

KOP SURAT SATKER
(NAMA SATUAN KERJA)
(Alamat lengkap, telepon, email)

Nomor : S-...../...../20...
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan Dispensasi Proporsi UP Kartu Kredit Pemerintah (UP-KKP)

Yth.
Kepala Kantor Wilayah DJPb Provinsi Bengkulu
di –
Bengkulu

Berdasarkan PMK Nomor 196/PMK.05/2018 dan Perdirjen Perbendaharaan PER-12/PB/2022 tentang Tata Cara Pembayaran atas Beban APBN dengan Menggunakan KKP Domestik, dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan proporsi UP-KKP yang berbeda dari ketentuan standar, dengan rincian sebagai berikut:

1. Kementerian/Lembaga:
2. Satker (Kode): (.....)
3. Total Besaran UP TA 20...: Rp
4. Proporsi UP-Tunai sesuai standar: % | UP-KKP: %
5. Proporsi UP yang dimohonkan: UP-Tunai % | UP-KKP %
6. Jenis Permohonan: Kenaikan porsi UP-KKP Penurunan porsi UP-KKP
7. Alasan/Justifikasi:
.....
.....
.....
.....
.....

Pemenuhan Kondisi yang Disyaratkan:

Untuk Kenaikan Porsi UP-KKP:

- Kebutuhan penggunaan UP-KKP dalam 1 bulan: Rp
(melampaui besaran UP-KKP standar);
- Frekuensi penggantian UP-KKP TA sebelumnya: kali (rata-rata >1 kali per bulan dalam 1 tahun).

Untuk Penurunan Porsi UP-KKP:

- Kebutuhan penggunaan UP-Tunai dalam 1 bulan: Rp
(melampaui besaran UP-Tunai standar);
- Frekuensi penggantian UP-Tunai TA sebelumnya: kali (rata-rata >1 kali per bulan dalam 1 tahun);
- Terbatasnya penyedia barang/jasa di wilayah satker yang menerima pembayaran dengan KKP melalui mesin EDC.

Sebagai kelengkapan, terlampir:

8. Surat Pernyataan UP dari KPA (sesuai format Perdirjen PER-12/PB/2022);
9. Surat Pernyataan KPA terkait keterbatasan penyedia barang/jasa penerima KKP (khusus penurunan porsi);
10. Daftar Realisasi GUP UP-Tunai dan UP-KKP TA sebelumnya;
11. Perhitungan kebutuhan UP-KKP/UP-Tunai per bulan TA berjalan.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Bengkulu, 20...
Kuasa Pengguna Anggaran,

(Nama Lengkap)

NIP.