



“ Procurement Management ”

Pendahuluan

Procurement adalah proses pengadaan barang dan jasa dalam sebuah institusi. Organisasi bisnis, lembaga sosial, atau instansi pemerintahan yang baik biasanya telah memiliki peraturan internal terkait pengadaan barang dan jasa yang akan memastikan bahwa proses perencanaan pembelian dan proses pemilihan supplier memenuhi standar umum dan dilakukan secara transparan. Namun dalam prakteknya seringkali timbul permasalahan dalam proses pelaksanaannya, mulai dari perencanaan yang tidak terintegrasi, perubahan harga dan pasokan tersedia, seleksi supplier yang mengundang potensi fraud, miskomunikasi dengan supplier, hingga supplier yang wan prestasi terhadap order dan kontrak.

Tujuan

Peserta diharapkan agar dapat :

1. Memahami kode etik & prosedur baku procurement
2. Memahami tahapan administrasi & dokumentasi procurement mulai dari prakualifikasi supplier/vendor, analisa penawaran, kontrak hingga proses tender
3. Memahami metode sourcing, teknik analisa penawaran & strategi negosiasi
4. Memahami regulasi & konsep hukum bisnis
5. Memahami proses menyeleksi, memilih & mengevaluasi kinerja pemasok

Materi Training

☞ Procurement Principles

- prinsip dasar pembelian
- peran strategis pembelian
- struktur organisasi pembelian
- administrasi pembelian
- procurement plan
- purchase requisition

☞ Pakta Integritas & Kode Etik Supplier

- konsep good governance
- urgensi pakta integritas & kode etik supplier
- jenis-jenis fraud
- klausula pakta integritas
- klausula kode etik supplier
- metode pencegahan fraud

☞ Supplier Relationship Management

- perbedaan antara SRM & hubungan tradisional dengan supplier
- jenis-jenis relationship dengan supplier
- mengelola relationship dengan supplier
- proses seleksi & kualifikasi supplier
- metode evaluasi kinerja supplier

MDP - Consulting

Sahid Sudirman Center, 11th Suite A

Jl. Jend Sudirman No.86

Jakarta 10220, Indonesia

Tlp : 021 5213540 website: www.mdpconsulting.co.id



♯ Metode Sourcing

- i identifikasi supplier
- i klasifikasi supplier
- i BID collection
- i metode survey harga
- i benchmarking

♯ Teknik Menganalisa Penawaran

- i membaca quotation serta terms & conditions
- i survey lapangan
- i sampling produk
- i survey pasar
- i BID comparison

♯ e-Procurement

- i konsep e-procurement
- i e-procurement flowchart
- i seleksi vendor it
- i arsitektur system e-procurement
- i interface modul
- i security system
- i evaluasi current system

♯ Tender Management

- i regulasi & kebijakan tender
- i dokumen & administrasi tender
- i pra kualifikasi & pasca kualifikasi
- i HPS / OE
- i TKDN
- i analisa & evaluasi tender

♯ Vendor Managed Inventory

- i konsep VMI
- i perbedaan VMI dengan JIT
- i syarat pelaksanaan VMI
- i penyusunan terms & conditions VMI

♯ Strategi Negosiasi

- i teknik & strategi dalam pembukaan negosiasi
- i teknik mengatasi fraud possibility
- i perubahan & pembatalan
- i teknik mencapai kesepakatan
- i teknik & strategi dalam menutup negosiasi



♯ **Regulasi & Hukum Bisnis**

- KUHP – KUHD
- UU & regulasi pemerintah terkait : KSO – Outsourcing – MOU
- regulasi perdagangan internasional : International Chamber of Commerce & lembaga arbitrase
- Proses sengketa hukum nasional & internasional melalui Arbitrase
- tugas, fungsi & koordinasi dalam perusahaan terkait proses legal & manajemen kontrak

♯ **Jenis-Jenis Kontrak Bisnis & Resiko Hukum Bisnis**

- sales order terms & conditions
- purchase agreement
- kontrak pekerjaan konstruksi
- perjanjian sub kontrak, aliansi bisnis & kso antar pelaku bisnis
- kontrak bisnis internasional : pelaku bisnis dari 2 negara yang berbeda
- akad kredit fasilitas perbankan & lembaga keuangan
- property leasing agreement, rental sales agreement, outsourcing agreement, services level agreement
- kontrak csr dengan LSM atau komunitas

♯ **Drafting & Evaluasi Kontrak Bisnis**

- cara membaca & mempelajari kontrak
- perubahan kontrak
- pembatalan kontrak
- pengesahan kontrak
- contract timeline
- latihan membuat kontrak

Target Peserta

- ☛ Unit Kerja Supply Chain / Logistics
- ☛ Unit Kerja Procurement / Purchasing
- ☛ Unit Kerja General Affair
- ☛ Pihak yang mengurus Administrasi Kontrak
- ☛ Pihak yang bertanggung jawab atas Legal Perusahaan
- ☛ Project Manager
- ☛ Unit Kerja Internal Audit
- ☛ Unit Kerja Compliance
- ☛ Supervisor/Manager yang terlibat dalam proses negosiasi
- ☛ Pihak terkait lainnya

Informasi Hubungi

Rahma Yuniarti

- ⇒ **0878 – 8581 – 8700**
- ⇒ **rahma.mdp@gmail.com**

Besar harapan kami kiranya Bapak/Ibu dapat berkontribusi untuk meningkatkan kualitas SDM melalui partisipasi dan keikutsertaan pejabat terkait untuk menghadiri workshop ini. Atas perhatian dan kerjasama yang Bapak/Ibu berikan, kami mengucapkan terima kasih.