



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
DIREKTORAT JENDERAL
PERENCANAAN PERTAHANAN**

**PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11 TAHUN 2024**

TENTANG

**PELAKSANAAN PEMBAYARAN GAJI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN
DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA.**

**DITETAPKAN DI JAKARTA
PADA TANGGAL 2 DESEMBER 2024**

DAFTAR ISI

Peraturan Dirjen Renhan Kementerian Pertahanan Nomor 11 Tahun 2024 tanggal 2 Desember 2024 tentang Pelaksanaan Pembayaran Gaji di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.

BAB I	Ketentuan Umum	2
BAB II	Pengelola Administrasi Gaji	6
BAB III	Pengelolaan Administrasi Gaji	9
BAB IV	Komponen Gaji	15
BAB V	Penyelesaian Tagihan Gaji	30
BAB VI	Ketentuan Lain-lain	31
BAB VII	Pengendalian Internal	33
BAB VIII	Ketentuan Penutup	34

LAMPIRAN



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
DIREKTORAT JENDERAL
PERENCANAAN PERTAHANAN**

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG

PELAKSANAAN PEMBAYARAN GAJI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pembayaran gaji Prajurit Tentara Nasional Indonesia dan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia yang lebih tertib, transparan dan bertanggungjawab, diperlukan ketentuan yang mengatur mengenai pelaksanaan pembayaran gaji dan tunjangan di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
 - b. bahwa dengan adanya penggunaan aplikasi gaji berbasis *Web* guna pengelolaan administrasi belanja pegawai dan penetapan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sebagai Aparatur Sipil Negara, perlu adanya mekanisme yang mengatur tata cara penggunaan aplikasi gaji berbasis *Web* dan mekanisme pemberian gaji Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja; dan
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan tentang Pelaksanaan Pembayaran Gaji di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.

- Mengingat :
1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembayaran Belanja Pegawai Gaji di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1893) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 157/PMK.05/2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembayaran Belanja Pegawai Gaji di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1418);

2. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 33 Tahun 2017 tentang Penghasilan Prajurit Tentara Nasional Indonesia di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 43);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 202/PMK.05/2020 tentang Tata Cara Pembayaran Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1482);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2022 tentang Tata Cara Penerbitan dan Pengesahan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1213);
5. 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); dan
6. 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 TENTANG PELAKSANAAN PEMBAYARAN GAJI DI LINGKUNGAN KEMHAN DAN TNI

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.
2. Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat TNI adalah komponen utama yang siap digunakan untuk melaksanakan tugas-tugas pertahanan negara.
3. Gaji di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia adalah gaji pokok dan tunjangan yang melekat pada gaji yang diterima oleh Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bertugas di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.
4. Prajurit Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disebut Prajurit TNI adalah anggota TNI.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. 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 dan/atau menduduki jabatan pemerintahan.
8. Unit Organisasi yang selanjutnya disingkat UO adalah tingkatan dalam organisasi pengelolaan program dan anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI, terdiri atas UO Kemhan, UO Markas Besar TNI, UO TNI Angkatan Darat, UO TNI Angkatan Laut, dan UO TNI Angkatan Udara.
9. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi lini Kemhan/TNI yang melaksanakan kegiatan Kemhan/TNI dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Menteri Pertahanan yang mempunyai kewenangan penggunaan anggaran pada bagian anggaran Kemhan.
11. 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.
12. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan PA/KPA dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan anggaran pendapatan belanja negara.
13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
14. Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk melakukan pengujian atas surat permintaan pembayaran dan menerbitkan surat perintah membayar.
15. Bendahara Pengeluaran adalah personel yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam pelaksanaan APBN pada Satker di lingkungan Kemhan dan TNI.
16. Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai yang selanjutnya disingkat PPABP adalah pembantu KPA yang diberi tugas dan tanggungjawab untuk mengelola pelaksanaan belanja pegawai.

17. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
18. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA.
19. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) selaku Kuasa Bendahara Umum Negara (BUN) untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.
20. Surat Keterangan Penghentian Pembayaran yang selanjutnya disingkat SKPP adalah surat keterangan mengenai penghentian pembayaran gaji/penghasilan tetap teratur setiap bulan lainnya untuk dan atas nama pegawai yang pindah atau diberhentikan yang dibuat/dikeluarkan oleh PA/KPA berdasarkan surat keputusan yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
21. Surat Pindah Layanan Gaji dan Tunjangan yang selanjutnya disingkat SPL-GT merupakan surat keterangan mengenai penghentian dan perpindahan layanan gaji dan tunjangan antar Juru Bayar Gaji/Pengelola Pembayaran Gaji sub Satker dalam satu Satker di lingkungan Kemhan dan TNI.
22. Arsip Data Komputer yang selanjutnya disingkat ADK adalah arsip data dalam bentuk *softcopy* yang disimpan dalam media penyimpanan digital.
23. Belanja Pegawai adalah kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang yang harus dibayarkan kepada pegawai pemerintah dalam maupun luar negeri baik kepada pejabat negara, PNS dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan dalam rangka untuk mendukung tugas fungsi unit organisasi pemerintah selama periode tertentu kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
24. Gaji Induk adalah gaji Prajurit TNI dan ASN di lingkungan Kemhan dan TNI yang dibayarkan setiap bulan sesuai dengan hak yang dimiliki.
25. Gaji Susulan adalah gaji Prajurit TNI dan ASN di lingkungan Kemhan dan TNI yang belum dibayarkan dan belum dimintakan pembayarannya melalui gaji induk.
26. Kekurangan Gaji adalah kekurangan pembayaran kepada Prajurit TNI dan ASN di lingkungan Kemhan dan TNI karena perubahan pangkat/golongan, gaji berkala, jabatan dan/atau perubahan lainnya yang belum dibayarkan.

27. Gaji terusan adalah terusan penghasilan yang diberikan kepada janda/duda/anak/orang tua yang menurut peraturan perundang-undangan berhak menerima pensiun dari Prajurit TNI dan PNS di lingkungan Kemhan dan TNI yang meninggal dunia/tewas/gugur.
28. Meninggal Dunia adalah Prajurit TNI dan ASN di lingkungan Kemhan dan TNI yang meninggal dunia karena sebab tertentu yang bukan karena sedang menjalankan tugas atau karena hubungan dengan pelaksanaan dinas.
29. Tewas adalah Prajurit TNI, calon PNS, dan PNS di lingkungan Kemhan dan TNI yang meninggal dunia dalam melaksanakan berdasarkan perintah dinas bukan sebagai tindakan langsung lawan.
30. Gugur adalah Prajurit TNI, calon PNS, dan PNS di lingkungan Kemhan dan TNI yang meninggal dunia dalam melaksanakan tugas pertempuran atau tugas operasi di dalam atau di luar negeri sebagai akibat tindakan langsung lawan.
31. Dokumen Pendukung Kepegawaian adalah keputusan otorisasi di bidang kepegawaian, akte yang berhubungan dengan perkawinan, kelahiran serta dokumen lain yang digunakan sebagai dasar pembayaran Gaji Prajurit TNI dan ASN di lingkungan Kemhan dan TNI.
32. Aplikasi gaji berbasis *Web* yang selanjutnya disebut aplikasi gaji adalah program aplikasi komputer berbasis *Web* yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan digunakan untuk melakukan pengelolaan administrasi belanja pegawai.
33. Aplikasi Daftar Pembayaran Penghasilan yang selanjutnya disebut Aplikasi DPP adalah program aplikasi komputer berbasis *desktop* disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan digunakan untuk melakukan pengelolaan administrasi belanja pegawai Prajurit TNI pada Satker di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI.
34. Daftar Permintaan Belanja Pegawai Gaji yang selanjutnya disebut dengan Daftar Gaji adalah daftar yang memuat antara lain ringkasan pembayaran gaji, daftar rekap gaji dan daftar gaji per pegawai yang digunakan sebagai dasar pembayaran dalam pembuatan SPP dan SPM belanja pegawai gaji.

Pasal 2

- (1) Pemberian Gaji di lingkungan Kemhan dan TNI untuk:
 - a. Prajurit TNI;
 - b. calon PNS, PNS; dan
 - c. PPPK.
- (2) Gaji Prajurit TNI, calon PNS, PNS, dan PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan gaji pokok dan tunjangan yang melekat pada gaji yang diterima.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Direktur Jenderal ini meliputi:

- a. pengelola administrasi gaji;
- b. pengelolaan administrasi gaji;
- c. jenis dan komponen gaji; dan
- d. penyelesaian tagihan gaji.

BAB II

PENGELOLA ADMINISTRASI GAJI

Pasal 4

- (1) Pengelola administrasi gaji dilaksanakan oleh:
 - a. PPK;
 - b. PPSPM;
 - c. bendahara pengeluaran;
 - d. PPABP; dan
 - e. pejabat personel.
- (2) Pengelola administrasi gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada KPA
- (3) Pengelolaan administrasi gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengujian dan pembebanan pada mata anggaran yang disediakan dan perintah pembayaran tagihan atas beban belanja pegawai gaji dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara;
 - b. pembayaran gaji;
 - c. penatausahaan pembayaran gaji;
 - d. pengelolaan basis data yang berhubungan dengan gaji;
 - e. pengendalian pengelolaan administrasi pembayaran gaji;
 - f. pelaporan pengelolaan administrasi pembayaran gaji;
 - g. tugas pengawasan dan pengendalian ketersediaan pagu anggaran belanja pegawai gaji dan melaksanakan usulan revisi DIPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. menyelesaikan utang negara yang timbul sebagai akibat kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan administrasi pembayaran gaji; dan
 - i. tugas lain yang berhubungan dengan pembayaran gaji.

Pasal 5

PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, memiliki tugas:

- a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana belanja pegawai gaji berdasarkan DIPA;
- b. membuat dan menandatangani dokumen (secara manual atau elektronik) yang berkaitan dengan pelaksanaan pembayaran gaji sesuai dengan kewenangannya;
- c. melakukan pengujian dan persetujuan daftar gaji secara elektronik pada aplikasi gaji;

- d. membuat dan menandatangani SPP dengan menguji:
 - 1. kelengkapan dokumen tagihan;
 - 2. kebenaran perhitungan tagihan;
 - 3. kebenaran data pihak yang berhak menerima pembayaran atas beban APBN; dan
 - 4. kebenaran, keabsahan serta akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti mengenai hak tagih kepada negara.
- e. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian kegiatan kepada KPA;
- f. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
- g. melaksanakan tugas lainnya yang berkaitan dengan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran belanja pegawai gaji sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

PPSPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, memiliki tugas:

- a. melakukan pengujian dan persetujuan daftar gaji secara elektronik pada aplikasi gaji;
- b. menguji kebenaran SPP belanja pegawai gaji beserta dokumen pendukung;
- c. menolak dan mengembalikan SPP belanja pegawai gaji, apabila SPP belanja pegawai gaji tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
- d. membebaskan tagihan pada mata anggaran yang telah disediakan;
- e. menerbitkan SPM belanja pegawai gaji;
- f. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen hak tagih terkait pembayaran gaji;
- g. melaporkan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran kepada KPA; dan
- h. melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran gaji.

Pasal 7

- (1) Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, melaksanakan tugas kebhendaharaan atas uang yang berasal dari pembayaran langsung gaji yang masuk melalui rekening Bendahara Pengeluaran.
- (2) Pelaksanaan tugas kebhendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menerima;
 - b. menyimpan;
 - c. membayarkan;
 - d. menatausahakan;
 - e. mempertanggungjawabkan uang dalam pengelolaannya; dan
 - f. melakukan pengujian dan persetujuan daftar gaji secara elektronik pada aplikasi gaji.

Pasal 8

- (1) PPABP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, diangkat atau ditetapkan oleh KPA dengan surat keputusan atau surat perintah untuk membantu PPK.
- (2) Tembusan surat keputusan atau surat perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan spesimen tanda tangan PPABP yang disampaikan kepada PPSPM dan PPK.
- (3) PPABP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. melakukan pencatatan data kepegawaian secara elektronik dan/atau manual yang berhubungan dengan belanja pegawai gaji secara tertib, teratur dan berkesinambungan;
 - b. melakukan pengujian dan persetujuan daftar gaji secara elektronik pada aplikasi gaji;
 - c. melakukan penatausahaan tembusan semua keputusan kepegawaian dan semua dokumen pendukung lainnya dalam dosir setiap Prajurit TNI pada Satker yang bersangkutan secara tertib dan teratur;
 - d. membuat daftar gaji induk, gaji susulan, kekurangan gaji, gaji terusan, uang muka gaji, uang lembur, uang makan, honorarium, vakasi, dan pembuatan daftar permintaan belanja pegawai gaji lainnya;
 - e. memproses pembuatan SKPP;
 - f. memproses perubahan data yang tercantum pada surat keterangan untuk mendapatkan tunjangan keluarga setiap awal tahun anggaran atau setiap terjadi perubahan susunan keluarga;
 - g. menyampaikan daftar permintaan belanja pegawai gaji, daftar perubahan data pegawai sementara, ADK belanja pegawai gaji, ADK rekap rekening dan dokumen pendukungnya kepada PPK;
 - h. mencetak kartu pengawasan belanja pegawai gaji perorangan melalui aplikasi DPP dan aplikasi gaji setiap awal tahun dan/atau apabila diperlukan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan pengelolaan administrasi belanja pegawai gaji.
- (4) Pencatatan data kepegawaian secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dilakukan dengan perekaman dan/atau perubahan elemen data kepegawaian pada aplikasi terkait.
- (5) Kartu pengawasan belanja pegawai gaji perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf h, disatukan dengan kartu pengawasan belanja pegawai gaji perorangan tahun sebelumnya.

Pasal 9

- (1) Pejabat personel sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf e, dijabat oleh personel yang diberikan wewenang oleh pimpinan satuan selaku KPA/PPK untuk bertanggungjawab dalam pengelolaan administrasi bidang personel atau kepegawaian.
- (2) Pejabat personel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas membantu pimpinan satuan selaku KPA/PPK dalam melakukan pengujian atas kebenaran dan validitas data kepegawaian secara manual dan elektronik berupa status jabatan, status masa dinas, status keluarga, dan status indeks tunjangan sebelum diterbitkan SPP, SPM pengajuan pembayaran gaji.

BAB III

PENGELOLAAN ADMINISTRASI GAJI

Pasal 10

- (1) Pengelolaan administrasi gaji dilaksanakan di tingkat Satker di lingkungan Kemhan dan TNI.
- (2) Pengelolaan administrasi gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara elektronik melalui aplikasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan pada Kementerian Keuangan.
- (3) Aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. aplikasi DPP untuk Prajurit TNI; dan
 - b. aplikasi gaji untuk calon PNS, PNS, dan PPPK.
- (4) Penggunaan aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam pengawasan dan pengendalian KPA.

Pasal 11

Aplikasi DPP dan aplikasi gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) berisi dokumen perekaman dan/atau perubahan elemen data kepegawaian yang dilakukan oleh PPABP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4).

Bagian Kesatu

Aplikasi Daftar Pembayaran Penghasilan

Pasal 12

Perekaman dan/atau perubahan elemen data pada aplikasi DPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 digunakan untuk menyimpan:

- a. data awal Prajurit TNI;
- b. data pemberhentian sebagai Prajurit TNI;
- c. data pengangkatan kembali sebagai Prajurit TNI;
- d. data kenaikan atau penurunan pangkat Prajurit TNI;
- e. data kenaikan gaji berkala;
- f. data pengangkatan dalam jabatan atau pemberhentian dari jabatan bagi Prajurit TNI;
- g. data mutasi pindah ke Satker lain bagi Prajurit TNI;
- h. data bagi Prajurit TNI yang mutasi pindah dari Satker lain;
- i. data Prajurit TNI yang melaksanakan tugas operasi pengamanan;

- j. perubahan data keluarga bagi Prajurit TNI; dan
- k. data potongan atau utang kepada negara bagi Prajurit TNI.

Pasal 13

Data awal Prajurit TNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, meliputi:

- a. keputusan pengangkatan;
- b. keputusan atau surat perintah menduduki jabatan;
- c. surat penetapan gaji pokok (*inpassing*).
- d. data keluarga berdasarkan:
 - 1. akta perkawinan;
 - 2. akta kelahiran atau putusan pengesahan atau pengangkatan anak dari pengadilan; dan/atau
 - 3. surat keterangan masih sekolah atau kuliah atau kursus.
- e. kode tunjangan sesuai lokasi pengangkatan untuk:
 - 1. tunjangan pengabdian wilayah terpencil; dan/atau
 - 2. tunjangan Khusus Provinsi Papua; dan
- f. data lainnya sesuai keputusan pengangkatan.

Pasal 14

Data pemberhentian Prajurit TNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, dilaksanakan dengan merekam keputusan pemberhentian sebagai Prajurit TNI.

Pasal 15

Data pengangkatan kembali sebagai Prajurit TNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c, dilaksanakan dengan merekam pencabutan keputusan pemberhentian sebagai Prajurit TNI.

Pasal 16

Data kenaikan/penurunan pangkat Prajurit TNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf d, dilaksanakan dengan:

- a. merekam keputusan kenaikan pangkat; atau
- b. merekam keputusan penurunan pangkat.

Pasal 17

Data kenaikan gaji berkala Prajurit TNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf e, dilaksanakan dengan merekam keputusan/surat kenaikan gaji berkala.

Pasal 18

Data pengangkatan dalam jabatan/pemberhentian dari jabatan bagi Prajurit TNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf f, dilaksanakan dengan:

- a. merekam keputusan pengangkatan dalam jabatan/pemberhentian dari jabatan; dan
- b. merekam surat perintah.

Pasal 19

Data mutasi pindah ke Satker lain bagi Prajurit TNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf g, dilaksanakan dengan:

- a. merekam keputusan mutasi pindah dan surat perintah mutasi;

- b. memproses SKPP pegawai pindah; dan
- c. menonaktifkan data pegawai yang telah diterbitkan SKPP pegawai pindah.

Pasal 20

Data Prajurit TNI yang mutasi pindah dari Satker lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf h, dilaksanakan dengan:

- a. memproses ADK pegawai pindah ke dalam basis data pegawai pada aplikasi DPP berdasarkan SKPP yang telah dibubuhi keterangan telah dinonaktifkan dari database KPPN dan ditandatangani oleh Kepala Seksi Pencairan Dana/Kepala Seksi Pencairan Dana dan Manajemen Satker; dan
- b. merekam perubahan kode tunjangan sesuai lokasi pindah setelah proses ADK pegawai pindah ke dalam basis data pegawai untuk:
 - 1. tunjangan pengabdian wilayah terpencil; dan/atau
 - 2. tunjangan khusus Provinsi Papua.

Pasal 21

Data Prajurit TNI yang melaksanakan tugas operasi pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf i, dilaksanakan dengan:

- a. merekam surat perintah melaksanakan tugas operasi dan/atau surat perintah selesai melaksanakan operasi dari pejabat yang berwenang; dan/atau
- b. merekam perubahan kode tunjangan sesuai dengan lokasi penugasan ke dalam basis data pegawai antara lain untuk:
 - 1. tunjangan khusus Provinsi Papua; dan/atau
 - 2. tunjangan operasi pengamanan pada pulau-pulau kecil terluar dan/atau wilayah perbatasan.

Pasal 22

Perubahan data keluarga bagi Prajurit TNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf j, dilaksanakan dengan:

- a. merekam data anggota keluarga berdasarkan akta perkawinan, akta kelahiran/putusan pengesahan/pengangkatan anak dari pengadilan, akta/putusan cerai dari pengadilan, surat keterangan kematian (*visum et repertum*), sesuai peruntukannya; dan/atau
- b. merekam data surat keterangan anak masih sekolah/kuliah/kursus setiap awal tahun untuk Prajurit TNI yang memiliki anak berusia lebih dari 21 (dua puluh satu) tahun sampai dengan 25 (dua puluh lima) tahun.

Pasal 23

Data potongan atau utang kepada negara bagi Prajurit TNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf k, dilaksanakan dengan:

- a. merekam data potongan sewa rumah dinas berdasarkan surat izin penghunian rumah dinas;
- b. merekam data utang karena kelebihan pembayaran berdasarkan rincian perhitungan kelebihan pembayaran yang dibuat oleh PPK;

- c. data utang uang muka gaji berdasarkan SKPP dan/atau SPM/SP2D uang muka gaji; dan/atau
- d. data utang lainnya yang dapat dipotong melalui gaji berdasarkan dokumen penetapan utang.

Bagian Kedua
Aplikasi Gaji

Pasal 24

Perekaman dan/atau perubahan elemen data pada aplikasi gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 digunakan untuk menyimpan:

- a. data awal calon PNS dan PPPK;
- b. data pengangkatan calon PNS menjadi PNS;
- c. data pemberhentian sebagai calon PNS, PNS, dan PPPK;
- d. data kenaikan atau penurunan pangkat/golongan calon PNS, PNS, dan PPPK;
- e. data kenaikan gaji berkala dan kenaikan gaji istimewa;
- f. data mutasi pindah ke Satker lain bagi calon PNS, PNS, dan PPPK;
- g. data calon PNS, PNS, dan PPPK karena mutasi pindah dari Satker lain;
- h. perubahan data keluarga bagi calon PNS, PNS, dan PPPK;
- i. data utang kepada negara;
- j. data pengangkatan dalam jabatan atau pemberhentian dari jabatan bagi ASN (yaitu PNS dan PPPK); dan/atau
- k. data pengangkatan kembali sebagai PNS.

Pasal 25

Data awal calon PNS dan PPPK sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 huruf a, meliputi:

- a. keputusan pengangkatan calon PNS dan pengangkatan PPPK;
- b. data pegawai berdasarkan keputusan pengangkatan sebagai calon PNS dan PPPK;
- c. surat perintah/Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT);
- d. perjanjian kerja sebagai PPPK;
- e. surat pernyataan pelantikan sebagai PPPK;
- f. data keluarga berdasarkan:
 - 1. kartu keluarga;
 - 2. surat nikah/akta perkawinan;
 - 3. akta kelahiran/putusan pengesahan/pengangkatan anak dari pengadilan; dan/atau
 - 4. surat keterangan masih sekolah/kuliah/kursus.
- g. Nomor Induk Kependudukan (NIK);
- h. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan/atau
- i. kode tunjangan sesuai dengan lokasi pengangkatan untuk:
 - 1. tunjangan pengabdian wilayah terpencil; dan/atau
 - 2. tunjangan khusus Provinsi Papua.

Pasal 26

Data pengangkatan calon PNS menjadi PNS sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 huruf b, dilaksanakan dengan merekam keputusan pengangkatan PNS di lingkungan Kemhan dan TNI.

Pasal 27

Data pemberhentian sebagai calon PNS, PNS, dan PPPK sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 huruf c, dilaksanakan dengan:

- a. merekam keputusan pemberhentian; dan/atau
- b. merekam surat keterangan kematian.

Pasal 28

Data kenaikan atau penurunan pangkat/golongan bagi calon PNS, PNS, dan PPPK sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 huruf d, dilaksanakan dengan:

- a. merekam keputusan kenaikan pangkat; atau
- b. merekam keputusan penurunan pangkat.

Pasal 29

Data kenaikan gaji berkala dan kenaikan gaji istimewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf e, dilaksanakan dengan:

- a. merekam kenaikan gaji berkala dilakukan dengan merekam surat keputusan/pemberitahuan kenaikan gaji berkala; atau
- b. merekam kenaikan gaji istimewa dilakukan dengan merekam surat keputusan kenaikan gaji istimewa.

Pasal 30

Data mutasi pindah ke Satker lain bagi calon PNS, PNS, dan PPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf f, dilaksanakan dengan:

- a. merekam keputusan mutasi pindah dan surat perintah mutasi;
- b. memproses ADK pegawai pindah;
- c. memproses SKPP pindah; dan
- d. menonaktifkan data calon PNS, PNS, dan PPPK serta data *supplier* yang telah diterbitkan SKPP pegawai pindah.

Pasal 31

Data calon PNS, PNS, dan PPPK karena mutasi pindah dari Satker lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf g, dilaksanakan dengan:

- a. memproses ADK pegawai pindah ke dalam basis data pegawai pada aplikasi gaji berdasarkan SKPP yang telah dibubuhi keterangan telah dinonaktifkan dari basis data KPPN dan disahkan oleh Kepala Seksi Pencairan Dana/Kepala Seksi Pencairan Dana dan Manajemen Satker; dan/atau
- b. merekam perubahan kode tunjangan sesuai lokasi pindah setelah proses ADK pegawai pindah ke dalam basis data pegawai, antara lain untuk:
 1. tunjangan pengabdian wilayah terpencil; dan/atau
 2. tunjangan khusus Provinsi Papua.

Pasal 32

Perubahan data keluarga bagi calon PNS, PNS, dan PPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf h, dilaksanakan dengan:

- a. merekam data anggota keluarga berdasarkan akta perkawinan, akta kelahiran/putusan pengesahan/pengangkatan anak dari pengadilan, akta/putusan cerai dari pengadilan, surat keterangan kematian (*visum et repertum*), sesuai peruntukannya; dan/atau
- b. merekam data surat keterangan anak masih sekolah/kuliah/kursus setiap awal tahun untuk calon PNS, PNS, dan PPPK yang memiliki anak berusia lebih dari 21 (dua puluh satu) tahun sampai dengan 25 (dua puluh lima) tahun.

Pasal 33

Data utang kepada negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf i, dilaksanakan dengan:

- a. merekam data utang karena kelebihan pembayaran berdasarkan perhitungan kelebihan pembayaran yang dibuat oleh PPK;
- b. merekam data utang uang muka gaji berdasarkan SKPP dan/atau SPM/SP2D uang muka gaji;
- c. merekam data utang sewa rumah dinas berdasarkan surat izin penghunian rumah dinas; dan/atau
- d. merekam data utang lainnya yang dapat dipotong melalui gaji berdasarkan dokumen penetapan utang.

Pasal 34

Data pengangkatan dalam jabatan atau pemberhentian dari jabatan bagi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf j, meliputi:

- a. keputusan pengangkatan dalam jabatan atau pemberhentian dari jabatan; dan
- b. surat perintah.

Pasal 35

Data pengangkatan kembali sebagai PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf k, dilaksanakan dengan merekam pencabutan keputusan pemberhentian sebagai PNS.

Pasal 36

- (1) Perekaman dan/atau perubahan elemen data aplikasi DPP/aplikasi gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 24 menghasilkan daftar perubahan data pegawai sebagai dasar pembuatan gaji.
- (2) Pada saat pembuatan gaji, masing-masing pejabat pengelola administrasi gaji dalam hal ini PPABP, Bendahara Pengeluaran, PPK, dan PPSPM memiliki tugas dan wewenang pengujian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Pengelolaan Basis Data Pembayaran Gaji

Pasal 37

- (1) Satker menyediakan perangkat komputer dan jaringan koneksi internet untuk pengelolaan basis data belanja pegawai gaji Satker.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf i, PPABP melakukan *backup* basis data ke dalam media penyimpanan data eksternal yang khusus digunakan untuk belanja pegawai gaji Satker setiap bulan.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan tanggungjawab pengelolaan administrasi belanja pegawai gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf d, KPA melakukan pengawasan pelaksanaan *backup* basis data belanja pegawai gaji Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB IV
KOMPONEN GAJI

Pasal 38

- (1) Gaji Prajurit TNI, calon PNS, PNS, dan PPPK dibayarkan setiap bulan dan dituangkan dalam suatu daftar pembayaran gaji induk.
- (2) Komponen pembayaran gaji Prajurit TNI sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. gaji pokok;
 - b. tunjangan istri/suami;
 - c. tunjangan anak;
 - d. tunjangan pangan/beras;
 - e. uang lauk pauk (ULP);
 - f. tunjangan umum;
 - g. tunjangan jabatan/struktural;
 - h. tunjangan yang dipersamakan dengan tunjangan jabatan;
 - i. tunjangan khusus Provinsi Papua;
 - j. tunjangan pengabdian wilayah terpencil;
 - k. tunjangan khusus Korps Wanita TNI (Kowan TNI);
 - l. tunjangan Bintara Pembina Desa (Babinsa);
 - m. tunjangan operasi pengamanan pulau-pulau kecil terluar dan wilayah perbatasan;
 - n. tunjangan kompensasi kerja/risiko sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - o. tunjangan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - p. pembulatan;
 - q. tunjangan Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 21; dan/atau
 - r. potongan terdiri atas:
 1. potongan penyelenggaraan dana pensiun;
 2. potongan tabungan hari tua;
 3. potongan jaminan kesehatan;

4. potongan perhitungan pihak ketiga beras Bulog dalam hal tunjangan pangan diberikan dalam bentuk beras (natura);
 5. potongan PPh Pasal 21;
 6. potongan sewa rumah dinas;
 7. utang kepada negara, antara lain terdiri atas:
 - a) pengembalian uang muka gaji;
 - b) pengembalian kelebihan pembayaran; dan/atau
 - c) tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi; dan
 8. potongan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Komponen pembayaran gaji bagi calon PNS, PNS, dan PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. gaji pokok;
 - b. tunjangan istri/suami;
 - c. tunjangan anak;
 - d. tunjangan pangan/beras;
 - e. tunjangan umum;
 - f. tunjangan struktural/fungsional;
 - g. tunjangan yang dipersamakan dengan tunjangan jabatan;
 - h. tunjangan khusus Provinsi Papua;
 - i. tunjangan pengabdian wilayah terpencil;
 - j. tunjangan operasi pengamanan pulau-pulau kecil terluar dan wilayah perbatasan (khusus calon PNS/PNS);
 - k. tunjangan kompensasi kerja/risiko sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. tunjangan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - m. pembulatan;
 - n. tunjangan PPh Pasal 21 bagi calon PNS/PNS; dan/atau
 - o. potongan, terdiri atas:
 1. potongan penyelenggaraan dana pensiun;
 2. potongan tabungan hari tua/jaminan hari tua;
 3. potongan jaminan kesehatan;
 4. potongan perhitungan pihak ketiga beras Bulog dalam hal tunjangan pangan diberikan dalam bentuk beras (natura);
 5. potongan PPh Pasal 21;
 6. potongan sewa rumah dinas;
 7. utang kepada negara, antara lain terdiri atas:
 - a) pengembalian uang muka gaji;
 - b) pengembalian kelebihan pembayaran; dan/atau
 - c) tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi; dan
 8. potongan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

- (1) Penghasilan pertama Prajurit TNI diberikan terhitung mulai bulan pengangkatan/pelantikan berdasarkan keputusan/surat perintah.

- (2) Penghasilan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari komponen pembayaran gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2).

Pasal 40

- (1) Gaji calon PNS diberikan berdasarkan keputusan pengangkatan calon PNS.
- (2) Gaji calon PNS diberikan terhitung sejak yang bersangkutan secara nyata melaksanakan tugas yang dibuktikan dengan SPMT yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
- (3) SPMT sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak berlaku surut dari tanggal penetapan keputusan pengangkatan menjadi calon PNS.
- (4) Calon PNS yang melaksanakan tugas mulai pada tanggal hari kerja pertama bulan berkenaan, gajinya diberikan terhitung mulai bulan berkenaan.
- (5) Calon PNS yang melaksanakan tugas mulai pada tanggal hari kerja kedua dan seterusnya pada bulan berkenaan, gajinya diberikan terhitung mulai bulan berikutnya.

Pasal 41

- (1) Gaji dan tunjangan PPPK dibayarkan setelah:
 - a. perjanjian kerja ditandatangani;
 - b. surat keputusan pengangkatan PPPK diterbitkan; dan
 - c. PPPK melaksanakan tugas yang dibuktikan dengan SPMT.
- (2) SPMT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diterbitkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan Kepegawaian Negara (BKN) mengenai petunjuk teknis pengadaan PPPK.
- (3) SPMT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh berlaku surut dari tanggal penandatanganan perjanjian kerja dan penetapan keputusan pengangkatan menjadi PPPK.
- (4) PPPK yang melaksanakan tugas pada tanggal hari kerja pertama bulan berkenaan, gaji dan tunjangannya dibayarkan mulai bulan berkenaan.
- (5) PPPK yang melaksanakan tugas pada tanggal hari kerja kedua dan seterusnya pada bulan berkenaan, gaji dan tunjangannya dibayarkan mulai bulan berikutnya.
- (6) Gaji dan tunjangan PPPK dihentikan terhitung mulai bulan berikutnya sejak PPPK yang bersangkutan:
 - a. masa perjanjian kerjanya berakhir dan tidak diperpanjang;
 - b. meninggal dunia; atau
 - c. berhenti atau diberhentikan sebagai PPPK.

Pasal 42

- (1) Tunjangan istri/suami diberikan sebesar 10% (sepuluh persen) dari gaji pokok.
- (2) Tunjangan istri/suami diberikan untuk 1 (satu) istri/suami yang sah bagi Prajurit TNI, calon PNS, PNS, dan PPPK di lingkungan Kemhan dan TNI.

- (3) Tunjangan istri/suami diberikan terhitung mulai bulan berikutnya sejak perkawinan Prajurit TNI, calon PNS, PNS, dan PPPK di lingkungan Kemhan dan TNI yang dibuktikan dengan surat keterangan untuk mendapatkan tunjangan keluarga dan akta perkawinan.
- (4) Tunjangan istri/suami diberhentikan pada bulan berikutnya setelah terjadi perceraian atau istri/suami meninggal dunia yang dibuktikan dengan:
 - a. akta perceraian dari pengadilan; atau
 - b. surat keterangan kematian.
- (5) Dalam hal suami dan istri berstatus sebagai Prajurit TNI, calon PNS, PNS, dan PPPK, maka tunjangan istri/suami hanya diberikan kepada salah satu suami atau istri.

Pasal 43

- (1) Tunjangan anak diberikan untuk masing-masing anak sebesar 2% (dua persen) dari gaji pokok.
- (2) Tunjangan anak diberikan kepada Prajurit TNI, calon PNS, PNS, dan PPPK dengan ketentuan:
 - a. paling banyak untuk 2 (dua) orang anak; dan/atau
 - b. dapat diberikan kepada anak kandung/anak tiri/anak angkat.
- (3) Anak kandung/anak tiri/anak angkat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diberikan tunjangan anak dengan ketentuan:
 - a. belum pernah menikah;
 - b. belum memiliki penghasilan sendiri; dan
 - c. secara nyata menjadi tanggungan Prajurit TNI, calon PNS, PNS, dan PPPK di lingkungan Kemhan dan TNI sampai dengan batas usia 21 (dua puluh satu) tahun.
- (4) Batas usia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dapat diperpanjang sampai dengan usia anak 25 (dua puluh lima) tahun, apabila anak tersebut masih sekolah/kuliah/kursus paling kurang 1 (satu) tahun yang dibuktikan dengan surat keterangan masih sekolah/kuliah/kursus.
- (5) Tunjangan anak diberikan pada bulan berikutnya sejak melaporkan kelahiran anak/pengangkatan anak yang dibuktikan dengan:
 - a. akta kelahiran/putusan pengesahan/pengangkatan anak dari pengadilan;
 - b. surat untuk mendapatkan tunjangan keluarga; dan/atau
 - c. surat keterangan masih sekolah/kuliah/kursus.
- (6) Khusus tunjangan untuk anak tiri diberikan pada bulan berikutnya sejak Prajurit TNI, calon PNS, PNS, dan PPPK melaporkan perkawinan yang dibuktikan dengan surat nikah/akta perkawinan untuk mendapatkan tunjangan keluarga.
- (7) Tunjangan anak bagi anak angkat diberikan untuk paling banyak 1 (satu) orang anak dan hanya diberikan kepada Prajurit TNI, calon PNS, PNS, dan PPPK yang sudah menikah dengan memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (8) Tunjangan anak dihentikan pada bulan berikutnya dalam hal:
- a. anak kandung/tiri/angkat telah mencapai batas usia 21 (dua puluh satu) tahun dan tidak terdapat surat keterangan masih sekolah/kuliah/kursus sebagaimana dimaksud pada ayat (4);
 - b. anak kandung/tiri/angkat telah menikah yang dibuktikan dengan surat nikah/akta perkawinan;
 - c. anak kandung/tiri/angkat telah memiliki penghasilan sendiri yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari Prajurit TNI, calon PNS, PNS, dan PPPK yang bersangkutan; dan/atau
 - d. anak kandung/tiri/angkat meninggal dunia yang dibuktikan dengan surat keterangan kematian.
- (9) Tunjangan anak dapat terus diberikan kepada Prajurit TNI dan calon PNS/PNS di lingkungan Kemhan dan TNI yang mempunyai anak cacat dan tidak dapat mencari penghasilan sendiri meskipun telah berusia lebih dari 21 (dua puluh satu) tahun dengan melampirkan surat keterangan yang dibuat oleh dokter rumah sakit TNI/satuan kesehatan TNI/rumah sakit umum pemerintah/Puskesmas pada setiap awal tahun anggaran.

Pasal 44

Tunjangan pangan/beras diberikan dalam bentuk uang atau beras (natura) kepada Prajurit TNI, calon PNS, PNS, dan PPPK beserta keluarganya yang berhak mendapatkan tunjangan.

Pasal 45

- (1) Tunjangan pangan/beras dalam bentuk beras (natura) diberikan sebanyak 18 kg (delapan belas kilogram)/jiwa/bulan untuk Prajurit TNI dan sebanyak 10 kg (sepuluh kilogram)/jiwa/bulan untuk anggota keluarga yang berhak mendapatkan tunjangan.
- (2) Tunjangan pangan/beras dalam bentuk uang diberikan sebesar setara 18 kg (delapan belas kilogram) beras/jiwa/bulan untuk Prajurit TNI dan sebesar setara 10 kg (sepuluh kilogram) beras/jiwa/bulan untuk anggota keluarga yang berhak mendapatkan tunjangan.

Pasal 46

- (1) Tunjangan pangan/beras dalam bentuk beras (natura) diberikan sebanyak 10 kg (sepuluh kilogram) /jiwa/bulan untuk calon PNS, PNS, dan PPPK serta anggota keluarga yang berhak mendapatkan tunjangan.
- (2) Tunjangan pangan/beras dalam bentuk uang diberikan sebesar setara 10 kg (sepuluh kilogram) beras/jiwa/bulan untuk calon PNS, PNS, dan PPPK serta anggota keluarga yang berhak mendapatkan tunjangan.

Pasal 47

Besaran harga beras untuk pembayaran tunjangan pangan/beras dalam bentuk uang atau dalam bentuk beras (natura) mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tunjangan pangan/beras.

Pasal 48

- (1) Dalam hal tunjangan pangan diberikan dalam bentuk beras (natura), Satker menerbitkan *Delivery Order* beras paling sedikit dalam rangkap 5 (lima).
- (2) *Delivery Order* beras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke KPPN bersamaan dengan SPM gaji induk.
- (3) *Delivery Order* beras yang telah disetujui oleh KPPN, didistribusikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. lembar ke-1: disampaikan oleh Satker untuk diteruskan kepada depot logistik untuk dipergunakan sebagai lampiran daftar penyimpulan penyalur beras dan surat permintaan pembayaran harga jatah beras kepada BUN;
 - b. lembar ke-2: disampaikan oleh Satker untuk diteruskan kepada depot logistik sebagai pertinggal;
 - c. lembar ke-3: untuk Satker sebagai pertinggal;
 - d. lembar ke-4: untuk depot logistik (dikirim oleh KPPN sebagai penguji); dan
 - e. lembar ke-5: untuk pertinggal KPPN.

Pasal 49

ULP hanya diberikan kepada Prajurit TNI tidak termasuk anggota keluarganya dan dihitung berdasarkan jumlah hari kalender dalam bulan berkenaan.

Pasal 50

- (1) Tunjangan umum diberikan setiap bulan kepada Prajurit TNI, calon PNS, PNS, dan PPPK yang tidak menerima tunjangan jabatan struktural, tunjangan jabatan fungsional, atau tunjangan yang dipersamakan dengan tunjangan jabatan.
- (2) Pemberian tunjangan umum tidak perlu ditetapkan dengan surat keputusan.
- (3) Tunjangan umum untuk Prajurit TNI baru diberikan terhitung sejak pengangkatan/pelantikan berdasarkan keputusan/surat perintah.
- (4) Tunjangan umum untuk calon PNS, PNS, dan PPPK di lingkungan Kemhan dan TNI diberikan terhitung mulai bulan berikutnya setelah pegawai yang bersangkutan secara nyata melaksanakan tugas yang dibuktikan dengan SPMT dari kepala Satker atau pejabat yang ditunjuk.
- (5) Dalam hal berdasarkan SPMT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) calon PNS, PNS, dan PPPK di lingkungan Kemhan dan TNI mulai melaksanakan tugas pada tanggal hari kerja pertama bulan berkenaan, maka tunjangan umum diberikan terhitung mulai bulan berkenaan.

- (6) Pemberian tunjangan umum untuk Prajurit TNI, calon PNS, PNS, dan PPPK di lingkungan Kemhan dan TNI dihentikan bulan berikutnya dalam hal pegawai yang bersangkutan:
 - a. menerima tunjangan jabatan struktural atau tunjangan jabatan fungsional;
 - b. menerima tunjangan yang dipersamakan dengan tunjangan jabatan;
 - c. menjalani cuti besar atau cuti di luar tanggungan negara;
 - d. masa perjanjian kerjanya berakhir dan tidak diperpanjang khusus bagi PPPK;
 - e. meninggal dunia;
 - f. berhenti sebagai Prajurit TNI, calon PNS, PNS, dan PPPK di lingkungan Kemhan dan TNI; atau
 - g. menjalani hukuman pidana paling singkat 1 (satu) bulan berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- (7) Dalam hal cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c, dijalani mulai hari kerja pertama bulan berkenaan, maka tunjangan umum dihentikan terhitung mulai bulan berkenaan.
- (8) Prajurit TNI dan calon PNS/PNS di lingkungan Kemhan dan TNI yang dipekerjakan di luar instansi induknya dan gajinya dibayarkan pada instansi induknya serta tidak menerima tunjangan jabatan di instansi tempat yang bersangkutan ditugaskan, tunjangan umum dibayarkan melalui instansi induknya.

Pasal 51

- (1) Tunjangan jabatan struktural diberikan setiap bulan kepada Prajurit TNI dan ASN di lingkungan Kemhan dan TNI yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dengan surat keputusan dari pejabat yang berwenang.
- (2) Tunjangan jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Prajurit TNI dan PNS diberikan terhitung mulai bulan berikutnya setelah pengangkatan yang dibuktikan dengan keputusan pengangkatan dan surat perintah.
- (3) Tunjangan jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk PPPK diberikan terhitung mulai bulan berikutnya setelah pelantikan, penandatanganan perjanjian kerja, dan PPPK melaksanakan tugas yang dibuktikan dengan SPMT.
- (4) Dalam hal pengangkatan dilaksanakan pada tanggal hari kerja pertama bulan berkenaan, maka tunjangan jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan terhitung mulai bulan berkenaan.
- (5) Pembayaran tunjangan jabatan struktural bagi Prajurit TNI dan ASN di lingkungan Kemhan dan TNI dihentikan terhitung mulai bulan berikutnya sejak yang bersangkutan:
 - a. diberhentikan dari jabatan struktural;
 - b. berhenti/diberhentikan sebagai Prajurit TNI atau ASN;

- c. masa perjanjian kerjanya berakhir dan tidak diperpanjang khusus bagi PPPK;
 - d. meninggal dunia;
 - e. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - f. menjalani cuti besar selama lebih dari 1 (satu) bulan;
 - g. menerima tunjangan jabatan fungsional; atau
 - h. menjalani hukuman pidana paling singkat 1 (satu) bulan berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- (6) Pembayaran tunjangan jabatan struktural dihentikan mulai bulan ke-7 (tujuh) bagi Prajurit TNI dan PNS di lingkungan Kemhan dan TNI yang mengikuti tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang dibuktikan dengan surat perintah.
 - (7) Prajurit TNI dan ASN yang menduduki jabatan struktural dan dijatuhi hukuman disiplin serta pemberhentian dari jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, tunjangan jabatan strukturalnya tetap dihentikan meskipun Prajurit TNI atau ASN yang bersangkutan mengajukan keberatan/upaya administratif.
 - (8) Prajurit TNI dan ASN yang menduduki jabatan struktural dan diberhentikan sebagai Prajurit TNI atau sebagai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, tunjangan jabatan strukturalnya tetap dihentikan meskipun Prajurit TNI atau ASN yang bersangkutan mengajukan keberatan/upaya administratif.
 - (9) Dalam hal Prajurit TNI dan ASN yang telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e, diangkat kembali dalam jabatan struktural, tunjangan jabatan strukturalnya diberikan kembali terhitung mulai bulan berikutnya sejak Prajurit TNI dan ASN bersangkutan diangkat kembali dengan surat keputusan dan aktif melaksanakan tugas dalam jabatan struktural yang dibuktikan dengan SPMT dari pejabat yang berwenang.
 - (10) Prajurit TNI dan ASN yang telah selesai cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e, karena persalinan atau cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf f, tunjangan jabatan strukturalnya diberikan kembali terhitung mulai bulan berikutnya sejak Prajurit TNI atau ASN bersangkutan aktif melaksanakan tugas.
 - (11) Prajurit TNI dan ASN yang menduduki jabatan struktural yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dapat merangkap jabatan fungsional, hanya dapat diberikan satu tunjangan jabatan yang lebih besar atau yang lebih menguntungkan bagi Prajurit TNI atau ASN yang bersangkutan.

Pasal 52

- (1) Tunjangan jabatan fungsional diberikan kepada Prajurit TNI dan ASN di lingkungan Kemhan dan TNI yang menduduki jabatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dengan surat keputusan dari pejabat yang berwenang serta perjanjian kerja khusus bagi PPPK.

- (2) Tunjangan jabatan fungsional diberikan terhitung mulai bulan berikutnya setelah Prajurit TNI dan ASN yang bersangkutan secara nyata melaksanakan tugas yang dinyatakan dengan SPMT dari pejabat yang berwenang.
- (3) Dalam hal pelaksanaan tugas dilaksanakan pada tanggal hari kerja pertama bulan berkenaan, tunjangan jabatan fungsional diberikan terhitung mulai bulan berkenaan.
- (4) Pembayaran tunjangan jabatan fungsional dihentikan terhitung mulai bulan berikutnya apabila Prajurit TNI dan ASN yang bersangkutan:
 - a. diberhentikan dari jabatan fungsional;
 - b. berhenti/diberhentikan sebagai Prajurit TNI atau ASN;
 - c. masa perjanjian kerjanya berakhir dan tidak diperpanjang khusus bagi PPPK;
 - d. menjalani cuti diluar tanggungan negara;
 - e. menjalani cuti besar selama lebih dari 1 (satu) bulan;
 - f. diangkat dalam dan menerima tunjangan jabatan struktural atau tunjangan jabatan fungsional lainnya; atau
 - g. menjalani hukuman pidana paling singkat 1 (satu) bulan berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- (5) Prajurit TNI dan ASN yang telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, dan diangkat kembali dalam jabatan fungsional, tunjangannya diberikan terhitung mulai bulan berikutnya sejak pengangkatan yang dibuktikan dengan keputusan pengangkatan dan SPMT dari pejabat yang berwenang.
- (6) Prajurit TNI dan ASN yang telah selesai cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, karena persalinan atau cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e, tunjangan jabatan fungsionalnya diberikan kembali terhitung mulai bulan berikutnya sejak Prajurit TNI dan ASN bersangkutan aktif melaksanakan tugas.
- (7) Prajurit TNI dan ASN yang menduduki jabatan fungsional dan dijatuhi hukuman disiplin berat serta pemberhentian dengan hormat atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Prajurit TNI atau ASN, tunjangan jabatan fungsionalnya tetap dihentikan meskipun pegawai yang bersangkutan mengajukan upaya keberatan/upaya administratif.

Pasal 53

- (1) Prajurit TNI, calon PNS, PNS, dan PPPK yang bekerja/bertugas pada daerah Provinsi Papua, Provinsi Papua Barat, Papua Barat Daya, Papua Pegunungan, Papua Tengah, dan Papua Selatan diberikan tunjangan khusus Provinsi Papua setiap bulan yang besarnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

- (2) Tunjangan khusus Provinsi Papua diberikan terhitung mulai bulan berikutnya sejak Prajurit TNI, calon PNS, PNS, dan PPPK yang bekerja/bertugas di daerah Provinsi Papua, Provinsi Papua Barat, Papua Barat Daya, Papua Pegunungan, Papua Tengah, dan Papua Selatan yang dibuktikan dengan keputusan dan/atau SPMT.
- (3) Dalam hal SPMT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat tanggal mulai bekerja/bertugas di Provinsi Papua, Provinsi Papua Barat, Papua Barat Daya, Papua Pegunungan, Papua Tengah, dan Papua Selatan adalah hari kerja pertama bulan berkenaan, maka tunjangan khusus Provinsi Papua diberikan terhitung mulai bulan berkenaan.
- (4) Pembayaran tunjangan khusus Provinsi Papua dihentikan terhitung mulai bulan berikutnya sejak Prajurit TNI, calon PNS, PNS, dan PPPK:
 - a. tidak lagi bekerja/bertugas di Provinsi Papua, Provinsi Papua Barat, Papua Barat Daya, Papua Pegunungan, Papua Tengah, dan Papua Selatan yang dibuktikan dengan surat keputusan dan atau surat perintah;
 - b. masa perjanjian kerjanya berakhir dan tidak diperpanjang khusus bagi PPPK;
 - c. berhenti atau diberhentikan sebagai Prajurit TNI atau calon PNS atau PNS atau PPPK; atau
 - d. permintaan penghentian pembayaran tunjangan khusus Provinsi Papua dilakukan oleh Satker induknya.

Pasal 54

- (1) Prajurit TNI, calon PNS, PNS, dan PPPK yang bekerja dan bertempat tinggal di wilayah terpencil diberikan tunjangan pengabdian wilayah terpencil setiap bulan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Wilayah terpencil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan wilayah yang berdasarkan keputusan Menteri Dalam Negeri ditetapkan sebagai wilayah terpencil.
- (3) Pembayaran tunjangan pengabdian wilayah terpencil diberikan terhitung mulai bulan berikutnya sejak surat perintah dan/atau surat pernyataan bekerja dan bertempat tinggal di wilayah terpencil yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
- (4) Dalam hal berdasarkan surat perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Prajurit TNI atau calon PNS atau PNS atau PPPK mulai bekerja dan bertempat tinggal di wilayah terpencil pada hari kerja pertama bulan berkenaan, tunjangan pengabdian wilayah terpencil diberikan terhitung mulai bulan berkenaan.
- (5) Pembayaran tunjangan pengabdian wilayah terpencil dihentikan berdasarkan surat keputusan, surat perintah, surat izin dan/atau surat keterangan lainnya yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa Prajurit TNI, calon PNS, PNS, dan PPPK:
 - a. pindah tugas dan/atau pindah tempat tinggal keluar dari wilayah terpencil;

- b. berhenti atau diberhentikan dari dinas atau diberhentikan sebagai Prajurit TNI, calon PNS, PNS, dan PPPK atau meninggal dunia;
- c. masa perjanjian kerjanya berakhir dan tidak di perpanjang khusus bagi PPPK;
- d. dijatuhi hukuman penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
- e. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
- f. tugas belajar yang lamanya lebih dari 6 (enam) bulan berlaku untuk selain PPPK; dan/atau
- g. ditugaskan sementara seperti operasi dan penugasan lain yang sifatnya tidak menetap di wilayah terpencil.

Pasal 55

- (1) Tunjangan operasi pengamanan pulau-pulau kecil terluar dan wilayah perbatasan diberikan setiap bulan untuk Prajurit TNI dan ASN yang ditugaskan secara penuh dalam operasi pengamanan pada pulau-pulau kecil terluar dan/atau wilayah perbatasan.
- (2) Tata cara pembayaran tunjangan operasi pengamanan pulau-pulau kecil terluar dan wilayah perbatasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pembayaran tunjangan operasi pengamanan bagi Prajurit TNI dan ASN yang bertugas dalam operasi pengamanan pada pulau-pulau kecil terluar dan/atau wilayah perbatasan.

Pasal 56

Pembayaran tunjangan yang dipersamakan dengan tunjangan jabatan dan tunjangan kompensasi kerja/risiko mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tunjangan yang dipersamakan dengan tunjangan jabatan dan tunjangan kompensasi kerja/risiko.

Pasal 57

- (1) Terhadap pembayaran gaji Prajurit TNI, calon PNS, PNS, dan PPPK di lingkungan Kemhan dan TNI dilakukan pembulatan sebagai salah satu unsur perhitungan penghasilan bruto guna memudahkan penyelesaian administrasi pembayaran gaji.
- (2) Pembulatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicantumkan sebagai tunjangan.
- (3) Dalam hal terjadi angka pembulatan turun, harus diperhitungkan sebagai kelebihan pembayaran tunjangan dalam permintaan kekurangan gaji.
- (4) Jumlah kelebihan pembayaran tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dicantumkan sebagai potongan SPM dengan akun yang sama dengan akun pembulatan.
- (5) Perhitungan pembulatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung dengan menambahkan nilai sebagai tunjangan pembulatan sehingga jumlah gaji bersih menjadi ratusan rupiah.

Pasal 58

- (1) Tunjangan PPh Pasal 21, diberikan kepada Prajurit TNI dan calon PNS/PNS yang terutang PPh Pasal 21 atas gaji dan tunjangan setiap bulan yang menurut ketentuan peraturan perpajakan harus ditanggung oleh pemerintah.
- (2) Pembayaran gaji dan tunjangan PPPK dikenakan pemotongan PPh Pasal 21 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan dan tidak ditanggung oleh pemerintah.
- (3) Tunjangan PPh Pasal 21, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sebesar nilai pajak yang terutang atas gaji/penghasilan Prajurit TNI dan calon PNS/PNS setiap bulan.
- (4) Dalam hal Prajurit TNI, calon PNS, PNS, dan PPPK tidak memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) sehingga dikenakan tarif PPh Pasal 21 lebih tinggi sebesar 20% (dua puluh persen), tunjangan PPh Pasal 21 hanya diberikan sebesar nilai pajak yang seharusnya dengan tarif normal.
- (5) Ketentuan mengenai tarif dan perhitungan PPh Pasal 21 untuk tunjangan PPh Pasal 21 mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Pasal 59

- (1) Potongan sewa rumah dinas dilakukan kepada Prajurit TNI dan ASN yang menempati rumah negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Potongan sewa rumah dinas mulai berlaku pada bulan berikutnya sejak surat izin penghunian ditetapkan.
- (3) Potongan sewa rumah dinas dihentikan terhitung mulai bulan berikutnya sejak Prajurit TNI dan ASN yang bersangkutan tidak lagi menempati rumah negara yang dibuktikan dengan surat keputusan pencabutan izin penghunian.
- (4) Ketentuan mengenai tarif sewa dan mekanisme penghunian rumah negara mengikuti perundang-undangan tersendiri.

Pasal 60

- (1) Gaji Prajurit TNI, calon PNS, dan PNS dikenakan pemotongan penyelenggaraan dana pensiun, tabungan hari tua, dan jaminan kesehatan.
- (2) Gaji PPPK dikenakan pemotongan penyelenggaraan jaminan hari tua dan jaminan kesehatan.
- (3) Tata cara pemotongan dan perhitungan atas pemotongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 61

- (1) Pembayaran gaji kepada Prajurit TNI, calon PNS, PNS, dan PPPK yang belum masuk dalam daftar gaji induk dilakukan melalui gaji susulan.
- (2) Tunjangan pangan/beras dalam pembayaran gaji susulan diberikan dalam bentuk uang atau beras (natura).

Pasal 62

- (1) Dalam hal terdapat perubahan salah satu atau lebih dalam komponen pembayaran gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) dan ayat (3), yang belum dapat dibayarkan dan mengakibatkan terjadinya kekurangan pembayaran belanja pegawai gaji, selisih kekurangan pembayaran tersebut diberikan sebagai kekurangan gaji.
- (2) Perubahan salah satu atau lebih dalam komponen pembayaran gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perubahan:
 - a. besaran gaji pokok dan/atau tunjangan;
 - b. komponen tunjangan; dan/atau
 - c. bertambahnya anggota keluarga yang berhak mendapatkan tunjangan (suami/istri dan/atau anak).
- (3) Kekurangan gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat dalam daftar perhitungan pembayaran belanja pegawai tersendiri.
- (4) Kekurangan gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan apabila SP2D gaji induk/gaji susulan yang memuat besaran komponen gaji yang baru telah diterbitkan.
- (5) Dalam hal perubahan besaran salah satu atau lebih komponen pembayaran gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) dan ayat (3), mengakibatkan adanya kelebihan pembayaran, kelebihan pembayaran tersebut disetor ke kas negara atau diperhitungkan dalam pembayaran gaji bulan berikutnya.

Pasal 63

- (1) Prajurit TNI dan PNS di lingkungan Kemhan dan TNI yang dipindahkan karena dinas/tidak atas permintaan sendiri ke Satker lain yang berada di luar kota dari Satker asalnya, dapat diberikan uang muka gaji.
- (2) Uang muka gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebesar:
 - a. 2 (dua) kali gaji pokok dan tunjangan keluarga terakhir tanpa potongan bagi Prajurit TNI dan PNS yang berkeluarga; atau
 - b. 1 (satu) kali gaji pokok terakhir tanpa potongan bagi Prajurit TNI dan PNS yang tidak memiliki tanggungan keluarga.
- (3) Pengembalian uang muka gaji kepada negara dilakukan dengan cara:
 - a. diangsur setiap bulan paling lama 20 (dua puluh) bulan sampai lunas untuk uang muka gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a; atau
 - b. diangsur setiap bulan paling lama 8 (delapan) bulan sampai lunas untuk uang muka gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.
- (4) Permintaan uang muka gaji untuk Prajurit TNI dan PNS yang dipindahkan karena dinas/tidak atas permintaan sendiri ke Satker lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui Satker asal atau Satker baru.

- (5) Kewajiban pengembalian uang muka gaji yang diajukan oleh Satker asal harus dicantumkan sebagai utang kepada negara dalam SKPP pegawai pindah.
- (6) Pengajuan uang muka gaji melalui Satker baru, dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan sejak pegawai yang bersangkutan melaksanakan tugas di tempat baru.
- (7) Prajurit TNI dan PNS yang dipindahkan lagi ke luar kota sebelum angsuran uang muka gaji atas kepindahan sebelumnya diselesaikan, dapat kembali diberikan uang muka gaji setelah mengembalikan seluruh sisa uang muka gaji sebelumnya.

Pasal 64

- (1) Kepada ahli waris Prajurit TNI yang meninggal dunia diberikan gaji terusan setiap bulan sebesar penghasilan terakhir termasuk ULP dan tunjangan jabatan.
- (2) ULP dalam pembayaran gaji terusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai jumlah hari dalam bulan pembayaran.
- (3) Kepada ahli waris PNS yang meninggal dunia diberikan gaji terusan setiap bulan sebesar penghasilan terakhir yang seharusnya diterima termasuk tunjangan jabatan.
- (4) Penghasilan terakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), merupakan gaji yang seharusnya diterima pada bulan Prajurit TNI dan PNS meninggal dunia.
- (5) Dalam hal selama masa pembayaran gaji terusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), terdapat perubahan besaran komponen gaji karena kebijakan pemerintah, komponen gaji terusan yang diberikan kepada ahli waris Prajurit TNI dan PNS yang meninggal dunia mengikuti besaran komponen gaji yang berlaku sesuai kebijakan pemerintah tersebut.
- (6) Jangka waktu pemberian gaji terusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap bulan bagi Prajurit TNI diatur sebagai berikut:
 - a. 6 (enam) bulan berturut-turut untuk Prajurit TNI yang meninggal dunia;
 - b. 12 (dua belas) bulan berturut-turut untuk Prajurit TNI yang tewas/gugur;
 - c. 12 (dua belas) bulan berturut-turut untuk Prajurit TNI yang meninggal dunia dan memiliki tanda jasa bintang angkatan, bintang sewindu, atau bintang gerilya dan bintang lainnya yang lebih tinggi tingkatannya;
 - d. 18 (delapan belas) bulan berturut-turut untuk Prajurit TNI yang gugur atau tewas atau meninggal dunia dalam melaksanakan tugas negara dan ditetapkan dengan Keputusan Presiden sebagai Pahlawan Nasional.
- (7) Jangka waktu pemberian gaji terusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), setiap bulan bagi PNS diatur sebagai berikut:
 - a. 4 (empat) bulan berturut-turut untuk PNS yang meninggal dunia;

- b. 6 (enam) bulan berturut-turut untuk PNS yang tewas/gugur;
 - c. 12 (dua belas) bulan berturut-turut untuk PNS yang meninggal dunia dan mempunyai Bintang Nararia; atau
 - d. 18 (delapan belas) bulan berturut-turut untuk PNS yang gugur atau tewas atau meninggal dunia dalam melaksanakan tugas negara dan ditetapkan dengan Keputusan Presiden sebagai Pahlawan Nasional.
- (8) Terhadap gaji terusan tidak dikenakan potongan penyelenggaraan dana pensiun dan potongan tabungan hari tua.
- (9) Pemberian gaji terusan kepada ahli waris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), diatur sebagai berikut:
- a. dalam hal Prajurit TNI dan PNS yang meninggal dunia/tewas/gugur meninggalkan istri/suami, gaji terusan diberikan kepada istri/suami yang dibuktikan dengan Kartu Penunjukan Istri (KPI)/Kartu Penunjukan Suami (KPS);
 - b. dalam hal Prajurit TNI dan PNS yang meninggal dunia/tewas/gugur tidak meninggalkan istri/suami, gaji terusan diberikan kepada anak yang menjadi tanggungannya yang dibuktikan dengan akta kelahiran/putusan pengesahan/pengangkatan anak dari pengadilan; atau
 - c. dalam hal Prajurit TNI dan PNS yang meninggal dunia/tewas/gugur belum berkeluarga, gaji terusan diberikan kepada orang tua/orang tua angkat yang telah ditetapkan oleh pengadilan dan menurut ketentuan perundang-undangan berhak memperoleh pensiun/tunjangan.
- (10) Dalam hal Prajurit TNI atau PNS meninggal dunia setelah SPM gaji induk disampaikan ke KPPN, pembayaran gaji induk tersebut merupakan pembayaran gaji terusan bulan pertama.
- (11) Kelebihan pemotongan penyelenggaraan dana pensiun dan potongan tabungan hari tua pada SPM gaji induk sebagaimana dimaksud pada ayat (8) atas gaji terusan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dicatat dalam SKPP pegawai berhenti.
- (12) SKPP sebagaimana dimaksud pada ayat (11) menjadi dasar bagi PT Asabri (Persero) untuk mengembalikan kelebihan pemotongan penyelenggaraan dana pensiun dan potongan tabungan hari tua kepada penerima pensiun.
- (13) Pembayaran gaji terusan dibuat dalam daftar yang terpisah dengan daftar gaji induk.
- (14) Pembayaran gaji terusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), dibayarkan sesuai haknya meskipun surat keputusan pensiun janda/duda/anak/orang tua belum diterima oleh ahli waris.

- (15) Pembayaran gaji terusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), dihentikan setelah haknya selesai dibayarkan meskipun surat keputusan pensiun janda/duda/anak/orang tua belum diterima oleh ahli waris.
- (16) Prajurit TNI atau PNS yang meninggal dunia/tewas/gugur dan tidak meninggalkan ahli waris yang berhak menerima pensiun/tunjangan tidak diberikan gaji terusan.

Pasal 65

- (1) Prajurit TNI atau PNS yang hilang dalam melaksanakan tugas tetap diberikan gaji penuh selama 12 (dua belas) bulan dalam masa pencarian berdasarkan surat perintah mengenai pencarian orang hilang dari pejabat yang berwenang.
- (2) Dalam hal setelah 12 (dua belas) bulan masa pencarian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Prajurit TNI atau PNS yang hilang tidak ditemukan, kepada Prajurit TNI atau PNS tersebut dinyatakan hilang dan meninggal dunia dengan penetapan status meninggal dunia/tewas/gugur oleh Menteri Pertahanan/Panglima TNI.
- (3) Kepada istri/suami/anak/orang tua/orang tua angkat yang telah ditetapkan oleh pengadilan dan menurut ketentuan perundang-undangan berhak memperoleh pensiun/tunjangan dari Prajurit TNI atau PNS yang dinyatakan hilang dan meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan gaji terusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64.
- (4) Dalam hal dikemudian hari ternyata Prajurit TNI atau PNS yang telah dinyatakan hilang dan meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditemukan kembali dalam keadaan hidup, maka dilakukan peninjauan kembali atas surat keputusan yang telah diterbitkan dan menghitung kembali hak-hak yang seharusnya diterima.

Pasal 66

Bagi Prajurit TNI dan PNS yang berdasarkan keputusan diberhentikan sementara (skorsing) diberikan penghasilan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Prajurit TNI dan PNS yang sedang dalam pemeriksaan atau penahanan yang belum ada kekuatan hukum tetap, diberikan gaji penuh kecuali tunjangan jabatan.
- b. Prajurit TNI dan PNS yang dijatuhi hukuman penjara/kurungan paling rendah 1 (satu) bulan, diberikan gaji sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari penghasilan (gaji bruto ditambah ULP), tanpa tunjangan jabatan dan tunjangan umum.

BAB V

PENYELESAIAN TAGIHAN GAJI

Pasal 67

- (1) Anggaran untuk pelaksanaan pembayaran belanja pegawai dialokasikan dalam DIPA masing-masing Satker.

- (2) Pembayaran gaji induk dilaksanakan secara langsung ke rekening masing-masing Prajurit TNI, calon PNS, PNS, dan PPPK.
- (3) PPABP/Juru Bayar Gaji/Pengelola Pembayaran Gaji dapat menyampaikan informasi pembayaran gaji kepada Prajurit TNI, calon PNS, PNS, dan PPPK yang bersangkutan berupa rincian gaji dan potongannya yang dicetak melalui aplikasi DPP/aplikasi gaji.
- (4) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum dapat dilaksanakan, pembayaran gaji induk dapat dilakukan melalui rekening Bendahara Pengeluaran setelah mendapat persetujuan Kepala KPPN mitra kerja, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak terdapat layanan perbankan pada wilayah kerja Satker;
 - b. keadaan kahar/darurat (bencana alam, kebakaran, banjir, pemogokan umum, perang, pemberontakan, revolusi, makar, huru-hara, terorisme, wabah/epidemik); atau
 - c. sebab lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (5) Dalam hal pembayaran gaji induk dilakukan melalui rekening Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), KPA mengajukan permohonan persetujuan kepada Kepala KPPN atas pembayaran gaji induk secara langsung melalui rekening Bendahara Pengeluaran disertai dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).
- (6) Atas permohonan yang diajukan oleh KPA, Kepala KPPN dapat menerbitkan surat persetujuan yang paling kurang memuat:
 - a. batas waktu pelaksanaan pembayaran gaji induk secara langsung melalui rekening Bendahara Pengeluaran; dan
 - b. pernyataan bahwa KPA bertanggungjawab atas penggantian pembayaran belanja pegawai gaji apabila terjadi kehilangan, pencurian, perampokan, ataupun sebab lain.
- (7) Pembayaran gaji bagi Prajurit TNI dibuat dalam daftar perhitungan pembayaran gaji yang terpisah dengan pembayaran gaji bagi calon PNS, PNS, dan PPPK.
- (8) Daftar perhitungan pembayaran gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dibuat sesuai dengan format sebagaimana yang berlaku pada pembayaran gaji Prajurit TNI, calon PNS, PNS, dan PPPK.
- (9) Tata cara penyelesaian tagihan pembayaran gaji melalui penerbitan SPP, SPM, dan SP2D dilaksanakan sesuai Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Bagian Kesatu

Surat Keterangan Penghentian Pembayaran

Pasal 68

- (1) KPA menerbitkan dan menandatangani SKPP dalam hal terdapat Prajurit TNI dan ASN yang berdasarkan surat keputusan/surat perintah pejabat yang berwenang:
 - a. dipindahkan ke Satker pembayar gaji lainnya; atau

- b. berhenti atau diberhentikan sebagai Prajurit TNI atau ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) SKPP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri atas:
 - a. SKPP pindah; atau
 - b. SKPP pensiun/berhenti.
- (3) Penerbitan SKPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara elektronik sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang tata cara penerbitan dan pengesahan surat keterangan penghentian pembayaran secara elektronik.

Bagian Kedua
Surat Pindah Layanan Gaji dan Tunjangan

Pasal 69

- (1) SPL-GT diterbitkan dan ditandatangani oleh Pimpinan sub Satker dan Juru Bayar Gaji/Pengelola Pembayaran Gaji sesuai format terlampir dan berlaku bagi Prajurit TNI dan ASN di lingkungan Kemhan dan TNI yang melaksanakan perpindahan tugas (mutasi personel) antar sub Satker yang menyebabkan perpindahan layanan gaji dan tunjangan antar Juru Bayar Gaji/Pengelola Pembayaran Gaji dalam satu Satker.
- (2) SPL-GT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai:
 - a. dasar penghentian pembayaran gaji dan tunjangan tetap teratur setiap bulan lainnya bagi personel pada satuan sub Satker penerbit SPL-GT; dan
 - b. dasar pembayaran gaji dan tunjangan tetap teratur setiap bulan lainnya bagi personel pada satuan sub Satker penerima SPL-GT.
- (3) Kewenangan proses penerbitan SPL-GT dijelaskan sebagai berikut:
 - a. Juru Bayar Gaji/Pengelola Pembayaran Gaji satuan sub Satker memiliki kewenangan sebagai berikut:
 - 1. penginputan data gaji dan tunjangan ke dalam format SPL-GT berdasarkan dokumen pendukung yang terdiri dari daftar rincian gaji perorangan yang tertuang pada DPP KU 107, data keluarga KU-1, akta nikah (status kawin), akta kelahiran (status anak), Skep pengangkatan Prajurit TNI dan dokumen lain yang terkait dengan data yang disajikan ke dalam SPL-GT;
 - 2. menandatangani SPL-GT pada kolom penginput data gaji dan tunjangan sebagai bentuk pertanggungjawaban kebenaran atas penginputan data berdasarkan validitas dokumen pendukung;
 - 3. melakukan perbaikan/ralat atas kesalahan penginputan data SPL-GT yang diterbitkan;

4. Juru Bayar Gaji/Pengelola Pembayaran Gaji satuan sub Satker/Satker lama melakukan penghentian pembayaran gaji dan tunjangan berdasarkan SPL-GT yang diterbitkan dan mengirimkan kepada Juru Bayar Gaji/Pengelola Pembayaran Gaji Satuan sub Satker baru; dan
 5. Juru Bayar Gaji/Pengelola Pembayaran Gaji satuan sub Satker/Satker baru melakukan pengajuan pembayaran gaji dan tunjangan berdasarkan SPL-GT yang telah dikirim dari Juru Bayar Gaji/Pengelola Pembayaran Gaji satuan sub Satker lama.
- b. pimpinan sub Satker memiliki kewenangan sebagai berikut:
1. melakukan verifikasi atas kebenaran dan validitas data kepegawaian dan data keuangan secara manual dan elektronik berupa status jabatan, status masa dinas, status keluarga, data keuangan, dan penyelesaian kewajiban pegawai kepada negara sebelum diterbitkan SPL-GT;
 2. menandatangani SPL-GT sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kebenaran dan validitas data kepegawaian serta data keuangan; dan
 3. menolak dan mengembalikan SPL-GT apabila tidak sesuai dengan kebenaran dan validitas data kepegawaian serta data keuangan yang di input oleh Juru Bayar Gaji/Pengelola Pembayaran Gaji satuan sub Satker.

BAB VII PENGENDALIAN INTERNAL

Bagian Kesatu Kegiatan Pengendalian

Pasal 70

- (1) Kegiatan pengendalian internal dilakukan oleh aparatur pengendali dan pejabat pengelola administrasi sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (3), melalui kegiatan verifikasi atas kebenaran dan validitas data pembayaran gaji secara manual dan elektronik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Dalam rangka pengendalian dan pengawasan pembayaran gaji, diperlukan laporan yang dikoordinir badan keuangan dan dikirimkan secara berkala serta berjenjang dengan tembusan badan perencanaan dan badan personel.
- (3) Badan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
 - a. badan keuangan tingkat Satker;
 - b. badan keuangan tingkat Kotama/Balakpus;
 - c. badan keuangan tingkat unit organisasi; dan
 - d. badan keuangan tingkat Kementerian.

- (4) Dokumen pelaporan pembayaran gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. rekapitulasi daftar pembayaran penghasilan Prajurit TNI;
 - b. daftar kekuatan personel Prajurit TNI dan ASN; dan
 - c. ADK dari aplikasi DPP dan aplikasi gaji.

Bagian Kedua
Potongan Satuan

Pasal 71

- (1) Potongan satuan merupakan potongan yang bersifat internal yang diatur oleh masing-masing unit organisasi di lingkungan Kemhan dan TNI.
- (2) Dalam rangka pengendalian dan pengawasan potongan satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), agar pimpinan satuan menunjuk personel yang bertanggungjawab melakukan pengecekan dan pengawasan daftar potongan satuan tersebut sebelum diajukan oleh Juru Bayar Gaji/Pengelola Pembayaran Gaji kepada pihak perbankan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 72

Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

2024

DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN,


SUPO DWI DIANTARA
LAKSAMANA MUDA TNI

LAMPIRAN
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN KEMENTERIAN PERTAHANAN
 NOMOR ... TAHUN ...
 TENTANG
 PELAKSANAAN PEMBAYARAN GAJI DI LINGKUNGAN
 KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

A. Format SPL-GT Pindah Antar Sub Satker

(Nama Sub Satker Penerbit)	SURAT PINDAH LAYANAN GAJI DAN TUNJANGAN [SPL-GT]		NOMOR : TANGGAL : LAMPIRAN :
Kepala Sub Satker selaku PPK, dengan ini menerangkan bahwa:			
IDENTITAS PEGAWAI			
Nama Pegawai	:		
NRP	:		
Tempat/Tanggal Lahir	:		
Pangkat/ Korps/Golongan	:		
Jabatan Lama	:		
Satker Layanan [Kode]	:		
Satuan Sub Satker Lama	:		
DASAR KEPUTUSAN PINDAH			
Penerbit KEP/SPRIN	:		
Nomor/Tanggal	:		
Jabatan Baru	:		
Satuan Sub Satker Baru	:		
SAMPAI DENGAN BULAN, TELAH DIBAYARKAN DENGAN RINCIAN:			
PENGHASILAN		POTONGAN	
Gaji Pokok	Rp.	IWP JP/JHT	Rp.
Tunjangan Istri/Suami	Rp.	IWP NPJS Kesehatan	Rp.
Tunjangan Anak	Rp.	Potongan Beras	Rp.
Tunjangan Beras	Rp.	Pph Pasal 21	Rp.
Tunjangan Sandi	Rp.	Sewa Rumah Dinas	Rp.
Tunjangan Struktural/Fungs.	Rp.	Utang Kepada Negara	Rp.
Tunjangan Kowad	Rp.	Pengembalian	Rp.
Tunjangan Babinsa	Rp.	TGR	Rp.
Tunjangan Papua	Rp.	Potongan Lain	Rp.
Tunjangan Terpencil	Rp.	JUMLAH POTONGAN	Rp.
Tunjangan P.Terluar/Pebatasan	Rp.	JUMLAH BERSIH	Rp.
Tunjangan Umum	Rp.		
Tunjangan Lainnya	Rp.		
Tunjangan Pph	Rp.		
Pembulatan	Rp.		
Tunjangan Lauk Pauk	Rp.		
JUMLAH KOTOR	Rp.		
PEMBAYARAN LAINNYA			
Dibayar Uang Muka Gaji	Rp.		
Gaji ke 13 Terakhir	Bulan:		
THR Terakhir	Bulan:		
Uang Makan Terakhir	Bulan:	Rp.	
Tunjangan Kinerja	Bulan:	Rp.	
KETERANGAN:			

UTANG KEPADA NEGARA			
URAIAN POTONGAN	JUMLAH	POTONGAN	AKUN PENERIMAAN
-	-	-	-

ANGGOTA KELUARGA YANG TIDAK MEMPUNYAI PENGHASILAN SENDIRI DAN MENJADI TANGGUNGAN SEPENUHNYA DARI PEGAWAI TERSEBUT			
NAMA	HUBUNGAN KELUARGA	TANGGAL LAHIR	TERTANGGUNG

Juru Bayar Gaji
 (Tanda Tangan)
 Nama
 Pangkat/Gol/NRP/NIP

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
 Kepala Sub Satker
 (Tanda Tangan Dan Cap)
 Nama
 Pangkat/Korps/Gol/NRP/NIP

B. Format SPL-GT Pindah Kolektif antar Sub Satker

(Nama Sub Satker Penerbit)	SURAT PINDAH LAYANAN GAJI DAN TUNJANGAN [SPL-GT]		NOMOR : TANGGAL : LAMPIRAN :
Kepala Sub Satker selaku PPK, dengan ini menerangkan bahwa:			
IDENTITAS PEGAWAI			
Nama Pegawai	:	Terlampir	
NRP	:	Terlampir	
Tempat/Tanggal Lahir	:	Terlampir	
Pangkat/Korps/Golongan	:	Terlampir	
Jabatan Lama	:	Terlampir	
Satker Layanan [Kode]	:	
Satuan Sub Satker Lama	:	
DASAR KEPUTUSAN PINDAH			
Penerbit KEP/SPRIN	:		
Nomor/Tanggal	:		
Jabatan Baru	:		
Satuan Sub Satker Baru	:		
SAMPAI DENGAN BULAN, TELAH DIBAYARKAN DENGAN RINCIAN:			
PENGHASILAN		POTONGAN	
Terlampir		Terlampir	
PEMBAYARAN LAINNYA			
Dibayar Uang Muka Gaji	Rp.		
Gaji ke 13 Terakhir	Bulan:		
THR Terakhir	Bulan:		
Uang Makan Terakhir	Bulan:	Rp.	
Tunjangan Kinerja	Bulan:	Rp.	
KETERANGAN:			

Juru Bayar Gaji
(Tanda Tangan)
Nama
Pangkat/Gol/NRP/NIP

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Kepala Sub Satker
(Tanda Tangan Dan Cap)
Nama
Pangkat/Korps/Gol/NRP/NIP

C. Format lampiran SPL-GT Pindah Kolektif Antar Sub Satker

NO.	NAMA PANGKAT NRP JABATAN NPWP	JAB/ESLN STA KAWIN JML JIWA KDGAPOK	GAJI POKOK T. ISTRI/SUAMI T. ANAK G BRUTO	PENGHASILAN							POTONGAN				KETERANGAN PEMBAYARAN UANG GAJI SISA HUTANG. DLL
				T. STRUKTURAL T. FUNGSIONAL T. UMUM	T. BERAS T. KOWAN T. SANDI/TERLUAR KOMP T. BABINSA TERAMPIL	T. LAINNYA TPP T. PPh PEMBULATAN	JUMLAH PENGHASILAN KOTOR	P. BERAS TWP P. BPJS P. BRJSPPh Ps 21 LAIN	SEWA RUMAH UTANG TGR	PENGEMBALIAN	JUMLAH POTONGAN	JUMLAH BERSIH GAJI LAUK PAUK ----- + JUMLAH DIBAYARKAN			
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
			----- +												
			----- +												
	JML LEMBAR KE:	----- +	----- +												
	----- +	----- +												

LEMBAR INI MEMUAT PEGAWAI + ... ISTRI/SUAMI + ... ANAK = ... JIWA

Juru Bayar Gaji
(Tanda Tangan)

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Kepala Sub Satker
(Tanda Tangan Dan Cap)

Nama
Pangkat/Gol/NRP/NIP

Nama
Pangkat/Korps/Gol/NRP/NIP

