

**PROCUREMENT MANAGEMENT PLAN**  
**<MAKEMEBLOOM>**

**MAKEMEBLOOM COMPANY**  
**JL. KETINTANG**  
**SURABAYA, 60235**

**SURABAYA, 26 DESEMBER 2025**

## **TABLE OF CONTENTS**

INTRODUCTION.....	3
PROCUREMENT MANAGEMENT APPROACH .....	3
PROCUREMENT DEFINITION.....	3
TYPE OF CONTRACT TO BE USED.....	4
PROCUREMENT RISKS .....	4
PROCUREMENT RISK MANAGEMENT .....	5
COST DETERMINATION.....	5
STANDARDIZED PROCUREMENT DOCUMENTATION .....	5
PROCUREMENT CONSTRAINTS.....	5
CONTRACT APPROVAL PROCESS .....	6
DECISION CRITERIA.....	6
VENDOR MANAGEMENT.....	6
PERFORMANCE METRICS FOR PROCUREMENT ACTIVITIES .....	7
SPONSOR ACCEPTANCE .....	7

## INTRODUCTION

Tujuan dari Procurement Management Plan ini adalah untuk mendefinisikan kebutuhan pengadaan pada proyek MakeMeBloom serta bagaimana proses pengadaan tersebut dikelola mulai dari perencanaan, pemilihan vendor, administrasi kontrak, hingga penutupan kontrak. Dokumen ini menjadi acuan dalam mengelola seluruh aktivitas pengadaan barang dan jasa yang tidak dapat atau tidak efisien jika dipenuhi secara internal.

Dokumen ini mencakup:

- daftar item/layanan yang harus diproses melalui pengadaan
- justifikasi pengadaan dan kebutuhan waktunya
- jenis kontrak yang digunakan
- risiko yang terkait dengan pengadaan dan cara penanganannya
- metode penentuan biaya dan peran biaya dalam evaluasi proposal
- dokumen standar yang digunakan dalam proses pengadaan
- proses persetujuan kontrak dan kriteria pemilihan vendor
- pengelolaan hubungan dengan vendor serta indikator kinerja

Procurement Management Plan ini bersifat **dokumen hidup** dan dapat diperbarui apabila terdapat perubahan kebutuhan pengadaan selama proyek MakeMeBloom berlangsung.

## PROCUREMENT MANAGEMENT APPROACH

Manajemen pengadaan dilaksanakan secara terencana, terukur, dan terdokumentasi. Project Manager memimpin keseluruhan proses pengadaan dengan bekerja sama dengan tim proyek dan unit pengadaan/purchasing.

Langkah pendekatan pengelolaan pengadaan meliputi:

1. mengidentifikasi item/jasa yang perlu dibeli dari pihak ketiga
2. melakukan analisis make-or-buy
3. menyusun dokumen permintaan penawaran (RFQ/RFP)
4. melakukan seleksi vendor berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan
5. mengelola pelaksanaan kontrak hingga penyelesaian pekerjaan

Project Manager bertanggung jawab memastikan bahwa proses pengadaan mendukung jadwal, kualitas, dan anggaran proyek MakeMeBloom tanpa menciptakan birokrasi yang tidak perlu.

## PROCUREMENT DEFINITION

Bagian ini menjelaskan secara rinci barang dan jasa apa saja yang akan diperoleh melalui pengadaan eksternal, alasan pengadaannya, serta waktu kebutuhan agar sesuai jadwal proyek.

### Daftar Item/Jasa Pengadaan MakeMeBloom:

Item/Jasa	Justifikasi	Dibutuhkan Pada
<b>Server hosting &amp; domain</b>	kebutuhan infrastruktur aplikasi; tidak tersedia internal	Maret 2025
<b>Layanan payment gateway</b>	mendukung transaksi berbayar pengguna	April 2025
<b>Jasa UI/UX designer freelance</b>	kebutuhan desain profesional untuk kualitas antarmuka	Februari 2025
<b>SSL/TLS certificate</b>	keamanan data pengguna	Maret 2025
<b>Layanan cloud backup</b>	perlindungan kehilangan data	Mei 2025

### Otorisasi persetujuan pembelian:

- Project Manager – persetujuan umum pengadaan
- Product Owner – persetujuan kebutuhan fungsional
- Sponsor Proyek – persetujuan pembelian bernilai besar

### TYPE OF CONTRACT TO BE USED

Jenis kontrak ditetapkan berdasarkan karakteristik item/jasa yang diadakan:

- **Firm-Fixed Price (FFP)** untuk pembelian domain, hosting, SSL, dan layanan cloud
- **Time and Material (T&M)** untuk jasa freelancer (UI/UX, konsultan teknis)
- **Subscription-based contract** untuk payment gateway dan layanan SaaS

Pemilihan tipe kontrak mempertimbangkan tingkat kepastian ruang lingkup pekerjaan, kompleksitas, dan risiko biaya.

### PROCUREMENT RISKS

Risiko utama yang terkait dengan pengadaan proyek MakeMeBloom antara lain:

- keterlambatan pengiriman layanan hosting atau aktivasi domain
- kegagalan vendor memenuhi spesifikasi teknis
- kenaikan harga berlangganan di tengah proyek
- penghentian layanan sepihak oleh vendor
- risiko keamanan data dari pihak ketiga
- ketergantungan tinggi pada vendor tunggal (vendor lock-in)

Setiap risiko akan dianalisis lebih lanjut pada bagian manajemen risiko pengadaan.

## **PROCUREMENT RISK MANAGEMENT**

Manajemen risiko pengadaan dilakukan dengan langkah berikut:

- identifikasi dan pencatatan risiko pengadaan
- analisis probabilitas dan dampak
- penetapan respon (avoid, mitigate, transfer, accept)
- penunjukan risk owner untuk setiap risiko
- monitoring berkala

Pertimbangan khusus diberikan karena pengadaan melibatkan pihak eksternal dan dapat memengaruhi hubungan bisnis jangka panjang. Keputusan mitigasi risiko utama harus mendapatkan persetujuan Sponsor Proyek.

## **COST DETERMINATION**

Penentuan biaya dilakukan melalui:

- permintaan penawaran harga vendor (RFQ/RFP)
- perbandingan minimal tiga vendor ketika memungkinkan
- analisis total cost of ownership (TCO), bukan hanya harga awal

Biaya menjadi salah satu kriteria seleksi utama namun tidak tunggal. Faktor kualitas layanan, keamanan, dan keandalan tetap diprioritaskan untuk layanan kritis seperti hosting dan payment gateway.

## **STANDARDIZED PROCUREMENT DOCUMENTATION**

Dokumen standar yang digunakan dalam proses pengadaan MakeMeBloom meliputi:

- Request for Proposal (RFP)
- Request for Quotation (RFQ)
- dokumen spesifikasi teknis
- kontrak/Perjanjian Kerja Sama
- Non-Disclosure Agreement (NDA)
- Berita Acara Serah Terima (BAST)
- formulir evaluasi vendor

Seluruh dokumen dikelola dan diarsipkan oleh Project Manager dan unit pengadaan.

## **PROCUREMENT CONSTRAINTS**

Kendala (constraints) yang perlu diperhatikan:

- jadwal peluncuran aplikasi ketat, sehingga keterlambatan vendor tidak dapat ditoleransi
- batasan anggaran pengadaan
- standar keamanan data harus mengikuti praktik terbaik
- penggunaan sumber daya tim internal tetap dibatasi
- ketergantungan pada teknologi tertentu dari vendor

Kendala ini wajib diinformasikan kepada seluruh calon vendor sejak awal proses RFP.

## **CONTRACT APPROVAL PROCESS**

Proses persetujuan kontrak dilakukan melalui tahapan:

1. identifikasi kebutuhan pengadaan
2. evaluasi make-or-buy
3. seleksi vendor dan negosiasi
4. rekomendasi kontrak oleh Project Manager
5. persetujuan Sponsor Proyek untuk kontrak bernilai besar
6. penandatanganan kontrak resmi

Pengadaan bernilai kecil dapat disetujui langsung oleh Project Manager, sementara pengadaan strategis wajib melalui persetujuan sponsor.

## **DECISION CRITERIA**

Kriteria utama pemilihan vendor:

- kesesuaian spesifikasi teknis
- kualitas layanan dan keandalan
- total biaya
- ketepatan waktu delivery
- rekam jejak dan testimoni
- dukungan purna jual dan SLA

Keputusan akhir didasarkan pada kombinasi skor teknis dan komersial.

## **VENDOR MANAGEMENT**

Pengelolaan vendor dilakukan melalui:

- pertemuan evaluasi berkala
- pelaporan progres pengadaan
- penilaian kinerja terhadap SLA
- mekanisme eskalasi bila terjadi pelanggaran kontrak

Project Manager bertanggung jawab langsung terhadap komunikasi dengan vendor utama.

## PERFORMANCE METRICS FOR PROCUREMENT ACTIVITIES

Vendor akan dinilai menggunakan metrik berikut

Vendor	Kualitas Produk/Layanan	Ketepatan Waktu	Kualitas Dokumentasi	Biaya Pengembangan/Implementasi	Waktu Pengembangan/Implementasi	Biaya per Unit/Lisensi	Efisiensi Transaksional
Vendor 1							
Vendor 2							

Skala penilaian: 1 = Tidak Memuaskan 2 = Cukup 3 = Sangat Baik

## SPONSOR ACCEPTANCE

Approved by the Project Sponsor:

\_\_\_\_\_  
<Project Sponsor>

<Project Sponsor Title>

Date: \_\_\_\_\_