



NOTA DINAS

No. 019/LM/2515/2013

Kepada :

- Marketing Bureau Head
- Finance Bureau Head
- Manufacturing Bureau Head
- Quality Control Bureau Head
- Refining Bureau Head
- Business Development & Engineering Bureau Head

Dari : Business Unit Head

Perihal : Pedoman Pemasaran Produk dan Jasa

Sebagai tindak lanjut Keputusan Business Unit Head **NOMOR : 436.K/2515/PLM/2013** tanggal 1 Maret 2013, perlu ditetapkan pedoman pelaksanaan sebagai berikut :

1. Ketentuan dan Tarif produk dan jasa seperti dalam lampiran-lampiran berikut:

1. Tarif Pemurnian dan Ongkos Cetak
2. Tarif Manufaktur dan Produk Industri
3. Tarif Jasa Analisa dan Sertifikasi
4. Pembelian Logam Mulia, Diamond dan Batu Mulia
5. Penjualan Logam Mulia
6. Penggunaan Satuan Berat Logam Mulia
7. Penetapan Kadar Analisa Logam
8. Administrasi Logam dan Umpire
9. Perdagangan Internasional

UNCONTROLLED

2. Tarif Kontrak

Untuk memastikan kesinambungan order/*feed* jasa pemurnian & jasa pembuatan emas batangan standar, UBPP LM dapat mengikat pelanggan dengan sebuah kontrak perjanjian kerjasama.

Tarif kontrak disusun dengan mempertimbangkan volume dan karakteristik bahan baku yang dipasok.

Proses penetapan tarif diawali dengan usulan dari UBPP LM kepada pihak pemasok, apabila pihak pemasok menghendaki negosiasi, maka UBPP LM akan mempertimbangkannya dan tarif final hasil negosiasi merupakan kesepakatan antara kedua belah pihak dimana Pihak UBPP LM akan diwakili oleh Business Unit Head UBPP LM.

Syarat bagi pelanggan yang akan berkontrak dengan UBPP LM antara lain:

PT Antam Tbk
Logam Mulia Refinery Business Unit
Jl. Raya Bekasi KM 18
Pulogadung, Jakarta 13010

T 62-21 475 7108 (hunting)
DM62-21 478 65492
F 62-21 475 0665, 62-21 496 3043
E logammulia@antam.com, lm@logammulia.com
www.antam.com

K P iii

antam



- 1) Jasa Pemurnian Dore/Bullion:
 - a. Menunjukkan Copy Kontrak Karya (KK) atau IUP
 - b. Menunjukkan Copy TDP
 - c. Menunjukkan Copy NPWP
- 2) Jasa Pemurnian Scrap dan Jasa Pembuatan Emas Batangan Standar
 - a. Menunjukkan Copy TDP/KTP
 - b. Menunjukkan Copy NPWP
 - c. Memiliki historikal data volume order jasa pemurnian scrap dan jasa pembuatan emas batangan standar diatas 1 ton per tahun.
 - d. Bersedia memasok paling sedikit 100 kg scrap atau emas murni batangan per bulan untuk jasa pemurnian scrap dan jasa pembuatan emas batangan standar.

3. Mata Uang

- a. Laba/rugi : dibuat dalam Rupiah
- b. Penjualan : Dollar Amerika dan Rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia atau kurs spot atas persetujuan Business Unit Head.
- c. Pembelian : Dollar Amerika, Euro, Dollar Australia, Dollar Singapore dan Rupiah. Konversi mata uang asing berdasarkan kurs tengah BI.

4. Pajak

- a. Pengenaan pajak atas transaksi mengacu kepada peraturan pemerintah.
- b. Satuan Kerja Finance menerbitkan Faktur Pajak dan menangani hal-hal yang terkait dengan pajak.

5. Pelaksana

- a. Perdagangan dilaksanakan oleh Satuan Kerja Marketing dan pegawai diluar Satuan Kerja Marketing yang ditunjuk berdasarkan Nota Dinas Business Unit Head.
- b. Pekerjaan administrasi dan pelayanan selain Marketing dilakukan oleh Satuan Kerja lain yang terkait.
- c. Monitoring pembayaran dan penanganan, penagihan piutang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Finance

6. Waktu Transaksi

- a. Transaksi dilaksanakan dalam jam kerja. Transaksi diluar jam kerja dan hari kerja dapat dilakukan atas persetujuan Business Unit Head.
- b. Kasir atau pengganti kasir harus berada di loket pembayaran selama jam transaksi.

7. Pembayaran

- a. Untuk pembayaran atas penjualan dalam mata uang Rupiah maksimum Rp 50.000.000,- (Limapuluh juta) dapat dilakukan tunai ke Kasir atau transfer bank ke rekening UBPP Logam Mulia.
- b. Untuk pembayaran atas penjualan dalam mata uang Rupiah yang nilainya lebih dari Rp 50.000.000,- (Limapuluh juta) dan dalam mata uang Dollar Amerika





dilakukan melalui transfer ke rekening UBPP Logam Mulia.

- c. Pada setiap faktur yang sudah dibayar dibubuhi stempel LUNAS dan di paraf oleh Kasir kecuali transaksi yang diselesaikan dengan Virtual Account akan terverifikasi lunas secara otomatis.

8. Penyerahan

- a. Penyerahan produk dilaksanakan setelah pembayaran diterima di kasir atau di rekening UBPP Logam Mulia, kecuali transaksi yang diatur berdasarkan Purchase Order/kontrak kesepakatan tertulis dengan pembeli dan disetujui oleh Business Unit Head atau Marketing Manager.
- b. Tempat penyerahan produk yang dijual dan yang dibeli sebisa mungkin dilakukan di UBPP Logam Mulia.
- c. Penyerahan diluar UBPP Logam Mulia dapat dilakukan untuk transaksi yang diatur dengan Purchase Order atau Surat Penawaran Harga dimana penyerahan ditetapkan ditempat lain diluar UBPP Logam Mulia. Penyerahan dilakukan bertepatan dengan agenda kunjungan pelanggan atau promosi penjualan termasuk pameran.
- d. Resiko atas barang yang diserahkan diluar UBPP Logam Mulia, terhitung sejak keluar dari Kluis, dalam perjalanan sampai pelaksanaan penyerahan kepada pelanggan menjadi tanggung jawab UBPP Logam Mulia atau perusahaan ekspedisi yang di tunjuk.

Nota Dinas ini berlaku mulai tanggal 1 Maret 2013. Dengan berlakunya Nota Dinas ini, maka nota dinas nomor No.014/LM/2515/2012 tanggal 13 Maret 2012 dinyatakan tidak berlaku lagi.

Hal-hal yang belum diatur dalam Nota Dinas ini hanya dapat dilaksanakan atas persetujuan Business Unit Head.

Demikian untuk dilaksanakan dengan baik.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 1 Maret 2013

UNIT BISNIS PP LOGAM MULIA

HERMAN, SE
NPP. 108158 4313

UNCONTROLLED

Tembusan:

- 1. Operation Division Head
- 2. Human Resources & General Affair Bureau Head
- 3. Procurement Bureau Head
- 4. QMA

PT Antam Tbk
Logam Mulia Refinery Business Unit
Jl. Raya Bekasi KM 18
Pulogadung, Jakarta 13010

T 62-21 475 7108 (hunting)
DM62-21 478 65492
F 62-21 475 0665, 62-21 496 3043
E logammulla@antam.com, lm@logammulla.com
www.antam.com

antam

