



# SISTEM PENGADAAN

PT Indonesia Asahan Aluminium (Persero)  
Sosialisasi Vendor Baru Tahun 2020



# LANDASAN HUKUM

**UU Nomor 19 Tahun 2003**  
Tentang Badan Usaha Milik Negara



**UU Nomor 40 Tahun 2007**  
Tentang Perseroan Terbatas

**Peraturan Menteri Negara BUMN**  
**No. PER-08/MBU/2019**



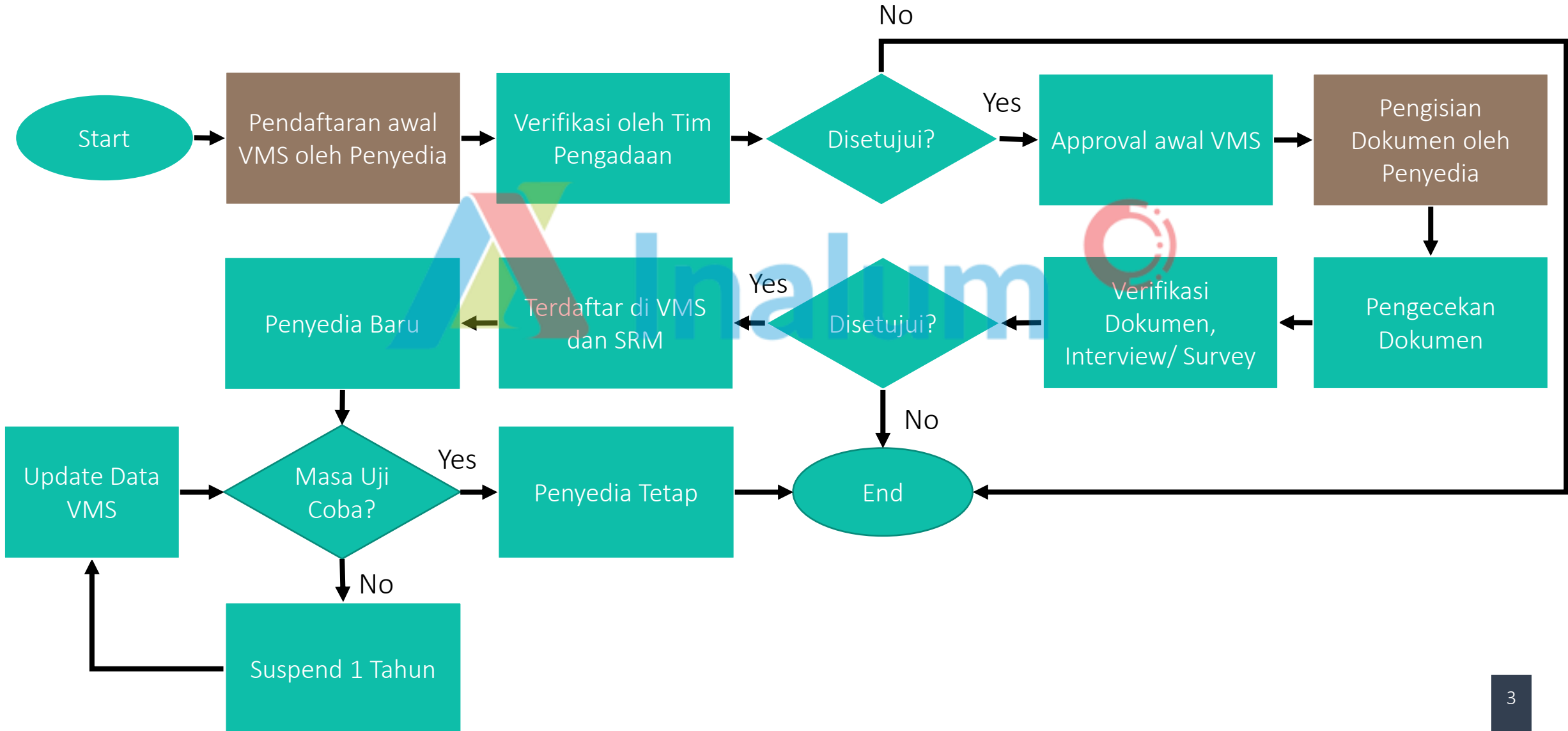
Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang  
dan Jasa Badan Usaha Milik Negara



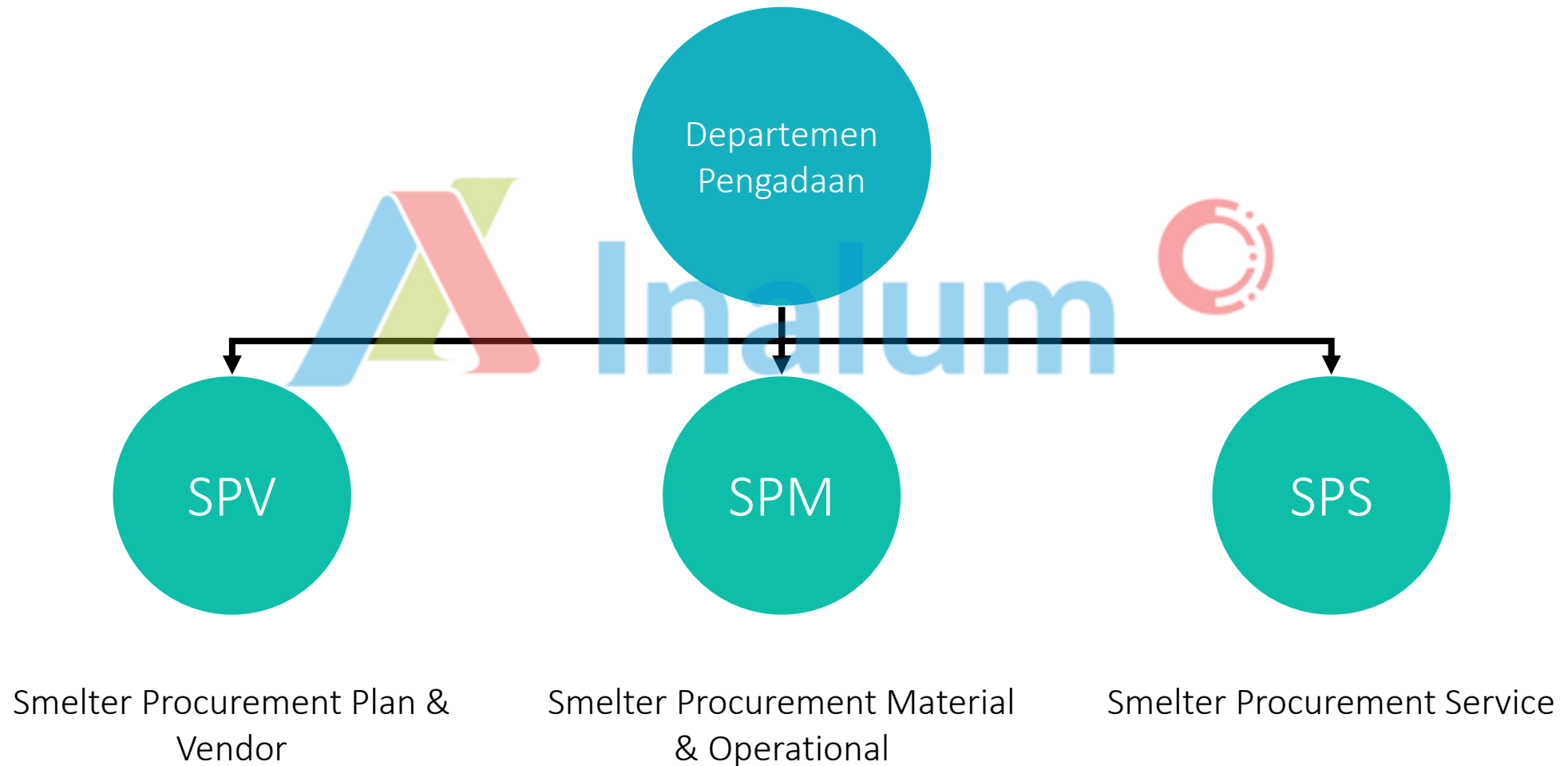
**Surat Keputusan Direksi**  
**No. SK-048/DIR/2019**

Tentang Pengadaan Barang / Jasa PT Indonesia  
Asahan Aluminium (Persero)

# TAHAPAN MENJADI PENYEDIA PT INALUM (PERSERO)



# DEPARTEMEN PENGADAAN PT INALUM (PERSERO)



# KLASIFIKASI PENYEDIA PT INALUM (PERSERO)

BARANG		JASA	
<p>Mekanikal</p> <p>Elektrikal</p> <p>Elektronik, Komputer &amp; Periferal</p> <p>Survey, Alat Ukur dan Laboratorium</p> <p>Peralatan Transportasi</p> <p>Bahan Bakar dan Pelumas</p> <p>Bahan Kimia</p> <p>Peralatan Kantor</p> <p>Peralatan Kesehatan</p> <p>Keamanan &amp; Keselamatan Kerja</p> <p>Barang Umum / Kebutuhan Sehari-hari</p> <p>Barang Umum / Mekanikal</p> <p>Barang Umum / Elektrikal</p>	<p>Kendaraan</p> <p>Konveksi</p> <p>Perlengkapan Furniture</p> <p>Material Konstruksi</p> <p>Bahan Baku Utama</p> <p>Bahan Baku Pendukung</p> <p>Material Rekonstruksi Tungku</p> <p>Fabrikasi</p> <p>Alat Berat</p> <p>Equipment / Mesin</p> <p>Material Packaging</p> <p>Perlengkapan Pelabuhan</p> <p>Souvenir &amp; Merchandise</p> <p>Obat - Obatan</p> <p>Barang - Barang Lainnya</p>	<p>Sipil Umum</p> <p>Konstruksi Pabrik</p> <p>Telekomunikasi dan Teknologi Informasi</p> <p>Pekerjaan Jasa Umum</p> <p>Pemeliharaan Rumah &amp; Kantor</p> <p>Pemeliharaan Peralatan Transportasi</p> <p>Pengangkutan &amp; Pengiriman</p> <p>Importir / Eksportir</p> <p>Boga</p> <p>Kesehatan</p> <p>Survey</p> <p>Penyediaan Tenaga Kerja Lainnya</p> <p>Penyedia Tenaga Kerja Kebersihan</p> <p>Penyedia Tenaga Kerja Keamanan dan Ketertiban</p> <p>Pengolahan Limbah &amp; Pembuangan</p> <p>Kons.Telekomunikasi &amp; Tek Informasi</p>	<p>Kons. Penelitian dan Pengembangan</p> <p>Kons. Keuangan</p> <p>Kons. Asuransi</p> <p>Kons. Manajemen</p> <p>Kons. Perencanaan &amp; Bantuan Teknis</p> <p>Kons. Pengawasan dan Audit</p> <p>Kons. Hukum</p> <p>Peralatan Keamanan</p> <p>Pekerjaan Mekanikal</p> <p>Instalasi Listrik &amp; Elektrikal Umum</p> <p>Elektrikal Enjinering &amp; Sistem Kontrol</p> <p>Sewa Kendaraan Industri</p> <p>Sewa Kendaraan Industri</p> <p>Kalibrasi, Sertifikasi Peralatan</p> <p>Jasa - Jasa Lainnya</p> <p>Rekonstruksi Tungku Reduksi dan Tungku Bakar Anoda</p> <p>Sewa Kendaraan Umum</p>


# KUALIFIKASI PENYEDIA PT INALUM (PERSERO)

Kualifikasi Penyedia	Modal/Aset	Revenue	Ket
Kecil	$X < 500 \text{ Juta}$	$X < 2.5 \text{ M}$	Kondisi nya dan/atau untuk penentuan kategori penyedia
Menengah	$500 \text{ Juta} < X < 10 \text{ M}$	$2.5 \text{ M} < X < 50 \text{ M}$	
Besar	$X > 10 \text{ M}$	$X > 50 \text{ M}$	

# METODE PENGADAAN & E-PROCUREMENT PT INALUM (PERSERO)



Pengadaan  
Langsung



Penunjukan  
Langsung



Tender/Seleksi  
Terbatas

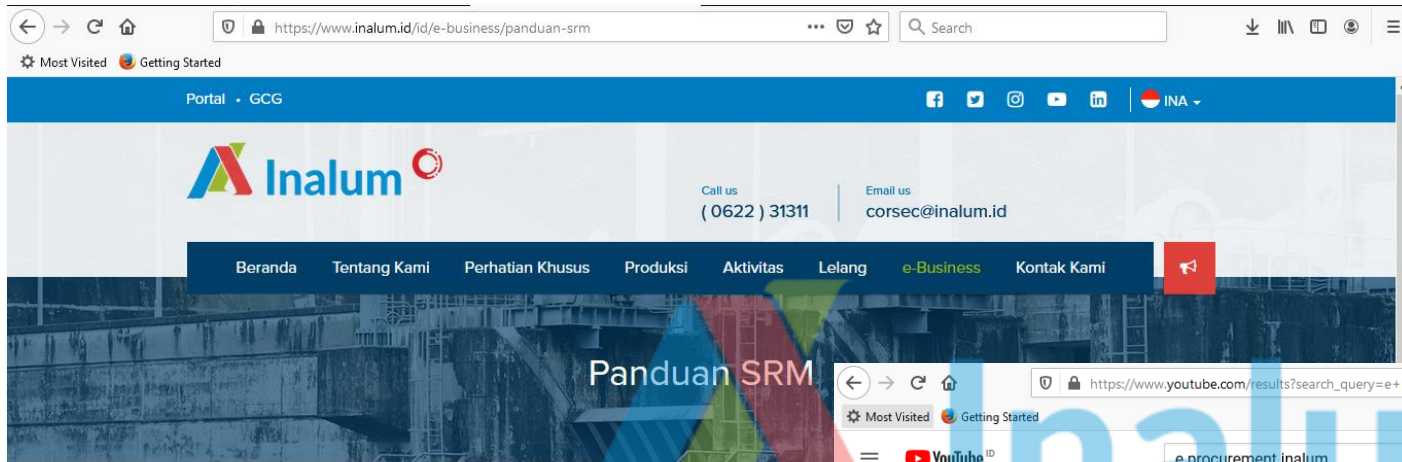


Tender/Seleksi  
Umum



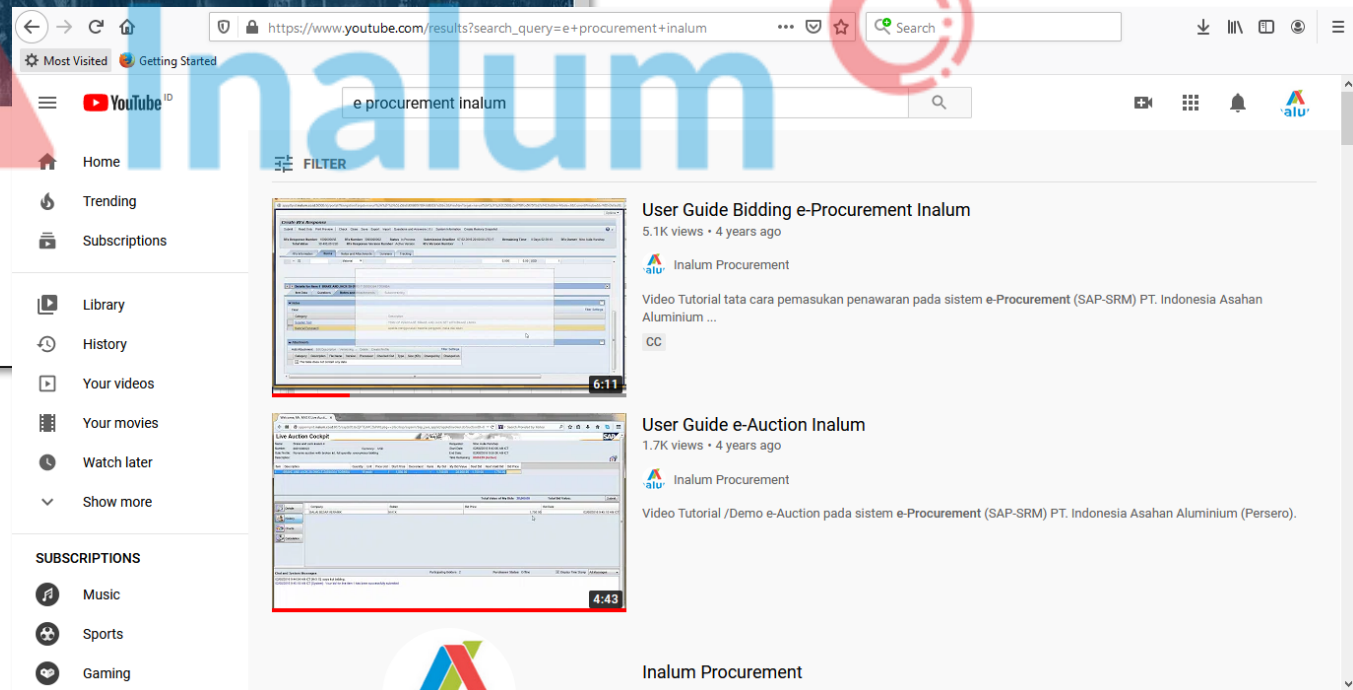
- PT. Inalum (Persero) melakukan proses pengadaan melalui sistem e-Procurement berbasis SAP-SRM.
- Portal e-Procurement Inalum dapat diakses melalui **Website Inalum**
- Masing-masing Pemasok PT. Inalum (Persero) akan diberikan user dan password untuk melakukan login kedalam sistem e-procurement Inalum.

# TATA CARA PENGGUNAAN E-PROCUREMENT



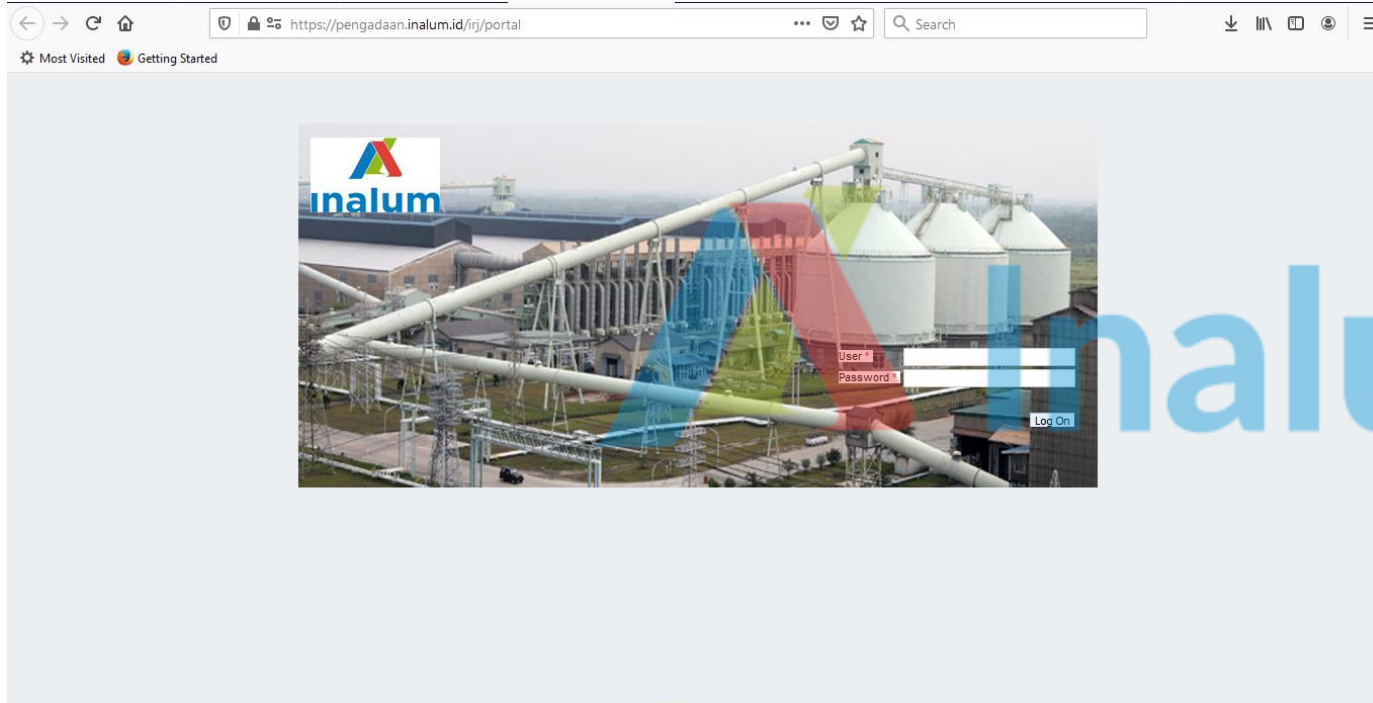
## Panduan SRM

1. Prosedur Pengadaan di PT INALUM (Persero)
2. Panduan Pengisian Penawaran pada sistem e-Procurement untuk sistem 1 Amplop
3. Panduan Pengisian Penawaran pada sistem e-Procurement untuk sistem 2 Amplop





# TATA CARA PENGGUNAAN E- PROCUREMENT



<https://pengadaan.inalum.id/irj/portal>

User : VDXXXXXX

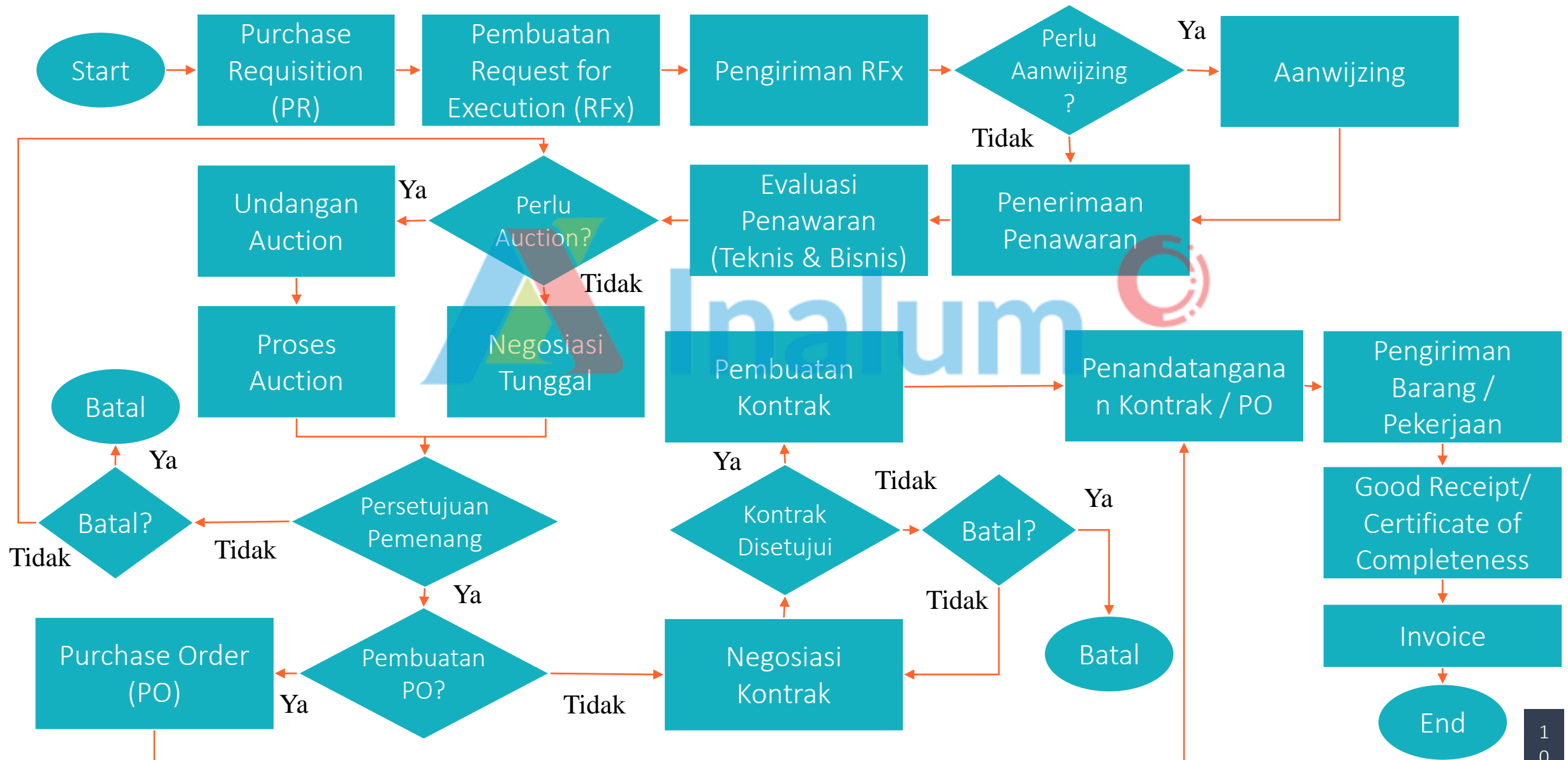
Password : (Sesuai Persyaratan)

3X Salah Password akan terlock

[Pengadaan-adm@inalum.id](mailto:Pengadaan-adm@inalum.id)

0622-31311 Ext.4227

# ALUR SISTEM PENGADAAN



# METODE EVALUASI, NEGOSIASI & JAMINAN PENGADAAN

## Metode Evaluasi

SISTEM  
HARGA  
TERENDAH

SISTEM  
NILAI

*TOTAL COST  
OWNERSHIP  
(TCO)*

## Metode Negosiasi

Negosiasi  
Tunggal

Negosiasi  
Jamak

*Right to  
Match*

## Jaminan Pengadaan

Jaminan  
Penawaran

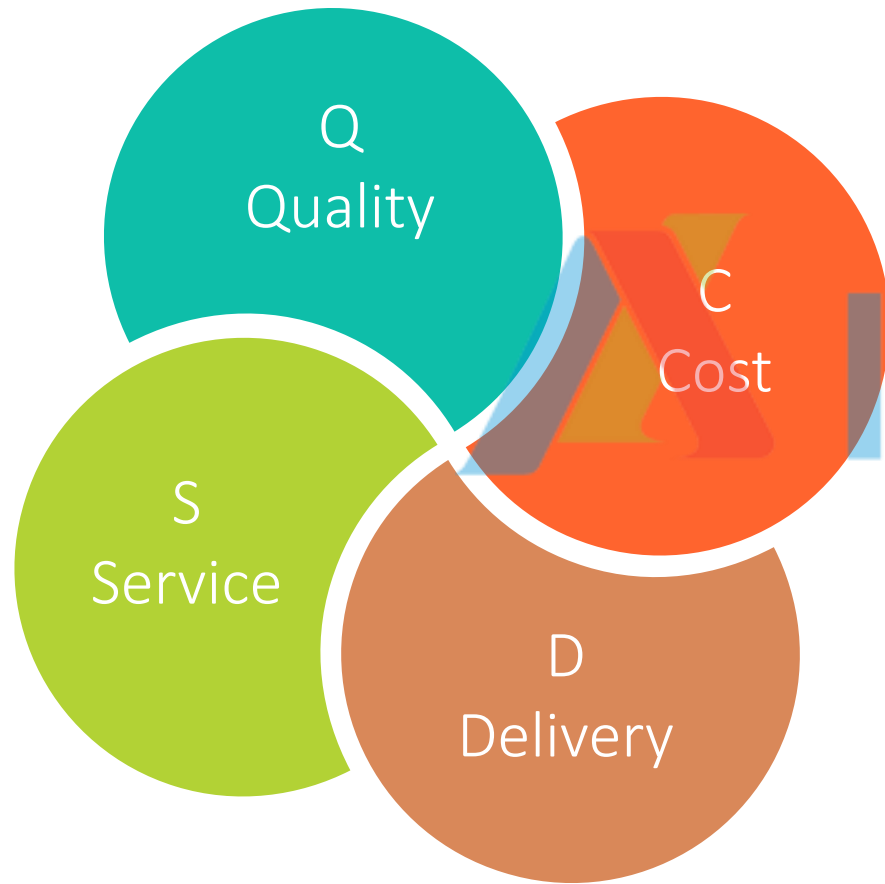
Jaminan  
Pelaksanaan

Jaminan  
Uang Muka

Jaminan  
Pemeliharaan

Jaminan  
Sanggahan

# PENILAIAN KINERJA PENYEDIA



95-100	Sangat Memuaskan
70-95	Memuaskan
55-70	Kurang Memuaskan
< 55	Tidak Memuaskan

# SANKSI PENYEDIA

## Daftar Hitam

KKN, Penyuapan, Gratifikasi, Persengkokolan  
 Daftar Hitam di BUMN & Pemerintah  
 Pemalsuan, Tindak Pidana, Tidak Membayar Pajak, Penghasutan,  
 Demonstrasi

## Pelanggaran Berat

Mengundurkan diri setelah memenangkan tender dan ttd Kontrak  
 Barang *outspec* atau *missdelivery* sebanyak 3 kali kecuali untuk  
 barang/jasa fabrikasi  
 Penyedia terbukti tidak melakukan pembayaran upah/gaji BPJS dan  
 kewajiban lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau  
 Kontrak kepada Karyawan Penyedia  
 Penyedia tidak membayar sanksi sewa gudang atau sanksi lainnya  
 Penyedia yang tidak membayar denda/kelebihan pembayaran atau  
 sanksi lainnya  
 Ketidakmampuan Penyedia menyuplai seluruh barang atau pekerjaan  
 sampai batas waktu dalam kontrak atau lebih 50 hari dari tanggal  
 berakhirnya kontrak  
 Ketidakmampuan Penyedia sebagian pekerjaan yang berdampak  
 signifikan sampai batas waktu dalam kontrak atau lebih 50 hari dari  
 tanggal berakhirnya kontrak

## Pelanggaran Sedang

Mengundurkan diri setelah ttd SPK namun blm ttd kontrak  
 Barang tidak diproduksi lagi tanpa surat keterangan dari maker/distributor  
 Ketidakmampuan mengerjakan sebagian pekerjaan, namun bukan pekerjaan  
 yang berdampak signifikan sampai batas waktu dalam kontrak atau lebih 50  
 hari dari tanggal berakhirnya kontrak.

## Teguran

Tidak memberikan penawaran, kesalahan mata uang/kurs atau  
 penawaran tidak sesuai dengan yang dipersyaratkan  
 Wanprestasi  
 Penyedia tidak mengembalikan Kontrak atau Dokumen lainnya untuk  
 ditandatangani sampai dengan batas waktu yang ditetapkan

## Pelanggaran Ringan

Barang tidak diproduksi lagi sebelum tanda tangan kontrak  
 Diskualifikasi dari proses pengadaan barang/jasa lebih dari 3 kali  
 Surat teguran sebanyak 3 kali  
 Mengundurkan diri setelah memenangkan tender, belum ttd kontrak/SPK  
 Tidak bisa supply sebagian barang yang ditawarkan sebelum ttd kontrak  
 Tidak bisa supply sebagian barang (wanprestasi) sampai batas waktu dalam  
 kontrak atau lebih dari 50 hari dari tanggal berakhirnya kontrak



# PERUBAHAN DATA PERUSAHAAN



Vendor Management System  
(vms.inalum.id)

[Pengadaan-adm@inalum.id](mailto:Pengadaan-adm@inalum.id)

0622-31311 Ext.4227



# ICHMESH (Inalum Contractor Management Safety Environment and Health)

PT Indonesia Asahan Aluminium (Persero)  
Sosialisasi Vendor Baru Tahun 2020





PT INDONESIA ASAHAN ALUMINIUM (Persero)



SOSIALISASI  
SISTIM MANAJEMEN K3LH KONTRAKTOR  
INALUM CONTRACTOR MANAGEMENT SYSTEM FOR ENVIROMENT,  
SAFETY AND HEALTH (ICMESH)



---

SEKSI PENGAWASAN K3 DAN SISTIM MANAJEMEN

Kuala Tanjung, November 2020

---





# INALUM CONTRACTOR MANAGEMENT SYSTEM FOR ENVIROMENT SAFETY AND HEALTHY (ICMESH)

Pesan Dari BOD /  
Kata Pengantar

Tujuan ICMESH

Tahapan ICMESH

Reward and  
Punishment

Q and A



  
**Safety is  
my LIFE**



# Message from INALUM Board Of Director 2019



## KATA PENGANTAR

PT Indonesia Asahan Aluminium (Persero) berkomitmen untuk mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja serta perlindungan lingkungan hidup dalam setiap aktivitasnya. Salah satu wujud nyata komitmen tersebut adalah dengan mengimplementasikan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup Kontraktor atau *Inalum Contractor Management System for Environmental, Safety and Health* disingkat sebagai IC Mesh.

Pedoman IC Mesh bertujuan agar kontraktor yang bekerja di area kerja mendapatkan pedoman untuk memenuhi ketentuan dan standar K3 yang diberlakukan Perusahaan sehingga risiko cedera, kerusakan dan kehilangan aset serta pencemaran lingkungan dapat dihindari atau diminimalisir.

Terlaksananya IC Mesh ini bergantung kepada kepatuhan setiap individu terhadap Pedoman yang ada. Perusahaan harus memastikan semua tahapan sistem sudah dilaksanakan sesuai ketentuan serta menyediakan sumber daya dibutuhkan untuk pelaksanaannya. Sedangkan kontraktor bertanggungjawab melaksanakan semua ketentuan yang telah dipersyaratkan dan selalu proaktif dalam upaya-upaya pencegahan insiden dan pencemaran lingkungan.

Semoga pedoman ini bermanfaat untuk kita semua dan dapat diterapkan di masing-masing lokasi kerja.

Budi G. Sadikin

Direktur Utama PT INALUM (Persero)

### Budi Gunadi Sadikin



Wakil Menteri Badan Usaha Milik Negara ke-2

Petahana

Mulai menjabat  
25 Oktober 2019

Menjabat bersama Kartika Wirjoatmodjo

Presiden Joko Widodo

Wakil Presiden Ma'ruf Amin

Menteri Erick Thohir

Pendahulu Mahmuddin Yasin

#### Informasi pribadi

Lahir 08 Juli 1964 (umur 56)  
Indonesia, Indonesia

Kebangsaan Indonesia

Alma mater Institut Teknologi Bandung

Profesi Pengusaha  
Politisi



# Message from INALUM Board Of Director 2019



**PT INDONESIA ASAHAN ALUMINIUM (Persero)**

**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI**  
No. SK-021/DIR/2018

**TENTANG**  
**SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA SERTA**  
**LINGKUNGAN HIDUP KONTRAKTOR DI PT INALUM (Persero)**

**DIREKSI PT INDONESIA ASAHAN ALUMINIUM (Persero)**

- Menimbang :
1. Bahwa Perusahaan memiliki misi untuk menjalankan operasi peleburan aluminium yang aman.
  2. Bahwa Perusahaan memerlukan suatu sistem untuk memastikan kontraktor mempunyai sistem manajemen K3L atau program K3L yang sesuai dengan resiko pekerjaannya agar tercipta lingkungan kerja bebas dari kecelakaan kerja, penyakit akibat kerja dan pencemaran lingkungan.
  3. Bahwa telah selesainya tugas penyusunan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup Kontraktor oleh Tim Kerja Perusahaan yang dibentuk sesuai Surat Keputusan Direksi No.24 Tahun 2016.
  4. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam angka (1), (2) dan (3) di atas, perlu menetapkan Keputusan Direksi PT Indonesia Asahan Aluminium (Persero) tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Serta Lingkungan Hidup Kontraktor di PT INALUM (Persero).
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja;
  2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (BUMN);
  4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
  5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara;
  6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 50 Tahun 2012 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
  7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2014 tentang Penetapan PT Indonesia Asahan Aluminium sebagai Perusahaan Perseroan (Persero) tertanggal 21 April 2014;
  8. Surat Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Perusahaan Perseroan (Persero) PT INDONESIA ASAHAN ALUMINIUM Nomor : SK-85/MBU/04/2018 tentang Perubahan Nomenklatur Jabatan, Pengalihan Tugas dan Pengangkatan Anggota-anggota Direksi PT INALUM (Persero);
  9. Anggaran Dasar PT Indonesia Asahan Aluminium (Persero) yang telah beberapa kali dirubah dan terakhir dengan Akta Notaris Aulia Taufani, SH. Nomor 16 tanggal 11 Mei 2018;

Kantor Pusat : PO.Box 1 Kuala Tanjung - 21257 Kec. Sei Suka, Kab. Batu Bara, Sumatera Utara, Telpun : (0632) 31311, Fax : (0632) 31060  
Kantor PLTA : Paitohari - 22388 Kec. Peta Pohan Merauh, Kab. Tobo Samosir, Sumatera Utara, Telpun : (0632) 31311, Fax : (0632) 31332  
Kantor Perwakilan Jakarta : Gedung ENERGY Lt. 19 SCBD, Jl. Jend. Sudirman Kav. 52-53 Jakarta 12190, Telpun : (021) 27517546, Fax : (021) 27518005  
Kantor Penghubung Medan : Jl. R.A. Kartini No. 21 PO.Box 1200 Medan - 20152, Telpun : (061) 4556946, Fax : (061) 4537885



10. Surat Keputusan Direksi tentang Penugasan Kerja dan Bagian Struktur Organisasi PT Indonesia Asahan Aluminium (Persero) Nomor SK-018/DIR/2014 tanggal 1 Juli 2014 yang telah beberapa kali diubah dan terakhir dengan Nomor SK-012/DIR/2018 tanggal 7 Mei 2018;
11. Surat Keputusan Direksi tentang Penyesuaian Kewenangan Direksi PT Indonesia Asahan Aluminium (Persero) Nomor SK-016/DIR/2018 tanggal 23 Mei 2018;
12. Surat Keputusan Direksi tentang Pembentukan Tim Kerja Persiapan Implementasi Manajemen Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Perlindungan Lingkungan Bagi Kontraktor di PT Indonesia Asahan Aluminium (Persero) Nomor SK-024/DIR/2016 tanggal 30 September 2016.

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKSI TENTANG SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA SERTA LINGKUNGAN HIDUP KONTRAKTOR DI PT INALUM (Persero)**
- PERTAMA : Menerbitkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Serta Lingkungan Lingkungan Kontraktor yang selanjutnya disebut ICMESH (*Initial Contractor Management System for Environmental, Safety and Health*) di PT INALUM (Persero), sebagaimana diatur dalam Lampiran berbentuk pedoman yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan Direksi ini.
- KEDUA : Menginstruksikan kepada seluruh Divisi/Departemen dan atau Seksi agar menerapkan ICMESH sesuai pedoman yang telah ditetapkan, selambat-lambatnya 180 (seratus delapan puluh) hari sejak Surat Keputusan ini ditetapkan.
- KETIGA : Menetapkan pengakhiran masa tugas Tim Kerja Persiapan Implementasi Manajemen Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Perlindungan Lingkungan Bagi Kontraktor di PT Indonesia Asahan Aluminium (Persero) yang dibentuk berdasarkan Nomor SK-024/DIR/2016 dan berlaku sejak Surat Keputusan ini ditetapkan.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini



Ditetapkan di : Kuala Tanjung  
Pada Tanggal : 21 Juli 2018  
PT INDONESIA ASAHAN ALUMINIUM (Persero)

Budi G. Sadikin  
Direktur Utama

SEKSI PENGAWASAN K3 DAN SISTEM MANAJEMEN

# INALUM CONTRACTOR MANAGEMENT SYSTEM FOR ENVIROMENT SAFETY AND HEALTY (ICMESH)

## Tujuan ICMESH

Pedoman sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan hidup kontraktor (ICMESH) ini dirancang untuk:

1. Meningkatkan kinerja pengelolaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Perlindungan Lingkungan Hidup (K3LH) secara berkesinambungan dan terus menerus bagi PT INALUM (Persero) dan kontraktor Perusahaan.
2. Mengatur tata cara program K3LH yang efektif pada kontrak kepada kedua belah pihak.
3. Memfasilitasi hubungan antara kegiatan-kegiatan kontraktor dengan kegiatan PT INALUM (Persero), serta kontraktor dan sub kontraktor lainnya.
4. Menunjang pemenuhan seluruh norma, aturan, ketentuan K3 dari Pemerintah serta peraturan internal di PT INALUM (Persero), seperti:
  - Kewajiban suatu perusahaan untuk menjamin produk barang dan jasa mitra kerjanya memenuhi persyaratan K3 (Peraturan Pemerintah No.50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja)
  - Kewajiban suatu perusahaan memenuhi dan mentaati semua syarat/ketentuan K3 yang berlaku bagi tempat kerja yang dijalankannya (Undang-undang No.1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja)
  - Peraturan/ketentuan lainnya.

Pedoman ini bertujuan melindungi karyawan PT INALUM (Persero) dan karyawan kontraktor yang bekerja di lokasi kerja Perusahaan dari:



① KECELAKAAN KERJA



② PENYAKIT AKIBAT KERJA



③ PELEDAKAN DAN KEBAKARAN



④ PENCEMARAN LINGKUNGAN

# INALUM CONTRACTOR MANAGEMENT SYSTEM FOR ENVIROMENT SAFETY AND HEALTY (ICMESH)



## Tahapan Kualifikasi

- 1) Penilaian Risiko**  
Bertujuan untuk menentukan langkah-langkah ICMESH yang harus dilaksanakan oleh kontraktor. Langkah-langkah tersebut sesuai dengan risiko pekerjaan yang akan dialihdayakan/diborongkan oleh PT INALUM (Persero), risiko pekerjaan terdiri dari risiko tinggi, risiko menengah dan risiko rendah. Pekerjaan dengan risiko tinggi harus mengikuti seluruh tahapan ICMESH.
- 2) Penilaian Awal Kinerja K3LH Kontraktor**  
Suatu langkah penyaringan kontraktor-kontraktor yang potensial, serta memastikan kontraktor mempunyai pengalaman dan kemampuan untuk melaksanakan kegiatan tertentu dengan cara yang aman serta memiliki kepedulian lingkungan.
- 3) Pemilihan Kontraktor**  
Suatu langkah untuk menilai program K3LH yang spesifik untuk tingkat risiko pekerjaan dan merupakan bagian dari evaluasi teknis.



## Tahapan Pelaksanaan DiLapangan

- 1) Aktivitas Awal Pekerjaan**  
Tahapan ini bertujuan untuk memastikan bahwa aspek-aspek K3LH dari kontrak dikomunikasikan dan dipahami oleh semua pihak sebelum pelaksanaan pekerjaan.
- 2) Saat Bekerja**  
Langkah untuk memastikan bahwa pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana K3 yang telah disepakati.
- 3) Evaluasi Akhir dan Tindakan Perbaikan**  
Tahapan untuk mengevaluasi kinerja kontraktor dan nantinya hasil evaluasi tersebut dapat digunakan sebagai rujukan untuk pekerjaan di masa yang akan datang.

## KETENTUAN PEMBERIAN PENGHARGAAN (REWARDS) ICMESH



1. Ketentuan Pemberian Penghargaan
  - 1.1. Penghargaan diberikan kepada kontraktor yang memiliki kualifikasi dan patuh terhadap aspek K3.
  - 1.2. Penghargaan diberikan kepada semua jenis kontraktor baik dengan tingkat risiko rendah, menengah maupun tinggi dengan ketentuan, apabila kontraktor:
    - 1.2.1. Mendapatkan skor dengan kategori baik pada evaluasi akhir.
    - 1.2.2. Tidak mengalami kecelakaan kerja selama pekerjaan berlangsung.
    - 1.2.3. Dianggap aktif memeriksa, melaporkan dan melaksanakan tindak lanjut temuan kondisi dan tindakan tidak aman yang dilakukan PT INALUM (Persero).
    - 1.2.4. Tidak pernah mendapatkan denda dari pelanggaran tindakan dan kondisi tidak aman yang dianggap sangat berbahaya bagi pekerja dan aset Perusahaan.
  - 1.3. Penghargaan diberikan pada akhir periode pekerjaan berupa sertifikat yang diterbitkan Seksi SSE.

## KETENTUAN PEMBERIAN HUKUMAN (PUNISMENT) ICMESH



### Pemberian Hukuman

Pemberian Hukuman diberikan kepada kontraktor dengan ketentuan :

1. Hukuman berupa surat kekecewaan atas performa K3LH (Letter of Dissapointment) yang diterbitkan Seksi SSE diberikan kepada kontraktor dan atau sub kontraktor apabila mendapatkan salah satu dari pasal dibawah ini :
  - 1.1 Mendapatkan skor dengan kategori buruk pada evaluasi akhir.
  - 1.2 Mengalami kecelakaan kerja dengan konsekuensi cedera > 2 hari saat melaksanakan pekerjaan.
  - 1.3 Dianggap tidak memeriksa, melaporkan dan melaksanakan tindak lanjut temuan kondisi dan tindakan tidak aman yang dilakukan PT INALUM (Persero).

## KETENTUAN PEMBERIAN HUKUMAN (PUNISMENT) ICMESH



2. Apabila kontraktor secara berturut-turut mendapatkan Letter of Dissapointment sebanyak 2 (dua) kali, maka kontraktor tidak diikutsertakan dalam proses tender selama 6 (enam) bulan.

3. Pemberian hukuman berupa denda diberikan kepada kontraktor apabila ditemukan pelanggaran tindakan dan kondisi tidak aman yang dianggap sangat berbahaya bagi pekerja dan aset Perusahaan. Besaran denda sesuai dalam tabel Denda Pelanggaran K3 kontraktor.

4. Hukuman denda diberikan jika terdapat bukti berupa temuan yang ditandatangani pekerja dan pengawas atau bukti rekaman gambar dan atau foto.

5. Pembayaran denda dilakukan secara langsung kepada PT INALUM (Persero).



# INALUM CONTRACTOR MANAGEMENT SYSTEM FOR ENVIROMENT SAFETY AND HEALTY (ICMESH)

## TABEL DENDA PELANGGARAN ICMESH

Tabel Denda Pelanggaran

NO	JENIS PELANGGARAN K3	RUPIAH
<b>I</b>	<b>ALAT PELINDUNG DIRI</b>	
1	Safety Helmet	250.000,-
2	Safety Shoes	250.000,-
3	Safety Belt	250.000,-
4	Ear Plug	250.000,-
5	Ear Muff	250.000,-
6	Full Face	250.000,-
7	Masker	250.000,-
8	Sarung Tangan	250.000,-
9	Goggle	250.000,-
10	APD Khusus	250.000,-
<b>II</b>	<b>PENGAWASAN &amp; ADMINISTRASI</b>	
1	Merokok Di Tempat Kerja yang Dilarang	500.000,-

## TABEL DENDA PELANGGARAN ICMESH

NO	JENIS PELANGGARAN K3	RUPIAH
2	Tidak Menyediakan Tempat Sampah di Lokasi Kerja	500.000,-
3	Tidak Membuat Badge Masuk Bagi Pekerja	500.000,-
4	Tidak Menyediakan APD Bagi Pekerja	500.000,-
5	Tidak Ada Sertifikat/SIO yang Dipersyaratkan Lainnya	500.000,-
6	Merusakkan Fasilitas Perusahaan	500.000,-



Q : Apakah Semua Kontraktor Wajib Mempunyai Sertifikat ICMESH

A : Memiliki sertifikat ICMESH adalah saran namun wajib dimiliki oleh mitra kerja yang berminat mendapatkan pekerjaan di area yang telah ditetapkan INALUM sebagai lokasi kerja dengan resiko pekerjaan menengah atau tinggi

Q : Apakah pemasok barang juga perlu sertifikasi ICMESH

A : Pemasok barang yang jika dalam perjanjian kontraknya harus melakukan instalasi alat, mesin, instrument dan lainnya di area lokasi resiko menengah atau tinggi harus memiliki sertifikasi ICMESH



Q : Darimana kami bisa mendapatkan sertifikasi ICMESH

A : Sertifikat ICMESH didapatkan dari hasil self assestment oleh mitra sendiri yang diperoleh dari bagian pengadaan yang telah dipersiapkan oleh Seksi SSM

Q : Apakah sanksi tidak diundang dalam proses pengadaan selama 6 bulan berlaku

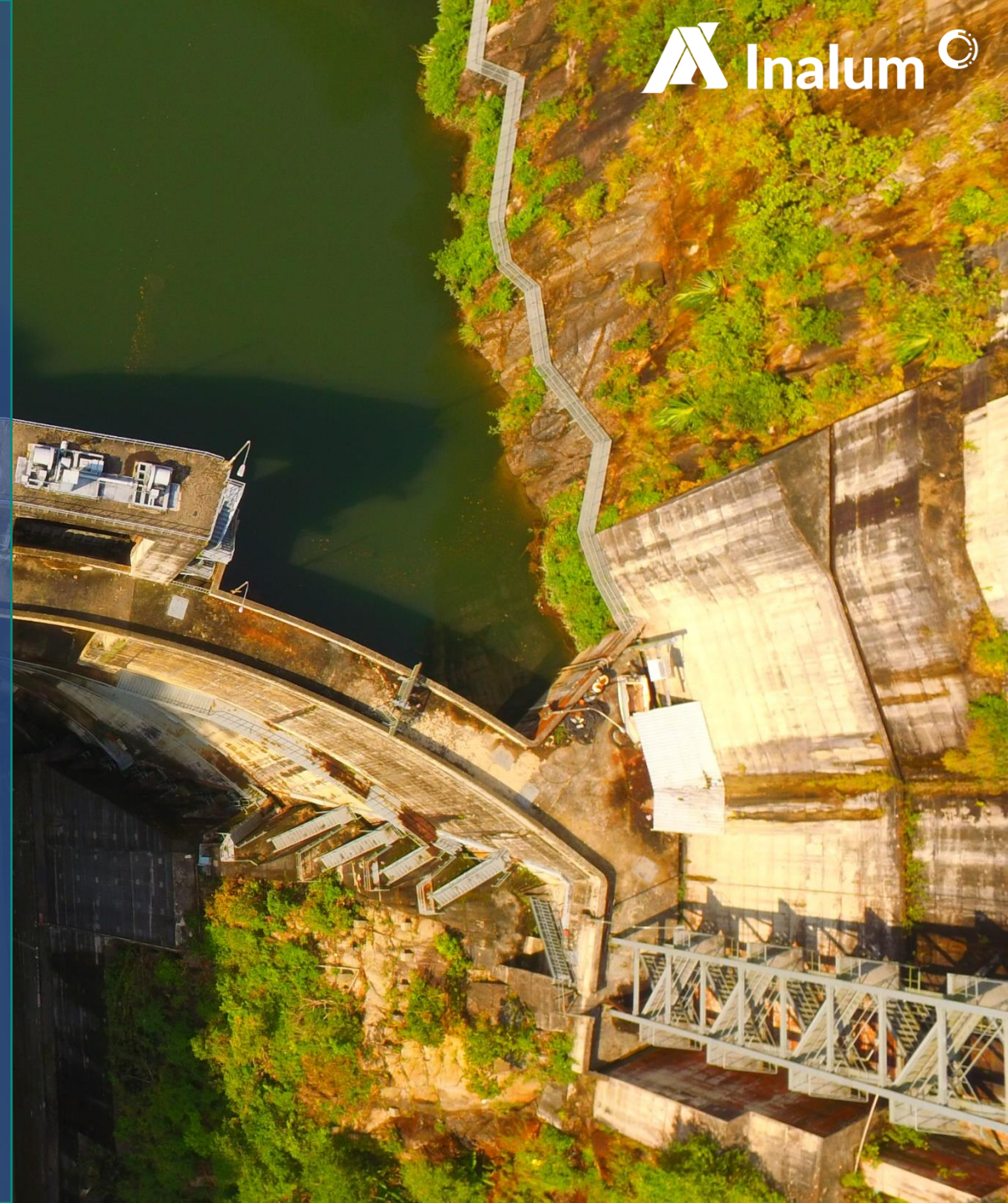
A : Jika Mitra Kerja Perusahaan mendapatkan surat kekecewaan (letter of disappoinment) 2x maka Mitra tersebut tidak akan diundang dalam proses pengadaan di INALUM

**PEMAPARAN KEPADA PENYEDIA BARU**

---

**PENERAPAN  
GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG)**

**16 NOVEMBER 2020**



1

**ORGANISASI PERUSAHAAN;**

---

2

**ORGAN UTAMA PERUSAHAAN;**

---

3

**PELAKSANAAN PENERAPAN GCG;**

---

4

**GRATIFIKASI;**

---

5

**WHISTLEBLOWING SYSTEM.**

---

6

**SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP)**

---



Sejak 27 November 2017, Saham seri **B** milik Negara pada ANTAM, PTBA, TIMAH dan seluruh saham di PTFI dialihkan kepada INALUM sebagai tambahan Penyertaan Modal Negara (inbrenng).





Orias Petrus Moedak  
Group CEO



Ogi Prastomiyono  
Group Director  
Layanan Strategis



Suryo Eko Hadianto  
Group Director  
Transformasi Bisnis



Oggy Achmad Kosasih  
Direktur Pelaksana



Dwi Fatan Lilyana  
Direktur Eksekutif  
Sumber Daya Manusia



Oktavianus Tarigan  
Direktur Eksekutif  
Pengembangan Usaha



Rainaldy Harahap  
Direktur Eksekutif  
Operasi & Produksi



Sophia I. Watimena  
Direktur Eksekutif  
Keuangan Operasional



# ORGAN UTAMA PERUSAHAAN – DEWAN KOMISARIS



Agus Tjahajana Wirakusumah  
Komisaris Utama/ Komisaris Independen  
Ketua Nominasi & Remunerasi



Arya Mahendra Sinulingga  
Komisaris



Bambang Gatot Ariyono  
Komisaris  
Anggota Komite Nominasi & Remunerasi  
Ketua Komite PR & GCG



Ilyas Asaad  
Komisaris  
Sekretaris Komite Nominasi & Remunerasi



Dany Amrul Ichdan  
Komisaris  
Anggota Komite PR & GCG



Muhammad Munir  
Komisaris Independen  
Ketua Komite Audit

## DASAR HUKUM

### PERMEN BUMN NOMOR PER-01/MBU/2011

---

Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance / GCG*) adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan Perusahaan berlandaskan **perundang-undangan** dan **etika berusaha**



### PRINSIP-PRINSIP GCG

---

TRANSPERANCY

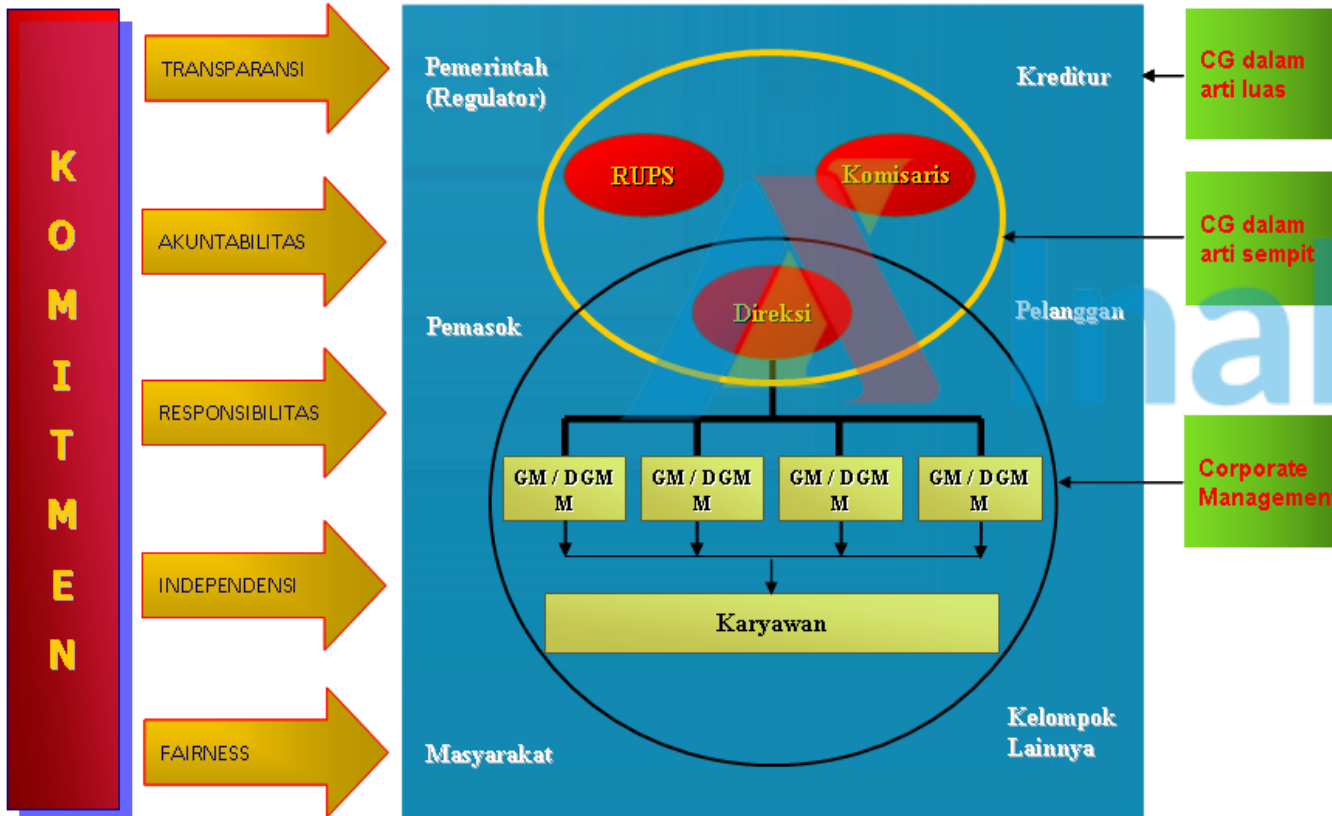
ACCOUNTABILITY

RESPONSIBILITY

INDEPENDENCY

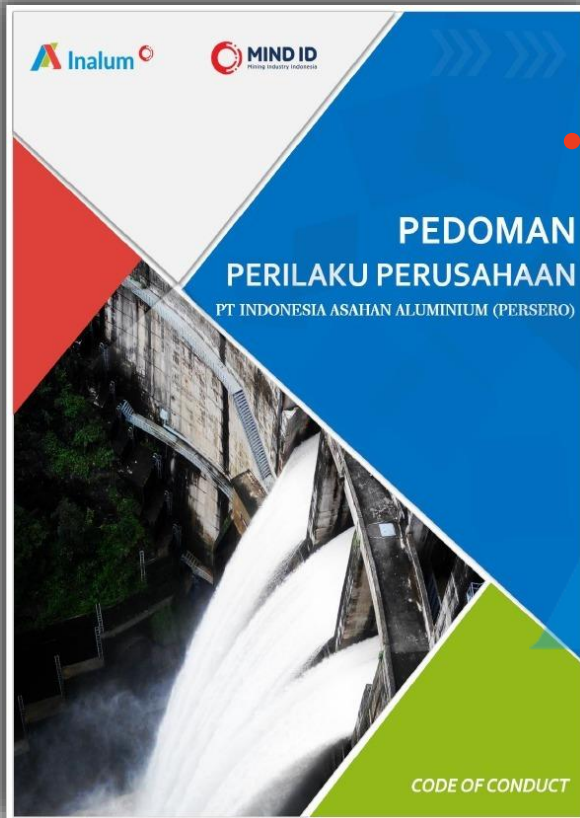
FAIRNESS

## RUANG LINGKUP



## TUJUAN PENERAPAN GCG

- 1 Memaksimalkan nilai Perusahaan melalui penerapan prinsip-prinsip GCG.
- 2 Mendorong pengelolaan Perusahaan secara profesional, efisien dan efektif, memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian Perusahaan
- 3 Mendorong agar pengambilan keputusan dan pelaksanaan tindak lanjutnya dilakukan oleh Organ Perusahaan dengan didasarkan pada nilai bisnis yang sehat, itikad baik, azas saling menguntungkan berdasarkan kepatutan nilai moral dan sosial serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku



## **Pedoman GCG Perusahaan**

Disahkan pertama kali pada tahun 2014 dan telah diperbaharui pada tahun 2020 oleh Direksi dan Dewan Komisaris



## **Pedoman Perilaku Perusahaan**

Disahkan pertama kali pada tahun 2014 dan telah diperbaharui pada tahun 2020 oleh Direksi dan Dewan Komisaris



## PEDOMAN

- **Pedoman GCG Perusahaan**  
*Code of Corporate Governance*
- **Pedoman Perilaku Perusahaan**  
*Code of Conduct (CoC)*

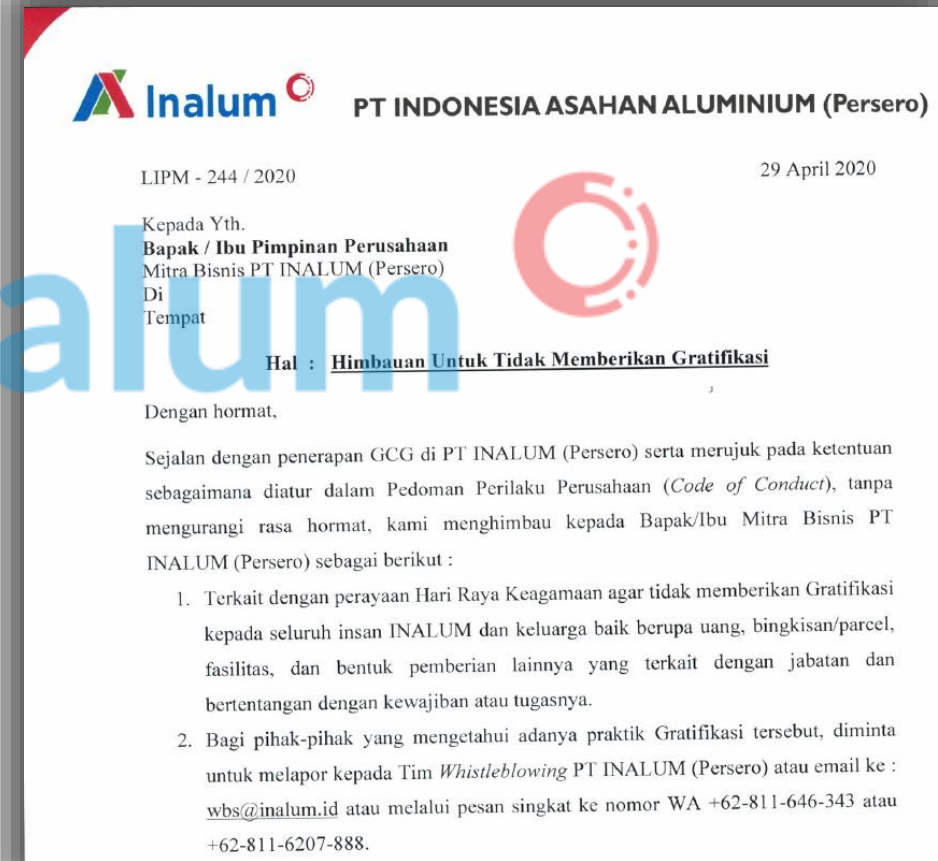


## KEBIJAKAN

- **Kebijakan Pengendalian Gratifikasi**  
*SK-012/DIR/2019*
- **Kebijakan Whistleblowingsystem**  
*SK-013/DIR/2019*
- **Kebijakan Penanganan Benturan Kepentingan**  
*SK-024/DIR/2015*



## SURAT EDARAN/HIMBAUAN



**Inalum** PT INDONESIA ASAHAN ALUMINIUM (Persero)

LIPM - 244 / 2020 29 April 2020

Kepada Yth.  
**Bapak / Ibu Pimpinan Perusahaan**  
Mitra Bisnis PT INALUM (Persero)  
Di  
Tempat

**Hal : Himbauan Untuk Tidak Memberikan Gratifikasi**

Dengan hormat,

Sejalan dengan penerapan GCG di PT INALUM (Persero) serta merujuk pada ketentuan sebagaimana diatur dalam Pedoman Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*), tanpa mengurangi rasa hormat, kami menghimbau kepada Bapak/Ibu Mitra Bisnis PT INALUM (Persero) sebagai berikut :

1. Terkait dengan perayaan Hari Raya Keagamaan agar tidak memberikan Gratifikasi kepada seluruh insan INALUM dan keluarga baik berupa uang, bingkisan/parcel, fasilitas, dan bentuk pemberian lainnya yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban atau tugasnya.
2. Bagi pihak-pihak yang mengetahui adanya praktik Gratifikasi tersebut, diminta untuk melapor kepada Tim *Whistleblowing* PT INALUM (Persero) atau email ke : [wbs@inalum.id](mailto:wbs@inalum.id) atau melalui pesan singkat ke nomor WA +62-811-646-343 atau +62-811-6207-888.

## Menjadi Perusahaan Global Terkemuka Berbasis Aluminium Terpadu Ramah Lingkungan

To Become an Environmentally Friendly  
Foremost Global Integrated Aluminium-  
based Company



1. Menjalankan operasi peleburan Aluminium terpadu yang menguntungkan, aman dan ramah lingkungan untuk meningkatkan nilai bagi Pemangku Kepentingan,
2. Memberikan sumbangsih kepada pertumbuhan ekonomi daerah dan nasional melalui kegiatan operasional dan pengembangan usaha berkesinambungan,
3. Berpartisipasi dalam memberdayakan masyarakat dan lingkungan sekitar melalui program *Corporate Social Responsibility* dan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan yang tepat sasaran,
4. Meningkatkan kompetensi Sumber Daya Manusia secara terencana dan berkesinambungan untuk kelancaran operasional dan pengembangan industri Aluminium.

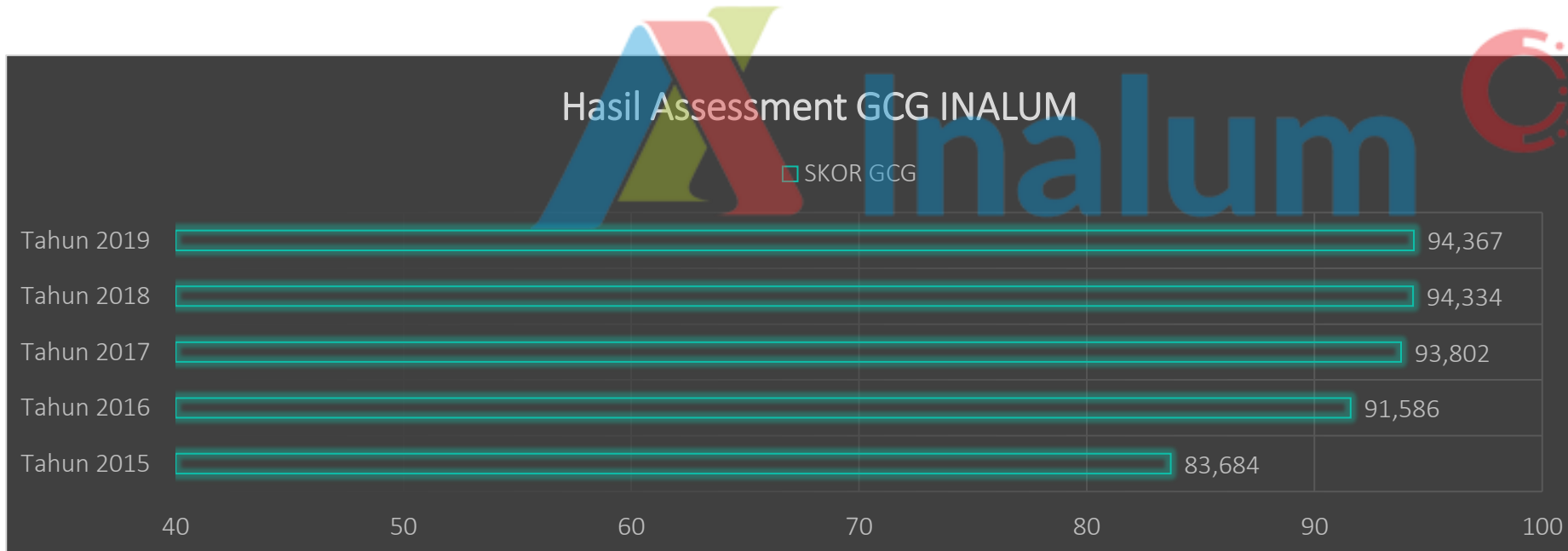
1. To operate a profitable, safe and environmentally friendly integrated Aluminium smelter in order to increase the value for Stakeholders,
2. To contribute for local and national economic growth through sustainable operation and business development,
3. To participate in empowering surrounding communities through precise Corporate Social Responsibility (CSR), and Partnership and Community Development Program,
4. To enhance Human Resources competency in a planned and sustainable effort for smooth operation and Aluminium industry development.



## PENILAIAN GCG / ASSESSMENT

Kualitas penerapan GCG Perusahaan dinilai melalui program *Assessment* atau *Self-Assessment*. *Assessment* GCG dapat memberi gambaran kualitas dan penyempurnaan tata kelola yang perlu dilakukan oleh Perusahaan dalam rangka perbaikan kinerja secara berkelanjutan.

PT INALUM (Persero) telah melaksanakan program *Assessment* CGG selama 3 (tiga) tahun berturut-turut dengan capaian sebagai berikut :



### PREDIKAT

- Tahun 2015 **BAIK**
- Tahun 2016 **SANGAT BAIK**
- Tahun 2017 **SANGAT BAIK**
- Tahun 2018 **SANGAT BAIK**
- Tahun 2019 **SANGAT BAIK**
-

## TUJUAN

1. Guna melindungi karyawan maupun keluarganya dari peluang dikenakannya tuduhan tindak pidana suap
2. Acuan bagi Insan Inalum dalam menentukan tindakan-tindakan yang dikhawatirkan dapat mengarah pada Gratifikasi

## JENIS PENERIMAAN GRATIFIKASI

1. Gratifikasi dianggap **SUAP**
2. Gratifikasi yang tidak dianggap suap terkait kedinasan
3. Gratifikasi yang tidak dianggap suap tidak terkait kedinasan

# KPK

Komisi Pemberantasan Korupsi

Gratifikasi dalam kategori ini merupakan penerimaan dalam bentuk apapun yang diperoleh pegawai negeri/penyelenggara negara dari pihak-pihak yang diduga memiliki keterkaitan dengan jabatan penerima

1. Terkait dengan pelayanan masyarakat
2. Terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran
3. Terkait dengan tugas dalam pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi
4. Terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas (di luar penerimaan sah/resmi dari instansi PN/Pn)
5. Dalam proses penerimaan/promosi/mutasi pegawai
6. Dalam proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan wewenangnya
7. Sebagai akibat dari perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain yang bertentangan dengan undang-undang
8. Sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa
9. Dari pejabat/pegawai atau pihak Ketiga pada hari raya keagamaan
10. Dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugasnya





## Klasifikasi Gratifikasi

- 1 Gratifikasi yang dianggap **SUAP** yaitu pemberian berupa, namun tidak terbatas pada hadiah/souvenir/parcel dalam bentuk apapun kepada Insan Inalum dan keluarga yang terkait dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

---

- 2 Gratifikasi yang **tidak dianggap suap terkait kedinasan** yaitu pemberian sehubungan dengan tugas kedinasan Insan Inalum sebagai wakil Perusahaan dalam rangka :
  - a) Kunjungan kerja di perusahaan Pihak Ketiga berupa souvenir/cinderamata yang nilainya tidak melebihi Rp 1.000.000 (satu juta Rupiah), jamuan makan dan transportasi lokal;
  - b) Kunjungan Pihak Ketiga ke Perusahaan berupa souvenir/cinderamata dan/atau bingkisan makanan/minuman dan buah yang nilainya tidak melebihi Rp 1.000.000 (satu juta Rupiah).

---

- 3 Gratifikasi **yang tidak dianggap suap tidak terkait kedinasan** yaitu pemberian yang diterima Insan Inalum di luar kedinasan yang diperoleh dalam rangka:
  - a) Perayaan adat atau keagamaan seperti pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan yang diterima dari masing-masing Pihak Ketiga yang nilainya tidak melebihi Rp 1.000.000 (satu juta Rupiah);
  - b) Perayaan menyangkut kedudukan dan jabatannya seperti pisah sambut, promosi jabatan atau memasuki masa pensiun yang diterima dari masing-masing Pihak Ketiga atau sesama Insan INALUM tidak dalam bentuk uang yang nilainya tidak melebihi Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
  - c) Bantuan dari masing-masing Pihak Ketiga atas musibah yang dialami Insan INALUM yang nilainya tidak melebihi Rp1.000.000 (satu juta Rupiah).



INALUM bersama KPK menandatangani **Pernyataan Komitmen Penerapan Pengendalian Gratifikasi** pada 10 Desember 2018 di Jakarta bersamaan dengan acara Sosialisasi Pencegahan Praktik Korupsi & Gratifikasi.

## SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

Sistem yang mengelola, mengolah dan menindaklanjuti pelaporan / pengungkapan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak etis / tidak semestinya, dengan tujuan untuk mengoptimalkan peran serta Insan INALUM dan mitra bisnis Perusahaan dalam mengungkap pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan.

### ▶ PELAPORAN

1. Perusahaan menerima dan mengevaluasi pelaporan pelanggaran dari pelapor, baik yang mencantumkan nama maupun tidak mencantumkan identitas dan disertai alat bukti.
2. Pelapor harus menjaga kerahasiaan kasus yang dilaporkan

Attn to : **Tim Whistleblowing**  
PT INALUM (Persero) PO BOX 1  
Kuala Tanjung, Kec. Sei suka, Kab. Batu Bara

**WBS@INALUM.ID**



PT INDONESIA ASAHAN ALUMINIUM (Persero)

LSP0- 061 / 2019

16 April 2019

Kepada Yth.  
**Bapak / Ibu Pimpinan Perusahaan**  
Mitra Bisnis PT INALUM (Persero)  
Di  
Tempat

Dengan hormat,

**Hal : Informasi Perubahan Email Whistleblowing System**

Sehubungan dengan adanya revisi SK Direksi tentang *Whistleblowing System* yang telah ditandatangani Direktur Utama pada 9 April 2019, dengan ini kami sampaikan bahwa alamat email Pengaduan atas Pelaporan Pelanggaran telah berubah sebagai berikut :

Sebelum Perubahan :

**pengaduan@inalum.id**

Setelah Perubahan :

**wbs@inalum.id**

Demikian perubahan ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

## Penerapan Sistem Manajemen Anti Penyusunan (SMAP) SNI ISO 37001



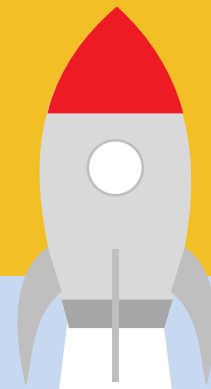
Dalam rangka meningkatkan integritas Insan Inalum, Perusahaan bertekad menerapkan Sistem Manajemen Anti Penyusunan ISO 37001.

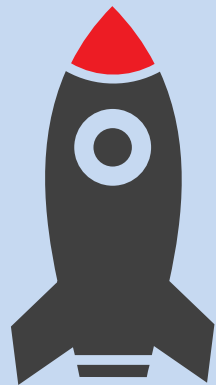
Group CEO MIND ID Orias Petrus Moedak menyatakan bahwa implementasi ISO 37001 ini merupakan komitmen untuk mengembangkan dan menerapkan SMAP yang efektif dan sesuai sehingga dapat mencegah penyusunan dalam bentuk apapun, serta memastikan kebijakan ini dijalankan oleh setiap individu.

**MATERI KEUANGAN  
SOSIALISASI REKANAN BARU  
Kuala Tanjung, 16 November 2020**



**Inalum**





# DAFTAR MATERI

01

Batas Waktu Penerimaan Tagihan

02

Kelengkapan Dokumen dan Alur Tagihan

03

Login Invoice Tracking System

# Batas Waktu Penerimaan Tagihan

01

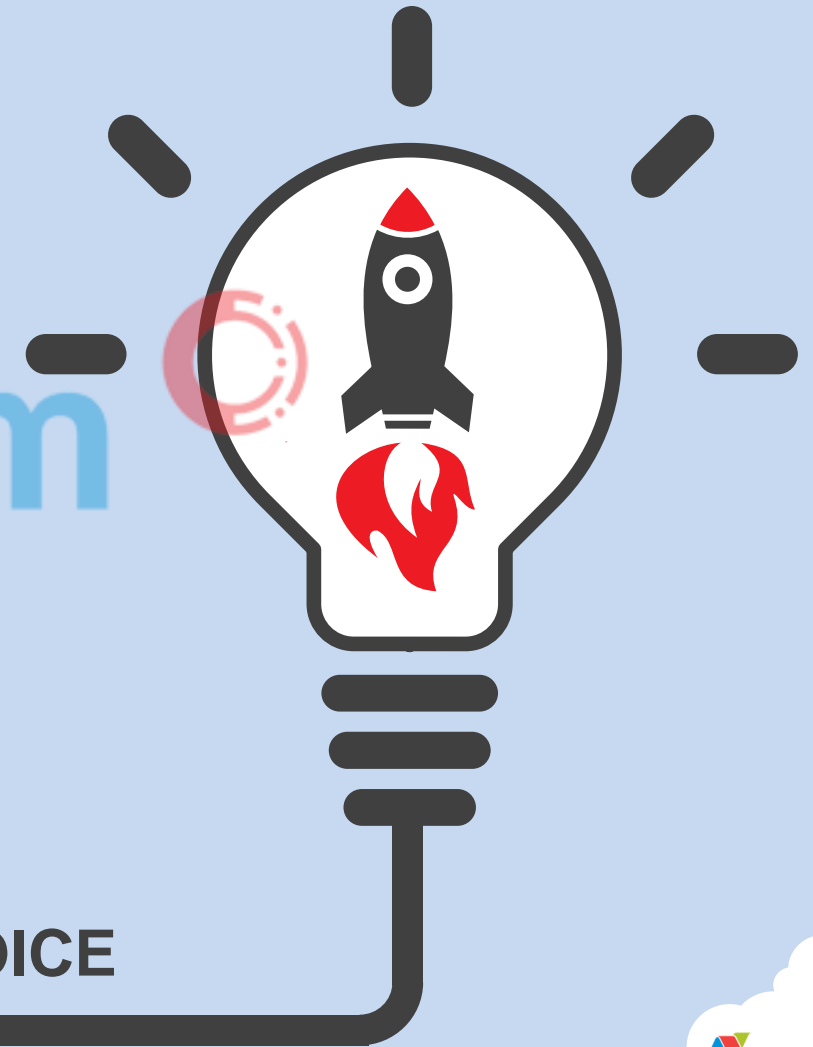
Tagihan harus diterima Seksi Keuangan (SFT) / Seksi Akuntansi (SAS) paling lambat tanggal 23 setiap bulannya.

02

Jika tanggal 23 jatuh pada hari Sabtu, Minggu, atau hari libur nasional, maka tagihan harus diterima pada hari kerja sebelum tanggal tersebut.

03

Jika Rekanan menyerahkan tagihan melewati tanggal tersebut, maka Rekanan harus merubah tanggal tagihan beserta dokumen pendukungnya menjadi tanggal pada bulan berikutnya.



INVOICE

# Kelengkapan dan Alur Dokumen Tagihan



## Tagihan Barang

- a. Lembar kalkulasi (jika tagihan bertahap)
- b. Surat Tagihan (*Invoice*) & Kwitansi bermaterai
- c. Faktur Pajak
- d. *Delivery Order* (Surat Pengantar Barang)
- e. *Request For Delivery* (Jika ada)
- f. Salinan Kontrak dan Perubahan (jika ada)
- g. Asli & Salinan Jaminan Pelaksanaan dan/atau Jaminan Pemeliharaan (*Berdasarkan kontrak*)
- h. Dokumen lain yang dipersyaratkan dalam kontrak

## Tagihan Jasa

- a. Lembar Kalkulasi (jika tagihan bertahap)
- b. Surat Tagihan (*Invoice*) & Kwitansi bermaterai
- c. Faktur Pajak
- d. Sertifikat Penyelesaian (*Completion Certificate*)
- e. Salinan Kontrak dan Perubahan (jika ada)
- f. Salinan bukti setoran BPJS TK Asli & Salinan Jaminan Pelaksanaan dan/atau Jaminan Pemeliharaan (*Berdasarkan kontrak*)
- g. Dokumen lain yang dipersyaratkan dalam kontrak



## SYARAT KELENGKAPAN DAN SUSUNAN DOKUMEN TAGIHAN (SESUAI DENGAN KONTRAK)

- |  |            |
|--|------------|
| 1 Calculation Sheet, Khusus Tagihan Parial (dibubuhkan T, Tangan & Stempel)                    | : 1 Lembar |
| 2 Kwitansi (Bermaterai) (Sesuai dengan Nilai Total Invoice)                                    | : 1 Lembar |
| 3 Invoice/Faktur Penjualan (Include VAT 10% & Jamsostek)                                       | : 1 Lembar |
| 4 Copy Faktur Pajak (Lembar ke-1)  | : 1 Lembar |
| 5 Delivery Order (DO), Khusus Tagihan Barang (Include Output GR & IR SAP)                      |            |
| 6 Completion/Maintenance Certificate, Khusus tagihan Service/Lasa (Include Output GR & IR SAP) |            |
| 7 Request for Delivery (RFD), khusus Tagihan Barang (Consignment)                              | : 1 Lembar |
| 8 Copy Jaminan Pelaksanaan (Original) (Sesuai yang berlaku dalam kontrak)                      | : 1 Lembar |
| 9 Jaminan Pemeliharaan (Original) (Sesuai yang berlaku dalam kontrak)                          |            |
| 10 Setoran Jamsostek, Khusus tagihan jasa  | : 1 Lembar |
| 11 Copy Contract + Addendum Contract (jika ada)  |            |
| 12 Faktur Pajak (Original) 3 Lembar + Copy Invoice/Faktur Penjualan                            |            |

### BATAS WAKTU

- Dokumen paling lambat kami terima tanggal 23 setiap bulannya.
- Apabila tanggal 23 tersebut jatuh pada hari libur maka dokumen harus diberikan pada hari kerja sebelumnya.
- Jika melewati tanggal tersebut wajib mengganti tanggal dokumen beserta pendukung lainnya menjadi tanggal bulan berikutnya.

Penerimaan dokumen tagihan akan dilayani Setiap Hari Kerja Senin - Jumat Pukul 09.00 WIB s/d 15.00 WIB

Partikan Dokumen anda lengkap dan Benar sebelum di periksa Petugas

VENDOR

SFN (FINANCE)

1 Verifikasi Dokumen

SAC (ACCOUNTING)

2 Invoicing & TAX

3

Pembayaran akan dilakukan sesuai dengan Prosedur yang berlaku

SFN (FINANCE)

THANKS FOR YOUR GOOD COOPERATION



# Contoh Lembah Kalkulasi Jasa



No Kontrak : 400000XXXX  
 Nama Kontrak : Pekerjaan Perbaikan  
 Periode Kontrak : 01 Januari 2019 - 31 Desember 2019  
 Periode Pekerjaan : 01 Januari - 31 Januari 2019

No.	Item / Specification	Nilai Kontrak			PAYMENT						KETERANGAN
		Jumlah	Harga	Nilai	Bulan Lalu		Bulan ini		Total Sampai Bulan ini		
					Jlh	Nilai	Jlh	Nilai	Jlh	Nilai	
1	Pekerjaan Perbaikan	12 bulan	2.000.000	24.000.000	-	-	1 bulan	2.000.000	1 bulan	2.000.000	Pembayaran ke -1
2	Management Fee	12 bulan	200.000	2.400.000	-	-	1 bulan	200.000	1 bulan	200.000	
3	Total (1+2)			26.400.000	-	-		2.200.000		2.200.000	
4	PPN (10% x Total)		220.000	2.640.000	-	-		220.000		220.000	
5	Jamsostek	12 bulan	20.000	240.000	-	-		20.000	1 bulan	20.000	
	<b>Grand Total (3+4+5)</b>			<b>29.280.000</b>	-	-		<b>2.440.000</b>		<b>2.440.000</b>	

Tanggal : XXX

PT. XXX

Stempel Perusahaan

Nama \_\_\_\_\_  
 Direktur

CALCULATION SHEET

Contract No : 400000XXXX  
 Contract Name : Spare Parts  
 Payment for : November 2020  
 the month

No.	Item / Specification	Contract Price			PAYMENT						
		Quantity	Price	Amount	Last Month		This Month		Total up this month		Remark
					Quantity	Amount	Quantity	Amount	Quantity	Amount	
1	Spare Parts	50	150,000	7,500,000	3	450,000	5	750,000	8	1,200,000	2nd payment
	Diskon			-		-		-		-	
	PPN 10%			750,000		45,000		75,000		120,000	
	<b>TOTAL</b>	<b>50</b>		<b>8,250,000</b>	<b>3</b>	<b>495,000</b>	<b>5</b>	<b>825,000</b>	<b>8</b>	<b>1,320,000</b>	

Date : November 2020

Prepared by :  
 PT XXX

Stempel Perusahaan

Nama  
 Direktur

## LOGIN KE INTRAKSI

Untuk mengakses INTRAKSI silahkan masukkan url sebagai berikut :


<http://pengadaan.inalum.id/irj/portal>


Kemudian klik menu LOGIN



## CARA PENGINPUTAN TRANSAKSI

Setelah rekanan berhasil LOGIN :

1. Pilih menu “srm vendor” kemudian  klik menu “invoice registration”

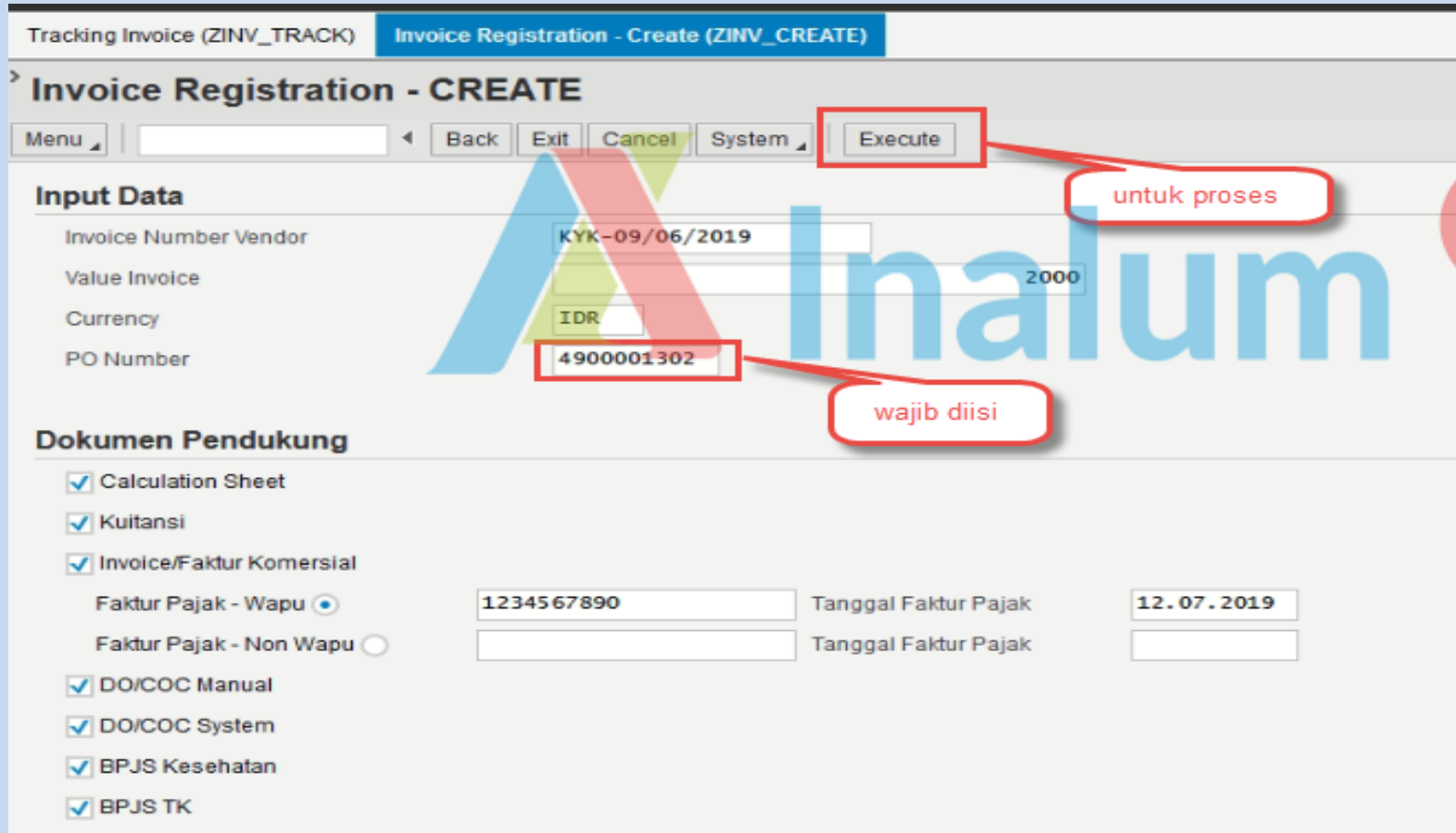


The screenshot shows the SAP web interface for Inalum. The browser address bar displays 'http://pengadaan.inalum.co.id/ij/portal'. The SAP menu bar includes 'File', 'Edit', 'View', 'Favorites', 'Tools', and 'Help'. The main navigation area has icons for 'Home', 'RFx and Auctions', and 'srm vendor'. A callout bubble points to the 'srm vendor' icon with the text '1. Pilih srm v endor'. Below this, the 'Invoice' menu is expanded, and 'Invoice Registration' is highlighted with a red box. A second callout bubble points to 'Invoice Registration' with the text '2. Pilih invoice registration'. The main content area shows the 'Invoice Tracking' page with a breadcrumb trail 'srm vendor > Invoice > Invoice Tracking'. The page title is 'Invoice Tracking' and it includes a 'Menu' dropdown and buttons for 'Back', 'Exit', 'Cancel', 'System', and 'Execute'. There are input fields for 'Registration Number' and 'Nomor PO'.

03

## CARA PENGINPUTAN TRANSAKSI

2. Masukkan data pada field yang tersedia



Tracking Invoice (ZINV\_TRACK) Invoice Registration - Create (ZINV\_CREATE)

### Invoice Registration - CREATE

Menu  Back Exit Cancel System Execute

**Input Data**

Invoice Number Vendor KYK-09/06/2019

Value Invoice 2000

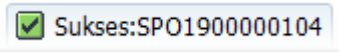
Currency IDR

PO Number 4900001302

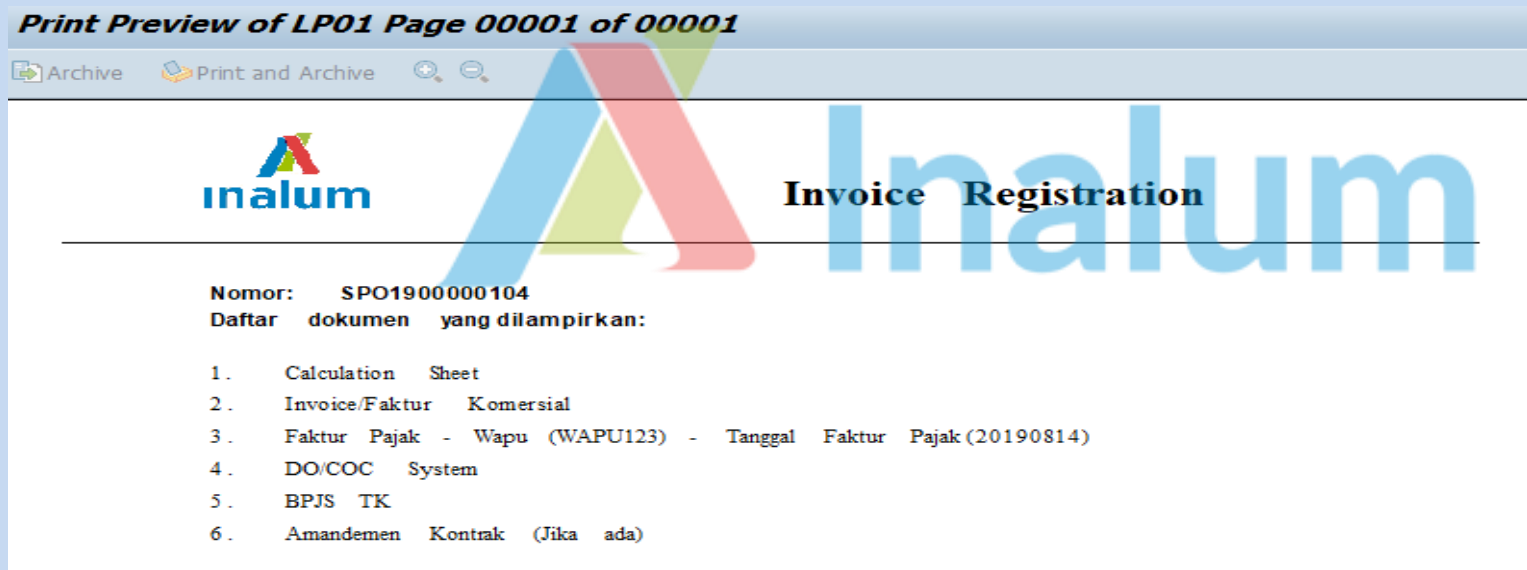
**Dokumen Pendukung**

- Calculation Sheet
- Kuitansi
- Invoice/Faktur Komersial
  - Faktur Pajak - Wapu  1234567890 Tanggal Faktur Pajak 12.07.2019
  - Faktur Pajak - Non Wapu  Tanggal Faktur Pajak
- DO/COC Manual
- DO/COC System
- BPJS Kesehatan
- BPJS TK

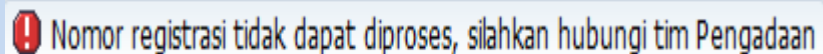
## CARA PENGINPUTAN TRANSAKSI

3. Jika inputan sudah disesuaikan maka ketika di execute nomor Invoice Registration akan terbentuk nomor registrasi 

4. Silahkan print form pendaftaran sebagai bukti registrasi telah dilakukan



03  
5. Jika setelah execute Invoice Registration muncul message error berikut, silahkan hubungi tim pengadaan untuk proses pengecekan nomor Purchase Order



## CARA MELACAK TAGIHAN

### 1. Pilih menu "Tracking Invoice"



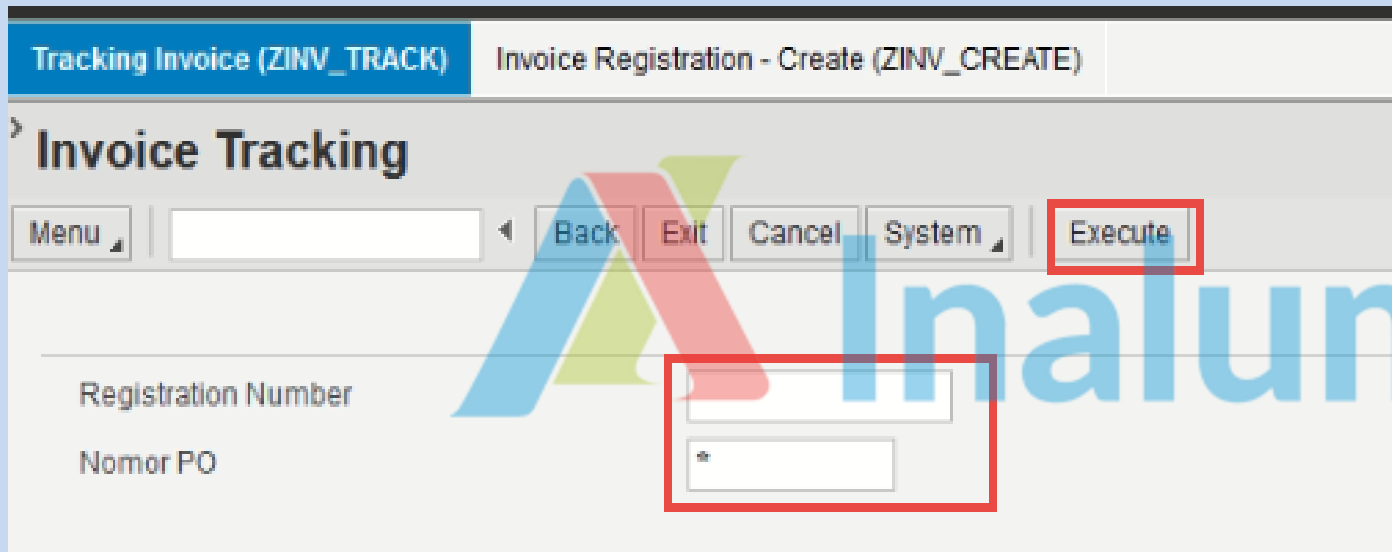
The screenshot shows a web browser window displaying the Inalum SAP NetWeaver portal. The browser's address bar shows the URL <http://pengadaan.inalum.co.id/irj/portal>. The page features a navigation menu on the left with 'Invoice Tracking' highlighted in a red box. The main content area displays the 'Invoice Tracking' title and a search bar with fields for 'Registration Number' and 'Nomor PO'. The Inalum logo is prominently displayed in the background.

2. Pilih invoice Tracking



## CARA MELACAK TAGIHAN

2. Masukkan data field yang tersedia (wajib diisi keduanya) klik execute



Tracking Invoice (ZINV\_TRACK) Invoice Registration - Create (ZINV\_CREATE)

### Invoice Tracking

Menu  Back Exit Cancel System **Execute**

Registration Number

Nomor PO

3. Berikut tampilan status terakhir dari nomor registrasi invoice



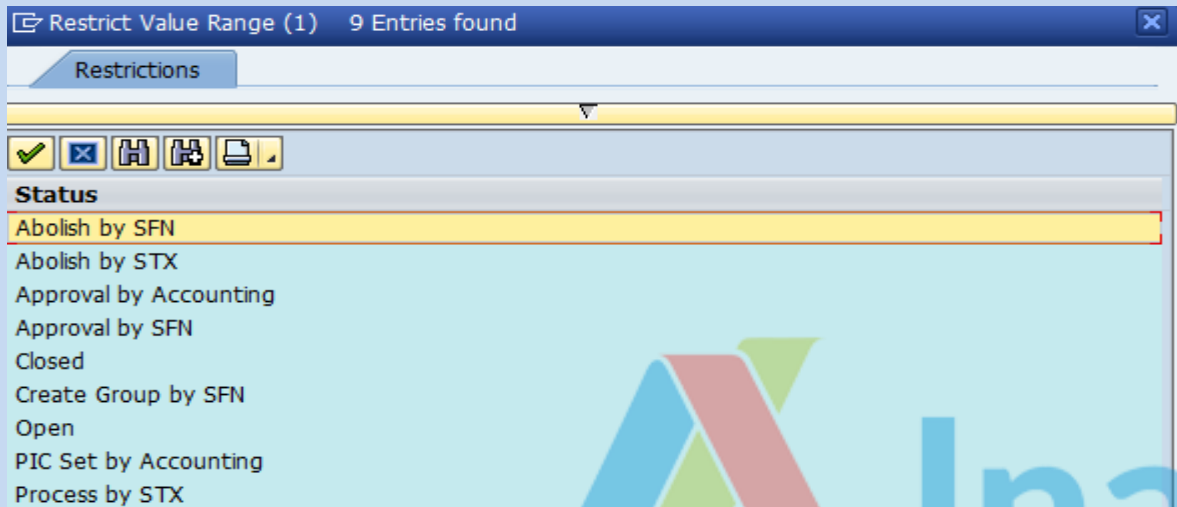
### Invoice Tracking

Menu  Back Exit Cancel System Details Refresh Select All Deselect All Sort in Ascending Order Sort in Descending Order Set Filter Total Subtotals... Expand Collapse

No.	Inv.Reg.No.	Purch.doc.	Vendor Name	Invoice Vendor	Faktur Pajak	Tgl Faktur	No Seri Faktur Pajak	Crcy	Value Doc. No.	Status
1	SPO1900000104	4900004020	ABADI JAYA, CV	TESTINVIREGHEHE	WAPU	14.08.2019	WAPU123	USD	1.000.000,00 USD 5105	Closed

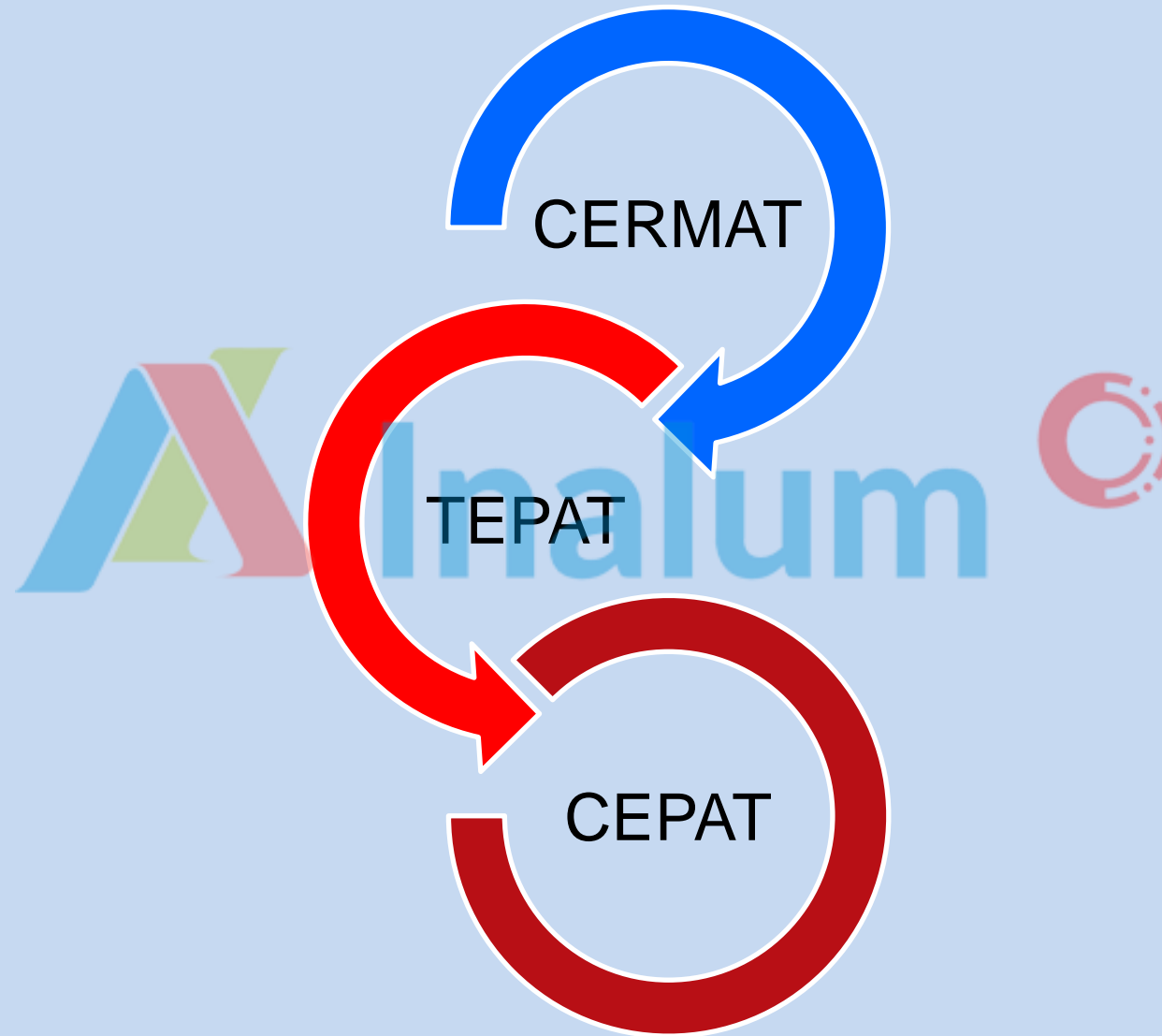
### 3. PENGENALAN FITUR

Jenis status Dokumen di system :



Keterangan :

1. Abolish by SFN : Dokumen ditolak SFN
2. Pending by SFN : Dokumen diterima SFN dengan catatan kesalahan bersifat minor
3. Abolish by STX : Dokumen ditolak STX
4. Approval by Accounting : Dokumen berada di Accounting untuk proses persetujuan
5. Approval by SFN : Dokumen berada di SFN untuk proses persetujuan
6. Closed : Dokumen telah dibayar
7. Create Group by SFN : Dokumen di SFN untuk proses pembayaran
8. Open : Dokumen belum di terima SFN
9. PIC Set by Accounting : Dokumen di Accounting untuk proses jurnal di PIC
10. Process by STX : Dokumen di STX untuk proses collect Faktur Pajak



EMAIL : [sfn@inalum.id](mailto:sfn@inalum.id)

TELPON : (0622)-31311 ext 3142

# MATERI PAJAK SOSIALISASI REKANAN BARU



# DAFTAR MATERI



01

KETENTUAN UMUM PERPAJAKAN

02

PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (PPN)

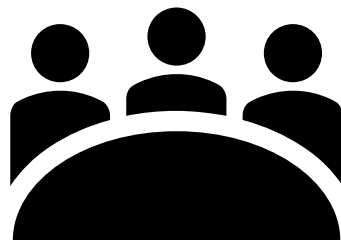
03

PAJAK PENGHASILAN (PPh)

01



**KETENTUAN  
UMUM  
PERPAJAKAN**



## DEFINISI PAJAK

***“Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat”.***

***(UU KUP Pasal 1 ayat (1))***



## JENIS PAJAK

### Pajak Langsung

Pajak yang harus ditanggung sendiri oleh wajib pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

PPh

### Pajak Tidak Langsung

Pajak yang harus ditanggung sendiri oleh wajib pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

PPN

## SANKSI KETERLAMBATAN

DIKENAI SANKSI ADMINISTRASI BUNGA SEBESAR **2% (DUA PERSEN)** PER BULAN DIHITUNG DARI TANGGAL JATUH TEMPO PEMBAYARAN SAMPAI DENGAN TANGGAL PEMBAYARAN, DAN BAGIAN DARI BULAN DIHITUNG PENUH 1 (BULAN)

### CONTOH:

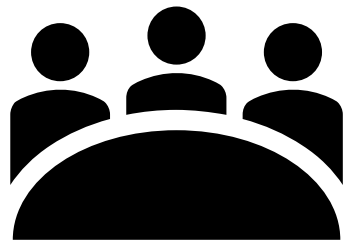
ANGSURAN MASA PPh PASAL 25 TAHUN 2008 SEJUMLAH RP 10JUTA PER BULAN. ANGSURAN MASA MEI TAHUN 2008 DIBAYAR TANGGAL 18 JUNI 2008 DAN DILAPORKAN TANGGAL 19 JUNI 2008. TANGGAL 15 JULI 2008 DITEBITKAN SURAT TAGIHAN PAJAK.

**SANKSI BUNGA DALAM STP DIHITUNG 1 (SATU) BULAN**

$= 1 \times 2\% \times \text{Rp}10.000.000 = \text{Rp} 200.000$

02

**PAJAK  
PERTAMBAHAN  
NILAI**



## DEFINISI

**Pajak Pertambahan Nilai (PPN)** adalah pajak yang dikenakan atas setiap pembelian Barang Kena Pajak (BKP) dan/atau Jasa Kena Pajak (JKP) dengan tarif normal 10% (sepuluh persen) dari Pengusaha Kena Pajak (PKP).

**Jasa Kena Pajak (JKP)** adalah setiap kegiatan pelayanan berdasarkan surat perikatan atau perbuatan hukum yang menyebabkan suatu barang/fasilitas/kemudahan/hak tersedia untuk dipakai, termasuk jasa yang dilakukan untuk menghasilkan barang pesanan/permintaan dengan bahan dan atau petnjuk dari pemesan yang dikenakan pajak.

**Barang Kena Pajak (BKP)** adalah barang berwujud yang menurut sifat atau hukumnya dapat berupa barang bergerak/barang tidak bergerak, dan barang tidak berwujud yang dikenakan pajak.

**Pengusaha Kena Pajak (JKP)** adalah pengusaha/penjual yang telah dikukuhkan sebagai pengusaha kena pajak oleh kantor pajak.

# BARANG YANG TIDAK DIKENAKAN PPN



Barang Hasil pertambangan atau hasil pengeboran yang diambil langsung dari sumbernya (*minyak mentah, gas bumi, batubara, bijih besi, bijih emas, asbestos, nikel, dll*).



Barang-barang kebutuhan pokok yang sangat dibutuhkan oleh rakyat banyak (*beras, gabah, jagung, sagu, kedelai, garam, daging, telur, susu, buah-buahan, sayur-sayuran*).



Makanan dan minuman yang disajikan di hotel, restoran, rumah makan, warung, dan sejenisnya, termasuk makanan dan minuman yang diserahkan oleh usaha catering.



Uang, emas batangan, dan surat-surat berharga.



*Jasa yang  
tidak  
dikenakan  
PPN*

Pengiriman Surat dan Uang

Keuangan dan Asuransi

Keagamaan dan Pendidikan

Kesenian dan Hiburan

Angkutan Umum

Jasa Tenaga Kerja

Perhotelan dan Boga

Jasa Pemerintahan

Jasa Pemerintahan

Penyediaan Parkir

Telepon Umum

Pelayanan Kesehatan

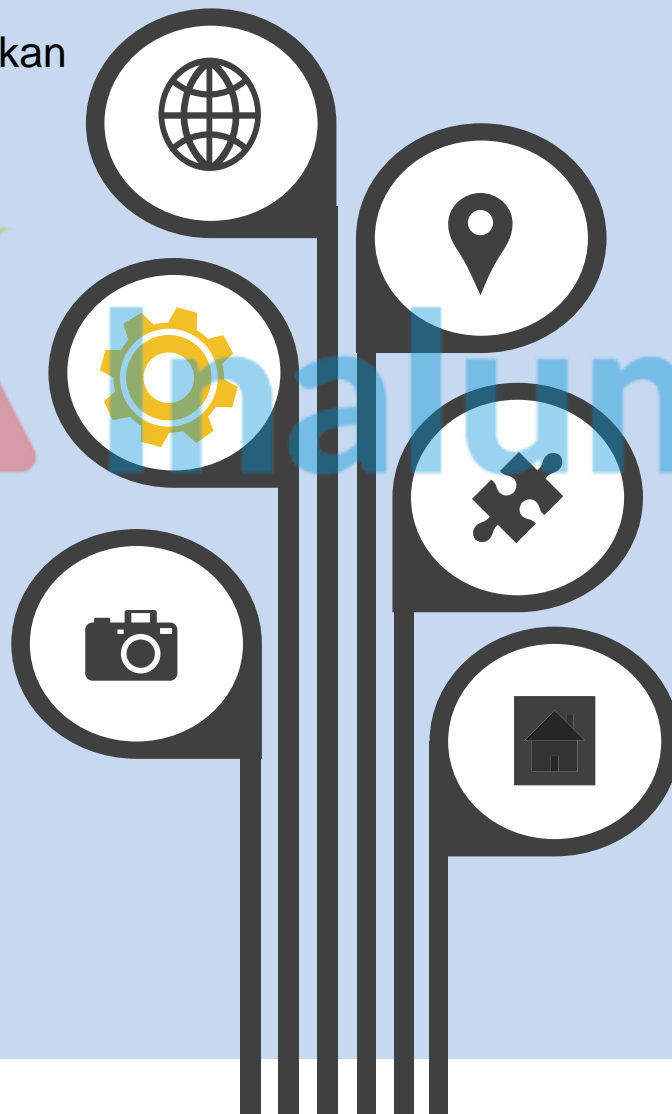
Pelayanan Sosial

## INALUM SEBAGAI WAPU

INALUM memungut Pajak (WAPU) berdasarkan Ketentuan hukum diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85/PMK.03/2012

INALUM akan melakukan pemungutan PPN atas setiap pembayaran (termasuk PPN) dengan nilai lebih besar dari **Rp10,000,000 (sepuluh juta rupiah)**.

Rekanan harus menerbitkan Faktur Pajak dengan kode **“03”** untuk setiap transaksi diatas, dan kode **“01”** jika tidak melebihi nilai tersebut.

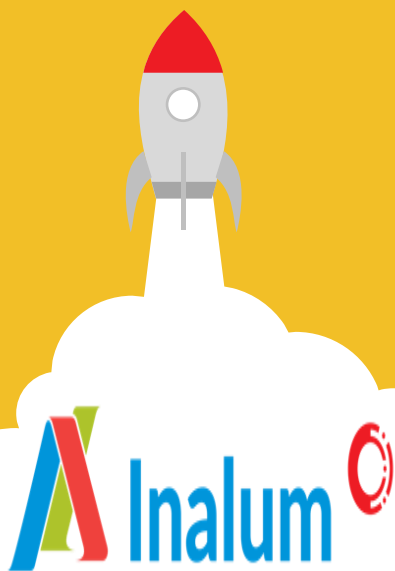


Faktur Pajak dengan kode **“03”** dibuat rangkap 4 dalam setiap tagihan/invoice & untuk faktur pajak pengganti hanya akan menerima faktur pajak pengganti yang diterbitkan di bulan yang sama dengan faktur pajak normal sebelum pengganti.

INALUM akan menyetorkan PPN yang dipungut tersebut, ke Kas Negara paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.

INALUM akan mengirimkan bukti Surat Setoran Pajak (SSP) melalui email kepada Rekanan.

## Contoh Faktur Pajak



CONTOH TAMPILAN PDF/ CETAKAN KERTAS e-FAKTUR

**Faktur Pajak**

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.000-14.12345678

Pengusaha Kena Pajak

Nama : xxx  
Alamat : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
NPWP : 07.773.920.9-502.000

Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak

Nama : yyy  
Alamat : yyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyy  
NPWP : 24.166.003.4-721.000

No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	PRODUK KLM Rp 5.000.000 x 3	15.000.000,00
Harga Jual / Penggantian		15.000.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		
Dasar Pengenaan Pajak		15.000.000,00
PPN = 10% x.Dasar Pengenaan Pajak		1.500.000,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

JAKARTA TIMUR, 01 JULI 2014



SLAMET AMAN SENTOSA

PERMENTAHAN DIREKTORAT JENDERAL PAJAK, Faktur Pajak ini telah dipotong ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh penyetoran sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku.

1 dari 1

Di isi dengan kode transaksi **“03”**  
Contoh: **030.000-14.12345678**

Di isi dengan Identitas Rekanan

Di isi dengan Identitas INALUM

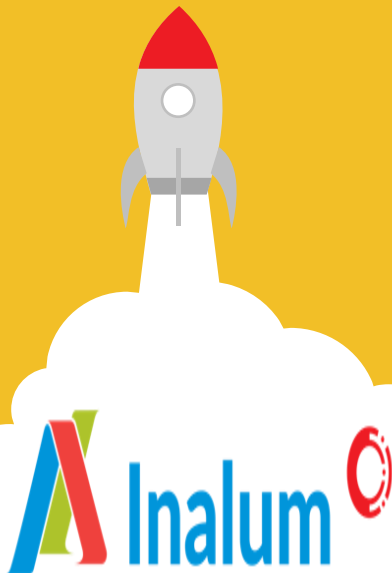
INALUM akan membubuhkan stempel **“DI SETOR TANGGAL .....”**

QR Code

Nama Pejabat Penandatangan Faktur Pajak



## Contoh SSP



KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDRAL PAJAK		SURAT SETORAN PAJAK (SSP)		LEMBAR 1								
NPWP : 010 01010 01010 01 01010 01010		NAMA WP : XXXXXXXX		ALAMAT WP : XXXXXXXX								
NOP : 010 010 01010 01010 01010 01010 0		NAMA OP : XXXXXXXX		ALAMAT OP : XXXXXXXX								
Kode Akun Pajak : 411211		Kode Jenis Setoran : 900		Uraian Pembayaran : PPN DN atas Faktur Pajak No. 030.000-14.88514528								
Masa Pajak		Tahun Pajak										
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des	2016
Nomor Ketetapan : 0101010 / 01010 / 010 / 01010 / 010		Jumlah Pembayaran : XXXXXXXXXXXXX		Terbilang : XXXXXXXXXXXX Rupiah								
Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal : 13 Jan 2017		Wajib Pajak/Penyetor Kuala Tanjung, tanggal xxxxxx 2016										
Nama Jelas : [Signature]		Nama Jelas : [Signature]										
Kode Billing : 117010341265711		NTPN : 26BEE5LNVOJP50		NTB : 000000538234								
Tanggal dan Jam Bayar : 13/01/2017 13:58:25		F.2.0.32.01										

Di isi dengan Identitas Rekanan

Kode Akun Pajak:  
"411211" (PPN Dalam Negeri)  
Kode Jenis Setoran  
"900" (PPN Disetor Pemungut)

Di Isi dengan uraian  
"PPN DN atas Faktur Pajak  
No. 030.000-14.88514528"

Nama & Tanda tangan  
Pejabat INALUM

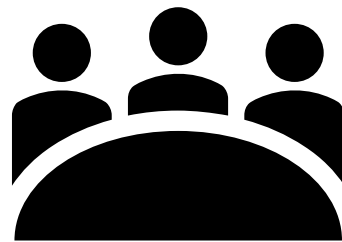
Nama & Tanda tangan  
Pejabat BANK

Nomor NTPN/NTB

Surat Direktur PP 1 No. S-625/PJ.02/2012 tgl 27 Juli 2012

03

**PAJAK  
PENGHASILAN**



## DEFINISI

**Pajak Penghasilan** adalah pajak atas tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh wajib pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun dari Luar Indonesia, yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan wajib pajak yang bersangkutan, dengan nama dan dalam bentuk apapun (UU.PPh Nomor 36 Tahun 2008 Pasal 4 ayat (1) )

PPh Pasal 4 ayat (2)  
(Final)

PPh Pasal 22

PPh Pasal 15

PPh Pasal 23

PPh Pasal 26

1

## PPH Pasal 4 ayat (2) / Final

ITEM	TARIF
Jasa Konstruksi :	
- Perencanaan Konstruksi	- 4%/6% x Jumlah Bruto
- Pengawasan Konstruksi	- 4%/6% x Jumlah Bruto
- Pelaksanaan Konstruksi	- 2%/3%/4% x Jumlah Bruto
Bunga Deposito, Tabungan dan lain	20% x Jumlah Bruto
Bunga dan/atau Diskonto Obligasi	15% x Jumlah Bruto
Bunga Simpanan yang Dibayarkan Koperasi	10% x Jumlah Bruto
Hadiah Undian	25% x Jumlah Bruto
Sewa Tanah Dan/Atau Bangunan	10% x Jumlah Bruto

2

## PPh Pasal 15

Pajak Yang dikenakan Atas Pembayaran Jasa Kepada Perusahaan Pelayaran atau Penerbangan

PELAYARAN DLM NEGERI

Atas Pengangkutan Orang/Barang dengan cara Charter  
Tarif PPh = 1,2% dari Ph Bruto

PENERBANGAN DLM NEGERI

Atas Pengangkutan Orang/Barang dengan cara Charter  
Tarif PPh = 1,8% dari Ph Bruto

PELAYARAN DAN  
PENERBANGAN LUAR  
NEGERI YG PUNYA BUT

Atas Pengangkutan Orang/Barang dengan cara Charter  
Tarif PPh = 2,64% dari Ph Bruto

KANTOR PERWAKILAN  
DAGANG LUAR NEGERI

Atas Nilai Ekspor Bruto  
PPh Final = 0,44% dari NEB

3

## PPH Pasal 22

### Pemungut PPh Pasal 22

Bendaharawan Pemerintah

BUMN dan BUMD

Bank Devisa dan DJBC

Pertamina dan Badan Usaha lain yang bergerak dibidang BBM dan gas

### Aktifitas/Kegiatan

Pembelian barang yang dananya dari APBN/APBD

Pembayaran atas pembelian barang

Impor barang

Penjualan hasil produksi

### Tarif

1,5% x nilai Transaksi

1,5% x nilai Transaksi

2,5% atau 7,5% x Nilai Impor

0,25% - 0,3% x Nilai barang

**NB : Jika memiliki Surat keterangan bebas (SKB) Wajib di lampirkan.**

4

## PPH Pasal 23

Kegiatan/Jasa

- Dividen
- Bunga
- Royalti
- Hadiah

- Sewa Aktiva Selain Gedung/ Bangunan
- Jasa Managemen
- Jasa Tekhnik
- Jasa lain-lain

Wajib Pajak Dalam Negeri

15% x Ph Bruto

2% x Ph Bruto

**NB : Jika memiliki Surat keterangan bebas (SKB) Wajib di lampirkan.**

5

## PPH Pasal 26

- Dividen
- Bunga
- Royalti
- Sewa
- Hadiah
- Dll ...

**20% x Ph Bruto**

**Tergantung Tarif Tax Treaty**



# Contoh Bukti Pungut PPh



Lembar ke-1 untuk : Wajib Pajak  
 Lembar ke-2 untuk : Kantor Pelayanan Pajak  
 Lembar ke-3 untuk : Pemungut Pajak

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
 KANTOR PELAYANAN PAJAK  
 KPP WP Besar Dua

BUKTI PEMUNGUTAN PPh PASAL 22  
 (OLEH BADAN USAHA INDUSTRI/EKSPORTIR TERTEUTU)  
 NOMOR : 000001/PPH22

NPWP : 00000000000000000000  
 Nama : PT. ADA-ADA SAJA  
 Alamat : JL. BAHAGIANO 7

No	Uraian	Harga (Rp)	Tarif Lebih Tinggi 100% (Tdk ber-NPWP)	Tarif (%)	PPh yang dipungut (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Jenis Industri:	Penjualan Bruto:			
1.	Semen		<input checked="" type="checkbox"/>		
2.	Kertas		<input checked="" type="checkbox"/>		
3.	Baja		<input checked="" type="checkbox"/>		
4.	Otomotif		<input checked="" type="checkbox"/>		
5.			<input checked="" type="checkbox"/>		
6.			<input checked="" type="checkbox"/>		
	Penjualan Barang yang Tergolong Sangat Mewah:	Harga Jual:			
7.			<input checked="" type="checkbox"/>		
	Industri/Ekspor:	Pembelian Bruto:			
8.	Sektor		<input checked="" type="checkbox"/>		
9.	Sektor		<input checked="" type="checkbox"/>		
	Badan Tertentu Lainnya:				
10.	BUMN Tertentu	25.000.000	<input checked="" type="checkbox"/>	1,50	750.000
11.	<b>JUMLAH</b>	<b>25.000.000</b>	<input checked="" type="checkbox"/>		<b>750.000</b>

Terbilang: Tujuh Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah  
 JAKARTA, 15 Agustus 2015  
 SELATAN

Pemungut Pajak.  
 NPWP : 010017804092000  
 Nama : PT. TINDONESIA SAHAN

Perhatian:  
 1. Jumlah PPh Pasal 22 yang dipungut di atas merupakan pembayaran di muka atas PPh yang terutang untuk tahun pajak yang bersangkutan. Simpanlah Bukti Pemungutan ini baik-baik untuk diperhitungkan sebagai kredit pajak dalam Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan PPh.  
 2. Bukti Pemungutan ini dianggap sah apabila diisi dengan lengkap dan benar

Tanda tangan, nama dan cap  
 ASNURSYAH  
 MANAGER SEKSI AKUNTANSI

Di isi dengan Identitas **REKANAN**

Jenis Transaksi dan Jumlah Pajak yang dipungut

Identitas Pejabat **WAPU (INALUM)**



# TERIMA KASIH



PT Indonesia Asahan Aluminium (Persero)



[www.inalum.id](http://www.inalum.id)



PT Indonesia Asahan Aluminium - Persero



[INALUM\\_Official](https://twitter.com/INALUM_Official)



[inalum\\_official](https://www.instagram.com/inalum_official)