

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIC INDONESIA



INSPEKTORAT JENDERAL

Nomor SOP	: 930/ITJ.0/HK.410/V/2024
Tanggal Pembuatan	: 28 Mei 2024
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 28 Mei 2024
Disahkan oleh	: Sekretaris Inspektorat Jenderal  Ir. Ivy Silfia Irani, M.Si NIP 19690223 199403 2 001
Nama SOP	: Norma Waktu Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah (KKP)

<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan</li> <li>Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan minimal D3</li> <li>Dapat mengoperasikan komputer Ms. Office</li> </ol>					
<b>Keterkaitan</b>		<b>Peralatan/Perlengkapan</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pengajuan Uang Persediaan (UP) Awal Tahun</li> <li>SOP Penyelesaian Tagihan KKP</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Kartu KKP</li> <li>ATK</li> <li>Komputer dan Printer</li> </ol>					
<b>Pencatatan dan Pendataan</b>		<b>Mutu Baku</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>Merahasiakan nomor kartu, PIN dan masa berlaku KKP</li> <li>Dilarang memberikan informasi mengenai data diri dan transaksi KKP kepada siapapun</li> <li>Menguji kesesuaian transaksi penggunaan KKP sebagaimana peruntukan yang telah di tetapkan dalam peraturan</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>e-billing/daftar tagihan sementara, surat tugas dan bukti-bukti pengeluaran</li> <li>Daftar Pengeluaran riil</li> </ol>					
No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Waktu	Output
		KPA	Pemegang KKP	Adminstrator KKP			
1	Menyerahkan Kartu Kredit Pemerintah (KKP) kepada Pemegang KKP disertai Berita Acara Serah Terima (BAST) KKP dan Surat Perjanjian Penggunaan KKP	MULAI			<ol style="list-style-type: none"> <li>Surat Perjanjian Penggunaan KKP dengan Pemegang KKP</li> <li>BAST KKP</li> <li>KKP</li> </ol>	15 Menit	<ol style="list-style-type: none"> <li>Surat Perjanjian Penggunaan KKP yang di tanda tangani</li> <li>BAST KKP yang di tanda tangani</li> <li>KKP diterima oleh Pemegang KKP</li> </ol>
2	Melakukan aktivasi KKP dan request/ aktivasi PIN KKP melalui call center/ layanan pesan singkat (Short Message Service)/ sarana lainnya (diantaranya: email, call center dll)				KKP diterima oleh Pemegang KKP	15 Menit	KKP yang sudah diaktivasi
3	Meminta kenaikan batasan belanja (limit) KKP secara sementara atau permanen kepada KPA	Tidak			<ol style="list-style-type: none"> <li>KKP yang sudah diaktivasi</li> <li>Formulir Kenaikan Limit</li> <li>Surat Tugas/surat perjanjian kontrak/surat/bukti pesanan</li> </ol>	30 menit	Formulir Kenaikan Limit yang telah diajukan kepada KPA

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Mutu Baku	
		KPA	Pemegang KKP	Administrator KKP		Waktu	Output
4	Memberikan persetujuan atas permintaan kenaikan batasan belanja (limit) KKP dari Pemegang KKP dan Menginformasikan nilai kenaikan batasan belanja (limit) KKP kepada Administrator		Ya		Formulir Kenaikan Limit yang telah diajukan kepada KPA	30 menit	Formulir Kenaikan Limit yang telah disetujui oleh KPA
5	Administrator meneruskan informasi kenaikan limit KKP kepada Bank Penerbit KKP dan menginformasikan kepada pemegang KKP telah naik limit				Formulir Kenaikan Limit yang telah disetujui oleh KPA	120 menit	1. formulir yang telah disetujui Bank penerbit 2. KKP yang telah naik limit
6	Memilih merchant Transaksi Perdagangan yang menyediakan fasilitas keamanan dalam pembayaran melalui mesin Electronic Data Capture (EDC)/ media daring.				KKP yang telah naik limit	10 menit	1. Bukti-bukti pengeluaran (kuitansi/bukti pembelian/bukti pembayaran) 2. e-billing/daftar tagihan sementara