

MEKANISME PENGGUNAAN DAN PEMBAYARAN TAGIHAN KARTU KREDIT PEMERINTAH DAERAH UNTUK KEPERLUAN BELANJA BARANG DAN JASA SERTA BELANJA MODAL



lpkn

I. PENDAHULUAN

Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2022 tentang Percepatan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Dalam Rangka Menyukseskan Gerakan Nasional Bangga Buatan Indonesia Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, pada Diktum Kedua menginstruksikan kepada Menteri Dalam Negeri untuk:

- a. memperbarui kebijakan dalam rangka percepatan peningkatan penggunaan produk dalam negeri dan produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi untuk menyukseskan Gerakan Nasional Bangga Buatan Indonesia pada pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan Pemerintah Daerah antara lain, namun tidak terbatas pada:
 - 1) mendorong gubernur dan bupati/wali kota memberikan insentif pajak daerah dan retribusi daerah bagi Pelaku Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi;

- 2) mempercepat penerbitan dan penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah (KKPD);
 - 3) memasukkan indikator peningkatan penggunaan produk dalam negeri dan produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi pada pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah menjadi Indikator Kinerja Kunci (IKK) pada Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EPPD); dan
- b. memperbarui kebijakan mengenai mekanisme pertanggungjawaban keuangan daerah.

Instruksi Presiden Republik Indonesia kepada Menteri Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua Inpres Nomor 2 Tahun 2022 khususnya yang berkaitan dengan percepatan penerbitan dan penggunaan KKPD selaras dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan daerah diantaranya penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik, sebagaimana termuat dalam ketentuan Pasal 222 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah pada BAB XIII Pembinaan dan Pengawasan, yang pada pokoknya menyatakan sebagai berikut:

“Pemerintah Daerah wajib menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah secara terintegrasi paling sedikit meliputi:

- a. penyusunan Program dan Kegiatan dari rencana kerja Pemerintah Daerah;*
- b. penyusunan rencana kerja SKPD;*
- c. penyusunan anggaran;*
- d. pengelolaan Pendapatan Daerah;*
- e. pelaksanaan dan penatausahaan Keuangan Daerah;*
- f. akuntansi dan pelaporan; dan*
- g. pengadaan barang dan jasa.”*

Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, perlu diterapkan pembayaran secara non tunai dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Pembayaran secara non tunai dalam pelaksanaan APBD dapat dilakukan dengan menggunakan fasilitas KKPD. Berdasarkan hal tersebut, Menteri Dalam Negeri telah mengeluarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Kartu kredit merupakan alat pembayaran menggunakan kartu yang dapat digunakan untuk melakukan pembayaran atas kewajiban yang timbul dari suatu kegiatan ekonomi, termasuk transaksi pembayaran dan/atau untuk melakukan penarikan tunai, dimana kewajiban pembayaran pengguna alat pembayaran menggunakan kartu dipenuhi terlebih dahulu oleh Penyedia Jasa Pembayaran yang menyelenggarakan aktivitas *payment initiation* dan/atau *acquiring services* atau Penyedia Jasa Pembayaran yang menyelenggarakan aktivitas penatausahaan sumber dana dan pengguna alat pembayaran menggunakan kartu berkewajiban untuk melakukan pembayaran pada waktu yang disepakati baik dengan pelunasan secara sekaligus ataupun dengan pembayaran secara angsuran.¹

Tujuan diadakan kartu kredit antara lain sebagai berikut:²

1. Efisiensi biaya administrasi fleksibilitas, kemudahan dan jangkauan pemakaian secara luas termasuk untuk belanja secara elektronik, seperti media dalam jaringan dan toko daring.
2. Meningkatkan keamanan bertransaksi.
3. Mengurangi *Cost of Fund/Idle Cash*.
4. Mengurangi potensi *fraud* dari transaksi secara tunai.

¹ Pasal 182 Peraturan Bank Indonesia Nomor 23/6/PBI/2021 tentang Penyedia Jasa Pembayaran

² <https://www.bni.co.id/creditcard/en-us/product/edukatips/kartu-kredit-pemerintah-daerah>, diakses pada tanggal 26 Februari 2023.

5. Memudahkan Pejabat Pelaksana APBD untuk belanja barang/jasa melalui *e-payment* dalam mendukung percepatan penggunaan produk dalam negeri.

II. PERMASALAHAN

Berdasarkan hal tersebut, maka beberapa permasalahan yang akan di bahas dalam tulisan hukum ini yaitu:

1. Bagaimana mekanisme penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah untuk keperluan belanja barang dan jasa serta belanja modal?
2. Bagaimana mekanisme pembayaran tagihan Kartu Kredit Pemerintah Daerah?

III. PEMBAHASAN

1. Mekanisme Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah untuk Keperluan Belanja Barang dan Jasa serta Belanja Modal

Kartu Kredit Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat KKPD adalah Kartu Kredit yang dapat digunakan untuk melakukan pembayaran atas belanja yang dibebankan pada APBD, setelah kewajiban pembayaran pemegang kartu dipenuhi oleh bank penerbit Kartu Kredit sesuai dengan kewajibannya pada waktu yang disepakati dan satuan kerja perangkat daerah berkewajiban melakukan pelunasan kewajiban pembayaran pada waktu yang disepakati dengan pelunasan pembayaran secara sekaligus.³

KKPD digunakan untuk penyelesaian tagihan kepada Pemerintah Daerah berupa penyelesaian tagihan belanja barang dan jasa serta belanja modal melalui mekanisme UP,⁴ dengan memperhatikan:⁵

³ Pasal 1 Angka 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

⁴ Pasal 2 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

⁵ Pasal 2 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

- a. kemudahan penggunaan atau fleksibilitas kartu dengan jangkauan pemakaian yang lebih luas;
- b. transaksi dapat dilakukan di seluruh penyedia barang/jasa yang menerima pembayaran secara elektronik melalui mesin *electronic data capture* atau media dalam jaringan;
- c. keamanan dalam bertransaksi dan menghindari terjadinya penyimpangan atau *fraud*;
- d. efektivitas dalam pengurangan UP yang menganggur atau *idle cash*;
- e. efisiensi biaya administrasi transaksi Pemerintah Daerah dari penggunaan UP; dan
- f. akuntabilitas pembayaran tagihan daerah dan pembebanan biaya penggunaan UP KKPD.

KKPD terdiri atas; a) Kartu Kredit untuk keperluan belanja barang dan jasa serta belanja modal; dan b) Kartu Kredit untuk keperluan belanja perjalanan dinas.⁶ Kartu Kredit untuk keperluan belanja barang dan jasa serta belanja modal, meliputi; a) belanja barang kebutuhan sehari-hari dan perkantoran; b) belanja pengadaan bahan makanan; c) belanja barang untuk persediaan; d) belanja sewa; e) belanja pemeliharaan; f) belanja bahan bakar kendaraan dinas; g) belanja modal; dan h) belanja lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.⁷ Sedangkan, Kartu Kredit untuk keperluan belanja perjalanan dinas meliputi komponen pembayaran transport, penginapan, dan/atau sewa kendaraan.⁸

⁶ Pasal 18 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

⁷ Pasal 18 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

⁸ Pasal 18 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Batasan belanja dalam penggunaan KKPD untuk keperluan belanja barang dan jasa serta belanja modal sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 19 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022, adalah sebagai berikut:

- (1) Penggunaan KKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) dilakukan dengan nilai belanja paling banyak sebesar Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk 1 (satu) penerima pembayaran.
- (2) Penggunaan KKPD tersebut dapat dilakukan melalui transaksi katalog elektronik, toko daring, dan PLSE yang disediakan oleh Lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (3) Dalam hal KKPD digunakan untuk transaksi di luar sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), nilai belanja paling banyak untuk 1 (satu) penerima pembayaran sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (4) Limit belanja KKPD dalam rangka keperluan belanja barang dan jasa serta belanja modal untuk pertama kali diberikan paling banyak sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (5) Limit belanja KKPD dalam rangka keperluan belanja perjalanan dinas jabatan untuk pertama kali diberikan paling banyak sebesar Rp40.000.000,00 (empat puluh juta rupiah).
- (6) Total batasan limit belanja KKPD pada SKPD paling banyak sebesar UP KKPD yang telah disetujui PPKD selaku BUD sebagaimana dalam Pasal 17 ayat (2).
- (7) Total besaran UP KKPD dan penggunaan UP KKPD dalam 1 (satu) tahun tidak melebihi pagu jenis belanja yang bisa dibayarkan melalui UP KKPD.
- (8) Pagu jenis belanja yang bisa dibayarkan melalui UP KKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari pagu jenis belanja yang bisa dibayarkan melalui UP.

Penggunaan KKPD untuk keperluan belanja barang dan jasa serta belanja modal melalui mekanisme Uang Persediaan (UP), dilakukan sebagai berikut:

a. Menentukan proporsi UP. UP untuk keperluan belanja barang dan jasa serta belanja modal terdiri dari UP tunai dan UP KKPD⁹, dengan proporsi UP meliputi:¹⁰

- 1) UP Tunai sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran UP masing-masing SKPD; dan
- 2) UP KKPD sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran UP masing-masing SKPD.

Proporsi UP Tunai maupun UP KKPD ditetapkan dalam keputusan Kepala Daerah. Proporsi UP KKPD dapat dilakukan perubahan sesuai dengan kebutuhan penggunaan UPKKPD pada SKPD. Perubahan proporsi UP KKPD dapat berupa kenaikan atau penurunan proporsi UP KKPD.¹¹ Kenaikan UP KKPD tidak diperbolehkan lebih dari 70% (tujuh puluh persen) dan penurunan UP KKPD tidak diperbolehkan kurang dari 30% (tiga puluh persen).¹² Pertimbangan kenaikan atau penurunan didasarkan atas:

- 1) kebutuhan pengeluaran riil SKPD;
- 2) perubahan kebijakan pelaksanaan belanja SKPD;
- 3) perubahan dalam system pembayaran dengan kanal pembayaran secara elektronik; atau
- 4) kebutuhan lainnya dalam rangka efektifitas penggunaan UP KKPD.¹³

⁹ Pasal 11 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

¹⁰ Pasal 11 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

¹¹ Pasal 12 ayat (1) dan (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

¹² Pasal 12 ayat (3) dan (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

¹³ Pasal 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

- b. Melakukan permintaan UP KKPD, dengan tahapan sebagai berikut:
- 1) BP menyampaikan kebutuhan UP KKPD kepada PA. PA mencantumkan kebutuhan UP KKPD dalam surat pernyataan UP dan diajukan pada saat penyampaian SPM UP Tunai kepada Kuasa BUD.¹⁴
 - 2) Dalam hal terdapat perubahan besaran UP KKPD atau perubahan proporsi UP KKPD setelah adanya penyampaian SPM UP, PA mengajukan surat permohonan perubahan besaran UP KKPD kepada PPKD selaku BUD melalui Kuasa BUD, dengan melampirkan:
 - a) surat pernyataan UP dari PA; dan
 - b) keputusan kepala daerah mengenai perubahan besaran UP atau proporsi UP KKPD.¹⁵
 - 3) Berdasarkan surat pernyataan dan keputusan kepala daerah, Kuasa BUD melakukan penelitian besaran UP KKPD. Dalam hal besaran/proporsi UP KKPD telah memenuhi ketentuan, PPKD selaku BUD menerbitkan surat persetujuan besaran UP KKPD SKPD. Surat persetujuan besaran UP KKPD SKPD diterbitkan paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah SPM UP dan/atau permohonan perubahan besaran UP KKPD SKPD diterima oleh Kuasa BUD.¹⁶

Untuk menggunakan KKPD dilakukan dengan beberapa tahapan sebagai berikut:

a. Tahap Pengajuan KKPD

Pengajuan KKPD dilakukan sebagai berikut:

¹⁴ Pasal 15 ayat (1) dan (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

¹⁵ Pasal 16 ayat (1) dan (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

¹⁶ Pasal 17 ayat (1), (2) dan (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

- 1) PPKD selaku BUD menunjuk bank yang menjadi penempatan Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) sebagai Bank Penerbit KKPD yang merupakan bank yang sama dengan penempatan RKUD. Selanjutnya, PPKD selaku BUD membuat perjanjian kerja sama dengan pejabat Bank Penerbit KKPD.¹⁷ Dalam hal bank penempatan RKUD belum memiliki kewenangan menerbitkan Kartu Kredit, bank penempatan RKUD melakukan kerja sama dalam penerbitan KKPD dengan bank badan umum milik negara yang telah memperoleh izin sebagai penerbit Kartu Kredit dari otoritas yang berwenang. Selanjutnya, bank penempatan RKUD membuat perjanjian kerja sama dengan bank umum milik negara.¹⁸
- 2) PA menyampaikan Daftar Usulan Pemegang KKPD dan Daftar Usulan Administrator KKP kepada PPKD selaku BUD.¹⁹ Selanjutnya, PPKD selaku BUD menyiapkan usulan Daftar Pemegang KKPD dan Administrator KKPD untuk disampaikan kepada kepala daerah untuk ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.²⁰
- 3) Berdasarkan keputusan kepala daerah, PPKD selaku BUD mengajukan surat permohonan penerbitan KKPD kepada Bank Penerbit KKPD. Surat permohonan penerbitan KKPD melampirkan:
 - a) Surat Referensi dari PA/KPA;
 - b) formulir aplikasi KKPD dari bank berkenan;
 - c) fotokopi kartu tanda penduduk yang masih berlaku dari PA/KPA;
 - d) fotokopi NPWP PA/KPA;

¹⁷ Pasal 21 ayat (1), (2) dan (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

¹⁸ Pasal 24 ayat (1) dan (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

¹⁹ Pasal 23 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

²⁰ Pasal 23 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

- e) SK PA; dan
 - f) surat keputusan kepala daerah tentang besaran UP SKPD.²¹
- b. Tahap Penerbitan KKPD

Penerbitan KKPD dilakukan sebagai berikut:

- 1) Bank Penerbit KKPD melakukan verifikasi surat permohonan yang diajukan oleh PPKD selaku BUD. Verifikasi termasuk untuk persetujuan pemberian Batasan belanja (limit) KKPD yang disesuaikan dengan kebijakan Bank Penerbit KKPD dengan mempertimbangkan surat keputusan kepala daerah tentang besaran UP SKPD. Verifikasi dilaksanakan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah surat permohonan penerbitan KKPD diterima oleh Bank Penerbit KKPD.²²
- 2) Dalam hal hasil verifikasi terpenuhi, Bank Penerbit KKPD menerbitkan; a) KKPD; b) rekapitulasi penerbitan KKPD; dan c) tanda terima KKPD, untuk diserahkan kepada PPKD selaku BUD. Penerbitan tersebut dilakukan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil verifikasi terpenuhi. Selanjutnya, Bank Penerbit menyerahkan KKPD kepada PPKD selaku BUD paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah KKPD diterbitkan.²³
- 3) Dalam hal verifikasi tidak terpenuhi, Bank Penerbit KKPD menolak sebagian atau seluruh permohonan penerbitan KKPD dengan menyampaikan surat pemberitahuan penolakan kepada PPKD selaku BUD. Surat pemberitahuan tersebut disampaikan paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah berakhirnya proses verifikasi. Selanjutnya, PPKD selaku BUD memperbaiki dan melengkapi persyaratan permohonan penerbitan KKPD

²¹ Pasal 24 ayat (1) dan (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

²² Pasal 25 ayat (1), (2) dan (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

²³ Pasal 25 ayat (4), (5) dan (6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

dan menyampaikan kembali kepada Bank Penerbit KKPD untuk proses verifikasi lebih lanjut.²⁴

c. Tahap Aktivasi dan Penggunaan KKPD

Aktivasi dan Penggunaan KKPD dilakukan sebagai berikut:

- 1) Pemegang KKPD menggunakan KKPD sesuai dengan kewenangannya setelah terlebih dahulu dilakukan aktivasi kartu dan PIN KKPD untuk pertama kali. Aktivasi KKPD maupun PIN KKPD dilakukan oleh Administrator KKPD atau masing-masing Pemegang KKPD melalui *call center*/layanan pesan singkat (*Short Message Service*) /sarana lainnya.²⁵ Setelah aktivasi kartu dan PIN selesai dilakukan, status KKPD otomatis aktif dan siap digunakan.²⁶
- 2) Pemegang KKPD membubuhkan tanda tangan pada kolom tanda tangan (*signature panel*) yang terdapat pada bagian belakang KKPD. Pemegang KKPD wajib merahasiakan nomor kartu, PIN, *Card Verification Value* (CVV) dan masa berlaku KKPD.²⁷
- 3) Secara periodik Pemegang KKPD aktif memeriksa kondisi dan rincian transaksi KKPD untuk memastikan tidak terdapat transaksi yang salah/tidak diakui (*dispute*).²⁸

²⁴ Pasal 26 ayat (1), (2) dan (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

²⁵ Pasal 27 ayat (1), (2) dan (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

²⁶ Pasal 28 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

²⁷ Pasal 29 ayat (1) dan (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

²⁸ Pasal 29 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

- 4) Dalam hal KKPD tidak dipergunakan dalam jangka waktu lama, Pemegang KKPD dapat mengajukan permohonan penonaktifkan kepada Administrator KKPD dan menyimpan KKPD di tempat yang aman.²⁹

2. Mekanisme Pembayaran Tagihan Kartu Kredit Pemerintah Daerah

Pelaksanaan pembayaran tagihan KKPD dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

a. Penatausahaan bukti-bukti

Pelaksana Kuasa Pengguna mengumpulkan dokumen belanja yang menggunakan KKPD berupa; a) tagihan (*e-billing*)/Daftar Tagihan Sementara; b) surat tugas/undangan rapat/surat perjalanan dinas/perjanjian/kontrak; dan c) bukti-bukti pengeluaran. Daftar Tagihan Sementara dihasilkan dari sistem perbankan Bank Penerbit KKPD. Sedangkan, bukti-bukti pengeluaran meliputi bukti pembelian/pembayaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Berdasarkan dokumen tersebut, PPTK selaku pelaksana pengguna KKPD membuat daftar pengeluaran riil belanja menggunakan KKPD.³⁰

b. Penagihan dan Penyelesaian Tagihan, dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- 1) PPTK menyampaikan daftar pengeluaran riil belanja menggunakan KKPD dilampiri dokumen belanja kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD/PPK-unit SKPD paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah tagihan (*e-billing*)/Daftar Tagihan Sementara diterima dari Bank Penerbit KKPD;
- 2) Berdasarkan daftar pengeluaran riil belanja menggunakan KKPD beserta dokumen, PPK-SKPD/PPK-unit SKPD melakukan verifikasi;

²⁹ Pasal 29 ayat (6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

³⁰ Pasal 30 ayat (1), (2), (3) dan (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

- 3) Berdasarkan hasil verifikasi, PPK-SKPD/PPK unit SKPD menyiapkan NPD KKPD dengan dilampiri DPT KKPD serta bukti-bukti pengeluaran untuk selanjutnya disampaikan kepada PA/KPA untuk ditandatangani dan disahkan.
 - 4) PA/KPA mengesahkan sebagian/seluruhnya bukti-bukti pengeluaran dan DPT KKPD dan menandatangani NPD KKPD.³¹
 - 5) Dalam hal terdapat bukti-bukti pengeluaran yang tidak memenuhi ketentuan, PPK-SKPD/PPK unit SKPD menolak bukti-bukti pengeluaran dimaksud dan disampaikan kepada PPTK selaku pelaksana kuasa pengguna KKPD melalui surat pemberitahuan penolakan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah daftar pengeluaran riil belanja menggunakan KKPD diterima. PPTK memperbaiki dan melengkapi bukti-bukti pengeluaran riil belanja menggunakan KKPD dan menyampaikan kembali kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD/PPK Unit SKPD untuk proses verifikasi lebih lanjut.³²
 - 6) PA/KPA menyampaikan NPD KKPD yang dilampiri DPT KKPD dan bukti-bukti pengeluaran belanja yang telah disahkan kepada BP/BPP paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah diterbitkan dan dilampiri dengan dokumen yang lengkap dan sah.³³
- c. Pengujian Nota Pencairan Dana, dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:³⁴
- 1) Berdasarkan NPD KKPD yang dilampiri DPT KKPD dan bukti-bukti pengeluaran belanja yang telah disahkan, BP/BPP melakukan; pengujian

³¹ Pasal 31 ayat (1), (2), (3), dan (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

³² Pasal 32 ayat (1) dan (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

³³ Pasal 33 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

³⁴ Pasal 34 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

atas NPD KKPD dan DPT KKPD, pengujian ketersediaan dana UP KKPD, dan penyusunan daftar pungutan/potongan pajak/bukan pajak atas tagihan dalam NPD KKPD. Pengujian atas NPD KKPD dan DPT KKPD, meliputi:

a) penelitian kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh PA/KPA;

b) pemeriksaan kebenaran atas hak tagih, meliputi:

(1) pihak yang ditunjuk untuk menerima pembayaran;

(2) nilai tagihan yang harus dibayar;

(3) jadwal waktu pembayaran; dan

(4) ketersediaan dana yang bersangkutan.

c) pemeriksaan kesesuaian pencapaian keluaran antara spesifikasi teknis yang disebutkan dalam penerimaan barang/jasa dan spesifikasi teknis yang disebutkan dalam dokumen perjanjian/kontrak; dan

d) pemeriksaan dan pengujian ketepatan penggunaan kode rekening anggaran atas pengeluaran.

2) Dalam hal pengujian NPD KKPD dan DPT KKPD telah memenuhi persyaratan, BPP menyampaikan NPD KKPD dan DPT KKPD yang diterbitkan oleh KPA kepada BP untuk pengajuan permintaan penggantian UP KKPD kepada PA.

3) Berdasarkan hasil verifikasi NPD KKPD dan DPT KKPD yang diterbitkan PA dan KPA, BP mengajukan permintaan penggantian UP KKPD kepada PA. Pengajuan permintaan penggantian UP KKPD dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak NPD KKPD dan DPT KKPD diterima.

4) Dalam hal berdasarkan pengujian, NPD KKPD dan DPT KKPD tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan, BP/BPP menolak NPD dan DPT KKPD yang diajukan dan mengembalikan kepada PPTK paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak NPD KKPD dan DPT KKPD diterima.

d. Penerbitan SPP-GU, SPM GU dan SP2D GU KKPD

Permintaan penggantian UP KKPD dilakukan dengan mengajukan SPP-GU KKPD kepada PA melalui PPK-SKPD yang dilampiri NPD KKPD dan DPT KKPD serta dokumen pendukung sesuai dengan peraturan perundang-undangan.³⁵ Untuk menerbitkan SPP-GU, SPM GU dan SP2D GU KKPD dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- 1) PPK SKPD melakukan verifikasi dokumen SPP-GU KKPD yang disampaikan BP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Berdasarkan hasil verifikasi dokumen SPP-GU KKPD dinyatakan lengkap dan sah, PPK SKPD menyiapkan SPM GU KKPD yang dilampiri Draft Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA dan Surat Pernyataan Verifikasi PPK SKPD dan disampaikan kepada PA untuk ditandatangani.
- 3) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dokumen SPP-GU KKPD dinyatakan belum lengkap, PPK SKPD mengembalikan kepada BP untuk dilengkapi paling lambat (1) hari kerja setelah dokumen SPP-GU KKPD diterima.³⁶
- 4) PA menerbitkan SPM GU KKPD dan menyampaikan kepada Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D GU KKPD paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak dokumen SPP-GU KKPD diterima secara lengkap. SPM GU KKPD dilampiri:
 - a) surat pernyataan tanggung jawab mutlak PA; dan
 - b) surat pernyataan verifikasi PPK-SKPD.³⁷

³⁵ Pasal 35 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

³⁶ Pasal 36 ayat (1), (2) dan (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

³⁷ Pasal 37 ayat (1) dan (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

- 5) Kuasa BUD melakukan verifikasi dokumen SPM GU KKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Berdasarkan hasil verifikasi dokumen SPM GU KKPD dinyatakan lengkap, Kuasa BUD menerbitkan SP2D GU KKPD paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak dokumen SPM GU KKPD diterima secara lengkap. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dokumen SPM GU KKPD belum dinyatakan lengkap, Kuasa BUD mengembalikan dokumen SPM GU KKPD kepada PA paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak diterima dokumen SPM GU KKPD.³⁸
- e. Pembayaran Tagihan KKPD, dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:³⁹
- 1) BP melakukan pembayaran tagihan KKPD melalui pendebitan rekening BP ke rekening Bank Penerbit KKPD paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah pencairan dana SP2D diterima/masuk ke rekening BP.
 - 2) Dalam hal pada SKPD terdapat BPP, pendebitan rekening BP ke rekening BPP dilakukan BP paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pencairan dana SP2D-UP KKPD diterima/masuk ke rekening BP.
 - 3) BPP melakukan pembayaran tagihan KKPD melalui pendebitan rekening BPP ke rekening Bank Penerbit KKPD paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pencairan dana SP2D diterima/masuk ke rekening BPP.
 - 4) Pendebitan rekening BP/BPP dilakukan sejumlah tagihan yang harus dibayar sebagaimana tercantum dalam DPT KKPD.
 - 5) Biaya yang timbul akibat pendebitan rekening penggunaan Layanan Perbankan Secara Elektronik dari Rekening BP/BPP dibebankan pada DPA SKPD berkenaan.

³⁸ Pasal 38 ayat (1), (2) dan (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

³⁹ Pasal 39 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

IV. PENUTUP

Dalam rangka menindaklanjuti amanat untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, perlu diterapkan pembayaran secara non tunai dalam pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah, dengan menggunakan fasilitas KKPD.

1. KKPD digunakan untuk penyelesaian tagihan kepada Pemerintah Daerah berupa penyelesaian tagihan belanja barang dan jasa serta belanja modal melalui mekanisme UP, sebagai berikut:

- a. Kepala Daerah menetapkan proporsi UP KKPD dengan keputusan Kepala Daerah;
- b. PA mengajukan surat pernyataan UP yang telah mencantumkan kebutuhan UP KKPD;
- c. PPKD selaku BUD menerbitkan surat persetujuan besaran UP KKPD SKPD.

Sedangkan untuk menggunakan KKPD dilakukan dengan beberapa tahapan sebagai berikut:

- a. tahap pengajuan KKPD, dimana PPKD menunjuk Bank Penerbit KKPD, membuat perjanjian kerja sama dengan pejabat Bank Penerbit KKPD, dan mengajukan surat permohonan penerbitan KKPD.
- b. tahap penerbitan KKPD, dimana setelah Bank Penerbit KKPD melakukan verifikasi surat permohonan yang diajukan PPKD dan terpenuhi maka Bank Penerbit KKPD menerbitkan KKPD, rekapitulasi penerbitan KKPD dan tanda terima KKPD.
- c. tahap aktivasi dan penggunaan KKPD, dimana Administrator KKPD atau masing-masing Pemegang KKPD melakukan aktivasi kartu dan PIN KKPD melalui *call center*/layanan pesan singkat (*Short Message Service*) /sarana lainnya, dan membubuhkan tanda tangan pada kolom tanda tangan (*signature panel*) yang terdapat pada bagian belakang KKPD.

2. Pelaksanaan pembayaran KKPD dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Penatausahaan bukti-bukti pengeluaran dilakukan oleh Pelaksana Kuasa Pengguna berupa tagihan (e-billing)/Daftar Tagihan Sementara, surat tugas/undangan rapat/surat perjalanan dinas/perjanjian/kontrak, dan bukti-bukti pengeluaran. Selanjutnya berdasarkan dokumen tersebut, PPTK membuat daftar pengeluaran riil belanja menggunakan KKPD.
 - b. Penagihan dan penyelesaian tagihan, sebagai berikut:
 - 1) PPK SKPD melakukan verifikasi dan menyiapkan NPD KKPD dengan dilampiri DPT KKPD serta bukti-bukti pengeluaran.
 - 2) PA/KPA mengesahkan sebagian/seluruhnya bukti-bukti pengeluaran dan DPT KKPD dan menandatangani NPD KKPD, serta menyampaikan dokumen tersebut kepada BP/BPP.
 - c. Pengujian Nota Pencairan Dana, sebagai berikut:
 - 1) BP/BPP melakukan pengujian atas NPD KKPD dan DPT KKPD;
 - 2) PA/KPA menerbitkan NPD KKPD dan DPT KKPD; dan
 - 3) BP mengajukan permintaan penggantian UP KKPD kepada PA.
 - d. Penerbitan SPP GU, SPM GU dan SP2D GU KKPD, dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - 1) PPK SKPD melakukan verifikasi dokumen SPP GU KKPD dan menyiapkan SPM GU KKPD;
 - 2) PA menerbitkan SPM GU KKPD; dan
 - 3) Kuasa BUD menerbitkan SP2D GU KKPD.
 - e. Pembayaran tagihan KKPD dilakukan oleh BP melalui pendebitan rekening BP ke rekening Bank Penerbit KKPD sesuai jumlah tagihan dalam DPT KKPD.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Perundang-undangan:

Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

Peraturan Bank Indonesia Nomor 23/6/PBI/2021 tentang Penyedia Jasa Pembayaran.

Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2022 tentang Percepatan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Dalam Rangka Menyukseskan Gerakan Nasional Bangga Buatan Indonesia Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Artikel dari Internet:

<https://www.bni.co.id/creditcard/en-us/product/edukatips/kartu-kredit-pemerintah-daerah>

(diakses pada tanggal 26 Februari 2023)

Disclaimer:

Seluruh informasi yang disediakan dalam tulisan hukum adalah umum dan disediakan untuk tujuan pemberian informasi hukum semata dan bukan merupakan pendapat instansi.