



Panduan Transaksi untuk Penjual

pada Siplah.Blibli.com









Untuk bergabung menjadi penjual di SIPLah Blibli, anda dapat memulai dengan masuk melalui tautan https://siplah.blibli.com/, kemudian :

- Klik Daftar Menjadi Penjual pada halaman kanan atas
- Masukkan data yang dibutuhkan sebagai syarat menjadi penjual.
- Pada bagian Buat Kata Sandi, silahkan buat kata sandi (password) yang akan digunakan untuk masuk ke Akun penjual.
- Langkah terakhir, anda centang bagian persetujuan syarat dan ketentuan, lalu klik tombol Daftar.





Daftar Menjadi Penjual

1.	nis usaha	
	Badan usaha (PT/CV)	◯ Individu / Perorangan
Na	ıma toko	
N	lasukkan nama toko	
No	omor NPWP	
С	Contoh 99.999.999.9-999.9	99
Sta	atus wajib pajak	
\bigcirc	PKP	Non PKP
Δn	a tina usaha anda (hardas	
	Mikro	arkan UU no 20 tahun 2008)? a — tidak termasuk tanah & bangunan tempat
Ap	Mikro (Kekayaan bersih maksimal 50 ju usaha — , atau penghasilan maks	arkan UU no 20 tahun 2008)? a — tidak termasuk tanah & bangunan tempa imal 300 juta/ tahun) a—tidak termasuk tanah & bangunan tempat
0	Mikro (Kekayaan bersih maksimal 50 jurusaha — , atau penghasilan maksi Kecil (Kekayaan bersih 50 juta - 500 jur	arkan UU no 20 tahun 2008)? a — tidak termasuk tanah & bangunan tempa imal 300 juta/ tahun) a—tidak termasuk tanah & bangunan tempat
0	Mikro (Kekayaan bersih maksimal 50 ju usaha — , atau penghasilan maks Kecil (Kekayaan bersih 50 juta - 500 jut usaha — , atau penghasilan 300 j Menengah	arkan UU no 20 tahun 2008)? a — tidak termasuk tanah & bangunan tempa imal 300 juta/ tahun) a—tidak termasuk tanah & bangunan tempat uta - 2,5 miliar/ tahun) liar —tidak termasuk tanah & bangunan
0	Mikro (Kekayaan bersih maksimal 50 jut usaha — , atau penghasilan maksi Kecil (Kekayaan bersih 50 juta - 500 jut usaha — , atau penghasilan 300 ji Menengah (Kekayaan bersih 500 juta - 10 m	arkan UU no 20 tahun 2008)? a — tidak termasuk tanah & bangunan tempa imal 300 juta/ tahun) a—tidak termasuk tanah & bangunan tempat uta - 2,5 miliar/ tahun) liar —tidak termasuk tanah & bangunan
0	Mikro (Kekayaan bersih maksimal 50 jurusaha — , atau penghasilan maksi Kecil (Kekayaan bersih 50 juta - 500 jurusaha — , atau penghasilan 300 j Menengah (Kekayaan bersih 500 juta - 10 m tempat usaha — , atau penghasilan	arkan UU no 20 tahun 2008)? a — tidak termasuk tanah & bangunan tempa imal 300 juta/ tahun) a—tidak termasuk tanah & bangunan tempat uta - 2,5 miliar/ tahun) liar —tidak termasuk tanah & bangunan
0	Mikro (Kekayaan bersih maksimal 50 ju usaha — , atau penghasilan maksi Kecil (Kekayaan bersih 50 juta - 500 jut usaha — , atau penghasilan 300 j Menengah (Kekayaan bersih 500 juta - 10 m tempat usaha — , atau penghasili	arkan UU no 20 tahun 2008)? a — tidak termasuk tanah & bangunan tempat imal 300 juta/ tahun) a—tidak termasuk tanah & bangunan tempat uta - 2,5 miliar/ tahun) liar —tidak termasuk tanah & bangunan an 2,5 miliar- 50 miliar/ tahun)



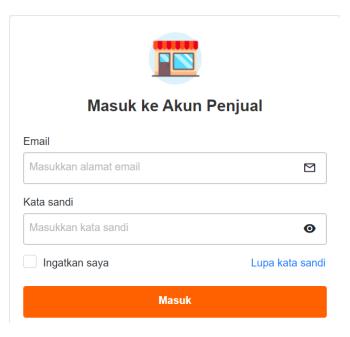


Jika Anda sudah membuat akun, maka masuk melalui tautan https://siplah.blibli.com/ untuk mengakses SIPLah Blibli.

- Pilih Masuk ke Akun, kemudian pilih tipe akun Penjual.
- Silahkan masuk menggunakan **Akun dan Kata Sandi** yang telah Anda buat ketika pendaftaran.







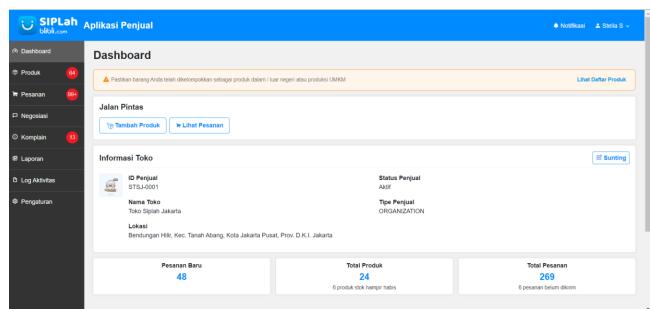


Dashboard Penjual

- Jalan Pintas, menampilkan pilihan cara cepat untuk masuk ke menu menambahkan produk baru secara satuan atau melihat pesanan dari pembeli.
- Informasi Toko, menampilkan ID penjual, nama toko, lokasi atau alamat toko, status penjual apakah aktif atau non aktif, dan tipe penjual apakah perseorangan atau perusahaan.
- Pemberitahuan pesanan dan produk, menampilkan beberapa informasi, yaitu:
 - **Pesanan baru**, menunjukkan order baru yang harus direspon, serta pemberitahuan jumlah pesanan yang akan dikenakan pembatalan otomatis jika tidak segera direspon.
 - **Total Produk**, menunjukkan total produk yang tersedia di akun penjual, serta pemberitahuan jumlah produk yang stok berubah menjadi 0 karena telah habis terjual.

• Total pesanan, menunjukkan total semua pesanan di akun penjual, serta pemberitahuan jumlah pesanan yang belum

dikirimkan ke pelanggan.

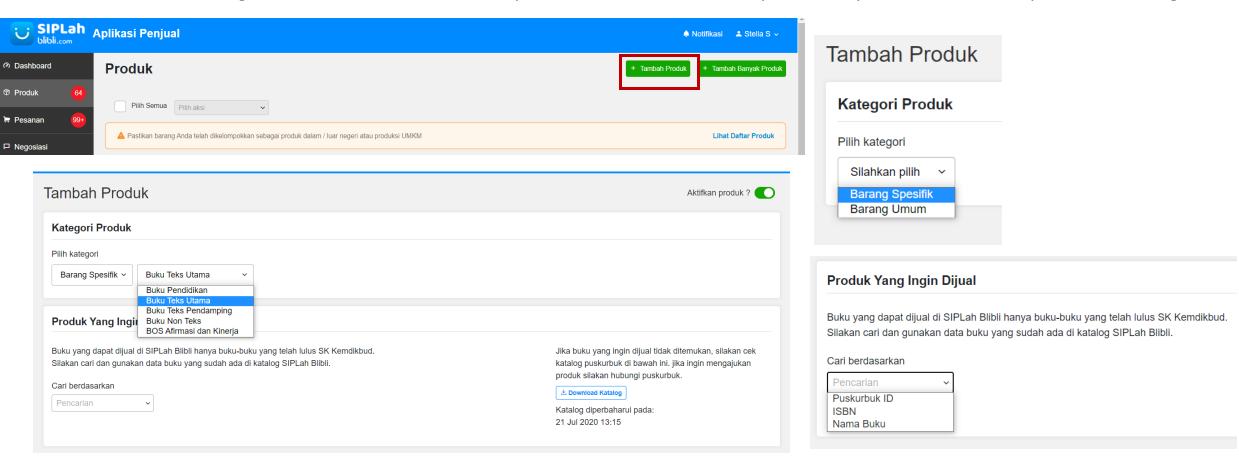




Menambahkan Produk (Satuan)

Untuk menambahkan produk satuan, klik pada Tambah Produk, kemudian pilih Kategori Produk:

- Barang Spesifik (Kategori buku, sesuai katalog Puskurbuk)
 - Pada Barang Spesifik, anda dapat melakukan pencarian berdasarkan Puskurbuk ID, ISBN, ataupun Nama Buku
- Barang Umum (Kebutuhan sekolah, peralatan elektronik, dan lainnya)
 - Pilih Kategori, kemudian masukkan deskripsi Produk Anda untuk mempermudah pembeli melakukan pencarian barang



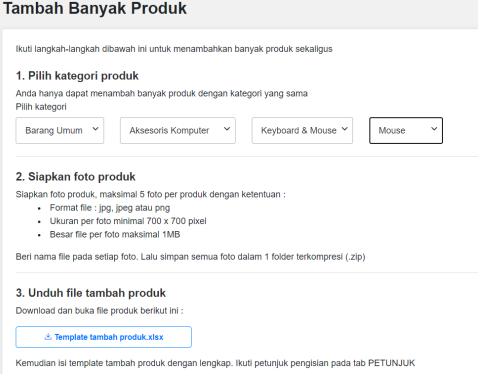


Menambahkan Produk (Massal)

Untuk menambahkan produk secara massal, klik pada Tambah Banyak Produk. Perlu diingat bahwa produk yang ditambahkan dengan cara bulk merupakan produk dengan kategori yang sama.

- Pilih Kategori Produk yang ingin ditambahkan
- Siapkan foto produk
- Unduh file template tambah produk, kemudian ikuti petunjuk pengisian pada tab Petunjuk.



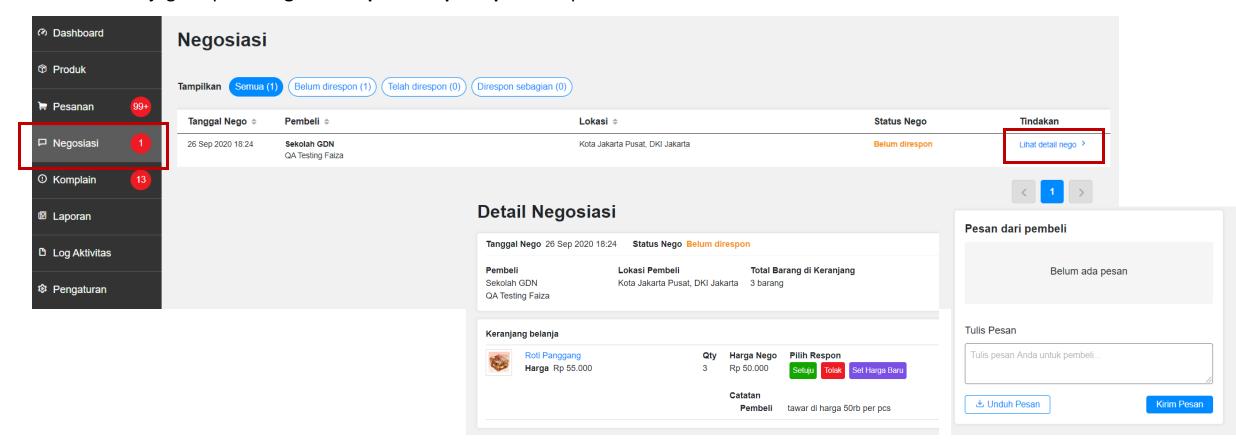




Proses Negosiasi

Pembeli dapat melakukan Negosiasi dengan penjual untuk menawar harga yang lebih murah untuk setiap produk didalam keranjang. Untuk melihat notifikasi Negosiasi yang ada, klik pada Tab Negosiasi.

- Halaman ini akan menampilkan penawaran nego. Klik Lihat Detail Nego untuk memberikan respon.
- Pada detail negosiasi, pilih respon yang sesuai. Anda dapat Setuju, Tolak, atau mengajukan Harga penawaran baru kepada pembeli.
- Anda juga dapat mengirimkan pesan kepada pembeli pada halaman ini untuk berdiskusi.

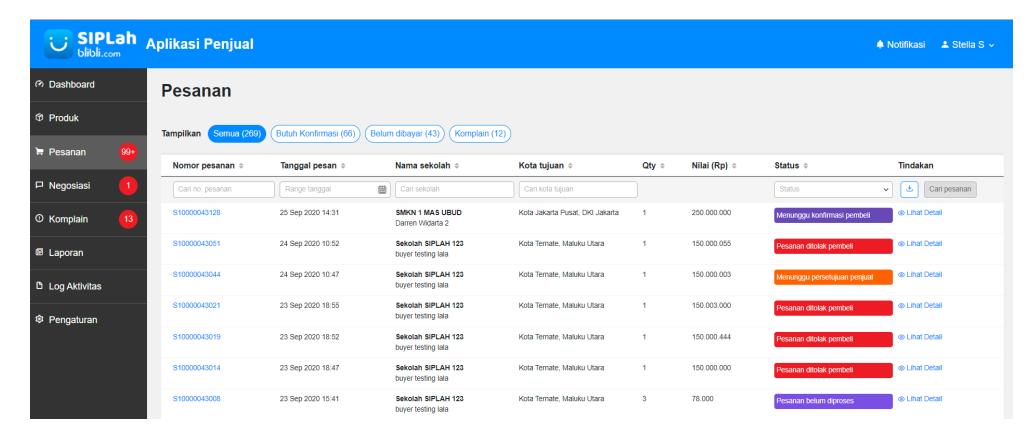




Pengelolaan Pesanan

Kelola Pesanan yang masuk melalui **tab Pesanan.** Pada Halaman ini, Anda dapat memantau semua proses pesanan yang masuk beserta statusnya.

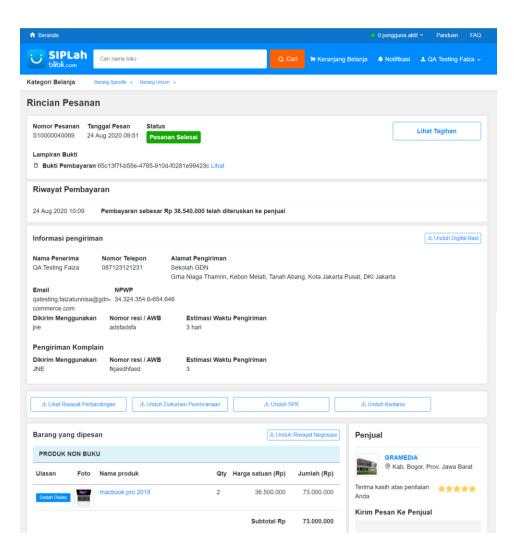
- Klik Lihat Detail untuk melihat detail dari setiap pesanan Anda.
- Anda juga dapat melakukan penyaringan dengan Nama Sekolah, ataupun Status pesanan untuk mempermudah pengelolaan.



Kelengkapan Dokumen

- Sesuai Permendikbud No 14 Tahun 2020, terdapat persyaratan dokumen yang diperlukan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas transaksi.
- Kelengkapan dokumen-dokumen tersebut dapat diunduh secara langsung, untuk mempermudah proses administrasi dalam bertransaksi di SIPLah.blibli.com.
- Semua dokumen tersedia di halaman Rincian Pesanan.
- Dokumen yang tersedia untuk diunduh oleh Penjual:
 - Berita Acara Negosiasi :
 Setelah pesanan dibuat, hanya jika terdapat negosiasi produk
 - Surat Perintah Kerja (SPK): Setelah pesanan dikonfirmasi penjual
 - Berita Acara Serah Terima (BAST) : Setelah pembeli konfirmasi penerimaan pesanan
 - Tagihan (Invoice):
 Setelah pesanan selesai, status pesanan: menunggu pembayaran
 - **Kwitansi**: Setelah pembayaran terverifikasi.

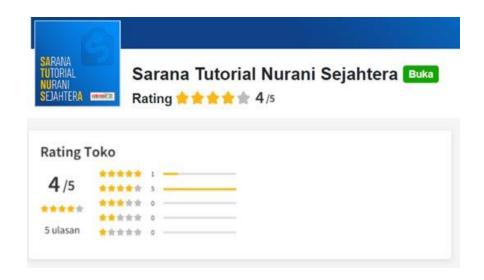


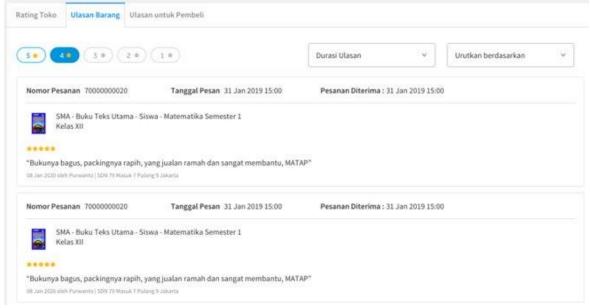




Penilaian & Ulasan: Produk & Penyedia

- Pembeli dapat memberikan penilaian & Ulasan setelah Konfirmasi Penerimaan Pesanan dilakukan.
- Penilaian oleh pembeli dapat dilakukan untuk setiap produk, menggunakan sistem penilaian 5 bintang dan Ulasan.
- Penilaian **terhadap Penyedia** dapat dilakukan untuk setiap Nomor Pesanan, menggunakan sistem penilaian 5 bintang.









THANK YOU



BLIBLIDOTCOM BLIBLIDOTCOM









