**KELOMPOK 2 MENPRO : BUSINESS CASE**

1. Pengertian business case

Menurut laman Brainmates, business case adalah kumpulan informasi minimum yang diperlukan untuk memfasilitasi keputusan bisnis perusahaan. Dokumen ini dapat dimanfaatkan saat perusahaan hendak melakukan beberapa aktivitas yang akan berdampak pada produk, pelanggan, atau bisnisnya. Ia tidak harus dirancang sebagai dokumen formal. Akan tetapi, supaya perusahaan bisa mengambil keputusan terbaik, business case harus bisa menyediakan informasi yang diperlukan untuk proses analisis. Dalam kata lain, informasi yang diperlukan dalam dokumen harus bisa membantu badan usaha untuk membuat keputusan terbaik. Business case juga harus bisa dimanfaatkan sebagai tempat di mana semua fakta yang relevan didokumentasikan dan dihubungkan bersama demi keputusan bisnis. Informasi dalam business case juga tidak bisa diisi dengan konten yang bersifat prediksi. Semua informasi dan pengetahuan yang dicantumkan harus berdasarkan riset serta analisis data bisnis.

1. Komponen business case

Suatu Business case harus dikembangkan secara Top-Down dimulai dengan pemahaman yang jelas tentang pencapaian hasil bisnis yang diinginkan oleh perusahaan. Setelah investasi disetujui, pengiriman kemampuan investasi ini harus di pantau dan di kontrol.

Dalam suatu business case terdapat komponen-komponen yang bersama-sama membangun dasar untuk model analisis, yaitu:

* Outcomes, hasil yang jelas dan terukur, jadi hasil akhir harus secara jelas digambarkan atau didefinisikan didalam suatu business case, tidak hanya jelas namun juga harus terukur agar nantinya dapat digunakan sebagai penilaian maupun evaluasi setelah dijalankan.
* Initiative bisnis, proses bisnis, orang (people), teknologi dan organisasi dari kegiatan / proyek (termasuk proses membangun, implementasi, pengoperasian dan penyelesaian) yang berkontribusi terhadap satu atau beberapa hasil.
* Contributions, kontribusi yang diharapkan untuk mencapai hasil akhir.
* Assumptions, hipotesis yang berhubungan dengan kondisi yang diperlukan untuk mewujudkan hasil akhir, terdapat hal-hal yang organisasi tidak bisa mengontrol kondisi tersebut. Penilaian atas resiko, yang dinyatakan dengan asumsi dan berbagai batasan lainnya seperti pertimbangan biaya, manfaat dan kesesuaian, merupakan bagian utama pada proses business case.

1. Prinsip Perencanaan Proyek

Prinsip-prinsip Umum dalam Perencanaan Proyek ada 4, yaitu :

1. Planning (Perencanaan)

Planning merupakan proses yang mempersiapkan perencanaan proyek untuk mencapai tujuan dan sasaran tertentu. perencanaan proyek diartikan sebagai kegiatan yang dilakukan dalam rangka pekerjaan suatu proyek. Pada proses planning perlu diketahui hal-hal sebagai berikut :

* Permasalahan tentang tujuan dan sumber daya yang tersedia untuk perencaan proyek.
* Bagaimana untuk mencapai tujuan dan sasaran dengan memperhatikan sumber daya yang tersedia.
* Penetapan jangka waktu yang dapat digunakan untuk mencapai tujuan dan sasaran.

1. Organizing (Pengorganisasian)

Sebagai yang mengatur suatu kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang, dipimpin oleh pimpinan kelompok dalam suatu organisasi. Organisasi ini berupa hubungan-hubungan struktural dan fungsional yang diperlukan untuk menyalurkan tanggung jawab, sumber daya maupun data. Dalam proses manajemen, organisasi berfungsi untuk :

* Terpeliharanya koordinasi dengan baik.
* Membantu pimpinan untuk menggerakkan fungsi-fungsi yang ada di manajemen.
* Mempersatukan semua pemikiran dari organisasi yang lebih kecil yang berada di dalam koordinasinya.

1. Actuating (Pergerakan)

Sebagai fungsi manajemen untuk menggerakkan orang yang bergabung dalam organisasi untuk melakukan kegiatan yang telah ditetapkan perencanaan proyek. Pada tahap ini diperlukan kemampuan sifat kepemimpinan untuk menggerakkan; mengarahkan; dan sebagai motivator kepada anggotanya untuk secara bersama-sama memberikan kontribusi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada perencanaan proyek.

1. Controlling (Pengendalian)

Sebagai kegiatan untuk menjamin pekerjaan yang telah dilaksanakan sesuai dengan perencanaan. Dengan adanya prinsip ini diharapkan tidak adanya kekurangan pada suatu proyek ketika mulai diterapkan.

1. Tujuan dan Manfaat Manajemen Proyek

Manajemen proyek diperlukan agar sebuah tugas/pekerjaan dapat berjalan efektif, baik dari segi waktu maupun biaya. Berikut ini ada 7 tujuan dan manfaat mengapa penting untuk melakukan pengelolaan proyek :

1. Efisiensi, baik dari segi biaya, sumber daya maupun waktu.
2. Kontrol terhadap proyek lebih baik, sehingga proyek bisa sesuai dengan scope, biaya, sumber daya dan waktu yang telah ditentukan,
3. Meningkatkan kualitas. Meningkatkan produktifitas
4. Bisa menekan risiko yang timbul sekecil mungkin.
5. Koordinasi internal yang lebih baik
6. Meningkatkan semangat, tanggung jawab serta loyalitas tim terhadap proyek, yaitu dengan penugasan yang jelas kepada masing-masing anggota tim.
7. Contoh business case