

# 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.