

## Modul 7

### TEORI DAN PRAKTIK MANAJEMEN PROYEK

Penulis: Maria Macapagal & John Macasio



## Peringatan Hak Cipta

---

- ***Beberapa informasi, dokumen dan peranti lunak yang disebut dalam presentasi ini adalah milik pengarang atau perusahaannya masing-masing dan bisa jadi memiliki perjanjian hak cipta dan lisensi. Presentasi ini tidak mewakili atau berhubungan dengan sumber yang disebutkan. Mereka disebutkan disini hanya untuk kepentingan pendidikan.***

# Tujuan Pembelajaran

---

- *Menjelaskan konsep, prinsip, dan proses dalam perencanaan dan manajemen proyek TIK;*
- *Mendiskusikan isu-isu dan tantangan dalam perencanaan dan manajemen proyek TIK dalam konteks negara berkembang; dan*
- *Menggambarkan pendekatan serta alat manajemen proyek TIK.*

# PM e-Materials

---

- Modul ini diperkaya dengan *open content resources* dari *ICT Project Management Practitioner Network* yang ada di <http://ictpmpractitioner.ning.com>

## Modul 7

**TEORI DAN PRAKTIK  
MANAJEMEN PROYEK**  
-SESI 1: MANAJEMEN PROYEK DAN TIKP

Penulis: Maria Macapagal & John Macasio



---

**Berdasarkan pengetahuan dan pengalaman Anda:**

- ***Apa itu Proyek? Proyek TIK?***
- ***Untuk Apa Ada Proyek?***
- ***Apa yang membuat proyek sukses?***
- ***Apa yang membuat proyek gagal?***

# Proyek

---

- ***Diarahkan untuk memenuhi layanan dan kebutuhan strategis pemerintahan***
- ***Memiliki dukungan kepemilikan***
- ***Memiliki tanggal mulai dan tanggal berakhir yang spesifik***
- ***Ruang lingkup yang terdefinisi dan terdokumentasi***
- ***Memiliki anggaran yang terbatas***
- ***Hasil akhir yang spesifik -- deliverable***
- ***Batasan kualitas***
- ***Dialokasikan sumber daya***

# Proyek TIK

---

- *Diarahkan untuk memenuhi layanan dan kebutuhan strategis pemerintahan*
- *Memiliki dukungan kepemilikan*
- *Memiliki tanggal mulai dan tanggal berakhir yang spesifik*
- *Ruang lingkup yang terdefinisi dan terdokumentas*
- *Memiliki anggaran yang terbatas*
- *Hasil akhir yang spesifik -- deliverable*
- *Batasan kualitas*
- *Dialokasikan sumber daya*
- *Menggunakan solusi berbasis TIK yang memenuhi layanan serta kebutuhan strategis pemerintah yang telah ditetapkan*
- *Menggunakan proses dan metodologi yang didukung oleh TI*

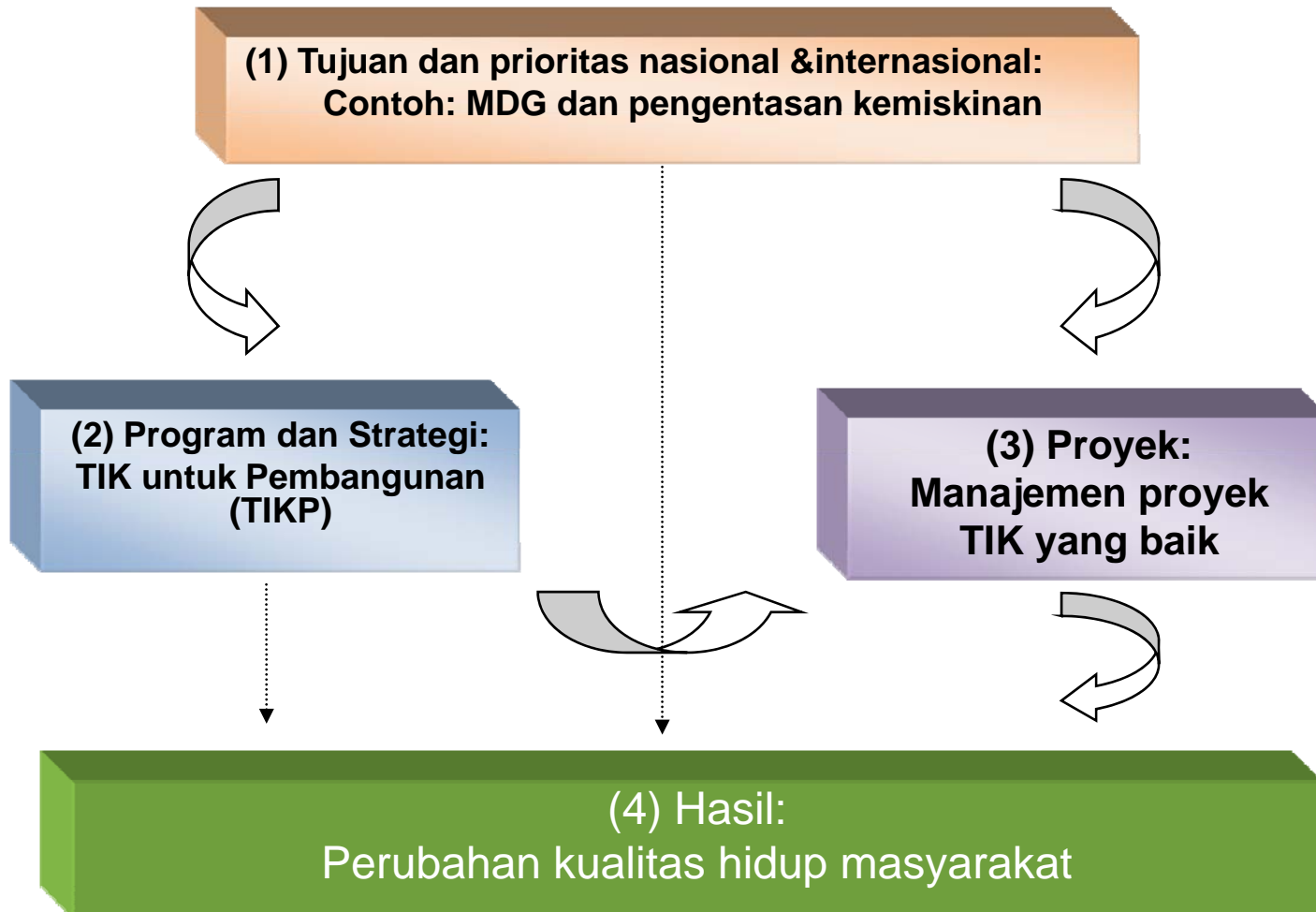


# Proyek/Proyek TIK untuk?

---

- **Alasan** – respon atas kebutuhan mendesak
- **Selaras dengan tujuan, prioritas dan tujuan pemerintah nasional**
- **Meningkatkan layanan**
  - ***G2G – Government to Government***
  - ***G2B – Government to Business***
  - ***G2C – Government to Citizens***
  - **Memperbaiki kualitas hidup masyarakat**

# TIK untuk Pembangunan



# Pelajaran yang Diambil dari Proyek TIKP

---

- **Partisipasi**
- **Kepemilikan lokal dan pembangunan kapasitas**
- **Percampuran teknologi**
- **Kemitraan *multi-stakeholder***
- **Penyelarasan dengan strategi pengentasan kemiskinan**
- **Keberlanjutan finansial dan sosial**
- **Pertimbangan Risiko**
- **Lingkungan yang kompetitif**
- **Kepemilikan dan kepemimpinan institusional**
- **Perlunya investasi di penelitian**

# Apa itu Manajemen Proyek?

---

***Sekumpulan prinsip, praktik, dan teknik yang digunakan untuk***

***<sup>1</sup>memimpin tim proyek dan***

***<sup>2</sup>mengatur jadwal proyek, biaya, dan risiko untuk memberikan kepuasan bagi konsumen.***

***(Chapman, 1997)***

# Apa yang Diatur?

---



# Manajemen Proyek

---

- **Ruang Lingkup** – Mencakup semua pekerjaan yang perlu diselesaikan untuk menyukseskan proyek. Sejumlah perangkat dan teknik seperti definisi kebutuhan proyek, identifikasi *stakeholder* utama, identifikasi pendorong proyek, pengembangan konsep operasional, dan identifikasi *external interfaces*.  
(Mathur)
- **Waktu** – adalah durasi proyek dan waktu perkiraan penyelesaian pekerjaan. Perangkat untuk membantu pengaturan waktu diantaranya adalah *Gantt charts* dan *schedulers*.
- **Biaya** – adalah dana yang dialokasikan dan yang akan dikeluarkan untuk kegiatan, pekerjaan, dan layanan proyek. Manajer proyek harus mengatur dana dengan baik.
- **Integrasi** – adalah koordinasi rencana proyek untuk menyusun dokumen yang konsisten dan koheren. Juga mencakup identifikasi *trade-off* diantara tujuan dan alternatif yang ada untuk memenuhi atau melebihi kebutuhan dan harapan *stakeholder*. (PMI diambil dari Wikipedia)

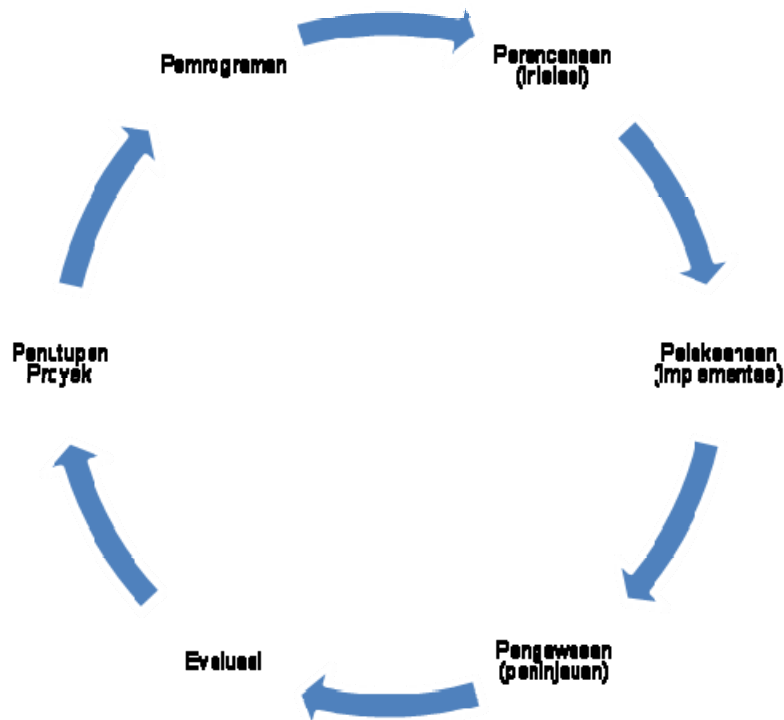
# Manajemen Proyek

---

- **Kualitas** – adalah standar, bentuk, fokus pengguna dan kehandalan dari kinerja proyek yang direncanakan.
- **Sumber Daya Manusia** – adalah orang (individu, tim, profesional yang dikontrak) yang akan terlibat dalam proyek.
- **Komunikasi** – adalah pesan yang perlu disampaikan untuk mengatur perubahan dan harapan.
- **Risiko** – istilah kolektif untuk ketidakpastian yang berupa ancaman, keterbatasan, dan halangan untuk mencapai tujuan dan sasaran proyek. Risiko dapat bersifat internal atau eksternal. Manajer perlu memastikan risiko diminimalisir, diredakan atau diangkat demi kemaslahatan proses proyek.
- **Pengadaan** – adalah proses mendapatkan barang dan jasa, infrastruktur dan perlengkapan yang dibutuhkan oleh proyek untuk mencapai tujuan, sasaran, dan *deliverable*.

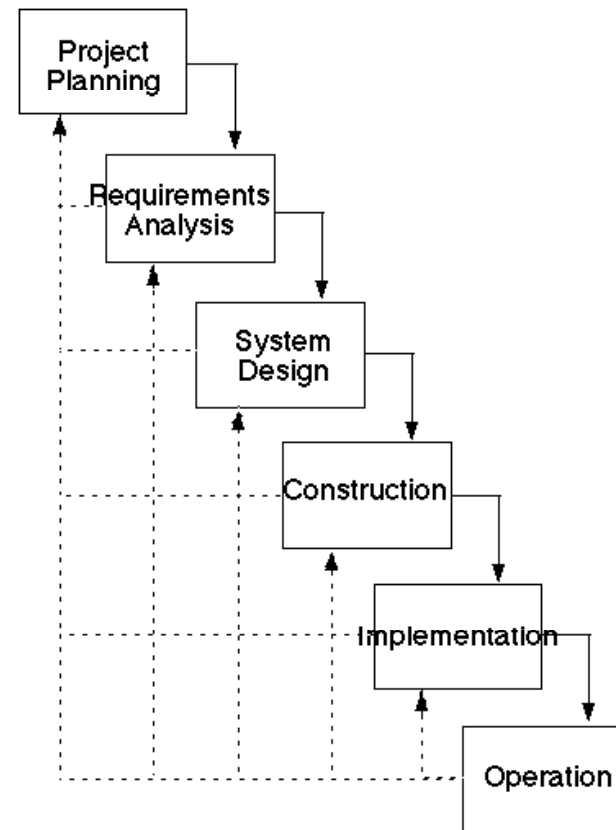
# Fase-Fase Manajemen Proyek

## Siklus Proyek



Sumber: European Commission, PCM-LFA Guidelines Manual (2004)

## Siklus Hidup Sistem

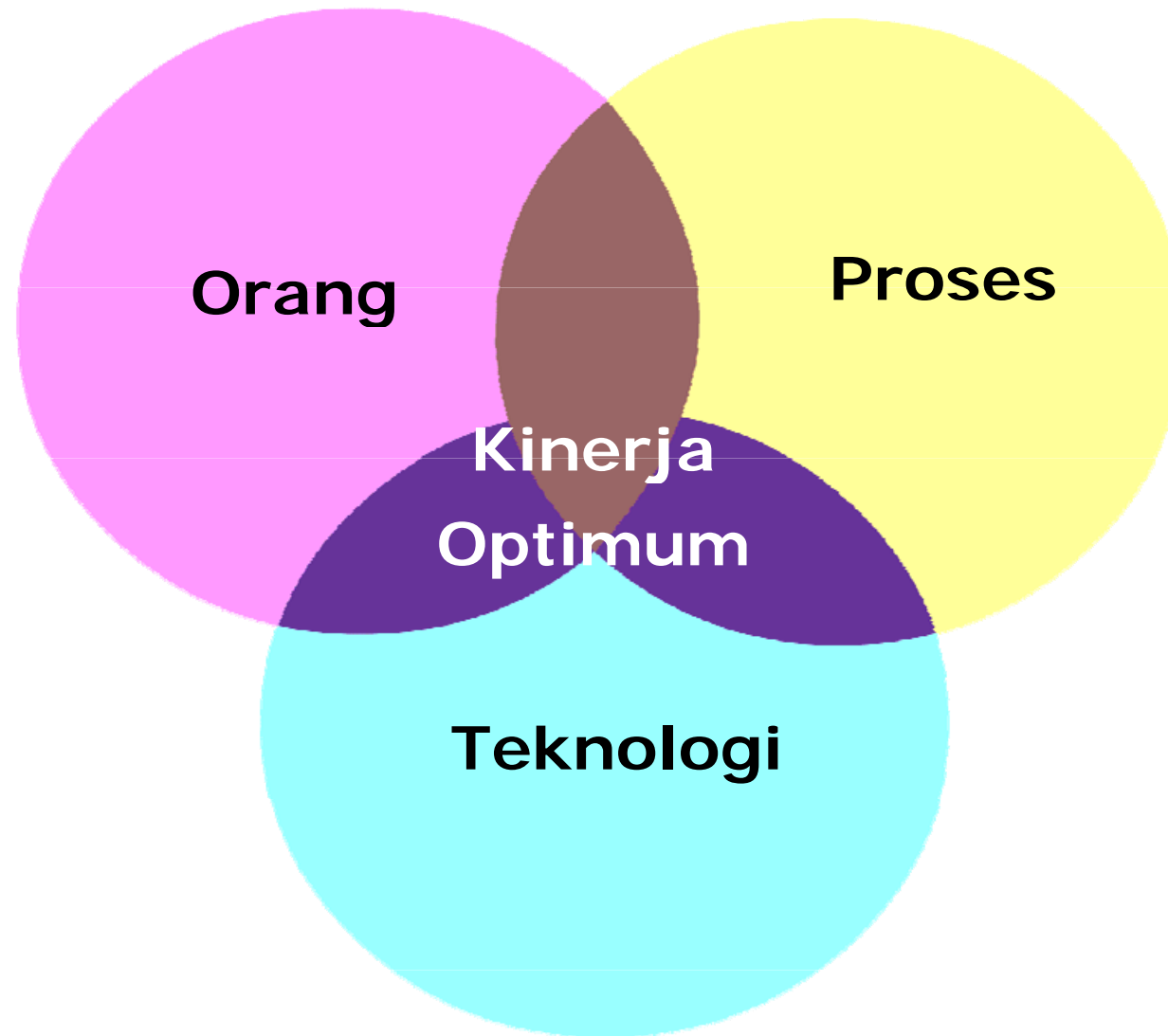


Sumber: Clarke, 2000



# Vektor-Vektor Manajemen

---



# Praktik Terbaik Manajemen Proyek (MP)

---

- **Menentukan apa yang harus diselesaikan terkait dengan waktu, biaya, teknis, dan parameter kualitas kinerja;**
- **Membuat rencana, mengimplementasikan rencana dan memastikan kemajuannya tetap sesuai dengan tujuan;**
- **Menggunakan teknik-teknik dan perangkat manajemen proyek yang tepat untuk merencanakan, mengawasi, dan menjaga kemajuan;**
- **Merekrut tenaga ahli di manajemen proyek yang bertanggung jawab untuk penyelesaian yang sukses.**
- **Memastikan kesesuaian antara tujuan dan prioritas pembangunan nasional dengan tujuan proyek dan *stakeholder*.**

# MP dan Penggunaan Teknologi

---

## Menggunakan teknologi untuk mendukung manajemen proyek

- ALAT BANTU UNTUK DOKUMENTASI
- ALAT BANTU UNTUK PERENCANAAN KERJA
- ALAT BANTU UNTUK KOMUNIKASI
- ALAT BANTU UNTUK KOLABORASI
- ALAT BANTU UNTUK PUBLIKASI

# Latihan

---

- **Sebutkan deskripsi pekerjaan manajer proyek**
- **Apakah kualitas dan kemampuan yang harus dimiliki seorang manajer proyek?**
- **Sebutkan mandat *Project Management Office* (PMO)**

# Manajer Proyek

---

- **Tanggung Jawab Proses**
- **Tanggung Jawab Orang**
- **Karakteristik Perilaku**

## Modul 7

### **TEORI DAN PRAKTIK MANAJEMEN PROYEK**

#### **-SESI 2: STAKEHOLDER MANAJEMEN PROYEK TIK**

Penulis: Maria Macapagal & John Macasio



# Tanggung Jawab Proses

---

- Mendefinisikan proyek dan menyusun rencana kerja
- Mengawasi pelaksanaan dari rencana kerja keseluruhan, bahwa pekerjaan telah ditugaskan dan diselesaikan tepat waktu, mengikuti spesifikasi kualitas dan sesuai anggaran.
- Mengidentifikasi, mengikuti, dan memecahkan isu proyek.
- Mengkomunikasikan informasi proyek secara proaktif ke semua *stakeholder*.
- Mengidentifikasi, mengawasi, dan mengurangi risiko proyek.

# Tanggung Jawab Proses

---

- **Memastikan solusi dan *deliverable* proyek di setiap fase proyek, memenuhi kualitas yang dapat diterima.**
- **Mengatur ruang lingkup proyek secara proaktif dengan memastikan bahwa hanya yang disetujui yang akan dihasilkan, dan perubahan akan disetujui melalui manajemen ruang lingkup.**
- **Menentukan metrik dan mengumpulkan data yang memberikan pandangan yang tepat akan kemajuan proyek, dan apakah hasil produknya dapat diterima berdasarkan spesifikasi, waktu, dan biaya yang disetujui.**



# Tanggung Jawab Orang

---

- **Memimpin identifikasi dan elaborasi proses proyek, dan memastikan orang-orang mengikuti instruksi pekerjaan.**
- **Memimpin tim untuk mau mengikuti instruksi Anda. Kepemimpinan adalah tentang mengkomunikasikan visi dan membuat tim mau menerimanya dan berusaha keras untuk memenuhinya bersama dengan anda.**
- **Tetapkan ekspektasi yang masuk akal, menantang, dan jelas bagi anggota dan jaga tanggung jawab mereka untuk memenuhi ekspektasi serta berikan kesempatan mereka untuk mendapatkan peluang.**

# Tanggung Jawab Orang

---

- **Memfasilitasi pembangunan tim, sehingga anggota-anggota dapat bekerja sama dengan baik, termotivasi untuk bekerja keras demi proyek dan anggota lainnya.**
- **Berkomunikasi secara proaktif dan jelas, baik secara lisan maupun tulisan.**
- **Memiliki kemampuan mendengar yang baik dan aktif.**
- **Memberikan umpan balik kinerja berkualitas baik untuk anggota tim**
- **Merayakan dengan tim untuk segala kesuksesan dan mempelajari dengan tim untuk segala kegagalan.**

# Karakteristik Perilaku

---

- **Sikap – Sikap terbuka dan positif “saya bisa” yang mendorong komunikasi, motivasi, dan menumbuhkan kerja sama.**
- ***Common Sense* – Kemampuan untuk menemukan solusi yang bijak, efektif, langsung, berisiko kecil, paling tidak kompleks. Contoh: 90% tepat waktu lebih baik daripada 100% tapi terlalu terlambat!**

# Karakteristik Perilaku

---

- **Berpikiran terbuka – Terbuka pada ide-ide, praktik dan metode baru, dan memberikan bobot yang seimbang terhadap berbagai disiplin ilmu yang terlibat di proyek.**
- **Integritas– Komitmen terhadap dan memperlihatkan praktik-praktik etis**

# Karakteristik Perilaku

---

- **Adaptabilitas – Bersikap fleksibel ketika dibutuhkan dan menghindari pola pikir yang kaku. Perilaku untuk beradaptasi dengan kebutuhan proyek, kebutuhan sponsor, lingkungan, dan anggota-anggota yang bekerja didalamnya – untuk memastikan hasil yang sukses.**

# Karakteristik Perilaku

---

- ***Inventiveness*** – Kemampuan menemukan strategi dan solusi inovatif dari dirinya atau dengan menyemangati anggota tim proyek, serta mengidentifikasi berbagai cara untuk bekerja dengan sumber daya berbeda untuk mencapai tujuan proyek.

# Karakteristik Perilaku

---

- **Pengambil risiko yang bijak– Kemauan dan kemampuan untuk mengidentifikasi dan mengerti risiko, tetapi tidak mengambil pendekatan berisiko secara tidak bijaksana atau sembrono.**
- ***Fairness* – Bersikap adil dan terbuka dengan menghormati nilai-nilai kemanusiaan.**
- **Komitmen–Komitmen untuk kesuksesan proyek, kepuasan pengguna dan kerjasama tim. Sebuah orientasi yang kuat menuju pencapaian tujuan.**

# *Project Management Office (PMO)*

---

- Departemen atau kelompok yang menetapkan dan menjaga standar proses, terkait dengan manajemen proyek, di dalam organisasi. PMO berusaha menstandarisasi dan mengenalkan ekonomi pengulangan dalam pelaksanaan proyek. PMO adalah sumber pedoman, dokumentasi dan metrik dalam praktik manajemen dan pelaksanaan proyek.



# Fungsi PMO

---

- **Administrasi sumber daya bersama dan terkoordinasi sepanjang proyek**
- **Identifikasi dan pengembangan metodologi, praktik terbaik, dan standar manajemen proyek**
- ***Clearinghouse* bagi manajemen kebijakan, prosedur, *template* proyek dan dokumentasi bersama lainnya**
- **Manajemen konfigurasi terpusat untuk semua proyek yang dikelola**
- **Repositori dan manajemen terpusat terhadap risiko bersama dan risiko unik untuk seluruh proyek**

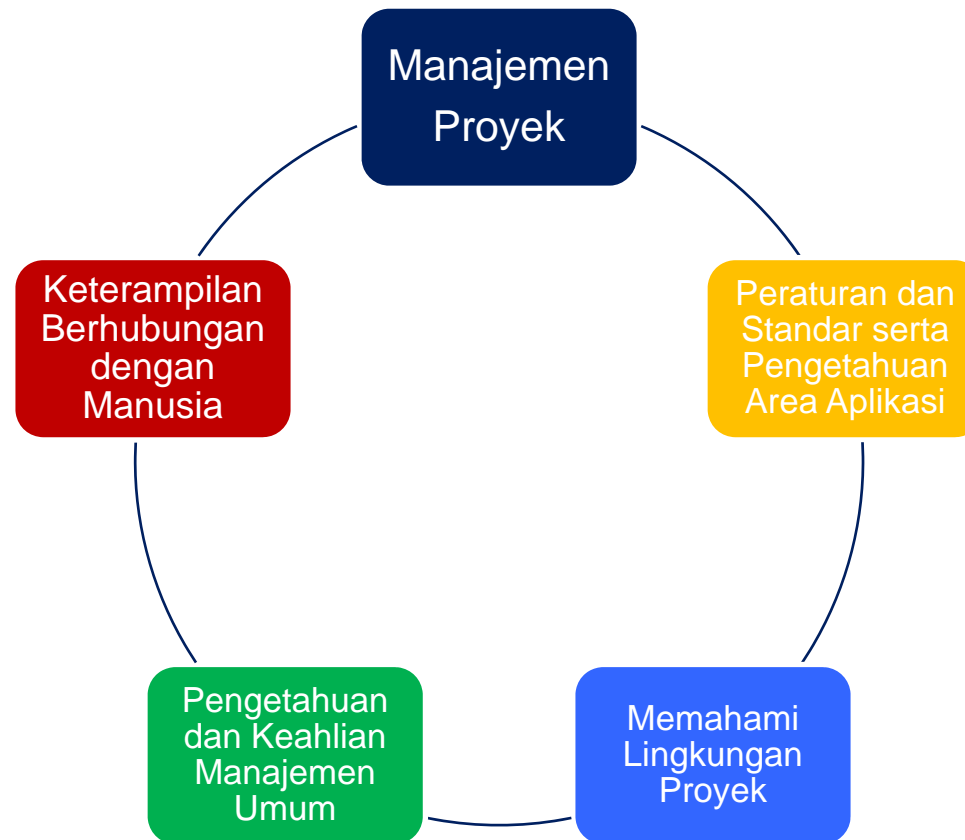
# Fungsi PMO

---

- **Kantor pusat untuk operasi dan manajemen perangkat proyek, seperti perangkat lunak manajemen proyek di seluruh organisasi**
- **Pusat koordinasi untuk manajemen komunikasi seluruh proyek**
- **Sebagai *platform* pembimbingan bagi para manajer proyek**
- **Pusat pengawasan jadwal dan anggaran seluruh proyek di level organisasi**
- **Koordinasi standar mutu proyek secara umum antara manajer proyek dengan personel atau organisasi standar kualitas internal dan eksternal.**

# Area Keahlian Tim Proyek

---



Diadaptasi dari: PMBoK Guide, PMI

# Stakeholder Proyek

---

- **Tim Manajemen Proyek** – Anggota tim proyek yang terlibat langsung dalam kegiatan manajemen proyek.
- **Sponsor** - orang atau kelompok yang menyediakan sumber daya keuangan, baik berupa uang atau bukan, untuk proyek.
- **Influencer** - orang atau kelompok yang, meski tidak terkait langsung pada pengadaan atau penggunaan keluaran proyek, namun dapat secara positif atau negatif memengaruhi jalannya proyek karena posisi mereka di organisasi atau di masyarakat.

# Stakeholder Proyek

---

- **Project end-user** - dalam konsep rekayasa perangkat lunak adalah “abstraksi kelompok orang (target pengguna atau pengguna yang diharapkan) yang pada akhirnya mengoperasikan sebuah perangkat lunak. Mereka dapat juga disebut ‘pembeli’ atau ‘pemilik’ dari produk.
- **Champion proyek** – penasihat proyek atau orang yang akan mendukung proyek sepanjang jalan.

# Latihan

---

## **Skenario Kasus: Proyek Pendirian *Telecentre* Masyarakat**

# Latihan

<b>Stakeholder potensial</b>	<b>Peran potensial</b> <i>(influencer, sponsor, pengguna, champion)</i>	<b>Masalah/kebutuhan</b>	<b>Harapan/keinginan</b>	<b>Kelemahan/batasan</b>	<b>Kontribusi potensial</b> <b>(positif maupun negatif)</b>	<b>Konsekuensi terhadap konsep proyek</b>

## Modul 7

**TEORI DAN PRAKTIK  
MANAJEMEN PROYEK**  
-SESI 3: PROSES-PROSES UTAMA MANAJEMEN  
PROYEK DAN *DELIVERABLE* PENTING

Penulis: Maria Macapagal & John Macasio



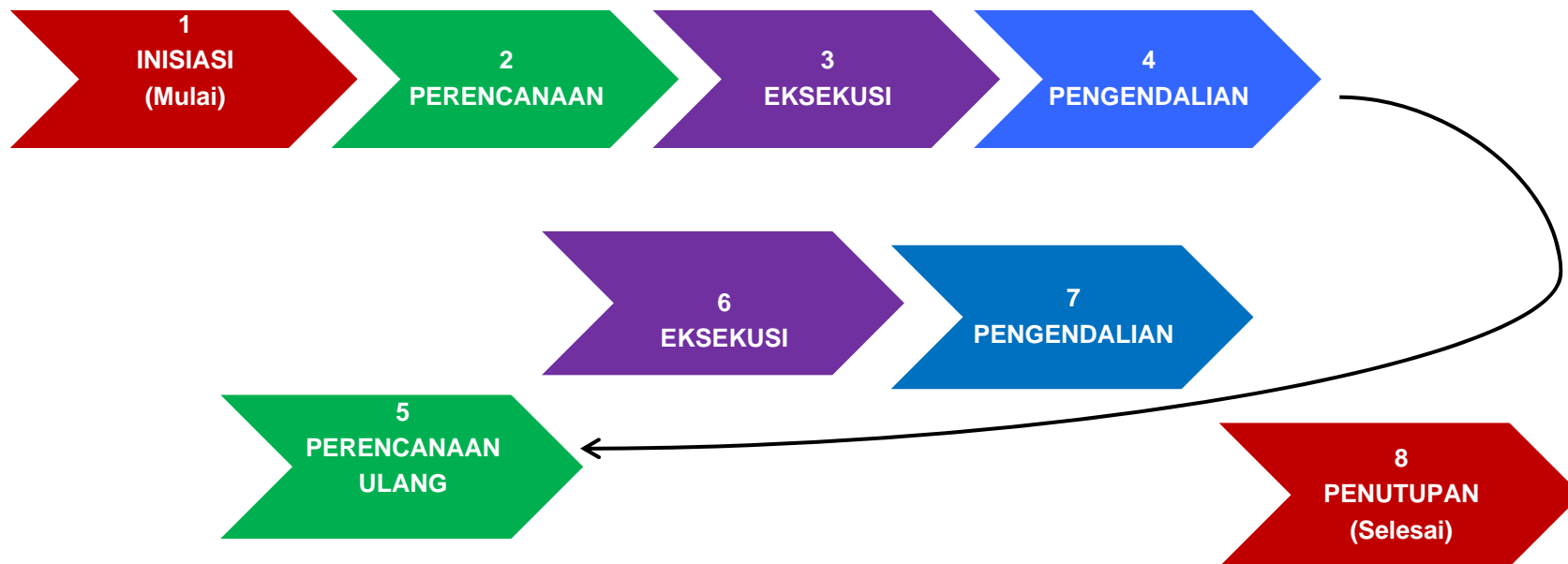


# Tahapan Manajemen Proyek

---

- **INISIASI**
- **PERENCANAAN**
- **PELAKSANAAN/EKSEKUSI**
- **PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**
- **PENUTUPAN DAN EVALUASI**

# Urutan Tahapan Manajemen Proyek



*Diadaptasi dari [www.projectmanagementcertification.org/managernotes/project\\_management\\_processes.html](http://www.projectmanagementcertification.org/managernotes/project_management_processes.html)*

# Proses Manajemen Proyek menurut Fase

AREA PENGETAHUAN	PROSES MANAJEMEN PROYEK MENURUT FASE			
	INISIASI	PERENCANAAN	EKSEKUSI IMPLEMENTASI	PENUTUPAN
Ruang Lingkup	Inisiasi	Perencanaan Ruang Lingkup Penentuan Ruang Lingkup	Verifikasi Ruang Lingkup Pengendalian Perubahan Ruang Lingkup	
Waktu		Penentuan Aktivitas Urutan Aktivitas Estimasi Durasi Aktivitas Pengembangan Jadwal Perencanaan Sumber Daya	Pengendalian Jadwal	
Biaya		Perkiraan Biaya Penganggaran Biaya	Pengendalian Biaya	
Integrasi		Perkembangan Rencana Proyek	Eksekusi Rencana Proyek Pengendalian Perubahan Keseluruhan	
Kualitas		Perencanaan Kualitas	Penjaminan Kualitas Pengendalian Kualitas	
SDM		Perencanaan Organisasi	Akuisisi Staf Pengembangan Tim	
Komunikasi		Perencanaan Komunikasi	Penyebaran Informasi Pelaporan Kinerja	Penutupan Administratif
Risiko		Identifikasi Risiko Kuantifikasi Risiko Pengembangan Respon Risiko	Pengendalian Respon Risiko	
Pengadaan		Perencanaan Pengadaan Perencanaan Permintaan	Permintaan Pemilihan Sumber Administrasi Kontrak	Penyelesaian Kontrak

Source: <http://www.wilsonmar.com/1projs.htm#ProjPhases>

# Standar Referensi MP

#	Milestone	Martin Tate/ PMI	Microsoft	Rational / UML	Burdman	PRINCE2	Lainnya
1	Visi/Ruang Lingkup Disetujui	Inisiasi	<i>Envisioning</i>	<i>Inception / Analisis</i>	Perencanaan dan Strategi	Memulai Proyek dan Menginisiasi Proyek	Konseptualisasi, Penelitian
2	Rencana Proyek Disetujui	Perencanaan	Perencanaan	Elaborasi / Desain	Prototipe Desain dan Spesifikasi	Perencanaan dan Pengarahan Proyek	Desain
3	Ruang Lingkup Selesai/ Penggunaan Awal	Eksekusi	Pengembangan	Pembangunan dan Pengujian	Produksi	Pengaturan Batas Tahapan dan Pengendalian Tahapan	Pengembangan
4	Rilis Produk	Penutupan	Stabilisasi Penerapan	Peluncuran dan Penerapan	Pengujian	Pengaturan Penyampaian Produk	Transisi

Source: <http://www.wilsonmar.com/1projs.htm#ProjPhases>

# Latihan

---

## **Studi Kasus: Sistem Manajemen TIK**

## Modul 7

### **TEORI DAN PRAKTIK MANAJEMEN PROYEK**

#### **-SESI 4: STANDAR REFERENSI PRAKTIK TERBAIK**

Penulis: Maria Macapagal & John Macasio



# Standar MP Internasional

---

- ***Logical Framework Approach (LFA)***
- **Prince2 (GOC UK)**
- ***PMBok Guide (PMI)***
- ***Microsoft Framework (MSF)***
- **Rational UML**

# *Logical Framework Approach*

---

**Logical Framework Approach (LFA)** dikembangkan oleh *USAID* dan digunakan oleh banyak organisasi donor,

- **Komite Bantuan Pembangunan OECD,**
- **Negara-negara Nordik, seperti Departemen Luar Negeri Norwegia dan NORAD,**
- **Kanada menggunakannya bukan hanya dalam hal bantuan pembangunan, tapi juga untuk investasi publik domestik**
- **Organisasi PBB,**
- **Kerjasama teknis GTZ dan program-program AusAID, serta Komisi Eropa.**



# *Logical Framework Approach*

---

**LFA** “adalah alat bantu analitikal, presentasional, dan manajemen yang dapat membantu perencana dan manajer:

- menganalisa situasi yang ada selama penyiapan kegiatan;
- menyusun hirarki logis dari sarana untuk mencapai tujuan;
- mengidentifikasi potensi risiko untuk mencapai tujuan dan hasil berkelanjutan;
- mengetahui bagaimana keluaran dan hasil dapat dipantau dan dievaluasi dengan baik;
- jika diinginkan, menampilkan rangkuman kegiatan dalam format baku, dan mengawasi serta meninjau kegiatan selama implementasi”.

# Logical Framework Approach

## Fase Analisis



**Analisis stakeholder** – identifikasi dan karakterisasi *stakeholder* utama potensial; penilaian kapasitas mereka

**Analisis masalah** – identifikasi permasalahan inti, batasan dan peluang; menentukan hubungan sebab dan akibat.

**Analisis tujuan** – pengembangan solusi dari masalah yang teridentifikasi; identifikasi cara mengakhiri hubungan

**Analisis strategi** – identifikasi berbagai strategi untuk mencapai solusi; memilih strategi yang paling tepat

## Fase Perencanaan



**Pengembangan matriks *Logical Framework*** – Pendefinisian struktur proyek, pengujian risiko dan logika internal, penyusunan indikator kesuksesan yang dapat diukur

**Penjadwalan kegiatan** – penentuan urutan dan dependensi kegiatan; perkiraan durasi dan pembagian tanggung jawab

**Penjadwalan sumber daya** – dari jadwal kegiatan, mengembangkan jadwal masukan dan anggaran

## *Logframe Matrix*

***Logframe matrix* memiliki empat kolom dan biasanya empat sampai lima baris**

<b>Rangkuman Narasi</b>	<b>Indikator Obyektif yang Dapat Diverifikasi (OVI)</b>	<b>Sumber Verifikasi (MOV)</b>	<b>Asumsi Penting</b>
Tujuan			
Sasaran			
Keluaran			
Aktivitas	Masukan		

# Latihan

Level	Logika Intervensi		Indikator yang dapat diverifikasi secara obyektif	Sumber Verifikasi	Asumsi Penting
1	<b>Tujuan keseluruhan</b>	Pemberdayaan masyarakat untuk memfasilitasi transisi ke arah hidup yang lebih makmur dan berkelanjutan di masyarakat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memperbaiki dan meningkatkan tingkat partisipasi dalam pengaturan dan pembangunan masyarakat</li> <li>• Partisipasi dalam formulasi kebijakan</li> <li>• Dilakukan pengukuran keberlanjutan <i>telecentre</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Catatan dan studi pemerintah pusat dan daerah</li> <li>• Surat kabar dan situs <i>web</i></li> </ul>	Pemerintah pusat dan daerah terus mendukung usaha <i>telecentre</i>
2	<b>Sasaran</b>	Perbaiki kondisi masyarakat:  Penghidupan Lapangan kerja Kesehatan Pendidikan Sosial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peningkatan signifikan pada pendapatan pria dan wanita</li> <li>• Meningkatkan produktivitas</li> <li>• Pertumbuhan transaksi bisnis</li> <li>• Mengurangi tingkat kematian ibu dan bayi</li> <li>• Mengurangi kasus penyakit umum</li> <li>• Meningkatkan kinerja pendidikan dan tingkat melek huruf</li> <li>• Peningkatan kepercayaan akan kemampuan masyarakat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan pendapatan</li> <li>• Laporan dari lembaga lapangan kerja dan pertanian</li> <li>• Arsip klinik, kesehatan, dan nasional</li> <li>• Arsip sekolah dan pendidikan</li> <li>• Survei yang dilakukan di masyarakat</li> </ul>	Dukungan yang konsisten terhadap pengembangan, pemeliharaan, dan operasi <i>Telecentre</i>

# Latihan

Level	Logika Intervensi		Indikator yang dapat diverifikasi secara obyektif	Sumber Verifikasi	Asumsi Penting
3	Hasil	Meningkatkan akses ke informasi para penduduk desa di bidang: Penghidupan Lapangan kerja Kesehatan Pendidikan Sosial Layanan pemerintah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah penduduk yang menggunakan <i>telecentre</i></li> <li>• Jumlah petani dan nelayan yang mendapat keahlian dan pengetahuan baru dalam memperbaiki metode bertani dan melaut</li> <li>• Jumlah penduduk yang memperoleh pekerjaan</li> <li>• Jumlah bisnis yang berkembang atau didirikan</li> <li>• Jumlah penduduk yang mendapatkan pengetahuan kesehatan</li> <li>• Jumlah guru dan pelajar yang menggunakan <i>telecentre</i></li> <li>• Jumlah pria dan wanita menurut umur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Catatan kehadiran dan partisipasi serta buku log</li> <li>• Survei dan wawancara</li> <li>• Arsip dari lembaga pemerintah daerah</li> <li>• <i>eRegistry</i> program <i>telehealth</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adanya penerimaan dan kepercayaan sosial dalam penggunaan TIK</li> <li>• Penduduk mau berpartisipasi dalam kegiatan yang diadakan</li> <li>• Informasi pemerintah dan informasi daerah relevan dan diperbaharui</li> <li>• <i>Champion</i> lokal tetap konsisten mendukung selama proyek</li> </ul>
4	Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan studi dasar di masyarakat</li> <li>2. Merancang dan melakukan proyek <i>telecentre</i></li> <li>3. Mengelola dan mengembangkan masyarakat yang partisipatif</li> <li>4. Layanan pemerintah terintegrasi dalam masyarakat</li> <li>5. Memasang teknologi yang tepat di masyarakat</li> <li>6. Mengembangkan konten untuk masyarakat</li> <li>7. Merancang dan melakukan program pelatihan TIK</li> <li>8. Replikasi ke masyarakat lainnya</li> </ol>	Masukan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bantuan Teknis</li> <li>• Perangkat – perangkat keras dan piranti lunak</li> <li>• Dana Pemerintah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biaya lump sum</li> <li>• Reimbursable</li> </ul>	Pemerintah pusat dan daerah menjaga pendanaan tiap proyek  Staf yang memenuhi kualifikasi mau bekerja di daerah terpencil

# Standar Referensi MP

#	Milestone	Martin Tate/ PMI	Microsoft	Rational / UML	Burdman	PRINCE2	Lainnya
1	Visi/Ruang Lingkup Disetujui	Inisiasi	<i>Envisioning</i>	<i>Inception / Analisis</i>	Perencanaan dan Strategi	Memulai Proyek dan Menginisiasi Proyek	Konseptualisasi, Penelitian
2	Rencana Proyek Disetujui	Perencanaan	Perencanaan	Elaborasi / Desain	Prototipe Desain dan Spesifikasi	Perencanaan dan Pengarahan Proyek	Desain
3	Ruang Lingkup Selesai/ Penggunaan Awal	Eksekusi	Pengembangan	Pembangunan dan Pengujian	Produksi	Pengaturan Batas Tahapan dan Pengendalian Tahapan	Pengembangan
4	Rilis Produk	Penutupan	Stabilisasi Penerapan	Peluncuran dan Penerapan	Pengujian	Pengaturan Penyampaian Produk	Transisi

Sumber: <http://www.wilsonmar.com/1projs.htm#ProjPhases>

# Latihan

---

## Diskusi Kelompok

- **Konten dan proses manakah dalam praktik manajemen proyek yang relevan dengan lembaga atau organisasi anda?**

## Modul 7

**TEORI DAN PRAKTIK  
MANAJEMEN PROYEK**  
-SESI 5: AREA DISIPLIN, ISU DAN PRAKTIK MP

Penulis: Maria Macapagal & John Macasio





# Tahap Inisiasi Proyek

---

- Mulai dengan “ide proyek” berdasarkan kebutuhan
- *Project Charter* – hasil yang diharapkan, batasan, sponsor proyek
- *Preliminary Scope Statement* – *deliverable* yang diharapkan, dapat disiapkan oleh sponsor proyek sebelum penunjukan manajer proyek
- Berakhir ketika manajer proyek diberikan otoritas dan petunjuk untuk memulai perencanaan

# Tahap Perencanaan Proyek

---

- Mulai dengan “keluaran tahap inisiasi” – menyiapkan *project charter*, pernyataan ruang lingkup, merekrut manajer proyek
- Apa yang akan dikerjakan, bagaimana mengerjakannya, berapa biayanya, bagaimana urutannya – penyiapan rencana kerja dan *work breakdown structure*
- Berakhir dengan formulasi akhir “rencana proyek”

# Tinjauan Penyusunan Metrik Proyek

---

- **Proyek:**
- **Tujuan:**
- **Sasaran:**
- ***Critical Success Factors (CSF):***
- **Indikator Kinerja:**
- **Proses:**
- **Masukan:**
- ***Deliverable:***
- **Indikator kualitas:**

# Tahap Implementasi Proyek

---

- **Mulai dengan sebuah “rencana proyek”**
- **Eksekusi adalah menjalankan apa yang tertulis dalam rencana.**
- **Berakhir ketika semua pekerjaan telah selesai.**

# Tahap Pengawasan dan Pengendalian Proyek

---

- Dimulai ketika keluaran pekerjaan dihasilkan dari Eksekusi
- Mengawasi dan memastikan eksekusi memenuhi rencana kerja, dan *deliverable* dapat diterima berdasarkan metrik kualitas yang disetujui bersama dengan konsumen
- Informasi umpan balik untuk 'Eksekusi' agar melakukan langkah koreksi
- Berakhir ketika *deliverable* final memenuhi standar kualitas yang ditetapkan, dan diterima oleh konsumen

# Tahap Penutupan Proyek

---

- **Penutupan dimulai ketika *deliverable* proyek diterima oleh konsumen**
- **Dokumentasi dari pengalaman yang dipelajari**
- **Penutupan kontrak**
- **Arsip Proyek – Catatan proyek dan pelajaran yang didapat**
- **Penutupan berakhir ketika semua kebutuhan administratif telah terselesaikan**

# Fase Penutupan (Evaluasi) Proyek

---

## Hal-hal yang dipertimbangkan dalam Evaluasi

- **Relevan** – Proyek memenuhi kebutuhan yang ditunjukkan dan diprioritaskan
- **Layak** – Proyek dirancang dengan baik dan memberikan manfaat berkelanjutan untuk kelompok yang ditargetkan
- **Efektif dan dikelola dengan baik**– Proyek memberikan keuntungan yang diharapkan dan dikelola dengan baik.

*Sumber: European Commission LFA Guidelines Manual (2006)*

# Integrasi Sistem dan Isu Kelanjutan Operasional

---

**Sesudah berakhir – Apa langkah selanjutnya?**

- **Lingkungan kebijakan**
- **Kemampuan merawat dan mengembangkan**
- **Advokasi yang kontinu**



## Modul 7

**TEORI DAN PRAKTIK  
MANAJEMEN PROYEK**  
SESI 6: MANAJEMEN PROYEK TIK DAN  
MODEL KEMATANGAN

Penulis : Maria Macapagal & John Macasio



# Model Kematangan Manajemen Proyek

---

- ❖ Organisasi yang **matang** memiliki kemampuan mengelola program dan proyek berdasarkan program dan proses manajemen proyek yang telah ditetapkan dan distandarisasikan.
  - ❖ Proses manajemen dapat disesuaikan dengan kebutuhan spesifik organisasi.
  - ❖ Pendekatan program dan proyek perlu dikomunikasikan ke anggota tim dan *stakeholder*. Aktivitas dilakukan sesuai dengan rencana dan proses yang telah didefinisikan.
- ❖ Sebuah organisasi dinilai **tidak matang** dalam manajemen program dan proyek jika melaksanakan program dan proyek individual dengan hasil yang bagus sesekali.
  - ❖ Bagaimanapun, manajer lebih cenderung bekerja **reaktif**, contoh: **fokus memecahkan persoalan secepatnya**.

Sumber: OGC, UK

# Manajemen Model Kematangan

---

- ***Portfolio, Programme and Project Management Maturity Model (P3M3)***
- **Membantu organisasi mengatasi aspek-aspek dasar pengaturan portofolio, program dan proyek**
- **Meningkatkan kemungkinan mendapatkan hasil yang berkualitas dan sukses, serta mengurangi kemungkinan munculnya risiko yang membahayakan proyek.**

Source: OGC, UK

# Model Kematangan P3M3

---

**P3M3 dapat digunakan sebagai dasar untuk meningkatkan portofolio, program, proses manajemen proyek.**

**Terdiri dari lima level kematangan,**

- **Level 1 - *Initial process***
- **Level 2 - *Repeatable process***
- **Level 3 - *Defined process***
- **Level 4 - *Managed process***
- **Level 5 - *Optimized process***

Sumber: OGC, UK

# Model Kematangan P3M3

<b>Maturity:</b>	<b>Project</b>	<b>Programme</b>	<b>Portfolio</b>
<b>Level 1 - initial process</b>	Does the organisation recognise projects and run them differently from its ongoing business? (Projects may be run informally with no standard process or tracking system.)	Does the organisation recognise programmes and run them differently to projects? (Programmes may be run informally with no standard process or tracking system.)	Does the organisation's Board recognise programmes and projects and run an informal list of its investments in programmes and projects? (There may be no formal tracking and reporting process.)
<b>Level 2 - repeatable process</b>	Does the organisation ensure that each project is run with its own processes and procedures to a minimum specified standard? (There may be limited consistency or co-ordination between projects)	Does the organisation ensure that each programme is run with its own processes and procedures to a minimum specified standard? (There may be limited consistency or co-ordination between programmes)	Does the organisation ensure that each programme and/or project in its portfolio is run with its own processes and procedures to a minimum specified standard? (There may be limited consistency or co-ordination)
<b>Level 3 - defined process</b>	Does the organisation have its own centrally controlled project processes, <b>and</b> can individual projects flex within these processes to suit the particular project?	Does the organisation have its own centrally controlled programme processes <b>and</b> can individual programmes flex within these processes to suit the particular programme?	Does the organisation have its own centrally controlled programme and project processes <b>and</b> can individual programmes and projects flex within these processes to suit particular programmes and/or projects. And does the organisation have its own portfolio management process?

Source: OGC, UK

# Model Kematangan P3M3

<b>Maturity:</b>	<b>Project</b>	<b>Programme</b>	<b>Portfolio</b>
<b>Level 4 - <i>managed process</i></b>	Does the organisation obtain and retain specific measurements on its project management performance and run a quality management organisation to better predict future performance?	Does the organisation obtain and retain specific measurements on its programme management performance and run a quality management organisation to better predict future programme outcomes?	Does the organisation obtain and retain specific management metrics on its whole portfolio of programmes and projects as a means of predicting future performance? Does the organisation assess its capacity to manage programmes and projects and prioritise them accordingly?
<b>Level 5 - <i>optimised process</i></b>	Does the organisation run continuous process improvement with proactive problem and technology management for projects in order to improve its ability to depict performance over time and optimise processes?	Does the organisation run continuous process improvement with proactive problem and technology management for programmes in order to improve its ability to depict performance over time and optimise processes?	Does the organisation run continuous process improvement with proactive problem and technology management for the portfolio in order to improve its ability to depict performance over time and optimise processes?

Source: OGC, UK

# Model Kematangan P3M3

<b>Level 1</b>	
1.1	Project definition
1.2	Programme management awareness
<b>Level 2</b>	
2.1	Business case development
2.2	Programme organisation
2.3	Programme definition
2.4	Project establishment
2.5	Project planning, monitoring & control
2.6	Stakeholder management & communications
2.7	Requirements management
2.8	Risk management
2.9	Configuration management
2.10	Programme planning & control
2.11	Management of suppliers & external parties
<b>Level 3</b>	
3.1	Benefits management
3.2	Transition management
3.3	Information management
3.4	Organisational focus
3.5	Process definition
3.6	Training, skills & competency development
3.7	Integrated management & reporting
3.8	Lifecycle control
3.9	Inter-group co-ordination & networking
3.10	Quality assurance
3.11	Centre of Excellence (COE) role deployment
3.12	Organisation portfolio establishment
<b>Level 4</b>	
4.1	Management metrics
4.2	Quality management
4.3	Organisational cultural growth
4.4	Capacity management
<b>Level 5</b>	
5.1	Proactive problem management
5.2	Technology management
5.3	Continuous process improvement

Source: OGC, UK

# Catatan untuk Instruktur

---

Lihat <http://ictpmpractitioner.ning.com>

Lihat Buku Teks Modul 7 untuk informasi lebih lanjut

Gunakan kasus *e-government* dari negara anda



# Tautan ke Sumber *Online*

---

- [www.pmi.org](http://www.pmi.org)
- [www.ogc.gov.uk](http://www.ogc.gov.uk)
- [www.microsoft.com/technet/solutionaccelerators/msf/default.mspix](http://www.microsoft.com/technet/solutionaccelerators/msf/default.mspix)
- [www.methodsandtools.com](http://www.methodsandtools.com)
- [www.tenstep.com](http://www.tenstep.com)
- [www.apm.org.uk](http://www.apm.org.uk)
- [www.gartner.com](http://www.gartner.com)
- [www.cvr-it.com](http://www.cvr-it.com)
- [www.projectconnections.com](http://www.projectconnections.com)
- [www.ganttthead.com](http://www.ganttthead.com)
- [www.method123.com](http://www.method123.com)
- [www.kuhnllc.com](http://www.kuhnllc.com)



***TERIMA KASIH***