



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

SURAT EDARAN
NOMOR SE-6/PB/2023

TENTANG

PETUNJUK PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI PADA KEMENTERIAN
NEGARA/LEMBAGA MELALUI APLIKASI GAJI

- Yth. 1. Para Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
2. Para Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.

A. Umum

Untuk mewujudkan mekanisme pembayaran tunjangan kinerja pegawai yang lebih tertib, efisien, efektif, transparan, bertanggung jawab, dan sejalan dengan perkembangan sistem dan teknologi informasi, perlu disampaikan petunjuk kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb) dan Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) mengenai pelaksanaan pembayaran tunjangan kinerja pegawai pada Kementerian Negara/Lembaga melalui Aplikasi Gaji.

B. Maksud dan Tujuan

Memberikan penjelasan atau petunjuk mengenai pelaksanaan pembayaran tunjangan kinerja pegawai Kementerian Negara/Lembaga melalui Aplikasi Gaji atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

C. Ruang Lingkup

1. Prinsip pembayaran tunjangan kinerja pegawai.
2. Petunjuk pelaksanaan pembayaran tunjangan kinerja pegawai melalui Aplikasi Gaji.
3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembayaran tunjangan kinerja pegawai.

D. Dasar

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 80/PMK.05/2017 tentang Tata Cara Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 865) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 20 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 80/PMK.05/2017 tentang Tata Cara Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 232);
2. 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);

E. Uraian

1. Prinsip Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai

- a. Tunjangan kinerja diberikan kepada pegawai sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden yang mengatur mengenai tunjangan kinerja pegawai pada masing-masing Kementerian Negara/Lembaga.
- b. Pembayaran tunjangan kinerja dilaksanakan berdasarkan alokasi dana yang tersedia pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) masing-masing Kementerian Negara/Lembaga.
- c. Besaran tunjangan kinerja pegawai yang dibayarkan mengikuti ketentuan dalam Peraturan Presiden yang mengatur mengenai tunjangan kinerja pegawai masing-masing Kementerian Negara /Lembaga.
- d. Pembayaran tunjangan kinerja pegawai diberikan dengan memperhitungkan capaian kinerja pegawai serta ketentuan administrasi kepegawaian setiap bulannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pada masing-masing Kementerian Negara/Lembaga.
- e. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) bertanggung jawab atas pengelolaan administrasi data pegawai dan kebenaran materiil perhitungan tunjangan kinerja pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Pembayaran tunjangan kinerja dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung ke rekening pegawai.
- g. Dalam hal pembayaran tunjangan kinerja dengan mekanisme pembayaran langsung ke rekening pegawai sebagaimana dimaksud pada huruf f tidak dapat dilakukan, tunjangan kinerja dapat dibayarkan melalui Bendahara Pengeluaran setelah mendapat persetujuan dari Kepala KPPN.
- h. Pembayaran tunjangan kinerja dilaksanakan pada hari pertama atau hari kerja pertama setiap bulan.
- i. Pelaksanaan pembayaran tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada huruf h dapat dikecualikan dengan mempertimbangkan kesiapan tata cara perhitungan dan pembayaran tunjangan kinerja pada masing-masing satuan kerja.

2. Petunjuk Pelaksanaan Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai

- a. Pembayaran tunjangan kinerja pegawai dilaksanakan melalui Aplikasi Gaji.
- b. Dalam rangka pelaksanaan pembayaran tunjangan kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kementerian Negara/Lembaga melakukan pemutakhiran data pegawai dan pemutakhiran data besaran tunjangan kinerja pegawai sebagai dasar pembayaran tunjangan kinerja.
- c. Pemutakhiran data pegawai sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan dengan ketentuan:
 - 1) Data pegawai yang digunakan dalam pembayaran tunjangan kinerja pegawai adalah data pegawai berdasarkan basis data Aplikasi Gaji yang berhak mendapatkan tunjangan kinerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 2) Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) melakukan pemutakhiran data pegawai dengan mengunggah Arsip Data Komputer (ADK) data Surat Keputusan (SK) pegawai ke Aplikasi Gaji.
 - 3) Pemutakhiran data pegawai sebagaimana dimaksud pada angka 2) divalidasi secara sistem menggunakan Aplikasi Gaji.

- d. Pemutakhiran data besaran tunjangan kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan dengan ketentuan:
- 1) Dalam hal terdapat perubahan besaran tunjangan kinerja pegawai, Kementerian Negara/Lembaga melakukan pemutakhiran data besaran tunjangan kinerja pegawai pada Aplikasi Gaji berdasarkan Peraturan Presiden yang mengatur mengenai tunjangan kinerja pegawai Kementerian Negara/Lembaga.
 - 2) Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris Kementerian Lembaga mengajukan permohonan pemutakhiran besaran tunjangan kinerja pegawai kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Pelaksanaan Anggaran dengan dilampiri Peraturan Presiden yang mengatur mengenai tunjangan kinerja pegawai Kementerian Negara/Lembaga.
 - 3) Berdasarkan permohonan pemutakhiran tersebut, Direktur Pelaksanaan Anggaran menerbitkan Nota Dinas pemutakhiran referensi data besaran tunjangan kinerja pegawai kepada Direktur Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan.
 - 4) Berdasarkan Nota Dinas Direktur Pelaksanaan Anggaran, Direktur Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan melakukan pemutakhiran referensi data besaran tunjangan kinerja pegawai pada Aplikasi Gaji.
- e. Pembayaran tunjangan kinerja pegawai bulanan dan susulan menggunakan Aplikasi Gaji dilaksanakan dengan ketentuan:
- 1) PPABP melakukan perhitungan tunjangan kinerja pegawai bersih sebelum potongan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 2) Berdasarkan perhitungan sebagaimana dimaksud pada angka 1), PPABP menyusun daftar nominatif dan/atau daftar pembayaran tunjangan kinerja pegawai untuk selanjutnya disampaikan kepada PPK.
 - 3) PPK melakukan pengujian dan mengesahkan daftar nominatif dan/atau daftar pembayaran tunjangan kinerja pegawai.
 - 4) Berdasarkan daftar nominatif dan/atau daftar pembayaran tunjangan kinerja pegawai yang telah disahkan oleh PPK, PPABP mengunggah ADK daftar nominatif dan/atau daftar pembayaran tunjangan kinerja pegawai ke Aplikasi Gaji untuk dilakukan validasi.
 - 5) ADK daftar nominatif dan/atau daftar pembayaran tunjangan kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada angka 4) harus memenuhi kebutuhan data yang diperlukan pada Aplikasi Gaji.
 - 6) Berdasarkan hasil validasi sebagaimana dimaksud pada angka 4), PPK menerbitkan rekapitulasi daftar pembayaran tunjangan kinerja pegawai melalui Aplikasi Gaji sebagai lampiran Surat Perintah Pembayaran (SPP).
 - 7) Rekapitulasi daftar pembayaran tunjangan kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada angka 6) ditandatangani oleh PPK dan Bendahara Pengeluaran.
 - 8) PPK mengirimkan data pembayaran tunjangan kinerja pegawai berupa daftar nominatif dan/atau daftar pembayaran tunjangan kinerja dan rekapitulasi daftar pembayaran tunjangan kinerja pegawai dari Aplikasi Gaji ke Aplikasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI).
 - 9) PPK menerbitkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) melalui Aplikasi SAKTI.

- 10) Rekapitulasi daftar pembayaran tunjangan kinerja pegawai, daftar nominatif dan/atau daftar pembayaran tunjangan kinerja pegawai, dan SPTJM digunakan sebagai dasar penerbitan SPP LS pembayaran tunjangan kinerja pegawai.
- f. Pembayaran kekurangan tunjangan kinerja pada Aplikasi Gaji dilaksanakan dengan ketentuan:
- 1) Kekurangan tunjangan kinerja pegawai dibayarkan dengan memperhitungkan besaran tunjangan kinerja pegawai yang telah dibayarkan pada periode bulan sebelumnya.
 - 2) PPABP melakukan perhitungan kekurangan pembayaran tunjangan kinerja pegawai bersih sebelum potongan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 3) Berdasarkan perhitungan sebagaimana dimaksud pada angka 2), PPABP menyusun daftar nominatif dan/atau daftar kekurangan pembayaran tunjangan kinerja pegawai untuk selanjutnya disampaikan kepada PPK.
 - 4) PPK melakukan pengujian dan mengesahkan daftar nominatif dan/atau daftar kekurangan pembayaran tunjangan kinerja pegawai.
 - 5) Berdasarkan daftar nominatif dan/atau daftar kekurangan pembayaran tunjangan kinerja pegawai yang telah disahkan oleh PPK, PPABP mengunggah ADK daftar nominatif dan/atau daftar kekurangan pembayaran tunjangan kinerja pegawai ke Aplikasi Gaji untuk dilakukan validasi.
 - 6) ADK daftar nominatif dan/atau daftar kekurangan pembayaran tunjangan kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada angka 5) harus memenuhi kebutuhan data yang diperlukan pada Aplikasi Gaji.
 - 7) Berdasarkan hasil validasi sebagaimana dimaksud pada angka 5), PPK menerbitkan rekapitulasi daftar kekurangan pembayaran tunjangan kinerja pegawai melalui Aplikasi Gaji sebagai lampiran SPP.
 - 8) Rekapitulasi daftar kekurangan pembayaran tunjangan kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada angka 7) ditandatangani oleh PPK dan Bendahara Pengeluaran.
 - 9) PPK mengirimkan data kekurangan pembayaran tunjangan kinerja pegawai berupa daftar nominatif dan/atau daftar kekurangan pembayaran tunjangan kinerja dan rekapitulasi daftar kekurangan pembayaran tunjangan kinerja pegawai dari Aplikasi Gaji ke Aplikasi SAKTI.
 - 10) PPK menerbitkan SPTJM melalui Aplikasi SAKTI.
 - 11) Rekapitulasi daftar kekurangan pembayaran tunjangan kinerja pegawai, daftar nominatif dan/atau daftar kekurangan pembayaran tunjangan kinerja pegawai, dan SPTJM digunakan sebagai dasar penerbitan SPP LS pembayaran kekurangan tunjangan kinerja pegawai.
- g. Pembayaran selisih tunjangan kinerja dengan tunjangan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan pada Aplikasi Gaji dilaksanakan dengan ketentuan:
- 1) Pembayaran selisih tunjangan kinerja dibayarkan apabila tunjangan kinerja pegawai pada kelas jabatannya lebih besar dari tunjangan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - 2) PPABP melakukan perhitungan selisih pembayaran tunjangan kinerja pegawai bersih sebelum potongan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 3) Berdasarkan perhitungan sebagaimana dimaksud pada angka 2), PPABP menyusun daftar nominatif dan/atau daftar pembayaran selisih tunjangan kinerja pegawai untuk selanjutnya disampaikan kepada PPK.
 - 4) PPK melakukan pengujian dan mengesahkan daftar nominatif dan/atau daftar pembayaran selisih tunjangan kinerja pegawai.
 - 5) Berdasarkan daftar nominatif dan/atau daftar pembayaran selisih tunjangan kinerja pegawai yang telah disahkan oleh PPK, PPABP mengunggah ADK daftar nominatif dan/atau daftar pembayaran selisih tunjangan kinerja pegawai ke Aplikasi Gaji untuk dilakukan validasi.
 - 6) ADK daftar nominatif dan/atau daftar pembayaran selisih tunjangan kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada angka 5) harus memenuhi kebutuhan data yang diperlukan pada Aplikasi Gaji.
 - 7) Berdasarkan hasil validasi sebagaimana dimaksud pada angka 5), PPK menerbitkan rekapitulasi daftar pembayaran selisih tunjangan kinerja pegawai melalui Aplikasi Gaji sebagai lampiran SPP.
 - 8) Rekapitulasi daftar pembayaran selisih tunjangan kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada angka 7) ditandatangani oleh PPK dan Bendahara Pengeluaran.
 - 9) PPK mengirimkan data pembayaran selisih tunjangan kinerja pegawai berupa daftar nominatif dan/atau daftar pembayaran selisih tunjangan kinerja dan rekapitulasi daftar pembayaran selisih tunjangan kinerja pegawai dari Aplikasi Gaji ke Aplikasi SAKTI.
 - 10) PPK menerbitkan SPTJM melalui Aplikasi SAKTI.
 - 11) Rekapitulasi daftar pembayaran selisih tunjangan kinerja pegawai, daftar nominatif dan/atau daftar pembayaran selisih tunjangan kinerja pegawai, dan SPTJM digunakan sebagai dasar penerbitan SPP LS pembayaran selisih tunjangan kinerja pegawai.
- h. Alur proses (*flowchart*) mekanisme pemutakhiran data pegawai, pemutakhiran data besaran tunjangan kinerja pegawai, pembayaran tunjangan kinerja pegawai bulanan dan susulan, pembayaran kekurangan tunjangan kinerja pegawai, dan mekanisme pembayaran selisih tunjangan kinerja dengan tunjangan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan melalui Aplikasi Gaji tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- i. Tata cara pengujian, penerbitan, dan penyampaian SPP, Surat Perintah Membayar (SPM), dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan dan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pembayaran tunjangan kinerja pegawai pada Kementerian Negara/Lembaga.
3. Dalam rangka pelaksanaan pembayaran tunjangan kinerja pegawai pada Kementerian/Lembaga:
- a. KPPN agar selektif dalam memberikan persetujuan pembayaran tunjangan kinerja melalui Bendahara Pengeluaran, dalam hal pembayaran tunjangan kinerja tidak dapat dilakukan melalui rekening pegawai;
 - b. KPPN melaksanakan kegiatan monitoring/evaluasi dan pembinaan kepada satuan kerja di wilayah kerjanya sebagai langkah mitigasi atas risiko permasalahan pembayaran tunjangan kinerja pegawai;
 - c. Kanwil DJPb memastikan seluruh KPPN di wilayah pembinaannya agar melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a; dan

- d. Kanwil DJPb melakukan identifikasi pada persetujuan revisi DIPA terkait pembayaran tunjangan kinerja dan merancang langkah-langkah mitigasi yang efektif terhadap adanya potensi penyelewengan APBN melalui pembayaran tunjangan kinerja pegawai.

F. Penutup

1. Pembayaran tunjangan kinerja pegawai pada Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana diatur dalam surat edaran ini dilaksanakan secara bertahap dan ditetapkan lebih lanjut oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.
2. Kepala KPPN agar memberitahukan maksud Surat Edaran Direktur Jenderal ini kepada satuan kerja di wilayah kerjanya.
3. Kepala Kanwil DJPb diminta untuk mengawasi jalannya pelaksanaan Surat Edaran Direktur Jenderal ini.

Demikian untuk dipedomani dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 September 2023

Direktur Jenderal Perbendaharaan,



Ditandatangani secara elektronik
Astera Primanto Bhakti

Tembusan:

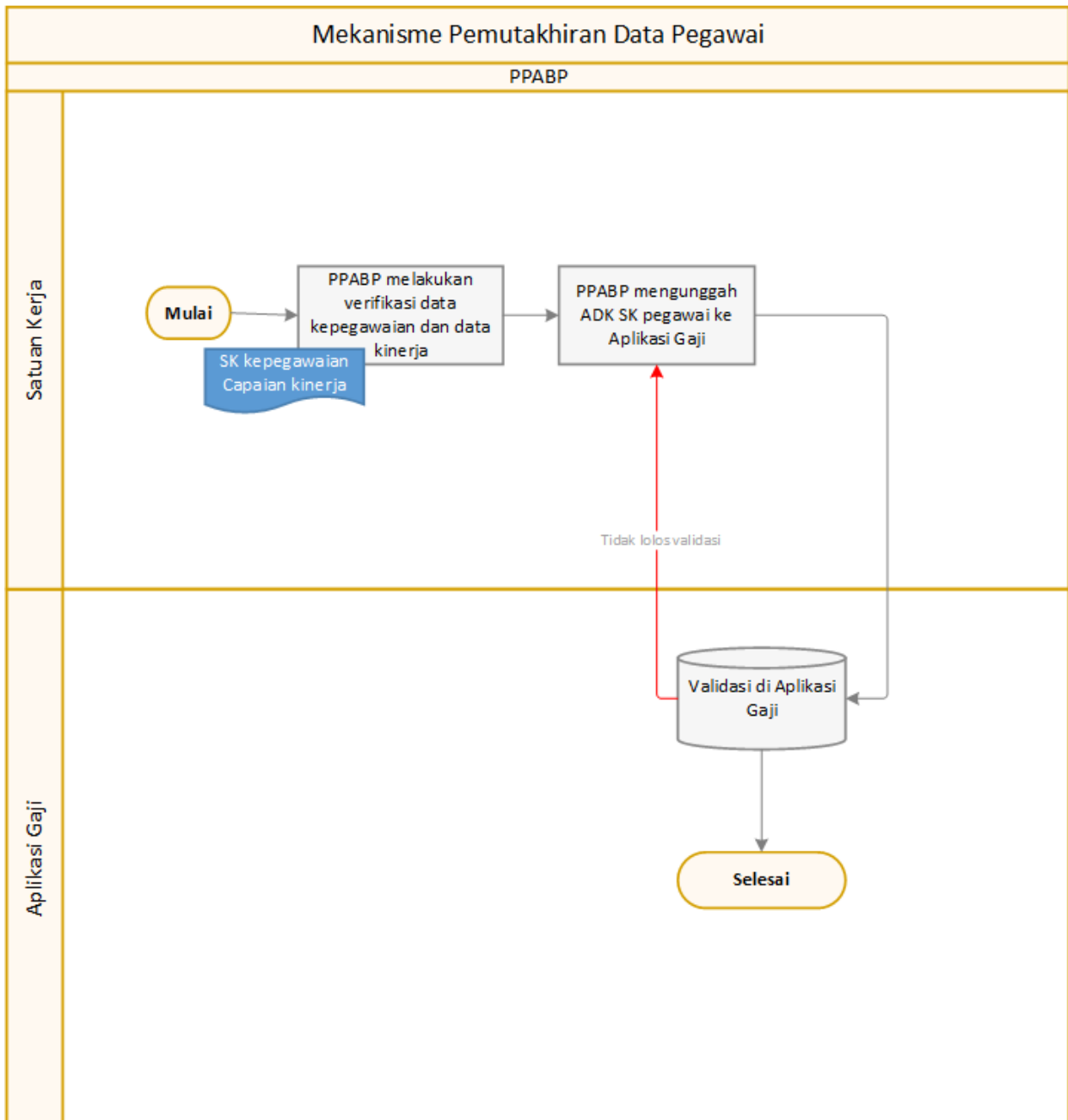
1. Menteri Keuangan;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Keuangan;
3. Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
4. Para Direktur di Lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

LAMPIRAN

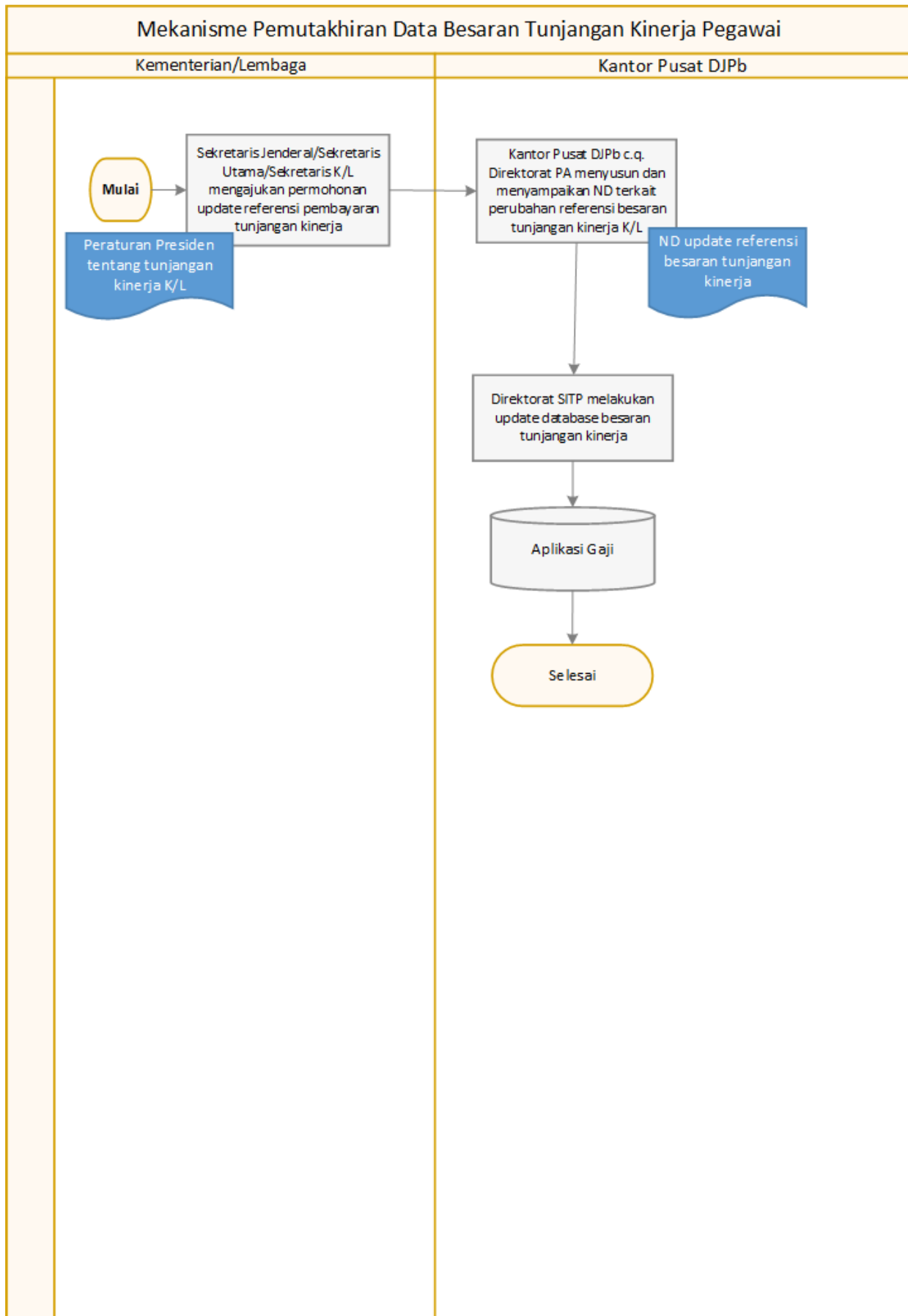
SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL
 PERBENDAHARAAN
 NOMOR SE-6/PB/2023 TENTANG PETUNJUK
 PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI
 PADA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA MELALUI
 APLIKASI GAJI

MEKANISME PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI PADA KEMENTERIAN
 NEGARA/LEMBAGA MELALUI APLIKASI GAJI

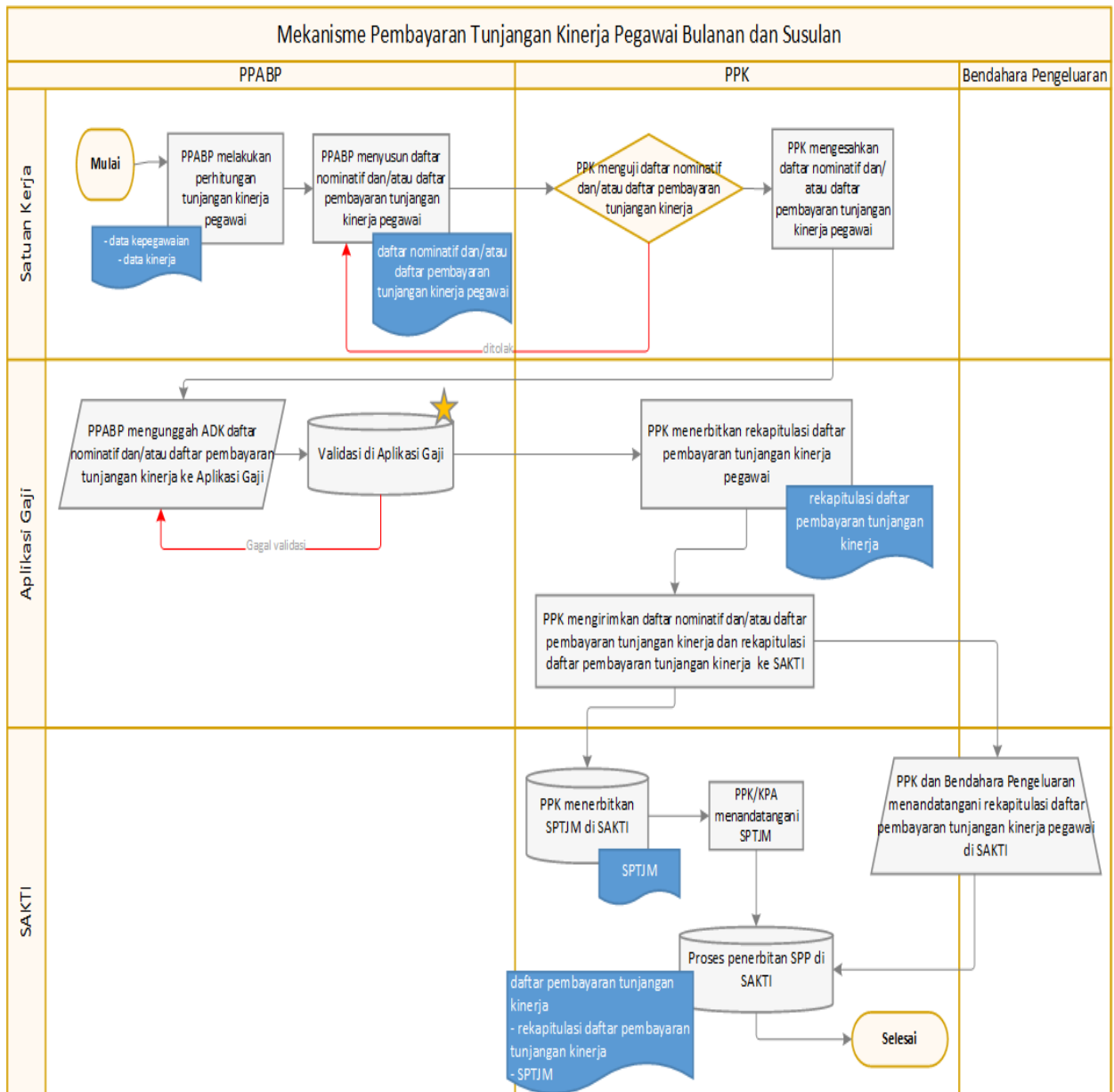
I. MEKANISME PEMUTAKHIRAN DATA PEGAWAI



II. MEKANISME PEMUTAKHIRAN DATA BESARAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI



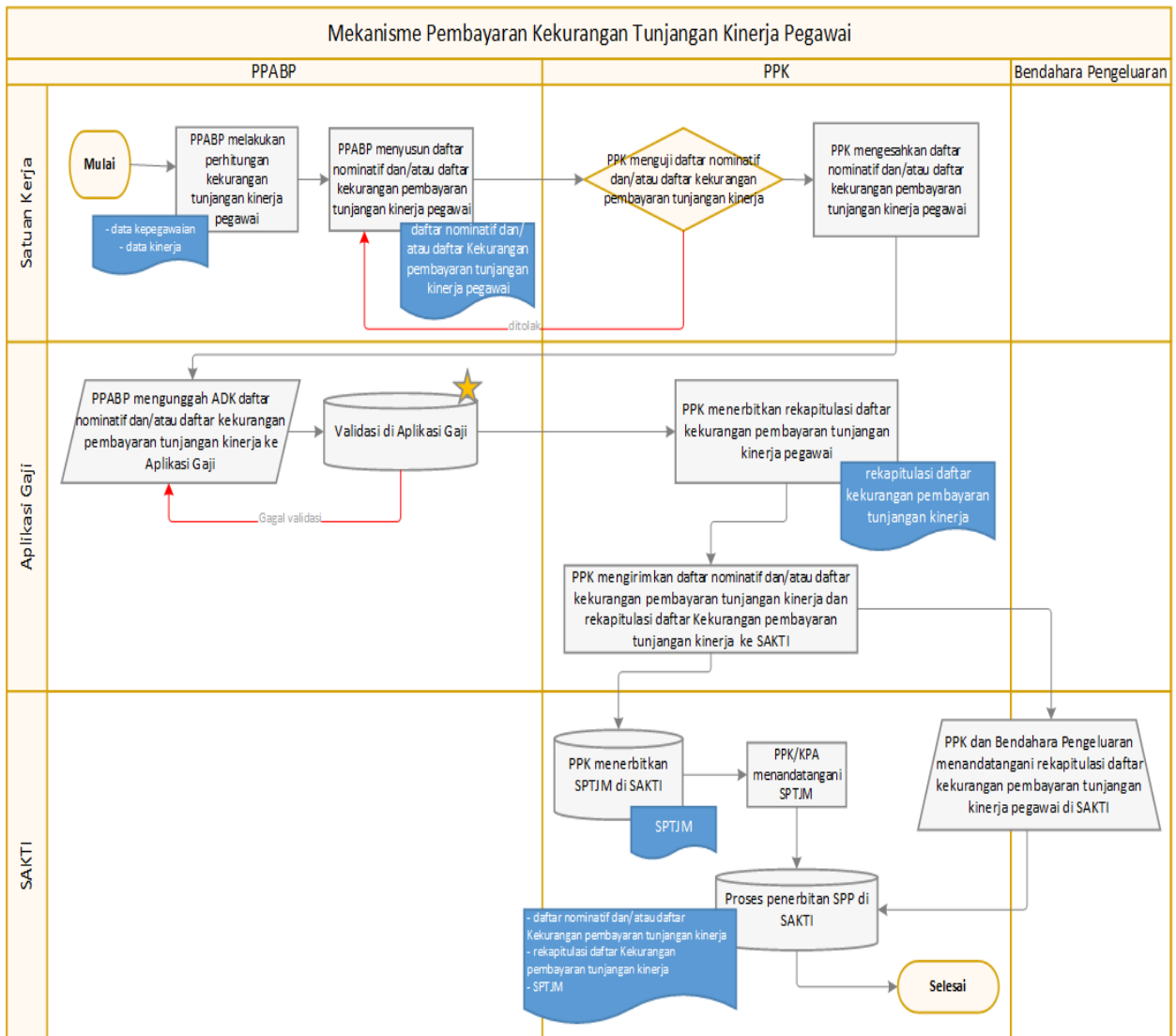
III. MEKANISME PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI BULANAN/SUSULAN



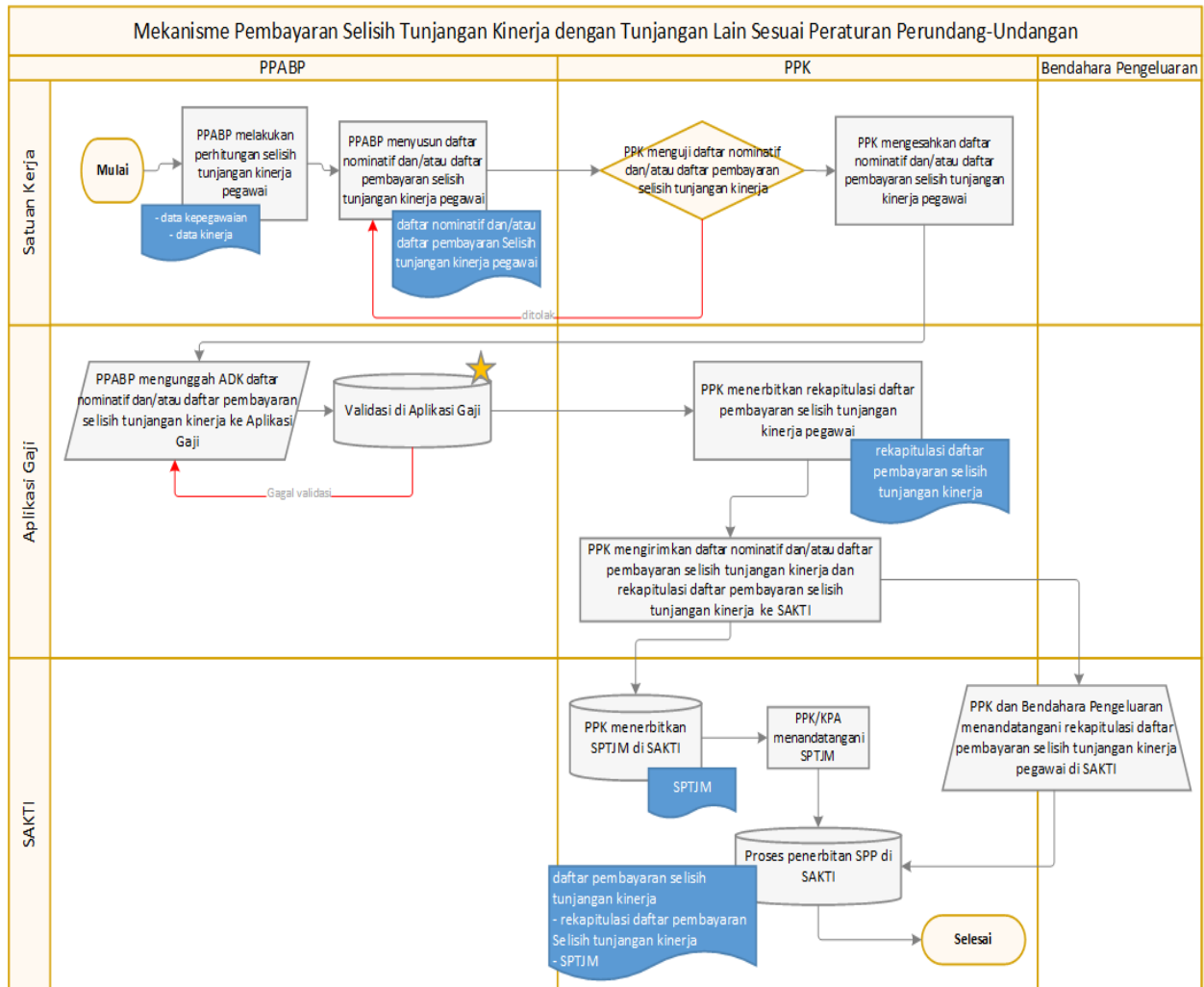
Validasi yang dilakukan di Aplikasi Gaji meliputi:

1. Validasi kebenaran isian/format (kode satker, kode bank SPAN, periode, dll);
2. Validasi data pegawai, apakah pegawai tersebut ada di aplikasi gaji atau tidak;
3. Validasi rekening tunjangan kinerja, apakah rekening tunjangan kinerja telah tersedia di aplikasi gaji atau tidak;
4. Validasi surat keputusan, apakah surat keputusan sebagai dasar pembayaran tunjangan kinerja telah tersedia di aplikasi gaji atau tidak;
5. Validasi tingkat jabatan (*grade*), apakah *grade* telah sesuai dengan surat keputusan;
6. Validasi nilai (kotor, potongan, bersih);
7. Validasi pembayaran ganda, apakah tunjangan kinerja bulan terkait sudah pernah dibayarkan;
8. Validasi maksimal jumlah tunjangan kinerja yang dibayarkan dalam satu bulan, dibandingkan dengan nilai di data surat keputusan; dan
9. Validasi dengan nilai di referensi Peraturan Presiden.

IV. MEKANISME PEMBAYARAN KEKURANGAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI



V. MEKANISME PEMBAYARAN SELISIH TUNJANGAN KINERJA DENGAN TUNJANGAN LAIN SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN



Direktur Jenderal Perbendaharaan,



Ditandatangani secara elektronik
Astera Primanto Bhakti