

Panduan Praktis

PEMBAYARAN DILUAR SISTEM KATALOG ELEKTRONIK V6

APRIL 2025



Panduan Pembayaran Diluar Sistem

Berdasarkan Surat Pemberitahuan 7597/D.2.3/04/2025 tentang Pemberitahuan Pembayaran di Luar Sistem Katalog Elektronik versi 6, saat ini Katalog Elektronik V6 telah dilengkapi dengan fitur pembayaran yang dapat digunakan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah (K/L/PD). Namun, terdapat beberapa kondisi dimana fitur pembayaran belum dapat digunakan sepenuhnya dan masih menunggu kesiapan sistem secara teknis dan operasional. Kondisi tersebut meliputi:

- Pembayaran LS kontraktual K/L (termasuk termin, uang muka, retensi, jaminan);
- Pembayaran oleh Pemerintah Daerah yang menggunakan SP2D Online atau SIPD RI;
- Pembayaran oleh Non-Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah; dan/atau
- Pembayaran oleh Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah.
- Transaksi yang sudah dilakukan pembayaran di luar sistem.

Pembayaran di luar sistem **hanya** dapat dilakukan untuk pesanan dengan kondisi-kondisi di atas. Dalam hal ini, Penyedia akan dikenakan Biaya Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), jika berlaku.



Panduan Pengguna

Video Tutorial

Produk Hukum ▾

Berita ▾



Buat Tiket

Hi, apakah ada yang bisa kami bantu?

Ketik kata kunci (misal: Login)

Cari



1. Akses laman bantuan.inaproc.id.
2. Klik "Buat Tiket".

[Panduan Pengguna](#)[Video Tutorial](#)[Produk Hukum](#) ▾[Berita](#) ▾[Buat Tiket](#)

Kirim permintaan

Alamat email Anda *

Jenis Layanan *

Katalog Elektronik INAPROC ▾

Nama Lengkap *

Nomor Handphone *

1. Isi Alamat Email Anda
2. Jenis Layanan "Katalog Elektronik INAPROC"
3. Isi Nama Lengkap
4. Isi Nomor Handphone Terdaftar INAPROC



INAPROC
Pusat Bantuan

[Panduan Pengguna](#)

[Video Tutorial](#)

[Produk Hukum](#) ▾

[Berita](#) ▾



Buat Tiket

Jenis Instansi *

Satuan Kerja Pemerintah ▾

Nama KLPD *

Jenis Keluhan Katalog Elektronik *

Pembayaran Pesanan ▾

Nomor Pesanan *

Contoh : EP-01HD61STTXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Metode Pembayaran yang Digunakan *

Request Pembayaran di Luar Sistem ▾

Alasan permintaan pembayaran diluar sistem *

- ▾

1. Jenis Instansi: Isi dengan jenis instansi Anda.
2. Jenis Keluhan Katalog: Pilih “Pembayaran Pesanan”.
3. Nomor Pesanan: Isi dengan nomor pesanan Anda.
4. Metode Pembayaran yang Digunakan: Pilih “Request Pembayaran Di Luar Sistem”

[Panduan Pengguna](#)[Video Tutorial](#)[Produk Hukum](#) ▾[Berita](#) ▾[Buat Tiket](#)**Alasan permintaan pembayaran diluar sistem ***

Status Transaksi yang sudah di-update "Pembayaran diluar sistem" ▾

Nomor BAST ***Termin Pembayaran ***

0

Estimasi Waktu Tiba ***Description ***

T B I |     

Masukkan detail uraian pertanyaan/keluhan/pengaduan Anda. Anda wajib mengunggah lampiran bukti atau informasi yang mendukung aduan Anda dengan melampirkan lebih dari 1 file dengan

1. Alasan Permintaan Pembayaran Di Luar Sistem: Pilih salah satu yang sesuai dengan kondisi pesanan Anda.
2. Nomor BAST: Isi dengan nomor BAST pesanan Anda.
3. Apabila pesanan merupakan pembayaran sekaligus/bukan termin: Silakan isi dengan angka "1" & Apabila pesanan merupakan pembayaran bertahap/termin: Pengajuan hanya berlaku untuk satu tahap pembayaran. Ajukan sesuai kebutuhan jika sistem belum mendukung. Silakan isi tahap ke berapa yang ingin diajukan.

Estimasi Waktu Tiba *

Description *

T B I     

Masukkan detail uraian pertanyaan/keluhan/pengaduan Anda. Anda wajib mengunggah lampiran bukti atau informasi yang mendukung aduan Anda dengan melampirkan lebih dari 1 file dengan ukuran total maksimal dari 1 file yaitu 7 MB dengan tipe file docx, pdf, xlsx, dan jpg. Apabila lampiran bukti atau informasi yang mendukung aduan Anda memiliki ukuran file lebih dari 7 MB, Anda dapat melampirkan tautan pada kolom uraian (contoh: <https://drive.google.com/drive/ABC>)

Lampiran

[Tambah file](#) atau taruh file di sini

Kirim

1. Estimasi Waktu Tiba: Isi dengan tanggal estimasi waktu tiba yang tertera di Surat Pesanan.
2. Deskripsi: Isi deskripsi dengan detail alasan pengajuan pembayaran di luar sistem.
3. Lampiran: Lampirkan dokumen pendukung (jika ada). Dokumen BAST dapat dilampirkan pada bagian ini apabila alasan permintaan pengajuan di luar sistem adalah Pembayaran termin K/L atau Pembayaran non-KLPD. Selanjutnya klik **KIRIM**

Pusat Bantuan akan melakukan pengecekan kelengkapan data dan kesesuaian kondisi pembayaran di luar sistem.

- **Memenuhi Kondisi**

Apabila pengajuan memenuhi kondisi, maka tiket akan diproses lebih lanjut dan status pesanan di platform diubah menjadi “Pembayaran di Luar Sistem”.

- **Tidak Memenuhi Kondisi**

Apabila pengajuan tidak memenuhi kondisi pembayaran di luar sistem, maka Pusat Bantuan akan menginformasikan hal tersebut dan pengajuan tidak dapat diproses lebih lanjut. Silakan lakukan pembayaran di dalam sistem.

Apabila pesanan dikenakan PNBP berdasarkan peraturan yang berlaku, maka akan dikirimkan Surat Tagihan kepada Penyedia terkait.

1. Penyedia yang memiliki pesanan dengan PNBP akan menerima tagihan yang dikirimkan melalui *email* sesuai dengan tanggal estimasi penerimaan tiba, dengan jatuh tempo bayar 30 hari sejak dikirimkan.
2. Penyedia dapat melakukan pembayaran PNBP sesuai dengan panduan yang tertera dalam surat tagihan.
3. Setelah Penyedia membayar, Tim Katalog Elektronik akan melakukan pengecekan pembayaran tagihan PNBP secara berkala.
4. Apabila PNBP tidak dibayarkan tepat waktu, maka Penyedia akan dikenakan sanksi pembekuan akun sementara hingga batas waktu tertentu.

Terima Kasih

scan untuk mengetahui lebih lanjut:



linktr.ee/INAPROC