



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI
JAWA TIMUR
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA TIPE A1 MADIUN

JALAN SALAK 52, MADIUN 63131; TELEPON (0351) 454545, 454547; FAKSIMILE (0351) 459183;
SUREL kppnmadiun@kemenkeu.go.id; LAMAN www.djpb.kemenkeu.go.id/kppn/madiun

Nomor : S-415/KPN.1607/2026 13 Mei 2026
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pembayaran Gaji Ketiga Belas Kepada Aparatur Negara, Pensiunan, Penerima Pensiun, dan Penerima Tunjangan Tahun 2026

Yth. Para Kuasa Pengguna Anggaran Satker Mitra Kerja KPPN Madiun

Sehubungan dengan telah diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2026 tentang Pemberian Tunjangan Hari Raya dan Gaji Ketiga Belas Kepada Aparatur Negara, Pensiunan, Penerima Pensiun, dan Penerima Tunjangan Tahun, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 13 Tahun 2026 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pembayaran Tunjangan Hari Raya dan Gaji Ketiga Belas Tahun 2026 yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, dan nota dinas Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor ND-131/PB/2026 tanggal 12 Mei 2026 hal sebagaimana pokok surat, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Dalam rangka pembayaran Gaji Ketiga Belas Tahun 2026, satker agar melakukan rekonsiliasi Gaji Ketiga Belas Tahun 2026 dengan aplikasi Gaji versi terbaru.
2. Proses rekonsiliasi gaji untuk Gaji Ketiga Belas Tahun 2026 dapat dilaksanakan paling cepat mulai **18 Mei 2026**.
3. SPM Gaji Ketiga Belas Tahun 2026 dapat diajukan ke KPPN mulai tanggal **22 Mei 2026** dan penerbitan SP2D dilakukan mulai tanggal **2 Juni 2026**.
4. Petunjuk teknis mengenai pelaksanaan pembayaran Gaji Ketiga Belas Tahun 2026 adalah sebagaimana dalam lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari surat ini.
5. Tata cara pembuatan SPM Gaji Ketiga Belas Tahun 2026 pada aplikasi SAKTI sesuai Petunjuk Teknis Aplikasi SAKTI sebagaimana terlampir.
6. Dalam rangka mengantisipasi terjadinya retur SP2D, pembuatan SPM Gaji Ketiga Belas Tahun 2026 dimohon dipisahkan berdasarkan bank pegawai (satu SPM hanya memuat satu bank).
7. Dapat kami sampaikan bahwa sebagai unit kerja dengan predikat Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) dan bersertifikat ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan, KPPN Madiun terus berkomitmen untuk menjaga integritas dan memberikan layanan yang Profesional, Efektif, CEPat, dan Langsung selesai (PECEL). Apabila memiliki informasi dan ingin melaporkan adanya perbuatan berindikasi pelanggaran atas kode etik dan disiplin pegawai di lingkungan KPPN Madiun, pengguna layanan dapat memanfaatkan sarana pengaduan melalui <https://pengaduandjpb.kemenkeu.go.id> atau <https://wise.kemenkeu.go.id>.

Demikian kami sampaikan untuk dipedomani. Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor Pelayanan
Perbendaharaan Negara Tipe A1
Madiun



Ditandatangani secara elektronik
Joko Maryono



Lampiran
Surat Kepala KPPN Madiun
Nomor: S-
415/KPN.1607/2026
Tanggal: 13 Mei 2026

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMBAYARAN GAJI KETIGA BELAS KEPADA APARATUR NEGARA, PENSIUNAN, PENERIMA PENSIUN, DAN PENERIMA TUNJANGAN TAHUN 2026

A. POKOK-POKOK PENGATURAN PEMBERIAN GAJI KETIGA BELAS TAHUN 2026

1. Pokok-pokok pengaturan pemberian gaji ketiga belas kepada Aparatur Negara, Pensiunan, Penerima Pensiun, dan Penerima Tunjangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2026 tentang Pemberian Tunjangan Hari Raya dan Gaji Ketiga Belas Kepada Aparatur Negara, Pensiunan, Penerima Pensiun, dan Penerima Tunjangan Tahun 2026 dan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2026 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pembayaran Tunjangan Hari Raya dan Gaji Ketiga Belas Tahun 2026 yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, antara lain:
 - d. Gaji ketiga belas diberikan kepada Aparatur Negara, Pensiunan, Penerima Pensiun, dan Penerima Tunjangan.
 - e. Gaji ketiga belas tidak diberikan kepada PNS, Prajurit TNI, dan Anggota Polri yang sedang cuti di luar tanggungan negara atau dengan sebutan lain, atau sedang ditugaskan di luar instansi pemerintah, baik di dalam negeri maupun di luar negeri yang gajinya dibayar oleh instansi tempat penugasan.
 - f. Komponen yang diberikan dalam gaji ketiga belas diatur sebagai berikut:
 - 1) PNS, PPPK, Prajurit TNI, Anggota Polri, Pejabat Negara, Pimpinan Lembaga Penyiaran Publik, dan Pegawai Non-Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas pada Lembaga Penyiaran Publik, diberikan gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan pangan, tunjangan jabatan atau tunjangan umum, dan tunjangan kinerja, sesuai pangkat, jabatan, peringkat jabatan, atau kelas jabatannya.
 - 2) Guru dan dosen yang gaji pokoknya bersumber dari APBN yang tidak menerima tunjangan kinerja, dapat diberikan tunjangan profesi guru atau tunjangan profesi dosen yang diterima dalam 1 (satu) bulan.
 - 3) Dosen yang memiliki jabatan akademik profesor yang gaji pokoknya bersumber dari APBN yang tidak menerima tunjangan kinerja, dapat diberikan tunjangan profesi dosen atau tunjangan kehormatan yang diterima dalam 1 (satu) bulan.
 - 4) PNS, Prajurit TNI, Anggota Polri, dan Pejabat Negara yang ditempatkan atau ditugaskan di perwakilan Republik Indonesia di luar negeri yang gaji pokoknya bersumber dari APBN yang tidak menerima tunjangan kinerja, dapat diberikan 50% (lima puluh persen) tunjangan penghidupan luar negeri yang diterima dalam 1 (satu) bulan sesuai pangkat, jabatan, atau jenjang gelar diplomatik.
 - 5) Wakil Menteri diberikan gaji ketiga belas paling banyak sebesar 85% (delapan puluh lima persen) dari gaji ketiga belas yang diberikan kepada Menteri.
 - 6) Staf Khusus di lingkungan kementerian/lembaga dan pejabat yang hak keuangan atau hak administratifnya disetarakan atau setingkat dengan Menteri, Wakil Menteri, Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas diberikan gaji ketiga belas paling banyak sebesar gaji ketiga belas

yang diberikan kepada pejabat yang setara atau setingkat hak keuangannya atau hak administratifnya.

- 7) Hakim *ad hoc* diberikan gaji ketiga belas sebesar tunjangan hakim *ad hoc* sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 8) Pimpinan dan Anggota Lembaga Nonstruktural serta Pegawai Non-Pegawai ASN yang bertugas pada Lembaga Nonstruktural atau Perguruan Tinggi Negeri Baru berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2016, diberikan gaji ketiga belas sebesar penghasilan atau dengan sebutan lain yang diterima setiap bulan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan besaran paling banyak sesuai dengan lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2026.
- 9) Pimpinan Lembaga Nonstruktural sebagaimana dimaksud pada nomor 8) dikecualikan bagi pimpinan Lembaga Nonstruktural yang berstatus sebagai Pejabat Negara.
- 10) Lembaga Nonstruktural yang Pimpinan, Anggota, dan Pegawai Non-Pegawai ASN-nya diberikan gaji ketiga belas, ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.
- 11) PPPK diberikan gaji ketiga belas dengan ketentuan:
 - a) PPPK dengan masa kerja kurang dari 1 (satu) tahun diberikan gaji ketiga belas secara proporsional sesuai bulan bekerja yang mengacu pada besaran penghasilan 1 (satu) bulan yang diterima. Dalam hal ini, dihitung berdasarkan bulan bekerja dengan formula $(n/12)$ dikalikan dengan penghasilan 1 (satu) bulan, di mana n merupakan lamanya bulan bekerja sebagai PPPK.
 - b) PPPK dengan masa kerja kurang dari 1 (satu) bulan kalender sebelum bulan Juni tahun 2026, tidak diberikan gaji ketiga belas.
 - c) Dalam hal ini:
 - i) PPPK yang masa kerjanya TMT 2 Mei 2026 atau setelahnya tidak diberikan gaji ketiga belas karena mempunyai masa kerja 30 hari kalender (kurang dari satu bulan kalender Mei 2026 yang memiliki 31 hari kalender) sebelum bulan Juni tahun 2026;
 - ii) PPPK yang masa kerjanya TMT antara 2 April 2026 s.d. 1 Mei 2026 diberikan gaji ketiga belas sebesar $1/12$ dikalikan penghasilan bulanan, karena telah memenuhi satu bulan kalender (yaitu Mei 2026) tetapi belum memenuhi dua bulan kalender (April dan Mei 2026).
 - iii) PPPK yang masa kerjanya TMT antara 2 Maret 2026 s.d. 1 April 2026 diberikan gaji ketiga belas sebesar $2/12$ dikalikan penghasilan bulanan, karena telah memenuhi dua bulan kalender (yaitu April dan Mei 2026) tetapi belum memenuhi tiga bulan kalender (Maret, April, dan Mei 2026).
 - iv) Demikian seterusnya dengan mengikuti perhitungan sesuai bulan kalender.
- 12) Dewan Pengawas Komisi Pemberantasan Korupsi, Ketua dan Wakil Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi, serta PNS dan PPPK pada Komisi Pemberantasan Korupsi diberikan gaji ketiga belas mengacu pada penghasilan yang diterima 1 (satu) bulan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 13) PNS dan PPPK pada Sekretariat Komisi Pengawas Persaingan Usaha diberikan gaji ketiga belas mengacu pada penghasilan yang diterima 1 (satu) bulan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 14) Calon PNS diberikan gaji ketiga belas sebesar 80% (delapan puluh persen) dari gaji pokok PNS, tunjangan keluarga, tunjangan pangan, tunjangan umum, dan

tunjangan kinerja sesuai pangkat, jabatan, peringkat jabatan, atau kelas jabatannya;

- 15) Pensiunan dan Penerima Pensiun diberikan gaji ketiga belas sebesar pensiun bagi Pensiunan dan Penerima Pensiun yang diterima 1 (satu) bulan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - 16) Penerima Tunjangan diberikan gaji ketiga belas sebesar tunjangan bagi Penerima Tunjangan yang diterima 1 (satu) bulan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 17) Tunjangan pangan sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan 14) dibayarkan dalam bentuk uang.
- g. Komponen yang **tidak diberikan** dalam gaji ketiga belas adalah:
- 1) Insentif kinerja;
 - 2) Insentif kerja;
 - 3) Tunjangan pengelolaan arsip statis;
 - 4) Tunjangan bahaya, tunjangan risiko, tunjangan kompensasi, atau tunjangan lain yang sejenis;
 - 5) Tunjangan pengamanan;
 - 6) Tunjangan khusus bagi guru dan dosen;
 - 7) Tunjangan khusus Provinsi Papua;
 - 8) Tunjangan khusus bagi Dokter Spesialis, Dokter Subspesialis, Dokter Gigi Spesialis, dan Dokter Gigi Subspesialis yang bertugas di daerah tertinggal, perbatasan, dan kepulauan;
 - 9) Tunjangan pengabdian bagi PNS yang bekerja dan bertempat tinggal di daerah terpencil;
 - 10) Tunjangan operasi pengamanan bagi Prajurit TNI dan PNS yang bertugas dalam operasi pengamanan pada pulau-pulau kecil terluar dan wilayah perbatasan;
 - 11) Tunjangan khusus wilayah pulau kecil terluar dan/atau wilayah perbatasan bagi PNS pada Kepolisian Negara Republik Indonesia yang bertugas secara penuh pada wilayah pulau-pulau kecil terluar dan/atau wilayah perbatasan;
 - 12) Tunjangan selisih penghasilan bagi PNS di lingkungan Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat, Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat dan Badan Keahlian, dan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah;
 - 13) Tunjangan atau insentif yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan atau peraturan internal instansi pemerintah; dan
 - 14) Tunjangan atau dengan sebutan lain di luar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 sampai dengan Pasal 12 pada Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2026.
- h. Besaran pembayaran gaji ketiga belas diatur sebagai berikut:
- 1) Besaran gaji ketiga belas yang dibayarkan didasarkan pada besaran komponen penghasilan yang dibayarkan pada **bulan Mei tahun 2026**.
 - 2) Gaji ketiga belas bagi penerima gaji terusan dari PNS, Prajurit TNI, atau Anggota Polri yang meninggal dunia atau tewas, didasarkan komponen penghasilan yang dibayarkan pada **bulan Mei tahun 2026** dan anggarannya dibebankan pada instansi atau lembaga tempat PNS, Prajurit TNI, atau Anggota Polri bekerja.
 - 3) Gaji ketiga belas bagi penerima gaji dari PNS, Prajurit TNI, atau Anggota Polri yang dinyatakan hilang, didasarkan komponen penghasilan yang dibayarkan pada **bulan Mei tahun 2026** dan anggarannya dibebankan pada instansi atau lembaga tempat PNS, Prajurit TNI, atau Anggota Polri bekerja.
 - 4) Dalam hal gaji ketiga belas belum dibayarkan sebesar yang seharusnya diterima, kepada yang bersangkutan tetap diberikan selisih kekurangan gaji ketiga belas.
 - 5) Pemberian gaji ketiga belas tidak dikenakan potongan iuran dan/atau potongan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- 6) **Pemberian gaji ketiga belas dikenakan pajak penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditanggung pemerintah.**
- i. Dalam hal suatu pihak dapat menerima lebih dari 1 (satu) gaji ketiga belas, berlaku ketentuan sebagai berikut:
- 1) Aparatur Negara atau Pensiunan yang sesuai ketentuan dapat menerima lebih dari 1 (satu) gaji ketiga belas, dibayarkan hanya 1 (satu) gaji ketiga belas yang nilainya paling besar.
 - 2) Aparatur Negara yang sekaligus sebagai Pensiunan atau sebaliknya Pensiunan yang sekaligus sebagai Aparatur Negara yang sesuai ketentuan dapat menerima lebih dari 1 (satu) gaji ketiga belas, dibayarkan hanya 1 (satu) gaji ketiga belas yang nilainya paling besar.
 - 3) Apabila Aparatur Negara atau Pensiunan pada angka 1) dan 2) menerima lebih dari 1 (satu) gaji ketiga belas, kelebihan pembayaran tersebut merupakan utang dan wajib mengembalikan kepada negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 4) Aparatur Negara sekaligus sebagai Penerima Pensiun dan/atau sebagai Penerima Tunjangan, maka kepada yang bersangkutan diberikan gaji ketiga belas sebagai Aparatur Negara dan gaji ketiga belas sebagai Penerima Pensiun dan/atau Penerima Tunjangan.
 - 5) Pensiunan yang sekaligus sebagai Penerima Pensiun dan/atau sebagai Penerima Tunjangan, maka kepada yang bersangkutan diberikan gaji ketiga belas sebagai Pensiunan dan gaji ketiga belas sebagai Penerima Pensiun dan/atau Penerima Tunjangan.
 - 6) Penerima Pensiun yang sekaligus sebagai Penerima Tunjangan, maka kepada yang bersangkutan diberikan gaji ketiga belas sebagai Penerima Pensiun dan gaji ketiga belas sebagai Penerima Tunjangan.
2. **Pegawai Non-Pegawai ASN yang bertugas sebagai satpam, pengemudi, petugas kebersihan, dan pramubakti tidak diberikan gaji ketiga belas.**

B. TATA CARA PEMBAYARAN GAJI KETIGA BELAS TAHUN 2026

1. Proses perhitungan/rekonsiliasi gaji ketiga belas dilakukan dengan pengaturan sebagai berikut:
 - a. Proses rekonsiliasi gaji ketiga belas dapat dilaksanakan paling cepat **mulai tanggal 18 Mei 2026** dengan menggunakan Aplikasi Gaji versi terbaru.
 - b. Dalam rangka memperlancar proses rekonsiliasi gaji ketiga belas, **proses perhitungan gaji ketiga belas untuk tunjangan kinerja agar dilakukan setelah proses perhitungan gaji ketiga belas untuk gaji selesai dilakukan.**
2. Sebagai panduan perhitungan dan pengujian gaji ketiga belas, petunjuk operasional, manual, serta *update* penggunaan Aplikasi Gaji Satker terkait pembayaran gaji ketiga belas dapat diakses pada tautan ***s.id/gajisatker***.
3. Pengaturan pembuatan SPM gaji ketiga belas, antara lain sebagai berikut:
 - a. SPM gaji ketiga belas, **termasuk untuk pembayaran kekurangan, terusan, dan susulan** gaji ketiga belas tahun 2026 dibuat dengan menggunakan jenis dokumen sebagai berikut:

NO	JENIS DOKUMEN	KODE APLIKASI SAKTI	KETERANGAN
1	SPM Gaji Ketiga Belas Gaji PNS/TNI/Polri	261	Untuk pembayaran gaji ketiga belas bagi gaji PNS/TNI/Polri
2	SPM Gaji Ketiga Belas PPPK	262	Untuk pembayaran gaji ketiga belas bagi PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja).

NO	JENIS DOKUMEN	KODE APLIKASI SAKTI	KETERANGAN
3	SPM Gaji Ketiga Belas Pejabat Negara	263	Untuk pembayaran gaji ketiga belas bagi Pejabat Negara.
4	SPM Gaji Ketiga Belas PPNPN	264	Untuk pembayaran gaji ketiga belas bagi Pegawai Non-Pegawai ASN.
5	SPM Gaji Ketiga Belas Tunkin	269	Untuk pembayaran gaji ketiga belas komponen tunjangan kinerja, termasuk tunjangan profesi guru dan tunjangan profesi dosen

Satuan kerja mohon memedomani dan memastikan jenis dokumen yang diajukan dalam rangka pembayaran Gaji Ketiga Belas Tahun 2026.

- b. Dasar pembayaran yang dicantumkan pada SPM gaji ketiga belas yaitu UU APBN 2026 dan DIPA Satker berkenaan.
- c. Uraian SPM diatur sebagai berikut:
 - 1) Uraian SPM gaji ketiga belas untuk **gaji** menggunakan uraian “Pembayaran gaji ketiga belas tahun 2026 untuk Pegawai/Anggota Polri/Prajurit TNI*.)”
 - 2) Uraian SPM gaji ketiga belas untuk **tunjangan kinerja/tunjangan profesi guru/tunjangan profesi dosen** menggunakan uraian “Pembayaran gaji ketiga belas tunjangan kinerja/tunjangan profesi guru/tunjangan profesi dosen*) tahun 2026 untuk Pegawai/Anggota Polri/Prajurit TNI*.)”

*Keterangan: *) Pilih salah satu*

4. Aparatur Negara yang pensiun:
 - a. TMT **1 Mei 2026**, dibayarkan gaji ketiga belas Pensiun oleh PT. Taspen atau PT. ASABRI sedangkan gaji ketiga belas untuk tunjangan kinerja oleh Satker berkenaan;
 - b. TMT **1 Juni 2026**, dibayarkan gaji ketiga belas oleh Satker berkenaan.
5. Dalam hal diperkirakan pagu dana DIPA untuk belanja pegawai tidak mencukupi, Satker agar melakukan pembayaran gaji ketiga belas terlebih dahulu, dan selanjutnya melakukan proses revisi DIPA sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia mengenai Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan.



CUKUP SATU



Petunjuk Teknis Aplikasi SAKTI

◆ PEREKAMAN SPM GAJI KE-13 (KETIGA BELAS) PADA APLIKASI SAKTI



KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DITJEN PERBENDAHARAAN

I. INFORMASI UMUM

A. DESKRIPSI

Modul	PEM								
Role User	Operator, Validator, Approver								
Modul Lain terkait	KOM								
Transaksi yang Terkait	<table border="0"> <tr> <td>KOM:</td> <td>PEM :</td> </tr> <tr> <td>1. Supplier Pegawai</td> <td>1. RUH SPP/SPM</td> </tr> <tr> <td>2. Import GPP Terpusat</td> <td>2. ADK OTP SPP/SPM</td> </tr> <tr> <td>3. Monitoring ADK GPP</td> <td></td> </tr> </table>	KOM:	PEM :	1. Supplier Pegawai	1. RUH SPP/SPM	2. Import GPP Terpusat	2. ADK OTP SPP/SPM	3. Monitoring ADK GPP	
KOM:	PEM :								
1. Supplier Pegawai	1. RUH SPP/SPM								
2. Import GPP Terpusat	2. ADK OTP SPP/SPM								
3. Monitoring ADK GPP									
Dokumen Input	Rekap dan lampiran Perhitungan Gaji ke-13								
Output	Cetakan SPP dan SPM ADK PMRT Dokumen Pendukung								
Validasi	Jatuh tempo Pengiriman ADK SPM								
Petunjuk Teknis Terkait	GPP – Perekaman Perhitungan Gaji ke-13 KOM – Perekaman Supplier Pegawai								

B. HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN.

1. Pembayaran Gaji ke-13 mengikuti aturan Gaji ke-13 tahun berkenaan.
2. Pastikan data supplier pegawai untuk perekaman SPM Gaji ke-13 telah tersedia. Untuk langkah-langkah perekaman supplier silahkan unduh juknis terkait perekaman supplier pada modul komitmen.
3. Jenis-jenis SPM Gaji ke-13 adalah sebagai berikut:
 - a) 261 - Gaji ke-13 PNS/TNI/Polri (*Untuk pembayaran Gaji Ketiga Belas komponen gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan pangan, dan/atau tunjangan jabatan atau tunjangan umum*).
 - b) 262 - Gaji ke-13 PPPK (*Untuk pembayaran Gaji Ketiga Belas bagi PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja)*).
 - c) 263 - Gaji ke-13 Pejabat Negara (*Untuk pembayaran Gaji Ketiga Belas bagi Pejabat Negara*).
 - d) 264 - Penghasilan ke-13 PPNPN (*Untuk pembayaran Gaji Ketiga Belas bagi PPNPN yang memenuhi kriteria sesuai yang diatur pada peraturan terkait Gaji Ke-13 tahun berkenaan*).
 - e) 269 - Tukin ke-13 (*Untuk pembayaran Gaji Ketiga Belas komponen tunjangan kinerja*).

II. PROSES PEREKAMAN

A. IMPORT DATA GAJI

Proses ini perlu dilakukan sebelum proses perekaman SPM dilakukan. Langkah-langkah yang dilakukan yaitu:

1. Login aplikasi SAKTI menggunakan user operator komitmen.



Digital Signature supported by BSSN

2. Import Data Gaji ke-13 PNS/TNI/POLRI

Pada Menu Komitmen -> ADK -> Import GPP Terpusat

Kode Satuan Kerja	527010
Nama Satuan Kerja	KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
Jenis Pegawai *	1 - PNS Pusat
Jenis Data *	<input checked="" type="radio"/> Gaji <input type="radio"/> Uang Makan/Lembur <input type="radio"/> Tunjangan Kinerja
Bulan Tahun Gaji *	Mei 2025
Nomor Gaji *	130840-00 (Gaji Ke-13)
Kode Jenis Gaji *	7 - Gaji Ke-13
Kode Anak Satker *	00 KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

- a. Pilih Jenis Pegawai (*Silakan pilih jenis pegawai sesuai dengan kebutuhan*).
- b. Pilih Jenis Data (Gaji/Tunjangan Kinerja).
- c. Pilih Bulan Tahun Gaji sesuai data gaji yang sudah diajukan.
- d. Pilih Nomor Gaji yang akan di impor.
- e. Pastikan pada bagian nomor dan kode jenis gaji sudah memuat informasi Gaji Ke-13.
- f. Klik impor data gaji, pastikan data gaji berhasil di impor semua.

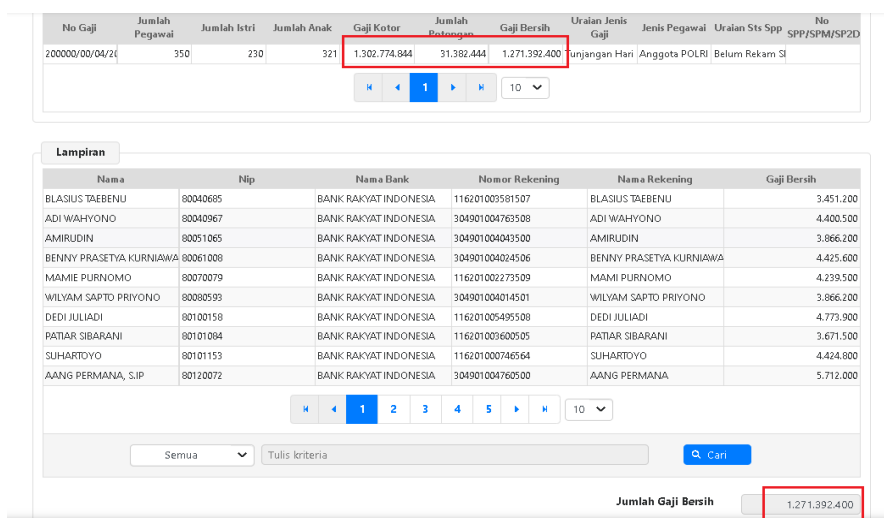
3. Monitoring ADK GAJI (Gaji ke-13)

1. Cek pada Monitoring ADK Gaji, pada menu Komitmen-> Monitoring-> Monitoring ADK Gaji



Pilih Bulan: Bulan 13 (Gaji ke-13)

2. Pastikan Jumlah Gaji Kotor, Potongan, Gaji Bersih sudah sesuai dengan Rekap Gaji dan Lampiran.

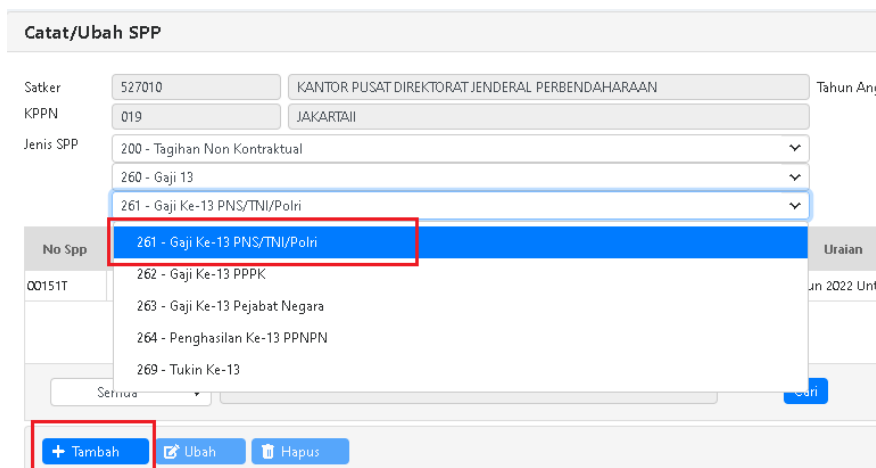


B. PEREKAMAN SPM 261 - GAJI KE-13 PNS/TNI/POLRI

SPM ini digunakan untuk pembayaran Gaji ke-13 komponen gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan pangan, dan/atau tunjangan jabatan atau tunjangan umum

1. RUH SPP 261 - Gaji ke-13 PNS/TNI/POLRI - Jenis SPP

Login menggunakan user operator Pembayaran, menu Pembayaran->RUH SPP->Catat/Ubah SPP



1. Pilih Jenis SPP 261 – Gaji ke-13 Gaji PNS/TNI/Polri

2. Klik Tambah.

2. Form RUH SPP 261 – Gaji ke-13 Gaji PNS/TNI/Polri - Depan.

Catat/Ubah SPP

Satker: 665442 POLRES MELAWI
 KPPN: 079 Sintang
 Jenis SPP: Tagihan Non Kontraktual Gaji 13 Gaji 13 PNS/TNI/Polri
 Jenis Pegawai: PNS Pusat

Daftar Rekap Gaji Pegawai

Bulan: Gaji 13 Tahun: 2022 No. Gaji: 200000/00/04/2022 SPP: [dropdown]

Golongan	Pegawai	Istri/Suami	Anak	Gaji Kotor	Potongan	Gaji Bersih
II	313	199	288	1.102.474.580	22.299.580	1.080.175.000
III	33	27	25	174.879.454	7.930.154	166.949.300
IV	4	4	8	25.420.810	1.152.710	24.268.100

Buttons: Ubah SPP, **Rekam SPP**, Batal, Keluar

1. Input informasi:

- a. Jenis Pegawai: PNS Pusat/Personil TNI/Anggota Polri/PNS TNI/PNS Polri.
- b. Bulan: Gaji ke-13.
- c. Pilih Nomor gaji sesuai nomor Gaji Gaji ke-13 yang dibuat.

2. Klik Rekam SPP.

3. Form RUH SPP 261 – Gaji ke-13 Gaji PNS/TNI/Polri - Pendetilan.

Pencarian Detail COA

Kode COA: 665442.079.511211.06001WA.3073EBA.A000000001.000002.1309.2.000000.000000 No. Dokumen: 00000T/665442/2022

Rincian Output	Komponen	Sub Komponen	Item	Pagu	Sisa Pagu
994 - Layanan 001 - Gaji dan Tunjangan 0A - Pembayaran Gaji dan Tunjangan			001093 - Belanja Gaji Pokok TNI/POLRI	13.230.956.000	13.230.956.000
994 - Layanan 001 - Gaji dan Tunjangan 0A - Pembayaran Gaji dan Tunjangan			001094 - Belanja Gaji Pokok TNI/POLRI (gaji ke 13)	1.103.513.000	1.103.513.000

Sisa Pagu: 15.437.982.000

Buttons: Tambah, Ubah, Hapus, **Simpan**, Batal, Keluar

- 1. Lakukan pendetilan COA hingga ke sub komponen/item untuk Gaji ke-13
- 2. Klik Pencarian COA, pilih COA, simpan dan keluar
- 3. Akan muncul kembali pendetilan untuk akun lainnya, input hingga selesai.

4. Form RUH SPP 261 – Gaji ke-13 Gaji PNS/TNI/Polri - Dasar Pembayaran, Uraian.

Input informasi:

- a. Pilih Dasar Pembayaran sesuai aturan Gaji Ke-13 Tahun berkenaan.
- b. Isi Uraian Pembayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

5. Form RUH SPP 261 – Gaji ke-13 Gaji PNS/TNI/Polri - Supplier, Distribusi COA (akun)

Akun	COA	Pagu	Sisa Pagu	Nilai	Detail COA
511219	665442.079.511219.06001WA.3073EBA.A000000001.00000.2.1309.2.000000.000000	224.000,00	224.000,00	17.712,00	Ubah Detail
511221	665442.079.511221.06001WA.3073EBA.A000000001.00000.2.1309.2.000000.000000	966.532.000,00	966.532.000,00	70.221.640,00	Ubah Detail
511222	665442.079.511222.06001WA.3073EBA.A000000001.00000.2.1309.2.000000.000000	282.422.000,00	282.422.000,00	19.696.228,00	Ubah Detail
511223	665442.079.511223.06001WA.3073EBA.A000000001.00000.2.1309.2.000000.000000	769.720.000,00	769.720.000,00	65.810.000,00	Ubah Detail
511225	665442.079.511225.06001WA.3073EBA.A000000001.00000.2.1309.2.000000.000000	49.756.000,00	49.756.000,00	31.382.444,00	Ubah Detail

1. Distribusi COA akan terinput otomatis
2. Input informasi:
 - a. Cari supplier pilih tipe 3 – Pegawai.
 - b. RUH Akun, jika masih terdapat akun/COA yang masih perlu disesuaikan.
3. Klik 'Simpan'.
4. Lanjutkan Cetak SPP, Validasi SPP, ADK SPP, Cetak SPM, Upload Dokumen Pendukung, Validasi SPM, ADK SPM dan Catat SP2D.

D. PEREKAMAN SPM 262 - GAJI KE-13 PPPK

SPM Ini digunakan untuk pembayaran Gaji ke-13 bagi PPPK (*Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja*)

1. RUH SPP Gaji ke-13 PPPK - Jenis SPP

Login menggunakan user operator Pembayaran, menu Pembayaran->RUH SPP->Catat/Ubah SPP

Catat/Ubah SPP

Satker: 527010 KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

KPPN: 019 JAKARTA

Jenis SPP: 200 - Tagihan Non Kontraktual
260 - Gaji 13
262 - Gaji Ke-13 PPPK

No Spp: 261 - Gaji Ke-13 PNS/TNI/Polri
262 - Gaji Ke-13 PPPK
263 - Gaji Ke-13 Pejabat Negara
264 - Penghasilan Ke-13 PPNPN
269 - Tukin Ke-13

+ Tambah Ubah Hapus

1. Pilih Jenis SPP 262 – Gaji ke-13 PPPK
2. Klik Tambah.

2. Form RUH SPP 262 - Gaji ke-13 PPPK - Depan.

Catat/Ubah SPP

Satker: 427950 MENTERI NEGARA

KPPN: 133 Jakarta IV

Jenis SPP: Tagihan Non Kontraktual Gaji 13 Gaji 13 PPPK

Jenis Pegawai: PPPK

Daftar Rekap Gaji Pegawai

Bulan: Gaji 13 Tahun: 2022 No. Gaji: 001000/P1/04/2022 SPP

Golongan	Pegawai	Istri/Suami	Anak	Gaji Kotor	Potongan	Gaji Bersih
III	15	11	16	59.478.300	0	59.478.300

Semua Cari

Ubah SPP Rekam SPP Batal Keluar

1. Input informasi:
 - a. Jenis Pegawai: PPPK
 - b. Bulan: Gaji ke-13.
 - c. Pilih nomor gaji sesuai nomor Gaji ke-13 yang dibuat.
2. Klik “Rekam SPP”.

3. Form RUH SPP 262 – Gaji ke-13 PPPK - Pendetilan.

1. Lakukan pendetilan COA hingga ke sub komponen/item utk Gaji ke-13
2. Klik Pencarian COA, simpan dan keluar
3. Akan muncul kembali pendetilan untuk akun lainnya, input hingga selesai.

4. Form RUH SPP 262 – Gaji ke-13 PPPK - Dasar Pembayaran, Uraian.

Input informasi:

- a. Pilih Dasar Pembayaran sesuai aturan Gaji Ke-13 Tahun berkenaan.
- b. Isi Uraian Pembayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

5. Form RUH SPP 262 – Gaji ke-13 PPPK - Supplier, Distribusi COA (akun).

Distribusi COA

Akun Pengeluaran **Akun Potongan/Penerimaan**

Akun	COA	Pagu	Sisa Pagu	Nilai	Detail COA
511611	427950.133.511611.04801WA.6180EBA.A000000001.00000.1.0154.2.000000.000000	469.286.000,00	469.286.000,00	45.500.700,00	Ubah Detail
511619	427950.133.511619.04801WA.6180EBA.A000000001.00000.1.0154.2.000000.000000	9.000,00	9.000,00	766,00	Ubah Detail
511621	427950.133.511621.04801WA.6180EBA.A000000001.00000.1.0154.2.000000.000000	32.610.000,00	32.610.000,00	3.325.850,00	Ubah Detail
511622	427950.133.511622.04801WA.6180EBA.A000000001.00000.1.0154.2.000000.000000	7.504.000,00	7.504.000,00	969.344,00	Ubah Detail
511625	427950.133.511625.04801WA.6180EBA.A000000001.00000.1.0154.2.000000.000000	28.356.000,00	28.356.000,00	3.041.640,00	Ubah Detail

Jumlah Pengeluaran: 52.838.300,00
TOTAL PEMBAYARAN: 52.838.300,00

Rekap Gaji **Simpan** Batal Keluar

1. Distribusi COA akan terinput otomatis
2. Input informasi:
 - a. Cari supplier pilih tipe 3 - Pegawai atau tipe 1 - bendahara
 - b. Rekap Gaji, jika masih terdapat informasi rekap gaji per golongan yg perlu disesuaikan.
 - c. RUH Akun, jika masih terdapat akun/COA yang masih perlu disesuaikan.
3. Klik 'Simpan'.
4. Lanjutkan Cetak SPP, Validasi SPP, ADK SPP, Cetak SPM, Upload Dokumen Pendukung, Validasi SPM, ADK SPM dan Catat SP2D.

E. PEREKAMAN SPM 263 - GAJI KE-13 PEJABAT NEGARA

SPM ini digunakan untuk pembayaran Gaji ke-13 bagi Pejabat Negara

1. RUH SPP 263 - Gaji ke-13 Pejabat Negara - Jenis SPP

Login menggunakan user operator Pembayaran, menu Pembayaran->RUH SPP->Catat/Ubah SPP

Catat/Ubah SPP

Satker: 527010 KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN Tahun: 2019 JAKARTA

KPPN: 019

Jenis SPP: 200 - Tagihan Non Kontraktual
 260 - Gaji 13
263 - Gaji Ke-13 Pejabat Negara

No Spp	Ur
00155T	261 - Gaji Ke-13 PNS/TNI/Polri
00166T	263 - Gaji Ke-13 Pejabat Negara
00169T	264 - Penghasilan Ke-13 PPNPN
	269 - Tukin Ke-13

Semua Cari

Tambah Ubah Hapus

1. Pilih Jenis SPP 263 – Gaji ke-13 Pejabat Negara
2. Klik Tambah.

2. Form RUH SPP 263 – Gaji ke-13 Pejabat Negara - Dasar Pembayaran, Uraian.

Catat/Ubah SPP

Jenis SPP: 263 Gaji Ke-13 Pejabat Negara
 No. Resume Tagihan: 00000T 012345/2023
 Tanggal Proses: 16 May 23
 No. Tagihan:
 SATKER: 012345 NAMA SATKER
 KPPN: 190 Nusantara
 Tahun Anggaran: 2023

Dasar Pembayaran

Kode	Tanggal	No Perbaikan	Deskripsi
000193	27 Okt 2022	UU 28 tahun 2022 tentang APBN 2023	UU 28 tahun 2022 tentang APBN 2023

Informasi DIPA

No. DIPA: DIPA-099.01.2.012345/2023
 Tgl DIPA: 30 Nov 22

Mata Uang: IDR - Rupiah
 Tipe Kurs: -- PILIH DATA --
 Kurs: 0.00

Informasi SPP

Tanggal Buku:
 Cara Bayar: 2 - SP2D

Uraian Pembayaran: Pembayaran Gaji ke-13 Tahun 2023 untuk 2 Pejabat Negara.

Input informasi:

- Pilih Dasar Pembayaran sesuai aturan Gaji Ke-13 Tahun berkenaan.
- Isi Uraian Pembayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Form RUH SPP 263 – Gaji ke-13 Pejabat Negara - Supplier, Distribusi COA (akun).

Nama Penerima	Npwp Penerima	Nama Supplier	Alamat	Site	No Rek	Bank	Nilai Bersih
EKO APRIANTO	123456789012345	EKO APRIANTO	JL PRAPANCA RAYA NO 39 RT 002 RW/...	6_12160	1234567890	BANK RAKYAT INDONESIA	3.000.000
MAULANA HIDAYAT	722994308008000	MAULANA HIDAYAT	JL PRAPANCA RAYA NO 39 RT 002 RW/...	6_12160	1660003191913	BANK MANDIRI	3.000.000
MUHAMMAD YUNUS, S.SOS	800605941802000	MUHAMMAD YUNUS, S...	JL PRAPANCA RAYA NO 39 RT 002 RW/...	6_12160	022001017133533	BANK RAKYAT INDONESIA	3.000.000

Supplier Header: Hapus Tambah 9.000.000

Upload File Csv Upload Cancel

Distribusi COA

Akun Pengeluaran Akun Potongan/Penerimaan

Akun	COA	Pagu	Sisa Pagu	Nilai	Detail COA
511123	527010.019.511123.01508WA.4719EBA_A000000001.00000.1.0151.2.000000.000000	19.590.450.000,00	19.585.949.650,00	9.300.000,00	Ubah Detail

RUH Akun

Jumlah Pengeluaran: 9.300.000,00
 TOTAL PEMBAYARAN: 9.000.000,00

Simpan Batal Keluar

1. Input informasi:

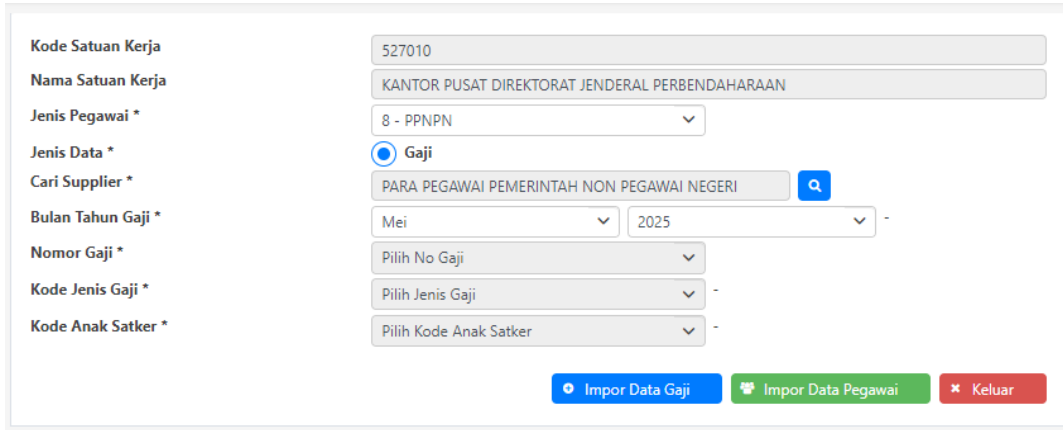
- Pilih Supplier Header yang akan digunakan.
 - Klik 'Tambah', pilih penerima yang akan dibayar Gaji ke-13 dan input nilai bersih masing-masing penerima.
 - Jika jumlah penerima banyak dapat dilakukan upload file CSV pada tombol 'Upload File CSV'.
 - Pilih 'RUH Akun', rekam akun Gaji ke-13 dan simpan, keluar RUH akun.
 - Pastikan Nilai Bersih dan Total Pembayaran sama.
- Klik 'Simpan'.
 - Lanjutkan Cetak SPP, Validasi SPP, ADK SPP, Cetak SPM, Upload Dokumen Pendukung, Validasi SPM, ADK SPM dan Catat SP2D.

F. PEREKAMAN SPM 264 - PENGHASILAN KE-13 PPNPN

SPM ini digunakan untuk pembayaran Penghasilan ke-13 bagi PPNPN

1. Import Data Penghasilan ke-13 PPNPN

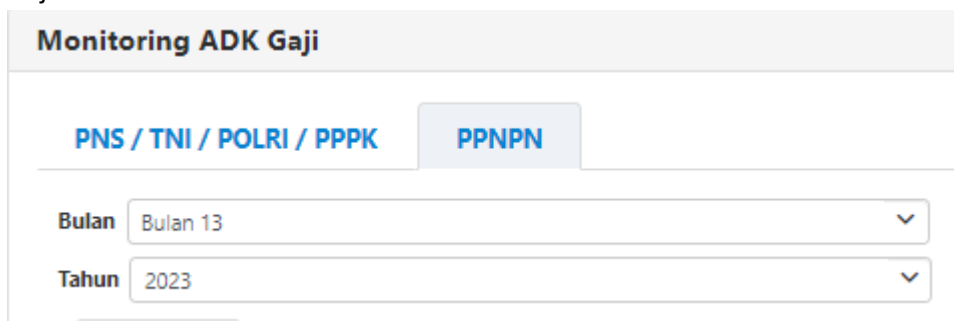
Pada Menu Komitmen -> ADK -> Import GPP Terpusat



- a. Pilih Jenis Pegawai: PPNPN
- b. Pilih Jenis Data: Gaji
- c. Cari Supplier: Pilih Supplier PPNPN yang akan digunakan
- d. Pilih Bulan Tahun Gaji sesuai data gaji yang sudah diajukan.
- e. Pilih Nomor Gaji yang akan di impor.
- f. Pastikan pada bagian Kode Jenis Gaji sudah memuat informasi Penghasilan 13:
 - 4 – Penghasilan 13 LNS, atau
 - 6 – Penghasilan 13 Pegawai Lainnya (Non LNS)
- g. Klik Import Data Gaji, pastikan data gaji berhasil di import semua.

2. Monitoring ADK GAJI - Penghasilan ke-13 PPNPN

- a. Cek pada Monitoring ADK Gaji, pada menu Komitmen-> Monitoring-> Monitoring ADK Gaji



- i. Pilih tab: PPNPN
- ii. Pilih bulan dan tahun yang sesuai

3. Mapping COA SPM (PPNP)

- a. Akses melalui menu Pembayaran->Referensi->Mapping COA SPM.

List COA PPNPN		
List COA	Uraian	Aksi
527010.019.511111.01508WA.4719EBA.A000000001.00000.1.0151.2.000000.000...	Belanja Gaji Pokok PNS	Pilih
527010.019.511111.01508WA.4719EBA.A000000001.00000.1.0151.2.000000.000...	Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 13)	Pilih
527010.019.511111.01508WA.4719EBA.A000000001.00000.1.0151.2.000000.000...	Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 14)	Pilih
527010.019.511119.01508WA.4719EBA.A000000001.00000.1.0151.2.000000.000...	Belanja Pembulatan Gaji PNS	Pilih
527010.019.511119.01508WA.4719EBA.A000000001.00000.1.0151.2.000000.000...	Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 13)	Pilih
527010.019.511119.01508WA.4719EBA.A000000001.00000.1.0151.2.000000.000...	Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 14)	Pilih
527010.019.511121.01508WA.4719EBA.A000000001.00000.1.0151.2.000000.000...	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	Pilih

List COA PPNPN Yang Dimapping		
List COA	Uraian	Aksi
527010.019.521111.01508WA.4715EBA.A000000001.00000.1.0151.2.000000.0000...	Honorarium Satpam	Hapus
527010.019.521111.01508WA.4715EBA.A000000001.00000.1.0151.2.000000.0000...	Uang lembur Satpam	Hapus
527010.019.521111.01508WA.4715EBA.A000000001.00000.1.0151.2.000000.0000...	Biaya Pramubhakti	Hapus

- b. Mapping COA SPM digunakan untuk memapping akun belanja PPNPN, abaikan jika di tahun anggaran berjalan mapping COA SPM PPNPN sudah pernah dilakukan.

4. RUH SPP 264 - Gaji ke-13 PPNPN - Jenis SPP

Login menggunakan user operator Pembayaran, menu Pembayaran->RUH SPP->Catat/Ubah SPP

Catat/Ubah SPP	
Satker	527010 KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN Tah
KPPN	019 JAKARTAII
Jenis SPP	200 - Tagihan Non Kontraktual 260 - Gaji 13 264 - Penghasilan Ke-13 PPNPN
No Spp	261 - Gaji Ke-13 PNS/TNI/Polri 262 - Gaji Ke-13 PPPK 263 - Gaji Ke-13 Pejabat Negara 264 - Penghasilan Ke-13 PPNPN 269 - Tukin Ke-13
Ur	Ur n ke- n ke-
00156T	
00167T	
Semua <input type="text"/> Cari	
+ Tambah Ubah Hapus	

1. Pilih Jenis SPP 264 – Gaji ke-13 PPNPN
2. Klik Tambah.

5. Form RUH SPP 264 – Gaji ke-13 PPNPN - Depan.

Catat/Ubah SPP

Satker: 527010 KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARA
 KPPN: 019 JAKARTAII
 Jenis SPP: Tagihan Non Kontraktual Gaji 13 THR Gaji 13 PPNPN
 Jenis Pegawai: PPNPN

Daftar Rekap Gaji Pegawai

Bulan: Juni Tahun: 2022 No. Gaji: 000004/01/04/2022 SPP

Pegawai	Gaji Kotor	Potongan	Gaji Bersih
2	21.000.000	2.550.000	18.450.000

Semua

1. Input informasi:

- Jenis Pegawai: PPNPN.
- Bulan: Bulan diajukan pembayaran.
- Pilih Nomor gaji sesuai nomor Gaji Gaji ke-13 yang dibuat.

2. Klik Rekam SPP.

6. Form RUH SPP 264 – Gaji ke-13 PPNPN - Pendetilan.

Lihat Detail COA

Rekam Detail Coa

Kode COA : 527010.019.521111.01508WA.4715EBA.A000000001.00000.1.0151.2.000000.000000
 No. Dokumen : 00000T/527010/2022

Rincian Output	Komponen	Sub Komponen	Item	Nilai
994 - Layanan Perkantoran	002 - Operasional dan Pemeliharaan OH - PB.14-Keperluan Sehari-hari Per	001444 - Biaya Pramubhakti		18.000.000
994 - Layanan Perkantoran	002 - Operasional dan Pemeliharaan OH - PB.14-Keperluan Sehari-hari Per	001432 - Honorarium Satpam		450.000
994 - Layanan Perkantoran	002 - Operasional dan Pemeliharaan OH - PB.14-Keperluan Sehari-hari Per	001434 - Uang lembur Satpam		

Refresh Jumlah : 18.450.000

Detail COA

Kode COA: 527010.019.521111.01508WA.4715EBA.A000000001.00000.1.0151.2.000000.000000.994.1
 Kode Rincian Output: 994
 Kode Komponen: 002
 Kode Sub Komponen: 0H
 Kode Item: 001432
 Nilai: 450.000,00
 Sisa Pagu: 416.832.000
 Nilai KURS:
 IDR:

- Pilih COA klik “ubah”.
- Input Nilai Bruto per item yang telah dipilih.
- Klik Simpan dan keluar.

7. Form RUH SPP 264 – Gaji ke-13 PPNPN - Dasar Pembayaran, Uraian.

Catat/Ubah SPP

Jenis SPP: 264 Penghasilan ke-13 PPNPN
 No. Resume Tagihan: 00000T 527010/2023
 Tanggal Proses: 17 May 23
 No. Tagihan: []
 Tahun Anggaran: 2023
 000028/01/13/2023

SATKER: 527010 KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PER
 KPPN: 019 JAKARTA

Dasar Pembayaran

Kode	Tanggal	No Peraturan	Deskripsi
000153	27 Okt 2022	UU 28 tahun 2022 tentang APBN 2023	UU 28 tahun 2022 tentang APBN 2023

Informasi DIPA
 No. DIPA: DIPA-015.08.1.527010/2023
 Tgl DIPA: 30 Nov 22

Mata Uang: IDR - Rupiah
 Tipe Kurs: -- PILIH DATA --
 Kurs: 0,00

Informasi SPP
 Tanggal Buku: []
 Cara Bayar: 2 - SP2D

Uraian Pembayaran: Pembayaran Penghasilan ke-13 Tahun 2023 Untuk 3 PPNPN.

Input informasi:

- Pilih Dasar Pembayaran sesuai aturan Gaji Ke-13 Tahun berkenaan.
- Isi Uraian Pembayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

8. Form RUH SPP 264 – Gaji ke-13 PPNPN - Distribusi COA (akun).

Nama Penerima	Npwp Penerima	Nama Supplier	Alamat	Site	No Rek	Bank	Nilai Bersih
EKO APRIANTO	123456789012345	EKO APRIANTO	JL PRAPANCA RAWA NO 39 RT 002 RW ...	6_12160	1234567890	BANK RAKYAT INDONESIA	3.000.000
MAULANA HIDAYAT	722994308008000	MAULANA HIDAYAT	JL PRAPANCA RAWA NO 39 RT 002 RW ...	6_12160	1660003191913	BANK MANDIRI	3.000.000
MUHAMMAD YUNUS, S.SOS	800605941802000	MUHAMMAD YUNUS, S...	JL PRAPANCA RAWA NO 39 RT 002 RW ...	6_12160	022001017133533	BANK RAKYAT INDONESIA	3.000.000

Supplier Header: [Supplier Header] [Hapus] [Tambah] 9,000,000

Upload File Csv [Upload] [Cancel]

Distribusi COA

Akun Pengeluaran Akun Potongan/Penerimaan

Akun	COA	Pagu	Sisa Pagu	Nilai	Detail COA
511123	527010.019.511123.01508WA.4719EBA.4000000001.00000.1.0151.2.000000.000000	19,590,450,000,00	19,585,949,850,00	9,300,000,00	[Ubah Detail]

[RUH Akun]

Jumlah Pengeluaran: 9,300,000,00
 TOTAL PEMBAYARAN: 9,000,000,00

[Simpan] [Batal] [Keluar]

1. Input informasi:

- Supplier otomatis terinput beserta nilai rupiah per masing-masing pegawai
- Pilih 'RUH Akun', jika ada yang perlu disesuaikan kembali Akun Pengeluarannya.
- Akun Potongan akan terinput secara otomatis (dapat di edit manual).
- Pastikan Nilai Bersih dan Total Pembayaran sama.

2. Klik 'Simpan'.

3. Lanjutkan Cetak SPP, Validasi SPP, ADK SPP, Cetak SPM, Upload Dokumen Pendukung, Validasi SPM, ADK SPM dan Catat SP2D.

G. PEREKAMAN SPM 269 – TUKIN KE-13

SPM ini digunakan untuk pembayaran Gaji ke-13 komponen tunjangan kinerja.

1. RUH SPP 269 - Tukin ke-13

Login menggunakan user operator Pembayaran, menu Pembayaran->RUH SPP->Catat/Ubah SPP

Catat/Ubah SPP

Satker: 527010 KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN Tah

KPPN: 019 JAKARTA

Jenis SPP: 200 - Tagihan Non Kontraktual
260 - Gaji 13
269 - Tukin Ke-13

No Spp	Uraian	Tahun
261 - Gaji Ke-13 PNS/TNI/Polri		3 Tah
262 - Gaji Ke-13 PPPK		3 Tah
263 - Gaji Ke-13 Pejabat Negara		3 Tah
264 - Penghasilan Ke-13 DBNPN		3 Tah
269 - Tukin Ke-13		

Semua

1. Pilih Jenis SPP 269 – Tukin ke-13
2. Klik Tambah.

2. Form RUH SPP 269 – Tukin ke-13 – Depan

Catat/Ubah SPP

Satker: 527010 KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

KPPN: 019 JAKARTA

Jenis SPP: Tagihan Non Kontraktual Gaji 13 Tukin Ke-13

Jenis Pegawai: PNS Pusat

Daftar Rekap Gaji Pegawai

Bulan: Mei Tahun: 2025 No. Gaji: Pilih No Gaji No. SPP:

Golongan	Pegawai	Istri/Suami	Anak	Gaji Kotor	Potongan	Gaji Bersih
Data Kosong						

Semua

- a. Input informasi:
 - i. Jenis Pegawai: Pilih sesuai kebutuhan. Jika perhitungan pembayaran tunjangan kinerja tidak menggunakan data dari aplikasi gaji, silahkan pilih jenis pegawai "Tanpa Data Gaji".
 - ii. Bulan: Gaji 13 (atau sesuai dengan bulan pada data gaji)
 - iii. Pilih Nomor gaji sesuai nomor gaji ke-13 yang dibuat.
- b. Klik Rekam SPP.

3. Form RUH SPP 269 – Tukin ke-13 - Dasar Pembayaran, Uraian.

Catat/Ubah SPP

Jenis SPP: 269, Tukin Ke-13
 No. Resume Tagihan: 00000T, 527010/2023
 Tanggal Proses: 17 May 23, No. Tagihan: , Tahun Anggaran: 2023

SATKER: 527010, KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PER
 KPPN: 019, JAKARTA

Dasar Pembayaran

Kode	Tanggal	No Peraturan	Deskripsi
000153	27 Okt 2022	UU 28 tahun 2022 tentang APBN 2023	UU 28 tahun 2022 tentang APBN 2023

Informasi DIPA: No. DIPA: DIPA-015.08.1.527010/2023, Tgl DIPA: 30 Nov 22

Mata Uang: IDR - Rupiah, Tipe Kurs: -- PILIH DATA --, Kurs: 0.00

Informasi SPP: Tanggal Buku: , Cara Bayar: 2 - SP2D

Uraian Pembayaran: Pembayaran Tukin ke-13 Tahun 2023 Untuk 3541 Pegawai/Anggota Polri/Prajurit TNI.

Input informasi:

- Pilih Dasar Pembayaran sesuai aturan Gaji Ke-13 Tahun berkenaan.
- Isi Uraian Pembayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4. Form RUH SPP 269 - Tukin ke-13 - Supplier, Distribusi COA (akun).

Nama Penerima	Npwp Penerima	Nama Supplier	Alamat	Site	No Rek	Bank	Nilai Bersih
EKO APRIANTO	123456789012345	EKO APRIANTO	JL PRAPANCA RAWA NO 39 RT 002 RW ...	6_12160	1234567890	BANK RAKYAT INDONESIA	3.000.000
MAULANA HIDAWAT	722994308008000	MAULANA HIDAWAT	JL PRAPANCA RAWA NO 39 RT 002 RW ...	6_12160	1660003191913	BANK MANDIRI	3.000.000
MUHAMMAD YUNUS, S.SOS	800605941802000	MUHAMMAD YUNUS, S...	JL PRAPANCA RAWA NO 39 RT 002 RW ...	6_12160	022001017133533	BANK RAKYAT INDONESIA	3.000.000

Supplier Header: Hapus, Tambah

Upload File Csv, Upload, Cancel

Distribusi COA

Akun	COA	Pagu	Sisa Pagu	Nilai	Detail COA
511123	527010.019.511123.01508WA.4719EBA.A000000001.000000.1.0151.2.000000.000000	19.590.450.000,00	19.585.949.850,00	9.300.000,00	Ubah Detail

RUH Akun

Jumlah Pengeluaran: 9.300.000,00
 TOTAL PEMBAYARAN: 9.000.000,00

Simpan, Batal, Keluar

- Input informasi:
 - Cari supplier header tipe 1 – Bendahara/ tipe 3 - Pegawai / tipe 6 - Penerusan Pinjaman.
 - Klik ‘Tambah’, pilih penerima yang akan dibayar Gaji ke-13 dan input nilai bersih masing-masing penerima.
 - Jika jumlah penerima banyak dapat dilakukan upload file CSV pada tombol ‘Upload File CSV’.
 - Pilih ‘RUH Akun’, rekam akun Tukin ke-13 dan simpan, keluar RUH akun.
 - Pastikan Nilai Bersih dan Total Pembayaran sama.
- Klik ‘Simpan’.
- Lanjutkan Cetak SPP, Validasi SPP, ADK SPP, Cetak SPM, Upload Dokumen Pendukung, Validasi SPM, ADK SPM dan Catat SP2D.