

---

# PROFESI DAN AREA ILMU MANAJEMEN PROYEK

Program Studi Teknik Elektro  
Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer  
Universitas Mercu Buana Yogyakarta

---

Manajemen Proyek (TKE 3101)

oleh:

Indah Susilawati, S.T., M.Eng.

---

Aplikasi luas dalam industri → perlu kodesifikasi dan standarisasi MP

Kenyataan yang ada:

- Pimpro dan pelaku proyek tidak mempunyai persiapan mengelola proyek.
- Pimpro biasa dipilih dari keahlian teknis yang sesuai dengan lingkup kerja proyek.
- Pimpro dipilih dari seseorang yang tersedia saat itu (saat diperlukan) dan memiliki indikasi bersedia menghadapi berbagai tantangan.

MP sebagai profesi??

→ Proesi adalah suatu kejuruan yang memerlukan pendidikan dan latihan serta melibatkan kecakapan intelektual.

---

## Atribut suatu profesi:

- *Body of Knowledge (BOK).*

BOK adlh atribut yang berkenaan dgn konsep dan prinsip unik profesi ybs, BOK didokumentir, dikodifikasi, dan distandarisasi shg dpt diajarkan dlm pendidikan formal dan dijadikan pegangan dlm praktek di lapangan.

- Kode Etik

Mrpk pegangan yg terkait dgn tingkah laku yg benar bagi profesi ybs.

- *Standard of Entry*

Menetapkan standar minimum yg dpt diakui sbg pemegang profesi ybs, mslnya pendidikan formal, pelatihan, dan tes.

- Organisasi yg mendukung

Badan ini memberikan pimpinan, merumuskan standar, melakukan penelitian, dan berfungsi sbg pusat komunikasi dan koordinasi bagi yg berkepentingan dgn profesi ybs.

# Knowledge Area PM-BOK dari PMI

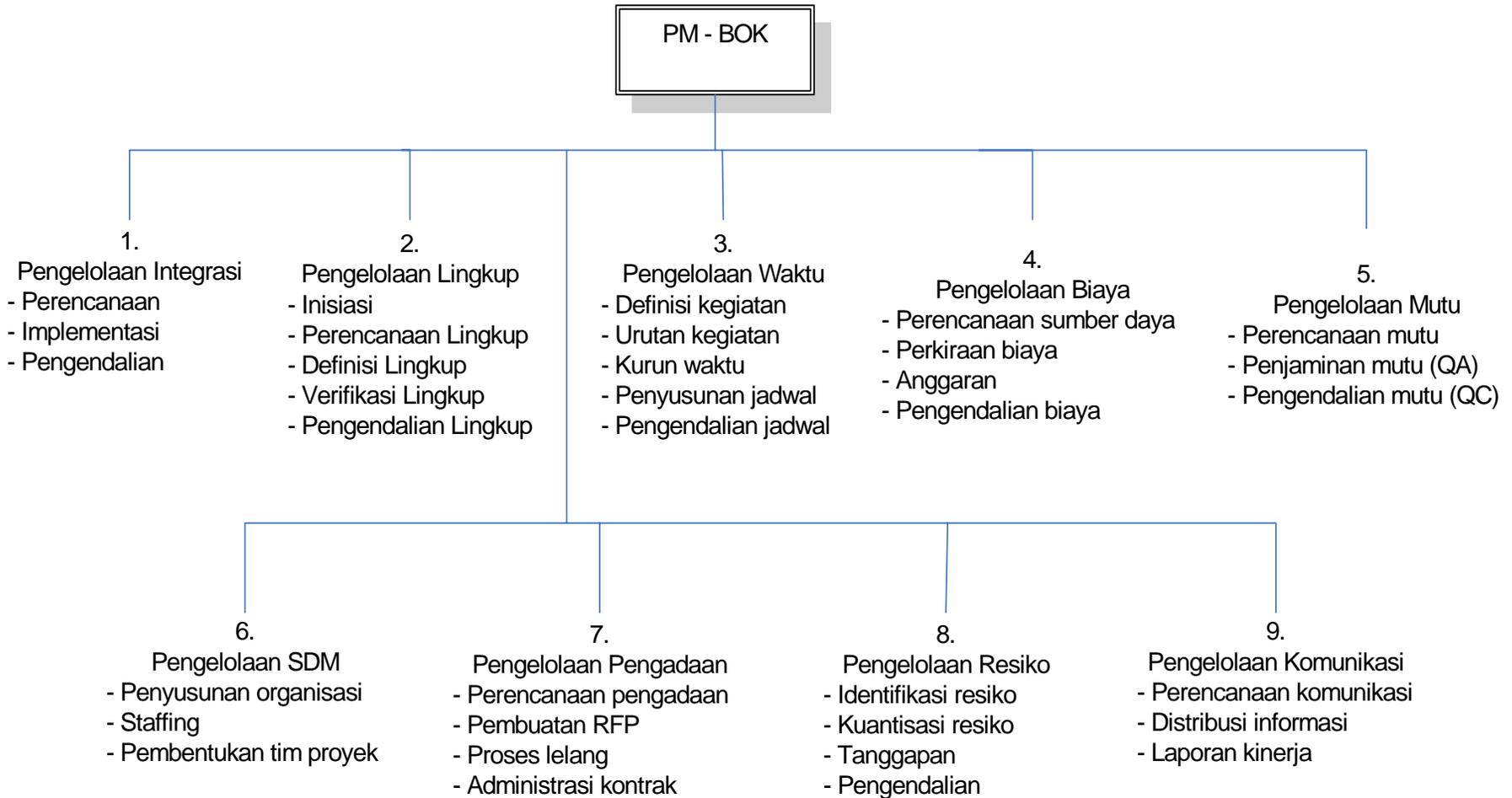
(Project Management Institute)

Terdiri atas:

1. Kerangka kerja → Pengelolaan integrasi → agar komponen kegiatan dan peserta proyek dpt terkoordinasi dgn baik
2. Komponen inti (terkait dengan sasaran proyek), terdiri atas
  - Pengelolaan lingkup proyek
  - Pengelolaan waktu atau jadwal
  - Pengelolaan biaya
  - Pengelolaan kualitas atau mutu
3. Komponen pendukung → utk mendukung pelaks. fungsi inti proyek
  - Pengelolaan SDM
  - Pengelolaan resiko
  - Pengelolaan pengadaan atau kontrak
  - Pengelolaan komunikasi

# Knowledge Area PM-BOK dari PMI

(Project Management Institute)



---

# Pengelolaan Integrasi

Langkah-langkah yg diperlukan:

- Menyusun perencanaan → digunakan utk pegangan kegiatan implementasi, komunikasi para pelaksana dan stake holder, dan tolok ukur pengendalian.
- Melaksanakan hasil perencanaan → pada tahap implementasi, dimungkinkan adanya *change order*.
- Mengendalikan seluruh perubahan → keluarannya berupa tindakan koreksi dan revisi perencanaan.

---

# Pengelolaan Lingkup

**Lingkup proyek** adalah total jumlah kegiatan yg hrs dilakukan utk menghasilkan produk yg diinginkan oleh proyek tsb.

- sangat penting adanya dokumen yg memuat kuantitas, kualitas, spesifikasi, dan kriteria produk yg akan dihasilkan.
- dokumen tdk memberi peluang bagi timbulnya interpretasi yg berbeda antara peserta proyek.

## Inisiasi proyek

- Pernyataan resmi organisasi mengenai komitmennya thd pengadaan atau peluncuran proyek.
- Keluarannya berupa penentuan pimpro dan *project charter* yg berisis penjelasan tugas dan tanggung jwb personil kunci proyek.

---

## Perencanaan dan definisi lingkup

- Terdiri atas perumusan dan penulisan lingkup proyek ke dlm *scope statement*.
- Definisi lingkup meliputi pemecahan lingkup proyek yg telah dinyatakan dlm *scope statement* mjd komponen yg *manageable*.

## Pengendalian dan verifikasi lingkup

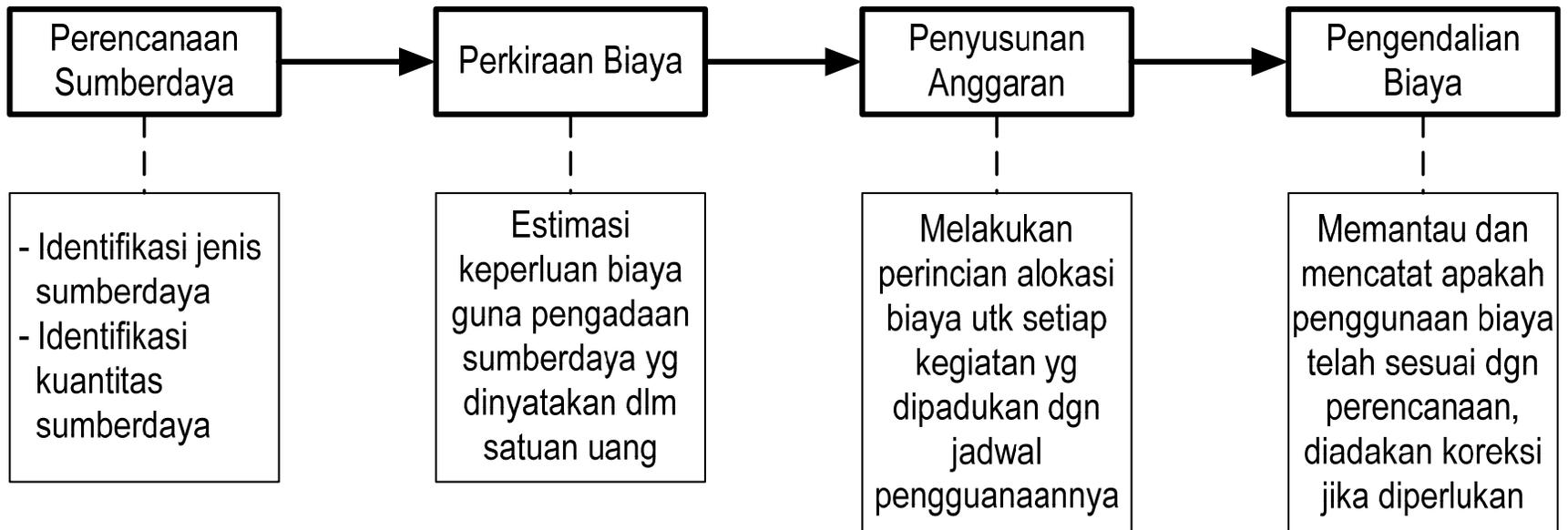
- Pengendalian lingkup adl kegiatan yg berkaitan dgn penelitian dan evaluasi perubahan lingkup, misalnya adanya alasan diadakannya perubahan dan dampaknya thp biaya dan jadwal. Keluarannya adalah *change order* dan tindakan koreksi.
- Verifikasi lingkup meliputi pengkajian mengenai produk, apakah sdh sesuai dgn kontrak. Keluarannya adl sertifikat *project acceptance*.

# Pengelolaan Waktu

- Bertujuan utama agar proyek diselesaikan sesuai atau lebih cepat dari rencana dengan memperhatikan batasan biaya, mutu, dan lingkup proyek.
- Diawali dgn mengidentifikasi kegiatan agar komponen lingkup proyek dpt terlaksana sesuai jadwal.
- Dilanjutkan dgn penyusunan urutan kegiatan sesuai logika ketergantungan → keluarannya adl jaringan kerja.
- Dilanjutkan dgn perkiraan kurun waktu bagi masing2 komponen kegiatan → keluarannya adl jaringan kerja lengkap dgn kurun waktunya dan perkiraan sumberdaya yg diperlukan.
- Dilanjutkan dgn penyusunan jadwal → keluarannya adl jadwal induk.
- Pengelolaan waktu hrs disertai pengendalian waktu yg meliputi kegiatan yg berkaitan dgn pemantauan dan koreksi agar kemajuan pekerjaan proyek sesuai dgn jadwal → keluarannya adl revisi jadwal induk.

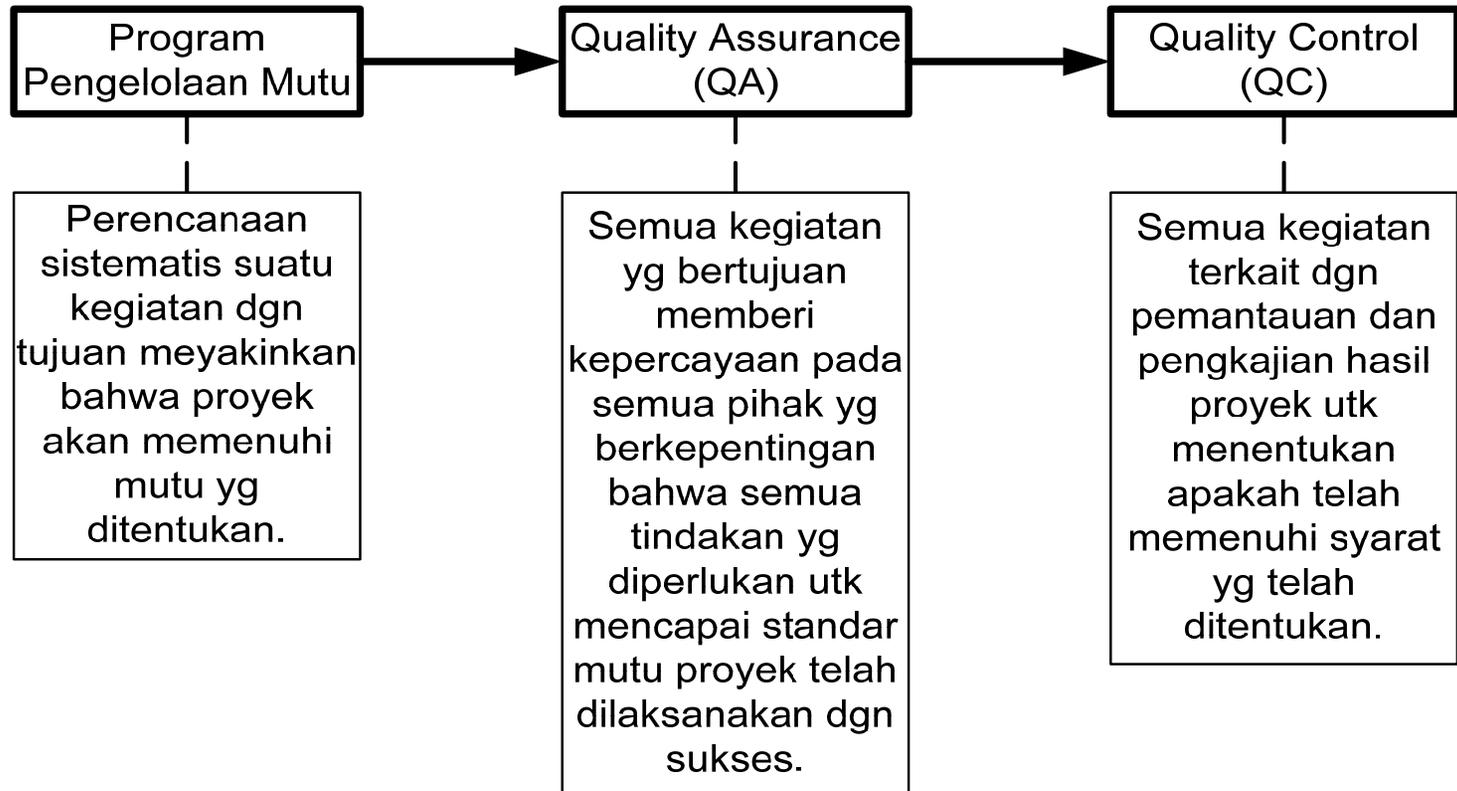
# Pengelolaan Biaya

- Meliputi segala kegiatan yg berkaitan dgn pengadaan dan pemakaian dana proyek (prakiraan jml keperluan dana, mencari sumber dana, alokasi dana, akuntansi dan administrasi keuangan).



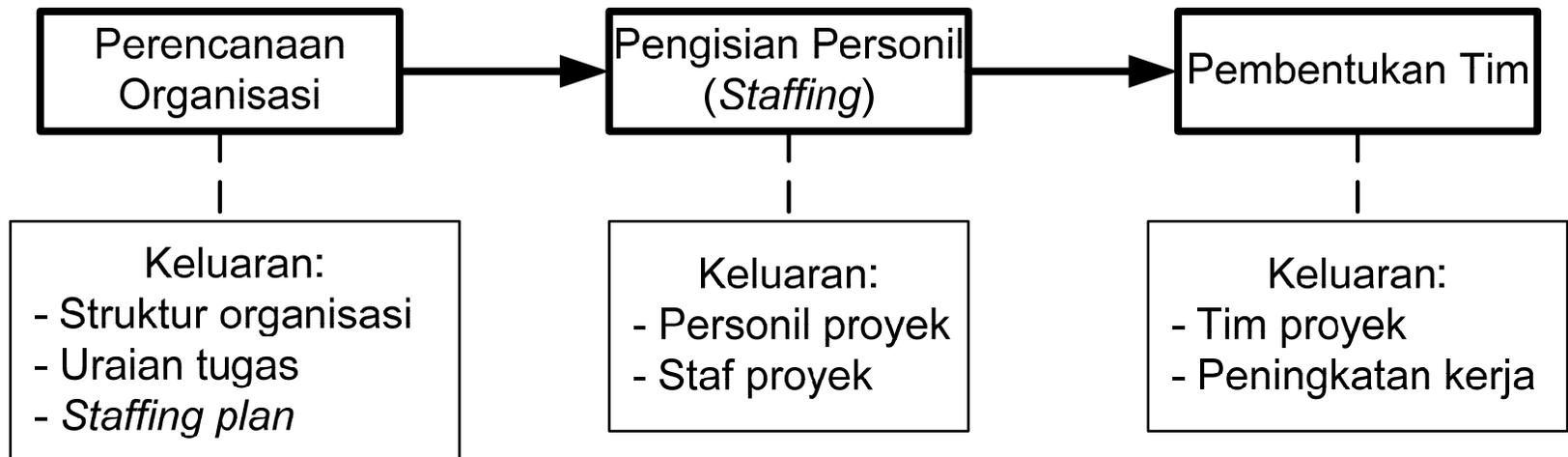
# Pengelolaan Mutu

- Meliputi kegiatan yg diperlukan agar hasil proyek memenuhi persyaratan, kriteria, dan spesifikasi yg telah ditentukan.



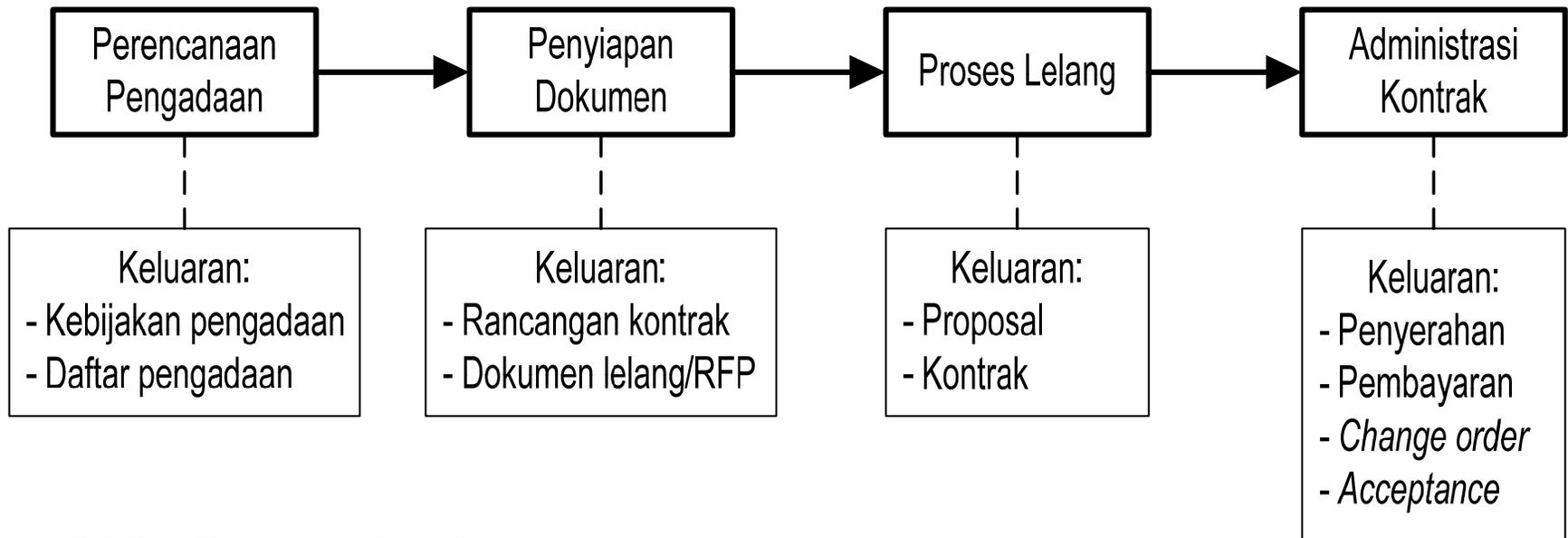
# Pengelolaan Sumberdaya

- Bertujuan utk mengupayakan penggunaan sumberdaya manusia secara efektif
- Sering dianggap sbg pengelolaan yg paling sulit



# Pengelolaan Pengadaan

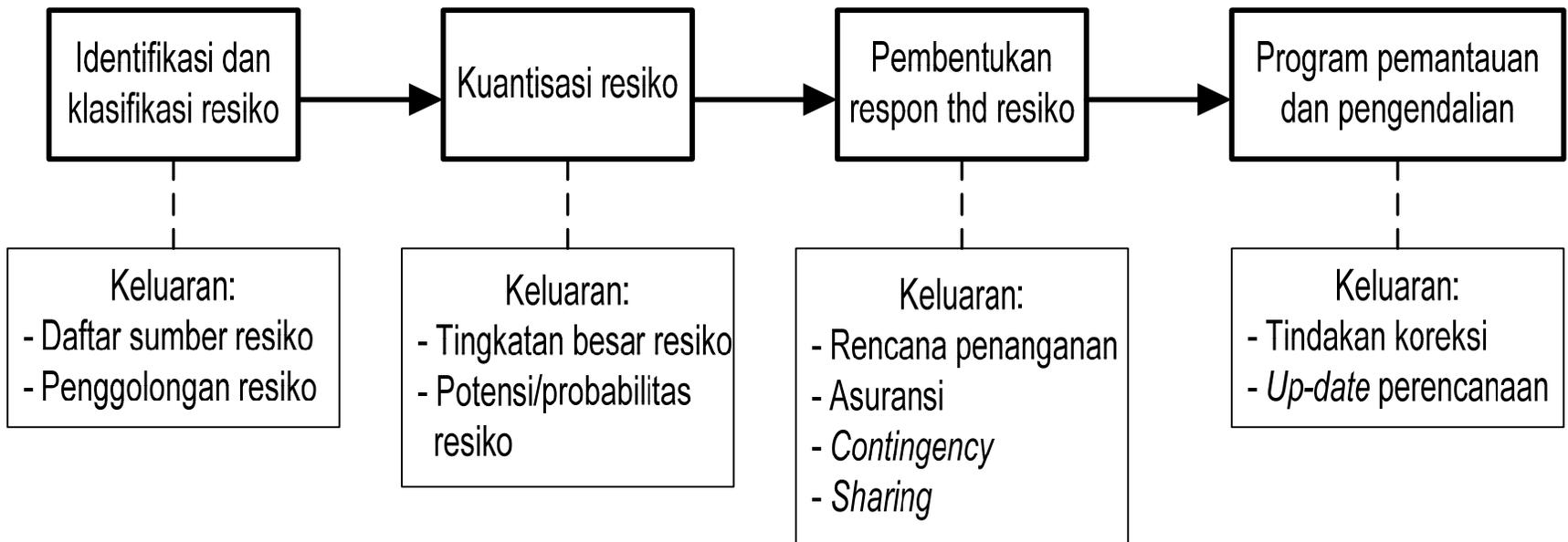
→ Meliputi kegiatan yg terkait dgn usaha mendapatkan barang dan/atau jasa dari pihak luar utk keperluan proyek.



RFP : *Request For Proposal*

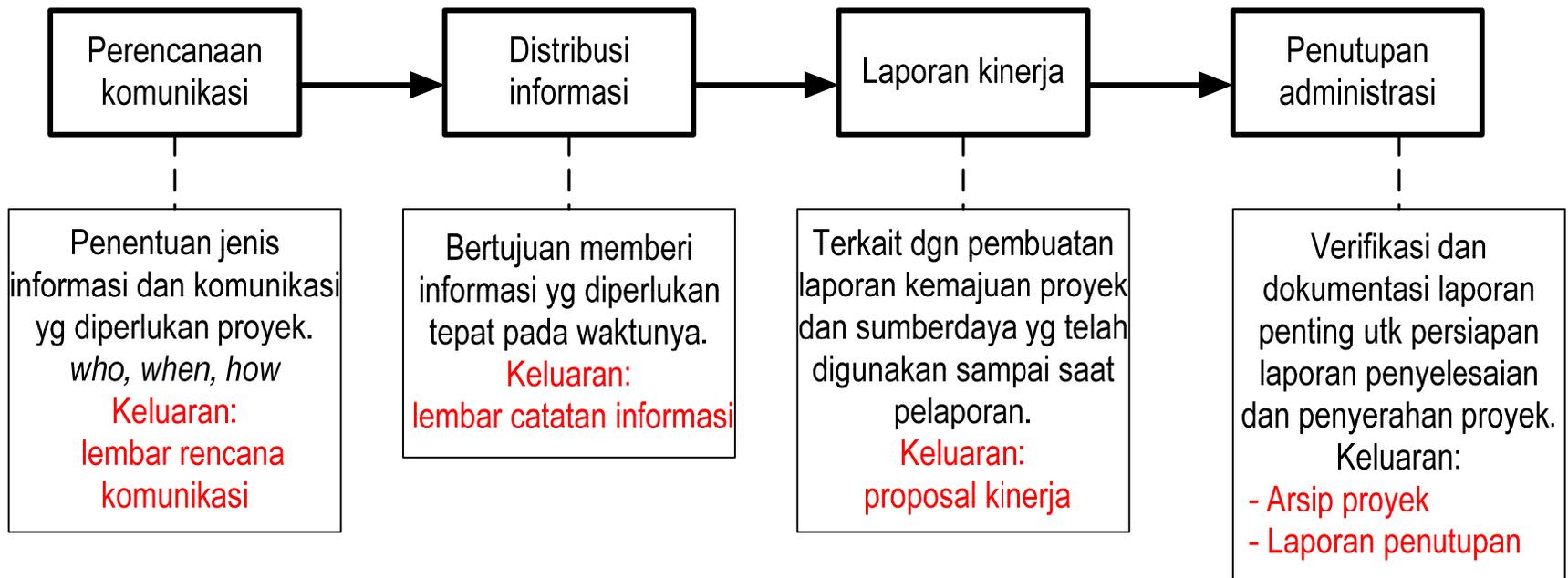
# Pengelolaan Resiko

→ Meliputi identifikasi secara sistematis mengenai jenis, besar, dan sumber resiko selama siklus proyek, penyiapan respon thd resiko dlm arti meningkatkan segi positif dan menurunkan dampak negatif yg timbul.



# Pengelolaan Komunikasi

→ Proses yg diperlukan agar peserta yg terlibat dlm proyek bisa memperoleh informasi yg diperlukan pada waktu yg tepat.



---

*selesai*