LKPP
Lembaga Kebijakan
Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

ecatalogue
Belanja Cepat Cara Tepat

Petunjuk Penggunaan

Aplikasi e-Purchasing Produk Barang dan Jasa Pemerintah

Pejabat Pengadaan

(PP)

DAFTAR ISI

1. Pendahuluan 1

1.1 Alur Proses e-Purchasing Produk Barang/Jasa Pemerintah Dalam Aplikasi (Dengan Fitur Negosiasi Harga) 3

1.2 Alur Proses e-Purchasing Produk Barang/Jasa Pemerintah Dalam Aplikasi (Tanpa Fitur Negosiasi Harga) 4

2. Memulai Aplikasi 5

2.1 Akses ke dalam e-Purchasing Produk Barang/Jasa Pemerintah. 5

3. Penjelasan Fungsi dan Fitur 7

3.1 Halaman Utama Syarat & Ketentuan 7

3.2 Tab Katalog 8

3.3 Tab Paket 18

3.3.1 *e-Purchasing* Dengan Fitur Negosiasi Harga 19

3.3.2 e-Purchasing Tanpa Fitur Negosiasi Harga 33

3.4 Laporan 44

3.5 Diskusi Produk 46

3.6 Pesan 47

3.5 Halaman Download 49

3.6 Halaman Hubungi Kami 50

4. Mengakhiri Aplikasi.....51

5. Penutup.....52

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Alur Proses ePurchasing Produk Barang/Jasa dengan negosiasi harga 3

Gambar 2. Alur proses ePurchasing Produk Barang/Jasa tanpa negosiasi harga 4

Gambar 3. Halaman beranda.....5

Gambar 4. Halaman Login 6

Gambar 5. Halaman Syarat & Ketentuan Penggunaan Aplikasi.....7

Gambar 6. Menu Katalog produk barang/jasa 8

Gambar 7. Halaman Katalog Produk – Pilih Komoditas 9

Gambar 8. Halaman Keranjang Belanja.....10

Gambar 9. Halaman Daftar RUP 11

Gambar 10. Halaman Informasi K/L/PD 12

Gambar 11. Halaman Informasi K/L/PD – Alamat Satuan Kerja.....13

Gambar 12. Halaman Data PP/Pemesan 14

Gambar 13. Halaman Data PPK/Pembeli 15

Gambar 14. Halaman Daftar produk 16
Gambar 15. Halaman Detail Paket 17
Gambar 16. Halaman Komoditas – Daftar Paket 18
Gambar 17. Halaman Daftar Paket 19
Gambar 18. Halaman Detail Paket – Negosiasi Paket 20
Gambar 19. Halaman Detail Negosiasi Paket 21
Gambar 20. Halaman Daftar Paket – Hasil Konfirmasi Penyedia 22
Gambar 21. Halaman Detail Negosiasi – Hasil Negosiasi dengan Penyedia 23
Gambar 22. Halaman Detail Paket – Persetujuan Paket 24
Gambar 23. Pop up window – Form Persetujuan 25
Gambar 24. Detail Paket – Kirim Paket ke PPK 26
Gambar 25. Halaman Detail Paket – Cetak Detail Paket 27
Gambar 26. Halaman Cetak Detail Paket PDF 28
Gambar 27. Halaman Detail Paket – tab Riwayat Pengiriman 29
Gambar 28. Halaman Detail Paket – tab Kontrak 30
Gambar 29. Halaman Detail Paket – tab Pembayaran 31
Gambar 30. Halaman Detail Paket – tab Riwayat Penerimaan 32
Gambar 31. Halaman Daftar Paket – Tanpa Negosiasi 33
Gambar 32. Halaman Detail Paket – Persetujuan Paket 34
Gambar 33. Form Persetujuan Paket – Tanpa Negosiasi 35

Gambar 34. Halaman Daftar Paket – Hasil Konfirmasi Penyedia Tanpa Negosiasi 36
Gambar 35. Halaman Detail Paket – tab Daftar Produk 37
Gambar 36. Halaman Detail Paket – Cetak Pesanan 38
Gambar 37. Halaman Cetak Pesanan PDF 39
Gambar 38. Halaman Detail Paket – tab Riwayat Pengiriman 40
Gambar 39. Halaman Detail Paket – tab Kontrak 41
Gambar 40. Halaman Detail Paket – tab Pembayaran 42
Gambar 41. Halaman Detail Paket – tab Riwayat Penerimaan 43
Gambar 42. Menu Laporan 44
Gambar 43. Form Laporkan 45
Gambar 44. Diskusi Produk 46
Gambar 45. Live Chat 47
Gambar 46. Halaman Pesan 48
Gambar 47. Halaman Download 49
Gambar 48. Halaman Hubungi Kami 50
Gambar 49. Proses Mengakhiri Aplikasi. 51

1. Pendahuluan

Pengadaan barang/jasa Pemerintah yang efisien dan efektif merupakan salah satu bagian yang penting dalam perbaikan pengelolaan keuangan negara. Salah satu perwujudannya adalah dengan pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa Pemerintah secara elektronik, yaitu pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

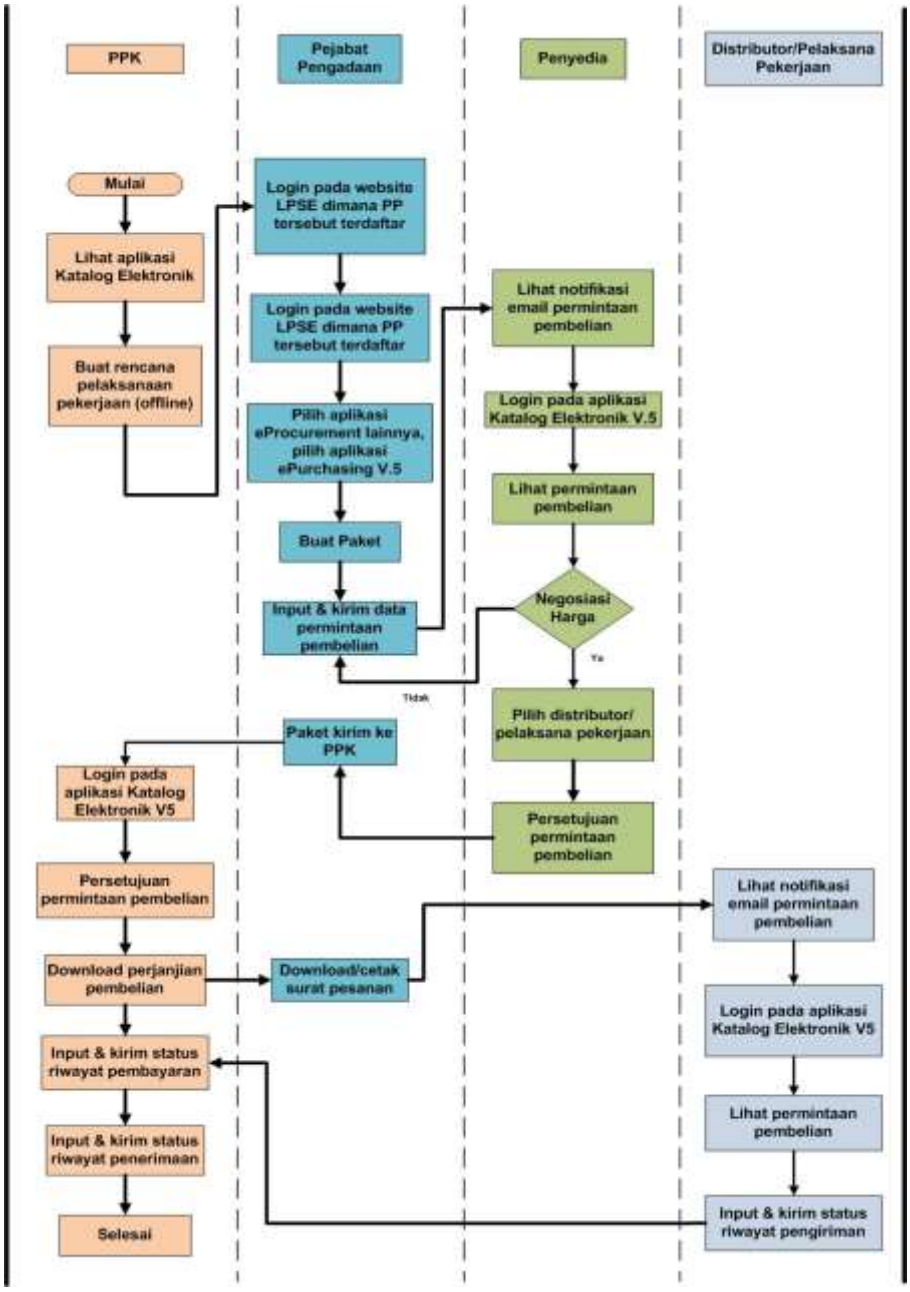
Penyelenggaraan pengadaan barang/jasa Pemerintah secara elektronik diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 pengadaan barang/jasa Pemerintah. Selain itu sebagaimana ketentuan pasal 50 ayat (5) pada Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 K/L/PD wajib melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui metode *e-Purchasing* yang menyangkut pemenuhan kebutuhan nasional dan/atau strategis yang ditetapkan oleh menteri, kepala lembaga, atau kepala daerah. Selain itu pada Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 9 Tahun 2018 menjadikan pedoman selaku K/L/PD dalam melakukan proses pengadaan barang/jasa melalui penyedia.

Proses pengadaan barang/jasa Pemerintah secara elektronik ini akan lebih meningkatkan dan menjamin terjadinya efisiensi, efektifitas, transparansi, dan akuntahapanilitas dalam pembelanjaan uang negara. Selain itu, proses pengadaan barang/jasa Pemerintah secara elektronik ini juga dapat lebih menjamin tersedianya informasi, kesempatan usaha, serta mendorong terjadinya persaingan yang sehat dan terwujudnya keadilan (non discriminative) bagi seluruh pelaku usaha yang bergerak dibidang pengadaan barang/jasa Pemerintah.

e-Purchasing dibuat agar proses untuk pengadaan produk barang/jasa Pemerintah dapat dilakukan secara elektronik. Dalam e-Purchasing produk barang/jasa Pemerintah, terdapat fitur untuk pembuatan paket, unduh (download) format surat pesanan/surat perjanjian, unggah (upload) hasil scan kontrak yang sudah ditandatangani, sampai dengan cetak pesanan produk barang/jasa Pemerintah. Dengan adanya e-Purchasing produk barang/jasa Pemerintah, diharapkan proses pengadaan produk barang/jasa Pemerintah dapat lebih efisien dan lebih transparan.

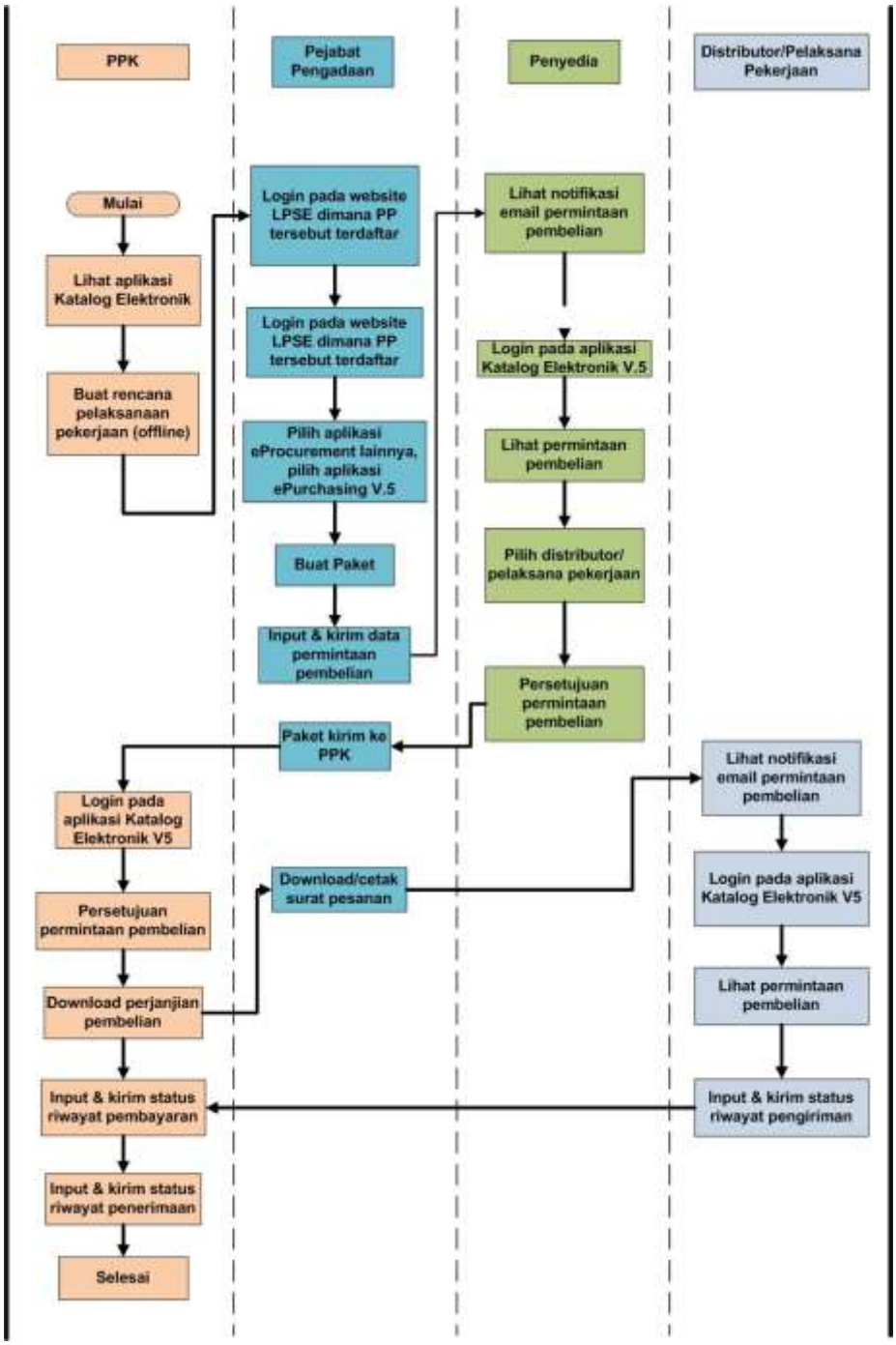
Produk yang sudah tampil di Katalog Elektronik produk barang/jasa Pemerintah dapat dibeli dengan menggunakan e-Purchasing. Katalog Elektronik produk barang/jasa Pemerintah menampilkan informasi penyedia produk, spesifikasi produk, harga, serta gambar dari produk barang/jasa Pemerintah.

1.1 Alur Proses e-Purchasing Produk Barang/Jasa Pemerintah Dalam Aplikasi (Dengan Fitur Negosiasi Harga)



Gambar 1. Alur Proses ePurchasing Produk Barang/Jasa dengan negosiasi harga

1.2 Alur Proses e-Purchasing Produk Barang/Jasa Pemerintah Dalam Aplikasi (Tanpa Fitur Negosiasi Harga)

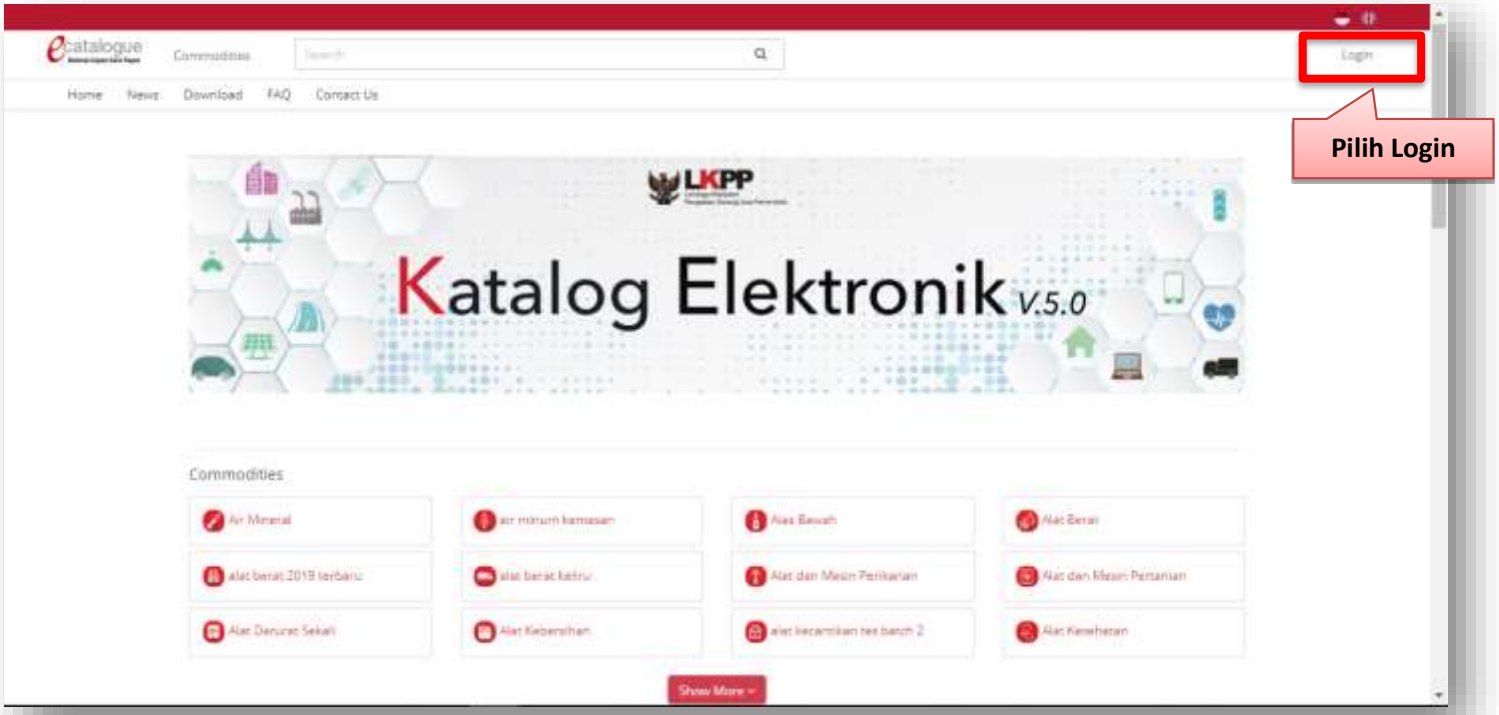


Gambar 2. Alur proses ePurchasing Produk Barang/Jasa tanpa negosiasi harga

2. Memulai Aplikasi

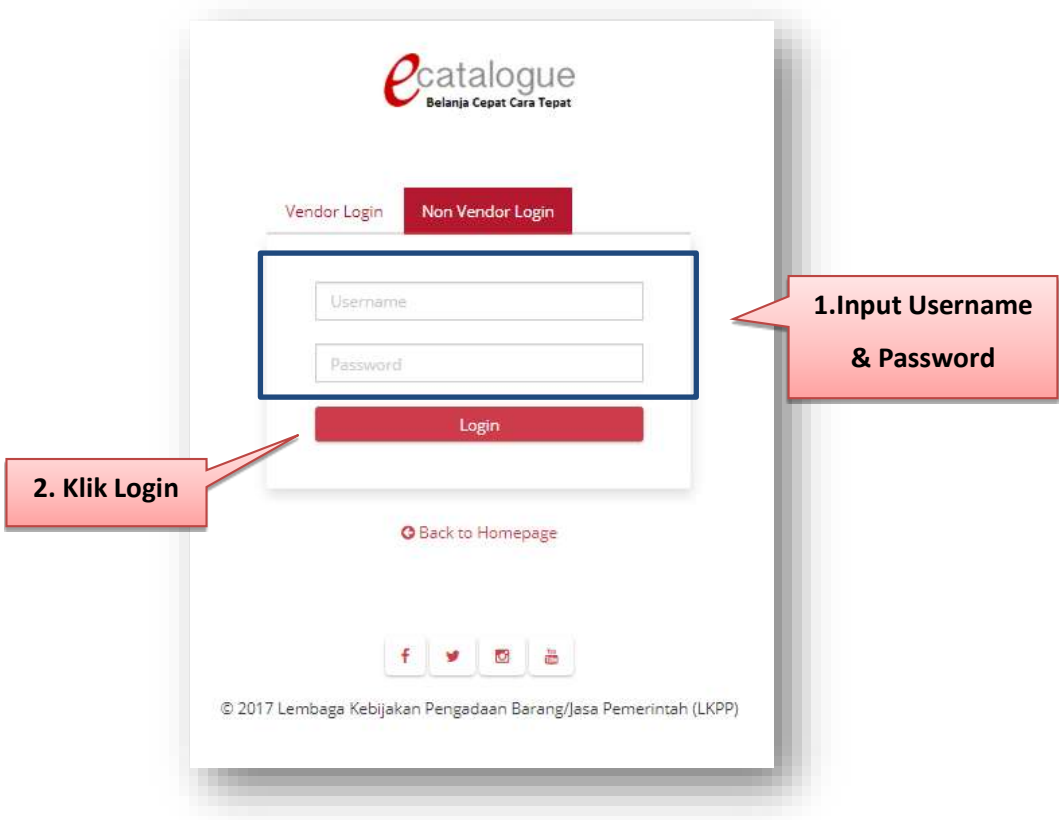
2.1 Akses ke dalam e-Purchasing Produk Barang/Jasa Pemerintah.

Pejabat Pengadaan dapat mengakses Katalog Elektronik produk barang/jasa Pemerintah melalui alamat **e-katalog.lkpp.go.id.** Untuk masuk ke dalam aplikasi Katalog Elektronik, pilih ***Login*****,** maka akan tampil halaman *Login*.



Gambar 3. Halaman beranda

Setelah masuk ke halaman *Login*, *input username* dan *password* (Pejabat Pengadaan) menggunakan *username & password* yang sudah terdaftar di SPSE, kemudian klik ***Login.***

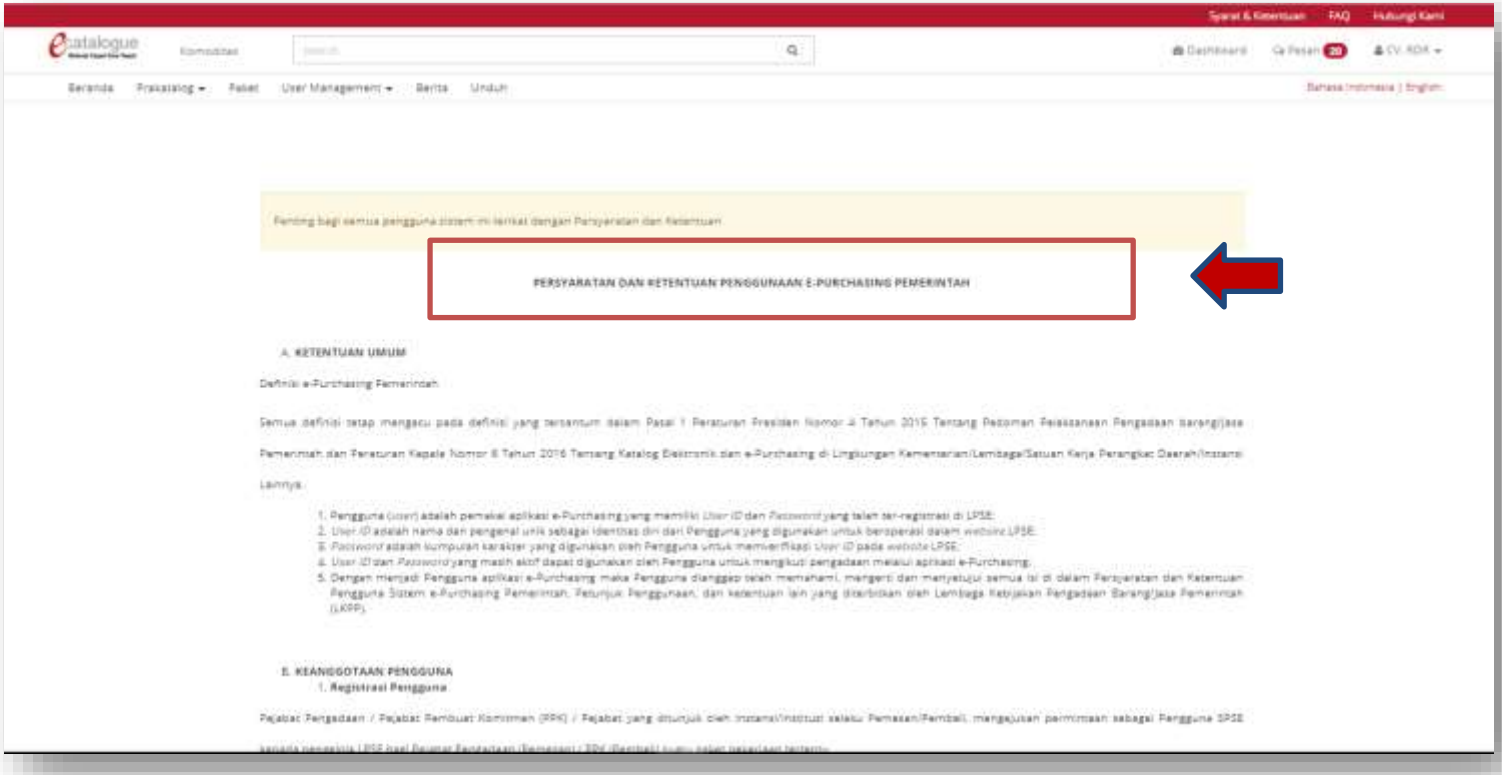


Gambar 4. Halaman Login

3. Penjelasan Fungsi dan Fitur

3.1 Halaman Utama Syarat & Ketentuan

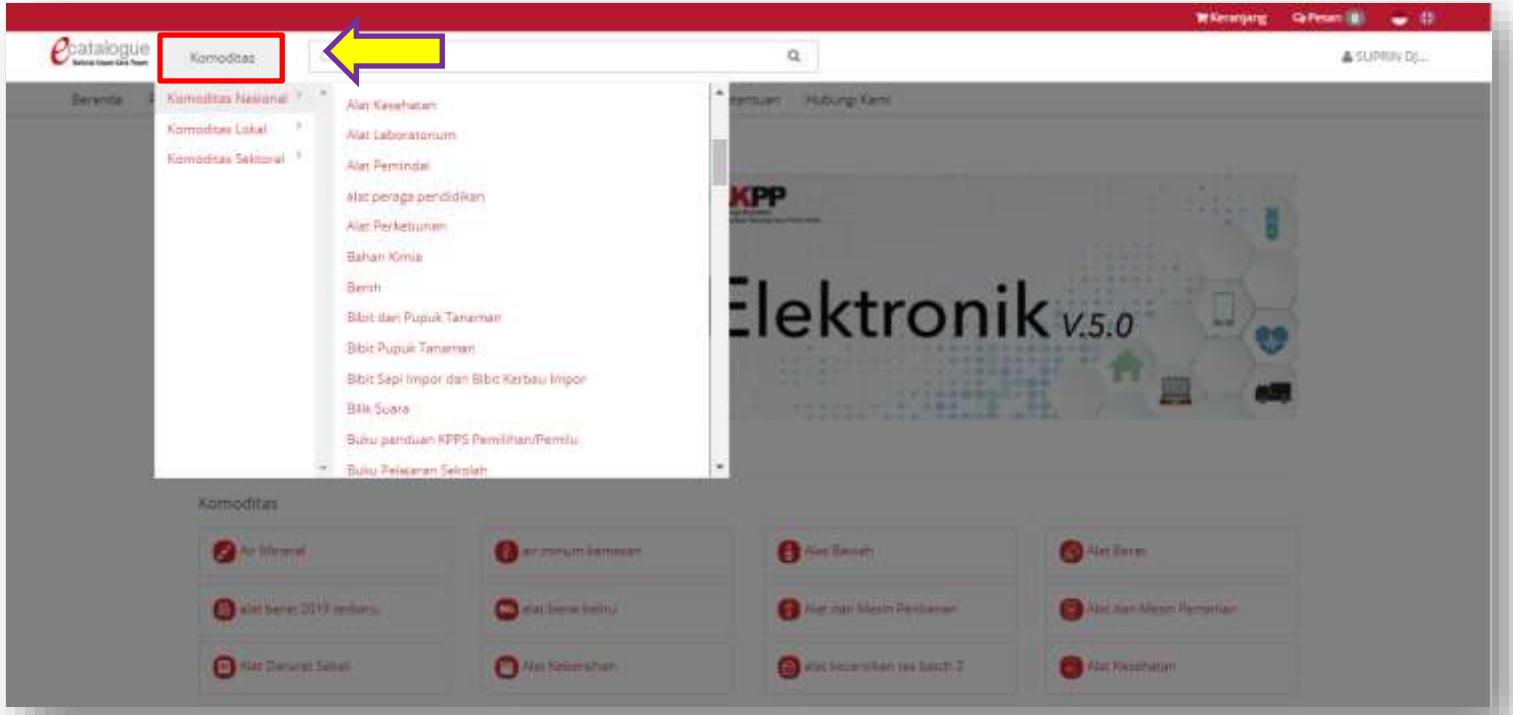
Setelah berhasil *Login* maka akan tampil halaman informasi **Syarat & Ketentuan** penggunaan aplikasi. Semua pengguna sistem terikat dengan persyaratan dan ketentuan penggunaan aplikasi.



Gambar 5. Halaman Syarat & Ketentuan Penggunaan Aplikasi

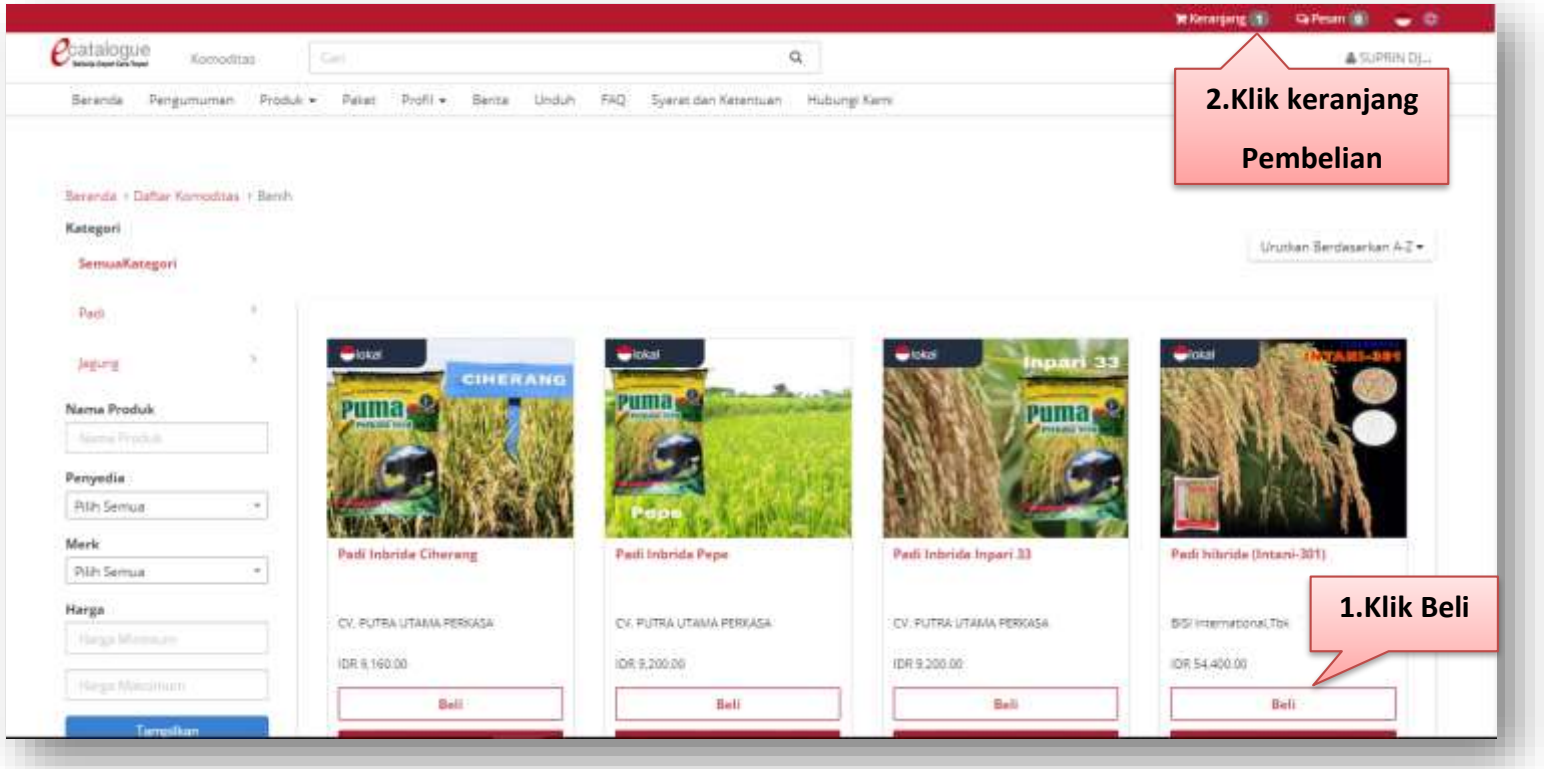
3.2 Tab Katalog

Pilih Menu Komoditas untuk dapat memilih barang/jasa yang akan dibeli.



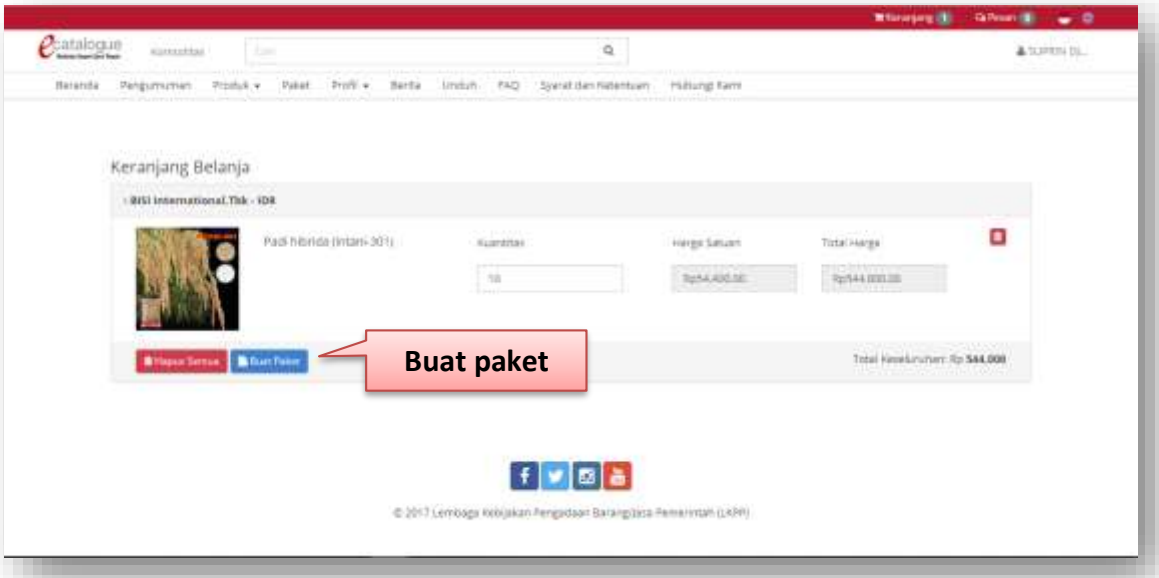
Gambar 6. Menu Katalog produk barang/jasa

Apabila sudah memilih salah satu komoditas, maka akan tampil Katalog produk dari komoditas tersebut. Klik tombol **Beli** pada produk yang akan dibeli, kemudian pada bagian atas akan tampil Keranjang Pembelian. Setelah selesai memilih produk barang/jasa, klik **Keranjang Pembelian**, kemudian akan muncul halaman Keranjang Belanja.



Gambar 7. Halaman Katalog Produk – Pilih Komoditas

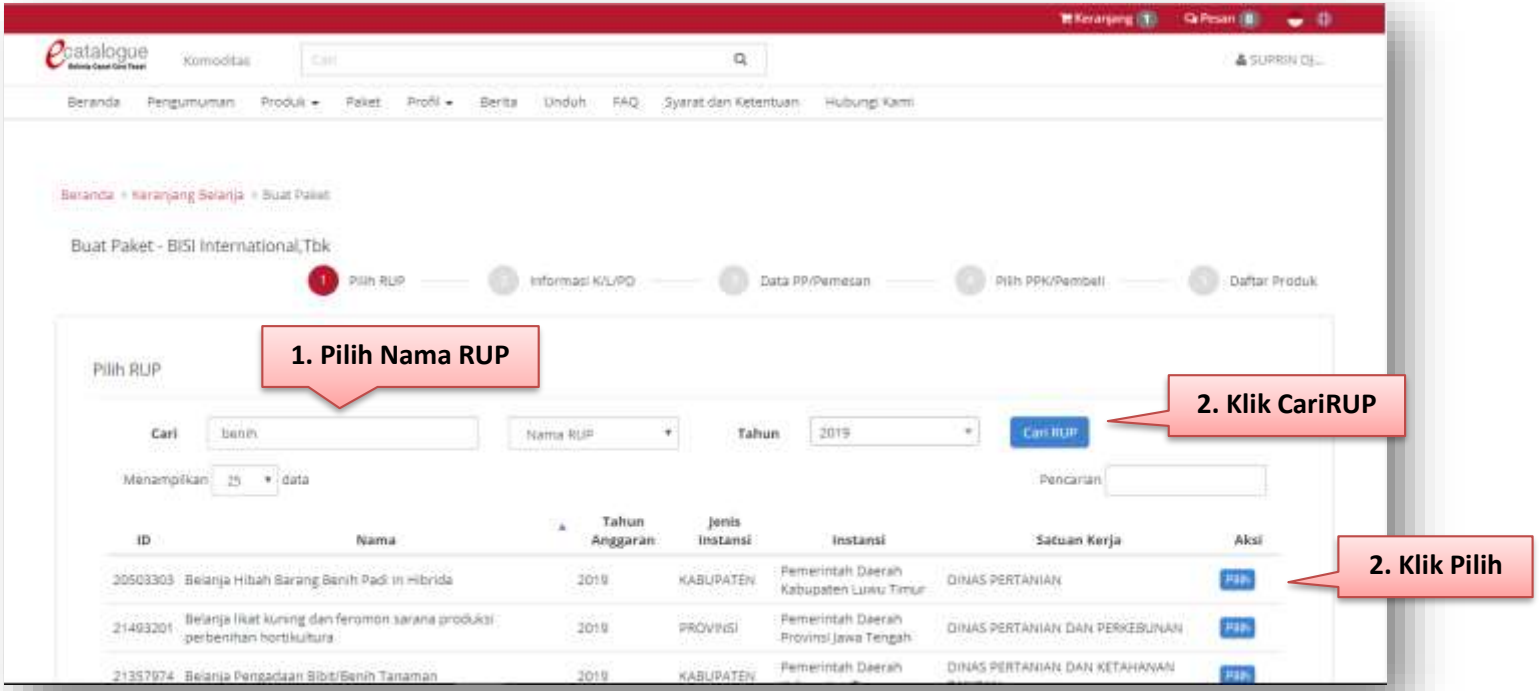
Pada halaman Keranjang Belanja terdapat fitur untuk Pilih Produk Lagi, Tahap Selanjutnya, Form Paket Pembelian, dan Kosongkan Seluruh Isi Keranjang Belanja. Klik tombol pada produk barang/jasa untuk menghapus produk barang/jasa atau pilih **Hapus Semua** Isi Keranjang Belanja untuk menghapus semua produk barang/jasa di Keranjang Pembelian. Apabila hendak membuat paket dari produk barang/jasa yang sudah dipilih, klik **Buat Paket** maka akan tampil halaman pilih RUP.



Gambar 8. Halaman Keranjang Belanja

PILIH RUP

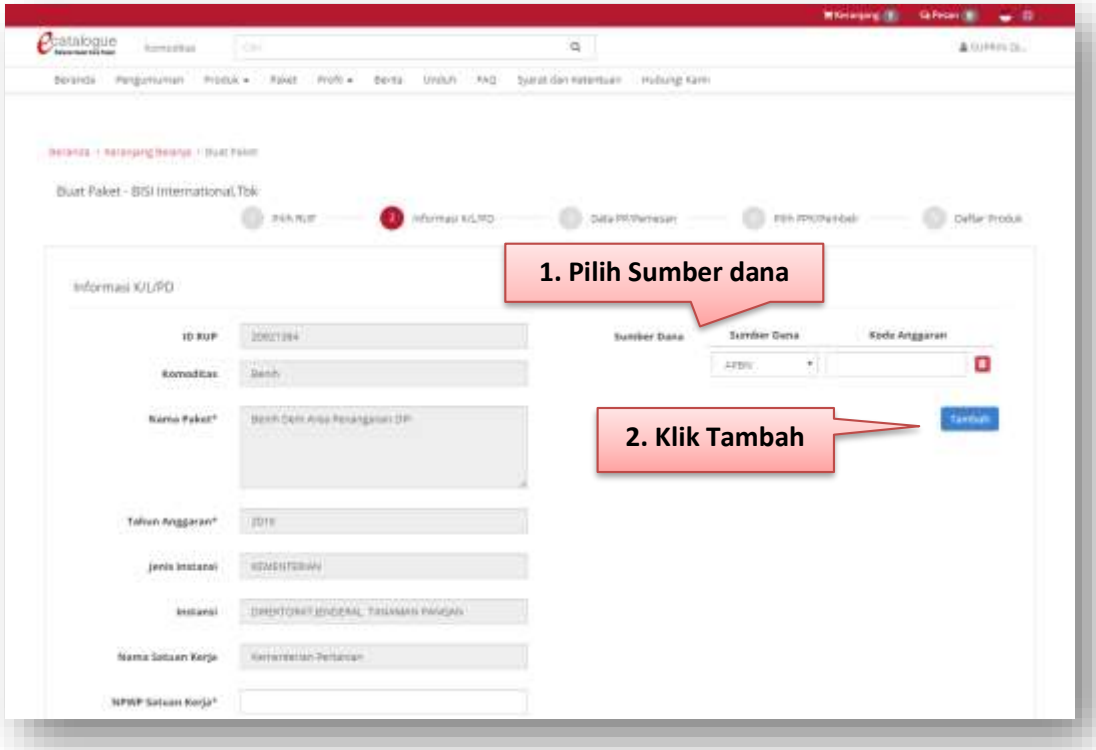
Cari RUP yang tersedia berdasarkan ID RUP atau nama RUP serta tahun RUP tersebut. Kemudian klik nomor ID RUP tersebut pada tabel ID RUP untuk memilih RUP. Pastikan RUP di sirup.lkpp.go.id metode pemilihannya adalah *e-Purchasing* dan sudah diumumkan. Selanjutnya klik tombol **Selanjutnya** maka akan menampilkan halaman informasi K/L/PD.



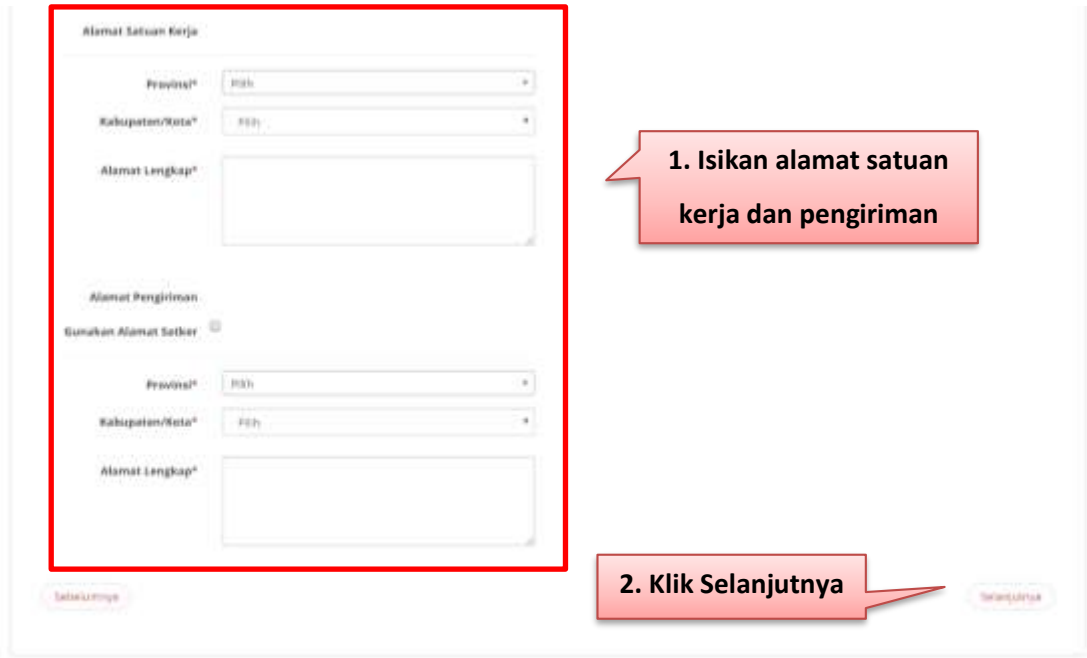
Gambar 9. Halaman Daftar RUP

INFORMASI K/L/PD

Selanjutnya Pejabat Pengadaan wajib mengisi form informasi K/L/PD, memilih sumber dana dan kode anggaran serta alamat satuan kerja dan pengiriman. Lalu klik tombol **Selanjutnya**.



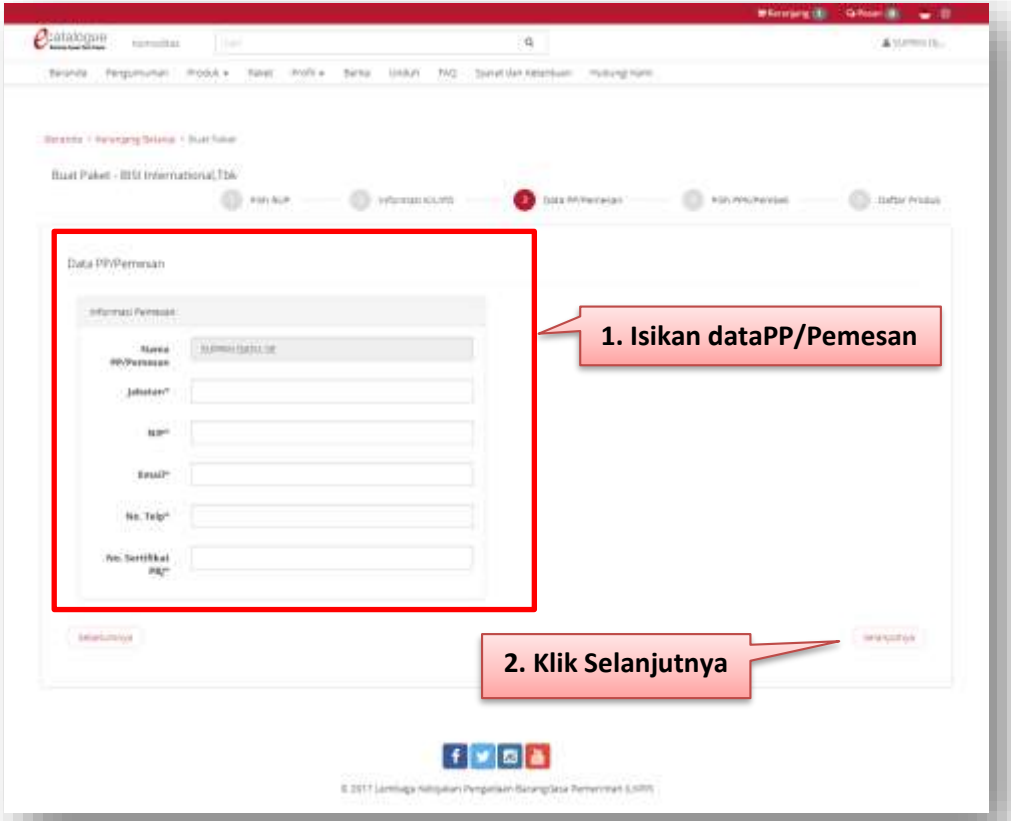
Gambar 10. Halaman Informasi K/L/PD



Gambar 11. Halaman Informasi K/L/PD – Alamat Satuan Kerja

DATA PP/PEMESANAN

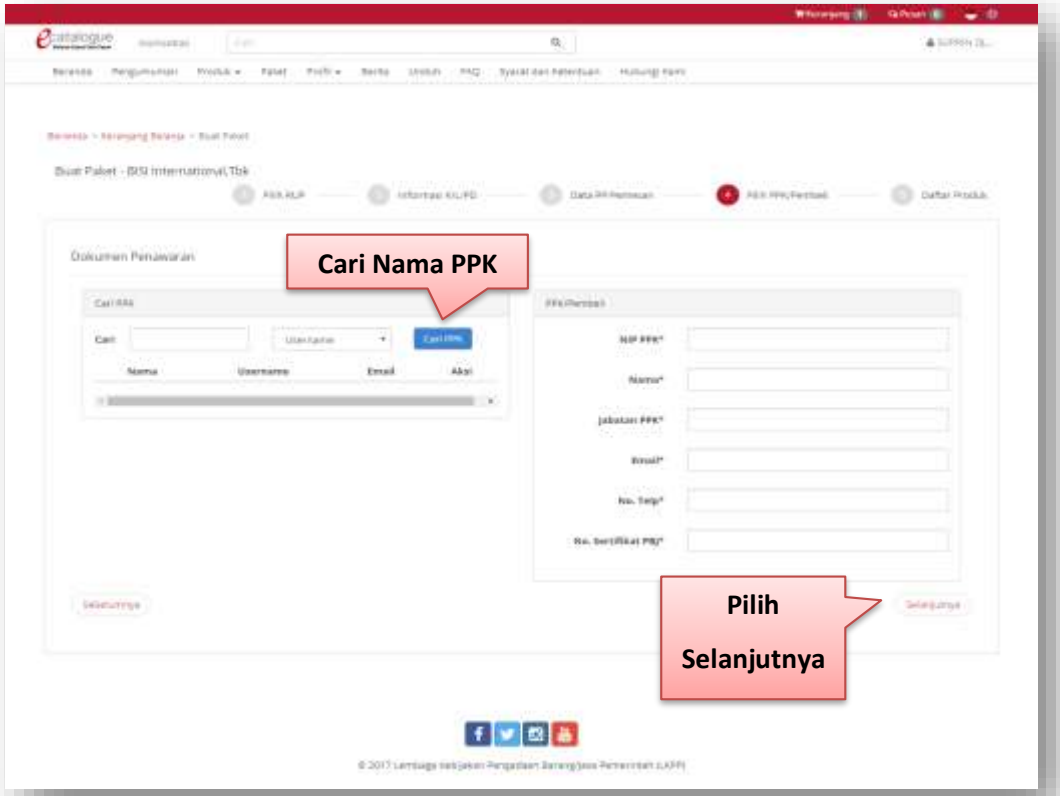
Selanjutnya Pejabat Pengadaan wajib mengisi form data PP/pemesanan. Lalu klik tombol **Selanjutnya**.



Gambar 12. Halaman Data PP/Pemesan

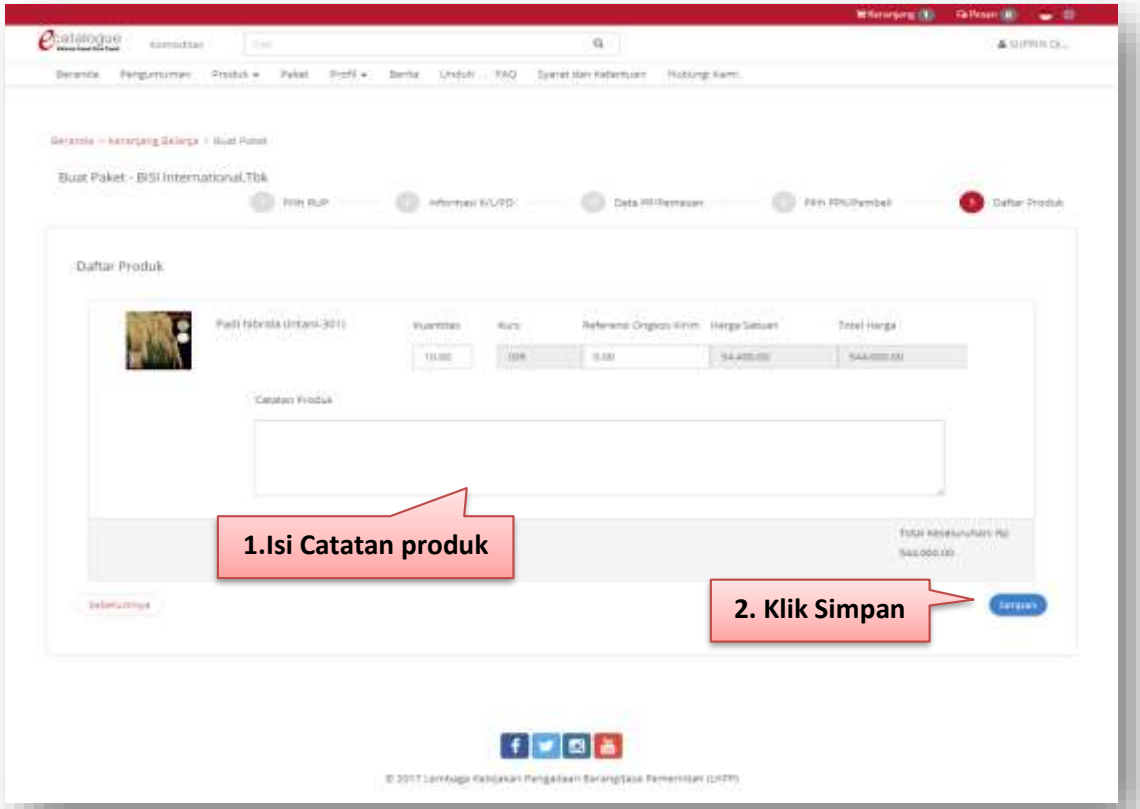
TOMBOL CARI PPK

Pilih nama PPK yang tersedia dengan klik nama PPK tersebut pada tabel daftar PPK, maka akan otomatis tampil pada form PPK/Pembeli. Lalu klik tombol **Selanjutnya**.



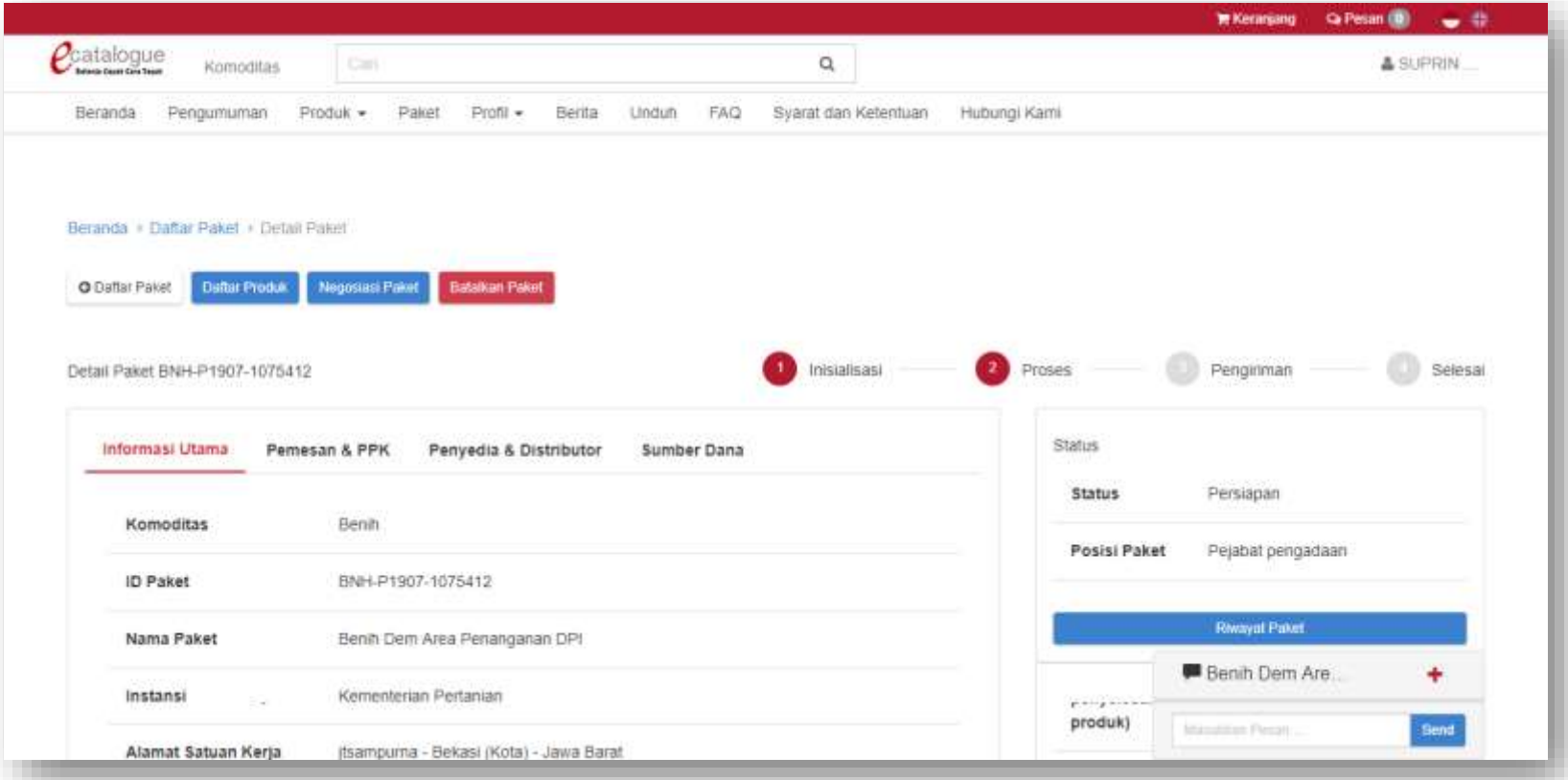
Gambar 13. Halaman Data PPK/Pembeli

Kemudian pada tab Daftar Produk, isikan alasan dibeli pada kolom Catatan Produk. Selanjutkan Klik tombol Simpan untuk menyimpan paket dan akan menampilkan halaman detail paket.



Gambar 14. Halaman Daftar produk

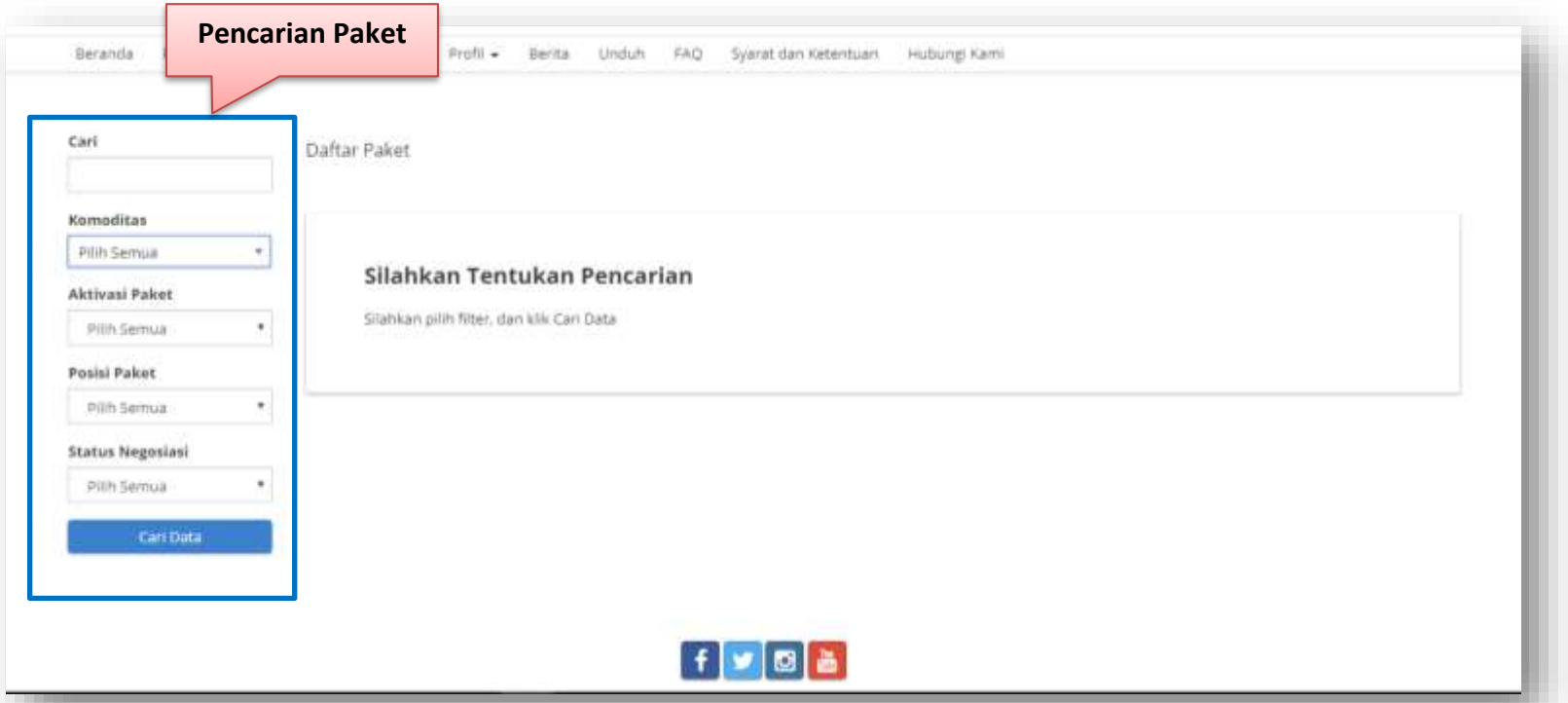
Kemudian akan tampil halaman detail paket. Pada halaman detail paket untuk Pejabat Pengadaan dapat melakukan negosiasi paket memilih tombol **Negosiasi Paket**. Untuk membatalkan paket dapat memilih tombol **Batalkan Paket**.



Gambar 15. Halaman Detail Paket

3.3 Tab Paket

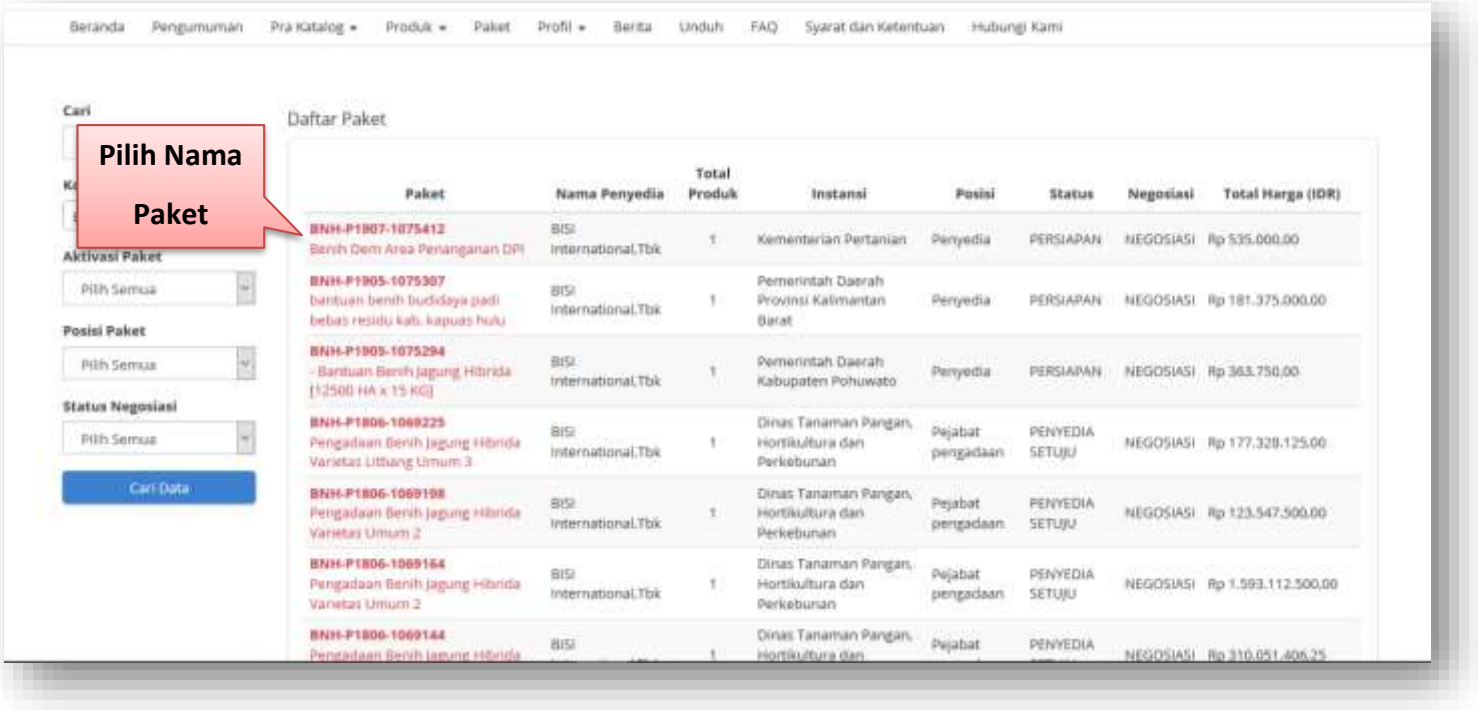
Pada menu Paket terdapat daftar paket yang telah dibuat sebelumnya oleh Pejabat Pengadaan. Pada halaman ini terdapat menu pencarian paket untuk memudahkan Pejabat Pengadaan dalam mencari paket yang telah dibuat. Pencarian dapat berupa nama komoditas, aktivasi paket, posisi paket ataupun status negosiasi.



Gambar 16. Halaman Komoditas – Daftar Paket

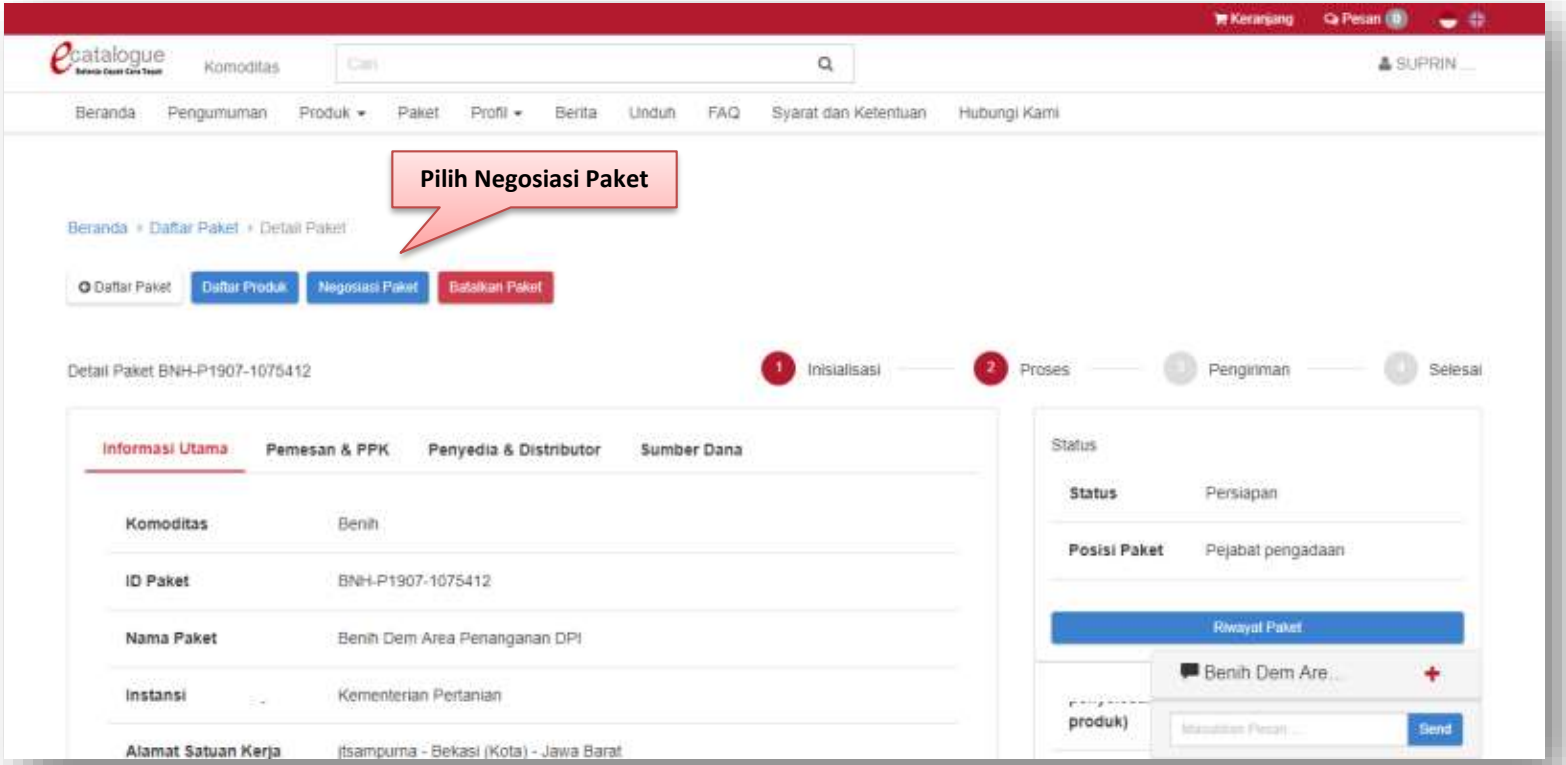
3.3.1 *e-Purchasing* Dengan Fitur Negosiasi Harga

Pada halaman Daftar Paket, Klik pada nama paket yang sudah dibuat sebelumnya pada kolom paket untuk masuk ke halaman Detail Paket.



Gambar 17. Halaman Daftar Paket

Kemudian akan tampil halaman Detail Paket, Pejabat Pengadaan untuk dapat melakukan negosiasi dapat memilih tombol **Negosiasi Paket**.



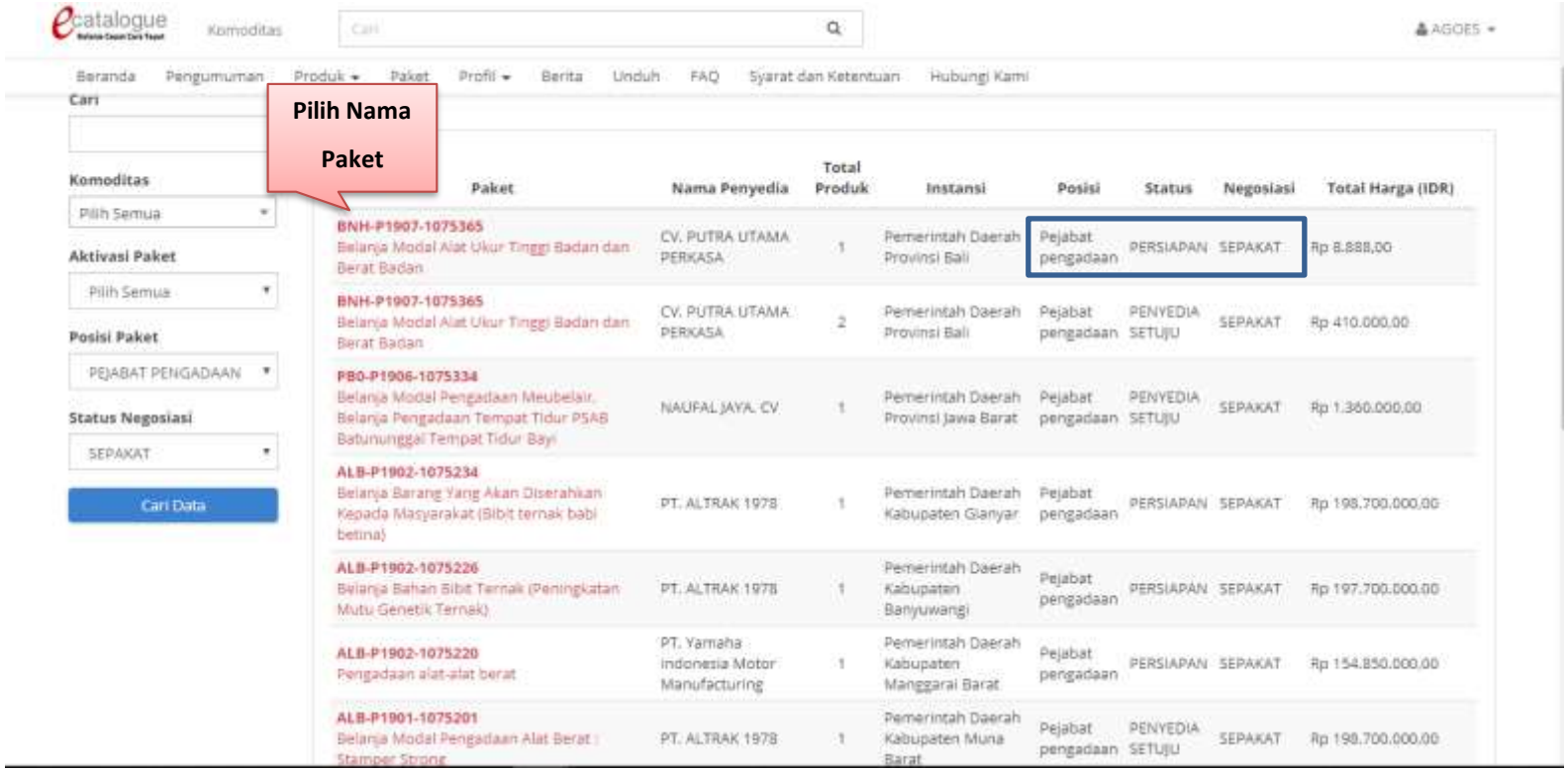
Gambar 18. Halaman Detail Paket – Negosiasi Paket

Pada halaman negosiasi paket untuk melakukan negosiasi harga, Pejabat Pengadaan dapat mengubah nilai pada kolom Harga Satuan, Referensi Ongkos Kirim (perubah harga tidak boleh melebihi harga awal), Tanggal Pengiriman dan Catatan Tambahan, secara otomatis Total Harga akan dikalkulasi oleh aplikasi. Lalu pilih tombol **Kirim Negoisasi** maka paket akan di kirimkan pada penyedia yang bersangkutan setelah mengubah harga untuk negoisasi. Tahapan pembuatan paket produk barang/jasa *e-Purchasing* produk oleh Pejabat Pengadaan selanjutnya menunggu konfirmasi dari penyedia.

Gambar 19. Halaman Detail Negosiasi Paket

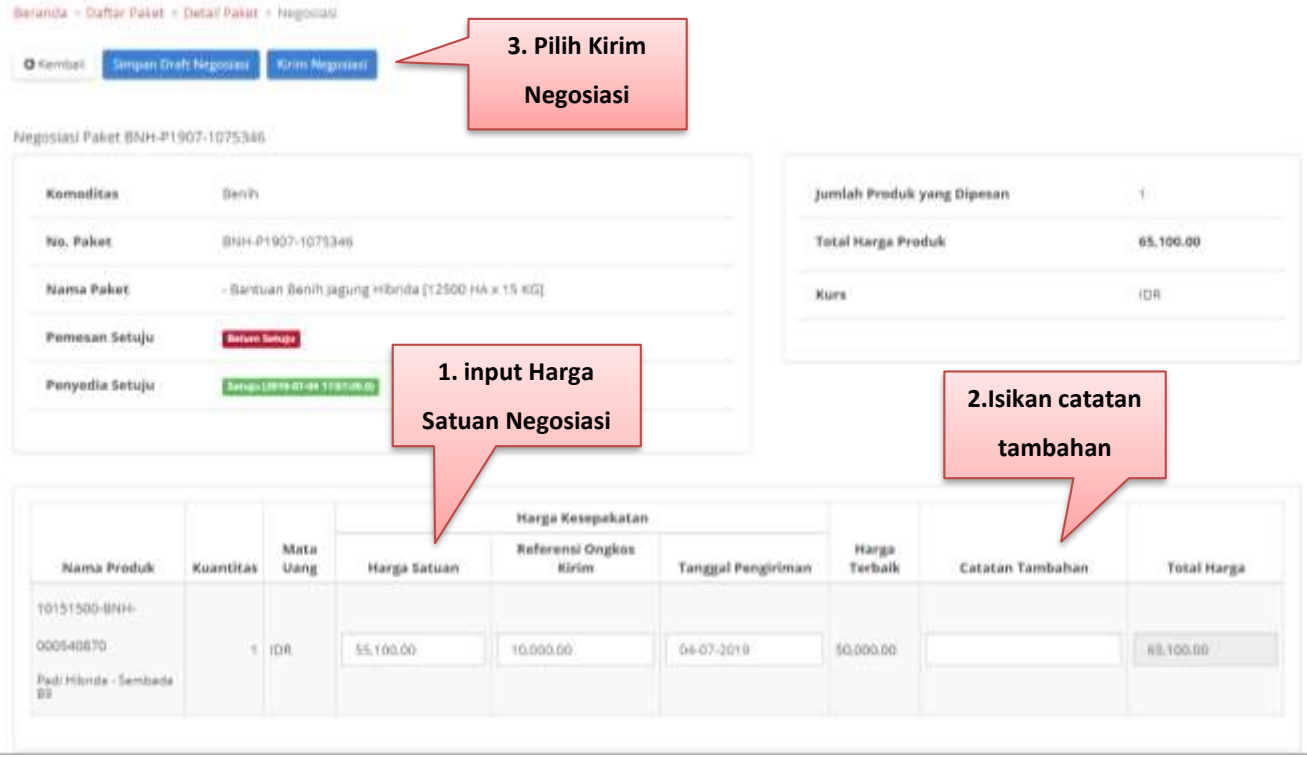
PROSES PAKET HASIL KONFIRMASI PENYEDIA

Pada halaman Daftar Paket, klik nama Paket yang sebelumnya sudah dibuat dan sudah mendapat konfirmasi dari penyedia dengan melihat Posisi Paket di Pejabat Pengadaan.



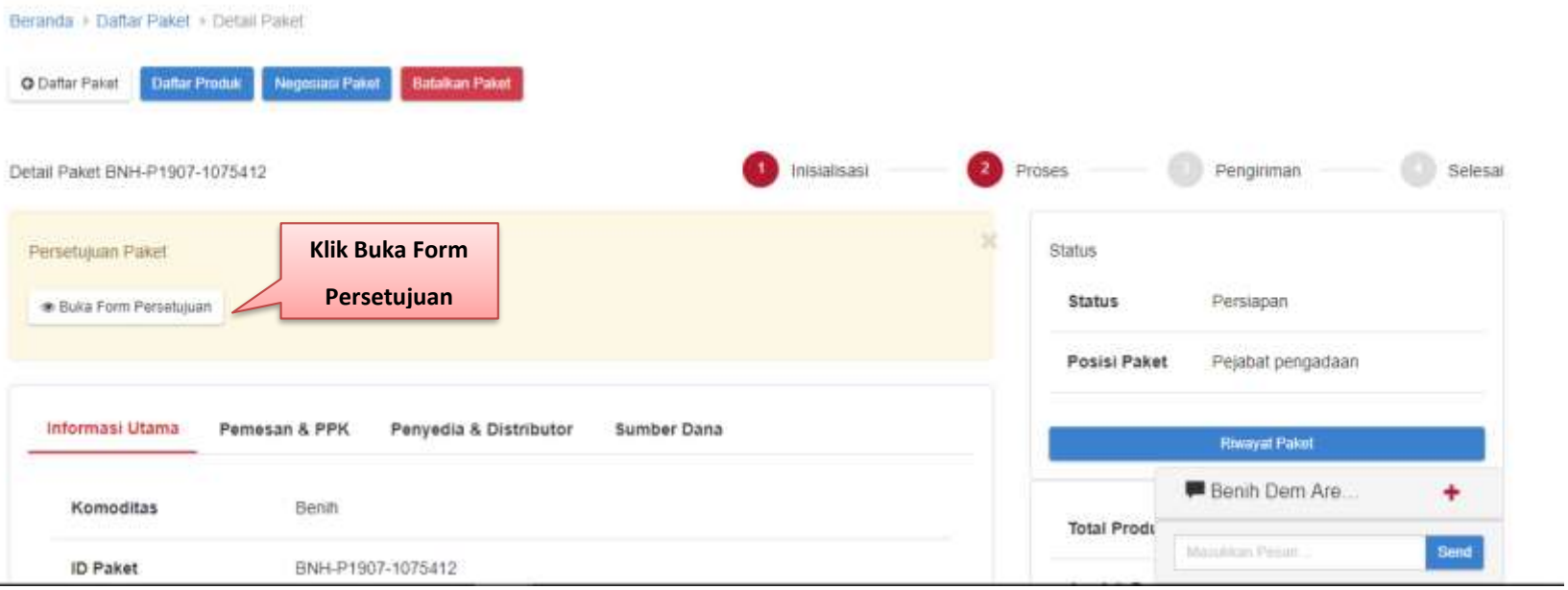
Gambar 20. Halaman Daftar Paket – Hasil Konfirmasi Penyedia

Apabila Penyedia melakukan negosiasi harga maka Pejabat Pengadaan masuk ke halaman Negosiasi Paket untuk melihat hasil yang dinegosiasikan oleh Penyedia. Kemudian jika penyedia melakukan negoisasi dengan harga melebihi harga produk di Katalog Elektronik, maka ditambahkan catatan pada kolom **Catatan Tambahan**. Apabila Panitia tidak setuju dan akan melakukan negosiasi harga kembali, Pejabat Pengadaan dapat mengubah pada kolom **Harga Satuan**, kemudian tekan tombol **Kirim Negosiasi**. Selanjutnya Pejabat Pengadaan menunggu konfirmasi dari penyedia.



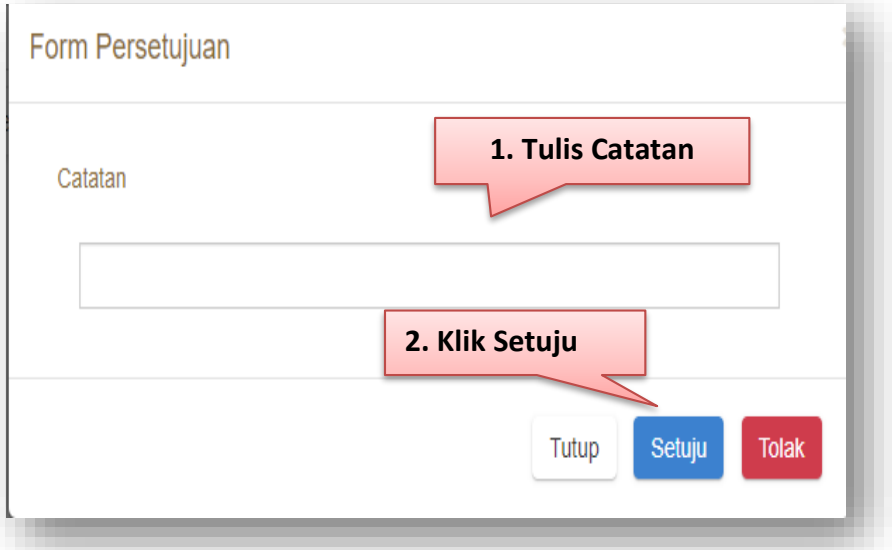
Gambar 21. Halaman Detail Negosiasi – Hasil Negosiasi dengan Penyedia

Apabila Penyedia sudah setuju dengan harga negosiasi, maka pada halaman Detail Paket tampil Persetujuan Paket. Selanjutnya Pejabat Pengadaan pilih tombol **Buka Form Persetujuan** untuk memberikan kesepakatan negosiasi ke Penyedia.



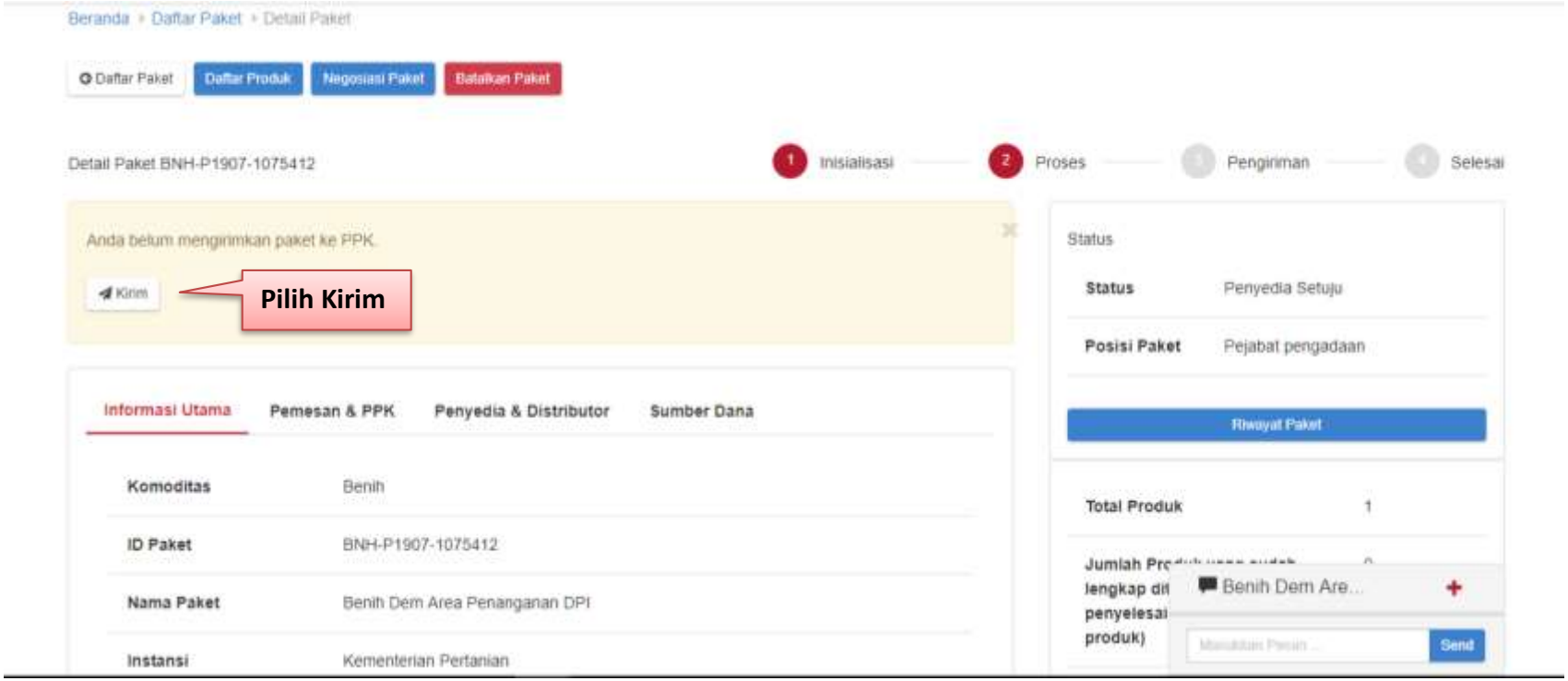
Gambar 22. Halaman Detail Paket – Persetujuan Paket

Kemudian akan tampil *pop up window* untuk konfirmasi persetujuan paket. Pejabat Pengadaan dapat mengisi keterangan/catatan tambahan yang ditujukan kepada PPK. Lalu pilih tombol **Setuju**.



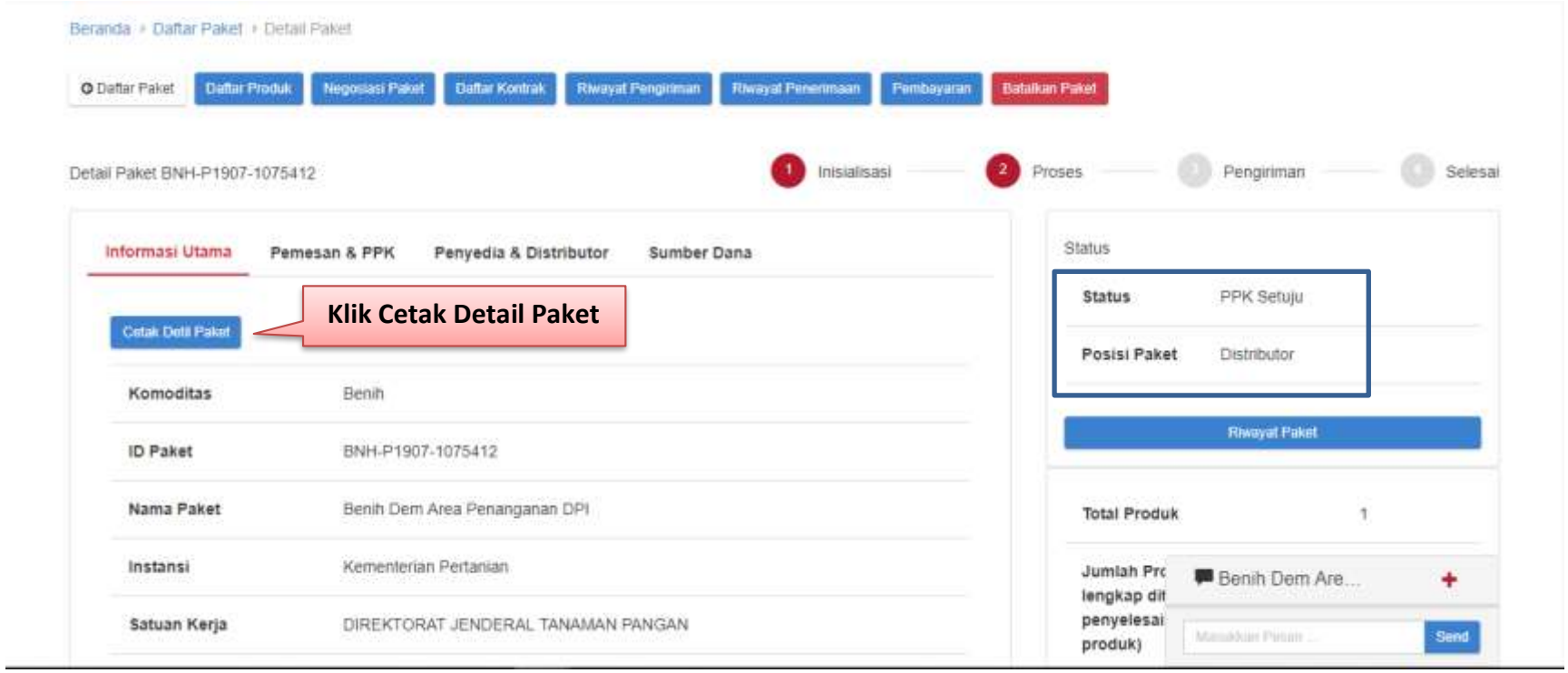
Gambar 23. Pop up window – Form Persetujuan

Selanjutnya akan tampil notifikasi “Anda belum mengirimkan paket ke PPK”, maka Pejabat Pengadaan pilih tombol **Kirim** untuk PPK dapat melakukan proses berikutnya.



Gambar 24. Detail Paket – Kirim Paket ke PPK

Pada halaman Detail Paket - Tab Informasi Utama, terdapat fitur mencetak detail paket produk barang/jasa Pemerintah. Tombol Cetak Detail Paket akan muncul apabila PPK sudah menyetujui paket, untuk mencetak daftar pesanan produk barang/jasa Pemerintah pilih tombol **Cetak Detai Paket.** Aplikasi akan mencetak daftar detail paket tersebut menjadi *file* pdf.



Gambar 25. Halaman Detail Paket – Cetak Detail Paket

SISTEM PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Informasi Paket

Komoditas	**: Benih**	Tanggal Buat	**: 11 Juli 2019**
ID Paket	**: BNH-P1907-1075365**	Tanggal Ubah	**: 15 Juli 2019**
Nama Paket	**: Belanja Modal Alat Ukur Tinggi Badan dan Berat Badan**	Jumlah Produk	**: 1**
Instansi	**:**	Total Harga	**: Rp 500.000,00**
Satuan Kerja	**: DINAS KESEHATAN PROVINSI BALI**		Lima Ratus Ribu Rupiah
Alamat Satuan Kerja	**: mana aja - Badung (Kab.) - Bali**		
NPWP	**: 11.111.111.1–000.000**		
Tahun Anggaran	**: 2018**		
Sumber Dana	**: APBD (44644444)**		

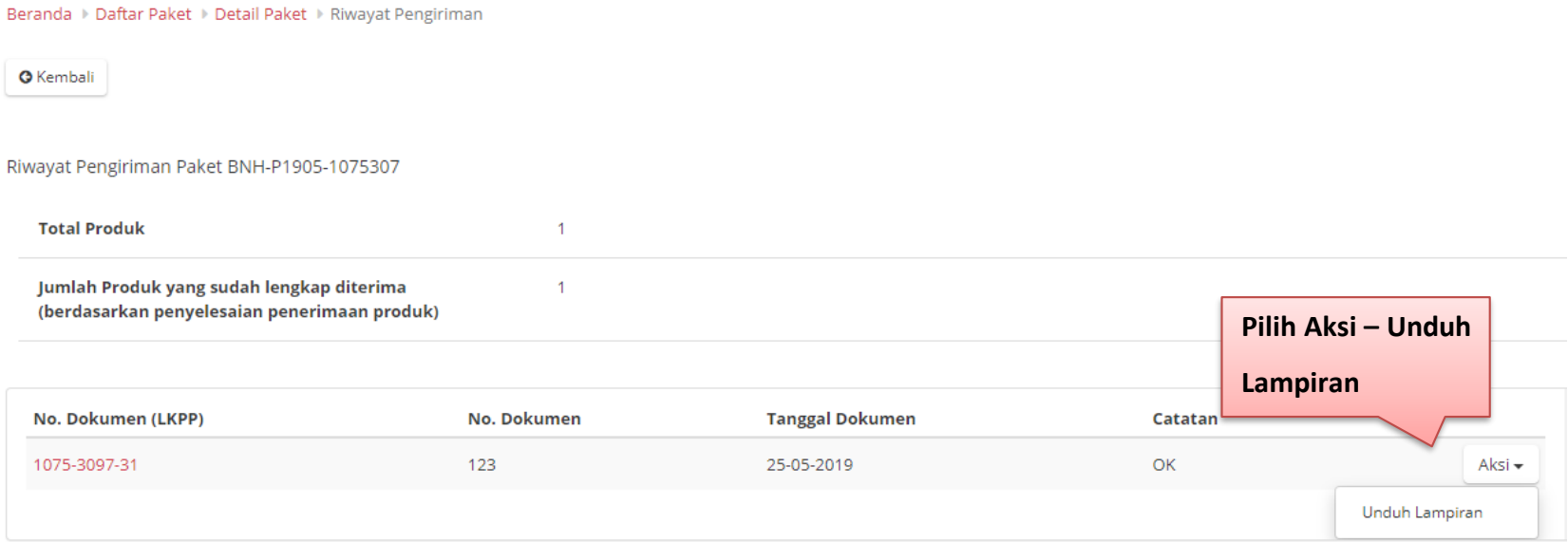
PP/Pemesan	**PPK**	**Penyedia**	**Distributor/Pelaksana Pekerjaan**
AGOES	^DARLIS, SKM	CV. PUTRA UTAMA PERKASA	CV. PUTRA UTAMA PERKASA
pp.katalog@gmail.com	0218811062	Jl. Kol. Sunandar Gg. II No. 1060 RT. 02 RW. VIII Puri	Jl. Kol. Sunandar Gg. II No. 1060 RT. 02 RW. VIII Puri Pati Jawa Tengah
081333333333		putmasa@yahoo.co.id	putmasa@yahoo.co.id
		0295-4102540	0295-4102540

Daftar Pesanan Produk

Nama Produk	Kuantitas	Harga Satuan	Referensi Ongkos Kirim	Tanggal Pengiriman	Total Harga	Catatan
10151500-BNH-000540329 Padi Inbrida Inpari 33	100,00	Rp 5.000,00	Rp 0,00	18-07-2019	Rp 500.000,00	

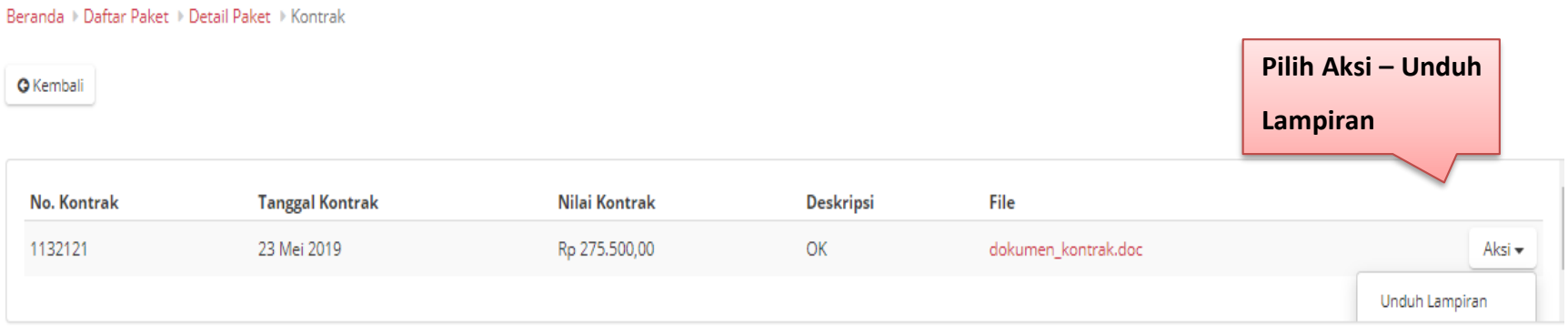
Gambar 26. Halaman Cetak Detail Paket PDF

Pada halaman Detail Paket, pilih tombol **Riwayat Pengiriman**, Pejabat Pengadaan dapat melihat status pengiriman paket produk barang/jasa yang dilaksanakan oleh distributor/pelaksana pekerjaan. Informasi ini akan tampil apabila distributor/pelaksana pekerjaan sudah melakukan pengisian data pengiriman paket. Pejabat Pengadaan dapat mengunduh dokumen pengiriman paket tersebut dengan pilih tombol **Aksi** lalu **Unduh Lampiran**.



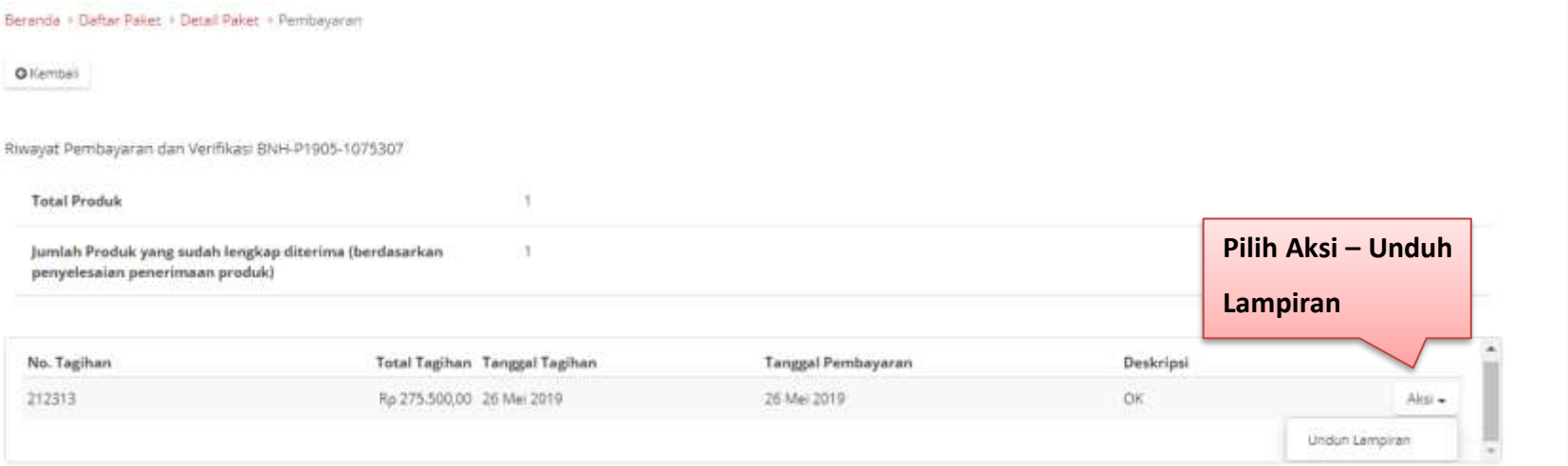
Gambar 27. Halaman Detail Paket – tab Riwayat Pengiriman

Pada halaman Detail Paket, pilih tombol **Daftar Kontrak**, Pejabat Pengadaan dapat melihat rincian kontrak dari proses pembelian produk barang/jasa Pemerintah. Pejabat Pengadaan dapat mengunduh dokumen kontrak dengan cara pilih tombol **Aksi** lalu **Unduh Lampiran.** Informasi pada riwayat kontrak ini akan tampil apabila Pejabat Pembuat Keputusan (PPK) sudah melakukan pengisian data kontrak.



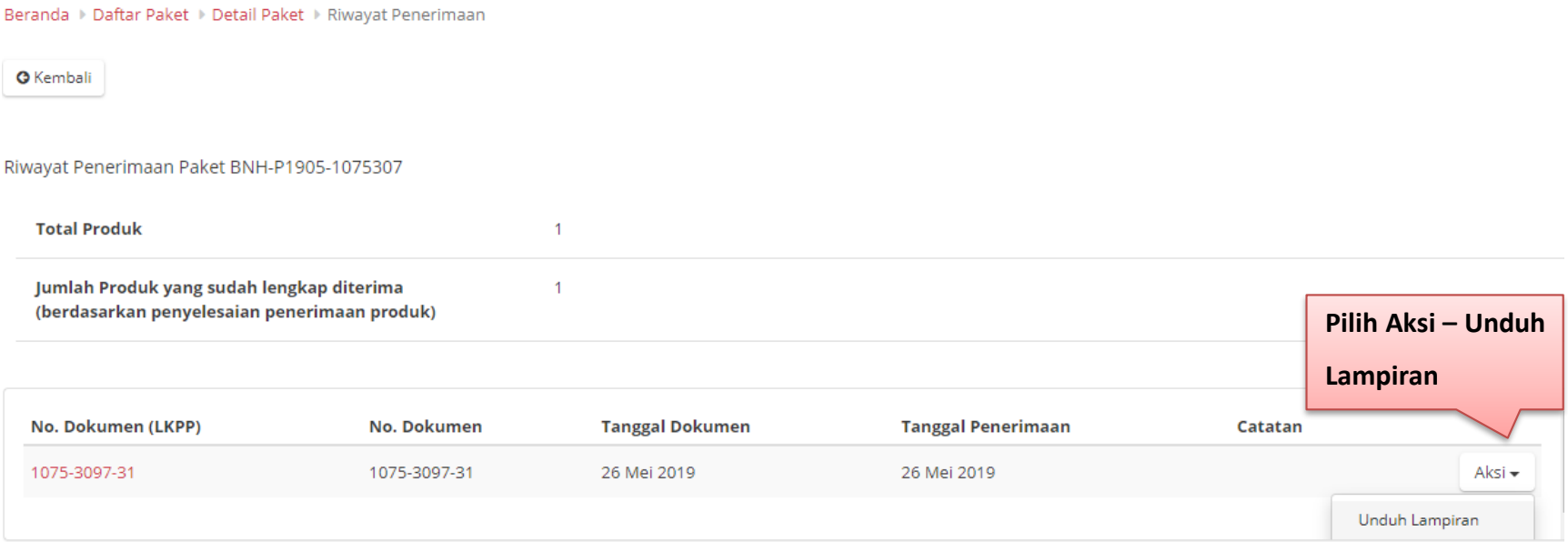
Gambar 28. Halaman Detail Paket – tab Kontrak

Pada halaman Detail Paket, pilih tombol **Pembayaran**, Pejabat Pengadaan dapat melihat rincian pembayaran dari proses pembelian Produk barang/jasa Pemerintah. Pejabat Pengadaan dapat mengunduh dokumen kontrak dengan cara pilih tombol **Aksi** lalu **Unduh Lampiran.** Informasi pada riwayat pembayaran ini akan tampil apabila Pejabat Pembuat Keputusan (PPK) sudah melakukan pengisian data pembayaran.



Gambar 29. Halaman Detail Paket – tab Pembayaran

Pada halaman Detail Paket pilih tombol **Riwayat Penerimaan**, Pejabat Pengadaan dapat melihat status penerimaan paket produk barang/jasa yang telah diterima oleh Pejabat Pembuat Keputusan (PPK). Pejabat Pengadaan dapat mengunduh dokumen kontrak dengan cara pilih tombol **Aksi** lalu **Unduh Lampiran.** Informasi ini akan tampil apabila Pejabat Pembuat Keputusan (PPK) sudah melakukan pengisian data penerimaan paket.

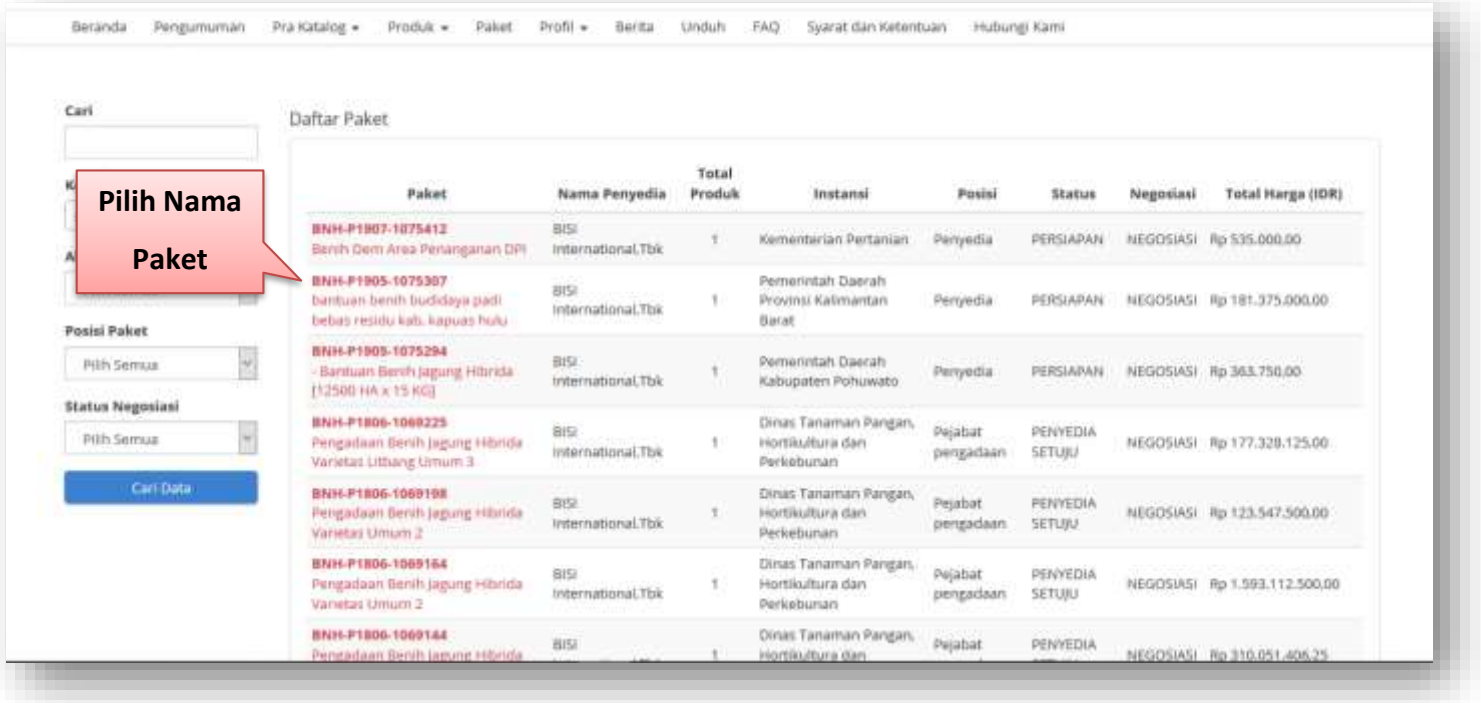


Gambar 30. Halaman Detail Paket – tab Riwayat Penerimaan

Pilih tombol beranda untuk kembali ke halaman utama, lalu pilih tombol menu **Paket** untuk melihat daftar paket. Tahapan *e-Purchasing* Produk barang/jasa pemerintah Pejabat Pengadaan dengan proses negosiasi sudah selesai dilaksanakan.

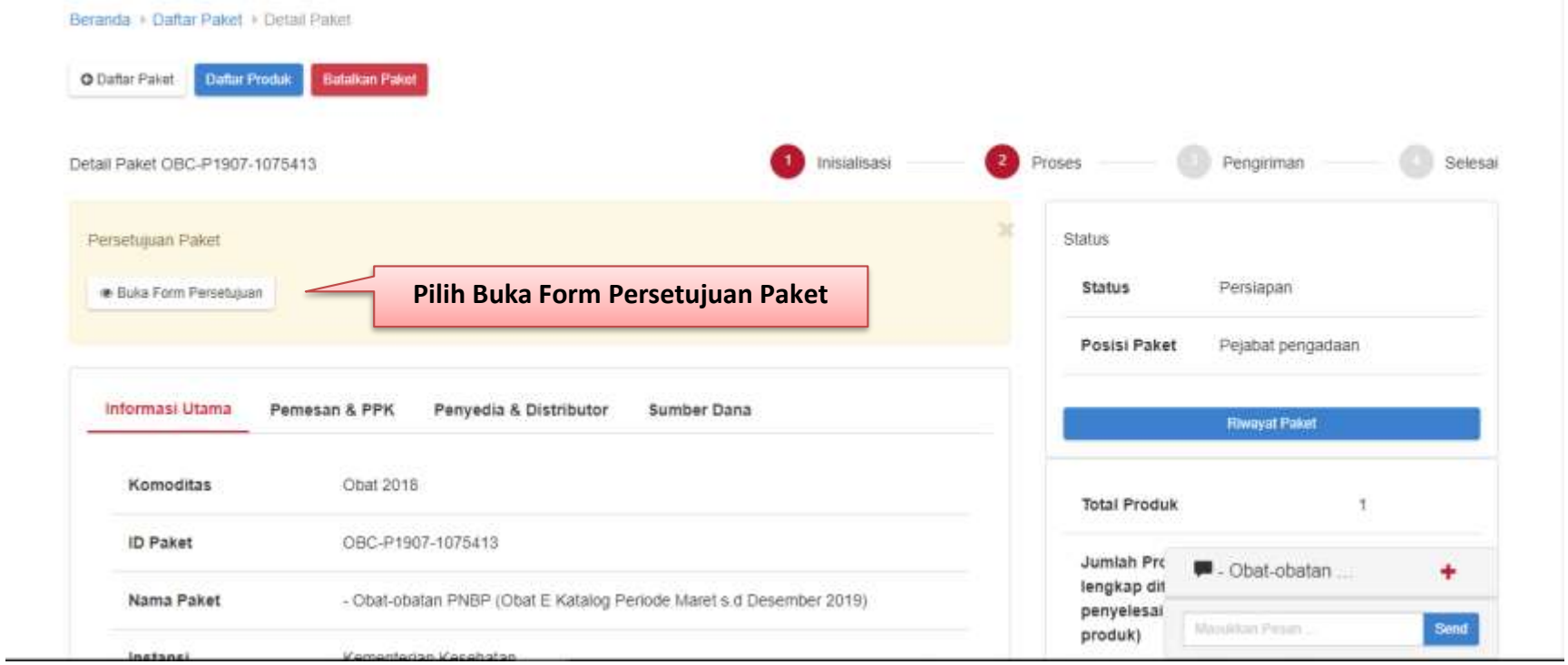
3.3.2 e-Purchasing Tanpa Fitur Negosiasi Harga.

Pada *e-Purchasing* fitur tanpa negosiasi setelah pembuatan paket pada halaman Daftar Paket pilih pada nama paket yang sudah dibuat sebelumnya pada kolom paket untuk masuk ke halaman Detail Paket.



Gambar 31. Halaman Daftar Paket – Tanpa Negosiasi

Kemudian *e-Purchasing* tanpa fitur negosiasi ini pada halaman detail paket tampil Persetujuan Paket. Pilih tombol **Buka Form Persetujuan Paket** untuk mengirim paket ke penyedia.



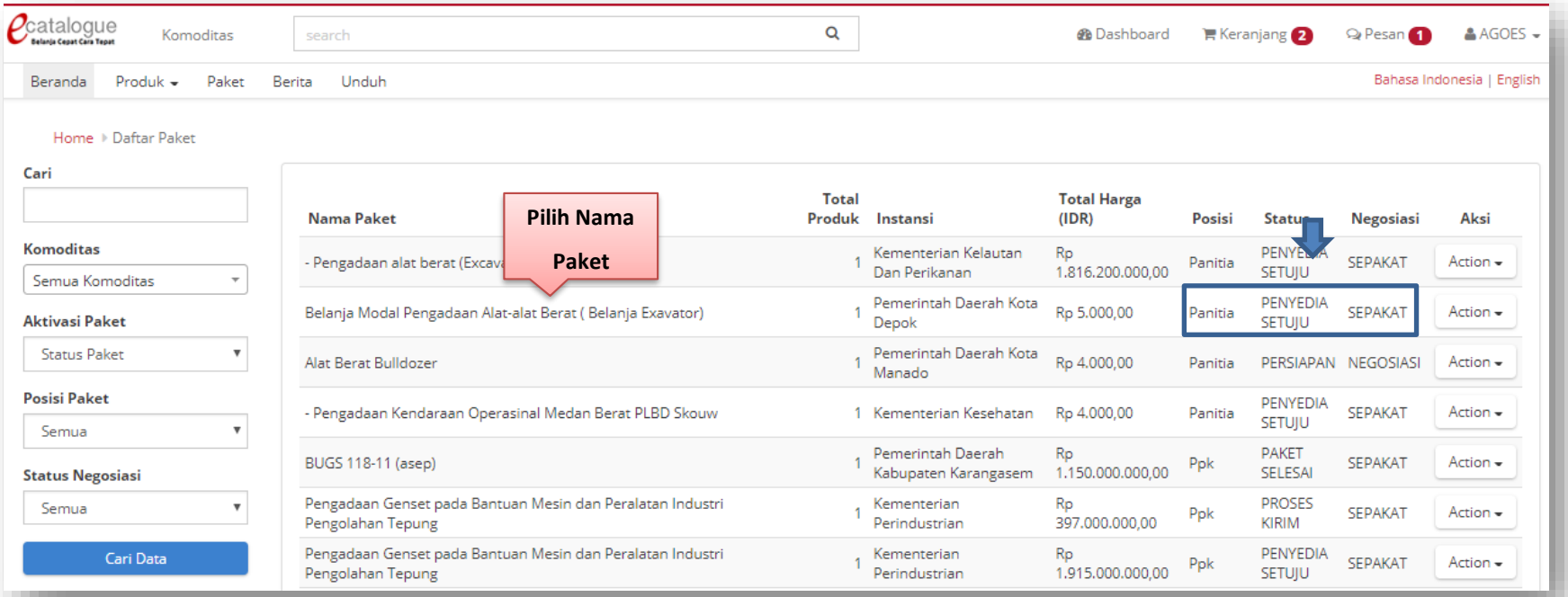
Gambar 32. Halaman Detail Paket – Persetujuan Paket

Selanjutnya akan tampil *pop up window* untuk konfirmasi persetujuan paket. Pejabat Pengadaan dapat mengisi keterangan/catatan tambahan yang ditujukan kepada Penyedia barang/jasa pemerintah, lalu pilih tombol **Setuju**. Tahapan pembuatan paket produk *ePurchasing* produk barang/jasa Pemerintah Pejabat Pengadaan tanpa negosiasi harga selanjutnya menunggu konfirmasi dari Penyedia.

Gambar 33. Form Persetujuan Paket – Tanpa Negosiasi

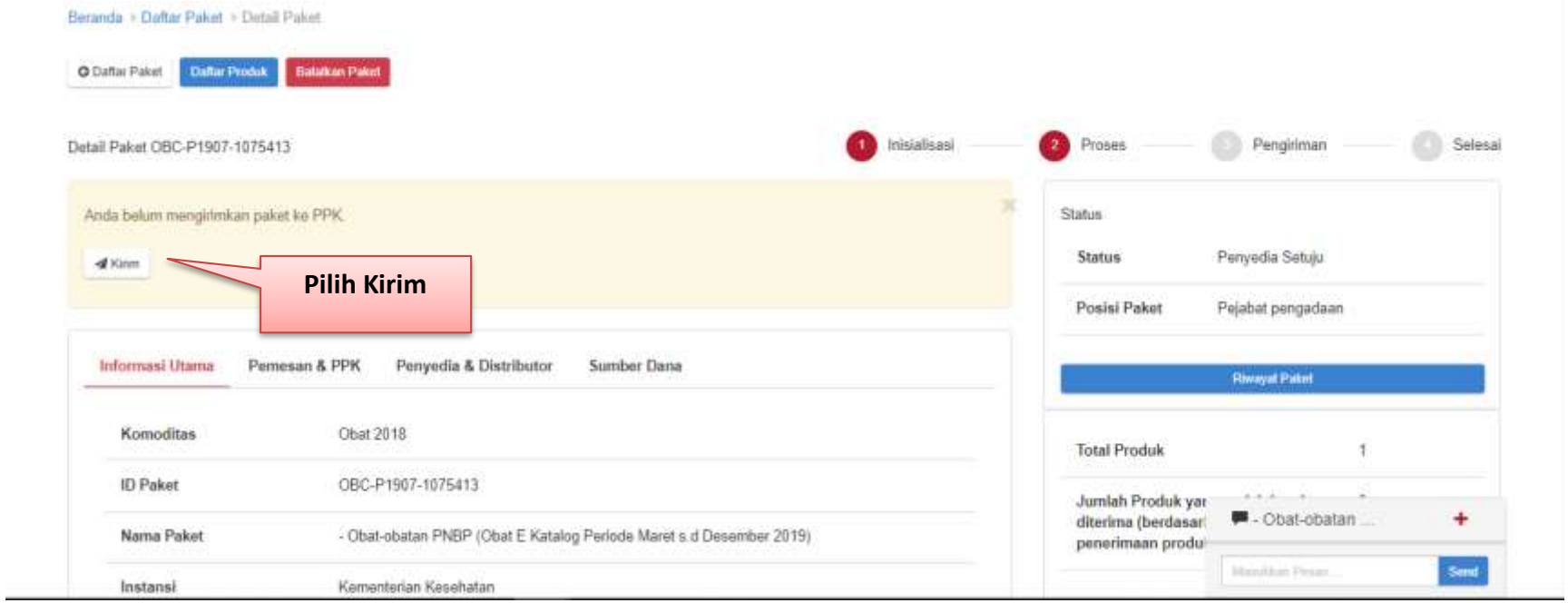
PROSES PAKET HASIL KONFIRMASI PENYEDIA

Pada halaman Daftar Paket, klik nama Paket yang sebelumnya sudah dibuat dan sudah mendapat konfirmasi dari penyedia dengan melihat Posisi Paket di PP/Pemesan.



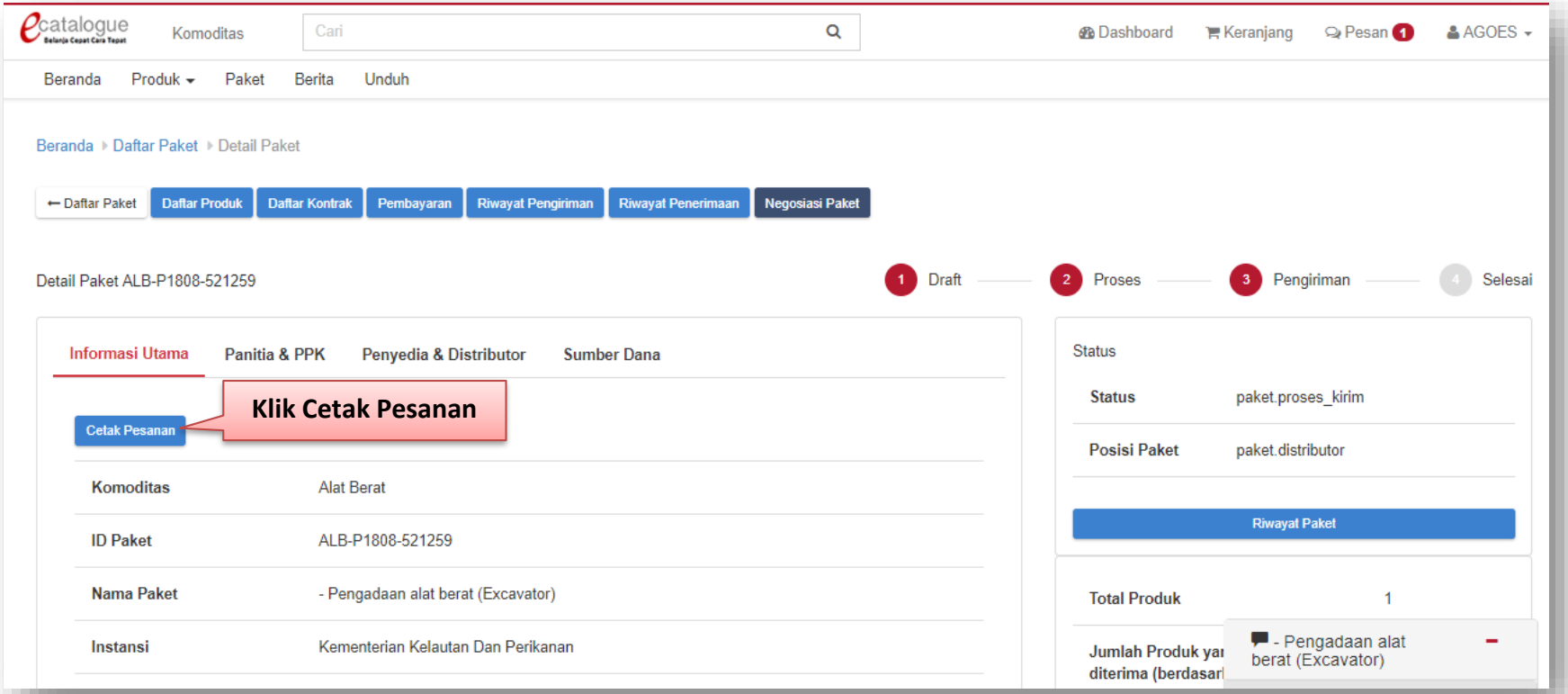
Gambar 34. Halaman Daftar Paket – Hasil Konfirmasi Penyedia Tanpa Negosiasi

Setelah masuk ke halaman Detail Paket pada tab Daftar Produk pilih tombol **Kirim**.



Gambar 35. Halaman Detail Paket – tab Daftar Produk

Pada halaman Detail Paket - Tab Informasi Utama, terdapat fasilitas mencetak pesanan produk barang/jasa Pemerintah. Tombol Cetak Pesanan akan muncul apabila PPK sudah menyetujui paket, untuk mencetak daftar pesanan produk barang/jasa Pemerintah klik tombol **Cetak Pesanan.** Aplikasi akan mencetak daftar pesanan produk tersebut menjadi *file* pdf.



Gambar 36. Halaman Detail Paket – Cetak Pesanan

purchasing

SISTEM PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Informasi Paket

Komoditas	**: Alat Berat**	Tanggal Buat	**: 15 Agustus 2018**
ID Paket	**: ALB-P1808-521254**	Tanggal Ubah	**: 16 Agustus 2018**
Nama Paket	**: genset 15 agt**	Jumlah Produk	**: 1**
Instansi	**:**	Total Harga	**: Rp 5.748.600.000,00** Lima Milyar Tujuh Ratus Empat Puluh Delapan Juta Enam Ratus Ribu Rupiah
Satuan Kerja	**: DIREKTORAT KAWASAN BUDIDAYA**		
Alamat Satuan Kerja	**: fdskjds - Kabupaten Bengkulu Utara - Kep. Bangka Belitung**		
NPWP	**: 11.111.222.2--233.333**		
Tahun Anggaran	**: 2017**		
Sumber Dana	**: PNBP (sdj888) : APBDP (huooo124) : APBD (coba1)**		

PP/Pemesan
AGOES
agoes@email.com
12345678910

PPK
^DARLIS, SKM
12345678910

Penyedia
PT. ALTRAK 1978
Jl. RC. Veteran No.4, RT/RW 006/03 Kel. Bintaro, Kec. Pesanggrahan
marketing@smg.altrak1978.co.id
0217361978

Distributor/Pelaksana Pekerjaan
PT. ALTRAK1978
Jl. RC. Veteran No.4, RT/RW 006/03, Kelurahan Bintaro, Kecamatan Pesanggrahan, Kota Administrasi Jakarta Selatan, Propinsi DKI Jakarta
e-marketing@altrak1978.co.id
(021) 7361978

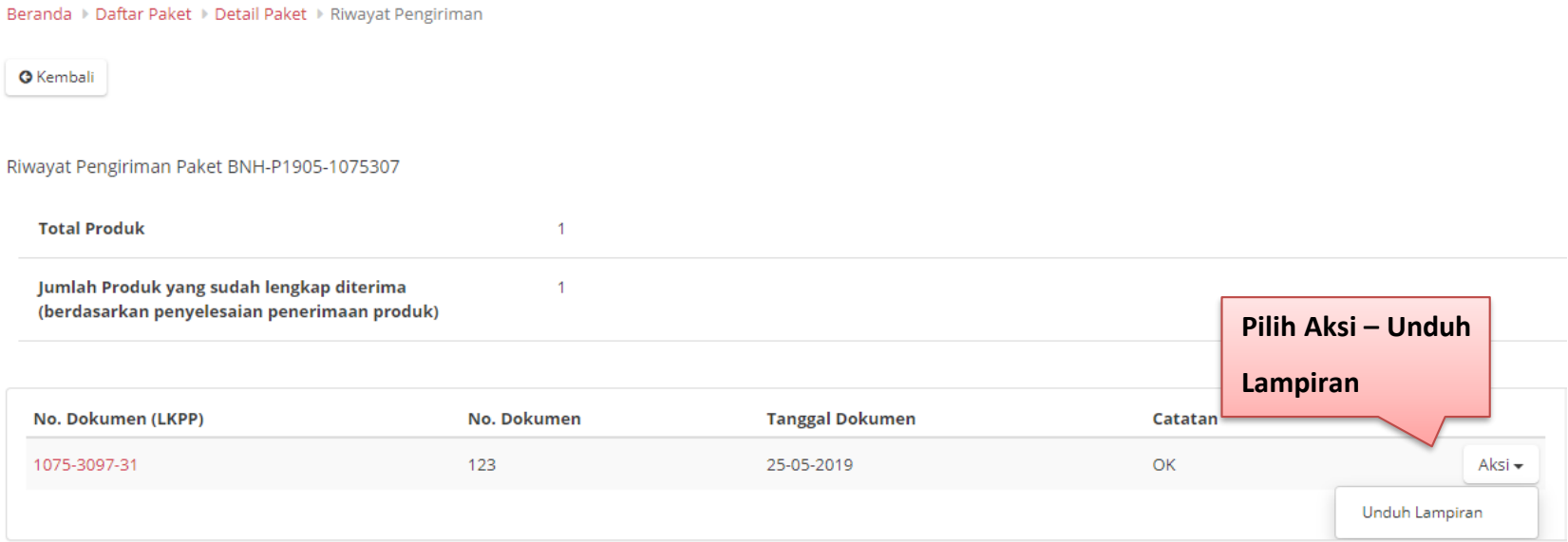
Daftar Pesanan Produk

Nama Produk	Kuantitas	Harga Satuan	Ongkos Kirim	Total Harga	Catatan
26111600-ALB-000114465 Genset Model C 1100 D5B / KTA 38 G14 Kapasitas 823 kW / 1029 kVA Prime Rating	3.00	Rp 1.916.200.000,00	Rp 0,00	Rp 5.748.600.000,00	bagus deh

Dicetak Menggunakan Aplikasi e-Purchasing Pemerintah Pada Tanggal 4 September 2018

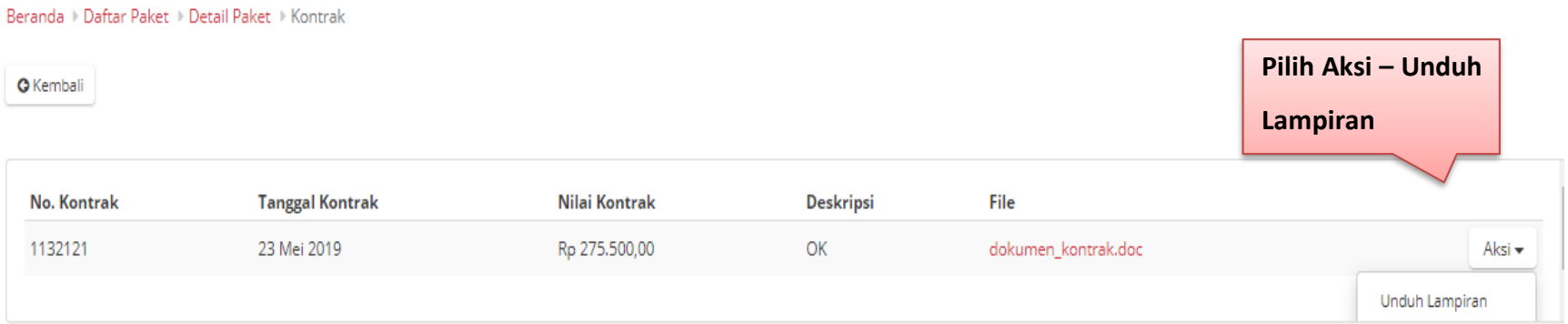
Gambar 37. Halaman Cetak Pesanan PDF

Pada halaman Detail Paket, pilih tombol **Riwayat Pengiriman**, Pejabat Pengadaan dapat melihat status pengiriman paket produk barang/jasa yang dilaksanakan oleh distributor/pelaksana pekerjaan. Informasi ini akan tampil apabila distributor/pelaksana pekerjaan sudah melakukan pengisian data pengiriman paket. Pejabat Pengadaan dapat mengunduh dokumen pengiriman paket tersebut dengan pilih tombol **Aksi** lalu **Unduh Lampiran**.



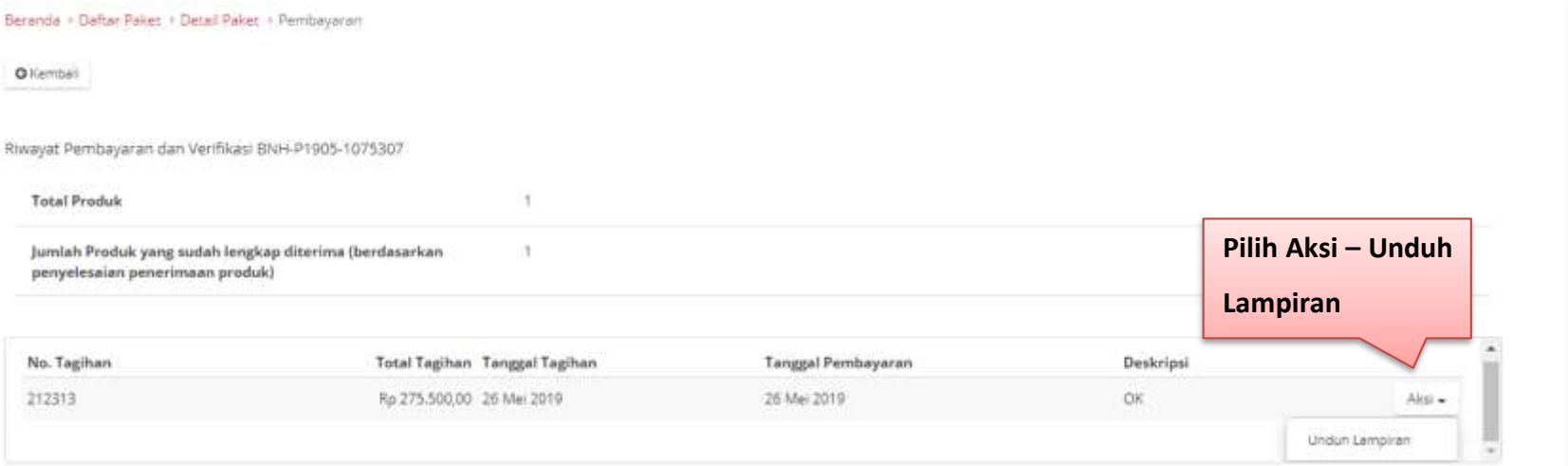
Gambar 38. Halaman Detail Paket – tab Riwayat Pengiriman

Pada halaman Detail Paket, pilih tombol **Daftar Kontrak**, Pejabat Pengadaan dapat melihat rincian kontrak dari proses pembelian produk barang/jasa Pemerintah. Pejabat Pengadaan dapat mengunduh dokumen kontrak dengan cara pilih tombol **Aksi** lalu **Unduh Lampiran.** Informasi pada riwayat kontrak ini akan tampil apabila Pejabat Pembuat Keputusan (PPK) sudah melakukan pengisian data kontrak.



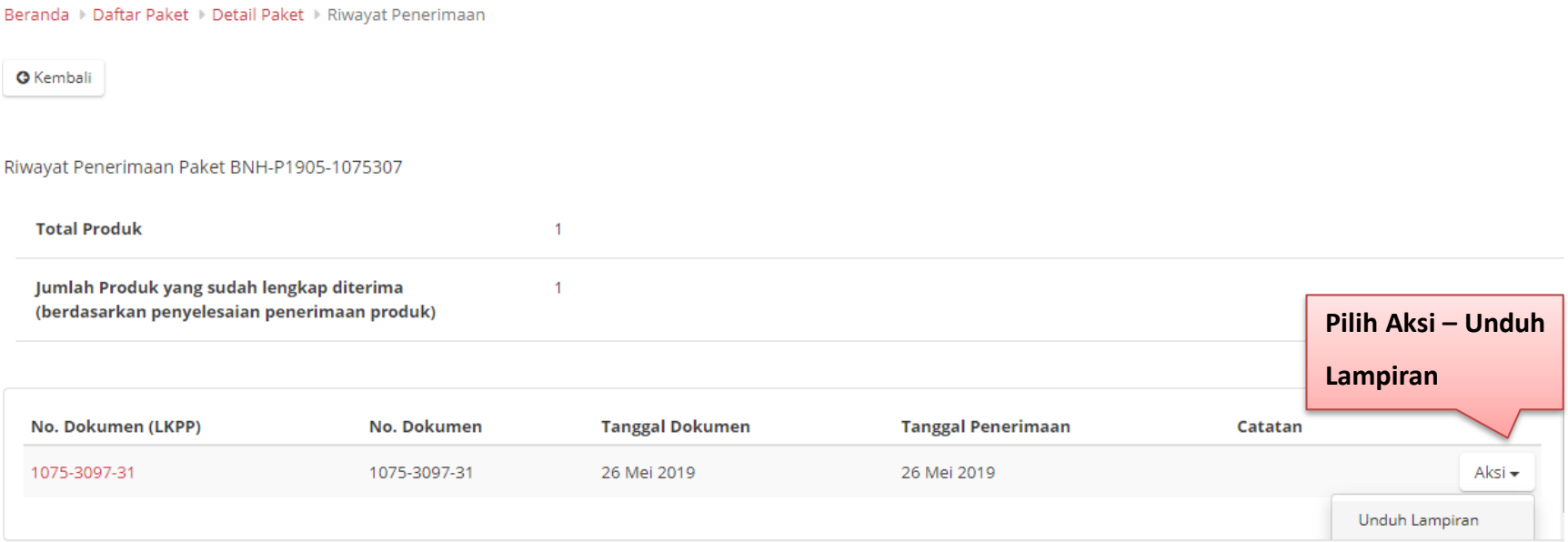
Gambar 39. Halaman Detail Paket – tab Kontrak

Pada halaman Detail Paket, pilih tombol **Pembayaran**, Pejabat Pengadaan dapat melihat rincian pembayaran dari proses pembelian Produk barang/jasa Pemerintah. Pejabat Pengadaan dapat mengunduh dokumen kontrak dengan cara pilih tombol **Aksi** lalu **Unduh Lampiran.** Informasi pada riwayat pembayaran ini akan tampil apabila Pejabat Pembuat Keputusan (PPK) sudah melakukan pengisian data pembayaran.



Gambar 40. Halaman Detail Paket – tab Pembayaran

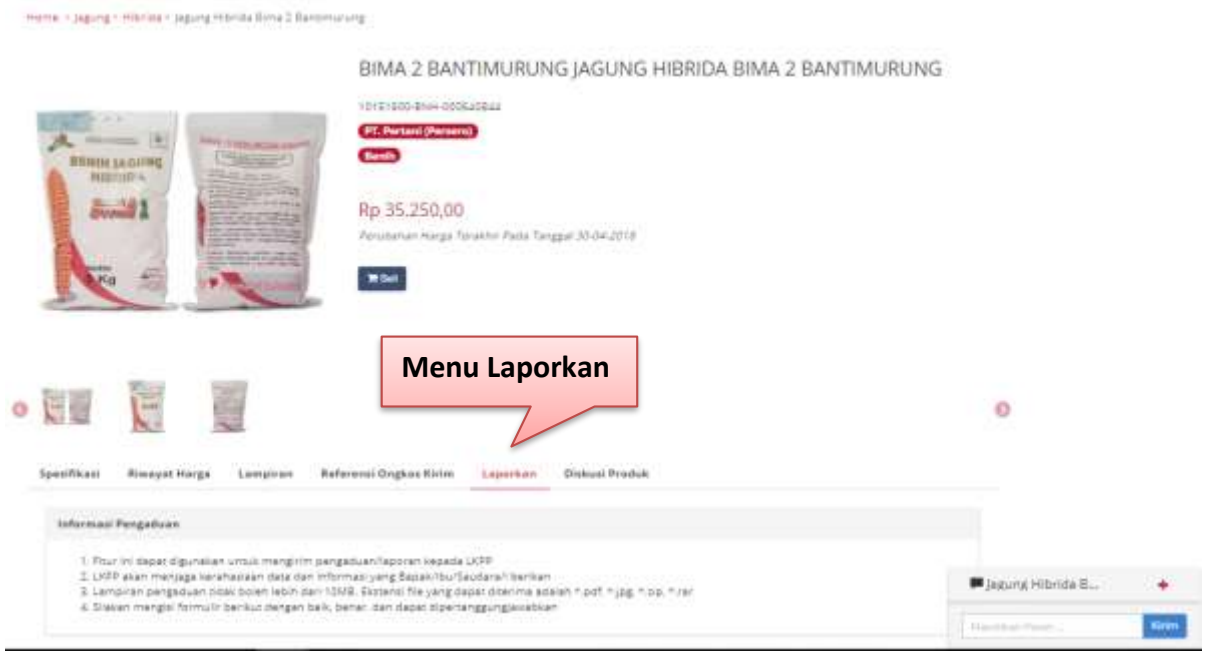
Pada halaman Detail Paket pilih tombol **Riwayat Penerimaan**, Pejabat Pengadaan dapat melihat status penerimaan paket produk barang/jasa yang telah diterima oleh Pejabat Pembuat Keputusan (PPK). Pejabat Pengadaan dapat mengunduh dokumen kontrak dengan cara pilih tombol **Aksi** lalu **Unduh Lampiran.** Informasi ini akan tampil apabila Pejabat Pembuat Keputusan (PPK) sudah melakukan pengisian data penerimaan paket.



Gambar 41. Halaman Detail Paket – tab Riwayat Penerimaan

3.4 Laporan

Menu laporkan digunakan untuk mengirimkan pengaduan atau laporan ke LKPP. Menu laporkan berada dalam produk terkait yang akan dilakukan laporan atau pengaduan. Pada menu komoditas pilih pada salah satu nama komoditas lalu akan tampil daftar produk dari komoditas tersebut. Kemudian pada nama produk yang akan dilaporkan pilih tab menu Laporkan.



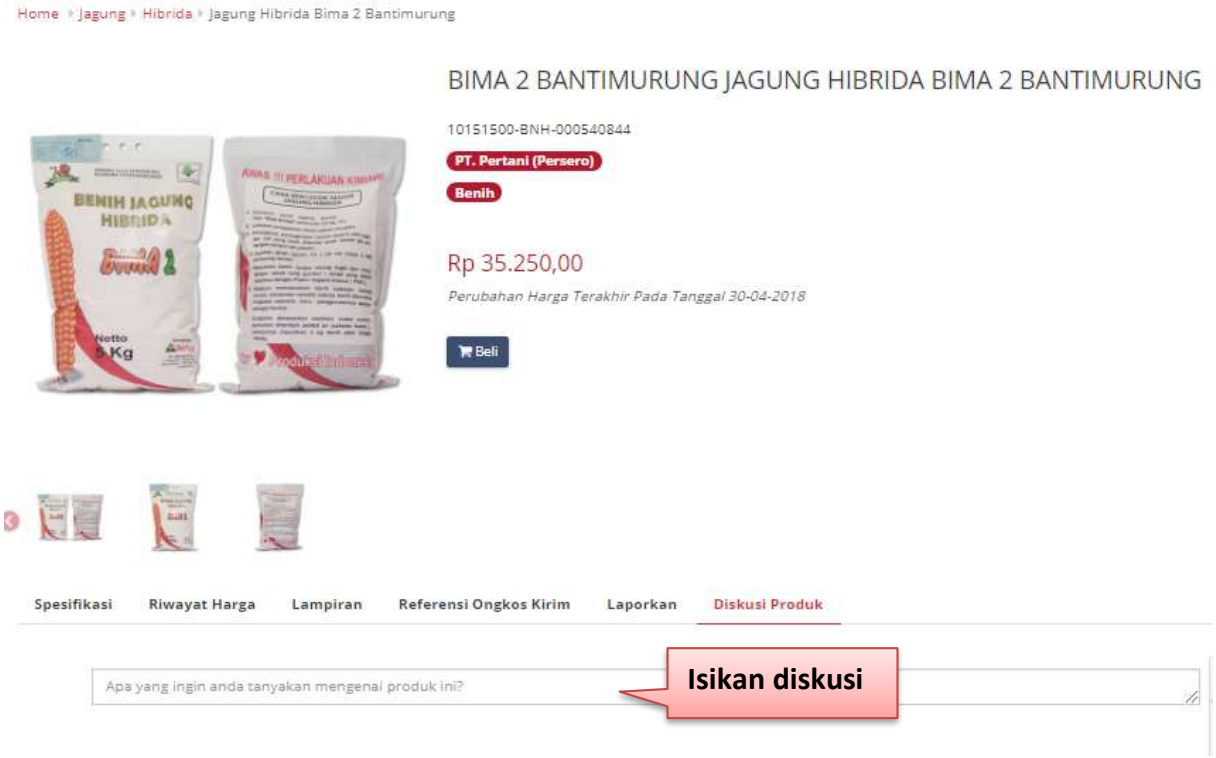
Gambar 42. Menu Laporan

Selanjutnya akan tampil form laporkan yang akan diisikan oleh Pejabat Pengadaan. Kemudian input data yang bertanda (*) dan unggah lampiran jika ada. Lalu pilih sampai terceklis untuk konfirmasi apakah data yang dimasukkan sudah benar. Terakhir ketikkan kode yang tertera pada kolom yang tersedia dan pilih tombol **Kirim**.

Gambar 43. Form Laporkan

3.5 Diskusi Produk

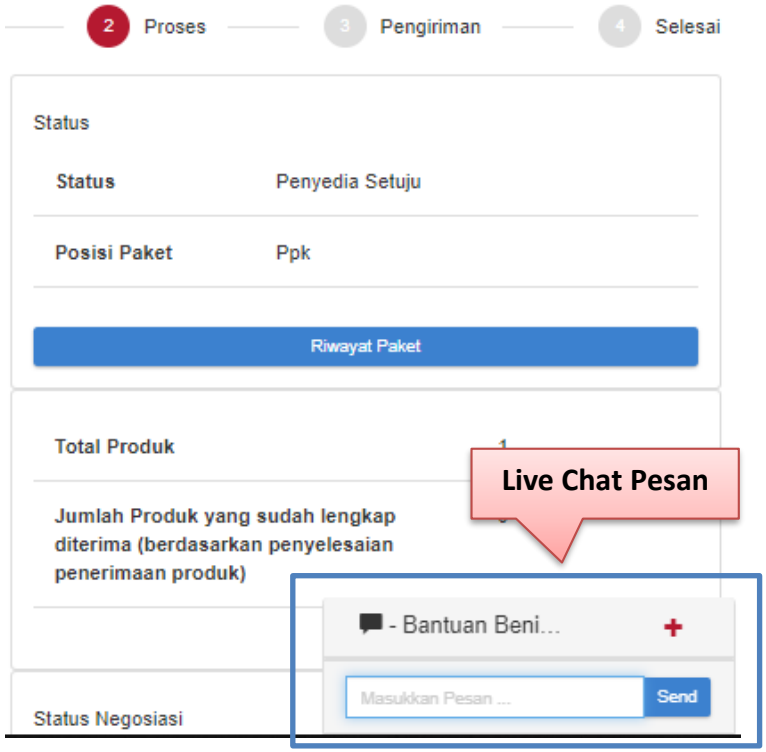
Menu diskusi produk digunakan untuk membantu Pejabat Pengadaan bertanya atau berdiskusi kepada pihak Penyedia barang/jasa terkait dengan produk yang tayang di Katalog Elektronik. Diskusi dalam bentuk tanya jawab yang dilakukan oleh Pejabat Pengadaan dan Penyedia barang/jasa Katalog elektronik tersebut ditampilkan pada halaman detail produk. Pengguna lain juga dapat melihat diskusi produk barang/jasa yang sudah ada tersebut.



Gambar 44. Diskusi Produk

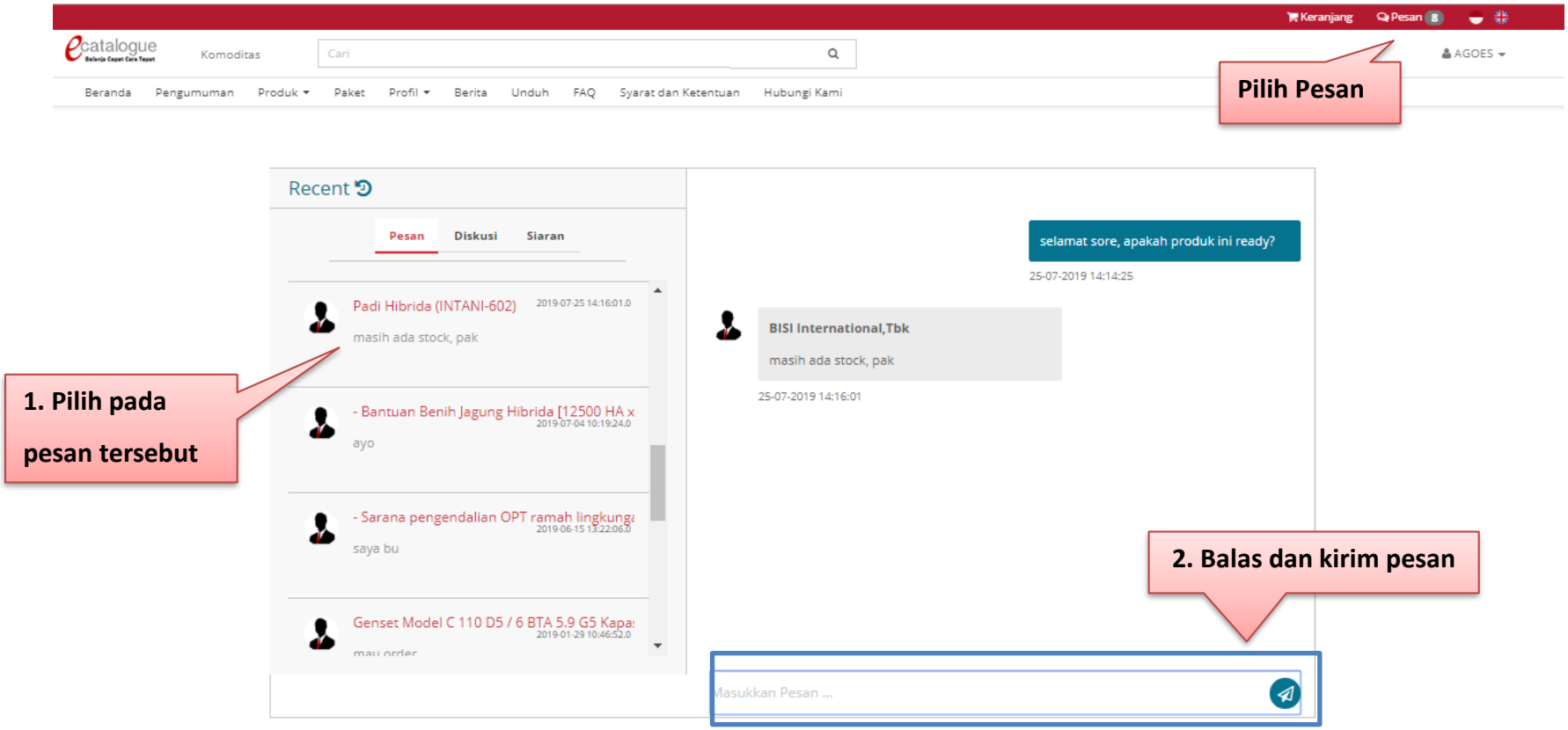
3.6 Pesan

Pejabat Pengadaan dapat menuliskan pesan pada *live chat* pada halaman detail paket. Pejabat Pengadaan dapat melakukan percakapan kepada Penyedia barang/jasa pemerintah yang terlibat dalam proses *e-Purchasing*.



Gambar 45. Live Chat

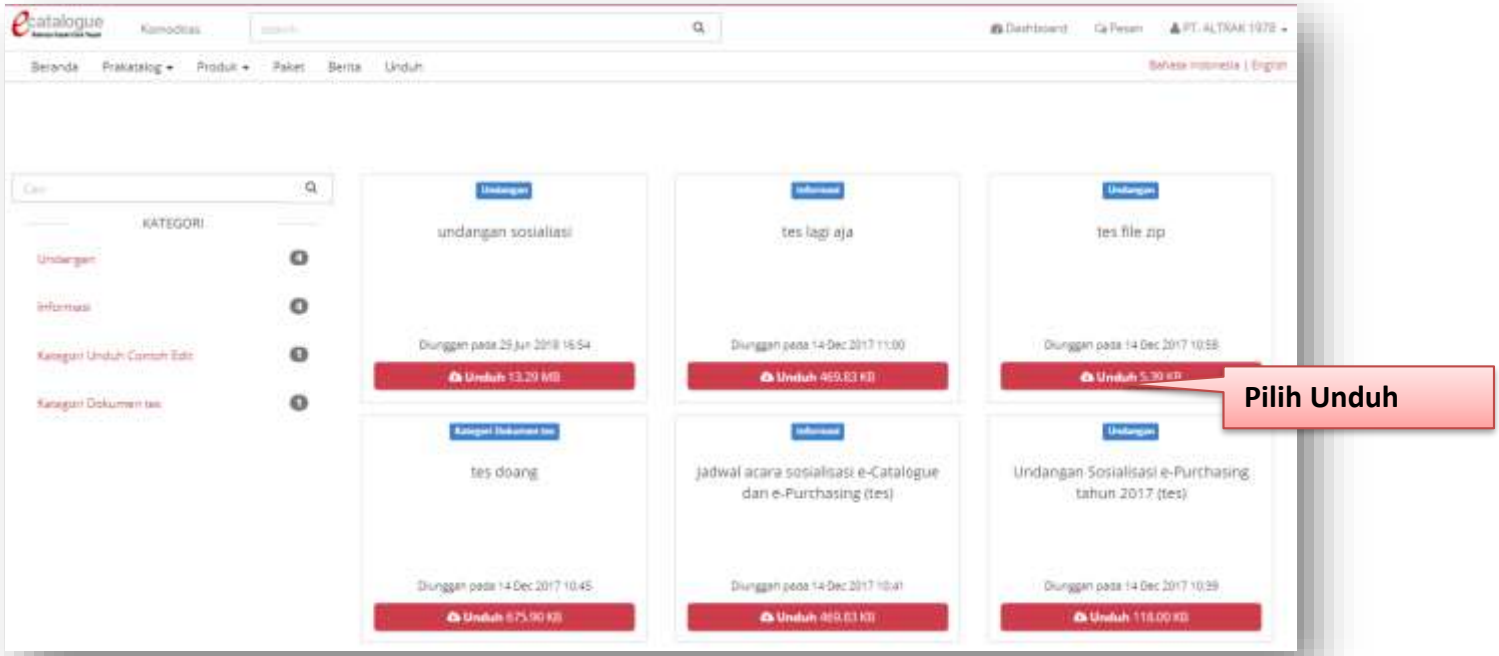
Pilih menu **Pesan** pada pojok kanan atas. Kemudian akan tampil daftar pesan yang terkait dengan paket yang telah dibuat. Pilih pada salah satu pesan untuk dapat langsung membalasnya.



Gambar 46. Halaman Pesan

3.5 Halaman Download

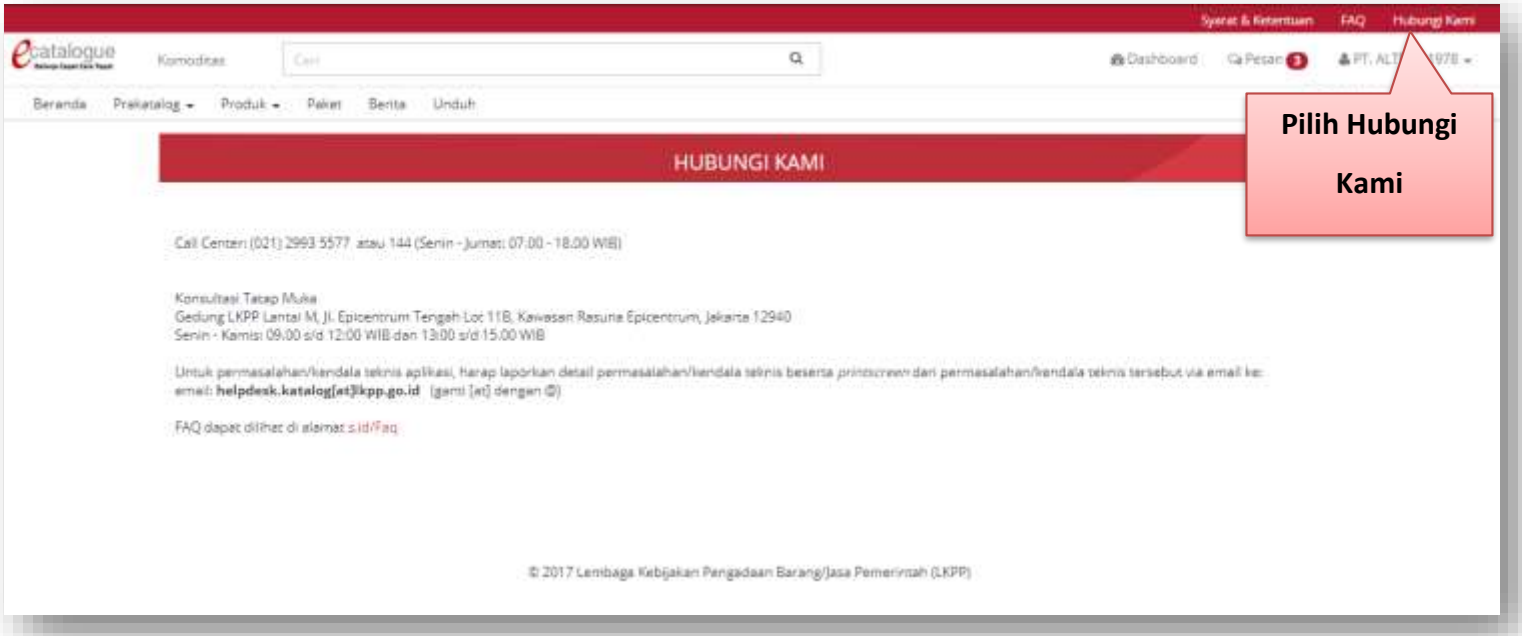
Menu ini berisi *softcopy file* yang dapat diunduh, misalnya template surat perjanjian dan surat pemesanan.



Gambar 47. Halaman Download

3.6 Halaman Hubungi Kami

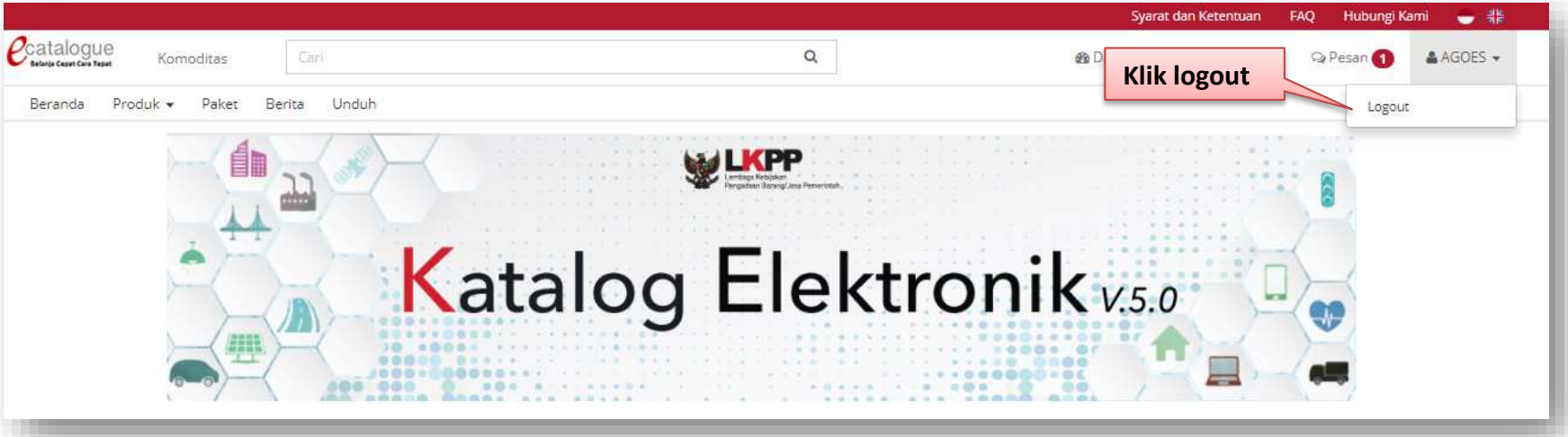
Menu ini berisi informasi tentang *Communication Center* LKPP, apabila terdapat kendala dalam penggunaan aplikasi, dapat menghubungi *Communication Center* LKPP melalui telepon atau *email*.



Gambar 48. Halaman Hubungi Kami

4. Mengakhiri Aplikasi

Pada menu, klik menu ***Logout*** untuk mengakhiri aplikasi.



Gambar 49. Proses Mengakhiri Aplikasi.

5. Penutup

Petunjuk pengoperasian ini dibuat sesuai dengan versi *ePurchasing* produk barang/jasa Pemerintah tertentu. Untuk meningkatkan pelayanan, *ePurchasing* produk barang/jasa Pemerintah diperbarui pada waktu tertentu sehingga petunjuk pengoperasian ini pada beberapa bagian, tidak lagi sesuai dengan versi *ePurchasing* produk barang/jasa Pemerintah yang sedang digunakan. Jika Anda mendapatkan kesulitan dalam pengoperasian *ePurchasing* produk barang/jasa Pemerintah, silakan menghubungi nomor *Communication Center* LKPP di nomor (021) 5020 5577 ext. 3 atau *email* helpdesk.katalog@lkpp.go.id dan humas@lkpp.go.id.