

BECOMING PROFESSIONAL PROCUREMENT MANAGER

SAMPLE ONLY

Rahasia Menjadi
Manajer Pengadaan
Profesional

Wawang Sukmoro

Senior Business Consultant
ICF Certified Business Coach
LEAN Six Sigma Blackbelt

PT Mitra Prima Produktivitas
Publisher

SAMPLE ONLY

Becoming Professional Procurement Manager

Rahasia Menjadi Manajer Pengadaan Profesional

Penulis: Wawang Sukmoro

Cover, editing, layout: Lia & Wawang

Picture & illustration: www.CANVA.com, Subscription purchase
mitraprimaproduktivitas@gmail.com

Ukuran buku: A5, 148 x 210 mm
110 halaman

ISBN e-book: **Dalam PROSES** (PDF)

Diterbitkan oleh: PT MITRA PRIMA PRODUKTIVITAS

PT Mitra Prima Produktivitas
Kabupaten Bekasi, Jawa barat.
cs@tulipmpp.com | +62 816 729 301

Hak cipta dilindungi undang-undang.

Dilarang mengutip, memperbanyak, dan menterjemahkan sebagian atau seluruh isi buku ini tanpa seizin tertulis dari penulis dan penerbit. Hak cipta dilindungi oleh undang-undang.

Demi menghormati hak cipta, mohon untuk buku ini tidak difotokopi atau diperbanyak tanpa seijin dari Penulis dan Penerbit.

Copyright (c) Wawang Sukmoro, 2023

Becoming Professional Procurement Manager

Rahasia Menjadi Manajer Pengadaan Profesional

Wawang Sukmoro

Senior Business Consultant
ICF Certified Business Coach
LEAN Six Sigma Blackbelt

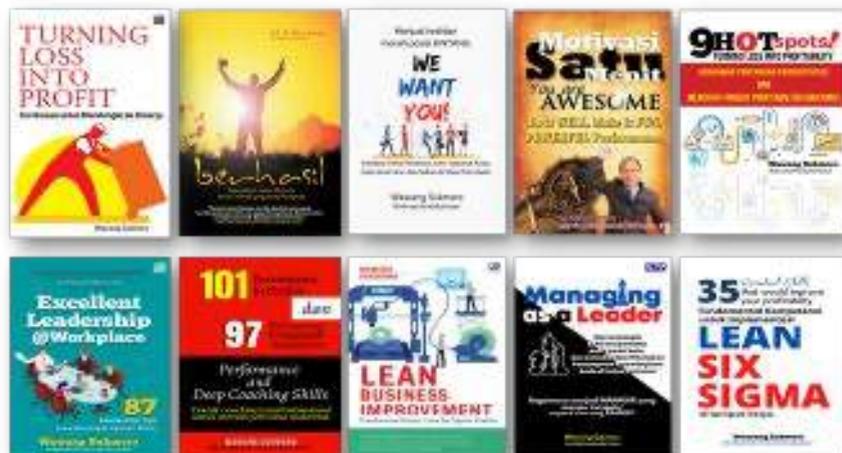
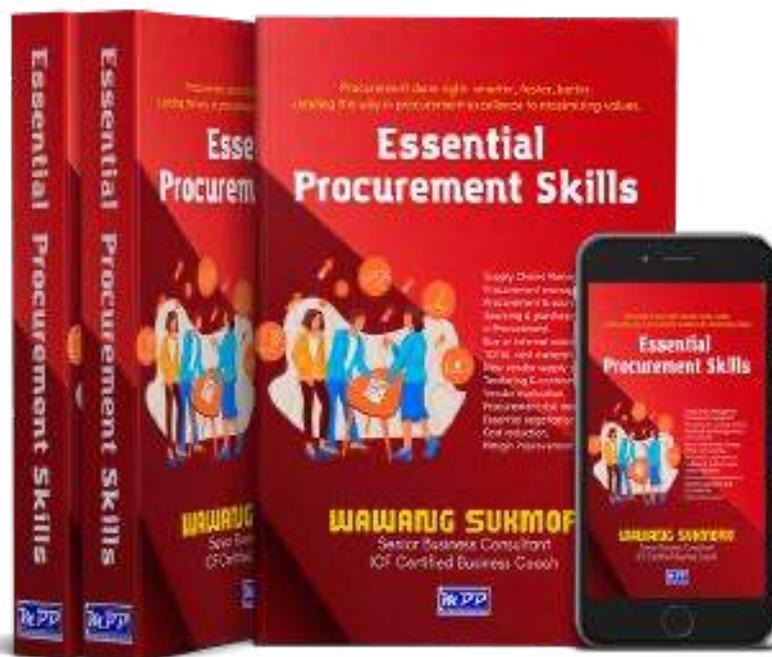
PT Mitra Prima Produktivitas

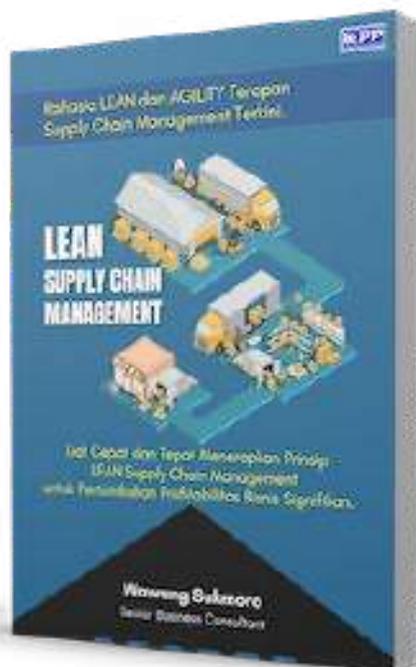
PROFESSIONAL PROCUREMENT MANAGER

Becoming

**Rahasia Menjadi
Manajer Pengadaan Profesional**

PT Mitra Prima Produktivitas
Publisher





Leadership. Management. Team Work.
Performance Controls. Strategic Deployment.
Productivity. Profitability.



LEAN BUSINESS
IMPROVEMENT



LEAN
SUPPLY CHAINS
ACADEMY



EXCELLENCE
CENTER LEADERSHIP

COACHING. CONSULTING. MENTORING. MOTIVATIONAL. TEAM BUILDING. TRAINING. SEMINAR. WORKSHOP.



Journey on Empowering
People in **YOUR Business** to **ACCELERATE**
Productivity Performance and **Profitability**.

People. Productivity. Profitability.

Phone: +62 816 729 301
Website: www.jagokaizen.com
Email: cs@tulipmpp.com

 Wawang Sukmoro

 @wsukmoro

 @jagokaizen

UCAPAN TERIMA KASIH

"Terima kasih bukan hanya kata, melainkan jembatan yang menghubungkan hati dan menunjukkan rasa syukur yang mendalam atas setiap kebaikan yang diterima."



PT Mitra Prima Produktivitas
Publisher

www.jagokaizen.com

Bismillahirrahmanirrahim. Alhamdulillah rabbi alamin.

Segala puji dan syukur kehadirat MU ya Allah *Subhanahu Wa Ta'ala*. Shalawat serta salam semoga tercurah kepada Baginda Rasulullah Muhammad *Shalallahu Alaihi Wassalam* beserta keluarga, para sahabat, dan pengikutnya.

Terima kasih Ya Allah, atas karunia-MU buku ke-17 terbit di akhir tahun sebagai hadiah ulang tahun dan dengan kegembiraan luar biasa. Buku: "***Becoming Professional Procurement Manager: Mastering Procurement, Rahasia Menjadi Manajer Procurement Profesional***", dan ini adalah seri buku-buku dari *Supply Chain Management* yang saya rencanakan.

Terima kasih untuk Istri dan Anak-anakku atas dukungan kehangatan, sajian kopi, dan juga suguhan penyemangatnya.

Matur suwon kepada pak Hariono pemilik PT BOS Group, Ibu Yussy - Trakindo Utama, Ibu Disa bersama pak Zul dan pak Marwan dkk dari Hadji Kalla Group atas interaksi Procurement dan Vendor Management-nya. Terima kasih juga ya, CakGus Amik dan Khang Slamet yang setia menemani bicang-bincang sekedar tukar pikiran bisnis yang mendorong terbitnya buku ini.

Kepada seluruh pihak baik itu guru-guru di dunia maya, sosial media, dan juga teman-teman yang sering berjumpa secara online maupun offline di forum pelatihan yang kami adakan atau pun di manapun kita bertemu ... Terima kasih Anda begitu hebat memberikan dukungan kepada saya dan juga PT MPP.

Terima kasih sekali kepada pemilik dan pembaca buku ini. Doa saya untuk Anda, semakin hebat dalam kemamuran. Aamiin.

Salam Sukses berSupply-Chains!

Wawang Sukmoro

KATA PENGANTAR

“Sebagai manager,
jangan hanya fokus pada tujuan,
tapi nikmati juga proses belajar
dan bertumbuh di setiap langkah perjalananmu.”



PT Mitra Prima Produktifitas
Publisher

www.jagokaizen.com

Semangat pagi sahabat Procurement!

Selamat datang di dunia pengadaan, sebuah alam yang penuh dengan dinamika, strategi, dan tantangan yang memikat. Saya sangat senang mempersembahkan kepada Anda e-book ini, "***Becoming Professional Procurement Manager: Mastering Procurement, Rahasia Menjadi Manajer Procurement Profesional,***" sebuah panduan menyeluruh yang akan mengantarkan Anda melintasi jalan menuju keprofesionalan dalam manajemen pengadaan.

Buku ini lahir dari pengalaman, wawasan, dan pembelajaran saya selama bertahun-tahun dalam industri pengadaan, khususnya di perusahaan multinasional kelas dunia. Di sini, saya ingin membagikan semua yang telah saya pelajari - dari aspek fundamental hingga strategi canggih yang digunakan oleh para profesional top di bidang ini. Dan tersusun dalam enam bab yang ***powerful*** di dalamnya.

Anda akan menemukan bahwa e-book ini bukan hanya tentang teori atau konsep dasar, tetapi juga tentang bagaimana menerapkannya dalam situasi nyata. Saya percaya bahwa kesuksesan dalam karir pengadaan bukan hanya tentang pengetahuan, tapi juga tentang bagaimana Anda menerapkan pengetahuan tersebut dalam praktek.

Buku ini ditujukan untuk siapa saja yang berambisi untuk berkembang dalam karir pengadaan, baik Anda yang baru memulai perjalanan atau sudah berpengalaman tetapi ingin mengambil langkah lebih jauh.

Saya yakin, dengan bimbingan yang tepat, setiap orang bisa mencapai potensi penuh mereka dalam bidang ini.

Terima kasih telah memilih untuk memulai perjalanan ini bersama, dan saya berharap e-book ini akan menjadi peta harta karun bagi Anda dalam menavigasi dunia pengadaan yang menantang namun penuh peluang ini. Mari kita jelajahi bersama rahasia menjadi seorang Manajer Procurement yang profesional dan sukses.

Selamat membaca dan semoga sukses dalam perjalanan karir Anda!

Salam Produktivitas,

Wawang Sukmoro

Senior Business Consultant

ICF Certified Business Coach

LEAN Six Sigma Blackbelt



DAFTAR ISI

"Di dunia pengadaan,
setiap detail memiliki cerita.
Keputusan cerdas datang dari memahami cerita
di balik angka."



Halaman Judul – ii

Ucapan Terima Kasih – viii

Kata Pengantar – x

Daftar Isi – xiii

Pendahuluan – 1

Bab 1: Sudut Perspektif Profesionalitas – 5

Langkah Tegap Maju Jalan! – 6

Gaskeun, Kapan Lagi – 9

Sudut-sudut Pasar Kerja – 11

Sudut-sudut Aspek Bisnis – 14

Bab 2: Sekat dan Irisan Keterampilan – 16

Kulit Sekat dan Irisan – 17

Kemampuan Lunak Profesional – 19

Kemampuan Teknis Profesional – 21

Irisan Soft dan Hard Skills – 23

Bab 3: Tangga Naik Tanggung Jawab – 26

Tangga Tanggung Jawab – 27

7 Titik Peta Tangga Karir – 29

Buku, Guru, dan Teman – 31

Peta Mewujudkan Mimpi – 33

Bab 4: Edukasi Mencapai Prestasi – 36

Edukasi Kesadaran Berkontribusi – 37

Ketertarikan Picu Perbuatan – 40

Jurus Sakti 70:20:10 – 42

Bab 5: Sukses di 90 Hari Pertama – 46

Mengapai Sukses di 90 Hari Pertama – 47

Bab 6 Cheat Sheet Profesional Procurement Manager – 51

Cheat Sheet Keterampilan Komunikasi – 52

Cheat Sheet Kemampuan Analisis dan Pengambilan Keputusan – 55

Cheat Sheet Kepemimpinan dan Manajemen Tim – 57

Cheat Sheet Adaptabilitas dan Pembelajaran Berkelanjutan – 59

Cheat Sheet Etika Kerja dan Integritas – 61

Cheat Sheet Pengetahuan tentang Pasar dan Tren Industri – 63

Cheat Sheet Manajemen Proyek dan Organisasi – 65

Cheat Sheet Keterampilan Teknis dan Penguasaan Sistem IT – 67

Cheat Sheet Pengetahuan Regulasi dan Kepatuhan – 69

Cheat Sheet Total Cost of Ownership (TCO) – 71

Cheat Sheet Supplier Relationship Management – 73

Cheat Sheet Negosiasi dan Strategi Pengadaan – 75

Cheat Sheet Analisis Risiko dan Manajemen Perubahan – 77

Penutup – 79

Daftar Pustaka – 83

Lampiran – 84

Tentang Penulis – 91



Leadership. Management. Team Work.
Performance Controls. Strategic Deployment.
Productivity. Profitability.



LEAN BUSINESS
IMPROVEMENT



LEAN
SUPPLY CHAINS
ACADEMY



EXCELLENCE
CENTER LEADERSHIP

COACHING. CONSULTING. MENTORING. MOTIVATIONAL. TEAM BUILDING. TRAINING. SEMINAR. WORKSHOP.

Our Products & Services:



LEAN BUSINESS
IMPROVEMENT

- Total Productive Management
- Total Productive Maintenance
- Total Quality Management
- LEAN Business Improvement
- LEAN Manufacturing
- LEAN Six Sigma
- SMART Factory
- 5S Excellence Workplace Management
- Kaizen through GENBA Power!
- Business Growth Acceleration
- Boosting Sales Performances
- KPI, OKR, & Strategic Business Planning

COACHING. CONSULTING. MENTORING. TRAINING. SEMINAR. WORKSHOP.



Journey on Empowering
People in YOUR Business to ACCELERATE
Productivity Performance and Profitability.

People. Productivity. Profitability.

PENDAHULUAN

"Belajar dari kesalahan bukan hanya tentang memperbaiki apa yang salah, tapi juga tentang membangun kekuatan untuk menghadapi tantangan yang lebih besar."



PT Mitra Prima Produktivitas
Publisher

www.jagokaizen.com

Selamat datang di perjalanan yang memikat dan menginspirasi dalam dunia pengadaan melalui buku "***Becoming Professional Procurement Manager: Mastering Procurement, Rahasia Menjadi Manajer Procurement Profesional***". Buku ini bukan sekadar panduan teoritis, melainkan juga kisah perjalanan karir nyata yang diilustrasikan melalui cerita Rizki, Andi, Panji, Kirana, Tania, dan Watanabe, yang masing-masing berada pada tahapan karir yang berbeda dalam dunia pengadaan dan manajemen vendor.

Rizki dan Andi adalah dua Supervisor yang tengah bersiap untuk promosi menjadi Manajer. Mereka menghadapi tantangan dan peluang yang mendefinisikan transisi karir mereka. Cerita mereka menggambarkan realitas sehari-hari dalam dunia pengadaan, memberikan insight tentang bagaimana mempersiapkan diri untuk tanggung jawab yang lebih besar.

Panji dan Kirana adalah karakter yang mewakili generasi muda, baru saja menyelesaikan masa magang dan siap untuk memulai karir mereka sebagai Staff Procurement dan Vendor Management. Kisah mereka membawa perspektif baru dan menunjukkan bagaimana generasi muda dapat menavigasi dunia kerja yang dinamis ini.

Di sisi lain, Tania, seorang Procurement Manager Senior, sedang dalam perjalanan untuk dipromosikan menjadi Supply Chain Director. Kisah Tania memberikan gambaran tentang apa yang dibutuhkan untuk maju ke level manajemen senior, serta tantangan dan kepuasan yang datang bersamanya.

Watanabe, mentor sekaligus Direktur Supply Chain yang berpengalaman, merupakan sosok penting dalam buku ini.

Dengan kebijaksanaan dan pengalamannya, Watanabe berperan sebagai pembimbing yang membantu karakter lain untuk berkembang. Kisahnya menawarkan wawasan berharga tentang pentingnya mentorship dan pembelajaran sepanjang karir.

Dalam **Bab 1: Sudut Perspektif Profesionalitas**, kita akan mengeksplorasi berbagai perspektif yang membentuk profesionalitas di dunia pengadaan, mulai dari dinamika pasar kerja hingga aspek bisnis yang berpengaruh. Anda akan diajak untuk 'Gaskeun, Kapan Lagi', memahami pentingnya mengambil langkah berani dalam karir Anda.

Bab 2: Sekat dan Irisan Keterampilan membahas tentang pentingnya keseimbangan antara soft skills dan hard skills. Bab ini akan membantu Anda mengidentifikasi dan mengembangkan kemampuan lunak serta teknis yang diperlukan untuk sukses dalam peran Anda.

Di **Bab 3: Tangga Naik Tanggung Jawab**, kita akan menelusuri tangga karir dalam dunia Procurement. Bab ini akan membantu Anda memahami bagaimana 'Buku, Guru, dan Teman' memainkan peran penting dalam pencapaian impian dan tujuan karir Anda.

Bab 4: Edukasi Mencapai Prestasi menggali lebih dalam tentang bagaimana edukasi dan kesadaran dapat mempengaruhi kontribusi Anda dalam tim. Anda akan belajar bagaimana rasa ketertarikan dapat memicu perbuatan positif dan memanfaatkan Jurus Sakti 70:20:10 dalam pembelajaran.

Bab 5: Sukses di 90 Hari Pertama menyediakan panduan langkah demi langkah untuk membantu Anda melewati masa kritis awal promosi atau onboarding dalam peran baru sebagai Manajer Procurement.

Akhirnya, **Bab 6: Cheat Sheet Profesional Procurement Manager** berisi ringkasan cepat dan mudah digunakan dari berbagai keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan dalam pengadaan. Dari keterampilan komunikasi hingga analisis risiko, setiap subbab dirancang untuk membekali Anda dengan alat yang Anda butuhkan untuk sukses.

Buku ini diharapkan menjadi sumber inspirasi dan panduan yang berharga dalam perjalanan karir Anda di bidang pengadaan. Dengan menggabungkan teori dan cerita nyata, buku ini tidak hanya membekali Anda dengan pengetahuan, tetapi juga motivasi dan pandangan tentang bagaimana menjadi Manajer Procurement Profesional yang sukses. Selamat membaca dan semoga sukses dalam perjalanan karir Anda di dunia pengadaan yang dinamis dan menantang ini.



BAB 1

SUDUT PERSPEKTIF

PROFESIONALITAS

"Manajemen pengadaan adalah seni dan sains.
Seni dalam berkomunikasi dan bernegosiasi,
serta sains dalam analisis dan strategi."



PT Mitra Prima Produktivitas
Publisher

www.jagokaizen.com

Langkah Tegap Maju Jalan!

Hiruk pikuk kantor procurement begitu padat, sibuk, dan hampir tanpa jeda. Di kantor pusat perusahaan Supply Chain, penyedia alat berat pertambangan dan industri terkemuka, tekanan kerja sudah menjadi kudapan yang harus ditelan tanpa memikirkan selera.

Di sisi lain ada sudut ruang kerja yang dengan aroma kopi segar, dengan formasi meja open-space; Rizki, Supervisor Procurement yang telah bekerja selama empat setengah tahun, sedang mempersiapkan diri untuk hari yang menantang. Dia membuka laptopnya, memeriksa email, dan merencanakan tugas untuk beberapa pertemuan penting. Termasuk vendor selection sebagai bagian dari tugas pentingnya.

Tania, Manager Procurement yang tenang namun tegas, menghampiri Rizki. Sebagai mentor Rizki, Tania selalu hadir dengan nasihat dan bimbingan yang berharga. Hari ini, suasana di ruangan itu terasa lebih istimewa baginya. Tania baru saja diumumkan akan menjadi Supply Chain Director dalam enam bulan ke depan, dan dia sedang mempersiapkan Rizki untuk mengambil alih posisinya.

"Semangat pagi, Rizki," sapa Tania dengan senyum hangat.

"Bagaimana persiapanmu untuk pertemuan vendor nanti?"

Rizki menoleh dengan senyum penuh semangat. "Selamat siang, Bu Tania. Saya sedang mereview kontrak dengan vendor tahun depan. Ada beberapa poin yang perlu saya diskusikan dengan ibu. Jam berapa ibu punya waktu sebelum pertemuan tersebut, bu?"

"Tentu, mari kita bicarakan. Mengelola kontrak adalah salah satu kunci sukses di dunia pengadaan, terutama di industri sebesar kita."

Percakapan mereka mengalir lancar, dari topik kontrak hingga strategi negosiasi. Tania berbagi pengalamannya, memberikan insight tentang bagaimana menghadapi situasi sulit dan membuat keputusan yang tepat.

"Rizki, di dunia pengadaan, setiap detail penting. Setiap keputusan yang kita buat harus didasarkan pada analisis menyeluruh dan pemahaman yang baik tentang pasar," jelas Tania, sambil menunjukkan beberapa catatan penting pada dokumen yang ada di layar laptop Rizki.

Rizki, yang selalu ingin belajar, mendengarkan dengan penuh perhatian. "Hmm ... menarik, Bu. Saya tertarik dengan cara Ibu Tania mengelola situasi yang kompleks dengan tenang. Saya berharap suatu hari saya bisa sekompeten bu Tania."

Tania tersenyum. "Kamu akan sampai di sana, Rizki. Semua ini adalah proses belajar. Dan ingat, menjadi seorang Procurement Manager profesional bukan hanya tentang apa yang kamu tahu, tetapi bagaimana kamu menerapkannya."

Hari itu, di ruangan penuh dedikasi dan pembelajaran itu, Rizki merasakan semangat baru dalam perjalanannya menuju menjadi seorang Procurement Manager Profesional. Di bawah bimbingan Tania, dia tidak hanya belajar tentang aspek teknis pengadaan, tetapi juga tentang bagaimana menjadi pemimpin yang efektif, mengelola tim, dan membawa perubahan positif di lingkungan kerja.



Siapkanlah diri Anda untuk menyongsong promosi:

- Tingkatkan Keterampilan Kepemimpinan Anda.
- Pahami Bisnis Secara Menyeluruh.
- Bangun Hubungan Relasi dengan Anak Buah dan juga Rekan Sejawat Secara Profesional yang Kuat.
- Ambil Peran dan Tanggung Jawab Lebih, Lalu Hasilkan Segera.
- Belajarlah Menata Waktu dan Kepemimpinan Diri yang Hebat!

Gaskeun, Kapan Lagi!

Rizki tampak tenggelam dalam tumpukan laporan di mejanya ketika Tania mendekat dengan langkah ringan.

"Bagaimana progres peninjauan supplier kita tadi?"

Rizki menatap layar komputernya, kemudian menoleh dengan ekspresi serius. "Saya menemukan beberapa area di mana kita bisa memangkas biaya, Bu Tania, namun saya sedikit ragu. Bagaimana jika ini berpengaruh pada kualitas?"

Tania menarik kursi dan duduk di samping kanan meja Rizki. "Itulah mengapa peran kita begitu penting, Rizki. Kita bukan hanya pembeli, kita adalah penjaga gerbang efisiensi dan kinerja keuangan perusahaan kita. Setiap rupiah yang kita hemat dan setiap peningkatan kualitas yang kita advokasi, berkontribusi langsung pada bottom line."

Rizki mengangguk, menerima penjelasan itu. "Jadi, kita sebenarnya sedang menyeimbangkan antara efisiensi dan kualitas untuk mencapai kinerja keuangan yang optimal?"

"Benar sekali," jawab Tania, dengan mata yang berbinar. "Kita harus menjadi analis yang tajam dan negosiator yang ulung. Setiap keputusan yang kita buat harus didukung dengan data, pengalaman, dan wawasan ke depan. Inilah yang membuat kita tidak hanya menjadi pembeli, tapi juga strategist dalam permainan bisnis global."

Rizki terdiam sejenak, kemudian dengan penuh semangat dia berkata, "Ini membuat saya semakin bersemangat, Bu. Saya ingin belajar lebih banyak lagi, tidak hanya tentang negosiasi, tapi juga tentang cara kita bisa berkontribusi lebih dalam pengelolaan biaya dan efisiensi operasional."

Tania tersenyum, "Dan itulah mengapa kamu jadi kandidat yang sempurna untuk menjadi Procurement Manager berikutnya. Kalau kamu berani ... Ayo, kita lakukan ini bersama."

Rizki tersipu, meski dari dalam dadanya ingin teriak kencang, "Gas keuuuun!!!"



Seorang Procurement Manager

Profesional dipandang sebagai individu yang memegang peran kunci dalam mengatur dan mengoptimalkan proses pengadaan barang dan jasa di sebuah perusahaan.

Peran ini sangat penting karena berdampak langsung pada efisiensi operasional, pengelolaan biaya, dan kinerja keuangan perusahaan.

Sudut-sudut Pasar Kerja

Sering kali diskusi Tania dengan tim bersifat informal dan di mana saja yang mereka rasa nyaman untuk saling bertukar pikiran dan juga saling asah dan asuh. Dan di meja kantin lantai tiga telah acap kali menjadi arena diskusi yang hangat. Tania, dengan caranya yang karismatik, mengumpulkan timnya untuk sesi mentoring yang tak terjadwal. Rizki dan rekan-rekan satu divisi supply chain berkumpul, menikmati makan siang sambil menyerap pelajaran berharga.

"Bayangkan pasar talent seperti pasar saham, di mana nilai seorang profesional diukur dari kompetensinya," Tania memulai, membuat semua mata tertuju padanya. "Dan di sini, di dunia pengadaan, kita adalah saham-saham berharga yang nilainya terus meningkat."

Rizki, duduk di depan Tania, mengangguk penuh perhatian. "Jadi, kita harus terus meningkatkan keterampilan kita?"

"Tepat sekali," jawab Tania. "Misalnya, sebagai ahli strategi pengadaan, kita harus mampu merancang dan menerapkan strategi yang tidak hanya efektif tetapi juga efisien. Itu berarti menentukan sumber daya yang tepat, memilih supplier yang strategis, dan menegosiasikan kontrak yang menguntungkan."

"Bu Tania, mengatakan menguntungkan?," timpal Andi, salah satu anggota tim. "Tapi bagaimana dengan efisiensi biaya?"

Tania tersenyum. "Pengelolaan biaya dan efisiensi itu ibarat seni. Kita perlu menjadi seniman yang mengukir potensi penghematan di setiap kesempatan tanpa mengurangi kualitas. Itulah yang membuat seorang Manajer Pengadaan dihargai tinggi di pasar talent."

"Tapi bagaimana kita bisa memastikan kita selalu patuh pada regulasi yang sering berubah-ubah itu?" tanya Rizki, matanya penuh keingintahuan.

"Kepatuhan dan manajemen risiko adalah dasar kita. Kita harus selalu waspada dan terinformasi tentang regulasi terkini," jelas Tania. "Itu artinya kita harus jadi pemimpin dalam kepatuhan dan risiko, memastikan seluruh proses pengadaan kita bersih dari pelanggaran dan siap menghadapi segala risiko yang mungkin datang."

Rizki mengangguk, menyerap setiap kata. "Lalu bagaimana dengan inovasi?"

"Ini yang paling menarik," kata Tania dengan semangat. "Pasar mencari inovator, pemecah masalah yang dapat menghadapi kompleksitas pengadaan dengan solusi kreatif. Kita harus terus berinovasi, mencari metode baru, teknologi terbaru, dan pendekatan segar dalam mengatasi tantangan."

Mereka semua bungkam sejenak, merenungkan kata-kata Tania yang berat akan makna.

"Jadi ... hmmm...," Andi termenung.

"Jadi, intinya adalah," kata Rizki, mengumpulkan kesimpulan, "kita harus menjadi paket lengkap sebagai Manajer Pengadaan. Ahli strategi, pengelola biaya, pemimpin kepatuhan, dan inovator. Semua itu yang membuat kita berharga di pasar global."

"Nah. Itu yang saya maksud." Andi mengacungkan jempolnya. Tania tersenyum.

Tania mengangguk dengan puas. "Dan setiap hari, di setiap tugas, dalam setiap negosiasi, kita sedang membangun nilai itu."



Dari Perspektif Pasar Kerja - Bursa Kerja dalam menilai kompetensi seorang Procurement Manager Profesional:

- Ahli Strategi Pengadaan
- Pengelola Biaya dan Efisiensi
- Pemimpin dalam Kepatuhan dan Risiko

Sudut-sudut Aspek Bisnis

Waktu istirahat makan siang mereka masih tersisa 30 menit, dan setiap detiknya terasa berharga. Ketika makanan dan juga alat makan mereka kembalikan ke tempatnya, mereka mengubah formasi, menempatkan Tania di titik pusat seolah mengelilingi Tania.

Dengan cangkir teh di tangan, Tania melanjutkan diskusi. "Pernah dengar ungkapan 'uang yang dihemat adalah uang yang dihasilkan'? Itulah yang kita lakukan di sini. Sebagai Manajer Pengadaan, kita bukan hanya menghemat uang, tapi kita juga meningkatkan profitabilitas bisnis."

Rizki, yang duduk di depan, menimpali, "Jadi, kita berkontribusi langsung pada keberhasilan finansial perusahaan?"

"Betul sekali," jawab Tania. "Setiap keputusan pengadaan yang kita buat, setiap sen yang kita negosiasikan, semuanya berdampak pada laporan keuangan kita. Kita adalah pemain kunci dalam mencapai tujuan strategis perusahaan."

Seorang rekan mereka, Lena, dengan penasaran bertanya, "Tapi, bagaimana caranya kita bisa jadi mitra strategis bagi pemilik bisnis dalam mengambil keputusan ini?"

Tania menyesap tehnya sebelum menjawab. "Kita harus memahami bisnis secara keseluruhan. Pengadaan tidak berdiri sendiri. Kita harus melihat bagaimana setiap keputusan kita mempengaruhi aspek lain dari perusahaan, mulai dari produksi hingga kepuasan pelanggan."

Rizki mengangguk penuh pemahaman, "Itu berarti kita perlu berkomunikasi dengan bagian lain, bu?"

"Pastinya," ujar Tania. "Kita harus berhubungan erat dengan supplier dan memahami pasar. Kita bukan hanya pembeli; kita adalah penjaga gerbang perusahaan ke dunia luar. Kita yang memastikan bahwa perusahaan tetap kompetitif dengan mendapatkan bahan baku dan layanan terbaik dengan harga yang paling efisien."

Tania berhenti sejenak, membiarkan kata-katanya meresap. "Dan ingat, di setiap tindakan kita, ada potensi untuk inovasi. Ada kesempatan untuk membuat perubahan yang positif."

Mereka yang ada di meja itu, kini dengan wawasan yang lebih dalam tentang peran mereka, mulai merasa lebih terhubung dengan visi perusahaan. Mereka tidak hanya melihat tugas mereka sebagai pekerjaan sehari-hari, tetapi sebagai bagian penting dari mesin yang lebih besar yang menggerakkan perusahaan menuju sukses.



Dari Perspektif Business Owner saat Business owner mengandalkan Procurement Manager:

- Kontributor Kunci untuk Keberhasilan Bisnis
- Mitra dalam Pengambilan Keputusan
- Penggerak Kinerja Keuangan
- Penghubung Penting dengan Supplier dan Pasar

BAB 2

SEKAT DAN IRISAN KETERAMPILAN

"Kemampuan teknis dapat membawa Anda masuk ke pintu, namun soft skills-lah yang akan membuka jalan menuju kesuksesan karir sejati; karena pada akhirnya, hubungan yang kita bina lebih berharga daripada angka yang kita hitung."



PT Mitra Prima Produktivitas
Publisher

www.jagokaizen.com

Kulit Sekat dan Irisan

Selepas sholat Dhuhur dan makan siang, Andi dan Rizki kembali mengambil langkah santai ke tempat kerja mereka. Percakapan mereka yang terhenti kini berlanjut dengan topik yang semakin menarik: perpaduan antara hard skills dan soft skills dalam profesi pengadaan.

"Hard skills itu kayak GPS yang kita andalkan untuk navigasi, And," ujar Rizki sambil menyesuaikan sapu tangannya. "Kita butuh itu untuk tau arah dan rute teknis dalam pengadaan, dari analisis pasar sampai pengelolaan database supplier."

Andi mengangguk, "Iya, dan soft skills itu seperti cara kita nyetir mobilnya. Ngerti jalannya aja nggak cukup kalau kita nggak bisa berinteraksi dengan baik dengan penumpang atau pengendara lain."

Mereka berdua berjalan melewati koridor yang masih sepi, refleksi cahaya siang menambah kesan tenang.

"Kadang, kita terlalu fokus ke hard skills karena itu yang keliatan di CV, tapi di lapangan, soft skills yang sering kali menentukan keberhasilan kerja sama kita," Rizki menambahkan, berpikir tentang interaksi sehari-harinya dengan rekan kerja dan mitra bisnis.

"Bener banget, Riz. Misalnya, kita bisa punya semua data dan angka yang akurat, tapi kalau kita nggak bisa efektif saat presentasi atau negosiasi, ya sia-sia juga," Andi menyampaikan, mengingatkan bahwa kemampuan komunikasi adalah kunci.

Mereka sampai di pintu ruangan kerja, berhenti sejenak sebelum masuk.

"Jadi intinya, menjadi Procurement Manager yang kompeten itu membutuhkan kombinasi dari keduanya, hard skills dan soft skills," Rizki menyimpulkan. "Kita perlu terus mengasah keduanya agar bisa sukses."

Andi menepuk punggung Rizki, "Yuk, kita asah terus, Riz. Jadi bukan cuma jago di kertas, tapi juga jago di lapangan."

Mereka berdua tersenyum, siap untuk menghadapi sisa hari dengan perspektif baru tentang pentingnya menggabungkan kedua jenis keterampilan itu. Di dalam ruang kerja, di antara dokumen dan layar komputer, mereka tidak hanya mempersiapkan diri untuk tugas-tugas yang menanti tetapi juga untuk pertumbuhan profesional yang tidak terhenti.



Soft Skills

Soft skills berkaitan dengan keterampilan interpersonal, komunikasi, dan atribut pribadi yang mempengaruhi bagaimana seseorang bekerja dan berinteraksi dengan orang lain.

Hard Skills

Hard skills adalah keterampilan teknis dan pengetahuan spesifik yang diperlukan untuk menjalankan tugas-tugas pekerjaan dan diperoleh melalui pendidikan, pelatihan, dan pengalaman kerja.

Kemampuan Lunak Profesional

Rasa penasaran menyelimuti benak Panji dan Kirana yang tadi kebagian ujung diskusi Andi dan Rizki sebelum mereka duduk di meja kerjanya.

"Pak Andi dan pak Rizki, boleh dong kita juga ikutan diskusi tentang Soft dan Hard Skills yang dibutuhkan oleh seorang profesional procurement manager?" Kirana mendahului Panji.

"Iya, pak. Kami berdua juga ingin suatu saat menjadi seorang manager." Panji menambahkan.

Rizki dan Andi menyambut dengan tawa, karena mereka pun sebenarnya belum menjadi manager. Hanya saja memang mereka berdua mendapatkan kesempatan mengikuti program talent manager.

Keempat akhirnya memilih ruang meeting kecil untuk berdiskusi agar tidak mengganggu pekerja lain yang masih serius bekerja meski waktu sudah menunjukkan pukul lima lebih sepuluh menit.

"Jadi, soft skills itu penting ya untuk seorang Manajer Pengadaan?" tanya Panji, matanya berbinar dengan semangat belajar.

"Benar sekali, Panji," jawab Rizki dengan nada antusias. "Bayangkan saja, tanpa kemampuan komunikasi dan negosiasi yang baik, bagaimana kita bisa mencapai kesepakatan yang menguntungkan untuk perusahaan?"

Kirana, yang selalu mencatat hal baru, menimpali, "Lalu, bagaimana dengan pengambilan keputusan, pak Rizki?"

Andi yang mendengarkan dengan seksama menyela, "Ooh, itu adalah bagian penting. Seorang Manajer Pengadaan harus bisa menganalisis situasi dengan cepat dan tepat.

Keputusan yang kamu ambil harus didukung data dan wawasan, bukan asal tebak." Panji dan Kirana saling bertukar pandang, terkesan. Kirana dengan lembut bertanya, "Bagaimana dengan kepemimpinan, pak Andi? Saya bayangkan itu juga harus kuat?" "Tentu saja," sahut Andi dengan serius. "Seorang pemimpin yang baik tidak hanya mengarahkan, tapi juga memotivasi timnya. Kamu harus bisa menginspirasi mereka untuk mencapai tujuan bersama, bukan hanya melalui kata-kata, tapi juga dengan tindakan."

Panji menyela, "Dan adaptabilitas?"

"Itu ibarat oksigen di dunia kerja sekarang," Rizki berkata sambil tersenyum. "Kita harus siap belajar dan menyesuaikan diri dengan setiap perubahan yang datang. Itu yang membuat kita terus relevan."

Kirana mengingatkan tentang nilai penting lainnya, "Etika kerja dan integritas juga tidak kalah pentingnya, kan?"

"Ya, tanpa integritas, tidak peduli seberapa cerdas atau terampil kamu, reputasi profesionalmu bisa rusak dalam sekejap." Tegas Rizki.



Soft Skills Professional Procurement Manager:

- Keterampilan Komunikasi dan Negosiasi
- Kemampuan Analisis dan Pengambilan Keputusan Kepemimpinan dan Manajemen Tim
- Adaptabilitas dan Pembelajaran Berkelanjutan
- Etika Kerja dan Integritas

Kemampuan Teknis Profesional

Setelah memahami pentingnya soft skills, Panji, Kirana, Andi, dan Rizki melanjutkan diskusi mereka mengenai hard skills yang tak kalah pentingnya bagi seorang Manajer Pengadaan.

"Jadi, setelah soft skills, kita beralih ke hard skills," kata Andi, memulai topik baru. "Salah satu yang paling fundamental adalah pengetahuan tentang pasar dan tren industri. Kita harus selalu tahu apa yang terjadi di luar sana, tren apa yang berkembang, dan bagaimana semua itu mempengaruhi keputusan pembelian kita."

Rizki menambahkan, "Benar, dan itu melibatkan banyak riset dan analisis. Kita perlu selalu update dengan informasi terbaru agar tidak tertinggal."

Kirana, yang sedari tadi mencatat, bertanya, "Bagaimana dengan manajemen proyek dan organisasi?"

"Oh, itu krusial," jawab Panji. "Kita harus bisa mengatur dan mengelola proyek pembelian dari awal hingga akhir, menetapkan prioritas, dan memastikan semuanya berjalan sesuai rencana."

"Andaikan saja ada sistem IT yang bisa mempermudah semua itu," ujar Kirana, setengah bercanda.

Andi tertawa, "Itu mengarah ke poin selanjutnya, Kirana. Kita memang perlu paham sistem dan alat IT yang digunakan dalam pengadaan. Itu membuat kerja kita lebih efisien dan terorganisir."

Rizki, yang baru saja menyelesaikan pelatihan tentang regulasi terbaru, menyampaikan, "Dan jangan lupa tentang pengetahuan regulasi dan kepatuhan, terutama di lingkungan multinasional. Kita harus selalu patuh pada hukum dan standar yang berlaku."

"Terakhir, ada Total Cost of Ownership, atau TCO," tutup Andi. "Ini tentang memahami semua biaya yang terlibat dalam pembelian, baik langsung maupun tidak langsung. Jadi kita bisa membuat keputusan yang lebih informasi tentang apa yang kita beli."

Saat mereka bersiap untuk mengakhiri hari, Panji berkata, "Wah, ternyata jadi Manajer Pengadaan itu kompleks ya. Banyak yang harus kita kuasai."

Kirana tersenyum, "Tapi itu juga yang membuat pekerjaan ini menarik, kan? Tantangan untuk terus belajar dan berkembang."



Hard Skills Profesional Procurement Manager:

- Pengetahuan tentang Pasar dan Tren Industri
- Manajemen Proyek dan Organisasi
- Keterampilan Teknis dan Penguasaan Sistem IT
- Pengetahuan Regulasi dan Kepatuhan
- Total Cost of Ownership (TCO)

Irisan Soft dan Hard Skills

"Tadi kita udah bahas tentang soft skills dan hard skills, tapi sebenarnya di dunia kerja, terutama sebagai Manajer Pengadaan, kita butuh keduanya," kata Rizki, menambahkan materi diskusi.

"Seperti dalam manajemen hubungan dengan supplier," Andi menambahkan. "Di sini kita butuh soft skills untuk membangun dan memelihara hubungan, dan hard skills untuk menganalisis kinerja mereka dan mengelola kontrak dengan efisien."

"Benar sekali," Rizki menimpali. "Kita harus punya kemampuan untuk berkomunikasi dan bernegosiasi yang baik, itu soft skills. Tapi, di sisi lain, juga harus paham tentang pasar dan strategi pembelian, itu hard skills."

Kirana, dengan mata berbinar, berkata, "Jadi, seorang Manajer Pengadaan itu harus bisa bermain di dua lapangan sekaligus ya?"

Panji, yang terlihat telah banyak belajar hari itu, mengangguk. "Dan jangan lupakan tentang analisis risiko dan manajemen perubahan. Kita harus bisa menganalisis situasi yang bisa jadi hard skill, tapi juga harus lincah dalam mengelola perubahan dan hambatan yang ada, itu masuknya ke soft skills."

"Ya, itu yang membuat profesi ini menantang sekaligus menarik," Rizki menutup diskusi mereka dengan senyum. "Kita bukan hanya diharapkan jago dalam satu aspek, tapi harus bisa menggabungkan berbagai keahlian untuk sukses."

Pertemuan mereka terlihat akrab. Antara junior dan seniornya. Saling membimbing dan memberikan penguatan.

Saat bergerak menuju pintu keluar, ada rasa percaya diri dan antusiasme baru bagi Kirana dan Panji sebagai staff baru di Supply Chain - Department Procurement. Mereka tidak hanya meninggalkan kantor untuk hari itu, tetapi juga membawa pemahaman yang lebih dalam tentang peran mereka sebagai para profesional di dunia pengadaan.



Kombinasi Soft dan Hard Skills Profesional Procurement Manager:

- Supplier Relationship Management
- Negosiasi dan Strategi Pengadaan
- Analisis Risiko dan Manajemen Perubahan

Leadership. Management. Team Work.
Performance Controls. Strategic Deployment.
Productivity. Profitability.



LEAN BUSINESS
IMPROVEMENT



LEAN
SUPPLY CHAINS
ACADEMY



EXCELLENCE
CENTER LEADERSHIP

COACHING. CONSULTING. MENTORING. MOTIVATIONAL. TEAM BUILDING. TRAINING. SEMINAR. WORKSHOP.

Our Products & Services:



LEAN
SUPPLY CHAINS
ACADEMY

- LEAN Supply Chains
- Sales & Operation Integrated Business Model
- SCM Cost Reduction Margin Improvement
- Procurement Plus
- Essential Procurement Skills
- Negotiation Skills
- Sales & Demand Forecasting
- Warehouse Management Improvement
- LEAN Logistic
- Inventory Record Accuracy
- LEAN Inventory Management
- Deadstock Elimination, Turning Loss Into Profit

COACHING. CONSULTING. MENTORING. TRAINING. SEMINAR. WORKSHOP.



Journey on Empowering
People in YOUR Business to ACCELERATE
Productivity Performance and Profitability.

People. Productivity. Profitability.

BAB 3

TANGGA NAIK TANGGUNG JAWAB

"Tanggung jawab lebih bukan hanya beban,
melainkan kesempatan untuk berkembang.

Dengan konsistensi dan disiplin, kita mampu memberikan kontribusi nyata yang tidak hanya meningkatkan diri kita sendiri, tapi juga memberi dampak positif bagi lingkungan sekitar kita."



PT Mitra Pama Produktivitas
Publisher

www.jagokaizen.com

Tangga Tanggung Jawab

Ruang meeting seberang meja Rizki merupakan tempat pilihan Tania setiap kali melakukan sesi Mentoring pada Program Talent Manager. Tania, Procurement Manager Senior yang akan segera dipromosikan menjadi Supply Chain Director, memberikan sesi mentoring yang berharga dengan Rizki dan Andi. Keduanya, yang sedang dipersiapkan untuk promosi menjadi manager. Dan mereka sangat antusias dengan pelajaran yang akan mereka dapatkan.

"Bu Tania, saya ingin tahu lebih tentang peningkatan pengetahuan di bidang pengadaan," ucap Rizki sambil menyesuaikan posisinya di kursi.

Tania mengangguk, "Memperdalam pengetahuan itu penting, Rizki. Misalnya, ketika kita mengadopsi digitalisasi di proses pengadaan, kalian harus paham tentang e-procurement dan bagaimana sistem ini dapat meningkatkan efisiensi. Ikutlah kursus atau workshop yang terkait."

Andi, yang terlihat tertarik, menambahkan, "Bu Tania, saya pernah mengikuti webinar tentang pengadaan berkelanjutan dan itu membuka mata saya tentang pentingnya sustainability dalam supply chain."

"Betul, Andi," Tania menimpali. "Itu contoh bagus tentang bagaimana tren saat ini mempengaruhi pekerjaan kita. Kita juga harus terus mengembangkan soft skills. Ingat proyek terakhir kita? Kemampuan komunikasi dan negosiasi kalian sangat membantu dalam menyelesaikan masalah dengan supplier tersebut."

Rizki mengangguk, mengingat kembali proyek tersebut, "Iya, Bu. Saya belajar banyak tentang pentingnya membangun hubungan baik dengan supplier."

Tania tersenyum, "Dan jangan lupa, pengalaman praktis itu tidak ternilai. Kalian harus berani mengambil inisiatif. Seperti saat Andi mengusulkan penggunaan software manajemen proyek baru itu. Itu contoh bagus mengambil inisiatif dan menawarkan solusi inovatif."

"Andi, itu membantu kita mengelola timeline dan sumber daya dengan lebih efektif," tambah Rizki, memberikan pengakuan pada rekan kerjanya.

Ketika sesi hampir berakhir, Tania memberikan nasihat terakhirnya, "Jangan berhenti belajar dan selalu siap menerima umpan balik. Dan yang paling penting, tetapkan tujuan karir yang jelas. Sebagai contoh, kalian berdua sudah menunjukkan kemajuan yang luar biasa dalam program talent ini dan saya yakin kalian akan menjadi Manajer Pengadaan yang hebat."

Sebelum melepas kedua mentee-nya, Tania memberikan tugas dan referensi yang bisa mereka kembangkan.

Belajar mandiri dan keberanian mengambil kesempatan untuk mencoba merupakan cara terbaik dalam mencapai keberhasilan meniti karir di tempat kerja. "Coba nanti kalian rangkum perbincangan kita ini, lalu buat highlightnya, ya?"

"Enaknya kita kasih judul apa ya, Riz?"

"Gimana kalau "Tujuh Titik Peta Tangga Karir", And?" Respon Rizki.

7 Titik Peta Tangga Karir

1. Peningkatan Pengetahuan dan Keterampilan Terpadu:
 - Ikuti pelatihan dan kursus yang berfokus pada pengadaan dan manajemen rantai pasokan, serta terapkan ilmu yang didapat dalam pekerjaan Anda.
 - Selalu up-to-date dengan tren terbaru, seperti digitalisasi dan pengadaan berkelanjutan, dan cari cara untuk mengintegrasikannya dalam pekerjaan Anda.
2. Pengembangan Soft Skills dan Hard Skills:
 - Kombinasikan kemampuan analisis data dan manajemen proyek (hard skills) dengan keterampilan komunikasi dan negosiasi (soft skills).
 - Dalam setiap proyek, praktikkan kepemimpinan dan kerja tim sambil menerapkan pengetahuan teknis Anda.
3. Pengalaman Praktis dengan Perspektif Luas:
 - Libatkan diri dalam proyek yang lebih kompleks dan beranilah mengambil tanggung jawab tambahan.
 - Dalam setiap proyek, coba lihat bagaimana pengadaan berdampak pada aspek lain dari bisnis dan bagaimana kontribusi Anda membantu mencapai tujuan strategis perusahaan.
4. Membangun Jaringan Profesional yang Beragam:
 - Aktif di konferensi dan seminar pengadaan, dan gunakan media sosial profesional untuk terhubung dengan sesama profesional di bidang Anda.
 - Jalin komunikasi yang baik dengan berbagai departemen di perusahaan Anda untuk memahami kebutuhan dan tantangan bisnis secara keseluruhan.

5. Mengembangkan Keterampilan Analitis dan Adaptasi:

- Gunakan analisis data guna menginformasikan pengambilan keputusan dan rencana cadangan.
- Bersikap fleksibel dan adaptif terhadap perubahan, baik itu di pasar, teknologi, maupun regulasi.

6. Menerima Umpan Balik dan Komitmen Bertindak:

- Minta dan terima umpan balik dari atasan dan rekan kerja untuk peningkatan diri.
- Berkomitmen pada pembelajaran berkelanjutan, baik melalui pendidikan formal maupun melalui pengalaman praktis.

Menetapkan dan Mengejar Tujuan Karir yang Jelas:

7. ◦ Tentukan tujuan karir Anda sebagai Procurement Manager Profesional dan buat rencana terstruktur.
- Jangan ragu untuk meminta bimbingan dari mentor atau atasan dalam merencanakan langkah karir Anda.



Hard Skills Professional Procurement Manager:

- Pengetahuan tentang Pasar dan Tren Industri
- Manajemen Proyek dan Organisasi
- Keterampilan Teknis dan Penguasaan Sistem IT
- Pengetahuan Regulasi dan Kepatuhan
- Total Cost of Ownership (TCO)

Buku, Guru, dan Teman

Di ruang meeting tengah; Rizki dan Andi duduk berhadapan dengan Watanabe, seorang mentor dan pemimpin yang dihormati di perusahaan mereka. Cahaya sore yang hangat menerobos jendela, menambahkan suasana yang serius namun hangat pada pertemuan ini. Watanabe, yang akan pensiun di akhir tahun, dan Tania akan menggantikan posisi beliau.

"Rizki, Andi, ada tiga hal penting yang ingin saya bagikan," ucap Watanabe dengan tenang. "Hal-hal ini, jika kalian terapkan, akan mempercepat pertumbuhan keterampilan kalian dalam enam bulan hingga dua tahun ke depan."

Rizki dan Andi, dengan penuh perhatian, mendengarkan setiap kata yang diucapkan Watanabe.

"Pertama, Buku," lanjut Watanabe. "Buku adalah jendela dunia. Jangan pernah berhenti membaca. Pilih buku-buku yang relevan dengan karir kalian dan yang bisa memicu kreativitas serta cara berpikir kalian dalam menyelesaikan masalah."

"Kedua, Guru," Watanabe menambahkan. "Di sini saya tidak hanya berbicara tentang mentor formal, tetapi juga setiap orang yang bisa kalian pelajari sesuatu darinya. Bisa jadi atasan kalian, rekan kerja, bahkan orang-orang dari luar industri kita. Mereka bisa membuka wawasan baru dan memberikan kalian keberanian untuk mengambil langkah berani."

"Dan ketiga, Teman," tutup Watanabe. "Jangan meremehkan kekuatan dari jaringan kalian. Teman baik di tempat kerja atau di luar sana bisa menjadi sumber motivasi, diskusi, dan dukungan. Mereka bisa membantu kalian tumbuh dan mencapai potensi penuh."

Selepas Sholat Jum'at, Rizki dan Andi duduk di kantin sambil membahas pesan dari Watanabe. "Bu Tania akan menggantikan posisi beliau, dan seperti kita tahu, mereka berharap kita bisa memberikan kontribusi lebih dibanding yang sekarang kita lakukan. Pesan Watanabe itu sangat berharga untuk kita," kata Rizki.

Andi mengangguk, "Iya, saya mulai menyadari betapa pentingnya membaca buku yang tepat dan membangun hubungan baik dengan mentor dan teman. Ini bukan hanya tentang pekerjaan, tapi juga tentang pertumbuhan pribadi kita." "Benar," sambut Rizki.



Tiga Kunci Sukses Percepatan karir:

- Buku
- Guru
- Teman

Peta Mewujudkan Mimpi

Dalam dua minggu ke depan, Rizki dan Andi diberikan tugas untuk mengisi tabel yang diberikan Tania. Peta masa depan mereka lebih tepatnya.

No.	Aspek Kompetensi	Kemampuan Ideal	Kemampuan Saat Ini	Cara & Rencana Menutup Kesenjangan Kemampuan	Buku	Guru / Pelatihan	Teman	Kapan	Status Kemajuan
Soft Skills									
Hard Skills									
Combinations Soft & Hard Skills									

Nilai kemampuan ideal didasarkan pada persyaratan kompetensi ataupun bisa juga benchmark dari best practices yang ada. Dan nilai kemampuan saat ini ditinjau dari self assesment, penilaian atasan dan juga kolega.

Besaran Nilai: 1 = Buruk dan 10 = Terbaik.

Untuk menjadi seorang Procurement Manager Profesional, ada beberapa aspek kompetensi yang perlu dikembangkan dan dituangkan dalam peta mewujudkan karir yang cemerlang.

Contoh Aspek Kompetensi:

1. Pemahaman Mendalam tentang Pengadaan dan Rantai Pasokan: Meliputi pengetahuan tentang best practices, hukum, dan regulasi yang berlaku.
2. Keterampilan Analisis dan Pengambilan Keputusan: Kemampuan untuk menganalisis data dan membuat keputusan yang tepat berdasarkan informasi yang ada.
3. Keterampilan Komunikasi dan Negosiasi: Penting untuk berkomunikasi secara efektif dan bernegosiasi dengan supplier.
4. Manajemen Proyek: Kemampuan mengelola proyek pengadaan dari awal hingga akhir.
5. Kepemimpinan dan Manajemen Tim: Kemampuan memimpin dan mengelola tim untuk mencapai tujuan bersama.
6. Pemahaman Teknologi Informasi: Pengetahuan tentang sistem dan alat IT yang digunakan dalam pengadaan.

Kemampuan Ideal vs Kemampuan Saat Ini:

Bandingkan kemampuan Anda saat ini dengan kemampuan ideal yang disebutkan di atas. Identifikasi area di mana Anda perlu peningkatan.

Cara & Rencana Menutup Kesenjangan Kemampuan:

1. Buku: Baca buku-buku yang relevan dengan pengadaan dan manajemen, seperti "The Procurement and Supply Manager's Desk Reference" oleh Fred Sollish dan John Semanik.
2. Guru/Pelatihan: Ikuti pelatihan formal maupun informal. Cari mentor atau ikuti kursus online dan offline terkait pengadaan dan manajemen proyek.
3. Teman: Bangun jaringan dengan kolega dan profesional lain di bidang ini untuk pertukaran pengetahuan dan pengalaman.

Status Kemajuan:

Lakukan evaluasi berkala untuk mengukur kemajuan Anda dalam menutup kesenjangan kompetensi. Gunakan feedback dari atasan, mentor, atau rekan kerja untuk menilai kemajuan Anda.



Dengan membuat peta aspek kompetensi maka keadaan yang ingin dituju semakin jelas. Dan semakin mudah pula untuk menindaklanjutinya. Sehingga pada akhirnya mampu meraih impian yang diinginkan.

BAB 4

EDUKASI MENCAPAI PRESTASI

“Bukan kurangnya ilmu untuk mendapatkan hasil.
Tapi seberapa kuat tindakan mengamalkan ilmu
sehingga menjadi pengalaman yang menghasilkan.”



PT Mitra Prima Produktifitas
Publisher

www.jagokaizen.com

Edukasi Kesadaran Berkontribusi

Di ruang meeting tengah, suasana menjadi lebih serius dan tetap hangat saat Watanabe, mentor senior yang dihormati, memulai pembicaraannya dengan Rizki dan Andi. Kedua pemuda tersebut duduk dengan penuh perhatian, siap menerima setiap kata tentang asam garam di dunia kerja.

"Watanabe-san, bagaimana kami bisa lebih baik lagi dalam pekerjaan kami?" tanya Rizki, antusias.

Watanabe tersenyum, "Pertama, kalian harus belajar untuk memicu kesadaran. Ilmu bukan hanya tentang mengetahui, tapi juga memahami apa yang bisa ditingkatkan. Ini tentang membuka diri terhadap peluang belajar dari setiap pengalaman."

Andi, menambahkan, "Jadi, kami harus selalu mencari cara baru dan lebih baik dalam melakukan pekerjaan kami?"

"Benar," jawab Watanabe. "Dalam proses belajar, tidak ada yang namanya salah atau benar. Yang penting adalah bagaimana kalian belajar dari setiap kesalahan, mengambil pelajaran darinya, dan memperbaikinya. Jika ada yang sudah kalian lakukan dengan baik, pelajari apa yang membuatnya berhasil, dan ulangi. Itu adalah proses pembelajaran yang berkelanjutan."

Rizki, yang mulai memahami, berkata, "Jadi, setelah kami sadar dan belajar dari kesalahan, kami menjadi lebih kompeten dan bertanggung jawab?"

"Persis," kata Watanabe. "Tanggung jawab itu tumbuh dari kesadaran dan kompetensi. Kalian akan mampu menyelesaikan masalah dan tidak mengulangi kesalahan yang sama. Dari sana, kalian dapat berkontribusi dalam meningkatkan kinerja tim dan perusahaan."

Siangnya saat makan siang selepas pertemuan dengan Watanabe, Rizki dan Andi meneruskan bahasan pelajaran dari Watanabe.

"Andi, menurutmu, apa yang membuat kita ingin terus belajar dan berkembang?" tanya Rizki.

Andi, sambil menyeruput tehnya, menjawab, "Menurut saya, itu semua bermula dari rasa ingin tahu. Jika kita tertarik dengan sesuatu, kita akan lebih fokus dan ingin belajar lebih dalam tentang itu."

Rizki mengangguk, "Benar juga, ya. Seperti yang Watanabe-san katakan, tanpa rasa ingin tahu, kita tidak akan termotivasi untuk belajar atau menjadi lebih baik dalam pekerjaan kita. Rasa ingin tahu itu seperti api yang mendorong kita untuk terus mencari dan mengeksplorasi."

"And, apa langkah selanjutnya yang harus kita ambil?"

"Kita harus mengaplikasikan apa yang telah kita pelajari dari Watanabe-san."

Andi meneruskan "Kita harus berani mengambil tindakan, mencoba hal-hal baru, dan belajar dari setiap hasilnya. Itulah cara kita menjadi lebih kompeten dan bertanggung jawab dalam pekerjaan kita."

“Benar juga.” Keduanya mengeluarkan kata-kata yang sama di saat bersamaan. Mereka tertawa, sepertinya ada yang kena, dan begitu dalam. “Betul. Betul. Betuuuul.”

Mereka menyadari bahwa proses belajar dan menjadi kompeten bukan hanya tentang mengikuti aturan atau instruksi, tetapi tentang membangun kesadaran, memperbaiki kesalahan, dan terus bertumbuh. Dengan bimbingan dari Watanabe, mereka kini lebih siap untuk menghadapi tantangan dan mengembangkan karir mereka di masa depan.



Urutan dari Ilmu menjadi kontribusi prestasi:

- Belajar lalu memahami.
- Paham kemudian praktekan.
- Dari praktek bisa belajar tentang kesalahan dan hal baik.
- Pengalaman muncul dari banyaknya tindakan.
- Dari pengalaman membuat seseorang kompeten dan kapabel.
- Kompeten dan kapabilitas mendorong orang untuk mengambil tanggung jawab.
- Dari tanggung jawab muncul komitmen untuk melakukan lebih baik dan hasil.
- Dari tanggung jawab muncul inisiatif untuk melakukan lebih baik, efisien, dan hasil lebih banyak. Dan itulah yang dimaksud kontribusi.

Ketertarikan Picu Perbuatan

Jarum jam menunjukkan pukul 17:30, suasana kantor mulai mereda. Orang-orang mulai bersiap-siap untuk meninggalkan meja mereka, menutup komputer, dan membicarakan rencana mereka untuk malam itu.

Dan, di sudut kantor, ada meja panjang lengkap 'mini pantry'. Kopi dan teh, tersedia di sana. Dua orang pemuda melanjutkan rencana, berdiri dan berdiskusi. Tidak berisik, tapi mengusik keduanya.

"And, kamu pernah berpikir gak, kenapa kita tertarik belajar hal-hal baru?" tanya Rizki, sambil menyesap teh hangatnya.

Andi, yang baru saja menaruh cangkirnya, "Menurut saya, tanpa ketertarikan, kita tidak akan melakukan apa-apa. Ketertarikan itu seperti bahan bakar yang mendorong kita untuk mencari tahu, untuk belajar. Dan dari situlah sebenarnya ilmu itu berasal."

Rizki mengangguk, "Benar banget. Seperti kata Watanabe-san, tanpa rasa ingin tahu, kita tidak akan termotivasi untuk belajar atau menjadi lebih baik dalam pekerjaan kita. Rasa ingin tahu itu yang memicu kita untuk terus bertanya, mencoba, dan akhirnya menjadi ahli di bidang kita."

"Ya, dan itu juga yang membuat proses belajar menjadi menarik. Kita tidak hanya belajar karena harus, tapi karena kita tertarik. Kita ingin tahu lebih, ingin memahami lebih dalam."

Rizki menatap luar jendela, dimana langit mulai berwarna jingga, "Hmm... dari ketertarikan itulah, kita belajar untuk bertanggung jawab atas tindakan kita. Kita belajar dari kesalahan, kita belajar untuk memperbaiki, dan akhirnya kita belajar untuk menjadi lebih baik."

"And, apa langkah selanjutnya yang harus kita ambil?"

"Kita harus mengaplikasikan apa yang telah kita pelajari dari Watanabe-san," jawab Andi. "Kita harus berani mengambil tindakan, mencoba hal-hal baru, dan belajar dari setiap hasilnya. Itulah cara kita menjadi lebih kompeten dan bertanggung jawab dalam pekerjaan kita."

"Pembicaraan kita ini membuat saya semakin termotivasi. Kita punya banyak hal yang bisa kita pelajari dan banyak kesempatan untuk berkembang."

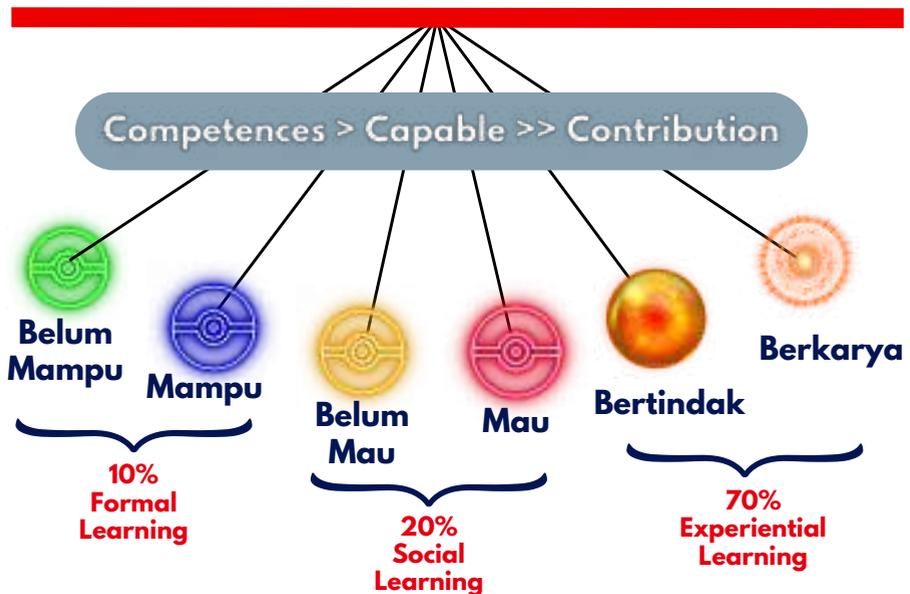
"Riz, setiap hari di pekerjaan ini adalah peluang untuk belajar dan tumbuh. Dan dengan bimbingan dari Watanabe-san, kita pasti bisa mencapai lebih banyak."



Urutan dari Ketertarikan Menjadi Tindakan:

- Belajar lalu memahami.
- Paham bisa memicu ketertarikan.
- Ketika tertarik akan mencari tahu.
- Semakin mencari tahu mendapatkan ilmu.
- Dari ilmu yang dipraktekan akan beroleh pengalaman.
- Dan dari pengalaman akan menghasilkan kemampuan.
- Dan kemampuan akan melekat hingga akhir hayat, meskipun Anda lama tidak bersepeda, namun dengan cepat kembali bisa bersepeda dalam waktu singkat.
- Kemampuan dan kompetensi yang berkembang mampu mempolakan interaksi dan proses keadaan, barang, dan orang. Dengan kemampuan itu menjadi cepat beradaptasi dan mampu memberikan solusi pada konteks masalah yang berbeda.

Jurus Sakti 70:20:10



Maria, dengan aura yang menyala-nyala, memandang sekumpulan peserta di ruangan training yang penuh semangat. Antara mereka, Rizki dan Andi, duduk dengan penuh antusiasme, siap untuk menyerap setiap pelajaran yang akan dibagikan. Mereka adalah dua talent muda berbakat yang terpilih dalam program Talent Management perusahaan, yang berkomitmen untuk mengembangkan diri mereka menjadi manajer masa depan.

“Selamat pagi semua! Kita akan mulai dengan sesuatu yang sangat penting dalam pembelajaran dan pengembangan diri, yaitu Rumus 70:20:10,” ucap Maria. Ruangan itu mendadak hening, semua mata tertuju padanya.

“Mari kita mulai dengan 10% pembelajaran formal,” lanjut Maria. “Ini termasuk semua kursus, workshop, dan pelatihan formal lainnya yang kalian ikuti. Ini adalah fondasi dasar untuk membangun pengetahuan kalian. Misalnya, kursus tentang manajemen proyek atau pelatihan kepemimpinan.”

Rizki, yang selalu tertarik dengan pelatihan formal, mengangguk sambil mencatat beberapa poin penting. “Pelatihan manajemen konflik yang saya ikuti minggu lalu memberikan saya perspektif baru tentang bagaimana menyelesaikan masalah di tempat kerja,” ujarnya.

Maria tersenyum, “Bagus sekali, Rizki. Itulah contoh bagus dari pembelajaran formal.”

Kemudian, Maria beralih ke aspek kedua, “Sekarang, mari kita bicara tentang 20% social learning. Ini terjadi ketika kalian belajar dari orang lain, baik dari rekan kerja maupun dari lingkungan kalian. Bisa jadi dari diskusi dengan kolega atau bahkan dari media sosial.”

Andi, yang sering aktif dalam diskusi grup, menyampaikan, “Saya banyak belajar dari grup diskusi online tentang strategi pemasaran. Itu membuka wawasan saya tentang pendekatan yang berbeda.”

Maria mengangguk, “Itu contoh bagus, Andi. Kalian belajar dari interaksi, dari melihat bagaimana orang lain menangani situasi tertentu. Dari tidak ingin menjadi ingin, dan akhirnya menjadi terbiasa.”

“Dan yang paling penting, 70% dari pembelajaran itu berasal dari experiential learning, atau belajar dari pengalaman di tempat kerja,” tambah Maria.

“Ini berarti belajar dari tantangan sehari-hari, menyelesaikan masalah, dan bertanggung jawab atas tugas kalian.”

Maria memandang Rizki dan Andi, “Sebagai bagian dari program Talent Management, kalian berada di posisi yang ideal untuk mengambil keuntungan dari rumus ini. Kalian akan belajar untuk menjadi lebih capable dan memberikan kontribusi maksimal.”

Maria menyapu pandangan ke seluruh peserta dengan perlahan. Penekanan kata begitu dalam, “Ingat, pembelajaran terjadi setiap saat, di setiap tindakan yang kalian lakukan, setiap tantangan yang kalian hadapi, dan setiap interaksi yang kalian buat. Jadilah pembelajar sepanjang hayat.”

Paket lengkap yang tersemat kepada seluruh peserta program talent management. Mereka menyadari bahwa setiap hari adalah kesempatan untuk belajar dan tumbuh.



Prinsip 70:20:10

- 70% belajar di dan dari tempat kerja. Belajar pemecahan masalah dan pendalaman kemampuan dari hal-hal yang dikerjakan.
- 20% belajar dari lingkungan dan sosial media. Mencari referensi tambahan agar semakin mampu dalam pemecahan dan penguasaan pekerjaan.
- 10% belajar secara formal melalui pelatihan atau pun bangku pendidikan.

Kriteria	Definisi	Penjelasan	Contoh
Kompeten	Kemampuan untuk menjalankan tugas atau pekerjaan spesifik di bidang Procurement dan Vendor Management dengan baik dan efisien.	Menunjukkan keahlian dan penguasaan dalam kegiatan tertentu yang berhubungan dengan pengadaan dan manajemen vendor.	Seorang Procurement Officer yang berhasil menegosiasikan kontrak dengan vendor untuk mendapatkan harga terbaik dan memastikan kualitas barang yang dipesan.
Kapabilitas	Potensi atau kapasitas untuk mengembangkan kompetensi lebih lanjut dan menangani berbagai situasi dalam Procurement dan Vendor Management.	Lebih menitikberatkan pada potensi jangka panjang dan kemampuan adaptasi dalam menghadapi perubahan dan tantangan di masa depan.	Seorang Manajer Procurement yang tidak hanya efektif dalam pengadaan saat ini, tapi juga aktif belajar tentang tren terbaru dan teknologi pengadaan untuk mengoptimalkan proses di masa depan.



PT Mitra Utama Productivites
Publisher

www.jagokaizen.com

BAB 5

SUKSES DI 90 HARI

PERTAMA

“Jadilah pribadi yang menjanjikan.
Namun segeralah menghasilkan.
Sehingga menjadi pribadi yang benar-benar menawan.”



www.jagokaizen.com

Mengapai Sukses 90 Hari Pertama

Menjadi Procurement Manager Profesional adalah langkah besar dalam karir Anda. Tiga bulan pertama atau 90 hari adalah periode kritis yang akan menentukan kesuksesan Anda dalam peran baru. Untuk membantu Anda melewati masa percobaan ini dengan sukses, berikut adalah tips berguna dengan milestone check point pada 30, 60, dan 90 hari.

Hari ke-1 hingga 30: Masa Orientasi dan Penyesuaian

- **Kenali Tim dan Lingkungan Kerja:** Pada hari-hari awal, fokuskan waktu Anda untuk mengenal tim Anda dan lingkungan kerja baru. Ini termasuk memahami dinamika internal tim dan bagaimana mereka bekerja. Jadilah pendengar yang baik dan tanyakan pertanyaan yang relevan.
- **Pahami Visi dan Tujuan Perusahaan:** Mengerti visi dan tujuan perusahaan akan membantu Anda mengalignasikan pekerjaan Anda dengan strategi keseluruhan perusahaan. Ini juga penting untuk memahami bagaimana kontribusi Anda sebagai Procurement Manager dapat mendukung pencapaian tujuan tersebut.
- **Mulai Membangun Hubungan dengan Stakeholder Kunci:** Kenali stakeholder utama dalam perusahaan dan mulailah membangun hubungan yang baik dengan mereka. Ini bisa termasuk vendor, pemasok, dan departemen lain yang terkait dengan pengadaan.

Hari ke-31 hingga 60: Masa Integrasi dan Implementasi

- **Mulai Terapkan Rencana Kerja:** Setelah memahami lingkungan kerja, mulailah menerapkan rencana kerja yang telah Anda susun. Ini bisa termasuk strategi pengadaan, negosiasi kontrak, atau pengelolaan vendor.
- **Dapatkan Feedback dan Lakukan Penyesuaian:** Mintalah feedback dari atasan dan rekan kerja Anda. Gunakan feedback tersebut untuk melakukan penyesuaian pada strategi dan pendekatan kerja Anda.
- **Perhatikan Detail dan Pertahankan Kualitas:** Dalam dunia pengadaan, detail sangat penting. Pastikan Anda selalu mempertahankan kualitas kerja tinggi dalam setiap aspek pengadaan.

Hari ke-61 hingga 90: Masa Evaluasi dan Penguatan

- **Evaluasi Kinerja Anda:** Lakukan evaluasi diri atas kinerja Anda. Apa yang telah berhasil? Apa yang bisa diperbaiki? Evaluasi ini akan membantu Anda menentukan area yang membutuhkan perhatian lebih.
- **Tetapkan Target Jangka Panjang:** Setelah 60 hari pertama, Anda harus mulai menetapkan target jangka panjang. Ini bisa termasuk pengembangan hubungan jangka panjang dengan vendor, mengoptimalkan proses pengadaan, atau meningkatkan efisiensi.
- **Demonstrasikan Kemampuan Leadership Anda:** Tunjukkan kemampuan leadership Anda, baik dalam mengelola tim maupun dalam kontribusi terhadap perusahaan. Seorang leader yang baik tidak hanya mengelola, tetapi juga menginspirasi timnya.

Tips Tambahan untuk Meniti Karir sebagai Procurement Manager Profesional:

- **Terus Belajar dan Berkembang:** Dunia pengadaan terus berubah. Jadi, penting bagi Anda untuk terus belajar dan berkembang. Ikuti tren terbaru dalam pengadaan dan manajemen rantai pasokan.
- **Bangun Jaringan Profesional yang Kuat:** Jaringan profesional yang kuat akan membantu Anda mendapatkan insight baru dan mendukung karir Anda. Jangan ragu untuk bergabung dengan asosiasi profesional atau grup diskusi.
- **Jaga Keseimbangan Hidup dan Kerja:** Meski penting untuk fokus pada pekerjaan baru Anda, jangan lupakan pentingnya keseimbangan hidup dan kerja. Kesuksesan jangka panjang juga bergantung pada kemampuan Anda untuk menjaga keseimbangan ini.

Dengan persiapan, fokus, dan dedikasi yang tepat, Anda akan dapat melewati masa ini dengan sukses dan meletakkan dasar yang kuat untuk karir Anda ke depan. Selamat berjuang!



Tiga hal penting dalam 90 hari pertama masa promosi Anda:

- Fase Orientasi dan Pembangunan Hubungan (Hari ke-1 hingga 30)
- Fase Integrasi dan Implementasi (Hari ke-31 hingga 60)
- Fase Evaluasi dan Penguatan (Hari ke-61 hingga 90)

Leadership. Management. Team Work.
Performance Controls. Strategic Deployment.
Productivity. Profitability.



LEAN BUSINESS
IMPROVEMENT



LEAN
SUPPLY CHAINS
ACADEMY



EXCELLENCE
CENTER LEADERSHIP

COACHING. CONSULTING. MENTORING. MOTIVATIONAL. TEAM BUILDING. TRAINING. SEMINAR. WORKSHOP.

Our Products & Services:



EXCELLENCE
CENTER LEADERSHIP

- Excellence Supervisor Leadership Program
- Management Trainee Succession Program
- Strengthsfinder Talent & Career Coaching
- Leadership & Executive Coaching
- Coaching Culture
- Effective Communication Skills, HORENSO
- Competencies Based Matrix
- Problem Solving & Creative Innovative Thinking
- Powerful Time Management
- Motivational Seasons
- High Performance Team Building
- Leading Business.

COACHING. CONSULTING. MENTORING. MOTIVATIONAL. TEAM BUILDING. TRAINING. SEMINAR. WORKSHOP.



Journey on Empowering
People in YOUR Business to ACCELERATE
Productivity Performance and Profitability.

People. Productivity. Profitability.

BAB 6

CHEAT SHEET

PROFESIONAL

PROCUREMENT MANAGER

“Cheat Sheet adalah kompas yang memberi arah dalam belajar dan bertindak, menyediakan rangkuman penting yang mudah diakses untuk membantu kita tetap fokus dan efisien.”



PT Mitra Prima Produktifitas
Publisher

www.jagokaizen.com

Cheat Sheet Keterampilan Komunikasi

1. Mendengarkan Aktif

- Selalu berikan perhatian penuh kepada pembicara.
- Hindari memotong pembicaraan dan tunjukkan empati.
- Gunakan teknik seperti mengganggu atau memberikan respons verbal ringan untuk menunjukkan bahwa Anda mendengarkan.

2. Komunikasi Non-Verbal

- Pertahankan kontak mata yang baik.
- Gunakan bahasa tubuh yang terbuka dan positif.
- Perhatikan bahasa tubuh lawan bicara Anda untuk memahami pesan mereka lebih jauh.

3. Penyampaian Pesan yang Jelas dan Terstruktur

- Gunakan bahasa yang jelas dan langsung.
- Strukturkan pesan Anda dengan logis, mulai dari poin utama.
- Hindari jargon kecuali yakin lawan bicara memahaminya.

4. Keterampilan Negosiasi

- Siapkan argumen dan data pendukung sebelum melakukan negosiasi.
- Tunjukkan fleksibilitas dan kesediaan untuk mencari solusi win-win.
- Pertahankan sikap profesional, bahkan dalam situasi negosiasi yang sulit.

5. Memberikan dan Menerima Umpan Balik

- Berikan umpan balik yang konstruktif, spesifik, dan berorientasi pada solusi.
- Terima umpan balik dengan pikiran terbuka dan tanpa bersikap defensif.

- Gunakan umpan balik untuk perbaikan berkelanjutan.

6. Komunikasi Lintas Budaya

- Perhatikan perbedaan budaya dan adaptasi gaya komunikasi Anda.
- Tunjukkan rasa hormat terhadap norma dan praktik komunikasi dari berbagai budaya.
- Gunakan bahasa yang inklusif dan sensitif secara budaya.

7. Penggunaan Teknologi dalam Komunikasi

- Gunakan email, video call, dan platform komunikasi lainnya secara efektif.
- Jaga profesionalisme dalam semua bentuk komunikasi, termasuk digital.
- Responsif terhadap pesan atau email dalam waktu yang wajar.

8. Manajemen Konflik

- Identifikasi dan alamat konflik sejak awal.
- Gunakan pendekatan yang obyektif dan berfokus pada penyelesaian masalah.
- Cari bantuan mediator jika diperlukan untuk konflik yang lebih kompleks.

9. Pembuatan dan Presentasi Laporan

- Buat laporan yang jelas, ringkas, dan informatif.
- Gunakan visual untuk meningkatkan pemahaman.
- Saat presentasi, berkomunikasi dengan jelas dan pastikan pesan utama tersampaikan.

10. Pemeliharaan Hubungan

- Bangun dan pelihara hubungan baik dengan pemasok dan stakeholder internal.
- Gunakan komunikasi reguler dan transparan.
- Tunjukkan penghargaan dan pengakuan atas kontribusi dan kerja sama mereka.



Cheat Sheet Kemampuan Analisis dan Pengambilan Keputusan

1. Pengumpulan Data yang Komprehensif
 - Kumpulkan data relevan dari berbagai sumber untuk mendukung analisis.
 - Pastikan data yang diperoleh akurat dan terkini.
2. Evaluasi Supplier
 - Analisis kinerja supplier berdasarkan kriteria seperti kualitas, harga, keandalan, dan kapasitas.
 - Pertimbangkan umpan balik dari tim internal dan eksternal.
3. Analisis Biaya dan Manfaat
 - Lakukan perbandingan biaya dan manfaat untuk setiap opsi pembelian.
 - Pertimbangkan biaya langsung dan tidak langsung, termasuk Total Cost of Ownership (TCO).
4. Pemahaman Pasar dan Tren Industri
 - Update terus informasi tentang kondisi pasar dan tren industri.
 - Gunakan informasi ini untuk membuat prediksi dan memutuskan langkah strategis.
5. Penerapan Metodologi Analisis
 - Gunakan alat dan metodologi analisis seperti SWOT, PESTLE, atau Analisis Risiko untuk evaluasi situasi.
 - Kembangkan skenario berbeda untuk mengantisipasi berbagai kemungkinan.
6. Pengambilan Keputusan Berbasis Fakta
 - Buat keputusan berdasarkan data dan analisis objektif.
 - Hindari bias dan asumsi tanpa dasar.

7. Pemecahan Masalah yang Efektif

- Identifikasi masalah dengan jelas dan cari akar penyebabnya.
- Kembangkan solusi kreatif dan praktis.

8. Manajemen Risiko

- Identifikasi potensi risiko dalam pengadaan dan strategi mitigasinya.
- Pertimbangkan dampak risiko terhadap keputusan pengadaan.

9. Kemampuan Adaptasi dan Fleksibilitas

- Bersiaplah untuk menyesuaikan rencana dan keputusan berdasarkan perubahan situasi atau informasi baru.
- Jangan takut untuk mengubah keputusan jika diperlukan.

10. Keterampilan Komunikasi dalam Pengambilan Keputusan

- Komunikasikan keputusan dan analisis dengan jelas kepada stakeholder.
- Berikan alasan dan logika di balik keputusan untuk mendapatkan dukungan dan pemahaman.



Cheat Sheet Kepemimpinan dan Manajemen Tim

1. Membangun Visi dan Menetapkan Tujuan

- Tentukan visi jangka panjang dan tujuan yang jelas untuk tim procurement.
- Komunikasikan visi ini kepada tim agar semua anggota memahami arah dan tujuan mereka.

2. Komunikasi yang Efektif

- Gunakan komunikasi yang jelas dan terbuka dengan semua anggota tim.
- Pastikan bahwa informasi penting disampaikan secara efisien kepada semua pihak.

3. Delegasi Tugas

- Delegasikan tugas sesuai dengan keahlian dan kapasitas anggota tim.
- Berikan kepercayaan kepada tim Anda untuk menyelesaikan tugas-tugas tersebut.

4. Pengembangan dan Pelatihan Tim

- Identifikasi kebutuhan pelatihan untuk meningkatkan keterampilan tim.
- Dukung pengembangan profesional anggota tim melalui pelatihan dan mentorship.

5. Pemberdayaan dan Peningkatan Motivasi

- Berdayakan anggota tim dengan memberikan tanggung jawab dan otoritas.
- Berikan pengakuan dan umpan balik positif untuk meningkatkan motivasi.

6. Manajemen Konflik

- Hadapi konflik secara konstruktif dan cari solusi win-win.
- Gunakan kemampuan mendengarkan dan empati untuk memahami berbagai perspektif.

7. Pengambilan Keputusan Partisipatif

- Libatkan tim dalam proses pengambilan keputusan untuk meningkatkan keterlibatan dan akuntabilitas.
- Pertimbangkan masukan dan pendapat dari anggota tim.

8. Membangun Tim yang Kuat

- Lakukan aktivitas team building untuk meningkatkan kerjasama tim.
- Fokus pada pembentukan hubungan kerja yang kuat dan positif.

9. Pengawasan dan Evaluasi Kinerja

- Monitor kinerja tim secara berkala dan berikan umpan balik konstruktif.
- Tetapkan indikator kinerja (KPI) yang jelas dan objektif.

10. Mengelola Perubahan

- Pimpin dan kelola perubahan dengan cara yang positif dan proaktif.
- Komunikasikan perubahan dan dampaknya kepada tim dengan jelas.



Cheat Sheet Adaptabilitas dan Pembelajaran Berkelanjutan

1. Pemahaman akan Perubahan Lingkungan Bisnis
 - Tetap update dengan tren terbaru di industri dan pasar.
 - Pantau perubahan dalam teknologi, regulasi, dan praktik terbaik industri.
2. Kemampuan Beradaptasi
 - Bersikap fleksibel dan terbuka terhadap perubahan.
 - Cepat menyesuaikan diri dengan situasi dan tantangan baru.
3. Pembelajaran dari Pengalaman
 - Belajar dari kesalahan dan keberhasilan, baik pribadi maupun tim.
 - Terapkan pelajaran yang dipelajari untuk meningkatkan proses kerja.
4. Pengembangan Keterampilan dan Pengetahuan
 - Ikuti pelatihan, webinar, dan kursus untuk meningkatkan keahlian.
 - Baca literatur terkait, seperti buku, artikel, dan studi kasus.
5. Membangun Jaringan Profesional
 - Bergabung dengan komunitas profesional dan forum industri.
 - Tukar pikiran dan pengalaman dengan kolega dan profesional lainnya.
6. Pemikiran Kreatif dan Inovatif
 - Berani mencoba pendekatan dan solusi baru.
 - Berpikir di luar kotak untuk menemukan cara-cara inovatif dalam menyelesaikan masalah.

7. Penggunaan Teknologi

- Manfaatkan teknologi terkini untuk meningkatkan efisiensi kerja.
- Jangan takut bereksperimen dengan alat dan platform baru.

8. Umpan Balik yang Konstruktif

- Terima umpan balik sebagai kesempatan untuk belajar dan berkembang.
- Mintalah umpan balik dari atasan, rekan kerja, dan bawahan.

9. Refleksi Diri dan Penilaian

- Lakukan refleksi diri secara teratur untuk mengevaluasi kemajuan pribadi.
- Tetapkan tujuan pembelajaran jangka pendek dan jangka panjang.

10. Kemampuan Mengatasi Ketidakpastian

- Latih diri untuk tetap tenang dan rasional di bawah tekanan atau ketika menghadapi ketidakpastian.
- Gunakan ketidakpastian sebagai kesempatan untuk belajar dan bertumbuh.



Cheat Sheet Etika Kerja dan Integritas

1. Penerapan Standar Etika Tinggi

- Selalu bertindak dengan jujur dan transparansi dalam semua aspek pekerjaan.
- Jaga kepercayaan yang diberikan oleh perusahaan, rekan kerja, dan pemasok.

2. Kepatuhan pada Regulasi dan Kebijakan

- Pahami dan patuhi semua regulasi dan kebijakan perusahaan yang berlaku.
- Lakukan tindakan sesuai dengan hukum dan standar industri.

3. Pengambilan Keputusan yang Adil

- Buat keputusan berdasarkan fakta dan analisis objektif, bukan preferensi pribadi atau tekanan.
- Pertimbangkan dampak keputusan terhadap semua pihak yang terlibat.

4. Konflik Kepentingan

- Hindari situasi yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.
- Segera laporkan kepada atasan jika terdapat potensi konflik kepentingan.

5. Kerahasiaan dan Privasi

- Lindungi informasi sensitif dan rahasia perusahaan.
- Jangan membagikan informasi yang diklasifikasikan tanpa otorisasi yang tepat.

6. Kesetaraan dan Keadilan

- Perlakukan semua pemasok dan rekan kerja dengan adil dan tanpa diskriminasi.
- Berikan kesempatan yang sama kepada semua pemasok yang memenuhi kriteria.

7. Tanggung Jawab Sosial Perusahaan

- Pertimbangkan dampak sosial dan lingkungan dari keputusan pengadaan.
- Dukung praktik yang berkelanjutan dan etis dalam pengadaan.

8. Membangun Hubungan yang Beretika

- Jalin hubungan profesional yang etis dengan pemasok dan rekan kerja.
- Hindari menerima hadiah atau keuntungan pribadi yang tidak pantas.

9. Kejujuran dalam Komunikasi

- Komunikasikan dengan jujur dan terbuka kepada semua pihak.
- Akui kesalahan dan ambil langkah-langkah untuk memperbaikinya.

10. Pembelajaran dan Pengembangan Etika

- Teruslah belajar dan mengembangkan pemahaman tentang etika bisnis.
- Ikuti pelatihan etika dan integritas jika tersedia.



Cheat Sheet Pengetahuan tentang Pasar dan Tren Industri

1. Pemantauan Pasar Berkelanjutan

- Rutin memonitor perkembangan dan perubahan dalam pasar terkait.
- Gunakan berbagai sumber informasi seperti laporan industri, berita, dan publikasi perdagangan.

2. Analisis Tren Industri

- Identifikasi dan analisis tren jangka panjang dan jangka pendek dalam industri.
- Pahami bagaimana tren ini dapat mempengaruhi strategi pengadaan dan keputusan pembelian.

3. Penggunaan Data dan Analitik

- Gunakan data pasar dan alat analitik untuk mendapatkan wawasan yang lebih mendalam.
- Lakukan analisis kompetitif untuk memahami posisi pesaing dan strategi mereka.

4. Mengikuti Inovasi dan Teknologi

- Perhatikan inovasi dan kemajuan teknologi yang bisa mempengaruhi industri.
- Pertimbangkan bagaimana teknologi baru dapat digunakan dalam strategi pengadaan.

5. Jaringan Industri

- Bangun dan pelihara jaringan dengan para profesional di industri yang sama.
- Ikuti konferensi, seminar, dan acara networking untuk terus terinformasi.

6. Pemahaman Regulasi dan Dampaknya

- Tetap update dengan perubahan regulasi yang mempengaruhi industri.
- Pahami dampak peraturan tersebut terhadap praktik pengadaan dan rantai pasokan.

7. Pengidentifikasian Risiko Pasar

- Identifikasi risiko yang mungkin timbul dari perubahan pasar dan tren industri.
- Kembangkan strategi untuk mengelola atau memitigasi risiko tersebut.

8. Pengaruh Global dan Lokal

- Pahami pengaruh global yang mempengaruhi pasar lokal dan sebaliknya.
- Terapkan wawasan ini untuk menyesuaikan strategi pengadaan.

9. Kesiambungan Belajar

- Komitmen terhadap pembelajaran berkelanjutan untuk tetap up-to-date.
- Ikuti kursus atau pelatihan terkait tren industri dan pasar.

10. Penerapan Pengetahuan dalam Strategi Pengadaan

- Gunakan pengetahuan pasar dan tren industri untuk mengembangkan strategi pengadaan yang efektif.
- Sesuaikan pendekatan pengadaan berdasarkan dinamika pasar yang terus berubah.



Cheat Sheet Manajemen Proyek dan Organisasi

1. Perencanaan Proyek yang Terstruktur

- Buat rencana proyek yang mencakup ruang lingkup, sasaran, waktu, dan sumber daya.
- Gunakan alat manajemen proyek untuk membuat dan memantau rencana.

2. Penetapan Prioritas

- Tentukan prioritas berdasarkan urgensi dan pentingnya setiap proyek atau tugas.
- Pertimbangkan dampak setiap proyek terhadap tujuan strategis perusahaan.

3. Pengalokasian Sumber Daya

- Alokasikan sumber daya secara efisien, termasuk anggaran, tenaga kerja, dan waktu.
- Pastikan sumber daya digunakan dengan cara yang paling mengoptimalkan output.

4. Pemantauan dan Pengendalian

- Monitor kemajuan proyek secara berkala untuk memastikan kepatuhan terhadap rencana.
- Lakukan koreksi atau penyesuaian bila diperlukan untuk menjaga jalur proyek.

5. Komunikasi Efektif

- Jaga komunikasi yang terbuka dan transparan dengan semua pihak yang terlibat.
- Berikan update reguler tentang status proyek kepada stakeholder.

6. Manajemen Risiko

- Identifikasi potensi risiko dalam proyek dan rencanakan strategi mitigasi.
- Siapkan rencana cadangan untuk menghadapi kemungkinan hambatan.

7. Kepemimpinan dan Kolaborasi Tim

- Pimpin dan motivasi tim Anda untuk mencapai hasil yang terbaik.
- Fasilitasi kerja sama dan kolaborasi antar tim atau departemen.

8. Pengambilan Keputusan yang Cepat dan Efektif

- Buat keputusan yang tepat dan cepat berdasarkan data dan analisis.
- Jangan ragu untuk membuat penyesuaian ketika situasi mengharuskan.

9. Penggunaan Teknologi

- Manfaatkan perangkat lunak dan alat digital untuk mempercepat dan mempermudah manajemen proyek.
- Terapkan solusi teknologi untuk mengotomatisasi dan menyederhanakan proses.

10. Evaluasi dan Refleksi

- Lakukan evaluasi setelah proyek selesai untuk mengidentifikasi pelajaran dan area perbaikan.
- Gunakan umpan balik untuk meningkatkan proses manajemen proyek di masa depan.



Cheat Sheet Keterampilan Teknis dan Penguasaan Sistem IT

1. Penguasaan Software Pengadaan

- Kuasai penggunaan software pengadaan utama, seperti sistem manajemen rantai pasokan dan platform e-procurement.
- Update diri Anda dengan fitur terbaru dan cara penggunaan efektif dari software tersebut.

2. Analisis Data dan Pelaporan

- Gunakan alat analisis data untuk mengumpulkan insight dari data pembelian.
- Kembangkan keterampilan dalam membuat laporan yang jelas dan informatif menggunakan alat seperti Excel atau software BI.

3. Integrasi Sistem

- Pahami cara sistem pengadaan terintegrasi dengan sistem lain dalam organisasi, seperti keuangan atau logistik.
- Pelajari bagaimana data mengalir antar sistem untuk mendukung keputusan bisnis yang efektif.

4. Automasi dan Efisiensi

- Identifikasi proses yang dapat diotomatisasi untuk meningkatkan efisiensi.
- Gunakan alat automasi untuk mengurangi beban kerja manual.

5. Keamanan Data dan Privasi

- Pahami prinsip dasar keamanan data dan privasi.
- Pastikan kepatuhan pada standar keamanan data saat menggunakan sistem IT.

6. Penggunaan Cloud dan Teknologi Terkini

- Familiar dengan penggunaan solusi berbasis cloud dan keuntungannya.
- Tetap update dengan teknologi terbaru yang bisa diterapkan dalam pengadaan.

7. Pemecahan Masalah Teknis

- Kembangkan keterampilan untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah teknis yang muncul.
- Bekerja sama dengan tim IT untuk mengatasi isu kompleks.

8. Pelatihan dan Pengembangan

- Ikuti pelatihan atau webinar untuk meningkatkan keterampilan teknis dan IT.
- Bagikan pengetahuan dan keterampilan baru dengan tim Anda.

9. Pengelolaan Vendor Teknologi

- Kuasai cara negosiasi dan manajemen hubungan dengan vendor teknologi.
- Evaluasi dan pilih solusi teknologi yang sesuai dengan kebutuhan bisnis.

10. Inovasi dan Adopsi Teknologi

- Jangan takut untuk mencoba dan mengadopsi teknologi baru yang dapat meningkatkan proses pengadaan.
- Jadilah pelopor dalam penerapan solusi inovatif di area Anda.



Cheat Sheet Pengetahuan Regulasi dan Kepatuhan

1. Pemahaman Regulasi Lokal dan Internasional

- Kuasai pengetahuan tentang regulasi pengadaan yang berlaku di negara tempat perusahaan beroperasi, serta regulasi internasional yang relevan.
- Terus update dengan perubahan regulasi untuk memastikan kepatuhan.

2. Kepatuhan Kontrak dan Hukum Dagang

- Pahami aspek legal dalam kontrak pengadaan, termasuk hukum dagang, hak cipta, dan paten.
- Pastikan semua kontrak pengadaan sesuai dengan hukum yang berlaku.

3. Standar Etika dan Kepatuhan

- Terapkan standar etika tinggi dalam semua proses pengadaan.
- Pahami dan patuhi kode etik perusahaan dan standar kepatuhan industri.

4. Manajemen Risiko Hukum

- Identifikasi risiko hukum yang mungkin muncul dalam pengadaan.
- Kembangkan strategi untuk mengelola atau memitigasi risiko tersebut.

5. Pelatihan dan Penyuluhan

- Ikuti pelatihan terkait regulasi pengadaan dan kepatuhan.
- Bagikan pengetahuan dan informasi terbaru dengan tim Anda.

6. Pengadaan yang Berkelanjutan dan Bertanggung Jawab

- Pahami aspek keberlanjutan dan tanggung jawab sosial perusahaan (CSR) dalam pengadaan.

- Pastikan pengadaan Anda mendukung praktik yang berkelanjutan dan etis.
7. Kerjasama dengan Departemen Legal
- Jalin kerja sama yang baik dengan departemen legal untuk mendapatkan dukungan dan bimbingan hukum.
 - Lakukan konsultasi secara reguler untuk memastikan kepatuhan.
8. Pengelolaan Dokumen dan Audit
- Kelola dan simpan dokumen pengadaan dengan baik untuk keperluan audit.
 - Siapkan untuk audit internal atau eksternal dengan menyediakan dokumentasi yang lengkap.
9. Analisis Dampak Regulasi
- Analisis bagaimana perubahan regulasi dapat mempengaruhi strategi pengadaan Anda.
 - Siapkan rencana aksi untuk mengatasi dampak dari perubahan regulasi tersebut.
10. Kepatuhan dalam Rantai Pasokan
- Pastikan seluruh rantai pasokan Anda juga mematuhi regulasi yang relevan.
 - Lakukan penilaian dan audit terhadap supplier untuk memastikan kepatuhan mereka.



Cheat Sheet Total Cost of Ownership (TCO)

1. Pemahaman Dasar TCO

- Pahami konsep TCO sebagai total biaya kepemilikan atas suatu barang atau jasa selama siklus hidupnya.
- TCO mencakup biaya pembelian awal, operasional, pemeliharaan, dan biaya lain yang mungkin timbul.

2. Analisis Biaya Pembelian Awal

- Evaluasi biaya pembelian awal, termasuk harga, biaya pengiriman, dan pajak.
- Pertimbangkan diskon, penawaran, dan insentif yang dapat mengurangi biaya awal.

3. Perhitungan Biaya Operasional

- Hitung biaya operasional yang terkait, seperti konsumsi energi, bahan habis pakai, dan biaya tenaga kerja.
- Pertimbangkan efisiensi dan produktivitas dalam operasional.

4. Pertimbangan Biaya Pemeliharaan

- Kalkulasikan biaya pemeliharaan dan perbaikan selama siklus hidup produk.
- Pertimbangkan ketersediaan dan biaya suku cadang atau layanan dukungan.

5. Pengelolaan Biaya Tak Terduga

- Pertimbangkan biaya tak terduga seperti kerusakan, kegagalan, atau perubahan regulasi.
- Siapkan rencana cadangan untuk menghadapi skenario ini.

6. Evaluasi Siklus Hidup Produk

- Tentukan estimasi umur siklus hidup produk dan bagaimana ini mempengaruhi TCO.

- Pertimbangkan nilai residu atau biaya pembuangan di akhir siklus hidup.
7. Penggunaan Alat dan Template TCO
- Gunakan alat dan template yang tersedia untuk membantu menghitung TCO.
 - Adaptasi alat tersebut sesuai dengan kebutuhan spesifik perusahaan Anda.
8. Kerjasama dengan Stakeholder Internal
- Libatkan stakeholder internal seperti keuangan atau operasional dalam menghitung TCO.
 - Diskusikan dan validasi asumsi dan hasil perhitungan dengan mereka.
9. Analisis dan Perbandingan Supplier
- Bandingkan TCO dari berbagai pilihan supplier atau produk.
 - Gunakan hasil analisis TCO sebagai dasar untuk pengambilan keputusan.
10. Pengambilan Keputusan Berdasarkan TCO
- Gunakan TCO sebagai faktor utama dalam pengambilan keputusan pembelian.
 - Komunikasikan keputusan ini dengan jelas kepada manajemen dan pihak terkait.



Cheat Sheet Supplier Relationship Management

1. Pembangunan Hubungan yang Kuat
 - Bangun hubungan yang berbasis kepercayaan dan keterbukaan dengan supplier.
 - Lakukan komunikasi secara teratur untuk memahami kebutuhan dan ekspektasi mereka.
2. Komunikasi yang Efektif
 - Gunakan keterampilan komunikasi yang baik, termasuk mendengarkan aktif dan penyampaian pesan yang jelas.
 - Atasi masalah komunikasi atau kesalahpahaman dengan cepat dan efisien.
3. Negosiasi dan Resolusi Konflik
 - Terapkan keterampilan negosiasi untuk mencapai kesepakatan yang menguntungkan kedua belah pihak.
 - Gunakan pendekatan konstruktif dalam menyelesaikan konflik dengan supplier.
4. Evaluasi dan Analisis Kinerja Supplier
 - Lakukan evaluasi kinerja supplier secara berkala berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.
 - Gunakan alat dan metode analisis untuk menilai kinerja secara objektif.
5. Manajemen Kontrak
 - Pahami aspek hukum dan regulasi dalam kontrak dengan supplier.
 - Pastikan semua ketentuan kontrak diikuti dan dikelola dengan baik.
6. Pengembangan Supplier
 - Identifikasi area untuk pengembangan supplier dan bekerjasama dengan mereka untuk peningkatan.

- Dukung inisiatif pembangunan kapasitas dan kualitas dari supplier.
7. Pengelolaan Risiko dalam Rantai Pasokan
- Identifikasi dan kelola risiko yang mungkin muncul dari hubungan dengan supplier.
 - Siapkan strategi mitigasi dan rencana cadangan.
8. Kerjasama dan Kolaborasi
- Ciptakan lingkungan kerja sama yang saling menguntungkan.
 - Libatkan supplier dalam proses perencanaan dan pengembangan produk.
9. Teknologi dalam Manajemen Supplier
- Gunakan sistem manajemen supplier untuk memantau dan mengelola hubungan.
 - Manfaatkan teknologi untuk efisiensi dan transparansi dalam berkomunikasi.
10. Pendekatan Berkelanjutan dan Etis
- Terapkan praktik pembelian yang berkelanjutan dan etis.
 - Pastikan supplier Anda juga mengikuti standar yang sama.



Cheat Sheet Negosiasi dan Strategi Pengadaan

1. Persiapan Negosiasi yang Komprehensif
 - Lakukan riset mendalam tentang supplier dan pasar sebelum negosiasi.
 - Tentukan tujuan negosiasi dan batasan yang jelas.
2. Pemahaman Kebutuhan dan Sasaran
 - Kenali kebutuhan bisnis Anda dan sasaran yang ingin dicapai melalui pengadaan.
 - Pahami juga kebutuhan dan sasaran supplier untuk mencari titik temu.
3. Teknik Negosiasi Efektif
 - Gunakan teknik negosiasi seperti pendekatan win-win dan bargaining.
 - Jaga sikap profesional dan obyektif selama negosiasi.
4. Kemampuan Komunikasi
 - Berkomunikasi dengan jelas, tegas, dan dengan cara yang menghargai pihak lain.
 - Dengarkan secara aktif dananggapi argumen supplier dengan bijak.
5. Pemahaman Strategi Pasar
 - Update informasi tentang kondisi pasar saat ini dan tren yang berkembang.
 - Manfaatkan wawasan ini untuk merumuskan strategi pengadaan.
6. Analisis Biaya dan Manfaat
 - Lakukan analisis biaya dan manfaat dari setiap opsi pengadaan.
 - Pertimbangkan TCO (Total Cost of Ownership) dalam pengambilan keputusan.

7. Fleksibilitas dan Kreativitas

- Tunjukkan fleksibilitas dalam negosiasi tanpa mengorbankan tujuan utama.
- Gunakan pendekatan kreatif untuk mengatasi kebuntuan negosiasi.

8. Manajemen Risiko dalam Negosiasi

- Identifikasi risiko yang mungkin muncul dan strategi mitigasinya.
- Siapkan alternatif jika negosiasi tidak berjalan sesuai rencana.

9. Pemantauan Kinerja dan Evaluasi

- Setelah kesepakatan tercapai, pantau kinerja supplier sesuai dengan kesepakatan.
- Lakukan evaluasi untuk mengidentifikasi area perbaikan di masa depan.

10. Pengembangan Hubungan Jangka Panjang

- Bangun hubungan yang baik dengan supplier sebagai aset jangka panjang.
- Pertimbangkan pembangunan kemitraan strategis dimana memungkinkan.



Cheat Sheet Analisis Risiko dan Manajemen Perubahan

1. Identifikasi dan Analisis Risiko

- Identifikasi potensi risiko dalam proses pengadaan, termasuk risiko finansial, operasional, dan reputasi.
- Lakukan analisis untuk menentukan probabilitas dan dampak dari setiap risiko.

2. Pengembangan Strategi Mitigasi Risiko

- Kembangkan strategi untuk mengurangi atau mengelola risiko yang teridentifikasi.
- Siapkan rencana cadangan untuk risiko yang tidak dapat dihindari.

3. Pemantauan Risiko Berkelanjutan

- Monitor risiko secara berkala untuk mengidentifikasi perubahan dalam tingkat ancaman.
- Sesuaikan strategi mitigasi risiko sesuai dengan perubahan kondisi.

4. Komunikasi Efektif Terkait Risiko

- Berkomunikasi dengan stakeholder tentang risiko dan rencana mitigasi dengan jelas dan tepat.
- Jadilah transparan tentang potensi dampak risiko terhadap proyek.

5. Kepemimpinan dalam Manajemen Perubahan

- Pimpin tim dan organisasi melalui perubahan dengan cara yang positif dan proaktif.
- Jelaskan alasan dan manfaat dari perubahan kepada tim dan stakeholder.

6. Adaptasi dan Fleksibilitas

- Tunjukkan adaptabilitas dan fleksibilitas dalam menghadapi perubahan atau hambatan.

- Siap untuk menyesuaikan rencana dan strategi saat diperlukan.

7. Pelatihan dan Pengembangan Tim

- Dukung tim Anda melalui pelatihan dan pengembangan yang berfokus pada manajemen perubahan.
- Bangun ketahanan dan kemampuan adaptasi tim.

8. Manajemen Stress dan Tekanan

- Kelola stress dan tekanan yang timbul dari perubahan atau hambatan.
- Gunakan teknik manajemen stress untuk menjaga keseimbangan.

9. 1. Pendekatan Berbasis Solusi

- Hadapi setiap hambatan dengan pendekatan yang berfokus pada solusi.
- Gunakan kreativitas dan pemikiran inovatif untuk mengatasi tantangan.

10. Evaluasi dan Pembelajaran dari Perubahan

- Lakukan evaluasi setelah mengimplementasikan perubahan untuk mengidentifikasi pelajaran yang bisa dipetik.
- Gunakan pengalaman ini untuk meningkatkan proses manajemen perubahan di masa depan.



PENUTUP

"Di tengah gelombang VUCA,
kemampuan dan kapabilitas adalah
jangkar yang membuat profesional Procurement
tetap tangguh dan adaptif."



PT Mitra Prima Produktivitas
Publisher

www.jagokaizen.com

Sebagai penutup dari buku ***"Becoming Professional Procurement Manager: Mastering Procurement, Rahasia Menjadi Manajer Procurement Profesional"***, mari kita melangkah sejenak untuk merenungkan perjalanan yang telah kita lalui bersama. Melalui enam bab yang penuh dengan wawasan dan petunjuk, kita telah berkelana di dunia pengadaan, belajar dari dasar hingga menjadi seorang profesional yang mumpuni.

Dari bab pertama yang membuka cakrawala tentang dunia pengadaan, hingga bab terakhir yang mengajak kita untuk menantikan langkah di puncak karir, setiap halaman buku ini diharapkan telah memberikan inspirasi dan motivasi untuk berkembang. Anda, sebagai pembaca, telah dibekali dengan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk meniti karir dari posisi staff atau supervisor hingga menjadi manajer pengadaan profesional. Dan dalam perjalanan ini, Anda diajak untuk mengenal lebih dalam tentang pentingnya kompetensi dan kapabilitas, memahami dinamika kerja tim, serta menguasai seni negosiasi dan manajemen vendor. Anda juga telah belajar bagaimana mengatasi tantangan dan mengambil peluang dalam dunia pengadaan yang dinamis dan penuh tantangan.

Sekarang, saatnya Anda mengambil langkah berikutnya. Gunakan ilmu dan pengalaman yang telah Anda serap untuk menciptakan dampak yang positif di tempat kerja Anda. Jadilah pemimpin yang mampu membawa perubahan, seorang manajer yang tidak hanya kompeten dalam tugasnya, tetapi juga mampu menginspirasi timnya untuk mencapai lebih.

Ingatlah bahwa proses pembelajaran tidak pernah berakhir. Dunia pengadaan terus berubah, dan untuk tetap relevan, Anda harus terus belajar dan beradaptasi. Jadilah pembelajar sepanjang hayat, siap untuk menghadapi setiap perubahan dan tantangan dengan kepercayaan diri dan profesionalitas.

Terakhir, saya ingin mengucapkan terima kasih karena telah memilih untuk menemani saya dalam perjalanan pembelajaran ini. Saya berharap buku ini tidak hanya menjadi panduan Anda dalam mengembangkan karir di bidang pengadaan, tetapi juga menjadi sumber inspirasi yang mendorong Anda untuk terus berinovasi dan berkembang.

Bila Anda ingin berinteraksi lebih lanjut, Anda bisa mendatangi saya di www.jagokaizen.com.

Dan Anda beserta organisasi Anda memiliki rencana pengembangan keterampilan terkait Supply Chain Management, atau mengundang dan berdiskusi secara langsung, silakan menghubungi saya di +62 816 729 301 atau email: cs@tulipmpp.com.

Sampai kita bertemu lagi di halaman-halaman keberhasilan Anda selanjutnya, selamat meniti karir di dunia pengadaan, dan semoga Anda menjadi Manajer Procurement Profesional yang dihormati dan sukses.

Selamat berjuang dan sukses selalu!

Salam Produktivitas,
Wawang Sukmoro.

Leadership. Management. Team Work.
Performance Controls. Strategic Deployment.
Productivity. Profitability.



LEAN BUSINESS
IMPROVEMENT



LEAN
SUPPLY CHAINS
ACADEMY



EXCELLENCE
CENTER LEADERSHIP

COACHING. CONSULTING. MENTORING. MOTIVATIONAL. TEAM BUILDING. TRAINING. SEMINAR. WORKSHOP.



Journey on Empowering
People in **YOUR Business** to **ACCELERATE**
Productivity Performance and **Profitability**.

People. Productivity. Profitability.

Phone: +62 816 729 301

Website: www.tulipmpp.com

Email: cs@tulipmpp.com



Wawang Sukmoro



@wsukmoro

DAFTAR PUSTAKA

- Purchasing and Supply Chain Management. Dr. W. C. Benton. 2010. McGraw-Hill Irwin. Ohio - U.S.
- Construction purchasing & supply chain management. Dr. W. C. Benton, Linda McHenry. 2009. McGraw-Hill Irwin. Ohio - US.
- Operations and Supply Management: The Core. F. Robert Jacobs, Richard B. Chase · 2009. McGraw-Hill Irwin. Ohio - U.S.
- Designing and Managing the Supply Chain: Concepts, Strategies, and Case Studies. David Simchi-Levi, Philip Kaminsky, Edith Simchi-Levi. 2000. McGraw-Hill Irwin. Ohio - U.S.
- Procurement and Supply Chain Management. Kenneth Lyons & Brian Farrington. 2016. Trans-Atlantic Publications, Inc. Pearson. U.K.
- Leading Procurement Strategy: Driving Value Through the Supply Chain. Dr Carlos Mena, Remko van Hoek, Martin Christopher. 2021. Kogan Page. GB.
- Procurement Management: Text Book for Procurement Professionals. Dr. Irfan Ahmad. 2020. Independently Published - T S Publisher, Pakistan.
- Advanced Issues of Procurement Management. Willi Darr. 2019. Tredition. Harburg - Germany.
- Conception for Procurement Excellence: The Performance Profile and Degree of Digitization of Procurement. Willi Darr. 2019. Tredition. Harburg - Germany.
- Negotiation for Purchasing Professionals. Jonathan O'Brien. 2013. Kogan Page. G.B.
- Getting More: How You Can Negotiate to Succeed in Work and Life. Stuart Diamond. 2010. Three river press. New York. U.S
- The Art of Negotiation: How to Improve Agreement in a Chaotic World. Michael Wheeler. 2013. Simon & Schuster. U.K.
- Getting to Yes: Negotiating Agreement Without Giving in. Roger Fisher, William Ury, Bruce Patton. 1991. Penguin Book. New York. U.S.
- The Only Negotiation Book You'll Ever Need. Adams Media. Angelique Pinet, Peter Sander. 2012. Simon & Schuster. U.K.
- The Negotiation Book: Your Definitive Guide to Successful Negotiating. Steve Gates. 2015. John Wiley & Son Ltd. U.K.
- The Yes Book: The Art of Better Negotiation. Clive Rich. 2013. Ebury Publishing. U.K.

LAMPIRAN







ISO 20400 Sustainability Procurement Management System

Trakindo CAT
PT Trakindo Utama

Jakarta, 31 July 2023

www.jagokaizen.com

Presented By: Wawang Sukmoro





Impact Outbound Game,
Building Harmony
and
Team Sinergy
"Turning Loss Into Profitability"

Kino COST REDUCTION MARGIN IMPROVEMENT

Significant **PRODUCTIVITY**

SMART Learning YOUR Operation CoSt

Cara tepat implemmentasi COST Reduction
Cara cepat menuai KEUNTUNGAN!

Presenting **Wawang Sukmoro**
Master Productivitas

THE LEADER AS COACH!

PROVEN STRATEGY FOR BUILDING YOUR OWN TEAM TO BE REMARKABLE CONTRIBUTIONS!

1. Raise of coachable leader
2. GROWING as human potential and purpose
3. Building your team and transform to reach their beyond achivement

**DIAJARI SAMPAI BISA
DAN LANCAR!**

- HUMAN PROGRAM FILTERS
- **SITUATIONAL LEADERSHIP**
- EFFECTIVE COMMUNICATION SKILLS
- **SPEAK WITH CONFIDENCE AND COUNT!**
- PERFORMANCE COACHING SKILLS

6 Sesi pertemuan
Workshop & Practices

Coach & Facilitator:
Wawang Sukmoro



PESERTA SANGAT TERBATAS!!!

Menjadi leader yang miliki coaching skill itu keren banget!!!!

ONLINE ZOOM WEBINAR, TRAINING, WORKSHOP, DAN COACHING



- TPM
- LEAN SIX SIGMA
- TEAM COACHING
- PRIVATE COACHING
- CONTINUOUS IMPROVEMENT

**Leadership. Management. Team Work.
Performance Controls. Strategic Deployment.
Productivity. Profitability.**



**LEAN BUSINESS
IMPROVEMENT**



**LEAN
SUPPLY CHAINS
ACADEMY**



**EXCELLENCE
CENTER LEADERSHIP**

COACHING. CONSULTING. MENTORING. MOTIVATIONAL. TEAM BUILDING. TRAINING. SEMINAR. WORKSHOP.

TENTANG PENULIS

Wawang Sukmoro memiliki pengalaman 25 tahun lebih dalam bidang bisnis dan dunia manufacturing dan supply chains operations. Tiga keahlian yang sangat menonjol yaitu kepemimpinan, produktivitas, dan pertumbuhan bisnis. Tidak salah bila ada yang menyebutnya sebagai **'Turnaround and Productivity specialist'**.

Saat ini Wawang menekuni bidang MotivatorProduktivitas®, penulis buku, pembicara publik, coach, business mentor, dan konsultan produktivitas.

Wawang Sukmoro mengawali karir sebagai tukang las dan operator mesin bubut di Kawasan Terboyo - Semarang tahun 1990. Foreman Produksi di PT. Timur Kencana, Supervisor PPIC di PT. SCKB, lalu menjadi Manajer di PT. Bowater - Batam tahun 1992. Selepas itu karirnya melaju kencang: *Corporate Human Resources, Operation Manager, General Factory Manager* dan *Director* di berbagai fungsi jabatan mulai dengan *manufacturing, research and development, dan operations* di berbagai *World Class Company*.

Selama lebih dari 25 tahun berpengalaman sebagai praktisi di berbagai industri: metal, makanan dan minuman, tambang mineral, percetakan, packaging, distributions and warehousing, kabel, dan fitting and connector untuk high voltage 500kv transmission.

Dalam bidang coaching dan pertumbuhan diri Wawang memiliki kompetensi:

- ACC level, ICF certified professional coach for leadership, business, sales, & executive coaching.
- Certified master NLP practitioner & certified master hypnotherapist
- BNSP Certified Master Trainer.

Di bidang produktivitas dan profitabilitas Wawang telah tersertifikasi untuk penerapan strategi bisnis, goal setting, dan teknik-teknik best practices, seperti: business model canvas, lean manufacturing dan lean six sigma black-belt, kaizen engineer, balance scorecard practitioner, OKR - objective key results, practitioner supply chains management, dan lead auditor untuk ISO QMS: 9001/ 18001-45001/22001.

Buku-buku yang ditulis Wawang Sukmoro:

1. **Turning Loss Into Profit**, Terobosan untuk Mendongkrak Kinerja, Gramedia Pustaka Utama, 2010, ISBN: 978-979-22-5922-3
2. **Berhasil**, Bertumbuh Lebih Maju ke Posisi Terbaik yang Anda Harapkan, MitraPublisher, 2010, ISBN: 978-602-8955-20-1
3. **We Want You**. Turning Job Vacancy to be Your Desire Job, Menjual Keahlian – Meraih Posisi Bintang, MitraPublisher, 2011. ISBN: 978-602-53938-3-9
4. **Motivasi 1 menit**, You are Awesome – Do it Well, Make it Fun, Powerful Performance, Bisnis Mulia Konsultama (BMK) & MitraPublisher, 2012. ISBN: 978-602-18726-1-1
5. **9HOTspots! Turning Loss Into Profitability**, Menjawab Tantangan Produktivitas dan Mencapai Tingkat Profitabilitas Maksimal, MitraPrimaPublisher, 2019, ISBN: 978-602-53938-0-8
6. **Performance and Deep Coaching Skills**, “101 Pertanyaan berbobot dan 97 pertanyaan penggugah kesadaran”, Mitra Prima Publisher, ISBN: 978-602-53938-2-2
7. **Excellent Leadership @workplace**, “87 Leadership Tips cara memimpin operasi bisnis”, GRAMEDIA PUSTAKA UTAMA, ISBN: 978-602-06-5048-7
8. **LEAN Business Improvement**, “Tahapan-tahapan penerapan BUSINESS CONTINUOUS IMPROVEMENT mulai dari lantai kerja hingga pertumbuhan bisnis secara nyata!”, GRAMEDIA PUSTAKA UTAMA, ISBN: 978-602-06-5231-3
9. **Managing as a Leader**, Bagaimana menjadi MANAGER yang mampu mengatur seperti seorang LEADER?, Mitra Prima Publisher, ISBN: 978-602-53938-5-3
10. **Fundamental Kompetensi untuk Implementasi Lean Six Sigma di Tempat Kerja**, 35 Essential Skills that would improve your profitability, Mitra Prima Publisher, ISBN: 978-602-53938-6-0
11. **Total Productive Management**. Praktek Total Productive Maintenance pada peningkatan kinerja manajemen guna mendongkrak pertumbuhan bisnis berkelanjutan. Deepublish. Jogjakarta. ISBN: 978-623-02-5800-8
12. **Essential Procurement Skills**. Procurement done right: smarter, faster, better. Leading the way in procurement excellence to maximizing values. Deepublish | ISBN: 978-623-02-6144-2 (PDF)
13. **LEAN SUPPLY CHAIN MANAGEMENT**. Rahasia LEAN dan AGILITY Supply Chain Management Terkini. Kiat Cepat dan Tepat Menerapkan Prinsip LEAN Supply Chain Management untuk Pertumbuhan Profitabilitas Bisnis Signifikan. Mitra Prima Publisher | ISBN 978-602-53938-9-1
14. **OEE Demistifikasi**. Rahasia Sukses Menguasai Implementasi Overall Equipment Effectiveness, Mendongkrak Produktivitas dan Peningkatan Profitabilitas Bisnis. Mitra Prima Publisher | ISBN 978-623-09-3942-6 (PDF)

15. **Gincu Sabuk PUTIH.** Buku Pegangan Para White-Belt LEAN SIX SIGMA untuk mencapai Kinerja Produktivitas Maksimal Di Tempat Kerja dan Lulus Ujian Kualifikasi Tanpa Perlu Repot Mengulang. Mitra Prima Publisher | ISBN: 978-623-09-4083-5 (PDF)
16. **The Right Conflict Formula.** Menjadi Pemimpin yang mampu Meracik Konflik Produktif di Tempat Kerja dan Bisnis. Mitra Prima Publisher | ISBN: 978-623-09-3943-3 (PDF)

Kunjungi BIO Wawang Sukmoro di: <https://linktr.ee/wsukmoro>

TERIMA KASIH.



Wawang Sukmoro



jagokaizen



@wsukmoro



www.jagokaizen.com



+62 811 156 56 09 | +62 816729 301 | cs@tulipmpp.com

Leadership. Management. Team Work.
Performance Controls. Strategic Deployment.
Productivity. Profitability.



LEAN BUSINESS
IMPROVEMENT



LEAN
SUPPLY CHAINS
ACADEMY



EXCELLENCE
CENTER LEADERSHIP

COACHING. CONSULTING. MENTORING. MOTIVATIONAL. TEAM BUILDING. TRAINING. SEMINAR. WORKSHOP.



Journey on Empowering
People in **YOUR Business** to **ACCELERATE**
Productivity Performance and **Profitability**.

People. Productivity. Profitability.

Phone: +62 816 729 301

Website: www.tulipmpp.com

Email: cs@tulipmpp.com



Wawang Sukmoro



@wsukmoro

PROFESSIONAL PROCUREMENT MANAGER

Becoming

E-F-PROCUREMENT SISTEM

Rahasia Menjadi Manajer Pengadaan Profesional

Pendalaman strategi, praktik dan wawasan mendalam, buku ini memandu Anda menjadi atasan, kepala dan staff hingga menjadi manajer yang kompeten. Setiap bab dilengkapi dengan tips dan trik yang praktis dan inspiratif untuk menginspirasi dan membekali Anda menjadi pemimpin yang kompeten, adaptif dan inovatif dalam industri yang terus berubah.



@wsukmoro | Wawang Sukmoro
www.jagokaizen.com
<https://linktr.ee/wasukmoro>



Manajemen



1 2345 67890 1234