



A decorative graphic in the bottom left corner consists of several overlapping triangles in light blue, teal, and orange. Inside these triangles are small, semi-transparent images related to metalworking: a factory interior, two workers in a industrial setting, a close-up of a circuit board, and a piece of raw metal.

User Guide

E-MAS (Electronic Metal Accounting System)

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

DAFTAR ISI

1.	APPLICATION SUMMARY	4
2.	PENDAHULUAN	5
2.1	Deskripsi Umum Aplikasi	5
2.2	Tujuan Panduan Pengguna	5
2.3	Ruang Lingkup Peran Pengguna	5
2.4	Prosedur <i>Login</i>	6
2.5	Main Menu.....	8
2.6	Simbol dan Notasi yang Digunakan dalam Dokumen	9
3.	PENGINPUTAN DATA PELANGGAN BARU DAN AKTIVASI PERUBAHAN DATA PELANGGAN	10
3.1	Penginputan Data Pelanggan pada Sistem E-MAS	10
3.2	Aktivasi Perubahan Data Pelanggan pada Sistem E-MAS.....	19
4.	PEMBUATAN LAPORAN DAN PEMANTAUAN TRANSAKSI RETAIL.....	22
4.1	Pembaruan Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris (DTTOT)	22
4.2	Pembuatan Laporan Transaksi Penjualan dan Konsolidasi Harian.....	23
4.3	Pembuatan Laporan Transaksi <i>Buyback Retail</i>	29
4.4	Pembuatan Laporan Pemantauan dan Penilaian Risiko Transaksi Logam Mulia.	32
5.	PENJUALAN PRODUK DI BUTIK DAN PAMERAN	36
5.1	Pembuatan Reference Retail dan Jasa	36
5.2	Pencetakan Faktur dan Bon Bukti Pembayaran di Aplikasi E-MAS.....	46
5.3	Pembuatan Faktur Dan Bon Bukti Pembayaran Manual di Aplikasi E-MAS	50
5.4	Pencetakan Faktur dan Bon Bukti Pembayaran di Aplikasi E-MAS.....	55
5.5	Perpanjangan Virtual Account Transaksi Reference	59
5.6	Pengaturan Perpindahan Satuan Kerja (<i>Sloc</i>) Pegawai Butik dan Pameran.....	61
5.7	Pengaturan Perubahan Jam Operasional Pameran.....	65
6.	TRANSAKSI BUYBACK DI BUTIK	68
6.1	Pembuatan Bon Penerimaan <i>Buyback</i> dan Kuitansi <i>Buyback</i>	68

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

6.2	Persetujuan Buyback Retail pada Sistem E-MAS	72
6.3	Pembuatan Permintaan Pembayaran <i>Buyback</i>	76
6.4	Pembuatan Bon Penerimaan <i>Buyback</i> Otomatis pada Sistem E-MAS	78
6.5	Pembuatan Mutasi Partai Buyback Retail	82
7.	STOCK OPNAME BUTIK	86
7.1	Penyerahan Produk kepada Pelanggan	86
7.2	Proses Penghitungan Stok Fisik dengan Sistem E-MAS	93
7.3	Pembatalan <i>Create Mutation</i>	97
7.4	Pembatalan <i>Pick Up</i> Titip/Deposit.....	99
7.5	Pembatalan <i>Double Create Mutation</i>	102
7.6	Apabila Terjadi Kesalahan Data dalam Proses <i>Buyback</i>	105
7.7	Apabila Terjadi Kesalahan Pemilihan Produk <i>Buyback</i>	106
8.	PERMOHONAN PENGEMBALIAN TRANSAKSI PENJUALAN.....	109
8.1	Pembatalan Pembayaran dan Invoice	109
8.2	Pembuatan Permintaan Pembayaran Pengembalian Dana	114
9.	PENAWARAN HARGA DI BUTIK.....	116
9.1	Pembuatan Penawaran Harga.....	116
9.2	Pencetakan Faktur, Invois, dan Bon Bukti Pembayaran pada E-MAS	125
9.3	Perpanjangan <i>Virtual Account</i> Transaksi Penawaran Harga (PH)	128
10.	PENGALOKASIAN STOK PRODUK KE BUTIK DAN PAMERAN	130
10.1	Penarikan Data Stok Produk di Seluruh Butik dan Pameran.....	130
10.2	Penarikan Data Utang Penawaran Harga (PH) di BELM	132
10.3	Pembuatan Nota Penyerahan dan Penerimaan Barang	136
10.4	Penerimaan Alokasi Produk Retail.....	141
10.5	Pembuatan Permintaan RK Unit.....	147
10.6	Persetujuan Pengajuan Permintaan RK Unit	151
10.7	Pembuatan Permintaan <i>Transfer</i> Produk Antar-Butik/Pameran	155

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

10.8	Persetujuan Permintaan <i>Transfer</i> Produk Antar-Butik/Pameran	158
10.9	Penerimaan Produk <i>Transfer</i> Antar-Butik/Pameran	166
11.	PENJUALAN PRODUK CUSTOM ATAU JOB ORDER DI BUTIK	169
11.1	Pembuatan Material Produk di E-MAS	169
11.2	Penginputan Harga Produk <i>Custom/Job Order</i>	172
12.	PENETAPAN HARGA KOMODITAS DALAM NEGERI	176
12.1	Memasukkan Harga Harian pada Sistem E-MAS	176
12.2	Pencetakan Informasi Harga Harian BELM	182

	<p style="text-align: center;">PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE</p>	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
---	--	---

1. APPLICATION SUMMARY

Nomor Proyek	<Mengacu ke Standar Konfigurasi Sistem & Perangkat ICT>		
Nama Proyek	Pengembangan Sistem/Aplikasi ...		
Sponsor Proyek	<Jabatan>		
Nama Aplikasi			
URL Aplikasi	https://		
Operasional Aplikasi			
Pengguna Aplikasi Sebutkan Divisi/Department pengguna aplikasi. Jika akan digunakan seluruh pegawai maka tuliskan "ANTAM"	Divisi/Department ... dan Divisi/Department ...		
Fungsi Aplikasi	Administrasi / Operasional (Tambang, Eksplorasi, Pabrik) / Keuangan / Penjualan		
Aplikasi Digunakan oleh Pihak Eksternal	Ya / Tidak. Sebutkan misal MIND ID/Regulator/Kontraktor		
Aplikasi Terintegrasi dengan Sistem Pihak Ketiga	Ya / Tidak. Sebutkan misal MIND ID/Regulator/Bank		
Media Akses Aplikasi	Jaringan internal ANTAM	Internet	
Waktu Operasional	Hari dan Jam Kerja	Setiap Hari	
Platform Aplikasi	Web Application	Mobile Application	Desktop Application

Catatan: Coret yang tidak perlu

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

2. PENDAHULUAN

2.1 Deskripsi Umum Aplikasi

E-MAS merupakan aplikasi yang dikembangkan oleh PT ANTAM Tbk untuk merekam data transaksi produk Logam Mulia dengan menggunakan sistem database khusus. E-MAS sendiri merupakan kepanjangan dari Electronic Metal Accounting System. Aplikasi ini bertujuan untuk memastikan seluruh data jual beli produk Logam Mulia dapat terintegrasi dan terjaga dengan baik.

2.2 Tujuan Panduan Pengguna

Dokumen petunjuk penggunaan aplikasi (*user guide*) ini dibuat dengan tujuan untuk memberikan gambaran dan panduan bagi pengguna dalam mengoperasikan sistem E-MAS. Panduan ini secara lengkap dibuat dengan tujuan agar pengguna dapat:

- a. Memahami fitur-fitur utama yang terdapat pada sistem E-MAS. Pada sistem E-MAS terdapat berbagai menu yang mendukung pelayanan transaksi jual beli produk. Panduan ini disusun agar pengguna dapat menggunakan fitur/menu dengan maksimal.
- b. Mengoptimalkan layanan transaksi jual beli produk dan jasa yang tersedia oleh Logam Mulia. Pengguna dapat memanfaatkan semua kemudahan yang ditawarkan oleh sistem E-MAS, mulai dari *database* produk, permintaan pembayaran, dan pengiriman barang.

2.3 Ruang Lingkup Peran Pengguna

Ruang lingkup penggunaan sistem E-MAS dibagi menjadi tiga jenis pengguna, antara lain:

- a. Retail Assistant Manager, bertugas untuk memastikan bahwa operasional transaksi harian di Butik berjalan dengan lancar, termasuk mengawasi pengelolaan stok, persetujuan transaksi retail maupun *buyback*.
- b. Retail Supervisor, bertugas sebagai pengawas operasional harian Butik. Retail Supervisor berperan sebagai pendukung Retail Assistant Manager dalam pembuatan laporan harian transaksi di Butik dan Pameran, serta sebagai kolaborator Retail Assistant Manager dalam melakukan persetujuan transaksi.
- c. Finance Staff, bertugas untuk mengelola dan mendukung pelayanan transaksi terkait keuangan. Finance Staff berwenang dalam melakukan pengawasan arus kas Butik

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

dan Pameran. Pengguna ini juga berperan sebagai pengelola pembayaran dan penerimaan dana

- d. CS Butik, bertugas sebagai pelayanan pratama untuk berhadapan langsung dengan pelanggan. Secara umum, CS Loket akan melakukan penerimaan dan pengolahan permintaan pelanggan. Salah satu tugas CS Butik adalah melakukan penginputan data pelanggan pada sistem E-MAS.
- e. Tim Pameran, bertugas dalam perencanaan dan koordinasi penyelenggaraan pameran. PIC Pameran akan melakukan pengaturan serta pengawasan atas ketersediaan stok produk. Sebelum penyelenggaraan pameran, PIC Pameran wajib melakukan pemberitahuan kepada Retail Support terkait perubahan s/loc satker untuk Tim Pameran pada sistem E-MAS.
- f. Retail Region Support & Evaluation
- g. Retail Region I Support & Monitoring
- h. Retail Region II Support & Monitoring
- i. CSO Graha Dipta
- j. Depository Officer
- k. Retail Admin, bertugas dalam proses pembuatan permintaan pembayaran yang diperlukan dalam transaksi.
- l. Petugas Loket, bertugas dalam proses penyerahan produk kepada pelanggan sekaligus penyerahan produk dari brangkas kepada CS Butik untuk dilakukan penghitungan stok produk.

2.4 Prosedur Login

Prosedur ini bertujuan untuk dapat membatasi akses terhadap sistem E-MAS, maka dibutuhkan otoritas pengguna dengan menggunakan nama pengguna (*username*) dan kata kunci (*password*). Berikut panduan *login* ke dalam sistem E-MAS.

- a. Buka sistem aplikasi E-MAS melalui peramban web (*web browser*) dengan alamat URL sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>.



- b. Kemudian tekan 'Enter' pada tombol *keyboard*, maka akan tampil halaman *login* pada sistem E-MAS sesuai dengan akun E-MAS personal seperti berikut:

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13
		No. Revisi: 2
		Tanggal: 31 Agustus 2022
		Klasifikasi Dokumen: Internal



Gambar 1. Halaman Awal Login Aplikasi E-MAS

Masukkan *Username* menggunakan dan *Password* kemudian tekan *Login*.

- c. Apabila berhasil, maka akan masuk ke Beranda (Home) aplikasi E-MAS. Namun, jika username dan password yang terisi tidak terdaftar, maka akan berisi pesan “Invalid username or password” seperti pada gambar berikut.

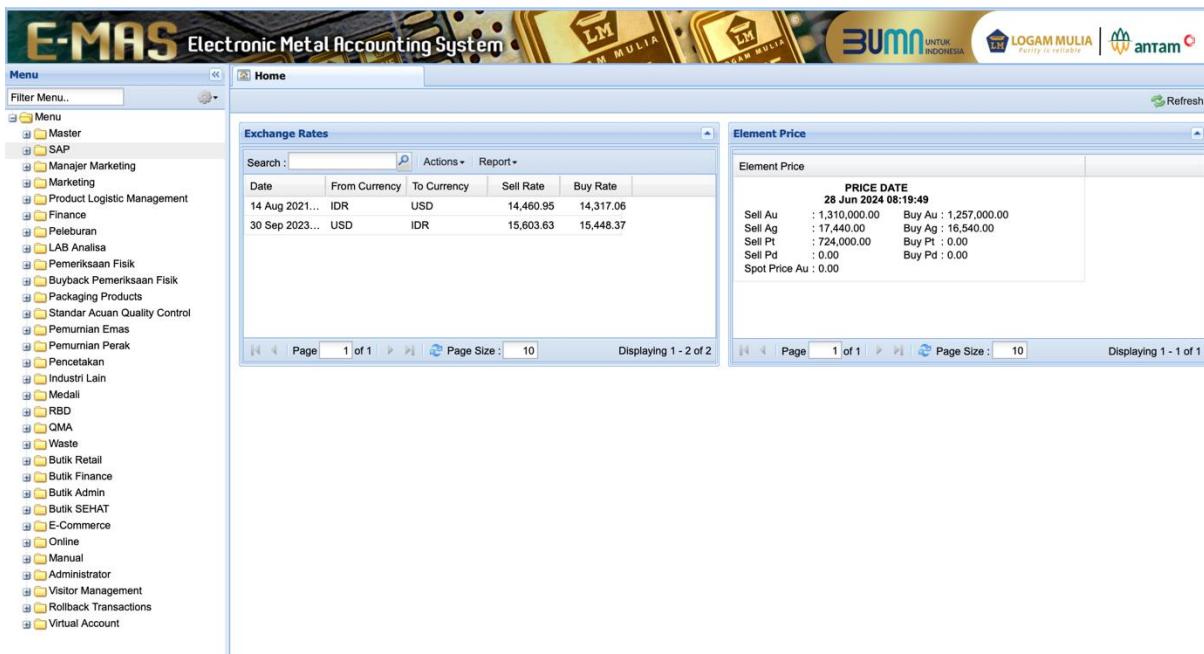


Gambar 2. Messege User Login

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

2.5 Main Menu

Tampilan beranda utama aplikasi E-MAS setelah berhasil login adalah halaman yang berisikan barisan menu utama di sebelah kiri dan ruang halaman sebelah kanan berisikan tampilan data dan informasi “exchange rates” dan “element price”. Berikut tampilan beranda aplikasi E-MAS.



Gambar 3. Tampilan Beranda Aplikasi E-MAS

Terdapat total 31 menu yang tersedia di aplikasi E-MAS untuk memudahkan proses transaksi produk Logam Mulia, yaitu antara lain:

- Master
- SAP
- Manajer Marketing
- Marketing
- Product Logistic Management
- Finance
- Peleburan
- Lab Analisa
- Medali
- RBD
- QMA
- Waste
- Butik Retail
- Butik Finance
- Butik Admin
- Butik SEHAT
- E-Commerce
- Online
- Manual
- Administrator
- Visitor Management
- Rollback Transactions
- Virtual Account

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

- Pemeriksaan Fisik
- Buyback Pemeriksaan Fisik
- Packaging Products
- Standar Acuan Quality Control
- Pemurnian Emas
- Pemurnian Perak
- Pencetakan
- E-Commerce
- Online
- Manual
- Administrator
- Visitor Management
- Rollback Transactions
- Virtual Account

2.6 Simbol dan Notasi yang Digunakan dalam Dokumen

Dalam dokumen panduan ini, terdapat beberapa langkah kerja yang saling berkaitan dengan beberapa kegiatan operasional. Salah satunya, kegiatan penimbangan dan pemeriksaan fisik produk pada proses transaksi buyback. Terdapat pula proses kerja yang terintegrasi dengan menggunakan aplikasi lain. Untuk itu, penggunaan simbol dan notasi dibutuhkan untuk mempermudah pembacaan pada alur kerja yang berhubungan dengan pengoperasian aplikasi E-MAS. Berikut simbol dan notasi yang digunakan dalam dokumen panduan ini.

- a.  Tanda ini menunjukkan adanya peringatan/perhatian yang harus diperhatikan untuk menghindari terjadinya galat (*error*) pada sistem E-MAS.
- b.  Tanda ini menunjukkan adanya kegiatan yang dilakukan secara manual untuk mendukung proses kerja yang diinstruksikan dalam dokumen panduan ini.
- c.  Tanda ini menunjukkan adanya kegiatan yang terhubung/terintegrasi dengan penggunaan aplikasi lain.
- d. [...] Tanda kurung siku digunakan untuk menunjukkan adanya kegiatan yang berhubungan atau berkaitan dengan langkah kerja lain dalam dokumen panduan ini. Pengguna cukup menekan teks di antara tanda kurung siku, maka secara otomatis dokumen akan menuju pada subbab yang berkaitan.
- e. (...) Tanda petik tunggal digunakan untuk menandai ikon yang terdapat pada sistem E-MAS.

	<p style="text-align: center;"> PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE </p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Form 10-290.06.13</td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">No. Revisi: 2</td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Tanggal: 31 Agustus 2022</td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Klasifikasi Dokumen: Internal</td></tr> </table>	Form 10-290.06.13	No. Revisi: 2	Tanggal: 31 Agustus 2022	Klasifikasi Dokumen: Internal
Form 10-290.06.13						
No. Revisi: 2						
Tanggal: 31 Agustus 2022						
Klasifikasi Dokumen: Internal						

3. PENGINPUTAN DATA PELANGGAN BARU DAN AKTIVASI PERUBAHAN DATA PELANGGAN

Langkah kerja ini merupakan salah satu bentuk kegiatan operasional dalam pelayanan pelanggan di Butik. Proses kerja ini bertujuan untuk memverifikasi data pelanggan sebelum melakukan transaksi, baik pelanggan baru maupun pelanggan yang sudah pernah melakukan transaksi di seluruh Butik Emas Logam Mulia (BELM). Segala ketentuan terkait langkah kerja pada proses kegiatan ini mengacu pada SOP 11-700.30 Operasional Transaksi Retail dan WI 11-700.30.02.

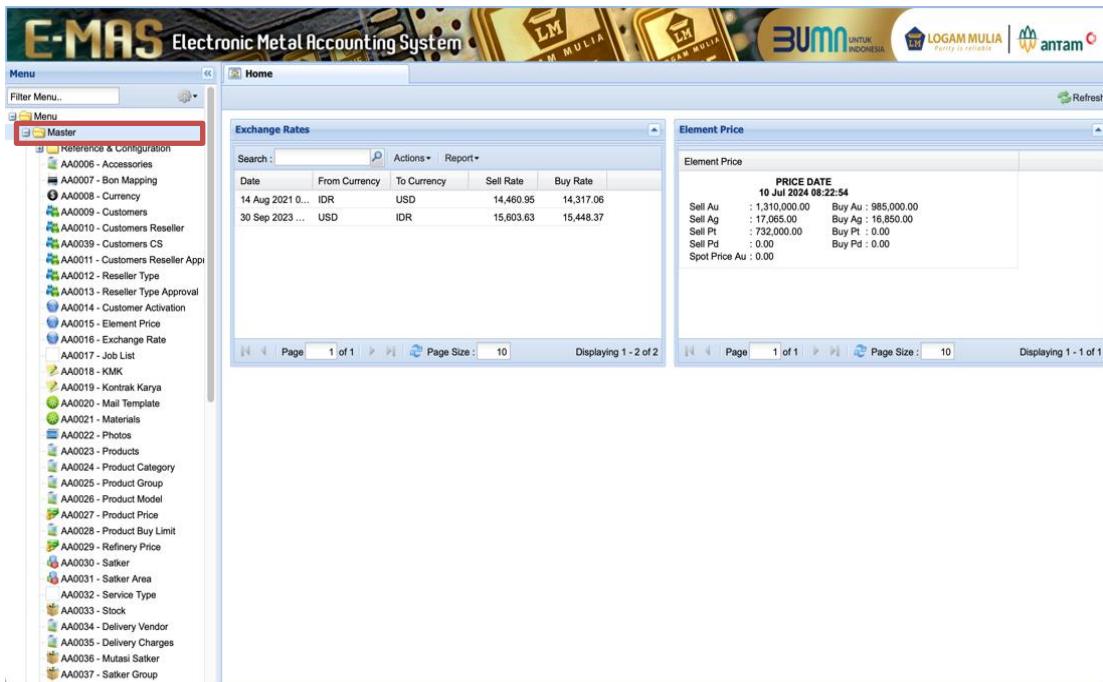
3.1 Penginputan Data Pelanggan pada Sistem E-MAS

Proses registrasi pelanggan ke dalam sistem E-MAS ini bertujuan untuk memudahkan transaksi penjualan maupun pembelian di butik. Registrasi pelanggan juga merupakan salah satu upaya pelayanan terpadu yang disediakan oleh Perusahaan agar kegiatan transaksi lebih efisien. Customer Service Butik (CS Butik) dalam peran pengguna aplikasi (*user role*) bertugas melakukan langkah kerja ini. Berikut penjelasan lebih mendalam terkait langkah kerja penginputan data pelanggan.

3.1.1 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui peramban web (*web browser*) dengan alamat URL sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan *login* pada subbab [[2.4 Prosedur Login](#)].

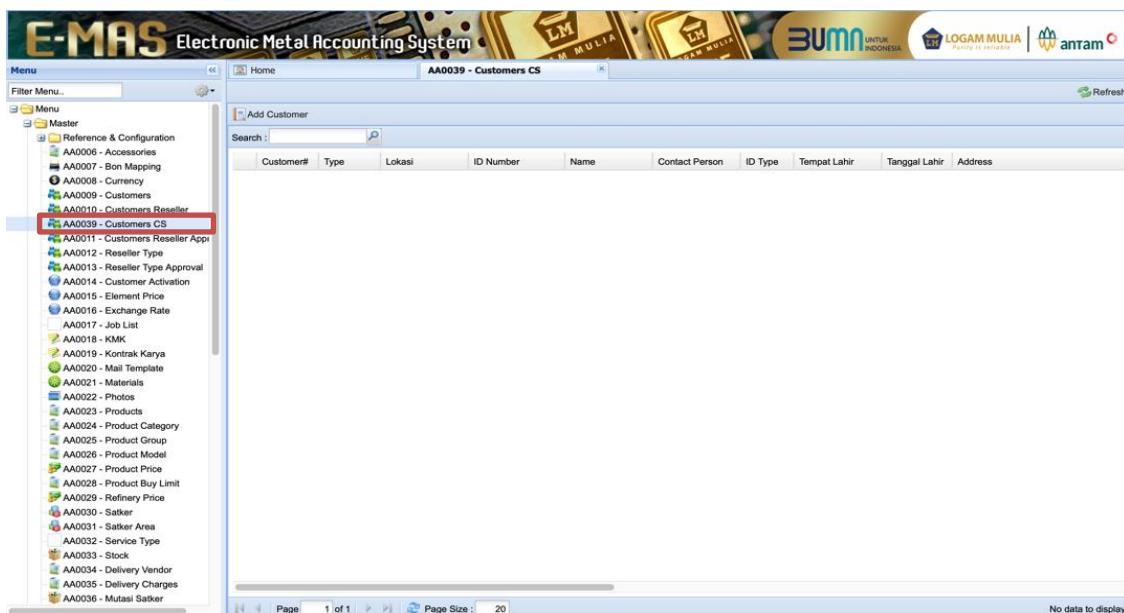
	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
---	---	---

3.1.2 Pilih menu Master.



Gambar 4. Menu Master

3.1.3 Pilih submenu AA0039 – Customer CS.

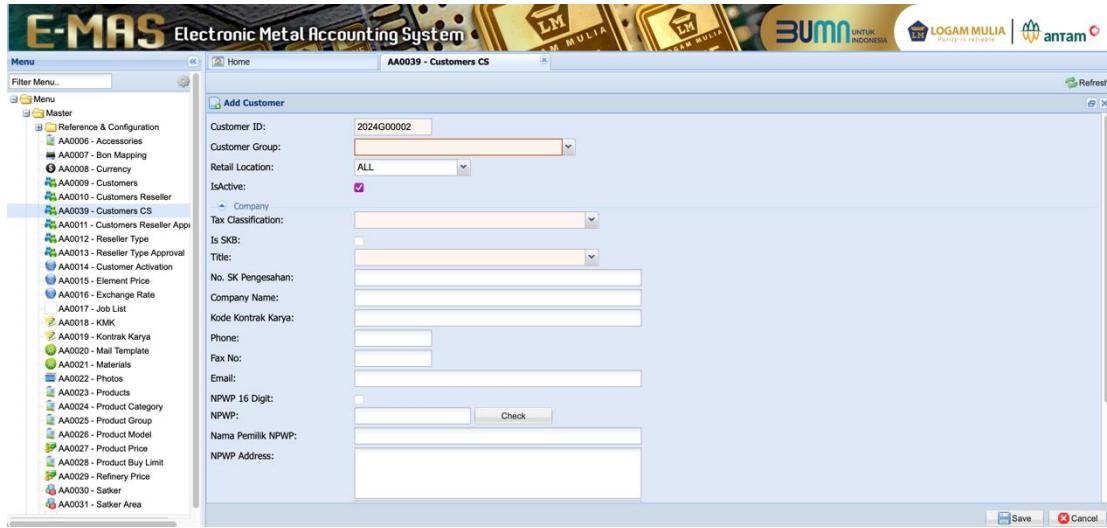


Gambar 5. Submenu AA0039 - Customers CS

3.1.4 Klik tanda 'Add Customer' ().

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

3.1.5 Akan muncul form data pelanggan seperti pada gambar berikut.



Gambar 6. Form Submenu AA0039 - Customers CS

Silakan ikuti petunjuk pengisian data di bawah ini untuk **pelanggan non-perseorangan**.

No.	Nama Fields	R/O	Keterangan
1	Customer ID	R	Sistem E-MAS akan secara otomatis membuat nomor ID pelanggan sesuai dengan urutan pendaftaran.
2	Customer Group	R	Pilih salah satu kategori pelanggan. Untuk pelanggan perseorangan, pilih ‘Individual dengan NPWP’ dan ‘Individual tanpa NPWP’. Untuk pelanggan non-perseorangan, disesuaikan dengan jenis lembaga atau instansi pelanggan. Untuk pelangan dengan kategori lembaga pendidikan seperti universitas, yayasan, dll. dapat dimasukkan ke dalam jenis pelanggan ‘Perusahaan Swasta Nasional’.
3	Tax Classification	R	Untuk pelangan non-perseorangan seperti Perusahaan Swasta Nasional , pilih ‘Liable for Taxes’, dengan ketentuan penjualan

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13
		No. Revisi: 2
		Tanggal: 31 Agustus 2022
		Klasifikasi Dokumen: Internal

			<p>emas kepada pelanggan akan dikenakan pajak PPh22 sebesar 0,25% sesuai dengan peraturan PMK No. 48 Tahun 2023.</p> <p>Untuk pelanggan non-perseorangan seperti Instansi Pemerintah (Kementerian, Balai, dsb), pilih 'Inst. Pemerintah', yang memiliki ketentuan bagi transaksi >2Jt akan dilakukan pemotongan 1,5%.</p> <p>Untuk pelanggan non-perseorangan seperti BUMN pilih Wapu 03 (Wajib Pungut), yang memiliki ketentuan bagi transaksi >10Jt akan dilakukan pemotongan 1,5%.</p> <p>Untuk pelanggan yang dikategorikan sebagai Pengrajin Perak yang memiliki Izin Usaha Industri (IUI) kecil, maka pilih 'Bebas Khusus 08 (Dibebasan Pajak/Pengrajin Perak)'.</p> <p>Untuk pelanggan yang dikategorikan sebagai Perusahaan Swasta Nasional yang memiliki dokumen BC4.0 yang menyatakan pembebasan PPN, maka dapat dipilih 'Kwsn Bebas/KEK(07) (Kawasan Berikat/KEK)' dan dapat mencentang kolom SKB.</p>
4	Is SKB	R	Bagi pelanggan yang memiliki SKB (Surat Keterangan Bebas) yang menyatakan bebas pungutan PPh 22, maka pada field 'Tax Classification' dapat memilih 'Bebas Khusus 08 (Dibebasan Pajak/Pengrajin Perak)'.

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13
		No. Revisi: 2
		Tanggal: 31 Agustus 2022
		Klasifikasi Dokumen: Internal

5	Upload SKB	R	Lampirkan SKB (Surat Keterangan Bebas) dengan menggugah pada kolom yang tersedia.
6	Due Date SKB	R	Berisi masa berlaku SKB (Surat Keterangan Bebas).
7	Nomor SKB	R	Berisi nomor SKB (Surat Keterangan Bebas).
8	No. SK Pengesahan	R	Berisi Nomor Surat Keputusan pengesahan instansi/lembaga pelanggan
9	Company Name	R	Berisi nama perusahaan/lembaga/instansi
10	Kode Kontrak Karya	O	Kode perjanjian untuk melakukan kegiatan pertambangan antara pemerintah Indonesia dengan pihak swasta yang berbadan hukum Indonesia.
11	Phone	R	Nomor telepon perusahaan/lembaga/instansi.
12	Fax No.	O	Nomor Faximile
13	Email	O	Alamat surat elektronik perusahaan/lembaga/instansi.
14	NPWP	R	Tulis nomor NPWP tanpa tanda titik (.) dan tanda hubung (-). Kemudian tekan tanda 'Check'. Setelahnya 'Nama Pemilik NPWP' dan 'NPWP Address' akan terisi secara otomatis.
15	Address	R	Berisi alamat perusahaan/lembaga/instansi.
16	City, Postal Code, Region	R	Terdapat tiga <i>fields</i> sejajar yang masing-masing secara berurutan diisi kota, kode pos, dan provinsi perusahaan/lembaga/instansi.

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13
		No. Revisi: 2
		Tanggal: 31 Agustus 2022
		Klasifikasi Dokumen: Internal

17	Country	R	Nama negara perusahaan/lembaga/instansi.
18	Is PDP	R	Pastikan untuk melakukan centang pada kolom ini untuk memastikan PDP (Perlindungan Data Pelanggan), sehingga pelanggan yang bertransaksi telah menyetujui ketentuan dan aturan yang berlaku.
<p>Contact Person: Pada kolom pengisian ini berisikan data penanggung jawab perusahaan/lembaga/instansi yang sedang melakukan transaksi.</p>			
19	Name	R	Berisi nama lengkap penanggung jawab.
20	ID Number Type	R	Pilih salah satu jenis kartu identitas yang digunakan oleh penanggung jawab.
21	ID Number	R	Masukkan nomor identitas penanggung jawab. Kemudian klik 'Check' untuk melakukan validasi. Apabila sudah berhasil akan muncul pop up 'Validasi NIK Berhasil'.
22	Jenis Kelamin	R	Pilih salah satu jenis kelamin penanggung jawab.
23	Status Perkawinan	R	Pilih salah satu status perkawinan penanggung jawab.
24	Pendidikan Terakhir	R	Pilih salah satu pendidikan terakhir penanggung jawab.
25	Tempat, Tanggal Lahir	R	Terdapat dua kolom sejajar yang masing-masing secara berurutan berisi teman lahir dan tanggal lahir dengan format HH/BB/TTTT.
26	Alamat	R	Berisi alamat lengkap penanggung jawab.
27	Phone	R	Berisi nomor telepon yang aktif penanggung jawab.

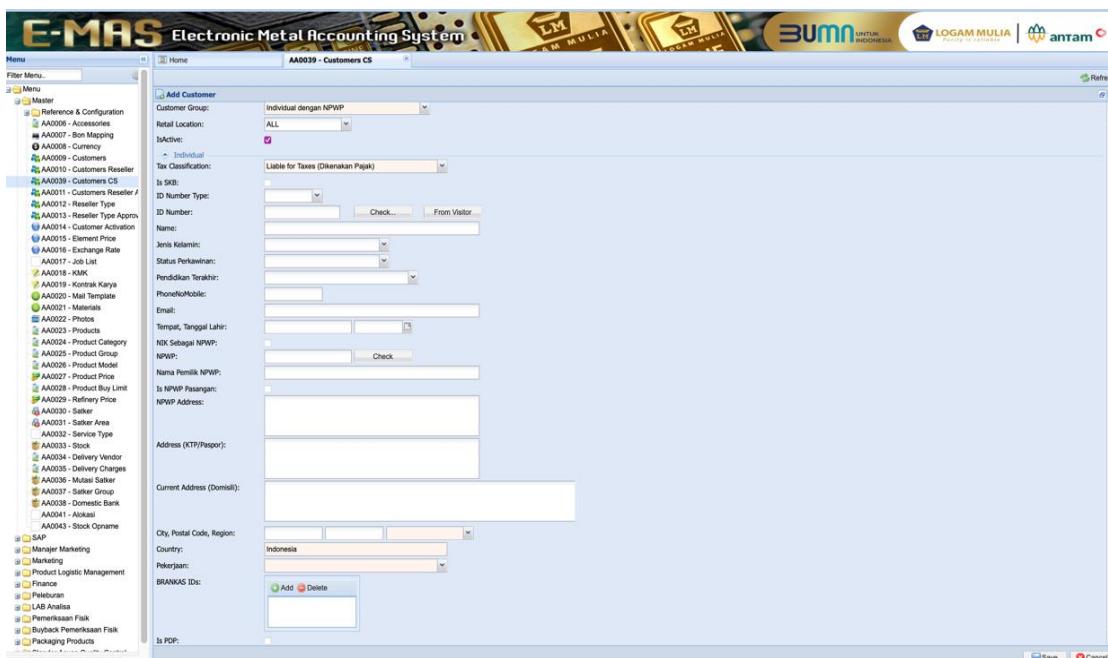
	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

Catatan:

R: Required

O: Optional

3.1.6 Untuk pengisian data **pelanggan perseorangan**, form yang tersaji pada sistem E-MAS akan berbeda. Apabila pada pengisian kolom *Customer Group* memilih kategori ‘Individual dengan NPWP’ atau ‘Individual tanpa NPWP’, maka pengisian *fields* akan berupa data personal pelanggan seperti gambar berikut.



Gambar 7. Form Submenu AA0039 - Customers CS untuk Pelanggan Perseorangan

Silakan ikuti petunjuk pengisian data untuk **pelanggan perseorangan**.

No.	Nama Fields	R/O	Keterangan
1	Tax Classification	R	Untuk pelanggan perseorangan pilih ‘Liable for Taxes (Dikenakan Pajak)’ yang memiliki ketentuan bahwa penjualan emas kepada pelanggan dengan tujuan investasi tidak dikenakan pajak PPh 22, sedangkan untuk tujuan perdagangan akan dikenakan pajak PPh 22 sebesar 0,25% sesuai dengan peraturan PMK No. 48 Tahun 2023.

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13
		No. Revisi: 2
		Tanggal: 31 Agustus 2022
		Klasifikasi Dokumen: Internal

2	ID Number Type	R	Pilih salah satu jenis kartu identitas yang digunakan oleh pelanggan.
3	ID Number	R	Masukkan nomor identitas pelanggan. Kemudian klik 'Check' untuk melakukan validasi. Apabila sudah berhasil akan muncul <i>pop up</i> 'Validasi NIK Berhasil'.
4	Name	R	Berisi nama lengkap pelanggan.
5	Jenis Kelamin	R	Pilih salah satu jenis kelamin pelanggan.
6	Status Perkawinan	R	Pilih salah satu status perkawinan pelanggan.
7	Pendidikan Terakhir	R	Pilih salah satu pendidikan terakhir pelanggan.
8	Phone No Mobile	R	Berisi nomor telepon yang aktif pelanggan.
9	Email	O	Berisi alamat surat elektronik pelanggan.
10	Tempat, Tanggal Lahir	R	Terdapat dua kolom sejajar yang masing-masing secara berurutan berisi tempat lahir dan tanggal lahir dengan format HH/BB/TTTT.
11	NIK sebagai NPWP*)	R	Centang kolom apabila nomor identitas pelanggan sudah terintegrasi dengan NPWP.
12	NPWP*)	R	Tulis nomor NPWP tanda titik (.) dan tanda hubung (-). Kemudian tekan tanda 'Check'. Setelahnya 'Nama Pemilik NPWP' dan 'NPWP Address' akan terisi secara otomatis.
13	Nama Pemilik NPWP*)	R	Terisi otomatis apabila nomor NPWP telah tervalidasi.
14	NPWP Address*)	R	Terisi otomatis apabila nomor NPWP telah tervalidasi.
15	Address (KTP/Paspor)	R	Berisi alamat sesuai dengan kartu identitas pelanggan.

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

16	Current Address (Domisili)	R	Berisi alamat domisili pelanggan.
17	City, Postal Code, Region	R	Terdapat tiga <i>fields</i> sejajar yang masing-masing secara berurutan diisi kota, kode pos, dan provinsi pelanggan.
18	Country	R	Nama negara pelanggan.
19	Pekerjaan	R	Pilih salah satu jenis pekerjaan pelanggan.
20	BRANGKAS IDs	O	Apabila pelanggan memiliki akun di aplikasi BRANGKAS, maka klik 'Add' untuk menambahkan nama akun pelanggan.
21	Is PDP	R	Pastikan untuk melakukan centang pada kolom ini untuk memastikan PDP (Perlindungan Data Pelanggan), sehingga pelanggan yang bertransaksi telah menyetujui ketentuan dan aturan yang berlaku.
Catatan:			
R: Required			
O: Optional			
*) Berlaku untuk pelanggan dengan kategori "Individual dengan NPWP"			

3.1.7 Pastikan semua data sudah sesuai dan benar. Klik 'Save' () untuk menyimpan data pelanggan.

3.1.8 Akan terdapat *pop up* konfirmasi. Klik 'Yes'.



Gambar 8. Munculan (*Pop Up*) Konfirmasi

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

3.1.9 Apabila masih terdapat kesalahan pengisian data, klik ‘No’ untuk kembali memasukkan data pelanggan dengan benar dan sesuai.



- 3.1.10 Apabila muncul *pop up* peringatan/*failed* yang menyatakan bahwa pelanggan termasuk ke dalam Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris (DTTOT), maka segera lapor kepada Digital Trading & Retail Region Manager dan Retail Region Manager. Untuk proses pembaruan Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris (DTTOT), silakan ikuti langkah kerja pada subbab [\[3.4 Pembaruan Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris \(DTTOT\)\]](#).



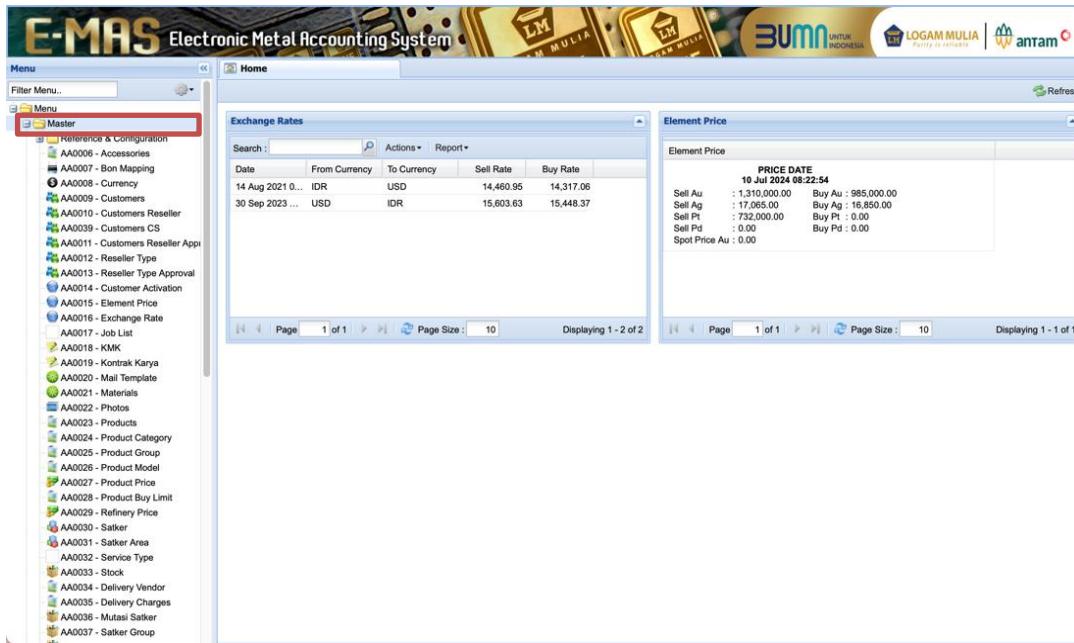
Gambar 9. Peringatan Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris (DTTOT)

3.2 Aktivasi Perubahan Data Pelanggan pada Sistem E-MAS

- 3.2.1 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui peramban web (*web browser*) dengan alamat *URL* sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan *login* pada subbab [\[2.4 Prosedur Login\]](#).

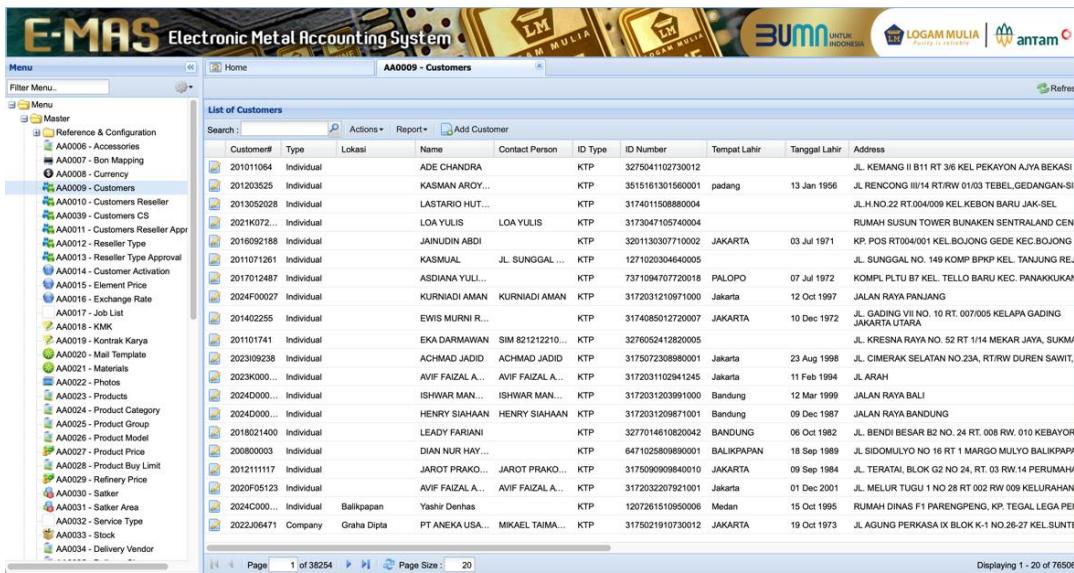
 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

3.2.2 Pilih menu Master.



Gambar 10. Menu Master

3.2.3 Pilih submenu AA0009 – Customers



Gambar 11. Tampilan “List of Customers”

3.2.4 Klik tanda ‘Edit Customer’ () pada data pelanggan yang perlu dilakukan perubahan.

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

3.2.5 Kemudian akan muncul form data pelanggan yang perlu dilengkapi seperti pada subbab

[3.1 Penginputan Data Pelanggan pada Sistem E-MAS].

3.2.6 Apabila sudah dilakukan perubahan, klik ‘Save’ () untuk menyimpan data pelanggan.

3.2.7 Akan terdapat *pop up* konfirmasi. Klik ‘Yes’.

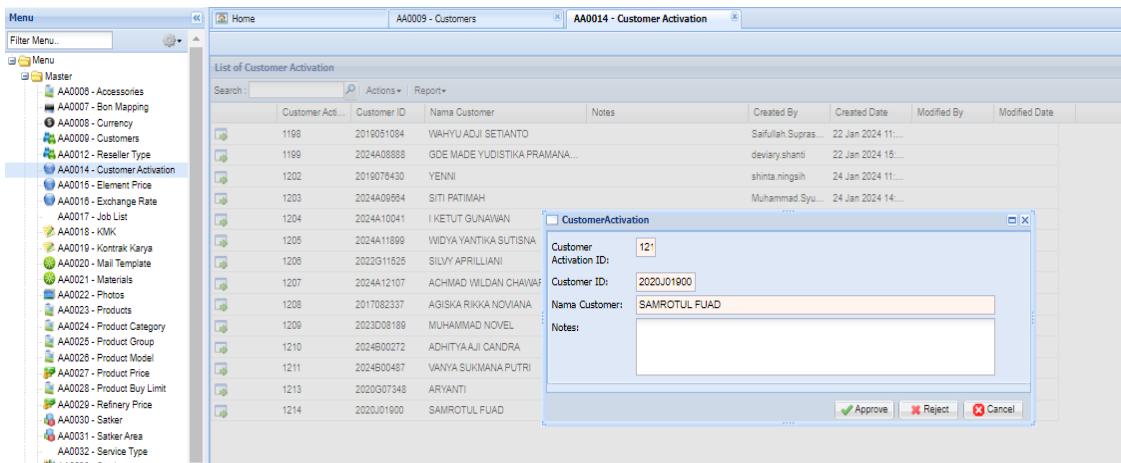


Gambar 12. Munculan (*Pop Up*) Konfirmasi

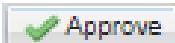
3.2.8 Lakukan aktivasi dengan memilih submenu AA0014 – Customer Activation. Ketentuan aktivasi perubahan data pelanggan ini mengikuti ketentuan WI 11-700.30.02.

3.2.9 Klik tanda ‘Approve Activation’ ().

3.2.10 Akan muncul *pop up* seperti gambar berikut.



Gambar 13. Munculan (*Pop Up*) Custumers Activation

3.2.11 Klik ‘Approve’ ().

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

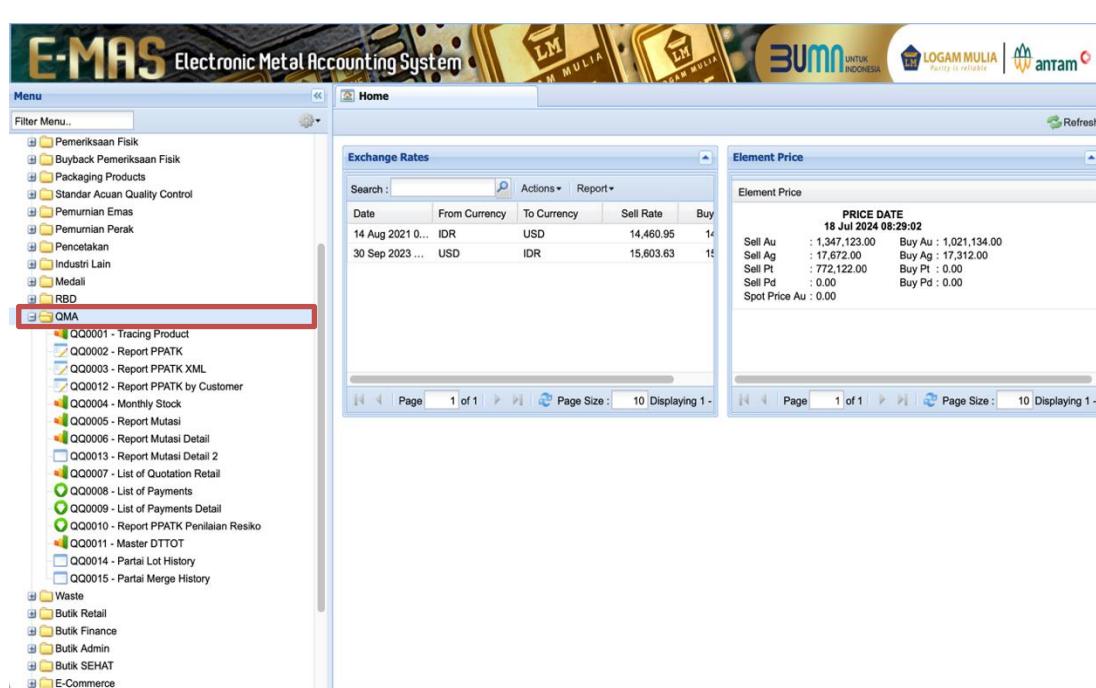
4. PEMBUATAN LAPORAN DAN PEMANTAUAN TRANSAKSI RETAIL

Langkah kerja ini berfungsi sebagai upaya Perusahaan untuk senantiasa berperan aktif dalam pencegahan tindak pidana terorisme dan pencucian uang. Pada proses ini akan menjelaskan pula pembuatan laporan dari transaksi penjualan, *buyback*, hingga pelaporan dari pemantauan dan penilaian risiko transaksi Logam Mulia. Segala ketentuan terkait langkah kerja pada proses kegiatan ini mengacu pada SOP 11-700.31 Operasional Rutin Butik dan WI 11-700.31.02.

4.1 Pembaruan Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris (DTTOT)

Pengguna pada sistem E-MAS yang bertanggung jawab dalam melakukan pembaruan Daftar terduga Teroris (DTTOT) adalah Retail Assistant Manager atau Retail Support.

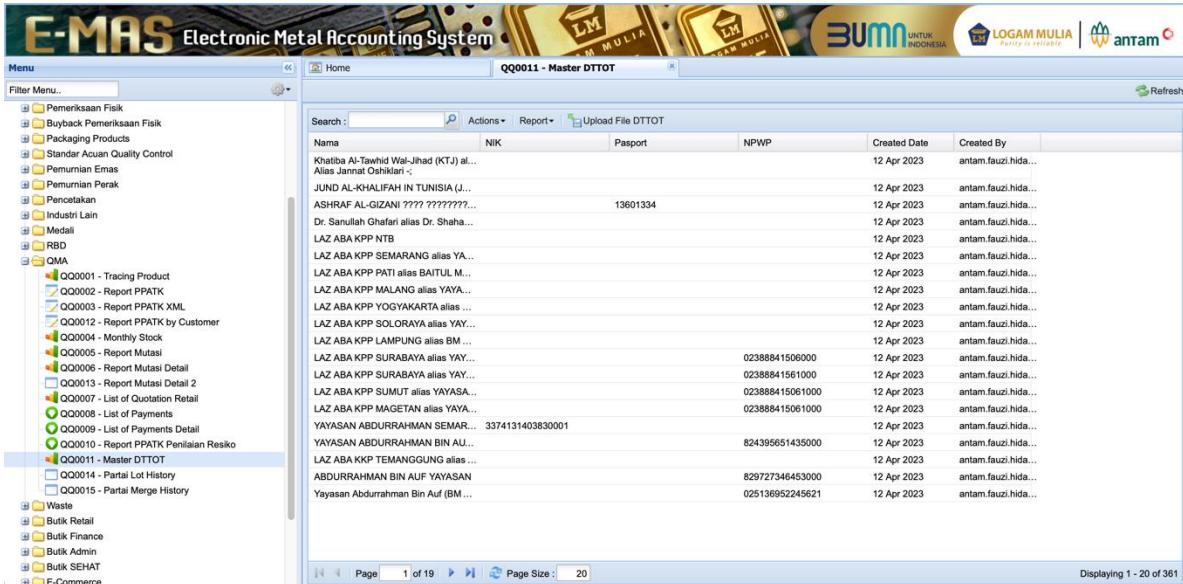
- 4.1.1 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui peramban web (*web browser*) dengan alamat URL sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan *login* pada subbab [\[2.4 Prosedur Login\]](#).
- 4.1.2 Pilih menu QMA.



Gambar 14. Menu QMA

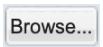
 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

4.1.3 Pilih submenu QQ0011 - Master DTTOT.



Gambar 15. Tampilan Submenu QQ0011 - Master DTTOT

4.1.4 Klik ‘Upload File DTTOT’ ().

4.1.5 Klik ‘Browser’ (), kemudian pilih daftar/data terbaru dari <https://www.ppatk.go.id/link/read/23/dttot-proliferasi-wmd.html> dalam format Microsoft Excel.

4.1.6 Klik ‘Upload’  untuk mengunggah file daftar/data terbaru DTTOT ke dalam sistem E-MAS.

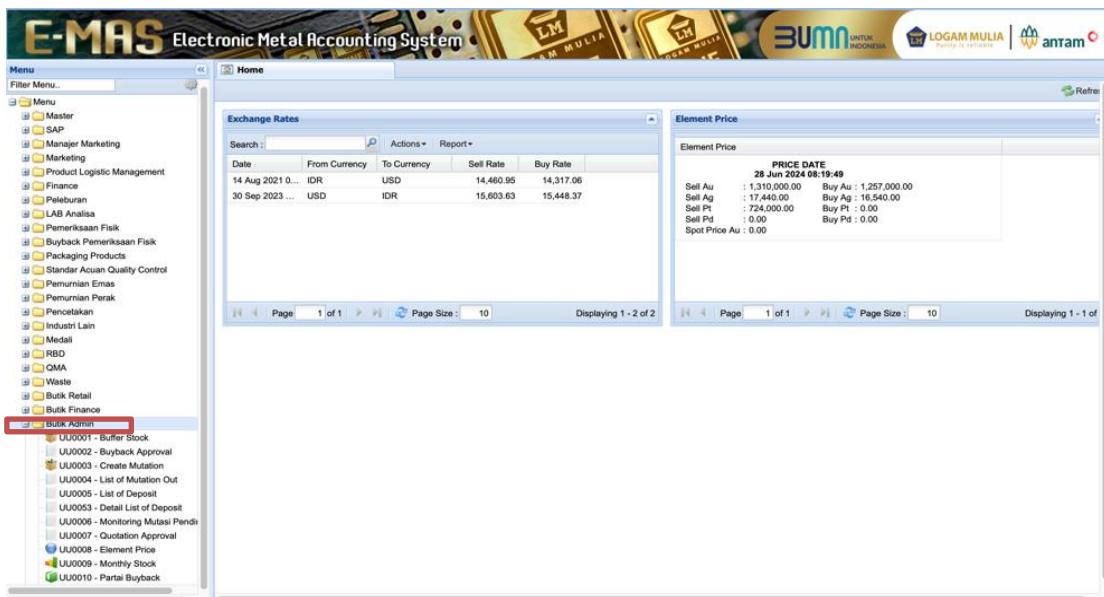
4.1.7 Langkah kerja ini berguna untuk mencegah adanya transaksi yang melibatkan pelaku tindak pidana terorisme pada subbab [\[3.1 Penginputan Data Pelanggan pada Sistem E-MAS\]](#) dan [\[4.1 Pembuatan Reference Produk dan Jasa\]](#).

4.2 Pembuatan Laporan Transaksi Penjualan dan Konsolidasi Harian

Pengguna yang bertanggung jawab dalam melakukan pembuatan laporan transaksi operasional harian adalah Tim Retail yang dapat dikerjakan oleh Retail Assistant Manager, Retail Support, atau Retail Supervisor. Hasil penarikan data ini kemudian akan dilaporkan kepada Retail Region Manager oleh Retail Assistant Manager. Berikut langkah kerja pembuatan laporan transaksi penjualan dan konsolidasi harian pada sistem E-MAS.

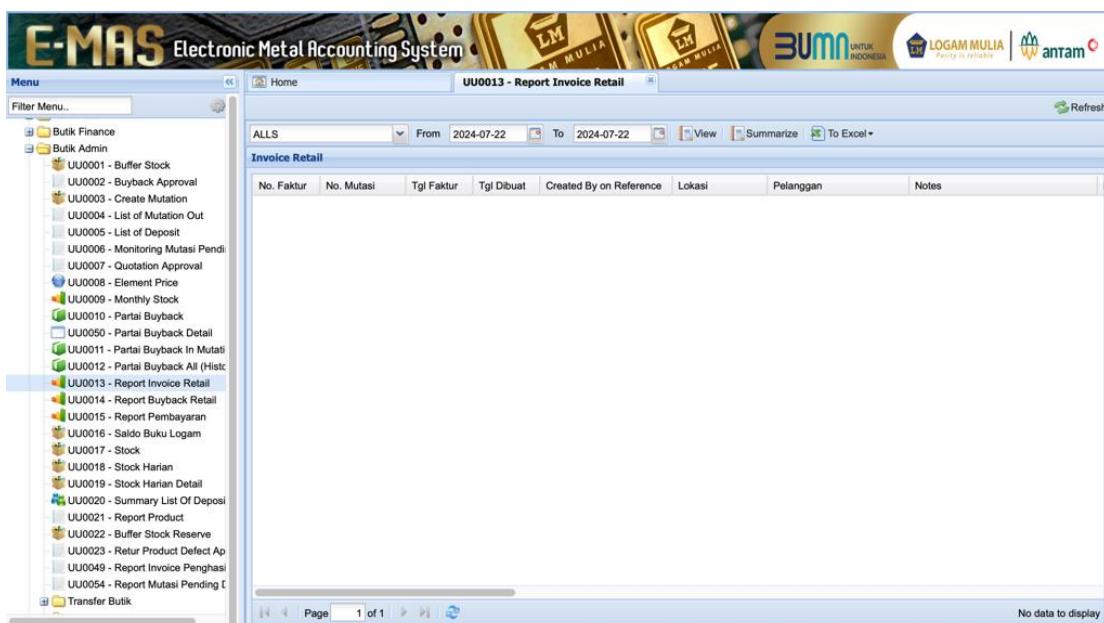
	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

- 4.2.1 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui peramban web (*web browser*) dengan alamat URL sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan *login* pada subbab [\[2.4 Prosedur Login\]](#).
- 4.2.2 Untuk melakukan penarikan data laporan transaksi, pengguna dapat mengakses menu Butik Admin.



Gambar 16. Menu Butik Admin

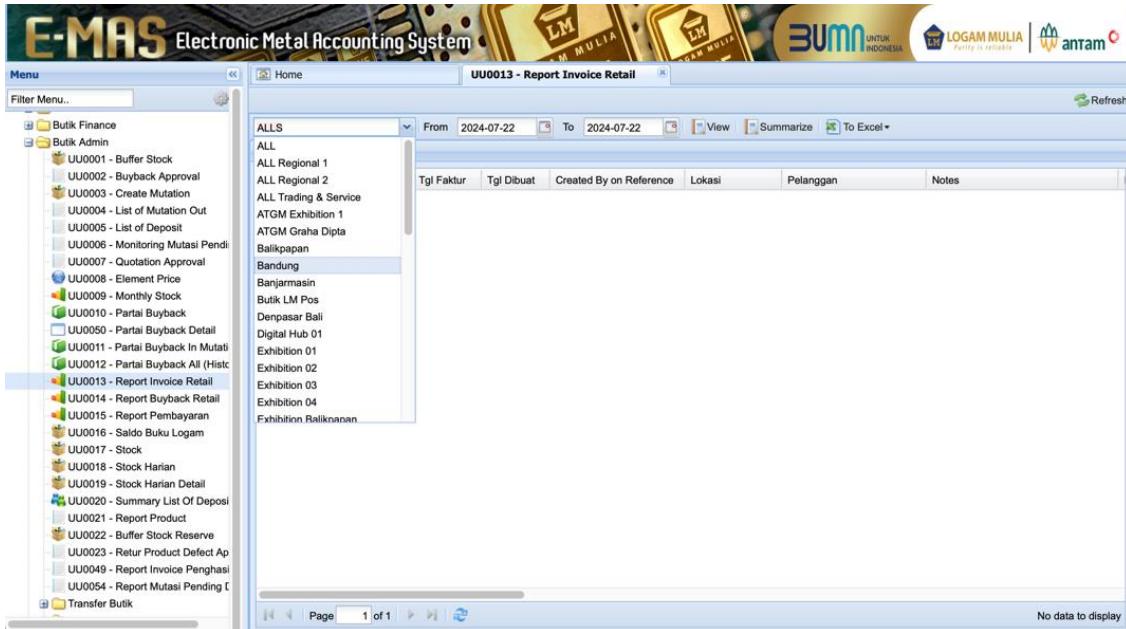
- 4.2.3 Pilih submenu UU0013 – Report Invoice Retail



Gambar 17. Tampilan Submenu UU0013 - Report Invoice Retail

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13
		No. Revisi: 2
		Tanggal: 31 Agustus 2022
		Klasifikasi Dokumen: Internal

4.2.4 Pilih lokasi butik/pameran.



Gambar 18. Form Lokasi UU0013 - Report Invoice Retail

4.2.5 Pilih tanggal dari-sampai kebutuhan penarikan data transaksi berdasarkan pembuatan faktur/invoice.

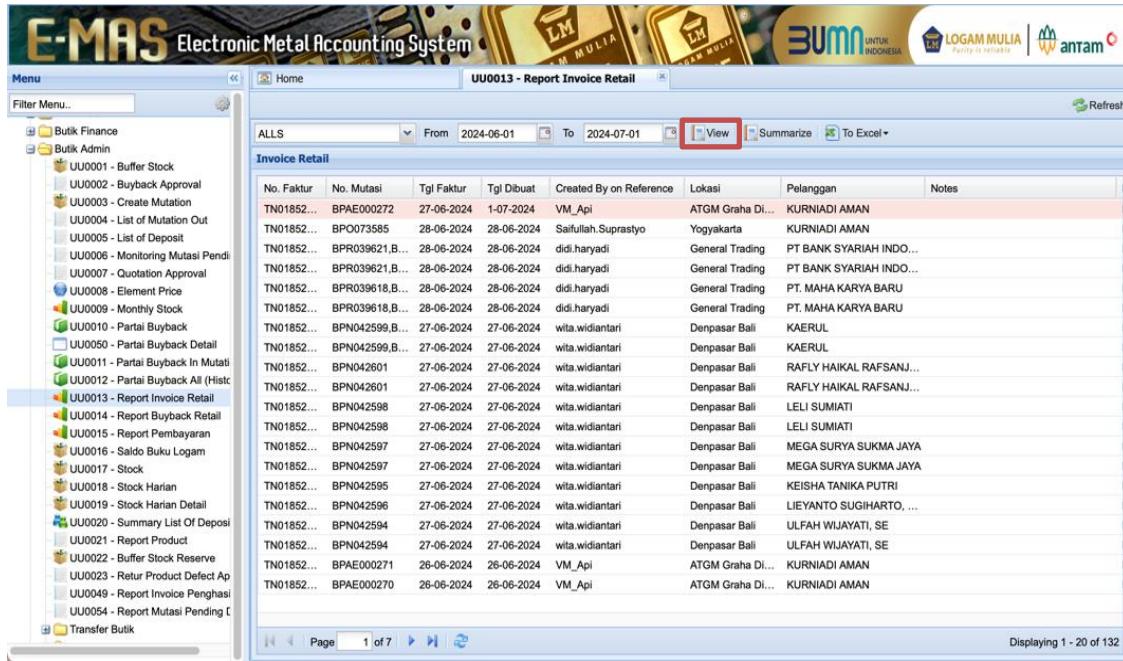
From	2024-07-22	To	2024-07-22																																																	
◀ July 2024 ▶																																																				
Tgl Faktur	Reference																																																			
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td>S</td><td>M</td><td>T</td><td>W</td><td>T</td><td>F</td><td>S</td></tr> <tr><td>30</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table>				S	M	T	W	T	F	S	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
S	M	T	W	T	F	S																																														
30	1	2	3	4	5	6																																														
7	8	9	10	11	12	13																																														
14	15	16	17	18	19	20																																														
21	22	23	24	25	26	27																																														
28	29	30	31	1	2	3																																														
4	5	6	7	8	9	10																																														
Today																																																				

From	2024-06-01	To	2024-07-01	View	Sum																																																	
◀ July 2024 ▶																																																						
Tgl Faktur	Tgl Dibuat	Create																																																				
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td>S</td><td>M</td><td>T</td><td>W</td><td>T</td><td>F</td><td>S</td></tr> <tr><td>30</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table>						S	M	T	W	T	F	S	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
S	M	T	W	T	F	S																																																
30	1	2	3	4	5	6																																																
7	8	9	10	11	12	13																																																
14	15	16	17	18	19	20																																																
21	22	23	24	25	26	27																																																
28	29	30	31	1	2	3																																																
4	5	6	7	8	9	10																																																
Today																																																						

Gambar 19. Form Rentang Waktu UU0013 - Report Invoice Retail

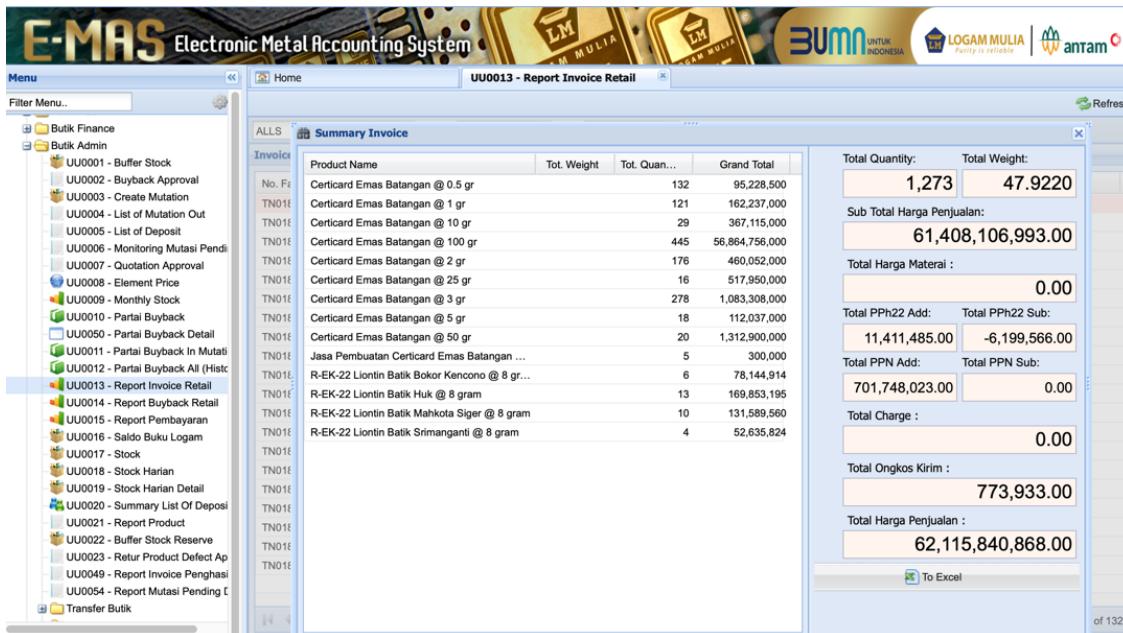
	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

4.2.6 Klik 'View' () untuk melihat seluruh data transaksi berdasarkan rentang tanggal yang sudah ditentukan seperti pada gambar berikut.



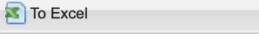
Gambar 20. Tampilan 'View' Report Invoice Retail

4.2.7 Klik 'Summarize' () untuk melihat ringkasan data transaksi berdasarkan rentang tanggal yang sudah ditentukan seperti pada gambar berikut.

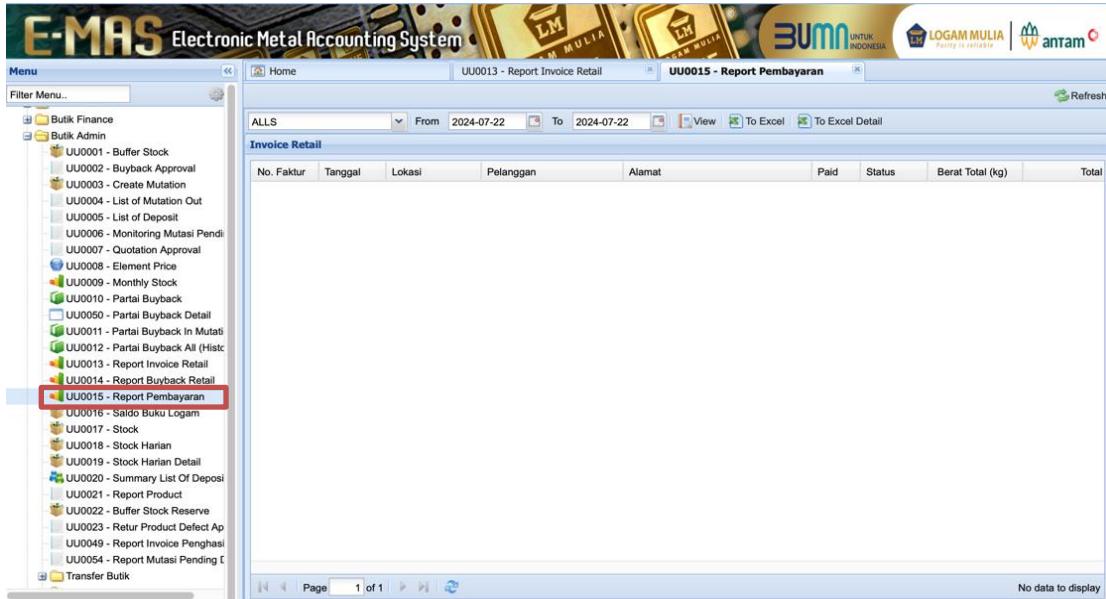


Gambar 21. Tampilan 'Sumerize' Report Invoice Retail

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

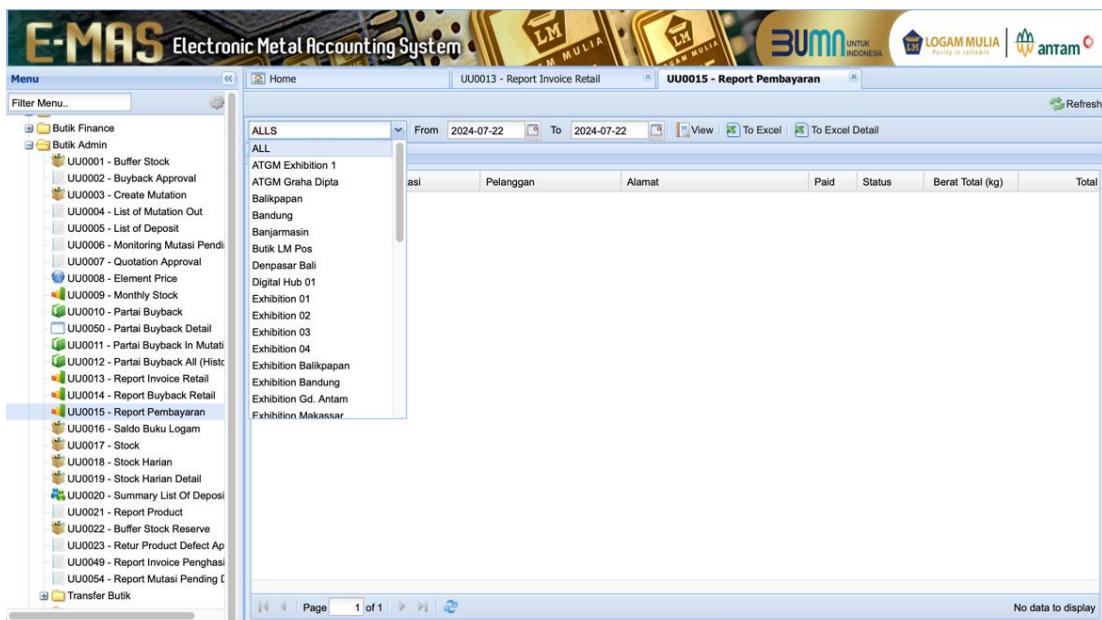
4.2.8 Klik  untuk mengunduh data transaksi berdasarkan rentang tanggal yang sudah ditentukan ke dalam format Microsoft Excel.

4.2.9 Untuk laporan data pembayaran dapat diakses melalui submenu UU0015 – Report Pembayaran.



Gambar 22. Submenu UU0015 - Report Pembayaran

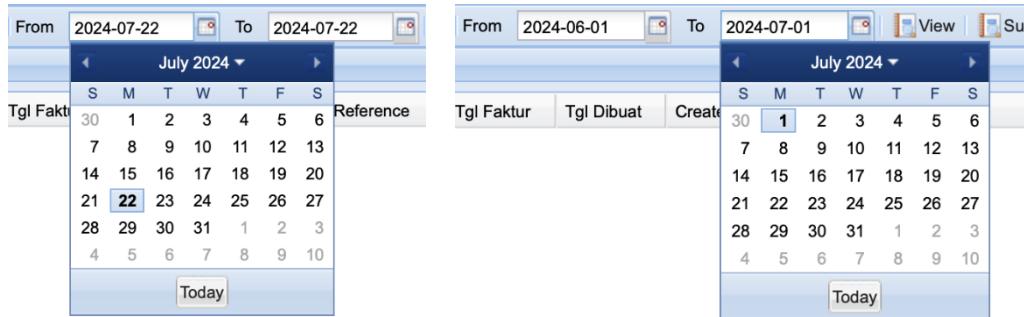
4.2.10 Pilih lokasi butik/pameran.



Gambar 23. Form Lokasi Submenu UU0015 - Report Pembayaran

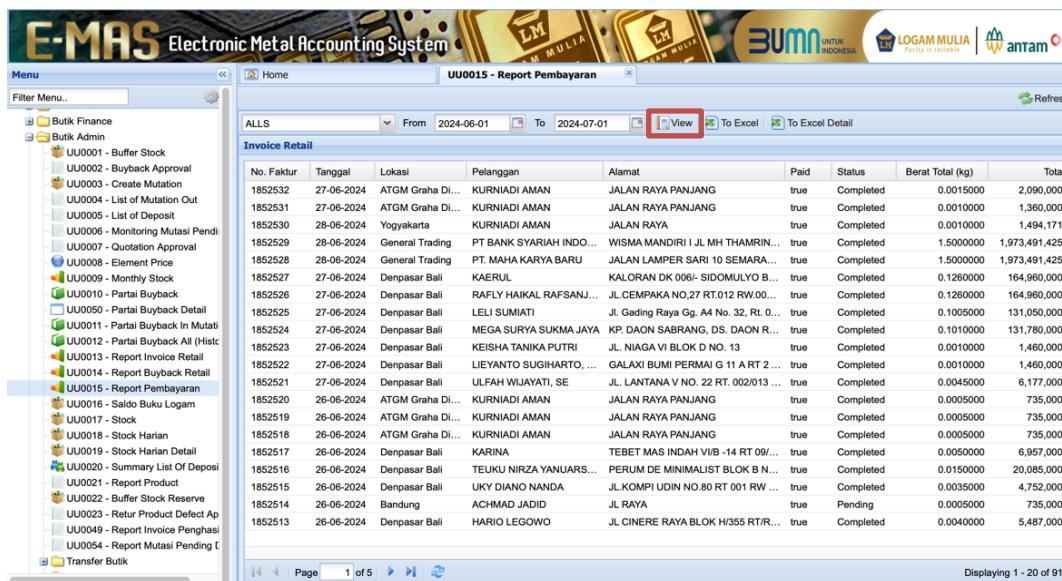
	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

- 4.2.11 Pilih tanggal dari-sampai kebutuhan penarikan data transaksi berdasarkan pembuatan faktur/*invoice*.



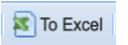
Gambar 24. Rentang Waktu Report Pembayaran

- 4.2.12 Klik 'View' () untuk melihat seluruh laporan data pembayaran berdasarkan rentang tanggal yang sudah ditentukan seperti pada gambar berikut.



No. Faktur	Tanggal	Lokasi	Pelanggan	Alamat	Paid	Status	Berat Total (kg)	Total
1852532	27-06-2024	ATGM Graha Di...	KURNIADI AMAN	JALAN RAYA PANJANG	true	Completed	0.0015000	2,090,000,-
1852531	27-06-2024	ATGM Graha Di...	KURNIADI AMAN	JALAN RAYA PANJANG	true	Completed	0.0010000	1,360,000,-
1852530	28-06-2024	Yogyakarta	KURNIADI AMAN	JALAN RAYA	true	Completed	0.0010000	1,494,171,-
1852529	28-06-2024	General Trading	PT BANK SYARIAH INDO...	WISMA MANDIRI I JL MH THAMRI...	true	Completed	1.5000000	1,973,491,425,-
1852528	28-06-2024	General Trading	PT. MAHA KARYA BARU	JALAN LAMPER SARI 10 SEMARA...	true	Completed	1.5000000	1,973,491,425,-
1852527	27-06-2024	Denpasar Bali	KAERUL	KALORAN DK 006-SIDOMULYO B...	true	Completed	0.1260000	164,960,000,-
1852526	27-06-2024	Denpasar Bali	RAFY HAikal RAFSANJ...	JL.CEMPaka NO.27 RT.012 RW.00...	true	Completed	0.1260000	164,960,000,-
1852525	27-06-2024	Denpasar Bali	LELI SUMIATI	Jl. Gading Raya Gg. A4 No. 32, Rt. 0...	true	Completed	0.1005000	131,050,000,-
1852524	27-06-2024	Denpasar Bali	MEGA SURYA SUKMA JAYA	KP. DAON SABRANG, DS. DACN R...	true	Completed	0.1010000	131,780,000,-
1852523	27-06-2024	Denpasar Bali	KEISHA TANICA PUTRI	JL. NIAGA VI BLOK D NO. 13	true	Completed	0.0010000	1,460,000,-
1852522	27-06-2024	Denpasar Bali	LIEYANTO SUGIHARTO, ...	GALAXI BUMI PERMATA G 11 A RT 2...	true	Completed	0.0010000	1,460,000,-
1852521	27-06-2024	Denpasar Bali	ULFAH WIJAYATI, SE	JL. LANTANA V NO. 22 RT. 002/013 ...	true	Completed	0.0045000	6,177,000,-
1852520	26-06-2024	ATGM Graha Di...	KURNIADI AMAN	JALAN RAYA PANJANG	true	Completed	0.0005000	735,000,-
1852519	26-06-2024	ATGM Graha Di...	KURNIADI AMAN	JALAN RAYA PANJANG	true	Completed	0.0005000	735,000,-
1852518	26-06-2024	ATGM Graha Di...	KURNIADI AMAN	JALAN RAYA PANJANG	true	Completed	0.0005000	735,000,-
1852517	26-06-2024	Denpasar Bali	KARINA	TEBET MAS INDAH VIB -14 RT 09/...	true	Completed	0.0050000	6,657,000,-
1852516	26-06-2024	Denpasar Bali	TEUKU NIRZA YANUARS...	PERUM DE MINIMALIST BLOK B N...	true	Completed	0.0150000	20,085,000,-
1852515	26-06-2024	Denpasar Bali	UKY DIANO NANDA	JL.KOMPI UDIN NO.80 RT 001 RW ...	true	Completed	0.0035000	4,752,000,-
1852514	26-06-2024	Bandung	ACHMAD JADID	JL.RAYA	true	Pending	0.0005000	735,000,-
1852513	26-06-2024	Denpasar Bali	HARIO LEGOWO	JL.CINERE RAYA BLOK H/355 RT/R...	true	Completed	0.0040000	5,487,000,-

Gambar 25. Tampilan 'View' Report Pembayaran

- 4.2.13 Untuk mengunduh laporan data pembayaran, klik 'To Excel' ().
- 4.2.14 Untuk mengunduh laporan data pembayaran secara detail, pengguna dapat menekan tanda 'To Excel Detail' ().

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

4.3 Pembuatan Laporan Transaksi *Buyback Retail*

Pengguna yang bertanggung jawab dalam melakukan pembuatan laporan transaksi *buyback* adalah Tim Retail yang dapat dilakukan oleh Retail Assistant Manager, Retail Support, atau Retail Supervisor. Berikut langkah kerja pembuatan laporan *buyback* pada sistem E-MAS.

- 4.3.1 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui peramban web (*web browser*) dengan alamat URL sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan *login* pada subbab [\[2.4 Prosedur Login\]](#).

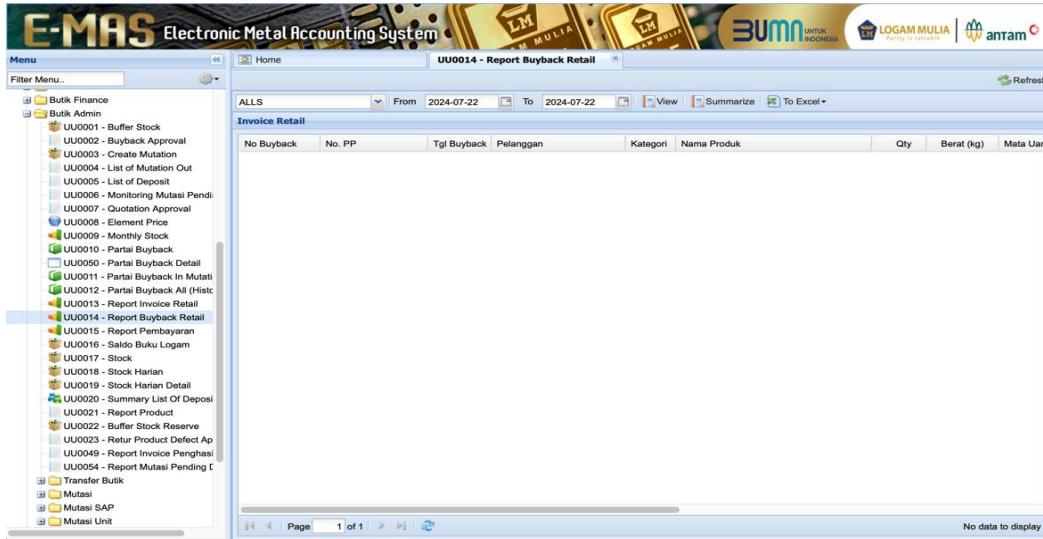
- 4.3.2 Pilih menu Butik Admin.



Gambar 26. Menu Butik Admin

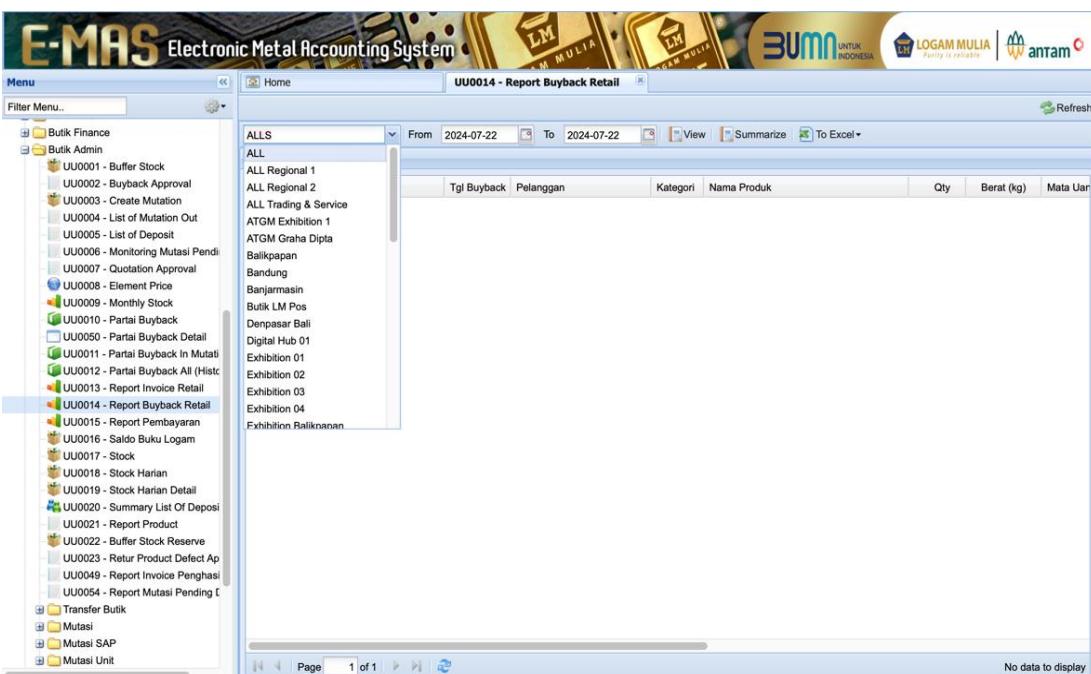
 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

4.3.3 Pilih submenu UU0014 – Report Buyback Retail.



Gambar 27. Submenu Report Buyback Retail

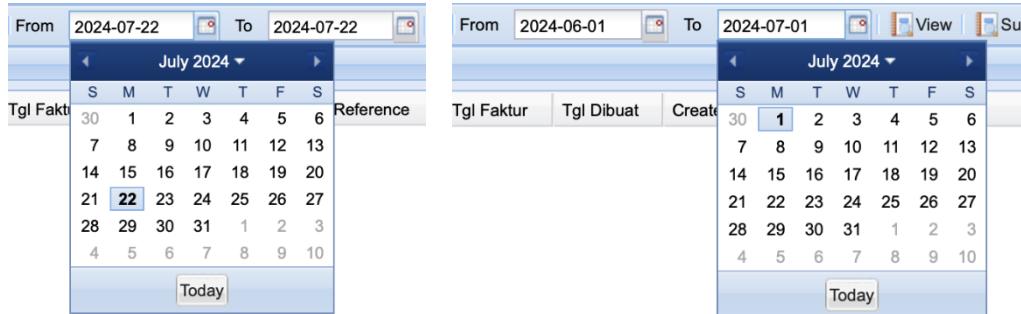
4.3.4 Pilih lokasi butik/pameran.



Gambar 28. Form Lokasi Report Buyback Retail

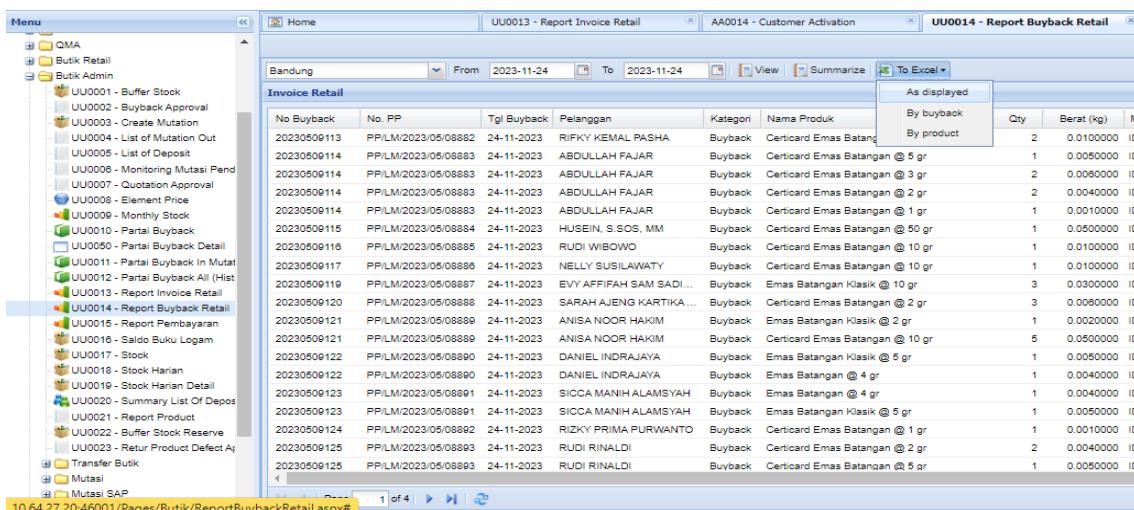
	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13
		No. Revisi: 2
		Tanggal: 31 Agustus 2022
		Klasifikasi Dokumen: Internal

4.3.5 Pilih tanggal dari-sampai kebutuhan penarikan data berdasarkan transaksi *buyback*.



Gambar 29. Rentang Waktu Report Buyback Retail

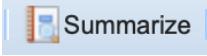
4.3.6 Klik 'View' () untuk melihat seluruh laporan data *buyback* berdasarkan rentang tanggal yang sudah ditentukan seperti pada gambar berikut.

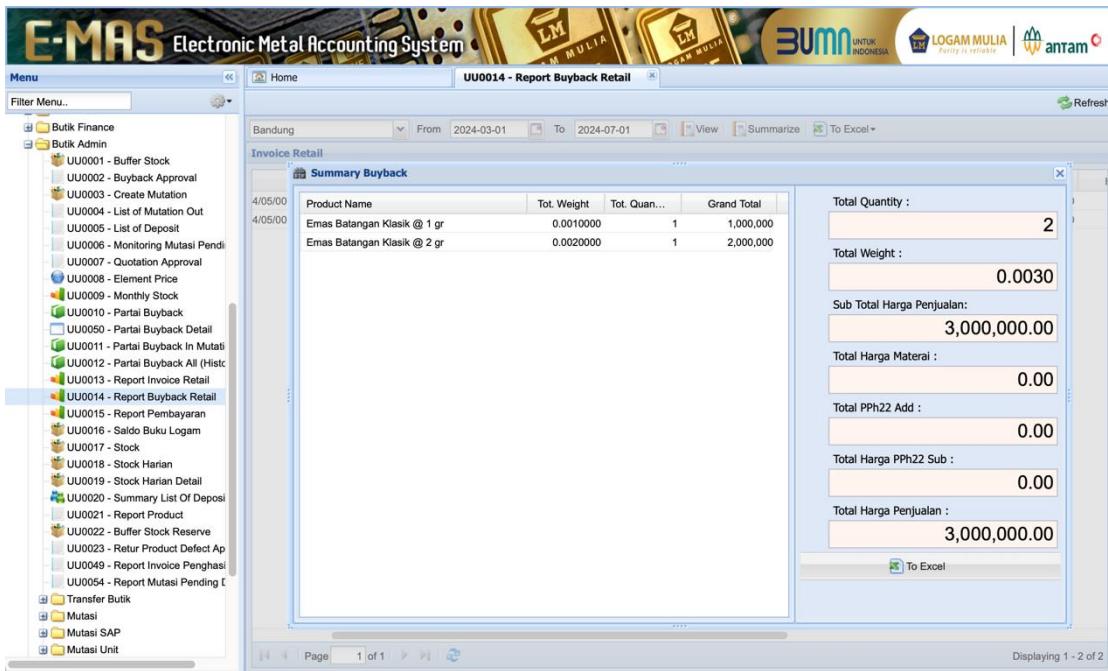


No Buyback	No. PP	Tgl Buyback	Pelanggan	Kategori	Nama Produk	By buyback	By product	Cty	Berat (kg)	M
20230509113	PP/LM/2023/05/08882	24-11-2023	RIFKY KEMAL PASHA	Buyback	Certicard Emas Batangan			2	0.0100000	IDR
20230509114	PP/LM/2023/05/08883	24-11-2023	ABDULLAH FAJAR	Buyback	Certicard Emas Batangan @ 5 gr			1	0.0050000	IDR
20230509114	PP/LM/2023/05/08883	24-11-2023	ABDULLAH FAJAR	Buyback	Certicard Emas Batangan @ 3 gr			2	0.0060000	IDR
20230509114	PP/LM/2023/05/08883	24-11-2023	ABDULLAH FAJAR	Buyback	Certicard Emas Batangan @ 2 gr			2	0.0040000	IDR
20230509114	PP/LM/2023/05/08883	24-11-2023	ABDULLAH FAJAR	Buyback	Certicard Emas Batangan @ 1 gr			1	0.0010000	IDR
20230509115	PP/LM/2023/05/08884	24-11-2023	HUSEIN, S.SOS, MM	Buyback	Certicard Emas Batangan @ 50 gr			1	0.0500000	IDR
20230509116	PP/LM/2023/05/08884	24-11-2023	RUDI WIBOWO	Buyback	Certicard Emas Batangan @ 10 gr			1	0.0100000	IDR
20230509117	PP/LM/2023/05/08885	24-11-2023	NELLY SUSILAWATY	Buyback	Certicard Emas Batangan @ 10 gr			1	0.0100000	IDR
20230509119	PP/LM/2023/05/08887	24-11-2023	EVY AFFIRAH SAM SADI...	Buyback	Emas Batangan Klasik @ 10 gr			3	0.0300000	IDR
20230509120	PP/LM/2023/05/08888	24-11-2023	SARAH AJENG KARTIKA...	Buyback	Certicard Emas Batangan @ 2 gr			3	0.0060000	IDR
20230509121	PP/LM/2023/05/08889	24-11-2023	ANISA NOOR HAKIM	Buyback	Emas Batangan Klasik @ 2 gr			1	0.0020000	IDR
20230509121	PP/LM/2023/05/08889	24-11-2023	ANISA NOOR HAKIM	Buyback	Certicard Emas Batangan @ 10 gr			5	0.0500000	IDR
20230509122	PP/LM/2023/05/08890	24-11-2023	DANIEL INDRAJAYA	Buyback	Emas Batangan Klasik @ 5 gr			1	0.0050000	IDR
20230509122	PP/LM/2023/05/08890	24-11-2023	DANIEL INDRAJAYA	Buyback	Emas Batangan @ 4 gr			1	0.0040000	IDR
20230509123	PP/LM/2023/05/08891	24-11-2023	SICCA MANIH ALAMSYAH	Buyback	Emas Batangan @ 4 gr			1	0.0040000	IDR
20230509123	PP/LM/2023/05/08891	24-11-2023	SICCA MANIH ALAMSYAH	Buyback	Emas Batangan Klasik @ 5 gr			1	0.0050000	IDR
20230509124	PP/LM/2023/05/08892	24-11-2023	RIZIKY PRIMA PURWANTO	Buyback	Certicard Emas Batangan @ 1 gr			1	0.0010000	IDR
20230509125	PP/LM/2023/05/08893	24-11-2023	RUDI RINALDI	Buyback	Certicard Emas Batangan @ 2 gr			2	0.0040000	IDR
20230509125	PP/LM/2023/05/08893	24-11-2023	RUDI RINALDI	Buyback	Certicard Emas Batangan @ 5 gr			1	0.0050000	IDR

Gambar 30. Tampilan 'View' Report Buyback Retail

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

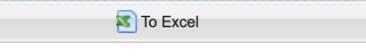
4.3.7 Klik ‘Summarize’ () untuk melihat ringkasan laporan data *buyback* berdasarkan rentang tanggal yang sudah ditentukan seperti pada gambar berikut.



Product Name	Tot. Weight	Tot. Quan...	Grand Total
Emas Batangan Klasik @ 1 gr	0.001000	1	1,000,000
Emas Batangan Klasik @ 2 gr	0.002000	1	2,000,000

Total Quantity : 2
Total Weight : 0.0030
Sub Total Harga Penjualan: 3,000,000.00
Total Harga Materai : 0.00
Total PPh22 Add : 0.00
Total Harga PPh22 Sub : 0.00
Total Harga Penjualan : 3,000,000.00
[To Excel](#)

Gambar 31. Tampilan 'Summerize' Report Buyback Retail

4.3.8 Klik ‘To Excel’  untuk mengunduh laporan data *buyback* berdasarkan rentang tanggal yang sudah ditentukan ke dalam format Microsoft Excel.

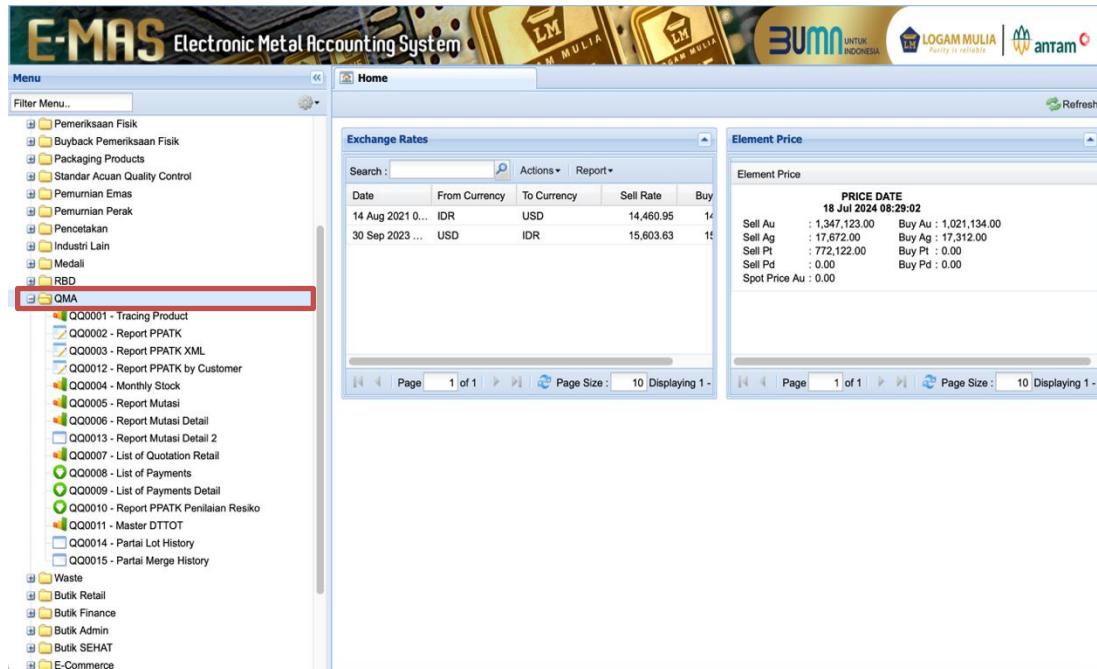
4.4 Pembuatan Laporan Pemantauan dan Penilaian Risiko Transaksi Logam Mulia

Pengguna yang bertanggung jawab dalam melakukan pembuatan laporan pemantauan transaksi adalah Retail Assistant Manager atau Retail Support. Selanjutnya berdasarkan laporan tersebut, Retail region Manager akan melakukan evaluasi berdasarkan penilaian total risiko yang diperoleh dari data transaksi. Ketentuan kriteria penilaian mengikuti WI 11-007.31.02. Berikut langkah kerja pembuatan laporan pemantauan dan penilaian risiko transaksi Logam Mulia pada sistem E-MAS.

4.4.1 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui peramban web (*web browser*) dengan alamat URL sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan *login* pada subbab [\[2.4 Prosedur Login\]](#).

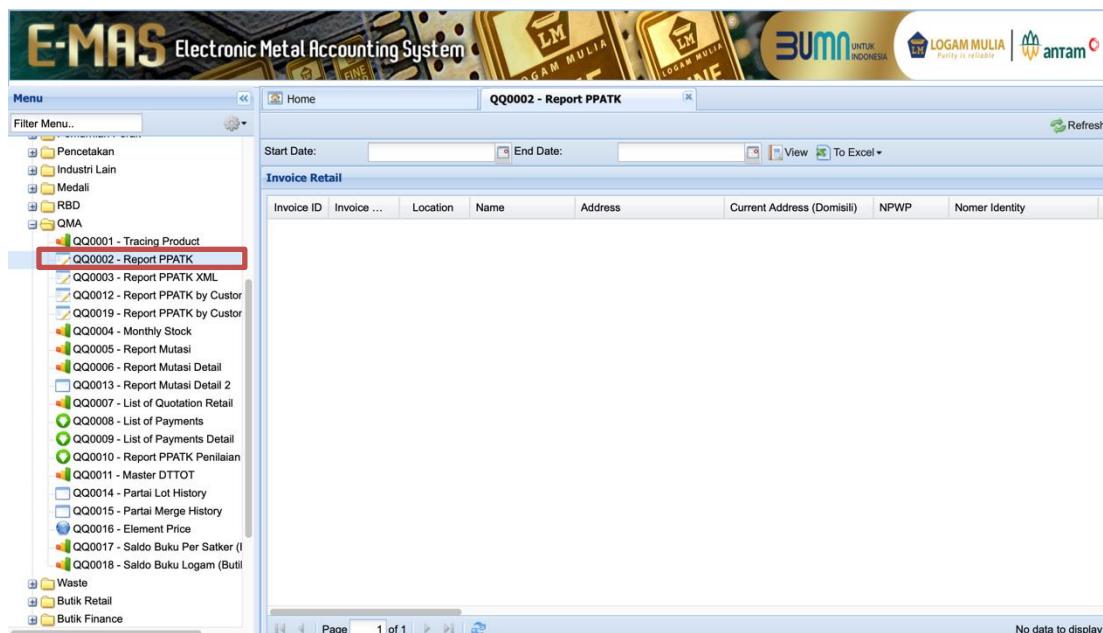
	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

4.4.2 Apabila sudah berhasil masuk ke dalam halaman awal, pilih menu QMA.



Gambar 32. Menu QMA

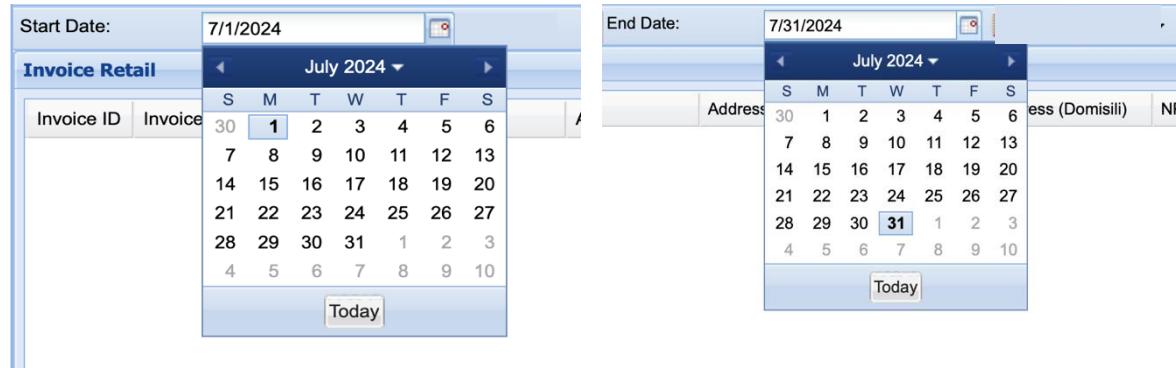
4.4.3 Selanjutnya pilih submenu QQ0002 – Report PPATK.



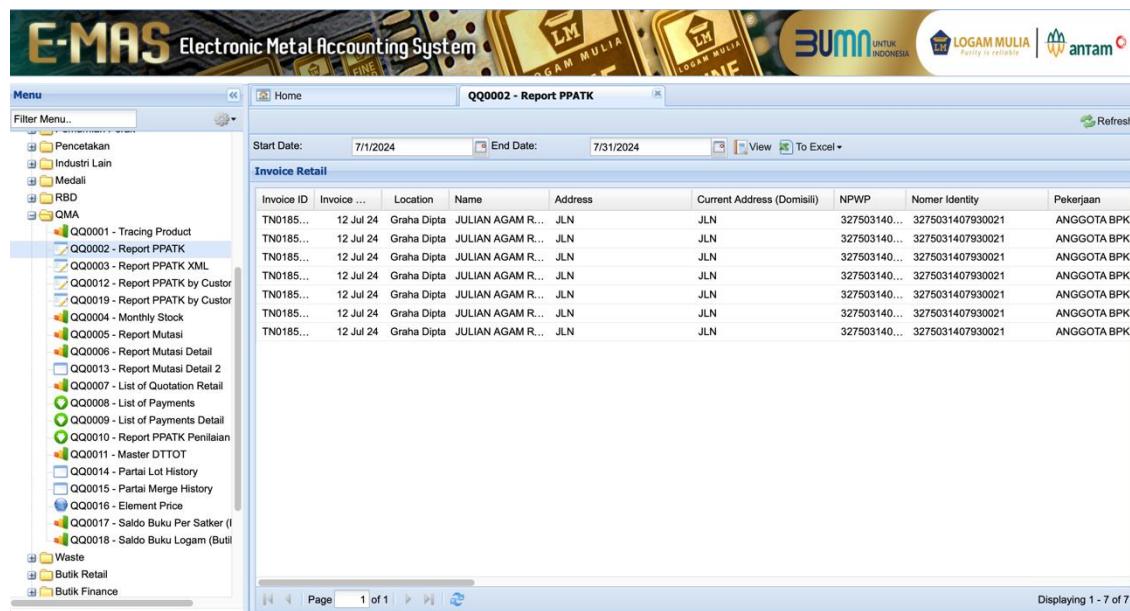
Gambar 33. Submenu QQ0002 - Report PPATK

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13
		No. Revisi: 2
		Tanggal: 31 Agustus 2022
		Klasifikasi Dokumen: Internal

- 4.4.4 Kemudian penarikan data didasarkan pada pengisian kolom tanggal (Start Date – End Date).



- 4.4.5 Apabila sudah melakukan penginputan tanggal, klik tanda 'View' () untuk meninjau daftar transaksi pada sistem.

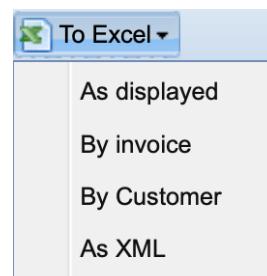


Invoice ID	Invoice ...	Location	Name	Address	Current Address (Domisili)	NPWP	Nomer Identity	Pekerjaan
TN0185...	12 Jul 24	Graha Dipta	JULIAN AGAM R...	JLN	JLN	327503140...	3275031407930021	ANGGOTA BPK
TN0185...	12 Jul 24	Graha Dipta	JULIAN AGAM R...	JLN	JLN	327503140...	3275031407930021	ANGGOTA BPK
TN0185...	12 Jul 24	Graha Dipta	JULIAN AGAM R...	JLN	JLN	327503140...	3275031407930021	ANGGOTA BPK
TN0185...	12 Jul 24	Graha Dipta	JULIAN AGAM R...	JLN	JLN	327503140...	3275031407930021	ANGGOTA BPK
TN0185...	12 Jul 24	Graha Dipta	JULIAN AGAM R...	JLN	JLN	327503140...	3275031407930021	ANGGOTA BPK
TN0185...	12 Jul 24	Graha Dipta	JULIAN AGAM R...	JLN	JLN	327503140...	3275031407930021	ANGGOTA BPK
TN0185...	12 Jul 24	Graha Dipta	JULIAN AGAM R...	JLN	JLN	327503140...	3275031407930021	ANGGOTA BPK

- 4.4.6 Untuk melakukan penarikan data, klik tanda 'To Excel' ().
- 4.4.7 Selanjutnya, pengguna akan diminta untuk memilih dasar penarikan data.
- As displayed : Penarikan data transaksi berdasarkan tinjauan (view) ketika telah melakukan penginputan rentang tanggal pada sistem kemudian data akan terunduh dengan format Microsoft Excel.
 - By Invoice : Penarikan data transaksi berdasarkan nomor invoice.

 <p style="text-align: center;">PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE</p>	Form 10-290.06.13
	No. Revisi: 2
	Tanggal: 31 Agustus 2022
	Klasifikasi Dokumen: Internal

- c. By Customer : Penarikan data transaksi berdasarkan nama pelanggan yang melakukan transaksi di butik maupun pameran.
- d. As XML : Penarikan data transaksi akan terunduh dengan format .xml. XML merupakan bahasa markah (*markup language*) yang digunakan untuk menyederhanakan proses pertukaran dan penyimpanan data antar server.



- 4.4.8 Setelah memilih salah satu dasar penarikan data, maka berkas (*file*) akan terunduh otomatis ke dalam penyimpanan lokal (*local storage*). Berikut salah satu contoh penarikan data berdasarkan nomor invoice.

Screenshot of Microsoft Excel showing a table titled "HASIL INVOICE PPATK" with columns: No, Invoice ID, Invoice Date, Location, Name, Address, Current Address (Domisili), NPWP, and Nomer Identity. The table contains 23 rows of data, each representing an invoice record with details such as address and current address.

HASIL INVOICE PPATK		01 Oct 23	30 Nov 23					
No	Invoice ID	Invoice Date	Location	Name	Address	Current Address (Domisili)	NPWP	Nomer Identity
1	TN01851864	22 Nov 23	Balikpapan	YULDA	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	1902016307950003	
2	TN01851863	22 Nov 23	Balikpapan	YULDA	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	1902016307950003	
3	TN01851862	22 Nov 23	Balikpapan	YULDA	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	1902016307950003	
4	TN01851861	22 Nov 23	Balikpapan	YULDA	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	1902016307950003	
5	TN01851860	22 Nov 23	Balikpapan	YULDA	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	1902016307950003	
6	TN01851859	22 Nov 23	Balikpapan	YULDA	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	1902016307950003	
7	TN01851839	22 Nov 23	Medan	YULDA	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	1902016307950003	
8	TN01851839	22 Nov 23	Medan	YULDA	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	1902016307950003	
9	TN01851844	22 Nov 23	Balikpapan	YULDA	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	1902016307950003	
10	TN01851844	22 Nov 23	Balikpapan	YULDA	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	1902016307950003	
11	TN01851846	22 Nov 23	Balikpapan	YULDA	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	1902016307950003	
12	TN01851846	22 Nov 23	Balikpapan	YULDA	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	1902016307950003	
13	TN01851847	22 Nov 23	Balikpapan	YULDA	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	1902016307950003	
14	TN01851847	22 Nov 23	Balikpapan	YULDA	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	1902016307950003	
15	TN01851849	22 Nov 23	Balikpapan	YULDA	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	1902016307950003	
16	TN01851849	22 Nov 23	Balikpapan	YULDA	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	1902016307950003	
17	TN01851851	22 Nov 23	Balikpapan	YULDA	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	1902016307950003	
18	TN01851851	22 Nov 23	Balikpapan	YULDA	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	1902016307950003	
19	TN01851852	22 Nov 23	Balikpapan	YULDA	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	JL. JEND SUDIRMAN NO 01 11/04 PERAWAS TANJUNG PANDAN	1902016307950003	

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

5. PENJUALAN PRODUK DI BUTIK DAN PAMERAN

Proses kerja ini merupakan salah satu tahapan penting dalam kegiatan operasional penjualan Logam Mulia. Keluaran dari langkah kerja ini adalah untuk memverifikasi barang yang diinput ke dalam sistem E-MAS telah sesuai dengan bukti fisik produk, sehingga diharapkan pada proses penghitungan barang tidak terjadi selisih stok. Segala ketentuan terkait langkah kerja pada proses kegiatan ini mengacu pada SOP 11-700.02 Penjualan Produk di Butik dan Pameran dan WI 11-700.02.01.

5.1 Pembuatan Reference Retail dan Jasa

Proses kerja ini dapat dilakukan setelah langkah penginputan data pelanggan telah dilakukan. Peran pengguna (*user role*) yang bertanggung jawab melakukan pembuatan *reference* transaksi retail dan jasa adalah CS Butik. Berikut langkah-langkah untuk memulai pembuatan reference retail dan jasa di aplikasi E-MAS.

5.1.1 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui *peramban web (web browser)* dengan alamat *URL* sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan *login* pada subbab [\[2.4 Prosedur Login\]](#).

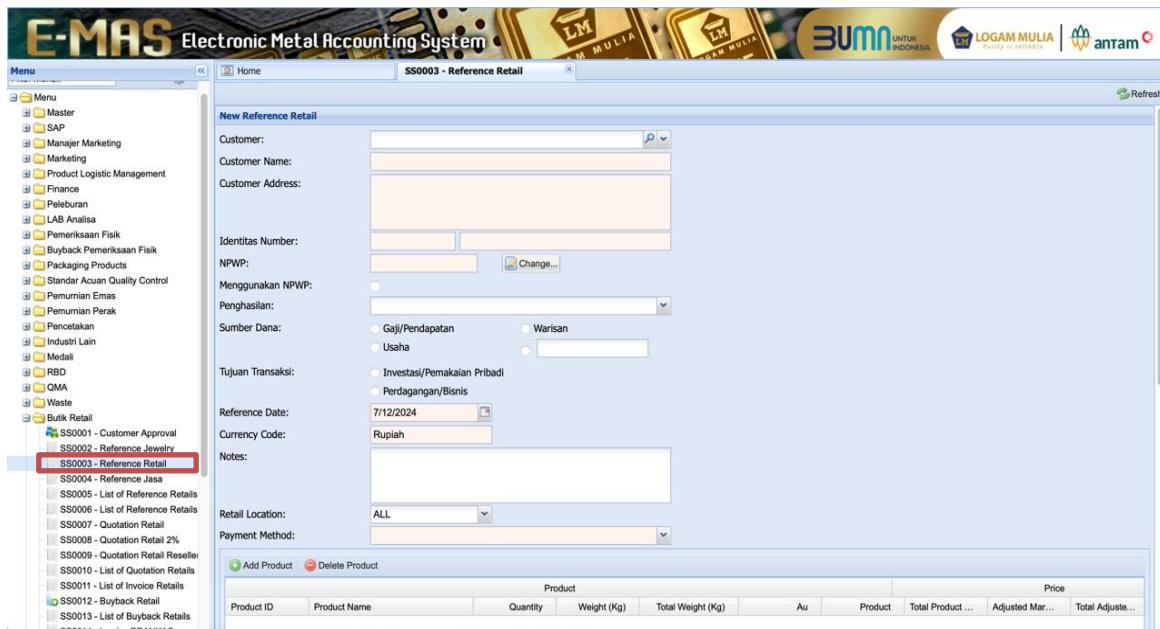
5.1.2 Setelah berhasil *login*, kemudian pilih menu Butik Retail.



Gambar 34. Menu Butik Retail

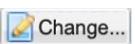
	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13
		No. Revisi: 2
		Tanggal: 31 Agustus 2022
		Klasifikasi Dokumen: Internal

5.1.3 Pilih submenu SS0003 – Reference Retail untuk kebutuhan transaksi **produk standar**, maka akan muncul halaman form seperti berikut:



Gambar 35. Form Submenu SS0003 - Reference Retail

Selanjutnya isi *fields* yang kosong sesuai dengan data pelanggan.

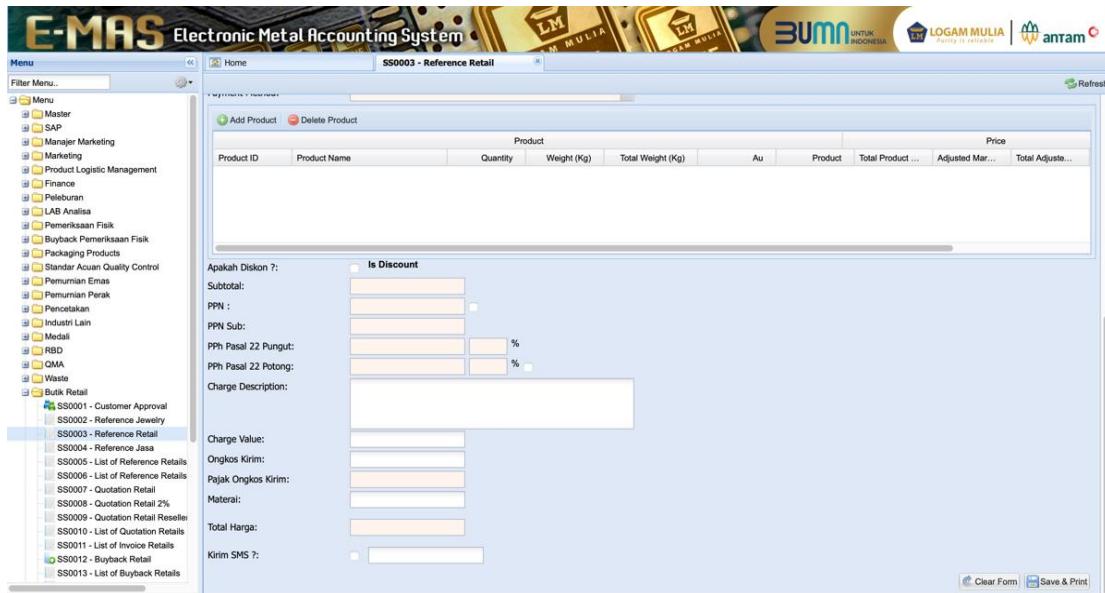
No.	Nama Fields	R/O	Keterangan
1	Customer	R	Berisi data pelanggan yang sudah pernah melakukan transaksi di Butik antara lain, nama pelanggan, alamat, dan nomor kartu identitas. Tuliskan kata kunci nama pelanggan, nomor id pelanggan, atau kartu identitas pelanggan pada kolom yang tersedia, kemudian klik 'Enter' pada keyboard atau klik tanda 'Search' ().
2	NPWP	O	Apabila terdapat perubahan data NPWP pelanggan, tekan tanda  maka akan terdapat munculan (pop-up) yang berisi data NPWP pelanggan. Maka, ikuti langkah

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13
		No. Revisi: 2
		Tanggal: 31 Agustus 2022
		Klasifikasi Dokumen: Internal

			pada poin 4.1.5 untuk melakukan perubahan NPWP.
3	Penghasilan	R	Berisi pendapatan rata-rata tiap bulan dengan empat range kategori antara lain, <10 juta Rupiah, 10 juta – 25 juta Rupiah, 25 juta – 50 juta Rupiah, dan > 50 juta Rupiah.
4	Sumber Dana	R	Berisi pilihan (<i>opsi</i>) sumber dana dari penghasilan yang didapat oleh pelanggan.
5	Tujuan Transaksi	R	Berisi pilihan (<i>opsi</i>) tujuan transaksi bagi pelanggan, antara investasi/pemakaian pribadi atau perdagangan/bisnis.
6	Reference Date	R	Secara otomatis tercatat sesuai dengan tanggal referensi dibuat.
7	Currency Code	R	Secara otomatis tercatat dengan menggunakan mata uang Republik Indonesia.
8	Notes	O	Berisi catatan apabila diperlukan.
9	Retail Location	R	Berisi tempat transaksi produk Logam Mulia.
10	Payment Method	R	Melakukan pemilihan metode pembayaran dengan menggunakan beberapa bank tertentu antara lain, Bank Permata, Bank Mandiri, Bank Mandiri Multipayment, Bank Syariah Mandiri, Bank BCA, dan Bank BRI.
<p>Catatan:</p> <p>R: Required</p> <p>O: Optional</p>			

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

- 5.1.4 Silakan gulir kursor ke atas, selanjutnya akan menampilkan *fields* lanjutan yang berisi data produk, pajak, dan total harga seperti gambar berikut:



Gambar 36. Form SS0003 – Reference Retail Lanjutan

Selanjutnya pengisian *fields* yang tersedia disesuaikan dengan data produk yang dibutuhkan. Berikut petunjuk pengisian *fields* di bawah ini.

No.	Nama Fields	R/O	Keterangan
1	Add Product	R	<p>Klik  untuk menambahkan produk. Akan muncul <i>pop up</i> yang berisikan daftar produk. Pilih produk yang sesuai, lalu <i>double-click</i>.</p> <p>Setelah itu, produk yang dipilih akan masuk ke dalam daftar produk sesuai yang dibutuhkan. Apabila ingin menambahkan jumlah barang, klik baris pada kolom ‘Quantity’.</p> <p>Klik  jika terdapat produk yang tidak sesuai.</p>
2	Apakah Diskon? (Jika Tidak)	O	Tidak perlu memberi tanda ceklis. Lanjutkan pada pengisian <i>field</i> berikutnya.

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13
		No. Revisi: 2
		Tanggal: 31 Agustus 2022
		Klasifikasi Dokumen: Internal

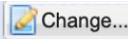
3	Apakah Diskon? (Jika Ya)	R	<p>Jika terdapat diskon, maka beri tanda ceklis pada 'Is Discount' kemudian akan muncul <i>field</i> nominal. Masukkan nilai diskon dan tentukan klasifikasi diskon dengan memilih antara Per Gram, Percentage, Fix Discount, atau Selisih Harga Butik.</p> <p>Selanjutnya, <i>field</i> Subtotal Sebelum Discount, Subtotal, PPN, PPN Sub, PPh Pasal 22 Pungut, dan PPh Pasal 22 Potong akan terisi secara otomatis berdasarkan pembelian produk.</p>
4	Charge Description	R	Mengisi keterangan dasar pengenaan biaya.
5	Charge Value	R	Nilai pengenaan biaya
6	Ongkos Kirim	R	Nilai biaya pengiriman produk
7	Pajak Ongkos Kirim	R	Nilai pajak akan terisi secara otomatis.
8	Meterai	R	Mengisi nilai Bea Meterai sesuai dengan ketentuan UU No.10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.
9	Total Harga	R	Berisi nilai total harga yang dibebankan kepada pelanggan.
10	Kirim SMS?	O	<p>Apabila pelanggan bersedia menerima pesan terkait transaksi produk, maka beri tanda ceklis pada kotak kecil yang tersedia.</p> <p>Kolom ini berkaitan dengan validasi PDP (Perlindungan Data Pelanggan), sehingga apabila melakukan ceklis berarti pelanggan yang bertransaksi telah menyetujui ketentuan dan aturan yang berlaku.</p>

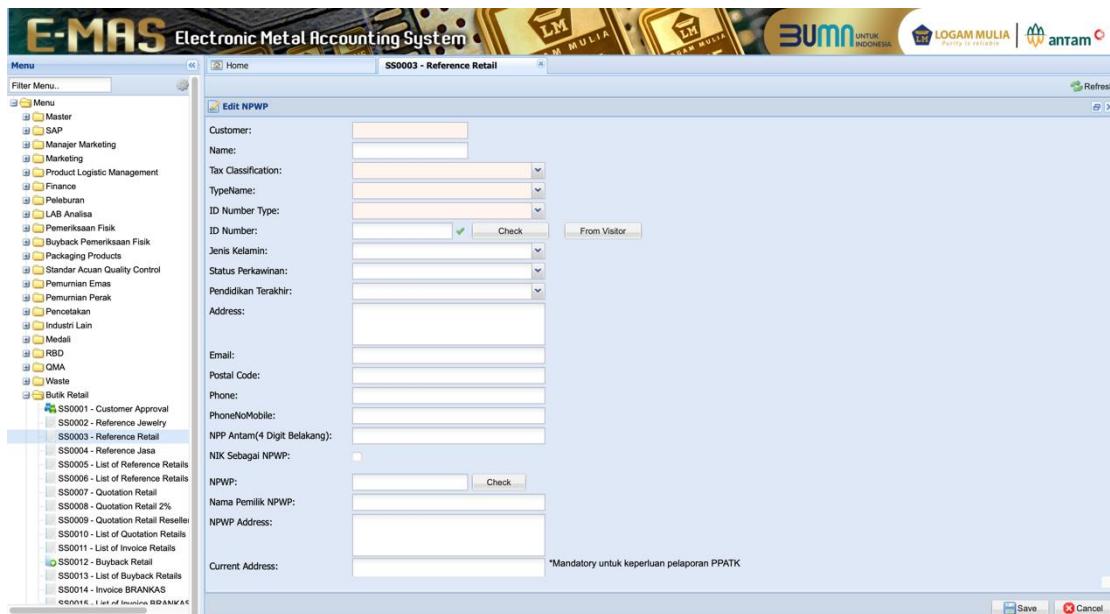
	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

Catatan:

R: Required

O: Optional

5.1.5 Apabila terdapat perubahan data NPWP pelanggan, tekan tanda  maka akan terdapat munculan (*pop-up*) yang berisi data NPWP pelanggan seperti pada gambar sebagai berikut.



Gambar 37. Form Pengisian NPWP

Silakan lakukan pengisian *fields* yang tersedia dan pastikan data telah sesuai dengan form sebelumnya berdasarkan petunjuk di bawah ini.

No.	Nama Fields	R/O	Keterangan
1	Customer	R	Berisi kode nomor pelanggan sesuai dengan form sebelumnya
2	Name	R	Isi nama lengkap pelanggan.
3	Tax Classification	R	Pilih salah satu dari lima kategori pajak antara lain, Liable for Taxes, Inst. Pemerintah, Wajib Pungut, Bebas Khusus, atau Kawasan Bebas/KEK.
4	TypeName	R	Pilih salah satu kategori jenis pelanggan.

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13
		No. Revisi: 2
		Tanggal: 31 Agustus 2022
		Klasifikasi Dokumen: Internal

5	ID Number Type	R	Pilih salah satu jenis kartu identitas yang digunakan oleh pelanggan.
6	ID Number	R	Masukkan nomer kartu identitas pelanggan sesuai dengan jenis kartu yang dipilih.
7	Jenis Kelamin	R	Isi jenis kelamin pelanggan.
8	Status Perkawinan	R	Pilih salah satu status perkawinan pelanggan.
9	Pendidikan Terakhir	R	Pilih salah satu pendidikan terakhir pelanggan.
10	Address	R	Isi alamat sesuai dengan kartu identitas pelanggan.
11	Email	O	Isi alamat surat elektronik (E-Mail) pelanggan yang aktif.
12	Postal Code	R	Isi kode pos sesuai dengan alamat pada kartu identitas pelanggan
13	Phone	O	Isi dengan nomor telepon pelanggan.
14	Phone No Mobile	R	Isi dengan nomor ponsel pelanggan.
15	NPP Antam (4 Digit Belakang)		
16	NIK Sebagai NPWP	O	Beri tanda ceklis apabila NIK pelanggan sudah terintegrasi dengan NPWP.
17	NPWP	R	Isi nomor NPWP tanpa tanda penghubung lain. Setelah memastikan kesesuaian nomor, klik <i>check</i> () setelahnya sistem akan secara otomatis membaca kesesuaian data NPWP pelanggan.
18	Nama Pemilik NPWP	R	Nama pemilik NPWP akan terisi secara otomatis apabila data masukan telah sesuai.

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
---	--	---

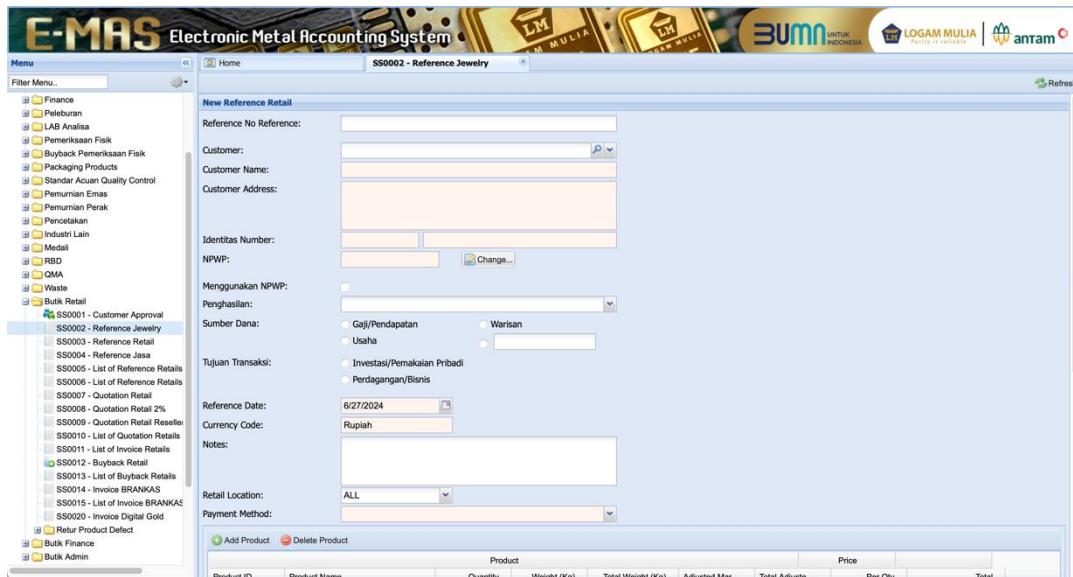
19	NPWP Address	R	Alamat pemilik NPWP akan terisi secara otomatis apabila data masukan telah sesuai.
20	Current Address	R	Isi alamat domisili pelanggan. <i>Field</i> ini wajib untuk diisi dikarenakan untuk keperluan pelaporan PPATK.
Catatan:			
R: Required			
O: Optional			

5.1.6 Gulir kursor ke atas untuk mengisi lanjutan *field* yang masih tersedia, yaitu **Pekerjaan** dan **Is PDP**. Berikut petunjuk pengisian *field* terkait.

No.	Nama Fields	R/O	Keterangan
1	Pekerjaan	R	Pilih salah satu jenis pekerjaan pelanggan.
2	Is PDP	R	Pastikan untuk melakukan centang pada kolom ini untuk memastikan PDP (Perlindungan Data Pelanggan), sehingga pelanggan yang bertransaksi telah menyetujui ketentuan dan aturan yang berlaku.
Catatan:			
R: Required			
O: Optional			

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

5.1.7 Untuk produk yang termasuk ke dalam **kategori perhiasan**, pilih submenu **SS0002 – Reference Jewelry** kemudian akan muncul tampilan seperti pada gambar berikut.

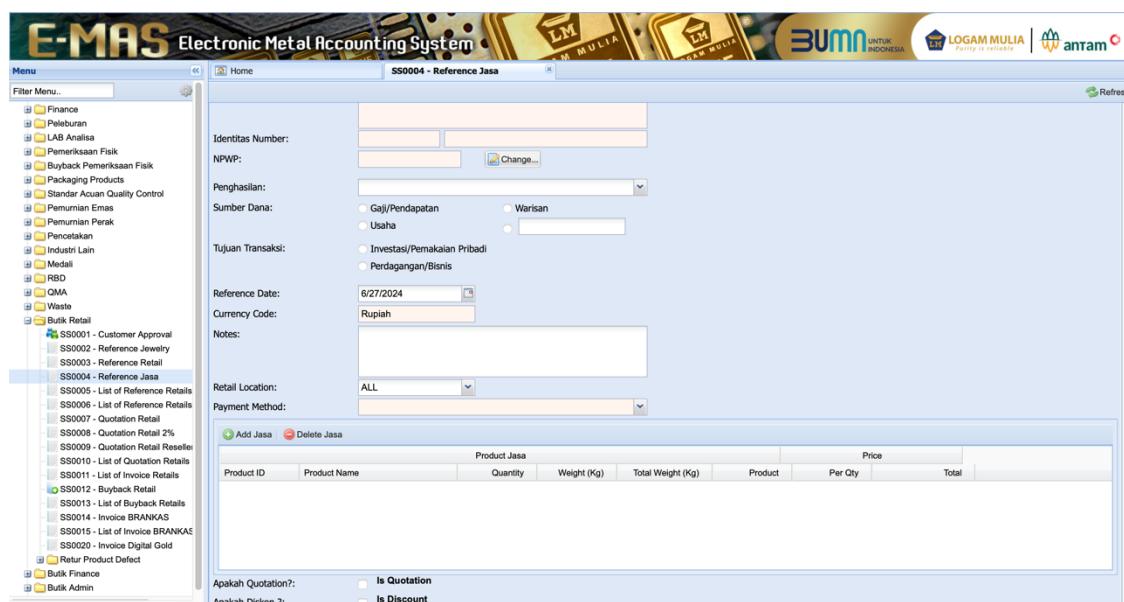


The screenshot shows the E-MAS system interface for managing jewelry references. The main window title is "SS0002 - Reference Jewelry". On the left, there's a navigation menu with various sub-options under "Butik Retail". The main form area contains fields for Reference No, Customer details, financial information like Identitas Number and NPWP, and transaction details like Penghasilan, Sumber Dana, and Tujuan Transaksi. It also includes fields for Reference Date, Currency Code, Notes, and location-specific details like Retail Location and Payment Method. At the bottom, there's a grid for listing products with columns for Product ID, Product Name, Quantity, Weight (Kg), Total Weight (Kg), Product, Per Qty, and Total.

Gambar 38. Form Submenu SS0002 - Reference Jewelry

Selanjutnya isi form sesuai petunjuk dan langkah-langkah seperti pada poin **4.1.4** sampai **4.1.6**.

5.1.8 Untuk **transaksi yang berkaitan dengan jasa** (contoh: jasa pengiriman atau jasa *moulding*), pilih submenu **SS0004 – Reference Jasa** kemudian akan muncul tampilan seperti pada gambar berikut.



This screenshot shows the E-MAS system interface for managing service references. The main window title is "SS0004 - Reference Jasa". The left navigation menu shows "SS0004 - Reference Jasa" selected. The main form area has fields for Identitas Number, NPWP, financial details like Penghasilan, Sumber Dana, and Tujuan Transaksi, and transaction details like Reference Date, Currency Code, Notes, and location-specific details. It includes a grid for listing services with columns for Product Jasa, Product ID, Product Name, Quantity, Weight (Kg), Total Weight (Kg), Product, Per Qty, and Total. At the bottom, there are checkboxes for "Apakah Quotation?:" and "Apakah Diskon?:".

Gambar 39. Form Submenu SS0004 - Reference Jasa

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

- 5.1.9 Selanjutnya isi form sesuai petunjuk dan langkah-langkah seperti pada poin **4.1.4** sampai **4.1.6**.
- 5.1.10 Pada form submenu **SS0004 – Reference Jasa**, penambahan produk menjadi ‘Add Jasa’. Selanjutnya, terdapat field ‘Apakah Quotation?’ yang diperlukan untuk mengakomodasi kebutuhan pelanggan dalam mengajukan penawaran harga. Langkah kerja Penawaran Harga (PH) akan dipaparkan dalam [[Bab 8. Penawaran Harga di Butik](#)].



Gambar 40. Form 'Add Jasa' pada Submenu Reference Jasa

- 5.1.11 Apabila saat penginputan data pelanggan terdapat tanda peringatan bahwa pelanggan yang melakukan transaksi termasuk ke dalam Data Terduga Teroris dan Organisasi Terlarang (DTTOT), maka CS Butik harus melaporkan kepada Retail Asisstant Manager dan Retail Region Manager.



Gambar 41. Peringatan Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris (DTTOT)

- 5.1.12 Pastikan seluruh data pelanggan yang diinput sudah benar dan sesuai.

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13
		No. Revisi: 2
		Tanggal: 31 Agustus 2022
		Klasifikasi Dokumen: Internal

5.1.13 Klik tanda ‘Save & Print’ () yang ada di pojok bawah kanan form sampai muncul *reference* penjualan seperti pada gambar sebagai berikut.



Gambar 42. Reference Penjualan

5.1.14 Cetak dokumen Reference Penjualan beserta foto kopi KTP dan NPWP.

5.1.15 Jika terdapat perbaikan atas *reference*, maka dapat menekan submenu **SS0005 - List of Reference Retails**

5.1.16 Ikuti langkah dari poin **4.1.2** hingga selesai untuk melakukan perbaikan pembuatan *reference*.

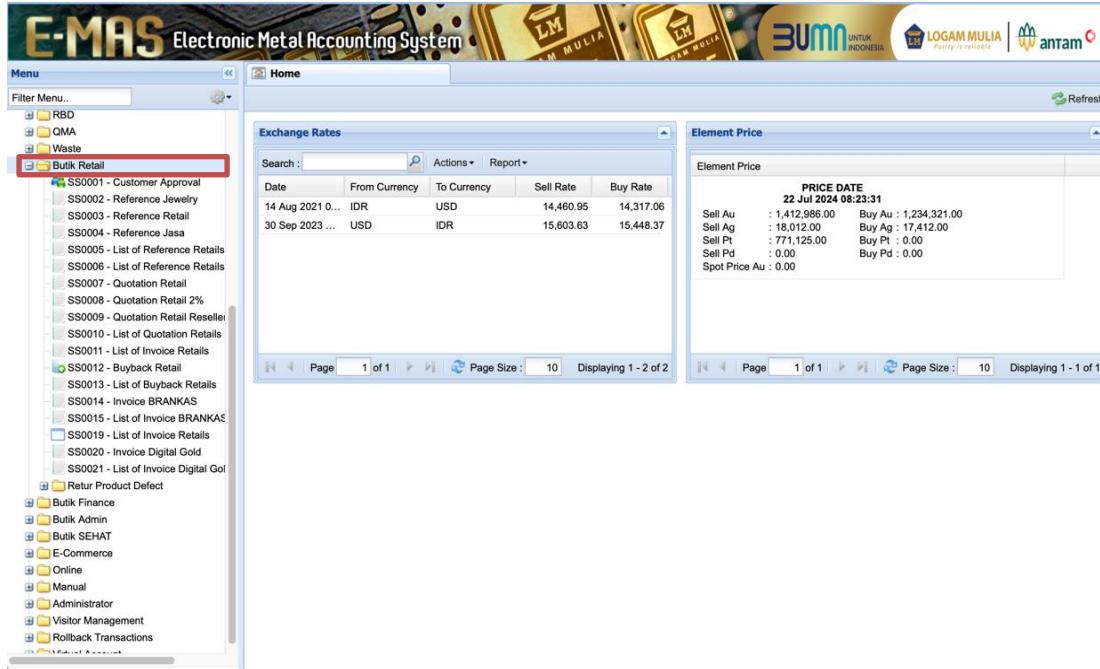
5.2 Pencetakan Faktur dan Bon Bukti Pembayaran di Aplikasi E-MAS

Setelah berhasil menerbitkan berkas *reference* penjualan, pelanggan akan melakukan pembayaran produk melalui metode pembayaran yang telah dipilih. Kasir atau CS Butik akan bertugas untuk mencetak faktur serta bon bukti pembayaran melalui aplikasi E-MAS. Berikut langkah kerja pencetakan faktur dan bon bukti pembayaran.

5.4.1 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui peramban web (*web browser*) dengan alamat *URL* sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan *login* pada subbab [\[2.4 Prosedur Login\]](#).

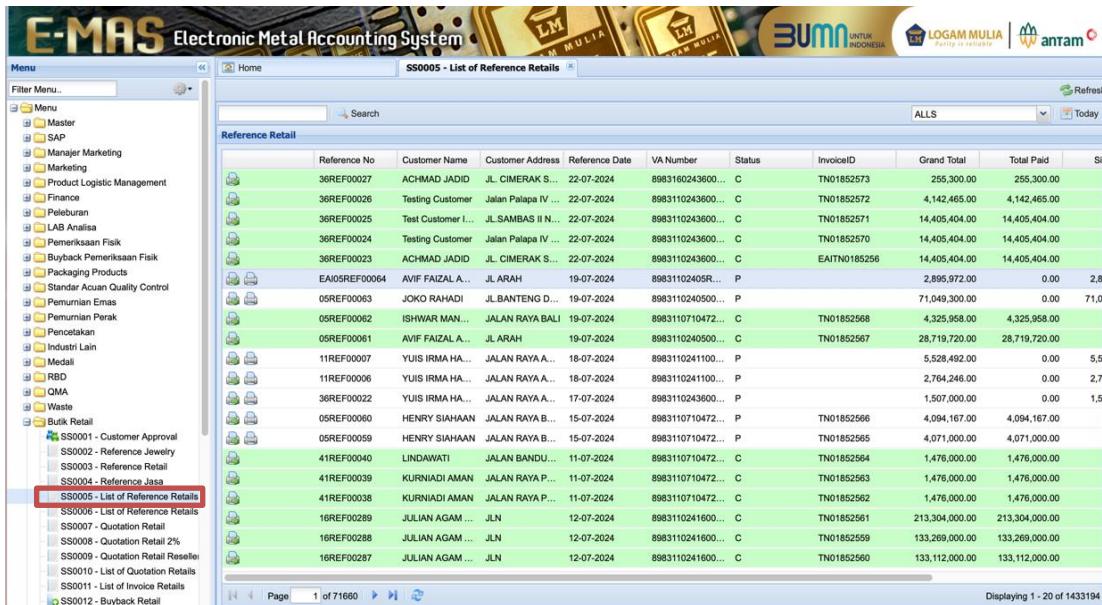
 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

5.4.2 Pilih menu Butik Retail.



Gambar 43. Menu Butik Retail

5.4.3 Pilih submenu SS0005 – List of Reference Retails. Apabila data telah sesuai, status reference pada sistem akan berubah menjadi *Completed* (C) dan daftar data pelanggan menjadi berwarna hijau seperti gambar berikut.



Gambar 44. Tampilan Submenu List of Reference Retails

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

- 5.4.4 Klik tanda ‘Re-Print Reference’ () apabila dibutuhkan melakukan pencetakan dokumen *reference* ulang.
- 5.4.5 Berikut tampilan faktur dalam bentuk Reference Retail.



Gambar 45. Reference Retail

- 5.4.6 Untuk pencetakan bon bukti pembayaran, pilih submenu SS0011 – List of Invoice Retails.

Invoice ID	Location	Customer Name	Customer Address	Total	Paid	Status	Total Paid	Created Date	Created I
TN01852573	Serpong	ACHMAD JADID	JL. CIMERAK S...	255,300.00	true	C	255,300.00	22 Jul 2024	Dhan.M.
TN01852572	Serpong	Testing Customer	Jalan Palapa IV ...	4,142,465.00	true	C	4,142,465.00	22 Jul 2024	Dhan.M.
TN01852571	Serpong	Test Customer I...	JL. SAMBAS II N...	14,405,404.00	true	C	14,405,404.00	22 Jul 2024	Dhan.M.
TN01852570	Serpong	Testing Customer	Jalan Palapa IV ...	14,405,404.00	true	C	14,405,404.00	22 Jul 2024	Dhan.M.
EATN0185256	Serpong	ACHMAD JADID	JL. CIMERAK S...	14,405,404.00	true	C	14,405,404.00	22 Jul 2024	Dhan.M.

Gambar 46. Tampilan Submenu SS0011 - List of Invoice

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
---	---	---

5.4.7 Klik tanda ‘Cetak Bukti Bayar’ () untuk mencetak bukti pembayaran yang dilakukan oleh pelanggan.

PT. ANTAM, Tbk		BUKTI BANK MASUK		Serpong	
UBPP LOGAM MULIA				BSM BMIDR100	
ACHMAD JADID				22-Jul-24	
No.	Faktur	Customer	Tgl Faktur	Bayar	Selisih
1	TN01852573		22-Jul-24	255,300.00	0.00
				Lebih/Kurang Bayar	Rp
				Total Bayar	Rp
					Rp 255,300.00

Terbilang : Dua Ratus Lima Puluh Lima Ribu Tiga Ratus Rupiah

ACCOUNTANT	FIAT	RECEIVER
	TREASURY DEPARTMENT HEAD	KASIR

Dicetak Oleh: antam\fauzi.hidayat | 22-07-2024 13:39:52

Gambar 47. Bukti Bank Masuk

5.4.8 Klik tanda ‘Print Invoice’ ().

 <p>PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE</p>	Form 10-290.06.13
	No. Revisi: 2
	Tanggal: 31 Agustus 2022
	Klasifikasi Dokumen: Internal

5.4.9 Selanjutnya dokumen akan terunduh secara otomatis ke dalam penyimpanan lokal (*local storage*). Berikut tampilan dokumen invoice transaksi.



Gambar 48. Invoice Transaksi

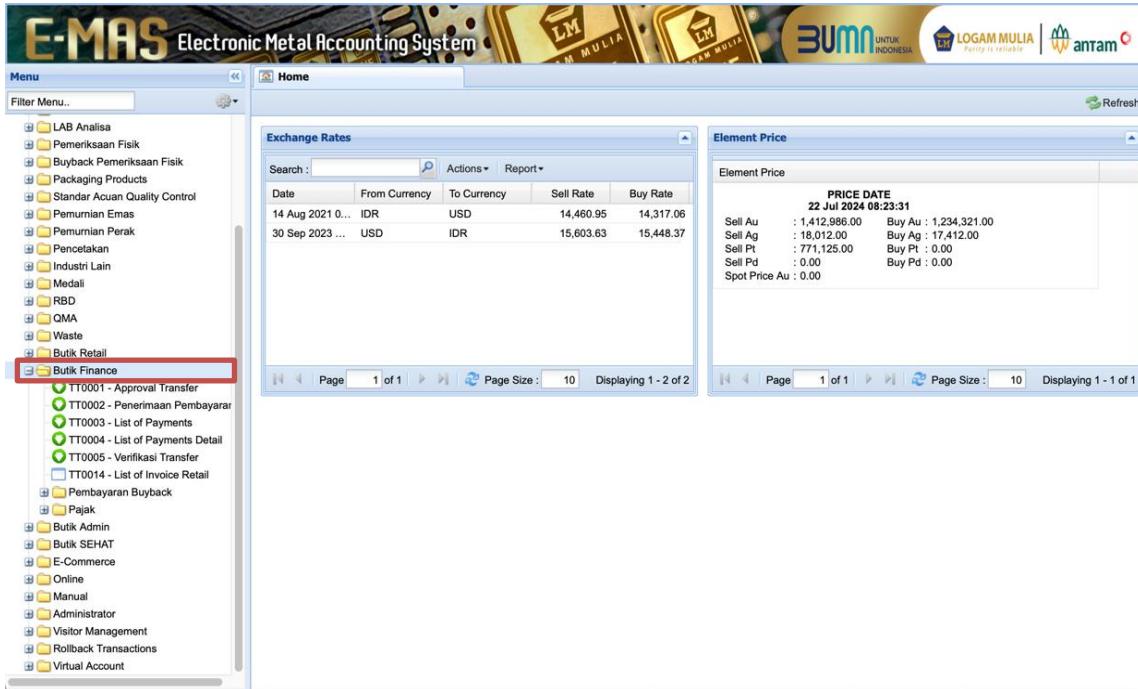
5.3 Pembuatan Faktur Dan Bon Bukti Pembayaran Manual di Aplikasi E-MAS

Langkah ini dilakukan apabila pelanggan telah melakukan pembayaran, tetapi status *reference* pada sistem E-MAS masih *Pending* (P). CS Butik mengonfirmasi kepada Treasury Staff untuk memastikan dana pembayaran masuk ke rekening Perusahaan. Apabila sudah terkonfirmasi oleh Treasury Staff, silakan ikuti langkah-langkah pembuatan faktur dan bon bukti pembayaran secara manual pada sistem di bawah ini.

5.3.1 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui peramban web (*web browser*) dengan alamat *URL* sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan *login* pada subbab [[2.4 Prosedur Login](#)].

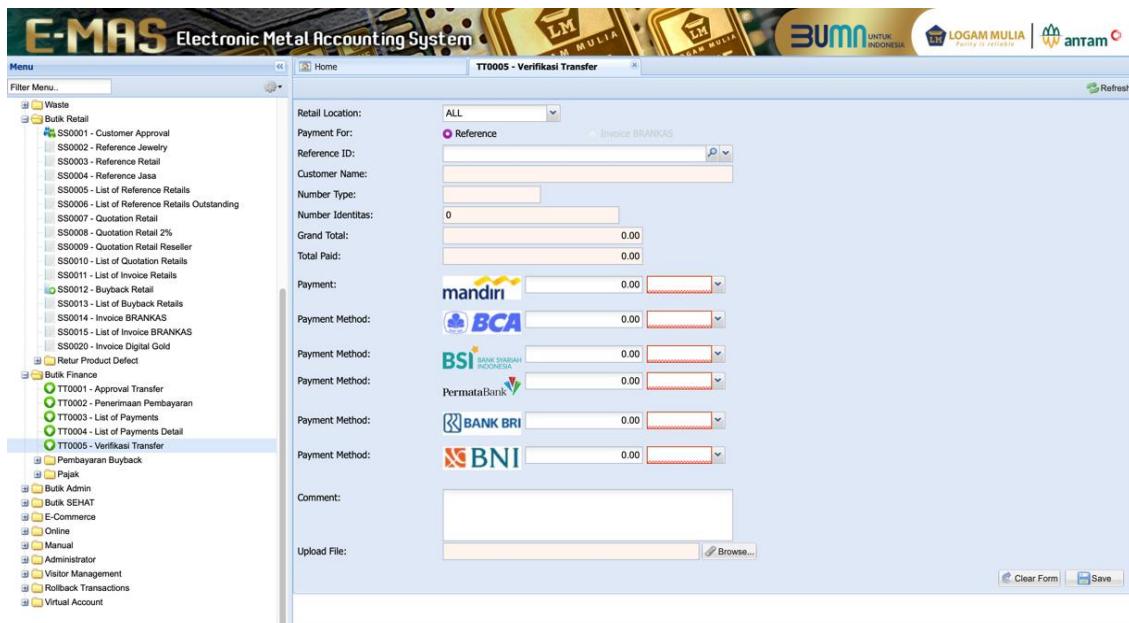
 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

5.3.2 Pilih menu Butik Finance.



Gambar 49. Menu Butik Finance

5.3.3 Pilih submenu TT0005 – Verifikasi Transfer.



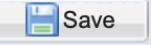
This screenshot shows the 'TT0005 - Verifikasi Transfer' form. The left sidebar is identical to the previous one, showing the expanded 'Butik Finance' menu. The main form is titled 'TT0005 - Verifikasi Transfer'. It contains several input fields and dropdown menus. The 'Retail Location' dropdown is set to 'ALL'. The 'Payment For' dropdown is set to 'Reference' and has 'Invoice BRANKAS' selected. There are fields for 'Customer Name', 'Number Type', 'Number Identitas', 'Grand Total' (0.00), and 'Total Paid' (0.00). A large section of the form is dedicated to 'Payment Method', with dropdowns for various banks: mandiri, BCA, BSI, PermataBank, BANK BRI, and BNI. Below these dropdowns is a 'Comment' text area and an 'Upload File' button with a 'Browse...' link. At the bottom right are 'Clear Form' and 'Save' buttons.

Gambar 50. Form Submenu TT0005 - Verifikasi Transfer

Silakan lakukan pengisian form sesuai dengan petunjuk sebagai berikut.

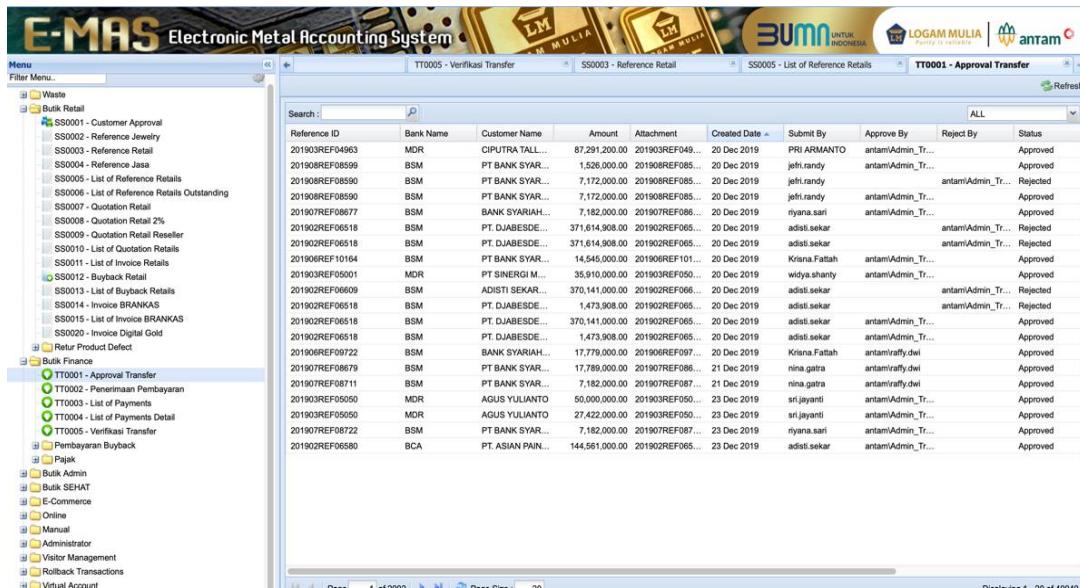
	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13
		No. Revisi: 2
		Tanggal: 31 Agustus 2022
		Klasifikasi Dokumen: Internal

No.	Nama Fields	R/O	Keterangan
1	Retail Location	R	Lokasi proses transaksi.
2	Payment For	R	Pilih 'Reference'.
3	Reference ID	R	Isi nomor reference sesuai dengan dokumen reference penjualan.
4	Customer Name	R	Nama pelanggan akan terisi secara otomatis apabila nomor reference sesuai.
5	Number Type	R	Jenis kartu identitas akan terisi secara otomatis apabila nomor reference sesuai.
6	Number Identitas	R	Nomor identitas akan terisi secara otomatis apabila nomor reference sesuai.
7	Grand Total	R	Jumlah harga produk.
8	Total Paid	R	Jumlah harga yang dibayarkan oleh pelanggan.
9	Payment Method	R	Pilih salah satu metode pembayaran dengan memilih via bank.
10	Comment	O	Catatan tertentu.
11	Upload File	R	Klik Browse (<input type="button" value="Browse..."/>) untuk memilih file bukti transfer yang akan diunggah ke dalam sistem E-MAS.
Catatan:			
R: Required			
O: Optional			

5.3.4 Apabila data telah terisi dengan benar dan sesuai, tekan 'Save' () untuk menyimpan bukti pembayaran agar terekam oleh sistem E-MAS.

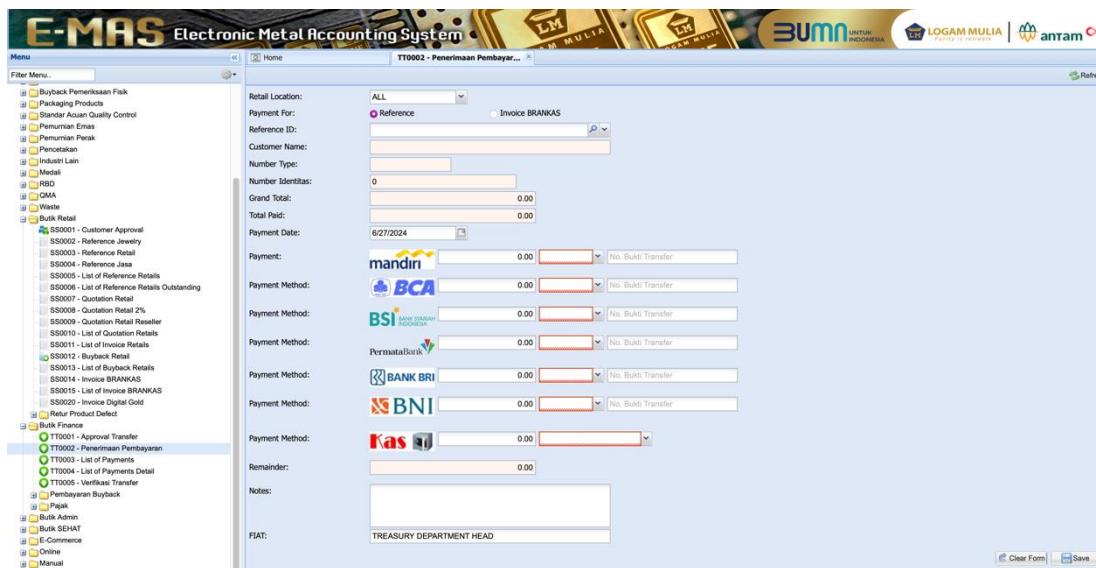
5.3.5 Tim Finance akan memberikan konfirmasi setelah melakukan pengecekan *approval transfer* dengan memilih submenu TT0001 – Approval Transfer dari menu Butik Finance.

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal



Gambar 51. Tampilan Halaman Submenu TT0001- Approval Transfer

5.3.6 Setelah bukti pembayaran disetujui oleh Tim Finance, dilakukan bukti penerimaan pembayaran secara manual dengan memilih memilih submenu TT0002 - Penerimaan Pembayaran seperti pada tampilan gambar sebagai berikut.



Gambar 52. Form Submenu TT0002 - Penerimaan Pembayaran

Silakan lakukan pengisian form sesuai dengan petunjuk sebagai berikut.

No.	Nama Fields	R/O	Keterangan
-----	-------------	-----	------------

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13
		No. Revisi: 2
		Tanggal: 31 Agustus 2022
		Klasifikasi Dokumen: Internal

1	Retail Location	R	Lokasi proses transaksi.
2	Payment For	R	Pilih 'Reference'.
3	Reference ID	R	Isi nomor reference sesuai dengan dokumen reference penjualan.
4	Customer Name	R	Nama pelanggan akan terisi secara otomatis apabila nomor reference sesuai.
5	Number Type	R	Jenis kartu identitas akan terisi secara otomatis apabila nomor reference sesuai.
6	Number Identitas	R	Nomor identitas akan terisi secara otomatis apabila nomor reference sesuai.
7	Grand Total	R	Jumlah harga produk.
8	Total Paid	R	Jumlah harga yang dibayarkan oleh pelanggan.
9	Payment Date	R	Tanggal melakukan pembayaran.
10	Payment Method	R	Pilih salah satu metode pembayaran dengan memilih via bank transfer/debet/ <i>multipayment</i> dengan menyertakan No. Bukti Transfer.
11	Remainder	O	
12	Notes	R	Catatan tertentu.
13	FIAT	R	Pihak yang berwenang memberikan persetujuan.
Catatan:			
R: Required			
O: Optional			

5.3.7 Cetak Faktur dan Nota Bukti Pembayaran sesuai dengan langkah kerja [\[4.3 Pencetakan Faktur dan Bon Bukti Pembayaran di Aplikasi E-MAS\]](#).

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---



5.3.8 Faktur dan Nota Bukti Pembayaran yang telah dicetak diberi stempel LUNAS.

5.3.9 Apabila pembuatan Faktur dan Nota Bukti Pembayaran dilakukan di hari yang berbeda dengan tanggal transaksi, maka wajib mengirimkan permohonan permintaan akses yang telah disetujui oleh Retail Manager melalui E-mail kepada ICT.

5.4 Pencetakan Faktur dan Bon Bukti Pembayaran di Aplikasi E-MAS

- 5.4.1 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui peramban web (*web browser*) dengan alamat *URL* sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan *login* pada subbab [\[2.4 Prosedur Login\]](#).
- 5.4.2 Pilih menu Butik Retail.

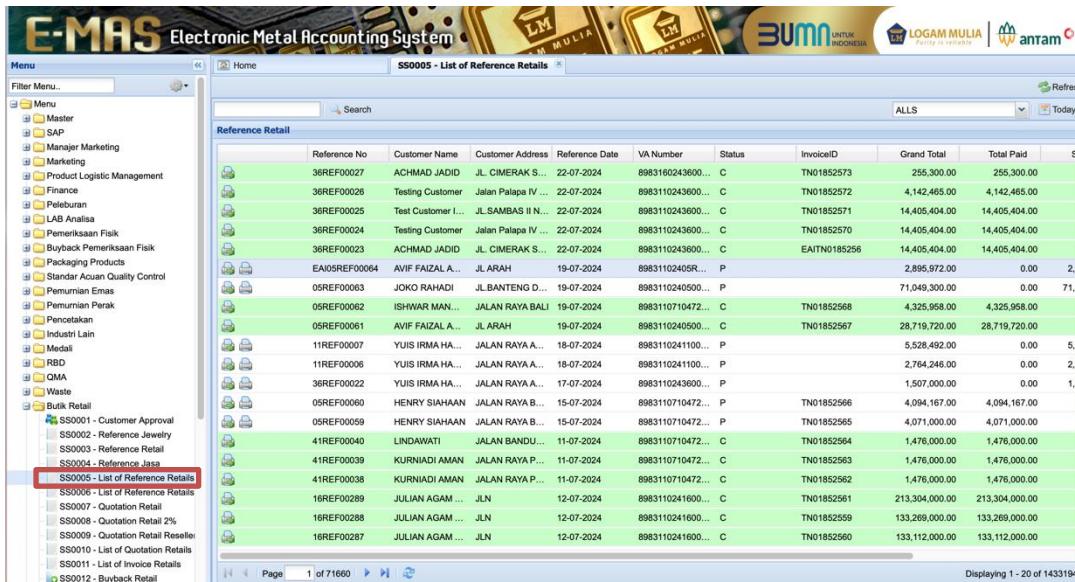
Date	From Currency	To Currency	Sell Rate	Buy Rate
14 Aug 2021 ...	IDR	USD	14,460.95	14,317.06
30 Sep 2023 ...	USD	IDR	15,603.63	15,448.37

PRICE DATE 22 Jul 2024 08:23:31			
Sell Au	: 1,412,986.00	Buy Au	: 1,234,321.00
Sell Ag	: 18,012.00	Buy Ag	: 17,412.00
Sell Pt	: 771,125.00	Buy Pt	: 0.00
Sell Pd	: 0.00	Buy Pd	: 0.00
Spot Price Au : 0.00			

Gambar 53. Menu Butik Retail

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

5.4.3 Pilih submenu SS0005 – List of Reference Retails. Apabila data telah sesuai, status *reference* di sistem E-MAS akan berubah menjadi *Completed* dan daftar data pelanggan menjadi berwarna hijau seperti gambar berikut.



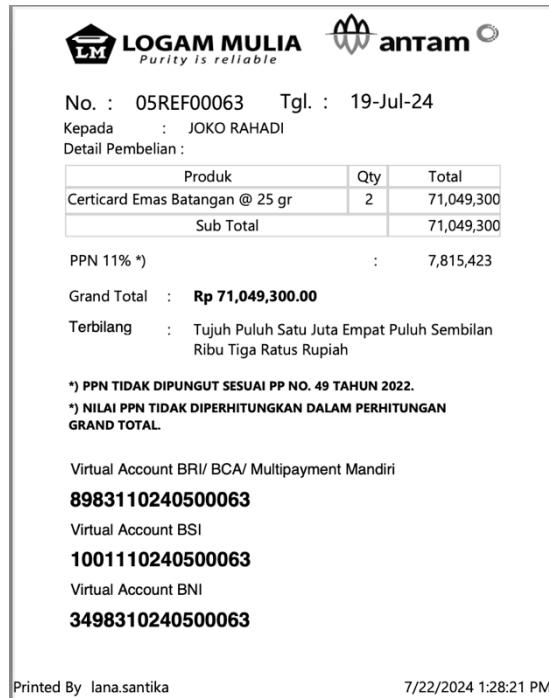
Reference No	Customer Name	Customer Address	Reference Date	VA Number	Status	InvoiceID	Grand Total	Total Paid	SII
36REF00027	ACIHMAD JADID	JL. CIMERAK S...	22-07-2024	8983160243600...	C	TN01852573	255,300.00	255,300.00	
36REF00026	Testing Customer IV...	Jalan Palapa IV...	22-07-2024	8983110243600...	C	TN01852572	4,142,465.00	4,142,465.00	
36REF00025	Test Customer I...	JL.SAMBAS II N...	22-07-2024	8983110243600...	C	TN01852571	14,405,404.00	14,405,404.00	
36REF00024	Testing Customer	Jalan Palapa IV...	22-07-2024	8983110243600...	C	TN01852570	14,405,404.00	14,405,404.00	
36REF00023	ACIHMAD JADID	JL. CIMERAK S...	22-07-2024	8983110243600...	C	EAITN0185256	14,405,404.00	14,405,404.00	
EA05REF00064	AVIF FAIZAL A...	JL.ARAH	19-07-2024	8983110240500...	P		2,856,972.00	0.00	2,8
05REF00063	JOKO RAHADI	JLN.BANTENG D...	19-07-2024	8983110240500...	P		71,049,300.00	0.00	71,0
05REF00062	ISHWAR MAN...	JALAN RAYA BALI	19-07-2024	8983110710472...	C	TN01852568	4,325,958.00		
05REF00061	AVIF FAIZAL A...	JL.ARAH	19-07-2024	8983110240500...	C	TN01852567	28,719,720.00	28,719,720.00	
11REF00007	YUIS IRMA HA...	JALAN RAYA A...	18-07-2024	8983110241100...	P		5,528,492.00	0.00	5,5
11REF00006	YUIS IRMA HA...	JALAN RAYA A...	18-07-2024	8983110241100...	P		2,764,246.00	0.00	2,7
36REF00022	YUIS IRMA HA...	JALAN RAYA A...	17-07-2024	8983110243600...	P		1,507,000.00	0.00	1,5
05REF00060	HENRY SIAHAAN	JALAN RAYA B...	15-07-2024	8983110710472...	P	TN01852566	4,094,167.00	4,094,167.00	
05REF00059	HENRY SIAHAAN	JALAN RAYA B...	15-07-2024	8983110710472...	P	TN01852565	4,071,000.00	4,071,000.00	
41REF00040	LINDAWATI	JALAN BANDU...	11-07-2024	8983110710472...	C	TN01852564	1,476,000.00	1,476,000.00	
41REF00039	KURNIADI AMAN	JALAN RAYA P...	11-07-2024	8983110710472...	C	TN01852563	1,476,000.00	1,476,000.00	
41REF00038	KURNIADI AMAN	JALAN RAYA P...	11-07-2024	8983110710472...	C	TN01852562	1,476,000.00	1,476,000.00	
16REF00289	JULIAN AGAM ...	JLN	12-07-2024	8983110241600...	C	TN01852561	213,304,000.00	213,304,000.00	
16REF00288	JULIAN AGAM ...	JLN	12-07-2024	8983110241600...	C	TN01852559	133,269,000.00	133,269,000.00	
16REF00287	JULIAN AGAM ...	JLN	12-07-2024	8983110241600...	C	TN01852560	133,112,000.00	133,112,000.00	

Gambar 54. Tampilan Submenu List of Reference Retails

5.4.4 Klik tanda 'Re-Print Reference' () untuk mencetak dokumen *reference*.

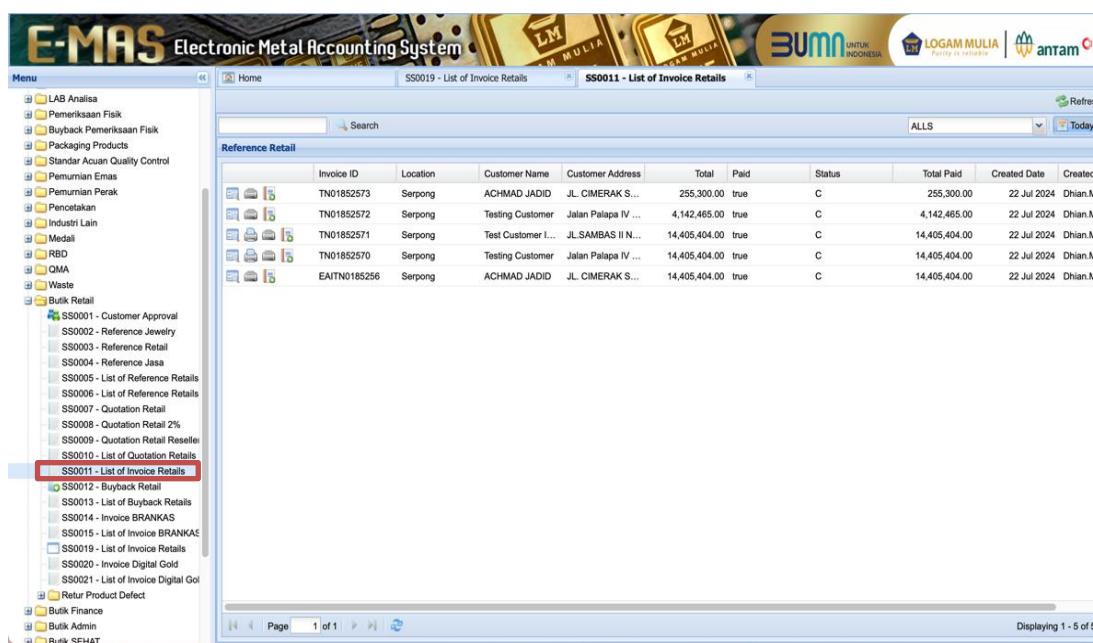
	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

5.4.5 Berikut tampilan faktur dalam bentuk Reference Retail.



Gambar 55. Reference Retail

5.4.6 Untuk pencetakan bon bukti pembayaran, pilih submenu SS0011 – List of Invoice Retails.



Gambar 56. Tampilan Submenu SS0011 - List of Invoice

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13
		No. Revisi: 2
		Tanggal: 31 Agustus 2022
		Klasifikasi Dokumen: Internal

5.4.7 Klik tanda ‘Cetak Bukti Bayar’ () untuk mencetak bukti pembayaran yang dilakukan oleh pelanggan.

PT. ANTAM, Tbk			BUKTI BANK MASUK			Serpong		
UBPP LOGAM MULIA			BSM BMIDR100			22-Jul-24		
ACHMAD JADID								
No.	Faktur	Customer	Tgl Faktur	Bayar	Selisih	Jumlah		
1	TN01852573		22-Jul-24	255,300.00	0.00	255,300.00		
				Lebih/Kurang Bayar	Rp	Rp 0.00		
				Total Bayar	Rp	Rp 255,300.00		

Terbilang : Dua Ratus Lima Puluh Lima Ribu Tiga Ratus Rupiah

ACCOUNTANT	FIAT	RECEIVER
	TREASURY DEPARTMENT HEAD	KASIR

Dicetak Oleh: antam\fauzi.hidayat | 22-07-2024 13:39:52

Gambar 57. Bukti Bank Masuk

5.4.8 Klik tanda ‘Print Invoice’ () untuk mencetak dokumen invoice.

Kepada : AFFANI KHOIRYAN / KTP : 6471042107020002 JL MARSMA R ISWAHYUDI NO 112 RT 011, SEPINGGAN RAYA, BALIKPAPAN SELATAN, BALIKPAPAN			No. 1894465 Tgl 29-Nov-23		
No.	Uraian	Jumlah	Berat (kg)	Harga	Total
1	Certicard Emas Batangan @ 2 gr	1	0.0020	2,198,000.00	Rp 2,198,000.00
				Total	Rp 2,198,000.00
				Grand Total	Rp 2,198,000.00
				PPN 11% *)	Rp 241,780.00
Terbilang	: Dua Juta Seratus Sembilan Puluh Delapan Ribu Rupiah				
Payment No.	: BCA BMIDR111002;				
Reference No.	: 8983110230911511 / Lokasi : Balikpapan				
Keterangan	: Tujuan Transaksi : Investasi/Pemakaian Pribadi,				
1. Untuk transaksi retail direct butik, pembelian dilakukan secara cash & carry dan tidak berlaku diskon. 2. Bukan digunakan untuk tujuan ekspor perhiasan di bawah Asean-Indian FTA. 3. Dengan menandatangani dokumen ini customer menyatakan bahwa produk telah diterima dan tidak dapat dikembalikan.					
NPWP Pemungut: PT. Aneka Tambang Tbk. - 01.001.663.2-051.000 JL. TB. Simatupang, Letjen, Tanjung Barat, Jagakarsa, Kota Adm. Jakarta Selatan, DKI Jakarta, 12530					
Dicetak Oleh: antam\fandy.apriadi 11/29/2023 12:07 PM					

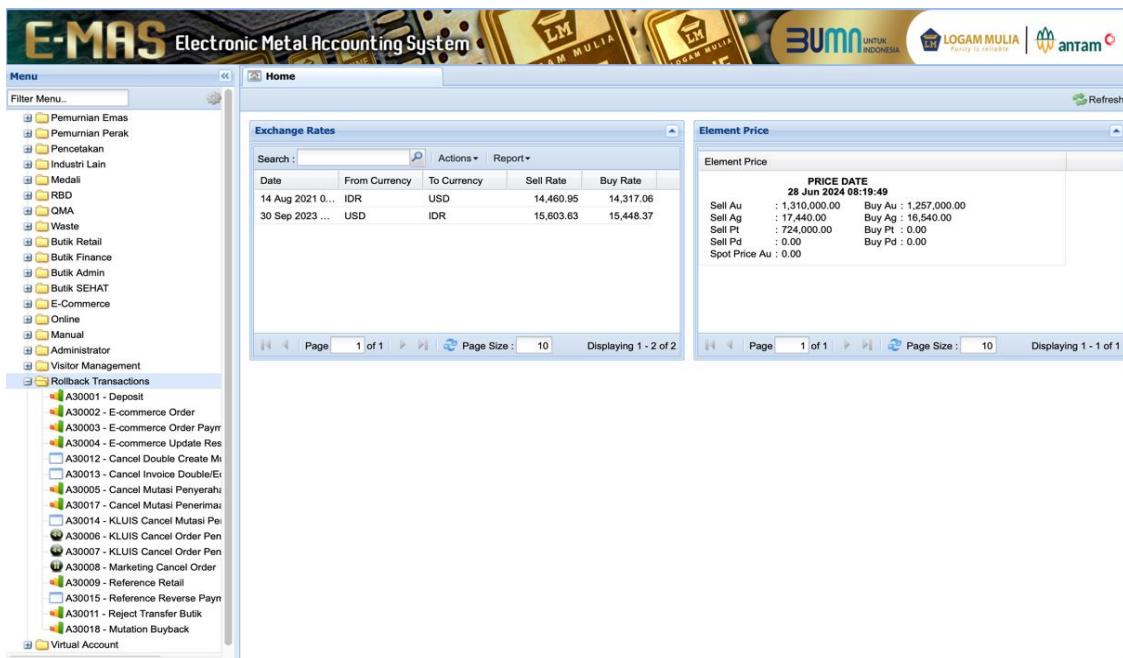
Gambar 58. Invoice Transaksi

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

5.5 Perpanjangan Virtual Account Transaksi Reference

Proses kerja ini dilakukan apabila terdapat kendala waktu pembayaran transaksi yang telah ditentukan di aplikasi E-MAS telah berakhir. Hal ini biasanya terjadi saat Butik sedang melakukan pameran di luar jam transaksi pelayanan penjualan. Pengguna yang dapat melakukan perpanjangan VA (*Virtual Account*) adalah Marketing Representative, Retail Supervisor, Retail Support, dan PIC Pameran. Berikut langkah-langkah kerja untuk menambahkan waktu durasi pembayaran pada sistem E-MAS:

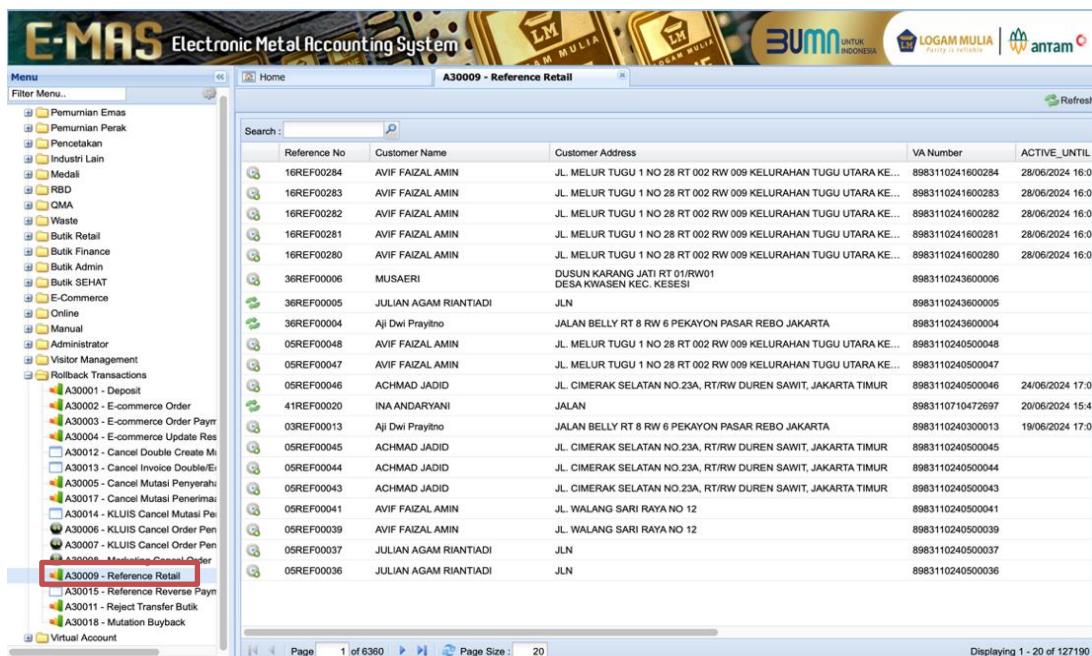
5.5.1 Klik menu Rollback Transaction.



Gambar 59. Menu Rollback Transaction

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

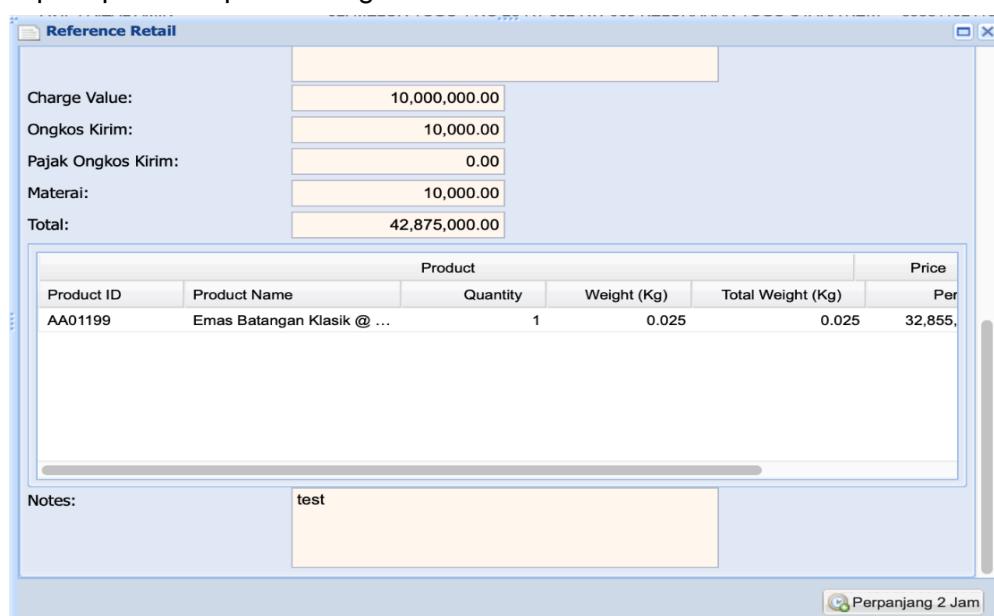
5.5.2 Pilih submenu A30009 – Reference Retail kemudian akan muncul tampilan seperti gambar berikut.



Gambar 60. Tampilan A30009 - Reference Retail

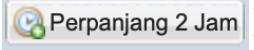
5.5.3 Kemudian klik tanda penambahan waktu () untuk pengajuan perpanjangan waktu.

5.5.4 Selanjutnya akan terdapat sebuah *pop up* yang berisi data Reference Retail pelanggan seperti pada tampilan sebagai berikut.



Gambar 61. Munculan (*Pop Up*) Reference Retail

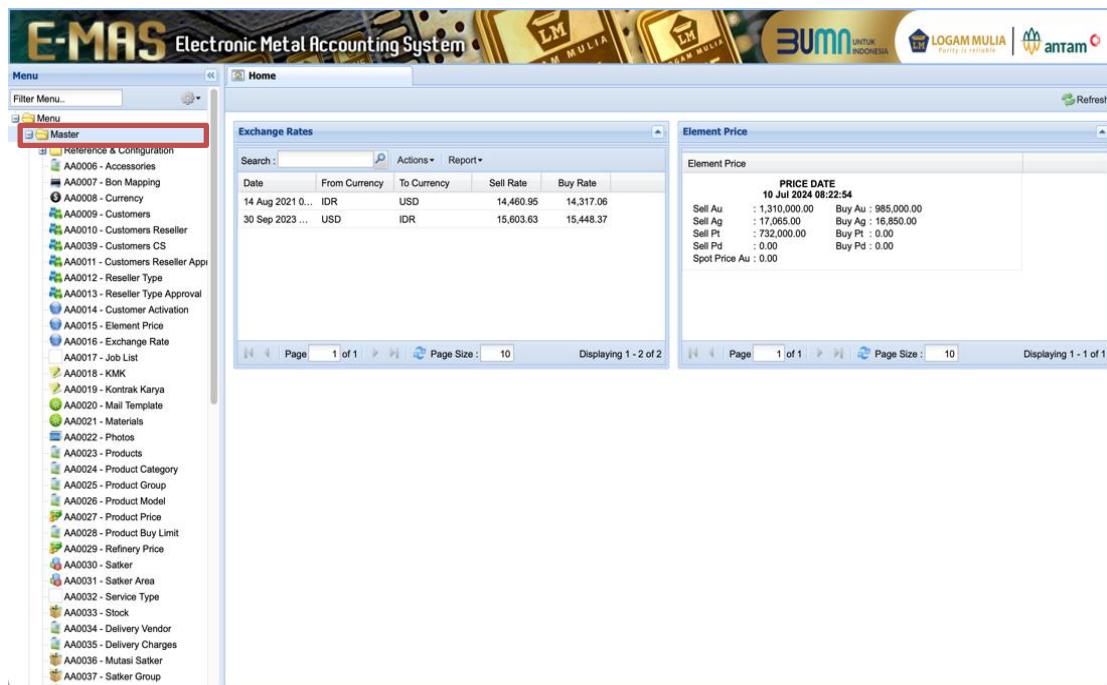
	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
---	---	---

5.5.5 Klik ‘Perpanjangan 2 Jam’ (). Perpanjangan dapat dilakukan secara berkala apabila dibutuhkan durasi tambahan.

5.6 Pengaturan Perpindahan Satuan Kerja (*S/loc*) Pegawai Butik dan Pameran

Pengaturan *storage location* (*s/loc*) akun pegawai diperlukan ketika pegawai Butik Emas Logam Mulia (BELM) dilakukan untuk menyesuaikan lokasi satuan kerja pegawai dalam melakukan pelayanan transaksi. Pengaturan ini dilakukan pada sistem E-MAS berdasarkan permintaan dari Tim Butik/Tim Pameran terkait. Retail Support kemudian yang akan menjalankan pengaturan melalui sistem E-MAS dengan panduan sebagai berikut.

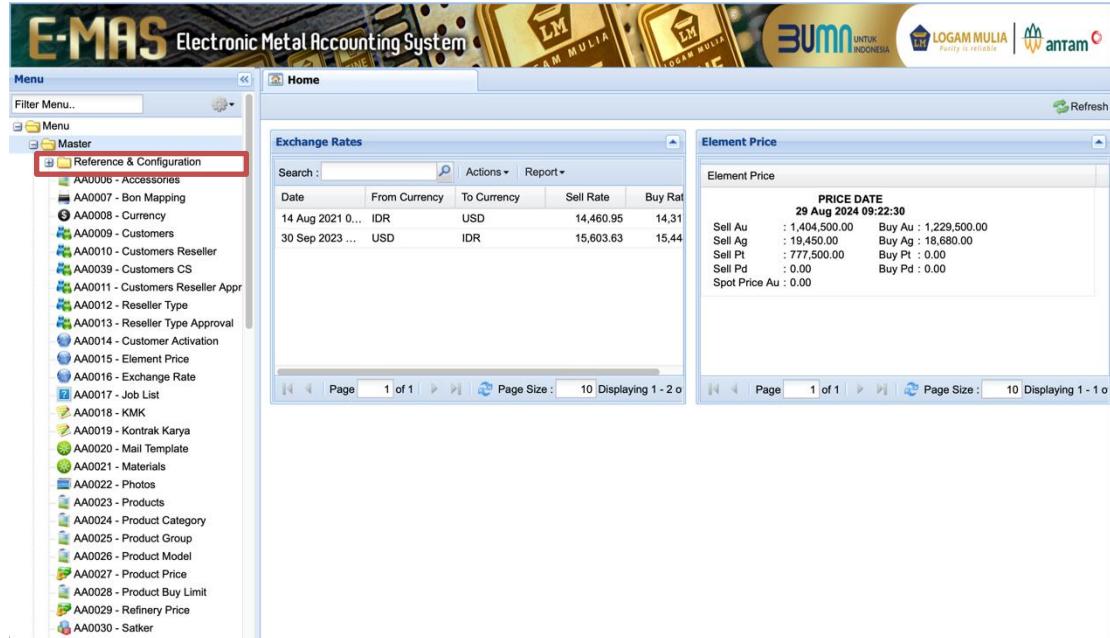
- 5.6.1 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui peramban web (*web browser*) dengan alamat URL sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan *login* pada subbab [\[2.4 Prosedur Login\]](#).
- 5.6.2 Pilih Menu Master.



Gambar 62. Menu Master

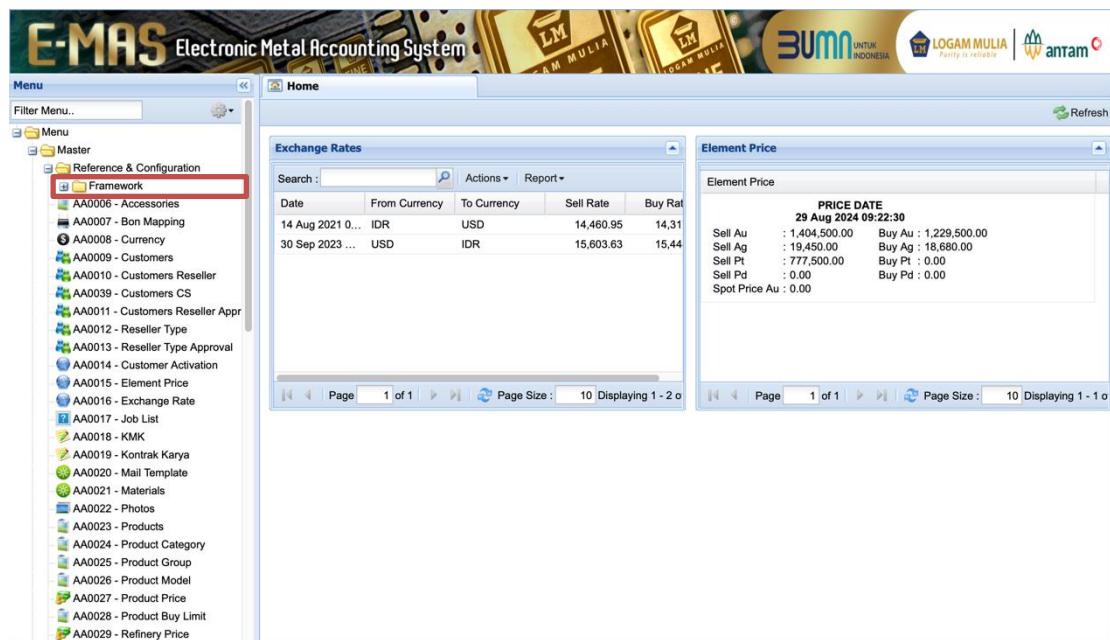
 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

5.6.3 Pilih Reference & Configuration.



Gambar 63. Reference & Configuration pada Menu Master

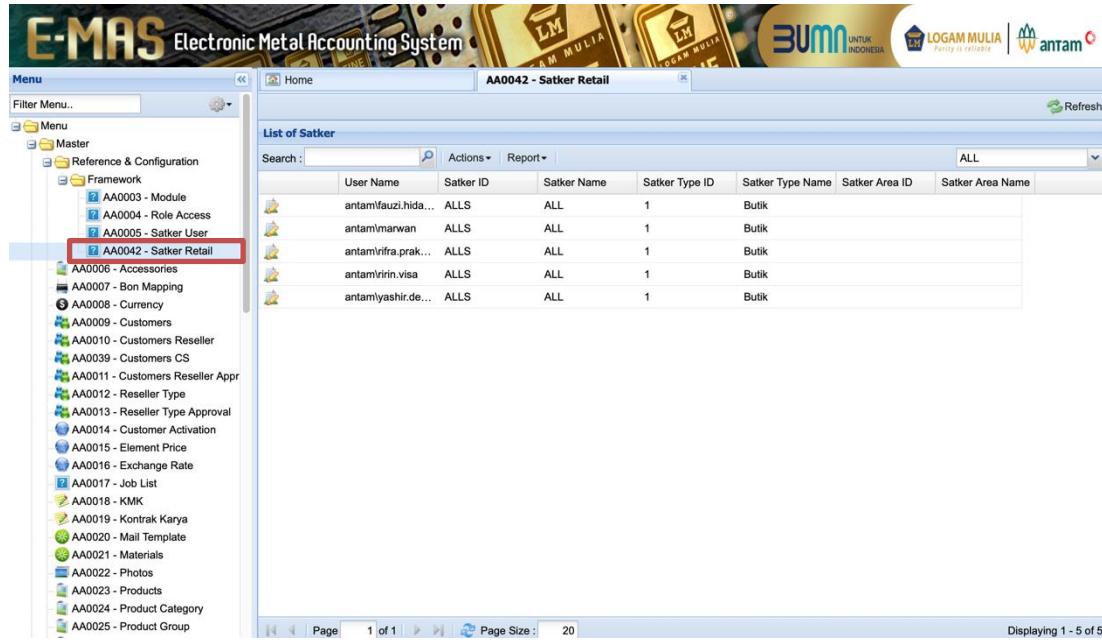
5.6.4 Kemudian pilih Framework.



Gambar 64. Framework pada Menu Master

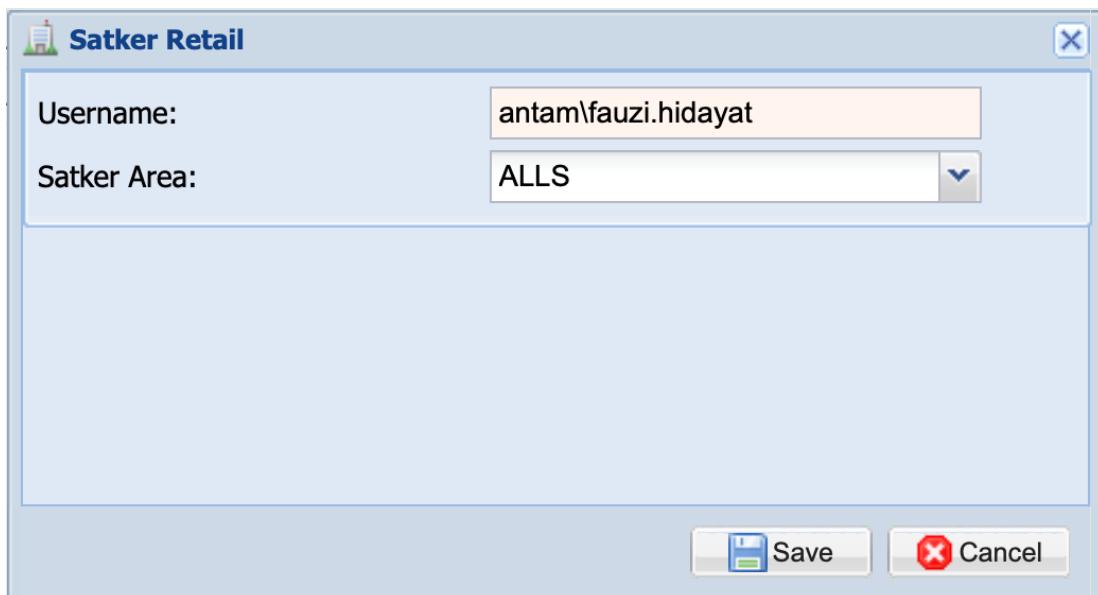
 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

5.6.5 Selanjutnya pilih AA0042 – Retail.



Gambar 65. AA0042 - Retail

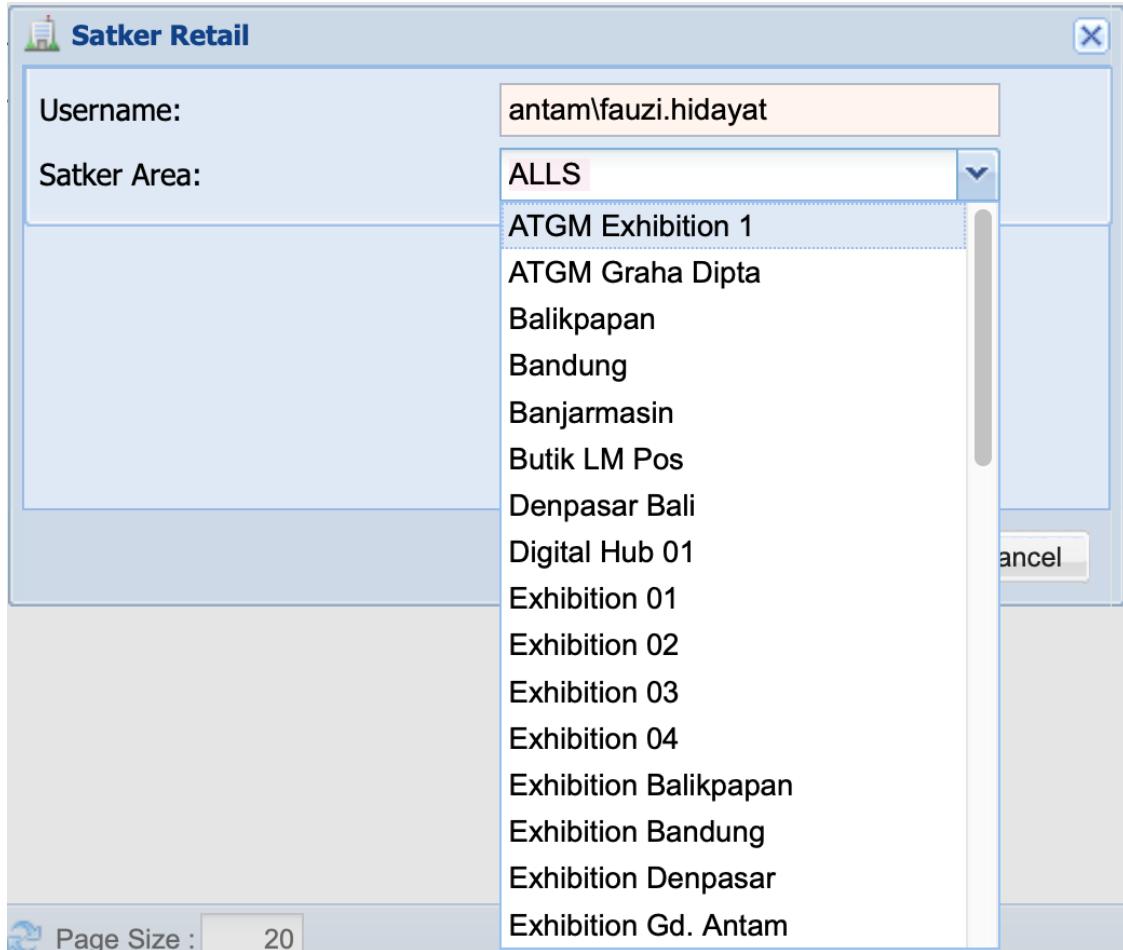
- 5.6.6 Pilih *username* pegawai yang akan dilakukan penyesuaian sloc satuan kerja. Kemudian klik tanda ‘Edit Alokasi’ ().
- 5.6.7 Berikutnya akan terdapat munculkan (pop up) yang berisi data *username* pegawai satker area.



Gambar 66. Munculan (Pop Up) Satker Retail

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

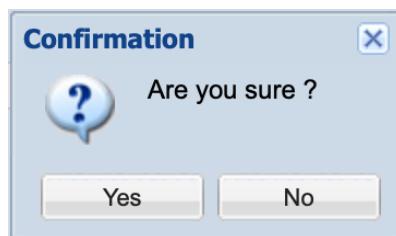
- 5.6.8 Pada kolom Satker Area pilih lokasi sloc tujuan.



Gambar 67. Penyesuaian Satker Area

- 5.6.9 Apabila sudah dilakukan penyesuaian, klik tanda 'Save' ().

- 5.6.10 Akan terdapat *pop up* konfirmasi. Lalu klik 'Yes'.



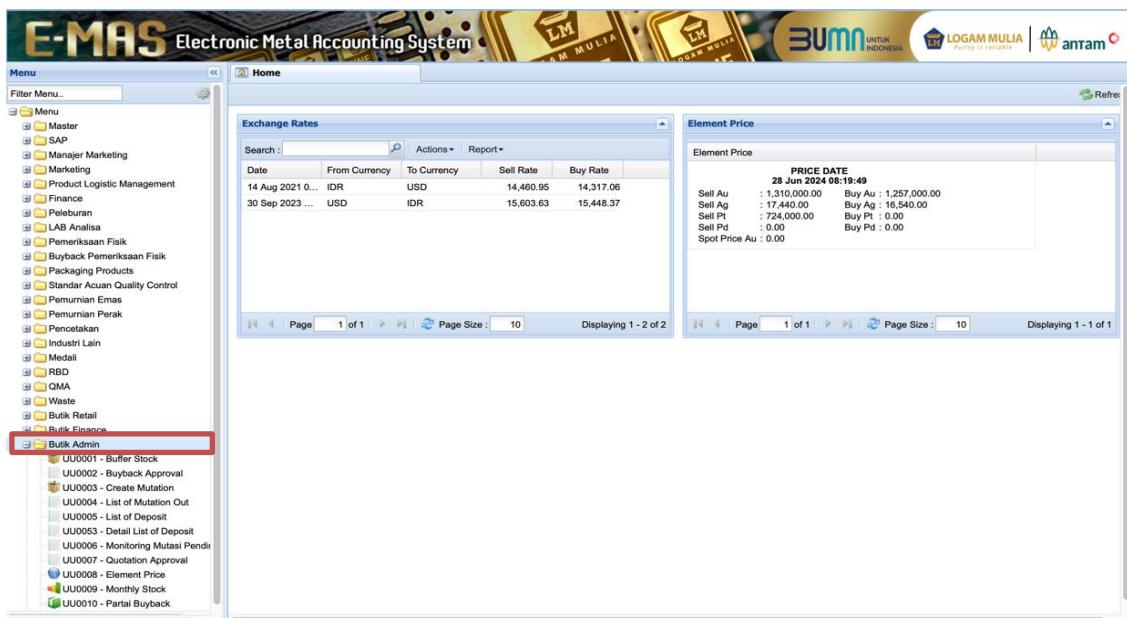
- 5.6.11 Jika masih belum yakin melakukan perubahan, maka klik 'No'.

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

5.7 Pengaturan Perubahan Jam Operasional Pameran

Pengaturan waktu operasional pelayanan transaksi ini dilakukan ketika butik sedang menggelar pameran. Pada waktu pameran, pelayanan transaksi berakhir pada jam 20.00 WIB, sehingga Retail Support akan melakukan pengaturan pada perubahan jam operasional pameran pada sistem E-MAS dengan mengikuti langkah sebagai berikut.

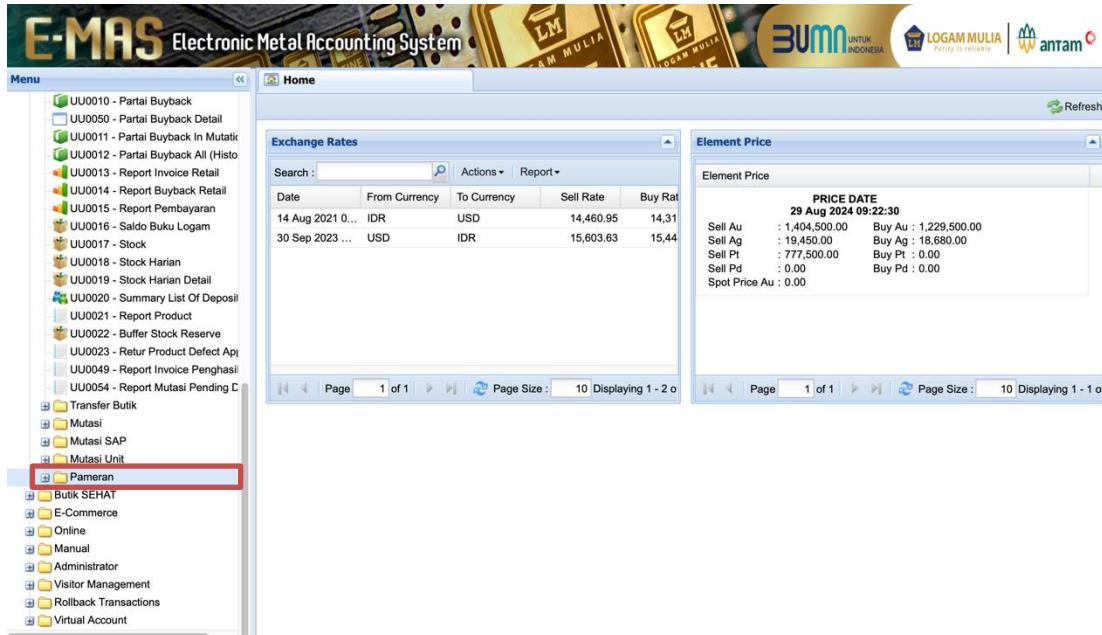
- 5.7.1 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui peramban web (*web browser*) dengan alamat URL sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan *login* pada subbab [\[2.4 Prosedur Login\]](#).
- 5.7.2 Selanjutnya pilih menu Butik Admin.



Gambar 68. Menu Butik Admin

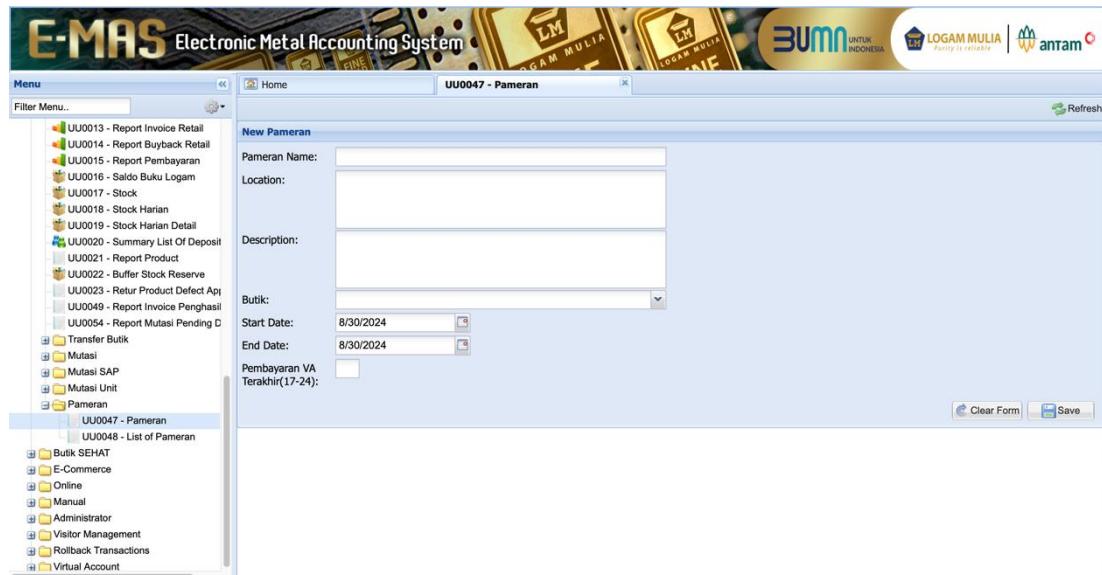
	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

5.7.3 Pilih submenu Pameran dalam bentuk folder.



Gambar 69. Submenu Pameran

5.7.4 Pilih UU0047 – Pameran.



Untuk melakukan pengisian form seperti pada gambar di atas, pengguna dapat mengikuti petunjuk pada tabel di bawah ini.

No.	Nama Fields	R/O	Keterangan
1	Pameran Name	R	Berisi judul/nama pameran.
2	Location	R	Berisi lokasi/alamat pameran.

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

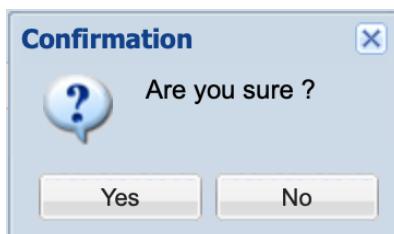
3	Description	R	Berisi keterangan pameran yang diselenggarakan.
4	Butik	R	Berisi satuan kerja atau <i>sloc</i> yang menjadi personil pameran.
5	Start Date	R	Tanggal dimulainya pameran.
6	End Date	R	Tanggal berakhirnya pameran
7	Pembayaran VA Terakhir (17-24)	R	<p>Berisi tenggat pembayaran <i>Virtual Account</i> (VA) yang diterima oleh satker pameran. Pengisian tenggat waktu ini menggunakan format dua digit antara jam 17.00 WIB – 24.00 WIB.</p> <p>Apabila Tim Butik/Pameran mengajukan tenggat pembayaran <i>Virtual Account</i> (VA) yang diterima pada pukul 20.00 WIB, maka pada kolom diisi 20.</p>

Catatan:

R: *Required*

O: *Optional*

- 5.7.5 Apabila sudah memastikan bahwa data telah terisi dengan lengkap dan sesuai, silakan klik tanda 'Save' ().
- 5.7.6 Akan terdapat *pop up* konfirmasi. Lalu klik 'Yes'.



 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

6. TRANSAKSI BUYBACK DI BUTIK

Buyback adalah suatu transaksi ketika Perusahaan membeli kembali produk yang dimiliki oleh pelanggan. Proses kerja ini adalah untuk memastikan data produk buyback yang dimasukkan ke dalam sistem E-MAS telah sesuai dengan kondisi fisik barang. Segala ketentuan terkait langkah kerja pada proses kegiatan ini mengacu pada SOP 11-700.03 Buyback Butik dan WI 11-700.03.02.

6.1 Pembuatan Bon Penerimaan *Buyback* dan Kuitansi *Buyback*

Pembuatan bon dan kuitansi transaksi buyback dilakukan setelah proses penimbangan dan pemeriksaan fisik telah disetujui. CS Butik kemudian akan melakukan penginputan data pelanggan dan jumlah produk buyback pada sistem E-MAS. Berikut pembuatan langkah kerja pembuatan bon dan kuitansi buyback pada sistem.

6.1.1 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui peramban web (*web browser*) dengan alamat *URL* sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan *login* pada subbab [\[2.4 Prosedur Login\]](#).

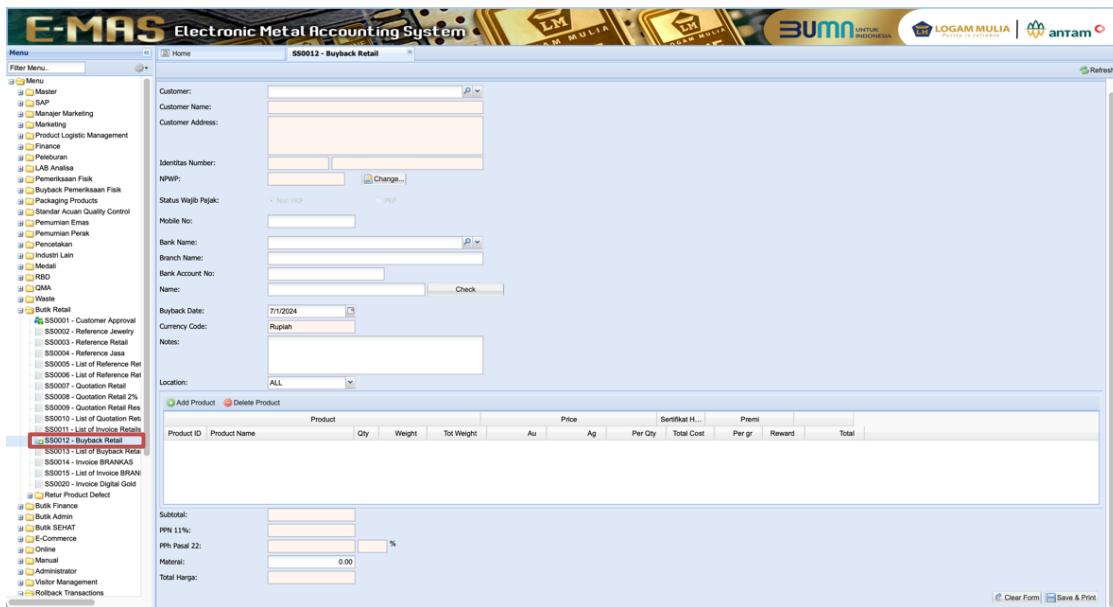
6.1.2 Pilih menu Butik Retail.



Gambar 70. Menu Butik Retail

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

6.1.3 Pilih submenu SS0012 - Buyback Retail. Maka halaman aplikasi akan menampilkan form seperti pada gambar berikut.



Gambar 71. Form Submenu SS0012 - Buyback Retail

Selanjutnya isi *fields* yang kosong dan pastikan data telah sesuai dengan form sebelumnya berdasarkan petunjuk di bawah ini.

No.	Nama Fields	R/O	Keterangan
1	Customer	R	Berisi kode nomor pelanggan.
2	Costumer Name	R	Berisi nama lengkap pelanggan yang terisi secara otomatis.
3	Customer Address	R	Berisi alamat lengkap pelanggan yang terisi secara otomatis.
4	Identitas Number	R	Terdapat dua <i>field</i> kosong terpisah yang berisi jenis kartu identitas dan nomor identitas yang terisi secara otomatis.
5	NPWP	R	Pengisian NPWP mengikuti langkah kerja subbab 4.1 Pembuatan Reference Retail dan Jasa .

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13
		No. Revisi: 2
		Tanggal: 31 Agustus 2022
		Klasifikasi Dokumen: Internal

6	Status Wajib Pajak	R	Pilih salah satu antara Non Pengusaha Kena Pajak (Non-PKP) atau Pengusaha Kena Pajak (PKP).
7	Mobile No.	R	Berisi nomor ponsel pelanggan yang masih aktif.
8	Bank Name	R	Pilih salah satu nama tujuan bank
9	Branch Name	R	Berisi nama kantor cabang bank.
10	Bank Account No.	R	Berisi nomor rekening penerima
11	Name	R	Berisi nama rekening penerima
12	Buyback Date	R	Berisi tanggal transaksi.
13	Currency Code	R	Mata uang transaksi.
14	Notes	O	Berisi catatan bila diperlukan.
15	Location	R	Pilih salah satu lokasi transaksi
16	Add Product	R	Berisi informasi produk.
17	Subtotal	R	Berisi total harga barang sebelum kena pajak.
18	PPN 11%	R	
19	PPh Pasal 22	R	
20	Meterai	R	Mengisi nilai Bea Meterai sesuai dengan ketentuan UU No.10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.
21	Total Harga	R	Berisi total harga secara keseluruhan.
Catatan:			
R: Required			
O: Optional			

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13
		No. Revisi: 2
		Tanggal: 31 Agustus 2022
		Klasifikasi Dokumen: Internal

6.1.4 Klik ‘Save & Print’ () untuk mencetak bon penerimaan *buyback* yang muncul pada sistem E-MAS. Bukti cetak bon tersebut harus ditandatangani oleh pelanggan dan CS Butik. Berikut tampilan salah satu bon penerimaan *buyback*.

UNIT BISNIS PP LOGAM MULIA		BON PENERIMAAN BUYBACK BALIKPAPAN				No. 20240900001 31 Jan 2024	
No.	Nama Barang	Jumlah	Berat (kg)	Berat Total (kg)	Total Price		
1	Certocard Emas Batangan @ 5 gr	1	0.0050	0.0050	5,225,000.00		
Total: 0.0050						PPN 11% 0.00	PPH22 0.00
						Materai 0.00	Grand Total 5,225,000.00
Customer Order : 2024000176 Keterangan : <small>* Dengan ini konsumen menyatakan bahwa produk berasal dari sumber yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan, bebas dari area konflik, penambangan illegal, aktivitas pencucian uang, ketidakpatuhan terhadap pajak, royalty, penyuplai, pendanaan teroris ataupun group milisi non-pemerintahan serta segala bentuk pelanggaran HAM, hingga keterlibatan dengan individu dalam daftar pengawasan pemerintah dan sesuai ketentuan LBMA Responsible Source.</small>							
Lembar 1: Customer Lembar 3: Keuangan Lembar 2: Butik 1/31/2024 1:58:10 PM Created By: fauzi.hidayat Page 1 of 1							

Gambar 72. Tampilan Bon Penerimaan *Buyback*

6.1.5 Kemudian pilih submenu SS0013 – List of Buyback Retail, klik tanda ‘Print Kuitansi’ () untuk mencetak Kuitansi *Buyback*. Dokumen ini harus ditandatangani oleh pelanggan.

KUITANSI		
Sudah terima dari	: PT. ANEKA TAMBANG Tbk. - Balikpapan	
Banyaknya uang	: Lima Juta Dua Ratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah	
Untuk pembayaran	: Buyback 20240900001	
No Rekening	: 1500007022385 a/n Setyo Ardy Putro BANK MANDIRI (PERSERO)	
No HP	: 085210231934	
Jumlah	Rp	5,225,000.00
		Jakarta, 31 Jan 2024

SETYO ARDY PUTRO

Gambar 73. Tampilan Kuitansi *Buyback*

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

6.1.6 Klik tanda ‘Print PKP’ () untuk mencetak Surat Keterangan Dokumen Buyback untuk pelanggan dengan status NPWP Non-Pengusaha Kena Pajak (Non-PKP). Dokumen ini harus ditandatangani oleh pelanggan.

SURAT KETERANGAN DOKUMEN BUYBACK	
Nama	: LAELI KURNIASARI, ST
No Rek / Bank	: 2324242424 / BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)
Alamat Domisili	: JL. TUGUREJO BLOK A11/27 RT.05/01 TUGUREJO, TUGU, KOTA SEMARANG, JAWA TENGAH
No. HP	: 6287832271275
NIK	: 3374017004790001
Status NPWP	: Non PKP Bukan Pengusaha Kena Pajak
Alamat NPWP	: JL. TUGUREJO BLOK A11/27 RT.05/01 TUGUREJO, TUGU, KOTA SEMARANG, JAWA TENGAH
Email	:
<p>Dengan ini menerangkan bahwa Saya/kami adalah bukan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada Undang Undang Pajak Pertambahan Nilai, oleh karenanya terhadap penjualan/penyerahan Barang Kena Pajak yang disampaikan ke PT ANTAM Tbk,</p> <p>1.Tidak melakukan penerbitan faktur pajak. 2.Tidak melakukan pemungutan PPh22 dan penerbitan bukti potong.</p> <p>Demikian keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk kebutuhan kelengkapan dokumentasi di PT ANTAM Tbk - Unit Bisnis Pengolahan dan Pemurnian Logam Mulia.</p>	
Tangerang, 22 Jul 2024	
LAELI KURNIASARI, ST	

Gambar 74. Surat Keterangan Dokumen Buyback

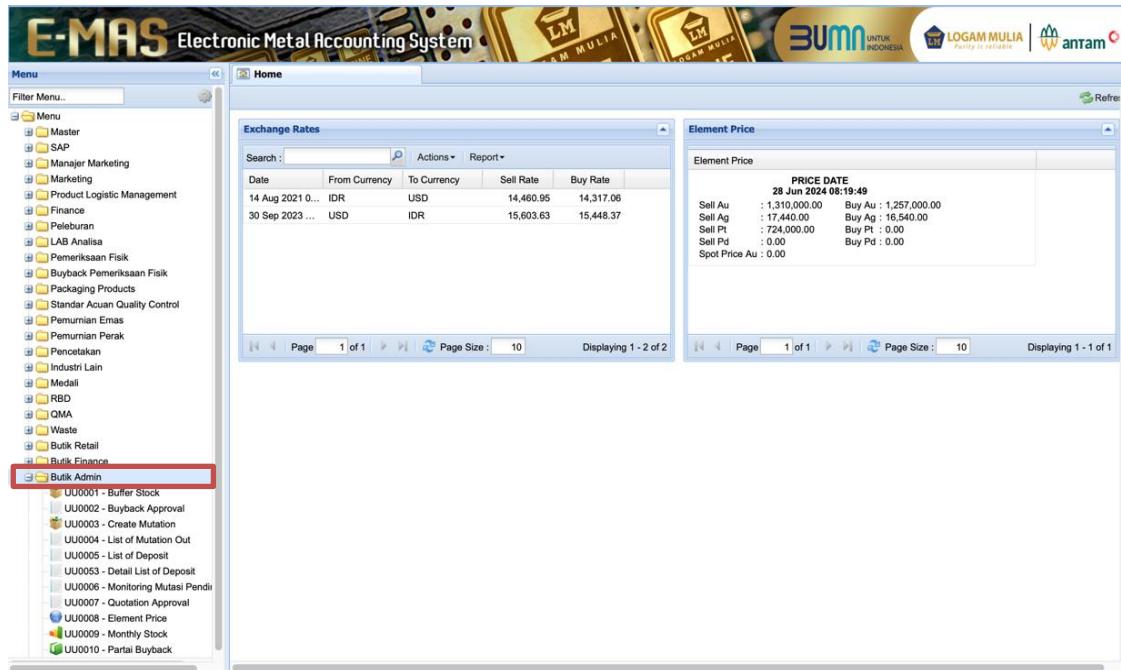
6.2 Persetujuan Buyback Retail pada Sistem E-MAS

Setelah pembuatan dokumen pendukung buyback pada sistem E-MAS, Bon Penerimaan Pembayaran, Kuitansi, dan Surat Keterangan Dokumen Buyback akan diverifikasi dan disetujui oleh Retail Assistant Manager atau Retail Supervisor. Berikut langkah kerja persetujuan *buyback* pada sistem E-MAS.

 6.2.1 Proses langkah kerja penyerahan dan penerimaan produk secara fisik mengacu pada WI 11-700.03.02.

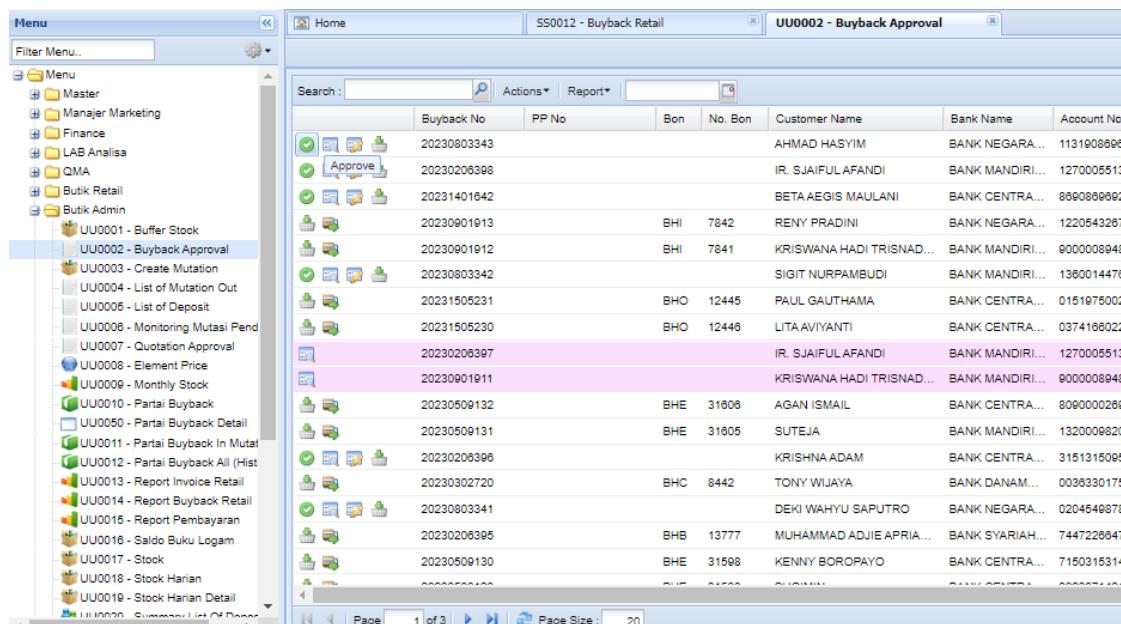
	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

6.2.2 Persetujuan *buyback* melalui aplikasi dilakukan dengan memilih menu Butik Admin seperti pada gambar berikut.



Gambar 75. Menu Butik Admin

6.2.3 Kemudian pilih submenu UU0002 – Buyback Approval. Akan muncul daftar tunggu persetujuan buyback. Pilih nomor buyback yang membutuhkan persetujuan. Pastikan bahwa produk sudah terverifikasi sebelum melakukan approval melalui sistem E-MAS.

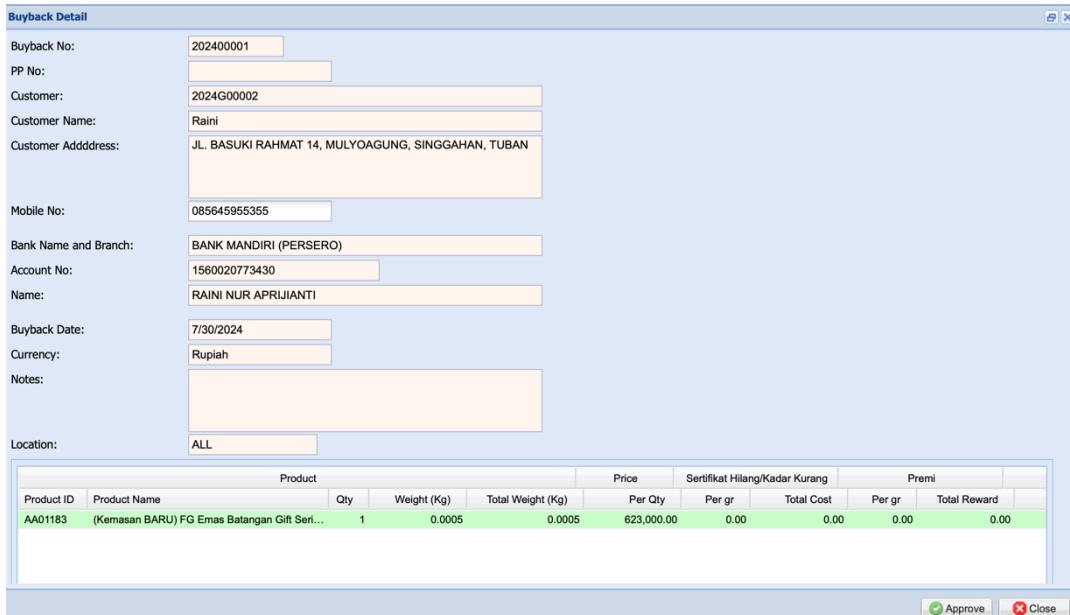


Gambar 76. Tampilan Submenu UU0002 - Buyback Approval

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

6.2.4 Klik tanda ‘Approve’ () pada sisi kiri Nomor Buyback.

6.2.5 Kemudian akan muncul data *buyback* secara detail seperti pada tampilan berikut.



The screenshot shows a software interface titled 'Buyback Detail'. It contains several input fields for buyback details:

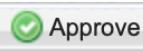
- Buyback No: 202400001
- PP No: (redacted)
- Customer: 2024G00002
- Customer Name: Raini
- Customer Address: JL. BASUKI RAHMAT 14, MULYOAGUNG, SINGGAHAN, TUBAN
- Mobile No: 085645955355
- Bank Name and Branch: BANK MANDIRI (PERSERO)
- Account No: 1560020773430
- Name: RAINI NUR APRIJANTI
- Buyback Date: 7/30/2024
- Currency: Rupiah
- Notes: (empty)
- Location: ALL

Below these fields is a table showing product details:

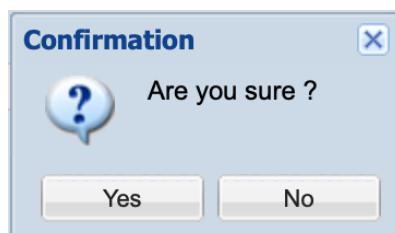
Product ID	Product Name	Qty	Weight (Kg)	Total Weight (Kg)	Price	Sertifikat Hilang/Kadar Kurang	Premi
AA01183	(Kemasan BARU) FG Emas Batangan Gift Seri...	1	0.0005	0.0005	623,000.00	0.00	0.00

At the bottom right of the window are two buttons: 'Approve' (with a checkmark icon) and 'Close' (with a red X icon).

Gambar 77. Tampilan Persetujuan Buyback

6.2.6 Tekan tanda ‘Approve’ ().

6.2.7 Terdapat *pop up* konfirmasi. Lalu klik ‘Yes’.

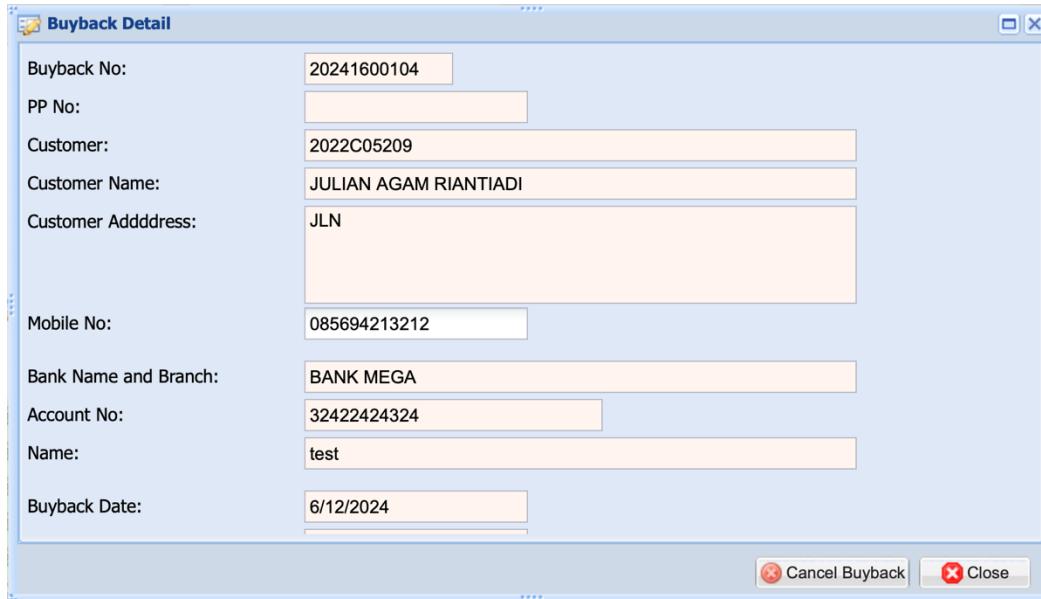


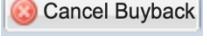
6.2.8 Apabila masih terdapat data yang tidak sesuai, maka klik ‘No’.

6.2.9 Apabila terdapat kesalahan dalam proses persetujuan produk buyback, maka klik tanda ‘Detail’ () ‘Cancel Buyback’ ().

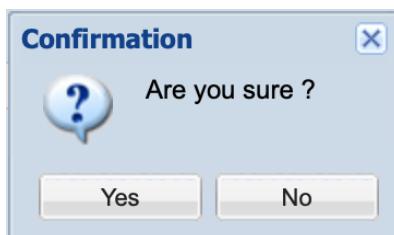
 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

6.2.10 Kemudian akan terdapat munculkan (*pop up*) yang berisi data *buyback*.



6.2.11 Setelah dipastikan ulang, klik 'Cancel Buyback' () untuk membatalkan proses *buyback*.

6.2.12 Terdapat *pop up* konfirmasi. Lalu klik 'Yes'.



6.2.13 Selanjutnya lakukan perbaikan sesuai dengan langkah kerja subbab [\[5.1 Pembuatan Bon Penerimaan Buyback dan Kuitansi Buyback\]](#).



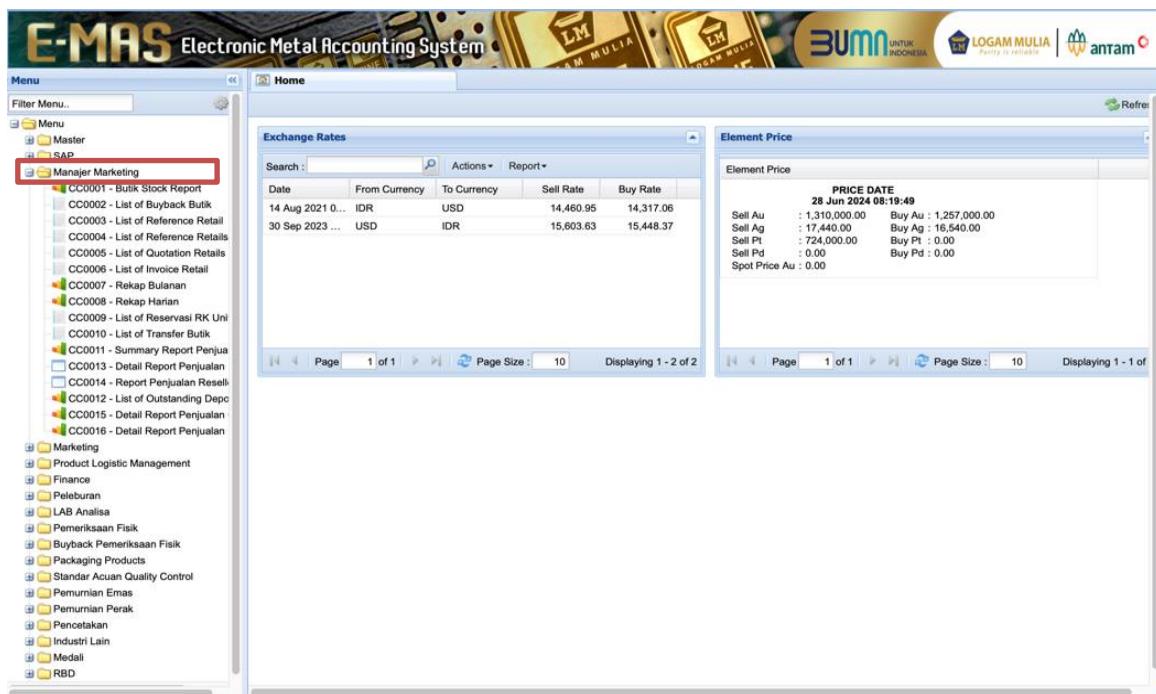
6.2.14 Apabila semua telah sesuai, pindai dokumen *buyback* kemudian lakukan pengarsipan dengan mengumpulkan Bon Penerimaan Buyback, Kuitansi Buyback, Surat Keterangan Dokumen Buyback, serta dokumen pendukung lainnya ke dalam folder PP Buyback pada *shared folder* Microsoft Teams channel milik BELM.

 <p>PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE</p>	Form 10-290.06.13
	No. Revisi: 2
	Tanggal: 31 Agustus 2022
	Klasifikasi Dokumen: Internal

6.3 Pembuatan Permintaan Pembayaran *Buyback*

Setelah transaksi buyback disetujui, langkah selanjutnya adalah pembuatan permintaan pembayaran. Proses ini dilakukan oleh Retail Admin. Berikut langkah kerja pembuatan permintaan pembayaran.

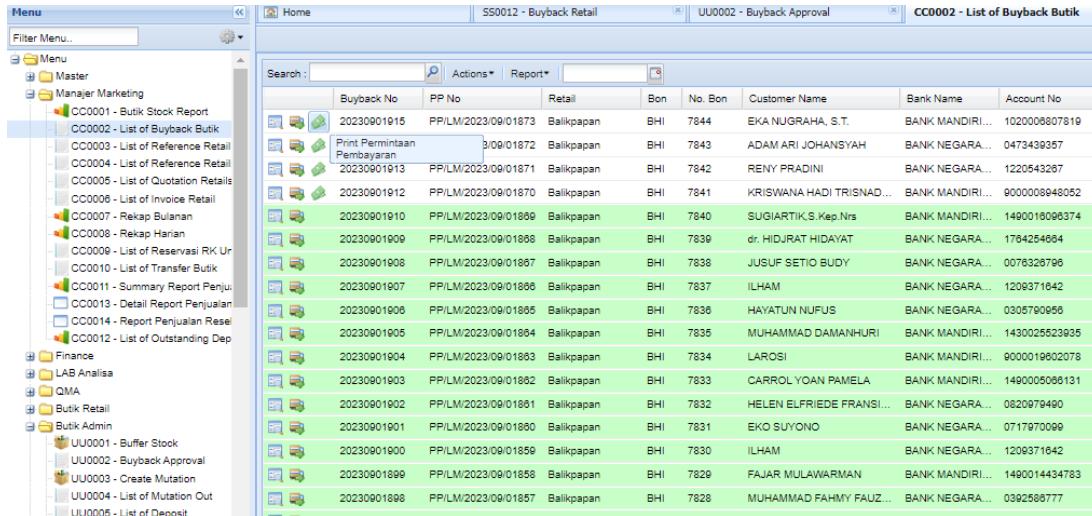
6.3.1 Setelah dilakukan persetujuan *buyback*, untuk melakukan permintaan pembayaran maka pilih menu Manajer Marketing seperti pada tampilan sebagai berikut.



Gambar 78. Menu Manajer Marketing

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

6.3.2 Pilih submenu List of Buyback Butik, selanjutnya akan muncul daftar permintaan pembayaran. Klik tanda ‘Print Permintaan Pembayaran’ () untuk mencetak Permintaan Pembayaran seperti pada tampilan berikut.



Buyback No	PP No	Retail	Bon	No. Bon	Customer Name	Bank Name	Account No
20230901915	PP/LM/2023/09/01873	Balkpapan	BHI	7844	EKA NUGRAHA, S.T.	BANK MANDIRI...	1020000807819
20230901917	PP/LM/2023/09/01872	Balkpapan	BHI	7843	ADAM ARI JOHANSYAH	BANK NEGARA...	0473439357
20230901913	PP/LM/2023/09/01871	Balkpapan	BHI	7842	RENY PRADINI	BANK NEGARA...	1205453267
20230901912	PP/LM/2023/09/01870	Balkpapan	BHI	7841	KRISWANA HADI TRISNAD...	BANK MANDIRI...	9000009408052
20230901910	PP/LM/2023/09/01869	Balkpapan	BHI	7840	SUGIARTIK.S.Kep.Nrs	BANK MANDIRI...	1490018096374
20230901909	PP/LM/2023/09/01868	Balkpapan	BHI	7839	dr. HIDJRHAT HIDAYAT	BANK NEGARA...	1764254664
20230901908	PP/LM/2023/09/01867	Balkpapan	BHI	7838	JUSUF SETIO BUDY	BANK NEGARA...	0078326796
20230901907	PP/LM/2023/09/01866	Balkpapan	BHI	7837	ILHAM	BANK NEGARA...	1209371642
20230901906	PP/LM/2023/09/01865	Balkpapan	BHI	7836	DAYATUN NUFUS	BANK NEGARA...	0305790956
20230901905	PP/LM/2023/09/01864	Balkpapan	BHI	7835	MUHAMMAD DAMANHURI	BANK MANDIRI...	1430025523935
20230901904	PP/LM/2023/09/01863	Balkpapan	BHI	7834	LAROSI	BANK MANDIRI...	9000019602078
20230901903	PP/LM/2023/09/01862	Balkpapan	BHI	7833	CARROL YOAN PAMELA	BANK MANDIRI...	1490005086131
20230901902	PP/LM/2023/09/01861	Balkpapan	BHI	7832	HELEN ELFRIEDE FRANSI...	BANK NEGARA...	0820079490
20230901901	PP/LM/2023/09/01860	Balkpapan	BHI	7831	EKO SUYONO	BANK NEGARA...	0717970099
20230901899	PP/LM/2023/09/01859	Balkpapan	BHI	7830	ILHAM	BANK NEGARA...	1209371642
20230901898	PP/LM/2023/09/01858	Balkpapan	BHI	7829	FAJAR MULAWARMAN	BANK MANDIRI...	1490014434783
20230901899	PP/LM/2023/09/01857	Balkpapan	BHI	7828	MUHAMMAD FAHMY FAUZ...	BANK NEGARA...	0392588777

Gambar 79. Submenu List of Buyback Butik

6.3.3 Selanjutnya nota Permintaan Pembayaran akan terunduh secara otomatis. Lakukan pencetakan dokumen untuk ditandatangani dan diverifikasi.

PERMINTAAN PEMBAYARAN		Butik Bandung																					
UNIT BISNIS PP LOGAM MULIA	NO : PP/LM/2024/05/00005																						
Dibayarkan Kepada: AVIF FAIZAL AMIN																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding-bottom: 5px;">Uraian</th> <th style="text-align: left; padding-bottom: 5px;">Harga Satuan</th> <th style="text-align: left; padding-bottom: 5px;">Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10 × 0.5gr Certicard Emas Batangan @ 0.5 gr</td> <td style="text-align: right;">623,000.00</td> <td style="text-align: right;">6,230,000.00</td> </tr> <tr> <td>10 × 1gr Certicard Emas Batangan @ 1 gr</td> <td style="text-align: right;">1,246,000.00</td> <td style="text-align: right;">12,460,000.00</td> </tr> <tr> <td>10 × 2gr Certicard Emas Batangan @ 2 gr</td> <td style="text-align: right;">2,492,000.00</td> <td style="text-align: right;">24,920,000.00</td> </tr> <tr> <td>10 × 3gr Certicard Emas Batangan @ 3 gr</td> <td style="text-align: right;">3,738,000.00</td> <td style="text-align: right;">37,380,000.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">PPH22 1.50%</td> <td style="text-align: right;">(1,214,850.00)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">Grand Total.....</td> <td style="text-align: right;">IDR 79,775,150.00</td> </tr> </tbody> </table>			Uraian	Harga Satuan	Jumlah	10 × 0.5gr Certicard Emas Batangan @ 0.5 gr	623,000.00	6,230,000.00	10 × 1gr Certicard Emas Batangan @ 1 gr	1,246,000.00	12,460,000.00	10 × 2gr Certicard Emas Batangan @ 2 gr	2,492,000.00	24,920,000.00	10 × 3gr Certicard Emas Batangan @ 3 gr	3,738,000.00	37,380,000.00		PPH22 1.50%	(1,214,850.00)		Grand Total.....	IDR 79,775,150.00
Uraian	Harga Satuan	Jumlah																					
10 × 0.5gr Certicard Emas Batangan @ 0.5 gr	623,000.00	6,230,000.00																					
10 × 1gr Certicard Emas Batangan @ 1 gr	1,246,000.00	12,460,000.00																					
10 × 2gr Certicard Emas Batangan @ 2 gr	2,492,000.00	24,920,000.00																					
10 × 3gr Certicard Emas Batangan @ 3 gr	3,738,000.00	37,380,000.00																					
	PPH22 1.50%	(1,214,850.00)																					
	Grand Total.....	IDR 79,775,150.00																					
Terbilang Tujuh Puluh Sembilan Juta Tujuh Ratus Tujuh Puluh Lima Ribu Seratus Lima Puluh Rupiah																							
User : Catatan	Verifikator : Catatan	UBPP LM, 08 Aug 2024 Peminta, SENIOR MANAGER SALES & MARKETING																					
Transfer Ke Nama : Test No Rekening : 949292029392 Nama Bank : BANK TABUNGAN NEGARA	Flat :	NPP : _____																					

Gambar 80. Nota Permintaan Pembayaran

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---



6.3.4 Penandatanganan dokumen Permintaan Pembayaran mengacu pada Kebijakan Manajemen (WI 11-700.03.02).

6.3.5 Semua dokumen transaksi buyback dilakukan verifikasi setiap hari antara lain, antara lain Bon Penerimaan Buyback, Kuitansi Buyback, Foto Kopi KTP Pelanggan, NPWP Pelanggan (opsional), Form Buyback Perorangan (F 11-700.03.01)/Form Buyback Non-Perseorangan (F 11-700.03.02), Surat Kuasa, dokumen pendukung lainnya untuk pelanggan non-perseorangan, Surat Pernyataan Non-PKP.

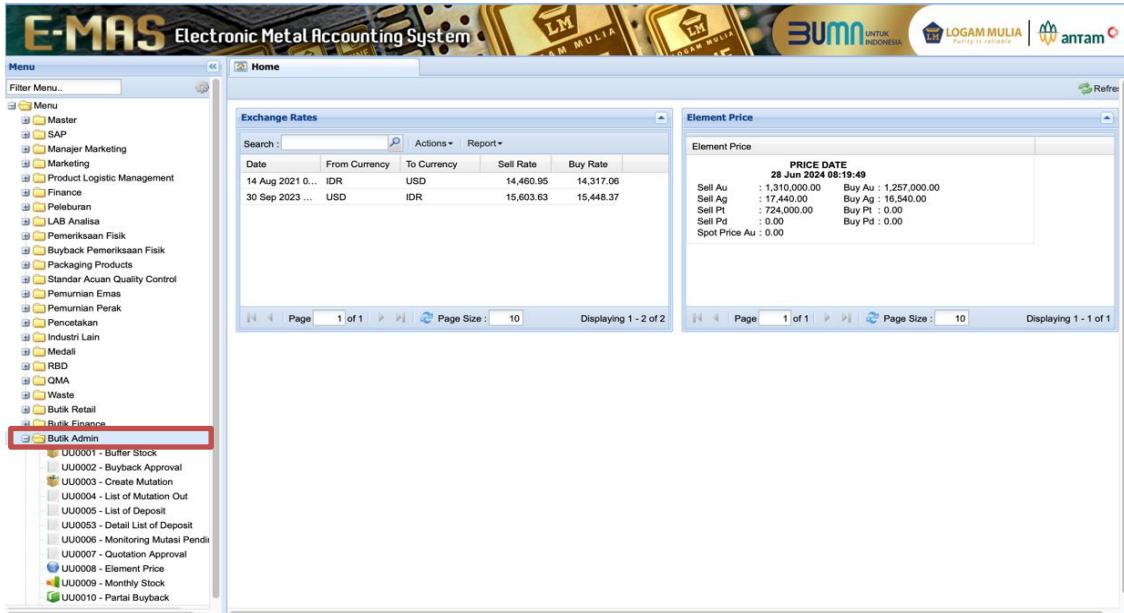
6.4 Pembuatan Bon Penerimaan *Buyback* Otomatis pada Sistem E-MAS

Proses kerja apabila terdapat produk yang berstatus produk titip, tetapi pelanggan belum melakukan pengambilan barang sesuai dengan waktu yang telah disepakati. Maka menurut peraturan BELM yang berlaku, secara otomatis produk akan dialihkan ke dalam proses transaksi *buyback*. Langkah kerja ini dijalankan oleh Marketing Representative, Retail Supervisor, Retail Support, atau CS Butik Berikut langkah-langkah kerja pembuatan bon penerimaan *buyback* agar terkonfigurasi secara otomatis pada sistem E-MAS:

6.4.1 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui peramban web (*web browser*) dengan alamat *URL* sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan *login* pada subbab [\[2.4 Prosedur Login\]](#).

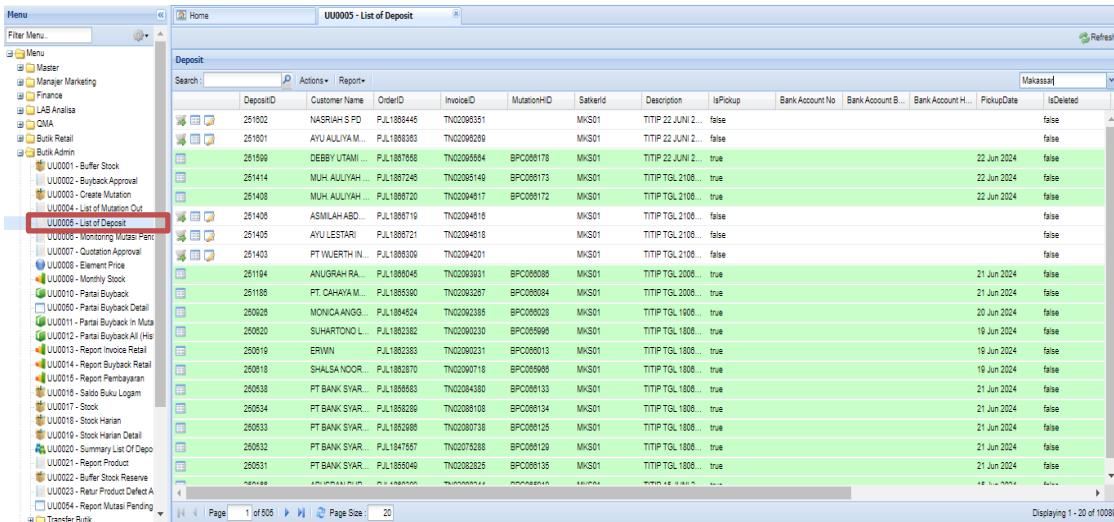
	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

6.4.2 Pilih menu Butik Admin.



Gambar 81. Menu Butik Admin

6.4.3 Pilih submenu UU0005 – List of Deposit.

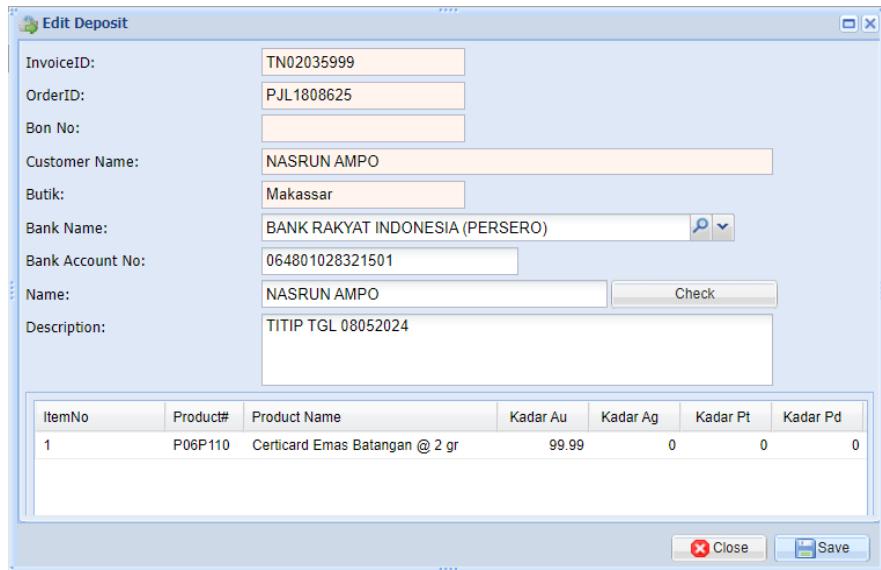


Gambar 82. Tampilan Submenu UU0005 - List of Deposit

6.4.4 Kemudian klik tanda 'Edit' () pada nomor faktur pelanggan yang akan dikonfigurasi secara otomatis.

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13
		No. Revisi: 2
		Tanggal: 31 Agustus 2022
		Klasifikasi Dokumen: Internal

6.4.5 Kemudian terdapat munculan (*pop up*) 'Edit Deposit'.



Gambar 83. Munculan (Pop Up) Edit Deposit

Terdapat beberapa *fields* kosong yang perlu diisi berdasarkan panduan pada tabel berikut.

No.	Nama Fields	R/O	Keterangan
1	InvoiceID	R	Berisi kode nomor invoice pelanggan yang telah terisi secara otomatis.
2	OrderID	R	Berisi kode transaksi pelanggan yang telah terisi secara otomatis.
3	Bon No.	O	
4	Customer Name	R	Berisi nama lengkap pelanggan yang telah terisi secara otomatis.
5	Bank Name	R	Berisi nama bank tujuan.
6	Bank Account No.	R	Berisi nomor rekening tujuan.
7	Description	R	Berisi keterangan dengan format TITIP [spasi] JENIS PRODUK [spasi] TANGGAL TITIP.

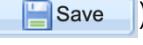
 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

8	Daftar Produk	R	Berisi detail nama produk dan jumlah produk.
----------	---------------	---	--

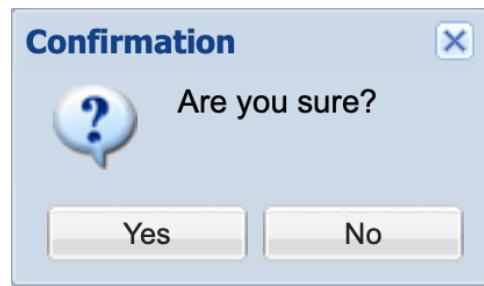
Catatan:

R: Required

O: Optional

6.4.6 Pastikan semua data yang terisi telah sesuai. Klik 'Save' ().

6.4.7 Terdapat *pop up* konfirmasi. Klik 'Yes'.

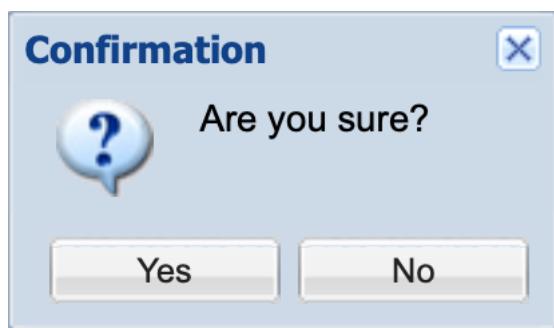


6.4.8 Apabila berhasil, klik 'OK'.



6.4.9 Kemudian pada tampilan submenu UU0005 – List of Deposit, akan muncul ikon 'Create Buyback' ().

6.4.10 Muncul *pop up* konfirmasi kembali. Klik 'Yes'.



	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13
		No. Revisi: 2
		Tanggal: 31 Agustus 2022
		Klasifikasi Dokumen: Internal

6.4.11 Kemudian Bon Penerimaan Buyback akan terunduh secara otomatis.

UNIT BISNIS PP LOGAM MULIA	BON PENERIMAAN BUYBACK MAKASSAR				No. 20240301712 19 Jun 2024
	No.	Nama Barang	Jumlah	Berat (kg)	
1	[BUFFER]CertiCard Emas Batangan @ 2 gr	1	0.0020	0.0020	2,400,000.00
			Total:	0.0020	2,400,000.00
				PPH22	0.00
				Materai	0.00
				Grand Total	2,400,000.00
<p>No Rekening : 064801028321501 a.n NASRUN AMPO BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Customer Order : 20240220861 Keterangan : #Buyback Otomatis bedasarkan transaksi : #Invoice:2035999 #Nomor Penyerahan Barang:BPC065984</p> <p>* Dengan ini konsumen menyatakan bahwa produk berasal dari sumber yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan, bebas dari area konflik, penambangan illegal, aktivitas pencucian uang, ketidakpatuhan terhadap pajak, royalty, penyuplai, pendanaan teroris ataupun group milisi non-pemerintahan serta segala bentuk pelanggaran HAM, hingga keterlibatan dengan individu dalam daftar pengawasan pemerintah dan sesuai ketentuan LBMA Responsible Source.</p>					

6/19/2024 11:12:00 AM

Created By: widya.shanty

Page 1 of 1

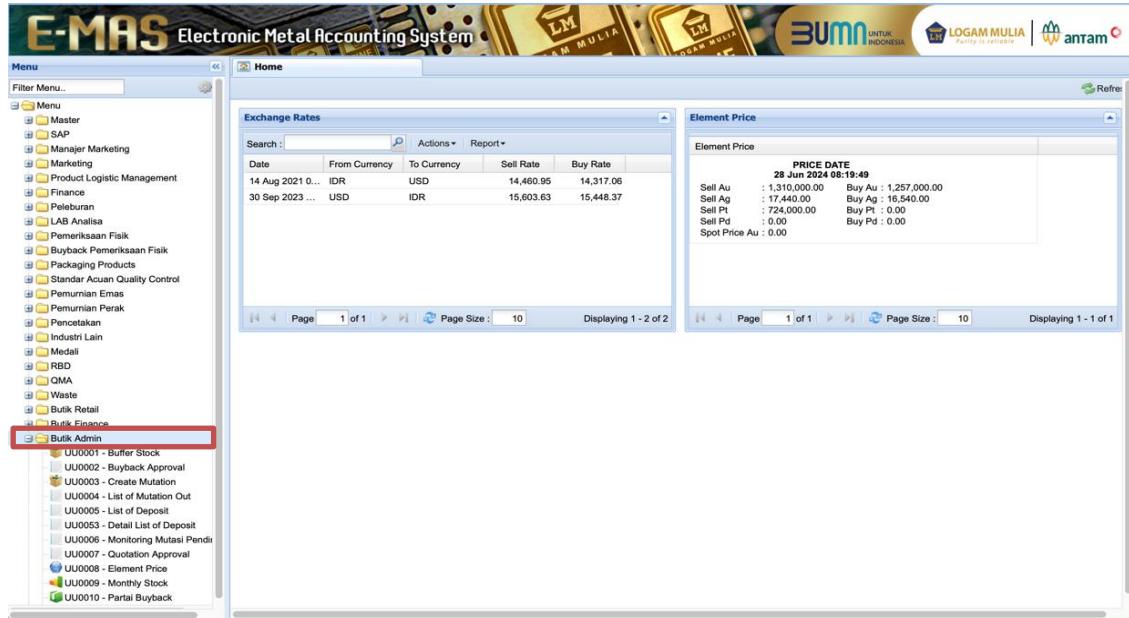
6.5 Pembuatan Mutasi Partai Buyback Retail

Proses kerja ini dilakukan ketika Butik Emas Logam Mulia (BELM) akan mengirimkan produk ke UBPP Logam Mulia. Setiap produk *buyback* yang dilakukan oleh BELM seluruh Indonesia harus dilakukan pengiriman, baik menggunakan ekspedisi pengiriman maupun metode lain setiap akhir bulan. Oleh karena itu, untuk memastikan proses pengiriman berjalan dengan lancar, perlu dilakukan pembuatan mutasi produk pada sistem E-MAS. Penanggung jawab dalam pembuatan mutasi partai adalah Tim Butik. Maka, segala ketentuan terkait langkah kerja pada proses kegiatan ini mengacu pada WI 11-700.03.04.

6.5.1 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui peramban web (web browser) dengan alamat URL sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan login pada subbab [2.4 Prosedur Login].

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

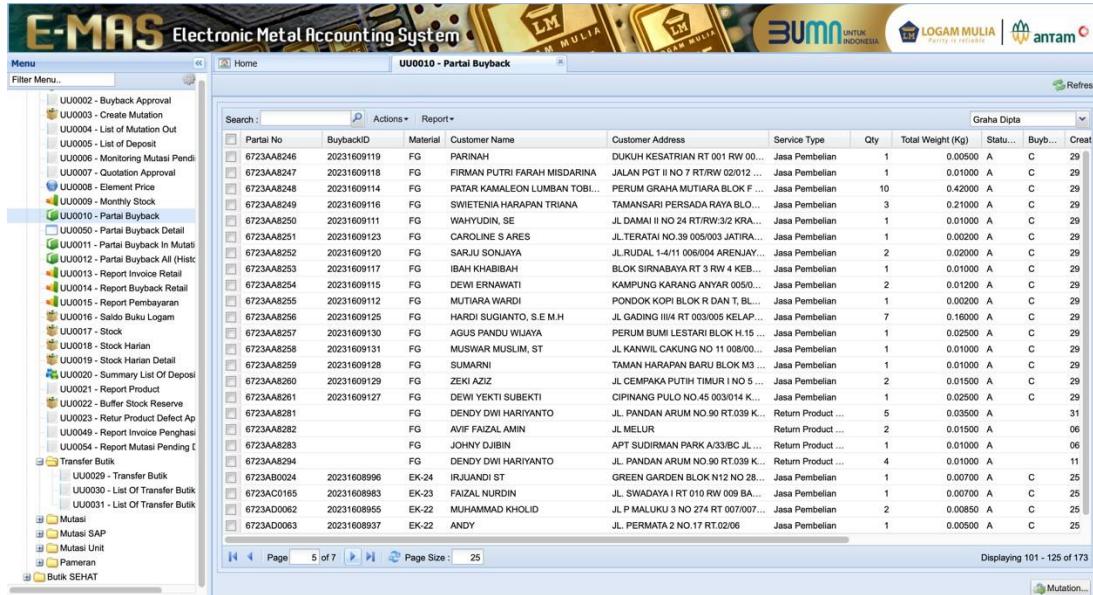
6.5.2 Pilih menu Butik Admin.



Gambar 84. Menu Butik Admin

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

6.5.3 Pilih submenu Partai Buyback UU0010 – Partai Buyback.

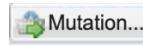


Gambar 85. UU0010 - Partai Buyback

- 6.5.4 Klik pada kolom ‘Search’ dengan memasukkan Nomor Partai/BuybackID. Sekaligus masukkan lokasi butik yang terdapat pada pojok kanan atas halaman.
- 6.5.5 Kemudian lakukan ceklis pada daftar yang dituju, misalnya berdasarkan pada daftar buyback pada bulan Februari 2024 – April 2024 seperti pada gambar di bawah ini.

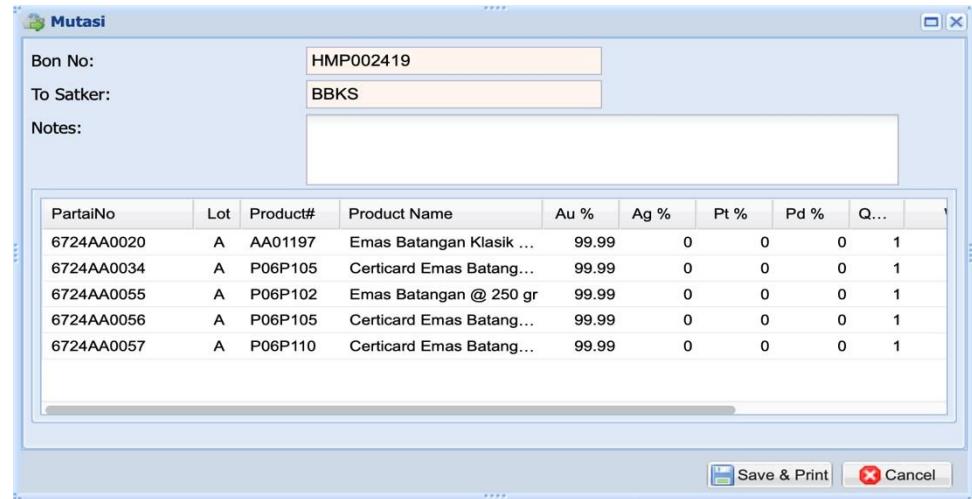
<input checked="" type="checkbox"/> 6724AA0020	20241600043	FG	DUMMY BAR Y. PUTRO	PERUM DIAMOND RESIDENCE BL...	Jasa Pembelian	1	0.00500	A	C	03 Feb 2024	antam\lauzi.hida...	03 Feb 2024
<input checked="" type="checkbox"/> 6724AA0034		FG	AVIF FAIZAL AMIN	JALAN BESAR	Return Product ...	1	0.02500	A		23 Feb 2024	antam\lauzi.hida...	23 Feb 2024
<input checked="" type="checkbox"/> 6724AA0055		FG	Avif F Amin	Jalan Melur Tugu 1 No 27	Return Product ...	1	0.25000	A		30 Apr 2024	antam\lauzi.hida...	30 Apr 2024
<input checked="" type="checkbox"/> 6724AA0056		FG	Avif F Amin	Jalan Melur Tugu 1 No 27	Return Product ...	1	0.02500	A		30 Apr 2024	antam\lauzi.hida...	30 Apr 2024
<input checked="" type="checkbox"/> 6724AA0057		FG	ANNAS SEKAR RIYANTI	JALAN VILLA JATIPADANG NO. 20...	Return Product ...	1	0.00200	A		30 Apr 2024	antam\lauzi.hida...	30 Apr 2024

Gambar 86. Ceklis Daftar Partai Buyback

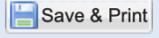
- 6.5.6 Klik tanda ‘Mutation’ () yang terdapat pada pojok kanan bawah halaman.

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
---	---	---

- 6.5.7 Setelahnya akan terdapat *pop up* yang berisi keterangan dan produk yang akan dilakukan mutasi.



Gambar 87. Dfatar Mutasi Partai Buyback

- 6.5.8 Klik 'Save & Print' ().

- 6.5.9 Akan terdapat *pop up* konfirmasi. Klik 'Yes'.



- 6.5.10 Berikutnya bon mutasi akan terunduh secara otomatis. Silakan lakukan pencetakan dokumen **Bukti Penyerahan Bahan/Hasil Produksi** yang akan dilampirkan pada proses pengiriman barang.

 UNIT BISNIS PP LOGAM MULIA		FORM BUKTI PENYERAHAN BAHAN / HASIL PRODUKSI			HMP 2419 02 Aug 2024		
No.	Partai	Root Partai	Nama Barang	Lot	Jumlah	Berat Total (kg)	
1	6724AA0020		Emas Batangan Klasik @ 5 gr	A	1	0.0050	
2	6724AA0034		Certicard Emas Batangan @ 25 gr	A	1	0.0250	
3	6724AA0055		Emas Batangan @ 250 gr	A	1	0.2500	
4	6724AA0056		Certicard Emas Batangan @ 25 gr	A	1	0.0250	
5	6724AA0057		Certicard Emas Batangan @ 2 gr	A	1	0.0020	
				Total	5	0.3070	
Penjelasan :							
Pengirim : Graha Dipta							
Penerima : BUYBACK KLUIS							
8/2/2024 11:42:15 AM							
1							

Gambar 88. Form Bukti Penyerahan Bahan/Hasil Produksi

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

7. STOCK OPNAME BUTIK

Pada setiap hari pelayanan, BELM (Butik Emas Logam Mulia) akan menjalankan layanan transaksi, baik pembelian maupun penjualan logam mulia. Proses kerja ini dilakukan untuk mengendalikan kesesuaian antara stok fisik emas dan perak dengan data pada sistem E-MAS agar tidak terjadi selisih. Segala ketentuan terkait langkah kerja pada proses kegiatan ini mengacu pada SOP 11-700.04 Stock Opname Butik, WI 11-700.04.01, WI 11-700.04.02, WI 11-700.04.03.

7.1 Penyerahan Produk kepada Pelanggan

Dalam penyerahan barang di loket, Tim Butik perlu melakukan pembuatan mutasi (*create mutation*) untuk mengelola dan mencatat perubahan dalam inventaris atau stok produk. Pembuatan mutasi dilakukan oleh Retail Assistant Manager, Retail Supervisor, atau CS Butik. Berikut langkah dan ketentuan penyerahan produk.



7.1.1 Petugas loket melakukan penyerahan produk kepada pelanggan dengan memastikan semua ketentuan penyerahan produk sudah terpenuhi. Ketentuan tersebut meliputi, verifikasi wajah KTP, kesesuaian identitas dengan faktur transaksi, penyertaan dokumen bukti pembayaran, form PPATK, dan surat kuasa.

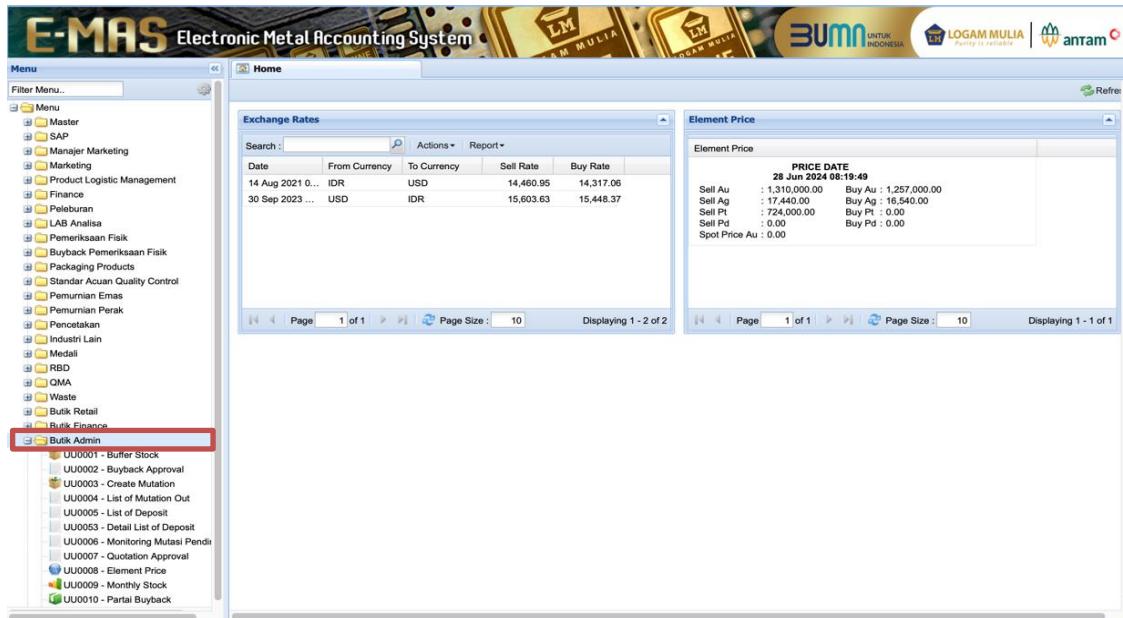
7.1.2 Dokumen faktur diberi stempel “BARANG SUDAH DISERAHKAN” dan ditandatangani oleh petugas loket dan pelanggan.

7.1.3 Setelah produk diserahkan, petugas loket melakukan mutasi produk melalui sistem E-MAS.

7.1.4 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui peramban web (*web browser*) dengan alamat *URL* sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan *login* pada subbab [2.4 [Prosedur Login](#)].

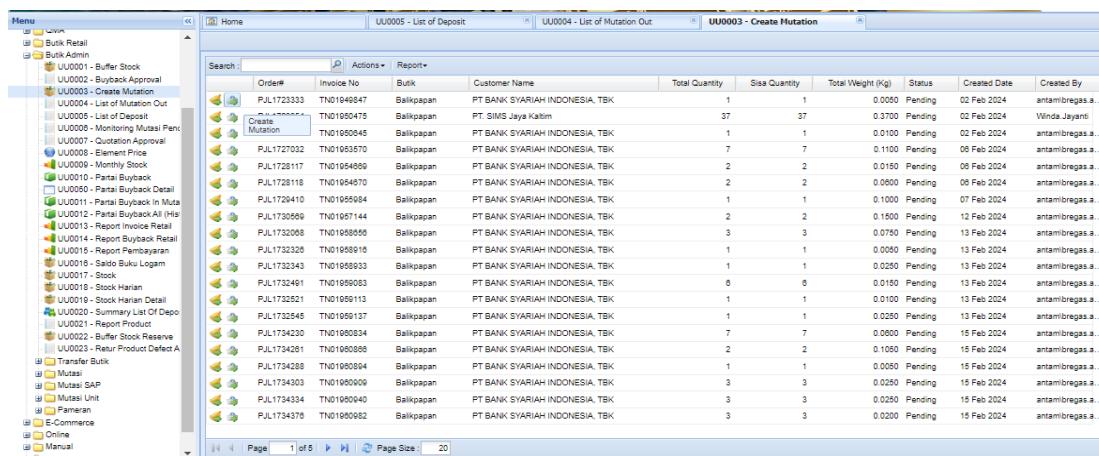
 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

7.1.5 Klik menu Butik Admin.



Gambar 89. Menu Butik Admin

7.1.6 Pilih submenu UU003 – Create Mutation.

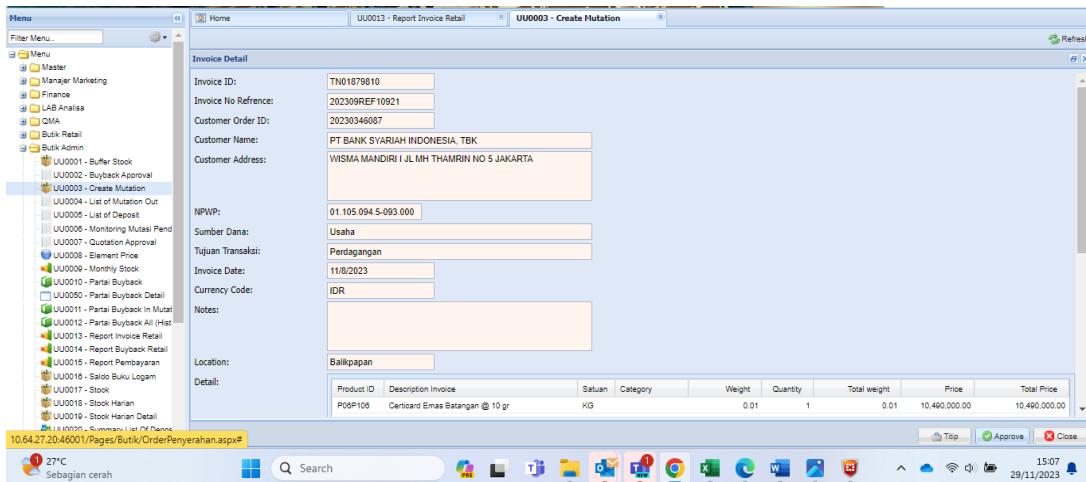


Gambar 91. Tampilan Submenu UU003 - Create Mutation

7.1.7 Pilih tanda 'Create Mutation' () pada data yang akan dilakukan mutasi produk.

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

7.1.8 Selanjutnya akan muncul *pop up* berisi data pelanggan secara detail.



Gambar 92. Invoice Detail pada Submenu UU0003 - Create Mutation

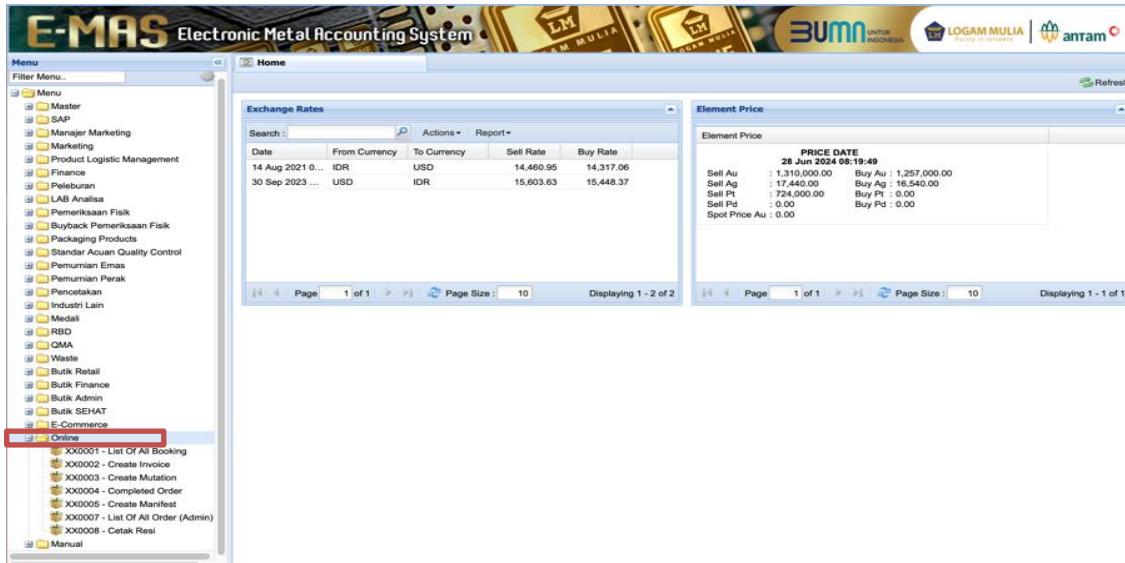
7.1.9 Klik 'approve' () yang berada di pojok kanan bawah halaman.

7.1.10 Terdapat Pop Up konfirmasi 'Buat Mutasi?'. Apabila sudah memastikan semua data telah sesuai, maka klik 'Yes'.



 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

- 7.1.11 Untuk penyerahan produk dari penjualan *online*, pilih menu Online.



Gambar 93. Menu Online

- 7.1.12 Pilih submenu XX0003 – Create Mutation. Kemudian akan muncul daftar produk yang akan dilakukan mutasi seperti pada gambar berikut.

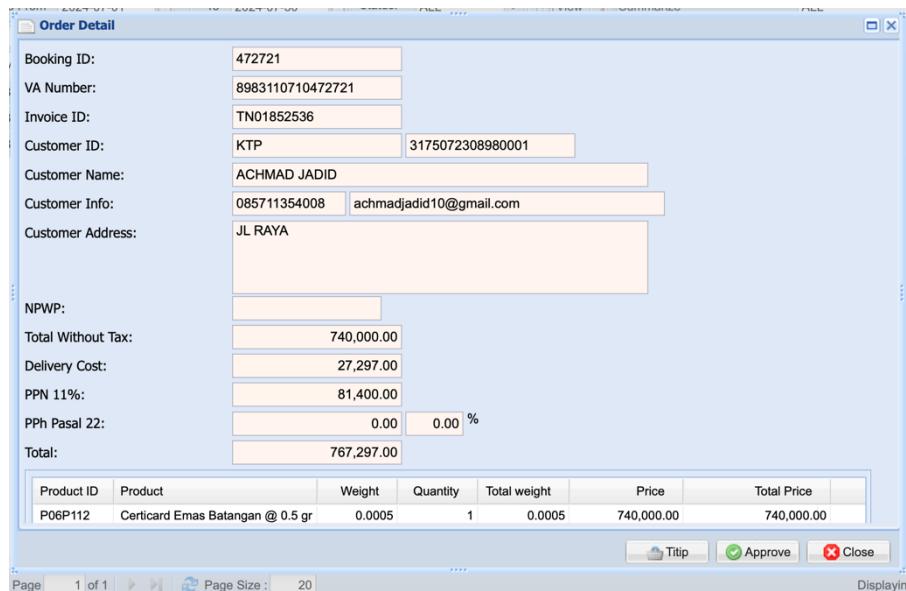
Order Date From	To	Status	View	Summarize	ALL Regional 2												
2024-05-01		ALL															
					VANumber	OrderDate	Expired VA	InvoiceID	OrderID	MutationID	CustomerName	Subtotal	R...	PPH22	OngkosKirim	GrandTotal	Tax
					998311071088314	22/05/2024 14.3...	22/05/2024 15:21:08	TN202098552	PUL1889878		AGUNG ZULKARNAEN	2,684,000.00	0.00	0.00	20,353.00	2,804,353.00	293,040.00
					998311071088318	22/05/2024 12.1...	22/05/2024 13:02:29	TN202098551	PUL1889875		RIFQI FADHLURRAHMAN FAIZ HID...	13,110,000.00	0.00	0.00	0.00	13,110,000.00	1,442,100.00
					998311071088312	22/05/2024 12.1...	22/05/2024 13:00:44	TN202098550	PUL1889874		TRISNA NIRVA MAJID	13,110,000.00	0.00	0.00	0.00	13,110,000.00	1,442,100.00
					998311071088320	22/05/2024 12.1...	22/05/2024 12:57:29	TN202098579	PUL1889873		NENI SITI AMINAH	2,684,000.00	0.00	0.00	28,559.00	2,800,559.00	293,040.00
					998311071088319	22/05/2024 11.2...	22/05/2024 12:14:29	TN202098578	PUL1889872		SUCI RIZKY SEPTIANI	3,678,000.00	0.00	0.00	22,981.00	4,000,981.00	437,880.00
					998311071088317	22/05/2024 11.2...	22/05/2024 12:13:31	TN202098571	PUL1889871		ASRI APRANI	2,688,500.00	0.00	0.00	0.00	2,808,500.00	229,405.00
					998311071088319	22/05/2024 10.4...	22/05/2024 11:32:31	TN202098578	PUL1889870		KHORUL ANAH	13,110,000.00	0.00	0.00	49,907.00	13,159,907.00	1,442,100.00
					998311071088317	22/05/2024 10.4...	22/05/2024 11:30:24	TN202098575	PUL1889869		RESA RISAVANTY	13,110,000.00	0.00	0.00	0.00	13,110,000.00	1,442,100.00
					998311071088318	22/05/2024 10.3...	22/05/2024 11:22:29	TN202098574	PUL1889868		ECEP CAHYUDIN	6,800,000.00	0.00	0.00	23,574.00	6,823,574.00	728,000.00
					998311071088308	22/05/2024 10.0...	22/05/2024 10:49:41	TN202098501	PUL1887398		KHISMA NISA YUNIAR	1,367,000.00	0.00	0.00	17,738.00	1,374,738.00	149,270.00
					998311071088070	22/05/2024 06.5...	22/05/2024 10:44:58	TN20209852	PUL188721		RUDI SETIAWAN	8,685,500.00	0.00	0.00	27,748.00	8,713,248.00	955,405.00

Gambar 94. Tampilan Submenu XX0003 – Create Mutation

- 7.1.13 Klik tanda 'Create Mutation' () pada data transaksi yang akan dilakukan mutasi.

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

- 7.1.14 Setelahnya akan terdapat *pop-up* berisi data produk dan identitas pelanggan secara detail seperti pada tampilan berikut.

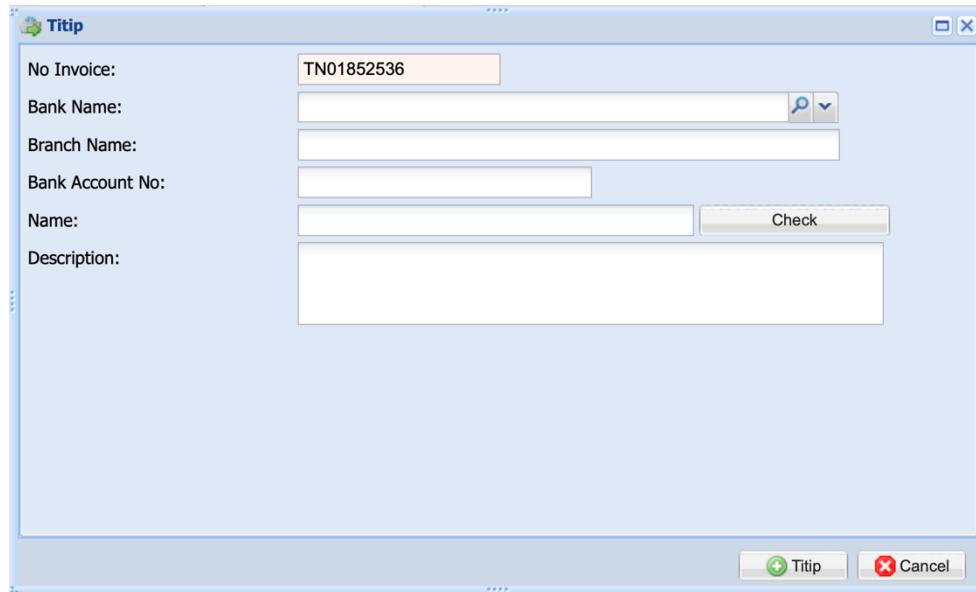


Gambar 95. Tampilan Order Detail pada Submenu XX0003 - Create Mutation

- 7.1.15 Klik 'approve' () yang berada di pojok kanan bawah halaman.
- 7.1.16 Jika penyerahan produk kepada pelanggan belum dilakukan, maka produk akan disimpan. Produk tersebut akan berubah status menjadi produk titip dengan melakukan klik 'titip' ().

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13
		No. Revisi: 2
		Tanggal: 31 Agustus 2022
		Klasifikasi Dokumen: Internal

7.1.17 Akan muncul form yang perlu diisi sesuai data yang dibutuhkan.



Gambar 96. Tampilan Form Titip pada Submenu XX0003 - Create Mutation

Berikut petunjuk pengisian *fields* yang tersedia pada form untuk melengkapi data produk titip.

No.	Nama Fields	R/O	Keterangan
1	InvoiceID	R	Berisi kode nomor invoice pelanggan yang telah terisi secara otomatis.
2	Bank Name	R	Berisi nama bank tujuan.
3	Branch Name	R	Berisi nama cabang bank tujuan, contoh: KC Bank Mandiri Jakarta Pologadung.
4	Bank Account No.	R	Berisi nomor rekening tujuan.
5	Name	R	Berisi nama pemilik rekening. Apabila sudah dipastikan sesuai, klik 'Check' yang terdapat pada sisi <i>field</i> .
6	Description	R	Berisi keterangan dengan format TITIP [spasi] JENIS PRODUK [spasi] TANGGAL TITIP.
Catatan:			
R: Required			

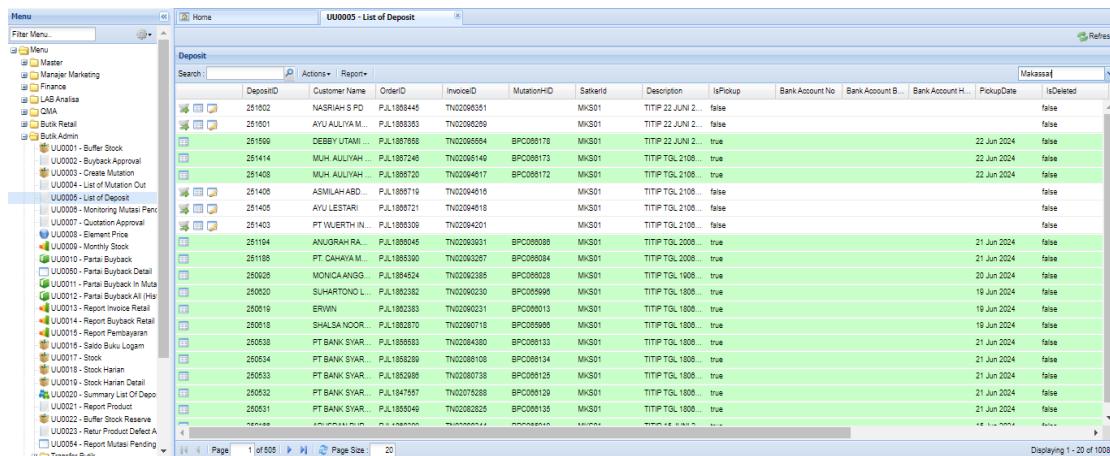
 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

O: Optional

- 7.1.18 Setelah mengisi semua data pada form yang tersedia, klik tanda ‘titip’ ().
- 7.1.19 Terdapat *pop up* konfirmasi. Klik ‘Yes’.



- 7.1.20 Untuk melakukan pengecekan produk yang berstatus produk titip, pilih menu Butik Admin lalu klik submenu UU0005 – List of Deposit seperti pada gambar berikut.



DepositID	Customer Name	OrderID	InvoiceID	MutationID	Satuan	Description	IsPickup	Bank Account No	Bank Account B...	Pickup Date	IsDeleted
251002	NASRIAH S PD	PJA1893445	TN0206351	MKS01	TTIP 22 JUNI 2...	TTIP	false				false
251001	AYU AULIYA M...	PJA1893304	TN0206289	MKS01	TTIP 22 JUNI 2...	TTIP	false				false
251099	DEBBY UTAMI ...	PJA1897854	TN0206654	BPC069173	MKS01	TTIP 22 JUNI 2...	TTIP			22 Jun 2024	false
251014	MUH AULIYAH	PJA1897248	TN0206149	BPC069173	MKS01	TTIP TGL 210...	TTIP	TGL 210...		22 Jun 2024	false
251008	MUH AULIYAH	PJA1890720	TN02064617	BPC069172	MKS01	TTIP TGL 210...	TTIP	TGL 210...		22 Jun 2024	false
251045	ASMLIAH ABD...	PJA1895719	TN02064515	MKS01	TTIP TGL 210...	TTIP	TOL 210...				false
251045	AYU LESTARI	PJA1890721	TN02064518	MKS01	TTIP TOL 210...	TTIP	TOL 210...				false
251043	PT WERTH IN...	PJA1893509	TN02064201	MKS01	TTIP TOL 210...	TTIP	TOL 210...				false
251094	ANUGRAH RA...	PJA1898045	TN02063631	BPC069088	MKS01	TTIP TGL 200...	TTIP	TGL 200...		21 Jun 2024	false
261188	PT CAHAYA M...	PJA1895300	TN02063287	BPC068094	MKS01	TTIP TGL 200...	TTIP	TGL 200...		21 Jun 2024	false
250028	MONICA ANG...	PJA1894524	TN02062385	BPC069028	MKS01	TTIP TOL 190...	TTIP	TOL 190...		20 Jun 2024	false
250020	SUHARTONO L...	PJA1893234	TN02060230	BPC055998	MKS01	TTIP TOL 180...	TTIP	TOL 180...		19 Jun 2024	false
250019	ERWIN	PJA1893231	TN02060231	BPC055013	MKS01	TTIP TOL 180...	TTIP	TOL 180...		19 Jun 2024	false
250018	SHALSA NOOR	PJA1893270	TN02060718	BPC055985	MKS01	TTIP TOL 180...	TTIP	TOL 180...		19 Jun 2024	false
260038	PT BANK SYAR...	PJA1895833	TN02064300	BPC080133	MKS01	TTIP TOL 100...	TTIP	TOL 100...		21 Jun 2024	false
250034	PT BANK SYAR...	PJA1893209	TN02061008	BPC069134	MKS01	TTIP TOL 100...	TTIP	TOL 100...		21 Jun 2024	false
250033	PT BANK SYAR...	PJA1892998	TN02060735	BPC069125	MKS01	TTIP TOL 100...	TTIP	TOL 100...		21 Jun 2024	false
250032	PT BANK SYAR...	PJA1874557	TN02075280	BPC069129	MKS01	TTIP TOL 100...	TTIP	TOL 100...		21 Jun 2024	false
250031	PT BANK SYAR...	PJA1895549	TN02062825	BPC069135	MKS01	TTIP TOL 100...	TTIP	TOL 100...		21 Jun 2024	false
.....

Gambar 97. Tampilan Submenu UU0005 - List of Deposit

- 7.1.21 Apabila produk yang berstatus produk titip akan diserahkan kepada pelanggan, klik tanda ‘Pick Up’ (). Sebelum proses penyerahan, pastikan bahwa langkah kerja pada poin 6.1.1 sampai 6.1.10 telah dijalankan dengan benar dan sesuai.

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

7.2 Proses Penghitungan Stok Fisik dengan Sistem E-MAS

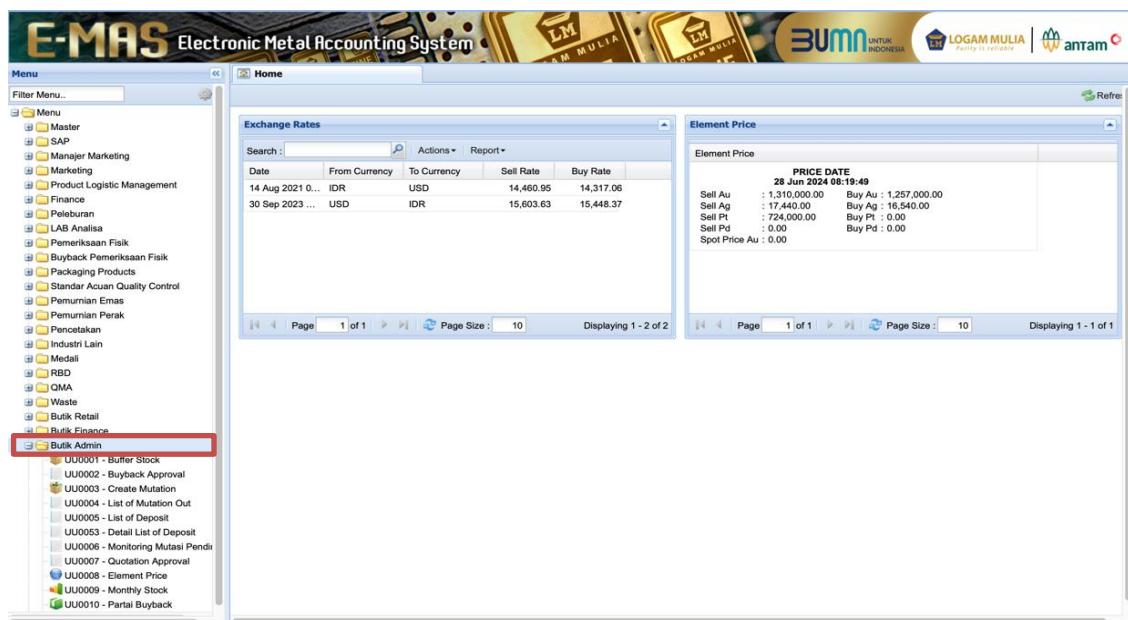
Setelah memastikan semua mutasi produk telah sesuai, dilanjutkan dengan proses penghitungan stok produk fisik berdasarkan dengan perhitungan yang terdapat pada sistem E-MAS. Berikut panduan untuk melakukan pembuatan berita acara dan daftar data deposit.



7.2.1 Proses penghitungan dimulai setelah jam operasional berakhir. Petugas Loket membawa sisa stok produk yang ada di loket, produk titip, dan produk buyback dari loket ke lemari brangkas.

7.2.2 Petugas CS Butik membuat Berita Acara Stock Opname dan Summary List of Deposit melalui sistem E-MAS sebagai bentuk dokumentasi pelaksanaan *stock opname* harian di Butik.

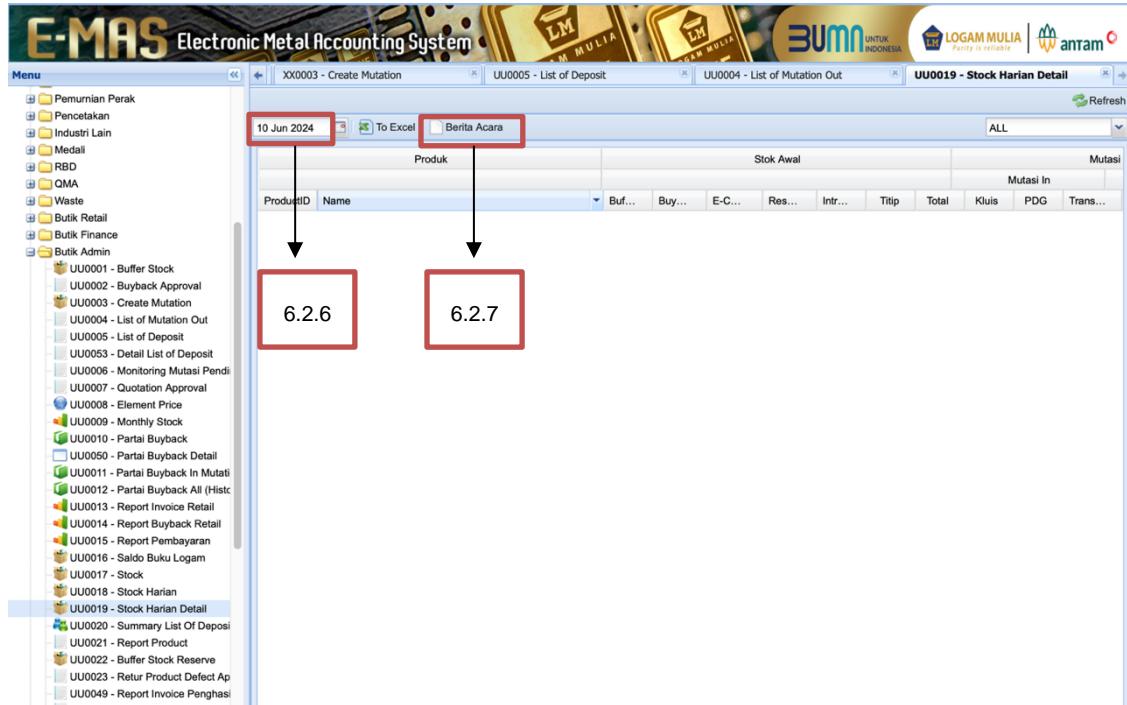
- 7.2.3 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui peramban web (*web browser*) dengan alamat *URL* sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan *login* pada subbab [\[2.4 Prosedur Login\]](#).
- 7.2.4 Pilih menu Butik Admin.



Gambar 98. Menu Butik Admin

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

7.2.5 Kemudian klik submenu UU0019 - Stok Harian Detail.



Gambar 99. Tampilan Submenu UU0019 - Stok Harian Detail

7.2.6 Pilih tanggal, bulan, dan tahun sesuai dengan kebutuhan seperti pada gambar berikut.



	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13
		No. Revisi: 2
		Tanggal: 31 Agustus 2022
		Klasifikasi Dokumen: Internal

- 7.2.7 Pilih ‘Berita Acara’ untuk mengunduh data stok harian dengan format pdf. kemudian cetak dokumen.

BERITA ACARA STOCK OPNAME PRODUK LOGAM MULIA										
Produk	Stock Penjualan					Stock Buyback		Stock Ttip		Keterangan
	Staf	B-Cust	Rew	Total		Total		Total		
ME-22	per	per	per	per	Kg	per	Kg	per	Kg	
ME-22										
ME-22 Medali Pesta HMI 7500 (@ 1 gr)						1	0,00000000			
						0,00000000	1	0,00000000		
PG										
Certikard Emas Batangan (@ 0,5 gr)	21	20		40	0,000000	11	0,00000000	1	0,00000000	
Certikard Emas Batangan (@ 1 gr)	10	20		30	0,000000	28	0,00000000			
Certikard Emas Batangan (@ 2 gr)	76	20	2	100	1,000000	42	0,00000000	1	0,00000000	
Certikard Emas Batangan (@ 10 gr)	18	5		23	2,000000	8	0,00000000			
Certikard Emas Batangan (@ 20 gr)	12	20	2	30	0,000000	28	0,00000000			
Certikard Emas Batangan (@ 25 gr)	18	5		23	0,875000	9	0,12500000			
Certikard Emas Batangan (@ 5 gr)	0	5	8	22	0,000000	16	0,00000000	1	0,00000000	
Certikard Emas Batangan (@ 1 gr)	00	20	4	90	0,000000	20	0,00000000			
Certikard Emas Batangan (@ 50 gr)	10	5		15	0,750000	4	0,25000000			
Emas Batangan (@ 1 Kg)	0	1	1	1,000000						
Emas Batangan (@ 2,5 gr)						2	0,00000000			
Emas Batangan (@ 250 gr)						1	0,12500000			
Emas Batangan (@ 4 gr)						2	0,00000000			
Emas Batangan (@ 500 gr)						1	0,12500000			
Emas Batangan Klack (@ 1 gr)						0	0,00000000			
Emas Batangan Klack (@ 10 gr)						10	0,12500000			
Emas Batangan Klack (@ 2 gr)						2	0,00000000			
Emas Batangan Klack (@ 25 gr)						5	0,12500000			
Emas Batangan Klack (@ 5 gr)						10	0,00000000			
PG Emas Batangan Balik Bakar Kencana (@ 10 grans)	1	1	1	3	0,000000					
PG Emas Batangan Balik Bakar Kencana (@ 20 grans)	1	1	1	3	0,000000					
PG Emas Batangan Balik Madhaba Siger (@ 10 grans)			1	1	0,000000					
PG Emas Batangan BUMA (@2 NGR)						2	0,00000000			
PG Emas Batangan GIFT Series Rasa Kukuhkuh Pi Uang (@ 0,5 gr)	12	5		17	0,000000					
PG Emas Batangan GIFT Series Congratulations (@ 1 gr)	0	5		5	0,000000					

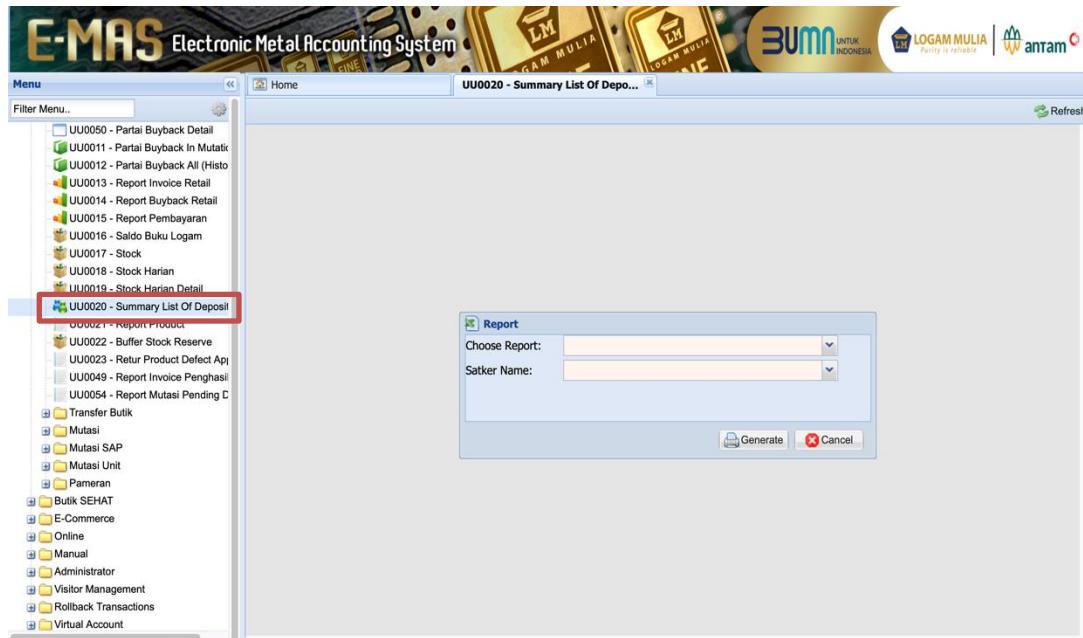
MR Butik Batikpagan
Staff Butik
Customer Service

« » « » « »

Gambar 100. Tampilan Dokumen Berita Acara Stock Opname Produk Logam Mulia

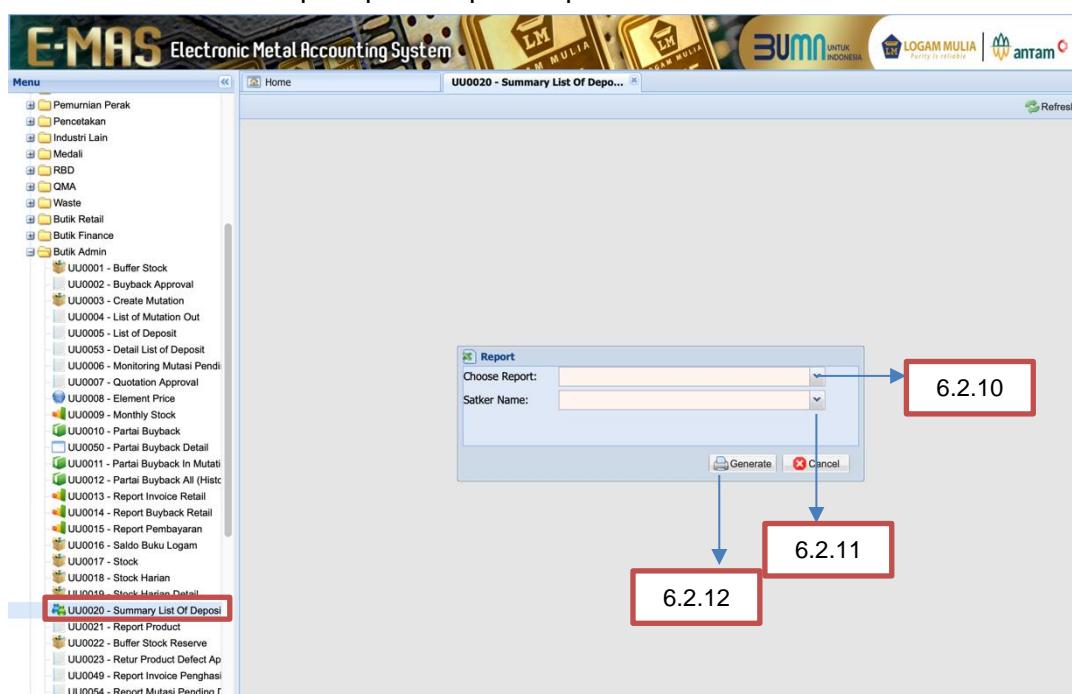
 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

- 7.2.8 Untuk mengunduh dokumen ringkasan daftar deposit, pilih submenu UU0020 - Summary List of Deposit. Kemudian akan muncul halaman seperti berikut.

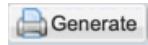


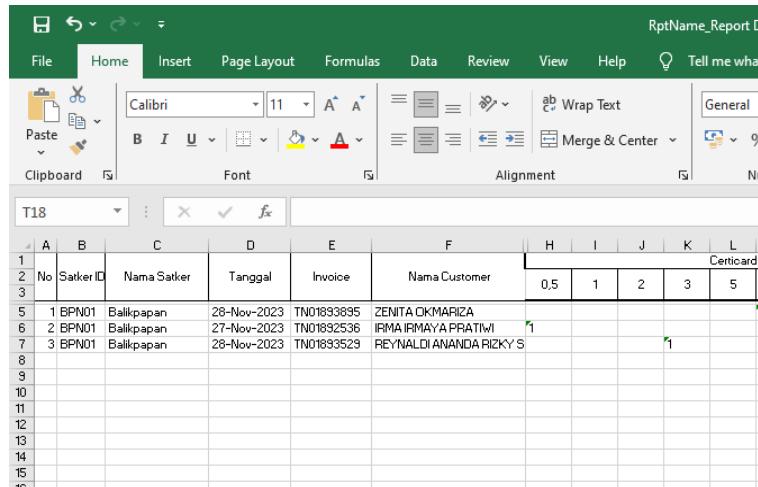
Gambar 101. Tampilan Submenu UU0020 - Summary List of Deposit

- 7.2.9 Pada field 'Choose Report' pilih 'Report Deposit'.



 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

- 7.2.10 Pada field ‘Satker Name’, pilih sesuai dengan nama lokasi Butik.
- 7.2.11 Kemudian klik ‘Generate’ (). File akan terunduh dan terkonversi ke dalam format Microsoft Excel seperti pada gambar sebagai berikut.



No	Satker ID	Nama Satker	Tanggal	Invoice	Nama Customer	Certicard
1						
2						
3						
5	1 BPNO1	Balikpapan	28-Nov-2023	TN01893885	ZENITA OKMARIZA	0,5
6	2 BPNO1	Balikpapan	27-Nov-2023	TN01892536	IRMA IRMAYAPRATIWI	1
7	3 BPNO1	Balikpapan	28-Nov-2023	TN01893529	REYNALDI ANANDA RIZKY S	1
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

Gambar 102. Tampilan Microsoft Excel Daftar Data Deposit



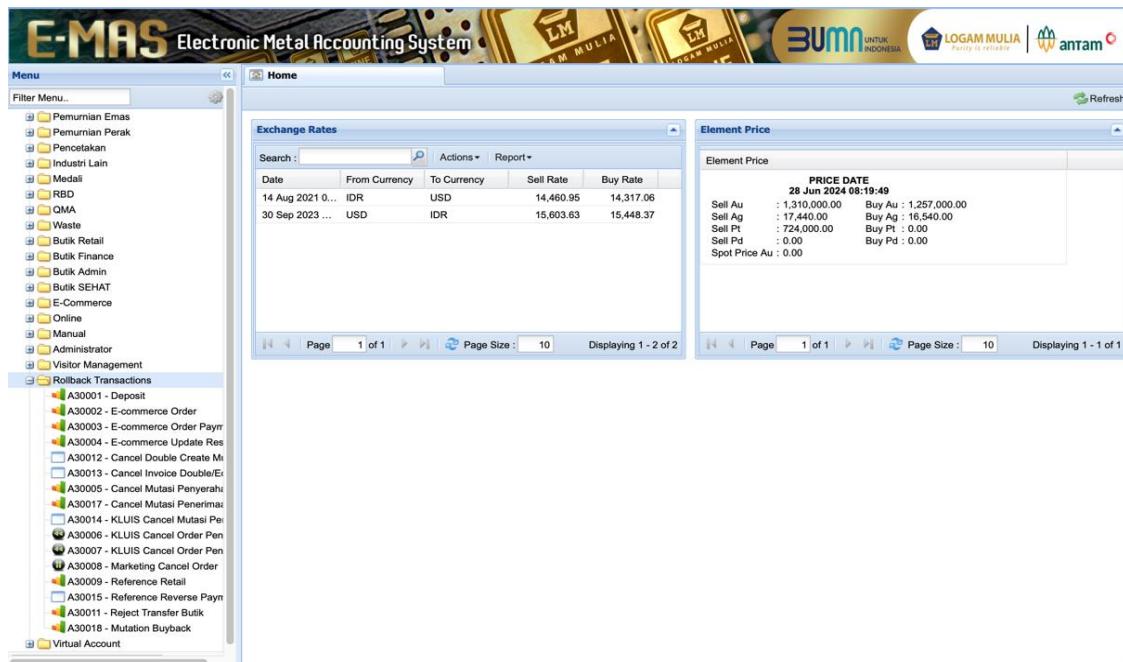
- 7.2.12 Retail Assistant Manager, Supervisor, dan Petugas Loket melakukan perhitungan jumlah produk fisik dan sistem sesuai dengan Berita Acara Stock Opname pada E-MAS.
- 7.2.13 Jika terdapat ketidaksesuaian, langkah kerja berikutnya akan mengacu pada WI 11-700.04.02 tentang Telusur Sistem Ketidaksesuaian Hasil Stock Opname.
- 7.2.14 Jika sudah sesuai, Retail Assistant Manager, Supervisor, dan Petugas Loket menandatangani Berita Acara Stock Opname yang telah dicetak. Kemudian menyimpan kembali seluruh produk dari loket ke dalam brangkas Butik.

7.3 Pembatalan *Create Mutation*

Langkah kerja ini dilakukan jika terdapat kesalahan/ketidaksesuaian dalam melakukan mutasi pada nomor faktur, sehingga menyebabkan terjadinya selisih hasil *stock opname*. Retail Assistant Manager bertanggung jawab dalam pelaksanaan proses ini. Berikut langkah kerja melakukan pembatalan *create mutation*.

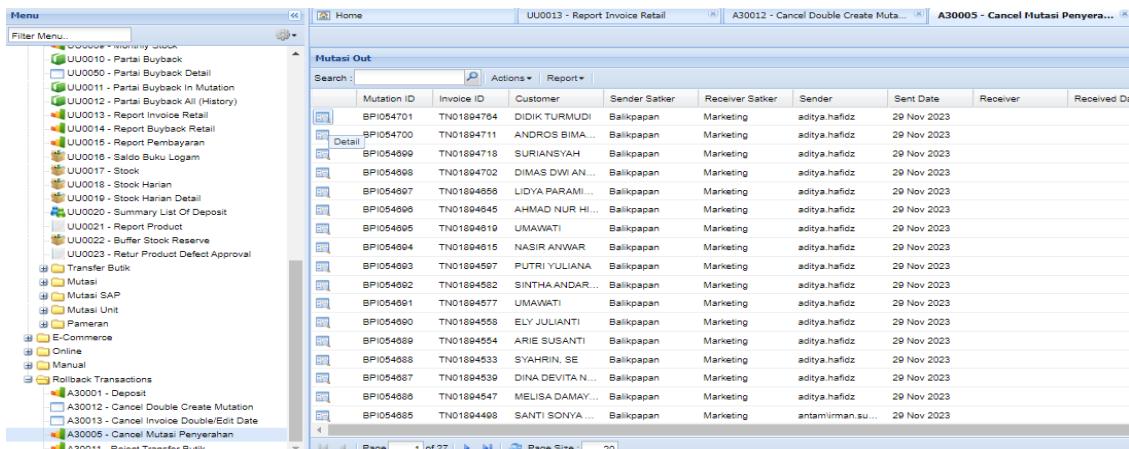
	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

- 7.3.1 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui peramban web (*web browser*) dengan alamat *URL* sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan *login* pada subbab [\[2.4 Prosedur Login\]](#).
- 7.3.2 Pilih menu Rollback Transaction.



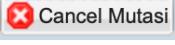
Gambar 103. Menu Rollback Transaction

- 7.3.3 Pilih submenu A30005 - Cancel Mutasi Penyerahan. Kemudian tampilan halaman akan menunjukkan daftar nomor mutasi penyerahan produk.



Gambar 104. Tampilan Submenu A30005 - Cancel Mutasi Penyerahan

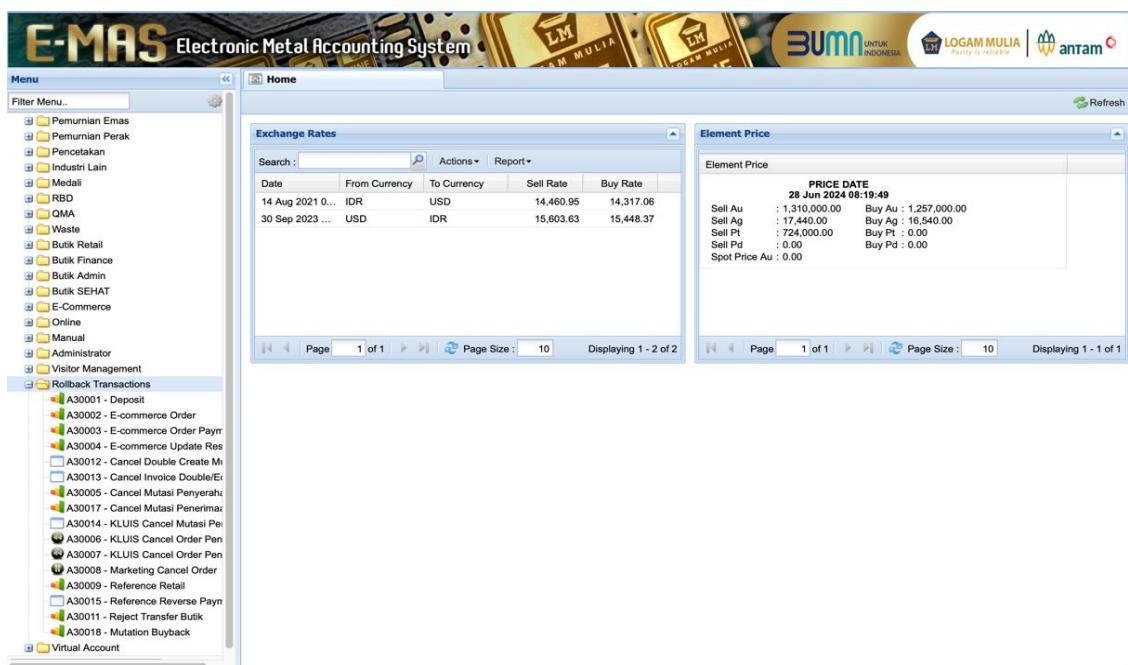
	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

- 7.3.4 Klik tanda 'Detail' () kemudian akan terdapat *pop up* data mutasi secara lebih detail.
- 7.3.5 Klik tanda 'Cancel Mutasi' () untuk melakukan pembatalan pembuatan mutasi. Kemudian status mutasi akan berubah menjadi "Cancelled" dan tampilan pada daftar mutasi akan berubah berwarna merah.
- 7.3.6 Setelahnya, nomor faktur yang sudah dilakukan pembatalan akan muncul kembali pada submenu UU0003 - Create Mutation dalam menu Butik Admin.

7.4 Pembatalan *Pick Up* Titip/Deposit

Langkah kerja ini dilakukan jika terdapat kesalahan dalam melakukan pengambilan produk yang berstatus titipan dikarenakan ketidaksesuaian antara barang dan nomor faktur, sehingga mengakibatkan terjadinya selisih hasil *stock opname*. Pengguna yang bertanggung jawab dalam melakukan langkah kerja ini adalah Retail Assistant Manager. Berikut langkah kerja pembatalan *pick up* titip/deposit.

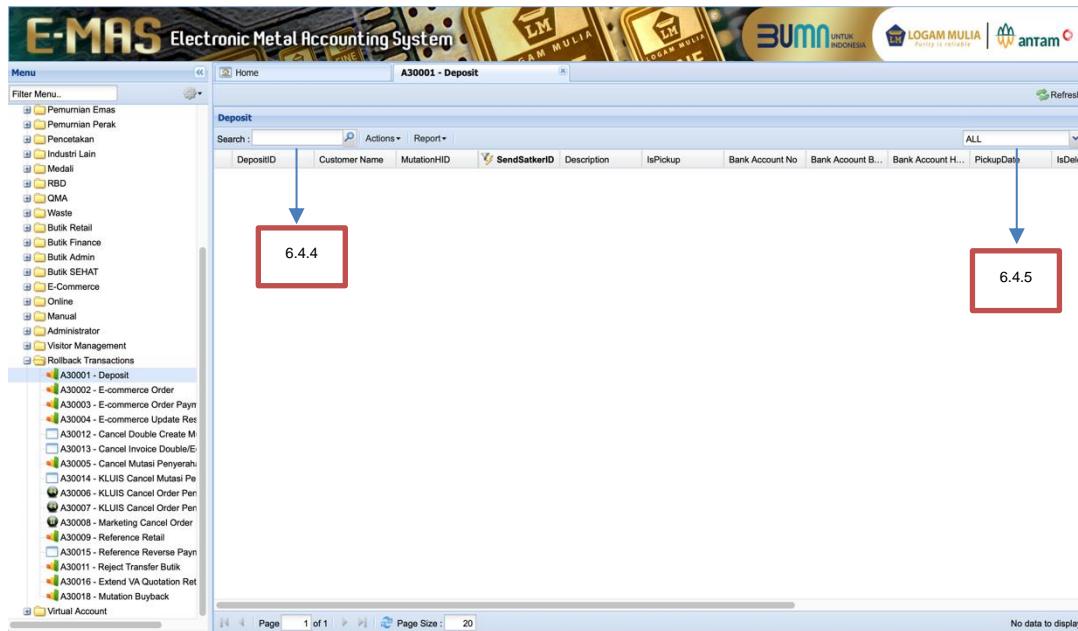
- 7.4.1 Langkah awal pembatalan dapat dilakukan dengan menelusuri Nomor ID Deposit dan Nomor Faktur Barang.
- 7.4.2 Pilih menu Rollback Transaction.



Gambar 105. Menu Rollback Transaction

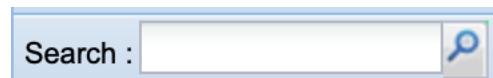
 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

7.4.3 Pilih submenu A30001 – Deposit.

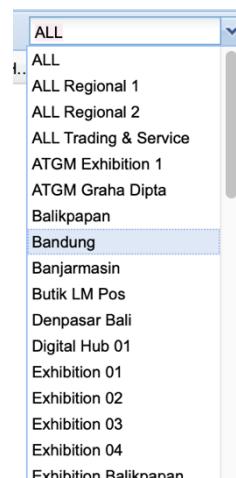


Gambar 106. Tampilan Submenu A30001 - Deposit

7.4.4 Masukkan Nomor ID Deposit pada kolom ‘Search’. Lalu klik ikon 

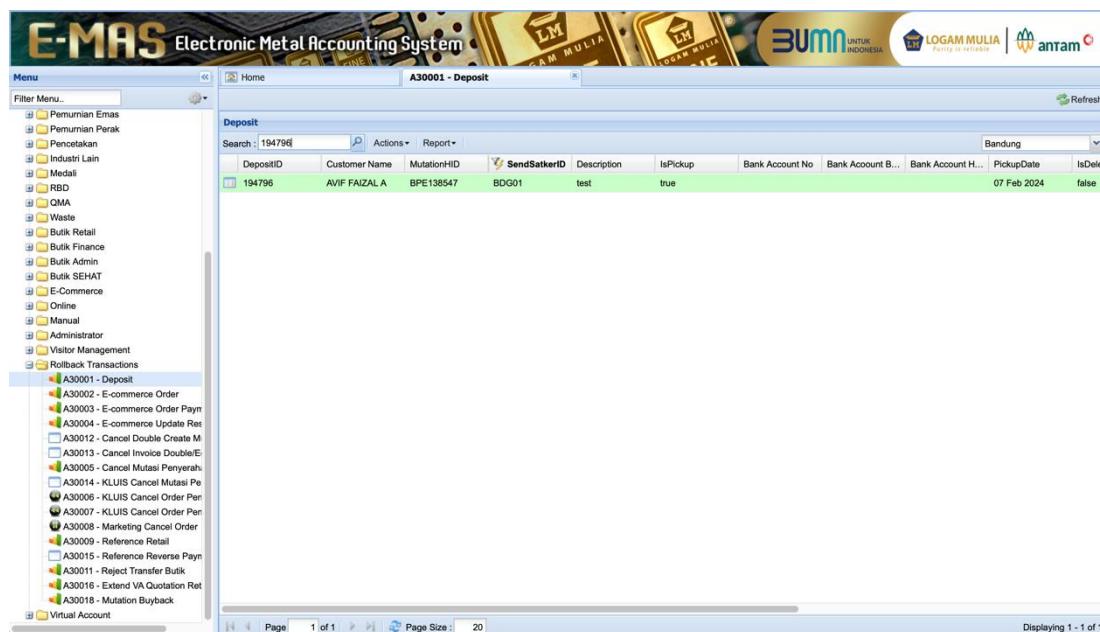


7.4.5 Pilih salah satu Lokasi Butik.



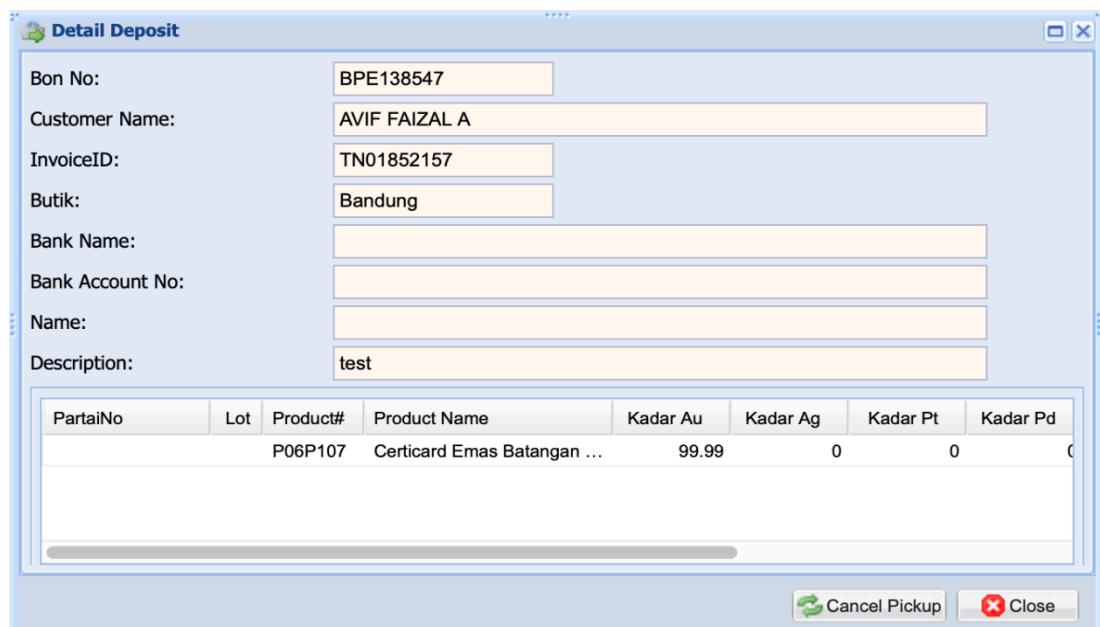
	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

- 7.4.6 Kemudian akan muncul data deposit pelanggan yang dituju seperti pada tampilan berikut.



Gambar 107. Tampilan Data Deposit Pelanggan pada Submenu A30001 - Deposit

- 7.4.7 Klik tanda ‘Detail’ () pada data deposit pelanggan yang muncul.
7.4.8 Kemudian akan terdapat munculkan (pop up) berisi detail data deposit pelanggan.

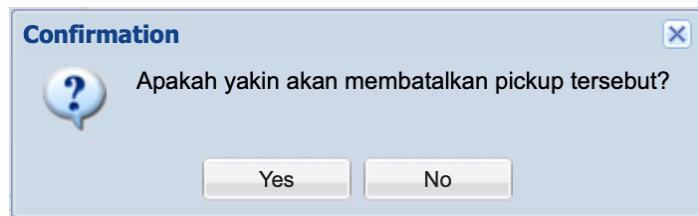


Gambar 108. Detail Deposit pada Submenu A30001 - Deposit

- 7.4.9 Kemudian tekan tanda ‘Cancel Pickup’ ().

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

- 7.4.10 Akan muncul konfirmasi “Apakah yakin akan membatalkan *pickup* tersebut?”. Lalu klik ‘Yes’.

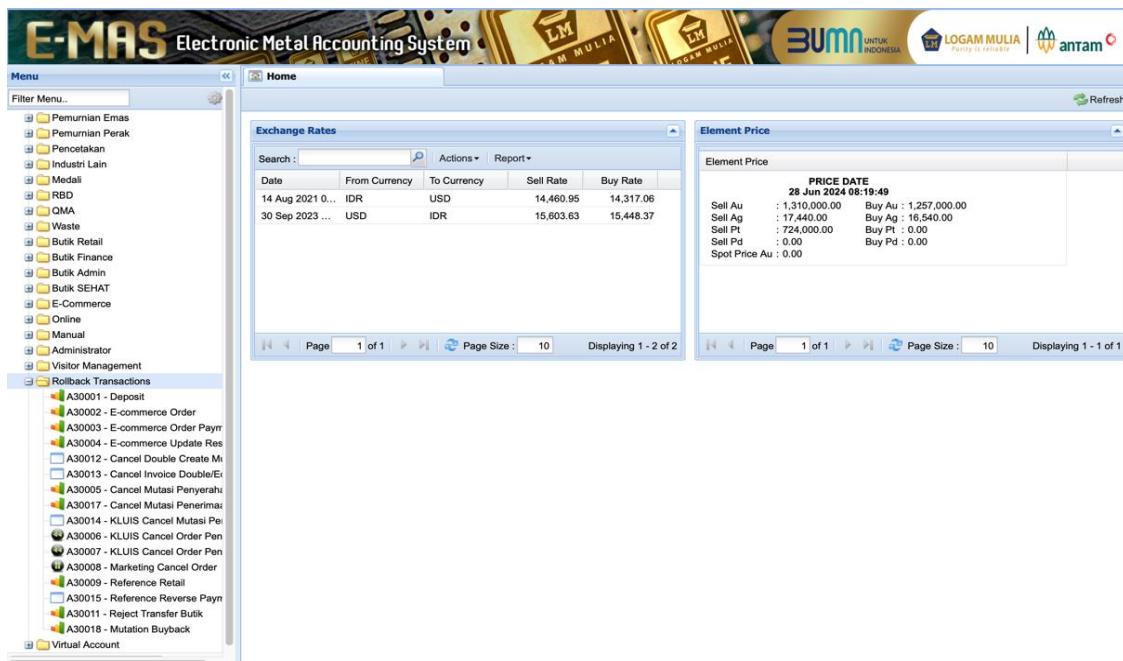


- 7.4.11 Jika sudah dilakukan pembatalan deposit, maka nomor faktur yang sudah dilakukan pembatalan akan muncul kembali pada submenu UU0005 – List of Deposit dalam menu Butik Admin.

7.5 Pembatalan Double Create Mutation

Langkah kerja ini dilakukan apabila terdapat pembuatan lebih dari satu mutasi dalam satu nomor faktur yang menyebabkan terjadinya selisih hasil *stock opname*. Terjadinya galat (*error*) ini dapat disebabkan oleh gangguan jaringan yang tidak stabil. Pengguna yang bertanggung jawab dalam melakukan langkah kerja ini adalah Retail Assistant Manager. Berikut langkah kerja pembatalan atas *double create mutation*.

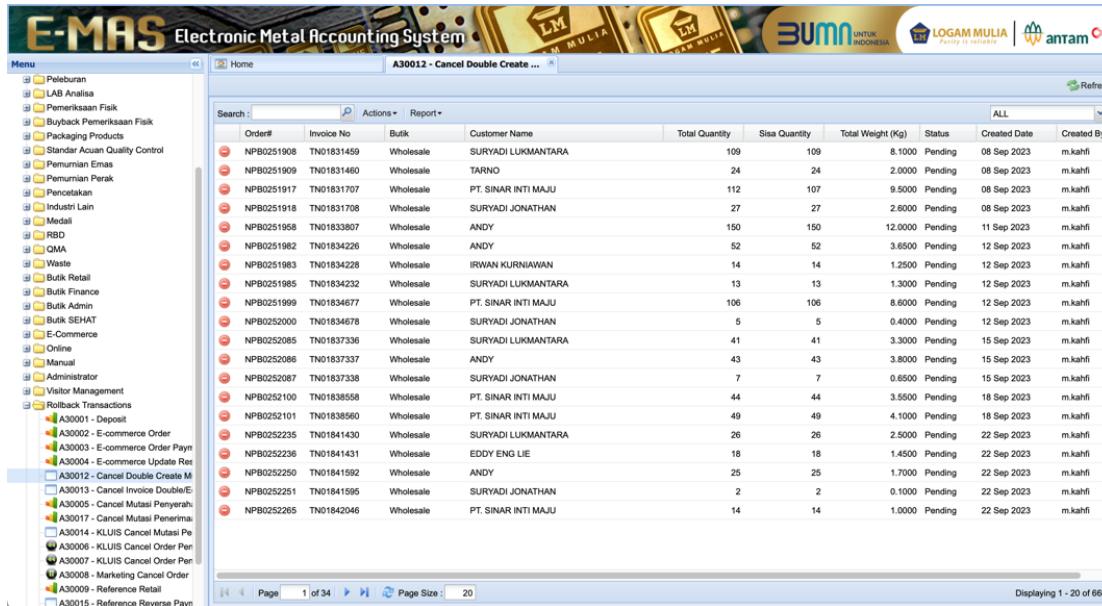
- 7.5.1 Masuk ke dalam menu Rollback Transactions.



Gambar 109. Menu Rollback Transaction

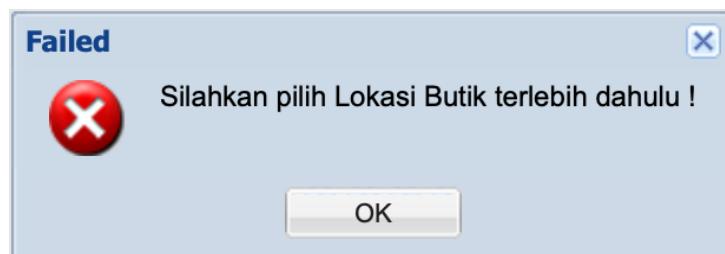
	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

- 7.5.2 Klik submenu A30012 – Cancel Double Create Mutation. Selanjutnya akan muncul daftar mutasi seperti pada gambar berikut.

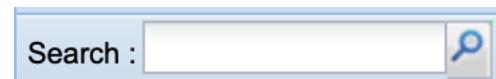


Order#	Invoice No	Butik	Customer Name	Total Quantity	Sisa Quantity	Total Weight (Kg)	Status	Created Date	Created By
NPB0251908	TN01831459	Wholesale	SURYADI LUKMANTARA	109	109	8.1000	Pending	08 Sep 2023	m.kahfi
NPB0251909	TN01831460	Wholesale	TARNO	24	24	2.0000	Pending	08 Sep 2023	m.kahfi
NPB0251917	TN01831707	Wholesale	PT. SINAR INTI MAJU	112	107	9.5000	Pending	08 Sep 2023	m.kahfi
NPB0251918	TN01831708	Wholesale	SURYADI JONATHAN	27	27	2.6000	Pending	08 Sep 2023	m.kahfi
NPB0251958	TN01833807	Wholesale	ANDY	150	150	12.0000	Pending	11 Sep 2023	m.kahfi
NPB0251982	TN01834226	Wholesale	ANDY	52	52	3.6500	Pending	12 Sep 2023	m.kahfi
NPB0251983	TN01834226	Wholesale	IRWAN KURNIAWAN	14	14	1.2500	Pending	12 Sep 2023	m.kahfi
NPB0251985	TN01834232	Wholesale	SURYADI LUKMANTARA	13	13	1.3000	Pending	12 Sep 2023	m.kahfi
NPB0251999	TN01834677	Wholesale	PT. SINAR INTI MAJU	106	106	8.6000	Pending	12 Sep 2023	m.kahfi
NPB0252000	TN01834678	Wholesale	SURYADI JONATHAN	5	5	0.4000	Pending	12 Sep 2023	m.kahfi
NPB0252085	TN01837336	Wholesale	SURYADI LUKMANTARA	41	41	3.3000	Pending	15 Sep 2023	m.kahfi
NPB0252086	TN01837337	Wholesale	ANDY	43	43	3.8000	Pending	15 Sep 2023	m.kahfi
NPB0252087	TN01837338	Wholesale	SURYADI JONATHAN	7	7	0.6500	Pending	15 Sep 2023	m.kahfi
NPB0252100	TN01838568	Wholesale	PT. SINAR INTI MAJU	44	44	3.5500	Pending	18 Sep 2023	m.kahfi
NPB0252101	TN01838560	Wholesale	PT. SINAR INTI MAJU	49	49	4.1000	Pending	18 Sep 2023	m.kahfi
NPB0252235	TN01841430	Wholesale	SURYADI LUKMANTARA	26	26	2.5000	Pending	22 Sep 2023	m.kahfi
NPB0252236	TN01841431	Wholesale	EDDY ENG LIE	18	18	1.4500	Pending	22 Sep 2023	m.kahfi
NPB0252250	TN01841592	Wholesale	ANDY	25	25	1.7000	Pending	22 Sep 2023	m.kahfi
NPB0252251	TN01841595	Wholesale	SURYADI JONATHAN	2	2	0.1000	Pending	22 Sep 2023	m.kahfi
NPB0252265	TN01842046	Wholesale	PT. SINAR INTI MAJU	14	14	1.0000	Pending	22 Sep 2023	m.kahfi

- 7.5.3 Apabila muncul peringatan 'Failed' dengan pesan "Silahkan pilih Lokasi Butik terlebih dahulu!" seperti gambar di bawah ini, maka klik 'OK'.

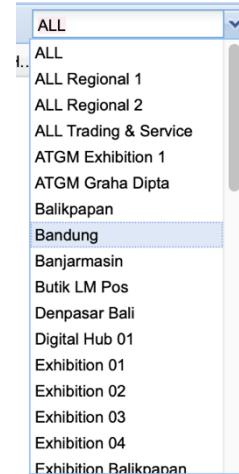


- 7.5.4 Lalu tulis Nomor Invoice pelanggan ada kolom 'Search'. Lalu klik ikon 

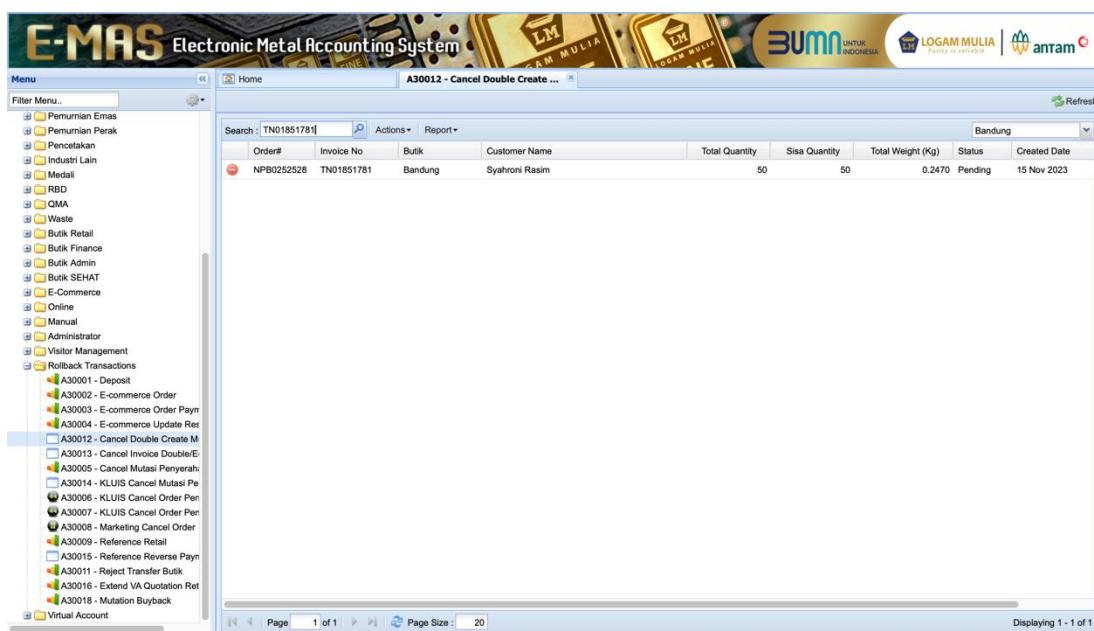


 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

7.5.5 Pilih salah satu Lokasi Butik.



7.5.6 Kemudian data pelanggan yang mengalami double create mutation akan muncul pada halaman.



A screenshot of the E-MAS Electronic Metal Accounting System. The main window shows a grid of data with one row selected. The selected row contains the following information:

Order#	Invoice No	Butik	Customer Name	Total Quantity	Sisa Quantity	Total Weight (Kg)	Status	Created Date
NPB02526	TN01851781	Bandung	Syahroni Rasim	50	50	0.2470	Pending	15 Nov 2023

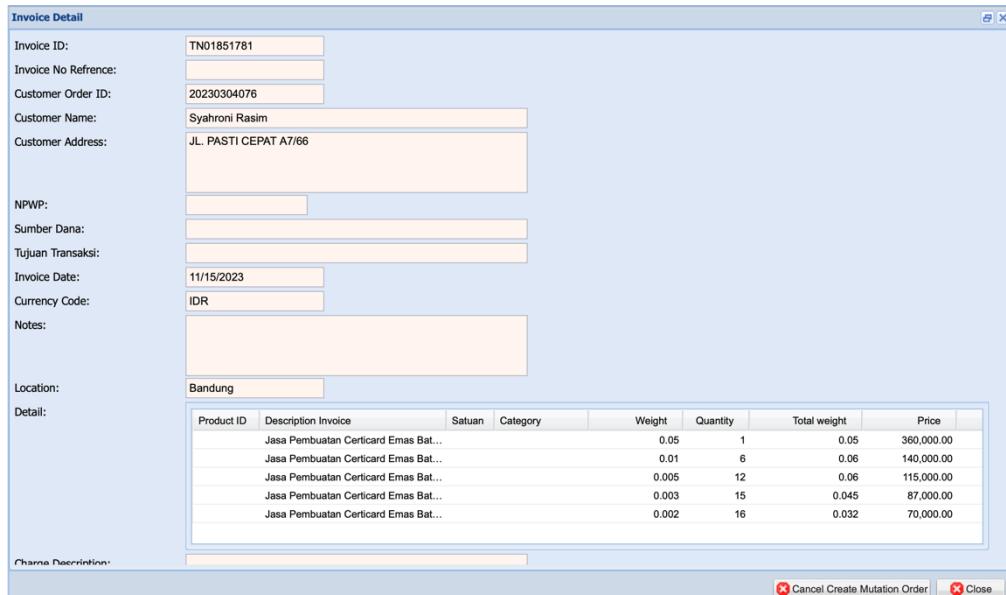
The left sidebar shows a navigation menu with various sub-options under 'Pemurnian Emas' and other categories like 'RBD', 'GMA', 'Waste', etc. The title bar of the main window reads 'A30012 - Cancel Double Create ...'.

Gambar 110. Tampilan Data *Double Create Mutation* pada Submenu A30012 - Cancel Double Create Mutation

7.5.7 Klik tanda 'Cancel Create Mutation' ().

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

- 7.5.8 Akan muncul detail data invoice pelanggan seperti pada tampilan berikut.



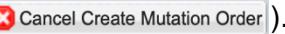
The screenshot shows the 'Invoice Detail' window with the following fields filled:

- Invoice ID: TN01851781
- Invoice No Reference:
- Customer Order ID: 20230304076
- Customer Name: Syahroni Rasim
- Customer Address: JL. PASTI CEPAT A7/66
- NPWP:
- Sumber Dana:
- Tujuan Transaksi:
- Invoice Date: 11/15/2023
- Currency Code: IDR
- Notes:
- Location: Bandung

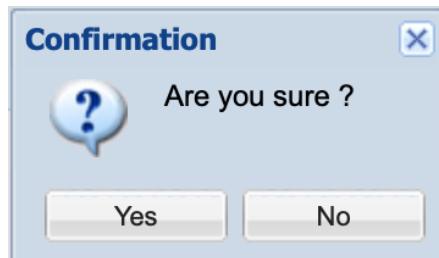
The 'Detail' section displays a table of transaction items:

Product ID	Description Invoice	Satuan	Category	Weight	Quantity	Total weight	Price
Jasa Pembuatan Certicard Emas Bat...				0.05	1	0.05	360.000,00
Jasa Pembuatan Certicard Emas Bat...				0.01	6	0.06	140.000,00
Jasa Pembuatan Certicard Emas Bat...				0.005	12	0.06	115.000,00
Jasa Pembuatan Certicard Emas Bat...				0.003	15	0.045	87.000,00
Jasa Pembuatan Certicard Emas Bat...				0.002	16	0.032	70.000,00

Gambar 111. Tampilan Invoice Detail pada Submenu A30012 - Cancel Double Create Mutation

- 7.5.9 Klik tanda 'Cancel Create Mutation Order' ().

- 7.5.10 Akan muncul konfirmasi. Lalu klik 'Yes'.



7.6 Apabila Terjadi Kesalahan Data dalam Proses *Buyback*

Proses transaksi *buyback* dapat menjadi salah satu penyebab terjadinya selisih hasil stok antara fisik dan sistem E-MAS. Kesalahan tersebut dapat terjadi apabila sudah dilakukan persetujuan transaksi, namun produk belum diterima ataupun sebaliknya. Apabila terjadi kesalahan data pada proses *buyback* ataupun belum dilakukan persetujuan, silakan ikuti petunjuk pada [6.2 Persetujuan Buyback Retail pada Sistem E-MAS] dari poin 6.2.8 sampai 6.2.12.

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
---	---	---

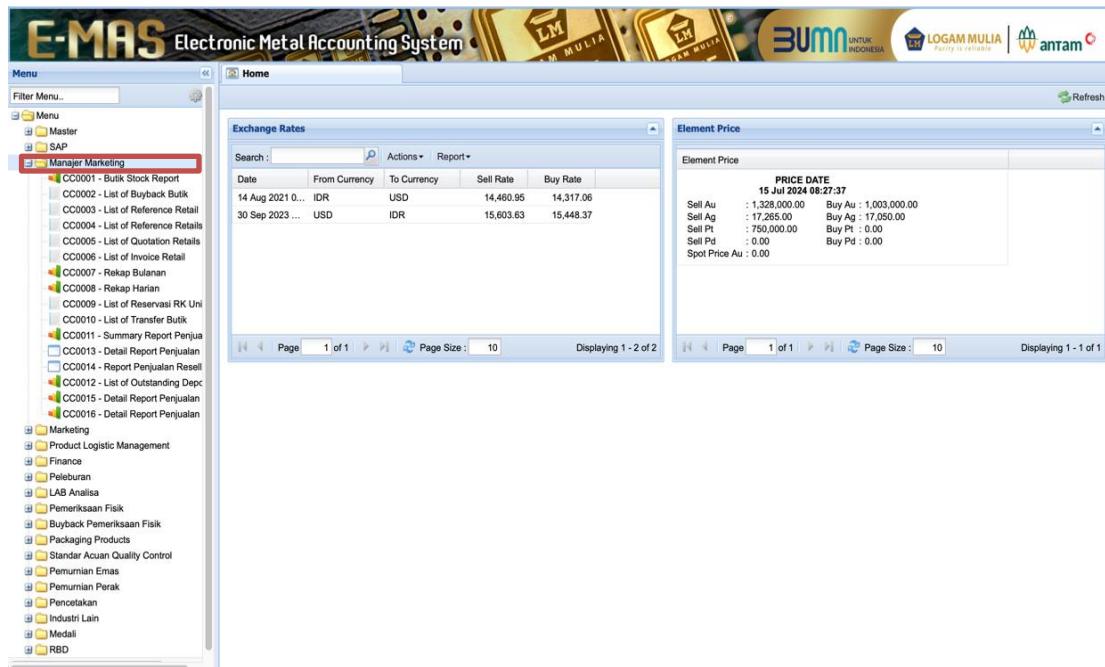
7.7 Apabila Terjadi Kesalahan Pemilihan Produk *Buyback*



Proses ini dilakukan apabila terjadi kesalahan pemilihan produk *buyback*. Langkah awal penyelesaian ini adalah Retail Assistant Manager berkoordinasi dengan Retail Region Support dan Finance Staff. Apabila status pembayaran produk sudah *completed*, maka perlu dilakukan pembatalan pembayaran terlebih dahulu. Pembatalan pembayaran mengikuti langkah kerja pada [\[8.1 Pembatalan Pembayaran dan Invoice\]](#).

Berikut langkah kerja apabila terjadi kesalahan pemilihan produk *buyback*.

- 7.7.1 Retail Region Support sebagai pengguna yang berperan dalam langkah kerja ini masuk ke dalam menu Manajer Marketing.

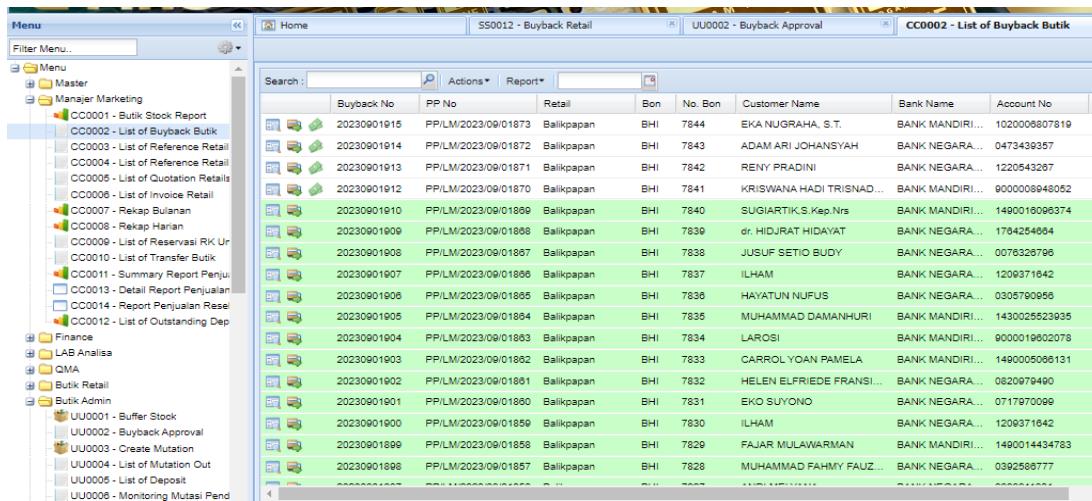


Gambar 112. Menu Manajer Marketing

- 7.7.2 Kemudian klik CC0002 – List of Buyback Butik. Kemudian terdapat daftar buyback butik. Terdapat dua tanda yang membedakan status buyback, yaitu warna putih menunjukkan status *pending*/belum dilakukan permintaan pembayaran, sementara

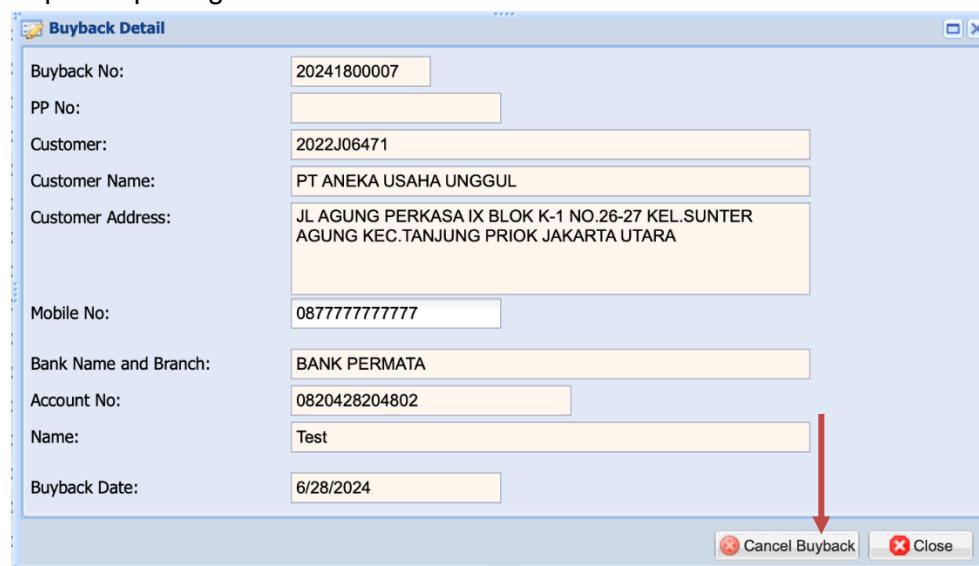
 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

untuk daftar yang berwarna hijau menunjukkan status *completed/sudah dilakukan permintaan pembayaran.*



Buyback No	PP No	Retail	Bon	No. Bon	Customer Name	Bank Name	Account No	Status
20230901915	PP/LM/2023/09/01873	Balikpapan	BHI	7844	EKA NUGRAHA, S.T.	BANK MANDIRI...	1020006807619	P
20230901914	PP/LM/2023/09/01872	Balikpapan	BHI	7843	ADAM ARI JOHANSYAH	BANK NEGARA...	0473439357	P
20230901913	PP/LM/2023/09/01871	Balikpapan	BHI	7842	RENY PRADINI	BANK NEGARA...	1220543267	P
20230901912	PP/LM/2023/09/01870	Balikpapan	BHI	7841	KRISWANA HADI TRISNAD...	BANK MANDIRI...	9000006948052	P
20230901910	PP/LM/2023/09/01869	Balikpapan	BHI	7840	SUGIARTIK,S.Kep.Nrs	BANK MANDIRI...	1490018008374	C
20230901909	PP/LM/2023/09/01868	Balikpapan	BHI	7839	dr. HIDJARAT HIDAYAT	BANK NEGARA...	1784254664	C
20230901908	PP/LM/2023/09/01867	Balikpapan	BHI	7838	JUSUF SETIO BUDY	BANK NEGARA...	0078326798	C
20230901907	PP/LM/2023/09/01866	Balikpapan	BHI	7837	ILHAM	BANK NEGARA...	1209371642	C
20230901906	PP/LM/2023/09/01865	Balikpapan	BHI	7836	HAYATUN NUFUS	BANK NEGARA...	0305790956	C
20230901905	PP/LM/2023/09/01864	Balikpapan	BHI	7835	MUHAMMAD DAMANHURI	BANK MANDIRI...	1430025523935	C
20230901904	PP/LM/2023/09/01863	Balikpapan	BHI	7834	LAROSI	BANK MANDIRI...	9000010602078	C
20230901903	PP/LM/2023/09/01862	Balikpapan	BHI	7833	CARROL YOAN PAMELA	BANK MANDIRI...	1490005068131	C
20230901902	PP/LM/2023/09/01861	Balikpapan	BHI	7832	HELEN ELFRIEDE FRANSI...	BANK NEGARA...	0820979400	C
20230901901	PP/LM/2023/09/01860	Balikpapan	BHI	7831	EKO SUYONO	BANK NEGARA...	0717970099	C
20230901900	PP/LM/2023/09/01859	Balikpapan	BHI	7830	ILHAM	BANK NEGARA...	1209371642	C
20230901899	PP/LM/2023/09/01858	Balikpapan	BHI	7829	FAJAR MULAWARMAN	BANK MANDIRI...	1490014434783	C
20230901898	PP/LM/2023/09/01857	Balikpapan	BHI	7828	MUHAMMAD FAHMY FAUZ...	BANK NEGARA...	0392586777	C
20230901897	PP/LM/2023/09/01856	Balikpapan	BHI	7827	MUHAMMAD FAHMY FAUZ...	BANK NEGARA...	0392586777	C

- 7.7.3 Untuk daftar berwarna putih yang menunjukkan status *pending/belum dilakukan permintaan pembayaran, Klik tanda ‘View Buyback’ ().*
- 7.7.4 Akan muncul *pop up* detail buyback. Kemudian klik tanda ‘Cancel Buyback’ seperti tanda panah pada gambar berikut.



Gambar 113. Buyback Detail pada Submenu CC0002 - List of Buyback Butik

	<p style="text-align: center;"> PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE </p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Form 10-290.06.13</td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">No. Revisi: 2</td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Tanggal: 31 Agustus 2022</td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Klasifikasi Dokumen: Internal</td></tr> </table>	Form 10-290.06.13	No. Revisi: 2	Tanggal: 31 Agustus 2022	Klasifikasi Dokumen: Internal
Form 10-290.06.13						
No. Revisi: 2						
Tanggal: 31 Agustus 2022						
Klasifikasi Dokumen: Internal						

- 7.7.5 Klik 'Yes' pada *pop up* konfirmasi.



- 7.7.6 Setelah memastikan melakukan *cancel buyback*, kemudian lakukan pembuatan *buyback* sesuai dengan [[5.1 Pembuatan Bon Penerimaan Buyback dan Kuitansi Buyback](#)].
- 7.7.7 Untuk daftar yang berwarna hijau, lakukan konfirmasi kepada Finance Staff untuk melakukan pembatalan pembayaran (*cancel payment*) terlebih dahulu. Ikuti langkah kerja pada [[7.1 Pembatalan Pembayaran dan Invoice](#)].

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

8. PERMOHONAN PENGEMBALIAN TRANSAKSI PENJUALAN

Proses kerja ini dilakukan apabila terdapat ketidaksesuaian pembayaran dalam sebuah transaksi penjualan produk di butik, pameran, penjualan *online* via *website*, dan penawaran harga. Pembatalan pembayaran dilakukan dengan cara melakukan pengembalian dana (*refund*) transaksi melalui sistem E-MAS. Segala ketentuan terkait langkah kerja pada proses kegiatan ini mengacu pada SOP 11-700.06 Permohonan *Refund* Transaksi Penjualan dan WI 11-700.06.01.

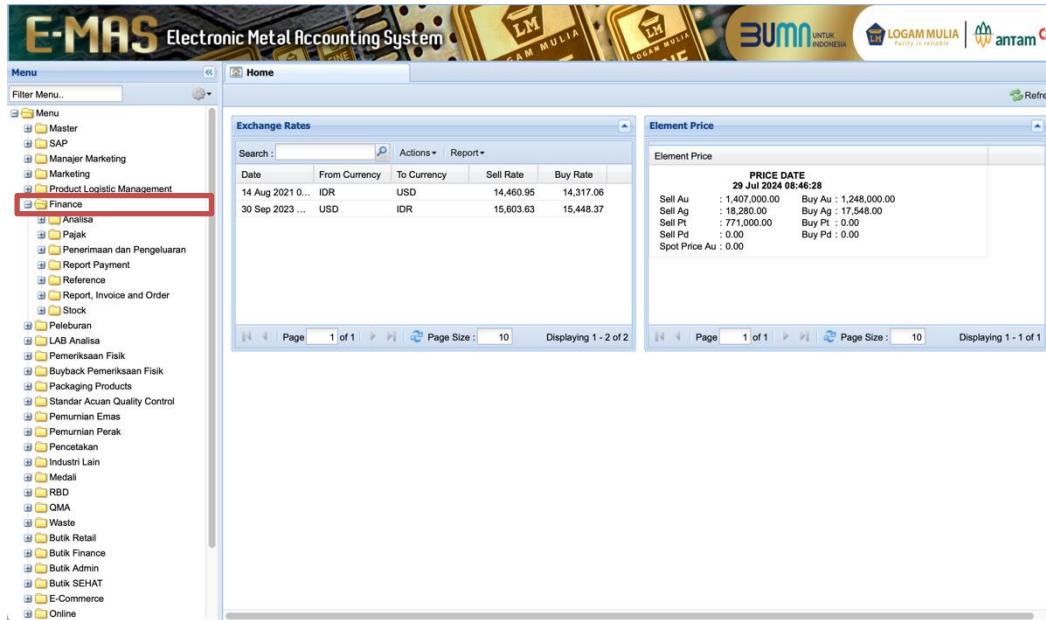
8.1 Pembatalan Pembayaran dan Invoice



- 8.1.1 Pelanggan mengajukan pengembalian dana (*refund*) atas transaksi yang dilakukan kepada CS Butik. Pelanggan perlu melengkapi berkas yang diatur dalam WI 11-700.06.01 dan diverifikasi oleh Retail Assistant Manager.
 - 8.1.2 Apabila berkas-berkas pendukung telah sesuai, maka berkas pengajuan tersebut dikirimkan kepada Finance Staff, Retail Admin, dan Retail Region Support.
 - 8.1.3 Kemudian Finance Staff melakukan pembatalan pembayaran melalui sistem E-MAS.
-
- 8.1.4 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui peramban web (*web browser*) dengan alamat *URL* sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan *login* pada subbab [\[2.4 Prosedur Login\]](#).

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

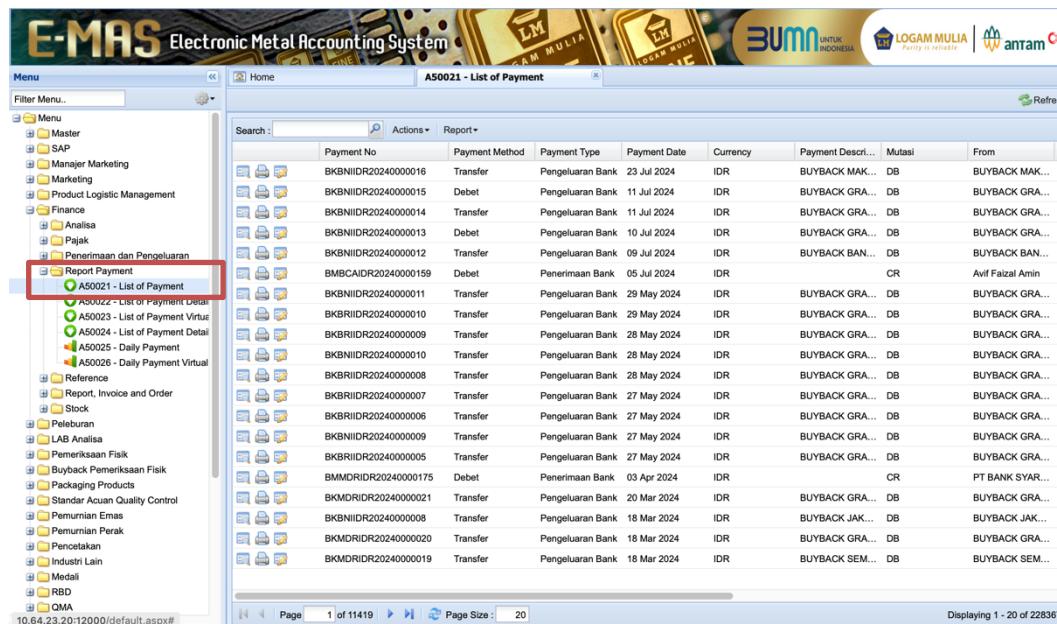
8.1.5 Pilih menu Finance



The screenshot shows the E-MAS system interface. On the left, there is a navigation menu with various categories like SAP, Marketing, Product Logistic Management, and Finance. The 'Finance' category is expanded and highlighted with a red box. The main panel displays two tables: 'Exchange Rates' and 'Element Price'. The 'Exchange Rates' table shows currency exchange rates for IDR to USD and USD to IDR. The 'Element Price' table shows metal prices for Gold (Au) and Silver (Ag) at different times.

Gambar 114. Menu Finance

8.1.6 Buka submenu Report Payment, kemudian pilih A50021 – List of Payment.



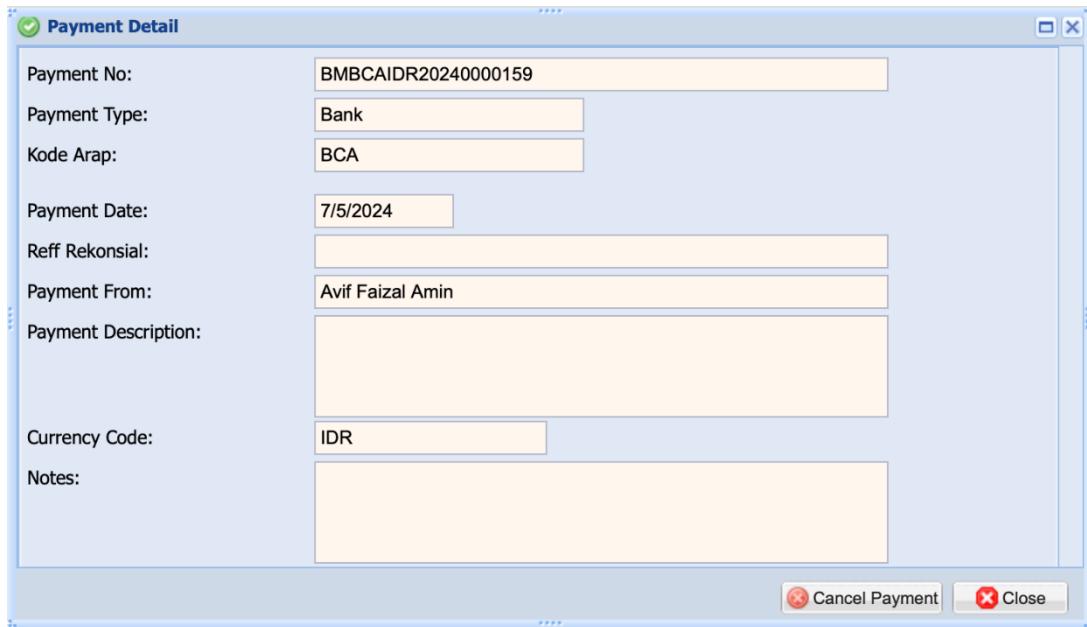
This screenshot shows the 'Report Payment' submenu under the 'Finance' category. The 'A50021 - List of Payment' item is highlighted with a red box. The main panel displays a large table titled 'A50021 - List of Payment' containing a list of payment transactions. Each row includes columns for Payment No, Payment Method, Payment Type, Payment Date, Currency, Payment Descr..., Mutasi, From, and To.

Gambar 115. Tampilan Submenu A50021 - List of Payment

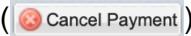
8.1.7 Klik tanda ‘Detail’ ().

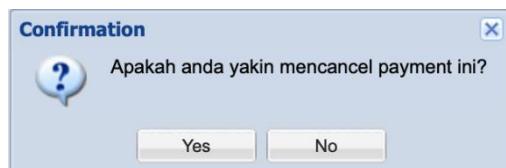
 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

- 8.1.8 Kemudian akan muncul pop up ‘Payment Detail’ seperti pada gambar di bawah ini.



Gambar 116. Payment Detail pada Submenu A50021 - List of Payment

- 8.1.9 Klik tanda ‘Cancel Payment’ ().
- 8.1.10 Kemudian akan muncul konfirmasi “Apakah Anda yakin meng-cancel payment ini?”. Lalu klik ‘Yes’.



- 8.1.11 Apabila dalam transaksi tersebut sudah dilakukan pembuatan invois, maka Retail Region Support perlu melakukan pembatalan invois melalui sistem E-MAS.

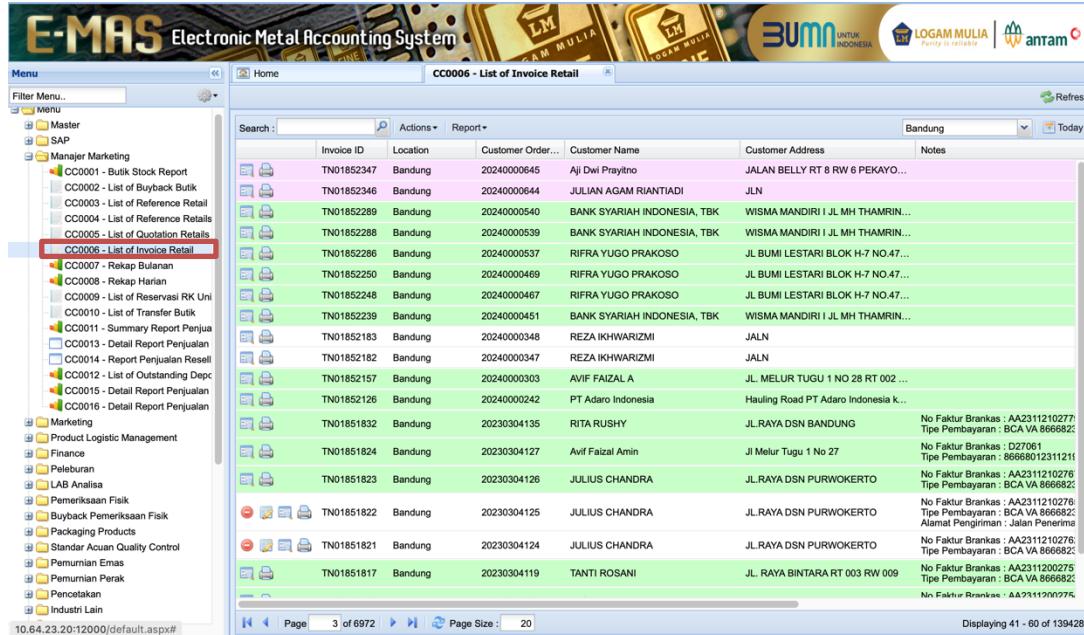
	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

8.1.12 Pilih menu Manajer Marketing.



Gambar 117. Menu Manajer Marketing

8.1.13 Pilih submenu CC0006 – List of Invoice Retail.

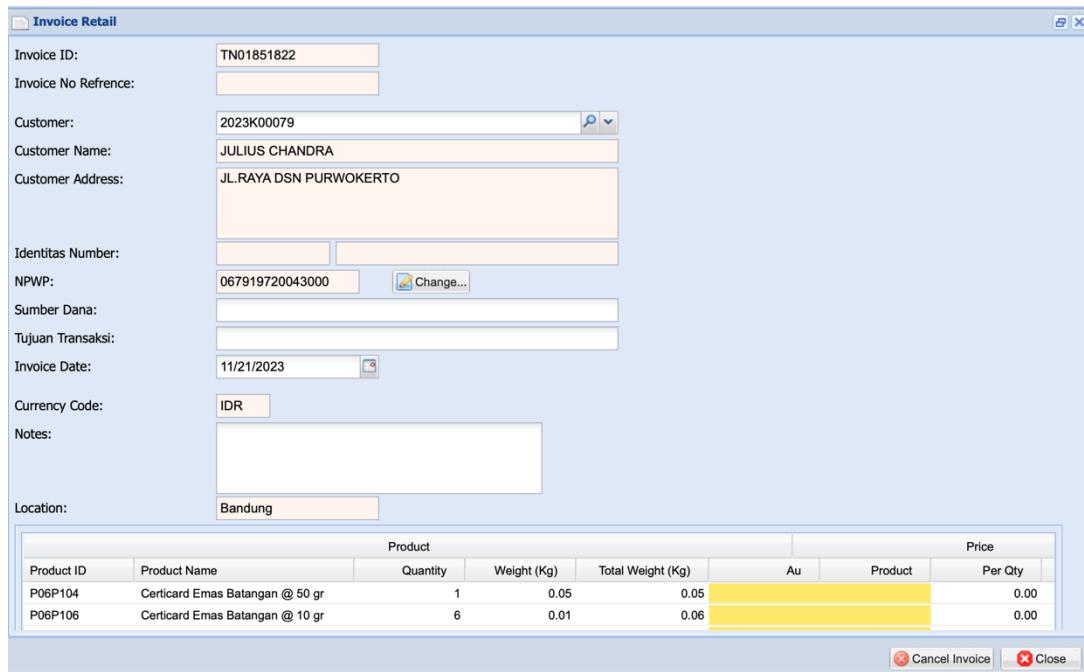


Gambar 118. Submenu CC0006 - List of Invoice Retail

8.1.14 Klik tanda 'Batal Invoice' ().

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

- 8.1.15 Kemudian tampilan halaman akan menunjukkan ‘Invoice Retail’ seperti pada gambar berikut.



The screenshot shows the 'Invoice Retail' window with the following details:

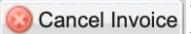
- Invoice ID: TN01851822
- Invoice No Reference: (empty)
- Customer: 2023K00079
- Customer Name: JULIUS CHANDRA
- Customer Address: JL.RAYA DSN PURWOKERTO
- Identitas Number: (empty)
- NPWP: 067919720043000
- Sumber Dana: (empty)
- Tujuan Transaksi: (empty)
- Invoice Date: 11/21/2023
- Currency Code: IDR
- Notes: (empty)
- Location: Bandung

Below the form is a table showing product details:

Product					Au	Product	Per Qty
Product ID	Product Name	Quantity	Weight (Kg)	Total Weight (Kg)			
P06P104	Certicard Emas Batangan @ 50 gr	1	0.05	0.05			0.00
P06P106	Certicard Emas Batangan @ 10 gr	6	0.01	0.06			0.00

Buttons at the bottom right: Cancel Invoice, Close.

Gambar 119. Invoice Retail pada Submenu CC0006 - List of Invoice Retail

- 8.1.16 Klik tanda ‘Cancel Invoice’ ().
- 8.1.17 Kemudian akan terdapat *pop up* konfirmasi. Lalu klik ‘Yes’.



 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

8.2 Pembuatan Permintaan Pembayaran Pengembalian Dana



8.2.1 Jika nama vendor belum terdata pada SAP, maka Retail Admin melakukan pengiriman permohonan daftar *Bank Partner* (BP) melalui *email* kepada Tim Verifikator. Berikut salah satu contoh isi *email* permohonan daftar *Bank Partner* (BP) pada SAP.

RE: Daftar BP SAP

NAMA VENDOR : UMAWATI
NIK : 3308036512950003
ALAMAT : KARANGKOPEK KULON RT:002 RW:006 NGLUWAR MAGELANG
NAMA TRANSFER : SUCHI FADILLA
NOREK : 1560012445328/MANDIRI

Terima kasih

Salam,

Pipid

Admin Retail Region II – UBPP LM

8.2.2 Apabila nama vendor sudah terdata pada SAP namun belum terdapat nomor rekening yang dituju, maka Retail Admin melakukan pengiriman permohonan update data *Bank Partner* (BP) melalui *email* kepada Tim Verifikator. Berikut salah satu contoh isi *email* permohonan update data *Bank Partner* (BP) pada SAP.

Re: Update BP BSI

 Fitria Nurttiani (Logam Mulia)
To:  Yane Suryati;  ADITYA FIRMANSYAH;  Salma Regita Alya Gumilang
Cc:  Firmastuti

Dear Mas Adit & Mba Salma,

Mohon bantuannya update BP SAP :

NO BP	: 3000116919
NAMA	: BSI KCP BIMA SOETTA
BANK	: BSI
NO REKENING	: 7231539168

Demikian disampaikan, terima kasih.

Salam,

Pipid

Admin Retail Region II – UBPP LM

	<p>PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE</p>	<p>Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal</p>
---	---	---



- 8.2.3 Setelah Tim Verifikator menambahkan atau memperbarui data *Bank Partner* (BP) pada SAP, Retail Admin akan membuat permintaan pengembalian dana (*refund*) dalam aplikasi SAP.

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

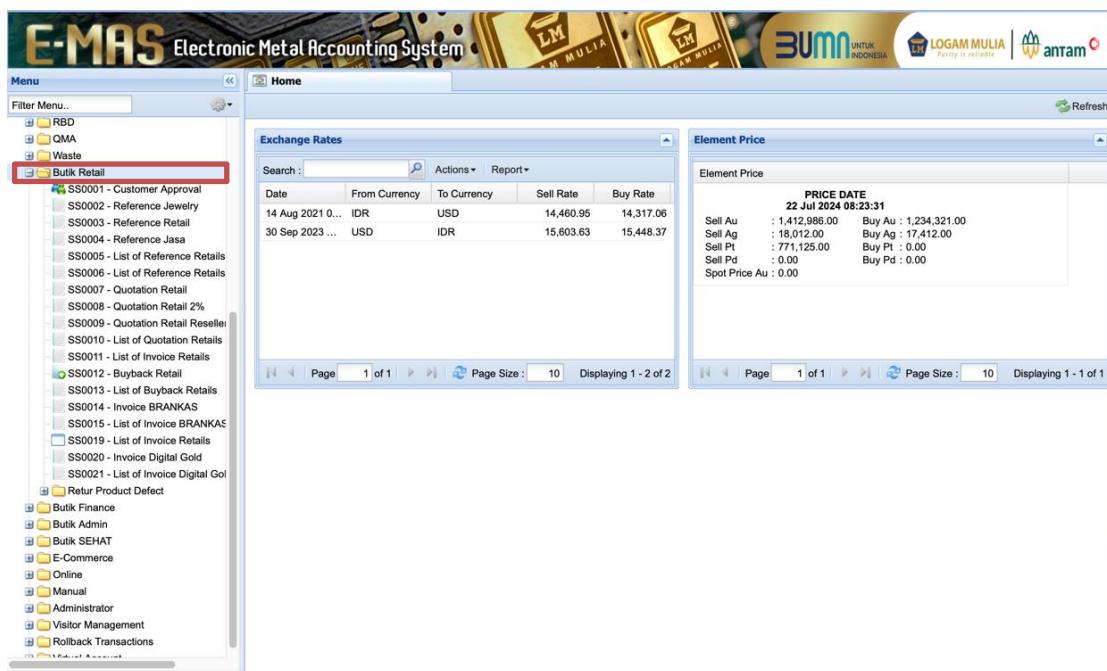
9. PENAWARAN HARGA DI BUTIK

Penawaran harga merupakan salah satu kegiatan transaksi di Butik Emas Logam Mulia (BELM). Proses ini dijalankan untuk mengakomodasi kebutuhan pelanggan, baik perseorangan maupun non-perseorangan, apabila melakukan pemesanan produk dalam jumlah besar/pemesanan pribadi (*customize*) sementara stok produk tidak tersedia di Butik. Segala ketentuan terkait langkah kerja pada proses kegiatan ini mengacu pada SOP 11-700.07 Penawaran Harga di Butik, WI 11-700.07.01, dan WI 11-700.07.02.

9.1 Pembuatan Penawaran Harga

Penawaran harga diajukan oleh pelanggan ketika terdapat pembelian dengan jumlah nominal lebih dari 100 juta. CS Butik kemudian akan melakukan pembuatan penawaran harga berdasarkan ajuan dari pelanggan melalui sistem E-MAS. Berikut langkah-langkah pembuatan penawaran harga pada sistem.

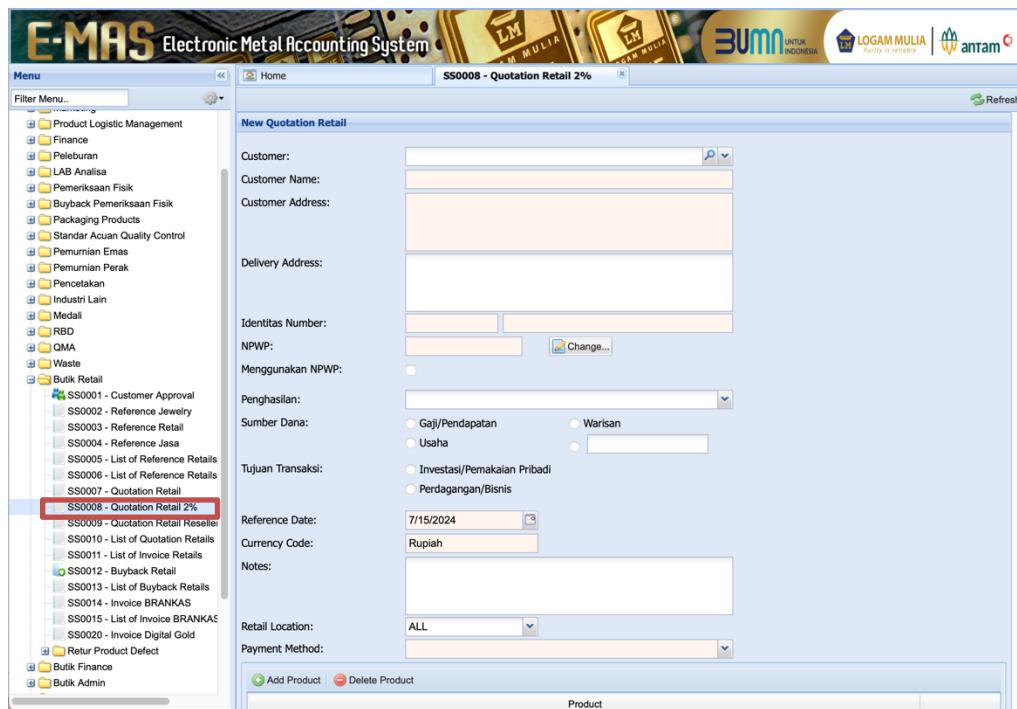
- 9.1.1 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui peramban web (*web browser*) dengan alamat URL sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan *login* pada subbab [\[2.4 Prosedur Login\]](#).
- 9.1.2 Pilih menu Butik Retail.



Gambar 120. Menu Butik Retail

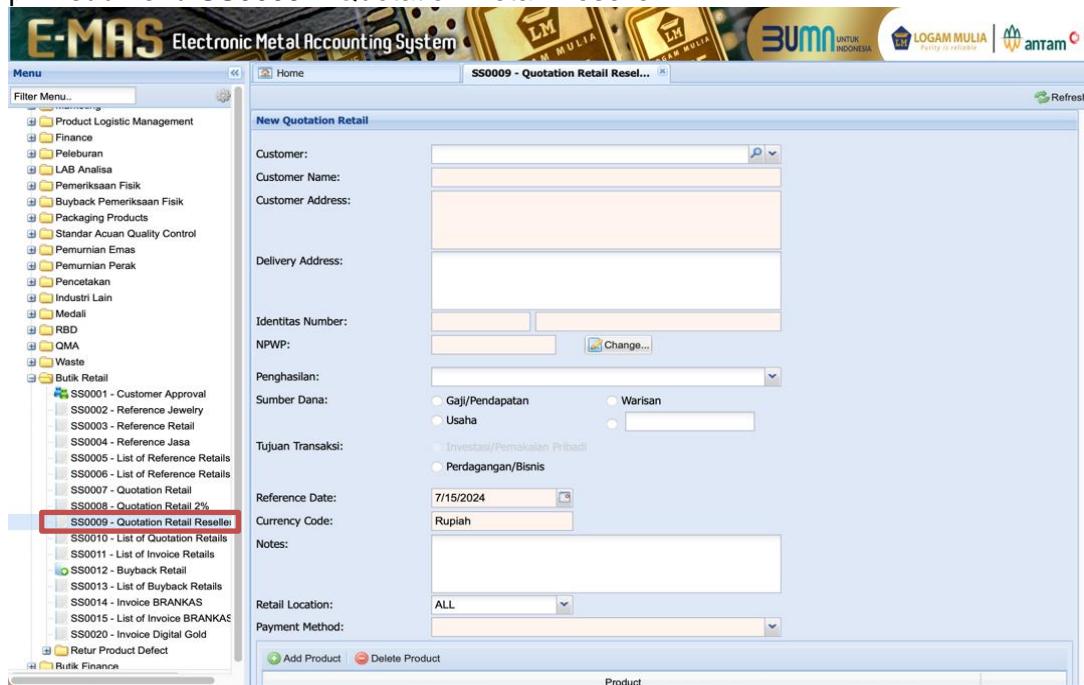
 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

- 9.1.3 Untuk produk yang termasuk dalam kategori perhiasan pilih submenu SS0008 – Quotation Retail 2%.



Gambar 121. Submenu SS0008 - Quotation Retail 2%

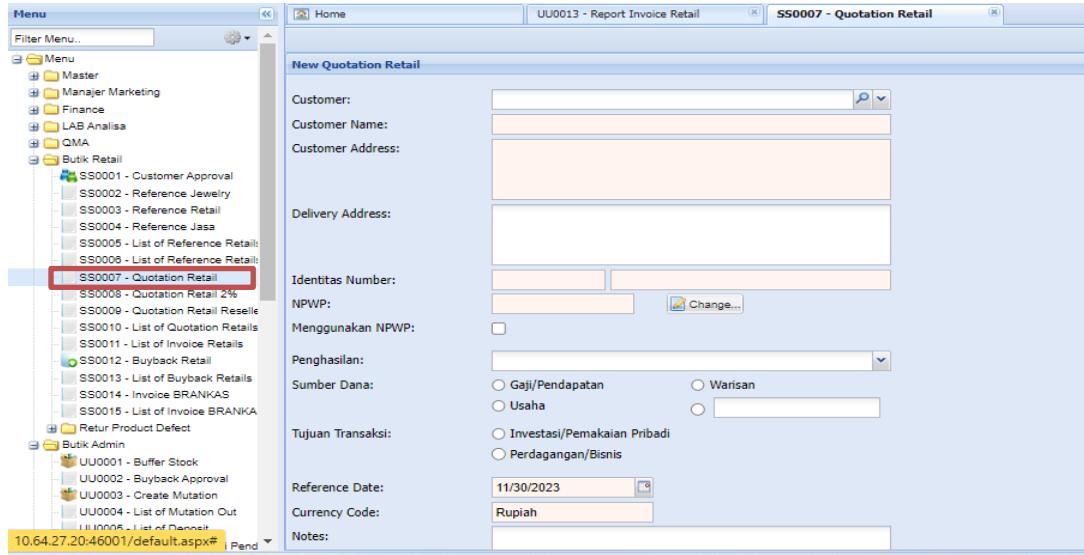
- 9.1.4 Untuk transaksi dengan jumlah produk atau barang dalam jumlah besar (*wholesale*), pilih submenu SS0009 – Quotation Retail Reseller.



Gambar 122. Submenu SS0009 - Quotation Retail Reseller

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13
		No. Revisi: 2
		Tanggal: 31 Agustus 2022
		Klasifikasi Dokumen: Internal

9.1.5 Untuk transaksi biasa pilih submenu SS0007 – Quotation Retail.



Gambar 123. Submenu SS007 - Quotation Retail

9.1.6 Silakan lakukan pengisian *fields* yang tersedia pada submenu SS0008 – Quotation Retail 2%, SS0009 – Quotation Retail Reseller, dan SS0007 – Quotation Retail berdasarkan petunjuk sebagai berikut.

No.	Nama Field	R/O	Keterangan
1	Customer	R	Berisi data pelanggan antara lain, Customer Name, Customer Address, Jenis Kartu Identitas, Identitas Number, dan NPWP
2	Delivery Address	R	Berisi alamat pengiriman barang.
3	NPWP*)	O	Apabila terdapat perubahan data NPWP pelanggan, tekan tanda maka akan terdapat munculan (<i>pop-up</i>) yang berisi form data NPWP pelanggan yang perlu dilengkapi. Petunjuk pengisian form perubahan data NPWP mengikuti [4.1 Pembuatan Reference Produk dan Jasa] pada poin 4.1.5 .

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13
		No. Revisi: 2
		Tanggal: 31 Agustus 2022
		Klasifikasi Dokumen: Internal

4	Menggunakan NPWP	O	Beri tanda centang apabila pelanggan menggunakan NPWP untuk melakukan transaksi.
3	Penghasilan	R	Berisi pendapatan rata-rata tiap bulan dengan empat range kategori antara lain, <10 juta Rupiah, 10 juta – 25 juta Rupiah, 25 juta – 50 juta Rupiah, dan > 50 juta Rupiah.
4	Sumber Dana	R	Berisi pilihan (<i>opsi</i>) sumber dana dari penghasilan yang didapat oleh pelanggan.
5	Tujuan Transaksi	R	Berisi pilihan (<i>opsi</i>) tujuan transaksi bagi pelanggan, antara investasi/pemakaian pribadi atau perdagangan/bisnis.
6	Reference Date	R	Secara otomatis tercatat sesuai dengan tanggal referensi dibuat.
7	Currency Code	R	Secara otomatis tercatat dengan menggunakan mata uang Republik Indonesia.
8	Notes	O	Berisi catatan apabila diperlukan.
9	Retail Location	R	Berisi tempat transaksi produk Logam Mulia.
10	Payment Method	R	Melakukan pemilihan metode pembayaran dengan menggunakan beberapa bank tertentu antara lain, Bank Permata, Bank Mandiri, Bank Mandiri Multipayment, Bank Syariah Mandiri, Bank BCA, Bank BRI, atau KAS.
11	Add Product	R	Klik  untuk menambahkan produk. Akan muncul <i>pop up</i> yang berisikan daftar produk. Pilih produk yang sesuai, lalu <i>double-click</i> .

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13
		No. Revisi: 2
		Tanggal: 31 Agustus 2022
		Klasifikasi Dokumen: Internal

			Setelah itu, produk yang dipilih akan masuk ke dalam daftar produk sesuai yang dibutuhkan. Apabila ingin menambahkan jumlah barang, klik baris pada kolom 'Quantity'.
12	Delete Product	O	Klik  jika terdapat produk yang tidak sesuai.
13	Apakah Diskon? (Jika Tidak)	R	Tidak perlu memberi tanda ceklis. Lanjutkan pada pengisian <i>field</i> berikutnya.
14	Apakah Diskon? (Jika Ya)	R	Jika terdapat diskon, maka beri tanda ceklis pada 'Is Discount' kemudian akan muncul field nominal. Masukkan nilai diskon dan tentukan klasifikasi diskon dengan memilih antara Per Gram, Percentage, Fix Discount, atau Selisih Harga Butik. Selanjutnya, <i>field</i> Subtotal Sebelum Discount, Subtotal, PPN, PPN Sub, PPh Pasal 22 Pungut, dan PPh Pasal 22 Potong akan terisi secara otomatis berdasarkan pembelian produk.
15	Ongkos Kirim	R	Nilai biaya pengiriman produk
16	Pajak Ongkos Kirim	R	Nilai pajak akan terisi secara otomatis.
17	Meterai		Mengisi nilai Bea Meterai sesuai dengan ketentuan UU No.10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.
18	Bayar Tunai Max. (Tgl)	R	
19	Bayar Kredit Max. (Tgl)	R	

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
---	---	---

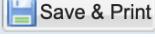
20	Jangka Waktu Kredit Max.	R	
21	Jangka Waktu Pengerjaan	R	
22	Total Harga	R	Berisi nilai total harga yang dibebankan kepada pelanggan.

Catatan:

R: Required

O: Optional

***) Mengikuti [4.1 Pembuatan Reference Produk dan Jasa] poin 4.1.5.**

9.1.7 Klik 'Save & Print' ().

9.1.8 Akan muncul konfirmasi. Lalu klik 'Yes'.

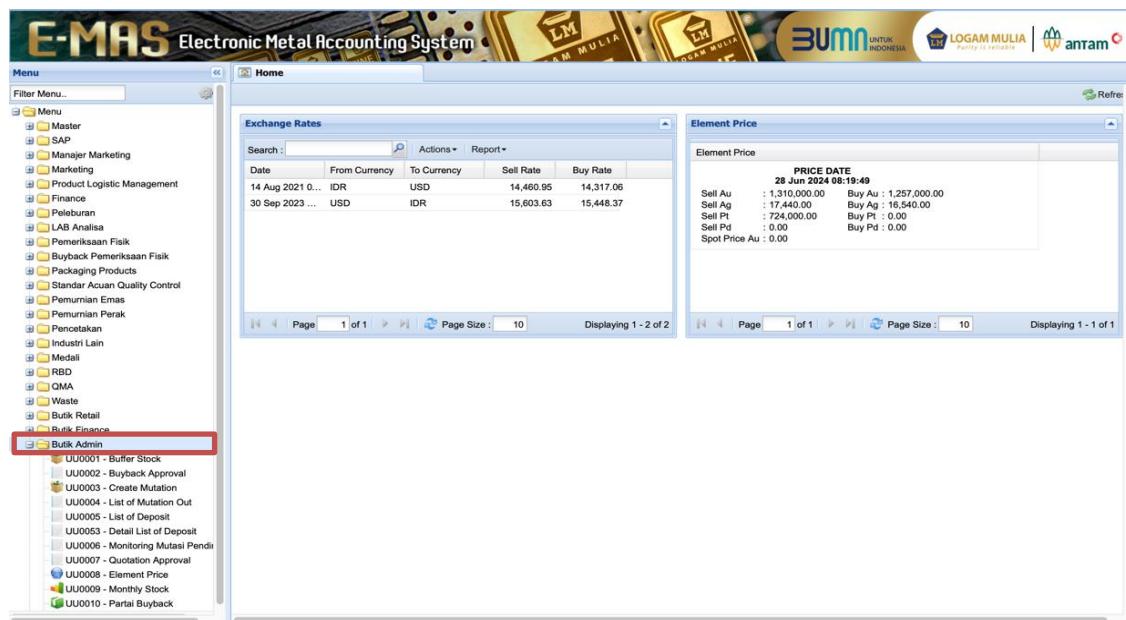


9.1.9 Apabila berhasil, maka akan terdapat pemberitahuan yang menyatakan bahwa "Penawaran Harga Sukses Dibuat" pada pojok kiri bawah seperti pada gambar berikut.



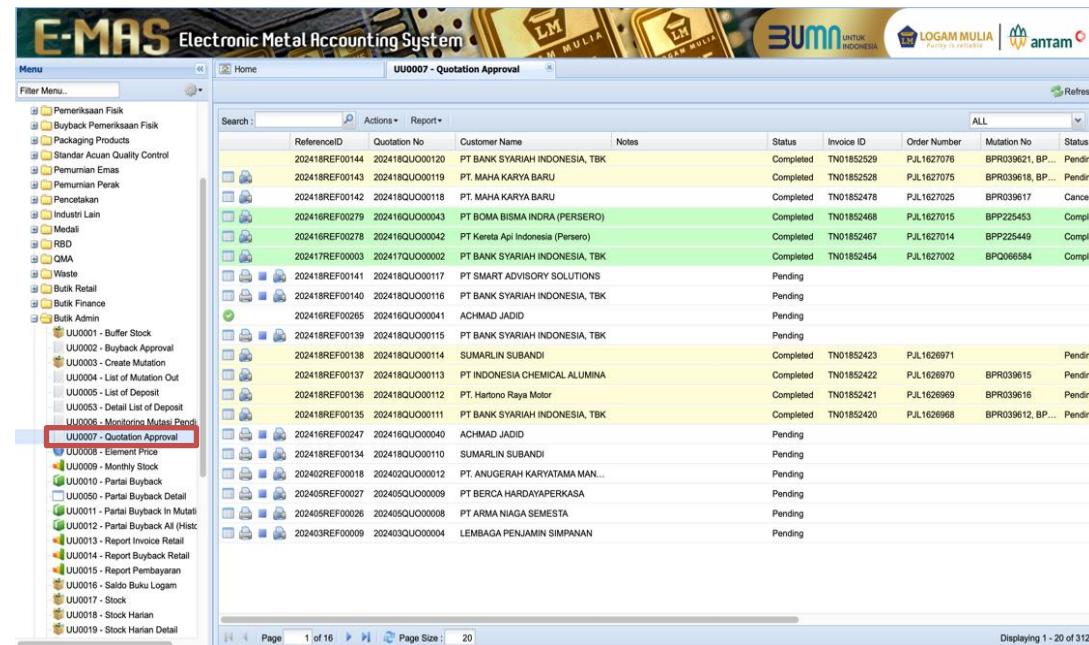
	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

- 9.1.10 Kemudian beralih pada menu Butik Admin untuk melakukan persetujuan penawaran harga.



Gambar 124. Menu Butik Admin

- 9.1.11 Pilih submenu UU0007 - Quotation Approval.

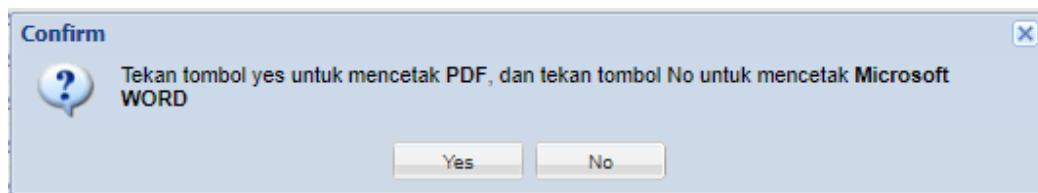


Gambar 125. Submenu UU0007 - Quotation Approval

- 9.1.12 Klik tanda 'Approved' ().

 <p style="text-align: center;">PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE</p>	Form 10-290.06.13
	No. Revisi: 2
	Tanggal: 31 Agustus 2022
	Klasifikasi Dokumen: Internal

- 9.1.13 Kemudian akan terdapat tampilan *pop up* berisi data sesuai dengan pengisian pada form SS0007 – Quotation Retail.
- 9.1.14 Klik tanda 'Approve' (). Terkait verifikasi dan persetujuan Penawaran Harga (PH) mengikuti peraturan dan ketentuan pada WI 11-700.70.01 Pembuatan Quotation dan Reseller.
- 9.1.15 Apabila sudah dilakukan persetujuan, akan muncul tanda 'Print Quotation' () untuk mencetak dokumen Penawaran Harga (PH).
- 9.1.16 Akan muncul peringatan konfirmasi seperti pada gambar berikut. Lalu klik 'Yes' atau 'No' sesuai dengan pesan peringatan untuk menyetujui pencetakan dokumen.

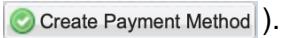


- 9.1.17 Apabila terdapat perubahan metode pembayaran, pilih tanda 'Create Payment Method' () pada submenu UU0007 - Quotation Approval.
- 9.1.18 Kemudian akan muncul form metode pembayaran seperti pada gambar berikut.

Gambar 126. *Payment Method* pada Submenu UU0007 – Quotation Retail

- 9.1.19 Pilih salah satu antara pembayaran kredit/tunai. Apabila menggunakan metode pembayaran kredit, maka akan terdapat catatan tempo pelunasan beserta ongkos kredit.

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

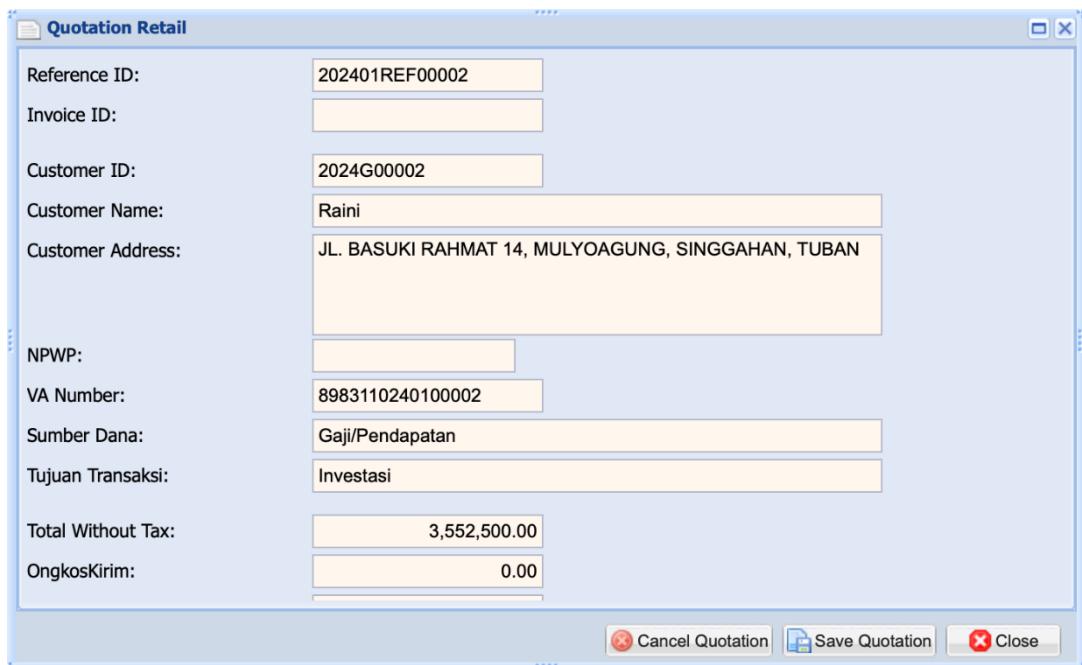
9.1.20 Jika sudah memastikan metode pembayaran, klik tanda ‘Create Payment Method’ ().

9.1.21 Akan muncul konfirmasi. Lalu klik ‘Yes’.



9.1.22 Apabila terdapat perbaikan data pada *quotation* Penawaran Harga (PH) dapat menekan tanda ‘View Quotation’ () pada submenu UU0007 – Quotation Approval.

9.1.23 Kemudian akan muncul data *Quotation Retail* pelanggan secara detail seperti pada gambar di bawah ini.

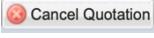


The screenshot shows the 'Quotation Retail' window with the following data:

Reference ID:	202401REF00002
Invoice ID:	
Customer ID:	2024G00002
Customer Name:	Raini
Customer Address:	JL. BASUKI RAHMAT 14, MULYOAGUNG, SINGGAHAN, TUBAN
NPWP:	
VA Number:	8983110240100002
Sumber Dana:	Gaji/Pendapatan
Tujuan Transaksi:	Investasi
Total Without Tax:	3,552,500.00
Ongkos Kirim:	0.00

Buttons at the bottom: Cancel Quotation, Save Quotation, Close.

Gambar 127. Quotation Retail Submenu UU0007 - Quotation Approval

9.1.24 Kemudian tekan ‘Cancel Quotation’ ().

9.1.25 Akan muncul konfirmasi. Lalu klik ‘Yes’.



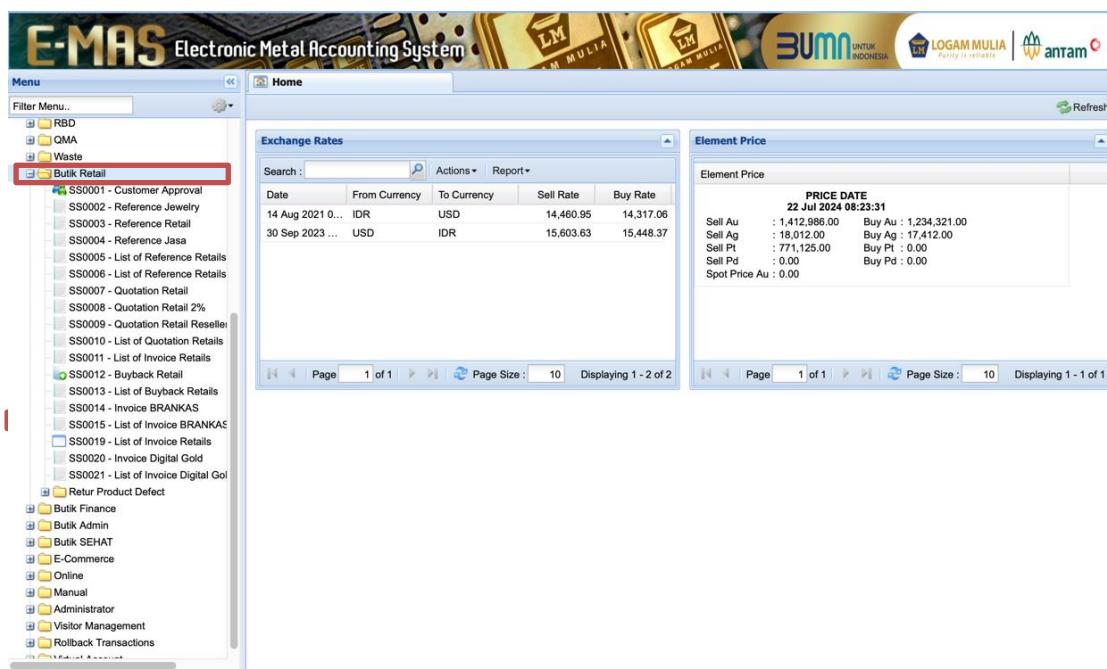
 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

9.1.26 Setelahnya ikuti langkah pada [\[9.1 Pembuatan Penawaran Harga\]](#) poin **9.1.2** untuk melakukan perbaikan data pada *quotation* Penawaran Harga (PH).

9.2 Pencetakan Faktur, Invois, dan Bon Bukti Pembayaran pada E-MAS

Setelah melakukan pembuatan penawaran harga, CS Butik melanjutkan proses layanan dengan melakukan pencetakan faktur, invois, dan bon bukti pembayaran. Pencetakan dokumen-dokumen ini dilakukan agar dilakukan verifikasi dan persetujuan oleh pejabat terkait. Kewenangan verifikasi, persetujuan, dan penandatanganan mengikuti SKD No. 751.K.25/DAT/2024 tentang Management Policy Pemasaran dan Perdagangan Produk dan Jasa Logam Mulia.

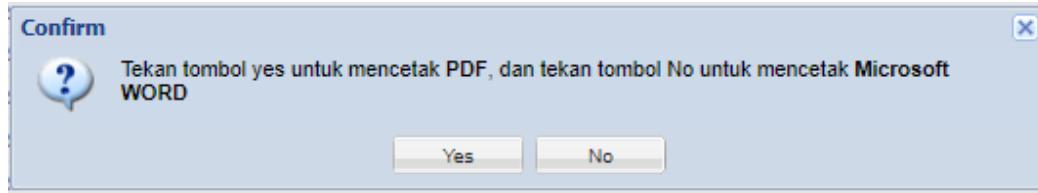
9.2.1 CS Butik membuka menu Butik Retail.



Gambar 128. Menu Butik Retail

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

- 9.2.2 Untuk melakukan pencetakan faktur, pilih submenu SS0010 – List of Quotation Retails.
- 9.2.3 Klik tanda ‘Re-Print Reference’ () pada salah satu daftar quotation.
- 9.2.4 Akan muncul peringatan konfirmasi seperti pada gambar berikut. Lalu klik ‘Yes’ atau ‘No’ sesuai dengan pesan peringatan untuk menyetujui pencetakan dokumen.



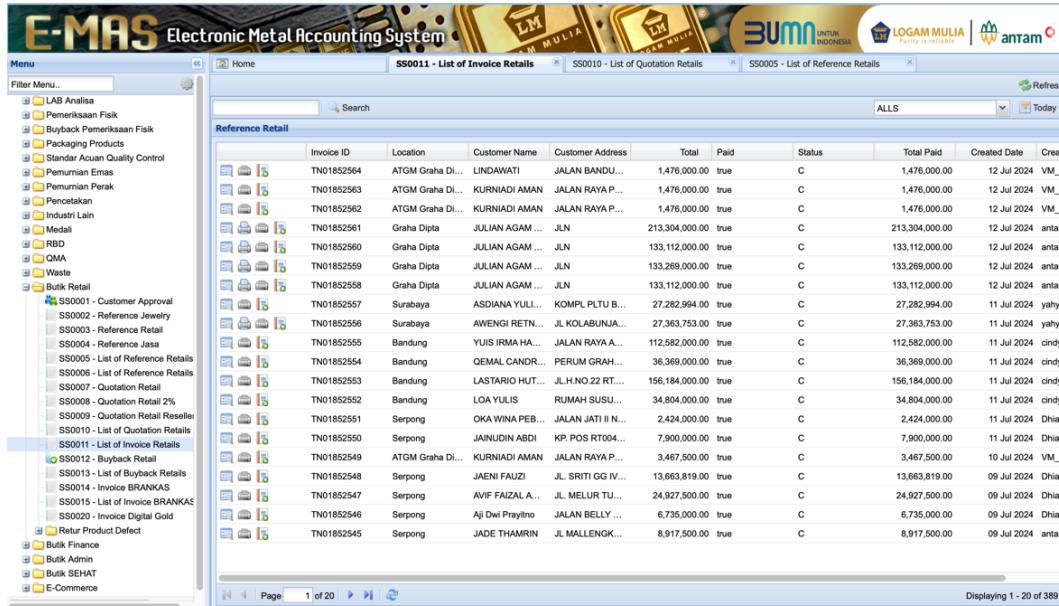
- 9.2.5 Kemudian, dokumen akan terunduh dengan tampilan dokumen seperti gambar di bawah ini.

Reference No	Customer Name	Customer Address	Reference Date	VA Number	Status	InvoiceID
01REF00002	Raini	JL. BASUKI RA...	30-07-2024	8983110240100...	B	
01REF00001	Raini	JL. BASUKI RA...	30-07-2024	8983110240100...	P	
18REF00147	PT Adaro Indon...	Hauling Road P...	22-07-2024	8983110241800...	C	TN01852592
18REF00146	PT ARINA MUL...	JL. Medeang III...	25-07-2024	8983110241800...	C	TN01852591
18REF00145	PT BANK SYAR...	WISMA MANDI...	24-07-2024	8983110241800...	C	TN01852590
02REF00031	PT BANK SYAR...	WISMA MANDI...	24-07-2024	8983110240200...	C	TN01852583
18REF00144	PT BANK SYAR...	WISMA MANDI...	28-06-2024	8983110241800...	C	TN01852529
18REF00143	PT. MAHA KAR...	JALAN LAMPE...	28-06-2024	8983110241800...	C	TN01852528
18REF00142	PT. MAHA KAR...	JALAN LAMPE...	19-06-2024	8983110241800...	C	TN01852478
16REF00278	PT BOMA BISM...	JL. KHM. MANS...	13-06-2024	8983110241600...	C	TN01852468
16REF00278	PT Kereta Api In...	Jl. Perintis Kem...	13-06-2024	8983110241600...	C	TN01852467
17REF00003	PT BANK SYAR...	WISMA MANDI...	11-06-2024	8983110241700...	C	TN01852454
18REF00141	PT SMART ADV...	JALAN RAYA P...	6-06-2024	8983140241800...	P	
18REF00140	PT BANK SYAR...	WISMA MANDI...	6-06-2024	8983140241800...	P	
16REF00265	ACHMAD JADID	JL. CIMERAK S...	30-05-2024	8983110241600...	P	
18REF00139	PT BANK SYAR...	WISMA MANDI...	22-05-2024	8983110241800...	P	
18REF00138	SUMARLIN SU...	JL RAYA TANJU...	15-05-2024	8983110241800...	C	TN01852423
18REF00137	PT INDONESIA ...	Gedung Antam, ...	15-05-2024	8983110241800...	C	TN01852422
18REF00136	PT. Hartono Ray...	Jl. Raya Semar...	14-05-2024	8983110241800...	C	TN01852421
18REF00135	PT BANK SYAR...	WISMA MANDI...	13-05-2024	8983110241800...	C	TN01852420

Gambar 129. SS0010 - List of Quotation Retails

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

9.2.6 Untuk melakukan pencetakan bon, pilih submenu SS0011 – List of Invoice Retails.



Gambar 131. SS0011 - List of Invoice Retails

9.2.7 Klik tanda 'Print Invoice' ().

9.2.8 Kemudian dokumen akan terunduh. Silakan cetak dokumen berdasarkan tampilan dokumen seperti gambar di bawah ini.

Kepada : AVIF FAIZAL AMIN / KTP : 3172032207921001 JL. MELUR TUGU 1 NO 28 RT 002 RW 009 KELURAHAN TUGU UTARA KECAMATAN KOJA JAKARTA UTARA	No. 1852596 Tgl 31-Jul-24																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Uraian</th> <th>Jumlah</th> <th>Berat (kg)</th> <th>Harga</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Certicard Emas Batangan @ 3 gr</td> <td>1</td> <td>0.0030</td> <td>Rp 4,316,000.00</td> <td>Rp 4,316,000.00</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: right;">Total Rp 4,316,000.00</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: right;">Grand Total Rp 4,316,000.00</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: right;">PPN 11% *) Rp 474,760.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>*) PPN TIDAK DIPUNGUT SESUAI PP NO. 49 TAHUN 2022. *) NILAI PPN TIDAK DIPERHITUNGKAN DALAM PERHITUNGAN GRAND TOTAL.</p> <p>Terbilang : Empat Juta Tiga Ratus Enam Belas Ribu Rupiah Payment No. : MDR BMIDR259; Reference No. : 8983110241600290 / Lokasi : Graha Dipta Keterangan : Tujuan Transaksi : Investasi/Pemakaian Pribadi,</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 1. Untuk transaksi retail direct butik, pembelian dilakukan secara cash & carry dan tidak berlaku diskon. 2. Bukan digunakan untuk tujuan ekspor perhiasan di bawah Asean-Indian FTA. 3. Dengan menandatangani dokumen ini customer menyatakan bahwa produk telah diterima dan tidak dapat dikembalikan. </div>		No.	Uraian	Jumlah	Berat (kg)	Harga	Total	1	Certicard Emas Batangan @ 3 gr	1	0.0030	Rp 4,316,000.00	Rp 4,316,000.00	Total Rp 4,316,000.00						Grand Total Rp 4,316,000.00						PPN 11% *) Rp 474,760.00					
No.	Uraian	Jumlah	Berat (kg)	Harga	Total																										
1	Certicard Emas Batangan @ 3 gr	1	0.0030	Rp 4,316,000.00	Rp 4,316,000.00																										
Total Rp 4,316,000.00																															
Grand Total Rp 4,316,000.00																															
PPN 11% *) Rp 474,760.00																															

NPWP Pemungut: PT. Aneka Tambang Tbk. - 01.001.663.2-051.000 JL. TB. Simatupang, Letjen, Tanjung Barat, Jagakarsa, Kota Adm. Jakarta Selatan, DKI Jakarta, 12530

Dicetak Oleh: antam\fauzi.hidayat |

Gambar 132. Dokumen Invoice Penawaran Harga

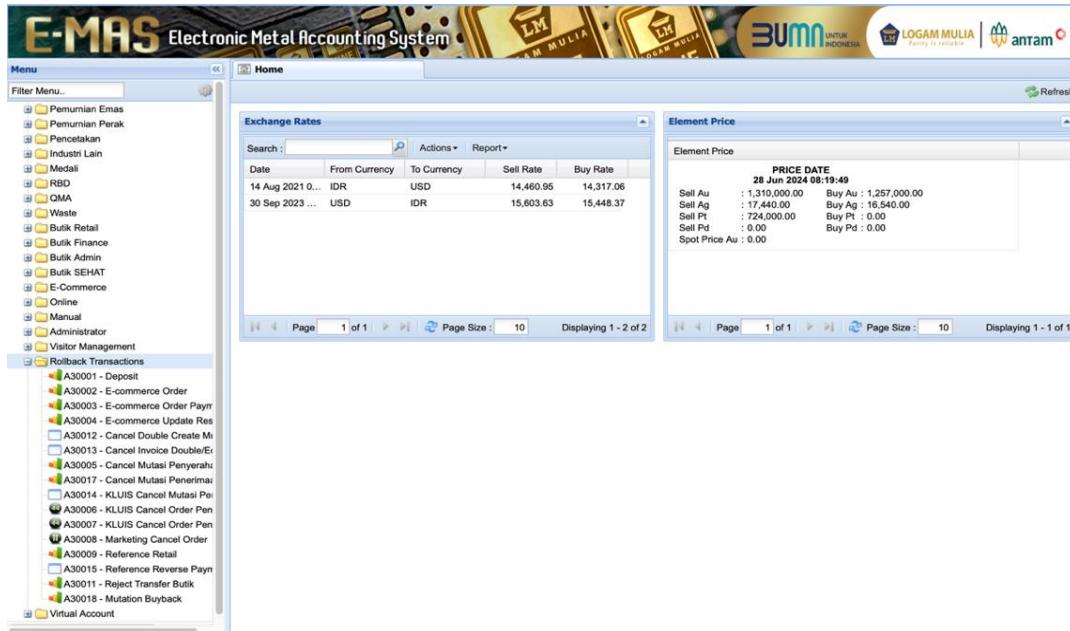
 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

- 9.2.9 Klik tanda ‘Cetak Bukti Bayar’ ().
- 9.2.10 Kemudian dokumen bukti pembayaran akan terunduh dengan tampilan dokumen sebagai berikut.

PT. ANTAM, Tbk			BUKTI BANK MASUK			Balikpapan	
UBPP LOGAM MULIA						BCA BMIDR111002	
AFFANI KHOIRYAN						29-Nov-23	
No.	Faktur	Customer	Tgl Faktur	Bayar	Selisih	Jumlah	
1	TN01894465		29-Nov-23	2,198,000.00	0.00	2,198,000.00	
				Lebih/Kurang Bayar	Rp	Rp 0.00	
				Total Bayar	Rp	Rp 2,198,000.00	
Terbilang : Dua Juta Seratus Sembilan Puluh Delapan Ribu Rupiah							

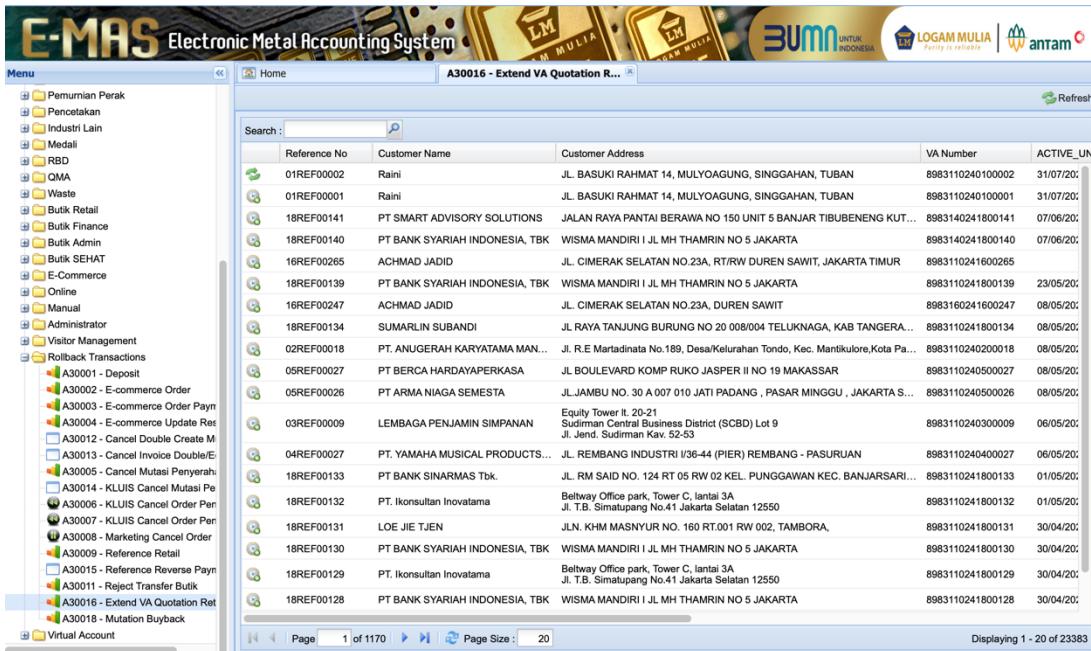
 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

9.3.2 Pilih menu Rollback Transaction.



Gambar 134. Menu Rollback Transaction

9.3.3 Pilih submenu A30016 - Extend VA Quotation Retail.



Gambar 135. A30011 - Extend VA Quotation Retail

9.3.4 Kemudian klik ikon penambahan waktu () untuk pengajuan perpanjangan waktu. Perpanjangan dapat dilakukan secara berkala apabila dibutuhkan durasi waktu tambahan.

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13
		No. Revisi: 2
		Tanggal: 31 Agustus 2022
		Klasifikasi Dokumen: Internal

10. PENGALOKASIAN STOK PRODUK KE BUTIK DAN PAMERAN

Dalam rangka pendistribusian produk Logam Mulia, perlu melakukan adanya perencanaan pengalokasian. Perencanaan ini dapat menjadi pedoman dalam pengalokasian persediaan stok produk agar proses transaksi dapat tepat sasaran, efektif, dan efisien. Segala ketentuan terkait langkah kerja pada proses kegiatan ini mengacu pada SOP 11-700.10 Pengalokasian Stok Produk ke Butik dan Pameran, WI 11-700.10.01, WI 11-700.10.02, WI 11-700.10.03, dan WI 11-700.10.04,

10.1 Penarikan Data Stok Produk di Seluruh Butik dan Pameran

Untuk menjalankan pemeriksaan stok persediaan produk, maka perlu dilakukan penarikan data sisa stok produk untuk perencanaan alokasi produk. Tim Depository akan memeriksa data laporan yang menampilkan stok *buffer*, stok *e-commerce*, stok *buyback*, stok produk titip, dan produk *reserved* secara keseluruhan melalui sistem E-MAS. Berikut langkah kerja penarikan data melalui sistem.

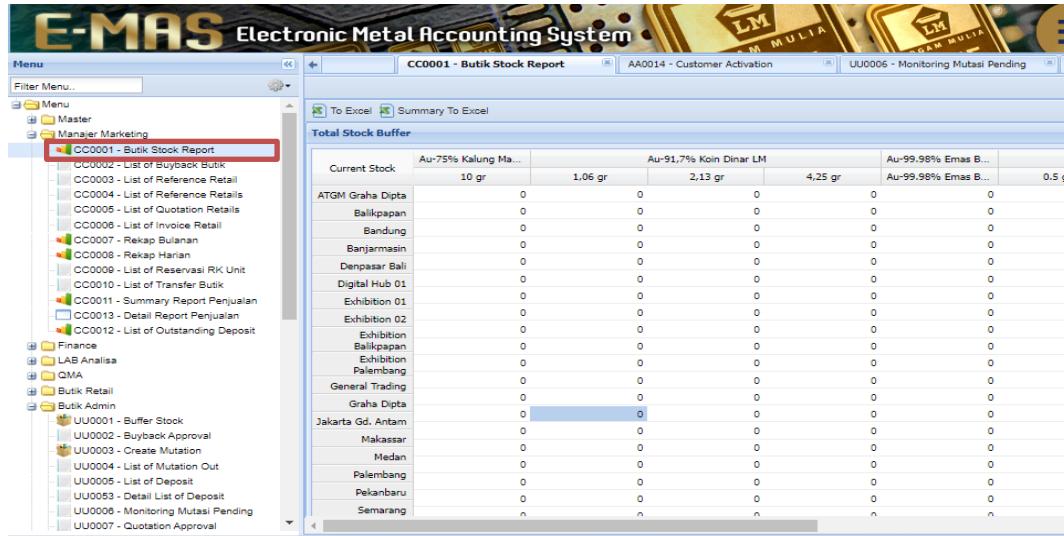
- 10.1.1 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui peramban web (*web browser*) dengan alamat URL sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan *login* pada subbab [\[2.4 Prosedur Login\]](#).
- 10.1.2 Pilih menu Manajer Marketing.



Gambar 136. Menu Manajer Marketing

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

10.1.3 Pilih submenu CC0001 – Butik Stock Report.



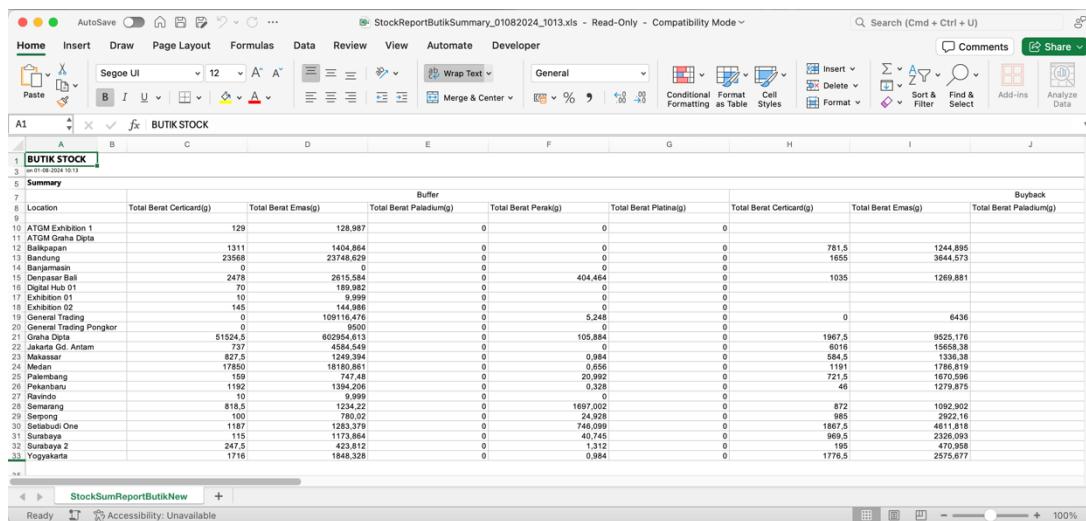
Gambar 137. CC0001 - Butik Stock Report

10.1.4 Klik 'To Excel' () untuk menampilkan detail jenis stock buffer, stock e-commerce, stock buyback, stok titip, dan stock reserved dalam satu file Microsoft Excel.

1 BUTIK STOCK															
2 Total Stock Buffer															
		Au-75% Bezel Rucita		Au-75% Kalung Mandala Adiluhung		Au-91,7% Koin Dinar LM		Au-99,98% Emas Batangan		Certicard Emas Batangan					
4 Location	5 gr	10 gr	1,06 gr	4,25 gr	8,50 gr	Au-99,98% Emas Batangan	0,5 gr	1 gr	10 gr	100 gr	2 gr	25 gr	3 gr	5 gr	50 gr
6 Balikpapan						45	145	82	8	75	17	19	92	15	
7 Bandung						99	39	138	36	81	15	78	115	19	
8 Banjarmasin						40	123	64	23	73	6	60	69	15	
9 Denpasar Bali						50	150	80	0	60	0	20	100	0	
10 Digital Hub 01						25	25	18	10	19	15	19	19	10	
11 Exhibition 01						131	73	76	21	100	35	146	143	37	
12 Pekanbaru						63	276	200	24	201	56	105	286	38	
13 Graha Dista						197	398	317	71	186	85	137	324	64	
14 Jakarta Gd. Antam						0									
15 Makassar	0	0	0	0	0	51	87	84	16	67	26	43	80	17	
16 Medan						12	130	75	17	65	15	21	50	6	
17 Palembang	0	0				46	61	51	18	44	7	4	53	16	
18 Semarang						87	123	115	17	89	9	25	44	20	
19 Surabaya						104	138	15	11	33	7	22	32	11	
20 Setiabudi One						85	200	135	35	106	14	42	106	24	
21 Surabaya 2	0	0				152	206	136	24	70	27	56	83	5	
22 Yogyakarta 2						122	179	114	29	70	34	49	151	31	
23 Yogyakarta 3						74	42	3	6	66	17	27	91	21	
3 Total Stock E-Commerce															
26 Location	5 gr	10 gr	1,06 gr	4,25 gr	8,50 gr	Au-99,98% Emas Batangan	0,5 gr	1 gr	10 gr	100 gr	2 gr	25 gr	3 gr	5 gr	50 gr
27 Balikpapan						48	14	25	5	15	2	20	28	6	
28 Bandung						75	91	74	10	51	30	81	95	19	
29 Banjarmasin						20	9	10	0	14	5	16	9	2	
30 Denpasar Bali						49	186	111	74	49	49	117	117	11	

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

- 10.1.5 Untuk menampilkan data simpulan masing-masing stok produk pada butik dan pameran dapat dilakukan dengan memilih ‘Summary To Excel’ ().



Location	Total Berat Cetacard(g)	Total Berat Emas(g)	Total Berat Palladium(g)	Total Berat Perak(g)	Total Berat Platina(g)	Total Berat Cetacard(g)	Total Berat Emas(g)	Total Berat Palladium(g)
	Buffer					Buyback		
ATGM Graha Dipa	129	126.987	0	0	0	781.5	1244.895	
Balikpapan	1311	1404.864	0	0	0	1655	3644.573	
Bandung	23588	23748.629	0	0	0			
Bantul	0	0	0	0	0			
Denpasar Bali	2478	2815.584	0	404.464	0	1035	1269.881	
Digital Hub 01	70	189.982	0	0	0			
Exhibition 01	10	9.990	0	0	0			
Exhibition 02	145	144.986	0	0	0			
General Trading	0	10916.476	0	5.248	0	0	6436	
General Trading Pongkor	0	9500	0	0	0			
Gresik	51824	60295.441	0	105.484	0	1967.5	9525.176	
Jakarta Gd. Antam	737	4584.549	0	0	0	6016	15658.38	
Makassar	827,5	1249.394	0	0.584	0	584.5	1336.38	
Medan	17850	18191.000	0	0.556	0	1197	17159.19	
Pamekasan	159	747.48	0	20.992	0	721.5	1670.596	
Pekanbaru	1192	1394.206	0	0.328	0	46	1279.875	
Ranvindo	10	9.999	0	0	0			
Semarang	819,5	1234.240	0	1697.002	0	872	1092.902	
Serpong	100	780.02	0	24.928	0	985	2922.16	
Selendang One	1187	1285.379	0	746.999	0	1867.5	4611.518	
Surabaya	115	1173.000	0	40.145	0	969.5	2263.993	
Surabaya 2	247,5	423.812	0	1.312	0	195	470.958	
Yogyakarta	1716	1848.328	0	0.984	0	1776.5	2575.677	

Gambar 138. Laporan Keseluruhan Stok Butik dan Pameran

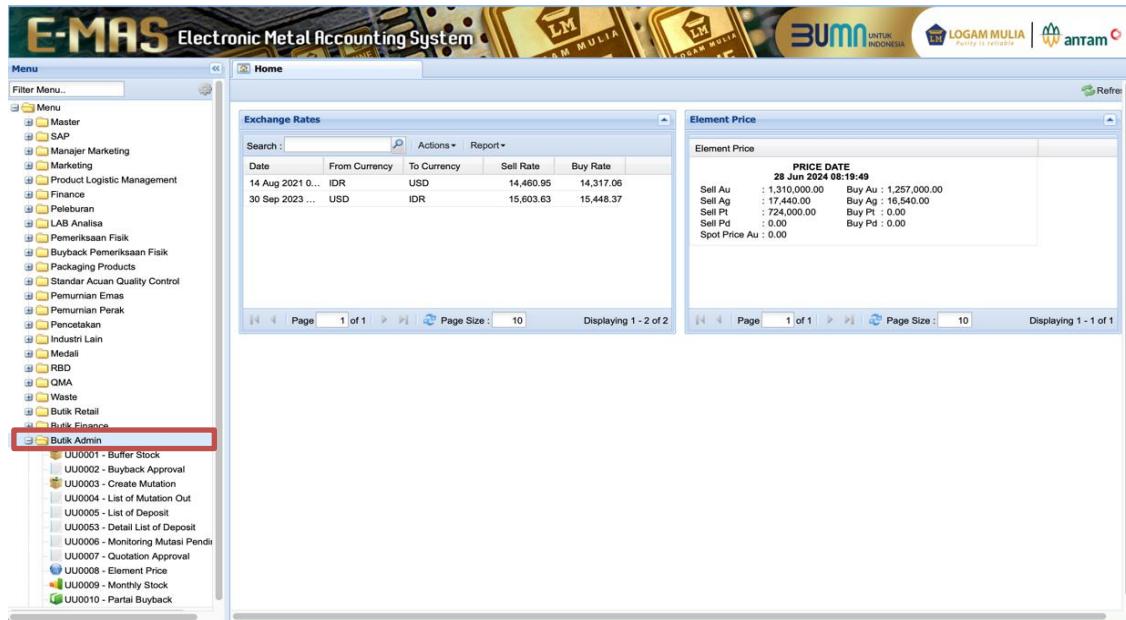
10.2 Penarikan Data Utang Penawaran Harga (PH) di BELM

Penarikan data ini dilakukan oleh Tim Depository yang berkoordinasi dengan Satker Trading, PLM (kluis), dan PPIC. Berikut Berikut langkah kerja penarikan data melalui sistem.

- 10.2.1 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui *peramban web (web browser)* dengan alamat *URL* sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan *login* pada subbab [\[2.4 Prosedur Login\]](#).

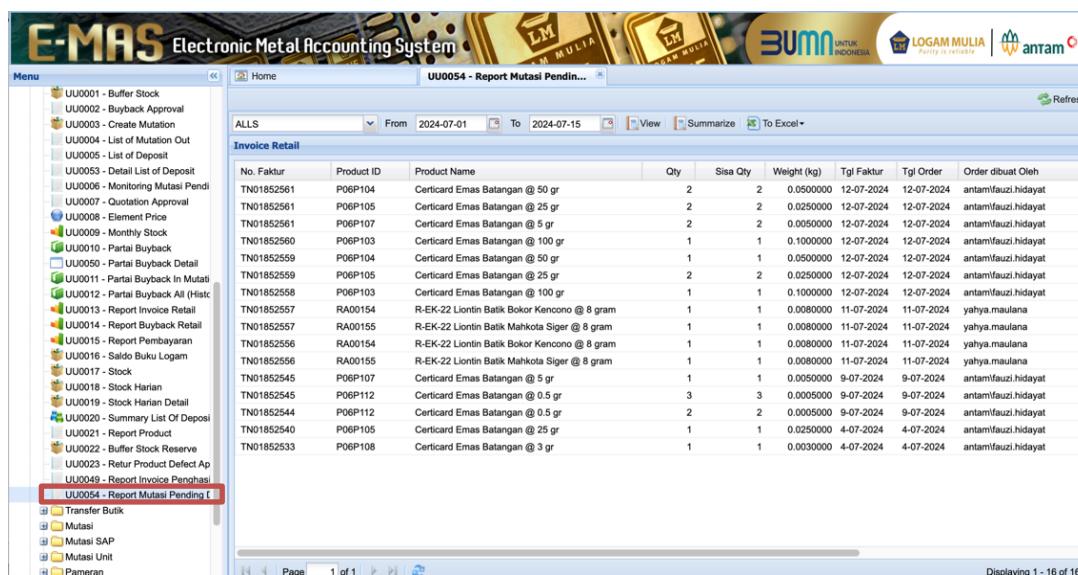
 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

10.2.2 Pilih menu Butik Admin.



Gambar 139. Menu Butik Admin

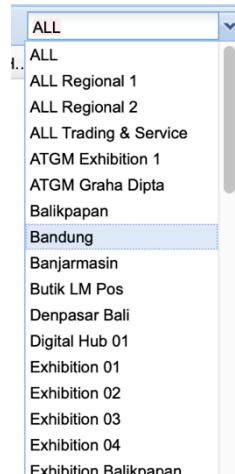
10.2.3 Pilih submenu UU0054 – Report Mutasi Pending Detail.



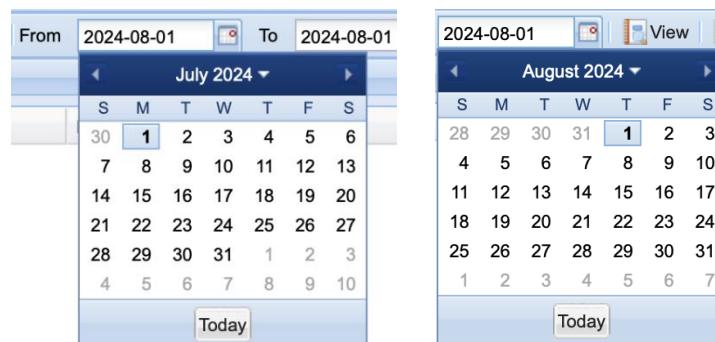
Gambar 140. UU0054 – Report Mutasi Pending Detail

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

10.2.4 Pilih salah satu Lokasi Butik.



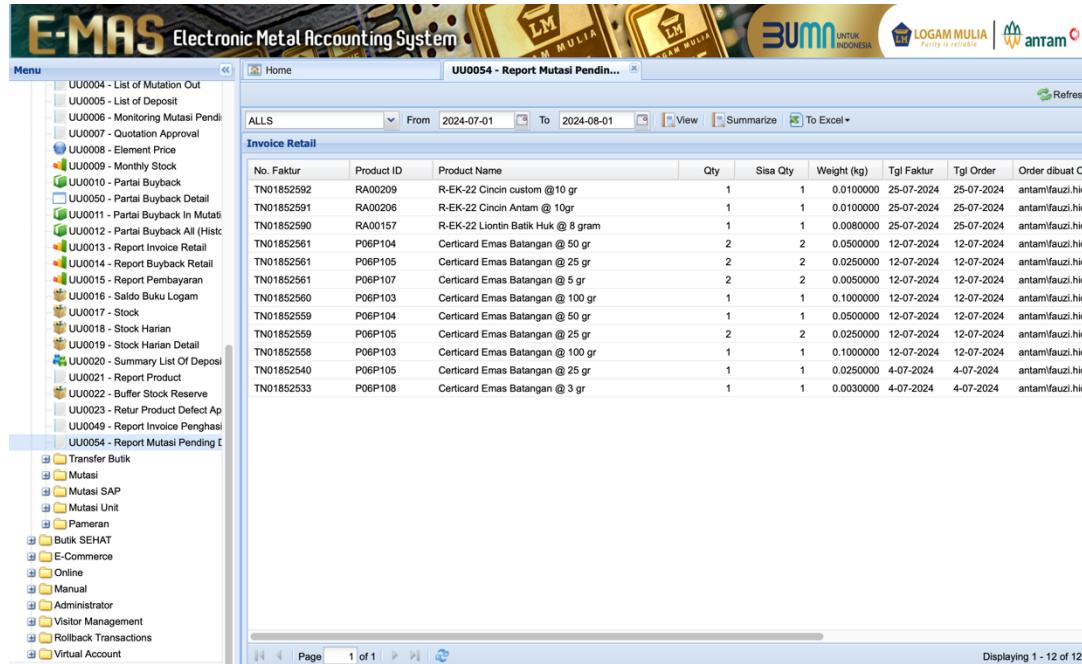
10.2.5 Pilih rentang tanggal (dari – sampai) yang dibutuhkan dalam penarikan data.



Gambar 141. Rentang Tanggal Penarikan Data Utang Penawaran Harga

 <p style="text-align: center;">PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE</p>	Form 10-290.06.13
	No. Revisi: 2
	Tanggal: 31 Agustus 2022
	Klasifikasi Dokumen: Internal

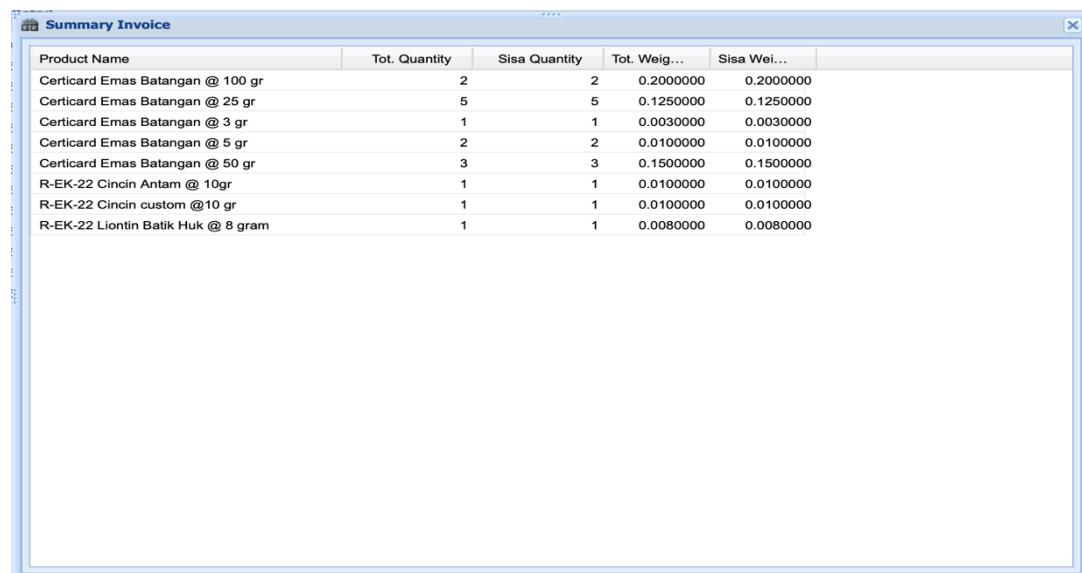
- 10.2.6 Klik 'View' (), kemudian akan muncul data transaksi yang masih belum dibayarkan oleh pelanggan berdasarkan rentang tanggal dan lokasi butik/pameran yang dipilih.



No. Faktur	Product ID	Product Name	Qty	Sisa Qty	Weight (kg)	Tgl Faktur	Tgl Order	Order dibuat Ol
TN01852592	RA00209	R-EK-22 Cincin custom @10 gr	1	1	0.0100000	25-07-2024	25-07-2024	antamfauzi.hid
TN01852591	RA00206	R-EK-22 Cincin Antam @ 10gr	1	1	0.0100000	25-07-2024	25-07-2024	antamfauzi.hid
TN01852590	RA00157	R-EK-22 Lontin Batik Huk @ 8 gram	1	1	0.0080000	25-07-2024	25-07-2024	antamfauzi.hid
TN01852561	P06P104	Certicard Emas Batangan @ 50 gr	2	2	0.0500000	12-07-2024	12-07-2024	antamfauzi.hid
TN01852561	P06P105	Certicard Emas Batangan @ 25 gr	2	2	0.0250000	12-07-2024	12-07-2024	antamfauzi.hid
TN01852561	P06P107	Certicard Emas Batangan @ 5 gr	2	2	0.0050000	12-07-2024	12-07-2024	antamfauzi.hid
TN01852560	P06P103	Certicard Emas Batangan @ 100 gr	1	1	0.1000000	12-07-2024	12-07-2024	antamfauzi.hid
TN01852559	P06P104	Certicard Emas Batangan @ 50 gr	1	1	0.0500000	12-07-2024	12-07-2024	antamfauzi.hid
TN01852559	P06P105	Certicard Emas Batangan @ 25 gr	2	2	0.0250000	12-07-2024	12-07-2024	antamfauzi.hid
TN01852558	P06P103	Certicard Emas Batangan @ 100 gr	1	1	0.1000000	12-07-2024	12-07-2024	antamfauzi.hid
TN01852540	P06P105	Certicard Emas Batangan @ 25 gr	1	1	0.0250000	4-07-2024	4-07-2024	antamfauzi.hid
TN01852533	P06P108	Certicard Emas Batangan @ 3 gr	1	1	0.0030000	4-07-2024	4-07-2024	antamfauzi.hid

Gambar 142. Data Utang Penawaran Harga

- 10.2.7 Klik 'Summarize' () untuk melihat simpulan data transaksi yang masih belum dibayarkan oleh pelanggan berdasarkan rentang tanggal dan lokasi butik/pameran yang dipilih.



Product Name	Tot. Quantity	Sisa Quantity	Tot. Weight	Sisa Weight
Certicard Emas Batangan @ 100 gr	2	2	0.2000000	0.2000000
Certicard Emas Batangan @ 25 gr	5	5	0.1250000	0.1250000
Certicard Emas Batangan @ 3 gr	1	1	0.0030000	0.0030000
Certicard Emas Batangan @ 5 gr	2	2	0.0100000	0.0100000
Certicard Emas Batangan @ 50 gr	3	3	0.1500000	0.1500000
R-EK-22 Cincin Antam @ 10gr	1	1	0.0100000	0.0100000
R-EK-22 Cincin custom @10 gr	1	1	0.0100000	0.0100000
R-EK-22 Lontin Batik Huk @ 8 gram	1	1	0.0080000	0.0080000

Gambar 143. Data Simpulan Keseluruhan Utang Penawaran Harga

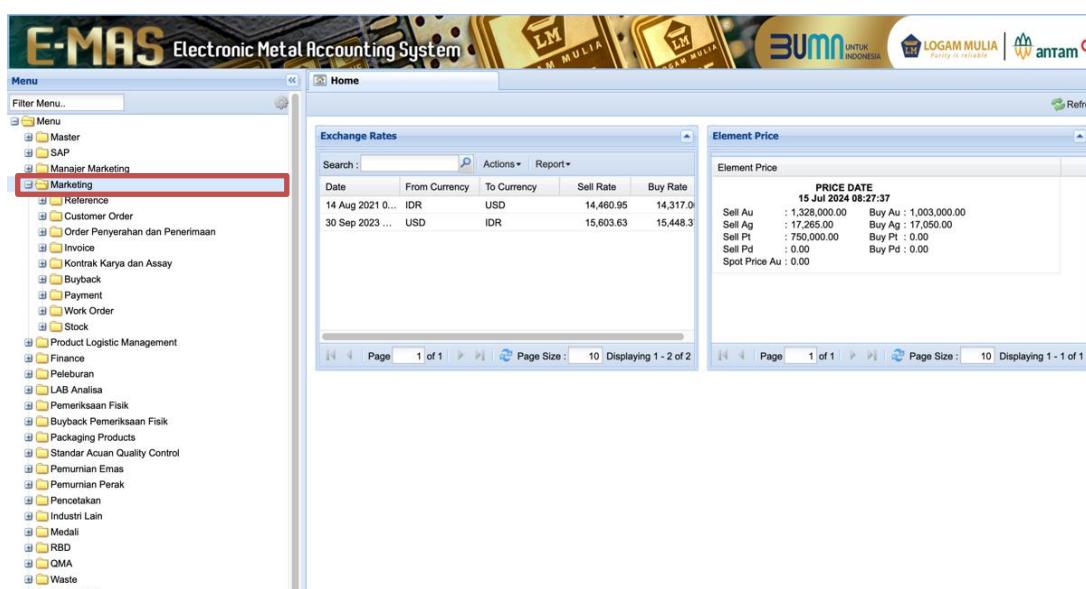
 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

- 10.2.8 Klik ‘To Excel’ () untuk mengunduh laporan utang Penawaran Harga (PH) di BELM dan pameran.

10.3 Pembuatan Nota Penyerahan dan Penerimaan Barang

Setelah melakukan perencanaan alokasi produk, Tim depository mengajukan permintaan produk ke Kluis untuk pengalokasian ketersediaan produk di butik dan pameran. Permintaan ini dibuktikan dengan penyerahan dokumen Nota Penyerahan dan Penerimaan Barang kepada Biro Product Logistic Management (PLM). Berikut langkah kerja pembuatan Nota Penyerahan dan Penerimaan Barang (NPB).

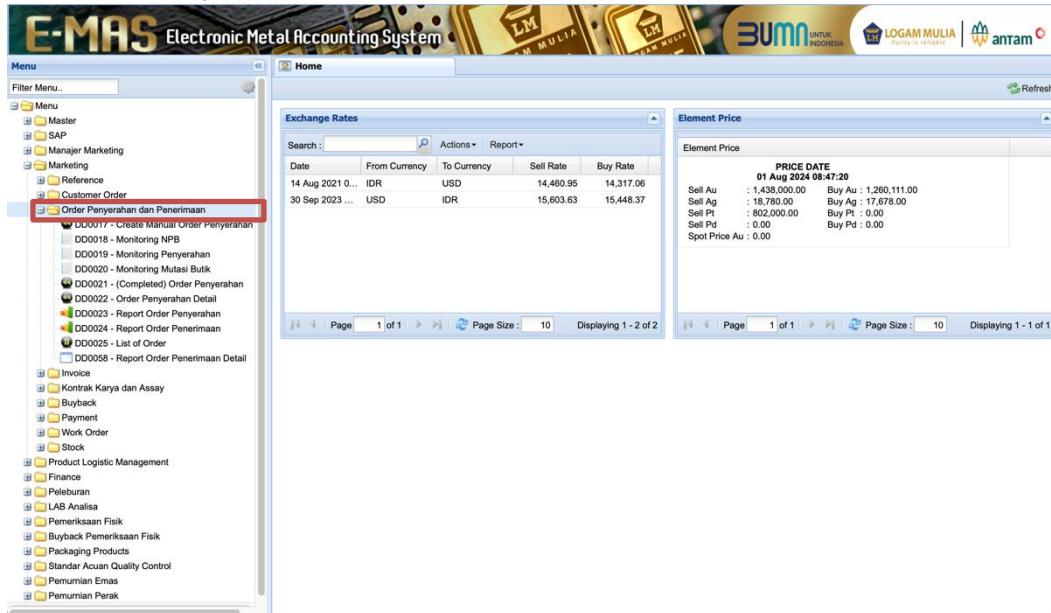
- 10.3.1 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui peramban web (*web browser*) dengan alamat URL sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan *login* pada subbab [\[2.4 Prosedur Login\]](#).
- 10.3.2 Pilih menu Marketing.



Gambar 144. Menu Marketing

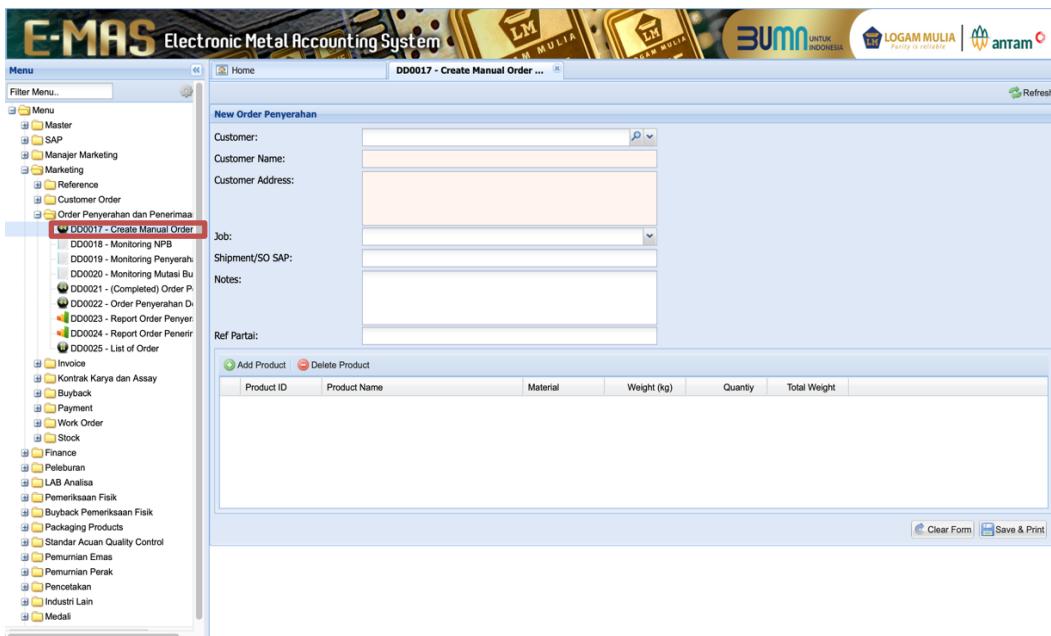
 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

10.3.3 Pilih Order Penyerahan dan Penerimaan.



Gambar 145. Order Penyerahan dan Penerimaan

10.3.4 Pilih submenu DD0017 – Create Manual Order



Gambar 146. DD0017 - Create Manual Order Penyerahan

Silakan isi *fields* yang tersedia berdasarkan data pelanggan dan penawaran harga yang diajukan sesuai dengan petunjuk sebagai berikut.

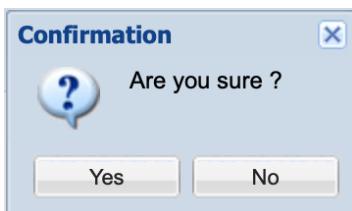
	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13
		No. Revisi: 2
		Tanggal: 31 Agustus 2022
		Klasifikasi Dokumen: Internal

No.	Nama Field	R/O	Keterangan
1	Customer	R	Klik tanda cari  , kemudian akan muncul pop up "Find Customer". Ketik "Retail & Digital Trading Manager", lalu <i>double-click</i> .
2	Costumer Name	R	Apabila berhasil, maka nama pelanggan akan tertulis "Retail & Digital Trading Manager".
3	Costumer Address	R	Apabila berhasil, maka alamat pelanggan akan tertulis "PT Antam Tbk UBPP Logam Mulia".
4	Job	R	Pilih "SAP STOK BUTIK"
5	Butik Tujuan	R	Pilih Butik yang dituju untuk melakukan order.
6	Shipment/SO SAP	O	
7	Notes	R	Tulis catatan/keterangan apabila diperlukan.
8	Ref Partai	O	
9	Add Product	R	<p>Klik  untuk menambahkan produk. Akan muncul <i>pop up</i> yang berisikan daftar produk. Pilih produk yang sesuai, lalu <i>double-click</i>.</p> <p>Setelah itu, produk yang dipilih akan masuk ke dalam daftar produk yang akan dialokasikan. Apabila ingin menambahkan jumlah barang, klik baris pada kolom 'Quantity'.</p>
10.	Delete Product	O	Klik  jika terdapat produk yang tidak sesuai.
Keterangan: R : Required			

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

O : Optional

- 10.3.5 Pastikan semua data dan produk yang terisi telah sesuai. Apabila sudah sesuai, maka tekan ‘Save & Print’ () untuk menyimpan dan mencetak Nota Penyerahan Barang (NPB).
- 10.3.6 Akan muncul konfirmasi. Lalu klik ‘Yes’.



- 10.3.7 Nota Penyerahan Barang (NPB) kemudian terunduh secara otomatis dan dapat dilakukan pencetakan.

Halaman 1 dari 1	PT. Antam Tbk Unit Bisnis Pengolahan dan Pemurnian Logam Mulia Jl Pemuda - Jl Raya Bekasi Pulogadung Jakarta 13010 Telp 62-21-4757108; Fax 62-21-4750665	No. NPB0252863	
Dari	: Marketing Manager		
Kepada	: Product Logistic Management Manager		
NOTA PENYERAHAN BARANG			
Harap Diserahkan Kepada	: Retail & Digital Trading Manager		
Alamat	: PT Antam Tbk UBPP Logam Mulia		
No.	Nama Barang	Jumlah	Berat (kg)
1	Certicard Emas Batangan @ 1 gr	100	0.1000
2	Certicard Emas Batangan @ 0.5 gr	50	0.0250
Ref Partai	:		
Keterangan	: SAP STOK BUTIK GRAHA DIPTA		
Mengetahui/Menyetujui		Jakarta, 03 Sep 2024	
Product Logistic Management Manager		Marketing Manager	
(-----)		(-----)	
1. Asli Untuk yang berkepentingan		3. Tembusan kedua untuk Accounting, Tax & Budgeting Manager	
2. Tembusan kesatu untuk AM Kluis		4. Tembusan ketiga untuk Divisi Marketing	
		9/3/2024 10:44:25 AM	

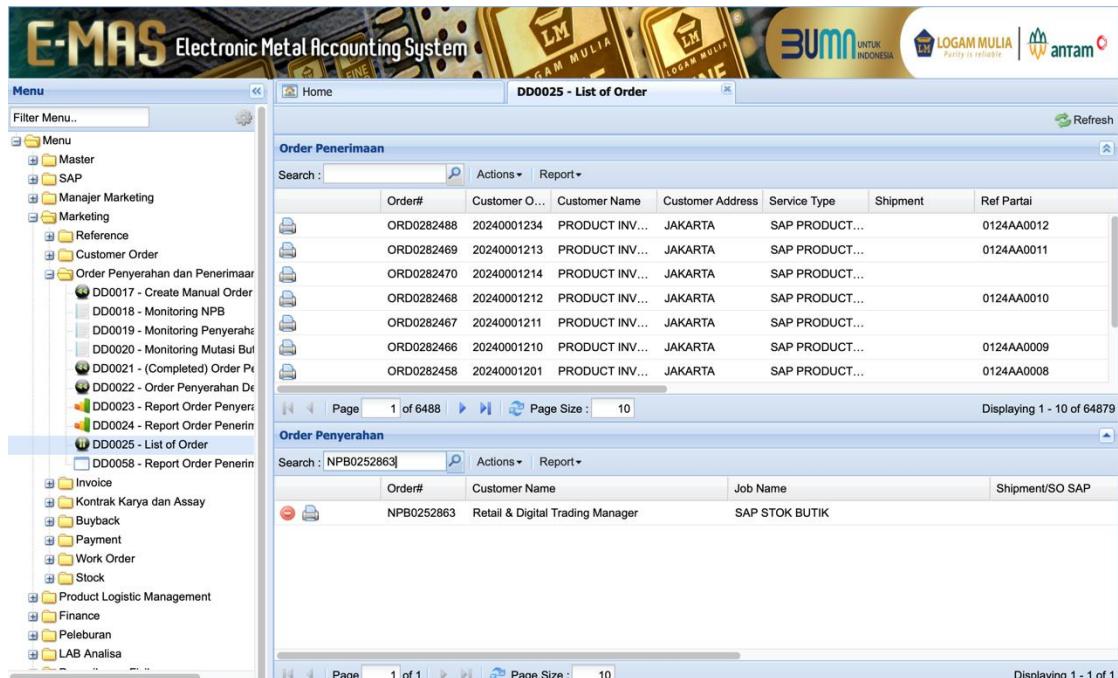
Gambar 147. Nota Penyerahan Barang (NPB)



- 10.3.8 Dokumen Nota Penyerahan Barang (NPB) selanjutnya ditandatangani oleh Marketing Manager dan Product Logistic Management Manager.

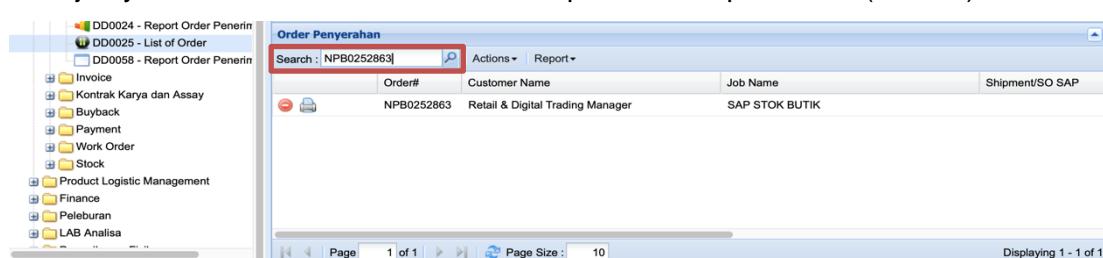
 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

- 10.3.9 Apabila terdapat kesalahan atau ketidaksesuaian Nota Penyerahan Barang (NPB), maka Tim Depository dapat melakukan pembatalan Nota Penyerahan Barang (NPB) pada submenu DD0025 – List of Order dalam menu yang sama.
- 10.3.10 Kemudian halaman sistem akan menampilkan daftar Order Penerimaan dan Order Penyerahan. Pengguna hanya perlu fokus pada bagian Order Penyerahan.



Gambar 148. DD0025 - List of Order

- 10.3.11 Selanjutnya tuliskan nomor dokumen order pada kolom pencarian (Search).

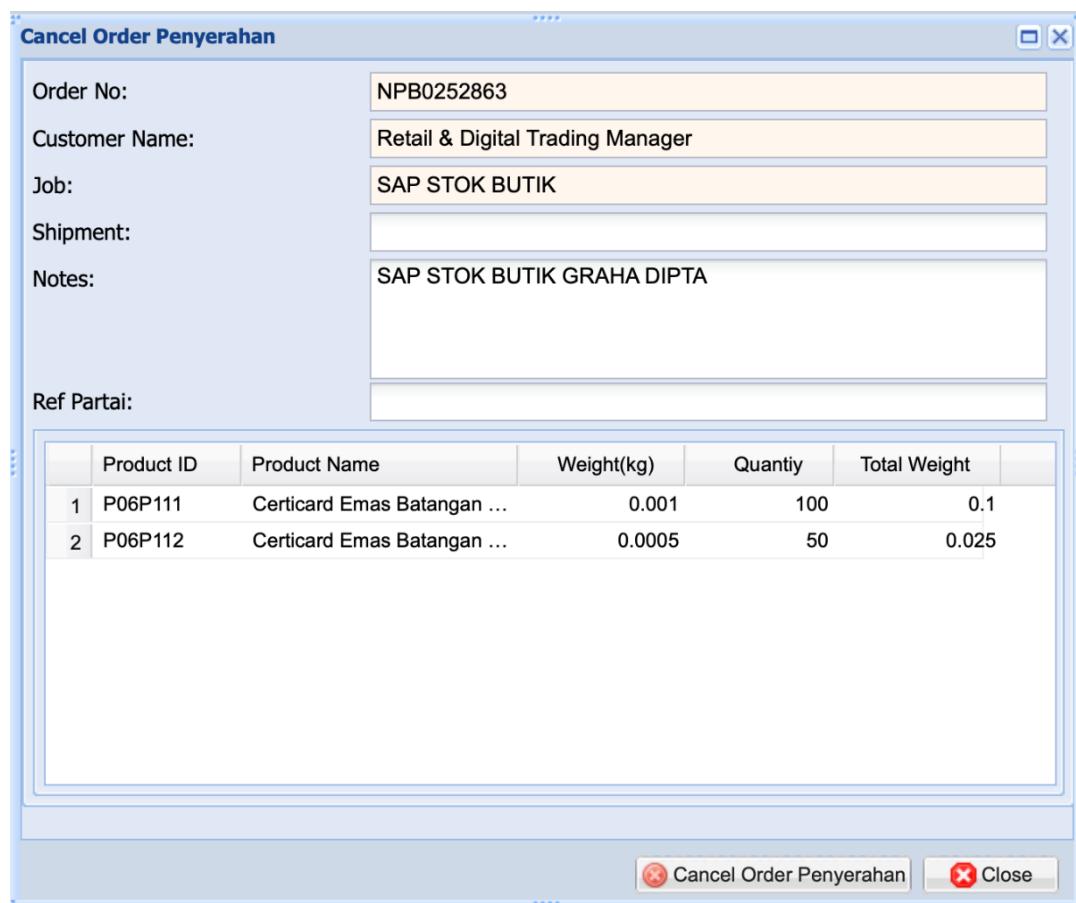


Gambar 149. List of Order Penyerahan

- 10.3.12 Kemudian klik tombol Enter pada keyboard, lalu data permintaan barang akan muncul.
- 10.3.13 Klik tanda 'Cancel' ().

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

10.3.14 Akan terdapat munculkan (*pop up*) yang berisi data pembatalan order penyerahan/*Cancel Order Penyerahan*.



Gambar 150. Munculan (*pop up*) Cancel Order Penyerahan

10.3.15 Klik tanda 'Cancel Order Penyerahan' ().

10.3.16 Akan muncul konfirmasi. Lalu klik 'Yes'.



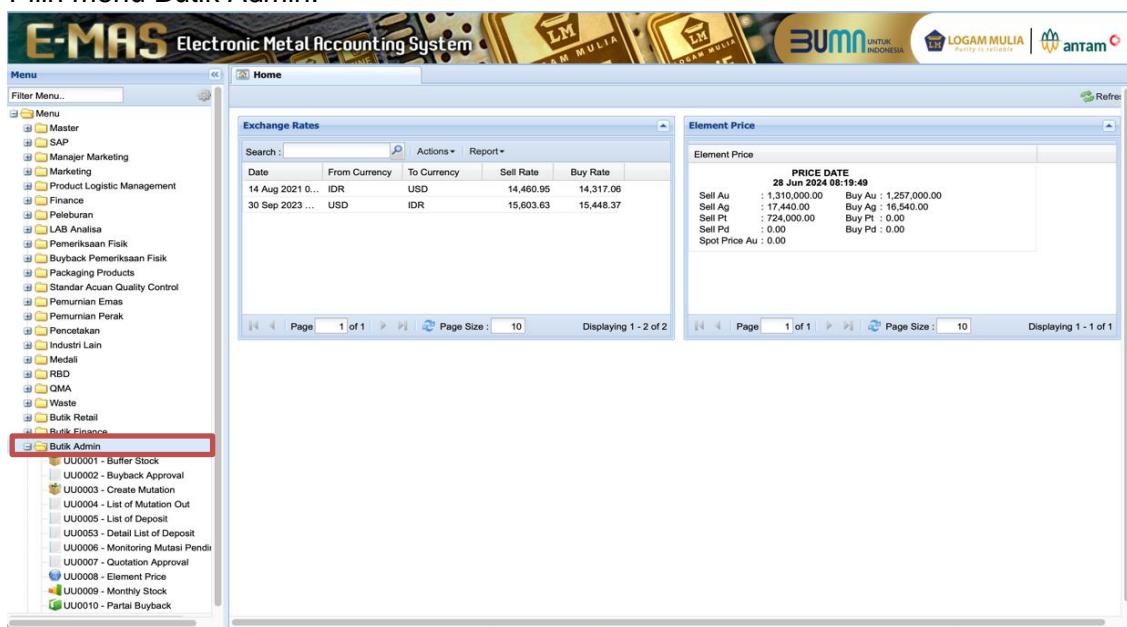
10.4 Penerimaan Alokasi Produk Retail

Proses penerimaan alokasi dijalankan setelah selesai dilakukan proses permintaan penyerahan barang. Dalam penerimaan alokasi produk retail, Tim Butik/Tim Pameran harus

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

memastikan kesesuaian jumlah produk secara fisik dengan yang terdata pada sistem E-MAS. Segala ketentuan terkait langkah kerja pada proses kegiatan ini mengacu pada SOP 11-700.10 Pengalokasian Stok Produk ke Butik dan Pameran dan WI 11-700.10.03. Berikut langkah kerja Tim Butik/Tim Pameran dalam proses penerimaan alokasi produk.

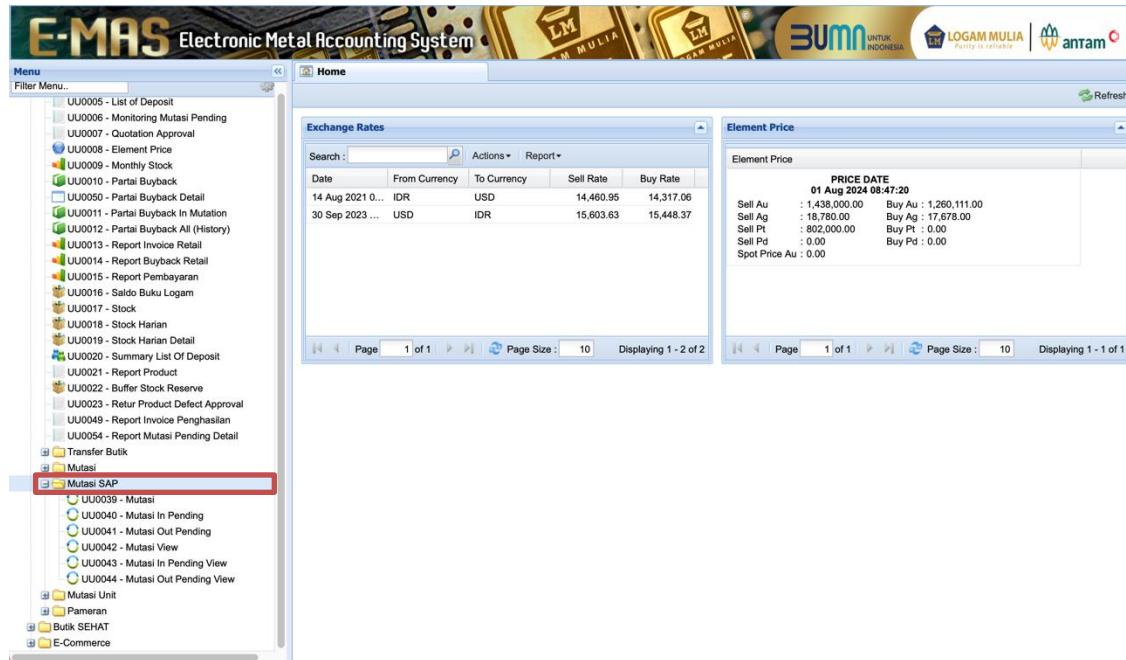
- 10.4.1 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui peramban web (*web browser*) dengan alamat URL sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan *login* pada subbab [\[2.4 Prosedur Login\]](#).
- 10.4.2 Pilih menu Butik Admin.



Gambar 151. Menu Butik Admin

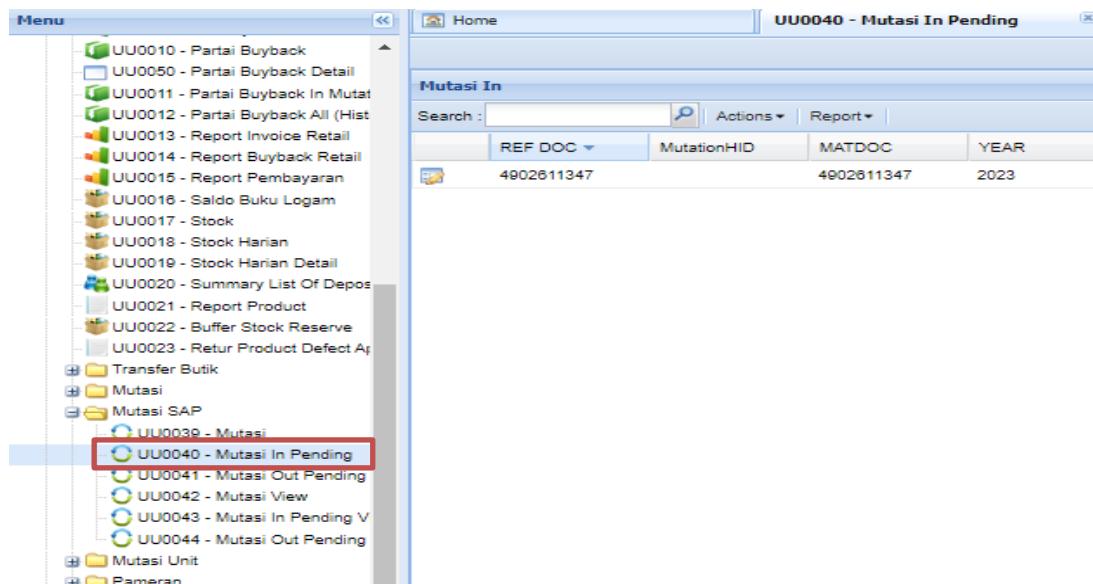
	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13
		No. Revisi: 2
		Tanggal: 31 Agustus 2022
		Klasifikasi Dokumen: Internal

10.4.3 Pilih submenu Mutasi SAP.



Gambar 152. Submenu Mutasi SAP

10.4.4 Pilih UU0040 – Mutasi In Pending.



Gambar 153. UU0040 - Mutasi In Pending

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

- 10.4.5 Klik tanda ‘Approve or Rejected Mutation’ (). Kemudian akan terdapat *pop up* Mutasi yang berisi jumlah fisik produk yang terdata pada E-MAS.

	BATCH	Product#	Product Name	Kadar Au	Kadar Ag	Kadar Pt	Kadar Pd	Qty
<input type="checkbox"/>	MFH	P06P106	Certicard Emas Batangan ...	0	0	0	0	
<input type="checkbox"/>	MFH	P06P107	Certicard Emas Batangan ...	0	0	0	0	

Gambar 154. Pop Up Approve/Rejected Mutation

- 10.4.6 Lakukan centang pada jenis produk yang akan dilakukan persetujuan/penerimaan.

	BATCH	Product#	Product Name	Kadar Au	Kadar Ag	Kadar Pt	Kadar Pd	Qty
<input checked="" type="checkbox"/>	MFH	P06P106	Certicard Emas Batangan ...	0	0	0	0	
<input checked="" type="checkbox"/>	MFH	P06P107	Certicard Emas Batangan ...	0	0	0	0	

Gambar 155. Pop Up Approve/Rejected Mutation

 <p>PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE</p>	Form 10-290.06.13
	No. Revisi: 2
	Tanggal: 31 Agustus 2022
	Klasifikasi Dokumen: Internal

10.4.7 Klik 'Approve' () untuk melakukan persetujuan/penerimaan mutasi.

10.4.8 Akan muncul konfirmasi. Lalu klik 'Yes'.



10.4.9 Kemudian dokumen Bon Bukti Penerimaan akan terunduh secara otomatis.

PT. Antam Tbk																	
Unit Bisnis Pengolahan dan Pemurnian Logam Mulia																	
FORM-300-03	Jl. Pemuda - Jl. Raya Bekasi Pulogadung, Jakarta 13010 Telp. 021 4757108 ; Fax : 021 4750665																
	No. HKP002084																
BON BUKTI PENERIMAAN																	
Nama Pelanggan	: MARKETING MANAGER UBPP LOGAM MULIA - Graha Dipta																
Alamat	: JAKARTA																
Shipment	: 4902613590																
Ref Partai	:																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">No.</th> <th style="text-align: left;">Nama Barang</th> <th style="text-align: left;">Jumlah</th> <th style="text-align: left;">Berat (kg)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Certicard Emas Batangan @ 10 gr</td> <td>10</td> <td>0.1000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Certicard Emas Batangan @ 5 gr</td> <td>10</td> <td>0.0500</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Total :</td> <td colspan="2">0.1500</td> </tr> </tbody> </table>		No.	Nama Barang	Jumlah	Berat (kg)	1	Certicard Emas Batangan @ 10 gr	10	0.1000	2	Certicard Emas Batangan @ 5 gr	10	0.0500	Total :		0.1500	
No.	Nama Barang	Jumlah	Berat (kg)														
1	Certicard Emas Batangan @ 10 gr	10	0.1000														
2	Certicard Emas Batangan @ 5 gr	10	0.0500														
Total :		0.1500															
Catatan :																	
Jakarta, 01 Aug 2024																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">PENGIRIM</td> <td style="width: 50%;">MR / SPV</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>		PENGIRIM	MR / SPV														
PENGIRIM	MR / SPV																

8/1/2024 2:43:41 PM

1

Gambar 156. Bon Bukti Penerimaan

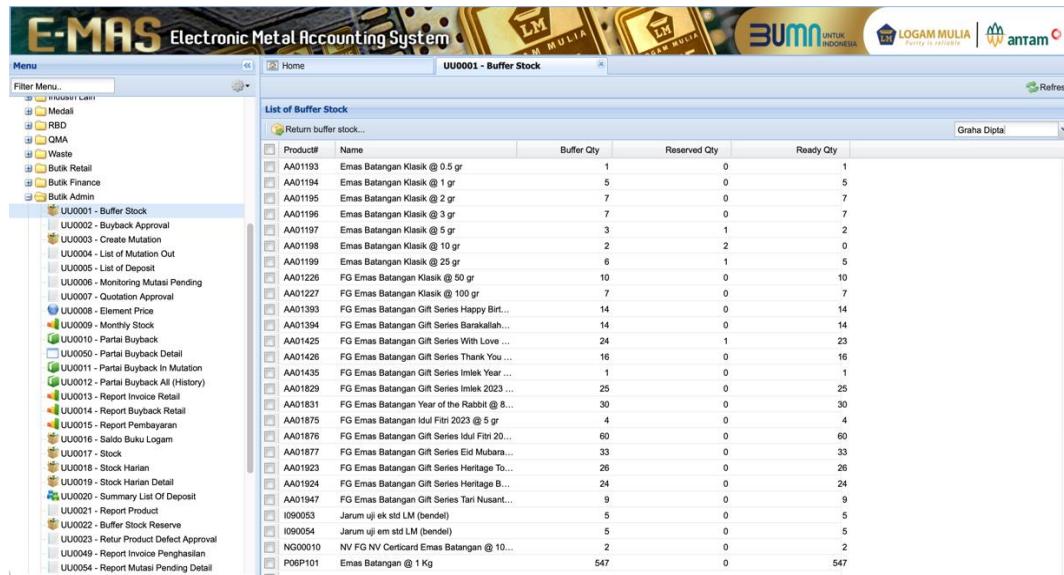
10.4.10 Apabila terdapat ketidaksesuaian produk, maka klik 'Reject' ().

10.4.11 Akan muncul konfirmasi. Lalu klik 'Yes'.



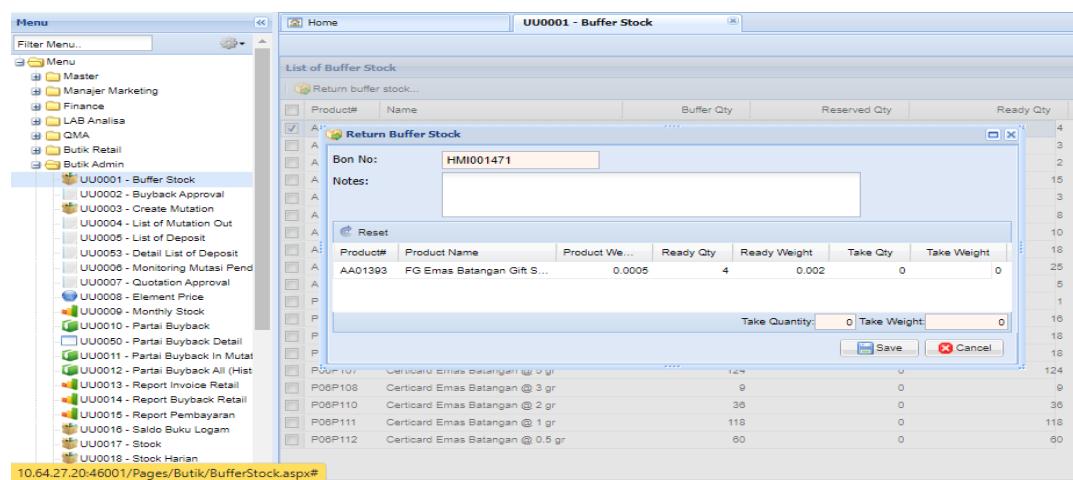
	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

10.4.12 Jika terdapat ketidaksesuaian produk yang diterima karena adanya cacat produksi, maka perlu dilakukan pengembalian produk dengan cara pilih submenu UU0001 – Buffer Stock. Akan muncul daftar produk *buffer stock* (stok pengaman). Pilih produk yang akan dilakukan pengembalian.



Gambar 157. UU0001 - Buffer Stock

10.4.13 Klik tanda ‘Return buffer stock...’ (), kemudian akan terdapat *pop up* seperti gambar berikut.



Gambar 158. Munculan (*pop up*) Return Buffer Stock

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13
		No. Revisi: 2
		Tanggal: 31 Agustus 2022
		Klasifikasi Dokumen: Internal

10.4.14 Isi jumlah produk yang akan dilakukan pengembalian dengan mengubah angka pada kolom ‘Quantity’.

Product#	Product Name	Product We...	Ready Qty	Ready Weight	Take Qty	Take Weight
P06P105	Certicard Emas Batangan ...	0.025	99	2.475	3	0.075

Take Quantity: Take Weight:

10.4.15 Kemudian klik ‘Save’ ().

10.4.16 Setelahnya dokumen akan terunduh secara otomatis dengan tampilan dokumen seperti gambar di bawah ini.

UNIT BISNIS PP		FORM				HMP 2418	
LOGAM MULIA		BUKTI PENYERAHAN BAHAN / HASIL PRODUKSI				01 Aug 2024	
No.	Partai	Root Partai	Nama Barang	Lot	Jumlah	Berat Total (kg)	
1	6724AA0018-092	6724AA0018	Certicard Emas Batangan @ 25 gr	F	1	0.0250	
2	6724AA0022-008	6724AA0022	Certicard Emas Batangan @ 25 gr	A	2	0.0500	
				Total	3	0.0750	

Penjelasan :

Pengirim :	Graha Dipta
Penerima :	KLUIS

8/1/2024 3:07:33 PM

1

Gambar 159. Dokumen Bukti Penyerahan Bahan/Hasil Produksi

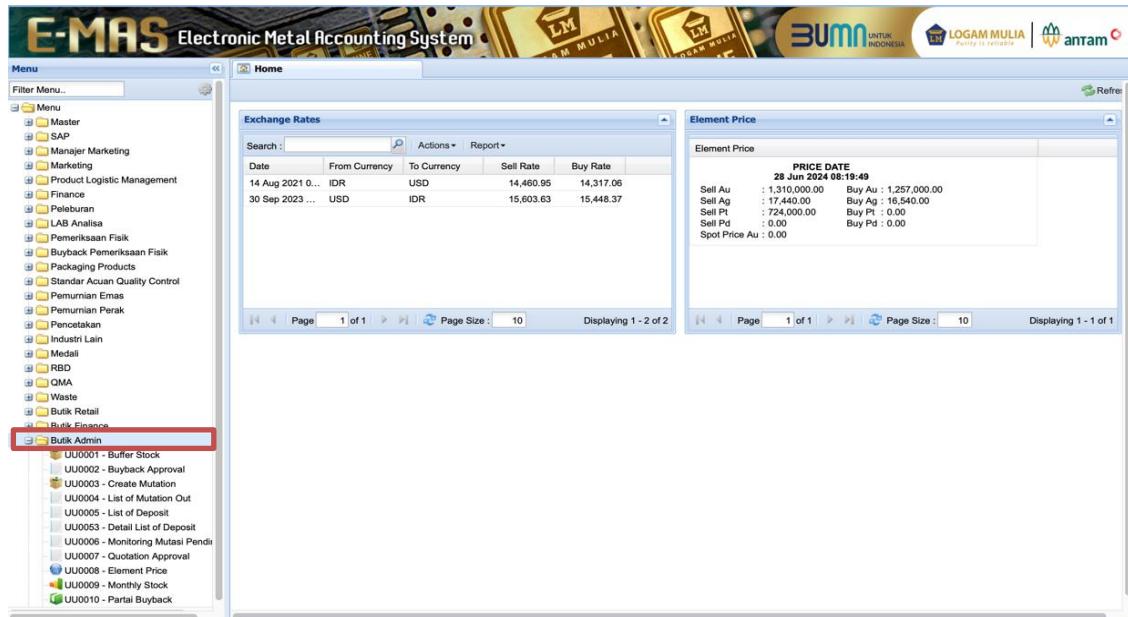
10.5 Pembuatan Permintaan RK Unit

Langkah kerja ini diperlukan apabila terdapat permintaan produk berdasarkan pengajuan Nota Dinas yang disampaikan oleh Perusahaan kepada UBPP Logam Mulia. Tim Depository/ Customer Service Officer (CSO) adalah pengguna yang bertugas melakukan pembuatan reservasi RK pada sistem E-MAS. Segala ketentuan terkait langkah kerja pada proses kegiatan ini mengacu pada SOP 11-700.10 Pengalokasian Stok Produk ke Butik dan Pameran dan WI 11-700.10.04.

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

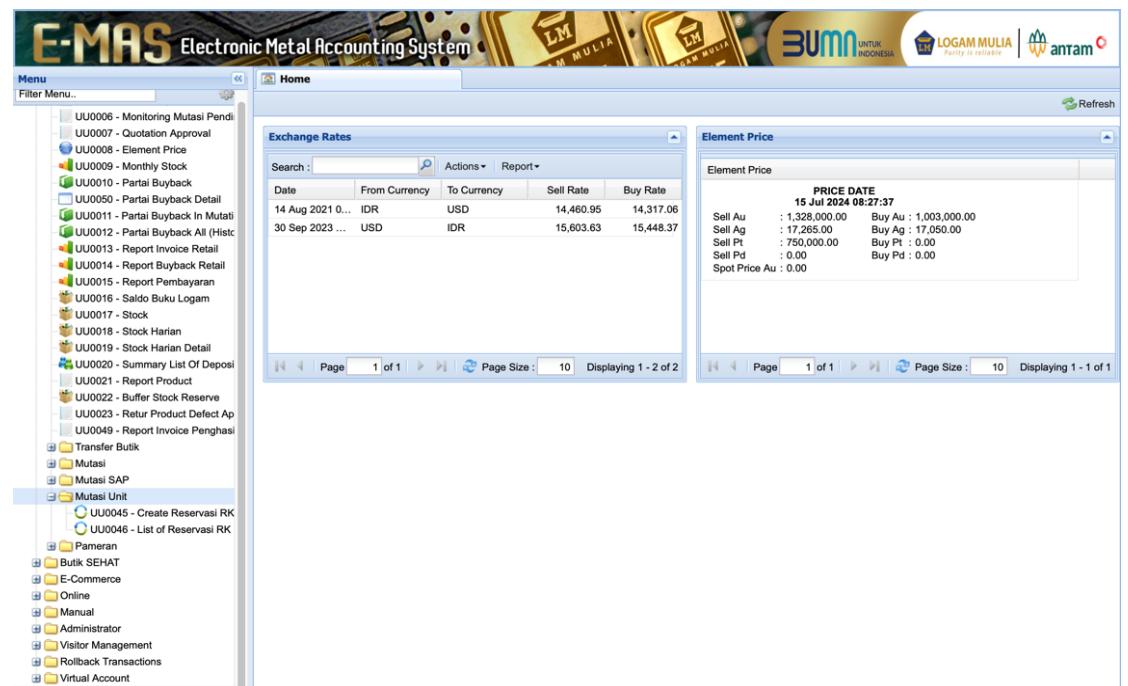
- 10.5.1 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui peramban web (*web browser*) dengan alamat URL sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan login pada subbab [2.4 Prosedur Login].

- 10.5.2 Pilih menu Butik Admin.



Gambar 160. Menu Butik Admin

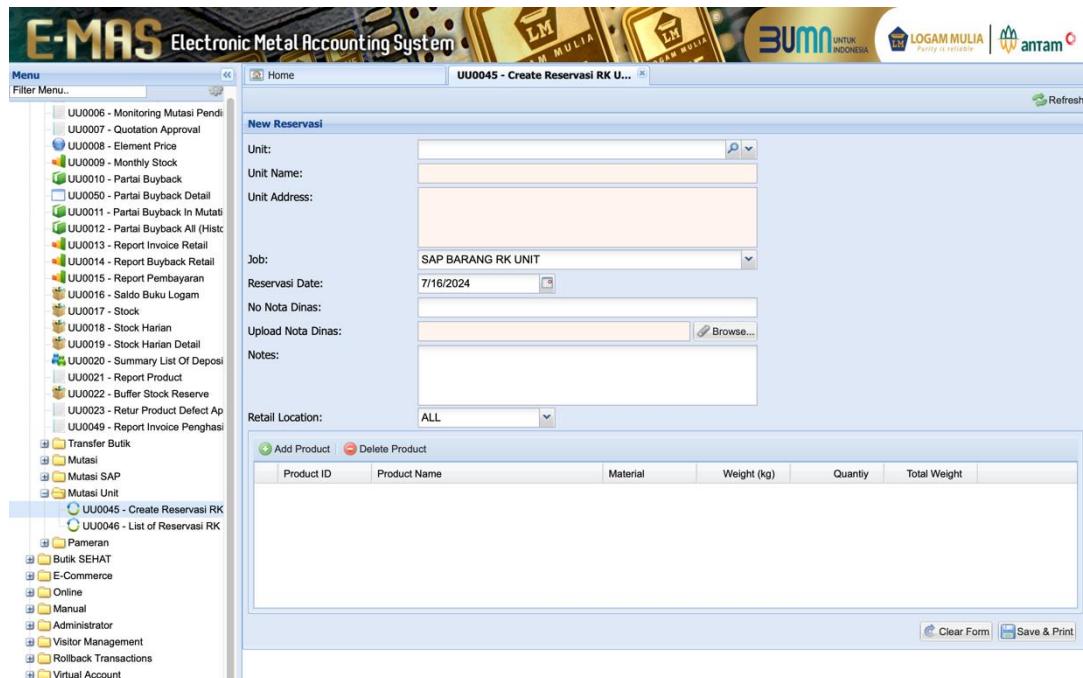
- 10.5.3 Pilih submenu Mutasi Unit dalam bentuk folder.



Gambar 161. Submenu Mutasi Unit

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

10.5.4 Pilih UU0045 – Create Reservasi RK Unit

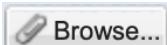


Gambar 162. UU0045 - Create Reservasi RK Unit

Silakan isi *fields* yang tersedia berdasarkan data pelanggan dan penawaran harga yang diajukan sesuai dengan petunjuk sebagai berikut.

No.	Nama Field	R/O	Keterangan
1	Unit		Klik tanda cari  , kemudian akan muncul pop up "Find Customer". Masukan nama unit yang dibebankan Rekening Proforma.
2	Unit Name		Berisi nama unit yang dibebankan Rekening Proforma.
3	Unit Address		Berisi alamat unit yang dibebankan Rekening Proforma.
4	Job		Pilih "SAP BARANG RK UNIT"
5	Reservasi Date		Berisi tanggal dibuat reservasi RK dengan format HH/BB/TTTT.
6	No. Nota Dinas		Berisi nomor Nota Dinas.

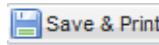
 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

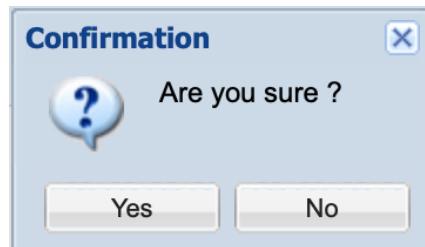
7	Upload Nota Dinas	Unggah dokumen Nota Dinas dengan memilih tanda Peramban (Browser) 
8	Notes	Tulis catatan/keterangan apabila diperlukan.
9	Retail Location	Pilih lokasi butik tujuan.
10	Add Product	Klik  untuk menambahkan produk. Akan muncul <i>pop up</i> yang berisikan daftar produk. Pilih produk yang sesuai, lalu <i>double-click</i> . Setelah itu, produk yang dipilih akan masuk ke dalam daftar produk sesuai yang dibutuhkan. Apabila ingin menambahkan jumlah barang, klik baris pada kolom 'Quantity'.
10.	Delete Product	Klik  jika terdapat kesalahan dalam pemilihan produk.

Catatan:

R: Required

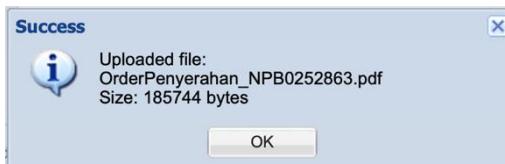
O: Optional

- 10.5.5 Pastikan semua data dan produk yang terisi telah sesuai. Apabila sudah sesuai, maka tekan 'Save & Print' () untuk menyimpan dan mencetak pengajuan permintaan RK unit.
- 10.5.6 Akan terdapat *pop up* konfirmasi. Klik 'Yes'.



 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

- 10.5.7 Setelahnya akan terdapat *pop up* peringatan bahwa dokumen Nota Dinas berhasil diunggah ke dalam sistem.

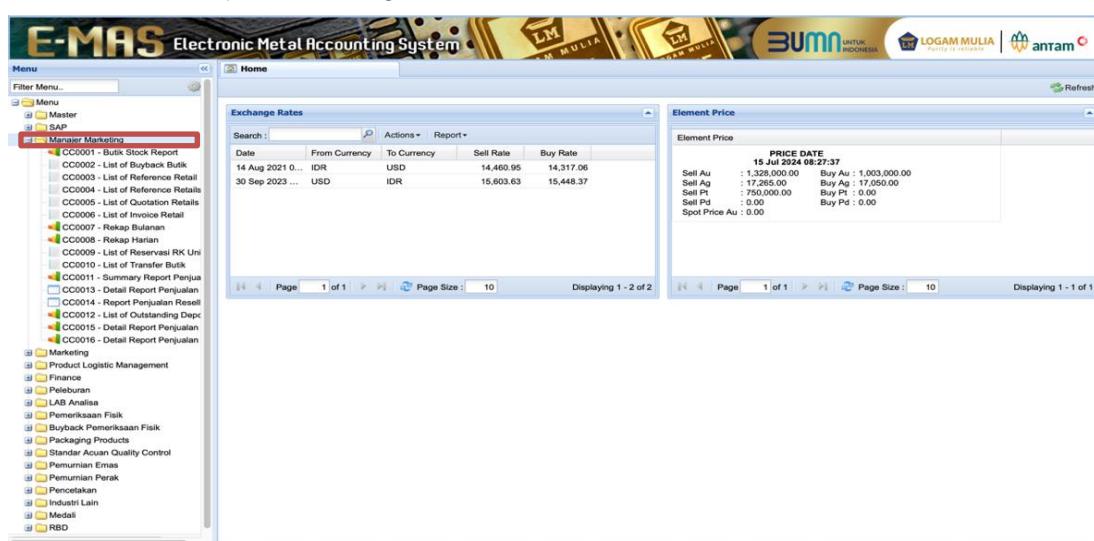


Gambar 163. Munculan (*pop up*) Berhasil Unggah Dokumen Nota Dinas

10.6 Persetujuan Pengajuan Permintaan RK Unit

Setelah Tim Depository/ Customer Service Officer (CSO) melakukan pembuatan reservasi RK pada sistem, Retail Support bertugas untuk melakukan persetujuan pengajuan permintaan RK Unit. Segala ketentuan terkait langkah kerja pada proses kegiatan ini mengacu pada SOP 11-700.10 Pengalokasian Stok Produk ke Butik dan Pameran dan WI 11-700.10.04. Berikut petunjuk langkah kerja melakukan persetujuan permintaan RK Unit pada sistem.

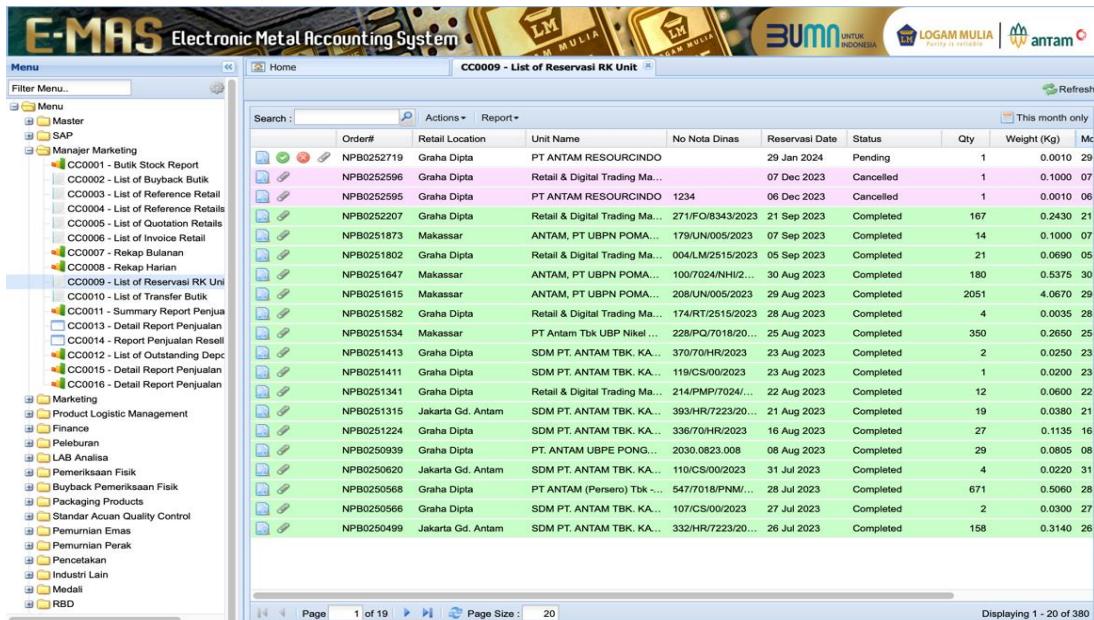
- 10.6.1 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui peramban web (*web browser*) dengan alamat URL sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan login pada subbab [\[2.4 Prosedur Login\]](#).
- 10.6.2 Pilih menu Manajer Marketing.



Gambar 164. Menu Manajer Marketing

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

10.6.3 Pilih submenu CC0009 – List of Reservasi RK Unit.

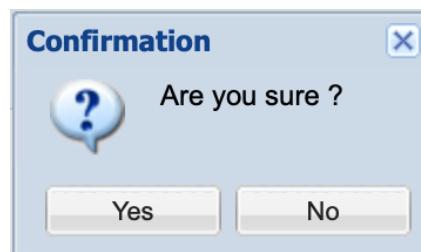


Order#	Retail Location	Unit Name	No Nota Dinas	Reservasi Date	Status	Qty	Weight (Kg)	Mc
NPB0252719	Graha Dipta	PT ANTAM RESOURCINDO		29 Jan 2024	Pending	1	0.0010	29
NPB0252598	Graha Dipta	Retail & Digital Trading Ma...		07 Dec 2023	Cancelled	1	0.1000	07
NPB0252207	Graha Dipta	PT ANTAM RESOURCINDO	1234	06 Dec 2023	Cancelled	1	0.0010	06
NPB0251873	Makassar	ANTAM, PT UBN POMA...	179/UN/005/2023	07 Sep 2023	Completed	14	0.1000	07
NPB0251802	Graha Dipta	Retail & Digital Trading Ma...	004/LM/2515/2023	05 Sep 2023	Completed	21	0.0690	05
NPB0251647	Makassar	ANTAM, PT UBN POMA...	100/7024/NH/2...	30 Aug 2023	Completed	180	0.5375	30
NPB0251615	Makassar	ANTAM, PT UBN POMA...	208/UN/005/2023	29 Aug 2023	Completed	2051	4.0670	29
NPB0251582	Graha Dipta	Retail & Digital Trading Ma...	174/RT/2515/2023	28 Aug 2023	Completed	4	0.0035	28
NPB0251534	Makassar	PT Antam Tbk UBP Nikel...	228/PQ/7018/20...	25 Aug 2023	Completed	350	0.2650	25
NPB0251413	Graha Dipta	SDM PT. ANTAM TBK, KA...	370/70/HR/2023	23 Aug 2023	Completed	2	0.0250	23
NPB0251411	Graha Dipta	SDM PT. ANTAM TBK, KA...	119/CS/000/2023	23 Aug 2023	Completed	1	0.0200	23
NPB0251341	Graha Dipta	Retail & Digital Trading Ma...	214/PM/PT/024/...	22 Aug 2023	Completed	12	0.0600	22
NPB0251315	Jakarta Gd. Antam	SDM PT. ANTAM TBK, KA...	393/HR/7223/20...	21 Aug 2023	Completed	19	0.0380	21
NPB0251224	Graha Dipta	SDM PT. ANTAM TBK, KA...	336/70/HR/2023	16 Aug 2023	Completed	27	0.1135	16
NPB0250939	Graha Dipta	PT. ANTAM UBPE PONG...	2030.0823.008	08 Aug 2023	Completed	29	0.0805	08
NPB0250620	Jakarta Gd. Antam	SDM PT. ANTAM TBK, KA...	110/CS/000/2023	31 Jul 2023	Completed	4	0.0220	31
NPB0250568	Graha Dipta	PT ANTAM (Persero) Tbk ...	547/7018/PNMM/...	28 Jul 2023	Completed	671	0.5060	28
NPB0250499	Jakarta Gd. Antam	SDM PT. ANTAM TBK, KA...	332/HR/7223/20...	26 Jul 2023	Completed	2	0.0300	27
Displaying 1 - 20 of 380								

Gambar 165. CC0009 - List of Reservasi RK Unit

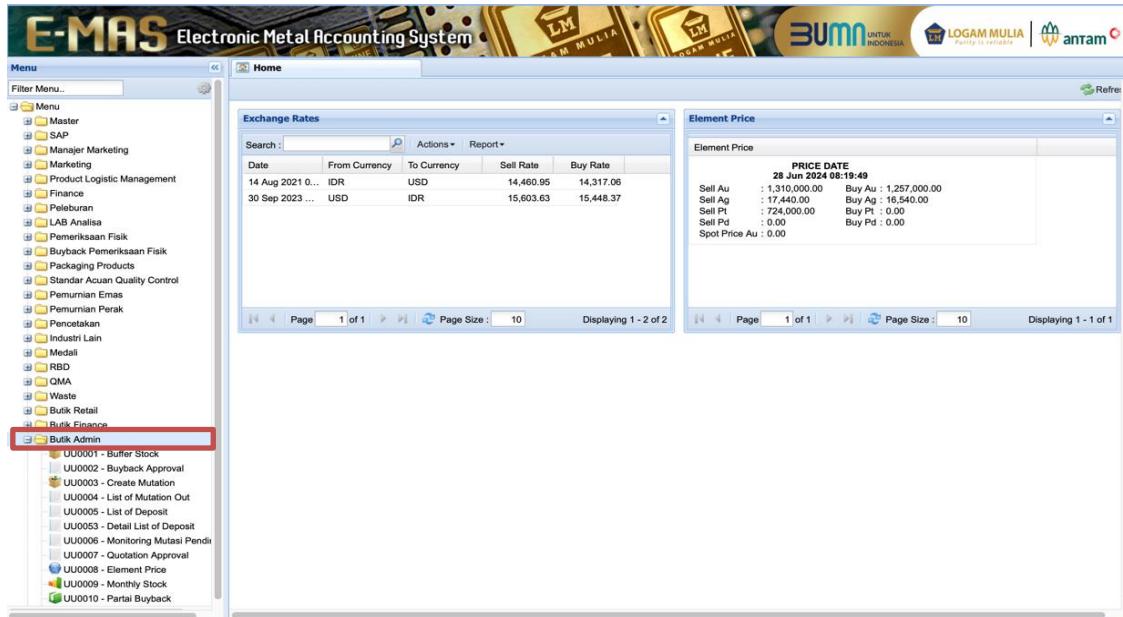
10.6.4 Pilih tanda 'Approve' ( ).

10.6.5 Akan terdapat *pop up* konfirmasi. Klik 'Yes'.



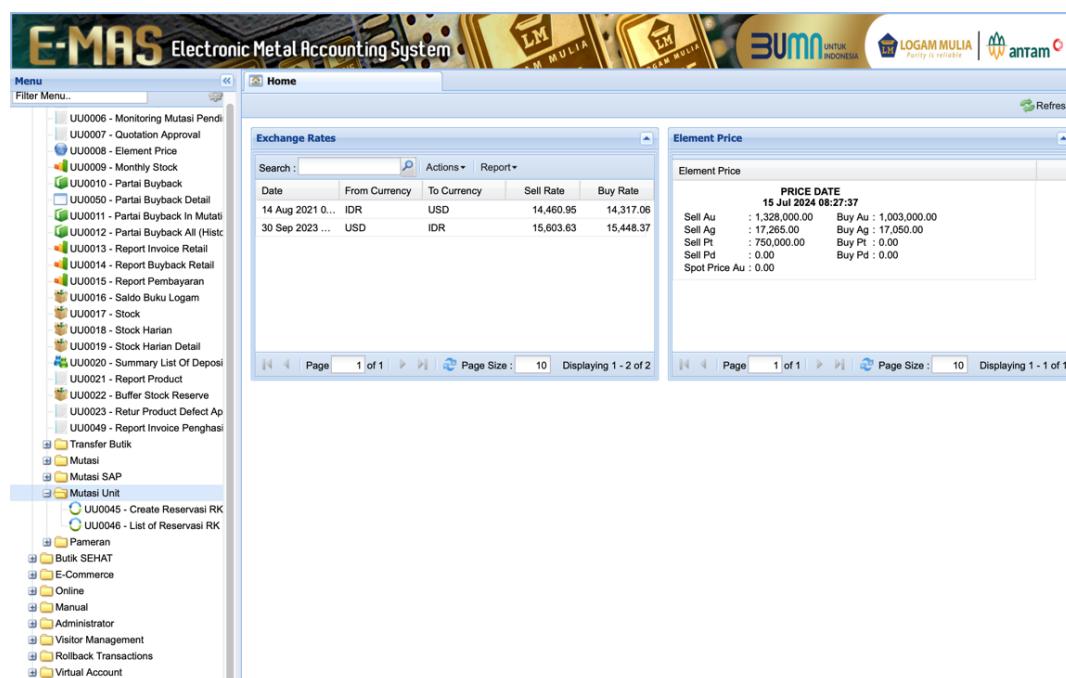
	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

10.6.6 Kemudian lakukan pencetakan bon RK Unit pada menu Butik Admin.



Gambar 166. Menu Butik Admin

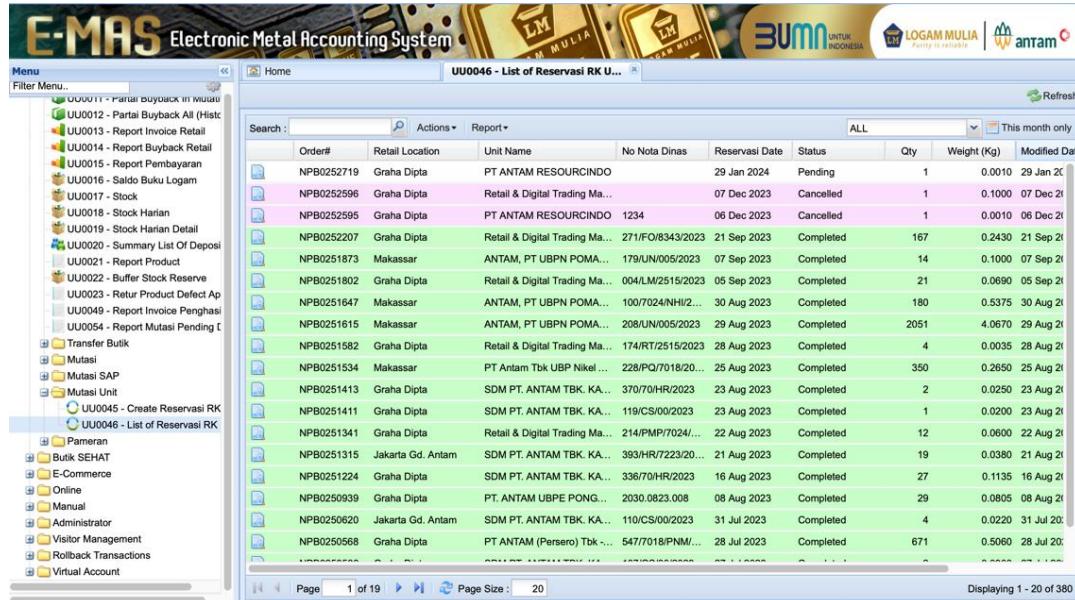
10.6.7 Pilih submenu Mutasi Unit dalam bentuk folder.



Gambar 167. Submenu Mutasi Unit

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

10.6.8 Pilih submenu UU0046 – List of Reservasi RK Unit.

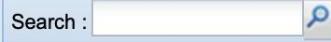


Order#	Retail Location	Unit Name	No Nota Dinas	Reservasi Date	Status	Qty	Weight (Kg)	Modified Date
NPB0252719	Graha Dipita	PT ANTAM RESOURCINDO	29 Jan 2024	Pending	1	0.0010	29 Jan 2024	
NPB0252596	Graha Dipita	Retail & Digital Trading Ma...	07 Dec 2023	Cancelled	1	0.1000	07 Dec 2023	
NPB0252595	Graha Dipita	PT ANTAM RESOURCINDO	06 Dec 2023	Cancelled	1	0.0010	06 Dec 2023	
NPB0252207	Graha Dipita	Retail & Digital Trading Ma...	271/FO/8343/2023	Completed	167	0.2430	21 Sep 2023	
NPB0251873	Makassar	ANTAM, PT UBNP POMA...	179/UN/005/2023	Completed	14	0.1000	07 Sep 2023	
NPB0251802	Graha Dipita	Retail & Digital Trading Ma...	004/LM/2515/2023	Completed	21	0.0690	05 Sep 2023	
NPB0251647	Makassar	ANTAM, PT UBNP POMA...	100/7024/NH/2...	Completed	180	0.5375	30 Aug 2023	
NPB0251615	Makassar	ANTAM, PT UBNP POMA...	208/UN/005/2023	Completed	2051	4.0670	29 Aug 2023	
NPB0251582	Graha Dipita	Retail & Digital Trading Ma...	174/RT/2515/2023	Completed	4	0.0035	28 Aug 2023	
NPB0251534	Makassar	PT Antam Tbk UBP Nikel...	228/PQ/7018/20...	Completed	350	0.2650	25 Aug 2023	
NPB0251413	Graha Dipita	SDM PT. ANTAM TBK. KA...	370/70/HR/2023	Completed	2	0.0250	23 Aug 2023	
NPB0251411	Graha Dipita	SDM PT. ANTAM TBK. KA...	119/CS/00/2023	Completed	1	0.0200	23 Aug 2023	
NPB0251341	Graha Dipita	Retail & Digital Trading Ma...	214/PMP/7024/...	Completed	12	0.0600	22 Aug 2023	
NPB0251315	Jakarta Gd. Antam	SDM PT. ANTAM TBK. KA...	393/HR/7223/20...	Completed	19	0.0380	21 Aug 2023	
NPB0251224	Graha Dipita	SDM PT. ANTAM TBK. KA...	336/70/HR/2023	Completed	27	0.1135	16 Aug 2023	
NPB0250939	Graha Dipita	PT. ANTAM UBPE PONG...	2030.0823.008	Completed	29	0.0805	08 Aug 2023	
NPB0250620	Jakarta Gd. Antam	SDM PT. ANTAM TBK. KA...	110/CS/00/2023	Completed	4	0.0220	31 Jul 2023	
NPB0250568	Graha Dipita	PT ANTAM (Persero) Tbk...	547/7018/PNM/...	Completed	671	0.5060	28 Jul 2023	
...	

Displaying 1 - 20 of 380

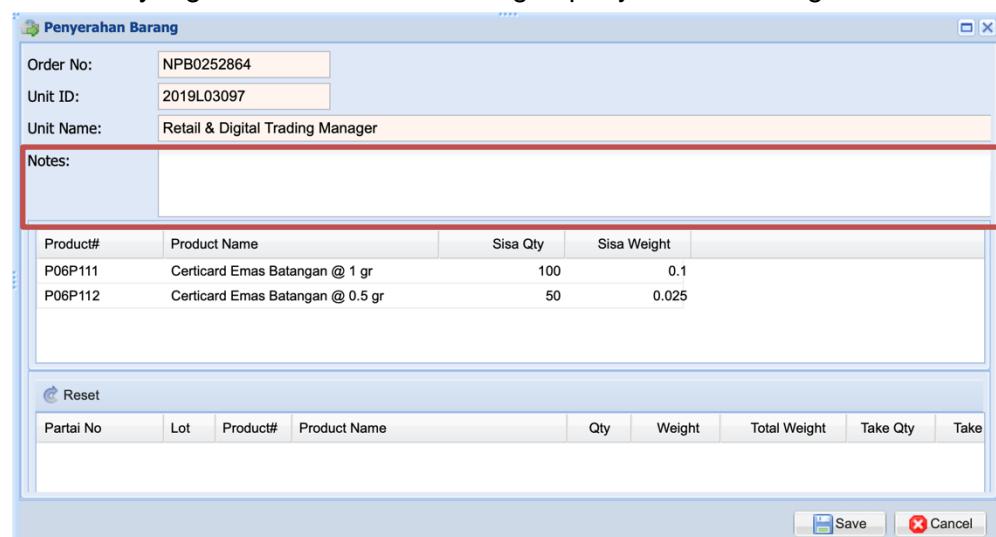
Gambar 168. UU0046 - List of Reservasi RK Unit

10.6.9 Kemudian pilih sesuai dengan nomor order/nota dinas terkait pengajuan permintaan RK Unit. Pengguna juga dapat langsung memasukkan nomor order/nota dinas pada kolom ‘Search’



10.6.10 Selanjutnya klik tanda ‘Create Mutation’ ().

10.6.11 Berikutnya akan muncul persetujuan penyerahan barang. Tuliskan keterangan pada kolom ‘Notes’ yang berisikan detail/keterangan penyerahan barang.



Product#	Product Name	Sisa Qty	Sisa Weight
P06P111	Certicard Emas Batangan @ 1 gr	100	0.1
P06P112	Certicard Emas Batangan @ 0.5 gr	50	0.025

Gambar 169. Form Persetujuan Penyerahan Barang

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

10.6.12 Apabila sudah sesuai, maka klik tanda ‘Save’ ().

10.6.13 Akan terdapat *pop up* konfirmasi. Klik ‘Yes’.



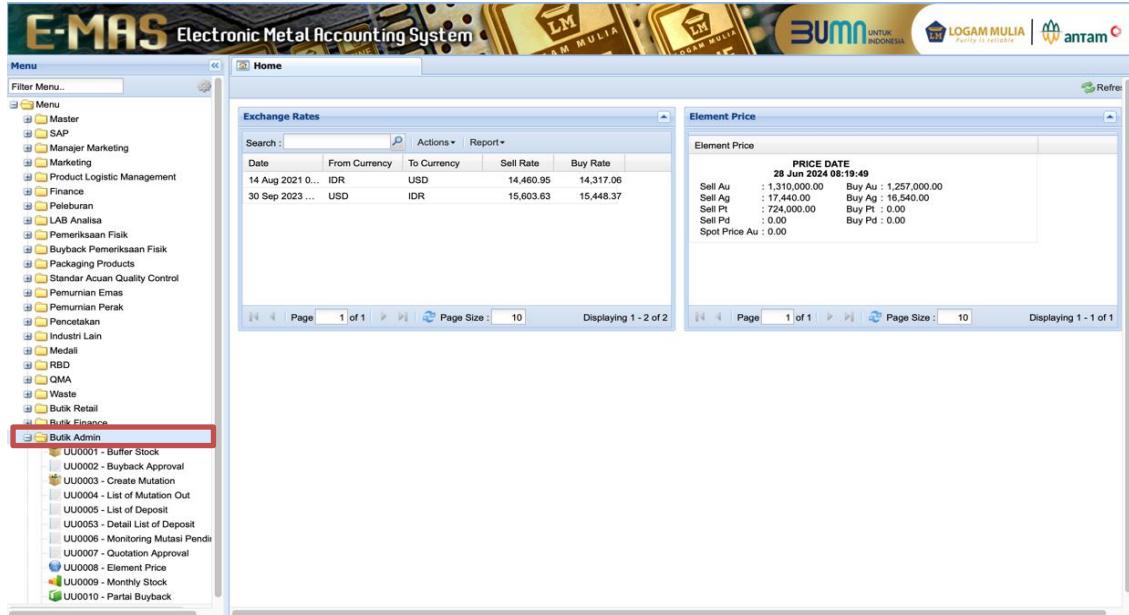
10.7 Pembuatan Permintaan *Transfer Produk* Antar-Butik/Pameran

Proses kerja ini dilakukan apabila terdapat permintaan produk tertentu dari butik/pameran, sementara persediaan produk di Kluis tidak cukup untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Pengguna yang melakukan pembuatan permintaan tersebut adalah Tim Butik/Tim Pameran. Namun, untuk memperjelas langkah kerja ini Tim Butik/Tim Pameran yang melakukan pembuatan permintaan akan disebut sebagai Requestor. Untuk Tim Butik/Tim Pameran yang setuju mengirimkan produk, akan disebut sebagai Sender. Segala ketentuan terkait langkah kerja pada proses kegiatan ini mengacu pada SOP 11-700.10 Pengalokasian Stok Produk ke Butik dan Pameran dan WI 11-700.10.05. Berikut langkah kerja dalam melakukan transfer produk antar-butik yang perlu dilakukan oleh Requestor.

10.7.1 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui peramban web (web browser) dengan alamat URL sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan login pada subbab [\[2.4 Prosedur Login\]](#).

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

10.7.2 Pilih menu Butik Admin.



Gambar 170. Menu Butik Admin

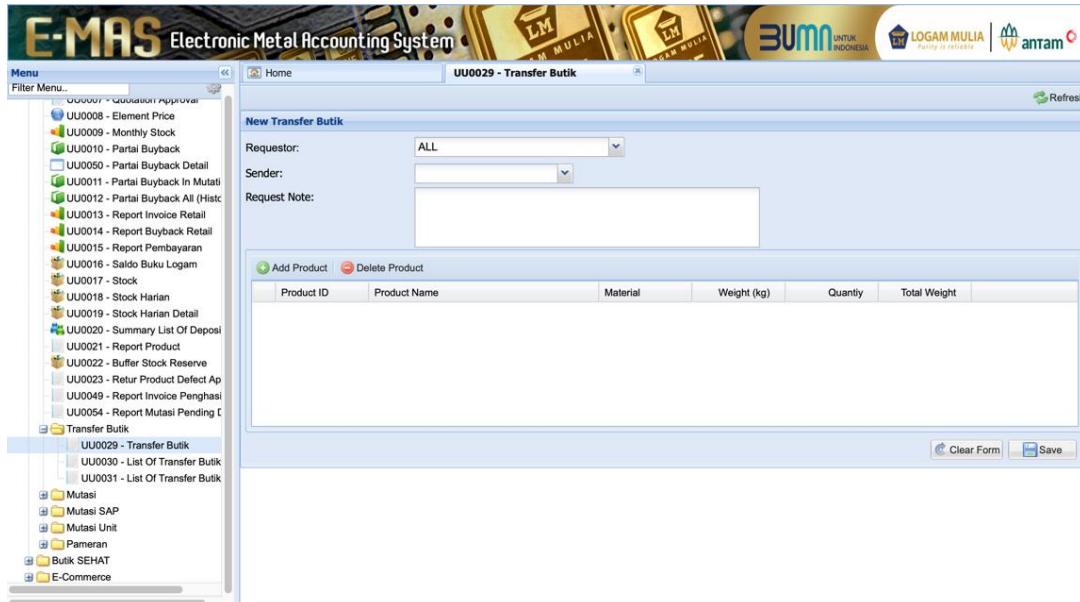
10.7.3 Pilih submenu Transfer Butik dalam bentuk folder.



Gambar 171. Submenu Transfer Butik

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

10.7.4 Pilih submenu UU0029 – Transfer Butik

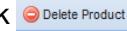


Gambar 172. UU0029 - Transfer Butik

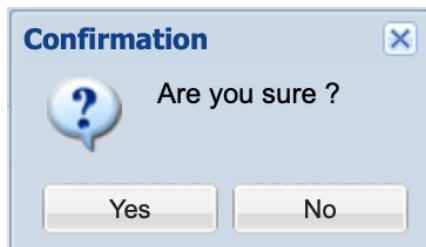
Silakan isi *fields* yang tersedia berdasarkan data pelanggan dan penawaran harga yang diajukan sesuai dengan petunjuk sebagai berikut.

No.	Nama Fields	R/O	Keterangan
1	Requestor		Berisi nama Butik/Pameran yang menerima transfer produk.
2	Sender		Berisi nama Butik/Pameran yang akan mengirimkan produk.
3	Request Note		Tulis informasi/keterangan kebutuhan dari produk tersebut.
4	Job		Pilih "SAP BARANG RK UNIT"
5	Reservasi Date		Berisi tanggal dibuat reservasi RK dengan format HH/BB/TTTT.
6	Add Product		Klik  untuk menambahkan produk. Akan muncul <i>pop up</i> yang berisikan daftar produk. Pilih produk yang sesuai, lalu <i>double-click</i> .

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

		Setelah itu, produk yang dipilih akan masuk ke dalam daftar produk sesuai yang dibutuhkan. Apabila ingin menambahkan jumlah barang, klik baris pada kolom 'Quantity'.
7	Delete Product	Klik  jika terdapat kesalahan dalam pemilihan produk.
Catatan:		
R: Required		
O: Optional		

- 10.7.5 Pastikan semua data dan produk yang terisi telah sesuai. Apabila sudah sesuai, maka tekan 'Save' ().
- 10.7.6 Akan terdapat *pop up* konfirmasi. Klik 'Yes'.

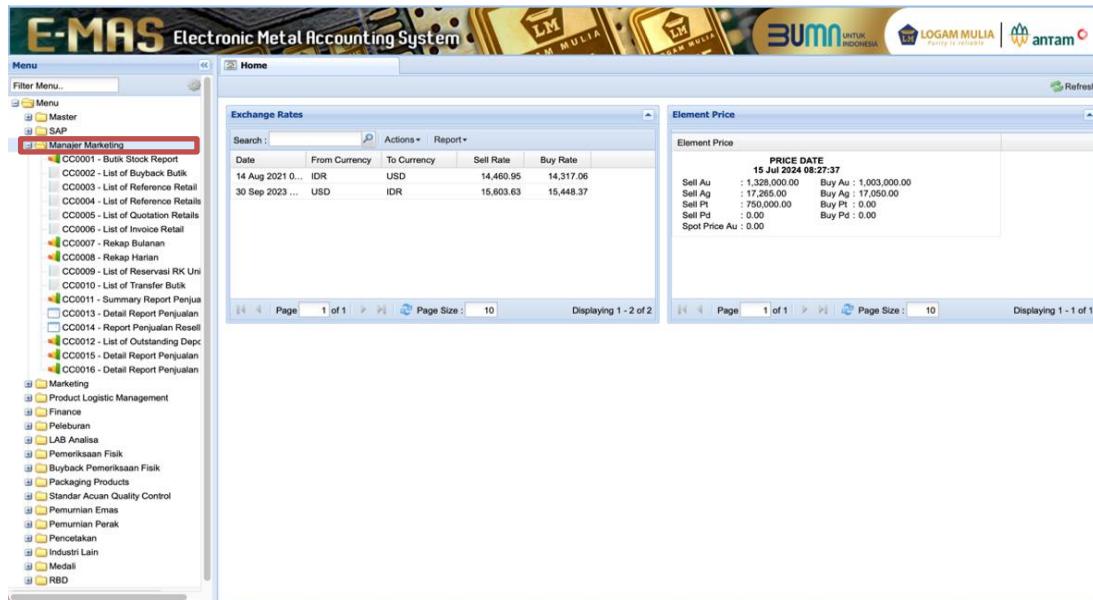


10.8 Persetujuan Permintaan *Transfer* Produk Antar-Butik/Pameran

- 10.8.1 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui peramban web (*web browser*) dengan alamat URL sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan login pada subbab [\[2.4 Prosedur Login\]](#).

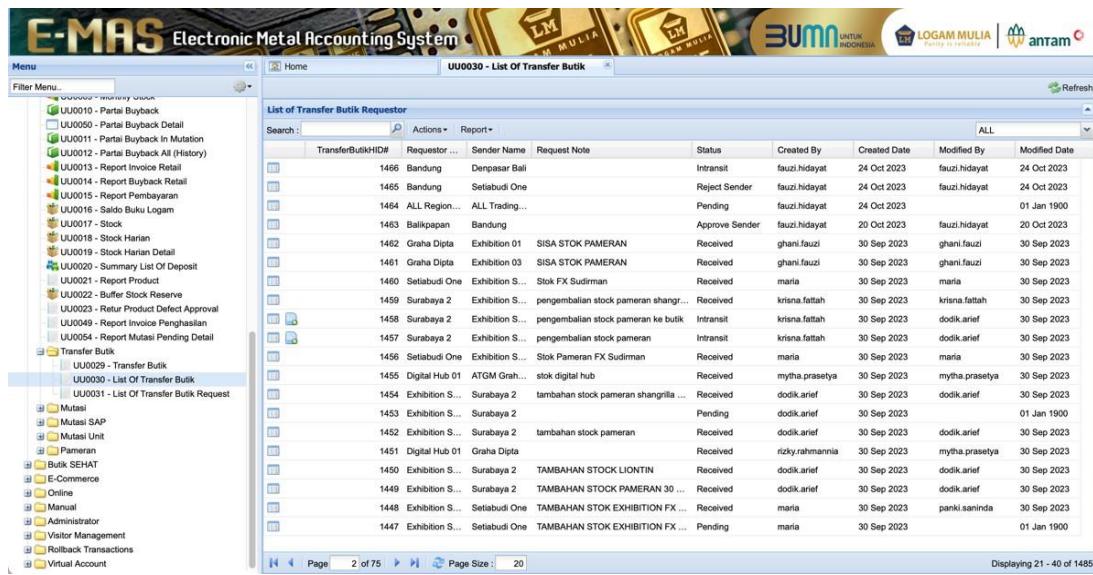
	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

10.8.2 Requestor melakukan koordinasi dengan Retail Support untuk melakukan persetujuan transfer produk antar-butik melalui menu Manajer Marketing.



Gambar 173. Menu Manajer Marketing

10.8.3 Pilih submenu CC0010 – List of Transfer Butik.

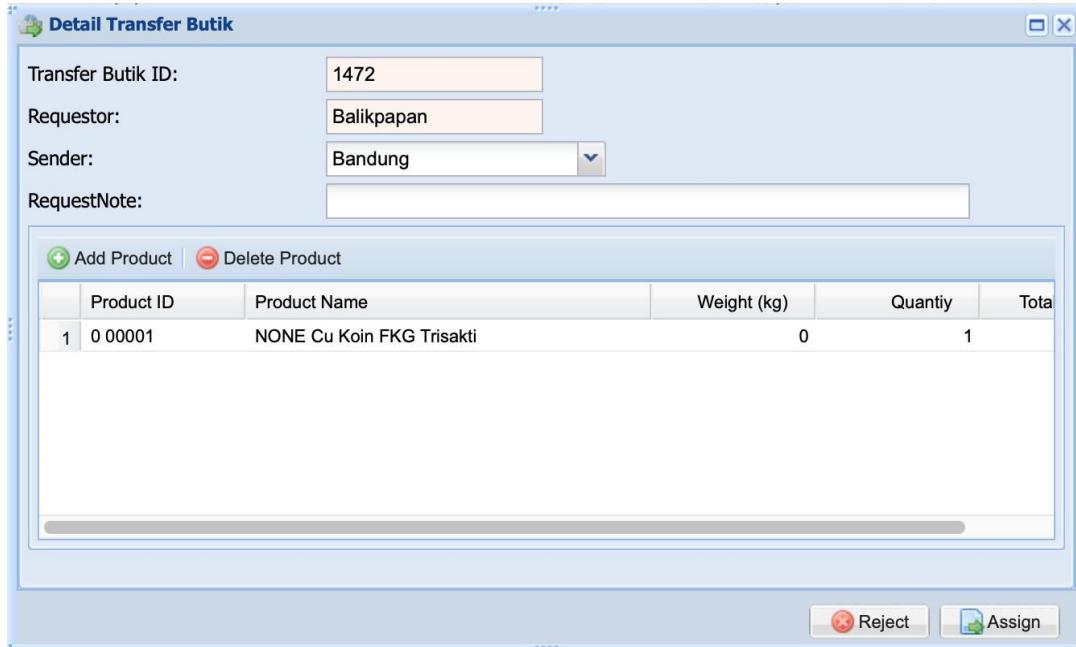


Gambar 174. CC0010 - List of Transfer Butik

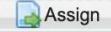
10.8.4 Klik tanda ‘Assign’ ().

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

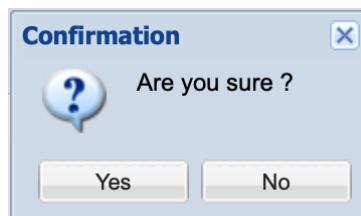
10.8.5 Kemudian akan terdapat sebuah *pop up* berisi detail data/produk transfer butik.



Gambar 175. Detail Transfer Butik

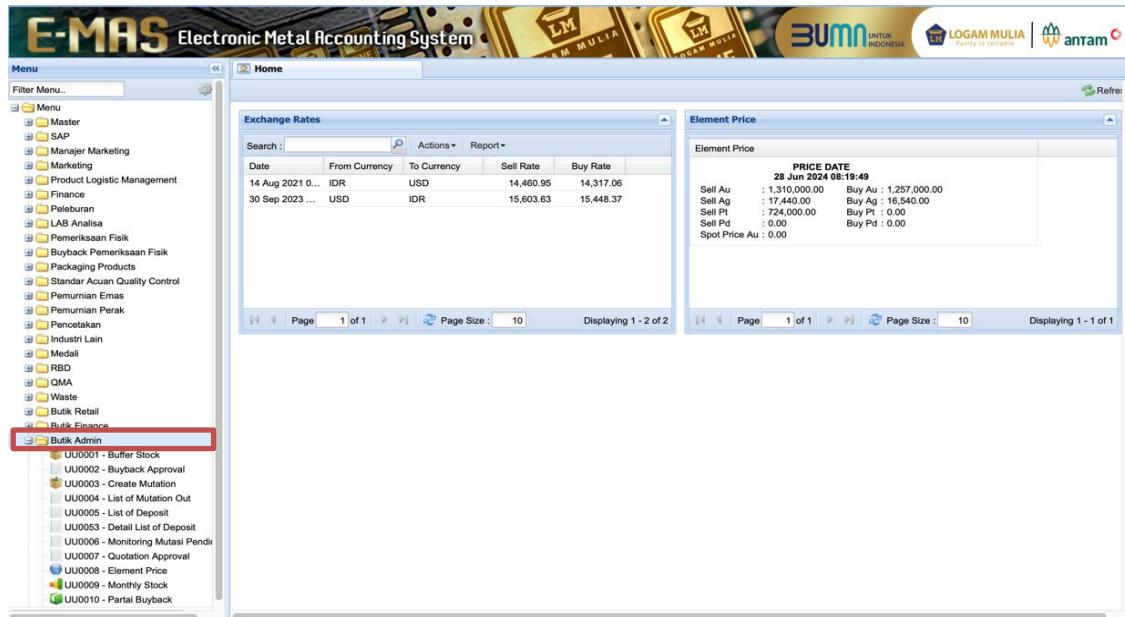
10.8.6 Klik tanda 'Assign' () yang berada di pojok bawah halaman *pop up*.

10.8.7 Akan terdapat *pop up* konfirmasi. Klik 'Yes'.



	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
---	---	---

- 10.8.8 Langkah selanjutnya, Sender akan melakukan penempahan (*booking*) produk melalui menu Butik Admin.



Gambar 176. Menu Butik Admin

- 10.8.9 Pilih submenu UU0022 – Buffer Stock Reserve.

- 10.8.10 Pilih salah satu lokasi yang terdapat pada pojok kiri halaman, kemudian akan muncul daftar produk *buffer stock*.

List of Buffer Stock						
Butik	Product#	Name	Retail Reserved	Retail Buffer	Retail Booked	Total Qty
BDG01	AA01182	FG Emas Batangan Gift S...	0	10	0	10
BDG01	AA01183	FG Emas Batangan Gift S...	0	5	0	5
BDG01	AA01393	FG Emas Batangan Gift S...	0	14	0	14
BDG01	AA01394	FG Emas Batangan Gift S...	0	10	0	10
BDG01	AA01425	FG Emas Batangan Gift S...	0	5	0	5
BDG01	AA01924	FG Emas Batangan Gift S...	0	10	0	10
BDG01	P06P112	Certicard Emas Batangan ...	0	12	0	12
BDG01	AA01194	Emas Batangan Klasik @ ...	0	1	0	1
BDG01	AA01426	FG Emas Batangan Gift S...	0	3	0	3
BDG01	AA01195	Emas Batangan Klasik @ ...	0	1	0	1
BDG01	P06P110	Certicard Emas Batangan ...	0	34	1	34
BDG01	P06P108	Certicard Emas Batangan ...	0	33	1	33
BDG01	P06P107	Certicard Emas Batangan ...	0	109	0	109
BDG01	AA01831	FG Emas Batangan Year o...	0	10	0	10
BDG01	AA01785	FG Emas Batangan Batik ...	2	0	0	2
BDG01	P06P106	Certicard Emas Batangan ...	0	95	0	95
BDG01	AA01778	FG Emas Batangan Batik ...	1	0	0	1
BDG01	AA01782	FG Emas Batangan Batik ...	0	1	0	1
BDG01	AA01786	FG Emas Batangan Batik ...	1	0	0	1
BDG01	P06P105	Certicard Emas Batangan ...	10	10	2	20
BDG01	AA01226	FG Emas Batangan Klasik ...	0	1	0	1
BDG01	P06P104	Certicard Emas Batangan ...	0	119	0	119
BDG01	P06P103	Certicard Emas Batangan ...	0	157	0	157

Gambar 177. UU0022 - Buffer Stock Reserve

- 10.8.11 Klik tanda 'Add Buffer Stock' ().

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
---	---	---

10.8.12 Kemudian akan terdapat *pop up* yang berisi keterangan dan jumlah kuantitas produk yang tersedia.

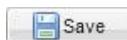


Gambar 178. Penambahan Produk Buffer Stock

10.8.13 Isi jumlah kuantitas produk yang akan dilakukan penempahan (*booking*) dengan mengubah angka pada kolom 'Quantity'.



Gambar 179. Penambahan Kuantitas Produk Buffer Stock

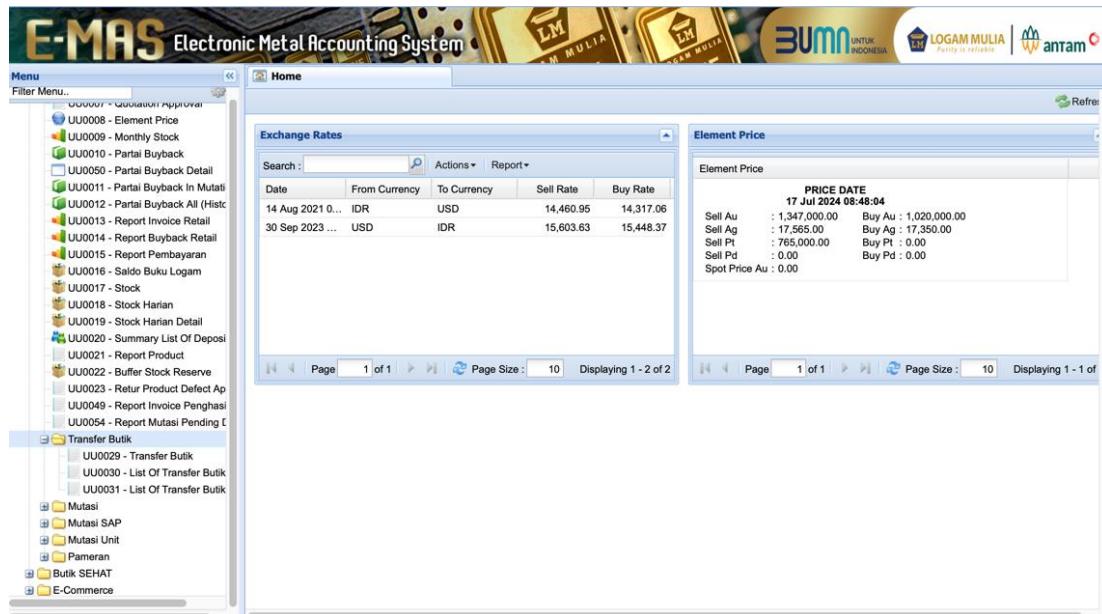
10.8.14 Pastikan semua data dan produk yang terisi telah sesuai. Apabila sudah sesuai, maka tekan 'Save' ()

10.8.15 Akan terdapat *pop up* konfirmasi. Klik 'Yes'.



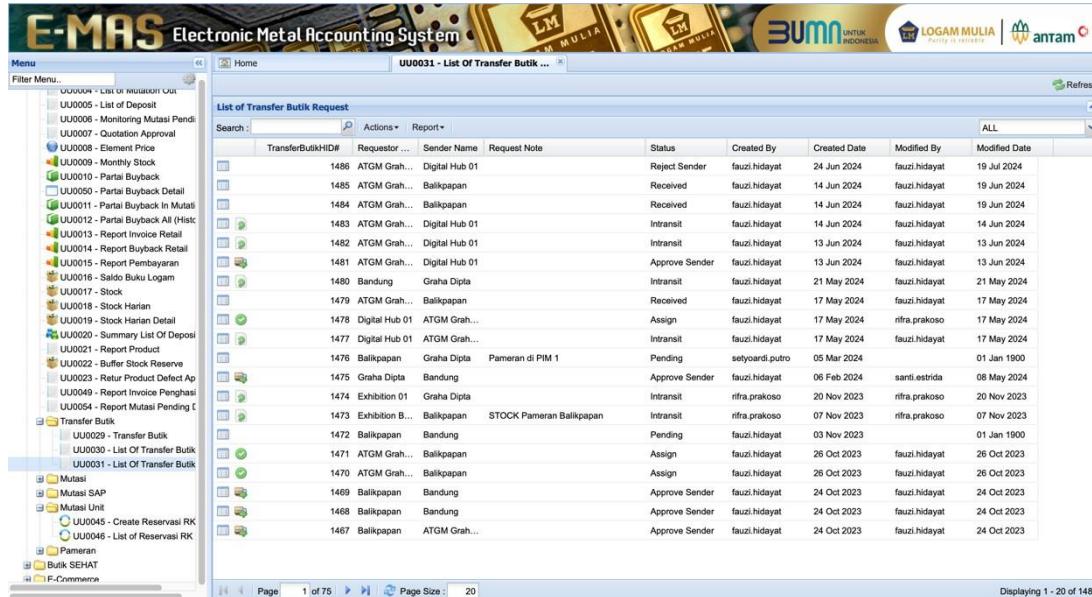
 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

10.8.16 Untuk melakukan persetujuan transfer stok produk, maka perlu kembali beralih pada submenu Transfer Butik dalam bentuk folder.



Gambar 180. Submenu Transfer Butik

10.8.17 Pilih submenu UU0031 – List of Transfer Butik Request.

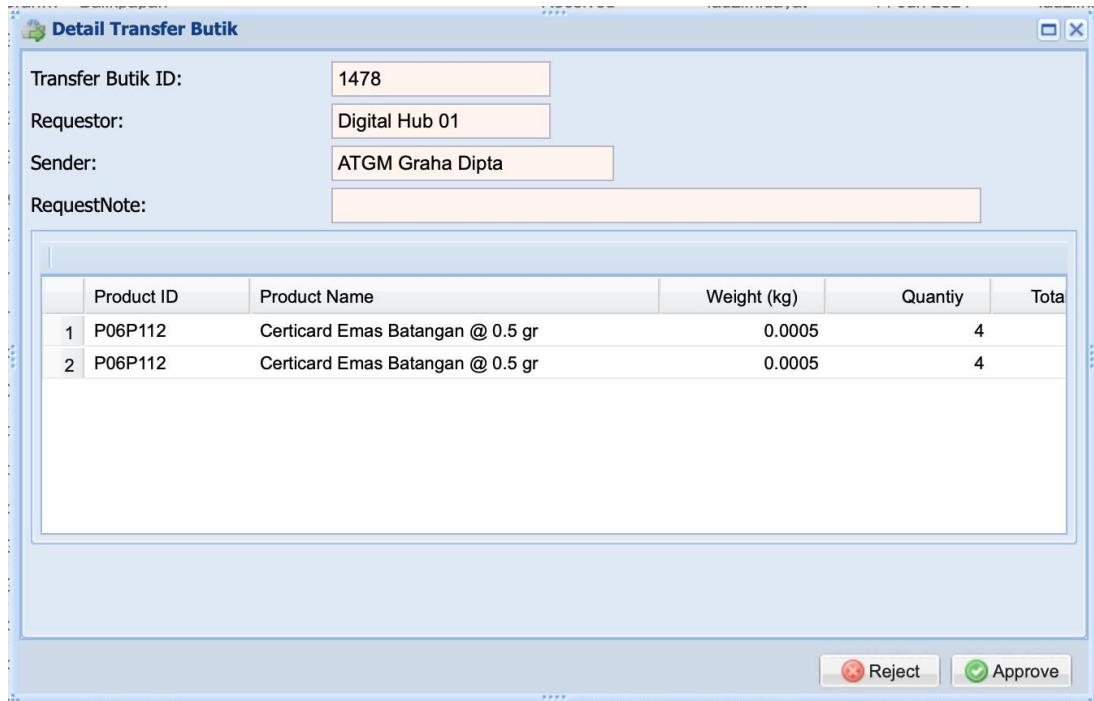


Gambar 181. UU0031 - List of Transfer Butik Request

10.8.18 Pilih tanda ‘Approve’ ().

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

10.8.19 Kemudian akan terdapat *pop up* berisi keterangan dan jumlah kuantitas produk yang akan dilakukan *transfer stok*.



Gambar 182. Detail Transfer Butik

10.8.20 Pastikan terlebih dahulu keterangan dan jumlah produk. Apabila telah sesuai, klik 'Approve' ().

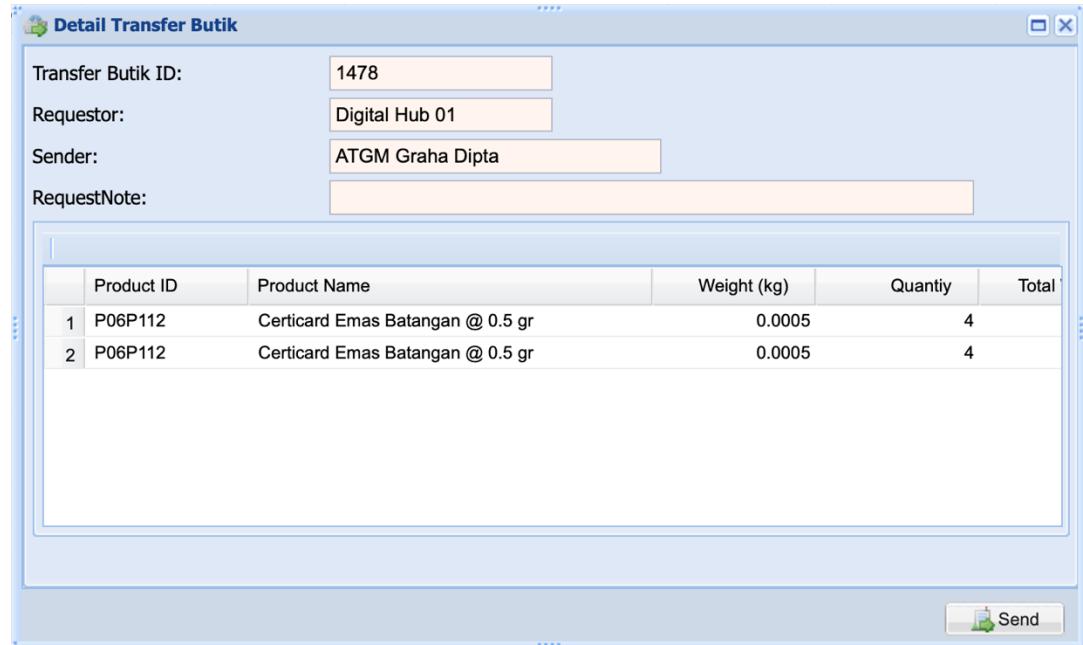
10.8.21 Akan terdapat *pop up* konfirmasi. Klik 'Yes'.



10.8.22 Selanjutnya pada daftar permintaan tersebut akan muncul tanda 'Send' ().

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13
		No. Revisi: 2
		Tanggal: 31 Agustus 2022
		Klasifikasi Dokumen: Internal

10.8.23 Berikutnya akan muncul kembali Detail Transfer Butik dengan instruksi yang berbeda.



The screenshot shows a software interface titled 'Detail Transfer Butik'. It contains the following information:

- Transfer Butik ID: 1478
- Requestor: Digital Hub 01
- Sender: ATGM Graha Dipta
- RequestNote: (empty)

Below this is a table showing transferred products:

	Product ID	Product Name	Weight (kg)	Quantity	Total
1	P06P112	Certicard Emas Batangan @ 0.5 gr	0.0005	4	
2	P06P112	Certicard Emas Batangan @ 0.5 gr	0.0005	4	

At the bottom right is a 'Send' button with a green icon.

Gambar 183. Persetujuan Pengiriman Produk Antar-Butik

10.8.24 Apabila sudah sesuai, maka klik tanda ‘Send’ ().

10.8.25 Selanjutnya Form Transfer/Mutasi Stok Butik akan terunduh secara otomatis melalui sistem E-MAS.



The screenshot shows a document header for 'PT. ANTAM Tbk' and 'Unit Bisnis Pengolahan dan Pemurnian Logam Mulia' with the website 'www.logammulia.com'. A logo for 'LM' is also present. The document number 'No. TBS001614' is shown in a box.

The main section is a table for 'TRANSFER / MUTASI STOK BUTIK' with the following data:

No.	Nama Barang	Jumlah	Berat (kg)
1	R-EK-22 Lontin Batik Huk @ 8 gram	2	0.0160
		Total :	0.0160

A note below the table states: 'Penjelasan: Permintaan Buffer Stok Produk Lontin Huk 8 gr, sesuai email pada tanggal 27 April 2024'

At the bottom, there is a table for shipping and receiving details:

Pengirim :	Pekanbaru
Penerima :	Graha Dipta

Timestamp: 03 May 2024

Page footer: 5/3/2024 10:17:27 AM

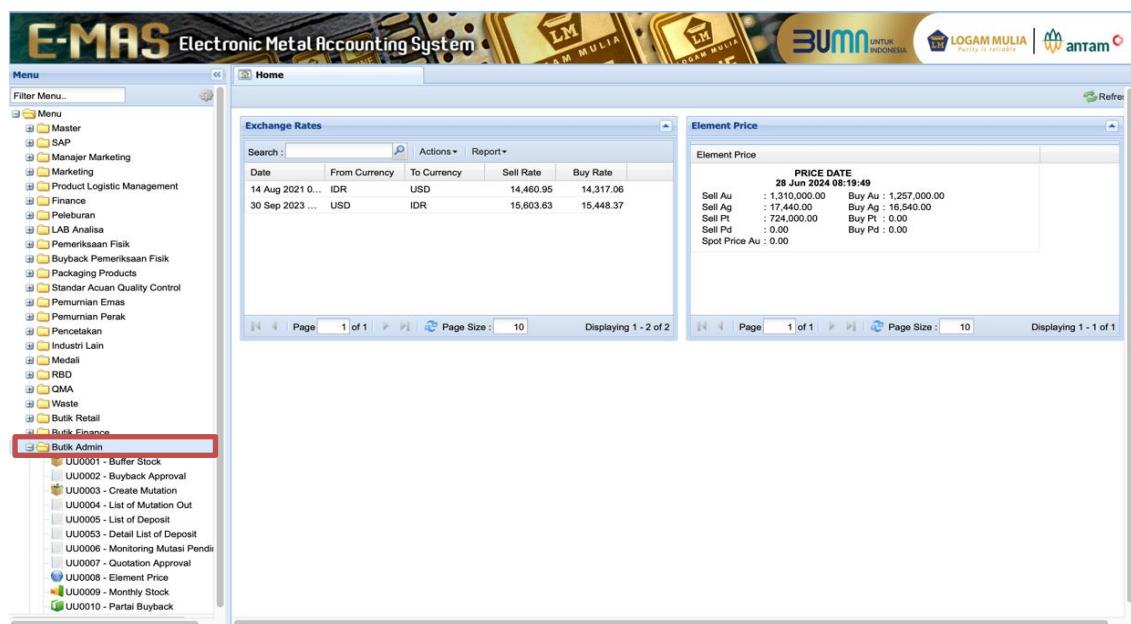
Gambar 184. Form Transfer/Mutasi Stok Butik

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

10.9 Penerimaan Produk Transfer Antar-Butik/Pameran

Setelah menyelesaikan rangkaian proses pengiriman produk, Requestor wajib melakukan pengecekan kesesuaian produk dengan dokumen-dokumen pendukung. Apabila sudah sesuai, Requestor melakukan persetujuan atas penerimaan produk melalui sistem E-MAS. Berikut panduan proses penerimaan produk melalui sistem.

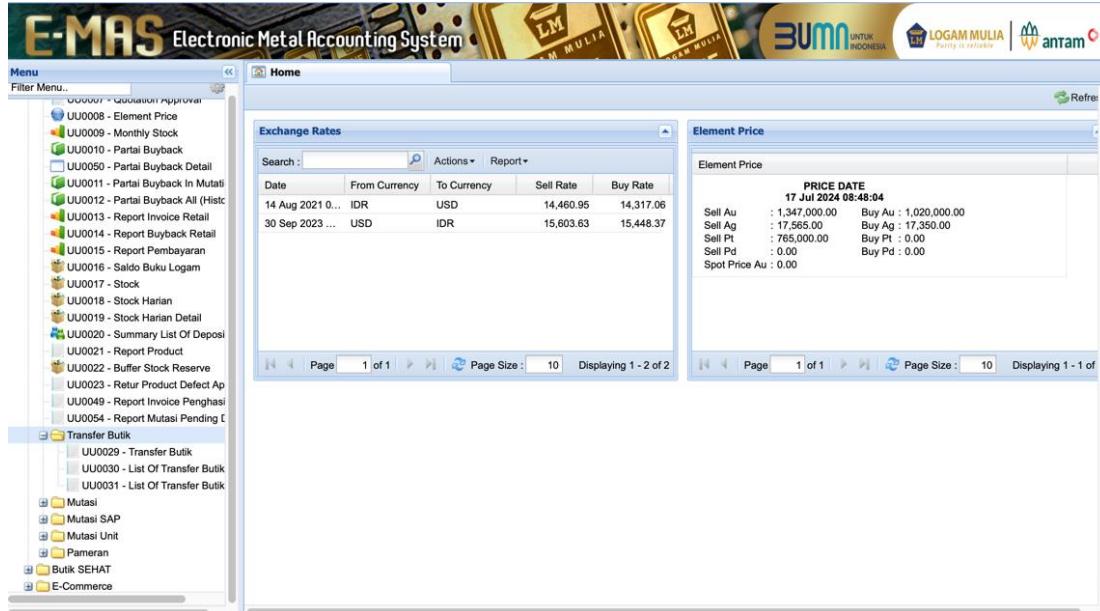
- 10.9.1 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui peramban web (*web browser*) dengan alamat URL sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan login pada subbab [\[2.4 Prosedur Login\]](#).
- 10.9.2 Pilih menu Butik Admin.



Gambar 185. Menu Butik Admin

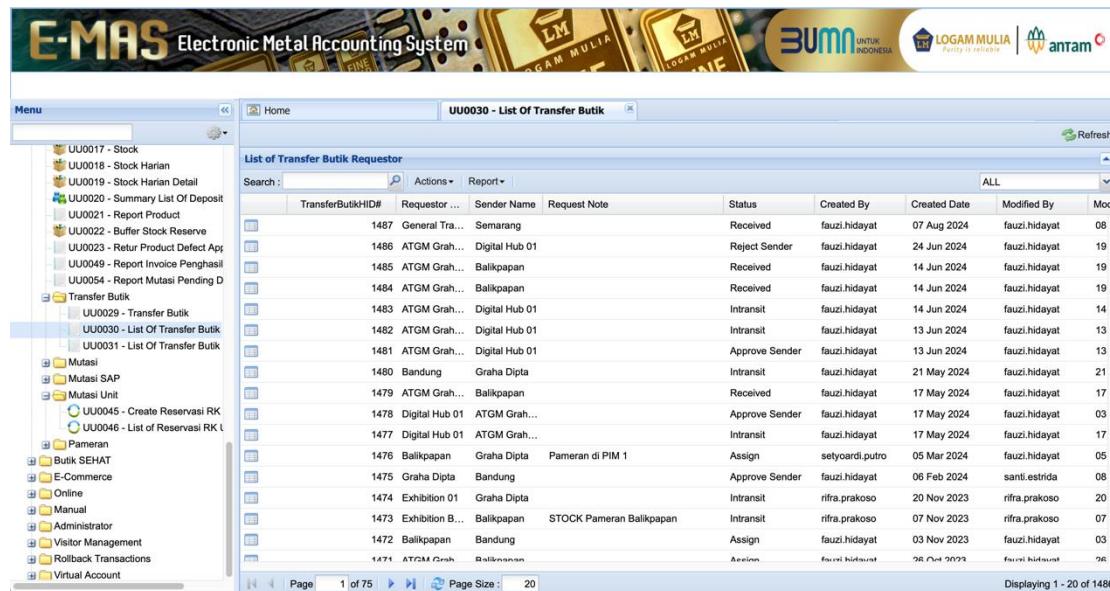
	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

10.9.3 Pilih submenu Transfer Butik dalam bentuk folder.



Gambar 186. Submenu Transfer Butik

10.9.4 Pilih UU0030 – List of Transfer Butik.

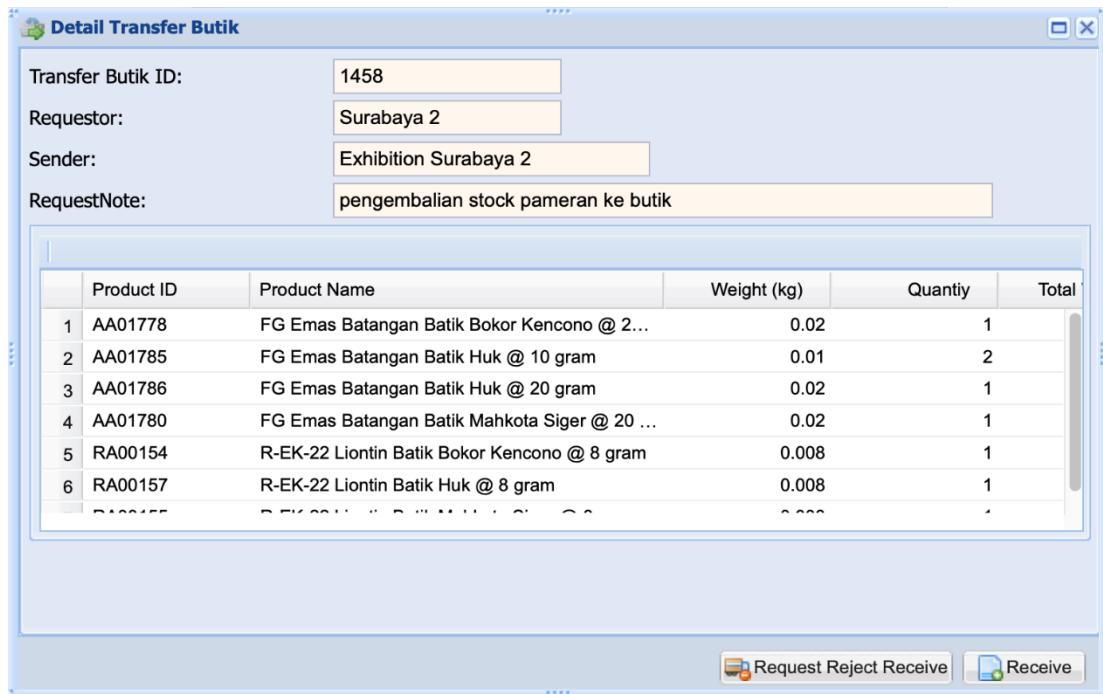


Gambar 187. UU0030 - List of Transfer Butik

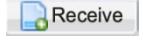
10.9.5 Pilih salah satu data transfer butik yang akan dilakukan penerimaan. Selanjutnya klik tanda ‘Receive’ ().

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

10.9.6 Kemudian akan terdapat munculan (*pop up*) Detail Transfer Butik.



Gambar 188. Detail Transfer Butik

10.9.7 Apabila sudah sesuai, maka klik 'Receive' ().

10.9.8 Akan terdapat *pop up* konfirmasi. Klik 'Yes'.



 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

11. PENJUALAN PRODUK CUSTOM ATAU JOB ORDER DI BUTIK

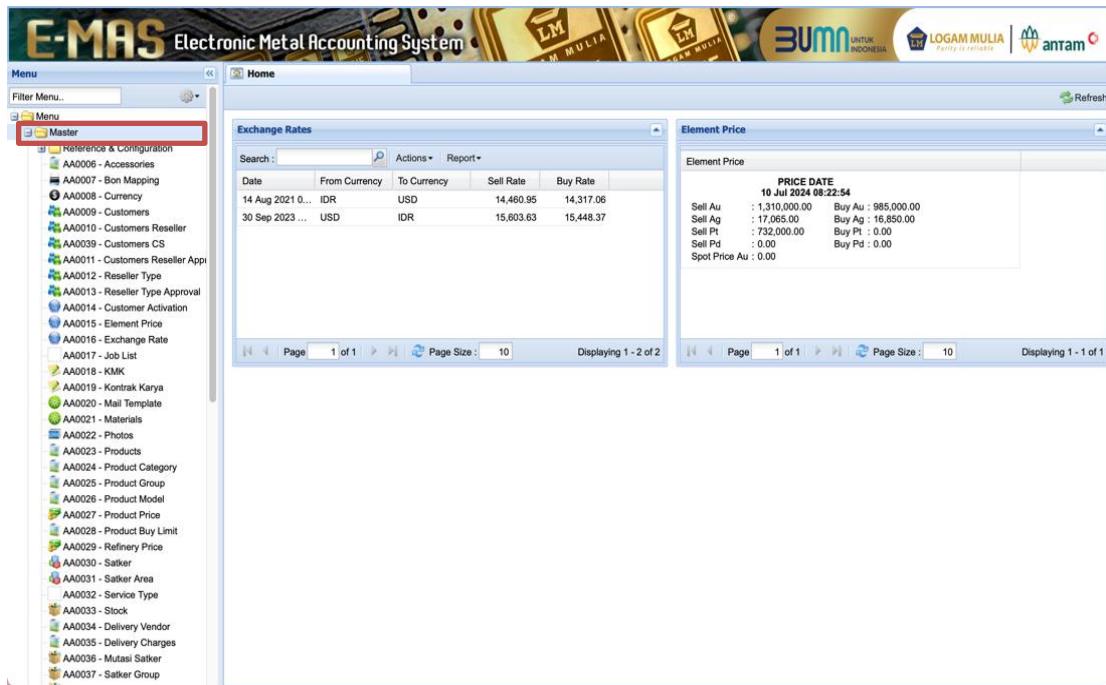
Logam Mulia menyediakan fasilitas pelayanan berbagai transaksi emas, diantaranya pembelian emas, buyback emas ANTAM LM, registrasi BRANKAS LM, hingga pemesanan produk *custom* atau *job order*. Langkah kerja ini berkaitan dengan penjualan produk *custom* atau *job order* yang memerlukan material tertentu. Dalam penentuan material pada produk *custom* atau *job order* perlu terdata pada sistem E-MAS dan SAP agar sesuai dengan Pedoman Pemasaran Produk dan Jasa Logam Mulia. Segala ketentuan terkait langkah kerja pada proses kegiatan ini mengacu pada SOP 11-700.24 Penjualan Produk *Custom* atau *Job Order* di Butik dan WI 11-700.24.01.

11.1 Pembuatan Material Produk di E-MAS

Pencatatan material produk *custom* atau *job order* pada sistem E-MAS dilakukan oleh Retail Support. Berikut panduan langkah-langkah penggeraan pencatatan material produk pada sistem E-MAS.

11.1.1 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui peramban web (*web browser*) dengan alamat URL sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan login pada subbab [\[2.4 Prosedur Login\]](#).

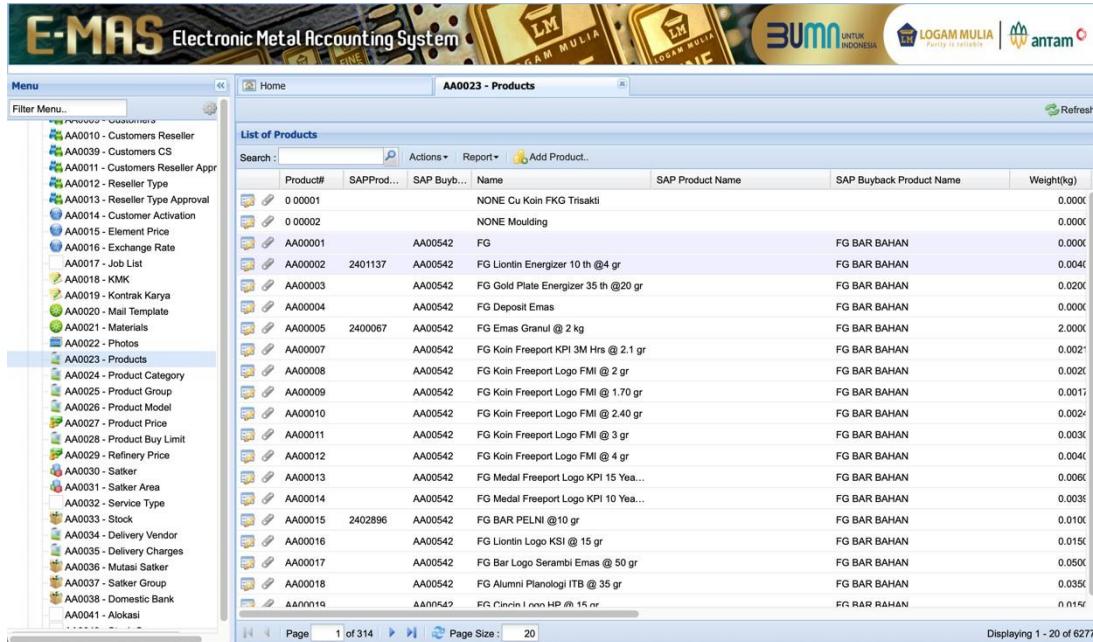
11.1.2 Pilih menu Master.



Gambar 189. Menu Master

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
---	---	---

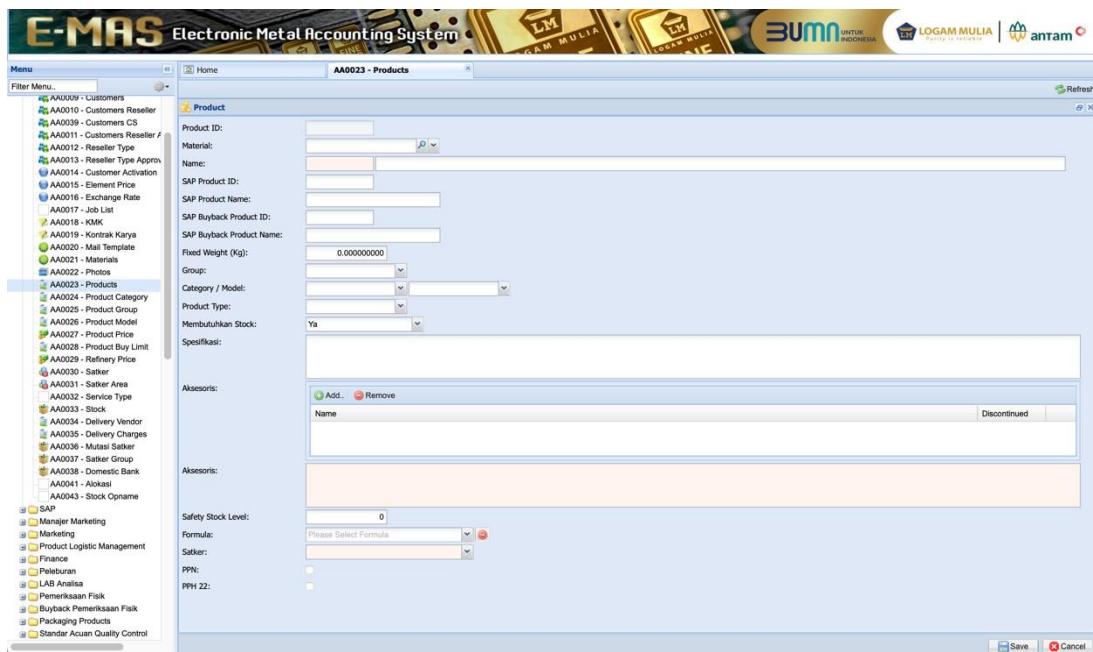
11.1.3 Pilih submenu AA0023 – Products.



Gambar 190. AA0023 - Products

11.1.4 Klik tanda ‘Add Product..’ ().

11.1.5 Kemudian akan muncul form yang perlu dilengkapi sebagai keterangan produk.



Gambar 191. Form AA0023 - Products

Silakan ikuti petunjuk pengisian *fields* yang tersedia pada form penambahan produk di atas sebagai berikut.

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13
		No. Revisi: 2
		Tanggal: 31 Agustus 2022
		Klasifikasi Dokumen: Internal

No.	Nama Fields	R/O	Keterangan
1	Product ID		ProductID akan terisi secara otomatis apabila form ini telah disimpan.
2	Material		Berisi kategori jenis material yang akan digunakan pada pembuatan produk. <i>Contoh:</i> FG, R-EK-22, dll.
3	Name		Berisi nama yang akan digunakan pada material produk <i>custom</i> . <i>Contoh:</i> FG) Emas Batangan Evolene @25 gr
4	SAP Product ID*)		
5	SAP Product Name*)		
6	SAP Buyback Product ID*)		
7	SAP Buyback Product Name*)		
8	Fixed Weight (Kg)		Berisi berat produk dalam satuan ukuran kilogram (Kg).
9	Group		Pilih "Job Order".
10	Category/Model		Pilih jenis atau model produk yang akan dibuat. <i>Contoh:</i> bar, cincin-2 percent.
11	Product Type		Pilih "Job Order"
12	Membutuhkan Stock		Pilih "Ya"
13	Spesifikasi		Tulis deskripsi apabila terdapat permintaan bentuk/desain produk.
14	Aksesoris		Tambahkan aksesoris yang dipesan oleh pelanggan
15	Safety Stock Level		
16	Formula		Pilih "Quantity Dinar"

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

Catatan:

R: Required

O: Optional

***)**: Penjelasan terdapat pada poin 11.1.6



11.1.6 Form SAP Product ID, SAP Product Name, SAP Buyback ID, dan SAP Buyback Name dapat terisi setelah pengguna melakukan langkah kerja Pembuatan Material Product pada SAP.

- 11.1.7 Apabila semua data telah terisi, maka klik ‘Save’ () untuk menyimpan data pemesanan barang.
- 11.1.8 Akan terdapat *pop up* konfirmasi. Klik ‘Yes’.



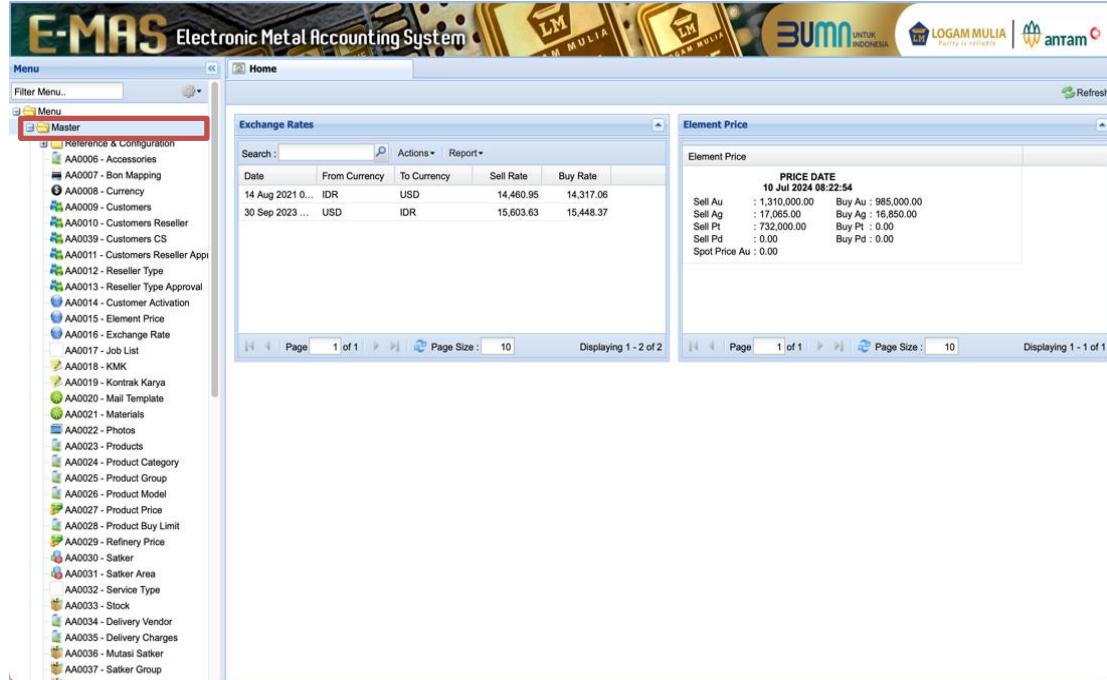
11.2 Penginputan Harga Produk *Custom/Job Order*

Penginputan harga untuk produk *custom* atau *job order* dilakukan oleh CS Butik. Berikut panduan langkah-langkah pengerjaan pengisian harga produk pada sistem E-MAS.

- 11.2.1 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui peramban web (*web browser*) dengan alamat *URL* sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan login pada subbab [\[2.4 Prosedur Login\]](#).

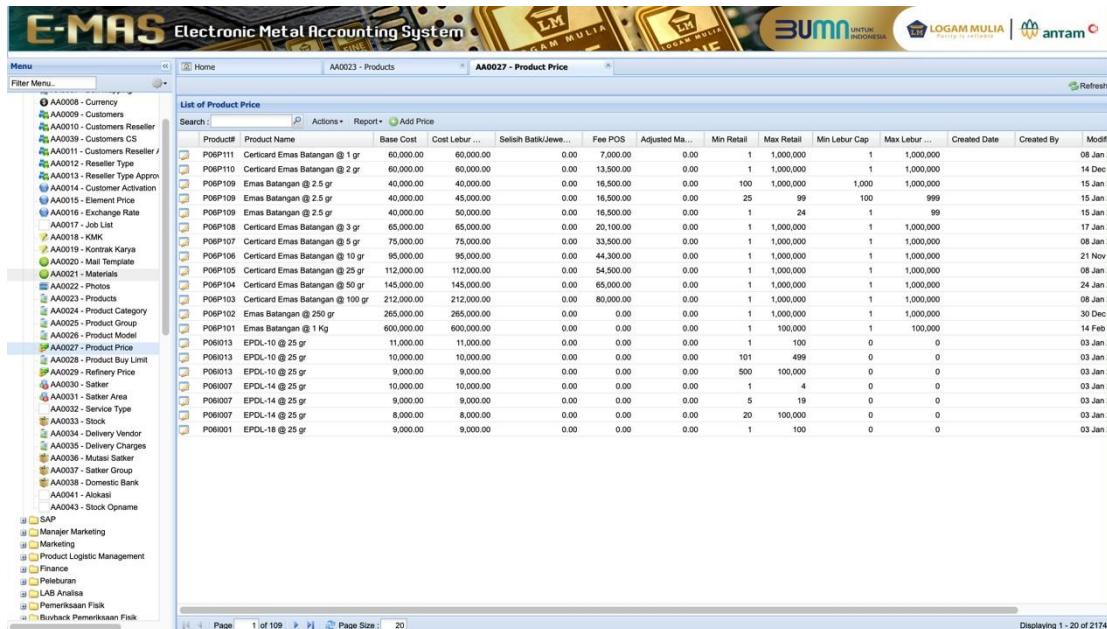
	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

11.2.2 Pilih menu Master.



Gambar 192. Menu Master

11.2.3 Pilih submenu AA0027 – Product Price.



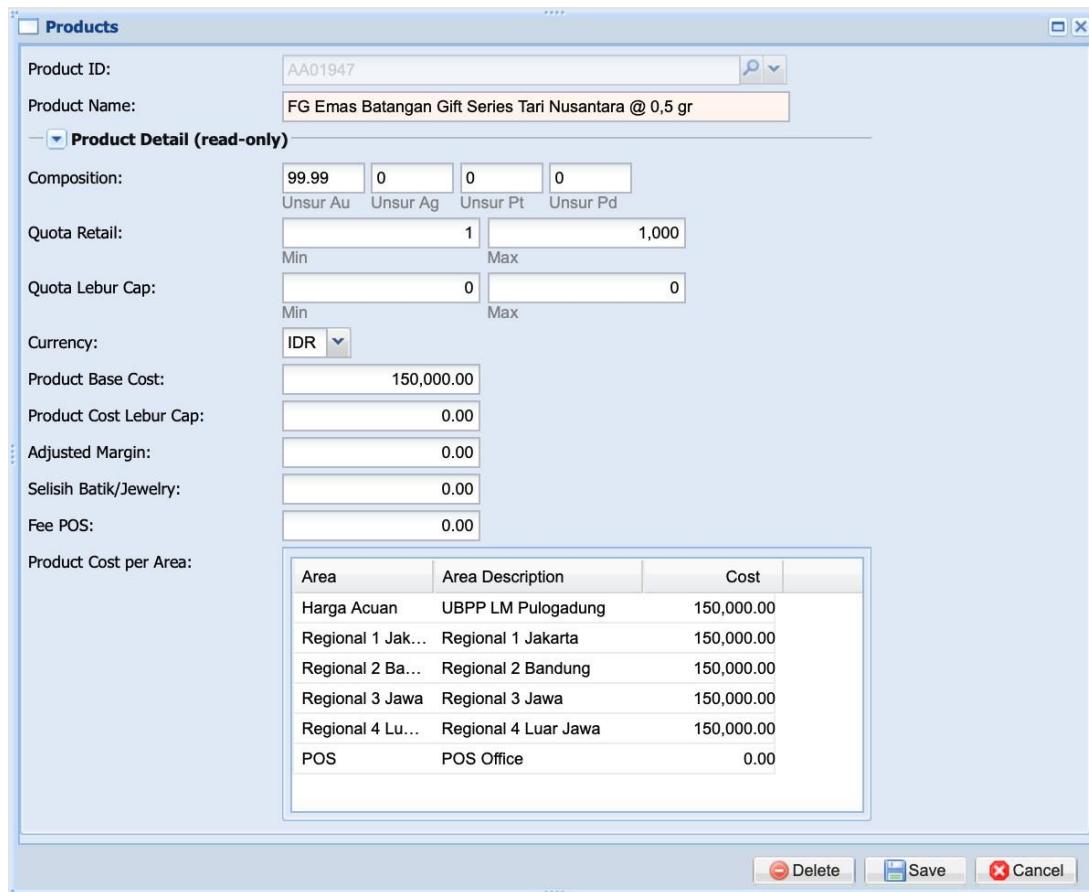
Gambar 193. AA0037 - Product Price

11.2.4 Masukkan Product ID yang telah dibuat pada langkah kerja [11.1 Pembuatan Material Produk di E-MAS] di kolom 'Search'

11.2.5 Klik tanda 'Edit Price' ().

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

11.2.6 Kemudian akan terdapat *pop up* yang berisikan data harga produk yang harus dilengkapi.



Gambar 194. Penginputan Harga Produk Custom/Job Order

Silakan ikuti petunjuk pengisian *fields* yang tersedia pada form penambahan produk di atas sebagai berikut.

No.	Nama Fields	R/O	Keterangan
1	Product ID		ProductID akan terisi secara otomatis sesuai dengan data ProductID diawal.
2	Product Name		Berisi nama produk yang tertera dalam form pembuatan material produk pada submenu AA0023 – Products.
3	Composition		Berisikan kadar material yang dibutuhkan pada pembuatan produk.

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
---	---	---

4	Quota Retail	Pada kolom Min (<i>Minimum</i>) berisi 1 (satu), untuk kolom Maz (<i>Maximum</i>) berisi 1000.
5	Quota Lebur Cap	Pilih IDR untuk mata uang resmi Negara Indonesia
6	Currency	Disesuaikan dengan SK Pedoman dan Perdagangan LM
7	Product Base Cost	
8	Product Cost Lebur Cap	
	Cap	
9	Adjusted Margin	
10	Selisih Batik/Jewelry	
11	Fee POS	Disesuaikan dengan SK Pedoman dan Perdagangan LM
Catatan: R: Required O: Optional		

- 11.2.7 Apabila semua data telah terisi, maka klik 'Save' () untuk menyimpan data pemesanan barang.
- 11.2.8 Akan terdapat *pop up* konfirmasi. Klik 'Yes'.



	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

12. PENETAPAN HARGA KOMODITAS DALAM NEGERI

Proses kerja ini bertujuan untuk memasukkan penetapan harga dasar penjualan harian dan *buyback* menjadi harga dasar acuan Logam Mulia ke dalam sistem E-MAS. Penetapan harga dasar ini sebagai formula Logam Mulia melakukan pelayanan transaksi untuk penjualan diformula harga disesuaikan dengan masing-masing saluran penjualan tersebut. Segala ketentuan terkait langkah kerja pada proses kegiatan ini mengacu pada SOP 11-700.01 Penetapan Harga Komoditas Dalam Negeri dan WI 11-700.01.01.

12.1 Penginputan Harga Harian pada Sistem E-MAS

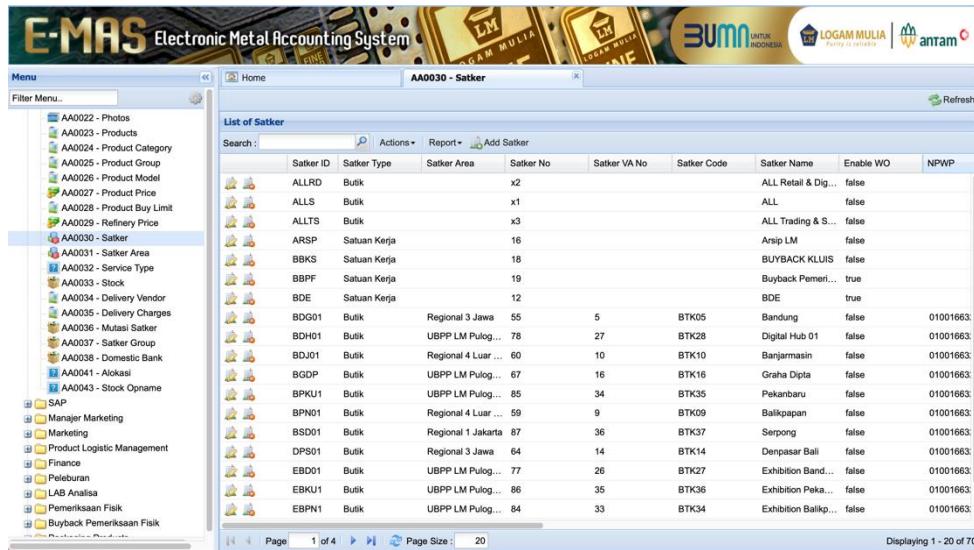
- 12.1.1 Buka sistem aplikasi E-MAS melalui peramban web (*web browser*) dengan alamat URL sebagai berikut: <http://10.64.27.20:46001>. Buka panduan login pada subbab [\[2.4 Prosedur Login\]](#).
- 12.1.2 Jika terdapat perubahan harga yang disebabkan oleh kegiatan promosi atau perubahan biaya produksi, maka untuk mengatur harga pabrik di sistem E-MAS adalah masuk ke dalam menu Master.



Gambar 195. Menu Master

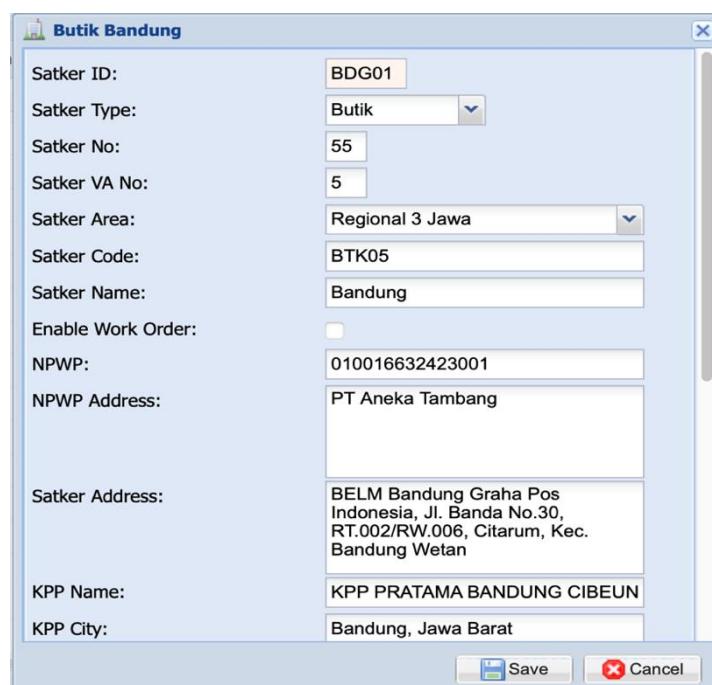
	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

12.1.3 Pilih submenu AA0030 – Satker.



Gambar 196. AA0030 - Satker

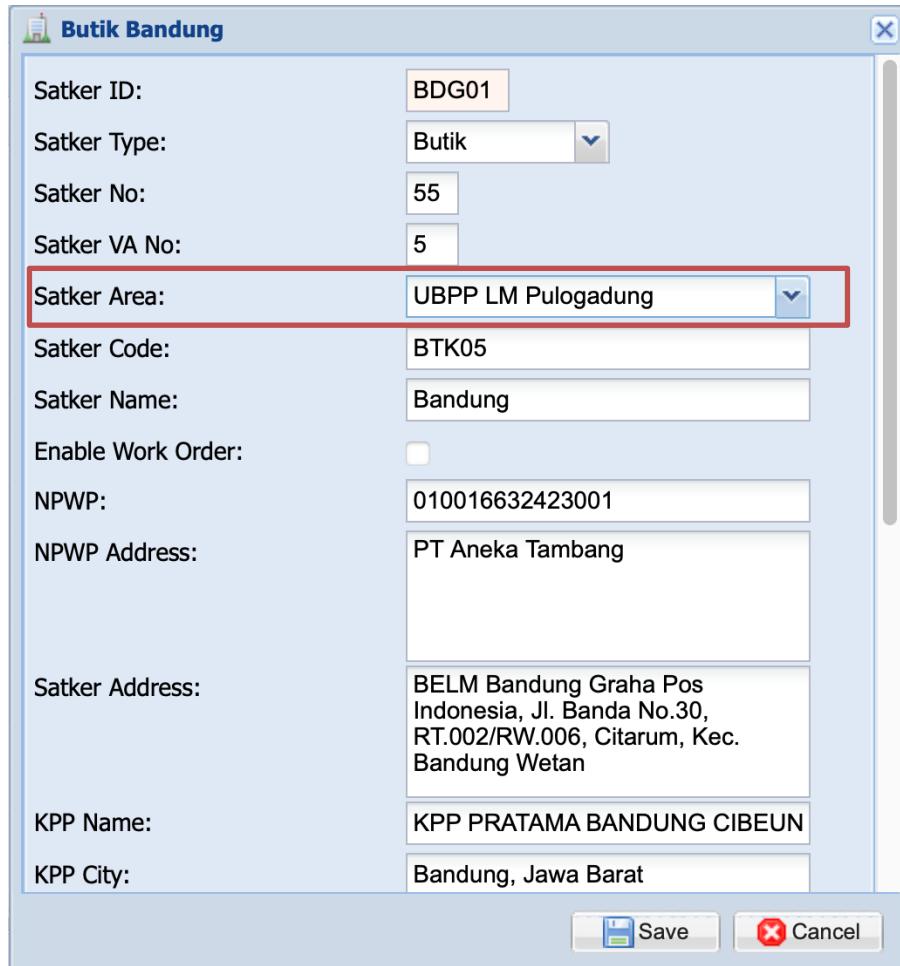
- 12.1.4 Pilih salah satu satker (satuan kerja) yang melakukan pelayanan transaksi Logam Mulia.
- 12.1.5 Kemudian pilih tanda 'Edit Satker' ().
- 12.1.6 Akan muncul data satuan kerja yang dipilih seperti pada gambar berikut.



Gambar 197. Data Satuan Kerja Butik Bandung

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

12.1.7 Pada kolom 'Satker Area', pilih "UBPP LM Pulogadung".



Gambar 198. Perubahan Satker Area pada Data Satker Butik

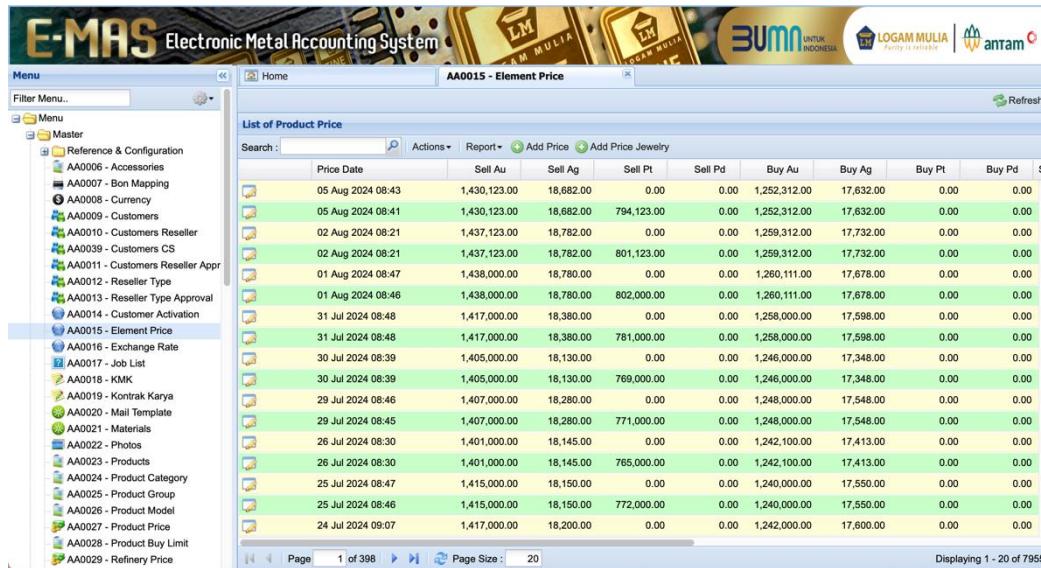
12.1.8 Klik 'Save' ().

12.1.9 Akan terdapat *pop up* konfirmasi. Klik 'Yes'.



 <p>PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE</p>	Form 10-290.06.13
	No. Revisi: 2
	Tanggal: 31 Agustus 2022
	Klasifikasi Dokumen: Internal

12.1.10 Selanjutnya beralih pada submenu AA0015 – Element Price.



Gambar 199. AA0015 - Element Price

12.1.11 Klik ‘Add Price’ (Add Price) pada menu bar yang terdapat pada halaman List of Product Price.

12.1.12 Kemudian akan muncul tampilan form Element Price seperti pada gambar di bawah ini.

Price Date *:	8/6/2024
SELL (HARGA JUAL)	
SellAu:	
SellAg:	
SellPt:	
SellPd:	
BUY (HARGA BELI)	
BuyAu:	
BuyAg:	
BuyPt:	
BuyPd:	
Spot Price:	

Gambar 200. Form Element Price

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

Silakan ikuti petunjuk pengisian *fields* yang tersedia pada form penambahan produk di atas sebagai berikut.

No.	Nama Fields	R/O	Keterangan
PRICE DATE			
1	Price Date	R	Berisi tanggal sesuai dengan waktu penginputan harga.
SELL (HARGA JUAL)			
2	SellAu		Berisi usulan harga jual emas yang telah disepakati oleh manajemen dan tertulis pada lembar kerja.
3	SellAg		Berisi usulan harga jual perak yang telah disepakati oleh manajemen dan tertulis pada lembar kerja.
4	SellPt		Berisi usulan harga jual platina yang telah disepakati oleh manajemen dan tertulis pada lembar kerja.
5	SellPd		Berisi usulan harga jual paladium yang telah disepakati oleh manajemen dan tertulis pada lembar kerja.
BUY (HARGA BELI)			
6	BuyAu		Berisi usulan harga beli emas yang telah disepakati oleh manajemen dan tertulis pada lembar kerja.
7	BuyAg		Berisi usulan harga beli perak yang telah disepakati oleh manajemen dan tertulis pada lembar kerja.
8	BuyPt		Berisi usulan harga beli platina yang telah disepakati oleh manajemen dan tertulis pada lembar kerja.
9	BuyPd		Berisi usulan harga beli paladium yang telah disepakati oleh manajemen dan tertulis pada lembar kerja.
10	Spot Price		
Catatan: R: Required O: Opsional			

12.1.13 Apabila semua usulan harga telah terisi dengan sesuai, klik 'Save' ().

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

12.1.14 Akan terdapat *pop up* konfirmasi. Klik ‘Yes’.



12.1.15 Klik ‘Cancel’ () apabila penginputan usulan harga ingin dibatalkan.

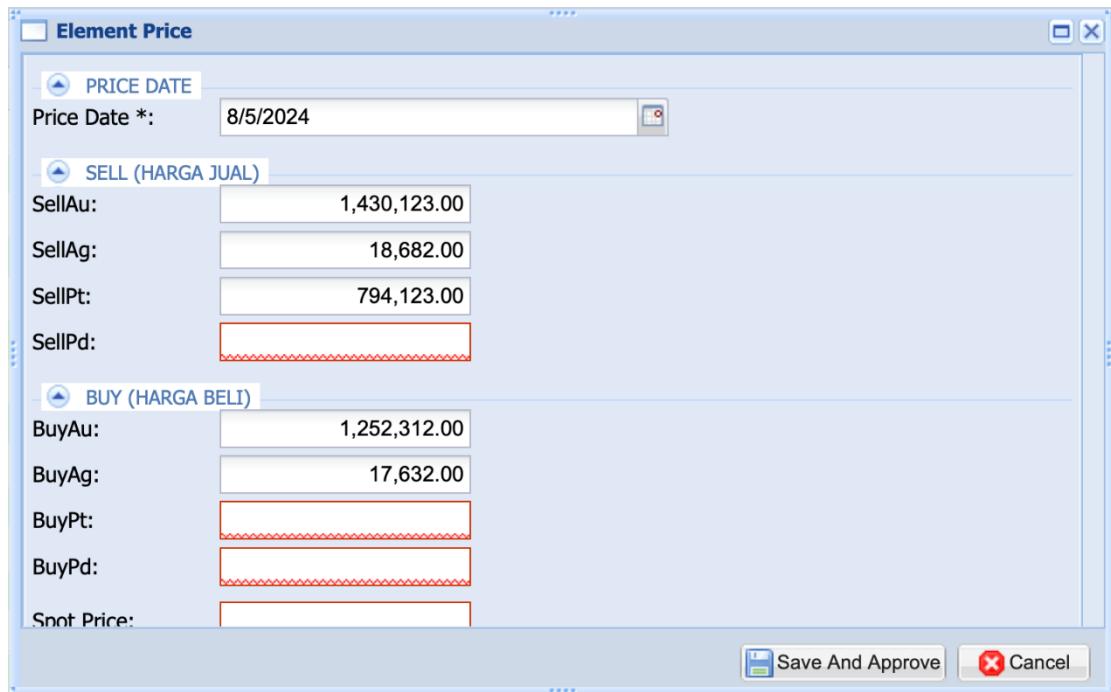
12.1.16 Untuk memasukkan usulan harga dengan kategori produk berupa perhiasan, pilih ‘Add Price Jewelry’ ( Add Price Jewelry) pada *menu bar* yang terdapat pada halaman List of Product Price.

12.1.17 Kemudian lakukan petunjuk pengisian form seperti pada poin 12.1.12. Berikutnya lakukan seperti langkah kerja 12.1.13 sampai 12.1.15.

12.1.18 Setelah melakukan penginputan usulan harga, data masukan dari form Element Price akan masuk ke dalam List of Product Price.

12.1.19 Retail Region Manager akan melakukan persetujuan dengan cara memilih tanda ‘View Price’ ().

12.1.20 Kemudian akan terdapat munculan (*pop up*) sesuai dengan data masukan dari form Element Price seperti pada gambar berikut.

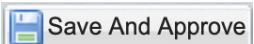

A screenshot of a Windows application window titled "Element Price". The window contains several input fields for price data.

- PRICE DATE:** Price Date *: 8/5/2024
- SELL (HARGA JUAL):**
 - SellAu: 1,430,123.00
 - SellAg: 18,682.00
 - SellPt: 794,123.00
 - SellPd: (highlighted with a red border)
- BUY (HARGA BELI):**
 - BuyAu: 1,252,312.00
 - BuyAg: 17,632.00
 - BuyPt: (highlighted with a red border)
 - BuyPd: (highlighted with a red border)
 - Spot Price: (highlighted with a red border)

At the bottom right are two buttons: "Save And Approve" and "Cancel".

Gambar 201. Persetujuan Form Element Price

 PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal
--	---

12.1.21 Apabila data usulan harga sudah sesuai dan akan dilakukan persetujuan, maka klik ‘Save and Approve’ ().

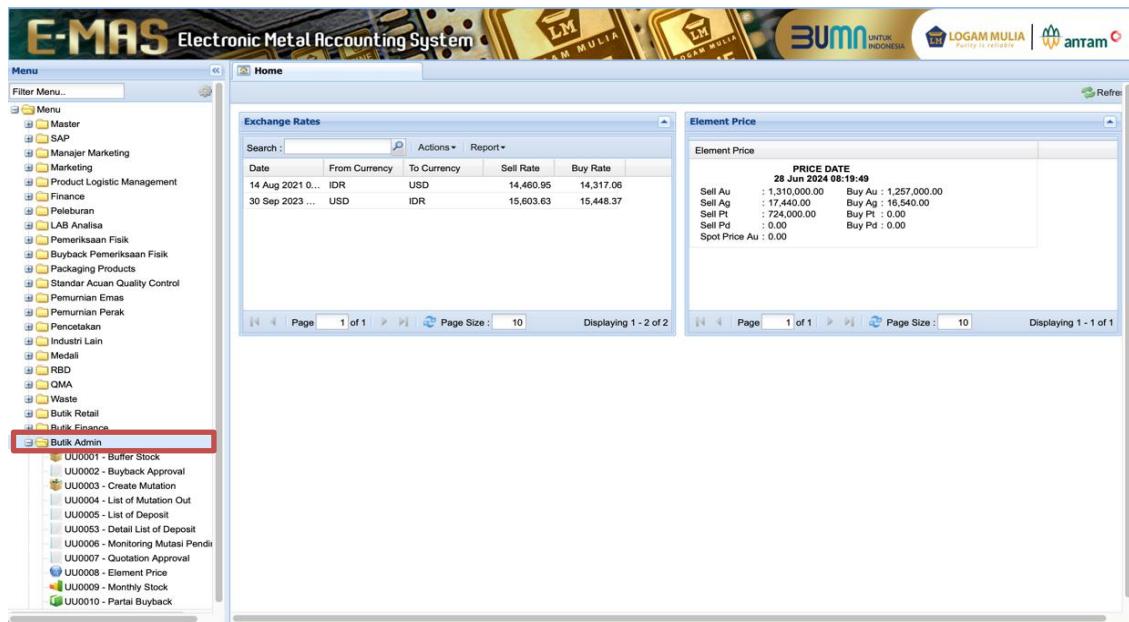
12.1.22 Selanjutnya akan terdapat *pop up* konfirmasi. Klik ‘Yes’.



12.2 Pencetakan Informasi Harga Harian BELM

12.2.1 Apabila proses langkah penginputan harga telah dilakukan sesuai dengan [\[12.1 Memasukkan Harga Harian pada Sistem E-MAS\]](#).

12.2.2 Masuk ke dalam menu Butik Admin.

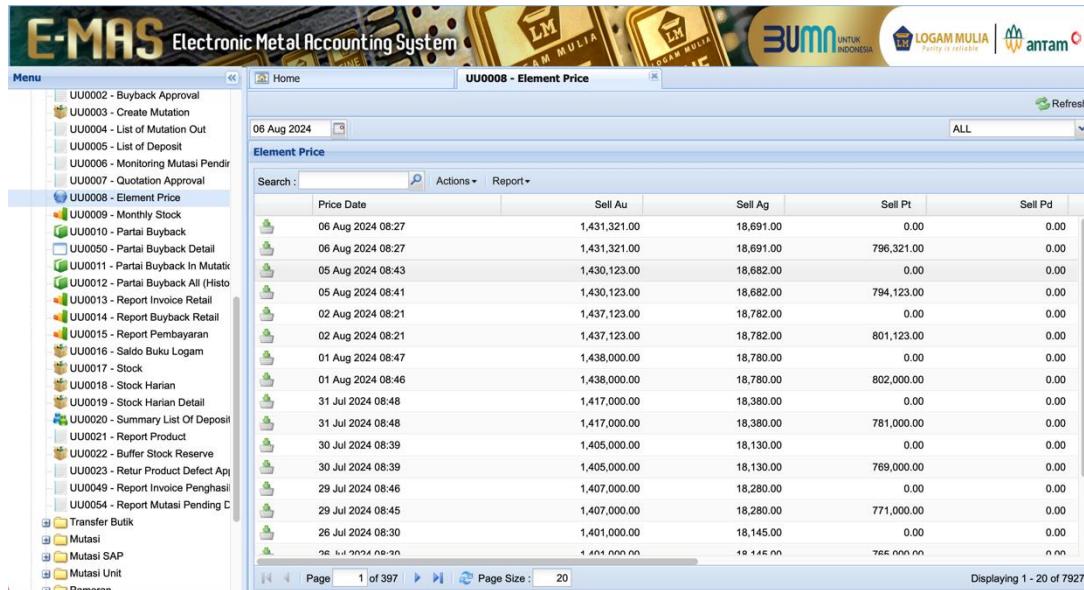


The screenshot shows the E-MAS system's main interface. On the left, there is a vertical sidebar with a tree view of menu items under 'Menu'. One item, 'Butik Admin', is highlighted with a red box. The main content area has two tables: 'Exchange Rates' and 'Element Price'. The 'Exchange Rates' table shows currency conversion rates for USD to IDR and IDR to USD. The 'Element Price' table shows metal prices for Gold (Au), Silver (Ag), and Platinum (Pt) in both sell and buy directions. At the bottom, there is a navigation bar with page numbers and search/filter options.

Gambar 202. Menu Butik Admin

	PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE	Form 10-290.06.13 No. Revisi: 2 Tanggal: 31 Agustus 2022 Klasifikasi Dokumen: Internal

12.2.3 Pilih submenu UU0008 – Element Price.



Gambar 203. UU0008 - Element Price

- 12.2.4 Pilih tanggal pembuatan usulan harga dan pilih lokasi butik.
- 12.2.5 Kemudian pilih form Element Price yang telah dilakukan persetujuan dengan menekan tanda ‘Print Harga Harian’ ().
- 12.2.6 Setelahnya dokumen akan terunduh secara otomatis dengan format Microsoft Excel dengan tampilan dokumen seperti berikut.

HARGA KOMODITI HARIAN LOGAM MULIA						
Tanggal : 05 August 2024						
Produk	Berat	Harga		Harga + PPh22 (0.25%)		
		Harga Product	Per Gram	Harga Product	Per Gram	Butik ALL
		Berat	Harga PPN (11%)	Harga PPN (11%) + PPh22 (0.25%)	Stock	Stock
Harga Jual BRANKAS sebelum pajak				Rp 1.431.183		
Harga Beli Kembali EMAS				Rp 1.252.312		
Harga Beli Kembali PERAK				Rp 17.632		
NOTE:						
Berdasarkan PMK Nomor 48 tahun 2023.						
Transaksi penjualan Emas Batangan dan Perhiasan dikenakan PPh22 dengan tarif 0,25% (sesuai ketentuan yang berlaku)						
dan akan disampaikan bukti potong PPh 22.						
Transaksi Purna Beli Kembali (Buyback) dikenakan Pph 22 sebesar 1,5% dengan NPWP atau 3% tanpa NPWP,						
untuk nominal Buyback lebih dari Rp.10.000.000,-						
www.loqammulia.com						
						

Gambar 204. Dokumen Harga Komoditi Harian Logam Mulia

	<p style="text-align: center;">PT ANTAM Tbk Information & Communication Technology Division USER GUIDE</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Form 10-290.06.13</td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">No. Revisi: 2</td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Tanggal: 31 Agustus 2022</td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Klasifikasi Dokumen: Internal</td></tr> </table>	Form 10-290.06.13	No. Revisi: 2	Tanggal: 31 Agustus 2022	Klasifikasi Dokumen: Internal
Form 10-290.06.13						
No. Revisi: 2						
Tanggal: 31 Agustus 2022						
Klasifikasi Dokumen: Internal						

Disetujui Oleh:

Diperiksa Oleh:

Dibuat Oleh:

Tanda Tangan dan Tanggal

Tanda Tangan dan Tanggal

Tanda Tangan dan Tanggal

Muhammad Irfani Sahnur

ICT Business Solution
Manager

Mutiara Santoso Putri

ICT Solution Design
Specialist

Santi Estrida Efelia Sianturi

ICT Business Analyst
Specialist

Utamakan menggunakan tanda tangan digital