

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN  
NOMOR PER- 7 /PB/2022  
TENTANG  
PENGUNAAN UANG PERSEDIAAN MELALUI DIGIPAY  
PADA SATUAN KERJA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam 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;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 183/PMK.05/2019 tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian Negara/Lembaga dan Pasal 3 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.05/2021, Bendahara Pengeluaran dapat melaksanakan pembayaran atas tagihan kepada negara melalui mekanisme Uang Persediaan dengan menggunakan *Cash Management System* dan Kartu Kredit Pemerintah;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 16 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 231/PMK.03/2019 tentang Tata Cara Pendaftaran dan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengukuhan dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, serta Pemotongan dan/atau Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak bagi Instansi Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor

59/PMK.03/2022, instansi pemerintah ditunjuk sebagai pemotong dan/atau pemungut PPh dan/atau PPN yang terutang sehubungan dengan belanja pemerintah;

- d. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b dan ayat (2) huruf b Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.05/2021, penggunaan Kartu Kredit Pemerintah dilakukan untuk nilai belanja paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk 1 (satu) penerima pembayaran dan hanya dapat dilakukan untuk transaksi pengadaan barang/jasa yang merupakan produk dalam negeri yang disediakan oleh Usaha Mikro dan Usaha Kecil melalui sarana *marketplace* berbasis platform pembayaran pemerintah yang disediakan oleh Kementerian Keuangan;
- e. bahwa dalam rangka menyediakan sarana *marketplace* sebagaimana dimaksud dalam huruf d, Kementerian Keuangan telah membangun platform dengan nama Digipay;
- f. bahwa dengan adanya interoperabilitas sistem, pelaksanaan pembayaran atas belanja negara melalui Digipay dapat dilakukan melalui mekanisme pemindahbukuan (*overbooking*), Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKN-BI), dan/atau Bank Indonesia *Real Time Gross Settlement* (BI-RTGS);
- g. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Penggunaan Uang Persediaan Melalui Digipay pada Satuan Kerja Kementerian Negara/Lembaga;

Mengingat : 1. 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);

2. Peraturan Menteri Keuangan 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);
3. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.05/2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 855);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 183/PMK.05/2019 tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1549);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 231/PMK.03/2019 tentang Tata Cara Pendaftaran dan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengukuhan dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, serta Pematangan dan/atau Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak bagi Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1746) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 59/PMK.03/2022 tentang

Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 231/PMK.03/2019 tentang Tata Cara Pendaftaran dan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengukuhan dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, serta Pemotongan dan/atau Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak bagi Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 359);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN TENTANG PENGGUNAAN UANG PERSEDIAAN MELALUI DIGIPAY PADA SATUAN KERJA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini, yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
3. Pemindahbukuan (*overbooking*) adalah proses pemindahbukuan antarrekening pada Bank Umum yang sama.
4. Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia yang selanjutnya disingkat SKN-BI adalah sistem kliring Bank Indonesia yang meliputi kliring debit dan kliring kredit yang penyelesaian akhirnya dilakukan secara nasional.
5. Bank Indonesia *Real Time Gross Settlement* yang selanjutnya disingkat BI-RTGS adalah suatu sistem transfer dana elektronik antarbank dalam mata uang rupiah yang penyelesaiannya dilakukan per transaksi secara individual.

6. 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, dimana 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.
7. *Cash Management System* yang selanjutnya disingkat CMS adalah sistem aplikasi dan informasi yang menyediakan informasi saldo, layanan pembayaran secara pemindahbukuan (*overbooking*), SKN-BI, dan/atau BI-RTGS serta pelaporan transaksi yang merupakan bagian dari *internet banking* yang disediakan oleh Bank Umum.
8. Sistem *Marketplace* adalah sistem yang menyediakan layanan daftar Penyedia Barang/Jasa, pemesanan barang/jasa, pembayaran, dan pelaporan secara elektronik yang disediakan oleh Kementerian Keuangan, dalam rangka penggunaan Uang Persediaan.
9. Sistem *Digital Payment* adalah sistem pembayaran dengan mekanisme pemindahbukuan (*overbooking*), SKN-BI, dan/atau BI-RTGS dari rekening pengeluaran secara elektronik melalui CMS *Virtual Account* atau KKP, dalam rangka penggunaan Uang Persediaan melalui Sistem *Marketplace*.
10. Digipay adalah platform yang mengintegrasikan Sistem *Marketplace* dengan Sistem *Digital Payment*, dalam rangka penggunaan Uang Persediaan.
11. Pengguna adalah unit yang memiliki keterkaitan proses bisnis platform Digipay.
12. *User* adalah para pihak yang memiliki akses pada platform Digipay.
13. 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.

14. Satker Verifikator adalah istilah untuk Satker Kementerian Negara/Lembaga yang melaksanakan verifikasi atas data pendaftaran hak akses Digipay oleh calon *User* Penyedia Barang/Jasa dan usaha yang diajukan oleh *User* Penyedia Barang/Jasa.
15. Satker Verifikator Utama adalah istilah untuk Satker Kementerian Negara/Lembaga yang ditugaskan untuk melaksanakan verifikasi pertama kali atas usaha yang diajukan oleh *User* Penyedia Barang/Jasa.
16. Satker Verifikator Cadangan adalah istilah untuk Satker Kementerian Negara/Lembaga yang ditugaskan untuk melaksanakan verifikasi atas usaha yang diajukan oleh *User* Penyedia Barang/Jasa apabila Satker Verifikator Utama belum menyelesaikan proses verifikasi sampai dengan batas waktu yang telah ditetapkan.
17. 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.
18. Kuasa BUN Pusat adalah Direktur Jenderal Perbendaharaan.
19. Kuasa BUN di Daerah adalah Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.
20. 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.
21. Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan yang selanjutnya disebut Direktorat SITP adalah unit Eselon II pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memiliki tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang sistem informasi dan teknologi perbendaharaan.
22. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang selanjutnya disebut Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan.

23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *e-Purchasing*.
27. Penyedia Barang/Jasa adalah istilah untuk badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultan/Jasa Lainnya.
28. 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.
29. *Virtual Account* yang selanjutnya disingkat VA adalah nomor identifikasi yang diterbitkan oleh Bank Umum atas permintaan Satker Lingkup Kementerian Negara/Lembaga untuk selanjutnya diberikan kepada unit/bagian/pelanggan (perorangan maupun non perorangan) sebagai nomor rekening tujuan penerimaan (*collection*), dimana setiap setoran atas keuntungan *virtual account*, sistem secara otomatis membukukan pada rekening utama dengan mencantumkan nomor dan nama rekening virtual.
30. Administrator tingkat Direktorat PKN yang selanjutnya disebut Admin Direktorat PKN adalah peran dalam sebuah sistem atau jaringan komputer yang berfungsi untuk mengelola referensi dan semua *User* pada Digipay.

31. Administrator tingkat KPPN yang selanjutnya disebut Admin KPPN adalah peran dalam sebuah sistem atau jaringan komputer yang berfungsi untuk mengelola referensi dan *User* pada level Satker wilayah kerja KPPN.
32. Administrator tingkat Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Admin Satker adalah peran dalam sebuah sistem atau jaringan komputer yang berfungsi untuk mengelola referensi dan *User* level internal Satker.
33. Administrator tingkat Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Admin Penyedia Barang/Jasa adalah peran dalam sebuah sistem atau jaringan komputer yang berfungsi untuk mengelola usaha, produk, penerimaan pesanan, dan pengiriman serta mengelola *User* pada level internal Penyedia Barang/Jasa.
34. DIGIT (*Digital Treasury*) adalah Aplikasi *Single Sign On* (SSO) Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memberikan kemudahan kepada *User* untuk mengakses semua aplikasi yang terdaftar.
35. Aplikasi e-Kemenkeu yang selanjutnya disebut e-Kemenkeu adalah aplikasi *office automation* Kementerian Keuangan yang dikembangkan untuk mendorong implementasi *New Thinking of Working* di era *Digital Workspace*.
36. Interoperabilitas adalah kemampuan sistem untuk dapat digunakan oleh *User* dengan berbagai rekening yang berbeda dan terhubung dengan sistem lain dalam rangka pertukaran data dan/atau informasi.
37. Bank Mitra Digipay adalah Bank Umum yang telah ditetapkan Kuasa BUN Pusat sebagai mitra pemerintah dalam penggunaan Digipay.
38. *User Acceptance Test* yang selanjutnya disingkat UAT adalah pengujian yang dilakukan oleh Kuasa BUN Pusat atas sistem dan proses bisnis *digital payment* pada Bank Umum yang mengajukan permohonan untuk menjadi Bank Mitra Digipay dengan persyaratan dan spesifikasi yang ditetapkan oleh Kuasa BUN Pusat.

f

39. Sistem SAKTI yang selanjutnya disebut SAKTI adalah sistem yang mengintegrasikan proses perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan, serta pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja negara pada instansi pemerintah, yang merupakan bagian dari sistem pengelolaan keuangan negara.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Peraturan Direktur Jenderal ini mengatur mengenai pelaksanaan penggunaan UP melalui Digipay pada Satuan Kerja Kementerian Negara/Lembaga yang dikembangkan oleh Kementerian Keuangan.

## BAB III DIGIPAY Bagian Kesatu Platform Digipay

### Pasal 3

- (1) Digipay terdiri atas Sistem *Marketplace* dan Sistem *Digital Payment* yang terintegrasi dalam satu platform.
- (2) Sistem *Marketplace* memfasilitasi transaksi pemesanan dan penyediaan barang/jasa antara Satker dengan Penyedia Barang/Jasa, dalam rangka penggunaan UP.
- (3) Sistem *Digital Payment* memfasilitasi proses pembayaran atas transaksi dalam Sistem *Marketplace*.

## Bagian Kedua Pengelola Digipay

### Pasal 4

- (1) Dalam rangka mendukung penyelenggaraan Digipay, Direktur Jenderal Perbendaharaan membentuk pengelola Digipay.
- (2) Pengelola Digipay sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan.

- (3) Pengelola Digipay memiliki fungsi antara lain:
  - a. Pengembangan kerja sama layanan;
  - b. Pengembangan teknologi informasi;
  - c. Layanan operasional; dan
  - d. Manajemen mutu dan hukum.
- (4) Dalam hal pengelola Digipay sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum terbentuk, Direktur Pengelolaan Kas Negara dapat menetapkan tim untuk melaksanakan fungsi pengelola Digipay.

#### BAB IV

#### SISTEM MARKETPLACE

##### Bagian Kesatu

##### Pengguna dan Kewenangan Pengguna Sistem *Marketplace*

##### Pasal 5

- (1) Pengguna Sistem *Marketplace* terdiri atas:
  - a. Direktorat PKN;
  - b. Direktorat SITP;
  - c. KPPN;
  - d. Satker; dan
  - e. Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Direktorat PKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memiliki kewenangan:
  - a. menunjuk *User* lingkup Direktorat PKN;
  - b. mengelola operasional platform Digipay bersama Direktorat SITP sebagai pengelola Digipay;
  - c. melakukan monitoring pelaksanaan proses bisnis platform Digipay; dan
  - d. mengoordinasikan penggunaan platform di daerah dengan KPPN.
- (3) Direktorat SITP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memiliki kewenangan:
  - a. melakukan pengembangan dan pemeliharaan sistem Digipay serta interkoneksi dengan sistem lainnya sesuai *user requirement* dari Direktorat PKN;
  - b. menentukan teknologi yang digunakan dalam pengembangan sistem dan interkoneksi Digipay;

f

- c. melakukan integrasi proses bisnis antara sistem Digipay dengan sistem lainnya; dan
  - d. mengelola operasional platform Digipay bersama Direktorat PKN sebagai pengelola Digipay.
- (4) KPPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memiliki kewenangan:
- a. menunjuk *User* lingkup KPPN;
  - b. mengoordinasikan penggunaan platform Digipay dengan Satker di wilayah kerjanya; dan
  - c. melakukan monitoring pelaksanaan proses bisnis platform Digipay pada Satker di wilayah kerjanya.
- (5) Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d memiliki kewenangan:
- a. menunjuk *User* lingkup Satker;
  - b. mengoordinasikan penggunaan platform Digipay dengan Penyedia Barang/Jasa;
  - c. melaksanakan belanja negara dengan menggunakan mekanisme UP melalui platform Digipay; dan
  - d. melakukan monitoring pelaksanaan proses bisnis platform Digipay di unit kerjanya.
- (6) Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e memiliki kewenangan:
- a. menyediakan jenis-jenis barang/jasa yang ditawarkan kepada Satker;
  - 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 Satker; dan
  - e. menerima pembayaran atas penyediaan barang/jasa dari Satker.

## Bagian Kedua

### Tata Cara Registrasi *User* Sistem *Marketplace*

#### Pasal 6

- (1) Pengguna Sistem *Marketplace* wajib menunjuk pejabat atau pegawai di lingkup unit kerjanya yang akan didaftarkan sebagai *User* sesuai level kewenangan.

- (2) *User* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pengoperasian Sistem *Marketplace*.

Pasal 7

Pejabat atau pegawai yang ditunjuk sebagai *User Admin* Direktorat PKN ditetapkan oleh Direktur Pengelolaan Kas Negara.

Pasal 8

- (1) Direktorat PKN menyampaikan permintaan penunjukan pejabat atau pegawai sebagai *User Admin* KPPN kepada Kepala KPPN.
- (2) Kepala KPPN menyampaikan penunjukan pejabat atau pegawai sebagai *User Admin* KPPN kepada Direktorat PKN.
- (3) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan melampirkan nama dan NIP pejabat atau pegawai yang ditunjuk sebagai *User Admin* KPPN.
- (4) Admin Direktorat PKN melakukan registrasi *User* dan *password* Admin KPPN berdasarkan penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Dalam hal terdapat pergantian pemegang *User Admin* KPPN, Kepala KPPN mengajukan permohonan perubahan *User Admin* KPPN kepada Direktorat PKN.

Pasal 9

- (1) KPPN menyampaikan permintaan penunjukan pejabat atau pegawai Satker sebagai *User Admin* Satker kepada KPA Satker di wilayah kerja KPPN.
- (2) KPA Satker menyampaikan penunjukan pejabat atau pegawai sebagai *User Admin* Satker kepada Kepala KPPN.
- (3) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan melampirkan nama dan NIP pejabat atau pegawai yang ditunjuk sebagai *User Admin* Satker.
- (4) Admin KPPN melakukan registrasi *User* dan *password* Admin Satker berdasarkan penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

- (5) Admin Satker melakukan registrasi *User* dan *password* pejabat atau pegawai yang terlibat dalam Sistem *Marketplace*, meliputi:
  - a. PPK;
  - b. Pejabat Pengadaan; dan
  - c. Bendahara Pengeluaran.
- (6) Dalam hal diperlukan, *User* Pejabat Pengadaan dapat mengajukan permohonan registrasi *User* Staf Pengadaan kepada Admin Satker.
- (7) Penunjukan *User* Staf Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan untuk mendukung tugas *User* Pejabat Pengadaan dalam memilih barang/jasa yang tersedia pada katalog Sistem *Marketplace* dan/atau untuk mendukung tugas *User* PPK dalam menerima barang/jasa dari Penyedia Barang/Jasa.

#### Pasal 10

- (1) Satker dapat secara mandiri mengajukan permohonan registrasi *User* Admin Satker secara *online* melalui Digipay tanpa menunggu proses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1).
- (2) Proses registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai dari pendaftaran calon *User* Admin Satker pada DIGIT atau e-Kemenkeu.
- (3) Calon *User* Admin Satker melakukan permintaan hak akses pada Digipay dengan melengkapi data sebagai berikut:
  - a. Nama dan Kode Satker;
  - b. Unggahan surat permohonan registrasi *User* Admin Satker yang berisikan informasi:
    - 1) Nama pejabat atau pegawai calon *User* Admin Satker;
    - 2) Nomor Induk Pegawai (NIP) bila calon *User* adalah Aparatur Sipil Negara atau Nomor Register Pokok (NRP) bila calon *User* adalah Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia atau Nomor Registrasi Pusat (NRP) bila calon *User* adalah Prajurit Tentara Nasional Indonesia atau Nomor Induk Kependudukan (NIK) bila calon *User* adalah bukan Aparatur Sipil Negara/Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia/Prajurit Tentara Nasional Indonesia;

- 3) Nama dan Kode Satker; dan
  - 4) Permintaan kewenangan sebagai *User Admin Satker*.
- (4) Admin KPPN melakukan verifikasi atas data Calon *User Admin Satker* sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
  - (5) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Admin KPPN dapat menyetujui atau menolak permohonan Satker.
  - (6) Berdasarkan persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Admin KPPN melakukan hal sebagai berikut:
    - a. dalam hal permohonan disetujui, Admin KPPN melakukan registrasi *User* dan *password* Admin Satker sesuai data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pada Digipay; atau
    - b. dalam hal permohonan ditolak, Admin KPPN menyampaikan alasan penolakan melalui Digipay.
  - (7) Hasil verifikasi dan persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) disampaikan oleh Admin KPPN melalui fasilitas yang disediakan pada Digipay.

#### Pasal 11

- (1) Calon *User* Pejabat Pengadaan, PPK, dan Bendahara Pengeluaran Satker harus sudah terdaftar pada DIGIT atau e-Kemenkeu sebelum diregistrasikan pada Digipay oleh Admin Satker.
- (2) Permohonan registrasi pejabat atau pegawai calon *User* Pejabat Pengadaan, PPK, dan Bendahara Pengeluaran Satker dapat dilakukan dengan menyampaikan data kepada Admin KPPN atau melalui Digipay secara *online*.
- (3) Data pejabat atau pegawai calon *User* Pejabat Pengadaan, PPK, dan Bendahara Pengeluaran Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. Nama dan Kode Satker; dan
  - b. Unggahan surat permohonan pendaftaran *User* Pejabat Pengadaan, PPK, dan Bendahara Pengeluaran Satker yang berisikan informasi:
    - 1) Nama pejabat atau pegawai calon *User* Pejabat Pengadaan, PPK, dan Bendahara Pengeluaran Satker;
    - 2) NIP atau NRP;
    - 3) Nama dan Kode Satker; dan

1

- 4) Permintaan kewenangan *User* Pejabat Pengadaan, PPK, dan Bendahara Pengeluaran Satker.
- (4) Dalam hal pejabat atau pegawai calon *User* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas pada lebih dari satu Satker, calon *User* melengkapi data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pada masing-masing Satker yang telah dipilih.
  - (5) Admin Satker melakukan verifikasi atas data yang disampaikan Calon *User* Pejabat Pengadaan, PPK, dan Bendahara Pengeluaran Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
  - (6) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Admin Satker dapat menyetujui atau menolak permohonan Satker.
  - (7) Berdasarkan persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Admin Satker melakukan hal sebagai berikut:
    - a. dalam hal permohonan disetujui, Admin Satker melakukan registrasi *User* dan *password* Pejabat Pengadaan, PPK, dan Bendahara Pengeluaran Satker sesuai data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pada Digipay; atau
    - b. dalam hal permohonan ditolak, Admin Satker menyampaikan alasan penolakan melalui Digipay.
  - (8) Hasil verifikasi dan persetujuan/penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) disampaikan oleh Admin Satker melalui fasilitas yang disediakan pada Digipay.

#### Pasal 12

- (1) Pejabat Pengadaan Satker menyampaikan permintaan penunjukan Admin Penyedia Barang/Jasa kepada Penyedia Barang/Jasa yang ditunjuk.
- (2) Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penunjukan Admin Penyedia Barang/Jasa kepada Kepala Satker c.q. Pejabat Pengadaan Satker.
- (3) Pejabat Pengadaan melakukan registrasi *User* dan *password* Admin Penyedia Barang/Jasa dan menyampaikannya kepada Penyedia Barang/Jasa mitra Satker.

- (4) Admin Penyedia Barang/Jasa melakukan registrasi *User* dan *password* Staf Penyedia Barang/Jasa dan petugas pengirim barang/jasa.

Pasal 13

- (1) Penyedia Barang/Jasa dapat secara mandiri menyampaikan permohonan registrasi *User* dan *password* Admin Penyedia Barang/Jasa secara *online* pada Digipay tanpa menunggu proses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1).
- (2) Proses registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai dari pendaftaran calon *User* Admin Penyedia Barang/Jasa pada DIGIT atau e-Kemenkeu.
- (3) Calon *User* Admin Penyedia Barang/Jasa melakukan permintaan hak akses pada Digipay dengan melengkapi data sebagai berikut:
  - a. Nama dan Kode Satker Verifikator; dan
  - b. Unggahan surat permohonan pendaftaran *User* Admin Penyedia Barang/Jasa yang berisikan informasi:
    - 1) Nama calon *User* Admin Penyedia Barang/Jasa;
    - 2) Nomor Induk Kependudukan (NIK);
    - 3) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
    - 4) Jenis rekening yang digunakan, yaitu tabungan atau giro;
    - 5) Nama bank dan nomor rekening;
    - 6) Surat Izin Usaha, seperti Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau surat keterangan usaha dari kelurahan/RW/RT setempat atau dokumen sejenis lainnya; dan
    - 7) Jenis produk barang/jasa yang akan dijual.
- (4) Pejabat Pengadaan Satker Verifikator melakukan verifikasi atas data yang disampaikan calon *User* Admin Penyedia Barang/Jasa.
- (5) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pejabat Pengadaan Satker Verifikator dapat menyetujui atau menolak permohonan calon *User* Admin Penyedia Barang/Jasa.

- (6) Berdasarkan persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pejabat Pengadaan Satker Verifikator melakukan hal sebagai berikut:
  - a. dalam hal permohonan disetujui, Pejabat Pengadaan Satker Verifikator melakukan registrasi *User* dan *password* Admin Penyedia Barang/Jasa sesuai data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pada Digipay; atau
  - b. dalam hal permohonan ditolak, Pejabat Pengadaan Satker Verifikator menyampaikan alasan penolakan melalui Digipay.
- (7) Hasil verifikasi dan persetujuan/penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) disampaikan oleh Pejabat Pengadaan Satker Verifikator melalui fasilitas yang disediakan Digipay.

#### Pasal 14

- (1) Penyedia Barang/Jasa dapat secara mandiri melakukan permohonan registrasi usaha pada Digipay dengan melengkapi data sebagai berikut:
  - a. Nama dan Kode Satker Verifikator, dengan ketentuan dapat memilih paling banyak dua Satker, yaitu Satker Verifikator Utama dan Satker Verifikator Cadangan;
  - b. Lokasi, meliputi provinsi, kabupaten/kota, alamat, dan kode pos;
  - c. Nama toko, nomor telepon, dan email yang aktif; dan
  - d. Nomor Surat Izin, seperti Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau surat keterangan usaha dari kelurahan/RW/RT setempat atau dokumen sejenis lainnya.
- (2) Pejabat Pengadaan Satker Verifikator Utama melakukan verifikasi atas data yang disampaikan Penyedia Barang/Jasa.
- (3) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat Pengadaan Satker Verifikator Utama dapat menyetujui atau menolak permohonan Penyedia Barang/Jasa.

1

- (4) Berdasarkan persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pejabat Pengadaan Satker Verifikator Utama melakukan hal sebagai berikut:
  - a. dalam hal permohonan disetujui, Pejabat Pengadaan Satker Verifikator Utama melakukan registrasi usaha Penyedia Barang/Jasa sesuai data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Digipay; atau
  - b. dalam hal permohonan ditolak, Pejabat Pengadaan Satker Verifikator Utama menyampaikan alasan penolakan melalui Digipay.
- (5) Hasil verifikasi dan persetujuan/penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) disampaikan oleh Pejabat Pengadaan Satker Verifikator Utama melalui fasilitas yang disediakan Digipay.
- (6) Dalam hal Pejabat Pengadaan Satker Verifikator Utama belum melakukan verifikasi data sampai dengan 3 (tiga) hari kerja setelah permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan, Digipay akan secara otomatis melakukan pengalihan permohonan kepada Pejabat Pengadaan Satker Verifikator Cadangan.
- (7) Pejabat Pengadaan Satker Verifikator Cadangan melakukan tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5).
- (8) Dalam hal Pejabat Pengadaan Satker Verifikator Cadangan belum melakukan verifikasi data sampai dengan 3 (tiga) hari kerja setelah pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan, Digipay akan secara otomatis melakukan pengalihan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Admin KPPN mitra Satker Verifikator Utama.
- (9) Admin Direktorat PKN melakukan monitoring verifikasi permohonan registrasi usaha Penyedia Barang/Jasa oleh Admin KPPN mitra Satker Verifikator Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (8).
- (10) Dalam hal Admin KPPN mitra Satker Verifikator Utama belum melakukan verifikasi data sampai dengan 3 (tiga) hari kerja setelah pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan, Admin Direktorat PKN menyampaikan peringatan kepada Kepala KPPN terkait.

Bagian Ketiga

Modul dalam Sistem *Marketplace*

Pasal 15

Modul dalam Sistem *Marketplace* terdiri atas:

- a. Modul Administrasi; dan
- b. Modul Belanja.

Pasal 16

(1) Modul Administrasi terdiri atas:

a. Manajemen *User*, meliputi fungsi di bawah ini namun tidak terbatas untuk:

1) Melakukan permohonan hak akses untuk:

- a) *User Admin* Direktorat PKN atas nama Kuasa BUN Pusat;
- b) *User Admin* KPPN selaku Kuasa BUN di Daerah;
- c) *User Admin* Satker;
- d) *User Admin* Pejabat Pengadaan;
- e) *User* Pejabat Pembuat Komitmen;
- f) *User* Bendahara Pengeluaran; dan
- g) *User Admin* Penyedia Barang/Jasa.

2) Melakukan pengawasan *User* sekaligus verifikasi permohonan hak akses untuk:

- a) *User Admin* Direktorat PKN atas nama Kuasa BUN Pusat;
- b) *User Admin* KPPN selaku Kuasa BUN di Daerah;
- c) *User Admin* Satker;
- d) *User Admin* Pejabat Pengadaan;
- e) *User* Pejabat Pembuat Komitmen;
- f) *User* Bendahara Pengeluaran; dan
- g) *User Admin* Penyedia Barang/Jasa.

b. Manajemen Vendor, meliputi fungsi di bawah ini namun tidak terbatas untuk:

- 1) mengelola data usaha beserta status Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (NPPKP) dan waktu operasionalnya;
- 2) mengelola data staf vendor dalam usahanya; dan
- 3) mengelola data rekening dalam usaha.

- c. Manajemen Produk, meliputi fungsi di bawah ini namun tidak terbatas untuk:
    - 1) mengelola produk yang dijual; dan
    - 2) monitoring data penjualan dan stok yang tersedia.
  - d. Manajemen Pengiriman, meliputi fungsi di bawah ini namun tidak terbatas untuk:
    - 1) melakukan pengiriman dan verifikasi penerimaan pesanan; dan
    - 2) melakukan pelacakan proses pesanan.
  - e. Manajemen Pembebanan (*encumbrance*), meliputi fungsi berikut namun tidak terbatas untuk melakukan pembebanan akun atas pemesanan yang dilakukan.
  - f. Manajemen Pembayaran, meliputi fungsi di bawah ini namun tidak terbatas untuk:
    - 1) melakukan pembayaran atas pesanan yang diterima dan pembayaran pajak dengan menggunakan KKP atau VA; dan
    - 2) melakukan *generate* dan pengiriman kuitansi (pembayaran pesanan dan pajak) ke SAKTI.
  - g. Manajemen Pelaporan, meliputi fungsi berikut namun tidak terbatas untuk *generate* laporan dalam bentuk tampilan, *pdf*, dan *excel* untuk keperluan monitoring dan evaluasi.
  - h. Referensi, berisi daftar informasi terkait:
    - 1) KPPN;
    - 2) Satker;
    - 3) Kategori dan subkategori;
    - 4) Label;
    - 5) Lokasi dan kode pos; dan
    - 6) Harga maksimal dan info pajak.
- (2) Modul Belanja terdiri atas:
- a. Katalog Produk, meliputi fungsi di bawah ini namun tidak terbatas untuk:
    - 1) menampilkan ringkasan barang/jasa yang disediakan;
    - 2) menampilkan daftar kategori barang/jasa dan produk yang disediakan per kategori; dan
    - 3) menampilkan detail informasi barang/jasa.

- b. Order, meliputi fungsi di bawah ini namun tidak terbatas untuk:
  - 1) menandai barang/jasa untuk digunakan kemudian;
  - 2) menandai barang/jasa yang akan dibeli;
  - 3) melakukan penawaran harga barang; dan
  - 4) melakukan proses finalisasi pembelian barang/jasa.
- c. Purnajual, berfungsi untuk:
  - 1) melakukan ulasan dan *rating* atas barang/jasa yang sudah dibayar; dan
  - 2) melakukan pengembalian atas barang/jasa yang diterima.
- d. Informasi, meliputi fungsi di bawah ini namun tidak terbatas untuk:
  - 1) menampilkan daftar pertanyaan dan jawaban mengenai penggunaan sistem;
  - 2) menampilkan akses kontak untuk bantuan sistem; dan
  - 3) menampilkan kumpulan dokumen mengenai penggunaan sistem.

#### Pasal 17

- (1) Tata cara pengoperasian Modul dalam Sistem *Marketplace* dimuat dalam Petunjuk Teknis Operasional.
- (2) Petunjuk Teknis Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan surat Direktur Pengelolaan Kas Negara.

#### Bagian Keempat

#### Penggunaan Sistem *Marketplace*

#### Pasal 18

- (1) Pemesanan dan serah terima barang/jasa dilakukan oleh pengguna sesuai kewenangan pada Sistem *Marketplace*.
- (2) Pejabat Pengadaan Barang/Jasa melakukan:
  - a. pemilihan barang/jasa pada katalog yang tersedia di Sistem *Marketplace* sesuai dokumen permintaan pengadaan barang/jasa;
  - b. pemilihan jenis kode anggaran meliputi 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. permintaan kepada Penyedia Barang/Jasa untuk menyediakan barang/jasa;
  - f. negosiasi harga per unit/satuan barang/jasa dengan pihak Penyedia Barang/Jasa;
  - g. persetujuan harga final setelah Penyedia Barang/Jasa memberikan tanggapan atas negosiasi harga per unit/satuan barang/jasa;
  - h. negosiasi ulang dalam hal belum terjadi kesepakatan harga final dengan Penyedia Barang/Jasa;
  - i. penggantian Penyedia Barang/Jasa dalam hal Penyedia Barang/Jasa awal tidak mampu menyediakan barang/jasa yang dipesan;
  - j. pencarian barang/jasa pengganti dalam hal barang/jasa yang diminta tidak tersedia;
  - k. pemilihan metode pembayaran dengan menggunakan KKP atau CMS secara terjadwal;
  - l. pemesanan dan pengajuan verifikasi pesanan barang/jasa kepada PPK;
  - m. pengujian kesesuaian jumlah dan kualitas barang/jasa yang diterima dengan detail pesanan;
  - n. penolakan atas barang/jasa apabila tidak sesuai pesanan;
  - o. persetujuan atas jumlah dan kualitas barang/jasa sesuai pesanan; dan
  - p. penerimaan barang/jasa.
- (3) Dalam hal diperlukan, proses sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf p dapat dilakukan oleh Staf Pengadaan sebagaimana diatur dalam Pasal 9 ayat (7).
- (4) PPK melakukan:
- a. verifikasi atas pemesanan barang/jasa yang telah dilakukan oleh Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf l;
  - 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 terjadi kesalahan pembebanan dan/atau ketidakterersediaan dana dan/atau ketidaksesuaian dengan dokumen permintaan pengadaan barang/jasa, berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a; dan
  - f. penerimaan barang/jasa.
- (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. menyediakan bukti pengiriman dan melakukan pengiriman barang/jasa ke alamat sesuai pesanan; dan
  - g. menerima pembayaran dari Satker pemesan.

## BAB V

### SISTEM DIGITAL PAYMENT

#### Pasal 19

- (1) Pesanan barang/jasa yang telah disetujui dan diterima oleh Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf p, akan menjadi dasar terbitnya tagihan/kuitansi sebagai pertanggungjawaban penggunaan UP.

- (2) Tagihan/kuitansi yang telah terbit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pelaksanaan Sistem *Digital Payment* sebagai berikut:
  - a. pendebitan dengan KKP ke rekening Penyedia Barang/Jasa untuk belanja yang dibebankan pada UP KKP; atau
  - b. pembayaran dengan CMS ke rekening Penyedia Barang/Jasa untuk belanja yang dibebankan pada UP Tunai.
- (3) Pembayaran transaksi melalui pendebitan KKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan setelah barang/jasa dinyatakan diterima.
- (4) Pembayaran dengan KKP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Pejabat Pengadaan selaku pejabat yang diberikan kewenangan untuk memegang KKP.
- (5) Ketentuan lainnya mengenai pembayaran dan penggunaan KKP mengacu pada ketentuan yang mengatur mengenai tata cara pembayaran dan penggunaan KKP.
- (6) Dalam hal terdapat transaksi menggunakan KKP dengan nilai paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), harus dilengkapi dengan Surat Perintah Kerja (SPK).
- (7) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dibuat secara terpisah/dihasilkan dari sistem lain di luar Digipay.
- (8) Pembayaran dengan CMS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan setelah barang/jasa dinyatakan diterima.
- (9) Berdasarkan tagihan/kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Pengeluaran menjalankan pembayaran melalui CMS, dengan cara:
  - a. unduh *file* tagihan/kuitansi pada Sistem *Marketplace* untuk diunggah pada CMS dan persetujuan pembayaran atas belanja yang dibebankan pada UP Tunai; dan/atau
  - b. unduh *file* potongan pajak pada Sistem *Marketplace* untuk diunggah pada CMS dan persetujuan pembayaran pajak atas belanja yang dibebankan pada UP KKP dan/atau UP Tunai.

f

- (10) Penggunaan Sistem *Digital Payment* sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat disesuaikan dengan pengembangan sistem dan/atau perkembangan teknologi informasi.
- (11) Ketentuan pemotongan dan/atau pemungutan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf b mengacu pada ketentuan yang mengatur mengenai pemotongan dan/atau pemungutan pajak bagi instansi pemerintah.
- (12) Ketentuan pembayaran dengan CMS mengacu pada ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan dan tanggung jawab bendahara pada Satker Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

## BAB VI

### INTEROPERABILITAS SISTEM

#### Pasal 20

- (1) Pembayaran atas transaksi penggunaan UP melalui Digipay dapat dilakukan oleh Satker kepada Penyedia Barang/Jasa melalui rekening pada bank yang sama dan/atau melalui rekening pada bank yang berbeda.
- (2) Pembayaran atas transaksi penggunaan UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Sistem *Digital Payment*.
- (3) Sistem *Digital Payment* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan mekanisme:
  - a. pemindahbukuan (*overbooking*), bila melalui rekening bank yang sama; atau
  - b. SKN-BI dan/atau BI-RTGS, bila melalui rekening pada bank yang berbeda,dari rekening pengeluaran secara elektronik melalui CMS *Virtual Account* atau KKP.
- (4) Pengelola Digipay menyediakan fasilitas Sistem *Digital Payment* melalui KKP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat tanggal 30 Juni 2023.
- (5) Terhadap penggunaan fasilitas Sistem *Digital Payment* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) oleh Satker kepada Penyedia Barang/Jasa, dapat dikenakan biaya layanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

f

- (6) Biaya layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibebankan pada DIPA Kantor/Satker berkenaan.

#### Pasal 21

- (1) Digipay dapat diinterkoneksi dan/atau diintegrasikan dengan aplikasi dan/atau platform lainnya.
- (2) Proses interkoneksi dan/atau integrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memperkuat posisi dan peran Digipay.

### BAB VII

#### KEPESERTAAN BANK UMUM

##### Bagian Kesatu

##### Prosedur Penetapan Bank Umum sebagai Bank Mitra Digipay

#### Pasal 22

- (1) Bank Umum mitra Satker dalam pengelolaan UP yang berminat untuk menjadi Bank Mitra Digipay mengajukan permohonan tertulis kepada Kuasa BUN Pusat.
- (2) Permohonan sebagai Bank Mitra Digipay sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Direktur Utama Bank Umum.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri dengan:
  - a. Salinan Perjanjian Kerja Sama sebagai Bank Mitra Pengelola Rekening Pemerintah antara Bank Umum bersangkutan dengan Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
  - b. Daftar Satuan Kerja Kementerian Negara/Lembaga yang Membuka Rekening Bendahara Pengeluaran Satker pada Bank Umum Bersangkutan;

f

- c. Surat pernyataan yang ditandatangani oleh Direktur Utama Bank Umum mengenai:
- 1) pernyataan kesanggupan untuk mematuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku di wilayah Republik Indonesia;
  - 2) pernyataan kesediaan untuk diperiksa oleh BUN/Kuasa BUN atas pelaksanaan pembayaran barang/jasa pada Digipay; dan
  - 3) pernyataan bahwa Bank Umum memiliki teknologi informasi yang berkualitas/handal meliputi kapasitas untuk melakukan transaksi pemindahbukuan (*overbooking*), SKN-BI, dan/atau BI-RTGS dengan baik, dapat menyediakan CMS dan/atau KKP, serta dapat melakukan interkoneksi.
- (5) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kuasa BUN Pusat dapat menerima atau menolak permohonan tersebut dengan mempertimbangkan kelengkapan atau kesesuaian dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, Kuasa BUN Pusat melaksanakan UAT atas sistem interkoneksi dalam rangka pembayaran barang/jasa melalui Digipay.
- (7) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, Kuasa BUN Pusat menyampaikan penolakan secara tertulis kepada Bank Umum bersangkutan.

#### Pasal 23

- (1) Dalam hal berdasarkan hasil UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (6) dinyatakan bahwa sistem interkoneksi pada Bank Umum telah memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan, Kuasa BUN Pusat menetapkan Bank Umum bersangkutan sebagai Bank Mitra Digipay.
- (2) Penetapan sebagai Bank Mitra Digipay sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

- (3) Dalam hal diperlukan, penetapan sebagai Bank Mitra Digipay sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan oleh Direktur Pengelolaan Kas Negara atas nama Direktur Jenderal Perbendaharaan.

#### Pasal 24

- (1) Dalam hal berdasarkan hasil UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (6) dinyatakan bahwa sistem interkoneksi pada Bank Umum belum memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan, Kuasa BUN Pusat menyampaikan permintaan tertulis kepada Direktur Utama Bank Umum untuk memperbaiki sistem interkoneksi sesuai ketentuan yang dipersyaratkan.
- (2) Perbaikan sistem interkoneksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan dalam jangka waktu paling lambat 30 hari kerja.
- (3) Dalam hal hasil perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilakukan dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan, Bank Umum bersangkutan dapat ditetapkan sebagai Bank Mitra Digipay.

#### Bagian Kedua

#### Pelaksanaan UAT

#### Pasal 25

- (1) Dalam rangka memastikan sistem Bank Umum telah memenuhi persyaratan sistem interkoneksi yang digunakan dalam pembayaran barang/jasa secara elektronik, Kuasa BUN Pusat melakukan UAT.
- (2) UAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam hal:
  - a. Bank Umum mengajukan permohonan untuk menjadi Bank Mitra Digipay;
  - b. Bank Mitra Digipay menggunakan/mengembangkan sistem baru; dan/atau
  - c. terdapat perubahan peraturan perundang-undangan yang mengakibatkan perubahan pada sistem interkoneksi dalam pembayaran barang/jasa secara elektronik.

1

- (3) Dalam hal diperlukan, Kuasa BUN Pusat dapat melaksanakan UAT ulang/terbatas/tujuan khusus untuk menjaga kepatuhan Bank Mitra Digipay.

#### Pasal 26

UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) meliputi:

- a. pengujian proses bisnis (*business process testing*) untuk memastikan bahwa proses bisnis yang disediakan oleh Bank Mitra Digipay sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan oleh Kuasa BUN Pusat;
- b. pengujian sistem informasi dan teknologi (*sistem testing*) untuk memastikan bahwa sistem yang disediakan/digunakan oleh Bank Mitra Digipay telah mendukung proses bisnis yang ditetapkan dan telah sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh Kuasa BUN Pusat; dan
- c. pengujian atas pelaporan transaksi (*report testing*) untuk memastikan bahwa pelaporan dan data yang dihasilkan Bank Mitra Digipay sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan oleh Kuasa BUN Pusat.

#### Pasal 27

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan UAT termasuk persyaratan atas pengembangan sistem interkoneksi diatur lebih lanjut pada Petunjuk Teknis.

#### Bagian Ketiga

#### Kemitraan antara Kuasa BUN Pusat dengan Bank Mitra Digipay

#### Pasal 28

- (1) Kemitraan antara Kuasa BUN Pusat dengan Bank Umum yang telah ditetapkan sebagai Bank Mitra Digipay dituangkan dalam naskah Perjanjian Kerja Sama.
- (2) Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. hak dan kewajiban;
  - b. jangka waktu perjanjian;
  - c. keadaan kahar;

4

- d. sanksi berupa denda yang harus dibayar karena pelayanan yang tidak sesuai dengan perjanjian;
- e. tata cara penyelesaian perselisihan; dan
- f. pengelolaan insiden (penerimaan pengaduan, layanan konsultasi, dan *helpdesk*).

## BAB VIII

### MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 29

- (1) Kuasa BUN di Daerah melakukan monitoring dan evaluasi setiap bulan.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
  - a. memantau perkembangan jumlah Satker dan jumlah Penyedia Barang/Jasa yang telah bergabung dengan Digipay;
  - b. memantau volume transaksi penggunaan dana UP yang dilakukan melalui Digipay; dan
  - c. mengidentifikasi dan menganalisis permasalahan dalam implementasi Digipay.
- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan mekanisme:
  - a. uji petik melalui modul dan/atau *dashboard* yang disediakan Digipay; dan/atau
  - b. uji petik secara langsung ke lapangan pada wilayah kerja Kuasa BUN di Daerah.
- (4) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk laporan monitoring dan evaluasi Kuasa BUN di Daerah dan disampaikan secara bulanan kepada Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (5) Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan melakukan kompilasi atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk selanjutnya disampaikan kepada Direktorat PKN.
- (6) Format dan ketentuan penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) diatur lebih lanjut melalui nota dinas dan/atau surat Direktur Pengelolaan Kas Negara.

- (7) Dalam hal diperlukan, Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan dapat melakukan monitoring dan evaluasi dengan mekanisme:
- a. uji petik melalui modul dan/atau *dashboard* yang disediakan Digipay; dan/atau
  - b. uji petik secara langsung ke lapangan dalam wilayah kerja Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

#### Pasal 30

- (1) Direktorat PKN melakukan kompilasi atas laporan Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (5) dan ayat (7).
- (2) Dalam hal diperlukan, Direktorat PKN dapat melakukan monitoring dan evaluasi dengan mekanisme:
  - a. uji petik melalui modul dan/atau *dashboard* yang disediakan Digipay; dan/atau
  - b. uji petik secara langsung ke lapangan dalam wilayah kerja nasional.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam bentuk laporan monitoring dan evaluasi.

### BAB IX

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 31

Ketentuan lebih lanjut mengenai:

- a. format surat permohonan pendaftaran *User* dan persetujuan pendaftaran *User*;
  - b. format surat permohonan perubahan Admin KPPN; dan
  - c. ketentuan lain-lain yang diperlukan dalam pelaksanaan Peraturan Direktur Jenderal ini,
- diatur lebih lanjut dalam nota dinas dan/atau surat Direktur Pengelolaan Kas Negara.

BAB X  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku:

1. Perjanjian Kerja Sama penggunaan Sistem *Digital Payment-Marketplace* belanja pemerintah dalam rangka pemberdayaan usaha mikro, kecil, dan menengah antara Bank Umum dengan Kuasa BUN Pusat yang telah ditandatangani sebelum Peraturan Direktur Jenderal ini ditetapkan, harus disesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal ini.
2. Petunjuk teknis operasional dan/atau ketentuan lebih lanjut yang merupakan pelaksanaan dari Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-20/PB/2019 tentang uji Coba Penggunaan Uang Persediaan Melalui Sistem *Marketplace* dan *Digital Payment* pada Satker dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-20/PB/2019 tentang uji Coba Penggunaan Uang Persediaan Melalui Sistem *Marketplace* dan *Digital Payment* pada Satker dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 30 Juni

2022

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



LAMPIRAN  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL  
PERBENDAHARAAN NOMOR PER- 7 /PB/2022  
TENTANG PENGGUNAAN UANG PERSEDIAAN  
MELALUI DIGIPAY PADA SATUAN KERJA  
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

FORMAT SURAT PERMOHONAN BANK UMUM SEBAGAI BANK MITRA DIGIPAY

<KOP SURAT>

Nomor : .....(1)..... .....(2)...., ....(3).....  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas  
Hal : Permohonan sebagai Bank Mitra  
Digipay

Yth. Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Pengelolaan Kas Negara  
Gedung Prijadi Praptosuhardjo I Lantai II  
Jalan Lapangan Banteng Timur Nomor 2-4  
Jakarta Pusat

Sehubungan dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor .....(4)..... Tentang Penggunaan Uang Persediaan Melalui Digipay pada Satuan Kerja Kementerian Negara/Lembaga, dengan ini kami mengajukan permohonan sebagai Bank Mitra Digipay dan untuk bahan pertimbangan terlampir sebagai berikut:

1. Salinan Perjanjian Kerja Sama sebagai Bank Mitra Pengelola Rekening Pemerintah antara ..... (5).... dengan Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
2. Daftar Satuan Kerja Kementerian Negara/Lembaga yang Membuka Rekening Bendahara Pengeluaran Satker pada .....(6).....; dan
3. Surat Pernyataan, bahwa:
  - a. sanggup untuk mematuhi ketentuan perundang-undangan Republik Indonesia;
  - b. bersedia untuk diperiksa oleh BUN/Kuasa BUN atas pelaksanaan pembayaran barang/jasa pada Digipay; dan
  - c. memiliki teknologi informasi yang berkualitas/handal meliputi kapasitas untuk melakukan transaksi pemindahbukuan (*overbooking*), SKN-BI, dan/atau BI-RTGS dengan baik, dapat menyediakan CMS dan/atau KKP, serta dapat melakukan interkoneksi.

Berkenaan dengan hal tersebut, kami bersedia untuk bekerjasama dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan dalam rangka pelaksanaan Digipay.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Direktur Utama  
.....(7).....

.....(8).....

↑

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN BANK UMUM  
SEBAGAI BANK MITRA DIGIPAY

NO.	URAIAN ISI
(1)	Diisi nomor surat permohonan pengajuan sebagai bank mitra Digipay
(2)	Diisi lokasi pembuatan surat permohonan pengajuan sebagai bank mitra Digipay
(3)	Diisi tanggal pembuatan surat permohonan pengajuan sebagai bank mitra Digipay
(4)	Diisi nomor Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Penggunaan Uang Persediaan Melalui Digipay pada Satker Kementerian Negara/Lembaga
(5)	Diisi nama bank umum yang mengajukan sebagai bank mitra Digipay
(6)	Diisi nama bank umum yang mengajukan sebagai bank mitra Digipay
(7)	Diisi nama bank umum yang mengajukan sebagai bank mitra Digipay
(8)	Diisi tanda tangan dan nama Direktur Utama yang menandatangani surat permohonan sebagai bank mitra Digipay

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

