

MINGGU KE-13

MANAJEMEN PENGADAAN

Manajemen pengadaan adalah suatu proses yang menjamin tersedianya barang maupun jasa dari luar yang dibutuhkan oleh proyek. Manajemen pengadaan diperlukan pada proses perencanaan, pelaksanaan dan proses penyerahan proyek. Aktivitas dari manajemen pengadaan ini meliputi :

1. Perencanaan pengadaan, yaitu menetapkan apa saja yang perlu disediakan, dan kapan harus dilakukan. Memilih pemasok dan menetapkan kontrak kesepakatan kerja.
2. Perencanaan permintaan (*Solicitation planning*) , yaitu mendokumentasi permintaan produk dan mengidentifikasi sumber-sumber potensial, mendokumentasikan pengadaan dalam bentuk Request for Proposal (RFP) dan mengembangkan kriteria evaluasi.
3. Permintaan (*Solittation*), yaitu proses melakukan permintaan terhadap kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan dalam pelaksanaan proyek.
4. Seleksi sumber, yaitu memilih supplier-supplier potensial, mengevaluasi prospek supplier dan negosiasi kontrak.
5. Penyelesaian kontrak, yaitu melakukan verifikasi produk dan audit kontrak.

Area Pengetahuan	Proses Proyek				
	Inisiasi	Perencanaan	Pelaksanaan	Pengendalian	Persetujuan
Pengadaan		Perencanaan pengadaan	Permintaan		Penyelesaian kontrak
		Perencanaan permintaan	Seleksi sumber		

Proses manajemen pengadaan sepanjang siklus proyek.

13.1. Perencanaan Pengadaan

- Identifikasi kebutuhan-kebutuhan proyek tentang produk/jasa yang akan dipenuhi dari luar organisasi.
- Jika tidak ada kebutuhan produk/jasa dari luar berarti tidak ada proses manajemen pengadaan.

Alat dan teknik analisis

- **Make-or-buy analysis:** Teknik ini digunakan untuk menetapkan apakah organisasi membuat atau menyediakan bagian produk/jasa sendiri atau membeli dari pihak lain.
- Sering memasukkan analisis keuangan, sebagai pertimbangan.
- Tenaga ahli baik internal maupun eksternal dapat menyediakan input bernilai dalam keputusan pengadaan.

Contoh Make-or-Buy

Asumsikan biaya sewa suatu produk yang dibutuhkan proyek sebesar 8 juta /hari. Untuk membuat produk tersebut memerlukan biaya 120 juta ditambah biaya operasional 4 juta /hari. Berapa lama waktu operasional sehingga biaya sewa akan sama dengan biaya jika membuat sendiri ?

Solusi :

Diberikan d adalah lama/hari penggunaan produk tersebut

$$120.000.000 + 4.000.000 d = 8.000.000 d$$

$$120.000.000 = 4.000.000 d$$

$$d = 30$$

Jika produk tersebut digunakan lebih dari 30 hari maka akan lebih ekonomis jika melakukan pengadaan sendiri.

Tipe Kontrak

- Penggunaan tipe kontrak tergantung pada situasinya:
 - **Fixed price or lump sum contracts.** Harga total tetap cocok untuk produk atau jasa yang sudah terdefinisi dengan baik.
 - **Cost reimbursable contracts.** Pembayaran kepada penjual produk/jasa untuk biaya langsung maupun tidak langsung.
 - **Time and material contracts.** Kombinasi dari kedua metode diatas.
 - **Unit price contracts.** Pembayaran dilakukan berdasarkan per unit produk/jasa.
- Sebuah kontrak memungkinkan memasukkan ke empat kategori tersebut.

13.2. Rencana Manajemen Pengadaan

- Menggambarkan bagaimana proses pengadaan akan dikelola, dari mengembangkan dokumentasi untuk pemesanan keluar atau mengadakan kontrak.
- Berisi berbagai hal berdasarkan kebutuhan proyek.

Statemen Kerja

Statement of Work (SOW)

- SOW adalah deskripsi dari pekerjaan yang diinginkan untuk pengadaan.
- Sebuah SOW adalah salah satu tipe dari statemen ruang lingkup.
- Sebuah SOW yang baik akan memberikan pemahaman yang lebih baik bagi pembeli.

I.	Scope of Work: Menggambarkan pekerjaan menjadi lebih detail. Menjelaskan hardware dan software yang digunakan dan menjadikan pekerjaan lebih operasional.
II.	Location of Work: Menggambarkan kemana pekerjaan harus dicapai. Menjelaskan lokasi hardware dan software, dan dimana orang-orang harus bekerja.
III.	Period of Performance: Menjelaskan kapan pekerjaan dimulai dan selesai, jam kerja, jumlah jam yang dapat gunakan per minggunya, kemana pekerjaan harus dicapai, dan dikaitkan dengan informasi jadwal.
IV.	Deliverables Schedule: Daftar hasil pekerjaan yang harus diserahkan, mengganbarkannya lebih detail, dan kapan harus diserahkan.
V.	Applicable Standards: Menjelaskan standar khusus pada beberapa perusahaan atau industri yang relevan untuk mencapai pekerjaan.
VI.	Acceptance Criteria: Menggambarkan bagaimana menetapkan kriteria pekerjaan yang dapat diterima.
VII.	Special Requirements: Menjelaskan permintaan khusus seperti sertifikasi hardware atau software, syarat minimal lulusan atau pengalaman personel, permintaan pengangkutan dan sebagainya.

Figure 12-2. Statement of Work (SOW) Template

13.3. Menyeleksi Pemasok (Seleksi Sumber)

Mencakup :

- Evaluasi proposal yang diajukan dari para penjual.
- Memilih yang terbaik .
- Negosiasi kontrak.
- Pelaksanaan kontrak.

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

13.4. Penyelesaian kontrak

Penyelesaian kontrak mencakup

- Verifikasi produk untuk memutuskan apakah semua pekerjaan telah komplit dan sesuai dengan kriteria.
- Aktivitas administratif untuk meng- update seluruh catatan menjadi laporan akhir.
- Mengarsip laporan untuk kepentingan masa datang.