Implementasi *Project Management Body of Knowledge* (PMBOK) pada Organisasi Pondok Pesantren

Pujo Hastowo Ardi^{1,*}, Emha Ahdan Fahmi Elmuna², Muhammad Ali Zamroni³, Muhammad Ainul Yaqin⁴

Jurusan Teknik Informatika, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim, Indonesia

¹17650077@student.uin-malang.ac.id; ²17650108@student.uin-malang.ac.id; ³17650113@student.uin-malang.ac.id;

⁴yaqinov@ti.uin-malang.ac.id;

* corresponding author

INFO ARTIKEL

Sejarah Artikel

Diterima: 20 Desember 2019

Direvisi: 6 Mei 2020

Diterbitkan: 30 Desember 2020

Kata Kunci

PMBOK

Organisasi Pondok Pesantren

Sekolah Standar Asrama

ABSTRAK

Pelaksanaan Organisasi Pondok Pesantren di Indonesia haruslah dapat memenuhi Standar Sekolah Asrama (SSA). Pada penelitian ini bertujuan memecahkan masalah penerapan standar sekolah asrama pada organisasi pondok pesantren dengan mengimplementasikan metode *Project Management Body of Knowledge* (PMBOK). Langkah-langkah dalam penelitian ini yaitu pengumpulan data, Identifikasi SSA, Implementasi PMBOK. Data primer yang digunakan yaitu data standar sekolah asrama (SSA) dan data sekunder yaitu 10 *knowledge area* pada *framework* PMBOK. Standar Sekolah Asrama yang diidentifikasi menggunakan metode *Work Breakdown Structure* (WBS). Setelah dilakukan Implementasi PMBOK, diketahui sebanyak 33 dari 49 proses PMBOK yang terpenuhi sesuai aktivitas dalam Standar Sekolah Asrama. Kekurangan dari SSA sendiri adalah tidak begitu spesifik pada pemodelan pembelajaran asrama pada satu tahun pengajaran, oleh karenanya banyak proses PMBOK yang tidak terisi oleh aktivitas yang ada pada analisis Standar Sekolah Asrama. Maka dari itu mengimplementasikan PMBOK dalam pelaksanaan organisasi pondok pesantren sangatlah diperlukan agar pelaksanaan organisasi di pondok pesantren bisa berjalan sesuai dengan harapan.

PENDAHULUAN

Pondok pesantren merupakan suatu lembaga/institusi kemasyarakatan yang didirikan oleh perorangan, organisasi masyarakat, yayasan yang menanamkan keimanan dan ketaqwaan kepada Allah SWT melalui dakwah, pendidikan karakter, keteladanan. Tujuan pendidikan pesantren adalah untuk membentuk insan yang memiliki wawasan ilmu pembinaan agama Islam yang tinggi, memiliki kemampuan yang komprehensif dan memiliki kemampuan untuk menjawab tantangan dan kebutuhan hidup dalam konteks ruang dan waktu di Indonesia dan dunia saat ini [1]. Di dalam pondok pesantren sendiri terdapat susunan struktur organisasi untuk menjalankan segala bentuk kegiatan dan mengatur aktivitas di dalam pondok pesantren itu sendiri. Organisasi adalah bahwa orang-orang secara sistematis, terorganisir, dipandu, dikendalikan, direncanakan, dan secara rasional menggunakan semua sumber daya, metode, material, lingkungan dan uang, serta sarana dan prasarana, sumber daya ini digunakan secara efektif untuk mencapai tujuan organisasi [2]. Dari segi struktur organisasi, pesantren memiliki banyak bidang yang dapat menangani berbagai kegiatan, seperti pengelolaan kurikulum akademik, pengelolaan sumber daya manusia, pengelolaan keuangan, dan pengelolaan sarana dan prasarana [3]. Santri di pondok pesantren sangat minat dengan kegiatan organisasi yang dilakukan di pondok pesantren,

Oleh karena itu, santri pondok pesantren membentuk organisasinya sendiri untuk mengorganisir secara khusus untuk kebutuhan dan kegiatannya.

Pondok pesantren juga memiliki asrama bagi santrinya untuk beristirahat dan menjalankan aktivitas sehari-hari. Asrama adalah tempat tinggal bersama yang dibangun untuk siswa dengan ukuran berbeda, mulai dari skala kecil (kurang dari 51 penghuni) hingga skala sangat besar, menyediakan lebih dari 200 kamar [4]. Melalui sistem asrama pembelajaran dirancang dan ditujukan kepada para santri untuk membentuk perilaku, sikap dan karakter sesuai dengan tujuan atau visi/misi organisasi pondok pesantren yang dimana para santri didampingi oleh guru/ustadz yang dapat melihat perkembangan para santri secara berkelanjutan. Dari uraian di atas mengenai konsep asrama, dapat disimpulkan bahwa asrama merupakan tempat untuk menimba ilmu pendidikan, dan siswa dapat hidup mandiri (bukan dengan keluarganya), yang mempersiapkan siswa untuk berbagai kegiatan belajar dan pergaulan di masa depan serta pembentukan karakter yang didukung oleh fasilitas yang lengkap dengan tujuan utama yaitu mewujudkan visi dan misi lembaga pendidikan[5]. Untuk mencapai visi/misi dari organisasi pondok pesantren maka harus berjalan sesuai dengan Standar Sekolah Asrama (SSA). Pada penelitian ini bertujuan untuk menyelesaikan masalah mengenai penerapan standar sekolah asrama (SSA) dengan mengimplementasikan sebuah metode. Dalam hal ini pelaksanaan organisasi pondok pesantren dalam memenuhi standar sekolah asrama (SSA) seperti halnya sebuah proyek.

Hasil penerapan SSA harus ditujukan dengan nilai dan kualitas setinggi mungkin. Dalam rangka memenuhi Standar Sekolah Asrama terdapat program yang harus direncanakan; tahapan, proses, dan kegiatan yang harus dilakukan; jadwal yang harus diikuti; pengawasan dan evaluasi terhadap kegiatan yang dilakukan dan masih banyak lagi. Hal ini membuat pelaksanaan Organisasi Pondok Pesantren dalam memenuhi SSA layaknya seperti sebuah proyek. Agar sebuah proyek dapat berjalan dengan baik, maka diperlukan sebuah manajemen proyek yang baik. Manajemen proyek adalah suatu ilmu yang berkaitan dengan memanajemen sumber daya yang ada menggunakan metode pengelolaan yang modern sehingga dapat mencapai target yang telah ditentukan, yaitu lingkungan, mutu, jadwal dan biaya[6]. Manajemen proyek adalah rencana yang harus dijalankan perusahaan untuk mencapai tujuan tertentu secara efektif. Dengan manajemen proyek yang dipersiapkan dengan baik maka waktu dan biaya yang dibutuhkan untuk menjalankan proyek dapat diperkirakan sehingga dapat mengurangi kerugian biaya akibat kemungkinan keterlambatan proyek[7]. Salah satu metode yang digunakan untuk manajemen proyek agar sebuah proyek dapat berjalan dengan efektif dan efisien adalah *Project Management Body of Knowledge* (PMBOK) dengan pertimbangan PMBOK memiliki keunggulan dalam menginisiasi setiap fase dalam proyek[8]. *Project Management Body of Knowledge* adalah seperangkat istilah dan pedoman standar (sistem pengetahuan) untuk manajemen proyek. Sistem pengetahuan berkembang dari waktu ke waktu dan diperkenalkan dalam Panduan *Project Management Body of Knowledge* (PMBOK), edisi keenam yang dirilis pada tahun 2017[9]. Keuntungan menggunakan PMBOK adalah mengurangi kemungkinan kegagalan dan meningkatkan tingkat keberhasilan proyek[10].

Pada penelitian ini diimplementasikan seluruh *knowledge area* yang pada PMBOK dengan mengambil objek penelitian pondok pesantren sebagai rujukan mengacu pada standar minimal 52 pondok pesantren yang diadaptasi dari standar minimal pesantren yang ditetapkan oleh Pemerintah *Welsh Assembly* Kementerian Kesehatan dan Sosial tahun 2003. Banyak aktivitas yang terdapat didalam organisasi pondok pesantren, tetapi dalam hal perencanaan aktivitas pondok pesantren belum bisa memiliki/merancang dengan baik. Akibatnya, hasil dari rencana kegiatan yang termasuk dalam pondok pesantren belum terlaksana secara efektif, juga tidak dijalankan secara terstruktur. Hal ini menghalangi

pesantren mencapai tujuannya dengan baik. Berdasarkan permasalahan diatas, maka diimplementasikan PMBOK pada organisasi pondok pesantren yang bertujuan memecahkan masalah penerapan standar sekolah asrama pada organisasi pondok pesantren. Sehingga dengan adanya implementasi PMBOK ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas pondok pesantren, dan menjadikan aktivitas organisasi pondok pesantren sesuai dengan Standar Sekolah Asrama.

METODE

Pengumpulan Data

Gambar 1. *Flowchart Tahapan Penelitian*

Dari *Flowchart* tersebut dijelaskan ada beberapa tahapan dari penelitian ini yaitu mulai dari pengumpulan data, analisis SSA, kemudian hasil analisis SSA di implementasikan pada *framework* PMBOK. Pada proses awal yaitu pengumpulan data. Pengumpulan data adalah langkah awal pada penelitian ini, agar dapat dilanjutkan ke proses selanjutnya. Tahap ini bertujuan untuk mengumpulkan informasi penunjang kebutuhan penelitian. Data penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder.

1. Data primer berupa data standar sekolah asrama (SSA) yang dibuat oleh *Welsh Assembly Government* kementerian kesehatan dan pelayanan sosial Inggris untuk *boarding school* pada tahun 2003 yang terdiri dari 52 standar.
2. Data sekunder berupa data yang sudah ada sebelumnya atau dengan sengaja diperoleh dengan maksud dikumpulkan oleh peneliti yang bertujuan melengkapi keperluan data penelitian. Data sekunder pada penelitian ini adalah 10 *knowledge area* pada *framework* PMBOK.

Analisis Standar Sekolah Asrama (SSA)

Tahap ini bertujuan untuk menganalisis lima pokok bahasan yang telah dirilis oleh dirilis oleh *Welsh Assembly Government* kementerian kesehatan dan pelayanan sosial Inggris untuk *boarding school*. Lima pokok bahasan tersebut adalah kebijakan dan prosedur kesejahteraan, organisasi dan manajemen, dukungan kesejahteraan, *staffing*, serta premis. Kelima pokok bahasan tersebut kemudian dianalisis menggunakan metode *Work Breakdown Structure* (WBS)[11]. *Work Breakdown Structure* (WBS) merupakan cara yang sangat tepat dalam mengidentifikasi aktivitas atau kegiatan dalam suatu proyek yang dapat

dikelompokkan menurut hirarki tertentu secara logika yang kemudian dapat dilimpahkan kepada orang-orang atau tenaga tertentu untuk melaksanakannya [12].

Tabel 1. Standar Sekolah Asrama (SSA) yang dibuat oleh *Welsh Assembly Government* kementerian kesehatan dan pelayanan sosial Inggris.

Pokok Bahasan	Standar ke-
Kebijakan dan Prosedur Kesejahteraan	1. Pernyataan prinsip dan praktik asrama
	2. Melawan penindasan (asrama dilindungi dari intimidasi)
	3. Perlindungan anak, tanggapan atas tuduhan (asrama dilindungi dari penyalahgunaan)
	4. Perilaku, disiplin, hukuman, penghargaan dan pengekanan
	5. Menanggapi keluhan (keluhan asrama ditanggapi dengan memadai)
	6. Kesehatan asrama ditingkatkan
	7. Catatan kesehatan penghuni asrama
Organisasi Dan Manajemen	8. Ada kepemimpinan yang jelas dari pesantren
	9. Manajemen Krisis
	10. Organisasi pesantren berkontribusi pada kesejahteraan para pesantren
	11. Kegiatan dan waktu luang
	12. Mengamankan pandangan penghuni asrama
	13. Prefek
	14. Staf dan dukungan pihak luar pada santri
Dukungan Kesejahteraan Santri	15. Perawatan medis dan pertolongan pertama
	16. Merawat santri yang sakit
	17. Manajemen Kesehatan dan masalah pribadi
	18. Diskriminasi dan persamaan kesempatan
	19. Penghuni asrama dapat menjaga kontak pribadi dengan orang tua dan keluarga mereka
	20. Harta dan uang penghuni asrama dilindungi
	21. Santri baru diperkenalkan dengan prosedur dan operasi sekolah, dan diaktifkan untuk menetap
	22. Wali Pendidikan
	23. Pemantauan Catatan (Monitoring)
	24. Asrama menerima penyediaan catering berkualitas baik
	25. Asrama Memiliki akses ke makanan dan air minum selain makanan utama
	26. Asrama dilindungi dari resiko kebakaran
	27. Tuntutan yang membebani Santri
	28. Akomodasi anak selain siswa
	29. Keselamatan dan kesejahteraan penghuni dilindungi selama aktivitas berisiko tinggi
	30. Santri memiliki akses yang sesuai ke informasi dan fasilitas di luar sekolah
Staffing/Kepegawaian	31. Santri diawasi secara memadai oleh staf
	32. Pengawasan para penghuni asrama yang meninggalkan lokasi sekolah
	33. Pengawasan malam para penghuni asrama
	34. Deskripsi pekerjaan staf, induksi, supervisi, pelatihan
	35. Pedoman pelaksanaan praktik staf
	36. Ada hubungan yang baik antara staf dan penghuni asrama.
	37. Privasi pribadi penghuni dihormati
	38. Ada seleksi ketat dan pemeriksaan semua staf dan relawan yang bekerja dengannya asrama

Premis	39. Akses orang dewasa ke asrama dan akomodasi
	40. Akomodasi asrama
	41. Akses dan keamanan pada akomodasi
	42. Akomodasi tempat tidur
	43. Aturan Pembelajaran
	44. Perlengkapan toilet dan mencuci
	45. Fasilitas ruang ganti
	46. Tempat rekreasi
	47. Bahaya keselamatan dan penilaian risiko
	48. Akomodasi untuk murid yang sakit
	49. Laundry
	50. Alat tulis dan barang pribadi
	51. Kesejahteraan penghuni asrama yang ditempatkan di penginapan dijaga dan dipromosikan.
	52. Akomodasi dan pertukaran di luar lokasi

Tabel standar sekolah asrama (SSA) yang dibuat oleh *Welsh Assembly Government* kementerian kesehatan dan pelayanan sosial Inggris untuk *boarding school* pada tahun 2003 yang terdiri dari 52 standar. Standar sekolah asrama ini nantinya akan dianalisis dan dijadikan data primer dalam penelitian.

Implementasi *Framework Project Management Body Of Knowledge (PMBOK)*

Panduan PMBOK ini berbeda dari metodologi. Metodologi adalah sistem praktik, teknik, prosedur, dan aturan yang digunakan oleh mereka yang bekerja dalam suatu disiplin ilmu. Panduan PMBOK ini adalah fondasi dimana organisasi dapat membangun metodologi, kebijakan, prosedur, aturan, alat dan teknik, dan fase siklus hidup yang diperlukan untuk mempraktikkan manajemen proyek. Pada penelitian ini setelah mendapatkan data primer langkah berikutnya adalah implementasi PMBOK edisi keenam, terdapat 5 fase grup, yaitu:

1. *Initiate*. Tahap initiate atau inisiasi merupakan tahap pengenalan dari sebuah proyek yang nantinya akan dijadikan acuan dalam perencanaan proyek
2. *Planning*. Pada tahap ini bertujuan untuk membuat rencana yang akan dipakai dalam sebuah proyek dan memastikan bahwa proyek yang akan dibuat terlaksana sesuai kebutuhan dalam organisasi.
3. *Executing*. Tahap ini adalah mengkoordinasikan sumber daya untuk menjalankan proses-proses rencana yang sudah dibuat.
4. *Monitoring and Controlling*. Tahap ini terdiri dari proses apa saja yang diperlukan untuk mengawasi dan mengontrol kinerja dari proyek, memastikan semua rencana terlaksana sesuai yang dengan target yang telah ditentukan.
5. *Closing*. Tahap ini dilakukan untuk menyelesaikan semua aktifitas dan memastikan laporan atas proyek yang telah dilakukan selesai.

Kemudian terdapat 10 knowledge area menurut *A Guide to the Project Management Body of Knowledge* diantaranya adalah:

1. *Project Integration Management*. *Project Integration Management* adalah proses untuk mengkoordinasikan berbagai proses dalam manajemen suatu proyek.
2. *Project Scope Management*. *Project Scope Management* mencakup beberapa proses yang dilakukan untuk memastikan proyek yang dilakukan sudah mencakup semua hal yang dibutuhkan dalam proyek dapat diselesaikan dengan sukses.
3. *Project Schedule Management*. *Project Schedule Management* mencakup proses yang diperlukan untuk mengelola jadwal agar penyelesaian proyek sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

4. *Project Cost Management*. *Project Cost Management* mencakup proses dalam proyek yang berkenaan dengan perancangan, pengelolaan pembiayaan dalam proyek agar proyek dapat terselesaikan sesuai dengan anggaran yang telah disepakati.
5. *Project Quality Management*.
6. *Project Quality Management* mencakup proses untuk memasukkan kebijakan mutu organisasi mengenai perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian persyaratan kualitas proyek dan produk untuk memenuhi tujuan pemangku kepentingan.
7. *Project Resource Management*. *Project Resource Management* adalah proses bagaimana cara untuk manajemen sebuah tim dan sumber daya yang ada untuk keberlangsungan suatu proyek.
8. *Project Communications Management*. *Project Communications Management* adalah proses untuk memastikan kebutuhan informasi proyek dan *stakeholder* dapat terpenuhi melalui kegiatan pertukaran informasi yang efektif.
9. *Project Risk Management*. *Project Risk Management* adalah proses untuk merencanakan serta melaksanakan manajemen risiko berupa mengidentifikasi masalah, menganalisis, merencanakan respon serta memantau risiko pada proyek.
10. *Project Procurement Management*. *Project Procurement Management* adalah proses yang diperlukan untuk melakukan pembelian suatu hal baik itu berupa produk atau layanan yang dibutuhkan oleh suatu proyek.
11. *Project Stakeholder Management*. *Project Stakeholder Management* adalah proses untuk mengidentifikasi siapa saja yang ikut andil dalam suatu proyek, yang nantinya dapat diidentifikasi siapa saja pemangku kepentingan dari suatu proyek, sehingga pemangku kepentingan dapat mengambil keputusan yang efektif dalam suatu proyek.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Analisis Standar Sekolah Asrama

1. Pokok Bahasan Kebijakan dan Prosedur Kesejahteraan

Analisis pokok bahasan kebijakan dan prosedur kesejahteraan mencakup pada berbagai macam keperluan yang ada di asrama mulai dari pernyataan prinsip dan praktik asrama sampai catatan kesehatan di asrama. Berikut adalah analisis pada pokok bahasan kebijakan dan prosedur.

Tabel 2. Analisis Pokok Bahasan Kebijakan dan Prosedur Kesejahteraan

No	Standar	Aktivitas
1	Pernyataan prinsip dan praktik asrama	Membuat visi misi dan tata tertib pesantren
		Membuat SOP tentang prinsip dan praktik asrama sekolah untuk orang tua, santri dan staf.
		Melaksanakan kegiatan sesuai dengan SOP yang berlaku
2	Melawan Penindasan	Membuat peraturan anti bullying
3	Perlindungan anak, tanggapan atas tuduhan	Membuat kebijakan tentang perlindungan santri
		Membuat tim pelaporan tindakan pelecehan
4	Perilaku, disiplin, hukuman, penghargaan dan pengendalian	Membuat peraturan tentang pelanggaran santri
		Menentukan hukuman bagi yang melanggar

		Membuat buku catatan pelanggaran
		Menentukan hadiah bagi santri berprestasi
		Membuat SOP tentang tata tertib asrama
5	Menanggapi Keluhan	Membuat kebijakan tentang penyampaian keluhan
		Membuat prosedur pengaduan untuk santri, orang tua dan staf
		Membuat catatan pengaduan
		Menindaklanjuti pengaduan
6	Kesehatan Asrama Ditingkatkan	Membuat kebijakan tentang penggunaan obat terlarang
		memberikan pendidikan kesehatan
7	Catatan Kesehatan Asrama	Membuat catatan kesehatan setiap santri

2. Organisasi dan Manajemen

Analisis pokok bahasan organisasi dan manajemen mencakup pada struktur organisasi hingga staf hingga dukungan pihak luar pada santri. Berikut adalah analisis pada pokok bahasan kebijakan dan prosedur.

Tabel 3. Tabel Analisis Pokok Bahasan Organisasi dan Manajemen

No	Standar	Aktivitas
1	Ada kepemimpinan yang jelas dari pesantren	Menentukan struktur organisasi kepengurusan organisasi pondok pesantren
2	Manajemen Krisis	Membuat prosedur penanganan krisis (wabah penyakit, kebakaran, keluhan atau kecelakaan)
3	Organisasi pesantren berkontribusi pada kesejahteraan para pesantren	Organisasi memberikan perlindungan yang sesuai dan pemisahan penghuni berdasarkan usia dan jenis kelamin.
		Menjalin hubungan yang baik dengan stakeholder pesantren
		Memantau jalannya hubungan antar stakeholder pesantren
4	Kegiatan dan waktu luang	Membuat penyusunan pelaksanaan kegiatan di asrama
		Menentukan pilihan kegiatan di waktu luang
		Menyediakan akses yang memadai pada fasilitas yang digunakan untuk kegiatan di waktu luang
		Pengawasan yang memadai pada kegiatan kegiatan di waktu luang
5	Kritik dan Saran	Menyediakan wadah bagi perwakilan santri untuk berkontribusi menyampaikan pendapatnya
6	Prefek	Memilih ketua pengurus
7	Staf dan dukungan pihak luar pada santri	Membuat kebijakan mengenai bimbingan konseling pada santri

3. Dukungan Kesejahteraan Kepada Santri

Analisis pokok bahasan dukungan kesejahteraan pada santri mencakup pada perawatan medis hingga Akses informasi dan fasilitas luar asrama guna mendukung aktivitas santri agar sejahtera. Berikut adalah analisis pada pokok bahasan dukungan kesejahteraan kepada santri.

Tabel 4. Tabel Analisis Pokok Bahasan Dukungan Kesejahteraan Kepada Santri

No	Standart	Aktifitas
1	Perawatan Medis dan Pertolongan Pertama	Membuat Tim Medis
		Penyediaan alat kesehatan
		Membuat prosedur pengecekan kesehatan
		Perencanaan pengadaan alat kesehatan
		Membuat prosedur tindakan medis
2	Perawatan pada santri yang sakit	Membuat prosedur tentang perawatan santri yang sakit
		Membuat catatan riwayat kesehatan santri
3	Bimbingan konseling kesehatan	Membuat prosedur layanan konsultasi, psikologi, dan perawatan santri dengan penyakit khusus
4	Diskriminasi dan persamaan kesempatan	Membuat kebijakan untuk menangani kasus diskriminasi
5	Kontak wali santri	Menyusun prosedur dan pendataan kontak santri dengan wali santri
6	Keamanan barang pribadi santri	Mengadakan sosialisasi tentang prosedur keamanan pribadi santri
7	Penerimaan dan pengenalan santri baru	Mengadakan sosialisasi penerimaan santri baru
8	Wali pendidikan	Menentukan wali pendidikan dan prosedur pengawasan santri
9	Pemantauan catatan (monitoring of records)	Membentuk prosedur monitoring santri
10	Catering	Membuat prosedur yang berkaitan dengan catering
11	Minuman dan makanan ringan (kantin)	Menyediakan air minum dan makanan
		Membuat prosedur penyediaan air dan makanan
12	Pencegahan dan antisipasi kebakaran	Mengadakan pelatihan pertolongan pertama pada kebakaran
		Membuat prosedur untuk pencegahan kebakaran
13	Perlindungan nama baik asrama	Menyusun prosedur untuk perlindungan nama baik asrama
14	Akomodasi santri oleh pengurus saat kegiatan diluar area asrama	Menyediakan akomodasi
15	Pengawasan mengenai kegiatan yang memiliki resiko	Memantau penyelenggaraan kegiatan beresiko
		Membuat kebijakan untuk menyelenggarakan kegiatan beresiko
16	Akses informasi dan fasilitas luar asrama	Membuat prosedur penyampaian informasi dan fasilitas dari luar asrama

4. Bahasan Staffing

Analisis pokok bahasan *staffing* mencakup pada struktur pengawasan santri oleh pengurus hingga pengawasan kunjungan orang tua pada santri, hal ini direncanakan guna pengawasan keamanan pada santri oleh pengurus. Berikut adalah analisis pada pokok bahasan *staffing*

Tabel 5. Tabel Analisis Pokok Bahasan Staffing

No	Standar	Aktivitas
----	---------	-----------

1	Pengawasan santri oleh pengurus	Membuat kebijakan tentang pengawasan santri
		Membentuk pembagian tugas untuk pengawasan santri secara berkala
2	Pengawasan santri diluar pondok pesantren	Membentuk prosedur pengawasan santri diluar pondok pesantren
3	Keamanan jam malam	Menyusun jadwal jaga malam
		Membuat prosedur pengawasan jam malam
4	Pelatihan kepengurusan mengenai jobdesk	Menyusun pembagian tugas bagi pengurus
		Mengadakan pelatihan dasar kepemimpinan untuk pengurus
		Membuat prosedur masa bakti pengurus
5	Pedoman pelaksanaan praktik staf	Membuat pedoman tentang pelaksanaan tugas untuk staf
6	Hubungan staf dengan santri	Membuat prosedur komunikasi staf dan santri
7	Ruang privasi untuk santri	Menyediakan ruang privasi santri
8	Perekrutan kepengurusan	Membuat pedoman tentang perekrutan pengurus
9	Pengawasan kunjungan orang tua dan barang kiriman untuk santri	Membuat kebijakan mengenai kontak santri dengan wali santri
		Melakukan pengawasan mengenai kontak santri dengan wali santri
		Mengatur komunikasi antara santri dan wali santri

5. Premis

Analisis pokok bahasan premis mencakup pada akomodasi asrama hingga pertukaran diluar lokasi, hal ini direncanakan agar sarana prasarana santri tertata dengan rapi. Berikut adalah analisis pada pokok bahasan premis

Tabel 6. Tabel Analisis Pokok Bahasan premis

No	Standar	Aktivitas
1	Akomodasi asrama	Membuat prosedur kelayakan asrama di pondok pesantren
		Melakukan pengecekan secara berkala fasilitas asrama
		Mengidentifikasi kebutuhan fasilitas di asrama
		Menentukan ruang lingkup kebutuhan fasilitas di asrama
2	Akses dan keamanan pada akomodasi	Membuat prosedur akses dan keamanan asrama di pondok pesantren
3	Akomodasi tempat tidur	Membuat prosedur kelayakan kamar tidur santri
4	Aturan Pembelajaran	Menyusun rencana pembelajaran
		Menyusun jadwal pembelajaran
		Mengevaluasi rencana pembelajaran
5	Perlengkapan toilet dan mencuci	Membuat prosedur penggunaan toilet
		Membuat prosedur penggunaan tempat cuci

		Prosedur kelayakan toilet
		Prosedur kelayakan tempat cuci
6	Fasilitas ruang ganti	Prosedur penggunaan ruang ganti
7	Tempat rekreasi	Membuat Prosedur penyelenggaraan kegiatan di area rekreasi baik didalam maupun luar ruangan
8	Bahaya keselamatan dan penilaian risiko	Prosedur penjaminan keamanan santri dari bahaya di dalam pondok pesantren
9	Akomodasi untuk murid yang sakit	Menyediakan tempat khusus untuk santri yang sakit
10	Laundry	Penyediaan jasa laundry
		Menentukan Prosedur penyimpanan barang-barang pribadi
11	Alat tulis dan barang pribadi	Menentukan Prosedur penyediaan barang-barang keperluan pribadi
		Prosedur pengaturan penginapan bagi santri
12	Kesejahteraan penghuni asrama yang ditempatkan di penginapan dijaga dan dipromosikan.	Prosedur pengawasan kelayakan pemondokan atau penginapan santri
13	Akomodasi dan pertukaran di luar lokasi	Menentukan prosedur pertukaran pelajar santri

Implementasi *Framework Project Management Body Of Knowledge (PMBOK)*

Pada penelitian ini implementasi framework PMBOK diimplementasikan dengan cara mengambil aktivitas-aktivitas yang ada pada tabel implementasi analisis standar sekolah asrama yang memiliki maksud dan tujuan yang sama dengan kelompok proses manajemen proyek dan pemetaan area pengetahuan berdasarkan PMBOK. Pada tahap ini aktivitas-aktivitas yang dimasukkan ke dalam tabel 10 knowledge area pada PMBOK adalah sebagai contoh proses PMBOK itu sendiri. Berikut ini adalah hasil dan pembahasan implementasi PMBOK pada organisasi pondok pesantren. Pada *knowledge area integration management* terdapat aktivitas-aktivitas dari tabel analisis standar sekolah asrama yang tujuan dan maksudnya bisa dikategorikan dalam *knowledge area integration management*.

Tabel 7. *Knowledge Area : Integration Management*

Fase	PMBOK	Aktivitas
Initiation	Develop project charter	Menentukan struktur organisasi kepengurusan organisasi pondok pesantren
Planning	Develop project management plant	Membuat visi misi dan tata tertib pesantren
		Membuat SOP tentang tata tertib asrama
Executing	Direct and Manage Project Work	-
	Manage Project Knowledge	-
Monitoring & Controlling	Monitoring and Control Project Work	Pengawasan yang memadai pada kegiatan kegiatan di waktu luang
	Perform Integrated Change Control	Melaksanakan kegiatan sesuai dengan SOP yang berlaku
Closing	Close Project or Phase	-

Pada *Knowledge area scope management* terdapat aktivitas-aktivitas dari tabel analisis standar sekolah asrama yang tujuan dan maksudnya bisa dikategorikan dalam *knowledge area scope management*

Tabel 8. *Knowledge Area : Scope Management*

Fase	PMBOK	Aktivitas
Initiation	-	-
Planning	Plan Scope Management	Membuat penyusunan pelaksanaan kegiatan di asrama
	Collect Requirements	Mengidentifikasi kebutuhan fasilitas di asrama
	Define Scope	Menentukan ruang lingkup kebutuhan fasilitas di asrama
	Create WBS	Menyusun rencana pembelajaran
Executing	-	-
Monitoring & Controlling	Validate Scope	Mengevaluasi rencana pembelajaran
	Control Scope	Pengawasan yang memadai pada kegiatan kegiatan di waktu luang
Closing	-	-

Pada *Knowledge area schedule management* terdapat aktivitas-aktivitas dari tabel analisis standar sekolah asrama yang tujuan dan maksudnya bisa dikategorikan dalam *knowledge area schedule management*.

Tabel 9. *Knowledge Area : Schedule Management*

Fase	PMBOK	Aktivitaas
Initiation	-	-
Planning	Plan Schedule Management	Menyusun jadwal jaga malam
	Define Activities	-
	Sequence Activities	-
	Estimate Activity Durations	-
	Develop Schedule	-
Executing	-	-
Monitoring & Controlling	Control Schedule	Membuat prosedur pengawasan jam malam
Closing	-	-

Pada *Knowledge area cost management* terdapat aktivitas-aktivitas dari tabel analisis standar sekolah asrama yang tujuan dan maksudnya bisa dikategorikan dalam *knowledge area cost management*.

Tabel 10. *Knowledge Area : Cost Management*

Fase	PMBOK	Aktivitas
Initiation	-	-

Planning	Plan Cost Management	-
	Estimate Costs	-
	Determine Budget	-
Executing	-	-
Monitoring & Controlling	Control Costs	-
Closing	-	-

Pada *Knowledge area quality management* terdapat aktivitas-aktivitas dari tabel analisis standar sekolah asrama yang tujuan dan maksudnya bisa dikategorikan dalam *knowledge area scope quality*

Tabel 11. *Knowledge Area : Quality Management*

Fase	PMBOK	Aktivitas
Initiation	-	-
Planning	Plan Quality Management	Membuat prosedur kelayakan asrama di pondok pesantren
		Menentukan prosedur kelayakan tempat belajar santri
Executing	Manage Quality	-
Monitoring & Controlling	Control Quality	Melakukan pengecekan secara berkala fasilitas asrama
Closing	-	-

Pada *Knowledge area resource management* terdapat aktivitas-aktivitas dari tabel analisis standar sekolah asrama yang tujuan dan maksudnya bisa dikategorikan dalam *knowledge area resource management*

Tabel 12. *Knowledge Area : Resource Management*

Fase	PMBOK	Aktivitas
Initiation	-	-
Planning	Plan Resource Management	Membuat prosedur pengecekan kesehatan
	Estimate Activity Resources	Membuat prosedur tindakan medis
Executing	Acquire Resources	Menyediaan alat kesehatan
	Develop Team	Membuat Tim Medis
	Manage Team	Membuat prosedur layanan konsultasi, psikologi, dan perawatan santri dengan penyakit khusus
Monitoring & Controlling	Control Resources	Membuat prosedur tentang perawatan santri yang sakit
Closing	-	-

Pada *Knowledge area communications management* terdapat aktivitas-aktivitas dari tabel analisis standar sekolah asrama yang tujuan dan maksudnya bisa dikategorikan dalam *knowledge area communications management*.

Tabel 13. *Knowledge Area : Communications Management*

Fase	PMBOK	Aktivitas
Initiation	-	-
Planning	Plan Communications Management	Membuat kebijakan mengenai kontak santri dengan wali santri
Executing	Manage Communications	Mengatur komunikasi antara santri dan wali santri
Monitoring & Controlling	Monitor Communications	Melakukan pengawasan mengenai kontak santri dengan wali santri
Closing	-	-

Pada *Knowledge area risk management* terdapat aktivitas-aktivitas dari tabel analisis standar sekolah asrama yang tujuan dan maksudnya bisa dikategorikan dalam *knowledge area risk management*.

Tabel 14. *Knowledge Area: Risk Management*

Fase	PMBOK	Aktivitas
Initiation	-	-
Planning	Plan Risk Management	Membuat prosedur penanganan krisis (wabah penyakit, kebakaran, keluhan atau kecelakaan)
	Identify Risks	Membuat kebijakan untuk menyelenggarakan kegiatan beresiko
	Perform Qualitative Risk Analysis	-
	Perform Quantitative Risk Analysis	-
	Plan Risk Responses	Membuat prosedur untuk pencegahan kebakaran
Executing	Implement Risk Responses	Mengadakan pelatihan pertolongan pertama pada kebakaran
Monitoring & Controlling	Monitor Risks	Memantau penyelenggaraan kegiatan beresiko
Closing	-	-

Pada *Knowledge area procurement management* terdapat aktivitas-aktivitas dari tabel analisis standar sekolah asrama yang tujuan dan maksudnya bisa dikategorikan dalam *knowledge area procurement management*.

Tabel 15. *Knowledge Area : Procurement Management*

Fase	PMBOK	Aktivitas
Initiation	-	
Planning	Plan Procurement Management	Perencanaan pengadaan alat alat kesehatan
Executing	Conduct Procurements	Menyediaan alat kesehatan
Monitoring & Controlling	Control Procurements	
Closing	-	-

Pada *Knowledge area stakeholder management* terdapat aktivitas-aktivitas dari tabel analisis standar sekolah asrama yang tujuan dan maksudnya bisa dikategorikan dalam *knowledge area stakeholder management*.

Tabel 16. *Knowledge Area : Stakeholder Management*

Fase	PMBOK	Aktivitas
Initiation	Identify Stakeholders	-
Planning	Plan Stakeholder Engagement	Membuat SOP tentang prinsip dan praktik asrama sekolah untuk orang tua, santri dan staf.
Executing	Manage Stakeholder Engagement	Menjalin hubungan yang baik dengan stakeholder pesantren
Monitoring & Controlling	Monitor Stakeholder Engagement	Memantau jalannya hubungan antar stakeholder pesantren
Closing	-	-

KESIMPULAN

Setelah dilakukan implementasi PMBOK, dapat diketahui bahwa 33 dari 49 proses PMBOK memiliki maksud dan tujuan yang sama dengan analisis Standar Sekolah Asrama. Kekurangan dari SSA sendiri adalah tidak begitu spesifik pada pemodelan pembelajaran asrama pada satu tahun pengajaran, maka dari itu banyak proses PMBOK yang tidak terisi oleh aktivitas yang ada pada analisis Standar Sekolah Asrama. Oleh karena itu mengimplementasikan PMBOK dalam pelaksanaan organisasi pondok pesantren sangatlah diperlukan agar pelaksanaan organisasi yang ada di pondok pesantren bisa berjalan sesuai dengan harapan.

REFERENSI

- [1] M. I. Usman, "Pesantren Sebagai Lembaga Pendidikan Islam (Sejarah Lahir, Sistem Pendidikan, Dan Perkembangannya Masa Kini)," *J. al-Hikmah*, vol. 14, no. 1, pp. 127–146, 2013.
- [2] A. Ambarwati, *Organisasi Dan Teori Organisasi*, no. April 2018. 2018.
- [3] E. P. R. Lestari, H. P. Titania, A. S. 'Ulia Dewi, and M. A. Yaqin, "Pengembangan Arsitektur Model Proses Bisnis Pada Pondok Pesantren," *Jurasik (Jurnal Ris. Sist. Inf. dan Tek. Inform.)*, vol. 5, no. 1, p. 77, 2020.
- [4] R. Diningrat Khan and R. Wulandari, "STUDI KOMPARASI FASILITAS DAN STANDAR ASRAMA DI INDONESIA: Studi Kasus 5 Universitas," *Idealog Ide dan Dialog Desain Indones.*, vol. 1, no. 2, p. 193, 2017.
- [5] N. R. T. Tepy, "Strategi Pengelolaan Sekolah Tinggi Berasrama Di Kabupaten Semarang," *Kelola J. Manaj. Pendidik.*, vol. 3, no. 1, p. 98, 2016.
- [6] Y. Sutomo, S. Anwar, and A. Firmanto, "Analisis Manajemen Proyek Pembangunan Kantor PT. Prima Multi Usaha Indonesia Yudi," *J. Konstr.*, vol. V, no. 4, pp. 435–445, 2016.
- [7] G. P. Arianie and N. B. Puspitasari, "Perencanaan Manajemen Proyek dalam Meningkatkan Efisiensi dan Efektifitas Sumber Daya Perusahaan (Studi Kasus : Qiscus Pte Ltd) Project Management Planning in Increasing the Efficiency and Effectiveness of Company Resources (Case Study: Qiscus Pte Ltd)," *J@ti Undip J. Tek. Ind.*, vol. 12, no. 3, p. 189, 2017.
- [8] H. Iin *et al.*, "Proyek Perusahaan Xyz Melalui Kombinasi," 2017.
- [9] S. Moedjari *et al.*, "Formulasi Piagam Proyek (Project Charter) pada PMBOK Edisi 6 dalam Peningkatan Keberhasilan Proyek Teknologi Informasi Jurnal IKRA-ITH Informatika Vol 3 No 3 , November 2019 Jurnal IKRA-ITH Informatika Vol 3 No 3 , November 2019," vol. 3, no. 3, pp. 85–96, 2019.

-
- [10] D. Pratami, "Perancangan Dokumen Audit Manajemen Proyek dengan Menggunakan 10 Knowledge Area PMBOK Edisi 5 Develop e-learning content for Project Management Class View project," no. October 2015, 2015.
 - [11] A. Bachriwindi, M. R. T. Zaman, M. N. Firdaus, and M. A. Yaqin, "Pengembangan Web Service Sistem Informasi Boarding School," *Jurasik (Jurnal Ris. Sist. Inf. dan Tek. Inform.*, vol. 5, no. 1, p. 36, 2020.
 - [12] A. Maddeppungeng, I. Suryani, and M. Iskandar, "Analisis Pengendalian Penjadwalan Pembangunan Gedung Administrasi Universitas Pendidikan Indonesia (Upi) Kampus Serang Menggunakan Metode Work Breakdown Structure (Wbs) Dan Kurva-S," *J. FONDASI*, vol. 4, no. 1, pp. 88–98, 2015.
-