



BUPATI POLEWALI MANDAR PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR 39 TAHUN 2023

TENTANG

PENGATURAN OPERASIONAL TATA CARA PENGGUNAAN DAN
PENYELENGGARAAN KARTU KREDIT PEMERINTAH DAERAH UNTUK
PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POLEWALI MANDAR,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 44 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, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengaturan Operasional Tata Cara Penggunaan dan Penyelenggaraan Kartu Kredit Pemerintah Daerah untuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

Mengingat: 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1822);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 582);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PENGATURAN OPERASIONAL TATA CARA PENGGUNAAN DAN PENYELENGGARAAN KARTU KREDIT PEMERINTAH DAERAH UNTUK PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Polewali Mandar.
2. Bupati adalah Bupati Polewali Mandar.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Polewali Mandar.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
5. Kartu Kredit adalah kartu kredit sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan Bank Indonesia di bidang sistem pembayaran.
6. 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.
7. Pemegang KKPD adalah pejabat dan/atau pegawai yang berstatus pegawai negeri sipil daerah untuk melakukan transaksi pembayaran dengan KKPD berdasarkan penetapan pengguna anggaran.
8. Administrator KKPD adalah pejabat dan/atau pegawai di lingkungan satuan kerja perangkat daerah yang berstatus sebagai pegawai negeri sipil daerah yang ditugaskan kepala daerah melaksanakan administrasi penggunaan KKPD.
9. Pelaksana Kuasa Pengguna KKPD adalah pejabat dan/atau pegawai negeri sipil daerah yang diberikan kuasa oleh Pemegang KKPD sebagai pengguna KKPD.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah.
11. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.

13. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
15. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
16. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
17. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
18. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
19. Bendahara Pengeluaran yang selanjutnya di singkat BP adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
20. Bendahara Pengeluaran Pembantu yang selanjutnya disingkat BPP adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit SKPD.
21. Bank Penerbit KKPD adalah bank yang memfasilitasi penerbitan alat pembayaran berupa Kartu Kredit, yang dapat dilakukan sendiri atau melalui kerja sama dengan bank lain.
22. Daftar Pembayaran Tagihan KKPD yang selanjutnya disingkat DPTKKPD adalah daftar hasil verifikasi PA yang memuat informasi nama pemegang kartu, nomor kartu, jenis belanja barang, rician pengeluaran, pembebanan anggaran, dan jumlah tagihan yang harus dibayar kepada bank penerbit KKPD.
23. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada BP untuk membiayai kegiatan operasional pada SKPD/unit SKPD dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
24. UP Tunai adalah UP yang diberikan dalam bentuk uang tunai kepada BP melalui transfer RKUD ke rekening BP.
25. UP KKPD adalah UP yang diberikan dalam bentuk batasan belanja (limit) kredit kepada BP atau BPP yang penggunaannya dilakukan dengan KKPD.

26. Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan yang selanjutnya di singkat SPP-UP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran UP.
27. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM UP adalah dokumen yang digunakan untuk menerbitkan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA SKPD yang dipergunakan sebagai UP untuk mendanai sub kegiatan.
28. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM GU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti UP yang telah dibelanjakan.
29. Surat Perintah Pencairan Dana Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
30. Surat Referensi adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA yang ditujukan kepada Bank Penerbit KKPD untuk menerbitkan KKPD.
31. Personal Identification Number yang selanjutnya disingkat PIN adalah nomor identifikasi pribadi bagi Pemegang KKPD yang menggunakan Kartu Kredit, yang merupakan suatu kombinasi angka-angka yang dibuat oleh komputer sebagai kode sandi khusus untuk keamanan dan kemudahan Pemegang KKPD dalam melakukan transaksi.
32. Nota Pencairan Dana KKPD yang selanjutnya disingkat dengan NPD KKPD adalah surat persetujuan PA/KPA untuk pembayaran belanja menggunakan UP KKPD yang diajukan oleh PPTK.
33. Pembelian Secara Elektronik yang selanjutnya disebut E-purchasing adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik atau toko daring.
34. Toko Dalam Jaringan yang selanjutnya disebut Toko Daring adalah sistem informasi yang memfasilitasi Pengadaan Barang/Jasa melalui penyelenggaraan perdagangan melalui sistem elektronik dan ritel daring.
35. Katalog Elektronik adalah sistem informasi elektronik yang memuat informasi berupa daftar, jenis, spesifikasi teknis, Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), produk dalam negeri, produk Standar Nasional Indonesia (SNI).
36. Pengadaan Langsung Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat PLSE adalah pengadaan langsung yang dilaksanakan melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).

BAB II PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN KKPD UNTUK PELAKSANAAN APBD

Pasal 2

- (1) Pelaksanaan Penggunaan KKPD mengacu pada peraturan perundang-undangan mengenai petunjuk teknis penggunaan KKPD untuk pelaksanaan APBD.

- (2) Petunjuk teknis penggunaan KKPD untuk pelaksanaan APBD meliputi:
 - a. Penggunaan KKPD;
 - b. pengelola KKPD;
 - c. UP KKPD;
 - d. pengajuan, penerbitan dan Penggunaan KKPD;
 - e. pelaksanaan pembayaran dengan KKPD;
 - f. biaya Penggunaan KKPD; dan
 - g. monitoring dan evaluasi.

Pasal 3

- (1) Proporsi UP KKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf meliputi:
 - a. UP Tunai sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran UP masing-masing SKPD; dan
 - b. UP KKPD sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran UP masing-masing SKPD.
- (2) Proporsi UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam keputusan Bupati.

Pasal 4

- (1) Penggunaan KKPD dalam rangka keperluan belanja modal dilakukan dengan nilai belanja paling banyak sebesar Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk 1 (satu) penerima pembayaran.
- (2) Penggunaan KKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui transaksi katalog elektronik, toko daring, dan pengadaan langsung secara elektronik yang disediakan oleh lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (3) Dalam hal KKPD digunakan untuk transaksi diluar 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) Pagu jenis belanja yang bisa dibayarkan melalui UP KKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari pagu jenis belanja yang bisa dibayarkan melalui UP.
- (7) Besaran Penggunaan KKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 5

- (1) Bank penempatan rekening kas umum Daerah berkoordinasi dengan lembaga yang berwenang mengeluarkan izin penerbitan Kartu Kredit dalam rangka percepatan kemandirian dalam menerbitkan KKPD.

- (2) Pemrosesan transaksi dan penyelenggaraan KKPD dilakukan oleh bank dan/atau pihak terkait dengan memperhatikan pengaturan kartu kredit sebagai alat pembayaran sesuai dengan ketentuan peraturan otoritas di bidang sistem pembayaran.

BAB III DOKUMEN

Pasal 6

- (1) Dokumen penggunaan KKPD untuk pelaksanaan APBD meliputi:
 - a. permohonan persetujuan UP KKPD;
 - b. surat pernyataan UP;
 - c. surat persetujuan besaran uang persediaan KKPD SKPD/unit SKPD;
 - d. surat permohonan penerbitan KKPD;
 - e. Surat Referensi;
 - f. daftar pengeluaran riil pembayaran pengadaan barang dan jasa serta belanja modal dengan menggunakan KKPD;
 - g. daftar pengeluaran riil kegiatan perjalanan dinas jabatan dengan menggunakan KKPD;
 - h. daftar pembayaran tagihan KKPD;
 - i. surat pemberitahuan penolakan;
 - j. berita acara serah terima;
 - k. laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembayaran dengan KKPD tingkat SKPD;
 - l. laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembayaran dengan KKPD tingkat SKPKD; dan
 - m. perjanjian kerjasama penerbitan kartu kredit dengan bank.
- (2) Ketentuan mengenai format dokumen penggunaan KKPD untuk pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 7

- (1) Penggunaan dan penyelenggaraan KKPD untuk pelaksanaan APBD sesuai dengan standar operasional prosedur.
- (2) Standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Bagian Kesatu Hak

Pasal 8

Dalam penggunaan KKPD, pemegang Kartu Kredit mempunyai hak sebagai berikut:

- 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 dalam bertransaksi secara tunai;
- d. efektivitas dalam pengurangan UP yang menganggur;
- e. efisiensi biaya administrasi transaksi Pemerintah Daerah dari penggunaan UP; dan
- f. akuntabilitas pembayaran tagihan daerah dan pembebanan biaya penggunaan UP KKPD.

Bagian Kedua Kewajiban

Pasal 9

Dalam penggunaan KKPD, pemegang Kartu Kredit mempunyai kewajiban sebagai berikut:

- a. mengutamakan pembelian produk dalam negeri;
- b. menyampaikan kebutuhan UP KKPD dalam surat pernyataan UP;
- c. menyampaikan usulan daftar pemegang KKPD dan Administrator KKPD kepada Bupati melalui PPKD selaku BUD;
- d. menerbitkan surat pernyataan UP untuk diajukan pada saat penyampaian SPM UP Tunai ke Kuasa BUD;
- e. mengajukan surat permohonan perubahan besaran UP KKPD kepada Bupati melalui PPKD selaku BUD;
- f. melakukan pengujian terhadap:
 1. kebenaran data pihak yang berhak menerima pembayaran atas beban APBD;
 2. kebenaran materiil dan perhitungan bukti pengeluaran;
 3. kebenaran perhitungan tagihan atau daftar tagihan sementara;
 4. kesesuaian perhitungan antara bukti pengeluaran dengan tagihan atau daftar tagihan sementara;
 5. kesesuaian jenis belanja yang dapat dibayarkan dengan KKPD; dan
 6. kesesuaian spesifikasi teknis dan volume barang/jasa dalam perjanjian/kontrak, dokumen serah terima barang/jasa, dan barang/jasa yang diserahkan oleh penyedia barang/jasa.
- g. mengesahkan sebagian atau seluruhnya bukti pengeluaran atas tagihan yang dibayarkan dengan KKPD;
- h. menolak bukti pengeluaran atas tagihan yang dibayarkan dengan KKPD dalam hal terdapat bukti pengeluaran yang tidak memenuhi ketentuan;
- i. menerbitkan DPT KKPD atas bukti pengeluaran yang memenuhi ketentuan;
- j. menyampaikan surat pemberitahuan penolakan kepada pelaksana kuasa pengguna KKPD atas bukti pengeluaran yang tidak memenuhi ketentuan;
- k. menerbitkan NPD KKPD;
- l. menerbitkan SPM-GU KKPD dan menyampaikan kepada Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D-GU KKPD; dan
- m. melakukan verifikasi atas indikasi penyalahgunaan KKPD.

Bagian Ketiga

Larangan

Pasal 10

- (1) Pemegang KKPD dilarang memberikan informasi mengenai data diri dan transaksi KKPD kepada pihak yang tidak berwenang.
- (2) Pemegang KKPD dilarang menggunakan KKPD untuk membayar belanja yang tidak tercantum dalam APBD.
- (3) Pelanggaran terhadap larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenakan sanksi berupa hukuman disiplin pegawai negeri sipil berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 11

- (1) SKPKD melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pembayaran belanja daerah menggunakan KKPD secara berjenjang dan berkala.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memastikan pelaksanaan pembayaran menggunakan KKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar.

Ditetapkan di Polewali
pada tanggal 29 Desember 2023

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

Diundangkan di Polewali
pada tanggal 29 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN POLEWALI MANDAR,

ttd

BEBAS MANGGAZALI

BERITA DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2023 NOMOR 39.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 29 Desember 2023

