



Manajemen Pengadaan

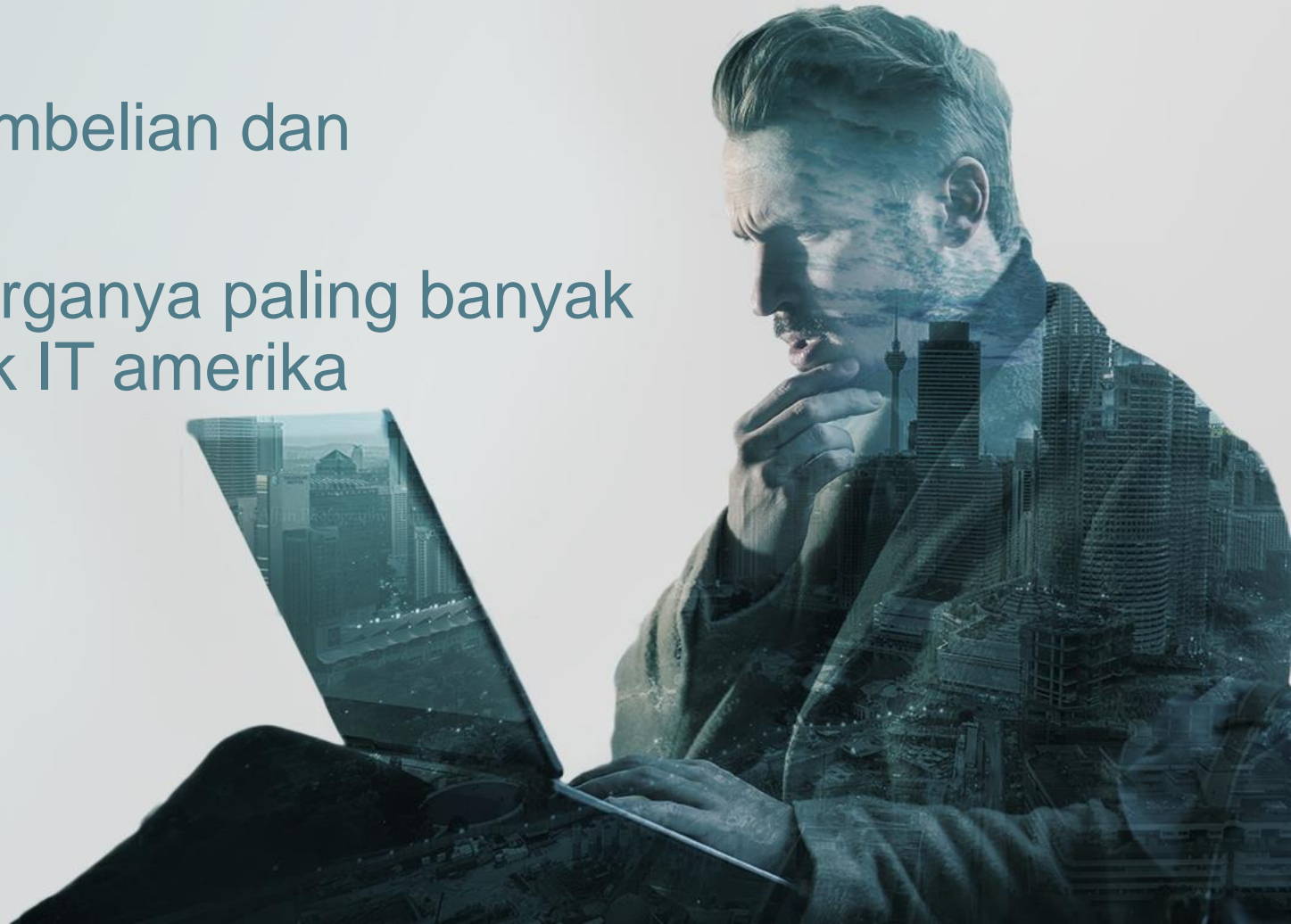
Euis Nurlaelasari, M. Kom

Infographic Style

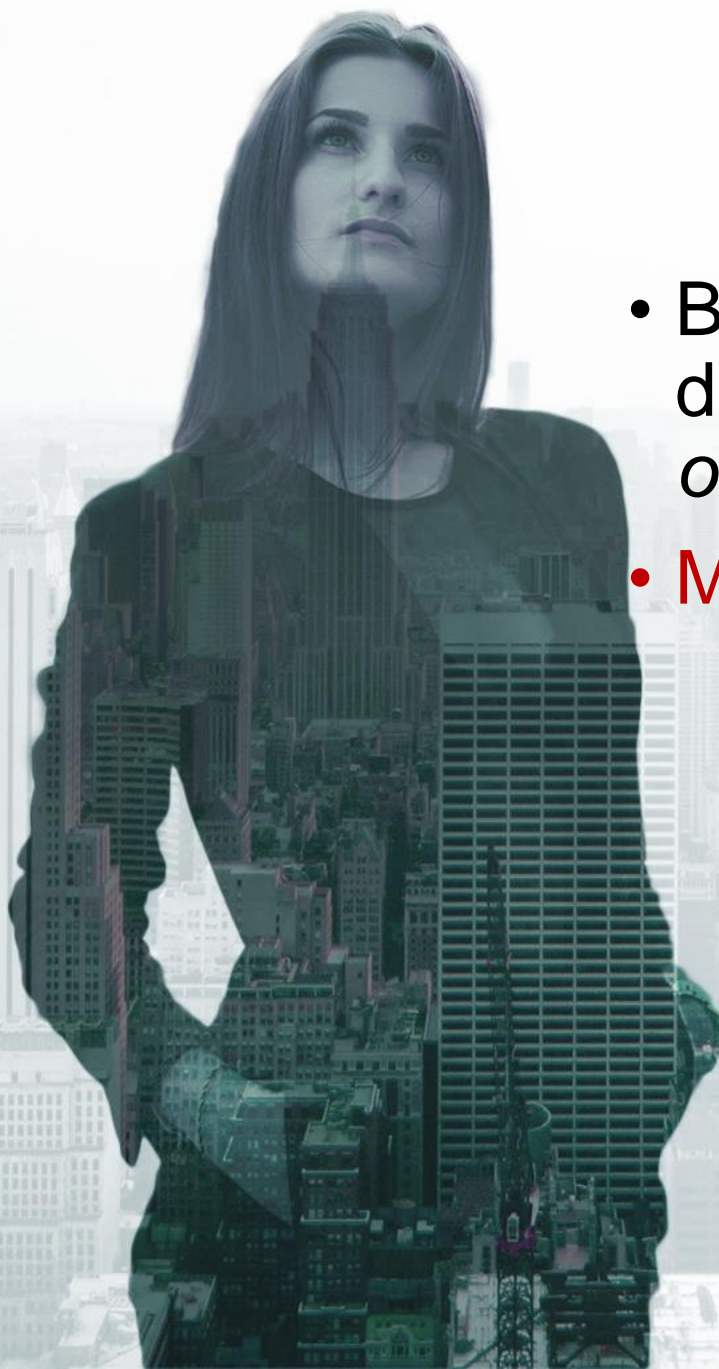
- Pentingnya project procurement management beserta isinya
- Pekerjaan yang terkait dengan pembelian
- Kalkulasi untuk buat/beli analisis
- Proses pemilihan penjual
- Administrasi kontrak yang bagus
- Penggunaan software untuk menunjang *project procurment management*

Pentingnya manajemen procurement

- Procurement / pengadaan memperoleh barang / jasa dari sumber di luar organisasi
- Dalam hal ini terkait dengan pembelian dan outsourcing
- India adalah negara dimana warganya paling banyak menjadi outsource untuk produk IT amerika



Outsource

- 
- Beberapa negara menggunakan sistem *outsource* dan ada yang tidak memperbolehkan sistem *outsource*
 - **Mengapa menggunakan *outsource* :**
 - Mengurangi biaya tetap dan berulang
 - Agar *client* fokus pada inti bisnis
 - Untuk mengakses skill dan teknologi
 - Lebih fleksibel
 - Meningkatkan tanggung jawab

Kontrak

- Kontrak mengikat kedua belah pihak, penjual dan pembeli
- Penjual terikat untuk memberi barang/jasa yang sesuai
- Pembeli terikat untuk membayar dengan sejumlah uang
- Karena kontrak mengikat secara legal, maka kontrak lebih memperjelas aspek tanggung jawab dari kedua belah pihak
- Tren outsourcing meningkatkan jumlah kontrak

Proses *Project Procurement Management*

- *Project procurement management* adalah usaha untuk memperoleh barang/jasa dari luar untuk kebutuhan proyek
- Mencakup :
 1. Perencanaan pembelian dan akuisisi
 2. Perencanaan kontrak
 3. Permintaan respon penjual
 4. Memilih penjual
 5. Mengatur kontrak
 6. Menutup kontrak

1. Perencanaan pembelian dan akuisisi

- Identifikasi proyek mana yang membutuhkan produk/jasa dari luar
- Jika tidak ada proyek yang mebutuhkan barang/jasa dari luar maka tidak perlu melakukan proses management procurement
- Tool untuk perencanaan pembelian dan akuisisi
 - Make-or-buy analisis
 - Melibatkan finansial analisis
 - Experts baik di sisi internal dan eksternal

Make-or-Buy Example

- Asumsikan Anda dapat menyewakan barang yang Anda butuhkan untuk proyek sebesar \$ 800 / hari. Untuk membeli barang, biayanya \$ 12.000 ditambah biaya operasional harian \$ 400 / hari.
- Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk biaya pembelian untuk menjadi sama dengan biaya sewa?

Make-or Buy Solution

- Siapkan persamaan sehingga kedua opsi, pembelian dan sewa, sama.
- Dalam contoh ini, gunakan persamaan berikut. Biarkan d menjadi jumlah hari untuk menggunakan item:
$$\text{\$ } 12.000 + \text{\$ } 400d = \text{\$ } 800d$$

Mengurangkan $\text{\$ } 400d$ dari kedua sisi, Anda mendapatkan:

$$\text{\$ } 12.000 = \text{\$ } 400d$$

Membagi kedua belah pihak dengan $\text{\$ } 400$, Anda mendapatkan:

$$d = 30$$
- Jika Anda membutuhkan barang lebih dari 30 hari, akan lebih ekonomis untuk membelinya.

Beberapa tipe kontrak

- **Fixed price or lump sum** contracts: melibatkan total harga tetap untuk suatu produk atau jasa yang terdefinisi dengan baik.
- **Cost reimbursable** contracts: melibatkan pembayaran kepada penjual untuk biaya langsung dan tidak langsung.
- **Time and material** contracts: Hybrid dari kedua harga tetap dan kontrak biaya penggantian, sering digunakan oleh para konsultan.
- **Unit price** contracts: pembeli harus membayar penjual jumlah yang telah ditetapkan per unit layanan.

2. Perencanaan kontrak

- Mencakup pembuatan beberapa dokumen yang dibutuhkan untuk penjual potensial
 - **Request of proposal** : untuk mendapatkan proposal dari penjual
 - Proposal :dokumen yang disiapkan penjual jika yang ditawarkan tidak sesuai dengan kebutuhan pembeli
 - **Request of quote** : untuk mendapatkan penawaran atau lelang

Contoh *Request for proposal template*

- I. Purpose of RFP
- II. Organization's Background
- III. Basic Requirements
- IV. Hardware and Software Environment
- V. Description of RFP Process
- VI. Statement of Work and Schedule Information
- VII. Possible Appendices
 - A. Current System Overview
 - B. System Requirements
 - C. Volume and Size Data
 - D. Required Contents of Vendor's Response to RFP
 - E. Sample Contract

3. Permintaan respon penjual

- Proses memilih siapa yang akan diminta melakukan pekerjaan, mengirim dokumen yang dibutuhkan untuk penjual potensial, dan memperoleh proposal atau penawaran
- Organisasi dapat memperoleh barang/jasa dengan beberapa cara :
 - Memilih vendor langsung
 - Memilih beberapa vendor
 - Menawarkan ke umum
- lelang dapat membantu menjelaskan permintaan pembeli

4. Memilih penjual

- Disebut juga memilih source
- Mencakup:
 - Evaluasi proposal atau tawaran
 - Memilih yang terbaik
 - Negosiasi kontrak

Contoh Proposal Evaluation Sheet

		Proposal 1		Proposal 2		Proposal 3	
Criteria	Weight	Rating	Score	Rating	Score	Rating	Score
Technical Approach	30%						
Management Approach	30%						
Past Performance	20%						
Price	20%						
Total Score	100%						

5. Mengatur kontrak

- Memastikan performa penjual memenuhi kebutuhan kontrak
- Kontrak adalah hubungan legal, maka sangat penting jika melibatkan hitam di atas putih atau tertulis
- Project manager yang mengabaikan isu kontrak maka akan mengalami kesulitan ketika pembayaran kontrak

6. Menutup kontrak

- Melibatkan penyelesaian kontrak dan menyelesaikan isu yang ada
- Tim proyek harus :
 - Mendefinisikan semua proyek sudah selesai dan dites
 - Mengupdate record untuk laporan hasil akhir
 - Dokumentasi informasi
- Dalam kontrak sendiri harus tertera kondisi apa saja pada waktu penyelesaian kontrak

A person in a dark suit is holding a newspaper. The background is a high-angle, hazy view of a city with many skyscrapers. The newspaper is the central focus, with its masthead and headlines clearly visible. The overall tone is professional and business-oriented.

BUSINESS

Learn from the best to
ensure success
Reasons we will be
successful

Issue 764
Monday, Jun 14, 2018
#Citydailynews

Economy of the European Union



World is
all-time hi

Thank You