**Perencanaan Manajemen Pembelian**

**Informasi P. Dhe JJ Coffee**

**Logo

Description automatically generated with low confidence**

**PROYEK MPPL - C04**

**Oleh :**

Vicky Thirdian 05111940000211

Aufi Fillah 05111940000148

Dewangga Dharmawan 05111940000029

Cliffton Delias P 05111940000181

**Asisten**

Irsyadhani

**Dosen**

Sarwosri, S.Kom, M.Kom

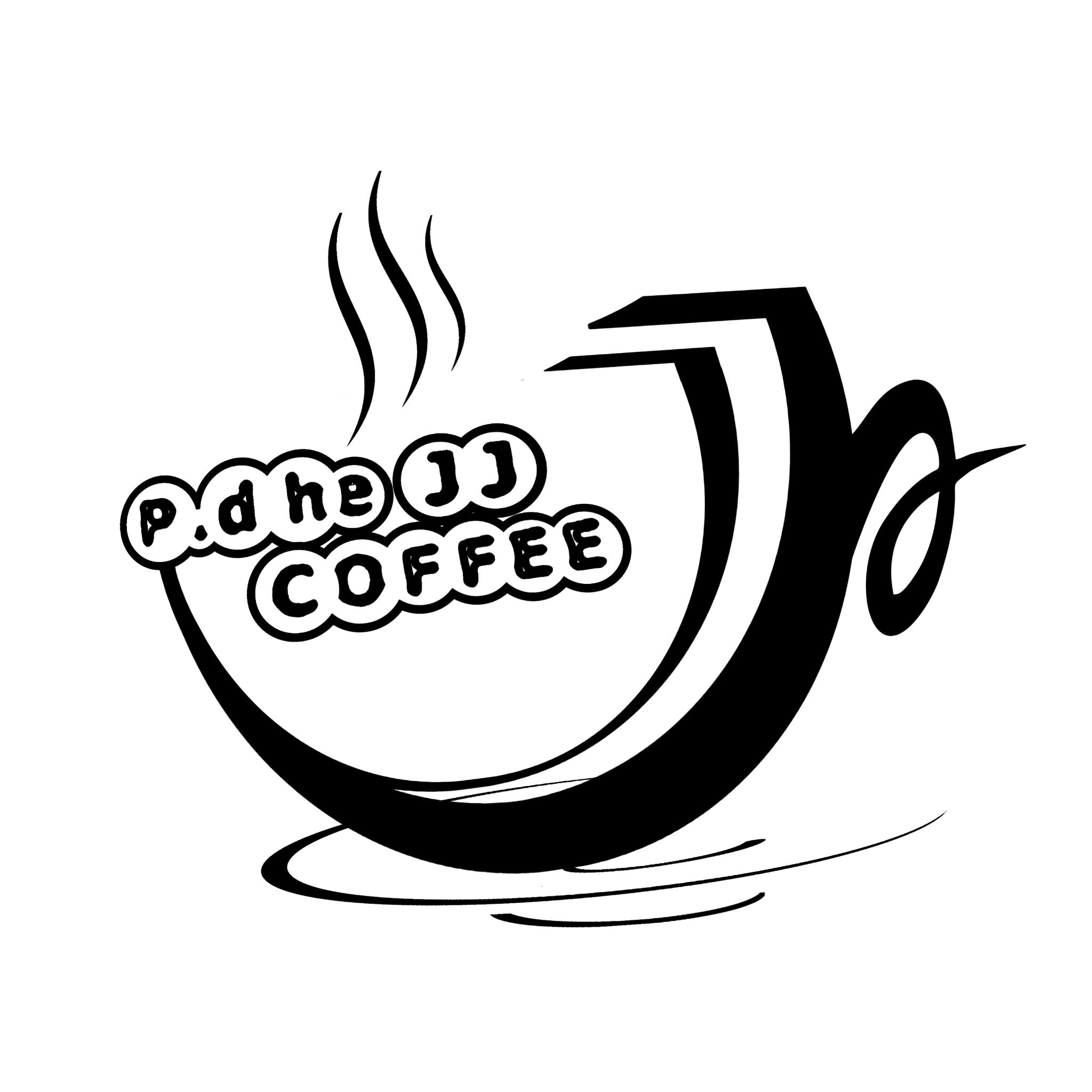
**DEPARTEMEN INFORMATIKA**

**Fakultas Teknologi Elektro dan Informatika Cerdas**

**Institut Teknologi Sepuluh Nopember**

**Surabaya**

**2021**

****

## 

# PROCUREMENT MANAGEMENT PLAN

### VERSION <1.0>

### <DD/MM/YYYY>

# DOCUMENT CONTROL

## DOCUMENT INFORMATION

|  | **Information** |
| --- | --- |
| Document Id | Dokumen Perencanaan Pembelian#1 |
| Document Owner | Kelompok C04 |
| Issue Date | 25/11/2021 |
| Last Saved Date | 26/11/2021 |
| File Name | DokumenPembelian\_C04\_05111940000211 |

## DOCUMENT HISTORY

| **Version** | **Issue Date** | **Changes** |
| --- | --- | --- |
| *[1.0]* | *25 November 2021* |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## DOCUMENT APPROVALS

| **Role** | **Name©** | **Signature** | **Date** |
| --- | --- | --- | --- |
| Project Sponsor | Nandika |  |  |
| Project Review Group | Sarwosri, S.Kom. M.T |  |  |
| Project Manager© | Dhewangga Dharmawan |  |  |
| Quality Manager | Aufi Fillah |  |  |
| Procurement Manager | Vicky Thirdian |  |  |
| Communications Manager | Cliffton Delias P |  |  |
| Project Office Manager | Sarwosri, S.Kom. M.T |  |  |

**Table of Contents**

[<Project Name> i](#_heading=h.1ci93xb)

[<Project Reference> i](#_heading=h.30j0zll)

[**PROCUREMENT MANAGEMENT PLAN i**](#_heading=h.1fob9te)

[*Version <1.0> i*](#_heading=h.3whwml4)

[*<dd/mm/yyyy> i*](#_heading=h.2et92p0)

[**Document Control i**](#_heading=h.tyjcwt)

[Document Information i](#_heading=h.2bn6wsx)

[Document History i](#_heading=h.qsh70q)

[Document Approvals i](#_heading=h.3as4poj)

[**Template Guide 1**](#_heading=h.1pxezwc)

[**PROCUREMENT DESIGN AND PROCESSES 2**](#_heading=h.2s8eyo1)

[**Example Procurement Process 2**](#_heading=h.17dp8vu)

[**contract types 2**](#_heading=h.26in1rg)

[**PROCUREMENT AND CONTRACT RISKS 2**](#_heading=h.lnxbz9)

[**PROCUREMENT MILESTONES 3**](#_heading=h.35nkun2)

[**integration of procurement activities 3**](#_heading=h.1ksv4uv)

[**performance metrics 4**](#_heading=h.44sinio)

[**roles, responsbilities and sign-off authorities 4**](#_heading=h.2jxsxqh)

[**assumptions and contraints 5**](#_heading=h.z337ya)

[**legal jurisdiction and currency 5**](#_heading=h.3j2qqm3)

[**independent estimates 5**](#_heading=h.1y810tw)

[**prequalified sellers 5**](#_heading=h.4i7ojhp)

[DOWNLOAD MORE PROJECT TEMPLATES 6](#_heading=h.2xcytpi)

# PROCUREMENT DESIGN AND PROCESSES

Pada tahap ini akan dilakukan desain dan proses pada proyek pembuatan sistem informasi P. Dhe JJ Coffee

| Need | - Mengirimkan secara jelas analisis kebutuhan yang diinginkan oleh customer kepada developer |
| --- | --- |
| Requirements | - Pelaksanaan kebutuhan pada proyek harus sedetail dan semaksimal mungkin |
| Select | - Memilih dengan cermat apabila menggunakan jasa outsourcing |
| Evaluate | - Melakukan testing pada proyek yang sedang berjalan  - Melakukan follow up tentang progress terhadap developer |
| Sow | - Membuat ketentuan kerja dan melakukan pendekatan tentang ketentuan pembayaran pada customer |
| Contract | - Adanya kontrak tertulis yang ditanda tangani oleh kedua pihak  - Kedua pihak masing- masing harus memiliki kontrak tersebut |

# CONTRACT TYPES

Tipe kontrak yang digunakan dalam pembiayaan project adalah fixed price, yang detailnya dapat dilihat dalam file manajemen perencanaan biaya dan dibayarkan pada akhir pengerjaan proyek

# PROCUREMENT AND CONTRACT RISKS

| [**Risk**](https://www.stakeholdermap.com/risk/risk-definition.html) **description** | **Likelihood and impact** | **Mitigating actions** |
| --- | --- | --- |
| Analisis kebutuhan yang tidak akurat | Kemungkinan rendah, dampak tinggi | Manajer pembelian akan melakukan survey dari dokumen yang telah dibuat |
| Adanya kemunduran jadwal dalam melakukan survey vendor yang dibutuhkan | Kemungkinan tinggi, dampak rendah | Tim akan melakukan perhitungan waktu kembali untuk mengatasi keterlambatan |
| Fitur yang didapatkan tidak sesuai dengan fitur pada saat melakukan percobaan | Kemungkinan rendah, dampak tinggi | Memberitahukan kepada vendor terhadap barang yang diperoleh tidak sesuai dengan yang didapat |
| Ketidaksesuaian dengan proses regulasi kontrak | Kemungkinan rendah, dampak tinggi | Meningkatkan relasi dengan berbagai macam vendor |

# PROCUREMENT MILESTONES

Berikut beberapa milestone selama masa pengerjaan project

| Date | Milestone |
| --- | --- |
| 20/10/2021 | Mencatat kebutuhan yang dibutuhkan selama pengembangan proyek |
| 1/11/2021 | Melakukan pemilihan vendor |
| 11/11/2021 | Mensurvey dan mencatat laporan mengenai kebutuhan untuk pembelian |
| 20/11/2021 | Melakukan pembelian dari vendor yang sudah disurvey |

# INTEGRATION OF PROCUREMENT ACTIVITIES

| **Project area** | **How the supplier will be integrated** |
| --- | --- |
| Ruang lingkup | Hasil dari survey pemenuhan kebutuhan dicatat dalam dokumen |
| Penjadwalan | Pencapaian jadwal vendir akan ditambahkan ke jadwal tim. Tim akan melaporkan kemajuan terhadap setiap milestone yang tercatat. |
| Dokumentasi | Dokumentasi akan dibagikan dan disimpan dalam repositori dokumen tim. |
| Manajemen risiko | Laporan mengenai risiko dari vendor akan didiskusikan kembali dalam pertemuan tim |
| Pelaporan | Kegiatan antara tim dan vendor dalam melakukan pembelian yang dilakukan saat meeting proyek |

# PERFORMANCE METRICS

| **Area** | **Metric** | **Measurement method** |
| --- | --- | --- |
| Manajemen kualitas | Server downtime | Server tidak down selama penggunaan |
| Manajemen biaya | Ordered prive versus invoiced price | Kesepakatan harga yang dipesan dengan harga yang dibayar |

# ROLES, RESPONSBILITIES AND SIGN-OFF AUTHORITIES

| **Role** | **Responsibility** | **Sign-off authority** |
| --- | --- | --- |
| Project Manager | Mengkoordinasi kinerja dan perkembangan project  melakukan evaluasi perkembangan project | None |
| Developer | Mengembangkan Aplikasi  Melakukan Maintenance apabila terdapat bug pada kemudian hari  Melaporkan perkembangan Aplikasi ke Project Manager  Melakukan Pendataan terhadap Ke | None |
| Administration | Mengurus segala perizinan | rp 2.000.000,- |
| Quality Assurance | Melakukan testing terhadap aplikasi yang telah dikembangkan oleh developer | Rp 1.000.000,- |

# ASSUMPTIONS AND CONTRAINTS

Dalam mengembangkan proyek ini dilakukan secara *online*.

# LEGAL JURISDICTION AND CURRENCY

Segala transaksi pada pengadaan proyek ini akan dilakukan dengan mata uang Rupiah (Rp) dan segala kegiatan pengadaan proyek ini harus sesuai dengan peraturan perundang-undang Hak Cipta diatur dengan UU No.28/2014 tentang Hak Cipta

# INDEPENDENT ESTIMATES

Setiap perencanaan pengadaan barang penunjang berupa software akan langsung ditinjau oleh tim developer untuk memutuskan apakah pengadaan tersebut bisa dilanjutkan atau tidak, tim developer akan melakukan pendataan mengenai barang/jasa yang dibutuhkan kemudian hasil dari pendataan tersebut akan diberikan ke tim administrasi untuk ditinjau

# PREQUALIFIED SELLERS

| **Vendor** | **Detail produk** |
| --- | --- |
| Hostinger | Hosting dan domain website |
| Firebase | Database |