



**UNIVERSITAS
NASIONAL**
PIONIR PERUBAHAN

Pertemuan Minggu ke - 11

PROPOSAL PROYEK

Oleh: Bayu Wedha

bayu.yasa.wedha@civitas.unas.ac.id

Proposal proyek adalah dokumen awal yang menjelaskan rencana pelaksanaan proyek, berisi informasi tentang tujuan, ruang lingkup, jadwal, anggaran, risiko, dan manfaat proyek. Proposal ini menjadi dasar bagi stakeholder untuk mengevaluasi kelayakan proyek dan memberikan persetujuan sebelum proyek masuk ke tahap perencanaan lebih lanjut.

Bab 1 : Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

Proposal dimulai dengan memberikan gambaran umum tentang konteks proyek. Latar belakang proyek menjelaskan mengapa proyek ini perlu dilaksanakan. Dapat mencakup masalah atau peluang yang diidentifikasi dan memotivasi kebutuhan proyek.

Ruang Lingkup Proyek

1.2

Memberikan gambaran batasan dan cakupan dari kegiatan yang akan dilakukan. Mencakup pekerjaan, lokasi, dan sumber daya yang terlibat, serta batasan-batasan yang perlu diperhatikan.

1.3 Manfaat Proyek

Mencakup manfaat bagi pihak-pihak terkait, stakeholder, atau masyarakat umum. Menyoroti nilai tambah yang akan diberikan oleh proyek.

Bab 2 : Perencanaan Proyek

2.1 Metodologi

Menjelaskan pendekatan atau metode yang akan digunakan dalam melaksanakan proyek. Mencakup proses yang spesifik, alat yang akan digunakan, dan langkah-langkah pelaksanaan proyek. Dapat mencakup perbandingan dengan metode-metode lain yang dipertimbangkan.

2.3 Waktu Pelaksanaan

Memberikan jadwal pelaksanaan proyek mencakup waktu yang dibutuhkan untuk setiap tahapan atau kegiatan. Dapat disertakan dalam bentuk diagram Gantt atau tabel waktu.

Anggaran

2.2

Merinci estimasi biaya yang dibutuhkan untuk melaksanakan proyek. Melibatkan perincian tentang pengeluaran yang diperlukan untuk sumber daya manusia, bahan, peralatan, dll. Serta pemisahan biaya untuk setiap komponen proyek.

Bab 3 : Manajemen Tim

3.1

Struktur Organisasi Proyek

Menyajikan struktur organisasi proyek, termasuk pembagian tugas dan tanggung jawab antara anggota tim. Hal ini dapat mencakup bagaimana komunikasi akan dilakukan, serta hubungan hierarki antara anggota tim.

Komunikasi Tim

3.2

Rincian tentang bagaimana komunikasi akan dilakukan di antara anggota tim. Mencakup saluran komunikasi yang digunakan, frekuensi pertemuan, dan cara menangani perubahan atau masalah dalam tim.

Bab 4 : Analisis Resiko

4.1

Identifikasi Risiko

Menjelaskan proses identifikasi risiko, termasuk teknik-teknik yang digunakan. Rincian tentang risiko-risiko potensial yang dapat mempengaruhi pelaksanaan proyek, seperti risiko teknis, manajerial, atau lingkungan.

Strategi Mitigasi

4.2

Menyajikan rencana aksi untuk mengurangi dampak atau probabilitas risiko yang diidentifikasi. Mencakup strategi mitigasi, transfer risiko, atau penerimaan risiko. Setiap strategi harus dijelaskan secara rinci.

Bab 5 : Kesimpulan

5.1

Ringkasan Eksekutif

Memberikan ringkasan singkat dari seluruh proposal proyek, termasuk tujuan, metodologi, dan hasil yang diharapkan.

Rekomendasi

5.2

Menyajikan rekomendasi dan tindakan lanjut yang diusulkan. Dapat mencakup perubahan perencanaan, peningkatan sumber daya, atau strategi lainnya untuk meningkatkan pelaksanaan proyek.

Pertemuan Minggu ke 11

Diskusi

Project Management