

## Mekanisme Baru Belanja Pemerintah Melalui Kartu Kredit



*www.cnbcindonesia.com*

### I. PENDAHULUAN

Kementerian Keuangan melalui Direktorat Jenderal Perbendaharaan mengganti sistem belanja tiap Satuan Kerja di kementerian dan lembaga dari yang awalnya memakai uang tunai menjadi kartu kredit, dan penggantian mekanisme ini diberlakukan mulai hari Rabu, 21 Februari 2018.<sup>2</sup> Konsekuensi dari hal ini, kementerian/lembaga tidak lagi memiliki brankas uang, tetapi uang persediaan dalam bentuk kartu kredit.<sup>3</sup> Untuk melaksanakan hal tersebut, Menteri Keuangan Sri Mulyani bekerja sama dengan HIMBARA (Himpunan Bank Milik Negara, yaitu Bank Mandiri, BNI, BTN, dan BRI).<sup>4</sup>

Menurut Sri Mulyani, kebijakan ini bertujuan untuk meminimalisasi penggunaan uang tunai dalam transaksi keuangan negara, meningkatkan keamanan dalam bertransaksi, mengurangi potensi *Fraud*, dan mengurangi *idle cash* dari uang persediaan secara tunai

---

<sup>2</sup> Andri Donnal Putra, "Sri Mulyani Ganti Sistem Belanja Kementerian/Lembaga Pakai Kartu Kredit" (<https://ekonomi.kompas.com/read/2018/02/21/115100726/sri-mulyani-ganti-sistem-belanja-kementerian-lembaga-kini-pakai-kartu-kredit>, diakses pada 7 Maret 2018)

<sup>3</sup> Ibid

<sup>4</sup> Ibid

yang belum digunakan oleh Satuan Kerja.<sup>5</sup> Menurut Sri Mulyani, melalui penggunaan kartu kredit korporat, seluruh pengeluaran kementerian dan lembaga akan mudah terdeteksi, sehingga tidak diperlukan lagi kuitansi<sup>6</sup>

Pada saat ini, kebijakan mengenai kartu kredit ini, masih dalam tahap *pilot project*, dan yang sudah melaksanakan kebijakan ini adalah kantor presiden, KPK, Kemenkeu, dan Kemsos. Kartu kredit tersebut akan dibatasi plafonnya mulai lima puluh juta hingga dua ratus juta rupiah bergantung pada besarnya Satuan Kerja.<sup>7</sup> Apabila batas pada kartu kredit tersebut telah tercapai atau dana pada kartu kredit tersebut telah habis digunakan, maka akan ditagihkan di Kementerian Keuangan, kemudian diisi kembali.<sup>8</sup> Berikut disampaikan pula oleh Sri Mulyani, “Karena dulu saya kerja di bank dunia karena suka *travelling* di seluruh dunia. Begitu kartu kredit dipakai di tempat tidak biasa, lebih dari satu transaksi dibekukan. Saya khawatir kalau tidak ada keamanan seperti itu, takutnya akan disalahgunakan.”

Terkait dengan biaya yang umumnya sejalan dengan penggunaan kartu kredit, Direktur Jenderal Perbendaharaan Marwanto Harjowiyono mengatakan, “Keempat bank tersebut (Bank Mandiri, BNI, BTN, dan BRI) tidak mengenakan biaya administrasi untuk penggunaan kartu kredit, namun bebas biaya tersebut hanya berlaku sampai Maret 2018.”<sup>9</sup> Disampaikan juga oleh Asisten Wakil Presiden Marketing dan Pengembangan Produk Divisi Kartu Kredit PT. BRI Wahyudi Darmawan, pembebasan biaya tersebut hanya berlaku sampai Maret 2018.<sup>10</sup>

---

<sup>5</sup> Chandra Gian Asmara, “Sri Mulyani: Dana Perdinas PNS Pakai Kartu Kredit ‘Rakyat’” (<https://www.cnbcindonesia.com/market/20180221125036-17-4976/sri-mulyani-dana-perdinas-pns-pakai-kartu-kredit-rakyat>, diakses pada 6 Maret 2018)

<sup>6</sup> Hendra Kusuma, “Belanja Pemerintah Bakal Pakai Kartu Kredit” (<https://finance.detik.com/infrastruktur/3877824/belanja-pemerintah-bakal-pakai-kartu-kredit>, diakses pada 7 Maret 2018)

<sup>7</sup> Andri Donnal Putra, “Sri Mulyani Ganti Sistem Belanja Kementerian/Lembaga Pakai Kartu Kredit” (<https://ekonomi.kompas.com/read/2018/02/21/115100726/sri-mulyani-ganti-sistem-belanja-kementerian-lembaga-kini-pakai-kartu-kredit>, diakses pada 7 Maret 2018)

<sup>8</sup> Hendra Kusuma, loc.cit.

<sup>9</sup> Chandra Gian Asmara, loc.cit.

<sup>10</sup> Ibid



*ekonomi.kompas.com*

Mekanisme pembayaran dengan menggunakan kartu kredit ini saat ini masih dalam tahap uji coba dan terbatas untuk sebagian kementerian/lembaga yang ditetapkan dalam Keputusan Dirjen Perbendaharaan Nomor KEP-494/PB/2017 sementara mekanisme pelaksanaan uji coba tersebut diatur dalam Peraturan Dirjen Pendaharaan Nomor 17 Tahun 2017, masing-masing ditetapkan pada tanggal 29 dan 28 September 2017.<sup>11</sup> Berdasarkan Keputusan Dirjen Perbendaharaan Nomor 494, pelaksanaan uji coba dibagi menjadi dua tahap yaitu Tahap I yang dilakukan paling lambat pada bulan Oktober 2017 sampai dengan Desember 2017 terbatas pada Satuan Kerja Istana Kepresidenan Jakarta; Kementerian Sekretariat Negara; Satuan Kerja Sekretariat Jenderal, Kementerian Keuangan; Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan; Satuan Kerja Badan Kebijakan Fiskal, Kementerian Keuangan; Satuan Kerja Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan; dan Satuan Kerja Komisi Pemberantasan Korupsi; dan Tahap II yang dilaksanakan paling lambat pada bulan November 2017 sampai dengan Desember

<sup>11</sup> Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-17/PB/2017 tentang Pelaksanaan Uji Coba Pembayaran Dengan Kartu Kredit Dalam Rangka Penggunaan Uang Persediaan Tanggal 28 September 2017 dan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Kep. 494/PB/2017 Tanggal 29 September 2017 Tentang Pelaksanaan Uji Coba Pembayaran Dengan Kartu Kredit Dalam Rangka Penggunaan Uang Persediaan

2017 yang melibatkan seluruh Satuan Kerja vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan.<sup>12</sup> Kemudian, hasil pelaksanaannya akan dimonitor dan dievaluasi oleh KPA dan Direktorat Pelaksanaan Anggaran.<sup>13</sup>

Berdasarkan Peraturan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Nomor 17/PB/2017 dan berita sebelumnya, penggunaan kartu kredit sebagai alat pembayaran bertujuan mendukung Program Reformasi Birokrasi dan Transformasi kelembagaan Kementerian Keuangan dengan cara menggunakan instrumen keuangan modern dan meminimalkan penggunaan uang tunai serta meningkatkan efisiensi penggunaan Uang Persediaan pada Satuan Kerja dengan meminimalkan penggunaan uang tunai dan meningkatkan keamanan pembayaran.

Uji coba perubahan mekanisme pembayaran dari tunai ke kartu kredit untuk Uang Persediaan menyebabkan adanya dua peraturan pelaksanaan yang berbeda, antara Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190 Tahun 2012 yang mengatur mengenai Tata Cara Pembayaran dan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 17 Tahun 2017 yang mengatur mengenai mekanisme Uji Coba Pembayaran Dengan Kartu Kredit, sebelum membahas lebih lanjut mengenai keluaran atau manfaat dari perubahan sistem pembayaran dari tunai menuju kartu kredit, perlu dilakukan ulasan singkat mengenai perubahan pada mekanisme pembayaran Uang Persediaan.

Ditilik dari jenis pengeluaran yang dibayarkan, sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190 Tahun 2012, Uang Persediaan (UP) digunakan untuk keperluan membiayai kegiatan operasional sehari-hari dan pengeluaran yang tidak dapat dilakukan dengan mekanisme pembayaran LS.<sup>14</sup> Sementara Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 17 Tahun 2017, mengatur definisi uang persediaan sebagai uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.<sup>15</sup>

---

<sup>12</sup> Diktum PERTAMA dan KEDUA Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Kep. 494/PB/2017 Tanggal 29 September 2017 tentang Pelaksanaan Uji Coba Pembayaran Dengan Kartu Kredit Dalam Rangka Penggunaan Uang Persediaan

<sup>13</sup> Ibid, Diktum KETIGA

<sup>14</sup> Pasal 43 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara

<sup>15</sup> Pasal 1 angka 17 Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Uji Coba Pembayaran Dengan Kartu Kredit Dalam Rangka Penggunaan Uang Persediaan Tanggal 28 September 2017

Selain pengeluaran yang tidak dapat dibayarkan melalui pembayaran langsung (LS), peraturan tersebut juga mendeskripsikan jenis belanja barang lainnya yang dapat dibiayai dari Uang Persediaan yaitu: belanja barang operasional; belanja barang non operasional; belanja barang persediaan, belanja sewa; belanja pemeliharaan; dan belanja barang perjalanan dinas jabatan (biaya transpor; biaya penginapan; dan/atau sewa kendaraan dalam kota).<sup>16</sup>

Selain ketentuan Pasal 3 tersebut, pembayaran dengan menggunakan kartu kredit dapat dilakukan untuk belanja-belanja sebagai berikut: belanja keperluan perkantoran; belanja pengadaan bahan makanan; belanja barang persediaan barang konsumsi; belanja sewa; belanja barang persediaan pemeliharaan gedung dan bangunan; Belanja bahan bakar Minyak dan Pelumas (BMP) dan pelumas khusus non Pertamina, belanja barang persediaan pemeliharaan peralatan dan mesin, tiket, sewa kendaraan dalam kota, dan penginapan.<sup>17</sup>

Lebih lanjut, menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190, definisi pembayaran langsung atau pembayaran LS adalah pembayaran yang dilakukan langsung kepada Bendahara Pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat keputusan, surat tugas atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung<sup>18</sup> yang dibayarkan ke penerima hak atau melalui bendahara pengeluaran.<sup>19</sup> Pada topik tersebut, pengaturan mengenai pembatasan ruang lingkup Uang Persediaan, tidak terdapat perubahan yang signifikan antara Peraturan Menteri Keuangan dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Antara Peraturan Menteri Keuangan dengan Direktur Jenderal Perbendaharaan tidak terdapat perubahan definisi atas Uang Persediaan. Secara umum uang persediaan berarti uang muka yang digunakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang tidak dapat dibayarkan melalui mekanisme pembayaran langsung. Pembayaran langsung, berdasarkan ketentuan yang telah disebutkan sebelumnya dapat diartikan sebagai pembayaran yang ditujukan langsung kepada penerima hak atau melalui bendahara pengeluaran. Pembayaran langsung dilakukan atas tagihan-tagihan yang didasarkan pada surat tugas atau surat perintah kerja lainnya, walaupun tidak menutup kemungkinan untuk beberapa

---

<sup>16</sup> Ibid, Pasal 3

<sup>17</sup> Ibid, Pasal 17

<sup>18</sup> Pasal 1 angka 18 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara

<sup>19</sup> Ibid, Pasal 1 angka 29

pengeluaran yang didasarkan atas surat tugas atau surat perintah kerja sejenis dibayarkan melalui uang persediaan seperti perjalanan dinas.

Selain itu, Peraturan Direktur Perbendaharaan juga menambahkan jenis-jenis pengeluaran yang dapat dibayarkan melalui mekanisme kartu kredit. Sehingga berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan dan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan, jenis-jenis pengeluaran yang dapat dibayarkan melalui mekanisme kartu kredit secara umum adalah pengeluaran yang sebelumnya dibayarkan melalui Uang Persediaan.

Perubahan signifikan terjadi pada prosedur teknis pembayaran pengeluaran melalui Uang Persediaan, dari sebelumnya dilakukan secara tunai kemudian dilakukan melalui kartu kredit, disertai dengan perubahan mekanisme mengenai pembayarannya. Pelaksanaan pembayaran sebelumnya diatur secara detil dengan peraturan Menteri Keuangan Nomor 190, sementara pelaksanaan uji coba mekanisme pembayaran dengan kartu kredit mengacu pada Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 17. Pada pelaksanaannya, walaupun terdapat perubahan model pembayaran, untuk penerbitan SPP-GUP (Ganti Uang Persediaan)/GUP Nihil dan SPM, Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan dimaksud.<sup>20</sup>

## **II. PERMASALAHAN**

Berdasarkan latar belakang di atas, permasalahan yang akan dikaji dalam tulisan hukum ini adalah : Bagaimana pembayaran belanja dengan Uang Persediaan sebelum dan sesudah terbit Peraturan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Nomor 17/PB/2017 Tentang Pelaksanaan Uji Coba Pembayaran Dengan Kartu Kredit Dalam Rangka Penggunaan Uang Persediaan?

## **III. PEMBAHASAN**

### **A. Pembayaran Belanja Dengan Uang Persediaan Sebelum Terbit Peraturan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Nomor 17/PB/2017**

Sebelum Terbit Peraturan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Nomor 17/PB/2017, tahapan pembayaran dengan Uang Persediaan dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata

---

<sup>20</sup> Pasal 24 dan 25 Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 17/PB/2017 tentang Pelaksanaan Uji Coba Pembayaran Dengan Kartu Kredit Dalam Rangka Penggunaan Uang Persediaan

Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yaitu sebagai berikut:

1. Pengajuan Uang Persediaan oleh KPA kepada KPPN;<sup>21</sup>
2. Pengajuan Tagihan dan kebijakan yang berhubungan dengan pengajuan tagihan;<sup>22</sup>
3. Pembayaran tagihan melalui Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Uang Persediaan (TUP);<sup>23</sup>
4. Penggantian Uang Persediaan dan Pertanggungjawaban atas pemakaian Dana TUP;<sup>24</sup>
5. Mekanisme pengajuan GUP nihil.<sup>25</sup>

Sesuai dengan mekanisme yang ada, Uang Persediaan belum sepenuhnya berbasis *cashless*. Bendahara Pengeluaran beserta Bendahara Pengeluaran Pembantu masih harus melakukan pengelolaan Uang Persediaan secara tunai, terutama untuk pengeluaran operasional kantor. Penyimpanan uang secara tunai tentunya menambah resiko atas kehilangan uang dan/atau penyalahgunaan baik karena kelalaian maupun kesengajaan. Hal ini juga disadari oleh penyusun Peraturan Menteri Keuangan, yang membatasi uang yang disimpan di kas Bendahara Pengeluaran maksimal sebesar Rp50.000.000,00.<sup>26</sup>

Walaupun demikian, terlepas dari ketentuan tersebut, kerugian negara dikarenakan kelalaian atau kesengajaan pada bendahara masih tetap terjadi. Sebagai contoh kehilangan uang yang disebabkan oleh pencurian, penyalahgunaan UP di luar penggunaan UP yang diperbolehkan, penggunaan UP tidak disertai dengan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga menyebabkan kerugian negara. Di samping itu, tingkat realisasi dari UP juga terkadang menjadi permasalahan, terutama pada entitas yang terdiri dari beberapa satuan kerja, lambatnya pencairan UP pada awal hingga pertengahan tahun menyebabkan perkembangan penggunaan dana terhambat karena adanya dana *idle*. Sebagai contoh, apabila peraturan menyatakan uang tunai pada kas bendahara pengeluaran tidak dapat melebihi Rp50.000.000,00, maka dana UP yang tersisa tersebut dapat menjadi dana *idle*.

---

<sup>21</sup> Pasal 46 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara

<sup>22</sup> Ibid, Pasal 39 hingga 42

<sup>23</sup> Ibid, Pasal 43, 44, 45, 47, 48, 49, 50, dan 51

<sup>24</sup> Ibid, Pasal 52, 53, dan 55

<sup>25</sup> Ibid, Pasal 54

<sup>26</sup> Ibid, Pasal 43 ayat (4)

Berikut, akan dijelaskan secara singkat mengenai tiap tahapan yang telah disebutkan sebelumnya dalam pengelolaan UP, sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan.

### 1. Pengajuan Uang Persediaan

Tahap pengajuan dana diawali dengan KPA mengajukan UP kepada KPPN daftar kebutuhan hingga 1 bulan.<sup>27</sup> UP tersebut dapat diberikan tergantung dari besaran pagu jenis belanja yang dapat dibayarkan melalui UP, dengan ketentuan besaran UP Rp50.000.000,00 untuk pagu jenis belanja yang dapat dibayarkan melalui UP hingga Rp900.000.000,00;<sup>28</sup> Rp100.000.000,00 untuk pagu di atas Rp900.000.000,00 hingga Rp2.400.000.000,00;<sup>29</sup> Rp200.000.000,00 untuk pagu di atas 2.400.000.000,00 hingga Rp6.000.000.000,00;<sup>30</sup> Rp500.000.000,00 untuk pagu di atas Rp6.000.000.000,00.<sup>31</sup> Jumlah UP masih dapat ditingkatkan melampaui batasan tersebut dengan pertimbangan khusus dan permintaan dari KPA.<sup>32</sup> UP bersifat *revolving*,<sup>33</sup> yang diganti ketika UP telah dipergunakan paling sedikit 50% dari jumlah UP.<sup>34</sup> UP tidak harus disimpan dalam bentuk tunai, ketentuan Menteri Keuangan membatasi jumlah uang tunai (yang berasal dari UP) setiap akhir hari kerja paling banyak sebesar Rp50.000.000,00,<sup>35</sup> dan dibayarkan kepada satu penyedia barang/jasa atau penerima paling besar Rp50.000.000,00, atau melebihi dari jumlah tersebut dengan persetujuan dari Menteri Keuangan.<sup>36</sup> UP diberikan kepada Kuasa BUN kepada Bendahara Pengeluaran untuk digunakan sesuai dengan ketentuan,<sup>37</sup> dan dapat digunakan untuk membiayai belanja barang, modal dan lain-lain, selama belanja tersebut tidak dapat dibayarkan melalui LS dan tidak melebihi Rp50.000.000,00 dalam sekali pembayaran.<sup>38</sup>

### 2. Pengajuan Tagihan

Proses pembayaran kepada penerima hak atau kepada penerima hak melalui bendahara pengeluaran dimulai dengan tagihan yang diajukan oleh penerima hak

---

<sup>27</sup> Ibid, Pasal 46 ayat (1)

<sup>28</sup> Ibid, Pasal 46 ayat (2) huruf a

<sup>29</sup> Ibid, Pasal 46 ayat (2) huruf b

<sup>30</sup> Ibid, Pasal 46 ayat (2) huruf c

<sup>31</sup> Ibid, Pasal 46 ayat (2) huruf d

<sup>32</sup> Ibid, Pasal 46 ayat (3)

<sup>33</sup> Ibisistemd, Pasal 43 ayat (2)

<sup>34</sup> Ibid, Pasal 43 ayat (8)

<sup>35</sup> Ibid, Pasal 43 ayat (4)

<sup>36</sup> Ibid, Pasal 43 ayat (6)

<sup>37</sup> Ibid, Pasal 43 ayat (2)

<sup>38</sup> Ibid, Pasal 43 ayat (5)



yang kemudian diuji kelengkapan, kebenaran, dan keakuratannya oleh PPK.<sup>39</sup> Berikutnya, PPK akan melihat apakah tagihan dapat dibayar melalui mekanisme LS atau UP, apabila tidak dapat dibayarkan melalui mekanisme LS maka akan dibayarkan melalui UP.<sup>40</sup> Tagihan tersebut, merujuk pada ketentuan menteri keuangan, merupakan tagihan yang timbul dikarenakan adanya komitmen antara negara dengan penyedia barang/jasa atau dengan komitmen lainnya seperti belanja pegawai, perjalanan dinas yang dilakukan secara swakelola, kegiatan swakelola termasuk diantaranya pembayaran honorarium kegiatan, atau belanja bantuan sosial yang disalurkan dalam bentuk uang kepada penerima, dan belanja sejenisnya.<sup>41</sup> Sebagaimana disebutkan sebelumnya, tagihan tersebut disampaikan terlebih dahulu kepada PPK kemudian akan diuji, dan berikutnya akan ditentukan apakah akan dibayarkan melalui LS atau UP. Selanjutnya, Bendahara Pengeluaran melakukan pembayaran (melalui UP) berdasarkan Surat Perintah Bayar (SPBy) yang disetujui dan ditandatangani oleh PPK atas nama KPA,<sup>42</sup> setelah diuji terlebih dahulu oleh Bendahara Pengeluaran.<sup>43</sup>

### **3. Pembayaran Tagihan Melalui UP dan/atau TUP**

Apabila menilik pada pembahasan pada paragraf sebelumnya, UP dapat digunakan untuk membayar belanja yang timbul karena timbulnya komitmen. Baik komitmen pada pihak penyedia barang/jasa, komitmen pada pegawai karena adanya belanja seperti belanja pegawai atau perjalanan dinas, atau komitmen yang timbul dikarenakan kebijakan tertentu seperti pemberian Bantuan Sosial, dan belanja sejenis lainnya. Selain belanja-belanja tersebut, UP juga digunakan untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari satuan kerja.<sup>44</sup> Kegiatan operasional ini dapat berupa belanja barang, modal, lain-lain. Peraturan Menteri Keuangan yang dimaksud pada tulisan ini tidak menjelaskan lebih rinci mengenai ruang lingkup kegiatan operasional selain dapat berupa belanja barang, modal, lain-lain; dan tidak melebihi Rp50.000.000,00 dalam sekali pembayaran kecuali dengan persetujuan

---

<sup>39</sup> Ibid, Pasal 39 ayat (1) dan (2)

<sup>40</sup> Ibid, Pasal 39 ayat (4)

<sup>41</sup> Ibid, Pasal 29 ayat (2) dan Pasal 34 ayat (1)

<sup>42</sup> Ibid, Pasal 51 ayat (1), SPBy dimaksud dilampiri dengan bukti pengeluaran berupa kuitansi/bukti pembelian yang telah disahkan PPK beserta faktur pajak dan SSP; dan nota/bukti penerimaan barang/jasa atau dokumen pendukung lainnya yang diperlukan yang telah disahkan PPK, atau dalam hal penyedia barang/jasa tidak memiliki kuitansi/bukti pembelian maka Bendahara Pengeluaran membuat kuitansi sesuai format pada Lampiran XI pada Peraturan Menteri Keuangan dimaksud. (Pasal 51 ayat (2) dan (3) Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

<sup>43</sup> Ibid, Pasal 51 ayat (4) dan ayat (7)

<sup>44</sup> Ibid, Pasal 43 ayat (1)

dari Menteri Keuangan. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan mengenai pembayaran melalui kartu kredit mendeskripsikan lebih lanjut mengenai belanja-belanja lainnya yang dapat dibayarkan melalui UP. Telah dijelaskan sebelumnya, “Selain pengeluaran yang tidak dapat dibayarkan melalui pembayaran langsung (LS), peraturan tersebut juga mendeskripsikan jenis belanja barang lainnya yang dapat dibiayai dari Uang Persediaan yaitu: belanja barang operasional; belanja barang non operasional; belanja barang persediaan, belanja sewa; belanja pemeliharaan; dan belanja barang perjalanan dinas jabatan (biaya transpor; biaya penginapan; dan/atau sewa kendaraan dalam kota).<sup>45</sup> Selain ketentuan Pasal 3 tersebut, pembayaran dengan menggunakan kartu kredit dapat dilakukan untuk belanja-belanja sebagai berikut: belanja keperluan perkantoran; belanja pengadaan bahan makanan; belanja barang persediaan barang konsumsi; belanja sewa; belanja barang persediaan pemeliharaan gedung dan bangunan; belanja bahan bakar minyak dan pelumas (BMP) dan pelumas khusus non pertamina, belanja barang persediaan pemeliharaan peralatan dan mesin, tiket, sewa kendaraan dalam kota, dan penginapan.<sup>46</sup>” Walaupun peraturan terdahulu tidak memberikan penjelasan secara detail, penjelasan tersebut disediakan oleh Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan yang mengubah pembayaran dari tunai ke kartu kredit.

Besaran UP memiliki batasan sesuai dengan pengajuan KPA yang telah disetujui. Apabila UP pada satuan kerja tidak cukup untuk membiayai kegiatan operasional atau pengeluaran yang dibayarkan UP, maka KPA dapat mengajukan Tambahan Uang Persediaan (TUP) kepada KPPN,<sup>47</sup> baik untuk kebutuhan dalam jangka waktu satu bulan atau melebihi satu bulan,<sup>48</sup> dengan syarat, harus digunakan paling lambat satu bulan setelah SP2D (TUP) diterbitkan/dana TUP dicairkan dan tidak digunakan untuk membayar kegiatan yang harus dibayarkan melalui pembayaran langsung (LS).<sup>49</sup> Permohonan TUP tersebut diajukan oleh KPA kepada Kepala KPPN disertai dengan rencana penggunaannya dalam format yang ditentukan pada Peraturan Menteri Keuangan<sup>50</sup> dan Kepala KPPN mencairkan

---

<sup>45</sup> Pasal 3 Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 17/PB/2017 tentang Pelaksanaan Uji Coba Pembayaran Dengan Kartu Kredit Dalam Rangka Penggunaan Uang Persediaan

<sup>46</sup> Ibid, Pasal 17

<sup>47</sup> Dilampiri dengan rincian rencana penggunaan TUP. Berikutnya KPPN akan melakukan penilaian terlebih dahulu atas kesesuaian jenis belanja yang akan dibiayai melalui TUP, kecukupan dana dalam DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran), penyelesaian pertanggungjawaban TUP sebelumnya, dan penyelesaian penyetoran sisa TUP sebelumnya yang tidak terpakai ke kas negara. (Pasal 48 ayat (2) PMK Nomor 190/PMK.05/2012)

<sup>48</sup> Pasal 48 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

<sup>49</sup> Ibid, Pasal 47

<sup>50</sup> Ibid, Pasal 48 ayat (1)

dana TUP dengan mempertimbangkan jenis belanja pada rencana penggunaan TUP (LS atau UP), ketersediaan dana pada DIPA, pertanggungjawaban TUP sebelumnya, dan penyelesaian pengembalian TUP yang tidak digunakan ke Kas Negara.<sup>51</sup> Berikutnya, berdasarkan pertimbangan Kepala KPPN, Kepala KPPN dapat menyetujui permohonan KPA, sebagian atau seluruhnya; menyetujui permohonan KPA dengan pertimbangan kebutuhan melebihi satu bulan; dan dalam hal khusus, dimana KPA belum mempertanggungjawabkan penggunaan TUP seluruhnya atau belum disetor (TUP sebelumnya), KPPN dapat menyetujui permintaan TUP berikutnya setelah mendapat persetujuan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.<sup>52</sup>

#### **4. Penggantian Uang Persediaan dan Pertanggungjawaban atas Pemakaian Dana TUP**

UP bersifat *revolving*, ketika paling sedikit 50 % dari batasan UP telah tercapai maka Bendahara Pengeluaran dapat melakukan penggantian UP yang telah terpakai.<sup>53</sup> Apabila dalam jangka waktu dua bulan sejak SP2D UP diterbitkan belum dilakukan penggantian UP maka Kepala KPPN akan memberitahu KPA atas permasalahan tersebut,<sup>54</sup> dan apabila penggantian UP masih belum dilakukan dalam waktu satu bulan setelah surat pemberitahuan Kepala KPPN, maka Kepala KPPN akan memberitahu KPA untuk melakukan pemotongan UP sebesar 25% yang dilakukan oleh KPA dengan cara memperhitungkan potongan tersebut dalam SPM atau menyetorkan ke kas negara.<sup>55</sup> Selanjutnya Kepala KPPN akan melakukan pengawasan apakah KPA telah memperhitungkan pemotongan atau telah melakukan penyetoran ke Kas Negara, apabila dalam kurun waktu satu bulan KPA tidak melakukannya maka Kepala KPPN akan memberitahu KPA untuk memotong UP sebesar 50% yang diperhitungkan dalam SPM atau disetorkan ke Kas Negara.<sup>56</sup> Penggantian UP untuk pengisian UP dilakukan oleh PPK dengan cara menerbitkan SPP GUP yang disampaikan kepada PPSPM dan dilengkapi dengan dokumen berupa Daftar Rincian Permintaan Pembayaran; Bukti pengeluaran atas belanja yang dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran; dan SSP yang telah dikonfirmasi oleh KPPN<sup>57</sup> yang selanjutnya mengikuti prosedur

---

<sup>51</sup> Ibid, Pasal 48 ayat (2)

<sup>52</sup> Ibid, Pasal 48 ayat (3), (4), (5), dan (6)

<sup>53</sup> Ibid, Pasal 43 ayat (8)

<sup>54</sup> Ibid, Pasal 44 ayat (1)

<sup>55</sup> Ibid, Pasal 44 ayat (3) dan (4)

<sup>56</sup> Ibid, Pasal 45 ayat (1)

<sup>57</sup> Ibid, Pasal 52

penerbitan SPM GUP dan SP2D GUP. Berdasarkan penjabaran tersebut, dapat disimpulkan bahwa penggantian UP tersebut wajib dilakukan, selain untuk pengisian dana UP yang telah terpakai juga untuk sebagai sarana kontrol. Dalam ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190 disebutkan apabila dalam jangka waktu dua bulan sejak SP2D UP diterbitkan belum dilakukan penggantian UP maka Kepala KPPN akan menyampaikan surat pemberitahuan kepada KPA.<sup>58</sup> Selain itu akan lebih mudah untuk mempertanggungjawabkan penggunaan UP apabila pertanggungjawaban dilakukan secara berkala. Hal ini terlihat dari ketentuan yang mengharuskan penggantian UP harus dilakukan dalam jangka waktu dua bulan setelah SP2D UP diterbitkan dan dapat dilakukan penggantian UP apabila UP telah digunakan setidaknya sebesar 50%. Mekanisme ini merupakan salah satu titik kontrol krusial dalam pengelolaan Uang Persediaan.

Apabila UP bersifat *revolving*, dan wajib dilakukan penggantian UP secara periodik, maka TUP atau Tambahan Uang Persediaan bersifat insidental dan dipertanggungjawabkan penggunaannya setelah TUP digunakan.<sup>59</sup> TUP harus dipertanggungjawabkan penggunaannya dalam waktu 1 bulan sejak SP2D TUP diterbitkan, melalui penerbitan SPP-PTUP (Surat Permintaan Pembayaran – Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan) oleh PPK,<sup>60</sup> selanjutnya, apabila terdapat sisa dana TUP yang belum digunakan, wajib disetorkan kembali ke Kas Negara paling lambat 2 hari setelah batas waktu pertanggungjawaban TUP.<sup>61</sup> Apabila KPA tidak dapat memenuhi tenggat waktu dan memerlukan perpanjangan waktu sehubungan dengan pertanggungjawaban TUP maka KPA dapat mengajukan permohonan kepada Kepala KPPN.<sup>62</sup> Dalam hal KPA tidak dapat memenuhi kewajibannya (terkait dengan pertanggungjawaban TUP) maka Kepala KPPN menyampaikan Surat Teguran kepada KPA sesuai dengan format yang ditentukan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190.<sup>63</sup>

---

<sup>58</sup> Ibid, Pasal 44 ayat (1)

<sup>59</sup> Besaran UP memiliki batasan sesuai dengan pengajuan KPA yang telah disetujui. Apabila UP pada satuan kerja tidak cukup untuk membiayai kegiatan operasional atau pengeluaran yang dibayarkan UP, maka KPA dapat mengajukan Tambahan Uang Persediaan (TUP) kepada KPPN, namun harus digunakan paling lambat satu bulan setelah SP2D (TUP) diterbitkan/dana TUP dicairkan dan tidak digunakan untuk membayar kegiatan yang harus dibayarkan melalui pembayaran langsung (LS)

<sup>60</sup> Pasal 55 Ayat (1) dan (2) Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; Dilampiri dengan rincian penggunaan dana yang ditandatangani oleh KPA/PPK dan Bendahara Pengeluaran, surat pernyataan dari KPA/PPK, dan melampirkan surat permohonan TUP yang telah disetujui lalu disampaikan kepada PPSPM untuk diuji dalam rangka penerbitan SPM

<sup>61</sup> Ibid, Pasal 49 ayat (1) dan (3)

<sup>62</sup> Ibid, Pasal 49 ayat (4)

<sup>63</sup> Ibid, Pasal 49 ayat (2)

## 5. Mekanisme Pengajuan GUP Nihil

Sifat dari UP adalah *revolving*, sehingga pertanggungjawaban selain dilakukan sewaktu penggantian UP, juga dilakukan ketika pengisian UP sudah tidak diperlukan lagi, dan selanjutnya SPP-GUP Nihil diterbitkan.<sup>64</sup> SPP-GUP Nihil atau Surat Permintaan Pembayaran Penggantian Uang Persediaan Nihil, adalah dokumen mengenai pertanggungjawaban UP yang diterbitkan oleh PPK.<sup>65</sup> Dokumen tersebut diterbitkan tidak hanya ketika UP sudah tidak diperlukan lagi, namun juga ketika sisa dana UP pada DIPA sama dengan besaran UP yang akan diberikan (habis), atau sebagai pertanggungjawaban penggunaan UP pada akhir tahun anggaran.<sup>66</sup>

### B. Pembayaran Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 17/Pb/2017

Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 17/PB/2017 mengubah model pembayaran melalui UP, sehingga saat ini dapat dilakukan pembayaran melalui kartu kredit. Perubahan pola pembayaran yang cukup signifikan berdasarkan peraturan tersebut adalah sebagai berikut :

#### 1. Media Pembayaran

Pemegang Kartu Kredit dapat melakukan pembayaran dengan menggunakan Kartu Kredit sesuai kewenangannya setelah terlebih dahulu dilakukan pengaktifan penggunaan Kartu Kredit.<sup>67</sup> Berdasarkan pasal ini, pembayaran dilakukan terlebih dahulu dengan menggunakan kartu kredit, peraturan sebelumnya hanya mengatur pembayaran dengan menggunakan tunai. Pembayaran ini tertutup hanya untuk jenis belanja yang diperbolehkan oleh peraturan tersebut.<sup>68</sup> Kemudian Pemegang Kartu Kredit akan mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran atau tagihan/daftar sementara yang memuat rincian transaksi untuk disusun dalam bentuk Daftar Pengeluaran Riil yang selanjutnya disampaikan kepada PPK agar diverifikasi apakah pengeluaran tersebut memenuhi persyaratan yang diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 17/PB/2017, kemudian menetapkan

---

<sup>64</sup> Ibid, Pasal 54 ayat (1)

<sup>65</sup> Ibid, Pasal 1 angka 26

<sup>66</sup> Ibid, Pasal 54 ayat (1)

<sup>67</sup> Pasal 17 ayat (1) dan (3) Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 17/PB/2017 tentang Pelaksanaan Uji Coba Pembayaran Dengan Kartu Kredit Dalam Rangka Penggunaan Uang Persediaan

<sup>68</sup> Belanja keperluan perkantoran; belanja pengadaan bahan makanan; belanja barang persediaan barang konsumsi; belanja sewa; belanja barang persediaan pemeliharaan gedung dan bangunan; belanja bahan bakar minyak dan pelumas (BMP) dan pelumas khusus non pertamina, belanja barang persediaan pemeliharaan peralatan dan mesin, tiket, sewa kendaraan dalam kota, dan penginapan.

Daftar Pembayaran Tagihan Kartu Kredit (DPT).<sup>69</sup> Apabila PPK menilai bahwa bukti-bukti pengeluaran tersebut tidak memenuhi ketentuan maka PPK dapat menolak untuk mengesahkan sebagian atau seluruh bukti-bukti pengeluaran tersebut.<sup>70</sup> Konsekuensi dari hal tersebut adalah pengeluaran tersebut tidak akan ditetapkan dalam DPT dan tidak akan dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran ke Bank Penerbit Kartu Kredit.

## 2. Pemegang Kartu Kredit

Karena mekanisme pembayaran berubah dari tunai menjadi *cashless* (Kartu Kredit), maka salah satu hal yang diatur dalam peraturan tersebut adalah Pemegang Kartu Kredit. Pemegang Kartu Kredit adalah pejabat atau pegawai yang ditetapkan di lingkungan Satker Kementerian Negara/Lembaga yang ditetapkan oleh KPA untuk melakukan belanja dengan Kartu Kredit.<sup>71</sup>

Pemegang Kartu Kredit ditetapkan oleh KPA namun diusulkan oleh PPK. PPK tidak hanya mengusulkan identitas Pemegang Kartu Kredit, namun juga rincian seperti kewenangan dan batas kredit (dalam rupiah) yang diperbolehkan dari Pemegang Kartu Kredit.<sup>72</sup> Setelah usulan tersebut ditetapkan oleh KPA maka usulan tersebut akan disampaikan ke Bank Penerbit Kartu Kredit agar diterbitkan Kartu Kredit sesuai dengan usulan yang disampaikan.<sup>73</sup>

## 3. Pengendalian Belanja dari Bank Penerbit Kartu Kredit

Bank Penerbit Kartu Kredit<sup>74</sup> selain menerbitkan Kartu Kredit juga memiliki tugas melakukan verifikasi surat permohonan penerbitan Kartu Kredit dan Surat Referensi; menerbitkan surat pemberitahuan penolakan (atas usulan calon pemegang Kartu Kredit); menerbitkan rekapitulasi penerbitan Kartu Kredit; menerbitkan tanda terima Kartu Kredit; dan menerbitkan tagihan/daftar sementara yang memuat rincian transaksi yang dihasilkan oleh sistem perbankan.<sup>75</sup>

---

<sup>69</sup> Pasal 17 dan 18 Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 17/PB/2017 tentang Pelaksanaan Uji Coba Pembayaran Dengan Kartu Kredit Dalam Rangka Penggunaan Uang Persediaan

<sup>70</sup> Ibid, Pasal 19

<sup>71</sup> Ibid, Pasal 1 angka 4

<sup>72</sup> Ibid, Lampiran I Format A

<sup>73</sup> Ibid, Pasal 15, PPK selain menyampaikan surat permohonan penerbitan Kartu Kredit kepada Bank Penerbit Kartu Kredit, PPK juga melampirkan Surat Referensi yang diterbitkan KPA dan memuat keterangan mengenai calon pemegang Kartu Kredit untuk diverifikasi oleh Bank Penerbit Kartu Kredit. Bank Penerbit Kartu Kredit dapat menerima atau usulan yang disampaikan oleh PPK tersebut.

<sup>74</sup> Ibid, Pasal 1 angka (11)

<sup>75</sup> Ibid, Pasal 11

Bank Penerbit Kartu Kredit juga ditetapkan terlebih dahulu oleh KPA dengan mempertimbangkan Bank tempat Rekening Bendahara Pengeluaran dibuka.<sup>76</sup> Selanjutnya menetapkan kerja sama antara KPA dengan Pejabat Bank Penerbit Kartu Kredit melalui perjanjian kerja sama yang setidaknya-tidaknya memuat “ruang lingkup kerja sama penggunaan Kartu Kredit; hak dan kewajiban pemegang Kartu Kredit dan Bank Penerbit Kartu Kredit; penagihan dan pembayaran tagihan Kartu Kredit; jenis dan besaran denda, jenis dan besaran biaya (*fee*), perhitungan bunga atas keterlambatan pembayaran, pajak-pajak; jangka waktu perjanjian; berakhirnya dan akibat pengakhiran perjanjian; alamat dan wakil para Pemegang Kartu Kredit dan Bank Penerbit Kartu Kredit; dan kerahasiaan informasi/data.”<sup>77</sup>

#### 4. Penyalahgunaan Kartu Kredit dan Sanksi

Penyalahgunaan Kartu Kredit, sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tersebut, yaitu: “penggunaan Kartu Kredit untuk pembayaran belanja di luar komponen; penggunaan Kartu Kredit melebihi standar biaya perjalanan dinas jabatan (APBN); penggunaan Kartu Kredit untuk pembayaran belanja barang yang tidak sesuai dengan spesifikasi teknis dokumen penerimaan barang/jasa dan/atau spesifikasi teknis yang disebutkan dalam dokumen rencana kegiatan; penggunaan Kartu Kredit oleh pihak yang bukan Pemegang Kartu Kredit (yang ditetapkan dan disetujui Bank Penerbit); Pemegang Kartu Kredit tidak menyampaikan tagihan/daftar sementara (rincian transaksi dari sistem perbankan dan bukti-bukti pengeluaran); Penarikan tunai; atau penyalahgunaan lainnya yang ditetapkan oleh PPK.”<sup>78</sup>

Sanksi yang diberikan oleh PPK kepada Pemegang Kartu Kredit adalah penarikan Kartu Kredit. Selain itu, penarikan Kartu Kredit dapat dilakukan dalam hal Pemegang Kartu Kredit dijatuhi hukuman disiplin baik sedang, berat, atau hukuman yang memiliki kekuatan hukum tetap; diberhentikan sebagai Pegawai Negeri; sakit berkepanjangan; meninggal dunia; tugas belajar; atau mutasi/berpindah tempat kerja.<sup>79</sup>

## IV. KESIMPULAN

---

<sup>76</sup> Ibid, Pasal 6 dan Pasal 13 ayat (1)

<sup>77</sup> Ibid, Pasal 13

<sup>78</sup> Ibid, Pasal 26

<sup>79</sup> Ibid, Pasal 27

Demi meningkatkan keamanan dan kehandalan mekanisme belanja melalui Uang Persediaan, Menteri Keuangan Sri Mulyani melakukan perubahan kebijakan atas mekanisme pembayarannya. Berdasarkan penjabaran sebelumnya, perubahan dilakukan dengan berbagai cara yaitu merubah media pembayaran, yang semula berbasis tunai hingga kemudian menggunakan kartu kredit sebagai moda pembayaran. Hal tersebut kemudian merubah mekanisme penyusunan daftar tagihan yang sebelumnya disusun oleh Bendahara berubah disusun oleh Bank Penerbit Kartu Kredit melalui sistem yang dikelola oleh Bank. Berikutnya Bank Penerbit juga melakukan verifikasi atas penerbitan kartu kredit dan surat referensi serta mengirimkan rekapitulasi dan tanda terima atas penerbitan kartu kredit sebagai. Kemudian penyalahgunaannya juga diberikan sanksi berupa penarikan Kartu Kredit. Tidak hanya penyalahgunaan yang disebabkan oleh kesengajaan Pemegang Kartu Kredit namun penarikan Kartu Kredit juga diberikan apabila Pemegang Kartu Kredit memiliki status kepegawaian tertentu di antaranya seperti pengenaan hukuman disiplin, pemberhentian sebagai Pegawai Negeri, atau ketika pemegang kartu tersebut menempuh tugas belajar.



**DAFTAR PUSTAKA**

Andri Donnal Putra, “*Sri Mulyani Ganti Sistem Belanja Kementerian/Lembaga Pakai Kartu Kredit*” (<https://ekonomi.kompas.com/read/2018/02/21/115100726/sri-mulyani-ganti-sistem-belanja-kementerian-lembaga-kini-pakai-kartu-kredit>, diakses pada 7 Maret 2018).

Chandra Gian Asmara, “*Sri Mulyani: Dana Perdinas PNS Pakai Kartu Kredit ‘Rakyat’*” (<https://www.cnbcindonesia.com/market/20180221125036-17-4976/sri-mulyani-dana-perdinas-pns-pakai-kartu-kredit-rakyat>, diakses pada 6 Maret 2018).

Hendra Kusuma, “*Belanja Pemerintah Bakal Pakai Kartu Kredit*” (<https://finance.detik.com/infrastruktur/3877824/belanja-pemerintah-bakal-pakai-kartu-kredit>, diakses pada 7 Maret 2018).

Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Kep. 494/PB/2017 Tanggal 29 September 2017 tentang Pelaksanaan Uji Coba Pembayaran Dengan Kartu Kredit Dalam Rangka Penggunaan Uang Persediaan.

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-17/PB/2017 tentang Pelaksanaan Uji Coba Pembayaran Dengan Kartu Kredit Dalam Rangka Penggunaan Uang Persediaan Tanggal 28 September 2017.

[www.setjen.kemenkeu.go.id](http://www.setjen.kemenkeu.go.id), Media Informasi Kerugian Negara, diunduh pada 6 Maret 2018.

**Penyusun:**

Tim Unit Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum BPK Perwakilan Provinsi Kalimantan Selatan.

**Disclaimer:**

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