KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER-8/PB/2025
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 dalam rangka optimalisasi penggunaan Katalog Elektronik dan perluasan proses pembayaran pengadaan barang/jasa pemerintah melalui Katalog Elektronik, perlu disusun ketentuan terkait Tata Cara Pembayaran Tagihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada Katalog Elektronik atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, 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 terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);
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 145/PMK.05/2017 tentang Tata Cara Pembayaran atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebelum Barang/Jasa Diterima (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1475);

5. 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);
6. 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);
7. 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);
8. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1082);
9. 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. LS Kontraktual adalah mekanisme pembayaran yang dilakukan secara langsung kepada penyedia barang/jasa setelah terlebih dahulu melakukan pendaftaran data kontrak/*supplier* ke KPPN.
11. *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.

12. *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.
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. 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.
15. 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.
16. 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.
17. Surat Pesanan adalah bentuk kontrak dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Katalog Elektronik.
18. 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.
19. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan yang selanjutnya disingkat BAPP adalah dokumen legalitas untuk dijadikan sebagai bahan bukti pekerjaan telah selesai dikerjakan sampai dengan termin tertentu sesuai dengan kontrak.
20. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen legalitas penyerahan hasil pekerjaan dari Penyedia kepada instansi Pemerintah sebagai pemberi kerja.
21. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
22. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA.
23. Data *Supplier* adalah informasi terkait dengan pihak yang berhak menerima pembayaran atas beban APBN yang memuat paling kurang informasi pokok, informasi lokasi, dan informasi rekening.
24. Data Kontrak adalah informasi terkait dengan perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia barang/jasa.

25. *Affiliated supplier* adalah pembayaran kepada banyak penerima yang menggunakan kode *referral* atas Data *Supplier* atau tujuan pembayaran sebagai referensi kelompok penerima pembayaran tertentu dalam 1 (satu) SP2D.
26. Kode *referral* adalah kode unik yang diterbitkan oleh Katalog Elektronik sebagai identitas khusus untuk setiap transaksi pembayaran melalui mekanisme LS Kontraktual.
27. SPAN *extension* adalah *Platform Monitoring Core System* BUN Transaksi.
28. 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.
29. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia atau pelaksana Swakelola.
30. Penyelenggara Katalog Elektronik adalah entitas yang diberikan tugas dan kewenangan oleh Pemerintah sebagai pemilik proses bisnis, pengembang, dan/atau operator Katalog Elektronik.
31. Penerima yang berhak yang selanjutnya disebut Penerima adalah Penyedia, Penyelenggara Katalog Elektronik, dan pihak terkait lainnya dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Katalog Elektronik.
32. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa.
33. 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.
34. Kartu Kredit Indonesia yang selanjutnya disebut KKI adalah Kartu Kredit Pemerintah dengan menggunakan skema pemrosesan domestik yang dapat digunakan untuk transaksi pembayaran di Indonesia.
35. Pemindahbukuan *(overbooking)* adalah proses pemindahbukuan antarrekening 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 pada ayat (1) dilaksanakan setelah barang/jasa diterima sesuai BAPP atau BAST kepada Penerima sebagaimana yang disebutkan dalam *invoice*/tagihan.

(3) Nilai pembayaran dan kewajiban atas hak tagih kepada Penerima, sesuai dengan nilai yang tercantum dalam *invoce*/tagihan yang diterbitkan oleh Katalog Elektronik.
(4) Pembayaran *invoice*/tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui mekanisme:
    a. LS (Langsung); atau
    b. UP (Uang Persediaan).
(5) Mekanisme LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dapat menggunakan metode pembayaran secara sekaligus atau secara bertahap.

Pasal 3

Penyelenggara Katalog Elektronik bertanggung jawab atas penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa melalui Katalog Elektronik, meliputi:
a. Segala kegiatan dan biaya yang timbul dalam rangka penyelenggaraan Katalog Elektronik;
b. Penyaluran dana kepada masing-masing penerima pada metode pembayaran mekanisme UP; dan
c. Pemungutan dan penyetoran pajak atas pembayaran Pengadaan Barang/Jasa pada Katalog Elektronik pada metode pembayaran mekanisme UP.

BAB II
PEMESANAN BARANG/JASA MELALUI KATALOG ELEKTRONIK

Pasal 4

(1) Pemesanan barang/jasa pada Katalog Elektronik dilakukan 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) Dalam hal alokasi anggaran dalam DIPA tidak tersedia atau tidak cukup, Satker tidak dapat melakukan pemesanan barang/jasa pada Katalog Elektronik.

Pasal 5

(1) Pemesanan barang/jasa pada Katalog Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) menghasilkan komitmen berupa Surat Pesanan.
(2) Surat Pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat data:
    a. Nama pemesan;
    b. Nama Penyedia;
    c. Barang/jasa dan *volume* yang dipesan;
    d. Spesifikasi teknis barang/jasa;
    e. Harga barang/jasa dan jumlah pembayaran;
    f. Cara pembayaran; dan
    g. Waktu pelaksanaan dan tanggal penerimaan barang/jasa.
(3) Surat Pesanan yang dihasilkan oleh Katalog Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kode identitas yang bersifat unik.

(4) PPK dan Penyedia menandatangani secara elektronik Surat Pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah menyepakati rincian dalam Surat Pesanan.
(5) Dalam hal rincian dalam Surat Pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak sesuai, PPK dan Penyedia dapat melakukan penolakan.
(6) Surat Pesanan yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan *addendum* sebelum penyelesaian pekerjaan barang/jasa.
(7) *Addendum* sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan sesuai kesepakatan antara PPK dan Penyedia dalam hal terdapat penyesuaian yang tidak terbatas pada:
    a. *Volume* barang/jasa;
    b. Penambahan atau pengurangan jenis kegiatan;
    c. Nilai pajak;
    d. Tanggal pelaksanaan/penerimaan barang/jasa;
    e. Perubahan terkait layanan tambahan;
    f. Pergantian penanggung jawab penandatangan dalam surat pesanan;
    g. Penambahan atau pengurangan harga pengiriman kurir Penyedia; dan/atau
    h. Klausa tambahan apabila diperlukan.
(8) PPK dan Penyedia menandatangani secara elektronik *addendum* Surat Pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
(9) *Addendum* Surat Pesanan yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (8) menjadi salah satu dokumen pendukung pengajuan pembayaran.

Pasal 6

(1) Selain data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), dalam hal cara pembayaran dilakukan secara bertahap, Surat Pesanan memuat data:
    a. Jumlah tahapan dan waktu pembayaran;
    b. Nilai pembayaran per tahapan; dan
    c. Besaran nilai jaminan uang muka, jika pembayaran memerlukan uang muka.
(2) Dalam hal pekerjaan memerlukan masa pemeliharaan, selain data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), Surat Pesanan memuat data:
    a. Jangka waktu pemeliharaan;
    b. Besaran retensi; dan
    c. Besaran nilai jaminan pemeliharaan jika diperlukan.

Pasal 7

(1) Pengadaan Barang/Jasa pada Katalog Elektronik yang memerlukan uang muka dan/atau masa pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, pelaksanaan pembayaran dilakukan dengan menggunakan jaminan.
(2) Tata cara penggunaan, penyampaian, penatausahaan, dan klaim jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah dan tata cara pembayaran atas beban APBN sebelum barang/jasa diterima.

BAB III
TATA CARA PEMBAYARAN

Bagian Kesatu
Pembayaran Mekanisme LS

Paragraf 1
Pengelolaan Data *Supplier* dan Data Kontrak

Pasal 8

(1) Pembayaran mekanisme LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a dilaksanakan melalui mekanisme LS Kontraktual.
(2) Dalam rangka pembayaran melalui mekanisme LS Kontraktual sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melakukan pengelolaan Data *Supplier* dan Data Kontrak.
(3) Data *Supplier* dan Data Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan data dari Katalog Elektronik.
(4) PPK melakukan pengelolaan Data *Supplier* dan Data Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mendaftarkan Data Kontrak sesuai dengan Surat Pesanan yang sudah ditandatangani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) kepada KPPN.
(5) Pendaftaran Data Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Surat Pesanan ditandatangani.

Pasal 9

(1) Data *Supplier* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dilaksanakan melalui kelompok rekening tujuan berbentuk *affiliated supplier*.
(2) *Affiliated supplier* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan kode *referral* yang diterbitkan oleh Katalog Elektronik.
(3) Katalog Elektronik mengirimkan data kode *referral* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ke SAKTI dan SPAN *extension*.
(4) PPK melakukan validasi terhadap kelompok rekening yang telah mendapatkan kode *referral* sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 10

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengelolaan Data *Supplier* dan Data Kontrak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan mengenai Pengelolaan Data *Supplier* dan Data Kontrak dalam Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara.

Paragraf 2
Pengajuan Tagihan dengan Metode Pembayaran Sekaligus
pada Katalog Elektronik

Pasal 11

(1) Penyedia melakukan penyelesaian pekerjaan sesuai Surat Pesanan dan melakukan pembaruan status penyelesaian pekerjaan pada Katalog Elektronik.
(2) PPK melakukan pengujian kesesuaian hasil pekerjaan dengan Surat Pesanan.
(3) PPK menyetujui status penyelesaian pekerjaan apabila hasil pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai.
(4) Katalog Elektronik menerbitkan BAST setelah PPK dan Penyedia menyetujui hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk metode pembayaran sekaligus.
(5) PPK dan Penyedia melakukan penandatanganan BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan menggunakan tanda tangan elektronik.
(6) PPK memproses tagihan pada Katalog Elektronik setelah BAST ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
(7) PPK memproses tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dengan dilampiri dokumen pendukung.
(8) Dalam hal hasil pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak sesuai, PPK melakukan penolakan penyelesaian pekerjaan pada Katalog Elektronik.

Paragraf 3
Pengajuan Tagihan dengan Metode Pembayaran Bertahap
pada Katalog Elektronik

Pasal 12

(1) Penyedia melakukan penyelesaian pekerjaan sesuai dengan rencana tahapan pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Surat Pesanan dan melakukan pembaruan *progress* pekerjaan pada Katalog Elektronik.
(2) PPK melakukan pengujian kesesuaian hasil pekerjaan dengan tahapan pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Surat Pesanan.
(3) PPK menyetujui progres pekerjaan apabila hasil pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai.
(4) Katalog Elektronik menerbitkan BAPP setelah PPK menyetujui hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk setiap tahapan pelaksanaan pekerjaan yang telah diselesaikan.
(5) Katalog Elektronik menerbitkan BAST setelah seluruh pekerjaan dalam tahapan pelaksanaan pekerjaan diselesaikan oleh Penyedia dan disetujui oleh PPK.
(6) PPK dan Penyedia melakukan penandatanganan BAPP atau BAST dengan menggunakan tanda tangan elektronik.
(7) PPK memproses tagihan pada Katalog Elektronik setelah BAPP atau BAST ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

(8) PPK memproses tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dengan dilampiri dokumen pendukung.
(9) Dalam hal hasil pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak sesuai, PPK melakukan penolakan penyelesaian pekerjaan pada Katalog Elektronik.

Pasal 13

Pengadaan Barang/Jasa yang dibayarkan secara bertahap hanya dapat dilaksanakan 1 (satu) kali pembayaran untuk setiap tahapan penyelesaian pekerjaan sesuai Surat Pesanan.

Paragraf 4
Pengajuan Pembayaran pada SAKTI

Pasal 14

(1) SAKTI menerima dokumen pendukung dari Katalog Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (7) dan Pasal 12 ayat (8) melalui interkoneksi antarsistem.
(2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. Surat Pesanan, termasuk *addendum* Surat Pesanan;
    b. BAPP atau BAST;
    c. *Invoice*/tagihan; dan/atau
    d. Dokumen lainnya.
(3) *Invoice*/tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c paling sedikit memuat:
    a. Nilai tagihan yang harus dibayarkan kepada Penerima yang berhak;
    b. Nama dan nomor rekening Penerima yang berhak; dan
    c. Kewajiban perpajakan yang harus dipungut dan disetorkan ke Rekening Kas Negara.

Pasal 15

(1) PPK melakukan pengujian materiil terhadap kebenaran dokumen *invoice*/tagihan serta kelengkapan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) pada SAKTI.
(2) Dalam hal PPK meyakini kebenaran pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK menerbitkan SPP dengan penerima kelompok rekening yang berbentuk *affiliated supplier* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
(3) PPK menyampaikan SPP kepada PPSPM dilampiri dengan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (2).

Pasal 16

(1) PPSPM melakukan pengujian formal atas SPP beserta kelengkapan dokumen yang disampaikan oleh PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3).
(2) Dalam hal berdasarkan hasil pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah memenuhi ketentuan, PPSPM menerbitkan SPM dan menyampaikannya kepada KPPN.

(3) Tata cara pengujian, penerbitan, dan penyampaian SPP dan SPM dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Segala kewajiban Penyedia kepada negara dipotong langsung pada saat pembayaran Pengadaan Barang/Jasa secara LS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pembayaran Mekanisme UP

Pasal 18

(1) Pembayaran *invoice*/tagihan melalui mekanisme UP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b 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) PPK melakukan permintaan pembayaran dengan menerbitkan SPBy untuk pembayaran UP berdasarkan *invoice*/tagihan dan BAST sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2).

(3) Penerbitan SPBy sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.

(4) PPK menyampaikan SPBy kepada Bendahara Pengeluaran dilampiri dengan Surat Pesanan, *invoice*/tagihan, dan BAST.

(5) Berdasarkan SPBy sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bendahara Pengeluaran melakukan pembayaran tagihan melalui:
   a. CMS;
   b. KKP; atau
   c. KKI.

(6) Pembayaran melalui CMS atau KKI sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan secara pemindahbukuan (*overbooking*).

(7) Dalam hal pembayaran dilakukan melalui KKP atau KKI sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Bendahara Pengeluaran memasukkan alamat surat elektronik pemegang KKP atau pemegang KKI pada menu pembayaran Katalog Elektronik.

(8) Dalam hal pembayaran tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan melalui Katalog Elektronik, Bendahara Pengeluaran tidak perlu melakukan pemungutan dan penyetoran kewajiban perpajakan.

(9) Setelah VA Penyedia menerima pembayaran tagihan dengan mekanisme UP dari Bendahara Pengeluaran, dana disalurkan kepada masing-masing penerima.
(10) Penyaluran dana dari VA Penyedia kepada masing-masing penerima sesuai peruntukannya dilaksanakan pada hari berkenaan.

BAB IV
AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 19

(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 mengenai 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 V
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 20

(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 VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, maka:

1. Transaksi pembayaran *invoice*/tagihan Pengadaan Barang/Jasa pada Katalog Elektronik atas beban APBN yang telah menggunakan mekanisme LS non-kontraktual dengan *supplier* tipe 6 diselesaikan dengan mekanisme LS non-kontraktual dengan *supplier* tipe 6.
2. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada Katalog Elektronik dengan pembayaran mekanisme LS secara bertahap, pembayaran mekanisme UP melalui KKI, pendaftaran Data *Supplier* dan Data Kontrak, jaminan uang muka, dan/atau jaminan pemeliharaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal ini dilaksanakan dengan memperhatikan kesiapan sistem pada Katalog Elektronik.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, 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, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Mei 2025

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

Ditandatangani secara elektronik
ASTERA PRIMANTO BHAKTI