

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

EVALUASI DAN PENILAIAN VENDOR

PT Nusantara Footwear Manufacturing

1. Tujuan

SOP Evaluasi dan Penilaian Vendor ini bertujuan untuk memastikan seluruh vendor bahan baku dan material produksi sepatu memiliki kinerja yang baik, konsisten, dan sesuai standar kualitas, harga, serta ketepatan waktu yang ditetapkan perusahaan.

2. Ruang Lingkup

SOP ini mencakup proses penilaian vendor baru dan vendor aktif yang memasok bahan baku, komponen, dan material pendukung produksi sepatu.

3. Definisi

- **Vendor** adalah pemasok bahan baku dan material.
- **Evaluasi Vendor** adalah penilaian kinerja vendor.
- **Vendor Aktif** adalah vendor yang masih bekerja sama.

4. Pihak yang Bertanggung Jawab

- Divisi Procurement & Purchasing
- Divisi Quality Control
- Divisi Produksi
- Manajemen

5. Kriteria Evaluasi Vendor

1. Kualitas bahan baku.
2. Ketepatan waktu pengiriman.
3. Harga dan konsistensi biaya.
4. Kepatuhan terhadap spesifikasi.
5. Responsivitas dan komunikasi.

6. Prosedur Evaluasi Vendor

6.1 Pengumpulan Data Kinerja

1. Data pengiriman dan kualitas dikumpulkan.
2. Catatan keluhan dan retur dianalisis.
3. Data dikompilasi secara periodik.

6.2 Penilaian dan Klasifikasi

1. Vendor dinilai berdasarkan skor.
2. Vendor diklasifikasikan menjadi prioritas, standar, atau bermasalah.
3. Hasil evaluasi didokumentasikan.

7. Tindak Lanjut Evaluasi

1. Vendor bermasalah diberikan peringatan.
2. Perbaikan kinerja dimonitor.
3. Kerja sama dapat dihentikan bila diperlukan.

8. Dokumen Terkait

- Form Evaluasi Vendor
- Laporan Kinerja Vendor

- Data Pengiriman Barang

9. Ketentuan Tambahan

1. Evaluasi dilakukan secara berkala.
2. Data evaluasi bersifat rahasia.
3. Vendor wajib mendukung perbaikan.

10. Penutup

SOP Evaluasi dan Penilaian Vendor ini menjadi pedoman dalam menjaga kualitas rantai pasok perusahaan. Dengan vendor yang berkinerja baik, kelancaran produksi sepatu dapat terjamin.