

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN

NOMOR PER- 8 /PB/2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN  
NOMOR PER-31/PB/2016 TENTANG TATA CARA PEMBAYARAN PENGHASILAN  
BAGI PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI YANG DIBEBAHKAN PADA  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka kelancaran sistem pembayaran belanja pegawai bagi Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri, telah diterbitkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-31/PB/2016 tentang Tata Cara Pembayaran Penghasilan bagi Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri yang Dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 80 ayat (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, pelaksanaan pembayaran kompensasi berupa pembayaran gaji dan/atau tunjangan dilakukan pada hari pertama atau hari kerja pertama setiap bulan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Perubahan Atas Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-31/PB/2016 tentang Tata Cara Pembayaran Penghasilan bagi Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri yang Dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423), sebagaimana telah diubah 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);
2. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-31/PB/2016 tentang Tata Cara Pembayaran Penghasilan bagi Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri yang Dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN NOMOR PER-31/PB/2016 TENTANG TATA CARA PEMBAYARAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI YANG DIBEBANKAN PADA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-31/PB/2016 tentang Tata Cara Pembayaran Penghasilan bagi Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri yang Dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 ditambah 1 (satu) angka, yakni angka 24, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini, yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri yang selanjutnya disingkat PPNPN adalah pegawai tidak tetap, pegawai honorer, staf khusus, dan pegawai lain yang dibayarkan oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
2. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
4. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
5. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari BUN untuk melaksanakan sebagian fungsi BUN.
6. Kementerian Negara/Lembaga adalah kementerian negara/ lembaga pemerintah non kementerian negara/ lembaga negara.

7. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi lini Kementerian/Lembaga yang melaksanakan kegiatan Kementerian Negara/Lembaga dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
8. Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat BLU, adalah instansi di lingkungan Pemerintah Pusat yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
12. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
13. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Negara dalam pelaksanaan APBN pada kantor/Satker Kementerian Negara/Lembaga.
14. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
15. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA.
16. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.
17. Surat Setoran Pajak yang selanjutnya disebut SSP adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan.

18. Penghasilan adalah hak pekerja/pegawai yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pemberi kerja kepada pekerja/pegawai yang ditetapkan dan dibayar menurut suatu surat keputusan/perjanjian kerja/kontrak dan/atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja/pegawai dan/atau keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah dilakukan.
  19. Daftar Pembayaran Penghasilan PPNPN adalah daftar perhitungan penghasilan PPNPN yang memuat identitas pegawai dan rincian perhitungan pembayaran penghasilan.
  20. Arsip Data Komputer yang selanjutnya disingkat ADK adalah arsip data dalam bentuk *softcopy* yang disimpan dalam media penyimpanan digital.
  21. ADK SPP adalah arsip data SPP dalam bentuk *softcopy* yang dihasilkan oleh Aplikasi pada Satker.
  22. ADK SPM adalah arsip data SPM dalam bentuk *softcopy* yang dihasilkan oleh Aplikasi pada Satker.
  23. ADK PPNPN adalah arsip data PPNPN dalam bentuk *softcopy* yang dihasilkan oleh Aplikasi pada Satker.
  24. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disingkat SPTJM adalah surat yang dibuat oleh KPA/PPK yang memuat jaminan atau pernyataan bahwa seluruh pengeluaran telah dihitung dengan benar dan disertai kesanggupan untuk mengembalikan kepada negara apabila terdapat kelebihan pembayaran.
2. Ketentuan Pasal 3 ayat (2) diubah, diantara ayat (2) dan ayat (3) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (2a), dan diantara ayat (3) dan ayat (4) disisipkan 3 (tiga) ayat yakni ayat (3a), ayat (3b), dan ayat 3 (c), sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 3

- (1) Penghasilan PPNPN dibayarkan setiap bulan sesuai dengan surat keputusan/perjanjian kerja/kontrak dan/atau peraturan perundang-undangan.
- (2) Penghasilan PPNPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan pada bulan berikutnya.
- (2a) Pembayaran penghasilan PPNPN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan pada hari pertama.
- (3) Pengecualian atas pembayaran penghasilan PPNPN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- (3a) Pembayaran penghasilan PPNPN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan pada hari pertama bulan berkenaan.

- (3b) Pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berlaku bagi PPNPN yang dibayarkan berdasarkan perjanjian kerja/kontrak dengan KPA/PPK.
  - (3c) Pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
    - a. Kewajiban Satker untuk:
      - 1) melampirkan SPTJM dalam SPP dan SPM;
      - 2) memperhitungkan kewajiban yang timbul dalam pelaksanaan pembayaran penghasilan PPNPN.
    - b. Kebenaran perhitungan dan pembayaran penghasilan menjadi tanggung jawab KPA/PPK.
  - (4) Dalam hal terdapat penghasilan yang telah menjadi hak PPNPN bulan-bulan sebelumnya yang belum dibayarkan, maka pembayarannya dapat diajukan sekaligus.
3. Ketentuan Pasal 11 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Dalam rangka pembayaran penghasilan PPNPN:
    - a. PPK menerbitkan dan menyampaikan SPP kepada PPSPM dilengkapi dengan:
      - 1. Daftar Pembayaran Penghasilan PPNPN;
      - 2. Dokumen pendukung berupa surat keputusan/perjanjian kerja/kontrak PPNPN/dokumen pendukung lainnya sesuai dengan ketentuan;
      - 3. SSP (dalam hal terdapat potongan Pajak Penghasilan Pasal 21);
      - 4. ADK SPP;
      - 5. ADK PPNPN; dan
      - 6. SPTJM.
    - b. Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 dilampirkan pada awal pembayaran dan pada saat terjadi perubahan.
    - c. Berdasarkan SPP yang disampaikan oleh PPK, PPSPM menerbitkan SPM.
  - (2) Tata cara penerbitan SPP oleh PPK dan tata cara penerbitan SPM oleh PPSPM dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pelaksanaan APBN.
4. Ketentuan Pasal 12 ayat (1) diubah, ayat (2) dihapus, dan diantara ayat (2) dan ayat (3) disisipkan 3 (tiga) ayat yakni ayat (2a), ayat (2b), dan ayat (2c), sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) PPSPM menyampaikan SPM pembayaran Penghasilan PPNPN ke KPPN dilengkapi dengan:
    - a. Daftar nominatif untuk lebih dari 1 (satu) penerima dari aplikasi pada Satker;
    - b. SSP (dalam hal terdapat potongan Pajak Penghasilan Pasal 21);
    - c. ADK SPM;
    - d. ADK PPNPN; dan
    - e. SPTJM.
  - (2) Dihapus.
  - (2a) Untuk pembayaran penghasilan PPNPN pada hari pertama bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2a):
    - a. SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan pada tanggal 21 sampai dengan tanggal 26 bulan berkenaan; dan
    - b. SPM sebagaimana dimaksud pada huruf a menggunakan jenis SPM Penghasilan PPNPN Induk.
  - (2b) Untuk pembayaran penghasilan PPNPN pada hari pertama bulan berkenaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3a):
    - a. SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan pada tanggal 21 sampai dengan tanggal 26 bulan sebelumnya; dan
    - b. SPM sebagaimana dimaksud pada huruf a menggunakan jenis SPM Penghasilan PPNPN Induk.
  - (2c) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disampaikan diluar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2a) dan ayat (2b), menggunakan jenis SPM Penghasilan PPNPN Susulan.
  - (3) Khusus penyampaian SPM pembayaran Penghasilan PPNPN bulan Desember mengikuti ketentuan mengenai pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran negara pada akhir tahun anggaran.
5. Diantara Pasal 12 dan Pasal 13 disisipkan 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 12A, sehingga Pasal 12A berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12A

- (1) SPTJM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a angka 6 dan Pasal 12 ayat (1) huruf e, dilampirkan dalam hal:
  - a. Pengecualian pembayaran penghasilan PPNPN berdasarkan persetujuan dari Direktur Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3); dan/atau

- b. Penyampaian SPM tanggal 21 sampai dengan tanggal 26 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2a) dan ayat (2b).
  - (2) SPTJM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
6. Ketentuan Pasal 13 ayat (2) diubah, dan diantara ayat (2) dan ayat (3) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (2a) sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Tata cara penerbitan SP2D pembayaran penghasilan PPNPN oleh KPPN dilaksanakan sesuai Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai penerbitan SP2D di KPPN.
- (2) SP2D atas SPM yang diajukan ke KPPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2a) dan ayat (2b) diberi tanggal hari pertama bulan berikutnya dengan *paygroup* RPKBUNP Gaji.
- (2a) SP2D atas SPM yang diajukan ke KPPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2c) menggunakan *paygroup* RPKBUNP SPAN.
- (3) Penerbitan SP2D atas SPM pembayaran penghasilan PPNPN bulan Desember sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) mengikuti ketentuan mengenai pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran negara pada akhir tahun anggaran.

Pasal II

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 16 Mei 2019

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

  
MARWANTO HARJOWIRYONO

LAMPIRAN  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL  
PERBENDAHARAAN NOMOR PER- 8 /PB/2019  
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN  
DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN NOMOR  
PER-31/PB/2016 TENTANG TATA CARA PEMBAYARAN  
PENGHASILAN BAGI PEGAWAI PEMERINTAH NON  
PEGAWAI NEGERI YANG DIBEBANKAN PADA  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA

### KOP SURAT SATUAN KERJA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor: .....

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....(1)

NIP/NRP : .....(2)

Jabatan : KPA/PPK Satker .....(3)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Perhitungan yang terdapat dalam daftar pembayaran penghasilan PPNPN bulan ..... (4) pada satuan kerja ..... (5) telah dihitung dengan benar.
2. Apabila dikemudian hari terdapat kerugian negara karena kelebihan/keterlambatan pembayaran penghasilan PPNPN, kami bersedia dan bertanggung jawab secara mutlak untuk menyetor kerugian negara tersebut ke Kas Negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya .

..... (6), ..... (7)  
KPA/PPK

..... (8)

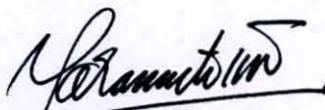
..... (9)  
NIP/NRP..... (10)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama pejabat penanda tangan surat
(2)	Diisi dengan NIP/NRP penanda tangan surat pernyataan
(3)	Diisi dengan nama satuan kerja bersangkutan
(4)	Diisi dengan bulan dan tahun pembayaran yang dimintakan
(5)	Diisi dengan nama Satker
(6)	Diisi dengan tempat penandatanganan surat pernyataan
(7)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan surat pernyataan
(8)	Diisi dengan tanda tangan pejabat yang berwenang dan dibubuhi stempel/ cap dinas
(9)	Diisi dengan nama lengkap penandatanganan surat pernyataan
(10)	Diisi dengan NIP/NRP penandatanganan surat pernyataan

---

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

  
MARWANTO HARJOWIRYONO