

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

NEGOSIASI DAN PENETAPAN HARGA PEMBELIAN

PT Nusantara Footwear Manufacturing

1. Tujuan

SOP Negosiasi dan Penetapan Harga Pembelian ini bertujuan untuk mengatur proses negosiasi harga dengan vendor secara profesional dan transparan guna memperoleh harga terbaik tanpa mengurangi kualitas bahan baku sepatu.

2. Ruang Lingkup

SOP ini mencakup seluruh aktivitas negosiasi dan penetapan harga pembelian bahan baku, komponen, dan material pendukung produksi sepatu.

3. Definisi

- **Negosiasi** adalah proses tawar-menawar harga dan syarat pembelian.
- **Harga Pembelian** adalah harga yang disepakati dengan vendor.
- **Kontrak Pembelian** adalah kesepakatan tertulis.

4. Pihak yang Bertanggung Jawab

- Divisi Procurement & Purchasing
- Divisi Finance & Accounting
- Manajemen

5. Prosedur Negosiasi Harga

5.1 Persiapan Negosiasi

1. Procurement mengumpulkan data harga pasar.
2. Spesifikasi bahan baku ditetapkan.
3. Target harga ditentukan.

5.2 Pelaksanaan Negosiasi

1. Negosiasi dilakukan dengan vendor terpilih.
2. Pembahasan meliputi harga, kualitas, dan waktu pengiriman.
3. Hasil negosiasi dicatat.

6. Penetapan Harga

1. Harga ditetapkan berdasarkan hasil negosiasi.
2. Persetujuan diberikan sesuai kewenangan.
3. Harga dicantumkan dalam PO atau kontrak.

7. Dokumentasi dan Monitoring

1. Dokumen negosiasi diarsipkan.
2. Harga dievaluasi secara berkala.
3. Perubahan harga harus disetujui.

8. Dokumen Terkait

- Data Harga Pasar
- Notulen Negosiasi
- Purchase Order / Kontrak

9. Ketentuan Tambahan

1. Negosiasi dilakukan secara etis.
2. Konflik kepentingan dilarang.
3. Harga harus kompetitif dan wajar.

10. Penutup

SOP Negosiasi dan Penetapan Harga Pembelian ini menjadi pedoman dalam memastikan efisiensi biaya pengadaan. Dengan proses negosiasi yang baik, perusahaan dapat meningkatkan daya saing dan profitabilitas.