



BUPATI TANAH LAUT

Yth. Seluruh Kepala SKPD Lingkup
Pemerintah Kabupaten Tanah Laut
di -
Tempat

SURAT EDARAN
NOMOR: 000.3/932 /BPBJ/2025

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI
E-PURCHASING DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT**

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Laut sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Toko Daring dan Katalog Elektronik, serta Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 177 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Katalog Elektronik, diperlukan pengaturan lebih lanjut terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui *e-purchasing* di lingkup Pemerintah Kabupaten Tanah Laut guna kelancaran pelaksanaan pengadaan barang/jasa tersebut.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pengguna Anggaran (PA) selaku Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) selaku Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pengadaan dan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui *e-purchasing*.
2. Surat Edaran ini bertujuan untuk efisiensi dan efektifitas serta tertib administrasi dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui *e-purchasing*.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui *e-purchasing* dalam surat edaran ini, terdiri atas:

1. Pelaksanaan E-Purchasing dengan batasan nilai tertentu;
2. Persiapan E-Purchasing; dan
3. Pelaksanaan E-Purchasing.

D. PELAKSANAAN E-PURCHASING DENGAN BATASAN NILAI TERTENTU

Pelaksanaan *e-purchasing* di lingkup Pemerintah Kabupaten Tanah Laut berpedoman pada ketentuan sebagai berikut:

1. E-purchasing melalui Toko Daring SOSIALITA dilaksanakan dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
2. E-purchasing melalui Toko Daring selain SOSIALITA yang tergabung dalam aplikasi Bela Pengadaan dilaksanakan dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) menggunakan fitur negosiasi dan diproses oleh Pejabat Pengadaan.
3. E-purchasing melalui aplikasi katalog elektronik versi 6 dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) diproses oleh Pejabat Pengadaan.
4. E-purchasing melalui aplikasi katalog elektronik versi 6 dengan nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) diproses oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

E. PERSIAPAN E-PURCHASING MELALUI KATALOG ELEKTRONIK

Tahap persiapan dilakukan dengan urutan sebagai berikut:

1. Pemilihan Produk

Pemilihan Produk merupakan proses mencari dan memilih produk yang akan dilakukan E-purchasing Katalog, proses pemilihan produk tersebut dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

a. Kesesuaian Spesifikasi

PPK/PP dalam proses Pemilihan Produk pada Katalog Elektronik mengacu pada Spesifikasi yang ditetapkan oleh PPK.

b. Prioritas Penggunaan Produk Dalam Negeri

Setelah PPK/PP melakukan tahapan Pemilihan Produk sebagaimana huruf a di atas maka PPK/PP akan memilih produk pada Katalog Elektronik dengan urutan/prioritas Penggunaan Produk Dalam Negeri dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Apabila barang/jasa yang dibutuhkan pada Katalog Elektronik terdapat produk dalam negeri yang memiliki jumlah nilai TKDN dan nilai BMP minimal 40% (empat puluh persen) maka PPK/PP memilih produk dalam negeri dengan nilai TKDN paling sedikit 25% (dua puluh lima persen).
- 2) Dalam hal kondisi pada angka 1) di atas tidak dapat dipenuhi maka PPK/PP memilih produk dalam negeri dengan nilai TKDN kurang dari 25% (dua puluh lima

- persen).
- 3) Dalam hal kondisi pada angka 1) dan angka 2) di atas tidak dapat dipenuhi maka PPK/PP memilih produk dengan label PDN namun belum mempunyai nilai TKDN.
 - 4) Dalam hal kondisi pada angka 1), angka 2), dan angka 3) di atas tidak dapat dipenuhi maka PPK/PP dapat memilih produk impor.
- c. **Prioritas Penggunaan Produk dari Penyedia dengan Kualifikasi Usaha Kecil atau Koperasi**
Setelah PPK/PP melakukan tahapan Pemilihan Produk sebagaimana huruf a dan huruf b di atas maka PPK/PP akan memilih produk pada Katalog Elektronik dengan urutan/prioritas sebagai berikut:
- 1) **Penyedia dengan Kualifikasi Usaha Kecil atau Koperasi**
Apabila nilai paket E-purchasing sampai dengan Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah), maka PPK/PP memilih produk dari Penyedia dengan Kualifikasi Usaha Kecil atau Koperasi.
 - 2) **Penyedia dengan Kualifikasi Non Usaha Kecil atau Koperasi**
Apabila nilai paket E-purchasing lebih dari Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) atau nilai paket E-purchasing sampai dengan Rp 15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) namun tidak ada Penyedia dengan Kualifikasi Usaha Kecil atau Koperasi yang mampu dan mencantumkan produk maka PPK/PP dapat memilih produk dari Penyedia dengan Kualifikasi Non Usaha Kecil atau Koperasi.
- d. **Harga Terbaik**
Setelah PPK/PP melakukan tahapan Pemilihan Produk sebagaimana huruf a, huruf b, dan huruf c di atas maka PPK/PP akan memilih produk pada Katalog Elektronik dengan harga terbaik.
2. **Referensi Harga**
PPK/PP mempersiapkan referensi harga yang berfungsi sebagai referensi untuk melakukan Negosiasi Harga. Referensi Harga disusun dengan sumber data sebagai berikut:
- a. Harga pembandingan produk sejenis di luar aplikasi Katalog Elektronik;
 - b. Informasi biaya/satuan harga satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh K/L/PD; dan/atau
 - c. Dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan.
3. **Dokumentasi Persiapan**
Seluruh tahapan Pemilihan Produk dan Penyusunan Referensi Harga di atas didokumentasikan oleh PPK/PP.

F. PELAKSANAAN E-PURCHASING MELALUI KATALOG ELEKTRONIK METODE NEGOSIASI HARGA
Pelaksanaan E-purchasing Katalog Melalui Metode Negosiasi Harga dilakukan dengan memperhatikan hasil persiapan E-purchasing Katalog berdasarkan tahapan berikut:

1. Klarifikasi Teknis (apabila diperlukan)
Melakukan klarifikasi terhadap spesifikasi teknis/fungsi/kinerja/ketentuan terkait produk yang tercantum pada aplikasi Katalog Elektronik kepada Penyedia Katalog Elektronik untuk memastikan sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan.
2. Pemilihan Opsi Pengiriman
PPK/PP melakukan pemilihan opsi pengiriman untuk produk yang akan dilakukan E-purchasing yang terdiri dari:
 - a. Kurir penyedia
Pengiriman dilakukan oleh penyedia Katalog Elektronik yang melakukan E-purchasing dengan PPK/PP. Biaya pengiriman dapat dilakukan Negosiasi pada saat PPK/PP melakukan Negosiasi Harga.
 - b. Jasa pengiriman pihak ketiga
Pengiriman dilakukan oleh penyedia jasa pengiriman yang sudah terintegrasi pada aplikasi Katalog Elektronik. Biaya pengiriman tidak dapat dilakukan Negosiasi pada saat PPK/PP melakukan Negosiasi Harga. Biaya pengiriman sudah termasuk biaya asuransi pengiriman.
3. Negosiasi Harga
PPK/PP melakukan Negosiasi Harga dengan memperhatikan referensi harga yang telah dibuat serta apabila diperlukan PPK/PP juga dapat melakukan negosiasi harga dengan didasarkan pada:
 - a. Bukti transaksi terakhir atas produk yang tercantum pada Katalog Elektronik;
 - b. Struktur pembentuk dari harga yang tercantum pada Katalog Elektronik; dan/atau
 - c. Riwayat harga transaksi Penyedia Katalog Elektronik sebagaimana tersedia dalam fitur riwayat harga terbaik pada aplikasi Katalog Elektronik (apabila tersedia).

Apabila negosiasi harga antara PPK/PP dan Penyedia Katalog Elektronik mencapai kesepakatan, maka paket E-purchasing Katalog dapat ditindaklanjuti. Negosiasi Harga antara PPK/PP dengan Penyedia Katalog Elektronik tidak diperbolehkan melebihi harga satuan tayang yang tercantum dalam aplikasi Katalog Elektronik.

Apabila tidak terjadi kesepakatan antara PPK/PP dan Penyedia Katalog Elektronik maka paket E-purchasing katalog dapat dibatalkan. Setelah pembatalan tersebut PPK/PP dapat melakukan negosiasi kepada Penyedia Katalog Elektronik lainnya dengan tetap memperhatikan tahapan persiapan E-purchasing Katalog melalui metode Negosiasi Harga.

Untuk paket E-purchasing Katalog yang dilakukan oleh PP apabila sudah terjadi kesepakatan dengan Penyedia Katalog Elektronik maka akan dilanjutkan ke proses pengajuan paket E-purchasing katalog kepada PPK. PPK wajib melakukan reviu terhadap pengajuan paket E-purchasing Katalog tersebut paling lambat 3 (tiga) hari kerja. Apabila PPK tidak melakukan reviu lebih dari 3 (tiga) hari kerja maka paket E-purchasing Katalog tersebut akan dibatalkan secara otomatis.

Penyedia Katalog Elektronik wajib memberikan respons atas pesanan dalam Katalog Elektronik kepada PPK/PP paling lambat 3 (tiga) hari kerja, apabila Penyedia Katalog Elektronik tidak memberikan respons dalam kurun waktu tersebut, maka negosiasi akan dibatalkan secara otomatis oleh sistem.

Jika PPK/PP sedang melakukan proses Negosiasi Harga namun

Penyedia Katalog Elektronik dikenakan sanksi Daftar Hitam, maka Negosiasi Harga akan secara otomatis dibatalkan oleh sistem.

Apabila diperlukan PPK dapat meminta jaminan pelaksanaan kepada Penyedia Katalog Elektronik. Rencana permintaan jaminan pelaksanaan tersebut harus diinformasikan pada kolom catatan saat melakukan pelaksanaan E-purchasing Katalog.

Apabila diperlukan PPK dapat memberikan uang muka dalam proses pelaksanaan E-purchasing, rencana pemberian uang muka harus diinformasikan pada kolom catatan saat melakukan pelaksanaan E-purchasing Katalog. Apabila PPK akan memberikan uang muka maka Penyedia Katalog Elektronik harus memberikan jaminan uang muka sesuai ketentuan yang berlaku.

Besaran persentase uang muka yang akan diberikan kepada Penyedia Katalog Elektronik dicantumkan pada Surat Pesanan. Pemberian besaran uang muka mengikuti ketentuan yang berlaku.

4. Surat Pesanan

PPK dengan Penyedia Katalog Elektronik membuat kontrak dengan menandatangani Surat Pesanan secara elektronik melalui aplikasi Katalog Elektronik. Penandatanganan Surat Pesanan dilakukan secara elektronik antara PPK dan Penyedia Katalog Elektronik. Penyedia Katalog Elektronik menanggung biaya tanda tangan elektronik dan biaya materai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan spesifikasi (gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK) yang ditentukan dalam dokumen Surat Pesanan maka PPK bersama dengan Penyedia Katalog Elektronik melakukan perubahan terhadap Surat Pesanan. Penyedia menanggung biaya tanda tangan elektronik dan biaya materai untuk perubahan Surat Pesanan tersebut. Ruang lingkup perubahan surat pesanan sebagai berikut:

- a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Surat Pesanan;
- b. mengubah jadwal waktu permintaan tiba;
- c. penambahan dan/atau pengurangan harga pengiriman kurir Penyedia;
- d. pergantian ketentuan tambahan Surat Pesanan tanpa ada perubahan harga pada Surat Pesanan;
- e. pergantian persentase (%) Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan Barang Mewah (PPnBM) dari produk dan layanan tambahan;
- f. penambahan dan/atau pengurangan layanan tambahan; dan/atau
- g. pergantian penanggung jawab penandatanganan dalam Surat Pesanan.

5. Pembatalan Surat Pesanan

Pembatalan Surat Pesanan terdiri dari 2 (dua) cara yaitu:

a. Penghentian Surat Pesanan

Surat Pesanan dapat dihentikan apabila terjadi keadaan kahar. Penghentian Surat Pesanan tersebut dilakukan secara tertulis oleh PPK dengan disertai alasan penghentian pekerjaan. Penghentian Surat Pesanan karena keadaan kahar dapat bersifat:

- 1) Sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
- 2) Permanen apabila akibat keadaan kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikan pekerjaan.

Dalam hal Surat Pesanan dihentikan karena keadaan kahar, maka

PPK wajib membayar kepada Penyedia Katalog Elektronik sesuai dengan kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit serta termasuk biaya Jasa pengiriman pihak ketiga apabila menggunakan Jasa pengiriman pihak ketiga dan sudah dilakukan pengiriman.

b. Pemutusan Surat Pesanan

Pemutusan Surat Pesanan adalah tindakan yang dilakukan oleh PPK atau Penyedia Katalog Elektronik untuk mengakhiri berlakunya Surat Pesanan karena alasan tertentu yaitu sebagai berikut:

1) Pemutusan Surat Pesanan oleh PPK

PPK melakukan pemutusan Surat Pesanan apabila:

- a) Penyedia Katalog Elektronik terbukti melakukan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang.
- b) Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan E-purchasing dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
- c) Penyedia Katalog Elektronik berada dalam keadaan pailit;
- d) Penyedia Katalog Elektronik terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum Surat Pesanan ditandatangani;
- e) Penyedia Katalog Elektronik gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
- f) Penyedia Katalog Elektronik tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan (apabila ada);
- g) Penyedia Katalog Elektronik lalai/cedera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
- h) berdasarkan penelitian PPK, Penyedia Katalog Elektronik tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan;
- i) Penyedia Katalog Elektronik tidak dapat menyelesaikan pekerjaan setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan;
- j) setelah diberikan kesempatan kedua sebagaimana dimaksud pada huruf i), Penyedia Katalog Elektronik tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
- k) Penyedia Katalog Elektronik menghentikan pekerjaan selama waktu yang ditentukan dalam Surat Pesanan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan.

Dalam hal pemutusan Surat Pesanan dilakukan karena kesalahan Penyedia Katalog Elektronik:

- a) Jaminan Pelaksanaan dicairkan (apabila ada);
 - b) Sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia Katalog Elektronik atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan); dan
 - c) Penyedia Katalog Elektronik dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan pemberian sanksi bagi Penyedia Katalog Elektronik.
- Dalam hal dilakukan pemutusan Surat Pesanan secara sepihak

oleh PPK karena kesalahan Penyedia Katalog Elektronik.

Tindakan lanjut PPK sebagai berikut:

- a) PPK melakukan evaluasi atas hasil pekerjaan yang telah dilakukan;
 - b) PPK membayar pekerjaan yang telah dikerjakan Penyedia Katalog Elektronik dan dapat dimanfaatkan oleh PPK dengan memperhitungkan ketentuan mengenai sanksi dan denda sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - c) PPK memerintahkan kepada Penyedia Katalog Elektronik untuk membayar biaya Jasa pengiriman pihak ketiga apabila menggunakan Jasa pengiriman pihak ketiga dan sudah dilakukan pengiriman.
- 2) Pemutusan Surat Pesanan oleh Penyedia Katalog Elektronik
Penyedia melakukan pemutusan Surat Pesanan apabila PPK tidak melakukan administrasi proses pembayaran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam Surat Pesanan. Apabila terjadi Pemutusan kontrak secara sepihak:
- a) PPK melakukan evaluasi atas hasil pekerjaan yang telah dilakukan; dan
 - b) PPK membayar pekerjaan yang telah dikerjakan Penyedia Katalog Elektronik dan dapat dimanfaatkan oleh PPK termasuk biaya Jasa pengiriman pihak ketiga apabila menggunakan Jasa pengiriman pihak ketiga dan sudah dilakukan pengiriman.
6. Pengiriman
Apabila produk yang dilakukan E-purchasing sudah siap untuk didistribusikan kepada PPK maka akan dilakukan proses pengiriman. Pengiriman tersebut dilaksanakan oleh Kurir penyedia atau Jasa pengiriman pihak ketiga.
7. Serah Terima Pekerjaan
PPK melakukan pemeriksaan dan konfirmasi pekerjaan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan yang tercantum dalam Surat Pesanan melalui aplikasi Katalog Elektronik. PPK dan Penyedia wajib menandatangani dokumen Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BAST) secara elektronik pada aplikasi Katalog Elektronik setelah proses pemeriksaan barang/jasa yang telah diterima dan diselesaikan sehingga dalam BAST juga termasuk Berita Acara Pemeriksaan barang/jasa.
8. Penilaian Kinerja Penyedia Katalog Elektronik
Penilaian Kinerja Penyedia Katalog Elektronik dilakukan oleh PPK dengan memberikan nilai dan ulasan atas pelaksanaan pekerjaan yang telah dilakukan oleh Penyedia Katalog Elektronik selama masa pelaksanaan pekerjaan sampai dengan ditandatangani BAST. Penilaian Kinerja Penyedia dapat dilakukan apabila fitur sudah tersedia pada aplikasi Katalog Elektronik.
9. Pembayaran
- a. Kelengkapan Dokumen Pembayaran
PPK memastikan kelengkapan dokumen untuk melanjutkan proses pembayaran sebagai berikut:
 - 1) Surat Pesanan;
 - 2) Berita Acara Serah Terima (BAST);
 - 3) Dokumen Tagihan Pembayaran (Invoice);

- 4) Faktur Pajak (khusus mekanisme Pembayaran Uang Persediaan (UP) maka Invoice dipersamakan dengan Faktur Pajak);
- 5) Dokumen pemungutan tarif PNPB; dan
- 6) Dokumen lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku (apabila ada).

Apabila dokumen pendukung pembayaran tidak lengkap, maka PPK tidak dapat melanjutkan proses pembayaran pada aplikasi Katalog Elektronik.

b. Mekanisme Pembayaran

PPK memulai proses Pembayaran sesuai mekanisme Pembayaran pada transaksi yang sedang dilaksanakan. Pembayaran pada Katalog Elektronik dilakukan melalui mekanisme:

1) Pembayaran Langsung (LS)

Pada Mekanisme Pembayaran LS Pihak yang menyediakan Faktur Pajak adalah pihak Penyedia Katalog Elektronik. PPK akan mengajukan pembayaran dengan memproses penerbitan Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM). Selanjutnya, proses pembayaran akan ditindaklanjuti oleh Bendahara Umum Negara (BUN) atau Bendahara Umum Daerah (BUD) dengan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) untuk keperluan proses pencairan dana sesuai dengan ketentuan peraturan pelaksanaan anggaran yang berlaku.

Pada mekanisme Pembayaran LS maka BUN/BUD akan melakukan distribusi pembayaran sesuai nilai pada surat pesanan berupa:

- a) Pembayaran hak Penyedia Katalog Elektronik;
- b) Pembayaran nilai pajak dan PNPB (apabila ada);
- c) Pembayaran Jasa Pengiriman Pihak Ketiga (apabila ada); dan
- d) Pembayaran biaya lainnya (apabila ada).

2) Pembayaran Uang Persediaan (UP)

Pada Mekanisme Pembayaran UP dokumen Faktur Pajak menggunakan Dokumen Tagihan Pembayaran (Invoice) yang diterbitkan pada aplikasi Katalog Elektronik. Pembayaran melalui UP pada Katalog Elektronik terdiri atas 2 (dua) cara yaitu:

a) Pembayaran menggunakan Kartu Kredit yang dikeluarkan oleh Pemerintah

Pembayaran transaksi pada Katalog Elektronik menggunakan Kartu Kredit yang dikeluarkan oleh Pemerintah dilakukan oleh PPK dengan mengajukan pembayaran kepada pemegang Kartu Kredit dan dapat dilakukan juga oleh PPK apabila PPK sebagai pihak pemegang Kartu Kredit. Jenis Pembayaran melalui Kartu Kredit yang dikeluarkan Pemerintah terdiri atas:

- (1) Kartu Kredit Pemerintah;
- (2) Kartu Kredit Indonesia; atau
- (3) Kartu Kredit lainnya yang dikeluarkan oleh Pemerintah sesuai dengan Ketentuan peraturan yang berlaku

Pembayaran dari kartu kredit yang dikeluarkan oleh Pemerintah tersebut di atas akan dikirimkan kepada Instansi Pemerintah atau Pihak Lain yang ditunjuk sesuai ketentuan yang berlaku.

- b) **Pembayaran Transfer Bank**
Pembayaran transfer bank dilakukan sesuai dengan nilai pada surat pesanan oleh PPK dengan menunjuk Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu yang bertugas untuk melakukan pembayaran pada aplikasi Katalog Elektronik.

Pembayaran dari transfer bank tersebut di atas akan dikirimkan kepada Instansi Pemerintah atau Pihak Lain yang ditunjuk sesuai ketentuan yang berlaku.

Pada mekanisme Pembayaran UP maka Instansi Pemerintah atau Pihak Lain yang ditunjuk sesuai ketentuan yang berlaku di atas akan melakukan distribusi pembayaran sesuai nilai pada surat pesanan berupa:

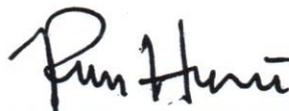
- a) Pembayaran hak Penyedia Katalog Elektronik;
- b) Pembayaran biaya Layanan Pembayaran;
- c) Pembayaran nilai pajak dan PNBP (apabila ada);
- d) Pembayaran Jasa Pengiriman Pihak Ketiga (apabila ada); dan
- e) Pembayaran biaya lainnya (apabila ada).

G. PENUTUP

Demikian Surat Edaran ini dibuat untuk dapat menjadi perhatian dan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal April 2025

BUPATI TANAH LAUT,



H. RAHMAT TRIANTO

Tembusan:

1. Ketua DPRD Kabupaten Tanah Laut;
2. Kepala Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) Provinsi Kalimantan Selatan;
3. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Provinsi Kalimantan Selatan.