



Panduan Pengguna

DIGIPAY SATU



Proses Pesanan



Versi 2.0

www.digipaysatu.kemenkeu.go.id

DIGIPAY SATU



Panduan Pengguna Digipay Satu

Proses Pesanan

Versi 2.0

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
DAFTAR GAMBAR	ii
Bab 1 Satu Siklus Pemesanan.....	1
1.1 Mencari Produk Di Katalog.....	1
1.2 Memasukan Produk Ke Keranjang	2
1.3 Negosiasi.....	4
1.4 Checkout.....	7
1.5 Persetujuan PPK.....	9
1.6 Pengecekan Barang	10
1.7 Pengiriman Pesanan	11
1.8 Penerimaan Pesanan.....	11
1.9 Pembayaran.....	12
1.9.1 Pembayaran dengan Virtual Account (VA).....	12
1.9.2 Pembayaran dengan Kartu Kredit Pemerintah.....	14
1.9.3 Catatan Terkait Menu Pembayaran	15
1.10 Perpajakan.....	16
1.11 Kirim Data Ke SAKTI.....	17
1.12 Cetak Surat Pesanan dan Invoice	18
1.13 Cetak BAST	18
1.14 Pembatalan Transaksi	18
1.15 Verifikasi Pembatalan.....	19
Bab 2 Contact Center	21

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1-1 Pencarian Produk Di Katalog Digipay.....	1
Gambar 1-2 Memasukan Produk Ke Keranjang.....	2
Gambar 1-3 Melihat Produk Di Keranjang.....	2
Gambar 1-4 Pemesan Mengisi Administrasi dan Pembebanan Akun Untuk Ke Pejabat Pengadaan.....	3
Gambar 1-5 Pemesan Klik Nego Untuk Diteruskan Ke Pejabat Pengadaan.....	3
Gambar 1-6 Pop Konfirmasi Kirim Nego Ke PBJ.....	4
Gambar 1-7 Status Produk Nego Di Keranjang.....	4
Gambar 1-8 Negosiasi Produk.....	5
Gambar 1-9 Negosiasi Pertama.....	5
Gambar 1-10 Vendor Negosiasi Produk.....	5
Gambar 1-11 Vendor Nego 1.....	6
Gambar 1-12 Negosiasi Produk Batal.....	7
Gambar 1-13 Proses Checkout.....	7
Gambar 1-14 Checkout Produk.....	8
Gambar 1-15 Terbit Invoice Setelah Checkout.....	8
Gambar 1-16 Proses Checkout Selesai.....	8
Gambar 1-17 Proses Persetujuan oleh PPK.....	9
Gambar 1-18 PPK Setuju.....	9
Gambar 1-19 Proses Pengecekan oleh Vendor.....	10
Gambar 1-20 Vendor Setuju dengan Pesanan.....	10
Gambar 1-21 Proses Pengiriman.....	11
Gambar 1-22 Proses Pengiriman Produk oleh Kurir.....	11
Gambar 1-23 Proses Terima Pesanan.....	12
Gambar 1-24 Terima Pesanan oleh Penerima Pesanan.....	12
Gambar 1-25 Generate Kode Pemesanan.....	13
Gambar 1-26 Create Virtual Account.....	13
Gambar 1-27 VA Sudah Dibayar.....	14
Gambar 1-28 Tambah KKP.....	14
Gambar 1-29 Isi Data KKP.....	14
Gambar 1-30 Input OTP.....	15
Gambar 1-31 Informasi Lengkap Pesanan.....	15
Gambar 1-32 Menu Pembayaran Pajak.....	16
Gambar 1-33 Jenis Pajak.....	16
Gambar 1-34 Pilih Pajak Berdasar Invoice.....	17
Gambar 1-35 Pajak Yang Harus Disetor.....	17
Gambar 1-36 Lihat Detil.....	17
Gambar 1-37 Kirim Ke SAKTI.....	18

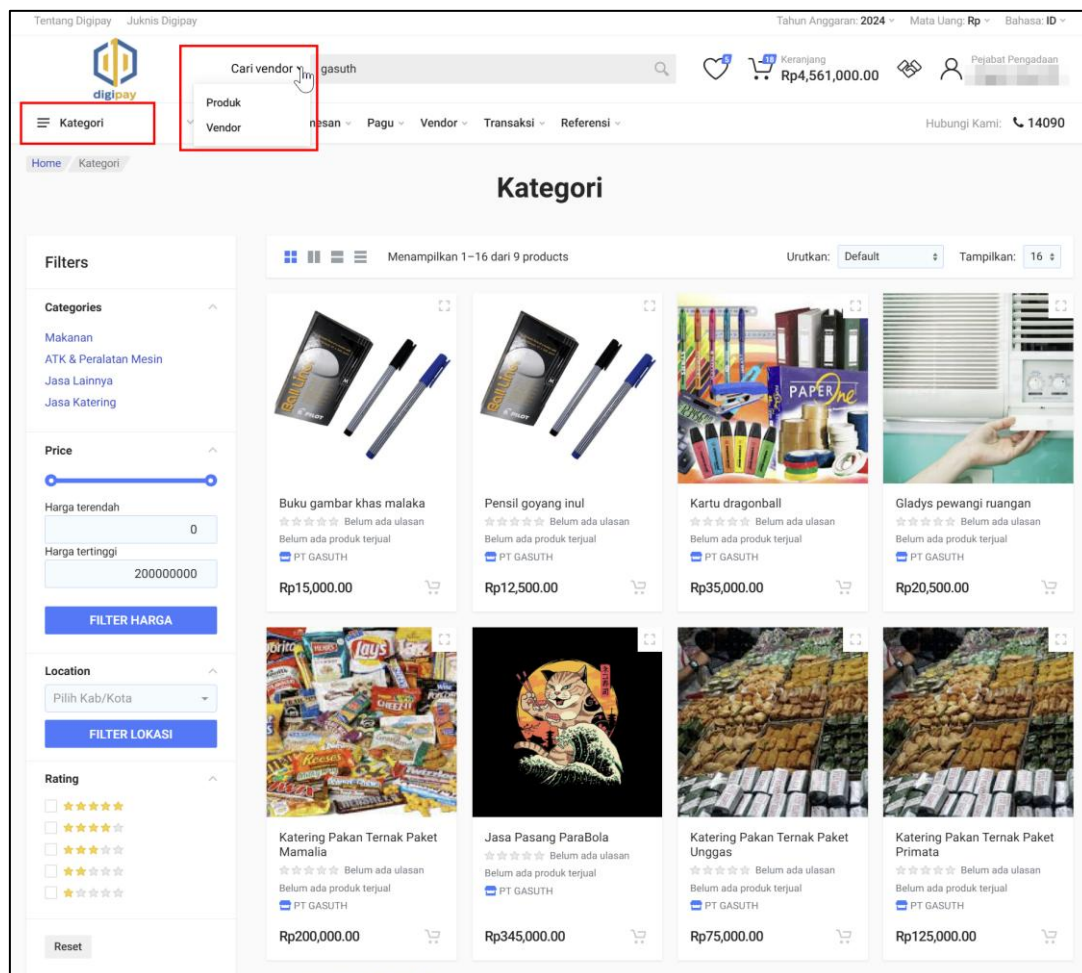
Gambar 1-38 Cetak Surat Pesan dan Invoice	18
Gambar 1-39 Cetak BAST	18
Gambar 1-40 Lihat Detil Pesanan	19
Gambar 1-41 Pengajuan Batal.....	19
Gambar 1-42 Lihat Detil Untuk Pembatalan.....	20
Gambar 1-43 Persetujuan Batal.....	20
Gambar 2-1 Contact Center HAI DJPb	21

Bab 1 Satu Siklus Pemesanan

Pada bab ini, akan dijelaskan alur proses pemesanan dari mencari produk di katalog, memasukan produk ke keranjang, negosiasi, checkout, pengecekan produk, pengiriman produk, penerimaan produk, sampai dengan pembayaran produk.

1.1 Mencari Produk Di Katalog

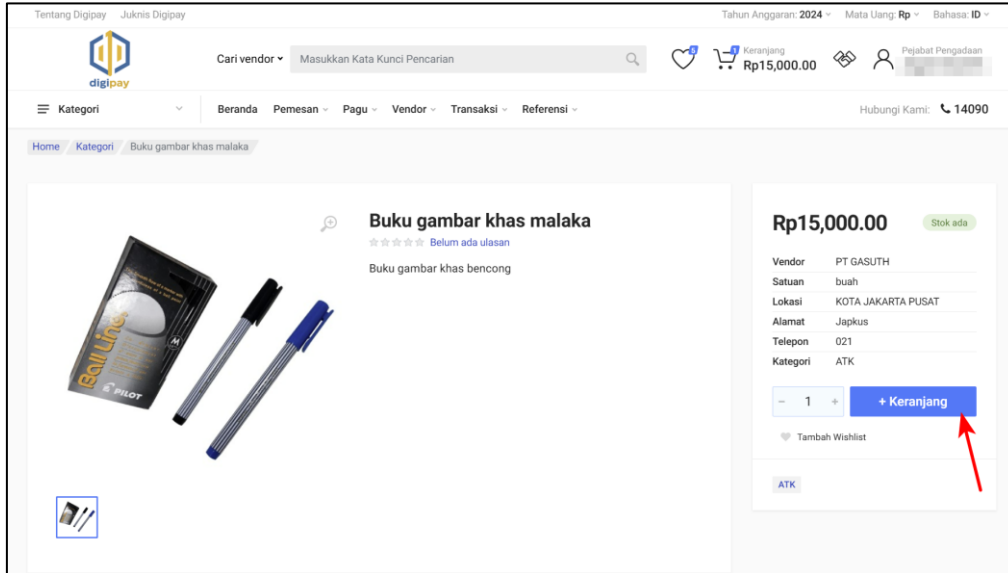
Seperti layaknya platform jual beli online pada umumnya, Pemesan dapat mencari produk yang diinginkan dengan klik **Kategori** atau melakukan pencarian dengan kata kunci yang dimaksud. Untuk **pencarian produk**, bisa berdasarkan kata kunci nama produk ataupun dengan nama Vendor (nama usaha/toko).



Gambar 1-1 Pencarian Produk Di Katalog Digipay

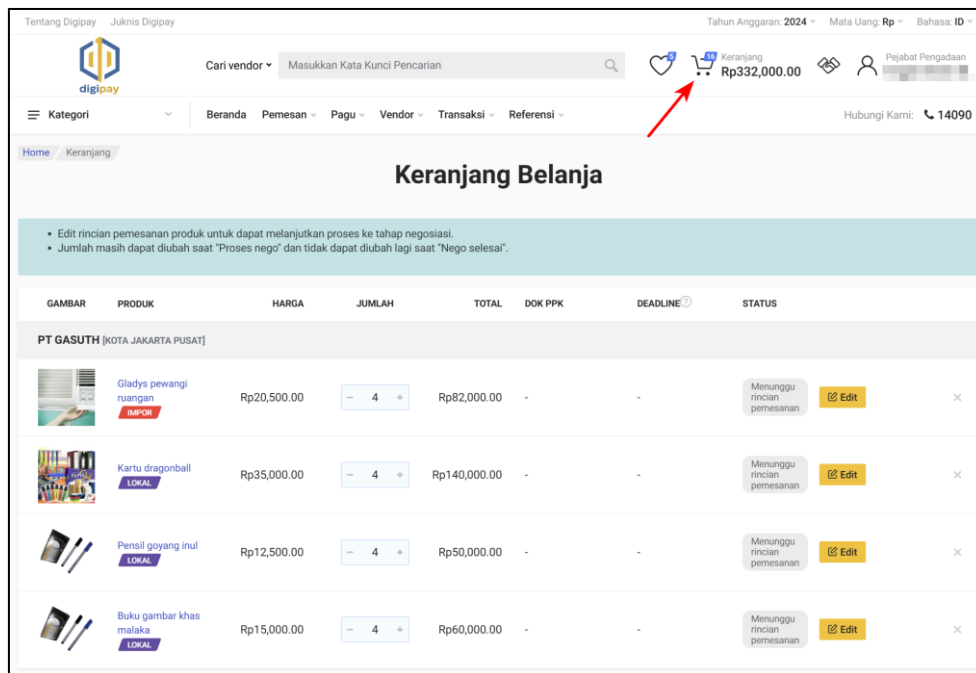
1.2 Memasukan Produk Ke Keranjang

Untuk pemesanan produk, dapat dilakukan oleh Pemesan atau Pejabat Pengadaan. Pilih produk, lalu masukan jumlah yang diinginkan, kemudian klik **Keranjang**. Status pesannya adalah **Menunggu Rincian Pemesanan**.



Gambar 1-2 Memasukan Produk Ke Keranjang

Selanjutnya, Pejabat Pengadaan klik Keranjang untuk melihat produk-produk yang sudah dimasukkan, lalu **Edit**. Jika ada perubahan jumlah item bisa disesuaikan juga.



Gambar 1-3 Melihat Produk Di Keranjang

Kemudian, isi kolom-kolom yang tersedia. Status pesannya adalah Rekam Pemesanan. Khusus untuk kategori produk ATK, ada isian Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN). Inputan dalam bentuk angka dan maksimal 100 (3 digit).

The screenshot shows a form titled "Keranjang Belanja" for purchasing ATK products. The form is divided into several sections:

- Product Information:** "Kategori Produk : atk" with a list of product details: Nama Produk (Kartu dragonball), Nama Vendor (PT GASUTH), Alamat Vendor (Japkus), and Telp Vendor (021).
- Supplier Information:** "Pejabat Pengadaan" (dropdown), "PPK" (dropdown), "No. Surat Permintaan (dari PPK)" (input field with value 01), and "Alamat" (input field with value "Kampus DJPBn").
- Account and Date Information:** "Tanggal Deadline" (calendar icon, value 15/01/2025 09:10), "Akun Pembebanan" (dropdown, value WA.4715.EBA.994.002.CB.521111.A.A), and "Tgl. Surat Permintaan (dari PPK)" (calendar icon, value 14/01/2025).
- Other Fields:** "TKDN" (input field with value 100) and "Kode Barang" (dropdown, value 1010301001 - Alat Tulis).
- Buttons:** "Batal" (red) and "Simpan" (blue) buttons at the bottom right.

Gambar 1-4 Pemesan Mengisi Administrasi dan Pembebanan Akun Untuk Ke Pejabat Pengadaan

Selanjutnya, klik **Nego** agar produk diteruskan ke Pejabat Pengadaan untuk dilakukan Negosiasi. Status pesannya adalah **Proses Nego**.

The screenshot shows a table titled "Keranjang Belanja" with the following columns: GAMBAR, PRODUK, HARGA, JUMLAH, TOTAL, DOK PPK, DEADLINE, and STATUS. The table contains four rows of products, all from vendor "PT DREMBISH [KOTA JAKARTA PUSAT]". A red arrow points to the "Nego" button in the "STATUS" column of the first row.

GAMBAR	PRODUK	HARGA	JUMLAH	TOTAL	DOK PPK	DEADLINE	STATUS
	Paket Mami Momo LOKAL	Rp250,000.00	- 9 +	Rp2,250,000.00	01 (14 JAN 2025)	15 JAN 2025, 09:04	Rekam pemesanan Edit Nego
	Lemak Sapi LOKAL	Rp48,000.00	- 10 +	Rp480,000.00	01 (14 JAN 2025)	15 JAN 2025, 09:08	Rekam pemesanan Edit Nego
	Kulit Halal LOKAL	Rp25,000.00	- 150 +	Rp3,750,000.00	01 (14 JAN 2025)	15 JAN 2025, 09:09	Rekam pemesanan Edit Nego
	Kuping Gajah Kriuk LOKAL	Rp65,000.00	- 100 +	Rp6,500,000.00	01 (14 JAN 2025)	15 JAN 2025, 09:09	Rekam pemesanan Edit Nego

Gambar 1-5 Pemesan Klik Nego Untuk Diteruskan Ke Pejabat Pengadaan

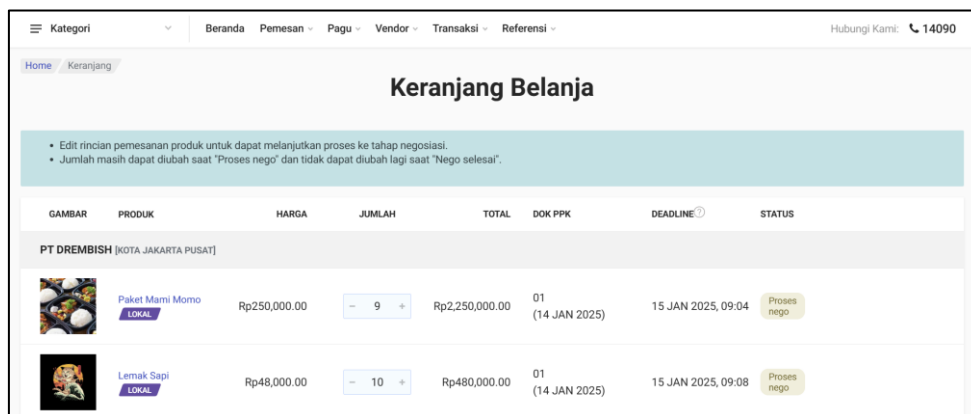
Muncul pop up konfirmasi untuk Negosiasi.



Gambar 1-6 Pop Konfirmasi Kirim Nego Ke PBJ

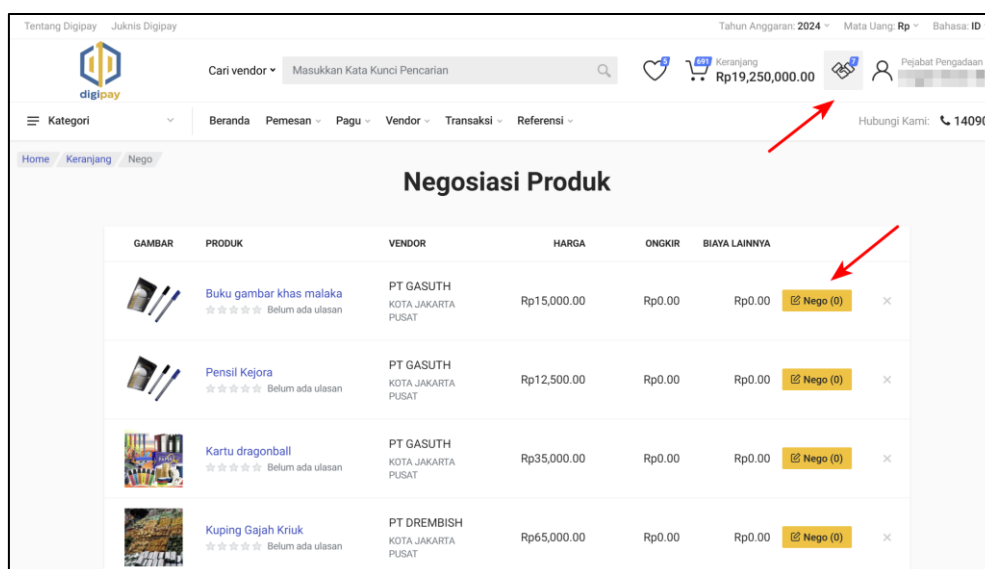
1.3 Negosiasi

Status produk di Pejabat Pengadaan saat ini adalah Proses Nego. Negosiasi hanya dapat dilakukan oleh Pejabat Pengadaan dan Vendor.



Gambar 1-7 Status Produk Nego Di Keranjang

Pejabat Pengadaan melakukan Negosiasi dengan klik **Negosiasi Produk**. Lalu, klik Nego.



Gambar 1-8 Negosiasi Produk

Pejabat Pengadaan melakukan penawaran dengan mengisi Harga Tawar, Ongkos Kirim, Biaya Lainnya, Rekening Vendor, Metode Pembayaran, Tanggal Jatuh Tempo, dan Catatan apabila diperlukan. Lalu klik Nego!. Metode Pembayaran ada 2 pilihan, yaitu Virtual Account (VA) dan Kartu Kredit Pemerintah (KKP). Untuk KKP, Vendor akan dikenakan biaya MDR sebesar sekian persen dari nilai transaksi setelah dikurangi Pajak.

Detail Negosiasi

← List Nego ➤ Batal Nego

INFO PEMESAN
Satuan Kerja: KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
Alamat Pengiriman: Jl. Wahidin II No.1, Ps. Baru, Kecamatan Sawah Besar
Metode Pembayaran: belum dipilih

INFO PENJUAL
Nama Produk: Buku gambar khas malaka
Harga Awal: Rp15,000.00
Lokasi Penjual: KOTA JAKARTA PUSAT
Rekening Penjual: belum dipilih

Khusus untuk transaksi menggunakan KKP (Kartu Kredit Pemerintah), pihak vendor akan dikenakan biaya MDR (Merchant Discount Rate) sebesar 1,9% dari nilai transaksi setelah dikurangi pajak.

HISTORI NEGOSIASI

SUDUT
14 JAN 2025, 02:31:38

Harga Tawar: Rp0.00
Ongkos Kirim: Rp0.00
Biaya Lainnya: Rp0.00

Pesan/Catatan:

← List Nego ➤ Batal Nego

Negosiasi Pertama

Harga Tawar adalah harga penawaran dari Anda per satuan produk.

Status: -

Harga Tawar
Rp15.000

Ongkos Kirim Biaya Lainnya
Rp10.000 Rp0

Rekening Vendor (Penjual)
Bank Negara Indonesia a... ✕ -

Metode Pembayaran
VA (Virtual Account) ✕ -

Tgl Jatuh Tempo Bayar
15/01/2025 📅

Pesan/Catatan (optional)

Saya sudah membaca dan menyetujui syarat dan ketentuan

Nego!

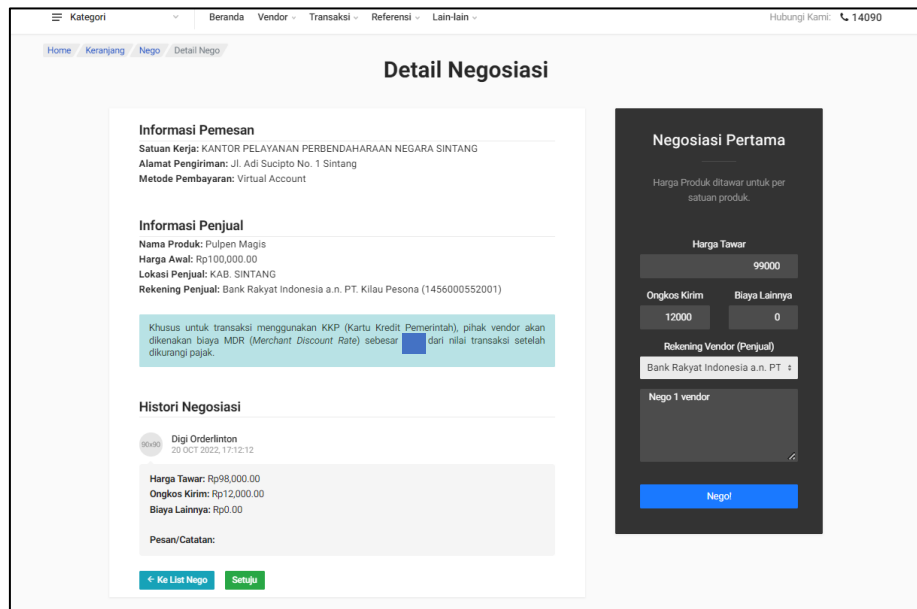
Gambar 1-9 Negosiasi Pertama

Status Negosiasi Produk saat ini adalah Nego (1). Selanjutnya, Vendor melakukan Negosiasi Pertama. Vendor masuk ke Negosiasi Produk, kemudian klik Nego.

GAMBAR	PRODUK	VENDOR	HARGA	ONGKIR	BIAYA LAINNYA	
	Pulpen Magis ★★★★★ Tidak ada ulasan	Kilau Pesona	Rp100,000.00	Rp12,000.00	Rp0.00	Nego (1)
	Isolasi Ajaib ★★★★★ Tidak ada ulasan	Kilau Pesona	Rp20,000.00	Rp10,000.00	Rp0.00	Nego (1)
	Katering Keto ★★★★★ Tidak ada ulasan	Kilau Pesona	Rp40,000.00	Rp10,000.00	Rp0.00	Nego (1)

Gambar 1-10 Vendor Negosiasi Produk

Apabila Vendor melakukan Negosiasi atas penawaran oleh Pejabat Pengadaan, isi kolom-kolom yang tersedia, lalu klik Nego!. Namun, jika Vendor langsung tertarik dengan Negosiasi Pertama yang dilakukan oleh Pejabat Pengadaan, Vendor langsung klik Setuju.



Gambar 1-11 Vendor Nego 1

Agar menjadi perhatian, proses Negosiasi antara Pejabat Pengadaan dan Vendor dapat dilakukan maksimal 2 kali bolak balik. Secara garis besar, proses Negosiasi Produk adalah sebagai berikut:

1. Status Nego (0): belum terjadi Negosiasi Produk.
2. Status Nego (1): Pejabat Pengadaan melakukan Negosiasi Produk sesi pertama.
3. Status Nego (2): Jika masih belum setuju Nego, Vendor melakukan Negosiasi Produk sesi pertama. Pada fase ini, Pejabat Pengadaan bisa menolak atau setuju.
4. Status Nego (3): Jika masih mau Nego atau ubah metode pembayaran, Pejabat Pengadaan melakukan Negosiasi Produk sesi kedua.
5. Status Nego (4): Jika masih belum setuju Nego, Vendor melakukan Negosiasi Produk Kedua.
6. Status Nego (✓): Baik Vendor ataupun Pejabat Pengadaan sudah Setuju atas Negosiasi Produk.
7. Status Nego Batal (⊗) : Negosiasi Produk telah dibatalkan oleh Pejabat Pengadaan. Pemesan melakukan pencarian Produk kembali dari awal.



Gambar 1-12 Negosiasi Produk Batal

Produk yang sudah selesai Negosiasi, akan dilakukan Checkout. Status pesanannya adalah **Nego Selesai**.

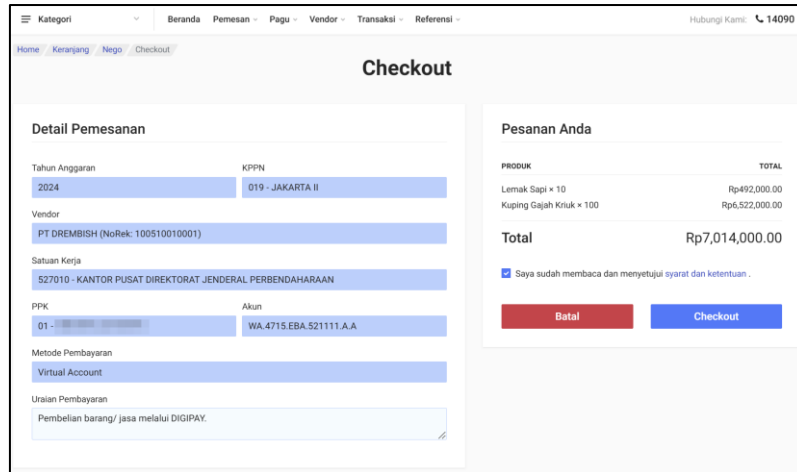
1.4 Checkout

Proses Checkout adalah proses pemindahan produk yang sudah selesai negosiasi, dari Pejabat Pengadaan ke PPK. Untuk melakukan proses ini, Pejabat Pengadaan bisa masuk ke **Negosiasi Produk** atau ke **menu Transaksi > Checkout Barang**. Lalu klik Detail. Pada fase ini, terbentuk invoice pesanan yang sudah dikluster. Kluster merupakan grouping pemesanan berdasarkan Metode Bayar, Vendor, Kategori Jenis Barang/Jasa, PPK, dan Akun.

MTDBAYAR	VENDOR	KATEGORI	PRODUK (JUMLAH)	PPK	AKUN	STATUS	AKSI
VA	PT DREMBISH (NoRek: 100510010001)	Snack	- Lemak Sapi (x10) - Kuping Gajah Kriuk (x100)	01	WA.4715.EBA.521111.A.A	Nego selesai	Detail
VA	PT GASUTH (NoRek: 130001057501)	ATK	- Kartu dragonball (x22) - Pensil Kejora (x200) - Buku gambar khas malaka (x200)	01	WA.4715.EBA.521111.A.A	Nego selesai	Detail
KKP	PT DREMBISH (NoRek: 100510010001)	Snack	- Kulit Halal (x150)	01	WA.4715.EBA.521111.A.A	Nego selesai	Detail
KKP	PT DREMBISH (NoRek: 100510010001)	Katering	- Paket Mami Momo (x9)	01	WA.4715.EBA.521111.A.A	Nego selesai	Detail

Gambar 1-13 Proses Checkout

Kemudian Checkout.



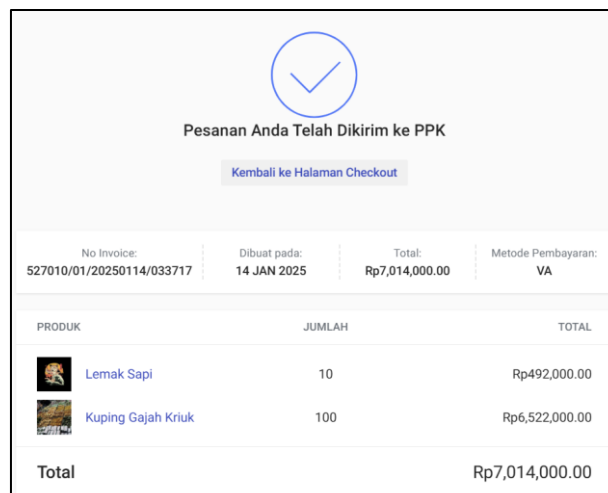
Gambar 1-14 Checkout Produk

Proses *Checkout* telah selesai. Invoice pun terbentuk. Status pesannya adalah Checkout.

MTDBAYAR	VENDOR	KATEGORI	PRODUK (JUMLAH)	PPK	AKUN	STATUS	AKSI
VA	PT DREMBISH (NoRek: 100510010001)	Snack	- Lemak Sapi (x10) - Kuping Gajah Kriuk (x100)	01	WA.4715.EBA.521111.A.A	Checkout	Invoice
VA	PT GASUTH (NoRek: 130001057501)	ATK	- Kartu dragonball (x22) - Pensil Kejora (x200) - Buku gambar khas malaka (x200)	01	WA.4715.EBA.521111.A.A	Checkout	Invoice
KKP	PT DREMBISH (NoRek: 100510010001)	Snack	- Kulit Halal (x150)	01	WA.4715.EBA.521111.A.A	Checkout	Invoice
KKP	PT DREMBISH (NoRek: 100510010001)	Katering	- Paket Mami Momo (x9)	01	WA.4715.EBA.521111.A.A	Checkout	Invoice

Gambar 1-15 Terbit Invoice Setelah Checkout

Proses Pemesanan Produk sekarang berada di PPK.



Gambar 1-16 Proses Checkout Selesai

1.5 Persetujuan PPK

Proses persetujuan berlangsung setelah produk berhasil di Checkout oleh Pejabat Pengadaan. PPK memeriksa informasi terkait pemesanan pada **menu Transaksi > Proses Persetujuan**.

NO. INVOICE	VENDOR	METODE BAYAR	TGL. CHECKOUT	KODE AKUN	JUMLAH PESANAN	TOTAL BIAYA	AKSI
527010/01/20250114/033730	PT DREMBISH	KKP	14-01-2025	WA.4715.EBA.521111.A	1	2,271,000	✓ ✗
527010/01/20250114/033728	PT DREMBISH	KKP	14-01-2025	WA.4715.EBA.521111.A	1	3,765,000	✓ ✗
527010/01/20250114/033725	PT GASUTH	VA	14-01-2025	WA.4715.EBA.521111.A	3	6,300,000	✓ ✗
527010/01/20250114/033717	PT DREMBISH	VA	14-01-2025	WA.4715.EBA.521111.A	2	7,014,000	✓ ✗

Gambar 1-17 Proses Persetujuan oleh PPK

Pilih Bendahara/BPP kolom Catatan PPK, centang Setuju, lalu **Proses**.

NO. DOK	NAMA PEMESAN	NAMA PRODUK	JUMLAH PRODUK	HARGA SATUAN	ONGKIR/LAINNYA	TOTAL HARGA	STOK PRODUK	CATATAN VENDOR	SETUJU
01 994.002.CF.001080		Paket Mami Momo	9	250,000	21,000	2,271,000	1,000	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>

Gambar 1-18 PPK Setuju

Apabila setuju, Produk akan diteruskan ke Vendor dan akan memproses pengecekan ketersediaan produk. Status pesanannya adalah Setuju PPK. Apabila tombol Silang (Kembalikan Data) di klik oleh PPK, transaksi tersebut batal, kembali dari awal pemesanan. Status pesanannya adalah Dikembalikan PPK.

1.6 Pengecekan Barang

Pada fase ini, Vendor mengecek ketersediaan barang apakah tersedia sesuai dengan Pesanan Satker. Vendor akses ke **menu Transaksi > Proses Pengecekan**.

Hubungi Kami: 14090

Di bawah adalah daftar pesanan dari Pembeli yang belum Anda proses. Jangan lupa bandingkan **stok real** produk Anda dengan jumlah pesanan Pembeli.
Pesanan yang sudah Anda proses akan berpindah ke menu "Transaksi - Proses Pengiriman".

TAYANG DATA

Kolom: No. Invoice | Urutkan: Asc | Tampilkan: 10 | Cari: []

NO. INVOICE	INSTANSI	METODE BAYAR	TGL. CHECKOUT	KODE AKUN	JUMLAH PESANAN	TOTAL HARGA	AKSI
527010/01/20250112/160238	KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN	VA	12-01-2025	WA.4715.EBA.521111.A	1	Rp 30,150,000	✓
527010/01/20250112/160242	KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN	KKP	12-01-2025	WA.4715.EBA.521111.A	1	Rp 35,150,000	✓
527010/01/20250114/033717	KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN	VA	14-01-2025	WA.4715.EBA.521111.A	3	Rp 7,014,000	✓
527010/01/20250114/033725	KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN	VA	14-01-2025	WA.4715.EBA.521111.A	1	Rp 780,000	✓
527010/01/20250114/033728	KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN	KKP	14-01-2025	WA.4715.EBA.521111.A	1	Rp 3,765,000	✓
527010/01/20250114/033730	KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN	KKP	14-01-2025	WA.4715.EBA.521111.A	1	Rp 2,271,000	✓

Tampilkan 6 dari 6 entri

Gambar 1-19 Proses Pengecekan oleh Vendor

Jika sudah sesuai, Vendor melakukan persetujuan. Status pesannya adalah Diproses Vendor. Apabila tidak cocok maka Vendor membuat catatan, dan klik Tolak. Pesanan kembali ke PPK. Status pesannya adalah Dikembalikan Vendor.

Hubungi Kami: 14090

Di bawah adalah daftar pesanan dari Pembeli yang belum Anda proses. Jangan lupa bandingkan **stok real** produk Anda dengan jumlah pesanan Pembeli.
Pesanan yang sudah Anda proses akan berpindah ke menu "Transaksi - Proses Pengiriman".

REKAM DATA

SETUJU | TOLAK | KEMBALI

No. Invoice: 527010/01/20250112/160238 | Tgl. Invoice: 12-01-2025

Nama Satker: KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN | Nama PPK: []

Metode Bayar: VA | Catatan Vendor: ok

Rincian Produk

NO. DOK	NAMA PEMESAN	NAMA PRODUK	STOK PRODUK	JUMLAH PESAN	HARGA SATUAN	ONGKIR + BIAYA	TOTAL BAYAR	CATATAN PPK
test/2024/2	[]	Staples - AAA	500	1,000	30,000	150,000	30,150,000	test

Gambar 1-20 Vendor Setuju dengan Pesanan

1.7 Pengiriman Pesanan

Proses Pengiriman dilakukan ketika Produk sudah selesai Proses Pengecekan oleh Vendor. Vendor masuk ke **menu Transaksi > Proses Pengiriman**.

Hubungi Kami: 14090

Beranda / Transaksi / Pengiriman

- Sebelum klik tombol KIRIM, pilih daftar pesanan terlebih dahulu.
- Anda dapat memilih pesanan lebih dari satu untuk dikirimkan sekaligus (dalam 1 resi).

TAYANG DATA

Kolom: ID Urutkan: Desc Tampilkan: 10 Cari:

ID	NO. INVOICE	PRODUK	JUMLAH	SATKER	ALAMAT PENGIRIMAN	TGL. CHECKOUT	TGL. DEADLINE	TGL. JATUH TEMPO	AKSI
2107	527010/01/20250114/033725	Kartu dragonball	22	527010	Jl. Lap. Banteng Timur, Pasar Baru, Jakarta Pusat	14-01-2025	15-01-2025	15-01-2025	<input type="checkbox"/>
2106	527010/01/20250114/033717	Kuping Gajah Kriuk	100	527010	Jl. Lap. Banteng Timur, Pasar Baru, Jakarta Pusat	14-01-2025	15-01-2025	15-01-2025	<input type="checkbox"/>
2105	527010/01/20250114/033728	Kulit Halal	150	527010	Jl. Wahidin II No.1, Ps. Baru, Kecamatan Sawah Besar	14-01-2025	15-01-2025	15-01-2025	<input type="checkbox"/>
2104	527010/01/20250114/033717	Lemak Sapi	10	527010	Jl. Lap. Banteng Timur, Pasar Baru, Jakarta Pusat	14-01-2025	15-01-2025	15-01-2025	<input type="checkbox"/>
2103	527010/01/20250114/033730	Paket Mami Momo	9	527010	Jl. Lap. Banteng Timur, Pasar Baru, Jakarta Pusat	14-01-2025	15-01-2025	15-01-2025	<input type="checkbox"/>

Gambar 1-21 Proses Pengiriman

Isi kolom yang tersedia, pada Metode Kirim pilih Kurir Sendiri, lalu Kirim. Status pesannya adalah Dikirim Vendor.

Hubungi Kami: 14090

Beranda / Transaksi / Pengiriman

- Sebelum klik tombol KIRIM, pilih daftar pesanan terlebih dahulu.
- Anda dapat memilih pesanan lebih dari satu untuk dikirimkan sekaligus (dalam 1 resi).

REKAM DATA

No. Resi: 01/RESI/2025

No. Surat Jalan: 01/RESI/2025

Metode Kirim: Kurir Sendiri

Nama Kurir: [Redacted]

Alamat Pengiriman: Jl. Lap. Banteng Timur, Pasar Baru, Jakarta Pusat

Catatan Kurir: dikirim segera

Rincian Produk

ID	SATKER	PPK	NO. INVOICE	NAMA PRODUK	JUMLAH PRODUK	NAMA PEMESAN	PEJABAT PENGADAAN	ALAMAT PENGIRIMAN
2103	527010	01	527010/01/20250114/033730	Paket Mami Momo	9	[Redacted]	[Redacted]	Jl. Lap. Banteng Timur, Pasar Baru, Jakarta Pusat

Gambar 1-22 Proses Pengiriman Produk oleh Kurir

1.8 Penerimaan Pesanan

Semua role user Satker bisa menerima pesanan. Penerima masuk ke **menu Transaksi > Proses Penerimaan**. Lalu klik **Proses Terima** pada kolom Aksi.

PEMESAN	PRODUK	JUMLAH	ALAMAT KIRIM	TGL. KIRIM	NO. RESI	PENERIMA	JUMLAH TERIMA	TGL. TERIMA	AKSI
	Bulpen Inul	18	Jl. Wahidin II No.1, Ps. Baru, Kecamatan Sawah Besar	24-10-2024	324234		18		✓
	Paket Mami Momo	9	Jl. Lap. Banteng Timur, Pasar Baru, Jakarta Pusat	14-01-2025	01/RESI/2025				✓
	Kartu dragonball	22	Jl. Lap. Banteng Timur, Pasar Baru, Jakarta Pusat	14-01-2025	02/RESI/2025				✓
	Kulit Halal	150	Jl. Wahidin II No.1, Ps. Baru, Kecamatan Sawah Besar	14-01-2025	03/RESI/2025				✓
	Kuping Gajah Kriuk	100	Jl. Lap. Banteng Timur, Pasar Baru, Jakarta Pusat	14-01-2025	04/RESI/2025				✓
	Lemak Sapi	10	Jl. Lap. Banteng Timur, Pasar Baru, Jakarta Pusat	14-01-2025	05/RESI/2025				✓

Gambar 1-23 Proses Terima Pesanan

Penerima isi **Jumlah Yang Diterima**, apakah sesuai pesanan atau tidak. Jika **Diterima Satker (semuanya)**, pesanan akan masuk ke proses pembayaran. Jika **Diterima Satker (sebagian)** (jumlah produk tidak sesuai pesanan), Vendor harus memproses sisanya yang nanti harus diterima oleh Satker. Jumlah Produk yang diterima bisa terlihat pada kolom **Sudah Diterima**. Jika Vendor sudah Proses Pengiriman untuk produk yang tersisa, Penerima Barang cukup rekam sebesar jumlah produk sisa yang dikirim kembali.

Nomor Resi	Tanggal Pengiriman	Kurir
01/RESI/2025	14-01-2025	Kurir Toko
Nama Produk	Jumlah Pesanan	Sudah Diterima
Paket Mami Momo	9	0
Jumlah Yang Diterima		7
Kode Satker	Kode PPK	Nama Pemesan
527010	01	
Nomor Invoice	Tanggal Invoice	Tanggal Jatuh Tempo
527010/01/20250114/033730	14-01-2025	15-01-2025

Gambar 1-24 Terima Pesanan oleh Penerima Pesanan

1.9 Pembayaran

1.9.1 Pembayaran dengan Virtual Account (VA)

User Bendahara Pengeluaran yang dapat melakukan pembayaran dengan VA. Pesanan yang sudah diterima oleh Satker, baru dapat dibayarkan oleh Bendahara.

Bendahara masuk ke **menu Transaksi > Pembayaran Produk**. Lalu klik Centang pada kolom Aksi. Status invoiceny adalah **Belum Diproses**.

NO. INVOICE	VENDOR	PPK	NILAI KOTOR	PAJAK	NILAI BAYAR	KODE VA	TGL. KADALUWARSA	STATUS	AKSI
527010/01/20250114/033717	PT DREMBISH	[REDACTED]	7,014,000	35,070	6,978,930			Belum diproses	✓
527010/01/20250113/071118	TESTING	[REDACTED]	450,000	2,250	447,750	1236260000085500	13-01-2025 14:57:53	VA sudah dibayar	✓
527010/01/20250113/033020	USAHA BERSAMA TBK	[REDACTED]	420,000	2,100	417,900	1236260000085441	13-01-2025 11:03:13	VA sudah dibayar	✓

Gambar 1-25 Generate Kode Pemesanan

Bendahara klik **Generate Kode Pemesanan**, lalu klik tombol Proses untuk create Virtual Account Number. User Bendahara akan diarahkan kembali ke awal menu Proses Pembayaran. Status pesanan adalah VA Menunggu Dibayar. Kemudian klik kembali tombol Centang pada kolom Aksi. Lalu, klik tulisan Klik di Sini pada Petunjuk Pembayaran.

Gambar 1-26 Create Virtual Account

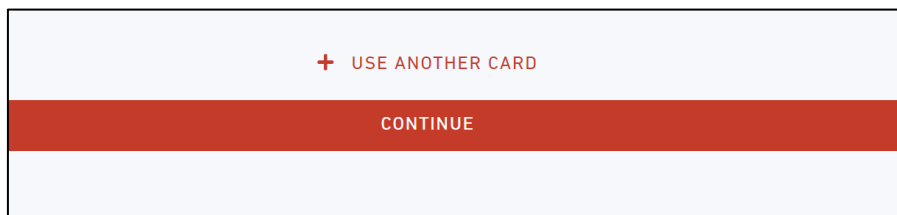
Bendahara Pengeluaran akan diarahkan ke halaman Payment Gateway. Bendahara dapat melakukan pembayaran menggunakan Internet Banking Corporate. Nama Pelanggan dan Email yang tertera adalah data user Bendahara Pengeluaran.

ID	GAMBAR	NAMA PRODUK	HARGA	KPPN	SATKER	INVOICE	STATUS	AKSI
412389		Kertas HVS A4 Paper One 70 g	5x Rp 54,000	019	527048	527048/01/20250115/073702	Diterima Satker (semuanya) VA sudah dibayar	

Gambar 1-27 VA Sudah Dibayar

1.9.2 Pembayaran dengan Kartu Kredit Pemerintah

User Pejabat Pengadaan yang dapat melakukan pembayaran dengan KKP. Pesanan yang sudah diterima oleh Satker, baru dapat dibayarkan oleh Pejabat Pengadaan. Pejabat Pengadaan masuk ke **menu Transaksi > Pembayaran Produk**. Lalu klik tombol Pesawat pada kolom Aksi. Lalu, Pejabat Pengadaan klik tombol Centang untuk Proses Pembayaran. Pejabat Pengadaan diarahkan ke halaman Payment Gateway. Klik tombol Tambah.



Gambar 1-28 Tambah KKP

Isikan data nomor Kartu Kredit, Expire Date, dan CVV untuk transaksi Pembayaran. Lalu klik Pay Now.

Gambar 1-29 Isi Data KKP

Input OTP.

Please input OTP Code field with [REDACTED]

Merchant Name : [REDACTED]
 Amount : IDR 2714600
 Transaction Date & Time : Tue Oct 03 10:44:12 WIB 2023
 Card Number : *****1101
 OTP Code : [REDACTED]

[SUBMIT] [CANCEL]

DOKU 3D Secure

Gambar 1-30 Input OTP

Setelah transaksi pembayaran KKP berhasil, user akan langsung diarahkan ke halaman Menu Pembayaran. Status pesannya adalah KKP Sudah Dibayar.

1.9.3 Catatan Terkait Menu Pembayaran

Agar menjadi perhatian:

1. Jumlah total yang dibayarkan adalah bersih (net) setelah dikurangi pajak.
2. Pembayaran pajak masih terpisah dari Digipay. Besaran pajak yang harus disetor dapat dilihat pada **menu Transaksi > Pembayaran Pajak** oleh user Bendahara.
3. *Virtual Account Number* akan kadaluwarsa 3 jam setelah pengajuan Kirim VA dan tidak bisa dibatalkan. Apabila sudah kadaluwarsa, Bendahara Generate Kode Pemesanan kembali lalu Kirim VA.
4. Semua User Satker dan Vendor bisa melihat status pesanan pada **menu Transaksi > Status Pemesanan**. Klik tombol Magnifier pada kolom Aksi untuk melihat informasi lengkap terkait Pesanan.

INFORMASI LENGKAP

ID Pemesanan #371
 Dipesan pada 24-11-2022 10:14:36 dan sekarang berstatus Diterima Satker (semuanya)

NAMA PEMESAN [REDACTED]
 PEJABAT PENGADAAN [REDACTED]

TANGGAL Permohonan: 24-11-2022 (Surat PPK No. 01/KKP/2022)
 Deadline: 25-11-2022
 Jatuh Tempo: 25-11-2022

KODE AKUN 01.0001.0001.001.001.521114.A.01
 METODE BAYAR KKP
 INVOICE 528078/01/20221124/100921, Tanggal 24-11-2022

KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA SINTANG
 PPK 01 (Pesan: oke)
 Kabir Kota KAB. SINTANG
 Alamat Pengiriman Jl. Adi Sucipto No. 1 Sintang

Jaya Kesuma
 Pesanan oke kirim kkp

NO. RESI	NAMA PENGIRIM	TGL. KIRIM	NAMA PENERIMA	TGL. TERIMA	JUMLAH DITERIMA
100	[REDACTED]	24-11-2022 10:17:45	[REDACTED]	24-11-2022 10:18:26	50

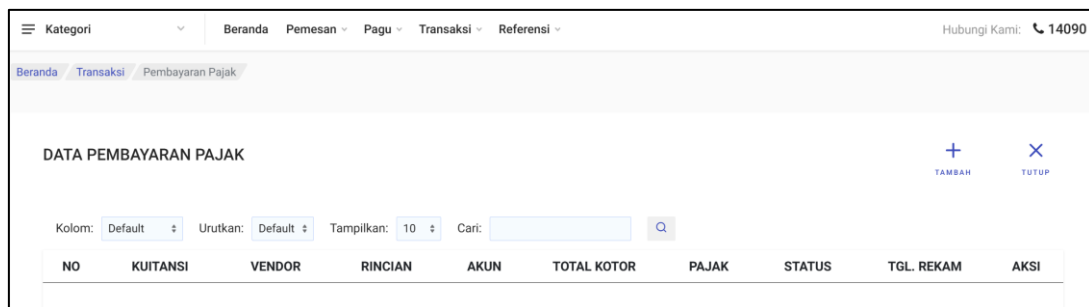
PRODUK (KATEGORI: ATK)	TOTAL
Baliner - ABC x 50	Rp700,000.00
Ongkos Kirim	Rp20,000.00
Biaya Lainnya	Rp0.00
Total	Rp720,000.00

Gambar 1-31 Informasi Lengkap Pesanan

5. Untuk KKP, akan dikenakan biaya Merchant Discount Rate (MDR) sebesar 1,9% (besaran MDR dapat berubah sewaktu-waktu) diambil dari harga barang pada katalog. MDR merupakan kewajiban yang dibayarkan oleh Vendor (merchant) sehingga tidak diperbolehkan untuk dibebankan kepada Satker yang berpotensi menyebabkan kenaikan harga produk atau layanan.
6. Transaksi VA diproses dari Bendahara Pengeluaran ke rekening VA Payment Gateway, status terbayar (dana diteruskan ke penerima akan dilakukan oleh pihak Payment Gateway durasi H+1 hari kerja) berlaku untuk semua bank.
7. Transaksi KKP diproses dari Pejabat Pengadaan ke rekening VA Payment Gateway, status terbayar (dana dijalankan ke penerima akan dilakukan oleh pihak Payment Gateway durasi H+3 hari kerja) berlaku untuk semua bank.

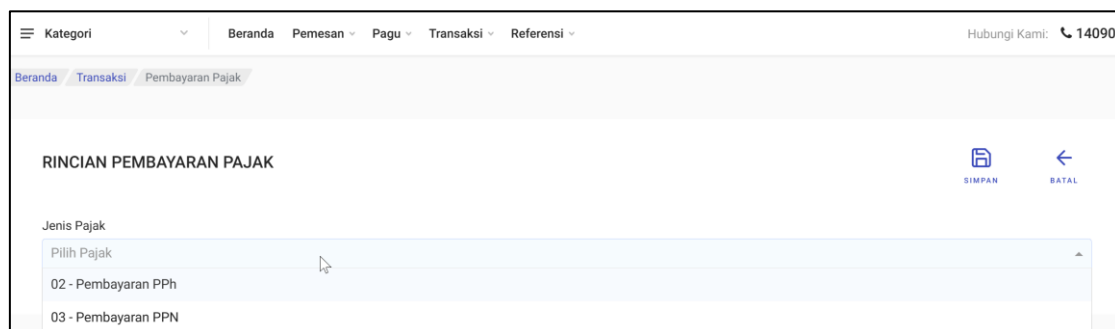
1.10 Perpajakan

User Bendahara masuk ke **menu Transaksi > Pembayaran Pajak**. Lalu, klik **Tambah**.



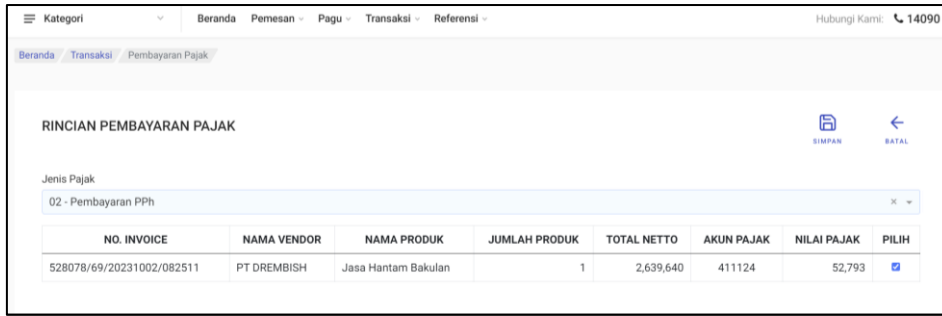
Gambar 1-32 Menu Pembayaran Pajak

Pilih **Jenis Pajak**.



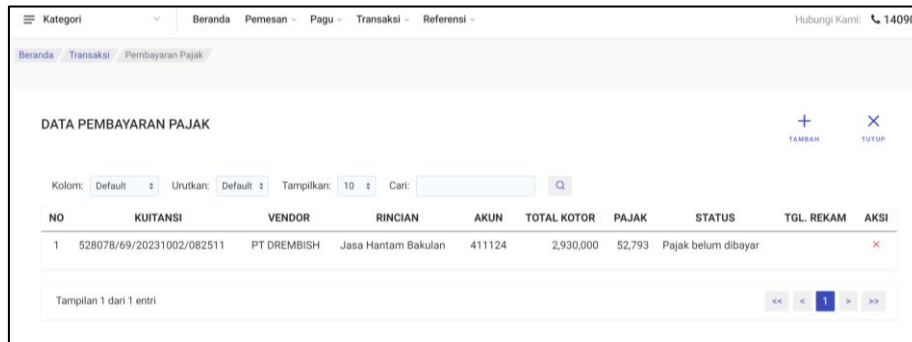
Gambar 1-33 Jenis Pajak

Pilih pajak yang dimaksud. Kemudian, **Simpan**.



Gambar 1-34 Pilih Pajak Berdasar Invoice

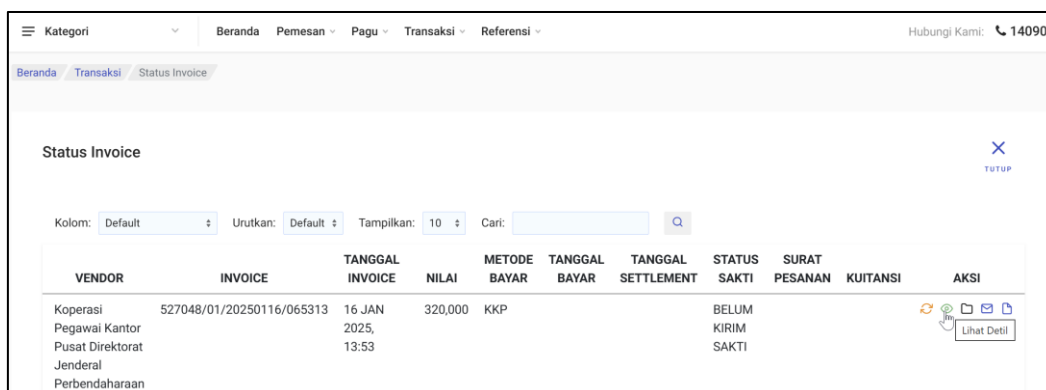
Saat ini, Digipay belum dapat melakukan pembayaran transaksi perpajakan. Oleh karena itu, dimohon agar Bendahara Pengeluaran melakukan perekaman billing di SSE Pajak atau sarana perekaman billing pajak lainnya dan menyetor ke Bank Mitra. Mohon agar abaikan status pajak jika sudah melakukan pembayaran pajak.



Gambar 1-35 Pajak Yang Harus Disetor

1.11 Kirim Data Ke SAKTI

Setelah proses pembayaran, Satke harus kirim data transaksi Digipay ke SAKTI. Satker klik **menu Transaksi > Status Invoice**. Lalu, klik **Lihat Detil** pada kolom Aksi.



Gambar 1-36 Lihat Detil

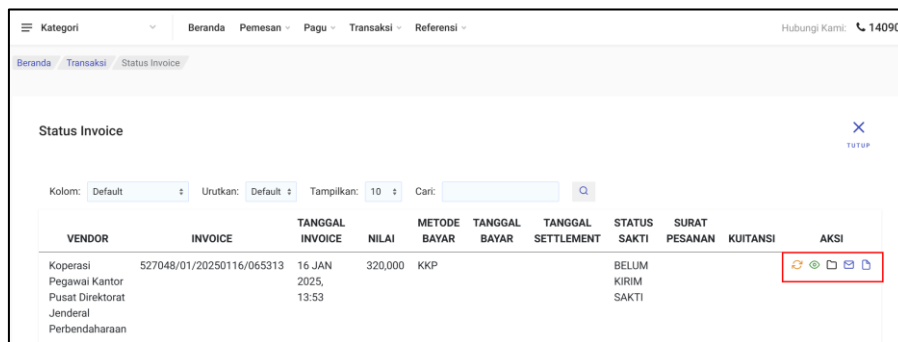
Pada Detil Invoice, klik **Kirim ke SAKTI**. Aksi ini dapat dilakukan oleh semua role Satker.



Gambar 1-37 Kirim Ke SAKTI

1.12 Cetak Surat Pesanan dan Invoice

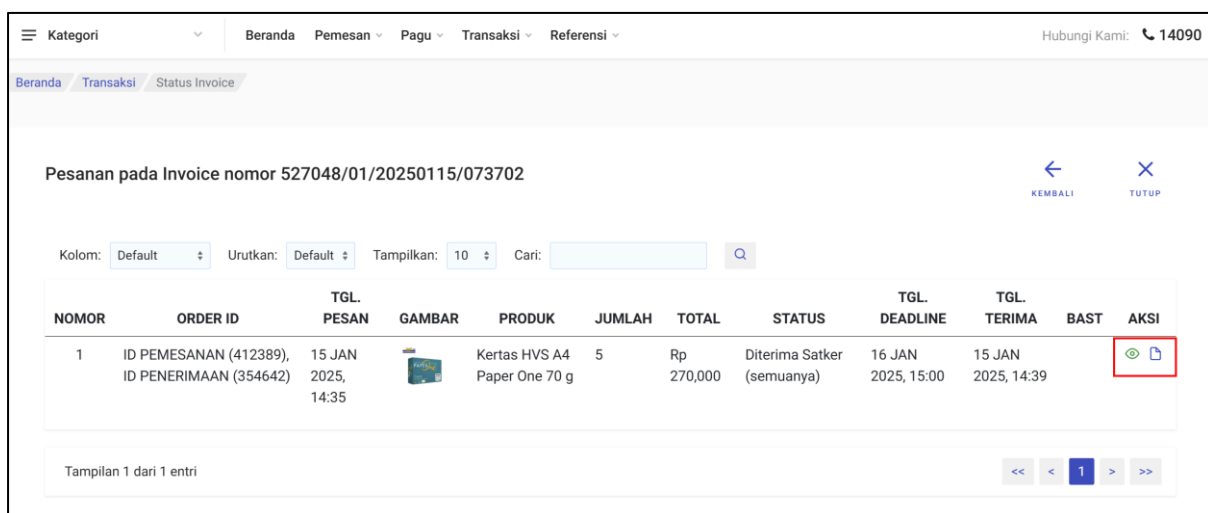
Satker dan Vendor dapat **Cetak Surat Pesan** dan **Cetak Invoice** di **menu Transaksi > Status Invoice**.



Gambar 1-38 Cetak Surat Pesan dan Invoice

1.13 Cetak BAST

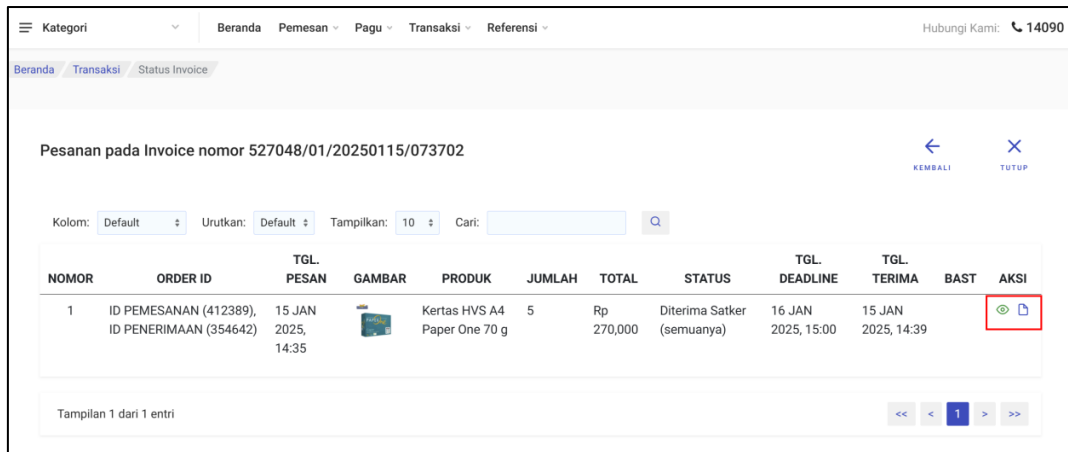
Satker dapat **Cetak BAST** di **menu Transaksi > Status Invoice > Lihat Pesanan**.



Gambar 1-39 Cetak BAST

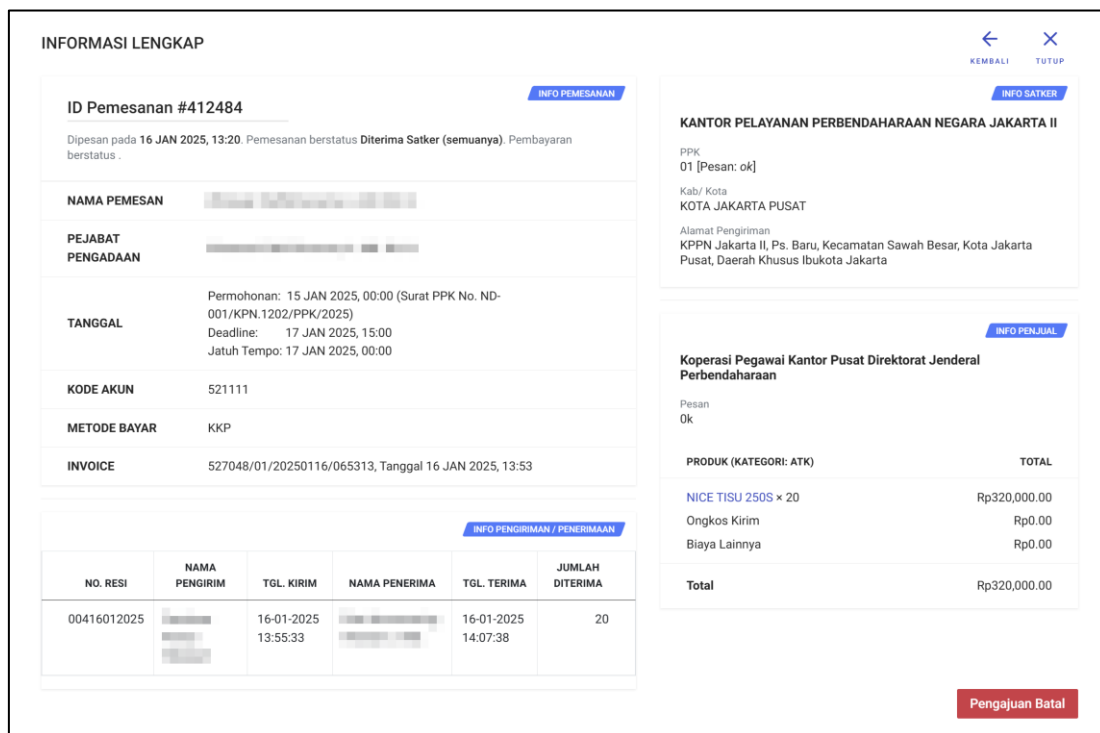
1.14 Pembatalan Transaksi

Satker (Admin Satker, Pejabat Pengadaan, dan PPK) atau Vendor dapat melakukan proses pembatalan transaksi untuk pesanan dengan status pesanan **Dikirim Vendor** dan **Diterima Satker**. User akses menu **menu Transaksi > Status Invoice > Lihat Pesanan**. Lalu klik **Lihat Detil**.



Gambar 1-40 Lihat Detil Pesanan

Lalu, klik **Pengajuan Batal**.



Gambar 1-41 Pengajuan Batal

1.15 Verifikasi Pembatalan

Setelah pengajuan pembatalan, Satker (Pejabat Pengadaan dan PPK) atau Vendor melakukan proses verifikasi persetujuan pembatalan transaksi. User akses ke **menu Transaksi > Verifikasi Pembatalan**. Lalu, klik Lihat Detil pada kolom Aksi.

Kategori Beranda Vendor Transaksi Referensi Hubungi Kami: 14090

Beranda Transaksi Verifikasi Pembatalan

Verifikasi Pembatalan

Kolom: Default Urutkan: Default Tampilkan: 10 Cari:

MOR	ID PESANAN	NOMOR INVOICE	SATKER PEMESAN	NAMA PRODUK	JUMLAH PESANAN	TOTAL HARGA	NAMA VENDOR	TANGGAL PESAN	STATUS PEMESANAN	STATUS BATAL	AKSI
1	1903	527010/01/20241030/082934	527010 - KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN	Paket Cabe Pedas	5	Rp 2,280,000	PT DREMBISH	30 OKT 2024, 08:27	12 - Diterima Satker (semuanya)	1 - Pengajuan batal dari satker	Lihat Detil

Gambar 1-42 Lihat Detil Untuk Pembatalan

Lalu klik **Setuju**.

Persetujuan Batal

Alasan Pembatalan

tes

Gambar 1-43 Persetujuan Batal

Bab 2 Contact Center

Jika ada kendala dalam penggunaan aplikasi, silahkan hubungi **KPPN** Mitra Kerja atau HAI DJPb.



Gambar 2-1 Contact Center HAI DJPb