



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
PROVINSI JAWA TIMUR
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA TIPE A1 MADIUN

JALAN SALAK 52, MADIUN 63131; TELEPON (0351) 454545, 454547; FAKSIMILE (0351) 459183;
SUREL KPPNMADIUN@KEMENKEU.GO.ID; LAMAN WWW.DJPB.KEMENKEU.GO.ID/KPPN/MADIUN

Nomor : S-389/WPB.16/KP.07/2020 01 April 2020
Sifat : Biasa
Lampiran : Satu berkas
Hal : Petunjuk Teknis Implementasi Kartu Kredit Pemerintah (KKP) Tahun 2020

Yth. Kuasa Pengguna Anggaran Mitra Kerja KPPN Madiun

Sehubungan dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 231/PMK.03/2019 tentang Tata Cara Pendaftaran dan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak, Penguatan dan Pencabutan Penguatan Pengusaha Kena Pajak, serta Pemotongan dan/atau Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Bagi Instansi Pemerintah, serta Nota Dinas Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor ND-271/PB/2020 tentang Petunjuk Teknis Implementasi Kartu Kredit Pemerintah (KKP) Tahun 2020, bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. PMK Nomor 231/PMK.03/2019 dimaksud memuat beberapa perubahan pengaturan antara lain mengatur mengenai pengecualian terhadap Bendahara Pengeluaran sebagai Wajib Pungut/Wajib Potong/Wajib Setor PPh Pasal 22 dan PPN atau PPN dan PPnBM apabila dilakukan pembayaran dengan KKP atas Belanja Instansi Pemerintah Pusat;
2. Pajak atas transaksi KKP tersebut diharapkan dapat langsung dipungut dari penyedia barang/jasa tempat Satuan Kerja (Satker) yang melakukan transaksi KKP, sehingga potensi pajak tetap bisa didapatkan.
3. Untuk memastikan pihak penyedia barang/jasa/toko/merchant tetap tertib administrasi perpajakan sehingga penerimaan perpajakan tetap didapatkan, Direktorat Jenderal Pajak membutuhkan/meminta beberapa elemen data untuk kepentingan perpajakan atas belanja barang/jasa dengan menggunakan KKP kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan, yaitu:
 - a. Nama Bank Penerbit KKP;
 - b. Nomor Rekening Bendahara Pengeluaran;
 - c. Nama, NPWP, dan Alamat Satker Kementerian Negara/Lembaga (K/L);
 - d. Nama, NPWP, dan alamat Toko/Penyedia Barang/Jasa;
 - e. Tanggal, Rincian, dan Nilai Transaksi;
 - f. Bukti,; dan
 - g. Kategori
4. Untuk memenuhi kebutuhan elemen data dimaksud telah dilakukan pengembangan/update aplikasi SAS dan SAKTI (sesuai petunjuk teknis terlampir).
5. Berdasarkan hal tersebut di atas kepada Satuan Kerja diminta agar:
 - a. Menggunakan/mengupdate aplikasi SAS versi terbaru dan menjalankan atau update aplikasi SAKTI
 - b. Menginput seluruh elemen data secara lengkap dan benar pada aplikasi SAS/SAKTI sesuai petunjuk teknis terlampir;
 - c. Bagi satker yang sampai dengan saat ini KKP belum diterbitkan oleh Bank agar segera berkoordinasi kembali dengan Bank Penerbit KKP
 - d. Satuan kerja agar mengoptimalkan penggunaan UP KKP;
 - e. Menyampaikan monitoring dan evaluasi penggunaan KKP setiap triwulan ke KPPN;
 - f. Memedomani petunjuk teknis implementasi KKP sebagaimana lampiran I sampai dengan III surat ini

Demikian disampaikan untuk dipedomani dan dilaksanakan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor Pelayanan
Perbendaharaan Negara Tipe A1
Madiun



Ditandatangani secara elektronik
Kutfi Jusmintari

