

LAPORAN KEGIATAN MAGANG

**PERAN PROJECT MANAGEMENT OFFICE (PMO) PADA
PENGAWASAN KEGIATAN PROYEK DI PT TIMAH Tbk**



Agustina Tandi Pokkambia 20775000038

**PROGRAM STUDI BISNIS DIGITAL
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
INSTITUT SAINS DAN BISNIS ATMA LUHUR
PANGKALPINANG
2023/2024**

LAPORAN KEGIATAN MAGANG

**PERAN PROJECT MANAGEMENT OFFICE (PMO) PADA
PENGAWASAN KEGIATAN PROYEK DI PT TIMAH Tbk**



Disusun oleh

Agustina Tandi Pokkambia 20775000038

**PROGRAM STUDI BISNIS DIGITAL
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
INSTITUT SAINS DAN BISNIS ATMA LUHUR
PANGKALPINANG
2023/2024**

PENGESAHAN LAPORAN KEGIATAN MAGANG

Program Studi : Bisnis Digital

Jenjang Studi : Strata I (S1)

Judul : **PERAN PROJECT MANAGEMENT OFFICE
(PMO) PADA PENGAWASAN KEGIATAN PROYEK
DI PT TIMAH Tbk**

Oleh :

NAMA:
Agustina Tandi Pokkambia

NIM:
2077500038

Menyetujui,
Pembimbing

Yosefin, S.E., M.Si
NIDN.0213078101

Pangkalpinang, 08 Februari 2024
Pembimbing Lapangan,

Gandhy Argadinata, S.T
NIK. 21141201

Mengetahui,

Ketua Program Studi Bisnis Digital,

Sarwindah, S.Kom., MM
NIDN. 0212068601

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Mengky, S.kom., M.Kom
NIDN. 0207049001

ABSTRAK

Project Management Office (PMO) sebagai tools untuk melakukan pengawasan pada proyek-proyek yang ada di PT Timah Tbk. Secara umum, peran PMO pada suatu proyek akan berpengaruh positif terhadap kinerja proyek. Pada PT Timah Tbk PMO bisa memberikan pengaruh positif dengan membantu meningkatkan efektifitas dan efisiensi di setiap tahap proyek, mempercepat waktu proyek dan memastikan proyek berjalan sesuai dengan rencana yang telah disusun. Selain itu, PMO juga dapat membantu mencegah terjadinya risiko atau masalah di dalam proyek sehingga PT Timah Tbk dapat menghindari kerugian atau keterlambatan dalam pelaksanaan proyek. Kesuksesan proyek memiliki kriteria yang utama yaitu dikenal dengan “Iron-Triangle”- biaya (cost), waktu (time), dan kualitas (quality). Peran PMO antara lain proses, standard & metodologi, project support, resources training, software tool, dan mentoring & coaching. Pengumpulan data yang dilakukan pada kegiatan magang, menggunakan data sekunder. Data sekunder meliputi setus web, buku dan penelitian sebelumnya yang terlibat langsung dalam penggunaan PMO di lingkungan PT Timah Tbk. penulis terlibat langsung dalam membuat struktur proyek dan bagan proyek yang digunakan untuk mengetahui batasan pengawasan yang dilakukan PMO terhadap kegiatan proyek. Dalam kegiatan magang ini melakukan menyusun nota pengeluaran, melakukan penyerahan laporan pertanggungjawaban untuk membantu bagian administrasi dalam mempercepat pekerjaan yang dilakukan. Dalam melakukan penyusunan nota pengeluaran perlu diperhatiakan, penyusunannya sesuai urutan tanggal.

Kata kunci :Project Management Office, Laporan pertanggungjawaban, pengawasan



KATA PENGANTAR

Puji syukur Kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang yang berjudul “Peran Project Management Office (PMO) pada Pengawasan Kegiatan Proyek di PT Timah Tbk” yang telah dilaksanakan dengan baik dan dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

Laporan ini disusun agar memenuhi persyaratan untuk melaksanakan program Magang Kerja pada semester VII (Tujuh) di Institut Sains dan Bisnis (ISB) Atma Luhur Pangkalpinang, kepulauan Bangka Belitung dalam tahap ajaran 2023/2024. Penyusunan laporan ini sesuai dengan instruksi dan arahan dari Institut Sains dan Bisnis (ISB) Atma Luhur yang mencakup segala aktivitas pekerjaan yang telah dilakukan oleh kami selama mengikuti program Magang Kerja di Kantor Pusat PT TIMAH Tbk . Dalam penyusunan laporan Magang Kerja ini, saya mendapat bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih banyak kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan nikmat sehat dan kemudahan kepada penulis selama melaksanakan Magang Kerja dan dalam menyelesaikan laporan ini.
2. Kedua orang tua dan adik-adik penulis yang selalu memberikan dukungan, mendoakan, dan memberikan motivasi selama melaksanakan Magang Kerja.
3. Bapak Drs. Djaetun HS yang telah mendirikan Yayasan Atma Luhur Pangkalpinang.
4. Bapak Drs. Harry Sudjikianto, M.M, M.BA., selaku Ketua Pengurus Yayasan Atma Luhur Pangkalpinang.
5. Bapak Prof. Dr. Ir. Wendi Usino, MM., M.Sc., Ph.D., selaku Rektor ISB Atma Luhur.

6. Bapak Hengki, M.Kom selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Institut Sains dan Bisnis Atma Luhur.
7. Ibu Sarwindah S.Kom., M.M., selaku Ketua Program Studi Bisnis Digital ISB Atma Luhur.
8. Ibu Yosefin, S.E., M.Si, selaku Dosen Pembimbing.
9. Bapak Gandhy Argadinata S.T, selaku Pembimbing Lapangan selama kegiatan magang.
10. Seluruh keluarga besar PT TIMAH Tbk terutama pada Divisi Project Management Office yang telah mengajarkan dan berbagi ilmu kepada Penulis dalam melaksanakan kegiatan magang.

Semoga dengan adanya laporan ini dapat menambah pengetahuan dan pengalaman bagi para pembaca, dan juga semoga jadi amal kebaikan dalam berbagi ilmu selama proses Magang Kerja di Kantor Pusat PT TIMAH Tbk ini serta dapat menjadi acuan bagi kegiatan magang selanjutnya. Dalam penyusunan laporan ini, penulis menyadari bahwa laporan magang kerja yang dibuat masih begitu banyak kekurangan.

Pangkalpinang, 20 Februari 2024

Penulis

DAFTAR ISI

COVER LUAR	i
COVER DALAM	ii
PENGESAHAN LAPORAN KEGIATAN MAGANG.....	ii
ABSTRAK	iiiv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
TABEL GAMBAR.....	x
DAFTAR TABEL	xii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Manfaat dan Tujuan Kegiatan Magang	4
1.2.1 Manfaat Kegiatan Magang	4
1.2.2 Tujuan Kegiatan Magang	5
1.3 Kegunaan Kegiatan Magang	5
1.3.1 Bagi Mahasiswa	5
1.3.2 Bagi Fakultas Ekonomi dan Bisnis	6
1.3.3 Bagi Instansi atau Perusahaan	6
1.4 Tempat Kegiatan Magang	6
1.5 Jadwal dan Waktu Kegiatan Magang	7
1.5.1 Tahap Persiapan	7
1.5.2 Tahap Pelaksanaan	8
1.5.3 Tahap Penulisan Laporan Kegiatan Magang	8
BAB II LANDASAN TEORI	9
2.1 Project Management Office	9
2.1.1 Definis Project Management Office	9

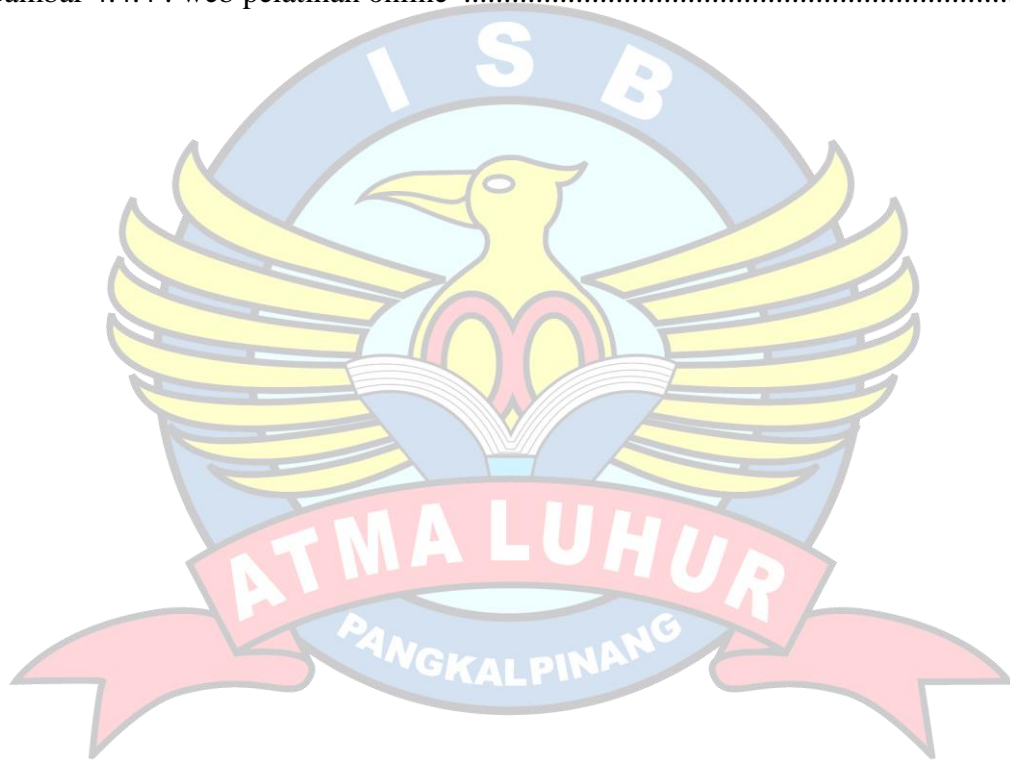
2.1.2	Proyek dan Manajemen Proyek	11
2.1.3	Karakteristik Proyek	11
2.1.4	Kriteria Keberhasilan proyek	12
2.1.5	Metode Manajemen Proyek	14
2.2	Tujuan Manajemen Proyek	16
2.3	Penerapan Project management Office	19
2.4	Kesuksesan Manajemen Proyek.....	19
2.5	Prinsip dan Dasar Manajemen Proyek	20
2.6	Kinerja Pelaksanaan Proyek	21
2.7	Manajemen Risiko Proyek	22
2.7.1	Tahapan Umum Manajemen Proyek	22
2.7.2	Respon terhadap Risiko Proyek	24
2.7.3	Monitor Risiko Proyek	25
2.8	Menyusun Nota Pengeluaran	26
2.9	Laporan Pertanggungjawaban	27
2.10	Struktur dan Bagan Proyek	28
2.10.1	Struktur Organisasi	28
2.10.2	Bagan Proyek	30
BAB III	PROFIL PERUSAHAAN	33
3.1	Deskripsi Perusahaan	33
3.2	Sejarah PT Timah Tbk	34
3.3	Visi dan Misi PT Timah Tbk	37
3.3.1	Visi	37
3.3.2	Misi	37
3.4	Struktur Organisasi	37
BAB IV	PEMBAHASAN	42
4.1	Instansi Magang	42
4.2	SWOT PT Timah Tbk	43
4.3	Divisi Project Management office PT Timah Tbk	48
4.4	Deskripsi Kegiatan Magang Kerja	52
4.4.1	Daftar Pengeluaran(Menyusun Nota Pengeluaran)	52

4.4.2 Menyerahkan Laporan Pertanggung jawaban	58
4.4.3 Membuat Struktur dan Bagan Proyek	64
4.4.4 Membuat pelatihan online	71
4.5 Tantangan dari Kegiatan yang dilakukan di Tempat Magang	78
4.6 Pembaharuan PT Timah Tbk	79
4.7 Hal - hal yang dipersiapkan Menghadapi Dunia Kerja di Masa Depan	79
BAB V PENUTUP	82
5.1 Kesimpulan	82
5.2 Saran	83
DAFTAR PUSTAKA	84
LAMPIRAN LAMPIRAN.....	85



TABEL GAMBAR

Gambar 1.1 Hubungan peran – peran PMO terhadap kinerja	5
Gambar 2.1.4 : Segi tiga Manajemen Proyek	12
Gambar 2.1.4 : Kriteria Keberhasilan Proyek.....	14
Gambar 3.1 : Kantor PT Timah Tbk	33
Gambar 4.4.1 : Menyusun Nota Pengeluaran	53
Gambar 4.4.3 : Struktur Proyek	65
Gambar 4.4.3 : Bagan proyek	67
Gambar 4.4.4 : web pelatihan online	74



DAFTAR TABEL

Tabel 4.2 : SWOT PT Timah Tbk 44

