

Inisiasi Proyek

Pengantar Inisiasi Proyek



Pada dasarnya manajemen proyek memiliki siklus dalam pengerjaannya, tetapi tidak dapat dimungkiri bahwa setiap perusahaan memiliki aturan tersendiri terkait hal tersebut. Dari empat tahap dalam siklus manajemen, sekarang mari kita bahas terkait tahapan pertama yaitu inisiasi.

Sebelum melakukan inisiasi proyek, ada dua faktor utama yang perlu dipertimbangkan saat merancang proses inisiasi, yaitu risiko dan estimasi.

- Risiko**
Faktor risiko merupakan proses dalam mengidentifikasi ancaman dan peluang. Pertanyaan yang perlu diajukan pada proses ini adalah “Apakah kita menyediakan lebih banyak sumber daya dan waktu untuk mempelajari lebih lanjut?” atau “Apakah masalah tersebut dapat kita lihat peluangnya dari sisi lain?”
- Estimasi**
Estimasi atau perkiraan adalah cerminan dari sisa yang diketahui dan tidak diketahui pada sebuah proyek. Pertanyaan yang perlu dipertanyakan saat merancang proses inisiasi adalah “Seberapa besar akurasi dari estimasi yang diperlukan untuk menyetujui sebuah proyek dan bagaimana cara memperbarui estimasi tersebut saat proyek sedang dilaksanakan?”

Setelah Anda mempertimbangkan kedua hal tersebut, dengan menginisiasi proyek Anda dapat menentukan ruang lingkup proyek, batas-batas proyek Anda, menyatakan hal yang bukan merupakan bagian dari proyek Anda, serta dapat mengidentifikasi hal di dalam serta luar cakupan untuk sebuah proyek, dan terakhir Anda akan dapat menjelaskan berbagai cara untuk mendefinisikan dan mengukur kriteria keberhasilan proyek Anda.

SMART: Membuat Tujuan Bermakna

Dalam proses inisiasi tentunya tujuan serta hasil yang akan Anda dan tim capai harus dideklarasikan. Agar tujuan tersampaikan dengan jelas, Anda perlu mengenal istilah SMART, yaitu *Specific, Measurable, Attainable, Relevant, Time-Bound*.



Berikut adalah rincian penjelasan dari istilah SMART.

- Specific (Spesifik):** Tujuannya tidak memiliki ambiguitas untuk disalahartikan oleh tim proyek.
- Measurable (Terukur):** Metrik membantu tim proyek menentukan target waktu tujuan tercapai.
- Attainable (Dapat Dicapai):** Tim proyek setuju bahwa tujuannya realistik.
- Relevan (Keterkaitan):** Tujuannya sesuai dengan rencana strategis organisasi dan mendukung piagam proyek.
- Time-Bound (Terikat Waktu):** Tim proyek mendokumentasikan tanggal untuk mencapai tujuan.

Agar lebih paham, simak contoh dari penerapan SMART di bawah ini, ya.



Tujuan: Program **Sekolah Gratis dari Dicoding Academy** akan memberikan beasiswa kepada siswa Indonesia.

SMART: Program Sekolah Gratis akan memberikan beasiswa kepada mahasiswa Indonesia bekerja sama dengan Dirjen Pendidikan Tinggi Kemendikbud Indonesia melalui *campaign* Kampus Merdeka untuk meningkatkan talenta digital Indonesia.

Pertanyaan di bawah ini dapat membantu Anda dalam menyusun tujuan menggunakan SMART.

Apa yang membuat tujuan ini menjadi spesifik (<i>Specific</i>)?
Jawaban: Dicoding Academy akan memberikan beasiswa kepada 3.100 mahasiswa dengan melakukan promosi <i>campaign</i> Sekolah Gratis melalui <i>website</i> , media sosial, iklan, dan <i>partner</i> sebagai strategi untuk mendapatkan peserta.
Apa yang membuat tujuan ini terukur (<i>Measurable</i>)?
Jawaban: Dicoding Academy akan membuka target pendaftar sebanyak 6.000 mahasiswa dan disaring menjadi 3.100 mahasiswa sebagai peserta yang layak untuk mendapatkan beasiswa pelatihan.
Apakah tujuan ini dapat dicapai (<i>Attainable</i>)? Apakah cukup realistis tenggat waktu dan sumber daya yang tersedia?
Jawaban: Tim <i>campaign</i> Sekolah Gratis telah mempersiapkan proyek selama enam bulan untuk kemudian membuka pendaftaran.
Apa yang membuat tujuan ini relevan (<i>Relevant</i>)? Apakah mendukung proyek dan tujuan bisnis?
Jawaban: Adanya <i>campaign</i> Sekolah Gratis maka akan meningkatkan talenta digital di Indonesia melalui pelatihan yang terdapat dalamnya.
Apa yang membuat tujuan ini terikat waktu (Time-Bound)? Apakah itu termasuk <i>timeline</i> (garis waktu) atau <i>deadline</i> (tenggat waktu)?
Jawaban: Proyek akan berlangsung selama enam bulan ke depan.

Jadi, bagaimana menurut Anda? Apakah sampai sini sudah paham? Anda bisa coba melatih kemampuan diri seperti yang sudah tertera pada contoh di atas, ya. *Gasbatte!*

Pengantar OKR

Nah, sebelumnya Anda telah mendefinisikan dan membuat tujuan serta hasil proyek yang terukur. Selain SMART, dalam manajemen proyek terdapat alat untuk membantu Anda untuk membuat tujuan dan hasil lebih terukur dan spesifik, yaitu OKR (*Objective and Key Result*).

OKR merupakan kombinasi antara tujuan (*goal*) dan juga metrik untuk menghitung hasil yang terukur. Apabila SMART bertanya “Apa tujuannya?”, OKR akan bertanya lebih spesifik yaitu “Apa tujuannya dan bagaimana kita mencapainya?” Mari simak contoh dari OKR di bawah ini, yuk!



Tujuan (<i>Objective</i>)	Hasil yang Dicapai (<i>Key Result</i>)
• Menjelaskan tujuan yang akan dicapai.	• Menjelaskan hasil yang terukur ketika tujuan telah ditemukan.

Inilah contoh penulisan OKR yang tepat.

Tujuan (<i>Objective</i>)	Hasil yang Dicapai (<i>Key Result</i>)
• Meningkatkan <i>Brand Awareness</i> Sekolah Gratis.	• Promosi Sekolah Gratis melalui media sosial Instagram, Facebook, dan Twitter dengan <i>posting</i> 8 poster dalam 1 bulan. • Adakan 15 panggilan/rapat dengan pemberi pengaruh utama di industri (<i>Influencer</i>).

Bagaimana sekarang? Apakah sudah cukup jelas perbedaan antara SMART dengan OKR? Apabila Anda masih merasa bingung, mari berdiskusi di Forum Diskusi, ya. *See you there!*

Oh, iya! Anda bisa berlatih menghitung OKR dengan templat yang ada di bawah ini.

[Templat Menghitung OKR Templat Membuat OKR](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Mp4OcJPjZX9Uw7IK7uqBD9P7HBwt4weVoE-93Mvy5M/edit#gid=761446612)
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Mp4OcJPjZX9Uw7IK7uqBD9P7HBwt4weVoE-93Mvy5M/edit#gid=761446612>

Project Charter

Wow! Hebat sekali! Anda sudah berada pada tahap ini. Setelah mempelajari SMART dan OKR, ini merupakan tahap ketiga dari fase inisiasi, yaitu membuat *project charter*. Project charter atau mapang proyek merupakan dokumen formal yang dengan jelas mendefinisikan proyek dan menguraikan detail yang diperlukan untuk mencapai tujuannya.

Tujuan dari diadakannya project charter ini adalah untuk mendeklarasikan secara jelas detail utama dari proyek yang akan dikerjakan. Alasannya, project charter ini memperjelas bahwa manfaat proyek lebih besar daripada biayanya serta memastikan bahwa Anda dan *stakeholder* atau pemangku kepentingan menyetujui detail proyek. Agar lebih paham, simak penjelasan terkait project charter di bawah ini, ya.

Pada pembuatan project charter ada beberapa hal yang perlu diperhatikan sebagai berikut.

- Judul Proyek
- Ringkasan Singkat (*Executive Summary*)
Jelaskan proyek yang akan Anda kerjakan.
- Tujuan Proyek (*Project Goals*)
Deskripsikan tujuan proyek tersebut, apakah berdampak atau tidak untuk lingkungan sekitar?
- Penyampaian (*Deliverables*)
Jelaskan cara Anda menjalankan *goals* proyek tersebut.
- Latar Belakang (*Background*)
Jelaskan alasan Anda mengerjakan proyek tersebut dan manfaatnya apabila dikerjakan.
- Manfaat dan Biaya (*Benefit and Cost*)
Sebutkan manfaat proyek tersebut dari sisi dana, biaya yang dikeluarkan, dan biaya yang dibutuhkan.
- Cakupan Proyek (*Scope Projects*)
Terdiri dari *in scope* dan *out scope*. *In scope* merupakan cakupan proyek yang dijangkau oleh manajer proyek, sedangkan *out scope* adalah jangkauan di luar tanggung jawab manajer proyek.
- Tim Proyek (*Project Team*)
Deskripsikan masing-masing dari anggota tim proyek serta posisinya.
- Mengukur Keberhasilan (*Measuring Success*)
Deskripsikan hal yang menjadi tolok ukur sukses manajer proyek dalam hitungan angka.

Oh, iya! Anda bisa berlatih membuat project charter dengan templat yang ada di bawah ini.

[Templat Project Charter](https://docs.google.com/document/d/1KnB560-SQv_RUIS4mcPDIT3YXtbug5HVZzShOc7yme8/edit)
https://docs.google.com/document/d/1KnB560-SQv_RUIS4mcPDIT3YXtbug5HVZzShOc7yme8/edit

RACI Chart

Last but not least! RACI Chart merupakan bagian yang tidak kalah penting daripada SMART, OKR, dan project charter. RACI Chart biasanya digunakan untuk menentukan peran dan tanggung jawab individu atau tim serta untuk memastikan pekerjaan diselesaikan secara efisien.

R	A	C	I
<i>Responsible</i> (Bertanggung Jawab)	<i>Accountable</i> (Akuntabel)	<i>Consulted</i> (Konsultasi)	<i>Informed</i> (Informasi)
Mengacu pada mereka yang melakukan pekerjaan untuk menyelesaikan tugas.	Mengacu pada mereka yang membuat keputusan akhir dan menandatangani tugas apabila pekerjaan selesai.	Mengacu pada mereka yang memberikan umpan balik (<i>feedback</i>), seperti stakeholder atau penasihat.	Mencakup mereka yang hanya perlu mengetahui keputusan akhir atau bahwa tugas telah selesai (<i>up to date</i> terhadap keputusan yang diambil).

Tenang! Contoh pembuatan RACI Chart akan dibahas pada materi selanjutnya, ya.

Anda telah mempelajari empat hal yang penting dalam proyek inisiasi yaitu SMART, OKR, project charter, dan RACI Chart. Bagaimana sampai di sini? Apakah sudah cukup jelas? Apabila belum paham, Anda dapat berdiskusi di Forum Diskusi, ya. *See you there!*