



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA KEDIRI**

**BAGIAN KEUANGAN ,UMUM,LOGISTIK**

**SUB BAGIAN KEUANGAN**

**NOMOR SOP** : 54/HK.03.01-Kpt/3571/2023

**TGL.PEMBUATAN** : 23 Oktober 2023

**TGL.REVISI** : -

**TGL.EFEKTIF** : 23 Oktober 2023

**DISAHKAN OLEH** : Sekretaris Komisi Pemilihan Umum  
KOTA Kediri



**FANY WIJAYANTO, SE, MM**  
NIP. 19771025 200112 1 004

**NAMA SOP** : PENGGUNAAN VIRTUAL ACCOUNT REKENING PEMERINTAH

**DASAR HUKUM :**

- 1.UU No.17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara
- 2.UU No.1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
- 3.Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018
- 4.Peraturan Menteri Keuangan Nomor 183/PMK.05/2019 tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian Negara/Lembaga

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

- 1.Memahami regulasi yang berkaitan dengan Kartu Kredit Pemerintah
- 2.Memahami regulasi yang berkaitan dengan Tata Cara Pertanggung jawaban Penggunaan Kartu
- 3.Mampu berkoordinasi dengan instansi terkait

**KETERKAITAN :**

Manual Mutu

**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**

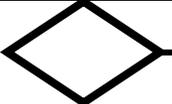
- 1.Lembar kerja rencana kerja dan anggaran
- 2.Komputer/Laptop/Printer/Scanner
- 3.Jaringan Internet
- 4.Data-data Pendukung

**PERINGATAN :**

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan tepat waktu akan mengakibatkan terhambatnya pelaksanaan kegiatan dan potensi temuan BPK.

**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

- 1.Rekening Virtual Account
- 2.Rekap Realisasi Anggaran
- 3.Rekap Penerbitan Surat Pendebitan Rekening
- 4.Rekap Penerbitan Surat Perintah Transfer
- 5.Softcopy rekap data tersebut

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PPK	BENDAHARA PENGELUARAN	KPA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Verifikasi tagihan dari rekanan				BA Pemeriksaan Hasil Pekerjaan, Invoice, Faktur Pajak	1 Hari	SPBY	
2	Menentukan Sistem Pembayaran		Cash/LS		BA Pemeriksaan, Hasil Pekerjaan, Invoice, Faktur Pajak, SPBY	1 Hari	ADK Resume Kontrak	
3	Bendahara Pengeluaran melakukan verifikasi & membuat rekap Tagihan				Rekap Tagihan Rekanan	1 Hari	Persetujuan Resume Kontrak	
4	KPA membuat & menandatangani surat perintah penarikan rekening (SSPR) utk pengambilan uang tunai melalui ATM/Slip pengambilan melalui Teller/Atau pembayaran secara LS	Transfer			Surat Penarikan Rekening	1 Hari	Arsip	
5	Bendahara Mengambil uang dan membayarkan kepada rekanan			Aktifitas Selesai	BA Pemeriksaan Hasil Pekerjaan, Invoice, Faktur Pajak	1 Jam	Kuitansi yang sudah di tanda tangani	
6	Bendahara melakukan pembayaran kepada rekening rekanan dgn transfer CMS				Surat Perintah Transfer	1 Jam	Arsip Surat dan Bukti Transfer	
7	Pemberitahuan kepada rekanan yang bersangkutan untuk pembayaran yang telah dilakukan			Aktifitas Selesai	Bukti Transfer dari CMS	1 Jam	Kuitansi yang sudah Ditanda Tangani	

## PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
3. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya.
5. Dengan berakhirnya seluruh tahapan kegiatan Penggunaan dan Pertanggungjawaban Virtual Account Rekening Pemerintah Kartu Kredit Pemerintah ini , maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku.
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditanda tangani.

Disahkan di Kediri  
Pada tanggal 23 Oktober 2023  
Sekretaris



Fany Wijayanto, SSE, MM