







# Panduan Pembeli SIPLah Blibli

**KARENA  
KAMU NO.1**



# Masuk ke Akun

**Selamat Datang**  
Silakan pilih tipe akun untuk memulai

-  **Pembeli**  
Saya ingin membeli barang di SIPLah >
-  **Penjual**  
Saya ingin berjualan di SIPLah >
-  **Pengawas**  
Saya bertugas mengawasi SIPLah >
-  **Mitra**  
Saya bertugas mengelola SIPLah >

**Dapodik**  
autentikasi pengguna Blibli

Username

Password

Masuk

- Masuk melalui tautan <https://siplah.blibli.com/> untuk mengakses SIPLah Blibli.
- Klik **Masuk ke Akun**
- Pilih tipe akun **Pembeli**
- Silakan masuk menggunakan akun Anda yang sudah terdaftar di Data Pokok Pendidikan (Dapodik).

**KARENA  
KAMU NO.1**



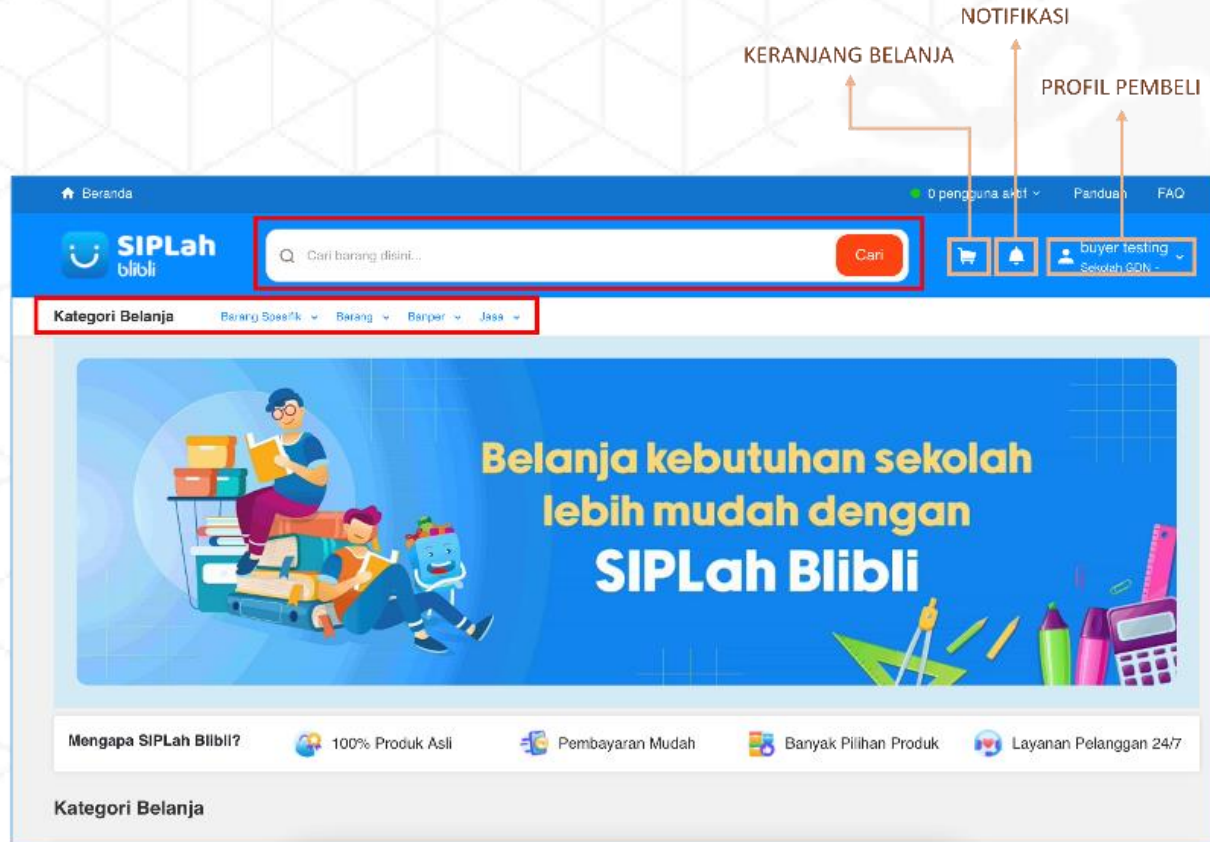


# Belanja

**KARENA  
KAMU NO.1**



# Cari Barang



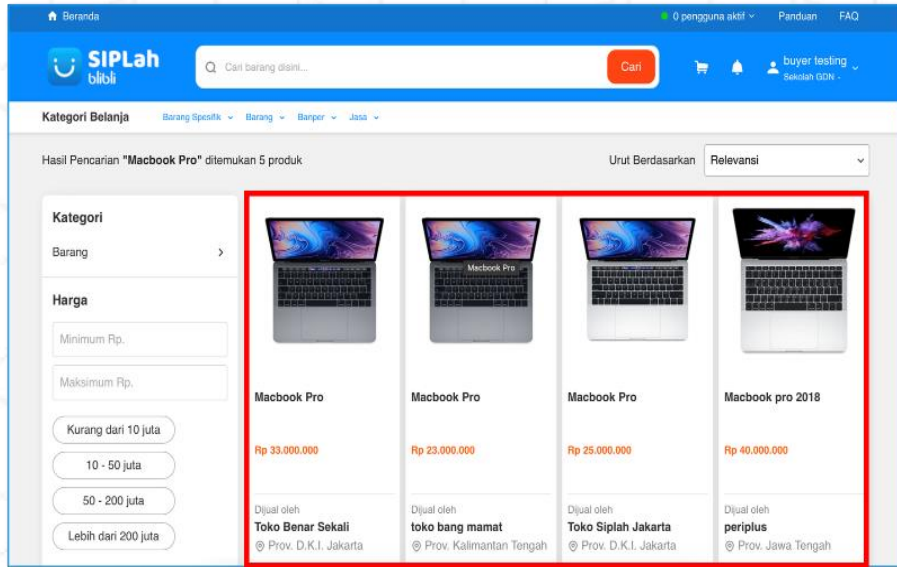
- Setelah login, Anda dapat mencari barang yang dibutuhkan melalui **search bar** “Cari barang disini...”
- Barang juga dapat dicari melalui menu **Kategori Belanja** → Barang Spesifik, Barang, Banper, atau Jasa.

KARENA  
KAMU NO.1

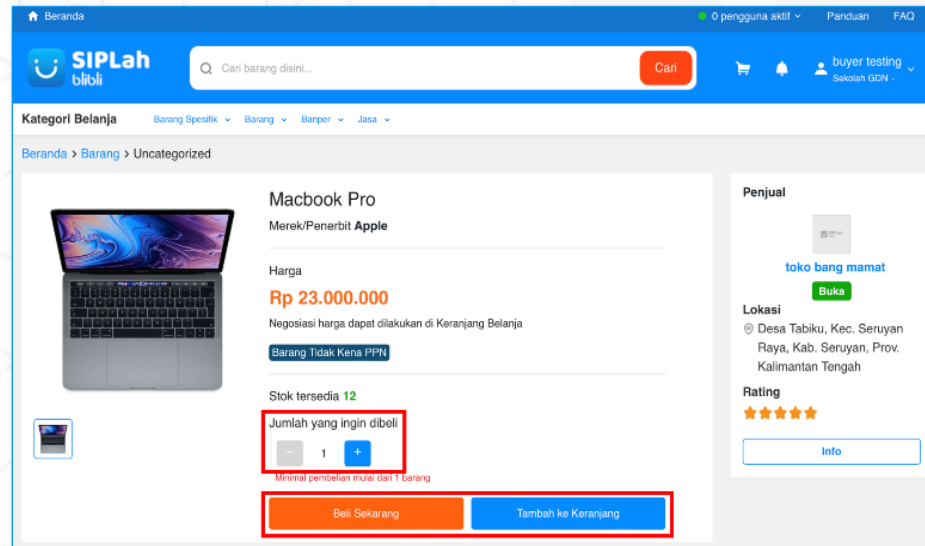




# Cari Barang



- Anda dapat memilih produk dari toko-toko yang ada.
- Pilih produk untuk melihat **Detail Produk**.
- Anda dapat menyesuaikan jumlah produk yang ingin dibeli dengan minimal pembelian yaitu satu produk.
- Anda dapat memilih **Beli Sekarang** atau **Tambah ke Keranjang** jika masih ingin mencari produk lain.



KARENA  
KAMU NO.1



# Keranjang Belanja

Terdapat empat menu pada Keranjang Belanja:

1. Keranjang Biasa
2. Pilih Penawaran (perbandingan)
3. Menunggu Respon Negosiasi
4. Negosiasi Direspon

Anda dapat membuat pesanan secara langsung (apabila tidak melakukan negosiasi atau perbandingan) melalui **Keranjang Biasa**. Pilih **Sumber Pendanaan**, *checklist* toko, lalu klik **Buat Pesanan**.

Beranda 0 pengguna aktif Panduan FAQ

SIPLAH blibli Cari barang disini... Cari

Kategori Belanja Barang Spesifik Barang Barper Jasa

**Keranjang Belanja**

Keranjang Biasa Pilih Penawaran Menunggu Respon Negosiasi Negosiasi Direspon

Sumber Pendanaan BOS Regular

☒ Toko Siplah Jakarta  
Kota Jakarta Pusat, Prov. D.K.I. Jakarta  
4 ★★★★★

Negosiasi

Macbook Pro  
Barang > Uncategorized  
Barang Keras PPN

Harga satuan  
Rp 25.000.000

Minimal pembelian mulai dari 1 barang

Total harga (1 barang) Rp 25.000.000  
Selengkapnya

Ringkasan Belanja

Pembelajaan > Rp 50.000.000 di toko yang sama harus melakukan perbandingan terlebih dahulu

Toko Siplah Jakarta  
Total Harga (1 barang) Rp 25.000.000

Total Belanja Rp 25.000.000

Buat Pesanan

KARENA  
KAMU NO.1



# Buat Pesanan

SIPLah blibli

Cari barang disini...

Kategori Belanja

Pesanan 1

Penjual

Toko Siplah Jakarta

Sumber Dana


BOS Reguler

Pemotongan Pajak

Dipotong oleh Satdik

Estimasi Pembayaran

14 Hari

Foto	Nama produk	Qty	Harga satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
	Macbook Pro Kategori : Barang > Uncategorized Berat: 10 gram Harga sudah termasuk Barang Kena Pajak	1	25.000.000	25.000.000

Pilih Pengiriman

Silakan pilih

Harus dipilih

Ringkasan Belanja

Pembelanjaan > Rp 50.000.000 di toko yang sama harus melakukan perbandingan terlebih dahulu

Toko Siplah Jakarta

Total Harga (1 barang)

Rp 25.000.000

Total Belanja

Rp 25.000.000

Buat Pesanan

- Pilih Pemotongan Pajak → Dipotong oleh Satdik atau Dipotong oleh Penjual
- Isi Estimasi Pembayaran (dalam hari)
- Pilih Pengiriman atau opsi logistik yang diinginkan untuk mengirim pesanan
- Tambah catatan untuk pesanan Anda jika diperlukan
- Klik Buat Pesanan

KARENA  
KAMU NO.1

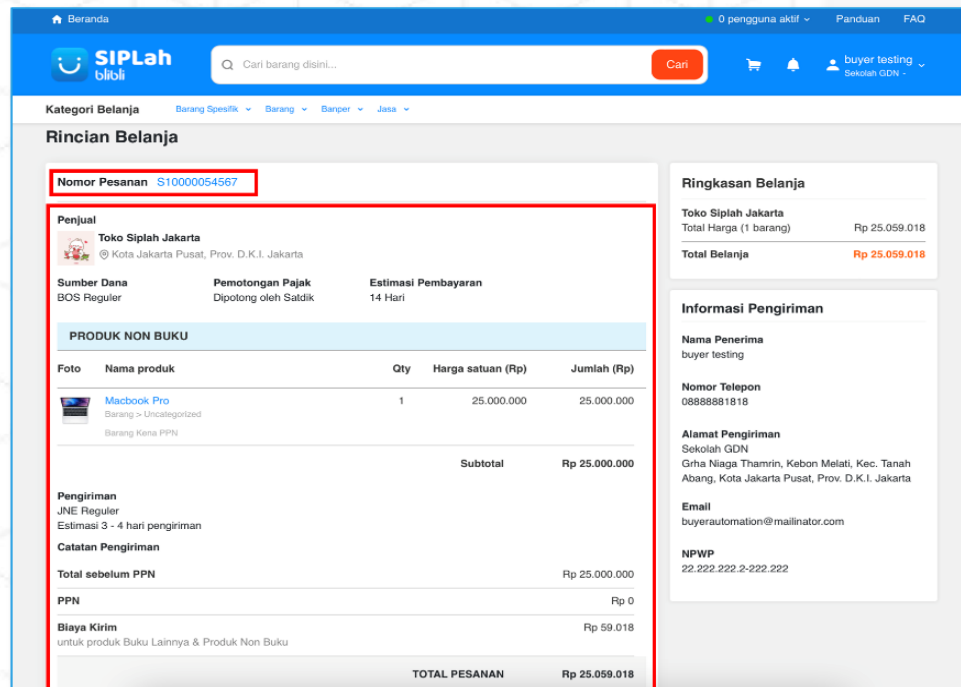
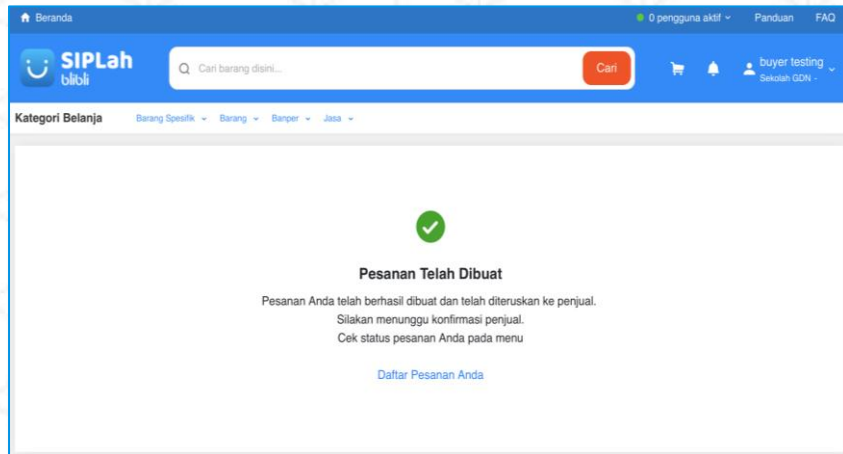


# Pesanan Diproses

Pesanan Anda akan segera dikonfirmasi & diproses oleh penyedia setelah Anda klik **Buat Pesanan**

Pada halaman yang sama, Anda juga dapat melihat **Rincian Belanja** yang merupakan detail pesanan yang baru dibuat. Akan tertera **Nomor Pesanan** yang jika diklik akan membawa Anda ke halaman **Detail Pesanan**.

Anda dapat melihat kembali Rincian Belanja Anda melalui **Profil → Daftar Pesanan Anda → Lihat Detail Pesanan** dari pesanan yang dipilih.



KARENA  
KAMU NO.1





# Terima Pesanan

- Setelah penyedia memproses pesanan, barang akan dikirim dan status pesanan Anda pada halaman detail pesanan akan berubah menjadi **Dalam Pengiriman**
- Anda dapat mengklik **Terima Pesanan** apabila sudah menerima pesanan
- Lakukan **Konfirmasi Barang** setelah melakukan pengecekan produk
- Saat melakukan konfirmasi barang, Anda diwajibkan untuk mengunggah foto produk dan mengisi jumlah barang yang diterima
- Jika terdapat masalah pada produk, Anda dapat mengajukan komplain

**Rincian Pesanan**

Mohon cek kualitas dan jumlah barang yang diterima.  
Klik Konfirmasi Barang jika barang telah Anda terima dengan baik.  
Klik Komplain Pesanan jika barang yang Anda terima terdapat kekurangan qty, cacat, rusak atau barang sampai terlambat.

Nomor Pesanan	Tanggal Pesan	Status
S10000054567	22 Aug 2021 19:20	Pesanan telah diterima

**Informasi Pengiriman**

Nama Penerima	Nomor Telepon	Alamat Pengiriman
buyer testing	08888881818	Sekolah GDN Grha Naga Thamrin, Kebon Melati, Kec. Tanah Abang, Kota Jakarta Pusat, Prov. D.K.I. Jakarta

Email	NPWP
buyerautomation@mailinator.com	22.222.222 2-222.222

Pengiriman	Nomor resi / AWB	Estimasi Waktu Pengiriman
JNE Regular Estimasi 3 - 4 hari pengiriman	123456789	14 hari

[Unduh Dokumen Perencanaan](#) [Unduh SPK](#)

Sumber Dana: BOS Reguler, Pemotongan Pajak: Dipotong oleh Satdik

Penjual: Toko Siplah Jakarta

Barang yang dipesan:

UNGGAH FOTO PRODUK

KOMPLAIN KERUSAKAN/KEKURANGAN  
DAN DENDA PENGIRIMAN TERLAMBAT

**Konfirmasi Penerimaan**

Unggah foto produk

Toko Siplah Jakarta

Macbook Pro	Total Dipesan	Total Diterima
Barang > Uncategorized	1	

☐ Apakah ada kerusakan/tidak sesuai?

☐ pengiriman terlambat?

Konfirmasi

KARENA  
KAMU NO.1



# BAST

SIPLAH blibli

Cari barang disini...

Kategori Belanja

Rincian Pesanan

Nomor Pesanan	Tanggal Pesan	Status	Lihat Tagihan
S10000054567	22 Aug 2021 19:20	Pesanan Selesai	

Lampiran Bukti

Bukti Pembayaran f16528b0-82a4-4325-82ec-936ae5d231b7

Riwayat Pembayaran

22 Aug 2021 19:29 Pembayaran sebesar Rp 25.095.018 telah diteruskan ke penjual

Informasi Pengiriman

Nama Penerima	Nomor Telepon	Alamat Pengiriman
buyer testing	08888881818	Sekolah GDN Grha Niaga Thamrin, Kebon Melati, Kec. Tanah Abang, Kota Jakarta Pusat, Prov. D.K.I. Jakarta
Email	NPWP	
buyerautomation@mailinator.com	22.222.222.2-222.222	
Pengiriman	Nomor resi / AWB	Estimasi Waktu Pengiriman
JNE Regular Estimasi 3 - 4 hari pengiriman	123456789	14 hari

Unduh Dokumen Perencanaan Unduh SPK Unduh Kwitansi

- Setelah konfirmasi barang dilakukan, Anda dapat mengunduh **Digital BAST** dan status pesanan Anda akan berubah menjadi **Menunggu Pembayaran**
- Status pesanan Anda akan berubah menjadi **Pesanan Selesai** apabila pembayaran sudah dilakukan dan selesai diverifikasi
- Setelah pesanan Anda selesai, Anda tetap dapat memilih opsi **Lihat Tagihan, Unduh Digital BAST**, serta mengunduh dokumen-dokumen lain seperti **Dokumen Perencanaan, SPK, dan Kwitansi**

KARENA  
KAMU NO.1





# Negosiasi

**KARENA  
KAMU NO.1**




# Negosiasi


- Opsi negosiasi dapat ditemukan di Keranjang Belanja untuk semua kategori barang **kecuali** Buku Teks Utama dan Buku Teks Pendamping
- Proses negosiasi adalah sebagai berikut:
  - Ajukan Harga Nego per 1 barang dengan mengisi Sumber Pendanaan, Penyetoran Pajak, Estimasi Pembayaran, dan Pilih Pengiriman
  - Barang yang sudah dinego dapat dilihat pada menu **Menunggu Respon Negosiasi**

**Keranjang Belanja**

Keranjang Biasa   Pilih Penawaran   Menunggu Respon Negosiasi   Negosiasi Direspon

Sumber Pendanaan

☐  **GRAMEDIA**  
Kab. Bogor, Prov. Jawa Barat  
4 ★★★★★


☐  **Buku Tulis Gramedia**  
Barang > Uncategorized  
Barang Kena PPN  
Minimal pembelian mulai dari 1 barang

Harga satuan **Rp 27.500**


Total harga (2 barang) **Rp 55.000**  
[Selengkapnya](#)

**Negosiasi**

**Negosiasi**

Penjual  
 **GRAMEDIA**  
Kab. Bogor, Prov. Jawa Barat  
4 ★★★★★

Sumber Pendanaan    Penyetoran Pajak    Estimasi Pembayaran  Hari

Qty	Foto	Nama produk	Harga satuan (Rp)	Harga nego per 1 barang (Rp)
2		<b>Buku Tulis Gramedia</b> Barang > Uncategorized Barang Kena PPN Berat: 100 gram ▲ Harga di nego termasuk harga setelah PPN	<b>27.500</b>	<input type="text" value="25.000"/>

Pilih Pengiriman

Catatan Negosiasi

**Kirim Negosiasi**

KARENA  
KAMU NO.1





# Negosiasi

- Penyedia akan merespon negosiasi dengan melakukan *update* status negosiasi → **Setuju, Set Penawaran** (mengajukan harga baru), atau **Tolak** negosiasi.
- Penyedia juga dapat menawar Pilihan Pengiriman dan Estimasi Pembayaran lainnya.
- Setelah negosiasi direspon, Anda dapat secara langsung memilih opsi Buat Pesanan, mengajukan negosiasi lain, atau membatalkan pesanan pada menu **Negosiasi Direspon** di keranjang belanja.

## Keranjang Belanja

Keranjang Biasa

Pilih Penawaran

Menunggu Respon Negosiasi

Negosiasi Direspon

KARENA  
KAMU NO.1





# Buat Perbandingan

**KARENA  
KAMU NO.1**




# Buat Perbandingan

LIHAT DAFTAR PERBANDINGAN  
YANG SUDAH DIBUAT

### Keranjang Belanja

[Keranjang Biasa](#)[Pilih Penawaran](#)[Menunggu Respon Negosiasi](#)[Negosiasi Direspon](#)

Sumber Pendanaan Pilih Sumber Pendanaan




**GRAMEDIA**  
Kab. Bogor, Prov. Jawa Barat  
4 ★★★★★

-


2

+



**macbook pro 2018**  
Barang > Uncategorized  
Barang Tidak Kena PPN

Harga satuan  
**Rp 37.000.000**



Total harga (2 barang)

**Rp 74.000.000**

[Selengkapnya](#)

[Buat Perbandingan](#)

Lakukan perbandingan penyedia untuk pembelian >Rp 50.000.000 di toko yang sama

- Perbandingan produk wajib dilakukan dengan mengklik **Buat Perbandingan** di Keranjang Biasa untuk barang dengan total belanja > 50jt.
- Daftar perbandingan produk yang sedang dibuat dapat dilihat pada menu **Pilih Penawaran** di Keranjang Belanja.

KARENA  
KAMU NO.1



# Buat Perbandingan

Berikut adalah kondisi yang mewajibkan Satdik untuk melakukan perbandingan:

1. Jika total belanja (tidak terbatas satu barang)  $> 50\text{jt}$ , maka Anda wajib melakukan perbandingan dengan ketentuan berikut:
  - a)  **$50\text{jt} < \text{Total Belanja} < 200\text{jt}$**   
maka Anda harus melakukan perbandingan, minimal 1 toko pembanding (1 toko utama dan 1 toko pembanding)
  - b)  **$\text{Total Belanja} > 200\text{jt}$**   
maka Anda harus melakukan perbandingan, minimal 2 toko pembanding (1 toko utama dan 2 toko pembanding)
2. Jika perbandingan berupa **paket**, maka harus dibandingkan dengan list barang yang sama (misal Anda ingin membeli Paket X (laptop, printer mouse), maka semua produk dalam satu paket tersebut harus dilakukan perbandingan.

KARENA  
KAMU NO.1







# Pesanan Bermasalah

**KARENA  
KAMU NO.1**





# Ajukan Komplain

Anda dapat mengajukan komplain pada saat melakukan **Konfirmasi Barang**. Komplain dapat diajukan pada tiga kondisi:

1. Total barang yang diterima **lebih sedikit** dari total barang yang dipesan
2. Terjadi **kerusakan/ketidakesuaian** barang yang diterima dengan yang dipesan
3. Terjadi **keterlambatan pengiriman**


**Konfirmasi Penerimaan**

Unggah foto produk

x Hapus

**GRAMEDIA**

 <b>Buku Tulis Gramedia</b> Barang > Uncategorized	Total Dipesan	Total Diterima	Total rusak / Tidak sesuai
	10	10	2

☒ Apakah ada kerusakan/tidak sesuai?  
☐ pengiriman terlambat?

Lanjutkan Komplain

**Penyelesaian masalah**

Pilih solusi

Silahkan pilih

Kirim kekurangan/pengganti  
Bayar sesuai jumlah diterima

Kirim Komplain

Anda dapat memilih solusi untuk komplain Anda berupa kirim kekurangan/pengganti, bayar sesuai jumlah yang diterima, atau bayar denda keterlambatan pengiriman.

**KARENA  
KAMU NO.1**



# Ajukan Pembatalan

Pembatalan pesanan dapat diajukan dalam tiga kondisi berikut:

1. Sebelum Penyedia Barang/Jasa melakukan konfirmasi pesanan
2. Jika Penyedia Barang/Jasa tidak memberikan konfirmasi pesanan lebih dari 2x24 jam
3. Jika seluruh Barang/Jasa belum diterima sampai batas waktu sesuai dengan kesepakatan dalam Surat Pesanan.

**Transaksi yang sudah BAST tidak dapat dibatalkan dengan alasan apapun.**

Apabila masih dalam pengiriman, diperbolehkan menggunakan surat kesepakatan bersama antara Satuan Pendidik dan penyedia, dengan menggunakan surat kop sekolah yang bermaterai dan stempel.

**KARENA  
KAMU NO.1**





# Pembayaran

**KARENA  
KAMU NO.1**





## Melalui ATM

1. Masukkan kartu ATM dan PIN BRI Anda
2. Pada menu utama, pilih menu **Transaksi Lain > Pembayaran > Lainnya > BRIVA**
3. Masukkan **nomor BRIVA**
4. Di halaman **konfirmasi**, pastikan data transaksi sudah benar kemudian pilih Ya

## Melalui Mobile Banking BRI

1. Akses BRI Mobile Banking melalui handphone
2. Pilih **Mobile Banking BRI**
3. Pilih menu **Info**, lalu pilih **BRIVA**
4. Masukkan **nomor BRIVA**
5. Masukkan **jumlah pembayaran sesuai tagihan**
6. Masukkan PIN Anda

**KARENA  
KAMU NO.1**



## Melalui Internet Banking

1. Masuk ke <http://ib.bri.co.id/ib-bri/>
2. Masukkan **Username** dan **Password**
3. Pilih menu **Pembayaran**, lalu pilih **BRIVA**
4. Masukkan **nomor BRIVA**
5. Pastikan data transaksi sudah benar
6. Masukkan **password** Anda
7. Masukkan **mToken** Anda

## Melalui ATM Bank Lain

1. Setelah memasukkan kartu ATM dan nomor PIN, pilih menu **Transaksi Lainnya**
2. Pilih menu **Transfer**
3. Pilih menu **ke Rek Bank Lain**
4. Masukkan Kode Bank Tujuan: **BRI (Kode Bank: 002)**. Lalu klik Benar
5. Masukkan **jumlah pembayaran sesuai tagihan**. Lalu klik Benar
6. Masukkan **kode BRIVA**. Lalu klik Benar
7. Pilih dari rekening apa pembayaran akan didebit
8. Sistem akan memverifikasi data yang dimasukkan. Pilih Benar untuk memproses pembayaran

**KARENA  
KAMU NO.1**



## Melalui ATM

1. Masukkan kartu ATM dan PIN
2. Pilih menu **BAYAR/BELI**
3. Pilih menu **LAINNYA > LAINNYA > Multi Payment**
4. Masukkan kode Perusahaan / Institusi, yaitu **"89455"** (Siplah-Blibli)
5. Masukkan Nomor VA sesuai yang tertera pada setiap Tagihan
6. Masukkan Nominal sesuai Tagihan
7. **KONFIRMASI:** Tekan 1 kemudian tekan OK
8. Transaksi Selesai
9. Simpan Struk Pembayaran

## Melalui Mandiri cabang

1. Datang ke Cabang Bank Mandiri
2. Isi **slip setoran** atau pindah buku
3. Langkah pengisian **Aplikasi Setoran / Transfer:**
  - a) Isi Tanggal, Nama & Alamat Pembayaran
  - b) Isi penerima dengan kode "98455" (Siplah-Blibli)
  - c) Isi No.Rekening dengan Nomor VA
  - d) Isi Jumlah Setoran & Terbilang
  - e) Isi Tujuan Transaksi. Misal: PEMBAYARAN XXXX
4. Antarkan slip setoran ke teller
5. Teller akan memproses & mencetak bukti pembayaran

**KARENA  
KAMU NO.1**



## Pembayaran melalui mandiri online

1. Buka aplikasi mandiri online di handphone atau PC
2. Masukkan **User ID** dan **PIN** di halaman log in
3. Pilih menu **BAYAR > BUAT PEMBAYARAN BARU**
4. Pilih menu **MULTIPAYMENT > Siplah-Blibli**
5. Pilih **Rekening Sumber**
6. Masukkan **Nomor VA**
7. Masukkan **Nominal**
8. Tekan Lanjut
9. Tekan KONFIRMASI
10. Masukkan MPIN Banking kemudian tekan OK
11. Transaksi selesai

## Pembayaran melalui MCM / MIB

1. Buka aplikasi MCM / MIB
2. Masukkan **Company ID**, **User ID** dan **password**
3. Pilih menu **PEMBAYARAN > PEMBAYARAN TAGIHAN**
4. Pilih rekening debet
5. Pilih KATEGORI INSTITUSI (**89455/Siplah-Bibli**)
6. Masukkan **Nomor VA** dan **Nominal**
7. Tekan LANJUT > **KONFIRMASI**
8. Approve transaksi dengan memasukkan PIN dinamis token
9. Transaksi selesai

**KARENA  
KAMU NO.1**







# Denda & Perpajakan

**KARENA  
KAMU NO.1**



## Sistem Pengenaan Denda

Mekanisme pengenaan denda merujuk pada Peraturan Presiden nomor 16 tahun 2018. Pada saat melakukan konfirmasi penerimaan barang, Anda perlu memasukkan informasi kerusakan atau keterlambatan dalam pengiriman produk. Jika terjadi keterlambatan, maka Satdik dapat mengajukan **nominal denda beserta dengan jumlah hari keterlambatannya**.



## Sistem Pemungutan Pajak (PPN)

Anda akan menerima informasi biaya pajak yang perlu dibayar pada keranjang belanja (untuk barang kena PPN). Selanjutnya, pada proses checkout, Anda perlu memilih opsi penyetoran pajak yang tersedia, yaitu **disetorkan oleh Satdik** atau dititipkan untuk **disetorkan oleh penjual** (Penyedia).

KARENA  
KAMU NO.1





# Kendala Teknis

**KARENA  
KAMU NO.1**







## Kendala Login

Gagal login yang dialami oleh Satuan Pendidikan dapat terjadi karena:

1. Akun Dapodik yang digunakan Satuan Pendidikan bukan akun Kepala Sekolah atau akun Bendahara/Pelaksana PBJ.
2. Akun Satuan Pendidikan belum di-*update*. Silakan melakukan pemutakhiran data di aplikasi Dapodik.
3. Salah memasukkan password atau lupa password
4. Server SIPLah-BIZONE sedang mengalami gangguan atau server Dapodik sedang dalam perbaikan

Jika masih ditemukan kendala, mohon hubungi dinas daerah setempat. Pastikan akun Satuan Pendidikan telah terdaftar dan aktif di sistem Dapodik milik Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia (Kemendikbud-ristek).

**KARENA  
KAMU NO.1**



## Pusat Bantuan

Pusat bantuan SIPLah Blibli dapat ditemukan pada bagian bawah dari setiap halaman. Satuan Pendidikan dapat menghubungi **08041871871** atau mengirimkan email ke **customer.care@blibli.com**. Bagi penyedia yang membutuhkan bantuan, dapat mengirimkan email ke **seller.care@blibli.com**

KARENA  
KAMU NO.1





# THANK YOU



BLIBLIDOTCOM



BLIBLIDOTCOM



BLIBLIDOTCOM



**SIPLah**  
bibli.com