

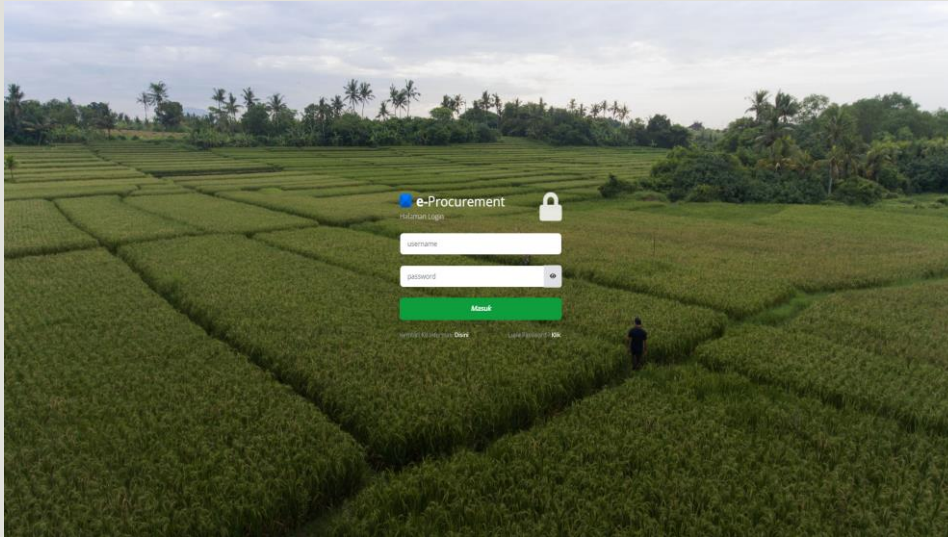
SOSIALISASI VENDOR INVOICING MANAGEMENT (VIM)

PT PUSRI PALEMBANG

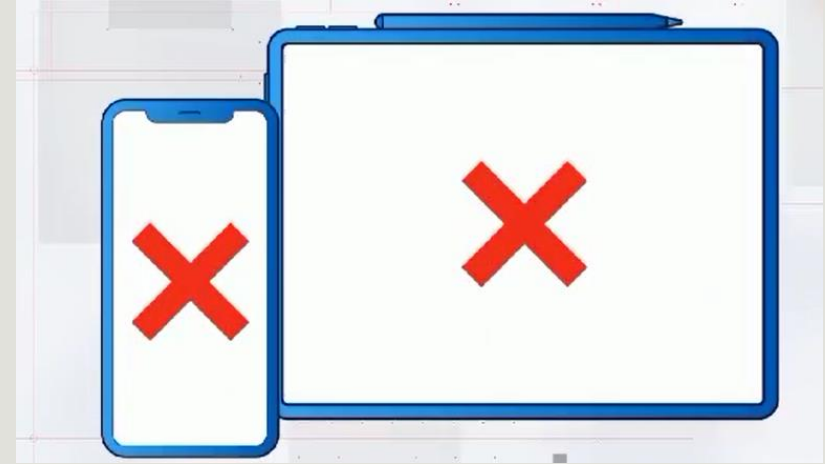
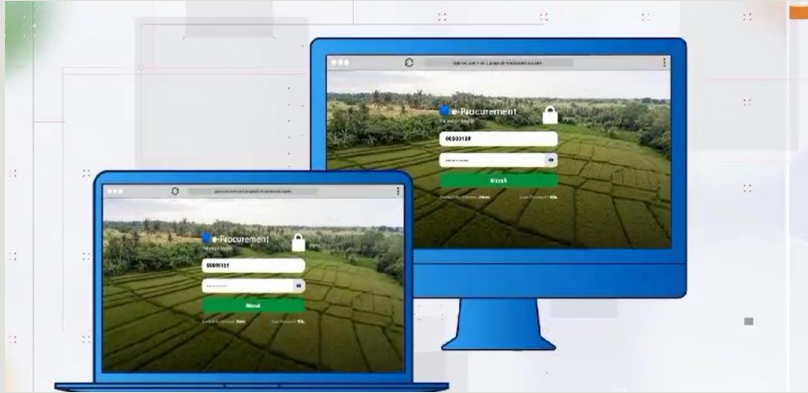
21-23 OKTOBER 2024

VENDOR INVOICING MANAGEMENT (VIM)

- VIM merupakan menu pada eproc yang akan digunakan untuk input data tagihan dari rekanan
- VIM bisa digunakan oleh rekanan untuk memantau status tagihan
- Penagihan melalui VIM diproses mulai bulan November 2024
- Tagihan yang bisa diproses melalui VIM yaitu transaksi yang menggunakan PO atau kontrak kerja dan sudah terbit GRS/SES
- Pastikan rekanan sudah memiliki akun di eprocurement.pupuk-indonesia.com




TATA CARA PEMBUATAN INVOICE DI PT PUPUK SRIWIDJAJA PALEMBANG



Wajib Menggunakan
Komputer/Laptop

JANGAN MENGGUNAKAN SMARTPHONE/TABLET



eprocurement.pupuk-indonesia.com

Akses melalui website :
eprocurement.pupuk-indonesia.com

Pada tampilan website, klik tombol log in

- Masukkan username dan password
- Klik tombol masuk

eprocurement.pupuk-indonesia.com/beranda

e-Procurement
Halaman Login

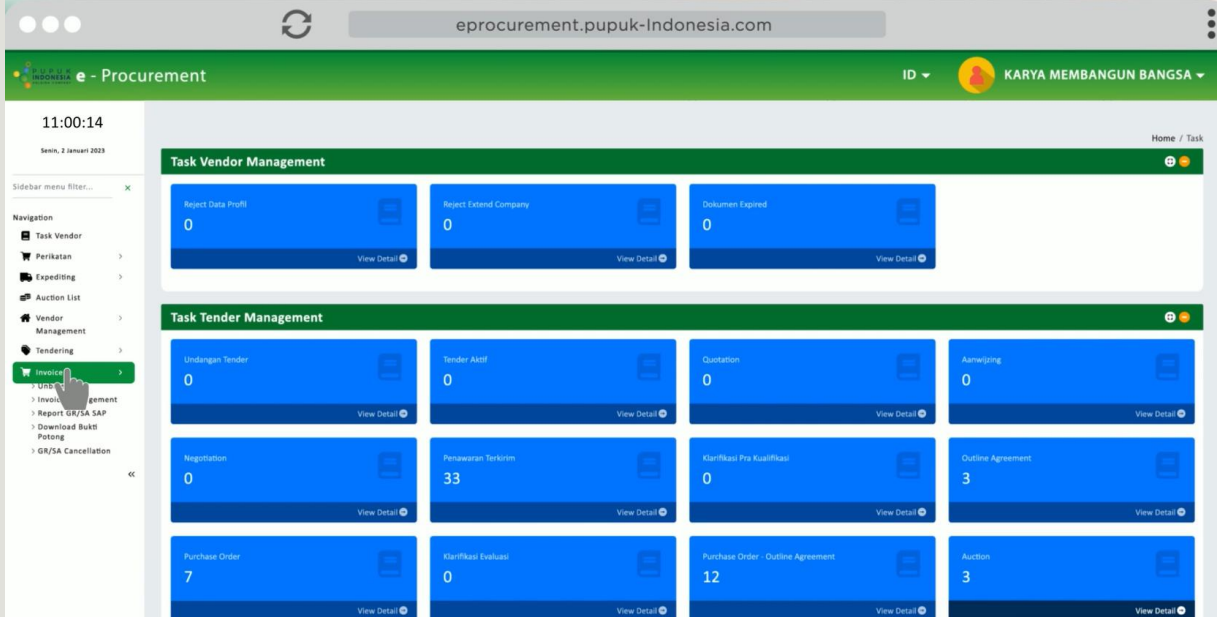
00000139

Masuk

Kembali Ke Informasi [Disini.](#) Lupa Password? [Klik.](#)

Setelah berhasil masuk, klik menu invoice dan menu unbilled

Invoice akan muncul pada menu unbilled setelah diproses dan disetujui oleh tim penerimaan barang/jasa Pupuk Indonesia Group



The screenshot shows the e-procurement system interface for Pupuk Indonesia. The browser address bar displays `eprocurement.pupuk-Indonesia.com`. The page header includes the "e - Procurement" logo and the user profile "ID" with a "KARYA MEMBANGUN BANGSA" button.

The main content area is divided into two sections:

- Task Vendor Management**: Contains three blue cards with the following data:
 - Reject Data Profil: 0
 - Reject Extend Company: 0
 - Document Expired: 0
- Task Tender Management**: Contains eight blue cards with the following data:
 - Undangan Tender: 0
 - Tender Aktif: 0
 - Quotation: 0
 - Aanwijzing: 0
 - Negotiation: 0
 - Pemilihan Teknis: 33
 - Klarifikasi Pro Kualifikasi: 0
 - Outline Agreement: 3
 - Purchase Order: 7
 - Klarifikasi Evaluasi: 0
 - Purchase Order - Outline Agreement: 12
 - Auction: 3

A sidebar menu on the left lists various navigation options, with "Invoice" and "Unbilled" highlighted. The "Unbilled" option is further expanded, showing sub-items like "Invoice Management", "Report GR/SA SAP", "Download Bukti Posing", and "GR/SA Cancellation".

Pilih item pekerjaan
Lalu, klik submit pada bagian bawah

LALU, AKAN MUNCUL LAYAR SEBAGAI BERIKUT

Unbilled

List Unbilled - Barang

Sync Down Payment

	Kategori	Company...	Company...	No. PO (E...)	No. PO (S...)	PO Item	No. GR	GR Item	Descripti...	Delivery...	Qty	UOM	Amount	Penalty	Currency
<input type="checkbox"/>															
<input checked="" type="checkbox"/>	Uang Muka	A000	PT Karya Me...		500000222	1		1	Pembuatan v...		1		35.000.000,00	0,00	IDR

Menampilkan 10 entri pada halaman 1 dari 0 total data

Reset Filter
« Prev Next »

Selected Unbilled Invoice

Kategori	Company Code	Company Name	No. PO (Eproc)	No. PO (Sap)	PO Item	No. GR	GR Item	Description	QTY	UOM	Amount	Penalty	Currency	Post Date	Date	Plant	Action
Uang Muka	A000	PT Karya Membangun Bangsa		500000222	1		1	Penggunaan Jasa	1		35.000.000,00	0,00	Currency	26-08-2022	26-08-2022	D601	Detail
Total											35.000.000,00	0,00	IDR				

Submit Batal

Create Down Payment

PPN *

No Faktur Pajak * [Telusuri](#)

Tanggal Faktur Pajak *

Status

No Invoice * [Telusuri](#)

Tanggal Invoice *

Bank *

Purchase Order *

No PO SAP	Document PO Confirm	Action
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Telusuri

Text *

Currency IDR

Amount DP 000000000 ☐ Nilai Termasuk PPN

DPP Amount 0,00

Pada bagian PPN

Pilih “Tidak” jika tidak memiliki faktur pajak

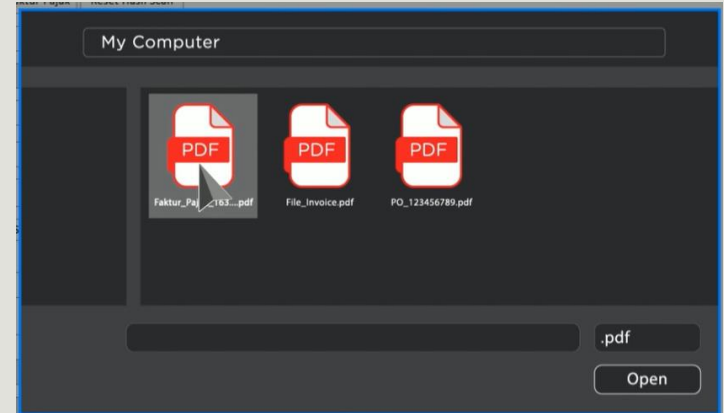
Pilih “Ya” jika memiliki faktur pajak



Create Down Payment

PPN *	<div>Tidak</div>							
No Faktur Pajak *	<div></div> <div>Telusuri</div>							
	<div>Scan Faktur Pajak</div>	<div>Reset Hasil Scan</div>						
Tanggal Faktur Pajak *	<div></div>							
Status	<div></div>							
No Invoice *	<div></div> <div>Telusuri</div>							
Tanggal Invoice *	<div></div>							
Bank *	<div></div>							
Purchase Order *	<table><tr><th>No PO SAP</th><th>Document PO Confirm</th><th>Action</th></tr><tr><td></td><td></td><td><div>Telusuri</div></td></tr></table>		No PO SAP	Document PO Confirm	Action			<div>Telusuri</div>
No PO SAP	Document PO Confirm	Action						
		<div>Telusuri</div>						
Text *	<div></div>							
Currency	<div>IDR</div>							
Amount DP	<div>000000000</div>	<input type="checkbox"/> Nilai Termasuk PPN						
DPP Amount	<div>0,00</div>							

Kemudian, upload pdf faktur pajak



Upload file faktur pajak asli yang dikeluarkan oleh DJP agar barcode terlihat jelas

**Hindari penggunaan tanda baca pada nama file dan gunakan
underscore untuk mengganti spasi
(File maksimal berukuran 5 MB dan dalam format PDF)**

**Kemudian klik scan faktur pajak untuk validasi
keabsahan faktur**

Faktur Pajak		
Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.000-14.12345678		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : xxx Alamat : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx NPWP : 07.773.920.9-502.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : yyy Alamat : yyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyy NPWP : 24.166.003.4-721.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	PRODUK KLM Rp 5.000.000 x 3	15.000.000,00
Harga Jual / Penggantian		15.000.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		
Dasar Pengenaan Pajak		15.000.000,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		1.500.000,00
Total PPNBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00
Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.		
JAKARTA TIMUR, 01 JULI 2022		
		
PUSRI/PT PUPUK SRIWIDJAJA, PUPUK, Faktur Pajak ini telah dipertahankan ke Direktorat Jenderal Pajak dan akan menggunakan parameter sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku.		
1 dari 1		

Scan faktur pajak otomatis akan masuk ke halaman create down payment

Create Down Payment

PPN *

Ya

No Faktur Pajak *

1638404336

Telusuri

Faktur_Pajak_1638404336.pdf

Scan Faktur Pajak

Reset Hasil Scan

Tanggal Faktur Pajak *

21-10-23

Status

Faktur Valid Sudah Diapprove DJP

No Invoice *

21/INV/AAA-2/10/23

Telusuri

Tanggal Invoice *

21-10-23

Bank *

Purchase Order *

No PO SAP	Document PO Confirm	Action
		Telusuri

Text *

Currency

IDR

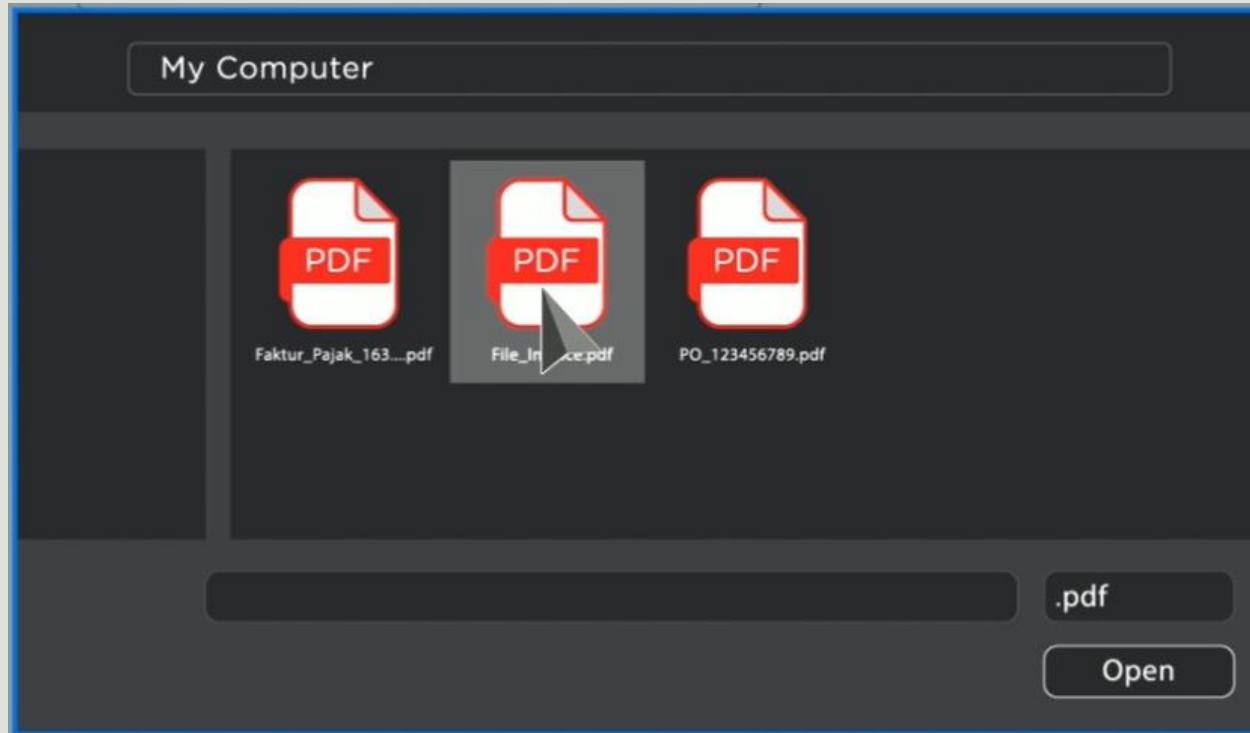
Amount DP

000000000

☐ Nilai Termasuk PPN

Pastikan Nomor Invoice Sudah Benar

Upload file pdf invoice asli



Create Down Payment

PPN *

No Faktur Pajak * [Telusuri](#) [Faktur_Pajak_1638404336.pdf](#)

Scan Faktur Pajak

Tanggal Faktur Pajak *

Status

No Invoice * [Telusuri](#)

Tanggal Invoice *

Bank *

No PO SAP	Document PO Confirm	Action
		Telusuri


Text *


Currency

Amount DP ☐ Nilai Termasuk PPN

DPP Amount

Pilih nomor rekening perusahaan


e - Procurement

ID ▾

KARYA MEMBANGUN BANGSA ▾

11:01:52
Senin, 2 Januari 2023

Sidebar menu filter... X

Navigation

- Task Vendor
- Perikatan >
- Expediting >
- Auction List
- Vendor Management
 - > **Profil Vendor**
 - > Extend Company
 - > Master Kelompok Performa
 - > Performance Report Vendor
- Tendering >
- Invoice >

Profil Vendor

Home / Vendor Management / Profil Perusahaan

- Data Administrasi
- Kompetensi & Pengalaman Kerja
- Data Keuangan
 - **Rekening Bank**
 - Laporan Keuangan
 - Dokumen Pajak
- Konfirmasi

(Sudah Diverifikasi)

Negara *
IDR - Indonesia ▾

Mata Uang *
IDR - Rupiah ▾

Nama Bank *
BCA ▾


Cabang Bank *
0140002 - BCA - KC SUDIRMAN

Alamat Bank
JL. JEND. SUDIRMAN KAV. 22-23

Kota
JAKARTA


Nomor Rekening *
000 0000 000

Pemegang Rekening *
PT Karya Membangun Bangsa

File Rekening *
File_Rekening.pdf  **Telusuri**

Type File : PDF,PNG,JPG, Maksimal : 1,00 MB

Submit

Mata Uang	Nama Bank	Negara	Cabang B...	Alamat B...	Kota	Nomor R...	Pemegan...	File Reke...	Status	Status Ve...	Action
Indonesian R...	ID - BCA	Indonesia	BCA			000 0000 000	PT Karya Me...	File_Rekeni...	Active	Sudah Diveri...	

Apabila nomor rekening tidak muncul, anda dapat melakukan update data di menu vendor management dengan cara:

- Klik profil vendor
- Pilih menu data dibagian rekening bank
- Lengkapi data, lalu klik “submit”

Setelah data bank di submit :

- Kembali ke menu konfirmasi untuk submit profile
- Tunggu hingga data di konfirmasi oleh tim “Vendor Management” PT. Pupuk Sriwidjaja Palembang

Tanggal Faktur Pajak *	<input type="text" value="21-10-23"/>						
Status	<div>Faktur Valid Sudah Diapprove DJP</div>						
No Invoice *	<input type="text" value="21/INV/AAA-2/10/23"/> 📄 Telusuri						
Tanggal Invoice *	<input type="text" value="21-10-23"/>						
Bank *	<input type="text" value="BCA - 000 0000 000"/> ▼						
Purchase Order *	<table><thead><tr><th>No PO SAP</th><th>Document PO Confirm</th><th>Action</th></tr></thead><tbody><tr><td>500000222</td><td>PO_123456789.pdf</td><td>📄 Telusuri</td></tr></tbody></table>	No PO SAP	Document PO Confirm	Action	500000222	PO_123456789.pdf	📄 Telusuri
No PO SAP	Document PO Confirm	Action					
500000222	PO_123456789.pdf	📄 Telusuri					

Pada bagian Purchase Order, upload file pdf PO apabila file PO belum ada

Create Down Payment

Lampiran Pendukung Vendor (Optional)

Tanggal Dokumen
21-10-23

File
Lampiran_01.pdf
Telusuri

Deskripsi
Lampiran Pendukung

Add

No	Tanggal Dokumen	Deskripsi	Lampiran	Action
1	21-10-2023	Lampiran Pendukung	Lampiran_01	

Catatan

Catatan

Dimohonkan kepada bapak/ibu untuk dapat meninjau kembali berkas yang kami lampirkan. Terima Kasih.

Submit
Save Draft
Kembali

Pada lampiran pendukung vendor, isi dokumen yang menjadi syarat penagihan dengan cara:

- **Isikan tanggal dokumen pdf/excel, tuliskan deskripsi, lalu klik add**
- **Upload file pdf**
- **Pada bagian catatan, isi sesuai keperluan**

Create Down Payment

Lampiran Pendukung Vendor (Optional)

Tanggal

File

Deskripsi

Add

No	Action
1	

Catatan

Catatan

Dimohonkan kepada bapak/ibu untuk dapat meninjau kembali berkas yang kami lampirkan. Terima Kasih.

Submit Save Draft Kembali

Success

Data has been successfully updated.

Invoice Document Successfully Submitted

Dokumen Invoice dengan nomor berhasil submit ke Verifikator 1. Silahkan cetak form checklist dokumen hardcopy invoice untuk proses verifikasi selanjutnya.

Print Now Print Later

Jika sudah yakin, silahkan klik submit, lalu klik “yes”
Dokumen sudah berhasil terkumpul

Lalu, kirimkan tanda terima dokumen beserta dokumen lainnya ke bagian penerimaan dokumen Pupuk Indonesia Group, sesuai dengan alamat yang dituju untuk penagihan

Departemen Akuntansi (Cq Bagian Verifikasi) PT Pupuk Sriwidjaja Palembang

Jl, Mayor Zen Kel. Sei Selayur Kec. Kalidoni, Palembang 30118

FORM TANDA TERIMA TAGIHAN

Formulir: **F1**

Partai: _____

Tgl Terima Dokumen: _____ 2021

No. Tagihan: _____

No. Invoice / Faktur / Faktur: (012)

Tipe: _____

No	KELOMPOK DOKUMEN / Keterangan	ADA	TANDA ADA	PENERIMAAN
1	INVOICE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	ORDER	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Purchase Order (0000000000)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Unit Kerja / Substansi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Faktur Pajak	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	BAKPP, BPS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	NCT, NNP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	SPF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	BAKPP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

catatan: jika sudah lengkap

Partai Verifikasi

Invoice
Bermaterai Asli

Dokumen PO
yang ditanda tangani
kedua belah pihak

Faktur Pajak



**Anda juga dapat melihat status invoice yang telah disubmit pada:
Menu invoice management
Lalu pilih “history”**



The screenshot displays the PUPUK e-Procurement interface. The top navigation bar includes the PUPUK logo, the text "e - Procurement", and user information "ID" and "KARYA MEMBANGUN BANGSA". The left sidebar shows a navigation menu with options like Task Vendor, Perikatan, Expediting, Auction List, Vendor Management, Tendering, and Invoice. The main content area is titled "Invoice Management". A modal window titled "History Approval" is open, showing a table of invoice history.

No	Status	By	Approved At
1	Invoice Submitted	Vendor	21-10-2023 11:01:45
2	Approved by Verificator	Verificator	24-10-2023 10:52:53
3	Verification	Verificator	24-10-2023 10:43:50

The modal window also includes a "Tutup" (Close) button. In the background, the "Invoice Management" page shows a table with columns for Currency, Status, and Tgl Status, and a "View History Print" button.

Lalu, invoice E Procurement anda telah kami proses



Q&A

Apa yang dimaksud dengan Vendor Invoicing Management (VIM)?

VIM adalah salah satu menu yang disediakan untuk vendor melakukan tagihan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan di PT Pusri Palembang

Dimana bisa mengakses menu Vendor Invoicing Management (VIM)?

VIM dapat diakses di website eprocurement.pupuk-indonesia.com

Apakah username dan password yang digunakan untuk VIM sama untuk seluruh PI Grup?

Username dan password untuk akses VIM adalah username dan password yang sama untuk akses eproc Pupuk Indonesia Grup

Bagaimana jika vendor lupa password untuk login di website eproc?

Silahkan klik menu lupa password dan masukkan email perusahaan yang pernah didaftarkan sebelumnya di eproc.

Q&A

Bagaimana jika vendor tidak tau username dan password untuk login di website eproc?

Vendor dapat berkomunikasi dengan vendor management PT Pusri Palembang atau bisa disampaikan melalui email vendor_management@pusri.co.id

Apakah semua transaksi vendor dengan PT Pusri Palembang penagihannya melalui VIM?

Tagihan yang diproses lewat VIM adalah tagihan yang transaksinya memiliki PO dan kontrak dan sudah terbit GRS (Good Receipt Slip)/SES (Service Entry Sheet). Tagihan untuk transaksi pembelian langsung, tagihan diproses tidak lewat VIM.

Selama proses menunggu GRS/SES terbit, apakah vendor bisa input data tagihan terlebih dahulu di VIM?

Tidak bisa, harus menunggu GRS/SES selesai diterbitkan

Q&A

Jika vendor sudah menerima pemberitahuan GRS/SES sudah terbit tapi data tersebut belum muncul di unbill, apa yang harus dilakukan?

Silahkan klik menu “sync down payment” untuk refresh data yang telah diinput oleh Penerimaan PT Pusri Palembang

Sidebar menu filter...

Navigation

- Task Vendor
- Perikatan
- Expediting
- Auction List
- Tendering
- Vendor Management
- Invoice
 - Unbilled
 - Invoice Management
 - Report GR/SA SAP
 - Bukti Potong / SSP

Unbilled

Home / Invoice / Unbilled

List Unbilled - Barang

Sync Down Payment

	Kategori	Company...	Company...	No. PO (E...	No. PO (S...	PO Item	No. GR (V...	GR Item	Descripti...	Delivery ...	Qty	UOM	Amount	Penalty	Currency
<input type="checkbox"/>	Additional C...	F000	PT Pupuk Sri...		5500008125	10	5001018240	1	Tes	-	1,000,000	EA	100,000,00	0,00	IDR
<input type="checkbox"/>	Additional C...	F000	PT Pupuk Sri...		5500008125	10	5001018240	1	Tes	-	1,000,000	EA	250,000,00	0,00	IDR
<input type="checkbox"/>	PO STO	F000	PT Pupuk Sri...		5520008617	10	5001018907	1	Urea SUB @...	0080634962	1,000	TON	35,253.125,00	0,00	IDR
<input type="checkbox"/>	Barang	F000	PT Pupuk Sri...		5500008190	10	5001019071	1	TESTING TU...	TESTING 3	1,000	UN	35,253.125,00	0,00	IDR
<input type="checkbox"/>	Barang	F000	PT Pupuk Sri...		5500008191	10	5001019072	1	TESTING TU...	TESTING 4	1,000	UN	33,644.013,00	0,00	IDR
<input type="checkbox"/>	Barang	F000	PT Pupuk Sri...		5500008192	10	5001019073	1	TESTING TG 1	1	1,000	UN	43,947.475,00	0,00	IDR
<input type="checkbox"/>	Barang	F000	PT Pupuk Sri...		5500008193	10	5001019074	1	TESTING TG 2	1	1,000	UN	40,070.625,00	0,00	IDR

Menampilkan 10 entri pada halaman 1 dari 7 total data

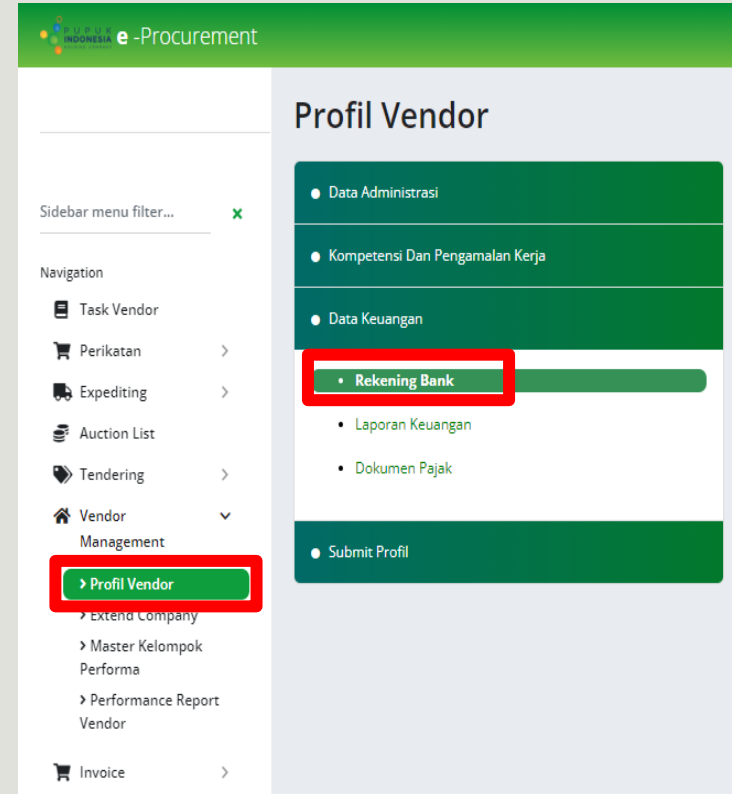
Reset Filter

« Prev 1 Next »

Q&A

Jika nomor rekening tujuan vendor tidak tersedia saat pengisian data tagihan di VIM, apa yang harus dilakukan?

Silahkan dilakukan penambahan data nomor rekening yang dimaksud pada menu vendor management – profil vendor – data rekening. Setelah data disubmit agar menunggu proses verifikasi data oleh Vendor Management PI Grup.



Q&A

Setelah data tagihan diinput di VIM apakah hardcopy tidak perlu dikirimkan?

Dokumen hardcopy tagihan harus tetap dikirimkan ke PT Pusri Palembang

Kemana hardcopy dokumen tagihan dikirimkan?

Hardcopy dokumen tagihan harus tetap dikirimkan ke alamat berikut:

Departemen Akuntansi (CQ: Verifikasi)

PT Pupuk Sriwidjaja Palembang

Jl. Mayor Zen Kel. Sei Selayur

Kec. Kalidoni Palembang 30118

Untuk vendor ekspediter/distribusi dokumen tagihan dikirimkan ke Alamat berikut:

Departemen Mitra Bisnis & Pemasaran

PT Pupuk Sriwidjaja Palembang

Jl. Mayor Zen Kel. Sei Selayur

Kec. Kalidoni Palembang 30118

Q&A

Adakah batasan waktu pengiriman hardcopy dokumen tagihan?

Hardcopy dokumen tagihan paling lambat diterima PT Pusri Palembang tanggal 25 setiap bulannya.

Khusus untuk tagihan vendor distribusi/ekspeditur, dokumen hardcopy harus diterima PT Pusri Palembang paling lambat tanggal 22 setiap bulannya.

Bagaimana jika ada data atau dokumen yang ditolak/dikembalikan verifikator?

Data yang ditolak verifikator harus direvisi dan dikirimkan kembali dokumen hardcopy ke PT Pusri Palembang

Q&A

Adakah kontak person yang bisa dihubungi jika ada kendala pada saat proses tagihan ke PT Pusri Palembang?

*Kendala pada saat login dan update data eproc silahkan menghubungi:
Vendor Management Departemen Pengadaan Barang dan Jasa PT Pusri Palembang
vendor_management@pusri.co.id / 0857-4702-1684 (Chat Only)*

*Kendala pada saat input dan proses tagihan di VIM silahkan menghubungi:
Departemen Akuntansi PT Pusri Palembang
verifikasi@pusri.co.id / 0852-6830-7665 (Chat Only)*

*Kendala pada vendor distribusi/ekspeditur silahkan menghubungi:
Jointcost@pusri.co.id / 0895-2180-3954 (Chat Only)*

Q&A

Bagaimana cara mendapatkan materi sosialisasi penggunaan VIM yang telah diselenggarakan PT Pusri Palembang?

*Untuk materi sosialisasi penggunaan Vendor Invoicing Management (VIM) dan video tata cara penggunaan VIM, dapat diunduh pada link sebagai berikut :
<https://bit.ly/videoVIM> atau dapat diakses pada website PT Pupuk Sriwidjaja Palembang (www.pusri.co.id) pada menu e-Proc di item pengumuman.*

CATATAN KHUSUS UNTUK VENDOR JASA DISTRIBUSI

Untuk tagihan jasa distribusi (sewa gudang, pengelolaan gudang, TKBM SO/HO, jasa BSD, jasa pengantongan dan jasa distribusi lainnya yang menggunakan PR PO SES) di Departemen Mitra Bisnis Pemasaran (MBP) agar dokumen asli tetap dikirimkan seperti biasa ke Departemen MBP