



**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI SERTIFIKASI DAN
STANDARDISASI MUTU DI BALAI RISET DAN
STANDARDISASI INDUSTRI SURABAYA**

Procurement Management
(Phase Planning)

Version 2.0

Tim:

| | |
|------------------------------|----------------------|
| Afif Baharuddin | (16410100097) |
| Fadilah Alfian Wachid | (16410100109) |
| Ilham Fatkur Rocman | (16410100133) |
| Dini Adiarnita | (16410100155) |
| Aprilia Nurul Fatihah | (16410100164) |
| Tri Puspa Rinjeni | (17410100194) |

**BALAI RISET DAN STANDARDISASI INDUSTRI SURABAYA
JL. JAGIR WONOKROMO 360
SURABAYA
2019**

| | |
|---|---------------------|
| Rancang Bangun Sistem Informasi Sertifikasi Dan Standardisasi Mutu Di Balai Riset Dan Standardisasi Industri Surabaya | Version: 2.0 |
| Procurement Management (Phase Planning) | Date: 13-Juni -2019 |
| Procurement Management V2.0.docx | |

Revision History

| Date | Ver. | Description | Author |
|--------------|------|--|-----------------------|
| 19 Mei 2019 | 1.0 | Draft Awal Procurement Management (Phase Planning) | Aprilia Nurul Fatihah |
| 13 Juni 2019 | 2.0 | Penambahan Pembandingan Vendor | Aprilia Nurul Fatihah |

| | |
|---|---------------------|
| Rancang Bangun Sistem Informasi Sertifikasi Dan Standardisasi Mutu Di Balai Riset Dan Standardisasi Industri Surabaya | Version: 2.0 |
| Procurement Management (Phase Planning) | Date: 13-Juni -2019 |
| Procurement Management V2.0.docx | |

Daftar Isi

| | |
|---|----|
| 1. PROCUREMENT MANAGEMENT PLAN | 4 |
| 1. INTRODUCTION | 4 |
| 2. PROCUREMENT MANAGEMENT APPROACH | 5 |
| 3. PROCUREMENT DEFINITION | 5 |
| 4. TYPE OF CONTRACT TO BE USED | 6 |
| 5. CONTRACT APPROVAL PROCESS | 6 |
| 6. DECISION CRITERIA | 7 |
| 7. VENDOR MANAGEMENT | 7 |
| 8. PERFORMANCE METRICS FOR PROCUREMENT ACTIVITIES | 8 |
| 9. AUTHORIZATION | 12 |

| | |
|---|---------------------|
| Rancang Bangun Sistem Informasi Sertifikasi Dan Standardisasi Mutu Di Balai Riset Dan Standardisasi Industri Surabaya | Version: 2.0 |
| Procurement Management (Phase Planning) | Date: 13-Juni -2019 |
| Procurement Management V2.0.docx | |

1. PROCUREMENT MANAGEMENT PLAN

1. INTRODUCTION

Sertifikasi merupakan proses penentuan spesifikasi suatu produk (ukuran, bentuk, dan karakteristik lainnya). Perusahaan hanya memproduksi barang yang sesuai standar. Kecuali dalam situasi tertentu dengan bayaran yang berbeda. Keuntungannya antara lain mengurangi tipe, macam, dan ukuran berbagai bahan baku yang harus dibeli, dan berbagai barang yang harus dibuat. Sehingga menguntungkan secara ekonomi (biaya per unit rendah, berkurangnya alat, tenaga kerja dan persiapan produksi. Kelemahannya lebih banyak di gunakan oleh perusahaan besar, tidak cocok untuk perusahaan perakitan.

Standarisasi adalah suatu aturan baik secara kualitatif maupun kuantitatif. Maka yang dimaksud dengan standarisasi mutu adalah penentuan mutu barang dengan menggunakan berbagai kriteria, misalnya volume, berat dan warna. The International Organization for Standardization (ISO) menetapkan pengertian standarisasi mutu adalah suatu spesifikasi teknis tentang mutu suatu komoditas atau dokumen lain yang dapat digunakan untuk umum yang dibuat dengan cara kerjasama dan konsensus dari pihak-pihak yang berkepentingan berdasarkan pada hasil konsultasi ilmu pengetahuan, teknologi dan pengalaman sehingga standarisasi mutu itu dapat dimanfaatkan masyarakat secara optimal.

| Area Pengetahuan | Proses Proyek | | | | |
|-----------------------------------|---------------|-------------------------------|----------------|--------------|----------------------|
| | Inisiasi | Perencanaan | Pelaksanaan | Pengendalian | Persetujuan |
| Sertifikasi dan Standarisasi Mutu | | Perencanaan Sertifikasi | Permintaan | | Penyelesaian kontrak |
| | | Perencanaan Standarisasi Mutu | Seleksi sumber | | Penyelesaian Kontrak |

| | |
|---|---------------------|
| Rancang Bangun Sistem Informasi Sertifikasi Dan Standardisasi Mutu Di Balai Riset Dan Standardisasi Industri Surabaya | Version: 2.0 |
| Procurement Management (Phase Planning) | Date: 13-Juni -2019 |
| Procurement Management V2.0.docx | |

2. PROCUREMENT MANAGEMENT APPROACH

Manajer proyek akan menyediakan pengawasan dan manajemen untuk semua kegiatan pengadaan dalam proyek ini. Manajer proyek akan bekerja dengan tim proyek untuk mengidentifikasi semua barang yang akan dibeli untuk keberhasilan penyelesaian proyek. *Project Management Office* (PMO) akan meninjau daftar pengadaan sebelum mengirimkan ke kontrak dan departemen pembelian. Kontrak dan bagian pembelian akan meninjau item pengadaan, menentukan apakah itu menguntungkan untuk membuat atau membeli item, dan memulai seleksi vendor, pembelian dan proses kontrak.

3. PROCUREMENT DEFINITION

Item yang akan diadakan sudah melalui pertimbangan dari anggota tim terkait, dimana item tersebut nantinya akan menunjang kelancaran dan keberhasilan selama proyek berlangsung. Di bawah ini terdapat daftar item, apa peran item dalam proyek dan kapan item diperlukan. Item-item tersebut adalah sebagai berikut:

| Item/Service | Justification | Needed By |
|-------------------|--|--|
| Hosting | Sebagai Hosting | <i>Project Owner/client</i> |
| Microsoft Office | Digunakan untuk membuat dokumen-dokumen proyek | Tim Proyek |
| Microsoft Visio | Digunakan pembuatan program local | System Analyst |
| Microsoft Project | Diperlukan untuk membuat <i>Work Breakdown Structure</i> (WBS) | System Analyst, <i>Project Manager</i> |
| MySQL | Digunakan untuk pembuatan <i>database</i> | Web Developer/Programmer |
| Modem | Sebagai koneksi internet untuk sistem analis dan <i>programmer</i> | Tim Proyek |

| | |
|---|---------------------|
| Rancang Bangun Sistem Informasi Sertifikasi Dan Standardisasi Mutu Di Balai Riset Dan Standardisasi Industri Surabaya | Version: 2.0 |
| Procurement Management (Phase Planning) | Date: 13-Juni -2019 |
| Procurement Management V2.0.docx | |

| | | |
|--------------------|---|------------|
| Printer | Digunakan untuk mencetak dokumen-dokumen proyek | Tim Proyek |
| Tinta printer | Digunakan untuk mencetak dokumen-dokumen proyek | Tim Proyek |
| Kertas HVS A4 70gr | Digunakan untuk mencetak dokumen-dokumen proyek | Tim Proyek |

Selain daftar item yang diperlukan di atas, di bawah ini juga disebutkan siapa saja yang memiliki wewenang untuk menyetujui atau tidaknya item yang akan diadakan, yaitu:

| <u>Name</u> | <u>Role</u> |
|-------------------|-------------------------------|
| Tri Puspa Rinjeni | <i>Project Manager</i> |
| Dini Adiarnita | <i>Sistem Analyst</i> |
| Ilham Fatkur R | <i>Programmer</i> |
| Fadillah Alfian W | <i>Programmer</i> |
| Afif Baharuddin | <i>Database Administrator</i> |
| Aprilia Nurul F | <i>Implementator</i> |

4. TYPE OF CONTRACT TO BE USED

Penggunaan tipe kontrak tergantung pada situasinya:

- **Fixed price or lump sum contracts.** Harga total tetap cocok untuk produk atau jasa yang sudah terdefinisi dengan baik.
- **Cost reimbursable contracts.** Pembayaran kepada penjual produk/jasa untuk biaya langsung maupun tidak langsung.
- **Time and material contracts.** Kombinasi dari kedua metode diatas.
- **Unit price contracts.** Pembayaran dilakukan berdasarkan per-unit produk/jasa.

Untuk Kontrak yang akan kami gunakan adalah tipe kontrak adalah tipe **Unit price contracts**.

5. CONTRACT APPROVAL PROCESS

Langkah pertama dalam proses persetujuan kontrak adalah untuk menentukan apakah barang

| | |
|---|---------------------|
| Rancang Bangun Sistem Informasi Sertifikasi Dan Standardisasi Mutu Di Balai Riset Dan Standardisasi Industri Surabaya | Version: 2.0 |
| Procurement Management (Phase Planning) | Date: 13-Juni -2019 |
| Procurement Management V2.0.docx | |

tersebut akan membutuhkan pengadaan dari vendor luar. Hal ini ditentukan dengan menggunakan analisis biaya pada produk atau jasa yang dapat diberikan secara internal dibandingkan dengan harga pembelian dari vendor. Setelah melakukan analisis biaya secara lengkap serta daftar item pelayanan yang akan diadakan secara eksternal selesai, bagian pembelian dan kontrak akan mengirimkan permohonan ke vendor luar. Setelah melakukan permohonan secara lengkap dan proposal telah diterima oleh semua vendor, maka proses persetujuan akan dimulai. Langkah pertama dari proses ini adalah melakukan penelaan atas seluruh proposal vendor dalam menentukan siapa yang layak diterima oleh tim proyek sesuai dengan penilaian kriteria tim proyek. Karena pembelian barang tersebut tidak diatas batas maksimal maka persetujuan pembelian disahkan oleh manajer proyek. Apabila pembelian di atas maksimal maka harus ada suatu kontrak yang mengikat bahwa barang tersebut diterima oleh pemilik tim proyek yang akan digunakan dalam proyek maka dibutuhkan Dewan Pengkaji Kontrak. Sedangkan apabila harga pembelian tersebut lebih besar dari yang disebutkan terakhir maka badan review kontrak akan bertemu untuk menentukan kontrak yang akan diterima. Review Dewan Kontrak terdiri dari perwakilan dari tim proyek, pembelian dan departemen kontrak, keuangan, dan PMO.

6. DECISION CRITERIA

Kriteria untuk menyeleksi dan memutuskan kontrak pengadaan mengikuti kriteria yang sudah ditentukan sebagai berikut:

- Ketersediaan barang/*software* pada vendor.
- Akreditasi bisnis dari vendor.
- Reputasi vendor.
- Pengalaman atau review terhadap vendor yang bersangkutan.

Kriteria-kriteria tersebut akan diukur oleh manajer proyek. Keputusan akhir diambil dengan menyesuaikan kriteria dan tentunya kemampuan sumber daya yang dimiliki.

7. VENDOR MANAGEMENT

Manajer proyek memegang tanggung jawab utama dalam hal pengelolaan vendor. Pengelolaan ini meliputi, lamanya jeda antara waktu pesan dan waktu diterimanya produk (waktu pengiriman) dan

| | |
|---|---------------------|
| Rancang Bangun Sistem Informasi Sertifikasi Dan Standardisasi Mutu Di Balai Riset Dan Standardisasi Industri Surabaya | Version: 2.0 |
| Procurement Management (Phase Planning) | Date: 13-Juni -2019 |
| Procurement Management V2.0.docx | |

yang paling utama adalah dari produk harus benar-benar bagus dari vendor yang dipilih oleh manajer proyek. Pengelolaan vendor dilakukan hanya pada saat pertama pembelian *software* karena pengadaan dilakukan secara online. Ketika proses pembayaran selesai, pihak vendor akan segera mengkonfirmasi pembayaran pembeli dan segera memproses pengiriman barang. Sehingga tanggung jawab seorang manajer proyek sebenarnya adalah memastikan produk yang dikirim sesuai dengan pesanan dan bisa dipasang pada *personal computer* yang bersangkutan secara legal. Setelah proses tersebut berjalan dengan baik, hubungan dengan vendor tidak ada lagi untuk *software* tersebut.

8. PERFORMANCE METRICS FOR PROCUREMENT ACTIVITIES

Berikut adalah kebutuhan pengadaan barang yang akan disertakan dalam kontrak tertera :

A. SDM

| Resource Name ▼ | Cost ▼ | Baseline ▼ | Variance ▼ | Actual Cost ▼ | Remaining ▼ |
|------------------------|--------------|------------|--------------|---------------|-------------|
| Project Manager | Rp69.101.250 | Rp0 | Rp69.101.250 | Rp69.101.250 | Rp0 |
| System Analyst | Rp20.617.875 | Rp0 | Rp20.617.875 | Rp20.617.875 | Rp0 |
| Database Administrator | Rp5.950.000 | Rp0 | Rp5.950.000 | Rp5.950.000 | Rp0 |
| Programmer | Rp15.125.000 | Rp0 | Rp15.125.000 | Rp15.125.000 | Rp0 |
| Implementator | Rp1.687.500 | Rp0 | Rp1.687.500 | Rp1.687.500 | Rp0 |

a. Hosting

| Vendor | Kualitas Produk | Ketepatan Pengiriman | Reputasi Vendor | Biaya Pengembangan | Waktu Pengembangan | Harga per Unit | Efisiensi Transaksi |
|---------------|-----------------|----------------------|-----------------|--------------------|--------------------|----------------|---------------------|
| Digital Ocean | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | RP. 500.000 | 2 |
| Niaga Hoster | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | RP. 700.000 | 2 |

Keterangan: 1. Tidak Memuaskan; 2. Sesuai; 3. Istimewa

b. Office

| | |
|---|---------------------|
| Rancang Bangun Sistem Informasi Sertifikasi Dan Standardisasi Mutu Di Balai Riset Dan Standardisasi Industri Surabaya | Version: 2.0 |
| Procurement Management (Phase Planning) | Date: 13-Juni -2019 |
| Procurement Management V2.0.docx | |

| Vendor | Kualitas Produk | Ketepatan Pengiriman | Reputasi Vendor | Biaya Pengembangan | Waktu Pengembangan | Harga per Unit | Efisiensi Transaksi |
|-----------------------------------|-----------------|----------------------|-----------------|--------------------|--------------------|----------------|---------------------|
| Microsoft Office 2013/2016 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | RP. 1.500.000 | 2 |
| Microsoft Office 365 Home Premium | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | RP. 825.000 | 2 |

Keterangan: 1. Tidak Memuaskan; 2. Sesuai; 3. Istimewa

c. Power Designer

| Vendor | Kualitas Produk | Ketepatan Pengiriman | Reputasi Vendor | Biaya Pengembangan | Waktu Pengembangan | Harga per Unit | Efisiensi Transaksi |
|-----------------------|-----------------|----------------------|-----------------|--------------------|--------------------|----------------|---------------------|
| Power Designer 2016 | 2 | 2 | 2 | 3 | 1 | RP. 1000.000 | 2 |
| SAP PowerDesigner v16 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | RP. 200.000 | 2 |

Keterangan: 1. Tidak Memuaskan; 2. Sesuai; 3. Istimewa

| | |
|---|---------------------|
| Rancang Bangun Sistem Informasi Sertifikasi Dan Standardisasi Mutu Di Balai Riset Dan Standardisasi Industri Surabaya | Version: 2.0 |
| Procurement Management (Phase Planning) | Date: 13-Juni -2019 |
| Procurement Management V2.0.docx | |

d. Internet Atau Modem

| Vendor | Kualitas Produk | Ketepatan Pengiriman | Reputasi Vendor | Biaya Pengembangan | Waktu Pengembangan | Harga per Unit | Efisiensi Transaksi |
|----------|-----------------|----------------------|-----------------|--------------------|--------------------|----------------|---------------------|
| Indihome | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | RP. 800.000 | 2 |
| Prolink | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | Rp. 512.000 | 3 |

Keterangan: 1. Tidak Memuaskan; 2. Sesuai; 3. Istimewa

e. Printer

| Vendor | Kualitas Produk | Ketepatan Pengiriman | Reputasi Vendor | Biaya Pengembangan | Waktu Pengembangan | Harga per Unit | Efisiensi Transaksi |
|---|-----------------|----------------------|-----------------|--------------------|--------------------|----------------|---------------------|
| Canon | 3 | 2 | 2 | 3 | 2 | RP. 750.000 | 2 |
| INK HP DeskJet Ink Advantage 2135 All-in-One Printer + HP 680 Black Ink Cartridge | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | RP. 759.000 | 2 |

Keterangan: 1. Tidak Memuaskan; 2. Sesuai; 3. Istimewa

| | |
|---|---------------------|
| Rancang Bangun Sistem Informasi Sertifikasi Dan Standardisasi Mutu Di Balai Riset Dan Standardisasi Industri Surabaya | Version: 2.0 |
| Procurement Management (Phase Planning) | Date: 13-Juni -2019 |
| Procurement Management V2.0.docx | |

f. Kertas HVS A4 1 rim

| Vendor | Kualitas Produk | Ketepatan Pengiriman | Reputasi Vendor | Biaya Pengembangan | Waktu Pengembangan | Harga per Unit | Efisiensi Transaksi |
|----------|-----------------|----------------------|-----------------|--------------------|--------------------|----------------|---------------------|
| PaperOne | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | RP. 50.000 | 3 |
| Sidu | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | RP. 35.000 | 2 |

Keterangan: 1. Tidak Memuaskan; 2. Sesuai; 3. Istimewa

g. Konsumsi

| Vendor | Kualitas Produk | Ketepatan Pengiriman | Reputasi Vendor | Biaya Pengembangan | Waktu Pengembangan | Harga per Unit | Efisiensi Transaksi |
|------------------------|-----------------|----------------------|-----------------|--------------------|--------------------|----------------|---------------------|
| Konsumsi Primarasa | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | RP. 9.600.000 | 3 |
| Konsumsi Bebek Pak Jos | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | RP. 9.000.000 | 2 |

Keterangan: 1. Tidak Memuaskan; 2. Sesuai; 3. Istimewa

h. Transportasi

| Vendor | Kualitas Produk | Ketepatan Pengiriman | Reputasi Vendor | Biaya Pengembangan | Waktu Pengembangan | Harga per Unit | Efisiensi Transaksi |
|--------------------|-----------------|----------------------|-----------------|--------------------|--------------------|-----------------|---------------------|
| Transportasi motor | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | RP. 15.000.000 | 3 |
| Transportasi Mobil | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | RP. 150.000.000 | 3 |

Keterangan: 1. Tidak Memuaskan; 2. Sesuai; 3. Istimewa

| | |
|---|---------------------|
| Rancang Bangun Sistem Informasi Sertifikasi Dan Standardisasi Mutu Di Balai Riset Dan Standardisasi Industri Surabaya | Version: 2.0 |
| Procurement Management (Phase Planning) | Date: 13-Juni -2019 |
| Procurement Management V2.0.docx | |

9. AUTHORIZATION

Approved by the Project Manager:

Tri Puspa Rinjeni

Date: 21 Mei 2019

Approved by the Project Sponsor:

Rachmat Kukuh Rahardiansyah, S.Kom.,M.MT.

Date: 21 Mei 2019

Approved by the Project Owner:

Fatimah, SE,MM

Date: 21 Mei 2019