



PENGURUSAN PROJEK



PELAN PENGURUSAN PROJEK (PMP)





KANDUNGAN

1

Pengenalan

2

Penyediaan

3

Kandungan

4

Penutup





PENGENALAN

PMP

“Suatu dokumen yang menjelaskan pelan perancangan projek berteraskan sembilan (9) bidang pengetahuan amalan terbaik dalam pengurusan projek yang digunakan sebagai **alat** pemantauan dan pegawalan dalam pelaksanaan projek”





PENGENALAN

Objektif

- ❑ Menjelaskan kaedah yang digunakan oleh Pengurus Projek bagi melaksanakan skop pengurusan projek
- ❑ PMP merupakan 'tool' yang boleh digunakan untuk membantu kita dalam menguruskan projek





PENYEDIAAN PMP

Penyediaan

PENGURUS PROJEK
Head of Project Team
(HOPT)



Fasa Perancangan

Penyediaan PMP perlu melibatkan pihak pelanggan, Pasukan Projek dan diketahui oleh Pengurus Projek

Kemaskini

**PENGURUS PROJEK
DAN AHLI PASUKAN**

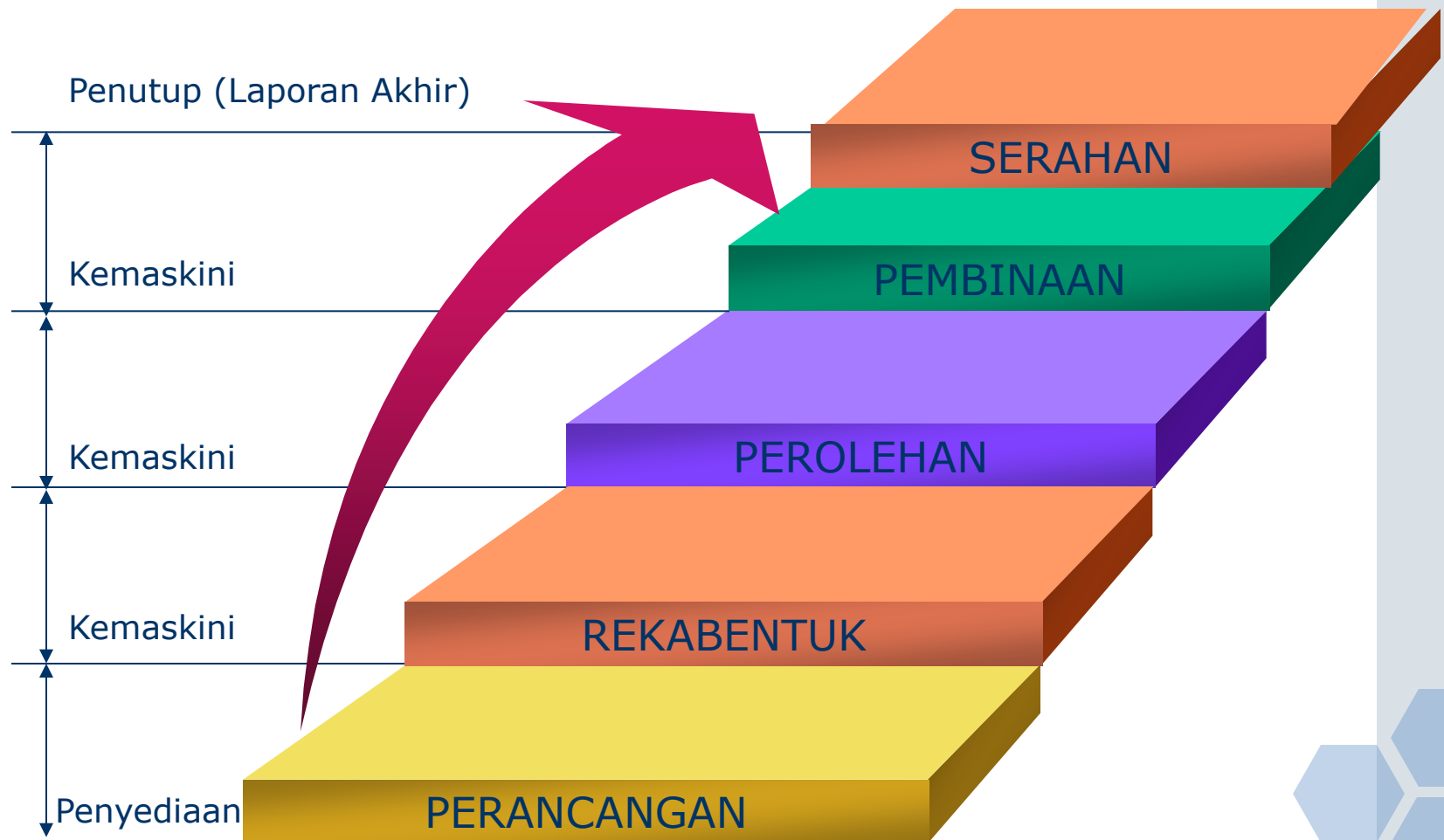


Dari semasa ke semasa bila berakhirnya setiap Fasa dalam Kitar Hayat Projek bagi menjelaskan keperluan terkini projek



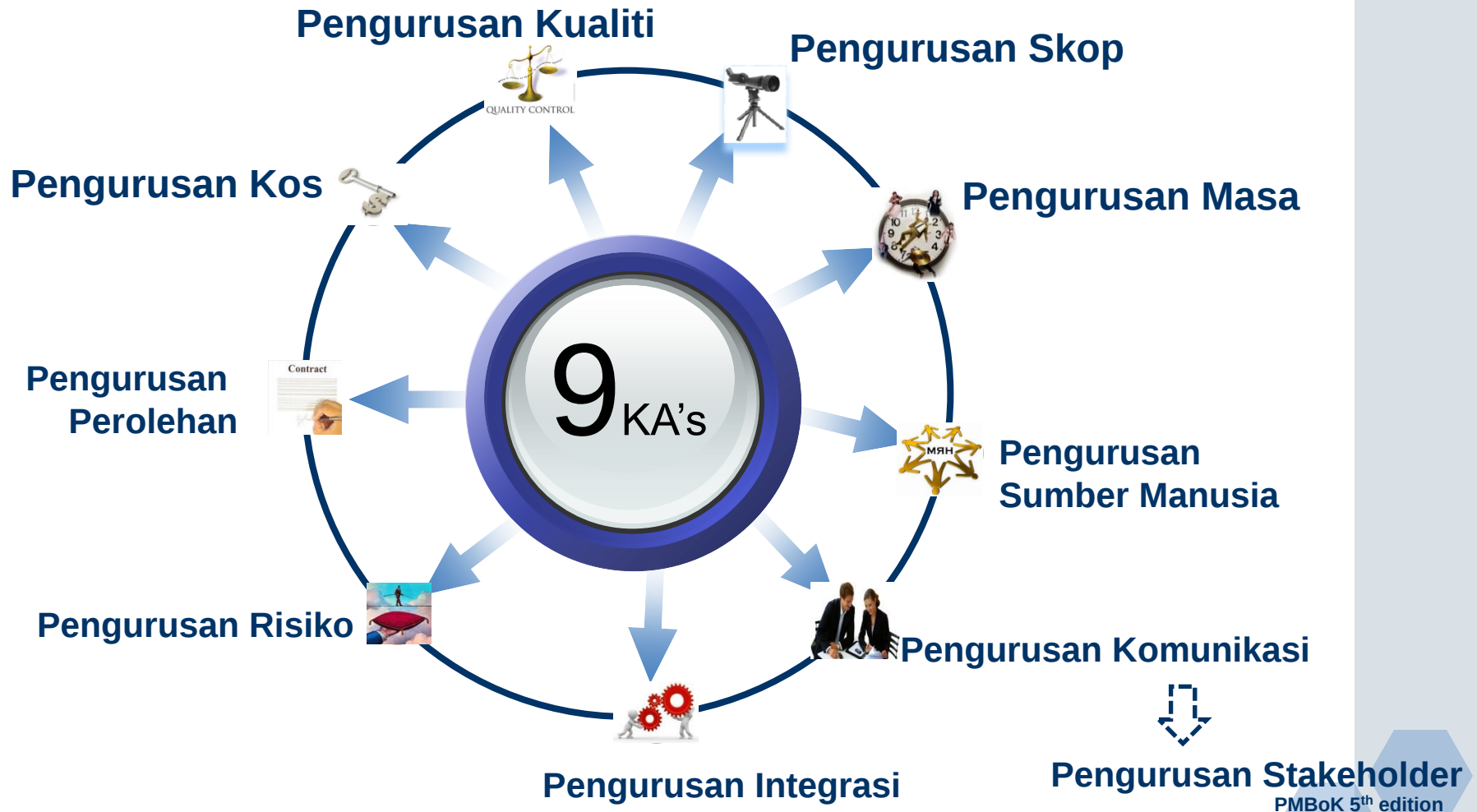


PMP DALAM KITAR HAYAT PROJEK





KANDUNGAN PMP





1.0 Pengurusan Skop

Merangkumi semua proses yang perlu dilaksanakan bagi menghasilkan produk

Template

Definisi Skop

Maklumat utama seperti berikut ;

- Takrifan projek & skopnya
- Justifikasi projek
- Jaminan dana untuk projek
- Penjelasan tentang peranan dan tanggungjawab pasukan projek
- Input daripada pihak pelanggan
- Kelulusan daripada Pengurus Program





2.0 Pengurusan Masa



Proses berkaitan pembangunan, analisis dan kawalan penjadualan projek

Perisian Micosoft Project

Nama Projek	Sumber yang diperuntukan
Pengurus Projek	Tempoh
Tarikh Penyediaan	Pergantungan (Dependencies)
Nombor Struktur Pecahan Kerja (WBS)	Tarikh Mula
Fasa / Aktiviti / Tugas	Tarikh Siap
Nama & Tandatangan Penyedia	Nama & Tandatangan Penyemak



3.0 Pengurusan Kos

Proses yang diperlukan untuk mengenalpasti, menganalisis dan mengawal kos projek

Template

- **Anggaran Budget**
- **Pengurusan Kos**





4.0 Pengurusan Kualiti

Menggunakan piawai dan proses untuk mencapai kepuasan pelanggan menerusi perancangan, kawalan, pemastian kualiti dan penambahbaikan sepanjang kitar hayat projek

Template

**Jadual Pengesanan Kualiti
(Quality Tracking)**



QUALITY CONTROL



5.0 Pengurusan Risiko

Proses mengenalpasti , menganalisis dan mengambil tindakan terhadap faktor risiko yang akan memberi impak kepada projek

Template

- **Daftar Risiko**
- **Analisis Risiko**





6.0 Pengurusan Komunikasi

Memastikan maklumat projek dijana, dikumpul dan diagih kepada stakeholder tepat pada masanya

Pengurusan Stakeholder

Template

Gambarajah Jaringan Komunikasi

Senarai nama untuk dihubungi

Jadual Mesyuarat & Laporan





7.0 Pengurusan Sumber Manusia

Merancang, menentukan dan mengurus sumber yang diperlukan untuk melaksanakan projek

Template

**Metrik Penugasan
Tanggungjawab
(*Responsibility Assignment
Matrix*)**





8.0 Pengurusan Perolehan

Proses untuk memperoleh atau mendapatkan barangan, perkhidmatan daripada pihak luaran projek bagi melaksanakan kerja tertentu



Template

Pengurusan Perolehan



Contract



9.0 Pengurusan Integrasi

Melibatkan proses-proses mengenalpasti, mentakrif, menggabung dan menyelaraskan berbagai proses dan aktiviti pengurusan projek

Template

- **Pelan Pengurusan Projek (PMP)**
- **Laporan Status Projek**
- **Laporan Projek Siap**





RINGKASAN

BIDANG PENGETAHUAN	TEMPLATE
Skop	1. Definisi Skop
Masa	2. Microsoft Project/ Schedule Estimate
Kos	3. Anggaran Budget 4. Pengurusan Kos
Kualiti	5. Pengesanan Kualiti (Quality Tracking)
Komunikasi	6. Jaringan Komunikasi 7. Contact List 8. Metrik Komunikasi 9. Pengurusan Stakeholder
Sumber Manusia	10. Penugasan Tanggungjawab (RAM)
Perolehan	11. Pelan Perolehan
Risiko	12. Daftar Risiko 13. Analisis Risiko
Integrasi	14. Pelan Pengurusan Projek (PMP) 16. Laporan Status Projek 17. Laporan Projek Siap





PENUTUP

- PMP adalah merupakan alat pengurusan projek untuk membantu pengurus projek mengurus projek dan pasukannya. Ia memberi faedah yang amat berguna kepada semua pihak kerana ia menerangkan dengan jelas fungsi setiap aktiviti dalam pengurusan projek.
- Semua Template yang dinyatakan dalam penyediaan PMP ini boleh disesuaikan untuk kegunaan mengikut keperluan projek (fit for purpose).





PENUTUP

Faedah Penggunaan PMP:

- ☐ Perubahan budaya kerja kepada penggunaan 9 amalan terbaik dalam pengurusan projek
- ☐ Susunan proses menguruskan projek yang lebih jelas
- ☐ Pengurus projek dapat memantau kemajuan projek dan pasukannya dengan lebih berkesan
- ☐ Dokumentasi projek yang lebih telus dan jelas kepada semua stakeholder
- ☐ Meningkatkan kompetensi pegawai dalam mengurus pojek





Terima Kasih!

