

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER- 20 /PB/2019

TENTANG

UJI COBA PENGGUNAAN UANG PERSEDIAAN MELALUI SISTEM
MARKETPLACE DAN *DIGITAL PAYMENT* PADA SATUAN KERJA

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 22 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara Pengeluaran pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, dan Pasal 3 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, Bendahara Pengeluaran dapat melaksanakan pembayaran atau tagihan kepada negara melalui mekanisme uang persediaan dengan menggunakan Kartu Debit, *Cash Management System*, dan Kartu Kredit Pemerintah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018, Uang Persediaan digunakan untuk keperluan membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satuan Kerja dan membiayai pengeluaran yang tidak dapat dilakukan melalui mekanisme pembayaran LS;
- c. bahwa dengan adanya perkembangan teknologi informasi, pelaksanaan belanja dan pembayaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara melalui mekanisme uang persediaan dapat dilakukan secara elektronik melalui sistem *marketplace* yang menghubungkan antara pemesanan dan pembayaran;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal perbendaharaan tentang Uji Coba Penggunaan Uang Persediaan Melalui Sistem *Marketplace* Dan *Digital Payment* Pada Satuan Kerja.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);



2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1736);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara Pengeluaran pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1350) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara Pengeluaran pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2149);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 182/PMK.05/2017 tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Lingkup Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1727);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1841);



MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN TENTANG UJI COBA PENGGUNAAN UANG PERSEDIAAN MELALUI SISTEM *MARKETPLACE* DAN *DIGITAL PAYMENT* PADA SATUAN KERJA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini, yang dimaksud dengan:

1. Sistem *marketplace* adalah sistem yang menyediakan layanan daftar Penyedia Barang/Jasa, pemesanan barang/jasa, pembayaran, dan pelaporan secara elektronik, dalam rangka penggunaan uang persediaan yang disediakan oleh bank tempat menyimpan uang persediaan.
2. *Digital payment* adalah pembayaran dengan mekanisme *overbooking*/pemindahbukuan dari Rekening Pengeluaran secara elektronik dengan Kartu Debit/*Cash Management System* (CMS) atau pendebetan Kartu Kredit Pemerintah (KKP) ke Rekening Penyedia Barang/Jasa, dalam rangka penggunaan uang persediaan melalui sistem *marketplace*.
3. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi lini Kementerian Negara/Lembaga atau unit organisasi Pemerintah Daerah yang melaksanakan kegiatan Kementerian Negara/Lembaga dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab Pengguna Anggaran.
4. Kuasa Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut Kuasa BUN adalah pejabat yang diangkat oleh BUN untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan APBN dalam wilayah kerja yang ditetapkan.
5. Kuasa BUN Pusat adalah Direktur Jenderal Perbendaharaan.
6. Kuasa BUN di Daerah adalah Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.
7. Direktorat Pengelolaan Kas Negara yang selanjutnya disebut Direktorat PKN adalah unit eselon II pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memiliki tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pengelolaan kas Negara.
8. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari BUN untuk melaksanakan sebagian fungsi kuasa BUN di Daerah.

9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran (PA) untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada kementerian negara/lembaga yang bersangkutan.
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
11. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan/atau *E-Purchasing*.
12. Penyedia Barang/Jasa adalah istilah untuk badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultan/Jasa Lainnya.
13. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam pelaksanaan APBN pada kantor/Satker Kementerian Negara/Lembaga.
14. Pemesan adalah orang yang bertugas untuk melakukan pemesanan barang/jasa dalam sistem *marketplace* yang ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran.
15. Penerima Barang/Jasa atau Staf PPK adalah orang yang ditunjuk oleh PPK diberikan kewenangan untuk membantu PPK bertugas untuk menerima dan memeriksa hasil pekerjaan.
16. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satker atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
17. Kartu Kredit Pemerintah yang selanjutnya disingkat KKP adalah alat pembayaran dengan menggunakan kartu yang dapat digunakan untuk melakukan pembayaran atas belanja yang dapat dibebankan pada APBN, di mana kewajiban pembayaran pemegang kartu dipenuhi terlebih dahulu oleh Bank Penerbit Kartu Kredit Pemerintah, dan satker berkewajiban melakukan pelunasan kewajiban pembayaran pada waktu yang disepakati dengan pelunasan secara sekaligus.
18. Kartu Debit adalah kartu pembayaran secara elektronik yang diterbitkan oleh bank umum.

19. *Cash Management System* yang selanjutnya disingkat *CMS* adalah sistem yang menyediakan informasi saldo, layanan pembayaran secara *overbooking/* pemindahbukuan dan pelaporan transaksi yang disediakan oleh bank umum.
20. Modul adalah komponen dari suatu sistem yang berdiri sendiri, tetapi menunjang program dari sistem tersebut.
21. *User* adalah pemakai atau pengguna dalam sebuah sistem atau jaringan komputer termasuk internet atau program interaktif.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Peraturan Direktur Jenderal ini mengatur mengenai pelaksanaan uji coba penggunaan UP melalui sistem *marketplace* dan pembayaran dengan *digital payment*.
- (2) Pelaksanaan uji coba sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penggunaan seluruh modul pada sistem *marketplace* dan *digital payment*.

BAB III

SISTEM MARKETPLACE

Bagian Kesatu

Modul dan Fungsi pada Sistem *Marketplace*

Pasal 3

Sistem *marketplace* terdiri dari:

- a. Modul Administrasi;
- b. Modul *User*;
- c. Modul Penyedia Barang/Jasa;
- d. Modul Belanja;
- e. Modul Pembayaran; dan
- f. Modul Pelaporan.

Pasal 4

- (1) Modul Administrasi berfungsi untuk:
 - a. *upload* data RKAKL/POK;
 - b. *upload* dokumen Penyedia Barang/Jasa;
 - c. *upload* dokumen pesanan; dan
 - d. *upload* dokumen penunjukan pemesan, PPK, Pejabat Pengadaan, Penerima Barang/Jasa atau Staf PPK, dan Bendahara Pengeluaran.
- (2) Modul *User* berfungsi untuk:
 - a. membuat *User Admin* Direktorat PKN atas nama Kuasa BUN Pusat;

- b. membuat *User Admin* KPPN selaku Kuasa BUN di Daerah;
 - c. membuat *User Admin* Satker;
 - d. membuat *User Admin* Penyedia Barang/Jasa;
 - e. membuat *User* Penyedia Barang/Jasa;
 - f. membuat *User* Pengirim Barang/Jasa;
 - g. membuat *User* Pemesan;
 - h. membuat *User* PPK;
 - i. membuat *User* Pejabat Pengadaan;
 - j. membuat *User* Bendahara Pengeluaran; dan
 - k. membuat *User* Penerima Barang/Jasa/Staf PPK.
- (3) Modul Penyedia Barang/Jasa berfungsi untuk:
- a. *input* dan *update* data *profile* Penyedia Barang/Jasa;
 - b. *upload* foto-foto barang/jasa;
 - c. penerimaan pesanan barang/jasa dan negosiasi; dan
 - d. proses pengiriman barang/jasa.
- (4) Modul Belanja berfungsi untuk:
- a. melakukan pemesanan barang/jasa oleh pemesan dalam rangka penggunaan UP;
 - b. melakukan verifikasi dan persetujuan atas pemesanan barang/jasa yang diajukan oleh pemesan barang/jasa yang dilakukan oleh PPK;
 - c. memilih Pejabat Pengadaan yang dilakukan oleh PPK;
 - d. melakukan negosiasi dan mengadakan barang/jasa dilakukan Pejabat Pengadaan; dan
 - e. melakukan penerimaan barang/jasa.
- (5) Modul Pembayaran berfungsi untuk:
- a. melakukan pembayaran dengan KKP atau Kartu Debit/ *CMS* yang dibebankan pada UP KKP atau UP Tunai;
 - b. melakukan *download file*:
 - 1) pembayaran kepada Penyedia Barang/Jasa; dan
 - 2) potongan pajak.
 - c. melakukan *upload file* sebagaimana dimaksud pada huruf b ke *CMS*.
- (6) Modul Pelaporan berfungsi untuk:
- a. memonitor dan mencetak laporan pembayaran kartu kredit;

- b. memonitor dan mencetak laporan pembayaran yang menggunakan Kartu Debit/*CMS*;
- c. memonitor dan mencetak laporan potongan pajak;
- d. memonitor dan mencetak laporan pesanan dan penerimaan barang/jasa; dan
- e. memonitor dan mencetak laporan tagihan yang belum terbayar.

Pasal 5

- (1) Tata cara pengoperasian modul sistem *marketplace* dimuat dalam Petunjuk Teknis Operasional.
- (2) Petunjuk Teknis Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan surat Direktur PKN atas nama Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Bagian Kedua

Pejabat Pengguna dan

Kewenangan dalam Sistem *Marketplace*

Pasal 6

Pejabat Pengguna sistem *marketplace* terdiri dari:

- a. Kuasa BUN Pusat;
- b. Kuasa BUN di Daerah;
- c. KPA;
- d. Pemesan;
- e. PPK;
- f. Pejabat Pengadaan;
- g. Penerima Barang/Jasa atau Staf PPK;
- h. Bendahara Pengeluaran; dan
- i. Penyedia Barang/Jasa.

Pasal 7

- (1) Kuasa BUN Pusat memiliki kewenangan:
 - a. menyampaikan surat permintaan penunjukan *admin* KPPN kepada Kepala KPPN dan menetapkan *user admin* untuk Kuasa BUN di Daerah;
 - b. melakukan pendaftaran *user admin* KPPN selaku Kuasa BUN di Daerah;
 - c. memberikan *user* dan *password* kepada KPPN selaku Kuasa BUN di Daerah; dan
 - d. melakukan monitoring pelaksanaan sistem *marketplace*.
- (2) Kuasa BUN di Daerah memiliki kewenangan:

- a. mengajukan permohonan *user* dan *password admin* kepada Kuasa BUN Pusat;
 - b. menerima *user* dan *password admin* dari Kuasa BUN Pusat;
 - c. menyampaikan Surat Permintaan Penunjukan *user admin* Satker kepada Satuan Kerja;
 - d. menerima permohonan pendaftaran *user admin* dari Satker;
 - e. melakukan pendaftaran *user admin* Satker;
 - f. memberikan *user* dan *password admin* Satker; dan
 - g. melakukan monitoring pelaksanaan sistem *marketplace* lingkup wilayah kerjanya.
- (3) KPA memiliki kewenangan:
- a. mengajukan permohonan pendaftaran *user admin* kepada KPPN selaku Kuasa BUN di Daerah; dan
 - b. menetapkan Pemesan, PPK, Pejabat Pengadaan, Penerima Barang/Jasa atau Staf PPK, dan Bendahara Pengeluaran dalam belanja dan pembayaran secara elektronik.
- (4) Pemesan memiliki kewenangan:
- a. mengajukan permintaan barang/jasa kepada PPK sesuai Petunjuk Operasional Kegiatan yang dibebankan pada UP; dan
 - b. melakukan monitoring tindak lanjut permintaan barang/jasa.
- (5) PPK memiliki kewenangan:
- a. menerima permintaan barang/jasa;
 - b. melakukan pengembalian permintaan barang/jasa dalam hal PPK berhalangan karena tidak masuk kantor/cuti/atau alasan lain yang membuat PPK tidak berwenang menyetujui pengajuan permintaan barang/jasa;
 - c. melakukan *review* permintaan barang/jasa;
 - d. melakukan verifikasi dan persetujuan pembebanan anggaran;
 - e. menugaskan Pejabat Pengadaan untuk melakukan pengadaan barang/jasa ke Penyedia Barang/Jasa;
 - f. menyetujui penggantian Penyedia Barang/Jasa dalam hal penyedia awal tidak mampu menyediakan barang/jasa yang diminta;
 - g. menyetujui penggantian barang/jasa dalam hal barang/jasa yang diminta tidak tersedia;
 - h. menyetujui/menolak barang/jasa pengganti jika harga barang/jasa pengganti lebih tinggi dari harga awal barang/jasa yang diminta;

- i. menerima dokumen tagihan pembayaran dari Pejabat Pengadaan;
 - j. menandatangani dokumen serah terima barang/jasa; dan
 - k. menerbitkan Surat Perintah Bayar (SPBy) atas tagihan pembayaran yang dibebankan pada UP KKP atau UP Tunai.
- (6) Pejabat Pengadaan memiliki kewenangan:
- a. menerima penugasan pengadaan barang/jasa dari PPK;
 - b. melakukan pengadaan barang/jasa dan negosiasi harga ke Penyedia Barang/Jasa;
 - c. mencari Penyedia Barang/Jasa pengganti dalam hal Penyedia Barang/Jasa awal tidak mampu menyediakan barang/jasa yang dipesan;
 - d. mencari barang/jasa pengganti dalam hal barang/jasa yang diminta tidak tersedia;
 - e. melakukan pemilihan sistem pembayaran elektronik;
 - f. membebankan pembayaran pada KKP; dan
 - g. memproses dokumen tagihan pembayaran dari Penyedia Barang/Jasa yang telah disampaikan oleh Penerima Barang/Jasa atau Staf PPK untuk disampaikan kepada PPK.
- (7) Penerima Barang/Jasa atau Staf PPK memiliki kewenangan:
- a. meneliti kesesuaian kualitas dan spesifikasi barang/jasa yang diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa; dan
 - b. menerima dokumen tagihan pembayaran dari Penyedia Barang/Jasa untuk disampaikan kepada Pejabat Pengadaan.
- (8) Bendahara Pengeluaran memiliki kewenangan:
- a. menerima dokumen tagihan pembayaran atas beban UP dari PPK;
 - b. melakukan verifikasi dokumen tagihan pembayaran dan mengecek ketersediaan saldo kas;
 - c. melakukan pembayaran ke Penyedia Barang/Jasa berdasarkan SPBy yang diterbitkan oleh PPK; dan
 - d. melakukan penyetoran pajak.
- (9) Penyedia Barang/Jasa memiliki kewenangan:
- a. menyediakan jenis-jenis barang/jasa yang ditawarkan kepada satuan kerja;
 - b. menerima pemesanan atas barang/jasa yang ditawarkan;

- c. melakukan negosiasi harga atas barang/jasa yang ditawarkan;
- d. melakukan pengiriman barang/jasa sesuai pemesanan dari satuan kerja; dan
- e. menerima pembayaran atas penyediaan barang/jasa dari Satker.

BAB IV

PENDAFTARAN *ADMIN* DAN *USER*

Pasal 8

- (1) Pejabat pengguna wajib melakukan pendaftaran *admin* dan *user* sesuai level kewenangan.
- (2) *Admin* dan *User* digunakan untuk pengoperasian sistem *marketplace*.

Pasal 9

- (1) Kuasa BUN Pusat c.q. Direktorat PKN menyampaikan surat permintaan penunjukan pejabat/staf sebagai *admin* KPPN selaku Kuasa BUN di Daerah kepada Kepala KPPN.
- (2) Kepala KPPN selaku Kuasa BUN di Daerah menyampaikan surat penunjukan *admin* KPPN selaku Kuasa BUN di Daerah kepada Kuasa BUN Pusat c.q. Direktorat PKN.
- (3) Kuasa BUN Pusat c.q. Direktorat PKN memberikan *user password admin* KPPN selaku Kuasa BUN di Daerah kepada Kepala KPPN.
- (4) KPPN selaku Kuasa BUN di Daerah menyampaikan surat permintaan penunjukan pejabat/staf sebagai *admin* Satker kepada KPA satuan kerja.

Pasal 10

- (1) KPA Satker menyampaikan surat penunjukan *admin* Satker kepada Kepala KPPN.
- (2) *Admin* KPPN selaku Kuasa BUN di Daerah melakukan registrasi dan pemberian *user password* kepada Satker di wilayah kerja KPPN.
- (3) *Admin* Satker mendaftarkan pejabat/staf yang terlibat dalam sistem *marketplace*, meliputi:
 - a. Pemesan barang/jasa;
 - b. PPK;
 - c. Pejabat Pengadaan;
 - d. Penerima Barang/Jasa atau Staf PPK; dan
 - e. Bendahara Pengeluaran.

- (4) Pejabat Pengadaan Satker menyampaikan surat permintaan penunjukkan *admin* Penyedia Barang/Jasa kepada Penyedia Barang/Jasa yang ditunjuk.

Pasal 11

- (1) Penyedia Barang/Jasa menyampaikan surat penunjukkan *admin* Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Pejabat Pengadaan mendaftarkan *admin* Penyedia Barang/Jasa dan menyampaikan *user password* kepada Penyedia Barang/Jasa mitra Satker; dan
- (3) *Admin* Penyedia Barang/Jasa mendaftarkan staf dan petugas pengirim barang/jasa.

BAB V

PELAKSANAAN PENGGUNAAN SISTEM MARKETPLACE

Pasal 12

- (1) Pemesanan, pengadaan, dan serah terima barang/jasa dilakukan oleh pejabat/staf sesuai kewenangan pada sistem *marketplace*.
- (2) Pemesan melakukan:
 - a. pemilihan barang/jasa sesuai kebutuhan kegiatan pada katalog yang tersedia di sistem *marketplace*;
 - b. pemilihan jenis kode anggaran: program, kegiatan, *output*, sub *output*, komponen, sub komponen, dan akun yang menjadi dasar pembebanan pada UP;
 - c. *input* tanggal dan waktu;
 - d. *input* alamat pengiriman;
 - e. pemilihan dan pengajuan kepada PPK; dan
 - f. *upload file* nota pemesanan barang/jasa dalam format pdf.
- (3) PPK melakukan:
 - a. verifikasi atas pemesanan barang/jasa yang telah dilakukan oleh Pemesan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a;
 - b. persetujuan atas pemesanan barang/jasa dan dapat memberikan catatan persetujuan sesuai hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - c. persetujuan Penyedia Barang/Jasa pengganti dalam hal Penyedia Barang/Jasa awal tidak mampu menyediakan barang/jasa yang diminta;
 - d. persetujuan penggantian barang/jasa dalam hal barang/jasa yang diminta tidak tersedia;

- e. penolakan dan memberikan alasan penolakan atas pemesanan barang/jasa dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, ternyata pembebanan salah dan/atau dana tidak tersedia serta tidak sesuai dengan dokumen sumber; dan
 - f. penunjukan atau pemilihan Pejabat Pengadaan untuk memproses lebih lanjut pada sistem *marketplace*.
- (4) Pejabat Pengadaan melakukan:
- a. permintaan kepada Penyedia Barang/Jasa untuk menyediakan barang/jasa;
 - b. negosiasi harga per unit/satuan barang/jasa dengan pihak Penyedia Barang/Jasa;
 - c. persetujuan harga final setelah Penyedia Barang/Jasa memberikan tanggapan atas negosiasi harga per unit/satuan barang/jasa;
 - d. negosiasi ulang dalam hal belum terjadi kesepakatan harga final dengan Penyedia Barang/Jasa;
 - e. penggantian Penyedia Barang/Jasa dalam hal Penyedia Barang/Jasa awal tidak mampu menyediakan barang/jasa yang dipesan;
 - f. pencarian barang/jasa pengganti dalam hal barang/jasa yang diminta tidak tersedia; dan
 - g. pemilihan metode pembayaran dengan menggunakan KKP atau Kartu Debit/CMS secara terjadwal.
- (5) Penyedia Barang/Jasa melakukan:
- a. penerimaan atau penolakan pemesanan barang/jasa dari Pejabat Pengadaan;
 - b. negosiasi harga per unit/satuan dengan Pejabat Pengadaan;
 - c. persetujuan harga final atas negosiasi yang dilakukan dengan Pejabat Pengadaan;
 - d. proses penyediaan barang/jasa;
 - e. penunjukan kurir untuk pengiriman barang/jasa sesuai pesanan Pejabat Pengadaan;
 - f. pencetakan bukti pengiriman dan melakukan pengiriman barang/jasa ke alamat sesuai pesanan; dan
 - g. *scan* kodifikasi bukti pengiriman kepada Penerima Barang/Jasa atau Staf PPK.
- (6) Penerima Barang/Jasa atau Staf PPK melakukan:
- a. *scan* kodifikasi bukti pengiriman barang/jasa dari Penyedia Barang/Jasa yang dibawa oleh kurir;
 - b. pengujian kebenaran jumlah dan kualitas barang/jasa sesuai pesanan;

- c. persetujuan atas jumlah dan kualitas barang/jasa sesuai pesanan; dan
- d. penolakan atas barang/jasa apabila tidak sesuai pesanan.

BAB VI

PELAKSANAAN *DIGITAL PAYMENT*

Pasal 13

- (1) Pesanan barang/jasa yang telah disetujui dan diterima oleh Penerima Barang/Jasa atau Staf PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (6) huruf c, secara sistem akan menjadi dasar terbitnya tagihan/kuitansi sebagai pertanggungjawaban penggunaan UP.
- (2) Tagihan/kuitansi yang telah terbit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar:
 - a. pendebitan secara *netto*/bersih KKP ke rekening Penyedia Barang/Jasa yang dibuka pada bank penerbit KKP untuk belanja yang dibebankan pada UP KKP; atau
 - b. pembayaran dengan Kartu Debit/*CMS* ke rekening Penyedia Barang/Jasa yang dibuka pada bank penerbit Kartu Debit/penyedia *CMS*, untuk belanja yang dibebankan pada UP Tunai.
- (3) Berdasarkan tagihan/kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Pengeluaran melakukan *digital payment*, dengan cara:
 - a. *download file* tagihan/kuitansi pada sistem *marketplace* untuk di-*upload* pada *CMS* dan persetujuan pembayaran atas belanja yang dibebankan pada UP Tunai; atau
 - b. *download file* potongan pajak pada sistem *marketplace* untuk di-*upload* pada *CMS* dan persetujuan pembayaran atas belanja yang dibebankan pada UP KKP dan/atau UP Tunai;
- (4) Pembayaran dengan KKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan setelah barang/jasa dinyatakan diterima.
- (5) Pembayaran dengan KKP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Pejabat Pengadaan selaku pejabat yang diberikan kewenangan untuk memegang KKP.
- (6) Ketentuan mengenai pembayaran dengan KKP mengacu pada ketentuan yang mengatur mengenai tata cara pembayaran dan penggunaan Kartu Kredit Pemerintah.

Ø

- (7) Pembayaran dengan Kartu Debit/*CMS* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan setelah barang/jasa dinyatakan diterima dan dapat dibayarkan secara terjadwal.
- (8) Pembayaran dengan Kartu Debit/*CMS* sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran.
- (9) Ketentuan pembayaran dengan Kartu Debit/*CMS* mengacu pada ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan dan tanggung jawab bendahara pada Satuan Kerja pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VII

PELAKSANAAN UJI COBA

Pasal 14

Uji coba penggunaan uang persediaan melalui sistem *marketplace* dan *digital payment* pada satuan kerja dilaksanakan mulai bulan November 2019 dan dilaksanakan secara bertahap.

Pasal 15

- (1) Penetapan Satker peserta uji coba penggunaan uang persediaan melalui sistem *marketplace* dan *digital payment* pada satuan kerja dituangkan dalam Surat Direktur PKN.
- (2) Penetapan Bank Umum peserta uji coba penggunaan uang persediaan melalui sistem *marketplace* dan *digital payment* pada satuan kerja dituangkan dalam Surat Direktur PKN.

Pasal 16

Tahapan pelaksanaan uji coba penggunaan uang persediaan melalui sistem *marketplace* dan *digital payment* pada satuan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ditetapkan dalam Surat Direktur PKN.

BAB VIII

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 17

- (1) Kuasa BUN Pusat dan Kuasa BUN di Daerah melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan uji coba setiap bulan.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme uji petik melalui *modul* yang disediakan oleh sistem *marketplace* pada *user admin* Kuasa BUN Pusat dan Kuasa BUN di Daerah.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

Ketentuan lebih lanjut mengenai:

1. format surat permohonan pendaftaran *user* dan persetujuan pendaftaran *user*; dan
2. ketentuan lain-lain yang diperlukan dalam pelaksanaan Peraturan Direktur Jenderal ini, diatur lebih lanjut dalam surat Direktur PKN.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 15 November 2019

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



ANDIN HADIYANTO