

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA



INSPEKTORAT JENDERAL

Nomor SOP : 931/ITJ.O/HK.410/V/2024
 Tanggal Pembuatan : 29 MEI 2024
 Tanggal Revisi :
 Tanggal Efektif : 28 MEI 2024
 Disahkan oleh : Sekretaris Inspektorat Jenderal

 I. Ivy Silfia Irani, M.Si
 NIP 19690223 199403 2 001
 Nama SOP : Penyelesaian Tagihan dan Pertanggungjawaban Kartu Kredit Pemerintah (KKP)

Dasar Hukum

- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.05/2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan 196/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024.

Kualifikasi Pelaksana

- Pendidikan minimal D3
- Dapat mengoperasikan komputer Ms. Office

Keterkaitan

- SOP Pengajuan UP Awal
- SOP Norma Waktu Penggunaan Kartu Kredit

Peralatan/Perlengkapan

- Kartu KKP
- ATK
- Komputer dan Printer

Peringatan

- Merahasiakan nomor kartu, PIN dan masa berlaku KKP
- Dilarang memberikan informasi mengenai data diri dan transaksi KKP kepada siapapun

Pencatatan dan Pendataan

- e-billing/daftar tagihan sementara, surat tugas dan bukti-bukti pengeluaran
- Daftar Pengeluaran riil

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Pemegang Kartu	PPK	BPP	PPSPM	BP	KPA	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengumpulkan dokumen berupa Tagihan (e-billing)/ Daftar Tagihan Sementara, Surat Tugas / Surat Perjalanan Dinas / Perjanjian / Kontrak, dan bukti-bukti pengeluaran dan menyerahkan kepada PPK	MULAI						1. Bukti-bukti pengeluaran (kuitansi/bukti pembelian/bukti pembayaran) yang telah diterima PPK 2. e-billing/daftar tagihan sementara 3. Daftar Pengeluaran riil	10 Menit	1. Bukti-bukti pengeluaran (kuitansi/bukti pembelian/bukti pembayaran) yang telah diterima PPK 2. e-billing/daftar tagihan sementara yang telah diterima PPK 3. Daftar Pengeluaran riil
2	Melakukan pengujian bukti pengeluaran terhadap kebenaran data pihak yang berhak menerima pembayaran atas beban APBN	di tolak	di terima					1. Bukti-bukti pengeluaran (kuitansi/bukti pembelian/bukti pembayaran) yang telah diterima PPK 2. e-billing/daftar tagihan sementara yang telah diterima PPK 3. Daftar Pengeluaran riil	10 Menit	1. Bukti-bukti pengeluaran (kuitansi/bukti pembelian/bukti pembayaran) yang telah diterima PPK 2. e-billing/daftar tagihan sementara yang telah diterima PPK 3. Daftar Pengeluaran riil yang telah divalidasi PPK
3	(Atas nama KPA) menerbitkan SPBy dan menyerahkan kepada BPP			di tolak				1. Bukti-bukti pengeluaran (kuitansi/bukti pembelian/bukti pembayaran) yang telah diterima PPK 2. e-billing/daftar tagihan sementara yang telah diterima PPK 3. Daftar Pengeluaran riil yang telah divalidasi PPK	10 menit	1. Bukti-bukti pengeluaran (kuitansi/bukti pembelian/bukti pembayaran) yang telah diterima PPK 2. e-billing/daftar tagihan sementara yang telah diterima PPK 3. Daftar Pengeluaran riil yang telah divalidasi PPK 4. SPBy

