

**Gubernur Lampung Tekankan Lembaga Pemerintah
Lakukan Pengelolaan Keuangan Secara Efisien, Ekonomis, Efektif, Transparan,
dan Bertanggung Jawab**



sumber gambar: www.rri.go.id

Isi Berita:

Bandar Lampung --- Gubernur Lampung diwakili Pj. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik Ganjar Jationo, menjadi pembina apel gabungan mingguan di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung, di lapangan Korpri, Senin (25/09/2023).

Gubernur Lampung dalam sambutan tertulis yang dibacakan Pj. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik menyampaikan bahwa sebagaimana telah diamanatkan pada Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara pasal 3 ayat 1 Keuangan Negara dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.

"Maka kita selaku salah satu lembaga yang secara langsung melakukan pengelolaan terhadap uang negara wajib mempedomani seluruh peraturan perundang-undangan yang menaungi tentang pengelolaan keuangan tersebut," ujar Gubernur. Menurut Undang-Undang tersebut, dijelaskan pula 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.

Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran mempunyai kewajiban menyusun laporan keuangan SKPD yang kemudian Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku SKPKD atau PPKD menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang merupakan konsolidasi dari Laporan Keuangan seluruh SKPD. Dalam menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan SKPD maupun SKPKD perlu memperhatikan hal-hal yang memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.

Pemerintah Provinsi Lampung telah meraih opini Wajar Tanpa Pengecualian 9 kali berturut-turut dari BPK atas Pemeriksaan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Hal ini merupakan refleksi bahwa laporan keuangan sebagai wujud pertanggungjawaban APBD telah disusun sesuai SAP, patuh atas ketentuan perundangan, memiliki sistem pengendalian yang andal, serta seluruh informasi dapat diungkapkan dengan cukup dan memadai.

Implementasi pengelolaan keuangan daerah di lingkungan pemerintah tidaklah mudah. Oleh karena itu Gubernur menyebutkan sebagai petugas yang diamanatkan untuk menyusun Laporan Keuangan, wajib memiliki landasan sikap mental yang baik, jujur, serta memiliki rasa tanggung jawab terhadap pengelolaan keuangan daerah, sehingga setiap dana yang diterima dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan alokasi yang ditentukan, agar tidak terjadi kesalahan dalam aspek pengelolaan, pembukuan dan aspek administrasi yang justru dapat mengakibatkan terhambatnya proses pertanggung jawaban.

Untuk diketahui bersama, bahwa saat ini ada Progres 2 (dua) Peraturan Kepala Daerah yang di gagas oleh BPKAD, yaitu Pergub KKPD (Kartu Kredit Pemerintah Daerah) yang saat ini sudah proses penandatanganan oleh Gubernur dan Pergub Bankeu saat ini proses fasilitasi di kemendagri, sedangkan Raperda tentang APBD perubahan saat ini sedang dalam proses evakuasi di Kemendagri.

Selanjutnya, Gubernur meminta kepada seluruh perangkat daerah untuk melakukan penyesuaian RKA 2024 dan terus berusaha serta berupaya melakukan pengelolaan keuangan yang efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab. (Dinas Kominfo dan Statistik Provinsi Lampung).

Sumber Berita:

1. [https://diskominfotik.lampungprov.go.id/detail-post/gubernur-lampung-tekanan- lembaga-pemerintah-lakukan-pengelolaan-keuangan-secara-efisien-ekonomis- efektif-transparan-dan-bertanggung-jawab,27 September 2023;](https://diskominfotik.lampungprov.go.id/detail-post/gubernur-lampung-tekanan- lembaga-pemerintah-lakukan-pengelolaan-keuangan-secara-efisien-ekonomis- efektif-transparan-dan-bertanggung-jawab,27%20September%202023;)
2. <https://www.bni.co.id/id-id/beranda/kabar-bni/berita/articleid/22734>, 8 September 2023;

Catatan :

Kartu Kredit Pemerintah Daerah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Kemudian sesuai dengan ketentuan Pasal 44 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 mengenai pengaturan operasional tata cara penggunaan dan penyelenggaraan KKPD untuk pelaksanaan APBD, Pemerintah Daerah Provinsi Lampung membuat Peraturan Gubernur Lampung Nomor 30 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penggunaan dan Penyelenggaraan Kartu Kredit Pemerintah Daerah untuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

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

Pemegang KKPD adalah pejabat dan/atau pegawai yang berstatus pegawai negeri sipil daerah untuk melakukan transaksi pembayaran dengan KKPD berdasarkan penetapan pengguna anggaran. Bank Penerbit KKPD adalah bank yang memfasilitasi penerbitan alat pembayaran berupa Kartu Kredit, yang dapat dilakukan sendiri atau melalui kerja sama dengan bank lain.²

KKPD digunakan untuk penyelesaian tagihan kepada Pemerintah Daerah berupa penyelesaian tagihan belanja barang dan jasa serta belanja modal melalui mekanisme

¹ Pasal 1 angka 4 *jo* Pasal 2 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022;

² Pasal 1 angka *jo* Pasal 1 angka 20 Peraturan Gubernur Lampung Nomor 30 Tahun 2023;

Uang Persediaan (UP).³ UP KKPD adalah UP yang diberikan dalam bentuk batasan belanja (limit) kredit kepada Bendahara Pengeluaran (BP) atau Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) yang penggunaannya dilakukan dengan KKPD. Proporsi UP KKPD sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran UP masing-masing SKPD sedangkan proporsi UP Tunai sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran UP masing-masing SKPD. Proporsi UP sebagaimana dimaksud ditetapkan dalam Keputusan Gubernur.⁴

Proporsi UP KKPD dapat dilakukan perubahan berupa kenaikan dan penurunan UP KKPD. Kenaikan UP tidak diperbolehkan lebih dari 70% (tujuh puluh persen). Sedangkan, Penurunan sebagaimana dimaksud tidak diperbolehkan kurang dari 30% (tiga puluh persen).⁵

Jenis dan batasan KKPD terdiri atas:⁶

1. Kartu Kredit untuk keperluan belanja barang dan jasa serta belanja modal. Limit belanja KKPD dalam rangka keperluan belanja barang dan jasa serta belanja modal untuk pertama kali diberikan paling banyak sebesar Rp50.000.000,- (lima puluh juta rupiah). Kartu kredit jenis ini digunakan untuk keperluan sebagai berikut:
 - 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.
2. Kartu Kredit untuk keperluan belanja perjalanan dinas meliputi komponen pembayaran transport, penginapan dan/atau sewa kendaraan. 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). Kartu Kredit untuk keperluan belanja perjalanan dinas meliputi komponen pembayaran transport, penginapan, dan/atau sewa kendaraan.

³ Ibid, Pasal 2 ayat (1);

⁴ Ibid, Pasal 11;

⁵ Ibid, Pasal 12 ayat (3) dan Ayat (4);

⁶ Ibid, Pasal 18 *jo* Pasal 19;

Total batasan limit belanja KKPD pada SKPD paling banyak sebesar UP KKPD yang telah disetujui PPKD selaku BUD. Total besaran UP KKPD dan penggunaan UP KKPD dalam 1 (satu) tahun tidak melebihi pagu jenis belanja yang bisa dibayarkan melalui UP KKPD. Pagu jenis belanja yang bisa dibayarkan melalui UP KKPD paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari pagu jenis belanja yang bisa dibayarkan melalui UP.⁷

Tahap pengajuan penerbitan KKPD sebagai berikut:⁸

1. PPKD selaku BUD mengajukan surat permohonan penerbitan KKPD kepada Bank Penerbit KKPD;
2. Surat permohonan penerbitan KKPD melampirkan:
 - a. Surat Referensi dari PA/KPA;
 - b. formulir aplikasi KKPD dari bank berkenaan;
 - c. fotokopi kartu tanda penduduk yang masih berlaku dari PA/KPA;
 - d. fotokopi NPWP PA/KPA;
 - e. SK PA; dan
 - f. surat keputusan kepala daerah tentang besaran UP SKPD.
3. Bank Penerbit KKPD melakukan verifikasi surat permohonan yang diajukan oleh PPKD selaku BUD paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah surat permohonan penerbitan KKPD diterima oleh Bank Penerbit KKPD.
4. Setelah dilakukan verifikasi Bank Penerbit KKPD menerbitkan:
 - a. KKPD;
 - b. rekapitulasi penerbitan KKPD; dan
 - c. tanda terima KKPD, untuk diserahkan kepada PPKD selaku BUD
5. Bank Penerbit KKPD menyerahkan KKPD kepada PPKD selaku BUD paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah KKPD diterbitkan;
6. Apabila verifikasi tidak terpenuhi, Bank Penerbit KKPD menolak sebagian atau seluruh permohonan penerbitan KKPD dengan menyampaikan surat pemberitahuan penolakan kepada PPKD selaku BUD.

Tahapan pembayaran dengan menggunakan KKPD sebagai berikut:⁹

1. Pelaksana Kuasa Pengguna mengumpulkan dokumen belanja yang menggunakan KKPD berupa:

⁷ Ibid, Pasal 19 ayat (8) dan (9);

⁸ Pasal 21 *jo* Pasal 22 *jo* Pasal 24 *jo* Pasal 25 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022;

⁹ Bab VI Pelaksanaan Pembayaran dengan Kartu Kredit Pemerintah Daerah, Peraturan Gubernur Lampung Nomor 30 Tahun 2023;

- a. Tagihan (*e-billing*)/Daftar Tagihan Sementara yang dikeluarkan dari sistem perbankan Bank Penerbit KKPD;
 - b. surat tugas/undangan rapat/surat perjalanan dinas/perjanjian/kontrak; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran.
2. PPTK selaku pelaksana pengguna KKPD membuat daftar pengeluaran riil belanja menggunakan KKPD;
 3. PPTK selaku pelaksana kuasa pengguna KKPD 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.
 4. Berdasarkan daftar pengeluaran riil belanja menggunakan KKPD, PPK-SKPD/PPK-unit SKPD melakukan verifikasi terhadap:
 - a. kebenaran data pihak yang berhak menerima pembayaran atas beban APBD;
 - b. kebenaran materiil dan perhitungan bukti-bukti pengeluaran;
 - c. kebenaran perhitungan Tagihan (*e-billing*)/Daftar Tagihan Sementara termasuk memperhitungkan kewajiban penerima pembayaran kepada Pemerintah Daerah;
 - d. kesesuaian perhitungan antara bukti pengeluaran dengan Tagihan (*e-billing*)/Daftar Tagihan Sementara;
 - e. kesesuaian jenis belanja yang dapat dibayarkan dengan KKPD; dan
 - f. kesesuaian spesifikasi teknis dan volume barang/jasa dalam perjanjian/kontrak, dokumen serah terima barang/jasa, dan barang/jasa yang diserahkan oleh penyedia barang/jasa.
 5. 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;
 6. PA/KPA mengesahkan sebagian/seluruhnya bukti-bukti pengeluaran dan DPT KKPD dan menandatangani NPD KKPD;
 7. 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;
 8. Berdasarkan NPD KKPD yang dilampiri DPT KKPD dan bukti-bukti pengeluaran belanja yang telah disahkan dilakukan:
 - a. pengujian atas NPD KKPD dan DPT KKPD;
 - b. pengujian ketersediaan dana UP KKPD; dan
 - c. penyusunan daftar pungutan/potongan pajak/ bukan pajah atas tagihan dalam NPD KKPD.

9. Berdasarkan hasil verifikasi NPD KKPD dan DPT KKPD yang diterbitkan PA dan NPD KKPD dan DPT KKPD yang diterbitkan oleh KPA, BP mengajukan permintaan penggantian UP KKPD kepada PA yang dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak NPD KKPD dan DPT KKPD diterima;
10. Permintaan penggantian UP KKPD dilakukan dengan mengajukan SPP-GU KKPD kepada PA melalui PPK-SKPD yang dilampiri NPD KKPD dan DPT KKPD, daftar pungutan/potongan pajak/bukan pajak atas tagihan dalam NPD KKPD, beserta dokumen pendukung;
11. PA menerbitkan SPM GU KKPD dan menyampaikan kepada Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D GU KKPD paling lambat 2 (dua) hari sejak dokumen SPP-GU KKPD diterima secara lengkap;
12. 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;
13. Biaya yang timbul akibat pendebitan rekening penggunaan Layanan Perbankan Secara Elektronik dari Rekening BP/BPP dibebankan pada DPA SKPD berkenaan.

Bank Penerbit KKPD membebaskan SKPD dari biaya penggunaan KKPD. Dalam penggunaan KKPD, biaya yang dibebankan pada APBD hanya biaya materai, sedangkan biaya yang dibebaskan meliputi:¹⁰ biaya keanggotaan (*membership fee*);

1. biaya pembayaran tagihan melalui teller, ATM, dan ebanking;
2. biaya permintaan kenaikan batasan belanja (limit);
3. biaya penggantian Kartu Kredit karena hilang/dicuri atau rusak;
4. biaya penggantian PIN;
5. biaya copy billing statement;
6. biaya pencetakan tambahan lembar tagihan;
7. biaya keterlambatan pembayaran;
8. biaya bunga atas tunggakan/tagihan yang terlambat dibayarkan; dan
9. biaya penggunaan fasilitas *airport lounge* yang bekerja sama dengan KKPD.

¹⁰ Pasal 49, Peraturan Gubernur Lampung Nomor 30 Tahun 2023;