

Modul 2: Inisiasi Proyek

Memulai dengan Benar - Foundation Kesuksesan Proyek

Tragedi Proyek Tanpa Inisiasi

Pernahkah Anda melihat seseorang mulai memasak tanpa tahu mau masak apa? Buka kulkas, ambil bahan seadanya, mulai potong-potong, terus bingung mau diapain. Hasilnya? Masakan aneh yang tidak jelas rasanya.

Ini persis yang terjadi pada proyek tanpa fase inisiasi yang baik. Seperti kisah nyata **Proyek Denver International Airport** yang seharusnya selesai tahun 1993, tapi baru buka tahun 1995 dengan **cost overrun \$2 miliar!** Kenapa? Karena mereka tidak melakukan analisis stakeholder dan perencanaan awal yang matang.

Atau contoh lebih dekat, pernahkah Anda terlibat dalam acara kampus yang kacau? Biasanya karena:

- Tidak jelas tujuannya apa
- Panitia bingung pembagian tugasnya
- Budget tidak jelas dari mana
- Stakeholder (sponsor, kampus, mahasiswa) tidak diajak bicara dari awal

Statistik Penting: 70% kegagalan proyek terjadi karena masalah di fase inisiasi - scope tidak jelas, stakeholder tidak aligned, atau tujuan yang tidak realistik.

Makanya fase inisiasi itu seperti pondasi rumah - kalau salah, semuanya akan goyang!

2.1 Mengapa Fase Inisiasi Sangat Penting?

Analogi: Inisiasi = GPS untuk Perjalanan

Bayangkan Anda mau road trip dari Jakarta ke Bali dengan teman-teman:

Tanpa GPS (Tanpa Inisiasi):

- Berangkat tanpa tau rute yang tepat
- Tidak tau berapa biaya bensin dan tol
- Tidak sepakat mau nginap dimana
- Teman-teman punya ekspektasi berbeda
- **Hasilnya:** Nyasar, over budget, ribut di jalan

Dengan GPS (Dengan Inisiasi Proper):

- Rute jelas, estimasi waktu dan biaya akurat
- Semua sepakat tujuan dan cara mencapainya
- Pembagian tugas jelas (siapa nyetir, siapa navigasi)
- Budget sudah disepakati bersama
- **Hasilnya:** Perjalanan lancar dan menyenangkan

Dampak Inisiasi yang Baik vs Buruk

DAMPAK INISIASI YANG BAIK DAN BURUK



INISIASI YANG BAIK



- ✓ Tujuan jelas & terukur
- ✓ Stakeholder aligned
- ✓ Scope terdefinisi
- ✓ Budget realistik
- ✓ Timeline achievable

SUCCESS RATE: 85%



INISIASI YANG BURUK



- ✗ Tujuan ambigu & multitafsir
- ✗ Stakeholder konflik
- ✗ Scope creep terus-menerus
- ✗ Budget tidak akurat
- ✗ Deadline tidak realistik

FAILURE RATE: 70%

Fungsi Utama Fase Inisiasi

Clarity (Kejelasan)

- Mengubah ide buram menjadi visi yang konkret
- Menjawab pertanyaan: "Apa yang sebenarnya ingin kita capai?"

Alignment (Kesepakatan)

- Memastikan semua stakeholder satu pemahaman
- Menghindari konflik expectation di tengah jalan

Feasibility (Kelayakan)

- Mengecek apakah proyek ini realistik untuk dilakukan
- Analisis cost vs benefit

Foundation (Fondasi)

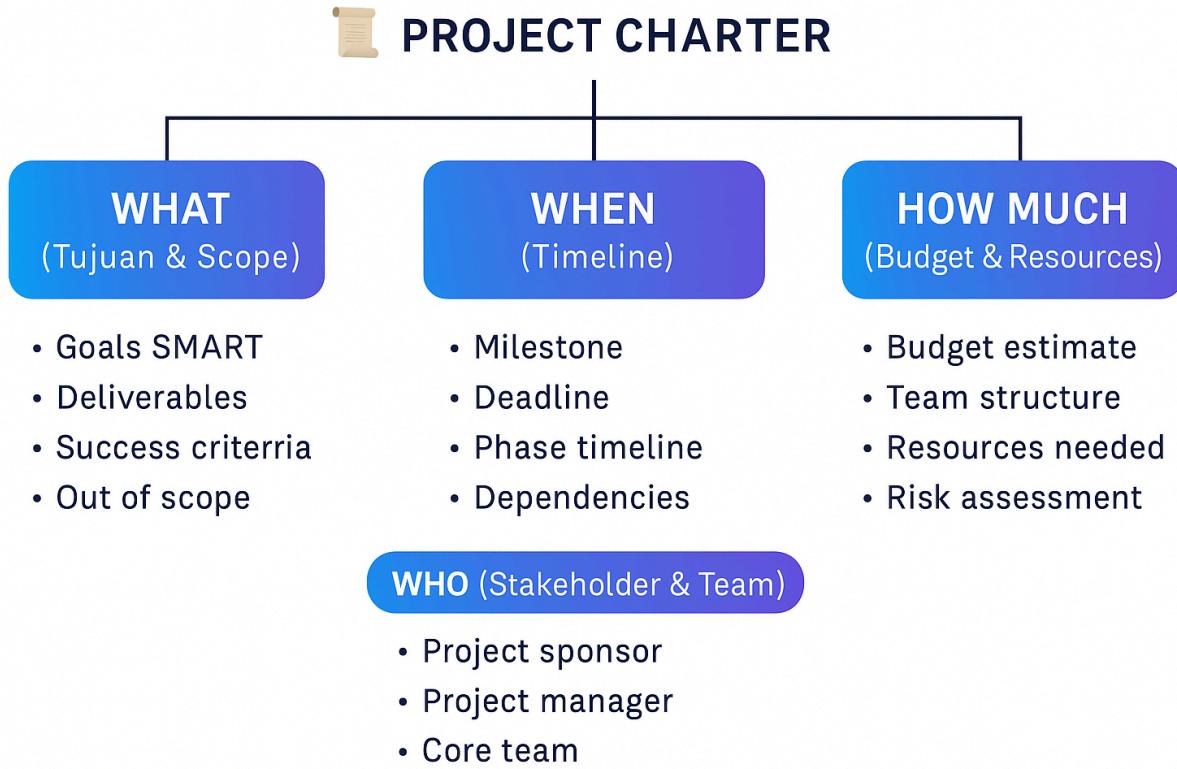
- Membuat dokumen rujukan untuk seluruh tim
 - Baseline untuk mengukur success/failure
-

2.2 Piagam Proyek (Project Charter): DNA Proyek Anda

Apa itu Project Charter?

Project Charter adalah dokumen "birth certificate" proyek - dokumen resmi yang menyatakan proyek ini **legal** dan **authorized** untuk dilakukan.

Komponen Project Charter



Komponen Utama Project Charter

1. Project Overview (Gambaran Proyek)

Contoh:

Nama Proyek: Sistem Informasi Akademik Mobile

Deskripsi: Mengembangkan aplikasi mobile untuk mahasiswa mengakses jadwal kuliah, nilai, dan pengumuman kampus

Latar Belakang: Website current hanya bisa diakses via komputer, mahasiswa butuh akses mobile yang praktis

2. Tujuan SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound)

Tujuan Tidak SMART: "Membuat aplikasi yang bagus untuk mahasiswa"

Tujuan SMART dalam Tabel:

Kriteria SMART	Detail	Contoh Konkret
Specific (Spesifik)	Apa yang ingin dicapai?	Aplikasi mobile iOS & Android untuk akses informasi akademik mahasiswa
Measurable (Terukur)	Bagaimana mengukur keberhasilan?	80% mahasiswa aktif (2,400 dari 3,000 mahasiswa) menggunakan dalam 6 bulan
Achievable (Dapat Dicapai)	Apakah realistik?	Dengan tim 5 developer berpengalaman dan budget 200 juta rupiah
Relevant (Relevan)	Mengapa penting?	Meningkatkan kepuasan mahasiswa dari 3.2 menjadi 4.0 (skala 5) dan mengurangi antrian di admin 60%
Time-bound (Berbatas Waktu)	Kapan deadline?	Launch beta: 31 Maret 2024, Full release: 30 Juni 2024, Evaluasi: 31 Desember 2024

Tujuan SMART Final: "Mengembangkan dan meluncurkan aplikasi mobile iOS & Android untuk akses informasi akademik yang digunakan oleh minimal 80% mahasiswa aktif dalam 6 bulan, meningkatkan kepuasan mahasiswa dari 3.2 menjadi 4.0, dengan budget 200 juta dan timeline 8 bulan (selesai Juni 2024)."

3. Scope & Deliverables

In Scope (Yang Dikerjakan):

- Login dengan akun kampus
- Lihat jadwal kuliah real-time
- Cek nilai dan transkrip
- Notifikasi pengumuman penting
- Profil mahasiswa
- iOS dan Android app

Out of Scope (Yang TIDAK Dikerjakan):

- Pembayaran online
- E-learning platform
- Chat dengan dosen
- Desktop version
- Web admin panel (akan dikerjakan phase 2)

4. Success Criteria (Kriteria Sukses)

Kriteria	Target	Metrik
User Adoption	80% mahasiswa aktif	Monthly Active Users
Performance	Load time < 3 detik	App performance monitoring

Satisfaction	Rating 4.2/5	App store reviews
Reliability	Uptime 99.5%	Server monitoring

5. Budget & Timeline Overview

Budget Breakdown:

- Development team: 120 juta (60%)
- Infrastructure: 40 juta (20%)
- Testing & QA: 25 juta (12.5%)
- Marketing launch: 15 juta (7.5%)
- **Total: 200 juta**

High-level Timeline:

- Analysis & Design: 2 bulan
- Development: 4 bulan
- Testing: 1 bulan
- Deployment & Launch: 1 bulan
- **Total: 8 bulan**

6. Key Stakeholders

Project Sponsor: Wakil Rektor Bidang Akademik

Project Manager: [Nama PM]

Technical Lead: [Nama Tech Lead]

Business Analyst: [Nama BA]

QA Lead: [Nama QA]

Contoh Project Charter

[Project Charter Example](#)

2.3 Analisis Stakeholder: Memahami "Orang-orang Penting"

Siapa itu Stakeholder?

Stakeholder adalah semua orang atau grup yang mempengaruhi atau dipengaruhi oleh proyek Anda.

Analogi: Stakeholder = Audience dalam Pertunjukan Teater

Bayangkan Anda menyutradarai pertunjukan teater:

Primary Audience (Stakeholder Utama):

- Penonton yang beli tiket → End users
- Produser yang kasih dana → Sponsor
- Aktor dan kru → Tim proyek

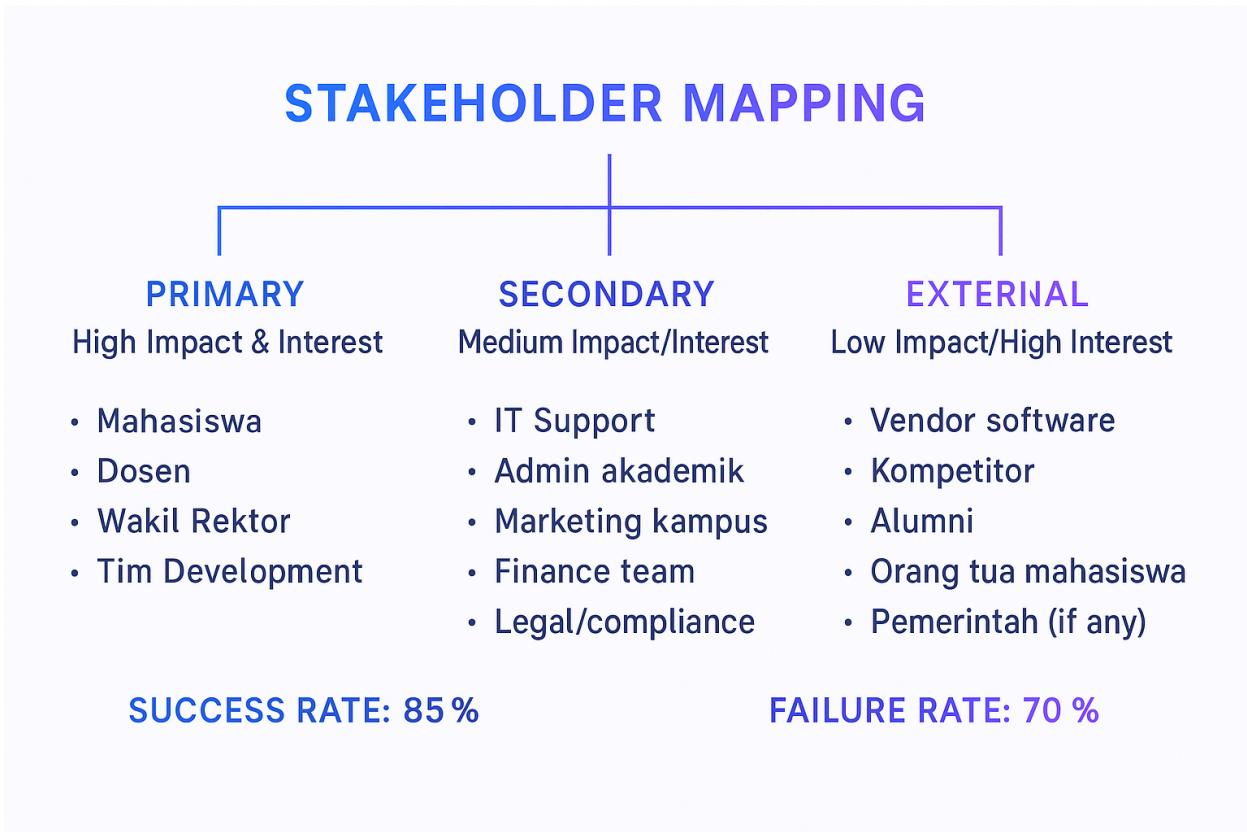
Secondary Audience (Stakeholder Pendukung):

- Kritikus teater → Quality assurance
- Media yang review → Marketing team
- Pemilik gedung → Infrastructure support

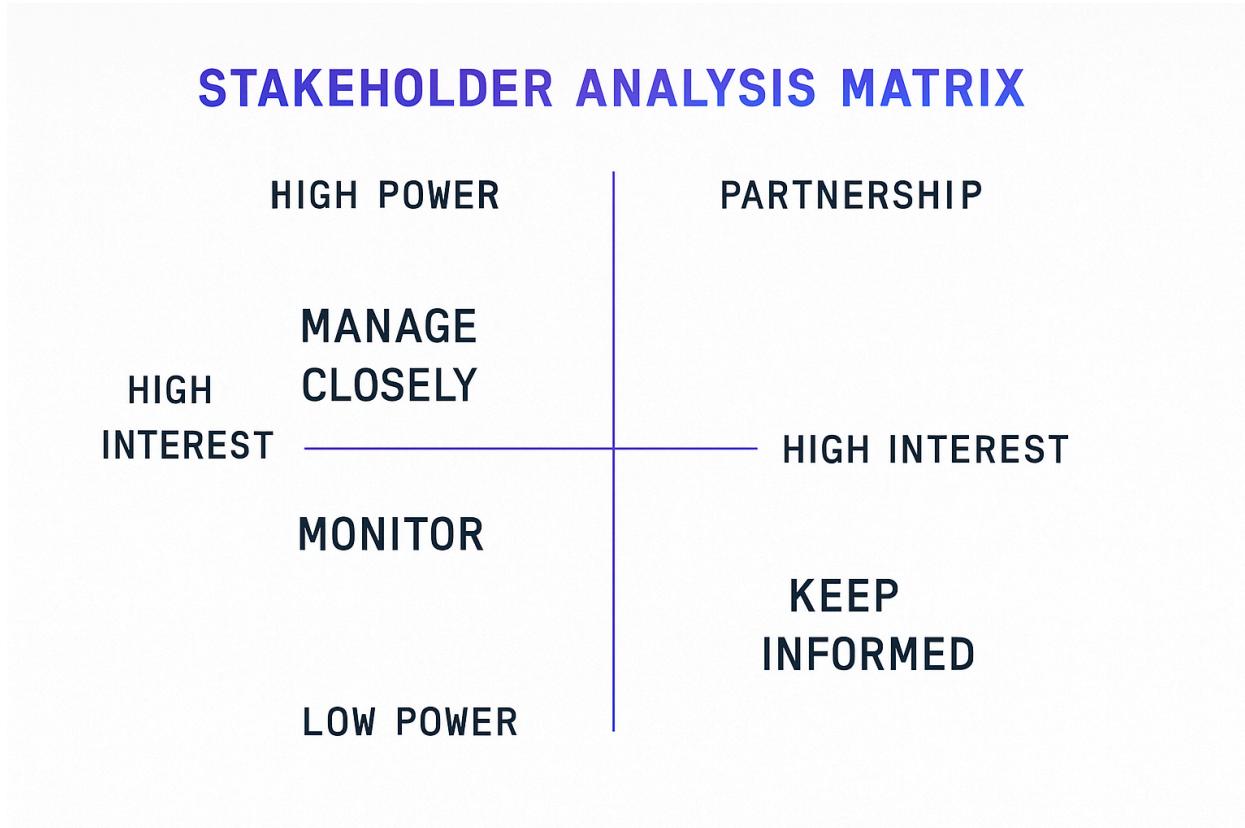
Contoh Stakeholder Analysis Document

[Stakeholder Analysis Example](#)

Diagram: Stakeholder Mapping untuk Proyek Sistem Akademik Mobile



Power vs Interest Grid

**Partnership (High Power + High Interest):**

- Wakil Rektor, Student Body President
- **Strategy:** Involve in key decisions, regular updates

Manage Closely (High Power + Low Interest):

- Rektor, IT Director
- **Strategy:** Keep satisfied, don't overload with details

Keep Informed (Low Power + High Interest):

- Mahasiswa, Dosen
- **Strategy:** Regular communication, gather feedback

Monitor (Low Power + Low Interest):

- Alumni, External vendors
- **Strategy:** Minimal effort, monitor for changes

Teknik Analisis Stakeholder

1. Stakeholder Identification Brainstorming

Pertanyaan Pemandu:

- Siapa yang akan menggunakan hasil proyek?
- Siapa yang memberikan resources (dana, orang, teknologi)?
- Siapa yang bisa menghentikan proyek?
- Siapa yang akan terdampak (positif/negatif) dari proyek?
- Siapa yang punya expertise yang dibutuhkan?

2. Stakeholder Profile Template

Field	Detail
Nama/Role	Wakil Rektor Bidang Akademik
Kepentingan	Meningkatkan kepuasan mahasiswa, efisiensi admin
Pengaruh	Sangat tinggi (bisa stop/continue proyek)
Attitude	Supportive tapi butuh ROI yang jelas

Communication Style	Formal, data-driven, executive summary
Success Criteria	User adoption >75%, complain menurun 50%

2.4 Matriks RACI: Siapa Ngapain?

Apa itu RACI?

RACI adalah framework untuk menjelaskan peran dan tanggung jawab dalam proyek:

- **R (Responsible):** Yang mengerjakan tugas
- **A (Accountable):** Yang bertanggung jawab atas hasil
- **C (Consulted):** Yang dimintai input/advice
- **I (Informed):** Yang perlu diberi tahu hasilnya

RACI Explained

🎯 RACI Matrix Explanation

R = RESPONSIBLE	A = ACCOUNTABLE	C = CONSULTED	I = INFORMED
 "I do it" <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pekerjaan • Hands-on execution • Multiple people allowed 	 "I own it" <ul style="list-style-type: none"> • Memastikan pekerjaan selesai • Decision maker • 1 person only • Sign-off authority 	 "I advise" <ul style="list-style-type: none"> • Memberikan input/expertise • 2-way comm • Subject expert • Consultation required 	 "I know it" <ul style="list-style-type: none"> • Menerima informasi • 1-way comm • FYI purpose • Status update

Contoh RACI Matrix untuk Proyek Mobile App

Aktivitas	PM	Tech Lead	Developer	Designer	QA	Sponsor	End User
Requirements Gathering	A	C	I	C	I	C	C
UI/UX Design	A	C	I	R	I	I	C
Backend Development	A	R	R	I	I	I	I

Frontend Development	A	C	R	C	I	I	I
Testing	A	C	I	I	R	I	C
User Acceptance Test	A	C	I	I	C	I	R
Go-Live Decision	I	C	I	I	I	A	I

Aturan Emas RACI

Best Practices:

1. **Setiap aktivitas harus punya 1 Accountable** (tidak boleh lebih, tidak boleh kurang)
2. **Responsible bisa multiple** (tapi harus jelas siapa ngapain)
3. **Consulted = 2-way communication** (ada diskusi/feedback)
4. **Informed = 1-way communication** (terima info saja)

Contoh RACI Matrix Document

[RACI Matrix Example](#)

2.5 Memilih Tools Management Proyek

Mengapa Perlu Tools?

Mengelola proyek tanpa tools yang tepat seperti masak untuk 100 orang pakai kompor 1 tungku - bisa sih, tapi ngapain nyiksa diri?

Diagram: Kategori PM Tools



Kelebihan & Kekurangan Detail

Trello

- **Kelebihan:** Interface sangat intuitif, gratis untuk basic usage, quick setup, perfect untuk Kanban
- **Kekurangan:** Limited reporting, no native Gantt, tidak cocok untuk kompleks projects
- **Use Case:** Event planning, content calendar, personal task management

ClickUp

- **Kelebihan:** All-in-one platform, powerful automation, multiple view options, great value for money
- **Kekurangan:** Steep learning curve, can be overwhelming, occasional performance issues
- **Use Case:** Software development teams, marketing agencies, complex project workflows

Asana

- **Kelebihan:** Clean interface, good balance of features, excellent timeline view, strong mobile app
- **Kekurangan:** Expensive untuk advanced features, limited customization, reporting could be better
- **Use Case:** Marketing campaigns, product launches, cross-functional teams

Monday.com

- **Kelebihan:** Highly visual interface, excellent automation, great reporting dashboards, scalable
- **Kekurangan:** Expensive, dapat menjadi complex untuk simple projects, limited free tier
- **Use Case:** Enterprise project portfolios, operations management, CRM workflows

Jira

- **Kelebihan:** Powerful for software development, excellent issue tracking, great reporting, highly customizable
- **Kekurangan:** Steep learning curve, overkill untuk non-tech projects, complex interface
- **Use Case:** Software development, bug tracking, agile development teams

Decision Matrix Framework

Decision Matrix Example

Framework Memilih Tools

Step 1: Analisis Kebutuhan Tim

Faktor	Pertanyaan	Impact
Team Size	Berapa orang yang akan pakai?	Small (<10): Trello/Asana, Large (>20): Enterprise tools
Complexity	Seberapa kompleks dependensi antar task?	Simple: Kanban, Complex: Gantt charts
Budget	Berapa yang bisa dialokasikan?	Free tier cukup? Premium features needed?
Technical Skill	Seberapa tech-savvy tim Anda?	Non-tech: Simple UI, Tech: Advanced features OK
Integration	Tools apa yang sudah dipakai?	Perlu sync dengan email, calendar, file storage?

Step 2: Trial & Evaluation

Evaluation Checklist:

- Setup time < 30 menit untuk basic project
- Team bisa adopt dalam 1-2 hari
- Core features work as expected

- Mobile app available dan functional
- Support documentation lengkap
- Price sesuai budget jangka panjang