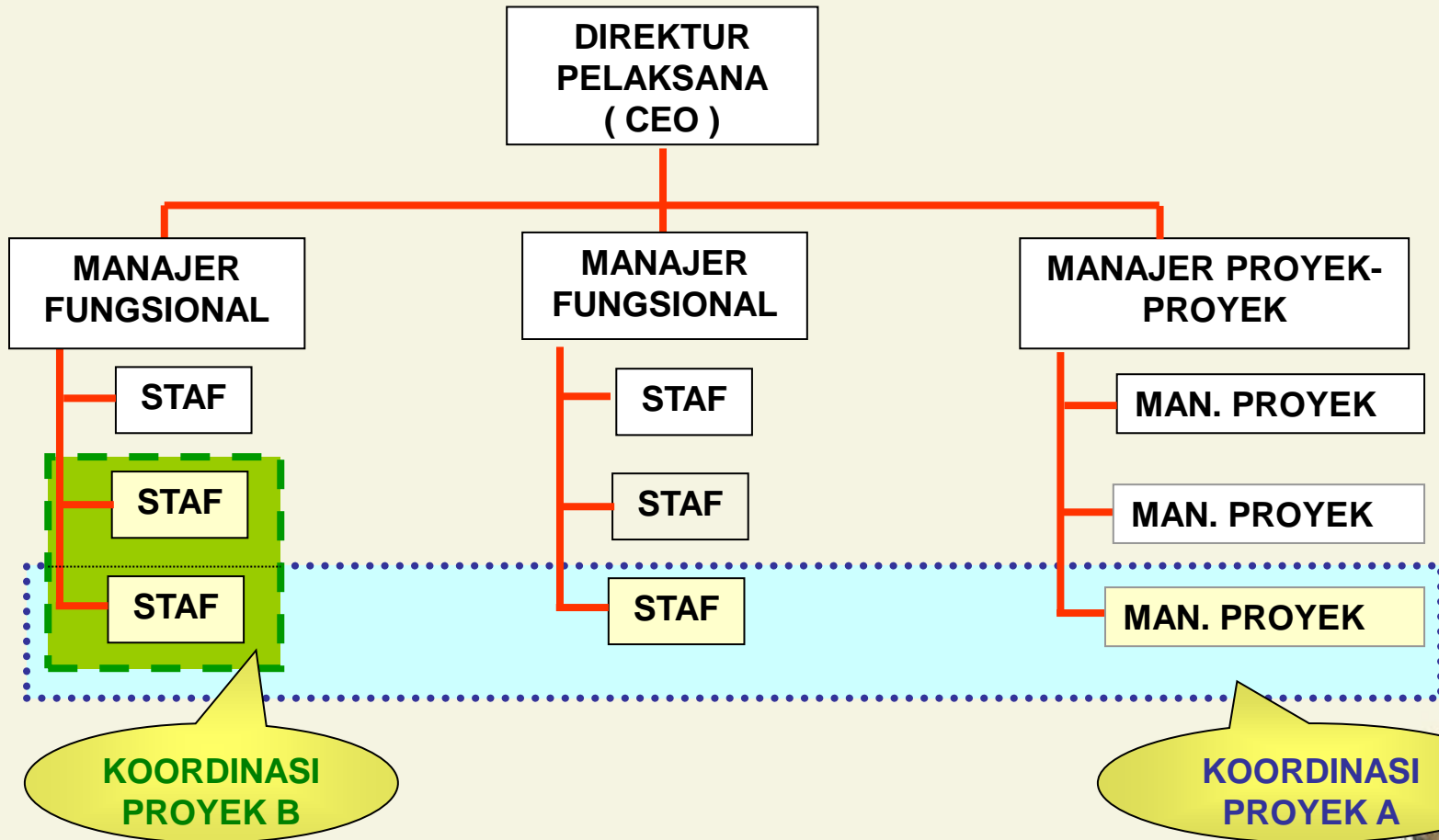
STRUKTUR ORGANISASI FUNGSIONAL, PROYEK & MATRIX

ORGANISASI MATRIKS SEIMBANG



STRUKTUR ORGANISASI FUNGSIONAL, PROYEK & MATRIX

ORGANISASI MATRIKS KUAT



PENGARUH STRUKTUR ORGANISASI TERHADAP PROYEK

| Karakteristik Proyek | Tipe Struktur Organisasi | | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|---|----------------------------------|----------------------------------|
| | Functional | Matrix | | | Project |
| | | <i>Weak Matrix</i> | <i>Balanced Matrix</i> | <i>Strong Matrix</i> | |
| Otoritas (Kewenangan) Project manager | Sedikit atau tidak ada | Terbatas | Rendah s/d Sedang | Sedang s/d Tinggi | Tinggi s/d Total |
| Persentase personil yang bekerja <i>full time</i> di proyek | Tidak ada | 0-25% | 15-60% | 50-95% | 85-100% |
| Yang mengendalikan anggaran proyek | Manajer Fungsional | Manajer Fungsional | Gabungan (Fungsional + Project Manager) | Project manager | Project manager |
| Peran Project Manager | Part-time | Part-time | Full-time | Full-time | Full-time |
| Penamaan terhadap Project Manager | Project Coordinator/ Project Leader | Project Coordinator/ Project Leader | Project Manager/ Project Officer | Project Manager/ Program Manager | Project Manager/ Program Manager |
| Staf administrasi Proyek | Part-time | Part-time | Part-time | Full-time | Full-time |

PMBOK® Guide, 2000, 19, and PMBOK® Guide 2004, 28.

