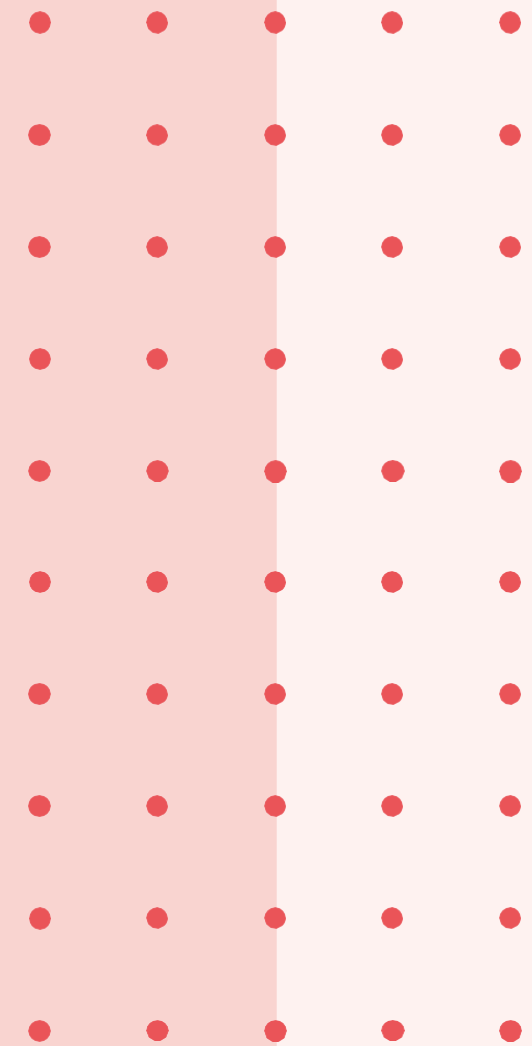


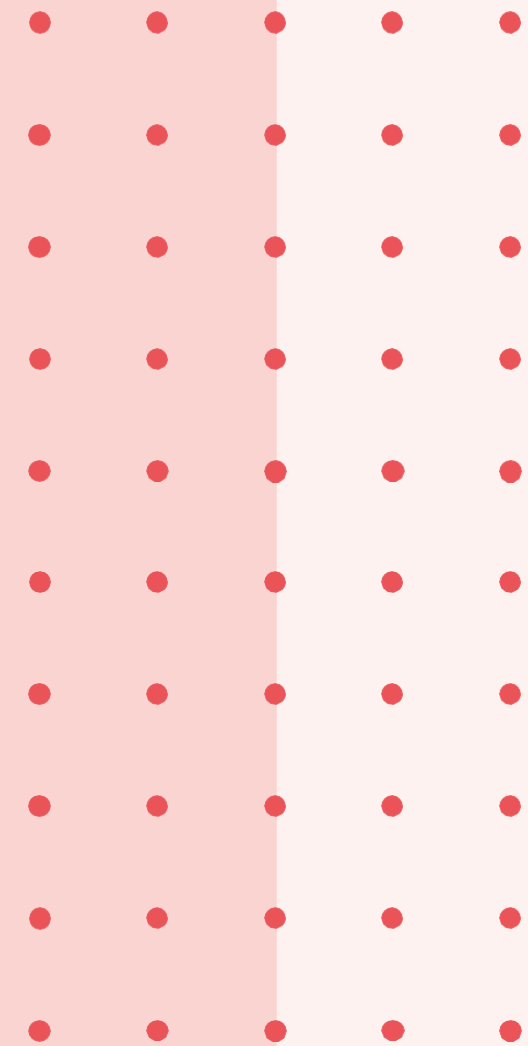
Procurement Management
Manajemen Pengadaan



Pramana Yoga Saputra

Materi

- Pengenalan Manajemen Pengadaan
- Aktivitas dalam Manajemen Pengadaan
- Tantangan dalam Procurement



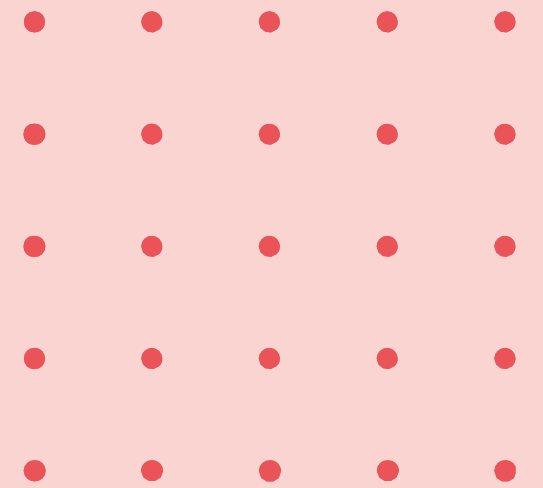
Manajemen Pengadaan

Procurement Management - dalam konteks manajemen proyek adalah **proses** untuk **memperoleh barang dan jasa** yang **diperlukan** untuk **menyelesaikan** proyek. Ini melibatkan beberapa langkah yang memastikan bahwa pengadaan dilakukan dengan cara yang efisien dan efektif.

TUJUAN:

- Memastikan bahwa barang dan jasa yang diperlukan tersedia tepat waktu.
- Mengoptimalkan biaya pengadaan untuk menjaga anggaran proyek.
- Mengurangi risiko terkait dengan pengadaan eksternal.
- Memastikan kualitas produk dan layanan yang diperoleh.

PROCUREMENT MANAGEMENT PROCESSES



Proses-proses dalam manajemen

pengadaan:

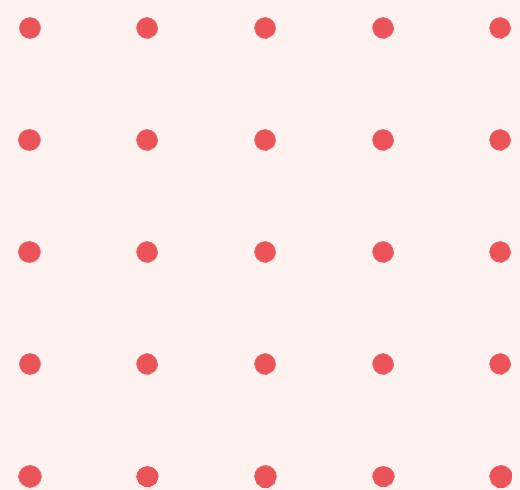
1. Plan Procurement Management
2. Conduct Procurements
3. Control Procurements
4. Close Procurements
5. Monitor Procurement
6. Review Procurement Performance

Studi Kasus:

Proyek Pengembangan Aplikasi Mobile

Deskripsi Proyek:

Sebuah perusahaan ingin mengembangkan aplikasi mobile untuk meningkatkan layanan pelanggan. Proyek ini memerlukan beberapa sumber daya, termasuk perangkat lunak pihak ketiga, layanan pengembangan, dan pengujian.



Plan Procurement Management

Deskripsi:

Membuat rencana untuk pengadaan barang dan jasa yang diperlukan untuk proyek. Ini mencakup strategi pengadaan, kebutuhan, dan kriteria pemilihan vendor.

Output: Rencana Manajemen Pengadaan.

Aktivitas:

Manajer proyek mengidentifikasi kebutuhan untuk mengakuisisi beberapa komponen perangkat lunak, termasuk API pihak ketiga untuk integrasi pembayaran dan layanan pengembangan dari vendor eksternal.

Output:

- Rencana Manajemen Pengadaan yang mencakup:
- Kebutuhan pengadaan.
 - Strategi pemilihan vendor (misalnya, tender terbuka).
 - Kriteria evaluasi (harga, reputasi, kemampuan teknis).

Conduct Procurements

Deskripsi:

Melibatkan semua aktivitas untuk mendapatkan penawaran, melakukan evaluasi vendor, dan mengontrak penyedia.

Output: Kontrak, penawaran yang diterima, dan dokumen evaluasi.

Aktivitas:

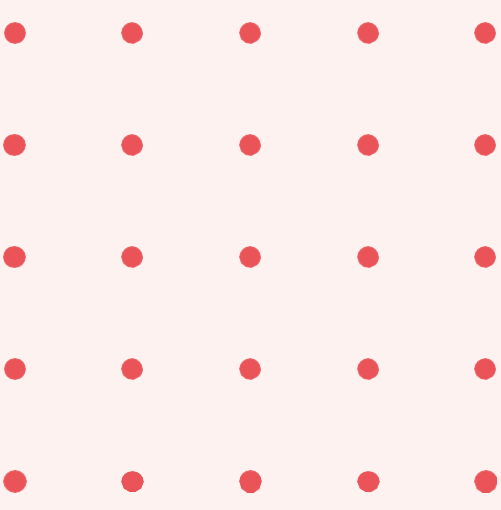
Setelah rencana disusun, tim proyek mengundang beberapa vendor untuk mengajukan proposal untuk layanan pengembangan. Mereka juga mencari penyedia perangkat lunak dengan mengundang penawaran untuk API yang dibutuhkan.

Output:

- Proposal yang diterima dari beberapa vendor.
- Dokumen evaluasi untuk menilai setiap proposal berdasarkan kriteria yang telah ditentukan.

Contoh:

Tim mengevaluasi proposal dan memutuskan untuk mengontrak vendor A untuk pengembangan dan vendor B untuk API pembayaran, berdasarkan kualitas dan harga terbaik.



Control Procurements

Deskripsi:

Memantau kinerja kontrak dan memastikan bahwa semua pihak memenuhi kewajiban mereka sesuai dengan kesepakatan. Ini juga melibatkan pengelolaan perubahan dan penyelesaian perselisihan.

Output: Laporan kinerja, dokumen perubahan, dan penyelesaian kontrak.

Aktivitas:

Setelah kontrak ditandatangani, manajer proyek mulai memantau kemajuan pekerjaan vendor. Ini melibatkan komunikasi rutin untuk memastikan bahwa pengembang memenuhi tenggat waktu dan spesifikasi.

Output: Laporan kinerja bulanan yang menunjukkan status pengembangan dan pengiriman API.

Contoh:

Manajer proyek mengadakan pertemuan bulanan dengan vendor untuk membahas kemajuan dan masalah yang dihadapi. Jika ada keterlambatan dalam pengembangan, manajer proyek mengambil langkah untuk menyelesaikan masalah tersebut.

Close Procurements

Deskripsi:

Menyelesaikan semua aktivitas terkait pengadaan, termasuk penutupan kontrak dan dokumentasi hasil.

Output: Kontrak yang ditutup, catatan penyelesaian.

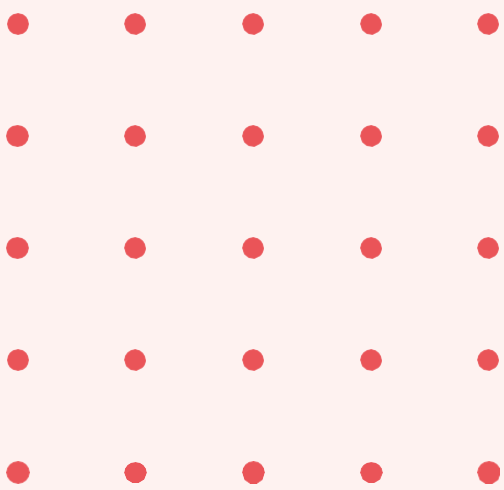
Aktivitas:

Setelah semua pekerjaan selesai dan aplikasi berhasil diuji, manajer proyek menutup semua kontrak dengan vendor.

Output: Dokumentasi penyelesaian kontrak dan umpan balik kinerja vendor.

Contoh:

Manajer proyek menyusun laporan akhir yang mencakup evaluasi kinerja vendor dan pelajaran yang dipelajari, serta dokumentasi formal penutupan kontrak dengan vendor A dan B.



Monitor Procurements

Deskripsi:

(Terkait dengan Control Procurements) Memastikan bahwa pengadaan berjalan sesuai rencana dan bahwa ada kontrol yang tepat dalam proses.

Output: Laporan pemantauan, dokumentasi masalah.

Aktivitas:

Selama proyek, tim terus memantau penggunaan anggaran untuk pengadaan dan memastikan bahwa semua pengeluaran sesuai dengan rencana.

Output: Laporan pemantauan yang menunjukkan penggunaan anggaran dan potensi masalah keuangan.

Contoh:

Jika biaya pengembangan melebihi anggaran, tim proyek meninjau kembali kontrak dan melakukan negosiasi ulang dengan vendor untuk menemukan solusi yang saling menguntungkan.

Review Procurements Performance

Deskripsi:

Menilai kinerja pengadaan selama proyek untuk mengidentifikasi pelajaran yang bisa dipelajari untuk proyek mendatang.

Output: Laporan evaluasi kinerja pengadaan.

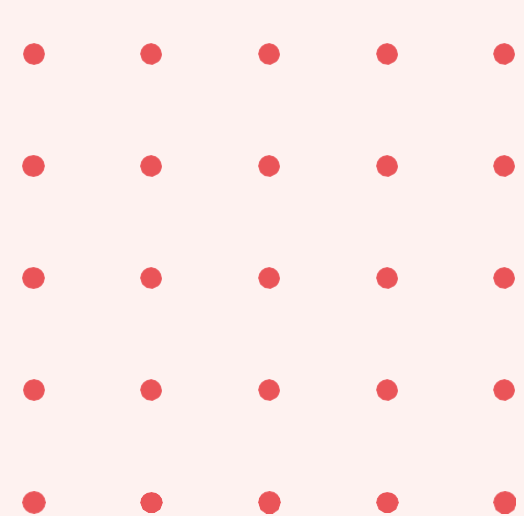
Aktivitas:

Setelah proyek selesai, manajer proyek mengadakan sesi tinjauan untuk mengevaluasi kinerja pengadaan.

Output: Laporan evaluasi kinerja pengadaan yang dapat digunakan untuk proyek di masa depan.

Contoh:

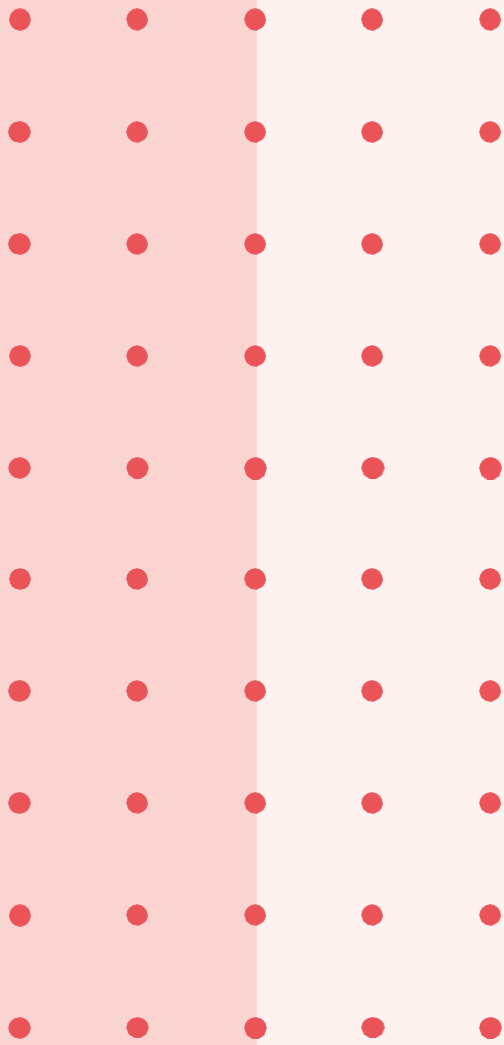
Tim proyek mendiskusikan keberhasilan dan tantangan dalam pengadaan serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan proses di proyek mendatang.



Jenis Kontrak

Dalam procurement, berbagai jenis kontrak dapat digunakan, antara lain:

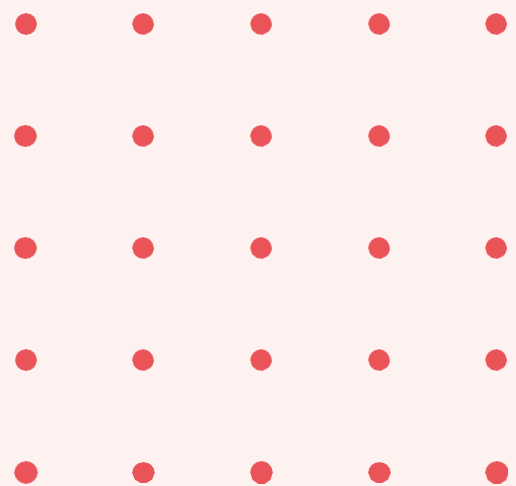
- **Kontrak Tetap (Fixed-Price Contract):** Harga tetap yang disepakati di awal.
- **Kontrak Berbasis Biaya (Cost-Reimbursable Contract):** Pembayaran berdasarkan biaya yang dikeluarkan ditambah dengan margin keuntungan.
- **Kontrak Waktu dan Material (Time and Materials Contract):** Pembayaran berdasarkan waktu yang dihabiskan dan material yang digunakan.



Kriteria Pemilihan Vendor

Dalam memilih vendor, penting untuk mempertimbangkan beberapa faktor, seperti:

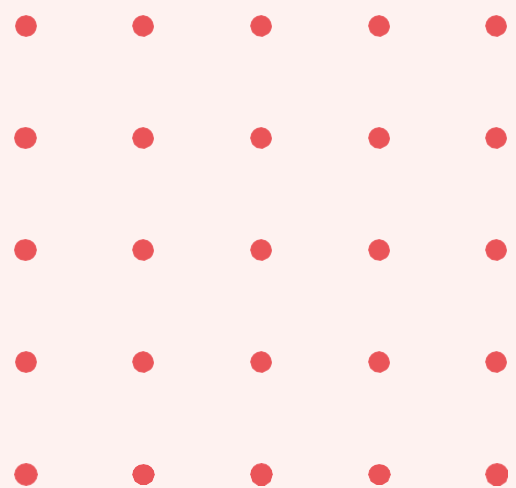
- Kualitas produk atau layanan.
- Pengalaman dan reputasi vendor.
- Biaya dan syarat pembayaran.
- Kemampuan untuk memenuhi tenggat waktu.



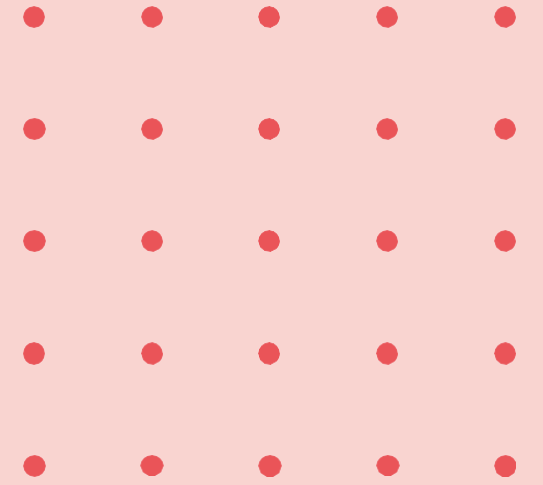
Tantangan Dalam Procurement

Beberapa tantangan yang biasa dihadapi dalam proses procurement:

- Komunikasi yang kurang efektif antara pihak yang terlibat.
- Perubahan kebutuhan proyek yang dapat mempengaruhi pengadaan.
- Risiko terkait dengan ketidakpastian pasar dan ketersediaan sumber daya.



Thanks!



Do you have any
questions?