

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN

NOMOR PER-17/PB/2024

TENTANG

TATA CARA PEMBAYARAN TAGIHAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH PADA KATALOG ELEKTRONIK ATAS BEBAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab, telah ditetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
 - b. bahwa dalam rangka mewujudkan percepatan transformasi digital di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah, telah dikembangkan Katalog Elektronik yang menyediakan layanan pemilihan penyedia barang/jasa dalam sistem pengadaan secara elektronik;
 - c. bahwa Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan belum mengatur mengenai tata cara pembayaran tagihan pengadaan barang dan/atau jasa pada Katalog Elektronik;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Tata Cara Pembayaran Tagihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada Katalog Elektronik atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- Mengingat :
1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
 2. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2023 tentang Percepatan Transformasi Digital di Bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 31);
 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara 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 pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2149);
4. 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);
 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2021 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1307) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 158 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2021 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1063);
 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 58/PMK.03/2022 tentang Penunjukan Pihak Lain Sebagai Pemungut Pajak dan Tata Cara Pemungutan, Penyetoran, dan/atau Pelaporan Pajak yang Dipungut oleh Pihak Lain atas Transaksi Pengadaan Barang dan/atau Jasa Melalui Sistem Informasi Pengadaan Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 358);
 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 472);
 8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 117 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Kebutuhan Mendesak yang Berlaku pada Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 896);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN TENTANG TATA CARA PEMBAYARAN TAGIHAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH PADA KATALOG ELEKTRONIK ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.

2. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan pengguna anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.
3. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga yang dibiayai oleh APBN yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
4. Katalog Elektronik adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, merek, jenis, spesifikasi teknis, harga dan jumlah ketersediaan barang/jasa tertentu dari berbagai penyedia yang disediakan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
5. 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.
6. Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara yang selanjutnya disingkat SPAN adalah sistem terintegrasi seluruh proses yang terkait dengan pengelolaan anggaran yang meliputi penyusunan anggaran, manajemen dokumen anggaran, manajemen *supplier*, manajemen komitmen pengadaan barang dan jasa, manajemen pembayaran, manajemen penerimaan negara, manajemen kas, akuntansi, dan pelaporan.
7. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa pada instansi pemerintah melalui Katalog Elektronik.
8. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari satuan kerja atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme Pembayaran LS.
9. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut Pembayaran LS adalah pembayaran yang dilakukan langsung kepada Bendahara Pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat keputusan, surat tugas atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
10. *Virtual Account* Penyedia yang selanjutnya disingkat VA adalah akun virtual atas nama Penyedia yang digunakan untuk menerima pembayaran dalam rangka Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan Katalog Elektronik.
11. *Cash Management System* yang selanjutnya disingkat CMS adalah sistem aplikasi dan informasi yang menyediakan informasi saldo, layanan pembayaran secara pemindahbukuan (*overbooking*), Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI), dan/atau Bank Indonesia *Real Time Gross Settlement* (BI-RTGS) serta pelaporan transaksi

yang merupakan bagian dari *internet banking* yang disediakan oleh Bank Umum.

12. 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.
13. 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.
14. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
15. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam pelaksanaan APBN pada kantor/Satuan Kerja Kementerian Negara/Lembaga.
16. Surat Pesanan adalah bentuk kontrak dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Katalog Elektronik.
17. Surat Perintah Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPBy adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK atas nama KPA yang berguna untuk mengeluarkan uang persediaan yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran kepada pihak yang dituju.
18. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen legalitas penyerahan hasil pekerjaan dari Penyedia kepada instansi Pemerintah sebagai pemberi kerja.
19. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
20. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA.
21. SPM LS non-kontraktual adalah SPM yang dibayarkan secara langsung kepada penyedia barang/jasa tanpa melakukan pendaftaran data kontrak/*supplier* terlebih dahulu ke KPPN.
22. *Supplier* tipe 6 adalah data informasi para pihak yang berhak menerima pembayaran atas beban APBN untuk kebutuhan pengelolaan data *supplier* pada SPAN yang sifat pembayarannya dibayarkan langsung kepada masing-masing pihak.
23. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.
24. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia atau pelaksana Swakelola.
25. Penyelenggara Katalog Elektronik adalah entitas yang diberikan tugas dan kewenangan oleh Pemerintah sebagai

pemilik proses bisnis, pengembang, dan/atau operator Katalog Elektronik.

26. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa.
27. 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.
28. Kartu Kredit Indonesia yang selanjutnya disebut KKI adalah Kartu Kredit Pemerintah dengan menggunakan skema pemrosesan domestik yang dapat digunakan untuk transaksi pembayaran di Indonesia.
29. Pemindahbukuan (*overbooking*) adalah proses pemindahbukuan antar rekening pada bank umum yang sama.

Pasal 2

- (1) Peraturan Direktur Jenderal ini mengatur mengenai tata cara pembayaran *invoice*/tagihan Pengadaan Barang/Jasa pada Katalog Elektronik atas beban APBN.
- (2) Pembayaran *invoice*/tagihan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan melalui mekanisme:
 - a. UP; dan/atau
 - b. LS.
- (3) Pembayaran tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b menggunakan mekanisme LS non-kontraktual dengan *supplier* tipe 6.
- (4) Pembayaran tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui SAKTI berdasarkan BAST dan *invoice*/tagihan dari Katalog Elektronik.
- (5) Mekanisme penyampaian BAST dan *invoice*/tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dari Katalog Elektronik ke SAKTI dilakukan melalui interkoneksi antar sistem yang memuat informasi data BAST dan *invoice*/tagihan beserta dokumen pendukung.

Pasal 3

- (1) Pembayaran *invoice*/tagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan:
 - a. Kepada para pihak sebagaimana disebutkan dalam *invoice*/tagihan; dan
 - b. Berdasarkan alokasi anggaran pada DIPA masing-masing Kementerian/Lembaga.
- (2) Anggaran yang dialokasikan dalam DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batas tertinggi pengeluaran negara yang tidak dapat dilampaui.
- (3) Pembayaran *invoice*/tagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan setelah barang/jasa diterima.

- (4) Pelaksanaan pembayaran *invoice*/tagihan Pengadaan Barang/Jasa pada Katalog Elektronik berpedoman pada ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 4

- (1) Pembayaran *invoice*/tagihan melalui mekanisme UP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a diatur sebagai berikut:
 - a. Katalog Elektronik menyediakan VA Penyedia dalam rangka pembayaran Pengadaan Barang/Jasa pada Katalog Elektronik.
 - b. VA Penyedia sebagaimana dimaksud pada huruf a digunakan untuk menerima pembayaran dari Bendahara Pengeluaran pada Katalog Elektronik.
 - c. Mekanisme penyediaan VA Penyedia pada Katalog Elektronik diatur oleh Kepala LKPP.
- (2) Pembayaran tagihan melalui mekanisme LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b diatur sebagai berikut:
 - a. Pembayaran dilakukan secara langsung berdasarkan *invoice*/tagihan yang diterbitkan oleh Katalog Elektronik kepada:
 1. Penyedia sesuai dengan hak tagih Penyedia; dan
 2. Penyelenggara Katalog Elektronik.
 - b. Pembayaran kepada Penyelenggara Katalog Elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2 dilakukan atas:
 1. Hak Penyelenggara Katalog Elektronik sesuai ketentuan perundang-undangan; dan
 2. Biaya-biaya lain berdasarkan perjanjian Penyelenggara Katalog Elektronik dengan pihak-pihak lain.
 - c. Kewajiban perpajakan atas hak tagih Penyedia sebagaimana dimaksud pada huruf a dipotong langsung pada saat pembayaran.
 - d. Kewajiban perpajakan terkait pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf b dipotong, dipungut, dan disetorkan oleh Penyelenggara Katalog Elektronik sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB II

TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 5

- (1) Dalam rangka Pengadaan Barang/Jasa, PPK dapat melakukan pemesanan barang/jasa melalui Katalog Elektronik.
- (2) Komitmen pemesanan barang/jasa melalui Katalog Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara PPK dengan Penyedia dilakukan dengan menandatangani Surat Pesanan melalui Katalog Elektronik.
- (3) Berdasarkan Surat Pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Penyedia melakukan pengiriman barang/jasa.

- (4) Berdasarkan barang/jasa yang telah dikirimkan oleh Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Katalog Elektronik menerbitkan *invoice*/tagihan.
- (5) *Invoice*/tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat nilai tagihan yang harus dibayarkan kepada Penyedia, termasuk biaya yang timbul dalam rangka pengadaan barang/jasa melalui Katalog Elektronik dan kewajiban perpajakan yang harus dipungut dan disetorkan ke Rekening Kas Negara.
- (6) PPK menerima barang/jasa dan melakukan pengujian kesesuaian barang/jasa yang diterima dengan Surat Pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (7) Dalam hal barang/jasa yang diterima telah sesuai dengan Surat Pesanan, PPK menandatangani BAST.

Bagian I

Mekanisme Pembayaran dengan Uang Persediaan

Pasal 6

- (1) PPK melakukan permintaan pembayaran dengan menerbitkan SPBy untuk pembayaran UP berdasarkan *invoice*/tagihan dan BAST sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) Penerbitan SPBy sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. PPK melakukan penyesuaian BAST pada SAKTI berdasarkan BAST dari Katalog Elektronik; dan
 - b. PPK membuat SPBy pada SAKTI berdasarkan tagihan, untuk pembayaran yang ditujukan kepada VA Penyedia.
- (3) PPK menyampaikan SPBy kepada Bendahara Pengeluaran dilampiri dengan Surat Pesanan, *invoice*/tagihan, dan BAST.

Pasal 7

- (1) Berdasarkan SPBy sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3), Bendahara Pengeluaran melakukan pembayaran tagihan melalui:
 - a. CMS;
 - b. KKP; atau
 - c. KKI.
- (2) Pembayaran melalui CMS atau KKI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara pemindahbukuan (*overbooking*).
- (3) Dalam hal pembayaran dilakukan melalui KKP atau KKI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara Pengeluaran memasukkan alamat surat elektronik pemegang KKP atau pemegang KKI pada menu pembayaran Katalog Elektronik.
- (4) Dalam hal pembayaran tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Katalog Elektronik, Bendahara Pengeluaran tidak perlu melakukan pemungutan dan penyetoran kewajiban perpajakan.

Pasal 8

- (1) Setelah VA Penyedia menerima pembayaran tagihan dengan mekanisme UP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dari Bendahara Pengeluaran, dana disalurkan kepada masing-masing penerima.
- (2) Penyaluran dana dari VA Penyedia kepada masing-masing penerima sesuai peruntukannya dilaksanakan pada hari berkenaan.
- (3) Kepala LKPP bertanggung jawab terhadap:
 - a. penyaluran dana kepada masing-masing penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - b. biaya yang timbul dalam rangka pengadaan barang/jasa melalui Katalog Elektronik; dan
 - c. pemungutan dan penyetoran pajak atas pembayaran Pengadaan Barang/Jasa pada Katalog Elektronik.

Bagian II

Mekanisme Pembayaran Langsung

Pasal 9

- (1) PPK melakukan permintaan pembayaran dengan menerbitkan SPP berdasarkan *invoice*/tagihan dan BAST sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) Penerbitan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. PPK melakukan penyesuaian BAST pada SAKTI berdasarkan BAST dari Katalog Elektronik; dan
 - b. PPK membuat SPP pada SAKTI berdasarkan *invoice*/tagihan, untuk pembayaran yang ditujukan kepada rekening Penyedia dan rekening penyelenggara Katalog Elektronik.
- (3) PPK menyampaikan SPP kepada PPSPM dilampiri dengan:
 - a. Surat Pesanan;
 - b. *invoice*/tagihan; dan
 - c. BAST.
- (4) PPSPM melakukan pengujian terhadap SPP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal SPP telah sesuai, PPSPM menerbitkan SPM dan menyampaikan SPM ke KPPN.
- (6) Penerbitan SP2D di KPPN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Penyaluran pembayaran tagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b oleh Penyelenggara Katalog Elektronik kepada masing-masing penerima dilakukan pada hari berkenaan.
- (2) Kepala LKPP bertanggung jawab terhadap pemungutan dan penyetoran pajak atas pembayaran Pengadaan Barang/Jasa pada Katalog Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB III AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 11

- (1) Tata cara akuntansi dan pelaporan keuangan pembayaran tagihan atas beban APBN pada Katalog Elektronik berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai kebijakan akuntansi pemerintah pusat dan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah pusat.
- (2) Ketentuan lebih lanjut tata cara akuntansi dan pelaporan keuangan pembayaran tagihan atas beban APBN pada Katalog Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam petunjuk teknis akuntansi.

BAB IV MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 12

- (1) Kuasa BUN dan LKPP melakukan monitoring dan evaluasi penyelesaian pembayaran pada Katalog Elektronik paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Monitoring dan evaluasi bertujuan untuk:
 - a. Memantau penyelesaian pembayaran kepada penerima dilakukan secara tepat waktu, tepat jumlah, dan tepat penerima; dan
 - b. Mengidentifikasi dan menganalisis permasalahan dalam penyelesaian pembayaran dan penyaluran dana pada Katalog Elektronik.
- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme:
 - a. Monitoring melalui modul dan/atau *dashboard* yang disediakan Katalog Elektronik, paling sedikit memuat:
 1. rincian transaksi pada Katalog Elektronik;
 2. rincian data pembayaran yang diterima melalui Penyelenggara Katalog Elektronik; dan
 3. rincian data penyaluran dana yang dilakukan oleh Penyelenggara Katalog Elektronik.
 - b. Rekonsiliasi data penyelesaian pembayaran dan penyaluran dana pada Katalog Elektronik; dan/atau
 - c. Permintaan data dan/atau dokumen lain yang diperlukan oleh Kuasa BUN.
- (4) Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk laporan monitoring dan evaluasi.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 13

Dalam hal diperlukan, atas pelaksanaan Peraturan Direktur Jenderal ini dapat diterbitkan petunjuk teknis.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-8/PB/2024 tentang Tata Cara Pembayaran Tagihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada Katalog Elektronik atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Desember 2024

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



Ditandatangani secara elektronik
ASTERA PRIMANTO BHAKTI