

KARTU KREDIT PEMERINTAH



<https://www.pengadaan.web.id/>

I. PENDAHULUAN

Pelaksanaan anggaran belanja merupakan bagian utama dari siklus pelaksanaan APBN. Setelah UU-APBN disahkan, sejak saat itu pengeluaran negara dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan implementasi program-program pembangunan dilakukan. Pengaturan tentang pelaksanaan belanja APBN diharapkan dapat mendorong pelaksanaan program, penyerapan dana pencapaian program dengan lebih efektif dan efisien. Namun, seluruh proses tersebut seharusnya tetap dilakukan berdasarkan asas disiplin anggaran dan mengutamakan keamanan keuangan negara.¹

Dalam melaksanakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana diatur dalam Pasal 2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara secara lebih profesional, terbuka, dan bertanggung jawab, telah ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Peraturan Pemerintah tersebut merupakan dasar dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 telah dilakukan perubahan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dengan tujuan untuk menyempurnakan beberapa ketentuan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah tersebut sehingga dapat mendukung

¹ Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, penjelasan umum angka 4

percepatan dan modernisasi pelaksanaan anggaran secara lebih profesional, terbuka, efektif, efisien, dan bertanggung jawab dengan tetap memperhatikan prinsip pengelolaan keuangan negara yang baik.²

Percepatan pelaksanaan anggaran dibutuhkan untuk mendukung program pembangunan nasional yang berkelanjutan dengan optimalisasi peran pendapatan dan belanja negara, khususnya pendapatan dan belanja Kementerian Negara/Lembaga terhadap pertumbuhan ekonomi setiap tahunnya. Penandatanganan perjanjian pengadaan barang/jasa dapat dilakukan sebelum tahun anggaran dimulai setelah DIPA disahkan diharapkan pelaksanaan pekerjaan dapat segera dilakukan sejak DIPA berlaku efektif yakni tanggal 1 Januari. Modernisasi pelaksanaan anggaran dilakukan melalui pembayaran dengan kartu kredit dalam rangka penggunaan uang persediaan untuk mendukung program nontunai dan penyampaian SPM secara elektronik dalam rangka mendukung program *go green paperless* dengan memanfaatkan teknologi sesuai Undang-Undang mengenai informasi dan transaksi elektronik.³

Berkaitan dengan pembayaran menggunakan kartu kredit Direktorat Jenderal Perbendaharaan/(DJPb) beberapa waktu lalu mengeluarkan kebijakan uji coba penggunaan kartu kredit pemerintah dalam pembayaran belanja negara. Kebijakan tersebut diatur dalam Peraturan Dirjen Perbendaharaan No. Per-17/PB/2017 tentang Uji Coba Pembayaran Dengan Kartu Kredit Dalam Rangka Penggunaan Uang Persediaan. Uji coba penggunaan kartu kredit dalam pembayaran belanja dilaksanakan pada beberapa satker di kementerian/lembaga. Kartu Kredit yang digunakan adalah jenis kartu kredit korporat. Namun karena kartu kredit korporat identik dengan swasta atau perusahaan maka istilah yang digunakan untuk kartu kredit yang digunakan untuk belanja satker ini adalah Kartu Kredit Pemerintah.⁴

Sebagaimana kita ketahui, sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara menyebutkan bahwa Keuangan Negara adalah semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dapat dijadikan milik negara berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut. Selanjutnya dalam Pasal 3 dalam Undang-Undang Keuangan Negara tersebut disebutkan antara lain Keuangan Negara dikelola

² Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, penjelasan Umum

³ Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, penjelasan Umum

⁴ <https://www.kemenkeu.go.id/publikasi/artikel-dan-opini/kartu-kredit-pemerintah-model-baru-pengelolaan-keuangan-negara/>

secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan. Penggunaan kartu kredit pemerintah dalam kebijakan dan praktek di lapangan sudah memperhatikan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan negara tersebut di atas. Penggunaan kartu kredit pemerintah dilaksanakan secara tertib dan taat pada peraturan perundang-undangan. Uji coba penggunaan Kartu kredit Pemerintah dilaksanakan untuk penggunaan Uang Persediaan (UP) yang mengacu kepada peraturan-peraturan yang berlaku seperti Peraturan Pemerintah (PP) No. 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), Peraturan Menteri Keuangan (PMK) No. 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan APBN.⁵

Pemakaian kartu kredit oleh satker kementerian negara dan lembaga juga akan mempercepat pelaksanaan kegiatan satker yang bersangkutan. Pelaksana kegiatan tidak perlu harus menunggu uang dari bendahara pengeluaran untuk melaksanakan kegiatannya. Sebagai contoh, untuk pegawai yang banyak melakukan perjalanan dinas, dengan adanya Kartu Kredit Pemerintah maka pelaksanaan tugasnya akan lebih efektif karena tidak perlu selalu meminta uang operasional kepada bendahara dan juga tidak perlu banyak membawa uang kas karena semua keperluannya terkait tugas seperti pembayaran tiket pesawat dan hotel dapat menggunakan Kartu Kredit Pemerintah. Melalui penggunaan kartu kredit ini juga telah mendukung program meminimalisasi peredaran uang tunai (*Cashless Society*).⁶

Pemakaian Kartu Kredit Pemerintah dilaksanakan secara transparan dan bertanggung jawab. Berbeda dengan kartu kredit perorangan, Kartu Kredit Pemerintah dalam pengelolaannya memiliki administrator. Administrator kartu kredit adalah pegawai/pejabat yang ditunjuk untuk melakukan administrasi penggunaan Kartu Kredit Pemerintah termasuk memantau penggunaan Kartu Kredit Pemerintah oleh pemegang kartu kredit. Administrator dapat mengaktifkan dan menonaktifkan kartu kredit. Pemegang Kartu Kredit Pemerintah harus menyimpan semua bukti pengeluaran atas penggunaan kartu kredit dan menyerahkannya kepada Pejabat Pembuat Komitmen sebagai dasar verifikasi, pembayaran tagihan serta pertanggungjawaban uang persediaan.⁷

⁵ <https://www.kemenkeu.go.id/publikasi/artikel-dan-opini/kartu-kredit-pemerintah-model-baru-pengelolaan-keuangan-negara/>

⁶ <https://www.kemenkeu.go.id/publikasi/artikel-dan-opini/kartu-kredit-pemerintah-model-baru-pengelolaan-keuangan-negara/>

⁷ <https://www.kemenkeu.go.id/publikasi/artikel-dan-opini/kartu-kredit-pemerintah-model-baru-pengelolaan-keuangan-negara/>

Tujuan diadakannya Kartu Kredit Pemerintah antara lain sebagai berikut:⁸

1. Meminimalisasi penggunaan uang tunai dalam transaksi keuangan negara (*cashless*);
2. Meningkatkan keamanan dalam bertransaksi;
3. Mengurangi potensi *fraud* dari transaksi secara tunai;
4. Mengurangi *cost of fund/idle cash* dari penggunaan UP

Diadakannya Kartu Kredit Pemerintah merupakan amanat dari:⁹

1. Pasal 66 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang menyatakan bahwa ketentuan mengenai tata cara pembayaran dan penggunaan kartu kredit diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan.
2. Pasal 46 ayat (7) PMK Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas PMK Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang menyatakan bahwa Ketentuan mengenai Penggunaan dan Pembayaran UP melalui Kartu Kredit Pemerintah diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan tersendiri.

II. PERMASALAHAN

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

- A. Apakah yang dimaksud kartu kredit pemerintah dan prinsip dasar kartu kredit pemerintah?
- B. Siapa yang berhak sebagai pemegang kartu kredit pemerintah?
- C. Bagaimanakah proses Pengajuan, Penerbitan, Penyerahan, dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah?

III. PEMBAHASAN

A. Pengertian Kartu Kredit Pemerintah

Kartu kredit pemerintah adalah alat pembayaran dengan menggunakan kartu yang dapat digunakan untuk melakukan pembayaran atas belanja yang dapat dibebankan pada APBN, dimana kewajiban pembayaran pemegang kartu dipenuhi terlebih

⁸ [https://kkp.go.id/an-component/media/upload-gambar-pendukung/itjen/Kumpulan % 20 Materi / Kartu % 20 Kredit % 20 Pemerintah.pptx](https://kkp.go.id/an-component/media/upload-gambar-pendukung/itjen/Kumpulan%20Materi/Kartu%20Kredit%20Pemerintah.pptx)

⁹ [https://kkp.go.id/an-component/media/upload-gambar-pendukung/itjen/Kumpulan % 20 Materi / Kartu % 20 Kredit % 20 Pemerintah.pptx](https://kkp.go.id/an-component/media/upload-gambar-pendukung/itjen/Kumpulan%20Materi/Kartu%20Kredit%20Pemerintah.pptx)

dahulu oleh Bank Penerbit Kartu Kredit Pemerintah, dan Satuan kerja (Satker) berkewajiban melakukan pelunasan kewajiban pembayaran pada waktu yang disepakati dengan pelunasan secara sekaligus.¹⁰

Kartu Kredit Pemerintah merupakan alat pembayaran dengan menggunakan kartu yang dapat digunakan Satker, untuk melakukan pembayaran atas transaksi belanja negara dalam penggunaan Uang Persediaan (UP) Kartu Kredit Pemerintah.

Kartu Kredit Pemerintah merupakan Kartu Kredit Corporate (*corporate card*) yang diterbitkan oleh Bank Penerbit Kartu Kredit Pemerintah yang merupakan bank yang sama dengan tempat rekening bendahara Pengeluaran (BP)/Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) dibuka dan kantor pusat bank tersebut telah melakukan kerja sama dengan DJPb, dimana kerja sama tersebut dilakukan dalam bentuk penandatanganan perjanjian kerja sama induk antara DJPb dengan Kantor Pusat Bank Penerbit Kartu Kredit Pemerintah.

Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah dilakukan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:¹¹

- a. fleksibel, yaitu kemudahan penggunaan (*flexibility*) kartu dengan jangkauan pemakaian yang lebih luas dan transaksi dapat dilakukan di seluruh *merchant* yang menerima pembayaran melalui mesin *Electronic Data Capture* (EDC)/ media daring.
- b. aman dalam bertransaksi dan menghindari terjadinya penyimpangan (*fraud*) dari transaksi secara tunai.
- c. efektif dalam mengurangi UP yang menganggur (*idle cash*) dan biaya dana (*cost of fund*) Pemerintah dari transaksi UP.
- d. akuntabilitas pembayaran tagihan negara dan pembebanan biaya penggunaan UP Kartu Kredit Pemerintah.

B. Pemegang Kartu Kredit Pemerintah

Pejabat dan/atau pegawai di lingkungan Satker Kementerian Negara/Lembaga yang berstatus sebagai Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau pegawai lainnya untuk melakukan belanja dengan Kartu Kredit Pemerintah berdasarkan

¹⁰ Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, Pasal 1 angka 1.

¹¹ Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, Pasal 4 ayat (5).

penetapan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) yang berhak menjadi Pemegang Kartu Kredit Pemerintah.¹²

Dalam penggunaan UP Kartu Kredit Pemerintah, Pemegang Kartu Kredit Pemerintah mempunyai tugas dan tanggung jawab:¹³

1. membuat Surat Perjanjian Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah dengan KPA;
2. menandatangani Berita Acara Serah Terima Kartu Kredit Pemerintah dan Surat Perjanjian Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah pada saat menerima Kartu Kredit Pemerintah;
3. menggunakan Kartu Kredit Pemerintah sesuai dengan kewenangannya setelah terlebih dahulu dilakukan aktivasi kartu dan *Personal Identification Number* (PIN) Kartu Kredit Pemerintah untuk pertama kali;
4. melakukan aktivasi Kartu Kredit Pemerintah dan *request*/aktivasi PIN Kartu Kredit Pemerintah melalui *call center*/layanan pesan singkat (*Short Message Service*)/sarana lainnya;
5. membubuhkan tanda tangan pada kolom tanda tangan (*signature panel*) yang terdapat pada bagian belakang Kartu Kredit Pemerintah;
6. merahasiakan nomor kartu, PIN, *Card Verification Value* (CVV) dan masa berlaku Kartu Kredit Pemerintah;
7. secara aktif memeriksa kondisi dan rincian transaksi Kartu Kredit Pemerintah untuk memastikan tidak terdapat transaksi yang salah/tidak diakui (*dispute*);
8. dilarang memberikan informasi mengenai data diri dan transaksi Kartu Kredit Pemerintah kepada siapapun;
9. memilih *merchant* Transaksi Perdagangan Melalui Sistem Elektronik (*e-commerce*) yang menyediakan fasilitas keamanan untuk transaksi secara daring;
10. dapat mengajukan permohonan penonaktifkan kepada Administrator Kartu Kredit Pemerintah dan menyimpan Kartu Kredit Pemerintah ditempat yang aman dalam hal Kartu Kredit Pemerintah tidak dipergunakan dalam jangka waktu lama;
11. mengumpulkan dokumen berupa Tagihan (*e-billing*)/Daftar Tagihan Sementara, Surat Tugas/Surat Perjalanan Dinas/ Perjanjian/Kontrak, dan bukti-bukti pengeluaran;

¹² Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, Pasal 1 angka 2.

¹³ Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, Pasal 15.

12. membuat Daftar Pengeluaran Riil Kegiatan Operasional dan Belanja Modal dengan Kartu Kredit Pemerintah dan/atau Daftar Pengeluaran Riil Kegiatan Perjalanan Dinas Jabatan dengan Kartu Kredit Pemerintah;
13. menyampaikan Daftar Pengeluaran Riil Kegiatan Operasional dan Belanja Modal dengan Kartu Kredit Pemerintah dan/atau Daftar Pengeluaran Riil Kegiatan Perjalanan Dinas Jabatan dengan Kartu Kredit Pemerintah kepada PPK; dan
14. dapat menyampaikan pengaduan secara lisan dan/atau tertulis kepada Bank Penerbit Kartu Kredit yang menjadi mitra kerjanya terkait permasalahan dalam penggunaan Kartu Kredit Pemerintah.

C. Pengajuan, Penerbitan, Penyerahan, dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah

1. Pengajuan Kartu Kredit Pemerintah
 Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) menyampaikan Surat Permohonan Penerbitan Kartu Kredit Pemerintah kepada Bank Penerbit Kartu Kredit Pemerintah dilampiri:¹⁴
 - a. Surat Referensi;
 - b. formulir aplikasi Kartu Kredit Pemerintah dari bank berkenaan;
 - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku;
 - d. fotokopi NPWP;
 - e. fotokopi Surat Persetujuan Besaran UP dari Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN); dan
 - f. fotokopi surat keputusan penunjukkan KPA.
2. Penerbitan Kartu Kredit Pemerintah
 Bank Penerbit Kartu Kredit Pemerintah melakukan verifikasi atas Surat Permohonan Penerbitan Kartu Kredit Pemerintah dan dokumen pendukungnya. Verifikasi yang dilakukan termasuk verifikasi atas persetujuan pemberian batasan belanja (limit) Kartu Kredit Pemerintah yang disesuaikan dengan kebijakan masing-masing Bank Penerbit Kartu Kredit Pemerintah dengan mempertimbangkan Surat Persetujuan Besaran UP Satker yang diterbitkan KPPN. Proses verifikasi selesai dilaksanakan paling lambat 6

¹⁴ Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, Pasal 35.

(enam) hari kerja setelah Surat Permohonan Penerbitan Kartu Kredit Pemerintah diterima oleh Bank Penerbit Kartu Kredit Pemerintah.¹⁵

Dari hasil verifikasi, diketahui:

- a. Dalam hal hasil verifikasi terpenuhi, Bank Penerbit Kartu Kredit Pemerintah menerbitkan:¹⁶
 - 1) Kartu Kredit Pemerintah;

Penerbitan Kartu Kredit Pemerintah dilakukan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil atas verifikasi terpenuhi.
 - 2) rekapitulasi penerbitan Kartu Kredit Pemerintah; dan
 - 3) tanda terima Kartu Kredit Pemerintah, untuk diserahkan kepada KPA. Kartu Kredit Pemerintah disampaikan kepada KPA melalui sarana pengiriman tercepat paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah Kartu Kredit Pemerintah diterbitkan.
- b. Dalam hal hasil atas verifikasi tidak terpenuhi, Bank Penerbit Kartu Kredit Pemerintah menolak sebagian/seluruh permohonan penerbitan Kartu Kredit Pemerintah dengan menyampaikan surat pemberitahuan penolakan kepada KPA. Penyampaian surat pemberitahuan penolakan paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah berakhirnya proses verifikasi tidak terpenuhi. Ketentuan mengenai penerbitan dan penyampaian Kartu Kredit Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam berlaku mutatis mutandis dalam hal permohonan penerbitan Kartu Kredit Pemerintah disetujui sebagian.¹⁷

3. Penyerahan Kartu Kredit Pemerintah

KPA menyerahkan Kartu Kredit Pemerintah kepada Pemegang Kartu Kredit Pemerintah disertai Berita Acara Serah Terima Kartu Kredit Pemerintah dan Surat Perjanjian Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah yang ditandatangani oleh KPA dan Pemegang Kartu Kredit Pemerintah.¹⁸

Pemegang Kartu Kredit Pemerintah menandatangani Berita Acara Serah Terima Kartu Kredit Pemerintah dan Surat Perjanjian Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah pada saat menerima Kartu Kredit Pemerintah, sedangkan KPA menandatangani Berita Acara Serah Terima Kartu Kredit Pemerintah dan Surat

¹⁵ Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, Pasal 36.

¹⁶ Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, Pasal 37.

¹⁷ Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, Pasal 38.

¹⁸ Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, Pasal 39 ayat (1) dan ayat (2).

Perjanjian Penggunaan Kredit Kartu Kredit Pemerintah setelah terlebih dahulu dilakukan penandatanganan oleh Pemegang Kartu Kredit Pemerintah.¹⁹

Surat Perjanjian Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah antara KPA dan Pemegang Kartu Kredit Pemerintah, paling sedikit memuat:²⁰

- a. definisi/pengertian;
- b. maksud dan tujuan;
- c. ruang lingkup perjanjian;
- d. penerbitan dan penemuan Kartu Pemerintah;
- e. penggunaan Kartu Kredit Pemerintah;
- f. hak dan kewajiban para Pihak;
- g. *Personal Identification Number* (PIN);
- h. Batasan belanja (limit) Kartu Kredit Pemerintah;
- i. pemegang Kartu Kredit Pemerintah;
- j. penghentian perjanjian;
- k. sanksi; dan
- l. penyelesaian perselisihan.

4. Aktivasi dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah

Pemegang Kartu Kredit Pemerintah menggunakan Kartu Kredit Pemerintah sesuai dengan kewenangannya setelah terlebih dahulu dilakukan aktivasi kartu dan PIN Kartu Kredit Pemerintah untuk pertama kali. Aktivasi Kartu Kredit Pemerintah dan *request*/aktivasi PIN Kartu Kredit Pemerintah dilakukan oleh Administrator Kartu Kredit Pemerintah atau masing-masing Pemegang Kartu Kredit Pemerintah melalui *call center*/layanan pesan singkat (*Short Message Service*)/sarana lainnya.²¹

Setelah aktivasi Kartu dan PIN selesai dilakukan, status Kartu Kredit Pemerintah secara otomatis aktif dan siap digunakan. Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah dilakukan untuk pembayaran belanja barang operasional (antara lain belanja keperluan perkantoran, belanja pengadaan bahan makanan, belanja penambah daya tahan tubuh, dan belanja barang operasional lainnya) serta belanja modal dengan nilai belanja paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dan/atau belanja perjalanan dinas jabatan yang digunakan untuk

¹⁹ Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, Pasal 39 ayat (4) dan ayat (5).

²⁰ Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, Pasal 39 ayat (3).

²¹ Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, Pasal 40.

komponen pembayaran biaya transpor, penginapan, dan/atau sewa kendaraan dalam kota.²²

D. Pengawasan Serta Monitoring dan Evaluasi

1. Pengawasan

KPA melakukan pengawasan secara internal atas kewajiban pembayaran tagihan Kartu Kredit Pemerintah agar tidak melewati batas waktu/jatuh tempo pembayaran selain itu dalam mengantisipasi/mencegah terjadinya keterlambatan pembayaran tagihan Kartu Kredit Pemerintah, Satker membuat *Standard Operating Procedure* (SOP) Internal terkait norma waktu penggunaan, penyelesaian tagihan, dan pertanggungjawaban Kartu Kredit Pemerintah yang ditetapkan oleh KPA dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.²³

2. Monitoring dan Evaluasi

Dalam pelaksanaan pembayaran dan penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, Kementerian Negara/Lembaga dan Kementerian Keuangan c.q. DJPb melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pembayaran dengan Kartu Kredit Pemerintah secara berjenjang dan berkala untuk memastikan pelaksanaan pembayaran dengan Kartu Kredit Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.²⁴

Monitoring dan evaluasi dilaksanakan dengan menyampaikan Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pembayaran dengan Kartu Kredit Pemerintah.

Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh:²⁵

a. KPA;

KPA melakukan monitoring dan evaluasi terhadap:

- 1) penyelesaian perjanjian kerja sama Satker;
- 2) status Kartu Kredit Pemerintah;
- 3) jumlah dan total limit Kartu Kredit Pemerintah yang disetujui oleh Bank Penerbit Kartu Kredit Pemerintah;

²² Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, Pasal 41.

²³ Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, Pasal 72.

²⁴ Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, Pasal 73 ayat (1) dan ayat (2).

²⁵ Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, Pasal 74 ayat (1).

- 4) ringkasan belanja dan pembayaran; dan
- 5) hambatan dan kendala.

KPA menyusun Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pembayaran dengan Kartu Kredit Pemerintah Tingkat Satker secara triwulanan kepada KPPN paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah periode triwulanan berakhir.²⁶

b. KPPN;

Berdasarkan Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pembayaran dengan Kartu Kredit Pemerintah Tingkat Satker, KPPN melakukan:²⁷

1) evaluasi pembayaran dan penggunaan Kartu Kredit Pemerintah oleh KPA;

Dalam hal ditemukan ketidaksesuaian pelaksanaan pembayaran dan penggunaan Kartu Kredit Pemerintah dengan laporan, Kepala KPPN dapat memberikan surat teguran dan/atau memotong besaran UP Kartu Kredit Pemerintah sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari total besaran/proporsi UP Kartu Kredit Pemerintah yang telah disetujui oleh KPPN. Pemotongan besaran UP Kartu Kredit Pemerintah dilakukan dalam hal:²⁸

- a) pembayaran tagihan dengan Kartu Kredit Pemerintah mencapai paling banyak 75% (tujuh puluh lima persen) dari total batasan belanja (limit) Kartu Kredit Pemerintah selama 2 (dua) bulan berturut-turut; atau
- b) pembayaran tagihan dengan Kartu Kredit Pemerintah mengalami keterlambatan selama 2 (dua) bulan berturut-turut.

Pemotongan besaran UP Kartu Kredit Pemerintah dilaksanakan oleh KPPN dengan menerbitkan perubahan surat persetujuan besaran UP Kartu Kredit Pemerintah Satker, yang paling sedikit memuat:²⁹

- a) dasar perubahan;
- b) pagu DIPA;

²⁶ Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, Pasal 74 ayat (2) dan ayat (3).

²⁷ Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, Pasal 75 ayat (1) dan ayat (2)

²⁸ Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, Pasal 76.

²⁹ Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, Pasal 77 ayat (1) dan ayat (2).

- c) pagu jenis belanja yang bisa dibayarkan melalui UP dalam 1 (satu) tahun;
- d) pagu jenis belanja yang bisa dibayarkan melalui UP Kartu Kredit Pemerintah dalam 1 (satu) tahun;
- e) besaran UP Satker per bulan;
- f) perubahan besaran UP melampaui besaran UP Satker per bulan;
- g) besaran UP Kartu Kredit Pemerintah atau perubahan besaran UP Kartu Kredit Pemerintah atau perubahan proporsi UP Kartu Kredit Pemerintah sebelum pemotongan besaran UP Kartu Kredit Pemerintah;
- h) besaran UP Kartu Kredit Pemerintah atau perubahan besaran UP Kartu Kredit Pemerintah atau perubahan proporsi UP Kartu Kredit Pemerintah setelah pemotongan besaran UP Kartu Kredit Pemerintah; dan
- i) masa berlaku.

Perubahan surat persetujuan besaran UP Kartu Kredit Pemerintah Satker disampaikan kepada Satker dan Bank Penerbit Kartu Kredit dengan ditembuskan ke Kanwil DJPb untuk kemudian dilakukan penurunan batasan belanja (limit) Kartu Kredit Pemerintah Satker secara permanen oleh Bank Penerbit Kartu Kredit.³⁰

Selain itu, apabila ditemukan ketidaksesuaian pelaksanaan pembayaran dan penggunaan Kartu Kredit Pemerintah dengan laporan, Kepala Kanwil DJPb dapat memberikan rekomendasi kepada Kepala KPPN untuk memberikan surat teguran dan/atau pemotongan besaran UP Kartu Kredit Pemerintah kepada KPA.³¹

- 2) penyusunan Rekapitulasi Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pembayaran dengan Kartu Kredit Pemerintah Tingkat KPPN (dapat dilakukan koordinasi dengan Satker).

Untuk kemudian disampaikan kepada Kanwil DJPb paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi

³⁰ Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, Pasal 77 ayat (3) dan ayat (4).

³¹ Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, Pasal 79.

Pelaksanaan Pembayaran dengan Kartu Kredit Pemerintah Tingkat Satker diterima.³²

Dalam hal KPPN belum menerima Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pembayaran dengan Kartu Kredit Pemerintah Tingkat Satker, KPPN meminta Satker untuk melakukan percepatan penyampaian laporan dimaksud.³³

c. Kanwil DJPb;

Berdasarkan Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pembayaran dengan Kartu Kredit Pemerintah Tingkat KPPN, Kanwil DJPb menyusun Rekapitulasi Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pembayaran dengan Kartu Kredit Pemerintah Tingkat Kanwil DJPb.³⁴

Kanwil DJPb menyampaikan Rekapitulasi Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pembayaran dengan Kartu Kredit Pemerintah Tingkat Kanwil DJPb kepada Direktorat Pelaksanaan Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pembayaran dengan Kartu Kredit Pemerintah Tingkat Kanwil DJPb diterima.³⁵

d. Direktorat Pelaksanaan Anggaran.

Berdasarkan Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pembayaran dengan Kartu Kredit Pemerintah Tingkat Kanwil DJPb, Direktorat Pelaksanaan Anggaran menyusun Rekapitulasi Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pembayaran dengan Kartu Kredit Pemerintah Tingkat Pusat.³⁶

Dalam hal berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi ditemukan ketidaksesuaian pelaksanaan pembayaran dan penggunaan Kartu Kredit

³² Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, Pasal 75 ayat (4).

³³ Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, Pasal 75 ayat (3).

³⁴ Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, Pasal 78 ayat (1).

³⁵ Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, Pasal 78 ayat (2).

³⁶ Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, Pasal 80 ayat (1).

Pemerintah dengan laporan, Direktorat Pelaksanaan Anggaran dapat memberikan:³⁷

- a. rekomendasi kepada Kepala KPPN untuk memberikan surat teguran dan/ atau pemotongan besaran UP Kartu Kredit Pemerintah kepada KPA; dan
- b. rekomendasi kepada Pimpinan Unit Eselon I Kementerian Negara/Lembaga terkait perbaikan pelaksanaan pembayaran dan penggunaan Kartu Kredit Pemerintah di lingkungan Kementerian Negara/Lembaga bersangkutan.

IV. PENUTUP

Kartu kredit pemerintah adalah alat pembayaran dengan menggunakan kartu yang dapat digunakan untuk melakukan pembayaran atas belanja yang dapat dibebankan pada APBN, dimana kewajiban pembayaran pemegang kartu dipenuhi terlebih dahulu oleh Bank Penerbit Kartu Kredit Pemerintah, dan satker berkewajiban melakukan pelunasan kewajiban pembayaran pada waktu yang disepakati dengan pelunasan secara sekaligus. Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah dilakukan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

1. fleksibel,
2. aman dalam bertransaksi dan menghindari terjadinya penyimpangan (*fraud*) dari transaksi secara tunai.
3. efektif dalam mengurangi UP yang menganggur (*idle cash*) dan biaya dana (*cost of fund*) Pemerintah dari transaksi UP.
4. akuntabilitas pembayaran tagihan negara dan pembebanan biaya penggunaan UP Kartu Kredit Pemerintah.

Pejabat dan/atau pegawai di lingkungan Satker Kementerian Negara/Lembaga yang berstatus sebagai Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau pegawai lainnya untuk melakukan belanja dengan Kartu Kredit Pemerintah berdasarkan penetapan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) yang berhak menjadi Pemegang Kartu Kredit Pemerintah.

Tata urutan pengajuan kartu kredit pemerintah sampai dengan penggunaan:

1. Pengajuan Kartu Kredit Pemerintah

³⁷ Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, Pasal 80 ayat (2).

Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) menyampaikan Surat Permohonan Penerbitan Kartu Kredit Pemerintah kepada Bank Penerbit Kartu Kredit Pemerintah dilampiri:

- a. Surat Referensi;
- b. formulir aplikasi Kartu Kredit Pemerintah dari bank berkenaan;
- c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku;
- d. fotokopi NPWP;
- e. fotokopi Surat Persetujuan Besaran UP dari KPPN; dan
- f. fotokopi surat keputusan penunjukkan KPA.

2. Penerbitan Kartu Kredit Pemerintah

Bank Penerbit Kartu Kredit Pemerintah melakukan verifikasi atas Surat Permohonan Penerbitan Kartu Kredit Pemerintah dan dokumen pendukungnya. Verifikasi yang dilakukan termasuk verifikasi atas persetujuan pemberian batasan belanja (limit) Kartu Kredit Pemerintah yang disesuaikan dengan kebijakan masing-masing Bank Penerbit Kartu Kredit Pemerintah dengan mempertimbangkan Surat Persetujuan Besaran UP Satker yang diterbitkan KPPN.

3. Penyerahan Kartu Kredit Pemerintah

KPA menyerahkan Kartu Kredit Pemerintah kepada Pemegang Kartu Kredit Pemerintah disertai Berita Acara Serah Terima Kartu Kredit Pemerintah dan Surat Perjanjian Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah yang ditandatangani oleh KPA dan Pemegang Kartu Kredit Pemerintah.

4. Aktivasi dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah

Pemegang Kartu Kredit Pemerintah menggunakan Kartu Kredit Pemerintah sesuai dengan kewenangannya setelah terlebih dahulu dilakukan aktivasi kartu dan PIN Kartu Kredit Pemerintah untuk pertama kali. Aktivasi Kartu Kredit Pemerintah dan *request*/aktivasi PIN Kartu Kredit Pemerintah dilakukan oleh Administrator Kartu Kredit Pemerintah atau masing-masing Pemegang Kartu Kredit Pemerintah melalui *call center*/layanan pesan singkat (*Short Message Service*)/sarana lainnya.

KPA melakukan pengawasan secara internal atas kewajiban pembayaran tagihan Kartu Kredit Pemerintah agar tidak melewati batas waktu/jatuh tempo pembayaran selain itu dalam mengantisipasi/mencegah terjadinya keterlambatan pembayaran tagihan Kartu Kredit Pemerintah, Satker membuat SOP Internal terkait norma waktu penggunaan, penyelesaian tagihan, dan pertanggungjawaban Kartu Kredit Pemerintah yang ditetapkan oleh KPA dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam pelaksanaan pembayaran dan penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, Kementerian Negara/Lembaga dan Kementerian Keuangan c.q. DJPb melakukan

monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pembayaran dengan Kartu Kredit Pemerintah secara berjenjang dan berkala untuk memastikan pelaksanaan pembayaran dengan Kartu Kredit Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh:

- a. KPA;
- b. KPPN;
- c. Kanwil DJPb;
- d. Direktorat Pelaksanaan Anggaran.

DAFTAR PUSTAKA

- Indonesia, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
- Indonesia, Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
- Indonesia, Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
- Indonesia, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas PMK Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
- Indonesia, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah

Internet

- [https://www.kemenkeu.go.id/publikasi/artikel-dan-opini/kartu - kredit - pemerintah – model – baru – pengelolaan – keuangan - negara/](https://www.kemenkeu.go.id/publikasi/artikel-dan-opini/kartu-kredit-pemerintah-model-baru-pengelolaan-keuangan-negara/)
- [https://kkp.go.id/an-component/media/upload - gambar pendukung/ itjen / Kumpulan % 20 Materi / Kartu % 20 Kredit % 20 Pemerintah.pptx](https://kkp.go.id/an-component/media/upload-gambar-pendukung-itjen-Kumpulan-20-Materi-Kartu-20-Kredit-20-Pemerintah.pptx)

Penulis:

Tim JDIH BPK Pusat

Disclaimer:

Seluruh informasi yang disediakan dalam Tulisan Hukum adalah bersifat umum dan disediakan untuk tujuan pemberian informasi hukum semata dan bukan pendapat instansi.