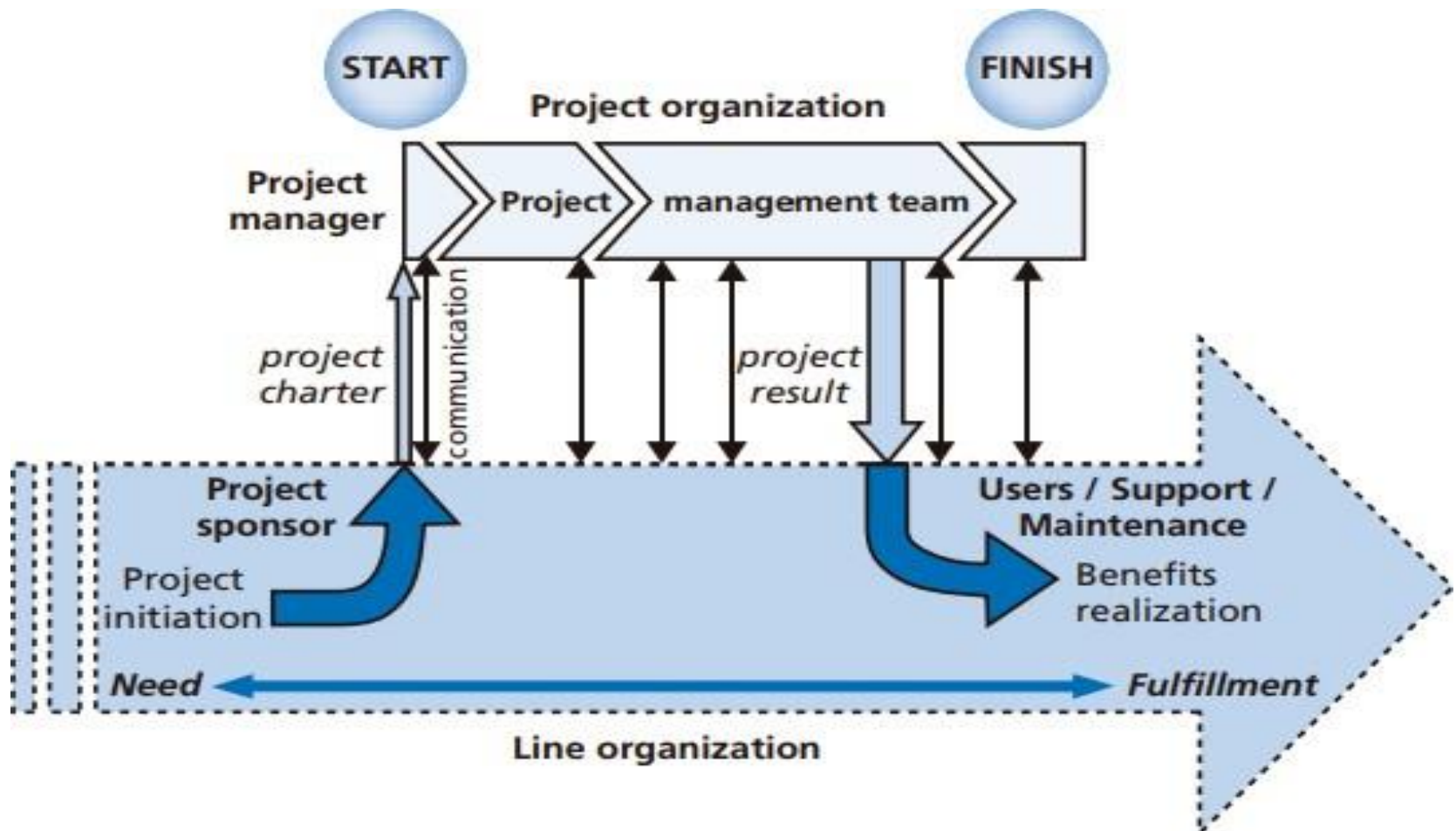


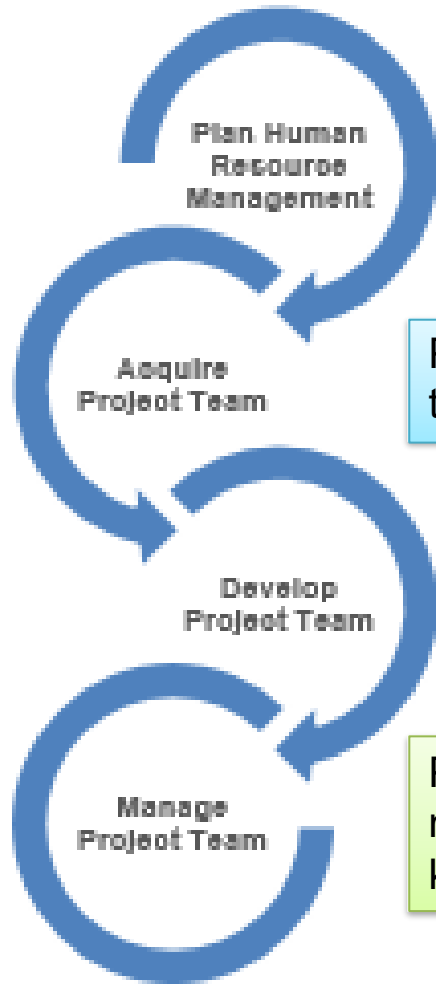
HR & Stakeholder Management

Bekti Wulandari
FT UNY
2025

Relasi Antara HR– Stakeholder



Mengelola Sumber Daya Manusia



Proses mengidentifikasi dan mendokumentasikan peran proyek, tanggung jawab, keterampilan yang diperlukan, hubungan pelaporan, dan membuat rencana manajemen kepegawaian

Proses konfirmasi ketersediaan sumber daya manusia dan mendapatkan tim yang diperlukan untuk menyelesaikan aktivitas proyek

Proses peningkatan kompetensi, interaksi anggota tim, dan lingkungan tim secara keseluruhan untuk meningkatkan kinerja proyek

Proses melacak kinerja anggota tim, memberikan umpan balik, menyelesaikan masalah, dan mengelola perubahan untuk mengoptimalkan kinerja proyek.

Mengelola Sumber Daya Manusia

HR Project Management

Example: Launching a New Careers Page



* www.aihr.com

ITTOs Project Human Resources Management

Project Human Resource Management Overview

9.1 Plan Human Resource Management

- .1 Inputs
 - .1 Project management plan
 - .2 Activity resource requirements
 - .3 Enterprise environmental factors
 - .4 Organizational process assets
- .2 Tools & Techniques
 - .1 Organization charts and position descriptions
 - .2 Networking
 - .3 Organizational theory
 - .4 Expert judgment
 - .5 Meetings
- .3 Outputs
 - .1 Human resource management plan

9.2 Acquire Project Team

- .1 Inputs
 - .1 Human resource management plan
 - .2 Enterprise environmental factors
 - .3 Organizational process assets
- .2 Tools & Techniques
 - .1 Pre-assignment
 - .2 Negotiation
 - .3 Acquisition
 - .4 Virtual teams
 - .5 Multi-criteria decision analysis
- .3 Outputs
 - .1 Project staff assignments
 - .2 Resource calendars
 - .3 Project management plan updates

9.3 Develop Project Team

- .1 Inputs
 - .1 Human resource management plan
 - .2 Project staff assignments
 - .3 Resource calendars
- .2 Tools & Techniques
 - .1 Interpersonal skills
 - .2 Training
 - .3 Team-building activities
 - .4 Ground rules
 - .5 Colocation
 - .6 Recognition and rewards
 - .7 Personnel assessment tools
- .3 Outputs
 - .1 Team performance assessments
 - .2 Enterprise environmental factors updates

9.4 Manage Project Team

- .1 Inputs
 - .1 Human resource management plan
 - .2 Project staff assignments
 - .3 Team performance assessments
 - .4 Issue log
 - .5 Work performance reports
 - .6 Organizational process assets
- .2 Tools & Techniques
 - .1 Observation and conversation
 - .2 Project performance appraisals
 - .3 Conflict management
 - .4 Interpersonal skills
- .3 Outputs
 - .1 Change requests
 - .2 Project management plan updates
 - .3 Project documents updates
 - .4 Enterprise environmental factors updates
 - .5 Organizational process assets updates

Project Stakeholder Managemet

Stakeholder proyek adalah pihak-pihak baik secara individual, kelompok, maupun organisasi yang mungkin mempengaruhi atau dipengaruhi oleh keputusan, aktifitas, dan hasil dari suatu proyek.

Dalam Stakeholder Management berdasarkan PMBOK 5th Edition, stakeholder harus diidentifikasi sebelum proyek dimulai.

Kegagalan

dalam mengelola stakeholder

- Keterlambatan akibat lamanya keputusan diambil.
- Peningkatan biaya akibat hambatan stakeholder terhadap approval langkah untuk mengatasi risiko proyek.
- Tingginya konflik yang tidak teratasi.
- Dampak negatif lainnya seperti penghentian proyek.

ITTOs Project Stakeholder Management

Project Stakeholder Management Overview

13.1 Identify Stakeholders

- .1 Inputs
 - .1 Project charter
 - .2 Business documents
 - .3 Project management plan
 - .4 Project documents
 - .5 Agreements
 - .6 Enterprise environmental factors
 - .7 Organizational process assets
- .2 Tools & Techniques
 - .1 Expert judgment
 - .2 Data gathering
 - .3 Data analysis
 - .4 Data representation
 - .5 Meetings
- .3 Outputs
 - .1 Stakeholder register
 - .2 Change requests
 - .3 Project management plan updates
 - .4 Project documents updates

13.2 Plan Stakeholder Engagement

- .1 Inputs
 - .1 Project charter
 - .2 Project management plan
 - .3 Project documents
 - .4 Agreements
 - .5 Enterprise environmental factors
 - .6 Organizational process assets
- .2 Tools & Techniques
 - .1 Expert judgment
 - .2 Data gathering
 - .3 Data analysis
 - .4 Decision making
 - .5 Data representation
 - .6 Meetings
- .3 Outputs
 - .1 Stakeholder engagement plan

13.3 Manage Stakeholder Engagement

- .1 Inputs
 - .1 Project management plan
 - .2 Project documents
 - .3 Enterprise environmental factors
 - .4 Organizational process assets
- .2 Tools & Techniques
 - .1 Expert judgment
 - .2 Communication skills
 - .3 Interpersonal and team skills
 - .4 Ground rules
 - .5 Meetings
- .3 Outputs
 - .1 Change requests
 - .2 Project management plan updates
 - .3 Project documents updates

13.4 Monitor Stakeholder Engagement

- .1 Inputs
 - .1 Project management plan
 - .2 Project documents
 - .3 Work performance data
 - .4 Enterprise environmental factors
 - .5 Organizational process assets
- .2 Tools & Techniques
 - .1 Data analysis
 - .2 Decision making
 - .3 Data representation
 - .4 Communication skills
 - .5 Interpersonal and team skills
 - .6 Meetings
- .3 Outputs
 - .1 Work performance information
 - .2 Change requests
 - .3 Project management plan updates
 - .4 Project documents updates

Mengelola Pemangku Kepentingan

Empat Proses

dalam stakeholder management

-
- 1. Identifikasi Stakeholder (Initiating)
 - 2. Perencanaan Pengelolaan Stakeholder (Planning)
 - 3. Pengelolaan Keterlibatan Stakeholder (Executing)
 - 4. Pengendalian Keterlibatan Stakeholder (Monitoring – Controlling)

Overview

dalam stakeholder management

Stakeholder harus teridentifikasi sebelum proyek dimulai dengan input project charter, procurement documents, enterprise environmental factors, dan organizational processes assets.

Stakeholder harus direncanakan pengelolaannya yang merupakan output atas proses plan stakeholder management yang berupa dokumen resmi.

Dalam pengelolaannya diperlukan keahlian komunikasi, interpersonal, dan manajemen.

Pengelolaan stakeholder dapat mempengaruhi atau mengubah project, management plan, project document, dan organizational process assets.

Expert judgement, meeting, dan analisis adalah tools & techniques yang digunakan.

SERTIFIKASI MANAJER PROYEK

PMI credentials					
Credential name	CAPM	PMP	PgMP	PMI-SP	PMI-RMP
General role	Certified Associate in Project Management	Project Management Professional	Program Management Professional	PMI Scheduling Professional	PMI Risk Management Professional
Possible function title	Contributes to the project team	Leads and directs project teams	Achieves an organizational objective through defining and overseeing projects and resources	Develops and maintains project and program schedules	Assesses and identifies risks and mitigates threats and capitalizes opportunities
	Junior or Assistant project manager; Team member	Project manager; Sr. project manager	Program manager; Sr. project manager	Program or project planner	Program or project risk manager

Stakeholder Proyek



Stakeholder adalah orang-orang yang terlibat atau dipengaruhi oleh aktivitas proyek.

TIM PROYEK SISTEM INFORMASI

JABATAN	TANGGUNG JAWAB & WEWENANG
Project Manager	Membuat rencana kerja, menugaskan pekerjaan ke anggota tim proyek, memonitor dan bertanggungjawab atas proyek
System Analis	Melakukan analisis sistem yang akan dibangun dengan cara wawancara dengan pihak ditunjuk, membuat diagram-diagram
Designer	Membuat desain aplikasi (bentuk menu aplikasi, bentuk form, bentuk report, dll)
Programmer	Membuat program aplikasi sesuai dengan hasil analisis dan desain yang ditentukan bekerjasama dengan designer dan analyst
Tester	Melakukan pengujian/test terhadap program aplikasi, membuat list tentang hal-hal yang perlu diperbaiki.
Documentator	Membuat dokumen sisitem (desain spec sistem), SOP bekerjasama dengan analist, designer, programmer, administrator
Administrator	Membantu dalam membuat dokumen manajemen proyek dan mengarsipkan dokumen-dokumen administrasi proyek

Teknik Analisis Stakeholder

Analisis stakeholder merupakan salah satu alat atau teknik dalam menghasilkan suatu daftar stakeholder yang akan berguna dalam mengembangkan rencana pengelolaan stakeholder proyek.

TEKNIK ANALISIS Stakeholder (PMBOK 5th)

Identifikasi semua stakeholder dan informasi yang terkait seperti peran, departemen, kepentingan, pengetahuan, harapan, dan tingkat pengaruh.

Analisis dampak atau dukungan potensial pada masing-masing stakeholder yang dapat dikembangkan dan diklasifikasikan untuk pengembangan strategi.

Menilai bagaimana stakeholder utama bereaksi atau merespon pada berbagai situasi untuk merencanakan bagaimana mempengaruhi mereka dalam meningkatkan dukungan mereka dan mengantisipasi dampak negatif yang mungkin muncul.

Model Klasifikasi Stakeholder

Power / interest grid

- berdasarkan tingkat kekuasaan dan kepentingan stakeholder berdasarkan hasil / outcome proyek

Power / influence grid

- berdasarkan tingkat kekuasaan dan pengaruh / keterlibatan mereka dalam proyek

Influence / impact grid

- berdasarkan tingkat pengaruh / keterlibatan di proyek dan kemampuan mereka untuk memberikan besaran dampak terhadap proyek (rencana – pelaksanaan).

Saliency model

- yang menjelaskan kelas stakeholder berdasarkan kekuasaannya, tingkat kepentingan, dan legitimasi.

Keahlian untuk Manajer Proyek



- Manajer Proyek memerlukan baik ketrampilan “hard skills” maupun “soft skills”
- Keahlian komunikasi: mendengar, menyakinkan.
- Keahlian organisasional: merencanakan, menetapkan sasaran, menganalisis.
- Keahlian membangun tim: menunjukkan empati, memotifasi, mempromosikan semangat kebersamaan.
- Keahlian memimpin: memberi contoh, membuat visi (gambaran umum), mendelegasikan, positif, enerjik.
- Keahlian menangani: fleksibel, kreatif, sabar, mantap.
- Keahlian teknologi: pengalaman, pengetahuan proyek.

Tim Proyek dan Organisasi

Peran perencanaan dalam suatu proyek sangatlah penting, segala sesuatu harus dimulai dari rencana dan disepakati bersama antara para stakeholder yang terlibat dalam proyek



Stakeholder Proyek Sistem Informasi

Manajer Senior

- yang mendefinisikan isu-isu bisnis yang sering memiliki pengaruh signifikan pada proyek

Manajer Proyek

- yang harus merencanakan, memotivasi mengatur, dan mengontrol para praktisi yang melakukan pekerjaan perangkat lunak

Praktisi

- yang memberikan ketrampilan teknis yang diperlukan tim (Analisis Sistem, Desainer Sistem, Programmer)

Pelanggan

- yang menentukan kebutuhan perangkat lunak yang akan direalisasikan dan pemangku kepentingan lain yang memiliki kepentingan terhadap hasil proyek

Pengguna akhir

- yang berinteraksi dengan perangkat lunak setelah perangkat lunak tersebut dikeluarkan untuk digunakan

Manager Proyek (MP)/ Pimpinan Proyek



MP Adalah seseorang yang ditunjuk atau ditetapkan untuk bertanggung jawab terhadap kegiatan harian pengelolaan proyek untuk kepentingan proyek

Project Management Office (PMO)

Suatu PMO adalah kelompok organisasi yang bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan fungsi manajemen proyek dalam sebuah organisasi

Tujuan

Mengumpulkan, mengatur, dan mengintegrasikan data proyek bagi seluruh organisasi.

Mengembangkan dan mempertahankan template bagi dokumen-dokumen proyek

Mengembangkan atau mengkoordinasi pelatihan dalam berbagai topik manajemen

Mengembangkan dan menyediakan jalur karir formal bagi manajer proyek

Menyediakan jasa konsultasi manajemen proyek

Menyediakan struktur untuk menampung manajer proyek ketika sedang mengerjakan proyek atau di antara proyek

Organisasi

Organisasi Proyek adalah Organisasi yang disusun berdasarkan adanya sebuah proyek. Bila proyek tersebut sudah selesai, maka organisasi pun dibubarkan.



Organisasi Proyek

01

Organisasi Proyek Fungsional

Struktur organisasi jenis ini dikelompokkan menurut fungsinya, memiliki struktur dengan konsep otoritas dan hierarki vertikal

02

Organisasi Proyek Murni

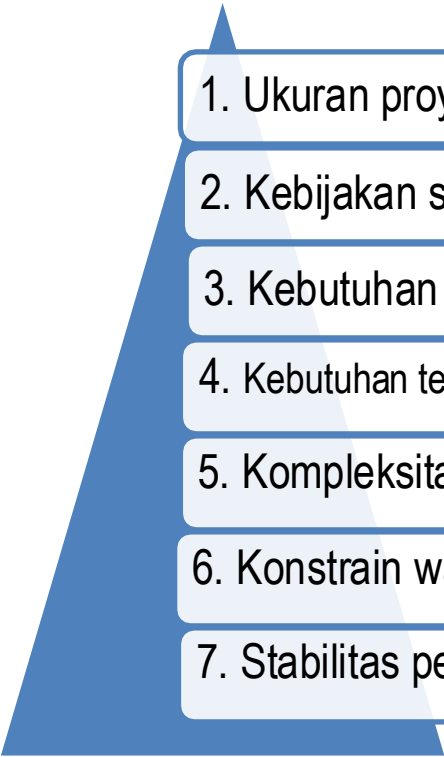
Struktur organisasi proyek ini merupakan bagian tersendiri dari organisasi fungsional perusahaan, dimana manajer mempunyai otoritas penuh terhadap proyek

03

Organisasi Proyek Matriks

Struktur organisasi proyek ini biasanya gabungan dari organisasi proyek murni dan fungsional, memanfaatkan ahli berbagai disiplin ilmu yang terlibat dalam organisasi fungsional sebagai bagian dari proyek, tetapi tidak mengganggu proses pelaksanaan proyek serta organisasi fungsional perusahaan

7 Faktor Terkait Pemilihan Organisasi

- 
1. Ukuran proyek
 2. Kebijakan strategis
 3. Kebutuhan terhadap inovasi terbaru
 4. Kebutuhan terhadap integrasi (jumlah departemen yang terlibat)
 5. Kompleksitas lingkungan (jumlah interfaces eksternal)
 6. Konstrain waktu dan anggaran
 7. Stabilitas permintaan sumber daya

* Semakin tinggi level ketujuh faktor ini, maka dibutuhkan otonomi dan wewenang yang lebih banyak pada proyek dan tim proyek agar dapat berhasil Hobbs dan Menard (Hobbs, 1993)

TUGAS MANDIRI

Buatlah bagan struktur organisasi dari

1. Organisasi Proyek Fungsional
2. Organisasi Proyek Murni
3. Organisasi Proyek Matriks

Keterangan :

Gunakan literatur buku / internet untuk menemukan jawabannya.