



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
DIREKTORAT JENDERAL
PERENCANAAN PERTAHANAN**

**PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2024**

TENTANG

**KELENGKAPAN DOKUMEN HAK TAGIH SEBAGAI
PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN
DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA**

**DITETAPKAN DI JAKARTA
PADA TANGGAL 15 AGUSTUS 2024**

DAFTAR ISI

Peraturan Dirjen Renhan Kementerian Pertahanan Nomor 3 Tahun 2024 tanggal 15 Agustus 2024 tentang Kelengkapan Dokumen Hak Tagih sebagai Pertanggungjawaban Keuangan di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.

	Halaman
BAB I Ketentuan Umum	2
BAB II Pejabat Perbendaharaan	4
BAB III Kelengkapan Dokumen Hak Tagih	5
BAB IV Ketentuan Penutup	17



KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
DIREKTORAT JENDERAL
PERENCANAAN PERTAHANAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN
NOMOR 3 TAHUN 2024

TENTANG

KELENGKAPAN DOKUMEN HAK TAGIH SEBAGAI
PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN
DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk terwujudnya efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran belanja di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia, perlu kelengkapan dokumen hak tagih sebagai pertanggungjawaban keuangan;
- b. bahwa Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Nomor 11 Tahun 2020 tentang Standardisasi Kelengkapan Pertanggungjawaban Keuangan di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan dan kebutuhan organisasi, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kementerian Pertahanan tentang Kelengkapan Dokumen Hak Tagih sebagai Pertanggungjawaban Keuangan di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;

- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 143/PMK.05/2018 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Negara di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1512);
2. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Program dan Anggaran di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 140);

3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 472);
4. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 75);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN KEMENTERIAN PERTAHANAN TENTANG KELENGKAPAN DOKUMEN HAK TAGIH SEBAGAI PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Dokumen adalah surat yang tertulis atau tercetak yang dapat dipakai sebagai bukti keterangan.
2. Hak Tagih adalah hak yang dimiliki oleh pihak tertentu untuk menuntut pembayaran atau penyelesaian kewajiban berdasarkan komitmen yang telah dibuat.
3. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Menteri Pertahanan yang mempunyai kewenangan penggunaan anggaran pada bagian anggaran Kementerian Pertahanan.
4. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.
5. Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat TNI adalah komponen utama yang siap digunakan untuk melaksanakan tugas pertahanan negara.
6. Unit Organisasi yang selanjutnya disingkat UO adalah tingkatan dalam organisasi pengelolaan program dan anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI, terdiri atas unit organisasi Kemhan, unit organisasi Markas Besar TNI, unit organisasi TNI Angkatan Darat, unit organisasi TNI Angkatan Laut, dan unit organisasi TNI Angkatan Udara.
7. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah organisasi struktural Kemhan/TNI yang melaksanakan kegiatan administrasi yang meliputi bidang personel, material, keuangan, hukum, dan keamanan serta sebagai organisasi PA.
8. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada bagian anggaran Kemhan.

9. Bagian Anggaran adalah kelompok anggaran menurut nomenklatur kementerian/lembaga dan menurut bendahara umum negara dalam menjalankan fungsi belanja pemerintah pusat, transfer ke daerah, dan pembiayaan.
10. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan PA dalam melaksanakan kegiatan pemerintah sebagai pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara.
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 anggaran pendapatan dan belanja negara.
12. Pejabat Penandatanganan 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 bertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara pada Kemhan dan TNI.
14. Hibah adalah setiap bentuk devisa, devisa yang dirupiahkan, rupiah, barang, jasa dan/atau surat berharga yang diperoleh dari pemberi hibah yang tidak perlu dibayar kembali, yang berasal dari dalam negeri atau luar negeri.
15. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
16. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satker, atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
17. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut 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.
18. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA.
19. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disebut SPTJM adalah surat yang dibuat oleh KPA atau PPK yang memuat pernyataan bahwa seluruh pengeluaran untuk pembayaran belanja telah

- dihitung dengan benar disertai kesanggupan untuk mengembalikan kepada negara apabila terdapat kelebihan pembayaran.
20. Belanja Barang adalah pengeluaran untuk pembelian barang dan/atau jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan/atau jasa yang dipasarkan maupun yang tidak dipasarkan dan pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat/pemerintah daerah termasuk transfer uang di luar kriteria belanja bantuan sosial serta belanja perjalanan.
 21. Belanja Modal adalah pengeluaran untuk pembayaran perolehan aset tetap dan/atau aset lainnya atau menambah nilai aset tetap dan/atau aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi dan melebihi batas minimal kapitalisasi aset tetap/aset lainnya yang ditetapkan pemerintah.
 22. Alat Utama Sistem Senjata yang selanjutnya disebut Alutsista adalah alat peralatan utama beserta pendukungnya yang merupakan suatu sistem senjata yang memiliki kemampuan untuk pelaksanaan tugas pokok TNI.
 23. Rekening Dana Cadangan Alutsista adalah rekening untuk menampung dana titipan milik Kemhan yang digunakan untuk membiayai kegiatan pengadaan Alutsista yang tidak selesai sampai dengan akhir tahun anggaran dan dilanjutkan pada tahun anggaran berikutnya.

BAB II PEJABAT PERBENDAHARAAN

Pasal 2

- (1) PA atas Bagian Anggaran yang dipimpinnya, berwenang untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan kewenangannya tersebut.
- (2) Tugas dan kewenangan PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. menyusun DIPA;
 - b. merinci Bagian Anggaran yang dikelolanya ke masing-masing UO atau Satker;
 - c. menetapkan kepala Satker atau pejabat lain sebagai KPA sesuai usulan kepala UO;
 - d. menetapkan pejabat perbendaharaan lainnya; dan
 - e. menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran yang dikelolanya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf c, dan huruf e, PA menunjuk Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kemhan sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Tugas dan kewenangan PA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilimpahkan kepada KPA.
- (5) Penetapan KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c bersifat *ex officio*.

- (6) KPA bertanggung jawab kepada PA atas pelaksanaan kegiatan yang berada dalam penguasaannya.
- (7) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk 1 (satu) DIPA dapat menetapkan:
 - a. 1 (satu) atau lebih PPK; dan
 - b. 1 (satu) PPSPM.

Pasal 3

- (1) PPK melakukan pembuatan komitmen berupa perikatan dan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban DIPA.
- (2) Komitmen merupakan dasar timbulnya Hak Tagih kepada negara.
- (3) Komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. penetapan keputusan; atau
 - b. kontrak untuk pengadaan barang/jasa.
- (4) Komitmen dalam bentuk penetapan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dapat berupa:
 - a. keputusan;
 - b. surat perintah;
 - c. surat tugas;
 - d. surat keterangan; dan/atau
 - e. surat perjalanan dinas.
- (5) Komitmen dalam bentuk kontrak pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat berupa:
 - a. bukti pembelian/pembayaran;
 - b. kuitansi;
 - c. surat perintah kerja;
 - d. surat perjanjian; dan/atau
 - e. surat/bukti pesanan,sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan jasa pemerintah.

BAB III

KELENGKAPAN DOKUMEN HAK TAGIH

Pasal 4

Hak tagih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) bersumber dari:

- a. alokasi dana anggaran pendapatan dan belanja negara rupiah murni;
- b. penerimaan negara bukan pajak; dan
- c. pendapatan negara Hibah langsung uang dari dalam atau luar negeri.

Pasal 5

- (1) Alokasi dana anggaran pendapatan dan belanja negara rupiah murni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, dilengkapi Dokumen Hak Tagih meliputi:
 - a. gaji induk atau gaji bulanan;
 - b. gaji susulan;
 - c. kekurangan gaji;

- d. gaji terusan;
- e. uang muka gaji;
- f. tunjangan kinerja;
- g. uang lembur;
- h. uang makan pegawai negeri sipil;
- i. honorarium;
- j. tunjangan lain-lain;
- k. santunan cacat TNI;
- l. Belanja Barang operasional untuk belanja honor operasional Satker;
- m. Belanja Barang operasional untuk Belanja Barang operasional lainnya antara lain dukungan kegiatan Satker, subsatker atau sub subsatker;
- n. Belanja Barang operasional untuk Belanja Barang operasional lainnya antara lain dukungan kegiatan khusus;
- o. Belanja Barang operasional untuk belanja langganan daya dan jasa;
- p. Belanja Barang non operasional untuk belanja honor yang terkait dengan *output* kegiatan;
- q. belanja perjalanan dinas dalam negeri untuk perjalanan dinas jabatan;
- r. belanja perjalanan dinas dalam negeri untuk perjalanan dinas pindah atau mutasi;
- s. belanja perjalanan dinas luar negeri untuk perjalanan dinas jabatan;
- t. belanja perjalanan dinas luar negeri untuk perjalanan dinas pindah atau mutasi;
- u. Belanja Barang dan Belanja Modal melalui pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai sampai dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
- v. Belanja Barang dan Belanja Modal melalui pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
- w. Belanja Barang dan Belanja Modal melalui pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), pengadaan pekerjaan konstruksi dengan nilai sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan pengadaan jasa konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
- x. Belanja Barang dan Belanja Modal melalui pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), pengadaan pekerjaan konstruksi dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan pengadaan jasa konsultansi dengan nilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dengan menggunakan Pembayaran LS;
- y. pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan atau termin dengan uang muka;

- z. pembayaran termin pertama, termin kedua, dan termin seterusnya;
 - aa. pembayaran termin terakhir;
 - bb. pencairan dana dari Rekening Dana Cadangan Alutsista;
 - cc. belanja kegiatan bidang intelijen, kegiatan latihan pratugas operasi intelijen, kegiatan operasi intelijen, dan kegiatan yang bersifat rahasia pembayarannya berupa tunai secara kolektif;
 - dd. perawatan jenazah;
 - ee. *foreign military system*; dan
 - ff. atase pertahanan.
- (2) Penerimaan negara bukan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b merupakan penerimaan negara yang terdiri atas:
- a. pelayanan;
 - b. pengelolaan barang milik negara;
 - c. pengelolaan dana; dan
 - d. hak negara lainnya.
- (3) Penerimaan negara bukan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi Dokumen Hak Tagih meliputi:
- a. surat setoran bukan pajak;
 - b. bukti dari aplikasi simponi; dan
 - c. untuk setiap jenis penerimaan negara bukan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melampirkan bukti penerimaan atau kuitansi atau *billing*.
 - d. untuk pertanggungjawaban keuangan penerimaan negara bukan pajak pelayanan masyarakat umum dari klaim asuransi dilengkapi dengan:
 - 1. formulir pelayanan medis;
 - 2. kuitansi asli;
 - 3. hasil lab/r.o salinan resep;
 - 4. rekap klaim (rawat inap);
 - 5. resume medis;
 - 6. surat jaminan; dan
 - 7. kartu peserta.
- (4) Sumber pendapatan negara Hibah langsung uang dari dalam/luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, dilengkapi Dokumen Hak Tagih meliputi:
- a. SPM;
 - b. surat perintah bayar;
 - c. salinan surat perintah pengesahan Hibah langsung; dan
 - d. surat pernyataan telah menerima Hibah langsung.

Pasal 6

Dokumen Hak Tagih dari gaji induk atau gaji bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a meliputi:

- a. SPM;
- b. SPP;
- c. SPTJM;
- d. daftar gaji (KU-107);
- e. rekapitulasi daftar gaji (KU-109);
- f. halaman luar daftar gaji (KU-106);

- g. daftar perubahan data pegawai beserta *copy* dokumen pendukung perubahan data pegawai; dan
- h. surat setoran pajak penghasilan Pasal 21.

Pasal 7

Dokumen Hak Tagih dari gaji susulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b meliputi:

- a. SPM;
- b. SPP;
- c. SPTJM;
- d. daftar gaji susulan (KU-107);
- e. rekapitulasi daftar gaji susulan (KU-109);
- f. halaman luar daftar gaji susulan (KU-106);
- g. daftar Perubahan data pegawai beserta *copy* dokumen pendukung perubahan data pegawai; dan
- h. surat setoran pajak penghasilan Pasal 21.

Pasal 8

Dokumen Hak Tagih dari kekurangan gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c meliputi:

- a. SPM;
- b. SPP;
- c. SPTJM;
- d. daftar kekurangan gaji (KU-107);
- e. rekapitulasi daftar kekurangan gaji (KU-109);
- f. halaman luar daftar kekurangan gaji (KU-106);
- g. daftar perubahan data pegawai beserta *copy* dokumen pendukung perubahan data pegawai; dan
- h. surat setoran pajak penghasilan Pasal 21.

Pasal 9

Dokumen Hak Tagih dari gaji terusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d meliputi:

- a. SPM;
- b. SPP;
- c. SPTJM;
- d. daftar perhitungan terusan penghasilan gaji (KU-107);
- e. rekapitulasi daftar terusan penghasilan gaji (KU-109);
- f. halaman luar daftar terusan penghasilan gaji (KU-106);
- g. daftar perubahan data pegawai beserta *copy* dokumen pendukung perubahan data pegawai; dan
- h. surat setoran pajak penghasilan Pasal 21.

Pasal 10

Dokumen Hak Tagih dari uang muka gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e meliputi:

- a. SPM;
- b. SPP;
- c. SPTJM; dan
- d. daftar perhitungan uang muka.

Pasal 11

Dokumen Hak Tagih dari tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f meliputi:

- a. SPM;
- b. SPP;

- c. rekapitulasi daftar tunjangan kinerja (KU-106);
- d. daftar pembayaran tunjangan kinerja (KU-107);
- e. surat setoran pajak penghasilan Pasal 21;
- f. daftar penilaian kinerja perorangan;
- g. SPTJM; dan
- h. daftar kehadiran.

Pasal 12

Dokumen Hak Tagih dari uang lembur sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf g meliputi:

- a. SPM;
- b. SPP;
- c. surat perintah kerja lembur;
- d. daftar hadir lembur;
- e. daftar perhitungan pembayaran lembur;
- f. surat setoran pajak penghasilan Pasal 21; dan
- g. SPTJM.

Pasal 13

Dokumen Hak Tagih dari uang makan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h meliputi:

- a. SPM;
- b. SPP;
- c. rekapitulasi perhitungan uang makan pegawai negeri sipil;
- d. daftar perhitungan uang makan pegawai negeri sipil;
- e. daftar hadir kerja;
- f. SPTJM; dan
- g. surat setoran pajak penghasilan Pasal 21.

Pasal 14

Dokumen Hak Tagih dari honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf i meliputi:

- a. SPM;
- b. SPP;
- c. SPTJM;
- d. daftar nominatif penerima honorarium yang ditandatangani oleh KPA atau PPK dan Bendahara Pengeluaran;
- e. surat keputusan atau surat perintah;
- f. surat setoran pajak penghasilan Pasal 21; dan
- g. surat keputusan dilampirkan pada awal pembayaran dan pada saat terjadi perubahan surat keputusan.

Pasal 15

Dokumen Hak Tagih dari tunjangan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf j, meliputi:

- a. SPM;
- b. SPP;
- c. salinan keputusan pengangkatan untuk pembayaran yang pertama;
- d. daftar perhitungan pembayaran tunjangan;
- e. surat setoran pajak penghasilan Pasal 21; dan
- f. SPTJM.

Pasal 16

Dokumen Hak Tagih dari santunan cacat Tentara Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf k, meliputi:

- a. SPM;
- b. SPP;
- c. daftar perhitungan pembayaran santunan cacat;
- d. fotokopi Keputusan Panglima TNI tentang Tingkat Kecacatan dan Golongan Kecacatan Beserta Nilai Nominal;
- e. daftar pembayaran penghasilan terakhir;
- f. fotokopi surat keterangan kematian bagi prajurit TNI yang sudah meninggal dunia namun belum dibayarkan santunan cacat dan sudah memiliki Keputusan Panglima TNI tentang Kecacatan dan Golongan Kecacatan beserta Nilai Nominal;
- g. surat keterangan ahli waris bagi prajurit TNI yang sudah meninggal dunia namun belum dibayarkan santunan cacat dan sudah memiliki Keputusan Panglima TNI tentang Kecacatan dan Golongan Kecacatan beserta Nilai Nominal; dan
- h. SPTJM.

Pasal 17

Dokumen Hak Tagih dari Belanja Barang operasional untuk belanja honor operasional Satker sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf l, meliputi:

- a. SPM;
- b. SPP;
- c. surat perintah;
- d. daftar perhitungan atau pembayaran honorarium;
- e. surat setoran pajak penghasilan Pasal 21; dan
- f. SPTJM.

Pasal 18

(1) Dokumen Hak Tagih dari Belanja Barang operasional untuk Belanja Barang operasional lainnya antara lain dukungan kegiatan Satker, subsatker, atau sub subsatker sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf m, meliputi:

- a. SPP;
- b. SPM;
- c. SPTJM; dan
- d. bukti pembelian dan pembayaran dan atau daftar pengeluaran riil dan diketahui oleh PPK apabila tidak diperoleh bukti pengeluaran.

(2) Dukungan kegiatan Satker, subsatker, atau sub subsatker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dana yang diberikan kepada Satker, subsatker, atau sub subsatker untuk mendukung kegiatan operasional pimpinan yang belum terwadahi.

Pasal 19

(1) Dokumen Hak Tagih dari Belanja Barang operasional untuk Belanja Barang operasional lainnya antara lain

dukungan kegiatan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf n, meliputi:

- a. SPTJM;
- b. SPP;
- c. SPM; dan
- d. bukti pembelian dan pembayaran.

- (2) Dukungan kegiatan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dukungan operasional yang diberikan kepada pejabat eselon I atau eselon II dan/atau setara dengan pertimbangan untuk memberikan fleksibilitas pada pejabat tersebut dalam melaksanakan tugas fungsi pertahanan.

Pasal 20

Dokumen Hak Tagih dari Belanja Barang operasional untuk belanja langganan daya dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf o, meliputi:

- a. SPP;
- b. SPM;
- c. SPTJM;
- d. dokumen penagihan; dan
- e. berita acara pencocokan penelitian.

Pasal 21

Dokumen Hak Tagih dari Belanja Barang non operasional untuk belanja honor yang terkait dengan *output* kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf p, meliputi:

- a. SPM;
- b. SPP;
- c. surat perintah;
- d. daftar perhitungan atau pembayaran honorarium;
- e. daftar hadir;
- f. surat setoran pajak penghasilan Pasal 21; dan
- g. SPTJM.

Pasal 22

Dokumen Hak Tagih dari belanja perjalanan dinas dalam negeri untuk perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf q, meliputi:

- a. surat perintah;
- b. surat perjalanan dinas;
- c. tiket pesawat, *boarding pass*, dan/atau bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
- d. bukti pembayaran sewa kendaraan, hotel atau tempat menginap lainnya;
- e. rincian biaya perjalanan dinas;
- f. SPM;
- g. SPP; dan
- h. SPTJM.

Pasal 23

Dokumen Hak Tagih dari belanja perjalanan dinas dalam negeri untuk perjalanan dinas pindah atau mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf r meliputi:

- a. keputusan pindah atau mutasi;
- b. surat perjalanan dinas;
- c. kuitansi atau bukti penerimaan untuk uang harian;
- d. kuitansi atau bukti penerimaan untuk biaya transpor;
- e. kuitansi atau bukti penerimaan untuk biaya pengepakan dan angkut barang;
- f. rincian perjalanan dinas pindah atau mutasi;
- g. SPM;
- h. SPP; dan
- i. SPTJM.

Pasal 24

Dokumen Hak Tagih dari belanja perjalanan dinas luar negeri untuk perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf s, meliputi:

- a. SPM;
- b. SPP;
- c. SPTJM;
- d. surat perintah;
- e. surat perjalanan dinas;
- f. paspor;
- g. izin berangkat ke luar negeri;
- h. kuitansi atau bukti penerimaan untuk uang harian;
- i. tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, pembuatan visa dan retribusi;
- j. kuitansi atau bukti pengeluaran untuk biaya penginapan;
- k. daftar pengeluaran riil;
- l. kuitansi atau bukti pengeluaran untuk uang representasi;
- m. kuitansi atau bukti pengeluaran biaya asuransi perjalanan; dan
- n. kuitansi atau bukti pengeluaran biaya pemetaan dan angkutan jenazah.

Pasal 25

Dokumen Hak Tagih dari belanja perjalanan dinas luar negeri untuk perjalanan dinas pindah/mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf t, meliputi:

- a. SPM;
- b. SPP;
- c. keputusan pindah atau mutasi;
- d. surat perjalanan dinas;
- e. kuitansi atau bukti pengeluaran untuk biaya transportasi, barang pindahan dan uang harian; dan
- f. kuitansi atau bukti pengeluaran untuk asuransi perjalanan yang terpisah dari harga tiket transportasi.

Pasal 26

(1) Dokumen Hak Tagih dari Belanja Barang dan Belanja Modal melalui pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai sampai dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf u, meliputi:

- a. pembayaran dengan menggunakan UP atau tambahan uang persediaan; dan

- b. pembayaran dengan menggunakan Pembayaran LS.
- (2) Pembayaran dengan menggunakan UP atau tambahan uang persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. SPM;
 - b. SPP;
 - c. surat perintah bayar;
 - d. kuitansi yang ditanda tangani oleh PPK atas nama KPA;
 - e. bukti pembelian berupa nota, bon, atau faktur yang dilegalisir oleh PPK atas nama KPA; dan
 - f. SPTJM.
- (3) Pembayaran dengan menggunakan Pembayaran LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. SPM;
 - b. SPP;
 - c. bukti pembelian berupa nota, bon, atau faktur yang dilegalisir oleh PPK atas nama KPA;
 - d. faktur pajak atau e-faktur pajak;
 - e. surat setoran pajak penghasilan Pasal 21; dan
 - f. SPTJM.

Pasal 27

- (1) Dokumen Hak Tagih dari Belanja Barang dan Belanja Modal melalui pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf v, sebagai berikut:
 - a. pembayaran dengan menggunakan UP; dan
 - b. pembayaran dengan menggunakan Pembayaran LS.
- (2) Pembayaran dengan menggunakan UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. SPM;
 - b. SPP;
 - c. surat perintah bayar;
 - d. kuitansi yang ditanda tangani oleh PPK atas nama KPA;
 - e. bukti pembelian berupa nota, bon, atau faktur yang dilegalisir oleh PPK atas nama KPA; dan
 - f. SPTJM.
- (3) Pembayaran dengan menggunakan Pembayaran LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. SPM;
 - b. SPP;
 - c. kuitansi umum yang dilegalisir oleh PPK atas nama KPA;
 - d. faktur pajak atau e-faktur pajak;
 - e. surat setoran pajak; dan
 - f. SPTJM.

Pasal 28

Dokumen Hak Tagih dari Belanja Barang dan Belanja Modal melalui pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai di atas

Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), pengadaan pekerjaan konstruksi dengan nilai sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan pengadaan jasa konsultasi dengan nilai sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf w meliputi:

- a. SPM;
- b. SPP;
- c. berita acara pembayaran;
- d. berita acara serah terima hasil pekerjaan atau barang yang ditandatangani oleh PPK dan penyedia barang/jasa, dilampiri dengan daftar barang yang diserahterimakan;
- e. kuitansi umum yang dilegalisir oleh PPK atas nama KPA;
- f. berita acara pemeriksaan dan penerimaan barang/jasa;
- g. faktur pajak atau e-faktur pajak;
- h. surat setoran pajak penghasilan Pasal 21;
- i. surat perintah kerja asli; dan
- j. SPTJM.

Pasal 29

Dokumen Hak Tagih dari Belanja Barang dan Belanja Modal melalui pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), pengadaan pekerjaan konstruksi dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan pengadaan jasa konsultasi dengan nilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dengan menggunakan Pembayaran LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf x, meliputi:

- a. SPM;
- b. SPP;
- c. berita acara pembayaran;
- d. berita acara serah terima hasil pekerjaan atau barang yang ditandatangani oleh PPK dan penyedia barang/jasa, dilampiri dengan daftar barang yang diserahterimakan;
- e. kuitansi umum yang dilegalisir oleh PPK atas nama KPA;
- f. berita acara pemeriksaan dan penerimaan barang/jasa;
- g. faktur pajak atau e-faktur pajak;
- h. surat setoran pajak penghasilan Pasal 21;
- i. surat perjanjian asli; dan
- j. SPTJM.

Pasal 30

Dokumen Hak Tagih dari pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan atau termin dengan uang muka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf y, meliputi:

- a. SPM;
- b. SPP;
- c. berita acara pembayaran uang muka;

- d. kuitansi umum yang dilegalisir oleh PPK atas nama KPA;
- e. jaminan uang muka berupa bank garansi dari bank pemerintah;
- f. faktur pajak atau e-faktur pajak;
- g. surat setoran pajak penghasilan Pasal 21;
- h. *fotocopy* surat perjanjian atau kontrak; dan
- i. SPTJM.

Pasal 31

Dokumen Hak Tagih dengan pembayaran termin pertama, termin kedua, dan termin seterusnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf z, meliputi:

- a. SPM;
- b. SPP;
- c. berita acara pembayaran termin;
- d. berita acara serah terima hasil pekerjaan/barang ditandatangani oleh PPK dan penyedia barang/jasa, dilampiri dengan daftar barang yang diserahterimakan;
- e. kuitansi umum yang dilegalisir oleh PPK atas nama KPA;
- f. berita acara pemeriksaan dan penerimaan barang/jasa;
- g. faktur pajak atau e-faktur pajak;
- h. surat setoran pajak penghasilan Pasal 21;
- i. fotokopi surat perjanjian atau kontrak; dan
- j. SPTJM.

Pasal 32

Dokumen Hak Tagih dengan pembayaran termin terakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf aa, meliputi:

- a. SPM;
- b. SPP;
- c. berita acara pembayaran termin terakhir;
- d. berita acara serah terima hasil pekerjaan/barang ditandatangani oleh PPK dan penyedia barang/jasa, dilampiri dengan daftar barang yang diserahterimakan;
- e. kuitansi umum yang dilegalisir oleh PPK atas nama KPA;
- f. berita acara pemeriksaan dan penerimaan barang/jasa;
- g. faktur pajak atau e-faktur pajak;
- h. surat setoran pajak penghasilan Pasal 21;
- i. surat perjanjian atau kontrak asli; dan
- j. SPTJM.

Pasal 33

- (1) Dalam hal pemindahan sisa alokasi dana atas kontrak yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran ke Rekening Dana Cadangan Alutsista, maka Dokumen Hak Tagih sebagai berikut:
 - a. SPM Pembayaran LS;
 - b. SPP Pembayaran LS;
 - c. surat permohonan pembukaan Rekening Dana Cadangan Alutsista dari Menteri Pertahanan;
 - d. perjanjian atau kontrak pengadaan Alutsista; dan
 - e. SPTJM;

- (2) Dalam hal pencairan dana dari Rekening Dana Cadangan Alutsista, maka Dokumen Hak Tagih sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf bb, sebagai berikut:
 - a. SPP;
 - b. berita acara serah terima barang;
 - c. kontrak;
 - d. surat keputusan pembayaran;
 - e. SPM;
 - f. SPTJM; dan
 - g. SSP.
- (3) Ketentuan mengenai dokumen kelengkapan pertanggungjawaban dan tata cara/petunjuk perpanjangan serta penihilan Rekening Dana Cadangan Alutista menyesuaikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 34

Dokumen Hak Tagih dari belanja kegiatan bidang intelijen, kegiatan latihan pratugas operasi intelijen, kegiatan operasi intelijen, dan kegiatan yang bersifat rahasia pembayarannya berupa tunai secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf cc, meliputi:

- a. KU-17;
- b. SPP; dan
- c. SPTJM.

Pasal 35

Dokumen Hak Tagih dari perawatan jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf dd, meliputi:

- a. SPM;
- b. SPP;
- c. kuitansi atau bukti pembelian;
- d. SSP; dan
- e. SPTJM.

Pasal 36

Dokumen Hak Tagih *foreign military system* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf ee, meliputi:

- a. SPP;
- b. SPM;
- c. SPTJM; dan
- d. surat permohonan pembayaran dari perwira *foreign military system* kepada KPA.

Pasal 37

Dokumen Hak Tagih atase pertahanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf ff, meliputi:

- a. SPP;
- b. SPM; dan
- c. SPTJM.

Pasal 38

- (1) Selain Dokumen Hak Tagih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 sampai dengan Pasal 32, untuk

pembayaran tidak dikenakan pajak dilengkapi dengan surat keterangan bebas atau tidak dikenakan pajak.

- (2) Surat keterangan bebas atau tidak dikenakan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diterbitkan oleh pejabat sesuai tugas dan fungsi di bidang perpajakan.

Pasal 39

Selain Dokumen Hak Tagih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 sampai dengan Pasal 32, untuk pekerjaan konstruksi dilengkapi dengan dokumen:

- a. surat perintah mulai kerja;
- b. fotokopi asuransi *all risk*;
- c. surat izin usaha jasa konstruksi; dan
- d. berita acara prestasi pekerjaan oleh tim komisi atau direksi.

Pasal 40

Dalam hal dipersyaratkan pada kontrak, Dokumen Hak Tagih dari Belanja Barang dan Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dan Pasal 32, dilengkapi dengan dokumen:

- a. berita acara uji fungsi; dan
- b. jaminan pemeliharaan.

Pasal 41

Dalam hal mekanisme pembayaran dilakukan melalui UP tunai dan UP kartu kredit pemerintah, Dokumen Hak Tagih dilengkapi dengan surat perintah bayar dan komitmen sebagaimana diatur pada Pasal 3.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP


Pasal 42

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Nomor 11 Tahun 2020 tentang Standardisasi Kelengkapan Pertanggungjawaban Keuangan di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 Agustus 2024

DIREKTUR JENDERAL
PERENCANAAN PERTAHANAN,

SUPO DWI DIANTARA
LAKSAMANA MUDA TNI

