

Bagian 1:

- **Judul Proyek** : Judul yang singkat, jelas, dan menggambarkan fokus utama proyek.
- **Tanggal Pengajuan**: Tanggal proposal diajukan.
- **Diajukan Oleh**: Nama Tim/Individu dan Institusi/Perusahaan.
- **Kontak Utam**: Email dan nomor telepon PIC (Person In Charge).

Bagian 2:

## Bab I: Pendahuluan

### 1.1 Latar Belakang Masalah

- Deskripsi mendalam mengenai **masalah atau kebutuhan nyata** (*real-world problem*) yang ingin dipecahkan/dipenuhi oleh proyek ini.
- Sertakan data atau fakta pendukung mengenai urgensi masalah.

### 1.2 Tujuan Proyek (SMART)

- Sebutkan tujuan utama proyek secara **Spesifik, Terukur, Dapat Dicapai, Relevan, dan Berbatas Waktu (SMART)**.
- *Contoh*: Meningkatkan efisiensi proses X sebesar 20% dalam 3 bulan pertama implementasi.

### 1.3 Ruang Lingkup (Scope) Proyek

- Jelaskan secara tegas batasan-batasan proyek (**apa yang termasuk dan apa yang tidak termasuk** dalam hasil akhir/deliverables).

### 1.4 Identifikasi Stakeholder Utama

- Sebutkan pihak-pihak utama yang akan terlibat dan/atau terpengaruh oleh proyek (Klien, Pengguna Akhir, Tim Pengembang, Pemasok, dll.).

## Bab II: Analisis & Konsep Solusi

### 2.1 Analisis Kebutuhan

- Rangkuman hasil analisis terhadap kebutuhan fungsional dan non-fungsional dari solusi yang diusulkan.
- Bagaimana solusi ini mengatasi masalah yang diidentifikasi pada Bab I.

### 2.2 Deskripsi Solusi/Produk

- Deskripsi detail mengenai produk akhir atau solusi yang akan dikembangkan.
- Sertakan arsitektur tingkat tinggi atau gambaran fitur utama.

### 2.3 Nilai Tambah (Unique Value Proposition)

- Jelaskan **keunggulan kompetitif** atau **inovasi** yang ditawarkan proyek Anda dibandingkan solusi yang sudah ada. (**Inovasi & Relevansi**)

## Bab III: Perencanaan Teknis & Pelaksanaan

### 3.1 Metodologi Pengembangan

- Jelaskan **metode pengembangan** yang dipilih (misalnya, *Agile Scrum, Waterfall, Hybrid*).
- Berikan alasan logis mengapa metodologi ini cocok untuk proyek tersebut.

### 3.2 Work Breakdown Structure (WBS)

- Daftar hierarkis pekerjaan proyek, memecah proyek besar menjadi paket pekerjaan yang lebih kecil dan terkelola (sampai level 3 atau 4).

### 3.3 Jadwal & Estimasi Waktu (Timeline)

### 3.4 Sajikan Gantt Chart atau tabel linimasa yang menunjukkan estimasi waktu untuk setiap item WBS.

### 3.5 Pastikan estimasi waktu logis dan realistis.

### 3.6 Kebutuhan Sumber Daya

Detail sumber daya yang dibutuhkan:

- **SDM:** Jumlah tim, peran, dan keahlian spesifik (misalnya, 1 Project Manager, 2 Developer Backend, 1 UI/UX Designer).
- **Perangkat Keras & Lunak:** Alat, lisensi, atau *hosting* yang diperlukan.

## **Bab IV: Manajemen Risiko & Anggaran**

### **4.1 Analisis & Mitigasi Risiko**

- Sajikan tabel yang mengidentifikasi minimal 3-5 risiko potensial (Teknis, Jadwal, Biaya, Operasional).
- Sertakan **strategi mitigasi** yang spesifik untuk setiap risiko.

### **4.2 Anggaran Proyek (Budget)**

- Rincian **rasional** dan **realistis** dari total anggaran yang diajukan.

## **Bab V: Penutup**

### **5.1 Kesimpulan & Harapan**

- Pernyataan penutup yang menegaskan kembali manfaat proyek dan komitmen tim.

## **Lampiran (Wajib)**

- **Daftar Pustaka/Referensi**
  - Daftar sumber yang digunakan dalam proposal (misalnya, data statistik, studi kasus, *benchmark* industri).