

I

Menjawab Masalah Apa

Setiap organisasi, apakah pabrik, distributor atau pengecer, membeli barang, jasa dan perlengkapan untuk mendukung kegiatan operasionalnya. Perusahaan sering dihadapkan pada masalah bagaimana memperoleh material yang tepat mutu yang sesuai dengan harga yang wajar. Hal ini memerlukan keterampilan dan sistem pembelian yang baik.

Manfaat Apa Yang Anda Peroleh

Setelah selesai mengikuti program ini, peserta diharapkan mampu:

- Memahami fungsi pembelian sebagai bagian organisasi yang terpadu
- Memahami teknik negosiasi pembelian
- Memahami berbagai teknik penghematan biaya pembelian

Apa Saja Yang Dibahas

- Sistem manajemen pembelian
- Proses identifikasi dan evaluasi pemasok
- Teknik negosiasi pembelian
- Penghematan biaya pada pembelian

Siapa Yang Perlu Ikut

- Manajer, Supervisor dan Staf yang bertanggung jawab dalam pembelian
- Manajer, Supervisor dan Staf yang bertanggung jawab dalam pengelolaan logistik

E

Problems To Be Addressed

Every company, whether it is a manufacturer, wholesaler, or retailer, purchases materials, services and supplies to support its operations. Companies often encounter problems of getting material at the right price and at the right quality. To overcome those issues, companies require certain skills and an appropriate purchasing system.

Objectives

Having attended this program, the participants are expected to be able to:

- *Understand the purchasing function in an integrated logistics system*
- *Understand the negotiation techniques in purchasing*
- *Understand the techniques to reduce purchasing cost*

Subjects Covered

- *Purchasing management system*
- *Identifying and evaluating suppliers*
- *Negotiation techniques in purchasing*
- *Saving cost in purchasing*

Who Should Attend

- *Managers, Supervisors and Staffs who are responsible for purchasing*
- *Managers, Supervisors and Staffs who are responsible for logistics management*

Price: IDR 5.600.000,-

**Formulir Pendaftaran Program Pengembangan Eksekutif 2017
PPM Manajemen www.ForumManajemen.Com**

Nama Pelatihan _____
 Tanggal _____ Pukul _____ : _____
 Biaya _____

Nama Perusahaan _____
 Alamat Surat _____

No. Telp. Persh _____ Fax Persh _____
 Contact Person _____ Telp / HP _____
 Email _____ Jabatan _____
 Bidang Usaha _____

No.	Nama Peserta	Bagian	Jabatan	Email	HP	L/P
1						
2						
3						
4						
5						

INFORMASI PENDAFTARAN	PEMBAYARAN
Bagian Pelayanan Pelanggan: Telp : (021) 8798-4777 : (021) 3318-3601 Fax : (021) 8799-1059 Mobile : 0815 5995 6195 E-mail : support@manajemenforum.com Website : www.manajemenforum.com (Mohon bukti transfer difax sebelum pelatihan)	Pembayaran dilakukan secara transfer ke: BANK MANDIRI Cabang Thamrin No. Rek. : 1 0 3 - 0 0 8 5 2 8 8 5 8 - 3 a/n: Yayasan Pendidikan & Pembinaan Manajemen BANK CENTRAL ASIA Cabang Kwitang No. Rek. : 6 8 6 0 1 3 8 5 5 5 a/n: Yayasan Pendidikan & Pembinaan Manajemen

Tunai / Transfer
**)Pilih salah satu*

TEMPAT PENYELENGGARAAN
 PPM Manajemen - Gedung Bina Manajemen, Jl. Menteng Raya No. 9 Jakarta Pusat 10340

PERHATIAN - KETENTUAN PEMBATALAN !

- Denda sebesar Rp 500.000,- (lima ratus ribu rupiah) untuk pembatalan yang dilakukan 2 (dua) hari kerja sebelum tanggal penyelenggaraan.
- Denda sebesar 50% dari biaya program untuk pembatalan yang dilakukan 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal penyelenggaraan.
- Denda sebesar 100% dari biaya program untuk pembatalan yang dilakukan pada tanggal penyelenggaraan.

Bersama ini kami konfirmasi pendaftaran nama tersebut diatas dan kami menyetujui semua ketentuan yang berlaku. Pembayaran akan kami lakukan :

Tanggal Pembayaran : Transfer melalui Bank :

Pendaftar, _____ **Konfirmasi,** _____

.....
 Nama/Jabatan _____ Bag. Pelayanan Pelanggan PPM