



BUPATI BANGGAI KEPULAUAN  
PROVINSI SULAWESI TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN  
NOMOR 375 TAHUN 2024

TENTANG

PENETAPAN PEMEGANG KARTU KREDIT PEMERINTAH DAERAH DAN  
ADMINISTRATOR KARTU KREDIT PEMERINTAH DAERAH DAN PENETAPAN LIMIT  
PENGUNAAN KARTU KREDIT PEMERINTAH DAERAH UNTUK KEPERLUAN  
BELANJA PADA PERANGKAT DAERAH  
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN  
TAHUN ANGGARAN 2024

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (5) dan Pasal 23 ayat (3) Peraturan Menteri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati tentang Penetapan Pemegang Kartu Kredit Pemerintah Daerah dan Administrator Kartu Kredit Pemerintah Daerah dan Penetapan Limit Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah untuk Keperluan Belanja pada Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2024;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali, dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali, dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana diubah 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);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 582);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2022 Nomor 1);
5. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 42 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penggunaan dan Penyelenggaraan Kartu Kredit Pemerintah Daerah untuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2023 Nomor 42);
6. Peraturan Daerah Banggai Kepulauan Nomor 7 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2023 Nomor 7);
7. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 46 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2023 Nomor 46), sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 9 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2024 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENETAPAN PEMEGANG KARTU KREDIT PEMERINTAH DAERAH DAN ADMINISTRATOR KARTU KREDIT PEMERINTAH DAERAH DAN PENETAPAN LIMIT PENGGUNAAN KARTU KREDIT PEMERINTAH DAERAH UNTUK KEPERLUAN BELANJA PADA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN TAHUN ANGGARAN 2024.

KESATU : menetapkan Pemegang Kartu Kredit Pemerintah Daerah dan Administrator Kartu Kredit Pemerintah Daerah dan Penetapan Limit Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah untuk Keperluan Belanja pada Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2024 dengan Pemegang Kartu Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Pemegang Kartu Kredit Pemerintah Daerah dan Administrator Kartu Kredit Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, merupakan pejabat/pegawai Perangkat Daerah yang berstatus Pegawai Negeri Sipil.

- KETIGA : Pemegang Kartu Kredit Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, merupakan Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
- KEEMPAT : Administrator Kartu Kredit Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, merupakan Bendahara Pengeluaran (BP)/Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP).
- KELIMA : Pemegang Kartu Kredit Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Pengguna Anggaran (PA)
    1. menyampaikan kebutuhan UP KKPD dalam surat pernyataan UP;
    2. menyampaikan usulan daftar Pemegang KKPD dan Administrator KKPD kepada Bupati melalui PPKD selaku BUD;
    3. menerbitkan surat pernyataan UP untuk diajukan pada saat penyampaian SPM UP Tunai ke Kuasa BUD;
    4. mengajukan surat permohonan perubahan besaran UP KKPD kepada Bupati melalui PPKD selaku BUD;
    5. melakukan pengujian terhadap:
      - a. kebenaran data pihak yang berhak menerima pembayaran atas beban APBD;
      - b. kebenaran materil dan perhitungan bukti-bukti pengeluaran;
      - c. kebenaran perhitungan tagihan (*e-billing*)/Daftar Tagihan Sementara;
      - 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.
    6. mengesahkan sebagian/seluruhnya bukti-bukti pengeluaran atas tagihan yang dibayarkan dengan KKPD;
    7. menolak bukti-bukti pengeluaran atas tagihan yang dibayarkan dengan KKPD dalam hal terdapat bukti-bukti pengeluaran yang tidak memenuhi ketentuan;
    8. menerbitkan DPT KKPD atas bukti-bukti pengeluaran yang memenuhi ketentuan;
    9. menyampaikan surat pemberitahuan penolakan kepada pelaksana Kuasa Pengguna KKPD atas bukti-bukti pengeluaran yang tidak memenuhi ketentuan;
    10. menerbitkan NPD KKPD;
    11. menerbitkan SPM-GU KKPD dan menyampaikan kepada Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D-GU KKPD; dan
    12. melakukan verifikasi atas indikasi penyalahgunaan KKPD.

- b. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)
  1. mengajukan surat permohonan perubahan besaran UP KKPD kepada PA; melakukan pengujian terhadap:
    - a. kebenaran data pihak yang berhak menerima pembayaran atas beban APBD;
    - b. kebenaran materil dan perhitungan bukti-bukti pengeluaran;
    - c. kebenaran perhitungan Tagihan (*e-billing*) /Daftar Tagihan Sementara;
    - 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.
  2. mengesahkan sebagian/seluruhnya bukti-bukti pengeluaran atas tagihan yang dibayarkan dengan KKPD;
  3. menolak bukti pengeluaran atas tagihan yang dibayarkan dengan KKPD dalam hal terdapat bukti-bukti pengeluaran yang tidak memenuhi ketentuan;
  4. menerbitkan DPT KKPD atas bukti pengeluaran yang memenuhi ketentuan;
  5. menyampaikan surat pemberitahuan penolakan kepada Pelaksana Kuasa Pengguna KKPD atas bukti-bukti pengeluaran yang tidak memenuhi ketentuan; dan
  6. menerbitkan NPD KKPD dan menyampaikan kepada BPP.

KEENAM : Administrator Kartu Kredit Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Bendahara Pengeluaran (BP)
  1. menyampaikan kebutuhan UP KKPD Perangkat Daerah kepada PA;
  2. melampirkan daftar rincian yang menyatakan jumlah UP Tunai dan UP KKPD yang dikelola oleh setiap BPP dalam pengajuan UP dan atau pengajuan perubahan besaran UP KKPD Perangkat Daerah ke PPKD selaku BUD;
  3. melakukan pengujian:
    - a. NPD KKPD dan DPT KKPD;
    - b. ketersediaan dana UP KKPD, dan
    - c. penyusunan daftar pungutan/potong pajak/bukan pajak atas tagihan dalam NPD KKPD.
  4. menolak NPD KKPD dan DPT KKPD yang diajukan dan mengembalikan kepada PA dalam hal NPD KKPD dan DPT KKPD tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
  5. mengajukan permintaan penggantian UP KKPD melalui SPP-GU KKPD kepada PA dengan melampirkan NPD KKPD

- dan DPT KKPD dari PA dan NPD KKPD dan DPT KKPD dari KPA, beserta dokumen pendukung lainnya melalui PPK-Perangkat Daerah untuk dilakukan verifikasi;
6. menyiapkan draft surat pernyataan tanggung jawab mutlak PA;
  7. melakukan pemungutan/pemotongan pajak/ bukan pajak atas tagihan dalam NPD KKPD dan melakukan penyetoran atas pemungutan/ pemotongan pajak/bukan pajak ke kas Negara sebelum melakukan pembayaran tagihan KKPD;
  8. melakukan pembayaran tagihan KKPD melalui pendebitan rekening BP ke rekening Bank penerbit KKPD setelah pencairan dana SP2D diterima/ masuk ke rekening BP; dan
  9. melakukan pemindahbukuan UP KKPD melalui pendebitan rekening BP ke rekening masing-masing BPP.
- b. Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP).
1. menyampaikan kebutuhan UP KKPD Unit Perangkat Daerah kepada BP;
  2. melakukan pengujian:
    - a. NPD KKPD dan DPT KKPD; dan
    - b. ketersediaan dana UP KKPD.
  3. menolak NPD KKPD dan DPT KKPD yang diajukan dan mengembalikan kepada KPA dalam hal NPD KKPD dan DPT KKPD tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
  4. menyampaikan NPD KKPD dan DPT KKPD yang telah memenuhi persyaratan untuk dibayarkan kepada BP; dan
  5. melakukan pembayaran tagihan KKPD melalui pendebitan rekening BPP ke rekening Bank Penerbit KKPD setelah dana UP KKPD diterima/masuk ke rekening BPP yang ditransfer oleh BP.

KETUJUHUH : Limit Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, berasal dari Uang Persediaan (UP) Perangkat Daerah.

KEDELAPAN : Proporsi UP Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada Diktum KETUJUHUH terdiri dari :

- a. UP Tunai sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran UP masing-masing Perangkat Daerah; dan
- b. UP KKPD sebesar 40 % (empat puluh persen) dari besaran UP masing-masing Perangkat Daerah.

KESEMBILAN : Limit penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah diberikan kepada Perangkat Daerah sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran UP sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDELAPAN huruf b.

KESEPULUH : Perangkat Daerah yang menggunakan Kartu Kredit Pemerintah Daerah dan besarnya Limit Penggunaan KKPD tercantum dalam Lampiran Keputusan Bupati ini.

KESEBELAS : Segala biaya yang timbul akibat dari pelaksanaan keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2024.

KEDUABELAS : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Salakan  
pada tanggal 21 JUNI 2024  
M Pj. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

  
HHSAN BASIR

Tembusan disampaikan dengan hormat kepada :

1. Ketua DPRD Kabupaten Banggai Kepulauan di Salakan;
2. Kepala BAPPEDA Kabupaten Banggai Kepulauan di Salakan;
3. Kepala BPKAD Kabupaten Banggai Kepulauan di Salakan; dan
4. Inspektur INSPEKTORAT Kabupaten Banggai Kepulauan di Salakan.