

PROCUREMENT MANAGEMENT PLAN
SISTEM INFORMASI TEL-U BERBAGI

04 Desember 2020



oleh:

Muhammad Miftahudin (1301183490)

Rahma Fadhila M (1301180050)

Salsabila Putri A (1301184128)

Sukmawati Dwi L (1301184345)

IF-41-11

UNIVERSITAS TELKOM
JL. TELEKOMUNIKASI NO.1, SUKAPURA, KEC. DAYEUKOLOT
BANDUNG, 40257

TABLE OF CONTENTS

INTRODUCTION	3
PROCUREMENT MANAGEMENT APPROACH	3
PROCUREMENT DEFINITION	4
TYPE OF CONTRACT TO BE USED	4
PROCUREMENT RISKS	5
PROCUREMENT RISK MANAGEMENT	5
COST DETERMINATION	6
STANDARDIZED PROCUREMENT DOCUMENTATION	6
PROCUREMENT CONSTRAINTS	7
CONTRACT APPROVAL PROCESS	8
DECISION CRITERIA	9
VENDOR MANAGEMENT	9
PERFORMANCE METRICS FOR PROCUREMENT ACTIVITIES	9
SPONSOR ACCEPTANCE	11

INTRODUCTION

Dokumen *Procurement Management Plan* ini merupakan kerangka kerja bagi tim proyek Tel-U Berbagi. Untuk merencanakan aktivitas pengadaan barang selama proyek berlangsung. Dokumen *Procurement Management Plan* ini mengidentifikasi hal-hal seperti berikut :

1. Pendekatan yang digunakan oleh tim proyek untuk melakukan aktivitas perencanaan pengadaan barang selama proyek berlangsung pada bagian *Procurement Management Plan*.
2. Daftar komponen atau barang yang akan dibeli kepada pihak vendor pada bagian *Procurement Definition*.
3. Kontrak yang digunakan dalam melakukan pengadaan barang dengan vendor pada bagian *Type of Contract To Be Used*.
4. Resiko-resiko yang mungkin terjadi pada saat melakukan aktivitas pengadaan barang pada bagian *Procurement Risk*.
5. Pengelolaan resiko-resiko pada saat aktivitas pengadaan barang pada bagian *Procurement Risk Management*.
6. Menentukan biaya barang yang akan dibeli pada *Cost Determination*.
7. Batasan-batasan aktivitas pengadaan barang pada bagian *Procurement Constraint*.
8. Proses persetujuan kontrak pada bagian *Contract Approval Process*.
9. Kriteria barang-barang yang akan diterima oleh tim proyek pada bagian *Decision Criteria*.
10. Pengelolaan hubungan dengan vendor pada bagian *Vendor Management*.
11. Matrik performa atau pelayanan vendor pada bagian *Performance Metrics*.

PROCUREMENT MANAGEMENT APPROACH

Procurement Management Plan harus didefinisikan dengan cukup jelas untuk merencanakan langkah-langkah dan tanggung jawab yang diperlukan untuk pengadaan barang pada proyek Tel-U Berbagi. Project Manager harus memastikan bahwa rencana tersebut memfasilitasi keberhasilan proyek. Pendekatan yang dilakukan untuk merencanakan proses pengadaan barang adalah dengan melakukan beberapa langkah, yaitu :

1. Mendefinisikan apa saja barang-barang yang akan dibeli dari vendor.
2. Memberlakukan kontrak yang akan digunakan untuk proses pengadaan barang dengan vendor
3. Mengidentifikasi dan mengelola resiko-resiko yang mungkin terjadi saat melakukan aktivitas pengadaan barang.
4. Menentukan harga barang-barang yang dibeli untuk dikirimkan kepada vendor.
5. Standar yang diberlakukan untuk pendokumentasian aktivitas pengadaan barang.
6. Menentukan batasan-batasan aktivitas pengadaan barang.
7. Proses persetujuan kontrak dengan vendor.
8. Menentukan kriteria-kriteria barang yang akan diterima
9. Merencanakan pengelolaan hubungan dengan vendor.
10. Matrik performa/pelayanan dari suatu vendor.

PROCUREMENT DEFINITION

Pada bagian ini akan dijelaskan item-item apa saja yang tidak dapat dibuat sendiri oleh tim proyek dan harus membeli kepada pihak eksternal. Produk-produk yang tidak dapat dibuat sendiri oleh tim developer proyek Tel-U Berbagi, yaitu :

Item/Service	Justification	Needed By
1 Buah Domain	Tim developer tidak membuat item ini dan item ini dibutuhkan selama proses eksekusi pengerjaan Tel-U Berbagi	10 Desember 2020
1 Buah Hosting	Tim developer tidak membuat item ini dan ini dibutuhkan dalam proses eksekusi pengerjaan Tel-U Berbagi	10 Desember 2020

Berikut adalah orang-orang dalam tim developer yang mempunyai kewenangan untuk menyetujui pembelian dari item-item diatas :

<u>Name</u>	<u>Role</u>
Rahma Fadhila M	Project Manager
Salsabila Putri A	UI/UX Designer
Sukmawati Dwi L	Front End Developer
M. Miftahudin	Back End Developer

TYPE OF CONTRACT TO BE USED

Tipe kontrak yang digunakan selama proyek pengembangan Tel-U Berbagi adalah jenis *Fixed Price Contract*. *Fixed Price* diasumsikan bahwa harga tidak boleh diubah sama sekali walau apapun yang terjadi. Sedangkan untuk kalimat “segala resiko ditanggung oleh Penyedia Jasa” dipersepsikan liar bahwa segala resiko apapun itu termasuk terjadi perubahan atas permintaan Pemberi Tugas atau penyempurnaan desain agar bangunan berfungsi lebih handal, menjadi tanggung jawab Penyedia Jasa.

PROCUREMENT RISKS

Tiap-tiap aktivitas pengadaan barang dari pihak eksternal juga dapat membawa potensi-potensi resiko yang harus diatur sedemikian rupa agar tidak menghambat keberhasilan proyek Tel-U Berbagi. Berikut adalah daftar resiko yang kemungkinan muncul selama aktivitas pengadaan:

1. Harga produk yang dibutuhkan di pasaran sedang melonjak tajam yang melebihi rencana awal
2. Vendor tidak mengirim produk yang tim proyek pesan pada waktu yang telah disepakati
3. Terdapat kesalahpahaman antara tim proyek dengan vendor sehingga berpengaruh pada jadwal pengiriman atau harga
4. Produk yang telah diterima tidak memenuhi spesifikasi yang ditawarkan sebelumnya
5. Tim proyek seharusnya menggunakan produk yang lebih tinggi spesifikasinya pada saat
6. telah memesan produk tertentu kepada vendor sehingga mengalami kerugian.

PROCUREMENT RISK MANAGEMENT

Dalam proyek Tel-U Berbagi, resiko-resiko yang telah terdefiniskan di atas berhubungan dengan proses pengadaan barang juga ditangani dengan melakukan pertemuan atau meeting dengan tim developer untuk menemukan solusi dari resiko-resiko negatif yang mungkin akan terjadi. Namun tim developer juga menyiapkan rencana-rencana pencegahan agar resiko-resiko negatif yang telah didefinisikan diatas dapat diminimalisir kemungkinan untuk terjadi. Salah satu cara untuk melakukan pencegahan adalah dengan menciptakan hubungan baik sehingga akan menuntun pada komunikasi yang baik dengan vendor.

COST DETERMINATION

Dalam proses pengadaan barang pada proyek Tel-U Berbagi, tim developer mengeluarkan dokumen *Request for Proposal* untuk menjelaskan kepada vendor bagaimana mereka akan memenuhi persyaratan dan spesifikasi produk serta biaya dalam proses pengadaan barang ini. Semua informasi mengenai persyaratan dan spesifikasi produk harus disertakan lengkap pada dokumen *Request for Proposal* ini. Setelah itu perwakilan tim developer akan mengadakan pertemuan dengan vendor untuk melakukan penawaran biaya tiap produk yang akan dipesan.

PROCUREMENT CONSTRAINTS

Pada bagian ini akan dijelaskan batasan-batasan dalam proses pengadaan barang selama proyek berlangsung. Batasan-batasan ini nantinya akan didokumentasikan pula pada dokumen *Request for Proposal* untuk dikomunikasikan pada semua vendor untuk menentukan kemampuan mereka untuk tetap bekerja ada keterbatasan yang ada. Berikut adalah batasan-batasan yang ada:

Jadwal :

- Jadwal proyek tidak fleksibel dan kegiatan pengadaan, administrasi kontrak, dan pemenuhan kontrak harus diselesaikan sesuai jadwal proyek yang telah ditetapkan.

Biaya:

- Jadwal untuk proyek ini sudah dipadatkan dan tidak fleksibel. Sehingga proses pengadaan barang harus dilakukan sesuai jadwal yang ditentukan atau sebelum jadwal yang ditentukan. Apabila melampaui jadwal, maka dapat dipastikan penyelesaian proyek akan molor.

Cakupan:

- Semua kegiatan harus mendukung pernyataan ruang lingkup proyek yang disetujui. Setiap kegiatan yang menentukan pekerjaan yang tidak mendukung langsung pernyataan ruang lingkup proyek akan dianggap di luar ruang lingkup dan tidak disetujui.

Sumber Daya:

- Semua aktivitas pengadaan barang harus diatur oleh tim developer. Tidak ada personel outsourcing yang dibayar untuk mengatur proses pengadaan barang pada proyek Tel-U Berbagi.

Teknologi:

- Spesifikasi hardware yang dibutuhkan menjadi prioritas utama tim developer. Spesifikasi produk yang dibeli harus sama dengan yang disebutkan dalam dokumen ini.

CONTRACT APPROVAL PROCESS

Berikut adalah langkah-langkah dalam proses persetujuan kontrak dalam proyek Tel-U Berbagi :

1. Menentukan item apa yang akan membutuhkan pengadaan dari vendor eksternal beserta spesifikasinya secara detail.
2. Membuat anggaran dana untuk melakukan pengadaan produk tersebut setelah dibandingkan dengan harga penawaran dari vendor.
3. Setelah list produk dan analisa biaya telah selesai, maka salah satu tim developer akan mengirimkan permohonan ke vendor.
4. Vendor dan tim proyek akan bertemu untuk mereview proposal mengenai produk yang ditawarkan.
5. Setelah dilakukan review dan total harga tidak melebihi batas anggaran yang ditentukan maka hanya diperlukan persetujuan dari Project Manager.
6. Setelah itu dibuatkan dokumen kontrak antara tim proyek dan vendor dan proses pengadaan barang pun akan segera dilaksanakan.

DECISION CRITERIA

Kriteria untuk pemilihan dan pemberian kontrak pengadaan di dalam proyek Tel-U Berbagi didasarkan oleh kriteria sebagai berikut :

1. Kemampuan vendor dalam menyediakan semua item yang dibutuhkan.
2. Kualitas produk yang diberikan
3. Kualitas dokumentasi
4. Biaya yang sesuai dengan kesepakatan awal
5. Tanggal pengiriman seperti yang telah disepakati, tidak adanya keterlambatan di dalam pengiriman produk yang dibutuhkan
6. Kinerja dengan proyek yang sudah dikerjakan sebelumnya.

VENDOR MANAGEMENT

Project manager akan bertanggung jawab di dalam mengelola vendor. Project manager harus mengusahakan pertemuan rutin dengan tim anggota proyek yang lain dan untuk membahas kemajuan untuk setiap item yang dibeli demi menjamin pengiriman yang tepat waktu dan produk yang berkualitas tinggi. Tujuan diadakannya pertemuan dengan vendor adalah untuk meninjau semua spesifikasi setiap produk serta untuk meninjau kualitas dari produk yang akan dibeli.

PERFORMANCE METRICS FOR PROCUREMENT ACTIVITIES

Berikut adalah matriks yang mengindikasikan performa vendor atas proses pengadaan barang pada proyek Tel-U Berbagi :

Vendor	Product Quality	On Time Delivery	Documentation Quality	Development Costs	Development Time	Cost per Unit	Transactional Efficiency
Hosting	3	2	3	2	2	2	3
Domain	2	2	3	2	3	2	2

- 1 – Tidak Memuaskan
- 2 – Dapat Ditoleransi
- 3 – Memuaskan

Apabila terdapat penambahan vendor selama proyek Tel-U Berbagi ini berlangsung, maka dokumen ini akan diperbarui sesuai dengan perubahan yang terjadi dan harus dengan persetujuan Project Manager.

SPONSOR ACCEPTANCE

Disetujui oleh Project Sponsor:

Tanggal: Jumat, 06 Desember 2020

Project Sponsor
PT Telekomunikasi Indonesia