



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARDJO I LANTAI II
JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NO. 2-4 10710
TELEPON (021) 3449230 (20 SALURAN) PSW. 5700, 5201 FAKS (021) 3846402, 3454640
SITUS www.perbendaharaan.go.id

Nomor : S-2561 /PB/2018
Sifat : Segera
Lampiran : 4 (empat) lembar
Hal : Monitoring dan Evaluasi Pembayaran
Dengan Kartu Kredit Dalam Rangka
Penggunaan Uang Persediaan (UP)

Jakarta, 16 Maret 2018

Yth. Para Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Satuan Kerja
(Daftar Terlampir)

Sehubungan dengan pelaksanaan uji coba pembayaran dengan kartu kredit dalam rangka penggunaan UP tahun 2017 dan tahun 2018, dengan ini disampaikan bahwa :

1. Dalam rangka monitoring dan evaluasi pelaksanaan uji coba pembayaran dengan kartu kredit dalam rangka penggunaan UP di tahun 2018, Satker pelaksana uji coba Tahap I dan II diminta untuk menyampaikan Laporan Monitoring dan Evaluasi Uji Coba Pembayaran Kartu Kredit dalam rangka Penggunaan UP dan Laporan Pelaksanaan Pembayaran Dengan Kartu Kredit sebagaimana terlampir dalam Lampiran II dan III surat ini.
2. Laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1, untuk satker pelaksana uji coba tahap I dilakukan untuk periode 1 Oktober 2017 sampai dengan 9 Maret 2018, sedangkan untuk satker pelaksana uji coba tahap II, dilakukan untuk periode 1 November 2017 sampai dengan 9 Maret 2018.
3. Hasil Laporan Monitoring dan Evaluasi serta Laporan Pelaksanaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada angka 1 agar disampaikan kepada Direktorat Pelaksanaan Anggaran paling lambat tanggal 19 Maret 2018 melalui sarana tercepat dan hasil scan diemail ke lo.ditpa@gmail.com atau andres.leimans@gmail.com. Demikian disampaikan, atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Direktur Jenderal,
Direktur Pelaksanaan Anggaran

Didyk Choeroel
NIP. 197104161992011001

Tembusan :
Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Lampiran I
Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan
Nomor : S-2561 /PB/2018
Tanggal : 16 Maret 2018

Yth.:

1. KPA Satker Istana Kepresidenan Jakarta, Kementerian Sekretariat Negara;
2. KPA Satker Sekretariat Jenderal, Kementerian Keuangan;
3. KPA Satker Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan,
Kementerian Keuangan;
4. KPA Satker Badan Kebijakan Fiskal, Kementerian Keuangan;
5. KPA Satker Pusat Pelaporan Dan Analisis Transaksi Keuangan,
Pusat Pelaporan Dan Analisis Transaksi Keuangan;
6. KPA Satker Komisi Pemberantasan Korupsi, Komisi Pemberantasan Korupsi;
7. Para KPA Satker Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan lingkup Ditjen
Perbendaharaan;
8. Para KPA Satker KPPN lingkup Ditjen Perbendaharaan.

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI UJI COBA PEMBAYARAN KARTU KREDIT DALAM RANGKA PENGGUNAAN UANG PERSEDIAAN
PERIODE (Tanggal/Bulan/Tahun) S.D. (Tanggal/Bulan/Tahun)

Kode/Nama Satker :
Kementerian Negara/Lembaga :

No.	Perjanjian Kerja Sama (PKS)			Status kartu Kredit			Penggunaan Kartu Kredit		Jumlah dan Limit Kartu Kredit yang diusulkan ke Bank						Hambatan dan Kendala	
									Kartu untuk Belanja Keperluan Perjadin dan Non Perjadin		Kartu untuk Belanja Keperluan Perjadin		Total Kartu Kredit	Total Limit Kartu Kredit		
	Apakah PKS sudah ditandatangani?	Nomor dan Tanggal PKS	Nama Bank Penerbit Kartu Kredit	Apakah kartu Kredit sudah diterima?	Jumlah Kartu Kredit Yang diusulkan ke Bank	Jumlah Kartu Kredit Yang sudah diterima	Apakah kartu sudah digunakan untuk bertransaksi?	Transaksi Belanja yang telah dilakukan dengan Kartu Kredit	Jumlah Kartu Kredit	Jumlah Limit Kartu Kredit	Jumlah Kartu Kredit	Jumlah Limit Kartu Kredit				
													(1)	(2)		(3)
1.																

.....(17).....(18).....
KUASA PENGGUNA ANGGARAN

.....(19).....
.....(20).....
.....(21).....

Keterangan Pengisian:

- (1) : Diisi dengan nomor urut
(2) : Diisi dengan kata Sudah atau Belum
(3) : Diisi dengan nomor dan tanggal PKS
(4) : Diisi dengan nama Bank Penerbit Kartu Kredit
(5) : Diisi dengan kata Sudah atau Belum
(6) : Diisi dengan jumlah kartu kredit yang diusulkan ke bank
(7) : Diisi dengan jumlah kartu kredit yang sudah diterima
(8) : Diisi dengan kata Sudah atau Belum
(9) : Diisi dengan transaksi belanja yang telah dilakukan menggunakan kartu kredit
contoh: pembelian ATK, pembelian tiket pesawat, dll
(10) : Diisi dengan jumlah kartu kredit untuk Belanja Keperluan Perjadin dan Non Perjadin

- (11) : Diisi dengan jumlah limit kartu kredit untuk Belanja Keperluan Perjadin dan Non Perjadin
(12) : Diisi dengan jumlah kartu kredit untuk Belanja Keperluan Perjadin
(13) : Diisi dengan jumlah limit kartu kredit untuk Belanja Keperluan Perjadin
(14) : Diisi dengan total kartu kredit
(15) : Diisi dengan total limit kartu kredit
(16) : Diisi dengan hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan uji coba pembayaran
Dengan Kartu Kredit Dalam rangka penggunaan Uang Persediaan
(17) : Diisi dengan lokasi penandatanganan laporan
(18) : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan laporan
(19) : Diisi dengan tanda tangan KPA dan dibubuhi Cap Dinas
(20) : Diisi dengan nama lengkap KPA
(21) : Diisi dengan NIP KPA

Lampiran III
 Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan
 Nomor : S- 2561 /PB/2018
 Tanggal : 16 Maret 2018

KOP SURAT
 SATUAN KERJA

LAPORAN PELAKSANAAN PEMBAYARAN DENGAN KARTU KREDIT
 PERIODES.D..... TAHUN.....(1)

No.	Periode Bulan	Jumlah Tagihan Bank (dalam rupiah)	Jumlah Yang Dibayarkan (dalam rupiah)	Selisih Pembayaran (dalam rupiah)	Penjelasan	Kendala
...(2)...	...(3)...	...(4)...	...(5)...	...(6)...	...(7)...	...(8)...
Jumlah		...(9)...	...(10)...	...(11)...		

.....(12),(13)

Kuasa Pengguna Anggaran

.....(14).....

.....(15).....

.....(16).....

PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN PELAKSANAAN PEMBAYARAN DENGAN KARTU KREDIT

NO.	URAIAN
(1)	Diisi dengan periode bulan mulai dan berakhir serta tahun anggaran pelaksanaan uji coba.
(2)	Diisi dengan nomor urut.
(3)	Diisi dengan periode bulan.
(4)	Diisi dengan jumlah tagihan Bank.
(5)	Diisi dengan jumlah yang dibayarkan.
(6)	Diisi dengan selisih antara jumlah tagihan Bank dengan jumlah yang dibayarkan.
(7)	Diisi dengan penjelasan.
(8)	Diisi dengan kendala.
(9)	Diisi dengan jumlah total jumlah tagihan Bank.
(10)	Diisi dengan jumlah total yang dibayarkan.
(11)	Diisi dengan total selisih antara jumlah tagihan Bank dengan jumlah yang dibayarkan.
(12)	Diisi dengan lokasi.
(13)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan Laporan Pelaksanaan Pembayaran Dengan Kartu Kredit.
(14)	Diisi dengan tanda tangan KPA dan dibubuhi cap dinas.
(15)	Diisi dengan nama lengkap KPA.
(16)	Diisi dengan NIP KPA.